

Yrityskehitysorganisaatioiden  
ylempiä toimihenkilöitä  
koskeva työehtosopimus

30.3.2020 – 31.1.2022

## Sisällysluettelo

ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA .....	1
1 § Soveltamisala.....	7
2 § Työn johto ja jakaminen .....	7
3 § Palkat.....	7
4 § Työaika .....	7
5 § Yli- ja lisätö sekä työajan enimmäismäärä .....	9
6 § Arkipyhät.....	9
7 § Työajan käyttösuunnitelma .....	9
8 § Työkyvyttömyys .....	9
9 § Äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaa, hoitovapaa sekä tilapäinen vapaa .....	10
10 § Lomapalkka ja lomarahat.....	11
11 § Työsuhteen päättäminen .....	11
12 § Matkakustannukset ja päivärahat .....	12
13 § Säännöllisen työajan ulkopuolella matkustaminen.....	12
14 § Paikallinen sopiminen .....	13
15 § Sopimuksen voimassaolo .....	13
16 § Rinnakkaissopimuskielto .....	13
17 § Työrauhavelvoite .....	13
18 § Neuvottelujärjestys .....	13
19 § Liitesopimukset.....	14
YRITYSKEHITYSORGANISAATIOITA KOSKEVA YHTEISTOIMINTASOPIMUS .....	15

**Palvelualojen työnantajat PALTA ry**  
**Ylemmät toimihenkilöt YTN ry**

## **ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA**

### **YRITYSKEHITYSORGANISAATIOIDEN YLEMPIÄ TOIMIHENKILÖITÄ KOSKEVAN TYÖEHTOSOPIMUKSEN UUDISTAMINEN**

**Aika** 30.3.2020

**Paikka** Sähköposti

<b>Läsnä</b>	PALTA ry Kaisa Kärkkäinen Viivi Väistö	Ylemmät Toimihenkilöt YTN ry Teemu Hankamäki Eeva Salmi Heta Ravolainen-Rinne
--------------	--	--

Allekirjoittaneet osapuolet ovat 12.3.2020 saavuttamassaan neuvottelutuloksessa ja tällä allekirjoituspöytäkirjalla sopineet yrityskehitysorganisaatioiden ylempien toimihenkilöiden työehtosopimuksen uudistamisesta seuraavasti:

#### **1. Sopimuskausi ja sopimuksen voimassaolo**

Tämä sopimus on voimassa 1.1.2020 alkaen ja on voimassa 31.1.2022 saakka ja sen jälkeen vuoden kerrallaan, ellei sitä viimeistään kahta kuukautta ennen sen päättymistä ole kummaltakaan puolelta kirjallisesti irtisanottu.

Tämän neuvottelutuloksen mukainen työehtosopimus tulee voimaan, kun liittojen hallinnot ovat sen hyväksyneet. Uuden työehtosopimuksen voimaantuloon asti noudatetaan aiemman sopimuksen määräyksiä.

#### **2. Palkankorotukset**

##### **2.1 Palkkaratkaisu paikallisesti sopimalla**

Palkkaratkaisusta neuvotellaan ja sovitaan paikallisesti kunkin yrityksen tai työpaikan tilanne ja olosuhteet huomioiden. Tavoitteena on tukea palkkapolitiittisia tavoitteita, palkkauksen kannustavuutta ja oikeudenmukaisuutta sekä tuottavuuden kehittymistä työpaikalla. Ylempien toimihenkilöiden osaamisen ja työssä suoriutumisen tulee olla ohjaavana tekijänä henkilökohtaisten korotusten jakamisessa.

Paikallisessa palkkaratkaisussa sovittavia asioita ovat palkantarkistusten toteutustapa, ajankohta ja suuruus. Neuvotteluiden pohjaksi etukäteen toimitetaan tarvittavat tiedot palkkaratkaisun tekemiseksi. Sopimus tehdään kirjallisesti luottamusmiehen kanssa tai jos sellaista ei ole valittu, koko henkilöstön kanssa ensimmäisen sopimusvuoden osalta 15.4.2020 mennessä ja toisen sopimusvuoden osalta 15.3.2021 mennessä. Sopimusosapuolet voivat sopia käsittelyajasta toisin.

Neuvotteluissa annetut tiedot ovat luottamuksellisia ja niitä ei voida käyttää muussa tarkoituksessa.

## 2.2 Palkkaratkaisu muutoin kuin paikallisesti sopimalla

### Vuosi 2020

Mikäli paikallista sopimusta ei tehdä, tunti- ja kuukausipalkkoja korotetaan 1.5.2020 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta 1,3 % suuruisella yleiskorotuksella.

### Vuosi 2021

Mikäli paikallista sopimusta ei tehdä, tunti- ja kuukausipalkkoja korotetaan 1.4.2021 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta 1,2 % suuruisella yleiskorotuksella. Tämän lisäksi palkkoja korotetaan 1.4.2021 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta työnantajan jakamalla yrityskohtaisella 0,8 % erällä, jonka suuruus lasketaan tämän työehtosopimuksen piiriin kuuluvien ylempien toimihenkilöiden edellisen kuukauden kuukausipalkoista luontoisetuineen.

### Yrityskohtaisen erän toteutustapa vuonna 2021

Yrityskohtaisen erän tarkoituksena on tukea palkkauksen kannustavuutta ja oikeudenmukaisuutta, tuottavuuden kehittymistä työpaikalla, oikaista mahdollisia vinoumia ja tukea työnantajan palkkapolitiikan toteuttamista. Ylempien toimihenkilöiden osaamisen ja työssä suoriutumisen tulee olla ohjaavana tekijänä henkilökohtaisten korotusten jakamisessa.

Luottamusmiehelle tai koko henkilöstölle selvitetään erän määräytymisperusteet ja suuruus ennen erän käyttöönottoa. Lisäksi työnantaja antaa luottamusmiehelle tai koko henkilöstölle selvityksen maksamastaan yritys- tai työpaikka-kohtaisen erän kohdentamisesta kohtuullisessa ajassa, kuitenkin viimeistään 14.5.2021 mennessä.

Selvityksestä tulee käydä ilmi korotuksen saaneiden ylempien toimihenkilöiden lukumäärä, yritys/työpaikka-kohtaisen erän suuruus, kuinka moni ylemmistä toimihenkilöistä on saanut henkilökohtaisen korotuksen ja keskimääräisen korotuksen suuruus.

Mikäli yritys- tai työpaikka-kohtaista erää ei ole kohdennettu tai selvitystä ei anneta määräaikaan mennessä, korotus maksetaan takautuvasti 1.4.2021 lukien yleiskorotuksena kullekin ylemmälle toimihenkilölle.

### 3. Paikallinen sopiminen poikkeustilanteessa (selviytymislauseke)

Mikäli sopimuksen piirissä olevat yritykset joutuvat sopimuskauden aikana poikkeuksellisiin taloudellisiin vaikeuksiin, voivat sopijaosapuolet arvioida uudelleen tehdyn työehtosopimusratkaisun soveltuvuutta vallitsevaan taloudelliseen tilanteeseen ja sopia siihen tehtävistä muutoksista, jotka ovat tarpeen yritysten toimintaedellytysten ja työpaikkojen turvaamiseksi sopimuskaudella.

### 4. Paikallisen sopimisen kehittäminen

Sopimusosapuolet pitävät tärkeänä paikallisen sopimisen mahdollisuuksien kehittämistä. Todettiin, että paikallinen sopiminen edellyttää avointa ja luottamukseen perustuvaa vuoropuhelua työnantajan ja henkilöstön välillä.

### 5. Työaikajärjestelmiin liittyvä lisäaika

Mikäli työnantaja tarvitsee työaikajärjestelmien päivittämiseen 4 §:n 2. kohdan poistamisen johdosta aikaa, sovitaan paikallisesti toimenpiteistä, joilla voidaan siirtyä noudattamaan sen sijaan tulleita säännöksiä. Mikäli paikallisesti ei päästä yhteisymmärrykseen toimenpiteistä, on työnantajalla 2 kuukautta aikaa neuvottelutuloksen hyväksymisestä saattaa järjestelmät tilalle tulleiden kirjausten mukaisiksi. Lisäaikana mahdollisesti teetetyt, poistettuun 4 § 2. kohtaan perustuneet, tunnit kompensoidaan viimeistään 2 kuukauden lisäajan päättyessä lain ja työehtosopimuksen mukaisesti.

### 6. Tekstimuutokset

#### 6.1 4 § Työaika

Poistetaan 4 § 2. kohta Työajan pidentäminen ja muutetaan numerointia vastaavasti siten, että nykyinen 3. kohta on jatkossa 2. kohta ja 4. kohta jatkossa 3.

Lisätään uusi kohta 4. Poikkeaminen työaikamääräyksistä ja uusi kohta 5. Osaamisen kehittäminen, jotka kuuluvat seuraavasti:

#### 4. Poikkeaminen työaikamääräyksistä

Työnantaja voi työehtosopimuksen ja työsopimuksen estämättä ja niissä sovitun lisäksi osoittaa kullekin ylemmälle toimihenkilölle kalenterivuoden aikana säännöllistä työaikaa enintään 16 tuntia, ilmoittamalla siitä viimeistään viikkoa ennen. Työtä osoitetaan perustellun tuotannollisen tarpeen edellyttämässä tilanteissa. Työaikaa ei voi osoittaa arkipyhäpäiville eikä arkipyhäviikon lauantaille. Lisätyltä säännölliseltä työajalta maksetaan kuukausipalkan lisäksi peruspalkka. Ylemmällä toimihenkilöllä on asiallisista ja painavista henkilökohtaisista syistä mahdollisuus tapauskohtaisesti kieltäytyä tämän kappaleen mukaisista työaikamuutoksista.

## 5. Osaamisen kehittäminen

Työnantaja voi osoittaa ylemmälle toimihenkilölle säännöllisen vuosittaisen työajan lisäksi työn suorittamisen kannalta tarpeellisia työpaikalla tai työnantajan osoittamassa paikassa järjestettäviä koulutus/kehittämistilaisuuksia enintään 8 tuntia kalenterivuodessa, ilmoittamalla siitä viimeistään viikkoa ennen. Koulutusta tai kehittämistilaisuutta osoitettaessa otetaan mahdollisuuksien mukaan huomioon ylemmän toimihenkilön henkilökohtaiset työaikatarpeet.

Tämä aika on säännöllistä työaikaa, joka voidaan teettää työehtosopimuksessa sovitun säännöllisen vuosittaisen työajan lisäksi. Koulutuksen tai kehittämistilaisuuden ajalta maksetaan yksinkertainen tuntipalkka osa-ajan palkkaa koskevan ohjeen mukaisesti. Koulutus tai kehittämistilaisuus voidaan toteuttaa myös kokonaisuena päivänä. Koulutusta tai kehittämistilaisuutta ei voida sijoittaa arkipyhäpäiville.

Ylemmällä toimihenkilöllä on asiallisista ja painavista henkilökohtaisista syistä mahdollisuus tapauskohtaisesti kieltäytyä tämän kappaleen mukaisista työaika-muutoksista.

Muutetaan liukuvaa työaikaa koskevan kohdan ensimmäinen kappale muotoon: Liukuvassa työajassa säännöllistä vuorokautista työaikaa lyhentää tai pidentää liukuma-aika, joka voi olla enintään viisi tuntia. Liukuvan työajan enimmäiskertymä on enintään 120 tuntia. Seurantajakso on enintään 12 kuukautta.

Lisätään uusi 6. kohta, joka kuuluu seuraavasti:  
Joustotyöajan tasoittumisjakso on 26 viikkoa.

Lisätään uusi 7. kohta, joka kuuluu seuraavasti:  
Työaikapankin käyttöönotosta voidaan sopia paikallisesti. Palta ja YTN ovat laatineet runkosopimuksen liitteenä olevan työaikapankkia koskevan ohjeen.

## 6.2

### **5 § Yli- ja lisätyö**

Muutetaan otsikko muotoon:

Yli- ja lisätyö sekä työajan enimmäismäärä

Muutetaan 5 § 2. kappale muotoon:

Työajan enimmäismäärän tasoittumisjakso on 12 kuukautta.

## 6.3

### **9 § Äitiys-, isyys- ja vanhempainpavaa, hoitovapaa sekä tilapäinen vapaa**

Lisätään 9 §:n 5. kappaleeseen toisen vanhemman opiskelua koskeva lisäys seuraavasti:

...Vapaan antaminen palkallisena edellyttää, että molemmat vanhemmat ovat ansiotyössä tai toinen opiskelee taikka kyseessä on yksinhuoltaja, ja että...

Lisätään välittömästi tämän muutetun kappaleen jälkeen seuraava lause:

Jos toinen vanhempi opiskelee, palkallisuuden edellytys on, että opiskelu kyseisenä päivänä tosiasiallisesti estää sairaan lapsen hoitamisen (esim. pakollinen lähiopetuspäivä tai tenttipäivä), ja että työntekijä esittää toisen vanhemman esteestä luotettavan selvityksen.

## 6.4 11 § Työsuhteen päättäminen

Lisätään uusi kappale:

Palkanmaksukausi työsuhteen päättyessä

Loppupalkka voidaan työsopimuslaista poiketen maksaa työsuhteen viimeistä päivää seuraavana tavanomaisena palkanmaksupäivänä.

Lisätään uusi kappale:

Yhteistoimintalaista poikkeava neuvottelu-aika

Työnantajan harkitessa irtisanomisia, lomautuksia tai osa-aikaistamisia tuotannollisista, taloudellisista tai toimintojen uudelleen järjestelyistä kohtuvista syistä, yhteistoimintalain (334/2007) soveltamisalan piiriin kuuluvan työnantajan on noudatettava yhteistoimintalain säännöksiä tässä määräyksessä sovituin poikkeuksin. Yhteistoimintalaki ei ole työehtosopimuksen osa.

Yhteistoimintalaista poiketen lasketaan yhteistoimintalain 51 §:n mukainen neuvottelu-aika alkavaksi siitä päivästä, jona yhteistoimintalain 45 §:n mukainen kirjallinen neuvotteluesitys annetaan tiedoksi.

Esimerkki: työnantajan suunnittelema, kahdeksan ylemmän toimihenkilön määräaikaista lomauttamista koskeva kirjallinen neuvotteluesitys annetaan tiedoksi 2.3.2020. Yhteistoimintalaista poiketen neuvotteluajan katsotaan alkavan 2.3.2020, joten 14 päivän neuvotteluelvoite katsotaan tältä osin täytetyksi 16.3.2020.

## 6.5 15 § Sopimuksen voimassaolo

Muutetaan muotoon:

Tämä sopimus on voimassa 1.1.2020 alkaen ja on voimassa 31.1.2022 saakka ja sen jälkeen vuoden kerrallaan, ellei sitä viimeistään kahta kuukautta ennen sen päättymistä ole kummaltakaan puolelta irtisanottu.

## 6.6 Luottamusmieskorvaukset

Korotetaan yhteistoimintasopimuksen 3. kohdan mukaiset luottamusmieskorvaukset sopimuskaudelle seuraavasti 1.5.2020 alkaen:

Ylempien toimihenkilöiden lkm	Korvaus, euroa/ kk
5-9	76
10-24	121
25-50	154
yli 50	207

Helsingissä, 30. päivänä maaliskuuta 2020

PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA RY

Tuomas Aarto

Kaj Schmidt

YLEMMÄT TOIMIHENKILÖT YTN RY

Teemu Hankamäki

Heta Ravolainen-Rinne



## YRITYSKEHITYSORGANISAATIOITA KOSKEVA TYÖEHTOSOPIMUS

### 1 § Soveltamisala

Tätä työehtosopimusta sovelletaan Palvelualojen työnantajat PALTA ry:n jäseninä olevien yrityskehitysorganisaatioiden, kuten innovaatio- ja teknologiakeskusten, yrityspalveluorganisaatioiden ja kehittämissyhtiöiden palveluksessa oleviin ylempiin toimihenkilöihin. Lisäksi paikallisesti voidaan sopia työehtosopimuksen soveltamisesta muihinkin toimihenkilöihin.

Ylemmän toimihenkilön tehtävissä edellytetään korkeakoulu- tai ammatillisen korkeasteen koulutuksen tasoista tiedollista ja taidollista valmiutta. Koulutuksen mukanaan tuoma muodollinen pätevyys tai sen puuttuminen ei kuitenkaan sinänsä ratkaise, kuuluuko henkilö ylempien toimihenkilöiden piiriin tai ei. Kuvaavaa ylemmän toimihenkilön tehtävälle on suhteellisen suuri itsenäisyys ja vastuu. Käytännössä yrityksessä ylemmän toimihenkilön tehtävä on asiantuntijatehtävä tai yritysjohtoa avustava keskijohdon kuuluva esimiestehtävä.

Työehtosopimus ei koske toimitusjohtajaa eikä henkilöä, joka edustaa yritystä suhteessa ylempiin toimihenkilöihin.

### 2 § Työn johto ja jakaminen

Työnantajalla on oikeus johtaa ja jakaa työtä sekä ottaa toimeen ja siitä erottaa toimihenkilöitä.

### 3 § Palkat

Toimihenkilön palkka sovitaan yksilökohtaisesti työsopimuksella ottaen huomioon tehtävän vaativuus, koulutus ja ammattipätevyys. Osa kokonaisanssiosta voi muodostua työpaikkakohtaisesti määritettyjen muuttuvien palkkatekijöiden perusteella.

#### Osa-ajan palkka

Osa-ajan palkka palkattomista poissaoloista tai vajaasta kuukaudesta lasketaan kuukauden säännöllisten työtuntien suhteessa. Laskettaessa osa-ajan palkkaa, saadaan tunnilta tai päivältä maksettava palkka jakamalla kuukausipalkka asianomaisen kuukauden säännöllisten työtuntien tai työpäivien lukumäärällä. Kuukausipalkan käsite sisältää rahapalkan sekä mahdolliset luontoisedut (verotusarvo). Poissaolopäivien palkka vähennetään kuukausipalkasta.

### 4 § Työaika

1. Säännöllinen työaika on enintään 7,5 tuntia vuorokaudessa ja enintään 37,5 tuntia viikossa, ellei paikallisesti toisin sovita.

2. Työaika voidaan sopia myös keskimääräisenä työaikana. Paikallisesti sovitaan säännöllisen vuorokautisen ja viikoittaisen työajan enimmäisrajoista. Tällöin on laadittava etukäteen ohjeellinen suunnitelma työajan tasaamisesta vähintään ajaksi, jonka kuluessa säännöllinen työaika tasoittuu 1. kohdassa sovittuun työaikaan.

Työajan tasaaminen voidaan toteuttaa enintään vuoden mittaisena ajanjaksona. Ellei paikallisesti toisin sovita, muutoksesta edellä olevan kohdan mukaiseen työaikajärjestelmään ilmoitetaan asianomaisille toimihenkilöille mikäli mahdollista, viikkoa ennen muutoksen toimeenpanoa, kuitenkin viimeistään kolmantena muutoksen toimeenpanoa edeltävänä päivänä.

### 3. Liukuva työaika

Liukuvassa työajassa säännöllistä vuorokautista työaika lyhentää tai pidentää liukuma-aika, joka voi olla enintään viisi tuntia. Liukuvan työajan enimmäiskertymä on enintään 120 tuntia. Seurantajakso on enintään 12 kuukautta.

Työtilanteen niin edellyttäessä työnantaja voi velvoittaa toimihenkilön pitämään kertyneitä plustunteja vapaana ja tarvittaessa myös kokonaisina päivinä ilmoittamalla siitä yhtä viikkoa aikaisemmin asianomaiselle toimihenkilölle ja vastaavasti toimihenkilö voi työtilanteen niin salliessa pitää plustunteja kokonaisina päivinä ilmoittamalla siitä yhtä viikkoa aikaisemmin työnantajalle.

### 4. Poikkeaminen työaikamääräyksistä

Työnantaja voi työehtosopimuksen ja työ sopimuksen estämättä ja niissä sovitun lisäksi osoittaa kullekin ylemmälle toimihenkilölle kalenterivuoden aikana säännöllistä työaika enintään 16 tuntia, ilmoittamalla siitä viimeistään viikkoa ennen. Työtä osoitetaan perustellun tuotannollisen tarpeen edellyttämässä tilanteissa. Työaika ei voi osoittaa arkipyhäpäiville eikä arkipyhäviikon lauantaille. Lisätyltä säännölliseltä työajalta maksetaan kuukausipalkan lisäksi peruspalkka. Ylemmällä toimihenkilöllä on asiallisista ja painavista henkilökohtaisista syistä mahdollisuus tapauskohtaisesti kieltäytyä tämän kappaleen mukaisista työaikamuutoksista.

### 5. Osaamisen kehittäminen

Työnantaja voi osoittaa ylemmälle toimihenkilölle säännöllisen vuosittaisen työajan lisäksi työn suorittamisen kannalta tarpeellisia työpaikalla tai työnantajan osoittamassa paikassa järjestettäviä koulutus/kehittämistilaisuuksia enintään 8 tuntia kalenterivuodessa, ilmoittamalla siitä viimeistään viikkoa ennen. Koulutusta tai kehittämistilaisuutta osoitettaessa otetaan mahdollisuuksien mukaan huomioon ylemmän toimihenkilön henkilökohtaiset työaikatarpeet.

Tämä aika on säännöllistä työaika, joka voidaan teettää työehtosopimuksessa sovitun säännöllisen vuosittaisen työajan lisäksi. Koulutuksen tai kehittämistilaisuuden ajalta maksetaan yksinkertainen tuntipalkka osa-ajan palkkaa koskevan ohjeen mukaisesti. Koulutus tai kehittämistilaisuus voidaan toteuttaa myös kokonaisena päivänä. Koulutusta tai kehittämistilaisuutta ei voida sijoittaa arkipyhäpäiville.

Ylemmällä toimihenkilöllä on asiallisista ja painavista henkilökohtaisista syistä mahdollisuus tapauskohtaisesti kieltäytyä tämän kappaleen mukaisista työaikamuutoksista.

6. Joustotyöajan tasoittumisjakso on 26 viikkoa.

7. Työaikapankin käyttöönotosta voidaan sopia paikallisesti. Palta ja YTN ovat laatineet runkosopimuksen liitteenä olevan työaikapankkia koskevan ohjeen.

## **5 § Yli- ja lisätö sekä työajan enimmäismäärä**

Ylityö korvataan työaikalain mukaan. Laskettaessa ylityöstä maksettavaa korottua palkkaa peruspalkka lasketaan siten, että kuukausipalkka luontoisetuineen jaetaan luvulla 158 silloin, kun säännöllinen viikoittainen työaika on 37,5 tuntia.

Työajan enimmäismäärän tasoittumisjakso on 12 kuukautta.

Lisätyöllä tarkoitetaan työtä, jota ylemmän toimihenkilön suostumuksella tehdään yli sovitun säännöllisen työajan sen kuitenkaan ylittämättä 8 tuntia vuorokaudessa ja 40 tuntia viikossa. Lisätö ei ole ylityötä. Lisätyöstä maksetaan yksinkertainen tuntipalkka.

## **6 § Arkipyhät**

Ellei paikallisesti toisin sovita, arkipyhäviikolla on arkipäiväksi sattuvan juhlapäivän aaton säännöllinen työaika sama kuin muina arkipäivinä. Vapaapäiviä, jotka lyhentävät arkipyhäviikon säännöllistä työaika, ovat seuraavassa luetellut arkipyhät ja niitä seuraavat lauantait: uudenvuodenpäivä, loppiainen, pitkäperjantai, 2. pääsiäispäivä, vappupäivä, helatorstai, juhannusaatto, itsenäisyyspäivä, jouluaatto, 1. joulupäivä ja 2. joulupäivä.

## **7 § Työajan käyttösuunnitelma**

Työpaikalla on laadittava työajan käyttösuunnitelma, josta käyvät ilmi säännöllisen työajan alkamisen ja päättymisen ajankohdat sekä viikoittaiset vapaapäivät.

Ellei paikallisesti toisin sovita, työajan käyttösuunnitelman muutoksesta ilmoitetaan asianomaisille ylemmille toimihenkilöille mikäli mahdollista viikkoa ennen muutoksen toimeenpanoa, kuitenkin viimeistään kolmantena muutoksen toimeenpanoa edeltävänä päivänä.

Työajan käyttösuunnitelma on pyrittävä laatimaan myös osa-aikatyötä tai vaihtelevia ja tilapäisiä työvuoroja koskien.

## **8 § Työkyvyttömyys**

Toimihenkilölle maksetaan palkkaa sairauden tai tapaturman aiheuttaman työkyvyttömyyden ajalta kalenterivuoden kuluessa seuraavasti:

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

Palkanmaksun edellytyksenä on, että työkyvyttömyyttä ei ole aiheutettu omalla tahallisella tai törkeällä tuottamuksella, ja että sairautta ei ole tieteen salattu työsopimusta solmittaessa. Lisäksi edellytyksenä on, että toimihenkilö valtuuttaa työnantajan nostaamaan itselleen sen sairausvakuutuslain mukaisen päivärahaosuuden, johon hänellä olisi oikeus paikallisen työkyvyttömyysjakson aikana.

Toimihenkilö on velvollinen viipymättä ilmoittamaan työnantajalle työkyvyttömyydestä ja sen arvioidusta kestosta. Työnantajan vaatiessa on toimihenkilön esitettävä yrityksen työterveyslääkärin antama tai työnantajan hyväksymä muu lääkärintodistus sairaudesta.

Jos toimihenkilön työkyvyttömyys saman sairauden johdosta alkaa uudelleen 30 päivän kuluessa siitä päivästä, jolta hänelle viimeksi suoritettiin sairausajan palkkaa tai sairauspäivärahaa, ei toimihenkilö ole oikeutettu uuteen edellä sanottuun sairausajanpalkan ajanjaksoon, vaan sairausajan palkka maksetaan yhteensä enintään edellä mainitulta ajanjaksolta. Jos työnantajan palkanmaksuvelvollisuus on jo täyttynyt edellisen työkyvyttömyysjakson aikana, suorittaa työnantaja kuitenkin palkan sairausvakuutuslain mukaiselta yhden päivän odotusajalta.

## 9 § Äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaa, hoitovapaa sekä tilapäinen vapaa

Toimihenkilön äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaa sekä hoitovapaa määräytyvät työsopimuslain ja sairausvakuutuslain perusteella.

Äitiysvapaan ajalta suoritetaan kolmen kuukauden ajalta toimihenkilön saaman päivärahan ja palkan välinen erotus. Äitiysvapaan ajalta ei suoriteta palkkaa, milloin se alkaa ilmoitetun hoitovapaan aikana.

Toimihenkilöllä on oikeus 6 arkipäivän mittaiseen palkalliseen isyysvapaaseen.

Palkallisen perhevapaan edellytyksenä on kuuden kuukauden mittainen yhdenjaksoinen työsuhde ennen lapsen syntymää.

Toimihenkilön alle 10-vuotiaan oman lapsen tai muun samassa taloudessa pysyvästi asuvan alle 10-vuotiaan lapsen äkillisesti sairastuessa, annetaan lapsen kanssa samassa taloudessa asuvalle vanhemmalle lapsen hoidon järjestämiseksi tai hoitamiseksi välttämätöntä tilapäistä palkallista vapaata enintään kolme kalenteripäivää. Sama oikeus on myös lapsen vanhemmalla, joka ei asu tämän kanssa samassa taloudessa. Vapaan antaminen palkallisena edellyttää, että molemmat vanhemmat ovat ansiotyössä tai toinen opiskelee taikka kyseessä on yksinhuoltaja, ja että lapsen sairaudesta esitetään vastaava selvitys kuin toimihenkilön omasta sairaudesta vaaditaan. Lapsen sairastuessa uudelleen 30 päivän kuluessa edellisen poissaolon päättymisestä, noudatetaan palkanmaksun edellytyksenä samaa menettelytapaa kuin henkilön

itse sairastuessa. Jos toinen vanhempi opiskelee, palkallisuuden edellytys on, että opiskelu kyseisenä päivänä tosiasiaassa estää sairaan lapsen hoitamisen (esim. pakollinen lähiovetuspäivä tai tenttipäivä), ja että työntekijä esittää toisen vanhemman esteestä luotettavan selvityksen.

Osapuolet suosittelvat, että yritykset maksaisivat toimihenkilölle kertausharjoitusten ajalta niin suuren osan palkasta, että reserviläinen saa valtion maksaman reserviläis-palkan kanssa täydet palkkaedut.

Ylemmälle toimihenkilölle annetaan vapaata työpäiväksi sattuvaksi 50- ja 60-vuotispäiväksi palkkaa vähentämättä.

## 10 § Lomapalkka ja lomarahana

Vuosilomapalkka maksetaan yrityksen säännönmukaisena palkanmaksupäivänä, ellei paikallisesti toisin sovita.

Lomarahana maksetaan 50 % toimihenkilön lakimääräisen vuosiloman palkasta. Ellei paikallisesti toisin sovita, lomarahana maksetaan vuosilomapalkan maksamisen yhteydessä tai paikallisen käytännön mukaan.

## 11 § Työsuhteen päättäminen

Jollei muusta ole sovittu, työnantajan noudatettavat irtisanomisajat työsuhteen jatkutua keskeytyksettä ovat:

Irtisanomisaika	työsuhteen kesto
14 päivää	enintään 1 vuosi
1 kuukausi	>1...4 vuotta
2 kuukautta	>4...8 vuotta
4 kuukautta	>8...12 vuotta
6 kuukautta	yli 12 vuotta

Jollei muusta ole sovittu, toimihenkilön noudatettavat irtisanomisajat työsuhteen jatkutua keskeytyksettä ovat:

Irtisanomisaika	työsuhteen kesto
14 päivää	enintään 5 vuotta
1 kuukausi	yli 5 vuotta

Työsopimuslain 6 luvun 6 §:n mukaisesta työntekijän takaisinottovelvollisuudesta voidaan poiketa työnantajan ja ylemmän toimihenkilön välisellä sopimuksella. Sopimus tehdään työsuhteen irtisanomis- ja päättämistilanteessa kirjallisesti.

Palkanmaksukausi työsuhteen päättyessä  
Loppupalkka voidaan työsuhteen päättyessä poiketen maksaa työsuhteen viimeistä päivää seuraavana tavanomaisena palkanmaksupäivänä.

Yhteistoimintalaista poikkeava neuvottelu-aika

Työnantajan harkitessa irtisanomisia, lomautuksia tai osa-aikaistamisia tuotannollisista, taloudellisista tai toimintojen uudelleen järjestelyistä kohtuvista syistä, yhteistoimintalain (334/2007) soveltamisalan piiriin kuuluvan työnantajan on noudatettava yhteistoimintalain säännöksiä tässä määräyksessä sovituin poikkeuksin. Yhteistoimintalaki ei ole työehtosopimuksen osa.

Yhteistoimintalaista poiketen lasketaan yhteistoimintalain 51 §:n mukainen neuvottelu-aika alkavaksi siitä päivästä, jona yhteistoimintalain 45 §:n mukainen kirjallinen neuvotteluesitys annetaan tiedoksi.

Esimerkki: työnantajan suunnittelema, kahdeksan ylemmän toimihenkilön määräaikaista lomauttamista koskeva kirjallinen neuvotteluesitys annetaan tiedoksi 2.3.2020. Yhteistoimintalaista poiketen neuvotteluajan katsotaan alkavan 2.3.2020, joten 14 päivän neuvotteluelvoite katsotaan tältä osin täytetyksi 16.3.2020.

## **12 § Matkakustannukset ja päivärahat**

Matkakustannusten korvausten ja päivärahojen suuruuden osalta noudatetaan, ellei paikallisesti toisin ole sovittu, kulloinkin voimassa olevaa verohallituksen päätöstä verovapaista matkakustannusten korvauksista.

## **13 § Säännöllisen työajan ulkopuolella matkustaminen**

Säännöllisen työajan ulkopuolella matkustamisen korvaamisesta sovitaan paikallisesti. Uusien toimihenkilöiden osalta on suositeltavaa sopia korvauksesta jo työsuhteen alkamisella.

Matka-ajan korvaaminen voidaan järjestää esimerkiksi seuraavilla tavoilla:

1. Säännöllisen työajan ulkopuolella matkustamiseen käytetyn ajan korvaamisesta rahana tai vapaana sovitaan tarvittaessa työnantajan ja toimihenkilön välillä. Mikäli on kysymys runsaasta tilapäistä tai projektiluontoista työtä koskevasta matkustamisesta, seurataan toimihenkilölle kertyvän matka-ajan määrää. Tämä voidaan korvata esimerkiksi määräväleillä maksettavalla kertakorvauksella.
2. Mikäli työtehtäviin kuuluu olennaisena osana jatkuva tai säännöllisesti toistuva matkustaminen säännöllisen työajan ulkopuolella ja toimihenkilö voi tehtäviensä luonteen vuoksi itse päättää matkojensa suorittamisesta ja työaikansa käytöstä, tämä seikka otetaan huomioon palkassa.

Matkaan käytettyä aikaa ei lueta työajaksi, ellei sitä samalla ole pidettävä työsuorituksena. Kuitenkin matka-aika luetaan työajaksi siltä osin kuin se yhdessä tehdyn työajan kanssa ei ylitä sovittua säännöllistä vuorokautista työaikaa.

## **14 § Paikallinen sopiminen**

Paikallisen sopimuksen osapuolia ovat työnantaja ja toimihenkilö tai luottamusmies.

Luottamusmiehen kanssa tehty sopimus sitoo niitä toimihenkilöitä, joita luottamusmiehen on katsottava edustavan. Sopimus voidaan solmia määräajaksi tai olemaan voimassa toistaiseksi. Toistaiseksi voimassa oleva sopimus voidaan irtisanoa kolmen kuukauden irtisanomisaikaa käyttäen, ellei toisin sovita. Sopimus solmitaan kirjallisena, jos sopijapuoli sitä pyytää.

Luottamusmiehen kanssa tehty paikallinen sopimus on työehtosopimuksen osa. Sitä sovelletaan senkin jälkeen, kun työehtosopimuksen voimassaolo muutoin on lakannut. Tänä aikana ja kuukauden kuluessa uuden työehtosopimuksen voimaantumisen jälkeen voidaan määräajaksikin solmittu sopimus irtisanoa.

## **15 § Sopimuksen voimassaolo**

Tämä sopimus on voimassa 30.3.2020 alkaen ja on voimassa 31.1.2022 saakka ja sen jälkeen vuoden kerrallaan, ellei sitä viimeistään kahta kuukautta ennen sen päättymistä ole kummaltakaan puolelta irtisanottu.

## **16 § Rinnakkaissopimuskielto**

Osapuolet eivät tee tämän työehtosopimuksen soveltamispiirissä rinnakkaissopimuksia.

## **17 § Työrauhavelvoite**

Tämän sopimuksen voimassa ollessa ovat kiellettyjä työtaistelutoimenpiteet, jotka kohdistuvat tähän sopimukseen tai johonkin sen määräykseen. Liitot ja niiden alayhdistykset ovat velvolliset huolehtimaan siitä, etteivät myöskään niiden jäseninä olevat työnantajat tai toimihenkilöt, joita sopimus koskee, ryhdy kiellettyihin työtaistelutoimenpiteisiin eivätkä muutenkaan riko sopimuksen määräyksiä.

## **18 § Neuvottelujärjestys**

Mikäli tämän työehtosopimuksen tulkinnasta tai noudattamisesta syntyy erimielisyyttä, eikä asiaa sovita paikallisesti, on menettelystä laadittava muistio, jos toinen osapuoli sitä vaatii. Paikalliset erimielisyysneuvottelut on käynnistettävä kolmen viikon kuluessa siitä, kun jompikumpi sitä pyytää.

Ellei asiaa saada ratkaistua paikallisella tasolla, erimielisyyttä koskeva asia siirretään liittotasolla neuvoteltavaksi Palvelualojen Työnantajat PALTA ry:n ja Ylemmät toimihenkilöt YTN ry:n välillä, mikäli molemmat tai toinen erimielisyyden osapuolista sitä esittää.

## **19 § Liitesopimukset**

Tämän työehtosopimuksen osana noudatetaan liitteenä olevaa yhteistoimintasopimusta.

Helsingissä 30.3.2020

PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA RY

YLEMMÄT TOIMIHENKILÖT YTN RY



## YRITYSKEHITYSORGANISAATIOITA KOSKEVA YHTEISTOIMINTASOPIMUS

### 1. Yhteistoiminta

#### Yhteistoimintaelin

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

#### Organisaatiomuutokset

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

### 2. Työsuojeluyhteistoiminta ja työsuojeluvalluutettu

#### Työsuojeluyhteistoiminta

Työsuojeluyhteistoimintaa koskevia määräyksiä sovelletaan työpaikassa, jossa työskentelee yhteensä vähintään 20 toimihenkilöä. Työsuojeluvalluutettu on kuitenkin vaillitava, kun toimihenkilöiden lukumäärä on yhteensä vähintään kymmenen.

#### Työsuojeluvalluutetun irtisanomis- ja lomautussuoja

Työsuojeluvalluutetulla on työsopimuslain 7 luvun 10 §:n mukainen irtisanomis- ja lomautussuoja.

#### Työsuojeluvalluutetun korvaus

Työnantaja maksaa työsuojeluvalluutetulle, ellei paikallisesti toisin sovita, erillisen kuukausikorvauksen samoin periaattein kuin luottamusmiehelle.

### 3. Luottamusmies

#### Luottamusmiehen valinta

Luottamusmies ja varaluottamusmies valitaan tähän sopimukseen sidottujen yrityksen tai työpaikan ylempien toimihenkilöiden keskuudesta ja heidän tulee olla perehtynyt työpaikan olosuhteisiin. Kaikilla työpaikan ylemmillä toimihenkilöillä tulee olla mahdollisuus osallistua valintaan. Luottamusmies valitaan määräajaksi, yleensä kahdeksi vuodeksi. Kaikki työehtosopimuksen piirissä olevat toimihenkilöt voivat osallistua luottamusmiehen valintaan.

Luottamusmiehen tarpeesta samoin kuin paikallisesta yhteydenpito- ja neuvottelunettelyn täsmentämisestä keskustellaan ensin yrityksen johdon ja ylempien toimihenkilöiden edustajien kesken. Luottamusmiehen asettamisen tarve todetaan yhdessä yrityksen johdon kanssa ottaen huomioon erityisesti yrityksen koko, organisaatio ja toiminnan luonne. Edellä tarkoitettulla keskusteluelvoitteella ei kuitenkaan tarkoiteta rajoittaa luottamusmiehen valinta-oikeutta.

Jos paikallisesti on tarve siihen, että luottamusmies edustaa myös joidenkin muiden toimipaikkojen ylempiä toimihenkilöitä, niin yhteisestä luottamusmiehestä tulee sopia paikallisesti kaikkien mukana olevien toimipaikkojen tai yritysten ylempien toimihenkilöiden ja johdon kanssa.

#### Varaluottamusmies

Vähintään kymmenen ylempien toimihenkilön työpaikalla voidaan valita varaluottamusmies. Varaluottamusmies toimii luottamusmiehen sijaisena tämän ollessa estynyt hoitamasta luottamusmiehen tehtäviä.

Luottamusmiestä koskevia määräyksiä sovelletaan varaluottamusmieheen sinä aikana, kun hän tämän sopimuksen edellyttämän ilmoituksen mukaisesti toimii luottamusmiehen sijaisena.

#### Ilmoitukset

Valituista luottamusmiehistä, varamiehistä ja varamiehen toimimisesta luottamusmiehen sijaisen on ilmoitettava työnantajalle. Työnantaja ilmoittaa luottamusmiehelle, ketkä käyvät yrityksen puolesta neuvotteluja luottamusmiehen kanssa.

#### Luottamusmiehen tehtävät ja toimintaedellytykset

Luottamusmies edustaa ylempiä toimihenkilöitä työsuhteasioissa ja tämän sopimuksen soveltamista koskevissa kysymyksissä. Hänelle annetaan asioiden hoidon kannalta tarpeelliset tiedot ja toimintamahdollisuudet.

Luottamusmiehelle ja työsuojeluvaltuutetulle annetaan oikeus käyttää yrityksen tavanomaisia toimisto- yms. välineitä, kuten yrityksessä yleisesti käytössä olevat atk-laitteet ja niihin liittyvät ohjelmat sekä internet-yhteys (sähköposti). Käytännön järjestelyistä sovitaan paikallisesti. Arvioinnissa voidaan ottaa huomioon mm. yrityksen ja yhteisön koko, luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun tehtävien laajuus ja edellyttämä tarve sekä ajankäytön määrä.

#### Työstä vapautus luottamusmies tehtävän hoitamista varten

Luottamusmiehen kanssa sovitaan paikallisesti kohtuullisesta työstä vapautuksesta luottamusmiestehtävien hoitamista varten. Tällöin on kiinnitettävä huomiota muun muassa ao. henkilöstöryhmään kuuluvien toimihenkilöiden lukumäärään, toiminnan luonteeseen ja tämän sopimuksen mukaisten tehtävien määrään.

Tässä sopimuksessa tarkoitettujen henkilöstön edustajan palkkaa ei vähennetä, jos hän työaikana neuvottelee työnantajan edustajien kanssa tai toimii muuten työnantajan kanssa sovitussa tehtävissä.

### Luottamusmieskorvaus

Työnantaja maksaa luottamusmiehenä toimivalle ylemmälle toimihenkilölle, ellei muusta ole sovittu, erillisen kuukausikorvauksen, jonka suuruus on 1.5.2020 lukien:

Ylempien toimihenkilöiden lukumäärä	Korvaus, euroa/kk
5–10	76
10-24	121
25-50	154
yli 50	207

### Osallistuminen ay-koulutukseen

Luottamusmiehelle ja varaluottamusmiehelle annetaan palkkaa menettämättä oikeus osallistua YTN:n ja sen jäsenliittojen järjestämille, henkilöstön edustajan tehtävien hoidon kannalta tarpeellisille luottamusmieskursseille ja -koulutukseen, ellei se aiheuta tuntuvaa haittaa yrityksen toiminnalle.

Henkilöstön edustaja ja työnantaja toteavat etukäteen, onko kyseessä sellainen koulutustilaisuus, johon osallistuminen ei vaikuta henkilöstön edustajan kuukausipalkkaan. Tällöin ei koulutukseen osallistuminen myöskään aiheuta vuosiloma-, eläke- tai muiden niihin verrattavien etuuksien vähenemistä. Henkilöstön edustajalla on oikeus ansiota menettämättä osallistua vain kerran samaan tai sisällöltään vastaavaan koulutustilaisuuteen.

#### ***Pöytäkirjamerkintä:***

*Edellä mainittua tuntuvaa haittaa arvioitaessa kiinnitetään huomiota työpaikan kokoon, toiminnan laatuun, tehtävien hoitoon ja sijaisjärjestelyihin. Ilmoitus aikomuksesta lähteä kurssille on tehtävä mahdollisimman varhain. Kielteisessä tapauksessa ilmoitetaan luottamusmiehelle viimeistään 10 päivää ennen kurssin alkua syy, jonka takia vapaan myöntäminen tuottaisi tuntuvaa haittaa. Tällöin olisi suotavaa yhteisesti pyrkiä selvittämään muu mahdollinen ajankohta, jolloin kurssille osallistumiselle ei olisi estettä.*

*Edellä mainituksi koulutukseksi on katsottava YTN:n ja PALTA:n vuosittain edellisen vuoden marraskuun loppuun mennessä yhdessä sopimat koulutukset.*

### Ammatillinen koulutus

Lähtökohtana on luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun yhtäläiset mahdollisuudet kehittyä ammatissa kuin muilla toimihenkilöillä. Työnantajan ja luottamusmiehen/työsuojeluvaltuutetun on selvitettävä luottamustehtävän aikana, edellyttääkö hänen ammattitaitonsa ylläpitäminen sellaisen ammatillisen koulutuksen antamista, jota järjestetään myös muille toimihenkilöille. Vastaava selvitys on tehtävä luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun toimikauden jälkeen.

### Luottamusmiehen irtisanomis- ja lomautussuoja

Luottamusmies katsotaan työsopimuslain 7 luvun 10 §:n tarkoittamaksi luottamusmieheksi ja hänet voidaan lomauttaa tai irtisanoa vain, jos hänelle ei voida tarjota hänen ammattiaan vastaavaa tai hänelle muutoin sopivaa työtä tai jos niiden toimihenkilöiden enemmistö, joita hän edustaa, antaa siihen suostumuksensa.

### Luottamusmiehelle annettavat tiedot

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

Milloin syntyy epäselvyyttä tai erimielisyyttä toimihenkilön palkasta tai muusta työsuhteeseen liittyvistä asioista, on luottamusmiehelle annettava kaikki valituksen alaisen tapauksen selvittämiseksi tarpeelliset tiedot.

Luottamusmiehellä on oikeus saada kirjallisesti seuraavat tiedot toimialueensa toimihenkilöistä:

1. Toimihenkilöiden suku- ja etunimet
2. Työsuhteen alkamisaika
3. Koulutustaso
4. Työpaikka (organisatorinen osasto)

Edellä mainitut tiedot annetaan kerran vuodessa. Uusista toimihenkilöistä annetaan kohdissa 1-4 mainitut tiedot niin pian kuin mahdollista, kuitenkin viimeistään neljän kuukauden kuluttua työsuhteen alkamisesta.

Luottamusmiehelle annetaan tieto hänen toimialueensa ylempien toimihenkilöiden säännöllisen työajan keskimääräisestä kuukausiansiosta. Lisäksi annetaan keskimääräiset kuukausipalkat (luontoisetuineen) tilastonimikkeittäin (esim. EK:n tilastonimikkeittäin) ja yhteenvetona työpaikkakohtaisesti. Paikallisesti voidaan sopia muusta tilastojaottelusta. Tiedot annetaan lokakuun palkoista. Samalla ilmoitetaan myös toimihenkilöiden lukumäärät. Luottamusmies ei ole oikeutettu saamaan keskimääräisiä palkkatietoja viittä henkilöä pienemmistä ryhmistä.

Luottamusmiehelle varataan mahdollisuus perehtyä toimialueellaan työaikalainsäädännön mukaiseen työaikakirjanpitoon.

Luottamusmiehelle on annettava ilmoitus koeajaksi ja määräaikaiseen työsuhteeseen otetusta toimihenkilöstä. Erikseen pyydettyä on luottamusmiehelle ilmoitettava myös määräaikaisen työ sopimuksen solmimisen peruste.

Helsingissä 30.3.2020

PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA RY

YLEMMÄT TOIMIHENKILÖT YTN RY

# palta

## Palvelualojen työnantajat PALTA ry

Eteläranta 10, 6. krs  
PL 62, 00131 Helsinki  
Vaihde 020 595 5000  
[www.palta.fi](http://www.palta.fi)



## Ylemmät Toimihenkilöt YTN ry

Ratavartijankatu 2B  
00520 Helsinki  
[www.ytn.fi](http://www.ytn.fi)