

Huolto- ja kunnossapito-
palvelualan työehtosopimus
ylemmille toimihenkilöille

23.4.2020 – 30.11.2021

SISÄLLYSLUETTELO

ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA	1
TYÖEHTOSOPIMUS	8
1 § Sopimuksen soveltamisala	8
2 § Palkkaus	8
3 § Säännöllinen työaika	9
4 § Matkustaminen	11
5 § Sairausajan palkka	11
6 § Äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaa.....	12
7 § Vuosiloma ja lomarahaa	12
8 § Lyhyt tilapäinen loma	12
9 § Paikallinen sopiminen	13
10 § Luottamushenkilö	14
11 § Työsuojeluvaltuutetun korvaus	16
12 § Kokoontumisoikeus	16
13 § Ammatillinen koulutus	16
14 § Ylemmän toimihenkilön takaisin ottaminen	17
15 § Yhteistoimintalaista poikkeava neuvottelu-aika	17
16 § Neuvottelujärjestys	17
17 § Työrauhavelvoite	18
18 § Sopimuksen voimassaolo.....	18
LIITE 1	19

ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA

HUOLTO- JA KUNNOSSAPITOPALVELUALAN YLEMPIÄ TOIMIHENKILÖITÄ KOSKEVAN TYÖEHTOSOPIMUKSEN UUDISTAMINEN

Aika	23.4.2020	
Paikka	Palvelualojen työnantajat Palta ry, Eteläranta 10, Helsinki	
Läsnä	Palvelualojen työnantajat Palta ry	Ylemmät toimihenkilöt YTN ry
	Timo Yli-Koivisto Aki Raudas	Tage Lindberg Katariina Harju

1 Sopimuskausi

Työehtosopimus tulee voimaan 23.4.2020 ja on voimassa 30.11.2021 saakka. Sopimus jatkuu 30.11.2021 jälkeen vuoden kerrallaan, ellei sopimusta irtisanota kirjallisesti viimeistään kahta kuukautta ennen sopimuskauden päättymistä.

Uudesta työehtosopimuksesta neuvoteltaessa ovat aiemman työehtosopimuksen määräykset voimassa niin kauan, kunnes uusi työehtosopimus on tehty tai sopimusneuvottelut muuten ovat päättyneet.

2 Palkkaratkaisu

Vuosi 2020

Neuvottelut palkkaratkaisusta ja sen perusteista

Palkkaratkaisusta neuvotellaan paikallisesti ottaen huomioon yrityksen tai työpaikan tilanne ja olosuhteet. Hyvissä ajoin ennen paikallisten neuvotteluiden aloittamista työnantaja toimittaa luottamusmiehelle tarvittavat tiedot yrityksen tai työpaikan taloustilanteesta sekä sen ennakoitavissa olevasta kehityksestä. Neuvotteluiden pohjaksi on tarkoituksenmukaista toimittaa tietoa myös palkkaratkaisua koskevan esityksen perusteista.

Paikallisten neuvottelujen tarkoituksena on löytää kunkin yrityksen tai työpaikan tilannetta ja tarpeita vastaava palkkaratkaisu. Tavoitteena on myös tukea palkanmuodostuksen kannustavuutta, oikeudenmukaista palkkarakennetta ja palkkaporrastusta sekä tuottavuuden kehittymistä työpaikalla.

Paikallinen palkkaratkaisu

Paikallisessa palkkaratkaisussa sovittavia asioita ovat palkantarkistusten toteutustapa, ajankohta ja suuruus. Sopimus tehdään luottamushenkilön kanssa tai ellei luottamushenkilöä ole valittu, ylempien toimihenkilöiden kanssa heidän yhdessä sopimallaan tavalla. Sopimus tehdään kirjallisesti 30.4.2020 mennessä, ellei käsittelyajan jatkamisesta sovita.

Palkantarkistuksen toteutustapa, ellei paikallista palkkaratkaisua

Mikäli paikallista palkkaratkaisua ei saavuteta, palkkoja korotetaan 1,3 % suuruisella kaikille ylemmille toimihenkilöille jaettavalla korotuksella viimeistään 1.5.2020 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta.

Luottamushenkilölle annettavat tiedot

Luottamushenkilöllä on oikeus saada kohtuullisessa ajassa palkankorotusten jälkeen selvitys paikallisesti sovitun tai työnantajan toteuttaman palkkaratkaisun kohdentamisesta. Selvityksestä tulee käydä ilmi ylempien toimihenkilöiden lukumäärä, kuinka moni on saanut korotuksen, keskimääräisen korotuksen suuruus sekä ylempien toimihenkilöiden palkankorotusten kokonaismäärä (ylempien toimihenkilöiden palkkasumma ennen korotusta ja palkkasumma korotuksen jälkeen).

Vuosi 2021

Neuvottelut palkkaratkaisusta ja sen perusteista

Palkkaratkaisusta neuvotellaan paikallisesti ottaen huomioon yrityksen tai työpaikan tilanne ja olosuhteet. Hyvissä ajoin ennen paikallisten neuvotteluiden aloittamista työnantaja toimittaa luottamusmiehelle tarvittavat tiedot yrityksen tai työpaikan taloustilanteesta sekä sen ennakoitavissa olevasta kehityksestä. Neuvotteluiden pohjaksi on tarkoituksenmukaista toimittaa tietoa myös palkkaratkaisua koskevan esityksen perusteista.

Paikallisten neuvottelujen tarkoituksena on löytää kunkin yrityksen tai työpaikan tilannetta ja tarpeita vastaava palkkaratkaisu. Tavoitteena on myös tukea palkanmuodostuksen kannustavuutta, oikeudenmukaista palkkarakennetta ja palkkaporrastusta sekä tuottavuuden kehittymistä työpaikalla.

Paikallinen palkkaratkaisu

Paikallisessa palkkaratkaisussa sovittavia asioita ovat palkantarkistusten toteutustapa, ajankohta ja suuruus. Sopimus tehdään luottamushenkilön kanssa tai ellei luottamushenkilöä ole valittu, ylempien toimihenkilöiden kanssa heidän yhdessä sopimallaan tavalla. Sopimus tehdään kirjallisesti 15.12.2020 mennessä, ellei käsittelyajan jatkamisesta sovita.

Palkantarkistuksen toteutustapa, ellei paikallista palkkaratkaisua

Mikäli paikallista palkkaratkaisua ei saavuteta, palkkoja korotetaan 1,2 % suuruisella kaikille ylemmille toimihenkilöille jaettavalla korotuksella viimeistään 1.1.2021 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta.

Lisäksi 1.1.2021 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta ylempien toimihenkilöiden palkkojen korottamiseen käytetään yritys- tai työpaikkakohtainen erä, jonka suuruus on 0,8 % laskettuna ylempien toimihenkilöiden edellisen kuukauden kuukausipalkoista luontoisetuineen.

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

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

Luottamushenkilölle annettavat tiedot

Luottamushenkilöllä on oikeus saada kohtuullisessa ajassa palkankorotusten jälkeen selvitys paikallisesti sovitun tai työnantajan toteuttaman palkkaratkaisun kohdentamisesta. Selvityksestä tulee käydä ilmi ylempien toimihenkilöiden lukumäärä, kuinka moni on saanut korotuksen, keskimääräisen korotuksen suuruus sekä ylempien toimihenkilöiden palkankorotusten kokonaismäärä (ylempien toimihenkilöiden palkkasumma ennen korotusta ja palkkasumma korotuksen jälkeen).

3 Työehtosopimuksen muutokset

3.1 3 § Säännöllinen työaika

Muutetaan 3 § Säännöllinen työaika kuulumaan seuraavasti:

3 § Säännöllinen työaika

Säännöllisen työajan pituus sovitaan työ sopimuksella ja järjestetään työaikalain mukaan. Työaikalain 18 §:n mukaisen työajan enimmäismäärän tasoittumisjaksona voidaan käyttää 12 kuukautta tai kalenterivuotta.

Työaikalain 13 §:n mukaisen joustotyön tasoittumisjakso on enintään 26 viikkoa.

Työaikalain piiriin kuuluvien toimihenkilöiden osalta voidaan paikallisesti sopia päivittäisen, viikoittaisen ja liukuvan työajan enimmäisrajoista, kuitenkin niin, että työaika enintään vuoden mittaisena ajanjaksona tasoittuu sovittuun keskimäärään.

Paikallisesti voidaan sopia liukuvan työajan järjestämisestä, liukuvan työajan liukumarajoista ja kertymästä työaikalaista poiketen, kuitenkin niin, että kertymä voi olla enintään 120 tuntia. Työaikalain 12 §:n mukaisen liukuvan työajan enimmäismäärän seurantajaksena voidaan käyttää 12 kuukautta tai kalenterivuotta.

Pöytäkirjamerkintä:

Ylempi toimihenkilö voi työtilanteen niin salliessa pitää 40 tunnin ylittävää liukuvan työajan saldoa kokonaisina vapaapäivinä, ellei paikallisesti ole toisin sovittu. Työnantajan tulee antaa ylemmän toimihenkilön esittämä vapaa kuukauden sisällä toivotusta ajankohdasta, jos vapaata ei voida antaa toimihenkilön esittämänä ajankohtana. Alle 40 tunnin liukuvan työajan saldon pitämisestä kokonaisina vapaapäivinä ylempi toimihenkilö sopii esimiehensä kanssa paikallisesti sovitujen liukuvan työajan määräysten puitteissa.

Keskimääräistä työaikaa käytettäessä laaditaan etukäteen työajan käyttösuunnitelma ajanjaksoksi, jonka kuluessa työaika tasoittuu säännölliseen määräänsä. Työajan tasaaminen toteutetaan enintään vuoden mittaisella ajanjaksolla.

Työaikapankkisopimuksissa voidaan sopia yli vuoden pituisesta tasoittumisjaksosta.

Ellei paikallisesti toisin sovita, pysyvästä muutoksesta voimassa olevaan työaikajärjestelmään ilmoitetaan asianomaisille ylemmille toimihenkilöille kaksi viikkoa ennen muutoksen toimeenpanoa ja tilapäisestä muutoksesta, mikäli mahdollista, viikkoa ennen muutoksen toimeenpanoa, kuitenkin viimeistään kolmantena muutoksen toimeenpanoa edeltävänä päivänä.

Viikkolevon katsotaan toteutuvan myös silloin, kun viikkolepo jakautuu kahdelle seitsemän päivän jaksolle, kunhan enin osa viikkolevosta sijoittuu sen seitsemän päivän puolelle, jonka viikkolevosta on kyse.

Ylemmän toimihenkilön kanssa voidaan sopia työaikakorvauksista jäljempänä määritellyllä tavoilla.

Ylemmän toimihenkilön kanssa voidaan sopia lisä-, yli- ja sunnuntaityön korvaamisesta maksamalla em. korvaukset työaikalain mukaisesti rahassa, antamalla vapaata em. lain mukaisesti tai maksamalla näiden töiden määrään perustuvaa erillistä kiinteätä korvausta. Kiinteän korvauksen mitoitus tarkistetaan ylemmän toimihenkilön kanssa tehtävämuutosten yhteydessä. Ylemmän toimihenkilön kanssa voidaan sopia, että em. työaikakorvaukset otetaan huomioon palkan muodostuksessa.

Milloin ylemmän toimihenkilön kanssa on sovittu, että kyseiset korvaukset otetaan huomioon palkan muodostuksessa, tulee ylemmän toimihenkilön kanssa tarvittaessa selvittää, kuinka em. korvaukset on huomioitu.

Työaikalain sääntöjen poikkeaminen

Paikallisesti sopien

Paikallisesti sopien voidaan poiketa työehtosopimuksen ja työehtosopimuksen määräyksistä työaika koskien. Osapuolten on kuitenkin kaikissa tapauksissa noudatettava ehdottomia työaikalain sääntöjä. Sopimus tehdään luottamusmiehen tai niiden ylempien toimihenkilöiden kanssa, joita asia koskee.

Järjestelyä suunniteltaessa tulee keskustella järjestelyn tarpeesta, hyödyistä yritykselle ja osapuolten työaikatavoista sekä sopia toteutustavasta ja korvauksesta. Jos paikallisesti sovitaan työajan sijoittamisesta arkityöhön, ei arkityöhön ajalta makseta työaikalain mukaista sunnuntaiyökerotusta, ellei toisin sovita. Paikallisesti sovittavan järjestelyn tarkoituksena on edistää työaikatavoja, joilla tuetaan yrityksen tuottavuutta ja kilpailukykyä sekä ylempien toimihenkilöiden yksilöllisten työaikatavojen huomioon ottamista.

Työnantajan osoituksella

Työnantaja voi työehtosopimuksen ja työehtosopimuksen estämättä ja niissä sovitun lisäksi osoittaa kullekin ylemmälle toimihenkilölle kalenterivuoden aikana säännöllistä työaika enintään 16 tuntia. Työtä osoitetaan perustellun tuotannollisen tarpeen edellyttämässä tilanteissa. Työaika ei voi osoittaa arkityöpäiville eikä arkityöpäivien lauantaille. Lisätyltä säännölliseltä työajalta maksetaan kuukausipalkan lisäksi peruspalkka.

Koulutus- ja kehittämistilaisuudet

Työnantaja voi osoittaa ylemmälle toimihenkilölle säännöllisen vuosittaisen työajan lisäksi työn suorittamisen kannalta tarpeellista työpaikalla tai työnantajan osoittamassa paikassa järjestettäviä koulutus/kehittämistilaisuuksia enintään 8 tuntia kalenterivuodessa. Koulutusta tai kehittämistilaisuutta osoitettaessa otetaan mahdollisuuksien mukaan huomioon ylempien toimihenkilöiden henkilökohtaiset työaikatavoitukset.

Tämä aika on säännöllistä työaika, joka voidaan teettää työehtosopimuksessa tai työehtosopimuksessa sovitun säännöllisen vuosittaisen työajan lisäksi. Koulutuksen tai kehittämistilaisuuden ajalta maksetaan peruspalkan mukainen korvaus. Koulutus tai kehittämistilaisuus voidaan toteuttaa myös kokonaisuutena päivänä. Koulutusta tai kehittämistilaisuutta ei voida sijoittaa arkityöpäiville.

3.2 5 § Sairausajan palkka

Muutetaan 5 §:n 2. kohta kuulumaan seuraavasti:

2. Palkanmaksu edellyttää, että ylempi toimihenkilö valtuuttaa työnantajan nostamaan itselleen sairausvakuutuslain mukaisen päivärahaosuuden, johon ylempällä toimihenkilöllä olisi oikeus palkallisen työkyvyttömyysjakson aikana, työkyvyttömyyttä ei ole aiheutettu omalla törkeällä tuottamuksella, eikä sairautta ole tieteen salattu työehtosopimusta solmittaessa.

Soveltamisohje: Ylemmällä toimihenkilöllä ei ole oikeutta sairausajan palkkaan esimerkiksi silloin, jos hän ei toimita kohdan 3. mukaista todistusta tai selvitystä työkyvyttömyydestään kohtuullisessa ajassa.

3.3 Lisätään uusi **15 § Yhteistoimintalaista poikkeava neuvottelu-aika**

15 § Yhteistoimintalaista poikkeava neuvottelu-aika

Työnantajan harkitessa irtisanomisia, lomautuksia tai osa-aikaistamisia tuotannollisista, taloudellisista tai toimintojen uudelleen järjestelyistä johtuvista 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 suunnittelemaa, kahdeksan ylemmän toimihenkilön määräaikaista lomauttamista koskeva kirjallinen neuvotteluesitys annetaan tiedoksi 2.3.2020. Yhteistoimintalaista poiketen neuvotteluajan katsotaan alkavan 2.3.2020, joten 14 päivän neuvotteluvaihe katsotaan tältä osin täytetyksi 16.3.2020.

4 Muut asiat

4.1 Korvaus luottamusmiestehtävien tehtävien hoitamisesta

Korotetaan luottamushenkilöiden kuukausikorvausta 2,5 %:lla 1.5.2020 alkaen.

Ylempien toimihenkilöiden lukumäärä	Korvaus euroa / kk 1.5.2020 alkaen
10 - 200	122
201 - 400	210
yli 400	311

4.2 Työsuojeluvaltuutetun korvaus

Korotetaan työsuojeluvaltuutetun kuukausikorvausta 2,5 %:lla 1.5.2020 alkaen.

Ylempien toimihenkilöiden lukumäärä	Korvaus euroa / kk 1.5.2020 alkaen
10 - 24	64
25 - 50	69
51 - 100	79
101 - 200	85
201 - 400	95
401 - 600	111
yli 600	127

4.3 Jatkuvan neuvottelun periaate

Sopimusosapuolet voivat tarkastella sopimuskauden aikana sopimuksen toimivuutta jatkuvan neuvottelun periaatteen mukaisesti ja voivat tehdä tarvittaessa siihen yhdessä sovittuja muutoksia sopimuksen toimivuuden edistämiseksi.

4.4 Kahdenkertaisen korotuksen estäminen

Mikäli Paltan jäsenyrityksessä on toteutettu ennen tämän neuvottelutuloksen hyväksymistä palkankorotukset johonkin muuhun sopimukseen perustuen vuonna 2020, tämän neuvottelutuloksen mukaisia vuoden 2020 korotuksia ei toteuteta.

Helsingissä, 23. päivänä huhtikuuta 2020

PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA RY

Tuomas Aarto

Kaj Schmidt

YLEMMÄT TOIMIHENKILÖT YTN RY

Teemu Hankamäki

Tage Lindberg

TYÖEHTOSOPIMUS

1 § Sopimuksen soveltamisala

Tämän työehtosopimuksen määräyksiä sovelletaan Palvelualojen työnantajat PALTA ry:n jäsenyritysten palveluksessa oleviin ylempiin toimihenkilöihin, jotka työskentelevät huolto- ja kunnossapitopalvelualalla.

Ylemmän toimihenkilön tehtävässä edellytetään korkeakoulu- tai ammatillisen korkea-asteen koulutuksen tasoista tiedollista ja taidollista valmiutta.

Ylempien toimihenkilöiden tehtävät poikkeavat luonteeltaan huolto- ja kunnossapitoalan muiden toimihenkilöiden työehtosopimuksen tarkoittamista tehtävistä. Kuvaavaa ylemmän toimihenkilön tehtäville on suhteellisen suuri itsenäisyys ja vastuu. Käytännössä yrityksessä ylemmän toimihenkilön tehtävä on yritysjohtoa avustava, keskijohtoon kuuluva esimiestehtävä tai erikoistietoja ja -taitoja edellyttävä asiantuntijatehtävä. Koulutuksen mukanaan tuoma muodollinen pätevyys tai sen puuttuminen ei kuitenkaan sinänsä ratkaise, kuuluuko henkilö ylempien toimihenkilöiden piiriin tai ei.

Tätä sopimusta ei sovelleta henkilöön, joka kuuluu yrityksen tai sen toimipaikan johtoon tai joka tehtäviensä tai muutoin asemansa perusteella on katsottava olevan yrityksen tai sen itsenäisen osan johtamistehtävissä tai siihen rinnastettavassa itsenäisessä tehtävässä.

2 § Palkkaus

1. Ylemmän toimihenkilön palkka sovitaan yksilökohtaisesti työehtosopimuksella ottaen huomioon tehtävän vaativuus, koulutus ja ammattipätevyys.

Palkkapolitiikka

2. Yrityksessä määritetään henkilöstöön sovellettava palkkapolitiikka. Liitot suosittelevat, että palkkojen porrastukseen työn vaativuuden mukaan ja työsuorituksen palkitsemiseen sekä yrityksen tehokkuuden ja kannattavuuden parantamiseen tähtäävä palkkapolitiikka perustetaan seuraaville periaatteille kokonaan tai osittain.

Palkkapolitiikka:

- Tukee yrityksen liikeidean toteutumista sekä tehokkuuden, kannattavuuden ja kilpailukyvyyn kehittämistä;
- Ottaa huomioon yksilön työtehtävien vaativuuden ja vastuun sekä palkitsee hänen osaamisestaan ja työtuloksestaan sekä kannustaa ammatilliseen kehittymiseen;
- On selkeä, pitkäjänteinen ja johdonmukainen, mutta joustavasti muutettavissa yrityksen toimintaedellytysten tai liikeidean sitä vaatiessa.

Palkkapolitiikan onnistumisen edellytyksenä on, että sen periaatteista keskustellaan esimiehen ja ylemmän toimihenkilön välillä. Esimiehen ja ylemmän toimihenkilön tulee myös keskustella työtehtävien toteutumisesta ja tämän vaikutuksesta palkkaan. Jos yrityksessä on yhdessä ylempien toimihenkilöiden edustajan kanssa sovittu palkkapolitiikassa noudatettavista periaatteista, voidaan tässä tapauksessa sopia myös palkankorotuksista liittotasolla sovitusta poikkeavasti.

3 § Säännöllinen työaika

Säännöllisen työajan pituus sovitaan työsopimuksella ja järjestetään työaikalain mukaan. Työaikalain 18 §:n mukaisen työajan enimmäismäärän tasoittumisjaksona voidaan käyttää 12 kuukautta tai kalenterivuotta.

Työaikalain 13 §:n mukaisen joustotyön tasoittumisjakso on enintään 26 viikkoa.

Työaikalain piiriin kuuluvien toimihenkilöiden osalta voidaan paikallisesti sopia päivittäisen, viikoittaisen ja liukuvan työajan enimmäisrajoista, kuitenkin niin, että työaika enintään vuoden mittaisena ajanjaksona tasoittuu sovittuun keskimäärään.

Paikallisesti voidaan sopia liukuvan työajan järjestämisestä, liukuvan työajan liukumarajoista ja kertymästä työaikalasta poiketen, kuitenkin niin, että kertymä voi olla enintään 120 tuntia. Työaikalain 12 §:n mukaisen liukuvan työajan enimmäismäärän seurantajaksona voidaan käyttää 12 kuukautta tai kalenterivuotta.

Pöytäkirjamerkintä:

Ylempi toimihenkilö voi työtilanteen niin salliessa pitää 40 tunnin ylittävää liukuvan työajan saldoa kokonaisina vapaapäivinä, ellei paikallisesti ole toisin sovittu. Työnantajan tulee antaa ylemmän toimihenkilön esittämä vapaa kuukauden sisällä toivotusta ajankohdasta, jos vapaata ei voida antaa toimihenkilön esittämänä ajankohtana. Alle 40 tunnin liukuvan työajan saldon pitämisestä kokonaisina vapaapäivinä ylempi toimihenkilö sopii esimiehensä kanssa paikallisesti sovittujen liukuvan työajan määräysten puitteissa.

Keskimääräistä työaikaä käytettäessä laaditaan etukäteen työajan käyttösuunnitelma ajanjaksoksi, jonka kuluessa työaika tasoittuu säännölliseen määräänsä. Työajan tasaaminen toteutetaan enintään vuoden mittaisella ajanjaksolla.

Työaikapankkisopimuksissa voidaan sopia yli vuoden pituisesta tasoittumisjaksosta.

Ellei paikallisesti toisin sovita, pysyvästä muutoksesta voimassaolevaan työaikajärjestelmään ilmoitetaan asianomaisille ylemmille toimihenkilöille kaksi viikkoa ennen muutoksen toimeenpanoa ja tilapäisestä muutoksesta, mikäli mahdollista, viikkoa ennen muutoksen toimeenpanoa, kuitenkin viimeistään kolmantena muutoksen toimeenpanoa edeltävänä päivänä.

Viikkolevon katsotaan toteutuvan myös silloin, kun viikkolepo jakautuu kahdelle seitsemän päivän jaksolle, kunhan enin osa viikkolevosta sijoittuu sen seitsemän päivän puolelle, jonka viikkolevosta on kyse.

Ylemmän toimihenkilön kanssa voidaan sopia työaikakorvauksista jäljempänä määritellyllä tavoilla.

Ylemmän toimihenkilön kanssa voidaan sopia lisä-, yli- ja sunnuntaityön korvaamisesta maksamalla em. korvaukset työaikalain mukaisesti rahassa, antamalla vapaata em. lain mukaisesti tai maksamalla näiden töiden määrään perustuvaa erillistä kiinteätä korvausta. Kiinteän korvauksen mitoitus tarkistetaan ylemmän toimihenkilön kanssa tehtävämuutosten yhteydessä. Ylemmän toimihenkilön kanssa voidaan sopia, että em. työaikakorvaukset otetaan huomioon palkan muodostuksessa.

Milloin ylemmän toimihenkilön kanssa on sovittu, että kyseiset korvaukset otetaan huomioon palkan muodostuksessa, tulee ylemmän toimihenkilön kanssa tarvittaessa selvittää, kuinka em. korvaukset on huomioitu.

Työaikamääräyksistä poikkeaminen

Paikallisesti sopien

Paikallisesti sopien voidaan poiketa työehtosopimuksen ja työ sopimuksen määräyksistä työaikaa koskien. Osapuolten on kuitenkin kaikissa tapauksissa noudatettava ehdottomia työaikalain säännöksiä. Sopimus tehdään luottamusmiehen tai niiden ylempien toimihenkilöiden kanssa, joita asia koskee.

Järjestelyä suunniteltaessa tulee keskustella järjestelyn tarpeesta, hyödystä yritykselle ja osapuolten työaikatärpeistä sekä sopia toteutustavasta ja korvauksesta. Jos paikallisesti sovitaan työajan sijoittamisesta arkipyhälle, ei arkipyhän ajalta makseta työaikalain mukaista sunnuntaityökorotusta, ellei toisin sovita. Paikallisesti sovittavan järjestelyn tarkoituksena on edistää työaikatarkaisuja, joilla tuetaan yrityksen tuottavuutta ja kilpailukykyä sekä ylempien toimihenkilöiden yksilöllisten työaikatärpeiden huomioon ottamista.

Työnantajan osoituksella

Työnantaja voi työehtosopimuksen ja työ sopimuksen estämättä ja niissä sovitun lisäksi osoittaa kullekin ylemmälle toimihenkilölle kalenterivuoden aikana säännöllistä työaikaa enintään 16 tuntia. Työtä osoitetaan perustellun tuotannollisen tarpeen edellyttämässä tilanteissa. Työaikaa ei voi osoittaa arkipyhäpäiville eikä arkipyhäviikon lauantaille. Lisätyltä säännölliseltä työajalta maksetaan kuukausipalkan lisäksi peruspalkka.

Koulutus- ja kehittämistilaisuudet

Työnantaja voi osoittaa ylemmälle toimihenkilölle säännöllisen vuosittaisen työajan lisäksi työn suorittamisen kannalta tarpeellista työpaikalla tai työnantajan osoittamassa paikassa järjestettäviä koulutus/kehittämistilaisuuksia enintään 8 tuntia kalenterivuodessa. Koulutusta tai kehittämistilaisuutta osoitettaessa ote-

taan mahdollisuuksien mukaan huomioon ylemmän toimihenkilön henkilökohtaiset työaikatarpeet.

Tämä aika on säännöllistä työaikaa, joka voidaan teettää työehtosopimuksessa tai työsopimuksessa sovitun säännöllisen vuosittaisen työajan lisäksi. Koulutuksen tai kehittämistilaisuuden ajalta maksetaan peruspalkan mukainen korvaus. Koulutus tai kehittämistilaisuus voidaan toteuttaa myös kokonaisuena päivänä. Koulutusta tai kehittämistilaisuutta ei voida sijoittaa arkipyhäpäiville.

4 § Matkustaminen

Ellei paikallisesti toisin sovita, työnantaja korvaa ylemmän toimihenkilön tarpeelliset työmatkakustannukset noudattaen kulukorvausten ja päivärahojen sekä kilometrikorvausten osalta näistä yleisesti käytettäviä perusteita ja määriä.

Milloin ylemmän toimihenkilön kanssa ei ole sovittu, että säännöllisen työajan ulkopuolella tapahtuva matkustaminen liittyy ylemmän toimihenkilön normaaleihin työtehtäviin ja otetaan huomioon palkan muodostuksessa, matkustamisen korvaamisesta sovitaan paikallisesti

5 § Sairausajan palkka

1. Ylemmälle toimihenkilölle maksetaan kultakin yhdenjaksoiselta sairauden tai tapaturman aiheuttamalta työkyvyttömyysajalta palkkaa seuraavasti:

Mikäli työsuhde on jatkunut yhdenjaksoisesti vähintään

- 1 kuukauden, mutta vähemmän kuin 1 vuoden 4 viikolta
- 1 vuoden, mutta vähemmän kuin 5 vuotta 5 viikolta
- 5 vuotta tai kauemmin 3 kuukaudelta.

2. Palkanmaksu edellyttää, että ylempi toimihenkilö valtuuttaa työnantajan nostamaan itselleen sairausvakuutuslain mukaisen päivärahaosuuden, johon ylemmällä toimihenkilöllä olisi oikeus palkallisen työkyvyttömyysjakson aikana, työkyvyttömyyttä ei ole aiheutettu omalla törkeällä tuottamuksella, eikä sairautta ole tietien salattu työsopimusta solmittaessa.

Soveltamisohje: Ylemmällä toimihenkilöllä ei ole oikeutta sairausajan palkkaan esimerkiksi silloin, jos hän ei toimita kohdan 3. mukaista todistusta tai selvitystä työkyvyttömyydestään kohtuullisessa ajassa.

3. Ylemmän toimihenkilön on viipymättä ilmoitettava työnantajalle työkyvyttömyydestään ja sen arvioitu päättymisajankohta. Työkyvyttömyys todetaan työnantajan niin vaatiessa työterveyslääkärin tai muun työnantajan nimeämän lääkärin antamalla lääkärintodistuksella tai muulla työnantajan hyväksymällä luotettavalla selvityksellä.

Milloin työnantaja ei ole hyväksynyt ylemmän toimihenkilön esittämää lääkärintodistusta ja osoittaa ylemmän toimihenkilön toisen lääkärin tarkastettavaksi, työnantaja korvaa siitä aiheutuneet kustannukset.

4. Jos työkyvyttömyys saman sairauden johdosta alkaa uudelleen 30 päivän kuluessa siitä päivästä, jolta hänelle viimeksi suoritettiin sairausajanpalkkaa, ei ylempi toimihenkilö ole oikeutettu uuteen sairausajanpalkan ajanjaksoon. Jos työnantajan palkanmaksuvelvollisuus on jo täytynyt edellisen työkyvyttömyysjakson aikana, suorittaa työnantaja kuitenkin palkan sairausvakuutuslain 19 §:n 2-momentin mukaiselta yhden päivän odotusajalta.

6 § Äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaa

Ylemmälle toimihenkilölle annetaan äitiys-, erityisäitiys-, isyys- ja vanhempainvapaa-aikaa, johon hänelle sairausvakuutuslain mukaan tulevan äitiys-, isyys- ja vanhempainrahan katsotaan kohdistuvan.

Äitiysvapaan ajalta ylemmälle toimihenkilölle maksetaan palkka kolmelta kuukaudelta ja isyysvapaan ajalta kuudelta päivältä. Palkan maksaminen edellyttää, että työsuhde on jatkunut vähintään kuusi kuukautta ennen synnytystä. Vanhempainvapaan ajalta ei makseta palkkaa.

Siltä ajalta, jolta työnantaja on maksanut toimihenkilölle äitiys- tai isyysvapaa-ajan palkan, työnantaja on oikeutettu nostamaan sen sairausvakuutuslain mukaisen päivärahaosuuden, johon ylemmällä toimihenkilöllä olisi oikeus.

7 § Vuosiloma ja lomarahana

Vuosilomapalkka maksetaan yrityksen säännönmukaisena palkanmaksupäivänä, mikäli ei toisin sovita.

Lomarahana maksetaan 50 % ylemmän toimihenkilön vuosilomapalkasta, ellei paikallisesti toisin sovita. Lomarahana maksetaan vuosilomapalkan maksamisen yhteydessä, ellei paikallisesti toisin sovita.

Paikallisesti voidaan sopia lomarahana vaihtamisesta vapaaseen.

8 § Lyhyt tilapäinen loma

1. Ylemmän toimihenkilön perheen piirissä sattuvan äkillisen sairaustapauksen tai läheisen omaisen kuoleman takia annettavaa lyhyttä tilapäistä lomaa ei vähennetä ylemmän toimihenkilön palkasta.

Läheisellä omaisella tarkoitetaan puolisoa, omia ja puolison vanhempia, perheen lapsia sekä veljiä ja sisaria. Lyhyen tilapäisen loman pituus on määrättävä suhteessa edellä mainittuihin tilanteisiin ja tarvittavaan matka-aikaan.

2. Ylemmän 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 neljä työpäivää. Sama oikeus on myös lapsen vanhemmalla,

joka ei asu tämän kanssa samassa taloudessa. Vapaan antaminen palkallisenä edellyttää, että molemmat vanhemmat ovat ansiotyössä tai kyseessä on yksinhuoltaja, ja että lapsen sairaudesta esitetään vastaava selvitys kuin ylemmän toimihenkilön omasta sairaudesta vaaditaan

3. Kunnallisessa luottamustehtävässä toimivan ylemmän toimihenkilön kuukausipalkkaa vähennetään siten, että hän yhdessä julkisyhteisöltä saamansa ansionmenetykskorvauksen kanssa saa kuukausipalkkansa.
4. Ylemmälle toimihenkilölle maksetaan reservin kertausharjoituksen ajalta niin suuri osa palkasta, että hän saa valtion maksaman reserviläispalkan kanssa täydet palkkaedut.
5. Osallisliiton ja sen keskusjärjestön päättäviin elimiin kuuluville ylemmille toimihenkilöille varataan mahdollisuus osallistua työaikana sellaisiin järjestöjen päättävien elinten kokouksiin, joissa käsitellään työehtosopimusneuvotteluja koskevia asioita.

9 § Paikallinen sopiminen

1. Työehtosopimuksen tarkoittama paikallinen sopiminen on mahdollista työnantajan ja ylemmän toimihenkilön kesken tai työnantajan ja luottamusmiehen kesken. Luottamusmiehen kanssa tehty sopimus sitoo niitä ylempiä 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. Ylemmän toimihenkilön niin halutessa, hänellä on oikeus käyttää avustajana samassa yrityksessä työsuhteessa olevaa henkilöä.
2. Sopimus solmitaan kirjallisena, jos jompikumpi sopijapuoli sitä pyytää. Yli kaksi viikkoa voimassa oleva sopimus on aina tehtävä kirjallisesti.
3. Paikallinen sopimus on työehtosopimuksen osa. Sitä sovelletaan senkin jälkeen, kun työehtosopimuksen voimassaolo muutoin on lakannut.

Tänä aikana ja kuukauden kuluessa uuden työehtosopimuksen voimaantulon jälkeen voidaan määräajaksikin solmittu sopimus irtisanoa.

4. Mikäli tämän työehtosopimuksen piirissä oleva yritys on joutumassa poikkeuksellisiin taloudellisiin vaikeuksiin, paikallisesti arvioidaan työehtosopimusmääräysten soveltuvuutta muuttuneessa olosuhteissa. Muuttuneiden olosuhteiden pohjalta voidaan sopia paikallisesti työehtosopimuksen määräyksistä poikkeamisesta yrityksen toimintaedellytysten turvaamiseksi.

Taloudelliset vaikeudet ja muuttuneet olosuhteet todetaan yhteisesti. Osapuolilla on oikeus käyttää apunaan liittojen asiantuntijoita toteamiseen liittyen.

Sopimus tehdään kirjallisesti ja enintään vuoden määräajaksi. Määräaikainen sopimus on mahdollista irtisanoa kahden kk irtisanomisajalla.

Jos paikalliset osapuolet katsovat, että olosuhteiden muuttuminen edellyttää työehtosopimuksen määräysten muuttamista, tarvittavista muutoksista sovi-
taan sopimusosapuolten välillä yrityksen toimintaedellytysten turvaamiseksi.

10 § Luottamushenkilö

Ylemmillä toimihenkilöillä on oikeus valita luottamushenkilö ja varaluottamushen-
kilö, joka luottamushenkilön estyneenä ollessa hoitaa tämän tehtäviä. Ennen luot-
tamushenkilön valintaa keskustellaan luottamushenkilön toimialueesta yhdessä
yrityksen johdon kanssa ottaen huomioon erityisesti yrityksen koko, organisaatio
ja toiminnan luonne. Samalla selvitetään valintamenettelyyn liittyvät käytännön
järjestelyt.

Luottamushenkilö ja varaluottamushenkilö valitaan tämän sopimuksen sovelta-
misiiriin ja tähän sopimukseen sidottuihin järjestöihin kuuluvien, työpaikan ylem-
pien toimihenkilöiden keskuudesta ja hänen tulee olla perehtynyt työpaikan olo-
suhteisiin. Kaikilla työpaikan ylemmillä toimihenkilöillä tulee olla mahdollisuus
osallistua valintaan. Toimikauden pituus on vähintään yksi vuosi. Luottamushen-
kilön valinnasta työpaikalla tulee tehdä kirjallinen ilmoitus työnantajalle. Luotta-
mushenkilölle valitusta varaluottamushenkilöstä on ilmoitettava työnantajalle mil-
loin hän toimii luottamushenkilön sijaisena.

Luottamushenkilö edustaa ylempiä toimihenkilöitä työsuhteasioissa ja tämän so-
pimuksen soveltamista koskevista kysymyksistä. Hänelle annetaan asioiden
hoidon kannalta tarpeelliset tiedot ja toimintamahdollisuudet. Työpaikan koon sitä
edellyttäessä luottamushenkilöllä on tehtävien hoitamista varten oikeus käyttää
yrityksen tavanomaisia toimisto- yms. välineitä. Tavanomaisten toimistovälinei-
den käsitteen piiriin kuuluvat myös yrityksessä yleisesti käytössä olevat atk-
laitteet ja niihin liittyvät ohjelmat sekä internetyhteys (sähköposti). Käytännön jär-
jestelyistä sovitaan paikallisesti. Luottamushenkilön kanssa sovitaan luottamus-
henkilötehtävien hoitamista varten tarpeellisesta työstä vapautuksesta. Tämä va-
pautus otetaan huomioon luottamushenkilön työn järjestämisessä.

Luottamushenkilölle annettavat tiedot:

Tämän sopimuksen mukaisesti luottamushenkilön tehtäviin kuuluvissa erimielii-
syystapauksissa annetaan hänelle kaikki valituksen alaisen tapauksen selvittä-
miseksi tarpeelliset tiedot.

Luottamushenkilöllä on oikeus saada kerran vuodessa tiedot toimialueensa
ylempien toimihenkilöiden suku- ja etunimistä, työsuhteen alkamisajasta, osas-
tosta tai sitä vastaavasta sekä palkkaryhmästä tai vaativuusluokasta, jos tällainen
järjestelmä on yrityksessä käytössä. Pyydettyä on luottamushenkilölle annet-
tava tieto uusista ylemmistä toimihenkilöistä.

Luottamushenkilölle annetaan hänen toimialueensa ylempien toimihenkilöiden
säännöllisen työajan mediaani- ja keskiarvokuukausipalkkatiedot palkkaryhmittäin
ja sukupuolittain. Tiedot annetaan joulukuun palkoista. Luottamushenkilö ei ole
oikeutettu saamaan näitä kuukausiansiotietoja viittä henkilöä pienemmistä ryh-
mistä.

Luottamushenkilöllä on oikeus perehtyä toimialueensa ylempien toimihenkilöiden osalta hätä- ja ylityöstä sekä niistä maksetusta korotetusta palkasta työaikalain mukaisesti laadittuun luetteluun.

Luottamushenkilön on pidettävä tehtäviensä hoitamista varten saamansa tiedot luottamuksellisina.

Työsuhdeturva

Tämän työehtosopimuksen mukaisesti valitulla luottamushenkilöllä on työehtosopimuksen 7 luvun 10 §:n mukainen irtisanomissuoja. Edellä tarkoitettu luottamushenkilön irtisanomissuoja on voimassa kuusi kuukautta hänen luottamushenkilötehtävänsä päättymisen jälkeen. Luottamushenkilöille ja varaluottamushenkilöille annetaan samanlaiset mahdollisuudet niihin liittyvine etuineen osallistua liittojen yhdessä toteamaan, luottamushenkilön tehtävien hoidon kannalta tarpeelliseen koulutukseen kuin muille luottamusmiehille ja varaluottamusmiehille annetaan.

Edellä sanottu koskee samoin edellytyksin varaluottamushenkilöä silloin, kun hän toimii luottamushenkilön sijaisena.

Edellä olevia irtisanomissuojaa koskevia määräyksiä sovelletaan myös työpaikalla asetettuun luottamushenkilöehdokkaaseen, jonka asettamisesta ylempien toimihenkilöiden kokous on sen jälkeen, kun luottamushenkilön valinnasta yrityksen johdon kanssa on käyty keskustelu, kirjallisesti ilmoittanut työnantajalle. Ehdokassuoja alkaa kuitenkin aikaisintaan kolme kuukautta ennen valittavana olevan luottamusmiehen toimikauden alkua ja päättyy muun kuin vaalissa valituksi tulleen osalta vaalituloksen tultua todetuksi.

Luottamushenkilö säilyttää asemansa, jos liike tai sen osa sitä luovutettaessa säilyttää itsenäisyytensä. Jos luottamushenkilön toimikausi päättyy liikkeenluovutuksen johdosta, hänellä on yllä todetun mukainen lomautus- ja irtisanomissuoja kuusi kuukautta toimikautensa päättymisestä.

Luottamushenkilöä ei saa luottamushenkilötehtävän johdosta siirtää alemmpipalkkaiseen työhön, kuin missä hän oli luottamushenkilötehtävään valituksi tullessaan.

Ammattitaidon ylläpitäminen

Työnantajan ja luottamushenkilön on selvitettävä luottamushenkilötehtävän aikana, edellyttääkö hänen ammattitaitonsa ylläpitäminen entiseen tai vastaavaan työhön sellaisen ammatillisen koulutuksen antamista, jota järjestetään myös muille ylemmille toimihenkilöille.

Korvaus luottamusmiestehtävien hoitamisesta

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

Ylempien toimihenkilöiden lukumäärä	Korvaus euroa / kk 1.5.2020 alkaen
10 - 200	122
201 - 400	210
yli 400	311

11 § Työsuojeluvaltuutetun korvaus

Työnantaja maksaa työsuojeluvaltuutettuna toimivalle ylemmälle toimihenkilölle, ellei muuta ole sovittu, erillisen kuukausikorvauksen, jonka suuruus on:

Ylempien toimihenkilöiden lukumäärä	Korvaus euroa / kk 1.5.2020 alkaen
10 - 24	64
25 - 50	69
51 - 100	79
101 - 200	85
201 - 400	95
401 - 600	111
yli 600	127

Työsuojeluvaltuutetulla on työsupimuslain 7 luvun 10 §:n mukainen irtisanomis- ja lomautussuoja.

Työsuojeluvaltuutetulla on oikeus osallistua työajalla sopimusosapuolten yhdessä hyväksymään työsuojelukoulutukseen. Työnantaja korvaa koulutuksen aiheuttamat kustannukset ja säännöllisen työajan ansionmenetyksen.

12 § Kokoontumisoikeus

Ylemmät toimihenkilöt henkilöstöryhmänä tai Ylemmät toimihenkilöt YTN ry:n yhdistykset voivat työajan ulkopuolella järjestää kokouksia työpaikalla työsuhdeasioista. Kokousjärjestelyistä ja menettelytavoista sovitaan etukäteen työnantajan kanssa. Kokouksen järjestäjillä on oikeus kutsua kokoukseen työehtosopimuksen osapuolena olevan liiton sekä asianomaisen keskusjärjestön edustajia, mikäli ilmoittavat tästä työnantajalle etukäteen.

13 § Ammatillinen koulutus

Liitot korostavat henkilöstön suunnitelmallisen kehittämisen tärkeyttä. Työnantaja varaa tarvittaessa toimihenkilölle mahdollisuuden vuosittain osallistua ammatilliseen koulutukseen, joka mahdollistaa hänen ammatitaitonsa ylläpitämisen ja kehittämisen. Koulutustarve voidaan todeta esimerkiksi työnantajan ja toimihenkilön välisessä kehityskeskustelussa.

14 § Ylemmän toimihenkilön takaisin ottaminen

Työsopimuslain 6 luvun 6 §:n mukaisesta työntekijän takaisin ottamisesta voidaan poiketa työnantajan ja ylemmän toimihenkilön välisellä sopimuksella. Sopimus tehdään työsopimuksen irtisanomis- tai päättymistilanteessa kirjallisesti ja siinä otetaan huomioon työnantajan toimenpiteet ylemmän toimihenkilön uudelleen työllistymisen edistämiseksi.

Mikäli em. sopimusta takaisinottovelvollisuudesta luopumisesta ei ole tehty, rajoittuu takaisinottovelvollisuus niihin työkohteisiin, joissa ylempi toimihenkilö voi paikkakunnalla tavanomaisesti työmatkat huomioon ottaen päivittäin käydä työssä vakituisesta asunnostaan käsin (työvoimatoimiston työssäkäyntialue).

15 § Yhteistoimintalaista poikkeava neuvottelu-aika

Työnantajan harkitessa irtisanomisia, lomautuksia tai osa-aikaistamisia tuotannollisista, taloudellisista tai toimintojen uudelleen järjestelyistä johtuvista 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 suunnittelemaa, kahdeksan ylemmän toimihenkilön määräaikaista lomauttamista koskeva kirjallinen neuvotteluesitys annetaan tiedoksi 2.3.2020. Yhteistoimintalaista poiketen neuvotteluaajan katsotaan alkavan 2.3.2020, joten 14 päivän neuvotteluvaihe katsotaan tältä osin täytetyksi 16.3.2020.

16 § Neuvottelujärjestys

Työsuhteeseen liittyvät kysymykset käsitellään ensisijaisesti ylemmän toimihenkilön ja hänen esimiehensä välillä. Jos yksimielisyyttä ei saavuteta, asia voidaan siirtää luottamusmiehen ja työnantajan edustajan käsiteltäväksi. Ellei asiaa saada ratkaistua yritystasolla tai mikäli syntyy erimielisyyttä tämän sopimuksen soveltamisesta, tulkinnasta tai rikkomisesta, asia voidaan siirtää osallisliittojen ratkaistavaksi. Neuvotteluista laaditaan muistio, jonka neuvottelijat allekirjoittavat ja jossa on selostettu erimielisyyden kohteena oleva asia sekä osapuolten kannat perusteluineen. Jos liittojen neuvottelut eivät johda tulokseen, työehtosopimuksen tulkintaa koskeva asia voidaan saattaa työtuomioistuimen ratkaistavaksi tai osapuolet voivat sopia erimielisyyden jättämisestä välimiesoikeuden ratkaistavaksi.

Ellei toisin sovita, tulee erimielisyysneuvottelu aloittaa viikon kuluessa siitä, kun jompikumpi osapuoli sitä pyytää. Pöytäkirja neuvotteluista tulee laatia niin ikään viikon kuluessa neuvotteluiden päättymisestä, ellei toisin sovita.

17 § Työrauhavelvoite

Tämä työehtosopimus sitoo allekirjoittaneita liittoja ja niiden alayhdistyksiä sekä työnantajia ja ylempiä toimihenkilöitä, jotka ovat tai ovat olleet sopimuksen voimassaoloaikana näiden yhdistysten jäseniä.

Liitot ja niiden alayhdistykset ovat velvolliset huolehtimaan siitä, etteivät niiden jäseninä olevat yhdistykset, työnantajat tai ylemmät toimihenkilöt ryhdy työtaistelutoimenpiteisiin eivätkä muutoinkaan riko työehtosopimuksen määräyksiä.

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

18 § Sopimuksen voimassaolo

Tämä sopimus on voimassa 23.4.2020 - 31.11.2021 ja sen jälkeenkin vuoden kerrallaan ellei sopimusta irtisanota kirjallisesti viimeistään kahta kuukautta ennen sen päättymistä.

Uudesta työehtosopimuksesta neuvoteltaessa ovat tämän työehtosopimuksen määräykset voimassa niin kauan, kunnes uusi työehtosopimus on tehty tai sopimusneuvottelut muuten ovat päättyneet.

PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA RY

YLEMMÄT TOIMIHENKILÖT YTN ry

LIITE 1

Pöytäkirja työaikapankeista

1. Käsite ja tarkoitus

Työaikapankilla tarkoitetaan yritys- tai työpaikkatasolla käyttöönotettuja työ- ja vapaa-ajan yhteensovitussjärjestelyjä, joissa sovitaan eri osatekijöiden säästämistä tai lainaamisesta sekä yhdistämisestä toisiinsa pitkäjänteisesti.

Pöytäkirjamerkintä:

Työaikapankin osatekijöiksi sovittujen erien antamista koskevat aika- ja muut rajoitteet syrjäytyvät työaikapankkisopimuksella, ellei toisin sovita.

Työaikapankin tarkoituksena on tukea yrityksen tuottavuutta ja kilpailukykyä sekä ylempien toimihenkilöiden yksilöllisten työaikatarpeiden huomioon ottamista.

2. Työaikapankin käyttöönotto

Työaikapankin käyttöönotosta ja yksityiskohdista sovitaan työntäjän ja pääluottamusmiehen välillä kirjallisesti. Työaikapankin käyttöönottosopimuksessa on sovittava ainakin

- 1) keitä sopimus koskee,
- 2) mistä osatekijöistä työaikapankki muodostuu,
- 3) säännöllisen vuorokautisen ja viikoittaisen työajan enimmäismäärät,
- 4) työaikasaldon säästämistä- ja lainaamisraajat, joiden puitteissa säännöllinen työaika voi pidemmällä ajanjaksolla vaihdella,
- 5) työajan tasoittumisjakson pituus,
- 6) työkyvyttömyyden vaikutuksesta työaikapankkivapaan käyttöön

Soveltamisohje:

Osatekijöiksi suositellaan sovittaviksi sellaisia työehtosopimuksen ja työaikalain mukaisia tekijöitä tai työehtosopimuksen ja vuosilomalain mukaisia vapaisiin liittyviä tekijöitä, joista sopimalla voidaan tehokkaasti toteuttaa työaikapankin tarkoitusta. Tällaisia tekijöitä ovat mm. työaikalain osatekijät, työajan lyhennysvapaat, säästövapaat, vuosilomapäivät, vapaana annettavaksi sovittu lomarahaa tai sen osa sekä tulos-, bonus- tai voittopalkkio.

Sopimukseen tulee myös kirjata säännöllisen vuorokautisen ja/tai viikoittaisen työajan järjestämistä koskevat periaatteet sekä työajan järjestämiseen liittyvät ilmoitus- ja menettelytavat.

Työpäivän tai sitä pidemmän vapaan antamisajankohdasta sovitaan työnantajan ja työntekijän kesken.

3. Työaikapankin käyttö

Työaikapankin säästämis- ja lainaamisrajat voidaan sopia vapaasti. Sovittaessa yli vuoden pituisesta tasoittumisjaksosta, saa keskimääräinen säännöllinen viikkotyöaika kuitenkin olla enintään työaikalain mukainen.

Kokonaisina työpäivinä annettavat vapaat luetaan työssäolon veroiseksi ajaksi vuosiloman pituutta laskettaessa.

4. Työsuhteen päätyminen

Työaikapankissa olevat saldot tasataan ennen työsuhteen päättymistä. Mikäli kuitenkin työsuhteen päättyessä työaikapankissa on säästettyä aika- tai rahasaldoa, ne maksetaan lopputilin yhteydessä paikallisesti sovitulla tavalla. Lainatut aika- ja rahasaldot peritään lopputilissä.

Pöytäkirjamerkintä:

Jos työntekijän työsopimus on irtisanottu työnantajasta johtuvasta syystä ja työntekijä on vapautettu työvelvoitteestaan koko irtisanomisajaksi, irtisanomishetkellä olevaa työaika-pankkivelkaa ei peritä takaisin lopputilistä.

5. Työaikapankkisopimuksen irtisanominen

Työaikapankkisopimuksen irtisanomisaika on kuusi kuukautta, ellei paikallisesti muuta sovi. Työaikasaldojen tasaaminen tapahtuu irtisanomisajan puitteissa. Mikäli aika- ja rahasaldoja ei ole tasattu irtisanomisajan kuluessa, niiden maksaminen ja takaisin periminen suoritetaan kuten työsuhteen päättyessä, ellei paikallisesti toisin sovi.

palta

Palvelualojen työnantajat PALTA ry

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



Ylemmät Toimihenkilöt YTN

Ratavartijankatu 2 B, 00520 Helsinki
www.ytn.fi