

Huolto- ja kunnossapito-  
palvelualan työehtosopimus  
ylemmille toimihenkilöille

21.1.2022 – 30.11.2023

## SISÄLLYSLUETTELO

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

# ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA

## HUOLTO- JA KUNNOSSAPITOPALVELUALAN YLEMPIÄ TOIMIHENKILÖITÄ KOSKEVAN TYÖEHTOSOPIMUKSEN UUDISTAMINEN

**Aika** 21.1.2022

### **1 Sopimuskausi**

Palvelualojen työnantajat PALTA ry:n ja Ylemmät toimihenkilöt YTN ry:n välillä saavutettiin 10.1.2022 huolto- ja kunnossapitopalvelualan ylempien toimihenkilöiden työehtosopimuksen uudistamiseksi neuvottelutulos, joka hyväksyttiin 21.1.2022 mennessä liittojen hallinnoissa niitä sitovaksi työehtosopimukseksi.

Työehtosopimus tulee voimaan 21.1.2022 ja on voimassa 30.11.2023 saakka. Mikäli osapuolet eivät kuitenkaan pääse sopimukseen vuoden 2023 palkankorotuksista 31.10.2022 mennessä, voidaan työehtosopimus irtisanoa päättymään 30.11.2022.

Sopimus jatkuu 30.11.2023 jälkeen vuoden kerrallaan, ellei sopimusta irtisanoa 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 2022**

Neuvottelut palkkaratkaisusta ja sen perusteista

Palkkaratkaisusta neuvotellaan paikallisesti ottaen huomioon yrityksen tai työpaikan tilanne ja olosuhteet. Hyvissä ajoin ennen paikallisten neuvotteluiden aloittamista työnantaja toimittaa luottamushenkilölle 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.

## **1. 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 28.2.2022 mennessä, ellei käsittelyajan jatkamisesta sovita.

Luottamushenkilöllä on oikeus saada kohtuullisessa ajassa palkankorotusten jälkeen selvitys paikallisesti sovitun palkkaratkaisun kohdentamisesta. Selvityksestä tulee palkkasalaisuus huomioiden 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).

## **2. Palkantarkistuksen toteutustapa, ellei paikallista palkkaratkaisua**

Mikäli paikallista palkkaratkaisua ei saavuteta kohdan 1 mukaisesti, vuoden 2022 palkantarkistukset toteutetaan jommallakummalla alla olevista tavoista (A tai B). Palkantarkistuksen toteuttamistavasta (A tai B) sovitaan luottamushenkilön kanssa tai ellei luottamushenkilöä ole valittu, ylempien toimihenkilöiden kanssa heidän yhdessä sopimallaan tavalla. Jos sopimukseen ei päästä, työnantaja toteuttaa palkkaratkaisun vaihtoehdon A mukaisesti.

### **Vaihtoehto A**

Työnantaja toteuttaa 1,8 % kustannusvaikuttaisen palkkaratkaisun yrityksessä noudatettavan palkkapolitiikan mukaisesti viimeistään 1.3.2022 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta. Kustannusvaikutus (1,8 %) lasketaan ylempien toimihenkilöiden helmikuun palkkasummasta luontoisetuineen.

Palkankorotuksia kohdistaessaan työnantajan tulee varmistaa, että jokaisen ylemmän toimihenkilön palkka luontoisetuineen korottuu vähintään 0,9 %.

Lisäksi 1.3.2022 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta ylempien toimihenkilöiden palkkojen korottamiseen käytetään yritys- tai työpaikkakohtainen erä, jonka suuruus on 0,9 % laskettuna ylempien toimihenkilöiden helmikuun 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.

Palkantarkistuksen 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 henkilökohtaisen korotusten jakamisessa.

Luottamushenkilöllä on oikeus saada kohtuullisessa ajassa palkankorotusten jälkeen selvitys työnantajan toteuttaman palkkaratkaisun kohdentamisesta. Selvityksestä tulee palkkasalaisuus huomioiden 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).

## **Vaihtoehto B**

Työnantaja toteuttaa palkkaratkaisun yrityksessä noudatettavan palkkapolitiikan mukaisesti viimeistään 1.3.2022 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta.

Palkantarkistuksen tarkoituksena on tukea palkanmuodostuksen kannustavuutta, oikeudenmukaista palkkarakennetta ja palkkaporrastusta, tuottavuuden kehittymistä työpaikalla, työnantajan palkkapolitiikan toteuttamista sekä oikaista mahdollisia vinoumia.

Ylemmälle toimihenkilölle selvitetään hänen henkilökohtaisen palkantarkistuksensa suuruus ja perusteet kahden kuukauden kuluessa palkantarkistuksen toteuttamisesta, kuitenkin viimeistään 30.6.2022. Selvitys annetaan jokaiselle ylemmälle toimihenkilölle riippumatta siitä, onko ylempi toimihenkilö saanut korotuksen.

Luottamushenkilöllä on oikeus saada kohtuullisessa ajassa palkantarkistuksen jälkeen selvitys työnantajan toteuttaman palkkaratkaisun kohdentamisesta. Selvityksestä tulee käydä palkkasalaisuus huomioiden ilmi ylempien toimihenkilöiden lukumäärä, kuinka moni on saanut korotuksen, keskimääräisen korotuksen suuruus, ylempien toimihenkilöiden palkankorotusten kokonaismäärä (ylempien toimihenkilöiden palkkasumma ennen korotusta ja palkkasumma korotuksen jälkeen) sekä pääasialliset periaatteet korotusten kohdentamisessa.

## **Vuosi 2023**

Vuoden 2023 palkantarkistukset toteutetaan samalla tavalla kuin vuoden 2022 palkantarkistukset. Ensisijainen tapa toteuttaa palkantarkistukset on paikallinen palkkaratkaisu. Toissijaisen palkkaratkaisun (A tai B) kustannusvaikutus ja sen mahdollinen jakautuminen sovitaan sopimusosapuolten välisissä neuvotteluissa lokakuun 2022 loppuun mennessä.

Sopimusosapuolet tarkastelevat syys-lokakuun aikana palkkamallin toteutumista sekä arvioitavissa olevia talouden ja työllisyyden näkymiä tämän työehtosopimuksen soveltamisalalla. Arvioinnin perusteella osapuolet neuvottelevat 31.10.2022 mennessä 1.3.2023 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta toteutettavien palkantarkistusten kustannusvaikutuksesta ja sen mahdollisesta jakautumisesta. Samassa yhteydessä voidaan tarkastella edellytyksiä sopimuskauden jatkamiseen 30.11.2023 jälkeiselle ajalle.

Mikäli 1.3.2023 toteutettavan toissijaisen palkkaratkaisun mukaisen palkantarkistuksen suuruudesta ei päästä yksimielisyyteen 31.10.2022 mennessä, voi kumpi-

kin sopimusosapuoli irtisanoa tämän sopimuksen päättymään 30.11.2022. Irtisanomista koskeva ilmoitus on toimitettava kirjallisesti viimeistään 31.10.2022 toiselle sopijaosapuolelle.

### 3 Työehtosopimuksen muutokset

#### 3.1 Lisätään 2 §:ään uusi loppupalkkaa koskeva 3. kohta:

Loppupalkka

Työsuhteen päättyessä loppupalkka voidaan maksaa työsuhteen päättymistä seuraavana normaalina palkanmaksupäivänä siten, että työnantajalle jää yrityksen käytännön mukainen riittävä aika loppupalkan maksamiseen.

#### 3.2 10 § Korvaus luottamusmiestehtävien hoitamisesta

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

Ylempien toimihenkilöiden lukumäärä	Korvaus euroa / kk (1.3.2022 alkaen)
10 – 100	124
101 – 200	171
201 – 400	219
yli 400	321

#### 3.3 Työehtosopimuksen muutostarpeita ja kehittämistä koskeva työryhmä

Työryhmä selvittää työlainsäädännön muutosten, erityisesti perhevapaaudistuksen ja yhteistoimintalain uudistuksen, vaikutuksia työehtosopimukseen. Yhteistoimintalain osalta osapuolet seuraavat sopimuskauden aikana mm. vuoropuhelusta saatuja kokemuksia ja arvioivat erityisesti yhteistoimintalain 2 lukuun liittyviä paikallisen sopimisen kehittämistarpeita.

Perhevapaaudistuksen osalta liitot toteavat, että sopimuskauden aikana tulevat perhevapaita koskevat lainsäädäntömuutokset eivät vaikuta työehtosopimuksessa määriteltyihin äitiys- tai isyysvapaan palkallisiin jaksoihin. Äitiys- ja isyysvapaan palkkaa maksetaan työehtosopimuksen mukaisesti laissa määriteltyjen vapaiden nimikkeistä riippumatta. Työryhmä seuraa perhevapaaudistuksen etenemistä ja huomioi yhdessä sovittavalla tavalla kustannusneutraalisti uudistuksesta aiheutuvat muutostarpeet työehtojen kehittämisessä.

#### 3.4 Tukitoimenpiteet

YTN sitoutuu siihen, että työehtosopimuksen soveltamisalalla työskentelevät ylemmät toimihenkilöt eivät sopimuksen voimassa ollessa ryhdy myötätuntotoimenpiteisiin muiden työehtosopimusalojen painostamiseksi työehtosopimusten piiriin.

Helsingissä 21.1.2022

PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA RY

Tuomas Aarto

Minna Ääri

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 tehtävälle 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 työsopimuksella ottaen huomioon tehtävän vaativuus, koulutus ja ammattipätevyys.

### Palkkapolitiikka

2. Yrityksessä määritetään henkilöstöön sovellettava palkkapolitiikka. Liitot suosittavat, 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 kilpailukyvyn 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.

### **Loppupalkka**

3. Työsuhteen päättyessä loppupalkka voidaan maksaa työsuhteen päättymistä seuraavana normaalina palkanmaksupäivänä siten, että työnantajalle jää yrityksen käytännön mukainen riittävä aika loppupalkan maksamiseen.

## **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 työaika-järjestelmään ilmoitetaan asianomaisille ylemmille toimihenkilöille kaksi viikkoa ennen muutoksen toimeenpanoa ja tilapäisestä muutoksesta, mikäli mahdollista, viikkoa ennen muutoksen toimeenpanoa, kuitenkin viimeistään kolmantena muu-toksen 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 korvaa-misesta maksamalla em. korvaukset työaikalain mukaisesti rahassa, antamalla vapaata em. lain mukaisesti tai maksamalla näiden töiden määrään perustuvaa erillistä kiinteätä korvausta. Kiinteän korvauksen mitoitusta 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 ote-taan huomioon palkan muodostuksessa, tulee ylemmän toimihenkilön kanssa tarvittaessa selvittää, kuinka em. korvaukset on huomioitu.

### **Työaikamääräyksistä poikkeaminen**

Paikallisesti sopien

Paikallisesti sopien voidaan poiketa työehtosopimuksen ja työsopimuksen mää-räyksistä työaika koskien. Osapuolten on kuitenkin kaikissa tapauksissa nouda-tettava ehdottomia työaikalain säännöksiä. Sopimus tehdään luottamusmiehen tai niiden ylempien toimihenkilöiden kanssa, joita asia koskee.

Järjestelyä suunniteltaessa tulee keskustella järjestelyn tarpeesta, hyödystä yri-tykselle ja osapuolten työaikatärpeistä sekä sopia toteutustavasta ja korvaukses-ta. Jos paikallisesti sovitaan työajan sijoittamisesta arkipyhälle, ei arkipyhän ajal-ta makseta työaikalain mukaista sunnuntaityökorotusta, ellei toisin sovita. Paikal-lisesti sovittavan järjestelyn tarkoituksena on edistää työaikatarkoituksia, joilla tue-taan yrityksen tuottavuutta ja kilpailukykyä sekä ylempien toimihenkilöiden yksi-löllisten työaikatärpeiden huomioon ottamista.

Työnantajan osoituksella

Työnantaja voi työehtosopimuksen ja työsopimuksen estämättä ja niissä sovitun lisäksi osoittaa kullekin ylemmälle toimihenkilölle kalenterivuoden aikana sään-nöllistä työaika enintään 16 tuntia. Työtä osoitetaan perustellun tuotannollisen tarpeen edellyttämässä tilanteissa. Työaika ei voi osoittaa arkipyhäpäiville eikä arkipyhäviikon lauantaille. Lisätyltä säännölliseltä työajalta maksetaan kuukausi-palkan 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 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 kokonaisena 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 tietten 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 työkyvyttömydestään 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 täyttynyt 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 vanhempainvaapaaksi aika, 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 isyysvapaaajan palkan, työnantaja on oikeutettu nostamaan sen sairausvakuutuslain mukaisen päivärahaosuuden, johon ylemmällä toimihenkilöllä olisi oikeus.

## **7 § Vuosiloma ja lomaraha**

Vuosilomapalkka maksetaan yrityksen säännönmukaisena palkanmaksupäivänä, mikäli ei toisin sovita.

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

Paikallisesti voidaan sopia lomarahan 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 määrätävä 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 palkallisena 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 varaluottamushenkilö, joka luottamushenkilön estyneenä ollessa hoitaa tämän tehtäviä. Ennen luottamushenkilön 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 soveltamispiiriin ja tähän sopimukseen sidottuihin järjestöihin kuuluvien, työpaikan ylempien toimihenkilöiden keskuudesta ja hänen tulee olla perehtynyt työpaikan olosuhteisiin. Kaikilla työpaikan ylemmillä toimihenkilöillä tulee olla mahdollisuus osallistua valintaan. Toimikauden pituus on vähintään yksi vuosi. Luottamushenkilön valinnasta työpaikalla tulee tehdä kirjallinen ilmoitus työnantajalle. Luottamushenkilölle valitusta varaluottamushenkilöstä on ilmoitettava työnantajalle milloin hän toimii luottamushenkilön sijaisena.

Luottamushenkilö edustaa ylempiä toimihenkilöitä työsuhteasioissa ja tämän sopimuksen soveltamista koskevissa kysymyksissä. 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 toimistovälineiden käsitteen piiriin kuuluvat myös yrityksessä yleisesti käytössä olevat alatteet ja niihin liittyvät ohjelmat sekä internetyhteys (sähköposti). Käytännön järjestelyistä sovitaan paikallisesti. Luottamushenkilön kanssa sovitaan luottamushenkilötehtävien hoitamista varten tarpeellisesta työstä vapautuksesta. Tämä vapautus otetaan huomioon luottamushenkilön työn järjestämisessä.

### **Luottamushenkilölle annettavat tiedot:**

Tämän sopimuksen mukaisesti luottamushenkilön tehtäviin kuuluvissa erimielisyystapauksissa annetaan hänelle kaikki valituksen alaisen tapauksen selvittämiseksi 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 annettava 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 ryhmistä.

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

Luottamushenkilön on pidettävä tehtäviensä hoitamista varten saamansa tiedot luottamuksellisina.

## **Työsuhdeturva**

Tämän työehtosopimuksen mukaisesti valitulla luottamushenkilöllä on työ sopimuslain 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 luottamusmiehillä ja varaluottamusmiehillä 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 todeksi.

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 alemmipalkkaiseen 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 1.3.2022 alkaen
10 – 200	124
101 – 200	171
201 – 400	219
yli 400	321

### **11 § Työsuojeluvaltuutetun korvaus**

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

Ylempien toimihenkilöiden lukumäärä	Korvaus euroa / kk 1.3.2022 alkaen
10 – 24	65
25 – 50	70
51 – 100	80
101 – 200	87
201 – 400	97
401 – 600	113
yli 600	129

Työsuojeluvaltuutetulla on työsopimuslain 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 työsuhteasi-oista. 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 ammattitaitonsa 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 neuvotteluajan katsotaan alkavan 2.3.2020, joten 14 päivän neuvottelovelvoite 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 21.1.2022 - 30.11.2023 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 yhteensovitussuhteita, joissa sovitaan eri osatekijöiden säästämisestä 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 työantajan 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 säästämis- ja lainaamisrajat, 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 lomaraha 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 päättyminen**

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 työaikapankkivelkaa ei peritä takaisin lopputilistä.*

### **5. Työaikapankkisopimuksen irtisanominen**

Työaikapankkisopimuksen irtisanomisaika on kuusi kuukautta, ellei paikallisesti muuta sovita. 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 sovita.

# 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

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