

**VIESTINNÄN KESKUSLIITON**  
ja  
**TEAM TEOLLISUUSALOJEN AMMATTILIITON**  
välinen

---

**KIRJATYÖNTEKIJÖITÄ**  
koskeva

**TYÖEHTOSOPIMUS**  
**2014 – 2017**

---

soveltamisohjeineen

Sopimus on voimassa 31.1.2017 saakka

# SISÄLLYSLUETTELO

TYÖEHTOSOPIMUKSEN TARKOITUS	6
HYVÄ NEUVOTTELUTAPA	7
<b>1 SOVELTAMISALA JA VOIMASSAOLLO</b>	<b>9</b>
1.1 SOPIMUKSEN SOVELTAMISALA	9
1.2 SOPIMUKSEN VOIMASSAOLLO	9
<b>2 TYÖSUHDE</b>	<b>11</b>
2.1 TYÖSOPIMUKSEN SOLMINNINEN (Yhte)	11
2.2 TYÖNUCHTO-OIKEUS JA TYÖSUHTEEN EHTOJEN MUUTTAMINEN	11
<b>3 TYÖAIKA</b>	<b>13</b>
SIIRTYMÄSÄÄNNÖKSET	13
VOIMAANTULO	13
<b>3a UUDET TYÖAIKAMÄÄRÄYKSET</b>	<b>15</b>
3a.1 YLEISET MÄÄRÄYKSET	15
3a.1.1 Säännöllinen työaika	15
3a.1.2 Vuorotyö	15
3a.1.3 Pörrästetty työaika	15
3a.1.4 Yötyö	15
3a.1.5 Jaksotyö	15
3a.1.6 Vapospäivät	15
3a.1.7 Työajan tasoittumisjärjestelmä, työvuorokuvitelu ja työtuntijärjestelmä	16
3a.1.8 Työvuorokuvitelun ja tasoittumisjärjestelmän muuttaminen	16
3a.1.9 Työviikon ja -vuorokauden alkaminen	16
3a.1.10 Työvuoron sijoittaminen	16
3a.2 TYÖAIKA	16
3a.2.1 Työajan pituus eri työaikamuodoissa	16
3a.2.2 Tasoitusvapaa ja sen antaminen	17
3a.2.3 Tasoitusvapaan kertyminen	18
3a.2.4 Tasoitusvapaan arsiin	18
3a.2.5 Työajan tasoittuminen työsuhteen päättyessä	19
3a.2.6 Erillinen viikonloppuvuoro	19
3a.4 VUORO-, ILTA-, YÖTYÖ- JA LAUANTAILISÄT	19
3a.4.1 Vuorotyö	19
3a.4.2 Muun kuin vuorotyön ilta- ja yötyöissä	19
3a.4.3 Lauantai vuorolisä	19
3a.5 LEPQAJAT	19
3a.5.1 Päivittäiset lepoajat	19
3a.5.2 Vuorokausilepo	19
3a.5.3 Viikottainen vapaa-aika	20
3a.6 YLITYÖ	20
3a.6.1 Ylityön testäminen	20
3a.6.2 Ylityöajit	20
3a.7 TYÖAIKAPANKKI	21
3a.8 TYÖAIKIAN SEURANTA JA RAPORTOINTI	22
<b>3b VANHAT TYÖAIKAMÄÄRÄYKSET</b>	<b>23</b>
3b.1 SÄÄNNÖLLINEN TYÖAIKA	23

3b.1.1 Työajan sijoittaminen	23
3b.1.2 Työtuntijärjestelmän laatiminen	24
3b.2 LEPOLAUT	24
3b.3 VIHKOTTAINEN VAPAA-AIKA	24
3b.4 VAPAAPÄIVÄT	25
3b.5 TYÖAJAN LYHENTÄMINEN	25
3b.5.1 Työajan lyhentämisen perusteet	25
3b.5.2 Työajan lyhennyksen ansainta	25
3b.5.3 Työajan lyhentäminen siväilytyössä	26
3b.5.4 Työajan lyhentäminen sanomalehtityössä	26
3b.5.5 Lyhennysten toteuttaminen	26
3b.5.6 Palkkaa työajan lyhennyksen ajalta	27
3b.5.7 Lyhennysten korvaaminen eräissä tapauksissa	27
3b.5.8 Päälläinen sopiminen työajan lyhennyksen vaihtamiseksi rahaksi	27
3b.6 YLITYÖ	27
3b.6.1 Yityöajat	27
3b.6.2 Yityön enimmäismäärät	28
3b.6.3 Yityön korvaaminen	28
3b.6.4 Yityökorvauksen laskenta	28
3b.7 SUNNUNTAITYÖKOROTUS	29
3b.8 TYÖAJAN TARKKAILU JA RAPORTOINTI	29
3b.9 TYÖAIKAPANKKI	29
3b.10 KOSTAVA TYÖAIKA	30
<b>4 PALKAT JA PALKANMAKSU</b>	<b>31</b>
4.1 PALKAN MAKSAMINEN	31
4.2 VÄHIMMÄISPALKAT	31
4.2.1 Tehtävien vastavuoruuksitus	31
4.2.2 Tehtäväkohtaisen palkan määrittäminen	32
4.2.3 Tehtäväkohtaiset vähimmäispalkat	32
4.2.4 Vähimmäispalkan korotus sanomalehtityössä	32
4.2.5 Henkilökohtaisen palkan kokemusosan määrityminen	33
4.2.6 Muut palkkamääräykset	34
4.2.7 Tehtävän vastuu-ryhmittelyä koskevat neuvottelumääräykset	35
4.2.8 Palkallisesti sovitavat palkkausjärjestelmät	35
4.3 LISÄT	35
4.3.1 Vuoroiset (noudatettaessa 3b-luvun vanhoja työaikamääräyksiä)	35
4.3.2 Luovantöiset (noudatettaessa 3b-luvun vanhoja työaikamääräyksiä)	36
4.3.3 Perheyttäminen	36
4.4 SUORITUSPALKKATYÖ	36
<b>5 LOMAMÄÄRÄYKSET</b>	<b>39</b>
5.1 VUOSILOMA	39
5.1.1 Vuosiloman määrityminen	39
5.1.2 Vuosiloman antaminen	39
5.1.3 Vuosilomapalkka	40
5.1.4 Vuosilomapalkan korotus	41
5.1.5 Vuosilomakorvaus	42
5.2 VUOSILOMALAKI	42
5.3 TALVILOMA	42
5.3.1 Talviloman määrityminen	43
5.3.2 Talviloman antaminen	43

5.3.3 Tahviloman palkka .....	44
5.3.4 Tahvilomakorveus .....	44
5.4 VUOSILOMALAIN 16 § .....	45
<b>6 SOSIAALIMÄÄRÄYKSET JA PERHEVAPAT .....</b>	<b>47</b>
<b>6.1 LÄÄKÄRISSÄKÄYNTI .....</b>	<b>47</b>
6.1.1 Sairaudesta ilmoittaminen .....	47
6.1.2 Todistus työkyyttömyydestä .....	47
6.1.3 Lääkäriissäkäynti .....	47
6.1.4 Ansoinmenetyksen korvaaminen lääkäriissäkäynnin ajalta .....	47
6.1.5 Lakisääteiset lääkärintarkastukset ja joukkotarkastukset .....	48
6.2 SAIRAUSSAIAN PALKKA (Yhte) .....	48
6.3 ÄITYS-, ISYYS- JA ADOPTIOVAPAA (Yhte) .....	48
6.4 SAIRAUSSAAMUTUSKORVAUKSET (Yhte) .....	49
6.5 SAIRAAAN LAPSEN HOITAMINEN (Yhte) .....	49
6.6 VAIKEASTI SAIRAAAN LAPSEN HOITAMINEN JA KUINTOUTUS .....	49
6.7 PALKALLISET POISSAOLIOT .....	49
6.8 NÄYTTÖPÄÄTETYÖ JA SILMÄLÄÄKÄRIN PALKKIO .....	50
<b>7 MUUT MÄÄRÄYKSET .....</b>	<b>51</b>
7.1 JÄSENMAKSUIEN PERINTÄ JA TILITYS (Yhte) .....	51
7.2 ASEVELVOKULLISUUS, ASEETON TAI SIVILIPALVELUS SEKÄ RAUHANTURVAAMISTEHTÄVÄT (Yhte) .....	51
7.3 KERTAUSHARJOITUKSET .....	51
7.4 RYHMÄHENKIVAKUUTUS (Yhte) .....	51
7.5 HENKILÖSTÖTILAT .....	51
7.6 SUKUA-ASUT .....	51
7.7 ELPYMISTAUKO .....	51
7.8 KONEMIEHITYKSET .....	52
7.8.1 Joustavuus käytännön miehituskysymyksissä ja koneiden käytössä .....	52
7.9 YLIVOIMAINEN ESTE .....	53
7.10 YHTEISKUNNALLISET LUOTTAMUSTOIMET JA JÄRJESTÖTEHTÄVÄT .....	53
<b>8 NEUVOTTELU-MÄÄRÄYKSET JA TYÖRAUHA .....</b>	<b>55</b>
8.1 KOKOONTUMINEN TYÖPAIKALLA (Yhte) .....	55
8.2 PAIKALLINEN SOPIMINEN .....	55
8.3 TYÖPAIKAN NEUVOTTELUJÄRJESTYS .....	56
8.4 ERI MIELISYYKSIEN KÄSITTELY .....	56
8.5 VÄLIMIESOIKEUS .....	56
8.5.1 Yleiset määräykset .....	56
8.5.2 Paikalliset sopimukset .....	57
8.5.3 Tehtävien vastuualueyrittelyä koskevat neuvottelumääräykset ja välimiesoikeus .....	57
8.6 TYÖRAUHA .....	57
8.7 TYÖEHTOSOPIMUKSEN VOIMASSAOLO JA IRTISANOMINEN .....	57
8.8 TYÖEHTOSOPIMUKSEN SITONUUS .....	57
8.9 TYÖEHTOSOPIMUKSEN VALVONTAVELVOKULLISUUS .....	58
8.10 JATKUA NEUVOTTELU-MENETTELY .....	58
<b>9 YHTEISTOIMINTA VIESTINTÄTEOLLISUUDESSA (Yhte) .....</b>	<b>59</b>
<b>10 SOPIMUS IRTISANOMISESTA JA LOMAUTTAMISESTA (Yhte) .....</b>	<b>61</b>
<b>11 LUOTTAMUSMIESSOPIMUS .....</b>	<b>67</b>
12 KOULUTUSSOPIMUS .....	

<b>12 KOULUTUSSOPIMUS</b> .....	<b>73</b>
12.1 KOULUTUSSOPIMUS (Yhte).....	73
12.2 SOPIMUS ANIMATTIKOULUTUKSESTA.....	74
12.3 SOPIMUS TUTKINTOTAUKITTEeseen KOULUTUKSEEN LIITTYVÄSTÄ TYÖHARJOITTELUSTA JA TYÖSSÄOPPIMISESTA.....	75
12.4 KOULITUKSEN KEHITTÄMISRAHASTO.....	75
<b>13 TYÖSUOJELU</b> .....	<b>77</b>
13.1 TYÖSUOJELUSOPIMUS (Yhte).....	77
13.2 TYÖSUOJELUSOPIMUS.....	78
<b>14 HOITOONOHJAUS JA HOITOONOHJAUSSOPIMUSMALLI (Yhte)</b> .....	<b>81</b>
<b>15 MATKA- YML KORVAUKSET JA PÄIVÄRAHAT (Yhte)</b> .....	<b>83</b>
<b>16 LIITTOJEN KANNANOTTO TUOTTAMUUSYHTEISTYÖSTÄ</b> .....	<b>87</b>
<b>17 TYÖSOPIMUSMALLI</b> .....	<b>89</b>
<b>18 TYÖEHTOSOPIMUSPÖYTÄKIRJA</b> .....	<b>91</b>
<b>ASIAHAKEMISTO</b> .....	<b>96</b>



# TYÖEHTOSOPIMUKSEN TARKOITUS

## Liitot ovat sopineet työehtosopimuksen tarkoitukseksi seuraavaa:

Työehtosopimuslain mukaan työehtosopimus on liittojen välinen sopimus ehdoista, joita yrityksessä on työsopimuksissa ja työsuhteissa noudatettava.

Yrityksen menestyminen, henkilöstön kehittyvät työehdot sekä työrauha ovat työehtosopimustoiminnan peruslähtökohtia.

Liitot pyrkivät työehtosopimustoiminnassaan edistämään sekä työnantajien että työntekijöiden kannalta olennaisia ja tärkeitä tavoitteita, joiden mukaisesti yrityksissä:

- kyetään kannattavasti harjoittamaan toimintaa asiakkaita palvelemalla, mikä on edellytyksenä kilpailukykyisille työehdoille ja työsuhdeturvalle,
- kyetään tarjoamaan yritysten palveluksessa olevalle henkilöstölle mahdollisuudet kehittää osaamistaan ja ammattitaitoaan ja siten lisätä vastuutaan ja motivaatiotaan yritystoiminnan ja työn jatkuvuuden turvaamiseksi,
- voidaan hyödyntää yhteistoimintaa ja osallistumisjärjestelmiä käyttämällä koko organisaation osaaminen ja resurssit,
- voidaan yhteistyössä edistää tuottavuutta ja kannattavuutta sekä luoda tuottavuuden kohottamiseen tähtäävä, motivoiva palkkaus- ja palkkiojärjestelmä.

# HYVÄ NEUVOTTELUTAPA

## Luottamusta lisäävän neuvottelukulttuurin edellytyksiä:

- Neuvotteluosapuolet ovat tasa-arvoisia. Tavoitteena on yhteisymmärryksen saavuttaminen.
- Neuvotteluosapuolten erilaiset edut tunnustetaan ja yhteistyö perustuu keskinäiseen kunnioitukseen.
- Neuvottelun kohteena olevista asioista tiedotetaan ajoissa ja seikkaperäisesti. Tavoiteltavan ratkaisun tarpeellisuus, vaikutukset ja vaihtoehdot selvitetään yhdessä.
- Neuvottelutavat perustuvat avoimuuteen, rehellisyyteen ja asioihin perehtymiseen.
- Neuvottelut työehtosopimuksen tulkintaa koskevissa kysymyksissä käydään työehtosopimuksen neuvottelujärjestyksen mukaisesti. Muissa asioissa aluksi sovitaan neuvottelujärjestys sekä todetaan osapuolet ja neuvottelijoiden valtuudet.
- Neuvottelut käydään joutuisasti aiheetonta hätäilyä tai viivyttelyä välttäen.
- Neuvottelutulos kirjataan riittävän tarkasti ja mahdollisimman ymmärrettävästi myöhempien erimielisyyksien välttämiseksi.
- Mikäli työehtosopimuksen tulkintaa koskevassa neuvottelussa jäädään erimielisiksi, kirjataan osapuolten kannat perusteluineen aina yhteiseen muistioon.

## Liittojen neuvotteluyhteistyössä toteutetaan lisäksi seuraavia periaatteita:

- Tulkinnanvaraisessa tapauksessa ei sitouduta ennakolta yhden osapuolen kantaan
- Liitot pyrkivät sopimusten tulkitsijoina objektiiviseen neuvotteluratkaisuun, joka sisältää selkeät perustelut.



## 1 LUKU

# SOVELTAMISALA JA VOIMASSAOLO

### 1.1 SOPIMUKSEN SOVELTAMISALA

1. Tätä työehtosopimusta sovelletaan Viestinnän Keskusliiton jäsenyritysten palveluksessa oleviin graafisella alalla työskenteleviin työntekijöihin ja huoltomiehiin.
2. Tätä sopimusta sovelletaan työhön osaaottaviin ja työryhmän vastaaviin esimiehiin, jotka muutoin kuin tilapäisesti ottavat osaa tämän sopimuksen soveltamispiiriin kuuluvaan työhön.
3. Sopimuksen soveltamisalan ulkopuolelle jäävät jakajat. Sopimus ei koske myöskään toimituksellisissa tai konttoritehtävissä olevaa henkilöstöä.
4. Elektronisten sivunvalmistusjärjestelmien tuotannolliset tehtävät kuuluvat tämän työehtosopimuksen soveltamispiiriin.
5. Tämän työehtosopimuksen määräyksiä, palkkamääräyksiä lukuun ottamatta, sovelletaan myös graafisen alan yritysten ylläpitämien henkilöstöruokaloiden työntekijöihin. Työaikamääräysten osalta viitataan tämän työehtosopimuksen 3b-luvun kohtaan 3.1.3.

6. Tätä työehtosopimusta sovelletaan alan yrityksissä myös muihin tuotannollisiin tehtäviin, joita ei tässä pykälässä ole todettu kuuluvaksi alan muiden sopimusten piiriin.
7. Tämän työehtosopimuksen soveltamispiiriin kuuluu lehtiyhteisöissä tapahtuva ilmoitusten suorasyöttö.
8. Paikallisesti voidaan sopia siitä, että tämän työehtosopimuksen sijasta sovelletaan Grafinetin työehtosopimusta. Tällainen sopimus on toimitettava liitoille tiedoksi.

### 1.2 SOPIMUKSEN VOIMASSAOLO

Tämä sopimus on voimassa 1.10.2014-31.1.2017.  
(Huom. katso allekirjoituspöytäkirjan kohta 3.)



## 2 LUKU

# TYÖSUHDE

### 2.1 TYÖSOPIMUKSEN SOLMIMINEN (Ylite)

1. Työsopimus tehdään kirjallisesti.

2. Työsopimus on voimassa toistaiseksi, jollei sitä ole perustellusta syystä tehty määräaikaiseksi. Työnantajan aloitteesta ilman perusteltua syytä tehtyä määräaikaista työsopimusta samoin kuin ilman perusteltua syytä tehtyjä toisiaan seuraavia määräaikaisia työsopimuksia on pidettävä toistaiseksi voimassa-olevina. (TSL 1:3 § 2. mom.)

Uudistettaessa määräaikaista työsopimusta on sopimusalan luottamusmiehelle/yhdysmiehelle annettava selvitys uudistamisen perusteista.

3. Työnantaja ja työntekijä voivat sopia työn aloittamisesta alkavasta, enintään neljän kuukauden pituisesta koeajasta. Jos työnantaja järjestää työntekijälle erityisen työhön liittyvän koulutuksen, joka kestää yhdenjaksoisesti yli neljä kuukautta, koeaika saadaan sopia enintään kuuden kuukauden pituiseksi. (TSL 1:4 § 1. mom.)

Kahdeksaa kuukautta lyhyemmässä määräaikaisessa työsuhteessa koeaika saa olla enintään puolet työsopimuksen kestosta. (TSL 1:4 § 2. mom.)

4. Työsuhteen alussa annetaan selvitys sovellettavasta työehtosopimuksesta sekä luottamusmiehen ja neuvottelujärjestelmästä.

#### Huomautus 1:

Kun työnantaja sopii määräaikaisista työsuhteista tai koeajoista, niistä on syytä tiedottaa sopimusalueen luottamusmiehelle. Näin vältetään tulkinnanvaraisten tilanteiden syntyminen.

#### Huomautus 2:

Mikäli yrityksen työtiloihin ja/tai yrityksen omistamilla laitteilla työskentelemään otetaan yrityksen henkilökuntaan kuulumaton työntekijä, on asiasta neuvoteltava luottamusmiehen kanssa ja selvitettävä kyseisen työskentelyn periaatteet ja tarve.

### 2.2 TYÖNJOHTO-OIKEUS JA TYÖSUHTEEN EHTOJEN MUUTTAMINEN

1. Työnantajalla ja hänen edustajallaan on oikeus johtaa työtä ja työntekijä on velvollinen suorittamaan ne hänen työsopimuksensa edellyttämät tehtävät, jotka hänelle annetaan.

2. Työntekijä on velvollinen täsmällisesti noudattamaan yrityksessä määrättyä työaikaa ja voimassa-olevia työsääntöjä, mikäli ne eivät ole ristiriidassa tämän työehtosopimuksen kanssa.

3. Jos työntekijän työsopimukseen tehdään olennainen ja pysyvä muutos, on työsopimuksen muutoksesta tehtävä ilmoitus myös pääluottamusmiehelle.

4. Jos työntekijä työstä johtuneen tapaturman tai sairauden johdosta tulee työhönsä kykenemättömäksi, on työnantajan pyrittävä järjestämään hänelle sellaista työtä, jota hän voi tehdä.

#### Soveltamisohje (Ylite):

Työsuhteen ehtojen, kuten esimerkiksi työtehtävien ja työaikojen muuttamisesta, on määräyksiä joissakin alan työehtosopimuksissa. Yhteistoimintasopimus määrittää muutostilanteisiin liittyvät neuvotteluelvoitteet.

Työsuhteen ehtoja voidaan muuttaa sopimalla. Yksipuolinen työsuhteen ehtojen muuttaminen on mahdollista asioissa, jotka kuuluvat työnantajan työnjohto-oikeuteen. Työsopimuksessa sovitun olennaisen työsuhteen ehdon muuttaminen vaatii irtisanomisperusteen, ellei muuttamisesta voida sopia.

Työehtosopimuksessa tai työlainsäädännössä määritellyjä vähimmäisehtoja ei voida sopimuksella alittaa.



### 3 LUKU

## TYÖAIKA

Uudet 3a-luvun työaikamääräykset tulevat voimaan 1.10.2014. Vanhat työaikamääräykset ovat voimassa uusien työaikamääräysten rinnalla, ja ne on sijoitettu tässä työehtosopimuksessa 3a-luvun jälkeen 3b-luvuksi.

Siirtyminen uusien työaikamääräysten piiriin tapahtuu alla olevien siirtymäsäännösten ja voimaantulomääräysten mukaisesti 1.10.2014-31.1.2017. Sanomalehtitalot siirtyvät uusien määräysten piiriin kuitenkin vain paikallisesti sopimalla.

Uudet ja vanhat työaikamääräykset (3a-luku ja 3b-luku) ovat toisensa poissulkevia, eli yrityksessä on sovellettava joko uusia tai vanhoja määräyksiä.

Otettaessa uudet työaikamääräykset käyttöön palkanmaksussa siirrytään samalla kuukauspalkkaan.

### SIIRTYMÄSÄÄNNÖKSET

Teollisuusalojen ammattiliiton ja Viestinnän Keskusliiton välillä on 28.2.2014 sovittu työaikajärjestelmän uudistamisesta. Työehtosopimuskausi alkaa 1.10.2014 ja päättyy 31.1.2017.

Työehtosopimuskaudella 1.10.2014-31.1.2017 työehtosopimus sisältää sekä uudet työaikamääräykset että vanhat työaikamääräykset. Kun uusiin määräyksiin on siirrytty, ei voi palata noudattamaan vanhoja työaikamääräyksiä. Uudet työaikamääräykset tulevat sitovina voimaan 31.1.2017, kun paikalliset osapuolet ovat sopineet kompensatiosta. Kompensatiosta tehtyä erillistä sopimusta ei voi irtisanoa.

Liitot sitoutuvat antamaan koulutusta uusien työaikamääräysten soveltamisesta. Työaikaan liittyvät muutokset ovat merkittäviä ja edellyttävät hyvää paikallista yhteistyötä.

Liitot tarkastelevat uusiin määräyksiin siirtymistä yhteisillä selvityksillä 1.5.2015 ja 1.5.2016.

### VOIMAANTULO

#### 1. Yritykset tai niiden osat, joissa ei ole vakiintuneesti tehty yötyötä

Uudet määräykset on mahdollista ottaa käyttöön 1.10.2014 lukien. Ennen käyttöönottoa yrityksessä tulee yhteisesti käydä läpi uusien työaikamääräysten vaikutus voimassaoleviin käytäntöihin.

Mikäli yritys haluaa pitäytyä kaikilta osin vanhoissa määräyksissä, se on mahdollista työehtosopimuskauden loppuun.

#### 2. Yritykset tai niiden osat, joissa on tehty yötyötä paikallisen sopimuksen perusteella

Uudet työaikamääräykset on mahdollista ottaa käyttöön sopimalla 1.10.2014 lukien. Uusien määräysten käyttöönotto edellyttää, että yhdessä todetaan aiheuttaako uusiin työaikamääräyksiin siirtyminen kompensatiota tarvetta ja kompensatiosta on yksimielisyys.

Mikäli paikallisesti on neuvoteltu, mutta kompensatiosta ei päästä sopimukseen 1.9.2016 mennessä, liitot sitoutuvat antamaan konsultointitukea uusien määräysten käyttöönotosta, mikäli jompikumpi paikallisista osapuolista niin haluaa. Osapuolet voivat käyttää asiantuntijoita asian ratkaisemiseksi.

Uusien määräysten käyttöönotto edellyttää aina sitä, että kompensatiosta on olemassa paikallinen sopimus. Mikäli paikalliset osapuolet eivät pääse sopimukseen kompensatiosta, ne sopivat tavasta, jolla asia ratkaistaan.

Siinä tapauksessa, että paikalliset osapuolet eivät pääsisi yhteisymmärrykseen ratkaisutavasta sopimuskauden aikana, liitot perustavat työryhmän, joka ratkaisee asian.

Paikalliset osapuolet voivat myös sopia, että vanhoja määräyksiä noudatetaan sopimuskauden loppuun saakka.

#### 3. Sanomalehtiyritykset

Siirtymisestä uusiin työaikamääräyksiin pitää sopia paikallisesti. Jos on sovittu uusien työaikamääräysten soveltamisesta, sopimusta ei voi irtisanoa.



## 3A LUKU

# UUDET TYÖAIKAMÄÄRÄYKSET

### 3a.1 YLEISET MÄÄRÄYKSET

#### 3a.1.1 Säännöllinen työaika

1. Säännöllinen työaika on enintään 8 tuntia vuorokaudessa ja 40 tuntia viikossa.
2. Säännöllinen työaika voi olla keskimäärin 40 tuntia viikossa enintään neljän (4) viikon aikana. Töissä, joissa työn luonteen vuoksi työskennellään säännönmukaisesti myös viikonloppuisin, työaika voi tasoittua keskimäärin 40 tuntiin viikossa enintään 17 viikon aikana.
3. Säännöllinen työaika voi paikallisesti sopimalla olla enintään 12 tuntia vuorokaudessa ja 60 tuntia viikossa edellyttäen että työaika tasoittuu keskimäärin enintään 40 tuntiin viikossa enintään 52 viikon ajanjakson aikana. Yksittäisten työntekijöiden perustellut henkilökohtaiset tarpeet tulee tällöin ottaa huomioon.
4. Säännöllisen työajan alkamisen ja päättymisen sekä tarpeelliset väliajat työssä määrää työnantaja lain ja tämän työehtosopimuksen rajoissa. Työ voidaan järjestää päivä-, vuoro- tai yötyöksi. Työaika voi myös olla porrastettu ja tietyissä töissä jaksotyötä. Myös viikonloppuvuoro on mahdollinen.

#### 3a.1.2 Vuorotyö

Vuorotyö määritellään lain mukaan. Vuorotyössä vuorojen on vaihdettava säännöllisesti ja muututtava ennakoitua sovituin ajanjaksoin. Vuorojen katsotaan vaihtuvan säännöllisesti, kun vuoro jatkuu enintään yhden tunnin yhdessä työhön sijalle tulleen vuoron kanssa tai kun vuorojen väliin jää enintään yhden tunnin aika.

#### 3a.1.3 Porrastettu työaika

Työaika voi olla porrastettu, jolloin työvuorot alkavat eri aikaan ja ne voivat mennä limittäin.

#### 3a.1.4 Yötyö

1. Työ, jota tehdään kello 23:n ja 6:n välisenä aikana, on yötyötä.
2. Yötyön teettäminen edellyttää työntekijän suostumusta.
3. Yötyötä voidaan teettää muissakin kuin työaikalain 26 §:n mainitsemisissa tilanteissa.

#### 3a.1.5 Jaksotyö

1. Jaksotyötä voidaan teettää työaikalain 7 §:n mukaisissa töissä. Jaksotyössä säännöllinen työaika määräytyy mainitun lainkohdan mukaan.
2. Jaksotyötä saadaan teettää paikallisesti sopimalla myös muissa kuin työaikalain 7 §:n tarkoittamissa töissä.

#### 3a.1.6 Vapaapäivät

1. Tavoitteena on, että työntekijällä on viikon aikana sunnuntain lisäksi toinenkin vapaapäivä. Jos toiseksi vapaapäiväksi määrätään kiinteä viikonpäivä, tulee sen sijaita sunnuntain yhteydessä. Toisen vapaapäivän ollessa liikkuva sen tulee ilmetä etukäteen laaditusta työvuoroluettelosta.
2. Osa-aikatyötä tekevien osalta työaika voidaan järjestää myös niin, että se jakautuu kuudelle työpäivälle viikossa.
3. Arkipyhät ovat vapaapäiviä, elleivät tuotannolliset syyt muuta vaadi.
4. Säännöllinen työvuoro voidaan sijoittaa juhannus-, joulu- ja uudenvuodenaattona klo 00–14 välille. Työ korvataan tällöin kuten sunnuntaina tehty työ. Kello 14:n jälkeen tehtävästä työstä ja siitä maksettavasta korvauksesta on sovittava paikallisesti.
5. Mikäli työvuoro sijoitetaan pääsiäislauantaille, se korvataan kuten sunnuntaina tehty työ.

6. Loppiaisena, pitkäperjantaina, vapunpäivänä, helatorstaina, pyhäinpäivänä ja itsenäisyyspäivänä sunnuntaityökorvaus maksetaan 50 prosentilla korotettuna.

7. Lomautuksen alkamisesta 14 vuorokauden sisään sijoittuvat arkipyhät korvataan työntekijälle rahana, mikäli ne olisivat olleet arkipyhän sijasta työpäiviä.

#### Huomautus:

Mikäli työntekijä työskentelee arkipyhänä tai aattovapaana, se ei lisää vuosityöaikaa.

### 3a.1.7 Työajan tasoittumisjärjestelmä, työvuoroluettelo ja työtuntijärjestelmä

1. Säännöllisen työajan alkamisen ja päättymisen sekä tarpeelliset väliajat työssä määrää työnantaja lain ja tämän työehtosopimuksen rajoissa. Ajankohdat merkitään työaikalain 35 §:n mukaisesti työvuoroluetteloon tai työtuntijärjestelmään (=työvuoroluettelon ja työajan tasoittumisjärjestelmän yhdistelmä).

2. Työajan tasoittumisjärjestelmä on kollektiivinen ja koskee koko sitä aikaa, jona työkohteessa, osastolla tai työpaikalla on käytössä noudatettavan tasoittumisjärjestelmän mukainen työaikamuoto.

3. Työajan tasoittumisjärjestelmää ja työvuoroluettelo laadittaessa on neuvoteltava ja pyrittävä sopimaan työpaikan luottamusmiehen kanssa.

### 3a.1.8 Työvuoroluettelon ja tasoittumisjärjestelmän muuttaminen

1. Työvuoroluettelo tai tasoittumisjärjestelmää voidaan muuttaa tuotannollisista tai töiden järjestelyihin liittyvistä syistä tai työntekijän pyynnöstä.

2. Muutoksista on neuvoteltava pääluottamusmiehen kanssa sopimukseen pyrkien. Yksittäistä työntekijää koskevasta muutoksesta neuvotellaan asianomaisen työntekijän kanssa.

3. Pysyväisluontoisista, vähintään kuukauden jatkuvista työvuoroluettelon tai työajan tasoittumisjärjestelmän muutoksista on ilmoitettava asianomaisille työntekijöille vähintään kaksi viikkoa aikaisemmin ja tilapäisistä muutoksista yksi viikko ennen muutoksen voimaantumista. Lisäksi voidaan paikallisesti sopia ilmoitusajoista toisin.

4. Siirryttäessä työaikamuodosta toiseen noudatetaan käytössä olleen työaikamuodon mukaista työaikaa ja muita sitä koskevia työaikamääräyksiä siirtymishetkeen asti. Uuden työaikamuodon käyttöönottohetkestä lukien työaika ja muut työaikamääräykset määräytyvät uutta työaikamuotoa koskevien määräysten mukaisesti.

### 3a.1.9 Työviikon ja -vuorokauden alkaminen

Ellei paikallisesti ole toisin sovittu, työviikko ja työvuorokausi alkavat maanantaina ensimmäisen työvuoron alkaessa. Sunnuntaityövuorokausi päättyy samana ajankohtana. Työviikon ja -vuorokauden alkaminen voi määräytyä työpistekohtaisesti.

### 3a.1.10 Työvuoron sijoittaminen

Ellei paikallisesti toisin sovita, on työaika päivätyössä sijoitettava kello 6.00–21.00 väliseksi ajaksi ja 2-vuorotyössä kello 6.00–23.00 väliseksi ajaksi. 3-vuorotyössä tulee aamuvuoron alkamisaika määrätä kello 6.00–8.00 väliseksi ajaksi.

## 3a.2 TYÖAIKA

### 3a.2.1 Työajan pituus eri työaikamuodoissa

1. Työaika on pitkän ajanjakson keskiarvona päivä- ja yksivuorotyössä 1688 tuntia vuodessa ja kaksivuorotyössä 1664 tuntia vuodessa.

Työaika on	päivä- ja 1-vuorotyössä	2-vuorotyössä
v. 2014	1680 tuntia	1656 tuntia
v. 2015	1688 tuntia	1664 tuntia
v. 2016	1704 tuntia	1680 tuntia
v. 2017	1688 tuntia	1664 tuntia

Työaika on keskimäärin	päivä- ja 1-vuorotyössä	2-vuorotyössä
v. 2014	35,6 h/vk	35,1 h/vk
v. 2015	35,8 h/vk	35,3 h/vk
v. 2016	36,1 h/vk	35,6 h/vk
v. 2017	35,8 h/vk	35,3 h/vk

2. Kaksivuorotyön vuosityöaika on myös niillä työntekijöillä, jotka työskentelevät viikonloppuisin säännöllisessä iltta-, yö- tai vuorotyössä tai joiden työvuoroista säännöllisesti vähintään joka neljäs on yötyötä (klo 21–06).



3. **Keskeytyvällä kolmivuorotyöllä** tarkoitetaan työtä, jota yleensä tehdään kolmessa vuorossa siten, että työskentely keskeytyy vähintään 24 tunniksi työviikon aikana. Työaika on pitkän ajanjakson keskiarvona 1664 tuntia vuodessa.

Työaika on keskeytyvässä kolmivuorotyössä

- vuonna 2014 1656 tuntia
- vuonna 2015 1664 tuntia
- vuonna 2016 1680 tuntia
- vuonna 2017 1664 tuntia

Työaika on keskimäärin keskeytyvässä kolmivuorotyössä

- vuonna 2014 35,1 h/vk
- vuonna 2015 35,3 h/vk
- vuonna 2016 35,6 h/vk
- vuonna 2017 35,3 h/vk

4. **Keskeytymättömällä kolmivuorotyöllä** tarkoitetaan työtä, jota yleensä tehdään kolmessa vuorossa 24 tuntia vuorokaudessa seitsemänä päivänä viikossa. Työaika on tällöin 1632 tuntia vuodessa ja keskimäärin 34,6 h/vk.

5. Pelkkää erillistä yövuoroa tekevän työntekijän vuosityöaika on 1632 tuntia.

### 3a.2.2 Tasoitusvapaa ja sen antaminen

1. Työajan tasoitus toteutetaan käynti- ja palveluajat turvaten antamalla vapaata niin, että työaika kalenterivuoden aikana tasoittuu edellä mainittuun vuotuisen työaikaan.

2. Tasoitusvapaiden tarkoituksena on, että työaika tasoittuu vuoden aikana kyseisen työaikamuodon vuosityöaikaan.

3. Tasoitusvapaita ansaitaan kuukausittain. Tasoitusvapaita kertyy 40 tuntia viikossa tekeville ja sellaisille, jotka ovat siirtyneet 40-tuntisesta työviikosta osa-aikatyöhön. Tällöin osa-aikatyöntekijän tasoitusvapaan ansaintaan ja palkkaan noudatetaan suhteellisuusperiaatetta (ks. 3.2.3 ja 3.2.4).

4. Tasoitusvapaisiin on yhdistetty vanhojen työaika määräysten työajanlyhennysvapaat ja talviloma. Siitä johtuu, että myös niillä työntekijöillä, joille ei kertyisi lainkaan tasoitusvapaita, on kuitenkin oikeus van-

haa talvilomaa vastaavan tasoitusvapaan kerryttämiseen. (ks. 3.2.3).

5. Työajan tasoitus voidaan toteuttaa esimerkiksi

- pitämällä vapaata työnantajan osoituksen mukaan työvuoro kerrallaan
- lyhentämällä säännöllistä vuorokautista työaikaa tai (ei kuitenkaan 3-vuorotyössä tai yövuoroon sijoitettuna).
- eri työajan lyhennysvaihtoehtoja yhdistelemällä.

6. Ellei tasoitusvapaita ole sijoitettu työvuoroluetteloon tai tasoittumisjärjestelmään, vapaan ajankohdasta sovitaan työntekijän kanssa. Ellei yksimielisyyttä saavuteta, työnantaja saa ilmoittaa vapaan ajankohdasta työntekijälle viimeistään kaksi viikkoa ennen vapaata.

7. Mikäli työntekijälle ei ole tarjottavissa työtä poikkeuksellisesti, ennakoimattomasta syystä, työnantaja saa sijoittaa enintään kuusi tasoitusvapaita kokonaisina päivinä ilmoittamalla asiasta viimeistään kolmantena muutosta edeltävänä päivänä.

8. Tasoitusvapaita annetaan lomakauden ulkopuolella yhdenjaksoisena vapaana vähintään yksi viikko (ns. vanha talviloma), ellei työntekijän kanssa toisin sovita. Tasoitusvapaita annetaan lisäksi yhdenjaksoisena vapaana vähintään yksi viikko (ns. vanha toinen talvilomaviikko) niille työntekijöillä, jotka kuuluvat työehtosopimuksen 3.2.1 kolmannen momentin soveltamisen piiriin (yötyö ja vuorotyö), mikäli se on mahdollista työvuorojärjestelmän kierron kannalta eikä työntekijän kanssa toisin sovita. Ensimmäinen ja toinen talvilomaviikko voidaan antaa toisistaan erillään.

9. Tasoitusvapaat on annettava viimeistään 30.4. mennessä ansaintaa seuraavana vuonna. Työnantaja ja työntekijä voivat kuitenkin sopia tasoitusvapaan siirtämisestä annettavaksi viimeistään seuraavan vuoden kesäkuun loppuun mennessä. Pääluottamusmiehelle annetaan selvitys tasoitusvapaiden siirtokäytännöistä. Ns. vanha toinen talvilomaviikko – silloin kun se pidetään yhdenjaksoisena – voidaan antaa seuraavan vuoden syyskuun loppuun mennessä.

10. Työntekijän kanssa voidaan sopia tasoitusvapaiden vaihtamisesta rahaksi 120 tuntiin (säännöllistä iltä-, yö- tai vuorotyötä tekevien työntekijöiden kohdalla 144 tuntiin) asti keskituntiansiota käyttäen.

**Huomautus:**

Keskituntiansion tarkastelujakso on työtuntijärjestelmän kierron tai palkanmaksukauden mittainen, ellei muusta ole sovittu. Keskituntiansion perusteena voidaan pitää myös edellisen lomanmääräytymisvuoden perusteella määräytyvää keskituntiansiota.

11. Tasoitusvapaa ei siirry, vaikka työntekijä olisi muusta syystä, esimerkiksi sairauden vuoksi, poissa työstä kyseisenä päivänä. Vastaavasti työnantaja ei voi määrätä tasoitusvapaata sellaiseen ajankohtaan, jona työntekijällä on jo tiedossa muu palkallinen poissaoloperuste (aikaprioriteettiperiaate). Työnantajalla on kuitenkin oikeus määrätä tasoitusvapaata sellaiseen ajankohtaan, jossa tasoitusvapaa on kollektiivisesti määrätty tietyille työntekijäryhmälle.

12. Työajan tasoitusta koskevista työehtosopimuksen määräyksistä voidaan sopia paikallisesti toisin.

**3a.2.3 Tasoitusvapaan kertyminen**

1. Työskenneltäessä 40-tuntia viikossa tasoitusvapaata kertyy jokaiselta täydeltä työkuukaudelta seuraavasti:

- päivä- ja yksivuorotyö 1,25 pv/kk  
(täysi kertymä 15 pv/v)
- kaksivuorotyö 1,50 pv/kk  
(täysi kertymä 18 pv/v)
- 3-vuorotyö, keskeytyvä 1,50 pv/kk  
(täysi kertymä 18 pv/v)
- 3-vuorotyö, keskeytymätön 1,83 pv/kk  
(täysi kertymä 22 pv/v)
- pelkkä yövuoro 1,83 pv/kk  
(täysi kertymä 22 pv/v)

2. Tasoitusvapaata kertyy jokaiselta sellaiselta kalenterikuukaudelta, jona työntekijä on työskennellyt kolmea päivää lukuun ottamatta kaikkina työvuoroluettelon mukaisina työpäivinä. Osa-aikaisten työntekijöiden osalta edellä mainittuja poissaoloja saa olla 1/7 kuukauden säännöllisen työajan työtunneista (mikä vastaa kokoaikatyöntekijän kolmen päivän poissaoloa).

3. Työpäiviin rinnastetaan päivät

- jolloin työntekijä on vuosilomalla tai tasoitusvapaalla
- jolloin työntekijälle maksetaan sairausajan palkkaa

- jolloin työntekijälle maksetaan äitiys- tai isyysvapaan palkkaa
- joina työntekijä on estynyt tekemästä työtä oman reservin harjoituksen tai siviilipalveluslaissa tarkoitetun täydennyspalveluksen aikana
- joiden ajalta työnantaja maksaa työntekijälle koulutus sopimuksen mukaan ansionmenetyksen korvauksen
- jolloin työntekijä on poissa työehtosopimuksen kohtien 6.5 (sairaalan lapsen hoitaminen), 6.6 (vaikeasti sairaan lapsen hoitaminen ja kuntoutus), 6.7 (palkalliset poissaolopäivät) ja 7.10 (yh-teiskunnalliset luottamustoimet ja järjestötehtävät) perusteella.
- jolloin työntekijä on lomautettuna, enintään kuitenkin 30 lomautuspäivää vuodessa.

4. Niillä työntekijöillä, jotka eivät kuulu yllä tarkoitettujen tasoitusvapaan ansainnan piiriin lainkaan (pääsääntöisesti muut kuin 40 tuntia tekevät) on kuitenkin oikeus tasoitusvapaaseen seuraavasti:

- 0,42 päivää/kk (ne työntekijät, joilla on ollut oikeus yhden viikon talvilomaan)
- 0,83 päivää/kk (ne työntekijät, joilla on ollut oikeus kahden viikon talvilomaan).

5. Edellisen kohdan mukaisesti kertyy tasoitusvapaata myös silloin, kun henkilöllä ei muuten ole oikeutta tasoitusvapaaseen, mutta hänellä on kuitenkin oikeus vuosilomaan vuosilomalain mukaan.

6. Tasoitusvapaata vähentävät yrityksessä käytössä olevat sopimukseen tai käytäntöön perustuvat ylimääräiset loma- tai vapaapäivät.

7. Jos työntekijän tasoitusvapaakerroin muuttuu kesken kuukauden, kertoimeksi valitaan se, joka on ollut voimassa pidemmän ajan kyseisen kuukauden aikana.

8. Tasoituspäiviä ei anneta enintään kolmeksi kuukaudeksi määräaikaiseen työsuhteeseen otetuille työntekijöille. Jos määräaikaista työsuhteesta jatketaan, ansaitaan vapaata työsuhteen alusta lukien.

**3a.2.4 Tasoitusvapaan ansio**

1. Työajan tasoitus toteutetaan työntekijän kuukausipalkkaa alentamatta. Vuorotyölisä maksetaan sen suuruisena kuin kyseinen päivä olisi ollut työpäivä. Suorituspalkkatyössä palkka maksetaan keskituntiansion mukaan.

2. Siltä osin kuin osa-aikaisella työntekijällä on oikeus tasoitusvapaaseen, tasoitusvapaan ansio mää- räytyy tehdyn työajan suhteessa.

3. Tasoitusvapaat merkitään työvuoroluetteloon.

4. Pidetyt tasoitusvapaat ovat vuosilomaa ansaitta- essa työssäolon veroisia päiviä.

### **3a.2.5 Työajan tasoittuminen työsuhteen päättyessä**

1. Vuosityöaika pyritään tasaamaan työsuhteen päät- tyessä irtisanomisaikana, ellei toisin sovita.

2. Tasaamatta jäävän työajan osalta menetellään seuraavasti:

- plus-saldo korvataan rahana
- miinus-saldo hyvitetään työnantajalle. Sum- ma voidaan kuitata lopputilistä työsopimuslain 2:17 §:n mukaisesti.

### **3a.2.6 Erillinen viikonloppuvuoro**

Työtä voidaan tuotannon vaatiessa tehdä myös erilli- sissä viikonloppuvuoroissa. Erillisten viikonloppuvuo- rojen ehdoista sovitaan paikallisesti.

## **3a.4 VUORO-, ILTA-, YÖTYÖ- JA LAUANTAILISÄT**

### **3a.4.1 Vuorotyö**

Vuorotyössä työntekijälle maksetaan vuorolisä, jon- ka suuruus on iltavuorossa 1,30 euroa ja yövuoros- sa 2,85 euroa jokaiselta säännöllisen työvuoron tunnilta.

1.8.2016 tai lähinnä sitä alkavan palkanmaksukau- den alusta lukien vuorolisän suuruus on iltavuoros- sa 1,30 euroa ja yövuorossa 2,86 euroa jokaiselta säännöllisen työvuoron tunnilta.

### **3a.4.2 Muun kuin vuorotyön ilta- ja yötyölisä**

Mikäli työ ei ole vuorotyötä ja säännöllinen työvuoro on sijoitettu päättymään klo 16.00 jälkeen tai alka- maan ennen klo 06.00, maksetaan klo 16.00–23.00 välisenä aikana tehdyiltä säännöllisen työajan tun- neilta iltalisä, jonka suuruus on 1,30 euroa tunnilta ja klo 23.00–06.00 välisenä aikana tehdyiltä sään-

nöllisen työajan tunneilta yölisä, jonka suuruus on 2,85 euroa tunnilta.

1.8.2016 tai lähinnä sitä alkavan palkanmaksukau- den alusta lukien iltalisän suuruus on 1,30 euroa tunnilta ja yölisän suuruus 2,86 euroa tunnilta.

### **3a.4.3 Lauantain vuorolisä**

1. Lauantaityövuorokautena jokaiselta säännöllisen työvuoron tunnilta maksetaan klo 16.00–23.00 väli- senä aikana 6,25 euroa tunnilta ja klo 23.00–06.00 välisenä aikana 8,61 euroa tunnilta.

1.8.2016 tai lähinnä sitä alkavan palkanmaksukau- den alusta lukien lauantain vuorolisien suuruus on klo 16.00–23.00 6,26 euroa tunnilta ja klo 23.00–06.00 8,63 euroa tunnilta.

2. Muilta lauantaitövuorokauden säännöllisen työ- vuoron tunneilta maksetaan 0,70 euroa tunnissa. Lauantaityövuorokausi on sunnuntaitövuorokautta edeltävä 24 tuntia.

3. Lauantain vuorolisän lisäksi ei makseta ilta- tai yötyölisää. Lauantain vuorolisää ei makseta sunnun- taikorotuksen yhteydessä.

## **3a.5 LEPOAJAT**

### **3a.5.1 Päivittäiset lepoajat**

1. Jos työaika päivätyössä on kuutta tuntia pidempi, työntekijälle on annettava työvuoron aikana lepo- aika, jonka aikana hän saa esteettömästi poistua työ- paikaltaan, ellei työntekijän työpaikalla olo ole työn jatkumisen kannalta välttämätöntä. Lepoajan pituus on yksi tunti, ellei sitä ole lyhennetty paikallisesti luottamusmiehen kanssa sopien. Lepoajan pitää olla kuitenkin vähintään puolen tunnin pituinen.

2. Milloin vuorotyössä työvuoron pituus on 6 tuntia pitempi, on työntekijälle annettava vähintään puoli tuntia kestävä lepoaika tai tilaisuus aterioida työn aikana. Enintään puoli tuntia kestävä lepotauko vuorotyössä luetaan työaikaan.

3. Työn lomassa sallitaan kerran päivässä enintään 10 minuutin kahvitauko, josta työnantaja ja pääluot-

tamusmies sopivat. Tauot on pyrittävä järjestämään niin, että koneita ei niiden vuoksi tarvitse pysäyttää.

### 3a.5.2 Vuorokausilepo

Säännöllisten työvuorojen välissä tulee työntekijälle antaa kerran vuorokaudessa työaikalain 29 §:n mukainen yhdenjaksoinen vuorokausilepo.

### 3a.5.3 Viikoittainen vapaa-aika

1. Viikkolepo perustuu työaikalakiin. Voimassa oleva laki edellyttää, että työntekijälle on annettava sunnuntain yhteydessä tai, jollei se ole mahdollista muuna viikon aikana vähintään 35 tuntia kestävä yhdenjaksoinen viikkolepo. Viikoittainen vapaa-aika voidaan järjestää keskimäärin 35 tunniksi 14 vuorokauden ajanjakson aikana. Vapaa-ajan tulee olla kuitenkin vähintään 24 tuntia viikossa.

2. Mikäli työntekijä on työaikalain 32 §:n edellytyksin työskennellyt viikkoleponsa aikana, on työntekijän säännöllistä työaika lyhennettävä yhtä pitkällä ajalla kuin hän ei ole saanut viikoittaista vapaa-aikaa. Työaika on lyhennettävä viimeistään kolmen kuukauden kuluessa työn tekemisestä, jollei toisin sovi. Työntekijän suostumuksella tällainen työ voidaan korvata myös suorittamalla yli- ja sunnuntaityökorvausten lisäksi erillinen ylityökorvauksen perusosan mukaan määräytyvä rahakorvaus.

## 3a.6 YLITYÖ

### 3a.6.1 Ylityön teettäminen

1. Ylityötä voidaan tehdä ainoastaan työntekijän ja työnantajan keskinäisellä suostumuksella.

2. Mikäli työntekijä kutsutaan ennalta arvaamattoman syyn vuoksi (konevika, sairaus) työhön säännöllisen työaikansa ulkopuolella, maksetaan hänelle matkakorvaus, jonka työnantaja ja työntekijä sopivat keskenään.

### 3a.6.2 Ylityölajit

#### 3a.6.2.1 Vuorokautinen ylityö

1. Vuorokautista ylityötä on työ, jota tehdään sovitun vuorokautisen säännöllisen työajan lisäksi.

2. Edellä määritelty työ on ylityötä, kunnes työntekijän seuraava työtuntijärjestelmän mukainen työvuoro alkaa.

3. Vuorokautinen ylityö on mahdollisuuksien mukaan pyrittävä järjestämään työajan välittömään yhteyteen.

4. Jos vuorokautinen ylityö kestää vähintään kaksi tuntia, on ennen ylityöhön ryhtymistä annettava halukkaalle työntekijälle 15 minuuttia kestävä tauko ruokailua tai muuta virkistäytymistä varten.

### 3a.6.2.2 Viikoittainen ylityö

1. Viikoittaista ylityötä on työ, jota tehdään vapaapäivänä säännöllisen viikkotyöajan lisäksi. Viikkotyöaika tarkasteltaessa työssäolon veroisina pidetään muun muassa:

- vuosilomaa
- tasoitusvapaita
- aattoja, arkipyhiä ja muita palkallisia vapaita
- omaa ja lapsen sairautta
- reservin harjoituksia
- lomautusta.

2. Ylityön määräytyminen työaikamuodon vaihtuessa Jos työntekijä työskentelee työviikon aikana eri työaikamuodoissa, määräytyy viikkoylityö sen työaikamuodon työvuoroluettelon perusteella, missä hän asianomaisella viikolla on työskennellyt eniten.

### 3a.6.2.3 Ylityön enimmäismäärät

1. Lakisääteistä ylityötä saadaan teettää enintään 138 tuntia neljän kuukauden ajanjakson aikana, kuitenkin enintään 250 tuntia kalenterivuodessa.

2. Paikallisesti voidaan sopia, että ylityön enimmäismäärän tarkastelujakso on enintään 12 kuukautta ja että ylityön enimmäismäärää nostetaan enintään 80 tunnilla kalenterivuodessa. Palkanmaksukausien rytmityksen johdosta voidaan myös sopia ajanjaksosta, joka lähinnä vastaa kalenterivuotta tai 12 kalenterikuukautta.

3. Ylityökirjanpitoon merkittävää lakisääteistä ylityötä on 8 tunnin jälkeen vuorokaudessa ja 40 tunnin jälkeen viikossa tehty työ.

### 3a.6.2.4 Ylityön korvaaminen

1. Vuorokautisesta ylityöstä maksetaan kahdelta ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla ja seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotettu palkka.

2. Viikoittaisesta ylityöstä maksetaan 50 %:lla korotettu palkka.

3. Ylityöstä maksettava palkka lisiä lukuun ottamatta voidaan erikseen sovittaessa vaihtaa vastaavaan vapaa-aikaan tai siirtää työaikapankkiin. Vastaavalla vapaalla tarkoitetaan korotettuja tunteja. Myös sunnuntaityöstä maksettava korotus voidaan sopia vaihdettavaksi vapaaseen.

#### Huomautus:

Ylityöpalkkaan sisältyvät lisät maksetaan sen palkanmaksukauden palkassa, jossa ylityö olisi korvattu.

4. Ylityövapaan ajalta palkka maksetaan henkilökohtaisen tuntipalkan perusteella. Suorituspalkkatyössä noudatetaan keskituntiansion laskentasääntöjä.

5. Mikäli vastaavan vapaan ajankohta sattuu työkyvyttömyyden siihen jaksoon, jolta työnantaja maksaa palkan, korvataan ylityö rahana, ellei vapaan ajankohtaa sovita siirrettäväksi.

### 3a.6.2.5 Ylityökorotuksen laskenta

#### Peruspalkka

1. Peruspalkka lasketaan jakamalla kuukausipalkka 161:llä silloin, kun säännöllinen työaika on 40 tuntia viikossa (päivä- ja 1-vuorotyössä). Kuukausipalkan jakaja on kaksivuorotyössä ja keskeytyvässä kolmi-vuorotyössä 159 sekä keskeytymättömässä kolmi-vuorotyössä 156.

2. Vajaita kuukausia työskentelevän työntekijän osalta jakajaa pienennetään osa-aikaisuuteen suhteutettuna.

#### Soveltamisohje:

Esimerkiksi työskenneltäessä 35 tuntina viikossa kaksivuorotyössä lasketaan kuukausi-palkan jakaja seuraavasti:

$$35/40 \times 159 = 139.$$

3. Suorituspalkan osuus sekapalkkaus- ja tuotantopalkkiotyössä sekä urakkatyön keskituntiansio saadaan jakamalla työkohtaisesti kerättyjen suorituspalkkojen summa työkohtaisesti kerätyillä tunneilla. Sekapalkkaus- ja tuotantopalkkiotyössä näin saatu osuus liitetään palkan kiinteään osaan ja korotetaan ylityön prosentilla. Urakkatyössä näin saatu keskituntiansio korotetaan ylityön prosentilla.

#### Huomautus:

Keskituntiansion tarkastelujakso on työtuntijärjestelmän kierron tai palkanmaksukauden mittainen, ellei muusta ole sovittu. Keskituntiansion perusteena voidaan pitää myös edellisen lomanmääräytymisvuoden perusteella määräytyvää keskituntiansiota.

#### Lisät

4. Vuorokautisessa ylityössä työntekijälle maksetaan korotettuna ne lisät, jotka hänelle maksettiin siltä työvuorolta, josta hän jäi ylitöihin.

5. Viikkoilytyössä työntekijälle maksetaan korotettuna vuoro- ja muut sovitut lisät keskimääräisenä. Keskimäärä lasketaan jakamalla lisät työtuntijärjestelmän kierron tai palkanmaksukauden aikana tehdyillä työtunneilla. Keskimääräisten lisien laskennan perusteena voidaan käyttää myös edellisen lomanmääräytymisvuoden perusteella määräytyvää keskimäärää.

6. Jos työntekijä ylityössä ollessaan tekee sellaista työtä, joka oikeuttaa hänen säännöllisen työaikansa ansioon kuulumattomaan erikoislisään, on tämä lisä liitettävä palkkaan, josta ylityökorotus lasketaan.

### 3a.6.2.6 Yksi ylityökäsité

Paikallisesti voidaan sopia yhdestä ylityökäsitteestä. Tällöin ylityökorvauksia ei makseta erikseen vuorokautisesta ja viikoittaisesta ylityöstä, vaan tietyn pitemmän ajanjakson ajalta kaikki ylityötunnit korvataan yhden ja saman ylityökorvaussäännön perusteella. Paikallinen sopimus tehdään pääluottamusmiehen kanssa.

## 3a.7 TYÖAIKAPANKKI

1. Työaikapankin tarkoituksena on tukea yrityksen tuottavuutta ja kilpailukykyä sekä työntekijöiden yk-

silöllisten työaikatarpeiden huomioon ottamista.

2. Työnantaja ja luottamusmies voivat sopia työaikapankin käyttöönotosta yrityksessä. Työajan säästämistä työaikapankkiin sovitaan työnantajan ja työntekijän välillä.

3. Työaikapankkiin voidaan sopia siirrettäväksi esimerkiksi

- työaikajärjestelmiin liittyviä tasoitusvapaita
- liukuvan työajan kertymää
- vapaa-ajaksi muutettuja työaikakorvauksia
- vuosiloman 18 päivän ylittävää osaa sekä jo kertynyttä säästövapaita
- keskimääräistä säännöllistä viikkotyöaikaa
- vapaaksi vaihdettua lomapalkan korotusta.

4. Kun työaikapankkiin on sovittu siirrettäväksi keskimääräistä työaikaa sovellettaessa kertyvää tasoitusvapaita, voidaan sopia myös, ettei erillistä tasoitusjärjestelmää käytetä. Tällöin työaika tasoittuu työaikapankin kautta ja niissä rajoissa, jotka on sitä käyttöön otettaessa sovittu.

5. Työaikapankkiin siirretyt vapaat menettävät alkuperäisen identiteettinsä eivätkä niitä koske esim. työaikalain mukaiset vanhentumisajat.

6. Työntekijän palkka määräytyy vapaan pitämishetken mukaan. Vapaan pitäminen ei vähennä vuosilomakertymää. Työsuhteen päättyessä työaikapankkiin kertyneet vapaat maksetaan rahana.

7. Työntekijälle annetaan vuosittain selvitys pankkiin kertyneistä vapaista. Luottamusmiehelle annetaan vuosittain yhteenveto pankkiin kertyneistä ja käytetyistä vapaista. Luottamusmies ja työnantajan edustaja seuraavat vuosittain työaikapankkikertymää erityisesti työsuojelullisista syistä.

8. Liitot ovat yhtä mieltä periaatteesta, jonka mukaan työn vähyytilanteessa pankkiin kertyneet tunnit olisi pidettävä ennen lomautukseen turvautumista.

9. Työaikapankin käyttöönottamiseen liittyen on lisäksi sovittava ainakin seuraavista asioista:

- ketkä kuuluvat työaikapankkijärjestelmän piiriin
- mitä vapaita voidaan säästää, millaisin ehdoin niitä säästetään sekä menettelytavat siitä kuinka työaikapankkikertymän määrä on todennettävissä
- vapaiden säästämiseksi ja lainaamiselle asetetut enimmäismäärät, jolloin erityistä huomiota kiinnitetään työsuojelullisiin näkökohtiin
- kuinka vapaita voidaan pitää tai määrätä pidettäväksi
- miten vapaan pitämisaikakohdan palkka määritellään, jos käytössä on useita eri palkkaperusteita tai palkkaustapoja
- menettelytavoista työntekijän ollessa työkyvyttömyyden tai muun syyn vuoksi estynyt työnteosta sovitun vapaan aikana
- missä tilanteissa, työsuhteen päättymisen ohella, säästövapaita voidaan muuttaa rahaksi ja mikä periaatteidenmukaisesti vaihto suoritetaan
- kuinka työaikapankin toimivuutta käsitellään työnantajan ja luottamusmiehen kesken ja kuinka työaikapankkijärjestelmää voidaan muuttaa.

### 3a.8 TYÖAJAN SEURANTA JA RAPORTOINTI

1. Työnantaja on oikeutettu järjestämään työajan ja kulun valvonnan. Työntekijä on velvollinen käyttämään niitä raportointimenetelmiä, jotka työnantaja katsoo tarpeellisiksi.

2. Järjestelyistä on neuvoteltava ja pyrittävä sopimaan pääluottamusmiehen kanssa.

## 3B LUKU

# VANHAT TYÖAIKAMÄÄRÄYKSET

**Huom.** Katso siirtymisestä uusien 3a-luvun työaikamääräysten piiriin kohta 3a ”siirtymäsäännökset” ja ”voimaantulo”.

### 3b.1 SÄÄNNÖLLINEN TYÖAIKA

1. Säännöllinen työaika on enintään 8 tuntia vuorokaudessa ja 40 tuntia viikossa.

2. Viikoittainen säännöllinen työaika voidaan järjestää myös siten, että se on keskimäärin 40 tuntia viikossa: siviilityössä enintään 4 viikon ja sanomalehtityössä enintään 17 viikon pituisena ajanjaksona. Tällöin edellytetään, että työtä varten on ennakolta laadittu työtuntijärjestelmä vähintään ajaksi, jonka kuluessa viikoittainen säännöllinen työaika tasoittuu sanottuun keskimäärään.

3. Vartijoiden, siivoustyöntekijöiden ja huolto-, talon- ja laitosmiesten, huoltoasentajien sekä alan yrityksen ylläpitämän henkilöstöruokalan työntekijöiden säännöllinen vuorokautinen työaika voidaan järjestää työaikalain mukaan.

#### 4. Vähimmäistyöaika

Liitot toteavat, että niiden välillä vallitsee keskusjärjestöjen kannanoton mukainen yhteisymmärrys siitä, että epätarkoituksenmukaisia työvuoroja tulee välttää ja että alle neljän tunnin työvuoroja ei tule työpaikalla käyttää, elleivät työntekijän tarpeet tai muu perusteltu syy tätä edellytä.

#### 5. Paikallinen sopiminen

Sovittaessa säännöllinen työaika voidaan järjestää siten, että se on enintään 12 tuntia vuorokaudessa ja 60 tuntia viikossa edellyttäen, että työaika tasoittuu keskimäärin enintään 40 työtuntiin viikossa järjestelmää varten laaditun työtuntijärjestelmäjakson aikana. Järjestelyistä sovittaessa tulee yksittäisten henkilöiden perustellut henkilökohtaiset tarpeet ottaa huomioon.

### 3b.1.1 Työajan sijoittaminen

#### Työajan sijoittaminen siviilityössä

1. Siviilityössä on vuorokautinen säännöllinen työaika sijoitettava yksivuorotyössä kello 07.00-18.00 ja kaksivuorotyössä kello 07.00-23.00 välille.

2. Paikallisesti sovittaessa voidaan säännöllisen työajan alkaminen ja päättyminen järjestää voimassa olevan työaikalain säätämien aikarajojen mukaisesti; päivätyössä 06.00–23.00 ja kaksivuorotyössä 06.00–01.00.

3. Työpaikalla on mahdollista työehtosopimuksen työaikarajoitusten estämättä sopia paikallisesti yövuoron sekä erillisen viikonloppuvuoron käyttöönotosta.

#### Työajan sijoittaminen sanomalehtityössä

1. Sanomalehtityössä säännöllinen työaika voidaan tarpeen mukaan sijoittaa mihin vuorokauden aikaan tahansa, myös sunnuntaina tai arkipyhänä.

2. Paikallisesti sovittaessa voidaan sanomalehtityön yhteydessä tehdä kello 23 jälkeen muutakin kuin sanomalehtityötä.

3. Yrityskohtaisesti on huolehdittava siitä, ettei työtuntijärjestelmän mukaisten työpäivien lukumäärä helluntaipäivänä ilmestyvän lehden valmistamisen vuoksi vuoden aikana tästä syystä nouse.

4. Säännöllisiä työvuoroja ei voida sijoittaa juhanus-, joulun- ja uudenvuoden aatoille eikä pääsiäislauantaille ellei työvuoron sijoittamisesta ja maksettavasta korvauksesta paikallisesti sovita.

5. Työnantajan päätöksellä käyttöönotettavia lisäil-  
mestymispäiviä ovat seuraavat päivät

- loppiaisen jälkeinen päivä
- pitkäperjantain jälkeisenä päivänä
- 2. pääsiäispäivä
- vapunpäivän jälkeinen päivä
- helatorstain jälkeinen päivä
- juhannuksen jälkeinen päivä
- pyhäinpäivän jälkeinen päivä
- itsenäisyyspäivän jälkeinen päivä
- 2. joulupäivä

Pitkäperjantain katsotaan jatkuvan, kunnes lehti on valmistettu.

Näistä työtuntijärjestelmän mukaisista lisäil-  
mestymispäivistä annetaan kustakin korvaava vapaa.  
Neljästä ensimmäisestä yrityksessä kalenterivuoden  
aikana käyttöön otetusta lisäil-  
mestymispäivästä an-  
netaan myös lisävapaa.

Paikallisesti sovittaessa lisäil-  
mestymispäivinä tehty työ voidaan korvata kuten viikkoyhtey-  
työ, jolloin korvaavaa vapaapäivää ei anneta. Myös lisävapaa  
voidaan sopia vaihdettavaksi rahakorvaukseen.

Korvaavat vapaat ja lisävapaat sijoitetaan työtun-  
tijärjestelmän mukaisten vapaapäivien yhteyteen,  
ellei paikallisesti toisin sovita. Työntekijöiden toivo-  
mukset vapaapäivien sijoittamisesta on pyrittävä ot-  
tamaan huomioon.

Vapaapäiväjärjestelyjen tultua yrityksessä sovi-  
tuksi, noudatetaan näin syntyneitä työtuntijärjestel-  
mää.

### 3b.1.2 Työtuntijärjestelmän laatiminen

1. Työpaikkaa varten on laadittava työtuntijärjestel-  
mä, jossa mainitaan säännöllisen työajan alkaminen  
ja päättyminen viikon eri päivinä, ruokailu- ja kahvi-  
ajat sekä vapaapäivien ajankohdat. Mikäli säännöllinen  
työaika jollakin osastolla tai jollakin työntekijäl-  
lä on erilainen kuin muilla, on sitä varten laadittava  
oma työtuntijärjestelmä.

2. Työtuntijärjestelmää laadittaessa ja muutettaes-  
sa on neuvoteltava ja pyrittävä sopimaan työpai-  
kan asianomaisen luottamusmiehen kanssa. Mikäli  
aiotusta työaikajärjestelmämuutoksesta ei päästä  
yhteisymmärrykseen, ei muutosta voida toteuttaa  
ennen kuin kaksi viikkoa on kulunut neuvottelujen  
päättymisestä, ellei paikallisesti sovita lyhyemmästä  
ilmoitusajasta.

3. Vuorotyössä tulee työvuorojen säännöllisesti vaih-  
tua ja ellei toisin ole sovittu, joka viikko muuttua. Työ-  
vuorojen ei tarvitse vaihtua maanantaina.

4. Sekavuorojärjestelmissä, joihin sisältyy myös päi-  
vätyötä, tulee kutakin iltavuoroa vastata aamuvuoro,  
jolloin aamu- ja iltavuoroihin sovelletaan vuorotyötä  
koskevia määräyksiä.

### 3b.2 LEPOAJAT

1. Milloin työaika vuorokaudessa on 6 tuntia pitempi,  
on työntekijälle jäljempänä mainituin poikkeuk-  
sin annettava työvuoron aikana ainakin yksi säännöllinen  
vähintään tunnin kestävä lepoaika, jonka aikana  
hän saa esteettömästi poistua työpaikalta. Paikalli-  
sesti voidaan asianomaisen luottamusmiehen kans-  
sa sopia, että myös päivätyössä noudatetaan puolen  
tunnin pituista lepoaikaa siten, että työntekijä saa  
sen aikana esteettömästi poistua työpaikalta.

2. Milloin vuorotyössä työvuoron pituus on 6 tuntia  
pitempi, on työntekijälle annettava vähintään puoli  
tuntia kestävä lepoaika tai tilaisuus aterioida työn  
aikana. Enintään puoli tuntia kestävä lepotauko vuo-  
rotyössä luetaan työaikaan.

3. Työn lomassa sallitaan kerran päivässä enintään  
10 minuutin kahvitauko, josta työnantaja ja pää-  
luottamusmies sopivat. Kahvin juontia varten ei saa  
pysäyttää konetta, joka ei vaadi työntekijän henki-  
lökohtaista hoitoa.

4. Säännöllisten työvuorojen välissä tulee työnteki-  
jälle antaa kerran vuorokaudessa työaikalain 29 §:n  
mukainen yhdenjaksoinen vuorokausilepo.

### 3b.3 VIIKOITTAINEN VAPAA-AIKA

1. Viikkolepo perustuu työaikalakiin. Voimassa ole-  
va laki edellyttää, että työntekijälle on annettava  
sunnuntain yhteydessä tai, jollei se ole mahdollista  
muuna viikon aikana vähintään 35 tuntia kestävä  
yhdenjaksoinen viikkolepo. Viikoittainen vapaa-aika  
voidaan järjestää keskimäärin 35 tunniksi 14 vuo-  
rokauden ajanjakson aikana. Vapaa-ajan tulee olla  
kuitenkin vähintään 24 tuntia viikossa.



2. Mikäli työntekijä on työaikalain 32 §:n edellytyksin työskennellyt viikkoleponsa aikana, on työntekijän säännöllistä työaikaa lyhennettävä yhtä pitkällä ajalla kuin hän ei ole saanut viikoittaista vapaa-aikaa. Työaikaa on lyhennettävä viimeistään kolmen kuukauden kuluessa työn tekemisestä, jollei toisin sovi. Työntekijän suostumuksella tällainen työ voidaan korvata myös suorittamalla yli- ja sunnuntaityökorvausten lisäksi erillinen ylityökorvauksen perusosan mukaan määrättyvä rahakorvaus.

### 3b.4 VAPAAPÄIVÄT

1. Siviilityössä on työntekijälle viikon aikana sunnuntaihin liittyvänä annettava toinenkin vapaapäivä. Jos toiseksi vapaapäiväksi määrätään kiinteä viikonpäivä, tulee sen olla lauantai.

2. Sanomalehtityössä on työntekijälle lainmukaisen viikkolevon lisäksi tulevat vapaapäivät pyrittävä mahdollisuuksien mukaan sijoittamaan viikkolepopäivän yhteyteen.

3. Työtä varten on laadittava työtuntijärjestelmä niin, että työvuoroja tulee työviikkoa kohti keskimäärin 5, jolloin vapaapäivät vuorotyössä järjestetään mahdollisuuksien mukaan tasan ilta- ja aamuvuorojen kesken. Osapäivätyötä tekevien osalta työaika voidaan järjestää myös siten, että se jakautuu kuudelle työpäivälle.

4. Jatkuvassa yötyössä olevalle, vähintään 4 tunnin työpäivää tekeväälle osapäivätyöntekijälle, jonka viikkotyöaika jakautuu kuudelle työpäivälle, annetaan keskimäärin joka neljäs viikko yksi vapaapäivä lisää siten, että hän saa kaksi perättäistä vapaapäivää, jollei vapaapäivien sijoittamisista työpaikalla toisin sovi.

5. Siviilityössä palkallisia vapaapäiviä ovat uuden vuodenpäivä, loppiainen, pitkäperjantai, pääsiäislauantai, 1. pääsiäispäivä, 2. pääsiäispäivä, vapunpäivä, helatorstai, juhannusaatto, juhannuspäivä, pyhäinpäivä, itsenäisyyspäivä, jouluaatto, 1. joulupäivä, 2. joulupäivä ja uudenvuoden aatto.

Sanomalehtityössä palkallisia vapaapäiviä ovat loppiainen, pitkäperjantai, pääsiäislauantai, 1. pääsiäispäivä, vapunpäivä, helatorstai, juhannusaatto, juhannuspäivä, pyhäinpäivä, itsenäisyyspäivä, jouluaatto, 1. joulupäivä, ja uudenvuoden aatto, ellei lisäil-

mestymispäivistä muuta johdu ( ks. kohta 3.1.1).

Vapaapäivinä ilmestyvien sanomalehtien tekeminen valmistaminen on aloitettu jo edeltäneenä päivänä, nämä sanomalehdet valmistetaan ja postitetaan.

6. Arkipyhäviikkojen lauantait ovat vapaapäiviä työssä, jossa työaika muutoinkin on järjestetty kiintein, lauantaisi osuin vapaapäivin.

7. Vaikka työviikko muodostuu tässä pykälässä mainituista syistä normaalia lyhyemmäksi, maksetaan viikkopalkka vähentämättömänä.

### 3b.5 TYÖAJAN LYHENTÄMINEN

#### 3b.5.1 Työajan lyhentämisen perusteet

Työajan lyhentäminen koskee 40-tuntista työviikkoa tekeviä työntekijöitä.

Mikäli yrityksessä työaikaa on jo lyhennetty yli työehtosopimuksen määräysten, ei työaikaa tarvitse lyhentää, paitsi mikäli yrityskohtainen lyhennys jää sovittuja lyhennyksiä pienemmäksi. Tällöin työaikaa on lyhennettävä vähintään määrään, johon työehtosopimuksen mukainen lyhennys johtaa.

Vuorotyö, jossa työaika on ruokatauko mukaan lukien 40 tuntia viikossa, kuuluu edellä mainitun työajan lyhentämisohjelman piiriin.

40-tuntisessa päivätyössä, jossa noudatetaan edellä mainittua vuorotyön ruokataukoa, noudatetaan edellä mainitun työajan lyhentämisohjelman päivätyötä koskevia määräyksiä, samoin kuin 40 viikkotuntisessa työssä, jossa säännöllinen työaika päättyy klo 18.00–21.00.

#### 3b.5.2 Työajan lyhennyksen ansainta

Työajan lyhennystä ansaitaan vuosineljänneksittäin kunakin kalenterivuonna.

Työajan lyhennystä kertyy yksi neljäsosa kutakin lyhennykseen oikeuttavaa vuosineljänneistä kohden.

Vuosineljännekseltä, jonka aikana työntekijä on ollut tekemättä työtä enemmän kuin 12 työpäivää, ei edellä mainittua lyhennystä kerry.

Työssäolon veroisina päivinä pidetään niitä työtuntijärjestelmän työpäiviä:

- joina työntekijä on estynyt tekemästä työtä oman vuosilomansa, talvilomansa, työajan lyhennyksensä tai reservin kertausharjoituksen takia

- joilta työnantaja maksaa työntekijälle sairausajan tai äitiysajan palkan
- joiden ajalta työnantaja maksaa työntekijälle koulutus sopimuksen mukaan ansionmenetyksen korvauksen
- työehtosopimuksen lukujen 6.6, 6.7 ja 7.10 tarkoittamia poissaolopäiviä.

### 3b.5.3 Työajan lyhentäminen siviilityössä

Päivätyössä 80 tuntia ja vuorotyössä 64 tuntia vuodessa, kun ansainta on täysimääräinen.

### 3b.5.4 Työajan lyhentäminen sanomalehtityössä

Sanomalehtityössä työajan lyhennys määräytyy seuraavasti, kun ansainta on täysimääräinen

1. Sanomalehtityö, jossa ei ole ns. aikaurakkaa (työaika, kuten siviilityössä 8 tuntia päivässä ja 40 tuntia viikossa)

- lyhennys päivätyössä 80 tuntia ja vuorotyössä 64 tuntia.

2. Vuoro-, ilta- ja yötyö (periodityö), aikaurakka lyhyempi kuin yksi tunti, viikkopalkka maksetaan 40 tunnin mukaan

- lyhennys 64 tuntia + 2 työvuoroa.

3. 2-vuorotyö (periodityö), aikaurakka vähintään yksi tunti, aamuvuoron työaika 40 tuntia viikossa, viikkopalkka maksetaan 40 tunnilta

- lyhennys 32 tuntia + 2 työvuoroa.

4. Säännöllinen iltatyö (periodityö), aikaurakka vähintään yksi tunti, viikkopalkka maksetaan 40 tunnilta

- lyhennys 3 työvuoroa.

5. Säännöllinen yötyö (periodityö), aikaurakka vähintään yksi tunti, viikkopalkka maksetaan 40 tunnilta

- lyhennys 4 työvuoroa.

6. Periodityöllä tarkoitetaan työaikajärjestelyä, jossa työntekijän työtuntijärjestelmään on sijoitettu työvuoroja myös lauantai ja/tai sunnuntaipäiville. Viikkopalkka maksetaan 40 tunnin mukaan.

7. Täysi työvuoro lasketaan työaika lyhennettäessä 8 tunniksi aikaurakan määrästä riippumatta

työssä, jossa viikkopalkka maksetaan 40 tunnin mukaan.

8. Mikäli aikaurakassa tapahtuu olennaisia muutoksia, jotka vaikuttavat edellä mainittuun yhden tunnin rajan soveltamiseen, käsitellään ne yrityksessä neuvottelujärjestyksen mukaisesti.

9. Aikaurakoiden määrät suositellaan laskettavaksi 6-12 kuukauden jaksoilla.

### 3b.5.5 Lyhennysten toteuttaminen

Lyhennysten toteuttamistavoista on neuvoteltava ja pyrittävä sopimaan paikallisesti

- koko yrityksen osalta ja lyhennyksen pääperiaatteiden osalta pääluottamusmiehen kanssa
- osaston osalta luottamusmiehen kanssa osasto kohtaisesti
- koneen tai työryhmän osalta ryhmäkohtaisesti
- työntekijän kanssa yksilöllisesti.

Lyhennykset voidaan toteuttaa monella eri tavalla, esimerkiksi

- päivittäisen työajan lyhentäminen
- viikoittaisen työajan lyhentäminen
- lyhennyksen sisällyttäminen työtuntijärjestelmään
- liukuvan työajan käyttö
- vapaan antaminen työvuoro kerrallaan
- vapaan antaminen useita työvuoroja kerrallaan
- osa työvuorosta (esim. 4 tuntia) annetaan vapaaksi
- päivittäisen työajan lyhentäminen jonakin kautena (esim. "kesäaika")
- vapaasta muodostetaan henkilökohtainen "pankki", josta vapaata "kulutetaan" tarpeen mukaan sopien tunneittain

Käytetään työajan lyhentämiseen mitä järjestelyä tahansa, tulee sen täyttää ehto, jonka mukaan vuosityöajassa toteutetaan työehtosopimuksen vuosiloman, talviloman ja vapaapäivämääräysten lisäksi vuosittain edellä mainitun lyhentämishojelman mukaiset työajan lyhennykset.

Lyhennyksen muodosta ja ajankohdasta sovittaessa tulee ottaa huomioon tuotannon ja työtilanteen edellytykset ja työntekijöiden perustellut toivomukset.

Mikäli yrityksessä on sovittu pääperiaatteet vapaan antamisesta, vapaan ajankohdan määrittäminen voi tapahtua

- sopimalla työntekijän kanssa
- ellei neuvotellen ja sopimaan pyrkien ole yksimielisyyttä saavutettu, on vapaan ajankohta ilmoitettava työntekijälle viimeistään kaksi viikkoa ennen
- työnantaja voi sijoittaa puolet lyhennysvapaasta kokonaisina päivinä sellaiseen ajankohtaan, jossa poikkeuksellisesti, ennakoimattomasta syystä työntekijälle ei ole tarjottavissa työtä, ilmoittamalla asiasta viimeistään kolmantena muutoksen toimeenpanoa edeltävänä päivänä.
- vapaa on annettava viimeistään 30.4. mennessä ansaintaa seuraavana vuonna.

Kun vapaa on työtuntijärjestelmään etukäteen merkitty, on kyse vapaapäivistä, joita ei siirretä vaikka työntekijä olisi myöhemmin alkaneella palkallisella työkyvyttömyysajalla.

### 3b.5.6 Palkka työajan lyhennyksen ajalta

Työntekijälle maksetaan palkka vähentämättömänä työajan lyhennyksen ajalta. Suorituspalkkatyössä korvaus maksetaan keskituntiansion mukaan. Mikäli vapaa sattuu työtuntijärjestelmässä sellaiselle päivälle, jolta maksettaisiin muuten vuorotyölisä, maksetaan vuorotyölisä myös vapaan ajalta.

Jos työntekijän työsuhde päättyy eikä työajan lyhennyksestä kertynyttä vapaata ole siihen mennessä annettu, maksetaan työntekijälle kertynyttä vapaata vastaava palkka.

Kuukausipalkkaisen työajan lyhennyksen päiväpalkka saadaan kun kuukausipalkka jaetaan luvulla 21,25.

Jos työntekijän työsuhde päättyy ja hänelle on annettu työajan lyhennystä ennen kuin sitä on kertynyt, työntekijä on velvollinen maksamaan työnantajalle annettua vapaata vastaavan palkan määrän. Työnantaja on oikeutettu pidättämään tämän määrän työntekijälle maksettavasta lopputilistä.

### 3b.5.7 Lyhennysten korvaaminen eräissä tapauksissa

Mikäli lyhennyksiä ei ole edellä mainittuun tai muuten sovittuun määräaikaan mennessä perustellusta

syystä (esimerkiksi sairaus tai lomautus) voitu toteuttaa, voidaan ansaittu mutta pitämättä jäänyt lyhennys maksaa rahana.

### 3b.5.8 Paikallinen sopiminen työajan lyhennyksen vaihtamiseksi rahaksi

Työajanlyhennys voidaan sovittaessa osittain tai kokonaan vaihtaa korvattavaksi rahalla, joka määräytyy kohdassa 3.5.6 palkanmaksua koskevia perusteita soveltaen. Rahakorvaus maksetaan erillisenä eränä.

## 3b.6 YLITYÖ

1. Ylityötä voidaan tehdä ainoastaan työntekijän ja työnantajan keskinäisellä suostumuksella.

2. Mikäli työntekijä kutsutaan ennalta arvaamattoman syyn vuoksi (konevika, sairaus) työhön säännöllisen työaikansa ulkopuolella, maksetaan hänelle matkakorvaus, jonka työnantaja ja työntekijä sopivat keskenään.

### 3b.6.1 Ylityölajit

1. Vuorokautista ylityötä on työ, jota tehdään sovittuun vuorokautisen säännöllisen työajan lisäksi.

Säännöllisen työvuoron jälkeen tehty työ on ylityötä, kunnes työntekijän seuraava työtuntijärjestelmän mukainen työvuoro alkaa.

Vuorokautinen ylityö on mahdollisuuksien mukaan pyrittävä järjestämään työajan välittömään yhteyteen.

Jos vuorokautinen ylityö kestää vähintään kaksi tuntia, on ennen ylityöhön ryhtymistä annettava halukkaalle työntekijälle 15 minuutin kestävä tauko ruokailua tai muuta virkistäytymistä varten.

2. Viikoittaista ylityötä on työ, jota tehdään vapaapäivänä säännöllisen viikkotyöajan lisäksi. Viikkotyöaikaa tarkasteltaessa työssäolon veroisina pidetään muun muassa:

- vuosi- ja talvilomaa
- työajan lyhennysvapaita
- aattoja, arkipyhiä ja muita palkallisia vapaita
- omaa ja lapsen sairautta
- reservin harjoituksia
- lomautusta

3. Paikallisesti voidaan sopia yhdestä ylityökäsisteestä. Tällöin ylityökorvauksia ei makseta erikseen vuorokautisesta ja viikoittaisesta ylityöstä, vaan tietyn pitemmän ajanjakson ajalta kaikki ylityötunnit korvataan yhden ja saman ylityökorvaussäännön perusteella. Paikallinen sopimus tehdään pääluottamusmiehen kanssa. Sopimus on tehtävä kirjallisesti ja kopio siitä lähetetään liittoihin tiedoksi.

### 3b.6.2 Ylityön enimmäismäärät

1. Lakisäateistä ylityötä saadaan teettää enintään 138 tuntia neljän kuukauden ajanjakson aikana kuitenkin enintään 250 tuntia kalenterivuodessa.

2. Paikallisesti voidaan sopia, että ylityön enimmäismäärän tarkastelujakso on enintään 12 kuukautta ja että ylityön enimmäismäärää nostetaan enintään 80 tunnilla kalenterivuodessa.

Palkanmaksukausien rytmityksen johdosta voidaan myös sopia ajanjaksosta, joka lähinnä vastaa kalenterivuotta tai 12 kalenterikuukautta.

3. Ylityökirjanpitoon merkittävää lakisäateistä ylityötä on 8 tunnin jälkeen vuorokaudessa ja 40 tunnin jälkeen viikossa tehty työ.

### 3b.6.3 Ylityön korvaaminen

1. Vuorokautisesta ylityöstä maksetaan kahdelta ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla ja seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotettu palkka.

2. Viikoittaisesta ylityöstä maksetaan 50 %:lla korotettu palkka.

Arkipyhänä tehdystä ylityöstä maksettava peruspalkka sisältyy viikkopalkkaan, joten työntekijälle maksetaan viikkopalkan lisäksi ainoastaan ylityön korotusosa.

3. Ylityöstä maksettava palkka lisiä lukuun ottamatta voidaan asianomaisten kesken erikseen sovittaessa vaihtaa vastaavaan vapaa-aikaan. Vastaavalla vapaalla tarkoitetaan korotettuja tunteja. Sunnuntaityöstä maksettavaa korotusta ei voi vaihtaa vapaaseen.

#### Huomautus:

Ylityöpalkkaan sisältyvät lisät maksetaan sen palkanmaksukauden palkassa, jona ylityö on tehty.

Ylityövapaan ajalta palkka maksetaan henkilökohtaisen tuntipalkan perusteella. Suorituspalkkatyössä noudatetaan keskituntiansion laskentasääntöjä.

Mikäli vastaavan vapaan ajankohta sattuu työkyvyttömyysaikaan, korvataan ylityö rahana, ellei vapaan ajankohtaa sovita siirrettäväksi.

4. Työaikalain mukaan ylityökorvaus vanhenee kahden vuoden kuluessa sen kalenterivuoden päättymisestä, jonka aikana oikeus korvaukseen on syntynyt.

### 3b.6.4 Ylityökorotuksen laskenta

#### Peruspalkka

1. Ylityön korotus lasketaan pitämällä perusteena työntekijän henkilökohtaista viikkopalkkaa jaettuna työsuopimuksessa sovitulla tuntimäärällä.

2. Sanomalehtityössä periodityötä tekevien yötyöntekijöiden viikkopalkkaa tuntipalkaksi muutettaessa käytetään jakajana lukua 35, ellei paikallisesti ole sovittu alemmasta jakajasta.

3. Kuukausipalkkaa saavan osalta peruspalkka lasketaan siten, että kuukausipalkka jaetaan päivätöyssä luvulla 162 ja vuorotyössä luvulla 164 silloin, kun säännöllinen työaika on 40 tuntia viikossa (päivä- ja vuorotyössä).

Säännöllisen työajan ollessa alle 40 tuntia viikossa pienennetään jakajaa osa-aikaisuuteen suhteutettuna.

Esimerkki kun säännöllinen työaika on päivätöyssä 35 tuntia viikossa;

$$\frac{35}{40} \times 162 = 141,75$$

4. Suorituspalkan osuus sekapalkkaus- ja tuotantopalkkiotyössä sekä urakkatyön keskituntiansio saadaan jakamalla työkohtaisesti kerättyjen suorituspalkkojen summa työkohtaisesti kerätyillä tunneilla. Sekapalkkaus- ja tuotantopalkkiotyössä näin saatu osuus liitetään palkan kiinteään osaan ja korotetaan ylityön prosentilla. Urakkatyössä näin saatu keskituntiansio korotetaan ylityön prosentilla.

### **Huomautus:**

Keskituntiansion tarkastelujakso on työtuntijärjestelmän kierron tai palkanmaksukauden mitainen, ellei muusta ole sovittu.

### **Lisät**

1. Vuorokautisessa ylityössä työntekijälle maksetaan korotettuna ne lisät, jotka hänelle maksettiin siltä työvuorolta, josta hän jäi ylitöihin.
2. Viikkoylityössä työntekijälle maksetaan korotettuna vuoro- ja muut lisät keskimääräisenä. Lisät lasketaan keskimääräiseksi jakamalla ne tehdyillä työtunneilla joko työtuntijärjestelmän kierron tai palkanmaksukauden ajalta.
3. Jos työntekijä ylityössä ollessaan tekee sellaista työtä, joka oikeuttaa hänen säännöllisen työaikansa ansioon kuulumattomaan erikoislisään, on tämä lisä liitettävä palkkaan, josta ylityökorotus lasketaan.

### **3b.7 SUNNUNTAITYÖKOROTUS**

1. Työaikalain mukaisesti sunnuntaina tai arkipyhänä tehdystä työstä maksetaan kullekin työtunnille sunnuntaikorotuksena 100 %:lla korotettu palkka. Mikäli tällaisena päivänä tehty työ on myös ylityötä, maksetaan ylityökorotukset.
2. Korotuksen laskennassa pidetään perustana kohdan 3.6.4 mukaisesti määräytyvää palkkaa.
3. Säännöllistä sunnuntaityötä suorittavalle työntekijälle maksetaan sunnuntaityökorotus yhtä monelta sunnuntain ja arkipyhän työvuorolta kuin niitä sisältävyt palkalliseen sairausaikaan.

### **3b.8 TYÖAJAN TARKKAILU JA RAPORTOINTI**

1. Työnantaja on oikeutettu järjestämään työajan ja kulun valvonnan. Työntekijä on velvollinen käyttämään niitä raportointimenetelmiä, jotka työnantaja katsoo tarpeellisiksi.
2. Järjestelyistä on neuvoteltava ja pyrittävä sopimaan päälouottamusmiehen kanssa.

### **3b.9 TYÖAIKAPANKKI**

Työaikapankin tarkoituksena on tukea yrityksen tuotavuutta ja kilpailukykyä sekä työntekijöiden yksilöllisten työaikatarpeiden huomioon ottamista.

Työnantaja ja luottamusmies voivat sopia työaikapankin käyttöönotosta yrityksessä. Työajan säästämistä työaikapankkiin sovitaan työnantajan ja työntekijän välillä.

Työaikapankkiin voidaan sopia siirrettäväksi esimerkiksi

- työaikajärjestelmiin liittyviä tasoitusvapaita
- mahdollisia työajan lyhennysvapaita
- liukuvan työajan kertymää
- vapaa-ajaksi muutettuja työaikakorvauksia
- vuosiloman 18 päivän ylittävää osaa ja talvilomaa sekä jo kertynyttä säästövapaata
- keskimääräistä säännöllistä viikkotyöaikaa
- vapaaksi vaihdettua lomapalkan korotusta.

Kun työaikapankkiin on sovittu siirrettäväksi keskimääräistä työaikaa sovellettaessa kertyvää tasoitusvapaita, voidaan sopia myös, ettei erillistä tasoitusjärjestelmää käytetä. Tällöin työaika tasoittuu työaikapankin kautta ja niissä rajoissa, jotka on sitä käyttöön otettaessa sovittu.

Työaikapankkiin siirretyt vapaat menettävät alkuperäisen identiteettinsä eivätkä niitä koske esim. työaikalain mukaiset vanhentumisajat.

Työntekijän palkka määräytyy vapaan pitämishetken mukaan. Vapaan pitäminen ei vähennä vuosilomakertymää. Työsuhteen päättyessä työaikapankkiin kertyneet vapaat maksetaan rahana.

Työntekijälle annetaan vuosittain selvitys pankkiin kertyneistä vapaista. Luottamusmiehelle annetaan vuosittain yhteenveto pankkiin kertyneistä ja käytetyistä vapaista. Luottamusmies ja työnantajan edustaja seuraavat vuosittain työaikapankkikertymää erityisesti työsuojelullisista syistä.

Liitot ovat yhtä mieltä periaatteesta, jonka mukaan työn vähyystilanteessa pankkiin kertyneet tunnit olisi pidettävä ennen lomautukseen turvautumista.

Työaikapankin käyttöönottamiseen liittyen on lisäksi sovittava ainakin seuraavista asioista:

- ketkä kuuluvat työaikapankkijärjestelmän piiriin
- mitä vapaita voidaan säästää, millaisin ehdoin niitä säästetään sekä menettelytavat siitä kuinka työaikapankkikertymän määrä on todennettavissa

- vapaiden säästämislle ja lainaamiselle asetetut enimmäismäärät, jolloin erityistä huomiota kiinnitetään työsuojelullisiin näkökohtiin
- kuinka vapaita voidaan pitää tai määrätä pidettäväksi
- miten vapaan pitämisaikojen palkka määritellään, jos käytössä on useita eri palkkaperusteita tai palkkaustapoja
- menettelytavoista työntekijän ollessa työkyvyttömyyden tai muun syyn vuoksi estynyt työnteosta sovitun vapaan aikana
- missä tilanteissa, työsuhteen päättymisen ohella, säästövapaa voidaan muuttaa rahaksi ja mikä periaatteiden mukaisesti vaihto suoritetaan
- kuinka työaikapankin toimivuutta käsitellään työnantajan ja luottamusmiehen kesken ja kuinka työaikapankkijärjestelmää voidaan muuttaa.

### 3b.10 JOUSTAVA TYÖAIKA

Työehtosopimuksen 3.1-kohdan määräyksistä poiketen säännöllinen työaika voidaan yksi- ja kaksivuorotyössä järjestää keskimääräiseksi siten, että se on 6-10 tuntia vuorokaudessa ja enintään 50 tuntia viikossa. Myös lauantaitö on mahdollista. Vapapäivät voidaan muodostaa ja sijoittaa 3.4-kohdasta poiketen.

Työnantajan tulee laatia työajan tasoittumisjärjestelmä vähintään ajaksi, jonka kuluessa viikokertainen säännöllinen työaika tasoittuu 40 tuntiin. Työaikajärjestelmään siirtymisestä neuvotellaan ja pyritään sopimaan luottamusmiehen kanssa.

Työaikajärjestelmään siirrytään sopimalla siitä työntekijän kanssa kerran. Tämän jälkeen työaikajärjestelmä on voimassa niin kauan kunnes työnantaja ilmoittaa sen päättymisestä. Järjestelyn ajalta työntekijälle maksetaan erillistä joustavan työajan lisää. Lisän suuruus on 5 % henkilökohtaisesta viikko- tai kuukausipalkasta, joka ei sisällä olosuhteista tai työajoista johtuvia lisiä. Lisän maksaminen päättyy, kun työaikajärjestelmän soveltaminen päättyy ja kun työaika on tasoittunut 40 tuntiin viikossa.

Ellei paikallisesti toisin sovita, pysyvästä muutoksesta voimassa olevaan tasoitusjärjestelmään ja työvuoroluetteloihin ilmoitetaan työntekijöille kaksi viikkoa ennen muutoksen toimeenpanoa ja tilapäisestä muutoksesta, mikäli mahdollista viikkoa ennen muutoksen toimeenpanoa, kuitenkin viimeistään kolmantena muutoksen toimeenpanoa edeltävänä päivänä.

Työsuhteen päättyessä kesken tasoittumisjakson työntekijälle maksetaan lopputilissä yksinkertainen palkka pitämättä jääneeltä tasoitusvapaalta tai, jos työtunteja on kertynyt työajan tasoittumiseksi liian vähän, lopputilistä pidätetään palkka tasoittumiseen tarvittavilta tunneilta.

## 4 LUKU

# PALKAT JA PALKANMAKSU

### 4.1 PALKAN MAKSAMINEN

1. Palkka maksetaan viikon tai kahden viikon erissä säännöllisesti samana viikonpäivänä. Milloin palkanmaksupäivä sattuu juhlapäiväksi tai sen aatoksi, maksetaan palkka aattoa edeltävänä arkipäivänä. Palkkapäivää ei kuitenkaan tarvitse siirtää silloin, kun se on pankkien aukiolopäivä.

#### Huomautus:

Otettaessa uudet 3a-luvun työaikamääräykset käyttöön palkanmaksussa siirrytään samalla kuukausipalkkaan.

2. Palkanlaskentaa varten varataan työnantajalle enintään 5 työpäivän aika.

3. Jos palkka maksetaan pankin välityksellä, on työntekijän ilmoitettava tili, jolle palkka on toimitettava tai siirrettävä.

4. Maksettavaan palkkaan liitetään palkkaselvitys, josta käy ilmi palkan koostumus (mm. ansion määrä aika- ja suorituspalkkatyössä, lisien määrä ja ylityöt). Tarkempi selvitys annetaan tarvittaessa palkkakirjanpidon perusteella.

#### 5. Paikallinen sopiminen

Paikallisesti sovittaessa voidaan poiketa kohdissa 1 ja 2 todetuista palkan maksamista koskevista määräyksistä.

6. Viikkopalkka muutetaan kuukausipalkaksi seuraavasti:

Viikkopalkka kerrotaan 52,25 viikolla ja näin saatu vuosipalkka jaetaan 12 kuukaudella = kuukausipalkka

#### 7. Osa-ajan palkka

Osa-ajan palkka maksetaan esimerkiksi silloin, kun työsuhde alkaa tai päättyy muuna ajankohtana kuin palkanmaksukauden alussa tai lopussa taikka silloin, kun henkilö on ollut poissa työstä eikä työnantaja ole velvollinen maksamaan poissaololta palkkaa.

Ellei poissaoloa korvata tekemällä vastaava määrä työtunteja, menetellään seuraavasti:

Kuukausipalkasta vähennetään poissaolon tuntien määrä. Tuntipalkka saadaan jakamalla kuukausipalkka kyseisen kuukauden työpäivien ja palkallisten vapaapäivien tuntimäärällä. Paikallisesti voidaan sopia toisin.

8. Sovittaessa kuukausipalkasta on työehtosopimuksen seuraavissa kohdissa miten niiden kohtien osalta menetellään:

- 3.5.6 työajan lyhennyksen korvaus
- 3.6.4 kuukausipalkan muuttaminen ylityön tuntipalkaksi
- 5.1.3 vuosilomapalkka
- 5.1.4 vuosilomapalkan korotus
- 5.3.4 talviloman korvaus

### 4.2 VÄHIMMÄISPALKAT

#### 4.2.1 Tehtävien vaativuusluokitus

Tehtävän vaativuus määritellään tehtävän oleellisen sisällön ja säännöllisesti tehtävien töiden perusteella.

Tehtävät luokitellaan neljään vaativuustasoon. Tehtävän vaativuus riippuu siitä, missä määrin tehtävä edellyttää osaamista (tietoa, taitoa ja kokemusta), vuorovaikutusta sekä vastuuta ja itsenäistä tehtävän hallintaa.

#### Taso 1

Tasolle kuuluvat tehtävät ovat tyypillisesti tuotantoprosessin yhteen osaan tai vaiheeseen kohdistuvaa käytännön työtä. Työ edellyttää lyhyehköä käytännön kokemusta ja tavanomaista vuorovaikutusta välittömässä työympäristössä.

Työtehtävät perustuvat selkeisiin ohjeisiin, vakiintuneeseen käytäntöön tai lähellä olevaan työnjohdoton. Vastuu liittyy oman työsuorituksen toteuttamiseen ja sen lopputulokseen.

#### Taso 2

Tasolle kuuluvat tehtävät edellyttävät ammatillista osaamista ja vuorovaikutusta tuotantoprosessissa ja

tiimeissä työn sujumiseksi.

Työ edellyttää prosessin osaan liittyvien menetelmien ja menettelytapojen hallintaa. Ammatillisella osaamisella hallitaan työtehtävää itsenäisemmin kuin edellisellä tasolla, vaikka tehtävät perustuvatkin selkeisiin ohjeisiin ja käytäntöihin. Pääosin samankaltaiset ongelmat edellyttävät mahdollisten vaihtoehtojen ratkaisujen selvittämistä.

### Taso 3

Tasolle kuuluvat tehtävät, joissa edellytetään monipuolista koulutuksen ja kokemuksen kautta hankittua hyvää ammatillista osaamista vaativien koneiden, laitteiden, tuotantolinjojen ja -prosessien, niiden ohjaus- ja laatu järjestelmien tai muuten vaativien tuotannon tai tehdaspalvelun tehtäväkokonaisuuksien hallitsemiseksi sekä kykyä itsenäiseen työskentelyyn.

Tyypillistä tämän tason tehtäville on vuorovaihtusvaatimus, joka ilmenee joko sisäisinä palvelutehtävinä omassa työprosessissa tai asiakasyhteisöissä. Tehtävälle on tyypillistä yleisluonteiset toimeksiannot. Ammatillista kokemusta ja tietoa vaativia itsenäisiä harkintatilanteita esiintyy usein. Ongelmat ovat pääosin samankaltaisia ja edellyttävät vaihtoehtojen ratkaisujen selvittämistä.

### Taso 4

Tasolle kuuluvat erityisosaamista edellyttävät vaativat ja vastuulliset mestaritason tehtävät, joiden hallinta edellyttää pitkäaikaista kokemusta, korkeatasoista ammattitaitoa ja erityisosaamista sekä kykyä itsenäisiin suunnittelu-, kehittämis- yms. tehtäviin. Tehtävä edellyttää tyypillisesti vuorovaikutusta asiantuntijaroolissa tai merkittävästi oma-aloitteista yhteydenpitoa asiakkaisiin, asiantuntijoihin tai vastaaviin sidosryhmiin.

Tehtävälle on ominaista, että esille tulevat ongelmat ovat monimutkaisia ja harvoin selkeästi rajattuja. Ongelmien ratkaisu vaatii vaihtoehtojen selvittämistä ilman valmiita ohjeita ja ratkaisumalleja.

#### 4.2.2 Tehtäväkohtaisen palkan määrittäminen

Työntekijän tehtäväkohtainen palkka määritellään hänen säännöllisesti tekemiensä töiden perusteella. Mikäli työntekijän tehtävä koostuu erilaisista töistä, palkka määräytyy sen vaativuustason perusteella, johon kuuluvat työt edustavat suurinta osaa tehdyistä töistä. Ellei mikään vaativuustaso muodostu selkeästi suurimmaksi, määritellään palkkaryhmä tehtyjen

töiden ajallisesti painotetun keskiarvon avulla.

Mikäli työntekijä tekee tilikauden aikana eri vaativuustasoille kuuluvia töitä, eikä sitä ole otettu huomioon tehtävän vaativuusluokituksessa, maksetaan ylemmän vaativuustason mukaista palkkaa, mikäli ko. työtä on tehty vähintään puolet työajasta.

Työntekijän tehtävän muuttuessa olennaisesti tarkistetaan tehtävän vaativuustaso. Vaativuustaso ja sitä vastaava vähimmäispalkka voi tällöin nousta tai laskea. Muutoksesta johtuva mahdollinen palkan korotus toteutetaan seuraavan palkanmaksukauden alusta alkaen.

#### 4.2.3 Tehtäväkohtaiset vähimmäispalkat

Tehtäväkohtaiset vähimmäispalkat ovat seuraavat:

- työehtosopimuksen voimaantuloaikana

	euroa/viikko	euroa/kuukausi
Taso 1	387,01	1685,10
Taso 2	425,72	1853,64
Taso 3	468,29	2039,02
Taso 4	515,11	2242,88

- 1.2.2015 tai lähinnä sitä alkavan palkanmaksukauden alusta lukien

	euroa/viikko	euroa/kuukausi
Taso 1	391,61	1705,10
Taso 2	430,77	1875,61
Taso 3	473,85	2063,17
Taso 4	521,23	2269,49

- 1.2.2016 tai lähinnä sitä alkavan palkanmaksukauden alusta lukien

	euroa/viikko	euroa/kuukausi
Taso 1	393,17	1711,95
Taso 2	432,49	1883,14
Taso 3	475,74	2071,46
Taso 4	523,32	2278,60

- 1.8.2016 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien

	euroa/viikko	euroa/kuukausi
Taso 1	395,01	1719,95
Taso 2	434,33	1891,14
Taso 3	477,58	2079,46
Taso 4	525,16	2286,60



#### 4.2.4 Vähimmäispalkan korotus sanomalehtityössä

Niiden 7-päiväisen lehden työntekijöiden, jotka tekevät säännöllistä sunnuntaityötä vähintään joka neljäntenä sunnuntaina ja joiden säännöllinen työaika on 7 tuntia pitempi, vähimmäispalkan tulee ylittää työehtosopimuksen kohdassa 4.2.3 kulloinkin voimassaoleva vähimmäispalkka seuraavasti:

- jos tehdään joka sunnuntai, 15 prosentilla
- jos tehdään joka toinen sunnuntai, 12 prosentilla
- jos tehdään joka kolmas sunnuntai, 9 prosentilla
- jos tehdään joka neljäs sunnuntai, 6 prosentilla

Määräystä sovelletaan myös muissa kuin 7-päiväisissä sanomalehdissä niihin työntekijöihin, joiden työtuntijärjestelmässä säännölliset työvuorot kiertävät viikon kaikkina päivinä.

Milloin säännöllistä sunnuntaityötä tehdään yllä olevasta poikkeavasti, tulee vähimmäispalkan ylityksen olla prosenttimäärä, joka saadaan edellä olevista määristä säännöllisen sunnuntaityön esiintymistiheyden vastaavassa suhteessa.

Vähimmäispalkan korotus sanomalehtityössä määräytyy sunnuntaityötiheyden perusteella seuraavasti:

- työehtosopimuksen voimaantuloaikana

<u>euroa/viikko</u>	<u>Taso 1</u>	<u>Taso 2</u>	<u>Taso 3</u>	<u>Taso 4</u>
• joka 4. su	23,22	25,54	28,10	30,91
• joka 3. su	34,83	38,31	42,15	46,36
• joka 2. su	46,44	51,09	56,19	61,81
• joka su	58,05	63,86	70,24	77,27

<u>euroa/kuukausi</u>	<u>Taso 1</u>	<u>Taso 2</u>	<u>Taso 3</u>	<u>Taso 4</u>
• joka 4. su	101,11	111,22	122,34	134,57
• joka 3. su	151,66	166,83	183,51	201,86
• joka 2. su	202,21	222,44	244,68	269,15
• joka su	252,77	278,05	305,85	336,43

- 1.2.2015 tai lähinnä sitä alkavan palkanmaksukauden alusta lukien:

<u>euroa/viikko</u>	<u>Taso 1</u>	<u>Taso 2</u>	<u>Taso 3</u>	<u>Taso 4</u>
• joka 4. su	23,50	25,85	28,43	31,27
• joka 3. su	35,24	38,77	42,65	46,91
• joka 2. su	46,99	51,69	56,86	62,55
• joka su	58,74	64,62	71,08	78,18

<u>euroa/kuukausi</u>	<u>Taso 1</u>	<u>Taso 2</u>	<u>Taso 3</u>	<u>Taso 4</u>
• joka 4. su	102,31	112,54	123,79	136,17
• joka 3. su	153,46	168,80	185,69	204,25
• joka 2. su	204,61	225,07	247,58	272,34
• joka su	255,77	281,34	309,48	340,42

- 1.2.2016 tai lähinnä sitä alkavan palkanmaksukauden alusta lukien:

<u>euroa/viikko</u>	<u>Taso 1</u>	<u>Taso 2</u>	<u>Taso 3</u>	<u>Taso 4</u>
• joka 4. su	23,59	25,95	28,54	31,40
• joka 3. su	35,39	38,92	42,82	47,10
• joka 2. su	47,18	51,90	57,09	62,80
• joka su	58,98	64,87	71,36	78,50

<u>euroa/kuukausi</u>	<u>Taso 1</u>	<u>Taso 2</u>	<u>Taso 3</u>	<u>Taso 4</u>
• joka 4. su	102,72	112,99	124,29	136,72
• joka 3. su	154,08	169,48	186,43	205,07
• joka 2. su	205,43	225,98	248,58	273,43
• joka su	256,79	282,47	310,72	341,79

- 1.8.2016 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien:

<u>euroa/viikko</u>	<u>Taso 1</u>	<u>Taso 2</u>	<u>Taso 3</u>	<u>Taso 4</u>
• joka 4. su	23,70	26,06	28,65	31,51
• joka 3. su	35,55	39,09	42,98	47,26
• joka 2. su	47,40	52,12	57,31	63,02
• joka su	59,25	65,15	71,64	78,77

<u>euroa/kuukausi</u>	<u>Taso 1</u>	<u>Taso 2</u>	<u>Taso 3</u>	<u>Taso 4</u>
• joka 4. su	103,20	113,47	124,77	137,20
• joka 3. su	154,80	170,20	187,15	205,79
• joka 2. su	206,39	226,94	249,54	274,39
• joka su	257,99	283,67	311,92	342,99

#### 4.2.5 Henkilökohtaisen palkan kokemusosan määräytyminen

Henkilökohtaisen palkan kokemusosa karttuu henkilön työskennellessä saman palkkaryhmän tehtävässä siten, että viiden vuoden jälkeen henkilön henkilökohtainen palkka on oltava vähintään viisi prosenttia yli tehtäväkohtaisen vaativuustason mukaisen vähimmäispalkan.

Henkilön siirtyessä ylemmän vaativuustason tehtävään, henkilökohtaisen palkan kokemusosaan oikeuttavan ajan laskenta alkaa alusta.

Mikäli henkilö siirtyy ylemmän vaativuustason tehtävästä alemman vaativuustason tehtävään, ko-

kemusosan kertymisessä otetaan huomioon myös se aika, jonka henkilö on työskennellyt vaativammassa tehtävässä.

Kokemusaika karttuu työsuhteen kestäessä myös:

- sairaskorvauslain tarkoittaman erityisäitiys-, äitiys- ja/tai vanhempainrahan,
- asevelvollisuuden, aseettoman tai siviilipalveluksen ja rauhanturvaamistehtävissä sekä
- lomanmääräytymisvuoden aikana alle 75 työpäivää kestävänsairasloman aikana.

Tehtäväkohtaiset vähimmäispalkat 5 %:n kokemuslisällä ovat

- työehtosopimuksen voimaantuloaikana

	euroa/viikko	euroa/kuukausi
Taso 1	406,36	1769,36
Taso 2	447,01	1946,32
Taso 3	491,70	2140,97
Taso 4	540,87	2355,02

- 1.2.2015 tai lähinnä sitä alkavan palkanmaksukauden alusta lukien:

	euroa/viikko	euroa/kuukausi
Taso 1	411,19	1790,36
Taso 2	452,31	1969,39
Taso 3	497,54	2166,33
Taso 4	547,29	2382,96

- 1.2.2016 tai lähinnä sitä alkavan palkanmaksukauden alusta lukien:

	euroa/viikko	euroa/kuukausi
Taso 1	412,83	1797,55
Taso 2	454,12	1977,30
Taso 3	499,53	2175,03
Taso 4	549,48	2392,53

- 1.8.2016 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien:

	euroa/viikko	euroa/kuukausi
Taso 1	414,76	1805,95
Taso 2	456,05	1985,70
Taso 3	501,46	2183,43
Taso 4	551,42	2400,93

## 4.2.6 Muut palkkamääräykset

### Oppisopimusoppilaat

Oppisopimusoppilaiden vähimmäispalkat (1. vuonna 75%, 2. vuonna 85 % ja 3. vuonna 90% tason 2 vähimmäispalkasta) ovat

- työehtosopimuksen voimaantuloaikana

	euroa/viikko	euroa/kuukausi
1. vuonna	319,29	1390,23
2. vuonna	361,86	1575,59
3. vuonna	383,15	1668,28

- 1.2.2015 tai lähinnä sitä alkavan palkanmaksukauden alusta lukien

	euroa/viikko	euroa/kuukausi
1. vuonna	323,08	1406,71
2. vuonna	366,15	1594,27
3. vuonna	387,69	1688,05

- 1.2.2016 tai lähinnä sitä alkavan palkanmaksukauden alusta lukien

	euroa/viikko	euroa/kuukausi
1. vuonna	324,37	1412,36
2. vuonna	367,62	1600,67
3. vuonna	389,24	1694,83

- 1.8.2016 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien

	euroa/viikko	euroa/kuukausi
1. vuonna	325,75	1418,36
2. vuonna	369,18	1607,47
3. vuonna	390,90	1702,03

Perustutkinnon suorittaneiden palkka määräytyy kolmannen vuoden palkan mukaan. Ammattitutkinnon suorittamisen jälkeen maksetaan tehtävän vaativuustason mukainen palkka.

### Harjoittelijat

Työntekijöille, joilla ei ole riittävää työkokemusta vastaavasta tehtävästä, voidaan maksaa harjoittelupalkkoja. Harjoittelu-aika on vaativuustason 1 tehtävissä puoli vuotta ja muissa tehtävissä vuosi.

Harjoittelijoiden vähimmäispalkat (90 % kunkin

tason vähimmäispalkasta) ovat

- **työehtosopimuksen voimaantuloaikana**

	euroa/viikko	euroa/kuukausi
Taso 1	348,31	1516,59
Taso 2	383,15	1668,28
Taso 3	421,46	1835,12
Taso 4	463,60	2018,59

- 1.2.2015 tai lähinnä sitä alkavan palkanmaksukauden alusta lukien

	euroa/viikko	euroa/kuukausi
Taso 1	352,45	1534,59
Taso 2	387,69	1688,05
Taso 3	426,46	1856,85
Taso 4	469,11	2042,54

- 1.2.2016 tai lähinnä sitä alkavan palkanmaksukauden alusta lukien

	euroa/viikko	euroa/kuukausi
Taso 1	353,86	1540,75
Taso 2	389,24	1694,83
Taso 3	428,17	1864,31
Taso 4	470,98	2050,74

- 1.8.2016 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien

	euroa/viikko	euroa/kuukausi
Taso 1	355,51	1547,96
Taso 2	390,90	1702,03
Taso 3	429,82	1871,51
Taso 4	472,64	2057,94

Työkokemuksen olemassaolo todetaan työsopimusta solmittaessa. Näyttövelvollisuus kokemuksesta on työntekijällä. Kokemukseen vetoaminen jälkikäteen ei aiheuta takautuvaa palkanmaksua.

## Nuoret, alle 18-vuotiaat

Kun nuori alle 18-vuotias tekee samaa työtä kuin täysi-ikäinen ja omaa tehtävän edellyttämät tiedot, taidot ja kokemuksen, määräytyy hänen palkkansa tehtävän vaativuuden mukaan.

Muussa tapauksessa **nuorten vähimmäispalkka** (75 % tason 2 vähimmäispalkasta) on

- **työehtosopimuksen voimaantuloaikana**

319,29 euroa viikossa tai 1390,23 euroa kuukaudessa.

- **1.2.2015** tai lähinnä sitä alkavan palkanmaksukauden alusta lukien  
323,08 euroa viikossa tai 1406,71 euroa kuukaudessa.

- **1.2.2016** tai lähinnä sitä alkavan palkanmaksukauden alusta lukien  
324,37 euroa viikossa tai 1412,36 euroa kuukaudessa.

- **1.8.2016** tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien  
325,75 euroa viikossa tai 1418,36 euroa kuukaudessa.

## Täysi-ikäiset opiskelijat

Nuorten harjoitteluedellytysten parantamiseksi voidaan **opiskelijoille** kesäharjoittelun ajalta (1.5.–30.9) sekä oppilaitosten muina **loma-aikoina** maksaa tason 1 harjoittelupalkkaa.

**Opiskelijoiden vähimmäispalkka** (90 % tason 1 vähimmäispalkasta) on

- **työehtosopimuksen voimaantuloaikana**

348,31 euroa viikossa tai 1516,59 euroa kuukaudessa.

- **1.2.2015** tai lähinnä sitä alkavan palkanmaksukauden alusta lukien  
352,45 euroa viikossa tai 1534,59 euroa kuukaudessa.

- **1.2.2016** tai lähinnä sitä alkavan palkanmaksukauden alusta lukien  
353,86 euroa viikossa tai 1540,75 euroa kuukaudessa.

## Tutkintoon kuuluva työharjoittelu

Tutkintoon liittyvän pakollisen harjoittelun ajalta palkasta voidaan sopia vapaasti.

#### 4.2.7 Tehtävän vaativuusryhmittelyä koskevat neuvottelumääräykset

Tehtävän vaativuusryhmittelyä koskevat neuvottelumääräykset on esitetty luvussa 8.

#### 4.2.8 Paikallisesti sovittavat palkkausjärjestelmät

Paikallisesti sopien yrityksissä voidaan ottaa käyttöön liittojen yhdessä kehittämä KIPA-palkkausjärjestelmä tai vastaava muu tehtävän vaativuuteen perustuva palkkausjärjestelmä.

Yrityskohtaisessa palkkausjärjestelmässä palkat eivät voi alittaa työehtosopimuksen kulloinkin voimassa olevaa alinta vähimmäispalkkaa.

Yrityskohtaisen palkkausjärjestelmän käyttöönoton yhteydessä ei kenenkään henkilökohtaista palkkaa alenneta.

### 4.3 LISÄT

**Huom.** Uusien 3a-luvun työaikamääräysten vuorolisät ovat kohdassa 3a.4.

#### 4.3.1 Vuorolisät (noudatettaessa 3B-luvun vanhoja työaikamääräyksiä)

1. Vuoro-, ilta- tai yötyölisänä maksetaan kaikilta säännölliseen työvuoroon sisältyviltä tunneilta seuraavat lisät

- **työehtosopimuksen voimaantuloaikana**

vuorolta, joka päättyy kello	euroa tunnissa
18.01 - 21.00	0,68
21.01 - 23.00	1,30
23.01 - 01.00	1,45
01.01 -	1,85

- **1.2.2016** tai lähinnä sitä alkavan palkanmaksukauden alusta lukien

vuorolta, joka päättyy kello	euroa tunnissa
18.01 - 21.00	0,69
21.01 - 23.00	1,31
23.01 - 01.00	1,46
01.01 -	1,87

- **1.8.2016** tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien

vuorolta, joka päättyy kello	euroa/tunnilta
18:01–21:00	0,69
21:01–23:00	1,31
23:01–01:00	1,46
1:01–	1,87

2. Säännöllistä vuorotyötä suorittavan työntekijän vuorotyölisä voidaan sisällyttää hänen henkilökohtaiseen viikkopalkkaansa myös siten, että se maksetaan jaettuna tasan ilta- ja päivävuoroviikkojen työntuntien kesken.

#### 4.3.2 Lauantailisä (noudatettaessa 3b-luvun vanhoja työaikamääräyksiä)

Lauantaivuorokauden aikana tehdyiltä säännöllisen työvuoron tunneilta maksetaan työntekijälle ilta-, yö- tai vuorotyölisän lisäksi lauantailisä, jonka suuruus on

- **työehtosopimuksen voimaantuloaikana**

vuorolta, joka päättyy tai alkaa	lauantaina kello	perjantaina alkanut vuoro	euroa tunnissa
00.01-06.00			6,76
18.01-21.00			2,47
21.01-23.00			4,95
23.01-01.00		sunnuntaina päättyvä vuoro	5,56
01.01 -		sunnuntaina päättyvä vuoro	6,76

- **1.2.2016** tai lähinnä sitä alkavan palkanmaksukauden alusta lukien

vuorolta, joka päättyy tai alkaa	lauantaina kello	perjantaina alkanut vuoro	euroa tunnissa
00.01–06.00			6,83
18.01–21.00			2,49
21.01–23.00			5,00
23.01–01.00		sunnuntaina päättyvä vuoro	5,62
01.01–		sunnuntaina päättyvä vuoro	6,83

- **1.8.2016** tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien

vuorolta, joka päättyy tai alkaa	
<u>lauantaina kello</u>	<u>euroa/tunnilta</u>
00:01–06:00	6,84
18:01–21:00	2,50
21:01–23:00	5,01
23:01–01:00	5,63
01:01–	6,84

### 4.3.3 Pehdyttäminen

1. Pehdyttäminen ja työnopastus perustuvat pehdyttämis- ja työnopastusohjelmassa määriteltyihin tehtäviin ja vastuisiin. Ohjelman mukaista opetustehtävää suorittavalle maksetaan opetustehtävään käytetyltä ajalta lisää, kuitenkin enintään 120 tunnilta.

Pehdyttämis- ja työnopastuslisä on 0,41 euroa tunnissa.

Jos opastettavia on samanaikaisesti useampia, maksetaan tältä ajalta vain yksinkertainen korvaus.

2. Pehdyttämisellä tarkoitetaan niitä toimenpiteitä, joiden avulla yritykseen palkattu uusi työntekijä, yrityksessä työtehtävästä toiseen siirtyvä työntekijä tai yrityksen tiloissa työskentelevä, sen henkilöstöön kuulumaton henkilö voi sopeutua uuteen työhönsä, organisaatioon, yritykseen sekä muuhun henkilöstöön.

Pehdyttämiseen sisältyy tällöin näiden toimenpiteiden toteutuksen lisäksi myös niiden suunnittelu ja tarkkailu. Pehdyttäminen aloitetaan välittömästi, kun uusi työntekijä tulee yritykseen.

3. Työnopastus tarkoittaa uuteen työtehtävään tulevan työntekijän valmentamista ja ohjausta suoriutuvan työtehtävän asettamista vaatimuksista. Työnopastus on työtehtävän teorian ja käytännön opettamista, jossa korostuu työsuojelullisten näkökohtien painottaminen.

Jokaista erillistä työnopastustehtävää varten on laadittava kirjallinen opastussuunnitelma, jossa määritellään opastuskohteet ja työnopastukseen käytettävä aika.

## 4.4 SUORITUSPALKKATYÖ

1. Mikäli työn laatu sallii ja se on teknillisesti mahdollista, voidaan työpaikalla sopia työn suorittamisesta suorituspalkalla.

2. Jatkuvaa urakkatyötä varten on laadittava erityiset hinnoittelutaulukot, jotka perustuvat edeltäneeseen työntutkimukseen ja työn rationalisointiin.

3. Samaa työvaihetta samanlaisissa olosuhteissa tekevien henkilöiden urakkapalkan perusteiden tulee olla samat.

4. Sellaisesta urakkatyöstä, jota varten ei ole olemassa kiinteätä hinnoittelua sovitaan hinnoittelusta ennen työn alkamista työnantajan ja työntekijän kesken. Hinnoittelun peruste on tällöin myös selvitetävä ja ilmoitettava työntekijälle.

5. Urakoissa on pyrittävä siihen, että työt jaetaan taroituksenmukaisiin ja riittävän lyhyihin urakoihin.

6. Töissä, joissa suora urakointi ei tule kysymykseen tai tuottaa vaikeuksia, voidaan sopia suorituspalkkausten käytöstä työnantajan ja työntekijän kesken. Hinnoittelun peruste on tällöin myös selvitetävä ja ilmoitettava työntekijälle.

7. Jos suorituspalkkatyötä tehdään ylityönä tai muuna kuin arkipäivänä, on siitä maksettava ylityöstä ja/ tai sunnuntaityöstä säädetty korotettu palkka.

8. Suorituspalkkaan vaikuttavien tekijöiden pysyessä muuttumattomina pidetään myös suorituspalkan peruste muuttumattomana, mutta jos työ- ja tuotantomenetelmät, tarveaineet tai muut tekijät muuttuvat, tai työnantaja ja työntekijä keskenään sopivat, voidaan hinnoitteluja tarkistaa työnantajan tai työntekijän aloitteesta.

9. Urakan mittauksessa noudatetaan työpaikalla sovitua tai vakiintunutta käytäntöä.



## 5 LUKU

# LOMAMÄÄRÄYKSET

## 5.1 VUOSILOMA

### 5.1.1 Vuosiloman määräytyminen

1. Työntekijä ansaitsee kaksi päivää vuosilomaa jokaiselta vuosilomalain tarkoittamalta täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta. Mikäli työsuhde on kestänyt lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä yhden vuoden, työntekijä ansaitsee 2,5 päivää vuosilomaa kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta.

Jos loman kokonaispituutta laskettaessa lomapäivien luvuksi ei tule kokonaislukua, pyöristys tapahtuu ylöspäin.

Työsuhteen yhden vuoden kestoedellytyksen tulee täytyä kunkin lomakautta edeltävän lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä tai lomakorvausta maksettaessa ennen työsuhteen päättymistä.

Lomanmääräytymisvuosi on ajanjakso edellisen vuoden huhtikuun 1. päivästä lomavuoden maaliskuun 31. päivään.

2. Täysi lomanmääräytymiskuukausi (vuosilomalain 6 §) on jokainen sellainen kalenterikuukausi, jona

- työssäolopäiviä tai työssäolon veroisia päiviä on vähintään 14
- osa-aikatyöntekijä työsopimuksensa mukaisesti säännöllisesti työskentelee alle 14 työpäivää mutta kuitenkin vähintään 35 työtuntia.

Työssäolon veroiset päivät määräytyvät molemmissa tapauksissa vuosilomalain 7 § mukaan.

Työpäivän veroiseksi päiväksi luetaan edellä vuosilomalain 7 §:ssä mainittujen päivien lisäksi mo-lemmissa tapauksissa työehtosopimuksen tarkoittamat talviloma- ja työajan lyhennyspäivät sekä palkallinen poissaolo työehtosopimuksen luvun 6.5 tapauksissa (lapsen sairaus).

Osa-aikaisten työntekijöiden kuukausituntimäärän (35 tuntia) mukaan määräytyvä loma on toissijainen ansaintaperuste 14 työssäolopäivään nähden. Sovittujen työsuhteen ehtojen mukaan etukäteen tiedetään, kumman ansaintaperiaatteen piiriin työntekijä kuuluu.

3. Eri ansaintaperusteita ei sovelleta rinnakkain. Jos työsuhteen ehdot muuttuvat pysyvästi kesken lomanmääräytymisvuoden, sovelletaan uutta järjestelmää siihen lomanmääräytymisvuoden osaan, jota työsuhteen muutos koskee.

### 5.1.2 Vuosiloman antaminen

1. Työntekijälle annetaan vuosiloma toukokuun 2. päivän ja syyskuun 30. päivän välisenä aikana. Vuosiloma on haluttaessa ensisijaisesti annettava yhtäjaksoisena.

2. Vuosilomien ajankohtaa työpaikalla määriteltäessä on otettava huomioon tuotannon ja työtilanteen edellytykset sekä henkilökunnan mielipiteet vuosilomalain 22 §:n mukaisesti.

3. Vuosilomaa ei tule määrätä alkavaksi työntekijän vapaapäivänä eikä sijoittumaan päällekkäin tiedossa olevan kertausharjoituksen kanssa.

Ilman tuotannollisten syiden tai lomajärjestelyjen aiheuttamaa perustetta ei vuosilomaa lasketa takaperoisesti siten, että viimeinen lomapäivä osuu muusta syystä työntekijälle annettavaksi vapaapäiväksi.

Esimerkiksi yrityksen sulkeminen määräytyksi ajaksi vuosilomien takia ei ole sellainen lomajärjestelyjen aiheuttama peruste, että työntekijän ennen seisokin alkamista alkanut loma voisi sen vuoksi päättyä - lukuun ottamatta täysiä lomaviikkoja (6, 12, 18, 24 tai 30 päivää) - työntekijälle muusta syystä annettavana vapaapäivänä, esimerkiksi seisokin viimeisenä päivänä lauantaina.

4. Vuosiloman ajankohdasta on työnantajan ilmoitettava työntekijälle kirjallisesti, mikäli mahdollista kuukautta, mutta kuitenkin vähintään 2 viikkoa ennen loman tai sen osan alkamista. Vain keskinäisellä sopimuksella voidaan loman ajankohtaa muuttaa 2 viikon jälkeen.

5. Lomaan sisältyviksi vuosilomapäiviksi luetaan kaikki muut päivät paitsi sunnuntait, kirkolliset juhlapäivät, itsenäisyyspäivä, joulua-, juhannus- ja uuden-

vuodenaatto, pääsiäislauantai ja vapunpäivä. Muut vapaapäivät, esim. arkilauantait luetaan lomapäiviksi. Täysi lomaviikko on siten yleensä 6-päiväinen.

6. Vuosilomien aikaa määriteltäessä työntekijöitä tulee kohdella tasapuolisesti. Tämä tarkoittaa, että työntekijäkohtaisesti lomat eri antamiskausina mahdollisimman tasaisesti sijoittuisivat lomakauden eri ajankohtiin. Vastoin työntekijän tahtoa tulee välttää tilannetta, missä loma työntekijälle toistuvasti määrättäisiin aina samaan ajankohtaan. Tämä ei tule kysymykseen silloin, kun yritys suljetaan kokonaisuudessaan vuosilomien ajaksi. Oikeudenmukaisuus- ja kohtuullisuusnäkökohtien perusteella 6- ja 7-päiväisessä periodityössä neljän viikon loma voi sisältää 8 ja viiden viikon loma 10 vapaapäivää.

### Paikallinen sopiminen

7. Sovittaessa paikallisesti voidaan työntekijän ja työnantajan keskinäisellä sopimuksella vuosiloma antaa muunakin aikana kuin vuosilomakautena, jalkaa osiin sekä antaa vuosilomalain 27 §:n mukaisena säästövapaana lain tarkoittamaa suurempi osa lomasta.

Lakisääteisen vuosiloman siirtämisessä noudatetaan työkyvyttömyystilanteissa vuosilomalakia. (Tämä määräys ei ole työehtosopimuksen osa).

### 5.1.3 Vuosilomapalkka

#### Aikapalkkatyö

1. Aikapalkkatyötä tekevälle työntekijälle maksetaan hänen säännöllisen työajan palkkansa loman johdosta menetettyjen työtuntien perusteella loman ajalta.

Menetetyillä työtunneilla tarkoitetaan niitä työtunteja, joilta työntekijälle työssä ollessaan olisi maksettu palkka. Lauantait ja sunnuntait ovat mukana vain, mikäli ne olisivat olleet työpäiviä (sanomalehtityössä). Sen sijaan juhannusaatto ja muut arkipyhät ovat mukana, mikäli ne ovat lyhentäneet työviikkoa ja poissaolosta huolimatta palkka näiltä päiviltä olisi maksettu.

2. Säännöllisen työajan palkkaa laskettaessa viikkopalkan lisäksi maksettavat erilliset lisät (vuorotyö-, lauantai- tai perehdyttämislisää sekä sunnuntaityön korotettu palkka) lasketaan keskimääränä lomanmääräytymisvuodelta tehtyä työtuntia kohden. Vuosilomapalkassa lisien osuus lasketaan käyttämällä

tätä lisien keskimäärää tuntia kohden sekä jäljempänä muuta kuin aikapalkkaa koskevassa kohdassa 6 mainittua kerrointa.

3. Vuosilomapalkkana maksettava säännöllisen työajan palkka lasketaan siten, että vuosiloman alkaessa voimassa olevaan henkilökohtaiseen tuntipalkkaan lisätään muuttuvien luontaisetujen osuus tuntia kohti laskettuna ja kertomalla näin saatu tuntiansio loman johdosta menetettyjen työtuntien lukumäärällä.

#### 4. Kuukausipalkkaisen vuosilomapalkka

Kiinteän kuukausipalkan osalta vuosiloman palkka lasketaan jakamalla kuukausipalkka luvulla 25 ja näin saatu päiväpalkka kerrotaan ansaittujen lomapäivien lukumäärällä.

Lisien ja muuttuvien palkkojen osuus vuosilomapalkkaan lasketaan tämän määräyksen 2 ja 6 kohtien mukaisesti tai käyttäen vuosilomalain tarkoittamia päiväkerroimia.

#### Muu kuin aikapalkkatyö

5. Muuta kuin pelkästään aikapalkkatyötä tekevän työntekijän vuosilomapalkan laskentaperusteena on keskituntiansio. Keskituntiansion laskemiseksi lomanmääräytymisvuonna työssäolon ajalta työntekijälle maksettu tai maksettavaksi erääntynyt palkka jaetaan vastaavien työtuntien lukumäärällä. Palkkaan ei kuulu hätätyöstä ja lain tai sopimuksen mukaisesta ylityöstä peruspalkan lisäksi maksettava korotus.



6. Työntekijän vuosilomapalkka saadaan kertomalla hänen edellä tarkoitettu keskituntiansionsa lomapäivien lukumäärän perusteella määräytyvällä seuraavasta taulukosta ilmenevällä kertoimella:

lomapäivien lukumäärä	t-kerroin	lomapäivien lukumäärä	t-kerroin
2	16,0	16	116,0
3	23,5	17	123,6
4	31,0	18	131,2
5	37,8	19	138,8
6	44,5	20	146,4
7	51,1	21	154,4
8	57,6	22	162,4
9	64,8	23	170,0
10	72,0	24	177,6
11	79,2	25	185,2
12	86,4	26	192,8
13	94,0	27	200,0
14	101,6	28	207,2
15	108,8	29	214,8
		30	222,4

Loman jakamistapauksissa käytetään molemmissa palkkaustavoissa loman koko pituuden mukaan määräytyvää kerrointa, esimerkiksi 30 lomapäivän kerrointa eikä erikseen 24 ja 6 lomapäivän kerrointa. Saatu lomapalkka jaetaan loman osien suhteessa lomapalkkaa maksettaessa.

Jos loman säästämistä johtuen lukumäärä on suurempi kuin 30, korotetaan kerrointa luvulla 7,2 lomapäivää kohden.

7. Mikäli lomanmääräytymisvuoden aikana säännöllinen vuorokautinen työaika on ollut lyhyempi kuin 8 tuntia, lasketaan vuosilomapalkka kuitenkin kertomalla vastaavasti keskituntiansio luvulla, joka saadaan, kun edellä olevat kertoimet kerrotaan viikon säännöllisten työtuntien lukumäärän ja luvun 40 osamäärällä. Täten osapäivätyössä kertoimet muodostuvat pienemmiksi.

8. Lomapalkassa otetaan huomioon myös muuttuvat luontoisedut. Muuttuvien luontoisetujen arvo lasketaan tuntia kohden ja saatu summa kerrotaan loman johdosta menetettyjen työtuntien lukumäärällä. Näin laskettu luontoisetujen osuus lisätään lomapalkkaan.

## Paikallinen sopiminen

Vuosilomapalkka voidaan sopia maksettavaksi yrityksen normaaleina palkanmaksupäivinä.

Lomapalkka lasketaan vuosilomalain 12 §:n mukaan myös silloin, kun työntekijän työaika ja vastaavasti palkka on muuttunut lomanmääräytymisvuoden aikana. Jos muutokset tapahtuvat vasta lomanmääräytymisvuoden päättymisen jälkeen ennen vuosiloman tai sen osan alkamista, lomapalkka lasketaan lomanmääräytymisvuoden aikaisen työajan perusteella määräytyvän viikko- tai kuukausipalkan mukaan. (Vuosilomalain 3:10.4) (Tämä määräys ei ole työehtosopimuksen osa.)

### 5.1.4 Vuosilomapalkan korotus

1. Vuosilomapalkan yhteydessä maksetaan lomapalkan korotusta 50 %.

2. Kuukausipalkkaisen lomapalkan korotus on 50 % lomapalkasta.

3. Vuosilomapalkan korotus maksetaan myös työsuhteen päättyessä laskettuna siltä lomanmääräytymisvuodelta tai sen osalta, jolta loman korvaus maksetaan.

## Aikapalkkatyö

Vuosilomapalkan korotuksena pelkästään aikapalkkatyötä tekeväälle työntekijälle maksetaan 50 % viikkopalkan ja erillisten lisien mukaan määräytyvästä palkkasummasta. Palkkasumman viikkopalkkaosuus saadaan siten, että työntekijän viikkopalkka jaetaan luvulla 5,75 ja kerrotaan lomapäivien lukumäärällä. Lomanmääräytymisvuodelta maksettujen erillisten lisien osuus lasketaan keskimääränä työtuntia kohden ja kerrotaan kohdassa 5.1.3.6 mainitulla kertoimella.

## Muu kuin aikapalkkatyö

Muulle kuin pelkästään aikapalkkatyötä tekeväälle työntekijälle maksetaan vuosilomapalkan yhteydessä 50 % lomapalkasta lomapalkan korotuksena.

## Paikallinen sopiminen

Neuvottelujärjestyksen mukaisesti (luku 8.2) voidaan paikallisesti sopia vuosilomapalkan korotuksen;

- maksamisajankohtien siirtämisestä
- tasaamisesta pidemmälle ajanjaksolle
- vaihtamisesta vapaaseen
- tai siitä, ettei vuosilomapalkan korotusta tai osaa siitä makseta. Tämä koskee tilanteita, joissa työnantajalla on irtisanomissuojasopimuksen mukainen taloudellinen tai tuotannollinen peruste työvoiman vähentämiselle.

Lomapalkan korotus voidaan sopia maksettavaksi joko yhtenä tai useampana eränä. Maksuajankohdat tulee sopia täsmällisesti siten, että eräänymispäivä tai -päivät ovat riidattomat. Siirrosta ja siihen liittyvistä mahdollisista muista toimenpiteistä tulee sopia ennen vuosiloman tai sen osan alkamista.

Mikäli työntekijän työsuhteeseen päättyy ennen lomapalkan korotuksen paikallisesti sovittua maksuajankohtaa, maksetaan se työsuhteen päättyessä.

Sovittaessa lomapalkan korotuksen tai sen osan vaihtamisesta vastaavaan vapaaseen, vapaan pituus määräytyy vaihdettavan lomapalkan korotuksen mukaan siten, että vaihdettavan vapaan enimmäismäärä on laskentatavasta riippuen 30 päivän (5 viikon) vuosiloman osalta

- $0,50 \times 30$  vuosilomapv = 15 vuosilomapv
- $0,50 \times 25$  työpäivä = 12,50 työpäivä
- $0,50 \times 200$  tuntia = 100 tuntia (8 t/pv)
- $0,50 \times 187,5$  tuntia = 93,75 tuntia (7,5 t/pv)

Vaihdettaessa osa lomapalkan korotuksesta määräytyy vastaava vapaa samassa suhteessa.

Vapaan ajalta maksetaan säännöllisen työajan palkka normaaleina palkanmaksupäivinä.

Osapuolten tulee todeta, että vapaan ajalta maksettava korvaus vastaa vähintään lomapalkan korotuksen rahallista määrää.

Vapaata ei voida sijoittaa ajankohtaan, jolta työnantaja työehtosopimuksen tai lain perusteella muutoin maksaa palkan (vuosi- ja talviloma, sairaus jne.).

Vapaan antamistavasta ja ajankohdasta tulee sopia. Mikäli vain osa lomapalkan korotuksesta vaihdetaan vapaaseen, maksetaan jäljelle jäävä osa rahana joko vuosilomapalkan yhteydessä työehtosopimuksen mukaan tai muina sovittuina ajankohtina.

Mikäli työntekijän työsuhteeseen päättyy ennen vaihdettavan vapaan pitämistä, maksetaan pitämättä jäänyttä vapaata vastaava osuus lomapalkan korotuksesta työsuhteen päättyessä.

### 5.1.5 Vuosilomakorvaus

1. Vuosilomakorvaus lasketaan työsuhteen päättyessä vuosilomaa ja sen palkkaa koskevia perusteita soveltaen niiltä työsuhteen päättymistä edeltäneiltä kalenterikuukausilta, joilta työntekijä ei siihen mennessä ole saanut lomaa tai lomakorvausta.

#### Aikapalkkatyö

2. Lomakorvausta laskettaessa pelkästään aikapalkkatyötä tekevän työntekijän päiväpalkka saadaan jakamalla asianomaisen henkilökohtainen viikkopalkka luvulla 6. Muuttuvat luontoisedut otetaan huomioon laskemalla kutakin lomapäivää kohti päiväpalkka, joka saadaan kertomalla näitten työtuntien kohden tuleva osuus viikossa olevan vakiotuntimäärän (yleensä 40, osa-aikatyöntekijällä vähemmän) kuudesosalla.

Viikkopalkan lisäksi maksettavien erillisten lisien osuus lasketaan keskimääränä lomanmääräytymisvuodelta tehtyjä työtunteja kohden. Lomakorvauksessa lisien osuus lasketaan käyttämällä tätä lisien keskimäärää tuntia kohden sekä kohdassa 5.1.3.6 mainittua kerrointa.

#### Muu kuin aikapalkkatyö

3. Lomakorvaus työsuhteen päättyessä lasketaan samalla tavalla kuin varsinainen vuosilomapalkkakin (keskituntiansio x taulukon mukaan määräytyvä kerroin) kuitenkin siten, että muuttuvien luontoisetujen vaikutus lasketaan loman johdosta menetettyjen työtuntien sijasta päiväkohtaisesti jakamalla viikkotuntimäärä 6:lla.

## 5.2 VUOSILOMALAKI

Muussa suhteessa noudatetaan vuosilomalakia.

## 5.3 TALVILOMA

**Huom.** Otettaessa uudet 3a-luvun työaikamääräykset käyttöön työntekijälle ei kerry tässä kohdassa tarkoitettua työehtosopimuksen mukaista erillistä talvilomaa, vaan se sisältyy tasoitusvapaisiin.

### 5.3.1 Talviloman määräytyminen

1. Työntekijät, jotka säännöllisesti tekevät sellaisia työvuoroja, joissa vähintään joka neljäs työtunti-järjestelmän mukaisista työvuoroista on yötyötä (kello 21-06), ansaitsevat talvilomaa siten, että täyden talviloman pituus on 10 työtuntijärjestelmän tarkoittamaa työpäivää, kuitenkin vähintään kaksi viikkoa ja sen saaminen täytenä edellyttää 12 vuosilomalain tarkoittamaa lomanmääräytymiskuukautta.

2. Niillä 6- ja 7-päiväisen sanomalehden työntekijöillä, jotka viikon vaihteessa työskentelevät sunnuntaina tai maanantaina ilmestyvän lehden valmistamiseksi säännöllisessä ilta-, yö- tai vuorotyössä, on myös edelleen oikeus 1. momentissa mainittuun talvilomaan.

3. Muut kuin edellä mainitut työntekijät ansaitsevat talvilomaa siten, että täyden talviloman pituus on 5 työtuntijärjestelmän tarkoittamaa työpäivää ja sen saaminen täytenä edellyttää 12 vuosilomalain tarkoittamaa lomanmääräytymiskuukautta.

Talvilomiin ja niiden ansaitsemiseen nähden noudatetaan soveltuvin osin vuosilomalain määräyksiä.

4. Talviloman ansaitsemiskausi ja talviloman antamiskausi menevät osittain päällekkäin. Ansaitsemiskausi on lomanmääräytymisvuosi eli 1.4. ja 31.3. välinen aika. Antamiskausi alkaa vielä samana kalenterivuonna 1.10., jolloin lomanmääräytymisvuosi on kulumassa ja päättyy seuraavan vuoden huhtikuun lopussa.

#### Talvilomaoikeudet

Mikäli täysiä lomanmääräytymiskuukausia on vähemmän kuin 12, on talviloma kummassakin tapauksessa vastaavasti lyhyempi. Talviloman pituudet lomanmääräytymiskuukausien perusteella saadaan seuraavasta taulukosta, kun ansainta on ollut yhden työaikajärjestelyn piirissä:

Talvilomaan oikeuttavien kuukausien

lukumäärä	yö- ja vuorotyö	päivätyö
12 kk	10 työpäivää	5 työpäivää
11 kk	9 työpäivää	5 työpäivää
10 kk	8 työpäivää	4 työpäivää
9 kk	7 työpäivää	4 työpäivää
8 kk	7 työpäivää	3 työpäivää
7 kk	6 työpäivää	3 työpäivää
6 kk	5 työpäivää	3 työpäivää
5 kk	4 työpäivää	2 työpäivää
4 kk	3 työpäivää	2 työpäivää
3 kk	2 työpäivää	1 työpäivää
2 kk	2 työpäivää	1 työpäivää
1 kk	1 työpäivää	1 työpäivää

Milloin osa vuotta työskennellään vuorotyössä ja osa vuotta päivätyössä, tulee oikeutta talvilomaan tarkastella kalenterikuukauden jaksoissa. Työntekijän työtuntijärjestelmän muutos saattaa tällöin vaikuttaa siihen, saako työntekijä lukea jonkin kalenterikuukauden tähän talvilomaan oikeuttavaksi vai ei. Yhden kuukauden osalta 10 työpäivän talvilomaa ansaitaan 0,83 päivää (10:12) ja 5 työpäivän talvilomaa 0,42 (5:12). Esimerkiksi ansaittaessa 9 kuukauden ajalta 10 työpäivän ja 3 kuukauden ajalta 5 työpäivän talvilomaa, talviloman pituus on  $9 \times 0,83 + 3 \times 0,42$  eli 8,73 päivää, mikä pyöristyy 9 työpäiväksi. Näissä tapauksissa desimaalien pyöristys suoritetaan vasta yhteenlasketusta luvusta.

Tapauksissa, joissa työtuntijärjestelmän muutos johtuu vuosilomalain 3 §:n 5 momentin mainitsemista syistä (esim. sairaudesta johtuva poissaolo), säilyy oikeus tähän talvilomaan tällaisesta syystä muuttuneen tilapäisen työtuntijärjestelmän aikana.

#### Osa-aikaiset päivä-, yö- ja vuorotyöntekijät

Työntekijälle, jonka työtuntijärjestelmän mukainen työviikko on keskimäärin alle 5-päiväinen (käytännössä 3- tai 4-päiväinen), annettava talviloma on täytenä viikko tai 2 viikkoa, vaikka työpäivien lukumäärä tällöin olisi pienempi kuin 5 tai 10.

### 5.3.2 Talviloman antaminen

1. Talviloma annetaan varsinaisen vuosilomakauden ulkopuolella työnantajan määräämänä ajankohtana. Talvilomaa ei saa määrätä sijoittumaan päällekkäin tiedossa olevan kertausharjoituksen kanssa.

Talvilomaa annettaessa otetaan huomioon kaikki työtuntijärjestelmän mukaiset työpäivät, myös sunnuntai tai muu pyhäpäivä eikä ainoastaan arkipäiviä kuten vuosilomia annettaessa.

2. Talvilomien ajankohtaa määriteltäessä on otettava huomioon tuotannon ja työtilanteen edellytykset sekä henkilökunnan mielipiteet vuosilomalain 22 §:n mukaisesti.

3. Talviloma on annettava yhdenjaksoisena, mikäli työnantajan ja työntekijän kesken ei toisin sovita.

4. Paikallisesti sovittaessa voidaan talviloma antaa muunakin kuin työehtosopimuksessa sovittuna aikana, jakaa osiin tai vaihtaa rahaksi.

### 5.3.3 Talviloman palkka

1. Talviloman ajalta työntekijällä on oikeus saada palkkansa yrityksen normaaleina palkanmaksupäivinä.

2. Pelkästään aikapalkkatyötä tekevälle työntekijälle maksetaan talvilomapalkkana henkilökohtainen tuntipalkka lisättynä mahdollisilla vuoro- ja olosuhdelisillä.

3. Muuta kuin pelkästään aikapalkkatyötä tekevän työntekijän talvilomapalkan laskentaperusteena on edelliseltä palkkakaudelta kerättyjen palkkasummien ja vastaavien työtuntien perusteella saatu keskituntiansio. Tähän lisätään mahdolliset vuoro- ja olosuhdelisät.

4. Talvilomapalkassa otetaan huomioon sunnuntai-työstä maksettava korotettu palkka siten, että täyttä työviikkoa tekeväille työntekijälle, joka talviloman määräytymisvuonna on tehnyt säännöllistä sunnuntaityötä vähintään joka neljäntenä sunnuntaina, maksetaan seuraava sunnuntaityökorotusta vastaava osuus:

#### Sunnuntaityön esiintymistiheys:

Täyden talviloman ajalta maksettava korvaus

- vähintään joka toinen sunnuntai  
Yö- ja vuorotyö Päivätyö  
8 tunnin palkka 4 tunnin palkka

- edellistä harvemmin, mutta vähintään joka 3. sunnuntai

Yö- ja vuorotyö	Päivätyö
6 tunnin palkka	3 tunnin palkka

- edellistä harvemmin, mutta vähintään joka 4. sunnuntai

Yö- ja vuorotyö	Päivätyö
4 tunnin palkka	2 tunnin palkka

Edellä mainitut määrät koskevat täyttä 40 tunnin työviikkoa tekeviä työntekijöitä.

Ns. osapäivätyöntekijälle maksetaan vastaavasti edellä mainituista tuntimääristä (8, 6, 4, 3 tai 2 tuntia) se osuus, joka vastaa hänen säännöllisen viikkotuntimääränsä osuutta 40 viikkotyötunnista. Säännöllisen sunnuntaityön osuus talvilomapalkassa maksetaan siinä tilissä, jossa pääosa talvilomaa vastaavasta palkasta maksetaan.

*Seuraavassa on esimerkki siitä, miten säännöllistä sunnuntaityötä suorittavalle maksetaan talviloman ajalta tätä vastaava korvaus:*

*Osapäivätyöntekijä A tekee vuorotyössä säännöllistä sunnuntaityötä vähintään joka toinen sunnuntai ja hänen säännöllinen viikkotuntimääränsä on 27 tuntia (kuutena päivänä 4,5 tuntia päivässä). Säännöllisen sunnuntaityön osuus talvilomapalkassa on*

27

-- x 8 tunnin palkka = 5,4 tunnin palkka

40

### 5.3.4 Talvilomakorvaus

Talvilomakorvaus lasketaan työsuhteen päättyessä talvilomaa ja sen palkkaa koskevia perusteita soveltaen niiltä työsuhteen päättymistä edeltäneiltä kalenterikuukausilta, joilta työntekijä ei siihen mennessä ole saanut talvilomaa tai talvilomakorvausta. Mikäli työntekijälle on annettu talvilomaa etukäteen, voidaan lopputilistä vähentää se osuus talvilomapalkasta, jota hän ei vielä ollut työsuhteensa perusteella ehtinyt ansaita.

Kuukausipalkkaisen talvilomakorvauksen päiväpalkka saadaan kun kuukausipalkka jaetaan luvulla 21,25.

## 5.4 VUOSILOMALAIN 16 §

1. Vuosilomalain mukainen lomakorvaus koskee vain niitä tapauksia, joissa työntekijä sopimuksen mukaan on lomanmääräytymisvuoden aikana työssä niin harvoin päivinä, että tästä syystä ei yhtään tai vain osa kalenterikuukausista on täysinä lomanmääräytymiskuukausia. Jos tässä järjestelmässä osalta lomanmääräytymiskuukausilta on oikeus lomapäiviin, varsinaista lomapalkkaa ei makseta vaan suoritetaan lomakorvaus ns. prosenttisäännön mukaan.

2. Työntekijälle, joka ei ole ansainnut vuosilomaa, mutta on kuitenkin ollut lomanmääräytymisvuoden aikana työssä, maksetaan lomapalkan asemasta lomakorvauksena 9 % hänelle edellisen lomanmääräytymisvuoden aikana maksetusta tai maksettavaksi erääntyneestä palkasta lukuun ottamatta hätätyöstä ja lain tai sopimuksen mukaisesta ylityöstä peruspalkan lisäksi maksettavaa korotusta. Mikäli työsuhde on lomakautta edeltävän lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä keskeytymättä jatkunut vähintään yhden vuoden, maksetaan lomakorvausta 11,5 %.

3. Vuosilomakorvaukselle maksetaan työehtosopimuksen mukainen lomapalkan korotus.

4. Talvilomapalkan asemasta maksetaan talvilomapalkan korvausta 4 % kahden viikon ja 2 % yhden viikon talvilomaan oikeutetuille.

5. Työntekijälle maksetaan yhteensä lomakorvausta, sen korotusta ja talvilomakorvausta, joka saadaan kertomalla vuosilomalain 16 §:n 1 momentin tarkoittama palkkasumma seuraavasta taulukosta ilmeväällä %-kertoimella:

	<b>Työsuhde alle 1 v</b>	<b>Työsuhde yli 1 v</b>
<b>Päivätyö</b>	15,50	19,25
<b>Yö- ja vuorotyö</b>	17,50	21,25

6. Talviloman ansaitsemiskaudeksi katsotaan näissä tapauksissa vuosilomalain tarkoittama lomanmääräytymisvuosi ja antamiskaudeksi lomanmääräytymisvuoden jälkeinen lomakausi. Tämän määräyksen tarkoittamissa tapauksissa poiketaan siis siitä liittojen sopimasta pääsäännöstä, että talviloman ansaitsemiskausi ja antamiskausi menevät osittain päällekkäin. Lomakorvaus työsuhteen jatkuessa suoritetaan siis viimeistään vuosilomalain mukaisen lomakauden päättyessä.



## 6 LUKU

# SOSIAALIMÄÄRÄYKSET JA PERHEVAPAAT

### 6.1 LÄÄKÄRISSÄKÄYNTI

#### 6.1.1 Sairaudesta ilmoittaminen

Työntekijän tulee ilmoittaa työkyvyttömyydestä johtuvasta poissaolosta työnantajalle ensi tilassa.

#### 6.1.2 Todistus työkyvyttömyydestä

1. Työntekijän on pääsääntöisesti hankittava lääkäriä sairaudesta ja sen aiheuttamasta työkyvyttömyydestä todistus, joka toimitetaan työnantajalle viivytyksettä. Pääsäännöstä poikkeaminen todetaan työpaikan yleisohjeissa tai tapauskohtaisesti erikseen sovittaessa.

2. Työnantaja korvaa työkyvyttömyystodistuksen enintään sosiaali- ja terveysministeriön vahvistaman lääkäripalkkioita koskevan taksan määräisenä. Työntekijä antaa työnantajalle valtakirjan sairastuutuksen nojalla maksettavan korvauksen nostamista varten.

3. Terveystieteiden lääkärit saamiensa valtuuksien puitteissa kirjoittama työkyvyttömyystodistus korvaa lääkärintodistuksen, kun kysymyksessä on tavanomainen vilustumissairaus tai epidemia.

4. Työnantaja voi erityisistä syistä edellyttää, että työntekijä hankkii työpaikan lääkäritä tai muulta työnantajan hyväksymältä lääkäritä työkyvyttömyystodistuksen. Tällöin työnantaja korvaa työkyvyttömyystodistuksesta ja lääkäripalkkiosta aiheutuvan kustannuksen.

#### 6.1.3 Lääkärissäkäynti

1. Lääkärissäkäynnit tulee ajoittaa työajan ulkopuolelle. Poikkeuksellisesti lääkärin puoleen voi käantya työaikana, mikäli vamman tai sairauden äkillisyys vaatii sitä tai lääkärisäkäyntiä ei voida ilman kohtuutonta haittaa sijoittaa työajan ulkopuolella tapah-

tuvaksi tai hoitopalveluja ei paikkakunnalla ole saatavissa työajan ulkopuolella.

2. Mikäli työnantaja on järjestänyt työpaikkaterveydenhoidon, muun kuin työnantajan nimeämän lääkärin puoleen käantymiseen vaaditaan perusteltu syy. Perusteltuja syitä ovat mm. sairauden äkillisyys, sairaus estää matkustamisen tai se, että työkyvyttömyystodistuksen hankkiminen tulee työntekijälle taloudellisesti raskaaksi työnantajan korvausvelvollisuuden ulkopuolelle jäävien tutkimusten suorittamisen vuoksi.

3. Lääkärissäkäynti tulee suorittaa tarpeetonta työajan menetystä välttämällä ja siitä on ilmoitettava työnantajalle niin pian kuin mahdollista.

#### 6.1.4 Ansionmenetyksen korvaaminen lääkärisäkäynnin ajalta

##### 1. Ansionmenetys korvataan:

- kun lääkärisäkäynti on tarpeen työnantajan vaatiman lääkärintodistuksen hankkimiseksi,
- kun lääkärisäkäynnin yhteydessä todetaan sairaus tai vamma, joka edellyttää sairauslomaa tai hoitotoimenpiteitä,
- kun työntekijä tulee työvuoronsa aikana työkyvyttömäksi äkillisen sairauden vuoksi ja sairaus vaatii työvuoron aikana tapahtuvaa lääkärisäkäyntiä (esim. äkillinen silmä- ja hammassairaus),
- fysikaalisen hoidon ajalta, mikäli työnantajan nimeämä lääkäri on määrännyt työntekijän työkyvyn säilymiseksi välttämättömään fysikaaliseen hoitoon eikä hoitopalveluja ole saatavissa työajan ulkopuolella,
- laboratorio- ja röntgentutkimuksen ajalta, mikäli tutkimukset ovat lääkärin määräämiä ja liittyvät osana sellaiseen lääkärisäkäyntiin, josta työnantaja suorittaa ansionmenetyksen korvauksen tai tutkimuksen laatu edellyttää tutkimuksen suorittamista lääkärin määräämänä ajankohtana.

## 2. Ansionmenetystä ei korvata:

- terveydentilan kontrolloimiseksi tapahtuvien lääkärintarkastusten ajalta,
- jo todetun sairauden tai vamman hoitamisen tai sen kehityksen seuraamisen vuoksi tapahtuvien uusiutuvien lääkäri- ja fysioterapian ajalta,
- tavanomaisen hammashoidon ajalta,
- tavanomaisen näön kontrolloimiseksi tapahtuvan silmälääkäri- ja optikonkäynnin ajalta,
- fysikaalisen hoidon ajalta (poikkeus 1. kohdassa mainittu),
- laboratorio- ja röntgentutkimusten ajalta (poikkeus 1. kohdassa mainittu).

### Huomautus:

Mikäli lääkäripalveluja ei ole saatavissa työajan ulkopuolella, voidaan palkan vähentämisen sijasta sopia lääkäri- ja fysioterapian vuoksi menetetyt työajan tekemisestä takaisin.

## 6.1.5 Lakisääteiset lääkärintarkastukset ja joukkotarkastukset

### Lakisääteiset lääkärintarkastukset

1. Työnantaja korvaa ansionmenetyksen lakisääteisen lääkärintarkastuksen ajalta sekä välttämättömät matkakustannukset.
2. Mikäli tarkastus tapahtuu työntekijän vapaa-aikana, maksetaan hänelle korvauksena ylimääräisistä kuluista sairausvakuutuslain vähimmäispäivärahaa vastaava summa.
3. Vieraalla paikkakunnalla suoritettavan lakisääteisen lääkärintarkastuksen ajalta maksetaan työehtosopimuksen edellytyksin päiväraha.

### Joukko- ja ikäkausitarkastukset

Mikäli työntekijä ei voi pyynnöstään huolimatta osallistua terveystarkastusten järjestämään joukko- tai ikäkausitarkastukseen työajan ulkopuolella, tarkastuksen ajalta maksetaan ansionmenetyksen korvaus korkeintaan yhdeltä päivältä. Palkanmaksuvelvollisuus ei koske mahdollisia uusinta- tai seurantatarkastuksia.

## 6.2 SAIRAUSAJAN PALKKA (Yhte)

1. Työntekijän ollessa estynyt tekemästä työtään sellaisen sairauden tai tapaturman vuoksi, jonka ajalta hänellä on työehtosopimuksen mukaan oikeus saada palkkaa, on hänellä oikeus saada palkkansa seuraavasti hänen oltuaan yhdenjaksoisesti työnantajan palveluksessa seuraavat ajat:

Työsuhde on

jatkunut yhtäjaksoisesti      Täysi palkka

- 1 kuukauden mutta vähemmän kuin 1 vuoden      40 päivän ajanjaksolta
- 1 vuoden mutta vähemmän kuin 5 vuotta      75 päivän ajanjaksolta
- 5 vuotta tai kauemmin      105 päivän ajanjaksolta.

Jos työsuhde on kestänyt alle kuukauden, työntekijällä on oikeus saada puolet täydestä palkasta sairastumispäivää seuranneen yhdeksän arkipäivän loppuun, enintään kuitenkin siihen saakka, kun hänen oikeutensa sairausvakuutuslain mukaiseen päivärahaan alkaa.

2. Työntekijän joutuessa uudestaan työkyvyttömäksi tarkastellaan, kuinka pitkä senhetkisen työsuhteen pituuden mukaan määräytyvä palkallinen sairausajaka on. Tästä ajasta vähennetään ne sairausajat, joilta työnantaja on edellisen kuuden kuukauden aikana maksanut palkan. Työntekijällä on oikeus palkkaan vain erotuksen pituiselta ajanjaksolta.

Vaikka palkallista ajanjaksoa ei olisi jäljellä, palkka maksetaan aina sairastumispäivää seuranneen yhdeksän arkipäivän loppuun, enintään kuitenkin siihen saakka, kun työntekijän oikeus sairausvakuutuslain mukaiseen päivärahaan alkaa.

3. Samalla tavoin maksetaan palkka myös silloin, kun viranomaisen on kieltänyt työntekijää tartuntatautilain (583/86) säännösten perusteella saapumasta työhön.

## 6.3 ÄITIYS-, ISYYS- JA ADOPTIOVAPAA (Yhte)

Äitiysvapaan ajalta maksetaan täysi palkka kolmelta kuukaudelta. Palkan maksamisen edellytyksenä on, että työntekijä noudattaa sairausvakuutuslain äitiysrahan nostamista koskevia säännöksiä. Palkka maksetaan tavanomaisina palkanmaksupäivinä.

Kuuden (6) päivän isyysvapaajaksolta työntekijäl-



le maksetaan säännöllisen työajan palkka. Isyysajan palkan maksussa noudatetaan samoja säännöksiä kuin äitiysvapaan palkan maksamisessa.

Työntekijän/toimihenkilön adoptoidessa alle 7-vuotiaan lapsen tai ottaessa kasvattilapsen annetaan hänelle palkallista vapaata kolme kuukautta. Palkan maksamisen edellytyksenä on, että työntekijällä on oikeus vanhempainrahaan ja että hän noudattaa sen nostamista koskevia säännöksiä. Palkka maksetaan tavanomaisina palkanmaksupäivinä. Työntekijällä on lisäksi oikeus saada palkatonta vapaata adoption yhteydessä siten, että adoptiovapaan pituudeksi tulee enintään 12 kuukautta. Vapaata voi pitää kerrallaan vain toinen adoptiovanhemmista. Vapaa ei keskeytä työsuhdetta, mikäli työntekijä palaa työhönsä sovittuna ajankohtana.

### Tietoa perhevapaista

Perhevapaisiin liittyvistä kysymyksistä ja vapaiden ajalta maksettavista päivärahoista saa lisätietoa Kelasta: [www.kela.fi](http://www.kela.fi).

## 6.4 SAIRAUSSAKUUTUSKORVAUKSET (Yite)

1. Työnantajalla, joka suorittaa sairaus- tai äitiysvapaan ajalta palkkaa, on oikeus saada samalta ajalta tuleva sairausvakuutuslain mukainen päiväraha taikka enintään maksettua palkkaa vastaava osa itselleen.

Milloin työntekijä saa saman työkyvyttömyyden perusteella korvausta ansion menetyksestä tapaturmavakuutuslain tai työntekijäin eläkelain nojalla, on työnantajalla oikeus saada ja nostaa palautuksena enintään maksettua palkkaa vastaava osa samalta ajalta saadusta korvauksesta.

2. Palkanmaksuvelvollisuutensa työnantaja voi toteuttaa myös maksamalla sairausvakuutuslain mukaan maksetun päivä- tai äitiysrahan täydennykseksi palkkaa sairauden tai äitiysvapaan ajalta siten, että työntekijä saa samat edut, joista tässä on sovittu.

Milloin sairausvakuutuslain mukainen päiväraha on yhtä edullinen kuin edellä sovituin tavoin maksettava palkka, ei muuta palkkaa sairaus- tai äitiysajalta makseta.

3. Jos sairausvakuutuslain mukaista päivä- tai äitiysrahaa ei henkilöstä itsestään johtuvista syistä makseta tai se maksetaan vähäisempänä kuin mihin hä-

nellä sairausvakuutuslain mukaan olisi ollut oikeus, on työnantajalla oikeus palkasta vähentää se osa, mikä laiminlyönnin johdosta on jäänyt suorittamatta.

## 6.5 SAIRAAAN LAPSEN HOITAMINEN (Yite)

1. Työntekijän tai muun hänen taloudessaan vakituisesti asuvan alle 10-vuotiaan lapsen, kehitysvammaisen tai vaikeasti sairaan lapsen (Valtioneuvoston asetus 1335/2004 1:4 §) sairastuessa äkillisesti työntekijällä on oikeus saada lapsen hoidon järjestämiseksi tai tämän hoitamiseksi tilapäistä palkallista hoitovapaata. Sama oikeus on myös lapsen vanhemmalla, joka ei asu tämän kanssa samassa taloudessa. Perheessä tilapäistä hoitovapaata voi pitää kerrallaan vain toinen vanhemmista. Tilapäisen vapaan saaminen edellyttää lisäksi, että kotona ei ole henkilöä, joka voisi huolehtia sairaan lapsen hoidon järjestämisestä tai hoitamisesta.

2. Palkallisen vapaan pituus saman sairauden osalta on enintään 4 päivää. Palkka maksetaan sairausajan palkkaa koskevien määräysten mukaan. Ilmoitus poissaolosta ja selvitys lapsen sairaudesta tehdään kuten omasta sairaudesta.

## 6.6 VAIKEASTI SAIRAAAN LAPSEN HOITAMINEN JA KUNTOUTUS

Työntekijällä, jonka lapsi sairastaa Valtioneuvoston asetuksen 1335/2004 1:4 §:n tarkoittamaa vaikeaa sairautta, on oikeus olla poissa työstä osallistukseen sairausvakuutuslain 10:2.2:ssa tarkoitettuun lapsensa hoitoon tai kuntoutukseen sovittuaan poissaolosta etukäteen työnantajan kanssa. Poissaolo on palkatonta.

## 6.7 PALKALLISET POISSAOLOT

1. Avioliittoon vihkimispäivä, parisuhteen rekisteröintipäivä, 50- ja 60-vuotispäivät, läheisen omaisen kuolin- ja hautauspäivä sekä asevelvollisuuskutsuntaan osallistumiseksi tarpeellinen aika annetaan työntekijälle vapaaksi palkkaa vähentämättä.

2. Läheisenä omaisena pidetään työntekijän avio- tai avopuolisoa, lapsia ja ottolapsia sekä vanhempia sil-

loin, kun on kysymys kuolinpäivästä. Isovanhemmat, veljet ja sisaret sekä aviopuolison vanhemmat katsotaan myös läheisiksi omaisiksi silloin, kun on kysymys hautauspäivästä.

## **6.8 NÄYTTÖPÄÄTETYÖ JA SILMÄLÄÄKÄRIN PALKKIO**

1. Milloin näyttöpäätetyötä tekevä työntekijä toteaa työolosuhteiden aiheuttavan erityistä räsitusnäkökyvyllään, tulee hänen ottaa yhteys työnantajan nimeämään työterveyslääkärin ja sopia käynnistään silmälääkärissä.

2. Milloin työolosuhteet erikoislääkärin tutkimuksen perusteella edellyttävät erityisten työlasien käyttöä näyttöpäätetyössä, korvaa työnantaja laitteen käyttöön sidottujen lasien hankinnan.

3. Mikäli silmälääkärin tarkastuksessa todetaan näyttöpäätetyön edellyttävän silmälasien hankintaa työolosuhteiden aiheuttaman haitan poistamiseksi tai vähentämiseksi, tulee silmälääkäriltä pyytää tätä koskeva maininta esimerkiksi palkkiokuittiin.

4. Mikäli silmälääkäri on antanut määräyksen työ-

lasien hankkimiseksi, tulee työntekijän ja työnantajan sopia silmälasien hankintatapa ja paikka sekä sankojen yms. enimmäishinta. Huomiota tulee kiinnittää siihen, että hankittavat silmälasit ovat tarkoituksenmukaiset ja niitä käyttävälle henkilölle sopivat sekä työnantajan mahdollisuuteen vaikuttaa hankittavien lasien laatuun ja hintaan. Linssien osalta sitoo kuitenkin silmälääkärin määräys.

5. Työnantajan kustantamat silmälasit ovat työnantajan omaisuutta; työntekijällä on niihin työhön sidottu hallintaoikeus (käyttöoikeus).

### **Muu kuin näyttöpäätetyö**

6. Silmälääkärissä käynnin osalta työnantaja korvaa lääkäripalkkion, jo todetun heikentyneen näön kontrolloimiseksi suoritetusta tarkastuksesta uusien silmälasien hankkimiseksi, kerran kolmen vuoden aikana.

## 7 LUKU

# MUUT MÄÄRÄYKSET

### 7.1 JÄSENMAKSUJEN PERINTÄ JA TILITYS (Yhte)

1. Työnantaja pidättää työntekijän palkasta jokaisen palkanmaksun yhteydessä ammattiliiton jäsenmaksun, silloin kun työntekijä on antanut siihen valtuutuksen tätä varten laaditulla valtakirjalla. Se tulee työnantajan allekirjoittaa ja luottamusmiehen toimittaa valtakirjasta ilmeneviin paikkoihin. Työnantaja antaa työntekijälle kalenterivuoden tai työsuhteen päättyessä verotusta varten todistuksen pidätetyistä jäsenmaksuista.

2. Pidätetyt jäsenmaksut tilitetään palkanmaksupäivänä, kuitenkin viimeistään palkanmaksua seuraavan kuukauden 15. päivään mennessä. Jäsenmaksu peritään kaikesta ennakonpidätyksen alaisesta palkasta, myös loma-, sairaus-, äitiys- ja isyysvapaan palkasta.

3. Ammattiliitto toimittaa työnantajille jäsenkohtaisen jäsenmaksujen perintä- ja selvitysohjeiston. Pidätetyistä jäsenmaksuista tehdään erillinen selvitys kunkin kalenterivuosi neljänneksen päättymistä lähinnä olevan palkanmaksukauden loppuun. Sen tulee olla valmis viimeistään 15.4, 15.7, 15.10 ja 15.1 edellä mainitun ohjeiston mukaisesti.

Perintä- ja selvitysluettelosta annetaan jäljennös asianomaisen henkilöstöryhmän pääluottamusmiehelle.

### 7.2 ASEVELVOLLISUUS, ASEETON TAI SIVIILIPALVELUS SEKÄ RAUHANTURVAAMISTEHTÄVÄT (Yhte)

1. Asevelvollisuutta, aseetonta tai siviilipalvelusta suorittavalla sekä rauhanturvaamistehtävissä palvelukseen tai koulutukseen otettavalla on oikeus palveluksen päätyttyä tai keskeydyttyä palata aikaisempaan tai siihen rinnastettavaan tehtävään laissa säädetyllä tavalla.

2. Työsuhteen kestäessä tässä määräyksessä tarkoitettu poissaolo on palvelusvuosilisiä tai kokemusvuosia kerryttävää aikaa.

### 7.3 KERTAUSHARJOITUKSET

Kertausharjoituksen ja täydennyspalveluksen ajalta on työntekijä oikeutettu saamaan palkkansa olo-suhdelisineen, josta kuitenkin voidaan vähentää valtion maksama reserviläis- tai täydennyspalvelus-palkka, mutta ei kertausharjoitus- tai täydennyspalveluspäivärahaa.

### 7.4 RYHMÄHENKIVAKUUTUS (Yhte)

Työnantaja on velvollinen ottamaan työntekijöille ryhmähenkivakuutuksen siten kuin työmarkkinain keskusjärjestöjen välillä on sovittu.

### 7.5 HENKILÖSTÖTILAT

Työnantajalla on velvollisuus järjestää työpaikalle tai sen välittömään läheisyyteen työn luonne ja kesko sekä työntekijöiden lukumäärä huomioon ottaen riittävät ja asianmukaisesti varustetut peseytymis-, pukeutumis- ja vaatteiden säilytystilat, ruokailu- ja lepotilat sekä käymälätilat ja muut henkilöstötilat.

### 7.6 SUOJA-ASUT

1. Työntekijöille, joiden on työssään tarpeellista käyttää erityistä suoja-asua, annetaan sellainen tarpeen mukaan. Suoja-asun tarpeellisuutta arvioitaessa otetaan huomioon työsuojelulliset ja työterveydelliset seikat.

2. Työnantaja järjestää suoja-asujen pesun tarpeen mukaan.

### 7.7 ELPYMISTAUKO

Työntekijän terveyttä vaarantavaa tai haittaavaa kuormitusta pyritään työpaikalla vähentämään ensisijaisesti teknisillä ratkaisuilla, työtehtävien muotoilulla ja työn organisoinnilla.

Jos työ on yhtäjaksoista paikallaoloa vaativaa ja

yhtäjaksoisesti kuormittavaa, työn lomaan on järjestettävä mahdollisuus tarvittaessa sellaisiin taukoihin, jotka sallivat lyhytaikaisen poistumisen työpisteestä. (Työturvallisuuslaki 31 §)

Tietoa elpymistauosta on EK:n ja SAK:n tuottavuusasiantuntijatyöryhmän julkaisussa ”Työntutkimuksen käsitteitä, menettelytapoja ja käyttökohteita”.

Lain tulkinta tai em. ohjeistus eivät ole työehtosopimuksen osa.

## 7.8 KONEMIEHITYKSET

1. Painokoneella tulee vastuullisena hoitajana olla painaja tai viimeisen vuoden painajaoppilas ja lisäksi tarpeelliset työntekijät.

2. Painajaa ei ilman molemminpuolista sopimusta voida muulloin kuin toisen painajan ollessa sairas-tumisen tai muun satunnaisen syyn vuoksi poissa työstä velvoittaa samalla kertaa hoitamaan useampaa kuin yhtä painokonetta. Tältä ajalta maksettakoon painajalle vähintään 25 %:n korotus.

3. Jälkikäsitteilyn konelinjalla tulee hoitajan lisäksi olla tarpeelliset työntekijät.

4. Mikäli konemiehityksen tai konelinjan muutoksella on vaikutusta yrityksen työllisyyteen, asiasta on neuvoteltava ja pyrittävä sopimaan työehtosopimuksen neuvottelujärjestyksen mukaisesti. Yritykseen tulevan uuden koneen miehityksestä on neuvoteltava ja pyrittävä sopimaan kolmen kuukauden kuluessa koneen tai konelinjan käyttöönotosta.

### 7.8.1 Joustavuus käytännön miehityskysymyksissä ja koneiden käytössä

#### 1. Konemiehitykset

Pyrittäessä tuottavuuden ja kannattavuuden ylläpitämiseen ja kehittämiseen, on tässä pyrkimyksessä koneiden käyntiajalla keskeinen sija.

1. Työntekijän tilapäisen poissaolon aikana konetta ei pysäytetä, mikäli tuotantoa on mahdollista jatkaa.

2. Sisäisiä siirtoja voidaan käyttää poikkeuksellisten olosuhteiden aiheuttaman tuotannon pysähtymisen estämiseksi. Jotta näitä periaatteita voidaan käytän-

nössä soveltaa, on yrityksissä syytä luoda pysyvät menettelytapaohjeet erilaisia käytännön tilanteita varten. Menettelytapaohjeista on neuvoteltava pääluottamusmiehen kanssa ja pyrittävä sopimaan. Ellei menettelytapaohjeista päästä yksimielisyyteen työpaikalla, voidaan asia alistaa liittojen käsiteltäväksi.

Yrityskohtaisten neuvottelujen edistämiseksi olisi syytä kirjata yrityskohtaiset menettelytapaohjeet seuraavista asioista:

1. Todetaan koneet, joita voidaan käyttää, vaikka tilapäisesti joku työntekijöistä olisi poissa.

2. Sovitaan aika, jonka kuluessa konetta käytetään työntekijän poissaolosta huolimatta (enintään viikko).

3. Todetaan, mitä käytännön mahdollisuuksia on, ammattitaito ja kokemus huomioon ottaen, sisäisillä siirroilla paikata eri koneilla mahdollisten poissaolojen aiheuttamat haitat (sijaisuusjärjestelyt).

4. Sovitaan sisäisten siirtojen järjestys ja ilmoittamistapa.

Menettelytapaohjeiden tarkoituksena on se, että eri osapuolet tietävät etukäteen, miten eri tilanteissa menetellään. Tällöin varsinaiset tilanteet voidaan joustavasti hoitaa työnjohdon toimesta sovitulla tavalla tuotannon tarpeiden mukaan.

#### 2. Koneiden käyttö

##### Koneiden käynti koko työvuoron ajaksi

1. Kahvitauosta todetaan työehtosopimuksen kohdassa 3b.2.3, ettei kahvinjuontia varten saa pysäyttää konetta, joka ei vaadi työntekijän henkilökohtaista hoitoa. Konelinjoilla ja koneissa, joissa työskentelee useita työntekijöitä, voidaan kahvitaukoja porrastamalla varmistaa linjan tai koneen keskeytymätön käynti. Yksittäiskoneilla, joissa on vain yksi työntekijä, saatetaan myös, milloin se teknisesti on mahdollista, työ järjestää siten, että toisen koneen työntekijä valvoo toisen koneen käyntiä porrastettujen kahvitaukojen aikana. Kahvitauon aika on myös mahdollista, siitä sopimalla, sijoittaa joustavasti työtilanteen mukaan annettavaksi.

2. Ruokatauot porrastetaan niin, että koneita ei pysäytetä. Ruokataukojen porrastaminen on käytännössä mahdollista lähinnä konelinjoilla ja koneissa, joissa on useita työntekijöitä. Joillakin yksittäiskoneilla on myös mahdollista edellä kahvitaukojen kohdalla todettu menettely käynnin valvonnasta. Ruokailuaika kuuluu työaikalain 28 §:n mukaisesti työtuntijärjestelmässä mainittaviin asioihin. Täten on työpaikalla meneteltävä työehtosopimuksen kohdan 3b.1.2 mukaisesti eli työtuntijärjestelmää laadittaessa on neuvoteltava ja pyrittävä sopimaan työpaikan asianomaisen luottamusmiehen kanssa.

Mikäli järjestelyistä ei päästä työpaikalla yksimielisyyteen, voidaan asia alistaa liittojen käsiteltäväksi.

## 7.9 Ylivoimainen este

1. Työntekijälle maksetaan sovittu palkka, mikäli hän on ollut työnantajan käytettävissä hänen kuitenkin työnantajasta riippuvasta syystä saamatta tehdä työtä, tai mikäli hän suorittaa työnantajan osoittamaa muuta, lähinnä ammattialaan kuuluvaa työtä.

2. Milloin työntekijä työpaikkaa kohdanneen tulipalon tai poikkeuksellisen luonnontapahtuman tai muun sen kaltaisen hänestä ja työnantajasta riippumattoman (esimerkiksi työsulku) esteen takia ei ole voinut suorittaa työtään, työntekijällä on oikeus saada esteen aikana palkkansa enintään kahdelta viikolta.

3. Jos työnteen estymisen työehtosopimuksen osapuolista riippumattomana syynä on toisten työntekijöiden työtaistelutoimenpide, jolla ei ole riippuvuussuhdetta hänen työehtoihinsa tai työoloihinsa, työntekijällä on oikeus saada palkkansa, kuitenkin enintään seitsemältä päivältä.

4. Mahdollisen työnteen estymisen tai lomautuksen vaihtoehtona on työntekijällä oikeus, jos hän niin haluaa, käyttää jo ansaitsemiaan vuosi- ja talvilomapäiviä. Lisäksi voidaan käyttää ylityön vaihtovapaita jne.

5. Tämän kohdan määräyksiä ei sovelleta silloin, kun työnantaja joutuu irtisanomisaikaa noudattamatta keskeyttämään palkanmaksun yrityksessä tai sen osassa alan käynnissä olevan työehtosopimuksen vastaisen työnseisauksen vuoksi yrityksen muulle henkilöstölle, jolle ei ole tarjottavana soveliasta, heidän ammattiaan vastaavaa työtä.

## 7.10 Yhteiskunnalliset luottamustoimet ja järjestötehtävät

1. Mikäli työ estää valtiollisiin tai kunnallisiin vaaleihin osallistumisen, työntekijällä on oikeus olla pois työstä yhtenä äänestyspäivänä vaaleihin osallistumiseen tarpeellinen aika ilman palkkaa.

2. Työntekijälle annetaan esteetön oikeus osallistua työaikana järjestettyyn tilaisuuteen, johon TEAM Teollisuusalojen ammattiliitto on hänet kutsunut. Työntekijän on ilmoitettava osallistumisestaan em. tilaisuuteen mikäli mahdollista vähintään viikkoa ennen.

TEAM Teollisuusalojen ammattiliitto toimittaa Viestinnän Keskusliitolle tiedon pysyvien toimielinten, kuten valtuuston, hallituksen ja jaostojen kulloisestakin kokoonpanosta.

3. Työntekijällä on oikeus vapautukseen työstä yhteiskunnallisen luottamustoimensa hoitamista varten. Poissaolosta tulee ilmoittaa hyvissä ajoin eikä se saa aiheuttaa tuntuvaa haittaa tuotannolle.

4. Työntekijällä, joka on valittu ammattiosastonsa hallitukseen, on oikeus vapautukseen työstä luottamustoimensa hoitamista varten. Poissaolosta tulee ilmoittaa hyvissä ajoin eikä se saa aiheuttaa tuntuvaa haittaa tuotannolle.



## 8 LUKU

# NEUVOTTELUMÄÄRÄYKSET JA TYÖRAUHA

### 8.1 KOKOONTUMINEN TYÖPAIKALLA (Yhte)

Työntekijöillä on oikeus järjestää kokouksia työsuhteita koskevissa kysymyksissä työpaikalla. Asiasta on sovittava työnantajan kanssa ennakolta kohtuullisessa ajassa. Kokous tulee järjestää työajan ulkopuolella ennen työajan alkamista, ruokatauolla tai välittömästi työajan päättymisen jälkeen. Kokoustilan asianmukaisesta käytöstä vastaavat luottamushenkilöt, joiden tulee olla kokouksessa saapuvilla. Kokoukseen voidaan kutsua asianomaisen palkan-saajajärjestön, sen alayhdistyksen tai keskusjärjestön edustajia.

### 8.2 PAIKALLINEN SOPIMINEN

1. Työehtosopimuksen paikallinen sopiminen on mahdollista tämän sopimuksen neuvottelujärjestyksen mukaisesti.

2. Sopijaosapuolet paikallista soveltamista koskevassa sopimisessa ovat yhtä työntekijää koskevassa asiassa työntekijä ja työnantajan edustaja ja osastoa tai yritystä koskevassa asiassa luottamusmies ja työnantajan edustaja. Työntekijällä on oikeus neuvotteluissa käyttää luottamusmiestä apunaan. Työaikajärjestelyistä sovittaessa tulee yksittäisten henkilöiden perustellut henkilökohtaiset tarpeet ottaa huomioon.

3. Sopimus tehdään kirjallisesti, yhtä työntekijää koskevassa asiassa jommankumman osapuolen sitä vaatiessa.

Liitot suosittelevat, että paikallisesta sopimuksesta tulisi käydä ilmi ainakin seuraavat asiat:

- sopimuksen tarkoitus
- sopimuksen osapuolet
- sopimuksen kohteena oleva asia
- sopimuksen täsmälliset ehdot
- voimassaolo ja irtisanominen
- päiväys ja allekirjoitukset

4. Sopimus voidaan tehdä määräaikaiseksi tai toistaiseksi voimassa olevaksi. Mikäli toistaiseksi voimassa olevan sopimuksen irtisanomisesta ei ole muuta sovittu, se voidaan irtisanoa kolmen kuukauden irtisanomisajalla. Ellei uutta sopimusta irtisanomisen jälkeen solmita, menetellään sopimuksen voimassaolon päätyttyä työehtosopimuksen asiaa koskevien määräysten ja lainsäädännön mukaisesti.

#### Luottamusmiehen kanssa sovitaan kollektiivisesti:

1. siviilityössä yövuoron sekä erillisen viikonloppuvuoron käyttöönotosta (vanhat 3b-luvun työaikamääräykset)
2. siviilityössä yövuoron kompensatiosta (uudet 3a-luvun työaikamääräykset)
3. ylityön tarkastelujakson muuttamisesta sekä ylityön enimmäismäärän nostamisesta enintään 80 tunnilla
4. lomapalkankorotuksen tai sen osan maksamatta jättämisestä tilanteesta, jossa työnantajalla on irtisanomissuojasopimuksen mukainen taloudellinen tai tuotannollinen peruste työvoiman vähentämiselle
5. palkkausjärjestelmän käyttöönottamisesta
6. yhden ylityökäsittelyn käyttöönotosta
7. työaikapankin käyttöönotosta

#### Työntekijän tai luottamusmiehen kanssa sovitaan:

8. palkanmaksukaudesta ja palkkapäivästä
9. työajasta niin, että se on enintään 12 tuntia vuorokaudessa ja 60 tuntia viikossa
10. työajan lyhennysten toteuttamistavoista (vanhat 3b-luvun työaikamääräykset)
11. vuosilomapalkan maksamisesta yrityksen normaaleina palkanmaksupäivinä
12. vuosilomapalkan korotuksen maksamisajankohden siirtämisestä tai tasaamisesta pidemmälle ajankaksolle
13. erillisen viikonloppuvuoron käyttöönotosta (uudet 3a-luvun määräykset)
14. jaksotyön käyttöönotosta (uudet 3a-luvun määräykset)
15. työvuoron sijoittamisesta päivätyössä klo 21-23 väliseen aikaan (uudet 3a-luvun määräykset)

16. työvuoron sijoittamisesta 2-vuorotyössä klo 23-01 väliseen aikaan (uudet 3a-luvun määräykset)

#### **Työntekijän kanssa sovitaan:**

17. vuosiloman antamisesta muunakin aikana kuin vuosilomakautena, jakamisesta osiin sekä antamisesta vuosilomalain 27 §:n mukaisena säästövapaina lain tarkoittamaa suurempi osa lomasta

18. lomapalkan korotuksen vaihtamisesta vapaaseen

19. talviloman antamisesta muunakin kuin työehtosopimuksessa sovittuna aikana, jakamisesta osiin tai vaihtamisesta rahaksi (vanhat 3b-luvun työaika määräykset)

20. työajan lyhennysten vaihtamisesta rahaksi (vanhat 3b-luvun työaika määräykset)

21. tasoitusvapaan siirtämisestä tai vaihtamisesta rahaksi (uudet 3a-luvun työaika määräykset)

22. työajan säästämistä työaikapankkiin

23. yötyön tekemisestä (uudet 3a-luvun työaika määräykset).

### **8.3 TYÖPAIKAN NEUVOTTELUJÄRJESTYS**

1. Työehtoja koskevat kysymykset selvitetään ensin työntekijän ja esimiehen välillä. Ellei työehtoja koskevaa kysymystä saada näin selvitettyksi, asia käsitellään osaston luottamusmiehen ja työnantajan edustajan välisissä neuvotteluissa. Ellei asiaa saada selvitettyksi osaston tasolla, osaston luottamusmies voi siirtää asian pääluottamusmiehelle. Neuvottelujen tulos kirjataan ja annetaan asianomaisille tiedoksi.

2. Neuvottelujärjestyksen eri tasoilla toimiville henkilöille, luottamusmiehille ja työnjohtajille kuuluvat vastualueet ja niihin liittyvät valtuudet työsuhteasi-oissa ja paikallisessa sopimisessa todetaan yhdessä.

3. Työnantaja antaa selvityksen yrityksen työsuhteasioiden hoidosta ja neuvottelujärjestyksestä uusille työntekijöille.

### **8.4 ERIMIELISYYKSIEN KÄSITTELY**

1. Työnantajan ja työntekijän välillä tai allekirjoittaneiden liittojen välillä syntynyt työehtosopimuksen tulkintaa koskeva erimielisyys pyritään ratkaisemaan

neuvottelemalla. Neuvottelut käydään ilman aiheutonta viivytystä.

2. Jos erimielisyyttä ei saada työpaikalla selvitettyksi, asia voidaan siirtää työnantaja- tai työntekijäpuolen aloitteesta liittojen välillä ratkaistavaksi.

Erimieliseksi jäädyttä asiasta tehdään työpaikalla yhteinen muistio, josta ilmenee erimielisyyttä aiheuttanut asia ja molempien osapuolten perustellut kannat. Muistio lähetetään työntekijä- ja työnantajaliitolle. Liitot voivat poikkeuksellisesti sopia asian käsittelemisestä ilman kirjallista erimielisyysmuistiota.

3. Jos liitot eivät saa työehtosopimuksen tulkintaa koskevaa erimielisyyttä selvitettyksi, voidaan asia viettää välimiesoikeuden ratkaistavaksi.

## **8.5 VÄLIMIESOIKEUS**

### **8.5.1 Yleiset määräykset**

1. Työehtosopimusosapuolet valitsevat kumpikin sopimuskaudeksi kaksi välimiestä ja näille tarpeellisen määrän varamiehiä. Välimiehenä voi toimia myös henkilö, joka välimiesmenettelystä 23. päivänä loka-kuuta 1992 annetun lain 10 §:n mukaan voitaisiin julistaa esteelliseksi.

Välimiehet valitsevat puheenjohtajan työehtosopimuskaudeksi. Puheenjohtajan tulee olla lainoppinut, puolueeton henkilö. Jolleivät välimiehet voi sopia puheenjohtajasta, valtakunnansovittelija määrää hänet jommankumman sopijapuolen pyynnöstä.

2. Jos liitto haluaa saattaa asian välimiesten ratkaistavaksi, ilmoitetaan siitä kirjallisesti vastapuolelle. Ilmoituksesta toimitetaan kappale välimiesten puheenjohtajalle 30 päivän kuluessa siitä, kun on ilmennyt, että liitot eivät pääse asiassa sovintoon.

3. Jos välimiesten mielestä heidän ratkaistavakseen saatettu asia on merkitykseltään laajakantoinen ja yleiseltä luonteeltaan sellainen, että se olisi työtuomioistuimen ratkaistava, välimiesoikeus ilmoittaa tästä asianosaisille. Näillä on sen jälkeen oikeus panna asiaa koskeva kanne vireille työtuomioistuimessa.

4. Välimiehet käsittelevät loppuun vireillä olevat asiat työehtosopimuksen voimassaolon lakattua.



5. Väilytystuomioon ei voi hakea muutosta.

6. Kustannuksista ja korvauksista, jotka väilytystuomiossa on pantu yksityisen asianosaisen maksettavaksi, vastaa se järjestö, johon asianosainen kuuluu.

7. Muilta osin noudatetaan välimiesmenettelystä annetun lain säännöksiä.

### 8.5.2 Paikalliset sopimukset

Työehtosopimuksen kohdassa 8.2 tarkoitettujen sopimusten soveltamista ja tulkintaa koskevat erimielisyydet käsitellään neuvottelujärjestyksen mukaisesti. Jos liitot eivät saa erimielisyyttä selvitettyksi, asia voidaan käsitellä välimiesoikeudessa, johon liitot nimeävät kumpikin yhden edustajan ja nämä yhdessä puheenjohtajan. Muilta osin välimiesoikeuteen noudatetaan työehtosopimuksen 8.5.1 määräystä.

### 8.5.3 Tehtävien vaativuusryhmittelyä koskevat neuvottelumääräykset ja välimiesoikeus

1. Tehtävien vaativuuden arviointi tehdään yhteistyössä. Liitot suosittelevat luokitustoimikunnan perustamista. Mikäli luokitustoimikuntaa ei ole, noudatetaan työehtosopimuksen neuvottelujärjestyksestä ja erimielisyyksien käsittelyä koskevia määräyksiä. Ellei luokitukselta synny yhteisymmärrystä, työnantaja luokittelee tehtävät ja vastaa luokituksen oikeellisuudesta.

2. Yksittäinen työntekijä ei voi riitauttaa liittoihin luokitustoimikunnassa tai neuvottelujärjestyksen mukaan sovittua tehtävän vaativuusryhmittelyä.

3. Liitot eivät käsittele palkkausjärjestelmään liittyviä erimielisyyksiä, joilla ei ole palkkavaikutusta.

4. Liitot voivat erimielisyyksien selvittämisessä käyttää erityistä palkkausjärjestelmäasiantuntijaa, jolle erikseen sovittaessa voidaan antaa päätösvalta.

5. Jos liitot eivät saa erimielisyyttä selvitettyksi, asia voidaan viedä välimiesoikeuden ratkaistavaksi.

6. Liitot nimeävät kumpikin yhden välimiehen ja nämä valitsevat puheenjohtajakseen palkkausjärjestelmäasiantuntijan. Muilta osin välimiesoikeuteen noudatetaan työehtosopimuksen 8.5.1 kohdan määräystä.

## 8.6 TYÖRAUHA

Työehtosopimuksen voimassa ollessa älköön pantako toimeen salaista tai julkista työnsulkua, lakkoa, boikottia tai työnkieltoa.

## 8.7 TYÖEHTOSOPIMUKSEN VOIMASSAOLO JA IRTISANOMINEN

1. Tämä sopimus on voimassa 1.10.2014-31.1.2017 ja voimassaolo jatkuu senkin jälkeen vuoden kerrallaan, mikäli sitä ei puolin tai toisin irtisanoeta. Irtisanomisaika on kaksi kuukautta.

**Huom.** Katso voimassaolon osalta allekirjoituspöytäkirjan kohta 3.

2. Jos sopimus irtisanoetaan, on vastapuolelle annettava täydelliset muutosehdotukset viimeistään 14 päivää ennen sopimuksen päättymistä, jos työehtosopimusta halutaan jatkaa.

3. Tätä työehtosopimusta on allekirjoitettu kappale kummallekin sopijapuolelle.

## 8.8 TYÖEHTOSOPIMUKSEN SITOVUUS

1. Sopimus sitoo allekirjoittaneita liittoja ja niiden rekisteröityjä jäsenyhdistyksiä sekä työnantajia ja työntekijöitä, jotka ovat tai sopimuksen voimassa ollessa ovat olleet näiden sidottujen liittojen tai yhdistysten jäseniä.

2. Työnantajain ja työntekijäin on noudatettava sopimuksen soveltamisalalla toistensa kanssa tehtävissä työsuhteissa ja yleensä työsuhteissa tämän työehtosopimuksen määräyksiä.

3. Liitot ovat velvolliset huolehtimaan siitä, etteivät niiden jäsenyhdistykset ja jäsenet jätä tämän sopimuksen määräyksiä noudattamatta.

4. Järjestöt sitoutuvat noudattamaan edellä olevia neuvottelujärjestyksestä koskevia määräyksiä sekä velvoittamaan jäsenensäkin noudattamaan niitä ja kaikkia niihin perustuvia päätöksiä.

## **8.9 TYÖEHTOSOPIMUKSEN VALVONTAVELVOL- LISUUS**

1. Työehtosopimukseen osalliset liitot vastaavat siitä, että niiden jäsenet soveltavat työehtosopimuksen määräyksiä yhteisesti sovitulla tavalla oikein.
2. Mikäli työehtosopimusta ei ole sovellettu oikein eikä virhettä heti korjata, kun se on tullut liiton tietoon, katsotaan liiton laiminlyöneen sille kuuluvan valvontavelvollisuutensa.
3. Määräys koskee asioita, joista varsinainen työehtosopimus sisältää riidattoman ja selvän normin tai joista on yhteiset soveltamisohjeet.

## **8.10 JATKUVA NEUVOTTELUMENETTELY**

Osapuolet voivat sopimuskauden aikana esittää neuvotteluja kysymyksistä, jotka toimialan kehitys ja osapuolten tarpeet huomioon ottaen on tarkoituksenmukaista ratkaista varsinaisten työehtosopimusneuvottelujen ajankohdasta riippumatta.

# YHTEISTOIMINTA VIESTINTÄTEOLLISUUDESSA (Yhte)

### 1. Yhteistoiminnan peruseriaatteen

Yhteistoiminnan tarkoituksena on:

- edistää vuorovaikutusta ja yhteistyötä työnantajan ja henkilöstön välillä,
- parantaa yrityksen sisäistä tiedonkulkua,
- kehittää yrityksen toimintaa,
- parantaa työntekijöiden mahdollisuuksia vaikuttaa yrityksessä tehtäviin päätöksiin, jotka koskevat heidän työtään, työolojaan ja asemaansa yrityksessä,
- tiivistää yhteistyötä työnantajan, henkilöstön ja työvoimaviranomaisten välillä työntekijöiden aseman parantamiseksi ja heidän työllistymisensä tukemiseksi yrityksen toimintamuutosten yhteydessä.

Yhteistoiminnassa olennaista on:

- aito vuorovaikutus,
- työn arjessa tapahtuva yhteistyö yhteisissä asioissa,
- työpaikan erilaisten näkökulmien hyödyntäminen,
- mahdollisuus osallistua, vaikuttaa, kehittää ja suunnitella tulevaisuutta.

### 2. Liittojen suositus

Yhteistoimintalaki koskee yrityksiä, joissa on vähintään 20 työntekijää. Allekirjoittaneet liitot suosittelevat, että yhteistoiminnan peruseriaatteita noudatetaan myös tätä pienemmissä yrityksissä.

### 3. Neuvottelukunta

Yhteistoimintalain soveltamisalan piiriin kuuluvissa yrityksissä valitaan neuvottelukunta, jollei paikallisesti toisin sovit.

Kukin henkilöstöryhmä valitsee keskuudestaan kahdeksi vuodeksi kerrallaan edustajat neuvottelukuntaan ryhmien suuruuden mukaisesti kuitenkin siten, että kukin yrityksessä edustettuna oleva henkilöstöryhmä valitsee vähintään yhden edustajan.

Neuvottelukunta valitsee keskuudestaan vuodeksi kerrallaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan,

joista toinen edustaa työnantaja-, toinen henkilöstö-osapuolta. Puheenjohtajuus vaihtuu vuorovuosina osapuolten ja henkilöstöryhmien kesken. Neuvottelukunta voi ottaa käyttöönsä ulkopuolisen sihteerin.

Henkilöstöryhmän ensisijaisia edustajia ovat pääluottamusmies, yhdysmies, luottamusmies sekä työsuojeluvaltuutettu tai muu työsuojeluorganisaatioon kuuluva ryhmän jäsen, toimituksellisen henkilöstön osalta myös toimitusosaston puheenjohtaja. Mahdollisesti tarvittavat lisäjäsenet valitsee kukin henkilöstöryhmä keskuudestaan.

Työnantaja nimeää neuvottelukuntaan omat edustajansa, joiden lukumäärä on enintään puolet henkilöstön edustajien kokonaismäärästä.

Yrityksissä, jotka toimivat yhteisellä omistuspohjalla, voidaan sopia yhteisen neuvottelukunnan perustamisesta. Milloin se yrityksen itsenäisten toimintayksiköiden koon tai sijainnin perusteella yhteisesti katsotaan tarkoituksenmukaiseksi, perustetaan kuhunkin toimintayksikköön oma neuvottelukunta.

### 4. Liittojen välinen yhteistyö

Liitot pyrkivät neuvonnalla ja yhteisellä koulutuksella edistämään yhteistoimintalain toteutumista yrityksissä.

Mikäli syntyy erimielisyys yhteistoimintalain tulkinnasta, tulee riitauttavan osapuolen toimittaa yhteistoimintamenettelyyn liittyvää erimielisyyttä koskevat tiedot kirjallisesti liitoille, jotka käsittelevät asian ja pyrkivät selvittämään lain oikean tulkinnan. Yhteistoimintaa koskevat riita-asiat käsitellään yleisessä tuomioistuimessa.

**Viestinnän Keskusliitto**

**Mediaunioni MDU**

**Suomen Journalistiliitto**

**Suomen Journalistiliitto/Kustannustoimittajat**

**Ammattiliitto PRO**

**TEAM Teollisuusalojen ammattiliitto**

**Viestintäalan Toimihenkilöt Grafinet**



## 10 LUKU

# SOPIMUS IRTISANOMISESTA JA LOMAUTTAMISESTA (Yhte)

### 1 §

Sopimuksen suhde lakiin

Sikäli kun tässä sopimuksessa ei ole muuta sovittu työsopimuksen päättämistä ja lomauttamista koskevien perusteiden ja menettelyiden osalta sovelletaan työsopimuslain säännöksiä. Työsopimuslaki ei ole tämän sopimuksen osa.

### LOMAUTTAMINEN

### 2 §

Lomauttamisen määritelmä

1. Lomauttamisella tarkoitetaan työnantajan päätökseen tai hänen aloitteestaan tehtävään sopimukseen perustuvaa työntöön ja palkanmaksun väliaikaista keskeyttämistä työsuhteen pysyessä muutoin voimassa. Työnantaja saa työsopimuslaisissa säädettyjen perusteiden täytyessä lomauttaa työntekijän joko määräajaksi tai toistaiseksi keskeyttämällä työntöön kokonaan tai lyhentämällä työntekijän lain tai sopimuksen mukaista säännöllistä työaikaa siinä määrin kuin se lomauttamisen perusteen kannalta on välttämätöntä.

2. Työntekijä ja työnantaja saavat työsuhteen kestessä lomautusperustetta ja lomautusilmoitusta koskevien säännösten tai määräysten estämättä sopia määräaikaisesta lomauttamisesta silloin, kun se on tarpeen työnantajan toiminnan tai taloudellisen tilan vuoksi.

### 3 §

Lomautuksen ennakkoselvitys

1. Lomautuksen ennakkoselvitystä koskeva määräys ei koske työnantajia, jotka noudattavat yhteistointalakia.

2. Työnantajan on viipymättä lomautustarpeen tultua työnantajan tietoon annettava työsopimuslain

mukainen ennakkoselvitys lomautuksen perusteista sekä sen arvioidusta laajuudesta, toteuttamistavasta, alkamisajankohdasta ja kestosta. Työnantajan on varattava työntekijälle tai luottamusmiehelle tilaisuus tulla kuulluksi annetusta selvityksestä. Ennakkoselvitys menettää merkityksensä, mikäli lomautuksia ei toimeenpanna kohtuullisen ajan kuluessa ennakkoselvityksessä ilmoitetusta ajasta.

### 4 §

Lomautusilmoitus

1. Työntekijän lomauttamisessa on noudatettava vähintään 14 päivän ilmoitusaikaa.

Lomautusilmoitusaika alkaa ilmoitusta seuraavasta päivästä.

2. Työnantajan on ilmoitettava lomautuksesta työntekijälle henkilökohtaisesti, ellei työnantajan ja asianomaisen luottamusmiehen kesken toisin sovit. Jos ilmoitusta ei voida toimittaa henkilökohtaisesti, sen saa toimittaa kirjeitse tai sähköisesti, edellä mainittua ilmoitusaikaa käyttäen.

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

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

4. Ilmoitusvelvollisuutta ei kuitenkaan ole, jos työnantajalla ei ole koko lomautusaikaan kohdistuvaa velvollisuutta maksaa palkkaa muun työstä poissaolon vuoksi.

## 5 §

Lomautuksen peruuttaminen, siirtäminen ja keskeyttäminen

## 1. Lomautuksen peruuttaminen

Mikäli työnantajalle lomautusilmoitusaikana ilmaantuu uutta työtä, voidaan lomautuksen peruuttaminen ilmoittaa ennen lomautuksen alkamista. Tällöin lomautusilmoituksen merkitys poistuu ja myöhemmin toimeenpantavien lomautusten on perustuttava uusiin lomautusilmoituksiin.

## 2. Lomautuksen siirtäminen

Lomautusilmoitusaikana ilmaantuva työ voi kuitenkin olla luonteeltaan tilapäistä. Tällöin lomauttamisen peruuttaminen kokonaan ei ole mahdollista, vaan lomautuksen alkamisajankohtaa voidaan siirtää myöhempään ajankohtaan. Lomautusta voidaan tällä perusteella siirtää vain kerran uutta lomautusilmoitusta antamatta ja enintään sillä määrällä, jonka lomautusilmoitusaikana ilmaantunut työ kestää.

## 3. Lomautuksen keskeyttäminen

Työnantaja voi saada tilapäisen työn lomautuksen jo alettua. Lomauttamisen keskeyttämisen, mikäli lomautuksen on uutta ilmoitusta antamatta tarkoitus jatkaa välittömästi työn tekemisen jälkeen, tulee perustua työnantajan ja työntekijän väliselle sopimukselle. Tällainen sopimus on syytä tehdä ennen työn alkamista. Samassa yhteydessä on syytä selvittää tilapäisen työn arvioitu kesto aika.

## 6 §

Muu työ lomautusaikana ja työhön paluu

1. Työntekijä saa ottaa lomautuksen ajaksi muuta työtä.

2. Mikäli työntekijä on ottanut lomautusajaksi muuta työtä lomautusilmoituksen antamisen jälkeen mutta ennen kuin hänelle on ilmoitettu lomautuksen peruuttamisesta tai siirtämisestä, työntekijä ei ole velvollinen korvaamaan tästä työnantajalle mahdollisesti aiheutuvaa vahinkoa. Tällaisessa tapauksessa työntekijä on velvollinen palaamaan työhön niin pian kuin se on mahdollista.

3. Jos lomauttaminen on tapahtunut toistaiseksi, on työnantajan ilmoitettava lomautetulle työntekijälle työn alkamisesta vähintään seitsemän päivää aikaisemmin, jollei toisin ole sovittu. Työntekijällä on tällöin oikeus irtisanoa lomautuksen ajaksi toisen työnantajan kanssa tekemänsä työsopimus sen kestoista riippumatta viiden päivän irtisanomisaikaa noudattaen.

## 7 §

Työsopimuksen irtisanominen lomautuksen aikana

## 1. Työnantaja irtisanoo

Jos työnantaja irtisanoo lomautetun työntekijän työ-sopimuksen päättymään lomautuksen aikana, työntekijällä on oikeus saada irtisanomisajan palkkansa. Työnantaja saa vähentää irtisanomisajan palkasta 14 päivän palkan, jos työntekijä on lomautettu lain tai sopimuksen mukaista yli 14 päivän lomautusilmoitusaikaa käyttäen.

Jos työn vähyyden vuoksi irtisanottu työntekijä tällaisen syyn johdosta lomautetaan irtisanomisaikana, määrättyy työnantajan palkanmaksuvelvollisuus samojen periaatteiden mukaisesti.

## 2. Työntekijä irtisanoo

Työntekijällä on lomautusaikana oikeus irtisanoa työ-sopimuksen kestoista riippumatta ilman irtisanomisaikaa. Jos lomautuksen päättymisaika on työntekijän tiedossa, tätä oikeutta ei ole lomautuksen päättymistä edeltävän seitsemän päivän aikana.

Jos työntekijä irtisanoo työ-sopimuksensa lomautuksen keitettyä yhdenjaksoisesti vähintään 200 päivää, hänellä on oikeus saada korvauksena irtisanomisajan palkkansa 1. kohdan mukaisesti. Korvaus maksetaan työ-sopimuksen päättymistä seuraavana ensimmäisenä työnantajan normaalina palkanmaksupäivänä, ellei toisin sovita.

## IRTISANOMINEN TYÖNTEKIJÄN HENKILÖÖN LIITTYVÄSTÄ SYYSTÄ

### 8 §

Irtisanomisen perusteet

1. Työnantaja saa irtisanoa toistaiseksi voimassa olevan työsopimuksen vain työsopimuslain 7 luvun 1-2 §:n mukaisesta asiallisesta ja painavasta syystä.

Työntekijästä johtuvana tai hänen henkilöönsä liittyvänä asiallisena ja painavana irtisanomisperusteena voidaan pitää työsopimuksesta tai laista johtuvien, työsuhteeseen olennaisesti vaikuttavien velvoitteiden vakavaa rikkomista tai laiminlyöntiä sekä sellaisten työntekijän henkilöön liittyvien työntekehdelytysten olennaista muuttumista, joiden vuoksi työntekijä ei kykene selviytymään työtehtävistään. Syyn asiallisuutta ja painavuutta arvioitaessa on otettava huomioon työnantajan ja työntekijän olosuhteen kokonaisuudessaan.

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

### 9 §

Työntekijän kuuleminen

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

Avustajalla tarkoitetaan esimerkiksi työntekijän omaa luottamusmiestä tai työtoveria.

## IRTISANOMISMENETTELY

### 10 §

Irtisanomisesta ilmoittaminen

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

2. Työntekijän ollessa lain tai sopimuksen mukaisella vuosilomalla tai työajan tasaamiseksi annetulla vä-

hintään kahden viikon pituisella vapaa-ajalla, katsotaan kirjeitse tai sähköisesti lähetettyyn ilmoitukseen perustuva irtisanominen kuitenkin toimitetuksi aikaisintaan ensimmäisenä loman tai vapaa-ajan päättymistä seuraavana päivänä.

### 11 §

Irtisanomisajat

1. Työnantajan noudatettavat irtisanomisajat ovat seuraavat:

Työsuhte jatkonut keskeytyksettä	Irtisanomisaika
• enintään vuoden	14 päivää
• yli vuoden mutta enintään 4 vuotta	1 kuukausi
• yli 4 vuotta mutta enintään 8 vuotta	2 kuukautta
• yli 8 vuotta mutta enintään 12 vuotta	4 kuukautta
• yli 12 vuotta	6 kuukautta

2. Työntekijän noudatettavat irtisanomisajat ovat seuraavat:

Työsuhte jatkonut keskeytyksettä	Irtisanomisaika
• enintään 5 vuotta	14 päivää
• yli 5 vuotta	1 kuukausi

3. Irtisanomisilmoitusajaksi alkaa ilmoitusta seuraavasta päivästä.

4. VKL-SJL lehdistöä koskeva määräys: Työntekijä ja työnantaja voivat kirjallisesti sopia irtisanomisajasta.

### 12 §

Irtisanomisajan noudattamatta jättäminen

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

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

3. Jos irtisanomisajan noudattaminen on laiminlyöty vain osittain, korvausvelvollisuus rajoittuu noudatta-

matta jääneen irtisanomisajan osan palkkaa vastavaksi.

4. VKL-SJL lehdistöä koskeva määräys: Toimittajan ja kuvaajan osalta 11 §:n määräykset eivät koske tapauksia, joissa lehden suunta olennaisesti muuttuu.

#### 13 §

Irtisanomisen perusteen ilmoittaminen

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

### ERINÄISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ

#### 14 §

Irtisanomissuoja raskauden ja äitiysvapaan aikana

1. Työnantaja ei saa irtisanoa työsopimusta työntekijän raskauden johdosta eikä sillä perusteella, että työntekijä käyttää oikeuttaan työsopimuslain 4 luvussa säädettyyn perhevapaaseen. Työnantajan pyynnöstä työntekijän on esitettävä selvitys raskaudestaan.

Jos työnantaja irtisanoo raskaana olevan tai perhevapaata käyttävän työntekijän työsopimuksen, katso-taan irtisanomisen johtuneen työntekijän raskaudesta tai perhevapaan käyttämisestä, ellei työnantaja voi osoittaa sen johtuneen muusta seikasta.

2. Työnantaja saa irtisanoa äitiys-, erityisäitiys-, isyys-, vanhempain- tai hoitovapaalla olevan työntekijän työsopimuksen työsopimuslain 7 luvun 3 §:n perusteella vain, jos toiminta päättyy kokonaan.

#### 15 §

Työvoiman vähentämisjärjestys

1. Muusta kuin työntekijästä johtuvasta syystä tapahtuneen irtisanomisen ja lomauttamisen yhteydessä on mahdollisuuksien mukaan noudatettava sääntöä, jonka mukaan viimeksi irtisanotaan tai lomautetaan yrityksen toiminnalle tärkeitä ammattityöntekijöitä ja saman työnantajan työssä osan työkyvystään menettäneitä sekä että tämän säännön lisäksi kiinnitetään huomiota myös työsuhteen kestoaikaan ja työnteki-

jän huoltovelvollisuuden määrään.

2. Työvoiman vähentämisjärjestystä koskevissa riidoissa kanne on nostettava kahden vuoden kuluessa siitä, kun työsuhde on päättynyt.

#### 16 §

Irtisanomista tai lomautusta koskeva ilmoitus luottamusmiehelle

1. Taloudellisista ja tuotannollisista syistä tapahtuvasta työvoiman vähentämisestä tai lomauttamisesta ilmoitetaan luottamusmiehelle.

#### 17 §

Takaisinottaminen

Työnantajan on tarjottava työtä tuotannollisella ja taloudellisella perusteella tai saneerausmenettelyn yhteydessä irtisanomalleen, työvoimaviranomaisen kautta edelleen työtä hakevalle entiselle työntekijälleen, jos hän tarvitsee työntekijöitä 9 kuukauden kuluessa työsuhteen päättymisestä samoihin tai samankaltaisiin tehtäviin, joita irtisanottu työntekijä oli tehnyt.

#### Soveltamisohje:

Työnantaja täyttää velvollisuutensa tiedustelemalla paikalliselta työvoimaviranomaiselta, onko irtisanottuja työntekijöitä hakemassa työtä sen välityksellä. Paikallisella työvoimaviranomaisella tarkoitetaan sitä, jonka alueella työtä on tarjolla. Työvoimaviranomainen selvittää tiedustelun perusteella, onko tässä määräyksessä tarkoitettuja työntekijöitä työnhakijoina. Samassa yhteydessä on syytä selvittää, onko sellaisia työntekijöitä edelleen työttöminä työnhakijoina, jotka yli 200 päivää kestäneen lomautuksen jälkeen ovat itse irtisanoneet työsuhteensa. Työnhakijat ilmoitetaan työnantajalle ja entisille työntekijöille annetaan työhönsoitukset.

#### Palkkatodistus

Työttömyysturvalain mukaan työnantajalla on velvollisuus antaa työttömyysturvalain tarkoittama palkkatodistus työttömyyskassalle (tämä määräys ei ole työehtosopimuksen osa).



## ERIMIELISYYKSIEN SELVITTÄMINEN

Irtisanominen työntekijän henkilöön liittyvästä syystä

### 18 §

Tämän sopimuksen määräysten mukaan voidaan tutkia myös

- a) onko työsopimuslain 7 luvun 3-4 §:n tarkoittamalla taloudellisella ja tuotannollisella perusteella suoritettu irtisanominen johtunut tosiasiallisesti työntekijästä johtuvasta syystä ja
- b) olisiko työnantajalla ollut riittävät perusteet irtisanoa työsopimus sellaisessa tilanteessa, jossa työsopimus on purettu työsopimuslain 8 luvun 1 ja 3 §:n perusteella.

### 19 §

Neuvottelujen käyminen

#### 1. Neuvotteluvollisuus

Työntekijän tulee ilman aiheetonta viivytystä ilmoittaa työnantajalle, mikäli katsoo, että työnantaja on irtisanonut työsopimuksen tämän sopimuksen vastaisesti.

Työnantajan on viivytyksettä aloitettava neuvottelut työntekijän kanssa työsopimuksen irtisanomisen aiheuttamasta erimielisyydestä.

#### 2. Paikalliset neuvottelut

Työnantajan ja työntekijän väliset edellä 1. kohdassa tarkoitetut paikalliset neuvottelut on käytävä viivytyksittä sen jälkeen, kun työnantaja on saanut työntekijältä edellisessä kohdassa tarkoitetun riihtautusilmoituksen.

#### 3. Liittojen väliset neuvottelut

Jos työnantajan ja työntekijän välistä erimielisyyttä ei ole voitu ratkaista paikallisissa neuvotteluissa, erimielisyys on työnantajan tai työntekijän toimesta saatettava neuvoteltavaksi liittojen välillä. Liittojen väliset neuvottelut käydään mikäli mahdollista irtisanomisajan kuluessa.

#### 4. Neuvottelumenettely

Neuvottelut käydään liittoja sitovan tai ennen uuden työehtosopimuksen solmimista viimeksi sitoneen työehtosopimuksen neuvottelujärjestyksen mukaisesti.

#### 5. Välimiesoikeus

Jollei työsopimuksen irtisanomista koskevassa riidassa ole päästy sovintoon, jompikumpi liitto voi saattaa erimielisyyden välimiesten käsiteltäväksi.

Mikäli yksilöperusteista irtisanomista koskeva asia on riitautettu, työsuhde ei pääty, ennen kuin erimielisyys on neuvottelujärjestyksen mukaisesti loppuun käsitelty, tarvittaessa myös liittojen välisessä välimiesoikeudessa, joka ei voi alistaa asiaa työtuomioistuimelle.

Asiaa koskevat neuvottelut ja muut toimenpiteet pyritään toteuttamaan ilman aiheetonta viivytystä ja mikäli mahdollista irtisanomisajan kuluessa.

#### 6. Liittojen sopimisoikeus

Liitot voivat yksittäisissä tapauksissa sopia toisin edellä 4. kohdassa tarkoitetusta neuvottelumenettelystä ja 5. kohdassa todetusta välimiesoikeudesta.

### 20 §

Korvaukset

1. Työnantaja, joka on irtisanonut työntekijänsä tämän sopimuksen 7 §:ssä määriteltyjen irtisanomisperusteiden vastaisesti, on velvollinen maksamaan työntekijälle korvausta työsopimuslain 12 luvun mukaisesti.

2. Työnantajaa ei voida tuomita maksamaan hyvityssakkoa tämän sopimuksen menettelytapamääräysten noudattamatta jättämisestä siltä osin kuin kysymyksessä on työehtosopimukseen perustuvien mutta sinänsä samojen velvollisuuksien rikkominen, joista 1. kohdan mukainen korvaus on määrätty.

Määräysten noudattamatta jättäminen otetaan huomioon työsopimuksen perusteettomasta irtisanomisesta tuomittavan korvauksen suuruutta määriteltäessä.



## 11 LUKU

# LUOTTAMUSMIESSOPIMUS

### 1 §

#### Sopimuksen tarkoitus

Luottamusmiesjärjestelmän tarkoituksena on omalta osaltaan turvata osapuolten välillä solmittujen sopimusten noudattaminen, työnantajan ja työntekijän välillä syntyvien erimielisyyskysymysten tarkoituksenmukainen ja nopea selvittäminen, muiden työnantajan ja työntekijöiden välillä esiintyvien kysymysten käsittely sekä työrauhan ylläpitäminen ja edistäminen työehtosopimusjärjestelmän edellyttämällä tavalla.

### 2 §

#### Luottamusmies ja ammattiosasto

1. Luottamusmiehellä tarkoitetaan tässä sopimuksessa, ellei sopimuksen tekstistä muuta ilmene, ammattiosastoon kuuluvien työpaikan työntekijöiden valitsemaa pääluottamusmiestä ja työosaston luottamusmiestä. Mikäli 1 §:ssä tarkoitettua tuotantolaitosta tai sitä vastaavaa toimintayksikköä varten on valittu vain yksi luottamusmies, on hän tämän sopimuksen tarkoittama pääluottamusmies.

2. Tässä sopimuksessa tarkoitetun luottamusmiehen tulee olla asianomaisen työpaikan työntekijä ja perehtynyt työpaikan olosuhteisiin.

3. Ammattiosastolla tarkoitetaan tässä sopimuksessa työehtosopimukseen osallisen ammattiliiton rekisteröityä alayhdistystä.

### 3 §

#### Luottamusmiehen valitseminen

1. Ammattiosastoon kuuluvat työpaikan työntekijät valitsevat pääluottamusmiehen, hänen varamiehensä ja työosaston luottamusmiehen kahdeksi kalenterivuodeksi kerrallaan.

2. Luottamusmiehen vaali saadaan suorittaa työpaikalla. Jos vaali suoritetaan työpaikalla, on kaikille ammattiosastoon kuuluville työpaikan työntekijöille varattava tilaisuus osallistua vaaliin. Vaalin järjes-

täminen ja toimittaminen ei kuitenkaan saa häiritä työntekoa.

Vaaliajoista ja vaalipaikoista on sovittava työnantajan kanssa viimeistään 14 vuorokautta ennen vaalin toimittamista. Työnantaja varaa ammattiosaston nimeämille henkilöille tilaisuuden vaalin toimittamiseen.

3. Paikallisesti sovitaan siitä, mille työosastolle valitaan luottamusmies. Tällöin kiinnitetään huomiota mm. kysymyksessä olevan työosaston työntekijöiden lukumäärään ja luottamusmiehen mahdollisuuksiin myös vuorotyö huomioon ottaen tavata osaston työntekijät. Ellei sopimukseen päästä, asia voidaan alistaa liittojen ratkaistavaksi.

4. Tuotantolaitoksen tai sitä vastaavan toimintayksikön toiminnan olennaisesti laajentuessa tai supistuessa muutetaan luottamusmiesorganisaatiota tämän sopimuksen periaatteet huomioon ottaen vastaamaan tuotantolaitoksen tai toimintayksikön uutta kokoa ja rakennetta.

5. Valituista luottamusmiehistä on kirjallisesti ilmoitettava työnantajalle. Pääluottamusmiehelle valitusta varamiehestä on lisäksi ilmoitettava, milloin hän toimii pääluottamusmiehen sijaisena. Työnantaja ilmoittaa luottamusmiehelle, ketkä käyvät yrityksen puolesta neuvotteluja luottamusmiehen kanssa.

### 4 §

#### Luottamusmiehen työsuhde

1. Luottamusmies on työsuhteessaan työnantajaan samassa asemassa riippumatta siitä, hoitaako hän luottamusmiestehtäviään oman työnsä ohella vai onko hänelle annettu osittain tai kokonaan vapautusta työnteosta. Luottamusmies on velvollinen noudattamaan yleisiä työehtoja, työaikoja ja työnjohdon määräyksiä sekä muita järjestysmääräyksiä.

2. Luottamusmiehen mahdollisuuksia kehittyä ja edetä ammatissaan ei saa heikentää luottamusmiestehtävän takia.

3. Luottamusmiehenä toimivaa henkilöä ei tätä tehtävää hoitaessaan tai sen tähden saa siirtää alempi-palkkaiseen työhön, kuin missä hän oli luottamusmieheksi valituksi tullessaan eikä perusteettomasti työhön, joka ei vastaa hänen ammattitaitoaan. Luottamusmiestehtävän takia häntä ei saa erottaa työstä.

4. Jos pääluottamusmieheksi valitun henkilön varsinainen työ vaikeuttaa pääluottamusmiehen tehtävien hoitamista, on hänelle, ottaen huomioon tuotantolaitoksen tai sitä vastaavan toimintayksikön olosuhteet ja luottamusmiehen ammattitaito, järjestettävä muuta työtä. Tällainen järjestely ei saa aiheuttaa hänen ansionsa alentumista.

5. Pääluottamusmiehen palkkakehitys ei perusteettomasti saa poiketa siitä palkkapolitiikasta, jota ao. henkilöstöryhmään noudatetaan.

6. Jos yrityksen työvoimaa irtisanoaan tai lomautetaan taloudellisista tai tuotannollisista syistä, ei tällaista toimenpidettä saa kohdistaa pääluottamusmieheen, ellei tuotantolaitoksen toimintaa keskeytetä kokonaan. Mikäli yhteisesti todetaan, ettei pääluottamusmiehelle voida tarjota hänen ammattiaan vastaavaa tai hänelle muutoin sopivaa työtä, voidaan tästä säännöstä kuitenkin poiketa. Työsoston luottamusmiehen työsopimus voidaan työsopimuslain 7 luvun 10 §:n 2 momentin mukaisesti irtisanoa vain, kun työ kokonaan päättyy eikä voida järjestää muuta työtä, joka vastaa hänen ammattitaitoaan.

Luottamusmiehestä johtuvasta syystä ei luottamusmiestä saa irtisanoa ilman työsopimuslain 7 luvun 10 §:n 2 momentin edellyttämää niiden työntekijöiden enemmistön suostumusta, joita hän edustaa.

Luottamusmiehen työsopimusta ei saa purkaa vastoin työsopimuslain 8 luvun 1 §:n säännöksiä. Luottamusmiehen työsopimuksen purkaminen sillä perusteella, että hän on rikkonut järjestysmääräyksiä, ei ole mahdollista, ellei hän ole samalla toistuvasti ja olennaisesti sekä varoituksesta huolimatta jättänyt noudattamatta työsopimuslain 8 luvun 1 §:n velvoitteita.

Luottamusmiehen työsopimuksen purkuperusteita arvioitaessa luottamusmiestä ei saa asettaa huonompaan asemaan muihin työntekijöihin nähden.

Tämän kohdan määräyksiä on sovellettava myös pääluottamusmiehehdokkaaseen, jonka työntekijäin kokous on asettanut ja jonka asettamisesta työntekijäin kokous on kirjallisesti työnantajalle ilmoittanut.

Ehdokassuoja alkaa kuitenkin aikaisintaan kolme kuukautta ennen valittavana olevan pääluottamusmiehen toimikauden alkua ja päättyy muun kuin vaalissa pääluottamusmieheksi valituksi tulleen osalta vaalituloksen vahvistuttua.

Tämän kohdan määräyksiä on sovellettava myös pääluottamusmiehenä toimineeseen työntekijään kuusi kuukautta hänen pääluottamusmiestehtävänsä päättymisen jälkeen.

Jos luottamusmiehen työsopimus on lakkautettu tämän sopimuksen vastaisesti, työnantajan on suoritettava korvauksena luottamusmiehelle vähintään 10 ja enintään 30 kuukauden palkka. Korvaus on määrättävä samojen perusteiden mukaan kuin työsopimuslain 12 luvun 2 §:ssä on säädetty.

Korvausta lisäävänä tekijänä on otettava huomioon se, että tämän sopimuksen oikeuksia on loukattu. Jos tuomioistuin harkitsee, että edellytykset työsuhteen jatkamiselle tai jo päättyneen työsuhteen palauttamiselle ovat olemassa, eikä työsuhdetta siitä huolimatta jatketa, on tämä otettava erityisen painavana syynä huomioon korvauksen suuruutta määrättäessä.

Mikäli syntyy kiistaa luottamusmiehen irtisanomisesta tai lomauttamisesta taloudellisiin tai tuotannollisiin perusteisiin, liitot voivat erityisestä syystä, ottaen huomioon yrityksen koon, taloudellisen tilanteen ja yrityksen tosiasialliset mahdollisuudet osoittaa luottamusmiehelle irtisanomisen tai lomauttamisen sijaan muuta työtä, määritellä luottamusmiehelle maksettavan korvauksen 10 - 30 kuukauden palkkaa vastaavasta korvausmäärästä poiketen 5 - 30 kuukauden palkkaa vastaavaksi korvausmääräksi.

7. Jos työnantaja irtisanoa varapääluottamusmiehen työsopimuksen tai lomauttaa hänet silloin, kun hän ei toimi luottamusmiehen sijaisena taikka hänellä ei ole muutoinkaan luottamusmiehen asemaa, katsotaan irtisanomisen tai lomauttamisen johtuneen työntekijän luottamustehtävästä, ellei työnantaja voi osoittaa toimenpiteen johtuneen muusta syystä. Tämä sopimusmääräyksen mukainen oletama on voimassa varapääluottamusmiehen toimikauden aikana ja kuusi kuukautta päättymisen jälkeen.

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

## 5 §

### Luottamusmiehen tehtävät

1. Luottamusmiehen pääasiallisena tehtävänä on toimia ammattiosaston edustajana työehtosopimuksen soveltamista koskevista asioista.

2. Luottamusmies edustaa ammattiosastoa työlaainsäädännön soveltamista koskevista asioista ja yleensä työnantajan ja työntekijän välisiin suhteisiin ja yrityksen kehittämiseen liittyvissä kysymyksissä. Luottamusmiehen tehtävänä on myös osaltaan toimia yrityksen ja henkilöstön välisen neuvottelu- ja yhteistoiminnan ylläpitämiseksi ja kehittämiseksi.

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

4. Työehtosopimuksen paikallista sopimista koskevan kohdan 8.2 edellyttämä neuvottelumenettely perustuu koko yritystä, sen osastoa tai useita työntekijöitä koskevien järjestelyjen osalta tässä pykälässä määritellyn luottamusmiehen toimivaltaan.

## 6 §

### Pääluottamusmiehelle annettavat ansio- yms. tiedot

1. Pääluottamusmiehellä on oikeus tehtäviensä hoitoa varten saada seuraavat toimialueensa työntekijöiden ansiotasoa ja rakennetta koskevat tilastotiedot:

1.1 Keskimääräinen tuntiansio ilman erillisiä lisiä sekä sunnuntai- ja ylityökorotuksia eriteltyinä palkkaustavoittain ja palkkaustavasta riippumatta

1.2 Keskimääräinen tuntiansio erillisine lisineen, mutta ilman sunnuntai- ja ylityökorotuksia

1.3 Keskimääräinen tuntiansio erillisine lisineen ja sunnuntaityökorotuksineen, mutta ilman ylityökorotuksia

1.4 Keskimääräinen tuntiansio erillisine lisineen sekä sunnuntai- ja ylityökorotuksineen

1.5 Työtuntien määrä, niiden prosentuaalinen jakaantuminen palkkaustavoittain ja ylityötuntien osuus tehdyistä työtunneista

1.6 Toimialueensa täysin työkykyisten työntekijöiden, oppilaiden ja harjoittelijoiden sekä osa-aikatyöntekijöiden lukumäärä

1.7 Toimialueensa työntekijäkunnan jakaantuminen vuorotyölajeittain.

Pääluottamusmies on oikeutettu saamaan edellä mainitut tiedot työehtosopimuksen mukaista ryhmittelyä noudattaen kaksi kertaa vuodessa välittömästi yrityksen alan palkkatilastoa varten laatiman yh-teenvedon valmistuttua. Tiedot koskevat samaa ajanjaksoa ja yksikköä, joita tiedot edellytetään annet-tavaksi alan työntekijäpalkkatilastoa varten. Edellä mainitut tiedot annetaan erikseen mies- ja nais-työntekijäkunnasta. Tuntiansiotietoja, jotka koskevat kuutta henkilöä pienempiä työntekijäryhmiä, ei anneta.

2. Pääluottamusmiehellä on oikeus lisäksi saada kirjallisesti seuraavat toimialueensa työntekijöitä koskevat tunniste- ja eräät muut tiedot:

2.1 Työntekijän suku- ja etunimet, organisatorinen osasto ja palkkaryhmä tai vastaava

2.2 Palvelukseen tuloaika uusista työntekijöistä.

Edellä kohdassa 2.1 mainitut tiedot annetaan keran vuodessa silloin yritykseen työsuhteessa olevista työntekijöistä. Kohdassa 2.1 mainitut tiedot uusista työntekijöistä ja kohdan 2.2 mukaiset tiedot annetaan joko kustakin erikseen välittömästi työsuhteen alettua tai yhdistelmänä vähintään neljännesvuosittain. Kaikista pääluottamusmiehen toimialueen työntekijöistä annetaan palvelukseen tuloaikatieto irtisanomis- ja lomauttamistapauksissa.

3. Pääluottamusmiehellä on oikeus perehtyä hätä- ja ylityöstä sekä niistä maksetusta korotetusta palkasta laadittuun luetteloon siten, kuin siihen on työsuojeluvaltuutetulla lain mukaan oikeus. Pääluottamusmiehellä on oikeus perehtyä toimialueellaan yrityksessä kulloinkin voimassa oleviin työhinnittelujärjestelmiin ja eri palkkausmuodoissa käytettäviin olosuhdelisien määräytymis- ja laskentasääntöihin.

4. Mikäli yrityksen työtiloihin ja/tai yrityksen omistamilla laitteilla työskentelemään otetaan yrityksen henkilökuntaan kuulumaton työntekijä, on asiasta neuvoteltava luottamusmiehen kanssa ja selvitettävä kyseisen työskentelyn periaatteet ja tarve.

#### 7 §

##### Luottamusmiestehtävien hoitaminen

1. Tehtäviensä hoitamista varten pääluottamusmiehelle järjestetään tarvittaessa tilapäistä tai säännöllisesti toistuvaa vapautusta työstään.

Arvioitaessa vapaa-ajan tarvetta on huomiota kiinnitettävä mm:

- työpaikan työntekijöiden lukumäärään ja tuotannon luonteeseen,
- siihen, noudatetaanko työpaikalla aika- vai suorituspalkkausjärjestelmää,
- siihen, missä määrin käytössä oleva palkkausjärjestelmä edellyttää jatkuvia neuvotteluja, esim. sopimista yksittäisistä urakkahinnoista,
- käytössä olevien suorituspalkkausjärjestelmien luonteeseen, kuten yksittäisten urakoiden lukumäärään,
- siihen, missä määrin työt ja työmenetelmät ovat pysyviä tai jatkuvasti vaihtuvia, sekä
- pääluottamusmiehen edustamaan ammattiosastoon kuuluvien työpaikan työntekijöiden lukumäärään.

Luottamusmiestehtävien hoitamista varten pääluottamusmiehelle järjestetään edellä tarkoitettua vapautusta työstä seuraavasti:

Työpaikan työntekijöiden lukumäärä	Säännöllisen vapautuksen määrä
20-49	3 tuntia viikossa
50- 99	6 tuntia viikossa
100-200	12 tuntia viikossa
201-400	17 tuntia viikossa
401-600	19 tuntia viikossa
601-800	25 tuntia viikossa
yli 800	33 tuntia viikossa

2. Mikäli pääluottamusmies on vapautettu säännöllisesti toistuviksi määräajoiksi työstään, tulee hänen hoitaa pääluottamusmiestehtävät sinä aikana. Kii-

reellisten asioiden hoitamista varten tulee työnjohdon kuitenkin antaa pääluottamusmiehelle vapautusta työstään muunakin työn kannalta sopivana aikana.

3. Luottamusmiehen on hyvissä ajoin tehtävä ilmoitus työnantajalle tai tämän edustajalle, jos hänen on osallistuttava TEAM Teollisuusalojen ammattiliiton, siihen kuuluvan yhdistyksen tai osaston järjestämään tilaisuuteen.

#### 8 §

##### Ansionmenetyksen korvaaminen

1. Työnantaja korvaa sen ansion, jonka luottamusmies menettää työaikana joko paikallisissa neuvotteluissa työnantajan kanssa tai toimiessaan muuten työnantajan kanssa sovitussa tehtävissä. Samoin korvataan se ansionmenetys, joka aiheutuu ammattientarkastajan työpaikalla toimittamaan tarkastukseen osallistumisesta.

2. Mikäli pääluottamusmies on vapautettu työstään säännöllisesti toistuviksi määräajoiksi, työnantaja korvaa hänen ansiomenetyksensä niiltä ajoilta.

3. Työnantaja korvaa pääluottamusmiehelle luottamusmiestehtävien hoitamista varten 7 §:n 1 kohdan nojalla tilapäisesti myönnetystä vapaa-ajasta johtuvan ansionmenetyksen.

4. Jos pääluottamusmies suorittaa työnantajan kanssa sovittuja tehtäviä säännöllisen työaikansa ulkopuolella, maksetaan näin menetetyistä ajasta ylityökorvaus tai sovitaan hänen kanssaan muunlaisesta lisäkorvauksesta.

5. Ansiolla tarkoitetaan luottamusmiehen omaa keskituntiansiotasoa ilman yli- ja sunnuntaityökoroituksia.

6. Pääluottamusmiehelle suoritetaan lisäkorvaus pääluottamusmiestehtävien hoitamisesta hänen normaalin viikkopalkkansa lisäksi seuraavasti:

Työpaikan työntekijöiden lukumäärä	Lisäkorvauksen määrä
5-9	1 tunnin palkka viikossa
10 -19	2 tunnin palkka viikossa
20-99	4 tunnin palkka viikossa
100-300	8 tunnin palkka viikossa
301-500	10 tunnin palkka viikossa
501-800	12 tunnin palkka viikossa
yli 800	14 tunnin palkka viikossa

Luottamusmiessopimuksen 8 §:n 6 kohdan taulukko lisäkorvauksesta jää kuitenkin voimaan ja sen mukainen korvaus tulee suoritettavaksi, kun se ylittää edellä mainitulla tavalla määräytyvän erillisen lisän määrän.

Lisäkorvaus maksetaan pääluottamusmiestehtävän hoitamisesta mm. työajan ulkopuolella ja se koskee pääluottamusmiestehtävää.

Liitot ovat työaikalain 40 §:n nojalla sopineet, että lisäkorvaus ei ole sellaista palkkaa eikä lisää, joka olisi otettava huomioon työehtosopimuksen luvun 3.6.4 mukaisesti yli- ja sunnuntaityöstä maksettavia korotuksia laskettaessa, vaikka siitä onkin pidätettävä veron ennakko.

Lisäkorvaus maksetaan pääluottamusmiehen vuosiloman ja sairauden ajalta vain, mikäli pääluottamusmies hoitaa pääluottamusmiestehtävät tänä aikana. Lisäkorvaus ei ole sellaista palkkaa tai lisää, joka muutoin pitäisi ottaa huomioon vuosilomapalkan laskennassa. Lomapalkan korotus ei koske lisäkorvausta. Jos luottamusmiessopimuksen 3 §:n 5 kohdan mukaisesti on kirjallisesti ilmoitettu, että pääluottamusmiehelle valittu varamies toimii pääluottamusmiehen sijaisena, maksetaan lisäkorvaus hänelle kultakin täydeltä kalenteriviikolta, jonka sijaisuus kestää.

Lisäkorvauksen perusteena pidetään luottamusmiessopimuksen 8 §:n 5 kohdan edellyttämää luottamusmiehen omaa keskituntiansiotasoa ilman yli- ja sunnuntaityökorotuksia.

## 9 §

Luottamusmiehen koulutus

Koulutukseen osallistumisesta on sovittu liittojen välillä voimassa olevassa koulutus sopimuksessa.

Pääluottamusmiehen luottamusmiestehtävän päättymisen jälkeen tulee hänen ja työnantajan yhteisesti selvittää, edellyttääkö työntekijän ammatitaidon ylläpitäminen entiseen tai sitä vastaavaan työhön ammatillista koulutusta. Työnantaja järjestää selvityksen edellyttämää koulutusta. Koulutuksen sisältöä ratkaistaessa kiinnitetään huomiota työstä vapautukseen, luottamusmieskauden kestoon ja sinä aikana tapahtuneisiin työmenetelmien muutoksiin.

## 10 §

Toimitilat

Työnantaja järjestää pääluottamusmiehelle tarkoituksenmukaisen paikan luottamusmiestehtävien edellyttämien tarvikkeiden säilyttämiseen. Työpaikan koon edellyttäessä erityistä toimitilaa, työnantaja järjestää tarkoituksenmukaisen tilan, jossa voidaan käydä luottamusmiestehtävien hoitamista varten välttämättömät keskustelut.

Työpaikan koon sitä edellyttäessä paikallisesti sovitetaan, että pääluottamusmies voi tarvittaessa käyttää yrityksen tavanomaisia käytössä olevia toimistoyms. välineitä.





## 12 LUKU

# KOULUTUSSOPIMUS

### 12.1 KOULUTUSSOPIMUS (Yhte)

#### 1 §

##### Soveltamisala

Tämä sopimus koskee henkilöstön ammatillista jatko- ja täydennyskoulutusta, uudelleen koulutusta, opintovapaata, työsuojelukoulutusta, ay-koulutusta, liittojen yhteisesti järjestämää koulutusta sekä yhteisesti järjestettyä koulutusta työpaikalla.

#### 2 §

##### Koulutustyöryhmä

1. Liitot nimeävät työehtosopimusaloittain yhteisen koulutustyöryhmän sopimuksen toimeenpanoa varten.

2. Koulutustyöryhmän tehtävänä on:

- koulutustarpeiden selvittäminen ja toteutuksen seuranta
- tarpeellisen koulutustarjonnan aikaansaaminen
- viranomaisiin vaikuttaminen koulutusasioissa
- työsuojelukurssien hyväksyminen vuosittain
- ay-kurssien hyväksyminen vuosittain
- yhteisestä koulutuksesta päättäminen
- työvoimapolitiittisen koulutuksen seuraaminen ja toteutuksen ohjaaminen
- koulutusmateriaalin ja ammattikirjallisuuden julkaisemisen edistäminen
- koulutussopimuksen toteutuksen seuranta ja erimielisyyksien käsittely.

#### 3 §

##### Koulutusyhteistyö yrityksessä

Koulutuskysymysten käsittely yhteistoiminnassa on osana yrityksen toiminnan kehittämistä tärkeitä. Koulutuksen yhteistoiminnassa tapahtuva etukäteissuunnittelu voidaan toteuttaa organisaation koko ja muut asiaan vaikuttavat seikat huomioon ottaen joko yt-menettelyn puitteissa tai tarvittaessa erillisessä koulutustoimikunnassa.

#### 4 §

##### Ammatillinen jatko-, täydennys- ja uudelleen koulutus

1. Kun työnantaja antaa ammatillista koulutusta tai lähettää henkilön hänen ammattiinsa liittyviin koulutustilaisuuksiin työaikana, työnantaja korvaa koulutuksen aiheuttamina suoranaisten kustannuksina matka- ja majoituskulut, päivärahat, mahdolliset kurssimaksut sekä muut mahdolliset asiaan kuuluvat kulut. Lisäksi maksetaan säännöllisen työajan ansio, joka käsittää henkilökohtaisen palkan, iltä-, yö- ja vuorotyölisät sekä muut mahdolliset olosuhdelisät.

Jos koulutus tapahtuu työajan ulkopuolella, korvataan siitä johtuvat suoranaiset kustannukset ja maksetaan korvauksena yksinkertainen tuntipalkka, ellei toisin sovita.

2. Koulutukseen osallistuvien nimeämisen suorittaa työnantaja neuvoteltuaan asiasta yhteistoimintamenettelyssä. Koulutustarpeet, jotka koskevat useita henkilöitä tai osastokokonaisuuksia, käsitellään asianomaista henkilöstöryhmää edustavan luottamushenkilön kanssa siten, että yrityksen toiminnan ja henkilöstön ammatillisen kehittymisen tarpeet voidaan yhteen sovittaa.

#### 5 §

##### Ammattiyhdistys- ja työsuojelukoulutus

1. Keskusjärjestöjen ja ammattiliittojen järjestämille enintään kolmen kuukauden pituisille kursseille annetaan tässä pykälässä jäljempänä mainituille luottamushenkilöille tilaisuus osallistua työsuhteen katkeamatta, milloin se käy päinsä aiheuttamatta tuntuvaa haittaa tuotannolle tai yrityksen toiminnalle.

Koulutustyöryhmän hyväksymille ay-kursseille saavat pääluottamusmies, varapääluottamusmies, teknisten yhdysmiehet, luottamusmies, varaluottamusmies ja ammattiosaston tai yhdistyksen puheenjohtaja osallistua heidän palkkaansa enintään kuukauden osalta vähentämättä.

Työsuojeluvaltuutettu, varavaltuutettu, työsuojeluasiamies ja työsuojelutoimikunnan jäsen saavat osallistua yhteistyötehtäviinsä liittyville enintään

kahden viikon pituisille kursseille heidän palkkaansa vähentämättä.

2. Ilmoitus aikomuksesta lähteä kurssille, on viikon tai lyhyemmän kurssin osalta annettava vähintään kolme ja pidemmän kurssin osalta vähintään kuusi viikkoa ennen kurssin alkamista.

Jos osallistuminen ko. ajankohtana aiheuttaisi tuntuvaa haittaa tuotannolle tai yrityksen toiminnalle, työnantajan on ilmoitettava pääluottamusmiehelle viimeistään kaksi viikkoa ennen kurssin alkua syy, jonka takia vapauden myöntäminen tuottaisi tuntuvaa haittaa. Tällöin sovitaan yhteisesti vaihtoehtoinen ajankohta.

3. Työnantaja maksaa ay- ja työsuojelukoulutukseen oikeutetuille kursseille osallistujille kultakin sel-laiselta kurssipäivältä, jonka osalta palkkaa ei vä-hennetä, kurssin järjestäjälle tarkoitettuna ruokailu-kustannusten korvauksena keskusjärjestöjen välillä sovittavan ateriakorvauksen. Korvaus vuonna 2014 on 24,60 euroa.

4. Osallistuminen ay-koulutukseen ei yhden kuukau-den rajaan asti aiheuta vuosiloma-, eläke- tai mui-den niihin verrattavien etuuksien vähenemistä.

## 6 §

Liittojen yhteinen koulutus

1. Koulutustyöryhmä voi hyväksyä koulutussopimuk-sen tarkoittamaksi koulutukseksi liittojen yhdessä sopimia työehtosopimuskoulutustilaisuuksia tai alan yt-toimikunnan sekä graafisen alan turvallisuus-työn työalatoimikunnan järjestämiä koulutustilaisuuksia.

2. Koulutukseen osallistuvalla henkilöllä suoritetaan korvaus, kuten 4 §:ssä on määrätty.

3. Koulutukseen osallistumisesta sovitaan paikalli-esti työnantajan ja pääluottamusmiehen kesken.

## 7 §

Opintovapaa

Sopijaosapuolet tiedottavat opintovapaasta, aikuis-koulutuksesta ja muusta aikuiskoulutuksesta.

## 8 §

Erimielisyyksien käsittely

Kaikki tätä koulutussopimusta koskevat erimielisyy-det alistetaan liittojen välisen koulutustyöryhmän kä-siteltäviksi. Erimielisyydestä on yrityksessä laaditta-va muistio ja se on osoitettava koulutustyöryh-mälle. Muutoin noudatetaan työehtosopimuksen mukaista neuvottelujärjestystä.

## 12.2 SOPIMUS AMMATTIKOULUTUKSESTA

### 1 §

Tämän sopimuksen määräyksiä sovelletaan ammat-tikoulutukseen näitä koskevien lakimääräisten sään-nösten ohella.

### 2 §

Oppisopimuskoulutus

Oppisopimus rinnastetaan toistaiseksi voimassa ole-vaan työsopimukseen. Sopimuksessa on erikseen mainittava, miten tietopuolinen koulutus toteutetaan.

Ohjelman mukaisen tietopuolisen kokopäiväopetuk-sen ajalta maksetaan oppisopimusoppilaalle palkka.

### 3 §

Alan opiskelijat

Liitot suosittelevat, että kesätyöntekijöiksi ja lyhytai-kaisiin töihin palkattaisiin työehtosopimuksen sovel-tamisolalle valmistuvia alan opiskelijoita.

### 4 §

Peruskoululaisten ja lukiolaisten yritysvierailut

Peruskoululaisten työelämään tutustumisjakso on noin 2 viikkoa. Se on osa koululaitoksen opetusoh-jelmaa. Koululaiset eivät ole työsuhteessa ja näin ollen heille ei makseta palkkaa.

## 12.3 SOPIMUS TUTKINTOTAVOITTEISEEN KOULUTUKSEEN LIITTYVÄSTÄ TYÖHARJOITTELUSTA JA TYÖSSÄOPPIMISESTA

### 1 §

Soveltamisala

Tämä sopimus koskee tutkintotavoitteiseen koulutukseen liittyvää työharjoittelua.

#### Pöytäkirjamerkintä:

Työssä oppiminen osana toisen asteen ammatillista koulutusta järjestetään ammatillisesta koulutuksesta annetun lain mukaan siten, että tällainen opiskelija ei ole yritykseen työsuhhteessa.

Ammatilliseen koulutukseen liittyvä työssä oppiminen, jolloin ei olla työsuhhteessa, ei kartuta työkoke-musta.

### 2 §

Työssä oppimisen järjestelyä koskeva yhteistoiminta

Paikallisesti tulee yhteisesti todeta seuraavat asiat:

- yrityksessä käytössä olevat tutkintotavoitteiseen koulutukseen liittyvät työssä oppimisen muo-dot
- ettei työssä oppijoilla korvata yrityksen henkilös-töä
- ettei työssä oppijoilla ole tarkoitus vaikuttaa yrityksen palveluksessa olevan henkilöstön työ-suhhteisiin

Toteaminen tehdään joko ennen tutkintotavoittei-seen koulutukseen liittyvää harjoittelua ja työssä oppimisen järjestämistä, tai yhteistoimintalain tar-koitaman koulutus- ja henkilöstösuunnitelman kä-sitte-lyn yhteydessä.

### 3 §

Henkilöstön työsuhdeturva

Sikäli kun yrityksessä on noudatettu edellä 2 pykä-lässä todettua menettelytapaa työsopimuslakiin ja työehtosopimuksen irtisanomissopimukseen sisälty-vät:

- työvoiman vähentämisestä
- lisätyön tarjoamisvelvollisuutta tai
- takaisinottoa

koskevat määräykset eivät aseta esteitä tutkintota-voitteeseen koulutukseen liittyvien työharjoittelu- ja työssäoppimispaikkojen tarjoamiselle.

## 12.4 KOULUTUKSEN KEHITTÄMISRAHASTO

### 1 §

Liitoilla on yhteinen koulutuksen kehittämisrahasto, jonka käytöstä päättää koulutustyöryhmä.

### 2§

Rahaston varoja käytetään mm. seuraaviin tarkoituk-siin:

- selvitykset alan työvoima- ja ammattirakenteen muuttumisesta, koulutustarpeesta tekniikan ke-hittyessä ja yritysten koulutustarpeista
- yritysten koulutus suunnittelun tukeminen
- täydennyskoulutukseen tarvittavan oppimateri-aalien laadinnan tukeminen
- työssä oppimisen edistäminen
- koulujen ja yritysten välisen yhteistyön edistämi-nen



## 13 LUKU

# TYÖSUOJELU

### 13.1 TYÖSUOJELUSOPIMUS (Yite)

Työnantajan ja henkilöstön välinen yhteistyö työsuojelua koskevissa asioissa järjestetään tämän sopimuksen mukaisesti, ellei työehtosopimuksen erityisistä työehdoista muuta johdu.

#### 1 §

Yleistä

Työsuojelua koskevan lainsäädännön tarkoittamaa työpaikkaa varten nimeää työnantaja työsuojelupäällikön ja työpaikan työntekijät ja toimihenkilöt työsuojeluvaltuutetun siten kuin jäljempänä todetaan.

#### 2 §

Valinnat

1. Työsuojeluvaltuutettu ja kaksi varavaltuutettua on valittava kahdeksi kalenterivuodeksi, kun työpaikassa säännöllisesti työssä olevien työntekijöiden kokonaismäärä, toimihenkilöt mukaan luettuna, on vähintään kymmenen. Työpaikan toimihenkilöasemassa olevilla työntekijöillä on oikeus valita keskuudestaan työsuojeluvaltuutettu ja kaksi varavaltuutettua.

2. Mikäli johonkin henkilöstöryhmään ei kuulu kymmentä henkilöä eikä muusta ryhmästä valittua työsuojeluvaltuutettua ole valittu yhteisesti hoitamaan työsuojeluvaltuutetun tehtävää, voi luottamusmies osallistua edustamansa henkilöstöryhmän osalta työsuojelua koskevien asioiden käsittelyyn.

Jos vähintään kymmenen hengen työpaikassa mihinkään henkilöstöryhmään ei kuulu vähintään kymmentä henkilöä, voivat ryhmät paikallisesti sopia valita yhteisen työsuojeluvaltuutetun.

3. Jakajilla on, ottaen huomioon heidän työolosuhteensa työnantajan yleisen valvonta-alueen ulkopuolella, oikeus valita oma työsuojeluvaltuutettu.

Mikäli jakajat eivät valitse erikseen heitä edustavaa työsuojeluvaltuutettua, heillä on yhdessä työntekijöiden kanssa oikeus osallistua työpaikan yhteisen työsuojeluvaltuutetun ja varavaltuutettujen valintaan.

4. Jos työpaikan olosuhteet antavat siihen aihetta, voivat eri henkilöstöryhmät sopia työsuojeluvaltuutettujen vaalia järjestettäessä siitä, että toimihenkilöasemassa oleviin työntekijöihin katsotaan kuuluviksi samoissa työtiloissa ja työolosuhteissa työskenteleviä työntekijöitä.

#### 3 §

Työsuojeluasiamiehet

Työsuojeluasiamiesten valinnasta, lukumäärästä, tehtävistä ja toimialueesta sovitaan paikallisesti siten, että toimialueet muodostuvat tarkoituksenmukaisiksi ja kattavuudeltaan sellaisiksi, että tuotantolaitoksen tai vastaavan toimintayksikön eri osastot ja ammattiryhmät ovat edustettuina ottaen huomioon esiin tulevat työsuojeluriskit ja muut olosuhteet.

#### 4 §

Paikallinen sopiminen

1. Paikallisesti voidaan työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta annetun lain 23 ja 29 §:n mukaisesti sopia yhteistoiminnan järjestämisestä. Työsuojeluvaltuutetun ja luottamusmiehen tehtävien yhdistämisestä voivat henkilöstöryhmät sopia lain mukaisesti.

2. Tuotantolaitoksen tai sitä vastaavan toimintayksikön toiminnan olennaisesti laajentuessa tai supistuessa, saatetaan työsuojeluorganisaatio vastaamaan muuttunutta tilannetta.

#### 5 §

Työsuojeluyhteistoiminta

1. Työpaikalla tarkoitetaan työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta annetun lain 25 §:n mukaista työpaikkaa.

2. Työsuojelun käytännön toteuttamistavat sovitaan paikallisesti yhteistoiminnassa. Laajat, työolosuhteisiin vaikuttavat kysymykset kuten työtilojen muutokset tai kone- ja laitehankinnat, joihin liittyy työsuojelullisia näkökohtia, on tarkoituksenmukaista

käsitellä sovittavalla tavalla asiaa koskevan yt-menettelyn yhteydessä.

3. Muuten työsuojeluyhteistyön toteuttaminen voidaan järjestää tehokkuuden ja tarkoituksenmukaisuuden pohjalta työsuojelutoimikunnassa, muussa yhteistyöelimessä ja linjaorganisaatiossa tapahtuvaksi siten kuin työpaikan olosuhteet edellyttävät.

#### 6 §

Työsuojeluyhteistoimintatehtävät

Työsuojeluyhteistoiminnassa tulee riittävän aikaisessa vaiheessa käsitellä, ellei paikallisesti muuta sovi- ta, muun muassa seuraavia asioita:

- vuosittainen toimintasuunnitelma
- työntekijän terveyteen ja turvallisuuteen välittömästi vaikuttavat asiat
- työpaikan vaarojen ja haittojen selvittämisen periaatteet
- työterveyshuollon tekemät työpaikkaselvitykset
- työkykyyn liittyvät kehitystavoitteet ja ohjelmat
- työn järjestelyyn ja mitoitukseen liittyvät asiat
- opetuksen, ohjauksen ja perehdyttämisen tarve ja järjestelyt
- erilaiset yhteistoiminnan piiriin kuuluvat tilastot ja muut seurantatiedot
- asioiden toteuttamisen ja vaikutusten seuranta
- yhteistoiminnan järjestäminen yhteisellä työpaikalla (tarvittaessa)

#### 7 §

Työsuojelusäännökset

Työsuojeluyhteistyön osapuolille hankitaan työnantajan toimesta tarpeellinen työturvallisuus- ja työsuojelulainsäädäntö.

## 13.2 TYÖSUOJELUSOPIMUS

#### 1 §

Sopimuksen tarkoitus ja soveltamisala

1. Sopimuksen tarkoituksena on työsuojelutoiminnalle myönteisen hengen aikaansaaminen sekä työnantajien ja työntekijöiden yhteistyön edistäminen.

2. Siltä osin kuin tässä sopimuksessa ei ole toisin sovittu, noudatetaan työsuojelun valvonnasta ja

muutoksenhausta työsuojeluasioissa annettua lakia ja työsuojelun valvonnasta annettua asetusta, jotka eivät ole tämän sopimuksen osia.

#### 2 §

Lakisääteiset yhteistoimintaelimet

#### Työsuojelupäällikkö

1. Työsuojelupäällikön tulee olla tuotantolaitoksen tai vastaavan toimintayksikön laatu ja laajuus huomioon ottaen riittävän perehtynyt työpaikan työsuojelukysymyksiin.

2. Työsuojelupäällikölle tulee tehtäviensä hoitamista varten järjestää riittävät toimintaedellytykset.

3. Työsuojelupäällikön tehtävät määräytyvät paikallisesti sovitun työsuojeluyhteistoimintamuodon mukaisesti ottaen samalla huomioon työsuojelun valvonnasta annettu laki ja asetus.

#### Työsuojeluvaltuutettu

1. Työsuojeluvaltuutetun tehtävät määräytyvät työsuojelun valvonnasta annetun lain ja asetuksen mukaan. Lisäksi työsuojeluvaltuutettu suorittaa muut tehtävät, jotka hänelle muun lainsäädännön ja sopimusten perusteella kuuluvat.

2. Työsuojeluvaltuutetun mahdollisuuksia kehittyä ja edetä ammatissaan ei saa heikentää työsuojeluvaltuutetun tehtävien hoitamisen takia. Työsuojeluvaltuutetun ansiokehityksen tulee vastata yrityksessä tapahtuvaa ansiokehitystä.

3. Työsuojeluvaltuutettuna toimivaa työntekijää ei tätä tehtävää hoitaessaan tai sen tähden saa siirtää alemmpipalkkaiseen työhön kuin missä hän oli työsuojeluvaltuutetuksi valituksi tullessaan.

4. Työsuojeluvaltuutetun tehtävän päättymisen jälkeen tulee hänen ja työnantajan yhteisesti selvittää, edellyttääkö ao. henkilön ammattitaidon ylläpitäminen entiseen tai sitä vastaavaan työhön ammatillista koulutusta.

5. Varavaltuutettu hoitaa työsuojeluvaltuutetun ollessa estynyt tälle kuuluvat sellaiset tehtävät, joita ei voida siirtää työsuojeluvaltuutetun esteen päättymisen jälkeen hoidettavaksi.

Työsuojeluvaltuutetun tulee antaa työnantajalle

ilmoitus estymisestään ja varavaltuutetun tehtävään ryhtymisestä.

### 3 §

#### Ajankäyttö ja lisäkorvaus

1. Työsuojeluvaltuutettu on oikeutettu ilman kuskakin tapauksessa erikseen etukäteen annettavaa selvitystä saamaan neljän perättäisen viikon aikana vapautusta työstään työsuojeluvaltuutetulle kuuluvien tehtävien hoitamista varten tilastokeskuksen toimialaluokitukseen (TOL, syyskuu 1972) perustuvan toimialaluokituksen sekä työsuojeluvaltuutetun edustamien työntekijöiden lukumäärän perusteella määräytyvän ajan, jolloin hänen on ensisijaisesti hoitettava valtuutetun tehtävät.

## TYÖSUOJELUVALTUUTETUN AJANKÄYTÖN LASKEMINEN

Kaava:

työsuojeluvaltuutetun edustamien työntekijöiden lukumäärä x toimialakohtainen kerroin = aika tunteina/4 viikkoa

Toimialakohtainen kerroin	Toimialat
0.150	15. Graafinen tuotanto

160 tuntia tai yli oikeuttaa yhteen täysin vapaaseen työsuojeluvaltuutettuun.

2. Vapautuksen ajankohdasta on sovittava asianomaisen työnjohdon kanssa, ellei vapautus ole välttämätöntä työpaikalla sattuneen poikkeuksellisen tapahtuman, kuten esimerkiksi työtapaturman sattumisen vuoksi. Vapautusta annettaessa on otettava huomioon työnjärjestelyyn liittyvät tekijät.

3. Työsuojeluvaltuutetulle suoritetaan lisäkorvaus työsuojeluvaltuutetun tehtävien hoitamisesta hänen normaalin viikkopalkkansa lisäksi seuraavasti:

Työpaikan työntekijöiden lukumäärä	Lisäkorvauksen määrä
10 - 19	3 tunnin palkka neljässä viikossa
20 - 99	5 tunnin palkka neljässä viikossa
100 - 300	10 tunnin palkka neljässä viikossa
301 - 500	13 tunnin palkka neljässä viikossa
501 - 800	16 tunnin palkka neljässä viikossa
yli 800	18 tunnin palkka neljässä viikossa

Lisäkorvauksen maksamisessa noudatetaan mitä luottamusmiessopimuksessa on pääluottamusmiehen osalta sovittu ( 11 luku 8 § ).

### 4 §

#### Toimitilat

1. Työnantaja järjestää työsuojeluvaltuutetulle taroituksenmukaisen paikan tehtävien edellyttämien tarvikkeiden säilyttämiseen ja antaa tarvittaessa tilan, jossa voidaan käydä tehtävien hoitamista varten välttämättömät keskustelut.

2. Tehtäviensä hoitamista varten työsuojeluvaltuutetulla on oikeus tarvittaessa käyttää yrityksen tavanomaisia käytössä olevia toimisto- yms. välineitä. Käytännön järjestelyistä sovitaan paikallisesti.

### 5 §

#### Työsuhdeturva

1. Jos yrityksen työvoimaa irtisanotaan tai lomautetaan taloudellisista tai tuotannollisista syistä, ei tällaista toimenpidettä saa kohdistaa työsuojeluvaltuutettuun, ellei tuotantolaitoksen toimintaa keskeytetä kokonaan.

Mikäli yhteisesti todetaan, ettei työsuojeluvaltuutetulle voida tarjota hänen ammattiaan vastaavaa tai hänelle muutoin sopivaa työtä, voidaan tästä säännöstä kuitenkin poiketa.

2. Työsuojeluvaltuutetusta johtuvasta syystä ei työsuojeluvaltuutettua saa irtisanoa ilman työsuojelulain 7 luvun 10 §:n 2 momentin edellyttämää niiden työntekijöiden suostumusta, joita hän edustaa.

3. Työsuojeluvaltuutetun työsopimusta ei saa purkaa vastoin työsopimuslain 8 luvun 1 §:n säännöksiä. Työsuojeluvaltuutetun työsopimuksen purkaminen sillä perusteella, että hän on rikkonut järjestysmääräyksiä ei ole mahdollista, ellei hän ole samalla toistuvasti ja olennaisesti sekä varoituksesta huolimatta jättänyt noudattamatta työsopimuslain 8 luvun 1 § velvoitteita.

4. Tämän pykälän määräyksiä on sovellettava myös työsuojeluvaltuutettuehdokkaaseen, jonka asettamisesta on kirjallisesti ilmoitettu työsuojelutoimikunnalle tai muulle sitä vastaavalle yhteistoimintaelimelle. Ehdokassuoja alkaa kuitenkin aikaisintaan kolme viikkoa ennen vaalin toimittamista ja päättyy muun kuin vaalissa työsuojeluvaltuutetuksi valituksi tulleen osalta vaalituloksen tultua todetuksi.

Tämän pykälän määräyksiä on sovellettava myös työsuojeluvaltuutettuna toimineeseen työntekijään kuusi kuukautta hänen työsuojeluvaltuutetun tehtävänsä päättymisen jälkeen.

5. Jos työsuojeluvaltuutetun työsopimus on lakkautettu tämän sopimuksen vastaisesti, työnantajan on suoritettava korvauksena työsuojeluvaltuutetulle vähintään 10 ja enintään 30 kuukauden palkka. Korvaus on määrättävä samojen perusteiden mukaan kuin työsopimuslain 12 luvun 2 § on säädetty.

Milloin tuotantolaitoksessa tai vastaavassa toimintayksikössä säännöllisesti työskentelevien henkilöiden yhteismäärä on 20 tai vähemmän, on korvaus vähintään 4 ja enintään 24 kuukauden palkka.

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

7. Työsuojeluasiamiestä ei saa irtisanoa työsuojeluasiamiehen tehtävien hoitamisen johdosta.

#### 6 §

Ansionmenetyksen korvaaminen

1. Työnantaja korvaa työsuojeluvaltuutetun, työsuojeluasiamiehen ja työsuojelutoimikunnan tai muun sitä vastaavan yhteistoimintaelimen jäsenen sekä sen sihteerin tehtävän hoitamisesta työaikana johtuvan ansionmenetyksen. Sihteerille maksetaan sihteerin tehtävien hoitamisesta lisäksi palkkio siten kuin paikallisesti sovitaan.

2. Jos 1 momentissa mainittu henkilö suorittaa työnantajan kanssa sovittuja tehtäviä säännöllisen työaikansa ulkopuolella, maksetaan näin menetetyistä ajasta ylityökorvaus tai sovitaan hänen kanssaan muunlaisesta lisäkorvauksesta, ellei tehtävä johdu työsuojeluviranomaisen määräyksestä tai sattuneesta tapaturmasta.

#### 7 §

Erimielisyyksien ratkaiseminen

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

#### 8 §

Työalatoimikunta

Liittojen välistä työsuojeluyhteistyötä toteutetaan alan työalatoimikunnassa siten kuin työmarkkinoiden keskusjärjestöt ovat sopineet.



## 14 LUKU

# HOITONOHJAUS JA HOITONOHJAUSSOPIMUSMALLI (Yhte)

Mikäli jompikumpi osapuoli sitä edellyttää, on laadittava yrityskohtainen hoitonojhaussopimus hoitonojhaussopimusmallin pohjalta.

### HOITONOHJAUSSOPIMUSMALLI

#### Yritys Oy:n suositus hoitonojhaussopimukseksi

1. Yrityksen palveluksessa oleva työntekijä, jolle on kehittynyt tai selvästi kehittymässä jatkuvasta päihitteiden, ennen kaikkea alkoholin liikkakäytöstä sosiaalinen tai terveydellinen ongelma, joka haittaa muun muassa hänen työntekoaan, pyritään ohjaamaan hoitoon tämän sopimuksen mukaisesti.

2. Tavoitteena on rohkaista hoitoon hakeutumista siten, että ongelma ei johtaisi toimenpiteisiin, jotka saattavat aiheuttaa työsuhteen päättymisen tai muita yksilön kannalta haitallisia seuraamuksia. Hoitoon hakeutumista ei pidetä työsuhteen lakkauttamisperusteena.

3. Hoitoon ohjaaminen toteutetaan siten, että jokaiselle ilmoitetaan tiedot käytettävissä olevista hoitopaikoista ja -muodoista sekä työpaikan hoitonojhauksessa neuvova yhteyshenkilö.

4. Hoitonojhaus toteutetaan ensisijaisesti työntekijän omasta aloitteesta ja toissijaisesti työnantajan aloitteesta, kun tämä joutuu harkitsemaan työsuhteeseen kohdistuvia toimenpiteitä.

5. Jokaisessa hoitonojhaustilanteessa selvitetään erikseen hoitoon ohjattavan, hoitopaikan ja yhteyshenkilön kesken, tarvittaessa työnantajan kanssa, soveliaain tarjolla olevista hoitovaihtoehdoista. Samalla selvitetään työntekijän mahdollisuudet saada hoidon ajalta taloudellista tukea sosiaalivakuutusjärjestelmästä.

6. Työntekijän hakeuduttua vapaaehtoisesti laitoshoitoon, hänelle maksetaan työehtosopimuksen mukaisesti sairausajan palkkaa laitoshoidon alkamisesta lukien, jos hoidosta on sovittu työnantajan kanssa.

7. Yhteyshenkilön tehtävistä hoitonojhauksessa huolehtii yrityksen työterveyshuolto/tehtävään suostumuksensa mukaisesti valittu yhteyshenkilö.

8. Yhteyshenkilö suorittaa käytännön hoitonojhaustoimet, joita ovat muun muassa ajantilaus, paikanvaraus ja ehkä tarpeellinen yhteydenpito työnantajaan tai yhdysmieheen. Jokaisella on mahdollisuus keskustella luottamuksellisesti hoitonojhaamisen mahdollisuuksista ja muista hoitoon liittyvistä käytännön tekijöistä yhteyshenkilön kanssa.

9. Työntekijän kanssa niin sovittaessa yhteyshenkilöllä tai työnantajalla on oikeus saada tieto hoitosopimuksen noudattamisesta.

10. Hoitonojhauksessa mukana oleva ei ilman hoitoon ohjattavan nimenomaista lupaa saa muille ilmaista tietoonsa saamiaan henkilökohtaisia seikkoja.

11. Työnantajan harkitessa työsuhteeseen liittyviä toimenpiteitä päihitteiden tässä tarkoitettun väärinkäytön vuoksi, yhteyshenkilöllä on oikeus osallistua kaikkiin neuvotteluihin, ellei työntekijä itse nimenomaan tätä kiellä.

12. Tähän sopimukseen on liitetty luettelo paikallisista hoitomahdollisuuksista. ( Kunnan sosiaalilautakunta, A-Klinikka, terveyskeskus, työterveyshuolto, katkaisuasema, mielenterveystoimisto, sairaala, hoitokoti, huoltola, AA-Ryhmä. Puhelinnumero, osoite, aukioloaika, henkilö, johon voi olla yhteydessä).

13. Tämä sopimus on hyväksytty yrityksen yt-neuvottelukunnassa.



## 15 LUKU

# MATKA- YM. KORVAUKSET JA PÄIVÄRAHAT (Yhte)

### 1. Yleistä

1. Matkalla tarkoitetaan työtehtävien edellyttämää matkustamista työpaikan tai tavanomaisen työalueen ulkopuolelle.

2. Matkavuorokausi on työmatkan alkamista seuraava 24 tunnin pituinen ajanjakso. Matka alkaa työpaikalta tai erikseen sovittaessa työntekijän asunnolta ja päättyy hänen palatessaan jompaankumpaan.

Matkasta aiheutuvien kustannusten korvaaminen sekä muut matkaan liittyvät yksityiskohdat tulee tarvittaessa yhteisesti selvittää ennen matkalle lähtöä ottaen huomioon toimenpiteet, joihin työnantaja on ryhtynyt oleskelua silmälläpitäen.

### 2. Korvattava matkustusaika

1. Matkan aikana tehtävään työhön sovelletaan työehtosopimuksen työaikamääräyksiä.

2. Säännöllisen työajan puitteissa tapahtuvasta matkustamisesta maksetaan ansionmenetyksen korvaus.

3. Mikäli matkustaminen tapahtuu säännöllisen työajan ulkopuolella, maksetaan matkustamiseen käytetyltä ajalta korvauksena peruspalkka kuitenkin enintään 8 tunnilta työpäivänä ja 16 tunnilta vapaa-päivänä.

4. Kello 22-07 väliseltä ajalta ei matkustusajan korvausta suoriteta, mikäli matkustajan käytössä on makuupaikka.

5. Perustuntipalkka lasketaan samaa jakajaa käyttäen kuin laskettaessa ylityön perusteena olevaa tuntipalkkaa.

6. Koska matkustamista työn tekemispaikalle ei lue ta työaikaan kuuluvaksi ajaksi, matka-aikaa ei siten oteta huomioon vuorokautista ylityötä laskettaessa.

7. Laskettaessa säännöllisen viikkotyöajan täyttymistä viikkoylityön laskemisen perusteeksi otetaan huomioon myös matkustamiseen käytetyt tunnit työtuntijärjestelmän mukaisen säännöllisen työajan enimmäismäärään sellaisina matkustuspäivinä, jolloin säännöllinen vuorokautinen työaika ei muuten täyty. Näitä tunteja ei kuitenkaan työaika tilastoinnissa lueta varsinaisiksi työtunneiksi.

8. Mikäli myynti, markkinointi tai siihen verrattavassa työssä työntekijän normaalit työtehtävät edellyttävät toistuvaa matkustamista tai milloin työntekijä tehtäviensä luonteen vuoksi itse päättää matkojensa suorittamisesta, ei korvausta matkustamiseen käytetyltä ajalta makseta. Tässä momentissa tarkoitettun työntekijän kanssa voidaan ruoka- ja päivärahojen asemesta sopia palkan yhteydessä maksettavasta erillisestä korvauksesta.

### 3. Matkakustannusten korvaukset

#### Suoranaiset kustannukset

1. Työnantaja korvaa matkasta aiheutuneet kustannukset. Suoranaisia kustannuksia ovat matkaliput ja muut työmatkan suorittamisesta aiheutuvat tarpeelliset kustannukset.

2. Oman auton käytöstä korvataan sopimuksen kohdan 7. mukainen kilometrikorvaus.

#### Päivärahat

3. Päivärahalla korvataan matkasta aiheutuvia korkeampia elinkustannuksia.

4. Päiväraha lasketaan matkavuorokausittain. Matkavuorokausi on 24 tunnin jakso matkan alkamisesta tai edellisen matkavuorokauden päättymisestä.

5. Mikäli työtehtävien luonne edellyttää matkustamista, ei säännöllisen työajan puitteissa tapahtuvasta liikkumisesta makseta päivärahaa. (Tällaisia tehtäviä ovat mm. toimitustyö, jakelutyö, myyntityö,

huoltotyöt ja muut työt, joiden luonne edellyttää liikumista.)

#### **Kotimaan matkat**

6. Kokopäiväraha maksetaan matkalta, joka on kestänyt yli 10 tuntia.

7. Osapäiväraha maksetaan matkalta, joka kestää yli 6 mutta enintään 10 tuntia.

8. Täyden matkavuorokauden jatkeena olevasta vajaavuorokaudesta, joka ylittää viimeisen matkavuorokauden yli kahdella tunnilla, maksetaan osapäiväraha. Kokopäiväraha maksetaan, kun vajaavuorokausi ylittyy 6 tunnilla.

9. Päivärahoista vähennetään 50 %, mikäli työnantaja järjestää työntekijälle ilmaiset ateriat. Kokopäivärahan osalta tämä tarkoittaa kahta lämmintä ateriaa ja osapäivärahan osalta yhtä lämmintä ateriaa.

#### **Ulkomaan matkat**

10. Ulkomaan päiväraha maksetaan matkalta, joka on kestänyt yli 10 tuntia.

11. Ulkomaan päiväraha määräytyy sen maan päivärahan mukaan, missä matkavuorokausi päättyy. Jos matkavuorokausi päättyy laivalla tai lentokoneessa, määräytyy päiväraha sen maan mukaan, josta kulkuväline on viimeksi lähtenyt tai Suomesta lähdettäessä ensiksi saapuu.

12. Täyden 24 tunnin matkavuorokauden jatkeena olevasta vajaavuorokaudesta, joka ylittää viimeisen matkavuorokauden yli 2 tunnilla, maksetaan puolet ulkomaanpäivärahasta. Mikäli täysi matkavuorokausi ylittyy yli 10 tunnilla, maksetaan uusi ulkomaanpäiväraha.

13. Päivärahasta vähennetään 50 %, mikäli työntekijä on saanut ilmaisen tai matkalipun tai hotellihuoneen hintaan sisältyneen ruoan (täysihoito).

#### **4. Ruokaraha**

1. Mikäli matkasta ei tule suoritettavaksi päivärahaa, mutta matka on kestänyt yli 6 tuntia, eikä henkilö ole voinut ruokailla tavanomaisessa tai sitä vastaavas-

sa ruokailupaikassaan, maksetaan ruokaraha. Tällä määräyksellä ei muuteta yrityskohtaisia käytäntöjä, mikäli ne ovat tarjonneet paremmat edut.

2. Ruokarahaa ei makseta, mikäli henkilö saa ilmaisen ruoan tai ruokailu on järjestetty lounassetelillä tai vastaavalla.

#### **5. Majoituskustannukset**

1. Mikäli työntekijä joutuu majoittumaan eikä työnantaja ole järjestänyt kohtuulliset vaatimukset täyttävää majoitusta tai makuupaikkaa, majoittumiskustannukset korvataan seuraavasti:

2. Huoneen käytöstä johtuvat majoituskustannukset korvataan tositteen mukaisesti valtion matkustussäännöstä ilmeneviin hotellikorvausten enimmäismääriin.

3. Majoituslaskut korvataan tositteen mukaan, mikäli paikkakunnalla ei ole mahdollisuutta yöpyä hotellikorvausten enimmäismäärien puitteissa.

4. Mikäli henkilö ei esitä majoituksesta laskua työnantajalle, maksetaan majoittumiskustannusten sijasta yöpymisraha.

#### **6. Matkakustannuksia koskevan sopimuksen muuttaminen**

Päivärahat, hotellikorvaukset ja kilometrikorvaukset ovat samat kuin kulloinkin verovapaiksi vahvistetut enimmäismäärät (ks. [www.vero.fi](http://www.vero.fi)).





## LIITTOJEN KANNANOTTO TUOTTAVUUSYHTEISTYÖSTÄ

### PAIKALLINEN TUOTTAVUUSYHTEISTYÖ YRITYKSISSÄ

Kannattavuus, työsuhdeturva = tavoitteet  
Asiakasohjautuvuus = edellytys  
Tuottavuus, paikallinen yhteistyö = välineitä

#### 1. Tuottavuudesta

Tuottavuuden kohottaminen on välttämätön edellytys kasvavien kustannusten kattamiselle ja sopeutumiselle kiristyvään hintakilpailuun.

Tuottavuutta voi luonnehtia myös asennekysymykseksi; yhteisesti hyväksyttynä, jokapäiväisessä työssä ilmenevänä kehitystoimintana tuottavuutta voidaan parantaa edellyttäen, että se hyväksytään tavoitteellisen paikallisen yhteistyön osaksi.

Tuottavuuden kehittämiseksi ja seuraamiselle on olemassa tekniikoita ja mittareita. Niitä on löydettävissä mm. liittojen yhteisesti julkaisemasta tuottavuusyhteistyöoppaasta.

#### 2. Asiakasohjautuvuudesta

Yrityksen ja sen henkilöstön menestyminen perustuu tyytyväisiin asiakkaisiin. On kyettävä tarjoamaan asiakkaan vaatimaa laatua, toimitusaikaa ja hintatasoa. Tämä edellyttää toiminnan sopeuttamista asiakkaan tarpeisiin. Tuottavuusyhteistyön lähtökohtana tulee olla nykyisten ja potentiaalisten asiakkaiden odotusten kartoitus ja niiden täyttäminen.

#### 3. Paikallisesta yhteistyöstä

Yritystoiminta perustuu paikalliselle yhteistyölle ja voi tuottaa hyviä tuloksia vain silloin, kun yrityksen tavoitteet ovat tiedossa ja niihin sitoudutaan sen kaikissa osatoiminnoissa. Jokainen yritys on yksilöllinen. Jokaisessa yrityksessä on omat päämääränsä, joihin pääseminen edellyttää tietoa, osaamista ja tahtoa. Nämä elementit saadaan tehokkaaseen käyttöön paikallisella yhteistyöllä.

### KEINOJA TAVOITTEIDEN SAAVUTTAMISEKSI

Paikallista yhteistyötä voidaan kehittää jatkuvasti; tuottavuuden parantamiselle ei ole löydettävissä ehdotonta ylärajaa. Toimintatapoja on useita. Seuraavat perusasiat voivat ohjata tuottavuusyhteistyön kehittämistä:

#### 1. Tieto

Tieto yrityksen tilasta, asemasta markkinoilla, sen asiakkaiden odotuksista luovat perustan toiminnan kehittämiseksi. Kehittämistavoitteiden hyväksyminen vaatii tietoa siitä mitä tehdään ja miksi tehdään.

#### 2. Ongelmien kartoitus

Esteet asiakkaan hyvältä palvelulta on raivattava. Tämä edellyttää yrityskohtaista ongelmien kartoitusta yhteistyössä. Ongelmia löytyy yrityksen toiminnan kaikilta lohkoilta. Taloudellinen ajattelu, palve-luhenkisyys, tekniikan tarkoituksenmukainen käyttö, joustavuus työtehtävissä, materiaalien hukan minimointi, tuotannon ohjaus, koulutustarpeet ja asiakkaiden tarpeisiin räätälöidyt yrityskohtaiset so-pimusten soveltamisjärjestelyt tulee ottaa yhteistyössä selvitet-täviksi.

#### 3. Ongelmien ratkaisu

Tuottavuuden, kannattavuuden ja työsuhdeturvan kehittämiseen tähtäävä jatkuva paikallinen yhteistyö rakentuu yrityksen sisäiselle tiedolle, taidolle ja tahdolle. Lain ja työehtosopimusten sallimissa rajoissa on yrityksissä mahdollista ja perusteltua neuvotella ja sopia toimenpiteistä, jotka asiakaslähtöisen ajattelun pohjalta edesauttavat tavoitteiden saavuttamista.

### LIITTOJEN TUKI TUOTTAVUUSYHTEISTYÖLLE

Liitot pyrkivät koulutustoiminnassaan ohjaamaan yrityksiä paikalliseen yhteistyöhön ja paikallisiin järjestelyihin. Liitot antavat resurssiensa puitteissa

neuvonta-apua tuottavuuden kehittämiseen liittyvissä kysymyksissä.

Paikallinen sopiminen yrityksessä tapahtuu työehtosopimuksessa määritellyllä tavalla.



## 17 LUKU

# TYÖSOPIMUSMALLI

\_\_\_\_\_

jota tässä sopimuksessa sanotaan työnantajaksi, ja

\_\_\_\_\_

jota jäljempänä sanotaan työntekijäksi, ovat tänään tehneet keskenään työsopimuksen seuraavin palkka- ja työehdoin:

1. Työn suorittamispaikka: \_\_\_\_\_

2. Työntekijän tehtävät: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(pääpiirteittäinen tehtävän kuvaus)

3. Työntekijän viikkopalkka / kuukausipalkka on \_\_\_\_\_ €.

Työntekijä kuuluu työsopimusta tehtäessä \_\_\_\_\_ palkkaryhmään.

Suorituspalkkatyön palkkaperusteet: \_\_\_\_\_

Palkka maksetaan \_\_\_\_\_

4. Työntekijän säännöllinen työaika on  
\_\_\_\_\_ tuntia vuorokaudessa  
\_\_\_\_\_ tuntia viikossa

Säännöllisen työajan vuorokaudenaika: \_\_\_\_\_

5. Tämä sopimus on voimassa / 201\_\_ lukien toistaiseksi.

Työsuhteen alkamispäivänä alkaa \_\_\_\_\_ pituinen koeaika, jonka kuluessa sopimus voidaan purkaa irtisanomisaikaa noudattamatta.

Muu sopimuksen voimassaoloaika koskeva ehto: \_\_\_\_\_

6. Muut ehdot \_\_\_\_\_

7. Muutoin noudatetaan sen ohella, mitä laissa on säädetty, Viestinnän Keskusliiton ja TEAM Teollisuusalojen ammattiliiton välisen kulloinkin voimassa olevan työehtosopimuksen määräyksiä.

8. Tätä sopimusta on tehty kaksi samasanaista kappaletta, toinen työnantajalle ja toinen työntekijälle.

\_\_\_\_\_

(paikka ja aika)

\_\_\_\_\_

työnantaja

\_\_\_\_\_

työntekijä



## 18 LUKU

# TYÖEHTOSOPIMUSPÖYTÄKIRJA

## VIESTINNÄN KESKUSLIITTO

## TEAM TEOLLISUUSALOJEN AMMATTILIITTO

### KIRJATYÖNTEKIJÖIDEN TYÖEHTOSOPIMUSTA KOSKEVA NEUVOTTELU

Aika 24.10.2013

Paikka Viestinnän Keskusliiton kokoustilat, Helsinki

#### Läsnä

Elina Nissi	edustaen VKL:a	
Juha-Matti Moilanen	”	sihteeri
Timo Vallittu	edustaen TEAMia	puheenjohtaja
Irene Hämäläinen	”	
Reijo Korhonen	”	

Päätettiin uudistaa kirjatyöntekijöitä koskeva työehtosopimus seuraavin muutoksin:

## 1 Sopimuskausi

Liitot toteavat, että allekirjoitushetkellä voimassaoleva työehtosopimuskausi päättyy 30.9.2014.

Keskusjärjestöt ovat 30.8.2013 allekirjoittaneet työllisyys- ja kasvusopimuksen vuosille 2013–2016/2017. Tällä pöytäkirjalla allekirjoittaneet liitot sopivat em. sopimuksen mukaisesta neuvottelutuloksesta sopimuskaudeksi 1.10.2014–31.1.2017. Sopimuskausi jakautuu kahteen jaksoon, joista ensimmäinen kestää 1.10.2014–31.7.2016 (22 kuukautta) ja toinen 1.8.2016–31.1.2017 (6 kuukautta).

## 2 Ensimmäisen jakson palkankorotukset

### 2.1 Palkkojen korottaminen 1.2.2015

Henkilökohtaisia palkkoja korotetaan 1.2.2015 tai lähinnä sitä alkavan palkanmaksukauden alusta lukien 20 eurolla kuukaudessa, 4,60 eurolla viikossa ja 12 sentillä tunnissa. Osa-aikaisen työntekijän palkankorotus suhteutetaan 40 viikkotunnin mukaisesti.

#### Vähimmäispalkat

Vähimmäispalkkoja korotetaan 1.2.2015 tai lähinnä sitä alkavan palkanmaksukauden alusta siten, että alinta taulukkopalkkaa korotetaan yleiskorotuksen määrällä, suhteet säilyttäen.

## 2.2 Palkkojen korottaminen 1.2.2016

Henkilökohtaisia palkkoja korotetaan 1.2.2016 tai lähinnä sitä alkavan palkanmaksukauden alusta lukien 0,4 %:lla.

### Vähimmäispalkat

Vähimmäispalkkoja korotetaan 0,4 %:lla 1.2.2016 tai lähinnä sitä alkavan palkanmaksukauden alusta.

## 2.3 Vuoro-, ilta ja yötyölisät, perehdytyslisä

Lisiä korotetaan 1.2.2016 alkaen yhteensä 1 %:lla.

## 3 Toisen jakson palkankorotus

Työllisyys- ja kasvusopimuksen mukaan keskusjärjestöt tarkastelevat kesäkuussa 2015 yleistä taloudellista tilannetta, rakenteellisen uudistusten toteutumista, työllisyyden, viennin ja kilpailukyvyn kehitystä sekä näihin vaikuttavia tekijöitä. Selvitystyössä käytetään tarvittaessa ulkopuolista tulo- ja kustannuskehityksen selvitystoimikuntaa ja ulkopuolisia asiantuntijoita. Tarkastelun perusteella työmarkkinakeskusjärjestöt sopivat kolmatta vuotta koskevan palkkaratkaisun kustannusvaikutuksesta.

Mikäli edellä mainitussa työmarkkinakeskusjärjestöjen välisissä neuvotteluissa ei päästä yksimielisyyteen viimeistään 15.6.2015, neuvottelevat tämän sopimuksen sopijaosapuolet kolmatta sopimusvuotta koskevan palkantarkastuksen toteutuksesta edellä mainittua selvitystyötä apuna käyttäen ja siten, että ratkaisu yritys- ja toimipaikkakohtaiset erot huomioiden vahvistaa vientisektoriin kilpailukykyä ja työllisyyttä. Mikäli palkantarkastuksia koskevissa neuvotteluissa ei päästä yksimielisyyteen 31.10.2015 mennessä, päätty sopimus ilman erillistä irtisanomista ensimmäisen jakson päättyessä 31.7.2016.

## 4 Työaika

Liitot neuvottelevat ja sopivat uusista työaikamääräyksistä ja niiden käyttöönotosta 28.2.2014 mennessä.

Mikäli työaika-asiassa ei päästä sopimukseen määräaikaan mennessä, Viestinnän Keskusliitolla on oikeus irtisanoa tämä työehtosopimus niin, että se päätty 30.9.2014.

## 5 Sairauspoissaolojen hallinta

Työllisyys- ja kasvusopimuksessa suositellaan ala-kohtaisesti neuvoteltavan menettelytavoista, joilla pyritään vähentämään sairauksien aiheuttamia poissaoloja.

Allekirjoittaneet liitot katsovat, että sairauspoissaolojen hallinta toteutuu parhaiten yritysjohdon, henkilöstön ja sen edustajien sekä työterveyshuollon yhteistyönä. Osana sairauspoissaolojen vähentämistä voidaan paikallisesti sopia oma ilmoitusmenettelystä, jolla työntekijä voi omien sairauspoissaolojensa osalta ilmoittaa enintään kolme vuorokautta kestävästä poissaolosta.

Liitot suosittelevat, että yrityksissä selvitetään oma ilmoitusmenettelyn soveltuvuus yrityksessä ja mahdollisuudet solmia asiasta paikallinen sopimus. Paikallisen sopimuksen sisällöstä neuvoteltaessa voidaan sopia muun muassa seuraavista asioista:

- sopimuksen tavoitteet
- keitä sopimus koskee
- kenelle ilmoitus tehdään
- millä tavalla ilmoitetaan
- miten ilmoitus kirjataan
- kuinka toimitaan sairauden jatkuessa
- mahdolliset rajoitukset hyväksyttävien poissaolojen määrään
- työnantajan oikeus määrätä työntekijä (työterveys)lääkärin tarkastettavaksi
- väärinkäytösten ennakointi ja mahdollisuus poiketa sairausajan palkan maksuperusteista ilmenneissä väärinkäyttötilanteissa
- sopimuksen toteutuksen seuranta
- sopimuksen kesto, irtisanomismahdollisuus

## 6 Oppisopimus

Uutena työntekijänä aloittavan oppisopimusoppilaan kanssa saadaan solmia työsopimus määräaikaisena tämän työehtosopimuskauden aikana. Sopimuskauden aikana solmittu määräaikainen työsopimus saa jatkaa sopimuskauden yli. Koulutustyöryhmä selvittää oppisopimusten käyttöä alan yrityksissä sekä sitä, miten kokeilu vaikuttaa oppisopimusten käyttöön.

## 7 Tutustu työelämään ja tienaa

Liitot uusivat "Tutustu työelämään ja tienaa" -kesäharjoitteluluohjelman vuosille 2014-2016.

## 8 Jäsenmaksujen tilittäminen

Liitot sopivat, että jäsenmaksujen perintää ja tilitystä koskeva luvun 7.1 määräys 2 muutetaan kuulumaan seuraavasti:

Pidätetyt jäsenmaksut tilitetään palkanmaksupäivänä, kuitenkin viimeistään palkanmaksua seuraavan kuukauden 15. päivään mennessä. Jäsenmaksu peritään kaikesta ennakonpidätyksen alaisesta palkasta, myös loma-, sairaus-, äitiys- ja isyysvapaan palkasta.

## 9 Kertausharjoitukset

Liitot sopivat, että kertausharjoituksia koskeva luvun 7.3 määräys muutetaan kuulumaan seuraavasti:

Kertausharjoituksen ja täydennyspalveluksen ajalta on työntekijä oikeutettu saamaan palkkansa olosuhteelliseen, josta kuitenkin voidaan vähentää valtion maksama reserviläis- tai täydennyspalveluspalkka, mutta ei kertausharjoitus- tai täydennyspalveluspäivärahaa.

## 10 Irtisanomissuojasopimus

Perustetaan liittojen välinen työryhmä uudistamaan sopimusta irtisanomisesta ja lomauttamisesta.

## 11 Ylten editio

Perustetaan työryhmä, joka teknisenä editiona käy läpi ns. ylten-merkinnät alan eri työehtosopimuksissa.

## 12 Työhyvinvointi

Liitot edistävät työhyvinvointia alan yrityksissä. Liitot hankkivat ja jakavat tietoa työhyvinvoinnista, tutkimustuloksista ja hyvistä käytännöistä. Tavoitteena on tarjota toimintamalleja ja työkaluja yritysten työsuojeluyhteistoimintaan.

Erityisesti liitot toteavat seuraavaa:

- Toimintatapojen muutoksessa tulee ottaa huomioon pitkäjänteinen henkilöstösuunnittelu, jossa huomioidaan resursoinnin riittävyys, osamisen kehittäminen ja avoin vuorovaikutus. Yhteistoiminnassa käsitellään koulutus- ja tasa-arvosuunnitelmat.
- Hyvään esimiestoimintaan kuuluu mm. työn-

suunnittelu ja resursointi, työntekijäkohtainen työtehtävien priorisointi sekä tavoite- ja kehityskeskustelut.

- Yksilön työhyvinvointia ja jaksamista parantaa osaamisesta huolehtiminen, työkyvyn ylläpitäminen, työuupumuksen ehkäisy, epäasialliseen kohteluun tai käyttäytymiseen puuttuminen, erilaisten vaarojen arviointi sekä mahdollinen kuntoutus.
- Työsuojeluyhteistoiminnassa käsitellään työaikoihin liittyviä käytäntöjä ja seuranta sekä esimerkiksi työaikapankkijärjestelmien tuomia mahdollisuuksia. Erityisesti tulee seurata yötyötä tekevän henkilöstön jaksamista ja erityistarpeita.
- Ikäjohtamismallien laatimisessa liitot suosittelevat käyttämään apuna esimerkiksi julkaisua ”Työkaarimallilla kohti pidempiä työuria – Opas ikäohjelman laatimiseksi 31.5.2013”.
- Työhyvinvointiin liittyvän koulutuksen osalta liitot suosittelevat tutustumaan esimerkiksi työhyvinvointikortti-koulutukseen.

Tietoa työhyvinvoinnin kehittämisestä:

- Liittojen kotisivut
- [www.ttk.fi](http://www.ttk.fi)
- [www.ttk.fi/toimialat/graafinen\\_teollisuus/tyoalatoimikunta](http://www.ttk.fi/toimialat/graafinen_teollisuus/tyoalatoimikunta)
- [www.tuoreeksterveeks.fi](http://www.tuoreeksterveeks.fi)
- [www.tyohyvinvointikortti.fi](http://www.tyohyvinvointikortti.fi)
- [www.ttl.fi](http://www.ttl.fi)
- [www.stm.fi/tyoelama/tyohyvinvointi](http://www.stm.fi/tyoelama/tyohyvinvointi)
- [www.tyosuoja.fi/fi/hyvinvointi](http://www.tyosuoja.fi/fi/hyvinvointi)
- [www.tyohyvinvointifoorumi.fi](http://www.tyohyvinvointifoorumi.fi)
- [www.tyoelama2020.fi](http://www.tyoelama2020.fi)

## 13 Palkkausjärjestelmä

Palkkausjärjestelmän mahdollisten muutostarpeiden selvittämistä varten perustetun työryhmän työtä jatketaan:

Liitot selvittävät sopimuskauden aikana palkkausjärjestelmän mahdollisia muutostarpeita.

## 14 Työsuojeluvaltuutettu

Työsuojeluvaltuutetun korvaukseen ja ajankäyttöön liittyvien kysymysten selvittämistä varten perustetun työryhmän työtä jatketaan:

Liitot selvittävät sopimuskauden aikana työsuojeluvaltuutetun korvaukseen ja ajankäyttöön liittyviä kysymyksiä.

## 15 Työelämän kehittäminen

Työelämän kehittämistä varten perustetun työryhmän työtä jatketaan:

Sopimuskauden aikana liitot yhdessä

- ohjeistavat ja kouluttavat jäsenistöä sovittujen TES-muutosten soveltamisessa sekä seuraavat muutosten vaikutuksia niin yritysten kilpailukyvyyn kuin henkilöstön hyvinvoinnin kannalta;
- määrittelevät, millaista koulutustarjontaa tulisi luottamusmiesten osaamisen vahvistamiseksi olla tarjolla ja osallistuvat yhdessä tällaisen koulutuksen suunnitteluun;
- tutkivat, millaisin toimin, keskusjärjestöjen välillä sovittujen linjausten mukaisesti, painotoimialalla voitaisiin tukea työurien pidentämistä ja työhyvinvoinnin parantamista.

## 16 Vuosiloman siirtäminen työkyvyttömyyslanteissa

Työehtosopimuksen kohdan 5.1.2 loppuun kirjataan seuraava informatiivinen teksti:

”Lakisääteisen vuosiloman siirtämisessä noudatetaan työkyvyttömyyslanteissa vuosilomalakia. (Tämä määräys ei ole työehtosopimuksen osa).”

## 17 Vuosilomalain 10 §

Työehtosopimuksen kohdan 5.1.3 loppuun kirjataan seuraava informatiivinen teksti:

”Lomapalkka lasketaan vuosilomalain 12 §:n mukaan myös silloin, kun työntekijän työ-aika ja vastavasti palkka on muuttunut lomanmääräytymisvuoden aikana. Jos muutokset tapahtuvat vasta lomanmääräytymisvuoden päättymisen jälkeen ennen vuosiloman tai sen osan alkamista, lomapalkka lasketaan lomanmääräytymisvuoden aikaisen työajan perusteella määräytyvän viikko- tai kuukausipalkan mukaan. (Vuosilomalain 3:10.4) (Tämä määräys ei ole työehtosopimuksen osa).”

## 18 Editio

Liitot jatkavat sopimuskauden aikana painettavaan työehtosopimukseen liittyvää editiotyötä ja sopimuksen yksinkertaistamista.

## 19 Purkava ehto

Keskusjärjestöt arvioivat työllisyys- ja kasvusopimuksen kattavuutta ja hallituksen ilmoittamia sopimuksen syntymistä tukevia toimenpiteitä 25.10.2013. Mikäli keskusjärjestöt eivät sitoudu työllisyys- ja kasvusopimukseen, tämä sopimus raukeaa.

Vakuudeksi

Juha-Matti Moilanen  
sihteeri

VIESTINNÄN KESKUSLIITTO

TEAM TEOLLISUUSALOJEN AMMATTILIITTO

VIESTINNÄN KESKUSLIITTO

TEAM TEOLLISUUSALOJEN AMMATTILIITTO

## KIRJATYÖNTEKIJÖIDEN TYÖEHTOSOPIMUSTA KOSKEVA NEUVOTTELU

Aika 4.3.2014

Paikka TEAM Teollisuusalojen ammattiliiton kokoustilat, Helsinki

Läsnä

Elina Nissi	edustaen VKL:a	
Lasse Krogell	"	
Juha-Matti Moilanen	"	sihteeri
Timo Vallittu	edustaen TEAMia	puheenjohtaja
Irene Hämäläinen	"	
Mirja Suhonen	"	
Reijo Korhonen	"	
Petri Ahokas	"	
Seija Laosmaa	"	
Heikki Heikkilä	"	
Mikael Kaartoaho	"	

Liitot ovat solmineet kirjatyöntekijöitä koskevan työehtosopimuksen 24.10.2013. Sopimuskausi on 1.10.2014–31.1.2017. Työehtosopimuksen 4 kohta kuuluu seuraavasti:

Työaika

Liitot neuvottelevat ja sopivat uusista työaikamääräyksistä ja niiden käyttöönotosta 28.2.2014 mennessä.

Mikäli työaika-asiassa ei päästä sopimukseen määräaikaan mennessä, Viestinnän Keskusliitolla on oikeus irtisanoa tämä työehtosopimus niin, että se päättyy 30.9.2014.

Liitot ovat tänään saavuttaneet seuraavan neuvottelutuloksen:

1 Siirtyminen uusien työaikamääräysten piiriin tapahtuu liitteen 1 mukaisesti.

2 Uudet työaikamääräykset ovat liitteen 2 mukaiset.

3 Otettaessa uudet työaikamääräykset käyttöön palkanmaksussa siirrytään samalla kuukausipalkkaan.

4 Liitot sitoutuvat antamaan koulutusta uusien työaikamääräysten soveltamisesta ja kaikin tavoin auttamaan uusien määräysten käyttöönotossa.

Vakuudeksi

Juha-Matti Moilanen  
sihteeri

VIESTINNÄN KESKUSLIITTO

TEAM TEOLLISUUSALOJEN AMMATTILIITTO

LIITTEET

- 1 Voimaantulo- ja siirtymäsäännökset
- 2 Uudet työaikamääräykset
- 3 Kompensaation periaatteet





# ASIAHAKEMISTO

<b>A</b>			
adoptiovapaa	6.3		
ammattillinen jatko- ja täydennyskoulutus	12.1		
ammattikoulutus	12.2		
ammattiosaston hallitus	7.10		
arkipyhä	3.4		
aseeton palvelus	7.2		
asevelvollisuus	7.2		
asevelvollisuuskutsunta	6.7		
ateriakorvaus	15.7		
auton käyttöetu	15.7		
avioliittoon vihkimispäivä	7.7		
ay- koulutus	12.1		
<b>E</b>			
elektroniset sivunvalmistus- järjestelmät	1.1.4		
elpymistauko	7.7		
erimielisyys (työehtosopimuksen tulkinta)	8.4		
erimielisyysmuistio	8.4.2		
- koulutusasiassa	12.1.8		
<b>G</b>			
Grafinetin työehtosopimus	1.1.8		
<b>H</b>			
hammassairaus	6.1.4		
harjoittelija (palkka)	4.2.6		
hautauspäivä	6.7		
helluntai	3.1.1		
henkilöstötilat	7.5		
hoitoonohjaus	14		
hoitovapaa	6.3		
<b>I</b>			
ikäkausitarkastukset	6.1.5		
ilmoitusten suorasyöttö	1.1.7		
iltalisä	4.3.1		
irtisanominen			
- erimielisyyksien selvittäminen	10.18 - 10.19		
- ilmoittaminen	10.10		
- irtisanomisajat	10.11		
- korvaus	10.20		
- kuuleminen	10.9		
- menettely	10.10 - 10.13		
- perusteen ilmoittaminen	10.13		
- perusteet	10.8		
- raskaus ja perhevapaat	10.14		
- sopimus irtisanomisesta ja lomauttamisesta	10		
- takaisinottaminen	10.17		
- työehtosopimuksen	8.7		
- työntekijän kuuleminen	10.9		
- työntekijästä johtuva syy	10.8 - 10.9		
- työvoiman vähentämisyjärjestys	10.15		
		irtisanomisaika (noudattamatta jättäminen)	10.12
		irtisanomisajat	10.11
		irtisanomisperusteet	10.8
		isyysvapaa	6.3
<b>J</b>			
		jatkokoulutus	12.1
		jatkuva neuvottelumenettely	8.10
		joukkotarkastukset	6.1.5
		joustava työaika	3.10
		järjestötehtävät	7.10
		jäsenmaksun perintä ja tilitys	7.1
<b>K</b>			
		kahvitauko	3.2.3
		Kela (tietoa perhevapaista)	6.3
		kertausharjoitukset	7.3
		kesätyöntekijä	12.2.3
		kilometrikorvaukset	15.7
		KIPA (palkkausjärjestelmä)	4.2.8
		koeaika	2.1.3
		kokoontuminen työpaikalla	8.1
		kokopäiväraha	15.3, 15.7
		konemiehitys	7.8
		korvaus (työsuhteen päättäminen)	10.20
		kotimaan päiväraha	15.3, 15.7
		koulutuksen kehittämisrahasto	12.4
		koulutus	
		- liittojen yhteisesti järjestämä	12.1
		- työpaikalla yhteisesti järjestetty	12.1
		koulutussopimus	12, 12.1
		koulutustyöryhmä	12.1.2
		kuolinpäivä	6.7
		kutsunnat	6.7
		kuuleminen (irtisanomisen yhteydessä)	10.9
<b>L</b>			
		lakko	8.6
		lapsen sairastuminen	6.5, 6.6
		lauantailisä	4.3.1
		lepoajat	3.2
		lepotilat	7.5
		lisäilmestymispäivät	3.1.1
		lisät	4.3
		loma	5
		lomakorvaus	5.1.5
		lomakorvaus (kun ei lomaoikeutta)	5.4
		lomapalkan korotus	5.1.4
		lomauttaminen, ks. lomautus	
		lomautus	
		- sopimus irtisanomisesta ja lomauttamisesta	10
		- määräelmä	10.2
		- ennakkoselvitys	10.3
		- ilmoittaminen	10.4
		- keskeyttäminen	10.5

- muu työ lomautusaikana	10.6	palkka (henkilökohtainen kokemusosa)	4.2.5
- peruuttaminen	10.5	palkkaselvitys (palkkatodistus)	4.1.4
- siirtäminen	10.5	palkkatodistus (työsuhteen päättyessä)	10.17
- työsopimuksen irtisanominen lomautuksen aikana	10.7	palkkausjärjestelmä	4.2.8
lomautusilmoitus	10.4	parisuhteen rekisteröintipäivä	6.7
luottamusmies (luottamusmiessopimus)	11	perehdyttäminen	4.3.3
luottamustoimet	7.10	perehdyttämislisä	4.3.3
läheinen omainen	6.7	perhevapaat	6.3
lähiomainen	6.7	peseytymistilat	7.5
lääkärintarkastukset	6.1.5	poissaolot, palkalliset	6.7
lääkärintodistus	6.1.2	poissaolot, palkattomat	7.10
lääkärissäkäynti	6.1, 6.1.3	pukeutumistilat	7.5
- ansionmenetyksen korvaaminen	6.1.4	puolipäiväraha	15.3.9, 15.3.13
		päiväraha (sairausvakuutus)	6.4
		päivärahat	15
<b>M</b>		<b>R</b>	
maanpuolustus	7.2, 7.3	rauhanturvaamistehtävät	7.2
matkustannusten korvaukset	15	reserviläispalkka	7.3
matkustaminen		ruokailutauko	3.2
- matkustusaika	15.2	ruokailutilat	7.5
- päivärahat	15.3, 15.7	ruokaraha	15.4
- ruokaraha	15.4	ryhmähenkivakuutus	7.4
- yöpymisraha	15.5		
merkkipäivä	6.7	<b>S</b>	
muistion laatiminen	8.4.2	sairaalan lapsen hoitaminen	6.5
- koulutusasiassa	12.1.8	sairaudesta ilmoittaminen	6.1.1
määräaikainen työsopimus	2.1	sairaus	2.2.4
		- palkka	6.2
<b>N</b>		sairausajan palkka	6.2
neuvottelujärjestys	8.3	sairausvakuutuskorvaus	6.4
neuvottelukunta (yhteistoiminta)	9.3	silmälasit	6.8
neuvottelumääräykset	8	silmälääkäri	6.8
nuori, palkka	4.2.6	siviilipalvelus	7.2
näyttöpäätelasit	6.8	sopimus ammattikoulutuksesta	12.2
näyttöpäätetyö	6.8	sopimus irtisanomisesta ja lomauttamisesta (ns. irtisanomissuojasopimus)	10
<b>O</b>		sosiaalimääräykset	6
odotusajan palkka	6.3	soveltamisala	1.1
opintovapaa	12.1	sunnuntaityökorotus	3.7
opiskelija		suoja-asut	7.6
- lyhytaikaisten töiden tarjoaminen alan opiskelijoille	12.2.3	suorituspalkka	4.4
- palkka	4.2.6	synnytysajan palkka	6.3
oppisopimuskoulutus	12.2	syntymäpäivä	6.7
oppisopimusoppilas (palkka)	4.2.6	säännöllinen työaika	3.1
osa-ajan palkka	4.1.7		
osapäiväraha	15.3, 15.7	<b>T</b>	
osapäivätyöntekijä	3.4.4	takaisinottaminen	10.17
osittainen hoitovapaa	6.3	talviloma	5.3
		- antaminen	5.3.2
<b>P</b>		- korvaus	5.3.4
paikallinen sopiminen (luettelo)	8.2	- määräytyminen	5.3.1
paikallinen sopiminen (työajoista)	3.1	- palkka	5.3.3
pakkotahtinen työ	7.7	talvilomakorvaus	5.3.4
palkalliset poissaolot	6.7	talvilomapalkan korvaus (kun ei lomaoikeutta)	5.4.4
palkat ja palkanmaksu	4	tapaturma	2.2.4
palkattomat poissaolot	7.10	TEAM:n tilaisuudet	7.10

tehtävien vaativuusluokitus	4.2.1		
tehtävien vaativuusryhmittely (neuvottelumääräykset)	8.5.3		
tehtäväkohtainen palkka	4.2.2, 4.2.3		
todistus työkyvyttömyydestä	6.1.2		
tuottavuusyhteistyö	16		
työaikamääräykset	3		
työaikapankki	3.9		
työajan lyhentäminen	3.5		
työajan sijoittaminen			
- sanomalehtityö	3.1.1		
- siviilityö	3.1.1		
työajan tarkkailu ja raportointi	3.8		
työehtosopimuksen sitovuus	8.8		
työehtosopimuspöytäkirja	18		
työelämään tutustuminen	12.2.4		
työharjoittelu			
- koulutukseen liittyvä	12.3		
- palkka	4.2.6		
työkyvyttömyys	6.1.2		
työn opastus	4.3.3		
työnjohto-oikeus	2.2		
työnteon estyminen (työnantajasta riippuva syy)	7.9.1		
työpaikan neuvottelujärjestys	8.3		
työpaikkaterveydenhuolto	6.1.3.2		
työrauha	8, 8.6		
työryhmät (liittojen väliset)	18		
työsopimuksen muuttaminen	2.2		
työsopimuksen solmiminen	2.1		
työsopimus (työsopimusmalli)	17		
työssä oppiminen (koulutukseen liittyvä)	12.3		
työsuhde	2		
työsulku	8.6		
työsuojelu (yhteistoiminta)	13.1.5, 13.1.6		
työsuojeluasiamies	13.1.3		
työsuojelukoulutus	12.1		
työsuojelupääällikkö	13.2.2		
työsuojelusopimus	13		
työsuojeluvaltuutettu			
- ajankäyttö ja lisäkorvaus	13.2.3		
- tehtävät	13.2.2		
- valinta	13.1.2		
työtaistelu	7.9.3		
työnteon estyminen (muu kuin työnantajasta riippuva syy, esim. tulipalo)	7.9.2		
työtuntijärjestelmä			
- laatiminen	3.1.2		
- vapaapäivien sijoittaminen	3.4.3		
työvoiman vähentämisyjärjestys	10.15		
täydennyskoulutus	12.1		
<b>U</b>			
ulkomaan päiväraha	15.3, 15.7		
ulkopuolinen työvoima	2.1.4		
urakkatyö	4.4		
uudelleen koulutus	12.1		
<b>V</b>			
valvontavelvollisuus (työehtosopimuksen)	8.9		
vanhempainvapaa	6.3		
vapaapäivät	3.4		
vihkimispäivä	6.7		
viikkolepo			
viikkoyhtymä	3.6.1–3.6.4		
viikoittainen vapaa-aika	3.3		
voimassaolo (työehtosopimuksen)	1.2, 8.7		
vuorokausilepo	3.2.4		
vuorokautinen ylityö	3.6.1–3.6.4		
vuorolisät	4.3.1		
vuorotyö	3.1.2.3		
vuosiloma	5.1		
- antaminen	5.1.2		
- lain soveltaminen	5.2		
- lomapalkan korotus	5.1.4		
- määräytyminen	5.1.1		
- palkka	5.1.3		
vuosilomakorvaus	5.1.5		
- kun ei lomaoikeutta	5.4		
vuosilomapalkan korotus	5.1.4		
vähentämisyjärjestys (irtisanominen)	10.15		
vähimmäispalkat	4.2		
- korotus sanomalehtityössä	4.2.4		
vähimmäistyöaika	3.1.4		
välimiesoikeus	8.5, 10.19		
<b>W</b>			
wc- tilat	7.5		
<b>Y</b>			
yhteiskunnalliset luottamustoimet	7.10		
yhteistoiminta	9		
- liittojen välinen yhteistyö	9.4		
- neuvottelukunta	9.3		
- peruserärahat	9.1		
- pienet yritykset	9.2		
ylityö	3.6		
- enimmäismäärät	3.6.2		
- korvaaminen	3.6.3		
- vaihtaminen vapaaseen	3.6.1.3		
- viikoittainen	3.6.1.2–3.6.4		
- vuorokautinen	3.6.1.1–3.6.4		
- yksi ylityökäsittely	3.6.1.3–3.6.4		
- ylityökorotuksen laskenta	3.6.4		
ylivoimainen este	7.9		
yritysvierailut (peruskoululaisten ja lukiolaisten)	12.2.4		
yöpymisraha	15.5		
yötyölisä	4.3.1		
<b>Ä</b>			
äitiysajan palkka	6.3		
äitiysvapaa	6.3		

