

MEDIALIITON  
ja  
TEOLLISUUSLIITON  
välinen

---

JAKELUA  
koskeva

**TYÖEHTOSOPIMUS**  
**2023–2025**

---

SOVELTAMISOHJEINEEN

Sopimus on voimassa 1.3.2023–28.2.2025



MEDIALIITON  
ja  
TEOLLISUUSLIITON  
välinen

---

JAKELUA  
koskeva

**TYÖEHTOSOPIMUS**  
**2023–2025**

---

SOVELTAMISOHJEINEEN

Sopimus on voimassa 1.3.2023–28.2.2025

# SISÄLLYSLUETTELO

<b>TYÖEHTOSOPIMUKSEN TARKOITUS</b> .....	<b>4</b>
<b>HYVÄ NEUVOTTELUTAPA</b> .....	<b>5</b>
<b>TYÖEHTOSOPIMUSPÖYTÄKIRJA</b> .....	<b>6</b>
<b>1. SOVELTAMISALA JA VOIMASSAOLO</b>	
1.1 Sopimuksen soveltamisala .....	<b>10</b>
1.2 Sopimuksen voimassaolo ja irtisanominen .....	<b>10</b>
1.3 Sopimuksen sitovuus .....	<b>10</b>
1.4 Sopimuksen valvontavelvollisuus .....	<b>10</b>
<b>2. TYÖSUHDE</b>	
2.1 Työsopimuksen solminen .....	<b>12</b>
2.2 Työnjohto-oikeus ja järjestäytymisoikeus .....	<b>12</b>
2.3 Työsuhteen ehtojen muuttaminen .....	<b>12</b>
<b>3. TYÖAIKA</b>	
3.1 Työaikajärjestelmä .....	<b>14</b>
3.2 Jakoaika .....	<b>14</b>
3.3 Piirimittaus .....	<b>14</b>
3.4 Vapaapäivät .....	<b>14</b>
3.5 Poikkeuksellinen jakelu .....	<b>14</b>
3.6 Jakajan estyminen .....	<b>14</b>
3.7 Lisä- ja ylityö .....	<b>15</b>
3.8 Vuorokausilepo .....	<b>15</b>
3.9 Viikkolepo .....	<b>15</b>
3.10 Päiväjakelu .....	<b>15</b>
3.11 Työaikapankki .....	<b>15</b>
<b>4. PALKAT JA PALKANMAKSU</b>	
4.1 Vähimmäispalkat ja palvelusvuosilisät .....	<b>18</b>
4.2 Yötyölisä .....	<b>18</b>
4.3 Jakelun laajuus .....	<b>18</b>
4.4 Harjaantumislisä .....	<b>18</b>
4.5 Vieraalla piirillä työskentely .....	<b>19</b>
4.6 Varallaolo .....	<b>19</b>
4.7 Pehdyttämislisä .....	<b>19</b>
4.8 Jakokirjan kunnossapito .....	<b>19</b>
4.9 Kuljetusvälinekorvaus .....	<b>19</b>
4.10 Lehtien puuttumisesta aiheutuva korvaus .....	<b>19</b>
4.11 Raportointi .....	<b>19</b>
4.12 Palkanmaksu .....	<b>19</b>
4.13 Jakelun estyminen .....	<b>20</b>
4.14 Ylivoimainen este .....	<b>20</b>
4.15 Palkalliset poissaolot .....	<b>20</b>
4.16 Sunnuntaityö .....	<b>20</b>
4.17 Korvausten taannehtivuus .....	<b>20</b>

<b>5. VUOSILOMA</b>	
5.1 Vuosiloma .....	24
5.2 Lomakorvaukset .....	25
<b>6. SAIRAU- JA PERHEVAPAAT</b>	
6.1 Lääkärissäkäynti .....	28
6.2 Silmälääkärin palkkio .....	29
6.3 Sairausajan palkka .....	29
6.4 Raskaus- ja vanhempainvapaa .....	30
6.5 Sairausvakuutuskorvaukset .....	30
6.6 Sairaalan lapsen hoitaminen .....	30
<b>7. MUUT MÄÄRÄYKSET</b>	
7.1 Kantolaukut, avaimet ja varalehdet .....	36
7.2 Järjestö- ja luottamustehtävät .....	36
7.3 Jäsenmaksujen perintä ja tilitys .....	36
7.4 Asevelvollisuus, aseeton tai siviilipalvelus sekä rauhanturvaamistehtävät .....	36
7.5 Kertausharjoitukset .....	37
7.6 Ryhmähenkivakuutus .....	37
7.7 Turvavälitteet .....	37
<b>8. NEUVOTTELUMÄÄRÄYKSET JA TYÖRAUHA</b>	
8.1 Kokoontuminen työpaikalla .....	40
8.2 Paikallinen sopiminen .....	40
8.3 Työpaikan neuvottelujärjestys .....	40
8.4 Erimielisyyksien käsittely .....	41
8.5 Välimiesoikeus .....	41
8.6 Työrauha .....	41
8.7 Selviytymistoimet yrityksen taloudellisissa vaikeuksissa .....	41
9. SOPIMUS IRTISANOMISESTA JA LOMAUTTAMISESTA .....	44
10. LUOTTAMUSHENKILÖSOPIMUS .....	49
11. KOULUTUSSOPIMUS .....	43
12. TYÖSUOJELUSOPIMUS .....	55
13. JAKAJIA KOSKEVA TYÖSUOJELUORGANISAATIO .....	57
14. HOITONOHJAUS JA HOITONOHJAUSSOPIMUSMALLI .....	60
15. MATKA- YM. KORVAUKSET JA PÄIVÄRAHAT .....	61
Asiahakemisto .....	63

# 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 yrityksen 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.

# TYÖEHTOSOPIMUSPÖYTÄKIRJA

MEDIALIITTO

TEOLLISUUSLIITTO

JAKAJIA KOSKEVA TYÖEHTOSOPIMUS

NEUVOTTELUTULOS

Aika 1.3.2023

Paikka Medialiiton neuvottelutilat, Eteläranta 10, Helsinki

Läsnä	Toni Laiho	Teollisuusliitto	Teija Kiiskilä	Medialiitto
	Martti Paavilainen	Teollisuusliitto	Janne Koski	Medialiitto
	Meri Heikelä	Teollisuusliitto	Elina Nissi	Medialiitto
	Eveliina Koivisto	Teollisuusliitto	Maria Krans-Bredenber	Medialiitto
	Eija Lyttinen	Teollisuusliitto	Eljas Ryhänen	Medialiitto, sihteeri

6

Sovittiin, että liittojen välillä 28.2.2023 asti voimassa oleva jakelua koskeva työehtosopimus uudistetaan seuraavin lisäyksin:

## 1. Sopimuskausi

Sopimuskausi on 1.3.2023–28.2.2025.

## 2. Palkankorotukset

### 2.1 Palkkojen korottaminen 1.5.2023 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta

#### Yleiskorotus

Henkilökohtaisia palkkoja korotetaan 3,8 %:n suuruisella yleiskorotuksella.

#### Vähimmäispalkat

Vähimmäispalkkoja korotetaan 3,8 %:lla.

#### Lisät

Yötyölisää ja perehdyttämislisää korotetaan 3,8 %.

### 2.2 Palkkojen korottaminen 1.4.2024 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta

#### Yleiskorotus

Henkilökohtaisia palkkoja korotetaan 2,2 %:n suuruisella yleiskorotuksella.

#### Vähimmäispalkat

Vähimmäispalkkoja korotetaan 2,2 %:lla.

#### Lisät

Yötyölisää ja perehdyttämislisää korotetaan 2,2 %.

## 3. Työryhmät

### Jakelun tulevaisuus

Jakelun tulevaisuus -työryhmä jatkaa toimintaansa tehtävänänsä selvittää jakelun tulevaisuuden kehitystarpeita. Työryhmään osallistuu liittojen edustajien lisäksi työnantaja- ja työntekijäpuolen edustajia.



## Työaika

Jatketaan työryhmää, jonka tehtävänä on 30.11.2024 mennessä uudistaa työehtosopimuksen luku 3 ja selvittää muutosten vaikutus muihin työehtosopimuksen määräyksiin.

## 4. Muut korjaukset

Työehtosopimukseen tehdään osapuolten erikseen toteamat stilistiset muutokset kohtiin:

- 4.4 Harjaantumislisä
- 4.14 Ylivoimainen este
- 4.5.1 Vieraan piirin lisä
- 5.1.2 Vuosiloman antaminen
- 5.2.1 Lomakorvaus työsuhteen aikana
- 6.5 Sairausvakuutuskorvaukset
- 7.3 Jäsenmaksujen perintä ja tilitys
- 8.2. Työntekijän kanssa sovittavat asiat

Vakuudeksi

Eljas Ryhänen

sihteeri

MEDIALIITTO

TEOLLISUUSLIITTO



# 1 LUKU

## SOVELTAMISALA JA VOIMASSAOLO

- 1.1 Sopimuksen soveltamisala
- 1.2 Sopimuksen voimassaolo ja irtisanominen
- 1.3 Sopimuksen sitovuus
- 1.4 Sopimuksen valvontavelvollisuus

## 1 LUKU

# SOVELTAMISALA JA VOIMASSAOLO

### 1.1 SOPIMUKSEN SOVELTAMISALA

Tämä työehtosopimus koskee Medialiiton jäsenyritysten palveluksessa olevia jakajia ja heidän työehtojaan.

Työehtosopimuksen soveltamispiiriin kuuluu kaikkien osoitteellisten ja osoitteettomien lähetysten jakaminen sekä yrityksen jakeluliiketoimintaan liittyvä muu työ.

**Pöytäkirjamerkintä:**

*Soveltamisalamääräyksen muutoksella ei ole tarkoitus muuttaa rajanvetoa jakelua koskevan ja media- ja painoalan työntekijöitä koskevan työehtosopimuksen välillä.*

### 1.2 SOPIMUKSEN VOIMASSAOLO JA IRTISANOMINEN

1. Tämä sopimus on voimassa 1.3.2023–28.2.2025. Voimassaolo jatkuu senkin jälkeen vuoden kerrallaan, mikäli sitä ei puolin tai toisin irtisano- ta. Irtisanomisaika on kaksi kuukautta.

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.

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

### 1.3 SOPIMUKSEN 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 sopi- muksen soveltamisalalla toistensa kanssa tehtävissä

työsopimuksissa ja yleensä työsuhteissa tämän työ- ehtosopimuksen määräyksiä.

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

4. Järjestöt sitoutuvat noudattamaan edellä olevia neuvottelujärjestystä koskevia määräyksiä sekä vel- voittamaan jäsenensäkin noudattamaan niitä ja kaik- kia niihin perustuvia päätöksiä.

### 1.4 SOPIMUKSEN VALVONTAVELVOLLISUUS

1. Työehtosopimukseen osalliset liitot vastaavat sii- tä, 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 tie- toon, katsotaan liiton laiminlyöneen sille kuuluvan valvontavelvollisuutensa.

**Huomautus:** *Määräys koskee asioita, joista varsinaisen työehtosopimus sisältää riidattoman ja selvän normin tai joista on yhteiset soveltamisohjeet.*

## 2 LUKU

### TYÖSUHDE

- 2.1 Työsopimuksen solmiminen
- 2.2 Työnjohto-oikeus ja järjestäytymisoikeus
- 2.3 Työsuhteen ehtojen muuttaminen

## TYÖSUHDE

### 2.1 TYÖSOPIMUKSEN SOLMIMINEN

1. Työsopimus tehdään kirjallisesti.
2. Työsopimus on voimassa toistaiseksi, jollei sitä ole perustellusta syystä tehty määräaikaiseksi. Työnantajan aloitteesta ilman perusteltua syytä tehtyä määräaikaista työsopimusta on pidettävä toistaiseksi voimassa olevana. (TSL 1:3.2)

Toistuvien määräaikaisten työsopimusten käyttö ei ole sallittua silloin, kun määräaikaisten työsopimusten lukumäärä tai niiden yhteenlaskettu kesto taikka niistä muodostuva kokonaisuus osoittaa työnantajan työvoimatarpeen pysyväksi. (TSL 1:3.3)

Uudistettaessa määräaikaista työsopimusta on luottamushenkilölle annettava selvitys uudistamisen perusteista.

3. Työnantaja ja työntekijä voivat sopia työnannon aloittamisesta alkavasta, enintään kuuden kuukauden pituisesta koeajasta. Jos työntekijä on koeaikana ollut työkyvyttömyyden tai perhevapaan vuoksi pois työstä, työnantajalla on oikeus pidentää koeaikaa kuukaudella kutakin työkyvyttömyys- tai perhevapajaksoihin sisältyvää 30:tä kalenteripäivää kohden. Työnantajan on ilmoitettava työntekijälle koeajan pidentämisestä ennen koeajan päättymistä (TSL 1:4.1).

Määräaikaisessa työsuhteessa koeaika saa pidennyksineen olla korkeintaan puolet työsopimuksen kestoista, ei kuitenkaan enempää kuin kuusi kuukautta. (TSL 1:4.2).

4. Työsuhteen alussa annetaan selvitys sovellettavasta työehtosopimuksesta, luottamushenkilö- ja neuvottelujärjestelmästä sekä luottamushenkilön ja työsuojeluvaltuutetun nimi ja yhteystiedot.

#### **Pöytäkirjamerkintä 1:**

*Kun työnantaja sopii määräaikaisista työsuhteista tai koeajoista, niistä on syytä tiedottaa sopimusalan luottamushenkilölle. Näin vältetään tulkinnanvaraisen tilanteiden syntyminen.*

#### **Pöytäkirjamerkintä 2:**

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

*tava luottamushenkilön kanssa ja selvitettävä kyseisen työskentelyn periaatteet ja tarve.*

### 2.2 TYÖNJOHTO-OIKEUS JA JÄRJESTÄYTYMISOIKEUS

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

2. Järjestäytymisoikeus on molemmin puolin loukkaamaton.

### 2.3 TYÖSUHTEEN EHTOJEN MUUTTAMINEN

#### 2.3.1 Jakopiirin muutokset

Työnantajalla on oikeus välttämättömiksi osoittautuneisiin jakopiirien muutoksiin, jolloin suoritetaan näiden piirien osalta palkkatarkistukset. Laajennuksista ja supistuksista neuvotellaan ja pyritään sopimaan työehtosopimuksen neuvottelujärjestyksen mukaisesti.

#### **Soveltamisohje**

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

*Työsuhteen ehtoja voidaan muuttaa sopimalla. Yksi-puolinen työsuhteen ehtojen muuttaminen on mahdollista asioissa, jotka kuuluvat työnantajan työnsuhteeseen. Työsopimuksessa sovitun olennaisen työsuhteen ehdon muuttaminen vaatii irtisanomisperusteiden, ellei muuttamisesta voida sopia.*

*Työehtosopimuksessa tai työlainsäädännössä määritellyjä vähimmäisehtoja ei voida sopimuksella alittaa.*

# 3 LUKU

## TYÖAIKA

- 3.1 Työaikajärjestelmä
- 3.2 Jakoaika
- 3.3 Piirimittaus
- 3.4 Vapaapäivät
- 3.5 Poikkeuksellinen jakelu
- 3.6 Jakajan estyminen
- 3.7 Lisä- ja ylityö
- 3.8 Vuorokausilepo
- 3.9 Viikkolepo
- 3.10 Päiväjakelu
- 3.11 Työaikapankki

### 3 LUKU

## TYÖAIKA

### 3.1 TYÖAIKAJÄRJESTELMÄ

1. Jakajalla on kuusi peräkkäistä työvuoroa, joita seuraa kaksi vapaapäivää (6+2).
2. Paikallisesti voidaan sopia myös muista työaika-järjestelmistä ja niiden käyttöön ottamisesta rinnakkain yrityksessä.

### 3.2 JAKOAIKA

Työnantaja ilmoittaa työntekijälle jakelun alkamisajan ja sen ajan, mihin mennessä lehdet on normaalioloissa jaettava. Näiden välistä aikaa kutsutaan jakoajaksi.

### 3.3 PIIRIMITTAUS

1. Palkanmaksun perusteena on piiri-aika, joka määritetään ensisijaisesti standardiaikajärjestelmällä. Standardiaikajärjestelmän normeista sovitetaan paikallisesti luottamushenkilön kanssa. Piirimittauksen perusnormeja ovat piirin pohja-aika ja kappalekohtainen käsittelyaika.
2. Jakeluyritysten on siirryttävä standardiaikajärjestelmän soveltamiseen piirimittauksessa, ellei paikallisesti luottamushenkilön kanssa ole toisin sovittu tai sovitettu.
3. Jakajalla ja työnantajalla on oikeus vaatia standardiaikajärjestelmällä tai muulla tavoin määritetyn piiri-ajan tarkastamista kellottamalla. Jos piirin olosuhteisiin ei ole tullut muutoksia, kellotusta voidaan vaatia enintään kerran vuodessa. Kellotus on suoritettava kohtuullisessa ajassa vaatimuksen esittämisestä. Uusi piiri-aika ja sen mukainen palkka tulevat voimaan kellotuksen vaatimispäivästä lukien.
4. Jakajalla ja jakajan luottamushenkilöllä on oikeus olla mukana lehdenjakoon käytettävän työajan tarkastustilaisuudessa. Luottamushenkilölle korvataan ansionmenetykset. Työnantaja ilmoittaa kellotuksesta jakajalle ja jakajan luottamushenkilölle.

#### **Soveltamisohje**

*Standardiaikaan siirtymisen perusteena on palkkauksen oikeudenmukaisuuden parantaminen: samasta työstä maksetaan sama palkka.*

*Standardiaikajärjestelmässä mitataan kahta normia:*

- 1) **Piirin pohja-aika** sisältää kulkemisen piirillä ilman toimenpiteitä.
- 2) **Kappalekohtainen käsittelyaika** sisältää lehden ja muiden jaettavien tuotteiden käsittelyyn liittyvät toimenpiteet (kappalekohtaiset aloitustoimenpiteet, jättö sekä lopetustoimenpiteet).

*Eri työvaiheiden vaatima aika määritetään tutkimus- ja kokemusperäisesti. Yksittäisen tekijän muuttuessa piiri-aika voidaan tarkistaa ilman koko piirin mittamista.*

*Kaikki työhön kuuluvat toimenpiteet sisältyvät joko piirin pohja-ajaan tai kappalekohtaiseen käsittely-ajaan. **Aloittamis- ja lopettamistyöt** voidaan mitata omana kokonaisuutena, jolloin kappalekohtaista vaikutusta ei ole aloittamis- ja lopettamistyön osalta välttämätöntä selvittää. Paikallisilla sopijapuolilla on sopimisvapaus muistakin käytettävistä normeista.*

### 3.4 VAPAAPÄIVÄT

1. Säännöllinen työvuoro voidaan sijoittaa kaikille päiville lukuun ottamatta uudenvuoden aaton, pääsiäislauantain, juhannusaaton ja jouluaaton jälkeisiä päiviä, joille säännöllisen työvuoron sijoittaminen on mahdollista, jos lehtiyrityksessä on sovittu kyseisen päivän lehden tekemisestä.
2. Arkipyhinä, joulun- ja juhannusaaton sekä pitkäperjantain jälkeisenä lauantaina työskentelystä maksetaan sunnuntaityökorotus.

### 3.5 POIKKEUKSELLINEN JAKELU

Jakelu voidaan toteuttaa piirejä yhdistämällä, jos kaikki jakelussa olevat lehdet eivät ilmesty.

### 3.6 JAKAJAN ESTYMINEN

Jos jakaja on estynyt tekemästä työtään, hänen on viipymättä ilmoitettava siitä työnantajalle. Jakajan on toimitettava jakokirja ja avaimet työnantajalle tai ilmoitettava, mistä ne voidaan noutaa.



### 3.7 LISÄ- JA YLITYÖ

1. Työ, joka tehdään sovittun säännöllisen työvuoron lisäksi, on lisätyötä. Siitä maksetaan palkka piiripalkkana tai henkilökohtaisen tuntipalkan mukaan.
2. Työ on vuorokautista ylityötä, kun päivittäisten todellisten työtuntien määrä ylittää kahdeksan tuntia, tai viikoittaista ylityötä silloin, kun työskennellään viikkovapaan aikana ja 40 tunnin viikkotyöaika on täyttynyt.
3. Ylityö korvataan työaikalain määräysten mukaisesti.

### 3.8 VUOROKAUSILEPO

Työaikalain 25 §:n 1 momentista poiketen työntekijälle on annettava jokaisen työvuoron alkamista seuraavan 24 tunnin aikana vähintään 9 tunnin keskeytymätön lepoaika varallaoloaikana tehtyä työtä lukuun ottamatta. Muilta osin sovelletaan työaikalain vuorokausilepoa koskevia määräyksiä.

### 3.9 VIIKKOLEPO

1. Jos todellinen säännöllinen työaika vuorokaudessa on enintään kolme tuntia, erillistä viikkolepoa ei ole pakko järjestää.
2. 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.

#### **Huomautus**

*Määräyksellä on sovittu, että viikkolepo määräytyy 31.12.2019 asti voimassa olleen työaikalain mukaan.*

3. Viikkolevosta voidaan työaikalain mukaan poiketa, jos työntekijää tarvitaan tilapäisesti työhön hänen vapaa-aikanaan. Mikäli työntekijä on työskennellyt viikkoleponsa aikana, on hänelle korvattava menetetty viikoittainen vapaa-aika. Tämä tapahtuu lyhentämällä työntekijän säännöllistä työaikaa yhtä pitkällä ajalla kuin hän ei ole saanut viikoittaista vapaa-aikaansa. Työaikaa on lyhennettävä viimeistään kolmen kuukauden kuluessa työn tekemisestä, jollei toisin sovita. Työntekijän suostumuksella viikoittaisen vapaa-ajan

menetys voidaan korvata myös rahana. Korvauksen suuruus tuntia kohden on samansuuruinen kuin ylityökorvauksen perusosa. Rahakorvaus ei vaikuta työntekijän oikeuteen saada työstä mahdollisesti myös yli- tai sunnuntaityökorvaus, mikäli viikoittaisena vapaa-aikana tehty työ on ollut samalla yli- tai sunnuntaityötä.

### 3.10 PÄIVÄJAKELU

1. Päiväjakelulla tarkoitetaan kello 06.00 jälkeen alkavaa jakelua. Päiväjakelua koskevia säännöksiä sovelletaan myös jakotyöhön, joka alkaa ennen kello 06.00 välittömästi varhaisjakelukierroksen jälkeen.
2. Päiväjakelu on jakajalle vapaaehtoista, ja siihen vaaditaan aina jakajan suostumus.
3. Jos päiväjakelu yhdistetään varhaisjakeluun, voi jakajan todellisten työtuntien määrä ylittää 8 tuntia päivässä tai 40 tuntia viikossa ilman, että kyseessä on ylityö. Työajan tulee kuitenkin tasoittua keskimäärin enintään 8 tuntiin päivässä ja 40 tuntiin viikossa enintään 4 viikon ajanjakson aikana. Tasoittumisjakson pituudesta voidaan paikallisesti sopia toisin.
4. Työnantajan tulee laatia työajan tasoittumisjärjestelmä vähintään ajaksi, jonka kuluessa työaika tasoittuu 40 tuntiin.

### 3.11 TYÖAIKAPANKKI

Paikallisesti voidaan sopia työaikapankin perustamisesta.



# 4 LUKU

## PALKAT JA PALKANMAKSU

- 4.1 Vähimmäispalkat ja palvelusvuosilisät
- 4.2 Yötyölisä
- 4.3 Jakelun laajuus
- 4.4 Harjaantumislisä
- 4.5 Vieraalla piirillä työskentely
- 4.6 Varallaolo
- 4.7 Perehdyttämislisä
- 4.8 Jakokirjan kunnossapito
- 4.9 Kuljetusvälinekorvaus
- 4.10 Lehtien puuttumisesta aiheutuva korvaus
- 4.11 Raportointi
- 4.12 Palkanmaksu
- 4.13 Jakelun estyminen
- 4.14 Ylivoimainen este
- 4.15 Palkalliset poissaolot
- 4.16 Sunnuntaityö
- 4.17 Korvausten taannehtivuus

## 4 LUKU

# PALKAT JA PALKANMAKSU

### 4.1 VÄHIMMÄISPALKAT JA PALVELUSVUOSILISÄT

Vähimmäispalkat ja palvelusvuosilisä määräytyvät seuraavan taulukon mukaisesti:

#### Vähimmäistuntipalkat työehtosopimuskauden alkaessa tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta

Työsuhteen pituus	0<1v	1v<5v	5v<8v	8v<11v	11v<
7-päiväinen jakelu	9,69	10,31	10,58	10,81	11,07
6-päiväinen tai harvempi jakelu	9,61	10,20	10,47	10,72	10,97

#### Vähimmäistuntipalkat 1.5.2023 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta

Työsuhteen pituus	0<1v	1v<5v	5v<8v	8v<11v	11v<
7-päiväinen jakelu	10,06	10,70	10,98	11,22	11,49
6-päiväinen tai harvempi jakelu	9,98	10,59	10,87	11,13	11,39

#### Vähimmäistuntipalkat 1.4.2024 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta

Työsuhteen pituus	0<1v	1v<5v	5v<8v	8v<11v	11v<
7-päiväinen jakelu	10,28	10,94	11,22	11,47	11,74
6-päiväinen tai harvempi jakelu	10,19	10,82	11,11	11,37	11,64

### 4.2 YÖTYÖLISÄ

1. Yötyölisänä maksetaan kello 00.00–06.00 tehtäviltä tunneilta:

- työehtosopimuskauden alkaessa 118 senttiä
- 1.5.2023 alkaen 122 senttiä
- 1.4.2024 alkaen 125 senttiä.

2. Yötyölisää ei makseta päiväjakelusta, vaikka päiväjakelu alkaisi ennen kello 06.00 välittömästi varhaisjakelukierroksen jälkeen.

3. Yötyölisä maksetaan koko varhaisjakelukierroksen ajalta, vaikka kierros päättyisi kello 06.00 jälkeen.

### 4.3 JAKELUN LAAJUUS

1. Otettaessa standardiaikajärjestelmä käyttöön sovitetaan siitä, mitkä tuotteet sisältyvät sovittuun standardiaikaan. Samalla todetaan, mikä on lehden normaali sivumäärien vaihteluväli sopimushetkellä.

2. Sellaisille lähetyksille, jotka ylittävät standardissa olevan työn, määritellään kappalekohtainen käsitteilyaika. Kyseisiä tuotteita varten on mahdollista sopia myös kappalekorvauksesta.

3. Standardiaikaan sisältyvien tuotteiden palkkaperusteet on ilmoitettava jakajalle.

4. Lisäjakeluista on ilmoitettava jakajalle viimeistään edellisenä päivänä ennen lisäjakelua.

5. Liite- ja peittojakeluiden sekä viikonlopputilausten korvaamisesta sovitetaan paikallisesti luottamushenkilön kanssa.

#### Soveltamisohje

*Standardin ulkopuolinen jakelutyö arvioidaan sen mukaan, mikä sen vaikutus on jakamiseen kuluvaan aikaan. Tällöin esimerkiksi painotyön materiaali tai sen muoto saattaa hidastaa jakelua vaikean käsiteltävyytensä vuoksi ja työ on sen vuoksi erikseen korvattava.*

*Kun jotakin tuotetta varten on sovittu kappalekohtainen aika, samaa kappalekohtaista aikaa voidaan noudattaa samanlaisten tuotteiden osalta. Jos kappalekohtaista aikaa ei saada sovittua, se määritetään mittauksella.*

### 4.4 HARJAANTUMISLISÄ

Uudessa työsuhteessa aloittavalla jakajalla, joka työskentelee ensimmäistä kertaa yksin omalla piirillään, on oikeus saada kolmena ensimmäisenä päivänä 20 %:n suuruinen lisä, joka lasketaan vähimmäistuntipalkasta. Korvaamisesta voidaan paikallisesti sopia toisin.

## 4.5 VIERAALLA PIIRILLÄ TYÖSKENTELY

### 4.5.1 Vieraan piirin lisä

Jakajalla, joka työskentelee vieraalla piirillä, on oikeus saada ensimmäisenä päivänä 40 % suuruinen vieraan piirin lisä, joka lasketaan jakajan henkilökohdaisesta tuntipalkasta. Piiriä pidetään vieraana, jos jakaja ei ole työskennellyt sillä yhdeksään kuukauteen. Paikallisesti voidaan sopia korvauksen jakamisesta useammalle päivälle.

#### **Soveltamisohje**

*Työnantaja ilmoittaa palkanlaskentaan, kun jakajalla on oikeus vieraan piirin lisään. Paikallisesti voidaan sopia, että vieraan piirin lisä maksetaan jälkikäteen työilmoituksen tai vastaavan perusteella. Vieraan piirin lisä maksetaan jakajalle siitä riippumatta, missä roolissa hän työskentelee piirillä (vapaapäivän vuorottaja, varajakaja, sijainen tai ns. heittopiirin jakaja).*

### 4.5.2 Ansiotakuu

1. Vakituksena vapaapäivänvuorottajana 13.11.2007 työskentelevän jakajan ansiotaso ei saa laskea sen johdosta, että erillisestä vapaapäivänvuorottajan lisästä luovutaan (ansiotakuu). Jakajalla on oikeus joko vieraan piirin lisään tai ansiotakuuseen.

2. Ellei toisin paikallisesti työnantajan ja luottamushenkilön välillä sovita, ansiotakuu toteutetaan muuttamalla vakiintunut vapaapäivänvuorottajan lisä piiri-kohtaisesti laskettavaksi euromääräiseksi eräksi, jota maksetaan niin kauan kuin olosuhteet (= vakituksen vapaapäivänvuorottamisen työmäärä) pysyvät ennallaan.

3. Jakajalla on oikeus halutessaan siirtyä ansiotakuusta vieraan piirin lisän soveltamisen piiriin. Ansiotakuun piirissä olevaan jakajaan sovelletaan vieraan piirin lisää koskevaa määräystä vasta sitten, kun hän on siirtynyt kokonaan pois ansiotakuun soveltamisesta.

## 4.6 VARALLAOLO

1. Varajakaja päivystää sovittavalla tavalla satunnaisten poissaolojen varalta ja jakaa poissaolevan jakajan piirit.

2. Varajakajalle maksetaan yrityskohtaisesti sovittava korvaus varallaolosta.

3. Jos varajakaja joutuu hakemaan avaimet ja joko-

kirjan vakinaiselta jakajalta, jakajalle korvataan käytetty aika ja kustannukset.

## 4.7 PEREHDYTTÄMISLISÄ

1. Jakajalle, joka perehdyttää yrityksen palveluksessa aloittavaa uutta jakajaa tehtäväänsä, maksetaan enintään neljän päivän perehdyttämislisästä perhdyttämislisää:

- työehtosopimuskauden alkaessa 177 senttiä tunnilta
- 1.5.2023 alkaen 184 senttiä tunnilta
- 1.4.2024 alkaen 188 senttiä tunnilta.

## 4.8 JAKOKIRJAN KUNNOSSAPITO

1. Jakokirjaan tehtävät päivitykset otetaan huomioon standardiaikajärjestelmän mukaisesti päivittäisessä työajassa.

2. Työajan ulkopuolella tapahtuvasta jakokirjan kunnostamisesta maksetaan työhön käytettyä aikaa vastaava palkka. Työ tehdään työnantajan määräyksestä tai yhteisestä sopimuksesta.

## 4.9 KULJETUSVÄLINEKORVAUS

Jakajalle maksetaan korvauksena 14 senttiä työtunnilta silloin, kun jakaja joutuu käyttämään omaa kuljetusvälinettään työssään.

## 4.10 LEHTIEN PUUTTUMISESTA AIHEUTUVA KORVAUS

Jakajalle korvataan erikseen lehtien puuttumisesta aiheutunut lisätyöaika ja -kustannukset.

## 4.11 RAPORTOINTI

Jakaja on velvollinen käyttämään työnantajan raportointimenetelmiä. Otettaessa käyttöön uusia raportointimenetelmiä niistä on etukäteen paikallisesti neuvoteltava ja pyrittävä sopimaan luottamushenkilön kanssa.

## 4.12 PALKANMAKSU

1. Palkkakausi on kaksi viikkoa sunnuntaista lauantaihin. Palkanlaskentaa varten varataan työnantajalle enintään viisi työpäivää.

2. Palkkakautta ja palkanlaskenta-aikaa koskevista määräyksistä voidaan poiketa paikallisella sopimuksella tai työnantajan ja työntekijän välisellä sopimuksella.

3. Työntekijälle maksettavaan palkkaan liitetään palkkaselvitys, josta käy ilmi palkan koostumus. Tarkempi selvitys annetaan tarvittaessa palkkakirjanpidon perusteella erikseen sitä vaadittaessa.

#### 4.13 JAKELUN ESTYMINEN

1. Jakelun estymisellä tarkoitetaan sitä, että lehdet eivät ole jakajan käytettävissä jakoajan alkaessa.

2. Jakelun estyessä jakajalle maksetaan odotusajan korvausta kultakin alkavalta kuuden minuutin jaksolta sovitun tuntipalkan mukaan yötyölisineen. Jakajan on pyrittävä suorittamaan jakelu loppuun jakelun estymistilanteessakin. Jakajalle maksetaan tällöin odotusajan korvaus ja kyseisen päivän palkka.

3. Jos jakaja joutuu keskeyttämään jakelun painavasta syystä (esimerkiksi toisen työn alkaminen), jakajalla on oikeus saada päiväpalkka ilman odotusajan korvausta. Jakajalla on työnantajan pyynnöstä velvollisuus esittää syyn olemassaolo.

4. Jos jakelua ei ole voitu esteen vuoksi lainkaan aloittaa jakoaikana, eikä jakaja voi sitä painavasta syystä aloittaa myöhemmin, jakajalla on oikeus päiväpalkkaan ilman odotusajan korvausta.

5. Työnantajalla on oikeus teettää muutakin kuin jakotyötä odotusaikana.

#### 4.14 YLIVOIMAINEN ESTE

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

2. Jos työnteon estymisen työ sopimuksen osapuolista riippumattomana syynä on toisten työntekijöiden työtaistelutoimenpide, jolla ei ole riippuvuussuhdetta hänen työehtoihinsa tai työoloihinsa, työntekijällä on oikeus saada palkkansa kuitenkin enintään seitsemältä päivältä.

3. Ylivoimaisesta esteestä johtuvan lomautuksen sattuessa työntekijällä on halutessaan oikeus pitää

eri perusteella määräytyviä palkallisia vapaapäiviä, kuten esimerkiksi vuosilomapäiviä, ylityön vaihtovapaita tai työajan lyhennysvapaita.

#### 4.15 PALKALLISET POISSAOLOT

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

2. Lähiomaisena pidetään työntekijän avio- tai avopuolisoa, lapsia ja ottolapsia sekä vanhempia silloin, kun on kysymys kuolinpäivästä. Isovanhemmat, veljet ja sisaret sekä aviopuolison vanhemmat katsotaan myös lähiomaisiksi silloin, kun on kysymys hautauspäivästä.

3. Työntekijällä on halutessaan oikeus pitää vaihtoehtoisesti vapaana yllä olevien päivien jälkeinen päivä.

#### 4.16 SUNNUNTAITYÖ

1. Työaikalain mukaisesti sunnuntaina tai arkipyhänä tehdystä työstä maksetaan kullekin työtunnille sunnuntaityökorotuksena 100 prosentilla korotettu palkka.

2. Säännöllistä sunnuntaityötä suorittavalle työntekijälle maksetaan sunnuntaityökorotus yhtä monelta sunnuntaivuorolta kuin niitä sisältyy palkalliseen sairausaikaan.

#### 4.17 KORVAUSTEN TAANNEHTIVUUS

Korvausten taannehtivuudesta on liittojen välillä yksittäistapauksissa todettu seuraavaa:

1. Selvissä työehtosopimuksen tai lakien minimiehtojen alituksissa virhe on korjattava lakien mukaisten vanhentumisaikojen puitteissa niin pitkältä ajalta kuin se on sattunut.

2. Tulkinnanvaraisissa asioissa virhe on korjattava siitä ajankohdasta lukien, kun asia on esitetty työnantajalle, elleivät liitot toisin sovi.

3. Jos asia on niin tulkinnanvarainen, etteivät liitot ole voineet välittömästi antaa ohjetta oikeasta menettelytavasta, liitot sopivat erikseen, mistä lukien oikaisu suoritetaan. Käytännössä tällaiset tapaukset ovat harvoin esiintyneitä erikoistapauksia.

## **Palkkasaatavien vanhentumisajat erillisten lakien mukaan:**

### **Työsopimuslaki (55/2001)**

Työsopimuslain (13 luvun 9 §) mukaan palkkasaatava vanhenee työsuhteen kestäessä viidessä vuodessa saatavan erääntymisestä.

Työsuhteen päättyessä saatava raukeaa, ellei kanetta nosteta kahden vuoden kuluessa työsuhteen päättymisestä. Jos kuitenkin työntekijän saatavan perusteena olevia työehtosopimuksen määräyksiä on pidettävä ilmeisen tulkinnanvaraisina, saatava vanhentuu kuten työsuhteen kestäessä.

### **Työaikalaki (872/2019)**

Työaikalain (40 §) mukaan oikeus sunnuntai-, yli- ja viikkolepokorvaukseen vanhenee kahden vuoden kuluessa sen kalenterivuoden päättymisestä, jonka aikana oikeus ko. palkkasaatavaan syntyi.

Työsuhteen päättyessä kanne on nostettava kahden vuoden kuluessa työsuhteen päättymisestä.

### **Vuosilomalaki (62/2005)**

Vuosilomalain (34 §) mukaan oikeus vuosilomapalkkaan tai -korvaukseen vanhenee kahden vuoden kuluessa sen kalenterivuoden päättymisestä, joka aikana vuosiloma olisi ollut annettava tai lomakorvaus maksettava. Sama vanhentumisaika koskee lomarahaa.

Työsuhteen päättyessä kanne on nostettava kahden vuoden kuluessa työsuhteen päättymisestä.





# 5 LUKU

## VUOSILOMA

- 5.1 Vuosiloma
- 5.2 Lomakorvaukset

## 5 LUKU

# VUOSILOMA

### 5.1 VUOSILOMA

#### 5.1.1 Vuosiloman määräytyminen

Vuosiloma määräytyy vuosilomalain mukaisesti.

Lain mukaan vuosilomaa ansaitaan 1.4.–31.3. välisenä aikana (lomanmääräytymisvuosi).

Työntekijä ansaitsee kaksi (2) lomapäivää jokaiselta täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta. Jos työsuhde on lomanmääräytymisvuoden loppuun (31.3.) mennessä kestänyt vähintään vuoden, työntekijä on ansainnut vuosilomaa kaksi ja puoli (2,5) päivää kullakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta.

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

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

Täytenä lomanmääräytymiskuukautena pidetään kalenterikuukautta, jolloin työntekijälle on kertynyt vähintään 14 työssäolopäivää tai työssäolon veroista päivää.

Jos osa-aikatyötä tekevä työntekijä on sopimuksen mukaisesti työssä niin harvoina päivinä, että hänelle ei tästä syystä kerry ainoatakaan 14 työssäolopäivää sisältävää kalenterikuukautta tai vain osa kalenterikuukausista sisältää 14 työssäolopäivää, täydeksi lomanmääräytymiskuukaudeksi katsotaan sellainen kalenterikuukausi, jona aikana työntekijälle on kertynyt vähintään 35 työtuntia tai työssäolon veroista tuntia. 35 tunnin sääntö on toissijainen 14 päivän sääntöön verrattuna.

Se, kumman ansaintasäännön piiriin työntekijä kuuluu, ratkaistaan lähtökohtaisesti työsuhteen perusteella.

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

Työssäolon veroiset päivät määräytyvät vuosilomalain 7 §:n mukaan. Myös lomarahavapaapäivät ovat työssäolon veroisia päiviä.

#### 5.1.2 Vuosiloman antaminen

1. Vuosiloman antamisessa noudatetaan vuosilomalakia, ellei jäljempänä toisin mainita.

Vuosilomasta 24 arkipäivää annetaan 2.5.–30.9. välisenä aikana (vuosilomakausi). Muu osa lomasta on annettava viimeistään seuraavan lomakauden alkuun mennessä.

Vuosiloma on haluttaessa annettava ensisijaisesti yhdenjaksoisena.

Vuosilomien ajankohtaa työpaikalla määriteltäessä on otettava huomioon työtilanteen edellytykset sekä henkilökunnan mielipiteet.

Vuosilomaa ei tule määrätä alkavaksi työntekijän vapaapäivänä eikä sijoittumaan päällekkäin tiedossa olevan kertausharjoituksen kanssa. Vuosilomaa ei myöskään saa ilman työntekijän suostumusta määrätä annettavaksi raskausvapaaseen oikeutetun työntekijän 105:n ensimmäisen raskaus- ja vanhempainvapaapäivän ajaksi eikä muun vanhempainvapaaseen oikeutetun työntekijän 105:n ensimmäisen vanhempainvapaapäivän ajaksi.

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

Lomaan sisältyviksi vuosilomapäiviksi luetaan kaikki muut päivät paitsi sunnuntait, kirkolliset juhlapyhät, itsenäisyyspäivä, joulukuun-, juhannus- ja uudenvuoden aatto, pääsiäislauantai ja vapunpäivä. Muut vapaapäivät, esimerkiksi arkilauantait, luetaan lomapäiviksi. Täysi lomaviikko on siten yleensä 6-päiväinen.

Vuosilomien ajankohtaa määriteltäessä työntekijöitä tulee kohdella tasapuolisesti. On vältettävä tilannetta, jossa loma toistuvasti määrätään samaan ajankohtaan vastoin työntekijän tahtoa.

2. Työntekijän ja työnantajan keskinäisellä sopimuksella vuosiloma voidaan

- antaa muunakin aikana kuin vuosilomakautena,
- jakaa osiin sekä
- antaa säästövapaana lain tarkoittamaa suurempi osa lomasta.

### **Lakisääteisen vuosiloman siirtäminen työkyvyttömyystilanteissa**

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

#### **5.1.3 Vuosilomapalkka**

1. Vuosilomapalkka on yhdeksän (9) prosenttia vuosilomapalkan perusteena olevasta ansiosta, kun työsuhde on lomanmääräytymisvuoden loppuun (31.3.) mennessä kestänyt alle vuoden, ja 11,5 prosenttia, kun työsuhde on lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä kestänyt vähintään vuoden.

2. Lomapalkan laskennassa noudatetaan vuosilomalain prosenttiperusteista lomapalkkaa koskevia määräyksiä, ellei jäljempänä toisin määrätä.

#### **Soveltamisohje**

*Vuosilomapalkan perusteena olevaan palkkaan kuuluu työssäoloajan palkka lisineen, työehtosopimuksen mukaisten palkallisten vapaapäivien palkka enintään vuosilomalain 7 §:ssä säädetyltä ajalta ja sunnuntaityökorotus. Lakiin perustuvia lisiä, kuten lisätyö-, ylityö-, hätätyö- ja varallaolokorvauksia, ei oteta huomioon.*

*Palkkaan lisätään laskennallinen erä vuosilomalain 12 §:n 2 momentin mukaisesti. Keskimääräinen viikkotyöaika voidaan sopia määräytyväksi palkanmaksamisen kannalta tarkoituksenmukaisen ajanjakson perusteella.*

#### **5.1.4 Lomaraha**

1. Työntekijällä on oikeus vuosilomapalkan yhteydessä maksettavaan lomarahaan, joka on 50 % lomajan palkasta.

2. Paikallisesti voidaan sopia lomarahan

- maksamisajankohdan siirtämisestä,

- maksamisen tasaamisesta sekä
- vaihtamisesta vapaaseen.

3. Työntekijällä on kuitenkin oikeus vaihtaa lomarahasta vapaaksi enintään yhtä viikkoa vastaava osuus. Mikäli työntekijä haluaa käyttää oikeutta vaihtaa lomarahaa vapaaksi, tulee siitä ilmoittaa 15.4. mennessä, mikäli ei toisin sovita.

Se osuus lomarahavapaasta, joka työntekijällä on oikeus vaihtaa vapaaksi, siirtyy, jos työntekijä on vapaan alkaessa työkyvytön.

Vapaa annetaan työntekijälle työnantajan määräämänä ajankohtana, jolleivät osapuolet sovi vapaan ajankohdasta. Ennen lomarahavapaan ajankohdan määräämistä työnantajan on varattava työntekijälle tilaisuus esittää mielipiteensä lomarahavapaan ajankohdasta. Työnantajan on mahdollisuuksien mukaan otettava huomioon työntekijöiden esitykset.

Siihen osaan lomarahan vaihtovapaasta, joka työntekijällä on oikeus vaihtaa vapaaksi, noudatetaan soveltuvin osin vuosilomalakia.

4. Mikäli yrityksessä on irtisanomissuojasopimuksen mukainen peruste työvoiman vähentämiselle, paikallisesti voidaan sopia, että lomarahaa ei makseta.

#### **5.2 LOMAKORVAUKSET**

##### **5.2.1 Lomakorvaus työsuhteen aikana (vuosilomalain 16 §)**

1. Jakajalle, joka ei ole ansainnut vuosilomaa, mutta on kuitenkin ollut lomanmääräytymisvuoden aikana työssä, maksetaan lomakorvauksena yhdeksän (9) prosenttia hänelle edellisen lomanmääräytymisvuoden aikana maksetusta tai maksettavaksi eräännyneestä 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 prosenttia.

2. Vuosilomakorvaukselle maksetaan työehtosopimuksen mukainen lomaraha.

3. Jakajalle maksetaan yhteensä lomakorvausta ja lomarahaa seuraavan taulukon osoittama prosenttimäärä ensimmäisessä kappaleessa tarkoitettusta palkasta:

**Työsuhde alle 1 v**  
13,50

**Työsuhde yli 1 vuosi**  
17,25

5. Työsuhteen jatkuessa vuosiloman sijasta suoritettava lomakorvaus on maksettava viimeistään vuosilomalin mukaisen lomakauden päättyessä.

### **5.2.2 Lomakorvaus työsuhteen päättyessä**

1. Työntekijällä on työsuhteen päättyessä oikeus vuosilomakorvaukseen ja lomarahaan. Korvaus maksetaan siltä ajalta, jolta hän ei siihen mennessä ole saanut lomaa tai lomakorvausta.

# 6 LUKU

## SAIRAUS- JA PERHEVAPAAT

- 6.1 Lääkärissäkäynti
- 6.2 Silmälääkärin palkkio
- 6.3 Sairausajan palkka
- 6.4 Raskaus- ja vanhempainvapaa
- 6.5 Sairausvakuutuskorvaukset
- 6.6 Sairaalan lapsen hoitaminen

## SAIRAUS- JA PERHEVAPAAT

### 6.1 LÄÄKÄRISSÄKÄYNTI

#### 6.1.1 Sairaudesta ilmoittaminen

Työntekijän tulee ilmoittaa työkyvyttömyydestä johtuvasta poissaolosta työnantajalle ensi tilassa.

#### 6.1.2 Lääkärintodistus työkyvyttömyydestä

1. Työntekijän on pääsääntöisesti hankittava lääkäriiltä 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 lääkärinpalkkioita koskevan taksan määräisenä. Työntekijä antaa työnantajalle valtakirjan sairasmakuutuksen nojalla maksettavan korvauksen nostamista varten.

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

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

**Huomautus:** Allekirjoittaneet liitot katsovat, että sairauspoissaolojen hallinta toteutuu parhaiten yrittäjien, henkilöstön ja sen edustajien sekä työterveyshuollon yhteistyönä. Osana sairauspoissaolojen vähentämistä voidaan paikallisesti sopia oma ilmoitus -menettelystä, 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, erityisesti flunssa-, kuume-, vatsatauti- ja vastaavia epidemiatyyppisiä tilanteita varten. 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)lääkäriin tarkastettavaksi
- väärinkäytösten ennakointi ja mahdollisuus poiketa sairausajan palkan maksuperusteista ilmenneissä väärinkäytöstilanteissa
- sopimuksen toteutuksen seuranta
- sopimuksen kesto, irtisanomismahdollisuus

#### 6.1.3 Lääkärissäkäynti

##### 6.1.3.1 Yleistä

Lääkärissäkäynnit tulee ajoittaa työajan ulkopuolelle. Poikkeuksellisesti lääkärin puoleen voi kääntyä työaikana, mikäli vamman tai sairauden äkillisyys vaatii sitä tai lääkäriissäkäyntiä ei voida ilman kohtuutonta haittaa sijoittaa työajan ulkopuolella tapahtuvaksi tai hoitopalveluja ei paikkakunnalla ole saatavissa työajan ulkopuolella.

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

##### 6.1.3.2 Työpaikkaterveydenhuolto

Mikäli työnantaja on järjestänyt työpaikkaterveydenhuollon, muun kuin työnantajan nimeämän lääkärin puoleen kääntymiseen 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.

#### 6.1.4 Ansionmenetyksen korvaaminen lääkäriissäkäynnin ajalta

##### 1. Ansionmenetys korvataan:

- kun lääkäriissäkäynti on tarpeen työnantajan vaatiman lääkärintodistuksen hankkimiseksi,
- lääkäriissäkäynnin 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 lääkarissäkäyntiä (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 lääkarissäkäyntiin, 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 lääkarissäkäyntien ajalta,
- tavanomaisen hammashoidon ajalta,
- tavanomaisen näön kontrolloimiseksi tapahtuvan silmä lääkarissäkäynnin 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 lääkarissäkäynnin vuoksi menetetyt työajan tekemisestä takaisin.

### 6.1.5 Lakisääteiset lääkärintarkastukset ja joukkotarkastukset

#### 6.1.5.1 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.

#### 6.1.5.2 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 SILMÄLÄÄKÄRIN PALKKIO

Silmälääkäri kätyn osalta työnantaja korvaa lääkärinpalkkion jo todetun heikentyneen näön kontrolloimiseksi suoritettusta tarkastuksesta uusien silmälasien hankkimiseksi, kerran kolmen vuoden aikana.

## 6.3 SAIRAUSSAJAN PALKKA

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:

### Työsuhte on jatkunut yhtäjaksoisesti

1 kuukauden mutta vähemmän kuin 1 vuoden  
**Täysi palkka** 40 päivän ajanjaksolta

1 vuoden mutta vähemmän kuin 5 vuotta  
**Täysi palkka** 75 päivän ajanjaksolta

5 vuotta tai kauemmin  
**Täysi palkka** 105 päivän ajanjaksolta.

Jos työsuhte 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 sairausaika 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 yh-

deksän arkipäivän loppuun, enintään kuitenkin siihen saakka, kun työntekijän oikeus sairausvakuutuslain mukaiseen päivärahaan alkaa.

3. Samalla tavoin maksetaan palkka myös silloin, kun viranomaisena on kieltänyt työntekijää tartuntatautilain (1227/2016) säännösten perusteella saapumasta työhön.

4. Paikallisesti voidaan sopia, että sairausajan palkanmaksu voi perustua keskipäiväansioon tai keskituntiansioon.

## 6.4 RASKAUS- JA VANHEMPAINVAPAA

### Raskaus- ja vanhempainvapaan ajalta maksettava palkka

Palkan maksamisen edellytyksenä on, että työntekijä noudattaa sairausvakuutuslain raskausrahan ja vanhempainrahan nostamista koskevia säännöksiä.

Palkka maksetaan tavanomaisina palkanmaksupäivinä.

Arkipäivällä tarkoitetaan sairausvakuutuslain mukaisesti muita päiviä kuin sunnuntai-, pyhä- tai arkipyhäpäiviä.

### Raskausvapaan palkka

Oikeus raskausvapaan palkkaan on työntekijällä, jolla on oikeus sairausvakuutuslain mukaiseen raskausrahaan.

Työntekijälle maksetaan täysi palkka työsopimuslain 4 luvun 1 §:n perusteella tulevan raskausvapaan ajalta yhteensä 40 arkipäivän ajalta.

### Vanhempainvapaan palkka

Oikeus vanhempainvapaan palkkaan on työntekijällä, jolla on oikeus sairausvakuutuslain 9 luvun 5 §:n 1–3 momentin mukaiseen vanhempainrahaan.

Työntekijälle maksetaan täysi palkka työsopimuslain 4 luvun 1 §:n perusteella tulevan vanhempainvapaan ajalta vapaan alusta lukien yhteensä 21 arkipäivän ajalta.

Isyysvapaaseen noudatetaan edellisen työehtosopimuksen määräyksiä, mikäli lapsen laskettu synnytysaika oli ennen 4.9.2022 tai jos adoptiolapsen hoitotottopäivä oli ennen 31.7.2022. Määräyksiä sovelletaan lapsen lasketusta synnytysajasta huolimatta,

jos lapsi syntyi ja oikeus vanhempainpäivärahaan on alkanut ennen 1.8.2022. Muissa tapauksissa sovelletaan uusia perhevapaamääräyksiä.

### Tietoa perhevapaista

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

## 6.5 SAIRAUSVAKUUTUSKORVAUKSET

1. Työnantajalla, joka suorittaa sairaus- tai perhevapaan ajalta palkkaa, on oikeus saada samalta ajalta tuleva sairausvakuutuslain mukainen päiväraha taikka enintään maksettua palkkaa vastaava osa siitä 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 päivärahaetuuden täydennykseksi palkkaa sairauden tai perhevapaan 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 perhevapaan ajalta makseta.

3. Jos sairausvakuutuslain mukaista päivärahaa ei henkilöstä itsestään johtuvista syistä makseta tai se maksetaan vähäisempänä kuin mihin hänellä sairausvakuutuslain mukaan olisi ollut oikeus, on työnantajalla oikeus palkasta vähentää se osa, mikä laiminlyönnin johdosta on jäänyt suorittamatta.

## 6.6 SAIRAAAN LAPSEN HOITAMINEN

1. Työntekijän tai muun hänen taloudessaan vakituisesti asuvan alle 10-vuotiaan lapsen, kehitysvammaisen tai vaikeasti sairaan lapsen (valtioneuvoston asetus 1335/2001 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.



# 7 LUKU

## MUUT MÄÄRÄYKSET

- 7.1 Kantolaukut, avaimet ja varalehdet
- 7.2 Järjestö- ja luottamustehtävät
- 7.3 Jäsenmaksujen perintä ja tilitys
- 7.4 Asevelvollisuus, aseeton tai siviilipalvelus sekä rauhanturvaamistehtävät
- 7.5 Kertausharjoitukset
- 7.6 Ryhmähenkivakuutus
- 7.7 Turvavälineet

## MUUT MÄÄRÄYKSET

### 7.1 KANTOLAUKUT, AVAIMET JA VARALEHDET

#### 7.1.1 Kantolaukut

Työnantaja varaa kantolaukut jakajien käyttöön ja huolehtii niiden kunnostamisesta. Työsuhteen päättyessä on jakajien luovutettava saamansa kantolaukut takaisin työnantajalle.

#### 7.1.2 Avaimet

Jakotyössä tarvittavat avaimet on luovutettava työnantajalle työsuhteen päättyessä.

#### 7.1.3 Varalehdet

Jakaja saa käyttöönsä päivittäin yhden lehden. Jakaja saa päivittäin yhden lehden myös sairauden ja vuosiloman aikana, mikäli asian käytännöllinen järjestely on tällöin mahdollinen.

Mikäli jakelussa on mukana useita lehtiä, sovitaan paikallisesti, mikä lehti on työehtosopimuksen tarkoittama yksi varalehti.

### 7.2 JÄRJESTÖ- JA LUOTTAMUSTEHTÄVÄT

1. Työntekijälle annetaan esteetön oikeus osallistua työaikana järjestettyyn tilaisuuteen, johon Teollisuusliitto on hänet kutsunut ja jonka tilaisuuden liitot ovat yhdessä todenneet. Työntekijän on ilmoitettava osallistumisesta em. tilaisuuteen, mikäli mahdollista, vähintään viikkoa ennen.

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

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

### 7.3 JÄSENMAKSUJEN PERINTÄ JA TILITYS

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 luottamushenkilön 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-, raskaus- ja vanhempainvapaan palkasta.

3. Ammattiliitto toimittaa työnantajille jäsenkohtaisen jäsenmaksujen perintä- ja selvitysohjeiston. Pidätetyistä jäsenmaksuista tehdään erillinen selvitys kunkin kalenterivuosineljänneksen päätymistä 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 pääluottamushenkilölle.

### 7.4 ASEVELVOLLISUUS, ASEETON TAI SIVILIPALVELUS SEKÄ RAUHANTURVAAMISTEHTÄVÄT

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.

## **7.5 KERTAUSHARJOITUKSET**

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

## **7.6 RYHMÄHENKIVAKUUTUS**

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

## **7.7 TURVAVÄLINEET**

Työnantaja määrittelee, mitä turvavälineitä jakotyössä on tarkoituksenmukaista käyttää ottaen huomioon työturvallisuuslain määräykset. Tarvittavat turvavälineet annetaan jakajien käyttöön vastikkeetta tai omavastuuta vastaan.



# 8 LUKU

## NEUVOTTELUMÄÄRÄYKSET JA TYÖRAUHA

- 8.1 Kokooneminen työpaikalla
- 8.2 Paikallinen sopiminen
- 8.3 Työpaikan neuvottelujärjestys
- 8.4 Erimielisyyksien käsittely
- 8.5 Välimiesoikeus
- 8.6 Työrauha
- 8.7 Selviytymistoimet yrityksen taloudellisissa vaikeuksissa

## NEUVOTTELUMÄÄRÄYKSET JA TYÖRAUHA

### 8.1 KOKOONTUMINEN TYÖPAIKALLA

Työntekijöillä on oikeus järjestää kokouksia työsuhteita koskevista kysymyksistä työpaikalla. Asiasta on sovittava työnantajan kanssa ennakolta kohtuullisessa ajassa. Kokous tulee järjestää työajan ulkopuolella ennen työajan alkamista, ruokatauolla tai välittömästi työajan päättymisen jälkeen. Kokouksen asianmukaisesta käytöstä vastaavat luottamushenkilöt, joiden tulee olla kokouksessa saapuvilla. Kokoukseen voidaan kutsua asianomaisen palkansaajajärjestön, 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 osasto tai yritystä koskevassa asiassa luottamushenkilö ja työnantajan edustaja. Työntekijällä on oikeus neuvotteluissa käyttää luottamushenkilöä 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.

#### Luottamushenkilön kanssa sovittavat kollektiiviset asiat:

- standardiaikajärjestelmän käyttöönotto tai pitäytyminen vanhassa järjestelmässä
- lomapalkankorotuksen tai sen osan maksamatta jättäminen tilanteissa, joissa työnantajalla on tuotannollinen tai taloudellinen peruste työvoiman vähentämiselle.

#### Työntekijän tai luottamushenkilön kanssa sovittavat asiat:

- vuosilomapalkan maksaminen yrityksen normaaleina palkanmaksupäivinä
- vuosilomapalkan maksamisajankohtien siirtäminen tai tasaaminen pidemmälle ajanjaksolle.

#### Työntekijän kanssa sovittavat asiat:

- vuosiloman antaminen muunakin aikana kuin vuosilomakautena, jakaminen osiin sekä antaminen vuosilomalain 27 §:n mukaisena säästövapaana lain tarkoittamaa suurempi osa lomasta
- lomarahen vaihtaminen vapaaseen

Tässä määräyksessä tarkoitettu paikallinen sopimus on voimassaolevan työehtosopimuksen osa.

### 8.3 TYÖPAIKAN NEUVOTTELUJÄRJESTYS

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

2. Neuvottelujärjestyksen eri tasoilla toimiville henkilöille, luottamushenkilöille ja työnjohtajille, kuuluvat vastuualueet ja niihin liittyvät valtuudet työsuhteasioissa 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 lokakuuta 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 voivat käsitellä loppuun vireillä olevat asiat työehtosopimuksen voimassaolon lakattua.

5. Välitystuomioon ei voi hakea muutosta.

6. Kustannuksista ja korvauksista, jotka välitystuomiossa 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.

## 8.6 TYÖRAUHA

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

## 8.7 SELVIITYMISTOIMET YRITYKSEN TALOUDELLISISSA VAIKEUKSISSA

1. Ennakoivat toimenpiteet

Yritystoiminnan jatkuvuuden ja työpaikkojen turvaamiseksi käsitellään yhdessä henkilöstöryhmien edustajien kanssa

- yrityksen taloudellinen ja toiminnallinen tilanne näitä kuvaavien tunnuslukujen pohjalta
- työnantajan korjaavat toimet taloudellisen tilanteen parantamiseksi
- keinot tuottavuuden parantamiseksi ja
- ensisijaisesti käytettävät mahdollisuudet työehtosopimuksen ja paikallisen sopimisen mukaisiin joustoihin taloudellisen tilanteen parantamiseksi.

2. Selviytymistoimet yrityksen taloudellisissa vaikeuksissa

Kun luottamushenkilön tai, mikäli sellaista ei ole valittu, henkilöstön edustajien kanssa yhteisesti todetaan, että yritys on ajautunut poikkeuksellisiin taloudellisiin vaikeuksiin, jotka johtaisivat työvoiman käytön vähentämiseen tai uhkaisivat yrityksen ole-

massaoloa, voidaan paikallisesti sopia enintään vuoden määräajaksi:

- lomapalkan korotuksen vaihtamisesta vastaavaksi
- lomapalkan korotuksesta luopumisesta kokonaan tai osittain
- vuosiloman 12 päivän ylittävän osuuden jakamisesta
- työaikakorvausten tai vähimmäispalkan/ohjeluvun ylittävän palkanosan maksamisen myöhentämisestä ja maksupäivästä
- lyhyemmästä lomautusilmoitusajasta kuin TSL 5:4§:n mukainen 14 vrk

Samalla sovitaan mahdollisesta irtisanomissuojasta em. sopeuttamistoimien ajalle ja työntekijöiden taloudellisten menetysten kompensoinnista yrityksen taloudellisen tilanteen kohennuttua.

Paikallinen sopimus tehdään kirjallisesti. Sopeuttamistoimien tulee koskea tasapuolisesti yrityksen koko henkilöstöä ja johtoa.

Yrityksellä tarkoitetaan yritystä tai sen itsenäistä osaa kuten tuotantolaitosta.

Tunnuslukuja tarkasteltaessa huomioon otetaan konserni ja tytäryritykset, niiden taloudelliset tunnusluvut sekä tuloslaskelma ja tase.

Tällä määräyksellä ei ole miltään osin puututtu yhteistoimintalaissa säädettyihin velvoitteisiin.

## **9 LUKU**

**SOPIMUS IRTIANOMISESTA  
JA LOMAUTTAMISESTA**

## **10 LUKU**

**LUOTTAMUSHENKILÖSOPIMUS**

## **11 LUKU**

**KOULUTUSSOPIMUS**

## **12 LUKU**

**TYÖSUOJELUSOPIMUS**

## **13 LUKU**

**JAKAJIA KOSKEVA  
TYÖSUOJELUORGANISAATIO**

## **14 LUKU**

**HOITONOHJAUS JA  
HOITONOHJAUSSOPIMUSMALLI**

## **15 LUKU**

**MATKA- YM. KORVAUKSET JA PÄIVÄRAHAT**

## SOPIMUS IRTISANOMISESTA JA LOMAUTTAMISESTA

### 1 §

#### Sopimuksen suhde lakiin

1. 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 työnteon ja palkanmaksun väliaikaista keskeyttämistä työsuhteen pysyessä muutoin voimassa. Työnantaja saa työsopimuslaissa säädettyjen perusteiden täytyessä lomauttaa työntekijän joko määräajaksi tai toistaiseksi keskeyttämällä työnteon kokonaan tai lyhentämällä työntekijän lain tai sopimuksen mukaista säännöllistä työaikaan siinä määrin kuin se lomauttamisen perusteen kannalta on välttämätöntä.

2. Työntekijä ja työnantaja saavat työsuhteen kestäessä lomautusperustetta ja lomautusilmoitusta koskevien säännösten tai määräysten estämättä sopia määräajaisesta 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 yhteistoimintalakia.

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 luottamushenkilölle 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 luottamushenkilön kesken toisin sovita. 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 myö-

hempään 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 kestosta riippumatta viiden päivän irtisanomisaikaa noudattaen.

## 7 §

### Työsopimuksen irtisanominen lomautuksen aikana

#### 1. Työnantaja irtisanoo

Jos työnantaja irtisanoo lomautetun työntekijän työsopimuksen 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, määräytyy työnantajan palkanmaksuvelvollisuus samojen periaatteiden mukaisesti.

### 2. Työntekijä irtisanoo

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

Jos työntekijä irtisanoo työsopimuksensa lomautuksen kestänyt yhdenjaksoisesti vähintään 200 päivää, hänellä on oikeus saada korvauksena irtisanomisajan palkkansa 1. kohdan mukaisesti. Korvaus maksetaan työsopimuksen 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 syytä.

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

Työsuhde jatkunut 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:

Työsuhde jatkunut keskeytyksettä	Irtisanomisaika
• enintään 5 vuotta	14 päivää
• yli 5 vuotta	1 kuukausi

3. Irtisanomisaika alkaa ilmoitusta seuraavasta päivästä.

### 12 §

#### Irtisanomisajan noudattamatta jättäminen

1. Työnantajan, joka on irtisanonut työsopimuksen noudattamatta irtisanomisaikaa, on maksettava

työntekijälle korvauksena täysi palkka irtisanomisaikaa 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 noudattamatta jääneen irtisanomisajan osan palkkaa vastavaksi.

### 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 perhevapaan aikana (TSL 7:9)

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 raskaudesta.

Jos työnantaja irtisanoa raskaana olevan tai muuta kuin työsopimuslain 4 luvun 7 a §:ssä säädettyä perhevapaata käyttävän työntekijän työsopimuksen, katsotaan irtisanomisen johtuneen työntekijän raskaudesta tai perhevapaan käyttämisestä, jollei työnantaja voi osoittaa sen johtuneen muusta seikasta.

Työnantaja saa irtisanoa raskaus-, erityisraskaus-, vanhempain- tai hoitovapaalla olevan työntekijän työsopimuksen työsopimuslain 7 luvun 3 §:n perusteella vain, jos työnantajan toiminta päättyy kokonaan.

Viittaus lakiin tarkoittaa sitä, että lainsäädännöstä noudatetaan sen sisältöisenä kuin se kulloinkin on voimassa.

## 15 §

### Työvoiman vähentämisyjärjestys

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 työntekijän huoltovelvollisuuden määrään.

2. Työvoiman vähentämisyjärjestystä koskeissa riidoissa kante on nostettava kahden vuoden kuluessa siitä, kun työsuhde on päättynyt.

## 16 §

### Irtisanomista tai lomautusta koskeva ilmoitus luottamushenkilölle

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

## 17 §

### Takaisinottaminen

Tämän pykälän ja työsopimuslain 6 luvun 6 §:n mukaisesta työntekijän takaisin ottamisesta voidaan poiketa työnantajan ja työntekijän välillä tehtävällä kirjallisella sopimuksella. Takaisinottovelvollisuudesta ei kuitenkaan voida poiketa työsopimusta solmittaessa tai koeaikana. Ennen sopimuksen tekemistä tiedotetaan luottamushenkilölle sopimuksen sisällöstä. Sopimuksen tekemisessä työntekijällä on oikeus käyttää luottamushenkilön asiantuntemusta.

Työnantajan on tarjottava työtä tuotannollisella ja taloudellisella perusteella tai saneerausmenettelyn yhteydessä irtisanomalleen, työvoimaviranomaisen kautta edelleen työtä hakevalle entiselle työntekijälle, jos hän tarvitsee työntekijöitä neljän kuukauden kuluessa työsuhteen päättymisestä samoihin tai samankaltaisiin tehtäviin, joita irtisanottu työntekijä oli tehnyt. Jos työsuhde on jatkunut keskeytyksettä sen päättymiseen mennessä vähintään 12 vuotta, takaisinottoaika on kuitenkin kuusi kuukautta.

### **Pöytäkirjamerkintä:**

*Määräystä sovelletaan niihin työntekijöihin, joiden työsuhde päättyy 31.1.2018 jälkeen.*

### **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

## 18 §

### Irtisanominen työntekijän henkilöön liittyvästä syystä

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. Neuvotteluvelvollisuus**

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 viivytyksettä sen jälkeen, kun työnantaja on saanut työntekijältä edellisessä kohdassa tarkoitetun riitautusilmoituksen.

## 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 työ sopimuksen 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 8 §:ssä määriteltyjen irtisanomisperusteiden vastaisesti, on velvollinen maksamaan työntekijälle korvausta työ sopimuslain 12 luvun mukaisesti.

2. Työnantajaa ei voida tuomita maksamaan hyvi tyssakkoa tämän sopimuksen menettelytapamää-

räysten 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 työ sopimuksen perusteettomasta irtisanomisesta tuomittavan korvauksen suuruutta määriteltäessä.



## 10 LUKU

# LUOTTAMUSHENKILÖSOPIMUS

### 1 §

#### Sopimuksen tarkoitus

Luottamushenkilöjärjestelmän tarkoituksena on omalta osaltaan turvata osapuolten välillä solmit-  
tujen sopimusten noudattaminen, työnantajan ja  
työntekijän välillä syntyvien erimielisyyksysymysten  
tarkoituksenmukainen ja nopea selvittäminen, mui-  
den työnantajan ja työntekijöiden välillä esiintyvien  
kysymysten käsittely sekä työrauhan ylläpitäminen ja  
edistäminen työehtosopimusjärjestelmän edellyttä-  
mällä tavalla.

### 2 §

#### Luottamushenkilö ja ammattiosasto

1. Luottamushenkilöllä tarkoitetaan tässä sopimuk-  
sessa, ellei sopimuksen tekstistä muuta ilmene,  
ammattiosastoon kuuluvien työpaikan työntekijöiden  
keskuudestaan valitsemaa luottamushenkilöä ja va-  
raluottamushenkilöä.

2. Tässä sopimuksessa tarkoitettun luottamushenki-  
lön tulee olla asianomaisen työpaikan työntekijä ja  
perehtynyt työpaikan olosuhteisiin.

3. Ammattiosastolla tarkoitetaan tässä sopimuk-  
sessa työehtosopimukseen osallisen ammattiliiton  
rekisteröityä alayhdistystä.

### 3 §

#### Luottamushenkilön valitseminen

1. Ammattiosastoon kuuluvat työpaikan jakajat va-  
litsevat luottamushenkilön ja hänen varahenkilönsä  
kahdeksi kalenterivuodeksi kerrallaan.

Yrityksessä voidaan paikallisesti sopia jakajia edusta-  
vasta yhteisestä pääluottamushenkilöstä ja varapää-  
luottamushenkilöstä. Sopimuksen tekevät työnantaja  
ja valitut luottamushenkilöt, ja se on voimassa luot-  
tamushenkilökauden ajan. Mikäli luottamushenkilöt  
eivät ole valinnasta yksimielisiä, pääluottamushenki-  
löksi nimetään suurinta jakajamäärää edustava luot-  
tamushenkilö.

Pääluottamushenkilön tehtäviin kuuluvat yrityksessä  
kaikkia jakajia yhteisesti koskevat asiat, ellei paikal-  
lisesti sovita toisin.

Pääluottamushenkilölle on varattava riittävästi aikaa  
tehtävien hoitamiseksi, ansionmenetyks korvataan  
kuten luottamushenkilölle. Pääluottamushenkilö saa  
8§:n lisäkorvauksen lisäksi pääluottamushenkilökor-  
vauksen, jonka määrä on 250 €/kk. Jos edustettavia  
on enemmän kuin 1000, korvauksen määrästä so-  
vitaan paikallisesti.

Lisäkorvauksen perusteena on työntekijöiden määrä  
tammikuun 1. päivänä. Mikäli työntekijöiden määräs-  
sä tapahtuu merkittäviä muutoksia kalenterivuoden  
aikana, lisäkorvaus voidaan tarkistaa luottamushenki-  
lön tai työnantajan aloitteesta. Mahdolliset muutok-  
set otetaan huomioon seuraavan kalenterikuukauden  
alusta.

2. Luottamushenkilön vaali voidaan suorittaa työpai-  
kalla. Jos vaali suoritetaan työpaikalla, on ammatti-  
osaston kaikille jäsenille varattava tilaisuus osallistua  
vaaliin. Vaalin järjestäminen ja toimittaminen ei kui-  
tenkaan saa häiritä työntekeä.

Vaalijaoista ja vaalipaikoista on sovittava työnantajan  
kanssa viimeistään 14 vuorokautta ennen vaalin toi-  
mittamista. Työnantaja varaa ammattiosaston nimeä-  
mille henkilöille tilaisuuden vaalin toimittamiseen.

3. Valituista luottamushenkilöistä on kirjallisesti il-  
moitettava työnantajalle. Luottamushenkilölle vali-  
tusta varahenkilöstä on lisäksi ilmoitettava, milloin  
hän toimii luottamushenkilön sijaisena. Työnantaja  
ilmoittaa luottamushenkilölle, ketkä käyvät yrityksen  
puolesta neuvotteluja luottamushenkilön kanssa.

4. Toimintayksikön toiminnan olennaisesti laajen-  
tuessa tai supistuessa muutetaan luottamushenki-  
löorganisaatiota tämän sopimuksen periaatteet  
huomioon ottaen vastaamaan toimintayksikön uutta  
kokoa ja rakennetta.

5. Yrityskohtaisesti sovitaan siitä, mille paikkakun-  
nille luottamushenkilö valitaan. Tällöin kiinnitetään  
huomiota mm. kysymyksessä olevan yrityksen orga-  
nisaatioon, yrityksen ja paikkakunnan työntekijöiden  
lukumäärään ja luottamushenkilön mahdollisuuksiin,  
myös maantieteelliset etäisyydet huomioon ottaen,  
tavata edustamia työntekijöitä. Ellei sopimukseen  
päästä, voidaan asia alistaa liittojen ratkaistavaksi.

#### 4 §

### Luottamushenkilön työsuhde

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

2. Luottamushenkilön mahdollisuuksia kehittyä ja edetä ammatissaan ei saa heikentää luottamushenkilötehtävän takia.

3. Luottamushenkilönä toimivaa henkilöä ei tätä tehtävää hoitaessaan tai sen tähden saa siirtää alempipalkkaiseen työhön kuin missä hän oli luottamushenkilöksi valituksi tullessaan eikä perusteetomasti työhön, joka ei vastaa hänen ammattitaitoaan. Luottamushenkilötehtävän takia häntä ei saa erottaa työstä.

4. Jos luottamushenkilöksi valitun henkilön varsinainen työ vaikeuttaa luottamushenkilön tehtävien hoitamista, on hänelle, ottaen huomioon toimintayksikön olosuhteet ja luottamushenkilö ammattitaito, järjestettävä muuta työtä. Tällainen järjestely ei saa aiheuttaa hänen ansionsa alentumista.

5. Luottamushenkilön palkkakehitys ei perusteetomasti saa poiketa siitä palkkapolitiikasta, jota ao. henkilöstöryhmään noudatetaan.

6. Jos yrityksen työvoimaa irtisanotaan tai lomautetaan taloudellisista tai tuotannollisista syistä, ei tällaista toimenpidettä saa kohdistaa luottamushenkilöön, ellei jakelutoimintaa keskeytetä kokonaan. Mikäli yhteisesti todetaan, ettei luottamushenkilölle voida tarjota hänen ammattiaan vastaavaa tai hänelle muutoin sopivaa työtä, voidaan tästä säännöstä kuitenkin poiketa.

Luottamushenkilöstä johtuvasta syystä ei luottamushenkilöä saa irtisanoa ilman työsopimuslain 7 luvun 10§:n edellyttämää niiden työntekijöiden enemmistön suostumusta, joita hän edustaa.

Luottamushenkilön työsopimusta ei saa purkaa vastoin työsopimuslain 8 luvun 1 §:n säännöksiä. Luottamushenkilön työsopimuksen purkaminen sillä perusteella, että hän on rikkonut järjestysmääräyksiä, ei ole mahdollista, ellei hän ole samalla toistuvasti ja olennaisesti sekä varoituksesta huolimatta jättänyt noudattamatta vuoden 1970 työsopimuslain 43 §:n 2 momentin 6 kohdan velvoitteita.

Luottamushenkilön työsopimuksen purkuperusteita arvioitaessa luottamushenkilöä ei saa asettaa huonompaan asemaan muihin työntekijöihin nähden.

Tämän kohdan määräyksiä on sovellettava myös luottamushenkilöehdokkaaseen, jonka työntekijäin kokous on asettanut ja jonka asettamisesta on kirjallisesti työnantajalle ilmoitettu. Ehdokassuoja alkaa kuitenkin aikaisintaan kolme kuukautta ennen valittavana olevan luottamushenkilön toimikauden alkua ja päättyy muun kuin vaalissa luottamushenkilöksi valituksi tulleen osalta vaalituloksen vahvistuttua.

Tämän kohdan määräyksiä on sovellettava myös luottamushenkilönä toimineeseen työntekijään kuusi kuukautta hänen luottamushenkilötehtävänsä päätymisen jälkeen.

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

#### **Tulkintaohje:**

*Mikäli syntyy kiistaa luottamushenkilön irtisanomisesta tai lomauttamisesta taloudellisin tai tuotannollisin perustein, liitot voivat erityisestä syystä, ottaen huomioon yrityksen koon, taloudellisen tilanteen ja yrityksen tosiasialliset mahdollisuudet osoittaa luottamushenkilölle irtisanomisen tai lomauttamisen sijaan muuta työtä, määritellä luottamushenkilölle maksettavan korvauksen 10–30 kuukauden palkkaa vastaavasta korvausmäärästä poiketen 5–30 kuukauden palkkaa vastaavaksi korvausmääräksi.*

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

8. Jos työnantaja irtisanoo varapääloukkamushenkilön työsopimuksen tai lomauttaa hänet silloin, kun hän ei toimi luottamushenkilön sijaisena taikka hänellä ei ole muutoinkaan luottamushenkilön asemaa, katsotaan irtisanomisen tai lomauttamisen johtuneen työntekijän luottamustehtävästä, el-

lei työnantaja voi osoittaa toimenpiteen johtuneen muusta syystä. Tämä sopimusmääräyksen mukainen olettama on voimassa varapääluottamushenkilön toimikauden aikana ja kuusi kuukautta sen päättymisen jälkeen.

## 5 §

### Luottamushenkilön tehtävät

1. Luottamushenkilön pääasiallisena tehtävänä on toimia ammattiosaston edustajana työehtosopimuksen soveltamista koskevissa asioissa.

2. Luottamushenkilö edustaa ammattiosastoa työlaainsäädännön soveltamista koskevissa asioissa ja yleensä työnantajan ja työntekijän välisiin suhteisiin ja yrityksen kehittymiseen liittyvissä kysymyksissä. Luottamushenkilön 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 luottamushenkilölle annettava kaikki tapauksen selvittämiseen vaikuttavat tiedot.

## 6 §

### Luottamushenkilölle annettavat tiedot

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

1.1. Luottamushenkilö on oikeutettu saamaan alan palkkatilastoa varten yrityksestä laaditun yhteenvedon välittömästi sen valmistuttua.

1.2. Luottamushenkilöllä on pyytäessään oikeus saada yrityksen tilinpäätös sekä pääpiirteinen kuvaus yrityksen toiminnan kehitysnäkymistä.

**Huomautus:** Yrityksessä, jonka työsuhteessa olevien työntekijöiden määrä säännöllisesti on vähintään 20, tiedot annetaan yhteistoimintalain 3 luvun 10 §:n mukaisesti. (Viitattu säännös ei ole työehtosopimuksen osa.)

2. Luottamushenkilöllä on oikeus tehtäviensä hoitoa varten saada kirjallisesti seuraavat toimialueensa työntekijöitä koskevat tunniste- ja eräät muut tiedot:

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

Työnantaja tiedottaa uusille työntekijöille luottamushenkilön yhteystiedot.

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 neljännesvuositain. Kaikista luottamushenkilön toimialueen työntekijöistä annetaan palvelukseen tuloaikatieto irtisanomis- ja lomauttamistapauksissa.

3. Luottamushenkilöllä on oikeus perehtyä hätä- ja ylityöstä sekä niistä maksetusta korotetusta palkasta laadittuun luetteloon siten kuin siihen on työsuojeluvaltuutetulla lain mukaan oikeus.

## 7 §

### Luottamushenkilötehtävien hoitaminen

1. Jos jaettavien tuotteiden noutopisteitä on useampia ja luottamushenkilö edustaa vähintään 25 jakajaa, myönnetään luottamushenkilölle tuotteiden jakoaikana paikallisesti hyvissä ajoin etukäteen sovittavaa palkallista vapaata luottamushenkilötehtävien hoitamista varten seuraavasti:

Työntekijöiden määrä	Vapautuksen määrä
25–99	26 työvoroa/vuosi
100–300	30 työvoroa/vuosi
yli 300	36 työvoroa/vuosi

Luottamushenkilön tehtäviin kuuluu paikallisista sopimuksista neuvottelu. Neuvottelu käydään yleensä päivällä. Ottaen huomioon neuvoteltavan asian laajuus ja perehtymisen tarve sovitaan paikallisesti, onko tarvetta siirtää edeltävän yön työvuoro päiväsaikaan.

2. Luottamushenkilön on hyvissä ajoin tehtävä ilmoitus työnantajalle tai tämän edustajalle, jos hänen on osallistuttava Teollisuusliiton, siihen kuuluvan yhdistyksen tai osaston järjestämään tilaisuuteen.

3. Paikallisesti sovitaan luottamushenkilön oikeudesta käyttää luottamushenkilötehtävien hoitamisessa tarvittavia yrityksen tavanomaisessa käytössä olevia toimisto- yms. välineitä.

4. Luottamushenkilölle pyritään paikallisesti sovitavalla tavalla järjestämään lukollinen säilytyspaikka tehtävien edellyttämien tarvikkeiden säilyttämiseen, mikäli se paikalliset olosuhteet huomioiden on mahdollista.

5. Luottamushenkilölle on varattava paikka ilmoituksia varten jättöpaikoille. Luottamushenkilöllä tulee olla esteetön mahdollisuus päästä jättöpaikoille.

## 8 §

### Ansiomenetyksen korvaaminen

1. Työnantaja korvaa sen ansion, jonka luottamushenkilö menettää työaikana joko paikallisissa neuvotteluissa työnantajan edustajien kanssa tai toimiessaan muuten työnantajan kanssa sovitussa tehtävissä. Samoin korvataan se ansionmenetyks, joka aiheutuu työsuojelutarkastajan työpaikalla toimitamaan tarkastukseen osallistumisesta.

2. Jos luottamushenkilö suorittaa työnantajan kanssa sovittuja tehtäviä säännöllisen työajan ulkopuolella, maksetaan näin menetetyistä ajasta yksinkertainen tuntipalkka.

3. Luottamushenkilölle korvataan työnantajan kanssa sovitut matkakustannukset, jotka syntyvät piirimittaukseen osallistumisesta, mikäli työnantaja ei järjestä kuljetusta.

4. Luottamushenkilölle suoritetaan lisäkorvauksena luottamushenkilötehtävän hoitamisesta ja siitä aiheutuvista kuluista kahden tunnin palkka viikolta, mikäli hänen edustamiensa jakajien lukumäärä on vähintään 25. Jos luottamushenkilön edustamien jakajien lukumäärä on vähintään 100, maksetaan edellä tarkoitettuna lisäkorvauksena kolmen tunnin palkka viikolta.

Lisäkorvaus maksetaan luottamushenkilön vuosiloman ja sairauden ajalta vain, mikäli luottamushenkilö hoitaa luottamushenkilötehtävät tänä aikana. Lisäkorvaus ei ole sellaista palkkaa tai lisää, joka otetaan huomioon vuosilomapalkan ja lomapalkan korotuksen laskennassa. Jos luottamushenkilösopimuksen 3§:n 3 kohdan mukaisesti on kirjallisesti ilmoitettu, että luottamushenkilölle valittu varahenkilö toimii luottamushenkilön sijaisena, maksetaan lisäkorvaus hänelle kultakin täydeltä kalenteriviikolta, jonka sijaisuus kestää.

## 9 §

### Luottamushenkilön koulutus

1. Koulutukseen osallistumisesta on sovittu liittojen välillä voimassa olevassa koulutussoitimuksessa.

2. Liitot pitävät suotavana, että luottamushenkilölle mahdollisuuksien mukaan varataan tilaisuus osallistua koulutukseen, joka on omiaan lisäämään hänen pätevyyttään luottamushenkilötehtävien hoitamisessa.

3. Luottamushenkilön osallistuessa työnantajan tai liittojen yhteisesti järjestämiin koulutustilaisuuksiin, jotka edellyttävät matkustamista, korvataan tästä aiheutuvat kulut ja päivärahat kulloinkin verovapaiksi vahvistettujen enimmäismäärien mukaan.

## 11 LUKU

# KOULUTUSSOPIMUS

### 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
- työvoimapoliittisen 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 tärkeätä. 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 kou-

lutustilaisuuksiin työaikana, työnantaja korvaa koulutuksen aiheuttamina suoranaisin kustannuksina matka- ja majoituskulut, päivärahat, mahdolliset kurssimaksut sekä muut mahdolliset asiaan kuuluvat kulut.

Lisäksi maksetaan säännöllisen työajan ansio, joka käsittää henkilökohtaisen palkan, ilta-, yö- ja vuorotyölisät sekä muut mahdolliset olosuhteelliset korvaukset. 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 yhteistoimintamennettelyssä. Koulutustarpeet, jotka koskevat useita henkilöitä tai osastokokonaisuuksia, käsitellään asianomaista henkilöstöryhmää edustavan luottamushenkilön kanssa siten, että yrityksen toiminnan ja henkilöstön ammatillisen kehittymisen tarpeet voidaan yhteensovittaa.

### 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 pääluottamushenkilö, varapääluottamushenkilö, luottamushenkilö, varaluottamushenkilö ja ammatiosaston 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 tuntuva haittaa tuotannolle tai yrityksen toiminnalle, työnantajan on ilmoitettava pääluottamushenkilölle viimeistään kaksi viikkoa ennen kurssin alkua syy, jonka takia vapauden myöntäminen tuottaisi tuntuva haittaa. Tällöin sovitaan yhteisesti vaihtoehtoinen ajankohta.

3. Työnantaja maksaa ay- ja työsuojelukoulutukseen oikeutetuille kurseille osallistujille kultakin sellaiselta kurssipäivältä, jonka osalta palkkaa ei vähennetä, kurssin järjestäjälle tarkoitettuna ruokailukustannusten korvauksena ateriakorvauksen.

4. Osallistuminen ay-koulutukseen ei yhden kuukauden rajaan asti aiheuta vuosiloma-, eläke- tai muiden niihin verrattavien etuuksien vähenemistä.

## **6 §**

### **Liittojen yhteinen koulutus**

1. Koulutustyöryhmä voi hyväksyä koulutussopimuksen tarkoittamaksi koulutukseksi liittojen yhdessä sopimia työehtosopimuskoulutustilaisuuksia tai alan yt-toimikunnan sekä graafisen alan turvallisuustyön työalatoimikunnan järjestämiä koulutustilaisuuksia.

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

3. Koulutukseen osallistumisesta sovitaan paikallisesti työnantajan ja pääluottamushenkilön kesken.

## **7 §**

### **Opintovapaa**

Sopijaosapuolet tiedottavat opintovapaasta, aikuis-koulutuksesta ja muusta aikuiskoulutuksesta.

## **8 §**

### **Erimielisyyksien käsittely**

Kaikki tätä koulutussopimusta koskevat erimielisyydet alistetaan liittojen välisen koulutustyöryhmän käsiteltäviksi. Erimielisyydestä on yrityksessä laadittava muistio, ja se on osoitettava koulutustyöryhmälle. Muutoin noudatetaan työehtosopimuksen mukaista neuvottelujärjestystä.

## 12 LUKU

# TYÖSUOJELUSOPIMUS

Työnantajan ja henkilöstön välinen yhteistyö työsuojelua koskevissa asioissa järjestetään tämän sopimuksen mukaisesti, ellei luvusta 14 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 luottamushenkilö osallistua edustamansa henkilöstöryhmän osalta työsuojelua koskevien asioiden käsittelyyn.

Jos vähintään kymmenen hengen työpaikassa mihinkään henkilöstöryhmään ei kuulu vähintään kymmentä henkilöä, voivat ryhmät paikallisesti sopien 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 luottamushenkilön 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 työsuojellisia näkökohtia, on tarkoituksenmukaista käsitellä sovittavalla tavalla asiaa koskevan yt-menettelyn yhteydessä.

3. Muuten työsuojeluyhteistyön toteuttaminen voidaan järjestää tehokkuuden ja tarkoituksenmukaisuuden pohjalta työsuojelutoimikunnassa, muussa

yhteistyöelimestä ja linjaorganisaatiossa tapahtuvaksi siten kuin työpaikan olosuhteet edellyttävät.

## 6 §

### Työsuojeluyhteistoimintatehtävät

Työsuojeluyhteistoiminnassa tulee riittävän aikaisessa vaiheessa käsitellä, ellei paikallisesti muuta sovi, 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 LUKU

# JAKAJIA KOSKEVA TYÖSUOJELUORGANISAATIO

Sen lisäksi, mitä työehtosopimuksen luvussa 13 on sanottu työsuojeluyhteistoiminnasta yrityksessä, liitot ovat sopineet seuraavasta:

### 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 työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta annettua lakia ja työsuojelun valvonnasta annettua asetusta, jotka eivät ole tämän sopimuksen osia.

### 2 §

#### Lakisääteiset yhteistoimintaelimet

##### a) 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 ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta annettu laki.

##### b) Työsuojeluvaltuutettu

4. Työsuojeluvaltuutetun tehtävät määräytyvät työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta annetun lain mukaan. Lisäksi työsuojeluvaltuutettu suorittaa muut tehtävät, jotka hänelle muun lainsäädännön ja sopimusten perusteella kuuluvat.
5. Työsuojeluvaltuutetun mahdollisuuksia kehittyä ja edetä ammatissaan ei saa heikentää työsuojeluvaltuutetun tehtävien hoitamisen takia. Työsuojeluvaltuutetun ansiokehityksen tulee vastata yrityksessä tapahtuvaa ansiokehitystä.

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

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

8. Varavaltuutettu hoitaa työsuojeluvaltuutetun ollessa estynyt tälle kuuluvat sellaiset tehtävät, joita ei voida siirtää työsuojeluvaltuutetun esteen päättymisen jälkeen hoidettaviksi. Työsuojeluvaltuutetun tulee antaa työnantajalle ilmoitus estymisestään ja varavaltuutetun tehtävään ryhtymisestä.

### 3 §

#### Ajankäyttö

1. Liittojen välillä on sovittu, että työsuojeluvaltuutettu on oikeutettu ilman eri selvitystä saamaan neljän peräkkäisen viikon aikana vapautusta työstään työsuojeluvaltuutetulle kuuluvien tehtävien hoitamista varten seuraavan laskentakaaavan osoittaman tuntimäärän. Mikäli laskelman tuloksessa on tunnin osia, on se pyöristettävä lähinnä ylimpään täyteen tuntiin. Vapautus on kuitenkin vähintään kaksi tuntia neljän peräkkäisen viikon aikana.

Laskentakaaava:

Vapautuksen määrä 4:ssä viikossa =  $0,150 \times 1/3 \times$  jakajien lukumäärä yrityksessä

Työsuojeluvaltuutetulla on oikeus kaksi kertaa vuodessa tutustua jakopiirien olosuhteisiin työsuojelullisten näkökohtien kannalta. Mikäli edellä mainitusta laskentakaaavasta kyseisenä neljän viikon jaksona saatu aika ei tähän riitä, on työsuojeluvaltuutetulla oikeus saada lisäksi vapautusta edellä mainittua tutustumista varten. Jakopiirien työsuojelullisiin olosuhteisiin tutustuminen voidaan jättää myös työsuojeluasiamiehen hoidettavaksi, milloin se yhteisesti katsotaan tarkoituksenmukaiseksi.

2. Vapautuksen ajankohdasta on sovittava asianomaisen työnjohdon kanssa, ellei vapautus ole välttämätöntä työpaikalla sattuneen poikkeuksellisen

tapahtuman, kuten esimerkiksi työtaturman sattumisen, vuoksi. Vapautusta annettaessa on otettava huomioon työnjärjestelyyn liittyvät tekijät.

#### **Soveltamisohje:**

#### **TYÖSUOJELUVALTUUTETUN AJANKÄYTÖN JAKAMINEN**

1. Yritykseen valitaan yksi työsuojeluvaltuutettu, joka edustaa jakajia työsuojelua koskevissa asioissa. Mikäli yrityksellä on jakajia useammilla paikkakunnilla, jakajat voivat työehtosopimuksen mukaisesti valita työsuojeluasiamiehiä jakokeskuksittain, mikäli jakokeskuksen piirissä työskentelee vähintään 10 jakajaa.

2. Jakeluorganisaatioiden maantieteellisesti kaukana toisistaan sijaitsevien osien työsuojelun käytännön hoitamista voidaan helpottaa siten, että työsuojeluvaltuutetun säännöllistä vapautusta jaetaan eri paikkakunnilla toimiville työsuojeluasiamiehille. Säännöllistä vapautusta ei tule jakaa samalla paikkakunnalla työsuojeluvaltuutetun kanssa toimiville työsuojeluasiamiehille.

3. Säännöllisen vapautuksen jakaminen ei muuta työsuojeluvaltuutetun ja työsuojeluasiamiesten tehtäviä tai asemaa.

Säännöllisen vapautuksen kokonaismäärän jakaminen ei merkitse säännöllisen vapautuksen määrän muuttamista, vaan se lasketaan työsuojeluvaltuutetulle työehtosopimuksen mukaisesti. Kokonaismäärä voidaan jakaa tunneittain työsuojeluasiamiehille. Aikaa jaettaessa eivät pyörityssäännöt ja vapautuksen vähimmäismäärä koske työsuojeluasiamiehiä.

Säännöllistä vapautusta ei pidä jakaa niin pieniin osiin, että tehtäviä ei säännöllisen vapautuksen puitteissa pystytä hoitamaan tehokkaasti. Vapautusta ei myöskään ole tarkoituksenmukaista jakaa liian monelle työsuojeluasiamiehelle. Vapautus tulisi pyrkiä jakamaan siten, että vapautus muodostuisi täysiksi työpäiviksi.

Säännöllisen vapautuksen jakaminen tulee kyseeseen yrityksissä, joissa jakajien lukumäärä on vähintään 150 ja joiden jakelut muodostuvat erillisistä maantieteellisistä kokonaisuuksista. Maantieteellisiä kokonaisuuksia arvioitaessa kriteereinä ovat mm. se, miten laajalla alueella sama henkilö pystyy hoitamaan työsuojelutehtäviä, ja jakajien lukumäärä.

Säännöllisen vapautuksen jakamisesta voidaan yrityskohtaisesti sopia, mikäli osapuolet ovat siitä yhtä mieltä. Neuvotteluissa jakajia edustaa työsuojeluväl-

tuutettu. Työsuojeluvaltuutettu tekee myös sopimuksen työnantajan edustajan kanssa. Mikäli asiasta ei päästä yksimielisyyteen, asia käsitellään neuvottelujärjestyksen mukaisesti.

#### **4 §**

#### **Työsuojeluvaltuutetun lisäkorvaus**

1. Työsuojeluvaltuutetulle suoritetaan lisäkorvausta työsuojeluvaltuutetun tehtävien hoitamisesta seuraavasti:

Työsuojeluvaltuutetun

edustamien

jakajien

lukumäärä

Lisäkorvaus

10–99

2 tunnin palkka neljässä viikossa

100–

4 tunnin palkka neljässä viikossa

2. Lisäkorvauksen maksamisen perusteena on jakajien lukumäärä 1. päivänä tammikuuta. Lukuun lasketaan mukaan myös vähintään vuoden pituisessa määräaikaissa työsuhteessa olevat jakajat. Jos jakajien määrässä tapahtuu olennaisia muutoksia kalenterivuoden aikana, korvausta voidaan tarkistaa erikseen sopien. Mahdollinen muutos tulee tällöin voimaan seuraavan kuukauden alusta lukien.

3. Lisäkorvaus ei ole sellaista palkkaa eikä lisää, joka olisi otettava huomioon yli- ja sunnuntaityöstä maksettavia korotuksia laskettaessa. Lisäkorvausta ei oteta huomioon myöskään vuosilomapalkkaa tai lomarahaa laskettaessa.

4. Lisäkorvaus maksetaan työsuojeluvaltuutetulle vuosiloman ja sairauden ajalta vain, mikäli hän hoitaa valtuutetun tehtäviä tänä aikana. Jos työnantajalle on kirjallisesti ilmoitettu, että varavaltuutettu toimii työsuojeluvaltuutetun sijaisena, maksetaan lisäkorvaus hänelle sijaisuuden ajalta.

#### **5 §**

#### **Toimitilat**

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

2. Tehtävien hoitamista varten työsuojeluvaltuutetulla on oikeus tarvittaessa käyttää yrityksen tavantomaisia käytössä olevia toimisto- yms. välineitä.

Käytännön järjestelyistä sovitaan paikallisesti.

## **6 § Työsuhdeturva**

1. Jos yrityksen työvoimaa irtisanotaan tai lomauteetaan 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 työsopimuslain 7 luvun 10 §:n 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 vuoden 1970 työsopimuslain 43 §:n 2 momentin 6 kohdan velvoitetta.

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 §:ssä 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.

## **7 § 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 menetettyä ajasta ylityökorvaus tai sovitaan hänen kanssaan muunlaisesta lisäkorvauksesta, ellei tehtävä johdu työsuojeluviranomaisen määräyksestä tai sattuneesta tapaturmasta.

## **8 § Erimielisyyksien ratkaiseminen**

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

## **9 § Työalatoimikunta**

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

## HOITONOHJAUS JA HOITONOHJAUSSOPIMUSMALLI

Mikäli jompikumpi osapuoli sitä edellyttää, on laadittava yrityskohtainen hoitoonohjaussopimus oheisen mallin pohjalta.

### HOITONOHJAUSSOPIMUSMALLI

#### **Yritys Oy:n suositus hoitoonohjaussopimukseksi**

1. Yrityksen palveluksessa oleva työntekijä, jolle on kehittynyt tai selvästi kehittymässä jatkuvasta päih-teiden, ennen kaikkea alkoholin liikakäytöstä, sosiaa- lisen 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 mui- ta yksilön kannalta haitallisia seuraamuksia. Hoitoon hakeutumista ei pidetä työsuhteen lakkauttamispe- rusteena.

3. Hoitoon ohjaaminen toteutetaan siten, että jokai- selle ilmoitetaan tiedot käytettävissä olevista hoito- paikoista ja -muodoista sekä työpaikan hoitoonoh- jauksessa neuvova yhteyshenkilö.

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

5. Jokaisessa hoitoonohjaustilanteessa selvitetään erikseen hoitoonohjattavan, hoitopaikan ja yhteys- henkilön kesken, tarvittaessa työnantajan kanssa, soveliaain tarjolla olevista hoitovaihtoehdoista. Sa- malla selvitetään työntekijän mahdollisuudet saada hoidon ajalta taloudellista tukea sosiaalivakuutusjär- jestelmästä.

6. Työntekijän hakeuduttua vapaaehtoisesti laitos- hoitoon, hänelle maksetaan työehtosopimuksen mu- kaisesti sairausajan palkkaa laitoshoidon alkamisesta lukien, jos hoidosta on sovittu työnantajan kanssa.

7. Yhteyshenkilön tehtävistä hoitoonohjauksessa huolehtii yrityksen työterveyshuolto / tehtävään suos- tumuksensa mukaisesti valittu yhteyshenkilö.

8. Yhteyshenkilö suorittaa käytännön hoitoonohjaus- toimet, joita ovat muun muassa ajantilaus, paikanva- raus ja ehkä tarpeellinen yhteydenpito työnantajaan tai yhdysmieheen. Jokaisella on mahdollisuus kes- kustella luottamuksellisesti hoitoonohjaamisen mah- dollisuuksista ja muista hoitoon liittyvistä käytännön tekijöistä yhteyshenkilön kanssa.

9. Työntekijän kanssa niin sovittaessa yhteyshenki- löllä tai työnantajalla on oikeus saada tieto hoitoso- pimuksen noudattamisesta.

10. Hoitoonohjauksessa mukana oleva ei ilman hoi- toonohjattavan nimenomaista lupaa saa muille il- maista tietoonsa saamiaan henkilökohtaisia seikkoja.

11. Työnantajan harkitessa työsuhteeseen liittyviä toimenpiteitä päih-teiden tässä tarkoitettun väärinkäy- tön vuoksi, yhteyshenkilöllä on oikeus osallistua kaik- kiin neuvotteluihin, ellei työntekijä itse nimenomaan tätä kiellä.

12. Tähän sopimukseen on liitetty luettelo paikal- lisista hoitomahdollisuuksista. (Kunnan sosiaalilau- takunta, A-klinikka, terveyskeskus, työterveyshuolto, katkaisuasema, mielenterveystoimisto, sairaala, hoi- tokoti, huoltola, AA-ryhmä. Puhelinnumero, osoite, aukioloaika, henkilö, johon voi olla yhteydessä).

13. Tämä sopimus on hyväksytty yrityksen yt-neuvot- telukunnassa.

## 15 LUKU

# MATKA- YM. KORVAUKSET JA PÄIVÄRAHAT

### 15.1 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.

### 15.2 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 lueta työaikaan kuuluvaksi ajaksi, matka-aikaa ei siten oteta huomioon vuorokautista ylityötä laskettaessa.

7. Laskettaessa säännöllisen viikkotyöajan täyttymistä viikkoylityön laskemisen perusteeksi otetaan matkustamiseen käytetyt tunnit huomioon seuraavasti: matkustamiseen käytetyt tunnit otetaan huomioon säännöllisen työajan enimmäismäärään sellaisina matkustuspäivinä, jolloin säännöllinen vuorokautinen työ määrä ei muuten täyty. Näitä tunteja ei kuitenkaan

työaikalastoinnissa 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 tarkoitetun työntekijän kanssa voidaan ruoka- ja päivärahojen asemesta sopia palkan yhteydessä maksettavasta erillisestä korvauksesta.

### 15.3 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 16.6 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 liikkumista.)

#### 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 osapäivära-

ha. Kokopäiväraha maksetaan, kun vajaavuorokausi ylittyy 6 tunnilla.

9. Päivärahoista vähennetään 50 %, mikäli työnantaja järjestää työntekijälle maksuttomat 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 maksuttoman tai matkalipun tai hotellihuoneen hintaan sisältyneen ruoan (täysihoido).

#### **15.4 Ateriakorvaus**

1. Mikäli matkasta ei tule suoritettavaksi päivärahaa, mutta matka on kestänyt yli 6 tuntia, eikä henkilö ole voinut ruokailla tavanomaisessa tai sitä vastaavassa ruokailupaikassaan, maksetaan ateriakorvaus. Tällä määräyksellä ei muuteta yrityskohtaisia käytäntöjä, mikäli ne ovat tarjonneet paremmat edut.

2. Ateriakorvausta ei makseta, mikäli henkilö saa maksuttoman ruoan tai ruokailu on järjestetty lounassetelillä tai vastaavalla.

#### **15.5 Majoituskustannukset**

1. Mikäli työntekijä joutuu majoittumaan eikä työnantaja ole järjestänyt kohtuulliset vaatimukset täyttävää majoitusta tai makuupaikkaa, majoituskustannukset korvataan seuraavasti:

2. Huoneen käytöstä johtuvat majoituskustannukset korvataan tositteen mukaisesti kulloinkin verovapaiksi

vahvistettuihin 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 majoituskustannusten sijasta yöpymisraha.

#### **15.6 Matkakorvaukset**

Päivärahat, ateriakorvaus, hotellikorvaukset ja kilometrikorvaukset ovat samat kuin kulloinkin verovapaiksi vahvistetut enimmäismäärät (ks. [www.vero.fi](http://www.vero.fi)).

#### **15.7 Paikallinen sopiminen**

Matkasta aiheutuvien kustannusten korvaamisesta voidaan paikallisesti sopia toisin edellyttäen, että yhteisesti todetaan etujen kokonaisuutena ottaen olevan saman tasoiset kuin tässä työehtosopimuksen luvussa on määrätty.

# ASIAHAKEMISTO

## A

Adoptio	6.4
Ammattiosasto	11.2
Ansiotakuu	4.5.2
Arkipyhät	3.4, 4.16
Aseeton palvelus	7.4
Asevelvollisuus	7.4
Ateriakorvaus	16.4, 16.6
Avaimet	7.1, 3.6, 4.6
Ay-koulutus	12.5

## E

Erimielisyyksien käsittely	8.4, 12.8, 14.8
Erimielisyysmuistio	8.4

## F

Fysikaalinen hoito	6.1.4
--------------------	-------

## H

Hammassairaus	6.1.4
Harjaantumislisä	4.4
Hautauspäivä	4.15
Hoitoonohjaus	15
Hoitoonohjaussopimusmalli	15
Hoitovapaa	10.14
Hotellikorvaukset	16.6

## I

Irtisanominen	10
• ilmoitus irtisanomisesta	10.10
• irtisanomisajan noudattamatta jättäminen	10.12
• irtisanomisajat	10.11
• irtisanomisen perusteen	

ilmoittaminen	10.13
• irtisanomisen perusteet	10.8
• irtisanomisjärjestys	10.15
• korvaus	10.20
• lomautus	10.2–10.7
• takaisinottaminen	10.17
• työvoiman vähentämisyjärjestys	10.15

## J

Jakajan estyminen	3.6
Jakelun estyminen	4.13
Jakelun laajuus	4.3
Jako aika	3.2
Jakokirjan kunnossapito	4.8
Jakopiirin muutokset	2.3.1
Jakopiirin pohja-aika	3.3
Jatkuva neuvottelu	1.2
Jouluraha	
Järjestötehtävät	7.2

## K

Kantolaukku	7.1
Kappalekohtainen käsittelyaika	3.3
Kellotus	3.3
Kertausharjoitus	7.5
Kilometrikorvaukset	16.6
Koeaika	2.1
Kokoontuminen työpaikalla	8.1
Korvausten taannehtivuus	4.17
Koulutus	12
• ammatillinen jatkokoulutus	12.4
• ammatillinen täydennyskoulutus	12.4
• ammatillinen uudelleen-	
• koulutus	12.4
• ammattiyhdistyskoulutus	12.5

• erimielisyyksien käsittely	12.8
• koulutustyöryhmä	12.2
• koulutusyhteistyö yrityksissä	12.3
• liittojen yhteinen koulutus	12.6
• opintovapaa	12.7
• työsuojelukoulutus	12.5
Kuljetusvälinekorvaus	4.9
Kuolinpäivä	4.15

## L

Laboratoriotutkimukset	6.1.4
Lakko	8.6
Lapsen sairaus	6.6
Lehtien puuttuminen	4.10
Liitejakelu	4.3
Lisäjakelu	4.3
Lisätö	3.7
Lomakorvaus	5.3
• työsuhteen aikana	5.3.1
• työsuhteen päättyessä	5.3.2
Lomaraha	5.1.4
• vaihtaminen vapaaksi	5.1.4
Lomauttaminen	10
• keskeyttäminen	10.5
• lomautusilmoitus	10.4
• muu työ lomautusaikana	10.6
• peruuttaminen	10.5
• siirtäminen	10.5
• työhön paluu	10.6
Luottamushenkilö	11
• annettavat tiedot	11.6
• ansionmenetyksen korvaus	11.8
• koulutus	11.9, 12.5
• lisäkorvaus	11.8
• tehtävät	11.5
• työsuhteturva	11.4
• valinta	11.3
• vapautus	11.7

Luottamustehtävät	7.2	<b>R</b>		Työsuojeluasiamies	13.3
Lähiomainen	4.15			Työsuojelupäällikkö	14.2
Lääkärintodistus	6.1.2	Raportointi	4.11	Työsuojeluvaltuutettu	14.2
Lääkärissäkäynti	6.1.3	Raskaus	9.14	• ansionmenetyksen korvaus	14.7
• ansionmenetyksen korvaaminen	6.1.4	Raskausvapaa	6.4, 9.14	• koulutus	12.5
• ikäkausitarkastukset	6.1.5.2	Raskausvapaan palkka	6.4	• lisäkorvaus	14.4
• joukkotarkastukset	6.1.5.2	Rauhanturvaamistehtävät	7.4	• tehtävät	14.2
• lakisääteiset lääkärin-tarkastukset	6.1.5	Ryhmähenkivakuutus	7.6	• työsuhdeturva	14.6
		Röntgentutkimukset	6.1.4	• valinta	13.2
				• vapautus	14.3
<b>M</b>		<b>S</b>		Työvoiman vähentämis-järjestys	10.15
Majoituskustannukset	16.5	Sairaalan lapsen hoitaminen	6.6		
Matkakustannukset	16.3	Sairaudesta ilmoittaminen	6.1.1	<b>V</b>	
Määräaikainen työsopimus	2.1	Sairausajan palkka	6.3	Valvontavelvollisuus	1.4
		Sairausvakuutuskorvaukset	6.5	Vanhempainvapaa	6.4, 9.14
		Selviytymistoimet,		Vanhentuminen	4.17
		yrityksen taloudelliset		Vapaapäivän vuorottaja	4.5
		vaikeudet	8.7	Vapaapäivät	3.4
		Siviilipalvelus	7.4	Varajakaja	4.6
		Silmälääkärin palkkio	6.2	Varalehdet	7.1
		Soveltamisala	1.1	Varallaolo	4.6
		Standardiaikajärjestelmä	3.3	Vieraalla piirillä työskentely	4.5
		Sunnuntaityö	4.16	Vihkimispäivä	4.15
		Sunnuntaityökorotus	4.16	Viikkolepo	3.9
		Syntymäpäivä	4.15	Viikonlopputilaus	4.3
		Säästövapaa	5.1.2	Vuorokausilepo	3.8
				Vuosiloma	5.1
		<b>T</b>		• antaminen	5.1.2
		Taannehtivat korvaukset	4.17	• lomakorvaus	5.2
		Takaisinottaminen	10.17	• lomaraha	5.1.4
		Teollisuusliiton tilaisuudet	7.2	• määräytyminen	5.1.1
		Työaikajärjestelmä	3.1	• palkka	5.1.3
		Työaikapankki	3.11	• siirtäminen	5.1.2
		Työajan pidentäminen	3.10	Vähimmäispalkka	4.1
		Työalatoimikunta	14.9	Välimiesoikeus	8.5
		Työhyvinvointi	18.9	<b>Y</b>	
		Työnteon estyminen	4.14		
		Työrauha	8.6	Yk-joukot	7.4
		Työsopimus	2.1	Ylityö	3.7
		Työsopimusmalli	17	Ylivoimainen este	4.14
		Työsuhteen ehtojen muuttaminen	2.3	Yötyölisä	4.2
		Työsuojelu	13		









