

**KUMITEOLLISUUDEN
TOIMIHENKILÖIDEN
TYÖEHTOSOPIMUS**

5.2.2020 - 31.12.2021

Kumiteollisuus ry
Ammattiliitto Pro ry

Sisällysluettelo

SISÄLLYSLUETTELO

ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA KUMITEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN TYÖEHTOSOPIMUKSEN UUDISTAMISEKSI AJALLE 5.2.2020 - 31.12.2021	4
KUMITEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN TYÖEHTOSOPIMUS.....	19
YLEISET MÄÄRÄYKSET	19
1 § SOVELTAMISALA	19
2 § TYÖSUHDE JA YLEISET VELVOLLISUUDET	19
1 Työnjohto-oikeus	19
2 Järjestäytymisvapaus	20
3 Ammattiyhdistysjäsenmaksujen pidättäminen	20
4 Vastuuvakuutus ja ryhmähenkivakuutus	20
5 Yleiset velvollisuudet.....	20
3 § TYÖSUHTEEN EHTOJEN MUUTTAMINEN	20
4 § YHTEISTOIMINTALAIN MUKAISEN NEUVOTTELUAJAN LASKENTA	21
TYÖSUHDETURVA	21
5 § IRTISANOMISAJAT	21
6 § IRTISANOMISESTA ILMOITTAMINEN	22
7 § LOMAUTUSILMOITUSAJAT	22
<i>Poikkeukselliset lomautustilanteet.....</i>	<i>22</i>
<i>Lomautuksen peruuttaminen</i>	<i>22</i>
<i>Lomautuksen siirtäminen</i>	<i>22</i>
<i>Lomautuksen keskeyttäminen.....</i>	<i>22</i>
8 § TYÖVOIMAN VÄHENTÄMISEN KOHDISTUMINEN.....	22
9 § TAKAISINOTTAMISESTA TOISIN SOPIMINEN	23
PALKKAUS	23
10 § PALKKA.....	23
11 § VAATIVUUSLUOKKAPALKAT.....	24
12 § PALVELUSAIKALISÄ.....	24
13 § VUOROTYÖ-, ILTATYÖ- JA YÖTYÖLISÄT.....	25
14 § OSA-AJAN PALKKA	26
15 § TYÖNOPASTUSLISÄ.....	27
TYÖAIKA.....	28
16 § SÄÄNNÖLLINEN TYÖAIKA	28
1 Työaika päivä- ja yksi- ja kaksivuorotyössä	28
2 Keskeytyvä kolmivuorotyö	31
3 Keskeytymätön kolmivuorotyö	33
4 Työaikapankki.....	35
5 Jaksotyö.....	35
6 Kymmenen tunnin työaika	35
7 Työajan enimmäismäärä	35
8 Joustotyöaika	36
17 § TYÖVUOROLUETTELO JA TYÖAJAN TASOITUMISSUUNNITELMA	36
18 § LISÄTYÖ	36
19 § YLITYÖ.....	37
1 Ylityön käsite	37
2 Ylityökorvaukset.....	37
3 Ylityöjakajat ja peruspalkka	38
4 Ylitöiden enimmäismäärän tarkastelujakso	38
5 Ruokailumahdollisuus	38
6 Aloittamis- ja lopettamistyöt	38
20 § VAPAAPÄIVÄT	39

Sisällysluettelo

21 §	ARKIPYHÄVIIKOT.....	39
22 §	ARKIPYHÄVIIKKOJEN TYÖAIKA 2020–2022	40
23 §	SUNNUNTAITYÖ	41
24 §	JOUSTOVAPAA	41
25 §	PÄIVITTÄINEN LEPOAIKA.....	41
26 §	VUOROKAUSILEPO	42
27 §	VIIKOITTAINEN VAPAA-AIKA	42
28 §	PÄIVYSTYSVALMIUS JA PUHELINOHJEET	43
29 §	HÄLYTYSLUONTOINEN TYÖ.....	44
MATKUSTAMINEN.....		44
30 §	MATKAKORVAUKSET	44
1	Matkustamisvelvollisuus ja korvaukset.....	44
2	Matkan alkaminen ja päättyminen	45
3	Kotimaan matkakustannukset ja päivärahat.....	45
4	Ulkomaan matkakustannukset ja päivärahat.....	45
5	Työkomennukset.....	45
6	Työvuoroluettelon edellyttämä tuntimäärä ja päiväpalkkatakuu	46
7	Matka-ajan korvaus.....	46
8	Matkustussääntö.....	46
SOSIAALISET MÄÄRÄYKSET		46
31 §	PALKKA SAIRAUDEN TAI ÄITIYSVAPAAN AIKANA SEKÄ TAPATURMAN JÄLKEEN	46
1	Palkanmaksuvelvollisuus.....	46
2	Samanaikaisen sairauden uusiutuminen.....	47
3	Ilmoitusvelvollisuus ja lääkärintodistus.....	48
4	Äitiys-, erityisäitiys-, isyys- ja vanhempainvapaa	48
5	Vähennysoikeus	48
32 §	LÄÄKÄRINTARKASTUKSET.....	49
1	Lakisääteiset terveystarkastukset	49
2	Muut lääkärintarkastukset	49
3	Laskenta	49
33 §	VUOSILOMA	49
1	Vuosiloman antaminen	49
2	Vuosilomapalkka- ja korvaus.....	50
3	Lomaraha	50
34 §	LYHYT TILAPÄINEN LOMA.....	51
35 §	KOULUTUS JA KEHITTÄMISTILAISUUDET	52
NEUVOTTELUJÄRJESTYS		53
36 §	PAIKALLINEN SOPIMINEN.....	53
37 §	NEUVOTTELUJÄRJESTYS ERIMIELISYYKSIEN RATKAISEMISEKSI	53
SOPIMUKSEN SITOVUUS JA VOIMASSAOLO		54
38 §	SOPIMUKSEN SITOVUUS	54
39 §	SOPIMUKSEN VOIMASSAOLO.....	54
PALKKAUSJÄRJESTELMÄ.....		55
1	PALKKARAKENNE.....	55
2	TOIMEN VAATIVUUS	56
3	SIJAISUUDET JA TEHTÄVÄN VAATIVUUS	57
4	HENKILÖKOHTAINEN PÄTEVYYS.....	58
5	MUUTOSTILANTEET	59
6	PALVELUSAIKALISÄ	59
7	SIIRTYMINEN UUTEEN PALKKARAKENTEeseen.....	59
8	LUONTOISEDUT	60
9	NUORTEN JA HARJOITTELIJOIDEN PALKKAUS	61

Sisällysluettelo

10	YRITYSKOHTAISET JÄRJESTELMÄT	62
11	ERIMIELISYYKSIEN RATKAISEMINEN.....	62
YHTEISTOIMINTASOPIMUS		65
1	YLEISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ	65
2	YHTEISTOIMINTATEHTÄVÄT JA YHTEISTOIMINTAORGANISAATIOT.....	66
2.1	Luottamusmiehiä koskevat määräykset	66
2.2	Työsuojeluyhteistoimintaa koskevat määräykset.....	66
3	LUOTTAMUSMIESTEN JA TYÖSUOJELUVALTUUTETUN SEKÄ TYÖSUOJELU-ASIAMIEHEN ASEMAA KOSKEVAT MÄÄRÄYKSET	67
3.1	Vapautus työstä ja ansionmenetyksen korvaaminen	67
3.2	Luottamusmiesten ja työsuojeluvaltuutetun asema	68
3.3	Työsuhteturva.....	69
3.4	Varamiehet.....	70
4	YHTEISTOIMINTA.....	70
5	KOULUTUS.....	70
5.1	Ammatillinen koulutus	70
5.2	Yhteinen koulutus.....	71
5.3	Ay-koulutus	71
6	TIEDOTUSTOIMINTA	73
7	VOIMAANTULO	74
TYÖLLISTYMISEN JA MUUTOSTURVAN TOIMINTAMALLI.....		75
LIITE 1 LUOTTAMUSMIESTEN TOIMINTAEDELLYTYSTEN PARANTAMINEN PAIKALLISEN SOPIMISEN EDISTÄMISEKSI TYÖPAIKALLA		77
LIITE 2 TYÖEHTOSOPIMUSTEN KOHDAT JOISTA VOIDAAN PAIKALLISESTI SOPIA TOISIN		78
LIITE 3 TYÖAIKAPANKKI.....		80
LIITE 4 SELVIITYMISTOIMET YRITYKSEN TALOUDELLISISSA VAIKEUKSISSA		82
LIITE 5 TUTUSTU TYÖELÄMÄÄN JA TIENAA KESÄHARJOITTELUOHJELMA		83
LIITE 6 ETÄTYÖ		84

ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA KUMITEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN TYÖEHTOSOPIMUKSEN UUDISTAMISEKSI AJALLE 5.2.2020 - 31.12.2021

Aika 30.3.2020

Paikka Eteläranta 10, Helsinki

Läsnä **Kumiteollisuus ry**
Sami Nikander
Juha Teerimäki

Ammattiliitto Pro ry
Anssi Vuorio
Iris Schiewek

1. Työehtosopimuksen allekirjoittaminen

Kumiteollisuus ry ja Ammattiliitto Pro ry ovat 5.2.2020 saavuttaneet neuvottelutuloksen kumiteollisuuden toimihenkilöiden työehtosopimuksen uudistamisesta vuosille 2020-2021. Liitot ovat tänään allekirjoittaneet alaa koskevan työehtosopimuksen.

2 Sopimuskausi

Uusi työehtosopimus korvaa 5.2.2020 lukien osapuolten kesken ajalle 1.12.2017–30.11.2020 hyväksytyn työehtosopimuksen. Tämä työehtosopimus on voimassa 5.2.2020–31.12.2021 jatkuen 31.12.2021 jälkeen vuoden kerrallaan, ellei sitä viimeistään kahta kuukautta ennen sen päättymistä ole kummaltakaan puolelta kirjallisesti irtisanottu.

2. Palkantarkistukset ajalle 5.2.2020-31.12.2021

2.1. Paikalliset palkkaneuvottelut

Paikallisten neuvottelujen tavoitteena on löytää kunkin yrityksen tai työpaikan taloustilannetta, tilauskantaa, työllisyystilannetta sekä kustannuskilpailukykyä tukeva palkkaratkaisu. Tavoitteena on, että palkan muodostuksella kannustetaan kehittämään osaamista ja toimimaan sen suuntaisesti, että yrityksen tuottavuus ja työhyvinvointi kehittyvät sille asetettujen tavoitteiden suuntaisesti.

2.2. Valmistautuminen paikalliseen palkkaneuvotteluun

Neuvotteluiden valmistautumista varten työnantaja laskee yritys- tai toimipaikkakohtaisen erän suuruuden seuraavasti: **Vuoden 2020** palkankorotus lasketaan työehtosopimuksen soveltamispiiriin kuuluvien toimihenkilöiden **tammikuussa 2020** ja **vuoden 2021** palkankorotus **tammikuussa 2021** maksettujen henkilökohtaisten tunti- tai kuukausipalkkojen summasta luontoisetuineen (ansiot ilman erillisiä lisiä, esim. palvelusvuosi-, vuorotyö- ja olosuhteilisät).

Soveltamisohje:

Tammikuussa kaikki työehtosopimuksen soveltamispiirissä olevien toimihenkilöiden tunti- tai kuukausipalkat lasketaan yhteen työsuhteen laadusta (toistaiseksi voimassa oleva, määräaikainen, osa-aikainen) riippumatta. Sellaisten toimihenkilöiden, jotka ovat työsuhteessa palkankorotusajankohdassa, mutta ovat poissa tammikuussa esimerkiksi sairauden tai vuosiloman johdosta, palkat otetaan mukaan laskentaan. Mikäli poissaolo johtuu perhevapaasta, opintovapaasta tai muusta sellaisesta pidemmästä vapaasta, ja toimihenkilölle on palkattu sijainen, lasketaan palkkojen summaan ainoastaan sijaisen palkka.

Palkkojen summaan ei sisällytetä mm. seuraavia lisiä tai korvauksia: luottamusmies- ja työsuojeluvaltuutetun korvaus, lisä- ja ylityökorvaus, tulosperusteiset erät, palvelusvuosi-, vuorotyö- ja sunnuntailisät, olosuhdelisät, lomaraha tai lomakorvaus.

Yritys- tai työpaikkakohtaisen erän tarkoituksena on tukea palkanmuodostuksen kannustavuutta, oikeudenmukaista palkkarakennetta ja palkkaporrastusta, tuottavuuden kehittymistä työpaikalla, työnantajan palkkapolitiikan toteuttamista sekä oikaista mahdollisia vinoumia. Toimihenkilöiden ammattitaidon ja työssä suoriutumisen tulee olla ohjaavana tekijänä henkilökohtaisten korotusten jakamisessa. Yritys- ja työpaikkakohtaisen palkitsemisen periaatteena on, että korotukset koetaan aidosti palkitsevina.

2.3 Luottamusmiehelle neuvotteluja varten annettavat tiedot ja sopimusmenettely

Neuvoteltaessa palkankorotusten suuruudesta, työnantaja antaa ennen neuvotteluja luottamusmiehelle, tiedot lasketusta toimihenkilöiden henkilökohtaisten tunti- tai kuukausipalkkojen summasta ja summan laskutavasta.

Yrityskohtaisesta palkankorotuksesta sovittaessa sovitaan toteuttamistavasta, esimerkiksi millä perusteella tai mitä kriteerejä käytetään. Työnantaja päättää tämän sopimuksen perusteella kenelle korotukset kohdennetaan.

Korotusten tekemisen jälkeen työnantaja käy luottamusmiehen kanssa yhdessä läpi kohtuullisessa ajassa toimihenkilöiden kokonaismäärän, kuinka moni toimihenkilö on saanut korotuksen, keskimääräisen korotuksen suuruuden sekä toimihenkilöiden palkkojen korottamiseen käytetyn summan eritellen sen yrityskohtaiseen ja yleiskorotukseen.

Neuvotteluissa annetut tiedot ovat luottamuksellisia ja niitä voidaan käyttää vain paikallisen erän jakamiseen.

2.4 Paikallinen palkkaratkaisu

Paikallisessa palkkaratkaisussa sovittavia asioita ovat

- palkantarkistusten toteutustapa,
- ajankohta ja
- suuruus.

Sopimus tehdään luottamusmiehen kanssa. Sopimus tehdään ensimmäisen vuoden osalta **15.3.2020** ja toisen vuoden osalta **15.2.2021** mennessä, ellei käsittelyajan jatkamisesta sovita. Sopimus tehdään kirjallisesti.

2.5 Palkantarkistusten toteutustapa ja suuruus, ellei paikallista palkkaratkaisua

Vuosi 2020

- korotusajankohta on 1.4.2020 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta
- korotetaan palkkoja 1,3 % suuruisella yleiskorotuksella

Vuosi 2021

- korotusajankohta on 1.3.2021 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta
- korotetaan palkkoja 1,2 % suuruisella yleiskorotuksella
- toimihenkilöiden palkkojen korottamiseen käytetään lisäksi 0,8 % yritys- ja työpaikkakohtainen erä, jonka kohdentamisesta neuvotellaan paikallisesti. Ellei yritys- ja työpaikkakohtaisen erän kohdentamisesta päästä paikallisesti sopimukseen, erä maksetaan 0,2 % suuruisena yleiskorotuksena kaikille sopimuksen soveltamispiiriin kuuluville toimihenkilöille laskettuna korottamattomasta palkasta ja työnantaja päättää 0,6 %:n erän kohdasta.

Liitot suosittelevat, että sopimuskaudella yrityksissä sovitaan vähintään koko **0,8 %**:n suuruisen yritys- ja työpaikkakohtainen erä toimihenkilöiden osaamisen ja suorituksen ohjaamiseen palkkausjärjestelmän kohdan 3. Henkilön pätevyys uuden kohdan mukaisesti. Liitot keräävät kokemuksia yritys- ja työpaikkakohtaisen erän käytöstä ja kehittävät yritys- ja työpaikkakohtaisen erän osuutta tulevilla neuvottelukausilla.

Yritys- ja työpaikkakohtainen erän suuruus lasketaan samalla tavalla, kuin paikallisiin palkkaneeuvotteluihin valmistautuessa. Yritys- ja työpaikkakohtaisen erän suuruudesta annetaan luottamusmieheille selvitys samoin periaattein kuin paikallisissa palkkaneeuvotteluissa.

2.6 Tuntipalkkaisten toimihenkilöiden palkankorotusten laskenta

Tuntipalkkaisten toimihenkilöiden palkka muutetaan ensin kuukausipalkaksi, jonka jälkeen kuukausipalkkaa korotetaan. Korotettua palkkaa verrataan työehtosopimuksen taulukkopalkkaan ja varmistetaan, että uusi palkka ylittää taulukkopalkan 3 %:lla. Lopuksi kuukausipalkka muutetaan takaisin tuntipalkaksi.

2.7 Palkantarkistusten ajankohdan myöhentäminen

Mikäli korotuksen ajankohta ei ole sovittu paikallisessa palkkaratkaisussa, mutta siitä halutaan myöhentää, sopimus tulee tehdä kirjallisesti **vuoden 2020** korotusten osalta **31.3.2020** ja **vuoden 2021** korotusten osalta **28.2.2021** mennessä.

Mikäli sovitaan palkan tarkistusten myöhentämisestä, tulee samalla sopia muutoksesta mahdollisesti aiheutuneen ansionmenetyksen korvaamisesta vastaavalla kertaluontoisella erällä. Erotus maksetaan viimeistään palkankorotuksen toteuttamisajankohdasta.

Mikäli yrityksissä tehdään palkankorotuksia työehtosopimuksen palkankorotuksista poikkeavina ajankohtina, voidaan kyseessä olevat erät paikallisesti luottamusmiehen kanssa sopia otettavaksi huomioon työehtosopimukseen perustuvia korotuksia toteutettaessa. Tällöin toimihenkilölle on ilmoitettava, että korotus pitää sisällään työehtosopimukseen perustuvan korotuksen.

2.8 Palkkataulukot

Vuosi 2020

Tehtävän vaativuusluokkien mukaiset palkat

VLP-palkat ovat **1.4.2020** tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta seuraavat:

VLP	€ / kk
1	1715
2	1835
3	1977
4	2135
5	2316
6	2520
7	2751
8	3002
9	3289
10	3597

Yrityskohtaisten palkkausjärjestelmien mukaisia vaativuusluokkapalkkoja korotetaan 1.4.2020 lukien 1,3 prosentilla.

Vuosi 2021

Tehtävän vaativuusluokkien mukaiset palkat

VLP-palkat ovat **1.3.2021** tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta seuraavat:

VLP	€ / kk
1	1749
2	1871
3	2017
4	2178
5	2362
6	2571
7	2806
8	3062
9	3355
10	3669

Yrityskohtaisten palkkausjärjestelmien mukaisia vaativuusluokkapalkkoja korotetaan 1.3.2021 lukien 2,0 prosentilla.

2.9. Luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun korvaukset

Luottamusmiehen (ei osaston luottamusmies) korvaukset ovat 1.4.2020 lukien seuraavat:

Luottamusmiehen edustamien toimihenkilöiden lukumäärä	Kuukausikorvaus/€
4 - 9	74
10 - 24	115
25 - 50	152
51 - 100	210
101 - 200	256
yli 200	311

Työsuojeluvaltuutetun korvaukset ovat 1.4.2020 lukien seuraavat:

Työsuojeluvaltuutetun edustamien toimihenkilöiden lukumäärä	Kuukausikorvaus/€
4 - 24	65
25 - 100	89
101 - 400	112
yli 400	170

2.10 Vuorolisät, olosuhdelisät ja palvelusaikalisät

Vuorolisiä, muita olosuhdelisiä taikka palvelusaikalisia ei koroteta.

2.11 Liittojen tuki

Liitot tukevat paikallisia osapuolia hakemaan aktiivisesti erilaisia ratkaisumalleja työehtosopimuksen mukaiseen palkkojen korottamiseen, kannustavaan palkkaukseen ja kannustavat löytämään yritykselle ja sen henkilöstölle parhaan mahdollisen ratkaisun.

3 Tekstimuutokset 5.2.2020 alkaen

Lisätään uusi 4 § Yhteistoimintalain mukaisen neuvotteluajan laskenta (ja muutetaan pykälänumerointia tästä eteenpäin).

Jos työpaikalla syntyy tarve irtisanoa, lomauttaa tai osa-aikaistaa työntekijöitä taloudellisista, tuotannollisista tai työnantajan toiminnan uudelleenjärjestelyistä johtuvista syistä, yhteistoimintalain (334/07) soveltamisalan piiriin kuuluvan työnantajan on noudatettava yhteistoimintalain säännöksiä kuitenkin tässä kohdassa sovituin poikkeuksin. Yhteistoimintalaki ei ole työehtosopimuksen osa. Tämän kohdan määräykset ovat lakia täydentäviä ja niillä korvataan lain vastaavat kohdat.

Yhteistoimintalain soveltamispiirissä olevan työnantajan harkitessa työntekijän irtisanomista, lomauttamista tai osa-aikaistamista taloudellisista, tuotannollisista tai työnantajan toiminnan uudelleenjärjestelyistä johtuvista syistä yhteistoimintavelvoitteet katsotaan yhteistoimintalain 45 §:n neuvotteluesityksen antamista ja 51 §:n neuvotteluelvoitteen täyttymistä koskevista säännöksistä poiketen täytetyksi, kun neuvotteluja on käyty yhteistoimintalaissa edellytetyllä tavalla kirjallisen neuvotteluesityksen tekemisen jälkeen ja etukäteen annettujen tietojen pohjalta yhteistoimintalain 51 §:n mukaan määräytyvän neuvotteluajan, jollei lain nojalla ole sovittu muusta neuvotteluajasta.

9 § Palkka, lisätään pöytäkirjamerkintä

Pöytäkirjamerkintä:

Liitot ovat sopineet yhteisestä "Tutustu työelämään ja tienaa" -kesäharjoitteluohjelmasta, joka on tämän työehtosopimuksen liitteenä.

12 § Vuoro-, ilta- ja yötyölisät, lisätään uusi kappale kappaleeksi 6, joka on seuraava:

Paikallisesti voidaan sopia luottamusmiehen kanssa vuorolisien ja säännöllisen työajan ilta- ja yötyölisien ansainta-ajankohdista toisin.

TYÖAIKA

15§ Säännöllinen työaika

Poistetaan kohta Kilpailukyky sopimukseen perustuva 24 tunnin työajan lisäyksen toteuttaminen 1.1.2017

Muutetaan kohdan 1 Työaika päivä-, yksi ja kaksivuorotyössä kappaletta 5 seuraavasti

Erilaisten työaikajärjestelyjen käyttöönottoa suunniteltaessa on tarkoituksenmukaista selvittää myös mahdollisuus liukuvan työajan käyttöön ottamiseen. Liukuvaan ja porrastettuun työaikaan voidaan siirtyä, mikäli siitä sovitaan paikallisesti. Paikallisesti voidaan sopia vuorokautisesta liukuma-ajasta yli neljän tunnin ja enimmäiskertymästä siten, että ylitysten enimmäiskertymä on enintään 80 tuntia. Liukuvan työajan enimmäismäärän seurantajaksoksi voidaan käyttää kalenterivuotta. Kalenterivuoden sijasta voidaan seurantajaksoksi sopia paikallisesti vuoden pituinen ajanjakso.

Lisätään uusi kohta:

Joustotyöaika

Työaikalain mukaisesta joustotyöajasta sovittaessa otetaan huomioon, että joustotyön aikana tehty työaika tasataan työehtosopimuksen mukaiseen työaikamuotokohtaiseen vuotuisen työaikaan. Joustotyöajan tasoittumisjakso on 26 viikkoa. Joustotyön ajalta ei makseta työaikaan liittyviä korvauksia siltä osin, kun toimihenkilö saa päättää työajan sijoittelusta ja työskentelypaikasta.

B Työajan tasaaminen / keskimääräinen työaika (2. kappale, s.29)

Työaika tasataan antamalla vapaata niin, että työaika enintään kalenterivuoden pituisena ajanjaksona tasoittuu em. keskimääriin edellyttäen, että työtä varten on etukäteen laadittu työajan tasaamisjärjestelmä tasoittumissuunnitelma vähintään ajaksi, jonka kuluessa viikoittainen säännöllinen työaika tasoittuu keskimäärään. Työajan tasaamisjärjestelmä tasoittumissuunnitelma on luonteeltaan kollektiivinen ja koskee sitä aikaa, jolloin käytettävänä työaikamuotona asianomaisessa työkohteessa, osastolla tai työpaikalla yleensä on päivä- tai kaksivuorotyö. Siirryttäessä muuhun työaikamuotoon, esimerkiksi kolmivuorotyöhön, määräytyy työaika siirron jälkeen kyseistä työaikamuotoa koskevien määräysten mukaan.

2 Keskeytyvä kolmivuorotyö (3. kappale, s. 31)

Työtä varten tulee ennakolta laatia työajan tasaamisjärjestelmä tasoittumissuunnitelma enintään kalenterivuoden pituiseksi ajanjaksoksi, jonka kuluessa viikoittainen säännöllinen työaika tasoittuu sanottuun keskimäärään.

Työajan tasaaminen toteutetaan kuukausipalkkaa vähentämättä.

Työajan tasaamisjärjestelmän tasoittumissuunnitelman mukaisia vapaapäiviä pidetään työssäolopäivien veroisina vuosilomaa määrättäessä, kuitenkin vähennettynä asianomaiseen kalenterikuukauteen sisältyvien päivätyötä tekevien toimihenkilöiden tavanomaisten vapaapäivien lukumäärällä. Keskeytyvässä kolmivuorotyössä korvataan työ, joka ylittää asianomaisen työajan tasaamisjärjestelmän tasoittumissuunnitelman mukaisen viikkotyöajan, siten kuin työehtosopimuksessa viikoittaisesta ylityöstä on sovittu.

3 Keskeytymätön kolmivuorotyö (3. ja 4. kappale, s. 32)

Työtä varten tulee ennakolta laatia työajan tasaamisjärjestelmä tasoittumissuunnitelma vähintään ajaksi, jonka kuluessa viikoittainen työaika tasoittuu sanottuun keskimäärään.

Työajan tasaamisjärjestelmän tasoittumissuunnitelma mukaisia vapaapäiviä pidetään työssäolopäivien veroisina vuosilomaa määrättäessä, kuitenkin vähennettynä asianomaiseen kalenterikuukauteen sisältyvien, päivätyötä tekevien toimihenkilöiden tavanomaisten vapaapäivien lukumäärällä.

Jos lomakautena 2.5. - 30.9. välisenä aikana annettavaan lomajaksoon sisältyy sunnuntaiden lisäksi muita lakisääteiksi lomapäiviksi kelpaamattomia päiviä, määräytyy tässä pykälässä tarkoitettu vuosityöaika näitä päiviä vastaten lyhyemmäksi. Tässä työaikamuodossa korvataan työ, joka ylittää asianomaisen työviikon työajan tasaamisjärjestelmän tasoittumissuunnitelman mukaisen viikkotyöajan, siten kuin työehtosopimuksessa viikoittaisesta ylityöstä on sovittu.

Lisätään uusi kohta 6 Kymmenen tunnin työaika

6 Kymmenen tunnin työaika

Äkillisen ja ennalta-arvaamattoman tai poikkeuksellisen tuotannollisen tilanteen vuoksi työnantaja voi kolmen päivän ilmoitusaikaa noudattaen pidentää tilapäisesti muiden kuin vuorotyöntekijöiden vuorokautisen säännöllisen työajan enintään 10 tuntiin ja viikoittaisen työajan enintään 50 tuntiin. Palkanmaksu säilyy säännöllisen työajan mukaisena sekä pidennettyä työaikaan tehdessä että työaika tasattaessa, pois lukien arkipyhänä tai sunnuntaina tehtävät tunnit, joista korvaus maksetaan toteutuneen työssäolon ja työehtosopimusmääräysten mukaisesti. Paikallisesti sopien työaikamuutos voidaan tehdä ilman ilmoitusaikaa.

10-tuntisia päiviä voidaan teettää yksittäisellä toimihenkilöllä enintään kuutena työviikkona kalenterivuodessa ja enintään kahtena peräkkäisenä työviikkona.

Toimihenkilöllä on mahdollisuus kieltäytyä tämän työehtosopimusmääräyksen mukaisista työaikamuutoksista tapauskohtaisesti, asiallisista henkilökohtaisista syistä johtuen (esim. terveydelliset syyt, lasten tai omaisten hoito).

Työajan täytyy tasoittua keskimäärin 40 tuntiin viikossa 52 kalenteriviikon kuluessa. Työnantaja laatii alustavan tasoittumissuunnitelman ja osapuolet sopivat vapaan ajankohdasta 4 kalenteriviikon kuluessa työn tekemisestä. Jos vapaan ajankohdasta ei päästä sopimukseen, toimihenkilöllä on oikeus tasata työaikansa keskimäärin 40 tuntiin viikossa 3 viikon ilmoitusaikaa noudattaen pitämällä vapaat ensisijaisesti kokonaisina päivinä. Toimihenkilön ilmoittamaa vapaata ei kuitenkaan voi pitää silloin, jos yrityksen tuotannollinen toiminta vakavasti häiriintyy tai viikoilla, joille työnantaja on ilmoittanut tarpeen tehdä tämän työehtosopimusmääräyksen mukaista pidennettyä työaikaa.

Mikäli tässä työehtosopimusmääräyksessä tarkoitettuja vapaita ei ole pidetty 52 kalenteriviikon kuluessa, työnantaja korvaa tasaamatta jääneet tunnit 50 % korotettuna seuraavan palkanmaksun yhteydessä.

Lisätään uusi kohta 7. Työajan enimmäismäärä

7. Työajan enimmäismäärä

Työaikalain 18 §:n mukaisena työajan enimmäismäärän tasoittumisjaksona voidaan käyttää 12 kuukautta.

16 § Työvuoroluettelo ja työajan tasoittumisjärjestelmä tasoittumissuunnitelma

Työpaikalla on laadittava työvuoroluettelo, jos se on työn laatuun nähden mahdollista. Työvuoroluettelosta tulee ilmetä päivittäisen säännöllisen työajan alkamis- ja päättymisajankohta, ruokailutauon pituus ja ajankohta sekä viikoittaiset vapaapäivät.

Työvuoroluetteloon tai työajan tasoittumisjärjestelmään tasoittumissuunnitelmaan tulevista pysyvistä muutoksista on ilmoitettava asianomaisille toimihenkilöille ja luottamusmiehelle mahdollisimman ajoissa ja viimeistään kaksi viikkoa ennen muutoksen voimaantuloa. Jos muutos koskee useampia toimihenkilöitä tai muuten merkittävää osaa henkilökunnasta, muutoksesta tulee neuvotella luottamusmiehen kanssa etukäteen.

Työvuoroluetteloon tai työajan tasoittumisjärjestelmään tasoittumissuunnitelmaan tulevista tilapäisistä poikkeuksista ilmoitetaan asianomaisille toimihenkilöille mahdollisimman ajoissa ja viimeistään kolme päivää ennen muutoksen voimaantuloa, ellei kysymyksessä ole hätätyö. Jos muutos koskee osastoa tai vastaavaa toiminnallista kokonaisuutta, asiasta ilmoitetaan myös luottamusmiehelle.

Paikallisesti sopimalla voidaan poiketa edellä mainituista ilmoitusajoista.

18 § Ylityö, muutetaan kohta 4 Ylitöiden enimmäismäärän tarkastelujakso seuraavaksi:

4 Ylitöiden enimmäismäärän tarkastelujakso

Ylityön enimmäismäärän tarkastelujaksona voidaan käyttää kalenterivuotta 31.12.2020 saakka.

26 § Viikottainen vapaa-aika (Lisätään uusi kohta)

3. Viikkolevon katsotaan toteutuvan myös silloin, kun viikkolepo jakautuu kahden viikon puolelle, kunhan enin osa viikkolevosta sijoittautuu sen viikon puolelle, jonka viikkolevosta on kyse.

27 § Päivystysvalmius ja puhelinohjeet (lisätään lause viimeiseen kappaleeseen)

Paikallisesti voidaan sopia toisin päivystysvalmiudesta sekä puhelinohjeista maksettavasta korvauksesta ja niiden määräytymisperusteista. Korvaussummasta sovittaessa voidaan ottaa huomioon kutsun perusteella tehtävän työn sijoittuminen ilta-aikaan kello 18-22 tai yöaikaan kello 22-06.

30 § Palkka sairauden, äitiysvapaan tai isyysvapaan aikana sekä tapaturman jälkeen

4 Äitiys-, erityisäitiys-, isyys- ja vanhempainvapaa (lisätään uusi kappale)

Osapuolet suosittelevat, että ennen toimihenkilön perhevapaalle jäämistä toimihenkilö ja työnantaja keskustelevat vapaaehtoisesta ja vapaamuotoisesta yhteydenpidosta perhevapaan aikana. Keskustelussa voidaan pohtia esimerkiksi työpaikan ajankohtaisista asioista tiedottamista perhevapaan aikana sekä keinoja sujuvoittaa ja tehostaa toimihenkilön paluuta tehtäviinsä perhevapaan päätyttyä.

Muutetaan 32 § Vuosiloma

Lisätään uusi 3. mom.

Työnantaja voi maksaa lomarahaa myös seuraavalla tavalla: Kahtena palkanmaksuajankohdaksi, joista toinen sijoittuu kesälomakaudelle ja toinen talvilomakaudelle. Työnantajan tulee vuosittain, luottamusmiestä kuultuaan, ilmoittaa viimeistään maaliskuun loppuun mennessä, milloin maksuajankohdat ovat 2.5. alkavana kesälomakautena ja sitä seuraavana talvilomakautena. Ellei työnantaja ole ilmoittanut maksuajankohtia, ne ovat kesäloman osalta 15.6. ja talviloman osalta 15.2. tai mainittujen ajankohtien jälkeen lähinnä seuraavien palkanmaksujen yhteydessä. Lomaraha tulee olla maksettuna kesäloman osalta viimeistään heinäkuun loppuun mennessä. Tämä ei muuta lomarahaa saamisen edellytyksiä.

Muutetaan 33 § Lyhyt tilapäinen loma

Lisätään uusi 2. mom.

Jos alle 10-vuotiaan äkillisesti sairastuneen lapsen vanhemmat ovat saman työnantajan palveluksessa ja toinen vanhempi on ollut yövuorossa ja toisen työvuoro on päiväaikaan, varataan päiväaikaan työssä olevalle vanhemmalle mahdollisuus ilman palkan menetystä hoitaa äkillisesti sairastunutta lasta, mikäli yövuorossa olleella puolisoilla on yövuoro myös seuraavana yönä.

34 § Koulutus- ja kehittämistilaisuudet, lisätään uusi määräys ja muutetaan numerointia tämän jälkeen

34 § Koulutus ja kehittämistilaisuudet

Työnantaja voi osoittaa toimihenkilölle säännöllisen vuosittaisen työajan lisäksi työn suorittamisen kannalta tarpeellista lisä-, täydennys-, laitteisto-, työhyvinvointi- tai turvallisuuskoulutusta tai tuottavuuden, tehokkuuden ja laadun parantamiseksi työpaikalla tai työnantajan osoittamassa paikassa järjestettäviä kehittämistilaisuuksia enintään 8 tuntia kalenterivuodessa.

Tämä aika on säännöllistä työaika, joka voidaan teettää työehtosopimuksessa sovitun säännöllisen vuosittaisen työajan lisäksi. Koulutuksen tai kehittämistilaisuuden ajalta maksetaan säännöllisen työajan palkkaa vastaava palkka mahdollisine työaika- ja olosuhdelisineen.

Koulutus tai kehittämistilaisuudet voidaan toteuttaa siten, että työvuoro pitenee koulutuksen tai kehittämistilaisuuden keston verran, kuitenkin enintään kahdella tunnilla päivässä. Koulutus tai kehittämistilaisuus voidaan toteuttaa myös kokonaisena päivänä. Koulutusta tai kehittämistilaisuutta ei voida sijoittaa arkipyhäpäiville.

Muutoin koulutustoiminnan osalta noudatetaan liittojen välisen yhteistoimintasopimuksen määräyksiä.

Pöytäkirjamerkintä:

Mikäli edellä mainittu koulutus tai tilaisuus järjestetään työpaikan ulkopuolella, matkakustannusten korvaamisessa sovelletaan 29 §:n määräyksiä.

PALKKAUSJÄRJESTELMÄ

4 HENKILÖKOHTAINEN PÄTEVYYS

Lisätään uusi 5. mom.

Palkkaukseen ja palkkausjärjestelmään liittyvää tyytyväisyyttä voidaan edistää lisäämällä peruspalkkaukseen ja suoritukseen liittyvää tietämystä. Kehityskeskustelut ovat luonnollinen tilaisuus keskustella miten yrityksessä sovelletaan palkkausjärjestelmää ja miten toimihenkilön olisi kehitettävä osaamistaan tai suoriutumistaan ohjatakseen palkan kehittymistä. Erityisesti palautteen saaminen ja ymmärrys oman suoriutumisen vaikutuksesta palkkaukseen parantaa palkkatyytyväisyyttä, mutta myös organisaatioon sitoutumista ja kehittymismyönteistä ilmapii-riä.

YHTEISTOIMINTASOPIMUS

1. YLEISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ (lisäys 6 mom.)

Valituista luottamusmiehistä, varamiehen toimimisesta luottamusmiehen sijaisena, työsuojeluvaltuutetun tai työsuojeluasiamiehen toimimisesta luottamusmiestehtävissä sekä luottamusmiesten toimimisesta työsuojelutehtävissä on työpaikalla toimivan toimihenkilöyhdistyksen ilmoitettava kirjallisesti työnantajalle. Mikäli luottamusmies on estynyt hoitamasta tehtäviään vähintään kuukauden ajan (ei koske vuosilomia) ja poissaolo jatkuu eikä ilmoitusta varamiehestä sitä ennen ole tehty työnantajalle, hänen varamiehensä toimii luottamusmiehen sijaisena. Varamiehen toimimisesta työsuojeluvaltuutetun sijaisena työsuojeluvaltuutettu ilmoittaa työnantajalle kirjallisesti. Työnantaja ilmoittaa kirjallisesti luottamusmiehelle, ketkä käyvät yrityksen puolesta neuvottelua luottamusmiehen kanssa.

3.1. Vapautus työstä ja ansionmenetyksen korvaaminen (uusi kappale)

Jos luottamusmiehen varamies hoitaa luottamusmiestehtäviä tehtäviä vähintään kahden viikon ajan, maksetaan kuukausikorvaus tältä ajalta hänelle.

3.4. Varamiehet (täsmennys 1 mom.)

Tämän luvun määräyksiä sovelletaan varapäälouottamusmieheen ja työsuojeluvalluutetun varamieheen sinä aikana, kun he tämän sopimuksen edellyttämän ilmoituksen mukaisesti toimivat sijaisena.

5. Koulutus

5.1 Ammatillinen koulutus, lisätään pöytäkirjamerkintä

Pöytäkirjamerkintä

Koulutukset eivät pääsääntöisesti ole työaikaa eikä niiltä makseta matka-ajan palkkaa. Poikkeustilanteissa koulutukset voivat olla työaikaa ja silloin niiltä maksetaan matka-ajan palkkaa siten kuin työmatkoilta maksetaan.

5.3.2 Korvaukset, muutetaan ateriakorvauksen euromäärä

Ateriakorvaus

Ateriakorvauksen suuruus (yhteistoimintasopimuksen mukaisessa koulutuksessa):

Ateriakorvauksen suuruus on vuonna 2020 25,56 euroa. Ateriakorvauksen määrä tulevalle kalenterivuodelle vahvistetaan aina edeltävän kalenterivuoden syyskuun loppuun mennessä tarkistamalla aikaisemman ateriakorvauksen määrää elinkustannusindeksissä tarkasteluvuotta edeltävästä heinäkuusta tarkasteluvuoden heinäkuuhun mennessä tapahtuneella muutoksella. Ateriakorvauksen suuruus vahvistetaan vuosittain koulutustyöryhmässä.

Esimerkki: Ateriakorvauksen määrä vuodelle 2019 todetaan syyskuussa 2018 pohjautuen elinkustannusindeksin muutokseen aikavälillä heinäkuu 2017 – heinäkuu 2018.

6 Tiedotustoiminta

Muutetaan kohtaa 6 seuraavasti:

Henkilöstöryhmillä on oikeus tiedottaa työmarkkinakysymysten ohella myös yleisiin kysymyksiin liittyvistä asioista työpaikan ilmoitustaululla tai paikallisesti sopien muussa tavanomaisessa tiedotuskanavassa.

Allekirjoituspöytäkirja: Jatkuva neuvottelu, muutetaan jatkuvan neuvottelun teemat seuraavasti:

4. Jatkuva neuvottelu

Jatkuva neuvottelu

Jatkuvan neuvottelun tavoitteena on edistää yhteistoimintaa työpaikoilla, kehittää alan työllisyyttä ja tuottavuutta, valmistella sopimuskauden aikana muutoksia työehtosopimukseen sekä laatia yhteisiä soveltamisohjeita työpaikoilla hankaliksi koettuihin tilanteisiin.

Osapuolet toteuttavat jatkuvan neuvottelun periaatetta sopimuskauden aikana siten, että sopimuskauden aikana neuvotellaan ja etsitään ratkaisua erillisiin teemoihin. Osapuolet voivat neuvotella muistakin esiin tulevista asioista toisen osapuolen esityksestä.

Neuvotteluissa sovitut työehtosopimuksen tekstimuutokset hyväksytään sopijaosapuolten hallinnossa ja tulevat voimaan erikseen sovittuna aikana.

Jatkuvan neuvottelun teemat:

- Sopimuskauden aikana käsitellään digitalisaation ja teknologian kehityksestä aiheutuvia muutoksia muun muassa työn tekemisessä, koulutuksen järjestämisessä ja työaikajärjestelyissä. Tavoitteena on arvioida tulevaisuuden osaamistarpeita ja toimihenkilötyön kehittämismahdollisuuksia.
- Selvitystyö kemianteollisuuden, lasikeraamisen teollisuuden ja kumiteollisuuden toimihenkilösopimusten yhdistämiseksi.
- Paikallisen sopimisen valmiuksien kehittäminen työpaikoilla.
- Muut sopimuskauden aikana yhteisesti katsotut teemat.

6. Työhyvinvoinnin jatkuva kehittyminen

Työhyvinvointi syntyy työn tavoitteista, tarkoituksesta ja sisällöstä, työyhteisön ja yksilöiden erilaiset tarpeet, resurssit ja vahvuudet tunnistavasta sekä yhteensovittavasta johtamisesta sekä työyhteisötaitojen hallinnasta kohti menestyvää liiketoimintaa.

Sopimusosapuolten vuonna 2010 yhteisesti käynnistämä Hyvää huomista -ohjelma on vakiintunut edistämään työhyvinvointia alalla. Ohjelmassa omaksuttua yritysten laaja-alaiseen työhyvinvoinnin kehittämiseen tähtäävää toimintaa jatketaan.

Työnantaja- ja työntekijäliittojen nimittämä työryhmä hakee uusia näkökulmia, ideoita ja konkreettisia työvälineitä työhyvinvoinnin ja tuottavuuden edistämiseksi yritysten käyttöön hyödyntäen aiempia Hyvää huomista -ohjelmassa saatuja kokemuksia.

Osana työhyvinvoinnin edistämistä sopijaosapuolet suosittavat työhyvinvointikortin suorittamista kaikissa työyhteisöissä.

Ikääntyvien työntekijöiden työkyvyn tukeminen

Sopimuskaudella Hyvää huomista -työryhmä keskittyy erityisesti eri ikäisten työntekijöiden työkyvyn vaikuttavien tekijöiden tunnistamiseen ja työkyvyn ylläpitämiseen tarvittaviin toimiin. Työryhmä laatii yritysten avuksi suosituksen hyödyntäen työpaikkojen hyviä käytäntöjä, tutkittua tietoa ja yhteistyössä tuotettuja materiaaleja – esimerkiksi keskusjärjestöjen julkaisemaa Työkaarimallia.

Sairastavuuden vähentäminen

Lisäksi työryhmä seuraa sairauspoissaolojen kehittymistä, tavoitteena sairauspoissaolojen väheneminen. Selvitetään tarvittaessa keinoja poissaolojen aiheuttamien tuotannollisten ongelmien ratkaisemiseksi. Kerätään hyviä käytäntöjä, joilla on vaikutusta sairauspoissaolojen vähentämiseen. Näitä voi olla esim. korvaava työ, varhainen välittäminen, esimiehen luvalla sairauspoissaolo, yhteistyö työterveyshuollon kanssa.

7. Tasa-arvo ja yhdenvertaisuus, poistetaan viimeinen kohta seuraavasti:

Vähintään 30 työntekijän yrityksissä työnantaja laatii yhdessä henkilöstön edustajien kanssa tasa-arvosuunnitelman ja toteuttaa siihen liittyvän palkkakartoituksen. Suunnitelma päivitetään, ellei paikallisesti toisin sovita, vuosittain.

Tasa-arvon edistämiseksi laadittu suunnitelma ja sen toteuttaminen edistävät organisaation houkuttelevuutta työnantajana, henkilöstön hyvinvointia, tehtävien ja työolojen kehittämistä sekä työsuoritusten parantumista.

Työpaikan tasa-arvosuunnitelma sisältää:

- selvityksen tasa-arvotilanteesta ja sen osana kartoitus naisten ja miesten tehtävistä, palkoista ja palkkaeroista;
- arvion työpaikan tasa-arvotilanteesta ja tarpeelliseksi arvioidut toimenpiteet tasa-arvon edistämiseksi, sekä
- arvion tasa-arvosuunnitelmaan sisältyneiden aikaisempien toimenpiteiden toteutumisesta ja tuloksista.

Sukupuolten välisen tasa-arvon edistämisen lisäksi osapuolet pitävät tärkeänä työelämän yhdenvertaisuuden edistämistä ja yhdenvertaisen kohtelun erityistä huomioimista työpaikoilla.

Lain mukaan työnantajalla, jonka palveluksessa on säännöllisesti vähintään 30 henkilöä, on oltava suunnitelma yhdenvertaisuuden edistämistä koskevista toimenpiteistä (yhdenvertaisuussuunnitelma). Yhdenvertaisuussuunnitelma voidaan tehdä erillisenä tai osana jotain muuta suunnitelmaa kuten esimerkiksi henkilöstösuunnitelmaa, tasa-arvosuunnitelmaa, koulutussuunnitelmaa tai työsuojelun toimintaohjelmaa.

Osapuolet järjestävät tarvittaessa neuvontaa ja koulutusta.

8. Yhteinen ohjeistus epäasiallisen kohtelun ja häirintätilanteiden varalta

Liitot asettavat työryhmän, jonka tehtävänä on laatia ohjeistuksen 31.12.2020 mennessä epäasiallisen kohtelun ja häirintätilanteiden varalta. Ohjeistuksessa kiinnitetään huomiota mm.

- tilanteiden tunnistamiseen
- eri osapuolten vastuisiin epäasiallisen kohtelun ja häirinnän ehkäisemiksi
- menettelytapoihin tilanteiden selvittämiseksi
- aihepiiriä sääntelevään lainsäädäntöön

9. Selvitys henkilöstön hallintoedustuksen toimivuudesta työpaikoilla

Liitot asettavat työryhmän, jonka tehtävänä on selvittää 31.5.2021 mennessä henkilöstön hallintoedustuksen toimivuutta työpaikoilla.

10. Etätyö

Otetaan työehtosopimukseen uusi liite Etätyö

Sopijapuolet kannustavat työpaikkoja nykyaikaisten, tuottavuutta ja työhyvinvointia edistävien työntekomahdollisuuksien käyttämiseen. Tässä tarkoituksessa sopijapuolet kiinnittävät työpaikkojen huomiota kysymyksiin, jotka on hyvä huomioida etätyötä tehtäessä.

Etätyöllä tarkoitetaan tässä yhteydessä työsopimuksessa sovitun varsinaisen työntekopaikan ulkopuolella tapahtuvaa työntekoa. Etätyötä ei kuitenkaan ole työ, jota pääsääntöisesti tehdään sovitun työpaikan ulkopuolella.

Etätyöhön sovelletaan pääsääntöisesti tavanomaisia työelämän pelisääntöjä. Etätyöntekijän työmäärä ja tavoitteet ovat samat kuin työpaikalla tehdyssä työssä. Työntekijällä on etätöissä sama työsopimuslain, työehtosopimuksen ja sosiaalivakuutuksen suoja, kuin tavanomaisella työpaikalla työskennellessään. Tapaturmavakuutus on voimassa myös etätyössä, mutta sen tarkempi soveltaminen työpaikan ulkopuolella tapahtuvaan työhön määräytyy työtapaturma- ja ammattitautilain 5 luvun mukaisesti. Työsuojelun osalta on huomioitava, että työnantajalla ei yleensä ole mahdollisuuksia vaikuttaa työpaikan ulkopuoliseen työympäristöön, mutta työturvallisuuslain mukainen työnantajan yleinen huolehtimisvelvoite ulottuu kaikkeen työntekoon.

Etätyöstä teettämisessä on huomioitava myös työntekijöiden tasapuolinen kohtelu, ellei työtehtävistä muuta johdu.

Etätyön tekeminen voi perustua yrityksen etätyöohjeeseen, erityisiin etätyösopimuksiin tai esimiehen ja työntekijän väliseen tapauskohtaiseen sopimiseen. Mikäli etätyön tekeminen on säännönmukaista ja toistuu viikosta toiseen, suosittelevat osapuolet sopimaan seuraavista etätyön keskeisistä kysymyksistä:

- Etätyön määrä, järjestelyn kesto ja päättyminen
- Etätyössä tehtävät työt
- Etätöissä tehdystä työstä raportoiminen
- Aika, jolloin työntekijän on oltava tavoitettavissa
- Yhteydenpito työpaikalle
- Työvälineiden ja -tarvikkeiden hankinta- ja ylläpitovastuut

11. Työaikatyöryhmä

Liittojen välinen työaikatyöryhmä selvittää 30.10.2020 mennessä millaisia tarpeita kemian alan työpaikoilla on järjestää työaikoja työn tuottavuutta ja työhyvinvointia vastaavaksi ja kerää hyviä käytäntöjä alalta. Selvityksen perusteella työryhmä edistää järjestämällä webinaarikoulutuksen syksyllä 2020 jo käytössä olevista työaikamalleista, kuten porrastetusta työajasta, ja kehittää tarvittaessa uusia malleja.

Liitot selvittävät kokemuksia uuden 10-tuntisen työaikamääräyksen soveltamisesta. Tätä varten liitot toimittavat kyselylomakkeen työpaikoille. Saatujen kokemusten perusteella liitot arvioivat määräyksen kehittämistarpeita 30.10.2021 mennessä.

12. Työehtosopimuksen uusi 4 § Yhteistoimintalain mukaisen neuvotteluajan laskenta

Lisätty uusi 19 §, jonka perusteella yhteistoimintalain mukaisen neuvotteluesityksen antamisen 5 päivän aika sisältyy 14 päivän ja 6 viikon neuvottelu-aikaan. Pykäläviittaukset yhteistoimintalakiin ovat ainoastaan informatiivisia.

13. Sopimuksen voimassaolo ja sopimuskauden päättymisen

Työehtosopimus on voimassa 5.2.2020–31.12.2021 saakka jatkuen sen jälkeen vuoden kerrallaan, ellei sitä viimeistään kahta kuukautta ennen sen päättymistä ole kummaltakaan puolelta kirjallisesti irtisanottu.

Uudesta työehtosopimuksesta neuvoteltaessa ovat työehtosopimuksen määräykset voimassa siksi, kunnes uusi työehtosopimus on tehty tai sopimusneuvottelut ovat päättyneet.

14. Pöytäkirjan tarkastaminen

Tämä pöytäkirja katsotaan tarkastetuksi ja hyväksytyksi sopijapuolten allekirjoituksin. Pöytäkirjaa on laadittu kaksi samansanaista kappaletta, yksi kummallekin osapuolelle.

Helsingissä 30.3.2020

KUMITEOLLISUUS RY

Sami Nikander

Juha Teerimäki

AMMATTILIITTO PRO RY

Anssi Vuorio

Iris Schiewek

KUMITEOLLISUUDEN TOIMIHENKILÖIDEN TYÖEHTOSOPIMUS

YLEISET MÄÄRÄYKSET

1 § Soveltamisala

Tämän sopimuksen piiriin kuuluvat Kumiteollisuus ry:n jäsenyritysten palveluksessa olevat toimihenkilötehtävissä työskentelevät henkilöt.

Sopimuksen soveltamisala on tehtäväkohtainen, minkä vuoksi ei työsuhteen luonteella, henkilön koulutustasolla, annetulla tilastonimikkeellä, palkanmaksutavalla tai palkkausmuodolla ole ratkaisevaa merkitystä sopimuksen soveltamisen kannalta.

Sopimuksen soveltamisalaan kuuluvat mm. tuotantoon, tutkimus- ja tuotekehitykseen, suunnitteluun, logistiikkaan, taloushallintoon, henkilöstöhallintoon, myyntiin, markkinointiin, tietotekniikkaan, tietojenkäsittelyyn, varastotoimintoihin, kuljetuksiin, vientiin ja tuontiin liittyvät toimihenkilötehtävät.

Sopimuksen soveltamisalalla ei ole koulutuksellista ylärajaa. Tämä merkitsee sitä, että esim. korkeakoulu-, ammattikorkeakoulu- tai muun erityiskoulutuksen saanut toimihenkilö kuuluu tämän sopimuksen soveltamispiiriin edellyttäen, että toimi sisältönsä perusteella kuuluu sopimuksen soveltamisalaan. Ammattitaito voidaan hankkia myös käytännön kokemuksen kautta. Esimiesasema ei sellaisenaan sulje tehtävää pois sopimuksen piiristä.

Sopimus ei koske henkilöitä, jotka kuuluvat yrityksen johtoon tai jotka edustavat työnantajaa toimihenkilöiden palkka- ja työehtoja määriteltäessä eikä henkilöitä, joilla on itsenäinen asema ja hallinnollinen, taloudellinen tai toiminnallinen vastuu yrityksessä tai sen huomattavassa osassa eikä asemaltaan näihin verrattavissa olevia henkilöitä. Tällaisia voivat olla henkilöt, joilla ei ole esimiesvastuuta, mutta jotka erityisasiantuntemuksensa ja itsenäisen asemansa puolesta ovat rinnastettavissa edellä mainittuihin sopimuksen ulkopuolelle jääviin henkilöihin.

Pöytäkirjamerkintä

Sopimuksen ylä- ja alaraja määräytyy muutoin Työnantajain Yleinen Ryhmä ry:n ja Teknisten Liitto TL ry:n sekä Suomen Teollisuustoimihenkilöiden Liitto STL ry:n välillä 19.12.1997 sekä Kenkä- ja Nahkateollisuus ry:n ja Teknisten Liitto TL ry:n sekä Suomen Teollisuustoimihenkilöiden Liitto STL ry:n välillä 19.12.1997 allekirjoitettujen työehtosopimusten 1 §:n mukaisesti.

Työehtosopimuksen soveltamisalaan liittyvät tulkinnat ratkaistaan osapuolia sitovasti liittojen välisessä ratkaisulautakunnassa, jossa on yksi Toimihenkilöunioni TU ry:n nimeämä edustaja ja yksi Kumiteollisuus ry:n nimeämä edustaja sekä osapuolten valitsema puheenjohtaja. Liitot tiedottavat syntyneistä ratkaisuista jäsenistöään.

2 § Työsuhde ja yleiset velvollisuudet

1 Työnjohto-oikeus

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

2 Järjestäytymisvapaus

Osapuolet toteavat järjestäytymis- ja yhdistysvapauden olevan puolin ja toisin loukkaamaton.

3 Ammattiyhdistysjäsenmaksujen pidättäminen

Työnantaja pidättää, mikäli toimihenkilö on antanut siihen valtuutuksen, tähän työehtosopimukseen osallisen toimihenkilöjärjestön jäsenmaksut ja tilittää ne palkanmaksukausittain kyseisen järjestön nimeämälle pankkitilille.

Pidättäminen suoritetaan siten kuin sopijapuolten laatimassa toimintaohjeessa on ohjeistettu. Toimihenkilölle annetaan kalenterivuoden tai työsuhteen päätyttyä verotusta varten todistus pidätetystä summasta.

4 Vastuuvakuutus ja ryhmähenkivakuutus

Työnantaja ottaa esimiesasemassa oleville toimihenkilöille tarkoitetun ns. työnantajan vastuuvakuutuksen, joka peittää työnantajan, hänen sijaisensa sekä vakuutusottajan palveluksessa johtavassa tai valvovassa asemassa olevan toimihenkilön, esim. työnjohtajan vastuun omalle työntekijälle tuotetusta henkilö- ja omaisuusvahingosta siltä osin kuin vahinko ei kuulu korvattavaksi lain säätämässä tapaturmavakuutuksessa tai liikennevakuutuksessa. Korvausten enimmäismäärät ovat henkilövahingosta 126 140,94 euroa kuitenkin siten, että korvauksen enimmäismäärä on 50 456,38 euroa yhtä henkilöä kohti ja omaisuusvahingosta 25 228,19 euroa.

Työnantaja toteuttaa kustannuksellaan toimihenkilöitä koskevan ryhmähenkivakuutuksen siten kuin siitä on keskusjärjestöjen välillä sovittu.

5 Yleiset velvollisuudet

Toimihenkilön tulee asemansa edellyttämällä tavalla edistää ja valvoa työnantajan etuja.

Työnantajan tulee luottamuksella suhtautua toimihenkilöön ja mahdollisuuksien mukaan tukea toimihenkilöä myös tämän pyrkiessä kehittämään ammattitaitoaan. Työnantajan tulee tiedottaa toimihenkilölle hänen asemassaan tapahtuvista muutoksista mahdollisimman aikaisin ja tukea toimihenkilöä hänen toimiessaan työnantajan edustajana. Toimihenkilön alaisia koskevista ratkaisuista työnantajan tulee tiedottaa viimeistään silloin, kun näistä tiedotetaan alaisille.

Toimihenkilö tulee perehdyttää työhön ja siinä tapahtuviin muutoksiin. Uusi toimihenkilö tulee perehdyttää myös yritykseen ja sen toimintaperiaatteisiin sekä henkilöstöpolitiikkaan ja mahdollisiin järjestyssääntöihin.

Uudelle toimihenkilölle selvitetään sovellettava työehtosopimus ja sen neuvottelujärjestelmä sekä toimihenkilöiden edustajat.

3 § Työsuhteen ehtojen muuttaminen

Työsuhteen ehtoja voidaan muuttaa, jos molemmat osapuolet siitä sopivat. Jos asiasta ei voida sopia, voidaan muutos toteuttaa, mikäli sille on irtisanomiseen oikeuttava peruste ja noudatetaan irtisanomisaikaa. Menettely on siis sama kuin työsuhteen irtisanomista.

Toimihenkilö saatetaan siirtää toiseen tehtävään siten, että hänen toimihenkilöasemansa säilyy. Jos se merkitsee huononnusta hänen etuihinsa, tulee tässäkin tapauksessa olla edellä mainittu peruste ja noudattaa 5 §:n mukaista irtisanomisaikaa.

4 § Yhteistoimintalain mukaisen neuvotteluajan laskenta

Jos työpaikalla syntyy tarve irtisanoa, lomauttaa tai osa-aikaistaa työntekijöitä taloudellisista, tuotannollisista tai työnantajan toiminnan uudelleenjärjestelyistä johtuvista syistä, yhteistoimintalain (334/07) soveltamisalan piiriin kuuluvan työnantajan on noudatettava yhteistoimintalain säännöksiä kuitenkin tässä kohdassa sovituin poikkeuksin. Yhteistoimintalaki ei ole työehtosopimuksen osa. Tämän kohdan määräykset ovat lakia täydentäviä ja niillä korvataan lain vastaavat kohdat.

Yhteistoimintalain soveltamispiirissä olevan työnantajan harkitessa työntekijän irtisanomista, lomauttamista tai osa-aikaistamista taloudellisista, tuotannollisista tai työnantajan toiminnan uudelleenjärjestelyistä johtuvista syistä yhteistoimintavelvoitteet katsotaan yhteistoimintalain 45 §:n neuvotteluesityksen antamista ja 51 §:n neuvottelovelvoitteen täyttymistä koskevista säännöksistä poiketen täytetyksi, kun neuvotteluja on käyty yhteistoimintalaissa edellytetyllä tavalla kirjallisen neuvotteluesityksen tekemisen jälkeen ja etukäteen annettujen tietojen pohjalta yhteistoimintalain 51 §:n mukaan määräytyvän neuvotteluajan, jollei lain nojalla ole sovittu muusta neuvotteluajasta.

TYÖSUHDETURVA

5 § Irtisanomisajat

Ellei muusta irtisanomisajasta ole irtisanomisen yhteydessä sovittu, työnantajan on irtisanoessaan työehtosopimuksen noudatettava

- 14 päivän irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut enintään vuoden,
- 1 kuukauden irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut yli vuoden mutta enintään 4 vuotta,
- 2 kuukauden irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut yli 4 mutta enintään 8 vuotta,
- 4 kuukauden irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut yli 8 mutta enintään 12 vuotta,
- 6 kuukauden irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut yli 12 vuotta.

Ellei muusta irtisanomisajasta ole irtisanoutumisen yhteydessä sovittu, toimihenkilön on irtisanoessaan työehtosopimuksen noudatettava

- 14 päivän irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut enintään 5 vuotta,
- 1 kuukauden irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut yli 5 vuotta.

Pöytäkirjamerkintä

Toimihenkilön saadessa tämän sopimuksen mukaista sairausajan palkkaa, katsotaan irtisanominen toimitetuksi viimeistä palkallista sairauslomapäivää seuraavana päivänä. Tämä sääntö ei kuitenkaan ole voimassa silloin, jos yrityksen kaikki toimihenkilöt irtisanoaan yrityksen toiminnan lopettamisen takia tai jos toimihenkilö siirtyy vanhuus- tai työkyvyttömyyseläkkeelle.

6 § Irtisanomisesta ilmoittaminen

Työsopimuksen irtisanomisilmoitus on toimitettava työnantajalle tai tämän edustajalle tai toimihenkilölle 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.

Toimihenkilön ollessa lain tai sopimuksen mukaisella vuosilomalla tai työajan tasaamiseksi annetulla vähintään kahden viikon pituisella vapaalla katsotaan kirjeitse tai sähköisesti lähetettyyn ilmoitukseen perustuva työsopimuksen irtisanominen toimitetuksi kuitenkin aikaisintaan loman tai vapaan päättymistä seuraavana päivänä.

7 § Lomautusilmoitusajat

Toimihenkilön lomauttamisessa on noudatettava tässä pykälässä mainittuja ilmoitusaikoja ja lomautus voi tapahtua määrääjäksi tai toistaiseksi. Ellei lomautusilmoitusajoista ole sovittu toisin paikallisesti luottamusmiehen kanssa ovat lomautusta koskevat ilmoitusajat seuraavat:

- 14 päivän lomautusilmoitusaikaa, jos työsuhde on jatkunut enintään 1 vuotta; ja
- 1 kuukauden lomautusilmoitusaikaa, jos työsuhde on jatkunut yli 1 vuotta.

Vajaatyöllisyystilanteessa käytetään ensisijaisesti työajan tasaamisvapaata ja tarvittaessa vasta sen jälkeen turvaudutaan lomauttamiseen.

Poikkeukselliset lomautustilanteet

Lomautuksen peruuttaminen

Mikäli työnantajalle lomautusilmoitusaikana ilmaantuu uutta työtä, voidaan lomautuksen peruuttaminen ilmoittaa ennen lomautuksen alkamista.

Lomautuksen siirtäminen

Jos lomautusilmoitusaikana ilmaantuu (tilapäistä) työtä, lomautuksen alkamista voidaan siirtää myöhempään ajankohtaan uutta lomautusilmoitusta antamatta. Siirto voidaan suorittaa vain kerran ja enintään sillä määrällä, jonka lomautusilmoitusaikana ilmaantunut työ kestää.

Lomautuksen keskeyttäminen

Työnantaja ja toimihenkilö voivat myös sopia lomautuksen keskeyttämisestä tilapäisen työn suorittamisen ajaksi, jolloin lomautus jatkuu uutta ilmoitusta antamatta välittömästi työn tekemisen jälkeen. Tällainen sopimus on syytä tehdä ennen työn alkamista ja samalla selvittää tilapäisen työn arvioitu kesto-aika.

8 § Työvoiman vähentämisen kohdistuminen

Arvioitaessa muusta kuin toimihenkilöstä johtuvasta syystä tapahtuneen irtisanomisen tai lomauttamisen kohdistumista, tulee ensisijaisesti kiinnittää huomiota toimihenkilöiden ammattitaitoon ja monitaitoisuuteen sekä jäljelle jääviin tehtäviin. Lisäksi tulee kiinnittää huomiota siihen, että ketään ei syrjitä työsuhteen keston, sukupuolen tai sosiaalisten tekijöiden perusteella.

9 § Takaisinottamisesta toisin sopiminen

Työnantajan on kulloinkin voimassaolevan työsopimuslain määrittämän ajan tarjottava työtä tuotannollisilla ja taloudellisilla perusteella tai saneerausmenettelyn yhteydessä irtisanomalleen, työvoimatoimistosta edelleen työtä hakevalle entiselle toimihenkilölleen, jos hän tarvitsee työvoimaa samoihin tai samankaltaisiin tehtäviin, joita irtisanottu toimihenkilö oli tehnyt.

Tämän pykälän ja työsopimuslain 6 luvun 6 §:n mukaisesta toimihenkilön takaisin ottamisesta voidaan poiketa työnantajan ja toimihenkilön välillä tehtävällä kirjallisella sopimuksella. Ennen sopimuksen tekemistä tiedotetaan luottamusmiehelle sopimuksen sisällöstä. Sopimuksen tekemisessä toimihenkilöllä on oikeus käyttää luottamusmiehen asiantuntemusta.

PALKKAUS

10 § Palkka

Toimihenkilön palkka on kuukausipalkka. Se on maksettava ennakolta ilmoitettuna, kiinteänä palkanmaksupäivänä.

Toimihenkilön palkka muodostuu toimen vaativuuteen perustuvasta tehtäväkohtaisesta palkanosasta ja henkilökohtaiseen pätevyyyteen ja työsuoritukseen perustuvasta henkilökohtaisesta palkanosasta. Palkan lisäksi toimihenkilölle maksetaan palkkausjärjestelmän ulkopuolista voimassa olevan työsuhteen yhtäjaksoiseen keston perustuvaa erillistä palvelusaikalisää. Palkkausjärjestelmä on tämän sopimuksen liitteenä.

Henkilökohtaisen palkanosan suuruus tulee puolen vuoden työsuhteen jälkeen olla vähintään 3 prosenttia asianomaisen toimen vaativuusluokkapalkasta.

Yleiskorotusta laskettaessa kuukausipalkkaan luetaan tehtäväkohtainen ja henkilökohtainen palkanosa sekä luontoisedut mutta ei palvelusaikalisää, vuorotyölisä eikä sunnuntaityökorotuksia, elleivät sopimuksen allekirjoittajaliitot ole muuta sopineet.

Pöytäkirjamerkintä:

Liitot ovat sopineet yhteisestä "Tutustu työelämään ja tienaa" -kesäharjoitteluohjelmasta, joka on tämän työehtosopimuksen liitteenä.

11 § Vaativuusluokkapalkat

Vaativuusluokat (TVL) ja niiden mukaiset vaativuusluokkapalkat (VLP) ovat pisterajojen mukaan seuraavat:

1.4.2020 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta seuraavasti

VLP	PISTEET	EUR/kk
1	265-284	1715
2	285-309	1835
3	310-334	1977
4	335-359	2135
5	360-384	2316
6	385-409	2520
7	410-434	2751
8	435-469	3002
9	470-494	3289
10	495-520	3597

1.3.2021 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta seuraavasti

VLP	PISTEET	EUR/kk
1	265-284	1749
2	285-309	1871
3	310-334	2017
4	335-359	2178
5	360-384	2362
6	385-409	2571
7	410-434	2806
8	435-469	3062
9	470-494	3355
10	495-520	3669

12 § Palvelusaikalisä

Palkan lisäksi toimihenkilölle maksetaan palkkausjärjestelmän ulkopuolista voimassa olevan työsuhteen yhtäjaksoiseen keston perustuvaa erillistä palvelusaikalisää.

Palvelusaikalisä maksetaan kuukausittain seuraavasti:

1.2.2018 lukien

Työsuhteen kesto	Euro/kk
5 - 9 vuotta	39
10 - 14 vuotta	52
15 - 19 vuotta	64
20 - 24 vuotta	75
25 tai enemmän	91

Palvelusaikalisä maksetaan vuosiportaan täyttymistä seuraavan kalenterikuukauden alusta.

Palvelusajalla tarkoitetaan nykyisen työsuhteen yhtäjaksoista kestoaikaa. Nykyiseen työsuhteeseen välittömästi liittyvä työskentelyaika saman yrityksen määräysvallassa olevissa eri yrityksissä lasketaan palvelusvuosia kartuttavaksi ajaksi. Yrityksen omistajanvaihdoksen yhteydessä ns. vanhoina työntekijöinä uuden omistajan palvelukseen siirtyvien palvelusaikaan lasketaan myös työsuhteen yhtäjaksoinen kesto entisen omistajan palveluksessa.

Palvelusaikalisää käsitellään palkkahallinnon eri tilanteissa, mm. vuosilomapalkkaa, osa-ajan palkkaa, vuorotyölisää, yli- ja sunnuntaityökorotuksia laskettaessa kuten varsinaista kuukausipalkkaa.

13 § Vuorotyö-, iltatyö- ja yötyölisät

Vuorotyössä tulee työvuorojen säännöllisesti vaihtua ja enintään neljän viikon pituisin ajanjaksoin muuttua. Toimihenkilö voi kuitenkin, milloin niin sovitaan, työskennellä jatkuvasti samassa vuorossa. Vuorotyöksi katsotaan myös työ, jossa vuorot vaihtuvat siten, että perättäiset vuorot menevät enintään tunnin päällekkäin tai niillä on enintään tunnin väli ja jossa vuorot muuttuvat etukäteen määrättyllä tavalla.

Vuorotyölisät maksetaan seuraavasti:

1.2.2018 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta seuraavat

Iltavuorolisä	219 senttiä/tunti
Yövuorolisä	400 senttiä/tunti

Vuorotyössä olevalle toimihenkilölle maksetaan ylityön ajalta sen vuoron mukainen vuorotyölisä, jonka aikana ylityö tehdään. Milloin toimihenkilö kaksivuorotyössä jää iltavuoron jälkeen ylityöhön, maksetaan hänelle ylityöstä vuorotyölisä yövuoron mukaan.

Milloin työ ei ole vuorotyötä, ylityötä tai hätätyötä ja toimihenkilö joutuu tekemään sitä kello 18 - 22, katsotaan tällainen työ iltatyöksi sekä kello 22 - 06 tehty työ yötyöksi. Tällaisesta työstä maksetaan samansuuruinen lisä, kuin mikä olisi ollut iltavuoro- tai yövuorolisä tuosta työstä, jos se olisi ollut vuorotyötä.

Milloin ilta- tai yötyössä oleva toimihenkilö jää työvuoronsa jälkeen ylityöhön, maksetaan säännöllisen työajan mukaan määräytyvä ilta- tai yötyölisä myös ylityön ajalta, enintään kello 06 saakka.

Vuorotyökorvaus voidaan maksaa myös erillisenä kiinteänä kuukausikorvauksena. Tällöin tulee kuukausikorvauksen suuruus määrätä vähintään sopimuksessa mainittuja senttimääriä perusteena käyttäen.

Paikallisesti voidaan sopia luottamusmiehen kanssa vuorolisien ja säännöllisen työajan ilta- ja yötyölisien ansainta-ajankohdista toisin.

Yli- ja sunnuntaityöstä mahdollisesti maksettava vuorotyölisä on suoritettava samalla tavalla korotettuna kuin muukin siltä ajalta maksettava palkka.

14 § Osa-ajan palkka

Laskettaessa osa-ajalta maksettavan palkan suuruutta, saadaan tunnilta maksettava palkka jakamalla kuukausipalkka asianomaiseen kuukauteen sisältyvien työvuoroluettelon mukaisten säännöllisten työtuntien lukumäärällä. Kuukausipalkan käsite on tässä sama kuin 19 §:ssä. Poissaolo voidaan myös korvata vastaavalla määrällä työtunteja.

Soveltamisohje

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

Ellei poissaoloa korvata tekemällä vastaava määrä työtunteja, menetellään seuraavasti:

poissaolopäivä/-tunti

- lasketaan kuukauteen sisältyneet työvuoroluettelon mukaiset säännölliset työpäivät/-tunnit
- kuukausipalkka jaetaan työpäivien/-tuntien lukumäärällä = poissaolopäivän/-tunnin palkka
- poissaolopäivän/-tunnin palkka vähennetään kuukausipalkasta = osa-ajan palkka

Poissaolopäivän tai -tunnin palkka vaihtelee joka kuukausi ao. kuukauteen sisältyvien työpäivien tai työtuntien mukaan:

KUUKAUSITYÖAIKA VUONNA 2020

	työpäiviä	37,5 t	40,0 t
tammikuu	21	157,5	168
helmikuu	20	150,0	160
maaliskuu	22	165,0	176
huhtikuu	20	150,0	160
toukokuu	19	142,5	152
kesäkuu	21	157,5	168
heinäkuu	23	172,5	184
elokuu	21	157,5	168
syyskuu	22	165,0	176
lokakuu	22	165,0	176
marraskuu	21	157,5	168
joulukuu	21	157,5	168

(sisältää itsenäisyyspäivän)

KUUKAUSITYÖAIKA VUONNA 2021

	työpäiviä	37,5 t	40,0 t
tammikuu	19	142,5	152
helmikuu	20	150,0	160
maaliskuu	23	172,5	184
huhtikuu	20	150,0	160
toukokuu	20	150,0	160
kesäkuu	21	157,5	168
heinäkuu	22	165,0	176
elokuu	22	165,0	176
syyskuu	22	165,0	176
lokakuu	21	157,5	168
marraskuu	22	165,0	176
joulukuu	22	165,0	176

(sisältää itsenäisyyspäivän)

KUUKAUSITYÖAIKA VUONNA 2022

	työpäiviä	37,5 t	40,0 t
tammikuu	20	150,0	160
helmikuu	20	150,0	160
maaliskuu	23	172,5	184
huhtikuu	19	142,5	152
toukokuu	21	157,5	168
kesäkuu	21	157,5	168
heinäkuu	21	157,5	168
elokuu	23	172,5	184
syyskuu	22	165,0	176
lokakuu	21	157,5	168
marraskuu	22	165,0	176
joulukuu	21	157,5	168

(sisältää itsenäisyyspäivän)

Tämän taulukon käyttämisen edellytyksenä on, että kysymyksessä on osa-ajan palkan laske-
minen, että asianomainen toimihenkilö ei ole keskeyttämättömässä 3-vuorotyössä ja että toinen
vapaapäivä on lauantai.

15 § Työnopastuslisä

Työnopastus on suunnitelmallista koulutustoimintaa, jossa uusi toimihenkilö koulutetaan en-
nalta laaditun ja hyväksytyyn suunnitelman mukaisesti tuntemaan työpaikka ja hänelle kuuluvat
työtehtävät, sekä työssä että työympäristössä esiintyvät vaarat ja niiden torjunta.

Työnantajan erikseen nimeämälle toimihenkilölle, joka oman toimensa ohella perehdyttää ja
opastaa uutta toimihenkilöä työympäristöön ja työtehtäviin, maksetaan hänen perehdytykseen
ja työnopastukseen käyttämältään ajalta erillisenä lisänä 10 % hänen henkilökohtaisesta pal-
kastaan, ellei perehdyttämistä ja työnopastamista ole otettu huomioon muutoin hänen palk-
kauksessaan. Työnantaja päättää etukäteen työnopastuksen keston. Työnopastuslisä voidaan
korvata myös paikallisesti sovittavalla kiinteällä kuukausikorvauksella.

Pöytäkirjamerkintä

Työntekijöiden ja kesätyöntekijöiden perehdyttäminen ja työnopastaminen kuuluu toimihenkilöiden normaaleihin työtehtäviin eikä mainittujen henkilöiden perehdyttämisestä ja opastamisesta makseta erillistä lisää.

TYÖAIKA

16 § Säännöllinen työaika

1 Työaika päivä- ja yksi- ja kaksivuorotyössä

Säännöllinen työaika päivä- ja kaksivuorotyössä on kahdeksan tuntia päivässä ja 40 tuntia viikossa, ellei toimihenkilön kanssa ole sovittu, että se on 7,5 tuntia päivässä ja 37,5 tuntia viikossa tai ellei toimihenkilön kanssa ole sovittu muusta säännöllisestä työajasta.

Säännöllistä vuorokautista työaika voidaan paikallisesti sopimalla pidentää enintään neljällä tunnilla viikoittaisen säännöllisen työajan enimmäismäärän ollessa 50 tuntia. Työajan tulee tällöin enintään vuoden pituisena ajanjaksona tasoittua keskimäärin kahdeksaan tuntiin vuorokaudessa ja 40 tuntiin viikossa.

Paikallisesti voidaan työehtosopimuksen neuvottelujärjestyksen mukaisesti sopia siirtymisestä 37,5 tunnin työviikosta 40 tunnin työviikkoon. Sopimus on tehtävä edellisen vuoden loppuun mennessä. Sopimus on vuosittain irtisanottavissa kahden kuukauden irtisanomisajalla siten, että sopimus loppuu kalenterivuoden päättyessä. Siirryttäessä 40-tuntiseen työviikkoon toimihenkilön kuukausipalkkaa korotetaan 2,7 %. Toimihenkilön siirryessä takaisin 37,5 tuntiseen työviikkoon, alennetaan hänen kuukausipalkkaansa 2,6 %.

40-tuntiseen työaikamuotoon siirtymisen jälkeen noudatetaan tämän pykälän työajan tasaaamista koskevia määräyksiä.

Erialaisten työaikajärjestelyjen käyttöönottoa suunniteltaessa on tarkoituksenmukaista selvittää myös mahdollisuudet liukuvan työajan käyttöön ottamiseen. Liukuvaan ja porrastettuun työaikaan voidaan siirtyä, mikäli siitä sovitaan paikallisesti. Paikallisesti voidaan sopia vuorokautisesta liukuma-ajasta yli neljän tunnin ja enimmäiskertymästä siten, että ylitysten enimmäiskertymä on enintään 80 tuntia. Liukuvan työajan enimmäismäärän seurantajaksona voidaan käyttää kalenterivuotta. Kalenterivuoden sijasta voidaan seurantajaksoksi sopia paikallisesti vuoden pituinen ajanjakso.

Ellei paikallisesti ole toisin sovittu alkavat työviikko ja työvuorokausi maanantaina ensimmäisen työvuoron alkaessa. Sunnuntaityövuorokausi päättyy samana ajankohtana.

Työajan tasaaminen päivä- ja kaksivuorotyössä

Tämän pykälän määräyksiä sovelletaan niissä työaikamuodoissa, joissa säännöllinen työaika on 40 tuntia viikossa.

Lisäksi edellytetään, että toimihenkilöllä on enintään 30 arkipäivän vuosiloma, sekä, että hänen vuosityöaikaansa muutoin lyhentävät vain kirkolliset juhlapyhät, vapunpäivä, juhannusaatto, itsenäisyyspäivä, jouluaatto ja uudenvuodenpäivä.

Paikallisesti voidaan sopia työajantasaamisvapaiden vaihtamisesta joustovapaaseen. Joustovapaan osalta menetellään muutoin vuosilomalain 27 §:n mukaisesti, mutta joustovapaan ajankohdasta on sovittava. Joustovapaan osalta ei makseta lomarahaa.

A Työajan tasaaminen / tasaamispäivät

Vapaata ansaitaan kalenterivuoden aikana tehdyistä säännöllisistä työpäivistä seuraavasti:

vähintään	17	työpäivää	1	vapaa
"	35	"	2	vapaata
"	53	"	3	"
"	71	"	4	"
"	88	"	5	"
"	105	"	6	"
"	121	"	7	"
"	138	"	8	"
"	155	"	9	"
"	172	"	10	"
"	189	"	11	"
"	205	"	12,5	"

Tehdyiksi säännöllisiksi työpäiviksi lasketaan lisäksi se aika, jolloin työnantaja maksaa sairausajan tai äitiysvapaan palkkaa sekä työnantajan osittainkin kustantama koulutusaika, jos työnantaja maksaa tältä osin palkan. Työpäiviksi rinnastetaan myös työehtosopimuksen 33 § (lyhyt tilapäinen loma) tarkoittama vapaa-aika, jolta työnantaja maksaa palkan. Mainittuina aikoina siis vapaat sekä kuluvat että karttavat. Työpäiviksi rinnastetaan myös tämän sopimuksen tarkoittamat vapaapäivät.

Työajan tasaamisen määrästä vähennetään muut kuin edellisen kohdan 2 kappaleessa mainitut vuotuista työaikaa lyhentävät sopimukseen tai käytäntöön perustuvat vuosilomajärjestelyt tai vuosittain säännöllisesti toistuvat vapaapäivät.

Vapaan antaminen

Kalenterivuoden aikana kertynyt vapaa annetaan toimihenkilölle viimeistään kertymiskalenterivuoden loppuun mennessä tai toimihenkilön kanssa sovittaessa maksamalla rahakorvaus tai antamalla vapaa muuna sovittavana ajankohtana. Vapaa annetaan työnantajan määräämänä ajankohtana. Jos vapaa annetaan samanaikaisesti kaikille toimihenkilöille tai työosastolle, noudatetaan tässä sopimuksessa mainittua kahden viikon ilmoitusaikaa työajan tasaamisjärjestelmän muuttamisesta. Henkilökohtaisesti annettavasta vapaasta on ilmoitettava viimeistään viikkoa ennen vapaan antamisajankohtaa. Ilmoitusajoista voidaan paikallisesti toisin sopia. Vapaiden antamisessa tulee työnantajan pyrkiä ottamaan huomioon toimihenkilön yksilölliset toivomukset vapaiden ajankohdista tuotannon tarpeiden sekä käynti- ja palveluaikojen sallimissa rajoissa.

Kumiteollisuuden toimihenkilöiden työehtosopimus

Toimihenkilökohtaisesti annettavana tasaamispäivänä tehdyiltä työtunneilta maksetaan toimihenkilölle normaalin palkan lisäksi korvaus kuten viikkoilyöstä, mikäli työskentelystä ao. työajan tasaamispäivänä sovitaan toimihenkilön kanssa myöhemmin kuin viikkoa ennen tasaamispäivää.

Vapaa annetaan vähintään työvuoro kerrallaan. Vapaa voidaan antaa myös muulla tavalla, jos paikallisesti niin sovitaan.

Jos toimihenkilölle työsuhteen päättyessä on annettu liikaa vapaata, on työnantaja oikeutettu pidättämään tätä vastaavan palkan lopputilin yhteydessä siten kuin työehtosopimuksen 14 §:ssä on tarkoitettu. Pidätys suoritetaan ainoastaan täysiltä työpäiviltä.

Jos tasaamisvapaita ei ole pidetty työsuhteen päättyessä, niitä ei ole voitu antaa ennen kalenterivuoden päättymistä tai, jos toimihenkilön kanssa on sovittu, ettei niitä pidetä, korvataan pitämättömät vapaat toimihenkilölle yksinkertaisella palkalla.

Ansiotas

Työaika tasataan ansiotasoa alentamatta.

Vuosiloma

Vuosiloman pituutta määrättäessä pidetään työssäolopäivien veroisina päivinä myös niitä päiviä, joina toimihenkilö on estynyt tekemästä työtä tämän sopimuksen mukaisen vapaan pitämisen vuoksi.

B Työajan tasaaminen / keskimääräinen työaika

Työaika voidaan paikallisesti sopimalla järjestää myös siten, että se on vuonna 2020 keskimäärin 36,5 tuntia, vuonna 2021 keskimäärin 36,6 tuntia, vuonna 2022 keskimäärin 36,6 tuntia. Keskimääräinen viikkotyöaika on saatu siten, että työajan tasaaminen (100 tuntia) on otettu huomioon sitä laskettaessa. Tällöin myös arkipyhät sekä juhannus- ja jouluaatto tasavat viikkotyöajan näihin määriin kalenterivuoden aikana. Vuosilomapäiviä ei voida käyttää työajan tasaamiseen.

Työaikaa tasataan antamalla vapaata niin, että työaika enintään kalenterivuoden pituisena ajanjaksona tasoittuu em. keskimääriin edellyttäen, että työtä varten on etukäteen laadittu työajan tasoittumissuunnitelma vähintään ajaksi, jonka kuluessa viikoittainen säännöllinen työaika tasoittuu keskimäärään. Työajan tasoittumissuunnitelma on luonteeltaan kollektiivinen ja koskee sitä aikaa, jolloin käytettävänä työaikamuotona asianomaisessa työkohteessa, osastolla tai työpaikalla yleensä on päivä- tai kaksivuorotyö. Siirryttäessä muuhun työaikamuotoon, esimerkiksi kolmivuorotyöhön, määräytyy työaika siirron jälkeen kyseistä työaikamuotoa koskevien määräysten mukaan.

Työnantajan on ennen edellä tarkoitettujen työaikajärjestelyjen toimeenpanoa neuvoteltava toimihenkilöiden edustajien kanssa. Neuvotteluissa on otettava huomioon työpaikan toimihenkilötyön luonne, käynti- ja palvelusaikojen turvaaminen, muiden henkilöstöryhmien työaikajärjestelyt sekä muut vastaavat seikat. Neuvottelujen jälkeen työnantaja ilmoittaa minkä järjestelmän mukaan sovellettavat menettelytavat määräytyvät.

Esimerkki 1

Kun työskennellään päivä- ja kaksivuorotyössä koko vuosi ja pidetään 30 päivää vuosilomaa, muodostuu em. vuotuinen työaika seuraavalla tavalla:

- | | |
|--|---------------------|
| - päivä-/kaksivuorotyössä työskenneltävä ajanjakso | 365 kalenteripäivää |
| - sama työviikkoina, eli 365 pv ./ 7 pv/vk, | eli 52,14 viikkoa |
| - toimihenkilöt ovat tuona aikana vuosilomalla | 5 viikkoa |
| - todellisten työviikkojen määrä on | 47,14 viikkoa |

Työehtosopimuksen mukainen työaika em. ajanjakson aikana on 47,14 vk x 36,4 h/vk, eli 1716 h, joka 8 h:n mittaisiksi työvuoroiksi muutettuna tarkoittaa 214 työvuoroa.

Esimerkki 2

Mikäli työskennellään vain osan aikaa vuodesta, selvitetään työehtosopimuksessa sovitun keskimääräisen viikkotyöajan toteutuminen seuraavalla tavalla:

- | | |
|---|---------------------|
| - päivä- ja kaksivuorotyössä työskenneltävä ajanjakso | 196 kalenteripäivää |
| - sama työviikkoina, eli 196 pv ./ 7 pv/vk, | eli 28 viikkoa |
| - toimihenkilöt ovat tuona aikana vuosilomalla | 3 viikkoa |
| - todellisten työviikkojen määrä on | 25 viikkoa |

Työehtosopimuksen mukainen työaika em. ajanjakson aikana on 25 vk x 36,4 h/vk, eli 910 h, joka 8 h:n mittaisiksi työvuoroiksi muutettuna tarkoittaa 114 työvuoroa.

Mikäli edellisissä kuvatuissa esimerkeissä 1 ja 2 ajanjaksoihin yksittäistä toimihenkilöä koskien sisältyy pidempiä palkattomia poissaoloja, kuten esimerkiksi pitkä palkaton työkyvyttömyys, isyysvapaa, vuorotteluvapaa, opintovapaa tms., huomioidaan ko. aika esimerkissä mainitun vuosiloman tapaan työviikkoja vähentävänä tekijänä.

Vuosiloma

Vuosiloman pituutta määrättäessä pidetään työssäolopäivien veroisina päivinä myös niitä päiviä, joina toimihenkilö on estynyt tekemästä työtä tämän sopimuksen mukaisen vapaan pitämisen vuoksi.

2 Keskeytyvä kolmivuorotyö

Keskeytyvässä 3-vuorotyössä säännöllinen työaika on 8 tuntia viikossa ja pitkän aikavälin keskiarvona keskimäärin 36,4 tuntia viikossa. Arkipyhien sijoittumisesta riippuen keskimääräinen viikkotyöaika voi vuosittain vaihdella ollen vuonna 2020 keskimäärin 36,5 tuntia, vuonna 2021 keskimäärin 36,6 tuntia ja vuonna 2022 keskimäärin 36,6 tuntia.

Työajan lyhentäminen tapahtuu antamalla vapaata niin, että työaika enintään vuoden pituisena ajanjaksona tasoittuu 1 kappaleen mukaiseen määrään viikossa.

Esimerkki 1

Kun työskennellään keskeytyvässä kolmivuorotyössä koko vuosi ja pidetään 30 päivää vuosilomaa, muodostuu vuotuinen työaika seuraavalla tavalla:

- keskeytyvässä kolmivuorotyössä työskenneltävä ajanjakso 365 kalenteripäivää
- sama työviikkoina, eli 365 pv ./ 7 pv/vk, eli 52,14 viikkoa
- toimihenkilöt ovat tuona aikana vuosilomalla 5 viikkoa
- todellisten työviikkojen määrä on 47,14 viikkoa

Työehtosopimuksen mukainen oletettu työaika em. ajanjakson aikana on 47,14 vk x 36,4 h/vk, eli 1716 h, joka 8 h:n mittaisiksi työvuoroiksi muutettuna tarkoittaa 214 työvuoroa.

Esimerkki 2

Mikäli työskennellään vain osan aikaa vuodesta, selvitetään työehtosopimuksessa sovittun keskimääräisen viikkotyöajan toteutuminen seuraavalla tavalla:

- keskeytyvässä kolmivuorotyössä työskenneltävä ajanjakso 196 kalenteripäivää
- sama työviikkoina, eli 196 pv ./ 7 pv/vk, eli 28 viikkoa
- toimihenkilöt ovat tuona aikana vuosilomalla 3 viikkoa
- todellisten työviikkojen määrä on 25 viikkoa

Työehtosopimuksen mukainen oletettu työaika em. ajanjakson aikana on 25 vk x 36,4 h/vk, eli 910 h, joka 8 h:n mittaisiksi työvuoroiksi muutettuna tarkoittaa 114 työvuoroa.

Mikäli edellä esimerkeissä 1 ja 2 kuvattuihin ajanjaksoihin yksittäistä toimihenkilöä koskien sisältyy pidempiä palkattomia poissaoloja, kuten esimerkiksi pitkä palkaton työkyvyttömyys, isyysvapaa, vuorotteluvapaa, opintovapaa tms., huomioidaan ko. aika esimerkissä mainitun vuosiloman tapaan työviikkoja vähentävänä tekijänä.

Työtä varten tulee ennakolta laatia työajan **tasoittumissuunnitelma** enintään kalenterivuoden pituiseksi ajanjaksoksi, jonka kuluessa viikoittainen säännöllinen työaika tasoittuu sanottuun keskimäärään.

Työajan tasaaminen toteutetaan kuukausipalkkaa vähentämättä.

Työajan **tasoittumissuunnitelman** mukaisia vapaapäiviä pidetään työssäolopäivien veroisina vuosilomaa määrättäessä, kuitenkin vähennettynä asianomaiseen kalenterikuukauteen sisältyvien pätyötä tekevien toimihenkilöiden tavanomaisten vapaapäivien lukumäärällä.

Keskeytyvässä kolmivuorotyössä korvataan työ, joka ylittää asianomaisen työajan **tasoittumissuunnitelman** mukaisen viikkotyöajan, siten kuin työehtosopimuksessa viikoittaisesta ylityöstä on sovittu.

Ylityökorvausta laskettaessa käytetään kuukausipalkan jakajana lukua 155.

Siirryttäessä keskeytyvästä kolmivuorotyöstä muuhun työaikamuotoon sekä toimihenkilön työsuhteen päättyessä sovitaan ansaittujen, mutta pitämättä jääneiden vapaiden korvaamisesta joko antamalla vastaavasti vapaata tai toimihenkilön suostumuksella maksamalla rahakorvaus.

Toimihenkilö saa vuosiloman vuosilomalain ja työehtosopimuksen mukaan.

3 Keskeytymättömän kolmivuorotyö

Säännöllinen työaika keskeytymättömässä 3 vuorotyössä on keskimäärin 35 tuntia viikossa.

Keskeytymättömässä kolmivuorotyössä työajan tulee vuosilomaa lukuun ottamatta enintään vuoden pituisena ajanjaksona tasoittua keskimäärin 35 tuntiin viikossa. Siten niiden toimihenkilöiden vuotuinen työaika, joilla on oikeus 30 päivän vuosilomaan ja jotka tämän lomansa pitävät kalenterivuoden aikana, on keskimäärin 1651 tuntia vuodessa. Vastaavasti 24 arkipäivän pituiseen vuosilomaan oikeutettujen toimihenkilöiden vuotuinen työaika on keskimäärin 1686 tuntia.

Esimerkki 1

Kun työskennellään keskeytymättömässä kolmivuorotyössä koko vuosi ja pidetään 30 päivää vuosilomaa, muodostuu em. vuotuinen työaika seuraavasti:

- keskeytymättömässä kolmivuorotyössä työskenneltävä ajanjakso 365 kalenteripäivää
- sama työviikkoina, eli 365 pv ./ 7 pv/vk, eli 52,14 viikkoa
- toimihenkilöt ovat tuona aikana vuosilomalla 5 viikkoa
- todellisten työviikkojen määrä on 47,14 viikkoa

Työehtosopimuksen mukainen työaika em. ajanjakson aikana on 47,14 vk x 35/vk, eli 1650 h, joka 8 h:n mittaisiksi työvuoroiksi muutettuna tarkoittaa 206 työvuoroa.

Esimerkki 2

Mikäli keskeytymättömässä kolmivuorotyössä työskennellään vain osan aikaa vuodesta, selvitetään työehtosopimuksessa sovitun keskimääräisen viikkotyöajan toteutuminen seuraavalla tavalla:

- keskeytymättömässä kolmivuorotyössä työskenneltävä ajanjakson 196 kalenteripäivää
- sama työviikkoina, eli 196 pv./ 7 pv/vk, eli 28 viikkoa
- toimihenkilöt ovat tuona aikana vuosilomalla 3 viikkoa
- todellisten työviikkojen määrä on 25 viikkoa

Työehtosopimuksen mukainen työaika em. ajanjakson aikana on 25 vk x 35 h/vk, eli 875 h, joka 8 h:n mittaisiksi työvuoroiksi muutettuna tarkoittaa 109 työvuoroa ja ajanjaksolle laadittavaan työaikasuunnitelmaan tulee siis sisältyä 109 työvuoroa.

Mikäli edellä esimerkeissä 1 ja 2 kuvattuihin ajanjaksoihin yksittäistä työntekijää koskien sisältyy pidempiä, muita kuin tämän pykälän 6. kohdassa mainittuja palkattomia poissaoloja, esimerkiksi pitkä palkaton työkyvyttömyys, isyysvapaa, vuorotteluvapaa, opintovapaa tms., huomioidaan ko. aika esimerkissä mainitun vuosiloman tapaan työviikkoja vähentävänä tekijänä.

Työtä varten tulee ennakolta laatia työajan tasoittumissuunnitelma vähintään ajaksi, jonka kuluessa viikoittainen työaika tasoittuu sanottuun keskimäärään.

Kumiteollisuuden toimihenkilöiden työehtosopimus

Työajan tasoittumissuunnitelman mukaisia vapaapäiviä pidetään työssäolopäivien veroisina vuosilomaa määrättäessä, kuitenkin vähennettynä asianomaiseen kalenterikuukauteen sisältyvien, päivätyötä tekevien toimihenkilöiden tavanomaisten vapaapäivien lukumäärällä.

Jos lomakautena 2.5. - 30.9. välisenä aikana annettavaan lomajaksoon sisältyy sunnuntaiden lisäksi muita lakisääteiksi lomapäiviksi kelpaamattomia päiviä, määräytyy tässä pykälässä tarkoitettu vuosityöaika näitä päiviä vastaten lyhyemmäksi.

Tässä työaikamuodossa korvataan työ, joka ylittää asianomaisen työviikon työajan tasoittumissuunnitelman mukaisen viikkotyöajan, siten kuin työehtosopimuksessa viikoittaisesta ylityöstä on sovittu.

Kolmivuorotyössä tehdyksi säännöllisiksi työvuoroiksi lasketaan myös työnantajan osittainkin kustantama koulutusaika siltä osin kuin työnantaja koulutus sopimuksen mukaan korvaa ansion menetyksen. Säännöllisiin työvuoroihin rinnastetaan edelleen työehtosopimuksen 33 § mukainen lyhyt tilapäinen loma, jolta työnantaja maksaa palkkaa.

Työehtosopimuksen 19 §:n mukaisena jakajana käytetään lukua 149.

Osa-ajan palkan suuruus lasketaan, kuten työehtosopimuksen 14 §:ssä on sovittu osa-ajan palkan laskemisesta käyttäen laskentaperusteena sopimuksen soveltamisohjeen taulukossa olevien työpäivien lukumäärää.

Ansionmenetyksen kompensationsa maksetaan keskeytymättömässä kolmivuorotyössä toimihenkilölle kuukausittain 5,5 % suuruinen erillinen lisä. Mikäli yrityksessä on käytössä järjestelmä, joka jo ottaa huomioon kompensationsa, ei tällaista järjestelmää tarvitse muuttaa.

Työajan tasoittumisjärjestelmän mukaiset vapaapäivät (- päivät) ovat työssäolopäivien veroisia päiviä vuosiloman pituutta määrättäessä, kuitenkin vähennettynä päivätyöntekijöillä asianomaiseen kalenterikuukauteen sisältyvien tavanomaisten vapaapäivien määrällä.

Siirryttäessä tästä työaikamuodosta muuhun työaikamuotoon sekä toimihenkilön työsuhteen päättyessä korvataan ansaitut ja pitämättä jääneet vapaapäivät antamalla vastaavasti vapaata tai toimihenkilön suostumuksella maksamalla rahakorvaus siten kuin tässä sopimuksessa on määritetty.

Tasausvapaat annetaan ensisijaisesti toimihenkilön työvuorojärjestelmän mukaisesti. Tasausvapaat kuluvat ja karttavat sinä aikana, jolta työnantaja maksaa sairausajan palkkaa.

Toimihenkilösopimuksen 19 §:n mukaisena jakajana käytetään lukua 149. Osa-ajan palkan suuruus lasketaan, kuten toimihenkilösopimuksen 14 §:ssä on sovittu osa-ajanpalkan laskemisesta käyttäen laskentaperusteena työehtosopimuksen soveltamisohjeen taulukossa olevien työpäivien lukumäärää.

Säännöllistä vuorokautista työaikaa voidaan paikallisesti sopimalla pidentää enintään neljällä tunnilla viikoittaisen säännöllisen työajan enimmäismäärän ollessa 50 tuntia. Työajan tulee tällöin enintään vuoden pituisena ajanjaksona tasoittua keskimäärin kahdeksaan tuntiin vuorokaudessa ja 40 tuntiin viikossa.

4 Työaikapankki

Työpaikalla voidaan paikallisesti sopien ottaa käyttöön työaikapankki.

Pöytäkirjamerkintä:

Työehtosopimuksen liitteessä 3 on lueteltu työaikapankkia käyttöön otettaessa huomioitavia asioita

5 Jaksotyö

Jaksotyön tekemisestä on mahdollista sopia paikallisesti muissakin kuin työaikalain 7 §:ssä mainituissa töissä. Paikallinen sopimus tulee toimittaa tiedoksi liitoille.

6 Kymmenen tunnin työaika

Äkillisen ja ennalta-arvaamattoman tai poikkeuksellisen tuotannollisen tilanteen vuoksi työnantaja voi kolmen päivän ilmoitusaikaa noudattaen pidentää tilapäisesti muiden kuin vuorotyöntekijöiden vuorokautisen säännöllisen työajan enintään 10 tuntiin ja viikoittaisen työajan enintään 50 tuntiin. Palkanmaksu säilyy säännöllisen työajan mukaisena sekä pidennettyä työaikaa tehdessä että työaikaa tasattaessa, pois lukien arkipyhänä tai sunnuntaina tehtävät tunnit, joista korvaus maksetaan toteutuneen työssäolon ja työehtosopimusmääräysten mukaisesti. Paikallisesti sopien työaikamuutos voidaan tehdä ilman ilmoitusaikaa.

10-tuntisia päiviä voidaan teettää yksittäisellä toimihenkilöllä enintään kuutena työviikkona kalenterivuodessa ja enintään kahtena peräkkäisenä työviikkona.

Toimihenkilöllä on mahdollisuus kieltäytyä tämän työehtosopimusmääräyksen mukaisista työaikamuutoksista tapauskohtaisesti, asiallisista henkilökohtaisista syistä johtuen (esim. terveydelliset syyt, lasten tai omaisten hoito).

Työajan täytyy tasoittua keskimäärin 40 tuntiin viikossa 52 kalenteriviikon kuluessa. Työnantaja laatii alustavan tasoittumissuunnitelman ja osapuolet sopivat vapaan ajankohdasta 4 kalenteriviikon kuluessa työn tekemisestä. Jos vapaan ajankohdasta ei päästä sopimukseen, toimihenkilöllä on oikeus tasata työaikansa keskimäärin 40 tuntiin viikossa 3 viikon ilmoitusaikaa noudattaen pitämällä vapaat ensisijaisesti kokonaisina päivinä. Toimihenkilön ilmoittamaa vapaata ei kuitenkaan voi pitää silloin, jos yrityksen tuotannollinen toiminta vakavasti häiriintyy tai viikoilla, joille työnantaja on ilmoittanut tarpeen tehdä tämän työehtosopimusmääräyksen mukaista pidennettyä työaikaa.

Mikäli tässä työehtosopimusmääräyksessä tarkoitettuja vapaita ei ole pidetty 52 kalenteriviikon kuluessa, työnantaja korvaa tasaamatta jääneet tunnit 50 % korotettuna seuraavan palkanmaksun yhteydessä.

7 Työajan enimmäismäärä

Työaikalain 18 §:n mukaisena työajan enimmäismäärän tasoittumisjaksona voidaan käyttää 12 kuukautta.

8 Joustotyöaika

Työaikalain mukaisesta joustotyöajasta sovittaessa otetaan huomioon, että joustotyön aikana tehty työaika tasataan työehtosopimuksen mukaiseen työaikamuotokohtaiseen vuotuisen työaikaan. Joustotyöajan tasoittumisjakso on 26 viikkoa. Joustotyön ajalta ei makseta työaikaan liittyviä korvauksia siltä osin, kun toimihenkilö saa päättää työajan sijoittelusta ja työskentelypaikasta.

17 § Työvuoroluettelo ja työajan tasoittumissuunnitelma

Työpaikalla on laadittava työvuoroluettelo, jos se on työn laatuun nähden mahdollista. Työvuoroluettelosta tulee ilmetä päivittäisen säännöllisen työajan alkamis- ja päättymisajankohta, ruokailutauon pituus ja ajankohta sekä viikoittaiset vapaapäivät.

Työvuoroluetteloon tai työajan tasoittumissuunnitelmaan tulevista pysyvistä muutoksista on ilmoitettava asianomaisille toimihenkilöille ja luottamusmiehelle mahdollisimman ajoissa ja viimeistään kaksi viikkoa ennen muutoksen voimaantuloa. Jos muutos koskee useampia toimihenkilöitä tai muuten merkittävää osaa henkilökunnasta, muutoksesta tulee neuvotella luottamusmiehen kanssa etukäteen.

Työvuoroluetteloon tai työajan tasoittumissuunnitelmaan tulevista tilapäisistä poikkeuksista ilmoitetaan asianomaisille toimihenkilöille mahdollisimman ajoissa ja viimeistään kolme päivää ennen muutoksen voimaantuloa, ellei kysymyksessä ole hätätyö. Jos muutos koskee osastoa tai vastaavaa toiminnallista kokonaisuutta, asiasta ilmoitetaan myös luottamusmiehelle.

Paikallisesti sopimalla voidaan poiketa edellä mainituista ilmoitusajoista.

18 § Lisätyö

Lisätyöllä tarkoitetaan työtä, jota työnantajan aloitteesta ja toimihenkilön suostumuksella tehdään yli sovitun työajan sen kuitenkaan ylittämättä lain mukaisia säännöllisen työajan enimmäismääriä.

Lisätyöstä maksetaan tunti-luvun mukaan korottamaton palkka, ellei lisätyön korvaamisesta vastaavalla vapaalla ole sovittu. Lisätyöstä maksettava perustuntipalkka lasketaan samalla tavalla kuin ylityökorvausta laskettaessa.

Toimihenkilölle, jonka säännöllinen työaika on 7,5 tuntia päivässä ja 37,5 tuntia viikossa, maksetaan kuitenkin työtuntijärjestelmän mukaisen vuorokautisen tai viikoittaisen työajan ylittävästä lisätyöstä korvaus kuten vuorokautisesta tai viikoittaisesta ylityöstä, ellei yrityksessä tai toimipaikassa ole toisin sovittu. Sopimus tehdään luottamusmiehen kanssa. Lisätyö ei ole ylityötä.

Lisätyökorvaus voidaan maksaa kiinteänä kuukausikorvauksena tai vaihtaa vastaavaan vapaaseen, jos siitä on sovittu asianomaisen toimihenkilön kanssa. Vapaan ajankohdasta sovi-taan toimihenkilön kanssa.

19 § Ylityö

1 Ylityön käsite

Ylityöksi luetaan työ, jota työnantajan aloitteesta ja toimihenkilön suostumuksella tehdään laissa säädettyjen säännöllisen työajan enimmäismäärien lisäksi.

Keskimääräistä työaikaa käytettäessä ylityötä on työ, jota tehdään työajan tasoittumisjärjestelmän mukaisten säännöllisten työtuntien lisäksi, ei kuitenkaan siltä osin kuin työaika on keskimäärin lyhyempi kuin 8 tuntia vuorokaudessa ja 40 tuntia viikossa.

Jos toimihenkilö tietyistä syistä ei ole voinut tehdä säännöllistä viikkotyöaikaa vastaavaa tuntimäärää ja hän joutuu tulemaan työhön työvuoroluettelon mukaisena vapaapäivänään, korvataan vapaapäivänä tehty työ siten kuin viikoittaisesta ylityöstä on sovittu. Mainitut syyt ovat

- sairaus,
- tapaturma,
- vuosiloma,
- työnantajan määräyksestä suoritettu matka,
- taloudellisesta tai tuotannollisesta syystä tapahtunut lomautus,
- 40-tuntisen viikkotyöajan vuotuisesti lyhentämiseksi annetun vapaan pitäminen, tai
- työnantajan järjestämään tai sopijapuolten välisen yhteistoimintasopimuksen tarkoittamaan ammatilliseen tai yhteistoimintakoulutukseen osallistuminen
- reservin harjoitukset,
- kokonaisuena päivänä pidetty liukumavapaa tai,
- työaikapankkivapaa.

Jos toimihenkilö siirtyy kesken työviikon työaikamuodosta toiseen tai työvuorosta toiseen, katsotaan viikoittaiseksi ylityöksi työ, joka ylittämättä säännöllistä vuorokautista työaikaa ylittää 40 tuntia viikossa.

Jos toimihenkilön suorittama työ jatkuu vuorokauden tai työvuorokauden vaihteen yli, katsotaan työ lisä- ja ylityökorvausta laskettaessa edellisen vuorokauden työksi siihen asti, kunnes toimihenkilön säännöllinen työvuoro normaalisti alkaa. Näitä tunteja ei tällöin oteta huomioon jälkimmäisen vuorokauden säännöllistä työaikaa laskettaessa.

2 Ylityökorvaukset

Vuorokautisesta ylityöstä maksetaan kahdelta ensimmäiseltä tunnilta 50 prosentilla sekä seuraavilta tunneilta 100 prosentilla korotettu palkka. Viikoittaisesta ylityöstä maksetaan kahdeksalta ensimmäiseltä tunnilta 50 prosentilla sekä seuraavilta tunneilta 100 prosentilla korotettu palkka.

Välittömästi yöllä tehdyn säännöllisen työvuoron jälkeen tehtävästä työstä maksetaan 100 %:lla korotettu palkka.

Lauantaipäivänä sekä pyhä- ja juhlapäivän aattona tehdystä vuorokautisesta ylityöstä maksetaan kaikilta tunneilta 100 prosentilla korotettu palkka.

Pääsiäislauantaina, juhannusaattona ja jouluaattona tehdystä viikoittaisesta ylityöstä maksetaan kaikilta tunneilta 100 prosentilla korotettu palkka.

Ylityökorotus tai koko palkka ylityön ajalta voidaan maksaa kiinteänä kuukausikorvauksena tai vaihtaa vastaavaan vapaaseen, jos siitä on sovittu asianomaisen toimihenkilön kanssa. Vapaa-aika on annettava ja otettava kuuden kuukauden kuluessa ylityön tekemisestä.

3 Ylityöjakajat ja peruspalkka

Laskettaessa ylityöstä maksettavaa korotettua palkkaa on peruspalkka laskettava siten, että kuukausipalkka luontoisetuineen jaetaan luvulla 160 silloin, kun säännöllinen työaika on 40 tuntia viikossa, ja luvulla 158 silloin, kun säännöllinen työaika on 37,5 viikossa.

Jos säännöllinen työaika on jokin muu, käytetään jakajana vastaavasti laskettua säännölliseen työhön tosiasiallisesti keskimäärin kuukaudessa käytettyä työtuntien lukumäärää. Keskeytyvässä kolmivuorotyössä käytetään kuukausipalkan jakajana lukua 155 ja keskeytymättömän kolmivuorotyön osalta lukua 149.

Peruspalkkaa laskettaessa tulee kuukausipalkan lisäksi ottaa huomioon palvelusaikaisia mahdollisten luontoisetujen raha-arvo, provisiopalkka, tuotantopalkkiot sekä sijaisuuskorvaus, mutta ei sen sijaan vuorotyölisää, säännöllisestä sunnuntaityöstä maksettavaa korvausta eikä tilapäisluontoisia poikkeuksellisia korvauksia, kuten yli-, sunnuntai- ja lisätyökorvauksia.

4 Ylitöiden enimmäismäärän tarkastelujakso

Ylityön enimmäismäärän tarkastelujaksona voidaan käyttää kalenterivuotta 31.12.2020 saakka.

Pöytäkirjamerkintä:

Työnantaja ilmoittaa vuosittain luottamusmiehelle tarkastelujakson alkamisesta.

5 Ruokailumahdollisuus

Toimihenkilön jäädessä säännöllisen työajan päätyttyä ylityöhön, jonka arvioidaan kestävän vähintään kaksi tuntia, on pidettävä kohtuullisena, että hänelle varataan mahdollisuus pitää ruokailun kannalta välttämätön tauko tai tilaisuus ruokailla työn lomassa.

6 Aloittamis- ja lopettamistyöt

Milloin aloittamis- ja lopettamistyöt aiheutuu vuorokautista ylityötä, on siitä maksettava korvaus. Tämän vuoksi on tarpeellista, että paikallisesti selvitetään ne tehtävät, joissa aloittamis- ja lopettamistyötä esiintyy. Samalla tulee selvittää myös se, miten ko. työt kussakin tapauksessa korvataan.

Esimerkki ylityön laskennasta

Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su
8	8	8	10	8	1,5	10

lasketaan viikon kaikki suoritettut työtunnit yhteen 53,5 tuntia

edellisestä vähennetään vuorokautisten ylityötuntien kokonaismäärä (To ja Su) 4,0 tuntia
49,5 tuntia

jäännöksestä vähennetään ao. työvuoroluettelon säännöllinen työaika 40,0 tuntia
viikkoylityötä 9,5 tuntia

Vuorokautisesta ylityöstä maksetaan 50 prosentilla korotettu palkka (torstai). Kuitenkin jos viikkoittaista ylityötä on jo kertynyt 8 tuntia, maksetaan tehdystä vuorokautisesta ylityöstä 100 prosentilla korotettu palkka. Tässä siis sunnuntain kahdelta viimeiseltä tunnilta maksetaan palkka 100 prosentilla korotettuna.

Viikkoylityöstä maksetaan kahdeksalta ensimmäiseltä tunnilta 50 prosentilla korotettu palkka ja sen jälkeen 100 prosentilla korotettu. Tässä siis lauantain tunnit ja sunnuntain 6,5 ensimmäistä tuntia 50 prosentilla ja sunnuntain 1,5 seuraavaa tuntia 100 prosentilla korotettuna. Sunnuntaina tehdystä työstä maksetaan muun palkan lisäksi sunnuntaityökorotuksena yksinkertainen peruspalkka kaikilta 10 tunnilta.

Lisäksi on myöhemmin annettava viikoittainen vapaa-aika tai maksettava korvaus viikoittaisesta vapaa-ajasta niiden määräysten mukaan, jotka on selostettu jäljempänä 27 §:ssä. Lisätyön korvaamisesta ks. sopimuksen 18 §. Arkipyhäviikkojen työajan osalta ks. 22 §. Aattopäivinä tehdyn ylityön osalta ks. sopimuksen 19 §.

20 § Vapaapäivät

Viikkoa kohti annettava toinen vapaapäivä on paikallisesti sovittavissa. Ellei muuta sovita, toinen vapaapäivä voi olla kiinteä viikonpäivä (lauantai tai, ellei se ole mahdollista, maanantai) tai vaihtuva viikonpäivä, jos työtä tehdään vähintään kuutena päivänä viikossa.

Jos työssä noudatetaan keskimääräistä viikkotyöaika, vapaapäivät ajoitetaan siten, että jaksoon tulee niin monta vapaapäivää, että työaika jakson kuluessa tasoittuu säännölliseen viikkotyöaikaan. Ellei vapaapäiviä voida ennakoida, tasoittumisvapaan antamisesta on ilmoitettava vähintään viikkoa etukäteen.

21 § Arkipyhäviikot

Arkipyhäviikolla on lauantain ja arkipäiväksi sattuvan juhlapäivän aaton säännöllinen työaika sama kuin muina arkipäivinä.

Vapaapäiviä ovat kuitenkin uudenvuodenpäivän viikon lauantai, loppiaisviikon lauantai, pääsiäislauantai, pääsiäisen jälkeinen lauantai, vapunpäivän viikon lauantai, helatorstai viikon lauantai, juhannusaatto, itsenäisyyspäiväviikon lauantai, jouluaatto ja joulun jälkeinen lauantai.

Näinä päivinä työskentely korvataan säännöllisenä työaikana annettavilla vapaapäivillä tai korvaamalla rahana kuten ylityö. Korvaamistapaa koskevat kysymykset tulee selvittää etukäteen.

Kumiteollisuuden toimihenkilöiden työehtosopimus

Mikäli paikallisesti on sovittu arkipyhäpäivän muuttamisesta normaaliksi työpäiväksi ilman 23 §:n mukaista sunnuntaityökorvausta, näiden viikkojen lauantait muuttuvat 20 §:n mukaiseksi vapaapäiväksi.

22 § Arkipyhäviikkojen työaika 2020–2022

Vuonna 2020	Viikko	Työpäivät
Viikon numero		
1	uudenvuodenviikko	4
2	loppiaisi viikko	4
15	pääsiäisviikko	4
16	pääsiäisen jälkeinen viikko	4
18	vappuviikko	4
21	helatorstai viikko	4
25	juhannusviikko	4
49	itsenäisyyspäivän viikko	5
52	jouluviikko	3
53	uudenvuodenviikko	4

Vuonna 2021	Viikko	Työpäivät
Viikon numero		
1	uudenvuoden-/loppiaisi viikko	4
13	pääsiäisviikko	4
16	pääsiäisen jälkeinen viikko	4
17	vappuviikko	5
19	helatorstai viikko	4
25	juhannusviikko	4
49	itsenäisyyspäivän viikko	4
51	jouluviikko	4
52	jouluviikko	5

Vuonna 2022	Viikko	Työpäivät
Viikon numero		
1	uudenvuoden-/loppiaisi viikko	4
15	pääsiäisviikko	4
16	pääsiäisen jälkeinen viikko	4
17	vappuviikko	5
21	helatorstai viikko	4
25	juhannusviikko	4
49	itsenäisyyspäivän viikko	4
51	jouluviikko	5
52	jouluviikko	4

Toimihenkilölle, joka on tehnyt arkipyhäviikolla työtä enemmän kuin ko. arkipyhäviikon työaika edellyttää, korvataan ylittävät tunnit, kuten viikkoylityöstä on sovittu, mikäli sitä ei ole korvattava vuorokautisena ylityönä. Tämä ei kuitenkaan koske keskeytymätöntä vuorotyötä, jossa on toisenlainen työajan tasaamisjärjestelmä.

23 § Sunnuntaityö

Sunnuntaityöllä tarkoitetaan sunnuntaina, muuna kirkollisena juhlapäivänä, vapunpäivänä ja itsenäisyyspäivänä tehtyä työtä. Siitä maksetaan muun siltä ajalta tulevan palkan lisäksi sunnuntaityökorotuksena yksinkertainen peruspalkka.

Jos sunnuntaina tehty työ on lisä- tai ylityötä, maksetaan siitä lisäksi korvaus asianomaisten lisä- ja ylityötä koskevien säännösten mukaan

Sunnuntaityökorotus tai koko palkka sunnuntaityön ajalta voidaan maksaa kiinteänä kuukausikorvauksena tai vaihtaa vastaavaan vapaaseen, jos siitä sovitaan asianomaisten toimihenkilön kanssa. Vapaa-aika on annettava ja otettava kuuden kuukauden kuluessa työn tekemisestä.

Eräät erityistapaukset

Toimihenkilölle maksetaan - häneen sovellettavasta työaikamuodosta riippumatta - seisokki-korvauksen asemasta sunnuntaityökorotus muun hänelle tältä ajalta tulevan palkan lisäksi seuraavissa työvuoroissa: ne arkityövuorot, jotka sisältyvät jouluaaton ja juhannusaaton aamuvuorolla alkavaan kolmen vuorokauden jaksoon, sekä pääsiäislauantaina kaikki työvuorot.

Keskeytymättömässä kolmivuorotyössä maksetaan sunnuntaityökorotus kaksinkertaisena 1. ja 2. pääsiäispäivän kuudelta työvuorolta, juhannusaaton ilta- tai yövuorolla alkavalta kolmen työvuoron jaksolta sekä jouluaaton aamuvuorolla alkavalta kuuden työvuoron jaksolta.

24 § Joustovapaa

Paikallisesti voidaan sopia lisä-, yli- ja sunnuntaityöstä maksettavan korotuksen tai ko. ajalta maksettavan koko palkan, työajan lyhentämismaksujen sekä lomarahain vaihtamisesta joustovapaaseen. Joustovapaan osalta menetellään muutoin vuosilomalain säästövapaamääräysten mukaisesti. Joustovapaan ajankohdasta on sovittava. Joustovapaan osalta ei makseta lomarahaa.

25 § Päivittäinen lepoaika

Kun työaika on päivätyössä kuutta tuntia pitempi, on toimihenkilölle annettava työn aikana ainakin yksi säännöllinen vähintään tunnin kestävä lepoaika. Se voidaan kuitenkin lyhentää puoleen tuntiin asti, jos siitä on paikallisesti sovittu. Toimihenkilöllä on oikeus poistua lepoaikana esteettömästi työpaikalta.

Paikallisesti voidaan sopia, ettei toimihenkilöllä ole päivätyössä ruokailutaukoa, vaan hänelle varataan tilaisuus ruokailuun työpäivän keskivaiheilla työn kannalta kulloinkin sopivana ajankohtana.

Jos työaika vuorotyössä tai jaksotyössä on kuutta tuntia pidempi, on toimihenkilölle annettava vähintään puoli tuntia kestävä lepoaika tai tilaisuus aterioida työn aikana.

Työaikaan luetaan koko se aika, jonka toimihenkilö on sidottu työhönsä tai velvollinen olemaan työpaikalla, mutta ei sitä vastoin sellaista taukoa, jonka aikana hänellä on sekä oikeus että myös käytännössä mahdollisuus vapaasti poistua työpaikalta.

Osapuolet suosittelevat, että toimihenkilöille varattaisiin mahdollisuus kerran päivässä työn suorittamisen kannalta sopivimpana ajankohtana työnsä lomassa nauttia kahvia tai virvokkeita siten, että tämä mahdollisimman vähän aiheuttaa haittaa työn kululle.

26 § Vuorokausilepo

Toimihenkilölle on annettava jokaisen työvuoron alkamista seuraavan 24 tunnin aikana vähintään 11 tunnin keskeytymätön lepoaika. Jos työn tarkoituksenmukainen järjestely edellyttää, työnantaja ja toimihenkilö voivat sopia tilapäisestä vuorokausilevon lyhentämisestä enintään 7 tuntiin. Vuorokausilepoa voidaan lyhentää myös liukuvassa työaikamuodossa, jolloin toimihenkilö saa päättää työhöntulonsa ja lähtönsä ajankohdista. Vuorokausilevon tulee kuitenkin olla vähintään seitsemän tuntia.

Mikäli se esimerkiksi vuorokierron tai muun sellaisen syyn vuoksi katsotaan tarpeelliseksi, voidaan paikallisesti sopia vuorokausilevon lyhentämisestä siten, että se on vähintään 7 tuntia.

Tässä pykälässä säädetystä voidaan poiketa, jos säännöllinen työaika on vuorokaudessa enintään kolme tuntia.

Työn järjestelyjen tai toiminnan luonteen niin edellyttäessä voidaan yllä mainitusta poiketa tilapäisesti, enintään kuitenkin kolmen peräkkäisen vuorokausilevon aikana kerrallaan. Poikkeustapaukset ovat seuraavat:

- kun toimihenkilön työvuoro muuttuu,
- jos työtä tehdään useita jaksoja vuorokaudessa,
- jos työntekijän työpaikka ja asuinpaikka tai hänen eri työpaikkansa ovat kaukana toisistaan,
- kausiluontoisessa työssä ennalta arvaamattoman ruuhkahuipun tasaamiseksi,
- tapaturman ja tapaturmavaaran yhteydessä,
- turvallisuus- ja vartiointityössä, joka edellyttää jatkuvaa läsnäoloa omaisuuden tai henkilöiden suojelemiseksi,
- työssä, joka on välttämätöntä toiminnan jatkuvuuden turvaamiseksi,
- sekä kun toimihenkilöä tarvitaan hätätyössä, voidaan 1. kohdan säännöksestä poiketa.

Jos vuorokausilepoa on lyhennetty edellä mainitun perusteella, lepoajan on kuitenkin oltava vähintään viisi tuntia. Toimihenkilölle on annettava lyhennetyn vuorokausilevon korvaavat lepoajat mahdollisimman nopeasti, viimeistään kuitenkin yhden kuukauden kuluessa.

27 § Viikoittainen vapaa-aika

Toimihenkilölle on, mikäli mahdollista sunnuntain ajaksi annettava vähintään 35 tuntia kestävä yhdenjaksoinen viikoittainen vapaa-aika. Kuitenkin mainitun pituinen viikoittainen vapaa-aika voidaan antaa muunakin aikana viikosta, jos työtä sen laadun vuoksi tehdään kaikkina viikon päivinä, tahi, jos toimihenkilöä tarvitaan tilapäisesti työhön sunnuntaina yrityksessä suoritettavan työn säännöllisen kulun turvaamiseksi.

Keskeytymättömässä vuorotyössä saadaan kuitenkin viikoittainen vapaa-aika järjestää niin, että sitä 12 viikon aikana tulee keskimäärin vähintään 35 tuntia viikkoa kohden ja vähintään 24 tuntia kerrallaan.

Viikkolevon katsotaan toteutuvan myös silloin, kun viikkolepo jakautuu kahden viikon puolelle, kunhan enin osa viikkolevosta sijoittautuu sen viikon puolelle, jonka viikkolevosta on kyse.

Tämän pykälän viikoittaista vapaa-aikaa koskevista säännöksistä voidaan poiketa, kun

- toimihenkilön säännöllinen työaika on vuorokaudessa enintään kolme tuntia,
- toimihenkilöä tarvitaan hätätyössä,
- työn tekninen laatu ei salli joidenkin toimihenkilöiden täydellistä työstä vapauttamista tai
- toimihenkilöä tarvitaan tilapäisesti työhön, hänen viikoittaisena vapaa-aikana yrityksessä suoritettavan työn säännöllisen kulun ylläpitämiseksi.

Viikoittaisen vapaa-ajan korvaus

Toimihenkilölle suoritetaan hänen tilapäisesti viikoittaisena vapaa-aikana tekemästä työstä korvaus lyhentämällä vastaavasti hänen säännöllistä työaikaansa viimeistään kolmen kuukauden kuluessa työn tekemisestä.

Toimihenkilön suostumuksella tällainen työ voidaan korvata myös kokonaisuudessaan rahana siten, että toimihenkilölle maksetaan kuukausipalkan lisäksi työhön käytetyltä ajalta peruspalkka 100 prosentilla korotettuna sekä tämän sopimuksen edellyttämät yli- ja sunnuntaityökorotukset, jos kyseessä samalla on yli- tai sunnuntaityö.

Viikkolepopäiväksi katsotaan, ellei muuta ole sovittu, sunnuntai päivätyössä sekä keskeytyvässä vuorotyössä ja työajan tasoittumisjärjestelmän mukainen viikon viimeinen vapaapäivä muussa työssä.

Viikoittaisena vapaa-aikana tehty tilapäinen työ on korvattava myös siinä tapauksessa, että toimihenkilö on ollut saman viikon aikana poissa työstä sairauden tai tapaturman tai tilapäisen hoitovapaan vuoksi. Sillä viikolla, jona vastaava vapaa annetaan, on säännöllinen työaika työajan tasoittumisjärjestelmän mukainen viikkotyöaika vähennettynä annetun vapaan tuntimäärällä.

28 § Päivystysvalmius ja puhelinohjeet

Päivystyksellä tarkoitetaan sitä, että toimihenkilö on sopimuksen mukaan säännöllisen työaikansa ulkopuolella valmiudessa kutsun saatuaan saapumaan suorittamaan työtehtäviään.

Työnantaja on velvollinen maksamaan toimihenkilölle päivystysvalmiudesta korvausta.

Päivystysvalmiudesta maksettava korvaus on:

1. 50 % henkilökohtaisesta kuukausipalkasta, jos toimihenkilö on velvollinen aloittamaan työt viimeistään tunnin kuluttua kutsusta.
2. 25% henkilökohtaisesta kuukausipalkasta, jos toimihenkilö on velvollinen aloittamaan työt 2 tunnin kuluttua kutsusta.
3. 10% henkilökohtaisesta kuukausipalkasta, jos toimihenkilö on velvollinen aloittamaan työt viimeistään 3 tunnin kuluttua kutsusta.

Korvaus maksetaan siltä ajalta, kun toimihenkilö on päivystysvalmiudessa työtä tekemättä.

Jos valmiudessa oleva toimihenkilö kutsutaan työhön, maksetaan palkka työhön käytetyltä ajalta tämän sopimuksen muiden määräysten mukaisesti.

Valmiudessa olevan toimihenkilön työhön kutsumiseen ei sovelleta hälytysluontoista työtä koskevia määräyksiä eikä työaikalain varallaoloa koskevia säännöksiä.

Valmiudesta on sovittava toimihenkilön kanssa niin selvästi, ettei jälkeinpäin voi syntyä erimielisyyttä tarkoitetun sidonnaisuuden luonteesta ja kestoajasta.

Milloin toimihenkilön toimeen kuuluu pysyvänä ja luonteenomaisena osana velvollisuus antaa vapaa-aikanaan, yrityksen toiminnan niin vaatiessa erityisiä toimintaohjeita tai –määräyksiä puhelimitse tai muulla tavoin, tulee tämä ottaa huomioon toimihenkilön kokonaispalkkauksessa tai erillisenä lisänä.

Paikallisesti voidaan sopia toisin päivystysvalmiudesta sekä puhelinohjeista maksettavasta korvauksesta ja niiden määräytymisperusteista. Korvaussummasta sovittaessa voidaan ottaa huomioon kutsun perusteella tehtävän työn sijoittuminen ilta-aikaan kello 18-22 tai yöaikaan kello 22-06.

29 § Hälytysluontoinen työ

Hälytysluontoista työtä on työ, jota tehdään hälytyskutsun perusteella ja toimihenkilö joutuu tulemaan työhön säännöllisen työaikansa ulkopuolella ja poistuttuaan työpaikalta.

Hälytysrahan suuruus määräytyy kutsun antamisajankohdan perusteella seuraavasti:

- kahden tunnin peruspalkka, jos kutsu annetaan säännöllisenä työaikana klo 16.00 mennessä tai työajan jälkeen ennen kello 21.00 ja
- kolmen tunnin peruspalkka, jos kutsu annetaan kello 21.00 ja 06.00 välisenä aikana.

Jos toimihenkilö kutsutaan työhön siten, ettei hänellä ole mahdollista käyttää yleistä kulkuneuvoa, hänelle maksetaan matkakulujen korvaus selvitystä vastaan.

Hälytysrahan lisäksi saa toimihenkilö työstään normaalin palkan ja ylityökorvauksen, jos työ on ylityötä. Lyhyemmästä kuin yhden tunnin pituisesta hälytysluontoisesta työstä maksetaan yhden tunnin palkka. Kello 21.00 ja 06.00 välisenä aikana annetun kutsun perusteella suoritetusta hälytysluontoisesta työstä maksetaan kuitenkin 100 prosentilla korotettu peruspalkka, mihin sisältyvät mahdolliset ylityökorotukset.

Hälytysluontoista työtä ei voida korvata lyhentämällä vastaavasti toimihenkilön säännöllistä työaika. Sopimuksen 28 §:n mukaisissa varallaolotapauksissa ei sovelleta hälytysluontoista työtä koskevia määräyksiä.

MATKUSTAMINEN

30 § Matkakorvaukset

1 Matkustamisvelvollisuus ja korvaukset

Toimihenkilö on velvollinen suorittamaan työtehtävien edellyttämät matkat. Matka on suoritettava tarkoituksenmukaisella tavalla siten, ettei matkaan kulu aikaa eikä siitä aiheudu kustannuksia enemmän kuin tehtävien hoitaminen välttämättömästi vaatii.

Työnantaja korvaa kaikki tarpeelliset matkakustannukset, joihin luetaan matkalippujen hinnat, matkatavarakustannukset sekä, jos matka tapahtuu yön aikana, makuulippujen hinnat. Matkasta aiheutuvien kustannusten korvaaminen sekä muut matkaan liittyvät yksityiskohdat tulee tarvittaessa yhteisesti selvittää ennen matkalle lähtöä.

2 Matkan alkaminen ja päättyminen

Matka katsotaan alkaneeksi, kun toimihenkilö lähtee matkalle työpaikalta tai jos erikseen sovi-
taan, kotoaan ennen säännöllisen työajan alkamista. Matka katsotaan päättyneeksi silloin, kun
toimihenkilö palaa työpaikalleen tai säännöllisen työajan päätyttyä suoraan kotiin. Päivärahaan
oikeuttavat vuorokaudet lasketaan matkan alkamisesta matkan päättymiseen. Määräykset
matka-ajan palkasta eivät vaikuta matkustamisvuorokausien laskemiseen.

3 Kotimaan matkakustannukset ja päivärahat

Päivärahojen, ruokarahen, yöpymiskustannusten ja kilometrikorvausten määrien osalta nou-
datetaan kulloinkin voimassa olevia verohallituksen päätöksiä verovapaista matkakustannus-
ten korvauksista ja niiden määristä (www.vero.fi).

4 Ulkomaan matkakustannukset ja päivärahat

Työtehtävien edellyttämän ulkomaanmatkan osalta maksetaan ulkomaan päivärahaa kulloin-
kin voimassa olevan verohallituksen päätöksen mukaisesti. Milloin matkan aikana joudutaan
majoittumaan, korvataan majoittumiskustannukset tosittien mukaisesti päivärahojen lisäksi
verohallituksen päätöksessä mainittuihin enimmäismääriin saakka (www.vero.fi).

Milloin ulkomaille suuntautuvaan matkaan käytetty aika ylittää viimeisen täyden matkavuoro-
kauden yli 10 tunnilla, toimihenkilölle maksetaan tällaiselta vajaavuorokaudelta koko ulkomaan
päiväraha ja milloin yli 2 tunnilla mutta enintään 10 tunnilla puolet ulkomaan päivärahasta.

Vajaavuorokaudelta maksettava päiväraha määräytyy sen ulkomaanpäivärahan mukaan, joka
maksetaan viimeiseltä täydeltä matkavuorokaudelta.

Mikäli ulkomaille suuntautuvaan työmatkaan käytetty kokonaisaika jää alle 24 tunnin, mutta
kestää kuitenkin vähintään 10 tuntia, maksetaan toimihenkilölle kysymyksessä olevan maan
mukaan määräytyvä kokopäiväraha.

Mikäli valuuttakursseissa tapahtuu olennaisia muutoksia devalvaation, revalvaation tai muun
valuuttajärjestelyn vuoksi, sovitaan liittojen kesken tästä mahdollisesti aiheutuvista muutok-
sista päivärahoihin ja hotellikorvauksiin.

5 Työkomennukset

Mikäli työn suorittaminen edellyttää vähintään 2 viikon yhtäjaksoista oleskelua samalla paik-
kakunnalla, kysymyksessä on lyhyt työkomennus. Mikäli työn suorittaminen kestää vähintään
2 kuukautta, kysymyksessä on pitkä työkomennus. Näissä tapauksissa voidaan paikallisesti
sopia päivärahojen suuruudesta ottaen huomioon paikalliset olosuhteet ja ne toimenpiteet, joi-
hin työnantaja mahdollisesti on ryhtynyt oleskelua silmällä pitäen.

6 Työvuoroluettelon edellyttämä tuntimäärä ja päiväpalkkatakku

Työvuoroluettelon edellyttämän tuntimäärän rajoissa luetaan matkustamisvuorokauden aikana tehty työ säännölliseen työaikaan. Mahdollisesta lisä- ja ylityöstä maksetaan tämän sopimuksen edellyttämät lisä- ja ylityökorvaukset. Mikäli työvuoroluettelon edellyttämää työtuntimäärää ei ole voitu tehdä saman vuorokauden kuluessa, ei toimihenkilön kuukausipalkkaa kuitenkaan tämän vuoksi vähennetä.

7 Matka-ajan korvaus

Milloin toimihenkilö matkustaa työnantajan määräyksestä työvuoroluettelon mukaisena vapaa-aikanaan, maksetaan matkustamiseen käytetyltä ajalta korvauksena peruspalkka kuitenkin enintään 8 tunnilta työpäivänä ja 16 tunnilta vapaapäivänä. Matka-aikaan luetaan täydet puolet tunnit. Matka-aikaa ei lueta työajaksi.

Tämä etuus voidaan toteuttaa myös siten, että paikallisesti sovitaan erillisestä kiinteästä kuukausikorvauksesta. Milloin työnantaja kustantaa toimihenkilölle makuupaikan, ei kello 21 - 07 väliseltä ajalta makseta korvausta matkustamiseen käytetyltä ajalta.

Laskettaessa säännöllisen viikkotyöajan täyttymistä viikkoilyön laskemisen perusteeksi otetaan huomioon myös matkustamiseen käytetyt tunnit työvuoroluettelon mukaisen vuorokautisen säännöllisen työajan enimmäismäärään saakka sellaisina matkustamispäivinä, jolloin säännöllinen vuorokautinen työaika ei muuten täyty. Näitä tunteja ei kuitenkaan lueta varsinaisiksi työtunneiksi.

Milloin toimihenkilön normaalit työtehtävät edellyttävät toistuvaa matkustamista tai milloin toimihenkilö tehtäviensä luonteen vuoksi itse päättää matkojensa suorittamisesta ja työaikansa käytöstä, ei korvausta matkustamiseen käytetyltä ajalta makseta.

Edellä mainittujen päivärahojen ja ruokarahan maksamisen asemesta voidaan tässä momentissa tarkoitettun toimihenkilön kanssa sopia kiinteästä kuukausipalkan yhteydessä maksettavasta erillisestä korvauksesta.

8 Matkustussääntö

Työpaikkaa varten voidaan paikallisesti sopimalla vahvistaa matkustussääntö. Matkustussäännöllä voidaan poiketa tämän pykälän määräyksistä edellyttäen, että matkustamisen korvaaminen kokonaisuutena ottaen vastaa tämän pykälän mukaista tasoa.

SOSIAALISET MÄÄRÄYKSET

31 § Palkka sairauden tai äitiysvapaan aikana sekä tapaturman jälkeen

1 Palkanmaksuvelvollisuus

Jos toimihenkilö on sairauden tai tapaturman vuoksi työkyvytön eikä hän ole aiheuttanut työkyvyttömyyttään tahallisesti, rikollisella toiminnallaan, kevytmielisellä elämällä tai muulla törkeällä tuottamuksella, on hänellä oikeus työkyvyttömyyden vallitessa saada palkkansa luontoisetuineen sen suuruisena, kuin hän työssä ollessaan olisi säännöllisenä työaikana ansainnut seuraavasti:

Työsuhde on jatkunut yhtäjaksoisesti

Palkka

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

Mikäli työsuhte on jatkunut yhdenjaksoisesti enintään yhden kuukauden, maksetaan sairausajan palkkana 50 % palkasta työehtosopimuslain 2 luvun 11 §:n mukaisesti.

Tässä yhteydessä tarkoitetaan kuukaudella 30 päivän pituista ajanjaksoa (juridinen kuukausi), vastaavasti neljällä viikolla 28 päivän, viidellä viikolla 35 päivän ja kolmella kuukaudella 90 päivän pituista ajanjaksoa.

Jos toimihenkilö on hänen kanssaan työehtosopimusta tehtäessä tietien salannut työnantajalta sairautensa, ei työnantaja ole velvollinen suorittamaan palkkaa sairauden ajalta.

Korvaava työ

Korvaavalla työllä tarkoitetaan työtä, jota toimihenkilö tekee ollessaan tapaturman tai sairauden vuoksi työkyvyttömyyden työehtosopimuksensa mukaisiin tai vakiintuneisiin työtehtäviinsä. Korvaavan työn tulee olla tarkoituksenmukaista ja mahdollisuuksien mukaan toimihenkilön normaaleja työtehtäviä vastaava. Erikseen voidaan sopia korvaavasta työstä muussa tehtävässä tai koulutuksesta.

Korvaava työ on vapaaehtoista ja perustuu työterveyslääkärin arvioon työntekijän työkyvystä sekä työntekijän ja työnantajan väliseen korvaavaa työtä koskevaan sopimukseen. Korvaava työ ei saa vaarantaa toimihenkilön paranemista. Korvaavan työn toteuttamistavat ja niihin liittyvät periaatteet tulee käsitellä yhteistoimintamenettelyssä ennen niiden käyttöönottoa.

Pöytäkirjamerkintä:

Liittojen yhteisessä Korvaava työ kemian aloilla -oppaassa käsitellään korvaavan työn käyttöä yrityksissä. Liitot opastavat ja kouluttavat tarvittaessa yrityksiä korvaavan työn käyttöön.

2 Saman sairauden uusiutuminen

Jos toimihenkilön työkyvyttömyys saman sairauden johdosta alkaa uudelleen 30 päivän kuluessa siitä päivästä, jolta hänelle viimeksi suoritettiin työnantajan maksamaa sairausajan palkkaa, ei toimihenkilö ole oikeutettu uuteen 1. kohdan mukaiseen sairausajanpalkan ajanjaksoon, vaan sairausajan palkka maksetaan yhteensä enintään 1. kohdassa mainitulta ajanjaksolta.

Jos työnantajan palkanmaksuvelvollisuus on jo täyttynyt edellisen työkyvyttömyysjakson aikana, suorittaa työnantaja kuitenkin palkan sairausvakuutuslain 19 §:n 2. momentin mukaiselta yhden päivän odotusajalta. Määrittely sen suhteen, onko kyseessä sama vai eri sairaus, tapahtuu sairausvakuutustoimiston tekemän ratkaisun perusteella.

3 Ilmoitusvelvollisuus ja lääkärintodistus

Toimihenkilöllä on velvollisuus ilmoittaa työnantajalle viipymättä sairauden aiheuttamasta työkyvyttömyydestä ja sen arvioidusta päättymisestä.

Työnantajan sitä vaatiessa on toimihenkilön esitettävä yrityksen työterveyslääkärin antama tai työnantajan hyväksymä muu lääkärintodistus sairaudestaan. Milloin työnantaja ei ole hyväksynyt toimihenkilön esittämää lääkärintodistusta ja osoittaa toimihenkilön toisen nimetyn lääkärin tarkastettavaksi, on työnantajan korvattava tästä aiheutuva lääkärintodistuspalkkio.

4 Äitiys-, erityisäitiys-, isyys- ja vanhempainvapaa

Toimihenkilölle annetaan äitiys-, erityisäitiys-, isyys- ja vanhempainvapaaksi se aika, johon hänelle sairausvakuutuslain mukaan tulevan äitiys-, erityisäitiys-, isyys- ja vanhempainrahan katsotaan kohdistuvan. Äitiysvapaan ajalta maksetaan täysi palkka kolmelta kuukaudelta.

Palkanmaksun edellytyksenä kuitenkin on, että työsuhde on yhtäjaksoisesti jatkunut vähintään kuusi kuukautta ennen synnytystä. Milloin naispuolinen toimihenkilö on adoptoinut alle kouluikäisen lapsen, annetaan hänelle samoin edellytyksin adoptioon välittömästi liittyvänä kolmen kuukauden pituinen äitiysvapaaseen rinnastettava palkallinen vapaa.

Osapuolet suosittelevat, että ennen toimihenkilön perhevapaalle jäämistä toimihenkilö ja työnantaja keskustelevat vapaaehtoisesta ja vapaamuotoisesta yhteydenpidosta perhevapaan aikana. Keskustelussa voidaan pohtia esimerkiksi työpaikan ajankohtaisista asioista tiedottamista perhevapaan aikana sekä keinoja sujuvoittaa ja tehostaa toimihenkilön paluuta tehtäviinsä perhevapaan päätyttyä.

Isyysvapaan palkka

Sairausvakuutuslain mukaiseen 18 arkipäivän pituiseen isyysvapaaseen liittyen maksetaan toimihenkilölle säännöllisen työajan palkka luontoisetuineen ensimmäiseltä kuuden (6) arkipäivän isyysvapaajaksoilta. Isyysajan palkan maksussa noudatetaan samoja edellytyksiä ja muita säännöksiä kuin äitiysvapaan palkan maksamisessa.

Osapuolet suosittelevat kokonaissuunnitelman tekemistä vanhempainvapaan ja hoitovapaan käyttämisestä.

Työnantajan tulee tarjota perhevapaan jälkeen työhön palaavalle toimihenkilölle hänen ennen perhevapaan alkamista hoitamiaan tehtäviä. Mikäli tämä ei ole mahdollista, tulee työnantajan tarjota muita samantasoisia tehtäviä tai ellei näitä ole, muuta työtä. Tässä kappaleessa tarkoitettulla toimihenkilöllä on oikeus työnsaantiin ennen perhevapaan ajaksi työsuhteeseen otettua sijaista.

5 Vähennysoikeus

Siltä ajalta, jolta työnantaja on maksanut toimihenkilölle edellä tässä pykälässä määrätyn palkan, työnantaja on oikeutettu nostamaan itselleen palautuksena toimihenkilölle lain tai sopimuksen perusteella tulevan päivärahain tai siihen verrattavan korvauksen taikka saamaan sen määrän takaisin toimihenkilöltä, ei kuitenkaan enempää kuin maksamansa määrän. Vähennysoikeus ei kuitenkaan koske toimihenkilön itsensä kokonaan tai osaksi kustantaman vapaaehtoisen vakuutuksen perusteella saamaa päivärahaa tai korvausta.

Jos päivärahaa tai siihen verrattavaa korvausta ei toimihenkilöstä itsestään johtuvista syistä makseta tai jos se maksetaan vähäisempänä kuin mihin hänellä lain mukaan olisi ollut oikeus, on työnantajalla oikeus vähentää palkasta se päivärahan tai korvauksen osa, joka toimihenkilön laiminlyönnin johdosta on jäänyt suorittamatta.

32 § Lääkärintarkastukset

1 Lakisääteiset terveystarkastukset

Toimihenkilön kuukausipalkkaa ei vähennetä siltä ajalta, jonka hän menettää työhön liittyvissä lakisääteisissä tai työnantajan määräämissä terveystarkastuksissa tai niihin liittyvissä matkoissa.

2 Muut lääkärintarkastukset

Kuukausipalkkaa ei vähennetä

- sairastumis- tai tapaturmatapauksessa, jossa on välttämätöntä päästä nopeasti lääkärintarkastukseen
- muissa sairastumis- tai tapaturmatapauksissa, jos aikaa lääkärintarkastukseen ei ole saatavissa kohtuullisen ajan (esim. normaalitapauksessa viikon) kuluessa työajan ulkopuolella

Muihin lääkärintarkastuksiin rinnastetaan lääkärin määräämät laboratorio- ja röntgentutkimukset. Niihin rinnastetaan myös aikaisemmin todetun kroonisen sairauden hoidon määrittämiseksi suoritettu lääkärintarkastus ja valtioneuvoston asetuksen mukaiset syöpäseulonnat.

Toimihenkilön on ilmoitettava lääkäriin menostaan etukäteen työnantajalle. Jos tämä ei ole mahdollista, on ilmoitus tehtävä välittömästi, kun se on mahdollista. Toimihenkilön on esitettävä selvitys lääkärintarkastuksesta, odotus- ja matka-ajoista sekä tarvittaessa myös siitä, ettei hän voinut saada vastaanottoa työajan ulkopuolelta.

Jos toimihenkilö saa lääkärintarkastuksen ajalta sairausajan palkkaa, ei korvausta ansionmenetyksestä lääkärintarkastusta koskevien sopimusmääräysten nojalla suoriteta.

3 Laskenta

Tarvittaessa noudatetaan työehtosopimuksen sairausajan palkan laskenta- ja yhteensovitus-sääntöjä kuukausipalkan laskennassa. Lakisääteisten terveystarkastusten osalta maksetaan matkakorvaukset työehtosopimuksen matkakorvauksia koskevien periaatteiden mukaisesti.

33 § Vuosiloma

1 Vuosiloman antaminen

Vuosiloma annetaan vuosilomalain mukaisesti. Kun vuosiloman pituutta määrätään, lasketaan työsuhteen jatkumisaikaan myös

- työsuhteen kesto aika saman työnantajan palveluksessa ennen työsuhteen keskeytymistä toimihenkilön opiskelun vuoksi. Opiskelun tulee olla sellaista, että se lisää toimihenkilön ammattipätevyyttä hänen työtehtävissään.
- se aika, minkä tässä tarkoitettu henkilö on opiskelunsa kestäessä sanotun työnantajan työssä, mikäli työsuhde jatkuu välittömästi opiskelun päätyttyä.

Työaikapankkivapaat luetaan työssäolon veroiseksi ajaksi vuosiloman pituutta laskettaessa.

Paikallisesti voidaan sopia 12 arkipäivää ylittävän vuosiloman jakamisesta pidettäväksi yhdessä tai useammassa jaksossa.

Keskeyttämättömässä kolmivuorotyössä voidaan paikallisesti sopia, että vuosiloma tai sen osa voi sijoittua työajan tasoittumisjärjestelmiin sisältyviin vapaajaksoihin.

Mikäli työaika on järjestetty 12-tuntiseksi vuoroiksi ja toimihenkilö työskentelee työajan tasoittumisjärjestelmän mukaisesti, hänen vuosilomakertymänsä eivät vaikuta ne poissaolot, jotka johtuvat työajan järjestämisestä.

2 Vuosilomapalkka- ja korvaus

Vuosilomapalkka on maksettava ennen loman alkamista, ellei paikallisesti ole sovittu sen maksamisesta säännönmukaisina palkanmaksupäivinä. Vuosilomapalkkana tai vuosilomakorvauksena maksettava päiväpalkka lasketaan siten, että kuukausipalkka jaetaan luvulla 25 ja kerrotaan lomapäivien lukumäärällä. Enintään kuuden päivän pituiselta lomajaksolta lomapalkka saadaan maksaa työsuhteessa tavanomaisesti noudatettavana palkanmaksupäivänä.

Vuosilomapalkkana tai vuosilomakorvauksena maksettava päiväpalkka lasketaan:

- a) Lomapalkka määritellään siten, että kuukausipalkka ositetaan toisaalta työssäoloajalta maksettuun ja toisaalta loma-aikaan kohdistuvaan palkkaan. Näiden tulee yhdessä aina vastata kuukausipalkkaa. Jotta näin tapahtuisi, suositellaan, että vuosilomapalkka lasketaan osittain palkanlaskentamenettelyä käyttäen.

Työsuhteen päättyessä pitämättömästä vuosilomasta maksettavan lomakorvauksen päiväpalkka muodostetaan jakamalla kuukausipalkka luvulla 25 ja kertomalla se korvattavien lomapäivien lukumäärällä.

- b) Toimihenkilölle, joka on suorittanut jatkuvasti tai säännöllisesti toistuvaa vuorotyötä, suoritetaan vuosiloman ajalta kuukausipalkan lisäksi vuorotyölisän perusteella laskettu keskimääräinen päiväpalkka joko vuosilomalain 11 §:ssä säädetyllä taikka muulla paikallisesti sovitulla tavalla. Edellä tarkoitettua keskimääräistä päiväpalkkaa laskettaessa otetaan samalla huomioon myös muut jatkuvat tai säännöllisesti toistuvat sopimusperusteiset lisät sekä säännöllisesti toistuvat sunnuntaityökorotukset.
- c) Milloin toimihenkilölle maksetaan ylityöstä, vuorotyöstä, aloittamis- tai lopettamistyöstä kiinteitä kuukausikorvauksia, on nämä palkan luonteiset erät maksettava myös vuosiloman aikana. Luontoisetujen käsittelyssä noudatetaan vuosilomalain 9 § 2 momentin säännöksiä.

3 Lomarahana

Toimihenkilölle maksetaan lomarahana 50 prosenttia hänen tässä sopimuksessa tarkoitetusta vuosilomapalkastaan. Laskettaessa lomarahaa jaetaan kuukausipalkka luvulla 25 ja kerrotaan vuosilomalain mukaisten lomapäivien lukumäärällä.

Puolet lomarahasta maksetaan vuosilomapalkan maksamisen yhteydessä. Puolet maksetaan sen palkanmaksun yhteydessä, jolloin toimihenkilön palkka ensimmäiseltä vuosiloman jälkeiseltä työpäivältä maksetaan, tai olisi maksettu, ellei toimihenkilö olisi estynyt palaamasta työhön.

Lomaraha maksetaan myös jo päättyneeltä lomanmääräytymisvuodelta maksettavan lomakorvauksen osalta, mikäli toistaiseksi voimassa oleva työsuhde päättyy lomakautena muusta kuin toimihenkilöstä itsestään johtuvasta syystä tai mikäli määräaikainen työsuhde päättyy lomakautena. Eläkkeelle siirtyvälle toimihenkilölle maksetaan lomaraha vuosilomakorvauksesta. Toimihenkilölle, joka suoritettuaan asevelvollisuuden palaa palvelusajan päätyttyä työhön, maksetaan lomaraha siitä vuosilomakorvauksesta, joka hänelle maksettiin hänen astuessaan asepalvelukseen.

Lomaraha voidaan paikallisesti sopia maksettavaksi kesäloman osalta ja/tai talviloman osalta joko kiinteänä yrityksessä noudatettavana lomarahana maksupäivänä tai vuosilomapalkan maksamisen yhteydessä. Sen lisäksi voidaan sopia lomarahana maksamisesta joko yhtenä tai useampana eränä kuitenkin niin, että se on kokonaan maksettu viimeistään lomaa seuraavan lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä. Vaihtoehtoisesti voidaan sopia lomarahana korvaamisesta vastaavalla vapaalla, joka on pidettävä edellä tarkoitetun lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä.

Työnantaja voi maksaa lomarahana myös seuraavalla tavalla: Kahtena palkanmaksuajankohdaksi, joista toinen sijoittuu kesälomakaudelle ja toinen talvilomakaudelle. Työnantajan tulee vuosittain, luottamusmiestä kuultuaan, ilmoittaa viimeistään maaliskuun loppuun mennessä, milloin maksuajankohdat ovat 2.5. alkavana kesälomakautena ja sitä seuraavana talvilomakautena. Ellei työnantaja ole ilmoittanut maksuajankohtia, ne ovat kesäloman osalta 15.6. ja talviloman osalta 15.2. tai mainittujen ajankohtien jälkeen lähinnä seuraavien palkanmaksujen yhteydessä. Lomaraha tulee olla maksettuna kesäloman osalta viimeistään heinäkuun loppuun mennessä. Tämä ei muuta lomarahana saamisen edellytyksiä.

Mikäli toimihenkilön työsuhde päättyy ennen lomarahana paikallisesti sovittua maksuajankohdaksi, maksetaan lomaraha työsuhteen päättyessä, jos toimihenkilö muutoin on lomarahana oikeutettu.

Työnantajalla on tuotannollisista syistä oikeus antaa vuosiloman kesälomaosuudesta 18 lomapäivää ylittävää loman osaa yhdenjaksoisena lomakauden ulkopuolella. Tämän loman osalta maksetaan kaksinkertainen lomaraha.

34 § Lyhyt tilapäinen loma

Toimihenkilön perheen piirissä sattuvan äkillisen sairastapauksen tai läheisen omaisen kuoleman takia annettavaa lyhyttä tilapäistä lomaa ei vähennetä toimihenkilön palkasta eikä vuosilomasta. Läheisellä omaisella tarkoitetaan puolisoa, rekisteröidystä parisuhteesta annetussa laissa tarkoitettua puolisoa, omia ja puolison vanhempia, perheen lapsia sekä veljiä ja sisaria.

Jos alle 10-vuotiaan äkillisesti sairastuneen lapsen vanhemmat ovat saman työnantajan palveluksessa ja toinen vanhempi on ollut yövuorossa ja toisen työvuoro on päiväaikaan, varataan päiväaikaan työssä olevalle vanhemmalle mahdollisuus ilman palkan menetystä hoitaa äkillisesti sairastunutta lasta, mikäli yövuorossa olleella puolisoilla on yövuoro myös seuraavana yönä.

Lyhyttä tilapäistä lomaa annetaan myös yhteiskunnallisten luottamustehtävien hoitamista varten.

Kunnallisena luottamusmiehenä toimivan toimihenkilön kuukausipalkkaa vähennetään kunnallisten luottamuselinten kokouksista aiheutuvan säännöllisen työajan menetystä vastaavasti.

Kumiteollisuuden toimihenkilöiden työehtosopimus

Kuukausipalkan vähentäminen toimeenpannaan siten, että toimihenkilö yhdessä kunnan mak-
saman ansionmenetyksen korvauksen kanssa saa kuukausipalkkansa. Mahdollinen työnanta-
jan osuus maksetaan sen jälkeen, kun toimihenkilö on toimittanut työnantajalle selvityksen
kunnan maksamasta ansionmenetyksestä.

Vastaava ansioiden yhteensovitus suoritetaan myös muiden yhteiskunnallisten luottamusteh-
tävien osalta.

Lyhyen tilapäisen loman pituus on määrättävä suhteessa edellä mainittuihin tilanteisiin ja tar-
vittavaan matka-aikaan.

Osapuolet suosittelevat, että yritykset maksaisivat toimihenkilöille kertausharjoitusten ajalta
osan palkasta siten, että naimisissa oleva reserviläinen saa valtion maksaman reserviläispal-
kan kanssa täydet palkkaedut ja naimaton 2/3 niistä.

STTK:n ja Ammattiliitto Pron edustajistoihin ja hallituksiin kuuluville toimihenkilöille varataan
mahdollisuus osallistua työaikana sellaisiin edellä mainittujen elinten kokouksiin, joissa käsi-
tellään työehtosopimusneuvotteluja koskevia asioita.

Pöytäkirjamerkintä

Osapuolet suosittelevat, että toimihenkilöiden luottamusmies voi osallistua Ammattiliitto
Pro ry:n luottamusmiespäiville ilman ansionmenetystä.

Osapuolet suosittelevat, että toimihenkilölle annetaan hänen 50- ja 60 -vuotispäivänään
säännöllistä työaikaa vastaava palkallinen vapaa silloin, kun kyseinen juhlapäivä ajoittuu
hänen säännölliselle työpäivälleen.

35 § Koulutus ja kehittämistilaisuudet

Työnantaja voi osoittaa toimihenkilölle säännöllisen vuosittaisen työajan lisäksi työn suoritta-
misen kannalta tarpeellista lisä-, täydennys-, laitteisto-, työhyvinvointi- tai turvallisuuskoulu-
tusta tai tuottavuuden, tehokkuuden ja laadun parantamiseksi työpaikalla tai työnantajan osoit-
tamassa paikassa järjestettäviä kehittämistilaisuuksia enintään 8 tuntia kalenterivuodessa.

Tämä aika on säännöllistä työaikaa, joka voidaan teettää työehtosopimuksessa sovitun sään-
nöllisen vuosittaisen työajan lisäksi. Koulutuksen tai kehittämistilaisuuden ajalta maksetaan
säännöllisen työajan palkkaa vastaava palkka mahdollisine työaika- ja olosuhdelisineen.

Koulutus tai kehittämistilaisuudet voidaan toteuttaa siten, että työvuoro pitenee koulutuksen tai
kehittämistilaisuuden keston verran, kuitenkin enintään kahdella tunnilla päivässä. Koulutus tai
kehittämistilaisuus voidaan toteuttaa myös kokonaisena päivänä. Koulutusta tai kehittämisti-
laisuutta ei voida sijoittaa arkipyhäpäiville.

Muutoin koulutustoiminnan osalta noudatetaan liittojen välisen yhteistoimintasopimuksen
määräyksiä.

Pöytäkirjamerkintä:

Mikäli edellä mainittu koulutus tai tilaisuus järjestetään työpaikan ulkopuolella, matka-
kustannusten korvaamisessa sovelletaan 30 §:n määräyksiä.

NEUVOTTELUJÄRJESTYS

36 § Paikallinen sopiminen

Useissa tämän sopimuksen määräyksissä mainittu paikallinen sopiminen on mahdollista työehtosopimuksen neuvottelujärjestyksen mukaisesti joko työnantajan ja toimihenkilön kesken tai luottamusmiehen ja työnantajan kesken.

Luottamusmiehen kanssa tehty sopimus sitoo niitä toimihenkilöitä, joita luottamusmiehen on katsottava edustavan.

Sopimus voidaan solmia määräajaksi tai olemaan voimassa toistaiseksi. Toistaiseksi voimassa oleva sopimus voidaan irtisanoa kolmen kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen, ellei irtisanomisajasta ole muuta sovittu.

Sopimus on solmittava kirjallisena, jos jompikumpi sopijapuoli sitä pyytää. Jos sopimus on voimassa yli kaksi viikkoa, se on kuitenkin aina tehtävä kirjallisesti.

Tässä tarkoitettu paikallinen sopimus on työehtosopimuksen osa. Sitä sovelletaan senkin jälkeen, kun työehtosopimuksen voimassaolo muutoin on lakannut. Tänä aikana ja kuukauden kuluessa uuden työehtosopimuksen voimaantulon jälkeen voidaan määräajaksi solmittu sopimus irtisanoa kolmen kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen.

Pöytäkirjamerkintä 1

Tämän pöytäkirjan liitteenä on luettelo, johon on lueteltu työehtosopimuksen kohdat, joista voidaan paikallisesti sopia toisin.

37 § Neuvottelujärjestys erimielisyyksien ratkaisemiseksi

Jos tämän sopimuksen tulkinnasta, soveltamisesta tai jostain muusta kysymyksestä syntyy erimielisyyttä, josta toimihenkilö ja työnantaja eivät ole voineet sopia keskenään ja josta paikalliset neuvottelut eivät johda yksimielisyyteen, on asia siirrettävä asianomaisten liittojen käsiteltäväksi.

Jos jostakin muusta kuin edellä tarkoitetusta syystä syntyy erimielisyyttä työnantajan ja toimihenkilöiden välillä, on asiassa ensin pyrittävä sovintoon paikallisilla neuvotteluilla ja jolleivät nämä johda yksimielisyyteen, on asia siirrettävä asianomaisten liittojen käsiteltäväksi.

Jos jompikumpi osapuoli esittää neuvotteluja edellä tarkoitetuissa tapauksissa, ne on aloitettava ensi tilassa ja viimeistään kahden viikon kuluessa esityksen tekemisestä.

Jos jompikumpi osapuoli vaatii, on neuvotteluista laadittava pöytäkirja tai erimielisyysmuistio, joka kummankin osapuolen on allekirjoitettava. Asiakirjassa on lyhyesti mainittava erimielisyyttä koskeva asia sekä molempien osapuolten kanta. Pöytäkirja tai erimielisyysmuistio on laadittava viikon kuluessa neuvottelun päättymisestä.

Jos sopimuksen tulkinnasta tai soveltamisesta mainitut neuvottelut eivät johda tulokseen, voi jompikumpi osapuoli jättää asian työtuomioistuimen ratkaistavaksi.

Niin kauan kuin muusta kuin sopimuksen tulkinnasta tai soveltamisesta johtuvasta erimielisyydestä käydään neuvotteluja, ei asian johdosta saa julistaa työnseisausta eikä ryhtyä muuhun toimenpiteeseen vastapuolen painostamiseksi tai työn säännöllisen kulun estämiseksi.

Tähän sopimukseen sidottujen liittojen edustajilla on oikeus osallistua paikalliseen neuvotte-
luun, jos liitot niin sopivat. Tällöin edellytetään, että neuvoteltavasta asiasta on jo aikaisemmin
paikallisesti neuvoteltu.

SOPIMUKSEN SITOVUUS JA VOIMASSAOLO

38 § Sopimuksen sitovuus

Tämä sopimus sitoo allekirjoittaneita liittoja, niitä työnantajia, toimihenkilöitä ja näiden yhdis-
tyksiä, jotka kuuluvat tai sopimuksen voimassa ollessa ovat kuuluneet edellä tarkoitettuihin
liittoihin.

Työrauhavelvoite

Sen jälkeen, kun sopimus on tullut liittoja sitovaksi, ovat kaikki työtaistelutoimenpiteet, jotka
kohdistuvat mainittuihin sopimukseen kokonaisuudessaan tai johonkin yksityiseen määräyk-
seen, kielletyt. Liitot ja niiden alayhdistykset ovat sitä paitsi velvolliset huolehtimaan siitä, ett-
eivät myöskään niiden jäseninä olevat yhdistykset, työnantajat ja toimihenkilöt, joita sopimus
koskee, ryhdy sellaisiin taistelutoimenpiteisiin eivätkä muuten riko sopimusten määräyksiä.

39 § Sopimuksen voimassaolo

Työehtosopimus on voimassa 31.12.2021 saakka jatkuen sen jälkeen vuoden kerrallaan, ellei
sitä viimeistään kahta kuukautta ennen sen päättymistä ole kummaltakaan puolelta kirjallisesti
irtisanottu. Uudesta työehtosopimuksesta neuvoteltaessa ovat tämän työehtosopimuksen
määräykset voimassa siksi, kunnes uusi työehtosopimus on tehty tai sopimusneuvottelut ovat
päättäneet.

Helsingissä 30. maaliskuuta 2020

KUMITEOLLISUUS RY

AMMATTILIITTO PRO RY

PALKKAUSJÄRJESTELMÄ

1 PALKKARAKENNE

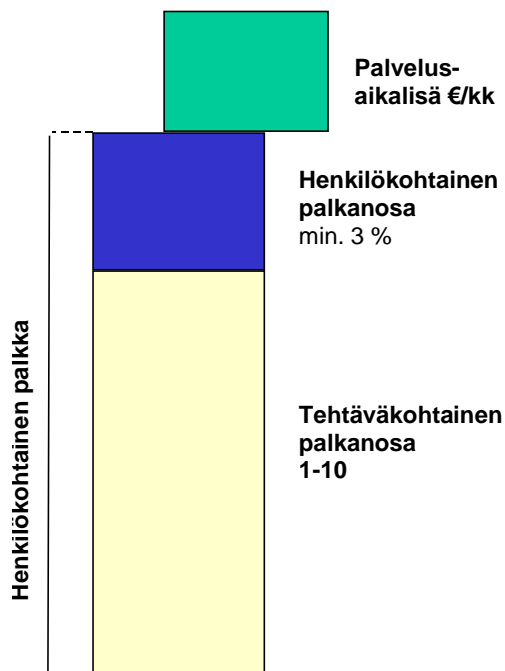
Toimihenkilön palkka muodostuu tässä palkkausjärjestelmässä toimen vaativuuteen perustuvasta tehtäväkohtaisesta palkanosasta ja henkilökohtaiseen pätevyyteen ja työsuoritukseen perustuvasta henkilökohtaisesta palkanosasta. Palkan lisäksi toimihenkilölle maksetaan palkkausjärjestelmän ulkopuolista voimassa olevan työsuhteen yhtäjaksoiseen keston perustuvaa erillistä palvelusaikalisää.

Palkkarakenteen keskeisin osa on toimen vaativuuteen perustuva palkanos, joka arvioidaan palkkausjärjestelmässä olevalla vaativuuden arviointijärjestelmällä. Arvioinnista saatujen tulosten perusteella toimi sijoittuu johonkin palkkausjärjestelmän kymmenestä vaativuusluokasta, joista jokaisella on kulloinkin voimassa olevassa työehtosopimuksessa sovittu vaativuusluokkapalkka.

Paikallisesti sopimalla voidaan ottaa käyttöön ns. väliluokat luokkien TVL1-10 välillä

Palkkarakenteen toinen osa, henkilökohtainen palkanos, määräytyy tointa hoitavan toimihenkilön pätevyyden ja työsuorituksen perusteella. Pätevyys- ja suoritustekijöiden arvioinnin tulee perustua esimiehen järjestelmälliseen ja oikeudenmukaiseen arvioon toimihenkilön em. ominaisuuksista. Kun työsuhde on kestänyt puoli vuotta, tulee henkilökohtaisen palkanosan suuruuden olla vähintään 3 prosenttia asianomaisen toimen vaativuusluokkapalkasta.

Palvelusaikalisä on palkkarakenteeseen kuulumaton erillinen lisä. Sen suuruus määräytyy asianomaisen toimihenkilön työsuhteen yhtäjaksoisen pituuden perusteella.



2 TOIMEN VAATIVUUS

Toimen vaativuus määritetään toimenkuvauksen perusteella. Vaativuuden arvioinnissa käytetään tähän järjestelmään liittyvää matriisia.

Toimen vaativuutta määritettäessä arvioidaan ainoastaan ao. tointa ja siihen kuuluevien tehtävien sisältöä, joten tointa hoitavan toimihenkilön ominaisuudet eivät vaikuta toimen vaativuuden arviointiin.

Vaativuusluokituksen tarkoitus on saada aikaan oikeudenmukaiseksi koettu toimihenkilötehtävien vaativuuskaala (so. asettaa tehtävät vaativuutensa mukaiseen järjestykseen) ja liittää siten toisiinsa toimen vaativuus ja siitä maksettava palkka.

Toimen vaativuutta kuvaavia tekijöitä on neljä:

- toimen luonne = tehtävän hoitamisen edellyttämä harkinta ja sen vaativuus
- päätöksenteon ja ratkaisujen vaikutukset
- vuorovaikutuksen vaativuus
- johtaminen ja asema

Vaativuuden arvioinnin lähtökohta on toimi ja sen sisältämät tehtävät. Tehtävien sisällön perusteella arvioidaan kunkin vaativuustekijän toimelle antama vaativuustaso.

Toimen vaativuus ja samalla sen vaativuusluokka (TVL) muodostuvat jokaisen vaativuustekijän antamien pisteiden yhteissummasta. Vaativuusluokat ja niiden mukaiset vaativuusluokkapalkat (VLP) pisterajoinen ilmenevät työehtosopimuksesta.

Toimihenkilöllä on oikeus saada tietää toimensa vaativuusluokitus ja luokituksen perusteet.

Vaativuusluokituksia tulee tarkastella säännöllisin väliajoin, esimerkiksi kerran vuodessa. Mikäli työpaikalle on perustettu luokitustyöryhmä, esitellään tarkastelun tulokset luokitustyöryhmälle ja luokitustyöryhmä voi esittää perustellun näkemyksensä luokituksista, järjestelmän toimivuudesta ja mahdollisesti esiin tulleista ongelmista. Mikäli työpaikalle ei ole perustettu luokitustyöryhmää, varataan toimihenkilöiden edustajalle / edustajille tilaisuus tuoda esiin perusteltu näkemyksensä luokituksista, järjestelmän toimivuudesta ja mahdollisesti esiin tulleista ongelmista.

2.1 Vaativuustekijöiden arviointi

2.1.1 Toimen luonne

Toimen luonteella arvioidaan tehtävän hoitamisessa edellytettävän itsenäisen harkinnan vaativuutta. Harkintatilanteissa tarvittavien tietojen laajuutta ja syvyyttä lisäävät paitsi koulutus, myös harkintatilanteissa tarvittava kokemus.

Vaativuus on sitä suurempi mitä

- useammin harkintatilanteita esiintyy,
- erilaisempia ne ovat,
- lyhyempi on harkinta-aika
- laajemmat ja syvällisemmät tiedot ratkaisujen tekemiseen tarvitaan
- itsenäisempiä ratkaisuja tehdään ja mitä väljemmät ovat ohjeet

- ylimalkaisempaa ja hitaampaa on palaute
- laajempi on työssä hallittava normisto

2.1.2 Päätöksenteon/ratkaisujen vaikutukset

Päätöksenteon vaikutuksilla arvioidaan päätösten merkittävyyttä ja laajuutta. Päätöksenteon rinnastetaan asiantuntijatehtäville ominainen neuvonta, suositus tai vastaava asiantuntijuuteen perustuva vaikuttaminen.

Vaativuus on sitä suurempi mitä

- suuremmat ovat taloudelliset vaikutukset,
- laajemmat ovat vaikutukset tuotantoon ja laatuun,
- suurempaa on henkilöstöhallintoon tai asiakaspalveluun liittyvä itsenäinen vaikuttaminen
- merkittävämmät ovat ympäristöön, työsuojeluun ja yleiseen turvallisuuteen liittyvät vaikutukset.

2.1.3 Vuorovaikutuksen vaativuus

Vaikuttamisella arvioidaan oman yrityksen tai toimipaikan henkilöstöön ja ulkopuolisiin henkilöihin vaikuttamisen vaativuutta. Vaikuttaminen on tyypillistä kommunikointia johtamisen, suunnittelun, markkinoinnin, henkilöstöhallinnon ja kaupan alueella sekä muihin yrityskuvaan liittyvissä yhteydenpidoissa.

Vaikuttamisen vaativuus on sitä suurempi mitä

- suurempi on neuvonnan, opastamisen tai kouluttamisen velvoite,
- monitahoisempi ja laajempi on kommunikointi- ja yhteysverkko (asiakkaat, muut organisaatiot, viranomaiset, alihankkijat, julkinen sana ja vastaavat sidosryhmät)
- suurempaa asiantuntemusta ja kokemusta yhteydenpito vaatii ja/tai mitä lukuisempia vaikuttamisyhteydet ovat
- merkittävämpiä ja laajempia ihmissuhde- ja/tai motivointitaitoja vaikuttaminen edellyttää

Johtamistehtävissä vaikuttamisen vaativuus riippuu esimiestehtävien luonteesta.

2.1.4 Johtaminen ja asema

Esimiestehtävään on rinnastettavissa erilaisten projektiluontoisten töiden vetäminen, jossa toimen vaatiman asiantuntijuuden perusteella ohjataan erilaisia työryhmiä.

Itsenäinen tehtäväaluevastuu saattaa esimiestehtävään rinnastettavasti korostaa vuorovaikutuksen vaativuutta.

Johtamistehtävässä vuorovaikutuksen vaativuus riippuu esimiestehtävien luonteesta.

3 SIJAIUUDET JA TEHTÄVÄN VAATIVUUS

Jos toimeen sisältyy sijaisuuksia esim. töiden järjestelyjen tai sairaus-, vuosiloma ym. tilanteessa, otetaan ne huomioon toimen vaativuutta arvioitaessa. Mikäli sovitut sijaisuudet koskevat toimihenkilön normaalisti suorittamia työtehtäviä vaativampia tehtäviä tai sijaistaminen koskee toiseen tehtäväkokonaisuuteen koskevia tehtäviä, on vaativuuden arvioinnin yhteydessä arvioitava niiden vaikutus toimihenkilön tehtävän kokonaisvaativuuteen. Sijaisuudet on syytä kirjata toimenkuvaukseen.

Muut sijaisuudet korvataan siten kuin paikallisesti sovitaan.

4 HENKILÖKOHTAINEN PÄTEVYYS

Toimihenkilön henkilökohtainen palkanosa määräytyy toimihenkilön pätevyyden ja työsuorituksen perusteella. Henkilökohtaisen palkan säätely on osa yrityksen palkkapolitiikkaa. Pätevyyden arviointi tulee toimia henkilökohtaisten palkkojen ja palkkakehityksen oikeudenmukaisena ohjaajana. Henkilökohtaisen palkanosan tulee olla vähintään 3 %:a tehtävän vaativuuden mukaisesta palkasta.

Pätevyyden arvioinnin suorittaa esimies, joka pyrkii pätevyyden arvioinnissa ehdottomaan objektiivisuuteen. Henkilökohtaisten tekijöiden arviointi suoritetaan vähintään kerran vuodessa, ellei paikallisesti toisin sovita. Tehtävien vaativuuden arvioinnin perustana olevat toimenkuvat suositellaan tarkistettavaksi samassa yhteydessä, kun kunkin henkilökohtaista pätevyyttä arvioidaan.

Arvioinnin tasapuolisuuden ja johdonmukaisuuden turvaamiseksi yrityksen tulee käyttää järjestelmällistä pätevyysluokitusta. Työnantaja laatii pätevyysarviointijärjestelmän, jossa yrityksen toiminta ja tavoitteet määrittävät käytettävien oikeudenmukaisiksi ja kannustaviksi koettujen pätevyystekijöiden valinnan ja niiden painotuksen. Ennen järjestelmän käyttöönottoa käsitellään järjestelmän sisältö toimihenkilöiden ja heidän edustajiensa kanssa, jolloin toimihenkilöille ja heidän edustajilleen selvitetään pätevyyden ja suorituksen arvioinnissa käytettävät perusteet ja heille varataan tilaisuus esittää mielipiteensä ja ehdotuksensa järjestelmän kehittämisestä.

Uuden toimihenkilön henkilökohtaisten tekijöiden arviointi suoritetaan puolen vuoden kuluessa työsuhteen alkamisesta. Siihen saakka palkka on vähintään tehtäväkohtaisen palkan suuruisen. Toimihenkilön pätevyyttä ja työsuoritusta arvioidaan aina suhteessa hänen sen hetkisiin tehtäviinsä. Mikäli tehtävät muuttuvat, on henkilön pätevyys suhteessa uusiin tehtäviin arvioitava uudelleen. Pätevyyttä vastaava osuus henkilökohtaisesta kokonaispalkasta voi siis tällaisessa tilanteessa muuttua.

Palkkaukseen ja palkkausjärjestelmään liittyvää tyytyväisyyttä voidaan edistää lisäämällä peruspalkkaukseen ja suoritukseen liittyvää tietämystä. Kehityskeskustelut ovat luonnollinen tilaisuus keskustella miten yrityksessä sovelletaan palkkausjärjestelmää ja miten toimihenkilön olisi kehitettävä osaamistaan tai suoriutumistaan ohjatakseen palkan kehittymistä. Erityisesti palautteen saaminen ja ymmärrys oman suoriutumisen vaikutuksesta palkkaukseen parantaa palkkatyytyväisyyttä, mutta myös organisaatioon sitoutumista ja kehittymismyönteistä ilmapiiriä.

Toimihenkilöllä on oikeus saada tietoonsa itseään koskevan arvioinnin perusteet, tulokset ja vaikutukset.

Toimihenkilöiden luottamushenkilölle tiedotetaan vuosittain ryhmätietoina eli vähintään 6 toimihenkilöä käsittävän ryhmän arviointitulosten keskiarvo ja niiden palkkauksellinen keskiarvo-vaikutus.

Pätevyydellä käsitetään kaikkia niitä toimihenkilön henkilökohtaisia ominaisuuksia, joilla on välittömästi tai välillisesti merkitystä tehtävän hoitamiselle. Pätevyyttä verrataan suhteessa toimen vaativuuteen. Hyvää pätevyyttä ja hyviä suorituksia esiintyy kaikilla vaativuustasoilla. Pätevyystekijöiden tulee täyttää oikeudenmukaisuuden ja kannustavuuden vaatimukset.

Kumiteollisuuden toimihenkilöiden palkkausjärjestelmä

Tästä seuraa, että pätevyystekijöille on asetettava ainakin seuraavat kriteerit:

- liittyy työhön, esiintyy kaikissa tarkasteltavissa työsuorituksissa
- on nähtävissä, mitattavissa ja on itsenäinen muuttuja (ei vakio)
- henkilön pitää voida vaikuttaa tekijään

Arviointijärjestelmän on syytä olla selkeä ja yksinkertainen niin, että sitä on riittävän helppo käyttää ja että pätevyystekijöitä tai painotuksia voidaan muuttaa tilanteen mukaan.

Liitot ovat yhtä mieltä siitä, että palkkausjärjestelmän ylläpito edellyttää, että pätevyyden ja työsuoritusten arvioinnista muodostuu luonnollinen osa esimiesten ja alaisten välistä vuorovai-
kutusta. Kehitys- ja arviointikeskusteluissa voidaan edistää toimihenkilön ammatillisen osaa-
misen ylläpitämistä ja kehittämistä esimerkiksi yksilöllisten koulutusohjelmien avulla.

Liitot ovat laatineet mallijärjestelmiä, joista yritys voi valita käyttöönsä jonkun sellaisenaan tai työpaikan olosuhteisiin sovellettuna. Yritys voi käyttää myös muita arviointimenetelmiä.

5 MUUTOSTILANTEET

Uudelle toimihenkilölle muodostettavan uuden toimen vaativuus määritellään niin pian kuin mahdollista, kuitenkin viimeistään kolmen kuukauden kuluttua toimihenkilötyösuhteen alkamisesta. Ellei toisin esim. toimen sisällön hahmottumattomuuden vuoksi ole sovittu, määräytyy palkka työsuhteen alusta alkaen em. luokituksen tuloksen perusteella.

Olemassa olevan toimen sisällön pysyvästi muuttuessa on toimen vaativuus ensi tilassa arvi-
oitava uudelleen. Vaativuusluokan muuttuessa on siitä mahdollisesti aiheutuvat palkankoro-
tukset toteutettava muutoshetkeä seuraavan palkanmaksukauden alusta lukien.

Toimihenkilön siirtyessä tehtävästä toiseen, noudatetaan uuden toimen mukaista luokitusta
siirtymistä seuraavan palkanmaksukauden alusta lähtien. Mikäli henkilövaihdoksella on vaiku-
tuksia uuden toimen sisältöön, on ensi tilassa tarkistettava muutoksen mahdollinen vaikutus
luokitukseen. Muuttuneen luokituksen mahdollisesti aiheuttama palkankorotus toteutetaan siir-
tymisajankohtaa seuraavan palkanmaksukauden alusta lukien.

6 PALVELUSAIKALISÄ

Toimihenkilölle maksetaan palkkausjärjestelmän ulkopuolista voimassa olevan työsuhteen yh-
täjaksoiseen keston perustuvaa erillistä palvelusaikalisää. Palvelusaikalisän määrä ilmenee
työehtosopimuksesta.

7 SIIRTYMINEN UUTEEN PALKKARAKENTEeseen

Siirryttäessä uuteen palkkausjärjestelmään ja sen myötä uuteen palkkarakenteeseen, muo-
dostetaan jokaiselle toimihenkilölle aikaisemmin kuvatulla tavalla tehtävän vaativuuden ja toi-
mihenkilön pätevyyden perusteella sekä työehtosopimuksessa sovitun erillisen palvelusicali-
sän perusteella määräytyvä palkka.

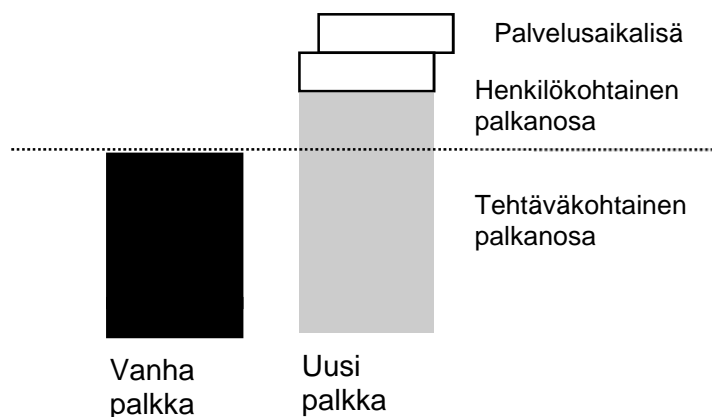
Mikäli uuden palkkarakenteen mukainen palkka on korkeampi kuin henkilön vanha palkka, tu-
lee sitä korottaa uutta palkkaa vastaavaksi (esimerkki 1). Tilanteessa, jossa uuden palkka-
rakenteen mukainen henkilökohtainen palkka jää pienemmäksi kuin aikaisempi henkilökohtai-
nen palkka (esimerkki 2), ei toimihenkilön palkka kuitenkaan uuteen järjestelmään siirryttäessä
saa laskea.

Kumiteollisuuden toimihenkilöiden palkkausjärjestelmä

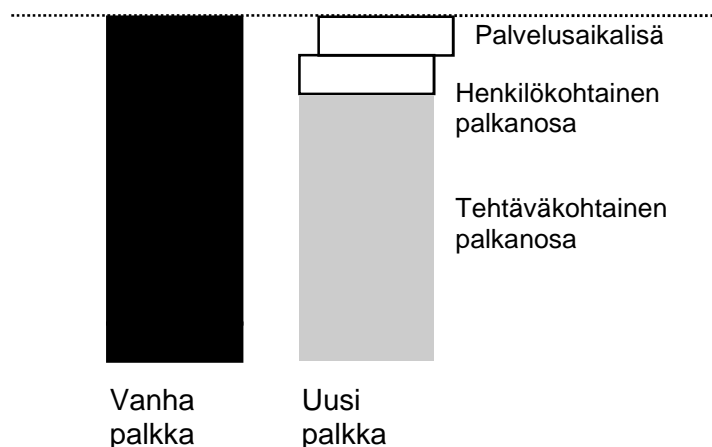
Henkilökohtaiseen palkanosaan saattaa tällaisessa tilanteessa jäädä erä, joka myöhemmin leikkautuu. Leikkautuminen voi tapahtua esim. pätevyystekijöiden muuttuessa tai tilanteissa, joissa tehtävän vaativuusluokkapalkkoja on työehtosopimusratkaisun yhteydessä korotettu yleiskorotusta enemmän.

Myös palvelusaikalisää käsitellään siirtymävaiheessa yhtenä osana toimihenkilön henkilökohtaista palkkaa.

- **Esimerkki 1**



- **Esimerkki 2**



8 LUONTOISEDUT

Luontoisedun raha-arvona pidetään palkkausjärjestelmää sovellettaessa luontoisedun käypää arvoa. Silloin, kun käypää arvoa ei pystytä selvittämään, käytetään sen sijasta verotusarvoa. Verohallitus vahvistaa vuosittain ne perusteet, joiden mukaan luontoisetujen raha-arvo määrittyy verotuksessa.

Kumiteollisuuden toimihenkilöiden palkkausjärjestelmä

Esimerkki luontoisedun laskemisesta (asuntoetu)

Palkka		1 600 euroa
Käyvän hintatason mukainen tai Verohallituksen päätöksen mukainen		
Vuokra-arvo	280 euroa	
Peritty vuokra	<u>80 euroa</u>	
Palkkatilastoon ilmoitetun asuntoedun raha-arvo	200 euroa	<u>200 euroa</u>
Palkkamääräysten soveltamisessa käytetty palkka		<u>1 800 euroa</u>

9 NUORTEN JA HARJOITTELIJOIDEN PALKKAUS

1 Harjoittelijat ja kesätyöntekijät

Harjoittelijoilla tarkoitetaan henkilöitä, jotka opiskelevat ammatillisissa oppilaitoksissa, ammatikorkeakoulussa, korkeakoulussa ja ovat työssä näiden lukukausien väliaikoina tai hankkivat koulutuksen aikana tutkinnon edellyttämää työkokemusta.

Kesätyöntekijöillä (ovat työsuhteessa 2.5. – 30.9. välisenä aikana) tarkoitetaan puolestaan koululaisia tai muissa kuin alan oppilaitoksissa opiskelevia alle 25-vuotiaita henkilöitä.

Harjoittelijoiden ja kesätyöntekijöiden palkka saa alittaa kyseessä olevan vaativuusluokkapalkan 25 prosentilla.

2 Vähentämisjärjestys ja takaisinottovelvollisuus

Työehtosopimuksen työvoiman vähentämisjärjestystä ja työsopimuslain takaisinottovelvollisuutta koskevat määräykset eivät koske tapauksia, joissa kyse on tutkintoon liittyvästä pakollisesta työharjoittelusta. Edellytyksenä on, että työnantaja ja luottamusmies yhdessä toteavat, että työharjoittelu ei vaikuta muiden työntekijöiden työsuhteisiin eikä työehtoihin.

3 ”Tutustu työelämään ja tienaa” -kesäharjoitteluohjelma

Tämän kohdan määräykset sovelletaan peruskoululaisiin ja lukiolaisiin, joiden työsuhde perustuu ”Tutustu työelämään ja tienaa” -kesäharjoitteluohjelmaan.

Kumiteollisuus ry sekä Ammattiliitto Pro ry ovat mukana keskusjärjestöjen suositukseen perustuvassa ”Tutustu työelämään ja tienaa” –kesäharjoitteluohjelmassa siinä muodossa, kuin keskusjärjestöt ovat sopineet vuosille 2020-2021.

Kumiteollisuuden toimihenkilöiden palkkausjärjestelmä

1. Jäljempänä olevat määräykset koskevat peruskoululaisten, lukiolaisten, kymppiluokkalaisten sekä VALMA-koulutukseen osallistuvia, joiden työsuhde perustuu Tutustu työelämään ja tienaa - kesäharjoitteluohjelmaan.

2. Kaksi viikkoa tai kymmenen työpäivää kestävä kesäharjoitteluohjelman mukainen työsuhde voidaan sijoittaa 1.6. – 31.8. väliseen aikaan vuosina 2020-2021. Nuorella voi olla vain yksi tämän suosituksen mukainen tutustumisjakso samassa työtehtävässä samalla työnantajalla kunakin vuonna.

3. ”Tutustu työelämään ja tienaa” -kesäharjoitteluohjelman suorittamisesta maksetaan kertakaikkisena palkkana **360 euroa** vuosina 2020 ja 2021. Palkka sisältää tutustumisjaksolta kertyneen lomakorvauksen. Palkasta maksetaan lakisääteiset sosiaaliturvamaksut henkilön iästä riippuen.

4. Voimassa olevan työehtosopimuksen palkkoja, palkanmääräytymisperusteita ja muita rahanarvoisia etuja koskevia määräyksiä ei sovelleta niihin henkilöihin, joiden työsuhde perustuu tässä pöytäkirjassa tarkoitettuun kesäharjoitteluohjelmaan. Lukuun ottamatta säännöllisen työajan pituutta heihin ei myöskään sovelleta työehtosopimuksen työaikaa koskevia määräyksiä, mikäli ne vaikeuttaisivat kesätyöharjoitteluohjelman käytännön toteutusta.

Työnantaja on velvollinen ilmoittamaan luottamusmiehelle uusista toimihenkilötehtäviin tulevista koulutus sopimusoppilaista.

10 YRITYSKOHTAISET JÄRJESTELMÄT

Paikallisesti voidaan sopia myös muun palkkausjärjestelmän käytöstä varsinkin silloin, kun tarkoituksena on soveltaa yrityksen eri henkilöstöryhmiin jotain muuta yhteistä palkkausjärjestelmää.

Paikallinen sopimus on saatettava liittojen tiedoksi.

11 ERIMIELISYYKSIEN RATKAISEMINEN

Tämän palkkausjärjestelmän soveltamisesta johtuvat paikalliset erimielisyydet ratkaistaan työehtosopimuksen neuvottelujärjestystä noudattaen. Liitot sopivat erillisen ratkaisulautakunnan perustamisesta, joka viimeisenä asteen ratkaisee toimen vaativuuden arviointiin liittyvät erimielisyydet.

Ratkaisulautakunnassa on yhtä monta toimihenkilö- ja työnantajajärjestöjen nimeämää edustajaa, jotka tarvittaessa valitsevat lautakunnalle puolueettoman puheenjohtajan.

Kumiteollisuuden toimihenkilöiden palkkausjärjestelmä

TOIMEN LUONNE PÄÄTÖKSENTEON/RATKAISUJEN VAIKUTUKSET

<p>Toimen luonteella mitataan itsenäisen harkinnan vaativuutta.</p> <p>Vaativuus on sitä suurempi</p> <ul style="list-style-type: none"> * mitä useammin harkintatilanteita esiintyy * mitä erilaisempia ne ovat * mitä lyhyempi on harkinta-aika * mitä laajemmat ja syvällisemmät tiedot ratkaisujen tekemiseen tarvitaan * mitä itsenäisempiä ratkaisuja tehdään ja mitä väljempää ohjeita * mitä ylimalkaisempaa ja hitaampaa on palaute * mitä laajempi on työssä hallittava normisto <p>Harkintatilanteissa tarvittavien tietojen laajuutta ja syvyyttä lisäävät paitsi koulutus myös harkintatilanteissa tarvittava kokemus</p>	<p>Päätöksenteon vaikutuksilla mitataan päätösten merkittävyyttä ja laajuutta</p> <p>Päätöksenteon vaativuus on sitä suurempi</p> <ul style="list-style-type: none"> * mitä suuremmat ovat taloudelliset vaikutukset * mitä laajemmin ne vaikuttavat tuotantoon ja laatuun * mitä suurempaa on henkilöstöhallintoon tai asiakaspalveluun liittyvä itsenäinen vaikuttaminen * mitä merkittävämmät ovat ympäristöön, työsuojeluun ja yleiseen turvallisuuteen liittyvät vaikutukset <p>Päätöksentekoon rinnastetaan asiantuntijatehtäville ominainen neuvonta, suositus tai vastaava asiantuntijuuteen perustuva vaikuttaminen</p>			
<p>PÄÄTÖKSET JA RATKAISUT</p> <p>vaikutetaan {</p> <p>TOIMEN LUONNE</p>	<p>OMA TYÖ TAI SUPPEA TYÖRYHMÄ</p> <p>P.1</p>	<p>TYÖRYHMÄ TAI TYÖRYHMÄN LÄHIYMPÄRISTÖ</p> <p>P.2</p>	<p>OSASTO/ YKSIKKÖ</p> <p>P.3</p>	<p>OSASTOJA/ SUURI YKSIKKÖ</p> <p>P.4</p>
<p>T. 1 TYÖOHJE- JA/TAI TIETO-TAITOTEHTÄVÄT</p> <ul style="list-style-type: none"> * ratkaisuja samankaltaisissa tilanteissa * työkenttä rajattu ohjeilla tai tutuilla menettelytapoilla * ohjeiden ja normien noudattamista ja/tai soveltamista 	165	180	195	
<p>T. 2 VAATIVAT TIETO-TAITOTEHTÄVÄT</p> <ul style="list-style-type: none"> * harkintaa ja ratkaisuja uusissa tilanteissa, joissa perusteet omista tutuista lähteistä * laajojen, monialaisten, syvällisten tai muuttuvien ohjeiden ja normien tarkkuutta, huolellisuutta tai luottamusta edellyttävää soveltamista 	185	200	215	235
<p>T. 3 HARKINTATEHTÄVÄT</p> <ul style="list-style-type: none"> * suunnittelua, harkintaa ja ratkaisuja, joissa perusteina useiden tehtäväläytöiden asiantuntemus ja kokemus * ohjeiden ja normien kehittävää tai luovaa soveltamista 		225	245	265
<p>T. 4 VAATIVAT HARKINTATEHTÄVÄT</p> <ul style="list-style-type: none"> * suunnittelua, analysointia ja vaativia ratkaisuja, jotka perustuvat usealta taholta saatuun palautteeseen, josta tehdään itsenäisiä johtopäätöksiä ja yhteenvetoja * laajat tiedot ja ennakkotapaukset perusteena ratkaisuille * ohjeiden ja normien kehittämistä, itsenäisiä ja uusia ratkaisuja 		255	275	295
<p>T. 5 KEHITYSTAVOITTEITA, LAAJOJEN TIEDOSTOJEN HYÖDYNTÄMINEN</p> <ul style="list-style-type: none"> * oman yksikön toimintaperiaatteet ohjaavat väljästi yhdessä usean asiantuntijatahon palautteen kanssa 			310	335

Kumiteollisuuden toimihenkilöiden palkkausjärjestelmä

VAIKUTTAMINEN

VUOROVAIKUTUS / JOHTAMINEN JA ASEMA

Vaikuttamisella arvioidaan oman yrityksen tai toimipaikan henkilöstöön ja/tai ulkopuolisiin henkilöihin vaikuttamisen vaativuutta.

Vaikuttaminen on tyypillistä kommunikointia johtamisen, suunnittelun, markkinoinnin, henkilöstöhallinnon ja kaupan alueella sekä muihin yrityskuvaan liittyvissä yhteydenpidoissa.

Vaikuttamisen vaativuus on sitä suurempi

- * mitä suurempi on neuvonnan, opastamisen tai kouluttamisen velvoite
- * mitä monitahoisempi ja laajempi on kommunikointi- ja yhteysverkko (asiakkaat, muut organisaatiot, viranomaiset, alihankkijat, julkinen sana ja muut sidosryhmät)
- * mitä suurempaa asiantuntemusta ja kokemusta yhteydenpito vaatii ja/tai mitä lukuisampia vaikuttamisyhteydet ovat
- * mitä merkittävämpiä ja laajempia ihmissuhde- ja/tai motivointitaitoja vaikuttaminen edellyttää

Johtamistehtävissä vaikuttamisen vaativuus riippuu esimiestehtävän luonteesta.

Esimiestehtävään on rinnastettavissa erilaisten projektiluonteisten töiden vetäminen tai erikoisasiantuntemus, joissa asiantuntijuuden perusteella ohjataan erilaisia työryhmiä.

Itsenäinen tehtäväaluevastuu saattaa esimiestehtävään rinnastettavasti korostaa vuorovaikutuksen vaativuutta.

JOHTAMINEN JA ASEMA {	Oma tehtävä	Opastava tai ohjaava tehtävä tai itsenäinen tehtäväalue	Esimiestehtävä tai tehtävä, jossa organisaatio- ja resurssivastuu (esim. projekteissa) tai laaja itsenäinen tehtävä	Esimiestehtävä, jossa alaisia useammalla organisaatiotasolla tai laaja esimiestehtävä, jossa organisaatio- ja resurssivastuu (esim. laajoissa projekteissa) tai vaativa itsenäinen asiantuntijatehtävä.
VUOROVAIKUTUS	A	B	C	D
V. 1 TYÖYHTEYDET TAVANOMAISIA * kommunikointia työn lähipiirissä * muut yhteydet yleensä tietojen vastaanottamista ja välittämistä tai jakelua	100	110		
V. 2 OMAAAN TYÖHÖN LIITTYVIÄ ASIAANTUNTIJATASON YHTEYKSIÄ * omalla tehtäväalueella * yhteydet työpaikan sisäisiä tai yrityksen muihin työpaikkoihin, asiakkaisiin, viranomaisiin taikka muihin sidosryhmiin	120	130	140	
V. 3 TAVOITTEELLISIA YHTEYKSIÄ ASIAANTUNTIJATASOLLA * vaikuttamis - ja neuvottelutaitoa tai erityisiä ihmissuhdetaitoja * myös oman tehtäväalueen ulkopuolella * yhteyksiä myös ulkopuolisiin sidosryhmiin	135	145	155	165
V. 4 MERKITTÄVÄSTI OMA-ALOITTEISTA YHTEYDENPITOJA * ammatillista erityisosaamista * vaativia ihmissuhde - ja yhteistyötaitoja * yhteyksiä ja vaikuttamista asiakkaisiin, asiantuntijoihin tai vastaaviin sidosryhmiin		165	175	185

YHTEISTOIMINTASOPIMUS

1 YLEISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ

Sopijapuolet pyrkivät kumpikin itse sekä työpaikoilla edistämään neuvottelusuhteita ja sopimustoimintaa. Sopijapuolet pyrkivät kehittämään näitä tavoitteita yhteistoiminnan eri muotoja hyväksi käyttäen sekä valvomaan osaltaan tehtyjä sopimuksia.

Kansalaisten perusoikeuksiin kuuluva yhdistymisvapaus on loukkaamaton. Tämä koskee niin työnantaja kuin toimihenkilöitä. Toimihenkilöllä on oikeus perustaa ja toimia ammattiyhdistysorganisaatioissa eikä heitä saa tämän johdosta irtisanoa tai syrjiä työssään. Yksittäisen toimihenkilön turvallisuus ja terveys, syrjimättömyys ja tasa-arvoinen kohtelu ovat lähtökohtana sopimusmääräyksille.

Ennen poliittiseen tai myötätuntotyötaisteluun ryhtymistä siitä ilmoitetaan valtakunnansovittelijalle sekä asianomaiselle työnantaja- tai toimihenkilöliitolle, mikäli mahdollista vähintään neljä päivää aikaisemmin. Jos työtaistelusta päätetään myöhemmin, on siitä ilmoitettava heti kun se on käytännössä mahdollista. Ilmoituksessa on mainittava aiotun työtaistelun syyt, alkamishetki ja laajuus.

Tätä sopimusta sovelletaan Työnantajain Yleinen Ryhmä ry:n, Kenkä- ja Nahkateollisuus ry:n ja Kumiteollisuus ry:n jäsenyrityksissä jäljempänä mainituin rajoituksin. Työpaikalla tarkoitetaan tässä sopimuksessa edellä mainittujen yhdistysten jäsenyrityksen tuotantoyksikköä tai sitä vastaavaa toimintayksikköä.

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

Valituista luottamusmiehistä, varamiehen toimimisesta luottamusmiehen sijaisena, työsuojeluvaltuutetun tai työsuojeluasiamiehen toimimisesta luottamusmiestehtävissä sekä luottamusmiesten toimimisesta työsuojelutehtävissä on työpaikalla toimivan toimihenkilöyhdistyksen ilmoitettava kirjallisesti työnantajalle. Mikäli luottamusmies on estynyt hoitamasta tehtäviään vähintään kuukauden ajan (ei koske vuosilomia) ja poissaolo jatkuu eikä ilmoitusta varamiehestä sitä ennen ole tehty työnantajalle, hänen varamiehensä toimii luottamusmiehen sijaisena. Varamiehen toimimisesta työsuojeluvaltuutetun sijaisena työsuojeluvaltuutettu ilmoittaa työnantajalle kirjallisesti. Työnantaja ilmoittaa kirjallisesti luottamusmiehelle, ketkä käyvät yrityksen puolesta neuvotteluja luottamusmiehen kanssa.

Työnantajan kanssa käytäviin koko henkilöstöryhmää tai sen merkittävää osaa koskeviin neuvotteluihin, joihin ei osallistu muita henkilöstön edustajia, voi osallistua luottamusmiehen lisäksi varaluottamusmies, mikäli työantajapuolelta osallistuu neuvotteluihin useampi henkilö.

Sopijapuolet ovat yhtä mieltä siitä, että työnantajalla on työlainsäädännön ja sopimusten mukaisesti oikeus ottaa toimeen ja erottaa toimihenkilö ja määrätä työn johtamisesta.

Siltä osin kuin tässä sopimuksessa ei ole toisin sovittu, noudatetaan yhteistoiminnasta yrityksissä sekä työsuojelun valvonnasta ja muutoksenhausta työsuojeluasioissa annettua lakia ja työsuojelun valvonnasta annettua asetusta, jotka eivät ole tämän sopimuksen osia.

2 YHTEISTOIMINTATEHTÄVÄT JA YHTEISTOIMINTAORGANISAATIOT

2.1 Luottamusmiehiä koskevat määräykset

Luottamusmiesjärjestelmän tehtävänä on työnantajan ja toimihenkilöiden välisten neuvottelu- ja yhteistoimintasuhteiden ylläpitäminen ja kehittäminen. Luottamusmies toimii yhdistyksensä ja toimihenkilöiden edustajana työehtosopimuksen soveltamista, työrauhan turvaamista ja työ-
lainsäädännön soveltamista koskevissa asioissa.

Asianomaisen työpaikan tähän sopimukseen sidottuihin järjestöihin kuuluvilla toimihenkilöillä on oikeus valita keskuudestaan luottamusmies ja varaluottamusmies. Vaali voidaan järjestää työpaikalla. Tällöin on kaikilla edellä mainituilla toimihenkilöillä oltava mahdollisuus osallistua siihen. Työpaikalla voidaan sopia siitä, että luottamusmiehen tehtäviä hoitaa työsuojeluvaltuutettu tai päinvastoin.

Luottamusmiehen tai -miesten valitsemisen lisäksi toimihenkilöt voivat valita osaston luottamusmiehen sen jälkeen, kun työnantajan kanssa on sovittu siitä, mihin toiminnalliseen kokonaisuuteen valitaan osaston luottamusmies. Tällöin tulee kiinnittää huomiota siihen, että sovittu toimialue on kooltaan tarkoituksenmukainen ja kattavuudeltaan sellainen, että se edistää neuvottelujärjestelmän mukaista asioiden käsittelyä. Arvioinnissa on otettava huomioon myös mm. kyseessä olevan osaston toimihenkilöiden lukumäärä. Mikäli asiassa ei päästä yksimielisyyteen, alistetaan se liittojen ratkaistavaksi. Työpaikalla voidaan sopia siitä, että osaston luottamusmies hoitaa työsuojeluasiamiehen tehtäviä tai päinvastoin.

2.2 Työsuojeluyhteistoimintaa koskevat määräykset

Työsuojeluyhteistoimintaa koskevia määräyksiä sovelletaan työpaikassa, jossa säännöllisesti työskentelee yhteensä vähintään 20 työntekijää ja toimihenkilöä. Työsuojeluvaltuutettu on kuitenkin valittava, kun työntekijöiden ja toimihenkilöiden lukumäärä on yhteensä vähintään kymmenen.

Työsuojeluyhteistoiminnasta vastaavan työsuojelupäällikön ja tähän tarkoitukseen valittujen valtuutettujen ja varavaltuutettujen lisäksi tässä sopimuksessa tarkoitetuilla henkilöstöryhmillä paikallisesti niin sovittaessa on oikeus valita yksi tai useampia työsuojeluasiamiehiä mikäli yrityksen koko ja muut olosuhteet sitä edellyttävät.

Työsuojeluasiamiehen tehtävänä on muun muassa pitää yhteyttä toimialueensa työsuojeluasioista työsuojeluvaltuutettuun ja työsuojelupäällikköön sekä osallistua tarvittaessa työsuojelua koskevaan tarkastukseen. Työsuojeluasiamiesten toimikausi on sama kuin työsuojeluvaltuutettujen. Jos työsuojeluasiamies joudutaan tilapäisesti siirtämään työhön varsinaisen toimialueensa ulkopuolelle, on pyrittävä siihen, ettei siirtäminen kohtuuttomasta haittaa työsuojeluasiamiehen tehtävien hoitamista. Sen mukaan kuin työsuojeluasiamiehen tehtävät edellyttävät on hänellä oikeus sopia työnantajan kanssa vapautuksesta työstä näiden tehtävien hoitamista varten.

Osapuolet osallistuvat yhdessä työterveyshenkilöstön, linjajohdon ja henkilöstöhallinnon kanssa työkykyä ylläpitävän toiminnan suunnitteluun, toteuttamiseen ja seurantaan. Tässä yhteydessä seurataan yrityksen palveluksessa olevien työssä selviytymistä ja laaditaan tarvittaessa ohjeet työkykyä ylläpitävää toimintaa tarvitsevien ohjaamiseksi asiantuntijoiden hoitoon.

Työsuojelupäällikkö ja -valtuutettu osallistuvat työkykyä ylläpitävän toiminnan suunnitteluun työterveyshuollon toimintasuunnitelmaa laadittaessa. He osallistuvat myös suunnitelmien toteuttamiseen ja seurantaan.

3 LUOTTAMUSMIESTEN JA TYÖSUOJELUVALTUUTETUN SEKÄ TYÖSUOJELU-ASIAMIEN ASEMAA KOSKEVAT MÄÄRÄYKSET

3.1 Vapautus työstä ja ansionmenetyksen korvaaminen

Tehtäviensä hoitamista varten luottamusmiehelle ja työsuojeluvaltuutetulle järjestetään tilapäisesti, säännöllisesti toistuen tai kokonaan vapautus työstään. Tällöin on kiinnitettävä huomiota muun muassa ao. henkilöstöryhmään kuuluvien toimihenkilöiden lukumäärään, tuotannon ja toiminnan luonteeseen ja tämän sopimuksen mukaisten tehtävien määrään.

Ellei työpaikan kaikkia henkilöstöryhmiä edustavan työsuojeluvaltuutetun vapauttamiseksi työstä ole paikallisesti sovittu, lasketaan työsuojeluvaltuutetun ajankäyttö 1.4.1986 lukien voimassa olleiden toimialakohtaisten kerrointen mukaan. Yksinomaan toimihenkilöitä edustava työsuojeluvaltuutettu on oikeutettu saamaan riittävästi vapautusta työstään tehtäviensä asianmukaista hoitamista varten työn kannalta sopivana aikana. Vapautuksen määrä ja järjestelyt selvitetään ja sovitaan paikallisesti.

Tässä sopimuksessa tarkoitetun henkilöstön edustajan kuukausipalkkaa ei vähennetä, jos hän työaikana neuvottelee työnantajan edustajien kanssa tai toimii muuten työnantajan kanssa sovituissa tehtävissä.

Työnantaja maksaa luottamusmiehelle (ei osaston luottamusmies) erillisen kuukausipalkan kuulumattoman korvauksen, jonka suuruus **1.4.2020 alkaen on**

Luottamusmiehen edustamien toimihenkilöiden lukumäärä	Kuukausikorvaus/€
4 - 9	74
10 - 24	115
25 - 50	152
51 - 100	210
101 - 200	256
yli 200	311

Milloin varaluottamusmies työnantajalle asianmukaisesti tehdyn ilmoituksen nojalla hoitaa luottamusmiehen estyneenä ollessa tämän tehtäviä vähintään kahden viikon jakson, maksetaan korvaus luottamusmiehen sijasta ko. kuukauden ajalta jakamattomana varaluottamusmiehelle.

Jos luottamusmiehen varamies hoitaa luottamusmiehen tehtäviä vähintään kauden viikon ajan, maksetaan kuukausikorvaus tältä ajalta hänelle.

Milloin työpaikan toimihenkilöiden lukumäärä on alle 4 ja luottamusmies tai työsuojeluvaltuutettu suorittaa työnantajan kanssa sovittuja tehtäviä säännöllisen työaikansa ulkopuolella, maksetaan näin menetetyistä ajasta ylityökorvaus tai sovitaan hänen kanssaan muunlaisesta lisäkorvauksesta.

Yhteistoimintasopimus

Työnantaja maksaa työsuojeluvaltuutetulle erillisen kuukausipalkkaan kuulumattoman korvauksen, jonka suuruus **1.4.2020 lukien:**

Työsuojeluvaltuutetun edustamien toimihenkilöiden lukumäärä Kuukausikorvaus/€

4 - 24	65
25 - 100	89
101 - 400	112
yli - 400	170

Korvauksen suuruus määräytyy sen tilanteen mukaan, joka vallitsee tammikuun 1. päivänä. Jos toimihenkilömäärässä tapahtuu muutoksia, tulevat vastaavat muutokset korvauksesta voimaan seuraavan kalenterivuoden alusta lukien.

3.2 Luottamusmiesten ja työsuojeluvaltuutetun asema

Tarvittaessa työnantaja järjestää luottamusmiehelle ja työsuojeluvaltuutetulle tarkoituksenmukaisen paikan tehtävien edellyttämien tarvikkeiden säilyttämiseen. Työnantaja osoittaa mahdollisuuksien mukaan tarkoituksenmukaisen tilan, jossa voidaan käydä tehtävien hoitamista varten välttämättömät keskustelut. Työpaikan koon sitä edellyttäessä paikallisesti sovitaan, että luottamusmies voi tarvittaessa käyttää yrityksen tavanomaisia käytössä olevia toimisto-, yms. välineitä.

Liitot toteavat yhteisenä tulkintanaan, että tavanomaisten toimistovälineiden käsitteen piiriin kuuluu myös yrityksessä ja yhteisössä yleisesti käytössä olevat atk-laitteet ja niihin liittyvät ohjelmat sekä internet-yhteys (sähköposti). Arvioinnissa voidaan ottaa huomioon mm. yrityksen ja yhteisön koko, luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun tehtävien laajuus ja edellyttämä tarve sekä ajankäytön määrä. Käytännön järjestelyistä sovitaan paikallisesti.

Luottamusmiestä, osaston luottamusmiestä tai työsuojeluvaltuutettuna toimivaa toimihenkilöä ei tätä tehtävää hoitaessaan tai sen tähden saa siirtää alempipalkkaiseen työhön kuin missä hän oli ao. tehtävään valituksi tullessaan. Jos työpaikan kaikkia henkilöstöryhmiä edustavaksi työsuojeluvaltuutetuksi valitun henkilön varsinainen työ vaikeuttaa luottamustehtävien hoitamista on hänelle, ottaen huomioon työpaikan olosuhteet ja hänen ammattitaitonsa, järjestettävä muuta työtä. Tällainen järjestely ei saa aiheuttaa hänen ansionsa alentumista.

Luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun ansiokehityksen tulee vastata yrityksessä tapahtuvaa ansiokehitystä. Tätä koskeva tarkastelu ja siitä mahdollisesti aiheutuvat palkankorotukset toteutetaan vuosittain.

Kun kokonaan tai pääosin työstä vapautetun luottamusmiehen tai kokonaan tai pääosin työstä vapautetun työsuojeluvaltuutetun tehtävä päättyy, on työnantajan ja hänen yhteisesti selvitetävä, edellyttääkö hänen ammattitaitonsa ylläpitäminen entiseen tai sitä vastaavaan työhön ammatillista koulutusta. Työnantaja järjestää selvityksen edellyttämää koulutusta.

Työnantajan järjestäessä ammatillista koulutusta, varataan luottamushenkilölle ja työsuojeluvaltuutetulle mahdollisuus osallistua ammatilliseen koulutukseen toimikauden aikana samalla tavoin kuin muu henkilöstö.

Luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun asema jatkuu liikkeen luovutuksesta huolimatta sellaisenaan, jos luovutettu liike tai sen osa säilyttää itsenäisyytensä. Jos luovutettava liike tai sen osa menettää itsenäisyytensä, luottamusmiehellä ja työsuojeluvaltuutetulla on oikeus tämän sopimuksen kohdassa 3.3 sovittuun jälkisuojaan liikkeen luovutuksesta johtuneesta toimikauden päättymisestä lukien.

3.3 Työsuhdeturva

Jos yrityksen työvoimaa lomautetaan tai irtisanotaan taloudellisista tai tuotannollisista syistä, ei luottamusmiestä tai työsuojeluvaltuutettua saa irtisanoa tai lomauttaa ellei tuotantoyksikön toimintaa ao. henkilöstöryhmän osalta keskeytetä kokonaan. Mikäli luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun kanssa yhteisesti todetaan, ettei hänelle voida tarjota hänen ammittiaan vastaavaa tai hänelle muutoin sopivaa työtä, voidaan tästä säännöstä kuitenkin poiketa.

Osaston luottamusmiehen työsopimus voidaan työsopimuslain 7:10 §:n 2 momentin mukaisesti irtisanoa vain, kun työ kokonaan päättyy eikä työnantaja voi järjestää hänelle hänen ammittaitoiaan vastaavaa tai hänelle muuten sopivaa työtä tai kouluttaa häntä muuhun työhön työsopimuslain 7:4 §:ssä tarkoitetulla tavalla.

Luottamusmiehestä, osaston luottamusmiehestä tai työsuojeluvaltuutetusta johtuvasta syystä ei häntä saa irtisanoa ilman työsopimuslain 7:10 §:n 1 momentin edellyttämää niiden toimihenkilöiden enemmistön suostumusta, joita hän edustaa.

Luottamusmiehen, osaston luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun työsopimusta ei saa purkaa vastoin työsopimuslain 8:1 - 3 §:n säännöksiä.

Edellä olevia työsuhdeturvaa koskevia määräyksiä on sovellettava myös työpaikalla asetettuun luottamusmieheshdokkaaseen, jonka asettamisesta on kirjallisesti työnantajalle ilmoitettu sekä työsuojeluvaltuutettuehdokkaaseen, jonka asettamisesta on kirjallisesti ilmoitettu työsuojelutoimikunnalle tai muulle sitä vastaavalle yhteistoimintaelimelle. Ehdokassuoja alkaa kuitenkin aikaisintaan kolme kuukautta ennen valittavana olevan luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun toimikauden alkua ja päättyy muun kuin vaalissa valituksi tulleen osalta vaalituloksen tultua todetuksi.

Työsuhdeturvaa koskevia määräyksiä on sovellettava myös luottamusmiehenä tai työsuojeluvaltuutettuna toimineeseen toimihenkilöön kuusi kuukautta hänen ko. tehtävänsä päättymisen jälkeen.

Jos luottamusmiehen, osaston luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun työsopimus on lakautettu tämän sopimuksen vastaisesti, työnantajan on suoritettava korvauksena hänelle vähintään 10 ja enintään 30 kuukauden palkka. Korvaus on määrättävä työsopimuslain 12:2 §:n 2 momentin mukaan. Korvausta lisäävänä tekijänä on otettava huomioon se, että tämän sopimuksen mukaisia oikeuksia on loukattu. Milloin tuotantolaitoksessa tai vastaavassa toimintayksikössä säännöllisesti työskentelee yhteensä alle 20 työntekijää ja toimihenkilöä, on edellä mainittu korvaus kuitenkin työsuojeluvaltuutetun osalta vähintään 4 kuukauden palkka ja enintään työsopimuslain 12:2 §:n 1 momentin mukaan määrätty korvaus.

Luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun työsuhteen päättämiseen liittyvistä riidoista työnantajan on ilman tarpeetonta viivytystä ilmoitettava työnantajaliitolle, jonka on saatettava asia toimihenkilöliiton tietoon.

Yhteistoimintasopimus

Liittojen on ilman aiheetonta viivytystä selvitettävä paikallisten osapuolten myötävaikutuksella työsuhteen päättämiseen liittyvät taustat.

Liittojen on viikon kuluessa selvitystyön päättymisestä käsiteltävä luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun työsuhteen päättämiseen liittyvät erimielisyydet liittojen välisessä neuvottelussa ja esitettävä omat kantansa asiassa. Liittojen kannat saatetaan tiedoksi työnantajalle.

Jos työnantaja irtisanoo toimihenkilöiden varaluottamusmiehen työsuhteen tai lomauttaa hänet silloin, kun hän ei toimi luottamusmiehen sijaisena taikka hänellä ei ole muutoinkaan luottamusmiehen asemaa, katsotaan irtisanomisen tai lomauttamisen johtuneen toimihenkilön luottamusmiestehtävästä, ellei työnantaja voi osoittaa toimenpiteen johtuneen muusta syystä. Tämä sopimusmääräyksen mukainen oletus on voimassa varamiehen toimikauden aikana ja kuusi kuukautta sen päättymisen jälkeen.

3.4 Varamiehet

Tämän luvun määräyksiä sovelletaan varaluottamusmieheen ja työsuojeluvaltuutetun varamieheen sinä aikana, kun he tämän sopimuksen mukaisesti toimivat sijaisina.

4 YHTEISTOIMINTA

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

5 KOULUTUS

5.1 Ammatillinen koulutus

Työnantajan antaessa toimihenkilölle ammatillista koulutusta tai lähettäessä toimihenkilön hänen ammattiinsa liittyviin koulutustilaisuuksiin, korvataan koulutuksen aiheuttamat suoranaiset kustannukset eikä toimihenkilön palkkaa vähennetä, ellei toisin ole sovittu. Jos koulutus tapahtuu kokonaan työajan ulkopuolella, korvataan siitä johtuvat suoranaiset kustannukset. Suoranaisilla kustannuksilla tarkoitetaan kurssimaksuja, kurssiaineistosta aiheutuvia kustannuksia, matka- ja elinkustannuksia sekä tavanomaista suurempia kustannuksia, jotka aiheutuvat esim. normaalista poikkeavista lapsenhoitojärjestelyistä.

Pöytäkirjamerkintä:

Koulutukset eivät pääsääntöisesti ole työaika, eikä niiltä makseta matka-ajan palkkaa. Poikkeustilanteissa koulutukset voivat olla työaika ja silloin niiltä maksetaan matka-ajan palkkaa siten kuin työmatkoilta maksetaan.

Työajan ulkopuolella koulutukseen tai sen edellyttämiin matkoihin käytetystä ajasta ei korvausta suoriteta ja matkakustannusten korvaukset määräytyvät työehtosopimuksen matkakorvaussäännösten mukaisesti.

Yhteistoimintasopimus

Jos koulutustilaisuus järjestetään sellaiseen aikaan, että toimihenkilö joutuu tulemaan ao. tilaisuuteen työvuoronsa päättymisen jälkeen saman vuorokauden ajalle sijoittuvalla vapaa-ajallaan, on hänelle tältä ajalta maksettava peruspalkan mukainen korvaus taikka annettava muulloin vastaava vapaa-aika. Jos koulutukseen osallistuminen tapahtuu toimihenkilön säännöllisenä työaikana, ei hänen palkkaansa sen vuoksi vähennetä. Koulutustilaisuuksiin liittyviltä matkoilta ei makseta matka-ajan palkkaa.

Jos koulutukseen osallistuminen tapahtuu toimihenkilön vapaapäivänä, sovitaan koulutukseen osallistumisen korvauserusteista tarvittaessa paikallisesti.

Koulutustilaisuuksia järjestettäessä on huolehdittava siitä, että ao. toimihenkilöille tulee riittävän pitkä päivittäinen lepoaika.

Em. kustannusten korvaamisesta on mahdollisuuksien mukaan aina sovittava etukäteen.

5.2 Yhteinen koulutus

Työpaikan yhteistoimintaa edistävän koulutuksen järjestävät työmarkkinaosapuolet tai työnantaja- ja toimihenkilöpuoli yhteisesti työpaikalla tai muussa paikassa.

Työsuojelun yhteistoiminnan peruskurssit ja työsuojeluyhteistyön kannalta tarpeelliset erikoiskurssit ovat tässä tarkoitettua yhteistä koulutusta.

Yhteistä koulutusta koskevia määräyksiä sovelletaan myös osallistumisjärjestelmiä ja paikallista sopimista koskevaan koulutukseen. Koulutukseen osallistumisesta voidaan sopia myös työnantajan ja asianomaisen henkilön kesken.

Koulutukseen osallistuvalla suoritetaan korvaus, kuten kohdassa 5.1 on määrätty. Koulutukseen osallistumisesta sovitaan paikallisesti koulutuksen luonteesta riippuen kysymykseen tulevassa yhteistyöelimessä tai työnantajan ja luottamusmiehen kesken.

5.3 Ay-koulutus

5.3.1 Työsuhteen säilyminen ja ilmoitusajat

Toimihenkilökeskusjärjestö STTK:n ja sen jäsenliittojen järjestämille kuukauden tai sitä lyhyemmän ajan kestäville kursseille annetaan toimihenkilöille tilaisuus osallistua, ellei se aiheuta tuntuvaa haittaa yrityksen toiminnalle. Edellä mainittua haittaa arvioitaessa kiinnitetään huomiota työpaikan kokoon. Ilmoitus aikomuksesta lähteä kurssille on tehtävä mahdollisimman varhain. Kielteisessä tapauksessa ilmoitetaan yhdyshenkilölle viimeistään 10 päivää ennen kurssin alkua syy, jonka takia vapaan myöntäminen tuottaisi tuntuvaa haittaa. Tällöin olisi suotavaa yhteisesti pyrkiä selvittämään muu mahdollinen ajankohta, jolloin kurssille osallistumiselle ei olisi estettä.

Etukäteen on todettava, onko kyseessä sellainen koulutustilaisuus, josta työnantaja suorittaa työntekijälle korvauksia tämän sopimuksen mukaisesti.

Kohdassa 5.3.2 mainituille henkilöstön edustajille varataan em. sopimuskohdan mukaisesti tilaisuus osallistua sellaiseen tämän sopimuksen tarkoittamaan koulutukseen, mikä on omiaan lisäämään näiden henkilöiden pätevyyttä tämän sopimuksen tarkoittamien tehtävien hoitamisessa.

5.3.2 Korvaukset

Kurssilta, joka järjestetään STTK:n tai sen jäsenliiton koulutuslaitoksissa tai erityisestä syystä muualla ja jonka keskusjärjestöjen välinen koulutustyöryhmä on hyväksynyt, työnantaja maksaa luottamusmiehelle, osaston luottamusmiehelle, varaluottamusmiehelle, työsuojeluvaltuutetulle, varavaltuutetulle, työsuojelutoimikunnan jäsenelle ja työsuojeluasiamiehelle heidän tehtäviensä edellyttämän koulutuksen osalta kuukausipalkan, luottamusmiehelle ja osaston luottamusmiehelle enintään kuukauden ajalta, sekä edellä mainituille työsuojeluluottamustehtävissä oleville enintään kahden viikon ajalta.

Luottamusmiehelle ja osaston luottamusmiehelle korvataan vastaavasti heidän osallistuaan STTK:n opistoissa järjestettävälle enintään kolmen kuukauden kurssille ansion menetys yhden kuukauden osalta. Samoin menetellään jäsenyhdistyksen puheenjohtajan osalta edellyttäen, että hän työskentelee yrityksessä, jossa on vähintään 100 tämän sopimuksen piiriin kuuluvaa toimihenkilöä ja hänen johtamassaan jäsenyhdistyksessä on vähintään 50 jäsentä.

Lisäksi maksetaan 5.3.2 kohdassa tarkoitetuille toimihenkilöille kultakin sellaiselta kurssipäivältä, jolta kuukausipalkkaa ei vähennetä, kurssista sen järjestäjälle aiheutuvien ruokailukustannusten korvaukseksi keskusjärjestöjen välillä sovittu ateriakorvaus.

Edellä tässä kohdassa tarkoitettuja korvauksia työnantaja on velvollinen maksamaan samalle henkilölle vain kerran samasta tai sisällöltään vastaavasta koulutustilaisuudesta.

Osallistuminen 5.3 kohdan mukaiseen koulutukseen ei yhden kuukauden rajaan asti aiheuta vuosiloma-, eläke- tai muiden niihin verrattavien etuuksien vähenemistä.

Luottamusmiehellä tai työsuojeluvaltuutetulla on oikeus osallistua Kemianteollisuus ry:n ja Ammattiliitto Pro ry:n yhteiseen koulutukseen ilman ansionmenetystä kuten ay-koulutukseen osallistuttaessa.

Ateriakorvauksen suuruus (yhteistoimintasopimuksen mukaisessa koulutuksessa):

Ateriakorvauksen suuruus on vuonna 2020 25,56 euroa. Ateriakorvauksen määrä tulevalle kalenterivuodelle vahvistetaan aina edeltävän kalenterivuoden syyskuun loppuun mennessä tarkistamalla aikaisemman ateriakorvauksen määrää elinkustannusindeksissä tarkasteluvuotta edeltävästä heinäkuusta tarkasteluvuoden heinäkuuhun mennessä tapahtuneella muutoksella. Ateriakorvauksen suuruus vahvistetaan vuosittain koulutustyöryhmässä.

Esimerkki: Ateriakorvauksen määrä vuodelle 2019 todetaan syyskuussa 2018 pohjautuen elinkustannusindeksin muutokseen aikavälillä heinäkuu 2017- heinäkuu 2018.

6 TIEDOTUSTOIMINTA

Työnantajan tulee antaa luottamusmiehelle tiedot yrityksen taloudellisesta tilasta yhteistoimintalain 3 luvun 10 §:n mukaisesti.

Niissä yrityksissä, joissa henkilöstömäärä on säännöllisesti vähintään 30, annetaan yhteistoimintalain 11 §:n 2 momentin tarkoittamat yrityksen tilinpäätöstiedot henkilöstön edustajille pyydettäessä kirjallisena.

Työnantaja tiedottaa yrityksen toimihenkilötehtäviin osallistuvasta ulkopuolisesta työvoimasta etukäteen luottamusmiehelle sekä mikäli mahdollista myös työsuojeluvaltuutetulle. Jos tiedottaminen ei ole työn kiireellisyyden tai muun sen kaltaisen syyn takia mahdollista, voidaan tiedottaminen tehdä näissä poikkeustilanteissa myös jälkikäteen viivytyksettä.

Vuokratyövoiman käyttö on pyrittävä rajoittamaan vain työhuippujen tasaamiseen tai muutoin sellaisiin tehtäviin, joita työn kiireellisyyden, rajoitetun kestoajan, ammattitaitovaatimusten, erikoisosaamisen tai muiden vastaavien syiden vuoksi ei voida tai ei ole tarkoituksenmukaista teettää omilla toimihenkilöillä.

Tämän sopimuksen tarkoittamalla henkilöstöryhmällä on oikeus järjestää työpaikalla tai muussa sovitussa tilassa kokouksia työmarkkina-asioissa tai työpaikan työsuhteita koskevista tai yhteistoimintalain mukaisista kysymyksistä. Henkilöstöryhmällä on myös oikeus jakaa jäsenilleen kokousilmoituksia, työpaikan työsuhteisiin tai työmarkkinakysymyksiin liittyviä tiedonantoja.

Henkilöstöryhmällä on oikeus tiedottaa työmarkkinakysymysten ohella myös yleisiin kysymyksiin liittyvistä asioista työpaikan ilmoitustaululla tai paikallisesti sopien muussa tavanomaisessa tiedotuskanavassa.

Tämän työehtosopimuksen soveltamispiirin kuuluvan toimihenkilötehtävän muuttuessa siten, että siitä seuraa henkilöstöryhmämuutos, on muutoksesta ilmoitettava luottamusmiehelle.

Pöytäkirjamerkintä

Liitot korostavat sopimuksen soveltamisalamääräyksen oikeaa ja johdonmukaista tulkintaa työsuhteessa olevien ja uusien toimihenkilöiden osalta. Mikäli sopimuksen soveltamisalasta syntyy työpaikalla erimielisyyttä, asia käsitellään liittojen välillä nopeutettua neuvottelumenettelyä noudattaen.

Tarvittaessa osapuolet voivat yhdessä kuulla asiassa ylempien toimihenkilöiden edustajia. Neuvottelussa voidaan, toisen osapuolen pyynnöstä, käyttää myös ulkopuolista asiantuntijatahoa ratkaisuun pääsemiseksi.

Tämän sopimuksen mukaisesti luottamusmiehen tai osaston luottamusmiehen tehtäviin kuuluvissa erimielisyystapauksissa annetaan hänelle kaikki valituksen alaisen tapauksen selvittämiseksi tarpeelliset tiedot. Luottamusmiehellä on oikeus saada kerran vuodessa tiedot toimialueensa työntekijöiden suku- ja etunimistä, työsuhteen alkamisajasta sekä osastosta tai sitä vastaavasta. Pyydettäessä on luottamusmiehelle annettava tieto uusista toimihenkilöistä.

Yhteistoimintasopimus

Palkkatilastotietoina annetaan luottamusmiehelle kerran vuodessa kirjallisesti välittömästi sen jälkeen, kun tilastoyhteistyösopimuksen mukainen toimihenkilötilasto on valmistunut, ne palkkaerittelyt, jotka tilastosta tehdään: keskipalkka vaativuusluokan ja sukupuolen mukaan. Luottamusmiehelle annetaan keskimääräiset kuukausiansiotiedot kuutta tai sitä suuremmista ryhmistä. Mikäli edellisen johdosta kahdesta tai useammasta palkkaryhmästä ei tietoja voi antaa, yhdistetään edellinen tai seuraava palkkaryhmä yhdeksi ryhmäksi, josta tiedot annetaan. Yhdistetty palkkasumma lasketaan painotettuna keskiarvona.

Pöytäkirjamerkintä:

Painotettu keskiarvo lasketaan esimerkiksi seuraavalla tavalla:

Vaativuusluokka	Henkilömäärä	Kuukausipalkka
4	4	2100 (tieto peitetään)
5	10	2200

$$\text{Painotettu keskiarvo } 4 \times 2100 + 10 \times 2200 = 30400 / 14 = 2171$$

Vaativuusluokka	Henkilömäärä	Kuukausipalkka
4-5	14	2171

Luottamusmiehelle varataan mahdollisuus perehtyä toimialueellaan yrityksessä kulloinkin voimassa oleviin palkanmääräytymis- ja palkanlaskentajärjestelmiin. Lisäksi luottamusmiehellä on oikeus perehtyä toimialueensa toimihenkilöiden osalta hätä- ja ylityöstä sekä niistä maksettusta korotetusta palkasta työaikalain mukaisesti laadittuun luetteloon.

Luottamusmies saa edellä tarkoitettut tiedot luottamuksellisina tehtäviensä hoitamista varten. Tietoja ei tule luovuttaa muiden yritysten luottamushenkilöille eikä niitä saa muutoinkaan levittää. Työnantaja toimittaa luottamusmiehelle tiedon työnantajan palvelukseen palkatuista uusista toimihenkilöistä ja heidän tehtäviensä sisällöstä.

7 VOIMAANTULO

Tämä sopimus korvaa 27.1.2000 solmitun sopimuksen ja on voimassa 1.2.2003 alkaen Työnantajain Yleinen Ryhmä ry:n, Kenkä- ja Nahkateollisuus ry:n ja Kumiteollisuus ry:n toimihenkilöiden työehtosopimuksen osana.

Helsingissä 27.1.2003

TYÖNANTAJAIN YLEINEN RYHMÄ RY

KENKÄ- JA NAHKATEOLLISUUS RY

Sari Vannela

Sari Vannela

KUMITEOLLISUUS RY

Tuula Rantalaiho

TOIMIHENKILÖUNIONI TU RY

Ilkka Joenpalo

Hannu Laurila

TYÖLLISTYMISEN JA MUUTOSTURVAN TOIMINTAMALLI

Työnantajan, työntekijöiden ja työvoimaviranomaisen välisen uuden toimintamallin tavoitteena on yhteistyön tehostaminen ja työntekijän mahdollisimman nopea työllistyminen.

1 Yhteistoiminta- ja irtisanomismenettely

Työnantaja esittää vähintään 10 työntekijää koskevien yhteistoimintaneuvottelujen alussa toimintasuunnitelman. Sen sisällöstä neuvotellaan henkilöstön edustajien kanssa. Suunnitelmassa selostetaan neuvottelujen menettelytavat ja muodot, suunniteltu aikataulu sekä suunnitellut toimintaperiaatteet irtisanomisaikana työnhaun, koulutuksen ja työhallinnon palvelujen käytön osalta. Suunnitelmassa otetaan huomioon olemassa olevat normit siitä, miten työvoiman vähentämismenettelyssä toimitaan. Jos yhteistoimintaneuvottelut koskevat alle 10 työntekijää, yhteistoimintamenettelyssä esitetään suunnitellut toimintaperiaatteet irtisanomisaikana työnhaun, koulutuksen ja työhallinnon palvelujen käytön osalta.

Toimintasuunnitelman sisällöstä neuvottelemista ei estä rajoitus, jonka mukaan irtisanomisen vaihtoehtojen käsittely voi yhteistoimintaneuvotteluissa alkaa suurissa irtisanomisissa aikaisintaan seitsemän päivän kuluttua perusteiden ja vaikutusten käsittelystä.

Suunniteltua vähentämistä koskevan yhteistoimintamenettelyn yhteydessä käsitellään myös henkilöstösuunnitelmaan tarvittavat muutokset.

Työnantaja ja työvoimaviranomainen kartoittavat yhteistyössä tarvittavat julkiset työvoimapalvelut viivyttämättä yhteistoimintamenettelyn tai pienten yritysten irtisanomismenettelyn alettua. Työvoimaviranomaisen kanssa pyritään sopimaan tarjottavien palvelujen laadusta ja niiden toimeenpanon aikataulusta sekä yhteistyöstä niiden toteutuksessa. Henkilöstön edustajat osallistuvat yhteistyöhön.

2 Työllistymisohjelma ja sen toteuttaminen irtisanomisaikana

Työnantajalla on tiedottamisvelvollisuus oikeudesta työllistymisohjelmaan ja korotettuun koulutukseen.

Työnantaja ilmoittaa työvoimaviranomaiselle taloudellisin tai tuotannollisin perustein suorite- tusta irtisanomisesta, jos irtisanotulla työntekijällä on työhistoriaa vähintään kolme vuotta. Ilmoitusvelvollisuus koskee myös sellaisen määräaikaisen työsuhteen päättymistä, joka on muodostunut yhdestä tai useammasta keskeytymättömänä tai vain lyhytaikaisin keskeytyksin yhteensä vähintään kolme vuotta samaan työnantajaan jatkuneesta määräaikaisesta työsopimuksesta.

Työnantaja on velvollinen antamaan työvoimaviranomaiselle työntekijän suostumuksella hänen koulutustaan, työkokemustaan ja työtehtäviään koskevat tiedot heti irtisanomisten tapahduttua. Työnantaja osallistuu erikseen niin sovittaessa muutoinkin työllistymisohjelman laatimiseen.

Työntekijällä on mahdollisuus osallistua työllistymisohjelman laatimiseen. Työllistymisohjelmaa voidaan tarvittaessa täydentää myöhemmin.

Jos asiasta ei ole irtisanomisen tapahduttua muuta sovittu, työntekijällä on oikeus vapaaseen ilman ansionmenetystä osallistuakseen irtisanomisaikanaan työllistymisohjelman tekemiseen,

Työllistymisen ja muutosturvan toimintamalli

oma-aloitteiseen tai viranomaisaloitteiseen työpaikan hakuun ja työhaastatteluun, uudelleen-sijoitusvalmennukseen, työssä oppimiseen ja harjoitteluun taikka työllistymisohjelmansa mukaiseen työvoimapolitiittiseen koulutukseen.

Vapaan pituus on työsuhteen kestosta riippuen seuraava:

- 1) enintään 5 päivää, jos työntekijän irtisanomisaika on enintään yksi kuukausi;
- 2) enintään 10 päivää, jos työntekijän irtisanomisaika on yli yksi kuukausi mutta enintään neljä kuukautta;
- 3) enintään 20 päivää, jos työntekijän irtisanomisaika on yli neljä kuukautta.

Edellytyksenä on lisäksi, ettei vapaasta aiheudu työnantajalle merkittävää haittaa.

Työntekijän on ilmoitettava vapaasta työnantajalle viivyttlemättä ja pyydetäessä esitettävä luotettava selvitys vapaan perusteesta.

Edellä sovitun lisäksi toimihenkilöllä on oikeus saada työllistämismisvapaata enintään viisi työpäivää työllistämishjelman mukaiseen työvoimapolitiittiseen aikuiskoulutukseen, harjoitteluun ja työssä oppimiseen. Edellä mainitun lisätyöllistymismisvapaan saaminen edellyttää sitä, että työnantajalle esitetään työvoimaviranomaisten kanssa laadittu työllistymishjelmä, johon sisältyy lisätyöllistymismisvapaan käyttämiseen tarvittava työvoimapolitiittinen aikuiskoulutus, harjoittelu tai työssä oppiminen.

LIITE 1, Luottamusmiesten toimintaedellytysten parantaminen paikallisen sopimisen edistämiseksi työpaikalla

LIITE 1 LUOTTAMUSMIESTEN TOIMINTAEDELLYTYSTEN PARANTAMINEN PAIKALLISEN SOPIMISEN EDISTÄMISEKSI TYÖPAIKALLA

Kumiteollisuus ry ja Ammattiliitto Pro ry näkevät tärkeänä edistää paikallista sopimista työpaikoilla. Paikallinen sopiminen antaa mahdollisuuksia kehittää toiminnan joustavuutta ja toimintatapoja. Toimintatapojen kehittäminen parantaa yksikön tuottavuutta ja kannattavuutta. Neuvottelukulttuuri, innostuminen ja sitoutuminen tavoitteisiin kasvavat, kun muutosta tehdään yhdessä. Paikallista sopimista tukemaan on kirjoitettu Paikallinen sopiminen kumiteollisuudessa –opas.

Neuvottelukulttuuria ja –osaamista sekä jatkuvan vuoropuhelun ja avoimuuden taitoja tulee kehittää, jotta työpaikalla voidaan onnistua paikallisessa sopimisessa. Jatkuvan neuvottelun tavoitteena on työpaikalla edistää yhteistoimintaa, parantaa yrityksen kilpailukykyä ja tuottavuutta sekä lisätä paikallista sopimista työpaikan tarpeiden mukaisesti. Työpaikalla tulee olla neuvotteluja toteuttavat osapuolet kuten luottamusmiehet. Luottamusmiesten toimintaedellytyksiä tulee parantaa tasaveroisen neuvottelun onnistumiseksi. Paikallisen sopimisen edistämiseksi ja luottamusmiesten osaamisen varmistamiseksi sopijaosapuolet suosittavat, että luottamusmiesten toimikausi olisi työpaikoilla kolmivuotinen. Paikallisesti työsuojelutoimikunnassa voidaan sopia myös työsuojeluvaltuutettujen toimikauden pituudeksi kolme vuotta.

Luottamusmiehen kanssa tarkastellaan toimikauden alussa heidän ajankäyttöään ja selvitetään yhdessä tehtävän vaatima ajankäyttö ja sen vaikutukset työtehtäviin sekä mahdollisten sijaisuusjärjestelyjen tarve. Samalla työnantaja käsittelee luottamusmiehen kanssa yhteiset tavoitteet yrityksen toimintaedellytysten, paikallisen sopimisen sekä työpaikan ja työhyvinvoinnin kehittämiseksi. Tässä yhteydessä luottamusmiehelle tehdään myös kirjallinen koulutus-suunnitelma hänen osaamisensa kehittämiseksi. Suunnitelmaa tarkastellaan tarvittaessa vuosittain.

Osallistuminen sopijaosapuolten yhteiseen koulutukseen on omiaan edistämiseen paikallista yhteistoimintaa työpaikalla. Koulutukseen olisi tärkeää osallistua molempien neuvottelukomppanien yhdessä, jommankumman osapuolen este ei kuitenkaan estä toisen osapuolen osallistumista.

Pitkäjänteisen ja työpaikan yhteistoimintaa edistävän paikallisen sopimisen edellytyksenä on, että molemmat neuvotteluosapuolet tietävät mistä voidaan sopia. Tätä edistääkseen sopijaosapuolet ovat tehneet työehtosopimuksen liitteeksi taulukon, mistä asioista on kumiteollisuuden toimihenkilösopimuksen mukaan mahdollista sopia paikallisesti toisin. Luottamusmiehen toimikauden alussa luottamusmies ja työnantajan edustaja yhdessä käyvät läpi yrityksessä voimassaolevat paikalliset sopimukset ja tarkastelevat niiden ajantasaisuutta.

Paikallista sopimista edistää, että luottamusmies saa asian käsittelyn kannalta kaikki tarvitsemansa tiedot. Liitot tarvittaessa opastavat luottamusmiehelle työehtosopimuksen mukaan annettavista tiedoista.

On tärkeää, että luottamusmiehelle turvataan omassa ammatissaan tarvittava osaaminen myös toimikauden päätyttyä. Luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun tehtävän päätyessä on työnantajan ja hänen yhteisesti selvitettävä, edellyttääkö hänen ammattitaitonsa ylläpitäminen työnantajan järjestämää perehdytystä.

LIITE 2 TYÖEHTOSOPIMUSTEN KOHDAT JOISTA VOIDAAN PAIKALLISESTI SOPIA TOISIN

TYÖEHTOSOPIMUKSEN KOHDAT JOISTA VOIDAAN PAIKALLISESTI TOISIN SOPIA

Paikallinen sopiminen kumiteollisuuden toimihenkilösopimuksessa

TES:n kohta	Paikallisesti sovittavissa oleva asia
5 § Irtisanomisajat	Irtisanomisaika irtisanomisen yhteydessä
7 § Lomautusilmoitusajat	Lomautusilmoitusaika
Työaika 16 § Säännöllinen työaika	Vuosittaisen työajan pidentäminen 24 tunnilla (Kiky) Työaikapankki Liukuvan työajan liukuman pituus ja maksimimäärä Vuorokautisen työajan pidentäminen Siirtyminen 37,5 tunnin työviikosta 40 tunnin työviikkoon Liukuva ja porrastettu työaika Paikallisesti voidaan sopia työajantasaamisvapaiden vaihtamisesta joustovapaaseen Työajantasaamisvapaiden antaminen - antamisajankohta - korvaaminen rahana - ilmoitusajat - antamistapa
17 § Työvuoroluettelo ja työajan tasoittumisjärjestelmä	Työvuoroluettelon ja tasouttamisjärjestelmän ilmoitusajoista sopiminen
18 § Lisätyö	Lisätyön korvaaminen vastaavalla vapaalla
19 § Ylityö	Ylityön maksettavan palkan tai ylityön korvauksen maksaminen kiinteänä kuukausikorvauksena tai vaihtaminen vastaavaan vapaaseen
20 § Vapaapäivät	Viikkoa kohti annettava toinen vapaapäivä (Kiky)
24 § Joustovapaa	Lisä-, yli- ja sunnuntaityöstä maksettavan korotuksen tai ko. ajalta maksettavan koko palkan, työajan lyhentämismäärien sekä lomarahaa vaihtamisesta joustovapaaseen
25 § Päivittäinen lepoaika	Päivittäisen lepoajan lyhentäminen
26 § Vuorokausilepo	Vuorokausilevon lyhentäminen (Kiky)
27 § Viikoittainen vapaa-aika	Viikoittaisen vapaa-ajan aikana tehdyn työn korvaaminen rahassa

LIITE 2, Työehtosopimusten kohdat joista voidaan paikallisesti sopia toisin

28 § Päivystysvalmius ja puhelinohjeet	Päivystysvalmiudesta sopiminen Päivystysvalmiudesta ja puhelinohjeista maksettavista korvauksista ja niiden määräytymisperusteista sopiminen
30 § Matkakorvaukset	Päivärahan suuruus pitkässä ja lyhyessä työkomennuksessa Päivärahojen ja ruokarahen maksaminen erillisenä kuukausikorvauksena Matkustussääntö
33 § Vuosiloma	Lomapalkan maksaminen normaalina palkanmaksupäivänä Lomarahen maksuajankohta Lomarahen korvaaminen vastaavana vapaana Lomarahen vaihtaminen joustovapaaseen Vuosiloman jakaminen (Kiky) Vuosiloman sijoittuminen keskeytymättömässä kolmivuorotyössä (Kiky)
36 § Paikallinen sopiminen	Paikallisen sopimisen menettelytavat (osapuolet, paikallisen sopimuksen kesto ja muoto)
Yhteistoimintasopimus	Työsuojeluvaltuutetun ja luottamusmiehen tehtävien yhdistäminen Osaston luottamusmiehen valinta Työsuojeluasiamiehen valinta Työsuojeluvaltuutetun työstä vapautuksesta sopiminen Yhteistoimintaelimen perustaminen
Palkkaus- ja palkkausjärjestelmä	Väliluokkien käyttöönotto palkkausjärjestelmässä Muiden kuin omaan toimeen liittyvien sijaisuuksien korvaaminen Yrityskohtaiset järjestelmät
Yhteistoimintasopimus	Osallistumisen korvauserusteista sopiminen koulutuksen ollessa henkilön vapaapäivänä
Tasa-arvo	Tasa-arvosuunnitelma ja toteuttaa siihen liittyvän palkkakartoitus vuosittain
Työehtosopimuksen liite	Selviytymislausekkeesta toiminnan ja työpaikkojen turvaamiseksi
Työehtosopimuksen liite	Luottamusmiehen toimintaedellytysten edistämisestä asioiden ratkaisemiseksi paikallisesti

LIITE 3 TYÖAIKAPANKKI

TYÖAIKAPANKKI (16 § säännöllinen työaika)

Työaikapankki on työ- ja vapaa-ajan yhteensovittamiseksi käyttöön otettava järjestelmä, jolloin toimihenkilölle ja työnantajalle syntyy mahdollisuus tallettaa ja käyttää aikaa järjestelmän käyttöönoton yhteydessä sovittujen sääntöjen mukaisesti. Työn ja vapaa-ajan onnistunut yhteensovittaminen lisää työtyytyväisyyttä, työhön sitoutumista ja tuottavuutta.

Työaikapankin tehtävänä on vastata työmäärän vaihteluihin, tukea tätä kautta yrityksen tuottavuutta ja kilpailukykyä sekä vastata yksilöllisiin tarpeisiin eri elämäntilanteissa.

Järjestelmän käyttöönotto

Sopimus tehdään kirjallisesti työnantajan ja henkilöstön edustajien välillä.

Liitot suosittelevat, että paikalliset osapuolet asettavat tavoitteet muun muassa tuottavuuden, kilpailukykyyn, työturvallisuuden ja työntekijöiden yksilöllisten työaikatarpeiden huomioon ottamiseen työaikapankille.

Työaikapankkiin voidaan sopia siirrettäväksi esimerkiksi:

- liukuvan työajan kertymää
- keskimääräistä säännöllistä päivä- tai viikkotyöaikaa
- työajanlyhennysvapaita tai kolmivuorotyön vapaita
- vapaa-ajaksi muutettuja työaikakorvauksia
- vuosiloman 18 päivän ylittävää osaa sekä jo kertynyttä säästövapaata
- vapaaksi sovittua lomarahaa
- 58 vuotta täyttäneen työntekijän osalta työntekijän niin halutessa rahanarvoisia etuuksia vaihdettuna vastaavaksi vapaaksi

Järjestelmän käyttöönotossa sovittavat asiat

- keitä sopimus koskee
- miten järjestelmään liitytään ja miten siitä erotaan
- mitä ja millaisin ehdoin vapaita voidaan säästää ja milloin niitä ei voida pitää
- vapaiden säästämiseksi ja lainaamiseksi asetetut enimmäismäärät
- milloin ja missä tilanteissa vapaita voidaan pitää
- miten rahaperusteiset korvaukset muutetaan vastaavaksi vapaa-ajaksi
- menettelytavat siitä kuinka työaikapankkikertymän määrä on todennettavissa
- miten vapaan pitämisaikakohdan palkka määritellään, jos käytössä on useita eri palkkaperusteita tai palkkaustapoja
- minkä periaatteiden mukaisesti ja missä tilanteissa, työsuhteen päättymisen ohella, vapaa voidaan muuttaa rahaksi
- kuinka työaikapankin toimivuutta käsitellään työnantajan ja henkilöstön edustajan kesken
- sovittaessa 58 vuotta täyttäneen työntekijän mahdollisuudesta vaihtaa rahanarvoisia etuuksia vastaavaksi vapaaksi tulisi samalla sopia siitä, onko näissä tilanteissa tarpeen nostaa vapaiden säästämisen enimmäismäärää

Järjestelmään siirretyt vapaat

Pankkeihin siirretyt vapaat menettävät alkuperäisen identiteettinsä, eivätkä niitä koske esimerkiksi työaika- tai vuosilomalain mukaiset tasoittumis- tai vanhentumisajat.

LIITE 3, Työaikapankki

Toimihenkilölle annetaan vuosittain selvitys pankkiin kertyneistä vapaista. Tässä yhteydessä toimihenkilö ja työnantaja laativat suunnitelman kertyneiden vapaiden antamisajankohdista. Ellei sopimukseen vapaiden antamisajankohdasta päästä, on toimihenkilöllä oikeus sijoittaa kahden kuukauden ilmoitusajalla enintään 30 % pankin tunneista, ellei ilmoitusajasta sovita paikallisesti toisin. Työnantaja voi siirtää vapaan ajankohtaa painavasta tuotannollisesta tai työn järjestelyllisistä syistä yhden kerran kalenterivuodessa.

Jos toimihenkilön työkyvyttömyys alkaa ennen työaikapankkivapaata, voi hän korkeintaan kerran kalenterivuodessa pyytää siirtämään kolmea päivää tai sitä pidempää pankkivapaata.

Liitot ovat yhtä mieltä

- ettei vapaiden antaminen ja pitäminen saa johtaa ylityön tekemisen tarpeeseen tai tuotannon keskeyttämiseen
- periaatteesta, jonka mukaan työn vähentyessä pankkiin kertyneet tunnit olisi pidettävä ennen lomautukseen turvautumista.

Palkanmaksu järjestelmissä

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

Järjestelmän toimivuuden seuranta

Työnantaja ja henkilöstön edustaja arvioivat järjestelmän toimivuutta säännöllisesti sille käyttöönoton yhteydessä asetettujen tavoitteiden perusteella ja työsuojelullisista näkökohdista.

Henkilöstön edustajalle annetaan vuosittain koontiyhteenveto pankkiin kertyneistä ja käytetyistä vapaista.

LIITE 4 SELVIYTYMISTOIMET YRITYKSEN TALOUDELLISISSA VAIKEUKSISSA

SELVIYTYMISTOIMET YRITYKSEN TALOUDELLISISSA VAIKEUKSISSA

Yritystoiminnan jatkuvuuden ja työpaikkojen turvaamiseksi:

- Käytetään ensisijaisesti työehtosopimuksessa olevia joustavia työaikajärjestelyjä ja muita mahdollisuuksia esimerkiksi:
 - paikallisesti sopien
 - pidemmät ja lyhemmät työvuorot
 - työaikapankki
 - sunnuntaityökorotuksista
 - lomarahojen myöhentäminen ja vaihtaminen vapaaseen
 - porrastettu työaika
 - vuosiloman 12 päivän ylittävän osuuden jakamisesta
 - työnantajan päätöksellä
 - pidemmät ja lyhemmät työviikot
 - vuorotyöstä päivätyöhön ja päinvastoin

Yrityksellä tarkoitetaan yritystä tai sen itsenäistä osaa, kuten tuotantolaitosta.

Selviytymislauseke

Työnantajan taloudellisen tilanteen niin edellyttäessä käsitellään yhdessä luottamusmiehen kanssa asiakastarpeet, tilauskanta, yrityksen taloudellinen tilanne ja työnantajan korjaavat toimet taloudellisen tilanteen parantamiseksi.

Kun yhteisesti todetaan luottamusmiehen kanssa, että yritys on ajautumassa poikkeuksellisiin taloudellisiin vaikeuksiin, jotka johtaisivat työvoiman käytön vähentämiseen, voidaan paikallisesti sopia luottamusmiehen kanssa yllämainittujen toimenpiteiden lisäksi työehtojen sopeuttamisesta enintään vuoden määräajaksi. Sovittavia asioita voivat olla työehtosopimuksen rahanarvoiset edut, esimerkiksi lomarahat ja sunnuntaityökorvaukset.

Paikallinen sopimus tulee laatia kirjallisesti. Sopeuttamistoimien tulee koskea tasapuolisesti yrityksen koko henkilöstöä ja johtoa. Samassa yhteydessä sovitaan mahdollisesta irtisanomis-suojasta sopeuttamistoimien ajalle. Sopimusta tehtäessä on arvioitava sen vaikutukset suhteessa voimassaolevaan työttömyys- ja palkkaturvasäännöstyöhön.

Samalla sovitaan, miten toimihenkilöiden taloudellisten menetykset kompensoidaan yrityksen taloudellisen tilanteen kohennuttua. Sopimuskauden aikana seurataan säännöllisesti yrityksen taloudellisen tilanteen kehittymistä ja mikäli kesken sopimuskauden yrityksen taloudellinen tilanne paranee niin, ettei selviytymislausekkeen käytölle ole enää perusteita, voidaan sopimus purkaa.

Lisäksi on huomattava, että työehtosopimus mahdollistaa sopimisen lyhyemmästä lomautusprosessista ja lyhyemmästä lomautusilmoitusajasta.

Sopijaosapuolet neuvovat tarvittaessa yrityksiä selviytymistoimenpiteiden toteuttamisessa.

LIITE 5 TUTUSTU TYÖELÄMÄÄN JA TIENAA KESÄHARJOITTELUOHJELMA

KEMIANTEOLLISUUS KT RY
KUMITEOLLISUUS RY
LASIKERAAMINEN TEOLLISUUS RY
AMMATTILIITTO PRO RY

PÖYTÄKIRJA
5.2.2020

Tutustu työelämään ja tienaa kesäharjoitteluohjelma vuosiksi 2020-2021

Kemianalan toimihenkilösopimus, Kumiteollisuuden toimihenkilöiden työehtosopimus, Lasikeraamisen teollisuuden toimihenkilösopimus, Fiskars Finland Oy Ab:n toimihenkilöitä koskeva työehtosopimus sekä Kenkä- ja nahkateollisuuden ja kultaseppäteollisuuden sekä harja- ja sivellinalan toimihenkilösopimus

Kemianteollisuus KT ry, Kumiteollisuus ry, Lasikeraaminen teollisuus ry ja Ammattiliitto Pro ry haluavat omalta osaltaan tukea peruskoululaisten, lukiolaisten, kymppiluokkalaisten sekä VALMA-koulutukseen osallistuvien nuorten mahdollisuuksia tutustua työelämään osana **Tutustu työelämään ja tienaa** -kesäharjoitteluohjelmaa.

Kesäharjoitteluohjelman tarkoituksena on tarjota nuorille omakohtaista kokemusta toimialan työpaikan toiminnasta, niissä esiintyvistä eri työtehtävistä, henkilöstörakenteesta, yhteistyömuodoista ja alan tarjoamista mahdollisuuksista sekä antaa nuorille mahdollisuuden tehdä heille sopivaa käytännön työtä. Kesäharjoittelupaikkoja haetaan suoraan alan yrityksistä.

Tämän vuoksi osapuolet ovat sopineet seuraavaa:

1. Jäljempänä olevat määräykset koskevat peruskoululaisten, lukiolaisten, kymppiluokkalaisten sekä

VALMA-koulutukseen osallistuvia, joiden työsuhde perustuu **Tutustu työelämään ja tienaa** -

kesäharjoitteluohjelmaan.

2. Kaksi viikkoa tai kymmenen työpäivää kestävä kesäharjoitteluohjelman mukainen työsuhde voidaan sijoittaa 1.6. – 31.8.väliseen aikaan vuosina 2020-2021. Nuorella voi olla vain yksi tämän suosituksen mukainen tutustumisjakso samassa työtehtävässä samalla työnantajalla kunakin vuonna.

3. "Tutustu työelämään ja tienaa" -kesäharjoitteluohjelman suorittamisesta maksetaan kertakaikkisena palkkana **360 euroa** vuosina 2020 ja 2021. Palkka sisältää tutustumisjaksolta kertyneen lomakorvauksen. Palkasta maksetaan lakisääteiset sosiaaliturvamaksut henkilön iästä riippuen.

4. Voimassa olevan työehtosopimuksen palkkoja, palkanmääräytymisperusteita ja muita rahanarvoisia etuja koskevia määräyksiä ei sovelleta niihin henkilöihin, joiden työsuhde perustuu tässä pöytäkirjassa tarkoitettuun kesäharjoitteluohjelmaan. Lukuun ottamatta säännöllisen työajan pituutta heihin ei myöskään sovelleta työehtosopimuksen työaikaa koskevia määräyksiä, mikäli ne vaikeuttaisivat kesätyöharjoitteluohjelman käytännön toteutusta.

Helsingissä 5 päivänä helmikuuta 2020

Kemianteollisuus KT ry

Ammattiliitto Pro ry

Kumiteollisuus ry

Lasikeraaminen teollisuus LT ry

LIITE 6 ETÄTYÖ

KUMITEOLLISUUS RY
AMMATTILIITTO PRO RYT

Sopijapuolet kannustavat työpaikkoja nykyaikaisten, tuottavuutta ja työhyvinvointia edistävien työntekomahdollisuuksien käyttämiseen. Tässä tarkoituksessa sopijapuolet kiinnittävät työpaikkojen huomiota kysymyksiin, jotka on hyvä huomioida etätyötä tehtäessä.

Etätyöllä tarkoitetaan tässä yhteydessä työsopimuksessa sovitun varsinaisen työntekopaikan ulkopuolella tapahtuvaa työntekoa. Etätyötä ei kuitenkaan ole työ, jota pääsääntöisesti tehdään sovitun työpaikan ulkopuolella.

Etätyöhön sovelletaan pääsääntöisesti tavanomaisia työelämän pelisääntöjä. Etätyöntekijän työmäärä ja tavoitteet ovat samat kuin työpaikalla tehdyssä työssä. Työntekijällä on etätöissä sama työsopimuslain, työehtosopimuksen ja sosiaalivakuutuksen suoja, kuin tavanomaisella työpaikalla työskennellessään. Tapaturmavakuutus on voimassa myös etätyössä, mutta sen tarkempi soveltaminen työpaikan ulkopuolella tapahtuvaan työhön määräytyy työtapaturma- ja ammattitautilain 5 luvun mukaisesti. Työsuojelun osalta on huomioitava, että työnantajalla ei yleensä ole mahdollisuuksia vaikuttaa työpaikan ulkopuoliseen työympäristöön, mutta työturvallisuuslain mukainen työnantajan yleinen huolehtimisvelvoite ulottuu kaikkeen työntekoon.

Etätyöstä teettämisessä on huomioitava myös työntekijöiden tasapuolinen kohtelu, ellei työtehtävistä muuta johdu.

Kemianteollisuus ry

PL 4 (Eteläranta 10), 00131 HELSINKI

Puhelin 09 172 841, sähköposti etunimi.sukunimi@kemianteollisuus.fi

Ammattiliitto Pro ry

PL 183 (Työpajankatu 13 A), 00581 HELSINKI

Puhelin 09 172 731, sähköposti etunimi.sukunimi@proliitto.fi