



PALTA – JYTY

Partiotyönantajia koskeva
työehtosopimus

1.2.2018 – 31.1.2021

Sisällysluettelo

Allekirjoituspöytäkirja PALTA-JYTY Partiotyönantajat ry:n työehtosopimuksen uudistamisesta	3
Partion työehtosopimus.....	7
1 § Soveltamisala.....	7
2 § Työn johto, jakaminen ja järjestäytymisoikeus	7
3 § Työsuhteen alkaminen	7
4 § Työsuhteen päättyminen	8
5 § Palkat	9
6 § Työaika.....	9
6a § Työajan pidennys 24 tuntia	10
7 § Lisä- ja ylityö	11
8 § Ilta- ja yötyökorvaus	12
9 § Lauantaityö.....	12
10 § Sunnuntaityö	12
11 § Leirien tai vastaavien työaikakorvauksista sovitaan erikseen.....	13
12 § Matkakustannukset ja päivärahat.....	13
13 § Vuosiloma	13
13a § Säästövapaa	14
14 § Lomaraha	15
15 § Sairausajan palkka	15
16 § Lääkärintarkastukset	17
17 § Lyhyt tilapäinen poissaolo	18
18 § Perhevapaat.....	20
19 § Työasu ja suojavaate	20
20 § Ryhmähenkivakuutus.....	20
21 § Luottamusmies.....	21

22 § Koulutus	21
23 § Kokoontuminen työpaikoilla.....	21
24 § Työehtosopimuksen osana noudatettavat sopimukset.....	22
25 § Jäsenmaksujen periminen.....	22
26 § Erimielisyyksien ratkaiseminen.....	22
27 § Voimassaolevat etuudet	22
28 § Työrauhavelvoite ja seuraamukset sopimusrikkomuksista.....	22
29 § Liitepöytäkirja ja paikallinen sopiminen	23
30 § Sopimuksen voimassaolo.....	23
Liite 1 Sopimus paikallisesta sopimisesta.....	24
Liite 2 Liitepöytäkirja paikallisesta sopimisesta	26
Liite 3 Lomarahen vaihtaminen vapaaksi.....	27
Liite 4 Luottamusmiessopimus	29
Liite 5 Koulutussopimus.....	36
Liite 6 Partion palkkausjärjestelmä	39
Liite 7 Hoitoonohjaussuositus	42

**PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA RY
JULKIS- JA YKSITYISALOJEN TOIMIHENKILÖLIITTO JYTY RY**

Allekirjoituspöytäkirja PALTA-JYTY Partiotyönantajat ry:n työehtosopimuksen uudistamisesta

Allekirjoittaneet osapuolet ovat sopineet seuraavaa:

Osapuolet uudistavat Partiotyönantajat ry:tä koskevan työehtosopimuksen alla olevan mukaiseksi. Sopimuskausi ja palkkaratkaisu määräytyvät PALTA-JYTY Yleissopimuksen mukaisesti ajalla 1.2.2018-31.1.2021.

1 § Tällä pöytäkirjalla on sovittu Partiotyönantajat - Scoutarbetsgivarna ry:n ja sen jäsenjärjestöjen palveluksessa olevien toimihenkilöiden työehdoista.

2 § Työehdot määräytyvät Julkis- ja yksityisalojen toimihenkilöliitto JYTY ry:n ja Palvelualojen työnantajat PALTA ry:n välisen Yleissopimuksen mukaisesti, ellei tässä pöytäkirjassa ole toisin sovittu.

3 § PALKKAUS

Sopijapuolten välisessä palkkausjärjestelmässä noudatetaan viittä vaatuvuusryhmää. Toimihenkilön palkan perusteena on vaatuvuusryhmän mukainen peruspalkka ja henkilökohtainen palkka. Palkkausjärjestelmä on liitteenä.

4 § TYÖAIKA

1. Toimistotyössä noudatetaan Yleissopimuksen 6 §:n 1. kohdan mukaista työaika. Viikoittainen työaika voidaan järjestää myös siten, että se on keskimäärin 36 1/4 tuntia viikossa.

2. Muussa kuin toimistotyössä, jolla partiojärjestössä tarkoitetaan neuvontatyötä, noudatetaan Yleissopimuksen 6 §:n 2. kohdan mukaista työaika. Viikoittainen työaika voidaan järjestää myös siten, että se on keskimäärin 38 1/4 tuntia viikossa.

3. Keskimääräinen työaika

Mikäli kausivaihteluista tai vastaavista toiminnallisista syistä on perusteltua, voidaan säännöllinen työaika määritellä keskimääräisesti. Tällöin säännöllinen työaika ei saa ylittää 10 tuntia vuorokaudessa ja 48 tuntia viikossa. Paikallisesti voidaan sopia, että keskimääräistä työaikaa noudatettaessa säännöllinen työaika saa olla vuorokaudessa enintään 12 tuntia ja 50 tuntia viikossa. Paikallisen sopimuksen voi tehdä luottamusmies tai sellaisen puuttuessa se tai ne toimihenkilöt, joita asia koskee.

Viikkotyöaika tasoittuu tämän sopimuksen mukaisen viikkotyöajan keskimäärään enintään 6 kuukauden ajanjaksona (tasoittumisjakso). Toimihenkilön pyynnöstä tasoittumisjakso on enintään 12 kuukautta. Toimihenkilöllä on työtilanteen niin salliessa oikeus saada yksittäisiä tasoittumisvapaapäiviä sopimalla niistä etukäteen työnantajan kanssa.

Mikäli työaika järjestetään tämän pykälän mukaisesti keskimääräiseksi tai päivittäisen säännöllisen työajan alkamis- ja päättymisaikaa ei ole määrätty kiinteäksi, on käytössä oltava työajanseurantajärjestelmä, josta työntekijän työ- ja vapaa ajat käyvät ilmi.

4. Leirien tai vastaavien tilaisuuksien työaikajärjestelyistä sovitaan erikseen.
5. Työajan pidentäminen

Tässä kappaleessa on kyse vuoden 2016 kilpailukyky sopimuksen mukaisesta 24 tunnin työajan pidennyksestä ja tätä kohtaa noudatetaan vain silloin, kun paikallisesti ei ole sovittu, miten ko. 24 tunnin työajan pidennys toteutetaan.

Ensisijaisesti vuosittaisen 24 tunnin työajan pidentämisestä ilman ansiotason muutosta sovitaan paikallisesti kussakin työpaikassa. Sopijapuolina ovat työehtosopimukseen sidottu työnantaja ja luottamusmies tai työntekijät.

Jos paikalliseen sopimukseen ei päästä, toteutetaan 24 tunnin työajan lisäys seuraavasti:

Toimistotyössä säännöllinen työaika on keskimäärin enintään 8 tuntia päivässä ja keskimäärin enintään 36 $\frac{3}{4}$ tuntia viikossa.

Muussa kuin toimistotyössä, jolla partiojärjestössä tarkoitetaan neuvontatyötä, säännöllinen työaika on keskimäärin enintään 8 tuntia vuoro-

kaudessa ja keskimäärin 38 $\frac{3}{4}$ tuntia viikossa. Viikoittainen työaika voidaan järjestää myös siten, että se on keskimäärin 38 $\frac{3}{4}$ tuntia viikossa.

Jos työaika on järjestetty siten kuin yleissopimuksen 6.2 §:n 2 momentissa todetaan, toimihenkilölle annetaan vapaa-aikahyvitystä 5 tuntia kullakin täydeltä kalenterikuukaudelta.

5 § TYÖAIKAKORVAUKSET

1. Yleissopimuksen 7 §:n 1 - 4 kohtia, 8 §:ä ja 10 §:ä sovelletaan vain edellä 4 §:n 1. kohdassa tarkoitettuun toimistotyöhön.

Toimistotyössä yleissopimuksen 8 § ja 10 §:n tarkoittamat korvaukset voidaan sopia annettavaksi vastaavana vapaa-aikana.

2. Yleissopimuksen 9 §:ä ei sovelleta partiojärjestössä.
3. Yleissopimuksen 11 §:ssä tarkoitettuja korvauksia voidaan sopia annettavaksi vastaavana vapaa-aikana.
4. Leirien tai vastaavien tilaisuuksien työaikakorvauksista sovitaan erikseen.
5. Mikäli työaikaa edellä tarkoitettussa 4 §:n 3. kohdan mukaisessa työssä (keskimääräinen työaika) ei ole voitu tasoittaa kyseiseen tuntimäärään, korvataan ylittävä työaika joko vastaavana vapaa-aikana tai yksinkertaisella tuntipalkalla. Vapaa-aika on annettava ja otettava toimihenkilön kanssa sovitun tasoittumisjakson (6 kk tai 12 kk) kuluessa sen jälkeen, kun tasoittumisjakso on päättynyt.

6 § Yleissopimuksen 12 §:ssä tarkoitettujen korvausten ja päivärahojen suuruuden ja maksuperusteiden osalta noudatetaan kulloinkin voimassa olevaa verohallinnon päätöstä, ellei paikallisesti ole toisin sovittu.

7 § Tämä pöytäkirja on voimassa 1.2.2018 lukien 31.1.2021 saakka jatkuen senkinjälkeen vuoden kerrallaan, ellei Yleissopimusta irtisanota siinä sovitun mukaisesti.

Helsingissä, 2. päivänä helmikuuta 2018

Palvelualojen työnantajat PALTA ry

Tuomas Aarto
Varatoimitusjohtaja

Olli Nurminen
Työmarkkinapäällikkö

Julkis- ja yksityisalojen toimihenkilöliitto Jyty

Maija Pihlajamäki
Puheenjohtaja

Marja Lounasmaa
Edunvalvontajohtaja

Partion työehtosopimus

Partion työehtosopimus muodostuu allekirjoittaneiden liittojen PALTA-JYTY välisestä erillisestä liitepöytäkirjasta, jolla on sovittu Partiotyönantajat ry:n ja sen jäsenjärjestöjen palveluksessa olevien toimihenkilöiden työehdoista sekä palkkausjärjestelmästä ja muilta osin PALTA-JYTY Yleissopimuksen mukaisesti. Tämä painoversio on tehty ensimmäistä kertaa keväällä 2018, jotta Partiotyönantajien työehdot ovat kootusti samassa asiakirjassa.

1 § Soveltamisala

Tätä sopimusta noudatetaan Palvelualojen työnantajat PALTA ry:n jäsenyhteisön Partiotyönantajat ry:n ja sen jäsenjärjestö/-yhteisöjen palveluksessa oleviin toimihenkilöihin. Sopimus ei kuitenkaan koske sellaisia yhteisön johtoon kuuluvia henkilöitä, jotka edustavat työnantajaa toimihenkilöiden työ- ja palkkaehtoja määrättäessä.

2 § Työn johto, jakaminen ja järjestäytymisoikeus

1. Työnantajalla on oikeus johtaa ja jakaa työtä sekä ottaa toimeen ja siitä erottaa toimihenkilöitä riippumatta siitä, ovatko nämä järjestäytyneitä vaiko eivät.
2. Järjestäytymisoikeus on molemmin puolin loukkaamaton.

3 § Työsuhteen alkaminen

1. Koeajasta on sovittava työsopimuksessa. Koeaika määräytyy työsopimuslain mukaisesti. Koeajan pituus on enintään kuusi kuukautta, mutta se voidaan sopia lyhemmäksikin. Koeajan kuluessa työsopimus voidaan kummaltakin puolen purkaa irtisanomisaikaa noudattamatta. Tällöin lakkaa työsuhde sen työpäivän päättyessä, jonka aikana ilmoitus purkamisesta tehtiin. Purkaminen ei saa kuitenkaan tapahtua työsopimuslaissa tarkoitetuilla syrjivillä tai muutoin epäasiallisilla perusteilla.

Kahtatoista kuukautta lyhyemmässä määräaikaisessa työsuhteessa koeaika saa olla enintään puolet työsopimuksen kestosta.

2. Työsopimus tulee tehdä kirjallisena ottaen huomioon työsopimuslain määräykset.
3. Työnantajan edustaja selvittää työhön tulevalle uudelle toimihenkilölle alan järjestö- ja neuvottelusuhteet ja ilmoittaa ketkä toimivat toimihenkilöiden luottamusmiehinä ja missä luottamusmiehet ovat tavattavissa. Luottamusmiehellä on oikeus tarkastaa asianomaiseen järjestöön kuuluvien kirjalliset työsopimukset.
4. Määräaikainen työsopimus voidaan tehdä työsopimuslaissa mainituin perustein. Jos määräaikainen työsopimus on tehty muutoin kuin edellä mainituin perustein

tai määräaikainen työsopimus on ilman pätevää syytä toistuvasti solmittu peräkkäin, pidetään sopimusta toistaiseksi voimassaolevana työsopimuksena.

4 § Työsuhteen päätyminen

1. Ellei liitepöytäkirjassa ole toisin sovittu, noudatetaan työnantajan irtisanoessa työsopimuksen alla mainittuja työsuhteen keskeytymättömästä kestoajasta riippuvia irtisanomisaikoja:

Irtisanomisaika	Työsuhteen kesto
14 päivää	enintään vuosi
kuukausi	yli vuosi ja enintään 4 vuotta
2 kuukautta	yli 4 vuotta ja enintään 8 vuotta
4 kuukautta	yli 8 vuotta ja enintään 12 vuotta
6 kuukautta	yli 12 vuotta.

Toimihenkilön irtisanoessa työsopimuksen on irtisanomisaika, ellei liitepöytäkirjassa ole toisin sovittu, seuraava:

Irtisanomisaika	Työsuhteen kesto
14 päivää	enintään 1 vuosi
kuukausi	yli 1 vuosi

Irtisanomisaika alkaa irtisanomista seuraavana päivänä.

2. Työnantajan on suoritettava irtisanominen todistettavasti, vaadittaessa kirjallisesti ja tällöin siinä on ilmoitettava syy irtisanomiseen.
3. Jos toistaiseksi voimassa olevaan työsuhteeseen otettu toimihenkilö eroaa irtisanomisaikaa noudattamatta, hän on velvollinen suorittamaan työnantajalle noudattamatta jätetyn irtisanomisajan palkkaa vastaavan määrän. Tämä ei koske niitä tapauksia, joissa toimihenkilönä lain tai tämän sopimuksen mukaan on oikeus purkaa työsopimus tai muutoin lopettaa työsuhde ilman irtisanomisaikaa.
4. Määräaikainen sopimus päättyy sovitun työkauden päätyttyä ilman irtisanomisaikaa. Jos työkauden pituutta ei ole määrätty kalenteriajan mukaan, työnantajan on ilmoitettava toimihenkilölle odotettavissa olevasta työsuhteen päättymisestä, millöin se riippuu sellaisesta seikasta, joka ei ole toimihenkilön tiedossa.
5. Toistaiseksi voimassa olevaan työsuhteeseen otettu toimihenkilö voidaan lomauttaa 14 päivän lomautusilmoitusaikaa noudattaen.

6. Irtisanomis- ja lomautusperusteet sekä -menettely määräytyvät työsopimuslain ja yhteistoimintalain mukaan.

5 § Palkat

1. Sopijapuolten välisessä palkkausjärjestelmässä noudatetaan viittä vaatavuusryhmää. Toimihenkilön palkan perusteena on vaatavuusryhmän mukainen peruspalkka ja henkilökohtainen palkka. Palkkausjärjestelmä on liitteenä 6.

Oppisopimussuhteeseen tulevan henkilön palkka määräytyy samoilla perusteilla kuin vastaaviin tehtäviin palkattavalla muulla työntekijällä. Tämä ei koske tietopuoliseen opetukseen käytettävää aikaa.

2. Jollei työnantajan kanssa ole muuta sovittu, maksetaan palkka toimihenkilön osoittamaan rahalaitokseen, jossa sen tulee erääntymispäivänä olla toimihenkilön nostettavissa.

Palkan erääntyessä sellaisena päivänä, jolloin rahalaitokset pidetään suljettuina, pidetään lähinnä edellistä päivää erääntymispäivänä, jolloin palkan siten tulee olla toimihenkilön nostettavissa.

Sellaiset lisät, jotka määräytyvät laskentakautena tehdyn työn mukaan, suoritetaan viimeistään laskentakautta seuraavan kalenterikuukauden loppuun mennessä.

Työsuhteen päättyessä loppupalkka maksetaan työsuhteen viimeisenä päivänä tai viimeistään työsuhteen päättymistä seuraavana tavanomaisena palkanmaksupäivänä.

3. Milloin toimihenkilönä on palvelukseen tullessaan palveluksessa hyväksi luettavaa palvelusta, myönnetään tästä johtuvat lisät ja korvaukset heti työsuhteen alusta. Uudet vuosisidonnaiset lisät ja määrävuosikorotukset maksetaan oikeuden saavuttamista seuraavan kuukauden alusta.
4. Päiväpalkkaa kuukausipalkasta laskettaessa käytetään jakajana lukua 21.5.

6 § Työaika

1. Säännöllinen työaika toimistotyössä on keskimäärin enintään 7 1/4 tuntia päivässä ja enintään 36 1/4 tuntia viikossa. Viikoittainen työaika voidaan järjestää myös siten, että se on keskimäärin 36 1/4 tuntia viikossa.
2. Säännöllinen työaika muussa kuin toimistotyössä, jolla partiojärjestössä tarkoitetaan neuvontatyötä, on keskimäärin enintään 8 tuntia vuorokaudessa ja 38 1/4 tuntia viikossa. Viikoittainen työaika voidaan järjestää myös siten, että se on keskimäärin 38 1/4 tuntia viikossa.

Muussa kuin toimistotyössä säännöllinen työaika voidaan järjestää myös siten, että se on enintään 8 tuntia vuorokaudessa ja 40 tuntia viikossa. Työajan lyhentäminen toteutetaan antamalla toimihenkilölle vapaa-aikahyvitystä 5 tuntia kulta-kin täydeltä kalenterikuukaudelta.

3. Keskimääräinen työaika

Mikäli kausivaihteluista tai vastaavista toiminnallisista syistä on perusteltua, voidaan säännöllinen työaika määritellä keskimääräisesti. Tällöin säännöllinen työaika ei saa ylittää 10 tuntia vuorokaudessa ja 48 tuntia viikossa. Paikallisesti voidaan sopia, että keskimääräistä työaikaa noudatettaessa säännöllinen työaika saa olla vuorokaudessa enintään 12 tuntia ja 50 tuntia viikossa. Paikallisen sopimuksen voi tehdä luottamusmies tai sellaisen puuttuessa se tai ne toimihenkilöt, joita asia koskee.

Viikkotyöaika tasoittuu tämän sopimuksen mukaisen viikkotyöajan keskimäärään enintään 6 kuukauden ajanjaksona (tasoittumisjakso). Toimihenkilön pyynnöstä tasoittumisjakso on enintään 12 kuukautta. Toimihenkilöllä on työtilanteen niin salliessa oikeus saada yksittäisiä tasoittumisvapaapäiviä sopimalla niistä etukäteen työnantajan kanssa.

Mikäli työaika järjestetään tämän pykälän mukaisesti keskimääräiseksi tai päivittäisen säännöllisen työajan alkamis- ja päättymisaikaa ei ole määrätty kiinteäksi, on käytössä oltava työajanseurantajärjestelmä, josta työntekijän työ- ja vapaa ajat käyvät ilmi.

4. Leirien tai vastaavien tilaisuuksien työaikajärjestelyistä sovitaan erikseen.
5. Työviikko järjestetään keskimäärin 5-päiväiseksi.

Pöytäkirjamerkintä:

Epätarkoituksenmukaisia alle neljän tunnin työvuoroja tulee välttää, elleivät työntekijän tarpeet tai muu perusteltu syy tätä edellytä.

6. Vuorokauden säännöllinen työaika järjestetään, ellei ole perusteltua syytä muuhun menettelyyn, lepotaukoa lukuun ottamatta yhdenjaksoiseksi. Lepotauko voidaan paikallisesti sopia puolen (1/2) - yhden (1) tunnin pituiseksi. Mikäli toimihenkilö saa esteettömästi poistua työpaikalla lepotauon aikana, ei lepotaukoa lueta työaikaan.
7. Joulun- ja juhannusaatto ovat vapaapäiviä, ellei yhteisön toiminnasta muuta johdu.
8. Sellaisina viikkoina, joille sattuu arkipyhä, vapunpäivä tai itsenäisyyspäivä muulle arkipäivälle kuin lauantaille, lyhennetään säännöllisen työn määrää arkipyhäksi sattuvan päivän työaikaa vastaavalla määrällä.

6a § Työajan pidennys 24 tuntia

Ensisijaisesti vuosittaisen 24 tunnin työajan pidentämisestä ilman ansiotason muutosta sovitaan paikallisesti kussakin työpaikassa. Sopijapuolina ovat työehtosopimukseen sidottu työnantaja ja luottamusmies tai työntekijät.

Jos paikalliseen sopimukseen ei päästä, toteutetaan 24 tunnin työajan lisäys seuraavasti:

Toimistotyössä säännöllinen työaika on keskimäärin enintään 8 tuntia päivässä ja keskimäärin enintään 36 $\frac{3}{4}$ tuntia viikossa.

Muussa kuin toimistotyössä, jolla partiojärjestössä tarkoitetaan neuvontatyötä, säännöllinen työaika on keskimäärin enintään 8 tuntia vuorokaudessa ja keskimäärin 38 $\frac{3}{4}$ tuntia viikossa. Viikoittainen työaika voidaan järjestää myös siten, että se on keskimäärin 38 $\frac{3}{4}$ tuntia viikossa.

Jos työaika on järjestetty siten kuin yleissopimuksen 6.2 §:n 2 momentissa todetaan, toimihenkilölle annetaan vapaa-aikahyvitystä 5 tuntia kultakin täydeltä kalenterikaudelta.

7 § Lisä- ja ylityö

Alla olevat kohdat 1.-4 koskevat vain toimistotyötä.

1. Lisätyöksi luetaan työ, jota tehdään säännöllisen työajan ja pisimmän lainmukaisen säännöllisen työajan välisenä aikana. Lisätyöstä, joka tehdään 6 §:n 1 ja 2 kohdan mukaisen säännöllisen enimmäistyöajan ja lainmukaisten säännöllisen enimmäistyöajan välisenä aikana, maksetaan 50 %:lla korotettu palkka. Osa-aikatyötä tekevän toimihenkilön lisätyöstä maksetaan yksinkertainen tuntipalkka.
2. Vuorokautista ylityötä on työ, jota tehdään säännöllisen lain mukaisen enimmäistyöajan lisäksi vuorokaudessa ja sitä saadaan teettää lain sallimissa rajoissa. Vuorokautisesta ylityöstä maksetaan kahdelta ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla ja seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotettu palkka.

Pöytäkirjamerkintä:

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

3. Viikoittaisella ylityöllä tarkoitetaan työtä, joka ei ole vuorokautista ylityötä ja jota tehdään lain mukaisen enimmäistuntimäärän lisäksi viikossa tai keskimääräistä viikkotyöaikaa sovellettaessa jakson aikana ja siitä maksetaan kahdeksalta ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla ja seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotettu palkka.

Pöytäkirjamerkintä:

Milloin toimihenkilö sairauden, tapaturman, työnantajan määräyksestä suoritettun matkan, taloudellisista tai tuotannollisista syistä tapahtuneen

lomautuksen taikka työnantajan järjestämään tai koulutussopimuksen tarkoittamaan koulutukseen osallistumisen vuoksi ei ole voinut tehdä säännöllistä viikkotyöaikaa vastaavaa tuntimäärää ja hän joutuu tulemaan työtuntijärjestelmän mukaisena vapaapäivänään työhön, korvataan vapaapäivänä tehty työ siten kuin viikkoilytyöstä on sovittu.

4. Ylityöstä maksettava palkka voidaan työnantajan ja toimihenkilön suostumuksella vaihtaa vastaavaan vapaa-aikaan. Tällöin se on korotettava niillä prosenttimäärillä, joilla se olisi korotettu, jos se olisi korvattu rahana.
5. Laskettaessa ylityökorvauksia saadaan yksinkertainen tuntipalkka jakamalla kuukausipalkka työaikalain mukaisessa työssä luvulla 163. Mikäli toimihenkilön työaika on 36 1/4 saadaan yksinkertainen tuntipalkka jakamalla kuukausipalkka luvulla 153.

8 § Iltta- ja yötyökorvaus

Alla olevat määräykset koskevat vain toimistotyötä.

1. Työstä, jota tehdään kello 18.00 - 21.00 välisenä aikana, toimihenkilölle maksetaan kultakin tehdyltä tunnilta erillistä 15 %:n suuruista iltatyölisää. Se lasketaan tämän sopimuksen 7 §:n 5. kohdan mukaisesta tuntipalkasta.
2. Työstä, jota tehdään kello 21.00 - 06.00 välisenä aikana, toimihenkilölle maksetaan kultakin tehdyltä tunnilta 30 %:n suuruista yötyökorvausta. Se lasketaan tämän sopimuksen 7 §:n 5. kohdan mukaisesta tuntipalkasta.
3. Tämän pykälän mukaiset korotukset voidaan sopia annettavaksi vastaavana vapaa-aikana.

9 § Lauantaityö

Alla oleva määräys koskee vain toimistotyötä.

Lauantaityöstä maksetaan muun siltä ajalta tulevan palkan lisäksi lauantaityökorotuksena tehdyillä tunneilla 25 %:lla korotettu tuntipalkka 06.00 - 20.00 välisenä aikana tehdystä työstä. Lauantaityökorotuksesta ei makseta sunnuntaityökorotukseen oikeutetulta ajalta. Tämän pykälän mukaiset korotukset voidaan sopia annettavaksi vastaavana vapaa-aikana.

10 § Sunnuntaityö

1. Sunnuntaityöstä, jolla tarkoitetaan sunnuntaina, muuna kirkollisella juhlapäivänä, vapunpäivänä ja itsenäisyyspäivänä tehtyä työtä, maksetaan muun siltä ajalta tulevan palkan lisäksi sunnuntaityökorotuksena yksinkertainen peruspalkka. Sunnuntaikorvaus maksetaan myös sanottuja päiviä edeltävänä päivänä kello 20.00 -

24.00 välisenä aikana tehdystä työstä sekä pääsiäislauantaina ja juhannus- ja jouluaattona.

2. Muut sunnuntaina tehtävää työtä koskevat määräykset sisältyvät työaikalain 33 §:än.
3. Tämän pykälän mukaiset korotukset voidaan sopia annettavaksi vastaavana vapaa-aikana.

11 § Leirien tai vastaavien työaikakorvauksista sovitaan erikseen.

12 § Matkakustannukset ja päivärahat

Matkakustannusten korvausten ja päivärahojen suuruuden ja maksuperusteiden osalta noudatetaan kulloinkin voimassa olevaa verohallinnon päätöstä, ellei paikallisesti ole toisin sovittu.

13 § Vuosiloma

1. Toimihenkilö saa vuosilomaa voimassa olevan vuosilomalain mukaan, ellei jäljempänä olevista määräyksistä muuta johdu tai liitepöytäkirjassa ole toisin sovittu.

Pöytäkirjamerkintä:

Tämän pykälän tulkintaa, soveltamista tai rikkomista koskevista erimielisyyksistä neuvotellaan työehtosopimuksen 26 §:n mukaisesti.

2. Toimihenkilöllä on oikeus saada lomaa kaksi arkipäivää kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta.
3. Toimihenkilöllä, jonka työsuhde on lomakautta edeltävän lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä keskeytymättä jatkunut vähintään vuoden, on oikeus saada lomaa kaksi ja puoli (2 1/2) arkipäivää kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta.
4. Toimihenkilöllä, jonka työsuhde on lomakautta edeltävän lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä keskeytymättä jatkunut vähintään vuoden ja jolla on hyväksi luettavaa palvelusaikaa vähintään 15 vuotta, on oikeus saada lomaa kolme (3) arkipäivää kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta.
5. Vuosiloma annetaan työnantajan määräämänä aikana.

Vuosiloman pidentäminen

Jollei liittymäpöytäkirjassa ole toisin sovittu määräytyvät loman pidennykset seuraavasti:

Toimihenkilö, jonka työsuhde on kestänyt vähintään vuoden, on oikeutettu yhteen lisälomapäivään jokaista täyttä kahden lomanmääräytymiskuukauden mittaista jaksoa kohti.

Milloin loma määräytyy 4. kohdan mukaan lisälomaa kertyy kuitenkin 1 1/2 päivää /jakso.

Lisälomapäivät eivät oikeuta lomaraahan. Työnantajan ja toimihenkilön sopiessa voidaan lisälomapäiviä myöntää jo, kun ne on jaksolta ansaittu.

Pöytäkirjamerkintä:

Sellaisen kokoaikaisesta työsuhteesta osa-aikaiseen työsuhteeseen siirtyneen toimihenkilön, joka ei työskentele kaikkina viikkoina, vuosiloma suositellaan annettavaksi siten, että lomaan sisältyvien työpäivien ja vapaan osuus muodostuvat yhtä suuriksi.

6. Täydeksi lomanmääräytymiskuukaudeksi katsotaan lomakautta edeltävän maaliskuun lopussa päättyvän lomanmääräytymisvuoden sellainen kalenterikuukausi, jonka aikana toimihenkilö on ollut työnantajan työssä vähintään neljänätoista päivänä. Työssäolopäivien veroisilla pidetään myös niitä työpäiviä, joina toimihenkilö työsuhteen kestäessä on ollut estynyt työtä suorittamasta vuosilomalain 7 §:n 2 momentissa mainituissa tapauksissa.
7. Kuukausipalkkaisella toimihenkilöllä, jonka työaikaan sisältyy säännöllisenä työaikana tehtävää sunnuntai-, iltai-, yö- tai lauantai-työtä, on oikeus saada em. työaikakorvauksia vastaava lisäys vuosilomapalkkaan ja vuosilomakorvaukseen. Työaikakorvaukset otetaan huomioon siten, että varsinaisen kuukausipalkan perusteella laskettua vuosilomapalkkaa korotetaan, sillä prosenttiluvulla joka osoittaa, kuinka monta prosenttia lomanmääräytymisvuoden aikana maksetut työaikakorvaukset ovat olleet samalta ajalta maksetuista varsinaisista säännöllisen työajan palkoista.
8. Vuosilomapalkkaa ja lomakorvausta laskettaessa käytetään kuukausipalkan jakajana lukua 25.
9. Lomapalkka lasketaan prosenttisäännön mukaisesti, mikäli henkilön työaika ja palkka ovat muuttuneet lomanmääräytymisvuoden aikana. Lomapäivät, mitkä ylittävät vuosilomalain mukaan määräytyvän loman, nostavat lomanmääräytymisprosenttia kukin 0,38 %:lla.

13a § Säästövapaa

1. Säästövapaajärjestelmä määräytyy Vuosilomalain 4a §:n ja Työaikalain 23 §:n ja seuraavien määräysten mukaan. Säästövapaan käyttäminen edellyttää työnantajan ja toimihenkilön välistä kirjallista sopimusta. Sopimuksessa tulee todeta säästettävien päivien enimmäislukumäärä sekä milloin säästövapaa viimeistään on pidettävä. Sopimus voidaan kuitenkin solmia enintään 5 vuodeksi.

2. Säästövapaaksi voidaan siirtää vuosilomasta 18 päivää ylittävä vuosiloman osuus. Lomapäivien siirtämisestä säästövapaaksi on sovittava viimeistään silloin, kun toimihenkilölle varataan tilaisuus esittää mielipiteensä lomansa ajankohdasta.
3. Lisä- ja ylityökorvauksena annettava vapaa-aika voidaan osin tai kokonaan sopia yhdistettäväksi vuosilomalain mukaiseen säästövapaaseen. Tästä on sovittava samassa yhteydessä, kun sovitaan lisä- tai ylityön tekemisestä.
4. Säästövapaa pidetään erikseen sovittavana ajankohtana. Jollei säästövapaan ajankohdasta voida sopia, on toimihenkilön ilmoitettava säästövapaan pitämistä viimeistään neljä kuukautta ennen sen alkamispäivää. Säästövapaa annetaan kokonaisina päivinä, ellei muuta sovita.
5. Työsuhteen päättyessä on korvaus pitämättä jääneestä säästövapaasta maksettava sen mukaan kuin työehtosopimuksessa määrätään lisä- ja ylityökorvauksen osalta ja vuosilomalaissa vuosilomakorvauksen osalta.

14 § Lomaraha

1. Toimihenkilölle suoritetaan lomarahana 50 % työehtosopimuksen 13 §:n mukaan ansaitun vuosiloman palkasta.
2. Lomaraha maksetaan myös työsuhteen päättyessä maksettavasta lomakorvauksesta. Toimihenkilöllä, jonka työsuhde on kestänyt yhdenjaksoisesti vähemmän kuin neljä kuukautta, ei ole oikeutta lomarahaan. Lomarahaan ei ole oikeutta toimihenkilönä, joka jättää irtisanomisajan noudattamatta tai purkaa määräaikaisen työsuhteen.
3. Lomaraha maksetaan lomapalkan yhteydessä.
4. Lomaraha tai sen osa voidaan työnantajan ja toimihenkilön välisellä sopimuksella vaihtaa vapaaksi siten kuin tämän sopimuksen liitteenä olevassa soveltamisohjeessa on sovittu.

15 § Sairausajan palkka

1. Jos toimihenkilö on sairauden tai tapaturman vuoksi työkyvytön, eikä hän ole tätä aiheuttanut tahallisesti tai törkeällä tuottamuksella, hänellä on oikeus työsuhteen jatkuessa saada työnantajaltaan täysi palkka kunkin työttömyystapauksen yhteydessä seuraavasti:

Työsuhteen yhdenjaksoinen kesto	Palkanmaksun ajanjakso
alle 1 kk	sairastumispäivä ja 9 seuraavaa arkipäivää
1 kk - alle 3 v	4 viikolta

3 v - alle 5 v	5 viikolta
5 v - alle 10 v	6 viikolta
10 v -	8 viikolta

Milloin poissaolon syy on toimihenkilön työtehtävissä sattunut työtapaturma, toimihenkilöä työtehtävissä kohdannut väkivalta tai ammattitauti, on sairausajan palkanmaksujakso 12 viikkoa.

2. Jos toimihenkilö sairastuu uudelleen samaan sairauteen 30 päivän kuluessa työhön palaamisestaan, lasketaan aika, jolta työnantaja on velvollinen suorittamaan sairausajan palkkaa, ikään kuin kysymyksessä olisi yksi sairastumisajanjakso. Sairausajan palkka maksetaan kuitenkin saman sairauden näin uusiutuessa vähintään sairausvakuutuslain tarkoittamatta karenssiajalta.
3. Oikeus sairausvakuutuslain mukaiseen päivärahaan siirtyy sairausajalta työnantajalle siltä osin, kuin tämä päivärahan määrä ei ylitä toimihenkilön samalta ajalta saamaa palkkaa.

Pöytäkirjamerkintä:

Keskusjärjestöjen 6.3.1975 tekemän sopimuksen perusteella toimihenkilölle, joka terveydenhoitolain 43 §:n mukaan (ns. karanteenitapauksissa) on määrätty olemaan poissa työstään, maksetaan poissaolon ajalta palkkaa sairausajan palkkaa koskevien määräysten mukaisesti.

4. Jos sairausvakuutuslain tarkoittamaa päivärahaa ei toimihenkilöstä itsestään johduttavasta syystä makseta, tai jos se maksetaan vähäisempänä kuin niihin hänellä sairausvakuutuslain 16 ja 17 §:n nojalla olisi oikeus, on työnantajalla oikeus vähentää sairausajan palkasta se osa, joka toimihenkilön menettelyn johdosta on jäänyt kokonaan tai osittain sairausvakuutuslain mukaisena päivärahana suoritettamatta.
5. Mikäli toimihenkilö saa työkyvyttömyyden takia muuta päivärahaa tai siihen verrattavaa korvausta lain tai työnantajan kustantaman vakuutuksen perusteella, siirtyy oikeus korvaukseen tai päivärahaan sairausajalta työnantajalle siltä osin kuin tämä päivärahan määrä ei ylitä toimihenkilön samalta ajalta saamaa palkkaa.

Jos sairausajan palkka on maksettu, ennen kuin jonkin edellä mainituista korvauksista on suoritettu, työnantajalla on oikeus nostaa korvaus tai saada määrä takaisin toimihenkilöitä, ei kuitenkaan enempää kuin maksamansa määrän.

6. Toimihenkilö, joka 1. kohdassa mainittujen syiden vuoksi on estynyt olemasta työssä, on velvollinen viipymättä ilmoittamaan tästä työnantajalle, sekä siitä milloin esteen arvioidaan päättyvän.
7. Vaadittaessa toimihenkilön on esitettävä työkyvyttömyydestään lääkärintodistus tai muu työnantajan hyväksymä selvitys. Mikäli toimihenkilö käyttää työnantajan nimeämää lääkäriä, suorittaa työnantaja lääkärintodistuksen hankkimisesta aiheutuvat kustannukset.

8. Sairausajan palkkaa maksetaan myös, milloin päihdeongelmainen toimihenkilö on hakeutunut vapaaehtoisesti laitoshoitoon sovittuaan tällaisesta hoidosta työnantajansa kanssa.
9. Mikäli toimihenkilö on sairastunut ennen työehtosopimuksen voimaantuloa ja työkyvyttömyys jatkuu työehtosopimuksen voimaantulon jälkeen, noudatetaan aikaisemman käytännön mukaista menettelyä työkyvyttömyysajan loppuun.
10. Kuukausipalkkaisella toimihenkilönä, jonka työaikaan sisältyy säännöllisenä työaikana tehtävää sunnuntai-, ilta-, yö- tai lauantaityötä, on oikeus saada em. työaikakorvauksia vastaava lisäys sairausajan palkkaan. Sairausajanpalkkaa korotetaan samalla prosenttiluvulla kuin ne ovat olleet edellisen palkanmaksukauden palkasta.

16 § Lääkärintarkastukset

Työnantaja ei vähennä toimihenkilön palkkaa seuraavissa tapauksissa:

1. Toimihenkilö käy sairauden toteamiseksi välttämättömässä lääkärintarkastuksessa ja tarkastukseen liittyvässä lääkärin määräämässä laboratorio-, röntgen- tai muussa vastaavassa tutkimuksessa. Tämä koskee myös lääkärintutkimuksesta aiheutuvaa työkyvyttömyyttä sekä sairausoireiden vuoksi tapahtuvaa tarkkailua tai tutkimusta sairaalassa.
2. Toimihenkilö käy aikaisemmin todetun sairauden johdosta lääkärintarkastuksessa. Tämä koskee seuraavia tapauksia:
 - sairauden jatkuessa, kun toimihenkilön on tarpeen hakeutua lääkärintarkastukseen
 - krooninen sairaus edellyttää lääkärintarkastusta ja kysymyksessä on ao. erikoisalalan lääkärin suorittama tarkastus hoidon määrittelemiseksi
 - muun aikaisemmin todetun sairauden hoidon määrittelemiseksi tarpeellinen lääkärintarkastus, jos palvelua ei ole saatavissa työajan ulkopuolella
 - syöpäsairauden edellyttämän hoitotoimenpiteen aiheuttama työkyvyttömyys
3. Äkillisen hammassairauden hoitotoimenpiteiden ajalta, jos hammassairaus ennen hoitoa aiheuttaa toimihenkilön työkyvyttömyyden, joka vaatii samana päivänä tai saman työvuoron aikana annettavaa hoitoa. Edellytyksenä on, että työkyvyttömyys ja hoidon kiireellisyys osoitetaan hammaslääkärin antamalla todistuksena.
4. Raskaana olevan toimihenkilön osallistuessa sairastuvakuutuslain mukaisen äitiysrahan saamisen edellytyksenä olevan lääkärin tai terveyskeskuksen todistuksen hankkimiseksi välttämättömään tarkastukseen, ellei toimihenkilö ole saanut vastaanottoa työajan ulkopuolella.

5. Kun toimihenkilö osallistuu lakisääteistä työterveyshuoltoa koskevan valtioneuvoston päätöksen tarkoittamiin ja työterveyshuollon toimintasuunnitelmassa hyväksytyihin työsuhteen aikana suoritettaviin terveystarkastuksiin. Näihin liittyvien matkojen ajalta ei palkkaa vähennetä.

Sama koskee nuorten työntekijöiden suojelusta annetussa laissa tarkoitettuja tutkimuksia sekä niitä tartuntatautien edellyttämiä tutkimuksia, jotka ovat työnantajan edellyttämiä tai johtuvat toimihenkilön siirtymisestä saman yrityksen sisällä tehtävään, jossa kyseinen lääkärintarkastus vaaditaan.

Toimihenkilölle, joka lähetetään edellisessä kappaleessa mainittuihin tutkimuksiin tai määrätään tällaisessa tarkastuksessa jälkitarkastukseen, työnantaja suorittaa myös korvauksen välttämättömistä matkakustannuksista. Mikäli tutkimukset tai jälkitarkastus tehdään muulla paikkakunnalla, maksaa työnantaja myös päivärahana.

Määräysten soveltamisen edellytyksenä on, että tarkastukset ja tutkimukset on järjestetty työajan tarpeetonta menetystä välttämällä, ettei tarkastuksia ole voitua hoitaa työajan ulkopuolella ja että niistä on ilmoitettu etukäteen työnantajalle.

17 § Lyhyt tilapäinen poissaolo

1. Jos perheessä sattuu äkillinen sairaustapaus, toimihenkilölle järjestetään mahdollisuus lyhyeen tilapäiseen palkattomaan poissaoloon. Tällaisen poissaolon takia ei toimihenkilön vuosilomaetuja vähennetä.
2. Jos toimihenkilön lapsi, puoliso tai vanhempi sairastuu äkillisesti ja siten vakavasti, että toimihenkilön välitön läsnäolo on välttämätön, ei poissaolo em. syystä johda ansionmenetykseen yhden päivän ajalta.
3. Alle 10 -vuotiaan tai vammaisen lapsen sairastuessa äkillisesti, maksetaan lapsen huoltajalle tai etävanhemmalle, joka ei ole huoltaja, palkkaa enintään 3 työpäivältä sairausajanpalkkaa koskevien määräysten mukaisesti sellaisen lyhyen poissaolon ajalta, joka on välttämätön lapsen hoidon järjestämiseksi tai lapsen hoitamiseksi.

Soveltamisohje:

Muulle kuin yksinhuoltajalle palkkaa maksetaan, jos toisella huoltajista ei ole ansiotyönsä tai työaikansa tai muun pakottavan esteen johdosta mahdollisuutta järjestää hoitoa tai itse hoitaa lasta.

Poissaolosta on annettava tämän työehtosopimuksen sairausajan palkan maksamista koskevien määräysten mukainen selvitys. Tarvittaessa on esitettävä selvitys toisen huoltajan esteestä hoitaa lasta.

Toimihenkilö, joka edellä mainitun syyn takia on estynyt olemasta työssä, on velvollinen viipymättä ilmoittamaan tästä työnantajalle, sekä mikäli mahdollista siitä, milloin esteen arvioidaan päättyvän.

Mikäli toimihenkilön on välttämätöntä lapsen hoitamiseksi olla poissa työstä yli 2. kohdassa mainitun ajan, järjestetään hänelle mahdollisuus palkattomaan poissaoloon.

Edellä olevan poissaolon takia ei toimihenkilön vuosilomaetuja vähennetä.

4. Lähiomaisen kuoleman tai hautajaisten johdosta järjestetään toimihenkilölle mahdollisuus lyhyeen tilapäiseen enintään yhden päivän poissaoloon. Tällaisen poissaolon takia ei toimihenkilön vuosilomaetuja eikä ansiota vähennetä.

Soveltamisohje:

Lähiomaisella tarkoitetaan tässä yhteydessä lähinnä vanhempia, iso- ja appivanhempia, lapsia, puolisoa sekä veljiä ja sisaria sekä vastaavia. Lähisukulaisiin rinnastetaan avopuoliso, rekisteröidyssä parisuhteessa oleva sekä näiden lapset ja vanhemmat sekä lapseksi rinnastetaan ottoplasi ja kasvattilapsi.

5. Toimihenkilö saa paikallisen vapaapäivän omia vihkiäisiään varten, mikäli vihkimispäivä on hänen työpäivänsä. Parisuhteen rekisteröinti rinnastetaan vihkiäisiin.
6. Toimihenkilö saa paikallisen vapaapäivän 50- ja 60-vuotispäivinänsä, jos merkkipäivä sattuu hänen työpäiväkseen.
7. Asevelvollisen toimihenkilön osallistuminen asevelvollisten kutsuntatilaisuuteen ei aiheuta hänen ansionsa alenemista.
8. Jos toimihenkilö osallistuu reservin kertausharjoituksiin, maksetaan hänelle palkan ja reserviläispalkan erotus osallistumispäivältä, mikäli ne olisivat olleet toimihenkilön työpäiviä. Vapaapäiviltä vähennystä ei suoriteta.
9. Kunnallisvaltuuston tai -hallituksen taikka valtiollisia taikka kunnallisia vaaleja varten lain mukaan asetetun vaalilautakunnan tai -toimikunnan jäsenenä toimivalta toimihenkilöitä ei vähennetä vuosilomaetuja sen vuoksi, että mainittujen elinten kokous pidetään hänen työaikanaan. Jos mainittujen elinten kokous pidetään hänen työaikanaan, maksetaan hänelle palkan ja kunnan maksaman ansionmenetyksen korvauksen erotusta siltä osin, kuin ansionmenetyksen korvaus mahdollisesti alittaa palkan määrän. Erotus maksetaan, kun toimihenkilö on esittänyt selvityksen kunnan suorittamasta ansionmenetyksen korvauksesta.
10. Toimihenkilölle järjestetään mahdollisuus osallistua työehtosopimuksen allekirjoittajajärjestön ja sen jäsenyhdistyksen sekä keskusjärjestön päättävien elinten kokouksiin. Tällaisen poissaolo ei aiheuta toimihenkilön ansion alenemista.
11. Toimihenkilöllä, jonka lapsi on vaikeasti sairaana ja joka on oikeutettu sairausvakuutuslain 10 luvun mukaiseen vaikeasti sairaan lapsen hoitoa ja kuntoutusta varten myönnettävään erityishoitorahaan, on oikeus olla poissa työstä osallistukseen ko. päätöksen mukaiseen lapsen hoitoon, kuntoutukseen tai hoidon opastukseen sovittuaan poissaolosta etukäteen työnantajan kanssa.

12. Tämän pykälän mukaisesta poissaolostaan on toimihenkilön sovittava työnantajan kanssa.

18 § Perhevapaat

1. Toimihenkilön äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaat sekä hoitovapaa määräytyvät työsopimuslain ja sairausvakuutuslain perusteella.

Pöytäkirjamerkintä:

Tämän pykälän tulkintaa, soveltamista tai rikkomista koskevista erimielisyyksistä neuvotellaan työehtosopimuksen 26 §:n mukaisesti

2. Toimihenkilölle työnantaja suorittaa äitiysvapaan alusta lukien täyden palkan 72 arkipäivän pituiselta ajanjaksolta.

Toimihenkilölle, jolla on oikeus sairausvakuutuslain mukaiseen isyysvapaaseen, maksetaan palkka isyysvapaan alusta 6 arkipäivän ajalta.

Mikäli ennen äitiysvapaata alkanut palkaton poissaolo jatkuu äitiysvapaan aikana, ei työnantajalla ole tältä ajalta palkanmaksuvelvollisuutta. Tämä ei koske raskautteen liittyvää palkatonta poissaoloa.

Siltä ajalta, jolta työnantaja suorittaa äitiys- tai isyysvapaan palkkaa, suoritetaan äitiys- tai isyysraha sairausvakuutuslain 28 §:n perusteella työnantajalle lukuun ottamatta vuosiloma-aikaa. Jos äitiys- tai isyysraha menetetään toimihenkilön laiminlyönnin johdosta, vähennetään palkasta menetettyä äitiys- tai isyysrahaa vastaava osa.

Pöytäkirjamerkintä:

Mitä äitiysvapaan tai isyysvapaan palkallisuudesta on edellä sovittu, sovelletaan myös alle 7-vuotiaan lapsen adoptioon.

3. Toimihenkilön ollessa poissa työstä yli lakisääteisen äitiys-, isyys- tai vanhempainvapaan, ei tällaista poissaoloaikaa oteta huomioon työssäoloajan veroisella määriteltäessä työsuhteen kesto aikaan sidottuja etuuksia, ellei muuta ole laissa säädetty tai erikseen sovittu.

19 § Työasu ja suojavaate

Mikäli työnantaja tai työ edellyttää, että toimihenkilö käyttää työssään tietynlaista asua tai suojavaatetta, työnantaja hankkii ja huoltaa sen tai korvaa huollon kustannukset.

20 § Ryhmähenkivakuutus

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

21 § Luottamusmies

Luottamusmieheen noudatetaan liittojen välistä luottamusmiehiä koskevaa sopimusta.

22 § Koulutus

Henkilöstökoulutuksen, yhteisen koulutuksen ja ammattiyhdistyskoulutuksen osalta noudatetaan liittojen välistä koulutussopimusta.

23 § Kokoontuminen työpaikoilla

1. Tämän työehtosopimuksen osapuolena olevan liiton rekisteröidyllä alayhdistyksellä ja sen työpaikalla olevalla osastolla, työhuonekunnalla tai vastaavalla on mahdollisuus työajan ulkopuolella (ennen työajan alkamista, ruokatauolla tai välittömästi työajan päätyttyä, sekä erikseen sovittaessa myös viikkolepoon kuuluvana aikana) järjestää kokouksia työpaikan työsuhteita koskevista kysymyksistä seuraavin edellytyksin:
 - a) Kokouksen pidosta työpaikalla tai tässä pykälässä tarkoitettussa muussa paikassa on työnantajan kanssa sovittava, mikäli mahdollista, kolme päivää ennen aiottua kokousta.
 - b) Työnantaja osoittaa kokouspaikan, joka on joko työpaikalla tai sen läheisyydessä työnantajan hallinnassa oleva tarkoitukseen soveltuva paikka. Ellei tällaista ole, on kysymyksestä tarvittaessa neuvoteltava tarkoitukseenmukaisen ratkaisun löytämiseksi. Kokouspaikkaa valittaessa on huomiota kiinnitettävä mm. siihen, että työturvallisuudesta, työhygieniasta ja paloturvallisuudesta annettuja määräyksiä voidaan noudattaa ja että kokous ei häiritse liike- tai tuotantotoimintaa.
 - c) Pidettävän kokouksen menosta ja järjestyksestä sekä kokoustilojen siisteydestä vastaavat kokoustilojen varauksen tehnyt järjestö ja järjestäjä. Järjestön luottamushenkilöiden tulee olla kokouksessa saapuvilla.
 - d) Kokouksen järjestäjillä on oikeus kutsua kokoukseen työehtosopimuksen osapuolena olevan liiton ja sen alayhdistyksen sekä asianomaisten keskusjärjestöjen edustajia.
 - e) Toimihenkilöliiton ja sen tämän pykälän 1. momentissa mainitun alaosaston ilmoituksia ja tiedotuksia saadaan työpaikalla kiinnittää sitä varten asetetulle ilmoitustaululle.

24 § Työehtosopimuksen osana noudatettavat sopimukset

Työehtosopimuksen osana noudatetaan työehtosopimuksen liitteenä 7 olevaa suositusta päihdeasioiden käsittelystä ja hoitoonohjauksesta työpaikoilla.

Työehtosopimuksen osana noudatetaan 28.1.2000 allekirjoitettua PT-STTK-AKAVA-SAK hyvityssakkopöytäkirjaa.

25 § Jäsenmaksujen periminen

1. Työnantaja perii allekirjoittajajärjestöjen jäsenmaksut toimihenkilön palkanmaksun yhteydessä, mikäli toimihenkilö on antanut siihen valtuutuksen. Toimihenkilölle annetaan vuoden päätyttyä verotusta varten todistus pidätetystä summasta.
2. Työnantaja suorittaa kertyneet jäsenmaksut liiton ilmoittamalle pankkitilille annettujen ohjeiden mukaisesti.

26 § Erimielisyyksien ratkaiseminen

1. Tämän sopimuksen tulkintaa, soveltamista tai rikkomista koskevista erimielisyyksistä on neuvoteltava ao. työnantajan ja toimihenkilöiden luottamusmiehen välillä.
2. Niissä tapauksissa, jolloin paikalliset neuvottelut johtavat tulokseen, on asiasta laadittava muistio, jonka molemmat osapuolet allekirjoittavat ja jossa on lyhyesti mainittu neuvoteltu asia. Jos paikalliset neuvottelut eivät johda tulokseen ja toinen osapuoli haluaa alistaa asian liittojen ratkaistavaksi, on asiasta laadittava muistio, jonka molemmat osapuolet allekirjoittavat ja jossa on lyhyesti mainittu erimielisyyttä koskeva asia ja tosiseikat ja molempien osapuolten kanta.
3. Paikalliset neuvottelut tulee aloittaa kahden viikon kuluessa, ellei toisin sovita ja allekirjoittajajärjestöjen välillä käytävät neuvottelut kolmen viikon kuluessa siitä, kun jompikumpi sopijapuoli on asiasta ilmoittanut, ellei asiasta toisin sovita.
4. Ellei järjestöjen välisissä neuvotteluissa saavuteta yhteisymmärrystä, voidaan asia saattaa työtuomioistuimen ratkaistavaksi.

27 § Voimassaolevat etuudet

Tämä työehtosopimus ei koske sellaisia työnantajan ja toimihenkilön väliseen sopimukseen tai työnantajan hallintopäätökseen perustuvia etuisuuksia, jotka eivät ole perustuneet voimassa olleeseen työ- tai toimiehtosopimukseen tai sen liitteeseen.

28 § Työrauhavelvoite ja seuraamukset sopimusrikkomuksista

Kaikki työtaistelutoimenpiteet, kohdistuvatpa ne tähän sopimukseen kokonaisuudessaan tai johonkin sen yksityiseen määräykseen, ovat kielletyt.

29 § Liitepöytäkirja ja paikallinen sopiminen

Liitepöytäkirjassa voidaan antaa paikalliselle tasolle valtuus paikallisiin sopimuksiin. Muuten tulee paikalliset sopimukset saattaa allekirjoittajajärjestöjen hyväksyttäväksi.

30 § Sopimuksen voimassaolo

1. Partion työehtosopimus on voimassa 1.2.2018 lukien 31.1.2021 saakka jatkuen senkin jälkeen vuoden kerrallaan, ellei PALTA-JYTY Yleissopimusta irtisanota siinä sovitun mukaisesti.
2. Tämän sopimuksen määräykset ovat voimassa siksi, kunnes uusi sopimus on tullut voimaan tai sopijapuolten väliset neuvottelut jommankumman neuvotteluosapuolen toimesta on todettu päättyneiksi.

Helsingissä 2. helmikuuta 2018

PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA ry

JULKIS- JA YKSITYISALOJEN TOIMIHENKILÖLIITTO JYTY ry

Liite 1 Sopimus paikallisesta sopimisesta

1 § Paikallisesti voidaan sopia voimassa olevan työehtosopimuksen määräyksistä poikkeavasti tämän sopimuksen mukaisesti, mikäli perusteltu syy sitä edellyttää.

Paikallinen sopimus voidaan tehdä lainsäädännön ja työehtosopimuksen säättämissä rajoissa. Paikallisesti ei saa sopia yleisesti koko työehtosopimuksen tai sen oleellisen osan, kuten palkkaus- tai työaikajärjestelmän syrjäyttämistä. Tämä sopimus ei koske toisinsopimista palkka- tai vastaavia taloudellisia etuuksia koskevista vähimmäisehdoista, mistä on sovittu tämän sopimuksen liitepöytäkirjassa.

2 § Neuvottelu- ja sopijaosapuolina voivat olla työehtosopimukseen sidottu työnantaja tai tämän edustaja sekä sopijajärjestöjen alainen rekisteröity paikallinen yhdistys, jota asia koskee tai luottamusmies, jonka edustettavia asia koskee. Lisäksi työehtosopimusosapuolet voivat sopia paikallisista poikkeuksista työehtosopimukseen.

3 § Esityksessä paikalliseksi sopimukseksi on mainittava mistä työehtosopimuksen kohdasta halutaan sopia sekä esitettävä perustelu työehtosopimuksesta poikkeamiselle. Jotta sopimus olisi pätevä, sen on oltava kirjallinen ja siitä on käytävä ilmi, ketä sopimus koskee, mistä työehtosopimuksen kohdasta on sovittu ja mitä. Sopimus voi olla määräaikainen tai voimassa toistaiseksi. Jälkimmäisessä tapauksessa sopimus on irtisanottavissa kolmen kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen. Kestettyään vuoden on määräaikainen sopimus irtisanottavissa kuten toistaiseksi voimassa oleva sopimus. Paikallinen sopimus on lähetettävä sopijapuolille.

4 § Paikallinen sopimus tulee voimaan sovittuna ajankohtana kuitenkin vasta kun tämän sopimuksen asianomaiset sopijapuolet ovat saaneet siitä tiedon. Työehtosopimusosapuolilla on oikeus riitauttaa paikallinen sopimus 2 kk:n kuluessa tiedoksi saamisesta. Työehtosopimusosapuolilla on tällöin mahdollisuus muuttaa paikallista sopimusta tai kumota se. Muutettu paikallinen sopimus tulee voimaan työehtosopimusosapuolten sopimana ajankohtana.

5 § Paikallisella sopimuksella on sama oikeusvaikutus kuin työehtosopimusosapuolten välisellä työehtosopimuksella.

6 § Tämän sopimuksen tulkintaa ja tähän sopimukseen perustuvien paikallisten sopimusten tulkintaa koskevat erimielisyydet ratkaistaan kuten työehtosopimuksen erimielisyydet.

7 § Tämä sopimus on voimassa kuten työehtosopimus.

Helsingissä 4.11.2013

PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA ry

JULKIS- JA YKSITYISALOJEN TOIMIHENKILÖLIITTO JYTY ry

Liite 2 Liitepöytäkirja paikallisesta sopimisesta

- 1 §** Allekirjoittaneet järjestöt ovat yhtä mieltä siitä, että järjestöjen allekirjoittaman työehto- ja palkkasopimuksen palkka- tai muista taloudellisia etuuksia koskevista vähimmäisehdoista voidaan paikallisesti sopia poikkeavasti siten kuin tässä pöytäkirjassa on sovittu.
- 2 §** Neuvottelu- ja sopijaosapuolina voivat olla työehtosopimukseen sidottu työnantaja tai tämän edustaja sekä sopijajärjestöjen alainen rekisteröity toimihenkilöiden paikallinen yhdistys, jota asia koskee tai luottamusmies, jonka edustettavia asia koskee. Lisäksi työehtosopimusosapuolet voivat sopia paikallisista poikkeuksista työehtosopimukseen.
- 3 §** Edellä 1 §:ssä tarkoitetun sopimuksen tekemisen edellytyksenä on työsopimuslain 5 luvun 2 §:n tai 7 luvun 3 §:n mukaisen perusteen olemassaolo (ns. taloudellinen tai tuotannollinen peruste).
- Neuvoteltaessa tässä pöytäkirjassa tarkoitetusta sopimuksesta noudattaa työnantaja neuvottelussa tarvittavien tietojen antamisessa yhteistoimintalakia ja keskusjärjestöjen välistä yhteistoimintasopimusta. Tarvittaessa osapuolet voivat käyttää hyväksi asiantuntijoita.
- 4 §** Muuten noudatetaan, mitä paikallisesta sopimisesta on työehtosopimusosapuolten välillä sovittu.

Helsingissä 4.11.2013

PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA ry

JULKIS- JA YKSITYISALOJEN TOIMIHENKILÖLIITTO JYTY ry

Liite 3 Lomarahan vaihtaminen vapaaksi

Lomarahan vapaaksi vaihtamisesta on sovittu seuraava soveltamisohje:

Toimihenkilö ja työnantaja laativat yhdessä kirjallisen suunnitelman loma rahan vaihtamisesta vapaaksi oheisen taulukon mukaisesti.

Vapaa on annettava viimeistään seuraavan vuoden maaliskuun loppuun mennessä, ellei toisin sovita tai vapaata liitetä osaksi vuosilomalain mukaista säästövapaata.

Toimihenkilön sairastuessa vapaan aikana, keskeytyy vapaa muuttuen seuraavan päivän alusta sairauspoissaoloksi. Siirtyvä vapaa annetaan myöhemmin erikseen.

Vapaa-aika lasketaan vuosilomaa, vuosisidonnaisia lisiä ja vastaavia etuuksia kartuttavaksi ajaksi kuten vuosilomapäivät.

Toimihenkilölle maksetaan vapaan ajalta samansuuruinen palkka, jonka hän olisi saanut työssä.

Toimihenkilölle annetaan vapaa viitenä työpäivänä viikkoa kohti.

Työsuhteen päättyessä maksetaan siirretty, mutta maksamatta oleva lomараha tai pitämättä olevaa palkallista vapaata vastaava lomараha.

Mikäli sopimus lomarahalla vapaaksi vaihtamisesta on tehty paikallista sopimista koskevan liitepöytäkirjan mukaan ja työnantaja sopimuskauden aikana lomarahalla vapaaksi vaihtamista koskevan sopimuksen tekemisen jälkeen lomauttaa, irtisanoo tai osa-aikaistaa toimihenkilön taloudellisilla tai tuotannollisilla perusteilla, peruuntuu lomarahalla vapaaksi vaihtamista koskeva sopimus.

Lomarahalla vapaaksi vaihtamista koskevaa sopimusta ei tule tehdä koskemaan sellaista määräaikaissa työsuhhteessa olevaa toimihenkilöä, jonka työsopimuksen tiedetään päättyvän sopimuskauden aikana.

Mikäli lomarahalla vapaaksi vaihtamisella saattaa olla vaikutusta toimihenkilön alkamassa olevan eläkkeen määrään, tulisi tällainen toimihenkilö jättää vapaaksi vaihtamista koskevan sopimuksen ulkopuolelle.

Vuosilomapäivät
(ilman pidennyspäiviä)

Lomarahaa vastaavat
vapaapäivät (työpäiviä),

36	18,0
33	16,5
30	15,0
27,5	14,0
27	13,5
25	12,5
24	12,0
22,5	11,5
22	11,0
21	10,5
20	10,0
18	9,0
17,5	9,0
16	8,0
15	7,5
14	7,0
12,5	6,5
12	6,0
10	5,0
9	4,5
8	4,0
7,5	4,0
6	3,0
5	2,5
4	2,0
3	1,5
2,5	1,5
2	1,0

Liite 4 Luottamusmiessopimus

Palvelualojen työnantajat PALTA:n ja Julkis- ja yksityisalojen toimihenkilöliitto Jytyn välinen luottamusmiessopimus

Johdanto

Luottamusmiesjärjestelmä on työehtosopimusjärjestelmän osa-alue, jonka tarkoituksena on edistää osapuolten välillä solmittujen sopimusten asianmukaista toteuttamista ja käytäntöön soveltamista. Sillä pyritään ratkaisemaan työnantajan ja toimihenkilöiden välille sopimusten soveltamisesta ja tulkinnasta syntyvät erimielisyydet tarkoituksenmukaisella ja nopealla tavalla. Keskeisinä asioina siihen kuuluvat myös työnantajan ja toimihenkilöiden välillä esiintyvien työsuhteisiin liittyvien kysymysten käsittely sekä työrauhan ylläpitäminen ja edistäminen työehtosopimusjärjestelmän edellyttämällä tavalla.

Tarkoituksenmukaisesti järjestetty ja hoidettu paikallinen neuvottelumenettely vähentää paikallisia kitkatekijöitä ja voi siten huomattavasti edistää sekä työnantajan tavoitteiden saavuttamista, että toimihenkilöiden turvallisuuden ja viihtyvyyden lisäämistä. Paikallinen neuvottelumenettely voi muodostua myös hyödylliseksi molempiin suuntiin toimivaksi informaatiokanavaksi henkilöstökysymyksissä ja siten toimia osana työpaikan informaatio- ja osallistumisjärjestelmää.

1 § Sopimuksen soveltamisala

Tämä sopimus koskee Palvelualojen työnantajat PALTA ry:n jäsenenä olevia yhteisöjä sekä niiden palveluksessa olevia toimihenkilöitä, jotka kuuluvat jäsenenä tämän sopimuksen allekirjoittaneeseen työntekijäjärjestöön.

2 § Luottamusmies

1. Luottamusmiehellä tarkoitetaan tässä sopimuksessa kunkin allekirjoittajajärjestön työehtosopimukseen sidottujen järjestäytyneiden toimihenkilöiden valitsemaa ja ammattijärjestönsä nimeämää luottamusmiestä ja varaluottamusmiestä.

Jokaiseen yhteisöön on oikeus valita 1. kohdassa tarkoitettu luottamusmies.

2. Pääluottamusmies voidaan valita silloin, kun yhteisössä on sovittu luottamusmiesorganisaatiosta, johon kuuluu useita alue-, toimipaikka- tai osastokohtaisia luottamusmiehiä.
3. Luottamusmiehen valitsevat työnantajan palveluksessa olevat työehtosopimuksen piiriin kuuluvat allekirjoittaneeseen järjestöön järjestäytyneet toimihenkilöt.

Työehtosopimusosapuolet voivat sopia edellä olevasta poiketen seuraavaa:

Pöytäkirjamerkintä 1:

Jos saman työnantajan palveluksessa on useamman työehto sopimuksen piiriin kuuluvia toimihenkilöitä, jotka kuuluvat samaan järjestöön, voidaan sopia eri työehtosopimusalojen yhteisen luottamusmiehen valinnasta.

Pöytäkirjamerkintä 2:

Jos samaa toimintaa harjoittavat samaan yhteisöön kuuluvat työnantajat ovat saman työehtosopimuksen piirissä, voidaan sopia yhteisen luottamusmiehen valinnasta.

4. Milloin paikallisen neuvottelutoiminnan ja luottamusmiesjärjestelmän kannalta on tarkoituksenmukaista, voidaan paikallisesti sopia, että suureen tai alueellisesti hajautettuun yhteisöön voidaan valita useampia tämän sopimuksen tarkoittamia luottamusmiehiä itsenäisiin alueellisiin tai toiminnallisiin yksiköihin.
5. Luottamusmiehelle voidaan valita varaluottamusmies, joka luottamusmiehen estyneenä ollessa toimii hänen sijaisenaan ja jolla on tänä aikana luottamusmiehen oikeudet ja velvollisuudet.
6. Luottamusmiehen tulee olla asianomaisen yhteisön palveluksessa oleva toimihenkilö, joka kuuluu työehtosopimuksen soveltamispiiriin ja on työehtosopimukseen sidotun työntekijäjärjestön jäsen sekä perehtynyt työpaikan olosuhteisiin.

Pöytäkirjamerkintä:

Mikäli on sovittu 3. kappaleen mukaisesti yhteisistä luottamusmiehistä, tulee luottamusmiehen työskennellä jollakin yhteisistä työehtosopimusaloista.

7. Yhteisön tai sen toimintayksikön toiminnan olennaisesti supistuessa, laajentuesssa tai liikkeen luovutuksen, sulautumisen, yhtiöittämisen tai niihin verrattavan olennaisen muutoksen johdosta saatetaan luottamusmiesorganisaatio tämän sopimuksen periaatteiden mukaisesti vastaamaan muuttunutta tilannetta.

3 § Luottamusmiehen valitseminen

1. Luottamusmiehen vaali voidaan suorittaa työpaikalla ja tällöin kaikille järjestäytyneille toimihenkilöille on varattava tilaisuus osallistua vaaliin. Vaalin järjestäminen ja toimittaminen ei kuitenkaan saa häiritä työntekoa. Työpaikalla järjestettävien vaalien vaaliajoista ja vaalipaikoista on sovittava työnantajan kanssa viimeistään 14 vuorokautta ennen vaalin toimittamista. Vaalin toimittamisesta huolehtivat lähinnä luottamusmies tai hänen estyneenä ollessaan mahdollinen varaluottamusmies. Vaalien toimittamiseen näiltä kulunut välttämätön aika luetaan luottamusmiestehtäviin käytetyksi ajaksi.

2. Valitusta luottamusmiehestä ja hänen mahdollisesta varamiehestään sekä näiden eroamisesta tai erottamisesta tehtävästään ilmoittaa kirjallisesti työnantajalle asianomainen ammattiosasto, työhuonekunta tai vastaava taikka työntekijäjärjestö.

4 § Luottamusmiehen työsuhde

1. Ellei tästä sopimuksesta muuta johdu, luottamusmies on työsuhteessaan työnantajaansa samassa asemassa kuin muutkin toimihenkilöt. Luottamusmies on velvollinen henkilökohtaisesti noudattamaan yleisiä työehtoja, työaikoja, työnjohdon määräyksiä sekä työpaikan järjestysmääräyksiä.
2. Luottamusmiehen mahdollisuuksia kehittyä ja edetä ammatissaan ei saa heikentää luottamusmiestehtävän takia.
3. Luottamusmiehenä toimivaa toimihenkilöä ei tätä tehtävää hoitaessaan tai sen tähden saa siirtää huonompipalkkaiseen työhön, kuin missä hän oli luottamusmieheksi valituksi tullessaan. Häntä ei saa myöskään siirtää vähempiarvoiseen työhön, jos työnantaja voi tarjota hänelle muuta hänen ammattitaitoaan vastaavaa työtä. Luottamusmiestehtävän takia häntä ei saa erottaa työstä.
4. Jos työvoimaa vähennetään tai lomautetaan taloudellisista tai tuotannollisista syistä, on noudatettava sellaista järjestystä, että luottamusmies joutuu viimeksi tällaisen toimenpiteen kohteeksi. Jos luottamusmiehelle ei voida tarjota hänen ammattiaan tai pätevyyttään vastaavaa työtä, tästä määräyksestä voidaan poiketa. Jos luottamusmies katsoo, että hänet on irtisanottu tai lomautettu vastoin edellä olevia määräyksiä, hänellä on oikeus vaatia asian selvittämistä järjestöjen välillä.
5. Muutoin ei luottamusmiehen työsopimusta irtisanota noudattamatta työsopimuslain 7 luvun 10 §:n 1 momentin edellyttämää toimihenkilöiden enemmistön suostumusta, joka selvitetään työehtosopimuksen osapuolena olevan toimi henkilöjärjestön toimesta.
6. Luottamusmiehen työsuhdetta ei saa purkaa työsopimuslain 8 luvun 1 §:n nojalla sillä perusteella, että hän on rikkonut työsopimuslain 3 luvun 1 §:ään sisältyviä järjestysmääräyksiä. Luottamusmiehen työ suhdetta ei saa purkaa sairauden johdosta työsopimuslain 8 luvun 1 §:n purkuperusteillakaan noudattamatta työsuhteen päättämiseen irtisanomisajan pituista aikaa.
7. Luottamusmiehen työsopimuksen purkuperusteita arvioitaessa luottamusmiestä ei saa asettaa huonompaan asemaan muihin toimihenkilöihin nähden.
8. Tämän sopimuskohdan määräyksiä työsuhdeturvasta sovelletaan myös pääluottamusmiehenä tai luottamusmiehenä toimineeseen toimihenkilöön kuusi kuukautta hänen luottamusmiestehtävänsä päättymisen jälkeen.
9. Työsuhteen päättymisestä ilmoitetaan luottamusmiehelle vähintään kuukautta ennen työehtosopimuksen mukaisen irtisanomisajan alkamista. Luottamusmiehelle annettuun ilmoitukseen työsuhteen päättymisestä merkitään irtisanomisen

syy. Luottamusmiehelle annetusta ilmoituksesta työnantaja antaa tiedon myös asianomaiselle ammattiosastolle, työhuonekunnalle tai vastaavalle taikka työntekijäjärjestölle.

10. Jos luottamusmiehen työsopimus on lakkautettu tämän sopimuksen vastaisesti, työnantajan on suoritettava korvauksena luottamusmiehelle vähintään kolmen ja enintään 30 kuukauden palkka. Korvaus on määrättävä samojen perusteiden mukaan kuin TSL 12 §:n 2 momentissa on säädetty. Korvausta lisäävänä tekijänä on otettava huomioon se, että tämän sopimuksen oikeuksia on loukattu. Jos tuomioistuin harkitsee, että edellytykset työsuhteen jatkamiselle tai jo päättyneen työsuhteen palauttamiselle ovat olemassa, eikä työsuhdetta siitä huolimatta jatketa, on tämä otettava erityisen painavana syynä huomioon korvauksen suuruutta määrättäessä.

5 § Luottamusmiehen tehtävät

1. Luottamusmiehen pääasiallisena tehtävänä on toimia asianomaiseen työehtosopimukseen sidottujen järjestäytyneiden toimihenkilöiden edustajana työehtosopimuksen soveltamista koskevista asioista.
2. Luottamusmies edustaa edellä mainittuja toimihenkilöitä työlainsäädännön soveltamista koskevista asioista ja yleensä työnantajan ja toimihenkilön välisiin suhteisiin ja yhteisön kehittymiseen liittyvissä kysymyksissä. Luottamusmiehen tehtävänä on myös osaltaan toimia yhteisön ja henkilöstön välisen neuvottelu ja yhteistoiminnan ylläpitämiseksi ja kehittämiseksi.

6 § Luottamusmiehen oikeus saada tietoja

1. Jos syntyy epäselvyyttä tai erimielisyyttä toimihenkilöiden palkasta tai muista työsuhteeseen liittyvistä asioista, on luottamusmiehelle annettava kaikki erimielisyyden kohteena olevan tapauksen selvittämiseen vaikuttavat tiedot.
2. Luottamusmiehellä on oikeus saada kirjallisesti tai muulla sovittavalla tavalla seuraavat tiedot edustamistaan toimihenkilöistä työsuhteen alkaessa ja muuttuneista tiedoista neljännesvuosittain:
 - 1) Toimihenkilön nimi.
 - 2) Työsuhteen alkamisaika ja se, onko työsuhde kokoaikainen vai osa-aikainen.
 - 3) Määräaikaisen työsuhteen peruste ja kesto.
 - 4) Palkkaryhmä tai vastaava, johon toimihenkilö tai hänen suorittamansa työ kuuluu.

3. Luottamusmiehellä on oikeus saada kaksi kertaa vuodessa tieto koko- ja osakatoimihenkilöiden lukumäärästä. Tämä koskee myös puolen vuoden aikana työssä olleita erikseen työhön kutsuttavia tai muuta tilapäistä henkilöstöä.
4. Mikäli yhteisössä on edellä 2 §:n perusteella valittu useampia luottamusmiehiä, sovitaan työnantajan ja luottamusmiesten kesken niistä peri aatteista, millä tiedot eri luottamusmiesten kesken jaetaan.
5. Luottamusmiehellä on sama oikeus kuin työsuojeluvaltuutetulla perehtyä hätä ja sunnuntaityöstä, ylityöstä ja niistä maksetuista korotetusta palkasta laadittuun luotteluun.
6. Luottamusmiehen on pidettävä edellä olevan perusteella tehtäviensä hoitamista varten saamansa tiedot luottamuksellisina.

7 § Luottamusmiehelle myönnettävä vapautus työstä

1. Mikäli luottamusmiehen edustamien toimihenkilöiden lukumäärä, heidän vaihtuvuutensa tai heidän työpisteittensä lukumäärä edellyttävät luottamusmiehen vapauttamista hänen varsinaisesta työstään luottamusmiestehtävien hoitamista varten voidaan sopia luottamusmiehelle myönnettävästä tilapäisestä tai säännöllisesti toistuvasta vapautuksesta työstä luottamusmiestehtävien hoitamista varten.

Tarvittaessa työehtosopimusosapuolet voivat sopia työstä vapautuksen periaatteista ja määrästä.

2. Työnantajan ja luottamusmiehen välillä sovitaan siitä, milloin edellä 1. Kappaleessa mainittu työstä vapautus annetaan. Tällöin tulee ottaa huomioon yrityksen toiminnalliset edellytykset sekä se, että luottamusmiestehtävät voidaan asianmukaisesti hoitaa.

8 § Luottamusmiehen säilytys ja toimistotilat

1. Luottamusmiehellä on oikeus saada säilytystilaa tehtävässään tarvittaville asiakirjoille ja toimistovälineille. Luottamusmiehellä on oikeus tarvittaessa käyttää korvauksetta luottamusmiestehtävien hoitamiseen luottamusmiehen käyttöön luovutettavissa olevaa tarkoituksenmukaista toimistotilaa, mikäli sellaista on työnantajan hallinnassa. Luottamusmiehellä on oikeus käyttää tavanomaisia toimistovälineitä luottamusmiestehtävien hoitamiseen. Tavanomaisiin toimistovälineisiin kuuluu myös yhteisössä käytössä olevat atk-laitteet ja niihin liittyvät ohjelmat sekä internetyhteys (sähköposti) sekä puhelinta, jonka työnantaja on antanut työtehtävien hoitamista varten.

9 § Ansionmenetyksen korvaaminen

1. Työnantaja korvaa sen ansion, jonka luottamusmies menettää työaikana joko paikallisissa neuvotteluissa työnantajan edustajan kanssa tai toimiessaan muissa työnantajan kanssa sovitussa tehtävissä.
2. Jos luottamusmies suorittaa työnantajan kanssa sovittuja tehtäviä säännöllisen työaikansa ulkopuolella, maksetaan näin käytetystä ajasta säännöllisen työajan palkka.

Tarvittaessa työehtosopimusosapuolet voivat sopia korvauksen perusteista ja määrästä.

3. Jos luottamusmies työnantajan kanssa sovittujen tehtävien hoitamista varten tämän määräyksestä joutuu matkustamaan, suoritetaan hänelle matkakustannusten korvausta yrityksessä sovellettavan järjestelmän mukaisesti.

10 § Luottamusmieskorvaus

1. Luottamusmiehenä toimivalle maksetaan 1.4.2018 lukien luottamusmieskorvausta seuraavasti:

Edustettavien lukumäärä	Korvaus €/kk
- 19	52 €
20-	103 €

Edustettavien määrä tarkistetaan vuosittain.

Jos luottamusmiehen varamies työnantajalle tehdyn ilmoituksen nojalla luottamusmiehen estyneenä ollessa hoitaa luottamusmiestehtävää pääosan kalenterikuukaudesta, maksetaan korvaus kyseisen kuukauden ajalta varamiehelle.

11 § Luottamusmiesten koulutus

Koulutukseen osallistumisesta on sovittu järjestöjen välillä voimassa olevassa koulutussopimuksessa.

12 § Neuvottelujärjestys

1. Työn suorittamista ja sen teknillistä järjestelyä koskevissa kysymyksissä tulee toimihenkilön kääntyä välittömästi työnjohdon puoleen.

2. Palkkausta ja muita työsuhteen ehtoja koskevat erimielisyydet on selvitettävä paikallisesti työnantajan tai tämän edustajan ja luottamusmiehen tai toimihenkilön itsensä välillä.
3. Paikalliset neuvottelut on syytä aloittaa ja käydä ilman aiheetonta viivytystä.
4. Paikallisissa neuvotteluissa on laadittava muistio, jos jompikumpi osapuolista sitä pyytää. Muistio tehdään ja allekirjoitetaan kahtena kappaleena, joista annetaan yksi kummallekin osapuolelle.
5. Ellei syntynyttä erimielisyyttä saada ratkaistuksi paikallisissa neuvotteluissa, noudatetaan työehtosopimuksen mukaista neuvottelujärjestystä.
6. Luottamusmiehelle ilmoitetaan, ellei työnantaja itse hoida neuvotteluja luottamusmiehen kanssa, työnantajan edustaja sekä hänen toimialueensa ja toimivaltansa, jos se on alueellisesti tai henkilöstöasioiden osalta rajattu tiettyihin asiarhmiin.
7. Jos erimielisyys koskee tämän sopimuksen tarkoittaman luottamusmiehen työsuhteen päättämistä, on paikalliset ja järjestöjen väliset neuvottelut lisäksi käynnistettävä ja käytävä viipymättä sen jälkeen, kun lakkauttamisen peruste on riitautettu.

13 § Sopimuksen voimassaolo

1. Tämä sopimus tulee voimaan ja on voimassa toistaiseksi. Sopimus on irtisanotavissa kahden kuukauden irtisanomisajalla.
2. Järjestön, joka haluaa muuttaa tätä sopimusta, on jätettävä toiselle osapuolelle kirjallinen muutosehdotus, jonka jälkeen asia otetaan käsiteltäväksi järjestöjen välisissä neuvotteluissa.

Helsingissä 4. päivänä marraskuuta 2013

PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA ry

JULKIS- JA YKSITYISALOJEN TOIMIHENKILÖLIITTO JYTY ry

Liite 5 Koulutussopimus

Palvelualojen työnantajat PALTA:n sekä Julkis- ja yksityisalojen Toimihenkilöliitto Jyty:n välinen koulutussopimus.

1 § Koulutustyöryhmä

Sopimuksen tarkoittaman ammattiyhdistyskoulutuksen toimeenpanoa varten on liittojen välinen koulutustyöryhmä, johon nimetään tarpeellinen määrä edustajia sopijapuolten taholta.

Koulutustyöryhmä hyväksyy kurssit kalenterivuodeksi kerrallaan. Kursseja voidaan tarpeen vaatiessa hyväksyä myös kesken kalenterivuoden.

Koulutustyöryhmälle annetaan ennen kurssin hyväksymispäätöstä selvitys kurssin opetusohjelmasta, ajankohdasta, järjestämispaikasta, kohderyhmästä, osallistujista ja muista koulutustyöryhmän mahdollisesti pyytämistä tiedoista. Kurssin hyväksymisen edellytyksenä on yhteisesti todettu koulutustarve. Hyväksymällä kurssilla koulutustyöryhmällä on mahdollisuus seurata opetusta.

Liitot tiedottavat koulutustyöryhmän seuraavalle vuodelle hyväksymät kurssit viimeistään kaksi kuukautta ennen ensimmäisen kurssin alkua.

2 § Ammatillinen jatko-, täydennys- ja uudelleenkoulutus

Työnantajan antaessa toimihenkilölle ammatillista koulutusta tai lähettäessä toimihenkilön hänen ammattiinsa liittyviin koulutustilaisuuksiin, korvataan koulutuksen aiheuttamat kustannukset ja säännöllisen työajan ansionmenetykset. Jos koulutus tapahtuu työajan ulkopuolella, käytettyä aikaa ei lueta työajaksi, mutta toimihenkilölle korvataan siitä johtuvat suoranaiset kustannukset.

Pöytäkirjamerkintä:

Osapuolet toteavat, että henkilöstön koulutukseen suositellaan käytettäväksi valtioneuvoston periaatepäätöksen mukaisesti keskimäärin 3 päivää vuodessa ottaen huomioon mm. henkilöstön työtehtävät ja koulutus sekä työyhteisön toimintojen kehittämisvaihe.

Osapuolet pitävät hyvänä, että mikäli toimihenkilö osallistuu työnantajan aloitteesta pakolliseen ammatilliseen koulutukseen, joka ulottuu merkittävässä määrin toimihenkilön säännöllisen työajan ulkopuolelle, että työnantaja ja toimihenkilö sopisivat siitä, saako ylittävän ajan lukea joissain tilanteissa työajaksi tai pitää vastaavana vapaana yhdessä sovittavana ajankohtana.

3 § Yhteinen koulutus

Yhteistoimintasopimusten edellyttämä yhteinen koulutus annetaan yleensä työpaikkakohtaisesti. Koulutukseen osallistumisesta sovitaan työpaikkakohtaisesti yhteistyöelimessä tai ellei sellaista ole työnantajan ja luottamusmiehen kesken. Koulutukseen osallistuminen korvataan kuten 2 §:n mukainen koulutus.

4 § Ammattiyhdistyskoulutus

1. Työsuhteen säilyminen ja ilmoitusajat

Toimihenkilölle annetaan työsuhteen katkeamatta tilaisuus osallistua koulutustyöryhmässä hyväksytylle enintään kuukauden kestäväälle kurssille, mikäli koulutuksen tarve on yhteisesti työnantajan ja kurssille hakeutuvan toimihenkilön välillä todettu ja kurssille osallistuminen voi tapahtua tuottamatta yritykselle tuntuvaa haittaa.

Kielteisessä tapauksessa luottamusmiehelle ilmoitetaan viimeistään 10 päivää ennen kurssin alkua syy, minkä vuoksi vapaan antaminen tuottaisi tuntuvaa haittaa.

Ilmoitus aikomuksesta osallistua kurssille on tehtävä mahdollisimman varhain. Milloin kurssi kestää enintään yhden viikon, ilmoitus on annettava vähintään kolme viikkoa ennen kurssin alkua sekä milloin on kysymys pitemmästä kurssista, vähintään kuusi viikkoa ennen kurssin alkua.

Työsuojelukoulutus pyritään suuntaamaan erityisesti työsuojeluvaultuutettuihin.

2. Korvaukset

Luottamusmies, työsuojeluvaultuutettu ja työsuojelutoimikunnan jäsen saavat osallistua edellisessä kappaleessa mainituille, koulutustyöryhmän hyväksymille kursseille ilman, että heidän palkkaansa vähennetään. Ansionmenetystä ei kuitenkaan korvata kuukautta pitemmältä ajalta. Edellytyksenä ansionmenetyksen korvaamiselle on lisäksi se, että asianomainen kurssi liittyy osanottajan yhteistyötehtäviin yrityksessä ja että kurssi on todettu sellaiseksi työnantajan ja osallistujan välillä.

Luottamusmiesten lisäksi ansionmenetys korvataan myös liiton rekisteröityjen alayhdistysten tai työpaikkaosastojen puheenjohtajille sekä yhteistoimintaelinten jäsenille, jos kurssi on sellaiseksi hyväksytty.

5 § Sosiaaliset edut

Osallistuminen 4 §:ssä mainittuun ay-koulutustilaisuuteen ei aiheuta vuosiloma-, eläke- tai muiden niihin verrattavien etuuksien vähenemistä.

6 § Voimassaoloaika

Tämä sopimus tulee voimaan 1.10.2007 ja on voimassa toistaiseksi. Sopimus on irtisanottavissa kahden kuukauden irtisanomisajalla.

Helsingissä marraskuun 14. päivänä 2011

PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA ry

JULKIS- JA YKSITYISALOJEN TOIMIHENKILÖLIITTO JYTY ry

Liite 6 Partion palkkausjärjestelmä

Partiotyönantajat - Scoutarbetsgivarna ry:n työehtosopimus

Palkkausjärjestelmä

1 § Palkanosat ja palkkaperusteet

Tällä sopimuksella on sovittu Partiotyönantajat - Scoutarbetsgivarna ry:n ja sen jäsenjärjestöjen palveluksessa olevien toimihenkilöiden palkkausehdoista

Toimihenkilön palkka muodostuu vaativuusryhmän mukaisesta peruspalkasta ja henkilökohtaisesta palkasta. Tehtävän vaativuutta arvioidaan vaativuuskaavakkeen avulla vuotuisissa kehityskeskusteluissa tai tarvittaessa. Uuden toimihenkilön vaativuusryhmä todetaan työsuhteen alussa ja aina tarvittaessa, kun toimihenkilön tehtävät muuttuvat olennaisesti.

Palkkaperusteiden muutokset

1. Jos tehtävän vaativuus muuttuu olennaisesti, vaativuusryhmää ja palkkaa muutetaan vaativuuden muutosta vastaavasti. Jos tällaiset muutokset ovat tilapäisiä, mutta kestävät kuitenkin vähintään kuukauden ajan (paitsi vuosilomasijaisuudet), vaativuusryhmän muutosta koskeva päätös on voimassa määräajan. Työntekijällä on oikeus aikaisempaa korkeampaan vaativuusryhmän mukaiseen palkkaan työtehtävien muutosajankohdasta lukien.
2. Vaativuusryhmän muuttuessa arvioidaan henkilökohtaisen palkan perusteet uudelleen työnantajan ja toimihenkilön välisessä keskustelussa.
3. Henkilökohtaista palkkaa voidaan alentaa vain silloin, kun kysymyksessä on työtehtävien olennaisesta muuttumisesta aiheutuva palkkaperusteiden uudelleen arviointi.

2 § Vaativuuden mukainen peruspalkka

Tehtävä kuuluu siihen vaativuusryhmään, joka kokonaisuutena parhaiten vastaa työtehtävän edellyttämää osaamista ja muuta tehtävän vaativuutta. Kunkin vaatimusryhmän peruspalkka on ko. ryhmän taulukkopalkka.

Vaativuusryhmä I

Tehtävälle on ominaista samankaltaisten tehtävien toistuminen ja annettujen toimintatapojen noudattaminen. Tarvittavat tiedot ja taidot saadaan työkokemuksella tai ammatillisella koulutuksella. Tehtäväratkaisut tehdään kokemuksen pohjalta eri tekijöitä yhdistellen. Työtä tehdään työ- ja yleisohjeiden mukaisesti.

Vaativuusryhmä II

Tehtävät sisältävät tarkistusluonteista toimintatapojen parantamista ja vakiintuneen käytännön noudattamista. Tarvittavat tiedot ja taidot saadaan ammatillisella koulutuksella ja työkokemuksella. Tehtäväratkaisut vaativat ammatillista osaamista ja itsenäisiä valintoja eri menettelytavoissa. Työtä tehdään pääasiassa yleisohjeiden mukaisesti ja siihen voi liittyä selvittelytehtäviä ja ryhmävastuuta.

Vaativuusryhmä III

Tehtävät sisältävät uusien toimintatapojen määrittämistä ja operatiivisen suunnitelman luomista.

Tarvittavat tiedot ja taidot saadaan ammatillisella tai korkeakoulutasoisella koulutuksella ja työkokemuksella. Tehtäväratkaisut vaativat asiantuntemusta ja itsenäistä ratkaisumallien löytämistä. Työtä tehdään tavoitteisiin, suunnitelmiin ja yleisohjeisiin perustuen pääasiassa itsenäisesti ja siihen voi liittyä taloudellista ja/tai henkilöstövastuuta. Tehtävät vaativat oman ajankäytön suunnittelua.

Vaativuusryhmä IV

Tehtävissä luodaan uusia visioon pohjautuvia strategisia suunnitelmia ja kehitetään sekä käsitteellistetään menetelmiä ja toimintamalleja. Tarvittavat tiedot ja taidot saadaan korkeakoulutasoisella tai muulla soveltuvalla koulutuksella sekä työkokemuksella. Tehtäväratkaisut edellyttävät asiantuntemusta, erityisosaamista, itsenäistä olemassa olevien tietojen etsimistä, valintoja ja uudenlaista yhdistelyä. Työtä tehdään toiminnan suunnitteluun ja asiantuntija-asemaan perustuen ja siihen voi sisältyä toiminnallista tai taloudellista tai henkilöstö- tai esimiesvastuuta.

Vaativuusryhmä V

Tehtävät sisältävät yksikön johtamista kehittämällä missiota, visiota ja arvoja ja varmistamalla niiden toteuttamisen. Tehtävät muodostuvat monipuolisista ja vaativista tehtävistä ja/tai esimies- /johtotehtävistä. Tarvittavat tiedot ja taidot saadaan korkeakoulutasoisella koulutuksella ja työkokemuksella. Tehtävät edellyttävät erityisosaamista, itsenäistä ja vastuullista ratkaisujen valmistelua ja tekemistä. Työtä tehdään toiminnan suunnitteluun ja johtamiseen ja siihen sisältyy toiminnallista, taloudellista ja esimiesvastuuta.

Vaativuusryhmien peruspalkat 1.1.2015 alkaen €/kk	
I	1400
II	1600
III	1800
IV	2200
V	2700

3 § Henkilökohtainen palkka

Toimihenkilölle maksetaan henkilökohtaista palkkaa, jonka perusteina ovat toimihenkilön henkilökohtainen osaaminen ja henkilökohtaiset työtulokset. Henkilökohtaisen palkan maksuperusteet ja arviointikriteerit selvitetään henkilöstölle ja luottamusmiehelle. Arviointikeskustelu henkilökohtaisesta palkasta käydään vuosittain kehityskeskustelujen yhteydessä työnantajan ja toimihenkilön välillä.

Henkilökohtainen palkka myönnetään toistaiseksi, mutta se voi olla myös määräaikainen.

Uuden toimihenkilön henkilökohtaisen palkan arviointi tehdään perustuen ensisijaisesti henkilökohtaiseen osaamiseen ja ammattitaitoon.

Arviointikriteerit henkilökohtaiseen palkkaan:

1. ammattitaito/ ammatillinen laaja-alaisuus
2. työsuoritus, työn laatu ja tuloksellisuus
3. yhteistyö ja vuorovaikutustaidot
4. aktiivisuus, aloitteellisuus, kehittämisote

Kohdat 1-4 arvioidaan asteikolla heikko, tyydyttävä , hyvä, kiitettävä.

4 § Siirtymäsäännös

Tämä palkkausjärjestelmä tulee voimaan 1.1.2015 lukien. Toimihenkilön vähimmäispalkka muodostuu uuden vaativuusryhmittelyn ja siihen liittyvän henkilökohtaisen palkan arvioinnin perusteella. PALTA ry:n ja JYTY ry:n solmimassa Yleissopimuksessa sovittua kokemusaikaa ei noudateta Partiotyönantajat ry:n työsuhhteissa.

Uuden palkkausjärjestelmän käyttöönotto ei alenna kenenkään toimihenkilön palkkaa.

Liite 7 Hoitoonohjaussuositus



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



Julkis- ja yksityisalojen toimihenkilöliitto
Offentliga och privata sektorns funktionärsförbund *Jyty*

Julkis- ja yksityisalojen toimihenkilöliitto Jyty ry
Asemamiehenkatu 4
00520 Helsinki
www.jytyliitto.fi