



**INFORMAATIOLOGISTIIKKA-ALAN
YLEMPIEN TOIMIHENKILÖIDEN**

TYÖEHTOSOPIMUS

18.11.2010–15.10.2012

Palvelualojen työnantajat PALTA ry
Ylemmät toimihenkilöt YTN ry

1.	Soveltamisala	5
2.	Palkkaus	5
3.	Työaika	6
4.	Ylityö	6
5.	Varallaolo, hälytysluonteinen työ sekä kotoa tapahtuva viankorjaus ja -ohjaus	7
6.	Matkakustannusten korvaukset.....	7
7.	Lomaraha	7
8.	Säästövapaa.....	8
9.	Sairausajan sekä äitiys- ja isyysvapaan palkka	8
10.	Lyhyt tilapäinen vapaa.....	8
11.	Irtisanomisajat	9
12.	Paikallinen sopiminen.....	9
13.	Ylempien toimihenkilöiden luottamusmiesjärjestelmä.....	10
14.	Työsuojeluvaltuutettu	11
15.	Muuttokustannusten korvaus	11
16.	Neuvottelujärjestys	12
17.	Suhde perussopimukseen.....	12
18.	Rinnakkaissopimuskielto	12
19.	Työrauhavelvoite	12
20.	Allekirjoitusmerkinnät	12

**INFORMAATIOLOGISTIikka-ALAN YLEMPIEN TOIMIHENKILÖIDEN
TYÖEHTOSOPIMUKSEN ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA**

Aika: 31.12.2010
Paikka: Tieto- ja tekniikka-alojen työnantajaliitto TIKLI ry

Läsnä:

**Tieto- ja tekniikka-alojen
työnantajaliitto TIKLI ry**

Harri Hietala
Pekka Kähkönen
Pasi Vuorio
Paula Peittola

Ylemmät Toimihenkilöt YTN ry

Heikki Kauppi
Kosti Hyypä
Ilkka Koskenniemi
Ari Nieminen
Petteri Kivelä

1 § Työehtosopimuksen muutosten allekirjoittaminen

Allekirjoittajaliittojen välillä on tänään 31.12.2010 allekirjoitettu 18.11.2010 aikaan-
saadun neuvottelutuloksen mukainen Informaatiologiikka-alan ylempien toimihenki-
löiden työehtosopimus.

Sopimuskausi alkaa 18.11.2010 ja päättyy 15.10.2012.

2 § Työehtosopimuksen soveltamisala

Tätä työehtosopimusta sovelletaan Itella Information Oy:ssä sekä Itella Oyj:n tietö-
tekniikkatehtävissä ja niihin rinnastettavissa tehtävissä työskenteleviin ylempiin toimi-
henkilöihin ja ylempien toimihenkilöiden luottamusmiehiä koskevia määräyksiä heidän
valitsemiinsa edunvalvojiin.

3 § Palkankorotukset vuonna 2010

Yleiskorotus 1.11.2010

Palkkoja luontoisetuineen korotetaan sen palkanmaksukauden alusta, joka alkaa
1.11.2010 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta 1,4 prosentin
suuruisella yleiskorotuksella.

4 § Palkankorotukset vuonna 2011

Yrityskohtainen erä 1.5.2011

Ylempien toimihenkilöiden palkkoja korotetaan 1.5.2011 tai lähinnä sen jälkeen alka-
van palkanmaksukauden alusta 0,5 prosentin suuruisella yrityskohtaisella erällä, joka
lasketaan tämän sopimuksen piiriin kuuluvien ylempien toimihenkilöiden tammikuun
2011 säännöllisen työajan palkkasummasta. Erän jakamisesta päättää työnantaja.

Työnantaja selvittää erän jakamisen periaatteet ylempien toimihenkilöiden luottamusmiehelle 15.4.2011 mennessä.

Palkankorotus 1.10.2011

Osapuolet sopivat 31.8.2011 mennessä palkoista, jotka tulevat voimaan 1.10.2011. Ellei neuvotteluissa päästä sopimukseen elokuun 2011 loppuun mennessä, palkankorotus ratkaistaan lautakunnassa, jonka puheenjohtajana toimii valtakunnansovittelija ja jonka jäseniksi kumpikin allekirjoittajaliitto nimeää yhden henkilön.

5 § Matkakustannusten korvaukset

Matkakustannusten korvausten euromääriä tarkistetaan vuonna 2011 ja 2012 verohallituksen niitä koskevan päätöksen mukaisesti.

6 § Suhde työsopimukseen

Tässä työehtosopimuksessa sovitulla määräyksillä ei muuteta niitä ylempien toimihenkilön työsopimuksessa sovittuja työsuhteen ehtoja, jotka ovat voimassa työehtosopimuskauden alkaessa.

7 § Työryhmät

Soveltamisalan arviointiryhmä

Työehtosopimusosapuolet ovat yhtä mieltä, että perustetaan viestinvälitys- ja logistiikka-alan ylempiä toimihenkilöitä koskevan työehtosopimuksen soveltamisalan arviointiryhmä, jonka tehtävänä on keskustella työehtosopimuksen soveltamisalaan liittyvistä kysymyksistä. Arviointiryhmään osallistuvat edustajat YTNstä, TIKLlistä sekä asianomaisesta yrityksestä. Jos arviointiryhmän käsiteltävänä olevaan asiaan liittyy muun työehtosopimuksen soveltamisalan arviointia, voidaan arviointiryhmään kutsua edustaja kyseistä muuta työehtosopimusta neuvottelevasta järjestöstä yhteisellä päätöksellä. Arviointiryhmä kokoontuu edustajan pyynnöstä.

8 § Muutetut työehtosopimusmääräykset

Työehtosopimukseen kirjataan osapuolten 18.11.2010 aikaansaaman neuvottelutuloksen mukaiset muutokset sekä muut sopimuskauden aikana ajalla 16.11.2009 – 15.10.2010 sovitut muutokset liitteen 1 mukaisesti.

9 § Sopimuksen sitovuus

Työehtosopimus on voimassa 15.10.2012 saakka. Voimassaolo jatkuu tämän jälkeen vuoden kerrallaan, ellei sitä allekirjoittaneiden liittojen puolelta irtisanota vähintään kuusi viikkoa ennen sopimuskauden päättymistä.

10 § Pöytäkirjan tarkastaminen

Pöytäkirjan vakuudeksi

Tieto- ja tekniikka-alojen työnantajaliitto TIKLI ry

Ylemmät Toimihenkilöt YTN ry

INFORMAATIOLOGISTIIKKA-ALAN YLEMPIEN TOIMIHENKILÖIDEN TYÖEHTOSOPIMUS

1. Soveltamisala

Tätä sopimusta sovelletaan ylempiin toimihenkilöihin Itella Information Oy:ssä sekä Itella Oyj:n tietotekniikkatehtävissä ja niihin rinnastettavissa tehtävissä.

Ylemmän toimihenkilön tehtävässä edellytetään korkeakoulu- tai ammatillisen korkeasteen koulutuksen tasoista tiedollista ja taidollista valmiutta. Koulutuksen mukanaan tuoma muodollinen pätevyys tai sen puuttuminen ei kuitenkaan sinänsä ratkaise, kuuluuko henkilö ylempien toimihenkilöiden piiriin tai ei. Kuvaavaa ylemmän toimihenkilön tehtävälle on suhteellisen suuri itsenäisyys ja vastuu. Käytännössä yrityksen ylemmän toimihenkilön tehtävä on yritysjohtoa avustava, keskijohtoon kuuluva esimiestehtävä tai erikoistietoja ja -taitoja edellyttävä asiantuntijatehtävä. Ylempien toimihenkilöiden tehtävät poikkeavat luonteeltaan Itella Information Oy:n toimihenkilöiden tehtävistä ja ovat yleensä niitä vaativampia.

Tätä sopimusta ei sovelleta henkilöstöön, joka kuuluu yrityksen johtoon tai joka tehtäviensä tai muutoin asemansa perusteella on katsottava olevan yrityksen tai sen itsenäisen osan johtamistehtävissä tai siihen rinnastettavissa itsenäisissä tehtävissä.

2. Palkkaus

Ylemmän toimihenkilön palkka sovitaan yksilökohtaisesti työ sopimuksella ottaen huomioon tehtävän vaativuus, koulutus ja ammattipätevyys.

Palkkapolitiikka

Yrityksessä määritetään henkilöstöön sovellettava palkkapolitiikka. Liitot suosittavat, että palkkojen porrastukseen työn vaativuuden mukaan ja työsuorituksen palkitsemiseen sekä yrityksen tehokkuuden ja kannattavuuden parantamiseen tähtäävä palkkapolitiikka perustetaan seuraaville periaatteille kokonaan tai osittain.

Palkkapolitiikka:

- Tukee yrityksen liikeidean toteutumista sekä tehokkuuden, kannattavuuden ja kilpailukykyyn kehittämistä;
- Ottaa huomioon yksilön työtehtävien vaativuuden ja vastuun sekä palkitsee hänen osaamisestaan ja työtuloksestaan sekä kannustaa ammatilliseen kehittymiseen;
- On selkeä, pitkäjänteinen ja johdonmukainen, mutta joustavasti muutettavissa yrityksen toimintaedellytysten tai liikeidean sitä vaatiessa;

Palkkapolitiikan onnistumisen edellytyksenä on, että sen periaatteista keskustellaan esimiehen ja ylemmän toimihenkilön välillä. Esimiehen ja ylemmän toimihenkilön tulee myös keskustella työtehtävien toteutumisesta ja tämän vaikutuksesta palkkaan. Jos yrityksessä on yhdessä ylempien toimihenkilöiden edustajan kanssa sovittu palkkapolitiikassa noudatettavista periaatteista, voidaan tässä tapauksessa sopia myös palkankorotuksista liittotasolla sovitusta poikkeavasti.

Työnantaja voi täydentää maksettavia palkkoja tulospalkkiolla, jonka perusteena ovat yleensä toiminnalliset tavoitteet kuten tuottavuus- ja kehitystavoitteiden saavuttaminen ja voittopalkkiolla, joka olennaisilta osiltaan tai kokonaan perustuu taloudelliseen tulokseen kuten liikevaihtoon, käyttökatteeseen ja liiketulokseen.

Koko tulos- ja voittopalkkio maksetaan työntekijälle kertakorvauksina eikä niitä oteta erikseen huomioon laskettaessa työntekijän vuosilomapalkkaa ja -korvausta, ylityö- ja työaikakorvauksia tai työehtosopimuksen mukaan määräytyviä muita palkkoja, lisiä ja korvauksia. Tulos- ja voittopalkkiolisiin ei sovelleta työehtosopimuksen palkankorotusmääräyksiä.

Edellä mainitun tulos- ja voittopalkkiojärjestelmän käyttöönotto, muuttaminen ja lopettaminen käsitellään yhteistoimintamenettelyssä. Käteisen voittopalkkion ja voitonjakoerän osalta noudatetaan Eläketurvakeskuksen ohjeita vuodelta 1995.

3. Työaika

Säännöllisen työajan pituus sovitaan työsopimuksella ja järjestetään työaikalain mukaan.

Työaikalain piiriin kuuluvien ylempien toimihenkilöiden osalta voidaan paikallisesti sopia päivittäisen ja viikoittaisen työajan enimmäisrajoista, kuitenkin niin, että työaika enintään vuoden mittaisena ajanjaksona tasoittuu sovittuun keskimäärään.

Liukuvan työajan säännöllistä vuorokautista työaika lyhentävä tai pidentävä liukuma-aika voi olla enintään neljä tuntia ja enimmäiskertymä enintään +/- 40 tuntia, ellei paikallisesti toisin sovita. Sovittaessa saldokertymiä voidaan teettää tai antaa vapaana kokonaisina päivinä.

Keskimääräistä työaika käytettäessä laaditaan etukäteen suunnitelma työajan tasaamisesta vähintään ajaksi, jonka kuluessa säännöllinen työaika tasoittuu sovittuun keskimäärään. Työajan tasaaminen voidaan toteuttaa enintään vuoden mittaisena ajanjaksona. Paikallisesti sovitaan työajan tasoittumisen periaatteista.

Ellei paikallisesti toisin sovita, muutoksesta edellä olevan kohdan mukaiseen työaikajärjestelmään ilmoitetaan asianomaisille toimihenkilöille mikäli mahdollista, viikkoa ennen muutoksen toimeenpanoa, kuitenkin viimeistään kolmantena muutoksen toimeenpanoa edeltävänä päivänä.

4. Ylityö

Ylityötä on työ, jota tehdään työnantajan määräyksestä toimihenkilön suostumuksin säännöllisten työtuntien lisäksi, ei kuitenkaan siltä osin, kun säännöllinen työaika on lyhempi kuin keskimäärin 8 tuntia vuorokaudessa ja 40 tuntia viikossa.

Ylitöiden enimmäismäärän tarkastelujaksona käytetään kalenterivuotta.

Ylemmän toimihenkilön kanssa voidaan sopia lisä-, yli- ja sunnuntaityön korvaamisesta maksamalla em. korvaukset työaikalain mukaisesti rahassa tai antamalla vapaata em. lain mukaisesti tai maksamalla näiden töiden arvioituun määrään perustuva erillistä kiinteää kuukausikorvausta. Kiinteän korvauksen mitoitus tulee tarkistaa

ylemmän toimihenkilön kanssa tehtävämuutosten yhteydessä. Ellei ylemmän toimihenkilön kanssa ole muuta sovittu, otetaan em. työaikakorvaukset huomioon palkan muodostuksessa.

5. Varallaolo, hälytysluonteinen työ sekä kotoa tapahtuva viankorjaus ja -ohjaus

1. Varallaolo ja muu valmiusaika

Mahdolliseen varallaoloon ja siitä suoritettavaan korvaukseen noudatetaan työaikalain 5 §:n säännöksiä. Muuta valmiusaikaa kuin edellä tarkoitettua varallaoloa koskevat ehdot sovitaan työnantajan ja työntekijän välillä. Tällaista valmiusaikaa ei lueta työajaksi. Tämän momentin mukaisiin tilanteisiin ei sovelleta hälytysluonteista työtä koskevia määräyksiä.

2. Hälytysluonteinen ja odottamaton työ

Hälytysluonteista on työ, jota tehdään hälytyskutsun perusteella ja työntekijä joutuu tulemaan työhön säännöllisen työaikansa ulkopuolella hänen jo poistuttuaan työpäikalta.

Hälytysluonteisesta ja odottamattomasta työstä maksettava korvaus on otettu huomioon palkan muodostuksessa ellei erikseen toisin sovita.

3. Kotoa tapahtuva viankorjauksen ohjaus ja viankorjaustoiminta

Kotoa vapaa-aikana puhelimitse tapahtuvasta viankorjaustoiminnan tarkoituksenmukaisesta ohjauksesta tai kotoa tapahtuvasta viankorjaustoiminnasta maksetaan vähintään yhden tunnin palkka. Ohjaukseen ja viankorjaustoimintaan käytettyä aikaa ei lueta työajaksi. Korvausta ei suoriteta päällekkäin varallaolokorvauksen kanssa.

Tässä pykälässä mainitut korvaukset voidaan sopia maksettavaksi kiinteänä kuukausikorvauksena. Lisäksi tämän pykälän määräyksistä voidaan sopia toisin paikallisesti joko työnantajan ja työntekijän tai työnantajan ja luottamusmiehen kesken.

6. Matkakustannusten korvaukset

Ellei paikallisesti toisin sovita, työnantaja korvaa ylemmän toimihenkilön tarpeelliset työmatkakustannukset noudattaen kulukorvausten ja päivärahojen sekä kilometrikorvausten osalta verohallituksen voimassaolevan päätöksen mukaisia perusteita ja määriä.

Niissä tapauksissa, joissa säännöllisen työajan ulkopuolella tapahtuva matkustaminen ei liity ylemmän toimihenkilön normaaleihin työtehtäviin, matkustamisen korvaamisesta sovitaan tarvittaessa paikallisesti.

7. Lomarahana

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

8. Säästövapaa

Ylempi toimihenkilö voi sovittaessa säästää osan tai kokonaan yli 18 päivän lomaaikeudesta. Säästettyyn vuosilomaan liittyvät lomarahat voidaan lisäksi sopia vaihdettavaksi vastaavaksi vapaa-ajaksi.

Säästetty vapaa voidaan pitää yhdenjaksoisena säästövapaaan erikseen sovittavana ajankohtana.

Ylempi toimihenkilö ja työnantajan edustaja tekevät yhdessä ennen säästämiseen ryhtymistä sopimuksen säästämisestä ja säästövapaan pitämisestä.

9. Sairausajan sekä äitiys- ja isyysvapaan palkka

Jos toimihenkilö on sairauden tai tapaturman vuoksi työkyvytön eikä hän ole aikaansaanut työkyvyttömyyttä tahallisesti tai törkeällä tuottamuksella, on hänellä oikeus työkyvyttömyyden vallitessa saada palkkansa luontaisetuineen sen suuruisena kuin hän työssä ollessaan olisi säännöllisenä työaikana ansainnut seuraavasti:

Mikäli työsuhde on jatkunut yhdenjaksoisesti vähintään

- alle kuukauden	1 viikolta
- 1 kuukauden, mutta enintään 1 vuoden	4 viikolta
- 1 vuoden, mutta vähemmän kuin 5 vuotta	5 viikolta
- 5 vuotta tai kauemmin	3 kuukaudelta

Toimihenkilö, joka sairauden takia on tullut työkyvyttömäksi, on velvollinen viipymättä ilmoittamaan työnantajalle siitä sekä milloin työkyvyttömyyden arvioidaan päättyvän ja pyynnöstä esittämään hyväksyttävän selvityksen työkyvyttömyydestään.

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

Toimihenkilölle annetaan vapaaksi äitiys- ja isyysrahakaudet. Toimihenkilölle maksetaan täysi palkka kolmelta kuukaudelta äitiysvapaan alusta lukien. Isyysvapaan alusta lukien palkkaa maksetaan ajalta, johon sisältyy kuusi arkipäivää. Palkan maksaminen edellyttää, että työntekijä on ollut yrityksen palveluksessa välittömästi ennen äitiys- tai isyysvapaan alkamista vähintään kuusi kuukautta.

Siltä ajalta, jolta työnantaja on maksanut toimihenkilölle edellä määrätyn palkan, työnantaja on oikeutettu nostamaan itselleen palautuksena toimihenkilölle lain tai sopimuksen perusteella tulevan päivärahan tai siihen verrattavan korvauksen taikka saamaan sen määrän takaisin toimihenkilöltä, ei kuitenkaan enempää kuin maksamansa määrä.

10. Lyhyt tilapäinen vapaa

1. Alle 10-vuotiaan tai vammaisen lapsen sairastuessa äkillisesti maksetaan työntekijälle sairausajan palkkaa koskevien määräysten mukaisesti korvaus enintään neljältä päivältä lyhyestä tilapäisestä poissaolosta, joka on tarpeen lapsen hoitamiseksi tai hoidon järjestämiseksi.

2. Ylemmän toimihenkilön perheen piirissä sattuvan äkillisen sairaustapauksen tai läheisen omaisen kuoleman takia annettavaa lyhyttä tilapäistä lomaa (yleensä 1-2 päivää) ei vähennetä ylemmän toimihenkilön palkasta. Läheisellä omaisella tarkoitetaan puolisoa, omia ja puolison vanhempia, perheen lapsia sekä veljiä ja sisaria. Lyhyen tilapäisen loman pituus on määrättävä suhteessa edellä mainittuihin tilanteisiin ja tarvittavaan matka-aikaan.
3. Kunnallisessa luottamustehtävissä toimivan ylemmän toimihenkilön kuukausipalkkaa vähennetään siten, että hän yhdessä julkisyhteisöltä saamansa ansionmenetyskorvauksen kanssa saa kuukausipalkkansa.
4. Ylemmän toimihenkilön palkkaa ei vähennetä hänen osallistuessaan varusmiespalveluksen edellyttämään kutsuntatilaisuuteen tai kutsuntaan liittyvään erilliseen lääkärintarkastukseen.
5. Ylemmälle toimihenkilölle maksetaan reservin kertausharjoituksen ajalta niin suuri osa palkasta, että hän saa valtion maksaman reserviläispalkan kanssa täydet palkkaedut.
6. Osallisliiton ja sen keskusjärjestön päättäviin elimiin kuuluville ylemmille toimihenkilöille varataan mahdollisuus osallistua työaikana sellaisiin järjestöjen päättävien elinten kokouksiin, joissa käsitellään työehtosopimusneuvotteluja koskevia asioita.
7. Ylemmälle toimihenkilölle annetaan vapaata työpäiväksi sattuvaksi 50- ja 60-vuotispäiväksi palkkaa vähentämättä.

11. Irtisanomisajat

Jollei muusta sovita, työntäjän noudatettavat irtisanomisajat työsuhteen jatkuttua keskeytyksettä ovat:

14 päivää, jos työsuhde jatkunut enintään yhden vuoden
yksi kuukausi, jos työsuhde jatkunut yli vuoden mutta enintään 4 vuotta
2 kuukautta, jos työsuhde on jatkunut yli 4 mutta enintään 8 vuotta,
4 kuukautta, jos työsuhde on jatkunut yli 8 mutta enintään 12 vuotta
6 kuukautta, jos työsuhde on jatkunut yli 12 vuotta.

Jollei muusta sovita, työntekijän noudatettavat irtisanomisajat työsuhteen jatkuttua keskeytyksettä ovat:

14 päivää, jos työsuhde jatkunut enintään 5 vuotta,
yksi kuukausi, jos työsuhde jatkunut yli 5 vuotta.

12. Paikallinen sopiminen

Paikallinen sopiminen on mahdollista joko työnantajan ja ylemmän toimihenkilön välillä tai työnantajan ja ylempien toimihenkilöiden luottamusmiehen välillä. 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 kuukau-

den irtisanomisaikaa noudattaen, ellei irtisanomisajasta ole muuta sovittu. Sopimus on tehtävä kirjallisena, jos jompikumpi sopijapuoli sitä pyytää.

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

13. Ylempien toimihenkilöiden luottamusmiesjärjestelmä

Ylempien toimihenkilöiden luottamusmiesjärjestelmän tarkoitus on kiinteyttää paikallista yhteistoimintaa ja neuvottelusuhhteita. Luottamusmiesjärjestelmän kautta on myös mahdollisuus hoitaa yhteistoimintalain ja tämän sopimuksen tarkoittamia toimintoja.

Ylemmillä toimihenkilöillä on oikeus valita yritykseen luottamusmies ja varaluottamusmies, joka luottamusmiehen estyneenä ollessa hoitaa tämän tehtäviä. Luottamusmiehen valinnasta työpaikalla tulee tehdä kirjallinen ilmoitus työnantajalle.

Ylempien toimihenkilöiden luottamusmiehelle valitusta varaluottamusmiehestä on ilmoitettava työnantajalle milloin hän toimii luottamusmiehen sijaisena.

Ylempien toimihenkilöiden luottamusmies valitaan työpaikan ylempien toimihenkilöiden keskuudesta ja hänen tulee olla tämän työehtosopimuksen osapuolena olevan järjestön jäsen sekä perehtynyt työpaikan olosuhteisiin. Kaikilla työpaikan ylemmillä toimihenkilöillä tulee olla mahdollisuus osallistua valintaan. Toimikauden pituus on vähintään yksi vuosi.

Ylempien toimihenkilöiden luottamusmies toimii ylempiä toimihenkilöitä yhteisesti koskevissa työsuhteasioissa ylempien toimihenkilöiden edustajana ja yhteistoiminnasta yrityksissä annetun lain tarkoittamana henkilöstöryhmän edustajana yhteistoimintasioissa. Luottamusmiehelle annetaan työnantajan toimesta paikallisen yhteistoiminnan tai kulloinkin esillä olevien edellä tässä asiakirjassa tarkoitettujen asioiden hoitamisen kannalta tarpeelliset tiedot samoin periaattein kuin muiden henkilöstöryhmien kohdalla on käytäntönä.

Työnantaja osoittaa ylempien toimihenkilöiden luottamusmiehelle tarkoituksenmukaisen tilan, jossa voidaan käydä tehtävien hoitamista varten välttämättömät keskustelut. Luottamusmiehelle on pyrittävä järjestämään mahdollisuus käyttää tavanomaisia toimistovälineitä, kuten yrityksessä yleisesti käytössä olevia atk-laitteita ja niihin liittyviä ohjelmia, internet-yhteyksiä sekä sähköpostia.

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

Ylempien toimihenkilöiden luottamusmiehellä on oikeus saada vähintään kerran vuodessa pyynnöstään kohtuullisen ajan kuluessa kirjallisesti tiedot luottamusmiehen toimialueen ylempien toimihenkilöiden suku- ja etunimistä, työsuhteen alkamisajasta, osastosta tai sitä vastaavasta, tehtävänimikkeestä, asemapaikasta sekä tieto uusista ylemmistä toimihenkilöistä. Lisäksi luottamusmiehelle annetaan tieto ylempien toimihenkilöiden palkasta kyseisen ylempien toimihenkilöiden kutakin kertaa varten erikseen antamalla kirjallisella suostumuksella.

Ylempien toimihenkilöiden luottamusmiestä ei tule työsuhteessaan luottamusmiesaseman vuoksi saattaa huonompaan asemaan kuin muut yrityksen ylempät toimihenkilöt.

Tehtäviensä hoitamista varten ylempien toimihenkilöiden luottamusmiehelle järjestetään tarvittaessa vapautusta työstään.

Ylempien toimihenkilöiden luottamusmiehen työsopimuksen irtisanominen.

Jos yrityksen työvoimaa irtisanoaan tai lomautetaan taloudellisista tai tuotannollisista syistä, ylempien toimihenkilöiden luottamusmiehen työsopimus voidaan työsopimuslain 7 luvun 10 §:n 2 momentin mukaisesti irtisanoa vain, kun työ kokonaan päättyy eikä hänelle voida järjestää muuta hänen ammattitaitoaan vastaavaa tai hänelle muutoin sopivaa työtä tai kouluttaa häntä muuhun työhön työsopimuslain 7 luvun 4 §:n mukaisesti.

Luottamusmiehestä johtuvasta syystä häntä ei saa irtisanoa ilman työsopimuslain 7 luvun 10 §:n 1 momentin edellyttämää niiden ylempien toimihenkilöiden suostumusta, joita hän edustaa.

Edellä olevia työsuhdeturvaa koskevia määräyksiä sovelletaan myös luottamusmiehesidokkaiseen, jonka ylempät toimihenkilöt on asettanut ja jonka asettamisesta on ilmoitettu kirjallisesti työnantajalle. Ehdokassuoja alkaa kuitenkin aikaisintaan kolme kuukautta ennen valittavana olevan luottamusmiehen toimikauden alkua ja päättyy muun kuin valituksi tulleen osalta valinnan tultua suoritetuksi.

Työsuhdeturvaa koskevia määräyksiä sovelletaan myös ylempien toimihenkilöiden luottamusmiehenä toimineeseen ylempään toimihenkilöön kuusi kuukautta hänen kyseisen tehtävänsä päättymisen jälkeen

Ylempien toimihenkilöiden luottamusmiehen asema jatkuu liikkeen luovutuksesta huolimatta sellaisenaan, jos luovutettu liike tai sen osa sitä luovutettaessa säilyttää itsenäisyytensä. Luottamusmiehen toimikausi päättyy liikkeen luovutukseen tai jos sen osa sitä luovutettaessa menettää itsenäisyytensä. Luottamusmiehellä on edellisessä kohdassa tarkoitettu jälkisuojaa liikkeen luovutuksesta johtuneesta toimikauden päättymisestä lukien.

Luottamusmies saa luottamusmieskorvausta 175 euroa kuukaudessa.

14. Työsuojeluvaltuutettu

Ylempillä toimihenkilöillä on oikeus valita keskuudestaan työsuojeluvaltuutettu, jonka toimialue on yhtiön tai konsernin ylempät toimihenkilöt. Työsuojeluvaltuutetun irtisanomissuojasta on voimassa, mitä ylempien toimihenkilöiden luottamusmiehen irtisanomissuojasta on sovittu. Työsuojeluvaltuutetulle maksettava korvaus vastaa luottamusmiehelle maksettavaa korvausta.

15. Muuttokustannusten korvaus

Muuttokustannusten korvausten osalta noudatetaan yrityksessä yleisesti noudatettavaa käytäntöä.

16. Neuvottelujärjestys

Sopijapuolet ovat yhtä mieltä siitä, että ylem্পää toimihenkilöä koskevat työsuhteasiat tulee työpaikkatasolla hoitaa yksilöllisesti ja järjestelmällisesti yrityksen ja ylem്മän toimihenkilön välillä. Ylempien toimihenkilöiden luottamusmies voi yksittäistä työsuhdetta koskevan kysymyksen osalta toimia ylem്മän toimihenkilön edustajana sitä varten erikseen annetun valtuutuksen nojalla.

Ylempien toimihenkilöiden luottamusmies toimii ylempii toimihenkilöitä yhteisesti koskevissa työsuhteasioissa ylempien toimihenkilöiden edustajana.

Ellei työsuhteasioita koskevassa erimielisyysasiassa saavuteta yksimielisyyttä paikallisesti, siirretään asia liittotasolla neuvoteltavaksi Palvelualojen työntajat PALTA ry:n ja YTN:n välillä, mikäli molemmat tai toinen erimielisyyden osapuolista sitä esittää. Osapuolet toteavat toteuttavansa jatkuvan neuvottelumenettelyn periaatetta.

17. Suhde perussopimukseen

Siltä osin kun tässä sopimuksessa on sovittu asioista, jotka sisältyvät 20.12.2001 alikirjoitettuun Perussopimukseen, ei se ole voimassa PALTA/YTN-suhteessa.

18. Rinnakkaissopimuskielto

Osapuolet eivät tee tämän viestinvälitys- ja logistiikka-alan ylempii toimihenkilöitä koskevan yleissitovan työehtosopimuksen soveltamispiirissä rinnakkaissopimuksia sekä myötävaikuttavat siihen, etteivät niitä tee myöskään muut.

19. Työrauhavelvoite

Tämän sopimuksen voimassa ollessa kiellettyjä ovat työtaistelutoimenpiteet, jotka kohdistuvat tähän sopimukseen tai johonkin sen määräykseen. Liitot ja niiden alayhdistykset ovat velvolliset huolehtimaan siitä, etteivät niiden jäseninä olevat yhdistykset, työnantajat tai ylempät toimihenkilöt ryhdy työtaistelutoimenpiteisiin eivätkä muutoinkaan riko työehtosopimuksen määräyksiä.

YTN sitoutuu siihen, että Itella Information Oy:ssä ja Itella Oyj:ssä työskentelevät ylempät toimihenkilöt eivät sopimuksen voimassa ollessa ryhdy myötätuntotoimenpiteisiin muiden alojen painostamiseksi työehtosopimusten piiriin.

20. Allekirjoitusmerkinnät

Tämän työehtosopimuksen ohella noudatetaan liitteenä olevaa allekirjoittaneiden sopijaosapuolten kesken tehtyä työehtosopimuksen allekirjoituspöytäkirjaa.

Tätä sopimusta on laadittu kaksi samansanaista kappaletta, joista molemmat sopijaosapuolet saavat yhden.

Palvelualojen työntajat PALTA ry

Ylempät Toimihenkilöt YTN ry