

Sisällysluettelo

PALKKA- JA HENKILÖSTÖHALLINTOALAN TOIMIHENKILÖIDEN TYÖEHTOSOPIMUKSEN ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA	2
PALKKA- JA HENKILÖSTÖHALLINTOALAN TOIMIHENKILÖIDEN TYÖEHTOSOPIMUS.....	5
1 § Sopimuksen soveltamisala.....	5
I Työhön ottaminen, työsuhteen alkaminen ja päättyminen	5
2 § Työnjohto-oikeus ja työsuhteen alkaminen	5
3 § Työsuhteen päättäminen.....	5
II Työaika ja työaikakorvaukset.....	6
4 § Kiinteä työaika ja ylityö.....	6
5 § Vuorokausilepo, viikkolepo ja arkipyhät	7
6 § Liukuva työaika	7
7 § Tuntipalkan jakajaluku.....	7
8 § Työaikakorvaukset	8
III Palkkaus.....	8
9 § Palkkaus ja palkkausperusteet.....	8
10 § Tulos- ja voittopalkkio.....	9
IV Vuosiloma ja lomaraha	9
11 § Vuosiloma	9
12 § Lomaraha	9
13 § Säästövapaa	10
V Muut poissaolot.....	10
14 § Palkallinen sairausloma	10
15 § Lääkärintarkastukset	11
16 § Tilapäiset poissaolot.....	12
17 § Äitiys-, isyys-, vanhempainvapaa ja hoitovapaa	13
VI Muita määräyksiä	13
18 § Matkustaminen.....	13
19 § Jäsenmaksun perintä	13
20 § Ryhmähenkivakuutus	14
21 § Muuttokustannukset	14
22 § Ateriolet	14
23 § Koulutus	14
24 § Luottamusmies ja työsuojeluvaltuutettu	14
25 § Liittojen edustajat	14
26 § Paikallinen sopiminen	14
VII Neuvottelujärjestys ja työrauha.....	15
27 § Erimielisyyksien ratkaiseminen	15
28 § Sopimuksen voimassaolo ja irtisanominen	15
29 § Työrauha	15
PALKKALIITE	16
YLEISSOPIMUS	18
IRTISANOMISSUOJASOPIMUS	24

**TIETO- JA TEKNIikka-ALOJEN TYÖNANTAJALIITTO TIKLI RY
TOIMIHENKILÖUNIONI TU RY**

**PALKKA- JA HENKILÖSTÖHALLINTOALAN TOIMIHENKILÖIDEN TYÖEHTOSOPIMUKSEN
ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA**

Aika: 7.12.2009

Paikka: Tieto- ja tekniikka-alojen työnantajaliitto TIKLI ry:n tilat

Läsnä:

Tieto- ja tekniikka-alojen työnantajaliitto
TIKLI ry

Harri Hietala
Paula Peittola

Samuel Kääriäinen

Toimihenkilöunioni TU ry

Antti Rinne
Tuovi Orpana
Sanna Nurminen

1 § Työehtosopimuksen allekirjoittaminen

Todettiin, että tänään on allekirjoitettu 7.12.2009 saavutetun neuvottelutuloksen mukainen Palkka- ja henkilöstöhallintoalan toimihenkilöitä koskeva työehtosopimus.

Sopimuskausi alkaa 1.11.2009 ja on voimassa 31.1.2013 saakka. Sopimus on kuitenkin irtisanottavissa kesken sopimuskauden jäljempänä kuvatulla tavalla palkankorotusneuvottelujen yhteydessä.

2 § Palkankorotukset vuonna 2010

1. Kertakorvaus 1.1.2010

Kertakorvauksen suuruus on keskimäärin 200 euroa, kuitenkin vähintään 190 euroa. Korvaus maksetaan kokoaikaisille toimihenkilöille, joiden työsuhde on ollut voimassa 1.1.2010 ja joiden työsuhde on voimassa korvauksen maksuhetkellä. Korvaus maksetaan 20.1.2010 palkanmaksun yhteydessä. Osa-aikaisen toimihenkilölle maksettavan korvauksen suuruus lasketaan ja maksetaan työajan suhteessa.

Työnantaja selvittää luottamusmiehelle kertakorvauksen jakautumisen.

2. Palkankorotukset 1.5.2010

Osapuolet neuvottelevat 31.3.2010 mennessä mahdollisista palkkojen korotustavoista ja niiden kustannusvaikutuksista siten, että mahdolliset korotukset astuvat voimaan 1.5.2010 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta.

Mikäli osapuolet eivät pääse sopimukseen palkankorotuksista, työehtosopimus voidaan irtisanoa 15.4.2010 mennessä, jolloin työehtosopimuksen voimassaolo päättyy 1.5.2010.

3 § Palkankorotukset vuonna 2011

Osapuolet neuvottelevat 30.11.2010 mennessä mahdollisista palkkojen korotustavoista ja niiden kustannusvaikutuksista siten, että mahdolliset korotukset astuvat voimaan 1.1.2011 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta.

Muiden kuin euromääräisten olosuhdelisien osalta korotusvaikutus huomioidaan 1.1.2011 lukien työaikakorvauksissa.

Mikäli osapuolet eivät pääse sopimukseen palkankorotuksista, työehtosopimus voidaan irtisanoa 30.11.2010 mennessä, jolloin työehtosopimuksen voimassaolo päättyy 30.4.2011.

4 § Palkankorotukset ja työehtosopimuksen tekstimuutokset vuonna 2012

Osapuolet neuvottelevat 30.11.2011 mennessä mahdollisista palkkojen korotustavoista ja niiden kustannusvaikutuksista siten, että mahdolliset korotukset astuvat voimaan 1.1.2012 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta.

Muiden kuin euromääräisten olosuhdelisien osalta korotusvaikutus huomioidaan 1.1.2012 lukien työaikakorvauksissa.

Osapuolet neuvottelevat 30.11.2011 mennessä mahdollisista työehtosopimuksen tekstimuutoksista siten, että mahdolliset muutokset astuvat voimaan 1.1.2012.

Mikäli osapuolet eivät pääse sopimukseen palkankorotuksista, työehtosopimus voidaan irtisanoa 30.11.2011 mennessä, jolloin työehtosopimuksen voimassaolo päättyy 30.4.2012.

5 § Matkakustannusten korvaukset

Verovapaaksi katsottavien matkakustannusten korvaukset ja niiden perusteet vuosina 2009, 2010, 2011, 2012 ja sopimuskauden aikana vuonna 2013 määräytyvät verohallituksen niitä koskevien päätösten mukaisesti.

6 § Sovitut työehtosopimusmääräykset

Työehtosopimukseen kirjataan osapuolten sopimat työehtosopimusmääräykset liitteen 1 mukaisesti.

7 § Työryhmät

Työehtosopimuksen sopijapuolet perustavat työryhmän, jonka tehtävänä on kehittää palkkausjärjestelmää. Työryhmän määräaika päättyy 30.11.2010.

8 § Yleiset sopimukset ja paikallinen sopiminen

ICT-alan toimihenkilöiden työehtosopimuksen mukaiset yleisten sopimusten soveltuvuus alalle tarkistetaan 1.1.2010 mennessä soveltuvin osin. Sopimukset otetaan käyttöön 1.1.2010 lukien soveltuvin osin.

1.1.2010 mennessä sovitaan siitä, mihin sopimuskohtiin ulotetaan paikallisen sopimisen mahdollisuus. Ellei muusta sovita, paikallinen sopiminen mahdollistetaan ICT-alan toimihenkilöiden työehtosopimuksen laajuudessa.

9 § Työehtosopimuksen sukupuolivaikutusten arviointi

Sopijaosapuolet arvioivat tämän työehtosopimuksen sopimusmääräysten sukupuolivaikutukset 30.6.2010 mennessä.

Tätä tarkoitusta varten sopijaosapuolet asettavat yhteisen työryhmän, joka voi tarvittaessa kuulla asiantuntijoita. Sukupuolivaikutusten arvioinnissa tulee erityisesti kiinnittää huomiota välillisesti syrjiviin määräyksiin sekä eriarvoisuuteen johtaviin tilanteisiin ja rakenteisiin.

10 § Tasa-arvosuunnittelu ja palkkakartaitus

Työpaikalla laaditaan tasa-arvolain mukaisesti tasa-arvosuunnitelma sekä siihen liittyvä palkkakartaitus. Koko henkilöstöä koskeva palkkakartaitus tehdään yli henkilöstöryhmärajojen ja työehtosopimusrajojen ja se sisältää toteutuneet palkat kaikkine palkanosineen. Suunnitelmaa ja palkkakartaitusta tehtäessä työnantajan tulee antaa kaikki tarvittavat tiedot. Valmis tasa-arvosuunnitelma pidetään työpaikalla koko henkilöstön nähtävillä.

Sopijapuolet pitävät sukupuolten tasa-arvon edistämistä erittäin tärkeänä. Sopijaosapuolet selvittävät sopimuskauden aikana, miten tasa-arvo toteutuu yrityksessä ja miten sitä voidaan edistää muun muassa hyvillä käytännöillä ja tasa-arvosuunnitelmilla.

Sopijaosapuolet pitävät erittäin tärkeänä sukupuolten välisen tasa-arvon edistämistä yrityksessä tasa-arvolain mukaisesti ja tämän tavoitteiden saavuttamiseksi korostavat laissa mainittujen velvollisuuksien ja toimenpiteiden toteuttamisen merkitystä.

11 § Sopimuksen sitovuus

Tämä työehtosopimus tulee voimaan 1.11.2009.

Sopijapuolet sitoutuvat vaikuttamaan siihen, että tämän työehtosopimuksen soveltamispiirissä ei tehdä rinnakkaissopimuksia.

Työehtosopimuspöytäkirja hyväksytty

Helsingissä 7. p:nä joulukuuta 2009

Tieto- ja tekniikka-alojen työnantajaliitto TIKLI ry

Toimihenkilöunioni TU ry

PALKKA- JA HENKILÖSTÖHALLINTOALAN TOIMIHENKILÖIDEN TYÖEHTOSOPIMUS

1 § Sopimuksen soveltamisala

1. Tämän työehtosopimuksen määräyksiä sovelletaan pääasiallisesti palkka- ja henkilöstöhallintoalalla toimivien Tieto- ja tekniikka-alojen työnantajaliitto Tikli ry:n jäsenyritysten toimihenkilöihin.
2. Tämä sopimus ei koske yrityksen johtoa eikä johtavassa asemassa olevia työnantajan edustajia, joilla on itsenäinen oikeus ottaa ja erottaa toimihenkilö.

I Työhön ottaminen, työsuhteen alkaminen ja päättyminen

2 § Työnjohto-oikeus ja työsuhteen alkaminen

1. Työnantajalla on oikeus johtaa ja jakaa työtä sekä ottaa työhön ja erottaa toimihenkilöitä.
2. Työsopimus on tehtävä kirjallisesti ennen työsuhteen alkamista. Siitä tulee ilmetä, onko työsopimus tarkoitettu olemaan voimassa toistaiseksi vai määräajan. Milloin työsopimus on tarkoitettu olemaan voimassa määräajan, on siitä käytävä ilmi määräajan pituus ja peruste.
3. Työsopimuksessa mainitaan toimihenkilön päätehtävä, toimipaikka tai toimipaikat sekä työsuhteessa noudatettavat työ- ja palkkaehdot.
4. Uudella toimihenkilöllä voi olla enintään neljän kuukauden koeaika työsuhteen alussa. Kahdeksaa kuukautta lyhyemmässä määräaikaisessa työsuhteessa koeaika voi olla enintään puolet työsopimuksen kestosta.
5. Jos työnantajan ja toimihenkilön välillä on tehty useita peräkkäisiä, keskeytymättömänä tai vain lyhytaikaisin keskeytyksin jatkuvia määräaikaisia työsopimuksia, työsuhteen katsotaan työsuhde-etuuksien määräytymisen kannalta jatkuneen yhdenjaksoisena.

3 § Työsuhteen päättäminen

1. Työnantajan on irtisanoessaan työsopimuksen noudatettava työsuhteen jatkuttua keskeytyksettä
 1. 14 päivän irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut enintään vuoden,
 2. kuukauden irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut yli vuoden mutta enintään 4 vuotta,
 3. kahden kuukauden irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut yli 4 vuotta mutta enintään 8 vuotta,
 4. neljän kuukauden irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut yli 8 vuotta mutta enintään 12 vuotta ja
 5. kuuden kuukauden irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut yli 12 vuotta.
2. Toimihenkilön on irtisanoessaan työsopimuksensa noudatettava 14 päivän ja työsuhteen jatkuttua keskeytyksettä yli 5 vuotta kuukauden pituista irtisanomisaikaa.

II Työaika ja työaikakorvaukset

4 § Kiinteä työaika ja ylityö

- a) Säännöllinen työaika
1. Toimihenkilön säännöllinen päivittäinen työaika on enintään 7 tuntia 30 minuuttia eli 37 tuntia 30 minuuttia viikossa. Työviikko alkaa maanantaina ja työvuorokausi alkaa klo 0.00, ellei paikallisesti muuta sovita.
- b) Keskimääräinen työaika
1. Paikallisesti sopien voidaan säännöllinen työaika järjestää siten, että vuorokautinen säännöllinen työaika voi olla enintään 12 tuntia. Työajan on tällöin enintään 52 viikon tasoittumisjaksolla tasoitettava toimihenkilön säännölliseen työaikaan.
 2. Jos työsuhde tässä työaikamuodossa päättyy kesken tasoittumisjakson, maksetaan tai vähennetään palkasta normaalin säännöllisen työajan ylittävät tai alittavat tunnit peruspalkan mukaan.
 3. Tasoittumisvapaat pidetään työnantajan määräämänä ajankohtana työvuoro kerrallaan, ellei paikallisesti toisin sovita vapaan pitämisestä tai sen korvaamisesta. Annetut vapaapäivät ovat työssäolopäivien veroisia päiviä vuosiloman pituutta määrättäessä.
- c) Työvuoroluettelo
1. Työpaikalla on oltava työvuoroluettelo, josta tulee ilmetä työvuorojen alkamis- ja päättymisaika, viikoittaiset vapaapäivät sekä päivittäisen lepoajan (ruokailutauon) pituus ja ajankohta. Työvuoroluettelo on laadittava niin pitkälle ajalle kuin mahdollista.
 2. Työvuoroluetteloon tulevista pysyvistä muutoksista ilmoitetaan asianomaiselle toimihenkilölle ja luottamushenkilölle viimeistään kaksi viikkoa ennen muutoksen voimaantuloa. Jos muutos koskee useampia toimihenkilöitä, muutoksesta tulee neuvotella luottamushenkilön kanssa etukäteen.
 3. Työvuoroluetteloon tulevista tilapäisistä muutoksista ilmoitetaan asianomaiselle toimihenkilölle viimeistään kolme päivää ennen muutoksen voimaantuloa. Jos muutos koskee osastoa tai vastaavaa toiminnallista kokonaisuutta, muutoksesta ilmoitetaan myös luottamushenkilölle. Paikallisesti sopien edellä mainituista ilmoitusajoista voidaan poiketa.
- d) Ruokailu-aika
1. Ruokatunnin pituus on 0,5 tuntia, jonka aikana saa poistua työpaikalta. Ruokatuntia ei lasketa työaikaan.
- e) Vuorokautinen ylityö
1. Vuorokautista ylityötä on työ, jota tehdään säännöllisen 7 tunnin 30 minuutin pituisen työajan lisäksi. Vuorokautisesta ylityöstä maksetaan kahdelta ensimmäiseltä tunnilta 50 prosentilla ja seuraavilta tunneilta 100 prosentilla korotettu tuntipalkka.
- f) Viikoittainen ylityö
1. Viikoittaista ylityötä on työ, jota tehdään säännöllisen 37 tunnin 30 minuutin lisäksi. Viikkoylityönä maksetaan 8 ensimmäiseltä tunnilta 50 prosentilla ja seuraavilta tunneilta 100 prosentilla korotettu tuntipalkka.
 2. Jos toimihenkilö on ollut pois työstä vuosiloman, sairauden tai muun hyväksyttävän syyn vuoksi, pidetään poissaoloaika työssäoloajan veroisena aikana. Vuorokautiseen ylityökorvaukseen oikeuttavaa aikaa ei oteta mukaan laskettaessa viikoittaista ylityökorvausta.

- g) Sunnuntain ja arkipyhän ylityö
1. Sunnuntaina ja arkipyhänä tehdystä ylityöstä maksetaan kahdelta ensimmäiseltä tunnilta 150 % ja seuraavilta tunneilta 200 % korotettu tuntipalkka.
- h) Osa-aikaisen lisätyökorvaus
1. Osa-aikatyötä tekeväälle maksetaan työvuoroluettelon mukaisen työajan ylittävstä työstä, joka kuitenkin ei ylitä 7 tunnin 30 minuutin vuorokautista eikä 37 tunnin 30 minuutin viikoittaista työaikaa, yksinkertaisen tuntipalkan suuruinen lisätyökorvaus jokaiselta tehdyttä työtunnilta.
 2. Jos toimihenkilön suorittama työ jatkuu vuorokauden vaihteen yli, katsotaan työ lisä- ja ylityökorvausta laskettaessa edellisen vuorokauden työksi siihen asti, kunnes toimihenkilön säännöllinen työaika normaalisti alkaa. Näitä tunteja ei tällöin oteta huomioon jälkimmäisen vuorokauden säännöllistä työaikaa laskettaessa.

5 § Vuorokausilepo, viikkolepo ja arkipyhät

1. Vuorokausilevon pituus määräytyy työaikalain mukaan. Työaikalaisissa mainituista lepoajoista voidaan paikallisesti sopia toisin allekirjoittaneen työnantajaliiton jäsenyrityksissä.
2. Viikkoa kohti annetaan kaksi vapaapäivää, jotka pääsääntöisesti ovat lauantai ja sunnuntai. Jos yrityksen toiminta jatkuu myös viikonloppuna, vapaapäivät annetaan siten, että niitä tulee keskimäärin kaksi viikkoa kohden.
3. Joului- ja juhannusaatto, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä sekä työpäiviksi sattuvat arkipyhät ovat vapaapäiviä.
4. Uudenvuodenaattona, mikäli se ei ole lauantai tai sunnuntai, säännöllinen työaika on neljä tuntia, ja työnteko päättyy viimeistään klo 12.
5. Kukin arkipyhä lyhentää osa-aikaisella työntekijällä kyseisen viikon työaikaa keskimääräisen päivittäisen tuntimäärän verran. Lyhennys lasketaan jakamalla kyseisen viikon työaika viidellä.

6 § Liukuva työaika

1. Liukuvasta työajasta on voimassa, mitä siitä erikseen on sovittu tai säädetty.
2. Jos yrityksessä sovelletaan liukuvaa työaikaa, säännöllistä työaikaa lyhentävä ja pidentävä liukuma-aika voi olla enintään neljä tuntia ja enimmäiskertymä + 30 tuntia ja -20 tuntia. Enimmäistuntirajoista voidaan sopia paikallisesti toisin.

7 § Tuntipalkan jakajaluku

1. Kokoaikaisen toimihenkilön tuntipalkka saadaan jakamalla kuukausipalkka luvulla 157.
2. Osa-aikaisen kuukausipalkkaisen toimihenkilön tuntipalkkajakaja saadaan seuraavalla laskentakaavalla:

$$\text{viikkotyöaika}/37,5 \times 157$$

8 § Työaikakorvaukset

1. Sunnuntaityöstä (00.00 – 24.00) maksetaan korvaus työaikalain mukaan.
2. Lauantaityökorvaus: Arkilauantaina tehdystä työstä maksetaan lauantaityökorvauksena tunnilta 20 % yksinkertaisesta tuntipalkasta.
3. Iltatyölisä: Kello 18.30:n ja 23:n välisenä aikana tehdystä työstä maksetaan iltatyölisänä tunnilta 15 % yksinkertaisesta tuntipalkasta.
4. Yötyölisä: Kello 23.00:n ja 7.00:n välisenä aikana tehdystä työstä maksetaan yötyölisänä tunnilta 25 % yksinkertaisesta tuntipalkasta.
5. Varallaolo: Jos toimihenkilön kanssa erikseen sovitaan varallaolovelvollisuudesta, jolloin hänet tarvittaessa voidaan sovitulla tavalla kutsua työhön, maksetaan hänelle varallaoloajalta puolet tuntiansion mukaisesta palkasta. Varallaolo, jota ei lueta työajaksi pyritään järjestämään yhdenjaksoiseksi. Varallaolosta voidaan sopia paikallisesti toisin.
6. Velvollisuus antaa ohjeita puhelimitse työajan ulkopuolella ja sen korvaaminen määräytyy siten, kuin siitä on paikallisesti sovittu.
7. Hälytystyö ja hälytysraha: Hälytystyötä tehdään hälytyskutsun perusteella, jolloin toimihenkilö poistuttuaan työpaikalta joutuu tulemaan työhön säännöllisen työaikansa ulkopuolella muulloin kuin varallaoloaikana. Edellä mainitusta hälytyksestä maksetaan kahden tuntipalkan suuruinen hälytysraha.

Hälytystyöstä maksetaan ylityökorvaus tämän työehtosopimuksen 4 §:n mukaisesti vähintään yhdeltä tunnilta.

Hälytystyöstä ja hälytysrahasta voidaan sopia paikallisesti toisin.
8. Varallaolo-, hälytystyö- ja puhelinohjeistustilanteissa maksettavista korvauksista ja menettelytavoista voidaan tehdä paikallinen kokonaisratkaisu.
9. Allekirjoittaneen työnantajaliiton jäsenyryyksissä voidaan paikallisesti toimihenkilön kanssa sopia lisä-, yli-, hätä- ja sunnuntaityökorvausten, muiden tässä sopimuksessa sovittujen työaikaan liittyvien korvausten sekä vuoro-, ilta- ja yötyöstä maksettavien lisien vaihtamisesta vastaavaan vapaaseen tai korvaamisesta kiinteänä kuukausikorvauksena.
10. Työaikakorvaukset maksetaan seuraavan kuukauden palkanmaksun yhteydessä.

III Palkkaus

9 § Palkkaus ja palkkausperusteet

1. Palkka- ja palkkaperusteet määräytyvät tämän sopimuksen palkkaliitteiden mukaisesti. Palkkaustapana on kuukausipalkka. Osa-aikaiselle työntekijälle voidaan maksaa tuntipalkkaa.
2. Jos toimihenkilöllä ei ole oikeutta saada palkkaansa koko kalenterikuukaudelta, lasketaan hänelle maksettava palkka seuraavasti:

Toimihenkilön kuukausipalkka jaetaan kunkin kuukauden työpäivien lukumäärällä. Näin saatu päiväpalkka kerrotaan niiden työpäivien lukumäärällä, joilta hänellä on oikeus saada palkkansa. Palkka voi kuitenkin olla enintään kuukausipalkan suuruinen.

3. Kuukausipalkkaisen osa-aikatyöntekijän kuukausipalkka määräytyy hänen kanssaan sovitun viikkotyöajan ja työehtosopimuksen 4 §:ssä sovitun enimmäisviikkotyöajan suhteessa.
4. Toimihenkilön vuosilomapalkka ja vuosilomakorvaus lasketaan siten, kuin vuosilomalaisissa on säädetty.

10 § Tulos- ja voittopalkkio

1. Työnantaja voi täydentää työehtosopimuksen mukaan maksettavia palkkoja tulospalkkiolla, jonka perusteena ovat yleensä toiminnalliset tavoitteet kuten tuottavuus- ja kehitystavoitteiden saavuttaminen ja voittopalkkioilla, joka olennaisilta osiltaan perustuu taloudelliseen tulokseen, kuten liikevaihtoon, käyttökatteeseen ja liiketulokseen.
2. Koko voitto- ja tulospalkkio maksetaan kertakorvauksena, eikä niitä oteta erikseen huomioon laskettaessa toimihenkilön vuosilomapalkkaa ja -korvausta, ylityö- ja työaikakorvauksia tai työehtosopimuksen mukaan määräytyviä muita palkkoja, lisiä ja korvauksia. Tulos- ja voittopalkkiolisiin ei sovelleta työehtosopimuksen palkankorotusmääräyksiä.
3. Edellä mainitun tulos- ja voittopalkkiojärjestelmän käyttöönotto, muuttaminen ja lopettaminen käsitellään yhteistoimintamenettelyssä.
4. Käteisen voittopalkkion ja voitonjakoerin osalta noudatetaan Eläketurvakeskuksen ohjeita vuodelta 1995.

IV Vuosiloma ja lomarahana

11 § Vuosiloma

1. Toimihenkilön vuosiloma määräytyy vuosilomalain mukaan.
2. Toimihenkilön jäädessä osa-aikaeläkkeelle tai osatyökyvyttömyyseläkkeelle kesken lomanmääräytymisvuoden, määräytyy vuosiloma-ajan palkka kyseisen lomanmääräytymisvuoden keskimääräisen kuukausipalkan mukaan.
3. Vuosilomapalkka maksetaan normaalin palkanmaksun yhteydessä, ellei paikallisesti ole muuta sovittu.

12 § Lomarahana

1. Toimihenkilölle maksetaan lomarahana 50 % hänen lakisääteisen vuosilomansa palkasta. Lomarahana maksetaan yhdessä erässä kesäkuun palkanmaksun yhteydessä. Sovittaessa lomarahana voidaan vaihtaa joko kokonaan tai osittain palkalliseksi vapaaksi siten, että vapaapäivien määrä on puolet vapaaksi vaihdettavista lomarahaa vastaavista vuosilomapäivistä, jolloin 24 lomapäivää vastaavasta lomarahasta tulee 12 palkallista työpäivää vapaapäiväksi.

2. Osa-aikaeläkkeelle tai osatyökyvyttömyyseläkkeelle jäävälle toimihenkilölle lomaraha lasketaan edellä 11 §:n toisessa momentissa tarkoitetusta vuosilomapalkasta.
3. Eläkkeelle siirtyvälle maksetaan lomaraha lomakorvauksen perusteella.
4. Asevelvolliselle maksetaan lomaraha hänen palattuaan töihin asevelvollisuuden suorittamisen jälkeen.
5. Lisäksi lomaraha maksetaan seuraavissa tapauksissa: Taloudellis-tuotannollisista syistä irtisanotulle toimihenkilölle. Toimihenkilön määräaikaisen työsuhteen päättyessä lomakautena, lomaraha maksetaan päättyneen lomanmääräytymisvuoden perusteella määräytyvästä lomakorvauksen osasta mutta ei kulumassa olevan perusteella.

13 § Säästövapaa

1. Toimihenkilöllä on oikeus säästää, muutoin kuin talviloman osalta, osa tai kokonaan 18 vuosilomapäivää ylittävistä lakisääteisistä vuosilomaoikeudestaan.
2. Työnantaja ja toimihenkilö neuvottelevat yhdessä ennen säästämiseen ryhtymistä suunnitelman säästämisestä ja säästövapaan pitämisestä.
3. Jollei säästövapaan ajankohdasta voida sopia, on toimihenkilön ilmoitettava säästövapaan pitämisestä viimeistään neljä kuukautta ennen sen alkamispäivää.
4. Paikallisesti voidaan säästövapaata koskevista määräyksistä sopia toisin.

V Muut poissaolot

14 § Palkallinen sairausloma

1. Työnantaja maksaa sairausajalta palkkaa, jos toimihenkilö on sairauden tai työtapaturman vuoksi estynyt tekemästä työsopimuksen mukaista työtä eikä toimihenkilö ole aiheuttanut työkyvyttömyyttä tahallisesti tai törkeällä huolimattomuudella.
2. Toimihenkilön on viipymättä ilmoitettava poissaolosta ja jos mahdollista sen kestosta. Toimihenkilön on esitettävä pyydetessä työkyvyttömyydestä lääkärintodistus tai muun terveydenhoitohenkilökunnan antama todistus tai muu työnantajan hyväksymä selvitys.
3. Palkka maksetaan kunkin yhdenjaksoisen työkyvyttömyystapauksen yhteydessä työsuhteen alettua seuraavasti:
 1. Mikäli työsuhde on kestänyt sairastumishetkellä yhdenjaksoisesti alle kuukauden, maksetaan sairausajan palkkaa yhdeltä (1) viikolta.
 2. Mikäli työsuhde on kestänyt sairastumishetkellä yhdenjaksoisesti vähintään yhden kuukauden mutta alle yhden vuoden, maksetaan sairausajan palkkaa neljältä viikolta.
 3. Mikäli työsuhde on kestänyt sairastumishetkellä yhdenjaksoisesti vähintään vuoden mutta alle viisi vuotta, maksetaan sairausajan palkkaa viideltä viikolta.
 4. Mikäli työsuhde on kestänyt sairastumishetkellä yhdenjaksoisesti vähintään viisi vuotta, maksetaan sairausajan palkkaa kolmelta kuukaudelta.

4. Työnantaja suorittaa sairausajan palkan suoraan ja hakee sairausvakuutuslain mukaisen korvauksen saatuaan toimihenkilöltä siihen tarvittavat selvitykset.
5. Sairauslomat ovat yhdenjaksoisia, jollei toimihenkilö ole ollut niiden välillä työssä vähintään 30 kalenteripäivään sisältyvinä työpäivinä tai jolleivät sairauslomat ole johtuneet selvästi eri sairaus- ja tapaturmatapauksista. Jos työnantajan palkanmaksuvelvollisuus on jo täyttynyt edellisen työkyvyttömyysjakson aikana, työnantaja suorittaa kuitenkin palkan sairausvakuutuslain 8 luvun 7 §:n 2 momentin mukaiselta yhden päivän odotusajalta.

15 § Lääkärintarkastukset

1. Työnantaja ei vähennä toimihenkilön säännölliseltä työajalta tulevaa palkkaa seuraavissa tapauksissa:
 1. Toimihenkilön sairastuessa äkillisesti tai joutuessa työtapaturmaan, jonka johdosta hänen on välttämätöntä nopeasti päästä tarvittavaan ensiapuun tai hoitoon.
 2. Toimihenkilön etukäteen työnantajalle ilmoittamalta vastaanottokäynniltä aikaisemmin todetun tai ei-kiireellisen sairauden hoidon määrittämiseksi edellyttäen, että vastaanottoaikaa ei ole saatavissa kohtuullisen ajan kuluessa työajan ulkopuolelta.
 3. Sairauden toteamiseksi välttämättömän lääkärintarkastukseen liittyvän lääkärin määräämän laboratorio- tai röntgentutkimuksen taikka työkyvyn ylläpitämiseksi välttämättömän fysikaalisen hoidon ajalta.
 4. Työkyvyn ylläpitämiseksi välttämättömän silmälääkärillä tai optikolla käynnin ajalta, jos käynti tapahtuu työterveyshuollon lähetteen perusteella.
 5. Äkillisen hammassairauden aiheuttaman hoitotoimenpiteen ajalta, jos hammassairaus ennen hoitotoimenpiteitä aiheuttaa toimihenkilön työkyvyttömyyden, joka vaatii samana päivänä tai saman työvuoron aikana annettavaa hoitoa. Edellytyksenä on, että työkyvyttömyys ja hoidon kiireellisyys osoitetaan hammaslääkärin antamalla todistuksella.
 6. Raskaana olevan toimihenkilön osallistuessa sairausvakuutuslain mukaisen äitiysrahan saamisen edellytyksenä olevan lääkärin tai terveyskeskuksen todistuksen hankkimiseksi välttämättömään tarkastukseen.
 7. Toimihenkilön neuvolassa käynnin ajalta.
 8. Toimihenkilön osallistuessa lakisääteiseen tai työnantajan määräämään lääkärintarkastukseen tai näihin liittyviin jälkitarkastuksiin ja niihin käyttämältään matka-ajalta. Työnantaja maksaa välttämättömät matkakustannukset tämän kohdan mukaisiin tarkastuksiin tai niihin liittyviin tutkimuksiin pääsemiseksi. Mikäli tarkastus ja tutkimus tehdään muulla paikkakunnalla, maksaa työnantaja myös päivärahan kulloinkin voimassa olevien ohjeiden mukaisesti ja edellyttäen, että tarkastuksen tai tutkimuksen tekopaikka on vähintään 50 kilometrin etäisyydellä toimihenkilön sekä varsinaisesta työpaikasta että asunnosta.
 9. Toimihenkilön osallistuessa työterveyshuollon toimintasuunnitelmassa hyväksytyyn työterveystarkastukseen ja siihen käyttämältään matka-ajalta.
 10. Toimihenkilön käydessä lääkärin vastaanotolla vammaisen tai alle 12-vuotiaan lapsen kanssa sairauden toteamiseksi ja samana päivänä suoritettavissa tarkastukseen liittyvissä laboratorio- tai röntgentutkimuksissa.
 11. Lääkärintarkastuksiin liittyvät menettelytavat voidaan sopia myös paikallisesti yrityskohtaisten tarpeiden mukaisesti.

Työterveydenhuolto

2. Työnantaja järjestää kustannuksellaan lakisääteisen työterveyshuollon lisäksi yleislääkäritasoisien sairaanhoidon sekä mahdollisen sairauden toteamiseksi tehtävän erikoislääkärikonsultaation työterveyslääkärin läheteellä. Hoitovastuu on kuitenkin työterveyslääkärillä.

16 § Tilapäiset poissaolot

1. Toimihenkilön lapsen, joka on alle 12-vuotias tai alle 18 vuotiaan lääketieteellisin perustein vaikeiksi ja pitkäaikaisiksi arvioitavista sairauksista annetussa kulloinkin voimassa olevassa valtioneuvoston asetuksessa tarkoitettua vaikeaa sairautta sairastavan lapsen sairastuessa äkillisesti on toimihenkilöllä oikeus saada lapsen hoidon järjestämiseksi tai tämän hoitamiseksi tilapäistä hoitovapaata enintään neljä työpäivää kerrallaan, jolta ajalta hänelle maksetaan palkkaa sairausajan palkkaa koskevien määräysten mukaisesti. Edellä sanottua sovelletaan samassa taloudessa asuviin puolison lapsiin. Sama oikeus on myös sijaisvanhemmilla, etävanhemmilla ja rekisteröidyn parisuhteen osapuolilla.

Palkanmaksun edellytys muulle kuin yksinhuoltajalle on se, ettei toisella huoltajista ole ansiotyönsä ja työaikansa tai muun hyväksyttävän syyn vuoksi mahdollisuutta järjestää hoitoa tai itse hoitaa lasta.

2. Työnantajan pyynnöstä on poissaolosta annettava työehtosopimuksen sairausajan palkan maksamista koskevien määräysten mukainen selvitys. Samoin on esitettävä työnantajan pyynnöstä selvitys toisen huoltajan esteestä hoitaa lasta.

Edellä olevan poissaolon takia ei toimihenkilön vuosilomaetuja vähennetä.

3. Toimihenkilölle järjestetään mahdollisuus lyhyeen tilapäiseen palkattomaan poissaoloon perheessä sattuneen äkillisen sairaustapauksen johdosta. Tällöin ei toimihenkilön vuosilomaetuja vähennetä.
4. Toimihenkilölle järjestetään mahdollisuus lyhyeen, pääsääntöisesti yhden päivän pituiseen tilapäiseen poissaoloon, joka johtuu lähiomaisen kuolemasta ja hautajaisista. Lähiomaisilla tarkoitetaan toimihenkilön lapsia ja vanhempia, avio- ja avopuolisoa ja tämän lapsia ja vanhempia sekä toimihenkilön sisarusia. Tällaisen poissaolon takia ei toimihenkilön vuosilomaetuja eikä ansioita vähennetä.
5. Toimihenkilö saa palkallisen vapaapäivän omia vihkiäisiään varten.
6. Toimihenkilö saa palkallisen vapaapäivän 50- ja 60-vuotispäivänään, jos merkkipäivä sattuu hänen työpäiväkseen.
7. Jos toimihenkilö muuttaa asuntoaan, saa hän palkallisen vapaapäivän mikäli muuttopäivä sattuu hänen työpäiväkseen. Palkalliseen muuttopäivään työntekijällä on oikeus enintään kerran kahdentoista peräkkäisen kuukauden aikana.
8. Asevelvollisen toimihenkilön osallistuminen asevelvollisten kutsuntatilaisuuteen ei aiheuta hänen ansionsa alenemista.
9. Jos toimihenkilö osallistuu reservin kertausharjoituksiin, maksetaan hänelle palkan ja reserviläispalkan erotus osallistumispäiviltä.

10. Toimihenkilölle maksetaan palkan ja ansionmenetyksen korvauksen erotus hänen osallistuessaan työaikana kunnanvaltuuston tai -hallituksen taikka lakisääteisten vaalien vaalilautakunnan tai – toimikunnan työskentelyyn. Toimihenkilön vuosilomaetuja ei vähennetä sen vuoksi, että kokoukset pidetään työaikana.
11. Toimihenkilön palkka- ja vuosilomaetuja ei vähennetä, jos hän osallistuu valittuna edustajana STTK:n toimihenkilöjärjestön ylimpien päättävien elinten kokouksiin sekä tämän työehtosopimuksen sopijaosapuolena olevan järjestön liittokokoukseen tai edustajiston, valtuuston tai hallituksen kokoukseen taikka tätä työehtosopimusta koskevaan neuvotteluun.

17 § Äitiys-, isyys-, vanhempainvapaa ja hoitovapaa

1. Toimihenkilön äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaa sekä hoitovapaa määräytyvät työsopimuslain ja sairausvakuutuslain mukaan.
2. Työnantaja maksaa laissa säädetyn äitiysvapaan yhteydessä palkan kolmelta kuukaudelta. Edellytyksenä on, että työsuhde on jatkunut yhdenjaksoisesti vähintään kuusi kuukautta ennen äitiysvapaan alkamista. Työnantajalla on oikeus saada toimihenkilölle samalta ajalta tuleva sairausvakuutuslain mukainen äitiysraha taikka maksettua palkkaa vastaava osa siitä. Milloin toimihenkilö on adoptoinut alle 2-vuotiaan lapsen, annetaan hänelle lapsen haltuunottopäivästä alkaen 3 kuukauden pituinen äitiysvapaaseen rinnastettava palkallinen loma.

VI Muita määräyksiä

18 § Matkustaminen

1. Toimihenkilön matkakustannusten korvauksien osalta noudatetaan Verohallituksen kulloinkin voimassa olevia ohjeita.
2. Milloin toimihenkilö matkustaa työnantajan määräyksestä säännöllisen työajan ulkopuolella, matkatunnit korvataan siltä osin kuin ne matkavuorokaudessa ylittävät yhden (1) tunnin. Korvauksen suuruus määräytyy yksinkertaisen tuntipalkan mukaan.
3. Milloin työnantaja kustantaa työntekijälle makuupaikan, ei klo 21.00 - 07.00 väliseltä ajalta makseta korvausta matkustamiseen käytetyltä ajalta.
4. Korvaus matka-ajasta voidaan toteuttaa myös siten, että paikallisesti sovitaan erillisestä kiinteästä kuukausikorvauksesta.
5. Paikallisesti voidaan tämän pykälän määräyksistä sopia toisin matkustussäännöllä, joka kokonaisuutena vastaa tämän pykälän tasoa.

19 § Jäsenmaksun perintä

1. Mikäli toimihenkilö antaa siihen valtuudet, työnantaja perii työehtosopimuksen allekirjoittajina olevien liittojen jäsenmaksut toimihenkilön palkanmaksun yhteydessä ja antaa vuoden päättyessä verotusta varten todistuksen pidätetystä summasta.

20 § Ryhmähenkivakuutus

1. Työnantaja kustantaa toimihenkilöille ryhmähenkivakuutuksen siten kuin siitä on työmarkkinajärjestöjen kesken sovittu.

21 § Muuttokustannukset

1. Jos toimihenkilö työnantajan aloitteesta siirretään vakinaisesti toiselle paikkakunnalle, korvataan hänelle muutosta aiheutuneet kohtuulliset muuttokustannukset.

22 § Ateriaetu

1. Työnantaja tarjoaa henkilöstölle mahdollisuuden lounasruokailuun lounassetelijärjestelmän kautta. Toimihenkilöltä peritään verohallituksen kulloistenkin perusteiden mukainen korvaus ateriaedusta.

23 § Koulutus

1. Koulutuksen osalta on voimassa, mitä siitä on sovittu työehtosopimuksen liitteenä olevan yleissopimuksen kohdassa III. Koulutus.

24 § Luottamusmies ja työsuojeluvaltuutettu

1. Luottamusmiesten ja työsuojeluvaltuutettujen osalta on voimassa, mitä siitä on sovittu työehtosopimuksen liitteenä olevan yleissopimuksen kohdassa II. Luottamusmiehiä ja työsuojeluvaltuutettuja koskevia määräyksiä.

25 § Liittojen edustajat

1. Tähän sopimukseen osallisen liiton edustajalla on oikeus tulla työpaikalle tämän työehtosopimuksen soveltamisasioissa sovittuaan käynnistä etukäteen työnantajan kanssa.

26 § Paikallinen sopiminen

1. Työehtosopimuksen tarkoittama paikallinen sopiminen on mahdollista työnantajan ja toimihenkilön kesken tai työnantajan ja luottamushenkilön kesken. Luottamushenkilön kanssa tehty sopimus sitoo niitä toimihenkilöitä, joita luottamushenkilön on katsottava edustavan. Sopimus voidaan solmia määräajaksi tai olemaan voimassa toistaiseksi. Toistaiseksi voimassa oleva sopimus voidaan irtisanoa kolmen kuukauden irtisanomisaikaa käyttäen, ellei toisin sovita. Toimihenkilön niin halutessa, hänellä on oikeus käyttää avustajana samassa yrityksessä työsuhteessa olevaa henkilöä.
2. Sopimus solmitaan kirjallisena, jos jompikumpi sopijapuoli sitä pyytää. Yli kaksi viikkoa voimassa oleva sopimus on aina tehtävä kirjallisesti.
3. Paikallinen sopimus on työehtosopimuksen osa. Sitä sovelletaan senkin jälkeen, kun työehtosopimuksen voimassaolo muutoin on lakannut. Tänä aikana ja kuukauden kuluessa uuden työehtosopimuksen voimaantulon jälkeen voidaan määräajaksikin solmittu sopimus irtisanoa.

VII Neuvottelujärjestys ja työrauha

27 § Erimielisyyksien ratkaiseminen

1. Tämän työehtosopimuksen soveltamisesta syntyvät erimielisyydet pyritään viivytyksettä selvittämään asiasta päättävän esimiehen ja luottamusmiehen välillä ja neuvottelusta laaditaan pöytäkirja, jos neuvottelussa ei saavuteta yksimielisyyttä.
2. Jos luottamusmies pyytää neuvotteluja, on neuvottelut aloitettava kahden viikon kuluessa.
3. Esimiehen ja luottamusmiehen välisen neuvottelun jälkeen liittojen ja yrityksen välillä on käytävä tarvittaessa neuvottelu.
4. Jos asiassa ei päästä yksimielisyyteen, voi yritys tai asianomainen henkilöstöjärjestö saattaa asian työtuomioistuimen ratkaistavaksi.

28 § Sopimuksen voimassaolo ja irtisanominen

Tämä sopimus on voimassa 1. päivästä marraskuuta 2009 tammikuun 31:een päivään 2013. Voimassaolo jatkuu tämän jälkeen vuoden kerrallaan, ellei sitä viimeistään kuukautta ennen sopimuskauden päättymistä ole kummaltakaan sopijataholta irtisanottu.

29 § Työrauha

1. Kaikki työtaistelutoimenpiteet, jotka kohdistuvat tähän työehtosopimukseen kokonaisuudessaan tai johonkin sen yksittäiseen määräykseen, ovat kielletyt.

Helsingissä 7. päivänä joulukuuta 2009

Tieto- ja tekniikka-alojen työnantajaliitto TIKLI ry

Toimihenkilöunioni TU ry

PALKKALIITE

1. Palkkausperusteet

Palkkaus perustuu tehtävien vaativuuteen (taulukkopalkka). Sen lisäksi henkilölle maksetaan kokemuslisää ja lisäksi voidaan maksaa henkilökohtaista palkanosaa.

2. Palkkaryhmät

Palkkaryhmät muodostuvat tehtävien vaativuusryhmistä:

Palkkaryhmä A (toimistotyöntekijän tehtävät, esim. toimistovahtimestari, matkalaskunkäsittelijä)

Palkkaryhmä B (esim. kirjanpitäjän (reskontra), sihteerin (toimisto) tehtävä)

Palkkaryhmä C (esim. eläkekäsittelijän, työsuhdekäsittelijän, palkka-asiainhoitajan, kirjanpitäjän, sihteerin, erityislaskijan, suunnittelijan tehtävä)

Palkkaryhmä D (esim. pääkäyttäjän, ryhmävastaavan, suunnittelijan ja pääkirjanpitäjän tehtävä)

Palkkaryhmä E (esim. esimiestehtävä, palvelupäällikkö, erityisasiantuntija)

3. Kokemuslisä

Kokemuslisään oikeuttavaksi palvelusajaksi lasketaan ao. alan tehtävissä palveltu aika. Alaa opiskelevan harjoittelijan harjoittelujakso otetaan mukaan kokemusvuosilaskentaan siten, että kokemusvuodet karttuvat harjoittelujaksolta sovitun viikkotyöajan ja työehtosopimuksen 4 §:ssä sovittuun enimmäisviikkotyöaikaan verrattavassa suhteessa.

Kokemuslisät sisältyvät alla oleviin taulukkopalkkoihin. Kokemuslisää ryhdytään maksamaan kokemusvuoden täyttymistä seuraavan kuukauden alusta lukien.

Taulukkopalkat 1.5.2010 alkaen

PR	Taulukko-palkka	Kokemusvuodet ja -prosentit			
		2 v	4 v	7 v	10 v
	1.5.2010	6 %	5 %	4 %	4 %
A	1 454	1 541	1 618	1 682	1 750
B	1 637	1 735	1 822	1 895	1 971
C	1 809	1 918	2 014	2 095	2 178
D	2 111	2 238	2 350	2 444	2 542
E	2 555	2 708	2 844	2 958	3 076

4. Osa-aikaisen toimihenkilön kuukausipalkka

Osa-aikaisen toimihenkilön kuukausipalkka lasketaan seuraavalla laskentakaavalla:

viikkotyöaika/37,5 x taulukkopalkka

5. Henkilökohtainen palkanosa

Taulukkopalkan lisäksi toimihenkilölle voidaan maksaa henkilökohtaista palkanosaa henkilön työn tuloksellisuuden, laadun tai ammattitaidon perusteella.

6. Harjoitteluajan palkka

Sellaisen uuden työntekijän, joka ei ole aiemmin työskennellyt alalla, harjoitteluajan palkka (6 kk) on vähintään 90 % asianomaisen palkkaryhmän perustaulukkopalkasta.

Mikäli alaa opiskeleva työharjoittelija vastuutetaan tekemään itsenäistä työtä, maksetaan hänelle tältä ajalta palkkaa edellä olevan mukaisesti.

7. Kausityöntekijöiden palkka

Kesälomakaudeksi (1.5. - 30.9.) sekä vuodenvaihteen ruuhka-ajaksi korkeintaan yhden kuukauden pituiseen työsuhteeseen palkattujen koululaisten ja opiskelijoiden palkkaus on vähintään 85 % asianomaisen palkkaryhmän taulukkopalkasta.

8. Tilapäinen siirtyminen vaativampiin tehtäviin

Jos henkilö toimii toisen toimihenkilön sijaisena ylemmän palkkaryhmän tehtävässä yhdenjaksoisesti vähintään yli kolmen viikon ajan, maksetaan lisäpalkkiona taulukkopalkkojen erotus.

9. Perehdyttämislisä

Mikäli toimihenkilö oman työnsä ohella perehdyttää toista henkilöä työtehtäviin, maksetaan hänelle 20 %:lla korotettua tuntipalkkaa perehdyttämiseen käytetyltä ajalta.

10. Paikallinen sopiminen

Mikäli yrityksessä on käytössä tai paikallisesti on sovittu erilaisesta tai muuntyyppiseen vaativuusluokitukseen perustuvasta palkkausjärjestelmästä, on sen kuitenkin vastattava vähintään em. palkkausjärjestelmien tasoa.

YLEISSOPIMUS

I. YLEISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ

1. Organisaatio- yms. muutokset

Yrityksen toiminnan olennaisesti supistuessa, laajentuessa taikka liikkeen luovutuksen, sulautumisen, yhtiöittämisen tai niihin verrattavan olennaisen organisaatiomuutoksen johdosta saatetaan yhteistoimintaorganisaatio tämän sopimuksen periaatteiden mukaisesti vastaamaan muuttunutta kokoa ja rakennetta.

Päälouottamusmiehen ja luottamusmiehen irtisanomissuoja säilyy toimikauden loppuun, kuitenkin vähintään 6 kk, jos tehtävä loppuu uudelleenorganisoinnin vuoksi.

2. Ilmoitukset

Valitusta päälouottamusmiehestä, luottamusmiehestä ja työsuojeluvaltuutetusta sekä varamiehen toimimisesta sijaisena on ilmoitettava kirjallisesti työnantajalle, joka puolestaan ilmoittaa kirjallisesti, ketkä käyvät neuvotteluja luottamusmiehen kanssa.

3. Varamiehet

Tämän sopimuksen määräyksiä sovelletaan päälouottamusmiehen, luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun varamieheen sinä aikana, kun varamies toimii työnantajalle tehdyn kirjallisen ilmoituksen mukaisesti sijaisena.

II. LUOTTAMUSMIEHIÄ JA TYÖSUOJELUVALTUUTETTUJA KOSKEVAT MÄÄRÄYKSET

1. Luottamusmies

Luottamusmiehellä tarkoitetaan järjestäytyneiden toimihenkilöiden valitsemaa päälouottamusmiestä, luottamusmiestä ja varaluottamusmiestä.

2. Luottamusmiesten valitseminen

Toimihenkilöillä on oikeus valita keskuudestaan luottamusmies. Luottamusmiehillä on oikeus valita keskuudestaan yritykseen päälouottamusmies ja hänelle varamies. Muiden luottamusmiesten valinnasta sovitaan paikallisesti.

Ellei paikallisesti muuta sovita, voidaan eri paikkakunnalla sijaitsevaan työpaikkaan valita luottamusmies, jos siellä työskentelee vähintään 10 toimihenkilöä.

Luottamusmiehistä sovittaessa on heidän toimialueensa oltava tarkoituksenmukainen ja kattavuudeltaan sellainen, että se edistää neuvottelujärjestyksen mukaista asioiden käsittelyä.

Vaalikelpoinen on yrityksessä toistaiseksi voimassa olevassa työsuhteessa oleva henkilö.

Vaali voidaan järjestää yrityksessä siten, ettei menettely aiheuta haittaa työnteolle ja että kaikille toimihenkilöille varataan mahdollisuuksien mukaan tilaisuus osallistua vaaliin. Käytännön järjestelyistä sovitaan paikallisesti.

Päälouottamusmiehen ja luottamusmiehen toimikausi on kaksi vuotta.

3. Työsuojeluvaltuutetun valitseminen

Työsuojeluvaltuutetun ja varavaltuutettujen valitseminen määräytyy lain mukaan. Työsuojeluvaltuutetun toimialueesta voidaan sopia.

4. Vapautus työstä

Tehtäviensä hoitamista varten järjestetään pääluottamusmiehelle, luottamusmiehelle ja työsuojeluvaltuutetulle tarvittaessa tilapäisesti, säännöllisesti toistuen tai kokonaan vapautus työstään. Vapautuksesta sovitaan työnantajan kanssa.

Pääluottamusmiehen tai luottamusmiehen palkkaa ei vähennetä hänen osallistuessaan Toimihenkilöunioni TU ry:n järjestämään luottamusmiesseminaariin. Palkallinen aika on kaksi työpäivää vuodessa.

5. Toimitilat

Työnantaja järjestää pääluottamusmiehelle, luottamusmiehelle ja työsuojeluvaltuutetulle tarkoituksenmukaisen paikan tehtävien edellyttämien tarvikkeiden säilyttämiseen ja osoittaa tarkoituksenmukaisen tilan, jossa voidaan käydä tehtävien hoitamista varten välttämättömät keskustelut.

Tehtävien hoitamista varten pääluottamusmiehellä, luottamusmiehellä ja työsuojeluvaltuutetulla annetaan alalla tavanomaisena luontoisetuna oleva matkapuhelinetu sekä oikeus käyttää yrityksen tavanomaisia viestintä- ja toimistovälineitä. Viestinnässä on noudatettava yrityksen viestinnästä annettuja turvaohjeita. Pääluottamusmiehelle ja luottamusmiehelle annetaan lisäksi alalla tavanomaisena luontoisetuna olevat internet-yhteys ja sähköposti. Käytännön järjestelyistä sovitaan paikallisesti.

6. Korvaus luottamusmiestehtävien ja työsuojeluvaltuutetun tehtävien hoitamisesta

Pääluottamusmiehelle, luottamusmiehelle ja työsuojeluvaltuutetulle maksettava korvaus määräytyy hänen edustamiensa toimihenkilöiden lukumäärän perusteella seuraavasti:

Toimihenkilöitä edellisessä vuoden vaihteessa:	1.11.2009 €/kk
5 - 9	58
10 - 24	91
25 - 50	118
51 - 100	169
101 - 200	200
201 - 400	235
401 - 600	266
601 -	309

Pääluottamusmies, luottamusmies tai työsuojeluvaltuutettu ilmoittaa työnantajalle, milloin korvaus maksetaan hänen varamiehelleen.

Milloin luottamusmiehen edustamien toimihenkilöiden lukumäärä on alle viisi ja luottamusmies suorittaa työnantajan kanssa sovittuja tehtäviä säännöllisen työaikansa ulkopuolella, maksetaan hänelle tästä ylityökorvaus, ellei hänen kanssaan muuta sovita.

7. Palkka- ja siirtosuoja

Pääluottamusmiehen, luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun mahdollisuuksia kehittyä ja edetä ammatissaan ei saa heikentää luottamustehtävän hoitamisen vuoksi. Häntä ei tätä tehtävää hoitaessaan tai sen tähden saa siirtää alemmpipalkkaiseen työhön kuin missä hän oli tehtävään valituksi tullessaan. Häntä ei saa myöskään siirtää vähempiarvoiseen työhön, jos työnantaja voi tarjota hänelle muuta hänen ammattitaitoaan vastaavaa työtä.

Päälouottamusmiehen ja luottamusmiehen ansiokkehityksen tulee vastata yrityksessä hänen toimialueellaan tapahtuvaa ansiokkehitystä.

8. Ammattitaidon ylläpitäminen

Päälouottamusmiehen, luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun tehtävän päättymisen jälkeen tulee hänen ja työnantajan yhteisesti selvittää, edellyttääkö hänen paluunsa entiseen tai sitä vastaavaan työhön ammatillista koulutusta. Työnantaja järjestää selvityksen mukaista koulutusta.

9. Liikkeen luovutus

Päälouottamusmiehen, luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun asema jatkuu liikkeen luovutuksesta huolimatta sellaisenaan, jos luovutettu liike tai sen osa sitä luovutettaessa säilyttää itsenäisyytensä. Jos luovutettava liike tai sen osa menettää itsenäisyytensä, päälouottamusmiehellä, luottamusmiehellä ja työsuojeluvaltuutetulla on oikeus tämän sopimuksen tarkoittamaan jälkisuojaan toimikautensa loppuun asti, kuitenkin vähintään 6 kuukautta.

Päälouottamusmies ja luottamusmies siirtyvät liikkeen luovutuksen yhteydessä vain, jos kaikki hänen edustamansa henkilöt siirtyvät tai siirrosta sovitaan ao. luottamusmiehen kanssa tai hänelle ei voida tarjota luovuttavasta yrityksestä hänen ammattitaitoaan vastaavaa työtä.

10. Taloudelliset ja tuotannolliset irtisanomisperusteet

Jos yrityksen työvoimaa lomautetaan tai irtisanoaan taloudellisista tai tuotannollisista syistä, ei päälouottamusmiestä tai työsuojeluvaltuutettua saa irtisanoa tai lomauttaa ellei yrityksen toimintaa hänen edustamiensa toimihenkilöiden osalta keskeytetä kokonaan. Mikäli hänen kanssaan yhteisesti todetaan, ettei hänelle voida tarjota hänen ammattiaan vastaavaa tai hänelle muutoin sopivaa työtä, voidaan tästä säännöstä kuitenkin poiketa.

Luottamusmiehen työsuopimus voidaan työsuopimuslain 7: 10 §:n 2 momentin mukaisesti irtisanoa vain, kun työ kokonaan päättyy eikä voida järjestää muuta työtä, joka vastaa hänen ammattitaitoaan.

11. Yksilösuoja

Päälouottamusmiehestä, luottamusmiehestä tai työsuojeluvaltuutetusta johtuvasta syystä ei häntä saa irtisanoa ilman työsuopimuslain 7: 10 §:n 1 momentin edellyttämää niiden työntekijöiden enemmistön suostumusta, joita hän edustaa.

Päälouottamusmiehen, luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun työsuopimusta ei saa purkaa vastoin työsuopimuslain 8:1-3 §:n säännöksiä. Työsuopimuksen purkaminen sillä perusteella, että hän on rikkonut järjestysmääräyksiä, ei ole mahdollista, ellei hän ole samalla toistuvasti ja olennaisesti sekä varoituksesta huolimatta jättänyt työvelvoitteensa täyttämättä.

Jos päälouottamusmiehen, luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun työsuopimus puretaan ja hän riitauttaa purkamisen, työnantajan on maksettava muiden mahdollisten korvausten lisäksi yhden kuukauden palkkaa vastaava määrä, mikäli kanne asiassa nostetaan neljän viikon kuluessa työsuopimuksen purkamisesta.

12. Ehdokassuoja

Edellä olevia työsuohdeturvaa koskevia määräyksiä on sovellettava myös päälouottamusmies-, luottamusmies- ja työsuojeluvaltuutettuehdokkaaseen, jonka järjestö tai toimihenkilöt ovat asettaneet ja jonka asettamisesta on ilmoitettu kirjallisesti työnantajalle, sekä työsuojeluvaltuutettuehdokkaaseen, jonka asettamisesta on kirjallisesti ilmoitettu työsuojelutoimikunnalle. Ehdokassuoja alkaa kuitenkin aikaisintaan kolme kuukautta ennen valittavana olevan päälouottamusmiehen, luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun toimikauden alkua ja päättyy muun kuin vaalissa valituksi tulleen osalta vaalituloksen tultua todetuksi.

13. Jälkisuoja

Työsuhteturvaa koskevia määräyksiä on sovellettava myös pääluottamusmiehenä, luottamusmiehenä tai työsuojeluvaltuutettuna toimineeseen toimihenkilöön kuusi kuukautta hänen kyseisen tehtävänsä päättymisen jälkeen.

14. Korvaukset

Jos pääluottamusmiehen, luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun työsopimus on lakkautettu tämän sopimuksen vastaisesti, työnantajan on suoritettava korvauksena hänelle vähintään 10 ja enintään 30 kuukauden palkka.

15. Pääluottamusmiehelle annettavat tiedot

Tämän sopimuksen mukaisesti pääluottamusmiehen tai luottamusmiehen tehtäviin kuuluvissa erimielisyystapauksissa annetaan hänelle kaikki valituksen alaisen tapauksen selvittämiseksi tarpeelliset tiedot.

Pääluottamusmiehellä ja luottamusmiehellä on oikeus saada kerran vuodessa tiedot toimialueensa toimihenkilöiden suku- ja etunimistä, työsuhteen alkamisajasta sekä osastosta tai sitä vastaavasta. Pyydetessä on pääluottamusmiehelle ja luottamusmiehelle annettava tieto uusista toimihenkilöistä.

Pääluottamusmiehelle annetaan hänen toimialueensa toimihenkilöiden säännöllisen työajan keskiarvokuukausipalkkatiedot palkkaryhmittäin ja sukupuolittain. Tiedot annetaan joulukuun palkoista. Pääluottamusmies ei ole oikeutettu saamaan keskimääräisiä kuukausiansiotietoja viittä henkilöä pienemmistä ryhmistä.

Pääluottamusmiehen ja luottamusmiehen on pidettävä tehtäviensä hoitamista varten saamansa tiedot luottamuksellisina.

Ulkopuolisen työvoiman käyttö:

Ulkopuolisella työvoimalla tarkoitetaan aliurakointia ja vuokratyövoiman käyttöä.

Jäsenyritykset käyttävät ulkopuolista työvoimaa työhuippujen tasaamiseen tai jos ei ole taloudellisia tai yrityksen toiminnan kannalta perusteltuja edellytyksiä suorittaa työtä yrityksen omilla toimihenkilöillä. Jos ulkopuolista työvoimaa aiotaan käyttää viimeksi mainitussa tarkoituksessa, käytön perusteet on yksityiskohtaisesti käytävä läpi ao. luottamusmiehen kanssa ja tämän selvityksen perusteella arvioitava todellinen toiminnallinen tai taloudellinen hyöty.

Työnantaja tiedottaa yrityksen toimihenkilötehtäviin osallistuvasta ulkopuolisesta työvoimasta etukäteen luottamusmiehelle. Poikkeuksena voivat olla lyhytkestoinen ulkopuolisen työvoiman käyttö, josta voidaan ilmoittaa myös jälkikäteen.

Ulkopuolista työvoimaa käyttävän yrityksen tulee pyydetessä selvittää luottamusmiehelle ulkopuolisen työvoiman työskentelyyn liittyvät kysymykset, kuten käytön peruste ja sovellettava työehtosopimus.

Ulkopuolisen työvoiman käyttö tulee pyrkiä järjestämään siten, ettei yrityksen vakinaista työvoimaa jouduta vähentämään tai lomauttamaan.

Luottamusmiehellä on oikeus vuokratyöntekijän niin halutessa edustaa vuokratyöntekijää tilaajan ja vuokratyöntekijän välisissä suhteissa.

16. Kokousten järjestäminen

Tämän sopimuksen tarkoittamalla henkilöstöryhmällä on oikeus järjestää työpaikalla tai muussa työnantajan osoittamassa paikassa kokouksia työajan ulkopuolella työpaikan työsuhteasioista paikallisesti sovittavilla ehdoilla ja edellytyksillä.

17. Henkilöstön keskinäinen tiedottaminen

Henkilöstöryhmällä on oikeus tiedottaa työmarkkinakysymysten ohella myös yleisiin kysymyksiin liittyvistä asioista työpaikan ilmoitustaululla. Ilmoitustaulun sisällöstä ja hoidosta vastaa ilmoittaja.

III. KOULUTUS

1. Ammatillinen koulutus

Ellei toisin ole sovittu, noudatetaan seuraavia määräyksiä:

Työnantajan antaessa toimihenkilölle ammatillista koulutusta tai lähettäessä hänet hänen ammattiinsa liittyviin koulutustilaisuuksiin, korvataan koulutuksen aiheuttamat suoranaiset kustannukset eikä toimihenkilön palkkaa vähennetä.

Jos koulutus tapahtuu työajan ulkopuolella, korvataan siitä johtuvat suoranaiset kustannukset. Jos pakollinen koulutustilaisuus järjestetään sellaiseen aikaan, että toimihenkilö joutuu tulemaan ao. tilaisuuteen työvuoronsa päättymisen jälkeen saman vuorokauden ajalle sijoittuvalla vapaa-ajallaan, on hänelle tältä ajalta maksettava yksinkertaisen tuntipalkan mukainen korvaus taikka annettava muulloin vastaava vapaa-aika. Jos koulutukseen osallistuminen tapahtuu toimihenkilön vapaapäivänä sopijapuolet toteavat, että koulutukseen osallistumisen korvauserusteista sovitaan tarvittaessa paikallisesti.

Työajan ulkopuolella pakollisen koulutuksen edellyttämiin matkoihin käytetystä ajasta ei korvausta suoriteta. Muutoin korvataan matkakustannukset työehtosopimuksen matkakorvaussäännön mukaisesti. Työajan ulkopuolella koulutukseen osallistumisesta saattaa aiheutua lisäkustannuksia toimihenkilöille. Myös näin aiheutuvien kustannusten korvaamisesta voidaan tarvittaessa sopia paikallisesti.

2. Yhteinen koulutus

Koulutukseen osallistumisesta sovitaan paikallisesti ja se korvataan kuten ammatillinen koulutus.

3. Ay-koulutus

Päälouottamusmiehellä, varapäälouottamusmiehellä ja luottamusmiehillä ja työsuojeluyhteistoiminnassa toimivilla toimihenkilöiden edustajilla, mukaan lukien työsuojelutoimikunnan tai muun työsuojeluyhteistoiminta-elin jäsenet, on oikeus osallistua keskusjärjestöjen vuosittain hyväksymiin ay-koulutustilaisuuksiin, ellei se aiheuta tuntuvaa haittaa yrityksen toiminnalle. Ilmoitus osallistumisesta on tehtävä mahdollisimman varhain. Työnantaja ilmoittaa vähintään 10 päivää ennen kurssin alkua esteestä, jonka jälkeen yhteisesti selvitetään toinen kurssiajankohta.

Muusta luottamusmiehen tarvitsemasta koulutuksesta sovitaan paikallisesti.

Työnantaja maksaa koulutuksen ajalta palkan päälouottamusmiehelle, varapäälouottamusmiehelle ja luottamusmiehelle enintään kuukauden ajalta ja työsuojeluyhteistoiminnassa toimiville toimihenkilöiden edustajille enintään 2 viikon ajalta. Lisäksi maksetaan palkallista kurssipäivää kohti keskusjärjestöjen välillä sovittu ateriakorvaus.

Mikäli koulutus tapahtuu päälouottamusmiehen tai luottamusmiehen vapaapäivänä, hänelle korvataan vapaa muuna ajankohtana.

Työnantaja maksaa korvaukset henkilölle vain kerran samansisältöisestä koulutustilaisuudesta.

IV. VOIMASSAOLO

Tämä sopimus on voimassa työehtosopimuksen osana.

TIETO- JA TEKNIikka-ALOJEN TYÖNANTAJALIITTO TIKLI RY

TOIMIHENKILÖUNIONI TU RY

IRTISANOMISSUOJASOPIMUS

I YLEISET MÄÄRÄYKSET

1 § Yleinen soveltamisala

Tämä sopimus koskee toistaiseksi voimassa olevan työsopimuksen irtisanomista toimihenkilöstä johtuvasta tai hänen henkilöönsä liittyvästä syystä sekä työntekijän irtisanoutumista.

Tämä sopimus koskee lisäksi niitä menettelytapoja, joita noudatetaan irtisanottaessa tai lomautettaessa toimihenkilöitä taloudellisista tai tuotannollisista syistä.

Sopimus ei koske merimieslaissa (423/78) ja ammatillisesta koulutuksesta annetussa laissa (630/98) tarkoitettuja työsuhteita eikä työsopimuslain 7:5 ja 7:7 – 8 §:issä mainittuja tapauksia (liikkeen luovutus, saneerausmenettely, työnantajan konkurssi ja kuolema).

2 § Irtisanomisajat

Työnantajan on irtisanoessaan työsopimuksen noudatettava työsuhteen jatkuttua keskeytyksettä

1. 14 päivän irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut enintään vuoden,
2. kuukauden irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut yli vuoden mutta enintään 4 vuotta,
3. kahden kuukauden irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut yli 4 vuotta mutta enintään 8 vuotta,
4. neljän kuukauden irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut yli 8 vuotta mutta enintään 12 vuotta ja
5. kuuden kuukauden irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut yli 12 vuotta.

Toimihenkilön on irtisanoessaan työsopimuksensa noudatettava 14 päivän ja työsuhteen jatkuttua keskeytyksettä yli 5 vuotta kuukauden pituista irtisanomisaikaa.

3 § Irtisanomisajan noudattamatta jättäminen

Työnantajan, joka on irtisanonut työsopimuksen noudattamatta irtisanomisaikaa, on maksettava toimihenkilölle korvauksena täysi palkka irtisanomisaikaa vastaavalta ajalta.

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

Jos irtisanomisajan noudattaminen on laiminlyöty vain osittain, korvausvelvollisuus rajoittuu noudattamatta jääneen irtisanomisajan osan palkkaa vastaavaksi.

II IRTISANOMINEN TYÖNTEKIJÄSTÄ JOHTUVASTA SYYSTÄ

4 § Irtisanomisen perusteet

Työnantaja ei saa irtisanoa työsopimusta ilman työsopimuslain 7:1 - 2 §:ien mukaista asiallista ja painavaa syytä.

Pöytäkirjamerkintä:

Tämän sopimuksen perusteella voidaan tutkia, onko työsopimuslain 7:3 – 4 §:ien perusteella suoritettu irtisanominen johtunut tosiasiallisesti työntekijästä johtuvasta tai hänen henkilöönään liittyvästä syystä ja olisiko työnantajalla ollut riittävät perusteet irtisanoa toimihenkilö sopimuksen tässä pykälässä mainituilla perusteilla sellaisessa tilanteessa, jossa työsopimus on purettu työsopimuslain 8:1.1 §:n perusteella.

5 § Toimihenkilön irtisanomissuoja raskauden ja perhevapaan aikana

Työnantaja ei saa irtisanoa työsopimusta toimihenkilön raskauden johdosta eikä sillä perusteella, että toimihenkilö käyttää oikeuttaan työsopimuslain 4. luvussa säädettyyn perhevapaaseen. Jos työnantaja irtisanoa raskaana tai perhevapaalla olevan toimihenkilön työsopimuksen, katsotaan irtisanomisen johtuvan raskaudesta tai perhevapaan käyttämisestä, ellei työnantaja voi osoittaa sen johtuneen muusta seikasta. Työnantajan pyynnöstä toimihenkilön on esitettävä selvitys raskaudestaan.

6 § Irtisanomisesta ilmoittaminen ja työntekijän kuuleminen

Toimihenkilön työsopimuksen irtisanomisessa noudatetaan työsopimuslain 9:1 §:n, 9:2 §:n 1-momentin ja 9:4 - 5 §:ien säännöksiä.

7 § Korvaus työsopimuksen perusteettomasta irtisanomisesta

Työnantaja, joka on tämän sopimuksen 4 tai 5 §:ssä määriteltyjen irtisanomisperusteiden vastaisesti irtisanonut toimihenkilön, on velvollinen maksamaan toimihenkilölle korvausta perusteettomasta irtisanomisesta työsopimuslain 12:2 - 3 §:ien mukaisesti.

Työnantajaa ei voida tuomita tässä pykälässä tarkoitettuun korvaukseen työsopimuslain 12:2 §:n mukaisen vahingonkorvauksen lisäksi eikä sen sijasta.

III ERINÄISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ

8 § Työvoiman vähentämisjärjestys

Taloudellisista tai tuotannollisista syistä tapahtuneen irtisanomisen tai lomauttamisen yhteydessä on mahdollisuuksien mukaan noudatettava sääntöä, jonka mukaan viimeksi irtisanotaan tai lomautetaan yrityksen toiminnalle tärkeitä ja erikoistehtäviin tarvittavia tai saman työnantajan työssä osan työkyvystään menettäneitä toimihenkilöitä. Tämän säännön lisäksi kiinnitetään mahdollisuuksien mukaan huomiota myös työsuhteen kestoaikaan ja toimihenkilön huoltovelvollisuuden määrään.

9 § Taloudellisista tai tuotannollisista syistä tapahtuvaa irtisanomista koskevat menettelytavat

Toimihenkilön taloudellisista tai tuotannollisista syistä tapahtuvassa irtisanomisessa noudatetaan työsopimuslain 9:3 - 5 §:n säännöksiä.

10 § Irtisanotun toimihenkilön takaisin ottaminen

Työnantajan on tarjottava työtä taloudellisella tai tuotannollisella perusteella tai saneerausmenettelyn yhteydessä irtisanomalleen, työvoimatoimistosta edelleen työtä hakevalle entiselle toimihenkilölleen, jos hän tarvitsee toimihenkilöitä 9 kuukauden kuluessa työsuhteen päättymisestä samoihin tai samankaltaisiin tehtäviin, joita irtisanottu toimihenkilö oli tehnyt.

11 § Poikkeukselliset lomautustilanteet

1. Lomautuksen peruuttaminen

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

2. Lomautuksen siirtäminen

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

3. Lomautuksen keskeyttäminen

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

Edellä esitetty koskee vain työnantajan ja toimihenkilön välistä suhdetta eikä sillä ole otettu kantaa työttömyysturvaa koskevien lakien säännöksiin.

Pöytäkirjamerkintä:

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

12 § Neuvottelujärjestys

Tätä sopimusta koskevista erimielisyyksistä neuvotellaan työehtosopimuksen neuvottelujärjestyksen mukaisesti.

13 § Tuomioistuinkäsittely

Jollei työ sopimuksen irtisanomista tai lomautusta koskevassa riidassa ole päästy sovintoon, osallislaitto voi saattaa asian työtuomioistuimen käsiteltäväksi. Työtuomioistuimesta annetun lain (646/74) 15 §:n mukainen haastehakemus on toimitettava työtuomioistuimelle kahden vuoden kuluessa siitä, kun työsuhde on päättynyt.

14 § Seuraamusjärjestelmä

Sen lisäksi, mitä sopimuksen 7 §:n 2-kappaleessa on sovittu, työnantajaa ei voida tuomita sopimuksessa tarkoitettujen korvausten lisäksi myöskään työehtosopimuslain 7 §:n mukaan maksamaan hyvityssakkoa siltä osin, kuin kysymyksessä on työehtosopimukseen perustuvien, mutta sinänsä samojen velvollisuuksien rikkominen, joista sopimuksen mukainen korvaus on määrätty.

Menettelytapamääräysten noudattamatta jättämisestä ei aiheudu työehtosopimuslain tarkoittamia hyvityssakkoseuraamuksia. Määräysten noudattamatta jättäminen otetaan huomioon työsopimuksen perusteettomasta irtisanomisesta tuomittavan korvauksen suuruutta määrättäessä.

15 § Työllistymisen ja muutosturvan toimintamalli

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

Yhteistoiminta- ja irtisanomismenettely

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

Suunniteltua vähentämistä koskevan yhteistoimintamenettelyn yhteydessä käsitellään myös henkilöstösuunnitelmaan tarvittavat muutokset.

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

Työllistymisohjelma ja sen toteuttaminen irtisanomisaikana

Työnantajalla on työsopimuslain 9 luvun 3 b §:n mukainen tiedottamisvelvollisuus oikeudesta työllistymisohjelmaan ja korotettuun koulutustukeen.

Työnantaja ilmoittaa työvoimaviranomaiselle taloudellisin tai tuotannollisin perustein suoritetusta irtisanomisesta, jos irtisanotulla työntekijällä on työhistoriaa vähintään kolme vuotta. Ilmoitusvelvollisuus koskee myös sellaisen määräaikaisen työsuhteen päättymistä, joka on muodostunut yhdestä tai useammasta keskeytymättömänä tai vain lyhytaikaisin keskeytyksin yhteensä vähintään kolme vuotta samaan työnantajaan jatkuneesta määräaikaisesta työsopimuksesta. Työnantaja on velvollinen antamaan työvoimaviranomaiselle työntekijän suostumuksella hänen koulutustaan, työkokemustaan ja työtehtäviään koskevat tiedot heti irtisanomisten tapahduttua. Työnantaja osallistuu erikseen niin sovittaessa muutoinkin työllistymisohjelman laatimiseen.

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

Jos asiasta ei ole irtisanomisen tapahduttua muuta sovittu, työntekijällä on oikeus vapaaseen ilman ansionmenetystä osallistuakseen irtisanomisaikanaan työllistymisohjelman tekemiseen, oma-aloitteiseen tai viranomaisaloitteiseen työpaikan hakuun ja työhaastatteluun, uudelleensijoitusvalmennukseen, työssä oppimiseen ja harjoitteluun taikka työllistymisohjelmansa mukaiseen työvoimapoliittiseen koulutukseen.

Vapaan pituus on työsuhteen kestosta riippuen seuraava:

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

Edellytyksenä on lisäksi, ettei vapaasta aiheudu työnantajalle merkittävää haittaa.

Työntekijän on ilmoitettava vapaasta työnantajalle viivyttelämättä ja pyydettyä esitettävä luotettava selvitys vapaan perusteesta.

IV VOIMASSAOLO

Tämä sopimus on voimassa työehtosopimuksen osana.

TIETO- JA TEKNIikka-ALOJEN TYÖNANTAJALIITTO TIKLI RY

TOIMIHENKILÖUNIONI TU RY