

Informaatiologiikka-alan
ylempien toimihenkilöiden
työehtosopimus

14.2.2022 – 31.1.2024

INFORMAATIOLOGISTIIKKA-ALAN YLEMPIEN TOIMIHENKILÖIDEN TYÖEHTOSOPIMUS ajalla 14.2.2022 – 31.1.2024

ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA.....	1
1. Soveltamisala	10
2. Työsopimus	10
3. Palkkaus	10
4. Työaika.....	11
5. Ylityö.....	12
6. Varallaolo, hälytysluonteinen työ sekä kotoa tapahtuva viankorjaus ja -ohjaus	13
7. Matkakustannusten korvaukset	14
8. Vuosiloma.....	14
9. Säästövapaa	15
10. Sairausajan sekä äitiys- ja isyysvapaan palkka	15
11. Lyhyt tilapäinen vapaa	16
12. Perhevapaalta paluu.....	17
13. Irtisanomisajat	17
14. Paikallinen sopiminen	17
15. Selviytymislauseke	18
16. Ylempien toimihenkilöiden luottamusmiesjärjestelmä	18
17. Vuoropuhelu	20
18. Työsuojeluvaltuutettu.....	20
19. Muuttokustannusten korvaus.....	20
20. Neuvottelujärjestys	20
21. Suhde perussopimukseen	21
22. Työrauhavelvoite	21
23. Allekirjoitusmerkinnät.....	21

ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA

INFORMAATIOLOGISTIikka-ALAN YLEMPIEN TOIMIHENKILÖIDEN TYÖEHTO-SOPIMUS

Allekirjoittajaliittojen välillä on 18.2.2022 allekirjoitettu 14.2.2022 saavutettu neuvottelutulos uudistetusta informaatiologiikka-alan ylempien toimihenkilöiden työehtosopimuksesta. Neuvottelutulos on sisällöltään seuraava:

1 Sopimuskausi

Sopimuskausi alkaa 14.2.2022 ja päättyy 31.1.2024. Sopimus voidaan irtisanoa päättymään 31.1.2023, ellei vuoden 2023 palkantarkistuksen suuruudesta sovi 15.10.2022 mennessä.

Tämän neuvottelutuloksen mukainen työehtosopimus tulee voimaan, kun liittojen hallinnot ovat sen hyväksyneet. Uuden työehtosopimuksen voimaantuloon asti noudatetaan aiemman sopimuksen määräyksiä.

2 Palkkaratkaisu

Vuosi 2022

Neuvottelut palkkaratkaisusta ja sen perusteista

Palkkaratkaisusta neuvotellaan paikallisesti ottaen huomioon yrityksen tai työpaikan tilanne ja olosuhteet. Hyvissä ajoin ennen paikallisten neuvotteluiden aloittamista työnantaja toimittaa luottamusmiehelle tarvittavat tiedot yrityksen tai työpaikan taloustilanteesta sekä sen ennakoitavissa olevasta kehityksestä. Neuvotteluiden pohjaksi on tarkoituksenmukaista toimittaa tietoa myös palkkaratkaisua koskevan esityksen perusteista.

Paikallisten neuvottelujen tarkoituksena on löytää kunkin yrityksen tai työpaikan tilannetta ja tarpeita vastaava palkkaratkaisu. Tavoitteena on myös tukea palkanmuodostuksen kannustavuutta, oikeudenmukaista palkkarakennetta ja palkkaporrastusta sekä tuottavuuden kehittymistä työpaikalla.

Paikallinen palkkaratkaisu

Paikallisessa palkkaratkaisussa sovittavia asioita ovat palkantarkistusten toteutustapa, ajankohta ja suuruus. Sopimus tehdään luottamusmiehen kanssa tai ellei luottamusmiestä ole valittu, ylempien toimihenkilöiden kanssa heidän yhdessä sopimallaan tavalla. Sopimus tehdään kirjallisesti 30.4.2022 mennessä, ellei käsittelyajan jatkamisesta sovi.

Palkantarkistuksen toteutustapa, ellei paikallista palkkaratkaisua

Mikäli paikallista palkkaratkaisua ei saavuteta, vuoden 2022 palkantarkistukset toteutetaan jommallakummalla alla olevista tavoista (A tai B). Palkantarkistuksen toteuttamistavasta (A tai B) sovitaan luottamusmiehen kanssa tai ellei luottamusmiestä ole valittu, ylempien toimihenkilöiden kanssa heidän yhdessä sopimallaan tavalla. Jos sopimukseen ei päästä, työnantaja toteuttaa palkkaratkaisun vaihtoehdon A mukaisesti.

Vaihtoehto A

Palkkoja korotetaan 1,0 % suuruisella kaikille ylemmille toimihenkilöille jaettavalla korotuksella viimeistään 1.5.2022 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta. Mikäli palkankorotuksia ei esimerkiksi järjestelmäteknisistä tai palkankorotusten kohdentamisprosessista johtuvista syistä saada maksuun 1.5.2022 lukien, voidaan korotus maksaa takautuvasti.

Lisäksi 1.5.2022 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta ylempien toimihenkilöiden palkkojen korottamiseen käytetään yritys- tai työpaikkakohtainen erä, jonka suuruus on 0,8 % laskettuna yrityksen tämän työehtosopimuksen soveltamisalan piiriin kuuluvien ylempien toimihenkilöiden edellisen kuukauden kuukausipalkoista.

Yritys- tai työpaikkakohtaisen erän tarkoituksena on tukea palkanmuodostuksen kannustavuutta, oikeudenmukaista palkkarakennetta ja palkkaporrastusta, tuottavuuden kehittymistä työpaikalla, työnantajan palkkapolitiikan toteuttamista sekä oikaista mahdollisia vinoumia.

Ylempien toimihenkilöiden ammattitaidon ja työssä suoriutumisen tulee olla ohjaavana tekijänä henkilökohtaisten korotusten jakamisessa.

Vaihtoehto B

Työnantaja toteuttaa palkkaratkaisun yrityksessä noudatettavan palkkapolitiikan mukaisesti viimeistään 1.5.2022 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta.

Palkantarkistuksen tarkoituksena on tukea palkanmuodostuksen kannustavuutta, oikeudenmukaista palkkarakennetta ja palkkaporrastusta, tuottavuuden kehittymistä työpaikalla, työnantajan palkkapolitiikan toteuttamista sekä oikaista mahdollisia vinoumia.

Ylemmälle toimihenkilölle selvitetään hänen henkilökohtaisen palkantarkistuksensa suuruus ja perusteet kahden kuukauden kuluessa palkantarkistuksen toteuttamisesta, kuitenkin viimeistään 30.8.2022. Selvitys annetaan jokaiselle ylemmälle toimihenkilölle riippumatta siitä, onko ylempi toimihenkilö saanut korotuksen.

Luottamusmiehelle annettavat tiedot

Luottamusmiehelle on oikeus saada kohtuullisessa ajassa palkankorotusten jälkeä selvitys paikallisesti sovitun tai työnantajan toteuttaman palkkaratkaisun kohdentamisesta. Selvityksestä tulee käydä ilmi ylempien toimihenkilöiden lukumäärä, kuinka moni on saanut korotuksen, keskimääräisen korotuksen suuruus sekä ylempien toimihenkilöiden palkankorotusten kokonaismäärä (ylempien toimihenkilöiden palkkasumma ennen korotusta ja palkkasumma korotuksen jälkeen).

Työehtosopimuksen 16. kohdan 17. kappaleen mukaista luottamusmieskorvausta korotetaan 1.5.2022 lukien 1,8 %:lla.

Vuosi 2023

Vuoden 2023 palkantarkistukset toteutetaan samalla tavalla kuin vuoden 2022 palkantarkistukset. Ensisijainen tapa toteuttaa palkantarkistukset on paikallinen palkkaratkaisu. Toissijaisen palkkaratkaisun (A tai B) kustannusvaikutus ja sen mahdollinen jakautuminen sovitaan sopimusosapuolten välisissä neuvotte- luissa 15.10.2022 loppuun mennessä.

Sopimusosapuolet tarkastelevat elo-syyskuun aikana palkkamallin toteutumista sekä arvioitavissa olevia talouden ja työllisyyden näkymiä alalla. Arvioinnin pe- rusteella osapuolet neuvottelevat 15.10.2022 mennessä 1.5.2023 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta toteutettavien palkantarkistus- ten kustannusvaikutuksesta ja sen mahdollisesta jakautumisesta. Samassa yh- teydessä voidaan tarkastella edellytyksiä sopimuskauden jatkamiseen 31.1.2024 jälkeiselle ajalle.

Mikäli 1.5.2023 toteutettavan toissijaisen palkkaratkaisun mukaisen palkantar- kistuksen suuruudesta ei päästä yksimielisyyteen 15.10.2022 mennessä, voi kumpikin sopimusosapuoli irtisanoa tämän sopimuksen päättymään 31.1.2023. Irtisanomista koskeva ilmoitus on toimitettava kirjallisesti viimeistään 15.10.2022 toiselle sopijaosapuolelle.

3 Tekstimuutokset

3.1. Muutetut työehtosopimusmääräykset

Lisätään uusi kohta 15 seuraavasti:

Mikäli yritys on ajautumassa poikkeuksellisiin taloudellisiin vaikeuksiin, jotka saattaisivat johtaa työvoiman vähentämiseen, muuttuneiden olosuhteiden poh- jalta voidaan sopia pääluottamusmiehen kanssa paikallisesti työehtosopimuk- sen määräyksistä poikkeamisesta. Ennen neuvotteluiden aloittamista yrityksen

tulee toimittaa pääluottamusmiehelle selvitys yhtiön sen hetkisestä taloudellisesta tilanteesta sekä yhtiön toteuttamista talouden tervehdyttämistoimista.

Sopimus tehdään enintään vuoden määräajaksi ja se voidaan tarvittaessa uudistaa, jos sopimuksen tekemiseen johtaneet olosuhteet ovat edelleen voimassa.

Lisätään uusi kohta 17 seuraavasti:

Paikallisesti voidaan sopia, että yhteistoimintalain (1333/2022) 2 luvun mukainen Vuoropuhelu yrityksen tai yhteisön toiminnan ja työyhteisön kehittämiseksi voidaan käydä kaikkien konserniin kuuluvien yritysten osalta yhteisesti konsernitasolla.

3.2. Tekniset siirrot

Lisätään uudet 4. kohdan 4. ja 5. kappaleet seuraavasti:

4. Työaika

Liukuva työaika

Paikallisesti voidaan sopia liukuvan työajan järjestämisestä, liukuvan työajan liukumarajoista ja kertymästä edellisestä kappaleesta poiketen, kuitenkin niin, että kertymä voi olla enintään 120 tuntia.

Työaikalain 12 §:n mukaisena liukuvan työajan enimmäismäärän seurantajaksona voidaan käyttää 12 kuukautta tai kalenterivuotta.

Poistetaan 4. kohdan 6. kappale seuraavasti:

4. Työaika

Vuoden 2016 kilpailukyky sopimukseen perustuva vuosityöajan pidentäminen 1.1.2017 lukien keskimäärin 24 tunnilla vuosittaista ansiotasoa muuttamatta toteutetaan ensisijaisesti paikallisesti sopimalla luottamusmiehen kanssa. Osa-aikaisilla työntekijöillä työajan pidennys toteutetaan suhteessa työsopimuksessa sovitun työajan pituuteen. Muutos voidaan toteuttaa esimerkiksi kokonaisina päivinä. Jos vuosityöajan pidentämisestä ei ole sovittu paikallisesti, kokoaikaisen työntekijän työaikaa pidennetään lisäämällä vuorokautista työaikaa enintään kahdeksaan tuntiin ja viikoittaista työaikaa enintään 40 tuntiin kuitenkin niin, että vuosittainen työaika pidentyy enintään 24 tuntia ja niin, että pidentäminen kokonaisina päivinä toteutetaan sopimalla luottamusmiehen kanssa.

Lisätään uusi 4. kohdan 8. kappale seuraavasti:

4. Työaika

Työajan lisäys

Työnantaja voi työehtosopimuksen ja työsopimuksen estämättä ja niissä sovitun lisäksi osoittaa kullekin ylemmälle toimihenkilölle kalenterivuoden aikana säännöllistä työaika enintään 16 tuntia. Työaika ei voi osoittaa arkipyhäpäiville eikä arkipyhäviikon lauantaille ilman, että siitä sovitaan ylemmän toimihenkilön kanssa. Lisätyltä säännölliseltä työajalta maksetaan kuukausipalkan lisäksi yksinkertaista tuntipalkkaa. Ylemmällä toimihenkilöllä on asiallisista ja painavista henkilökohtaisista syistä mahdollisuus tapauskohtaisesti kieltäytyä tämän kappaleen mukaisista työaikamuutoksista.

Lisätään uudet 4. kohdan 9. ja 10. kappaleet seuraavasti:

4. Työaika

Koulutus- ja kehittämistilaisuudet

Työnantaja voi osoittaa ylemmälle toimihenkilölle säännöllisen vuosittaisen työajan lisäksi työn suorittamisen kannalta tarpeellista työpaikalla tai työnantajan osoittamassa paikassa järjestettäviä koulutus/kehittämistilaisuuksia enintään 8 tuntia kalenterivuodessa.

Tämä aika on säännöllistä työaika, joka voidaan teettää työehtosopimuksessa tai työsopimuksessa sovitun säännöllisen vuosittaisen työajan lisäksi. Koulutuksen tai kehittämistilaisuuden ajalta maksetaan yksinkertaista tuntipalkkaa vastaava korvaus. Koulutus tai kehittämistilaisuus voidaan toteuttaa myös kokonaisena päivänä. Koulutusta tai kehittämistilaisuutta ei voida sijoittaa arkipyhäpäiville.

Muutetaan 8. kohdan otsikko ja sisältö kuulumaan seuraavasti:

8. Vuosiloma

Ylemmän toimihenkilön vuosiloma määräytyy vuosilomalain ja tässä työehtosopimuksessa sovitun mukaisesti. Vuosilomalakia sovelletaan, jollei työehtosopimuksessa ole toisin sovittu.

8.1. Vuosilomien kertyminen

Ylempi toimihenkilö ansaitsee vuosilomaa kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta seuraavasti:

a) Jos työsuhde on jatkunut vuosilomalain 2 luvun 5 § 1 momentin mukaisesti lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä alle vuoden:

Täydet lomanmääräytymis- kuukaudet	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Vuosilomapäivät	2	4	5	7	9	10	12	14	15	17	19	20

b) Jos työsuhde on jatkunut vuosilomalain 2 luvun 5 § 1 momentin mukaisesti lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä vähintään vuoden:

Täydet lomanmääräytymis- kuukaudet	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Vuosilomapäivät	3	5	7	9	11	13	15	17	20	21	24	25

Jos ylemmän toimihenkilön kanssa on työsopimuksella sovittu vuosilomalain mukaisista lomista pidempiä lomia, suhteutetaan ne uuden järjestelmän mukaisiksi. Muutos toteutetaan työsopimusasiana eikä lisälomista tule työehtosopimuksen osaa.

8.2. Vuosilomien kuluminen

Vuosilomaa annettaessa vuosilomapäiviä ovat vuosiloma-aikaan sisältyvät arkipäivät. Arkipäiväksi ei tätä sopimusta sovellettaessa lueta arkilauantaita, sunnuntaita, kirkollisia juhlapäiviä, jouluaattoa, juhannusaattoa, itsenäisyyspäivää eikä vapunpäivää.

Osa-aikatyössä, jossa työtä tehdään muutoin kuin säännöllisesti päivittäin lyhennettynä työaikana, ja työntekijä on lomalla kaikki kalenteriviikkoon sisältyvät työpäivät, kuluu lomapäiviä kalenteriviikkoon sisältyvien lomapäiviä kuluttavien arkipäivien lukumäärä.

8.3. Muut muutokset vuosilomalakiin

Vuosilomalain 7 a §, 20 §, 21 §, 27 § ja 20:issä mainituilla 12, 18 ja 24 päivällä tarkoitetaan lomapäiviksi muutettuna 10, 15 ja 20 lomapäivää. Vuosilomalain 17 §:n mukaiset jakajat 6 ja 25 ovat uudessa vuosilomajärjestelmässä 5 ja 20,83. Muilta osin noudatetaan vuosilomalain määräyksiä.

8.4. Lomaraha

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

Työnantaja ja ylempi toimihenkilö voivat sopia lomarahan vaihtamisesta vastaavaksi vapaaksi. Vapaaksi vaihtaminen ja vapaan antaminen järjestetään

noudattamalla yrityksessä yleisesti noudatettua joustovapaamenettelyä tai sopimalla asiasta muulla tavalla.

Muutetaan 9. kohta 1. momentti kuulumaan seuraavasti:

9. Säästövapaa

Ylempi toimihenkilö voi sovittaessa säästää osan tai kokonaan yli 15 päivän loma oikeudesta. Säästettyyn vuosilomaan liittyvät lomarahat voidaan lisäksi sopia vaihdettavaksi vastaavaksi vapaa-ajaksi.

4 Muut asiat

Matkakustannusten korvaukset

Matkakustannusten korvausten euromääriä tarkistetaan vuonna 2022, 2023 ja 2024 Verohallinnon niitä koskevan päätöksen mukaisesti.

Suhde työsopimukseen

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

Paikallisen sopimisen työryhmä

Työehtosopimusosapuolet perustavat työryhmän, jonka tarkoituksena on edistää paikallista sopimista. Osapuolet tarkastelevat erityisesti uuden yhteistointitalain mukaisia paikallisen sopimisen mahdollisuuksia ja sopivat niitä koskevista työehtosopimusmuutoksista.

Perhevapaa uudistusta koskeva työryhmä

Työryhmä toteuttaa perhevapaa uudistuksen (HE 129/2021) voimaantuloon mennessä (1.8.2022) työehtosopimuksen äitiys- ja isyysvapaan palkkamääräysten mukauttamisen nimikkeistöstä johtuen vastaamaan perhevapaa uudistusta. Toteutus tehdään siten, että kustannukset eivät nouse ja palkallisten vapaapäivien kokonaislukumäärä pysyy uudistamista edeltävällä tasolla.

Jos työryhmän työ ei ole valmistunut lain voimaan tuloon mennessä, äitiysvapaan palkkaa koskevaa määräystä sovelletaan siten, että raskausvapaaseen ja -rahaan oikeutettu työntekijä olisi oikeutettu saamaan raskausvapaan ja vanhempainvapaan ajalta palkkaa yhteensä vastaavalta ajanjaksolta kuin hänelle olisi maksettu äitiysvapaan palkkaa. Isyysvapaan palkkaa koskevaa määräystä sovelletaan puolestaan siten, että vanhempainvapaaseen ja -rahaan oikeutettu

isä olisi oikeutettu saamaan vanhempainvapaan ajalta palkkaa vastaavalta ajanjaksolta kuin hänelle olisi maksettu isyysvapaan palkkaa.

5 Vuosilomalaskentaa koskevien määräysten muutokseen liittyvät määräykset

5.1. Määräysten käyttöönotto

Määräykset tulevat voimaan Posti Groupissa vaiheittain sen mukaisesti, kun palkanmaksujärjestelmän uudistusprojektin mukainen järjestelmä otetaan käyttöön kussakin yrityksessä. Alustavan arvion mukaan järjestelmä uudistus on toteutettu kokonaisuudessaan vuoden 2022 loppuun mennessä.

5.2. Vanhojen lomapäivien vieminen uuteen järjestelmään

Työntekijän vuosilomalain ja voimassa olevan työehtosopimuksen vuosilomamääräysten mukaan ansaitut (vanha vuosilomajärjestelmä) ja uuteen järjestelmään siirryttäessä pitämättä olevat vuosilomat ja säästövapaat muunnetaan uuden järjestelmän mukaiseksi seuraavan muuntokaavion mukaisesti:

Laskukaava: lomapäivien määrä x 5/6

- Kokonaiset lomaviikot (6 päivää) muutetaan 5 lomapäiväksi
- Yksittäisiä lomapäiviä ei muuteta siirtymähetkellä. Osapuolet ovat yhtä mieltä, että lomat pyritään pitämään ennen siirtoa siten, että siirtohetkellä jäljellä olevista lomapäivistä muodostuu vain täysiä viikkoja.

Tuntipalkkaisten lomapalkka muutettujen lomapäivien osalta lasketaan siten, että jäljellä oleva lomapalkkakertymä jaetaan muutettujen lomapäivien määrällä.

Muuntaminen toteutetaan siirrettäessä työntekijä uuden palkanmaksujärjestelmän ja uuden vuosilomajärjestelmän piiriin.

5.3 Seurantaryhmä

Osapuolet perustavat seurantaryhmän, jonka tehtävänä on tarkastella uusien vuosilomamääräysten toimivuutta ja mahdollisia esiin tulleita epäkohtia. Seurantaryhmä kiinnittää huomiota uuden järjestelmän toteutumiseen kustannusneutraalisti. Tarvittavista muutoksista voidaan sopia osapuolten kesken. Seurantaryhmä koostuu työehtosopimusosapuolena toimivien järjestöjen edustajista sekä jäsenyritysten edustajista. Seurantaryhmä kokoontuu tarvittaessa jommankumman työehtosopimusosapuolen sitä pyytäessä.

5.4. Vuosilomalaskentauudistuksen käyttöönottoon asti noudatettavat määräykset

Vuosilomalaskentauudistuksen käyttöönottoon asti yrityksessä noudatetaan 11.3.2020– 31.1.2022 voimassa olleen informaatiologiikka-alan ylempien toimihenkilöiden työehtosopimuksen 8. kohdan ja 9. kohdan 1 momentin mukaisia määräyksiä työehtosopimuksessa sovittujen määräysten sijaan.

6 Sopimuksen voimassaolo

Sopimuskausi alkaa 14.2.2022 ja päättyy 31.1.2024. Sopimus voidaan irtisanoa päättymään 31.1.2023, ellei vuoden 2023 palkantarkistuksen suuruudesta sovita 15.10.2022 mennessä. Voimassaolo jatkuu tämän jälkeen vuoden kerrallaan, ellei sitä allekirjoittaneiden liittojen puolelta irtisanoa vähintään kuusi viikkoa ennen sopimuskauden päättymistä.

Helsingissä, helmikuun 18. päivänä 2022

PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT YLEMMÄT TOIMIHENKILÖT YTN RY PALTA RY

Tuomas Aarto

Kosti Hyyppä

Minna Ääri

Teemu Hankamäki

INFORMAATIOLOGISTIIKKA-ALAN YLEMPIEN TOIMIHENKILÖIDEN TYÖEHTOSOPIMUS

1. Soveltamisala

Tätä sopimusta sovelletaan ylempiin toimihenkilöihin Posti Oy:n ja Posti Messaging Oy:n tietotekniikkatehtävissä ja niihin rinnastettavissa tehtävissä.

Ylemmän toimihenkilön tehtävässä edellytetään korkeakoulu- tai ammatillisen korkea-asteen 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 Posti Oy:n ja Posti Messaging 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. Työsopimus

Ylemmän toimihenkilön työsopimus tehdään kirjallisesti.

3. Palkkaus

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

Palkkapolitiikka

Yrityksessä määritetään henkilöstöön sovellettava palkkapolitiikka. Liitot suositavat, 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 kilpailukyvyn 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.

4. 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 sovitettuun 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 antaa vapaana kokonaisina päivinä.

Paikallisesti voidaan sopia liukuvan työajan järjestämisestä, liukuvan työajan liukumarajoista ja kertymästä edellisestä kappaleesta poiketen, kuitenkin niin, että kertymä voi olla enintään 120 tuntia.

Työaikalain 12 §:n mukaisena liukuvan työajan enimmäismäärän seurantajaksona voidaan käyttää 12 kuukautta tai kalenterivuotta.

Keskimääräistä työaikaä 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.

Työajan lisäys

Työnantaja voi työehtosopimuksen ja työsopimuksen estämättä ja niissä sovitun lisäksi osoittaa kullekin ylemmälle toimihenkilölle kalenterivuoden aikana säännöllistä työaikaä enintään 16 tuntia. Työaikaä ei voi osoittaa arkipyhäpäiville eikä arkipyhäviikon lauantaille ilman, että siitä sovitaan ylemmän toimihenkilön kanssa. Lisätyltä säännölliseltä työajalta maksetaan kuukausipalkan lisäksi yksinkertaista tuntipalkkaa. Ylemmällä toimihenkilöllä on asiallisista ja painavista henkilökohtaisista syistä mahdollisuus tapauskohtaisesti kieltäytyä tämän kappaleen mukaisista työaikamuutoksista.

Koulutus- ja kehittämistilaisuudet

Työnantaja voi osoittaa ylemmälle toimihenkilölle säännöllisen vuosittaisen työajan lisäksi työn suorittamisen kannalta tarpeellisia työpaikalla tai työnantajan osoittamassa paikassa järjestettäviä koulutus/kehittämistilaisuuksia enintään 8 tuntia kalenterivuodessa.

Tämä aika on säännöllistä työaikaä, joka voidaan teettää työehtosopimuksessa tai työsopimuksessa sovitun säännöllisen vuosittaisen työajan lisäksi. Koulutuksen tai kehittämistilaisuuden ajalta maksetaan yksinkertaista tuntipalkkaa vastaava korvaus. Koulutus tai kehittämistilaisuus voidaan toteuttaa myös kokonaisena päivänä. Koulutusta tai kehittämistilaisuutta ei voida sijoittaa arkipyhäpäiville.

5. 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.

Työaikalain 18 §:n mukaisen työajan 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 perustuvaa erillistä kiinteää kuukausikorvausta. Kun kiinteästä korvauksesta on sovittu, tulee korvaus tarkistaa säännöllisin määräväleihin, pyynnöstä vuosittain, jotta se vastaa tehtyä ylityötä. Kiinteän korvauksen mitoitusta tulee tarkistaa ylemmän toimihenkilön kanssa tehtävämuutosten yhteydessä. Ellei ylemmän toimihenkilön kanssa ole muuta sovittu, otetaan em. työaikakorvaukset huomioon palkan muodostuksessa.

6. 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 työpaikalta.

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.

7. 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.

8. Vuosiloma

Ylemmän toimihenkilön vuosiloma määräytyy vuosilomalain ja tässä työehtosopimuksessa sovitun mukaisesti. Vuosilomalakia sovelletaan, jollei työehtosopimuksessa ole toisin sovittu.

8.1. Vuosilomien kertyminen

Ylempi toimihenkilö ansaitsee vuosilomaa kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta seuraavasti:

a) Jos työsuhde on jatkunut vuosilomalain 2 luvun 5 § 1 momentin mukaisesti lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä alle vuoden:

Täydet lomanmääräytymiskuukaudet	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Vuosilomapäivät	2	4	5	7	9	10	12	14	15	17	19	20

b) Jos työsuhde on jatkunut vuosilomalain 2 luvun 5 § 1 momentin mukaisesti lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä vähintään vuoden:

Täydet lomanmääräytymiskuukaudet	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Vuosilomapäivät	3	5	7	9	11	13	15	17	20	21	24	25

Jos ylemmän toimihenkilön kanssa on työsopimuksella sovittu vuosilomalain mukaisista lomista pidempiä lomina, suhteutetaan ne uuden järjestelmän mukaisiksi. Muutos toteutetaan työsopimusasiana eikä lisälomista tule työehtosopimuksen osaa.

8.2. Vuosilomien kuluminen

Vuosilomaa annettaessa vuosilomapäiviä ovat vuosiloma-aikaan sisältyvät arkipäivät. Arkipäiväksi ei tätä sopimusta sovellettaessa lueta arkilauantaita,

sunnuntaita, kirkollisia juhlapäiviä, jouluaattoja, juhannusaattoja, itsenäisyyspäivää eikä vapunpäivää.

Osa-aikatyössä, jossa työtä tehdään muutoin kuin säännöllisesti päivittäin lyhennettynä työaikana, ja työntekijä on lomalla kaikki kalenteriviikkoon sisältyvät työpäivät, kuuluu lomapäiviä kalenteriviikkoon sisältyvien lomapäivien lukumäärä.

8.3. Muut muutokset vuosilomalakiin

Vuosilomalain 7 a §, 20 §, 21 §, 27 § ja 20:issä mainituilla 12, 18 ja 24 päivällä tarkoitetaan lomapäiviksi muutettuna 10, 15 ja 20 lomapäivää. Vuosilomalain 17 §:n mukaiset jakajat 6 ja 25 ovat uudessa vuosilomajärjestelmässä 5 ja 20,83. Muilta osin noudatetaan vuosilomalain määräyksiä.

8.4. Lomaraha

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

Työnantaja ja ylempi toimihenkilö voivat sopia lomarahana vaihtamisesta vastaavaksi vapaaksi. Vapaaksi vaihtaminen ja vapaan antaminen järjestetään noudattamalla yrityksessä yleisesti noudatettua joustovapaamenettelyä tai sopimalla asiasta muulla tavalla.

9. Säästövapaa

Ylempi toimihenkilö voi sovittaessa säästää osan tai kokonaan yli 15 päivän loma-oikeudesta. Säästettyyn vuosilomaan liittyvät lomarahat voidaan lisäksi sopia vaihdettavaksi vastaavaksi vapaa-ajaksi.

Säästetty vapaa voidaan pitää yhdenjaksoisena säästövapaaan erikseen sovitavana ajankohtana.

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

10. 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 päivärahahan tai siihen verrattavan korvauksen taikka saamaan sen määrän takaisin toimihenkilöltä, ei kuitenkaan enempää kuin maksamansa määrä.

11. Lyhyt tilapäinen vapaa

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.

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.

Kunnallisessa luottamustehtävässä toimivan ylemmän toimihenkilön kuukausipalkkaa vähennetään siten, että hän yhdessä julkisyhteisöltä saamansa ansiomenetykskorvauksen kanssa saa kuukausipalkkansa.

Ylemmän toimihenkilön palkkaa ei vähennetä hänen osallistuessaan varusmiespalveluksen edellyttämään kutsuntatilaisuuteen tai kutsuntaan liittyvään erilliseen lääkärintarkastukseen.

Ylemmälle toimihenkilölle maksetaan reservin kertausharjoituksen ajalta niin suuri osa palkasta, että hän saa valtion maksaman reserviläispalkan kanssa täydet palkkaedut.

Osallisliiton ja sen keskusjärjestön päättäviin elimiin kuuluville ylemmille toimihenkilöille varataan mahdollisuus osallistua työaikana sellaisiin järjestöjen päättävien elinten kokouksiin, joissa käsitellään työehtosopimusneuvotteluja koskevia asioita.

Ylemmälle toimihenkilölle annetaan vapaata työpäiväksi sattuvaksi 50- ja 60-vuotispäiväksi palkkaa vähentämättä.

12. Perhevapaalta paluu

Erityisäitiys-, äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaalta tai tilapäiseltä tai osittaiselta hoitovapaalta palaavalla ylemmällä toimihenkilöllä on oikeus palata aikaisempaan tai siihen rinnastettavaan työhön. Jos tämä ei ole mahdollista, ylemmälle toimihenkilölle on tarjottava muuta työsopimuksen mukaista työtä.

13. Irtisanomisajat

Jollei muusta sovita, työnantajan 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.

14. 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 kuukauden 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 irtisanomisai-
kaa noudattaen.

15. Selviytymislauseke

Mikäli yritys on ajautumassa poikkeuksellisiin taloudellisiin vaikeuksiin, jotka saattaisivat johtaa työvoiman vähentämiseen, muuttuneiden olosuhteiden pohjalta voidaan sopia pääluottamusmiehen kanssa paikallisesti työehtosopimuksen määräyksistä poikkeamisesta. Ennen neuvotteluiden aloittamista yrityksen tulee toimittaa pääluottamusmiehelle selvitys yhtiön sen hetkisestä taloudellisesta tilanteesta sekä yhtiön toteuttamista talouden tervehdyttämistoimista.

Sopimus tehdään enintään vuoden määräajaksi ja se voidaan tarvittaessa uudistaa, jos sopimuksen tekemiseen johtaneet olosuhteet ovat edelleen voimassa.

16. Ylempien toimihenkilöiden luottamusmiesjärjestelmä

Ylempien toimihenkilöiden luottamusmiesjärjestelmän tarkoitus on kiinteyttää paikallista yhteistoimintaa ja neuvottelusuhteita. 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 toimihenkilöille 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 yhteistoiminta-asioissa. 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 ylemmän toimihenkilön palkasta kyseisen ylemmän toimihenkilön kutakin kertaa varten erikseen antamalla kirjallisella suostumuksella.

Ylempien toimihenkilöiden luottamusmiehellä on oikeus saada vähintään kerran vuodessa pyynnöstään kohtuullisen ajan kuluessa kirjallisesti tiedot edustettaviensa säännöllisen työajan keskiarvokuukausipalkoista. Jos toimihenkilöiden tehtävät on ryhmitelty tehtävien vaativuuden mukaan, luottamusmiehellä on oikeus saada edustettaviensa toimihenkilöiden palkan keskiarvoa ja hajontalukuja koskeva tiedot vaativuusryhmittäin.

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 irtisanotaan 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 ammatitaitoaan 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 luottamusmiesehdokkaaseen, 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 1.5.2022 lukien 243 euroa kuukaudessa.

17. Vuoropuhelu

Paikallisesti voidaan sopia, että yhteistoimintalain (1333/2022) 2 luvun mukainen Vuoropuhelu yrityksen tai yhteisön toiminnan ja työyhteisön kehittämiseksi voidaan käydä kaikkien konserniin kuuluvien yritysten osalta yhteisesti konsernitasolla.

18. Työsuojeluvaltuutettu

Ylemmillä toimihenkilöillä on oikeus valita keskuudestaan työsuojeluvaltuutettu, jonka toimialue on yhtiön tai konsernin ylemmät toimihenkilöt. Työsuojeluvaltuutetulla on oikeus käyttää työaikaansa työsuojeluvaltuutetun tehtävän hoitamiseksi. Työsuojeluvaltuutetun irtisanomissuojasta on voimassa, mitä ylempien toimihenkilöiden luottamusmiehen irtisanomissuojasta on sovittu. Työsuojeluvaltuutetulle maksettava korvaus vastaa luottamusmiehelle maksettavaa korvausta.

19. Muuttokustannusten korvaus

Muuttokustannusten korvausten osalta noudatetaan yrityksessä yleisesti noudatettavaa käytäntöä.

20. Neuvottelujärjestys

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

Ylempien toimihenkilöiden luottamusmies toimii ylempiä toimihenkilöitä yhteisesti koskevissa työsuhdeasioissa ylempien toimihenkilöiden edustajana.

Ellei työsuhdeasioita 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.

21. Suhde perussopimukseen

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

22. 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 ylemmät toimihenkilöt ryhdy työtaistelutoimenpiteisiin eivätkä muutoinkaan riko työehtosopimuksen määräyksiä.

YTN sitoutuu siihen, että Posti Oy:ssä ja Posti Messaging Oy:ssä työskentelevät ylemmät toimihenkilöt eivät sopimuksen voimassa ollessa ryhdy myötätuntotoimenpiteisiin muiden alojen painostamiseksi työehtosopimusten piiriin.

23. 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

Ylemmät Toimihenkilöt YTN ry

Tuomas Aarto

Kosti Hyyppä

Minna Ääri

Teemu Hankamäki

palta

Palvelualojen työnantajat PALTA ry

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



Ylemmät Toimihenkilöt YTN
Ratavartijankatu 2 B, 00520 Helsinki
Puh. 040 501 6840
www.ytn.fi