



YRITYSKEHITYSORGANISAATIOIDEN
YLEMPIEN TOIMIHENKILÖIDEN

TYÖEHTOSOPIMUS

1.1.2018 - 31.12.2020

Sisällysluettelo

ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA	1
1 § Soveltamisala.....	5
2 § Työn johto ja jakaminen	5
3 § Palkat	5
4 § Työaika	5
5 § Yli- ja lisätyö.....	7
6 § Arkipyhät.....	7
7 § Työajan käyttösuunnitelma	7
8 § Työkyvyttömyys	8
9 § Äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaa, hoitovapaa sekä tilapäinen vapaa	8
10 § Lomapalkka ja lomarahat.....	9
11 § Työsuhteen päättäminen	9
12 § Matkakustannukset ja päivärahat	10
13 § Säännöllisen työajan ulkopuolella matkustaminen.....	10
14 § Paikallinen sopiminen	10
15 § Sopimuksen voimassaolo	11
16 § Rinnakkaissopimuskielto	11
17 § Työrauhavelvoite	11
18 § Neuvottelujärjestys	11
19 § Liitesopimukset.....	11
YRITYSKEHITYSORGANISAATIOITA KOSKEVA YHTEISTOIMINTASOPIMUS	12

ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA

YRITYSKEHITYSORGANISAATIOIDEN YLEMPIÄ TOIMIHENKILÖITÄ KOSKEVAN TYÖEHTOSOPIMUKSEN UUDISTAMINEN

Aika 8.1.2018

Paikka Palvelualojen työnantajat Palta ry:n neuvottelutilat, Helsinki

Läsnä PALTA ry
Hanne Salonen

Ylemmät Toimihenkilöt YTN ry
Teemu Hankamäki
Heta Savolainen-Rinne

Allekirjoittaneet osapuolet ovat 8.1.2018 saavuttamassaan neuvottelutuloksessa ja tällä allekirjoituspöytäkirjalla sopineet yrityskehitysorganisaatioiden ylempien toimihenkilöiden työehtosopimuksen uudistamisesta seuraavasti:

1. Sopimuskausi ja sopimuksen voimassaolo

Sopimuskausi alkaa 1.1.2018 ja päättyy 31.12.2020, ellei sitä irtisanota viimeistään 31.10.2019 neuvottelutuloksessa tarkoitetulla tavalla päättymään 31.12.2019. Sopimus voidaan irtisanoa kahden kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen päättymään 31.12.2020. Sen jälkeen sopimus on voimassa toistaiseksi kahden kuukauden irtisanomisajoin.

2. Palkankorotukset

2.1. Palkankorotukset kahtena ensimmäisenä sopimusvuotena

2.1.1. Palkkaratkaisu paikallisesti sopimalla

Palkkaratkaisusta neuvotellaan ja sovitaan paikallisesti kunkin yrityksen tai työpaikan tilanne ja olosuhteet huomioon ottaen. Tavoitteena on tukea palkkapolitiittisia tavoitteita, palkkauksen kannustavuutta ja oikeudenmukaisuutta sekä tuottavuuden kehittymistä työpaikalla. Ylempien toimihenkilöiden osaamisen ja työssä suoriutumisen tulee olla ohjaavana tekijänä henkilökohtaisten korotusten jakamisessa.

Paikallisessa palkkaratkaisussa sovittavia asioita ovat palkantarkistusten toteutustapa, ajankohta ja suuruus. Neuvotteluiden pohjaksi etukäteen toimitetaan tarvittavat tiedot palkkaratkaisun tekemiseksi. Sopimus tehdään kirjallisesti luottamusmiehen kanssa tai jos sellaista ei ole valittu, koko henkilöstön kanssa ensimmäisen sopimusvuoden osalta 15.2.2018 mennessä ja toisen

sopimusvuoden osalta 15.2.2019 mennessä. Sopimusosapuolet voivat sopia käsittelyajasta toisin.

Neuvotteluissa annetut tiedot ovat luottamuksellisia ja niitä ei voida käyttää muussa tarkoituksessa.

Paikallisesti ei voida sopia, että palkkoja ei koroteta lainkaan.

2.1.2. Palkkaratkaisu muutoin kuin paikallisesti sopimalla

Vuosi 2018

Mikäli paikallista sopimusta ei tehdä, tunti- ja kuukausipalkkoja korotetaan 1.3.2018 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta 1,2 % suuruisella yleiskorotuksella. Tämän lisäksi palkkoja korotetaan 1.3.2018 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta työnantajan jakamalla yrityskohtaisella 0,4 % erällä, jonka suuruus lasketaan tämän työehtosopimuksen piiriin kuuluvien ylempien toimihenkilöiden helmikuun 2018 säännöllisen työajan palkoista luontoisetuineen.

Vuosi 2019

Mikäli paikallista sopimusta ei tehdä, tunti- ja kuukausipalkkoja korotetaan 1.3.2019 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta 1,0 % suuruisella yleiskorotuksella. Tämän lisäksi palkkoja korotetaan 1.3.2019 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta työnantajan jakamalla yrityskohtaisella 0,6 % erällä, jonka suuruus lasketaan tämän työehtosopimuksen piiriin kuuluvien ylempien toimihenkilöiden helmikuun 2019 säännöllisen työajan palkoista luontoisetuineen.

Palkankorotuksen toteutustapa vuosina 2018 ja 2019

Yrityskohtaisen erän tarkoituksena on tukea palkkauksen kannustavuutta ja oikeudenmukaisuutta, tuottavuuden kehittymistä työpaikalla, oikaista mahdollisia vinoumia ja tukea työnantajan palkkapolitiikan toteuttamista. Ylempien toimihenkilöiden osaamisen ja työssä suoriutumisen tulee olla ohjaavana tekijänä henkilökohtaisten korotusten jakamisessa. Luottamusmiehelle tai koko henkilöstölle selvitetään erän määräytymisperusteet ja suuruus ennen erän käyttöönottoa. Lisäksi työnantaja antaa luottamusmiehelle tai koko henkilöstölle selvityksen maksamastaan yritys- tai työpaikkakohtaisen erän kohdentamisesta kohtuullisessa ajassa, kuitenkin viimeistään 31.3.2018 ja 31.3.2019 mennessä. Selvityksestä tulee käydä ilmi korotuksen saaneiden ylempien toimihenkilöiden lukumäärä, yritys/työpaikkakohtaisen erän suuruus, kuinka moni ylemmistä toimihenkilöistä on saanut henkilökohtaisen korotuksen ja keskimääräisen korotuksen suuruus.

Mikäli yritys- tai työpaikkakohtaista erää ei ole kohdennettu tai selvitystä ei anneta määräaikaan mennessä, korotus maksetaan takautuvasti 1.3.2018 ja 1.3.2019 lukien yleiskorotuksena kullekin ylemmälle toimihenkilölle.

2.2. Palkankorotukset 1.3.2020

Osapuolet tarkastelevat syksyn 2019 aikana yleistä taloudellista tilannetta, työllisyyden, viennin ja kilpailukyvyn kehitystä sekä näihin vaikuttaneita tekijöitä. Arvioinnin perusteella osapuolet neuvottelevat 31.10.2019 mennessä 1.3.2020 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta toteutettavien palkankorotusten tasosta ja rakenteesta.

Mikäli 1.3.2020 toteutettavasta palkankorotuksesta ei päästä yksimielisyyteen 31.10.2019 mennessä, voi kumpikin osapuoli irtisanoa tämän sopimuksen päättymään 31.12.2019. Irtisanomista koskeva ilmoitus on toimitettava kirjallisesti toiselle sopijapuolelle viimeistään 31.10.2019.

3. Paikallinen sopiminen poikkeustilanteessa (selviytymislauseke)

Mikäli sopimuksen piirissä olevat yritykset joutuvat sopimuskauden aikana poikkeuksellisiin taloudellisiin vaikeuksiin, voivat sopijaosapuolet arvioida uudelleen tehdyn työehtosopimusratkaisun soveltuvuutta vallitsevaan taloudelliseen tilanteeseen ja sopia siihen tehtävistä muutoksista, jotka ovat tarpeen yritysten toimintaedellytysten ja työpaikkojen turvaamiseksi sopimuskaudella.

4. Paikallisen sopimisen kehittäminen

Sopimusosapuolet pitävät tärkeänä paikallisen sopimisen mahdollisuuksien kehittämistä. Todettiin, että paikallinen sopiminen edellyttää avointa ja luottamukseen perustuvaa vuoropuhelua työnantajan ja henkilöstön välillä.

5. Työaikapankki

Sopimusosapuolet perustavat työryhmän, jossa selvitetään työaikapankkijärjestelmän käyttöönoton soveltuvuus ja tarve alalle, huomioiden soveltuvin osin Palta-YTN runkosopimuksen työaikapankkikirjaukset.

6. Luottamusmieskorvaukset 1.1.2018 alkaen

Korotetaan yhteistoimintasopimuksen 3. kohdan mukaiset luottamusmieskorvaukset sopimuskaudelle seuraaviksi 1.3.2018 lukien.

Ylempien toimihenkilöiden lkm	Korvaus, euroa/ kk
5-10	74
10-24	117
25-50	149
yli 50	200

Helsingissä, 31. päivänä tammikuuta 2018

PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA RY

YLEMMÄT TOIMIHENKILÖT YTN RY

YRITYSKEHITYSORGANISAATIOITA KOSKEVA TYÖEHTOSOPIMUS

1 § Soveltamisala

Tätä työehtosopimusta sovelletaan Palvelualojen työnantajat PALTA ry:n jäseninä olevien yrityskehitysorganisaatioiden, kuten innovaatio- ja teknologiakeskusten, yrityspalveluorganisaatioiden ja kehittämissyhtiöiden palveluksessa oleviin ylempiin toimihenkilöihin. Lisäksi paikallisesti voidaan sopia työehtosopimuksen soveltamisesta muihinkin toimihenkilöihin.

Ylemmän toimihenkilön tehtävissä edellytetään korkeakoulu- tai ammatillisen korkeasteen koulutuksen tasoista tiedollista ja taidollista valmiutta. Koulutuksen mukanaan tuoma muodollinen pätevyys tai sen puuttuminen ei kuitenkaan sinänsä ratkaise, kuuluuko henkilö ylempien toimihenkilöiden piiriin tai ei. Kuvaavaa ylemmän toimihenkilön tehtävälle on suhteellisen suuri itsenäisyys ja vastuu. Käytännössä yrityksessä ylemmän toimihenkilön tehtävä on asiantuntijatehtävä tai yritysjohtoa avustava keskijohdon kuuluva esimiestehtävä.

Työehtosopimus ei koske toimitusjohtajaa eikä henkilöä, joka edustaa yritystä suhteessa ylempiin toimihenkilöihin.

2 § Työn johto ja jakaminen

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

3 § Palkat

Toimihenkilön palkka sovitaan yksilökohtaisesti työsopimuksella ottaen huomioon tehtävän vaativuus, koulutus ja ammattipätevyys. Osa kokonaisansiosta voi muodostua työpaikkakohtaisesti määritettyjen muuttuvien palkkatekijöiden perusteella.

Osa-ajan palkka

Osa-ajan palkka palkattomista poissaoloista tai vajaasta kuukaudesta lasketaan kuukauden säännöllisten työtuntien suhteessa. Laskettaessa osa-ajan palkkaa, saadaan tunnilta tai päivältä maksettava palkka jakamalla kuukausipalkka asianomaisen kuukauden säännöllisten työtuntien tai työpäivien lukumäärällä. Kuukausipalkan käsite sisältää rahapalkan sekä mahdolliset luontoisedut (verotusarvo). Poissaolopäivien palkka vähennetään kuukausipalkasta.

4 § Työaika

1. Säännöllinen työaika on enintään 7,5 tuntia vuorokaudessa ja enintään 37,5 tuntia viikossa, ellei paikallisesti toisin sovita.

2. Työajan pidentäminen

Toimihenkilöiden vuosittaista työaikaa pidennetään 1.1.2017 lukien kilpailukykyso-
pimuksen edellyttämällä tavalla keskimäärin 24 tunnilla vuosittaista ansiotasoa
muuttamatta.

Osa-aikaisten työaikaa pidennetään osa-aikaisuuden suhteessa. Pidentämisellä ei
ole sovittu työnantajan lisätyöntarjoamisvelvollisuudesta.

Paikallinen sopiminen työajan pidennyksestä

Työajan pidentämisen toteuttamisesta sovitaan ensisijaisesti paikallisesti tarkoituk-
senmukaisimmalla tavalla joko työnantajan ja luottamushenkilön tai työnantajan ja
tätä asiaa varten valitun henkilöstöryhmän osan edustajan kanssa.

Työajan pidentäminen on paikallisesti sopien mahdollista tehdä esimerkiksi seu-
raavilla tavoilla:

- 1 Sovitaan, että työnantaja voi lisätä 24 tunnin vuosittaisen työajan pidennyksen
kuukausittain 2 tunnin suuruisena miinussaldona työaikapankkiin tai liukuvan
työajan järjestelmään. Lisäyksen seurauksena liukumasaldo voi olla myös mi-
nusmerkkinen.
- 2 Sovitaan, että työnantaja voi sijoittaa 24 tunnin vuosittaisen pidennyksen viikoit-
taisen tai vuorokautisen työajan lisäykseksi kuitenkin siten, että työaika ei saa
minään vuorokautena ylittää 12 tuntia eikä minään viikkona keskimäärin 40 tun-
tia/viikko.
- 3 Sovitaan, että 24 tunnin vuosittainen työajan pidennys toteutetaan muuttamalla
vuodessa enintään 3 arkipyhää säännölliseksi työajaksi. Tällöin kyseisinä arki-
pyhinä työskennellään ilman eri suostumusta ja kyseisen arkipyhän aikana teh-
dystä työstä ei makseta työaikalain mukaista sunnuntaityökorotusta. Työpäi-
väksi muutettu arkipyhä pidentää kyseisen viikon säännöllistä työaikaa.

Kuukausittainen työajan lisäys tehdään kuukausipalkkaa muuttamatta.

Mikäli yrityksessä ei päästä paikallisesti sopimukseen työajan pidentämisen toteut-
tamisesta ansiotasoa muuttamatta, työnantaja toteuttaa 24 tunnin pidennyksen li-
säämällä viikoittaista työaikaa enintään 2 tuntia vuorokaudessa siten että normaali-
työtuntijärjestelmän lisäksi tehtävää säännöllistä työaikaa kertyy 24 tuntia vuo-
dessa. Kuukausittaisen työajan lisäys tehdään kuukausipalkkaa muuttamatta.

3. Työaika voidaan sopia myös keskimääräisenä työaikana. Paikallisesti sovitaan
säännöllisen vuorokautisen ja viikoittaisen työajan enimmäisrajoista. Tällöin on laa-
dittava etukäteen ohjeellinen suunnitelma työajan tasaamisesta vähintään ajaksi,
jonka kuluessa säännöllinen työaika tasoittuu 1. kohdassa sovittuun työaikaan.

Työajan tasaaminen voidaan toteuttaa enintään vuoden mittaisena ajanjaksona.
Ellei paikallisesti toisin sovita, muutoksesta edellä olevan kohdan mukaiseen työ-
aikajärjestelmään ilmoitetaan asianomaisille toimihenkilöille mikäli mahdollista,
viikkoa ennen muutoksen toimeenpanoa, kuitenkin viimeistään kolmantena muu-
toksen toimeenpanoa edeltävänä päivänä.

4. Liukuva työaika

Paikallisesti voidaan sopia liukuvan työajan enimmäiskertymästä työaikalaista poiketen kuitenkin niin, että enimmäiskertymä voi olla enintään 120 tuntia.

Työtilanteen niin edellyttäessä työnantaja voi velvoittaa toimihenkilön pitämään ker-tyneitä plustunteja vapaana ja tarvittaessa myös kokonaisina päivinä ilmoittamalla siitä yhtä viikkoa aikaisemmin asianomaiselle toimihenkilölle ja vastaavasti toimi-henkilö voi työtilanteen niin salliessa pitää plustunteja kokonaisina päivinä ilmoitta-malla siitä yhtä viikkoa aikaisemmin työnantajalle.

5 § Yli- ja lisätyö

Ylityö korvataan työaikalain mukaan. Laskettaessa ylityöstä maksettavaa korottua palkkaa peruspalkka lasketaan siten, että kuukausipalkka luontoisetuineen jaetaan lu-vulla 158 silloin, kun säännöllinen viikoittainen työaika on 37,5 tuntia.

Ylitöiden enimmäismäärän tarkastelujaksona käytetään sekä kalenterivuotta että nel-jää kuukautta ellei paikallisesti toisin sovita.

Lisätyöllä tarkoitetaan työtä, jota ylemmän toimihenkilön suostumuksella tehdään yli sovitun säännöllisen työajan sen kuitenkaan ylittämättä 8 tuntia vuorokaudessa ja 40 tuntia viikossa. Lisätyö ei ole ylityötä. Lisätyöstä maksetaan yksinkertainen tuntipalkka.

6 § Arkipyhät

Ellei paikallisesti toisin sovita, arkipyhäviikolla on arkipäiväksi sattuvan juhlapäivän aa-ton säännöllinen työaika sama kuin muina arkipäivinä. Vapaapäiviä, jotka lyhentävät arkipyhäviikon säännöllistä työaika, ovat seuraavassa luetellut arkipyhät ja niitä seu-raavat lauantait: uudenvuodenpäivä, loppiainen, pitkäperjantai, 2. pääsiäispäivä, va-punpäivä, helatorstai, juhannusaatto, itsenäisyyspäivä, jouluaatto, 1. joulupäivä ja 2. joulupäivä.

7 § Työajan käyttösuunnitelma

Työpaikalla on laadittava työajan käyttösuunnitelma, josta käyvät ilmi säännöllisen työ-ajan alkamisen ja päättymisen ajankohdat sekä viikoittaiset vapaapäivät.

Ellei paikallisesti toisin sovita, työajan käyttösuunnitelman muutoksesta ilmoitetaan asianomaisille ylemmille toimihenkilöille mikäli mahdollista viikkoa ennen muutoksen toimeenpanoa, kuitenkin viimeistään kolmantena muutoksen toimeenpanoa edeltä-vänä päivänä.

Työajan käyttösuunnitelma on pyrittävä laatimaan myös osa-aikatyötä tai vaihtelevia ja tilapäisiä työvuoroja koskien.

8 § Työkyvyttömyys

Toimihenkilölle maksetaan palkkaa sairauden tai tapaturman aiheuttaman työkyvyttömyyden ajalta kalenterivuoden kuluessa seuraavasti:

Työsuhte on jatkunut yhtäjaksoisesti	Palkka
vähintään 1 kuukauden, mutta vähemmän kuin 1 vuoden	4 viikolta
1 vuoden mutta vähemmän kuin 5 vuotta	5 viikolta
5 vuotta tai kauemmin	3 kuukaudelta

Palkanmaksun edellytyksenä on, että työkyvyttömyyttä ei ole aiheutettu omalla tahallisella tai törkeällä tuottamuksella, ja että sairautta ei ole tietten salattu työsopimusta solmittaessa. Lisäksi edellytyksenä on, että toimihenkilö valtuuttaa työnantajan nostamaan itselleen sen sairausvakuutuslain mukaisen päivärahaosuuden, johon hänellä olisi oikeus paikallisen työkyvyttömyysjakson aikana.

Toimihenkilö on velvollinen viipymättä ilmoittamaan työnantajalle työkyvyttömyydestä ja sen arvioidusta kestosta. Työnantajan vaatiessa on toimihenkilön esitettävä yrityksen työterveyslääkäriin antama tai työnantajan hyväksymä muu lääkärintodistus sairaudestaan.

Jos toimihenkilön työkyvyttömyys saman sairauden johdosta alkaa uudelleen 30 päivän kuluessa siitä päivästä, jolta hänelle viimeksi suoritettiin sairausajan palkkaa tai sairauspäivärahaa, ei toimihenkilö ole oikeutettu uuteen edellä sanottuun sairausajanpalkan ajanjaksoon, vaan sairausajan palkka maksetaan yhteensä enintään edellä mainitulta ajanjaksolta. Jos työnantajan palkanmaksuvelvollisuus on jo täyttynyt edellisen työkyvyttömyysjakson aikana, suorittaa työnantaja kuitenkin palkan sairausvakuutuslain mukaiselta yhden päivän odotusajalta.

9 § Äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaa, hoitovapaa sekä tilapäinen vapaa

Toimihenkilön äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaa sekä hoitovapaa määräytyvät työsuopimuslain ja sairausvakuutuslain perusteella.

Äitiysvapaan ajalta suoritetaan kolmen kuukauden ajalta toimihenkilön saaman päivärahan ja palkan välinen erotus. Äitiysvapaan ajalta ei suoriteta palkkaa, milloin se alkaa ilmoitetun hoitovapaan aikana.

Toimihenkilöllä on oikeus 6 arkipäivän mittaiseen palkalliseen isyysvapaaseen.

Palkallisen perhevapaan edellytyksenä on kuuden kuukauden mittainen yhdenjaksoinen työsuhte ennen lapsen syntymää.

Toimihenkilön alle 10-vuotiaan oman lapsen tai muun samassa taloudessa pysyvästi asuvan alle 10-vuotiaan lapsen äkillisesti sairastuessa, annetaan lapsen kanssa samassa taloudessa asuvalle vanhemmalle lapsen hoidon järjestämiseksi tai hoitamiseksi välttämätöntä tilapäistä palkallista vapaata enintään kolme kalenteripäivää. Sama oikeus on myös lapsen vanhemmalla, joka ei asu tämän kanssa samassa talou-

nessa. Vapaan antaminen palkallisena edellyttää, että molemmat vanhemmat ovat ansiotyössä tai kyseessä on yksinhuoltaja, ja että lapsen sairaudesta esitetään vastaava selvitys kuin toimihenkilön omasta sairaudesta vaaditaan. Lapsen sairastuessa uudelleen 30 päivän kuluessa edellisen poissaolon päättymisestä, noudatetaan palkanmaksun edellytyksenä samaa menettelytapaa kuin henkilön itse sairastuessa.

Osapuolet suosittelevat, että yritykset maksaisivat toimihenkilölle kertausharjoitusten ajalta niin suuren osan palkasta, että reserviläinen saa valtion maksaman reserviläispalkan kanssa täydet palkkaedut.

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

10 § Lomapalkka ja lomarahana

Vuosilomapalkka maksetaan yrityksen säännönmukaisena palkanmaksupäivänä, ellei paikallisesti toisin sovita.

Lomarahana maksetaan 50 % toimihenkilön lakimääräisen vuosiloman palkasta. Ellei paikallisesti toisin sovita, lomarahana maksetaan vuosilomapalkan maksamisen yhteydessä tai paikallisen käytännön mukaan.

11 § Työsuhteen päättäminen

Jollei muusta ole sovittu, työnantajan noudatettavat irtisanomisajat työsuhteen jatkuttua keskeytyksettä ovat:

Irtisanomisaika	työsuhteen kesto
14 päivää	enintään 1 vuosi
1 kuukausi	>1...4 vuotta
2 kuukautta	>4...8 vuotta
4 kuukautta	>8...12 vuotta
6 kuukautta	yli 12 vuotta

Jollei muusta ole sovittu, toimihenkilön noudatettavat irtisanomisajat työsuhteen jatkuttua keskeytyksettä ovat:

Irtisanomisaika	työsuhteen kesto
14 päivää	enintään 5 vuotta
1 kuukausi	yli 5 vuotta

Työsopimuslain 6 luvun 6 §:n mukaisesta työntekijän takaisinottovelvollisuudesta voidaan poiketa työnantajan ja ylemmän toimihenkilön välisellä sopimuksella. Sopimus tehdään työsuhteen irtisanomis- ja päättämistilanteessa kirjallisesti.

12 § Matkakustannukset ja päivärahat

Matkakustannusten korvausten ja päivärahojen suuruuden osalta noudatetaan, ellei paikallisesti toisin ole sovittu, kulloinkin voimassa olevaa verohallituksen päätöstä verovapaista matkakustannusten korvauksista.

13 § Säännöllisen työajan ulkopuolella matkustaminen

Säännöllisen työajan ulkopuolella matkustamisen korvaamisesta sovitaan paikallisesti. Uusien toimihenkilöiden osalta on suositeltavaa sopia korvauksesta jo työsopimuksella.

Matka-ajan korvaaminen voidaan järjestää esimerkiksi seuraavilla tavoilla:

1. Säännöllisen työajan ulkopuolella matkustamiseen käytetyn ajan korvaamisesta rahana tai vapaana sovitaan tarvittaessa työnantajan ja toimihenkilön välillä. Mikäli on kysymys runsaasta tilapäistä tai projektiluontoista työtä koskevasta matkustamisesta, seurataan toimihenkilölle kertyvän matka-ajan määrää. Tämä voidaan korvata esimerkiksi määräväleillä maksettavalla kertakorvauksella.
2. Mikäli työtehtäviin kuuluu olennaisena osana jatkuva tai säännöllisesti toistuva matkustaminen säännöllisen työajan ulkopuolella ja toimihenkilö voi tehtäviensä luonteen vuoksi itse päättää matkojensa suorittamisesta ja työaikansa käytöstä, tämä seikka otetaan huomioon palkassa.

Matkaan käytettyä aikaa ei lueta työajaksi, ellei sitä samalla ole pidettävä työsuorituksena. Kuitenkin matka-aika luetaan työajaksi siltä osin kuin se yhdessä tehdyn työajan kanssa ei ylitä sovittua säännöllistä vuorokautista työaikaa.

14 § Paikallinen sopiminen

Paikallisen sopimuksen osapuolia ovat työnantaja ja toimihenkilö tai luottamusmies.

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 käyttäen, ellei toisin sovita. Sopimus solmitaan kirjallisena, jos sopijapuoli sitä pyytää.

Luottamusmiehen kanssa tehty 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.

15 § Sopimuksen voimassaolo

Sopimuskausi alkaa 1.1.2018 ja päättyy 31.12.2020, ellei sitä irtisanota viimeistään 31.10.2019 neuvottelutuloksessa tarkoitetulla tavalla päättymään 31.12.2019. Sopimus voidaan irtisanoa kahden kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen päättymään 31.12.2020. Sen jälkeen sopimus on voimassa toistaiseksi kahden kuukauden irtisanomisajoin.

16 § Rinnakkaissopimuskielto

Osapuolet eivät tee tämän työehtosopimuksen soveltamispiirissä rinnakkaissopimuksia.

17 § Työrauhavelvoite

Tämän sopimuksen voimassa ollessa ovat kiellettyjä työtaistelutoimenpiteet, jotka kohdistuvat tähän sopimukseen tai johonkin sen määräykseen. Liitot ja niiden alayhdistykset ovat velvolliset huolehtimaan siitä, etteivät myöskään niiden jäseninä olevat työnantajat tai toimihenkilöt, joita sopimus koskee, ryhdy kiellettyihin työtaistelutoimenpiteisiin eivätkä muutenkaan riko sopimuksen määräyksiä.

18 § Neuvottelujärjestys

Mikäli tämän työehtosopimuksen tulkinnasta tai noudattamisesta syntyy erimielisyyttä, eikä asiaa sovita paikallisesti, on menettelystä laadittava muistio, jos toinen osapuolista sitä vaatii. Paikalliset erimielisyysneuvottelut on käynnistettävä kolmen viikon kuluessa siitä, kun jompikumpi sitä pyytää.

Ellei asiaa saada ratkaistua paikallisella tasolla, erimielisyyttä koskeva asia siirretään liittotasolla neuvoteltavaksi Palvelualojen Työnantajat PALTA ry:n ja Ylemmät toimihenkilöt YTN ry:n välillä, mikäli molemmat tai toinen erimielisyyden osapuolista sitä esittää.

19 § Liitesopimukset

Tämän työehtosopimuksen osana noudatetaan liitteenä olevaa yhteistoimintasopimusta.

Helsingissä 31.1.2018

PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA RY

YLEMMÄT TOIMIHENKILÖT YTN RY

YRITYSKEHITYSORGANISAATIOITA KOSKEVA YHTEISTOIMINTASOPIMUS

1. Yhteistoiminta

Yhteistoimintaelin

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

Organisaatiomuutokset

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

2. Työsuojeluyhteistoiminta ja työsuojeluvaltuutettu

Työsuojeluyhteistoiminta

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

Työsuojeluvaltuutetun irtisanomis- ja lomautussuoja

Työsuojeluvaltuutetulla on työsopimuslain 7 luvun 10 §:n mukainen irtisanomis- ja lomautussuoja.

Työsuojeluvaltuutetun korvaus

Työnantaja maksaa työsuojeluvaltuutetulle, ellei paikallisesti toisin sovita, erillisen kuukausikorvauksen samoin periaattein kuin luottamusmiehelle.

3. Luottamusmies

Luottamusmiehen valinta

Luottamusmies ja varaluottamusmies valitaan tähän sopimukseen sidottujen yrityksen tai työpaikan ylempien toimihenkilöiden keskuudesta ja heidän tulee olla perehtynyt työpaikan olosuhteisiin. Kaikilla työpaikan ylemmillä toimihenkilöillä tulee olla mahdollisuus osallistua valintaan. Luottamusmies valitaan määräajaksi, yleensä kahdeksi vuodeksi. Kaikki työehtosopimuksen piirissä olevat toimihenkilöt voivat osallistua luottamusmiehen valintaan.

Luottamusmiehen tarpeesta samoin kuin paikallisesta yhteydenpito- ja neuvottelumenettelyn täsmäntämisestä keskustellaan ensin yrityksen johdon ja ylempien toimihenkilöiden edustajien kesken. Luottamusmiehen asettamisen tarve todetaan yhdessä yrityksen johdon kanssa ottaen huomioon erityisesti yrityksen koko, organisaatio ja toiminnan luonne. Edellä tarkoitetulla keskusteluelvoitteella ei kuitenkaan tarkoiteta rajoittaa luottamusmiehen valinta-oikeutta.

Jos paikallisesti on tarve siihen, että luottamusmies edustaa myös joidenkin muiden toimipaikkojen ylempiä toimihenkilöitä, niin yhteisestä luottamusmiehestä tulee sopia paikallisesti kaikkien mukana olevien toimipaikkojen tai yritysten ylempien toimihenkilöiden ja johdon kanssa.

Varaluottamusmies

Vähintään kymmenen ylempien toimihenkilön työpaikalla voidaan valita varaluottamusmies. Varaluottamusmies toimii luottamusmiehen sijaisena tämän ollessa estynyt hoitamasta luottamusmiehen tehtäviä.

Luottamusmiestä koskevia määräyksiä sovelletaan varaluottamusmieheen sinä aikana, kun hän tämän sopimuksen edellyttämän ilmoituksen mukaisesti toimii luottamusmiehen sijaisena.

Ilmoitukset

Valituista luottamusmiehistä, varamiehistä ja varamiehen toimimisesta luottamusmiehen sijaisen on ilmoitettava työnantajalle. Työnantaja ilmoittaa luottamusmiehelle, ketkä käyvät yrityksen puolesta neuvotteluja luottamusmiehen kanssa.

Luottamusmiehen tehtävät ja toimintaedellytykset

Luottamusmies edustaa ylempiä toimihenkilöitä työsuhteasioissa ja tämän sopimuksen soveltamista koskevissa kysymyksissä. Hänelle annetaan asioiden hoidon kannalta tarpeelliset tiedot ja toimintamahdollisuudet.

Luottamusmiehelle ja työsuojeluvaltuutetulle annetaan oikeus käyttää yrityksen tavantomaisia toimisto- yms. välineitä, kuten yrityksessä yleisesti käytössä olevat atk-laitteet ja niihin liittyvät ohjelmat sekä internet-yhteys (sähköposti). Käytännön järjestelyistä sovitaan paikallisesti. Arvioinnissa voidaan ottaa huomioon mm. yrityksen ja yhteisön koko, luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun tehtävien laajuus ja edellyttämä tarve sekä ajankäytön määrä.

Työstä vapautus luottamusmiehen tehtävien hoitamista varten

Luottamusmiehen kanssa sovitaan paikallisesti kohtuullisesta työstä vapautuksesta luottamusmiestehtävien hoitamista varten. Tällöin on kiinnitettävä huomiota muun muassa ao. henkilöstöryhmään kuuluvien toimihenkilöiden lukumäärään, toiminnan luonteeseen ja tämän sopimuksen mukaisten tehtävien määrään.

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

Luottamusmieskorvaus

Työnantaja maksaa luottamusmiehenä toimivalle ylempälle toimihenkilölle, ellei muusta ole sovittu, erillisen kuukausikorvauksen, jonka suuruus on 1.3.2018 lukien:

Ylempien toimihenkilöiden lukumäärä	Korvaus, euroa/kk
5–10	74
10-24	117
25-50	149
yli 50	200

Osallistuminen ay-koulutukseen

Luottamusmiehelle ja varaluottamusmiehelle annetaan palkkaa menettämättä oikeus osallistua YTN:n ja sen jäsenliittojen järjestämille, henkilöstön edustajan tehtävien hoidon kannalta tarpeellisille luottamusmieskursseille ja -koulutukseen, ellei se aiheuta tuntuvaa haittaa yrityksen toiminnalle.

Henkilöstön edustaja ja työnantaja toteavat etukäteen, onko kyseessä sellainen koulutustilaisuus, johon osallistuminen ei vaikuta henkilöstön edustajan kuukausipalkkaan. Tällöin ei koulutukseen osallistuminen myöskään aiheuta vuosiloma-, eläke- tai muiden niihin verrattavien etuuksien vähenemistä. Henkilöstön edustajalla on oikeus ansiota menettämättä osallistua vain kerran samaan tai sisällöltään vastaavaan koulutustilaisuuteen.

Pöytäkirjamerkintä:

Edellä mainittua tuntuvaa haittaa arvioitaessa kiinnitetään huomiota työpaikan kokoon, toiminnan laatuun, tehtävien hoitoon ja sijaisjärjestelyihin. Ilmoitus aikomuksesta lähteä kurssille on tehtävä mahdollisimman varhain. Kielteisessä tapauksessa ilmoitetaan luottamusmiehelle viimeistään 10 päivää ennen kurssin alkua syy, jonka takia vapaan myöntäminen tuottaisi tuntuvaa haittaa. Tällöin olisi suotavaa yhteisesti pyrkiä selvittämään muu mahdollinen ajankohta, jolloin kurssille osallistumiselle ei olisi estettä.

Edellä mainituksi koulutukseksi on katsottava YTN:n ja PALTA:n vuosittain edellisen vuoden marraskuun loppuun mennessä yhdessä sopimat koulutukset.

Ammatillinen koulutus

Lähtökohtana on luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun yhtäläiset mahdollisuudet kehittyä ammatissa kuin muilla toimihenkilöillä. Työnantajan ja luottamusmiehen/työsuojeluvaltuutetun on selvitettävä luottamustehtävän aikana, edellyttääkö hänen ammattitaitonsa ylläpitäminen sellaisen ammatillisen koulutuksen antamista, jota järjestetään myös muille toimihenkilöille. Vastaava selvitys on tehtävä luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun toimikauden jälkeen.

Luottamusmiehen irtisanomis- ja lomautussuoja

Luottamusmies katsotaan työsopimuslain 7 luvun 10 §:n tarkoittamaksi luottamusmieheksi ja hänet voidaan lomauttaa tai irtisanoa vain, jos hänelle ei voida tarjota hänen ammattiaan vastaavaa tai hänelle muutoin sopivaa työtä tai jos niiden toimihenkilöiden enemmistö, joita hän edustaa, antaa siihen suostumuksensa.

Luottamusmiehelle annettavat tiedot

Työnantajan tulee huolehtia siitä, että luottamusmiehelle ilmoitetaan mahdollisimman aikaisessa vaiheessa asianomaisen työpaikan toimihenkilöitä välittömästi tai välillisesti koskevista asioista.

Milloin syntyy epäselvyyttä tai erimielisyyttä toimihenkilön palkasta tai muusta työsuhteeseen liittyvistä asioista, on luottamusmiehelle annettava kaikki valituksen alaisen tapauksen selvittämiseksi tarpeelliset tiedot.

Luottamusmiehellä on oikeus saada kirjallisesti seuraavat tiedot toimialueensa toimihenkilöistä:

1. Toimihenkilöiden suku- ja etunimet
2. Työsuhteen alkamisaika
3. Koulutustaso
4. Työpaikka (organisatorinen osasto)

Edellä mainitut tiedot annetaan kerran vuodessa. Uusista toimihenkilöistä annetaan kohdissa 1-4 mainitut tiedot niin pian kuin mahdollista, kuitenkin viimeistään neljän kuukauden kuluttua työsuhteen alkamisesta.

Luottamusmiehelle annetaan tieto hänen toimialueensa ylempien toimihenkilöiden säännöllisen työajan keskimääräisestä kuukausiansiosta. Lisäksi annetaan keskimääräiset kuukausipalkat (luontoisetuineen) tilastonimikkeittäin (esim. EK:n tilastonimikkeittäin) ja yhteenvetona työpaikkakohtaisesti. Paikallisesti voidaan sopia muusta tilastojaottelusta. Tiedot annetaan lokakuun palkoista. Samalla ilmoitetaan myös toimihenkilöiden lukumäärät. Luottamusmies ei ole oikeutettu saamaan keskimääräisiä palkkatietoja viittä henkilöä pienemmistä ryhmistä.

Luottamusmiehelle varataan mahdollisuus perehtyä toimialueellaan työaikalainsäädännön mukaiseen työaikakirjanpitoon.

Luottamusmiehelle on annettava ilmoitus koeajaksi ja määräaikaiseen työsuhteeseen otetusta toimihenkilöstä. Erikseen pyydettyäessä on luottamusmiehelle ilmoitettava myös määräaikaisen työsopimuksen solmimisen peruste.

Helsingissä 30.11.2016

PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA RY

YLEMMÄT TOIMIHENKILÖT YTN RY



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



Ylemmät Toimihenkilöt YTN ry
Ratavartijankatu 2, 00520 Helsinki
puh. 0201 299 223
www.ytn.fi