

Suunnittelu- ja konsulttialan ylempien
toimihenkilöiden

TYÖEHTOSOPIMUS

22.11.2007-31.10.2009

**SUUNNITTELU- JA KONSULTTIALAN
YLEMPIEN TOIMIHENKILÖIDEN
TYÖEHTOSOPIMUS**

22.11.2007 – 31.10.2009

SISÄLTÖ	Sivu
Työehtosopimuksen uusimista koskeva allekirjoituspöytäkirja	1
TYÖEHTOSOPIMUS	9
Johdanto	9
1. LUKU: Soveltamisala ja palkkaus	10
1 § Sopimuksen soveltamisala	10
2 § Palkat	10
3 § Palkkapolitiikka	11
2. LUKU: Työaika, vuosiloma ja matkustaminen	12
4 § Säännöllinen työaika	12
5 § Keskimääräinen säännöllinen työaika	12
6 § Liukuva työaika	13
7 § Yli- ja lisätyö	13
8 § Arkipyhäviikot	13
9 § Työajan käyttösuunnitelma	14
10 § Vuosilomapalkka, lomaraha ja joustovapaa	14
11 § Vapaa-aikana matkustaminen	15
12 § Matkakustannusten korvaukset	17
3. LUKU: Muut työehdot	17
13 § Sairausajan ja äitiysvapaan palkka sekä lyhyt tilapäinen loma	17
14 § YT-lain soveltaminen	19
15 § Työsopimuksen irtisanomisajat sekä työllistymisen ja muutosturvan toimintamalli	19
4. LUKU: Paikallinen yhteistoiminta ja järjestösuhteet	22
16 § Paikallinen sopiminen	22
17 § Tiedottaminen	22
18 § Yhteistoiminta	25
19 § Luottamusmies	26
20 § Neuvottelujärjestys	30
21 § Järjestäytymisvapaus	30
22 § Ryhmähenkivakuutus	30
23 § Sopimuksen sitovuus	30
24 § Työrauhavelvoite	31
25 § Sovintolautakunta	31
26 § Sopimuksen voimassaolo	32
LIITTEET	
Matkakustannusten korvaukset	33
Tutustu työelämään ja tienaa –kesäharjoitteluohjelma	35
Pöytäkirja ammatilliseen koulutukseen liittyvien harjoittelu-	
mahdollisuuksien lisäämisestä	37
Ratkaisulautakunnan toimintaperiaatteet	39
Työsopimusmalli	41
Työsopimuslomakkeen täyttöohje	44

TYÖEHTOSOPIMUKSEN UUSIMISTA KOSKEVA PÖYTÄKIRJA

Aika 19.12.2007

Paikka Tekniikan Akateemisten Liitto TEK, Helsinki

Läsnä	Markku Kaskimies, SKOL	Sture Fjäder, YTN
	Timo Myllys, SKOL	Heikki Kauppi, YTN
	Pertti Kinni, SKOL	Teemu Hankamäki, YTN
		Matti Koskinen, YTN

1 §

Työehtosopimuksen uusiminen

Suunnittelu- ja konsulttitoimistojen liitto SKOL ry. ja Ylemmät Toimihenkilöt YTN ry. uudistavat 15.12.2004 tekemänsä työehtosopimuksen piirisovittelija Esa Lonkan tekemän sovintoehdotuksen ja käytyjen neuvotteluiden mukaisesti jäljempänä mainitulla tavalla. Uusi sopimuskausi alkaa 22.11.2007 ja päättyy 31.10.2009.

2 §

Palkankorotukset

Vuosi 2007

Yleiskorotus 1.12.2007

Kuukausipalkkoja luontoisetuineen korotetaan sen palkanmaksukauden alusta, joka alkaa 1.12.2007 tai lähinnä sen jälkeen yleiskorotuksella, jonka suuruus on 3,9 %. Yleiskorotus laskeaan 30.11.2007 voimassa olleesta palkasta.

Vuosi 2008

Työpaikkakohtainen erä 1.4.2008

Kuukausipalkkoja korotetaan yritys- tai työpaikkakohtaisella erällä, jonka suuruus on 2,5 % laskettuna 31.3.2008 tai muuna sovittuna ajankohtana voimassa olleesta työehtosopimuksen soveltamispiiriin kuuluvien työsuhteessa olevien ylempien toimihenkilöiden säännöllisen työajan palkkasummasta. Erän

tarkoituksena on tukea palkanmuodostuksen kannustavuutta, yrityksen palkkapolitiikkaa sekä tuottavuuden kehittämistä yrityksissä.

Yritys- tai työpaikkakohtaisen erän määräytymisperusteet ja suuruus selvitetään luottamushenkilölle tai muutoin paikallisesti. Erän jakoperusteet ja mahdollinen toteutusajankohta sovitaan paikallisesti luottamushenkilön tai henkilöstöryhmän muun edustajan kanssa.

Mikäli erän jakoperiaatteista sekä toteutusajankohdasta sovitaan, on erän suuruus 2,5 % ja työnantaja toteuttaa erän sen palkanmaksukauden alusta, joka alkaa 1.4.2008 tai lähinnä sen jälkeen tai muuna sovittuna ajankohtana. Ellei näistä sovita, erän suuruus on 2,0 % ja se jaetaan seuraavasti: 0,7 %:n erä laskettuna ylempien toimihenkilöiden 31.3.2008 palkkasummasta ottaen huomioon em. periaatteet siten, että työnantaja toteuttaa erän käytön sekä 1,3 %:n erä laskettuna edellä mainitulla tavalla palkkasummasta siirretään syksyn 2008 yleiskorotukseen.

Luottamushenkilöllä on oikeus saada selvitys kohtuullisessa ajassa palkankorotuksen jälkeen paikallisen erän kohdentamisesta. Selvityksestä tulee käydä ilmi ylempien toimihenkilöiden lukumäärä sekä heille jaetun paikallisen erän kokonaismäärä.

Yleiskorotus 1.11.2008

Kuukausipalkkoja luontoisetuineen korotetaan sen palkanmaksukauden alusta, joka alkaa 1.11.2008 tai lähinnä sen jälkeen yleiskorotuksella, jonka suuruus on 2,5 %. Yleiskorotus laskeaan 31.10.2008 voimassa olleesta palkasta.

Vuosi 2009

Työpaikkakohtainen erä 1.4.2009

Kuukausipalkkoja korotetaan yritys- tai työpaikkakohtaisella erällä, jonka suuruus on 2,5 % laskettuna 31.3.2009 tai muuna sovittuna ajankohtana voimassa olleesta työehtosopimuksen soveltamispiiriin kuuluvien työsuhteessa olevien ylempien toimihenkilöiden säännöllisen työajan palkkasummasta. Erän tarkoituksena on tukea palkanmuodostuksen kannustavuutta,

yrittäjien palkkapolitiikkaa sekä tuottavuuden kehittämistä yrityksissä.

Yritys- tai työpaikkakohtaisen erän määräytymisperusteet ja suuruus selvitetään luottamushenkilölle tai muutoin paikallisesti. Erän jakoperusteet ja mahdollinen toteutusajankohta sovitaan paikallisesti luottamushenkilön tai henkilöstöryhmän muun edustajan kanssa.

Mikäli erän jakoperiaatteista sekä toteutusajankohdasta sovitaan, on erän suuruus 2,5 % ja työnantaja toteuttaa erän sen palkanmaksukauden alusta, joka alkaa 1.4.2009 tai lähinnä sen jälkeen tai muuna sovittuna ajankohtana. Ellei näistä sovita, erän suuruus on 2,0 % ja se jaetaan seuraavasti: 0,8 %:n erä laskettuna ylempien toimihenkilöiden 31.3.2009 palkkasummasta ottaen huomioon em. periaatteet siten, että työnantaja toteuttaa erän käytön sen palkanmaksukauden alusta, joka alkaa 1.4.2009 tai lähinnä sen jälkeen sekä 1,2 %:n erä laskettuna edellä mainitulla tavalla palkkasummasta maksetaan yleiskorotuksena samana ajankohtana (1.4.2009).

Luottamushenkilöllä on oikeus saada selvitys kohtuullisessa ajassa palkankorotuksen jälkeen paikallisen erän kohdentamisesta. Selvityksestä tulee käydä ilmi ylempien toimihenkilöiden lukumäärä sekä heille jaetun paikallisen erän kokonaismäärä.

3 §

Matkakustannusten korvaukset

Verovapaaksi katsottavat matkakustannusten korvaukset ja niiden perusteet vuosina 2007, 2008 ja sopimuskauden aikana vuonna 2009 määräytyvät verohallituksen niitä koskevien päätösten mukaisesti.

4 §

Vapaa-aikana matkustamisen korvaaminen

Työehtosopimuksen 11 § muutetaan seuraavasti:

”11 § Vapaa-aikana matkustaminen

Vapaa-aikana matkustamisen korvauksesta sovitaan paikallisesti. Ellei paikallisesti ole muuta sovittu, niin vapaa-aikana matkustaminen korvataan seuraavasti:

Kotimaisten asiakasprojektimatkojen osalta korvataan vapaa-aikana matkustaminen 1.1.2008 alkaen matkavuorokauden aikana kaksi tuntia ylittävältä ajalta 15 euron tuntikorvauksella.

Ulkomaisten asiakasprojektimatkojen osalta korvaus maksetaan 1.1.2009 alkaen.

Tuntikorvaus maksetaan kun vähintään puolet tunnista on kulu-
nut. Korvaus maksetaan työpäivänä enintään 8 tuntiin asti ja
vapaapäivänä 10 tuntiin asti.

Korvausta matkustamiseen käytetyltä ajalta ei myöskään mak-
seta ylemmän toimihenkilön osallistuessa koulutukseen tai
alansa messutapahtumiin.

Matkustamiseen käytetyksi ajaksi luetaan:

- matkustaminen kodin ja työkohteen, varsinaisen työnteko-
paikan ja työkohteen tai työkohteiden välillä,
- aika, joka kuluu liikennevälineissä matkustamiseen ja siirty-
misiin liikennevälineestä toiseen, mukaan lukien välttämät-
tömät odotusajat lentokentillä yms.

Matkustamiseen käytettyyn aikaan ei lueta majoitettuna olo-
aikaa matkan kestäessä tai työkohteessa oloaikaa. Matkusta-
miseen käytettyä aikaa ei lueta työaikaan.

Mikäli työtuntijärjestelmän edellyttämää työtuntimäärää ei ole
voitu tehdä saman matkavuorokauden kuluessa, ei toimihenkilön
kuukausipalkkaa kuitenkaan tämän vuoksi vähennetä.

Paikallisesti voidaan sopia erityyppisiin matkoihin sovelletta-
vaksi erilaisia korvauskäytäntöjä.

Matka-ajan korvaaminen voidaan sopia myös esimerkiksi
seuraavilla tavoilla:

1. Säännöllisen työajan ulkopuolella matkustamiseen käyte-
tyn ajan korvaamisesta sovitaan tarvittaessa esimiehen ja
ylemmän toimihenkilön välillä. Näin on laita erityisesti tilan-
teissa, joissa työehtosopimuksen mukaiset matka-ajalta
maksettavat korvaukset aiheuttavat palkkauksellisen
epäsuhteen.

2. Mikäli on kysymys runsaasta tilapäistä tai projektiluontoista työtä koskevasta matkustamisesta, seurataan ylemmälle toimihenkilölle kertyvän matka-ajan määrää. Tämä voidaan korvata esimerkiksi määrävälein maksettavalla kerta-korvauksella.
3. Mikäli ylemmän toimihenkilön työtehtäviin kuuluu olennaisena osana jatkuva tai säännöllisesti toistuva matkustaminen normaalin työajan ulkopuolella ja ylempi toimihenkilö voi työtehtäviensä luonteen vuoksi itse päättää matkojensa suorittamisesta ja työaikansa käytöstä, tämä seikka otetaan huomioon palkkaperusteissa.
4. Muissa tapauksissa matka-ajan korvaamisesta sovitaan tapauskohtaisesti.

Pöytäkirjamerkintä

SKOL tiedottaa jäsenyrityksilleen, että työehtosopimusneuvottelujen yhteydessä on sovittu seuraavasta matka-ajan korvausperusteesta, joka ei ole työehtosopimusmääräys:

Ellei toisin ole sovittu, maksetaan toimihenkilölle yksinkertainen tuntipalkka niiden hänen työtuntijärjestelmän mukaisena vapaa-aikanaan matka-aikaan käytettyjen tuntien osalta, jotka työnantaja voi erikseen laskuttaa asiakkaaltaan.

Tällä sopimuksella ei muuteta paikallisia sopimuksia, joissa matka-ajan korvauksesta on sovittu tätä työehtosopimusta korkeammat korvaukset.”

5 §

Jatkuva neuvottelumenettely

Osapuolet toteavat toteuttavansa jatkuvan neuvottelumenettelyn periaatetta. Neuvottelun kohteena ovat ainakin seuraavat aiheet ja työryhmät:

- **Työaikapankkityöryhmä**, jonka toimeksianto loppuu 31.3.2008. Työryhmän tehtävänä on laatia soveltamisohje työaikapankin perustamiseksi. Osapuolet toteavat samalla, että työaikapankkiin voidaan työehtosopimuksen mukaisesti säästää 10 §:n mukaiset säästö- ja joustovapaat sekä 11 §:n mukaiset korvaukset.

- **Komennustyöryhmä**, joka toteuttaa kevään 2008 aikana selvityksen yleisistä komennusehdoista ja –käytännöistä sekä laatii asiasta yhteenvedon 31.12.2008 mennessä.

6 §

Työpaikkojen yhteinen luottamusmies

Työpaikoissa voidaan valita yhteinen luottamusmies toimihenkilöille ja ylemmille toimihenkilöille. Valinnasta keskustellaan paikallisesti työnantajan ja henkilöstön kesken. Yhteisen luottamusmiehen valintaa tulee kannattaa merkittävä osa kummas-takin henkilöstöryhmästä. Mikäli jommallakummalla henkilöstöryhmällä on jo luottamusmies, ei ole mahdollisuutta valita yhteistä luottamusmiestä, ellei järjestetä uutta vaalia.

Työehtosopimusosapuolilla on mahdollisuus perustellusta syys-tä irtisanoa työpaikkakohtaisesti yhteinen luottamusmies ilmoit-tamalla siitä sopijaosapuolille. Irtisanomisaika on 3 kuukautta.

Luottamusmies edustaa molempia henkilöstöryhmiä. Yhteistä luottamusmiestä koskevat työehtosopimuksen luottamusmies-määräykset sovitaan paikallisesti.

7 §

Luottamusmiehen korvaus

Työnantaja maksaa luottamusmiehenä toimivalle ylemmälle toimihenkilölle 1.12.2007 alkaen, ellei muusta ole sovittu, erillisen kuukausikorvauksen, jonka suuruus on:

Ylempien toimi- henkilöiden lukumäärä	Korvaus euroa/kk
10-50	100
51-100	140
yli 100	180

8 §

Työsuojeluvaltuutetun korvaus

Työnantaja maksaa työsuojeluvaltuutettuna toimivalle ylem-mälle toimihenkilölle 1.12.2007 alkaen, ellei muusta ole sovittu, erillisen 50 euron kuukausikorvauksen edellyttäen, että hän edustaa vähintään 20 toimihenkilöä.

9 §**Soveltamisala**

Työehtosopimuksen 1 §:ssä mainituilla yrityksen tai toimipaikan johtoon kuuluvilla ja johtamiseen osallistuvilla henkilöillä tarkoitetaan myös edellä mainittuihin verrattavia tulosvastuullisissa päällikkötehtävissä olevia henkilöitä.

Työehtosopimusten soveltamisalan tarkastelua koskien SKOL ja YTN sopivat seuraavaa:

Soveltamisalatyöryhmä: SKOL/TU soveltamisalatyöryhmän paikallista selvitystyötä koskevat käytännön ohjeet laaditaan kaikkien ratkaisulautakunnassa edustettujen liittojen kanssa.

Soveltamisalaa koskeva paikallinen selvitystyö: SKOL ja YTN ovat omalta osaltaan valmiita, ratkaisulautakunnassa edustettujen liittojen kanssa, kehittamaan edellisessä kappaleessa mainitun työryhmän työn valmistuttua paikallisia osapuolia toteuttamaan SKOL/TU työehtosopimuksen allekirjoituspöytäkirjan tarkoittama soveltamisalaa koskeva paikallinen selvitystyö.

Ongelmatilanteiden ratkaisu: Mikäli yrityksissä tapahtuvan tarkastelun perusteella osapuolet eivät pääse yhteisymmärrykseen tarkastelun kohteena olevan tehtävän soveltamisalasta, menetellään siten kuin liittojen välisestä neuvottelujärjestyksestä ja ratkaisulautakunnasta on sovittu. SKOL, TU ja YTN ovat sopineet työehtosopimuksen liitteeksi ratkaisulautakunnasta ja sen toimintaperiaatteista.

10 §**Tasa-arvo**

Osapuolet pitävät tärkeänä sukupuolten välisen tasa-arvon edistämistä työpaikoilla tasa-arvolain mukaisesti ja tämän tavoitteen saavuttamiseksi korostavat laissa mainittujen velvollisuuksien ja toimenpiteiden toteuttamisen merkitystä.

11 §**Työehtosopimuksen uusiminen**

Osapuolet ovat sopineet työehtosopimuksen rakenteellisesta uudistamisesta sekä erityisesti §:ien 13, 15, 17, 18 ja 19 uusimisesta liitteessä mainitulla tavalla.

Allekirjoituspöytäkirjan kohdat 2, 4, 7 ja 8 on hyväksytty valtakunnansovittelijan toimistossa piirisovittelija Esa Lonkan johdolla käydyssä sovittelussa 22.11.2007.

Helsingissä 19.12.2007

SUUNNITTELU- JA KONSULTTITOIMISTOJEN LIITTO SKOL RY

Timo Myllys

Pertti Kinni

Mikko Oikarinen

YLEMMÄT TOIMIHENKILÖT YTN RY

Sture Fjäder

Teemu Hankamäki

Matti Koskinen

TYÖEHTOSOPIMUS

Johdanto

Yrityksen ja ylemmän toimihenkilön yhteistyöllä on kasvava merkitys yritysten toiminnassa. Tämän vuoksi sekä ylempiä toimihenkilöitä koskevan aktiivisen ja yksilöllisen työsuhdepolitiikan edistämiseksi työmarkkinoilla ovat Suunnittelu- ja konsulttitoimistojen liitto SKOL ry ja Ylemmät Toimihenkilöt YTN ry tehneet seuraavan työehtosopimuksen, jossa sopijapuolilla tarkoitetaan SKOLia ja YTN:ää.

Ottaen huomioon ylemmän toimihenkilön aseman, koulutuksen, kokemuksen ja vastuun merkityksen sopijapuolet korostavat, että yrityksen ja ylemmän toimihenkilön välisen suhteen tulee olla luottamuksellinen ja että yrityksen tulee tukea ylempää toimihenkilöä hänen hoitaessaan tehtäviään, kehittäessään itseään ja toimiessaan yrityksen edustajana yleensä sekä suhteessa muihin henkilöstöryhmiin.

Sopijapuolet pyrkivät edistämään ylempiä toimihenkilöitä koskevaa aktiivista, kannustavaa ja yksilöllistä työsuhdepolitiikkaa siten, että ylempien toimihenkilöiden yleiset työehdot tulevat kokonaisuutena ottaen noudattamaan elinkeinoelämässä kulloinkin yleisiä toimihenkilöiden työehtoja ellei ylempien toimihenkilöiden asemasta tai tehtävien luonteesta muuta johdu.

Lisäksi sopijaosapuolet hyväksyvät sen, että työmarkkinoilla yleisesti noudatettuja kehittämis-, koulutus- ja työsuojelua koskevia periaatteita sovelletaan myös ylempiin toimihenkilöihin.

Sopijaosapuolet seuraavat yhteistoimin aktiivisesti ylempien toimihenkilöiden työehtojen kokonaiskehitystä sekä pyrkivät siihen tarpeen tullen vaikuttamaan.

Yrityksen kilpailukyky ja henkilöstön hyvinvointi edellyttävät yrityksen toiminnan jatkuvaa kehittämistä. Tässä tarkoituksessa sopijaosapuolet myötävaikuttavat osaltaan yhteistoiminnan kehittämiseen ja henkilöstön voimavarojen hyödyntämiseen.

Kehittämistoimien tarkoituksena on johtaa tuottavuuden kasvuun sekä mielekkäisiin ja kehittäviin työtehtäviin.

Yrityksen menestykselle on tärkeää henkilöstön riittävä osaaminen ja sen edellyttämä jatkuva kouluttautuminen. Sopijaosapuolet pyrkivät omalta osaltaan edistämään yritysten ja ylempien toimihenkilöiden tarpeisiin sopivaa ammatillista koulutusta. Työpaikan yhteistoiminnan kehittämisessä on yhteisellä koulutuksella keskeinen merkitys. Tämän vuoksi sopijaosapuolet kehittävät yhteistä koulutusta siten, kuin siitä osapuolten välillä sovitaan.

1. LUKU: Soveltamisala ja palkkaus

1 §

Sopimuksen soveltamisala

Tämän sopimuksen piiriin kuuluvat Suunnittelu- ja konsulttitoimistojen liitto SKOL ry:n jäsenyritysten palveluksessa olevat ylemmät toimihenkilöt. Ylemmän toimihenkilön tehtävissä edellytetään korkeakoulu- tai ammattikorkeakoulutasoista 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 suunnittelu-, konsultointi- tai asiantuntijatehtävä taikka esimiestehtävä. Ylemmän toimihenkilön toimi on suunnittelu- ja konsulttialan toimihenkilöiden työehtosopimuksen soveltamisalan sisältämiä toimia vaativampi.

Toimihenkilön kuuluminen tiettyyn henkilöryhmään määräytyy hänen pääasiallisten tehtäviensä mukaisesti.

Sopimus ei koske yrityksen tai toimipaikan johtoon kuuluvia ja johtamiseen osallistuvia henkilöitä, ei myöskään näihin verrattavia johtoa avustavia asiantuntijoita eikä henkilöitä, jotka edustavat työsuhteeseen liittyvissä asioissa yritystä suhteessa ylempiin toimihenkilöihin ja joilla on oikeus tai valtuutus päättää ylempien toimihenkilöiden työehdoista.

Pöytäkirjamerkintä:

Sopimuksen soveltamisalaa koskeva muotoilu ei merkitse muutosta tämän työehtosopimuksen aikaisempaan soveltamisalaan.

2 §

Palkat

Ylemmän toimihenkilön palkka sovitaan yksilökohtaisesti työ sopimuksella ottaen huomioon tehtävän vaativuus, koulutus ja ammattipätevyys. Osa kokonaisansiosta voi muodostua työpaikkakohtaisesti määritettyjen muuttuvien palkkatekijöiden perusteella.

Ylempien toimihenkilöiden työehtosopimukseen perustuvat sopimuskorotukset toteutetaan allekirjoituspöytäkirjan mukaisesti. Paikallisesti sopimalla voidaan sopimuskorotuksesta poiketa tai korvata sopimuskorotus yritys- tai työpaikkakohtaisella tulossidonnaisella palkkausjärjestelmällä.

3 §

Palkkapolitiikka

Yrityksessä määritellään henkilöstöön sovellettava palkkapolitiikka. Liitot suosittavat, että palkat määräytyvät työn vaativuuden mukaan ja palkkapolitiikka tähtää työsuoritusten palkitsemiseen sekä yrityksen tehokkuuden ja kannattavuuden parantamiseen.

Palkkapolitiikka perustetaan seuraaville periaatteille kokonaan tai osittain:

- Rakentuu yrityksen liikeidean pohjalle ja tukee sen toteutumista
- Tukee yrityksen tehokkuuden, kannattavuuden ja kilpailukyvyn kehittämistä
- On yksilöllinen. Ottaa huomioon yksilön työtehtävien vaativuuden ja vastuun sekä hänen osaamisensa ja työtuloksensa.
- Palkitsee sellaisista yksilöllisistä kyvyistä ja taidoista kuin tiedon hallinta, projektinjohtotaito, arvostelu-, aloite-, innovointi- ja yhteistyökyky.
- Kannustaa yksilöä ammattitaidon syventämiseen ja laajentamiseen
- Tukee työyhteisölle asetettujen yhteisten tavoitteiden toteutumista sekä yhteistyötä yli toiminto- ja henkilöstöryhmärajojen.
- On selkeä, pitkäjänteinen ja johdonmukainen, mutta joustavasti muutettavissa yrityksen toimintaedellytysten tai liikeidean sitä vaatiessa.

Palkkapolitiikan onnistumisen edellytyksenä on, että sen periaatteista vallitsee yhteisymmärrys ja että esimies ja toimihenkilö keskustelevat työtehtävien toteutumisesta ja tämän vaikutuksesta palkkaan.

Pöytäkirjamerkintä

Palkkapolitiikkaosuus on luonteeltaan suositus/menettelytapaohje, josta poikkeamista ei pidetä työehtosopimuslain tarkoitettamana rikkomuksena.

2. LUKU: Työaika, vuosiloma ja matkustaminen

4 §

Säännöllinen työaika

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

Pöytäkirjamerkintä

1. Tällä ei muuteta sopimuksen voimaan tullessa noudatettavina olevia säännöllisiä työaikoja siltä osin kuin ne eivät ylitä 8 tuntia vuorokaudessa ja 40 tuntia viikossa.
2. Jos paikallisesti sovitaan säännöllisen perustyöajan muuttamisesta, sovitaan samalla sen vaikutuksesta palkkauseen.

Alle neljän tunnin työvuoroja ei tule työpaikalla käyttää, elleivät työntekijän tarpeet tai muu perusteltu syy tätä edellytä.

5 §

Keskimääräinen säännöllinen työaika

Keskimääräistä työaikaa käytettäessä voidaan paikallisesti sopia vuorokautisen ja viikoittaisen työajan enimmäisrajoista. Tällöin on laadittava 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.

6 §**Liukuva työaika**

Paikallisesti voidaan sopia liukuvan työajan enimmäiskertymäs-
tä työaikalaista poiketen kuitenkin niin, että enimmäiskertymä
voi olla enintään 100 tuntia.

Työtilanteen niin edellyttäessä työnantaja voi velvoittaa ylem-
män toimihenkilön pitämään kertyneitä plus-tunteja vapaana ja
tarvittaessa myös kokonaisina päivinä ilmoittamalla siitä yhtä
viikkoa aikaisemmin asianomaiselle toimihenkilölle ja vastaa-
vasti toimihenkilö voi työtilanteen niin salliessa pitää plus-
tunteja kokonaisina päivinä ilmoittamalla siitä yhtä viikkoa aikai-
semmin työnantajalle.

7 §**Yli- ja lisätyö**

Ylitöiden enimmäismäärän tarkastelujaksona käytetään sekä
kalenterivuotta että neljää kuukautta ellei paikallisesti toisin
sovita.

Ylityö korvataan työaikalain mukaan. Laskettaessa ylityöstä
maksettavaa korotettua palkkaa peruspalkka lasketaan siten,
että kuukausipalkka luontoisetuineen jaetaan luvulla 158 silloin,
kun säännöllinen viikoittainen työaika on 37,5 tuntia ja luvulla
160 silloin, kun säännöllinen viikoittainen työaika on 40 tuntia.

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

8 §**Arkipyhäviikot**

Ellei paikallisesti toisin sovita, arkipyhäviikolla on arkipäiväksi
sattuvan juhlapäivän aaton säännöllinen työaika sama kuin
muina arkipäivinä. Vapaapäiviä, jotka lyhentävät arkipyhäviikon
säännöllistä työaika, ovat seuraavassa luetellut arkipyhät ja
niitä seuraavat lauantait:

- uudenvuodenpäivä
- loppiainen
- pitkäperjantai
- 2. pääsiäispäivä
- vapunpäivä
- helatorstai
- juhannusaatto
- itsenäisyyspäivä
- jouluaatto
- 1. joulupäivä
- 2. joulupäivä.

9 §

Työajan käyttösuunnitelma

Työpaikalla on laadittava työajan käyttösuunnitelma, josta käyvät ilmi säännöllisen työajan 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 edeltävänä päivänä.

Työajan käyttösuunnitelma on pyrittävä laatimaan myös osaikatyötä tai vaihtelevia ja tilapäisiä työvuoroja koskien.

10 §

Vuosilomapalkka, lomaraha ja joustovapaa

Vuosilomapalkan maksuajankohdasta voidaan vuosilomalain 15 §:stä poiketen sopia paikallisesti toisin.

Ellei paikallisesti toisin sovita, lomarahana maksetaan 50 % ylemmän toimihenkilön vuosilomapalkasta, lomaraha maksetaan viimeistään vuosiloman päättymistä seuraavan normaalin palkanmaksun yhteydessä.

Toimihenkilölle maksetaan työsuhteen päättyessä hänestä itsestään riippumattomasta syystä lomarahan suuruinen korvaus lomakorvauksesta laskettuna. Korvausta ei kuitenkaan

makseta koeaikana päättyneessä työsuhhteessa eikä myöskään, kun kyseessä on alle vuoden kestävä määräaikainen työsuhde.

Toimihenkilöllä on oikeus säästää vuosilomailain 27 §:n mukaisena säästövapaana pidettäväksi 18 päivää ylittävä loman osa lomanmääräytymisvuosittain ansaitsemistaan lomapäivistä (talvi- ja kesälomasta).

Paikallisesti voidaan sopia lomarahaa ja työaikajärjestelyihin perustuvien vapaiden vaihtamisesta joustovapaaseen. Joustovapaan osalta menetellään muutoin vuosilomailain 27 §:n mukaisesti, mutta joustovapaan ajankohdasta on sovittava. Joustovapaalta ei makseta lomarahaa.

11 § Vapaa-aikana matkustaminen

Vapaa-aikana matkustamisen korvauksesta sovitaan paikallisesti. Ellei paikallisesti ole muuta sovittu, niin vapaa-aikana matkustaminen korvataan seuraavasti:

Kotimaisten asiakasprojektimatkojen osalta korvataan vapaa-aikana matkustaminen 1.1.2008 alkaen matkavuorokauden aikana kaksi tuntia ylittävältä ajalta 15 euron tuntikorvauksella.

Ulkomaisten asiakasprojektimatkojen osalta korvaus maksetaan 1.1.2009 alkaen.

Tuntikorvaus maksetaan kun vähintään puolet tunnista on kulunut. Korvaus maksetaan työpäivänä enintään 8 tuntiin asti ja vapaapäivänä 10 tuntiin asti.

Korvausta matkustamiseen käytetyltä ajalta ei myöskään makseta ylemmän toimihenkilön osallistuessa koulutukseen tai alansa messutapahtumiin.

Matkustamiseen käytetyksi ajaksi luetaan:

- matkustaminen kodin ja työkohteen, varsinaisen työnteon paikan ja työkohteen tai työkohteiden välillä,
- aika, joka kuluu liikennevälineissä matkustamiseen ja siirtymisiin liikennevälineestä toiseen, mukaan lukien välttämättömät odotusajat lentokentillä yms.

Matkustamiseen käytettyyn aikaan ei lueta majoitettuna oloaikaa matkan kestäessä tai työkohteessa oloaikaa. Matkustamiseen käytettyä aikaa ei lueta työaikaan.

Mikäli työtuntijärjestelmän edellyttämää työtuntimäärää ei ole voitu tehdä saman matkavuorokauden kuluessa, ei toimihenkilön kuukausipalkkaa kuitenkaan tämän vuoksi vähennetä.

Paikallisesti voidaan sopia erityyppisiin matkoihin sovellettavaksi erilaisia korvauskäytäntöjä.

Matka-ajan korvaaminen voidaan sopia myös esimerkiksi seuraavilla tavoilla:

1. Säännöllisen työajan ulkopuolella matkustamiseen käytetyn ajan korvaamisesta sovitaan tarvittaessa esimiehen ja ylemmän toimihenkilön välillä. Näin on laita erityisesti tilanteissa, joissa työehtosopimuksen mukaiset matka-ajalta maksettavat korvaukset aiheuttavat palkkauksellisen epäsuhteen.
2. Mikäli on kysymys runsaasta tilapäistä tai projektiluontoista työtä koskevasta matkustamisesta, seurataan ylemmälle toimihenkilölle kertyvän matka-ajan määrää. Tämä voidaan korvata esimerkiksi määräväleillä maksettavalla kertakorvauksella.
3. Mikäli ylemmän toimihenkilön työtehtäviin kuuluu olennaisena osana jatkuva tai säännöllisesti toistuva matkustaminen normaalin työajan ulkopuolella ja ylempi toimihenkilö voi työtehtäviensä luonteen vuoksi itse päättää matkojensa suorittamisesta ja työaikansa käytöstä, tämä seikka otetaan huomioon palkkaperusteissa.
4. Muissa tapauksissa matka-ajan korvaamisesta sovitaan tapauskohtaisesti.

Pöytäkirjamerkintä

SKOL tiedottaa jäsenyrityksilleen, että työehtosopimusneuvottelujen yhteydessä on sovittu seuraavasta matka-ajan korvausperusteesta, joka ei ole työehtosopimusmääräys:

Ellei toisin ole sovittu, maksetaan toimihenkilölle yksinkertainen tuntipalkka niiden hänen työtuntijärjestelmän mukaisena vapaa-aikanaan matka-aikaan käytettyjen

tuntien osalta, jotka työnantaja voi erikseen laskuttaa asiakkaaltaan.

Tällä sopimuksella ei muuteta paikallisia sopimuksia, joissa matka-ajan korvauksesta on sovittu tätä työehtosopimusta korkeammat korvaukset.

12 §

Matkakustannusten korvaukset

Ellei paikallisesti toisin sovita, työnantaja korvaa ylemmän toimihenkilön tarpeelliset työmatkakustannukset noudattaen kulukorvausten ja päivärahojen sekä kilometrikorvausten osalta liitteessä olevia perusteita ja määriä, muilta osin noudatetaan yrityskohtaista kirjallista ohjetta (matkustussääntö).

Pöytäkirjamerkintä

Edellä tarkoitettua matkustussääntöä ei edellytetä laadittavan kirjallisesti 10 toimihenkilön tai pienemmissä yrityksissä.

3. LUKU: Muut työehdot

13 §

Sairausajan ja äitiysvapaan palkka sekä lyhyt tilapäinen loma

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

Mikäli työsuhde on jatkunut yhdenjaksoisesti enintään yhden kuukauden maksetaan sairausajan palkkana 50 % palkasta työsopimuslain 2 luvun 11 § :n mukaisesti.

Työsuhde jatkunut yhdenjaksoisesti	Palkka
1 kuukauden mutta enintään 1 vuoden	4 viikolta
1 vuoden mutta alle 5 vuotta	5 viikolta
5 vuotta tai kauemmin	3 kuukaudelta

Jos toimihenkilön työkyvyttömyys saman sairauden johdosta alkaa uudelleen 30 päivän kuluessa työhön paluusta, ei toimihenkilö ole oikeutettu uuteen taulukon mukaiseen sairausajanpalkan ajanjaksoon, vaan sairausajan palkka maksetaan yhteensä enintään taulukossa mainitulta ajanjaksolta. Jos työnantajan palkanmaksuvelvollisuus on jo täyttynyt edellisen työkyvyttömyysjakson aikana, suorittaa työnantaja kuitenkin palkan sairausvakuutuslain 8 luvun 7 §:n 2. momentin mukaiselta yhden päivän odotusajalta. Määrittely sen suhteen, onko kyseessä sama vai eri sairaus, tapahtuu sairausvakuutustoimiston tekemän ratkaisun perusteella.

Toimihenkilö, joka sairauden takia on tullut työkyvyttömäksi, on velvollinen viipymättä ilmoittamaan työnantajalle siitä sekä milloin työkyvyttömyyden arvioidaan päättyvän ja pyynnöstä esittämään hyväksyttävän selvityksen työkyvyttömyydestään. Työnantajan sitä vaatiessa on toimihenkilön esitettävä yrityksen työterveyslääkärin antama tai työnantajan hyväksymä muu lääkärintodistus sairaudestaan. Milloin työnantaja ei ole hyväksynyt toimihenkilön esittämää lääkärintodistusta ja osoittaa toimihenkilön toisen nimetyn lääkärin tarkastettavaksi, on työnantajan korvattava tästä aiheutuva lääkärintodistuspalkkio.

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

Toimihenkilölle annetaan äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaaksi se aika, johon hänelle sairausvakuutuslain mukaan tulevan äitiys-, isyys- ja vanhempainrahan katsotaan kohdistuvan. Äitiysvapaan ajalta maksetaan täysi palkka kolmelta kuukaudelta edellyttäen, että hänen työsuhteensa on yhdenjaksoisesti jatkunut vähintään kuusi kuukautta ennen synnytystä ja että toimihenkilöllä muuten olisi oikeus saada vastaavalta ajalta palkkaa.

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

Toimihenkilön perheen piirissä sattuvan äkillisen sairastapauksen tai läheisen omaisen kuoleman takia annettavaa lyhyttä tilapäistä lomaa ei vähennetä toimihenkilön palkasta tai vuosilomasta. 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.

Soveltamisohje

Lyhyt tilapäinen loma perhepiirissä sattuvissa sairastapauksissa on tarkoitettu asianmukaisen hoidon järjestämistä varten. Työnantajan vaatiessa on toimihenkilöllä näyttövelvollisuus lyhyen tilapäisen loman tarpeesta.

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

14 §

YT-lain soveltaminen

YT-lain mukainen kuuden viikon neuvottelu-aika lasketaan neuvotteluesityksen tekemisestä.

15 §

Työsopimuksen irtisanomisajat sekä työllistymisen ja muutosturvan toimintamalli

Jollei muusta sovita, 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 sovita, 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 erillisenä kirjallisesti ja siinä otetaan huomioon työnantajan toimenpiteet ylemmän toimihenkilön uudelleen työllistymisen edistämiseksi.

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.

Toimintasuunnitelman sisällöstä neuvottelemista ei estä rajoitus, jonka mukaan irtisanomisen vaihtoehtojen käsittely voi yhteistoimintaneuvotteluissa alkaa suurissa irtisanomisissa aikaisintaan seitsemän päivän kuluttua perusteiden ja vaikutusten käsittelystä.

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 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 suositumuksella 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 viivyttelemättä ja pyydettyessä esitettävä luotettava selvitys vapaan perusteesta.

4. LUKU: Paikallinen yhteistoiminta ja järjestösuhteet

16 §

Paikallinen sopiminen

Tässä sopimuksessa mainittu 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 muuta ole sovittu. Sopimus on tehtävä kirjallisena, jos jompikumpi sopijapuoli sitä pyytää. Luottamusmiehen kanssa tehty paikallinen sopimus tulee tehdä kirjallisesti, jos sopimus on voimassa yli kaksi viikkoa, elleivät molemmat osapuolet pidä sitä tarpeettomana. 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 määräajaksi solmittu sopimus irtisanoa kolmen kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen.

17 §

Tiedottaminen

Työnantaja tiedottaa yrityksen toimihenkilötehtäviin osallistuvasta ulkopuolisesta työvoimasta etukäteen luottamusmiehelle sekä mikäli mahdollista myös työsuojeluvaltuutetulle. Jos tie-

dottaminen ei ole työn kiireellisyyden tai muun sen kaltaisen syyn takia mahdollista, voidaan tiedottaminen tehdä näissä poikkeustilanteissa myös jälkikäteen viivytyksettä.

Osapuolet suosittelvat, että alihankintaa ja työvoiman vuokrausta koskeviin sopimuksiin otetaan ehto, jossa alihankkija tai työvoimaa vuokraava yritys sitoutuu noudattamaan alansa yleistä työehtosopimusta sekä työ- ja sosiaalilainsäädäntöä.

Osapuolet suosittelvat, että vuokratyövoiman käyttö on pyrittävä rajoittamaan vain työhuippujen tasaamiseen tai muutoin sellaisiin tehtäviin, joita työn kiireellisyyden, rajoitetun kestoajan, ammattitaitovaatimusten, erikoisosaamisen tai muiden vastaavien syiden vuoksi ei voida tai ei ole tarkoituksenmukaista teettää omilla toimihenkilöillä.

Jos työnantaja ottaa käyttöön palkkaustapoja täydentävinä palkkioina maksettavia lisiä ns. tulospalkkioita, työnantajan tulee selvittää toimihenkilöille kirjallisesti palkkiojärjestelmän sisältö ennen sen käyttöönottoa. Palkkion perusteena on yleensä taloudellinen tulos tai tuottavuus- tai kehitystavoitteen saavuttaminen. Palkkio kertyy usein palkanmaksukautta pidemmissä jaksoissa. Luottamusmiehelle tulee selvittää mitä ylempien toimihenkilöiden ryhmiä järjestelmä koskee.

Työnantajan tulee esittää henkilöstölle tai sen edustajille:

- Yrityksen tilinpäätöksen vahvistamisen jälkeen siihen perustuva selvitys yrityksen taloudellisesta tilasta.
- Vähintään kaksi kertaa tilivuoden aikana yrityksen taloudellisesta tilasta selvitys, josta käyvät ilmi tilauskannan, työllisyyden, kannattavuuden ja kustannusrakenteen kehitysnäkymät.
- Vuosittain tasa-arvosuunnitelma, mikäli yrityksessä työskentelee säännöllisesti vähintään 30 henkilöä.
- Vuosittain henkilöstösuunnitelma, joka sisältää arviot henkilömäärässä, laadussa ja asemassa odotettavissa olevista muutoksista.
- Vuosittain yhteistoimintalain edellyttämät koulutustavoitteet, mikäli yrityksessä työskentelee säännöllisesti vähintään 20 henkilöä.

Henkilöstösuunnitelmassa ja koulutustavoitteissa tulee kiinnittää huomiota ikääntyvien toimihenkilöiden erityistarpeisiin samoin kuin keinoihin ja mahdollisuuksiin, joilla toimihenkilöt voisivat tasapainottaa työtä ja perhe-elämää

Yrityksen tulee ilmoittaa viipymättä olennaiset muutokset kaikissa edellä mainituissa tiedoissa.

Niissä yrityksissä, joissa henkilöstömäärä on säännöllisesti vähintään 30, annetaan yhteistoimintalain 10 §:n tarkoittamat yrityksen tilinpäätöstiedot henkilöstön edustajille pyydettyä kirjallisena. Yrityksissä, jonka työsuhhteessa olevien työntekijöiden määrä on säännöllisesti 20 - 29, työnantaja voi esittää selvityksen yrityksen taloudellisesta tilasta yrityksen koko henkilöstölle järjestettävässä yhteisessä tilaisuudessa.

Osapuolet suosittelevat, että edellä tarkoitettujen yrityksen taloutta koskevien tietojen yhteydessä selostetaan mahdollisuuksien mukaan myös toimialan yleisiä suhdanne- ja talousnäkyviä.

Milloin tiedottamisen perusteltuna esteenä ovat yrityksen tuotannolliselle toiminnalle tai taloudelle vahinkoa aiheuttavat painavat syyt, joita ei ole voitu ennakolta tietää, työnantajan on tiedotettava asiasta viivytyksettä sen jälkeen, kun edellä mainittuja esteitä tiedottamiselle ei enää ole. Samalla työnantajan on esitettävä perusteet poikkeavalle menettelylle.

Ylempien toimihenkilöiden tulee saattaa esimiestensä tietoon yrityksen toiminnan tai työnantajan ja henkilöstön yhteistoiminnan kannalta merkitykselliset asiat.

Luottamusmies saa edellä tarkoitetut tiedot luottamuksellisina tehtäviensä hoitamista varten. Tietoja ei tule luovuttaa muiden yritysten luottamusmiehille eikä niitä saa muutoinkaan levittää.

Milloin yrityksen ylemmät toimihenkilöt tai heidän edustajansa ovat tämän sopimuksen mukaisesti saaneet työnantajan liike- tai ammattisalaisuuksia koskevia tietoja, saadaan näitä tietoja käsitellä vain niiden työntekijöiden ja toimihenkilöiden tai henkilöstön edustajien kesken, joita asia koskee, ellei työnantajan ja tiedonsaantiin oikeutettujen kesken muuta sovita. Ilmoittaessaan salassapitovelvollisuudesta työnantajan tulee yksilöidä, mitkä tiedot salassapitovelvollisuus käsittää ja mikä on tietojen salassapitoaika. Ennen kuin työnantaja ilmoittaa kysymyksessä olevan liike- tai ammattisalaisuuden, salassapidon perusteet selvitetään asianomaiselle toimihenkilölle tai toimihenkilöiden edustajalle.

Henkilöstön keskinäinen tiedotustoiminta

Ylempien toimihenkilöiden henkilöstöryhmällä on oikeus järjestää työpaikalla tai muussa sovitussa tilassa kokouksia työmarkkina-asioissa tai työpaikan työsuhteita koskevista tai yhteistoimintalain mukaisista kysymyksistä.

Ylempien toimihenkilöiden henkilöstöryhmällä on myös oikeus jakaa jäsenilleen kokousilmoituksia sekä työpaikan työsuhteisiin tai työmarkkinakysymyksiin liittyviä tiedonantoja.

Henkilöstöryhmällä on oikeus tiedottaa työmarkkinakysymysten ohella myös yleisiin kysymyksiin liittyvistä asioista työpaikan ilmoitustaululla tai kyseessä oleva tieto voidaan lähettää sähköpostilla ja varata sille oma paikka järjestelmän arkistossa, jos asiasta on työnantajan kanssa sovittu.

18 §

Yhteistoiminta

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, työsuojeluvalvontalain, työterveyshuollon ja tasa-arvolain mukaisista toimista ja suunnitelmista paikallisesti sovittavassa laajuudessa.

Luottamusmies ja työsuojeluvaltuutettu otetaan yrityksissä mukaan osaksi uusien ylempien toimihenkilöiden perehdyttämistä paikallisesti sovittavalla tavalla.

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

Työsuojeluvaltuutettu osallistuu työterveyshenkilöstön, linjajohdon ja henkilöstöhallinnon kanssa työterveyshuollon toimintasuunnitelman laadintaan sekä työkykyä ylläpitävän toiminnan suunnitteluun, toteuttamiseen ja seurantaan. Tässä yhteydessä seurataan yrityksen palveluksessa olevien työssä selviytymistä.

Työnantaja maksaa 1.12.2007 alkaen työsuojeluvaltuutetulle, ellei paikallisesti toisin sovita, erillisen kuukausikorvauksen, jonka suuruus on 50 euroa. Korvaus maksetaan, jos edustettavia on vähintään 20.

19 § Luottamusmies

Luottamusmiehen tarpeesta samoin kuin paikallisesta yhteydenpito- ja neuvottelumenettelyn täsmentämisestä 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. Luottamusmiehen valitseminen yritykseen tai työpaikalle edellyttää lisäksi, että merkittävä osa ylemmistä toimihenkilöistä sitä kannattaa.

Jos paikallisesti on tarve siihen, että luottamusmies edustaa myös joidenkin muiden toimipaikkojen tai muiden konserniin kuuluvien yritysten ylempiä toimihenkilöitä, niin yhteisestä luottamusmiehestä tulee sopia paikallisesti kaikkien mukana olevien toimipaikkojen tai yritysten ylempien toimihenkilöiden ja johdon kanssa. Sopimuksesta annetaan tieto SKOLille ja YTN:lle.

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

Luottamusmiehen ansiokehityksen tulee vastata yrityksessä tai vähintään suunnittelu- ja konsulttialan ylempien toimihenkilöiden ansiokehitystä. Luottamusmiehen ansiokehitystä tarkastellaan toimikausittain heti EK:n tilaston valmistumisen jälkeen ja mahdollinen jälkeenyääneisyys korjataan tarkastelun jälkeisestä ensimmäisestä palkanmaksusta lähtien.

Luottamusmiestä ja työsuojeluvaltuutettua koskevia määräyksiä sovelletaan varaluottamusmieheen ja työsuojeluvaltuutetun varamieheen sinä aikana, kun he tämän sopimuksen edellyttämän ilmoituksen mukaisesti toimivat sijaisina.

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

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

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.

Työnantaja maksaa luottamusmiehenä toimivalle ylemmälle toimihenkilölle 1.12.2007 alkaen, ellei muusta ole sovittu, erillisen kuukausikorvauksen, jonka suuruus on:

Ylempien toimihenkilöiden lukumäärä	Korvaus euroa/kk
10-50	100
51-100	140
yli 100	180

Luottamusmiehelle ja työsuojeluvaltuutetulle annetaan oikeus käyttää yrityksen tavanomaisia 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, pääluottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun tehtävien laajuus ja edellyttämä tarve sekä ajankäytön määrä.

Jos työpaikalla säännöllisesti työskentelee vähintään 10 ylemmää toimihenkilöä, joita luottamusmies edustaa, annetaan luottamusmiehelle ja varaluottamusmiehelle samanlaiset mahdollisuudet osallistua liittojen yhdessä sopimaan luottamusmiehen tehtävien hoidon kannalta tarpeelliseen koulutukseen kuin muille luottamusmiehille ja varaluottamusmiehille annetaan.

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.

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.

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

Luottamusmiehelle annettavat tiedot

Luottamusmiehelle annetaan vastaavat tiedot kuin muidenkin henkilöstöryhmien luottamusmiehille.

Työnantajan tulee yleensäkin 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. Palvelukseen tuloaika, koulutustaso ja valmistumisvuositiedot
3. Työpaikka (organisatorinen osasto)
4. Palkkaryhmä tai vaativuusluokka, jos sellainen on yrityksessä käytössä
5. Tilastonimike (työnantajaliiton tilastoinnissa käytetty)

Edellä mainitut tiedot annetaan kerran vuodessa. Uusista toimihenkilöistä annetaan kohdissa 1-5 mainitut tiedot niin pian kuin mahdollista, kuitenkin viimeistään neljän kuukauden kuluttua työsuhteen alkamisesta.

Palkkatilastotietoina annetaan luottamusmiehelle kerran vuodessa kirjallisesti välittömästi sen jälkeen, kun työpaikkaa koskeva EK:lle annettava tilasto palkoista on valmistunut, toimialueensa kaikista ylemmistä toimihenkilöistä säännöllisen työajan keskimääräinen kuukausiansio.

Lisäksi annetaan keskimääräiset kuukausipalkat (luontois-etuineen)

1. tilastonimikkeittäin (esim. EK:n tilastonimikkeittäin)
2. yhteenvetona työpaikkakohtaisesti.

Paikallisesti voidaan sopia muusta tilastojaottelusta.

Samalla ilmoitetaan myös toimihenkilöiden lukumäärät. Luottamusmies ei ole oikeutettu saamaan keskimääräisiä palkkatietoja viittä henkilöä pienemmistä ryhmistä.

Luottamusmiehelle varataan mahdollisuus perehtyä toimialueellaan yrityksessä kulloinkin voimassa oleviin ylempiä toimihenkilöitä koskeviin palkkaus- ja palkanlaskentajärjestelmiin ja työaikalainsäädännön mukaiseen työaikakirjanpitoon.

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

20 § Neuvottelujärjestys

Työsuhteeseen liittyvät asiat käsitellään ensisijaisesti ylemmän toimihenkilön ja hänen esimiehensä välillä. Jos ylempi toimihenkilö ei ole voinut sopia työehtojaan koskevaa asiaa esimiehensä kanssa, on hänellä oikeus saattaa asia ylemmän esimiehen käsiteltäväksi. Mikäli yksimielisyyttä ei saavuteta, voidaan asia siirtää luottamusmiehen ja työnantajan edustajan käsiteltäväksi. Ellei asiassa saavuteta yksimielisyyttä paikallisesti tai mikäli syntyy erimielisyyttä tämän sopimuksen tulkinnasta, asia voidaan siirtää YTN:n ja SKOLin välillä neuvoteltavaksi.

Pöytäkirjamerkintä

Osapuolet toteavat toteuttavansa jatkuvan neuvottelumenettelyn periaatetta.

21 § Järjestäytymisvapaus

Osapuolet toteavat järjestäytymis- ja yhdistysvapauden olevan puolin ja toisin loukkaamaton.

22 § Ryhmähenkivakuutus

Sopijapuolet toteavat, että ryhmähenkivakuutusjärjestely koskee myös ylempiä toimihenkilöitä.

23 § Sopimuksen sitovuus

Tämä työehtosopimus sitoo allekirjoittaneita liittoja ja niiden alayhdistyksiä sekä työnantajia ja toimihenkilöitä, jotka ovat tai sopimuksen voimassaoloaikana ovat olleet näiden yhdistysten jäseniä.

Sopimukseen sidotut ovat velvolliset tarkoin noudattamaan tätä sopimusta huolehtimalla siitä, että niiden alaiset yhdistykset ja niihin kuuluvat työnantajat ja toimihenkilöt eivät riko sen määräyksiä.

24 § 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.

Pöytäkirjamerkintä

YTN sitoutuu siihen, että konsulttialalla työskentelevät ylemmät toimihenkilöt eivät sopimuksen voimassa ollessa ryhdy myötätuntotoimenpiteisiin muiden teollisuusalojen painostamiseksi työehtosopimusten piiriin.

25 § Sovintolautakunta

Päätöstä työtaistelu- tai muusta painostustoimenpiteestä ei saa tehdä ennen kuin SKOL/YTN –sovintolautakunta on käsitellyt työriitaa ja sovintolautakunnan tekemä ehdotus tämän sopimuksen uudistamiseksi on puolin tai toisin hylätty.

Sovintolautakunnan on tehtävä ehdotuksensa kahden viikon kuluessa siitä, kun työriidasta on ilmoitettu sovintolautakunnan puheenjohtajalle. Sovintolautakunnassa ei noudateta välimiesmenettelystä annettua lakia.

SKOL ja YTN nimeävät kumpikin sovintolautakuntaan yhden jäsenen ja jäsenet valitsevat yhdessä puheenjohtajan. Jäsenen toimikausi kestää kolme vuotta kerrallaan. Jäsenenä voi toimia myös henkilö, joka välimiesmenettelystä annetun lain mukaan voitaisiin katsoa esteelliseksi. SKOL ja YTN vastaavat puoliksi kumpikin sovintolautakunnan jäsenten palkkioista ja muista sovintolautakunnan kustannuksista.

Sovintolautakunnan asettamisesta ja työskentelyperiaatteista on sovittu erikseen liittojen välillä.

**26 §
Sopimuksen voimassaolo**

Tämä sopimus tulee voimaan 22.11.2007 ja on voimassa 31.10.2009 saakka ja sen jälkeen toistaiseksi kahden kuukauden irtisanomisajoin. Sopimuskauden päätyttyä ovat sopimuksen määräykset kuitenkin voimassa siihen asti, kunnes edellä mainitun sovintolautakunnan tekemä ehdotus on hyväksytty tai hylätty.

Helsingissä 19.12.2007

SUUNNITTELU- JA KONSULTTITOIMISTOJEN LIITTO SKOL RY

Timo Myllys

Pertti Kinni

YLEMMÄT TOIMIHENKILÖT YTN RY

Sture Fjäder

Teemu Hankamäki

MATKAKUSTANNUSTEN KORVAUKSET

Matkakustannusten korvaukset maksetaan verohallituksen kullekin vuodelle vahvistamien verovapaiden matkakustannusten mukaan. Voimassa olevia korvauksia voi kysyä SKOLista (www.skolry.fi), YTN:stä (www.ytn.fi) tai verohallituksesta (www.vero.fi → vero-ohjeet).

1. Päivärahaa maksetaan kotimaassa suoritetuilta matkoilta verohallituksen päätösten mukaisesti seuraavasti.
 - a) Kokopäiväraha matkavuorokaudelta, joka kokonaan tai yli 10 tunnin osalta on käytetty matkaan, työntekoon tai oleskeluun matkapaikkakunnalla, sekä
 - b) osapäiväraha vajaavuorokaudelta, joka käsittää yli 6 mutta enintään 10 tuntia,
 - c) osapäiväraha, kun matkaan käytetty aika ylittää viimeisen täyden matkavuorokauden vähintään 2 tunnilla ja kokopäiväraha, kun ylitys on yli 6 tuntia.

Jos ylempi toimihenkilö jonakin matkavuorokautena saa ilmaisen tai matkalipun hintaan sisältyneen ruoan, päivärahan enimmäismäärä on puolet edellä tässä kohdassa mainituista määristä. Ilmaisella ruoalla tarkoitetaan kokopäivärahan kysymyksessä ollen kahta ja osapäivärahan kysymyksessä ollen yhtä ilmaista ateriaa.

Milloin matkan aikana joudutaan majoittumaan, maksetaan majoittumiskorvaukset tositteen mukaisesti päivärahojen lisäksi valtion virkaehtosopimuksen mukaisiin enimmäismääriin saakka.

Milloin ylempi toimihenkilö ei esitä majoituslaskua maksetaan hänelle verohallituksen päätöksen mukainen yömatkaraha.

2. Milloin ylemmällä toimihenkilöllä ei ole tavallisuudesta poikkeavasti mahdollisuutta työn vuoksi aterioida työnantajan ruokalassa tahi asunnossaan ruokatauon aikana eikä kysymys ole työskentelystä yrityksen samalla paikkakunnalla tai muuten lähellä toisiaan sijaitsevassa yrityksen toimipaikassa, jossa ruokailumahdollisuus on normaalia ruokailumahdollisuutta vastaava, maksetaan hänelle verohallituksen päätöksen mukainen ateriakorvaus. Näissä tapauksissa ei makseta päivärahaa.
3. Työtehtävien edellyttämän ulkomaan matkan osalta maksetaan ulkomaan päivärahaa verohallituksen päätöksen mukaisesti.

Milloin matkan aikana joudutaan majoittumaan, maksetaan majoittumiskorvaukset tosittien mukaisesti päivärahojen lisäksi valtion virkaehtosopimuksen mukaisiin maakohtaisiin enimmäismääriin saakka.

Jos palkansaaja jonakin matkavuorokautena on saanut ilmaisen tai matkalipun taikka hotellihuoneen hintaan sisältyneen ruoan, päiväraha maksetaan 50 prosentilla alennettuna. Ilmaisella ruoalla tarkoitetaan ulkomaanpäivärahan kysymyksessä ollen kahta ilmaista ateriaa.

Milloin ulkomaille suuntautuvaan matkaan käytetty aika ylittää viimeisen täyden matkavuorokauden yli 10 tunnilla, toimihenkilölle maksetaan tällaiselta vajaavuorokaudelta koko ulkomaan päiväraha ja milloin yli 2 tunnilla mutta enintään 10 tunnilla puolet ulkomaan päivärahasta.

Vajaavuorokaudelta maksettava päiväraha määräytyy sen ulkomaanpäivärahan mukaan, joka maksetaan viimeiseltä täydeltä matkavuorokaudelta.

Mikäli ulkomaille suuntautuvaan työmatkaan käytetty kokonaisaika jää alle 24 tunnin, mutta kestää kuitenkin vähintään 10 tuntia, maksetaan ylemmälle toimihenkilölle kysymyksessä olevan maan mukaan määräytyvä kokopäiväraha.

Mikäli valuuttakursseissa tapahtuu olennaisia muutoksia, devalvaation, revalvaation tai muun valuuttajärjestelyn vuoksi, sovietaan liittojen kesken tästä mahdollisesti aiheutuvista muutoksista päivärahoihin ja hotellikorvauksiin.

4. Jos oman auton käytöstä on sovittu, maksetaan ajokilometriltä verohallituksen määrittelemä kilometrikorvaus. Kilometrikorvausta korotetaan verohallituksen päätöksen mukaisesti, jos ylempi toimihenkilö työnantajan määräyksestä joutuu työmatkalla kuljettamaan muita henkilöitä, tai työtehtäviensä vuoksi kuljettamaan autossaan työvälineitä, mittalaitteita tai valmiita laitteita, joiden matka- tai kuljetuskustannukset olisi työnantajan korvattava tai kun työtehtävien suorittaminen edellyttää perävaunun kuljettamista.

TUTUSTU TYÖELÄMÄÄN JA TIENAA –KESÄHARJOITTELUOHJELMA

Suunnittelu- ja konsulttitoimistojen liitto SKOL ry ja Ylempien Toimihenkilöiden Neuvottelujärjestö YTN ry haluavat omalta osaltaan tukea peruskoululaisten ja lukiolaisten mahdollisuuksia tutustua työelämään "Tutustu työelämään ja tienaa" -kesäharjoitteluohjelman puitteissa. Ohjelman tarkoituksena on, että koululaiset saavat omakohtaista kokemusta suunnittelu- ja konsulttialan yritysten toiminnasta, niissä esiintyvistä eri työtehtävistä, henkilöstörakenteesta, yhteistyömuodoista ja alan tarjoamista mahdollisuuksista sekä samalla tarjota koululaisille sopivaa käytännön työtä.

Tämän vuoksi osapuolet ovat keskusjärjestöjen 20.12.2006 antaman suosituksen mukaisesti sopineet seuraavaa:

1. Jäljempänä olevat määräykset koskevat peruskoululaisia ja lukiolaisia, joiden työsuhde perustuu "Tutustu työelämään ja tienaa" -kesäharjoitteluohjelmaan.
2. Kaksi viikkoa tai kymmenen työpäivää kestävä kesäharjoitteluohjelman mukainen työsuhde voidaan sijoittaa 1.6. – 31.8. väliseen aikaan vuosina 2007–2010.
3. "Tutustu työelämään ja tienaa" -kesäharjoitteluohjelman suorittamisesta maksetaan kertakaikkisena palkkana 280 euroa, joka sisältää tutustumisjaksolta kertyneen lomakorvauksen. Mikäli tutustumisjakso on pitempi, otetaan tämä huomioon vastaavasti palkassa.
4. Voimassa olevan työehtosopimuksen palkkoja, palkanmääräytymisperusteita ja muita rahanarvoisia etuja koskevia määräyksiä ei sovelleta niihin peruskoululaisiin ja lukiolaisiin, joiden työsuhde perustuu tässä pöytäkirjassa tarkoitettuun kesäharjoitteluohjelmaan. Lukuun ottamatta säännöllisen työajan pituutta heihin ei myöskään sovelleta työehtosopimuksen työaikaa koskevia määräyksiä, mikäli ne vaikeuttaisivat kesätyöharjoitteluohjelman käytännön toteutusta.

5. Liitot ovat yhtä mieltä siitä, että "Tutustu työelämään ja tienaa"-harjoitteluohjelmaan perustuvat työsuhteet ovat luonteeltaan sen laatuista, ettei kesäharjoitteluohjelman toteuttaminen yrityksessä ole ristiriidassa työsopimuslain ja voimassa olevien sopimusten työvoiman vähentämistä, lisätyön tarjoamisvelvollisuutta tai takaisinottoa koskevien määräysten kanssa. Liitot suosittelevat, että yritykset hyvissä ajoin ennen harjoitteluohjelman toteuttamista informoivat asiasta pääluottamusmiestä ja työsuojausvaltuutettua.

Helsingissä 28.2.2007

SUUNNITTELU- JA KONSULTTITOIMISTOJEN LIITTO SKOL RY

Timo Mylly

Pertti Kinni

YLEMPIEN TOIMIHENKILÖIDEN NEUVOTTELUJÄRJESTÖ YTN RY

Matti Viljanen

Teemu Hankamäki

AMMATILLISEEN KOULUTUKSEEN LIITTYVIEN HARJOITTELUMAHDOLLISUUKSIEN LISÄÄMISESTÄ

Osapuolet ovat yhtä mieltä siitä, että suunnittelu- ja konsultti-alalla tulee kiinnittää huomiota alan työvoiman saatavuuteen tulevaisuudessakin. Tutkintouudistusten myötä opintoihin liittyy osana tutkintoa nykyisin pidempiä työharjoittelujaksoja työpaikoilla. Niiden avulla opiskelija tutustuu alan työtehtäviin ja työpaikkoihin ja yritys saa hyvän mahdollisuuden varmistaa ammattitaitoisen työvoiman saantinsa jatkossakin.

1. KOULUTUKSEEN LIITTYVÄ HARJOITTELU

Harjoittelijalla tarkoitetaan henkilöitä, jotka opiskelevat ja ovat työssä lukukausien väliaikoina tai hankkivat koulutuksen aikana tutkinnon edellyttämää työkokemusta.

Osapuolet toteavat, ettei koulutuksen edellyttämällä harjoittelulla tai työkokemuksen hankkimisella korvata yrityksen henkilöstöä. Niillä ei myöskään ole tarkoitus vaikuttaa yrityksen palveluksessa olevan henkilöstön työsuhteisiin. Nämä näkökohdat on tarpeellista todeta paikallisesti työnantajan ja luottamusmiehen tai ellei sellaista ole, työnantajan ja toimihenkilöiden kesken joko ennen työharjoittelun järjestämistä taikka yhteistoimintalain tarkoittaman koulutus- ja henkilöstösuunnitelman käsittelyn yhteydessä.

Osapuolet toteavat myös, että työsopimuslain työvoiman vähentämistä, lisätyön tarjoamisvelvollisuutta tai takaisinottoa koskevat määräykset eivät ole esteenä edellä mainittujen harjoittelupaikkojen tarjoamiselle, jos edellä mainittua paikallista menettelytapaa on noudatettu.

2. SOPIMUKSEN VOIMASSAOLO

Tämä sopimus astuu voimaan 27 päivänä kesäkuuta 2001 ja on voimassa toistaiseksi kuuden kuukauden irtisanomisajalla. Irtisanominen on toimitettava kirjallisesti ja irtisanominen astuu voimaan ilmoituksen saapumisesta toiselle osapuolelle.

3. PÖYTÄKIRJAN HYVÄKSYMINEEN

Pöytäkirja katsotaan sopijapuolten allekirjoituksella tulleen heti hyväksytyksi.

Espoossa 27 päivänä kesäkuuta 2001

SUUNNITTELU- JA KONSULTTITOIMISTOJEN LIITTO SKOL RY

Timo Myllys

Pertti Kinni

YLEMPIEN TOIMIHENKILÖIDEN NEUVOTTELUJÄRJESTÖ YTN RY

Pekka Kähkönen

Matti Koskinen

RATKAISULAUTAKUNNAN TOIMINTAPERIAATTEET

- 1 § Allekirjoittaneet liitot sopivat, että suunnittelu- ja konsulttialan toimihenkilöiden työehtosopimuksen 1 §:ssä tarkoitettuun ratkaisulautakuntaan sovelletaan tämän pöytäkirjan määräyksiä.

Ratkaisulautakunnan tarkoituksena on käsitellä ja ratkaista suunnittelu- ja konsulttialan toimihenkilöiden työehtosopimuksen ja suunnittelu- ja konsulttialan ylempien toimihenkilöiden työehtosopimuksen soveltamisalasta syntyneitä erimielisyyksiä niiden viimeisenä ratkaisuasteena. Tämän pöytäkirjan allekirjoittamisen jälkeen näitä kysymyksiä koskevia riitoja ei allekirjoittaneiden liittojen toimesta voi viedä työtuomioistuimen käsiteltäväksi.

Liitot sopivat samalla, että työehtosopimusten soveltamisalaa koskevat asiat käsitellään neuvottelujärjestyksen mukaisesti työpaikoilla ja liittojen välillä yhdessä niiden henkilöstöryhmien tai liittojen edustajien kanssa, joiden välisestä rajanpinnasta on kysymys.

- 2 § Allekirjoittaneet liitot nimeävät kukin yhden jäsenen ja hänelle tarpeellisen määrän varajäseniä ratkaisulautakuntaan. Jäsenten tulee olla allekirjoittaneiden liittojen palveluksessa tai muutoin työmarkkinasuhteisiin perehtyneitä henkilöitä. Ratkaisulautakunnan jäsenet nimetään kahdeksi vuodeksi. Ensimmäinen kausi on 1.1.2008 - 31.12.2009.

Ratkaisulautakunnan jäsenet valitsevat toimikaudekseen puheenjohtajan, jonka tulee olla työmarkkinasuhteisiin perehtynyt, puolueeton henkilö. Jos jäsenet eivät voi yksimielisesti sopia puheenjohtajasta, valtakunnansovittelija valitsee puheenjohtajan.

- 3 § Sopijajärjestön, joka haluaa saattaa asian ratkaisulautakunnan ratkaistavaksi, tulee ilmoittaa siitä kirjallisesti muille sopijaosapuolille sekä toimittaa ilmoituksesta kappale ratkaisulautakunnan puheenjohtajalle 30 päivän kuluessa siitä, kun on ilmennyt, että liitot eivät neuvottelujärjestyksen mukaisissa neuvotteluissa pääse asiassa sovintoon ja asiasta on allekirjoitettu liittojen kannat sisältävä pöytäkirja.

Ratkaisulautakunnan tulee kokoontua puheenjohtajan kutsusta viimeistään kuukauden kuluttua siitä, kun riita on saatettu sen

ratkaistavaksi, ellei liittojen välillä muuta sovita, käsittelemään asiaa sekä ratkaisemaan se.

Ratkaisulautakunta on päätösvaltainen, kun siinä on läsnä puheenjohtaja ja kunkin allekirjoittaneen liiton nimeämät jäsenet. Mikäli päätöksenteossa joudutaan äänestämään ja äänet menevät tasan (2-2), puheenjohtajan ääni ratkaisee.

4 § Allekirjoittaneet liitot vastaavat nimeämiensä jäsenten kustannuksista ja yhdessä ratkaisulautakunnan puheenjohtajan kustannuksista.

5 § Mikäli tässä sopimuksessa ei ole toisin määrätty, noudatetaan ratkaisulautakunnalle jätetyn riidan käsittelyssä soveltuvin osin välimiesmenettelystä annetun lain (967/1992) säännöksiä.

Ratkaisulautakunnan jäsenenä voi myös toimia henkilö, joka välimiesmenettelystä annetun lain 9 §:n mukaan voitaisiin julistaa esteelliseksi.

6 § Ratkaisulautakunnan päätös on lopullinen, eikä siihen saa hakea muutosta.

Helsingissä 22.11.2007

SUUNNITTELU- JA KONSULTTITOIMISTOJEN LIITTO SKOL RY

Timo Myllys

Pertti Kinni

Mikko Oikarinen

TOIMIHENKILÖUNIONI TU RY

Antti Rinne

Raija Kari

Jyrki Suihkonen

YLEMMÄT TOIMIHENKILÖT YTN RY

Heikki Kauppi

Teemu Hankamäki

Matti Koskinen

SUUNNITTELU- JA KONSULTTIALAN TYÖSOPIMUSMALLI SKOL, YTN

Alla mainittu työnantaja ja toimihenkilö ovat työsopimuslain sekä SKOLin ja YTN:n välisen suunnittelu- ja konsulttialan ylempien toimihenkilöiden työehtosopimuksen pohjalta sopineet seuraavista palkka- ja työehdoista.

TYÖNANTAJA

TOIMIHENKILÖ

Nimi	Nimi
Osoite	Osoite

1. TOIMI JA TOIMIPAIKKA TAI -PAIKAT

Toimi ja toimipaikka tai -paikat työsuhteen alkaessa

2. TYÖSUHDE

Työsuhteen alkamispäivä	Työsuhde on voimassa ___ kuukauden koeajan jälkeen <input type="checkbox"/> toistaiseksi <input type="checkbox"/> _____ saakka <input type="checkbox"/> kunnes alla mainittu tehtävä on suoritettu
Tehtävä	

3. IRTISANOMISAIKA

Irtisanomisaika	
Työnantajan irtisanoessa	<input type="checkbox"/> kuukautta tai <input type="checkbox"/> työehtosopimuksen mukainen
Toimihenkilön irtisanoutuessa	<input type="checkbox"/> kuukautta

4. PALKKA

Palkka työsuhteen alkaessa	Palkan kehitys määräytyy työehtosopimuksen edellyttämällä tavalla ottamalla erityisesti huomioon toimen vaativuus ja henkilökohtaiset tekijät.
Muu kuin aikapalkka määräytyy seuraavin perustein	
Muut palkkaukseen liittyvät tekijät	
Palkka maksetaan	
<input type="checkbox"/> pankkitilille. Tili:	<input type="checkbox"/> toimihenkilölle suoraan
Työsuhteen päättyessä lopputili maksetaan	
<input type="checkbox"/> työsuhteen päättymistä seuraavana normaalina palkanmaksupäivänä	
<input type="checkbox"/> työsuhteen päättyessä	

5. TYÖAIKA

Työaika

Tässä mainitun työajan ylittävältä osalta maksettava korvaus

- maksetaan rahassa tai annetaan vapaana työaikalain mukaisesti (ks. täyttöohje kohta 5.2).
- maksetaan erillisenä kuukausikorvauksena seuraavasti (ks. täyttöohje kohta 5.3):
- on otettu huomioon palkan muodostuksessa (sopimusehtoa voidaan soveltaa vain henkilöihin, jotka eivät kuulu työaikalain soveltamispiiriin. Ks. täyttöohje kohta 5.4).

6. VUOSILOMA

Vuosiloman pituus kulumassa olevan lomanmääräytymisvuoden perusteella on ___ päivää.
 Vuosiloman pituus määräytyy muutoin lain mukaan.

Lomaraha, katso kohta 11.

7. SAIRAUSAJAN PALKKA

Sairausajan palkka määräytyy työehtosopimuksen mukaan.

8. KEKSINNÖT

Sen lisäksi, mitä laissa oikeudesta työntekijän tekemiin keksintöihin on säädetty, sovitaan:

9. SUUNNITTELUKILPAILUT

Suunnittelukilpailuista ja omasta ammattitoiminnasta on sovittu seuraavaa:

10. KOULUTUS

Työnantaja antaa toimihenkilölle tämän työn kannalta tarpeellista perehdyttämisen-, täydennys-, jatko- ja uudelleen koulutusta.

Lisäksi on sovittu seuraavaa:

11. MATKUSTAMINEN JA MATKAKUSTANNUKSET

Matkustamisesta on sovittu seuraavaa:

Matkakustannusten korvaukset määräytyvät

- työehtosopimuksen edellyttämällä tavalla
- yrityksen matkustussäännön mukaan
- seuraavasti:

12. MUUT TYÖEHDOT

- lomarahja ja äitiysvapaan palkka määräytyvät työehtosopimuksen mukaan
- kertausharjoitusajan palkka:
- työnantajan vastuuvakuutus:
- matkavakuutukset:

Ellei toisin ole sovittu edellä mainitut työehdot määräytyvät työehtosopimuksen edellyttämällä tavalla.

Tätä sopimusta on tehty kaksi samansisältöistä kappaletta, yksi kummallekin sopijapuolelle.

Paikka ja aika	
Työnantajan allekirjoitus	Toimihenkilön allekirjoitus

Tämän sopimuksen soveltamisesta aiheutuvat erimielisyydet ratkaistaan noudattaen edellä mainitun työehtosopimuksen mukaista neuvottelujärjestystä.

TYÖSOPIMUSLOMAKKEEN TÄYTTÖOHJE

Työsopimuslomakkeen täyttämässä kiinnitämme erityistä huomiota seuraaviin kohtiin:

1. Toimi ja toimipaikka ja -paikat

Tähän kohtaan merkitään toimi ja siihen sisältyvät keskeiset tehtävät. Mikäli mahdollista tulee samalla määritellä myös toimen pääasiallinen vastuualue. Tähän kohtaan voidaan myös merkitä lähimmän esimiehen nimi. Toimipaikka on se paikkakunta tai ne paikkakunnat, josta tointa hoidetaan.

2. Työsuhde ja koeaika

Koeaika edellyttää työsopimuslain 1 luvun 4 §:n mukaan sopimista ja se voidaan sopia enintään neljäksi kuukaudeksi. Silloin kun järjestetään työhön liittyvä yli neljän kuukauden mittainen koulutus, voidaan koeaika sopia enintään kuudeksi kuukaudeksi.

Kahdeksaa kuukautta lyhyemmässä määräaikaisessa työssä koeaika saa olla enintään puolet työsopimuksen kestosta.

Kohta "Tehtävä" täytetään tässä silloin, kun kyseessä on määräaikainen työsopimus, jonka kesto on määriteltä muutoin kuin kalenteriaikana.

3. Irtisanomisaika

Irtisanomisajan pituus voidaan sopia riippumatta työsuhteen pituudesta, ja se voi olla pidempi työnantajalla kuin toimihenkilöllä. Irtisanomisaika voidaan sopia enintään kuudeksi kuukaudeksi.

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

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

4. Palkka

Kohtaan "Muut palkkaukseen liittyvät tekijät" voidaan kirjoittaa esimerkiksi mahdollisesti sovittavat luontoisedut.

Työsuhteen päättyessä lopputili voidaan sopia maksettavaksi esimerkiksi työsopimuksen päättymistä seuraavana normaalina palkanmaksupäivänä.

5. Työaika

- 5.1** Työsopimusta solmittaessa sovitaan, mikä on toimihenkilön säännöllinen työaika työehtosopimuksen 4 § mukaisesti ja selvitetään työaikalain soveltaminen (työaikakysymysten osalta katso perussopimus ja ylempien toimihenkilöiden työehtosopimus).
- 5.2** Työaikalain mukaan ylityö korvataan lain määrittelemällä ylityökorvauksella. Ylityö voidaan erikseen sovittaessa korvata myös vastaavalla vapaalla. Ellei muusta ole sovittu, maksetaan ylityökorvaus rahassa. Korvattava ylityö edellyttää työnantajan määräystä ja työntekijän suostumusta.
- 5.3** Työaikalain mukaan yli- ja sunnuntaityöstä maksettava korotettu palkka voidaan esimiesasemassa olevien kanssa sopia maksettavaksi erillisenä kuukausikorvauksena. Sovittaessa erillisestä kuukausikorvauksesta, kirjataan sopimukseen sen peruste ja suuruus.
- 5.4** Työaikalain soveltamisalan ulkopuolelle jäävät toimitusjohtajan työ ja työ, joka siihen kuuluvien tehtävien ja muutoin työntekijän aseman perusteella on pidettävä yrityksen, yhteisön tai säätiön taikka sen itsenäisen osan johtamisena tai tällaiseen johtamistehtävään välittömästi rinnastettavana itsenäisenä tehtävänä. Työaikalain soveltamisalan ulkopuolelle jäävien osalta voidaan ylityön korvaaminen ottaa huomioon myös palkan muodostuksessa. Tällöin tulisi työnantajan ja toimihenkilön välillä selvittää

se, miten ao. korvaukset on otettu huomioon ja millä tavalla ne otetaan työsuhteen kestäessä huomioon palkan kehityksessä.

7. Sairausajan palkka

Sairausajan palkka määräytyy työehtosopimuksen 13 §:n mukaan.

8. Keksinnöt

Työnantajan oikeus työntekijän tekemään keksintöön määräytyy sen mukaisesti, mitä laissa oikeudesta työntekijän tekemiin keksintöihin (656/67) on säädetty. Jos em. lain mahdollistamalla tavalla sovitaan joistakin asioista toisin, merkitään se työ sopimukseen.

9. Suunnittelukilpailut

Työntekijällä on oikeus, sovittuaan työnantajan kanssa, osallistua työsuhteensa ulkopuolella suunnittelukilpailuihin.

Työntekijä ei saa tehdä toiselle sellaista työtä tai harjoittaa sellaista toimintaa, joka huomioon ottaen työn luonne ja työntekijän asema ilmeisesti vahingoittaa hänen työnantajaansa työsuhteessa noudatettavan hyvän tavan vastaisena kilpailutekona. Tällaisen työnantajan toiminnan kanssa kilpailevan työn tekemisestä on sovittava työnantajan kanssa.

10. Koulutus

Poikkeuksellisen kalliin koulutuksen osalta saatetaan joissakin tapauksissa sopia esimerkiksi kustannusten jakamisesta.

11. Matkustaminen ja matkakustannukset

Työsopimusta laadittaessa on syytä keskustella työtehtävien edellyttämästä matkustamisesta, matkustamisen arvioidusta yleisyydestä, matkojen kestosta sekä kohteista koti- ja ulkomailla.

Ellei muusta ole sovittu, määräytyvät matkakustannusten korvaukset työehtosopimuksen 12 §:n edellyttämällä tavalla.

12. Muut työehdot

Lomaraha määräytyy työehtosopimuksen 10 §:n ja äitiysvapaan palkka 13 §:n mukaisesti.

Ellei muusta ole sovittu, määräytyvät työnantajan velvollisuus ottaa tarvittava vastuuvakuutus ja matkavakuutukset perussopimuksen edellyttämällä tavalla siten, että noudatetaan toimihenkilöiden yleisiä työehtoja.

Ellei muusta ole sovittu, määräytyy työnantajan velvollisuus ottaa tarvittava vastuuvakuutus siten, että noudatetaan toimihenkilöiden yleisiä työehtoja.

SUUNNITTELU- JA KONSULTTITOIMISTOJEN
LIITTO SKOL RY

Tapiolan Keskustorni, 02100 ESPOO

puh. 020 595 5100

www.skolry.fi

YLEMMÄT TOIMIHENKILÖT YTN RY

Ratavartijankatu 2, 00520 HELSINKI

puh. 0201 299 223

www.ytn.fi

**SUUNNITTELU- JA
KONSULTTITOIMISTOJEN
LIITTO SKOL RY**

Tapiolan Keskustorni, 02100 Espoo

Puh. 020 595 5100

www.skolry.fi

**YLEMMÄT
TOIMIHENKILÖT YTN RY**

Ratavartijankatu 2, 00520 Helsinki

Puh. 0201 299 223

www.ytn.fi