



**SUUNNITTELU-JA KONSULTTIALAN
YLEMPIEN TOIMIHENKILÖIDEN**

TYÖEHTOSOPIMUS

16.2.2005 - 30.9.2007



SISÄLTÖ	Sivu
Tulopoliittista sopimusta koskeva pöytäkirja	1
Pöytäkirja ja työllistymisen ja muutosturvan toimintamalli	6
TYÖEHTOSOPIMUS	9
1. LUKU: Soveltamisala ja palkkaus	9
1 § Sopimuksen soveltamisala	9
2 § Palkat	10
3 § Palkkapolitiikka	10
2. LUKU: Työaika, vuosiloma ja matkustaminen	11
4 § Säännöllinen työaika	11
5 § Keskimääräinen säännöllinen työaika	11
6 § Liukuva työaika	12
7 § Yli- ja lisätyö	12
8 § Arkipyhäviikot	13
9 § Työajan käyttösuunnitelma	13
10 § Vuosilomapalkka ja lomaraha	13
11 § Vapaa-aikana matkustaminen	14
12 § Matkakustannusten korvaukset	15
3. LUKU: Muut työehdot	15
13 § Sairausajan ja äitiysvapaan palkka	15
14 § YT-lain soveltaminen	16
15 § Työsopimuksen irtisanomisajat	17
4. LUKU: Paikallinen yhteistoiminta ja järjestösuhteet	17
16 § Paikallinen sopiminen ja tiedottaminen	17
17 § Luottamusmies	18
18 § Neuvottelujärjestys	20
19 § Järjestäytymisvapaus	20
20 § Sopimuksen sitovuus	20
21 § Työrauhavelvoite	21
22 § Sovintolautakunta	21
23 § Sopimuksen voimassaolo	22
LIITTEET	
Matkakustannusten korvaukset vuonna 2005	23
Pöytäkirja ammatilliseen koulutukseen liittyvien harjoittelumahdollisuuksien lisäämisestä	30
TT-YTN perussopimus	32
TT-YTN yhteistoimintasopimus	35
Työsopimuslomake	39
Työsopimuslomakkeen täyttöohje	42

TULOPOLIITTISTA SOPIMUSTA KOSKEVA PÖYTÄKIRJA

Aika 15.12.2004

Paikka Tekniikan Akateemiset TEK, Helsinki

Läsnä Timo Mylly, SKOL
Pertti Kinni, SKOL

Matti Viljanen, YTN
Heikki Kauppi, YTN
Matti Koskinen, YTN
Jarkko Kotamäki, YTN

1 §

Työehtosopimuksen uusiminen

Keskusjärjestöt ovat 29.11.2004 saavuttaneet tulopoliittista sopimusta koskevan neuvottelutuloksen ja sopineet sen allekirjoittamisesta sen jälkeen, kun alakohtaiset sopimukset on tehty.

Allekirjoittaneet osapuolet sopivat uudesta, tulopoliittisen sopimuksen mukaisesta työehtosopimuksesta, joka poikkeaa voimassa olevasta alan sopimuksesta jäljempänä mainitulla tavalla. Uusi sopimuskausi alkaa 16.2.2005 ja päättyy 30.9.2007.

2 §

Palkantarkistukset

1.3.2005 korotukset

Palkkoja korotetaan sen palkanmaksukauden alusta, joka alkaa 1.3.2005 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta yleiskorotuksella, jonka suuruus on 30,06 euroa kuukaudelta, kuitenkin vähintään 2,1 prosenttia. Korotus lasketaan 28.2.2005 voimassa olleesta palkasta (luontoisetuineen).

Liittoerä 0,4 % käytetään yritys- tai toimipaikkakohtaisesti sovitavalla tavalla. Erän suuruus lasketaan yrityksen tai toimipaikan tämän sopimuksen piirissä olevien ylempien toimihenkilöiden helmikuulta 2005 maksettujen palkkojen (luontoisetuineen) summasta. Paikallisesti todetaan yhdessä käytettävän rahamäärän suuruus. Ellei erän käytöstä muuta sovita, se maksetaan prosenttimääräisenä yleiskorotuksena.

1.6.2006 korotukset

Palkkoja korotetaan sen palkanmaksukauden alusta, joka alkaa 1.6.2006 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta 1,6 prosentin yleiskorotuksella. Korotus lasketaan 31.5.2006 voimassa olleesta palkasta (luontoisetuineen).

Yhdistetty liitto- ja tasa-arvoerä on 0,3 prosenttia. Erä käytetään yritys- tai toimipaikkakohtaisesti sovittavalla tavalla ja sen suuruus lasketaan yrityksen tai toimipaikan tämän sopimuksen piirissä olevien ylempien toimihenkilöiden toukokuulta 2006 maksettujen palkkojen (luontoisetuineen) summasta. Paikallisesti todetaan yhdessä käytettävän rahamäärän suuruus. Ellei erän käytöstä muuta sovita, se maksetaan prosenttimääräisenä yleiskorotuksena.

3 §

Matkakustannusten korvaukset

Tulopoliittisen neuvotteluratkaisun mukaiset verovapaaksi katsottavat matkakustannusten korvaukset ja niiden perusteet vuosina 2005, 2006 ja sopimuskauden aikana vuonna 2007 määräytyvät verohallituksen niitä koskevien päätösten mukaisesti.

Osapuolet kirjaavat työehtosopimuksen liitteeksi matkakorvaukset vastaavalla tavalla kuin toimihenkilöiden työehtosopimukseen 22 § kohtiin 4-6 ja 11 on kirjattu.

4 §

Indeksiehto ja tarkastelulauseke

Indeksiehton ja tarkastelulausekkeen osalta noudatetaan tulopoliittisen sopimuksen kohtien 2.4 ja 2.5 määräyksiä.

5 §

Jatkuva neuvottelumenettely

Tulopoliittisen ratkaisun 3.1 kohdan mukaisesti osapuolet toteavat toteuttavansa jatkuvan neuvottelumenettelyn periaatetta. Neuvottelun kohteena ovat ainakin seuraavat tulopoliittiseen ratkaisuun liittyvät aiheet:

- Tasa-arvokysymykset
- Työn ja perhe-elämän yhteensovittaminen

- Työehtosopimusmääräysten sukupuolivaikutukset
- Työaikapankkia varten laaditaan soveltamisohje
- Sopimusalakohdaiset toimet paikallisen yhteistyön ja sopimisen edistämiseksi. Osapuolet neuvottelevat ja sopivat tarvittavista toimenpiteistä 28.2.2006 mennessä.

6 §

Työelämän kehittäminen

- Liitot toteavat, että tulopoliittisessa sopimuksessa sovittua työllistymisen ja muutosturvan toimintamallia noudatetaan sopimuskauden alusta. Asiaa koskeva pöytäkirja ja työllistymisen ja muutosturvan toimintamalli ovat tämän pöytäkirjan liitteenä (s. 6-8). Irtisanomisaikana työllistymistoimiin käytettävän vapaan pituus määräytyy työsuhteen keston perusteella.
- Liitot toteavat, että tulopoliittisen sopimuksen mukaan keskusjärjestöt asettavat henkilöstön edustajille annettavien tietojen vähimmäissisältöä selvittävän työryhmän, jonka tulee tehdä tarvittavat muutokset 30.9.2005 mennessä. Liitot katsovat työryhmän esitysten pohjalta tarvittavat muutokset 30.11.2005 mennessä.
- Liitot toteavat, että keskusjärjestöt asettavat työryhmän laatimaan yhteistä työsuhteisiin koulutuksen perusaineistoa liittojen käyttöön. Liitot arvioivat aineiston valmistumisen jälkeen tarvetta täydentää sitä alakohtaisilla työehtosopimusasioilla.
- Liitot selvittävät, onko henkilöstön edustajien keskinäisessä asemassa tehtäviinsä nähden perusteettomia eroja. Tarvittavat muutokset niiden poistamiseksi tehdään sopimuskauden aikana. Selvityksen kohteena ovat esim. koulutusmahdollisuudet, korvaukset ja ajankäyttö luottamustehtävien hoitamiseksi. Liitot sopivat korvausten vähimmäismääristä.

7 §

Kokeilu pienten työpaikkojen yhteisestä luottamusmiehestä

Kokeiluluontoisesti voidaan pienissä työpaikoissa valita sopimuskauden (tai sen osan) ajaksi yhteinen luottamusmies toimihenkilöille ja ylemmille toimihenkilöille.

Työpaikkakohtaisesta kokeilusta keskustellaan paikallisesti työnantajan ja henkilöstön kesken. Yhteisen luottamusmiehen valintaa tulee kannattaa merkittävä osa kummastakin henkilöstöryhmästä. Mikäli jommallakummalla henkilöstöryhmällä on jo

luottamusmies, ei ole mahdollisuutta valita yhteistä luottamusmiestä, ellei järjestetä uutta vaalia.

Työehtosopimusosapuolilla on mahdollisuus perustellusta syystä irtisanoa työpaikkakohtaisesti yhteisen luottamusmiehen kokeilu, ilmoittamalla siitä sopijaosapuolille. Irtisanomisaika on 3 kuukautta.

Luottamusmies edustaa molempia henkilöstöryhmiä. Yhteistä luottamusmiestä koskevat työehtosopimuksen luottamusmiesmääräykset sovitaan paikallisesti.

8 § Suhde perussopimukseen

Siltä osin kuin tässä sopimuksessa on sovittu asioista, jotka sisältyvät 20.12.2001 allekirjoitettuun Perussopimukseen, ei Perussopimus ole voimassa SKOL/YTN –suhteessa.

9 § Soveltamisala

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

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 § Muut alakohtaiset kysymykset

Työehtosopimuksen 16 § 2. kappaleen (ulkopuolinen työvoima) jälkeen lisätään:

Osapuolet suosittelevat, 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 suosittelevat, 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.

Työehtosopimuksen 16 § 3. kappaleen (tulospalkkaus) loppuun lisätään:

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.

12 §

Työehtosopimus uusitaan tämän pöytäkirjan mukaisesti.

13 §

Sopimuksen sitovuus

Ellei keskusjärjestöjen 29.11.2004 allekirjoittamaa tulopoliittista sopimusta koskevaa neuvottelutulosta allekirjoiteta tulopoliittiseksi sopimukseksi, raukeaa tämä sopimus.

Helsingissä 15.12.2004

SUUNNITTELU- JA KONSULTTITOIMISTOJEN LIITTO SKOL RY

Timo Myllys

Pertti Kinni

YLEMPIEN TOIMIHENKILÖIDEN NEUVOTTELUJÄRJESTÖ YTN RY

Matti Viljanen

Heikki Kauppi

SKOL
YTN

PÖYTÄKIRJA

- 1 Sovittiin, että liitteenä olevat sopimusmääräykset työllistymisen ja muutosturvan toimintamallista tulevat voimaan allekirjoittaneiden liittojen välillä 16.2.2005.
- 2 Todettiin, että työvoimaviranomaiset pyrkivät osaltaan toimimaan työllistymisen ja muutosturvan toimintamallin mukaisesti heti 16.2.2005 alkaen. Työllistymisohjelmaa ja koulutustukea koskeva lainsäädäntö on valmisteilla ja on tarkoitettu tulemaan voimaan mahdollisimman pikaisesti.

Todettiin, että työllistymisohjelmaa ja korotettua koulutustukea koskevia sopimusmääräyksiä voidaan soveltaa täysimääräisesti vasta niitä koskevan lainsäädännön voimaantulon jälkeen.
- 3 Todettiin, että yhteistoimintamenettelyä koskevilla määräyksillä ei muuteta yhteistoimintalain 2 §:n mukaista soveltamisalaa.
- 4 Sovittiin, että tämä pöytäkirja ja työllistymisen ja muutosturvan toimintamalli sijoitetaan tulopoliittista sopimusta koskevan allekirjoituspöytäkirjan liitteeksi.

Helsingissä helmikuun 1 päivänä 2005

SUUNNITTELU- JA KONSULTTITOIMISTOJEN LIITTO SKOL RY

YLEMPIEN TOIMIHENKILÖIDEN NEUVOTTELUJÄRJESTÖ YTN RY

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 jatku-neesta määräaikaisesta työsopimuksesta. Työnantaja on velvollinen antamaan työvoimaviranomaiselle työntekijän suostumuksella hänen koulutustaan, työkokemustaan ja työtehtäviään koskevat tiedot heti irtisanomisten tapahduttua. Työnantaja osallistuu erikseen niin sovittaessa muutoinkin työllistymisohjelman laatimiseen.

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

Jos asiasta ei ole irtisanomisen tapahduttua muuta sovittu, työntekijällä on oikeus vapaaseen ilman ansionmenetystä osallistuakseen irtisanomisaikanaan työllistymisohjelman tekemiseen, oma-aloitteiseen tai viranomaisaloitteiseen työpaikan hakuun ja työhaastatteluun, uudelleensijoitusvalmennukseen, työssä oppimiseen ja harjoitteluun taikka työllistymisohjelmansa mukaiseen työvoimapolitiittiseen 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 viivyttel-mättä ja pyydetessä esitettävä luotettava selvitys vapaan perusteesta.

TYÖEHTOSOPIMUS

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 työ-paikkakohtaisesti määritettyjen muuttuvien palkkatekijöiden perusteella.

Ylempien toimihenkilöiden työehtosopimukseen perustuvat sopimuskorotukset toteutetaan allekirjoituspöytäkirjan mukai-sesti. Paikallisesti sopimalla voidaan sopimuskorotuksesta poiketa tai korvata sopimuskorotus yritys- tai työpaikkakohtai-sella tulossidonnaisella palkkausjärjestelmällä.

3 § Palkkapolitiikka

Yrityksessä määritellään henkilöstöön sovellettava palkkpoli-tiikka. 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 toteutu-mista
- Tukee yrityksen tehokkuuden, kannattavuuden ja kilpailu-kyvyn kehittämistä
- On yksilöllinen. Ottaa huomioon yksilön työtehtävien vaati-vuuden ja vastuun sekä hänen osaamisensa ja työtulok-sensa.
- Palkitsee sellaisista yksilöllisistä kyvyistä ja taidoista kuin tiedon hallinta, projektinjohtotaito, arvostelu-, aloite-, innovointi- ja yhteistyökyky.
- Kannustaa yksilöä ammattitaidon syventämiseen ja laajen-tamiseen
- Tukee työyhteisölle asetettujen yhteisten tavoitteiden toteu-tumista sekä yhteistyötä yli toiminto- ja henkilöstöryhmä-rajojen.
- On selkeä, pitkäjänteinen ja johdonmukainen, mutta joustavasti muutettavissa yrityksen toimintaedellytysten tai liike-idean 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 palkkaukseen.

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

5 §

Keskimääräinen säännöllinen työaika

Keskimääräistä työaikaä 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 enimmäiskertymistä työaikalaista poiketen kuitenkin niin, että enimmäiskertymä voi olla enintään 100 tuntia.

Työtilanteen niin edellyttäessä työnantaja voi velvoittaa ylemmän toimihenkilön pitämään kertyneitä plus-tunteja vapaana ja tarvittaessa myös kokonaisina päivinä ilmoittamalla siitä yhtä viikkoa aikaisemmin asianomaiselle toimihenkilölle ja vastavasti toimihenkilö voi työtilanteen niin salliessa pitää plus-tunteja kokonaisina päivinä ilmoittamalla siitä yhtä viikkoa aikaisemmin 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 suostumuksella tehdään yli sovitun säännöllisen työajan sen kuitenkaan 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 ovat seuraavat: uudenvuodenpäivän viikon lauantai, loppiaisviikon lauantai, pääsiäislauantai, pääsiäisen jälkeinen lauantai, vapunpäivän viikon lauantai, helatorstaviikon lauantai, juhannusaatto, itsenäisyyspäiväviikon lauantai, jouluaatto ja joulun jälkeinen lauantai.

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 ja lomarahana

Vuosilomapalkan maksuajankohdasta voidaan vuosilomalain 8 §:stä poiketen sopia paikallisesti toisin.

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

Toimihenkilölle maksetaan työsuhteen päättyessä hänestä itsestään riippumattomasta syystä lomarahana suuruinen korvaus lomakorvauksesta laskettuna. Korvausta ei kuitenkaan makseta koeaikana päättyneessä työsuhteessa eikä myöskään, kun kyseessä on alle vuoden kestävä määräaikainen työsuhte.

Toimihenkilöllä on oikeus säästää vuosilomalain 4a §: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 vuosilomalain 4a §:n mukaisesti, mutta joustovapaan ajankohdasta on sovittava. Joustovapaalta ei makseta lomarahaa.

11 §

Vapaa-aikana matkustaminen

Vapaa-aikana matkustamisen korvauksesta sovitaan paikallisesti.

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 palkka-perusteissa.

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

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.

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**

Jos toimihenkilö on sairauden tai tapaturman vuoksi työkyvyttöön 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 siitä päivästä, jolta hänelle viimeksi suoritettiin työnantajan maksamaa sairausajan palkkaa, ei toimihenkilö ole oikeutettu uuteen taulukon mukaiseen sairausajanpalkan ajanjaksoon, vaan sairausajan palkka maksetaan yhteensä enintään taulukossa mainitulta ajanjaksolta. Jos työnantajan palkanmaksuvelvollisuus on jo täytynyt edellisen työkyvyttömyysjakson aikana, suorittaa työnantaja

kuitenkin palkan sairausvakuutuslain 19 §:n 2. momentin mukaiselta yhden päivän odotusajalta. Määrittely sen suhteen, onko kyseessä sama vai eri sairaus, tapahtuu sairausvakuutus-toimiston 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.

14 § YT-lain soveltaminen

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

15 §**Työsopimuksen irtisanomisajat**

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. LUKU: Paikallinen yhteistoiminta ja järjestösuhteet**16 §****Paikallinen sopiminen ja tiedottaminen**

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 jäl-

keen voidaan määrääjäksi solmittu sopimus irtisanoa kolmen kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen.

Työnantaja tiedottaa yrityksen toimihenkilötehtäviin osallistuvasta ulkopuolisesta työvoimasta etukäteen luottamusmiehelle sekä mikäli mahdollista myös työsuojeluvaltuutetulle. Jos tiedottaminen ei ole työn kiireellisyyden tai muun sen kaltaisen syyn takia mahdollista, voidaan tiedottaminen tehdä näissä poikkeustilanteissa myös jälkikäteen viivytyksettä.

Osapuolet suosittelevat, 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 suosittelevat, 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.

17 §

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.

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

musmiehen tehtäviä. Luottamusmies ja varaluottamusmies valitaan tähän sopimukseen sidottujen yrityksen tai työpaikan ylemmien toimihenkilöiden keskuudesta ja heidän tulee olla perehtynyt työpaikan olosuhteisiin. Kaikilla työpaikan ylemmillä toimihenkilöillä tulee olla mahdollisuus osallistua valintaan. Toimikauden pituus on vähintään yksi vuosi. Luottamusmiehen ja varaluottamusmiehen valinnasta työpaikalla tulee tehdä ilmoitus työnantajalle.

Luottamusmies edustaa ylempiä toimihenkilöitä työsuhdeasioissa ja tämän sopimuksen soveltamista koskevissa kysymyksissä. Hänelle annetaan asioiden hoidon kannalta tarpeelliset tiedot ja toimintamahdollisuudet. Luottamusmiehen kanssa sovitaan kohdullisesta työstä vapautuksesta luottamusmiestehtävien hoitamista varten. Luottamusmiehelle annetaan vastaavat tiedot kuin muidenkin henkilöstöryhmien luottamusmiehelle.

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 ylempää 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.

Jos työpaikalla säännöllisesti työskentelee vähintään 10 ylempää toimihenkilöä, joita luottamusmies edustaa, katsotaan tällainen

luottamusmies 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.

18 § 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 Ylempien Toimihenkilöiden Neuvottelujärjestön ja Suunnittelu- ja konsulttitoimistojen liiton välillä neuvoteltavaksi.

Pöytäkirjamerkintä

Osapuolet toteavat toteuttavansa jatkuvan neuvottelumenettelyn periaatetta.

19 § Järjestäytymisvapaus

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

20 § 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.

21 § 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.

22 § 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.

Osapuolet 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.

**23 §
Sopimuksen voimassaolo**

Tämä sopimus tulee voimaan 16.2.2005 ja on voimassa 30.9.2007 saakka ja sen jälkeen toistaiseksi kahden kuukauden irtisanomisajoin. Sopimuskauden päätyttyä ovat sopimuksen määräykset kuitenkin voimassa siihen asti, kunnes jäljempänä mainitun sovintolautakunnan tekemä ehdotus on hyväksytty tai hylätty.

Helsingissä 15.12.2004

SUUNNITTELU- JA KONSULTTITOIMISTOJEN LIITTO SKOL RY

Timo Myllys

Pertti Kinni

YLEMPIEN TOIMIHENKILÖIDEN NEUVOTTELUJÄRJESTÖ YTN RY

Matti Viljanen

Heikki Kauppi

SKOL RY
YTN RY

**MATKAKUSTANNUSTEN KORVAUKSET VUONNA 2005
(allekirjoituspöytäkirjan 3 §:n mukainen liite)**

1. Vuonna 2005 päivärahaa maksetaan kotimaassa suoritetuilta matkoilta seuraavasti.
 - a) 30 euroa matkavuorokaudelta, joka kokonaan tai yli 10 tunnin osalta on käytetty matkaan, työntekoon tai oleskeluun matkapaikkakunnalla, sekä
 - b) 14 euroa vajaavuorokaudelta, joka käsittää yli 6 mutta enintään 10 tuntia,
 - c) 14 euroa, kun matkaan käytetty aika ylittää viimeisen täyden matkavuorokauden vähintään 2 tunnilla ja 30 euroa, 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 ateriala.

Milloin matkan aikana joudutaan majoittumaan, korvataan huoneen käytöstä johtuvat majoittumiskustannukset tositteen mukaisesti päivärahojen lisäksi seuraaviin enimmäismääriin saakka.

- a) Helsingin, Espoon, Vantaan ja Kauniaisten kaupungeissa 134 euroa
- b) muualla 90 euroa.

Milloin ylempi toimihenkilö ei esitä majoituslaskua maksetaan hänelle yöpymisrahaa 6 euroa.

2. Milloin ylemmällä toimihenkilöllä ei ole tavallisuudesta poikkeavasti mahdollisuutta työn vuoksi aterioida työnantajan ruokalassa tai asunnossaan ruokataulun aikana eikä kysymys ole työskentelystä yrityksen samalla paikkakunnalla tai muuten lähellä toisiaan sijaitsevassa yrityksen toimipaikassa, jossa ruokailumahdollisuus on normaalia ruokailumahdollisuutta vastaava, maksetaan hänelle 7,50 euron suuruinen ruokaraha. Näissä tapauksissa ei makseta päivärahaa.

3. Työtehtävien edellyttämän ulkomaan matkan osalta maksetaan ulkomaan päivärahaa seuraavasti. Milloin matkan aikana joudutaan majoittumaan, korvataan majoittumiskustannukset tositteen mukaisesti päivärahojen lisäksi jäljempänä mainittuihin enimmäismääriin saakka.

Maa tai alue	Päiväraha € vuonna 2005	Hotellikorvauksen enimmäismäärä € vuonna 2005
Afganistan	45	110
Alankomaat	63	245
Alankomaiden Antillit	59	140
Albania	44	150
Algeria	44	225
Andorra	45	150
Angola	69	150
Antigua ja Barbuda	69	170
Arabiemiirikunnat	61	280
Argentiina	32	180
Armenia	53	160
Aruba	49	150
Australia	61	310
Azerbaidzan	51	220
Azorit	45	150
Bahama	58	240
Bahrain	54	180
Bangladesh	42	170
Barbados	70	230
Belgia	63	235
Belize	39	140
Benin	50	160
Bermuda	68	260
Bhutan	38	150
Bolivia	28	150
Bosnia-Hertsegovina	44	140
Botswana	45	140
Brasilia	42	250
Sao Paulo	47	250
Britannia	70	260
Lontoo	70	310
Brunei	42	170
Bulgaria	47	220
Burkina Faso	36	120
Burundi	33	125

Chile	44	210
Cookinsaaret	58	190
Costa Rica	44	160
Djibouti	48	120
Dominica	44	120
Dominikaaninen tasavalta	45	165
Ecuador	40	130
Egypti	45	180
El Salvador	51	145
Eritrea	30	165
Espanja	60	270
Etelä-Afrikka	52	330
Etiopia	44	210
Fidzi	45	310
Filippiinit	41	260
Färsaaret	53	150
Gabon	60	170
Gambia	33	120
Georgia	38	170
Ghana	42	140
Grenada	52	240
Grönlanti	53	150
Guadeloupe	50	150
Guatemala	35	130
Guinea	36	120
Guinea-Bissau	47	100
Guyana	45	180
Haiti	41	130
Honduras	38	160
Indonesia	46	260
Intia	37	200
Irak	54	100
Iran	35	150
Irlanti	63	330
Islanti	72	220
Israel	63	250
Italia	61	300
Itä-Timor	45	130
Itävalta	62	180
Jamaika	43	140
Japani	85	300
Jemen	48	160
Jordania	63	190
Kambodzha	43	200

Kamerun	45	195
Kanada	54	240
Kanarian saaret	53	130
Kap Verde	34	120
Kazakstan	53	250
Kenia	43	140
Keski-Afrikan tasavalta	39	110
Kiina	60	230
Hongkong	70	350
Macao	64	280
Kirgisia	42	160
Kolumbia	35	130
Komorit	40	180
Kongo	45	120
Kongon demokr.tasav. (ent. Zaire)	64	130
Korean kansantasavalta (P-K)	34	140
Korean tasavalta (E-K)	71	220
Kosovo	47	130
Kreikka	61	350
Kroatia	59	235
Kuuba	51	140
Kuwait	65	280
Kypros	61	320
Laos	33	130
Latvia	45	190
Lesotho	47	130
Libanon	70	230
Liberia	43	130
Libya	46	130
Liechtenstein	67	185
Liettua	45	180
Luxemburg	63	250
Madagaskar	36	130
Madeira	47	150
Makedonia	43	160
Malawi	36	160
Malediivit	59	190
Malesia	41	215
Mali	35	120
Malta	58	190
Marokko	57	320
Marshallin saaret	39	120
Martinique	51	150
Mauritania	39	120

Mauritius	43	230
Meksiko	58	310
Mikronesia	44	115
Moldova	35	160
Monaco	60	160
Mongolia	43	140
Mosambik	50	130
Myanmar	46	180
Namibia	38	150
Neitsytsaaret (USA)	36	150
Nepal	32	165
Nicaragua	41	130
Niger	39	130
Nigeria	53	250
Norja	64	180
Norsunluurannikko	61	180
Oman	54	130
Pakistan	37	220
Palestiina	50	200
Panama	39	110
Papua - Uusi-Guinea	38	205
Paraguay	30	120
Peru	47	180
Portugali	57	210
Puerto Rico	50	220
Puola	55	210
Qatar	51	220
Ranska	63	235
Romania	50	250
Ruanda	36	130
Ruotsi	62	230
Saint Kitts ja Nevis	54	150
Saint Lucia	63	320
Saint Vincent ja Grenadiinit	52	185
Saksa	59	230
Salomonsaaret	28	110
Sambia	36	130
Samoa	34	110
San Marino	48	140
Sao Tome ja Principe	43	110
Saudi-Arabia	57	150
Senegal	50	200
Serbia-Montenegro	45	210
Seychellit	59	240

Sierra Leone	42	120
Singapore	58	200
Slovakia	45	190
Slovenia	53	175
Somalia	33	100
Sri Lanka	32	110
Sudan	48	200
Surinam	28	130
Swazimaa	36	150
Sveitsi	62	270
Syyria	50	200
Tadzikistan	40	130
Taiwan	53	160
Tansania	37	160
Tanska	65	190
Thaimaa	53	280
Togo	53	130
Tonga	32	110
Trinidad ja Tobago	53	160
Tsad	42	130
Tshekki	53	210
Tunisia	50	130
Turkki	48	270
Istanbul	58	300
Turkmenia	57	160
Uganda	36	130
Ukraina	55	270
Unkari	58	260
Uruguay	30	120
Uusi-Seelanti	59	370
Uzbekistan	57	210
Valkovenäjä	50	120
Vanuatu	34	110
Venezuela	54	210
Venäjä	42	180
Moskova	72	290
Pietari	55	290
Vietnam	38	190
Viro	49	170
Yhdysvallat	60	250
New York, Los Angeles, Washington	65	350
Zimbabwe	60	140
Maa, jota ei ole erikseen mainittu	40	140

4. Jos oman auton käytöstä on sovittu, maksetaan tästä vuonna 2005 korvauksena 40 senttiä ajokilometritä. 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, korotetaan kilometrikorvausta 1 sentillä henkilöä tai vastaavaa tavaramäärää kohden. Korvausta korotetaan 6 senttiä silloin, kun työtehtävien suorittaminen edellyttää perävaunun kuljettamista.

SKOL RY
YTN RY

PÖYTÄKIRJA

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

Seuraavaan tekstiin on otettu TT:n ja YTN:n välisestä Perussopimuksesta ne osat, jotka koskevat suunnittelu- ja konsulttialaa ja joita näin ollen noudatetaan työehtosopimuksen rinnalla.

TT-YTN PERUSSOPIMUS (SUOSITUS)

JOHDANTO

Tarkoitus

Yrityksen ja ylemmän toimihenkilön yhteistyöllä on kasvava merkitys yritysten toiminnassa. Tämän vuoksi sekä ylempiä toimihenkilöitä koskevan aktiivisen ja yksilöllisen työsuhdepolitiikan edistämiseksi työmarkkinoilla ovat Teollisuuden ja Työnantajain Keskusliitto (TT) ja Ylempien Toimihenkilöiden Neuvottelujärjestö (YTN) tehneet seuraavan perussopimuksen, jossa sopijapuolilla tarkoitetaan TT:tä ja YTN:ää.

Neuvottelusuhteet

TT ja YTN neuvottelevat keskenään luottamuksellisesti järjestöjen toimialalla ilmaantuvista kysymyksistä ja pyrkivät yhteistoimin muutoinkin kehittämään ylempiä toimihenkilöitä koskevia yhteistoiminta- ja neuvottelusuhteita.

Yhdistymisvapaus

Kansalaisten perusoikeuksiin kuuluva yhdistymisvapaus on loukkaamaton. Tämä koskee niin työnantajia kuin ylempiä toimihenkilöitä.

Soveltamisala

Tätä sopimusta sovelletaan Teollisuuden ja Työnantajain Keskusliiton jäsenyrityksissä allekirjoituspöytäkirjasta ilmenevin rajoituksin.

Yleiset työehdot

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

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

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

Asema ja tehtävät

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.

Yhteyshenkilöjärjestelmä

Yhteyshenkilöjärjestelmää ei sovelleta suunnittelu- ja konsulttialalla, vaan sen sijasta sovelletaan työehtosopimuksen 17 §:n luottamusmiesmääräystä.

Koulutus

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.

Neuvottelujärjestys

Neuvottelujärjestysmääräystä ei sovelleta suunnittelu- ja konsulttialalla, vaan sen sijasta sovelletaan työehtosopimuksen 18 §:n mukaista neuvottelujärjestystä.

Voimassaolo ja sitovuus

Tämä sopimus tulee voimaan 1.2.2002 ja on voimassa toistaiseksi. Sopimus sitoo kaikkia niitä Teollisuuden ja Työnantajain Keskusliiton sekä Ylempien Toimihenkilöiden Neuvottelujärjestö YTN ry:n jäsenliittoja, jotka eivät ole viimeistään 18.1.2002 mennessä ilmoittaneet jäävänsä sopimuksen ulkopuolelle.

TT:n jäsenliitot ja YTN voivat sopimalla poiketa tämän sopimuksen määräyksistä.

Tähän sopimukseen sitoutunut TT:n jäsenliitto voi irtautua sopimuksesta 6 kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen. Irtautumista koskeva irtisanomisilmoitus on tehtävä kirjallisesti kummallekin tämän sopimuksen sopijapuolista.

Mikäli sopijapuolet haluavat luopua tästä sopimuksesta, on siitä kirjallisesti ilmoitettava toiselle osapuolelle ja sopimuksen voimassaolo lakkaa kuuden kuukauden kuluttua sen jälkeen.

Seuraavaan tekstiin on otettu TT:n ja YTN:n välisestä Yhteistoimintasopimuksesta ne osat, jotka koskevat suunnittelu- ja konsulttialaa ja joita näin ollen noudatetaan työehtosopimuksen rinnalla.

TT-YTN YHTEISTOIMINTASOPIMUS (TYÖEHTOSOPIMUS)

TAVOITTEET

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

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

1

Soveltamisala

Tätä sopimusta sovelletaan Teollisuuden ja Työnantajain Keskusliiton jäsenyrityksissä. Sopimuksen 3 kohtaa sovelletaan niissä Teollisuuden ja Työnantajain Keskusliiton jäsenyrityksissä, joiden työsuhteessa olevan henkilöstön määrä säännöllisesti on vähintään 30.

Laki yhteistoiminnasta yrityksissä (725/78) ei ole tämän sopimuksen osa.

2

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 sovittavassa laajuudessa.

3 Tiedotustoiminta

3.1 Yrityksen sisäinen tiedotustoiminta

Työnantajan tulee esittää ylemmille toimihenkilöille tai heidän edustajille:

1. Yrityksen tilinpäätöksen vahvistamisen jälkeen siihen perustuva selvitys yrityksen taloudellisesta tilasta.
2. Vähintään kaksi kertaa tilivuoden aikana selvitys yrityksen taloudellisesta tilasta, josta käyvät ilmi tuotannon, työllisyyden, kannattavuuden ja kustannusrakenteen kehitysnäkymät.
3. Vuosittain henkilöstösuunnitelma, joka sisältää arviot henkilöstön määrässä, laadussa ja asemassa odotettavissa olevista muutoksista.
4. Yrityksen tulee antaa viipymättä olennaiset muutokset kaikissa edellä mainituissa tiedoissa.

Pyydettyessä yhteistoimintalain 11 §:n 2 momentin tarkoittamat yrityksen tilinpäätöstiedot annetaan ylempien toimihenkilöiden edustajille kirjallisena.

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.

Osapuolet suosittelevat, että edellä kohdassa 3.1.1 tarkoitettujen yrityksen taloutta koskevien tietojen yhteydessä selostetaan mahdollisuuksien mukaan myös toimialan yleisiä suhdanne- ja taloudellisia näkymiä.

Ylempien toimihenkilöiden edustaja saa edellä tarkoitetut tiedot luottamuksellisina tehtäviensä hoitamista varten. Tietoja ei tule

luovuttaa muiden yritysten luottamushenkilöille eikä niitä saa muutoinkaan levittää.

3.2

Henkilöstön keskinäinen tiedotustoiminta

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

4

Salassapitovelvollisuus

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 ylemmälle toimihenkilölle taikka ylempien toimihenkilöiden edustajalle.

5

Neuvottelujärjestys

Neuvottelujärjestysmääräystä ei sovelleta suunnittelu- ja konsulttialalla, vaan sen sijasta sovelletaan työehtosopimuksen 18 §:n mukaista neuvottelujärjestystä.

6 Voimassaolo ja sitovuus

Tämä sopimus tulee voimaan 1.2.2002 ja on voimassa toistaiseksi. Sopimus sitoo kaikkia niitä Teollisuuden ja Työnantajain Keskusliiton sekä Ylempien Toimihenkilöiden Neuvottelujärjestö YTN ry:n jäsenliittoja, jotka eivät ole viimeistään 18.1.2002 mennessä ilmoittaneet jäävänsä sopimuksen ulkopuolelle.

TT:n jäsenliitot ja YTN voivat sopimalla poiketa tämän sopimuksen määräyksistä.

Tähän sopimukseen sitoutunut TT:n jäsenliitto voi irtautua sopimuksesta 6 kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen. Irtautumista koskeva irtisanomisilmoitus on tehtävä kirjallisesti kummallekin tämän sopimuksen sopijapuolista. Mikäli sopijapuolet haluavat luopua tästä sopimuksesta, on siitä kirjallisesti ilmoitettava toiselle osapuolelle ja sopimuksen voimassaolo lakkaa kuuden kuukauden kuluttua sen jälkeen.

**SUUNNITTELU- JA KONSULTTITOIMISTOJEN LIITTO (SKOL)
YLEMPIEN TOIMIHENKILÖIDEN NEUVOTTELUJÄRJESTÖ (YTN)**
TYÖSOPIMUSMALLI

Alla mainittu työnantaja ja toimihenkilö ovat työsopimuslain, SKOLin ja YTN:n välisen suunnittelu- ja konsulttialan ylempien toimihenkilöiden työehtosopimuksen sekä TT:n ja YTN:n välisen perussopimuksen 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 toistaiseksi _____ saakka kunnes alla mainittu tehtävä on suoritettu
Tehtävä	

3. IRTISANOMISAIKA

Irtisanomisaika	
Työnantajan irtisanoessa	kuukautta tai työehtosopimuksen mukainen
Toimihenkilön irtisanoutuessa	kuukautta

4. PALKKA

Palkka työsuhteen alkaessa	Palkan kehitys määräytyy työehtosopimuksen ja perussopimuksen edellyttämällä tavalla ottamalla erityisesti huomioon toimen vaativuus ja henkilökohtaiset tekijät.
Muu kuin aikapalkka määräytyy seuraavin perustein	
Muut palkkaukseen liittyvät tekijät	
Palkka maksetaan pankktilille. Tili:	toimihenkilölle suoraan
Työsuhteen päättyessä lopputili maksetaan työsuhteen päättymistä seuraavana normaalina palkanmaksupäivänä työsuhteen päättyessä	

5. TYÖAIKA

Työaika
Tässä mainitun työajan ylittävältä osalta maksettava korvaus maksetaan rahassa tai annetaan vapaana työaikalain mukaisesti (ks. täyttöohje kohta 5.1). maksetaan erillisenä kuukausikorvauksena seuraavasti (ks. täyttöohje kohta 5.2): _____ on otettu huomioon palkan muodostuksessa (sopimusehtoa voidaan soveltaa vain henkilöihin, jotka eivät kuulu työaikalain soveltamispiiriin. Ks. täyttöohje kohta 5.3).

6. VUOSILOMA

Vuosiloman pituus kulumassa olevan lomanmääräytymisvuoden perusteella on ___ päivää. Vuosiloman pituus määräytyy muutoin lain mukaan. Lomaraha, katso kohta 11.

7. SAIRAUSSAJAN PALKKA

Sairausajan palkka määräytyy työehtosopimuksen mukaan.
--

8. KEKSINNÖT

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

9. KOULUTUS

Työnantaja antaa toimihenkilölle tämän työn kannalta tarpeellista perehdyttämisen-, täydennys-, jatko- ja uudelleenkoulutusta. Lisäksi on sovittu seuraavaa:

10. MATKUSTAMINEN JA MATKAKUSTANNUKSET

Matkustamisesta on sovittu seuraavaa:
Matkakustannusten korvaukset määräytyvät työehtosopimuksen edellyttämällä tavalla yrityksen matkustussäännön mukaan seuraavasti:

11. MUUT TYÖEHDOT

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

Ellei toisin ole sovittu edellä mainitut työehdot määräytyvät työehtosopimuksen tai perussopimuksen 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 määritelty 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 "Muu palkkaukseen liittyvät tekijät" voidaan kirjoittaa esimerkiksi mahdollisesti sovittavat luontoisedut.

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

5. Työaika

Työsopimusta solmittaessa sovitaan, mikä on toimihenkilön säännöllinen työaika työehtosopimuksen 4 § mukaisesti ja selvitetään työaikalain soveltaminen (työaikakysymysten osalta katso perussopimus ja ylempien toimihenkilöiden työehtosopimus).

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 määräämistä ja työntekijän suostumusta.

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.

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 työehtosopimukseen.

9. Koulutus

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

10. 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.

11. Muut työehdot

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

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



SUUNNITTELU- JA KONSULTTITOIMISTOJEN
LIITTO SKOL RY

Tapiolan Keskustorni, 02100 Espoo

puh. 020 595 5100

www.skolry.fi



YLEMPIEN TOIMIHENKILÖIDEN
NEUVOTTELUJÄRJESTÖ YTN RY

Ratavartijankatu 2, 00520 Helsinki

puh. 0201 299 223

www.ytn.fi