

**Tietotekniikan
palvelualan
työehtosopimus**

16.2.2005–30.9.2007

Tietoalojen liitto ry

Erityisalojen Toimihenkilöliitto ERTO ry

Sisällysluettelo

1	YLEISET MÄÄRÄYKSET	
1	§ Sopimuksen soveltamisala	4
2	§ Liittojen ja keskusjärjestöjen väliset sopimukset	4
3	§ Työn johto, jakaminen ja järjestäytymisoikeus	4
2	TYÖSUHDE	
4	§ Työsuhteen alkaminen	5
5	§ Työsuhteen päätyminen	5
3	TYÖAIKA	
6	§ Säännöllinen työaika päivätyössä	5
7	§ Säännöllinen työaika vuorotyössä	6
8	§ Lisä-, yli- ja sunnuntaityö	7
9	§ Viikoittainen vapaa aika	8
10	§ Palkat	8
	Palkkatason kuvaajat	10
11	§ Harjoittelijat ja kesätyöntekijät	12
12	§ Vuorolisät	12
13	§ Ilta- ja yötyölisä	12
14	§ Varallaolo	13
15	§ Puhelinsoittokorvaus	13
16	§ Hälytystyö	13
4	POISSAOLOT	
17	§ Työntekijän sairastuminen	14
18	§ Perhevapaat	15
19	§ Lääkärintarkastukset	16
20	§ Tilapäinen poissaolo	17
5	VUOSILOMA JA LOMARAHAA	
21	§ Vuosiloma	19
22	§ Lomarahaa	19
6	MUUT MÄÄRÄYKSET	
23	§ Matkakustannukset ja päivärahat sekä työmatkakorvaus	20
24	§ Jäsenmaksun periminen	21
25	§ Ryhmähenkivakuutus	21
26	§ Kokoontuminen työpaikoilla	21
27	§ Luottamusmies ja paikallinen neuvottelujärjestys	22
28	§ Voimassa olevat edut	22
29	§ Paikallinen sopiminen	23

30 § Työtaistelutoimenpiteet	23
31 § Sopimuksen voimassaoloaika	23

LIITTEET

PÖYTÄKIRJA TIETOTEKNIIKAN PALVELUALAN TYÖEHTOSOPIMUKSEN UUDISTAMISESTA	24
OHJE- JA VÄHIMMÄISPALKAT 1.3.2005 LUKIEN	28
VUOROLISÄT 1.3.2005, 1.4.2006 JA 1.11.2006	29
LUOTTAMUSMIESKORVAUS 1.3.2005	30
SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN LYHENTÄMINEN 8 TUNTIA VUOROKAUDESSA TEHTÄVÄN PÄIVÄTYÖN OSALTA	31
TYÖTERVEYSHUOLTO	33
SÄÄSTÖVAPAA TIETOTEKNIIKAN PALVELUYRITYKSISSÄ	34
KOULUTUSSOPIMUS	36
ETÄTYÖTÄ KOSKEVA OHJEISTUS	39
SOPIMUS PAIKALLISESTA SOPIMISESTA	41
LIITEPÖYTÄKIRJA PAIKALLISESTA SOPIMISESTA	43
LUOTTAMUSMIESSOPIMUS	44
TYÖAIKAPANKKI TIETOTEKNIIKAN PALVELUYRITYKSISSÄ	52
LIITTOJEN SUOSITUS TYÖVOIMAN MÄÄRÄN JA LAADUN ENNAKOIMISESTA JA SIIHEN LIITTYVISTÄ KÄYTÄNNÖN TOIMENPITEISTÄ	54
SÄÄSTÖVAPAASOPIMUS	55
TYÖSOPIMUS	56

• Graafinen suunnittelu Sampo Saarinen, EK 2005 •

Tietotekniikan palvelualan työehtosopimus

1 YLEISET MÄÄRÄYKSET

1 § Sopimuksen soveltamisala

1. Tässä työehtosopimuksessa määrätään tietotekniikan palveluyritysten toimihenkilöiden työehdot.
2. Tietotekniikan palveluyrityksellä tarkoitetaan tässä työehtosopimuksessa yritystä, jonka pääasiallinen toimiala on tietotekniikkapalveluiden kuten tietotekniikan käsittelypalveluiden, -henkilötyöpohjaisten palveluiden, ohjelmistotuotteiden ja kokonaisjärjestelmätoimitusten tarjoaminen muille. Yritys voi harjoittaa myös myyntiä, huoltoa ja asennusta.
3. Tämä sopimus ei koske yrityksen johtoa eikä sellaisessa asemassa olevia, jotka edustavat työnantajaa tämän sopimuksen piirissä olevien toimihenkilöiden työehtoja määrättäessä.

2 § Liittojen ja keskusjärjestöjen väliset sopimukset

Tämän työehtosopimuksen osana noudatetaan seuraavia kulloinkin voimassa olevia EK - STTK ja Tietoalojen liitto (TAL) - ERTO sopimuksia:

Luottamusmiessopimus TAL - ERTO
Koulutussopimus TAL - ERTO
Sopimus paikallisesta sopimisesta TAL - ERTO
Yleissopimus EK - STTK
Työpaikkaruokailusopimus EK - STTK
Hoitoonohjaussopimus EK - STTK
Jäsenmaksuperintäsopimus EK - STTK
Yhteistoimintasopimus EK - STTK
Hyvityssakkoja koskeva pöytäkirja EK - STTK

3 § Työn johto, jakaminen ja järjestäytymisoikeus

1. Työnantajalla on oikeus johtaa ja jakaa työtä.
2. Järjestäytymisoikeus on molemmin puolin loukkaamaton.

2 TYÖSUHDE

4 § Työsuhteen alkaminen

1. Työnantaja selvittää työhön tulevalle uudelle työntekijälle alan järjestö- ja neuvottelusuhteet sekä työpaikan luottamusmiehen.
2. Allekirjoittajajärjestöt suosittelevat, että työsopimus tehdään kirjallisesti.

5 § Työsuhteen päättyminen

1. Jollei muusta sovita työnantajan noudattamat irtisanomisajat työsuhteen jatkuttua keskeytyksettä ovat:
 - 14 päivää, jos työsuhde on jatkunut enintään yhden vuoden
 - 1 kuukausi, jos työsuhde on jatkunut yli 1 mutta enintään 4 vuotta
 - 2 kuukautta, jos työsuhde on jatkunut yli 4 mutta enintään 8 vuotta
 - 4 kuukautta, jos työsuhde on jatkunut yli 8 mutta enintään 12 vuotta
 - 6 kuukautta, jos työsuhde on jatkunut yli 12 vuotta.
2. Jollei muusta sovita työntekijän noudattamat irtisanomisajat työsuhteen jatkuttua keskeytyksettä ovat:
 - 14 päivää, jos työsuhde on jatkunut enintään 5 vuotta
 - 1 kuukausi, jos työsuhde on jatkunut yli 5 vuotta.
3. Irtisanominen ja työsuhteen purkaminen suoritetaan kirjallisesti tai muuten todistettavasti.

3 TYÖAIKA

6 § Säännöllinen työaika päivätyössä

1. Säännöllinen työaika päivätyössä on enintään 7,5 tuntia vuorokaudessa sekä enintään 37,5 tuntia viikossa.
2. Paikallisella sopimuksella voidaan sopia säännölliseksi työajaksi enintään 8 tuntia vuorokaudessa ja enintään 40 tuntia viikossa, jolloin viikoittainen työaika lyhennetään keskimäärin 37,5 tuntiin viikossa liitteen 4 mukaisesti.

3. Päivittäinen säännöllinen työaika sijoitetaan klo 8–17 välille, ellei ole perusteltua syytä muuhun työaikasijoitteluun.
4. Sunnuntait samoin kuin lauantait ovat vapaapäiviä.
5. Joului- ja juhannusaatto ovat vapaapäiviä.
6. Viikkoina, joille sattuu arkipyhä muulle arkipäivälle kuin lauantaille, lyhennetään säännöllisen työn määrää arkipyhän työaikaa vastaavalla määrällä.
7. Työntekijällä on oikeus 1/2–1 tunnin pituiseen ruokailutaukoon, jonka aikana hän saa poistua työpaikalta. Ruokailutaukoa ei lueta työaikaan.
8. Virvoketauko on kaksi kertaa päivässä.
9. Työviikko alkaa maanantaina.

7 § Säännöllinen työaika vuorotyössä

1. Kaksivuorotyö

Säännöllinen työaika on enintään kahdeksan tuntia vuorokaudessa ja enintään 48 tuntia viikossa siten, että viikoittainen työaika enintään kahdeksan viikon pituisena ajanjaksona tasoittuu keskimäärin 37,5 tuntiin.

2. Keskeytyvä kolmivuorotyö

Säännöllinen työaika on enintään kahdeksan tuntia vuorokaudessa ja enintään 48 tuntia viikossa siten, että viikoittainen työaika enintään kahdeksan viikon pituisena ajanjaksona tasoittuu 37 tuntiin.

3. Säännöllistä työtä ei tehdä sunnuntaina ja säännöllinen viikkotyöaika järjestetään viisipäiväiseksi.
4. Säännöllinen työaika arkipyhäviikolla lyhentyy arkipyhän työaikaa vastaavalla tuntimäärällä.
5. Työajan tasaaminen 1. ja 2. kohdissa mainittuihin viikoittaisiin työaikoihin tapahtuu antamalla työntekijälle vapaata. Nämä tasausvapaat on annettava täysinä vuoroina, mikäli paikallisesti ei toisin sovita. Tasausvapaan ajalta maksetaan vuorotyölisä keskimääräisenä.

6. Milloin työ on järjestetty säännöllisesti vaihtuviin seitsemää tuntia pitempiin vuoroihin työntekijälle annetaan 1/2 tunnin pituinen työaikaan luettava lepoaika.
7. Vuorotyötä varten laaditaan ennakolta työntekijäryhmiä kuullen työtuntijärjestelmä, josta on tiedotettava työntekijöille vähintään kuukautta ennen jakson alkua. Siitä voidaan poiketa tilapäisesti milloin se yrityksen toiminnan kannalta on välttämätöntä. Muutoksesta on, mikäli mahdollista, ilmoitettava viikkoa aikaisemmin. Työvuoron muutoksesta aiheutuvan vapaapäivän muutos korvataan yksinkertaisella tuntipalkalla ellei siitä ole ilmoitettu vähintään viikkoa ennen.
8. Työviikko alkaa maanantaina.
9. Työaikamuotoa vaihdettaessa sekä työntekijän työsuhteen päättyessä sovitaan ansaittujen mutta pitämättä jääneiden vapaiden korvaamisesta joko vastaavalla vapaa-ajalla tai rahakorvauksella.
10. Keskeytymättömästä kolmivuorotyöstä voidaan sopia paikallisesti.

8 § Lisä-, yli- ja sunnuntaityö

1. Lisätyötä on työ, jota tehdään säännöllisen työajan ja pisimmän lainmukaisen säännöllisen työajan välisenä aikana.
2. Lisätyöstä maksetaan yksinkertainen tuntipalkka jokaiselta tehdyltä työtunnilta. Jos lisätyötä tehdään työehtosopimuksen salliman säännöllisen enimmäistyöajan ja pisimmän lainmukaisen säännöllisen työajan välisenä aikana, maksetaan siitä 50 %:lla korotettu palkka työtunnilta.
3. Vuorokautista ylityötä on työ, jota tehdään säännöllisen lainmukaisen enimmäistyöajan lisäksi vuorokaudessa. Vuorokautisesta ylityöstä maksetaan kahdelta ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla ja seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotettu palkka.
4. Viikoittaista ylityötä on työ, jota tehdään lainmukaisen enimmäistuntimäärän lisäksi viikossa tai keskimääräistä viikkotyöaika sovellettaessa jakson aikana ja siitä maksetaan kahdeksalta ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla ja seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotettu palkka.

5. Sunnuntaina, kirkollisena juhlapäivänä, vapunpäivänä ja itsenäisyyspäivänä sekä kello 17.00 jälkeen uudenvuoden aattona tehdystä ylityöstä suoritetaan kahdelta ensimmäiseltä tunnilta 150 %:lla ja sen jälkeisiltä tunneilta 200 %:lla korotettu palkka.
6. Jos työntekijän suorittama työ jatkuu vuorokauden vaihteen yli, katsotaan työ lisä- ja ylityökorvausta laskettaessa edellisen vuorokauden työksi siihen asti, kunnes työntekijän säännöllinen työaika normaalisti alkaa. Näitä tunteja ei tällöin oteta huomioon jälkimmäisen vuorokauden säännöllistä työaika laskettaessa.
7. Työntekijän suostumuksella voidaan lisä-, yli- ja sunnuntaityö korvata vastaavana korotettuna vapaa aikana. Vapaa-aika on annettava kahden kuukauden kuluessa työn suorittamisesta, mikäli työntekijä sitä vaatii.
8. Paikallisesti voidaan sopia ylitöiden teettämisestä enintään 250 tuntia 12 kuukauden ajanjaksolla. Samaa ajanjaksoa noudatetaan myös silloin, jos yrityksessä on sovittu 80 tunnin lisäylityön teettämisestä.

9 § Viikoittainen vapaa-aika

Työaika on järjestettävä siten, että työntekijä saa kerran viikossa 35 tuntia kestävästä keskeytymättömän vapaa-ajan, joka on, mikäli mahdollista, sijoitettava sunnuntain yhteyteen.

10 § Palkat

1. Työntekijän palkka määräytyy pääsääntöisesti kuukausipalkkana. Osa-aikatyöntekijän vähimmäispalkka määräytyy täyden työajan ja hänen kanssaan sovitun työajan suhteessa.

Määräaikaisen työntekijän kanssa voidaan sopia muustakin palkkauksen osalta.

Jos työpaikalla otetaan käyttöön tulospalkkiojärjestelmä, on työnantajan kuultava niitä työntekijöitä, joita järjestelmä koskee sekä annettava selvitys järjestelmän sisällöstä ja tavoitteista.

Työntekijän tehtävän vaativuuden muuttuessa pysyvästi on tehtävän vaativuustaso määriteltävä uudestaan.

2. Työntekijän vähimmäispalkkaa määriteltäessä otetaan huomioon työtävien vaativuustasot ja henkilökohtaiset palkanmääräytymisperusteet. Ellei työpaikalla olla yhtä mieltä palkan määräytymisperusteista, on osapuolilla oikeus pyytää liitoilta neuvotteluapua ongelman ratkaisemiseksi.
3. Tehtäväryhmät, vaativuustasojen yleiskuvaajat, vähimmäispalkat ja ohjepalkat eri vaativuustasoissa ovat 1.3.2005 lukien seuraavan taulukon mukaiset. Näitä ohjepalkkoja korotetaan vuonna 2006 liitteenä olevan tietotekniikan palvelualan työehtosopimuksen uudistamisesta tehdyn pöytäkirjan 4 § mukaisesti.

Palkkatason kuvaajat

	TASO 1	TASO 2	TASO 3
YLEIS-LUONNEHDINTA	Tehtävät ovat ryhmälle tyypillisiä ammattitehtäviä	Tehtävät ovat edellistä vaativampia tai monipuolisempia	Tehtävät ovat ryhmälle tyypillisiä asiantuntijatehtäviä tai tehtäviä, ryhmän ammattitehtäviä, joihin liittyy työnjohtovastuuta
TYÖN EDELLYTTÄMÄ OSAAMINEN	Osaaminen, joka tarvitaan oman osaamisalueen töiden itsenäiseen tekemiseen	Osaaminen edellyttää useiden erilaisten osaamisalueiden tietoja ja taitoja tai työ edellyttää osaamisalueiden tietojen ja taitojen syvällistä hallintaa ja soveltamista	Työ sisältää useita erilaisia osaamisalueita ja työ edellyttää kokonaisvaltaista näkemystä tai syvällistä perehtymistä osaamisalueisiin
TYÖN EDELLYTTÄMÄ VAPAAUS, VASTUU JA VUORO-VAIKUTUS	Tehtävän hoito edellyttää tavanomaista kanssakäymistä ja yhteistyötaitoja yleisohjeiden mukaan toistuvissa harkintatilanteissa	Tehtävän hoito voi edellyttää yhteistyötaitoja vaihtelevissa vuorovaikutus- ja harkintatilanteissa	Tehtävän hoito edellyttää itsenäisten ratkaisujen/ mallien tuottamista vaihtelevissa harkintatilanteissa Työ edellyttää yhteistyötaitoja monipuolisissa vuorovaikutus-tilanteissa

TEHTÄVÄRYHMÄ	Vähimmäis- palkka	Ohjepalkat 1.3.2005 Taso 1	Ohjepalkat 1.3.2005 Taso 2	Ohjepalkat 1.3.2005 Taso 3
		+10/- 5 %	+10/- 5 %	+10/- 5 %
Myynti esim. myyntineuvottelijat, myyntisihteerit- ja päälliköt	1634	1720	2441	3195
Markkinointi ja viestintä esim. markkinoinnin ja viestinnän asiantuntija- tehtävä	1702	1791	2181	3048
Asiakaspalvelu ja tuki esim. yhdyshenkilöt, kouluttajat, neuvojat	1752	1844	2336	2828
Suunnittelu/kehitys esim. ohjelmointi, atk-, sovellus- ja systeemi- suunnittelu ja asian- tuntijatehtävät	1801	1896	2481	3120
Projekti-/järjestelmä- vastuu esim. vastuu projektista ja järjestelmä- kokonaisuuksista	2199	2315	2784	3195
Verkko- ja tietoliikenne- palvelut esim. verkkopalvelu ja tietoliikenne	1801	1896	2569	3120
Käyttö- ja laitepalvelut esim. operaattorit, käytön suunnittelu käyttö- järjestelmäasiantuntijat	1602	1687	2129	2881
Laitteisto- ja ohjelmisto ylläpito esim. huolto- ja ylläpito- tehtävät ohjelmisto- asiantuntijatehtävät	1622	1708	2217	2716
Hallinto esim. laskenta ja henkilöstötoimi	1284	1351	1781	2147

4. Vaativuustasojen 1, 2 ja 3 palkkaluvut ovat ohjepalkkoja. Tason 1 ohjepalkkaluku vähennettynä 5 prosenttia muodostaa kyseisen tehtäväryhmän vähimmäispalkan.
5. Tehtävien vaativuusryhmittelyn lisäksi työntekijän palkkaan vaikuttavat työntekijän työsuoritus, ammattitaito, työlle asetetut tulos- ja laatutavoitteet sekä henkilökohtainen pätevyys ja osaaminen. Henkilökohtaisilla perusteilla tapahtuvalla palkkojen porrastuksella on tarkoitus kannustaa ja palkita henkilöä hyvästä työsuorituksesta ja ammattitaidon kehittämisestä.
6. Tuntipalkkajakaja on kuukausipalkkaisilla työntekijöillä enintään 158.

11 § Harjoittelijat ja kesätyöntekijät

1. Harjoittelu-aika, joka voidaan suorittaa tämän sopimuksen soveltamisalalla vain kerran, on enintään 6 kuukautta.
2. Harjoitteluajan palkka on vähintään 85 % kyseisen tehtävän mukaisesta palkasta. Alan ammattikoulutus tulee huomioida harjoittelu-aikaa lyhentävänä, mikäli työntekijä tulee ko. koulutusta vastaavaan tehtävään. Tämä määräys ei koske tutkintoon liittyvää harjoittelua.
3. Kesätyöntekijän, jolla ei ole alan ammatillista koulutusta taikka alan työkokemusta, palkka on 75 % tehtävän mukaisesta minimipalkasta.

12 § Vuorolisät

1. Iltavuorossa ja yövuorossa suoritetusta työstä maksetaan säännöllisen työajan tunneilta iltaja yövuorolisää kuten liitteessä 2 on todettu.
2. Yövuorolisä on kaksi kertaa kulloinenkin iltavuorolisä.
3. Vuorotyössä olevalle työntekijälle maksetaan ylityön ajalta ylityökorvauksella korottamaton vuorotyölisä sen vuoron mukaan, jonka aikana ylityö tehdään.

13 § Iltaja yötyölisä

Milloin työ ei ole vuorotyötä tai ylityötä ja työntekijä joutuu tekemään sitä kello 18–22 välillä, katsotaan tällainen työ iltatyöksi sekä 22–6 välillä teh-

ty työ yötyöksi. Iltatyössä maksetaan samansuuruinen lisä kuin vuoro-
työn iltavuorossa ja yötyössä samansuuruinen lisä kuin yövuorossa.

14 § Varallaolo

Jos työntekijä sopimuksensa mukaan on velvollinen olemaan asunnos-
saan tai muussa päivystysvalmiudessa, josta hänet tarvittaessa voidaan
sovitulla tavalla kutsua työhön, maksetaan hänelle siltä ajalta, jonka hän
joutuu olemaan sidottuna työtä suorittamatta, puolet tuntiansion mukai-
sesta palkasta. Varallaolo, jota ei lueta työaikaan, pyritään järjestämään
yhdenjaksoiseksi. Varallaolokorvaus maksetaan vähintään neljältä varalla-
olotunnilta.

15 § Puhelinsoittokorvaus

Jos työasioita koskeva soitto tapahtuu työntekijän vapaa-aikana, suori-
tetaan hänelle korvauksena yksinkertainen tuntipalkka yhdeltä tunnilta.
Kello 21.00 ja kello 06.00 välisenä aikana sekä sunnuntaisin, kirkollisena
juhlapäivänä, itsenäisyyspäivänä ja vapunpäivänä tapahtuneesta soitosta
suoritetaan korvauksena yksinkertainen tuntipalkka kahdelta tunnilta.

16 § Hälytystyö

1. Hälytystyötä tehdään hälytyskutsun perusteella, jolloin työntekijä pois-
tuttuaan työpaikalta joutuu tulemaan työhön säännöllisen työaikansa ul-
kopuolella.
2. Hälytystyöstä maksetaan vähintään tunnin palkka ja hälytysrahaa seu-
raavasti:

1 Päivätyössä (eli muussa kuin vuorotyössä)

- a) Jos kutsu on annettu säännöllisen työajan jälkeen tai työntekijän vapaa-
päivänä mutta ennen kello 22.00, maksetaan 2 tunnin palkkaa vastaava
korvaus.
- b) Jos kutsu on annettu kello 22.00 ja kello 06.00 välisenä aikana, makse-
taan 4 tunnin palkkaa vastaava korvaus.

II Vuorotyössä

- a) Aamuvuorossa
Aamuvuorossa maksetaan hälytysrahaa kuten edellä päivätyön osalta on sovittu.
 - b) Ilta- ja yövuorossa
Jos kutsu on annettu 9 tunnin kuluessa työntekijän säännöllisen työajan päättymisestä, maksetaan 4 tunnin palkkaa vastaava korvaus.
 - c) Jos kutsu annetaan 9 tunnin kuluttua säännöllisen työajan päättymisestä mutta vähintään tuntia ennen työntekijän seuraavan säännöllisen työajan alkamista, suoritetaan työntekijälle 2 tunnin palkkaa vastaava korvaus.
3. Hälytystyötä koskevan 2. I a) kohdan suuruista korvausta maksetaan myös silloin, kun samana päivänä säännöllisen työvuoron aikana annettun kutsun perusteella tehdään työtä kello 22.00 ja 06.00 välisenä aikana.
 4. Mikäli työ edellä I b) ja II b) -kohdissa mainituissa tapauksissa on vuorokautista ylityötä, on ylityökorvaus heti 100 %.

4 POISSAOLOT

17 § Työntekijän sairastuminen

1. Edellytykset

Sairausajalta työnantaja maksaa työntekijälle palkkaa jos:

- työntekijä on sairastumisen tai tapaturman vuoksi estynyt tekemästä työsopimuksen mukaista työtä ja
- työntekijä ei ole aiheuttanut työkyvyttömyyttä tahallisesti tai törkeällä huolimattomuudella.

2. Ilmoitusvelvollisuus ja lääkärintodistus

Työntekijän on viipymättä ilmoitettava poissaolosta ja jos mahdollista sen kestosta. Työntekijän on vaadittaessa esitettävä työkyvyttömyydestä lääkärintodistus tai muu työnantajan hyväksymä selvitys.

Työnantajan nimetessä lääkärin suorittaa työnantaja lääkärintodistuksen hankkimiskustannukset.

3. Palkanmaksu

Palkka maksetaan kunkin työkyvyttömyystapauksen yhteydessä työsuhteen alettua seuraavasti:

- alle 3 vuotta, neljän viikon ajalta,
- 3 vuotta, mutta alle 5 vuotta, viiden viikon,
- 5 vuotta, mutta alle 10 vuotta, kuuden viikon,
- vähintään 10 vuotta, kahdeksan viikon ajalta

Mikäli työsuhde on kestänyt alle yhden kuukauden, määräytyy työnantajan sairausajan palkanmaksuvelvollisuus työsopimuslain mukaan.

4. Työnantaja voi toteuttaa sairausajan palkan maksamisen joko
 - siten, että sairausvakuutuslain karenssipäiviltä maksetaan täysi palkka ja tämän jälkeisiltä työpäiviltä päiväpalkan ja sairausvakuutuslain perusteella suoritettavan päivärahan erotus tai
 - siten, että työnantaja maksaa palkan työntekijälle, jolloin työnantaja hakee itselleen sairausvakuutuskorvauksen
5. Jos sairausvakuutuslain tarkoittamaa päivärahaa ei työntekijästä johduttavasta syystä makseta tai jos se maksetaan lakisääteistä pienempänä, vähenee työnantajan palkanmaksuvelvollisuus maksamatta jääneellä määrällä.
6. Sairausajan palkasta vähennetään samasta työkyvyttömyydestä ja samalta ajanjaksolta saatu päiväraha tai siihen rinnastettava korvaus, joka maksetaan lain perusteella, työnantajan osaksi tai kokonaan kustantaman vakuutuksen perusteella tai työnantajan kannatusmaksua saavasta sairausvakuutuskassasta.

18 § Perhevapaat

1. Erityisäitiys-, äitiys-, isyys-, adoptio- ja vanhempainloma sekä hoitovapaa määräytyvät työsopimuslain ja sairausvakuutuslain mukaan. Työnantajalla on oikeus saada työntekijälle samalta ajalta tuleva sairausvakuutuslain mukainen äitiysraha tai maksettua palkkaa vastaava osa siitä.
2. Työnantaja maksaa naispuoliselle työntekijälle lakimääräisen synnytysloman yhteydessä palkan kolmelta kuukaudelta. Edellytyksenä on, että työsuhde on yhdenjaksoisesti jatkunut vähintään viisi kuukautta ennen synnytystä.

Naispuolisella työntekijällä, joka on adoptoinut alle kouluikäisen lapsen on oikeus saada kolmen kuukauden pituinen palkaton adoptointiloma.

19 § Lääkärintarkastukset

1. Palkanmaksun edellytykset

Säännöllisen työajan palkkaa ei vähennetä seuraavissa tapauksissa, edellyttäen että tarkastukset ja tutkimukset on järjestetty työajan tarpeetonta menetystä välttäen ja ettei tarkastuksia ole voitu hoitaa työajan ulkopuolella ja että niistä on ilmoitettu etukäteen työnantajalle.

a. Muut kuin lakisääteiset lääkärintarkastukset

Työntekijä käy sairauden toteamiseksi

- välttämättömässä lääkärintarkastuksessa
- tarkastukseen liittyvässä lääkärin määräämässä laboratorio- ja röntgentutkimuksessa
- tämä koskee myös lääkärin tutkimuksesta aiheutuvaa työkyvyttömyyttä sekä sairausoireiden vuoksi tapahtuvaa tarkkailua tai tutkimusta sairaalassa

Työntekijä käy aikaisemmin todetun sairauden johdosta lääkärintarkastuksessa. Tämä koskee seuraavia tapauksia:

- sairauden olennaisesti pahentuessa työntekijän on tarpeen hakeutua lääkärintarkastukseen
- krooninen sairaus edellyttää lääkärin tarkastusta ja kysymyksessä on ao. erikoisan alan lääkärin suorittama tarkastus hoidon määrittelemiseksi
- hoidon määrittelemiseksi tarpeellinen ao. erikoisan alan lääkärintarkastus, jossa annetaan määräys apuvälineen esim. silmälasien hankkimiseksi
- muun aikaisemmin todetun sairauden hoidon määrittelemiseksi tarpeellinen lääkärintarkastus, jos palvelua ei ole saatavissa työajan ulkopuolella
- syöpäsairauden edellyttämän hoitotoimenpiteen aiheuttama työkyvyttömyys

b. Äkillisen hammassairauden hoitotoimen ajalta, jos

- hammassairaus aiheuttaa työntekijän työkyvyttömyyden, ja
- hammassairaus vaatii hoitoa samana päivänä tai saman työvuoron aikana ja
- hammaslääkärin antama todistus osoittaa työkyvyttömyyden ja hoidon kiireellisyyden

c. Raskaus

- työntekijän käydessä äitiysrahan maksamiseen liittyvässä tarkastuksessa.

d. Lakisääteiset lääkärintarkastukset ja tutkimukset

Työntekijän käydessä:

- lakisääteistä työterveyshuoltoa koskevan valtioneuvoston päätöksen tarkoittamissa ja työterveyshuollon toimintasuunnitelmaan hyväksytyissä tarkastuksissa
- nuorten työntekijöiden suojelusta annettuun lakiin liittyvissä tutkimuksissa
- terveydenhoitolain edellyttämässä tutkimuksissa, joihin työnantaja lähettää työntekijän

Työnantaja maksaa työntekijälle välttämättömät matkakustannukset kyseisiin tutkimuksiin tai jälkitarkastuksiin sekä päivärahan, jos ne tehdään muulla paikkakunnalla. Tarkastuksen tapahtuessa työntekijän vapaa-aikana maksetaan hänelle ylimääräisistä kuluista summa, joka vastaa sairausvakuutuslain mukaista vähimmäispäivärahaa.

20 § Tilapäinen poissaolo

Sairaus

1. Työntekijälle pyritään järjestämään mahdollisuus lyhyeen tilapäiseen palkattomaan poissaoloon perheessä sattuneen äkillisen sairaustapauksen johdosta. Tällöin ei työntekijän vuosilomaetuja vähennetä.
2. Alle 10-vuotiaan lapsen sairastuessa äkillisesti maksetaan lapsen huoltajalle palkkaa sairausajan palkkaa koskevien määräysten mukaisesti sellaisen enintään 3 päivän poissaolon ajalta, joka on välttämätön lapsen hoidon järjestämiseksi tai lapsen hoitamiseksi.

Palkanmaksun edellytys muulle kuin yksihuoltajalle on se, että molemmat huoltajat ovat ansiotyössä eikä toisella huoltajista ole ansiotyönsä ja työaikansa vuoksi mahdollisuutta järjestää hoitoa tai itse hoitaa lasta.

Poissaolosta on annettava työehtosopimuksen sairausajan palkan maksamista koskevien määräysten mukainen selvitys. Samoin on esitettävä selvitys toisen huoltajan esteestä hoitaa lasta. Edellä olevan poissaolon takia ei työntekijän vuosilomaetuja vähennetä.

Kuolema ja hautajaiset

3. Työntekijälle pyritään järjestämään mahdollisuus lyhyeen tilapäiseen poissaoloon, joka johtuu lähiomaisen kuolemasta ja hautajaisista. Tällaisen poissaolon takia ei työntekijän vuosilomaetuja eikä ansioita vähennetä.

Vihkiäiset ja merkkipäivät

4. Työntekijä saa palkallisen vapaapäivän omia vihkiäisiään varten.
5. Työntekijä jonka työsuhde on jatkunut vähintään vuoden, saa palkallisen vapaapäivän 50- ja 60-vuotispäivänään, jos merkkipäivä sattuu hänen työpäiväkseen.

Muuttopäivä

6. Jos työntekijä muuttaa asuntoaan, saa hän palkallisen vapaapäivän mikäli muuttopäivä sattuu hänen työpäiväkseen. Palkalliseen muuttopäivään työntekijällä on oikeus enintään kerran kahden toista peräkkäisen kuu-kauden aikana.

Kutsunta ja kertausharjoitukset

7. Asevelvollisen työntekijän osallistuminen asevelvollisten kutsuntatilaisuuteen ei aiheuta hänen ansionsa alenemista.
8. Jos työntekijä osallistuu reservin kertausharjoituksiin, maksetaan hänelle palkan ja reserviläispalkan erotus osallistumispäiviltä.

Yhteiskunnallinen toiminta

9. Työntekijälle maksetaan palkan ja ansionmenetyksen korvauksen erotus hänen osallistuessaan työaikana kunnanvaltuuston- tai hallituksen taikka lakisääteisten vaalien vaalilautakunnan tai -toimikunnan työskentelyyn. Työntekijän vuosilomaetuja ei vähennetä sen vuoksi, että kokoukset pidetään työaikana.
10. Työntekijän palkka- ja vuosilomaetuja ei vähennetä, jos hän osallistuu valittuna edustajana Toimihenkilöjärjestö STTK:n, Erityisalojen Toimihenkilöliitto ERTO ry:n tai sen valtakunnallisen jäsenjärjestön liitto-, edustajisto-, vuosi-, hallituksen tai sen asettamien toimikuntien kokouksiin.

5 VUOSILOMA JA LOMARAHHA

21 § Vuosiloma

1. Työntekijän vuosiloma määräytyy vuosilomalain mukaan.
2. Työnantaja järjestää työntekijän niin halutessa ennen lomakauden alkua työsuhteeseen tulleelle työntekijälle mahdollisuuden saada mahdollisen palkallisen vuosiloman lisäksi palkatonta vapaata työstä siten, että palkallinen ja palkaton loma ovat yhteensä vähintään kaksi viikkoa.

22 § Lomarahha

1. Työntekijälle maksetaan lomarahana 50% hänen lakisääteisen vuosilomansa palkasta vuosilomapalkan maksamisen yhteydessä, ellei paikallisesti toisin sovita.
2. Vuosiloman ollessa jaettu maksetaan lomarahha kutakin loman osaa ennen maksettavan vuosilomapalkan yhteydessä, ellei paikallisesti toisin sovita.
3. Lomarahan saamisen edellytyksenä on, että työntekijä aloittaa vuosilomansa ilmoitettuna tai sovittuna ajankohtana.
4. Mikäli työnantaja irtisanoo työntekijän muista kuin työntekijästä johtuvista syistä siten, että työsuhde päättyy lomakautena, maksetaan lomarahha siitä lomakorvauksesta, joka määräytyy jo päättyneen lomanmääräytymisvuoden perusteella.
5. Eläkkeelle siirtyvälle työntekijälle maksetaan lomarahha työntekijän vuosilomapalkasta ja -korvauksesta.
6. Lomarahha maksetaan asevelvollisuuttaan suorittamaan lähtevälle työntekijälle työhön paluun jälkeen.
7. Mikäli yhteisesti luottamusmiehen ja työnantajan välillä todetaan, että yrityksessä ovat sen taloudellisen tilanteen vuoksi työsopimuslain 7 luvun 3 §:n mukaiset irtisanomisperusteet, voidaan sopia lomarahan kokonaan tai osittain maksamatta jättämisestä. Tällainen sopimus voidaan tehdä vain yhdeksi lomavuodeksi kerrallaan. Sopimuksen yhteydessä työnantajan tulee selvittää lomarahan maksamatta jättämisestä aiheutuvan kustannussäästön käyttöperiaatteet.

6 MUUT MÄÄRÄYKSET

23 § Matkakustannukset ja päivärahat sekä työmatkakorvaus

1. Matkakustannusten korvaamisessa ja päivärahojen maksamisessa noudatetaan soveltuvin osin valtion virkaehtosopimuksen vastaavia määräyksiä.
2. Milloin työntekijä matkustaa työnantajan määräyksestä työtuntijärjestelmän mukaisena vapaa aikana, maksetaan matkustamiseen käytetyltä ajalta korvauksena peruspalkka kuitenkin enintään 8 tunnilta työpäivänä ja 16 tunnilta vapaapäivänä. Matka-aikaan luetaan täydet puolet tunnit. Matka-aikaa ei lueta työajaksi. Tämä etuus voidaan toteuttaa myös siten, että paikallisesti sovitaan erillisestä kiinteästä kuukausikorvauksesta.

Milloin työnantaja kustantaa työntekijälle makuupaikan, ei kello 21–07 väliseltä ajalta makseta korvausta matkustamiseen käytetyltä ajalta.

Laskettaessa säännöllisen viikkotyöajan täyttymistä viikkoyötyön laskeamisen perusteeksi otetaan huomioon myös matkustamiseen käytetyt tunnit työtuntijärjestelmän mukaisen vuorokautisen säännöllisen työajan enimmäismäärään saakka sellaisina matkustamispäivinä, jolloin säännöllinen vuorokautinen työaika ei muuten täyty. Näitä tunteja ei kuitenkaan lueta varsinaisiksi työtunneiksi.

Tässä edellä tarkoitettua vapaa-aikana matkustamista ei työntekijälle korvata, jos

- a) vapaa-aikana tapahtuvan matkustamisen korvaaminen on otettu huomioon työsuhteen ehdoissa ja tämä on todettu työntekijän kanssa työsopimusta tehtäessä tai myöhemmin esimerkiksi tehtävän vaativuuden muutoin edellyttämää palkkaa korkeammalla palkalla tai
- b) työntekijällä on itsenäinen mahdollisuus päättää työajan sijoittelusta eivätkä työtehtävät määritä, milloin työntekijä aloittaa taikka lopettaa matkustamisen.

Milloin työpaikalla syntyy epäselvyyttä tai erimielisyyttä kohtien a) ja b) soveltamisesta tai tulkinnasta, noudatetaan niiden käsittelyssä osapuolten välisen työehtosopimuksen ja luottamusmiessopimuksen neuvottelujärjestystä koskevia määräyksiä.

Vapaa-aikana tapahtuvan matkustamisen korvaamista koskevaa määrystä ei sovelleta ulkomaanmatkoihin eikä koulutus-tilaisuuksiin osallistumiseen.

3. Milloin työntekijä joutuu tulemaan hälytystyöhön tai ylityöhön tai poistumaan hälytystyöstä tai ylityöstä sellaisena vuorokauden aikana, jona säännölliset kulkuyhteydet puuttuvat, tai jos hänet kutsutaan hälytystyöhön niin kiireellisesti, että työpaikalle on mahdoton ehtiä yleisellä kulkuneuvolla, suoritetaan työntekijälle matkakorvaus, tai jos hän on käyttänyt omaa ajoneuvoaan, korvaus oman ajoneuvon käyttämisestä kuten 1. momentissa on määrätty.

24 § Jäsenmaksun periminen

1. Mikäli työntekijä antaa siihen valtuuden, perii työnantaja ERTO:n jäsenmaksut työntekijän palkanmaksun yhteydessä ja antaa työntekijälle vuoden päättyessä verotusta varten todistuksen pidätetystä summasta.
2. Työnantaja suorittaa kertyneet jäsenmaksut ERTO:n ilmoittamalle pankkitilille annettujen ohjeiden mukaisesti.

25 § Ryhmähenkivakuutus

Työnantaja kustantaa työntekijöille ryhmähenkivakuutuksen siten kuin siitä on keskusjärjestöjen välillä sovittu.

26 § Kokoontuminen työpaikoilla

Erityisalojen Toimihenkilöliiton rekisteröidyllä alayhdistyksellä ja sen työpaikkaosastolla tai vastaavalla on mahdollisuus työntekijän osoittamassa paikassa työajan ulkopuolella järjestää kokouksia työpaikan työsuhteasioista seuraavin edellytyksin:

1. Kokouksen pidosta sovitaan etukäteen työnantajan kanssa.
2. Järjestäjillä on oikeus kutsua kokoukseen liiton edustajia.
3. Työntekijäliiton ja sen yhdistysten ilmoituksia saadaan kiinnittää työpaikan ilmoitustaululle.

27 § Luottamusmies ja paikallinen neuvottelujärjestys

1. Luottamusmiehestä ja paikallisesta neuvottelujärjestyksestä on sovittu Tietalojen liiton ja Erityisalojen Toimihenkilöliiton välisellä luottamusmies-sopimuksella.
2. Luottamusmieskorvaus 1.3.2005 lukien määräytyy luottamusmiehen edustamien työntekijöiden lukumäärän perusteella seuraavasti:

Luottamusmies/ Edustettujen työntekijöiden lukumäärä	Korvaus/kk
5–100	50 euroa/kk
101–300	95 euroa/kk
301–600	135 euroa/kk
yli 600	155 euroa/kk

Pääluottamusmiehen korvauksista sovitaan erikseen.

3. Mikäli yrityksessä on useita luottamusmiehiä, voidaan valita pääluottamusmies.
4. Luottamusmieskorvausta ei makseta luottamusmiehen ollessa vuosiloman, sairauden tai niihin verrattavan syyn vuoksi estynyt hoitamasta tehtäviään. Tarkemmin asiasta voidaan sopia paikallisesti.

28 § Voimassa olevat edut

Mikäli työntekijä on ollut oikeutettu saamaan parempia etuja (kuten lyhyempää työaika), kuin mitä tässä sopimuksessa on määrätty annettavaksi tai kyseiset edut ovat kokonaan jääneet tässä sopimuksessa määrittelemättä jäävät ne edelleen voimaan, ellei muuta sovita tämän sopimuksen 29 §:n mukaisessa järjestyksessä tai ellei kyseinen paikallinen järjestely johda työntekijälle vähintään yhtä edulliseen lopputulokseen.

29 § Paikallinen sopiminen

TAL:n ja ERTO:n välillä solmitun paikallista sopimusta koskevan sopimuksen mukaisesti voidaan paikallisesti sopia työehtosopimuksesta poikkeavasti seuraavien määräysten osalta:

- 6 § (säännöllinen työaika päivätyössä)
- 7 § (säännöllinen työaika vuorotyössä)
- 10 § (vaativuustasot, ohjepalkat ja marginaalit säilyttäen)
- 13–16 §:t (ilta- ja yötyölisä, varallaolo, soittokorvaus ja hälytystyö)
- 22 § (lomaraha)

30 § Työtaistelutoimenpiteet

Työtaistelutoimenpiteet, jotka kohdistuvat tähän sopimukseen tai sen yksityiseen määräykseen ovat kielletyt.

31 § Sopimuksen voimassaoloaika

Tämä sopimus on voimassa helmikuun 16. päivästä 2005 syyskuun 30. päivään 2007 jatkuen edelleen vuoden kerrallaan, ellei sitä viimeistään kuukautta ennen sopimuksen päättymistä ole kummaltakaan puolelta irtisanottu.

Helsingissä 10. päivänä helmikuuta 2005

TIETOALOJEN LIITTO ry

ERITYISALOJEN TOIMIHENKILÖLIITTO ERTO ry

PÖYTÄKIRJA TIETOTEKNIIKAN PALVELUALAN TYÖEHTOSOPIMUKSEN UUDISTAMISESTA

1 §

Allekirjoittaneet järjestöt ovat sopineet tietotekniikan palvelualan työehtosopimuksen uudistamisesta seuraavalla tavalla:

2 § SOPIMUSKAUSI

Uusi sopimuskausi alkaa 16.2.2005 ja päättyy 30.9.2007.

3 § VUODEN 2005 PALKANKOROTUS

Palkkoja korotetaan 1.3.2005 alkaen yleiskorotuksella, jonka suuruus on 2,5 prosenttia.

Ohje- ja vähimmäispalkat 1.3.2005 lukien ovat tämän sopimuksen liitteenä.

Tasopalkka on -5% 1.3.2005 lukien.

Vuorolisiä korotetaan 1.3.2005 lukien yleiskorotuksen suuruisena.

Luottamusmieskorvauksia korotetaan 1.3.2005 lukien oheisen liitteen mukaisesti.

4 § VUODEN 2006 PALKANKOROTUKSET

Palkkoja korotetaan vuonna 2006 seuraavasti:

Palkkoja korotetaan 1.4.2006 alkaen yleiskorotuksella, jonka suuruus on 1,0 prosenttia + 0,6 prosentin suuruisella paikallisesti sovittavalla erällä. Jollei muuta sovita, toteutetaan se yleiskorotuksena.

Pöytäkirjamerkintä:

Liitot suosittelivat, että edellä todettu erä 0,6 prosenttia sovitaan yritys-kohtaisena.

Palkkoja korotetaan 1.11.2006 alkaen yleiskorotuksella, jonka suuruus on 1,0 prosenttia + 0,4 prosentin suuruisella paikallisesti sovittavalla erällä. Jollei muuta sovita, toteutetaan se yleiskorotuksena.

Pöytäkirjamerkintä:

Liitot suosittelevat, että edellä todettu erä 0,4 prosenttia sovitaan yritys-kohtaisena.

Ohje- ja vähimmäispalkkoja korotetaan yleiskorotusten mukaisesti 1.4.2006 ja 1.11.2006.

Vuorolisiä korotetaan 1.4.2006 ja 1.11.2006 lukien yleiskorotuksen suuruisina.

5 § TEKSTIKYSYMYKSET

Luottamusmiessopimuksesta on sovittu liitteen mukaisesti.

Työaikapankista on sovittu erillisen liitteen mukaisesti.

TES 11 §, 3 kohta Harjoittelijat ja kesätyöntekijät

Kesätyöntekijän, jolla ei ole alan ammatillista koulutusta taikka alan työkokemusta, palkka on 75 prosenttia tehtävän mukaisesta minimipalkasta.

TES 20 §, tilapäinen poissaolo

Työntekijän palkka- ja vuosilomaetuja ei vähennetä, jos hän osallistuu valittuna edustajana toimihenkilöjärjestö STTK:n Erytysalojen Toimihenkilöliitto ERTO ry:n tai sen valtakunnallisen jäsenjärjestön liitto-, edustajisto-, vuosi-, hallituksen- tai sen asettamien toimikuntien kokouksiin.

TES 27 § 2 kohta:

Luottamusmieskorvaus 1.3.2005 lukien määräytyy luottamusmiehen edustamien työntekijöiden lukumäärän perusteella seuraavasti:

Luottamusmies/ Edustettujen työntekijöiden lukumäärä	Korvaus/kk
5–100	50 euroa/kk
101–300	95 euroa/kk
301–600	135 euroa/kk
yli 600	155 euroa/kk

Päälouottamusmiehen korvauksista sovitaan erikseen.

3. kohta poistetaan.

Koulutussopimus 4 § 2 kohta, lisäys

Paikallisesti voidaan sopia koulutukseen käytetyn ajan korvaamisesta säännönmukaisella palkalla, mikäli luottamusmies osallistuu luottamusmieskoulutukseen säännöllisen työajan ulkopuolella. Koulutuksen määrästä ja sisällöstä sovitaan erikseen liittojen välillä. Koulutuksen tulee olla vaihtoehto säännöllisenä työaikana pidettävälle koulutukselle.

Pöytäkirjamerkintä:

Edellä mainittua koulutusmuotoa kokeillaan sopimuskauden aikana.

Varalouottamusmiehen koulutuksesta sovitaan erikseen liittojen koulutus-työryhmässä.

6 § TYÖLLISTYMINEN JA MUUTOSTURVA

Liitot laativat pelisäännöt/toimintaohjeet työntekijän taloudellis-tuotannollisista syistä johtuvaan irtisanomistilanteeseen oheisen liitteen mukaisia periaatteita noudattaen 30.9.2005 mennessä. Lisäksi liitot ovat laatineet liitteen mukaisen suosituksen työvoiman määrän ja laadun ennakkoinnista ja siihen liittyvistä käytännön toimenpiteistä.

7 § MUUT TOIMINTAEDELLYTYKSET

Liitot selvittävät 31.12.2005 mennessä, onko henkilöstön edustajien keskinäisessä asemassa tehtäviinsä nähden perusteettomia eroja. Selvityksen kohteena ovat koulutusmahdollisuudet, korvaukset ja ajankäyttö. Asiasta pyritään sopimaan 31.12.2005 mennessä.

8 § TOIMET PAIKALLISEN SOPIMUSTOIMINNAN EDISTÄMISEKSI

Liitot perustavat työryhmän, jonka tarkoituksena on paikallisen neuvottelu- ja sopimustoiminnan kehittäminen ja edistäminen työaikajärjestelyjen ja työaikapankkijärjestelmän sekä palkkaus- ja palkitsemisjärjestelmien osalta. Työryhmän tavoitteena on mahdollisuuksien mukaan sopia tarvittavista toimenpiteistä 28.2.2006 mennessä.

9 § TYÖRYHMÄT

1. Liittojen yhteinen koulutus

Liitot asettavat työryhmän (2+2) laatimaan työpaikkatason yhteistoiminnan kehittämiseksi yhteisen koulutusohjelman, suunnittelemaan koulutusohjelman sisällön ja toteutusaikataulun.

Työryhmän tulee tehdä esitys sopijapuolten päätettäväksi 31.5.2005 mennessä.

2. Palkkaustyöryhmä

Liitot asettavat palkkaustyöryhmän selvittämään tarpeita ja mahdollisuuksia uudistaa alan palkkausjärjestelmä.

Helsingissä 10. helmikuuta 2005

TIETOALOJEN LIITTO ry

ERITYISALOJEN TOIMIHENKILÖLIITTO ERTO ry

LIITE 1

OHJE- JA VÄHIMMÄISPALKAT 1.3.2005 LUKIEN

	Vähimmäis- palkka	Ohje- palkka Taso 1	Ohje- palkka Taso 2	Ohje- palkka Taso 3
TEHTÄVÄRYHMÄ				
Myynti	1634	1720	2441	3195
Markkinointi ja viestintä	1702	1791	2181	3048
Asiakaspalvelu ja -tuki	1752	1844	2336	2828
Suunnittelu / kehitys	1801	1896	2481	3120
Projekti-/ järjestelmävastuu	2199	2315	2784	3195
Verkko- ja tieto- liikennepalvelut	1801	1896	2569	3120
Käyttö- ja laittepalvelut	1602	1687	2129	2881
Laitteisto- ja ohjelmistoylläpito	1622	1708	2217	2716
Hallinto	1284	1351	1781	2147

LIITE 2

VUOROLISÄT 1.3.2005, 1.4.2006 JA 1.11.2006

Iltavuorolisä:

Kuukausi- palkka	Euroa/tunti (1.3.2005)	Euroa/tunti (1.4.2006)
Alle 1245	2,43	2,47
1246–1345	2,65	2,69
1346–1446	2,82	2,87
1447–1547	3,01	3,06
1548–1648	3,20	3,25
1649–1749	3,40	3,45
1750–1850	3,58	3,64
1851–2018	3,76	3,82
yli 2018	3,96	4,02

Kuukausi- palkka	Euroa/tunti (1.11.2006)
Alle 1245	2,50
1246–1345	2,73
1346–1446	2,91
1447–1547	3,10
1548–1648	3,30
1649–1749	3,50
1750–1850	3,69
1851–2018	3,87
yli 2018	4,08

Yövuorolisä on kaksi kertaa kulloinenkin iltavuorolisä.

LIITE 3

LUOTTAMUSMIESKORVAUS 1.3.2005

Luottamusmieskorvaus 1.3.2005 lukien määräytyy luottamusmiehen edustamien työntekijöiden lukumäärän perusteella seuraavasti:

Luottamusmies/ Edustettujen työntekijöiden lukumäärä	Korvaus/kk
5–100	50 euroa/kk
101–300	95 euroa/kk
301–600	135 euroa/kk
yli 600	155 euroa/kk

SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN LYHENTÄMINEN 8 TUNTIA VUOROKAUDESSA TEHTÄVÄN PÄIVÄTYÖN OSALTA

Työehtosopimuksen 6 §:n 2. kohdan mukaan voidaan paikallisesti sopia päivätyössä säännöllinen vuorokautinen työaika enintään 8 tunniksi ja säännöllinen viikoittainen työaika enintään 40 tunniksi.

Mikäli paikallisesti sovitaan 8 tunnin vuorokautisesta säännöllisestä työajasta on sopimuksessa mainittava koskeeko sopimus koko yritystä vai sen nimettyjä yksiköitä tai työntekijöitä sekä milloin 8 tunnin työpäiviä tehdään.

Sovittaessa päivätyössä säännöllinen vuorokautinen työaika 8 tunniksi lyhennetään työaika jäljempänä mainitulla tavalla keskimäärin 37,5 tunniksi viikkoa kohden.

Kahdeksan tunnin työpäivät päivätyössä

Päivittäisen säännöllisen työajan ollessa kahdeksan (8) tuntia työntekijälle kertyy oikeus yhteen ylimääräiseen palkalliseen vapaapäivään kutakin viittätoista (15) tehtyä työpäivää kohden.

Tehtyjen työpäivien veroisiksi päiviksi tämän sopimuksen mukaan luetaan myös voimassa olevan työehtosopimuksen 17 §:n mukaiset palkalliset sairauspäivät sekä 20 §:n mukaiset tilapäiseen poissaoloon liittyvät päivät.

Lyhennysvapaat

Edellä mainituin tavoin karttunut lyhennysvapaa annetaan kokonaisina päivinä ellei muuta sovita. Karttuneet vapaapäivät ovat vuosiloman kertymää ajatellen työssäolon veroisia päiviä.

Kertyneet vapaat on annettava viimeistään niiden karttumisvuotta seuraavan kalenterivuoden huhtikuun loppuun mennessä. Lyhennysvapaista on ilmoitettava vähintään kaksi viikkoa ennen niiden antamista. Sairaus tai muut poissaolot eivät aiheuta muutosta työvuorolistaan merkittyihin työajan lyhennysvapaiden antamiseen.

Mikäli työntekijä työsuhteen päättyessä ei ole saanut edellä mainittuja karttuneita työajan lyhennysvapaita, korvataan ne työsuhteen päättyessä yksinkertaisella palkalla. Jos lyhennysvapaita työsuhteen päättyessä on annettu enemmän kuin työntekijälle työsuhteen päättymishetkeen mennessä on karttunut, on työnantajalla oikeus vähentää liikaa annettujen vapaiden palkkaa vastaava määrä palkkaennakkona työntekijälle maksettavasta lopputilistä ilman työsopimuslain 2 luvun 17 §:ssä tarkoitettuja kuittausrajoituksia.

Työskentely lyhennysvapaan aikana

Työntekijän työskennellessä edellä mainittujen lyhennysvapaiden mukaisena vapaa-aikanaan luetaan se lisätyöksi ja siitä maksetaan 50 %:lla korotettu palkka. Yli kahdeksan tunnin vuorokaudessa tehtävä työ katsotaan ylityöksi ja siitä maksetaan tällöin 100 %:lla korotettu palkka.

TYÖTERVEYSHUOLTO

1 § Lakisääteinen toiminta

Työterveyshuoltolain tarkoittamia työpaikkaselvityksiä ja mahdollisia terveystarkastuksia suoritettaessa tulee kiinnittää huomiota vuorotyötä tekevien työntekijöiden työpaikkojen erityisolosuhteisiin työstä ja työpaikan olosuhteista johtuvien terveydenvaarojen kannalta.

2 § Vapaaehtoiset terveystarkastukset

Vuorotyössä oleville järjestetään kerran vuodessa mahdollisuus tässä pykälässä tarkoitettuun terveystarkastukseen.

3 § Yleisiä määräyksiä

Tämän pöytäkirjan tarkoittamissa terveystarkastuksissa mahdollisesti löytyneiden sairauksien jatkotutkimukset, laboratorio- ja röntgentutkimukset sekä hoito eivät kuulu tämän sopimuksen piiriin.

Terveystarkastuksesta tulee antaa myös tutkittavalle lausunto, joka vastaa sisällöltään työnantajalle annettavaa lausuntoa.

SÄÄSTÖVAPAA TIETOTEKNIIKAN PALVELUYRITYKSISSÄ

1. Järjestelmän lähtökohdat ja tarkoitus

Säästövapaajärjestelmä luo puitteet vuosilomien väljemmälle sijoittamiselle. Tarkoituksena on mahdollistaa pidemmät vapaajaksot työsuhteen aikana. Säästövapaan keräämismahdollisuus koskee kaikkia alan työehtosopimuksen piirissä toistaiseksi voimassa olevassa työsuhteessa olevia kuukausipalkkaisia työntekijöitä.

Säästövapaan toteuttaminen edellyttää, että työntekijällä on 18 arkipäivää pidempi vuosiloma ja että työntekijä ja työnantaja sopivat säästämissuunnitelmasta. Työnantaja ei kuitenkaan saa ilman painavaa estettä kieltäytyä sopimuksesta, jolla siirretään sapatiihin enintään 6 päivää, edellyttäen että työntekijällä on oikeus vähintään 24 päivän vuosilomaan. Säästövapaata voidaan käyttää mihin tahansa työntekijän valitsemaan tarkoitukseen.

2. Säästövapaasta sopiminen

Säästövapaasta sovittaessa tehdään sopimus työntekijän ja työnantajan välillä kirjallisesti. Työntekijä voi säästää vuosilomastaan 18 arkipäivää ylittävän osan joko kokonaan tai osittain. Säästövapaa voidaan pitää aikaisintaan säästämisen aloittamista seuraavana kalenterivuonna ja viimeistään viiden kalenterivuoden jälkeen. Säästettävän loman osuuden tulee olla vähintään kaksi lomapäivää säästövuotta kohden. Säästöosuus voi muodostua lomapäivistä, pitämättömiin lomapäiviin liittyvästä sapatiksi muutetusta lomarahasta ja yrityskohtaisesti mahdollisesti sovittavista muista vapaapäivistä. Ylityökorvauksista muutettavaa aikaa eikä vuorotyöstä johtuvia vuorovapaita voida kuitenkaan muuntaa säästövapaaksi. Säästämistä aloitettaessa työntekijä ja työnantaja sopivat säästämissuunnitelmasta. Sopimus tehdään käyttämällä liittojen sopimaa liitteenä olevaa lomaketta.

Säästämisestä sovitaan joko täsmällisemmin tai väljemmin. Tehtäessä väljempi säästösuunnitelma, tulee sitä tarkentaa vuosittain. Täsmällisessä sopimuksessa sovitaan vuosittaiset säästöosuudet, säästövapaan pituus ja sen pitämisaikajankohta. Säästetty vapaa pidetään yhdenjaksoisena ja se voidaan yhdistää pitovuoden vuosilomaan.

Väljemmässä säästämistä koskevassa sopimuksessa sovitaan alustavasti säästösuunnitelmasta. Säästövapaan pituus ja pitämisaikajako voidaan jättää avoimiksi. Säästösuorudet todetaan tällöin vuosittain. Tällöinkin on syytä alustavasti todeta säästämisaika sekä kaavaillun vapaan pituus ja pitoajankohta.

3. Käytännön esteet ja rajoitukset säästövapaan pitämiseksi

Mikäli säästövapaalle lähtijöitä on useita ja vapaat sijoittuisivat samaan ajankohtaan, joudutaan ratkaisemaan etusijajärjestys. Tällöin tulisi etusija antaa pidempään palvelulle työntekijöille ja ottaa huomioon myös vapaan käyttötarkoitus (esimerkiksi opiskelu, joka voi tapahtua vain tietynä ajankohtana). Yrityskohtaisesti voidaan sopia myös muista etusijajärjestyksen ratkaisuperiaatteista.

Mikäli säästövapaan pitäminen sovitulla tavalla ei ole mahdollista, pyritään sopimaan sen pitämisestä muuna ajankohtana.

4. Säästövapaan luonne

Säästövapaaseen sovelletaan soveltuvin osin vuosilomalain säännöksiä.

Säästövapaa tai sen osa maksetaan rahakorvauksena, jos työntekijän työsuhte päättyy ennen sapatin alkamista tai sen aikana siten, että työntekijä ei voi pitää sapatia tai osaa siitä. Se voidaan keskeyttää mikäli työntekijä ja työnantaja sopivat asiasta tai ennalta arvaamaton seikka tekee keskeyttämisen tai rahakorvauksen maksamisen perustelluksi. Keskeyttämiseen noudatetaan kuukauden ennakoitua aikaa, elleivät työnantaja ja työntekijä muuta sovi.

5. Työhön paluu säästövapaan jälkeen

Työntekijällä on oikeus säästövapaan jälkeen palata aikaisempaan työhönsä samalla tavoin kuin äitiys-, isyys- tai vanhempainlomalta taikka hoitovapaalta palaavalla työntekijällä.

KOULUTUSSOPIMUS

1 § Koulutustyöryhmä

Sopimuksen tarkoittaman ammattiyhdistyskoulutuksen toimeenpanoa varten on koulutustyöryhmä, johon kumpikin osapuoli nimeää kaksi edustajaa.

Koulutustyöryhmä hyväksyy kurssit kalenterivuodeksi kerrallaan. Kurssija voidaan tarpeen vaatiessa hyväksyä myös kesken kalenterivuoden.

Koulutustyöryhmälle annetaan ennen kurssin hyväksymispäätöstä selvitys kurssin opetusohjelmasta, ajankohdasta, järjestämispaikasta, kohde-ryhmästä, osallistujista ja muista koulutustyöryhmän mahdollisesti pyytämistä tiedoista. Kurssin hyväksymisen edellytyksenä on yhteisesti todettu koulutustarve. Hyväksymällä kurssilla koulutustyöryhmällä on mahdollisuus seurata opetusta.

Liitot tiedottavat koulutustyöryhmän seuraavalle vuodelle hyväksymät kurssit viimeistään kaksi kuukautta ennen ensimmäisen kurssin alkua.

2 § Ammatillinen jatko-, täydennys- ja uudelleen koulutus

Työnantajan antaessa toimihenkilölle ammatillista koulutusta tai lähettäessä toimihenkilön hänen ammattiinsa liittyviin koulutustilaisuuksiin, korvataan koulutuksen aiheuttamat kustannukset ja säännöllisen työajan ansionmenetykset. Jos koulutus tapahtuu työajan ulkopuolella, käytettyä aikaa ei lueta työajaksi, mutta toimihenkilölle korvataan siitä johtuvat suoranaiset kustannukset.

3 § Yhteinen koulutus

Yhteistoimintasopimusten edellyttämä yhteinen koulutus annetaan yleensä työpaikkakohtaisesti. Koulutukseen osallistumisesta sovitaan työpaikkakohtaisesti yhteistyöelimessä tai ellei sellaista ole työnantajan ja luottamusmiehen kesken. Koulutukseen osallistuminen korvataan kuten 2 §:n mukainen koulutus.

4 § Ammattiyhdistyskoulutus

1. Työsuhteen säilyminen ja ilmoitusajat

Toimihenkilölle annetaan työsuhteen katkeamatta tilaisuus osallistua koulutustyöryhmässä hyväksytylle enintään kuukauden kestäväälle kurssille, mikäli koulutuksen tarve on yhteisesti työnantajan ja kurssille hakeutuvan toimihenkilön välillä todettu ja kurssille osallistuminen voi tapahtua tuottamatta yritykselle tuntuvaa haittaa.

Kielteisessä tapauksessa luottamusmiehelle ilmoitetaan viimeistään 10 päivää ennen kurssin alkua syy, minkä vuoksi vapaan antaminen tuottaisi tuntuvaa haittaa.

Ilmoitus aikomuksesta osallistua kurssille on tehtävä mahdollisimman varhain. Milloin kurssi kestää enintään yhden viikon, ilmoitus on annettava vähintään kolme viikkoa ennen kurssin alkua sekä milloin on kysymys pitemmästä kurssista, vähintään kuusi viikkoa ennen kurssin alkua.

Työsuojelukoulutus pyritään suuntaamaan erityisesti työsuojeluvallatutettuihin.

2. Korvaukset

Luottamusmies, työsuojeluvallatutettu ja työsuojelutoimikunnan jäsen saavat osallistua edellisessä kappaleessa mainituille, koulutustyöryhmän hyväksymille kursseille ilman, että heidän palkkaansa vähennetään. Luottamusmiehen osalta ansionmenetystä ei kuitenkaan korvata kuukautta pitemmältä ajalta eikä muiden osalta kahta viikkoa pitemmältä ajalta. Edellytyksenä ansionmenetyksen korvaamiselle on lisäksi se, että asianomainen kurssi liittyy osanottajan yhteistyötehtäviin yrityksessä.

Luottamusmiesten lisäksi ansionmenetyks korvataan myös rekisteröityjen liiton alayhdistysten tai työpaikkaosastojen puheenjohtajille, jos he työskentelevät yrityksessä, jossa on vähintään 100 toimihenkilöä ja rekisteröidyssä alayhdistyksessä tai työpaikkaosastossa on vähintään 20 jäsentä.

Paikallisesti voidaan sopia koulutukseen käytetyn ajan korvaamisesta säännönmukaisella palkalla, mikäli luottamusmies osallistuu luottamusmieskoulutukseen säännöllisen työajan ulkopuolella. Koulutuksen määrästä ja sisällöstä sovitaan erikseen liittojen välillä. Koulutuksen tulee olla vaihtoehto säännöllisenä työaikana pidettävälle koulutukselle.

Pöytäkirjamerkintä:

Edellä mainittua koulutusmuotoa kokeillaan sopimuskauden aikana.

Varaluottamusmiehen koulutuksesta sovitaan erikseen liittojen koulutus-työryhmässä.

5 § Sosiaaliset edut

Osallistuminen 4 §:ssä mainittuun ay-koulutustilaisuuteen ei aiheuta vuosiloma-, eläke- tai muiden niihin verrattavien etuuksien vähenemistä.

6 § Voimassaoloaika

Tämä sopimus tulee voimaan 16.2.2005 ja on voimassa toistaiseksi ja on irtisanottavissa kolmen kuukauden irtisanomisajalla.

Helsingissä 10. päivänä helmikuuta 2005

TIETOALOJEN LIITTO ry

ERITYISALOJEN TOIMIHENKILÖLIITTO ERTO ry

LIITE 8

ETÄTYÖTÄ KOSKEVA OHJEISTUS

Tietoalojen Liitto ry ja Erityisalojen Toimihenkilöliitto ERTO ry ovat yhteistyössä laatineet suosituksen, jolla liitot pyrkivät luomaan turvalliset puitteet etätyöstä sopimiselle ja ohjaamaan etätyön käyttöä kaikkia tyydyttävällä tavalla.

Etätyö

Etätyössä työehtosopimuksen mukainen säännöllinen työ tapahtuu työnantajan toimitilojen ulkopuolella.

Etätyö perustuu työnantajan ja työntekijän osalta vapaaehtoisuuteen. Etätyöstä tulee tehdä kirjallinen sopimus, jossa on syytä huomioida ainakin seuraavat seikat.

Etätyönä tehtävä työ

Sopimuksessa tulee määritellä etätyönä tehtävä työ ja etätyön pääasiallinen suorituspaikka. Sopimuksessa tulee myös määritellä etätyön ajallinen kesto (toistaiseksi, määräaika) ja etätyön päättämismenettely. Etätyön päättämismenettelyllä tarkoitetaan niiden sääntöjen sopimista, joita noudattaen työnantaja ja työntekijä voivat keskeyttää etätyön tekemisen ja työntekijä voi palata/siirtä perinteiseen työskentelyyn.

Työaika

Lähtökohtaisesti etätyössä sovelletaan säännöllistä työaika koskevia työehtosopimuksen säännöksiä. Mikäli työnantaja tosiasiallisesti päättää työntekijän työajan sijoittamisesta ja mikäli työnantajalla on mahdollisuus valvoa työajan käyttöä työpäivän aikana, sovelletaan etätyössä lisä- ja ylityötä koskevia työehtosopimuksen säännöksiä.

Palkkaus

Etätyössä työntekijän palkkaus määräytyy työehtosopimuksen mukaisesti. Työntekijän luontoisedut säilyvät etätyön aikana.

Vuosiloma ja lomараha

Työntekijän oikeus vuosilomaan ja lomараhaan etätöön aikana määräytyy vuosilomalain ja työehtosopimuksen mukaisesti.

Poissaolot

Työntekijän oikeus sairausajan palkkaan, lääkärintarkastuksiin, tilapäisiin poissaoloihin ja perhevapaisiin määräytyy työehtosopimuksen mukaisesti.

Työvälineet ja laitteet

Työnantaja hankkii ja toimittaa etätöön tekemiseen tarvittavat työvälineet ja laitteet. Työnantaja vastaa näiden huollosta, vakuuttamisesta ja näiden aiheuttamista kustannuksista (esim. linjayhteydet).

Kustannusten korvaukset

Työnantaja maksaa työntekijälle korvauksen yksityispuhelimien käytöstä työasioiden hoitamiseen.

Tavanomaisilla työmatkoilla tarkoitetaan kodin ja työnantajan toimitilojen välistä matkaa, joista ei makseta matkakulujen korvausta.

Muut työmatkat korvataan työehtosopimuksen mukaisesti.

SOPIMUS PAIKALLISESTA SOPIMISESTA

1 §

Paikallisesti voidaan sopia voimassa olevan työehtosopimuksen määräyksistä poikkeavasti tämän sopimuksen mukaisesti.

Paikallinen sopimus voidaan tehdä lainsäädännön ja työehtosopimuksen säättämissä rajoissa. Paikallisesti ei saa sopia yleisesti koko työehtosopimuksen tai sen oleellisen osan, kuten palkkaus- tai työaikajärjestelmän syrjäyttämistä. Lisäksi tuotannollis-taloudellisissa ongelmatilanteissa on mahdollista sopia palkka- tai vastaavia taloudellisia etuuksia koskevista vähimmäisehdoista tämän sopimuksen liitepöytäkirjan mukaisesti.

2 §

Neuvottelu- ja sopijaosapuolina voivat olla työehtosopimukseen sidottu työnantaja tai tämän edustaja sekä luottamusmies tai tämän puuttuessa työntekijät sekä rekisteröity yrityskohtainen työntekijöiden yhdistys. Lisäksi työehtosopimusosapuolet voivat sopia paikallisista poikkeuksista työehtosopimukseen.

3 §

Esityksessä paikalliseksi sopimukseksi on mainittava mistä työehtosopimuksen kohdasta halutaan sopia sekä esitettävä perustelu työehtosopimuksesta poikkeamiselle. Paikallisen sopimuksen on ollakseen pätevä oltava kirjallinen ja siitä on käytävä ilmi ketä sopimus koskee, mistä työehtosopimuksen kohdasta on sovittu ja mitä. Sopimus voi olla määräaikainen tai voimassa toistaiseksi. Jälkimmäisessä tapauksessa sopimus on irtisanottavissa kolmen kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen. Mikäli sovittu järjestely on sidottu tiettyyn ajanjaksoon, jatkuu järjestely kuitenkin sen loppuun.

4 §

Paikallinen sopimus tulee voimaan sovittuna ajankohtana. Työehtosopimusosapuolilla on kuitenkin oikeus riitauttaa paikallinen sopimus tämän sopimuksen 1 §:n 2. kappaleen perusteella. Työehtosopimusosapuolilla on tällöin mahdollisuus muuttaa paikallista sopimusta tai kumota se. Muutettu paikallinen sopimus tulee voimaan työehtosopimusosapuolten sopimana ajankohtana. Tämän sopimuksen mukainen paikallinen sopimus on annettava viipymättä tiedoksi työehtosopimusosapuolille.

5 §

Tämä sopimus on voimassa osana allekirjoittajajärjestöjen välistä työehtosopimusta ja päättyy ilman eri irtisanomista työehtosopimuksen päättyessä. Voimassa oleva paikallinen sopimus jatkuu kuitenkin sovitun mukaisesti.

6 §

Tämän sopimuksen tulkintaa ja tähän sopimukseen perustuvien paikallisten sopimusten tulkintaa koskevat erimielisyydet ratkaistaan kuten työehtosopimuksen erimielisyydet.

Helsingissä 10. päivänä helmikuuta 2005

TIETOALOJEN LIITTO ry

ERITYISALOJEN TOIMIHENKILÖLIITTO ERTO ry

LIITEPÖYTÄKIRJA PAIKALLISESTA SOPIMISESTA

1 §

Allekirjoittaneet järjestöt ovat yhtä mieltä siitä, että järjestöjen allekirjoittaman työehto- ja palkkasopimuksen palkka- tai muista taloudellisia etuuksia koskevista vähimmäisehdoista voidaan paikallisesti sopia poikkeavasti siten kuin tässä sopimuksessa on sovittu.

2 §

Tämän pöytäkirjan mukainen sopimus voidaan tehdä yritystä tai sen osaa koskien ja sopijapuolina ovat työehtosopimukseen sidottu työnantaja tai tämän edustaja sekä luottamusmies tai tämän puuttuessa työntekijät sekä rekisteröity yrityskohtainen työntekijöiden yhdistys.

3 §

Edellä 1 §:ssä tarkoitetun sopimuksen tekemisen edellytyksenä on työ-sopimuslain 7 luvun 3 §:n mukaisen perusteen olemassaolo. Neuvoteltaessa tässä pöytäkirjassa tarkoitetusta sopimuksesta noudattaa työnantaja neuvottelussa tarvittavien tietojen antamisessa yhteistoimintalakia ja keskusjärjestöjen välistä yhteistoimintasopimusta. Tarvittaessa osapuolet voivat käyttää hyväksi asiantuntijoita.

4 §

Pöytäkirjan mukainen sopimus tehdään määräajaksi ja enintään vuodeksi.

5 §

Tämän pöytäkirjan mukainen paikallinen sopimus edellyttää, että siitä annetaan tieto työehtosopimusosapuolille. Sopimus voidaan alistaa työehtosopimusosapuolten tarkistettavaksi.

6 §

Muuten noudatetaan, mitä paikallisesta sopimisesta on työehtosopimusosapuolten välillä sovittu.

Helsingissä 10. päivänä helmikuuta 2005

TIETOALOJEN LIITTO ry

ERITYISALOJEN TOIMIHENKILÖLIITTO ERTO RY

LUOTTAMUSMIESSOPIMUS

1 § Sopimuksen soveltamisala

Tämä sopimus koskee Tietoalojen Liiton jäseniä sekä niiden palveluksessa olevia työntekijöitä, jotka kuuluvat jäsenenä tämän sopimuksen allekirjoittaneeseen työntekijäliittoon.

2 § Luottamusmies

1. Luottamusmiehellä tarkoitetaan tässä sopimuksessa työehtosopimukseen sidottujen järjestäytyneiden toimihenkilöiden valitsemaa luottamusmiestä ja varaluottamusmiestä.
2. Työntekijät voivat valita toimipistekohtaisen luottamusmiehen sellaiseen itsenäiseen yksikköön, jossa on työnantajaedustaja, joka määrää työsuhteen ehdot ja ottaa ja erottaa työntekijöitä. Ennen valintaa asia käydään läpi työnantajan edustajan kanssa.
3. Yritykseen luottamusmiehen valitsevat yrityksen palveluksessa olevat työehtosopimuksen piiriin kuuluvat allekirjoittaneeseen liittoon järjestäytyneet toimihenkilöt.

Työehtosopimusosapuolet voivat sopia edellä olevasta poiketen seuraavaa:

Pöytäkirjamerkintä 1:

Jos saman työnantajan palveluksessa on useamman työehtosopimuksen piiriin kuuluvia toimihenkilöitä, jotka kuuluvat samaan liittoon, voidaan sopia eri työehtosopimusalojen yhteisen luottamusmiehen valinnasta.

4. Milloin se paikallisen neuvottelutoiminnan ja luottamusmiesjärjestelmän kannalta on tarkoituksenmukaista, voidaan paikallisesti sopia, että suureen tai alueellisesti hajautettuun yritykseen voidaan valita tämän sopimuksen tarkoittamia useampia luottamusmiehiä yrityksen itsenäisiin alueellisiin tai toiminnallisiin yksikköihin.

Pöytäkirjamerkintä:

Mikäli yrityksessä on järjestetty luottamusmiehillä vuotuisia luottamusmieskokouksia, jatketaan entistä käytäntöä.

5. Luottamusmiehellä voidaan valita varaluottamusmies, joka luottamusmiehen estyneenä ollessa toimii hänen sijaisenaan ja jolla on tänä aikana luottamusmiehen oikeudet ja velvollisuudet.
6. Luottamusmiehen tulee olla asianomaisen yrityksen palveluksessa oleva toimihenkilö, joka kuuluu työehtosopimuksen soveltamispiiriin ja on työehtosopimukseen sidotun työntekijäliiton jäsen sekä perehtynyt työpaikan olosuhteisiin.

Pöytäkirjamerkintä:

Mikäli on sovittu 3. kappaleen mukaisesti yhteisistä luottamusmiehistä, tulee luottamusmiehen työskennellä jollakin yhteisistä työehtosopimusaloista.

7. Yrityksen tai sen toimintayksikön toiminnan olennaisesti supistuessa, laajentuessa tai liikkeen luovutuksen, sulautumisen, yhtiöittämisen tai niihin verrattavan olennaisen muutoksen johdosta saatetaan luottamusmiesorganisaatio tämän sopimuksen periaatteiden mukaisesti vastaamaan muuttunutta tilannetta. Luottamusmies säilyttää asemansa liikkeen luovutuksessa, jos liike tai sen osa säilyttää itsenäisyytensä.

3 § Luottamusmiehen valitseminen

1. Luottamusmiehen vaali voidaan suorittaa työpaikalla ja tällöin kaikille järjestäytyneille toimihenkilöille on varattava tilaisuus osallistua vaaliin. Vaalin järjestäminen ja toimittaminen ei kuitenkaan saa häiritä työnteoa. Työpaikalla järjestettävien vaalien vaalijakoista ja vaalipaikoista on sovittava työnantajan kanssa viimeistään 14 vuorokautta ennen vaalin toimittamista. Vaalin toimittamisesta huolehtivat lähinnä luottamusmies tai hänen estyneenä ollessaan mahdollinen varaluottamusmies. Vaalien toimittamiseen näiltä kulunut välttämätön aika luetaan luottamusmies-tehtäviin käytetyksi ajaksi.
2. Valitusta luottamusmiehestä ja hänen mahdollisesta varamiehestään sekä näiden eroamisesta tai erottamisesta tehtävästään ilmoittaa kirjallisesti työnantajalle asianomainen ammattiosasto, työhuonekunta tai vastaava taikka työntekijäliitto.

4 § Luottamusmiehen työsuhde

1. Ellei tästä sopimuksesta muuta johdu luottamusmies on työsuhteessaan työnantajaansa samassa asemassa kuin muutkin toimihenkilöt. Luottamusmies on velvollinen henkilökohtaisesti noudattamaan yleisiä työehtoja, työaikoja, työnjohdon määräyksiä sekä työpaikan järjestysmääräyksiä.
2. Luottamusmiehen mahdollisuuksia kehittyä ja edetä ammatissaan ei saa heikentää luottamusmiestehtävän takia.

Pöytäkirjamerkintä:

Samaa periaatetta noudatetaan myös pääluottamusmiehen ansioiden kehittymisen suhteen.

Jälkisuojan aikana luottamusmiehelle järjestetään työn ohella sellaista jatko- tai täydennyskoulutusta, jolla mahdollistetaan luottamusmiehen paa- laaminen entisiin tai vaativuudeltaan vastaaviin tehtäviin.

Luottamusmiehen ansiokehityksen tulee vastata yrityksen yleistä ansiokehitystä.

3. Luottamusmiehenä toimivaa toimihenkilöä ei tätä tehtävää hoitaessaan tai sen tähden saa siirtää huonompipalkkaiseen työhön, kuin missä hän oli luottamusmieheksi valituksi tullessaan. Häntä ei saa myöskään siirtää vähempiarvoiseen työhön, jos työnantaja voi tarjota hänelle muuta hänen ammattitaitoaan vastaavaa työtä. Luottamusmiestehtävän takia häntä ei saa erottaa työstä.
4. Jos yrityksen työvoimaa vähennetään tai lomautetaan taloudellisista tai tuotannollisista syistä, on noudatettava sellaista järjestystä, että luottamusmies joutuu viimeksi tällaisen toimenpiteen kohteeksi. Jos luottamusmiehelle ei voida tarjota hänen ammattiaan tai pätevyyttään vastaavaa työtä, tästä määräyksestä voidaan poiketa. Jos luottamusmies katsoo, että hänet on irtisanottu tai lomautettu vastoin edellä olevia määräyksiä, hänellä on oikeus vaatia asian selvittämistä järjestöjen välillä.
5. Muutoin ei luottamusmiehen työ sopimusta irtisanota noudattamatta työ sopimuslain 7 luvun 10 §:n 1 momentin edellyttämää toimihenkilöiden enemmistön suostumusta, joka selvitetään työehtosopimuksen osapuolena olevan toimihenkilöjärjestön toimesta.
6. Luottamusmiehen työsuhdetta ei saa purkaa työ sopimuslain 8 luvun 1 §:n 1 momentin nojalla sillä perusteella, että hän on rikkonut työ sopimuslain 3 luvun 1 §:ään sisältyviä järjestysmääräyksiä.

7. Luottamusmiehen työsopimuksen purkuperusteita arvioitaessa luottamusmiestä ei saa asettaa huonompaan asemaan muihin toimihenkilöihin nähden.
8. Tämän sopimuskohdan määräyksiä työsuhdeturvasta sovelletaan myös pääluottamusmiehenä tai yrityksen luottamusmiehenä toimineeseen toimihenkilöön kuusi kuukautta hänen luottamusmiestehtävänsä päättymisen jälkeen.
9. Työsuhteen päättymisestä ilmoitetaan luottamusmiehelle vähintään kuukautta ennen työehtosopimuksen mukaisen irtisanomisajan alkamista. Luottamusmiehelle annettuun ilmoitukseen työsuhteen päättymisestä merkitään irtisanomisen syy. Luottamusmiehelle annetusta ilmoituksesta työnantaja antaa tiedon myös asianomaiselle ammattiosastolle, työhuonekunnalle tai vastaavalle taikka työntekijäliitolle.
10. Jos luottamusmiehen työsopimus on lakkautettu tämän sopimuksen vastaisesti, työnantajan on suoritettava korvauksena luottamusmiehelle vähintään kuuden ja enintään 30 kuukauden palkka. Korvaus on määrättävä samojen perusteiden mukaan kuin TSL 12 luvun 2 §:ssä on säädetty. Korvausta lisäävänä tekijänä on otettava huomioon se, että tämän sopimuksen oikeuksia on loukattu. Jos tuomioistuin harkitsee, että edellytykset työsuhteen jatkamiselle tai jo päättyneen työsuhteen palauttamiselle ovat olemassa, eikä työsuhdetta siitä huolimatta jatketa, on tämä otettava erityisen painavana syynä huomioon korvauksen suuruutta määrittäessä.
11. Luottamusmiestä ei tämän tehtävän vuoksi saa painostaa eikä erottaa työstä. Mikäli luottamusmiehen työsopimus puretaan ja tämä riitauttaa purkamisen, työnantaja maksaa luottamusmiehelle yhden kuukauden palkkaa vastaavan määrän, jos kanne asiassa nostetaan neljän viikon kuluessa työsopimuksen purkamisesta.

5 § Luottamusmiehen tehtävät

1. Luottamusmiehen pääasiallisena tehtävänä on toimia asianomaiseen työehtosopimukseen sidottujen järjestäytyneiden toimihenkilöiden edustajana työehtosopimuksen soveltamista koskeissa asioissa.
2. Luottamusmies edustaa edellä mainittuja toimihenkilöitä työlainsäädännön soveltamista koskeissa asioissa ja yleensä työnantajan ja toimihenkilön välisiin suhteisiin ja yrityksen kehittymiseen liittyvissä kysy-

myksissä. Luottamusmiehen tehtävänä on myös osaltaan toimia yrityksen ja henkilöstön välisen neuvottelu ja yhteistoiminnan ylläpitämiseksi ja kehittämiseksi.

6 § Luottamusmiehen oikeus saada tietoja

1. Jos syntyy epäselvyyttä tai erimielisyyttä toimihenkilöiden palkasta tai muista työsuhteeseen liittyvistä asioista, on luottamusmiehelle annettava kaikki erimielisyyden kohteena olevan tapauksen selvittämiseen vaikuttavat tiedot.
2. Ao. luottamusmiehellä on oikeus saada kirjallisesti tai muulla sovittavalla tavalla seuraavat yrityksen toimihenkilöitä koskevat tiedot:
 1. Toimihenkilön suku- ja etunimet.
 2. Palvelukseen tuloaika uusista toimihenkilöistä sekä irtisanotuista ja lomautetuista toimihenkilöistä. Määräaikaisten työsuhteiden osalta ilmoitetaan työsuhteen sovittu kestoaika.
 3. Tehtäväryhmä ja vaativuustaso sekä kunkin tehtäväryhmän ja vaativuustason keskipalkka, jos tehtäväryhmässä ja vaativuustasossa on vähintään viisi henkilöä.
 4. Yrityksen koko- ja osa-aikatoimihenkilöiden lukumäärä kaksi kertaa vuodessa. Tämä koskee myös puolen vuoden aikana työssä olleita erikseen työhön kutsuttavia tai muuta tilapäistä henkilöstöä.
3. Kohdissa 1 ja 3 tarkoitetut tiedot on luottamusmiehellä oikeus saada keran vuodessa työehtosopimuksen tultua alalla solmituksi ja sen aiheuttamien muutosten tultua yrityksessä toteutetuksi tänä ajankohtana yritykseen työsuhteessa olevista toimihenkilöistä. Uusien toimihenkilöiden osalta on luottamusmiehellä oikeus saada kohdissa 1–3 mainitut tiedot ainakin neljännesvuosittain.

Luottamusmiehelle annetaan hänen pyynnöstään selvitys siitä, millaisia tietoja työhönoton yhteydessä kerätään.

4. Mikäli yrityksessä on edellä 2 §:n perusteella valittu useampia luottamusmiehiä, sovitaan työnantajan ja luottamusmiesten kesken niistä periaatteista, millä tiedot eri luottamusmiesten kesken jaetaan. Pääluottamusmiehellä on kuitenkin oikeus kaikkiin tietoihin.

5. Luottamusmiehellä on sama oikeus kuin lainsäädännön tarkoittamalla luottamusmiehellä perehtyä hätä- ja sunnuntaityöstä, ylityöstä ja niistä maksetuista korotetusta palkasta laadittuun luetteloon.
6. Luottamusmiehen on pidettävä edellä olevan perusteella tehtäviensä hoitamista varten saamansa tiedot luottamuksellisina.

7 § Luottamusmiehelle myönnettävä vapaus työstä

1. Luottamusmiehellä on oikeus käyttää riittävästi aikaa luottamusmies-tehtävien hoitamiseen keskimäärin seuraavasti:

Luottamusmiehen edustamien työntekijöiden lukumäärä	Vapautusaika % työajasta
Alle 100	10 %
101–300	20 %
301–600	30 %
yli 600	40 %

Pääluottamusmiehen ajankäytöstä sovitaan paikallisesti.

Työstä vapautuksen toteuttamisesta voidaan sopia tarkemmin yritys-kohtaisesti. Tällöin tulee ottaa huomioon yrityksen toiminnalliset edellytykset sekä se, että luottamusmiestehtävät voidaan asianmukaisesti hoitaa.

2. Työnantajan ja luottamusmiehen välillä sovitaan siitä, annetaanko työstä vapaus tilapäisenä vai säännöllisesti toistuvana. Tällöin tulee ottaa huomioon yrityksen toiminnalliset edellytykset sekä se, että luottamusmiestehtävät voidaan asianmukaisesti hoitaa. Tarvittaessa hoidetaan työjärjestelyt tätä silmällä pitäen (esim. määräämällä sijainen).

8 § Luottamusmiehen säilytys- ja toimistotilat

1. Luottamusmiehellä on oikeus saada säilytystilaa tehtävässään tarvittaville asiakirjoille ja toimistovälineille. Yrityskohtaisella ja alueellisen toimintayksikön luottamusmiehellä on oikeus tarvittaessa käyttää korvauksetta luottamusmiestehtävien hoitamiseen luottamusmiehen käyttöön luovu-

tettävissä olevaa tarkoituksenmukaista toimistotilaa, mikäli sellaista on työnantajan hallinnassa. Luottamusmiehellä on oikeus käyttää työnantajan käytössä olevia tavanomaisia toimistovälineitä (mm. sähköpostia) luottamusmiestehtävien hoitamiseen.

9 § Ansionmenetyksen korvaaminen

1. Työnantaja korvaa sen ansion, jonka luottamusmies menettää työaikana joko paikallisissa neuvotteluissa työnantajan edustajan kanssa tai toimiessaan muissa työnantajan kanssa sovituisissa tehtävissä.
2. Jos luottamusmies suorittaa työnantajan kanssa sovittuja tehtäviä säännöllisen työaikansa ulkopuolella, maksetaan näin menetetyistä ajasta yli-työkorvaus tai sovitaan paikallisesti muunlaisesta lisäkorvauksesta.

Tarvittaessa työehtosopimusosapuolet voivat sopia korvauksen perusteista ja määrästä.

3. Jos luottamusmies työnantajan kanssa sovittujen tehtävien hoitamista varten tämän määräyksestä joutuu matkustamaan, suoritetaan hänelle matkakustannusten korvausta yrityksessä sovellettavan järjestelmän mukaisesti.

10 § Luottamusmiesten koulutus

1. Liitot pitävät suotavana, että luottamusmiehelle mahdollisuuksien mukaan varataan tilaisuus osallistua koulutukseen, mikä on omiaan lisäämään hänen pätevyyttään luottamusmiestehtävien hoitamisessa.
2. Koulutukseen osallistumisesta on sovittu liittojen välillä voimassa olevassa koulutussojimuksessa.

11 § Neuvottelujärjestys

1. Työn suorittamista ja sen teknillistä järjestelyä koskevissa kysymyksissä tulee työntekijän kääntyä välittömästi työnjohdon puoleen.
2. Palkkausta ja muita työsuhteen ehtoja koskevat erimielisyydet on selvitettävä paikallisesti työnantajan tai tämän edustajan ja luottamusmiehen tai toimihenkilön itsensä välillä.

3. Paikalliset neuvottelut on syytä aloittaa ja käydä ilman aiheetonta viivytystä.
4. Paikallisissa neuvotteluissa on laadittava muistio, jos jompikumpi osapuolista sitä pyytää. Muistio tehdään ja allekirjoitetaan kahtena kappaletena, joista annetaan yksi kummallekin osapuolelle.
5. Ellei syntynyttä erimielisyyttä saada ratkaistuksi yrityksessä paikallisissa neuvotteluissa, noudatetaan työehtosopimuksen mukaista neuvottelujärjestystä.
6. Liitot pitävät suotavana, että luottamusmiehelle ilmoitetaan, ellei työnantaja itse hoida neuvotteluja luottamusmiehen kanssa, työnantajan edustaja sekä hänen toimialueensa ja toimivaltansa, jos se on alueellisesti tai henkilöstöasioiden osalta rajattu tiettyihin asiaryhmiin.
7. Jos erimielisyys koskee tämän sopimuksen tarkoittaman luottamusmiehen työsuhteen päättämistä, on paikalliset ja liittojen väliset neuvottelut lisäksi käynnistettävä ja käytävä viipymättä sen jälkeen, kun lakauttamisen peruste on riitautettu.

12 § Sopimuksen voimassaolo

1. Tämä sopimus tulee voimaan 16. päivänä helmikuuta 2005.
2. Liiton, joka haluaa muuttaa tätä sopimusta, on jätettävä toiselle osapuolelle kirjallinen muutosehdotus, jonka jälkeen asia otetaan käsiteltäväksi liittojen välisissä neuvotteluissa.
3. Tämä sopimus on voimassa toistaiseksi kolmen kuukauden irtisanomisajoin.

Helsingissä helmikuun 10. päivänä 2005

TIETOALOJEN LIITTO ry

ERITYISALOJEN TOIMIHENKILÖLIITTO ERTO ry

TYÖAIKAPANKKI TIETOTEKNIIKAN PALVELUYRITYKSISSÄ

1. Järjestelmän lähtökohta ja tarkoitus

Työaikapankkijärjestelmä tietotekniikan palvelualalla.

Työntekijöiden työssä jaksamisen edistämiseksi on mahdollista paikallisesti sopia työaikapankkijärjestelmästä alla olevien kohtien mukaisesti. Työaikapankista sopimiseen ja vuosittain tehtäviin muutoksiin vaikuttavat yrityksen työvoimaresurssit, yrityksen työvoimatilanne ja kuhunkin työyhteisöön liittyvät erityistarpeet.

2. Työaikapankin saldon kertyminen

Työaikapankkiin voidaan siirtää ylityöstä maksettavat perus- ja korotusosat. Tästä menettelystä on henkilön sovittava esimiehensä kanssa etukäteen samassa yhteydessä, kun sovitaan ylityöiden tekemisestä.

3. Työaikapankin kertymä

Työaikapankkiin kerrytetty rahamäärä muutetaan yksinkertaisiksi työtunneiksi jakamalla se työntekijän tuntipalkalla. Tuntipalkka lasketaan jakamalla työntekijän kuukausipalkka luvulla 158.

Työntekijällä on oikeus kerryttää työaikapankkiin enintään 10 työpäivää vastaava rahamäärä.

4. Työaikapankin kertymän pitäminen vapaana

Työntekijä tekee työnantajalle esityksen kertymän vapaana pitämisen ajankohdasta viimeistään kolmea kuukautta ennen kyseisen vapaan pitämisaikajankohdan alkua. Työnantajan on ilmoitettava viimeistään kahta kuukautta ennen kyseisen vapaan esitettyä alkamista, hyväksyykö esityksen. Jos työnantaja ei hyväksy esitystä, työnantajan on tehtävä esitys vapaan pitämisaikajankohdasta, jonka pohjalta vapaan pitämisaikajankohdasta sovitaan.

Työnantajalla ei ole oikeutta muuttaa sovitun vapaan pitämisaikajakoja, ellei yrityksen toimintaan ja työntekijän työtehtäviin liittyen vapaan pitämättä jättämiselle kyseisenä ajankohtana ole erittäin painavia syitä. Tällöin työnantajan on ilmoitettava, milloin vapaa voidaan pitää.

Jos kertynyttä vapaata ei voida pitää kahden kalenterivuoden kuluessa sen kerryttämisestä, maksetaan se rahana.

Työsuhteen päättyessä pitämättä olevan säästövapaakertymä maksetaan rahana.

Työntekijöiden jaksamisen ylläpitämiseksi liitot suosittelevat, että työaika-pankin perusteella annettava vapaa toteutettaisiin vähintään 5 työpäivän yhtämittaisina vapaajaksoina.

5. Käytännön toimenpiteet

Menettelyistä sovitaan yrityksissä 31.5.2005 mennessä.

LIITTOJEN SUOSITUS TYÖVOIMAN MÄÄRÄN JA LAADUN ENNAKOIMISESTA JA SIIHEN LIITTYVISTÄ KÄYTÄNNÖN TOIMENPITEISTÄ

Työnantajan ja henkilöstön edustajat kokoontuvat vähintään kaksi kertaa vuodessa käsittelemään ja ennakoimaan yrityksen työvoiman mahdollisia määrällisiä ja/tai laadullisia muutostarpeita, sekä mihin ennakoiviin toimenpiteisiin yrityksessä on mahdollista ryhtyä.

Eryteisesti kiinnitetään huomiota olemassa olevan henkilöstön osaamisen kehittämiseen ja mahdollisuuksiin uudelleen sijoittamiseksi.

Selvitetään tarve ja mahdollisuudet yhteistyöhön työvoimahallinnon kanssa.

Työryhmä

Liitot asettavat työryhmän, jonka tehtävänä on ohjeistaa irtisanomis-tilanteiden asianmukainen hoitaminen.

Ohjeiden laatimisessa tulee kiinnittää huomiota erityisesti seuraaviin asioihin:

- Esimiesten koulutus
- Prosessin kuvaus
- Henkilöstön tukeminen
- Luottamusmiesten informointi
- Luottamusmiesten ja henkilöstöedustajien mukaanotto prosessiin
- Prosessin aikainen tiedonkulku
- Vaihtoehtojen käsittely, kuten uudelleen koulutus ja uudelleensijoitus

Työryhmä käynnistää työnsä 1.4.2005 mennessä ja esittää ohjeistuksen 30.9.2005 mennessä.

SÄÄSTÖVAPAASOPIMUS

Tätä sopimusta on tehty kaksi yhtäpitävää kappaletta, joista yksi jää työnantajalle ja yksi annetaan toimihenkilölle.

Sopijapuolet	Työnantajan edustaja				
	Toimihenkilö				
Taustatiedot	Työsuhteen alkamispäivä:			Säästämissuunnitelma <input type="checkbox"/> alustava <input type="checkbox"/> kiinteä	
	Vuosilomaoikeus		pv / vuosi		
		suunniteltu			toteutunut
	Vuosiloma	Lomaraha	Muut sovitut päivät	Yhteensä	
1. vuosi					
2. vuosi					
3. vuosi					
4. vuosi					
5. vuosi					
Toteutunut yhteensä:					
Säästövapaata säästetään vuosina _____ – _____ yhteensä:					
<p>Niiden vuosien osalta, joilta ei ole laadittu säästämissuunnitelmaa, osapuolten tulee laatia se kunakin vuonna 2.5. mennessä. Tehtyyn säästämissuunnitelmaan voidaan tehdä muutoksia sovittaessa tai perustellusta syystä, jolloin muutos on yhdessä todettava hyvissä ajoin.</p>					
<p>Säästövapaan käyttö: Loma sovittu pidettäväksi _____ välisenä aikana. Työnantaja pitää säästövapaasta erillistä kirjanpitoa. Mikäli työsuhde päättyy ennen säästövapaan pitämistä, korvataan pitämätön säästövapaa.</p>					
Päiväys ja allekirjoitus	Paikka		Aika		
Työnantajan edustajan allekirjoitus			Toimihenkilön allekirjoitus		

TYÖSOPIMUS

Tietotekniikan palveluala

1. TYÖSOPIMUKSEN TEKIJÄT	Työnantaja	Liike- tai kotipaikka
	Työntekijä	Henkilötunnus
	Yllä mainittu työntekijä sitoutuu korvausta vastaan tekemään yllämainitun työnantajan hänelle osoittamaa työtä tämän johdon ja valvonnan alaisena sekä seuraavin ehdoin:	
2. TYÖSOPIMUKSEN VOIMASSAOLO	Työsuhteen alkamispäivä	
	Työsopimus on voimassa <input type="checkbox"/> Toistaiseksi <input type="checkbox"/> Määräajan saakka tai arviolta saakka Määräaikaisen työsuhteen peruste :	
3. KOEAIKA	Toistaiseksi voimassaolevassa työsuhteessa noudatetaan työsuhteen alkamispäivästä lukien kuukauden koeaikaa (enintään 4 kk), jonka kuluessa tämä sopimus voidaan molemmin puolin purkaa irtisanomisaikaa noudattamatta. Mikäli määräaikaisessa työsopimuksessa työsuhteen kesto on lyhempi kuin 8 kk, voi koeaika olla enintään ½ työsopimuksen kestosta. Koeajan pituus: Koeajan viimeinen päivä on:	
4. TYÖAIKA	Työsuhde on <input type="checkbox"/> kokoaikainen <input type="checkbox"/> osa-aikainen, jolloin keskimääräinen viikkotyöaika on tuntia Työntekijä suostuu tekemään sunnuntai- ja lisätyötä tarvittaessa, jolloin tästä suoritetaan lain ja työehtosopimuksen mukainen korvaus.	
5. TYÖTEHTÄVÄT JA TYÖPAIKKA	(Toimenkuva tai pääasiallinen laatu työsuhteen alkaessa)	
6. PALKKA JA PALKKANMAKSUKAUSI	Työsuhteen alussa palkka on Palkanmaksukausi on	
	Työsuhteen alussa vaatuvuutaso on <input type="checkbox"/> Taso 1 <input type="checkbox"/> Taso 2 <input type="checkbox"/> Taso 3	
7. IRTISANOMISAIKA	<input type="checkbox"/> Työehtosopimuksen mukaan <input type="checkbox"/> muu:	
8. TYÖEHTOSOPIMUS	Työsuhteessa noudatetaan työnantajaa sitovaa työehtosopimusta, jos tässä työsopimuksessa ei ole muuta sovittu.	
9. MUUT EHDOT	(Tarvittaessa eri liitteellä)	
10. PÄIVÄYS JA ALLEKIRJOITUS	Tätä sopimusta on tehty kaksi yhtäpitävää kappaletta, yksi kummallekin osapuolelle.	
	Paikka	Aika
	Työnantajan allekirjoitus	Toimihenkilön allekirjoitus