

---

# **Tietotekniikan palvelualan työehtosopimus**

---

**1.10.2007 - 30.4.2010**

Teknolohiateollisuus ry

Erityisalojen Toimihenkilöliitto ERTO ry

Teknolomiteollisuus ry  
PL 10 (Eteläranta 10), 00131 Helsinki  
Puhelin (09) 192 31, Faksi (09) 624 462  
www.teknolomiteollisuus.fi  
Elinkeinoelämän keskusliiton EK:n jäsenliitto

**Itä-Suomen alueyksikkö**  
Kasarmikatu 2, 70110 Kuopio  
Asiantuntija **Timo Hahtala**  
puhelin 040 903 0616, faksi 040 907 0216

**Kaakkois- ja Etelä-Suomen alueyksikkö**  
Käyntiosoite: Eteläranta 10, 00130 Helsinki  
Postiosoite: PL 10, 00131 Helsinki  
Asiantuntija **Jaakko Väyrynen**  
Puhelin (09) 192 3314, GSM 040 531 1755

**Lounais-Suomi**  
Käyntiosoite: Lemminkäisenkatu 28, 20520 Turku  
Postiosoite: PL 700, 20701 Turku  
Asiantuntijat **Jukka Huhtala** ja **Teppo Virta**  
Puhelin (02) 279 0090, faksi (02) 279 0088

**Länsi-Suomen alueyksikkö**  
Kirkkokatu 23, 60220 Seinäjoki  
Asiantuntija **Lasse Ala-Kojola**  
puhelin 040 903 0613, faksi (06) 429 8120

**Pirkanmaan ja Keski-Suomen alueyksikkö**  
(Kehräsaari) PL 40, 33201 Tampere  
Asiantuntija **Jukka Nieminen**  
Puhelin (03) 213 7711, faksi (03) 213 2425

**Pohjois-Suomen alueyksikkö**  
Uusikatu 53, 90120 Oulu  
Asiantuntija **Tuula Sivonen**  
Puhelin 050 582 2373 faksi (09) 530 5213

## Sisällysluettelo

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

|   |           |
|---|-----------|
| 29 § Paikallinen sopiminen .....  | 20        |
| 30 § Työtaistelutoimenpiteet.....   | 20        |
| 31 § Sopimuksen voimassaoloaika .....   | 21        |
| <b>PÖYTÄKIRJA TIETOTEKNIIKAN PALVELUALAN TYÖEHTOSOPIMUKSEN<br/>UUDISTAMISESTA .....</b>                     | <b>22</b> |
| <b>VÄHIMMÄISPALKAT 1.1.2008 JA VUOROLISÄT 1.10.2007 LUKIEN.....</b>   | <b>27</b> |
| <b>YRITYSKOHTAISTEN ERIEN TOTEUTTAMINEN VUOSIEN 2007, 2008 JA 2009<br/>PALKANKOROTUSTEN YHTEYDESSÄ.....</b> | <b>28</b> |
| <b>SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN LYHENTÄMINEN 8 TUNTIA VUOROKAUDESSA TEHTÄVÄN<br/>PÄIVÄTYÖN OSALTA .....</b>         | <b>29</b> |
| <b>TYÖTERVEYSHUOLTO.....</b>  | <b>31</b> |
| <b>SÄÄSTÖVAPAA TIETOTEKNIIKAN PALVELUYRITYKSISSÄ.....</b>   | <b>32</b> |
| <b>KOULUTUSSOPIMUS .....</b>  | <b>34</b> |
| <b>ETÄTYÖTÄ KOSKEVA OHJEISTUS.....</b>  | <b>36</b> |
| <b>SOPIMUS PAIKALLISESTA SOPIMISESTA.....</b>   | <b>38</b> |
| <b>LIITEPÖYTÄKIRJA PAIKALLISESTA SOPIMISESTA .....</b>  | <b>40</b> |
| <b>LUOTTAMUSMIESSOPIMUS .....</b>   | <b>41</b> |
| <b>TYÖAIKAPANKKI TIETOTEKNIIKAN PALVELUYRITYKSISSÄ.....</b>   | <b>47</b> |
| <b>LIITTOJEN SUOSITUS MUUTOSTEN ENNAKOINNISTA JA MUUTOSTURVASTA .....</b>                                   | <b>48</b> |
| <b>TIETOTEKNIIKAN PALVELUALAN IRTISANOMISSUOJASOPIMUS .....</b>   | <b>56</b> |

## 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 Teknologiateollisuus - ERTO sopimuksia:

Luottamusmiessopimus Teknologiateollisuus - ERTO  
 Koulutusopimus Teknologiateollisuus - ERTO  
 Sopimus paikallisesta sopimisesta Teknologiateollisuus - ERTO  
 Yleissopimus EK - STTK  
 Työpaikkaruokailusopimus EK - STTK  
 Hoitoonohjaussopimus EK - STTK  
 Jäsenmaksuperintäsopimus EK - STTK  
 Yhteistoimintasopimus EK - STTK  
 Hyvityssakkoja koskeva pöytäkirja EK – STTK  
 Irtisanomissuojasopimus Teknologiateollisuus – ERTO  
 Sopimus yrityskohtaisten erien toteuttamisesta vuosien 2007, 2008 ja 2009 palkankorotusten yhteydessä Teknologiateollisuus - ERTO

### 3 § Työn johto, jakaminen ja järjestäytymisoikeus

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

## 1 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 päätyminen**

Liitot ovat sopineet irtisanomissuojasopimuksesta tietotekniikan palvelualalle. Sopimus tulee voimaan 1.1.2008 (liite 13).

## **2 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 3 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 viikkotyöaikaa 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 työaikaa laskettaessa.
7. Työntekijän suostumuksella voidaan lisä-, yli- ja sunnuntaityö korvata vastavana 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 kuuluttava 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 työtehtävien vaativuustasot ja henkilökohtaiset palkanmääräytymisperusteet. Ellei työpaikalla olla yhtä mieltä palkan määräytymisperusteista, on osapuolilla oikeus pyytää liitoilta neuvotteluapua ongelman ratkaisemiseksi.
3. Tehtäväryhmät, vaativuustasojen yleiskuvaajat ja vähimmäispalkat eri vaativuustasoissa ovat 1.1.2008 lukien seuraavan taulukon mukaiset. Näitä vähimmäispalkkoja korotetaan vuonna 2008 liitteenä olevan tietotekniikan palvelualan työehtosopimuksen uudistamisesta tehdyn pöytäkirjan 3 § mukaisesti.



## Palkkatason kuvaajat 1.1.2008

| Taso 1  | Taso 2   | Taso 3   | Taso 3 A  |
|---|--|--|---|
| <b>Yleiskuvaus</b>  |  |  |   |
| Tehtävät ovat ryhmälle tyypillisiä ammattitehtäviä  | Tehtävät ovat edellistä vaativampia tai monipuolisempia  | Tehtävät ovat ryhmälle tyypillisiä asiantuntija-tehtäviä tai tehtäviä, joihin liittyy työnjohtovastuuta  | Edelliseen verrattuna tehtävä sisältää merkittävässä määrin taloudellista, toiminnallista ja työnjohdollista vastuuta |
| <b>Osaaminen, vapaus, vastuu ja vuorovaikutus</b>   |  |  |   |
| Osaaminen, joka tarvitaan oman osaamisalueen töiden itsenäiseen tekemiseen.                     | Osaaminen edellyttää useiden erilaisten osaamisalueiden tietojen ja taitojen 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.   | Ks. taso 3  |
| Tehtävän hoito edellyttää tavanomaista kanssakäymistä ja yhteistyötaitoja yleisohjeiden mukaan. | Tehtävän hoito voi edellyttää yhteistyötaitoja vaihtelevissa vuorovaikutus- ja harkintatilanteissa.  | Tehtävän hoito edellyttää itsenäisten ratkaisujen/mallien tuottamista vaihtelevissa harkintatilanteissa.<br><br>Työ edellyttää yhteistyötaitoja monipuolisissa vuorovaikutustilanteissa. | Ks. taso 3  |

## TEHTÄVÄRYHMÄ

## VÄHIMMÄISPALKAT 1.1.2008

|   |      |      |      |      |
|---|------|------|------|------|
| <b>Myynti</b><br>Esim. myyntineuvottelijat,<br>Myyntisihteerit ja –päälliköt  | 1765 | 2505 | 3279 | 3443 |
| <b>Markkinointi ja viestintä</b><br>esim. markkinoinnin ja viestinnän<br>asiantuntijatehtävät                           | 1838 | 2238 | 3128 | 3284 |
| <b>Asiakaspalvelu ja tuki</b><br>esim. yhdyshenkilöt, kouluttajat,<br>neuvojat  | 1892 | 2397 | 2902 | 3047 |
| <b>Suunnittelu/kehitys</b><br>esim. ohjelmointi, atk-, sovellus- ja<br>systeemisuunnittelu ja asian-<br>tuntijatehtävät | 1946 | 2545 | 3201 | 3361 |
| <b>Projekti-/järjestelmävastuu</b><br>esim. vastuu projektista ja<br>järjestelmäkokonaisuuksista                        | 2376 | 2857 | 3279 | 3443 |
| <b>Verkko- ja tietoliikennepalvelut</b><br>esim. verkkopalvelu ja tietoliikenne   | 1946 | 2636 | 3201 | 3361 |
| <b>Käyttö- ja laitepalvelut</b><br>esim. operaattorit, käytön suunnittelu,<br>käyttöjärjestelmäasiantuntijat            | 1731 | 2184 | 2956 | 3104 |
| <b>Laitteisto- ja ohjelmistoylläpito</b><br>esim. huolto- ja ylläpitotehtävät,<br>ohjelmistoasiantuntijatehtävät        | 1752 | 2275 | 2787 | 2926 |
| <b>Hallinto</b><br>esim. laskenta ja henkilöstötoimi  | 1387 | 1827 | 2204 | 2314 |

4. Tehtävien vaativuusryhmittelyn lisäksi työntekijän palkkaan vaikuttavat työntekijän työsuoritus, ammattitaito, työlle asetetut tulos- ja laatutavoitteet sekä henkilökohtainen pätevyys ja osaaminen. Henkilökohtaisilla perusteilla tapahtuvalle palkkojen porrastuksella on tarkoitus kannustaa ja palkita henkilöä hyvästä työsuorituksesta ja ammattitaidon kehittämisestä.
5. Tuntipalkkajakaja on kuukausipalkkaisilla työntekijöillä enintään 158.

## 11 § Harjoittelijat ja kesätyöntekijät

1. Harjoittelu-aika, joka voidaan suorittaa tämän sopimuksen soveltamisalalla vain kerran, on enintään 1 vuosi.
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.  
  
Palkoista voidaan sopia muuta sellaisten työsuhteessa olevien harjoittelijoiden kohdalla, joilla ei ole asianomaisen työn vaatimaa kokemusta ja tutkintovaatimukseen sisältyä harjoittelu-aika tai -jaksoja.
3. Kesätyöntekijän, jolla ei ole alan ammatillista koulutusta taikka alan työkokemusta, palkka on 75 % tehtävän mukaisesta minimipalkasta.
4. Oppisopimuksella olevan vähimmäispalkka on ensimmäisenä vuotena vähintään 75 prosenttia kyseisen tehtävän mukaisesta palkasta ja tämän jälkeen vähintään 85 prosenttia kyseisen tehtävän mukaisesta palkasta.

## 12 § Vuorolisät

1. Ilta- ja yövuorossa suoritetusta työstä maksetaan säännöllisen työajan tunneilta ilta- ja yövuorolisää. Vuorolisät 1.10.2007 lukien ovat seuraavat:

Ilta- ja yövuorolisä

Kuukausipalkka      euroa/tunti

Alle 2018                      3,87

Yli 2018                        4,08

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 § Ilta- ja 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 tehty työ yötyöksi. Iltatyössä maksetaan samansuuruinen lisä kuin vuorotyön iltavuorossa ja yötyössä samansuuruinen lisä kuin yövuorossa.

### 14 § Varallaolo

Jos työntekijä sopimuksensa mukaan on velvollinen olemaan asunnossaan tai muussa päivystysvalmiudessa, josta hänet tarvittaessa voidaan sovitulla tavalla kutsua työhön, maksetaan hänelle siltä ajalta, jonka hän joutuu olemaan sidottuna työtä suorittamatta, puolet tuntiansion mukaisesta palkasta. Varallaolo, jota ei lue ta työaikaan, pyritään järjestämään yhdenjaksoiseksi. Varallaolokorvaus maksetaan vähintään neljältä varallaolotunnilta.

### 15 § Puhelinsoittokorvaus

Jos työasioita koskeva soitto tapahtuu työntekijän vapaa-aikana, suoritetaan 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 poistuttuaan työpaikalta joutuu tulemaan työhön säännöllisen työaikansa ulkopuolella.
2. Hälytystyöstä maksetaan vähintään tunnin palkka ja hälytysrahaa seuraavasti:

#### ***I Päivätyössä (eli muussa kuin vuorotyössä)***

- a) Jos kutsu on annettu säännöllisen työajan jälkeen tai työntekijän vapaapäivänä 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, maksetaan 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 päätymisestä, 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 annetun 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 %.

## 9. POISSAOLOT

### 17 § Työntekijän sairastuminen

#### 1. Edellytykset

Sairausajalta työnantaja maksaa työntekijälle palkkaa jos:

- työntekijä on sairastumisen tai tapaturman vuoksi estynyt tekemästä työsuhteen 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 työsuhteen mukaisesti.

Työntekijän sairastuessa samaan sairauteen 30 kalenteripäivän kuluessa työhön paluusta maksetaan sairausajan palkkaa seuraavasti:

- poissaolojaksot lasketaan yhteen ja niiltä maksetaan palkka kuin kyseessä olisi yksi sairastumisjakso

- palkka maksetaan kuitenkin sairausvakuutuslain karenssiajalta eli sairastumispäivältä sen ollessa työpäivä.

#### 4. Työnantaja voi toteuttaa sairausajan palkan maksamisen joko

- siten, että sairausvakuutuslain karenssipäiviltä maksetaan täysi palkka ja tämän jälkeisiltä työpäiviltä päivämäärän 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 johtuvasta 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 vanhempainvapaa 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 äitiysvapaan yhteydessä palkan kolmelta kuukaudelta. Edellytyksenä on, että työsuhde on yhdenjaksoisesti jatkunut vähintään viisi kuukautta ennen synnytystä.
3. 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 välttämättä ja ettei tarkastuksia ole voitu hoitaa työajan ulkopuolella ja että niistä on ilmoitettu etukäteen työnantajalle.

#### *a. Muut kuin lakisääteiset lääkärintarkastukset*

Työntekijä käy sairautensa toteutumisesta

- 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. erikoisalan lääkärin suorittama tarkastus hoidon määrittelemiseksi
- hoidon määrittelemiseksi tarpeellinen ao. erikoisalan 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 tarkoituksissa ja työterveyshuollon toimintasuunnitelmaan hyväksytyissä tarkastuksissa
- nuorten työntekijäin 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 taikka alle 18-vuotiaan vammaisen lapsen (VnP 130/85) sairastuessa äkillisesti maksetaan huoltajalle palkkaa sairausajan palkkaa koskevien määräysten mukaisesti sellaisen enintään 4 työpäivän 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 taikka oman parisuhteen rekisteröintiä 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 kahdentoista peräkkäisen kuukauden 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 lakisäästeisten 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.



## 10. 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 sovi.
2. Vuosiloman ollessa jaettu maksetaan lomarahha kutakin loman osaa ennen maksettavan vuosilomapalkan yhteydessä, ellei paikallisesti toisin sovi.
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.

## 11. MUUT MÄÄRÄYKSET

### 23 § Matkakustannukset ja päivärahat sekä työmatkakorvaus

1. Matkakustannusten korvaamisessa ja päivärahojen maksamisessa noudetaan soveltuvin osin valtion virkaehtosopimuksen vastaavia määräyksiä.
2. Milloin työntekijä matkustaa työnantajan määräyksestä työtuntijärjestelmän mukaisena vapaa-aikanaan, 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 viikkoylityön laskemisen 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 ehdossa 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. Työnantajan on tällöin annettava selvitys niistä periaatteista, joilla matkustaminen vapaa-aikana on huomioitu.

Vapaa-aikana tapahtuvan matkustamisen korvaamista koskevaa määräystä ei sovelleta ulkomaanmatkoihin eikä koulutustilaisuuksiin 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 työnteki-

jälle 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

Erytisalojen Toimihenkilöliiton rekisteröidyllä alayhdistyksellä ja sen työpaikkaosastolla tai vastaavalla on mahdollisuus työnantajan 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 § Luottamusmiesten ja työsuojeluvaltuutettujen korvaus sekä paikallinen neuvottelujärjestys

1. Luottamusmiehestä ja paikallisesta neuvottelujärjestyksestä on sovittu Teknologiateollisuuden ja Erytisalojen Toimihenkilöliiton välisellä luottamusmiessopimuksella.

Korotetaan 1.10.2007 lukien luottamusmieskorvauksia 5 eurolla. Uudet luottamusmieskorvaukset ovat:

| Edustettujen työntekijöiden lukumäärä | korvaus/kk |
|---------------------------------------|------------|
| 5 - 100                               | 55         |
| 101 - 300                             | 100        |
| 301 - 600                             | 140        |
| yli 600                               | 160        |

Pääluottamusmiehen korvauksista sovitaan erikseen.

2. Mikäli yrityksessä on useita luottamusmiehiä, voidaan valita pääluottamusmies.
3. Luottamusmieskorvausta ei makseta luottamusmiehen ollessa vuosiloman, sairauden tai niihin verrattavan syyn vuoksi estynyt hoitamasta tehtäviään. Tarvemmin asiasta voidaan sopia paikallisesti.
4. Työsuojeluvaltuutettujen korvaukset 1.10.2007 lukien ovat seuraavat:

| Edustettujen työntekijöiden lukumäärä | korvaus/kk |
|---------------------------------------|------------|
| 20 - 100                              | 30         |
| 101 – 400                             | 50         |
| 401 -                                 | 60         |

## **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**

Teknologiatoiminnan 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 ja vähimmäispalkat säilyttäen)
- 13-16 §:t (ilta- ja yötyöissä, varallaolo, soittokorvaus ja hälytystyö)
- 22 § (lomaraha)
- Liukuva työaika: yli +40 tunnin liukumasta siten, että 40 tunnin ylittävä työaika siirtyy työaikapankkiin.

## **30 § Työtaistelutoimenpiteet**

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

**31 § Sopimuksen voimassaoloaika**

Tämä sopimus on voimassa 1.10.2007 lukien 30.4.2010 saakka ja jatkuu edelleen vuoden kerrallaan, ellei sitä viimeistään kuukautta ennen sopimuksen päättymistä ole kummaltakaan puolelta kirjallisesti irtisanottu.

Mikäli 1.10.2009 toteutettavasta palkankorotuksesta ei päästä yksimielisyyteen toukokuun 2009 loppuun mennessä, voi kumpikin sopimusosapuoli irtisanoa tämän sopimuksen päättymään 30.9.2009. Irtisanomista koskeva ilmoitus on kirjallisesti toimitettava 31.5.2009 mennessä toiselle sopijaosapuolelle sekä tiedoksi valtakunnansovittelijalle.

Helsingissä 19. päivänä syyskuuta 2007

TEKNOLOGIATEOLLISUUS ry

ERITYISALOJEN TOIMIHENKILÖLIITTO ERTO ry

## **PÖYTÄKIRJA TIETOTEKNIIKAN PALVELUALAN TYÖEHTOSOPIMUKSEN UUDISTAMISESTA**

Allekirjoittaneet järjestöt ovat sopineet tietotekniikan palvelualan työehtosopimuksen uudistamisesta jäljempänä ilmenevällä tavalla.

### **1 § SOPIMUSKAUSI, PALKANKOROTUSAJANKOHDAT SEKÄ NEUVOTTELUMENETTELY**

Uusi työehtosopimus tulee voimaan 1.10.2007 ja se on voimassa 30.4.2010 saakka.

Palkankorotukset toteutetaan 1.10.2007, 1.6.2008 sekä 1.10.2009.

Liitot neuvottelevat 1.10.2009 palkankorotuksesta 31.5.2009 mennessä. Ellei korotuksesta päästä yksimielisyyteen voi kumpikin osapuoli irtisanoa 31.5.2009 mennessä sopimuksen päättymään 30.9.2009.

### **2 § VUODEN 2007 PALKANKOROTUS JA VÄHIMMÄISPALKAT 1.1.2008**

Palkkoja korotetaan 1.10.2007 lukien yleiskorotuksella, jonka suuruus on 3,3 %.

Lisäksi toteutetaan viimeistään 1.1.2008 lukien 1,2 prosentin suuruinen yritysکوhtainen erä. Erä lasketaan 30.9.2007 työsuhteessa olevien työntekijöiden palkkasummasta. Erän tarkoituksena on tukea palkanmuodostuksen kannustavuutta, yrityksen palkkapolitiikkaa sekä tuottavuuden kehittämistä yrityksissä.

Ennen erän toteuttamista siitä on neuvoteltava paikallisesti tämän sopimuksen liitteen 2 kohdan 1 periaatteiden mukaisesti.

Mikäli neuvotteluissa ei päästä yksimielisyyteen, toteutetaan 1.1.2008 lukien kaikille maksettava 0,7 prosentin suuruinen korotus. Erä lasketaan 30.9.2007 työsuhteessa olevien työntekijöiden palkkasummasta.

Vähimmäispalkat 1.1.2008 lukien ovat tämän sopimuksen liitteessä 1.

### **3 § VUODEN 2008 PALKANKOROTUS**

Palkkoja korotetaan 1.6.2008 lukien yleiskorotuksella, jonka suuruus on 2,5 prosenttia.

Lisäksi toteutetaan 1.3.2008 – 31.10.2008 välisenä 1,6 prosentin suuruinen yritysکوhtainen erä. Erän tarkoituksena on tukea palkanmuodostuksen kannustavuutta yrityksen palkkopolitiikkaa sekä tuottavuuden kehittämistä yrityksissä. Erä lasketaan maksuajankohtaa edeltävän kuukauden palkkasummasta. Ennen eräntoteuttamista siitä on neuvoteltava tämän sopimuksen liitteen 2 kohdan 1 periaatteiden mukaisesti.

Mikäli neuvotteluissa ei päästä yksimielisyyteen toteutetaan kaikille tuleva 0,9 prosentin suuruinen korotus 1.10.2008 lukien. Vähimmäispalkkoja korotetaan 1.6.2008 lukien 3,5 prosentilla.

#### **4 § VUODEN 2009 PALKANKOROTUS**

Palkkoja korotetaan 1.10.2009 lukien sekä yleiskorotuksella että yrityskohtaisella erällä. Verrattuna vuoden 2008 erään on yrityskohtaisen erän suhteellinen osuus suurempi, kuitenkin korkeintaan 50 prosenttia.

#### **5 § TEKSTIKYSYMYKSET**

##### **Tes 2 § Liittojen ja keskusjärjestöjen väliset sopimukset**

Muutetaan Tietoalojen Liitto (TAL) Teknologiateollisuudeksi.

##### **Tes 5 § Irtisanomisajat**

Liitot ovat sopineet irtisanomissuojasopimuksesta tietotekniikan palvelualalle. Sopimus tulee voimaan 1.1.2008 (liite 3).

##### **Tes 10 § Palkat**

Palkkatason kuvaajista, tasoista on sovittu tämän sopimuksen liitteessä 1. Määräykset tulevat voimaan 1.1.2008 lukien.

##### **Tes 11 § Harjoittelijat, oppisopimukset ja kesätyöntekijät**

1. Harjoitteluaika, joka voidaan suorittaa tämän sopimuksen soveltamisalalla vain kerran, on enintään 1 vuosi.

2. (uusi viimeinen lause):

Palkoista voidaan sopia muuta sellaisten työsuhteessa olevien harjoittelijoiden kohdalla, joilla ei ole asianomaisen työn vaatimaa kokemusta ja tutkintovaatimukseen sisältyy harjoitteluaika tai -jaksoja.

5. (uusi kohta)

Oppisopimuksella olevan vähimmäispalkka on ensimmäisenä vuotena vähintään 75 prosenttia kyseisen tehtävän mukaisesta palkasta ja tämän jälkeen vähintään 85 prosenttia kyseisen tehtävän mukaisesta palkasta.

##### **Tes 12 § Vuorolisät**

Vuorolisät ovat tämän sopimuksen liitteessä 4.

##### **Tes 17 § Työntekijän sairastuminen**

3. (uusi kohta)

Työntekijän sairastuessa samaan sairauteen 30 kalenteripäivän kuluessa työhön paluusta maksetaan sairausajan palkkaa seuraavasti:

\* poissaolojaksot lasketaan yhteen ja niiltä maksetaan palkka kuin kyseessä olisi yksi sairastumisjakso

\* palkka maksetaan kuitenkin sairausvakuutuslain karenssiajalta eli sairastumispäivältä sen ollessa työpäivä.

### **Tes 18 § Perhevapaat**

Muutetaan sanat vanhempainloma ja äitiysloma ja sanoiksi vanhempainvapaa ja äitiysvapaa.

Poistetaan sana naispuolinen adoptioloman yhteydessä.

### **Tes 20 § Tilapäinen poissaolo**

2. Alle 10-vuotiaan lapsen taikka alle 18-vuotiaan vammaisen lapsen (VnP 130/85) sairastuessa äkillisesti maksetaan huoltajalle palkkaa sairausajan palkkaa koskevien määräysten mukaisesti sellaisen enintään 4 työpäivän poissaolon ajalta, joka on välttämätön lapsen hoidon järjestämiseksi tai lapsen hoitamiseksi.

Työntekijä saa palkallisen vapaapäivän omia vihkiäisiään taikka oman parisuhteen rekisteröintiä varten.

### **Tes 23 § Matkakustannukset ja päiväraha sekä työmatkakorvaus**

2. kohta 5 kappale. (uusi lause)

Työnantajan on tällöin annettava selvitys niistä periaatteista, joilla matkustaminen vapaa-aikana on huomioitu.

### **Tes 27 § Luottamusmies työsuojeluvaltuutettujen korvaus ja paikallinen neuvottelujärjestys**

Korotetaan 1.10.2007 lukien luottamusmieskorvauksia 5 eurolla. Uudet luottamusmies korvaukset ovat:

| Edustettujen työntekijöiden lukumäärä | Korvaus/kk   |
|---------------------------------------|--------------|
| 5-100                                 | 55 euroa/kk  |
| 101-300                               | 100 euroa/kk |
| 301-600                               | 140 euroa/kk |
| yli 600                               | 160 euroa/kk |

Työsuojeluvaltuutettujen korvaukset 1.10.2007 lukien ovat seuraavat:

| Edustettujen työntekijöiden lukumäärä | Korvaus/kk |
|---------------------------------------|------------|
| 20-100                                | 30         |
| 101-400                               | 50         |
| 401-                                  | 60         |

### **Tes 29 § Paikallinen sopiminen**

Voidaan sopia toisin yli +40 tunnin liukumasta siten, että 40 tunnin ylittävä työaika siirtyy työaikapankkiin.



## **Koulutussopimus 2 § Ammatillinen jatko-, täydennys- ja uudelleen koulutus**

Työnantaja varaa tarvittaessa työntekijälle mahdollisuuden vuosittain osallistua koulutukseen, joka mahdollistaa hänen ammattitaitonsa ylläpitämisen ja kehittämisen. Työntekijän koulutustarve voidaan todeta esimerkiksi työnantajan ja työntekijän välisessä kehityskeskustelussa.

## **Koulutussopimus 4 § Ammattiyhdistyskoulutus**

### 2. Korvaukset

Luottamusmies, varaluottamusmies, työsuojeluvaltuutettu ja työsuojelutoimikunnan jäsen saavat osallistua edellisessä kappaleessa mainituille, koulutustyöryhmän hyväksymille kursseille ilman, että heidän palkkaansa vähennetään.

## **Työaikapankki tietotekniikan palveluyrityksissä**

### 2 (uusi kappale)

Työaikapankkiin talletettu työaika annetaan kokonaisina vapaapäivinä.

Työntekijällä on oikeus kerryttää työaikapankkiin enintään 15 työpäivää.

Kohdat 3 ja 5 poistetaan.

## **6 § TYÖRYHMÄT**

### 1. Työaikatyöryhmä

Toimeksiantona mm. projektiluontoisen työn työaikakorvaukset. Laatii myös ohjeistusta hyvistä työaikapankkikäytännöistä. Aikataulu: 31.5.2008

### 2. Palkkausjärjestelmätyöryhmä

Selvittää tarpeita ja mahdollisuuksia uudistaa alan palkkausjärjestelmä kokonaisuudessaan. Aikataulu: sopimuskausi

3. Liitot perustavat työryhmän seuraamaan vuosien 2007 ja 2008 yritys kohtaisten erien toteutumista. Työryhmä aloittaa työnsä viimeistään tammikuun 2008 aikana. Työryhmän tehtävänä on kartoittaa yritys kohtaisten erien toteutuminen alan yrityksissä, analysoida neuvottelujen kulku ja lopputulokset sekä tehdä liitolle esitys vuoden 2009 palkankorotuksen rakenteesta.

## **7 § LIITTEET**

Liittojen vuonna 2005 laatima ohjeistus muutosten ennakoinnista ja yhteistoiminnasta on työehtosopimuksen liitteenä ilman työehtosopimusvaikutusta.

Tämän allekirjoituspöytäkirjan liitteinä ovat:

1. Vähimmäispalkat 1.1.2008 lukien
2. Yritys kohtaisten erien toteuttaminen vuosien 2007, 2008 ja 2009 palkankorotusten yhteydessä
3. Irtisanomissuojasopimus (tulee voimaan 1.1.2008 lukien)
4. Vuorolisät 1.10.2007 lukien

Helsingissä 19. päivänä syyskuuta 2007

**TEKNOLOGIATEOLLISUUS ry**  
(neuvottelijoina)

**ERITYISALOJEN TOIMIHENKILÖLIITTO ERTO ry**  
(neuvottelijoina)

**VÄHIMMÄISPALKAT 1.1.2008 JA VUOROLISÄT 1.10.2007 LUKIEN**

|                                   | <b>Vähimmäispalkat</b> | <b>Taso 1</b> | <b>Taso 2</b> | <b>Taso 3</b> | <b>Taso 3A</b> |
|-----------------------------------|------------------------|---------------|---------------|---------------|----------------|
| Myynti                            |                        | 1765          | 2505          | 3279          | 3443           |
| Markkinointi ja viestintä         |                        | 1838          | 2238          | 3128          | 3284           |
| Asiakaspalvelu ja -tuki           |                        | 1892          | 2397          | 2902          | 3047           |
| Suunnittelu / kehitys             |                        | 1946          | 2545          | 3201          | 3361           |
| Projekti-/ järjestelmävastuu      |                        | 2376          | 2857          | 3279          | 3443           |
| Verkko- ja tietoliikennepalvelut  |                        | 1946          | 2636          | 3201          | 3361           |
| Käyttö- ja laitepalvelut          |                        | 1731          | 2184          | 2956          | 3104           |
| Laitteisto- ja ohjelmistoylläpito |                        | 1752          | 2275          | 2787          | 2926           |
| Hallinto                          |                        | 1387          | 1827          | 2204          | 2314           |

Vuorolisät 1.10.2007 lukien

Iltavuorolisä:

| Kuukausipalkka | Euroa/tunti |
|----------------|-------------|
| alle 2018      | 3,87        |
| yli 2018       | 4,08        |

Yövuorolisä on kaksi kertaa kulloinenkin iltavuorolisä.

## **YRITYSKOHTAISTEN ERIEN TOTEUTTAMINEN VUOSIEN 2007, 2008 JA 2009 PALKANKOROTUSTEN YHTEYDESSÄ**

### 1. Yrityskohtaisten erien toteuttaminen

Ennen yrityskohtaisten erien jakamista työnantajalla on neuvotteluelvoite luottamusmiehen taikka luottamusmiehen puuttuessa yrityksen henkilöstön tai henkilöstön valtuuttaman edustajan kanssa. Työnantajan on selvitettävä neuvottelujen yhteydessä käytettävissä olevien erien suuruudet sekä työnantajan suunnittelemat jakoperusteet. Jakoperusteissa ei saa henkilöstöä eikä eri tehtäväryhmiä asettaa ilman asiallista perustetta erilaiseen asemaan.

Palkantarkistukseen vaikuttavia perusteita ovat mm.

- \* työsuoritus
- \* ammattitaito
- \* työlle asetetut tulos- ja laatutavoitteet
- \* henkilökohtainen pätevyys ja osaaminen

Muita palkantarkistusperusteita erien käyttämisen suhteen ovat esim. palkkavääristymien korjaaminen taikka tasa-arvoisuuden edistäminen työpaikoilla.

### 2. Erien suuruuden toteaminen

Erien suuruudet lasketaan 1.10.2007 korotuksen yhteydessä syyskuussa 2007 työehtosopimuksen piirissä oleville maksettujen kuukausipalkkojen summasta. Samalla tekniikalla lasketaan erien suuruudet myös vuosina 2008 ja 2009.

### 3. Toimenpiteet ennen erien toteuttamista

Työnantaja, luottamusmies tai sen puuttuessa henkilöstön valtuuttama edustaja käyvät hyvissä ajoin (suositus: 2 kk) ennen korotusajankohtia läpi yrityksen palkka- ja palkitsemisperiaatteet sekä keskipalkat eri tehtäväryhmittäin ja vaativuustasoittain. Luottamusmiehille on varattava riittävästi aikaa tutustua em. periaatteisiin.

### 4. Luottamusmiehelle annettavat tiedot

Työnantaja toimittaa luottamusmiehelle tai sen puuttuessa henkilöstön valtuuttamalle edustajalle luettelon suunnitelluista korotuksista, niiden saajista ja perusteista.

### 5. Jälkitarkastelu

Työnantaja toimittaa luottamusmiehelle tai sen puuttuessa henkilöstön valtuuttamalle edustajalle luettelon toteutuneista korotuksista, niiden saajista ja perusteista kahden kuukauden sisällä korotusajankohdasta.

Jälkitarkastelu on toteutettava kirjallisesti.

### 6. Palkkatietojen salassapito

Luottamusmiehelle tai henkilöstön valtuuttamalle henkilölle luovutetut ja näytetyt tiedot ovat ehdottoman luottamuksellisia, eikä hän saa luovuttaa yksittäisen henkilön palkka- tai muuta henkilötietoa kenellekään muulle kuin henkilölle itselleen.

## **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 viikkoittainen 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 sapatit 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 säästövuo-  
kohden. Säästöosuus voi muodostua lomapäivistä, pitämättömiin lomapäiviin liittyvästä sapatiksi muutetusta lomarahasta ja yrityskohtaisesti mahdollisesti sovittavista muista vapaapäivistä. Ylityökorvauksista muutettavaa aikaa eikä vuorotyöstä johtuvia vuoro-vapaita 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 pitämisaikajankohta voivat jäädä avoimiksi. Säästöosuudet todetaan tällöin vuosittain. Tällöinkin on syytä alustavasti todeta säästämissaika sekä kaavaillun vapaan pituus ja pitoajankohta.

### **3. Käytännön esteet ja rajoitukset säästövapaan pitämiselle**

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 tietyssä ajankohdassa). 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 työsuhde päättyy ennen sapatin alkamista tai sen aikana siten, että työntekijä ei voi pitää sapattia 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 ennakkoilmoitusaikaa, 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 palavalla työntekijällä.

## KOULUTUSSOPIMUS

### 1 § Koulutustyöryhmä

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

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

Koulutustyöryhmälle annetaan ennen kurssin hyväksymispäätöstä selvitys kurssin opetusohjelmasta, ajankohdasta, järjestämispaikasta, kohderyhmästä, osallistujista ja muista koulutustyöryhmän mahdollisesti pyytämistä tiedoista. Kurssin hyväksymisen edellytyksenä on yhteisesti todettu koulutustarve. Hyväksymälläan kursilla 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

Työnantaja varaa tarvittaessa työntekijälle mahdollisuuden vuosittain osallistua koulutukseen, joka mahdollistaa hänen ammattitaitonsa ylläpitämisen ja kehittämisen. Työntekijän koulutustarve voidaan todeta esimerkiksi työnantajan ja työntekijän välisessä kehityskeskustelussa.

Työnantajan antaessa työntekijälle ammatillista koulutusta tai lähettäessä työntekijän hänen ammattiinsa liittyviin koulutustilaisuuksiin, korvataan koulutuksen aiheuttamat kustannukset ja säännöllisen työajan ansionmenetys. Jos koulutus tapahtuu työajan ulkopuolella, käytettyä aikaa ei lueta työajaksi, mutta työntekijälle 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

Työntekijälle annetaan työsuhteen katkeamatta tilaisuus osallistua koulutustyöryhmässä hyväksytyille enintään kuukauden kestäväille kurssille, mikäli koulutuksen tarve on yhteisesti työnantajan ja kurssille hakeutuvan työntekijän 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 työsuojelualtuutettuihin.

## *2. Korvaukset*

Luottamusmies, varaluottamusmies, työsuojelualtuutettu 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 ansionmenetys korvataan myös rekisteröityjen liiton alayhdistysten tai työpaikkaosastojen puheenjohtajille, jos he työskentelevät yrityksessä, jossa on vähintään 100 työntekijää 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.

## **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 1.10.2007 ja on voimassa toistaiseksi ja on irtisanotavissa kolmen kuukauden irtisanomisajalla.

Helsingissä 19. päivänä syyskuuta 2007

**TEKNOLOGIATEOLLISUUS ry**

**ERITYISALOJEN TOIMIHENKILÖLIITTO ERTO ry**

## **ETÄTYÖTÄ KOSKEVA OHJEISTUS**

Teknologiategollisuus 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/siirtyä 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 lomaraha**

Työntekijän oikeus vuosilomaan ja lomarahaan etätyön aikana määräytyvät 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 yksityispuhelimen 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 säätämässä 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 liittepöytäkirjan 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 sovittun mukaisesti.

### 6 §

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

Helsingissä 19. päivänä syyskuuta 2007

TEKNOLOGIATEOLLISUUS 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 yritysکوhtainen työntekijöiden yhdistys.

### 3 §

Edellä 1 §:ssä tarkoitetun sopimuksen tekemisen edellytyksenä on työsopimuslain 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 19. päivänä syyskuuta 2007

TEKNOLOGIATEOLLISUUS 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 työntekijöiden 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 työntekijät.

Työehtosopimusosapuolet voivat sopia edellä olevasta poiketen seuraavaa:

#### **Pöytäkirjamerkintä 1:**

Jos saman työnantajan palveluksessa on useamman työehtosopimuksen piiriin kuuluvia työntekijöitä, 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 yksiköihin.

#### **Pöytäkirjamerkintä:**

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

5. Luottamusmiehelle voidaan valita varaluottamusmies, joka luottamusmiehen esityneenä ollessa toimii hänen sijaisenaan ja jolla on tänä aikana luottamusmiehen oikeudet ja velvollisuudet.

6. Luottamusmiehen tulee olla asianomaisen yrityksen palveluksessa oleva työntekijä, joka kuuluu työehtosopimuksen soveltamispiiriin ja on työehtosopimukseen sidottu 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 työntekijöille on varattava tilaisuus osallistua vaaliin. Vaalin järjestäminen ja toimittaminen ei kuitenkaan saa häiritä työntekoa. Työpaikalla järjestettävien vaalien vaalijaoista 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 luottamusmiestehtäviin 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 työntekijät. 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 palaaminen entisiin tai vaatavuudeltaan vastaaviin tehtäviin.

Luottamusmiehen ansiokehityksen tulee vastata yrityksen yleistä ansiokehitystä.

3. Luottamusmiehenä toimivaa työntekijää 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 työsopimusta irtisanota noudattamatta työsopimuslain 7 luvun 10§:n 1 momentin edellyttämää työntekijöiden enemmistön suostumusta, joka selvitetään työehtosopimuksen osapuolena olevan toimihenkilöjärjestön toimesta.
6. Luottamusmiehen työsuhdetta ei saa purkaa työsopimuslain 8 luvun 1 §:n 1 momentin nojalla sillä perusteella, että hän on rikkonut työsopimuslain 3 luvun 1 §:ään sisältyviä järjestysmääräyksiä.
7. Luottamusmiehen työsopimuksen purkuperusteita arvioitaessa luottamusmiestä ei saa asettaa huonompaan asemaan muihin työntekijöihin nähden.
8. Tämän sopimuskohdan määräyksiä työsuhdeturvasta sovelletaan myös pääluottamusmiehenä tai yrityksen luottamusmiehenä toimineeseen työntekijään 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 määrättäessä.
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 työntekijöiden edustajana työehtosopimuksen soveltamista koskevissa asioissa.

2. Luottamusmies edustaa edellä mainittuja työntekijöitä työlainsäädännön soveltamista koskevissa asioissa ja yleensä työnantajan ja työntekijän välisiin suhteisiin ja yrityksen kehittämiseen liittyvissä kysymyksissä. Luottamusmiehen tehtävänä on myös osaltaan toimia yrityksen ja henkilöstön välisen neuvottelu- ja yhteistoinnin ylläpitämiseksi ja kehittämiseksi.

## **6 § Luottamusmiehen oikeus saada tietoja**

1. Jos syntyy epäselvyyttä tai erimielisyyttä työntekijöiden 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 työntekijöitä koskevat tiedot:

1. Työntekijän suku- ja etunimet.

2. Palvelukseen tuloaika uusista työntekijöistä sekä irtisanotuista ja lomautetuista työntekijöistä. Määräaikaisten työsuhteiden osalta ilmoitetaan työsuhteen sovittu kesto-aika.

3. Tehtäväryhmä ja vaativuustaso sekä kunkin tehtävä ryhmän ja vaativuustason keskipalkka, jos tehtäväryhmässä ja vaativuustasossa on vähintään viisi henkilöä.

4. Yrityksen koko- ja osa-aikatyöntekijöiden 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 kerran vuodessa työehtosopimuksen tultua alalla solmituksi ja sen aiheuttamien muutosten tultua yrityksessä toteutetuksi tänä ajankohtana yritykseen työsuhteessa olevista työntekijöistä. Uusien työntekijöiden 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 vapautus työstä

1. Luottamusmiehellä on oikeus käyttää riittävästi aikaa luottamusmiestehtävien hoitamiseen keskimäärin seuraavasti:

| Luottamusmiehen edustamien<br>työntekijöiden lukumäärä | Vapautusaika %<br>työajasta |
|--|-----------------------------|
| Alle 100   | 10 %                        |
| 101-300  | 20 %                        |
| 301-600  | 30 %                        |
| yli 600  | 40 %                        |

Pääluottamusmiehen ajankäytöstä sovitaan paikallisesti.

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

2. Työnantajan ja luottamusmiehen välillä sovitaan siitä, annetaanko työstä vapautus 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 luovutettavissa 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 sovitussa tehtävissä.

2. Jos luottamusmies suorittaa työnantajan kanssa sovittuja tehtäviä säännöllisen työaikansa ulkopuolella, maksetaan näin menetetyistä ajasta ylityökorvaus 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 koulutussopimuksessa.

## 11 § Neuvottelujärjestys

1. Työn suorittamista ja sen teknillistä järjestelyä koskeissa kysymyksissä tulee työntekijän kääntyä välittömästi työnjohton puoleen.
2. Palkkausta ja muita työsuhteen ehtoja koskevat erimielisyydet on selvitettävä paikallisesti työnantajan tai tämän edustajan ja luottamusmiehen tai työntekijän 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 kappaleena, 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 lakkauttamisen peruste on riitautettu.

## 12 § Sopimuksen voimassaolo

1. Tämä sopimus tulee voimaan 1. päivänä lokakuuta 2007.
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 syyskuun 19. päivänä 2007

TEKNOLOGIATEOLLISUUS 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.

Työaikapankkiin talletettu työaika annetaan kokonaisina vapaapäivinä. Työntekijällä on oikeus kerryttää työaikapankkiin enintään 15 työpäivää.

### 3. 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.

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

Työnantajalla ei ole oikeutta muuttaa sovitun vapaan pitämisaikajankohtaa, 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.

## LIITTOJEN SUOSITUS MUUTOSTEN ENNAKOINNISTA JA MUUTOSTURVASTA

### 1. Suosituksen tarkoitus

Yhteistoimintalakia pidetään yrityksissä ja työpaikoilla usein vain taloudellistuotannollisiin irtisanomistilanteisiin liittyvänä muotomääräyksiä täynnä olevana normistona. Todellisuudessa YT-lain tarkoitus on edistää aitoa yhteistyötä yrityksen ja sen henkilöstön välillä. Joitakin välttämättömiksi katsottuja muotomääräyksiä on, mutta monista niistäkin voidaan sopia toisin.

Tietoalojen liitto ja Erityisalojen Toimihenkilöliitto ERTO pyrkivät tällä yhteisellä suosituksellaan avaamaan yhteistoiminnan oikeaa sisältöä. Kyse ei ole uusista määräyksistä vaan suosituksesta, joka koskee työvoiman muutostarpeiden ennakointia niin hyvissä ajoin kuin se on mahdollista. Samalla tarkoituksena on luoda hyviä käytäntöjä työvoiman vähennykseen liittyvien yhteistoimintaneuvotteluiden asianmukaiseen hoitamiseen.

Onnistunut yhteistyö työnantajan ja työntekijöiden välillä johtaa molempia osapuolia hyödyttävään lopputulokseen. Yhteistoiminta auttaa työntekijöitä ymmärtämään paremmin yritykseen ja heidän omaan työhönsä liittyviä muospaineita, ja työnantaja puolestaan saa tietoa työntekijöiden suhtautumisesta muospaineisiin. Ei ole harvinaista, että erilaiset "YT-tilanteet" yritysmaailmassa tulevat eteen nopeasti ja ennalta arvaamattomasti. Ennalta arvaamattomuuden ei kuitenkaan tulisi johtaa hallitsemattomiin prosesseihin. Huonosti toteutunut yhteistyö johtaa pahimmillaan turvattomuuden tunteeseen ja sitä kautta työpanoksen heikentymiseen ja tuottavuuden laskuun.

### 2. Henkilöstövaikutusten ennakointi

Työehtosopimuksen osapuolet ovat tehneet henkilöstövaikutusten ennakoinnista suosituksen, joka on tietotekniikan palvelualan työehtosopimuksen liitteenä. Työnantajan edustajan ja luottamusmiehen tai muun henkilöstön edustajan suositellaan kokoontuvan säännöllisesti pohtimaan mihin liiketoiminta on menossa ja millaisia henkilöstövaikutuksia mahdollisilla muutoksilla on.

Henkilöstön ja yrityksen varhainen yhteistyö on järkevää, koska henkilöstöllä voi olla rakentavia ajatuksia liiketoiminnan kehittämisestä. Niiden huomioiminen ja kuunteleminen on järkevää muutostilanteiden henkilöstövaikutuksia arvioitaessa.

Suosituksen idea on, että muutoksista neuvoteltaisiin vapaamuotoisesti, mutta kuitenkin erittäin luottamuksellisesti. Parhaassa tapauksessa löydetään yhteinen näkemys siitä, mihin liiketoiminnan muutokset ovat johtamassa. Jos keskusteluissa ilmenee selvä muutostrendi, josta voi aiheutua määrällisiä tai laadullisia muospaineita henkilöstön suhteen, antaa avoin ja riittävän aikainen neuvottelu henkilöstölle aikaa ja mahdollisuuksia valmistautua tuleviin muutoksiin. Henkilöstön on helpompi ymmärtää muutoksen syitä ja seurauksia, kun tieto kerrotaan avoimesti. Se myös vähentää asiasta mahdollisesti myöhemmin aiheutuvia riitaisuuksia.



### 3. Tietojen luottamuksellisuus ja liikesalaisuuksien salassapitovelvollisuus

Vapaamuotoisenkin ennakkoinnin yhteydessä keskusteluun nousevat yrityksen liike- ja ammattisalaisuudet ovat luottamuksellisia tietoja. Luottamuksellisuus pohjautuu työsopimuksen mahdollisten salassapitomääräysten ohella luottamus-miessopimuksen salassapitonormeihin. Mikäli ennakoitiin tehdään YT-lain mukaisen menettelyn mukaisesti, sitoo henkilöstön edustajia YT-lain 57 §:n mukainen salassapitovelvoite. Jos yrityksessä katsotaan, että tiedot ovat luottamuksellisia, on tämä seikka syytä tuoda esille hyvissä ajoin. Tietojen luottamuksellisuudesta ja osakekurssin arvoon olennaisesti vaikuttavien tietojen julkistamisvelvollisuudesta on pörssinoteeratuissa yhtiöissä myös omat erityissäännökset. Pörssiyhtiön henkilöstön edustajiin voidaan olosuhteiden niin vaatiessa soveltaa tilapäisesti myös sisäpiirisäännöksiä.

### 4. YT-neuvottelut mahdollisista henkilöstövaikutuksista

Yhteistoimintamenettelylaki lähtee siitä, että kaikki henkilöstöön asemaan vaikuttavat olennaiset muutokset on käsiteltävä lain mukaisessa menettelyssä. Lain mukaan on selvitettävä, onko päätöksen kohteena olevalla asialla olennaisia henkilöstövaikutuksia nyt tai tulevaisuudessa. Mikäli päätöksellä voi olla henkilöstövaikutuksia, kuten lomautuksia tai irtisanomisia, asia on käsiteltävä YT-neuvotteluissa ennen kuin ratkaisu asiassa tehdään.

Ajallisesti neuvottelu on lain mukaan aloitettava silloin, kun yritys on harkitsemassa liiketoiminnallista ratkaisua, jolla on tai voi olla YT-lain 32 § tai 44 §:n mukaisia vaikutuksia.

Esimerkki: Yritys on harkitsemassa muutosta palveluntarjontaan, mikä suurella todennäköisyydellä johtaa parin vuoden sisällä työn x siirtämiseen toiselle paikkakunnalle palveluiden keskittämisen vuoksi ja työn y tekemisen lakkaamiseen osittain. Yhteistoimintamenettelylain mukainen neuvottelovelvollisuus yrityksellä on siinä vaiheessa, kun se harkitsee mainittuun toimenpiteeseen ryhtymistä (ennen päätöksentekoa), vaikka mahdolliset henkilöstövaikutukset varmistuvat ja tulevat ilmi myöhemmin.

Aikataulullisesti YT-laki velvoittaa aloittamaan neuvottelut ennen tuotannollisen päätöksen tekemistä. YT-lain kannalta yritykselle on turvallisinta aloittaa ja käydä YT-neuvottelut asianmukaisesti jo siinä vaiheessa, kun asiaa vasta valmistellaan. Näin pienennetään riskiä YT-neuvottelujen laillisuuden riitauttamisesta jälkikäteen.

### 5. Henkilöstövaikutusten vuoksi käytävien YT-neuvotteluiden hoitaminen asiallisesti

YT-neuvotteluissa käydään läpi suunniteltujen toimenpiteiden perusteet ja vaihtoehdot. Irtisanomisia tai lomautuksia suunniteltaessa kyse on siis työsopimuslain mukaisten lomautus- ja irtisanomisperusteiden läpi käymisestä sekä vaihtoehtojen hakemisesta suunnitelluille toimille.

Työvoiman vähennystä suunniteltaessa YT-neuvottelut alkavat irtisanomisperusteen eli työn vähenemisen tai taloudellisen tilanteen heikkenemisen käsitteilyllä. Neuvotteluissa käydään läpi vähentyvä työ, miksi se vähenee ja arvio

vähentymisen määrästä. Työn vähenemisestä ei voi saada todellista kokonaiskuvaa ilman tietoa esim. rekrytoiduista, määräaikaisten määrästä ja työsuhteiden kestosta eri tehtävissä sekä tietoa työn vähenemisen määrästä ja vähentyneen työn piirissä olevasta alihankinnasta tai muusta yrityksen ulkopuolisesta työvoimasta. Tämän suosituksen liitteenä on osapuolten tekemä esimerkkilistaus neuvotteluissa toimitettavista tiedoista (Liite 1).

Mikäli kyse on taloudellisista irtisanomisperusteista, on YT-neuvotteluiden aluksi syytä käydä läpi taloudellisen tilanteen heikkeneminen ja sen syyt. Käytännössä taloudellisen tilanteen muutokset voidaan osoittaa esimerkiksi ajantasaisella tilinpäätösinformaatiolla taikka myynnin ja kustannusten toteutumisella ja kehitysnusteilla.

Kun neuvotteluissa on käsitelty tuotannolliset tai taloudelliset syyt suunnitelluille toimenpiteille, tulee neuvotteluissa käydä läpi se, kuinka monen työntekijän työpanoksen verran työn väheneminen tai taloudellisen tilanteen heikentyminen koskettaa. Tässä vaiheessa on yleensä muotoutunut varsin selvä kuva siitä, ketkä työntekijät ovat suunniteltujen toimenpiteiden kohteena. Ennen irtisanomisia on selvitettävä kunkin työntekijän uudelleensijoittamis- ja uudelleen kouluttamismahdollisuudet. Tämä on miltei mahdotonta, ellei tiedetä ketkä ovat suunniteltujen toimenpiteiden kohteena.

Irtisanomis- tai lomautusuhan alla olevan henkilön uudelleensijoittamismahdollisuuden tarkastaminen on ennakoedellytys irtisanomisperusteen olemassaololle – eli sille, mistä YT-lain mukaan neuvotellaan. Irtisanomis- ja lomautusuhan alla olevien henkilöiden sijoittaminen muihin yrityksessä tai yrityksen henkilöstöhallinnollisessa määräysvallassa olevien tytäryritysten auki oleviin tehtäviin on asia, johon keskitytään irtisanomisperusteiden käsittelyn jälkeen. Työtä on uhan alla oleville työntekijöille tarjottava, mikäli yrityksessä löytyy työntekijän ammattitaitoa vastaavaa työtä.

Ellei henkilöä voida sijoittaa muihin tehtäviin, tulee selvittää mahdollisuus taroituksenmukaisella ja kohtuullisella tavalla kouluttaa kukin irtisanomisuhan alla oleva työntekijä tehtäviin, joita yrityksessä on tarjolla. Koulutusmahdollisuuden selvittäminen on edellytys irtisanomisperusteen olemassa ololle.

Irtisanomisuhan alla olevien työntekijöiden kouluttamiseen muuhun työhön liittyy myös laajempi yhteiskunnallinen intressi ja siksi TE-keskus sekä työvoimahallinto kannattaa ottaa mukaan suunnittelemaan koulutusta. Useissa esimerkki-tapauksissa koulutus on kustannettu osittain mainittujen viranomaisten rahoituksella, mikä on hyödyksi myös yritykselle. Vastaavaa koulutusta työvoimahallinto tarjoaa myös tilanteissa, joissa ei ole tulossa irtisanomisia.

Kun suunniteltujen toimenpiteiden perusteet on käsitelty ja selvitetty mahdollisuudet sijoittaa ja kouluttaa henkilöt, joiden irtisanomista tai lomauttamista suunnitellaan, on YT-neuvotteluissa hyvä käsitellä molemmin puolin esille tulevat ajatukset siitä, miten tavoiteltuun lopputulokseen päästään vaihtoehtoisin menetelmin. Tietotekniikan palvelualalta löytyy esimerkkejä, missä taloudellisen perusteen olemassa ollessa on joko työnantajapuolelta tai henkilöstön edustajien toimesta nostettu esiin vaihtoehtoisia säästökeinoja. Toteuttamiskelpoisina nämä ehdotukset ovat neuvottelujen lopuksi johtaneet parhaimmillaan irtisanomismäärän pienentymiseen.

Neuvotteluissa kannattaa myös kiinnittää huomiota siihen, miten asiasta tiedotetaan henkilöstölle. Niissä asioissa, joissa työnantajan ja henkilöstön edustajat ovat yksimielisiä, on käytännössä hyväksi havaittu tapa, että asiasta tiedotetaan työnantajan ja luottamusmiehen tai muun henkilöstön edustajan yhteisellä tiedotteella. Liitteessä 2 on esimerkkejä hyvistä käytännöistä yhteistoiminnan toteuttamiseksi työvoiman vähennystilanteissa.

## 6. YT-lain muut velvoitteet neuvotella henkilöstö- ja koulutusasioista

YT-laki velvoittaa lain piirissä olevan yrityksen tekemään vuosittain henkilöstösuunnitelman ja koulutussuunnitelman. Lain mukaan suunnitelmat tulee vahvistaa yhteistoimintamenettelyssä aina ennen uuden tilikauden alkua. Jos yrityksessä on työntekijöiden ja työnantajan edustajien yhteistyöneuvottelukunta, tämänkaltaiset asiat voidaan neuvotella myös neuvottelukunnassa.

Henkilöstösuunnitelman tarkoitus on kirjata vähintään kerran vuodessa ylös sellaiset asiat, joilla ilmeisesti on henkilöstön rakennetta, määrää tai laatua koskevaa merkitystä. Hyvä henkilöstösuunnitelma on yrityksen ja henkilöstön edustajien avoimen keskustelun lopputuloksena muodoutunut asiakirja, jota päivitetään aina tarpeen tullen. Suunnitelman sisällöstä tai sen muutoksista tulee tiedottaa henkilöstölle. Hyväksi havaittu tapa tiedottaa niin henkilöstö- kuin koulutussuunnitelmistakin on tehdä se työnantajan ja henkilöstöedustajien yhteistyönä.

Koulutussuunnitelma on henkilöstösuunnitelman tavoin käytävä läpi yhteistoimintamenettelyssä vähintään kerran vuodessa aina ennen tilikauden vaihtumista. Koulutussuunnitelmassa tulee olla henkilöstösuunnitelmasta johtuvat yleiset henkilöstön koulutustarpeet sekä vuosittainen koulutuksen toteuttamissuunnitelma. Koulutussuunnitelma on hyvä työväline ennakkoinnin suunnittelussa – useinhan koulutuksella voidaan etukäteen vaikuttaa työvoiman vähennystarpeeseen ja toisaalta vastata työnantajan työvoiman tarpeeseen.

Yhteistoimintamenettelylaki velvoittaa työnantajan antamaan henkilöstön edustajille tilinpäätöstiedot viipymättä sen jälkeen kun tilinpäätös on vahvistettu. Tämän lisäksi työnantajalla on velvollisuus vähintään kaksi kertaa tilikauden aikana informoida henkilöstön edustajia yrityksen tuotannon, työllisyyden, kannattavuuden ja kustannusrakenteen kehitysnäkymistä. Lain velvollisuudet koskevat tiedottamisen sisältöä ja sitä, kuinka usein tiedotetaan. Sen sijaan tiedottamisen menettelytavat ovat varsin vapaat.

## Liite 1 (muutosten ennakointi)

Joskus työntekijäpuolelta tuodaan neuvottelujen alkaessa ja niiden kestäessä esille, ettei yritys ole antanut heidän mielestään asian käsittelyn kannalta riittäviä tietoja henkilöstön edustajille. Mitään tyhjentävää luetteloa taikka ”minimiluetteloa” ei ole, vaan jokainen tilanne on ainutkertainen. Seuraavassa on luettelo yleisimmin esille tulleista kysymyksistä. Tärkeintä on, että työnantaja antaa ne tiedot, joihin se perustaa mahdollisen päätöksensä työvoiman vähentämisestä.

- Mikä työ vähenee ja miksi,
- Miten paljon työn arvioidaan vähentyvän,
- Millä ajanjaksolla väheneminen tapahtuu,
- Määräaikaiset työsuhteet,
- Onko lähiaikoina rekrytoitu vähenevän työn piirissä oleviin tehtäviin neuvotteluja tai neuvotteluiden aikana,
- Kaikki muut tuotannon muuttamiseen ja siitä johtuvaan työn vähenemiseen liittyvät tiedot.
- Perusteet töiden uudelleenjärjestelyille, jos tämä on irtisanomisperusteena,
- Perusteet kustannussäästöille, jos tämä on irtisanomisperusteena,
- Edellisen päättyneen tilikauden tilinpäätös,
- Taloudellisessa tilanteessa tapahtuneet muutokset edellisen päättyneen tilikauden ja neuvotteluiden alkamisen välillä,
- Tieto siitä, miten työn tekeminen ja uudelleen jakaminen on suunniteltu
- toteutettavan, mikäli päädytään irtisanomisiin ja lomautuksiin,
- Muut taloudelliseen tilanteeseen olennaisesti liittyvät tiedot.

## Liite 2 (muutosten ennakointi)

**HYVIÄ KÄYTÄNTÖJÄ YHTEISTOIMINNAN TOTEUTTAMISEKSI TYÖVOIMAN VÄHENTÄMISTILANTEISSA**

## 1. Esimiesten koulutus

Yhteistoiminnan peruslähtökohtana on yhteistyö esimiesten ja alaisten välillä. Sen vuoksi esimiesten osaamista ja valmiuksia tulee näissäkin asioissa ylläpitää ja kehittää. Koulutuksella, ohjeistuksilla, tiedottamisella ja muun tuen antamisella varmistetaan, että esimiehillä on riittävä osaaminen muutostilanteiden asianmukaiseen hoitamiseen.

Valmiuksia voidaan tarpeen mukaan lisätä esim.:

- muutosvalmennuksella (muutosten psykologiset vaikutukset, irtisanomistilanteiden hallinta)
- lainsäädännön perustuntemusta lisäämällä (mm. yt-lain sisältö)

Ne esimiehet, joiden yksikköjä/tiimejä asia suoranaisesti koskee, on pidettävä ajan tasalla koko prosessin kestoajan. Myös yrityksessä luodut toimintamallit ja esimiehille tarjolla oleva tuki (mm. koulutus HR:n ja työterveyshuollon tuki) on oltava hyvin esimiesten tiedossa.

## 2. Prosessin kuvaus

Yt-menettelyprosessi voidaan kuvata mm. seuraavasti:

Valmistelu/ennakointi > Neuvottelujakso > Toimenpiteet (Liitteessä 3 on kaavio yt-prosessista)

Osana yt-prosessin kokonaishallintaa ja kehittämistä voidaan prosessiin sisällyttää arviointi kulloisenkin vaiheen toteutumisesta. Myös prosessin lopputulos voidaan mahdollisuuksiensa mukaan raportoida (esim. löytyikö vaihtoehtoja irtisanomisille).

## 3. Henkilöstön tukeminen

Asianmukaisella ja riittävällä tiedottamisella ja muun tuen antamisella tuetaan henkilöstöä prosessin eri vaiheissa. Muutosvalmennus voi olla tarpeen mm. tilanteessa, jossa uhka tulevasta neuvottelusta on ilmeinen, muttei ole vielä realisoitunut.

Työnantajan huolenpito yrityksen avainhenkilöistä/kriittisistä resursseista on myös ensiarvoisen tärkeää. Epämääräinen uhka taikka tarpeettoman pitkäksi venynyt prosessi johtaa usein avainhenkilöiden hakeutumiseen muihin yrityksiin.

Prosessin aikana tukikeinoja voivat ”perinteisen” työterveyshuollon lisäksi olla mm. ulkoinen ja sisäinen työnhakuvalmennus ja erityisinfot kohderyhmälle.

Esimiesten antama tuki, henkilökohtainen tiedottaminen ja keskustelu on tärkeää. Myös luottamusmiehillä ja muilla henkilöstön edustajilla voi olla keskeinen rooli irtisanottavien tukemisessa ja opastamisessa. Uudelleensijoitus- ja koulutusmahdollisuuksien suhteen on suositeltavaa, että yrityksessä on sovittu, kuvattu ja ohjeistettu kunkin tahon vastuut, roolit ja tehtävät (uudelleensijoitettava työntekijä, nykyinen esimies, rekrytoiva esi-

mies, henkilöstöhallinto). Myös pelisäännöt siitä, miten vanha yksikkö voisi tukea uutta rekrytoivaa yksikköä, voi edesauttaa mahdollisimman kivutonta uudelleensijoittumista.

#### 4. Johdon osallistuminen yt-neuvotteluihin

Kokemusten mukaan johdon tiivis mukanaolo prosessissa on tärkeää. Henkilöstö kokee tämän myönteisenä asiana ja se helpottaa vaikeidenkin päätösten tekemistä.

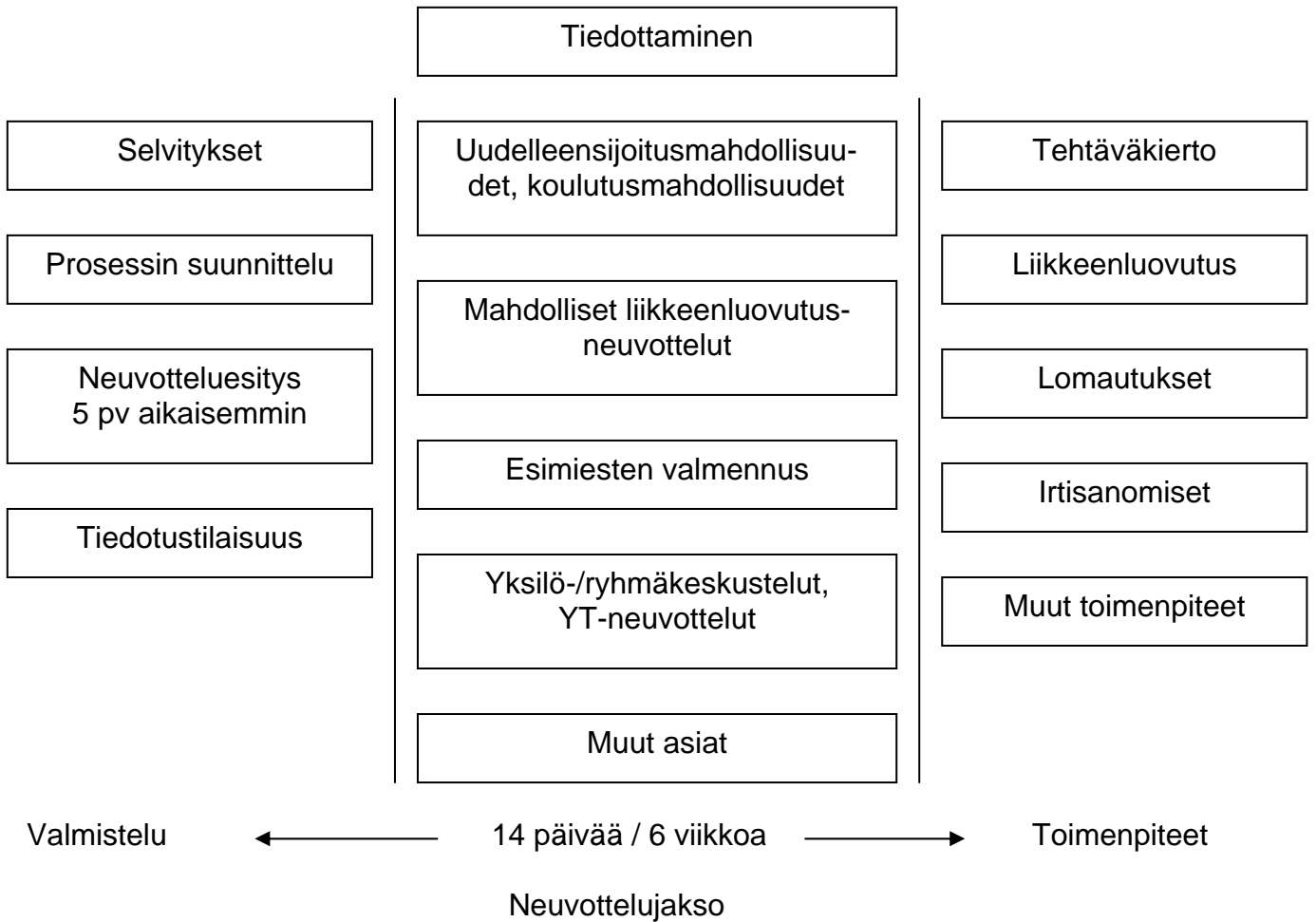
#### 5. Neuvottelujen päättyminen

Neuvotteluaikataulusta ja prosessin kulusta muutoinkin voidaan sopia yrityksen ja henkilöstön kesken. On tilanteita, joissa jopa lain määräaikoja lyhyempi neuvottelu-aika riittää. Toisaalta joskus voidaan tarvita enemmän aikaa kuin mitä laissa säädetään. Huolellinen esivalmistelu edesauttaa lyhyen, mutta tiiviin prosessin läpiviemistä. Asioiden käsittelyn kohtuuton venyminen ei se ole hyväksi yrityksen työilmapiirille.

Neuvotteluissa ihannetilanne on päästä jo neuvottelujen kestäessä yhteisymmärrykseen vähentämisen perusteista ja vaihtoehtoista. Aina tämä ei toteudu vaan asioista ollaan eri mieltä loppuun saakka. Tämäkään ei sinällään ole merkki neuvottelujen epäonnistumisesta, vaan tärkeintä on, että osapuolet katsovat asiat riittävällä tavalla läpikäytyiksi.

## Liite 3 (muutosten ennakointi)

## YT-MENETTELYPROSESSI



## TIETOTEKNIIKAN PALVELUALAN IRTISANOMISSUOJASOPIMUS

1 (9)

### 1 §

#### Soveltamisala

Tämä sopimus koskee toistaiseksi voimassaolevan työsopimuksen irtisanomista, työntekijän lomauttamista sekä työsopimuksen purkamista ja purkautumista. Sopimus koskee myös työntekijän irtisanoutumista sekä menettelyä, jota työsopimusta päätettäessä ja työntekijää lomautettaessa on noudatettava.

#### Soveltamisohje:

*Sopimus ei koske työsopimuksen päättämistä tai työntekijän lomauttamista, jos perusteena on*

- työsopimuksen purkaminen koeaikana (TSL 1 luku 4 §).
- yrityssaneeraus (TSL 7 luku 7 §) taikka
- työnantajan konkurssi tai kuolema (TSL 7 luku 8 §).

Työsopimusta edellä mainituilla perusteilla päätettäessä noudatetaan kuitenkin tämän sopimuksen 5 ja 6 §:n menettelytapamääräyksiä sekä koeaikapurun osalta myös 11 §:ssä sovittua menettelyä. Sopimus ei myöskään koske ammatillisesta koulutuksesta annetussa laissa tarkoitettuja oppisopimussuhteita.

## I TYÖSOPIMUKSEN PÄÄTTÄMISTÄ KOSKEVIA YLEISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ

### 2 §

#### Irtisanomisajat

Työnantajan on irtisanoessaan työsopimuksen noudatettava seuraavia irtisanomisaikoja, mikäli pidemmistä irtisanomisajoista ei ole sovittu tai irtisanomisen yhteydessä ei muusta sovita:

|  |                              |
|--|------------------------------|
| Työsuhde jatkunut keskeytyksettä enintään vuoden | Irtisanomisaika<br>2 viikkoa |
| yli vuoden mutta enintään 4 vuotta               | 1 kuukausi                   |
| yli 4 vuotta mutta enintään 8 vuotta             | 2 kuukautta                  |
| yli 8 vuotta mutta enintään 12 vuotta            | 4 kuukautta                  |
| yli 12 vuotta                                    | 6 kuukautta                  |

Työntekijän on irtisanoessaan työsopimuksen noudatettava seuraavia irtisanomisaikoja, mikäli pidemmistä irtisanomisajoista ei ole sovittu tai irtisanomisen yhteydessä ei muusta sovita:

|  |                              |
|--|------------------------------|
| Työsuhde jatkunut keskeytyksettä enintään 5 vuotta | Irtisanomisaika<br>2 viikkoa |
| yli 5 vuotta                                       | 1 kuukausi                   |



Tämä irtisanomisaikojen koskeva määräys koskee 1.1.2008 jälkeen alkavia uusia työsuhteita.

### **3 §**

#### **Työntekijän oikeus työllistymisvapaaseen**

Jolleivät työnantaja ja työntekijä, työnantajan irtisanottua työsopimuksen työsopimuslain 7 luvun 3 §:ssä tarkoitetulla perusteella, ole sopineet muuta, työntekijällä on oikeus vapaaseen täydellä palkalla osallistuakseen irtisanomisaikanaan julkisesta työvoimapalvelusta annetussa laissa (1295/2002) tarkoitetun työllistymisohjelman laatimiseen, sen mukaiseen työvoimapolitiittiseen aikuiskoulutukseen, harjoitteluun ja työssäoppimiseen tai omaaloitteiseen tai viranomaisaloitteiseen työpaikan hakuun ja työhaastatteluun tai uudelleensijoitusvalmennukseen.

Työllistymisvapaan pituus määräytyy irtisanomisajan pituuden mukaan seuraavasti:

- 1) enintään yhteensä viisi työpäivää, jos irtisanomisaika on enintään yksi kuukausi;
- 2) enintään yhteensä 10 työpäivää, jos irtisanomisaika on yhtä kuukautta pidempi mutta enintään neljä kuukautta;
- 3) enintään yhteensä 20 työpäivää, jos irtisanomisaika on yli neljä kuukautta.

Työntekijän on ennen työllistymisvapaan tai sen osan käyttämistä ilmoitettava siitä ja vapaan perusteesta työnantajalle niin hyvissä ajoin kuin mahdollista sekä pyydettyä esitettävä luotettava selvitys kunkin vapaan perusteesta.

Työllistymisvapaan käyttämisestä ei saa aiheutua työnantajalle merkittävää haittaa.

### **4 §**

#### **Irtisanomisajan noudattamatta jättäminen**

Työnantaja, joka ei noudata irtisanomisaikaa, on velvollinen maksamaan työntekijälle korvauksena täyden palkan ja vuosilomakorvauksen irtisanomisaikaa vastaavalta ajalta.

Työntekijä, joka eroaa työstä irtisanomisaikaa noudattamatta, on velvollinen maksamaan työnantajalle irtisanomisajan palkan suuruisen kertakaikkisen korvauksen. Työnantaja saa pidättää tämän määrän työntekijälle maksettavasta lopputilistä.

Työnantajan on kuitenkin noudatettava, mitä työsopimuslain 2 luvun 17 §:ssä on säädetty kuittausoikeuden rajoittamisesta.

Jos vain osa irtisanomisajasta jätetään puolin tai toisin noudattamatta, koskee korvausvelvollisuus vastaavaa osaa irtisanomisajan palkasta.

### **5 §**

#### **Ilmoitus työsopimuksen päättämisestä**

Ilmoitus työsopimuksen päättämisestä on toimitettava työnantajalle tai tämän edustajalle taikka työntekijälle henkilökohtaisesti. Jollei tämä ole mahdollista, ilmoitus voidaan toimit-

taa kirjeitse tai sähköisesti. Tällaisen ilmoituksen katsotaan tulleen vastaanottajan tietoon viimeistään seitsemäntenä päivänä sen jälkeen, kun ilmoitus on lähetetty.

Toimitettaessa työsopimuksen päättämisilmoitus kirjeitse tai sähköisesti katsotaan työsopimuslain 1 luvun 4 ja 8 luvun 1 §:issä tarkoitettuihin päättämisperusteisiin vedotun sovittussa tai säädetyssä ajassa, jos ilmoitus tuon ajan kuluessa on jätetty postin kuljetettavaksi tai lähetetty sähköisesti.

Työntekijän ollessa lain tai sopimuksen mukaisella vuosilomalla katsotaan kirjeitse tai sähköisesti lähetettyyn ilmoitukseen perustuva päättäminen kuitenkin toimitetuksi aikaisintaan loman päättymistä seuraavana päivänä.

## **6 §**

### **Työsopimuksen päättämisen perusteiden ilmoittaminen**

Työnantajan on työntekijän pyynnöstä viivytyksettä ilmoitettava tälle kirjallisesti työsopimuksen päättämispäivämäärä sekä ne hänen tiedossaan olevat irtisanomisen tai purkamisen syyt, joiden perusteella työsopimus on päätetty.

## **7 §**

### **Työnantajan ilmoitusvelvollisuus työvoimatoimistolle**

Työsopimuslain 9 luvun 3a §:ssä on säädetty työnantajan velvollisuudesta ilmoittaa taloudellisilla tai tuotannollisilla perusteilla tehdystä työntekijän irtisanomisesta työvoimatoimistolle.

## **8 §**

### **Työnantajan tiedottamisvelvollisuus työllistymisohjelmasta ja työllistymisohjelmallisästä**

Työsopimuslain 9 luvun 3b §:ssä on säädetty työnantajan velvollisuudesta tiedottaa taloudellisilla tai tuotannollisilla perusteilla irtisanotulle työntekijälle työllistymisohjelmasta ja työllistymisohjelmallisästä.

## **II TYÖSOPIMUKSEN PÄÄTTÄMINEN JA TYÖNTEKIJÄN LOMAUTTAMINEN TYÖNTEKIJÄSTÄ JOHTUVASTA TAI HÄNEN HENKILÖÖNSÄ LIITTYVÄSTÄ SYYSTÄ**

## **9 §**

### **Työsopimuksen päättämisen ja lomauttamisen perusteet**

#### **Irtisanomisen perusteet**

Työnantaja ei saa irtisanoa työsopimusta työntekijästä johtuvasta tai hänen henkilöönsä liittyvästä syystä ilman työsopimuslain 7 luvun 1 - 2 §:n mukaista asiallista ja painavaa perustetta.

#### *Soveltamisohje:*

*Asiallisena ja painavana syynä pidetään sellaisia työntekijästä itsestään riippuvia syitä, kuten töiden laiminlyömistä, työnantajan työnjohto-oikeutensa rajoissa antamien*

*määräysten rikkomista, perusteetonta poissaoloa ja ilmeistä huolimattomuutta työssä.*

### **Purkamisen perusteet**

Työnantaja voi purkaa työsopimuksen työsopimuslain 8 luvun 1 §:ssä tarkoitetulla perusteella.

### **Purkautuneena käsittelemisen perusteet**

Työnantajalla on oikeus käsitellä työsopimusta purkautuneena työsopimuslain 8 luvun 3 §:n mukaisesti.

### **Lomauttaminen työntekijästä johtuvasta tai hänen henkilöönsä liittyvästä syystä**

Työnantaja voi lomauttaa työntekijän määräajaksi lomautusilmoitusaikaa noudattamatta samoilla perusteilla, joilla työsopimus voitaisiin irtisanoa tai purkaa.

### **10 §**

#### **Irtisanomisen toimittaminen**

Työnantajan on toimitettava työsopimuksen irtisanominen työsopimuslain 7 luvun 1 - 2 §:ssä tarkoitetulla perusteella kohtuullisen ajan kuluessa siitä, kun irtisanomisen peruste on tullut työnantajan tietoon.

### **11 §**

#### **Työntekijän kuuleminen**

Ennen kuin työnantaja irtisanoo työsopimuksen työsopimuslain 7 luvun 1 - 2 §:ssä tarkoitetulla perusteella tai purkaa sen mainitun lain 1 luvun 4 §:ssä tai 8 luvun 1 §:ssä tarkoitetusta syystä, on hänen varattava työntekijälle mahdollisuus tulla kuulluksi työsopimuksen päättämisen perusteista. Työntekijällä on oikeus häntä kuultaessa käyttää avustajanaan esimerkiksi luottamusmiestä tai työtoveriaan.

## **III TYÖSOPIMUKSEN IRTISANOMINEN JA TYÖNTEKIJÄN LOMAUTTAMINEN TALOUDELLISISTA, TUOTANNOLLISISTA TAI TYÖNANTAJAN TOIMINNAN UUELLEENJÄRJESTELYISTÄ JOHTUVISTA SYISTÄ**

### **12 §**

#### **Neuvottelumenettely**

Jos työpaikalla syntyy tarve irtisanoa, lomauttaa tai osa-aikaistaa työntekijöitä, on lain edellyttämässä yhteistoimintamenettelyssä otettava huomioon seuraavat määräykset:

*Soveltamisohje:*

*Neuvotteluvollisuus koskee yrityksiä, jotka kuuluvat yhteistoiminnasta yrityksissä annetun lain (334/07) soveltamispiiriin sellaisena kuin laki on voimassa 1.7.2007. Lain siirtymäsäännösten mukaisesti säännöllisesti vähintään 20 mutta alle 30 työntekijää*

*kijää työllistävien yritysten osalta laki ja myös työehtosopimusmääräykset tulevat voimaan 1.1.2008.*

*Yhteistoimintalaki ei ole tämän sopimuksen osa. Tämän pykälän määräykset ovat lakia täydentäviä ja niillä korvataan lain vastaavat kohdat.*

Yhteistoimintalain 45 ja 51 §:istä poiketen yhteistoimintavelvoitteet katsotaan täytetyksi, kun asiaa on käsitelty yhteistoimintamenettelyssä neuvotteluesityksen tekemisen jälkeen etukäteen annettujen tarpeellisten tietojen pohjalta alla sovitun mukaisesti.

*Pöytäkirjamerkintä:*

*Neuvotteluesitykseen liitettävistä tiedoista on säädetty yhteistoimintalain 47 §:ssä.*

## **1 Taloudelliset, tuotannolliset tai työnantajan toiminnan uudelleenjärjestelystä johtuvat syyt**

- a) Jos neuvottelujen kohteena on toimenpide, joka ilmeisesti johtaa alle kymmenen työntekijän osa-aikaistamiseen, lomauttamiseen tai irtisanomiseen taikka enintään 90 päivää kestävään vähintään kymmeneen työntekijään kohdistuvaan lomauttamiseen, katsotaan työnantajan neuvotteluelvoite täytetyksi, ellei muuta ole sovittu, kun asiasta on neuvoteltu 14 päivän ajan neuvotteluesityksen tekemisestä.
- b) Jos neuvottelujen kohteena on toimenpide, joka ilmeisesti johtaa vähintään kymmenen työntekijän osa-aikaistamiseen tai irtisanomiseen taikka lomauttamiseen yli 90 päivän ajaksi, katsotaan työnantajan neuvotteluelvoite täytetyksi, ellei muuta ole sovittu, kun asiasta on neuvoteltu kuuden viikon ajan neuvotteluesityksen tekemisestä.

Yrityksessä, jonka työsuhteessa olevien työntekijöiden määrä on säännöllisesti vähintään 20 mutta alle 30, katsotaan työnantajan tämän määräyksen mukainen neuvotteluelvoite täytetyksi, ellei muuta ole sovittu, kun asiasta on neuvoteltu 14 päivän ajan neuvotteluesityksen tekemisestä (tulee voimaan 1.1.2008).

Yrityksen ollessa yrityksen saneerauksesta annetussa laissa (47/1993) tarkoitetun saneerausmenettelyn kohteena, katsotaan työnantajan neuvotteluelvoite täytetyksi, ellei muuta ole sovittu, kun asiasta on neuvoteltu 14 päivän ajan neuvotteluesityksen tekemisestä.

## **2 Toimintasuunnitelma ja toimintaperiaatteet**

Työnantajan tehtyä neuvotteluesityksen tarkoituksestaan irtisanoa vähintään kymmenen työntekijää taloudellisin tai tuotannollisin perustein hänen on yhteistoimintaneuvottelujen alussa annettava työntekijöiden edustajalle esitys työllistymistä edistäväksi toimintasuunnitelmaksi. Toimintasuunnitelmaa valmistellessaan työnantajan on viipymättä selvitettävä yhdessä työvoimaviranomaisten kanssa työllistymistä tukevat julkiset työvoimapalvelut.

Toimintasuunnitelmasta tulee yhteistoimintalain 49 §:n 2 momentin mukaan käydä ilmi yhteistoimintaneuvottelujen suunniteltu aikataulu, neuvotteluissa noudatettavat menettelytavat ja suunnitellut irtisanomisaikana noudatettavat toimintaperiaatteet julkisesta työvoima-

palvelusta annetussa laissa (1295/2002) tarkoitettuja palveluja käytettäessä sekä työnhaun ja koulutuksen edistämiseksi.

Jos työnantajan harkitsemat irtisanomiset koskevat alle kymmentä työntekijää, työnantajan on yhteistoimintamenettelyssä esitettävä toimintaperiaatteet, joiden mukaisesti irtisanomisan kuluessa tuetaan työntekijöiden oma-aloitteista hakeutumista muuhun työhön tai koulutukseen sekä heidän työllistymistään julkisesta työvoimapalvelusta annetussa laissa tarkoitetuilla palveluilla.

## **13 §**

### **Irtisanomisen perusteet**

Irtisanomisen perusteet ovat työsopimuslain 7 luvun 1 ja 3 §:ien (taloudelliset, tuotannolliset tai työnantajan toiminnan uudelleenjärjestelyistä johtuvat syyt) mukaiset.

*Pöytäkirjamerkintä:*

*Liitot katsovat, että työnantajan työn tarjoamis- ja koulutusvelvollisuus koskee ensisijaisesti samalla työssäkäyntialueella tarjolla olevaa sellaista työtä, johon työntekijä voidaan tarkoituksenmukaisesti ja kohtuudella sijoittaa.*

## **14 §**

### **Työvoiman vähentämisjärjestys**

Irtisanomisen ja lomauttamisen yhteydessä on mahdollisuuksien mukaan noudatettava sääntöä, jonka mukaan viimeksi irtisanoetaan tai lomautetaan yrityksen toiminnalle tärkeitä tai erikoistehtäviin tarvittavia työntekijöitä ja saman työnantajan työssä osan työkyvystään menettäneitä sekä että tämän säännön lisäksi kiinnitetään huomiota myös työsuhteen kesto-aikaan ja työntekijän huoltovelvollisuuden määrään.

## **15 §**

### **Työntekijän takaisin ottaminen**

Työsopimuslain 6 luvun 6 §:n mukaisesta työntekijän takaisin ottamisesta voidaan poiketa työnantajan ja työntekijän välisellä sopimuksella. Sopimus tehdään työsopimuksen irtisanomis- tai päättymistilanteessa kirjallisesti ja siinä otetaan huomioon työnantajan toimenpiteet työntekijän uudelleen työllistymisen edistämiseksi. Ennen sopimuksen tekemistä työntekijällä on oikeus tuulla kuulluksi ja käyttää avustajaa kuten 11 §ssä on määrätty.

## **16 §**

### **Lomauttaminen**

#### **1 Lomauttamisen perusteet**

Lomauttamisen perusteet ovat työsopimuslain 5 luvun 2 §:n 1 - 3 momenttien mukaiset.

*Pöytäkirjamerkintä:*

*Liitot katsovat, että työnantajan työn tarjoamis- ja koulutusvelvollisuus koskee ensisijaisesti samalla työssäkäyntialueella tarjolla olevaa sellaista työtä, johon työntekijä voidaan tarkoituksenmukaisesti ja kohtuudella sijoittaa.*

### **a) Työn vähentyminen tilapäisesti**

Jos työ tai työnantajan edellytykset tarjota työtä ovat vähentyneet tilapäisesti, voidaan työntekijä lomauttaa tilapäistä työn vähyyttä vastaavaksi ajaksi tai toistaiseksi.

*Soveltamisohje:*

*Työn vähentymistä voidaan pitää tilapäisenä silloin, kun sen arvioidaan kestävän enintään 90 kalenteripäivää.*

### **b) Työn vähentyminen muutoin kuin tilapäisesti**

Jos työn arvioidaan vähentyvän yli 90 kalenteripäivän ajaksi, voidaan työntekijä lomauttaa määräajaksi tai toistaiseksi.

## **2 Lyhennetty työaika**

Lomauttamista koskevia menettelymääräyksiä noudatetaan myös siirryttäessä lyhennettyyn vuorokautiseen tai viikoittaiseen työaikaan.

## **3 Lomautusilmoitusaika**

Lomauttamisessa noudatetaan vähintään 14 päivän ilmoitusaikaa.

Lomautuksen ennakkoselvityksen antamisvelvollisuutta ei ole.

## **4 Paikallinen sopiminen**

Lomauttamisesta, sen perusteista ja lomautusilmoitusajasta voidaan sopia toisin työehtosopimuksen 29 §:n mukaisella paikallisella sopimuksella.

## **5 Lomautuksen siirtäminen ja keskeyttäminen**

### **a) Lomautuksen siirtäminen**

Jos työnantaja saa lomautusilmoitusaikana tilapäisen työn, voidaan lomautuksen alkamista siirtää. Uutta lomautusilmoitusaikaa antamatta voidaan lomautuksen alkamista siirtää vain kerran ja enintään siksi ajaksi, mitä tilapäinen työ kestää.

### **b) Lomautuksen keskeyttäminen**

Työnantaja voi saada tilapäisen työn lomautuksen jo alettua. Työnantajan ja työntekijän on sovittava lomauttamisen keskeyttämisestä, jos lomautuksen on uutta ilmoitusta antamatta tarkoitus jatkua välittömästi työn tekemisen jälkeen. Sopimus on syytä tehdä ennen työn alkamista. Samassa yhteydessä tulee selvittää tilapäisen työn arvioitu kesto aika.

## **6 Muu työ lomautusaikana**

Työntekijä voi ottaa lomautusajaksi muuta työtä.

## **7 Lomautetun työntekijän työsuhteen päättymisen ja työnantajan korvausvelvollisuus eräissä tilanteissa**

### **Työntekijä purkaa työ sopimuksen**

Lomautetulla työntekijällä on oikeus purkaa työ sopimuksensa irtisanomisajasta riippumatta, ei kuitenkaan, jos lomautuksen päättymisaika on jo hänen tiedossaan, lomautuksen päättymistä edeltävän seitsemän päivän aikana.

### **Työnantaja irtisanoo työ sopimuksen**

#### *Korvauksen edellytykset*

Lomautetulla työntekijällä on työ sopimuslain 5 luvun 7 §:n 2 momentin nojalla oikeus saada korvaus irtisanomisajan palkan menettämisen aiheutuvasta vahingosta, jos työnantaja irtisanoo työ sopimuksen päättymään lomautuksen aikana.

#### *Korvausvelvollisuuden rajoittaminen*

Työnantajan korvausvelvollisuutta vähentää työntekijän irtisanomisaikana muualla mahdollisesti ansaitsema palkka.

Työntekijän tahallaan ansaitsematta jättämän palkan vähentäminen tulee kyseeseen vain poikkeuksellisesti, esimerkiksi silloin, kun työnantaja olisi itse järjestänyt työntekijälle irtisanomisajaksi tai sen osaksi työtä.

Korvauksesta ei vähennetä lomautusilmoitusajan palkkaa.

#### *Korvauksen maksaminen*

Korvaus maksetaan palkanmaksukausittain, ellei työntekijä ole irtisanomisaikana muualla töissä.

Jos työntekijä on irtisanomisaikana muualla työssä, maksaa työnantaja irtisanomisajan palkan korvauksen ja muualla ansaitun palkan mahdollisen erotuksen työsuhteen päättyessä edellyttäen, että työntekijä antaa työnantajalle tuolloin selvityksen irtisanomisaikana muualla ansaitsemastaan palkasta.

### **Työntekijän irtisanoutuminen**

Lomautetulla työntekijällä, joka irtisanoutuu työ sopimuslain 5 luvun 7 §:n 3 momentin nojalla lomautuksen kestänyt yhdenjaksoisesti vähintään 200 päivää, on oikeus saada korvauksena palkkansa työnantajan noudatettavaksi määrättyltä irtisanomisajalta. Korvaus maksetaan työ sopimuksen päättymistä seuraavana ensimmäisenä työnantajan normaalina palkanmaksupäivänä, ellei toisin sovita.

#### *Pöytäkirjamerkintä:*

*Työsuhteen päättymisestä huolimatta työsuhteen osapuolet voivat sopia määräaikaisesta työ sopimuksesta irtisanomisajaksi tai sen osaksi.*

*Tällöin irtisanomisajan palkkaa vastaavasta korvauksesta vähennetään työntekijän työstä saama palkka.*

## **IV KORVAUKSET**

### **17 §**

#### **Korvaukset**

##### **Perusteen rikkominen**

Työnantajan korvausvelvollisuus tämän sopimuksen mukaisten perusteiden vastaisesta työsopimuksen päättämisestä ja työntekijän lomauttamisesta määräytyy seuraavasti:

*Työsopimuksen irtisanominen (9 ja 13 §:t)*

Korvaus määräytyy työsopimuslain 12 luvun 2 §:n mukaisesti.

*Työsopimuksen purkaminen ja purkautuminen (9 §)*

Irtisanomisajan menetyksestä syntynyt vahinko on korvattava tämän sopimuksen 4 §:n 1 kappaleen mukaisesti.

Mikäli työsopimuksen päättämiseen edes irtisanomalla ei olisi ollut oikeutta, määräytyy edellisen lisäksi maksettava korvaus työsopimuslain 12 luvun 2 §:n mukaisesti.

*Työntekijän lomauttaminen (9 § ja 15 §:n 1 k)*

Vahingonkorvaus määräytyy työsopimuslain 12 luvun 1 §:n mukaisesti.

##### **Yhden korvauksen periaate**

Työnantajaa ei voida tuomita tässä pykälässä tarkoitettuun korvaukseen työsopimuslain nojalla määrättyjen korvausten lisäksi eikä sijasta.

##### **Menettelytapamääräysten rikkominen**

Tämän sopimuksen menettelytapamääräysten noudattamatta jättämisestä ei työnantajaa voida tuomita työehtosopimuslain 7 §:n mukaan maksamaan hyvityssakkoa.

Menettelyä koskevien määräysten noudattamatta jättäminen otetaan huomioon korottavana tekijänä työsopimuksen perusteettomasta päättämisestä ja lomauttamisesta tuomittavan korvauksen suuruutta määrättäessä.

##### **Korvauksen suhde hyvityssakkoon**

Työntekijälle tuomittujen tämän pykälän tarkoittamien korvausten lisäksi työnantajaa ei voida tuomita työehtosopimuslain 7 §:n mukaan maksamaan hyvityssakkoa siltä osin kuin kysymyksessä on työehtosopimukseen perustuvien mutta sinänsä samojen velvollisuuksien rikkominen, joista sopimuksen mukainen korvaus on määrätty.



**18 §****Menettely erimielisyystapauksissa**

Jos työntekijä katsoo, että hänen työsopimuksensa on päätetty tai hänet lomautettu ilman sopimuksen mukaista perustetta, voidaan erimielisyys saattaa ratkaistavaksi työehtosopimuksen 31 §:ssä sovittua neuvottelujärjestystä noudattaen.

**19 §****Kanneaika**

Jollei tämän sopimuksen soveltamisalaan kuuluvassa työsopimuksen päättämistä tai lomauttamista koskevassa riidassa ole päästy sovintoon, voidaan asia saattaa työtuomioistuimesta annetun lain 11 §:n 2 momentin mukaisessa järjestyksessä työtuomioistuimen ratkaistavaksi.

Työsuhteen päättyessä oikeus tämän sopimuksen 16 §:n mukaiseen korvaukseen raukeaa, jos kannetta ei nosteta kahden vuoden kuluessa siitä, kun työsuhde on päättynyt.

**20 §****Voimaantulo**

Tämä sopimus on voimassa 1.1.2008 alkaen työehtosopimuksen osana.

Helsingissä 19. päivänä syyskuuta 2007

TEKNOLOGIATEOLLISUUS RY

ERITYISALOJEN TOIMIHENKILÖLIITTO  
ERTO RY

*Martti Mäenpää*

*Tapio Huttula*

*Risto Alanko*

*Jarkko Pehkonen*

# SÄÄSTÖVAPAA SOPIMUS

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

|  |                            |  |                   |                           |                     |   |          |
|--|----------------------------|--|-------------------|---------------------------|---------------------|---|----------|
| Sopijapuolet   | Työnantajan edustaja       |  |                   |                           |                     |   |          |
|  | Työntekijä                 |  |                   |                           |                     |   |          |
| Taustatiedot   | Työsuhteen alkamispäivä:   |  |                   |                           |                     | Säästämissuunnitelma  |          |
|  | Vuosilomaoikeus pv / vuosi |  |                   |                           |                     | <input type="checkbox"/> alustava<br><input type="checkbox"/> kiinteä |          |
|  |                            |  | suunniteltu       |                           | toteutunut          |   |          |
|  | Vuosiloma                  |  | Lomalta-paluuraha |                           | 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><b>Säästövapaan käyttö:</b><br/>         Loma sovitettu pidettäväksi _____ välisenä aikana.<br/>         Työnantaja pitää säästövapaasta erillistä kirjanpitoa.<br/>         Mikäli työsuhde päättyy ennen säästövapaan pitämistä, korvataan pitämätön säästövapaa.</p>           |                            |  |                   |                           |                     |   |          |
| Päiväys ja allekirjoitus   | Paikka                     |  |                   | Aika                      |                     |   |          |
| Työnantajan edustajan allekirjoitus  |                            |  |                   | Työntekijän 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<br><input type="checkbox"/> Toistaiseksi<br><input type="checkbox"/> Määräajan saakka tai arviolta saakka<br>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.<br>Mikäli määräaikaisessa työsuhteessä työsuhteen kesto on lyhempi kuin 8 kk, voi koeaika olla enintään ½ työsuhteen kestosta.<br><br>Koeajan pituus:                      Koeajan viimeinen päivä on: |                           |
| 4. TYÖAIKA                    | Työsuhde on<br><input type="checkbox"/> kokoaikainen<br><input type="checkbox"/> osa-aikainen, jolloin keskimääräinen viikkotyöaika on                      tuntia<br><br>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 PALKANMAKSUKAUSI | Työsuhteen alussa palkka on                      Palkanmaksukausi on   |                           |
|                               | Työsuhteen alussa vaativuustaso on Taso 1 <input type="checkbox"/> Taso 2 <input type="checkbox"/> Taso 3 <input type="checkbox"/> Taso 3A <input type="checkbox"/>  |                           |
| 7. IRTISANOMISAIKA            | <input type="checkbox"/> Työehtosopimuksen mukaan <input type="checkbox"/> muu:  |                           |
| 8. TYÖEHTOSOPIMUS             | Työsuhteessa noudatetaan työnantajaa sitovaa työehtosopimusta, jos tässä työsuhteessä 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  | Työntekijän allekirjoitus |

Jälkipainos kielletään