
Tietotekniikan palvelualan työehtosopimus

9.11.2011–31.10.2013

Sisällysluettelo

Asiahakemisto	3
TYÖEHTOSOPIMUKSEN ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA	5
1 YLEISTÄ	12
1 § Sopimuksen soveltamisala	12
2 § Liittojen ja keskusjärjestöjen väliset sopimukset ja suositukset	12
3 § Työn johto, jakaminen ja järjestäytymisoikeus	12
2 TYÖSUHDE	12
4 § Työsuhteen alkaminen	12
5 § Työsuhteen päättyminen	13
3 PALKAT	13
6 § Palkat	13
7 § Harjoittelijat ja kesätyöntekijät	17
4 TYÖAIKA	17
8 § Säännöllinen työaika päivätyössä	17
9 § Säännöllinen työaika vuorotyössä	18
10 § Vuorolisät	19
11 § Ilta- ja yötyölisä:	19
12 § Lisä-, yli- ja sunnuntaityö	19
13 § Viikoittainen vapaa-aika	20
14 § Varallaolo	20
15 § Puhelinsoittokorvaus	20
16 § Hälytystyö	21
5 MATKUSTUSMÄÄRÄYKSET	21
17 § Matkakustannukset ja päivärahat sekä työmatkakorvaus	21
6 POISSAOLOT JA SOSIAALISET MÄÄRÄYKSET	22
18 § Työntekijän sairastuminen	22
19 § Perhevapaat	23
20 § Lääkärintarkastukset	24

21 § Tilapäinen poissaolo.....	25
7 VUOSILOMA JA LOMARAHAA.....	26
22 § Vuosiloma.....	26
23 § Lomaraha	26
8 MUUT MÄÄRÄYKSET	27
24 § Luottamusmies ja työsuojeluvaltuutettu.....	27
25 § Paikallinen sopiminen.....	27
26 § Neuvottelujärjestys	28
27 § Jäsenmaksun periminen	28
28 § Ryhmähenkivakuutus	29
29 § Kokoontuminen työpaikoilla.....	29
30 § Voimassa olevat edut	29
31 § Työrauhavelvollisuus.....	29
32 § Sopimuksen voimassaoloaika	29
LIITTEET	
LIITE 1 – SOPIMUS PAIKALLISESTA SOPIMISESTA	31
LIITE 2 – PÖYTÄKIRJA PAIKALLISESTA SOPIMISESTA POIKKEUSTILANTEISSA	32
LIITE 3 – LUOTTAMUSMIESSOPIMUS.....	33
LIITE 4 – KOULUTUSSOPIMUS	39
LIITE 5 – SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN LYHENTÄMINEN 8 TUNTIA VUOROKAUDESSA TEHTÄVÄN PÄIVÄTYÖN OSALTA	41
LIITE 6 – TYÖAIKAPANKKI TIETOTEKNIIKAN PALVELUYRITYKSISSÄ.....	42
LIITE 7 – TIETOTEKNIIKAN PALVELUALAN IRTISANOMISSUOJASOPIMUS.....	43
LIITE 8 – LIITTOJEN SUOSITUS MUUTOSTEN ENNAKOINNISTA JA MUUTOSTURVASTA	52
MALLIT	
ETÄTYÖSOPIMUS.....	53
SÄÄSTÖVAPAASOPIMUS.....	55
TYÖSOPIMUS.....	56

Asiahakemisto

Adoptio.....	24
Ammatillinen koulutus.....	39
Ay-koulutus.....	53
Erimielisyyksien ratkaiseminen.....	28
Erimielisyysmuistio.....	28
Etätyö.....	53
Hammassairaus.....	24
Harjoittelijat.....	17
Hautajaiset.....	25
Hoitovapaa.....	23
Hälytystyö.....	21
Hälytysraha.....	21
Toisinsopiminen.....	27
Ilta- ja yötyö.....	19
Ilta- ja yötyölisä.....	19
Toisinsopiminen.....	27
Irtisanominen	
Henkilöön liittyvä.....	45
Irtisanomisajat.....	43
Irtisanomissuoja.....	43
Tuotannollinen ja taloudellinen syy.....	46
Työllistymisohjelma.....	45
Työllistymisvapaa.....	43
Vähentämisjärjestys.....	47
Isyysvapaa.....	23
Joulu.....	17
Järjestäytymisoikeus.....	12
Kertausharjoitukset.....	26
Kesätyöntekijät.....	17
Kuolema.....	25, 43
Lapsen sairaus.....	25
Lepoaika.....	18
Lisätyö.....	19
Lomaraha.....	26, 54
Toisinsopiminen.....	27
Lomauttaminen.....	46
Luottamusmies.....	33
Ansionmenetyksen korvaaminen.....	37
Luottamusmiehen oikeus saada tietoja.....	36
Luottamusmiehen tehtävät.....	35
Luottamusmiehen valitseminen.....	33
Työsuhdeturva.....	34
Vapautus työstä.....	37
Lääkärintarkastukset.....	24
Lääkärintodistus.....	22
Matkakustannukset.....	21
Matkustusmääräykset.....	21
Matkakustannukset.....	21
Päiväraha.....	21
Vapaa-aikana matkustaminen.....	21
Merkkipäivä.....	25
Muuttopäivä.....	25
Neuvottelujärjestys.....	28
Omainen.....	25
Paikallinen sopiminen.....	27, 31, 32
Palkka.....	13
Harjoittelijat.....	17
Kesätyöntekijät.....	17
Tuntipalkkajakaja.....	13

Pekkasat (työajan lyhennysvapaa)	41
Perhevapaat	23
Poissaolo	22
Hautajaiset	25
Kertausharjoitukset	26
Lapsen sairaus	25
Lääkärintarkastukset	24
Merkkipäivä	25
Muuttopäivä	25
Perhevapaat	23
Sairastuminen	22
Vihkiäiset	25
Puhelinsoittokorvaus	20
Toisinsopiminen	27
Päiväraha	21
Raskaus	24
Reservin harjoitukset	26
Ruokailutauko	17
Röntgentutkimus	24
Sairastuminen	22
Sunnuntaityö	19, 36
Tuntipalkkajakaja	13
Työaika	17
Ilta- ja yötyölisä	19
Toisinsopiminen	27
Iltatyö	19
Lepoaika	18
Lisätyö	19
Lyhennysvapaat	41
Sunnuntaityö	19
Säännöllinen työaika päivätyössä	17
Toisinsopiminen	27
Säännöllinen työaika vuorotyössä	18
Toisinsopiminen	27
Varallaolo	20
Varallaolokorvaus	20
Ylityö	19
Yötyö	19
Työaikapankki	42
Työllistymisohjelma	45
Työllistymisvapaa	43
Työsuojeluvaltuutettu	27
Varallaolo	20
Toisinsopiminen	27
Varallaolokorvaus	20
Vihkiäiset	25
Viikkovapaa	20
Virvoketauko	17
Vuorotyö	18
Kaksivuorotyö	18
Keskeytymätön kolmivuorotyö	18
Keskeytyvä kolmivuorotyö	18
Säännöllinen työaika vuorotyössä	18
Vuorolisät	19
Vuosiloma	26
Lomaraha	26
Vähimmäispalkat	15, 16
Yhteiskunnallinen luottamustehtävä	26
Ylityö	19
Äitiysvapaa	23

TYÖEHTOSOPIMUKSEN ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA

Aika 16.11.2011

Paikka Teknologiateollisuus ry, Eteläranta 10, Helsinki

Läsnä

Teknologiateollisuus ry

Jorma Turunen
Risto Alanko
Jarkko Ruohoniemi
Hanna Hovi
Satu Koivistoinen

Ylemmät Toimihenkilöt YTN ry

Heikki Kauppi
Pertti Porokari
Mika Varjonen
Lotta Savinko
Ismo Kokko
Jani Huhtamella
Riikka Mykkänen
Esa Schön

Tietoalan toimihenkilöt ry

Juha Reinisalo
Esa Koskinen
Turkka Ahlstedt
Jouko Malinen

1 §

Työehtosopimuksen allekirjoittaminen

Todettiin, että liittojen välillä on tänään allekirjoitettu valtakunnansovittelijan 9.11.2011 antaman sovintoehdotuksen mukainen työehtosopimus liitteineen. Nyt allekirjoitettu sopimus tulee voimaan 9.11.2011 alkaen.

Sopimuksen sisältöä koskevat muutokset tulevat voimaan 9.11.2011 alkaen ellei asianomaisessa sopimuskohdassa ole voimaantulon osalta muusta sovittu.

2 § Palkantarkistukset

Vuosi 2011

Neuvottelut palkkaratkaisusta ja sen taustoista

Palkkaratkaisusta neuvotellaan paikallisesti. Paikallisten neuvottelujen tarkoituksena on löytää työpaikan tilannetta ja tarpeita vastaava ratkaisu. Tavoitteena on kehittää avointa keskustelukulttuuria, tukea palkanmuodostuksen kannustavuutta, oikeudenmukaisuutta ja tuottavuuden kehittymistä yrityksissä. Tarkoituksena on, että paikallisissa keskusteluissa käsitellään palkkauksen oikeellisuutta ja mitä toimenpiteitä palkkauksen ylläpito mahdollisesti vaatii. Tasavertaisen paikallisen neuvotteluasetelman luominen edellyttää avointa tietojen vaihtoa osapuolten välillä.

Palkkaratkaisulla halutaan osaltaan turvata alan yritysten ja työpaikkojen toimintaedellytyksiä, kustannuskilpailukykyä, tuottavuuden kehittymistä sekä työllisyyden säilymistä. Toisaalta palkkaratkaisulla mahdollistetaan työntekijöiden positiivinen ansiokehitys niissä yrityksissä, joissa talous- ja työllisyystilanne on suotuisa.

Yrityskohtainen palkkaratkaisu

Neuvottelun jälkeen sovitaan kirjallisesti palkankorotuksien toteutustapa, ajankohta ja kustannusvaikutus. Suotuisissa olosuhteissa voidaan sopia alempana tässä pykälässä sovittua suuremmasta kustannusvaikutuksesta. Työehtosopimuksen liitteen 2 "Pöytäkirja paikallisesta sopimisesta poikkeustilanteissa" mukaisilla edellytyksillä ja noudattaen pöytäkirjan menettelytapoja voidaan sopia myös liittojen sopimaa kustannusvaikutusta pienemmästä korotuksesta tai jättää korotus kokonaan tekemättä.

Edellä mainituista sovitaan luottamusmiehen kanssa tai ellei luottamusmiestä ole valittu, työntekijöiden tätä tarkoitusta varten valitseman edustajan tai työpaikan kaikkien työntekijöiden kanssa yhdessä kirjallisesti viimeistään 15.12.2011 mennessä.

Työnantaja ei voi yksipuolisesti toteuttaa yrityskohtaista palkkaratkaisua.

Jos yrityskohtaiseen palkkaratkaisuun ei päästä

Mikäli paikallista ratkaisua ei saavuteta, palkkoja korotetaan 1,6 % suuruisella yleiskorotuksella ja 0,8 % suuruisella erällä kohdistettuna henkilökohtaisiin korotuksiin taannehtivasti 1.10.2011 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta.

Edellä mainitun 0,8 % erän kohdentamisesta palkkausjärjestelmän mukaisesti neuvotellaan ja sovitaan luottamusmiehen kanssa tai ellei luottamusmiestä ole valittu, työpaikan työntekijöiden kanssa heidän yhdessä sopimallaan tavalla.

Sopijapuolet pitävät tärkeänä, että paikallisesti käydään aktiivista keskustelua palkankorotuksen kohdentamisesta kannustavasti työtuloksen, pätevyyden tai suorituksen perusteella taikka palkkaporrastuksen korjaamiseksi. Samalla osapuolet toteavat, että paikallisen erän käsittelyssä ja toteuttamisessa voidaan perustellusti päätyä yrityksen eri toiminnoissa ja tehtävissä erilaisiin ratkaisuihin.

Ellei erän toteuttamistavasta sovita paikallisesti, osapuolet voivat pyytää liitoilta kannanottoa erän käsittelytavasta ja toteuttamisesta. Ellei erän käytöstä näinkään sovita, yleiskorotus on yhteensä 2,4 %.

Liittojen tai paikallisten osapuolten sopimaa kustannusvaikutusta ei tule käyttää tehtävän muutoksesta mahdollisesti aiheutuvan palkankorotuksen toteuttamiseen.

Kertaerä 1.1.2012

Mikäli 13.10.2011 tehty työmarkkinakeskusjärjestöjen raamisopimus Suomen kilpailukyyn ja työllisyyden turvaamisesta toteutuu eikä kertaerän maksamisesta tai maksuajankohdasta paikallisesti muuta sovita, maksetaan tietotekniikan palvelualan työehtosopimuksen piiriin kuuluville työntekijöille 150 euron kertaerä 1.1.2012 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta seuraavin edellytyksin:

- Kertaerä maksetaan niille työntekijöille, joidenka yhdenjaksoinen työsuhde on alkanut viimeistään 1.10.2011 ja on voimassa kertaerän maksupäivänä.
- Osa-aikaisille työntekijöille kertaerän määrä lasketaan sovittuun työajan ja täyden työajan suhteessa.
- Henkilön ollessa palkattomalla jaksolla, hänelle maksetaan kertaerä työhön paluun jälkeen lähinnä seuraavan palkanmaksun yhteydessä, mikäli hän palaa työhön sopimuskauden aikana.

Vuosi 2012

Neuvottelut palkkaratkaisusta ja sen taustoista

Palkkaratkaisusta neuvotellaan paikallisesti. Paikallisten neuvottelujen tarkoituksena on löytää työpaikan tilannetta ja tarpeita vastaava ratkaisu. Tavoitteena on kehittää avointa keskustelukulttuuria, tukea palkanmuodostuksen kannustavuutta, oikeudenmukaisuutta ja tuottavuuden kehittymistä yrityksissä. Tarkoituksena on, että paikallisissa keskusteluissa käsitellään palkkauksen oikeellisuutta ja mitä toimenpiteitä palkkauksen ylläpito mahdollisesti vaatii. Tasavertaisen paikallisen neuvotteluasetelman luominen edellyttää avointa tietojen vaihtoa osapuolten välillä.

Palkkaratkaisulla halutaan osaltaan turvata alan yritysten ja työpaikkojen toimintaedellytyksiä, kustannuskilpailukykyä, tuottavuuden kehittymistä sekä työllisyyden säilymistä. Toisaalta palkkaratkaisulla mahdollistetaan työntekijöiden positiivinen ansiokehitys niissä yrityksissä, joissa talous- ja työllisyystilanne on suotuisa.

Yrityskohtainen palkkaratkaisu

Neuvottelun jälkeen sovitaan kirjallisesti palkankorotuksien toteutustapa, ajankohta ja kustannusvaikutus. Suotuisissa olosuhteissa voidaan sopia alempana tässä pykälässä sovittua suuremmasta kustannusvaikutuksesta. Työehtosopimuksen liitteen 2 "Pöytäkirja paikallisesta sopimisesta poikkeustilanteissa" mukaisilla edellytyksillä ja noudattaen pöytäkirjan menettelytapoja voidaan sopia myös liittojen sopimaa kustannusvaikutusta pienemmästä korotuksesta tai jättää korotus kokonaan tekemättä.

Edellä mainituista sovitaan luottamusmiehen kanssa tai ellei luottamusmiestä ole valittu, työntekijöiden tätä tarkoitusta varten valitseman edustajan tai työpaikan kaikkien työntekijöiden kanssa yhdessä kirjallisesti viimeistään 31.10.2012 mennessä.

Työnantaja ei voi yksipuolisesti toteuttaa yrityskohtaista palkkaratkaisua.

Jos yrityskohtaiseen palkkaratkaisuun ei päästä

Mikäli paikallista ratkaisua ei saavuteta, palkkoja korotetaan 1,3 % suuruisella yleiskorotuksella ja 0,6 % suuruisella erällä kohdistettuna henkilökohtaisiin korotuksiin taannehtivasti 1.11.2012 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta.

Edellä mainitun 0,6 % erän kohdentamisesta palkkausjärjestelmän mukaisesti neuvotellaan ja sovitaan luottamusmiehen kanssa tai ellei luottamusmiestä ole valittu, työpaikan työntekijöiden kanssa heidän yhdessä sopimallaan tavalla.

Sopijapuolet pitävät tärkeänä, että paikallisesti käydään aktiivista keskustelua palkankorotuksen kohdentamisesta kannustavasti työtuloksen, pätevyyden tai suorituksen perusteella taikka palkkaporrastuksen korjaamiseksi. Samalla osapuolet toteavat, että paikallisen erän käsittelyssä ja toteuttamisessa voidaan perustellusti päätyä yrityksen eri toiminnoissa ja tehtävissä erilaisiin ratkaisuihin.

Ellei erän toteuttamistavasta sovita paikallisesti, osapuolet voivat pyytää liitoilta kannanottoa erän käsittelytavasta ja toteuttamisesta. Ellei erän käytöstä näinkään sovita, yleiskorotus on yhteensä 1,9 %.

Liittojen tai paikallisten osapuolten sopimaa kustannusvaikutusta ei tule käyttää tehtävän muutoksesta mahdollisesti aiheutuvan palkankorotuksen toteuttamiseen.

3 §

Työhyvinvointi ja työkyvyn ylläpitäminen

Työhyvinvointitoiminta on jatkuvaa ja kokonaisvaltaista työn, työympäristön ja työyhteisön kehittämistä. Henkilöstön hyvinvointi luo edellytyksiä myös menestyvälle liiketoiminnalle. Työkäisen väestön väheneminen korostaa työurien pidentämiseksi suunnattujen toimien tärkeyttä.

Liitot asettivat vuonna 2009 työryhmän, jonka tehtävänä on edistää toimialalla yritysten henkilöstön työhyvinvointia, eri-ikäisten työntekijöiden työkyvyn ylläpitämistä sekä sairauspoissaolojen hallintaa. Työryhmän tehtävänä on ollut kehittää teknologiateollisuuden työpaikoille soveltuvia työkaluja ja toimintamalleja, joilla työpaikat voivat kartoittaa työhyvinvoinnin nykytilaa sekä tunnistaa tärkeimmät kehittämiskohteet. Työryhmän tehtävänä on myös tukea yrityksiä toteuttamaan kehittämishankkeensa.

Työryhmä on yhdessä asiantuntijoiden kanssa kehittänyt työkalut, joiden avulla työpaikat kartoittavat tilanteensa ja määrittelevät tärkeimmät kehittämistoimenpiteensä. Työkaluja testataan valituissa pilottiyrityksissä loppuvuoden 2011 aikana. Vuosina 2012 ja 2013 työkalut ja hyvät käytännöt annetaan kaikkien teknologiateollisuuden yritysten käyttöön. Liitot kannustavat ja tukevat Hyvä työ – Pidempi työura -hankkeeseen tulevia uusia työpaikkoja työkalujen käytössä sekä hyvinvointihankkeiden toteuttamisessa.

4 §

Työelämän kehittäminen

Allekirjoituspöytäkirjan liitteeksi on otettu työelämän kehittämistä koskeva asiakirja.

5 §

Matkamääräysten kehittäminen

Liitot asettavat työryhmän, jonka tehtävänä on 31.12.2012 mennessä selvittää työehtosopimuksen matkakustannuksia ja päivärahoja sekä työmatkakorvausta koskevan määräyksen toimivuutta ja paikallisia käytäntöjä. Selvityksen perusteella työryhmä arvioi mahdollisia uudistustarpeita ja laatii tarvittaessa esityksen määräysten kehittämisestä.

6 §

Palkkausjärjestelmän kehittäminen

Liitot asettavat työryhmän selvittämään tarpeita ja mahdollisuuksia kehittää palkkausta ja palkitsemista toimialalla. Määräaika tälle selvitystyölle on 31.12.2012.

7 §

Kehittämisryhmä

Osapuolet käsittelevät alakohtaisessa vuoropuhelussa toimialan asioita jatkuvan neuvottelun periaatteen mukaisesti. Tällaisia ovat esimerkiksi tuottavuuteen ja alan kilpailukykyyn liittyvät kysymykset sekä työaika ja työehtosopimuksen selkiyttäminen.

Tilastoyhteistyön kehittämisen osalta työryhmä selvittää 31.5.2012 mennessä tarpeet ja edellytykset yhteistyön tiivistämiselle. Selvityksen perusteella työryhmä esittää ehdotuksia, joilla voidaan edistää avoimuutta ja luottamusta, lisätä tilastotietojen vertailukelpoisuutta ja saatavuutta sekä edistää valmiuksia paikalliseen sopimiseen.

8 §

Jäsenmaksujen periminen

Työehtosopimuksen 2 §:stä on poistettu viittaus keskusjärjestöjen jäsenmaksuperintäsopimukseen EK–STTK. Viittauksen poistamisella ei ole tarkoitettu muuttaa aikaisempia käytäntöjä.

9 §

Pöytäkirjan tarkastaminen

Sovittiin, että Jorma Turunen, Risto Alanko, Heikki Kauppi, Jani Huhtamella, Pertti Porokari ja Juha Reinisalo tarkastavat tämän pöytäkirjan.

Vakuudeksi

Hanna Hovi

Tarkastettu

Jorma Turunen

Risto Alanko

Heikki Kauppi

Jani Huhtamella

Pertti Porokari

Juha Reinisalo

Työehtosopimuksen allekirjoituspöytäkirjan liite

Työmarkkinoiden keskusjärjestöt ovat 13.10.2011 signeeratun raamiratkaisun osana hyväksyneet maan hallituksen tavoitteen työnantajien kannustamiseksi lisäämään osaamista ja tuottavuutta edistävää koulutusta seuraavasti:

Työelämän kehittäminen

Valtio käynnistää osana työmarkkinajärjestöjen sopimusta kolmikantaisten lainsäädäntöhankkeiden valmistelun.

Toimivien työmarkkinoiden ja henkilöstön osaamisen kehittämiseksi hallitus on valmis käynnistämään valmistelun myös koulutus- ja hyvinvointivähennyksen käyttöönottamiseksi yritysverotuksessa erityisellä verovähennyksellä.

Tavoitteena on, että työnantajia kannustetaan lisäämään henkilöstön osaamista kehittävää koulutuspanostusta. Näin työntekijä voi työnantajan määräämällä tavalla osallistua vuosittain kolmen päivän ajan osaamista lisäävään koulutukseen. Tällä tavalla voidaan henkilöstön osaamista kehittää koulutusta lisätä ja kohdistaa sitä lisäämään nykyistä koulutukseen osallistuvien työntekijöiden määrää. Näitä päiviä voidaan yli 55-vuotiaiden kohdalla käyttää myös työkyvyn edistämiseen ja työhyvinvoinnin parantamiseen.

Verovähennyksen tavoitteena on edistää osaamisen kehittämistä ja muutostilanteisiin varautumista sekä työurien pidentämistä.

Uuden järjestelmän kriteereistä, käyttöönoton pelisäännöistä ja toimeenpanosta valmistellaan kolmikantaisesti esitys 31.5.2012 mennessä. Vastaava järjestely toteutetaan julkisella sektorilla. Järjestelmä otetaan käyttöön 1.1.2013.

Yritysten henkilöstösuunnitelmia tai vastaavia tarkistetaan siten, että niissä mahdollistetaan edellä mainittu järjestely.

TIETOTEKNIIKAN PALVELUALAN TYÖEHTOSOPIMUS

1 YLEISTÄ

1 § Sopimuksen soveltamisala

1. Tässä työehtosopimuksessa määrätään tietotekniikan palveluyritysten työntekijöiden 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 työntekijöiden työehtoja määrätessä.

2 § Liittojen ja keskusjärjestöjen väliset sopimukset ja suositukset

Tämän työehtosopimuksen osana noudatetaan työehtosopimuksen liitteenä olevia sopimuksia sekä seuraavia kulloinkin voimassa olevia keskusjärjestösopimuksia:

Yhteistoimintasopimus PT–AKAVA

Keskusjärjestöjen välillä on lisäksi suosituksia esimerkiksi hoitoonohjauksesta.

3 § Työn johto, jakaminen ja järjestäytymisoikeus

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

2 TYÖSUHDE

4 § Työsuhteen alkaminen

1. Työnantaja selvittää työhön tulevalle uudelle työntekijälle alan järjestö- ja neuvottelusuhteet, sekä työpaikan luottamusmiehen.

2. Allekirjoittajajärjestöt suosittelevat, että työsopimus tehdään kirjallisesti.

5 § Työsuhteen päätyminen

Liitot ovat sopineet irtisanomissuojasopimuksesta tietotekniikan palvelualalla. Sopimus on työehtosopimuksen liitteenä (liite 7).

3 PALKAT

6 § Palkat

1. Työntekijän palkka määräytyy pääsääntöisesti kuukausipalkkana. Osa-aikatyöntekijän vähimmäispalkka määräytyy täyden työajan ja hänen kanssaan sovitun työajan suhteessa. Määräaikaisen työntekijän kanssa voidaan sopia muustakin palkkauksen osalta.

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

Työntekijän tehtävän vaativuuden muuttuessa pysyvästi on tehtävän vaativuustaso määriteltävä uudestaan.

2. Työntekijän vähimmäispalkkaa määriteltäessä otetaan huomioon työtehtävien vaativuustasot ja henkilökohtaiset palkanmääräytymisperusteet. Ellei työpaikalla olla yhtä mieltä palkan määräytymisperusteista, on osapuolilla oikeus pyytää liitoilta neuvotte-luapua ongelman ratkaisemiseksi.
3. Tehtäväryhmät, vaativuustasojen yleiskuvaajat ja vähimmäispalkat eri vaativuus-tasoissa ovat 1.1.2012 lukien seuraavan taulukon mukaiset. Työnantaja ilmoittaa työntekijälle vuosittain tämän tehtäväryhmän ja tason joko kehityskeskustelussa tai muulla sopivalla tavalla. Tehtäväryhmä ja taso voidaan ilmoittaa myös palkkalaskelmassa. Tehtäväryhmän tai -tason muutoksesta ilmoitetaan työntekijälle kirjallisesti.
4. Tehtävien vaativuusryhmittelyn lisäksi työntekijän palkkaan vaikuttavat työntekijän työsuoritus, ammattitaito, työlle asetetut tulos- ja laatutavoitteet sekä henkilökohtainen pätevyys ja osaaminen. Henkilökohtaisilla perusteilla tapahtuvalla palkkojen porrastuksella on tarkoitus kannustaa ja palkita henkilöä hyvästä työsuorituksesta ja ammat-titaidon kehittämisestä.
5. Tuntipalkkakajaja on kuukausipalkkaisilla työntekijöillä enintään 158.

Palkkatason kuvaajat

Taso 1	Taso 2	Taso 3	Taso 3 A
Yleiskuvaus			
Tehtävät ovat ryhmälle tyypillisiä ammattitehtäviä	Tehtävät ovat edellistä vaativampia tai monipuolisempia	Tehtävät ovat ryhmälle tyypillisiä asiantuntijatehtäviä tai tehtäviä, joihin liittyy työnjohtovastuuta	Edelliseen verrattuna tehtävä sisältää merkittävässä määrin taloudellista, toiminnallista ja työnjohdollista vastuuta
Osaaminen, vapaus, vastuu ja vuorovaikutus			
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. Työ edellyttää yhteistyötaitoja monipuolisissa vuorovaikutustilanteissa.	Ks. taso 3

VÄHIMMÄISPALKAT 1.1.2012

TEHTÄVÄRYHMÄ	Taso 1	Taso 2	Taso 3	Taso 3A
Myynti Esim. myyntineuvottelijat, Myyntisihteerit ja –päälliköt	1902	2699	3530	3706
Markkinointi ja viestintä esim. markkinoinnin ja viestinnän asiantuntijatehtävät	1981	2411	3367	3535
Asiakaspalvelu ja tuki esim. yhdyshenkilöt, kouluttajat, neuvojat	2038	2581	3125	3280
Suunnittelu/kehitys esim. ohjelmointi, atk-, sovellus- ja systeemisuunnittelu ja asian- tuntijatehtävät	2097	2741	3446	3617
Projekti-/järjestelmävastuu esim. vastuu projektista ja järjestelmäkokonaisuuksista	2559	3077	3530	3706
Verkko- ja tietoliikennepalvelut esim. verkkopalvelu ja tietoliikenne	2097	2839	3446	3617
Käyttö- ja laitepalvelut esim. operaattorit, käytön suunnittelu, käyttöjärjestelmäasiantuntijat	1865	2352	3182	3342
Laitteisto- ja ohjelmistoylläpito esim. huolto- ja ylläpitotehtävät, ohjelmistoasiantuntijatehtävät	1888	2451	3001	3149
Hallinto esim. laskenta ja henkilöstötoimi	1495	1968	2373	2491

VÄHIMMÄISPALKAT 1.11.2012

TEHTÄVÄRYHMÄ	Taso 1	Taso 2	Taso 3	Taso 3A
Myynti Esim. myyntineuvottelijat, Myyntisihteerit ja –päälliköt	1939	2751	3598	3777
Markkinointi ja viestintä esim. markkinoinnin ja viestinnän asiantuntijatehtävät	2019	2457	3431	3603
Asiakaspalvelu ja tuki esim. yhdyshenkilöt, kouluttajat, neuvojat	2077	2631	3185	3343
Suunnittelu/kehitys esim. ohjelmointi, atk-, sovellus- ja systeemisuunnittelu ja asian- tuntijatehtävät	2137	2794	3512	3686
Projekti-/järjestelmävastuu esim. vastuu projektista ja järjestelmäkokonaisuuksista	2608	3136	3598	3777
Verkko- ja tietoliikennepalvelut esim. verkkopalvelu ja tietoliikenne	2137	2893	3512	3686
Käyttö- ja laitepalvelut esim. operaattorit, käytön suunnittelu, käyttöjärjestelmäasiantuntijat	1901	2397	3243	3406
Laitteisto- ja ohjelmistoylläpito esim. huolto- ja ylläpitotehtävät, ohjelmistoasiantuntijatehtävät	1924	2498	3059	3209
Hallinto esim. laskenta ja henkilöstötoimi	1524	2006	2419	2539

7 § 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 sisältyvä harjoittelu-aika tai -jaksoja.

3. Kesätyöntekijän, jolla ei ole alan ammatillista koulutusta tai 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.

4 TYÖAIKA

8 § 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 5 mukaisesti.
3. Päivittäinen säännöllinen työaika sijoitetaan klo 8–17 välille, ellei ole perusteltua syytä muuhun työaikasijoitteluun.
4. Työviikko alkaa maanantaina.
5. Sunnuntait samoin kuin lauantait ovat vapaapäiviä.
6. Joulun- ja juhannusaatto ovat vapaapäiviä.
7. Viikkoina, joille sattuu arkipyhä muulle arkipäivälle kuin lauantaille, lyhennetään säännöllisen työn määrää arkipyhän työaikaa vastaavalla määrällä.
8. Työntekijällä on oikeus ½–1 tunnin pituiseen ruokailutaukoon, jonka aikana hän saa poistua työpaikalta. Ruokailutaukoa ei lueta työaikaan.
9. Virvoketauko on kaksi kertaa päivässä.

9 § 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. *Keskeytymätön kolmivuorotyö*
Keskeytymättömällä kolmivuorotyöllä tarkoitetaan työtä, jota tehdään kolmessa vuorossa yhteensä 24 tuntia vuorokaudessa seitsemänä päivänä viikossa. Keskeytymättömän kolmivuorotyön ehdoista ja siirtymisestä keskeytymättömään kolmivuorotyöhön sovitaan paikallisesti.

Määräykset koskien kaksivuorotyötä ja keskeytyvää kolmivuorotyötä

4. Työviikko alkaa maanantaina.
5. Säännöllistä työtä ei tehdä sunnuntaina ja säännöllinen viikkotyöaika järjestetään viisipäiväiseksi.
6. Säännöllinen työaika arkipyhäviikolla lyhentyä arkipyhän työaikaan vastaavalla tuntimäärällä.
7. 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.
8. Milloin työ on järjestetty säännöllisesti vaihtuviin seitsemää tuntia pitempiin vuoroihin, työntekijälle annetaan ½ tunnin pituinen työaikaan luettava lepoaika.
9. Vuorotyötä varten laaditaan ennakolta työntekijöitä 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.
10. Työaikamuotoa vaihdettaessa sekä työntekijän työsuhteen päättyessä sovitaan ansaittujen mutta pitämättä jääneiden vapaiden korvaamisesta joko vastaavalla vapaaajalla tai rahakorvauksella.

Määräykset koskien keskeytymätöntä kolmivuorotyötä

11. Keskeytymättömästä kolmivuorotyöstä voidaan sopia paikallisesti.

10 § Vuorolisät

1. Iltta- ja yövuorossa suoritetusta työstä maksetaan säännöllisen työajan tunneilta iltta- ja yövuorolisää.

	Iltavuorolisä 1.1.2012 alkaen €/tunti	Iltavuorolisä 1.11.2012 alkaen €/tunti
kuukausipalkka alle 2018	4,02	4,10
kuukausipalkka yli 2018	4,24	4,32

2. Yövuorolisä on kaksi kertaa kulloinenkin iltavuorolisä.
3. Vuorotyössä olevalle työntekijälle maksetaan ylityön ajalta ylityökorvauksella korotettamaton vuorotyölisä sen vuoron mukaan, jonka aikana ylityö tehdään.

11 § Iltta- ja yötyölisä:

1. Milloin työ ei ole vuorotyötä tai ylityötä ja työntekijä joutuu tekemään sitä kello 18–22 välillä, katsotaan tällainen työ iltatyöksi sekä 22–06 välillä tehty työ yötyöksi.
2. Iltatyössä maksetaan samansuuruinen lisä kuin vuorotyön iltavuorossa ja yötyössä samansuuruinen lisä kuin yövuorossa.

12 § Lisä-, yli- ja sunnuntaityö

1. Lisätyötä on työ, jota tehdään säännöllisen työajan ja pisimmän lainmukaisen säännöllisen työajan välisenä aikana.

Lisätyö voi tulla kysymykseen vain niiden työntekijöiden osalta, joiden sovittu säännöllinen työaika on alle 40 tuntia viikossa.

2. Lisätyöstä maksetaan yksinkertainen tuntipalkka jokaiselta tehdyllä työtunnilta. Jos lisätyötä tehdään työehtosopimuksen tarkoittaman säännöllisen enimmäistyöajan (7,5 h päivässä ja 37,5 h viikossa) ja pisimmän lainmukaisen säännöllisen työajan (8 h päivässä ja 40 h viikossa) välisenä aikana, maksetaan siitä 50 %:lla korotettu palkka.
3. Ylityötä on työ, jota tehdään yli lainmukaisen säännöllisen työajan enimmäismäärien (8 h päivässä ja 40 h viikossa).
4. Vuorokautisesta ylityöstä maksetaan kahdelta ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla ja seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotettu palkka.
5. Viikoittaisesta ylityöstä maksetaan kahdeksalta ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla ja seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotettu palkka.
6. 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.

7. 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.
8. Työntekijän suostumuksella voidaan lisä-, yli- ja sunnuntaityö korvata vastaavana korotettuna vapaa-aikana. Vapaa-aika on annettava kahden kuukauden kuluessa työn suorittamisesta, mikäli työntekijä sitä vaatii.
9. Paikallisesti voidaan sopia ylitöiden teettämisestä enintään 250 tuntia 12 kuukauden ajanjaksolla työaikalain tarkoittaman 4 kk tarkastelujakson sijaan. Samaa ajanjaksoa noudatetaan myös silloin, jos yrityksessä on sovittu 80 tunnin lisäylytyön teettämisestä.

13 § Viikoittainen vapaa-aika

1. Työaika on järjestettävä siten, että työntekijä saa kerran viikossa 35 tuntia kestävästä keskeytymättömän vapaa-ajan, joka on, mikäli mahdollista, sijoitettava sunnuntain yhteyteen.
2. Jos työntekijää tarvitaan tilapäisesti työhön hänen vapaa-aikanaan yrityksessä, työntekijälle on korvattava saamatta jäänyt viikkovapaa lyhentämällä hänen säännöllistä työaikaansa työhön vapaapäivänä käytetyllä tuntimäärällä. Työaikaa on lyhennettävä viimeistään kolmen kuukauden kuluessa työn tekemisestä, jollei toisin sovita. Työntekijän suostumuksella saamatta jäänyt viikkovapaa voidaan korvata myös yksinkertaisella tuntipalkalla.

14 § Varallaolo

1. 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.
2. Varallaolo, jota ei lueta työaikaan, pyritään järjestämään yhdenjaksoiseksi.
3. Varallaolokorvaus maksetaan vähintään neljältä varallaolotunnilta.

15 § Puhelinsoittokorvaus

1. Jos työasioita koskeva soitto tapahtuu työntekijän vapaa-aikana, suoritetaan hänelle korvauksena yksinkertainen tuntipalkka yhdeltä tunnilta.
2. 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 päättymisestä, maksetaan 4 tunnin palkkaa vastaava korvaus.
 - c) Jos kutsu annetaan 9 tunnin kuluttua säännöllisen työajan päättymisestä mutta vähintään tuntia ennen työntekijän seuraavan säännöllisen työajan alkamista, suoritetaan työntekijälle 2 tunnin palkkaa vastaava korvaus.
3. Hälytystyötä koskevan 2. kohdan I a) alakohdan 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 %.

5 MATKUSTUSMÄÄRÄYKSET

17 § Matkakustannukset ja päivärahat sekä työmatkakorvaus

1. Matkakustannusten korvaamisessa ja päivärahojen maksamisessa noudatetaan soveltuvin osin valtion virkaehtosopimuksen vastaavia määräyksiä.
2. Milloin työntekijä matkustaa työnantajan määräyksestä työtuntijärjestelmän mukaisena vapaa-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 viikkoilyön 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 ehtoissa 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 työntekijälle matkakorvaus, tai jos hän on käyttänyt omaa ajoneuvoaan, korvaus oman ajoneuvon käyttämisestä kuten 1. momentissa on määrätty.

6 POISSAOLOT JA SOSIAALISET MÄÄRÄYKSET

18 § Työntekijän sairastuminen

1. Edellytykset

Sairausajalta työnantaja maksaa työntekijälle palkkaa jos:

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

2. Ilmoitusvelvollisuus ja lääkärintodistus

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

Työnantajan nimetessä lääkärin suorittaa työnantaja lääkärintodistuksen hankkimiskustannukset.

3. Palkanmaksu

Palkka maksetaan kunkin työkyvyttömyystapauksen yhteydessä työsuhteen alettua seuraavasti:

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

Mikäli työsuhde on kestänyt alle yhden kuukauden, määräytyy työnantajan sairausajan palkanmaksuvelvollisuus 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 päiväpalkan ja sairausvakuutuslain perusteella suoritettavan päivärahana 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.

19 § Perhevapaat

1. Erityisäitiys-, äitiys-, isyys-, adoptio- ja vanhempainvapaa sekä hoitovapaa määräytyvät työsuhteen ja sairausvakuutuslain mukaan.
2. Työnantaja maksaa naispuoliselle työntekijälle lakimääräisen äitiysvapaan yhteydessä palkan kolmelta kuukaudelta. Edellytyksenä on, että työsuhde on yhdenjaksoisesti jatkunut vähintään viisi kuukautta ennen laskettua synnytysaikaa.
3. Työnantaja maksaa työntekijälle isyysvapaan ajalta palkan luontoisetuineen kuuden arkipäivän jaksoon sisältyviltä työpäiviltä. Isyysvapaan palkkaa maksetaan vain ensimmäisen isyysvapaajakson osalta. Edellytyksenä on, että työsuhde on yhdenjaksoisesti jatkunut vähintään viisi kuukautta ennen laskettua synnytysaikaa.

4. Siltä ajalta, jolta työnantaja on maksanut työntekijälle edellä mainitun äitiys- tai isyysvapaan palkan, työnantaja on oikeutettu nostamaan itselleen palautuksena työntekijälle lain tai sopimuksen perusteella tulevan päivärahan tai siihen verrattavan korvauksen taikka saamaan sen määrän takaisin työntekijältä, ei kuitenkaan enempää kuin maksettua palkkaa vastaava määrän.
5. Työntekijällä, joka on adoptoinut alle kouluikäisen lapsen, on oikeus saada kolmen kuukauden pituinen palkaton adoptointiloma.

20 § Lääkärintarkastukset

1. Työnantajan velvollisuudesta järjestää työterveyshuolto säädetään työterveyshuolto-laissa. Lakisääteisen työterveyshuollon lisäksi vuorotyössä oleville järjestetään kerran vuodessa mahdollisuus terveystarkastukseen.

2. *Palkanmaksun edellytykset*

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

- a. Muut kuin lakisääteiset lääkärintarkastukset*

Työntekijä käy sairauden toteamiseksi:

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

Työntekijä käy aikaisemmin todetun sairauden johdosta lääkärintarkastuksessa.

Tämä koskee seuraavia tapauksia:

- sairauden olennaisesti pahentuessa työntekijän on tarpeen hakeutua lääkärintarkastukseen
- krooninen sairaus edellyttää lääkärin tarkastusta ja kysymyksessä on ao. 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 tarkoittamissa 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.

21 § 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 lakisääteisten vaalien vaalilautakunnan tai -toimikunnan työskentelyyn. Työntekijän vuosilomaetuja ei vähennetä sen vuoksi, että kokoukset pidetään työaikana.
10. Työntekijän palkka- ja vuosilomaetuja ei vähennetä, jos hän osallistuu valittuna edustajana AKAVA:n, YTN:n ja Tietoalan toimihenkilöt ry:n sekä niiden valtakunnallisten jäsenjärjestöjen liitto-, edustajisto- tai vuosikokoukseen, taikka mainittujen järjestöjen hallituksen tai sen asettaman toimikunnan kokouksiin.

7 VUOSILOMA JA LOMARAHA

22 § Vuosiloma

1. Työntekijän vuosiloma määräytyy vuosilomalain mukaan.
2. Työntekijällä on mahdollisuus säästää osa vuosilomastaan pidettäväksi myöhempänä ajankohtana (*säästövapaa*) vuosilomalain mukaisesti. Paikallisesti voidaan lisäksi sopia lomarahavapaan ja muiden yrityskohtaisten vapaapäivien sisällyttämisestä säästövapaaseen.
3. Työnantaja järjestää työntekijän niin halutessa ennen lomakauden alkua työsuhteeseen tulleele työntekijälle mahdollisuuden saada mahdollisen palkallisen vuosiloman lisäksi palkatonta vapaata työstä siten, että palkallinen ja palkaton loma ovat yhteensä vähintään kaksi viikkoa.

23 § Lomarahana

1. Työntekijälle maksetaan lomarahana 50 % hänen lakisääteisen vuosilomansa palkasta vuosilomapalkan maksamisen yhteydessä, ellei paikallisesti toisin sovita.
2. Vuosiloman ollessa jaettu maksetaan lomarahana kutakin loman osaa ennen maksettavan vuosilomapalkan yhteydessä, ellei paikallisesti toisin sovita.
3. Lomarahana saamisen edellytyksenä on, että työntekijä aloittaa vuosilomansa ilmoitettuina tai sovittuna ajankohtana.
4. Mikäli työnantaja irtisanoo työntekijän muista kuin työntekijästä johtuvista syistä siten, että työsuhte päättyy lomakautena, maksetaan lomarahana siitä lomakorvauksesta, joka määräytyy jo päättyneen lomanmääräytymisvuoden perusteella.

5. Eläkkeelle siirtyvälle työntekijälle maksetaan lomaraha työntekijän vuosilomapalkasta ja -korvauksesta.
6. Lomaraha 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 lomarahankokonaan tai osittain maksamatta jättämisestä. Tällainen sopimus voidaan tehdä vain yhdeksi lomavuodeksi kerrallaan. Sopimuksen yhteydessä työnantajan tulee selvittää lomarahankokonaan maksamatta jättämisestä aiheutuvan kustannussäästön käyttöperiaatteet.

8 MUUT MÄÄRÄYKSET

24 § Luottamusmies ja työsuojeluvaltuutettu

1. Luottamusmiehestä, luottamusmiehen asemasta ja tehtävistä, luottamusmiehen työsuhdeturvasta ja luottamusmiehelle maksettavasta korvauksesta on sovittu luottamusmiessopimuksella (liite 3).
2. Työsuojeluvaltuutetulla on työsopimuslain 7 luvun 10 §:n mukainen irtisanomis- ja lomautussuoja.
3. Työsuojeluvaltuutetun osallistumisesta koulutukseen on sovittu liittojen välillä voimassa olevassa koulutussovituksessa (liite 4).
4. Työsuojeluvaltuutettujen korvaukset ovat seuraavat:

Edustettujen työntekijöiden lukumäärä	Korvaus 31.12.2011 saakka €/kk	Korvaus 1.1.2012 alkaen €/kk
20–100	32	34
101–400	54	57
yli 400	64	67

25 § Paikallinen sopiminen

Paikallista sopimista koskevan sopimuksen (liite 1) mukaisesti voidaan sopia työehtosopimuksesta poikkeavasti seuraavien määräysten osalta:

- 6 § (vaativuustasot ja vähimmäispalkat säilyttäen)
- 8 § (säännöllinen työaika päivätyössä)
- 9 § (säännöllinen työaika vuorotyössä)
- 12 § (ilta- ja yötyölisä)
- 15 § (varallaolo)
- 16 § (puhelinsoittokorvaus)
- 17 § (hälytystyö)
- 24 § (lomaraha)
- Liukuva työaika: yli +40 tunnin liukumasta siten, että 40 tunnin ylittävä työaika siirtyy työaikapankkiin.

26 § Neuvottelujärjestys

1. Työehtosopimuksen tulkintaa tai työsuhteen ehtoja koskeva erimielisyys ratkaistaan noudattaen alla esitettyä neuvottelujärjestystä.
2. Erimielisyydet tulee ensisijaisesti ratkaista työpaikalla käytävin neuvotteluin.
3. Työn suorittamista ja sen teknillistä järjestelyä koskevissa kysymyksissä tulee työntekijän kääntyä välittömästi työnjohton puoleen.
4. Palkkausta ja muita työsuhteen ehtoja koskevat erimielisyydet on selvitettävä paikallisesti työnantajan tai tämän edustajan ja luottamusmiehen tai työntekijän itsensä välillä.
5. Työehtosopimuksen tulkintaa koskevat erimielisyydet ratkaistaan työnantajan tai tämän edustajan ja luottamusmiehen välillä, jos yrityksessä on valittu luottamusmies.
6. Paikalliset neuvottelut on syytä aloittaa ja käydä ilman aiheetonta viivytystä. Neuvottelut on aloitettava viimeistään viikon kuluessa neuvotteluesityksen tekemisestä.
7. Paikallisissa neuvotteluissa on laadittava pöytäkirja, jos jompikumpi osapuolista sitä pyytää. Pöytäkirjaa ei kuitenkaan tarvitse laatia siitä asiasta, josta laaditaan 8. kohdan mukainen erimielisyysmuistio. Pöytäkirja tehdään ja allekirjoitetaan kahtena kappaleena, joista annetaan yksi kummallekin osapuolelle.
8. Ellei syntynyt erimielisyyttä saada ratkaistuksi yrityksessä paikallisissa neuvotteluissa, voidaan asia jommankumman paikallisen osapuolen vaatimuksesta siirtää liittojen ratkaistavaksi. Tällöin osapuolet laativat ensi tilassa yhteisen erimielisyysmuistion, johon kirjataan mitä erimielisyys koskee sekä kummankin osapuolen perustellut näkemykset asiassa. Liitot suosittelevat liittojen yhteisesti laatiman mallipohjan käyttämistä erimielisyysmuistiota laadittaessa. Muistio laaditaan kahtena kappaleena, yksi kumpaakin liittoa varten. Luottamusmies ja työnantajan edustaja allekirjoittavat yhteisen muistion. Osapuolet toimittavat muistion liittoihin. Mikäli neuvotteluosapuoli ei kohtuullisessa ajassa osallistu yhteisen erimielisyysmuistion laatimiseen, voi toinen osapuoli yksin siirtää asian liittojen ratkaistavaksi.
9. Työehtosopimusta koskevat erimielisyydet, joista on tämän neuvottelujärjestyksen mukaisesti neuvoteltu liittojen kesken pääsemättä yksimielisyyteen, voidaan jättää työtuomioistuimen ratkaistavaksi.

27 § Jäsenmaksun periminen

1. Mikäli työntekijä antaa siihen valtuuden, perii työnantaja allekirjoittaneiden työntekijäjärjestöjen jäsenmaksut työntekijän palkanmaksun yhteydessä ja antaa työntekijälle vuoden päätyessä verotusta varten todistuksen pidätetystä summasta.
2. Työnantaja suorittaa kertyneet jäsenmaksut ilmoitetun työntekijäjärjestön pankkitilille annettujen ohjeiden mukaisesti.

28 § Ryhmähenkivakuutus

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

29 § Kokoontuminen työpaikoilla

YTN:n jäsenjärjestöjen ja Tietoalan toimihenkilöt ry:n rekisteröidyllä alayhdistyksellä ja sen työpaikkaosastolla tai vastaavalla on mahdollisuus työntäjän 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.

30 § 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 sovi tämän sopimuksen 25 §:n mukaisessa järjestyksessä tai ellei kyseinen paikallinen järjestely johda työntekijälle vähintään yhtä edulliseen lopputulokseen.

31 § Työrauhavelvollisuus

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

32 § Sopimuksen voimassaoloaika

Tämä sopimus on voimassa 9.11.2011 alkaen ja on voimassa 31.10.2013 saakka ja sen jälkeen toistaiseksi kahden kuukauden irtisanomisajoin.

Erityiset irtisanomisperusteet

Irtaaneminen raamisopimuksen mukaisesta ratkaisusta

Työmarkkinoiden keskusjärjestöt arvioivat 25.11.2011, onko raamisopimus saavuttanut riittävän kattavuuden työmarkkinoilla. Jos tällaista kattavuutta ei ole saavutettu ja keskusjärjestöt yhdessä valtiovallan kanssa eivät sitoudu raamisopimuksen osana oleviin työelämän kehittämiskäytäntöihin, tämän työehtosopimuksen osapuolet arvioivat yhdessä mahdollista irtaanumista tekemästään sopimuksesta.

Arvioinnin perusteella sopimusosapuoli voi irtisanoa sopimuksen päättymään 31.8.2012. Irtisanomista koskeva ilmoitus on kirjallisesti toimitettava 31.3.2012 mennessä toiselle sopijaosapuolelle sekä tiedoksi valtakunnansovittelijalle.

Merkittävät poikkeamat taloudellisessa kehityksessä

Mikäli työmarkkinoiden keskusjärjestöt yhdessä arvioivat, että talouden kehitys poikkeaa erittäin merkittävästi sopimuksen tekohetkellä arvioidusta, sopijaosapuolet tämän perusteella neuvottelevat ja sopivat poikkeaman vaikutuksista sopimuskorotuksiin tai sopimuksen voimassaoloon.

Ellei talouden kehityksen poikkeaman vaikutuksista edellä olevan mukaan sovita, voi kumpikin sopijaosapuoli kirjallisesti irtisanoa tämän sopimuksen 31.8.2012 mennessä päättymään 31.10.2012. Irtisanomisilmoitus on toimitettava tiedoksi myös valtakunnansovittelijalle.

Helsingissä 16. päivänä marraskuuta 2011

TEKNOLOGIATEOLLISUUS RY

Jorma Turunen

Risto Alanko

YLEMMÄT TOIMIHENKILÖT YTN RY

Heikki Kauppi

Jani Huhtamella

TIETOALAN TOIMIHENKILÖT RY

Pertti Porokari

Juha Reinisalo

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 liitepöytäkirjan (liite 2, s. 27) mukaisesti.

2 §

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

3 §

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

4 §

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

5 §

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

6 §

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

Helsingissä 16. päivänä marraskuuta 2011

TEKNOLOGIATEOLLISUUS RY
YLEMMÄT TOIMIHENKILÖT YTN RY
TIETOALAN TOIMIHENKILÖT RY

PÖYTÄKIRJA PAIKALLISESTA SOPIMISESTA POIKKEUSTILANTEISSA

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 ja luottamusmies, tai tämän puuttuessa työntekijät tai rekisteröity yrityskohtainen työntekijöiden yhdistys.

3 §

Edellä 1 §:ssä tarkoitetun sopimuksen tekemisen edellytyksenä on työsopimuslain 7 luvun 3 §:n mukaisen tuotannollisen, taloudellisen tai toiminnan uudelleen järjestelyyn liittyvän irtisanomisperusteen olemassaolo. Neuvoteltaessa tässä pöytäkirjassa tarkoitetusta sopimuksesta noudattaa työnantaja neuvottelussa tarvittavien tietojen antamisessa yhteistoimintalakia. 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 16. päivänä marraskuuta 2011

TEKNOLOGIATEOLLISUUS RY
YLEMMÄT TOIMIHENKILÖT YTN RY
TIETOALAN TOIMIHENKILÖT RY

LUOTTAMUSMIESSOPIMUS

1 § Sopimuksen soveltamisala

Tämä sopimus koskee Teknologiateollisuus ry:n jäseniä sekä niiden palveluksessa olevia työntekijöitä.

2 § Luottamusmies

1. Luottamusmiehellä tarkoitetaan tässä sopimuksessa työntekijöiden tämän työehtosopimuksen mukaisesti valitsemaa luottamusmiestä ja varaluottamusmiestä.
2. Yritykseen luottamusmiehen valitsevat yrityksen palveluksessa olevat työehtosopimuksen piiriin kuuluvat allekirjoittaneihin työntekijäjärjestöihin tai näiden jäsenjärjestöihin järjestäytyneet työntekijät.
3. 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.
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. Mikäli yrityksessä on järjestetty luottamusmiehille vuotuisia luottamusmieskokouksia, jatketaan entistä käytäntöä
5. Mikäli yrityksessä on useita luottamusmiehiä, voidaan valita pääluottamusmies.
6. Luottamusmiehelle voidaan valita varaluottamusmies, joka luottamusmiehen estyneenä ollessa toimii hänen sijaisenaan ja jolla on tänä aikana luottamusmiehen oikeudet ja velvollisuudet.
7. Luottamusmiehen tulee olla asianomaisen yrityksen palveluksessa oleva työntekijä, joka kuuluu työehtosopimuksen soveltamispiiriin ja on allekirjoittaneiden työntekijäjärjestöjen tai näiden jäsenjärjestöjen jäsen sekä perehtynyt työpaikan olosuhteisiin.
8. 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. Työnantajan edustaja ja luottamusmies käyvät yhdessä läpi mikä on luottamusmiehen asema uudistuneessa organisaatiossa. Luottamusmies säilyttää asemansa liikkeen luovutuksessa, jos liike tai sen osa säilyttää itsenäisyytensä.

3 § Luottamusmiehen valitseminen

1. Luottamusmiehen vaali voidaan suorittaa työpaikalla ja tällöin kaikille allekirjoittaneihin työntekijäjärjestöihin tai näiden jäsenjärjestöihin kuuluville 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 huoleh-

tivat lähinnä luottamusmies tai hänen estyneenä ollessaan mahdollinen varaluottamusmies. Vaali voidaan myös järjestää sähköisenä äänestyksenä. Vaalien toimittamiseen näiltä kulunut välttämätön aika luetaan luottamusmiestehtäviin käytetyksi ajaksi.

2. Luottamusmiesvaalin järjestelyistä vastaavat työntekijät ilmoittavat luottamusmiesvaalin järjestämisestä samalla ilmoituksella molemmille allekirjoittaneille työntekijäjärjestöille ja työnantajalle kun vaalia aletaan suunnitella, kuitenkin viimeistään 14 vuorokautta ennen vaalin toimittamista.

3. Luottamusmies ja mahdollisesti valittu varaluottamusmies saavat tämän sopimuksen tarkoittaman luottamusmies- tai varaluottamusmiesaseman kun työpaikkaosasto tai työehtosopimusosapuolena oleva järjestö on kirjallisesti ilmoittanut työnantajalle valituksi tulleen luottamusmiehen nimen. Luottamusmiehen ja varaluottamusmiehen eroamisesta on ilmoitettava työnantajalle kirjallisesti.

4 § Yhteistyö- ja tavoitekeskustelu

Työpaikoilla tulee keskustella säännöllisesti neuvottelujärjestelmän tavoitteista ja toimivuudesta. Keskustelu tulee käydä ensimmäisen kerran kahden kuukauden kuluessa uuden luottamusmiehen toimikauden alkamisesta ja sen jälkeen vuosittain. Keskustelun osapuolina ovat luottamusmies ja työnantajan edustaja. Keskustelussa annetaan molemminpuolista palautetta, jonka pohjalta yhteistyötä pyritään edelleen parantamaan. Lisäksi mietitään yhdessä mitä tavoitteita neuvottelujärjestelmälle ja luottamusmiestoiminnalle asetetaan, sekä miten yhteistyön kehittymistä seurataan. Keskustelussa käydään läpi myös luottamusmiehelle 7 §:n mukaisesti annettavien tietojen toimittamisen ajankohdat. Samalla suunnitellaan luottamusmiestehtävään liittyvän koulutuksen tarve, aikataulut ja tavoitteet.

5 § 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.

Luottamusmiehen ja pääluottamusmiehen ansiokehityksen tulee vastata yrityksen yleistä ansiokehitystä.

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

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. Luottamusmiehen työsopimusta ei voida irtisanoa luottamusmiehestä johtuvasta syystä ilman työsopimuslain 7 luvun 10 §:n 1 momentin edellyttämää työntekijöiden enemmistön suostumusta, joka selvitetään työehtosopimuksen allekirjoittaneiden liittojen 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. Edellä olevia työsuhdeturvaa koskevia määräyksiä sovelletaan myös luottamusmiehesdokkaaseen, jonka työpaikkaosasto tai työehtosopimusosapuolena oleva työntekijäjärjestö on kirjallisesti ilmoittanut työnantajalle (*ehdokassuoja*). Ehdokassuoja alkaa aikaisintaan kaksi kuukautta ennen valittavana olevan luottamusmiehen toimikauden alkua ja päättyy muun kuin valituksi tulleen osalta vaalituloksen tultua todetuksi.

9. Työsuhdeturvaa koskevia määräyksiä sovelletaan pääluottamusmiehenä tai yrityksen luottamusmiehenä toimineeseen työntekijään kuusi kuukautta hänen luottamusmiestehtävänsä päättymisen jälkeen (*jälkisuoja*).

10. Työsuhteen irtisanomisesta ilmoitetaan luottamusmiehelle vähintään kuukautta ennen työehtosopimuksen mukaisen irtisanomisajan alkamista. Luottamusmiehelle annettuun ilmoitukseen työsuhteen päättymisestä merkitään irtisanomisen syy. Työnantaja ilmoittaa tällaisessa tilanteessa luottamusmiesaseman päättymisestä varaluottamusmiehelle, tai sellaisen puuttuessa työpaikkaosastolle, tai sellaisen puuttuessa molemmille allekirjoittaneille työntekijäjärjestöille.

11. 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 luottamusmiehen tässä sopimuksessa tarkoitettuja oikeuksia on loukattu. Jos tuomioistuimien 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.

12. 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.

13. Luottamusmiestä ei tämän tehtävän vuoksi saa painostaa eikä erottaa työstä.

6 § Luottamusmiehen tehtävät

1. Luottamusmiehen tehtävänä on osaltaan toimia yrityksen ja henkilöstön välisen neuvottelu- ja yhteistoiminnan ylläpitämiseksi ja kehittämiseksi.

2. Luottamusmiehen pääasiallisena tehtävänä on toimia asianomaiseen työehtosopimukseen sidottujen työntekijöiden edustajana. Luottamusmies edustaa työehtosopimuksen tulkintaa koskevissa kysymyksissä kaikkia työntekijöitä silloin, kun ne koskevat kaikkia työehtosopimuksen piirissä olevia työntekijöitä tai osaa heistä ryhmänä.

Luottamusmiehen tehtäviin kuuluu esimerkiksi seuraavia asioita (listaus ei ole tyhjennettävä):

- kaikkien työntekijöiden kollektiivinen edustaminen työehtosopimuksen tulkintaa, soveltamista ja paikallista sopimista koskevissa asioissa
- kaikkien työntekijöiden kollektiivinen edustaminen yhteistoimintalain määrittelemissä asioissa
- työpaikan yhteistoiminnan kehittäminen yhdessä työnantajan kanssa
- työehtosopimukseen sidottujen järjestäytyneiden työntekijöiden edustaminen ja avustaminen näiden työsuhteasioissa

7 § 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. Työnantaja antaa luottamusmiehelle kirjallisesti tai muulla sovittavalla tavalla seuraavat yrityksen työntekijöitä koskevat tiedot:

Seuraavat tiedot annetaan kerran vuodessa:

- Listaus työntekijöistä (suku- ja etunimi, tehtäväryhmä, vaativuustaso, työsuhteen alkamisaika).
- Kunkin tehtäväryhmän ja vaativuustason keskipalkka, jos tehtäväryhmässä ja vaativuustasossa on vähintään viisi henkilöä.

Seuraavat tiedot annetaan kaksi kertaa vuodessa:

- Yrityksen koko- ja osa-aikatyöntekijöiden lukumäärät. Tämä koskee myös puolen vuoden aikana työssä olleita erikseen työhön kutsuttavia tai muuta tilapäistä henkilöstöä.

Seuraavat tiedot annetaan neljä kertaa vuodessa:

- Nimi, tehtäväryhmä, vaativuustaso ja palvelukseen tuloaika uusista työntekijöistä sekä tieto irtisanotuista ja lomautetuista työntekijöistä. Määräaikaisten työsuhteiden osalta ilmoitetaan työsuhteen sovittu kesto-aika.

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

4. Luottamusmiehellä on sama oikeus kuin lainsäädännön tarkoittamalla luottamusmiehellä perehtyä hätä- ja sunnuntaityöstä, ylityöstä ja niistä maksetuista korotetusta palkasta laadittuun luetteloon.

5. 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.

6. Luottamusmiehen on pidettävä edellä olevan perusteella tehtäviensä hoitamista varten saamansa tiedot luottamuksellisina.

8 § Luottamusmiehelle myönnettävä vapautus työstä

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

Työntekijöiden lukumäärä	Vapautusaika, % työajasta
Alle 100	10 %
101-300	20 %
301-600	30 %
yli 600	40 %

Työstä vapautuksen toteuttamisesta voidaan sopia tarkemmin yrityskohtaisesti.

Pääluottamusmiehen ajankäytöstä sovitaan paikallisesti.

Jos luottamusmiehen toimialue kattaa useita toimipisteitä alueellisesti hajautetussa yrityksessä, tulee kiinnittää erityistä huomiota luottamusmiehen vapautuksen määrään siten, että luottamusmiestehtävät voidaan asianmukaisesti hoitaa. Työstä vapautuksen toteuttamisesta voidaan sopia tarkemmin yrityskohtaisesti yllä esitetystä taulukosta poikkeavasti.

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).

9 § Luottamusmieskorvaus ja ansionmenetyksen korvaaminen

1. Luottamusmiehelle maksetaan korvausta luottamusmiestehtävän hoitamisesta seuraavasti:

Työntekijöiden lukumäärä	Korvaus 31.12.2011 saakka €/kk	Korvaus 1.1.2012 alkaen €/kk
5–100	59	62
101–300	107	112
301–600	150	158
yli 600	171	180

Pääluottamusmiehen korvauksista sovitaan erikseen.

2. Luottamusmieskorvausta ei makseta luottamusmiehen ollessa vuosiloman, sairauden tai niihin verrattavan syyn vuoksi estynyt hoitamasta tehtäviään. Tarkemmin asiasta voidaan sopia paikallisesti.

3. Työnantaja korvaa sen ansion, jonka luottamusmies menettää työaikana joko paikallisissa neuvotteluissa työnantajan edustajan kanssa tai toimiessaan muissa työnantajan kanssa sovitussa tehtävissä.

4. 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.

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

10 § 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.

11 § 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 koulutussoitmuksessa (liite 4).

12 § Sopimuksen voimassaolo

1. Tämä sopimus tulee voimaan 16.11.2011 alkaen työehtosopimuksen osana.

2. Liiton, joka haluaa muuttaa tätä sopimusta, on jätettävä toiselle osapuolelle kirjallinen muutosehdotus, jonka jälkeen asia otetaan käsiteltäväksi liittojen välisissä neuvotteluissa.

Helsingissä 16. päivänä marraskuuta 2011

TEKNOLOGIATEOLLISUUS RY

Jorma Turunen

Risto Alanko

YLEMMÄT TOIMIHENKILÖT YTN RY

Heikki Kauppi

Jani Huhtamella

TIETOALAN TOIMIHENKILÖT RY

Pertti Porokari

Juha Reinisalo

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. Hyväksymällä kurssilla koulutustyöryhmällä on mahdollisuus seurata opetusta.

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

2 § Ammatillinen jatko-, täydennys- ja uudelleen koulutus

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 ammatinsa 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

Työpaikan yhteisen koulutuksen tarkoituksena on mm. yhteistoiminta-, työsuojelu-, työterveyshuolto- ja tasa-arvolainsäädännön toteutumisen edistäminen työpaikoilla. Yhteinen koulutus annetaan ja sovitaan työpaikkakohtaisesti yhteistyöelimestä tai, ellei sellaista ole, työnantajan ja luottamusmiehen (tai tämän puuttuessa työntekijöiden) kesken.

Työsuojelun yhteistoiminnan peruskurssit ja työsuojeluyhteistyön kannalta tarpeelliset erikoiskurssit ovat tässä tarkoitettua yhteistä koulutusta.

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 kestäväälle kurssille, mikäli koulutuksen tarve on yhtei-

sesti työnantajan ja kurssille hakeutuvan työntekijän välillä todettu ja kurssille osallistuminen voi tapahtua tuottamatta yritykselle tuntuva haittaa.

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

2. Korvaukset

Luottamusmies, varaluottamusmies, työsuojeluvaltuutettu ja työsuojelutoimikunnan jäsen saavat osallistua edellisessä kappaleessa mainituille, koulutustyöryhmän hyväksymille kurseille 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 on voimassa 16.11.2011 alkaen työehtosopimuksen osana.

Helsingissä 16. päivänä marraskuuta 2011

TEKNOLOGIATEOLLISUUS RY
YLEMMÄT TOIMIHENKILÖT YTN RY
TIETOALAN TOIMIHENKILÖT RY

SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN LYHENTÄMINEN 8 TUNTIA VUOROKAUDESSA TEHTÄVÄN PÄIVÄTYÖN OSALTA

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

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

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

Kahdeksan tunnin työpäivät päivätyössä

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

Tehtyjen työpäivien veroisiksi päiviksi tämän sopimuksen mukaan luetaan myös voimassa olevan työehtosopimuksen 18 §:n mukaiset palkalliset sairauspäivät sekä 21 §: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 palkka-ennakkona 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.

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 ylitöiden 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 kerryttämisenstä, maksetaan se rahana.

Työsuhteen päättyessä pitämättä olevan työaikapankkikertymä maksetaan rahana.

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 §).*
- *yrittysaneeraus (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 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 2 viikkoa
yli 5 vuotta	1 kuukausi

Tämä irtisanomisaikoja 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 työvoimapoliittiseen aikuiskoulutukseen, harjoitteluun ja työssäoppimiseen tai oma-aloitteiseen 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.

Edellä sovitun lisäksi työntekijällä on oikeus saada työllistymisvapaata enintään viisi työpäivää työllistymisohjelman mukaiseen työvoimapoliittiseen aikuiskoulutukseen, harjoitteluun ja työssäoppimiseen.

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 toimittaa 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 sovituksessa tai säädettyssä 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 päättymispäivämäärä 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 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 uudelleenjärjestelyistä 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 täyte-

tyksi, 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 edistävaksi 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 työvoimapalvelusta 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 irtisanomisajan 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 irtisanotaan 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 kestoaikaan 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 päätymistilanteessa kirjallisesti ja siinä otetaan huomioon työnantajan toimenpiteet työntekijän uudelleen työllistymisen edistämiseksi. Ennen sopimuksen tekemistä työntekijällä on oikeus tuulla kuuluksi 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 työsopimuksen

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

Työnantaja irtisanoo työsopimuksen

Korvauksen edellytykset

Lomautetulla työntekijällä on työsopimuslain 5 luvun 7 §:n 2 momentin nojalla oikeus saada korvaus irtisanomisajan palkan menettämisestä aiheutuvasta vahingosta, jos työnantaja irtisanoo työsopimuksen 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 irtisanomisajanpalkan 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 työsopimuslain 5 luvun 7 §:n 3 momentin nojalla lomautuksen kestänyt yhdenjaksoisesti vähintään 200 päivää, on oikeus saada korvauksena palkansa työnantajan noudatettavaksi määrättyä irtisanomisajalta. Korvaus maksetaan työsopimuksen 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 saa- ma palkka.

IV KORVAUKSET

17 § Korvaukset

Perusteen rikkominen

Työnantajan korvausvelvollisuus tämän sopimuksen mukaisten perusteiden vastaisesta työso- pimuksen 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 kappa- leen 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 työehto-sopimuslain 7 §:n mukaan maksamaan hyvityssakkoa.

Menettelyä koskevien määräysten noudattamatta jättäminen otetaan huomioon korottavana tekijä- nä työsopimuksen perusteettomasta päättämisestä ja lomauttamisesta tuomittavan korvauksen suu- ruutta määrättäessä.

Korvauksen suhde hyvityssakkoon

Työntekijälle tuomittujen tämän pykälän tarkoittamien korvausten lisäksi työnantajaa ei voida tuo- mita työehtosopimuslain 7 §:n mukaan maksamaan hyvityssakkoa siltä osin kuin kysymyksessä on työehtosopimukseen perustuvien mutta sinänsä samojen velvollisuuksien rikkominen, joista sopi- muksen 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 16.11.2011 alkaen työehtosopimuksen osana.

Helsingissä 16. päivänä marraskuuta 2011

TEKNOLOGIATEOLLISUUS RY
YLEMMÄT TOIMIHENKILÖT YTN RY
TIETOALAN TOIMIHENKILÖT RY

LIITTOJEN SUOSITUS MUUTOSTEN ENNAKOINNISTA JA MUUTOSTURVASTA

1. Suosituksen tarkoitus

Yhteistoimintalakia pidetään yrityksissä ja työpaikoilla usein vain taloudellis- tuotannollisiin 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.

Allekirjoittaneet järjestöt 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 yhteistoiminta-neuvotteluiden asianmukaiseen hoitamiseen.

Onnistunut yhteistyö työnantajan ja työntekijöiden välillä johtaa molempia osapuolia hyödyttävään lopputulokseen. Yhteistoiminta auttaa työntekijöitä ymmärtämään paremmin yritykseen ja heidän omaan työhönsä liittyviä muutos-paineita, ja työnantaja puolestaan saa tietoa työntekijöiden suhtautumisesta muutospaineisiin. 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 muutospaineita 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 ennakoinnin yhteydessä keskusteluun nousevat yrityksen liike- ja ammattisalaisuudet ovat luottamuksellisia tietoja. Luottamuksellisuus pohjautuu työ-sopimuksen mahdollisten salassapitomääräysten ohella luottamus-miessopimuksen

salassapitonormeihin. Mikäli ennakoitiin tehdään YT-lain mukaisen menettelyn mukaisesti, sitoo henkilöstön edustaja 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. Pörssi-yhtiön 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 henkilöstön edustajan tai henkilöstön kanssa. Lain mukaan on selvitettävä, onko päätöksen kohteena olevalla asialla olennaisia henkilöstövaikutuksia nyt tai tulevaisuudessa.

Kaikki työnantajan suunnittelemaat henkilöstöön vaikuttavat toimenpiteet eivät johda henkilöstön vähentämistarpeeseen. Tällöin riittää, että asiasta neuvotellaan ennen päätöksen tekemistä yhteistoimintalain 6 luvun mukaan, eli ilman vähimmäisneuvotteluaikaa. Tällöin siis saattaa riittää yhden neuvottelukerran järjestäminen. Työnantajan suunnitteleman toimenpiteen henkilöstövaikutusten perusteet, vaikutukset, vaihtoehdot ja aikataulu tulee kuitenkin aina käydä läpi.

Ajallisesti neuvottelu on lain mukaan aloitettava silloin, kun yritys on harkitsemassa liiketoiminnallista ratkaisua, jolla on tai voi olla yhteistoimintalain mukaisia henkilöstövaikutuksia. Asiasta on neuvoteltava ennen päätöksen tekemistä.

Esimerkki: Yritys on harkitsemassa muutosta palveluntarjontaan, mikä suurella todennäköisyydellä johtaa parin vuoden sisällä työn x siirtämiseen toiselle paikakunnalle 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 työ-sopimuslain 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 käsittelyllä. Neuvotteluissa käydään läpi vähentyvä työ, miksi se vähenee ja arvio vähentymisen määrästä. Työn vähenemisestä ei voi saada todellista kokonais-kuvaa 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.

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 kehityssennusteilla.

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 irtisanomisperusteiden 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 tarkoituksenmukaisella ja kohtuullisella tavalla kouluttaa kukin irtisanomisuhan alla oleva työntekijä tehtäviin, joita yrityksessä on tarjolla. Koulutusmahdollisuuden selvittäminen on edellytys irtisanomisperusteiden olemassaololle.

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 perusteiden olemassa ollessa on joko työnantajapuolelta tai henkilöstön edustajien toimesta nostettu esiin vaihtoehtoisia säästökeinoja. Toteuttamiskelpoisina nämä ehdotukset ovat neuvottelujen lopuksi johdaneet 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.

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 yhteistointamennettelyssä 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 muotoutunut 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 ennakoinnin 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.

7. Työntekijöille tiedottaminen henkilöstöä vähennettäessä

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.

8. Hyviä käytäntöjä yhteistoiminnan toteuttamiseksi työvoiman vähentämistilanteissa

8.1. 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.

8.2. Prosessin kuvaus

Yt-menettelyprosessi voidaan kuvata mm. seuraavasti:

Valmistelu/ennakointi > Neuvottelujakso > Toimenpiteet

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

8.3. Henkilöstön tukeminen

Asianmukaisella ja riittävällä tiedottamisella ja muun tuen antamisella tuetaan henkilöstöä prosessin eri vaiheissa. Muutosvalmennus voi olla tarpeen mm. tilanteessa, jossa uhka tulevista neuvotteluista 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 kunakin tahon vastuut, roolit ja tehtävät (uudelleensijoitettava työntekijä, nykyinen esimies, rekrytoiva esimies, henkilöstöhallinto). Myös pelisäännöt siitä, miten vanha yksikkö

voisi tukea uutta rekrytoivaa yksikköä, voi edesauttaa mahdollisimman kivutonta uudelleensijoittumista.

8.4. Johdon osallistuminen yt-neuvotteluihin

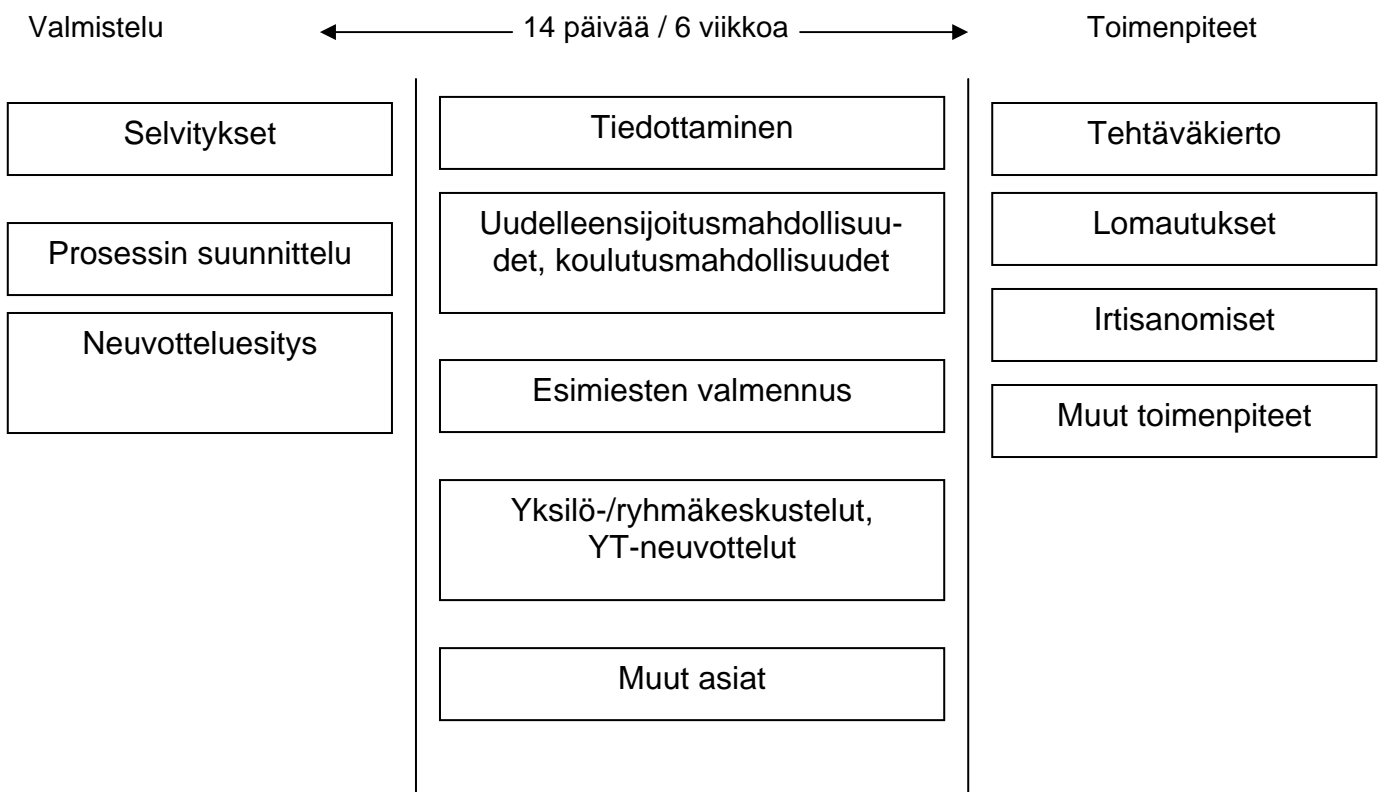
Kokemusten mukaan johdon tiivis mukanaolo prosessissa on tärkeää. Henkilöstö koee tämän myönteisenä asiana ja se helpottaa vaikeidenkin päätösten tekemistä.

8.5. Neuvottelujen päättyminen

Neuvotteluaikataulusta ja prosessin kulusta muutoinkin voidaan sopia yrityksen ja henkilöstön kesken. On tilanteita, joissa jopa lain määräaikoja lyhyempi neuvotteluai-ka riittää. Toisaalta joskus voidaan tarvita enemmän aikaa kuin mitä laissa sääde-tään. 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 läpikäydyiksi.

YT-MENETTELYPROSESSI



ETÄTYÖSOPIMUS (työsopimuksen liite)

[Tämä malli koskee työsuhteessa jo olevan, Tietotekniikan palvelualan työehtosopimuksen piiriin kuuluvan, työntekijän tekemää etätöitä. Malli ei sellaisenaan sovellu, jos työntekijä palkataan suoraan tekemään pelkästään etätöitä.]

Yritys Oy työnantajana ja työntekijä sopivat etätyöstä seuraavin ehdoin. Työntekijä sitoutuu lisäksi noudattamaan yrityksen määräyksiä tietoturvan järjestämisestä [otetaan tarvittaessa etätöösopimuksen liitteeksi].

Työntekijä:	
Etätöön määrä:	Keskimäärin ___ päivää viikossa työtehtäviin liittyvää etätöitä. <input type="checkbox"/> Etätöypäivät ovat seuraavat viikonpäivät _____ <input type="checkbox"/> Etätöypäivät sovitaan etukäteen esimiehen kanssa seuraavasti: _____ Työntekijä on edellä sovitun ohella velvollinen käymään tarvittaessa työpaikalla, jos työjärjestelyt sitä vaativat.
Etätöön pääasiallinen suorituspaikka:	
Etätöönä tehtävä työ:	<input type="checkbox"/> Työsopimuksen mukaiset tehtävät <input type="checkbox"/> Seuraavat tehtävät: _____ <input type="checkbox"/> Edellä mainittujen lisäksi myös muut työnantajan osoittamat tehtävät
Etätöön ajallinen kesto:	<input type="checkbox"/> toistaiseksi, alkaen _____ <input type="checkbox"/> määräaikainen, _____ saakka
Etätöösopimuksen päättämismenettely:	Työnantaja ja/tai työntekijä voi halutessaan päättää etätöön tekemisen ilmoittamalla siitä kirjallisesti vähintään ___ kuukautta etukäteen (irtisanomisaika). Mikäli tarve etätöösopimuksen päättämiseksi johtuu työntekijän laiminlyönnistä etätöön työn tekemisen tai tietoturvaohjeiden suhteen, työnantaja voi painavasta syystä päättää etätöösopimuksen ilman irtisanomisaikaa. Etätöön päättämistä koskeva ilmoitus ei merkitse työnsopimuksen irtisanomista, vaan etätöösopimuksen päättyessä työntekijä palaa työskentelemään työnsopimuksensa mukaiseen yrityksen toimipisteeseen.
Työaika:	Lähtökohtaisesti etätöössä sovelletaan säännöllistä työaikaa koskevia työehtosopimuksen säännöksiä. Mikäli työnantaja tosiasiallisesti päättää työntekijän työajan sijoittamisesta ja mikäli työnantajalla on mahdollisuus tosiasiallisesti valvoa työajan käyttöä työpäivän aikana, sovelletaan etätöössä lisä- ja ylityötä koskevia työehtosopimuksen säännöksiä. Lisä- ja ylityöstä on kuitenkin tällöin aina kirjallisesti sovittava etukäteen työnantajan ja työntekijän välillä.

<p>Muut ehdot:</p>	<p>Etätyön tekeminen ei vaikuta palkkukseen, luontoisetuihin, oikeuteen vuosilomaan ja lomarahaan, oikeuteen sairausajan palkkaan, lääkärintarkastuksiin, tilapäisiin poissaoloihin ja perhevapaisiin.</p> <p>Työntekijän työntekovelvoite on sama kuin työskenneltäessä työnantajan toimitiloissa. Raportointi tapahtuu esimiehen kanssa sovittavalla tavalla.</p> <p>Työntekijän on normaalin salassapitovelvollisuuden lisäksi erityisesti huolehdittava etätyöpaikassa säilytettävän aineiston tietosuojan säilymisestä.</p> <p>Etätyöpaikkakunnan ja työsopimuksessa mainitun työskentelypaikkakunnan välisiä matkoja ja päivärahoja ei makseta.</p> <p>Jos verottaja tulkitsee etäyhteydet verotettavaksi eduksi, verotusarvo lisätään työntekijän palkkaan automaattisesti. Yhteyksien käyttöönotto tai niistä luopuminen ei vaikuta rahapalkkaan.</p> <p>Työnantaja hankkii ja toimittaa etätyön tekemiseen tarvittavat työvälineet ja laitteet. Työnantaja vastaa näiden huollosta, vakuuttamisesta ja näiden aiheuttamista kustannuksista yhtiön kulloinkin voimassa olevien ohjeiden mukaisesti.</p> <p>Jos työntekijällä ei ole etätyön aikana käytössään työnantajan kustantamaa puhelinta, työnantaja maksaa työntekijälle tämän yksityispuhelimen käytöstä työtehtävien hoitamiseen aiheutuneet todelliset kustannukset. Työntekijän tulee pyydetessä esittää luotettava selvitys kustannuksista.</p>
<p>Lisäksi on sovittu seuraavaa:</p>	

Aika ja paikka:

Työntekijä

Työnantaja/esimies

SÄÄSTÖVAPAASOPIMUS

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 <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:				
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.				
Säästövapaan käyttö: Loma sovittu pidettäväksi _____ välisenä aikana. Työnantaja pitää säästövapaasta erillistä kirjanpitoa. Mikäli työsuhde päättyy ennen säästövapaan pitämistä, korvataan pitämätön säästövapaa.				
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 <input type="checkbox"/> Toistaiseksi <input type="checkbox"/> Määräajan saakka tai arviolta saakka Määräaikaisen työsuhteen peruste :	
3. KOEAIKA	Toistaiseksi voimassaolevassa työsuhteessa noudatetaan työsuhteen alkamispäivästä lukien kuukauden koeaikaa (enintään 4 kk), jonka kuluessa tämä sopimus voidaan molemmin puolin purkaa irtisanomisaikaa noudattamatta. Mikäli määräaikaisessa työsuhteessä työsuhteen kesto on lyhempi kuin 8 kk, voi koeaika olla enintään ½ työsuhteen kestosta. Koeajan pituus: Koeajan viimeinen päivä on:	
4. TYÖAIKA	Työsuhde on <input type="checkbox"/> kokoaikainen <input type="checkbox"/> osa-aikainen, jolloin keskimääräinen viikkotyöaika on tuntia Työntekijä suostuu tekemään sunnuntai- ja lisätyötä tarvittaessa, jolloin tästä suoritetaan lain ja työehtosopimuksen mukainen korvaus.	
5. TYÖTEHTÄVÄT JA TYÖPAIKKA	(Toimenkuva tai pääasiallinen laatu työsuhteen alkaessa)	
6. PALKKA JA 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 kulloinkin velvoittavaa työehtosopimusta, joka työsuhteen alkaessa on Tietotekniikan palvelualan työehtosopimus.	
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