



# Suunnittelu- ja konsulttialan TES 2022–2023

Tuula Aaltola / Satu Tähkämä 25.1.2022

# Sisältö

- Sopimuksen kesto
- Tekstimuutokset
- Palkkaratkaisu
- Vinkkejä paikalliseen sopimiseen



# Sopimuksen synty

# Uusi sopimus

- Voimassa 3.1.2022 – 30.11.2023
- Sisältää palkkaratkaisun vain vuodelle 2022
- Voidaan irtisanoa päättymään 30.11.2022, jollei vuoden 2023 palkkaratkaisusta päästä liittotasolla sopuun 30.9.2022 mennessä
- Neuvotteluosapuolet ensimmäistä kertaa:
  - TEKNOLOGIATEOLLISUUDEN TYÖNANTAJAT RY
  - YLEMMÄT TOIMIHENKILÖT YTN RY



# Tekstimuutokset

- **Uusi kohta 7.7 Viikkolepo** mahdollistaa viikkolevon sijoittamisen eri viikoille vanhan lain mukaisesti.
- **Uusi kohta 8.3:** Lisä-, yli- ja sunnuntaityöstä on mahdollista sopia kiinteä kuukausikorvaus. Korvauksen määrää kannattaa päivittää vuosittain.
- **Kohta 22.4.6: Luottamusmieskorvaukset** nousevat 1.3.2022 alkaen 1,8 %.
- **Uusi kohta 22.4.6.3:** Jos luottamusmiehen edustettavien määrä on yli 200, luottamusmieskorvauksesta neuvotellaan paikallisesti.
- **Etätyöohjetta (liite 3)** päivitetty. Lisätty suositus keskustella periaatteista ja käytännöistä henkilöstön edustajan kanssa.
- **Liite 5, Suunnittelu- ja konsulttialan työsopimusmalli** poistettu. Tarkoitus päivittää ja jaella muuten kuin työehtosopimuksen liitteenä.

- YTN ei suosittele
- Henkilökohtainen
- Tason vastattava todellista määrää normaalein korotuksin
- Näistä töistä oikeus aina kieltäytyä vaikka olisi sovittu kk-korvaus

- Tee neuvottelualoite heti, jotta sovittu 1.3. mennessä

# ETÄTYÖOHJE

TES:

"Jos yrityksen ylemmillä toimihenkilöillä on mahdollisuus etätyöhön, etätyössä yleisesti noudatettavista periaatteista ja käytännöistä on suositeltavaa keskustella henkilöstön edustajan kanssa.

...

Etätyötä tekeväille ylemmälle toimihenkilölle selvitetään etätyössä noudatettavat ohjeet ja käytännöt. Jos ylempi toimihenkilö tekee säännöllisesti etätyötä, kirjallinen etätyösopimus on suositeltava. "

# ETÄTYÖSSÄ HUOMIOITAVIA/SOVITTAVIA (1/3)

- Alkamisajankohta, toistaiseksi voimassa oleva vai määräaikainen
- miten irtisanotaan toistaiseksi voimassa oleva (esim. 2 kk irtisanomisaika molemmin puolin) tai milloin määräaikainen päättyy
- tarvittaessa etätyösopimuksen irtisanomisen perusteet/edellytykset
- kokoaikainen, osa-aikainen vai esimerkiksi etätyöoptio
- miten etätyöpäivistä käytännössä sovitaan (kenelle ja miten paljon etukäteen etätyöpäivästä pitää ilmoittaa)

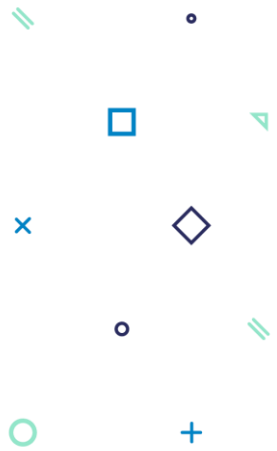
# ETÄTYÖSSÄ HUOMIOITAVIA/SOVITTAVIA (2/3)

- työn tekemisen aika sekä aika, jolloin on oltava tavoitettavissa
- työaikajärjestelyt, työaikaleimaukset (työaikakirjanpito, etäleimausten käyttö)
- ylityöt etätyössä (miten sovitaan, jos on tarvetta etäpäivänä tehdä ylityötä)
- työvälineet, ergonomia (tarvitaanko oman kannettavan työtietokoneen lisäksi jotain muuta, kuka maksaa liittymän)

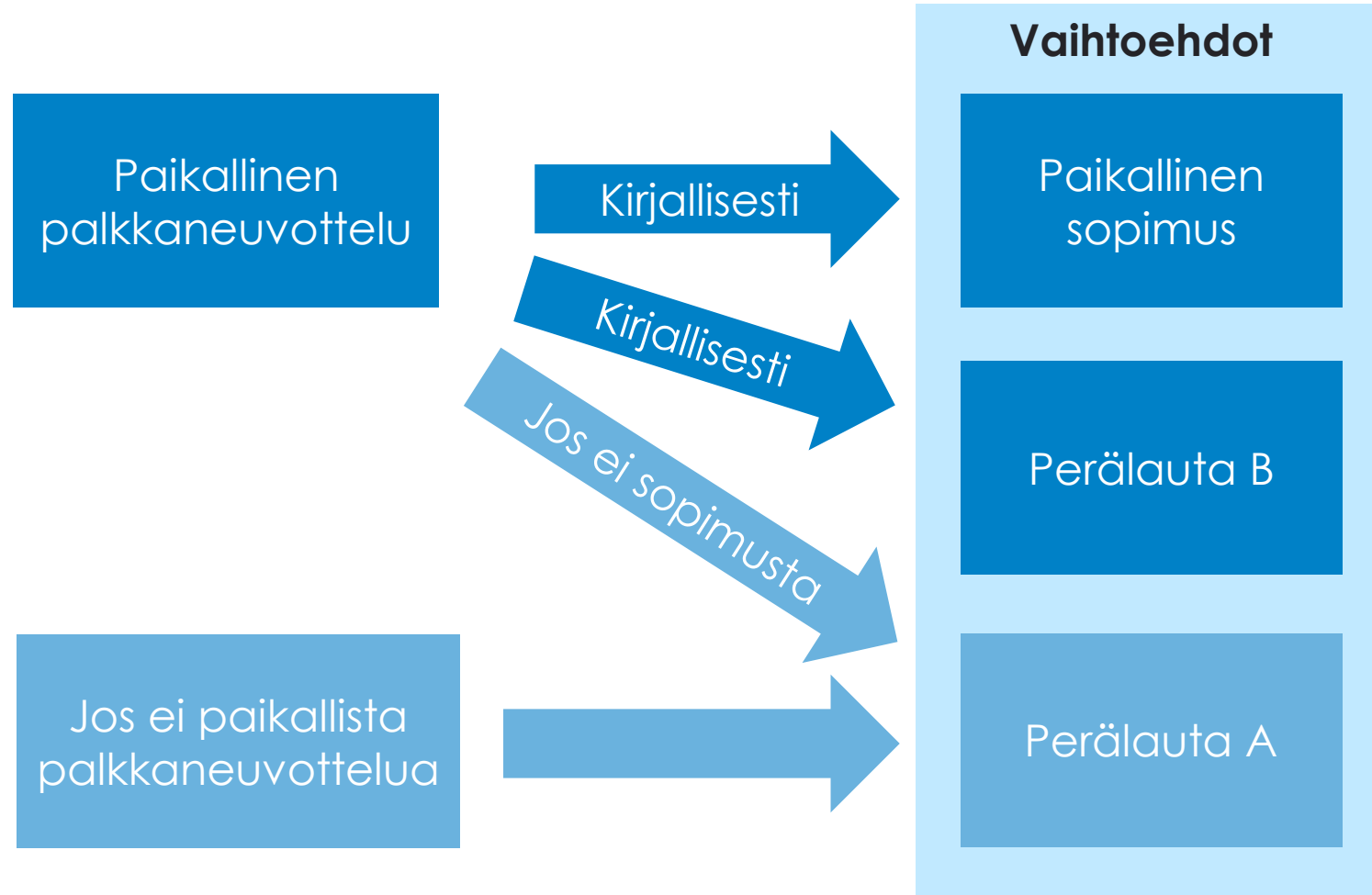


# ETÄTYÖSSÄ HUOMIOITAVIA/SOVITTAVIA (3/3)

- vakuutuskäytännöt; mitä työnantajan vakuutus korvaa etätyötilanteessa, tarvitaanko lisävakuutuksia
- tietoturvakäytännöt etätyöpisteessä
- matkustuskorvauskäytännöt, mistä työmatka alkaa
- sairaspoissaolokäytännöt
- 
- 



# Palkankorotukset vuonna 2022



# Perälauta A ("perälautojen perälauta")

Jos ei paikallisia neuvotteluja tai niistä ei sopimusta, työnantaja käyttää tätä automaattisesti  
Käyttönotosta ei tehdä sopimusta

"Työnantaja toteuttaa 1,8 % kustannusvaikutteisen palkkaratkaisun yrityksessä noudatettavan palkkapolitiikan mukaisesti viimeistään 1.3.2022 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta. Kustannusvaikutus (1,8 %) lasketaan ylempien toimihenkilöiden helmikuun palkkasummasta luontoisetuineen.

Palkankorotuksia kohdistaessaan työnantajan tulee varmistaa, että jokaisen ylemmän toimihenkilön palkka luontoisetuineen korottuu vähintään 0,9 %."

...

"Luottamusmiehellä on oikeus saada kohtuullisessa ajassa palkankorotusten jälkeen kirjallinen selvitys työnantajan toteuttaman palkkaratkaisun kohdentamisesta. Selvityksestä tulee käydä ilmi ylempien toimihenkilöiden lukumäärä, kuinka moni on saanut korotuksen, keskimääräisen korotuksen suuruus sekä ylempien toimihenkilöiden palkankorotusten kokonaismäärä (ylempien toimihenkilöiden palkkasumma ennen korotusta ja palkkasumma korotuksen jälkeen)."

1.3.2022

Koko korotus 1,8 %

Työnantaja jakaa miten ja keille haluaa 0,9% potin

Kaikille vähintään 0,9% (yleiskorotus)

# Perälauta B

## Käyttöönnotosta kannattaa sopia kirjallisesti

"Työnantaja toteuttaa palkkaratkaisun yrityksessä noudatettavan palkkapolitiikan mukaisesti viimeistään 1.3.2022 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta."

...

"Ylemmälle toimihenkilölle selvitetään hänen henkilökohtaisen palkantarkistuksensa suuruus ja perusteet kahden kuukauden kuluessa palkantarkistuksen toteuttamisesta, kuitenkin viimeistään 30.6.2022. Selvitys annetaan jokaiselle ylemmälle toimihenkilölle riippumatta siitä, onko ylempi toimihenkilö saanut korotuksen."

...

"Luottamusmiehellä on oikeus saada kohtuullisessa ajassa palkankorotusten jälkeen kirjallinen selvitys työnantajan toteuttaman palkkaratkaisun kohdentamisesta. Selvityksestä tulee käydä ilmi ylempien toimihenkilöiden lukumäärä, kuinka moni on saanut korotuksen, keskimääräisen korotuksen suuruus sekä ylempien toimihenkilöiden palkankorotusten kokonaismäärä (ylempien toimihenkilöiden palkkasumma ennen korotusta ja palkkasumma korotuksen jälkeen)."

1.3.2022 +

Työnantaja  
jakaa miten ja  
keille haluaa  
sen verran kuin  
haluaa

# Paikalliset neuvottelut

- 28.2.2022 mennessä tai sovittava kirjallisesti lykkäämisestä
  - YTN ei suosittelen lykkäämistä
- Neuvotteluissa voidaan sopia täysin vapaasti palkankorotusten määrästä, ajankohdasta, määräytymisperusteista ja kohdentamisesta
- Neuvottelijoina työnantaja ja luottamusmies tai jos luottamusmiestä ei ole valittu, ”koko henkilöstö yhdessä sopimallaan tavalla”
  - YTN suosittelee valitsemaan luottamusmiehen
  - Jos ei luottamusmiestä, YTN suosittelee koko henkilöstöä neuvottelemaan yhdessä
- Työnantajan annettava hyvissä ajoin ennen neuvotteluja ja myös palkantarkistusten jälkeen tietoja
  - Kannattaa sopia jälkikäteen annettavat tiedot niin, että voitte niiden perusteella varmistua, että työnantaja on toteuttanut korotukset sovitusti

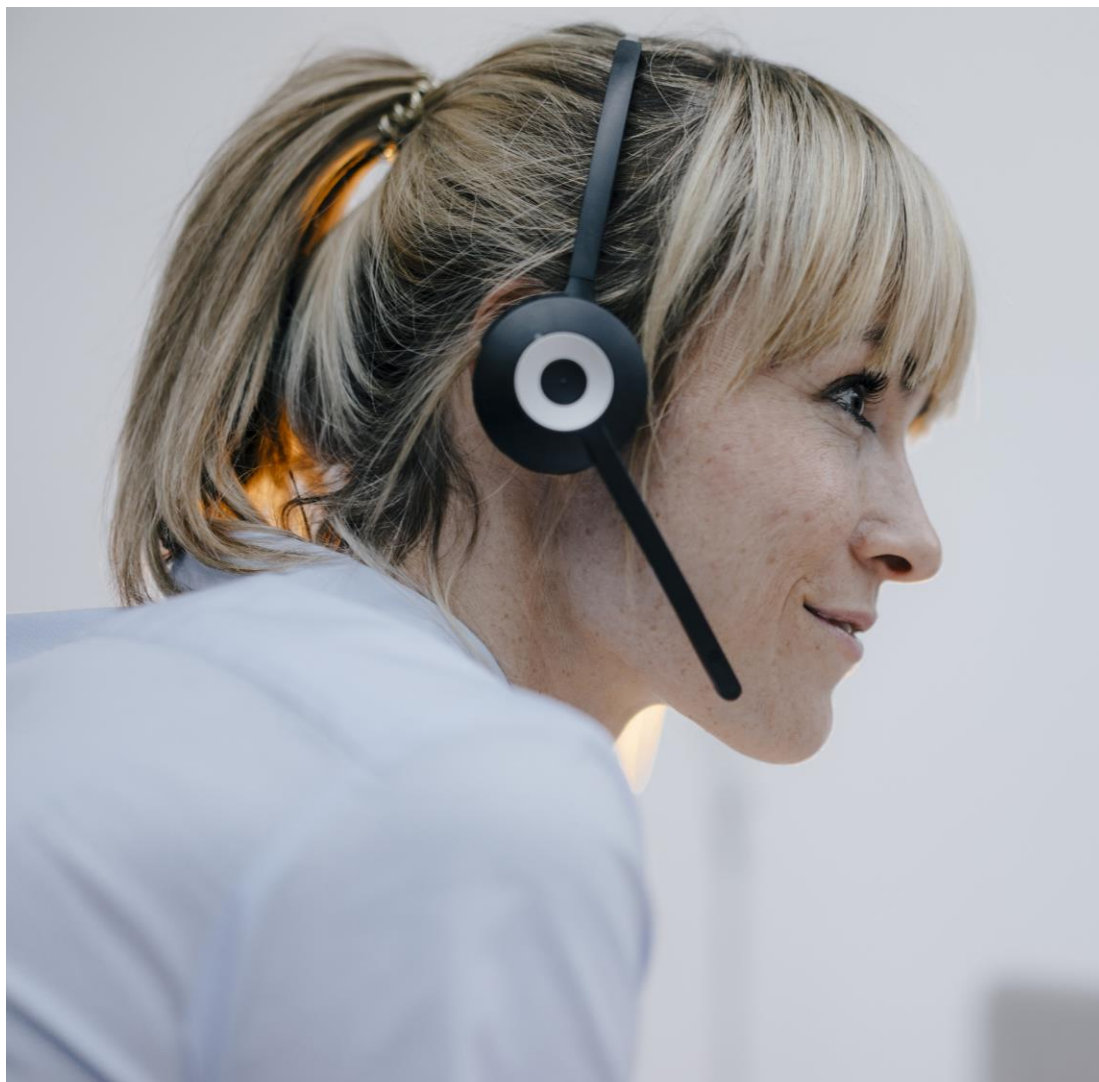


# Paikallisissa neuvotteluissa annettavat tiedot

- "Hyvässä ajoin ennen paikallisten neuvotteluiden aloittamista työnantaja toimittaa luottamusmiehelle tarvittavat tiedot yrityksen tai työpaikan talous-, tilauskanta- ja työllisyystilanteesta sekä näiden ennakoitavasta kehitymisestä. Neuvotteluiden pohjaksi on tarkoituksenmukaista toimittaa tietoa myös palkkaratkaisua koskevan esityksen perusteista."
- "Luottamusmiehellä on oikeus saada kohtuullisessa ajassa palkankorotusten jälkeen selvitys paikallisesti sovitun palkkaratkaisun kohdentamisesta. Selvityksestä tulee käydä ilmi ylempien toimihenkilöiden lukumäärä, kuinka moni on saanut korotuksen, keskimääräisen korotuksen suuruus sekä ylempien toimihenkilöiden palkankorotusten kokonaismäärä (ylempien toimihenkilöiden palkkasumma ennen korotusta ja palkkasumma korotuksen jälkeen)."

Ennen

Jälkeen



## Neuvotteluista

- Selvitä mitä edustettavasi haluavat
- Käytä hyväksesi tilaisuus saada tietoja yrityksen tilanteesta, palkkarakenteesta ja -politiikasta
- Kuuntele työnantajan ehdotus avoimin mielin
- Valmistaudu esittämään oma ehdotuksesi ja sen perustelut
- Ole valmis kompromisseihin
- **Huonoa sopimusta ei kannata tehdä**
- Ilmoita YTN:ään alkaneesta paikallisesta sopimisesta. Kerro jos toivot meiltä yhteydenottoa ja tukea sopimiseen liittyen (→ YTN asiointipalvelu)
- Vastaa maaliskuussa YTN-kyselyyn siitä miten neuvottelut sujuivat

# Paikallinen sopiminen -sovellus

Sovitaanko teillä paikallisesti? Tee ilmoitus: [asiointi.ytn.fi/sopiminen](https://asiointi.ytn.fi/sopiminen)

- Paikallinen sopiminen -sovellus on ylempien toimihenkilöiden henkilöstöedustajien työkalu.
  - Kun työpaikallanne aloitetaan paikallisen sopimisen neuvottelut, ilmoittakaa siitä jatkossa meille sovelluksen kautta.
  - Näin me YTN:ssä voimme tukea teitä, henkilöstöedustajiamme ja työyhteisöjänne entistä paremmin.
- Ilmoita sopimisen alkamisesta:
  - Kirjaudu tunnuksillasi asiointipalveluumme ja valitse "Paikallinen sopiminen".
  - Valitse "Lisää uusi", niin pääset ilmoittamaan alkaneista neuvotteluista. Täytä kysytyt tiedot.
  - Valitse "Pyydän yhteydenottoa asiasta", jos toivot meidän olevan yhteydessä asian tiimoilta.
- Ilmoita sopimisen tuloksen täydentämällä ilmoitusta:
  - Mene paikallisen sopimisen sovellukseen asiointipalveluun ja etsi aiempi ilmoituksesi. Valitse "Muokkaa".
  - Täydennä kohta "Neuvottelun päättymiseen liittyvät tiedot".



