

24.10.2013 Klo 22:00

Neuvottelutulos arkkitehtisuunnittelualan ylempiä toimihenkilöitä koskevaksi työehtosopimukseksi.

Liittojen neuvottelukuntien välillä on tänään saavutettu uutta työehtosopimusta koskeva neuvottelutulos, joka on sisällöltään seuraava:

## 1 Lähtökohdat

Arkkitehtitoimistojen liitto ATL ry:n, Palvelualojen työnantajat PALTA ry:n ja Ylemmät Toimihenkilöt YTN ry:n neuvottelijat ovat päässeet oheiseen neuvottelutulokseen arkkitehtisuunnittelualan ylempien toimihenkilöiden työehtosopimuksesta, joka muodostetaan

- Palvelualojen työnantajat PALTA ry:n ja Ylemmät toimihenkilöt YTN ry:n välisen runkosopimuksen
- Palvelualojen työnantajat PALTA ry:n, Ylemmät toimihenkilöt YTN ry:n ja Arkkitehtitoimistojen liitto ATL ry:n välisen allekirjoituspöytäkirjan ja
- Työmarkkinakeskusjärjestöjen neuvotteleman Työllisyys- ja kasvusopimuksen pohjalta.

## 2 Sopimuskausi

Sopimuskausi koostuu kahdesta sopimusjaksosta.

Ensimmäinen sopimusjakso alkaa 1.11.2013 ja päättyy 31.10.2015.

Toinen sopimusjakso alkaa 1.11.2015 ja päättyy 31.10.2016.

## 3 Palkankorotukset

### 3.1 Ensimmäinen sopimusjakso

#### 3.1.1 Vuosi 2014

Tuntipalkkoja korotetaan 13 sentillä ja kokoaikaisen ylemmän toimihenkilön kuukausipalkkoja 20 eurolla sen palkanmaksukauden alusta, joka alkaa 1.3.2014 tai lähinnä sen jälkeen. Osa-aikaisen ylemmän toimihenkilön kuukausipalkkaa nostetaan työajan suhteessa.

#### 3.1.2 Vuosi 2015

Tuntipalkkoja ja kuukausipalkkoja luontoisetuineen korotetaan 0,4 prosentin yleiskorotuksella sen palkanmaksukauden alusta, joka alkaa 1.3.2015 tai lähinnä sen jälkeen.

### 3.2 Toinen sopimusjakso

Työmarkkinakeskusjärjestöt kokoontuvat vuoden 2015 kesäkuussa tarkastelemaan yleistä taloudellista tilannetta, rakenteellisten uudistusten toteutumista, työllisyyden, viennin ja kilpailukyvyn kehitystä sekä näihin vaikuttaneita tekijöitä. Selvitystyössä käytetään tarvittaessa apuna tulo- ja kustannuskehityksen selvitystoimikuntaa ja ulkopuolisia asiantuntijoita. Tarkastelun perusteella työmarkkinakeskusjärjestöt sopivat toisen jakson palkkaratkaisun kustannusvaikutuksesta ja toteutusajankohdasta.

Palkkaratkaisu mitoitetaan 12 kuukauden jakson mukaan. Niillä aloilla, joilla sopimuskauden toinen jakso on pidempi tai lyhyempi kuin 12 kuukautta, palkkaratkaisu suhteutetaan jakson pituuden mukaan.

#### 4 Tekstimuutokset

Kohdassa 1 mainittujen asiakirjojen pohjalta muodostettu työehtosopimus on tämän neuvottelutoksen liitteenä.

#### 5 Sopimuksen sitovuus

Mikäli työmarkkinakeskusjärjestöjen neuvottelema työllisyys- ja kasvusopimus ei saavuta riittävää kattavuutta tai muusta syystä raukeaa, tämän allekirjoituspöytäkirjan mukainen uusi sopimuskausi alkaa 1.11.2013 ja on voimassa 31.10.2014 saakka ja sen jälkeen toistaiseksi kahden kuukauden irtisanomisajoin.

Mikäli keskusjärjestöt eivät sitoudu työllisyys- ja kasvusopimukseen, maksetaan työehtosopimuksen piiriin kuuluville ylemmille toimihenkilöille 100 euron kertaerä 1.1.2014 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta seuraavin edellytyksin:

- Kertaerä maksetaan niille toimihenkilöille, joiden yhdenjaksoinen työsuhde on alkanut viimeistään 1.11.2013 ja on voimassa kertaerän maksupäivänä.
- Kertaerää ei makseta toimihenkilölle, jonka palkaton poissaolo on kestänyt 1.11.-31.12.2013.
- Osa-aikaiselle toimihenkilölle kertaerän määrä lasketaan sovitun työajan ja täyden työajan suhteessa.


Mikäli keskusjärjestöt eivät pääse yksimielisyyteen toisen jakson sopimuskorotusta koskevissa neuvotteluissa, sopijaosapuolet voivat irtisanoa voimassa olevan sopimuksen neljän kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen päättyväksi 31.10.2015, jolloin ne aloittavat neuvottelut uudesta sopimuksesta oman aikataulunsa mukaisesti

Helsingissä, lokakuun 24. päivänä 2013

  
Palvelualojen työnantajat PALTA ry

  
Arkkitehtitoimistojen liitto ATL ry

Ylemmät toimihenkilöt YTN ry

  
Niina Nurmi  
Päivi Joki

## ARKKITEHTISUUNNITTELUALAN YLEMPIEN TOIMIHENKILÖIDEN TYÖEHTOSOPIMUS

### 1 § Soveltamisala

Tämän sopimuksen piiriin kuuluvat Arkkitehtitoimistojen liitto ATL ry:n jäsenyritysten ja Palvelualojen työnantajat PALTA ry:n arkkitehtisuunnittelualan jäsenyritysten palveluksessa olevat ylemmät toimihenkilöt.

Ylemmän toimihenkilön tehtävissä edellytetään korkeakoulu- tai ammatillisen korkea-asteen koulutuksen tasoista tiedollista ja taidollista valmiutta. Koulutuksen mukanaan tuoma muodollinen pätevyys tai sen puuttuminen ei kuitenkaan sinänsä ratkaise, kuuluuko henkilö ylempien toimihenkilöiden piiriin tai ei. Kuvaavaa ylempään toimihenkilön tehtävälle on suhteellisen suuri itsenäisyys ja vastuu. Käytännössä yrityksessä ylempään toimihenkilön tehtävä on asiantuntijatehtävä tai yritysjohtoa avustava keskijohtoon kuuluva esimiestehtävä. Työehtosopimus ei koske toimitusjohtajaa eikä henkilöä, joka edustaa yritystä suhteessa ylempiin toimihenkilöihin.

### 2 § Työn johto ja jakaminen sekä työsopimus

Työnantajalla on oikeus johtaa ja jakaa työtä sekä ottaa toimeen ja siitä erottaa toimihenkilöitä.

Liitot suosittelevat, että työnantajan ja ylempään toimihenkilön välisessä työsuhteessa käytetään työehtosopimuksen liitteenä olevaa allekirjoittajaliittojen laatimaa työsopimusmallia.

### 3 § Palkat

Toimihenkilön palkka sovitaan yksilökohtaisesti työsopimuksella ottaen huomioon tehtävän vaativuus, koulutus ja ammattipätevyys. Osa kokonaisansiosta voi muodostua työpaikkakohtaisesti määritettyjen muuttuvien palkkatekijöiden perusteella.

### 4 § Päiväpalkan laskeminen ja osa-ajan palkka

#### 1. Tuntipalkkainen ylempi toimihenkilö

Päiväpalkka määräytyy seuraavasti:

- Päiväpalkka määräytyy 8 §:n tarkoittaman etukäteen sovitun ja vakiintuneen työajan käyttösuunnitelman mukaan.
- Siltä osin kuin päiväpalkka ei määräydy kohdan a.) mukaan, lasketaan päiväpalkka kuuden edellisen täyden kalenterikuukauden keskimääräisen työtuntimäärän perusteella. Jos työsuhde on kestänyt vähemmän kuin kuusi täyttä kalenterikuukautta niin laskenta tehdään koko työsuhteen ajalta.

Ajanjaksolla kertynyt työtuntimäärä jaetaan jaksolle sijoittuvien toteutuneiden työpäivien lukumäärällä. Päiväpalkka on keskimääräinen tuntimäärä kertaa tuntipalkka.

#### *Soveltamisohje:*

*Alalla työpäiviä ovat arkipäivät maanantaista perjantaihin lukuun ottamatta arkipäiviä, sairauslomapäiviä ja vuosilomapäiviä.*

Sairausajan palkka, arkipyhäkorvaus, äitiys- ja isyysvapaan palkka määräytyvät edellä kuvatun päiväpalkan mukaan.

#### 2. Kuukausipalkkainen ylempi toimihenkilö

Osa-ajan palkka palkattomista poissaoloista tai vajaasta kuukaudesta lasketaan kuukauden säännöllisten työtuntien suhteessa. Laskettaessa osa-ajan palkkaa, saadaan tunnilta tai päivältä maksettava palkka jakamalla kuukausipalkka asianomaisen kuukauden säännöllisten työtuntien tai työpäivien lukumäärällä. Kuukausipalkan käsite sisältää rahapalkan sekä mahdolliset luontoisedut (verotusarvo). Poissaolopäivien palkka vähennetään kuukausipalkasta.

TH JT NS H<sup>2</sup>

## 5 § Työaika

1. Säännöllinen työaika on enintään 7,5 tuntia vuorokaudessa ja enintään 37,5 tuntia viikossa, ellei paikallisesti toisin sovita.

2. Työaika voidaan sopia myös keskimääräisenä työaikana. Paikallisesti sovitaan säännöllisen vuorokautisen ja viikoittaisen työajan enimmäisrajoista. Tällöin on laadittava etukäteen ohjeellinen suunnitelma työajan tasaamisesta vähintään ajaksi, jonka kuluessa säännöllinen työaika tasoittuu 1. kohdassa sovittuun työaikaan.

Työajan tasaaminen voidaan toteuttaa enintään vuoden mittaisena ajanjaksona. Ellei paikallisesti toisin sovita, muutoksesta edellä olevan kohdan mukaiseen työaikajärjestelmään ilmoitetaan asianomaisille toimihenkilöille mikäli mahdollista, viikkoa ennen muutoksen toimeenpanoa, kuitenkin viimeistään kolmantena muutoksen toimeenpanoa edeltävänä päivänä.

## 3. Liukuva työaika

Paikallisesti voidaan sopia liukuvan työajan enimmäiskertymästä työaikalaista poiketen kuitenkin niin, että enimmäiskertymä voi olla enintään 120 tuntia.

Työtilanteen niin edellyttäessä työnantaja voi velvoittaa toimihenkilön pitämään kertyneitä plustunteja vapaana ja tarvittaessa myös kokonaisina päivinä ilmoittamalla siitä yhtä viikkoa aikaisemmin asianomaiselle toimihenkilölle ja vastaavasti toimihenkilö voi työtilanteen niin salliessa pitää plustunteja kokonaisina päivinä ilmoittamalla siitä yhtä viikkoa aikaisemmin työnantajalle.

4. Osapuolet suosittelevat, että alle neljän tunnin työvuoroja ei tule käyttää, elleivät työntekijän tarpeet tai muu perusteltu syy tätä edellytä.

## 5. Työaikapankki

Työaikapankin käyttöönotosta sovitaan paikallisesti. PALTA ja YTN ovat laatineet työehtosopimuksen liitteenä olevan työaikapankkia koskevan ohjeen, joka ei ole työehtosopimusmääräys.

## 6 § Yli- ja lisätyö

Ylityö korvataan työaikalain mukaan. Laskettaessa ylityöstä maksettavaa korotettua palkkaa kuukausipalkkaiselle peruspalkka lasketaan siten, että kuukausipalkka luontoisetuineen jaetaan luvulla 158 silloin, kun säännöllinen viikoittainen työaika on 37,5 tuntia.

Ylitöiden enimmäismäärän tarkastelujaksona käytetään sekä kalenterivuotta että neljää kuukautta ellei paikallisesti toisin sovita.

Lisätyöllä tarkoitetaan työtä, jota ylemmän toimihenkilön suostumuksella tehdään yli sovitun työajan sen kuitenkaan ylittämättä työaikalaissa säädetyn säännöllisen työajan enimmäismäärää. Lisätyö ei ole ylityötä. Lisätyöstä maksetaan yksinkertainen tuntipalkka.

## 7 § Arkipyhät

### 1. Kuukausipalkkainen ylempi toimihenkilö

Ellei paikallisesti toisin sovita, arkipyhäviikolla on arkipäiväksi sattuvan juhlapäivän aaton säännöllinen työaika sama kuin muina arkipäivinä. Vapaapäiviä, jotka lyhentävät arkipyhäviikon säännöllistä työaika, ovat seuraavassa luetellut arkipyhät ja niitä seuraavat lauantait: uudenvuodenpäivä, loppiainen, pitkäperjantai, 2. pääsiäispäivä, vapunpäivä, helatorstai, juhannusaatto, itsenäisyyspäivä, jouluaatto, 1. joulupäivä ja 2. joulupäivä.

### 2. Tuntipalkkainen ylempi toimihenkilö

Arkipyhäkorvaus maksetaan seuraavilta arkipyhiltä:

Loppiainen, helatorstai, itsenäisyyspäivä, pitkäperjantai, 2.pääsiäispäivä, vapunpäivä, juhannusaatto, jouluaatto, joulupäivä, tapaninpäivä ja uudenvuodenpäivä.

Arkipyhältä maksetaan päiväpalkka, joka lasketaan 4 §:n 1 kohdan mukaan.

TH JS M 3  
NS

Arkipyhäkorvaus maksetaan työntekijälle, jonka työsuhde on yhtäjaksoisesti kestänyt vähintään 1 kuukauden ennen kyseistä arkipyhää ja edellyttäen, että työntekijä on ollut työtuntijärjestelmän mukaisesti työssä joko viimeisenä arkipyhää edeltäneenä tai sen jälkeen lähinnä seuraavana työpäivänä.

*Soveltamisohje:*

*Jos työtuntijärjestelmän mukaisen työajan noudattamista koskeva edellytysääntö aiheuttaisi arkipyhäkorvauksen menetyksen useilta peräkkäisiltä arkipyhiltä, menetys koskee vain yhtä mainituista arkipyhistä.*

**Luvaton poissaolo**

Jos työntekijä on työtuntijärjestelmän mukaan velvollinen työskentelemään myös arkipyhänä ja hän on poissa työstä muusta kuin hyväksyttävästä syystä, arkipyhäkorvausta ei makseta.

**Pöytäkirjamerkintä**

*Paikallisesti voidaan sopia menettelystä, jossa arkipyhäkorvaus maksetaan kiinteänä erillisenä korvauksena tai sisällytettynä tuntipalkkaan erillisellä sopimuksella.*

**8 § Työajan käyttösuunnitelma**

Työpaikalla on laadittava työajan käyttösuunnitelma, josta käyvät ilmi säännöllisen työajan alkamisen ja päättymisen ajankohdat sekä viikoittaiset vapaapäivät.

Ellei paikallisesti toisin sovita, työajan käyttösuunnitelman muutoksesta ilmoitetaan asianomaisille ylemmille toimihenkilöille mikäli mahdollista viikkoa ennen muutoksen toimeenpanoa, kuitenkin viimeistään kolmantena muutoksen toimeenpanoa edeltävänä päivänä.

Työajan käyttösuunnitelma on pyrittävä laatimaan myös osa-aikatyötä tai vaihtelevia ja tilapäisiä työvuoroja koskien.

**9 § Työkyvyttömyys**

Toimihenkilölle maksetaan palkkaa sairauden tai tapaturman aiheuttaman työkyvyttömyyden ajalta kalenterivuoden kuluessa seuraavasti:

Työsuhde on jatkunut yhtäjaksoisesti vähintään 1 kuukauden, mutta vähemmän kuin 1 vuoden	Palkka 4 viikolta
1 vuoden mutta vähemmän kuin 5 vuotta	5 viikolta
5 vuotta tai kauemmin	3 kuukaudelta

Palkanmaksun edellytyksenä on, että työkyvyttömyyttä ei ole aiheutettu omalla tahallisella tai törkeällä tuottamuksella, ja että sairautta ei ole tietien salattu työsopimusta solmittaessa. Lisäksi edellytyksenä on, että toimihenkilö valtuuttaa työnantajan nostamaan itselleen sen sairausvakuutuslain mukaisen päivärahaosuuden, johon hänellä olisi oikeus paikallisen työkyvyttömyysjakson aikana.

Toimihenkilö on velvollinen viipymättä ilmoittamaan työnantajalle työkyvyttömyydestä ja sen arvioidusta kestosta. Työnantajan vaatiessa on toimihenkilön esitettävä yrityksen työterveyslääkärin antama tai työnantajan hyväksymä muu lääkärintodistus sairaudesta.

Jos toimihenkilön työkyvyttömyys saman sairauden johdosta alkaa uudelleen 30 päivän kuluessa siitä päivästä, jolta hänelle viimeksi suoritettiin sairausajan palkkaa tai sairauspäivärahaa, ei toimihenkilö ole oikeutettu uuteen edellä sanottuun sairausajanpalkan ajanjaksoon, vaan sairausajan palkka maksetaan yhteensä enintään edellä mainitulta ajanjaksolta. Jos työnantajan palkanmaksuvelvollisuus on jo täyttynyt edellisen työkyvyttömyysjakson aikana, suorittaa työnantaja kuitenkin palkan sairausvakuutuslain mukaiselta yhden päivän odotusajalta.

**10 § Lääkärintarkastukset**

Ylemmän toimihenkilön palkkaa ei vähennetä ajalta, jonka työntekijä menettää työhön liittyvissä lakisääteisissä tai työnantajan määräämissä terveystarkastuksissa tai niihin liittyvissä matkoissa

**11 § Äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaa, hoitovapaa sekä tilapäinen vapaa**

Ylemmän toimihenkilön äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaa sekä hoitovapaa määräytyvät työsopimuslain ja sairausvakuutuslain perusteella.

TH JS YJ  
NS M J

Äitiysvapaan ajalta suoritetaan kolmen kuukauden ajalta toimihenkilön saaman päivärahan ja palkan välinen erotus. Äitiysvapaan ajalta ei suoriteta palkkaa, milloin se alkaa ilmoitetun hoitovapaan aikana.

Ylemmällä toimihenkilöllä on oikeus 6 arkipäivän mittaiseen palkalliseen isyysvapaaseen.

Palkallisen perhevapaan edellytyksenä on kuuden kuukauden mittainen yhdenjaksoinen työsuhde ennen lapsen syntymää.

Erityisäitiys-, äitiys- tai vanhempainvapaalta, hoitovapaalta tai tilapäiseltä tai osittaiselta hoitovapaalta palaavalla ylemmällä toimihenkilöllä on oikeus palata ensisijaisesti aikaisempaan tai siihen rinnastettavaan työhön. Jos tämä ei ole mahdollista, on ylemmälle toimihenkilölle tarjottava muuta työsopimuksen mukaista työtä.

Ylemmällä toimihenkilön alle 10-vuotiaan oman lapsen tai muun samassa taloudessa pysyvästi asuvan alle 10-vuotiaan lapsen äkillisesti sairastuessa, annetaan lapsen kanssa samassa taloudessa asuvalle vanhemmalle lapsen hoidon järjestämiseksi tai hoitamiseksi välttämättömät tilapäistä palkallista vapaata enintään kolme kalenteripäivää. Sama oikeus on myös lapsen vanhemmalla, joka ei asu tämän kanssa samassa taloudessa. Vapaan antaminen palkallisena edellyttää, että molemmat vanhemmat ovat ansiotyössä tai kyseessä on yksinhuoltaja, ja että lapsen sairaudesta esitetään vastaava selvitys kuin toimihenkilön omasta sairaudesta vaaditaan. Lapsen sairastuessa uudelleen 30 päivän kuluessa edellisen poissaolon päättymisestä, noudatetaan palkanmaksun edellytyksenä samaa menettelytapaa kuin henkilön itse sairastuessa.

Ylemmän toimihenkilön perheen piirissä sattuvan äkillisen sairaustapauksen tai läheisen omaisen kuoleman takia annettavaa lyhyttä tilapäistä vapaata (yleensä 1-2 päivää) ei vähennetä ylemmän toimihenkilön palkasta. Läheisellä omaisella tarkoitetaan puolisoa, omia ja puolison vanhempia, perheen lapsia sekä veljiä ja sisaria. Lyhyen tilapäisen vapaan pituus on määrättävä suhteessa edellä mainittuihin tilanteisiin ja tarvittavaan matka-aikaan.

Osapuolet suosittelevat, että yritykset maksaisivat toimihenkilölle kertausharjoitusten ajalta niin suuren osan palkasta, että reserviläinen saa valtion maksaman reserviläispalkan kanssa täydet palkkaedut.

Ylemmälle toimihenkilölle annetaan vapaata työpäiväksi sattuvaksi 50- ja 60-vuotispäiväksi palkkaa vähentämättä.

### 12 § Lomapalkka ja lomarahana

Vuosilomapalkka maksetaan yrityksen säännönmukaisena palkanmaksupäivänä, ellei paikallisesti toisin sovita.

Lomarahana maksetaan 50 % toimihenkilön lakimääräisen vuosiloman palkasta. Lomarahana maksetaan vuosilomapalkan maksamisen yhteydessä tai paikallisen käytännön mukaan. Ylemmälle toimihenkilölle maksetaan työsuhteen päättyessä hänestä itsestään riippumattomasta syystä lomarahana suuruinen korvaus lomakorvauksesta laskettuna päättyneen lomanmääräytymisvuoden lomasta. Korvausta ei kuitenkaan makseta koeaikana päättyneessä työsuhteessa eikä myöskään, kun kyseessä on alle vuoden kestävä määräaikainen työsuhde. Lomarahana maksamisesta ja sen suuruudesta voidaan sopia toisin paikallisesti.

### 13 § Työsuhteen päättäminen

Jollei muusta ole sovittu, työnantajan noudatettavat irtisanomisajat työsuhteen jatkuttua keskeytyksettä ovat:

Irtisanomisaika	työsuhteen kesto
14 päivää	enintään 1 vuosi
1 kuukausi	>1...4 vuotta
2 kuukautta	>4...8 vuotta
4 kuukautta	>8...12 vuotta
6 kuukautta	yli 12 vuotta

Jollei muusta ole sovittu, toimihenkilön noudatettavat irtisanomisajat työsuhteen jatkuttua keskeytyksettä ovat:

Irtisanomisaika	työsuhteen kesto
14 päivää	enintään 5 vuotta
1 kuukausi	yli 5 vuotta

TH ST  
MS PJ

Työsopimuslain 6 luvun 6 §:n mukaisesta työntekijän takaisinottovelvollisuudesta voidaan poiketa työnantajan ja ylemmän toimihenkilön välisellä sopimuksella. Sopimus tehdään työsopimuksen irtisanomis- ja päättämistilanteessa kirjallisesti.

#### **14 § Matkakustannukset ja päivärahat**

Matkakustannusten korvausten ja päivärahojen suuruuden osalta noudatetaan tämän työehtosopimuksen liitettä matkakustannusten korvauksista, ellei paikallisesti toisin ole sovittu.

#### **15 § Säännöllisen työajan ulkopuolella matkustaminen**

15.1 Säännöllisen työajan ulkopuolella matkustamisen korvaamisesta sovitaan paikallisesti. Uusien toimihenkilöiden osalta on suositeltavaa sopia korvauksesta jo työsopimuksella.

Matka-ajan korvaaminen voidaan järjestää esimerkiksi seuraavilla tavoilla:

1. Säännöllisen työajan ulkopuolella matkustamiseen käytetyn ajan korvaamisesta rahana tai vapaana sovitaan tarvittaessa työnantajan ja toimihenkilön välillä. Mikäli on kysymys runsaasta tilapäistä tai projektiluontoista työtä koskevasta matkustamisesta, seurataan toimihenkilölle kertyvän matka-ajan määrää. Tämä voidaan korvata esimerkiksi määräväleillä maksettavalla kertakorvauksella.
2. Mikäli työtehtäviin kuuluu olennaisena osana jatkuva tai säännöllisesti toistuva matkustaminen säännöllisen työajan ulkopuolella ja toimihenkilö voi tehtäviensä luonteen vuoksi itse päättää matkojensa suorittamisesta ja työaikansa käytöstä, tämä seikka otetaan huomioon paikassa.

15.2 Jos säännöllisen työajan ulkopuolella matkustamisen korvaamisesta ei ole sovittu paikallisesti muusta, niin vapaa-aikana matkustaminen korvataan seuraavasti:

Asiakasprojektimatkojen osalta korvataan vapaa-aikana matkustaminen matkavuorokauden aikana kaksi tuntia ylittävältä ajalta 18 euron tuntikorvauksella. Tuntikorvaus maksetaan, kun vähintään puolet tunnista on kulunut. Korvaus maksetaan työpäivänä enintään 8 tuntiin asti ja vapaapäivänä 10 tuntiin asti. Korvausta matkustamiseen käytetyltä ajalta ei makseta ylemmän toimihenkilön osallistuessa koulutukseen tai alansa messutapahtumiin.

15.3 Matkustamiseen käytetyksi ajaksi luetaan (koskee kohtia 15.1 ja 15.2):

1. matkustaminen kodin ja työkohteen, varsinaisen työntekopaikan ja työkohteen tai työkohteiden välillä,
2. aika, joka kuluu liikennevälineissä matkustamiseen ja siirtymisiin liikennevälineestä toiseen, mukaan lukien välttämättömät odotusajat lentokentillä yms.

Matkustamiseen käytettyyn aikaan ei lueta majoitettuna oloaikaa matkan kestäessä tai työkohteessa oloaikaa. Matkustamiseen käytettyä aikaa ei lueta työaikaan. Kuitenkin matka-aika luetaan työajaksi siltä osin kuin se yhdessä tehdyn työajan kanssa ei ylitä sovittua säännöllistä vuorokautista työaikaa.

#### **16 § Työllistämisen ja muutosturvan toimintamalli**

Työnantajan, työntekijöiden ja työvoimaviranomaisen välisen toimintamallin tavoitteena on yhteistyön tehostaminen ja työntekijän mahdollisimman nopea työllistyminen.

Yhteistoiminta- ja irtisanomismenettely

Työnantaja esittää vähintään 10 työntekijää koskevien yhteistoimintaneuvottelujen alussa toimintasuunnitelman. Sen sisällöstä neuvotellaan henkilöstön edustajien kanssa. Suunnitelmassa selostetaan neuvottelujen menettelytavat ja muodot, suunniteltu aikataulu sekä suunnitellut toimintaperiaatteet irtisanomisaikana työnhaun, koulutuksen ja työhallinnon palvelujen käytön osalta. Suunnitelmassa otetaan huomioon olemassa olevat normit siitä, miten työvoiman vähentämismenettelyssä toimitaan. Jos yhteistoimintaneuvottelut koskevat alle 10 työntekijää, yhteistoimintamenettelyssä esitetään suunnitellut toimintaperiaatteet irtisanomisaikana työnhaun, koulutuksen ja työhallinnon palvelujen käytön osalta.

Toimintasuunnitelman sisällöstä neuvottelemista ei estä rajoitus, jonka mukaan irtisanomisen vaihtoehtojen käsittely voi yhteistoimintaneuvotteluissa alkaa suurissa irtisanomisissa aikaisintaan seitsemän päivän kuluttua perusteiden ja vaikutusten käsittelystä.

Suunniteltua vähentämistä koskevan yhteistoimintamenettelyn yhteydessä käsitellään myös henkilöstösuunnitelmaan tarvittavat muutokset.

Työnantaja ja työvoimaviranomainen kartoittavat yhteistyössä tarvittavat julkiset työvoimapalvelut viivyttämättä yhteistoimintamenettelyn tai pienten yritysten irtisanomismenettelyn alettua. Työvoimaviranomaisen kanssa pyritään sopimaan tarjottavien palvelujen laadusta ja niiden toimeenpanon aikataulusta sekä yhteistyöstä niiden toteutuksessa. Henkilöstön edustajat osallistuvat yhteistyöhön.

**Työllistymisohjelma ja sen toteuttaminen irtisanomisaikana**

Työnantajalla on tiedottamisvelvollisuus oikeudesta työllistymisohjelmaan ja korotettuun koulutukseen. Työnantaja ilmoittaa työvoimaviranomaiselle taloudellisin tai tuotannollisin perustein suoritetusta irtisanomisesta, jos irtisanotulla työntekijällä on työhistoriaa vähintään kolme vuotta. Ilmoitusvelvollisuus koskee myös sellaisen määräaikaisen työsuhteen päättymistä, joka on muodostunut yhdestä tai useammasta keskeyttömänä tai vain lyhytaikaisin keskeytyksin yhteensä vähintään kolme vuotta samaan työnantajaan jatkuneesta määräaikaisesta työsopimuksesta. Työnantaja on velvollinen antamaan työvoimaviranomaiselle työntekijän suostumuksella hänen koulutustaan, työkokemustaan ja työtehtäviään koskevat tiedot heti irtisanomisten tapahduttua. Työnantaja osallistuu erikseen niin sovittaessa muutoinkin työllistymisohjelman laatimiseen.

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

Jos asiasta ei ole irtisanomisen tapahduttua muuta sovittu, työntekijällä on oikeus vapaaseen ilman ansionmenetystä osallistuakseen irtisanomisaikanaan työllistymisohjelman tekemiseen, oma-aloitteiseen tai viranomaisaloitteiseen työpaikan hakuun ja työhaastatteluun, uudelleensijoitusvalmennukseen, työssä oppimiseen ja harjoitteluun taikka työllistymisohjelmansa mukaiseen työvoimapolitiittiseen koulutukseen. Vapaan pituus on työsuhteen kestosta riippuen seuraava:

- 1) enintään 5 päivää, jos työntekijän irtisanomisaika on enintään yksi kuukausi;
- 2) enintään 10 päivää, jos työntekijän irtisanomisaika on yli yksi kuukausi mutta enintään neljä kuukautta;
- 3) enintään 20 päivää, jos työntekijän irtisanomisaika on yli neljä kuukautta.

Edellä sovitun lisäksi ylemmällä toimihenkilöllä on oikeus saada työllistymisvapaata enintään viisi työpäivää työllistymisohjelman mukaiseen työvoimapolitiittiseen aikuiskoulutukseen, harjoitteluun ja työssä oppimiseen. Edellytyksenä on lisäksi, ettei vapaasta aiheudu työnantajalle merkittävää haittaa. Työntekijän on ilmoitettava vapaasta työnantajalle viivyttämättä ja pyydettyä esitettävä luotettava selvitys vapaan perusteesta. Matkaan käytettyä aikaa ei lueta työajaksi, ellei sitä samalla ole pidettävä työsuorituksena. Kuitenkin matka-aika luetaan työajaksi siltä osin kuin se yhdessä tehdyn työajan kanssa ei ylitä sovittua säännöllistä vuorokautista työaikaa.

#### **17§ Ryhmähenkivakuutus**

Työnantaja toteuttaa kustannuksellaan ryhmähenkivakuutuksen, kuten siitä on keskusjärjestöjen välillä sovittu.

#### **18 § Ammatillinen koulutus**

Sopijapuolet korostavat henkilöstön suunnitelmallisen kehittämisen tärkeyttä.

#### **19 § Järjestäytymisvapaus**

Osapuolet toteavat järjestäytymis- ja yhdistymisvapauden oleva puolin ja toisin loukkaamaton.

#### **20 § Paikallinen sopiminen**

Paikallisen sopimuksen osapuolia ovat työnantaja ja toimihenkilö tai luottamusmies. Luottamusmiehen kanssa tehty sopimus sitoo niitä toimihenkilöitä, joita luottamusmiehen on katsottava edustavan. Sopimus voidaan solmia määräajaksi tai olemaan voimassa toistaiseksi. Toistaiseksi voimassa oleva sopimus voidaan irtisanoa kolmen kuukauden irtisanomisaikaa käyttäen, ellei toisin sovita. Sopimus solmitaan kirjallisena, jos sopijapuoli sitä pyytää.



Luottamusmiehen kanssa tehty paikallinen sopimus on työehtosopimuksen osa. Sitä sovelletaan senkin jälkeen, kun työehtosopimuksen voimassaolo muutoin on lakannut. Tänä aikana ja kuukauden kuluessa uuden työehtosopimuksen voimaantulon jälkeen voidaan määrääjäksi solmittu sopimus irtisanoa.

### **21 § Sopimuksen sitovuus**

Tämä työehtosopimus sitoo allekirjoittaneita liittoja ja niiden alayhdistyksiä sekä työnantajia ja toimihenkilöitä, jotka ovat tai sopimuksen voimassaoloaikana ovat olleet näiden yhdistysten jäseniä. Sopimukseen sidotut ovat velvolliset tarkoin noudattamaan tätä sopimusta huolehtimalla siitä, että niiden alaiset yhdistykset ja niihin kuuluvat työnantajat ja toimihenkilöt eivät riko sen määräyksiä.

### **22 § Työrauhavelvoite**

Työehtosopimuksen voimassa ollessa kiellettyjä ovat työtaistelutoimenpiteet, jotka kohdistuvat työehtosopimukseen tai johonkin sen määräykseen. Liitot ja niiden alayhdistykset ovat velvolliset huolehtimaan siitä, etteivät myöskään niiden jäseninä olevat työnantajat tai toimihenkilöt, joita sopimus koskee, ryhdy kiellettyihin työtaistelutoimenpiteisiin eivätkä muutenkaan riko sopimuksen määräyksiä. Ylemmät toimihenkilöt YTN ry sitoutuu myös siihen, että arkkitehtisuunnittelualalla työskentelevät ylemmät toimihenkilöt eivät sopimuksen voimassa ollessa ryhdy myötätuntotoimenpiteisiin muiden palvelualojen painostamiseksi työehtosopimusten piiriin.

### **23 § Neuvottelujärjestys**

Mikäli tämän työehtosopimuksen tulkinnasta tai noudattamisesta syntyy erimielisyyttä, eikä asiaa sovita paikallisesti, on menettelystä laadittava muistio, jos toinen osapuolista sitä vaatii. Paikalliset erimielisyysneuvottelut on käynnistettävä kolmen viikon kuluessa siitä, kun jompikumpi sitä pyytää. Ellei asiaa saada ratkaistua paikallisella tasolla, erimielisyyttä koskeva asia siirretään liittotasolla neuvoteltavaksi Palvelualojen Työnantajat PALTA ry:n ja Ylemmät toimihenkilöt YTN ry:n välillä, mikäli molemmat tai toinen erimielisyyden osapuolista sitä esittää.

### **24 § Jatkuva neuvottelu**

Osapuolet korostavat jatkuvan neuvottelun tärkeyttä.

### **25 § Liitesopimus**

Tämän työehtosopimuksen osana noudatetaan liitteenä olevaa yhteistoimintasopimusta ja pöytäkirjaa Ammatilliseen koulutukseen liittyvien harjoittelumahdollisuuksien lisäämisestä.

Tämän sopimuksen liitteinä ovat myös työaikapankkia koskeva ohje, työsopimusmalli ja liite matkakustannusten korvaukset, joita ei noudateta työehtosopimuksen osana.

### **26 § Sopimuksen voimassaolo**

Tämä sopimus on voimassa 1.11.2013 alkaen ja on voimassa 31.10.2016 saakka ja sen jälkeen toistaiseksi kahden kuukauden irtisanomisajoin.

Erityiset irtisanomisperusteet:

Mikäli työmarkkinakeskusjärjestöjen neuvottelema työllisyys- ja kasvusopimus ei saavuta riittävää kattavuutta tai muusta syystä raukeaa, tämän allekirjoituspöytäkirjan mukainen uusi sopimuskausi alkaa 1.11.2013 ja on voimassa 31.10.2014 saakka ja sen jälkeen toistaiseksi kahden kuukauden irtisanomisajoin.

Mikäli keskusjärjestöt eivät sitoudu työllisyys- ja kasvusopimukseen, maksetaan työehtosopimuksen piiriin kuuluville ylemmille toimihenkilöille 100 euron kertaerä 1.1.2014 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta seuraavin edellytyksin:

- Kertaerä maksetaan niille toimihenkilöille, joiden yhdenjaksoinen työsuhde on alkanut viimeistään 1.11.2013 ja on voimassa kertaerän maksupäivänä.
- Kertaerää ei makseta toimihenkilöille, jonka palkaton poissaolo on kestänyt 1.11.-31.12.2013.
- Osa-aikaiselle toimihenkilölle kertaerän määrä lasketaan sovitun työajan ja täyden työajan suhteessa.

90

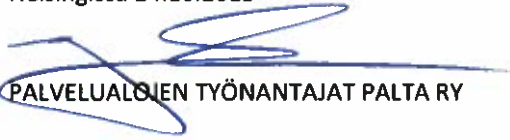
NS TH

ST 9'

8

Mikäli keskusjärjestöt eivät pääse yksimielisyyteen toisen jakson sopimuskorotusta koskevilla neuvotteluilla, sopijaosapuolet voivat irtisanoa voimassa olevan sopimuksen neljän kuukauden irtisanomisajalla päättyväksi 31.10.2015, jolloin ne aloittavat neuvottelut uudesta sopimuksesta oman aikataulunsa mukaisesti

Helsingissä 24.10.2013

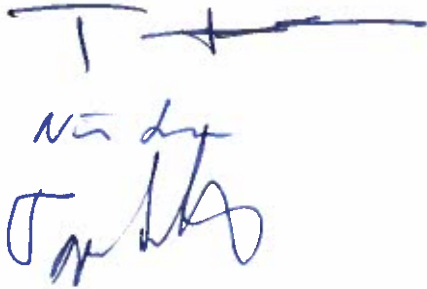


PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA RY



ARKKITEHTITOIMISTOJEN LIITTO ATL RY

YLEMMÄT TOIMIHENKILÖT YTN RY



NS dy  
T. H.

## YHTEISTOIMINTASOPIMUS

### 1. Yhteistoiminta

#### Yhteistoimintaelin

Paikallisesti voidaan sopia sellaisen yhteistoimintaelimen perustamisesta, joka käsittelee muun muassa kehittämistoimintaan sisältyviä asioita. Yhteistoimintaelin voi korvata erilliset yhteistoiminta- ja työsuojelutoimikunnat sekä muut vastaavat toimikunnat. Sama yhteistoimintaelin voi vastata myös yhteistoimintalain, työsuojeluvallontalain, työterveyshuollon ja tasa-arvolain mukaisista toimista ja suunnitelmista paikallisesti sovittavassa laajuudessa.

#### Organisaatiomuutokset

Työpaikan toiminnan olennaisesti supistuessa, laajentuessa taikka liikkeen luovutuksen, sulautumisen, yhdistämisen tai niihin verrattavan olennaisen organisaatiomuutoksen johdosta saatetaan yhteistoimintaorganisaatio vastaamaan muuttunutta kokoa ja rakennetta.

### 2. Työsuojeluyhteistoiminta ja työsuojeluvaltuutettu

#### Työsuojeluyhteistoiminta

Työsuojeluyhteistoimintaa koskevia määräyksiä sovelletaan työpaikassa, jossa työskentelee yhteensä vähintään 20 toimihenkilöä. Työsuojeluvaltuutettu on kuitenkin valittava, kun toimihenkilöiden lukumäärä on yhteensä vähintään kymmenen.

#### Työsuojeluvaltuutetun irtisanomis- ja lomautussuoja

Työsuojeluvaltuutetulla on työsopimuslain 7 luvun 10 §:n mukainen irtisanomis- ja lomautussuoja.

#### Työsuojeluvaltuutetun korvaus

Työnantaja maksaa työsuojeluvaltuutetulle, ellei paikallisesti toisin sovita, erillisen kuukausikorvauksen samoin periaattein kuin luottamusmiehelle.

#### Osallistuminen työsuojelukoulutukseen

Työsuojeluvaltuutetulla on oikeus osallistua sopimusosapuolten yhdessä hyväksymään työsuojelukoulutukseen samoin periaattein kuin luottamusmies osallistuu ay-koulutukseen.

### 3. Luottamusmies

#### Luottamusmiehen valinta

Luottamusmies ja varaluottamusmies valitaan tähän sopimukseen sidottujen yrityksen tai työpaikan ylempien toimihenkilöiden keskuudesta ja heidän tulee olla perehtynyt työpaikan olosuhteisiin. Kaikilla työpaikan ylemmillä toimihenkilöillä tulee olla mahdollisuus osallistua valintaan. Luottamusmies valitaan määräajaksi, yleensä kahdeksi vuodeksi. Kaikki työehtosopimuksen piirissä olevat toimihenkilöt voivat osallistua luottamusmiehen valintaan.

Luottamusmiehen tarpeesta samoin kuin paikallisesta yhteydenpito- ja neuvottelumenettelyn täsmentämisestä keskustellaan ensin yrityksen johdon ja ylempien toimihenkilöiden edustajien kesken. Luottamusmiehen asettamisen tarve todetaan yhdessä yrityksen johdon kanssa ottaen huomioon erityisesti yrityksen koko, organisaatio ja toiminnan luonne. Edellä tarkoitetulla keskusteluelvoitteella ei kuitenkaan rajoiteta luottamusmiehen valinta-oikeutta.

Jos paikallisesti on tarve siihen, että luottamusmies edustaa myös joidenkin muiden toimipaikkojen ylempiä toimihenkilöitä, niin yhteisestä luottamusmiehestä tulee sopia paikallisesti kaikkien mukana olevien toimipaikkojen tai yritysten ylempien toimihenkilöiden ja johdon kanssa.

#### Varaluottamusmies

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

Luottamusmiestä koskevia määräyksiä sovelletaan varaluottamusmieheen sinä aikana, kun hän tämän sopimuksen edellyttämän ilmoituksen mukaisesti toimii luottamusmiehen sijaisena.

Ilmoitukset

Valituista luottamusmiehistä, varamiehistä ja varamiehen toimimisesta luottamusmiehen sijaisena on ilmoitettava työnantajalle. Työnantaja ilmoittaa luottamusmiehelle, ketkä käyvät yrityksen puolesta neuvotteluja luottamusmiehen kanssa.

Luottamusmiehen tehtävät ja toimintaedellytykset

Luottamusmies edustaa ylempiä toimihenkilöitä työsuhteasioissa ja tämän sopimuksen soveltamista koskeissa kysymyksissä. Hänelle annetaan asioiden hoidon kannalta tarpeelliset tiedot ja toimintamahdollisuudet.

Luottamusmiehelle ja työsuojeluvaltuutetulle annetaan oikeus käyttää yrityksen tavanomaisia toimisto- yms. välineitä, kuten yrityksessä yleisesti käytössä olevat atk-laitteet ja niihin liittyvät ohjelmat sekä internet-yhteys (sähköposti). Käytännön järjestelyistä sovitaan paikallisesti. Arvioinnissa voidaan ottaa huomioon mm. yrityksen ja yhteisön koko, luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun tehtävien laajuus ja edellyttämä tarve sekä ajankäytön määrä.

Työstä vapautus luottamusmies tehtävän hoitamista varten

Luottamusmiehen kanssa sovitaan paikallisesti kohtuullisesta työstä vapautuksesta luottamusmiestehtävien hoitamista varten. Tällöin on kiinnitettävä huomiota muun muassa ao. henkilöstöryhmään kuuluvien toimihenkilöiden lukumäärään, toiminnan luonteeseen ja tämän sopimuksen mukaisten tehtävien määrään.

Tässä sopimuksessa tarkoitetun henkilöstön edustajan palkkaa ei vähennetä, jos hän työaikana neuvottelee työnantajan edustajien kanssa tai toimii muuten työnantajan kanssa sovituissa tehtävissä.

Luottamusmieskorvaus

Työnantaja maksaa luottamusmiehenä toimivalle ylemmälle toimihenkilölle, ellei työehtosopimuksen allekirjoituspöytäkirjalla tai paikallisesti muusta ole sovittu, erillisen kuukausikorvauksen, jonka suuruus on:

Ylempien toimihenkilöiden lukumäärä	Korvaus, euroa/kk
5-10	70
10-24	110
25-50	140
yli 50	190

Osallistuminen ay-koulutukseen

Luottamusmiehelle ja varaluottamusmiehelle annetaan palkkaa menettämättä oikeus osallistua YTN:n ja sen jäsenliittojen järjestämillä, henkilöstön edustajan tehtävien hoidon kannalta tarpeellisille luottamusmieskursseille ja -koulutukseen, ellei se aiheuta tuntuva haittaa yrityksen toiminnalle.

Henkilöstön edustaja ja työnantaja toteavat etukäteen, onko kyseessä sellainen koulutustilaisuus, johon osallistuminen ei vaikuta henkilöstön edustajan kuukausipalkkaan. Tällöin ei koulutukseen osallistuminen myöskään aiheuta vuosiloma-, eläke- tai muiden niihin verrattavien etuuksien vähenemistä. Henkilöstön edustajalla on oikeus ansiota menettämättä osallistua vain kerran samaan tai sisällöltään vastaavaan koulutustilaisuuteen.

Pöytäkirjamerkintä:

*Edellä mainittua tuntuva haittaa arvioitaessa kiinnitetään huomiota työpaikan kokoon, toiminnan laatuun, tehtävien hoitoon ja sijaisjärjestelyihin. Ilmoitus aikomuksesta lähteä kurssille on tehtävä mahdollisimman varhain. Kielteisessä tapauksessa ilmoitetaan luottamusmiehelle viimeistään 10 päivää ennen kurssin alkua syy, jonka takia vapaan myöntäminen tuottaisi tuntuva haittaa. Tällöin olisi suotavaa yhteisesti pyrkiä selvittämään muu mahdollinen ajankohta, jolloin kurssille osallistumiselle ei olisi estettä.*

*Edellä mainituksi koulutukseksi on katsottava YTN:n ja PALTA:n vuosittain edellisen vuoden marraskuun loppuun mennessä yhdessä sopimat koulutukset.*

### Ammatillinen koulutus

Lähtökohtana on luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun yhtäläiset mahdollisuudet kehittyä ammatissa kuin muilla toimihenkilöillä. Työnantajan ja luottamusmiehen/työsuojeluvaltuutetun on selvitettävä luottamustehtävän aikana, edellyttääkö hänen ammattitaitonsa ylläpitäminen sellaisen ammatillisen koulutuksen antamista, jota järjestetään myös muille toimihenkilöille. Vastaava selvitys on tehtävä luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun toimikauden jälkeen.

### Luottamusmiehen irtisanomis- ja lomautussuoja

Luottamusmies katsotaan työopimuslain 7 luvun 10 §:n tarkoittamaksi luottamusmieheksi ja hänet voidaan lomauttaa tai irtisanoa vain, jos hänelle ei voida tarjota hänen ammatiaan vastaavaa tai hänelle muutoin sopivaa työtä tai jos niiden toimihenkilöiden enemmistö, joita hän edustaa, antaa siihen suostumuksensa.

Luottamusmiehen työsuhdeturvaa koskevia määräyksiä on sovellettava myös luottamusmiehenä toimineeseen toimihenkilöön kuusi kuukautta hänen ko. tehtävänsä päättymisen jälkeen. Luottamusmies säilyttää asemansa, jos liike tai sen osa sitä luovutettaessa säilyttää itsenäisyytensä.

Luottamusmiehen ansiokehityksen tulee vastata yrityksessä tai vähintään arkkitehtisuunnittelualan ylempien toimihenkilöiden ansiokehitystä. Luottamusmiehen ansiokehitystä tarkastellaan toimikausittain heti EK:n tilaston valmistumisen jälkeen ja mahdollinen jälkeensä jääneisyys korjataan tarkastelun jälkeisestä ensimmäisestä palkanmaksusta lähtien.

### Luottamusmiehelle annettavat tiedot

Työnantajan tulee huolehtia siitä, että luottamusmiehelle ilmoitetaan mahdollisimman aikaisessa vaiheessa asianomaisen työpaikan toimihenkilöitä välittömästi tai välillisesti koskevista asioista.

Milloin syntyy epäselvyyttä tai erimielisyyttä toimihenkilön palkasta tai muusta työsuhteeseen liittyvistä asioista, on luottamusmiehelle annettava kaikki valituksen alaisen tapauksen selvittämiseksi tarpeelliset tiedot.

Luottamusmiehellä on oikeus saada kirjallisesti seuraavat tiedot toimialueensa toimihenkilöistä:

1. Toimihenkilöiden suku- ja etunimet
2. Työsuhteen alkamisaika
3. Koulutustaso
4. Työpaikka (organisatorinen osasto)

Edellä mainitut tiedot annetaan kerran vuodessa. Uusista toimihenkilöistä annetaan kohdissa 1-4 mainitut tiedot niin pian kuin mahdollista, kuitenkin viimeistään neljän kuukauden kuluttua työsuhteen alkamisesta.

Luottamusmiehelle annetaan tieto hänen toimialueensa ylempien toimihenkilöiden säännöllisen työajan keskimääräisestä kuukausiansiosta. Lisäksi annetaan keskimääräiset kuukausipalkat (luontoisetuineen) tilastonimikkeittäin (esim. EK:n tilastonimikkeittäin) ja yhteenvetona työpaikkakohtaisesti. Paikallisesti voidaan sopia muusta tilastojaottelusta. Tiedot annetaan lokakuun palkoista. Samalla ilmoitetaan myös toimihenkilöiden lukumäärät. Luottamusmies ei ole oikeutettu saamaan keskimääräisiä palkkatietoja viittä henkilöä pienemmistä ryhmistä.

Luottamusmiehelle varataan mahdollisuus perehtyä toimialueellaan työaikalainsäädännön mukaiseen työaikakirjanpitoon.

Luottamusmiehelle on annettava ilmoitus koeajaksi ja määräaikaiseen työsuhteeseen otetusta toimihenkilöstä. Erikseen pyydettyä on luottamusmiehelle ilmoitettava myös määräaikaisen työopimuksen solmimisen peruste.

Helsingissä 24.10.2013

PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA RY

ARKKITEHTITOIMISTOJEN LIITTO ATL RY

YLEMMÄT TOIMIHENKILÖT YTN RY



ST 4 81, TH NS

## ARKKITEHTISUUNNITTELUALAN TYÖSOPIMUSMALLI ATL, PALTA, YTN

Alla mainittu työnantaja ja toimihenkilö ovat työsopimuslain sekä ATL:n, PALTAn ja YTN:n välisen arkkitehtisuunnittelualan ylempien toimihenkilöiden työehtosopimuksen pohjalta sopineet seuraavista palkka- ja työehdoista.

### TYÖNANTAJA

Nimi

Osoite

### TOIMIHENKILÖ

Nimi

Osoite

### 1. TOIMI JA TOIMIPAIKKA TAI -PAIKAT

Toimi ja toimipaikka tai -paikat työsuhteen alkaessa

### 2. TYÖSUHDE

Työsuhteen alkamispäivä

Työsuhde on voimassa \_\_\_ kuukauden koeajan jälkeen

toistaiseksi  \_\_\_\_\_ saakka  kunnes alla mainittu tehtävä on suoritettu

Määräaikaisen työsuhteen peruste:

Tehtävä

### 3. IRTISANOMISAIKA

Irtisanomisaika

Työnantajan irtisanoessa \_\_\_\_\_ kuukautta tai  työehtosopimuksen mukainen

Toimihenkilön irtisanoutuessa \_\_\_\_\_ kuukautta tai  työehtosopimuksen mukainen

### 4. PALKKA

Palkka työsuhteen alkaessa

Palkan kehitys määräytyy työehtosopimuksen edellyttämällä tavalla ottamalla erityisesti huomioon toimen vaativuus ja henkilökohtaiset tekijät.

Muu kuin aikapalkka määräytyy seuraavin perustein

Muut palkkaukseen liittyvät tekijät

Palkka maksetaan

pankkitilille. Tili:

Työsuhteen päättyessä lopputili maksetaan

työsuhteen päättymistä seuraavana normaalina palkanmaksupäivänä

työsuhteen päättyessä

**12. MUUT TYÖEHDOT**

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

Ellei toisin ole sovittu edellä mainitut työehdot määräytyvät työnantajaa kulloinkin sitovan työehtosopimuksen edellyttämällä tavalla.

Tätä sopimusta on tehty kaksi samansisältöistä kappaletta, yksi kummallekin sopijapuolelle.

Paikka ja aika

Työnantajan allekirjoitus

Toimihenkilön allekirjoitus

Tämän sopimuksen soveltamisesta aiheutuvat erimielisyydet ratkaistaan noudattaen edellä mainitun työehtosopimuksen mukaista neuvottelujärjestystä.

6 kuukautta	yli 12 vuotta
-------------	---------------

Jollei muusta sovita, toimihenkilön noudatettavat irtisanomisajat työsuhteen jatkuttua keskeytyksettä ovat:

Irtisanomisaika	työsuhteen kesto
14 päivää	enintään 5 vuotta
1 kuukausi	yli 5 vuotta

#### 4. Palkka

Kohtaan "Muut palkkaukseen liittyvät tekijät" voidaan kirjoittaa esimerkiksi mahdollisesti sovittavat luontoisedut.

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

#### 5. Työaika

- 5.1** Työsopimusta solmittaessa sovitaan, mikä on toimihenkilön säännöllinen työaika työehtosopimuksen 5 § mukaisesti ja selvitetään työaikalain soveltaminen (työaikakysymysten osalta katso ylempien työehtosopimus).
- 5.2** Työaikalain mukaan ylityö korvataan lain määrittelemällä ylityökorvauksella. Ylityö voidaan erikseen sovittaessa korvata myös vastaavalla vapaalla. Ellei muusta ole sovittu, maksetaan ylityökorvaus rahassa. Korvattava ylityö edellyttää työnantajan määräystä ja työntekijän suostumusta.
- 5.3** Työaikalain mukaan yli- ja sunnuntaityöstä maksettava korotettu palkka voidaan esimiesasemassa olevien kanssa sopia maksettavaksi erillisenä kuukausikorvauksena. Sovittaessa erillisestä kuukausikorvauksesta, kirjataan sopimukseen sen peruste ja suuruus.
- 5.4** Työaikalain soveltamisalan ulkopuolelle jäävät toimitusjohtajan työ ja työ, joka siihen kuuluvien tehtävien ja muutoin työntekijän aseman perusteella on pidettävä yrityksen, yhteisön tai säätiön taikka sen itsenäisen osan johtamisena tai tällaiseen johtamistehtävään välittömästi rinnastettavana itsenäisenä tehtävänä. Työaikalain soveltamisalan ulkopuolelle jäävien osalta voidaan ylityön korvaaminen ottaa huomioon



## **12. Muut työehdot**

Lomarahha määräytyy työehtosopimuksen 12 §:n ja äitiysvapaan palkka 11 §:n mukaisesti.

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

Ellei muusta ole sovittu, määräytyy työnantajan velvollisuus ottaa tarvittava vastuuvakuutus siten, että noudatetaan toimihenkilöiden yleisiä työehtoja.

JT

Sj

TH

NS

## OHJE TYÖAIKAPANKKIJÄRJESTELMÄN KÄYTTÖÖNOTTOON

Palvelualan työnantajat PALTA ry, Arkkitehtitoimistojen liitto ATL ry ja Ylemmät Toimihenkilöt YTN ry ovat yhdessä laatineet nämä ohjeet yritysten käyttöön edistämään työaikapankkien käyttöönottoa.

Näissä ohjeissa esitetyt työaikapankkeja ja niiden palkkahallinnollista käsittelyä koskevat ohjeet ovat suosituksia. Työaikapankeista ja niiden palkkahallinnosta voidaan sopia paikallisesti myös näistä ohjeista poiketen, mutta aina lainsäädännön ja työehtosopimusten määräysten puitteissa.

Ylemmän toimihenkilön osalta työaikapankkijärjestelmän käyttäminen on vapaaehtoista.

### 1. Työaikapankkia koskevia määritelmiä

**Työaikapankilla** tarkoitetaan yritys- tai työpaikkatasolla kirjallisesti sovittuja toimihenkilöiden työaikajärjestelyjä, joilla työaikaa, ansaittuja vapaita tai vapaa-ajaksi muutettuja rahamääräisiä etuuksia voidaan sopimalla säästää sekä yhdistää toisiinsa ja nostaa palkallista vapaa-aikaa tai rahakorvausta.

**Työaikapankkitilillä** tarkoitetaan toimihenkilökohtaista tiliä tai muuta luetteloa, jolle säästettävä aika- tai palkkaerä kirjataan ja jonka saldosta pidettävä vapaa-aika tai rahakorvaus vähennetään.

**Säästöllä** tarkoitetaan aika- tai palkkaerän säästämistä työaikapankkiin.

**Saldolla** tarkoitetaan pankin tilillä olevaa tuntimäärää. Saldo on massavelkaa, joka pidetään vapaa-aikana tai korvataan rahana työaikapankkia koskevien sääntöjen mukaan.

**Pankkivapaalla** tarkoitetaan työaikapankista pidettävää palkallista vapaa-aikaa.

**Nostolla** tarkoitetaan vapaa-ajan käyttämistä työaikapankista tai rahakorvauksen nostoa.

**Rahakorvauksella** tarkoitetaan työaikapankista nostettua palkkaa, jota vastaavaa vapaa-aikaa ei ole pidetty.

**Työaikapankin osatekijällä** tarkoitetaan jäljempänä tässä ohjeessa mainittuja säästettäviä työaikoja, vapaa-aikoja sekä vapaa-ajaksi muunnettua rahamääräisiä etuuksia.

### 2. Järjestelmän käyttöönotto

Työaikapankkijärjestelmä voidaan ottaa yritys- tai työpaikkakohtaisesti käyttöön sopimalla siitä kirjallisesti työnantajan ja luottamusmiehen välillä. Jos yrityksessä tai työpaikalla ei ole luottamusmiestä, voidaan sopimus solmia ylempien toimihenkilöiden tähän erikseen valtuuttamien henkilöiden ja työnantajan välillä. Sopimuksesta annetaan tieto PALTALLE ja YTN:lle.

Säännöllisen työajan järjestäminen on pidettävä erillään työaikapankkijärjestelmästä. Työaikapankki ei myöskään muuta eikä korvaa voimassa olevia työaikajärjestelmiä, kuten mahdollisesti käytössä olevaa liukumajärjestelmää tai työajan tasoittumisjärjestelmää.

Vuosilomalain tarkoittamaa säästövapaata koskevien pakottavien säännösten johdosta ei suositella säästövapaan liittämistä osaksi työaikapankkia.

Työaikapankkijärjestelmä on tarkoitettu käytettäväksi näiden lisäksi ja rinnalla pyrittäessä sovittamaan yhteen työ- ja vapaa-aikaa pitkäjänteisesti.

Työaikapankkijärjestelmästä sovittaessa on huomioitava, että työlainsäädännön ja työehtosopimusten säännöksiä on noudatettava.

Järjestelmä voi olla rajattu koskemaan vain osaa toimihenkilöistä. Rajauksilla ei tule kuitenkaan asettaa ketään perusteettomasti eriarvoiseen asemaan.

### **3. Järjestelmään liittyminen ja siitä irtautuminen**

Työaikajärjestelyjen, palkkahallinnon sekä palkka- ja työaikakirjanpidon kannalta on välttämätöntä tietää, ketkä kulloinkin ovat järjestelmän piirissä. Tämän vuoksi on sovittava menettelytavoista, joilla yksittäisen toimihenkilön mukanaolo järjestelmässä todetaan.

Yksittäisen toimihenkilön kuulumisen työaikapankkijärjestelmän piiriin tulee olla todennettavissa kirjallisesti, sähköisesti tai muulla todennettavissa olevalla tavalla. Käytännössä tällä tarkoitetaan sitä, että palkka- tai työaikapankkikirjanpitoon tulee merkintä, kuka kuuluu työaikapankkijärjestelmän piiriin ja mistä alkaen.

Tällä ei kuitenkaan tarkoiteta sitä, että kunkin toimihenkilön tulisi tehdä erillinen sopimus järjestelmään liittymisestä. Edellytys täyttyy, kun työaikapankkikirjanpidosta käy ilmi toimihenkilön ensimmäinen (ja viimeinen) tilitapahtuma ja sen ajankohta.

On huomattava, että työaikapankin käyttäminen on yksittäiselle toimihenkilölle vapaaehtoista.

Sopimusta työaikapankista tehtäessä on sovittava, miten yksittäinen toimihenkilö irtautuu sopimuksesta omalta osaltaan ja miten työaikapankin saldo korvataan rahana ja/tai käyttämällä vapaat pois.

Yrityskohtaisesti on myös sovittava menettelytavoista, joita noudattaen järjestelmän soveltaminen yksilötasolla lakkaa toimihenkilön työsuhteen jatkuessa. Mikäli se katsotaan tarpeelliseksi, voidaan yritystasolla sopia ilmoitusajasta (esim. 1 kk), jonka puitteissa henkilö voi irtautua järjestelmän soveltamispiiristä. Tällöin on myös sovittava siitä, että saldo nollataan työaikajärjestelyin 4 kk kuluessa, tai mikäli tämä ei ole mahdollista, saldo korvataan vastaavana rahasuorituksena.

### **4. Työaikapankin osatekijät**

Yrityskohtaisesti on sovittava selkeästi työaikapankkijärjestelmässä kulloinkin käytössä olevista osatekijöistä.

Ellei paikallisesti toisin sovita, voidaan työaikapankkiin sopia siirrettäväksi seuraavat osatekijät tai joitain seuraavista osatekijöistä:

**Työaikaa:**

- tehdystä lisä- tai ylityöstä maksettavan korvauksen peruspalkka ja korotusosa
- sunnuntaityölisä ja sunnuntain peruspalkka
- viikkolepokorvaus

**Vapaa-aikaa:**

- työajan lyhennysvapaat

**Rahaa:**

- vapaana annettavaksi sovittu lomarahaa tai sen osa
- vapaa-aikana matkustamisen korvaus
- tulos-, bonus- tai voittopalkkio
- vuorolisät
- muut mahdolliset palkkaerät (esimerkiksi hälytysraha, varallaolokorvaus, olosuhdelisät)

Toimihenkilöllä on oikeus siirtää työaikapankkiin hänen henkilökohtaiselle tililleen edellisessä kohdassa mainittuja eriä joko osin tai kokonaisuudessaan. Rahaperusteiset korvaukset muutetaan ajaksi sovittujen sääntöjen mukaisesti.

## 5. Työaikapankin enimmäisrajat

Työaikapankin saldo muuttuu jatkuvasti sen mukaan, miten työtunteja siirretään pankkiin tai vapaa-aikaa otetaan käyttöön pankista. Henkilökohtaiselle saldolle on sovittava enimmäisraja, jota ei saa ylittää. Suositus enimmäisrajaksi on 6 kuukauden suuruinen säästö (palkkaturvan enimmäismäärä). Enimmäisrajoista sovittaessa on otettava huomioon, että työaikapankkijärjestelmän tavoitteena on mahdollistaa tarvittaessa pitkäaikaisenkin vapaan pitäminen.

## 6. Aikamääräinen kokonaisuus ja työaikapankkiin siirrettävät erät

Riippumatta käytettävistä osatekijöistä työaikapankki on syytä muodostaa aikaperustaiseksi, tuntimääräiseksi ja/tai päiväperustaiseksi kokonaisuudeksi. Siirrettävät osatekijät merkitään palkka- ja työaikakirjanpitoon ja muutetaan tarvittaessa ajaksi sekä siirretään työaikapankkiin. Vastaavasti purettaessa toimihenkilökohtaista työaikapankkia vähennetään käytettävää aikaa tunteina ja/tai päivinä vastaava määrä toimihenkilön henkilökohtaisesta saldosta.

Osatekijöiden siirrot työaikapankkijärjestelmään on todettava ja kirjattava toimihenkilökohtaisesti.

Järjestelyn toimivuudelle tärkeitä ovat selkeästi todetut ja asianmukaisesti tiedotetut menettelytavat siitä, kuinka työaikapankin kerryttäminen tai käyttö todetaan palkka- ja työaikakirjanpidossa ja kuinka yksilöllisen työaikapankkikertymän saldo on todettavissa. Saldon ilmoittaminen toimihenkilölle voidaan sopia esimerkiksi tehtäväksi kuukausittain tai silloin, kun saldo muuttuu (säästö tai nosto). Saldo voidaan ilmoittaa esimerkiksi palkkakuitissa.

Vapaa säilyy vanhentumattomana työaikapankissa koko toimihenkilön työsuhteen ajan. Työsuhteen päättyessä työaikapankkisaatavat vanhenevat kahden vuoden kuluessa työsuhteen päättymispäivästä kuten palkkasaatavat.

## **7. Vapaiden ajalta maksettavien ansioiden määräytyminen ja palkan maksuajankohta**

Työaikapankkiin perustuvia vapaita pidettäessä määräytyy vapaan ajalta suoritettava palkka vapaan pitämisaikajakohtana voimassa olevan palkan mukaisesti, ellei painavasta syystä toisin sovita. Esimerkiksi jos yrityksessä on käytössä useita eri palkkaperusteita tai palkkaustapoja (kuten merkittävät tulospalkkiot), on syytä ennalta täsmentää, miten vapaan pitämisaikajohdan palkka määritellään.

Yritys- tai työpaikkakohtaisesti voidaan harkita, onko paikallisesti tarpeen sopia periaatteista, joiden mukaan pääsääntöisesti vapaana annettavat työaikapankkikertymät voidaan nollata tai korvata myös rahana silloin, kun esimerkiksi toimihenkilön työtehtävät tai palkkaperusteet muuttuvat olennaisesti.

Pankkivapaa-ajan palkka maksetaan palkkakauden tavanomaisena palkanmaksupäivänä, ellei toisin ole sovittu.

## **8. Vapaiden pitäminen**

Pankkivapaan ajankohdasta sovitaan työnantajan ja toimihenkilön kesken. Mikäli ajankohdasta ei päästä sopimukseen työnantajan ja toimihenkilön kesken, toimihenkilön on ilmoitettava työnantajalle pankkivapaan pitämisestä viimeistään neljä kuukautta ennen vapaan alkamista, ellei paikallisesti toisin sovita.

Sovitun pankkivapaan perumisesta tai aloituksen siirtämisestä sekä pankkivapaan ennen aikaisesta keskeyttämisestä sovitaan työnantajan ja toimihenkilön kesken.

Sopimuksessa tulee sopia pelisäännöt sen varalta, jos toimihenkilö tulee työkyvyttömäksi ennen sovitun tai ilmoitetun pankkivapaan alkamista tai sen aikana. Ratkaistavaksi tulee, siirretäänkö sovittu tai jo aloitetun pankkivapaan jäljellä oleva osa myöhempään ajankohtaan vuosilomalain 25 §:n säännöksiä vastaavasti tai muulla sovittulla tavalla, kuten aikaprioriteettiperiaatteella.

## **9. Päällekkäiset poissaolosyyt**

Lähtökohtaisesti pankkivapaa katsotaan pidetyksi ennalta sovittuna ajankohtana normaalien sopimusperiaatteiden mukaisesti. Sovittu pankkivapaa siirtyy, jos tästä on nimenomaan sovittu. Tilanteen arviointiin voidaan soveltaa myös aikaprioriteettiperiaatetta (ensin alkanut poissaolosyy ratkaisee).

Pankkivapaalla lapsen tilapäinen hoitovapaa ei tule kyseeseen.

Työaikapankkivapaa ei tule sopia päällekkäin muun ennalta tiedossa olevan palkallisen vapaan kanssa (vuosiloma, äitiys- ja isyysvapaa ja työajan lyhennysvapaa).

Osapuolet suosittavat, että pankkivapaapäivät siirtyvät, jos toimihenkilö varhentaa äitiys- ja isyysvapaan ajankohtaa.

## **10. Vapaiden luonne ja yhteensovittaminen muiden poissaoloperusteiden kanssa**

Työaikapankkivapaat eivät muuta työsuhteessa noudatettavia ehtoja. Tämän vuoksi yritys- ja työpaikkakohtaisesti tulee tarvittaessa selvittää vapaiden vaikutus työsuhteen perusteella kertyviin etuuksiin lainsäädännön ja työehtosopimuksen määräykset huomioon ottaen.

Pankkivapaan kerryttäminen ja käyttö eivät vaikuta toimihenkilön vuosiloman ansaintaan, lisä- tai ylityökorvauksiin eikä luontois- ja henkilökuntaetuihin.

## **11. Pankkivapaan pitäminen tai korvaaminen työsuhteen päättyessä**

Jos työnantaja irtisanoo toimihenkilön työsuhteen ja hänellä on työaikapankissa kertynyttä saldoa, voidaan sitä toimihenkilön niin halutessa käyttää irtisanomisaikaan kuuluvaksi. Muutoin saldo korvataan rahana viimeistään lopputilin maksamisen yhteydessä.

Jos toimihenkilö itse irtisanoo työsuhteensa, maksetaan kertynyt saldo rahana viimeistään lopputilin maksamisen yhteydessä, ellei toisin sovita.

## **12. Työaikapankkijärjestelmän muuttaminen tai lakkauttaminen**

Yritys- tai työpaikkakohtaisesti sovittava työaikapankkijärjestelmä ja sen ylläpito perustuvat paikalliseen sopimukseen, minkä mukaisesti työaikapankkijärjestelmän sisältöä voidaan muuttaa sopimalla.

Järjestelmän lakkauttamiselta ei edellytetä erityisiä perusteita. Mikäli jompikumpi yritys- tai työpaikkakohtaisen sopimuksen osapuoli haluaa lakkauttaa työpankkijärjestelmän soveltamisen, on lakkaamisen ajankohdasta ilmoitettava vähintään 3 kuukautta ennen tarkoitettua ajankohtaa. Mikäli työaikapankkiin kertynyttä saldoa ei voida nollata vapaana viimeistään 3 kuukauden kuluessa työaikapankin lakkaamisesta, nollataan saldo rahakorvauksena.

Mahdollisten erimielisyyksien ratkaisemisessa noudatetaan työehtosopimuksen mukaista erimielisyyksien neuvottelumenettelyä.

## **13. Muita työaikapankkiin liittyviä asioita**

Pankkivapaa-aika ei ole työaikalain tarkoittamaa työaikaa. Mikäli toimihenkilö tekee työtä pankkivapaaviikolla, on etukäteen sovittava mahdollisesta vapaapäivänä tehtävän työn korvaamisesta (Esimerkki: henkilö on pankkivapaalla maanantaista perjantaihin ja tulee töihin lauantaina, tulee sopia, miten lauantaina tehty työ korvataan.)

PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA RY ARKKITEHTITOIMISTOJEN LIITTO ATL RY

YLEMMÄT TOIMIHENKILÖT YTN RY

JT JS Y TH NS

## LIITE: MATKAKUSTANNUSTEN KORVAUKSET

**Matkakustannusten korvaukset maksetaan verohallituksen kullekin vuodelle vahvistamien verovapaiden matkakustannusten mukaan. Voimassa olevia korvauksia voi kysyä Palvelualan työnantajat PALTasta ([www.palta.fi](http://www.palta.fi)), YTN:stä ([www.ytn.fi](http://www.ytn.fi)) tai verohallituksesta ([www.vero.fi](http://www.vero.fi) → vero-ohjeet).**

1. Päivärahaa maksetaan kotimaassa suoritetuilta matkoilta verohallituksen päätösten mukaisesti seuraavasti.
  - a) Kokopäiväraha matkavuorokaudelta, joka kokonaan tai yli 10 tunnin osalta on käytetty matkaan, työntekoon tai oleskeluun matkapaikkakunnalla, sekä
  - b) osapäiväraha vajaavuorokaudelta, joka käsittää yli 6 mutta enintään 10 tuntia,
  - c) osapäiväraha, kun matkaan käytetty aika ylittää viimeisen täyden matkavuorokauden vähintään 2 tunnilla ja kokopäiväraha, kun ylitys on yli 6 tuntia.

Jos ylempi toimihenkilö jonakin matkavuorokautena saa ilmaisen tai matkalipun hintaan sisältyneen ruoan, päivärahan enimmäismäärä on puolet edellä tässä kohdassa mainituista määristä. Ilmaisella ruoalla tarkoitetaan kokopäivärahan kysymyksessä ollen kahta ja osapäivärahan kysymyksessä ollen yhtä ilmaista ateriaa.

Milloin matkan aikana joudutaan majoittumaan, maksetaan majoittumiskorvaukset tositteen mukaisesti päivärahojen lisäksi valtion virkaehtosopimuksen mukaisiin enimmäismääriin saakka.

Milloin ylempi toimihenkilö ei esitä majoituslaskua maksetaan hänelle verohallituksen päätöksen mukainen yömatkaraha.

2. Milloin ylemmällä toimihenkilöllä ei ole tavallisuudesta poikkeavasti mahdollisuutta työn vuoksi aterioida työnantajan ruokalassa tahi asunnossaan ruokatauon aikana eikä kysymys ole työskentelystä yrityksen samalla paikkakunnalla tai muuten lähellä toisiaan sijaitsevassa yrityksen toimipaikassa, jossa ruokailumahdollisuus on normaalia ruokailumahdollisuutta vastaava, maksetaan hänelle verohallituksen päätöksen mukainen ateriakorvaus. Näissä tapauksissa ei makseta päivärahaa.
3. Työtehtävien edellyttämän ulkomaan matkan osalta maksetaan ulkomaan päivärahaa verohallituksen päätöksen mukaisesti. Milloin matkan aikana joudutaan majoittumaan, maksetaan majoittumiskorvaukset tositteen mukaisesti päivärahojen lisäksi valtion virkaehtosopimuksen mukaisiin maakohtaisiin enimmäismääriin saakka.

Jos palkansaaja jonakin matkavuorokautena on saanut ilmaisen tai matkalipun taikka hotellihuoneen hintaan sisältyneen ruoan, päiväraha maksetaan 50 prosentilla alennettuna. Ilmaisella ruoalla tarkoitetaan ulkomaanpäivärahan kysymyksessä ollen kahta ilmaista ateriaa.

Milloin ulkomaille suuntautuvaan matkaan käytetty aika ylittää viimeisen täyden matkavuorokauden yli 10 tunnilla, toimihenkilölle maksetaan tällaiselta vajaa-

vuorokaudelta koko ulkomaan päiväraha ja milloin yli 2 tunnilla mutta enintään 10 tunnilla puolet ulkomaan päivarahasta.

Vajaavuorokaudelta maksettava päiväraha määräytyy sen ulkomaanpäivärahan mukaan, joka maksetaan viimeiseltä täydeltä matkavuorokaudelta.

Mikäli ulkomaille suuntautuvaan työmatkaan käytetty kokonaisaika jää alle 24 tunnin, mutta kestää kuitenkin vähintään 10 tuntia, maksetaan ylemmälle toimihenkilölle kysymyksessä olevan maan mukaan määräytyvä kokopäiväraha.

Mikäli valuuttakursseissa tapahtuu olennaisia muutoksia, devalvaation, revalvaation tai muun valuuttajärjestelyn vuoksi, sovitaan liittojen kesken tästä mahdollisesti aiheutuvista muutoksista päivärahoihin ja hotellikorvauksiin.

4. Jos oman auton käytöstä on sovittu, maksetaan ajokilometriltä verohallituksen määrittelemä kilometrikorvaus. Kilometrikorvausta korotetaan verohallituksen päätöksen mukaisesti, jos ylempi toimihenkilö työnantajan määräyksestä joutuu työmatkalla kuljettamaan muita henkilöitä, tai työtehtäviensä vuoksi kuljetta-  
maan autossaan työvälineitä, mittalaitteita tai valmiita laitteita, joiden matka- tai kuljetuskustannukset olisi työnantajan korvattava tai kun työtehtävien suorittaminen edellyttää perävaunun kuljettamista.



ST 1

JJ 07 TH NS

ATL RY  
PALTA RY  
YTN RY

PÖYTÄKIRJA 24.10.2013

## **AMMATILLISEEN KOULUTUKSEEN LIITTYVIEN HARJOITTELUMAHDOLLISUUKSIEN LISÄÄMISESTÄ**

Osapuolet ovat yhtä mieltä siitä, että arkkitehtisuunnittelualalla tulee kiinnittää huomiota alan työvoiman saatavuuteen tulevaisuudessakin. Tutkintouudistusten myötä opintoihin liittyy osana tutkintoa nykyisin pidempiä työharjoittelujaksoja työpaikoilla. Niiden avulla opiskelija tutustuu alan työtehtäviin ja työpaikkoihin ja yritys saa hyvän mahdollisuuden varmistaa ammattitaitoisen työvoiman saantinsa jatkossakin.

### **1. KOULUTUKSEEN LIITTYVÄ HARJOITTELU**

Harjoittelijalla tarkoitetaan henkilöitä, jotka opiskelevat ja ovat työssä lukukausien väliaikoina tai hankkivat koulutuksen aikana tutkinnon edellyttämää työkokemusta.

Osapuolet toteavat, ettei koulutuksen edellyttämällä harjoittelulla tai työkokemuksen hankkimisella korvata yrityksen henkilöstöä. Niillä ei myöskään ole tarkoitus vaikuttaa yrityksen palveluksessa olevan henkilöstön työsuhteisiin. Nämä näkökohdat on tarpeellista todeta paikallisesti työnantajan ja luottamusmiehen tai ellei sellaista ole, työnantajan ja toimihenkilöiden kesken joko ennen työharjoittelun järjestämistä taikka yhteistoimintalain tarkoittaman koulutus- ja henkilöstösuunnitelman käsittelyn yhteydessä.

Osapuolet toteavat myös, että työsopimuslain työvoiman vähentämistä, lisätyön tarjoamisvelvollisuutta tai takaisinottoa koskevat määräykset eivät ole esteenä edellä mainittujen harjoittelupaikkojen tarjoamiselle, jos edellä mainittua paikallista menettelytapaa on noudatettu.

### **2. SOPIMUKSEN VOIMASSAOLO**

Tämä sopimus astuu voimaan 1.11.2013 ja on voimassa toistaiseksi kuuden kuukauden irtisanomisajalla. Irtisanominen on toimitettava kirjallisesti ja irtisanominen astuu voimaan ilmoituksen saapumisesta toiselle osapuolelle.

Arkkitehtitoimistojen liitto ATL ry

Palvelualan työnantajat PALTA ry

Ylemmät Toimihenkilöt YTN ry