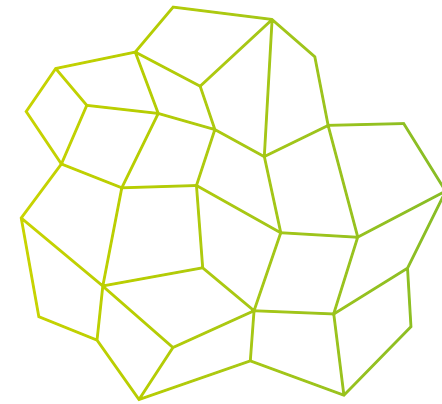




**Henkilöstö-
palvelualan
työehtosopimus
16.3.2020–28.2.2022**



Henkilöstöpalveluyritysten liitto ry:n (HPL)
ja Toimihenkilöliitto ERTO ry:n (ERTO) välinen

TYÖEHTOSOPIMUS

I	VLEISET MÄÄRÄYKSET	7
1§	Sopimuksen soveltamisala	7
2§	Määritelmät	7
3§	Liittojen väliset muut sopimukset	8
4§	Työn johto, jakaminen ja järjestäytymisoikeus	8
II	TYÖSUHDE	9
5§	Työsopimus	9
6§	Koeaika	9
7§	Määräaikaisen työsuhteen päätyminen	9
8§	Työsuhteen irtisanominen	10
9§	Irtisanomisajat	10
10§	Työsuhteen purkaminen	11
11§	Vahingonkorvausvelvollisuus	11
III	TYÖAIKA	11
12§	Säännöllinen työaika	11
13§	Keskimääräinen säännöllinen työaika	11
14§	Liukuva työaika	11
15§	Jaksotyö	12
16§	Työviikko ja lepotauot	12
17§	Viikkolepo	13
18§	Lisätyö	14
19§	Ylityö	14
20§	Ilta- ja yötyölisät	15
21§	Sunnuntaityö	16
22§	Vapaapäivät	16
23§	Arkipyhät	16
24§	Itsenäisyyspäivä	17
25§	Työaikapankki	17
26§	Varallaolo	19
IV	PALKKAUS	19
27§	Palkkamääräykset	19
28§	Palkan osittaminen	20

V	POISSAOLOT	20
29§	Sairausajan palkka	20
30§	Lääkärintarkastukset	22
31§	Palkaton poissaolo	23
32§	Tilapäinen poissaolo alle 10-vuotiaan lapsen sairauden vuoksi	23
33§	Muut tilapäiset poissaolot	23
34§	Perhevapaat	24
VI	VUOSILOMA	25
35§	Vuosiloma	25
36§	Lomaltapaluuera	25
VII	MATKUSTAMINEN	27
37§	Matkustaminen	27
VIII	ERINÄISET MÄÄRÄYKSET	27
38§	Ryhmähenkivakuutus	27
39§	Luottamusmies	27
40§	Paikallinen sopiminen	28
41§	Koulutussuositus	28
42§	Kokoontumisoikeus	28
43§	Jäsenmaksujen perintä	29
44§	Neuvottelujärjestys ja työrauha	29
45§	Yhteistoimintalain mukaisen neuvotteluajan laskenta	29
46§	Selviytymislauseke	30
47§	Sopimuksen voimassaolo	30
LIITTEET		
LIITE I:	Vähimmäispalkat 1.6.2020 ja 1.5.2021	28

LIITE 2: Esimerkkejä	33
Esimerkki 1. Lisä-, yli- ja sunnuntaityön sekä viikkolevon korvaaminen	33
Esimerkki 2. Arkipyhä	34
LIITE 3: Koulutusopimus	36
1§ Koulutustyöryhmä	36
2§ Ammatillinen jatko-, täydennys- ja uudelleenkoulutus	36
3§ Yhteinen koulutus	36
4§ Ammattiyhdistyskoulutus	37
5§ Sosiaaliset edut	38
6§ Voimassaoloaika	38
LIITE 4: Luottamusmiessopimus	39
Johdanto	39
1§ Sopimuksen soveltamisala ja sitovuus	39
2§ Luottamusmies	39
3§ Luottamusmiehen valitseminen	41
4§ Luottamusmiehen työsuhde	41
5§ Luottamusmiehen tehtävät	43
6§ Luottamusmiehen oikeus saada tietoja	43
7§ Luottamusmiehelle myönnettävä vapautus työstä	44
8§ Ansionmenetyksen korvaaminen	45
9§ Työskentelypuitteet	45
10§ Luottamusmiesten koulutus	45
11§ Neuvottelujärjestys	46
12§ Sopimuksen voimassaolo	47
LIITE 5: Allekirjoituspöytäkirja	48
Henkilöstöpalvelualan työehtosopimuksen uudistamisesta	
1§ Työehtosopimuksen uudistaminen	48
2§ Sopimuskausi ja sopimuksen voimassaolo	48
3§ Palkantarkistukset 2020	48
4§ Palkantarkistukset 2021	49
5§ Henkilöstön edustajien palkkiot	49
6§ Tekstimuutokset	50
7§ Muut asiat	53
Liite 1	54

I YLEISET MÄÄRÄYKSET

1§ Sopimuksen soveltamisala

- Tässä työehtosopimuksessa määrätään vuokratoimihenkilöiden työehdoista silloin, kun he työskentelevät toimisto-, taloushallinto- ja ICT-alan tehtävissä. Lisäksi tässä työehtosopimuksessa määrätään henkilöstöpalveluyrityksen omassa toimistossa työskentelevien toimihenkilöiden työehdoista.
Työnantaja ja vuokratoimihenkilö voivat kirjallisella työ sopimuksella sopia, että työsuhteessa tämän työehtosopimuksen sijasta sovelletaan käyttäjäyrityksessä lain perusteella noudatettavaa toimihenkilöiden työehtosopimusta edellyttäen, että tämä työehtosopimus on samalla myös kyseisellä alalla yleissitova. Tämä noudatettava työehtosopimus tulee kirjata työ sopimukseen.
- Tätä sopimusta ei sovelleta yrityksen johtotehtävissä tai sellaisessa asemassa oleviin, jotka edustavat työnantajaa tämän sopimuksen piirissä olevien henkilöstöpalveluyrityksen omassa toimistossa työskentelevien toimihenkilöiden työ- ja palkkaehtoja määrättäessä.
- Tätä sopimusta ei sovelleta alihankintaan. Alihankinnalla tarkoitetaan tilannetta, jossa yritys ostaa sen palveluihin tai tuotantoon liittyviä palveluja toiselta yritykseltä. Työnjohto-oikeus on tällöin alihankintaa suorittavalla yrityksellä.
- Tätä työehtosopimusta sovelletaan vuokratoimihenkilön työsuhteeseen vain silloin, kun työsuhde on voimassa. Työsuhteen voimassaolo riippuu puolestaan henkilöstöpalveluyrityksen ja vuokratoimihenkilön välisestä työ sopimuksesta ja voimassa olevasta lainsäädännöstä.

2§ Määritelmät

- Henkilöstövuokrauksella tarkoitetaan toimintaa, jossa henkilöstöpalveluyritys siirtää vuokratoimihenkilöitä käyttäjäyrityksen käyttöön vuokraa vastaan. Henkilöstöpalveluyritys on vuokratoimihenkilön työnantaja. Työnjohto- ja valvontaoikeus osaltaan sekä ne työnantajalle säädetyt velvollisuudet, jotka liittyvät välittömästi työn tekemiseen ja järjestelyihin, siirtyvät käyttäjäyritykselle.

2. Henkilöstöpalveluyrityksellä tarkoitetaan yritystä, joka tarjoaa erilaisia henkilöstöpalveluita kuten henkilöstövuokrausta, rekrytointia, henkilöarviointeja, suorahakua, soveltuvuuden arviointeja, testausta, henkilöstövalmennusta tai uudelleensijoittamispalveluita.
3. Käyttäjäyrityksellä tarkoitetaan yritystä tai yhteisöä, joka vuokraa henkilöstöpalveluyritykseltä toimihenkilöitä.
4. Toimihenkilö-sanalla tarkoitetaan sekä vuokratoimihenkilöitä että henkilöstöpalveluyrityksen omassa toimistossa työskenteleviä toimihenkilöitä, ellei asiayhteydestä muuta käy ilmi.

3§ Liittojen väliset muut sopimukset

1. Tämän sopimuksen osana noudatetaan seuraavaa keskusjärjestösopimusta: Pähdeongelmaisten hoitoonohjausjärjestelmä (PT-STTK 12.2.1976)

Elinkeinoelämän keskusliitto EK:n suorittamasta keskusjärjestösopimusten irtisanomisesta huolimatta tämän sopimuksen osana noudatetaan seuraavia keskusjärjestösopimuksia, lukuun ottamatta niitä määräyksiä, joissa viitataan keskusjärjestöjen välisiin velvollisuuksiin:

- Yhteistoimintasopimus (PT-STTK 1.6.2001)
- Pöytäkirja hyvityssakkojen määrästä (työehtosopimusta rikottaessa) (PT-STTK 28.1.2000)

2. Työehtosopimuksen osana noudatetaan seuraavia HPL:n ja ERTO:n välisiä kulloinkin voimassa olevia sopimuksia:
 - Luottamusmiessopimus
 - Koulutussopimus

4§ Työn johto, jakaminen ja järjestäytymisoikeus

1. Työnantajalla on oikeus johtaa ja jakaa työtä. Vuokratyösuhteessa työnjohto-oikeutta on delegoitu myös käyttäjäyritykselle työn tekemisen ja työajan suhteen.
2. Työnantajalla on oikeus ottaa ja erottaa toimihenkilöitä.
3. Järjestäytymisoikeus on molemmin puolin loukkaamaton.

II TYÖSUHDE

5§ Työsopimus

1. HPL ja ERTO suosittelevat, että työsopimukset tehtäisiin kirjallisina. Tämä voidaan toteuttaa joko perinteisinä kirjallisina työsopimuksina tai sopimalla työhönoton yhteydessä, ennen yksittäisen työsuhteen syntymistä, työsuhteen yleiset ehdot sisältävästä sopimuksesta ja erikseen tätä täydentävistä yksittäisistä lähinnä toimeksiantokohtaisista sopimuksista.
2. HPL ja ERTO suosittelevat lisäksi, että varsinkin pidempiin, yli kuuden kuukauden pituisiin määräaikaisiin työsopimuksiin sisällytetään sopimuskohta molemminpuolisesta irtisanomismahdollisuudesta. Irtisanomisajat määräytyvät tämän sopimuksen 9 §:n mukaan, ellei pidemmästä irtisanomisajasta ole sovittu.
3. Määräaikainen työsuhde voidaan tehdä työsopimuslaisissa mainituin perustein. Jos määräaikaisia työsopimuksia on ilman pätevää syytä toistuvasti solmittu peräkkäin, sopimusta pidetään toistaiseksi voimassa olevana työsopimuksena.
4. Työnantaja ilmoittaa toimihenkilölle työsuhteessa noudatettavan työehtosopimuksen sekä työpaikan luottamusmiehen yhteyshenkilöt.

6§ Koeaika

1. Koeajasta on sovittava. Koeaika määräytyy kulloinkin voimassa olevan työsopimuslain mukaisesti.
2. Koeaikana kumpikin työsuhteen osapuoli voi purkaa työsopimuksen irtisanomisajaksi noudattamatta. Purkamisen koeaikana ei saa kuitenkaan tapahtua työsopimuslaisissa tarkoitetuilla epäasiallisilla perusteilla. Jos työsuhde puretaan koeajan perusteella, työsuhde lakkaa sen työpäivän päättyessä, jonka aikana ilmoitus purkamisesta tehtiin.
3. Koeaika lasketaan määräaikaisissa, erillisissä työsuhteissa siten, että koeaika ei yhteensä voi ylittää edellä mainittua työsopimuslain mukaista koeaikaa toimihenkilön työskennellessä tämän sopimuksen tarkoittamissa tehtävissä.

7§ Määräaikaisen työsuhteen päättymisen

1. Määräaikaisessa työsuhteessa toimihenkilön työ päättyy ilman irtisanomisaikaa

sovitun työkauden päättyessä. Työsuhteen päättymisestä on ilmoitettava toimihenkilölle hyvissä ajoin. Mikäli määräaikaisen työsuhteen päättymisajankohta ei työ sopimusta tehtäessä ole tiedossa, työnantaja pyrkii ilmoittamaan siitä toimihenkilölle hyvissä ajoin vähintään kaksi viikkoa ennen työsuhteen päättymistä.

8§ Työsuhteen irtisanominen

1. Toistaiseksi voimassa oleva työsuhde sekä sellainen määräaikainen työsuhde, jossa on sovittu irtisanomismahdollisuudesta, voidaan irtisanoa molemmin puolin irtisanomisaikaa noudattaen. Työnantajan irtisanoessa toimihenkilön työ sopimuksen on siihen oltava työ sopimuslain mukainen peruste.
2. Työnantaja ei saa irtisanoa toimihenkilön työ sopimusta raskaudesta, äitiys-, isyys-, vanhempain- tai hoitovapaasta johtuvasta syystä.

9§ Irtisanomisajat

1. Työnantajan irtisanoessa toimihenkilön työ sopimuksen noudatetaan seuraavaa irtisanomisaikaa, mikäli pidemmästä irtisanomisajasta ei ole sovittu:

Työsuhteen kesto	Irtisanomisaika
enintään 1 vuosi.....	14 vrk
yli 1 – enintään 4 vuotta.....	1 kk
yli 4 – enintään 8 vuotta.....	2 kk
yli 8 – enintään 12 vuotta.....	4 kk
yli 12 vuotta.....	6 kk

2. Toimihenkilön irtisanoessa työ sopimuksen noudatetaan seuraavaa irtisanomisaikaa, mikäli pidemmästä irtisanomisajasta ei ole sovittu:

Työsuhteen kesto	Irtisanomisaika
enintään 5 vuotta.....	14 vrk
yli 5 vuotta.....	1 kk

3. Irtisanomisaika alkaa irtisanomista seuraavana päivänä.
4. Jos toimihenkilö ei noudata irtisanomisaikaa, lukuun ottamatta niitä tapauksia, joissa hän lain mukaan on oikeutettu purkamaan työ sopimuksen, hän on velvollinen korvaamaan työnantajalle noudattamatta jätetyn irtisanomisajan palkkaa vastaavan määrän. Tämä korvaus voidaan pidättää toimihenkilön palkasta työ sopimuslaissa (TSL 2:17 §) säädetyillä edellytyksillä.

10§ Työsuhteen purkaminen

1. Työ sopimuksen kumpikin osapuoli voi purkaa sekä määräaikaisen että toistaiseksi voimassa olevan työ sopimuksen työ sopimuslaissa säädetyin edellytyksin. Tällöin työsuhde päättyy välittömästi. Työ sopimuksen purkamisesta koeaikana on määrätty tämän sopimuksen 6 §:ssä.

11§ Vahingonkorvausvelvollisuus

1. Päätöksessään määräaikaisen työ sopimuksen ennen sovitun työkauden päättymistä, lukuun ottamatta niitä tapauksia, joissa toimihenkilöllä on lain perusteella oikeus purkaa tai irtisanoa työ sopimus tai irtisanoa työ sopimus työ sopimukseen sisällytetyn irtisanomisehdon perusteella, toimihenkilö korvaa työnantajalle aiheuttamansa vahingon. Vahingonkorvaus voidaan pidättää toimihenkilön palkasta työ sopimuslaissa (TSL 2:17 §) säädetyin edellytyksin.
2. Työnantajan päätettyä toimihenkilön määräaikaisen työsuhteen ennen sovitun työkauden päättymistä lukuun ottamatta niitä tapauksia, joissa työnantajalla on lain perusteella oikeus purkaa tai irtisanoa työ sopimus tai irtisanoa työ sopimus työ sopimukseen sisällytetyn irtisanomisehdon perusteella, työnantajan vahingonkorvausvelvollisuus määräytyy työ sopimuslain mukaan.

III TYÖAIKA

12§ Säännöllinen työaika

1. Säännöllinen työaika on enintään 7h 30min (7,5 h) päivässä ja 37,5 tuntia viikossa.

13§ Keskimääräinen säännöllinen työaika

1. Työnantaja voi järjestää työajan keskimääräisenä.

Tasoittumisjaksona voidaan käyttää enintään 52 viikkoa, jonka aikana viikkotyöajan tulee tasoittua keskimäärin enintään 37,5 tuntiin. Työajan tulee lyhentyä tähän määrään noudattamalla käyttäjäyrityksen työaikajärjestelmää tai sopimalla erikseen asiasta työnantajan ja toimihenkilön välillä. Toimihenkilön säännöllinen

työaika ei saa ylittää 8 tuntia vuorokaudessa tai 40 tuntia viikossa.

Jos yrityksen kausivaihteluista tai vastaavista yrityksen toiminnallisista syistä on perusteltua, työnantaja voi järjestää työajan keskimääräiseksi siten että, säännöllinen työaika ei minään vuorokautena saa ylittää 10 tuntia vuorokaudessa tai 48 tuntia viikossa. Tällöin tasoittumisjakson enimmäispituus on 26 viikkoa.

Työehtosopimuksen 40 §:n mukaan paikallisesti sopien säännöllinen työaika voidaan järjestää siten, että työaika ei minään vuorokautena saa ylittää 12 tuntia vuorokaudessa tai 55 tuntia viikossa.

2. Käytettäessä keskimääräistä työaikaa tai jaksotyötä työnantajan on laadittava ennakolta työajan tasaamisjärjestelmä vähintään ajaksi, jonka kuluessa säännöllinen työaika tasoittuu keskimäärään. Toimihenkilö voidaan sijoittaa myös käyttäjäyrityksen työaikajärjestelmään. Työnantajan on laadittava työvuoroluettelo työaikalain 30 §:n mukaisesti.

3. Työajan järjestäminen sopimalla

Säännöllistä vuorokautista työaikaa voidaan, jos siitä etukäteen sovitaan, tilapäisesti pidentää enintään tunnilla. Tällöin työajan tulee tasoittua kolmen viikon aikana enintään 37,5 tuntiin viikossa. Pidentyksestä on sovittava viimeistään pidennettyä työpäivää edeltävänä työpäivänä.

14§ Liukuva työaika

1. Jos yrityksessä on käytössä liukuvan työajan järjestelmä, voidaan työehtosopimuksen 40 §:n mukaan paikallisesti sopia liukuman enimmäisrajoista ja enimmäiskertymän suuruudesta. Tällöin voidaan pidentää tai lyhentää vuorokautista työaikaa enintään neljä tuntia. Paikallisesti sopimalla enimmäiskertymä saa olla enintään +/-80 tuntia.

15§ Jaksotyö

1. Työnantaja voi järjestää työajan työaikalain mukaisena jaksotyönä. Tasoittumisjakson pituus määräytyy tällöin käyttäjäyrityksessä noudatettavan käytännön mukaan, ellei toisin sovi. Katso työajan tasaamisjärjestelmä ja työvuoroluettelo 13 §:n 2. kohta.

16§ Työviikko ja lepotauot

1. Työviikko järjestetään pääsääntöisesti 5-päiväiseksi, ellei paikallisista olosuhteista tai yrityksen toiminnallisista syistä muuta johdu. Työviikko alkaa maanantaina.

2. Päivittäinen työaika järjestetään yhdenjaksoiseksi, ellei ole perusteltua syytä muuhun menettelyyn.

3. Ruokailutauko voidaan antaa käyttäjäyrityksen noudattaman käytännön mukaisesti tai sopimalla ½–1 tunnin pituisesta tauosta työnantajan ja toimihenkilön välillä. Ruokailutaukoa ei lueta työaikaan, jos toimihenkilö saa esteettömästi poistua työpaikalta ruokailutauon aikana.

4. Toimihenkilön jäädessä säännöllisen työajan päätyttyä ylityöhön, jonka arvioidaan kestävän vähintään kaksi tuntia, hänelle varataan mahdollisuus ruokailutaukoon tai ruokailuun työn lomassa.

5. Toimihenkilö saa ruokailutauon lisäksi pitää lyhyen kahvitauon kerran päivässä työnjohdon määräämänä ajankohtana.

17§ Viikkolepo

1. Työaika on järjestettävä niin, että toimihenkilö saa kerran viikossa vähintään 35 tuntia kestävän keskeytymättömän viikkolevon.

2. Viikkolepo on sijoitettava sunnuntain yhteyteen. Viikkolepo voidaan antaa muunkin viikonpäivänä, jos
 - se käyttäjäyrityksen työaikajärjestelmän mukaan on tarpeellista tai
 - työtä tehdään sen laadun vuoksi kaikkina viikonpäivinä tai
 - toimihenkilöä tarvitaan tilapäisesti työhön työn säännöllisen kulun turvaamiseksi tai
 - siitä sovitaan työaikalain mukaisesti.

Viikkolevon katsotaan toteutuvan myös silloin, kun viikkolepo jakautuu kahden viikon puolelle, kunhan enin osa viikkolevosta sijoittuu sen viikon puolelle, jonka viikkolevosta on kyse.

3. Jos toimihenkilö on ollut sairauden tai tapaturman vuoksi pois työstä, tällaista poissaoloa ei katsota viikkolevoksi.

Viikkolevon korvaaminen

4. Toimihenkilön joutuessa työskentelemään tilapäisesti viikkoleponsa aikana vapaa-ajan menetys korvataan ensisijaisesti lyhentämällä hänen säännöllistä työaikaansa vastaavasti viimeistään seuraavan kalenterikuukauden aikana.

5. Edellä tarkoitettu työ mahdollisine yli- ja sunnuntaityökorvauksineen ja saamatta jäänyt viikkolepo voidaan korvata myös kokonaisuudessaan rahana, jos siitä sovitaan työnantajan ja toimihenkilön välillä. Viikkolevon menetys korvataan 100 %:lla korotetulla peruspalkalla.
6. Korvaustavasta on sovittava samalla, kun sovitaan viikkolevon aikana tehtävästä työstä.

Katso esimerkki 1. liitteestä 2.

18§ Lisätyö

1. Lisätyötä on sovitus työajan lisäksi tehty työ enintään 8 tuntiin saakka päivässä ja 40 tuntiin saakka viikossa.
2. Lisätyöstä maksetaan yksinkertainen tuntipalkka 7 h 30 min (7,5 tuntiin) saakka päivässä ja 37,5 tuntiin saakka viikossa. Tämän jälkeen tehdyt lisätyötunnit (30 minuuttia eli 0,5 tuntia päivässä tai 2,5 tuntia viikossa) korvataan 50%:lla korotetulla palkalla.
3. Kuukausipalkkaisten toimihenkilöiden lisätyöstä maksettavan tuntipalkan määrä lasketaan jakamalla kuukausipalkka luvulla 158, kun työaika on keskimäärin 37,5 tuntia viikossa. Jos työaika on tätä lyhyempi, lasketaan jakaja 37,5 tunnin ja noudatetun työajan suhteessa.
4. Lisätyöstä maksettava palkka voidaan sopia vaihdettavaksi osaksi tai kokonaan vastaavaan vapaa-aikaan säännöllisenä työaikana. Tällöin se on korotettava niillä prosenteilla, joilla se olisi korotettu, jos se olisi korvattu rahana.
5. Lisätyön teettäminen työvuoroluettelon mukaisena vapaapäivänä edellyttää toimihenkilön suostumusta.

19§ Ylityö

1. Ylityötä on työ, jota tehdään vuorokaudessa yli 8 tunnin ja viikossa yli 40 tunnin.
2. Vuorokautisesta ylityöstä maksetaan kahdelta ensimmäiseltä tunnilta 50%:lla ja seuraavilta tunneilta 100%:lla korotettu palkka.
3. Viikoittaisesta ylityöstä maksetaan kahdeksalta ensimmäiseltä tunnilta 50%:lla ja seuraavilta tunneilta 100%:lla korotettu palkka.

4. Sunnuntaina tehdystä ylityöstä maksetaan kuitenkin sunnuntaityökorotuksen lisäksi kahdelta ensimmäiseltä tunnilta 50%:lla ja sen jälkeisiltä tunneilta 100 %:lla korotettu palkka.

Katso esimerkki 1. liitteestä 2.

5. Ylityöstä maksettava palkka voidaan sopia vaihdettavaksi osaksi tai kokonaan vastaavaan vapaa-aikaan säännöllisenä työaikana. Tällöin se on korotettava niillä prosenteilla, joilla se olisi korotettu, jos se olisi korvattu rahana.
6. Jos toimihenkilö ei ole voinut tehdä säännöllistä viikkotyöaikaa vastaavaa tuntimäärää (37,5 tuntia) sairauden, tapaturman, työnantajan määräämän matkan, lomautuksen, työnantajan järjestämän tai liittojen välisen koulutus sopimuksen tarkoittaman koulutuksen vuoksi ja hän joutuu tulemaan työtuntijärjestelmän mukaisena vapaapäivänään työhön, vapaapäivänä tehty työ korvataan siten kuin viikkoylityöstä on sovittu.
7. Jos toimihenkilö työskentelee vuorokauden vaihteen yli, työ katsotaan lisä- ja ylityökorvausta laskettaessa edellisen vuorokauden työksi siihen asti, kunnes toimihenkilön säännöllinen työaika normaalisti alkaa. Näitä tunteja ei tällöin oteta huomioon jälkimmäisen vuorokauden säännöllistä työaikaa laskettaessa.
8. Kuukausipalkkaisten toimihenkilöiden ylityöstä maksettava tuntipalkka lasketaan jakamalla kuukausipalkka luvulla 158, kun työaika on keskimäärin 37,5 tuntia viikossa. Jos työaika on tätä lyhyempi, lasketaan jakaja 37,5 tunnin ja noudatetun työajan suhteessa.
9. Työaikalain 18 §:n mukaisena työajan enimmäismäärän tasoittumisjaksona voidaan käyttää 12 kuukautta.

20§ Iltaja yötyölisät

1. Iltatyöksi katsotaan työ, jota tehdään klo 18–23 välisenä aikana. Iltatyöstä maksetaan 15%:n suuruista iltatyölisää.
2. Yötyöksi katsotaan työ, jota tehdään klo 23–06 välisenä aikana. Yötyöstä maksetaan 30%:n suuruista yötyölisää.
3. Iltaja- ja yötyölisät eivät korotu maksettaessa yli- ja sunnuntaityökorvausta.

4. Työnantajan ja toimihenkilön välillä voidaan sopia, että ilta- ja yötyölisät määräytyvät käyttäjäyrityksen käytännön mukaisesti. Nämä lisät voidaan sisällyttää kuuksi- tai tuntipalkkaan, jos siitä sovitaan työnantajan ja toimihenkilön välillä.

21§ Sunnuntaityö

1. Sunnuntaityöllä tarkoitetaan sunnuntaina, muuna kirkollisena juhlapäivänä, vapunpäivänä ja itsenäisyyspäivänä tehtyä työtä. Siitä maksetaan muun siltä ajalta tulevan palkan lisäksi sunnuntaityökorotuksena yksinkertainen peruspalkka.
2. Sunnuntaina tehtävän ylityön korvaaminen, ks. 19 §:n 4. kohta.

22§ Vapaapäivät

1. Joulun- ja juhannusaatto ovat vapaapäiviä, ellei yrityksen toiminnasta muuta johdu.
2. Toimihenkilölle, joka työskentelee joulun- tai juhannusaattona, maksetaan 50%:lla korotettu palkka.
3. Vappuaattona ja uudenvuodenaattona kello 16.30 jälkeen tehdystä työstä maksetaan 50%:lla korotettu palkka. Samanaikaisesti ei kuitenkaan makseta ilta- eikä yötyölisää. Jos kyse on samalla lisä- tai ylityöstä, toimihenkilö on oikeutettu lisä- tai ylityökorvaukseen.

23§ Arkipyhät

1. Työaikaa lyhentävät maanantaista perjantaille ja työpäivälle sijoittuvat:
 - loppiainen
 - helatorstai
 - tapaninpäivä
 - pitkäperjantai
 - juhannusaatto
 - uudenvuodenpäivä
 - pääsiäismaanantai
 - jouluaatto
 - vapunpäivä
 - joulupäivä
2. Toimihenkilö on oikeutettu työajan lyhennykseen tai arkipyhäkorvaukseen edellyttäen, että hänen työsuhteensa on kestänyt vähintään 2 kuukautta ennen arkipyhää.
3. Kuukausipalkkaisen toimihenkilön säännöllistä työaikaa lyhennetään arkipyhäviikolla sanotun päivän työaikaa vastaavalla määrällä.
4. Tuntipalkkaiselle toimihenkilölle maksetaan arkipyhäkorvauksena yksinkertainen tuntipalkka sanotun päivän lyhentynyttä työaikaa vastaavalta ajalta. Toimihenkilön on täytynyt olla töissä joko arkipyhää edeltävänä tai seuraavana työpäivänä.

5. Jos työajan lyhennystä ei ole mahdollista antaa arkipyhäviikolla tai muutoin toimihenkilön kanssa sovittuna ajankohtana, lyhennyksen saamatta jääminen on korvattava toimihenkilölle maksamalla hänelle yksinkertainen tuntipalkka arkipyhäpäivän säännöllistä työaikaa vastaavilta tunneilta. Laskennallisia työajan lyhennystä tai arkipyhäkorvausta vastaavia työtunteja ei oteta huomioon laskettaessa viikkotunteja lisä- ja ylityökorvauksien määrittämistä varten.
6. Jos toimihenkilö on työskennellyt arkipyhänä, arkipyhältä maksetaan sunnuntaityökorvaus. Joulun- ja juhannusaatolta maksetaan 50%:lla korotettu palkka.

Katso esimerkki 2. liitteestä 2.

24§ Itsenäisyyspäivä

1. Toimihenkilö on oikeutettu työajan lyhennykseen tai arkipyhäkorvaukseen myös itsenäisyyspäivältä. Kuitenkaan 2 kuukauden työsuhteen kestoedellytystä ei sovelleta.
2. Tuntipalkkaisille toimihenkilöille itsenäisyyspäivältä maksetaan arkipyhäkorvaus, jos toimihenkilö on ollut työssä yhdenjaksoisesti vähintään kuusi työpäivää lähinnä ennen itsenäisyyspäivää.

25§ Työaikapankki

Työaikapankista sopimisen lähtökohta ja tarkoitus

1. Työnantajan ja toimihenkilön välillä on mahdollista sopia työaikapankkijärjestelmästä alla olevien kohtien mukaisesti toimihenkilöiden työssä jaksamisen edistämiseksi. Työaikapankista sopimiseen ja vuosittain tehtäviin muutoksiin vaikuttavat työnantajan sekä käyttäjäyritysten työvoimaresurssit, työvoimatilanne ja kuhunkin työyhteisöön liittyvät erityistarpeet.

Työaikapankin kertymä

2. Työaikapankkiin voidaan siirtää työehtosopimuksen mukaisen säännöllisen työajan ylittävien työtuntien perusosat sekä yli-, lisä- ja sunnuntaityökorvauksia vastaavat tunnit. Toimihenkilön on sovittava tästä menettelystä esimiehensä kanssa etukäteen samassa yhteydessä, kun sovitaan yli-, lisä- ja sunnuntaityön tekemisestä.
3. Toimihenkilöllä on oikeus kerryttää työaikapankkiin enintään 10 täyttä (7 tuntia 30 min) työpäivää vastaava tuntimäärä. Jos toimihenkilön säännöllinen työaika on

alle 7 tuntia 30 minuuttia päivässä, kertymän enimmäistuntimäärä suhteutetaan hänen työaikaansa.

Työaikapankin kertymän pitäminen vapaana

4. Toimihenkilö tekee työnantajalle esityksen kertymän vapaana pitämisen ajankohdasta viimeistään kolmea kuukautta ennen kyseisen vapaan pitämisaikakohdan alkua. Työnantajan on ilmoitettava viimeistään kuukautta ennen kyseisen vapaan esitettyä alkamista, hyväksyykö esityksen. Jos työnantaja ei hyväksy esitystä, työnantajan on tehtävä esitys vapaan pitämisaikakohdasta, jonka pohjalta vapaan ajankohdasta sovitaan.
5. Työnantajalla ei ole oikeutta muuttaa sovitun vapaan pitämisaikakohtaa, ellei yrityksen toimintaan ja toimihenkilön työtehtäviin liittyen vapaan pitämättä jättämiselle kyseisenä ajankohtana ole erittäin painavia syitä. Tällöin työnantajan on ilmoitettava, milloin vapaa voidaan pitää.

Työaikapankin kertymien maksaminen rahana

6. Jos kertynyttä vapaata ei voida pitää kahden vuoden kuluessa sen kalenterivuoden päättymisestä, jonka aikana vapaata kerrytettiin pankkiin, vapaa maksetaan toimihenkilölle rahana. Toimihenkilöllä on myös oikeus milloin tahansa työsuhteen aikana pyytää työaikapankkiin kertynyttä vapaata, osittain tai kokonaan, maksettavaksi rahana. Työsuhteen päättyessä kertynyt vapaa maksetaan lopputilin yhteydessä, ellei toisin sovita.
7. Työaikapankkiin kertyneitä varoja maksetaan työnantajan normaalina palkanmaksupäivänä. Edellä 6. kohdassa tarkoitettu toimihenkilön vaatimus tulee esittää seitsemän (7) pankkipäivää ennen ko. palkanmaksupäivää, ellei muuta ole sovittu.
8. Vapaa maksetaan toimihenkilölle viimeisimmän perustuntipalkan mukaisesti. Kuukausipalkkaisten toimihenkilöiden tuntipalkka saadaan jakamalla kuukausipalkka luvulla 158.
9. Työaikapankissa olevilla tai sieltä maksetuilla vapailta ei ole mitään vaikutusta toimihenkilön työsuhteen pituuteen ja/tai sen perusteella määräytyviin työsuhte-etuuksiin.

26§ Varallaolo

1. Jos toimihenkilö sopimuksensa mukaan on velvollinen oleskelemaan asunnoissaan tai muualla työnantajan osoittamassa paikassa valmiudessa, josta hänet tarvittaessa voidaan sovitulla tavalla kutsua työhön, hänelle maksetaan siltä ajalta, jonka hän joutuu olemaan sidottuna työtä suorittamatta, puolet tuntiansion mukaisesta palkasta. Varallaolokorvaus maksetaan kuitenkin vähintään neljältä varallaolotunnilta. Varallaoloon käytettyä aikaa ei lueta työaikaan.

Jos toimihenkilö on valmiudessa yllä mainitulla tavalla, mutta ei ole sidottu asuntoonsa tai muuhun työnantajan osoittamaan paikkaan, toimihenkilölle maksetaan korvausta, josta sovitaan työnantajan ja toimihenkilön välillä. Varallaoloon käytettyä aikaa ei lueta työaikaan.
2. Varallaolo pyritään järjestämään siten, ettei varallaoloajaksi sovita toimihenkilön kannalta haitallisen lyhyitä ajanjaksoja, vaan että varallaolo olisi yhdenjaksoinen.

IV PALKKAUS

27§ Palkkamääräykset

1. Toimihenkilön palkasta sovitaan työnantajan ja toimihenkilön välillä ottaen huomioon työn vaativuus, toimihenkilön pätevyys ja työssä onnistuminen sekä kyseisistä tehtävistä yleisesti maksettava palkka. Toimihenkilölle on kuitenkin maksettava vähintään tämän työehtosopimuksen liitteen 1 mukaista vähimmäispalkkaa.

Työsuhteen päättyessä loppupalkka voidaan maksaa työsuhteen päättymistä seuraavana kyseisen työntekijän tavanomaisena palkanmaksupäivänä.
2. Työnantajan ja toimihenkilön välillä voidaan sopia harjoitteluajasta toimihenkilön aloittaessa työskentelyn uudessa tehtävässä. Harjoittelu-aika on enintään kuusi kuukautta. Harjoitteluajalta maksettava palkka on vähintään 85 % kyseisen tehtävän vähimmäispalkasta. Tehtävään vaadittavaa kielitaitoa tai täyttä työkykyä vailla olevalle henkilölle taikka henkilölle, josta maksetaan palkkatukea, voidaan maksaa harjoitteluajan palkkaa enintään 12 kuukauden ajan, jos kyseisen henkilön suoritustaso työtehtävään jää olennaisesti tehtävän vaatimasta tavanomaisesta suoritustasosta.

3. Palkka maksetaan toimihenkilön pankkitilille, jossa sen tulee olla erääntymispäivänä toimihenkilön nostettavissa. Palkan erääntyessä sellaisena päivänä, jolloin pankit ovat suljettuina, palkan erääntymispäivänä pidetään lähinnä edellistä pankkipäivää.

28§ Palkan osittaminen

1. Päiväpalkka saadaan jakamalla kuukausipalkka luvulla 21 työajan ollessa keskimäärin 37,5 tuntia viikossa.
2. Tuntipalkka saadaan jakamalla kuukausipalkka luvulla 158 työajan ollessa keskimäärin 37,5 tuntia viikossa. Työajan ollessa tätä lyhyempi jakaja lasketaan 37,5 tunnin ja sovitun työajan suhteessa.

V POISSAOLOT

29§ Sairausajan palkka

Ilmoitusvelvollisuus ja lääkärintodistus

1. Toimihenkilön on viipymättä ilmoitettava työnantajalle poissaolosta ja jos mahdollista sen kestosta.
2. Vaadittaessa toimihenkilön on esitettävä työkyvyttömyydestään lääkärintodistus tai muu työnantajan hyväksymä selvitys. Työnantajan nimetessä lääkärin työnantaja maksaa lääkärintodistuksen hankkimiskustannukset.
3. Epidemian aikana työterveyshoitaja tai terveydenhoitaja voi tutkimuksensa perusteella antaa sairauslomatodistuksen enintään kolmeksi päiväksi kerrallaan. Todistuksen voi uusia vain sama hoitaja.

Palkanmaksun edellytykset

4. Toimihenkilölle maksetaan sairausajan palkkaa, jos
 - toimihenkilön työsuhde on kestänyt vähintään kuukauden ja
 - toimihenkilö on sairastumisen tai tapaturman vuoksi estynyt tekemästä työtä ja

- toimihenkilö ei ole aiheuttanut työkyvyttömyyttään tahallisesti tai törkeällä huolimattomuudella tai
- toimihenkilö on määrätty tartuntatautilain mukaiseen karanteeniin.

Palkanmaksu

5. Palkka maksetaan kunkin työkyvyttömyystapauksen yhteydessä seuraavasti:

Työsuhteen kesto	Palkallisen jakson pituus
alle 1 kk.....	ei palkanmaksuvelvollisuutta
yli 1 kk, enintään 3 v.....	28 kalenteripäivää
yli 3 v, enintään 5 v.....	35 kalenteripäivää
yli 5 v, enintään 10 v.....	42 kalenteripäivää
yli 10 v.....	56 kalenteripäivää

Työnantaja maksaa täyden päiväpalkan sairausvakuutuslain tarkoittamaan karenssiaikaan sisältyviltä työpäiviltä. Tämän jälkeisiltä työpäiviltä maksetaan ainoastaan päiväpalkan ja sairausvakuutuslain perusteella suoritettavan päivärahan erotus. Jälkimmäisen palkanosan suorittaminen edellyttää, että työnantajalle on selvitetty toimihenkilölle maksettavan tai jo maksetun päivärahan määrä. Päiväpalkka lasketaan 28 §:ssä (Palkan osittaminen) määritellyin tavoin.

6. Toimihenkilön sairastuessa samaan sairauteen 7 kalenteripäivän kuluessa työhön paluusta maksetaan sairausajan palkka seuraavasti:
 - poissaolojaksot lasketaan yhteen ja niiltä maksetaan palkka kuin kyseessä olisi yksi sairastumisjakso
 - palkka maksetaan kuitenkin sairausvakuutuslain karenssiajalta eli sairastumispäivältä sen ollessa työpäivä.
7. Jos sairausvakuutuslain tarkoittamaa päivärahaa ei toimihenkilöstä itsestään johduttavasta syystä makseta lainkaan tai se maksetaan vain osittaisena, työnantajalla on oikeus vähentää sairausajan palkasta se osa, joka toimihenkilön menettelyn vuoksi on jäänyt suorittamatta.
8. Sairausajan palkasta vähennetään samasta työkyvyttömyydestä ja samalta ajanjaksoilta saatu päiväraha tai siihen rinnastettava korvaus, jota maksetaan
 - lain perusteella

- työnantajan kokonaan tai osittain kustantaman vakuutuksen perusteella tai
- työnantajan kannatusmaksua saavasta sairausvustuskassasta.

Palkan tultua jo maksetuksi, työnantaja voi nostaa korvaukset itselleen tai periä ne toimihenkilöltä, kuitenkin enintään maksamansa määrän.

9. Jos toimihenkilö oman sairautensa tai muusta syystä aiheutuneen työkyvyttömyyden vuoksi keskeyttää vanhempain- tai hoitovapaansa, työnantajalla ei ole velvollisuutta maksaa sairausajan palkkaa ajalta, jonka vanhempain- tai hoitovapaajakso olisi kestänyt.

30 § Lääkärintarkastukset

1. Säännöllisen työajan palkkaa ei vähennetä seuraavissa tapauksissa (a–e), edellyttäen, että
 - toimihenkilölle tehdyt tarkastukset, tutkimukset ja hoitotoimenpiteet on järjestetty työajan tarpeetonta menetystä välttämällä,
 - niitä ei ole voitu hoitaa työajan ulkopuolella ja
 - niistä on ilmoitettu etukäteen työnantajalle.

a) Sairauden toteaminen

Sairauden toteamiseksi välttämätön lääkärintarkastus ja siihen liittyvä lääkärin määräämä laboratorio- ja röntgentutkimus. Tämä koskee myös lääkärintutkimuksesta aiheutuvaa työkyvyttömyyttä sekä sairausoireiden vuoksi tapahtuvaa tarkailua tai tutkimusta sairaalassa.

b) Aiemmin todettu sairaus

Toimihenkilön käydessä aiemmin todetun sairauden johdosta lääkärin-tarkastuksessa, silloin kun

- lääkärintarkastus on tarpeellinen sairauden olennaisesti pahennuttua
- kroonisen sairauden hoidon määrittämiseksi välttämätön erikoislääkärintarkastus
- apuvälineen (esim. silmälasien) hankkimiseksi tarpeellinen erikoislääkärintarkastus
- muun aiemmin todetun sairauden hoidon määrittämiseksi tarpeellinen lääkärintarkastus, jos palvelua ei ole saatavissa työajan ulkopuolella.

c) Raskaus

Synnytystä edeltävät TSL 4:8.2 §:ssä tarkoitetut lääketieteelliset tutkimukset.

d) Syöpäsairaus

Syöpäsairauden edellyttämän hoitotoimenpiteen aiheuttama työkyvyttömyys.

e) Äkillinen hammassairaus

Äkillisen hammassairaudesta aiheuttama työkyvyttömyys, joka edellyttää samana päivänä annettavaa hoitoa. Työkyvyttömyys ja hoidon kiireellisyys osoitetaan hammaslääkärin antamalla todistuksella.

31 § Palkaton poissaolo

1. Jos toimihenkilö on ollut pois työstä työnantajan olematta palkanmaksuvelvollinen, poissaolo voidaan sovittaessa korvata vastaavalla määrällä työtunteja.

32 § Tilapäinen poissaolo alle 10-vuotiaan lapsen sairauden vuoksi

1. Alle 10-vuotiaan lapsen sairastuessa äkillisesti lapsen huoltajana toimivalle toimihenkilölle maksetaan palkka enintään 3 työpäivän poissaolon ajalta, jos
 - lyhyt poissaolo on välttämätön lapsen hoidon järjestämiseksi tai lapsen hoitamiseksi,
 - toimihenkilö on viipymättä ilmoittanut poissaolosta ja sen arvioidusta kestosta ja lapsen sairaudesta on toimitettu lääkärintodistus tai muu työnantajan hyväksymä selvitys,
 - toimihenkilön työsuhte on kestänyt ennen poissaoloa vähintään kuukauden.

33 § Muut tilapäiset poissaolot

1. Toimihenkilön palkasta ja vuosilomasta ei pidä vähentää hänen perheensä piirissä sattuvan äkillisen sairaustapauksen tai läheisen omaisen kuoleman ja hautajaisten takia annettavaa lyhyttä tilapäistä poissaoloa.

Perheeseen kuuluvat toimihenkilön avo- tai aviopuoliso, omat lapset (myös otolapset), samassa taloudessa asuvat puolison lapset. Lähiomaisella tarkoitetaan perheeseen kuuluvien lisäksi toimihenkilön vanhempia, isovanhempia, sisaria ja veljiä ja lapsenlapsia sekä avo- tai aviopuolison vanhempia.

Lyhyt tilapäinen poissaolo tarkoittaa pääsääntöisesti yhtä päivää, poikkeustapauksessa esim. pitkän matkan takia enintään kahta päivää. Pitkällä matkalla tarkoitetaan sellaista matkaa, jota ei ole mahdollista tehdä yhden päivän aikana.
2. Toimihenkilöllä on oikeus lyhyeen tilapäiseen poissaoloon työstä osallistuessaan valittuna edustajana STTK:n, ERTOn ja sen valtakunnallisen jäsenjärjestön liitto-, edustajisto-, vuosi- ja hallituksen kokouksiin ilman, että hänen palkkaansa tai vuosilomaansa vähennetään.

3. Toimihenkilö saa palkallisen vapaapäivän seuraavissa tapauksissa:
 - Omien vihkiäisten vuoksi
 - 50- ja 60-vuotispäivinä, jos merkkipäivä sattuu toimihenkilön työpäiväksi
4. Asevelvollisen osallistuminen asevelvollisten kutsuntatilaisuuteen ei aiheuta hänen ansionsa alenemista.
5. Reservin kertausharjoituksiin osallistuvalla toimihenkilöllä maksetaan osallistumispäivän palkan ja reserviläispalkan erotus. Toimihenkilön osallistuessa kertausharjoituksiin tai väestönsuojelukurssille hänen vuosilomaansa ei vähennetä.
6. Toimihenkilölle maksetaan palkan ja ansionmenetykskorvauksen erotus hänen osallistuessa työaikana:
 - kunnanvaltuuston tai -hallituksen kokoukseen,
 - valtiollisten, kunnallisten tai EU-vaalien vaalilautakunnan tai toimikunnan kokoukseen.

Erotus maksetaan toimihenkilön esitettyä selvityksen ansionmenetykskorvauksesta. Toimihenkilön vuosilomaetuksia ei vähennetä.

7. Toimihenkilön on ilmoitettava työnantajalle viipymättä tämän pykälän mukaisesta poissaolosta.

34 § Perhevapaat

1. Toimihenkilön äitiys-, erityisäitiys-, isyys-, adoptio-, vanhempain- sekä hoitovapaa määräytyvät työsopimuslain ja sairausvakuutuslain perusteella.
2. Jos toimihenkilön työsuhde on kestänyt vähintään 8 kuukautta, työnantaja maksaa
 - äitiys- ja adoptiovapaan alusta lukien täyden palkan 3 kuukauden pituiselta ajanjaksolta
 - isyysvapaata pitävälle toimihenkilölle täyden palkan enintään 5 työpäivän ajalta.
3. Siltä ajalta, jolta työnantaja maksaa äitiys-, adoptio- tai isyysvapaan palkkaa, työnantaja on oikeutettu saamaan sairausvakuutuslain perusteella maksettavan äitiys-, isyys- tai vanhempainpäivärahan itselleen. Jos päiväraha menetetään toimihenkilön laiminlyönnin vuoksi, palkasta vähennetään menetettyä päivärahaa vastaava osa.

4. Toimihenkilön ollessa pois työstä yli lakisääteisen äitiys- ja vanhempainvapaan, tällaista poissaoloaika ei oteta huomioon työssäoloajan veroisena määriteltäessä työsuhteen kestoajaan sidottuja etuuksia, ellei muuta ole laissa säädetty tai erikseen sovittu.

VI VUOSILOMA

35 § Vuosiloma

1. Vuosilomaetuudet määräytyvät vuosilomalain ja tämän sopimuksen mukaan.

Vuosilomapalkka maksetaan 2.5.2021 alkavan lomakauden alusta lähtien yrityksen säännönmukaisina palkanmaksupäivinä, ellei paikallisesti sovita toisin.
2. Työsopimuslain 1:5 §:n tarkoittamassa mielessä vuosiloman ansainta ei keskeydy, jos toimihenkilö määräaikaisen työsuhteen päätyttyä pitää työsuhteen päätyessä maksettua vuosilomakorvausta vastaavan määrän vapaata ennen seuraavan työsuhteen aloittamista saman työnantajan palveluksessa.

Toimihenkilön työsuhde ei ole voimassa edellä mainittujen vapaiden aikana eikä tältä ajalta kerry siten myöskään vuosilomaa. Tällä määräyksellä ei oteta kantaa muihin työsopimuslain 1:5 §:ssä tarkoitettuihin työsuhteen kestosta riippuviin työsuhde-etuuksiin.

36 § Lomaltapaluu raha

Suuruus

1. Lomaltapaluurahan suuruus on 50% toimihenkilön vuosilomapalkasta.

Maksamisaika ja -edellytykset

2. Toimihenkilöllä on oikeus lomaltapaluu rahaan, jos hän pitää työsuhteen kestäessä vuosilomaa. Lomaltapaluurahaa ei makseta vuosilomakorvauksesta, ellei kohdan "Lomaltapaluurahan poikkeuksellinen maksaminen" määräyksistä muuta johdu.
3. Toimihenkilö on oikeutettu puoleen lomaltapaluurahan määrästä aloittaessaan vuosilomansa ilmoitettuna tai sovittuna ajankohtana, vaikka hän ei palaisikaan

työhön loman päätyttyä. Tämä osa lomaltapaluurahasta maksetaan lomapalkan maksamisen yhteydessä.

4. Toimihenkilölle maksetaan koko lomaltapaluuraha, jos hän aloittaa vuosilomansa ilmoitettuna tai sovittuna ajankohtana ja myös palaa työhön heti loman päätyttyä. Lomaltapaluurahan loppuosa maksetaan sinä palkanmaksupäivänä, jolloin toimihenkilön palkka lomaltapaluupäivältä maksetaan tai olisi maksettu, mikäli hän ei olisi ollut estynyt saapumasta työhön 5. kohdassa tarkoitettulla tavalla.
5. Koko lomaltapaluuraha maksetaan myös silloin, jos toimihenkilön paluu töihin heti loman jälkeen estyy
 - vuosilomalain 2:7.2 §:ssä mainittujen syiden vuoksi,
 - hoitovapaan vuoksi, jos toimihenkilö palaa työhön hoitovapaan jälkeen työsopimuslain mukaan ilmoittamana ajankohtana tai
 - työnantajan suostumuksella tapahtuvan poissaolon vuoksi.
6. Jos vuosiloma on jaettu, maksetaan kunkin loman osan päätyttyä sitä vastaava osa lomaltapaluurahasta.

Lomaltapaluurahan poikkeuksellinen maksaminen

Eläkkeelle siirtyminen

7. Eläkkeelle siirtyvälle toimihenkilölle lomaltapaluuraha maksetaan siitä vuosilomapalkasta ja mahdollisesta vuosilomakorvauksesta, johon toimihenkilö on oikeutettu.

Ase- tai siviilipalvelusta suorittaneen työhön palaaminen

8. Ase- tai siviilipalvelusta suorittavalle toimihenkilölle lomaltapaluuraha maksetaan hänen palattuaan palvelusajan päätyttyä työhön lain edellyttämällä tavalla. Lomaltapaluurahan suuruus määräytyy siitä lomapalkasta tai -korvauksesta, joka toimihenkilölle maksettiin hänen palvelukseen astuessaan.

Työsuhteen päätyminen kesälomakautena

9. Lomaltapaluurahasta maksetaan puolet silloin, kun toimihenkilön työsuhde on päättynyt kesälomakautena (2.5.–30.9.) ennen loman alkamista muusta kuin toimihenkilöstä johtuvasta syystä tapahtuneen irtisanomisen vuoksi. Tämä osa lomaltapaluurahasta maksetaan toimihenkilölle viimeistään lopputilin yhteydessä.

Työsuhteen päätyminen loman aikana

10. Lomaltapaluuraha maksetaan kokonaisuudessaan silloin, kun toimihenkilön työsuhde on päättynyt loman aikana muusta kuin toimihenkilöstä johtuvasta syystä tapahtuneen irtisanomisen vuoksi. Lomaltapaluuraha maksetaan toimihenkilölle viimeistään lopputilin yhteydessä.

Lomaltapaluurahan vaihtaminen vapaaksi

11. Työnantaja ja toimihenkilö voivat sopia siitä, että lomaltapaluuraha vaihdetaan vapaaksi.

VII MATKUSTAMINEN

37 § Matkustaminen

1. Matkakustannusten korvausten ja päivärahojen suuruuden osalta noudatetaan verohallituksen päätöstä tai vaihtoehtoisesti joko henkilöstöpalvelu- tai käyttäjäyrityksen omaa matkustussääntöä, jonka tulee kuitenkin vastata tasoltaan vähintään verohallituksen päätöstä.

VIII ERINÄISET MÄÄRÄYKSET

38 § Ryhmähenkivakuutus

1. Työnantaja ottaa ryhmähenkivakuutuksen siten kuin siitä on keskusjärjestöjen välillä sovittu.

39 § Luottamusmies

1. Yrityksen järjestäytyneillä toimihenkilöillä on oikeus valita keskuudestaan luottamusmies ja varaluottamusmies toimimaan heidän valtuuttamana asioissa, jotka koskevat tämän sopimuksen tulkintaa tai muita työsuhteeseen liittyviä kysymyksiä.

2. HPL ja ERTO suosittelivat, että luottamusmies voisi käydä työntekopaikalla, jos erimielisyyden ratkaiseminen sitä vaatii. Asiasta on sovittava etukäteen työnantajan edustajan ja luottamusmiehen välillä. Liittojen edustajien käynneistä työntekopaikalla tulee sopia liittojen ja työnantajan edustajan välillä.
3. Muilta osin noudatetaan liittojen välistä luottamusmiessopimusta.

40§ Paikallinen sopiminen

1. Paikallisen sopimisen osapuolina ovat työnantaja ja tämän työehtosopimuksen mukaisesti valittu luottamusmies. Jos yrityksessä ei ole edellä mainittua luottamusmiestä, ERTOn järjestäytyneet toimihenkilöt voivat valita sen. Ellei luottamusmiestä ole valittu, toimihenkilöt voivat valita joko TSL:n mukaisen luottamusvaltuutetun tai muun keskuudestaan valitsemansa edustajan.

Yllä mainittu sopimus tehdään kirjallisesti ja sovitaan siitä, onko sopimus voimassa toistaiseksi vai tietyn määräajan.
2. Toistaiseksi voimassa olevan sopimuksen irtisanomisaika on kolme kuukautta. Yli yhdeksän kuukautta kestänyt määräaikainen sopimus voidaan irtisanoa kolmen kuukauden irtisanomisajalla. Sopimuksen päätyttyä noudatetaan työehtosopimuksen määräyksiä. Tässä tarkoitettu paikallinen sopimus on voimassa olevan työehtosopimuksen osa.

41§ Koulutussuositus

1. HPL ja ERTO suosittelivat, että työnantaja huolehtii mahdollisuuksiensa mukaan toimihenkilöiden riittävästä kouluttamisesta.
2. Työnantaja voi järjestää vuokratyöntekijöille joko osittain tai kokonaan työnantajan kustantamaa koulutusta myös työsuhteiden välisinä aikoina ilman, että tällä on vaikutusta työsuhteen pituuteen tai sen perusteella määräytyviin työsuhte-etuuksiin.

42§ Kokoontumisoikeus

1. ERTOn yhdistykset, alayhdistykset tai niiden osastot voivat työajan ulkopuolella järjestää kokouksia työnantajan osoittamissa tarkoitukseen soveltuissa tiloissa työsuhteasioista edellyttäen, että kokousjärjestelyistä ja menettelytavoista sovi- taan etukäteen työnantajan kanssa.
2. Kokouksen järjestäjillä on oikeus kutsua kokoukseen STTK:n, ERTOn ja sen alayhdistyksen edustajia.

3. ERTOn ja sen tämän pykälän 1. momentissa mainitun alaosaston ilmoituksia ja tiedotuksia saadaan työpaikalla kiinnittää sitä varten asetetulle ilmoitustaululle.
4. HPL ja ERTO suosittelivat, että henkilöstöpalveluyritys suhtautuisi myönteisesti siihen, että toimihenkilöt saisivat tietoonsa ERTOn ilmoituksia ja tiedotteita mahdollisuuksien mukaan myös sähköisessä muodossa, kuten esimerkiksi yritysten intranetsivuilta.

43§ Jäsenmaksujen perintä

1. Työnantaja perii ERTOn jäsenmaksun toimihenkilön palkasta hänen annettua siihen valtuutuksen ja tilittää sen ilmoitetulle pankkitilille ERTOn ohjeiden mukaisesti.

44§ Neuvottelujärjestys ja työrauha

1. Tätä sopimusta koskevista erimielisyyksistä neuvotellaan ensin työnantajan ja toimihenkilöiden tai heidän luottamushenkilönsä kesken. Neuvottelut pyritään aloit- tamaan viikon kuluessa siitä, kun jompikumpi osapuoli on neuvotteluja pyytänyt.
2. Jos neuvottelut johtavat sovintoon, toisen osapuolen sitä vaatiessa, neuvotteluista laaditaan molempien osapuolten allekirjoittama muistio. Ellei näissä neuvotteluissa päästä yksimielisyyteen, osapuolet laativat erimielisyyksien ja toimittavat sen ERTOlle ja HPL:lle. Elleivät liitot pääse yksimielisyyteen, asia voidaan viedä työtuomioistuimen ratkaistavaksi.
3. Kaikki työtaistelutoimenpiteet, jotka kohdistuvat tähän työehtosopimukseen sen voimassa ollessa, ovat kiellettyjä.

45§ Yhteistoimintalain mukaisen neuvotteluajan laskenta

1. Tätä TES 45 §:ä voidaan soveltaa tämän sopimuksen osapuolena olevan työnantajan jäsenyritysten työntekijöitä koskeviin neuvotteluihin.
2. Jos työnantajalla syntyy tarve irtisanoa, lomauttaa tai osa-aikaistaa työntekijöitä taloudellisista, tuotannollisista tai työnantajan toiminnan uudelleenjärjestelyistä johtuvista syistä, yhteistoimintalain (334/07) soveltamisalan piiriin kuuluvan työnantajan on noudatettava yhteistoimintalain säännöksiä kuitenkin tässä kohdassa sovituin poikkeuksin.

Yhteistoimintalaki ei ole työehtosopimuksen osa. Tämän kohdan määräyksillä poiketaan lain vastaavista kohdista.

Yhteistoimintalain soveltamispiirissä olevan työnantajan harkitessa työntekijän irtisanomista, lomauttamista tai osa-aikaistamista taloudellisista, tuotannollisista tai työnantajan toiminnan uudelleenjärjestelyistä johtuvista syistä yhteistoimintavelvoitteet katsotaan yhteistoimintalain 45 §:n neuvotteluesityksen antamista ja 51 §:n neuvotteluelvoitteen täyttymistä koskevista säännöksistä poiketen täytenä, kun neuvotteluja on käyty yhteistoimintalaissa edellytetyllä tavalla kirjallisen neuvotteluesityksen tekemisen jälkeen ja etukäteen annettujen tietojen pohjalta yhteistoimintalain 51 §:n mukaan määräytyvän neuvotteluajan, jollei lain nojalla ole sovittu muusta neuvotteluajasta.

46§ Selviytymislauseke

1. Yrityksessä, joka on poikkeuksellisissa taloudellisissa vaikeuksissa ja aloittaa yhteistoimintaneuvottelut työvoiman vähentämisestä, voidaan työehtosopimuksen 40 §:ssä tarkoitettulla tavalla paikallisesti sopia työehdoista työehtosopimuksesta poikkeavasti alittamatta kuitenkaan työehtosopimuksen vähimmäispalkkatasoa. Jos toimihenkilöt valitsevat keskuudestaan 40 §:ssä tarkoitettun muun edustajan, toimihenkilöt antavat edustajalle kirjallisen valtakirjan, jossa määritellään edustajan neuvotteluvaltuudet.” Sopimus voidaan tehdä määräajaksi ja enintään vuodeksi kerrallaan.
2. Työnantajan pitää toimittaa toimihenkilöiden edustajalle sopimuksen perustelut ja tarvittava taloudellinen tieto hyvissä ajoin ennen neuvottelujen alkua.

47§ Sopimuksen voimassaolo

1. Sopimuskausi alkaa 16.3.2020 ja päättyy 28.2.2022. Sopimus jatkuu 28.2.2022 jälkeen vuoden kerrallaan, mikäli työehtosopimusta ei irtisanota viimeistään yhtä kuukautta ennen sen päättymistä.
Työehtosopimus voidaan irtisanoa päättymään noudattamalla kuukauden irtisanomisaikaa, jos erityiset syyt sitä vaativat.
2. Tämän sopimuksen määräykset ovat voimassa, kunnes uusi sopimus on tullut voimaan tai jompikumpi sopijaosapuoli on todennut työehtosopimusneuvottelut päättyneiksi.

Helsingissä 16.3.2020

Henkilöstöpalveluyritysten liitto (HPL) ry

Erityisalojen toimihenkilöliitto ERTO ry

LIITTEET

LIITE 1: Vähimmäispalkat 1.6.2020 ja 1.5.2021

Espoo, Helsinki, Kauniainen, Vantaa

	Tuntipalkka		Kuukausipalkka	
	1.6.2020	1.5.2021	1.6.2020	1.5.2021
Toimistotehtävät				
avustava työ	10,97	11,19	1732,67	1767,32
suorittava taso	11,55	11,78	1824,39	1860,88
ammattitehtävät	12,68	12,93	2002,78	2042,84
asiantuntijatehtävät	13,87	14,14	2190,84	2234,65

Taloushallinto ja kirjanpito

suorittava taso	11,55	11,78	1824,39	1860,88
ammattitehtävät	13,35	13,62	2109,85	2152,04
asiantuntijatehtävät	15,08	15,38	2382,33	2429,98

ICT-alan tehtävät

operatiiviset tehtävät	11,77	12,01	1860,07	1897,27
ohjelmointitehtävät	14,52	14,81	2294,13	2340,01
suunnittelutehtävät	17,55	17,90	2773,35	2828,82

Muu Suomi

	Tuntipalkka		Kuukausipalkka	
	1.6.2020	1.5.2021	1.6.2020	1.5.2021
Toimistotehtävät				
avustava työ	10,46	10,67	1652,77	1685,83
suorittava taso	11,03	11,25	1743,13	1777,99
ammattitehtävät	12,16	12,40	1920,57	1958,98
asiantuntijatehtävät	13,32	13,59	2104,73	2146,82

Taloushallinto ja kirjanpito

suorittava taso	11,03	11,25	1743,13	1777,99
ammattitehtävät	12,83	13,09	2026,96	2067,50
asiantuntijatehtävät	14,26	14,55	2253,32	2298,38

ICT-alan tehtävät

operatiiviset tehtävät	11,26	11,48	1778,61	1814,18
ohjelmointitehtävät	13,73	14,01	2169,97	2213,37
suunnittelutehtävät	16,71	17,05	2640,96	2693,78

LIITE 2: Esimerkkejä

Esimerkki 1. Lisä-, yli- ja sunnuntaityön sekä viikkolevon korvaaminen

Toimihenkilön säännöllinen työaika on 37,5 tuntia viikossa. Hänen päivittäinen työaikansa on kello 8.00–16.30 sisältäen tunnin ruokatauon, joka ei ole työaikaa. Eräänä viikkona hän on työskennellyt seuraavasti:

ma 7,5 h, ti 7,5 h, ke 7,5 h, to 7,5 h, pe 11 h, la 6 h ja su 7,5 h.

Toimihenkilön palkka kyseiseltä viikolta lasketaan seuraavasti:

tehdyt tunnit	perus-tunnit	lisätyö 50%	vrk ylityö 50%	vrk ylityö 100%	vko ylityö 50%	vko ylityö 100% (huom. 19 § 4. kohta)	viikko-lepo 100%	su-korvaus 100%
ma 7,5	7,5							
ti 7,5	7,5							
ke 7,5	7,5							
to 7,5	7,5							
pe 11	7,5	0,5	2,0	1,0				
la 6		2,0			4			
su 7,5					2,0	5,5	7,5	7,5

Toimihenkilö on tehnyt maanantaista perjantaihin 37,5 tuntia säännöllistä työaikaa. Perjantaina hän on tehnyt lisäksi 0,5 tuntia lisätyötä, joka työehtosopimuksen mukaan korvataan 50 %:lla korotetulla palkalla. Koska perjantaina tehtyä ylityötä ei lasketa mukaan laskettaessa viikon säännöllisen työajan määrää, toimihenkilö on tehnyt maanantaista perjantaihin 38 tuntia. Näin ollen lauantaina tehdyt 2 ensimmäistä tuntia ovat vielä lisätyötä, joka korvataan 50 %:lla korotetulla palkalla (38+2=40 tuntia).

Perjantaina tehty vuorokautinen ylityö korvataan siten, että lisätyön jälkeen (0,5 h) 2 ensimmäistä tuntia korvataan 50 %:lla korotetulla palkalla ja sen jälkeinen tunti korvataan 100 %:lla korotetulla palkalla. Lisäksi on huomattavaa, että kello 18.00 jälkeen tehty työ on iltatyönsä oikeuttavaa aikaa.

Lauantaina tehtyjen 2 ensimmäisen tunnin jälkeiset tunnit (4 h) korvataan viikoittaisena ylityönä 50 %:lla korotetulla palkalla.

Koska viikoittaisen ylityön osalta 8 ensimmäistä tuntia korvataan 50 %:lla korotetulla palkalla, korvattaisiin sunnuntaina tehdyt ensimmäiset 4 tuntia 50 %:lla korotetulla palkalla, mutta 19 §:n 4. kohdan poikkeussäännön vuoksi vain 2 ensimmäistä

mäistä sunnuntaina tehtävää tuntia korvataan 50%:lla korotetulla palkalla. Loput 5,5 tuntia korvataan viikoittaisena ylityönä 100%:lla korotetulla palkalla. Lisäksi kaikilta sunnuntaina tehtäviltä tunneilta (7,5 h) maksetaan sunnuntaityökorvauksena 100%:lla korotettu palkka.

Koska toimihenkilö on työskennellyt viikon jokaisena päivänä, hän ei ole saanut kyseisellä viikolla viikkolepoa. Ellei viikkolepoa anneta vapaana lyhentämällä toimihenkilön säännöllistä työaika viikeistä seuraavan kalenterikuukauden aikana, viikkolepokorvaus voidaan sopia maksettavaksi rahana. Tällöin viikkolepokorvaus maksetaan niiltä tunneilta, jotka ovat rikkoneet viikkolepoaika. Tällöin esimerkiksi sunnuntaina tehdyistä kaikista tunneista maksetaan 100 %:lla korotettu palkka viikkolepokorvauksena.

Esimerkki 2. Arkipyhä

Kuukausipalkkainen toimihenkilö

Arkipyhä lyhentää ko. viikon työaika. Toimihenkilö on oikeutettu työajan lyhennykseen edellyttäen, että hänen työsuhteensa on kestänyt vähintään 2 kuukautta ennen arkipyhää.

Kuukausipalkkaisen toimihenkilön säännöllistä työaika lyhennetään arkipyhäviikolla sanotun päivän työaika vastaavalla määrällä. Siten kuukausipalkkainen toimihenkilö, jonka säännöllinen työaika on 37,5 tuntia viikossa, on arkipyhäviikolla pääsääntöisesti työssä vain 30 tuntia, mutta saa palkan 37,5 tunnilta eli toisin sanoen hänen kuukausipalkkaansa ei vähennetä.

Jos toimihenkilöä tarvitaan työhön arkipyhäpäivänä, hänelle pyritään antamaan työajan lyhennys (= vapaapäivä) jonakin muuna päivänä ko. viikolla tai muuna toimihenkilön kanssa sovittuna ajankohtana. Jos se ei ole mahdollista, hänelle maksetaan kuukausipalkan lisäksi korvaus saamatta jääneestä työajan lyhennyksestä eli 7,5 tunnin ylimääräinen palkka. Lisäksi on huomioitava, että arkipyhäpäivältä maksetaan tehtyjen tuntien mukaan peruspalkka sekä lisäksi joko sunnuntaityökorvaus tai joulujuhannusaaton ollessa kyseessä 50 %:lla korotettu palkka.

Laskennallisia työajan lyhennystä vastaavia työtunteja ei oteta huomioon laskettaessa viikkotunteja lisä- ja ylityökorvausten määrittämistä varten. Tämä tarkoittaa sitä, että toimihenkilön, joka ei ole ollut työssä arkipyhäpäivänä, työaika ko. viikolla on 30 tuntia. Työajan lyhennystä vastaavia tunteja ei siten lasketa työaikaan lisä- ja ylityökorvauksia määritettäessä.

Tuntipalkkainen toimihenkilö

Arkipyhä lyhentää myös tuntipalkkaisen toimihenkilön ko. viikon työaika. Toimihenkilö on oikeutettu arkipyhäkorvaukseen edellyttäen, että hänen työsuhteensa on kestänyt vähintään 2 kuukautta ennen arkipyhää. Toimihenkilön on täytynyt olla töissä arkipyhää joko edeltävänä tai seuraavana työpäivänä.

Tuntipalkkaiselle toimihenkilölle maksetaan arkipyhäkorvauksena yksinkertainen tuntipalkka sanotun päivän lyhentynyttä työaika vastaavalta ajalta. Siten tuntipalkkainen toimihenkilö, jonka työaika on esimerkiksi 20 tuntia viikossa (4 tuntia päivässä) saa arkipyhäviikolla 20 tunnin palkan, vaikka hän on tehnyt ko. viikolla vain 16 tuntia töitä.

Silloin, kun tuntipalkkaisella toimihenkilöllä ei ole säännöllistä viikkotuntimäärää, arkipyhäkorvaus lasketaan keskimääräisen säännöllisen työajan mukaan.

Silloin, kun tuntipalkkainen toimihenkilö ei työsuhteensa mukaan milloinkaan työskentele sinä viikonpäivänä, jolloin ko. arkipyhä on, hän ei ole oikeutettu arkipyhäkorvaukseen.

Jos tuntipalkkaista toimihenkilöä tarvitaan työhön arkipyhäpäivänä, hänelle pyritään antamaan työajan lyhennys (= vapaapäivä) jonakin muuna päivänä ko. viikolla tai muuna toimihenkilön kanssa sovittuna ajankohtana. Jos se ei ole mahdollista, hänelle maksetaan arkipyhäkorvaus ko. päivän mukaisen normaalin työajan mukaan. Jos tuntimäärä on vaihteleva, arkipyhäkorvaus maksetaan keskimääräisen säännöllisen työajan mukaan. Se lasketaan siten, että keskimääräinen viikkotyöaika jaetaan viidellä. Lisäksi on huomioitava, että arkipyhäpäivältä maksetaan tehtyjen tuntien mukaan peruspalkka sekä lisäksi joko sunnuntaityökorvaus tai joulujuhannusaaton ollessa kyseessä 50%:lla korotettu palkka.

Laskennallisia arkipyhäkorvausta vastaavia työtunteja ei oteta huomioon laskettaessa viikkotunteja lisä- ja ylityökorvausten määrittämistä varten. Tämä tarkoittaa sitä, ettei niitä tunteja, joilta toimihenkilö on saanut arkipyhäkorvausta, lasketa työaikaan.

LIITE 3: Koulutus sopimus

1§ Koulutustyöryhmä

Tämän sopimuksen tarkoittaman ammattiyhdistyskoulutuksen toimeenpanoa varten ovat koulutustyöryhmät, joihin kumpikin sopijapuoli nimeää enintään kaksi edustajaa.

Kurssien hyväksyminen

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

Ennen kurssin hyväksymispäätöstä koulutustyöryhmälle annetaan selvitys kurssin opetusohjelmasta, ajankohdasta, järjestämispaikasta, kohderyhmästä ja muista koulutustyöryhmän mahdollisesti pyytämistä tiedoista. Koulutustyöryhmä voi seurata kurssien opetusta.

Liitot tiedottavat koulutustyöryhmän seuraavalle vuodelle hyväksymistä kurseista mahdollisuuksien mukaan viimeistään kaksi kuukautta ennen ensimmäisen kurssin alkua.

2§ Ammatillinen jatko-, täydennys- ja uudelleen koulutus

Korvaukset

Kun työnantaja järjestää toimihenkilölle ammatillista koulutusta tai lähettää toimihenkilön hänen ammattiinsa liittyviin koulutustilaisuuksiin, toimihenkilölle korvataan koulutuksen aiheuttamat kustannukset ja säännöllisen työajan ansionmenetys. Jos koulutus tapahtuu työajan ulkopuolella, koulutukseen käytettyä aikaa ei lueta työajaksi, mutta työnantaja korvaa toimihenkilölle koulutuksesta johtuvat suoranaiset kustannukset.

Mikäli työnantaja on kustantanut koulutukseen osallistuvalla toimihenkilöllä ruokailun (täydelle vuorokaudelle kaksi aterialla, osavuorokaudelle yksi aterialla) ja majoituksen, työnantajalla ei ole velvollisuutta päivärahojen maksamiseen.

3§ Yhteinen koulutus

Yhteistoimintasopimusten edellyttämä yhteinen koulutus annetaan pääsääntöisesti työpaikkakohtaisesti. Myös työmarkkinakeskusjärjestöt, niiden jäsenjärjestöt yhteisesti ja eri yhteistoimintatahot kuten Työturvallisuuskeskus järjestävät yhteistoimintakoulutusta. Koulutukseen osallistumisesta sovitaan työpaikkakohtaisesti

yhteistyöelimestä tai jos sellaista ei ole, työnantajan ja luottamusmiehen kesken. Koulutukseen osallistuminen korvataan kuten 2 §:n mukainen koulutus.

4§ Ammattiyhdistyskoulutus

1. Työsuhteen säilyminen ja ilmoitusajat

Osallistumisoikeus

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

Toimihenkilö voi osallistua koulutustyöryhmän hyväksymän kurssin lisäksi vuosittain yhden päivän paikallista sopimista koskevaan koulutukseen. Työnantaja voi evätä koulutukseen osallistumisen vain siinä tapauksessa, jos siitä voi aiheutua yritykselle tuntuvaa haittaa.

Kielteisessä tapauksessa luottamusmiehelle ilmoitetaan viimeistään 10 päivää ennen edellä mainittujen kurssin tai koulutuksen alkamista syy, jonka vuoksi vapaan antaminen tuottaisi yritykselle tuntuvaa haittaa. Työnantaja ei koulutuksen tarpeettomuuteen vedoten voi evätä työnantajatuon piiriin kuuluvan toimihenkilön oikeutta osallistua yhdelle hänen yhteistyötehtäviinsä liittyvälle oikeantasoiselle kurssille vuodessa.

Koulutustyöryhmä voi todeta tietyn kurssin tarpeelliseksi tietyille jäsenyritysten luottamushenkilöille. Allekirjoittajajärjestöt painottavat erityisesti paikallista sopimista edistävien kurssien hyödyllisyyttä.

Ilmoitusvelvollisuus

Aikoessaan osallistua kurssille toimihenkilön on ilmoitettava siitä työnantajalle mahdollisimman aikaisin. Enintään yhden viikon pituisesta kurssista on ilmoitettava vähintään kolme viikkoa ennen kurssin alkua ja yli viikon pituisesta kurssista vähintään kuusi viikkoa ennen sen alkua.

Työsuojelukoulutus pyritään kohdentamaan erityisesti työsuojelualtuutetuille.

2. Korvaukset

Luottamusmies, työsuojelualtuutettu ja työsuojelutoimikunnan jäsen saavat osallistua edellä mainituille, koulutustyöryhmän hyväksymille kursseille ja luottamusmies edellä 1 kohdan 2. kappaleessa mainittuun koulutukseen osallistumisen

vaikuttamatta vähentävästi heidän säännölliseen palkkaansa. Luottamusmiehen osalta ansionmenetykset korvataan enintään kuukauden ajalta ja muiden koulutukseen osallistujien osalta enintään kahden viikon ajalta. Ansionmenetyksen korvaaminen edellyttää lisäksi, että asianomainen kurssi liittyy osanottajan yhteistyötehtäviin yrityksessä ja että koulutus on todettu tarpeelliseksi tämän sopimuksen mukaisesti.

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

Osapuolet toteavat, että suurempien työpaikkojen varaluottamusmiehillä, varatyösuojeluvaltuutetuilla ja YT-elinten jäsenillä voi olla tarvetta osallistua heidän yhteistyötehtäviinsä liittyville kursseille. Osapuolet suosittelevat, että tällainen osallistumisoikeus annetaan, mikäli se on mahdollista tuottamatta yritykselle tuntuva haittaa.

Jos paikallista sopimista koskeva koulutus toteutetaan niin, että luottamusmiehen lisäksi samaan koulutukseen osallistuu työnantajan edustaja, luottamusmiehelle aiheutuneet kustannukset korvataan tämän koulutus sopimuksen 2 §:n mukaisesti. Lisäksi työnantaja järjestää matkat koulutukseen tai vaihtoehtoisesti korvaa matkustamisesta aiheutuneet kustannukset halvimmalla kulkuneuvon mukaan.

5§ Sosiaaliset edut

Osallistuminen 4 §:ssä mainittuun ay-koulutustilaisuuteen ei heikennä vuosiloma-, eläke-, palveluslisäetuuksia eikä muita niihin verrattavia etuuksia.

6§ Voimassaoloaika

Tämä sopimus on voimassa järjestöjen välisen työehtosopimuksen osana.

21.3.2018

LIITE 4: Luottamusmiessopimus

LUOTTAMUSMIESSOPIMUS

Johdanto

Luottamusmiesjärjestelmä on työehtosopimusjärjestelmän osa-alue, jonka tarkoituksena on edistää osapuolten välillä solmittujen sopimusten asianmukaista toteuttamista ja soveltamista. Sillä pyritään ratkaisemaan tarkoituksenmukaisesti ja nopeasti työnantajien ja työntekijöiden välille sopimusten soveltamisesta ja tulokinnasta syntyvät erimielisyydet. Keskeisesti siihen kuuluvat myös työnantajan ja työntekijöiden välillä syntyvien työsuhteisiin liittyvien kysymysten käsittely sekä työrauhan ylläpitäminen ja edistäminen työehtosopimusjärjestelmän edellyttämällä tavalla.

Tarkoituksenmukaisesti järjestetty ja hoidettu paikallinen neuvottelumenettely vähentää yrityksen ja työntekijöiden välisiä sekä työntekijöiden keskinäisiä kitkatekijöitä ja voi siten huomattavasti edistää sekä yrityksen tavoitteiden saavuttamista että työntekijöiden turvallisuuden ja viihtyvyyden lisääntymistä. Paikallinen neuvottelumenettely voi muodostua myös hyödylliseksi molempiin suuntiin toimivaksi informaatiokanavaksi henkilöstökysymyksissä ja siten toimia osana yrityksen informaatio- ja osallistumisjärjestelmää.

Edellä mainittujen tavoitteiden toteuttamiseksi allekirjoittajajärjestöt ovat tehneet seuraavan luottamusmiessopimuksen:

1§ Sopimuksen soveltamisala ja sitovuus

Tämä luottamusmiessopimus koskee työehtosopimuksen soveltamispiirissä olevia työnantajia sekä niiden palveluksessa olevia työntekijöitä, jotka kuuluvat ERTOon.

2§ Luottamusmies

Luottamusmies ja pääluottamusmies

1. Luottamusmiehellä tarkoitetaan tässä sopimuksessa työehtosopimukseen sidottujen järjestäytyneiden työntekijöiden tämän pykälän 2., 3. ja 4. kappaleiden mukaisesti valitsemaa pääluottamusmiestä, luottamusmiestä ja varaluottamusmiestä, ellei sopimuksen tekstistä muuta ilmene.

Pääluottamusmiehellä tarkoitetaan työehtosopimusalan kattavaa yrityskohdasta luottamusmiestä, jonka toimintapiirissä on useita toimintayksikkökohtaisia luottamusmiehiä.

2. Luottamusmiehen valitsevat yrityksen palveluksessa olevat saman työehtosopimuksen piiriin kuuluvat työehtosopimuksen allekirjoittajajärjestöön ERTOon tai sen alayhdistykseen järjestäytyneet työntekijät. ERTolla on oikeus valita luottamusmies, mutta ei sen alayhdistyksellä.
3. Suureen tai alueellisesti hajautettuun yritykseen voidaan valita tämän sopimuksen tarkoittamia eri luottamusmiehiä sen itsenäisiin alueellisiin tai toiminnallisiin yksiköihin. Näin voidaan menetellä, kun työntekijöiden lukumäärä, työpaikan luonne ja varsinaisen luottamusmiehen mahdollisuudet tavata työntekijät sekä yrityksen yhteistoimintajärjestelmä tätä edellyttävät. Yrityskohtaisesti sovitaan luottamusmiesten lukumäärä ja toiminta-alue.
4. Milloin yrityksen eri työpaikkoja varten on valittu useampia luottamusmiehiä, yrityskohtaisesti voidaan sopia siitä, että joku luottamusmiehistä toimii työntekijöiden edustajana käytäessä paikallisia neuvotteluja työnantajan kanssa silloin, kun asia koskee kaikkia yrityksen eri työpaikkoja. Tällaisessa tapauksessa työnantajalle ilmoitetaan, kuka luottamusmiehistä hoitaa tällaisia tehtäviä.

Varaluottamusmies

5. Elleivät liitot toisin sovi, voidaan edellä 1. kappaleessa mainitulle pääluottamusmiehelle sekä 2. ja 3. kappaleissa mainituille luottamusmiehille valita varaluottamusmies, joka luottamusmiehen estyneenä ollessa toimii hänen sijaisenaan ja jolla on tänä aikana luottamusmiehen oikeudet ja velvollisuudet.

Osastokohtainen luottamusmies

6. Yrityksen palveluksessa olevat saman työehtosopimuksen piiriin kuuluvat työehtosopimuksen allekirjoittajajärjestöön ERTOon tai sen alayhdistykseen järjestäytyneet työntekijät voivat sopia alakohtaisesti luottamusmiesten valinnasta yritysten osastoihin (osastokohtainen luottamusmies), kun se paikallisen neuvottelumenettelyn ja onnistumisen ja luottamusmiesjärjestelmän kannalta on tarkoituksenmukaista. Tällöin sopimuksessa tulee määritellä luottamusmiehen valintaa, oikeudellista asemaa, tehtäviä, toimintavapautta, ansion ja matkakustannusten korvaamista sekä neuvottelujärjestystä koskevat sopimusehdot, mikäli ne poikkeavat tästä sopimuksesta.
7. Luottamusmiehen tulee olla työsuhteessa yritykseen ja työskennellä tämän työehtosopimuksen soveltamisalalla. Luottamusmiehen pitää lisäksi olla ERTOn jäsen ja perehtynyt työpaikan olosuhteisiin.

8. Mikäli yrityksen tai sen toimintayksikön toiminta supistuu tai laajentuu olennaisesti tai mikäli yrityksessä tapahtuu liikkeen luovutus, sulautuminen, yhtiöittäminen tai niihin verrattava olennainen organisaatiomuutos, luottamusmiesorganisaatio saatetaan tämän sopimuksen periaatteiden mukaisesti vastaamaan yrityksen tai sen toimintayksikön muuttunutta kokoa ja rakennetta.
9. Luottamusmiehellä on oikeus saada työnantajalta pyydettyä kirjallisena tietoa siitä, kuka toimii työnantajan edustajana hänen edustamansa henkilöstöryhmän osalta.

3§ Luottamusmiehen valitseminen

1. Luottamusmiehen valitsevat yrityksen palveluksessa olevat saman työehtosopimuksen piiriin kuuluvat ERTOon tai sen alayhdistykseen järjestäytyneet työntekijät. ERTolla on oikeus valita luottamusmies, mutta ei sen alayhdistyksellä.
2. Luottamusmiehen vaali voidaan suorittaa työpaikalla ja tällöin kaikille järjestäytyneille työntekijöille on varattava tilaisuus osallistua vaaliin. Vaalin järjestäminen ja toimittaminen ei kuitenkaan saa häiritä työntekoa. Vaalijaajoista ja vaalipaikoista on sovittava työnantajan kanssa viimeistään seitsemän vuorokautta ennen vaalin toimittamista. Vaalin toimittamisesta huolehtivat lähinnä luottamusmies tai hänen estyneenä ollessaan mahdollinen varaluottamusmies. Vaalien toimittamiseen näiltä kulunut välttämätön aika luetaan luottamusmiestehtäviin käytetyksi ajaksi.
3. Luottamusmies ilmoittaa ERTOn antamin valtuuksin kirjallisesti työnantajalle valitusta luottamusmiehestä ja hänen mahdollisesta varamiehestään sekä näiden eroamisesta tai erottamisesta tehtävästään.
4. Työnantajalle on lisäksi ilmoitettava, milloin pääluottamusmiehelle valittu varamies toimii pääluottamusmiehen sijaisena.

4§ Luottamusmiehen työsuhde

Syrjintäkielto

1. Luottamusmiestä ei saa luottamusmiestehtävänsä vuoksi painostaa, erottaa työstä eikä muutoinkaan syrjiä. Luottamusmiestehtävän aikana tai sen vuoksi häntä ei saa siirtää alemmpipalkkaiseen, vähempiarvoiseen tai luottamusmiestehtäviä selvästi vaikeuttavaan työhön.

2. Jos pääluottamusmieheksi valitun henkilön varsinainen työ vaikeuttaa pääluottamusmiestehtävien hoitamista, hänelle on, ottaen huomioon yrityksen tai sen osan olosuhteet ja luottamusmiehen ammattitaito, järjestettävä muuta työtä. Tällainen järjestely ei saa aiheuttaa hänen ansionsa alentumista.

Taloudelliset ja tuotannolliset irtisanomisperusteet

3. Jos yrityksen työvoimaa irtisanoaan tai lomautetaan taloudellisilla tai tuotannollisilla perusteilla, tällaista toimenpidettä ei saa kohdistaa pääluottamusmieheen, ellei yrityksen tai pääluottamusmiehen toimialueena olevan yrityksen osan toimintaa keskeytetä kokonaan. Mikäli yhteisesti todetaan, tai työnantaja voi muutoin näissä neuvotteluissa yksilöidysti osoittaa, ettei pääluottamusmiehelle voida tarjota hänen ammattitaitoaan vastaavaa tai hänelle muutoin sopivaa työtä tai kouluttaa häntä muuhun työhön työsopimuslain 7:4 §:ssä tarkoitetulla tavalla, tästä säännöstä voidaan kuitenkin poiketa.
4. Luottamusmies voidaan irtisanoa tai lomauttaa vain, kun luottamusmiehen työ kokonaan päättyy eikä hänelle voida järjestää hänen ammattitaitoaan vastaavaa tai hänelle muutoin sopivaa työtä tai kouluttaa häntä muuhun työhön työsopimuslain 7:4 §:ssä tarkoitetulla tavalla.

Yksilösuoja

5. Luottamusmiehellä on työsopimuslain 7:10 §:n mukainen erityinen irtisanomissuoja. Toimihenkilöiden enemmistön suostumus selvitetään ERTOn toimesta.
6. Luottamusmiehen työsopimusta ei saa purkaa vastoin työsopimuslain 8 luvun purkamisperusteita.
7. Työsuhdemääräyksiä sovelletaan myös pääluottamusmies- ja luottamusmiesehdokkaaseen, jonka asettamisesta on ilmoitettu työnantajalle kirjallisesti. Ehdokassuoja alkaa aikaisintaan kolme kuukautta ennen pääluottamusmiehen ja luottamusmiehen toimikauden alkua ja päättyy muiden kuin valituksi tulleen osalta vaalin järjestäjän todettua vaalituloksen.
8. Työsuhdeturvamääräyksiä sovelletaan myös pääluottamusmiehenä toimineeseen toimihenkilöön kuusi kuukautta hänen pääluottamusmiestehtävänsä päättymisen jälkeen.

Korvaukset työsuhteen perusteettomasta päättämisestä

9. Luottamusmiehelle, jonka työsopimus on lakkautettu tämän sopimuksen vastaisesti, on suoritettava korvauksena vähintään 10 ja enintään 30 kuukauden palkka. Korvaus on määrättävä samojen perusteiden mukaan kuin työsopimuslain 12:2 §:n 2 momentissa on säädetty ja tällöin on otettava huomioon myös toimihenkilön luottamusmiesasema.
10. Luottamusmiehenä toimivaa työntekijää ei tämän tehtävän vuoksi saa painostaa eikä erottaa työstä. Mikäli sopimusten tarkoittaman luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun työsopimus puretaan ja tämä riitauttaa purkamisen, työnantaja maksaa luottamusmiehelle tai työsuojeluvaltuutetulle yhden kuukauden palkkaa vastaavan määrän, jos kanne asiassa nostetaan neljän viikon kuluessa työsopimuksen purkamisesta.

5§ Luottamusmiehen tehtävät

1. Luottamusmiehen pääasiallisena tehtävänä on toimia tähän työehtosopimukseen sidottujen järjestäytyneiden työntekijöiden edustajana työehtosopimuksen soveltamista koskeissa asioissa.
2. Luottamusmies edustaa edellä mainittuja työntekijöitä työlaissa säädettyjen soveltamista koskeissa asioissa ja yleensä työnantajan ja työntekijän välisiin suhteisiin ja yrityksen kehittymiseen liittyvissä kysymyksissä.
3. Luottamusmiehen tehtävänä on myös osaltaan ylläpitää ja kehittää yrityksen ja henkilöstön välistä neuvottelu- ja yhteistoimintaa.

6§ Luottamusmiehen oikeus saada tietoja

1. Jos syntyy epäselvyyttä tai erimielisyyttä työntekijöiden palkasta tai muista työsuhteeseen liittyvistä asioista, luottamusmiehelle on annettava kaikki erimielisyyden kohteena olevan tapauksen selvittämiseen vaikuttavat tiedot.
2. Ao. luottamusmiehellä on oikeus saada kirjallisesti tai muulla sovittavalla tavalla seuraavat yrityksen työntekijöitä koskevat tiedot:
 1. Työntekijän suku- ja etunimet
 2. Työsuhteen alkamisaika uusista työntekijöistä sekä tieto irtisanotuista ja lomau-

tetuista työntekijöistä. Määräaikaisten työsuhteiden osalta ilmoitetaan työsuhteen sovittu kestoaika.

3. Palkkaryhmä tai vastaava, johon työntekijä tai hänen suorittamansa työ kuuluu.

4. Yrityksen koko ja osa aikatyöntekijöiden lukumäärä kaksi kertaa vuodessa. Tämä koskee myös puolen vuoden aikana työssä olleita erikseen työhön kutsuttavia tai muuta tilapäistä henkilöstöä.

3. Luottamusmiehellä on oikeus saada kohdissa 1 ja 3 tarkoitetut tiedot kerran vuodessa työehtosopimuksen tultua alalla solmituksi ja sen aiheuttamien muutosten tultua yrityksessä toteutetuksi tänä ajankohtana yritykseen työsuhteessa olevista työntekijöistä. Uusien työntekijöiden osalta luottamusmiehellä on oikeus saada kohdissa 1–3 mainitut tiedot ainakin neljännesvuosittain.

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

4. Mikäli yrityksessä on edellä 2 §:n perusteella valittu useampia luottamusmiehiä, sovitaan liittojen kesken niistä periaatteista, joilla tiedot eri luottamusmiesten kesken jaetaan.

5. Luottamusmiehellä on sama oikeus kuin lainsäädännön tarkoittamalla luottamusvaltuutetulla perehtyä hätä- ja sunnuntaityöstä, ylityöstä ja niistä maksetuista korotetuista palkoista laadittuun luetteloon.

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

7§ Luottamusmiehelle myönnettävä vapautus työstä

1. Luottamusmiehelle varataan riittävästi vapautusta työstä luottamusmiestehtävien hoitamista varten. Riittävyttä arvioitaessa otetaan huomioon edustettavien työntekijöiden määrä, yrityksen yhteistoimintajärjestelmä, yhteistoiminnan laajuus sekä yritystoiminnan henkilöstön asemaan aiheuttamat muutokset. HPL ja ERTO korostavat, että erityisesti paikallinen sopiminen ja siihen valmistautuminen edellyttävät yleensä selvästi normaaliaikaa laajempaa työstä vapautusta.

2. Työnantajan ja luottamusmiehen välillä sovitaan siitä, milloin edellä mainittu työstä vapautus annetaan. Tällöin tulee ottaa huomioon yrityksen toiminnalliset edellytykset sekä se, että luottamusmiestehtävät voidaan asianmukaisesti hoitaa.

8§ Ansionmenetyksen korvaaminen

Ansionmenetys

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

Luottamusmieskorvaus

2. Luottamusmiehelle maksetaan korvausta luottamusmiestehtävän hoitamisesta hänen edustettaviensa työntekijöiden määrän mukaan siten, että se on 1.6.2020 lukien 46 euroa kuukaudessa, jos työntekijöitä on enintään 100 ja 74 euroa kuukaudessa, jos näiden määrä on yli 100.

3. Jos luottamusmies suorittaa työnantajan kanssa sovittuja tehtäviä säännöllisen työaikansa ulkopuolella, maksetaan näin menetetyistä ajasta ylityökorvaus tai sovitaan liittokohtaisesti tai työnantajan ja luottamusmiehen välillä muunlaisesta lisäkorvauksesta.

Matkakustannukset

4. Jos luottamusmies työnantajan kanssa sovittujen tehtävien hoitamista varten tämän määräyksestä joutuu matkustamaan, hänelle maksetaan korvaus matkakustannuksista tämän työehtosopimuksen 36 §:n mukaisesti.

9§ Työskentelypuitteet

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 tällaisessa toimistotilassa olevia toimistovälineitä työnantajan kanssa sovittujen luottamusmiestehtävien hoitamiseen (mm. yrityksessä yleisesti käytössä olevat tietojenkäsittelylaitteet ja niihin liittyvät ohjelmat sekä internet-yhteys ja sähköposti).

10§ Luottamusmiesten koulutus

1. Liitot suosittelivat, että luottamusmiehelle varataan mahdollisuuksien mukaan tilaisuus osallistua koulutukseen, joka on omiaan lisäämään hänen pätevyyttään luottamusmiestehtävien hoitamisessa.
2. Koulutukseen osallistumisesta on sovittu erillisessä koulutussopimuksessa.
3. Pääluottamusmiehen luottamusmiestehtävän päättymisen jälkeen tulee hänen ja työnantajan selvittää yhteisesti, edellyttääkö työntekijän ammattitaidon ylläpitäminen entiseen tai sitä vastaavaan työhön ammatillista koulutusta. Työnantaja järjestää selvityksen edellyttämää koulutusta. Koulutuksen sisältöä ratkaistaessa kiinnitetään huomiota työstä vapautukseen, luottamusmieskauden kestoon ja sinä aikana tapahtuneisiin työmenetelmien muutoksiin.

11§ Neuvottelujärjestys

1. Työn suorittamista ja sen teknillistä järjestelyä koskevissa kysymyksissä työntekijän tulee käännyä välittömästi työnjohdon puoleen.
2. Palkkausta ja muita työsuhteen ehtoja koskevat erimielisyydet on selvitettävä paikallisesti työnantajan tai tämän edustajan ja luottamusmiehen tai työntekijän itsensä välillä.
3. Paikalliset neuvottelut on syytä aloittaa ja käydä ilman aiheetonta viivytystä.
4. Ellei paikallisissa neuvotteluissa saavuteta yhteisymmärrystä, erimielisyyskohdista ja osapuolten kannasta perusteluineen on laadittava mahdollisuuksien mukaan muistio, jos jompikumpi osapuolista sitä pyytää. Muistio tehdään ja allekirjoitetaan kahtena kappaleena, yksi kummallekin osapuolelle.
5. Ellei syntynyttä erimielisyyttä saada ratkaistua yrityksessä paikallisissa neuvotteluissa, noudatetaan työehtosopimuksen mukaista neuvottelujärjestystä.
6. Järjestöt suosittelivat, että luottamusmiehelle ilmoitetaan, ellei työnantaja itse hoida neuvotteluja luottamusmiehen kanssa, työnantajan edustaja sekä hänen toimialueensa ja toimivaltansa, jos se on alueellisesti tai henkilöstöasioiden osalta rajattu tiettyihin asiaryhmiin.

7. Jos erimielisyys koskee tämän sopimuksen tarkoittaman luottamusmiehen työsuhteen päättämistä, paikalliset ja liittojen väliset neuvottelut on lisäksi käynnistettävä ja käytävä viipymättä sen jälkeen, kun työsuhteen päättämisen peruste on riitautettu.

12§ Sopimuksen voimassaolo

Tämä sopimus on voimassa järjestöjen välisen työehtosopimuksen osana.

16.3.2020

Henkilöstöpalveluyritysten liitto (HPL) ry

Toimihenkilöliitto ERTO ry

LIITE 5: Allekirjoituspöytäkirja henkilöstöpalvelualan työehtosopimuksen uudistamisesta

Henkilöstöpalvelualan työehtosopimus 2020–2022 NEUVOTTELUTULOS

Aika 16.3.2020 klo 12

Paikka Henkilöstöpalveluyritysten liitto (HPL) ry

Läsnä Merru Tuliara, HPL Juri Aaltonen, ERTO
Maritta Antola, HPL Vesa Koskinen, ERTO
Petri Ellimäki, HPL Heli Luukkonen, ERTO
Mari Kulmakorpi, HPL

1. Työehtosopimuksen uudistaminen

Työehtosopimusosapuolet ovat sopineet Henkilöstöpalvelualan työehtosopimuksen uudistamisesta seuraavalla tavalla:

2. Sopimuskausi ja sopimuksen voimassaolo

Sopimuskausi alkaa 16.3.2020 ja päättyy 28.2.2022. Sopimus jatkuu 28.2.2022 jälkeen vuoden kerrallaan, mikäli työehtosopimusta ei irtisanota viimeistään yhtä kuukautta ennen sen päättymistä.

3. Palkantarkistukset 2020

3.1. Palkankorotukset henkilöstöpalveluyritysten omassa toimistossa työskentelevälle työehtosopimuksen piirissä olevalle henkilöstölle:

- **Yleiskorotus:** Henkilökohtaisia kuukausi- ja tuntipalkkoja korotetaan 1.6.2020 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien 1,3%.

3.2. Palkankorotukset vuokratyöntekijöille:

- **Yleiskorotus:** Vuokratyöntekijöiden henkilökohtaisia kuukausi- ja tuntipalkkoja korotetaan 1.6.2020 tai sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien 1,3%.

3.3. Taulukkopalkat 1.6.2020 lukien:

Työehtosopimuksen taulukkopalkkoja korotetaan 1.6.2020 lukien seuraavasti

- **Kuukausipalkat:** Taulukkopalkkoja korotetaan 1,3 %.
- **Tuntipalkat:** Tuntitaulukkopalkat saadaan jakamalla uudet yleiskorotuksella korotetut kuukausipalkat luvulla 158.

Vähimmäispalkat 1.6.2020 lukien ovat tämän pöytäkirjan liitteenä (Liite 2).

4. Palkantarkistukset 2021

4.1. Palkankorotukset henkilöstöpalveluyritysten omassa toimistossa työskentelevälle työehtosopimuksen piirissä olevalle henkilöstölle:

- **Yleiskorotus:** Henkilökohtaisia kuukausi- ja tuntipalkkoja korotetaan 1.5.2021 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien 1,2%.
- **Paikallinen erä:** Henkilöstöpalveluyrityksen omassa toimistossa työskentelevälle työehtosopimuksen piirissä olevalle henkilöstölle jaetaan yleiskorotuksen lisäksi 0,8% suuruinen paikallinen erä 1.5.2021 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien, joka lasketaan maaliskuun 2021 palkkaerästä. Tämän allekirjoituspöytäkirjan liitteenä on ohje paikallisen erän jakamiseksi (Liite 1).

4.2. Palkankorotukset vuokratyöntekijöille:

- **Yleiskorotus:** Vuokratyöntekijöiden henkilökohtaisia kuukausi- ja tuntipalkkoja korotetaan 1.5.2021 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien 2,0%.

Vuokratyöntekijät saavat koko korotuksen yleiskorotuksena eli heille ei jaeta paikallista erää.

4.3. Taulukkopalkat 1.5.2021 lukien:

Työehtosopimuksen taulukkopalkkoja korotetaan 1.5.2021 lukien seuraavasti

- **Kuukausipalkat:** Taulukkopalkkoja korotetaan 2,0%.
- **Tuntipalkat:** Tuntitaulukkopalkat saadaan jakamalla uudet yleiskorotuksella korotetut kuukausipalkat luvulla 158.

Vähimmäispalkat 1.5.2021 lukien ovat tämän pöytäkirjan liitteenä (Liite 2).

5. Henkilöstön edustajien palkkiot

Luottamusmiehelle maksettavaa korvausta korotetaan 1.6.2020 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien 3,3%. Uudet euromäärät merkitään työehtosopimukseen.

6. Tekstimuutokset

6.1. Työaikamääräykset

Muutetaan TES 17 § Viikoittainen vapaa-aika 2. kohtaa seuraavasti:

”2. Tämä vapaa-aika on sijoitettava sunnuntain yhteyteen. Vapaa-aika voidaan antaa muunakin viikonpäivänä, jos

- se käyttäjäyrityksen työaikajärjestelmän mukaan on tarpeellista tai
- työtä tehdään sen laadun vuoksi kaikkina viikon päivinä tai
- toimihenkilöä tarvitaan tilapäisesti työhön työn säännöllisen kulun turvaamiseksi tai
- siitä sovitaan työaikalain mukaisesti.

Viikkolevon katsotaan toteutuvan myös silloin, kun viikkolepo jakautuu kahden viikon puolelle, kunhan enin osa viikkolevosta sijoittautuu sen viikon puolelle, jonka viikkolevosta on kyse.”

Muutetaan TES:sta ”viikottainen vapaa-aika”-termi uuden työaikalain mukaiseksi ”viikkolepo”.

Lisätään TES 19 § Ylityö uusi 9. kohta:

”9. Työaikalain 18 §:n mukaisena työajan enimmäismäärän tasoittumisjaksona voidaan käyttää 12 kuukautta.”

Muutetaan TES 12 § Säännöllinen työaika 1. kohtaa seuraavasti:

”Säännöllinen työaika on enintään 7h 30min (7,5 h) päivässä ja 37,5 tuntia viikossa.”

Muutetaan TES 12 § Keskimääräinen säännöllinen työaika kuulumaan seuraavasti:

”1. Työnantaja voi järjestää työajan keskimääräisenä.

Tasoittumisjaksona voidaan käyttää enintään 52 viikkoa, jonka aikana viikko työajan tulee tasoittua keskimäärin enintään 37,5 tuntiin. Työajan tulee lyhentyä tähän määrään noudattamalla käyttäjäyrityksen työaikajärjestelmää tai sopimalla erikseen asiasta työnantajan ja toimihenkilön välillä. Toimihenkilön säännöllinen työaika ei saa ylittää 8 tuntia vuorokaudessa tai 40 tuntia viikossa.

Jos yrityksen kausivaihteluista tai vastaavista yrityksen toiminnallisista syistä on perusteltua, työnantaja voi järjestää työajan keskimääräiseksi siten että, säännöllinen työaika ei minään vuorokautena saa ylittää 10 tuntia vuorokaudessa tai 48 tuntia viikossa Tällöin tasoittumisjakson enimmäispituus on 26 viikkoa.

Työehtosopimuksen 40 §:n mukaan paikallisesti sopien säännöllinen työaika voidaan järjestää siten, että työaika ei minään vuorokautena saa ylittää 12 tuntia vuorokaudessa tai 55 tuntia viikossa.

2. Käytettäessä keskimääräistä työaikaa tai jaksotyötä työnantajan on laadittava ennakolta työajan tasaamisjärjestelmä vähintään ajaksi, jonka kuluessa säännöllinen työaika tasoittuu keskimäärään. Toimihenkilö voidaan sijoittaa myös käyttäjäyrityksen työaikajärjestelmään. Työnantajan on laadittava työvuoroluettelo työaikalain 35 §:n mukaisesti.

3. Työajan järjestäminen sopimalla

Säännöllistä vuorokautista työaikaa voidaan, jos siitä etukäteen sovitaan, tilapäisesti pidentää enintään tunnilla. Tällöin työajan tulee tasoittua kolmen viikon aikana enintään 37,5 tuntiin viikossa. Pidennyksestä on sovittava viimeistään pidennettyä työpäivää edeltävänä työpäivänä.”

Muutetaan TES 18 § Lisätyö seuraavasti:

”1. Lisätyötä on sovittu työajan lisäksi tehty työ enintään 8 tuntiin saakka päivässä ja 40 tuntiin saakka viikossa.

2. Lisätyöstä maksetaan yksinkertainen tuntipalkka 7 h 30 min (7,5 tuntiin) saakka päivässä ja 37,5 tuntiin saakka viikossa. Tämän jälkeen tehdyt lisätyötunnit (30 minuuttia eli 0,5 tuntia päivässä tai 2,5 tuntia viikossa) korvataan 50%:lla korotetulla palkalla.

3. Kuukausipalkkaisten toimihenkilöiden lisätyöstä maksettavan tuntipalkan määrä lasketaan jakamalla kuukausipalkka luvulla 158, kun työaika on keskimäärin 37,5 tuntia viikossa. Jos työaika on tätä lyhyempi, lasketaan jakaja 37,5 tunnin ja noudatetun työajan suhteessa.

4. Lisätyöstä maksettava palkka voidaan sopia vaihdettavaksi osaksi tai kokonaan vastaavaan vapaa-aikaan säännöllisenä työaikana. Tällöin se on korotettava niillä prosentteilla, joilla se olisi korotettu, jos se olisi korvattu rahana.

5. Lisätyön teettäminen työvuoroluettelon mukaisena vapaapäivänä edellyttää toimihenkilön suostumusta.”

Muutetaan TES 19 § 8. kohta seuraavasti:

”8. Kuukausipalkkaisten toimihenkilöiden ylityöstä maksettava tuntipalkka lasketaan jakamalla kuukausipalkka luvulla 158, kun työaika on keskimäärin 37,5 tuntia viikossa. Jos työaika on tätä lyhyempi, lasketaan jakaja 37,5 tunnin ja noudatetun työajan suhteessa.”

6.2. Yhteistoimintalain mukaisen neuvotteluajan laskenta

Lisätään uusi TES 45 §: ”Yhteistoimintalain mukaisen neuvotteluajan laskenta”

Tätä TES 45 §:ä voidaan soveltaa tämän sopimuksen osapuolena olevan työnantajan jäsenyritysten työntekijöitä koskeviin neuvotteluihin.

”Jos työnantajalla syntyy tarve irtisanoa, lomauttaa tai osa-aikaistaa työntekijöitä taloudellisista, tuotannollisista tai työnantajan toiminnan uudelleenjärjestelyistä johtuvista syistä, yhteistoimintalain (334/07) soveltamisalan piiriin kuuluvan työnantajan on noudatettava yhteistoimintalain säännöksiä kuitenkin tässä kohdassa sovituin poikkeuksin.

Yhteistoimintalaki ei ole työehtosopimuksen osa. Tämän kohdan määräyksillä poiketaan lain vastaavista kohdista.

Yhteistoimintalain soveltamispiirissä olevan työnantajan harkitessa työntekijän irtisanomista, lomauttamista tai osa-aikaistamista taloudellisista, tuotannollisista tai työnantajan toiminnan uudelleenjärjestelyistä johtuvista syistä yhteistoimintavelvoitteet katsotaan yhteistoimintalain 45 §:n neuvotteluesityksen antamista ja 51 §:n neuvotteluelvoitteen täyttymistä koskevista säännöksistä poiketen täytenä, kun neuvotteluja on käyty yhteistoimintalaissa edellytetyllä tavalla kirjallisen neuvotteluesityksen tekemisen jälkeen ja etukäteen annettujen tietojen pohjalta yhteistoimintalain 51 §:n mukaan määräytyvän neuvotteluajan, jollei lain nojalla ole sovittu muusta neuvotteluajasta.”

6.3. Vuosiloma

Lisätään TES 35 § kohtaan 1:

”Vuosilomapalkka maksetaan yrityksen säännönmukaisina palkanmaksupäivinä, ellei paikallisesti ole sovittu toisin.

Muutos astuu voimaan 2.5.2021 alkavasta lomakaudesta lukien.”

6.4. Henkilöstön edustajan asema

Lisätään luottamusmiessopimuksen 4 §:n 7 kohtaan sana ”luottamusiesihdokkaaseen” eli laajennetaan ehdokassuoja koskemaan myös luottamusmiestä ja muutettuna kohta kuuluu seuraavasti:

”Työsuhdemääräyksiä sovelletaan myös pääluottamusmies- ja luottamusiesihdokkaaseen, jonka asettamisesta on ilmoitettu työnantajalle kirjallisesti. Ehdokassuoja alkaa aikaisintaan kolme kuukautta ennen pääluottamusmiehen ja luottamusmiehen toimikauden alkua ja päättyy muiden kuin valituksi tulleen osalta vaalin järjestäjän todettua vaalituloksen.”

7. Muut asiat

Osapuolet tarkastelevat vuosittain mahdollisuuksia tehdä peruskoululaisten ja luukiolaisten kanssa kulloinkin voimassa oleva ”Tutustu työelämään ja tienaa” -tai vastaava sopimus.

Osapuolet toteavat selvyyden vuoksi, että kilpailukyky sopimuksen mukaisten ns. kiky-tuntien poistuessa muutetaan työehtosopimus siten, että kiky-tuntien myötä tulleet muutokset työehtosopimukseen palautetaan kikyä edeltävään aikaan.

Helsingissä 16.3.2020

Henkilöstöpalveluyritysten liitto (HPL) ry

Merru Tuliara

Toimihenkilöliitto ERTO ry

Juri Aaltonen

Allekirjoituspöytäkirjan LIITE 1: Paikallinen erä vuonna 2021

Henkilöstöpalveluyrityksen oman toimiston henkilökunnalle jaettava paikallinen erä vuonna 2021

Yrityskohtaisen erän (paikallinen erä) tavoitteena on tukea palkanmuodostuksen kannustavuutta, oikeudenmukaista palkkarakennetta ja tuottavuuden kehittymistä yrityksissä yksilötasolla erisuuruusina toteutettavilla palkankorotuksilla.

Henkilöstöpalveluyrityksen omassa toimistossa työskentelevälle työehtosopimuksen piirissä olevalle henkilöstölle jaetaan yleiskorotuksen 1,2% lisäksi 0,8%:n suuruinen paikallinen erä 1.5.2021 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien.

Vuokratoimihenkilöt saavat koko palkankorotuksen (2,0%) yleiskorotuksena, joten heille ei jaeta paikallista erää.

Paikallinen erä on osa työehtosopimuksen mukaista palkankorotusta ja jaetaan kaikissa yrityksissä. Kyse ei ole määräaikaisesta korotuksesta, vaan se on pysyvä palkkaerä.

Neuvotteluiden käyminen ja paikallisen erän jakamisen periaatteet

Neuvottelut käydään työnantajan edustajan ja luottamusmiehen/valtuutetun välillä. Jos työpaikalla ei ole valittu luottamusmiestä/valtuutettua, työntekijät voivat keskuudessaan valita edustajan paikallista erää koskeviin neuvotteluihin. Jos työntekijät eivät valitse edustajaa, työnantaja voi neuvotella kaikkien toimihenkilöiden kanssa yhteisesti paikallisen erän jakamisen periaatteista.

Neuvotteluryhmän kesken neuvotellaan niistä periaatteista, joilla paikallinen erä jaetaan. Neuvotteluissa myös todetaan jaettavissa oleva paikallisen erän euromäärä, jos toimihenkilöiden lukumäärä omassa toimistossa on vähintään viisi. Tavoitteena neuvotteluissa on päästä yhteisymmärrykseen erän jakamisen periaatteista, jotka voivat olla joko henkilökohtaiseen suoriutumiseen tai tehtävän vaativuuteen liittyviä tekijöitä, kuten esim. osaaminen, monitaitoisuus, palveluhenkisyys, vastuu, yhteistyö ja vuorovaikutustaidot, työtulos, ammatinhallinta, sitoutuneisuus ja huolellisuus. Neuvotteluryhmän tulee kokoontua vähintään kerran ja kokouksesta tulee tehdä henkilöstölle tiedotettava pöytäkirja. Pöytäkirjaan kirjataan osapuolten näkemykset perusteluineen. Neuvotteluihin osallistuvat henkilöt varmentavat pöytäkirjan allekirjoituksellaan.

Miten jaettava euromäärä lasketaan

Jaettava euromäärä lasketaan yrityksen työehtosopimuksen piirissä olevan oman toimistohenkilöstön maaliskuun 2021 palkkasummasta. Palkkasummassa otetaan huomioon myös osa-aikainen henkilöstö. Tarkoitus on, että palkkasummassa on mukana kaikkien työehtosopimuksen soveltamisalan piirissä olevien toimihenkilöiden palkat.

Palkkasummaan otetaan mukaan kunkin henkilön osalta kuukausittain maksettava ennakonpidätyksen alainen bruttopalkka luontoisetuineen. Huomioon otetaan säännölliseltä työajalta maksettu palkka ilman erillisiä lisiä.

Myös mahdolliset sairausajalta ja äitiysvapaan ajalta maksetut palkat otetaan huomioon. Jos sairauslomalla tai äitiysvapaalla olevalla on sijainen, sijaisen palkka otetaan huomioon palkkasummaa laskettaessa, jos samaan aikaan ei makseta palkkaa vakituiselle toimihenkilölle.

Päätökset paikallisen erän kohdentamisesta ja korotusten maksamisajankohta

Ellei neuvotteluja ole käyty tai niissä ei ole päästy yksimielisyyteen 31.3.2021 mennessä, paikallisesta erästä 0,40% jaetaan yleiskorotuksena kaikille työehtosopimuksen piirissä oleville toimihenkilöille. Työnantaja päättää jäljelle jäävän 0,40% erän jakamisen periaatteista ja kohdentamisesta. Korotukset maksetaan 1.5.2021 lukien.

Työnantajan tulee tiedottaa henkilöstölle, millä periaatteilla paikallinen erä on jaettu, mikä on ollut jaettava euromäärä ja kuinka monelle toimihenkilölle korotus on jaettu. Jos yrityksen omassa toimistossa on alle viisi työehtosopimuksen piirissä olevaa toimihenkilöä, työnantaja tiedottaa vain paikallisen erän jakamisesta toteutetuista periaatteista. Tiedottamisessa on otettava huomioon yksityisyyden suojasta työelämässä annetun lain säännökset eikä siitä saa ilmetä, kenelle yksittäiselle henkilölle korotus on annettu.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....



Suhteessa suomalaiseen työhön.

Henkilöstöpalvelualan työehtosopimus 16.3.2020 – 28.2.2022

Julkaisija: HPL Taitto: Avidly, Kotka 2020