

Asiakaspalvelua, liikenteenhoitoa
ja -ohjausta sekä hallinnollisia ja
muita toimistotehtäviä koskeva
työehtosopimus

2.3.2023 – 31.3.2025

ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA.....	1
I YLEISET EHDOT	5
1 § Työehtosopimuksen soveltamisala	5
2 § Työsuhteen alkaminen.....	5
3 § Yleiset velvollisuudet.....	5
4 § Lomauttaminen ja työsuhteen päättyminen	6
4 a § Paikallinen sopiminen	7
4 b § Paikallinen sopiminen poikkeustilanteissa	7
II TYÖAIKA.....	8
A. TYÖAIKALAIN 7 §:N MUKAISTA JAKSOTYÖTÄ TEKEVIEN TOIMIHENKILÖIDEN TYÖAIKA.....	8
5 § Soveltamisala	8
SÄÄNNÖLLINEN TYÖAIKA.....	8
6 § Säännöllisen työajan pituus	8
7 § Säännöllisen työajan järjestely.....	8
8 § Arkipyhien ja eräiden muiden päivien vaikutus työaikaan.....	8
TYÖVUOROT	10
9 § Työvuoron pituus	10
10 § Työvuorojen järjestäminen ja jakaminen.....	10
YÖTYÖ.....	11
11 § Yötyö.....	11
12 § Yötyön aikahyvitys ja yötyölisä	11
TYÖAJAKSI LUETTAVA AIKA.....	12
13 § Työajaksi luettava aika.....	12
14 § Matka-ajan lukeminen työajaksi.....	12
15 § Muu työajaksi luettava aika	12
16 § Työajaksi rinnastettava aika.....	13
LEPOAJAT	13
17 § Viikkolepo	13
18 § Toinen viikoittainen vapaapäivä.....	14
19 § Vuorokausilepo	14
20 § Päivittäinen lepoaika	15
TYÖVUOROLUETTELO JA TYÖVUOROSUUNNITELMA.....	15
21 § Työvuoroluettelo ja työvuorosuunnitelma.....	15
22 § Työvuoroluettelon muuttaminen.....	16
23 § Heittomiehet.....	17
TYÖAIKAKORVAUKSET	17
24 § Iltatyölisä.....	17
25 § Lauantaityökorvaus.....	17
26 § Sunnuntaityökorvaus	17

27 §	Aattopäivänlisä	18
28 §	Poikkeamakorvaus, vapaa-ajan poikkeamakorvaus ja koulutuskorvaus ..	18
29 §	Hätätyö	19
LISÄTYÖ	.....	19
30 §	Lisätyön määritelmä.....	19
31 §	Lisätyökorvaus.....	19
YLITYÖ	.....	20
32 §	Ylityön määritelmä	20
33 §	Työajan enimmäismäärä.....	20
34 §	Ylityökorvaus	20
35 §	Poissaolon vaikutus ylityön ja lisätyön korvaamiseen	21
ASUNTOVARALLAOLO	.....	22
36 §	Asuntovarallaolo	22
ERINÄISET OHJEET	.....	22
37 §	Korvausten ja lisien perusteena olevan yksinkertaisen tuntipalkan laskeminen.....	22
38 §	Työajan tasoittaminen täysiksi tunneiksi	22
39 §	Työaikakirjanpito	23
40 §	Säädösten, määräysten ja sopimusten nähtävänä pitäminen.....	23
41 §	Työaikalain noudattaminen	23
42 §	Työaikapankki.....	23
B. TOIMISTOTYÖAIKAA NOUDATTAVIEN TYÖAIKA	.....	24
43 §	Soveltamisala	24
SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN PITUUS JA JÄRJESTÄMINEN	.....	24
44 §	Säännöllisen työajan pituus	24
45 §	Arkipyhien ja eräiden muiden päivien vaikutus työaikaan.....	24
TYÖAJAKSI LUETTEVA AIKA JA VARALLAOLO	.....	25
46 §	Työajaksi luettava aika.....	25
47 §	Asuntovarallaolo	25
LEPOAJAT	.....	25
48 §	Viikkolepo	25
49 §	Toinen viikoittainen vapaapäivä	25
50 §	Päivittäinen lepoaika	25
SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN YLITTÄMINEN	.....	26
51 §	Työajan enimmäismäärä.....	26
52 §	Ylityökorvaukset.....	26
53 §	Lisätyökorvaus.....	26
ILTA- JA YÖTYÖ	.....	27
54 §	Iltatyölisä.....	27
55 §	Yötyölisä	27

LAUANTAI- JA SUNNUNTAITYÖ	27
56 § Sunnuntaityökorvaus	27
57 § Aattopäivänlisä	27
ERITYISET MÄÄRÄYKSET	27
58 § Korvausten ja lisien perusteena olevan yksinkertaisen tuntipalkan laskeminen.....	27
59 § Työajan tasoittaminen täysiksi tunneiksi.....	28
60 § Työaikalain noudattaminen	28
TYÖAIKAPANKKI	28
61 § Työaikapankki.....	28
III PALKAT	29
62 § Palkkausperusteet	29
63 § Palkkausjärjestelmä	30
64 § Yrityskohtaiset järjestelyt	32
65 § Palkan maksaminen	32
IV MATKUSTAMINEN JA MUUTTOKUSTANNUSTEN KORVAAMINEN	34
66 § Matka- ja muuttokustannusten korvaaminen	34
67 § Matka-ajan korvaus	34
V POISSAOLOT	35
V1. SAIRAUSSPOISSAOLO JA SAIRAUSAJANPALKKA	35
68 § Yleisiä säännöksiä	35
69 § Oikeus sairausajan palkkaan	35
70 § Työsuhteen keston määräytyminen	36
71 § Työkyvyttömyyden osoittaminen	36
72 § Sairausajan palkan maksaminen	37
73 § Erinäiset säännökset.....	38
V2. PERHEVAPAAT	38
74 § Perhevapaat ja poissaolo pakottavasta perhesyystä	38
75 § Palkanmaksu äitiys- ja isyysvapaan ajalta	39
76 § Palkanmaksu tilapäisen hoitovapaa ajalta	39
V3. MUUT POISSAOLOT	40
77 § Merkkipäivät ja perhesyyt	40
78 § Maanpuolustus ja väestönsuojelu	40
79 § Keskusjärjestökokoukset	40
80 § Kunnalliset luottamustoimet.....	41
81 § Menettelymääräykset.....	41
82 § Vapautus työstä	41
VI VUOSILOMA JA LOMARAHA	42
83 § Soveltamisala	42
84 § Määritelmät	42
85 § Vuosiloman pituus	42

86 §	Pyörityssäntö	43
87 §	Täysi lomanmääräytymiskuukaus.....	43
88 §	Työssäolon veroiset päivät	44
89 §	Toimihenkilön oikeus vapaaseen.....	45
VUOSILOMAN ANTAMINEN		45
90 §	Lomapäivien laskentasäännöt	45
91 §	Vuosiloman antaminen ja jakaminen	47
92 §	Talvilomapidennys	47
93 §	Vuosiloman antamista koskeva menettely	48
94 §	Vuosiloman ja talvilomanpidennyspäivien siirtäminen työkyvyttömyyden tai perhevapaan vuoksi	49
95 §	Työkyvyttömyyden tai äitiysvapaiden vuoksi siirretyn vuosiloman ajankohta	49
VUOSILOMAN SÄÄSTÄMINEN.....		50
96 §	Vuosiloman säästäminen.....	50
97 §	Säästämisen vaikutus talvilomapidennykseen.....	51
VUOSILOMAPALKKA.....		51
98 §	Vuosilomapalkka.....	51
LOMARAHA		54
99 §	Lomarahaa ja sen määräytyminen.....	54
100 §	Säästövapaan vaikutus lomarahoihin ja vuosilomalisään	55
VUOSILOMAKORVAUS.....		56
101 §	Vuosilomakorvaus työsuhteen jatkuessa	56
102 §	Vuosilomakorvaus työsuhteen päättyessä.....	56
103 §	Vuosilomakorvauksen määräytyminen	56
VII OSA-AIKATYÖ (OSA-AIKAELÄKE JA OSATYÖKYVYTTÖMYYSELÄKE).....		57
104 §	Yleistä	57
105 §	Vuosiloma osa-aikatyössä	57
VIII MUUT EHDOT		59
106 §	Työntutkimukset.....	59
107 §	Ammatti- tai muu koulutus	59
108 §	Koulutus.....	59
IX YHTEISTOIMINTA JA HENKILÖSTÖN EDUSTUS		60
109 §	Yhteistoiminta	60
110 §	Luottamusmiehet	60
111 §	Asiamiehet.....	60
112 §	Työsuojelu ja -turvallisuus sekä työ- ja suojavaatetus	61
X ERIMIELISYYKSIEN RATKAISEMINEN JA TYÖRAUHA.....		61
113 §	Erimielisyyksien ratkaiseminen	61
114 §	Työnseisauksen estäminen	62

XI SOPIMUKSEN VOIMASSAOLOAIKA JA IRTISANOMINEN	62
115 § Voimassaolo ja irtisanominen	62
PALKKALIITE	63
1 § Tehtäväkohtaiset ohjeluukausipalkat liikenteenohjaajille	63
2 § Tehtäväkohtaiset ohjeluukausipalkat muille toimihenkilöille.....	64
3 § Luettelo tehtävistä, johon työehtosopimusta tyypillisesti sovelletaan	65
4 § Lisäpalkkiot.....	67
TYÖAIKALIITE / KESKEYTYMÄTÖNTÄ KOLMIVUOROTYÖTÄ TEKEVIEN TOIMIHENKILÖIDEN TYÖAIKAMÄÄRÄYKSET	71
LIITE 1	79
SOPIMUS YHTEISTOIMINNASTA VR-YHTYMÄSSÄ	79
LIITE 2	88
IRTISANOMISSUOJAA JA LOMAUTUSTA KOSKEVA SOPIMUS	88
LIITE 3	101
TYÖNTEKIJÄIN RYHMÄHENKIVAKUUTUS	101
LIITE 4	102
MATKAKUSTANNUSTEN KORVAAMISTA KOSKEVA SOPIMUS	102
LIITE 5	110
MUUTTOKUSTANNUSTEN KORVAAMISTA KOSKEVAT SOPIMUSMÄÄRÄYKSET	110
LIITE 6	112
OHJEET TERVEYDENHUOLTOKULUJEN KORVAAMISESTA	112
LIITE 7	118
HENKILÖSTÖKOULUTUSTA KOSKEVAT SOPIMUSMÄÄRÄYKSET	118
LIITE 8	119
AMMATTIYHDISTYSKOULUTUSTA KOSKEVAT SOPIMUSMÄÄRÄYKSET	119
LIITE 9	122
SOPIMUSMÄÄRÄYKSET YHTEISTOIMINTATEHTÄVÄÄN OSALLISTUVAN HENKILÖSTÖN EDUSTAJAN ASEMASTA JA OIKEUKSISTA.....	122
LIITE 10	126
LUOTTAMUSMIESSOPIMUSMÄÄRÄYS	126
SUHTEELLISTEN TYÖTUNTINORMIEN TAULUKOT	135

TYÖEHTOSOPIMUKSEN ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA

ASIAKASPALVELUA, LIIKENTEENHOITOJA JA -OHJAUSTA SEKÄ HALLINNOLLISIA JA MUITA TOIMISTOTEHTÄVIÄ KOSKEVA TYÖEHTOSOPIMUS

Aika	2.3.2023
Paikka	Palvelualojen työnantajat PALTA ry
Läsnä	Palvelualojen työnantajat PALTA ry:n ja Rautatiealan unioni RAU ry:n edustajat

Allekirjoittaneet asiakaspalvelua, liikenteenhoitoa ja -ohjausta sekä hallinnollisia ja muita toimistotehtäviä koskevan työehtosopimuksen osapuolet ovat tänään 2.3.2023 allekirjoittaneet valtakunnansovittelijan 2.3.2023 antaman sovintoehdotuksen mukaiset muutokset työehtosopimukseen.

1. Sopimuskausi

Tämä sopimus korvaa osapuolten kesken ajalle 1.3.2022 – 28.2.2023 sovitun työehtosopimuksen. Sopimus on voimassa 2.3.2023 – 31.3.2025.

2. Palkankorotus

2.1. Yleiskorotukset

Vuosi 2023

Työntekijän palkka ja taulukkopalkat

Työntekijän palkkaa ja taulukkopalkkoja korotetaan 1.4.2023 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien 3,0 prosentin suuruisella yleiskorotuksella.

Euromääräisiä lisiä korotetaan 1.4.2023 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien 3,0 prosentilla.

Korotettavia lisiä ovat: työhönsidonnaisuuslisän täydennysosa, yötyölisä, kieli-
lisä, kielitaitolisä, luottamusmies- ja työsuojelupalkkio.

Vuosi 2024

Työntekijän palkka ja taulukkopalkat

Työntekijän palkkaa ja taulukkopalkkoja korotetaan 1.4.2024 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien 3,0 prosentin suuruisella yleiskorotuksella.

Euromääräisiä lisiä korotetaan 1.4.2024 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien 3,0 prosentilla.

Korotettavia lisiä ovat: työhönsidonnaisuuslisän täydennysosa, yötyölisä, kieli-
lisä, kielitaitolisä, luottamusmies- ja työsuojelupalkkio.

2.2. Palkkojen korotusajankohdasta johtuva yhden prosentin kustannusvaikutus

Sopimus ei sisällä kertaerää, mutta kertaerää vastaava yhden prosentin palkkoja korottava kustannusvaikutus johtuu palkankorotusten ajankohdasta. Ensimmäinen korotus tulee voimaan sopimuskauden alussa.

3. Rakenteelliset muutokset

Muutetaan 75 § 1 momentti kuulumaan ja lisätään uudet 2 ja 3 momentit seuraavasti:

75 § Palkanmaksu raskaus- ja vanhempainvapaan ajalta

1. Työntekijälle, jolla on oikeus sairausvakuutuslain (28/2022) 9 luvun 1 §:n mukaiseen raskausrahaan, maksetaan palkka raskausvapaalta yhteensä enintään 40 yhdenjaksoiselta arkipäivältä.
2. Työntekijälle, jolla on oikeus sairausvakuutuslain (28/2022) 9 luvun 5 §:n 1–3 momentin tai 9 luvun 9 §:n nojalla vanhempainrahaan, maksetaan palkka vanhempainvapaalta 32 ensimmäiseltä vanhempainrahapäivältä. Tämän ylittävältä ajalta myönnettävä vanhempainvapaa on palkatonta.
3. Raskaus- ja vanhempainvapaan palkalliselta ajalta toimihenkilölle maksetaan palkan kiinteä osa. Palkan maksamisen edellytyksenä on, että työntekijä on ollut ennen raskausvapaan ja vanhempainvapaan alkua työsuhhteessa samaan työnantajaan vähintään kuusi kuukautta.

Siirtymämääräys:

Tämän kohdan määräyksiä noudatetaan 1. tammikuuta 2024 lukien niihin työntekijöihin, joihin noudatetaan 1.8.2022 voimaan tulleita sairausvakuutuslain muutoksia ja joiden oikeus raskaus- tai vanhempainvapaaseen alkaa sopimuksen voimaantulon jälkeen.

Muihin työntekijöihin noudatetaan työsuhhteessa 28.2.2023 voimassa olleita (31.12.2023 saakka voimassa olevia) työehtosopimuksen raskaus- ja vanhempainvapaan määräyksiä.

4. Liite 1

Tehdään työehtosopimukseen perhevapaaudistuksesta johtuvat terminologiset muutokset liite 1:n mukaisesti.

5. Työehtosopimuspöytäkirja

Fintraffic Oy:tä ja VR-Yhtymää koskevaa yrityskohtaista työehtosopimuspöytäkirjaa (ns. kotelo) jatketaan sopimuskauden ajan.

6. Työryhmäkirjaukset

6.1. Palkkausjärjestelmän kehittämistyöryhmä Fintraffic Raide Oy:ssä

Fintraffic Raide Oy:ssä jatketaan 7.3.2018 laaditun allekirjoituspöytäkirjan 4.2.-kohdassa ja 31.3.2020 sovitun liikenteenohjausta koskevan palkkausjärjestelmän kehittämistyöryhmän työtä yrityskohtaisesti. Työryhmän työhön voi osallistua myös työehtosopimuksen osapuolten edustajia tarpeen mukaan. Työryhmän tavoitteena on selvittää liikenteenohjausta koskevan palkkausjärjestelmän toimivuutta ja mahdollisia kehittämistarpeita. Työryhmä selvittää myös työehtosopimuksen mukaisen palkkausjärjestelmän toimivuutta kokonaisuudessaan. Työryhmä voi laatia uuden Fintraffic Raide Oy:tä koskevan palkkausjärjestelmän, joka korvaa työehtosopimuksen mukaisen palkkausjärjestelmän kokonaisuudessaan ja joka voidaan ottaa käyttöön paikallisesti sopien työehtosopimuksen 64 §:n mukaisesti. Työehtosopimusosapuolet neuvottelevat paikallisesti sovitun palkkausjärjestelmän ottamisesta osaksi työehtosopimusta seuraavien työehtosopimusneuvottelujen yhteydessä.

6.2. Yhteistoimintasopimusta koskeva työryhmä

Työehtosopimusosapuolet perustavat työryhmän, jonka tehtävänä on tarkastella työehtosopimuksen Lisälehti 1 Sopimus yhteistoiminnasta VR-Yhtymässä tarpeellisuutta osana työehtosopimusta. Työryhmä voi esittää liitteen poistamista työehtosopimuksesta tai tehdä tarvittavat muutosesitykset liitteeseen työehtosopimusosapuolten hyväksyttäväksi.

6.3. Keskeytyspäivälaskentamallista luopumista koskeva työryhmä Fintraffic Raide Oy:ssä

Työehtosopimusosapuolet ja Fintraffic Raide Oy perustavat työryhmän, jonka tehtävänä on selvittää mahdollisuuksia keskeytys- ja laskentapäivistä luopumiseksi. Mikäli se katsotaan tarpeelliseksi, osapuolet voivat sopia keskeytys- ja laskentapäiviä koskevan pilotin toteuttamisesta sekä sopia sen edellyttämistä määräaikaisista työehtosopimusmuutoksista.

7. Muut asiat

Finlogic Oy/Finrail Oy:n sähköratojen käyttökeskuksia koskevan 14.12.2015 al-
lekirjoitetun neuvottelutuloksen 3.kohdan mukaista neuvottelumääräaikaan toi-
mihenkilöiden siirtämiseksi työehtosopimuksen mukaisen palkkausjärjestelmän
piiriin jatketaan mahdollisen uuden palkkausjärjestelmän käyttöönottoon
saakka.

8. Allekirjoitukset

Helsingissä, maaliskuun 2. päivänä 2023

PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA RY

Tuomas Aarto

Minna Ääri

RAUTATIEALAN UNIONI RAU RY

Tero Palomäki

I YLEISET EHDOT

1 § Työehtosopimuksen soveltamisala

1. Tämän työehtosopimuksen ehtoja sovelletaan PALTAn jäsenyritysten palveluksessa RAU:n jäsenenä asiakaspalvelua, liikenteensuunnittelua ja -ohjausta sekä hallinnollisia ja muita toimitotehtäviä tekeviin toimihenkilöihin.

2 § Työsuhteen alkaminen

1. Työnantajalla on työsopimuslain mukaan oikeus johtaa ja valvoa työtä sekä ottaa ja erottaa toimihenkilö.
2. Toimihenkilön kanssa on tehtävä kirjallinen työsopimus. Työsopimuksessa on ilmoitettava toimihenkilön tehtävät, työpaikka, työpaikkakunta, työn aloittamisaika, toimihenkilölle maksettava palkka ja sovellettava työehtosopimus sekä se, onko työsopimus voimassa toistaiseksi vai määräajan.
3. Työhön ottamisessa ja työsuhteen päättämisessä noudatetaan puolueettomuutta ja tasapuolisuutta.
4. Toimihenkilön työsuhteen katsotaan alkavan sinä päivänä, jolloin työnantaja toimihenkilön työhön ottaessaan sopii työn alkavan ja toimihenkilö sopimuksen mukaisesti ryhtyy työhön.
5. Toimihenkilölle annettavaan perehdyttämiskoulutukseen sisällytetään myös luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun antama opastus yhteistoimintajärjestelmistä.
6. Työnantaja toimittaa luottamusmiehelle säännöllisesti tiedon palveluksessaan työehtosopimuksen soveltamisalalla aloittaneista toimihenkilöistä ja toimihenkilön tehtävistä ja työpaikasta.
7. Työnantaja toteuttaa kustannuksellaan työntekijöitä koskevan ryhmähenkivakuutuksen.

3 § Yleiset velvollisuudet

1. Työpaikalla on ehdottomasti kielletty alkoholin tai muun huumaavan aineen vaikutuksen alaisena oleminen. Päihdehaittojen vähentämisessä ja hoitoon ohjaamisessa noudatetaan yrityskohtaisia ohjeita.
2. Työstä poisjäämisestä on esimiehen kanssa etukäteen sovittava.

4 § Lomauttaminen ja työsuhteen päättymisen

1. Lomauttamisen sekä toistaiseksi voimassa olevan työsopimuksen irtisanomisen osalta noudatetaan irtisanomissuojaa ja lomautuksen perusteita koskevia erillisiä sopimusmääräyksiä. (Lisälehti 2)
2. Toimihenkilön siirtyessä vapaaehtoisesti konsernin toisen yhtiön palvelukseen noudatetaan irtisanomisaikaa vain milloin työnantajan edustaja sitä perustellusta syystä vaatii.
3. Työsopimus, jossa on sovittu enintään kuuden kuukauden pituisesta koeajasta, voidaan koeaikana purkaa molemmin puolin ilman irtisanomisaikaa työsopimuslain 1 luvun 4 §:n 4 momentin mukaisesti.
4. Työsopimus voidaan purkaa irtisanomisaikaa noudattamatta työsopimuslain 8 luvun 1 §:ssä mainituista syistä.
5. Jos toimihenkilö on ollut poissa työstä vähintään seitsemän päivää eikä sinä aikana ole ilmoittanut pätevää estettä, työnantajalla on oikeus käsitellä työsopimusta purkautuneena. Ennen työsopimuksen purkautumista työnantajan on kuultava asiasta asianomaista luottamusmiestä.
6. Jos toimihenkilö voi kuitenkin näyttää toteen, että hänellä ei ole voittamattomien esteiden vuoksi ollut mahdollisuutta esittää edellä mainitussa määräajassa pätevää selvitystä poisjäämisensä syystä, mutta hän esittää tämän selvityksen heti esteen päättyttyä, ei työsuhdetta tällöin katkaista.
7. Sairauden perusteella tapahtuneesta työsuhteen päättämisestä tai sairauspoissaolo-oikeuden väärinkäytöstä aiheutuneet erimielisyydet ratkaistaan tämän työehtosopimuksen erimielisyyksien ratkaisumenettelyä noudattaen. Tarvittaessa asiantuntijalääkäri / työterveyslääkäri osallistuu asian käsittelyyn.
8. Työsuhteen päättäminen on suoritettava todistettavasti ja kirjallisesti. Toimihenkilölle on samalla ilmoitettava syy työsuhteen päättymiseen.
9. Työsopimuslain 7 luvun 13 §:n mukaisen irtisanotun työntekijän työllistymistä edistävän valmennuksen tai koulutuksen on arvoltaan vähintään vastattava irtisanotun työntekijän laskennallista palkkaa kuukauden ajalta tai irtisanomiseen johtaneen yhteistoimintaneuvottelun tämän työehtosopimuksen soveltamisalan piiriin kuuluvan henkilöstön keskimääräistä kuukausiansiota siitä riippuen, kumpi on suurempi. Työnantaja ja henkilöstön edustaja tai työnantaja ja toimihenkilö, jos asia koskee yksittäistä toimihenkilöä, saavat sopia toisin siitä, mitä edellä on todettu arvon määräytymisestä. Lisäksi edellä mainitut osapuolet saavat sopia valmennuksen tai koulutuksen sijasta muustakin järjestelystä, jolla edistetään irtisanottavan työllistymistä.

4 a § Paikallinen sopiminen

1. Jäljempänä todetuissa työehtosopimusmääräyksissä valtuutettujen asioiden osalta paikallinen sopiminen on mahdollista työehtosopimuksen neuvottelujärjestyksen mukaisesti yrityksen ja allekirjoittaneen työntekijäjärjestön tai työnantajan edustajan ja pääluottamusmiehen tai hänen valtuuttamiensa välillä. Edellä mainittujen luottamusmiesten kanssa tehty sopimus sitoo niitä työntekijöitä, joita heidän on katsottava edustavan.
2. Sopimus voidaan tehdä määräajaksi tai olemaan voimassa toistaiseksi. Toistaiseksi voimassa oleva sopimus voidaan irtisanoa kolmen kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen, ellei irtisanomisajasta ole muuta sovittu.
3. Sopimus on tehtävä kirjallisena ja tässä tarkoitettu paikallinen sopimus on voimassa olevan työehtosopimuksen osa.

4 b § Paikallinen sopiminen poikkeustilanteissa

1. Mikäli sopimuksen piirissä olevat yritykset joutuvat sopimuskauden aikana poikkeuksellisiin taloudellisiin vaikeuksiin, voivat sopijaosapuolet arvioida uudelleen tehdyn työehtosopimusratkaisun soveltuvuutta vallitsevaan taloudelliseen tilanteeseen ja sopia siihen tehtävistä muutoksista, jotka ovat tarpeen yritysten toimintaedellytysten ja työpaikkojen turvaamiseksi sopimuskaudella.
2. Sama mahdollisuus tehdä tilanteen vaatimia muutoksia sopimusratkaisun sisältöön on paikallisilla yritystason osapuolilla. Poikkeuksellisten taloudellisten olosuhteiden vallitessa voidaan myös paikallisesti sopia poikkeuksia työehtosopimuksen sisältöön.

II TYÖAIKA

A. TYÖAIKALAIN 7 §:n mukaista jaksotyötä tekevien TOIMIHENKILÖIDEN TYÖAIKA

5 § Soveltamisala

1. Tämän luvun sopimusmääräyksiä ja työaikalain 7 § jaksotyötä koskevia säännöksiä sovelletaan liikenteen välittömässä palveluksessa toimiviin toimihenkilöihin, joita ovat mm. liikenteen suunnittelun ja ohjauksen sekä asiakaspalvelun henkilöstö.

SÄÄNNÖLLINEN TYÖAIKA

6 § Säännöllisen työajan pituus

1. Säännöllinen työaika on 115 tuntia kolmen viikon työjaksossa. Kolmen viikon työjaksolla tarkoitetaan maanantaina kello 00.00 ja kolmantena seuraavana sunnuntaina kello 24.00 päättyvää ajanjaksoa.

7 § Säännöllisen työajan järjestely

1. Jos työajan järjestely ei ole hankaluuksitta tai ilman merkittäviä kustannuksia toteutettavissa 6 § 1. momentissa tarkoitetulla tavalla, säännöllinen työaika voidaan järjestää tasoitettavaksi korkeampien tuntimäärien ja pitempien tasoittumisjaksojen puitteissa. Tässä tarkoitetusta järjestelystä sovitaan paikallisesti erikseen.
2. Säännöllinen työaika voidaan paikallisesti luottamusmiehen kanssa kirjallisesti sopia järjestää siten, että se kahdessa kolmen viikon työjaksossa on 230 tuntia.
3. Jos työnjärjestelyjen takia tai epätarkoituksenmukaisten työvuorojen välttämiseksi on tarpeellista, työaika voidaan järjestää niin, että yksittäisen työjakson työaika on enintään 118 tuntia.

8 § Arkipyhien ja eräiden muiden päivien vaikutus työaikaan

1. Seuraavat arkipyhät eivät lyhennä asianomaisen työjakson työaika: juhannuspäivä ja pyhäinpäivä sekä lauantaksi tai sunnuntaiksi sattuvat uudenvuodenpäivä, loppiainen, vapunpäivä, itsenäisyyspäivä, joulupäivä ja tapaninpäivä.

Soveltamisohjeet:

Itsenäisyyspäivän johdosta aiheutunut vapaapäivä saadaan teettää takaisin vain painavasta syystä.

2. Sen työjakson, joka sisältää helatorstain tai muuksi päiväksi kuin lauantaiksi tai sunnuntaiksi sattuvan uudenvuodenpäivän, vapunpäivän tai itsenäisyyspäivän säännöllinen työaika on 107 tuntia työjaksossa. Työaika tällaisessa työjaksossa on pyrittävä lyhentämään edellä mainittuihin tuntimääriin.

Jos työaikaa ei ole voitu lyhentää, maksetaan ylittävältä työajalta ylityökorvausta siten kuin 34 § 4. momentissa ja 35 §:ssä on sovittu

3. Sen työjakson, joka sisältää pitkäperjantain, toisen pääsiäispäivän, juhannusaaton tai muuksi päiväksi kuin lauantaiksi tai sunnuntaiksi sattuvan jouluaaton, joulupäivän, tapaninpäivän tai loppiaisena, työaika on 107 tuntia työjaksossa. Työaika näissä työjaksoissa on pyrittävä lyhentämään edellä mainittuihin tuntimääriin.

Jos työaikaa ei ole voitu lyhentää, maksetaan ylittävältä työajalta lisätyökorvausta siten kuin 31 § ja 35 §:issä on sovittu.

4. Jos 2. kohdassa tarkoitettu työjakso sisältää yhden tai useampia 3. kohdassa mainittuja päiviä, lyhentää kukin niistä työjakson työaikaa 8 tunnilla 2. kohdan mukaisesta säännöllisestä työajasta 107 tunnista.

5. Jos 3. kohdassa tarkoitettu työjakso sisältää kaksi tai useampia siinä mainittuja päiviä, lyhentää kukin niistä työjakson työaikaa 8 tunnilla säännöllisestä työajasta 115 tunnista.

6. Työaika tässä kohdassa tarkoitetuissa työjaksoissa on pyrittävä lyhentämään 4 ja 5 momentin mukaisiin tuntimääriin.

Jos työaikaa ei ole voitu lyhentää, maksetaan ylittävältä työajalta lisätyökorvausta siten kuin 31 § ja 35 §:issä kohdissa on sovittu.

7. Työaikajärjestelyt 2 - 6 kohdissa tarkoitetuissa työjaksoissa toteutetaan sellaisten toimihenkilöiden osalta, jotka säännöllisesti noudattavat viisipäiväistä työviikkoa ja joilla lauantai- ja sunnuntaipäivät ovat vapaita siten, että pääsiäislauantai, toisen pääsiäispäivän jälkeinen lauantai, helatorstai, juhannus- ja jouluaatto sekä lauantai sillä viikolla, jolla uudenvuodenpäivä, vapunpäivä, itsenäisyyspäivä, joulupäivä tai tapaninpäivä sattuu muuksi päiväksi kuin lauantaiksi tai sunnuntaiksi, on vapaapäivä, milloin se tehtävien luonne huomioon ottaen on mahdollista.

8. Muiden jaksotyötä tekevien toimihenkilöiden osalta työaikajärjestelyt toteutetaan siten, että edellä 1 momentissa mainitut päivät järjestetään vapaapäiviksi, milloin se tehtävien luonne huomioon ottaen on mahdollista. Jollei edellä tarkoitettuja päiviä ole tehtävien luonteen vuoksi mahdollista antaa vapaapäivinä, työaika kyseisillä työjaksoilla pyritään lyhentämään antamalla vapaapäivä jonakin muuna päivänä saman työjakson kuluessa.

9. Edellä mainitut vapaapäivät ja niihin liittyvät työvuorojärjestelyt on suunniteltava ja ilmoitettava ennakkoon riittävän hyvissä ajoin ja ennakoilmoitus annettava vähintään seitsemän vuorokautta ennen muutosta. Edellä mainittu ennakoilmoitus annetaan myös luottamusmiehelle.

TYÖVUOROT

9 § Työvuoron pituus

1. Työvuoron pituus on enintään 10 tuntia. Paikallisesti voidaan sopia 12 tunnin työvuorojen käyttönotosta sijoituspaikkakunnalla. Edellä oleviin aikoihin voidaan ilman erillistä sopimista lisätä tarvittavat aloitus, lopetus tai vuorovaihtoon tarvittavat ajat.
2. Työvuoron enimmäispituus saadaan ylittää, jos työvuorojen muunlainen järjestely aiheuttaa kohtuuttomia kustannuksia, huomattavia järjestelyvaikeuksia, jos työtä ennakolta arvaamattomasta syystä on jatkettava yli enimmäisajan, tai jos siitä on toimihenkilöiden tai heidän luottamusmiestensä kanssa etukäteen sovittu.
3. Toimihenkilön tulee työvuoron enimmäispituudesta huolimatta suorittaa työtehtävänsä, jos työtä ennalta arvaamattomasta syystä, kuten juna- tai ratavaurion, veturivian, asiakkaasta johtuvan seikan tai muu ennakoimattoman tapahtuman takia on jatkettava yli enimmäisajan.
4. Alle neljän tunnin työvuoroja ei tule työpaikalla käyttää, elleivät työntekijän tarpeet tai muu perusteltu syy tätä edellytä.

10 § Työvuorojen järjestäminen ja jakaminen

1. Työvuorot on järjestettävä niin, ettei vuorojen vaihtuessa työn jatkuvuus kärsi. Työvuorot on ottaen huomioon tämän pykälän ja työaikalain määräykset lepo- ja ruokailuaikojen järjestämisestä jaettava niin tasan kuin mahdollista työjakson kaikille työpäiville. Kahden viikkolevon välisen työajan ei tulisi ylittää viittä (5) vuorokautta (=120 tuntia) laskettuna ensimmäisen viikkolevon jälkeisen työvuoron alkamisajankohdasta.
2. Työvuoroa ei saa tarpeettomasti jakaa useampaan osaan, vaan se on työn vaatimukset ja muut paikalliset olosuhteet huomioon ottaen koetettava saada mahdollisimman yhdenjaksoiseksi.
3. Jos työvuoron jakamista ei voida välttää, sen jakaminen on sallittua enintään kahteen osaan, joista kumpikaan ei saa olla alle kahden tunnin pituinen. Poikkeustapaukset esimerkiksi jakaminen kolmeen osaan on sovittava paikallisesti.

Alle kahden tunnin pituisen lepoajan sijoittamista vuorotauluun on vältettävä lukuun ottamatta mitä ruokailuajasta on säädetty. Vapaa-ajat on

pyrittävä järjestämään mahdollisuuksien mukaan niin pitkiksi, että työvuorossa olevalla on mahdollisuus käyttää vapaa-aika hyväkseen siinäkin tapauksessa, että hänen asuntonsa ei sijaitse aivan työpaikan välittömässä läheisyydessä.

YÖTYÖ

11 § Yötyö

1. Yötyötä on klo 22.00 – 06.00 välillä tehty työ. Jos viimeistään kello 04.00 aloitettu työ jatkuu yli kello 06.00, pidetään jatkoaikana suoritettua työtä yötyön veroisena ensimmäiseen vähintään kahden tunnin pituiseen yhdenjaksoiseen lepoaikaan asti, kuitenkin enintään kello 12.00 saakka (yötyön jatkotunnit).
2. Yövuorolla tarkoitetaan työvuoroa, josta vähintään 3 tuntia sijoittuu kello 22.00 - 06.00 väliseen aikaan.
3. Yötyön tulee jakautua tasaisesti koko työjaksolle.
4. Samalla henkilöllä ei saa teettää 2 yövuoroa enempää peräkkäin eikä 42 yötyötuntia (ilman yötyön aikahyvitystä) enempää työjaksossa. Poikkeustapauksista on etukäteen sovittava toimihenkilön tai hänen edustajansa kanssa.
5. Yövuoroa ei saa jakaa useampaan osaan ilman lepohuoneen käyttömahdollisuutta, ellei se luottamusmiehelle ja asianomaiselle toimihenkilölle erikseen ilmoitetusta erittäin pakottavasta syystä ole välttämätöntä.

12 § Yötyön aikahyvitys ja yötyölisä

1. Yötyötä tekevä toimihenkilö saa aikahyvitystä 20 minuuttia tuntia kohden työstä, joka on tehty kello 21.00 - 06.00 välisenä tai yötyön jatkotuntien aikana.
2. Yötyön aikahyvitykseen oikeuttavalta ajalta maksetaan yötyölisää, joka on 1.4.2023 lukien 0,52 euroa tunnilta ja 1.4.2024 lukien 0,54 euroa tunnilta.
3. Yötyön aikahyvitystä laskettaessa työaika tasoitetaan työjaksoittain täysiin tunteihin.

TYÖAJAKSI LUETTAVA AIKA

13 § Työajaksi luettava aika

1. Työajaksi luetaan
 - a) työhön käytetty aika,
 - b) aika, jonka toimihenkilö on velvollinen olemaan työpaikalla työnantajan käytettävissä,
 - c) työnteon alkamisen valmisteluihin ja työnteon lopettamiseen käytetty aika, sekä
 - d) työvälineiden noutamiseen työnantajan määräämstä paikasta tai niiden sinne takaisin viemiseen.

14 § Matka-ajan lukeminen työajaksi

1. Työmatkaan käytettyä aikaa ei lueta työajaksi, ellei sitä samalla ole pidettävä työsuorituksena.
2. Työajaksi luetaan aika, joka kuluu kulkemiseen tai kuljetukseen työnantajan määräämstä lähtöpaikasta varsinaiseen työn suorituspaikkaan ja sieltä lähtöpaikkaan palaamiseen. Työnantajan määräämänä lähtöpaikkana pidetään sitä paikkaa, josta toimihenkilö saa normaalisti työmääräyksensä tai jossa hän, työnantajan määräyksestä, pysyväisluontoisesti säilyttää työhönsä tarvittavia välineitä ja varusteita.

15 § Muu työajaksi luettava aika

1. Työajaksi luetaan aika seuraavissa tapauksissa, vaikka se muutoin olisi toimihenkilölle vapaa-aikaa
 - a) työnantajan pitämään kuulemiseen kuluva aika,
 - b) aika, joka kuluu liikenteenhoitotehtävissä johtuneessa tai työnantajaan kohdistuneessa rikosasiassa todistajana tai paikalletulovelvollisena asianomistajana tuomioistuimessa tai esitutkinnassa poliisiviranomaisen luona kuulemiseen
 - c) aika, joka kuuluu työnantajan osoittamiin terveydenhoidollisiin tutkimuksiin ja tarkastuksiin osallistumiseen (TEV/TEVs), myös silloin, kun tutkimukset ja tarkastukset tapahtuvat toimihenkilön vapaa-aikana.
2. Jos toimihenkilö on paikallisten olosuhteiden vuoksi määrätty tarkistamaan vapaa-aikanaan työmääräyksiä, jokaisesta suoritetusta tarkistuksesta lasketaan työajaksi 20 minuuttia.

3. Jos työvuoron peruuttamisesta, lyhentämisestä ja siirtämisestä ilmoitetaan toimihenkilölle hänen jo saavuttuaan työpaikalle, luetaan hänelle työpaikalla käynnistä työajaksi kaksi tuntia.

16 § Työajaksi rinnastettava aika

Yötyön aikahyvitys

1. Työehtosopimuksen 12 §:ssä määrätty yötyön aikahyvitys rinnastetaan työaikaan.

Työajaksi rinnastamisen merkitys

2. Yötyön aikahyvitys on sisällytettävä työjakson enimmäisaikaan. Ne eivät vaikuta työvuoron enimmäispituuteen.
3. Yötyön aikahyvitystä ei anneta varallaolosta, joka on suoritettu muualla kuin työpaikalla. Yötyön aikahyvityksestä ei makseta palkanlisiä tai työaikakorvauksia.
4. Yötyön aikahyvitys otetaan huomioon ylityökorvauksia laskettaessa, mutta niitä ei lasketa ylityön enimmäismäärään.

LEPOAJAT

17 § Viikkolepo

1. Toimihenkilölle on viikkolepona annettava kalenteriviikoittain sunnuntain ajaksi tai, jollei se ole mahdollista, muuna viikon aikana vähintään 30 tuntia kestävä yhdenjaksoinen viikkolepo. Ellei viikkolepoon sisälly kokonaista kalenterivuorokautta, on sen vähimmäispituus 36 tuntia.
2. Ensimmäisen momentin määräyksistä voidaan poiketa:
 - a) milloin säännöllinen työaika vuorokaudessa on enintään 3 tuntia,
 - b) hätätyössä,
 - c) milloin työn teknillinen laatu ei salli joidenkin toimihenkilöiden täydellistä
 - d) vapauttamista, sekä
 - e) milloin toimihenkilöä tarvitaan tilapäisesti työhön tämän viikkolevon aikana suoritettavan työn säännöllisen kulun ylläpitämiseksi.

Soveltamisohje:

Samoin perustein kuin työvuoroluettelo tai työvuorosuunnitelmaa muutetaan, voidaan jo määrätty viikkolepo siirtää tai

vapaana oleva toimihenkilö kutsua työhön, jos viikkolepo voidaan järjestää muuna aikana samalla kalenteriviikolla.

18 § Toinen viikoittainen vapaapäivä

1. Pääsääntöisesti toimihenkilöllä on viikon aikana kaksi perättäistä vapaapäivää ja vapaapäivät sijoittuvat mahdollisimman tasaisesti jokaiselle viikolle. Jos viikkolepopäivä on sunnuntai, toisen vapaapäivän tulee, mikäli mahdollista olla lauantai.
2. Jollei 17 § sovitun viikkolevon yhteyteen järjestettyyn yhdenjaksoiseen vapaa-aikaan sisälly kahta kokonaista kalenterivuorokautta, vapaa-ajan pituuden tulee olla vähintään 54 tuntia.

Soveltamisohjeet:

1. *Samoin perustein kuin työvuoroluettelon tai työvuorosuunnitelman muutos, voidaan vapaa-aika siirtää ja vapaana oleva toimihenkilö kutsua työhön. Vastaava vapaa-aika on tällöin järjestettävä toimihenkilölle viimeistään saman työjakson aikana.*
2. *Tässä kohdassa tarkoitettua vapaa-aikaa koskevista määräyksistä voidaan poiketa työaikalain 19 §:ssä tarkoitettussa hätätyössä.*

19 § Vuorokausilepo

1. Pääsääntöisesti on toimihenkilölle annettava kotipaikkakunnalla suoritetun tai siellä päättyneen työvuoron jälkeen vähintään 9 tunnin yhtämittainen lepoaika työvuoron alkamisesta laskettavan 24 tunnin kuluessa.
2. Edellä mainituista tuntimääristä saadaan työvuoroa laadittaessa poiketa vain toimihenkilön tai heidän luottamusmiestensä suostumuksen perusteella.
3. Tuntimääristä saadaan poiketa myös silloin, kun työtä ennakolta arvaamattomasta syystä on jatkettava yli työvuoroluettelon tai työvuorosuunnitelman mukaisen työvuoron, tai kun muunlainen järjestely aiheuttaa kohtuuttomia vaikeuksia. Lepojoiesta poikkeamiseen tarvitaan toimihenkilön suostumus, jos lepoaika lyhenee yli 2 tuntia kotipaikkakunnalla tai yli 1 tunti vieraalla paikkakunnalla.
4. Yövuoron jälkeen tai milloin työvuoron yhdenjaksoinen työaika on ollut yli 12 tunnin pituinen, on toimihenkilölle annettava vähintään 10 tunnin vapautus työstä kotipaikkakunnalla. Ellei kahden perättäisen yli 10 tuntia yhdenjaksoista työaikaa sisältävän työvuoron välinen vapautus työstä ole ollut kotipaikkakunnalla vähintään 12 tuntia, on toimihenkilölle annettava

jälkimmäisen yli 10 tuntia yhdenjaksoista työaikaa sisältäneen työvuoron päätyttyä vähintään 24 tunnin täydellinen vapautus työstä.

20 § Päivittäinen lepoaika

1. Jos työvuoro on yli 7 tunnin pituinen, toimihenkilölle on annettava mahdollisuuksien mukaan vuoron keskivaiheilla vähintään puoli tuntia sekä kotipaikkakunnan ulkopuolella vähintään tunnin kestävä lepoaika tai tosiasiallinen tilaisuus aterioida työn lomassa. Jos työvuoro jatkuu yli 12 tunnin, on toimihenkilölle annettava työn kulun kannalta sopivassa kohdassa vähintään sama lepoaika tai tilaisuus aterioida työn lomassa.
2. Jos työvuoron pituus on alle 7 tuntia, mutta yli 5 tuntia, toimihenkilölle on mahdollisuuksien mukaan järjestettävä tosiasiallinen tilaisuus aterioida työn lomassa.
3. Lepoaikaa ei ole luettava työaikaan, jos toimihenkilöllä on oikeus ja tosiasiallinen mahdollisuus esteettä poistua työpaikalta. Työn lomassa tapahtuva ruokailu tarpeellisine kulkuaikoinen on kuitenkin työaikaa.

TYÖVUOROLUETTELO JA TYÖVUOROSUUNNITELMA

21 § Työvuoroluettelo ja työvuorosuunnitelma

1. Työnantajan on laadittava 6 §:n 1. momentin mukaisen työjakson pituiseksi ajaksi työvuoroluettelo, josta ilmenevät kunkin toimihenkilön työjakson säännöllisen työajan alkaminen ja päättyminen sekä ruokailu- ja lepoajat.
2. Työvuoroluettelo on saatettava toimihenkilöiden tietoon hyvissä ajoin, kuitenkin vähintään yhtä viikkoa ennen siinä tarkoitettun työjakson alkamista. Valmistellessaan työvuoroluetteloa työnantajan on varattava luottamusmiehelle tilaisuus esittää siihen mielipiteensä. Tämän ilmoitusajan jälkeen työvuoroluetteloa voidaan muuttaa vain toimihenkilön suostumuksella ja töiden järjestelyihin liittyvästä painavasta syystä.
3. Työvuoroluettelon suunnittelun pohjana käytetään työvuorosuunnitelmaa, aina kun se on mahdollista. Työvuorosuunnitelmasta käy ilmi työvuorojen alkaminen ja päättyminen. Työvuoroluettelolla voidaan poiketa laaditusta työvuorosuunnitelmasta. Valmistellessaan tai aikoessaan muuttaa työvuorosuunnitelmaa, työnantajan on varattava luottamusmiehelle tilaisuus tutustua ehdotukseen vähintään 5 päivän aikana ennen suunnitelman julkaisua. Työvuorosuunnitelman muutoksella tarkoitetaan pysyvää muutosta työvuorojen pituuteen, kiertoon tai määrään. Työvuorosuunnitelma ja sen muutokset on saatettava toimihenkilöiden tietoon hyvissä ajoin.

4. Työvuoroluettelon laadinnasta poikkeamisesta voidaan sopia paikallisesti pääluottamusmiehen kanssa. Sopimuksesta pitää ilmetä työpaikka, jossa poikkeavaa sopimusta sovelletaan; 23 §:n mukaisten heittomiesten määrä tai se, miten määrä lasketaan; sekä aika, jolloin sopimus on voimassa.
5. Työvuoroluettelon laadinnasta on mahdollista myös hakea poikkeuslupaa työaikalain mukaisesti.

22 § Työvuoroluettelon muuttaminen

1. Työvuoroluetteloa voidaan sen julkaisun jälkeen muuttaa vain toimihenkilön suostumuksella tai töiden järjestelyihin liittyvästä painavasta syystä.
2. Sairauden, vuosiloman tai muun hyväksyttävän syyn vuoksi suhteellisten työtuntinormien mukaan vajaaksi jääneet työtunnit saadaan teettää takaisin vain silloin, kun siihen on työnantajan kannalta perusteltua syytä. Vuosiloman osalta takaisin teettämisestä on ilmoitettava ennen vuosilomalle lähtöä.
3. Työaikalain (30 §) tarkoittamalla painavalla syyllä, joka oikeuttaa etukäteen laaditun työvuoroluettelon muuttamiseen, tarkoitetaan sellaisia yllättäviä, työvuoroluettelon laadinta-aikaan tuntemattomia seikkoja, joiden sattuessa turvataan työpaikan palvelu- ja tuotantotoiminnan jatkuminen. Se seikka, että toimihenkilölle olisi muodostumassa ylitöitä, ei ole sellaiseen painava syy työvuoroluettelon muuttamiseen.
4. Sairauden, vuosiloman tai muun hyväksyttävän syyn vuoksi suhteellisten työtuntinormien mukaan ylittävät työtunnit saadaan tasata silloin, kun siihen on henkilöstötilanteen kannalta perusteltu syy. Vuosilomasta tai muusta hyväksyttävästä syystä aiheutuva tilapäinen muutos on ilmoitettava vähintään yhtä viikkoa ennen sen toteuttamista.

Painava syy työvuoron muuttamiselle tai jopa koko työvuoron tai vakinaisen junan peruuttamiselle voi syntyä esimerkiksi juna- tai ratavauriosta, veturi- tai turvalaiteviasta, rata- tai turvalaitetöistä tai asiakkaasta johtuvasta ennakoimattomasta tai äkillisestä liikennetilanteesta tai -häiriöstä, mikäli tällä on vaikutusta toimihenkilön työtehtäviin.

5. Jos työvuoroluettelo on merkitty tai erikseen ilmoitettu työvuoro joudutaan painavasta syystä kokonaan peruuttamaan tai muuttamaan, on siitä ilmoitettava viivytyksettä. Jos edellä tarkoitettu ilmoitus annetaan toimihenkilölle hänen jo saavuttuaan työpaikalle, hänelle luetaan työpaikalla käynnistä työajaksi kaksi tuntia. Työvuoron jatkamisesta ei makseta kahden tunnin työaikahyvitystä.
6. Arkipyhäviikon mahdollisista työvuoroluettelon muutoksista (liittyen tavari liikenteen muutoksiin) on ilmoitettava vähintään seitsemän vuorokautta

ennen aiottua muutosta. Työvuoroluettelon muutokseen ei tällöin edellytetä painavaa syytä.

23 § Heittomiehet

1. Heittomieheksi katsotaan henkilö, jolle ei ole työehtosopimuksen 21 §:ssä tarkoitetun paikallisen sopimuksen tai poikkeusluvan perusteella laadittu työvuoroluettelo vähintään kolmen viikon pituiseksi ajanjaksoksi.
2. Toimihenkilöille, esim. heittomiehille, joita varten ei ole mahdollista tehdä työvuoroluettelo, on työvuoroista, niihin luettuna varallaolot, ilmoitettava viimeistään työvuoroa edeltävänä päivänä klo 17.00 mennessä, ellei paikallisesti ole muuta sovittu.
3. Työjakson vapaapäivistä tulee laatia suunnitelma, jolla on sama velvoittavuus kuin työvuoroluettelolla. Toimihenkilölle kuuluva viikkolepo on annettava mahdollisimman säännöllisesti.

TYÖAIKAKORVAUKSET

24 § Iltatyölisä

1. Kello 18.00 - 21.00 välisenä aikana tehdystä työstä maksetaan iltatyölisänä tunnilta 15 % yksinkertaisesta tuntipalkasta.

25 § Lauantaityökorvaus

1. Muuna arkilauantaina kuin pääsiäislauantaina kello 06.00 - 18.00 välisenä aikana tehdystä työstä maksetaan lauantaityökorvauksena tunnilta 25 % yksinkertaisesta tuntipalkasta.
2. Lauantaityökorvausta ei kuitenkaan makseta siltä ajalta, jolta maksetaan sunnuntaityökorvausta
3. Lauantaityökorvausta ei makseta siltä ajalta, jolta maksetaan aattopäivänlisää.

26 § Sunnuntaityökorvaus

1. Sunnuntaina tai muuna kirkollisena juhlapäivänä sekä itsenäisyys- ja vapunpäivänä kello 00.00 - 24.00 välisenä aikana tehdystä työstä maksetaan sunnuntaityökorvauksena tunnilta yksinkertaista tuntipalkkaa vastaava korvaus.
2. Sunnuntaityökorvaus maksetaan myös sanottuja päiviä edeltävänä päivänä kello 18.00 - 24.00 välisenä aikana tehdystä työstä.

3. Toimihenkilö ei voi kieltäytyä työskentelemästä sunnuntaisin, jos työ on laadultaan sellaista, että sitä tehdään säännöllisesti kaikkina viikonpäivinä.

27 § Aattopäivänlisä

1. Pääsiäislauantaina sekä juhannus- tai jouluaattona kello 00.00 - 18.00 välisenä aikana tehdystä työstä maksetaan aattopäivänlisänä tunnilta yksinkertaista tuntipalkkaa vastaava lisä.
2. Jouluaaton sattuesssa sunnuntaiksi, voidaan aattopäivänlisää ja sunnuntaityökorvausta klo 00.00 - 18.00 välisenä aikana tehdystä työstä maksaa samanaikaisesti.

28 § Poikkeamakorvaus, vapaa-ajan poikkeamakorvaus ja koulutuskorvaus

1. Jos työvuoroluetteloon merkittyä työvuoroa muutetaan siten, että se alkaa suunniteltua aikaisemmin tai päättyy vähintään 30 minuuttia suunniteltua myöhemmin ja työvuoron muutoksesta ilmoitetaan myöhemmin kuin 14 vuorokautta ennen muutosta, siitä maksetaan poikkeamakorvaus, jonka suuruus on 1/80 palkkaliitteen mukaisesta peruspalkasta. Jos työvuoron muutos tapahtuu henkilön omasta pyynnöstä, poikkeamakorvausta ei makseta.
2. Jos työvuoroluetteloon merkitystä poikkeava työvuoro kohdistuu kokonaisuudessaan työvuoroluettelossa ilmoitettuun vapaa-aikaan, siitä maksetaan vapaa-ajan poikkeamakorvaus, jonka suuruus on 1/70 palkkaliitteen mukaisesta peruspalkasta. Peruutetun työvuoron aika on vapaa-aikaa, jos peruuttamisen yhteydessä ei ilmoiteta uutta työvuoroa.
3. Asuntovarallaolon aikana tapahtuvasta työhön lähdöstä ei makseta poikkeama korvausta, vaikka työvuoro jatkuisi varallaoloajan ulkopuolelle. Työvuoroon sovelletaan 1 momentin määräyksiä. Jos kutsu työhön annetaan varallaolon aikana, mutta työ alkaa varallaoloajan ulkopuolella varallaolovuorokauden aikana, vapaa-ajan poikkeamakorvausta ei makseta.
4. Kunkin yksittäisen työvuoron poikkeamista maksetaan vain yksi poikkeamakorvaus.
5. Vapaa-ajan poikkeamakorvaus maksetaan poikkeamakorvauksesta riippumattomana.
6. Vapaa-ajan poikkeamakorvaus maksetaan heittovuoroissa toimivalle myös silloin, kun työhön kutsusta ilmoitetaan työtä edeltävän päivän kello 17.00 jälkeen tai sen jälkeen kun jaksoittainen työaika 115 t (107 t) on tullut ylityksi tai ylittyy työvuoron aikana.

7. Mikäli toimihenkilö työnantajan pyynnöstä osallistuu työvuoroluettelon vapaapäiväksi vahvistettuna päivänä ammatilliseen jatko- tai täydennyskoulutukseen, hänelle maksetaan siitä korvaus, jonka suuruus on 1/80 palkkaliitteen mukaisesta peruspalkasta.

29 § Häättyö

1. Hättöön teettämisessä noudatetaan työaikalain 19 §:n säännöksiä.
2. Hättöössä saa poiketa työaikalain säännöksiä vastaavista tämän työehtosopimuksen määräyksistä.
3. Ylityökorvaukset maksetaan tässä sopimuksessa sovittujen pidentämättömien säännöllisten työaikojen perusteella.
4. Hättööhön käytettyä työaikaa ei lueta tässä sopimuksessa sovittuihin ylityön enimmäismääriin.
5. Hättööhön määräämisen on tapahduttava kirjallisesti. Jollei se ole mahdollista, on suullisesti annettu määräys ensi tilassa ja viimeistään viikon kuluessa vahvistettava kirjallisesti.

LISÄTYÖ

30 § Lisätöön määritelmä

1. Lisätöötä on työnantajan määräyksestä arkipyhäviikkojen mukaisten viikkoittaisten työaikojen lisäksi tehty työ, siltä osin kuin se ei ole ylityötä.

31 § Lisätöökorvaus

1. Edellä 8 § 3. kohdassa tarkoitetut työajat ylittäviltä 8 ensimmäiseltä työtunnilta maksetaan lisätöökorvauksena 50 %:lla korotettu yksinkertainen tuntipalkka.
2. Edellä 8 § 4. kohdan mukaan määräytyvän työjakson työajan ylittäviltä tunneilta 107 tuntiin asti maksetaan lisätöökorvauksena 50 %:lla korotettua yksinkertaista tuntipalkkaa.
3. Edellä 8 § 5. kohdan mukaan määräytyvän työjakson työajan ylittäviltä tunneilta 115 tuntiin asti maksetaan lisätöökorvauksena 50 %:lla korotettua yksinkertaista tuntipalkkaa.
4. Lisätöökorvausta ei makseta niiltä työtunneilta, joilta on maksettava ylityökorvausta.
5. Työnantaja ja työntekijä voivat sopia lisätöökorvauksen vaihtamisesta vapaa-ajaksi, joka lasketaan samalla tavalla korotettuna kuin rahakorvaus.

6. Tässä kohdassa tarkoitetuilla korvausjärjestelyillä ei muuteta ylityökorvauksen laskentaperusteita.

YLITYÖ

32 § Ylityön määritelmä

1. Ylityötä on sovittu säännöllisen jaksottaisen työajan lisäksi työnantajan aloitteesta tehty työ.

33 § Työajan enimmäismäärä

1. Toimihenkilön työaika ei saa ylityö mukaan lukien ylittää keskimäärin 48:aa tuntia viikossa 12 kuukauden ajanjakson aikana.

Työnantaja antaa pyydettyä pääluottamusmiehelle ja luottamusmiehelle selvityksen edustamiensa toimihenkilöiden toteutuneista työajoista.

34 § Ylityökorvaus

1. Yötyön aikahyvitys mukaan luettuna tämän sopimuksen mukaisen säännöllisen työajan ylittäviltä 18 ensimmäiseltä työtunnilta maksetaan ylityökorvauksena 50 %:lla ja seuraavilta työtunneilta 100 %:lla korotettu yksinkertainen tuntipalkka.
2. Ylityökorvausta laskettaessa 18 ensimmäiseen työtuntiin luetaan myös ne 7 § 3 momentissa tarkoitetut säännöllisen työajan tunnit, jotka ylittävät 115 tuntia.
3. Helatorstain, muuksi päiväksi kuin lauantaiksi tai sunnuntaiksi sattuvan uudenvuodenpäivän, vapunpäivän tai itsenäisyyspäivän sisältävässä työjaksossa maksetaan säännöllisen työajan 107 h ylittäviltä 26 ensimmäiseltä työtunnilta ylityökorvauksena 50 %:lla ja seuraavilta työtunneilta 100 %:lla korotettu yksinkertainen tuntipalkka.
4. Tehdyt ylityöt voidaan rahakorvauksen sijasta, siitä toimihenkilön kanssa erikseen sovittaessa, korvata vapaana, joka lasketaan samalla tavalla korotettuna kuin rahakorvaus.

Soveltamisohjeet:

1. *Siltä osin kuin ylityökorvausten laskemisesta ei ole sovittu, noudatetaan työaikalain 20 §:n säännöksiä.*
2. *Työaikalain ja työehtosopimuksen työaikasäännösten mukaan vuorokautista ja viikoittaista säännöllistä työaika ei ole rajoitettu työaikalain 7 §:n mukaisessa työssä (jakso työ). Työehtosopimuksen 6 § 1. momentin mukaan*

säännöllinen työaika jaksotyössä on 115 tuntia. Ylityötuntien määrä voidaan laskea vasta työjakson päätyttyä.

35 § Poissaolon vaikutus ylityön ja lisätyön korvaamiseen

1. Jos toimihenkilö ei ole ollut työssä koko työjaksoa sen johdosta, että työsuhde on katkennut tai ettei hän ole voinut olla työssä loman, sairauden tai muun hyväksyttävän syyn vuoksi taikka toimihenkilö on tullut työhön kesken työjakson, lasketaan ylityökorvaus ja lisätyökorvaus keskeytyksen ulkopuolella olevien päivien eli laskentapäivien perusteella soveltaen suhteellisten työtuntinormien taulukkoa.
2. Laskentapäiviä ovat työpäivien lisäksi muun muassa työmatkaan kulunut vuorokausi, mikäli toimihenkilö on samalla joutunut hoitamaan työtehtäviään, viikkolepopäivät, työvuoroluettelon mukaiset vapaapäivät sekä työtaturman sattumispäivä ja sairastumispäivä, jos työntekijä on jo aloittanut työnsä.
3. Keskeytyspäiviä ei oteta mukaan työaikalaskentaan. Tällaisia keskeytyspäiviä ovat mm. vuosiloma- ja työvapauspäivät, vuosiloman sisään jäävät sunnuntait, kirkolliset juhlapäivät, itsenäisyyspäivä, juhannusaatto ja vapunpäivä, koulutuspäivät ja muu kuin edellä 2 momentissa tarkoitettu työmatkaan kulunut vuorokausi.
4. Enintään 18 vuorokautta kestävä koulutuksen ajalta lasketaan keskeytyspäivien luku jakamalla koulutukseen käytetty tuntimäärä normiluvulla 5 h 29 min. Jos jakojäännös on vähintään 2 h 45 min, katsotaan se myös keskeytyspäiväksi. Yhden päivän aikana tapahtuvasta koulutuksesta merkitään työajaksi todelliset, koulutukseen käytetyt tunnit.

Vaikka vuosilomasäännösten perusteella vuosilomapäiviksi ei lueta sunnuntaita, kirkollisia juhlapäiviä, pääsiäislauantaita, vapunpäivää, itsenäisyyspäivää ja juhannus- ja joulu-aattoja, ovat ne, jos ne jäävät vuosiloman sisään, luettava keskeytyspäiviksi.

5. Alle 10-vuotiaan tai vammaisen lapsen äkillisen sairastumisen johdosta (tilapäinen hoitovapaa) toimihenkilölle anomuksesta myönnetty työvapauspäivät ovat keskeytyspäiviä. Tällainen työvapaus voidaan myöntää toimihenkilölle myös vuorotaulussa merkityksi vapaapäiväksi.
6. Mikäli toimihenkilö työskentelee osan aikaa työaikalain 7 §:n mukaisessa jaksotyössä ja osan aikaa muussa työssä, otetaan vain työaikalain 7 §:n mukaisessa jaksotyössä palveltu aika huomioon laskentapäivinä.
7. Mikäli toimihenkilön työsuhde ei kestä vähintään yhtä kokonaista työjaksoa, ei suhteellisten työtuntinormien taulukoita sovelleta, vaan ylityökorvaukset lasketaan työaikalain 20 §:n 3 momentin säännösten mukaisesti.

ASUNTOVARALLAOLO

36 § Asuntovarallaolo

1. Varallaolo työntekijän asunnossa määräytyy työaikalain 4 §:n mukaan. Varallaoloaikaa ei lueta työajaksi.
2. Puolet asuntovarallaoloon kuluneesta ajasta korvataan rahana maksamalla yksinkertainen tuntipalkka tai $\frac{1}{4}$ asuntovarallaoloon kuluneesta ajasta korvataan rahana maksamalla yksinkertainen tuntipalkka ja $\frac{1}{4}$ asuntovarallaoloon käytetystä ajasta lukemalla se työajaksi.
3. Asuntovarallaoloon tulee määrätä vain välttämättömän tarpeen vaatiessa. Asuntovarallaolo on pyrittävä jakamaan mahdollisimman tasaisesti siten, ettei ketään toimihenkilöä kohtuuttomasti rasiteta. Asuntovarallaoloa ei saa sijoittaa viikkolepopäiväksi ja sen sijoittamista toiseksi viikoittaiseksi vapaapäiväksi on vältettävä.

ERINÄISET OHJEET

37 § Korvausten ja lisien perusteena olevan yksinkertaisen tuntipalkan laskeminen

1. Edellä tarkoitettujen korvausten ja lisien perusteena oleva yksinkertainen tuntipalkka lasketaan siten, että toimihenkilön henkilökohtainen kuukausipalkka (tehtäväkohtainen osuus, henkilökohtainen osuus, takuuosa, henkilökohtainen lisä, ns. väliraha ja junanlähetyispalkkio) jaetaan luvulla 160.
2. Yksinkertainen tuntipalkka lasketaan sentin tarkkuudella. Senttiä pienemmät määrät pyöristetään siten, että puolta senttiä pienempi määrä pyöristetään lähimpään alempaan tasasenttiin ja puoli senttiä ja sitä suuremmat määrät lähimpään ylempään tasasenttiin.

38 § Työajan tasoittaminen täysiksi tunneiksi

1. Edellä tarkoitettujen korvausten ja lisien maksamisen perusteena olevat tunnit tasoitetaan täysiksi tunneiksi.
2. Tasoitus täysiksi tunneiksi tapahtuu työjaksoittain tai palkanmaksukausittain siten, että puolta tuntia lyhyempi aika jätetään huomioon ottamatta sekä puoli tuntia ja sitä pitempi aika korotetaan lähimmäksi täydeksi tunniksi.

39 § Työaikakirjanpito

1. Työnantajan on pidettävä luetteloja tehdyistä työtunneista sekä yli- ja lisätyökorvauksiin, aattopäivän, iltatyö- ja yötyöläisiin sekä lauantai- ja sunnuntaiyökorvauksiin oikeuttavista työtunneista ja hätätyöstä.
2. Luettelo on vaadittaessa näytettävä tarkastusviranomaiselle ja toimihenkilöiden luottamusmiehelle. Luettelossa olevista toimihenkilöä koskevista merkinnöistä on pyynnöstä annettava tieto hänelle tai hänen valtuuttamalleen.

40 § Säästösten, määräysten ja sopimusten nähtävänä pitäminen

1. Työnantajan on pidettävä työaikalaki, työaikasopimusmääräykset, viranomaisten antamat toimeenpanomääräykset sekä kulloinkin noudatettava oleva työvuorosuunnitelma sopivassa paikassa nähtävänä.

41 § Työaikalain noudattaminen

1. Tämän lisäksi noudatetaan työaikalain säännöksiä soveltuvin osin niissä työaikaan liittyvissä kysymyksissä, joista tässä ei ole erikseen sovittu.

42 § Työaikapankki

1. Työaikapankilla tarkoitetaan vapaaehtoisuuteen perustuvaa järjestelmää, joilla vapaa-ajaksi muutettuja rahamääräisiä etuuksia voidaan säästää pidettäväksi vapaana pidemmällä aikavälillä. Työaikapankki lisää mahdollisuuksia työ- ja vapaa-ajan yhteensovittamiseen sekä mahdollisuuden henkilöstöressurssien joustavampaan käyttöön palvelutoiminnan volyyminvaihteluissa.
2. Yrityksessä voidaan työehtosopimuksen 4 a §:n mukaan paikallisesti sopia työaikapankin käyttöönotosta. Paikallisessa sopimuksessa tulee määritellä ainakin sopimuksen piiriin kuuluva henkilöstö, pankkiin siirrettävät erät ja korvaukset, työaikapankin vapaa-aikasaldon enimmäismäärät, työaikapankkivapaan pitämisen ehdot, pankkiin kertyneen vapaan korvaaminen rahassa sekä menettelytavat työaikapankkiin liityttäessä ja irtauduttaessa siitä. Paikallisella sopimuksella voidaan sopia työaikalain poiketen.
3. Työaikapankkiin voidaan sopia tallennettavaksi työehtosopimuksen mukaisia rahamääräisiä työaikakorvauksia niitä vastaavana vapaa-aikakorvauksena, esimerkiksi työehtosopimuksen mukaisia ilta-, lauantai-, sunnuntai-, aattopäivänlisiä, lisä- ja ylityökorvauksia sekä liukuvan työajan saldoja sovittavissa määrin.

B. TOIMISTOTYÖAIKAA NOUDATTAVIEN TYÖAIKA

43 § Soveltamisala

1. Tämän luvun sopimusmääräyksiä sovelletaan työaikalain 5 §:n mukaisissa toimitotehtävissä, joita säännöllisesti tehdään päivittäin viitenä päivänä viikossa (ma - pe).

SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN PITUUS JA JÄRJESTÄMINEN

44 § Säännöllisen työajan pituus

1. Säännöllinen työaika vuorokaudessa on 7 tuntia 30 minuuttia työntäjän määräämällä tavalla. Säännöllinen työaika viikossa on 37 tuntia 30 minuuttia.
2. Säännöllinen työaika sijoittuu normaalisti kello 8 - 16.30 välille, ellei työntäjän edustaja ja toimihenkilöitä edustava luottamusmies paikallisesti toisin sovi.
3. Toimistotyössä voidaan noudattaa liukuvaa työaikaa. Liukuvasta työajasta voidaan paikallisesti sopia toisin.
4. Vuorokaudella tarkoitetaan kalenterivuorokautta.
5. Viikolla tarkoitetaan maanantaina kello 00.00 alkavaa ja seuraavana sunnuntaina kello 24.00 päättyvää ajanjaksoa.

45 § Arkipyhien ja eräiden muiden päivien vaikutus työaikaan

1. Seuraavat arkipäivät eivät lyhennä asianomaisen viikon työaikaa: juhannuspäivä ja pyhäinpäivä sekä lauantaiksi sattuvat uudenvuodenpäivä, loppiainen, vapunpäivä, itsenäisyyspäivä, joulupäivä ja tapaninpäivä.
2. Myöskään sunnuntaiksi sattuvat uudenvuodenpäivä, loppiainen, vapunpäivä, itsenäisyyspäivä, joulupäivä ja tapaninpäivä eivät lyhennä viikon työaikaa.
3. Sen viikon, joka sisältää helatorstain tai muuksi päiväksi kuin lauantaiksi tai sunnuntaiksi sattuvan uudenvuodenpäivän, vapunpäivän tai itsenäisyyspäivän, säännöllinen työaika on 30 tuntia viikossa.
4. Sen viikon, joka sisältää pitkäperjantain, toisen pääsiäispäivän, juhannusaaton tai muuksi päiväksi kuin lauantaiksi tai sunnuntaiksi sattuvan joulusaaton, joulupäivän, tapaninpäivän tai loppiaisen, työaika on 30 tuntia viikossa.

5. Jos 4 kohdassa tarkoitettu viikko sisältää kaksi tai useampia kohdassa mainittuja päiviä, kukin niistä lyhentää viikon työaikaa 7 tunnilla 30 minuutilla säännöllisestä työajasta 37 tunnista 30 minuutista.

TYÖAJAKSI LUETTEVA AIKA JA VARALLAOLO

46 § Työajaksi luettava aika

1. Työajaksi luettavan ajan osalta noudatetaan soveltuvin osin mitä edellä 13 – 15 §:issä on sovittu.

47 § Asuntovarallaolo

1. Varallaolo työntekijän asunnossa määräytyy työaikalain 4 §:n mukaan. Varallaoloaikaa ei lueta työajaksi.
2. Puolesta asuntovarallaoloon kuluneesta ajasta maksetaan yksinkertainen tuntipalkka tai puolet asuntovarallaoloon käytetystä ajasta luetaan työajaksi, jolloin myös ylityö- ja muut työaikakorvaukset tulevat kysymykseen.

LEPOAJAT

48 § Viikkolepo

1. Toimihenkilölle on annettava kalenteriviikoittain sunnuntain ajaksi tai muuna viikon aikana vähintään 30 tuntia kestävä yhdenjaksoinen viikkolepo. Ellei viikkolepoon sisälly kokonaista kalenterivuorokautta, sen vähimmäispituus on 36 tuntia.

49 § Toinen viikoittainen vapaapäivä

1. Pääsääntönä pidetään sitä, että toimihenkilöllä on viikon aikana kaksi perättäistä vapaapäivää. Jos toiseksi vapaapäiväksi määrätään kiinteä viikonpäivä, tulee sen olla lauantai.

50 § Päivittäinen lepoaika

1. Paikallisesti voidaan sopia päivittäisen lepoajan pituudesta siten, että se on vähintään puoli tuntia. Jos sovitaan liukuvasta työajasta, samalla on sovittava lepoaikojen sijoittamisesta.

SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN YLITTÄMINEN

51 § Työajan enimmäismäärä

1. Toimihenkilön työaika ei saa ylityö mukaan lukien ylittää keskimäärin 48:aa tuntia viikossa 12 kuukauden ajanjakson aikana.

Työnantaja antaa pyydettyä pääluottamusmiehelle ja luottamusmiehelle selvityksen edustamiensa toimihenkilöiden toteutuneista työajoista.

52 § Ylityökorvaukset

1. Vuorokautisen säännöllisen työajan ylittäviltä 2 ensimmäiseltä työtunnilta maksetaan ylityökorvauksena 50 %:lla ja seuraavilta työtunneilta 100 %:lla korotettu yksinkertainen palkka.
2. Viikoittaisen säännöllisen työajan ylittäviltä 8 ensimmäiseltä työtunnilta maksetaan ylityökorvauksena 50 %:lla ja viikon kaikilta seuraavilta työtunneilta, riippumatta siitä, ovatko ne vuorokautista vai viikoittaista ylityötä, 100 %:lla korotettu yksinkertainen tuntipalkka.
3. Helatorstain ja muuksi päiväksi kuin lauantaksi tai sunnuntaiksi sattuvan uuden vuodenvuorokautisen, vapunpäivän tai itsenäisyyspäivän sisältävällä viikolla maksetaan viikoittaisen säännöllisen työajan 30 tuntia ylittäviltä 15,5 ensimmäiseltä työtunnilta ylityökorvauksena 50 %:lla ja viikon kaikilta seuraavilta työtunneilta riippumatta, ovatko ne vuorokautista vai viikoittaista ylityötä, 100 %:lla korotettu yksinkertainen tuntipalkka.
4. Vuorokautisen säännöllisen työajan ylittäviä työtunteja ei oteta mukaan laskettaessa edellisessä momentissa tarkoitettua viikkoylityökorvausta.
5. Ylityöt voidaan rahakorvauksen sijasta, siitä toimihenkilön kanssa erikseen sovittaessa, korvata vapaana, joka lasketaan samalla tavalla korotettuna kuin rahakorvaus.

53 § Lisätyökorvaus

1. Edellä 45 § 4.momentissa tarkoitettut työajat ylittäviltä ensimmäiseltä 7 tunnilta 30 minuutilta maksetaan lisätyökorvauksena 50 %:lla korotettu yksinkertainen tuntipalkka.
2. Edellä 45 § 5. momentissa tarkoitetuissa tapauksissa ko. pykälän mukaan määräytyvän viikon työajan vaan ei 37 tuntia 30 minuuttia ylittäviltä työtunneilta maksetaan lisätyökorvauksena 50 %:lla korotettu yksinkertainen tuntipalkka.
3. Vuorokautisen säännöllisen työajan ylittäviä työtunteja ei oteta mukaan laskettaessa lisätyökorvausta.

4. Lisätyökorvausta ei makseta niiltä työtunneilta, joilta on maksettava ylityökorvausta.
5. Työnantaja ja työntekijä voivat sopia lisätyökorvauksen vaihtamisesta vapaa-ajaksi, joka lasketaan samalla tavalla korotettuna kuin rahakorvaus.

ILTA- JA YÖTYÖ

54 § Iltatyölisä

1. Kello 18.00 - 21.00 välisenä aikana tehdystä työstä maksetaan iltatyölisänä tunnilta 15 % yksinkertaisesta tuntipalkasta.

55 § Yötyölisä

1. Kello 21.00 - 06.00 välisenä aikana tehdystä työstä maksetaan yötyölisänä 30 % yksinkertaisesta tuntipalkasta.

LAUANTAI- JA SUNNUNTAITYÖ

56 § Sunnuntaityökorvaus

1. Sunnuntaina tai muuna kirkollisena juhlapäivänä sekä itsenäisyys- ja vapunpäivänä kello 00.00 - 24.00 välisenä aikana tehdystä työstä maksetaan sunnuntaityökorvauksena tunnilta yksinkertaista tuntipalkkaa vastaava korvaus.
2. Sunnuntaityökorvaus maksetaan myös sanottuja päiviä edeltävänä päivänä kello 18.00 - 24.00 välisenä aikana tehdystä työstä.

57 § Aattopäivänlisä

1. Pääsiäislauantaina sekä juhannus- tai jouluaattona kello 00.00 - 18.00 välisenä aikana tehdystä työstä maksetaan aattopäivänlisänä tunnilta yksinkertaista tuntipalkkaa vastaava lisä.

ERITYISET MÄÄRÄYKSET

58 § Korvausten ja lisien perusteena olevan yksinkertaisen tuntipalkan laskeminen

1. Edellä tarkoitettujen korvausten ja lisien perusteena oleva yksinkertainen tuntipalkka lasketaan siten, että toimihenkilön kuukausipalkka jaetaan luvulla 160.

59 § Työajan tasoittaminen täysiksi tunneiksi

1. Edellä tarkoitettujen korvausten ja lisien maksamisen perusteena olevat tunnit tasoitetaan täysiksi tunneiksi viikoittain.
2. Tasoitus täysiksi tunneiksi tapahtuu siten, että puolta tuntia lyhyempi aika jätetään huomioon ottamatta sekä puoli tuntia ja sitä pitempi aika korotetaan lähimmäksi täydeksi tunniksi.

60 § Työaikalain noudattaminen

1. Tämän lisäksi noudatetaan työaikalain säännöksiä soveltuvin osin niissä työaikaan liittyvissä kysymyksissä, joista tässä ei ole erikseen sovittu.

TYÖAIKAPANKKI

61 § Työaikapankki

1. Työaikapankilla tarkoitetaan vapaaehtoisuuteen perustuvaa järjestelmää, joilla vapaa-ajaksi muutettuja rahamääräisiä etuuksia voidaan säästää pidettäväksi vapaana pidemmällä aikavälillä. Työaikapankki lisää mahdollisuuksia työ- ja vapaa-ajan yhteensovittamiseen sekä mahdollisuuden henkilöstöresurssien joustavampaan käyttöön palvelutoiminnan volyyminvaihteluissa.
2. Yrityksessä voidaan työehtosopimuksen 4 a §:n mukaan paikallisesti sopia työaikapankin käyttöönotosta. Paikallisessa sopimuksessa tulee määritellä ainakin sopimuksen piiriin kuuluva henkilöstö, pankkiin siirrettävät erät ja korvaukset, työaikapankin vapaa-aikasaldon enimmäismäärät, työaikapankkivapaan pitämisen ehdot, pankkiin kertyneen vapaan korvaaminen rahassa sekä menettelytavat työaikapankkiin liityttäessä ja irtauduttaessa siitä. Paikallisella sopimuksella voidaan sopia työaikalaista poiketen.
3. Työaikapankkiin voidaan sopia tallennettavaksi työehtosopimuksen mukaisia rahamääräisiä työaikakorvauksia niitä vastaavana vapaa-aikakorvauksena, esimerkiksi työehtosopimuksen mukaisia ilta-, lauantai-, sunnuntai-, aattopäivänlisiä, lisä- ja ylityökorvauksia sekä liukuvan työajan saldoja sovittavissa määrin.

III PALKAT

62 § Palkkausperusteet

1. Toimihenkilöiden palkka muodostuu: kiinteästä osasta sekä aikaan ja suoritukseen perustuvista korvauksista ja lisäpalkkioista.

a) Kiinteä osa muodostuu:

- henkilökohtaisesta kuukausipalkasta (tehtäväkohtainen osuus, henkilökohtainen osuus ja mahdollinen takuuosa)
- säännöllisesti toistuvista samansuuruisista kuukausittaisista euromääräisistä palkanlisistä ja lisäpalkkioista:

Junanlähetyspalkkio

Kielilisiä

Kielitaitolisiä

Luottamusmiespalkkio (kiinteä)

Työsuojelupalkkio (kiinteä)

Raja-asemalisä

Henkilökohtainen lisä

b) Aikaan tai suoritukseen perustuvia korvauksia ja lisäpalkkioita ovat vuosi ja sairauslomalisään luettavat vaihtuvat korvaukset ja palkkiot:

Aattopäivänlisä

Iltatyölisä, 15 %

Koulutuskorvaus (28 § 7. momentti)

Lauantaityökorvaus

Luottamusmies- ja yhteistoimintalisä

Lähtöraha

Poikkeamakorvaus / Vapaa-ajan poikkeamakorvaus

Sunnuntaityökorvaus

Työhönsidonnaisuuslisän täydennysosa

Varallaolokorvaus, TAL

Yötyölisä

2. Työehtosopimuksen soveltamisalaan kuuluvia töitä työsuhteessa tekeväälle ammattiopiskelijalle maksetaan harjoittelun ajalta 75 % palkkaryhmän 2 mukaisesta palkasta.

63 § Palkkausjärjestelmä

Rakenne

1. Palkkausjärjestelmä koostuu tehtäväkohtaisesta ja henkilökohtaisesta osasta. Palkkaan voi kuulua myös erikseen määräytyvä takuuosa.
2. Työtehtävät jaetaan palkkaryhmiin niiden vaativuuden perusteella. Tehtävien vaativuuden arviointi perustuu paikallisesti yrityskohtaisesti sovittuun vaativuudenarviointijärjestelmään.

Tehtäväkohtainen osuus

3. Tehtäväkohtaisessa osassa määritellään tehtävän vastuu ja vaativuus. Vastuuta ja vaativuutta mitataan seuraavasti:
 - Vastuun laajuus ja vaikuttavuus, jotka muodostavat Vastuu-päätökijän sekä
 - Ongelmaratkaisu, yhteistyö ja pätevyys, jotka muodostavat Osaamisen-päätökijän

Tehtävien arviointi

4. Tehtäväkohtaiset arvioinnit suorittaa yrityskohtainen arviointiryhmä, johon työnantaja ja työntekijät nimeävät kumpikin enintään kolme jäsentä ja heille varajäsenet. Arviointiryhmä arvioi tehtävät ja määrittelee niiden vaativuustasot.
5. Arviointi suoritetaan, kun tehtävän sisältö muuttuu tai uusi tehtävä otetaan käyttöön. Arviointiryhmä pisteyttää tehtävän ja ratkaisee vaativuustason tehtävänkuvauslomakkeen ja muun käytettävissä olevan aineiston perusteella. Toimihenkilön vaihtuminen aiemmin arvioidussa tehtävässä tai useamman toimihenkilön ottaminen tällaisiin tehtäviin ei edellytä tehtävän arviointia uudelleen.

Henkilökohtainen osa

6. Henkilökohtainen palkanosa sisältää:
 - a) Työtehon – suoriutuminen, järjestelmällisyys ja venymiskyky
 - b) Ammattitaidon – alan tuntemus, monitaitoisuus / erityisosaaminen ja huolellisuus
 - c) Yhteistyökyvyn – viestintä, palvelualttius ja arvostus

- d) Toimintatavan – päätöksentekokyky, suhtautumiskyky ja vastuullisuus, sekä
 - e) Kokeneisuuden – siten, kuin siitä paikallisesti yrityskohtaisesti sovi-
taan.
7. Kokeneisuuden perusteella määräytyvä osa määritellään ensisijaisesti arviointihetken mukaisesta työstä. Harkinnanvaraisesti hyväksytään muus-
takin työkokemuksesta se osa, josta katsotaan olevan hyötyä tehtävässä.
Jos toimihenkilön työsuhde on 1.6.2000 lukien jatkunut keskeytyksettä,
työehtosopimuksen soveltamisalalla kertynyt palvelus hyväksytään koke-
neisuutta määrättäessä.
 8. Henkilökohtainen palkanosa on liikenteenohjaajilla korkeintaan 7 % ja
muilla toimihenkilöillä korkeintaan 13,5 % tehtäväkohtaisesta osuudesta.
 9. Henkilökohtaista palkanosaa määritettäessä painotetaan tavoitteiden saa-
vuttamista ja henkilökohtaista suoriutumista: toimihenkilön on voitava
omalla toiminnallaan (esimerkiksi ammattitaito, kokemus) ja suoritustaan
parantamalla vaikuttaa omaan ansiokehitykseensä.

Henkilökohtaisen osan arviointi

10. Henkilökohtaisen palkanosan määrittämisen suorittaa toimihenkilön lähin
esimies.
11. Arviointi tapahtuu esimiehen ja toimihenkilön välisen kehityskeskustelun
yhteydessä, jolloin toimihenkilölle selvitetään arvioinnin perusteet. Jos ar-
viointipisteitä ei ole esittää keskustelun yhteydessä, niin toimihenkilöllä on
oikeus saada tietää ne myöhemmin. Luottamusmies voi toimihenkilön pyy-
täessä osallistua arviointikeskusteluun.
12. Arviointi tapahtuu vähintään kerran vuodessa ja aina tehtävien vaativuus-
tason muuttuessa. Aloitteen arvioinnista voi tehdä esimies tai toimihenkilö.
Arviointi on tehtävä kokonaisuutena eikä saa perustua hetkelliseen tilan-
teeseen.
13. Uuden toimihenkilön tullessa palkkausjärjestelmän piiriin määritellään hä-
nen henkilökohtainen osansa kolmen (3) kuukauden kuluessa. Henkilö-
kohtaisen osan maksaminen aloitetaan sen kuukauden alusta, jolloin arvi-
ointi on suoritettu. Tehtävien vaihtuessa käydään kehityskeskustelu, jossa
sovitaan henkilökohtaisen pisteytyksen tarkistamisesta kolmen (3) kuu-
kauden kuluessa tehtävien muutosajankohdasta.
14. Työkyvyn alentuminen (sairastumistapaukset, ikääntyminen tms.) ei ai-
heuta henkilökohtaisen osan pienentymistä.

Tehtävä- ja henkilökohtaisen osan tarkistaminen

15. Tehtäväkohtaisen ja henkilökohtaisen osan mahdollisia muutoksia arvioidaan vähintään kerran vuodessa.
16. Tehtäväkohtaisen tai henkilökohtaisen osan noustessa uusi tarkistettu palkka maksetaan muutoshetkeä seuraavan palkanmaksukauden alusta.

Korkeamman vaativuustason tehtävän tekemisen ajalta maksettava palkkaus

17. Jos toimihenkilö määrätään tilapäisesti tekemään korkeamman vaativuustason tehtäviä, hänelle maksetaan oman tehtävän ja hoidetun tehtävän tehtäväkohtaisen palkan erotusta.
18. Jos tehtävän hoitaminen on välittömästi ennen työnteen keskeytystä kesännyt vähintään kolme kuukautta, palkka maksetaan työn keskeytyksen ajalta tämän palkan mukaan.

Palkkaryhmät

19. Tehtäväkohtaiset ohjepalkat, jotka ovat samalla palkkaryhmäkohtaiset ohjepalkat, on määritelty palkkataulukossa (palkkaliite).

64 § Yrityskohtaiset järjestelyt

1. Paikallisesti työehtosopimuksen 4 a §:n mukaisesti yrityksen ja allekirjoittaneen työntekijäjärjestön välillä voidaan sopia myös muun palkkausjärjestelmän käytöstä.

65 § Palkan maksaminen

1. Palkka maksetaan kultakin kalenterikuukaudelta sen 15. päivänä. Jos palkanmaksupäivä on arkilauantai tai pyhäpäivä, palkka maksetaan näitä päiviä edeltävänä arkipäivänä. Palkka maksetaan toimihenkilön ilmoittamaan rahalaitokseen. Työsuhteen päättyessä palkka maksetaan normaaleina maksupäivinä.
2. Palkkiot, lisät ja korvaukset, jotka on sidottu määrättyihin laskentakausiin, maksetaan mahdollisimman pian sen jälkeen, kun etuuden laskentakausi on päättynyt, kuitenkin viimeistään laskentakauden päättymistä seuraavan kalenterikuukauden loppuun mennessä.
3. Työsuhteen kestäessä palkkauksen perusteissa tapahtuvat muutokset toteutetaan seuraavan kalenterikuukauden alusta lukien.
4. Milloin toimihenkilön palkka maksetaan vajaalta kalenterikuukaudelta, lasketaan kalenteripäivän palkka jakamalla kuukausipalkka kyseisessä kuukaudessa olevien kalenteripäivien lukumäärällä.

- 4 a. Työnteon keskeytyksen ajalta, kuten sairauden perusteella myönnetyn vapauden johdosta, pidätetään palkan lisistä samojen perusteiden mukaan laskettu osa kuin muustakin palkasta on määrätty. Vuosiloman ajalta lisät suoritetaan täysimääräisenä. (palkkaliite, Kielilisiä)
5. Toimihenkilölle maksetaan vuosilomalta, sairausajalta ja muulta poissaoloajalta 62 ja 63 §:n mukaista palkkausta siten kuin 68 – 73 §:issä, 77 – 81 §:issä ja 98 §:ssä määrätään.
6. Muistutukset palkan suuruuteen nähden on tehtävä esimiehelle mikäli mahdollista viikon kuluessa palkanmaksupäivästä lukien. Yli sadan euron virhe palkan maksamisessa on korjattava ilman aiheetonta viivytystä.
7. Toimihenkilölle etukäteen annettavan palkkaerittelyn tulee olla riittävän yksityiskohtainen siten, että siitä käy ilmi, miten palkka on muodostunut.
8. Työnantaja huolehtii siitä, että sopijapuolena olevan toimihenkilöyhdistyksen jäsenmaksu peritään palkanmaksun yhteydessä niiltä toimihenkilöiltä, jotka siihen ovat yhdistykselle valtakirjan antaneet. Näin kannetut jäsenmaksut tilitetään toimihenkilöyhdistykselle.

IV MATKUSTAMINEN JA MUUTTOKUSTANNUSTEN KORVAAMINEN

66 § Matka- ja muuttokustannusten korvaaminen

1. Matkakustannusten korvaamisen ja päivärahan maksuperusteiden suhteen noudatetaan matkakustannusten korvaamisesta voimassa olevia sopimusmääräyksiä. (Lisälehti 4)
2. Muuttokustannukset korvataan muuttokustannusten korvaamisesta tehdyn sopimuksen mukaisesti. (Lisälehti 5)

67 § Matka-ajan korvaus

1. Työ- tai komennusmatkaan, johon ei sisälly työtehtäviä, käytettyä aikaa ei lueta työajaksi. Työmatkan matkustamiseen käytetyltä ajalta maksetaan kuitenkin korvausta yksinkertaisen tuntipalkan mukaan enintään 8 tunnilta. Työ- tai komennusmatkan ei tule asettaa työntekijää parempaan eikä huonompaan asemaan kuin hänen työskennellessään varsinaisella sijoituspaikalla.

V POISSAOLOT

V1. SAIRAUSSPOISSAOLO JA SAIRAUSAJANPALKKA

68 § Yleisiä säännöksiä

1. Toimihenkilöllä on, sen mukaan kuin jäljempänä määrätään, oikeus saada sinä aikana, jona työsuhde on voimassa:
 - 1) sairauden perusteella sairaanhoitoa työnantajan osoittamalta lääkäriltä tai poikkeustapauksessa muulta lääkäriltä;
 - 2) työnantajan osoittaman lääkärin määräämää sairaalahoitoa;
 - 3) eräissä tapauksissa korvausta sairaanhoidosta johtuvista välttämättömistä matkakustannuksista; sekä
 - 4) palkkaa sairauspoissaolon sekä raskaus- ja vanhempainvapaan ajalta.
2. Toimihenkilöllä ei kuitenkaan ole oikeutta 1 momentissa mainittuihin etuuksiin sinä aikana, jolta hänelle suoritetaan työkyvyttömyyseläkettä, eikä lomautuksen tai palkattoman loman aikana, ellei siltä ajalta suoriteta sairausvakuutuslain mukaista raskaus- tai vanhempainrahaa.

69 § Oikeus sairausajan palkkaan

1. Toimihenkilölle maksetaan todistetusta sairaudesta johtuvan työkyvyttömyyden vuoksi myönnetyn yhdenjaksoisen poissaolon ajalta palkkaa työsuhteen kestoajasta riippuen seuraavasti:
 - 1) kun työsuhde on kestänyt yhdenjaksoisesti vähintään yhden kuukauden, 21 päivän ajanjaksolta;
 - 2) kun työsuhde on kestänyt vähintään yhden vuoden, 21 päivän ajanjaksolta ja sen jälkeen kaksi kolmasosaa palkasta kuitenkin yhteensä enintään kuuden kuukauden ajalta; ja
 - 3) kun työsuhde on kestänyt vähintään kolme vuotta, 28 päivän ajanjaksolta ja sen jälkeen kaksi kolmasosaa palkasta, kuitenkin yhteensä enintään kuuden kuukauden ajalta; ja
 - 4) kun työsuhde on kestänyt vähintään viisi vuotta, 35 päivän ajanjaksolta ja sen jälkeen kaksi kolmasosaa palkasta, kuitenkin yhteensä enintään kuuden kuukauden ajalta.
2. Täysimääräinen sairausajan palkka suoritetaan edellä 1 momentin 4-kohdassa mainitussa tapauksessa 28 päivää ylittävältä osalta kuitenkin vain kerran kalenterivuoden aikana.

3. Sairausajan palkkaa maksetaan edellä 1 momentin 2 - 4 kohdassa määrätyn kuuden kuukauden lisäksi 6 kuukauden ajalta, jos toimihenkilö on 8 kuukauden kuluessa sairauspoissaolon alkamisesta hakenut eläkelaitokselta työkyvyttömyyseläkettä, kuitenkin enintään sitä seuraavan kalenterikuukauden loppuun asti, jonka aikana eläke on myönnetty tai eläkeasia on eläkelaitoksessa lopullisesti ratkaistu.
4. Jos toimihenkilö työtapaturman, ammattitaudin tai työtehtäviensä johdosta häntä kohdanneen väkivallan vuoksi on tullut kykenemättömäksi suorittamaan työtään, hänelle maksetaan työkyvyttömyyden vuoksi myönnetyn yhdenjaksoisen sairauspoissaolon ajalta palkkaa 90 päivän ajanjaksolta ja sen jälkeen 2/3 siitä, yhteensä kuitenkin enintään yhden vuoden ajalta.
5. Mikäli tapaturmavakuutuslain mukaista tapaturmakorvausta ei edellä tarkoitetussa tapauksessa myönnetä täysimääräisenä, maksetaan toimihenkilölle sairausajan palkka 1 momentin 1 - 4 kohdan mukaisesti.
6. Sairauspoissaolo katsotaan yhdenjaksoiseksi, jollei toimihenkilö sairauspoissaolojen välillä ole ollut työssä vähintään 30 kalenteripäivään sisältyvinä työpäivinä tai jollei sairauslomat ole johtuneet selvästi eri sairaustapauksista taikka eri tapaturma-, ammattitauti- tai väkivaltatapauksista.

70 § Työsuhteen keston määräytyminen

1. Työsuhteen kestoajaksi luetaan tämän työehtosopimuksen soveltamisalalla tehty työ sekä se aika, jonka toimihenkilö on 18 vuotta täytettyään ollut suorittamassa asevelvollisuuttaan tai ollut palveluksessa Yhdistyneiden Kansakuntien käyttöön asetetussa suomalaisessa valvontajoukossa.
2. Aikaisemman työskentelyn hyväksi lukemisen edellytyksenä tulee olla 69 §:n 1 momentin 2 - 4 kohdissa tarkoitetuissa tapauksissa vähintään kuusi kuukautta jatkunut työsuhde välittömästi ennen sairastumista.
3. Työsuhteen kestoajaksi ei kuitenkaan lueta aikaa, jolloin toimihenkilö on saanut työkyvyttömyyseläkettä tai ollut lomautettuna tai palkattomalla lomalla, ellei siltä ajalta ole suoritettu sairausvakuutuslain mukaista raskaus- tai vanhempainrahaa.

71 § Työkyvyttömyyden osoittaminen

1. Toimihenkilön on todistettava sairautensa työnantajan vahvistaman kaavan mukaisella lääkärintodistuksella tai sairausvakuutuslain mukaisen päivärahan hakemista varten vahvistetun kaavan mukaisella lääkärintodistuksella, terveyskeskuksen terveydenhoitajan antamalla todistuksella taikka työnantajan osoittaman terveydenhoitajan tai sairaanhoitajan antamalla todistuksella tai muulla työnantajan vahvistamalla tavalla.

72 § Sairausajan palkan maksaminen

1. Kuukausipalkkaiselle toimihenkilölle maksetaan sairausajan palkkaa sairauspoissaoloon sisältyviltä päiviltä.
2. Kuukausipalkkaiselle toimihenkilölle maksetaan palkallisen sairauspoissaolon ajalta kiinteää kuukausipalkkaa. Sairauspoissaolopäivän palkka saadaan jakamalla kiinteä kuukausipalkka kalenteripäivien lukumäärällä. Tämän lisäksi sairauspoissaolon ajalta maksetaan alla määriteltä sairauslomalisää.
 3. Toimihenkilön sairausajan palkan laskennassa otetaan huomioon edellisen lomanmääräytymisvuoden aikana maksettujen alla todettujen palkanlisien ja lisäpalkkioiden 1/365 sairauspoissaolopäivää kohti (ns. sairauslomalisä):
 - aattopäivänlisä
 - iltatyölisä, 15 %
 - koulutuskorvaus
 - lauantaityökorvaus
 - luottamusmies- ja yhteistoimintalisä
 - lähtöraha
 - poikkeamakorvaus / vapaa-ajan poikkeamakorvaus
 - sunnuntaityökorvaus
 - työhönsidonnaisuuslisän täydennysosa
 - varallaolokorvaus, TAL
 - yötyölisä
 4. Jos toimihenkilölle on maksettu palkanlisää ja lisäpalkkiota edellisenä lomanmääräytymisvuonna enintään 122,78 euroa, maksetaan hänelle kulkakin lomanmääräytyisvuodelta erillinen kiinteä sairauslomalisä, jonka määrä on edellisenä lomanmääräytymisvuonna maksettujen em. palkanlisien ja lisäpalkkioiden yhteismäärän 1/365 kerrottuna lomanmääräytymisvuoden sairauspoissaolon ja synnyttävän työntekijän raskaus- ja vanhempainvapaapäivien lukumäärällä. Kiinteä sairauslomalisä maksetaan lomanmääräytymisvuotta seuraavan toukokuun loppuun mennessä tai 99 § 6. ja 7. momentissa tarkoitetuissa tapauksissa siirtymishetkeä tai työsuhteen päättymiskuukautta seuraavan kalenterikuukauden loppuun mennessä.
 5. Jos toimihenkilö työehtosopimuksen 4 luvun mukaisen raskaus- tai vanhempainvapaan jälkeen todistetusta sairaudesta johtuvan työkyvyttömyyden vuoksi on estynyt ryhtymästä työhönsä, maksetaan hänelle sen vuoksi myönnetyn sairauspoissaolon ajalta palkkaa vapaan päättymistä seuraavasta päivästä lukien 69 § 1. momentin mukaisesti.

73 § Erinäiset säännökset

1. Jos toimihenkilö on vilpillisesti tai törkeästä tuottamuksesta ilmoittanut väärin, tai salannut jonkin seikan, joka voi vaikuttaa näiden määräysten mukaisen etuuden saamiseen tai suuruuteen, taikka jos hän itse tai toisen avulla on tarkoituksellisesti aiheuttanut sairauden, tai hänen törkeä huolimattomuutensa on olennaisesti myötävaikuttanut sairauden syntymiseen, voidaan hänelle näiden määräysten mukaan kuuluva etuus evätä tai alentaa.

Mitä 1 momentissa on määrätty, sovelletaan vastaavasti, jos toimihenkilö on tahallaan estänyt parantumistaan tai ilman hyväksyttävää syytä ei ole suostunut lääkärin määräämään tutkimukseen tai hoitoon.

2. Toimihenkilö, jolle maksetaan palkka sairauspoissaolon tai raskaus- tai vanhempainvapaan ajalta, on velvollinen noudattamaan niitä määräyksiä ja ohjeita, joita annetaan sairausvakuutuslain mukaan työnantajalle suoritettavan päivärahan sekä raskaus- ja vanhempainrahan hakemista varten.

Jos toimihenkilö laiminlyö 1 momentissa tarkoitettujen määräysten ja ohjeiden noudattamisen, voidaan hänelle sairauspoissaolon tai raskaus- tai vanhempainvapaan ajalta maksettavasta palkasta vähentää sairausvakuutuslain mukainen päivärahan tai raskaus- tai vanhempainrahan määrä.

3. Toimihenkilöllä, jolle maksetaan palkka sairauspoissaolon tai raskaus- tai vanhempainvapaan ajalta, ei ole oikeutta sairauspäivärahaan palkkaa vastaavalta osalta.

V2. PERHEVAPAAT

74 § Perhevapaat ja poissaolo pakottavasta perhesyystä

1. Perhevapaita ovat työsopimuslain (55/2001) raskaus-, erityisraskaus- ja vanhempainvapaa sekä hoito-, osittainen hoitovapaa ja tilapäinen hoitovapaa. Perhevapaisiin sekä poissaoloon pakottavista perhesyistä ja poissaoloon perheenjäsenen tai muun läheisen hoitamiseksi noudatetaan, mitä työsopimuslain 4 luvussa on säädetty.
2. Raskaana oleva toimihenkilö, jonka työhön tai työpaikan olosuhteisiin liittyvän kemiallisen aineen, säteilyn tai tarttuvan taudin arvioidaan aiheuttavan vaaraa sikiön kehitykselle ja raskaudelle, on pyrittävä siirtämään muihin hänelle hänen ammattitaitonsa ja kokemuksensa huomioon ottaen sopiviin tehtäviin raskausvapaan alkamiseen saakka, jollei työstä tai työpaikan olosuhteista ole vaaraa aiheuttavaa tekijää voitu poistaa.

75 § Palkanmaksu äitiys- ja isyysvapaan ajalta

1. Työntekijälle, jolla on oikeus sairausvakuutuslain (28/2022) 9 luvun 1 §:n mukaiseen raskausrahaan, maksetaan palkka raskausvapaalta yhteensä enintään 40 yhdenjaksoiselta arkipäivältä.
2. Työntekijälle, jolla on oikeus sairausvakuutuslain (28/2022) 9 luvun 5 §:n 1–3 momentin tai 9 luvun 9 §:n nojalla vanhempainrahaan, maksetaan palkka vanhempainvapaalta 32 ensimmäiseltä vanhempainrahapäivältä. Tämän ylittävältä ajalta myönnettävä vanhempainvapaa on palkatonta.
3. Raskaus- ja vanhempainvapaan palkalliselta ajalta toimihenkilölle maksetaan palkan kiinteä osa. Palkan maksamisen edellytyksenä on, että työntekijä on ollut ennen raskausvapaan ja vanhempainvapaan alkua työsuhteessa samaan työnantajaan vähintään kuusi kuukautta.

Siirtymämääräys:

Tämän kohdan määräyksiä noudatetaan 1. tammikuuta 2024 lukien niihin työntekijöihin, joihin noudatetaan 1.8.2022 voimaan tulleita sairausvakuutuslain muutoksia ja joiden oikeus raskaus- tai vanhempainvapaaseen alkaa sopimuksen voimaantulon jälkeen.

Muihin työntekijöihin noudatetaan työsuhteessa 28.2.2023 voimassa olleita (31.12.2023 saakka voimassa olevia) työehtosopimuksen raskaus- ja vanhempainvapaan määräyksiä.

76 § Palkanmaksu tilapäisen hoitovapaa ajalta

1. Tilapäisen hoitovapaan kolmelta päivältä toimihenkilölle maksetaan palkkaa samojen perusteiden mukaisesti kuin sairausajan palkka. Näitä kolmea palkallista vapaapäivää laskettaessa ei oteta huomioon enintään kahta toimihenkilön muusta syystä johtuvaa lapsen äkillisen sairaustapauksen vuoksi myönnettyyn yhdenjaksoiseen vapaa-aikaan sisältyvää vapaapäivää.
2. Palkan maksamisen edellytyksenä tilapäiseltä hoitovapaalta on, että vapaa on sairastuneen hoidon järjestämiseksi tai hoitamiseksi välttämätön. Palkallisuuden edellytyksenä on lisäksi, että molemmat vanhemmat ovat ansiotyössä tai toimihenkilö on yksinhuoltaja ja että lapsen sairaudesta esitetään vastaava selvitys kuin toimihenkilön omasta sairaudesta vaaditaan.
3. Yksinhuoltajaksi katsotaan myös henkilö, joka ilman erillistä asumuserotai avioeropäätöstä pysyvästi asuu erillään aviopuolisostaan sekä henkilö, jonka puoliso on asevelvollisuuden suorittamisen tai reservin harjoitusten, sairauden, matkan, työskentelystä tai opiskelusta johtuvan toisella

paikkakunnalla asumisen tai muun sellaisen pakottavan syyn vuoksi estynyt osallistumasta lapsen hoitoon.

4. Tilapäistä hoitovapaata voi pitää kerrallaan vain toinen lapsen vanhemmista. Toimihenkilön on ilmoitettava aina tilapäisen hoitovapaan syy.

V3. MUUT POISSAOLOT

77 § Merkkipäivät ja perhesyyt

1. Työpäiväksi sattuvat 50- ja 60-vuotispäivät, oma avioliittoon vihkimispäivä, lähiomaisen hautajaispäivä, perheen jäsenen kuolemantapauksen johdosta enintään yksi päivä ja muun perheenjäsenen kuin alle 10-vuotiaan tai vammaisen lapsen sairastumispäivä ovat palkallisia työstä poissaolopäiviä, jos vapaan antaminen on toimihenkilön tehtävien luonne huomioon ottaen mahdollista. Poissaolopäivältä maksetaan palkka samojen perusteiden mukaisesti kuin sairausajan palkka.
2. Edellisen momentin perusteella sairastumisen johdosta annettavalta poissaolopäivältä maksetaan palkka, jos poissaolo on sairastuneen hoidon järjestämiseksi tai hoitamiseksi välttämätön.
3. Lähiomaisella tarkoitetaan toimihenkilön aviopuolisoa ja lapsia sekä hänen aviopuolisonsa lapsia, toimihenkilön vanhempia ja hänen aviopuolisonsa vanhempia sekä toimihenkilön veljiä ja sisaria.
4. Perheen jäsenenä tarkoitetaan samassa taloudessa eläviä toimihenkilön aviopuolisoa ja lapsia sekä hänen aviopuolisonsa lapsia. Lapseksi katsotaan myös ottolapsi ja kasvattilapsi.

78 § Maanpuolustus ja väestönsuojelu

1. Toimihenkilölle, joka on kutsuttu reservin kertausharjoituksiin, maanpuolustuskurssille tai pelastuslain nojalla väestönsuojelukoulutukseen, maksetaan tämän sopimuksen mukainen kiinteä palkka vähennettynä reserviläispalkalla tai sitä vastaavalla korvauksella.
2. Jos reservin kertausharjoituksiin kutsutulle ei makseta asevelvollisuuslain nojalla reserviläispalkkaa, hänelle ei makseta myöskään edellä tarkoitettua palkkaa.
3. Kohtien 1 ja 2 mukaisissa tilanteissa toimihenkilö on kuitenkin oikeutettu saamaan vuosilomansa ajalta vuosilomapalkkansa vähentämättömänä.

79 § Keskusjärjestökokoukset

1. Jos yrityksen toiminnan kannalta on mahdollista, toimihenkilölle voidaan myöntää palkallinen vapautus työstä kokouspäivien ajaksi, toimihenkilön

osallistuessa työmarkkinakeskusjärjestön ylimpien päättävien elinten kokouksiin, joiksi katsotaan edustajakokous, valtuusto, hallitus tai niitä vastaavat elimet sekä työehtosopimuksen osapuolena olevan järjestön liittovaltuuston tai hallituksen kokoukseen silloin, kun niissä käsitellään työehtosopimusasioita. Palkkana maksetaan palkan kiinteä osuus.

80 § Kunnalliset luottamustoimet

1. Toimihenkilölle on mahdollisuuksien mukaan annettava tilaisuus osallistua kunnallisiin luottamustehtäviin. Tältä ajalta ei makseta palkkaa.

81 § Menettelymääräykset

1. Toimihenkilölle, joka on poissa työstä jostakin edellä mainitusta 77 – 79 § mukaisesta syystä, mutta on estynyt hakemasta työstä vapautusta, maksetaan palkka tämän sopimuksen mukaisesti, jos hänelle samasta syystä olisi myönnetty työstä vapautus. Asianomaisen tulee välittömästi esteen poistuttua ilmoittaa poissaolon syy työnantajalle.

82 § Vapautus työstä

1. Toimihenkilölle on järjestettävä vapautus työstä seuraavissa tapauksissa:
 - a) asevelvollisuuskutsuntaan osallistumista varten
 - b) lääkärissäkäyntiä varten
 - c) työnantajan järjestämien oppikurssien pääsykokeisiin osallistumista varten
 - d) todistajana poliisikuulustelussa tai tuomioistuimessa kuulemistasi asiassa, jossa työnantaja on asianosainen,
 - e) asianomistajana poliisikuulustelussa tai tuomioistuimessa kuulemistasi asiassa, jossa toimihenkilö on työtehtäviä hoitaessaan joutunut asianomistajan asemaan,
 - f) vastaajana taikka muuna kuin edellä tässä kohdassa tarkoitettuna todistajana tai asianomistajana poliisikuulustelussa tai tuomioistuimessa kuulemistasi varten.
2. Työstä vapauttamisen aikaa ei katsota työajaksi. Vapaa-aika saadaan teettää takaisin, muissa kuin f-kohdan tapauksissa kuitenkin vain painavasta syystä tai toimihenkilön suostumuksella.

VI VUOSILOMA JA LOMARAHA

83 § Soveltamisala

1. Tämän työehtosopimuksen alaisiin toimihenkilöihin sovelletaan vuosilomalakia (162/2005), jollei jäljempänä tässä sopimuksessa ole toisin sovittu.

84 § Määritelmät

1. Lomanmääräytymisvuosi on 1.4. alkava ja 31.3. päättyvä ajanjakso.
2. Täysi lomanmääräytymiskuukausi on 87 § mukainen vuosilomaan oikeutettava kalenterikuukausi.
3. Vuosiloman ansaintapäiviä ovat lomanmääräytymisvuoden työssäolopäivät ja 88 §:ssä luetellut työssäolopäivien veroiset päivät.
4. Lomavuosi on kalenterivuosi, jonka aikana lomanmääräytymisvuosi päättyy.
5. Lomakausi on 1.6. alkava ja 30.9. päättyvä ajanjakso.
6. Lomapäiviä ovat arkipäivät. Arkipäiviksi ei lueta itsenäisyyspäivää, joulueikä juhannusaattoja, pääsiäislauantaita eikä vapunpäivää.
7. Talvilomapidennys on 92 §:n mukaisesti määräytyvä, lomakauden ulkopuolella pidettävän loman pidennysosa.
8. Säästövapaa on lomavuoden lomapäivistä myöhemmin pidettäväksi siirretty loman osa.

85 § Vuosiloman pituus

1. Toimihenkilö saa vuosilomaa kaksi ja puoli arkipäivää kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta, jos hänen työsuhteensa lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä on jatkunut vähintään yhden vuoden tai jos hänellä on päättyvältä lomanmääräytymisvuodelta kaksitoista täyttä lomanmääräytymiskuukautta.
2. Jos työsuhde on jatkunut edellä sanottua lyhyemmän ajan, toimihenkilöllä on oikeus saada kaksi arkipäivää kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta.

Toimihenkilö, joka on tullut palvelukseen esimerkiksi 1.9.1997 ja joka on ollut palkattomalla vapaalla 1.1. - 31.12.1999, ansaitsee lomanmääräytymisvuoden 1.4.1999 - 31.3.2000 täysiltä lomanmääräytymiskuukausilta (1.1. - 31.3.2000) lomaa 3 x 2 1/2 päivää, sillä palkaton vapaa ei

katkaise vuosiloman edellytyksenä olevaa välitöntä palvelusta.

Siten esimerkiksi toimihenkilö, jonka palvelussuhde on alkanut 12.4.1998, ansaitsee vuosilomaa 2 ½ päivää kultakin lomanmääräytymisvuoden 1.4.1998 - 31.3.1999 täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta.

Esim: Toimihenkilö, jonka palvelussuhde on alkanut 1.8.2005 ja joka eroaa palveluksesta 31.8.2006, saa 1.8.2005 ja 31.3.2006 väliseltä ajalta kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta lomaa 2 päivää (enintään 8 x 2 päivää) ja 1.4.2006 alkaneelta lomanmääräytymisvuodelta lomaa 2 ½ päivää kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta (enintään 5 x 2 ½ päivää). Samaa sääntöä noudatettaisiin myös silloin, jos palvelussuhde päättyisi 31.7.2006 (lomaa enintään 4 x 2 ½ päivää).

3. Vuosiloman talvilomapidennyspäivät määräytyvät 92 §:n mukaisesti.

86 § Pyöristyssääntö

1. Vuosiloman pituutta laskettaessa päivän osa pyöristetään täyteen lomapäivään. Pyöristyssääntöä noudatetaan vasta lomaa annettaessa.
2. Lomakorvaus ja lomarahaa maksetaan täysiltä päiviltä.

87 § Täysi lomanmääräytymiskuukausi

1. Täysi lomanmääräytymiskuukausi on sellainen lomanmääräytymisvuoden kalenterikuukausi, jonka aikana toimihenkilö on ollut työsuhteessa palkallisena vähintään 18 päivää.
2. Jos toimihenkilö on sopimuksen mukaisesti työssä niin harvoina päivinä, ettei hänellä tästä syystä kerry ainoatakaan kahdeksatoista palkallisena työsuhteessa olopäivää sisältävää lomanmääräytymiskuukautta tai vain osa kalenterikuukausista sisältää kahdeksantoista päivää, katsotaan lomanmääräytymiskuukaudeksi sellainen kalenterikuukausi, jonka aikana toimihenkilö on ollut työssä vähintään 35 työtuntia.
3. Jos toimihenkilöllä saman lomanmääräytymisvuoden aikana on sekä työsuhteen alku- että päättymiskuukautena niin vähän palkallista työssäoloa, että hän ei ansaitse kummaltakaan kuukaudelta vuosilomaa pääsäännön mukaisesti, kalenterikuukaudet muodostavat yhden lomanmääräytymiskuukauden, jos niiden palkallisten työsuhdepäivien yhteenlaskettu lukumäärä on vähintään 18.

Esimerkiksi palvelussuhteeseen 18.6. - 6.9. sisältyy kolme täyttä lomanmääräytymiskuukautta ja palvelussuhteen kestäessä 15.6. - 15.7. ansaitaan vuosilomaa yhdeltä täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta.

88 § Työssäolon veroiset päivät

1. Toimihenkilön ei ole katsottava olleen työssä niinä päivinä, joina hän on ollut palkattomalla vapaalla tai muuten poissa muusta kuin jäljempänä mainituista syistä.
2. Työssäolopäivien veroisina päivinä pidetään vuosiloman pituutta määrättäessä vuosilomaa, lauantai-, sunnuntai-, pyhäpäiviä sekä muita palkallisia vapaapäiviä.
3. Työssäolopäivien veroisina päivinä pidetään myös poissaoloa seuraavista syistä:
 1. Sairauden tai tapaturman vuoksi myönnetty palkallinen vapaa.
 2. Erityisraskaus-, raskaus- tai vanhempainvapaa, jolta toimihenkilölle on maksettu palkkaa tai sairausvakuutuslain mukaista erityisraskaus-, raskaus- tai vanhempainrahaa
 3. Poissaolo reservin harjoituksen, ylimääräisen palveluksen tai siviilipalvelulaissa tarkoitetun täydennyspalveluksen takia tai maanpuolustuskursseille, väestönsuojelukursseille määrätynä taikka työstä vapautettuna palvelua varten suomalaisessa valvontajoukossa tai koulutettavana edellä mainittua tai valmiusjoukkoa varten Suomessa, taikka Punaisen Ristin palveluksessa komennettuna katastrofiaputehtäviin.
 4. Poissaolo sellaisen kunnallisen tai muun julkisen luottamustehtävän taikka todistajana kuulemisen takia, josta lain mukaan ei ole ollut oikeutta kieltäytyä tai josta kieltäytyminen olisi ollut sallittua vain laissa mainitun erityisen syyn perusteella.
 5. Poissaolo työnantajan järjestämiin tai sen muutoin osoittamiin oppikursseihin osallistumisen takia, jos osallistumisajalta on maksettu palkkaa.
 6. Palkalliseen ammattiyhdistyskoulutukseen myönnetyn työstä vapautuksen takia, kuitenkin enintään 30 päivää koulutustilaisuutta kohti.
 7. Poissaolo opintovapaa-ajalla (273/79) tarkoitetun opintovapaan johdosta, kuitenkin enintään 30 työpäivää lomanmääräytymisvuoden ajalta, jos toimihenkilö on opintovapaan jälkeen välittömästi palannut työnantajan palvelukseen.

8. Poissaolo sairauden leviämisen estämiseksi annetun viranomaisen määräyksen takia.
9. Poissaolo lomauttamisen takia, kuitenkin enintään 30 työpäivää kerrallaan.
10. Poissaolo ilman omaa syytään työstä pidätettynä, estettynä tai estyneenä olemisen takia
11. Poissaolo kuntoutuksen takia siltä osin kuin sen ajalta on maksettu kuntoutusrahaa.

Kuntoutusrahalla tarkoitetaan tässä työeläkeyhtiöiden maksamaa kuntoutusrahaa tai Kansaneläkelaitoksen kuntoutusrahalain (566/05) perusteella maksamaa kuntoutusrahaa.

12. Poissaolo ammattitaudin tai työtapaturman johdosta lääkärin määräyksestä kuntoutuslaitoksessa annettavan lääkinällisen kuntoutuksen vuoksi, ei kuitenkaan enempää kuin yhteensä 75 työpäivää lomanmääräytymisvuoden aikana. Jos tällainen este keskeytyksittä jatkuu lomanmääräytymisvuoden päättymisen jälkeen, työssäolopäivien veroisena pidetään yhteensä enintään 75 työpäivää.

89 § Toimihenkilön oikeus vapaaseen

1. Jos toimihenkilö on sopimuksensa mukaisesti työssä niin harvoina päivinä, ettei hänelle kerry täysiä lomanmääräytymiskausia, hänellä on työsuhteensa kestäessä oikeus saada vapaata kaksi arkipäivää kultakin kalenterikuukaudelta, jonka aikana hän on ollut työsuhteessa. Vapaan ajalta maksettavasta lomakorvauksesta on sovittu 101 – 103 §:issä.
2. Toimihenkilön on ilmoitettava halustaan käyttää vapaata ennen lomakauden alkua. Vapaan antamisessa noudatetaan soveltuvin osin, mitä 91 ja 93 §:issä on sovittu vuosiloman jakamisesta ja antamisesta.

VUOSILOMAN ANTAMINEN

90 § Lomapäivien laskentasäännöt

1. Jaksotyöaikaa noudattavien toimihenkilöiden vuosiloma merkitään sen mukaisesti kuin sitä on pidetty ja lomaan sisältyvät arkipäivät merkitään lomapäiviksi riippumatta siitä, onko kyseessä arkilauantai vai muu arkipäivä.

Jos lomaa on pidetty esimerkiksi sunnuntaista lauantaihin, kuluttaa se 6 vuosilomapäivää. Keskiviikosta perjantaihin pidetty loma kuluttaa 3 vuosilomapäivää ja keskiviikosta

seuraavan viikon maanantaihin pidetty loma kuluttaa 5 vuosilomapäivää, eikä tällöin sovelleta irtopäivien laskentasääntöä.

2. Annettaessa vuosilomaa toimihenkilölle, joka säännöllisesti noudattaa viisipäiväistä työviikkoa siten, että lauantai- ja sunnuntaipäivät ovat vapaat, lasketaan täysinä kalenteriviikkoina myönnettyissä lomissa lomapäivien lukumäärä kyseisten viikkojen arkipäivien mukaisesti. Vajaitten kalenteriviikkojen ja yksittäisten lomapäivien osalta määrätään kutakin tällaisista päivistä koostuvaa viittä päivää kohden lisäksi yksi vapaa arkilauantai lomapäiväksi (ns. irtopäivien laskentasääntö).
3. Jos kyseessä on viikko, johon sisältyy pyhäpäivä tai itsenäisyyspäivä, jouluaatto, pääsiäislauantai, vapunpäivä tai juhannusaatto kuuluu lomaa vain viikkoon sisältyviä arkipäiviä vastaava määrä.
4. Ns. irtopäivien laskentasääntö merkitsee sitä, että mikäli toimihenkilölle on myönnetty vuosilomaa esimerkiksi siten, että jollakin viikolla lomapäiviä ovat maanantai ja tiistai ja jollakin muulla viikolla maanantai, tiistai ja keskiviikko, on näillä viikoilla myönnettyjä viittä lomapäivää kohden luettava saman lomanmääräytymisvuoden lomissa lisäksi yksi päivä lomapäiväksi. Mikäli lomakirjanpidossa kyseinen päivä halutaan yksilöidä, tapahtuu se siten, että viidettä irtopäivää seuraava arkilauantai merkitään lomapäiväksi. Lomaan ei tarvitse sisältyä mitään tiettyä vähimmäismäärää lauantaipäiviä, vaan lomapäivien lukumäärä lasketaan edellä mainittuja laskentasääntöjä noudattaen.
5. Jos vuosilomaan kuuluvat viikon kaikki arkipäivät ja viikkoon sisältyy pääsiäislauantai, vapunpäivä, itsenäisyyspäivä, joului- tai juhannusaatto tai kirkollinen juhlapäivä, loma on myönnetty täytenä kalenteriviikkona. Tällaisia päiviä ei pidetä irtopäivinä eikä niiden lisäksi enää määrätä yhtä vapaata arkilauantaita lomapäiväksi.
6. Mikäli lomaa myönnetään vuodenvaihteen jälkeen siten, että saman kalenteriviikon aikana pidetään sekä vanhaa että uutta lomaa, noudatetaan tällöinkin edellä selostettuja laskentasääntöjä.
Tällöin ei kuitenkaan ole mahdollista merkitä irtopäiviä uudesta lomasta.
7. Mikäli lomaa myönnetään seuraavan kalenterivuoden puolella, ja loma on pidetty hajapäivinä siten jaksoitettuna, että vanhan loman viimeinen lomapäivä on viides irtopäivä, ei uudesta lomasta määrätä yhtä päivää lomapäiväksi.
8. Mikäli vanhasta lomasta jäljellä olevat viisi päivää myönnetään kuitenkin siten pidettäväksi, että loma pidetään maanantaista perjantaihin, on myös kyseiseen viikkoon sisältyvä arkilauantai lomapäivä eli lomapäiviä kuuluu

tässä tapauksessa kuusi. Tällaista lauantapäivää ei kuitenkaan lasketa uuden loman irtopäiväksi.

9. Edellä selostetut laskentasäännöt merkitsevät säännöllisesti viisipäiväistä työviikkoa tekevän toimihenkilön lomapäivien laskennassa myös seuraavaa:

Jos loma määrätään alkamaan esimerkiksi perjantaina ja se kestää lisäksi seuraavan viikon kokonaan, ei ensimmäistä lauantaita lasketa lomapäiväksi, vaan kyseisestä jaksosta kuulu lomaa 1 + 6 päivää, vaikkakin toimihenkilö on lomalla myös kyseisen lauantapäivän, eikä häntä voida kutsua töihin kyseiseksi päiväksi.

91 § Vuosiloman antaminen ja jakaminen

1. Vuosilomasta annetaan vähintään 18 lomapäivän osuus työnantajan määräämänä aikana lomakautena 1.6. ja 30.9. välisenä aikana.
2. Vuosiloman 18 lomapäivää ylittävä osa voidaan antaa lomakauden ulkopuolella saman lomavuoden aikana tai toimihenkilön suostumuksella viimeistään seuraavan vuoden lomakauden alkuun mennessä.
3. Talvilomapidennyspäivät annetaan lomakauden ulkopuolella saman lomavuoden kuluessa tai seuraavana vuonna ennen kesäkuun 1. päivää.
4. Työnantaja ja toimihenkilö saavat sopia, että toimihenkilö pitää 12 arkipäivää ylittävän loman osan yhdessä tai useammassa jaksossa.
5. Työnantaja ja toimihenkilö saavat sopia vuosiloman sijoittamisesta lomavuodelle, jolle lomakausi sijoittuu, ja seuraavalle lomavuodelle 31.5. mennessä. Lisäksi saadaan sopia 12 arkipäivää ylittävän lomanosan pitämisestä viimeistään vuoden kuluessa lomakauden päättymisestä.
6. Työnantaja voi sopia toimihenkilön kanssa hänen aloitteestaan enintään kuuden arkipäivän pitämisestä lyhennettynä työaikana. Sopimus on tehtävä kirjallisesti.
7. Jos toimihenkilön työsuhde päättyy ennen kuin hänellä on edellä 4 - 6 momenttien mukaan oikeus pitää vuosilomaa, työnantaja ja toimihenkilö saavat sopia työsuhteen päättymiseen mennessä ansaittavan vuosiloman pitämisestä työsuhteen kestäessä.

92 § Talvilomapidennys

1. Jos vuosilomasta muu kuin säästövapaaseen kuuluva osa pidetään muuna aikana kuin lomakautena, loma myönnetään tältä osin pidennettynä puolella, kuitenkin enintään asianomaisen koko loman puolesta määrästä. Pidennys voi olla enintään kolme arkipäivää.

2. Jos vuosiloma pidetään lomakauden ulkopuolella useammassa osassa, talvilomapidennys lasketaan eri loman osien yhteenlasketusta määrästä. Lomapäivien pyöristyssääntöä sovelletaan tällöin vain kerran, ei siis kunkin loman osan kohdalla erikseen.

Esimerkiksi tilanteessa, jossa toimihenkilö pitää 12 ½ päivän lomastaan (5 x 2½ päivää) 10 päivää lomakautena, lasketaan talvilomapidennys seuraavasti: ½ x 2 ½ = 1 ¼. Lomakauden ulkopuolella jää siten pidettäväksi 2 ½ + 1 ¼ päivää = 3 ¾, joka pyöristetään lomaa annettaessa neljäksi päiväksi.

3. Jos toimihenkilön työsuhde päättyy ennen lomakauden alkua, tai alkaa edellisen lomakauden jälkeen, toimihenkilöllä ei ole oikeutta loman pidentymykseen.
4. Talvilomapidennyspäivät annetaan lomakauden ulkopuolella sen mukaan kuin 91 § 3 momentissa todetaan.

93 § Vuosiloman antamista koskeva menettely

1. Työnantajan on selvitettävä toimihenkilöille tai heidän edustajilleen vuosiloman antamisessa työpaikalla noudatettavat yleiset periaatteet. Ennen loman ajankohdan määrittämistä työnantajan on varattava toimihenkilö tilaisuus esittää mielipiteensä lomansa ajankohdasta. Työnantajan on mahdollisuuksien mukaan otettava huomioon henkilöiden esitykset ja noudatettava tasapuolisuutta lomien sijoittamisessa.
2. Työnantajan määrätessä loman ajankohdan on se saatettava asianomaisen tietoon vähintään kuukautta ennen vuosiloman alkamista. Jos tämä ei ole mahdollista, voidaan loman ajankohdasta ilmoittaa myöhemminkin, kuitenkin viimeistään kahta viikkoa ennen loman alkamista.
3. Vahvistetusta lomasuunnitelmasta voidaan poiketa työnantajan ja toimihenkilön välisellä sopimuksella.
4. Ilman toimihenkilön suostumusta lomaa tai sen osaa ei saa määrätä alkaen vapaapäivänä, mikäli tämä johtaisi lomapäivien lukumäärän vähenemiseen. Kolme päivää tai sitä lyhyempää loman osaa ei saa ilman toimihenkilön suostumusta antaa niin, että lomapäivä sattuisi työvuoroluettelon mukaiseksi vapaapäiväksi.
5. Vahvistetun työvuoroluettelon perusteella tulevia jo ansaittuja vapaapäiviä ei vuosilomaan sisällytetä.
6. Työnantaja ei saa ilman toimihenkilön suostumusta määrätä vuosilomaa raskausvapaaseen oikeutetun työntekijän 105:n ensimmäisen raskaus- ja vanhempainvapaapäivän ajaksi eikä muun vanhempainvapaaseen oikeutetun työntekijän 105:n ensimmäisen vanhempainvapaapäivän ajaksi. Jos toimihenkilön vuosilomaa ei voida edellä mainitun raskaus- tai

vanhempainvapaan vuoksi antaa 10 kohdassa tarkoitetulla tavalla, loma saadaan antaa kuuden kuukauden kuluessa vapaan päättymisestä.

94 § Vuosiloman ja talvilomanpidennyspäivien siirtäminen työkyvyttömyyden tai perhevapaan vuoksi

1. Jos toimihenkilö on vuosilomansa tai sen osan alkaessa tai aikana synnytyksen, sairauden tai tapaturman johdosta työkyvytön, loma on toimihenkilön pyynnöstä siirrettävä myöhäisempään ajankohtaan.
2. Loma on toimihenkilön pyynnöstä siirrettävä 1. momentin mukaisesti myös, jos toimihenkilö on vuosilomansa tai sen osan alkaessa erityisraskaus-, raskaus- tai vanhempainvapaan vuoksi työstä vapautettuna.
3. Toimihenkilöllä on pyynnöstään oikeus vuosiloman tai sen osan siirtämiseen myös, jos tiedetään, että hän joutuu lomansa aikana sellaiseen sairaanhoitoon tai muuhun siihen rinnastettavaan hoitoon, jonka aikana hän on työkyvytön tai että hän tulee saamaan työstä vapautusta erityisraskaus-, raskaus- tai vanhempainvapaata varten.
4. Toimihenkilöllä ei pääsääntöisesti ole oikeutta siirtää talvilomanpidennyspäiviä. Jos toimihenkilön työkyvyttömyys kuitenkin alkaa vähintään kahta viikkoa ennen talvilomapidennystä tai sen yhdenjaksoisen lomajakson alkua, johon talvilomapidennyspäivät sisältyvät, ja jatkuu talvilomapidennyspäivien aikana, talvilomapidennyspäivät on toimihenkilön pyynnöstä siirrettävä myöhäisempään ajankohtaan.
5. Toimihenkilön on lisäksi pyynnöstä oikeus talvilomapidennyspäivien siirtämiseen, jos tiedetään, että hän on talvilomapidennyspäivien aikana sairauden tai tapaturman vaatiman leikkaus- tai muun vastaavan hoidon takia työkyvytön ja jos hän ilmoittaa työkyvyttömyydestä kirjallisella luotettavalla selvityksellä vähintään kahta viikkoa ennen talvilomapidennyspäivien tai sen yhdenjaksoisen lomajakson alkua, johon talvilomapidennyspäivät kuuluvat.
6. Toimihenkilö on velvollinen esittämään lääkärintodistuksen työkyvyttömyydestään pyytäessään siirtoa.

95 § Työkyvyttömyyden tai äitiysvapaiden vuoksi siirretyn vuosiloman ajankohta

1. Edellä 94 §:ssä, lukuun ottamatta raskaus- tai vanhempainvapaata, sovitulla tavalla siirretty vuosiloma on annettava samalla lomakaudella ja lomakauden ulkopuolella annettava loma ennen seuraavan toukokuun 1 päivää. Jos loman antaminen tällä tavalla ei ole mahdollista, siirretty lomakaudella annettava loma voidaan antaa lomakauden jälkeen saman kalenterivuoden aikana ja muu loma seuraavan kalenterivuoden loppuun mennessä. Jos loman antaminen ei työkyvyttömyyden jatkumisen vuoksi ole

edellä tarkoitettuun tavoinkaan mahdollista, saamatta jäänyt loma korvataan 101 §:ssä tarkoitettulla lomakorvauksella.

2. Työnantajan on ilmoitettava siirretyn loman ajankohta kahta viikkoa ennen loman alkamisajankohtaa.

VUOSILOMAN SÄÄSTÄMINEN

96 § Vuosiloman säästäminen

1. Työnantaja ja toimihenkilö voivat sopia, että toimihenkilö säästää osan vuosittaisista varsinaisista lomapäivistään pidettäväksi seuraavalla lomakaudella tai sen jälkeen säästövapaana.
2. Vuosilomasta voidaan säästää joko kokonaan tai osittain kahdeksantoista päivää ylittävä osa. Talvilomapidennyspäiviä ei voida säästää.
3. Vuosiloman säästämisestä ja säästettävien lomapäivien pitoajankohdasta on tehtävä suunnitelma viimeistään silloin, kun työnantaja varaa toimihenkilölle tilaisuuden esittää mielipiteensä loman ajankohdasta.

Loman säästämisestä tehtyä sopimusta on pidettävä sitovana kunkin lomavuoden osalta. Sen muuttaminen esimerkiksi seuraavan lomavuoden keväällä ei yleensä ole asianmukaista, vaikka tällöin huomattaisiinkin, että toimihenkilöllä on vielä runsaasti pitämättä edellisen lomavuoden lomapäiviä. Sen sijaan säästövapaan pitoajankohdasta säästövaiheessa tehtyä sopimusta voidaan pitää sikäli alustavana, että siinä sovitaan esimerkiksi vain säästövapaan pitovuodesta. Tarkemmasta ajankohdasta voidaan sopia myöhemmin.

4. Säästövapaa on annettava toimihenkilölle viimeistään viiden vuoden kuluessa sen lomavuoden päättymisestä, jonka vuosilomasta säästövapaa oli säästetty. Säästövapaa voidaan sopia pidettäväksi joko lomakaudella tai sen ulkopuolella.

Pidettävää säästövapaata koskevat samat säännökset kuin muutakin vuosilomaa. Esimerkiksi palkkaus sen ajalta määräytyy pitoajankohdan mukaan ja sitä annettaessa noudatetaan samoja laskentasääntöjä kuin varsinaisia vuosilomapäiviä tai talvilomapidennyspäiviä annettaessa. Samoin se voidaan siirtää kuten muukin vuosiloma.

5. Oikeudesta säästövapaan siirtämiseen ja vuosilomapalkasta säästövapaan aikana on vastaavasti voimassa mitä edellä 94 §:ssä sekä 98 §:ssä todetaan. Työsuhteen päättyessä pitämättä jääneestä säästövapaasta on maksettava korvaus sen mukaan kuin 101 ja 102 §:issä todetaan. Työsuhteen muuttuessa osa-aikaiseksi toimihenkilöllä on oikeus saada korvaus

pitämättä jääneestä säästövapaasta sen mukaan kuin 101 ja 102 §:issä todetaan.

97 § Säästämisen vaikutus talvilomapidennykseen

1. Säästäminen vaikuttaa talvilomapidennyksiin sinä lomavuonna, jonka varsinaisesta vuosilomasta toimihenkilö säästää lomiaan.
2. Jos toimihenkilö, jonka lomaoikeus on 2,5 päivää kultakin täydeltä lomanmääräytymiskaudelta ja jolla on 12 täyttä lomanmääräytymiskaukutta, säästää kyseisen vuoden 30 lomapäivistään kuusi päivää, jää hänelle tänä lomavuonna pidettäväksi 24 vuosilomapäivää. Näistä hän voi pitää enintään 18 päivää lomakaudella (1.6. - 30.9), jotta hän saisi kolmen päivän enimmäismäärän mukaisen talvilomapidennyksen. Kyseisen vuoden vuosilomasta hänelle annetaan tällöin 6 vuosilomapäivää ja 3 talvilomapidennyspäivää lomakauden ulkopuolella.

Jos toimihenkilö vastaavassa tapauksessa säästää 12 päivää, hänelle jää lomavuonna pidettäväksi 18 varsinaista lomapäivää. Jos hän pitää niistä 12 päivää lomakaudella, hän saa talvilomapidennystä 0,5 x 6 päivää (= 3 päivää), joten hänelle annetaan lomakauden ulkopuolella kyseisen vuoden lomista 9 päivää.

VUOSILOMAPALKKA

98 § Vuosilomapalkka

1. Toimihenkilölle maksetaan 62 §:n mukainen kiinteä palkka vuosiloman ajalta.
2. Palkka vuosiloman ajalta maksetaan tavanmukaisina maksupäivinä, eikä toimihenkilöllä ole oikeutta saada vuosilomapalkkaustaan ennen loman tai sen osan alkua.

Vuosilomalisä

3. Toimihenkilölle maksetaan kutakin vuosilomapäivää kohden 1/300 edellisenä lomanmääräytymisvuonna maksettujen ja jäljempänä 5. kohdassa lueteltujen palkanlisien ja lisäpalkkioiden yhteismäärästä (vuosilomalisä), jolloin vuosilomapäiviksi lasketaan myös talvilomapidennyksestä johtuvat päivät.
4. Vuosilomalisä maksetaan lomavuonna kesä-heinäkuun aikana sekä mahdollisten talvilomapidennyspäivien osalta loka-marraskuun aikana. Työsuhteen päättyessä vuosilomalisä maksetaan työsuhteen päättyessä taikka mahdollisimman pian sen jälkeen.

5. Vuosi- ja sairauslomalisään oikeuttavat palkanlisät ja lisäpalkkiot

Aattopäivänlisä

Iltatyölisä, 15 %

Koulutuskorvaus

Lauantaityökorvaus

Luottamusmies- ja yhteistoimintalisä

Lähtöraha

Poikkeamakorvaus / Vapaa-ajan poikkeamakorvaus

Sunnuntaityökorvaus

Työhönsidonnaisuuslisä

Työhönsidonnaisuuslisän täydennysosa

Varallaolokorvaus, TAL

Yötyölisä

Vuosilomalisään oikeuttavista palkanlisistä ja lisäpalkkioista voidaan paikallisesti sopia toisin.

6. Jos työntekijän työaika ja vastaavasti palkka on muuttunut lomanmääräytymisvuoden aikana, vuosilomapalkka on 1. momentista poiketen 9 prosenttia, taikka työsuhteen jatkuttua lomakautta edeltävän lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä vähintään vuoden, 11,5 prosenttia työntekijälle lomanmääräytymisvuoden aikana työssäolon ajalta maksetusta tai maksettavaksi erääntyneestä palkasta lukuun ottamatta hätätyöstä ja lain tai sopimuksen mukaisesta ylityöstä maksettavaa korotusta. Erillistä tässä työehtosopimuksessa tarkoitettua vuosilomalisää ei tällöin makseta.
7. Jos työntekijällä on 6. momentin tilanteessa oikeus työehtosopimuksen perusteella yli 30 päivän vuosilomaan tai talviloman pidennyspäiviin, vuosilomapalkka määräytyy lomapäivien lukumäärän mukaan prosenttiosuutena seuraavasti:

lomapäivien lukumäärä	prosentti
30	11,5
31	11,8
32	12,1
33	12,4
34	12,7
35	13,0
36	13,3
37	13,6
38	13,9
39	14,2
40	14,5
41	14,8
42	15,1
43	15,4
44	15,7
45	16,0

8. Jos työntekijän työaika ja vastaavasti palkka on muuttunut vasta lomanmääräytymisvuoden päättymisen jälkeen ennen vuosiloman tai sen osan alkamista, vuosilomapalkka lasketaan lomanmääräytymisvuoden aikaisen työajan perusteella määräytyvän kuukausipalkan mukaan.

LOMARAHA

99 § Lomaraha ja sen määräytyminen

1. Toimihenkilölle, lukuun ottamatta 8 momentissa tarkoitettuja tapauksia, maksetaan lomaraha niiltä lomapäiviltä, jotka hän on ansainnut edellisenä lomanmääräytymisvuonna.
2. Lomarahaan oikeuttaviksi lomapäiviksi ei kuitenkaan lasketa talvilomapiidennyksestä johtuvia päiviä.
3. Lomaraha määräytyy sen tehtävän mukaan, jossa toimihenkilö on kesäkuun viimeisenä päivänä. Jos toimihenkilö on työstä vapaana kesäkuussa, määräytyy lomaraha sen tehtävän palkan mukaan, joka hänelle olisi maksettu, jos hän olisi ollut työssä. Jäljempänä 6 ja 7 momentissa tarkoitetuissa tapauksissa lomaraha määräytyy vastaavasti ero- tai siirtymähetken tehtävän palkan mukaan.
4. Toimihenkilön lomaraha lomapäivää kohti on 50 % lomapäivän palkasta. Lomapäivän palkka saadaan jakamalla kiinteä kuukausipalkka luvulla 25.
5. Lomaraha maksetaan heinäkuussa. Jäljempänä 6 ja 7 momentissa tarkoitetuissa tapauksissa lomaraha maksetaan siirtymisajankohdan tai työsuhteen päättymisajankohdan palkanmaksun yhteydessä.
6. Työsuhteen päättyessä lomaraha maksetaan kaikilta niiltä työsuhteen päättymiseen mennessä kertyneiltä lomapäiviltä, joilta sitä ei ole maksettu.
7. Toimihenkilölle, joka lähtee suorittamaan asevelvollisuuttaan, tai siirtyä suomalaisen valvontajoukon, tai pohjoismaisen instituutin palvelukseen, taikka palvelukseen Yhdistyneissä Kansakunnissa, sen erityisjärjestöissä, tai muussa sellaisessa hallitusten välisessä kansainvälisessä järjestössä tai yhteistyöelimessä, johon Suomi on virallisesti liittynyt, tai sellaisessa kansainvälisessä kehitysyhteistyötehtävässä, jossa Suomi on mukana, lomaraha maksetaan kaikilta niiltä lomapäiviltä, jotka hän on ansainnut siirtymähetken mennessä ja joilta hän ei ole saanut lomarahaa.
8. Lomarahaa ei makseta toimihenkilölle, jolle maksetaan lomakorvaus prosenttikorvauksena paitsi 98 §:n 6. ja 7. momentin tilanteissa.
9. Työnantajan kanssa sovittaessa ja työtilanteen sen salliessa voidaan lomaraha vaihtaa vapaaksi seuraavasti:

Vuosilomapäivät (ilman pidennyspäiviä)	Lomarahaa vastaavat vapaapäivät, joita ei pyöristetä
36,0	18,0
33,0	16,5
30,0	15,0
27,5	14,0
27,0	13,5
25,0	12,5
24,0	12,0
22,5	11,5
22,0	11,0
21,0	10,5
20,0	10,0
18,0	9,0
17,5	9,0
16,0	8,0
15,0	7,5
14,0	7,0
12,5	6,5
12,0	6,0
10,0	5,0
9,0	4,5
8,0	4,0
7,5	4,0
6,0	3,0
5,0	2,5
4,0	2,0
3,0	1,5
2,5	1,5
2,0	1,0

100 § Säästövapaan vaikutus lomarahoihin ja vuosilomalisään

1. Sillä, että toimihenkilö säästää osan lomavuoden varsinaisista vuosilomapäivistään, ei ole vaikutusta lomarahojen maksuun. Lomarajat maksetaan kunakin vuonna sen mukaisesti, miten toimihenkilö on edellisen lomamääräytymisvuoden aikana ansainnut lomaa. Samoin vuosilomalisä maksetaan normaalisti.

Sinä vuonna, jolloin säästövapaa pidetään, ei säästövapaapäiviltä makseta lomarahaa eikä vuosilomalisää.

VUOSILOMAKORVAUS

101 § Vuosilomakorvaus työsuhteen jatkuessa

1. Jos työnantaja ei ole voinut toimihenkilön poissaolon johdosta järjestää vuosilomaa työehtosopimuksessa sovitulla tavalla, loman sijasta toimihenkilölle voidaan maksaa lomakorvaus. Lomakorvaus määräytyy 103 §:ssä määrättyllä tavalla.

102 § Vuosilomakorvaus työsuhteen päättyessä

1. Työsuhteen päättyessä toimihenkilöllä on oikeus saada lomakorvaus niiltä työsuhteen päättymistä edeltäneiltä lomanmääräytymiskuukausilta, joilta hän siihen mennessä ei ole saanut lomaa tai korvausta.
2. Saamatta jääneestä talvilomapidennyksestä ei makseta lomakorvausta.
3. Edellä tässä pykälässä tarkoitettu oikeus lomakorvaukseen tai vuosilomaan on myös asepalvelusta, vapaaehtoista asepalvelusta tai siviilipalvelusta suorittamaan ryhtyvällä toimihenkilöllä, jos hän sitä haluaa, vaikka hänen työsuhteensa ei ole päättynyt.
4. Kuolemantapauksen sattuessa suoritetaan toimihenkilön kuolinpesälle lomakorvaus toimihenkilön pitämättä jääneestä lomasta.

103 § Vuosilomakorvauksen määräytyminen

1. Vuosilomakorvausta määrättäessä lasketaan pitämättä jäänyttä lomapäivää kohti 1/25 kiinteän kuukausipalkan määrästä paitsi 98 §:n 6. ja 7. momentin tilanteissa, joissa maksetaan prosenttiperusteinen vuosilomakorvaus.
2. Osa-aikaiselle tuntipalkkaiselle toimihenkilölle, joka työsuhteesensa mukaisesti on lomanmääräytymisvuoden aikana työssä niin harvoina päivinä, ettei hänellä ole yhtään tai vain osa kalenterikuukausista on täysiä lomanmääräytymiskuukausia, suoritetaan lomapalkan asemesta lomakorvauksena 9 % lomanmääräytymisvuoden aikana maksetusta tai maksettavaksi erääntyneestä palkasta.
3. Osa-aikaiselle tuntipalkkaiselle toimihenkilölle, jonka työsuhte lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä on jatkunut vähintään yhden vuoden, suoritetaan lomakorvauksena 11,5 % lomanmääräytymisvuoden aikana maksetusta tai maksettavaksi erääntyneestä palkasta.
4. Saamatta jääneestä vuosiloman pidennyksestä ei ole oikeutta saada vuosilomakorvausta.

VII OSA-AIKATYÖ (OSA-AIKAELÄKE JA OSATYÖKYVYTTÖMYYSELÄKE)

104 § Yleistä

1. Osa-aikatyöllä tarkoitetaan tässä yhteydessä niitä tilanteita, joissa kokoaikatyössä oleva siirtyy osa-aikaeläkkeelle tai osatyökyvyttömyyseläkkeelle.
Nämä ohjeet eivät sovellu esim. vuosilomien osalta muusta kuin em. syystä normaalia lyhyempää keskimääräistä työaikaa noudattaviin (ositaisen hoitovapaan vuoksi lyhyempää työaikaa tekevät sekä ne, joiden kanssa jo alun perin on tehty sopimus lyhyemmästä työajasta).
2. Osa-aikatyöhön siirtyvän palkka lasketaan kokoaikatyön palkasta osa-aikatyön suhteellisen osuuden mukaan.
3. Osa-aikatyössä tulee välttää sovitun työajan ylittämistä. Jos kuitenkin joudutaan työskentelemään yli sovitun työajan, tulee menetellä siten, että annetaan vapaa jonain sopivana ajankohtana työssäoloaikana.
4. Poissaoloajan palkka osa-aikatyössä määräytyy samojen perusteiden mukaisesti kuin kokoaikatyössä.

105 § Vuosiloma osa-aikatyössä

1. Lomaraha ja vuosilomalisa maksetaan ennen osa-aika- tai osatyökyvyttömyyseläkkeelle siirtymistä viimeisen palkanmaksun yhteydessä kuten työsuhteen päättyessä. Vuosilomalisan maksaminen tässä kohdassa tarkoitettulla tavalla liittyy ainoastaan tilanteisiin, joissa työaika ja vastaavasti palkkaus muuttuvat vasta lomanmääräytymisvuoden päättymisen jälkeen ennen vuosiloman tai sen osan alkamista 12 §:n 21. kohdan 7. momentin mukaisesti.

Loman ansainta

2. Osa-aikatyöntekijä ansaitsee lomaa myös niiltä kuukausilta, joiden aikana hänelle tulee työssäolopäiviä tai työssäolon veroisia päiviä kuukauden aikana osa-aikatyöstä johtuen alle 18 tai 14 päivää.

Soveltamisohje:

Toimihenkilö voi olla täyden kuukauden "eläkkeellä" olematta päivääkään työssä, mutta ansaitsee lomaa myös tällaiselta kuukaudelta, yhtä paljon kuin kokoaikaisenakin ansaitsisi edellyttäen, että lomasäännösten mukaiset edellytykset muuten täyttyvät.

Vuosiloman pitäminen

- Osa-aikaisen vuosiloma määrätään kuten kokoaikaisen työntekijän vuosiloma. Osa-aikaisen vuosiloma määrätään pääsääntöisesti täysinä kalenteriviikkoina. Jos osa-aikatyötä tehdään työaikajärjestelyjen mukaisesti säännöllisesti viitenä päivänä viikossa (työskennellään esim. 4 tuntia ma-pe), kuuluu lomapäiviä kyseisen kalenteriviikon arkipäivien lukumäärän mukaisesti. Vajaina kalenteriviikkoina tai yksittäisinä päivinä pidettävien lomien osalta määrätään kutakin tällaisista päivistä koostuvaa viittä päivää kohden yksi vapaa arkilauantai lomapäiväksi.
- Jos osa-aikatyö on järjestetty muulla tavoin kuin säännöllisenä päivittäisenä työnä viitenä päivänä viikossa, ei edellä mainittua vuosilomapäivien laskentasääntöä sovelleta. Jos toimihenkilö tällöin on lomalla kaikki tasoitusjaksoon sisältyvät työpäivät, lomapäivien lukumäärä lasketaan tasoitusjakson arkipäivien mukaisesti, koska lomaa on ansaittu koko työsuhteen kestoajalta työaikajärjestelyistä riippumatta. Tasoitusjaksolla tarkoitetaan ajanjaksoa, joka sisältää työssäoloajan ja sitä seuraavan eläkkeelläoloajan.

Soveltamisohje:

Jos on sovittu tehtäväksi työtä esim. 2 viikkoa ja sitä seuraavat 2 viikkoa eläkkeellä, tasoitusjakso on näiden yhteenlaskettu aika 4 viikkoa. Jos on sovittu työskenneltäväksi 3 päivää viikossa ja oltavaksi 2 päivää eläkkeellä (ma-ke työssä ja to-pe eläkkeellä), tasoitusjakso on yksi viikko.

- Jos osa-aikatyö ei ole järjestetty siten, että töissä ja eläkkeellä oltaisiin yhtä pitkät ajanjaksot eli 50%/50 % tai siten, että tasoitusjakso olisi 1 kalenteriviikko, jolla työskenneltäisiin kolmena päivänä ja kahtena oltaisiin eläkkeellä (työ 60% ja eläke 40%), pidettävien lomapäivien määrä voidaan muuttaa samassa suhteessa kuin työaika ja eläke-aika suhtautuvat.

Soveltamisohje:

Jos työ ja eläke suhtautuvat 50/50 % puolitettaisiin lomaoikeus 30 päivää, jolloin lomaa olisi pidettävissä 15 päivää (vastaavasti 60/40 % laskettaisiin lomaoikeus 60 %:n mukaan täydestä lomaoikeudesta eli se olisi 18) ja ne kuluttaisivat lomaa vain tasoitusjakson työssäolopäivien osalta normaaliin vuosilomasääntöjen mukaisesti. Olettaessa lomaksi koko työssäoloviikko (5 arkipäivää), lomaa kuluttaa myös ko. viikon lauantai. Vajaina kalenteriviikkoina tai yksittäisinä päivinä pidettävien lomien osalta määrätään kutakin tällaisista päivistä koostuvaa viittä päivää kohden yksi vapaa arkilauantai lomapäiväksi.

6. Näissä tapauksissa voidaan koko perusloman osuus pitää lomakautena ilman, että oikeus pidennyspäiviin menisi.
7. Jos lomapäivien määrä on muutettu edellä kuvatulla tavalla samassa suhteessa kuin työaika ja eläke aika suhteutuvat, ”eläkepäivät” jaksotyössä ovat laskentapäiviä.

VIII MUUT EHDOT

106 § Työntutkimukset

1. Työpaikalla käytetään yleisesti käytössä olevia työnmittaustekniikkoja ja -järjestelmiä, joilla on merkitystä tuottavuuden kehittämisessä ja toimihenkilöiden ansiotason parantamiseen. Niiden johdosta ehkä tapahtuvat muutokset töiden järjestelyssä eivät kuitenkaan saa aiheuttaa toimihenkilön yllärasittumista.
2. Työntutkimusohjelmasta ja sen tarkoituksesta on pääluottamusmiehelle ja asianomaisten osastojen luottamusmiehille tiedotettava hyvissä ajoin ennen ohjelman toimeenpanoa.

Tutkimus voidaan suorittaa myös silloin, kun toimihenkilöt sitä perustellusti ehdottavat ja se sopii työntutkimusohjelmaan.

3. Tutkimuksen aikana voidaan antaa ohjeita ja neuvoja työn suorituksesta, mutta toimihenkilöä kohtaan ei saa harjoittaa painostusta.
4. Jos kysymyksessä on pitempiaikainen tutkimus, toimihenkilölle annetaan tutkimuksen aikana sopivin välein selvitys tutkimuksen siihenastisista tapahtumista.
5. Luottamusmiehelle on varattava mahdollisuus seurata menetelmä- ja aikatutkimuksia ja perehtyä työpaikalla ko. tutkimusten pohjalta tehtyihin työntutkimuspöytäkirjoihin sekä osallistua niiden perusteella toimeenpannaviin uudistuksiin.

Luottamusmiehille ja tarvittaessa muille toimihenkilöiden nimeämille edustajille annetaan riittävä koulutus kulloinkin käytettävän työntutkimustekniikan ja sen soveltamisen ymmärtämiseksi.

107 § Ammatti- tai muu koulutus

1. Työnantaja edistää pysyvän työvoimansa ammatti- ja muuta koulutusta. Koulutussopimukset ovat liitteenä. (Liite 7 ja 8)

108 § Koulutus

1. Työnantaja voi osoittaa toimihenkilöille säännöllisen työajan lisäksi työn suorittamisen kannalta tarpeellista lisä-, täydennys-, turvallisuus- tai

muuta koulutusta joko luokka- tai verkkokoulutuksena yhteensä enintään 8 tuntia kalenterivuodessa. Tämä aika on säännöllistä työaika, joka voidaan teettää työehtosopimuksessa sovitun säännöllisen työajan lisäksi. Koulutuksesta suoritettava korvaus perustuu työnantajan ennalta määrittämään keston ja on määrältään työntekijän yksinkertainen tuntipalkka ilman lisiä.

2. Luokkakoulutusta ei voi järjestää toimistotyöaika noudattavien osalta ilman toimihenkilön suostumusta hänen viikoittaisina vapaapäivinä. Luokkahuonekoulutuksen minimiaika on 4 h. Junaturvallisuuskoulutusta tulee järjestää ainoastaan luokkakoulutuksena.
3. Tämän pykälän määräykset koskevat myös keskeytymätöntä kolmivuoro-työtä tekeviä toimihenkilöitä.

Soveltamisohje:

Tämän pykälän 2. momentin mukaisella luokkahuonekoulutuksena annettavalla junaturvallisuuskoulutuksella tarkoitetaan koulutusta, joka koskee viranomaismääräyksellä annettavia Junaliikenteen ja vaihtotyön turvallisuussäännön (Jt) oleellisia muutoksia. Muutoksiin liittyvät tarkennukset ja lisäykset sekä muut uudet määräykset ja ohjeet voidaan suorittaa itseopiskeluna tai verkkokoulutuksena.

IX YHTEISTOIMINTA JA HENKILÖSTÖN EDUSTUS

109 § Yhteistoiminta

1. Yhteistoiminnan osalta noudatetaan sitä mitä osapuolten välillä on erikseen sovittu (Liitteet 1 ja 10).

110 § Luottamusmiehet

1. Tämän työehtosopimuksen allekirjoittaneella toimihenkilöjärjestöllä sekä sen alaisella paikallisella ammattiosastolla on oikeus asettaa pääluottamusmiehiä ja luottamusmiehiä valvomaan tämän työehtosopimuksen noudattamista. (liite 10). Luottamusmiesjärjestelmä toteutetaan siten, kuin luottamusmiessopimuksessa (liite 10) tai yrityskohtaisesti on sovittu.

111 § Asiamiehet

1. Tämän työehtosopimuksen allekirjoittaneen toimihenkilöjärjestön valitsemilla asiamiehillä on oikeus tämän sopimuksen noudattamisen valvontaan, sen soveltamista ja tulkintaa koskevissa asioissa käydä työpaikoilla sovittuaan käynnistä asianomaisen työnantajan kanssa. Asiamiesten nimet on ilmoitettava työnantajalle.

2. Asiamiehillä on oikeus saada työpaikkojen esimiehiltä ne asiatiedot, jotka ovat heille tarpeen työehtosopimuksen noudattamisen valvomiseksi.

112 § Työsuojelu ja -turvallisuus sekä työ- ja suojavaatetus

1. Toimihenkilön tulee välttää työssä kaikkea, mikä voi saattaa hänen tai hänen työtoverinsa turvallisuuden vaaranalaiseksi tai vahingoittaa työnantajan omaisuutta.
2. Työnantajan tulee huolehtia siitä, että työturvallisuuslakia ja muita työturvallisuuteen ja ammattitautien torjuntaan liittyviä lakeja, asetuksia ja viranomaisten päätöksiä tarkoin noudatetaan. Toimihenkilöiden tulee noudattaa työnantajan tässä tarkoituksessa antamia ohjeita sekä käyttää säännösten ja määräysten edellyttämiä, työnantajan heidän käyttöönsä asettamia suojavälineitä.
3. Työnantaja kustantaa työasut niissä tehtävissä, joissa on työasun käyttövelvollisuus. Työasut suunnitellaan yhteistoiminnassa.

X ERIMIELISYYKSIEN RATKAISEMINEN JA TYÖRAUHA

113 § Erimielisyyksien ratkaiseminen

1. Toimihenkilön tulee häntä itseään erityisesti koskevassa työasiassa ensin kääntyä esimiehensä puoleen.
2. Tämän työehtosopimuksen soveltamisesta syntyvät erimielisyydet pyritään viipymättä selvittämään ensi sijassa esimiehen ja paikallisen luottamusmiehen välillä käytävillä neuvotteluilla.
3. Jos asiaa ei saada työpaikalla ratkaistua, se voidaan saattaa työnantajan ja pääluottamusmiehen kesken selvitettäväksi. Yrityskohtaisesti voidaan sopia tarkemmin erimielisyysasian käsittelystä. Jos yksimielisyyteen ei tällöinkään päästä, asiasta on laadittava pöytäkirja, jonka neuvottelijat allekirjoittavat ja jossa lyhyesti mainitaan erimielisyyksien aiheena olevat kysymykset ja molempien osapuolten kanta.
4. Jos yrityskohtaisissa neuvotteluissa ei päästä yksimielisyyteen, asia voidaan siirtää työehtosopimuksen osapuolten välillä ratkaistavaksi. Neuvottelut on aloitettava ensi tilassa ja viimeistään viikon kuluessa neuvotteluesityksen tekemisestä.
5. Jos työehtosopimusosapuolet eivät saa asiaa ratkaistua, se voidaan saattaa työtuomioistuimen ratkaistavaksi. Asia voidaan työtuomioistuimen sijasta työehtosopimusosapuolten yhteisestä sopimuksesta saattaa välimiesten ratkaistavaksi. Tällöin noudatetaan lakia välimiesmenettelystä.

6. Työehtosopimuksen sopijapuolet pyrkivät kumpikin edistämään neuvottelusuhteiden kehittämistä sekä omalta osaltaan valvomaan tehtyjen sopimusten noudattamista.

114 § Työnseisauksen estäminen

1. Tämän työehtosopimuksen voimassaoloaikana ei saa ryhtyä lakkoon, sulkuun eikä muuhun niihin verrattavaan toimenpiteeseen, joka kohdistuu tämän sopimuksen määräyksiä vastaan tai tarkoittaa tämän sopimuksen muuttamista.

XI SOPIMUKSEN VOIMASSAOLOAIKA JA IRTISANOMINEN

115 § Voimassaolo ja irtisanominen

1. Tämä työehtosopimus on voimassa 2.3.2023 – 31.3.2025. Tämänkin jälkeen sopimuksen voimassaolo jatkuu vuoden kerrallaan, ellei sitä ole viimeistään kaksi kuukautta ennen sen päättymistä kirjallisesti irtisanottu.
2. Tämän työehtosopimuksen ohella noudatetaan allekirjoittaneiden sopimuspuolten välillä tehtyä allekirjoituspöytäkirjaa.

PALKKALIITE

1 § Tehtäväkohtaiset ohjekuukausipalkat liikenteenohjaajille

Vaativuustaso		1.4.2023	1.4.2024
Palkkaryhmä	PR	lukien	lukien
2	002	1 935,29	1 993,35
3	003	2 001,83	2 061,88
4	004	2 070,18	2 132,28
5	005	2 140,35	2 204,56
6	006	2 213,48	2 279,88
7	007	2 290,52	2 359,24
8	008	2 370,37	2 441,48
9	009	2 452,07	2 525,63
10	010	2 535,73	2 611,80
11	011	2 621,22	2 699,86
12	012	2 707,18	2 788,40
13	013	2 793,57	2 877,38
14	014	2 887,25	2 973,87
15	015	2 982,70	3 072,18
16	016	3 079,86	3 172,26
17	017	3 178,72	3 274,08
18	018	3 279,23	3 377,61
19	019	3 381,31	3 482,75
20	020	3 484,96	3 589,51
21	021	3 590,08	3 697,78
22	022	3 696,68	3 807,58
23	023	3 804,57	3 918,71
24	024	3 913,84	4 031,26
25	025	4 024,26	4 144,99
26	026	4 135,87	4 259,95
27	027	4 248,56	4 376,02
Pr 0	000	2 092,46	2 155,23

Lisäpalkkioita (poikkeama- ja vapaa-ajanpoikkeamakorvaus, koulutuskorvaus, raja-asemalisä) laskettaessa käytettävä peruspalkka, jota tarkistetaan kulloinkin tehtävillä yleiskorotuksilla tai muutoin sopimuksen mukaan, on:

1.4.2023 2 092,46 euroa

1.4.2024 2 155,23 euroa

2 § Tehtäväkohtaiset ohjekuukausipalkat muille toimihenkilöille

Vaativuustaso		1.4.2023	1.4.2024
Palkkaryhmä	PR	lukien	lukien
2	002	1 934,44	1 992,47
3	003	2 000,99	2 061,02
4	004	2 069,34	2 131,42
5	005	2 139,52	2 203,71
6	006	2 212,64	2 279,02
7	007	2 289,69	2 358,38
8	008	2 369,53	2 440,62
9	009	2 451,22	2 524,76
10	010	2 534,87	2 610,92
11	011	2 620,37	2 698,98
12	012	2 706,34	2 787,53
13	013	2 792,71	2 876,49
14	014	2 886,41	2 973,00
15	015	2 981,88	3 071,34
16	016	3 079,02	3 171,39
17	017	3 177,90	3 273,24
18	018	3 278,39	3 376,74
19	019	3 380,47	3 481,88
20	020	3 484,12	3 588,64
21	021	3 589,25	3 696,93
22	022	3 695,84	3 806,72
23	023	3 803,73	3 917,84
24	024	3 912,99	4 030,38
25	025	4 023,43	4 144,13
26	026	4 135,04	4 259,09
27	027	4 247,72	4 375,15
Pr 0	000	2 092,46	2 155,23

Lisäpalkkioita (poikkeama- ja vapaa-ajanpoikkeamakorvaus, koulutuskorvaus, raja-asemalisä) laskettaessa käytettävä peruspalkka, jota tarkistetaan kulloinkin tehtävillä yleiskorotuksilla tai muutoin sopimuksen mukaan, on:

1.4.2023 2 092,46 euroa

1.4.2024 2 155,23 euroa

3 § Luettelo tehtävistä, johon työehtosopimusta tyypillisesti sovelletaan

Palkkaliitteessä mainittuja palkkataulukkoja sovelletaan mm. seuraavissa tehtävissä/nimikkeissä:

Aikataulusuunnittelija
Alueohjaaja
Asiakasneuvoja
Asiakaspalvelukeskuksen päällikkö
Asiakasryhmävastaava
Asiakasvastaava
Assistant controller
Assistentti
Controller
Henkilöstökouluttaja
Henkilöstön käytönohjaaja
Huolintasihteeri
Junaturvallisuusasiantuntija
Järjestelmävastaava
Kiinteistösihteeri
Kirjanpitäjä
Kokoussihteeri
Koulutussihteeri
Kuljetusohjaaja
Kuljetussuunnittelija
Kuljetussuunnittelun esimies
Laskujen käsittelijä
Liikenneohjaaja
Liikennepalvelupäällikkö
Liikennesuunnittelija
Liikenteenohjauksen päällikkö
Lipunmyynnin esimies
Markkinointipäällikkö
Materiaalivastaava

Myyntiassistentti
Myyntineuvottelija
Myyntipalvelupäällikkö
Myyntipäällikkö
Reskontran hoitaja
Myyntitoiminnan tarkastaja
Myyntivirkailija
Ohjauspalvelupäällikkö
Opastusliikenneohjaaja
Ostaja
Palkanlaskija
Palveluesimies
Palveluneuvoja
Projektisihteeri
Pääkassa
Ratapihapäällikkö
Sihteeri
Sovellusvastaava
Talousassistentti
Taloussihteeri
Taloussuunnittelija
Talousvastaava
Tekninen avustaja
Tiedottaja
TLY-vastaava
Toimistos sihteeri
Tuntikirjaaja
Vetopalveluohjaaja
Vuoro esimies

4 § Lisäpalkkiot

Asiakaspistelisä

1. Työaikalain 7 §:n mukaista jaksotyötä tekeväälle toimihenkilölle, jolle ei makseta junanlähetyspalkkiota eikä raja-asemalisää, maksetaan asiakaspistelisää. Asiakaspistelisän suuruus on 95 euroa kuukaudessa. Maksamisen edellytyksenä on yhden vuoden työskentely tehtävässä.

Junanlähetyspalkkiot

2. Junanlähetyspalkkio on 10,9 % kustakin tehtäväkohtaisesta osuudesta.

Raja-asemalisä

3. Raja-asemilla ja eräillä muilla asemilla suoritetaan raja-asemalisää siten, että Vainikkalassa maksetaan 1/8 (liikenneohjaajille 1/7), Niiralassa 1/12 ja Imatrankoskella 1/16 ja Kotkassa 1/10 palkkaliitteen mukaisesta peruspalkasta kuukaudessa.

Raja-asemalisää laskettaessa käytettävä peruspalkka on 1.4.2023 lukien 2 092,46 euroa ja 1.4.2024 lukien 2 155, 23 euroa.

Lähtöraha

4. Liikenteenohjauksessa, käyttökeskuksessa tai kapasiteetin hallinnassa (muualla kuin toimistossa) työskentelevälle toimihenkilölle ja matkustajainformaation hoitajalle maksetaan lähtörahaa, kun hänet kutsutaan työhön
 - 1) ennalta arvaamattoman liikennehäiriön vuoksi, kun kyseessä on 1. lisämiestyövuoro/-t ja
 - 2) sairaustapauksen vuoksi, kun kyseessä on ensimmäinen äkillisesti paikattava työvuoro.
5. Lähtörahaa maksetaan työstä, joka alkaa
 - 1) maanantaista torstaihin kello 00 - 24 ja perjantaisin sekä arkipyhän aattona kello 00 - 18, 60 euroa/lähtö
 - 2) perjantaista kello 18 sunnuntaihin kello 24 sekä arkipyhänaatosta kello 18 arkipyhän iltaan kello 24, 85 euroa/lähtö
 - 3) uudenvuodenpäivän, vapun, juhannuspäivän ja itsenäisyyspäivän aatosta kello 18 ko. juhlapäivän iltaan kello 24, pitkäperjantain aatosta kello 18 toisen pääsiäispäivän iltaan kello 24 sekä joulupäivän aatosta kello 18 tapaninpäivän iltaan kello 24, 102 euroa/lähtö
6. Lähtörahaa ei makseta asuntovarallaolon aikana tapahtuvasta töihin lähdöstä eikä hätätyöstä. Lähtörahaa ei makseta samasta työhön kutsusta, josta maksetaan vapaa-ajan poikkeamakorvausta.

Kielitaitolisä

7. Toimihenkilölle, jolle kuuluvien tehtävien hoitamiselle on etua muun kuin suomen tai ruotsin kielen suullisesta taidosta ja jos hän säännöllisesti joutuu kysymyksessä olevaa vierasta kieltä työssään käyttämään, suoritetaan kielitaitolisää. Kielitaitolisää ei kuitenkaan suoriteta, jos tehtävän kelpoisuusehdot taikka tehtävä luonteensa puolesta edellyttää vieraan kielen taitoa.
8. Lisää maksetaan ajalta, jolloin kielitaitoa edellyttävien tehtävien hoitaminen jatkuu.
9. Lisän maksamisen edellytyksenä on, että toimihenkilö osaa viestiä sujuvasti jokapäiväisissä ja työhön liittyvissä perustilanteissa ja että hänellä on osoittaa todistus em. tason (eurooppalaiseen 6-portaiseen tasoasteikkoon perustuva taso B1) kielitaidosta.
10. Kielitaitolisän suuruus on 1.4.2023 lukien 46,96 euroa kuukaudessa ja 1.4.2024 lukien 48,37 euroa kuukaudessa kultakin kieleltä erikseen.

Kielilisä

11. Kaksikielisessä kunnassa (13.12.2012/53 v. 2013 kuntien kielellisestä asemasta vuosina 2013-2022) voidaan toimihenkilölle, jonka tehtävät edellyttävät molempien kotimaisten kielten hyvää suullista ja kirjallista hallintaa ja jolla on erityisen hyvä kielitaito siinä kotimaisessa kielessä, joka ei ole hänen äidinkielensä, suorittaa kielilisää.
12. Lisää maksetaan ajalta, jolloin kielitaitoa edellyttävien tehtävien hoitaminen jatkuu.
13. Lisän maksamisen edellytyksenä on, että toimihenkilö esittää työntäjän hyväksymän todistuksen kielen hyvästä suullisesta ja kirjallisesta taidosta.
14. Kielilisää voidaan suorittaa ainoastaan kaksikielisessä kunnassa.
15. Kielilisän suuruus on 1.4.2023 lukien 46,96 euroa kuukaudessa ja 1.4.2024 lukien 48,37 euroa kuukaudessa.

Työhönsidonnaisuuslisän täydennysosa

16. Kiinteissä toimipaikoissa asiakaspalvelutehtävissä työaikalain 7 §:n mukaista jaksotyötä säännöllisesti tekeville toimihenkilöille maksetaan jäljempänä mainituin edellytyksin työvuorojen jakamisesta aiheutuneiden haittojen korvauksena työhönsidonnaisuuslisän täydennysosa.
17. Täydennysosan suuruus on 1.4.2023 lukien 4,06 euroa ja 1.4.2024 lukien 4,18 euroa jaetulta työvuorolta. Täydennysosan maksamisen edellytyksenä on, että työvuoroluettelon mukainen päivittäinen työaika on vähintään 7 tuntia 30 minuuttia ja että työvuoroluettelon mukaan jaetun

työvuoron osien välinen aika on yli yhden tunnin. Työvuoron osien välisen ajan pituutta laskettaessa

18. Lisän piiriin kuuluvat seuraavat kiinteiden toimipaikkojen tehtävät:

- lipunmyyntityö
- rahti- yms. asiakirjojen anto ja vastaanotto
- tavarantoiminnan anto ja vastaanotto
- matkatavaran anto ja vastaanotto
- puhelin- ym- neuvontapalvelu

Henkilöt, jotka kuuluvat sellaiseen vuorokiertoon, johon säännöllisesti kuuluu edellä mainittuja kiinteissä toimipaikoissa suoritettavia asiakaspalvelutehtäviä, kuuluvat työhönsidonnaisuuslisän täydennysosan maksamisen piiriin.

19. Työhönsidonnaisuuslisän täydennysosa ei kuitenkaan makseta osa-aikatyötä tekeväälle TAL 7 §:n alaiselle toimihenkilölle. Työhönsidonnaisuuslisän täydennysosaa ei myöskään makseta, jos työvuoron osien välinen tauko ajoittuu toimihenkilön koti- tai sijoituspaikkakunnan ulkopuolelle taikka siitä osakin lasketaan työajaksi tai siitä maksetaan erillistä korvausta (kuten varallaolokorvaus).

20. Jos ns. työrupeamien välinen aika on vähintään 8 tuntia, ovat kyseessä eri työvuorot, jolloin työhönsidonnaisuuslisän täydennysosaa ei voida maksaa. Eri työvuoro on kyseessä myös silloin, kun toimihenkilöiden tai heidän luottamusmiestensä kanssa on sovittu 8 tuntia lyhyemmästä työvuorojen välisestä lepoajasta. Mikäli ympäri vuorokauden jatkuvassa työssä, työpisteen työaika on jaettu kolmeen osittain päällekkäin menevään työvuoroon (aamu-, ilta- ja yövuoro), katsotaan nämä eri työvuoroiksi eikä työhönsidonnaisuuslisän täydennysosaa siten voida maksaa.

21. Työhönsidonnaisuuslisän täydennysosa on vuorokohtainen ja sitä maksetaan jokaiselta edellä mainitut ehdot täyttävältä vuorotaulun mukaisesti jaetulta työvuorolta. Selvennyksenä todetaan, että työhönsidonnaisuuslisän täydennysosaa ei makseta muun muassa silloin, kun

- työvuoro ei vuorotauluun merkittyjen aikojen mukaan ole ns jaettu työvuoro, mutta satunnaisesta syystä (esim. työhön kutsuminen) se muodostuisi jaetuksi työvuoroksi (esim. varsinainen työvuoro klo 8 - 16 ja kutsuttu töihin klo 19 - 21).
- työvuoron osien välisestä ajasta osakin luetaan työajaksi
- työvuoron osien välisen tauon osalta toimihenkilölle suoritetaan työaikasopimuksen mukainen varallaolokorvaus

- kotivarallaoloa ei katsota työrupeamaksi.
22. Ns. heittomiesten osalta todetaan, että heille suoritetaan työhönsidonnaisuuslisän täydennysosaa noudattaen soveltuvin osin edellä olevia ohjeita. Heittomiehelle maksetaan siten työhönsidonnaisuuslisän täydennysosaa silloin, kun hänet määrätään sellaiseen työvuoroon, joka vuorotaulun mukaan on ns. jaettu työvuoro tai kun jo työmääräyksessä työvuoro on jaettu vastaavalla tavalla.

TYÖAIKALIITE /

Keskeytymätöntä kolmivuorotyötä tekevien toimihenkilöiden työaikamääräykset

1. Soveltamisala

1. Näitä määräyksiä sovelletaan Finrail Oy:ssä työaikalain (605/96) 6 §:n mukaisessa keskeytymättömässä kolmivuorotyössä käyttökeskuksissa työkentelevien toimihenkilöiden työaikoihin.
2. Tämän sopimuksen piiriin kuuluviin toimihenkilöihin sovelletaan kulloinkin voimassa olevan työaikalain säännöksiä siltä osin kuin näissä määräyksissä ei ole toisin sovittu.
3. Keskeytymätöntä kolmivuorotyötä on sellainen työaikalain 6 §:n alainen työ, jota tehdään jatkuvasti aamu-, ilta- ja yövuorossa siten, että vuorot liittyvät välittömästi toisiinsa, eikä miehitys eri vuorokaudenaikoina muutu. Vuorojen katsotaan vaihtuvan säännöllisesti, kun vuoro jatkuu enintään kaksi tuntia yhdessä työhön sijalle tulleen vuoron kanssa tai kun vuorojen väliin jää enintään kahden tunnin aika. Työvuorojen miehityksen muutoksista eri vuorokaudenaikoina voidaan sopia paikallisesti toisin.

2. Säännöllinen työaika

1. Työaikalain 6 §:n mukainen työaika voidaan järjestää keskeytymättömänä kolmivuorotyönä siten, että viikoittainen keskimääräinen työaika on 36 tuntia tasoittuen enintään 52 viikon aikana.
2. Säännöllinen työaika on 8 tuntia vuorokaudessa, mutta vuorokautinen säännöllinen työaika voidaan pidentää luottamusmiehen kanssa sopimalla 10 tuntiin. Säännöllinen työaika sijoittuu, ellei paikallisesti toisin sovita:
 - yövuorossa kello 23-7, päivävuorossa 7-15 ja iltavuorossa 15-23 välille.

Työnantaja ja luottamusmies voivat sopia paikallisesti myös kaikkien ko. käyttökeskuksen toimihenkilöiden suostumuksella 12 tunnin 15 minuutin säännöllisestä vuorokautisesta työajasta ja sitä vastaavasta vuororakenteesta. Jos sovitaan yli 10 tunnin vuorokautisesta työajasta, määräytyy vuorolisien maksu vuorojen sijoittumisesta huolimatta aina seuraavien kelloaikojen mukaan:

- yövuorossa kello 21-06 ja
- iltavuorossa 18-21 välille.

3. Työvuorot voidaan sijoittaa myös siten, että samalle työvuorokaudelle sijoittuu kaksi säännöllisen työajan vuoroa joko kokonaan tai osittain ilman, että jälkimmäisestä syntyisi ylitöitä.
4. Toimihenkilöiden vuotuinen työaika määräytyy vuosiloman pituuden perusteella seuraavasti:
 - 30 pvä (5 viikkoa) =1698 tuntia
 - 33 pvä (5,5 viikkoa) = 1680 tuntia
 - 36 pvä (6 viikkoa) =1662 tuntia
 - 45 pvä (7,5 viikkoa) = 1608 tuntia

3. Arkipyhien ja eräiden muiden päivien vaikutus työaikaan

1. Keskeytymättömässä kolmivuorotyössä arkipyhät eivät lyhennä toimihenkilön viikoittaista säännöllistä työaika, koska niiden työaika lyhentävä vaikutus on huomioitu keskimääräisessä viikoittaisessa työajassa.

4. Työajan lyhentäminen keskeytymättömässä kolmivuorotyössä

1. Työajan lyhennys toteutetaan siten, että ajantasausvapaat merkitään suoraan työvuoroluetteloon. Toimihenkilölle annetaan ajantasausvapaata 28 minuuttia 8 tunnin työskentelyä / 8 tunnin työvuoroa kohden.
2. Vapaata annetaan työnantajan määräämänä ajankohtana ja ajantasausvapaat tulisi sijoittaa työvuoroluetteloon muiden vapaapäivien yhteyteen niin, että ajantasausvapaat erottuvat selvästi muista työehtosopimuksessa määrätyistä vapaapäivistä.
3. Mikäli vapaata ei voida järjestää työvuoroluetteloon ja mikäli toimihenkilön kanssa niin sovitaan, maksetaan vastaavilta tunneilta yksinkertainen tuntipalkka. Ajantasausvapaata ei kerry lisä- tai ylityökorvauksiin oikeuttavilta tunneilta, vuosilomapäiviltä eikä sairauslomapäiviltä.
4. Ajantasausvapaapäiville maksetaan työehtosopimuksen 98 §:n vuosilomalisän suuruinen korvaus kalenterikuukausittain toteutuneiden työvuorojen perusteella seuraavan kuukauden palkanmaksun yhteydessä.
5. Henkilön siirtyessä keskeytymättömään kolmivuorotyöhön on hän oikeutettu tästä aiheutuvaan ajantasausvapaaseen, kun työskentely on kestänyt kolme viikkoa. Jos työskentely kestää lyhyemmän ajan, eikä kokonaista ajantasausvapaapäivää kerry, niin korvauksena kertyneille ajantasausvapaapäiville maksetaan yksinkertainen tuntipalkka.
6. Siirryttäessä keskeytymättömästä kolmivuorotyöstä muuhun työaikamuotoon sekä toimihenkilön työsuhteen päättyessä sovitaan ansaitun mutta

pitämättä jääneen vapaa-ajan korvaamisesta joko antamalla vastaavasti vapaata tai maksamalla yksinkertainen tuntipalkka.

7. Jos toimihenkilö joutuu työskentelemään ajantasausvapaapäivinä, hänelle annetaan vastaava vapaa-aika myöhemmin. Ellei vapaata voida antaa, maksetaan tehdyiltä työtunneilta yksinkertainen tuntipalkka.
8. Sairauslomaan sisältyvät työvuoroluetteloon merkityt ajantasausvapaapäivät kuluvat sairausloman aikana

5. Työvuorokauden ja työviikon alkaminen

1. Työvuorokausi alkaa kello 7.00, ellei paikallisesti sovita toisin. Työviikko alkaa maanantaina kello 7.00, ellei paikallisesti sovita toisin.

6. Työajaksi luettava aika

1. Työajaksi laskettavan ajan osalta noudatetaan, mitä työaikalain 7 §:n alaisten toimihenkilöiden työaikaa koskevissa 13 -15 §:ssä on sovittu.
2. Työajaksi laskettavan ajan osalta ei kuitenkaan noudateta 15 § 1. momentin c-kohtaa (TEV/TEVs-tarkastukset), 15 § 2. momenttia (työmääräysten tarkistaminen), 15 § 3. momenttia (työvuoron muutostilanteet jaksotyössä) ja 36 § 2. momenttia (asuntovarallaolo).

7. Työajan tasoittumisjärjestelmä ja työvuoroluettelo

1. Työtä varten on ennakolta laadittava sitomaton työvuorosuunnitelma vähintään ajaksi, jonka kuluessa säännöllinen työaika tasoittuu säädettyyn keskimäärään.
2. Luottamusmiehellä on ennen työvuorosuunnitelman julkaisua varattava tilaisuus tutustua työvuorosuunnitelmaehdotukseen vähintään kymmenen päivän aikana ja antaa siitä lausuntonsa tämän ajan kuluessa.
3. Työvuoroluettelo on saatettava kirjallisesti toimihenkilöiden tietoon hyvissä ajoin, viimeistään seitsemän päivää ennen siinä tarkoitetun ajanjakson alkamista. Työnantaja julkaisee sitovan työvuoroluettelon vähintään kalenterikuukaudeksi kerrallaan. Sitovasta työvuoroluettelosta käyvät ilmi toimihenkilön säännöllisen työajan alkamisen ja päättymisen ajankohdat.
4. Työnantaja antaa sitomattomaan työvuorosuunnitelmaan tulevat muutokset tiedoksi luottamusmiehelle vähintään kymmenen päivää ennen työvuoroluettelossa tarkoitetun ajanjakson alkamista.
5. Työvuoroluettelon julkaisun jälkeen toimihenkilöiden säännönmukaisia työajan alkamis- ja päättymisaikoja saadaan työajan pituutta muuttamatta esimiehen määräyksen perusteella saman vuorokauden puitteissa tilapäisesti siirtää, jos liikenteen ylläpito tai muut erityiset syyt sitä vaativat.

Tällaisista siirroista ilmoitetaan toimihenkilöille mikäli mahdollista edellisenä päivänä.

6. Toimihenkilöiden keskinäiset vuorojen vaihdot edellyttävät työnantajan suostumusta.
7. Sairausloman ajalta vuosityöaika kuluu vahvistetun työvuoroluettelon mukaisesti. Muun ennalta tiedossa olevan työn keskeytyksen ajalta poissaolopäivän tuntina käytetään 7,3 tuntia ja kokonaisen kalenteriviikon osalta enintään 36 tuntia.

8. Työajan tasoittaminen täysiksi tunneiksi

1. Tasoitus täysiksi tunneiksi tapahtuu palkanmaksukausittain, jolloin aloitettu puolituntia jätetään huomiotta ja puolituntia ylittävä aika korotetaan lähemmäksi täydeksi tunniksi (29 minuuttia alaspäin ja 30 minuuttia ylöspäin).

9. Viikkolepo

1. Sunnuntain ajaksi, tai jollei se ole mahdollista, muuna viikon aikana, toimihenkilölle on annettava vähintään 35 tuntia kestävä keskeytymätön vapaa-aika. Vapaa-aika voidaan järjestää myös keskimäärin 35 tunniksi 14 vuorokauden aikana.

Vapaa-ajan tulee olla kuitenkin vähintään 24 tuntia viikossa.

2. Keskeytymättömässä vuorotyössä vapaa-aika voidaan järjestää keskimäärin 35 tunniksi, enintään 3 viikon aikana. Vapaa-ajan tulee olla kuitenkin vähintään 24 tuntia viikossa.
3. Viikkolevon antamista koskevista määräyksistä voidaan poiketa:
 - 1) milloin säännöllinen työaika vuorokaudessa on enintään 3 tuntia;
 - 2) työaikalain 19 §:ssä mainitussa hätätyössä,
 - 3) milloin työn teknillinen laatu ei salli joidenkin toimihenkilöiden täydellistä työstä vapauttamista, sekä
 - 4) milloin toimihenkilö tarvitaan tilapäisesti työhön hänen viikkoleponsa aikana laitoksessa suoritettavan työn säännöllisen kulun ylläpitämiseksi.
4. Edellä 3 momentin 4) kohdan perusteella saamatta jäänyt viikkolepo korvataan toimihenkilön suostumuksella peruspalkan suuruisena rahakorvauksena tai annetaan vastaava vapaa-aika viimeistään seuraavan kalenterikuukauden aikana.

Korvaustavasta on ennen työn teettämistä sovittava työnantajan ja toimihenkilön kesken. Rahakorvaus on maksettava, mikäli mahdollista, seuraavan tilinmaksun yhteydessä.

10. Päivittäinen lepoaika

1. Kolmivuorotyössä annetaan toimihenkilölle tilaisuus ruokailuun työaikana työn lomassa.

11. Vuorokausilepo

1. Toimihenkilölle on annettava jokaisen työvuoron alkamista seuraavan 24 tunnin aikana vähintään 11 tunnin pituinen keskeytymätön lepoaika, jollei kysymyksessä ole työaikalain 39 §:ssä ja 34 § 5 momentissa tarkoitettu tai varallaoloaikana tehty työ.
2. Edellä mainitusta poiketen vuorokausilepo voi vuorotyössä olla vähintään 8 tuntia toimihenkilön työvuoron muuttuessa ko. työssä.
3. Jos työn tarkoituksenmukainen järjestely edellyttää, työnantajan edustaja ja luottamusmies voivat sopia tilapäisestä vuorokausilevon lyhentämisestä toimihenkilön suostumuksella. Vuorokausilevon tulee kuitenkin olla vähintään seitsemän tuntia.

12. Toinen viikoittainen vapaapäivä

1. Pääsääntönä pidetään sitä, että edellä 9. momentissa määrätyn viikkolevon lisäksi toimihenkilölle annetaan kalenteriviikkoa kohden yksi vapaapäivä ja että toimihenkilöllä tällöin on viikon aikana mahdollisuuksien mukaan kaksi perättäistä vapaapäivää ja vapaapäivät ovat mahdollisimman tasaisesti jokaista viikkoa kohden.

13. Vuorotyölisät

1. Kolmivuorotyöstä maksetaan toimihenkilölle vuorotyölisää jokaiselta iltatäi yövuorossa tehdyltä työtunnilta. Jos sovitaan paikallisesti yli 10 tunnin vuorokautisesta työajasta, määräytyy vuorolisien maksu vuorojen sijoittumisesta huolimatta aina seuraavien kellonaikojen mukaan:
 - yövuorossa kello 21-06 ja
 - iltavuorossa 18-21 välille.
2. Vuorotyölisät ovat prosentteina asianomaisen yksinkertaisesta tuntipalkasta:
 - iltatyö 15 %
 - yötyö 30 %.

3. Jos vuorotyö tehdään sunnuntai-, aatto- tai ylityönä, niistä suoritettavat lisät maksetaan samojen perusteiden mukaan korotettuna kuin muukin palkka. Tätä sääntöä ja periaatetta noudatetaan myös tilanteissa, joissa on sovittu paikallisesti yli 10 tunnin vuoroista.
4. Jos toimihenkilö jää ilta- tai yövuoron jälkeen ylitöihin, korotetaan tältä ylityön ajalta hänen säännöllisen työajan mukaista vuorolisää (eli alkuperäisen työvuoron mukaista vuorolisää) kohdan 3. mukaisesti.

14. Lauantaityökorvaus

1. Muuna arkilauantaina kuin pääsiäislauantaina klo 06.00 - 18.00 välisenä aikana tehdystä säännöllisen työajan työvuoron työstä maksetaan lauantaityökorvauksena tunnilta 25 prosenttia perustuntipalkasta.
2. Lauantaityökorvausta ei makseta ajalta, jolta maksetaan sunnuntaityö- tai aattopäiväkorvausta, eikä myöskään, mikäli muu työvuoro kuin lauantaityövuoro tai osa siitä, on sisään teon tai muun siihen rinnastettavan työaikajärjestelyn vuoksi siirretty lauantaiksi.

15. Aattopäivänlisä

1. Pääsiäislauantaina sekä juhannus- ja jouluaattona tehdystä työstä suoritetaan kello 00.00 - 18.00 väliseltä ajalta aattopäivänlisänä perustuntipalkkaa vastaava lisä tehdyltä työtunnilta. Jos aattopäivänlisään oikeuttava työ on samalla ylityötä, siitä on lisäksi suoritettava ylityökorvaus aattopäivänlisällä korottamattomasta palkasta.

16. Sunnuntaityökorvaus

1. Sunnuntaina tai muuna kirkollisena juhlapäivänä sekä itsenäisyys- ja vapunpäivänä tehdystä työstä maksetaan kuukausipalkkauksen lisäksi perustuntipalkkaa vastaava korvaus. Vastaavasti korvataan lauantaina ja aattopäivänä kello 18 - 24 välisenä aikana tehty työ kuten sunnuntaityö.

17. Juhlapyhäkorvaus

1. Jos toimihenkilö työvuoroluettelon mukaisesti joutuu työskentelemään seuraavina arkipyhäpäivinä (pitkäperjantai, toinen pääsiäispäivä, helatorstai, juhannusaatto, muuksi päiväksi kuin lauantaiksi tai sunnuntaiksi sattuvat jouluaatto, joulupäivä, tapaninpäivä ja loppiainen), maksetaan näinä päivinä työskentelystä yksinkertaisen tuntipalkan suuruinen korvaus tunnilta. Näinä arkipyhäpäivinä työskenneltäessä maksetaan myös sunnuntaityökorvaus 16. kohdan mukaisesti.
2. Jos toimihenkilö työvuoroluettelon mukaisesti joutuu työskentelemään seuraavina arkipyhäpäivinä (muuksi päiväksi kuin lauantaiksi tai

sunnuntaiksi sattuvat uudenvuodenpäivä, vapunpäivä ja itsenäisyyspäivä), maksetaan näinä päivinä työskentelystä yksinkertaisen tuntipalkan suuruinen korvaus tunnilta.

18. Hätätyö

1. Hätätyötä voidaan teettää työaikalain 19 §:ssä edellytetyin perustein ja siitä maksetaan lain mukaan korotettu palkka.
2. Milloin työnantajan on tehtävä työaikalain 19 §:ssä määrätty ilmoitus asianomaiselle työsuojeluviranomaiselle, on vastaava ilmoitus annettava myös asianomaiselle työsuojeluvaltuutetulle ja pääluottamusmiehelle.

19. Ylityökorvausten määräytyminen

1. Viikoittaista ylityötä on työ, joka ylittää vahvistetun työvuoroluettelon mukaisen viikkotuntimäärän. Rajan ylittäviltä kahdeksalta ensimmäiseltä tunnilta maksetaan 50 %:lla korotettu palkka ja seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotettu palkka siitä riippumatta ovatko ne viikoittaisia vai vuorokautisia ylityitä. Keskeytymättömässä kolmivuorotyössä arkipyhät eivät lyhennä toimihenkilön viikoittaista säännöllistä työaika.
2. Ylityökorvaukset maksetaan rahana, ellei toimihenkilön kanssa toisin sovi.
3. Tuntipalkka saadaan jakamalla kuukausipalkka luvulla 160.

20. Vuosiloma

1. Toimihenkilöt ovat vuosilomalain 14 työpäivän kertymissäännön piirissä, vaikka työajantasaamisjärjestelmän mukaan työvuoroja jollekin kuukaudelle tulisi alle 14 työpäivää.

21. Työsuhteen päättyminen kesken tasoittumisjakson

1. Jos työsuhde päättyy toimihenkilön irtisanoutumiseen tai muuten toimihenkilöstä johtuvasta syystä kesken tasoittumisjakson, ennen kuin työaika on tasoittunut keskimäärin 36 tuntiin viikossa, korvataan saamatta jäänyt ansio laskemalla, kuinka monta tuntia keskimääräinen työaika on viikkoa kohti 36 tuntia pidempi. Ylittäviltä tunneilta maksetaan säännöllisen työajan palkkaa vastaava korvaus. Vastaavasti jos keskimääräinen työaika on viikkoa kohti alle 36 tuntia, vähennetään tuntimäärä toimihenkilön palkasta.
2. Jos työsuhde päättyy henkilöstä itsestään johtumattomasta syystä, ei tasoittumisjärjestelmään mahdollisesti jäljelle jäävää tuntialijäämää peritä toimihenkilöltä. Ylimääräiset tunnit korvataan toimihenkilölle. Vastaavaa

sovelletaan siirrettäessä toimihenkilö toisen työaikamuotoon kesken ta-
soittumisjakson.

3. Siirryttäessä keskeytymättömästä kolmivuorotyöstä muuhun työaikamuotoon sekä toimihenkilön työsuhteen päättyessä sovitaan ansaitun mutta pitämättä jääneen vapaa-ajan korvaamisesta joko antamalla vastaavasti vapaata tai maksamalla yksinkertainen tuntipalkka.
4. Edellä mainittuja korvauksia ei makseta eikä peritä korotettuina.

22. Työajan enimmäismäärä

1. Toimihenkilön työaika ei saa ylityö mukaan lukien ylittää keskimäärin 48:aa tuntia viikossa 12 kuukauden ajanjakson aikana.
2. Työnantaja antaa pyydettyä pääluottamusmiehelle ja luottamusmiehelle selvityksen edustamiensa toimihenkilöiden toteutuneista työajoista.

23. Työaikapankki

1. Työaikapankilla tarkoitetaan vapaaehtoisuuteen perustuvaa järjestelmää, joilla vapaa-ajaksi muutettuja rahamääräisiä etuuksia voidaan säästää pidettäväksi vapaana pidemmällä aikavälillä. Työaikapankki lisää mahdollisuuksia työ- ja vapaa-ajan yhteensovittamiseen sekä mahdollisuuden henkilöstöressurssien joustavampaan käyttöön palvelutoiminnan volyyminvaihteluissa.
2. Yrityksessä voidaan työehtosopimuksen 4 a §:n mukaan paikallisesti sopia työaikapankin käyttöönotosta. Paikallisessa sopimuksessa tulee määritellä ainakin sopimuksen piiriin kuuluva henkilöstö, pankkiin siirrettävät erät ja korvaukset, työaikapankin vapaa-aikasaldon enimmäismäärät, työaikapankkivapaan pitämisen ehdot, pankkiin kertyneen vapaan korvaaminen rahassa sekä menettelytavat työaikapankkiin liityttäessä ja irtauduttaessa siitä. Paikallisella sopimuksella voidaan sopia työaikalaista poiketen.
3. Työaikapankkiin voidaan sopia tallennettavaksi työehtosopimuksen mukaisia rahamääräisiä työaikakorvauksia niitä vastaavana vapaa-aikakorvauksena, esimerkiksi työehtosopimuksen mukaisia ilta-, lauantai-, sunnuntai-, aattopäivänlisiä, lisä- ja ylityökorvauksia sekä liukuvan työajan saldoja sovittavissa määrin.

LIITE 1

SOPIMUS YHTEISTOIMINNASTA VR-YHTYMÄSSÄ

1. Yhteistoiminnasta yrityksissä annetun lain (334/07) 61 §:n nojalla Liikenne- ja erityisalojen Työnantajat ry ja Rautatievirkamiesliitto ry ovat tehneet seuraavan sopimuksen.

1 § Sopimuksen soveltamisala ja sisältö

1. Tämä sopimus on yhteistoimintaa yrityksissä koskevan lain (334/07) 61 §:ssä tarkoitettu sopimus.
2. Sopimus sisältää määräyksiä yhteistoiminnasta, rationalisoinnissa ja kehittämisessä noudatettavista menettelytavoista sekä sisäisen tiedotustoiminnan järjestämisestä.

2 §

1. VR-Yhtymä Oy:n, VR Track Oy:n ja Corenet Oy:n, jäljempänä VR:n, ja niiden henkilöstön välisessä yhteistoiminnassa noudatetaan yritysten yhteistoimintalain, jäljempänä YTL, mukaisia menettelytapoja niiltä osin kuin tässä sopimuksessa ei ole toisin sovittu.
2. Asioissa, joista neuvotellaan tai jotka sovitaan työehtosopimuslain mukaisessa menettelyssä, noudatetaan tämän sopimuksen mukaisten menettelytapojen sijasta sitä, mitä näiden asioiden käsittelystä on erikseen säädetty, määrätty tai sovittu.

3 § Yhteistoiminnan tarkoitus ja tavoitteet

1. Yhteistoiminnan tarkoitus on antaa henkilöstölle vaikutusmahdollisuus sen työhön ja työoloihin vaikuttavaan, VR:n tai sen osan toimintaa koskevaan päätöksentekoon. VR:n tuloksellisuuden, taloudellisuuden ja palvelukyvyn parantamisen tärkeä edellytys on, että sen henkilöstö käyttää yhteistoiminnassa asiantuntemustaan osallistumalla päätöksenteon valmisteluun.
2. Yhteistoiminnan tavoitteena on myös edistää VR:n henkilöstöpolitiikan yleisten päämäärien toteutumista ja parantaa työyhteisön toimintaa ja työoloja. VR:n kehittämistyö, johon henkilöstö yhteistoiminnassa osallistuu, parantaa VR:n edellytyksiä tarjota pysyviä palvelussuhteita sekä kehittyviä ja sisällöltään monipuolisia työtehtäviä.

4 § Yhteistoiminnan edistäminen

1. VR:n tulee järjestäessään organisaatiotaan, henkilöstön työtehtäviä ja johtamista toimia siten, että järjestelyt edistävät myös henkilöstön ja esimiesten sekä henkilöstön keskinäistä yhteistoimintaa ja tuloksellista

työskentelyä sekä antavat henkilöstöön kuuluville mahdollisuuden vaikuttaa työnsä sisältöön ja työympäristöön sekä saada tietoja työnsä tavoitteista, merkityksestä ja tuloksista.

5 § Yhteistoiminnan osapuolet ja yhteistoimintaelimet

1. Yhteistoiminnan osapuolia ovat VR ja sen henkilöstö.
2. Henkilöstöedustajien tai henkilöstöryhmän kokous on yhteistoimintaelin, jonka tehtävänä on edistää eri henkilöstöryhmien keskinäistä yhteistoimintaa sekä valmistelevasti käsitellä yhteistoiminta-asioita.
3. Yhteistoiminta tulee toteuttaa siten, että se varmistaa YTL:n edellyttämien yhteistoiminta-asioiden sekä tässä sopimuksessa sovittujen asioiden asianmukaisen käsittelyn organisaation kaikilla tasoilla, jota varten on huomioitava, että
 - yksittäistä henkilöä koskevat yhteistoiminta-asiat käsitellään ensisijaisesti esimiehen ja ao. henkilön kesken ja jommankumman sitä vaatiessa myös luottamusmiehen kanssa
 - yhtä henkilöstöryhmää koskevat asiat käsitellään esimiehen ja ao. henkilöstöryhmää edustavan luottamusmiehen kesken
 - useampia henkilöstöryhmiä koskevat asiat käsitellään esimiehen ja ao. henkilöstöryhmiä edustavien luottamusmiesten kesken
4. Ylimpänä yhteistoimintaelimenä VR-Yhtymässä toimii VR:n yhteistoimintakokous, jonka kokoonpano on seuraava:
5. Työnantajaa edustavat VR-Yhtymä Oy:n, VR Track Oy:n ja Corenet Oy:n toimitusjohtajat ja VR-Yhtymä Oy:n hallintojohtaja sekä ne johtajat, joiden osaston asioita yhteistoimintakokouksessa käsitellään.
6. Henkilöstöä edustavat kunkin allekirjoittajajärjestön puheenjohtaja tai muu henkilöstöjärjestön nimeämä edustaja sekä lisäksi yksi muu Rautatieläisten Liitto ry:n nimeämä edustaja.
7. VR-Yhtymä Oy:ssä ja VR Track Oy:ssä yhteistoiminta järjestetään siten, että yhteistoimintaa harjoitetaan kaikilla organisaatiotasolla, joita ovat:
 - yhtiötaso
 - yhtiöiden osasto- ja yksikkötaso
 - yhtiöiden aluetaso
 - yhtiöiden aluetasojen välinen yhteistyö
 - yhtiöiden aluetasojen yksikkötaso

- työpaikkataso
- 8. Lisäksi voidaan perustaa tiettyä asiakokonaisuutta käsitteleviä tai pysyväisluonteisia neuvottelukuntia.
- 9. Yhtiötason, yhtiöiden osastotason, pysyväisluonteisten neuvottelukuntien ja alueellisen yhteistyön yt-elimien kokoonpanon periaatteet määritellään VR:n yhteistoimintakokouksessa ja näistä periaatteista laaditaan tämän sopimuksen allekirjoittajaosapuolten hyväksymä pöytäkirja.
- 10. Yhteistoiminta-asioiden käsittelyä toteutetaan myös vakiintuneessa johtoryhmätyöskentelyssä (tarkoittaa myös vakiintuneita kuukausi-, viikko- ym. nimillä kulkevia kokouksia) organisaatiotasosta riippumatta.
- 11. Henkilöstön edustajina yhteistoimintaelimissä toimivat tämän sopimuksen allekirjoittajajärjestöjen nimeämät luottamusmiehet, työsuojeluvaltuutetut tai muut henkilöstön edustajat.
- 12. VR:n yhteistoimintaelimissä henkilöstöä voi edustaa myös sellainen erikseen nimetty VR:n henkilöstöjärjestön palveluksessa oleva edustaja, joka ei ole VR:ään työsuhteessa.

6 § Yhteistoimintamenettelyn piiriin kuuluvat asiat

1. Yritysten yhteistoimintalaissa mainittujen asioiden lisäksi yhteistoimintamenettelyn piiriin kuuluvat seuraavat asiat:
 1. Ne yritysten yhteistoimintalain tarkoittamat vaikutukset, joita on ulkopuolisten yritysten käyttämisellä VR:n tehtävien suorittamiseen.
 2. Tehtävään nimeämisen yhteydessä annettavat luottamusmiesten lausunnot yhtiökohtaisesti erikseen sovittavien pelisääntöjen mukaisesti.
 3. Henkilöstöjärjestöjen jäsenkunnalleen järjestämää yhteistyökoulutusta koskevat suunnitelmat siltä osin, kuin ne koskevat VR:n henkilöstön osallistumista mainittuun koulutukseen.
 4. Toiminta- ja taloussuunnitelman lisäksi muut VR:n toimintaa, taloutta ja henkilöstöä koskevat lyhyen ja pitkän aikavälin suunnitelmat, esitykset ja lausunnot.

7 § Yhteistoimintamenettely

1. Ennen kuin työnantaja ratkaisee yhteistoimintalaissa tai tämän sopimuksen 6 §:ssä tarkoitetun asian, asiasta on neuvoteltava siten kuin siitä YTL:ssä tai tässä sopimuksessa määritellään.
2. Neuvottelumenettely aloitetaan asian sellaisessa suunnittelu- ja valmisteluvaiheessa, jossa yhteistoiminnan tarkoituksena oleva vuorovaikutus

sekä vaihtoehtoihin ja asiaan vaikuttaminen voi myös käytännössä toteutua.

3. Yhteistoimintamenettelyssä käsitellään yhdessä valmisteilla olevan toimintapiteen perusteita, vaikutuksia ja vaihtoehtoja. Menettelyn tarkoituksena on lisätä osapuolten tietoja sekä yhteneviä käsityksiä asiasta ja edistää yhteisymmärrykseen pääsyä.
4. Jollei yhteistoimintamenettelyssä toisin sovita, on lain 8 luvussa tarkoitetussa asiassa tehtävä kirjallinen neuvotteluesitys viimeistään viisi päivää ennen neuvottelun alkamista. Esityksessä on oltava tiedot siitä, mitä asioita neuvottelussa tulee käsiteltäväksi.
5. Henkilöstön edustajan pyytäessä neuvotteluja lain 4 ja 6 luvuissa tarkoitettuista asioista, työnantajan on annettava neuvotteluesitys tai kirjallinen ilmoitus siitä, miksi yhteistoimintamenettelyä ei pidetä tarpeellisena.
6. Henkilöstön edustajilla on oikeus tehdä aloitteita ja esityksiä yhteistoimintamenettelyä varten yhteistoiminnan asiapiiriin kuuluvissa asioissa. Jos työnantaja katsoo, ettei asia kuulu yhteistoimintamenettelyn piiriin, siitä on ilmoitettava perusteluineen asianomaiselle henkilöstön edustajalle.

8 §

1. Mikäli yhteistoimintamenettelyn kohteena olevan asian laajuus tai vaikeaselkoisuus sitä edellyttävät, henkilöstön edustajille on varattava mahdollisuus kuulla VR:llä työskentelevää asiantuntijaa. Jos VR käyttää ulkopuolista asiantuntijaa sellaisessa tehtävässä, joka kuuluu YTL:n tai tämän sopimuksen mukaan yhteistoiminnan asiapiiriin, myös henkilöstön edustajille on varattava mahdollisuus kuulla kyseistä asiantuntijaa.

9 §

1. Mikäli yhteistoimintamenettelyn piiriin kuuluneessa asiassa tapahtuu olennainen muutos, on asiassa toteutettava uusi yhteistoimintamenettely.

10 § Neuvotteluelvoitteen täytyminen

1. Yhteistoimintamenettelyssä todetaan, milloin menettely on päättynyt.
2. Mikäli yhteistoimintalain 8 luvun mukaan neuvoteltava asia johtaa yhden tai useamman henkilön
 - osa-aikaistamiseen
 - lomauttamiseen tai
 - irtisanomiseen

työnantajan ei katsota täyttäneen neuvotteluelvoitettaan ennen kuin asiasta on päästy yksimielisyyteen tai neuvottelujen alkamisesta on kulunut vähintään seitsemän päivää.

3. Mikäli em. toimenpide ilmeisesti johtaa vähintään kymmenen henkilön
 - osa-aikaistamiseen
 - irtisanomiseen tai
 - lomauttamiseen yli 90 päiväksi

eikä asiasta päästä yksimielisyyteen, ei työnantajan katsota täyttäneen neuvotteluelvoitettaan ennen kuin kuusi viikkoa on kulunut neuvotteluesityksen tekemisestä.

11 § Neuvottelutuloksen kirjaaminen

1. Järjestäytyneessä yhteistoimintakokouksessa työnantaja huolehtii siitä, että neuvottelun tulos tai osapuolten kannanotot kirjataan pöytäkirjaan tai neuvottelumuihistioon, joka tarkistetaan osapuolten kesken.
2. Työnantajan on lisäksi pyynnöstä huolehdittava siitä, että neuvotteluista laaditaan pöytäkirja YTL:n 54 §:n mukaisesti.

12 § Ulkopuolisen työvoiman käyttö

1. VR:n tulee tiedottaa suunnitellusta, VR:n ulkopuolisen työvoiman käyttöä koskevasta sopimuksesta niille henkilöstön edustajille, joiden edustaman henkilöstöryhmän työtehtäviä asia koskee. Asiasta ilmoitettaessa on selvitettävä tällaisen työvoiman suunniteltu määrä, työtehtävät ja sopimuksen kesto-aika.
2. Mikäli henkilöstön edustaja saatuaan tällaisen ilmoituksen viimeistään ilmoitusta seuraavana toisena työpäivänä sitä vaatii, on asia käsiteltävä yhteistoimintamenettelyssä. Tälle menettelylle on varattu viikon pituinen määräaika. Tänä aikana työnantaja ei saa tehdä käsittelyn kohteena olevaa sopimusta.
3. Edellä tarkoitettua käsittelyä ei henkilöstön edustaja kuitenkaan voi vaatia silloin, kun tarkoituksena on ulkopuolisella työvoimalla teettää työtä, jota VR:n henkilöstö ei vakiintuneen käytännön mukaan suorita tai milloin kysymyksessä on sellainen lyhytaikainen ja kiireellinen työ taikka asennus-, korjaus- tai huoltotyö, jonka teettäminen VR:n omalla henkilöstöllä ei ole mahdollista.
4. Periaatteena on, ettei ulkopuolisen työvoiman käyttö saa johtaa oman henkilökunnan työtehtävien vähenemiseen tai loppumiseen.

13 § Työryhmien asettaminen

1. Mikäli VR:lle asetetaan työryhmä tai vastaava tilapäinen taikka pysyvä toimielin, joka toimeksiantonsa mukaan käsittelee yhteistoimintalain tai tämän sopimuksen perusteella yhteistoimintamenettelyn piiriin kuuluvaa asiaa, työryhmän kokoonpano ja toimeksianto tulee käsitellä yhteistoimintamenettelyssä.
2. Työryhmässä tulee olla henkilöstön edustus, mikäli se asetetaan toteuttamaan rationalisointi- tai kehittämishanketta, joka saattaa aiheuttaa olennaisia muutoksia henkilöstön työtehtäviin, työmenetelmiin tai tehtävien järjestelyyn. Henkilöstön, jota hanke koskee, tulee olla työryhmässä tasapuolisesti edustettuna.
3. Työryhmän kokoonpano ja toimeksianto tulee käsitellä yhteistoimintamenettelyssä myös muissa kuin 1 momentin tarkoittamissa tapauksissa, mikäli työnantaja katsoo, että työryhmään on tarpeen määrätä yksi tai useampi henkilöstön edustaja.
4. Yhteistoimintamenettelyssä tulee käsitellä, miltä osin henkilöstön edustus tämän pykälän tarkoittamassa työryhmässä korvaa yhteistoimintalain taikka tämän sopimuksen mukaista yhteistoimintaa.

14 § Työyksikkökokoukset

1. Työyksikössä järjestetään sisäisen tiedonkulun ja keskustelun edistämiseksi työyksikön kokouksia, milloin se henkilöstön määrä ja työolosuhteet huomioon ottaen on mahdollista. Työyksikkökokouksissa käsitellään yhteistoimintalain ja tämän sopimuksen mukaisia asioita sekä tarpeen mukaan muita työyksikön toimintaa ja siinä työskentelyä koskevia asioita.

15 § Tiedottaminen yhteistoimintamenettelyssä

1. Työnantajan tulee ennen yhteistoimintamenettelyyn ryhtymistä antaa asianomaisille henkilöstöön kuuluville ja heidän edustajilleen asian käsittelyn kannalta tarpeelliset tiedot. Nämä tulee antaa sellaisessa vaiheessa ja siinä muodossa, että niihin perehtyminen ja edellä 7 §:ssä tarkoitettu asiaan vaikuttaminen on mahdollista.
2. Edellä tarkoitettut tiedot annetaan kirjallisina, mikäli se on tarpeen ja mahdollista asian laatu ja laajuus huomioon ottaen. Tiedot on annettava kirjallisesti lisäksi tapauksessa, milloin työnantaja harkitsee vähintään 10 toimitiehen henkilön irtisanomista.
3. Luonnokset yhtiöiden talousarvioiksi ja toimintasuunnitelmiksi, ehdotukset henkilöstö- ja koulutussuunnitelmiksi sekä tilinpäätöstiedot annetaan kirjallisina. Lisäksi VR-Yhtymässä tulee henkilöstölle tai sen edustajille

tiedottaa vuosittain yhtiöiden eri tulosyksiköiden toiminnallisesta tuloksesta ja toiminnan kehitysnäkymistä.

4. Jos päätös poikkeaa yhteistoimintaa toteutettaessa ennakoidusta päätöksestä, sen sisällöstä ja toteuttamisesta on tiedotettava 1 momentissa mainituille.
5. Milloin tiedottamisen perusteltuna esteenä ovat VR:n toiminnan vaarantuminen tai muut erittäin painavat syyt, asiasta on tiedotettava viivytyksettä sen jälkeen, kun mainittuja esteitä tiedottamiselle ei enää ole.

16 § Sisäinen tiedotustoiminta

1. VR:n tulee tiedottaa henkilöstölle VR:n toiminnasta ja sellaisista suunniteltavina ja valmisteltavina olevista asioista, joilla on vaikutusta henkilöstön asemaan tai työoloihin sekä näissä asioissa tehdyistä päätöksistä ja toimenpiteistä.

17 §

1. VR:n henkilöstöasioiden hoidossa noudatettavat yleiset periaatteet tai ohjeet sekä VR:n toiminta- ja henkilöstöorganisaatio on saatettava työpäällä henkilöstön tietoon.

18 § Henkilöstön keskinäinen tiedotustoiminta

1. VR:n ja sen henkilöstön välisen yhteistoiminnan edellytyksenä on, että henkilöstön mahdollisuus keskinäiseen tiedotustoimintaan turvataan. Tämän yhteistoimintasopimuksen osapuolille tulee antaa mahdollisuus toteuttaa henkilöstön keskinäistä tiedotustoimintaa ja yhteydenpitoa VR:llä.

19 § Yhteistoimintaa koskeva koulutus

1. Yhteistoiminnan edellytyksenä on, että siitä vastaavilla ja sitä toteuttavilla henkilöillä on riittävät tiedot ja valmiudet. Henkilöstökoulutuksessa tulee ottaa huomioon yhteistoiminnan edellytysten parantaminen.
2. Yhteistoimintaan säännöllisesti osallistuvat voivat osallistua sellaiseen koulutukseen, joka on tarpeen erityisesti erilaisten kehittämistoimenpiteiden ja niiden seurausvaikutusten arvioimiseksi.

20 § Yhteistoiminta rationalisointi- ja kehittämistyössä

1. Rationalisoinnilla ja kehittämisellä tarkoitetaan tässä sopimuksessa VR:n toiminnan ja organisaation kehittämistä. Käsitteeseen sisältyvät VR:n työjärjestyksien ja ohjesääntöjen muutokset, toimintatapojen uudistaminen,

työvälineiden, työmenetelmien ja työn sisällön kehittäminen sekä näihin liittyvät tutkimukset.

21 §

1. Mikäli rationalisointi- ja kehittämistoimet aiheuttavat olennaisia muutoksia henkilöstön asemaan, työtehtäviin tai lukumäärään, tulee yhteistoimintamenettelyssä selvittää henkilöstön uudelleen koulutus- ja uudelleensijoitusmahdollisuudet tehtävien uudelleen järjestämiseksi ja henkilöstön palvelussuhteen jatkuvuuden turvaamiseksi.

22 §

1. Mikäli VR:llä laaditaan määräaikaissuunnitelma kehittämiskohteista ja -toiminnasta, se tulee käsitellä yhteistoimintalain mukaisessa yhteistoimintamenettelyssä. Määräaikaissuunnitelma voi koskea VR:n kaikkia rationalisointi- ja kehittämistoimia taikka se voidaan laatia koskemaan erikseen tiettyjä VR:n toimintoja, organisaatioyksiköitä tai rationalisointikohteita. Määräaikaissuunnitelma voi sisältää seuraavia asioita:
 - luettelo rationalisointi- ja kehittämishankkeista ja -kohteista
 - selvitys hankkeiden tavoitteista, henkilöstövaikutuksista ja koulutus- tarpeista
 - hankkeiden aikataulu sekä tutkimus- ja menettelytavat
 - selvitys ulkopuolisen konsultin käytöstä.

23 §

1. Tämän sopimuksen mukaisia menettelytapoja noudatetaan VR:n toiminnan kehittämiseen liittyvissä tutkimuksissa kuten työntutkimuksissa siitä riippumatta, ovatko tutkimukset yksittäisiä vai osa laajempaa kokonaisuutta.

24 §

1. VR:n on huolehdittava siitä, että tämän sopimuksen mukaisia menettelytapoja noudatetaan myös silloin, kun rationalisointi- tai kehittämistoiminnassa käytetään ulkopuolisia asiantuntijoita tai konsulttiyrityksiä. Konsultin käyttämisestä on ilmoitettava yhteistoimintamenettelyn yhteydessä.

25 §

1. Tämä sopimus on sanottava irti kirjallisesti. Irtisanovan osapuolen on koh- tuullisessa ajassa tehtävä pääkohdittain ehdotus uudeksi sopimukseksi.

2. Neuvottelut uudesta sopimuksesta on aloitettava viimeistään sen jälkeen, kun työnantaja tai toisaalta ne järjestöt, jotka edustavat vähintään puolta sopimuksen piirissä olevasta järjestäytyneestä henkilöstöstä, on irtisanonut sopimuksen.

26 § Vapautus työstä

1. Työnantajan on annettava yritysten yhteistoimintalaissa tarkoitetuille henkilöstön edustajille vapautusta säännönmukaisesta työstä ajaksi, jonka nämä tarvitsevat lain tai tämän sopimuksen mukaista yhteistoimintamenettelyä sekä välittömästi siihen liittyvää henkilöstön edustajien keskinäistä valmistautumista varten.
2. Henkilöstön edustajien palvelussuhteen ehdoista on voimassa, mitä niistä on erikseen säädetty, määrätty tai sovittu.

27 § Erimielisyyksien ratkaiseminen

1. Jos tämän sopimuksen soveltamisesta syntyy erimielisyyksiä, niistä tulee neuvotella samassa järjestyksessä kuin VR:llä sovellettavissa työehtosopimuksissa on erimielisyyksien ratkaisemisesta sovittu.

28 § Työrauhavelvoite

1. Tähän sopimukseen sidottu ei saa sopimuksen voimassaoloaikana ryhtyä työtaistelutoimenpiteisiin sopimuksen pätevyydestä, voimassaolosta tai oikeasta sisällöstä taikka sopimukseen perustuvasta vaatimuksesta syntyneen riidan ratkaisemiseksi, voimassa olevan sopimuksen muuttamiseksi tai uuden sopimuksen aikaansaamiseksi.
2. Lisäksi sopimukseen sidottu yhdistys on velvollinen huolehtimaan, etteivät sen alaiset yhdistykset tai toimihenkilöt, joita sopimus koskee, riko edellisessä momentissa tarkoitettua työrauhavelvoitetta eivätkä sopimuksen määräyksiä. Tämä yhdistykselle kuuluva velvollisuus sisältää myös sen, ettei yhdistys saa tukea tai avustaa kiellettyä työtaistelutoimenpidettä eikä muullakaan tavoin myötävaikuttaa sellaisiin toimenpiteisiin, vaan on velvollinen pyrkimään niiden lopettamiseen.

29 § Sopimuksen voimassaolo

1. Tämä sopimus tulee voimaan sen allekirjoittamisesta lukien (15.10.2007) ja on voimassa toistaiseksi kuuden viikon irtisanomisajoin.
2. Tällä sopimuksella kumotaan yhteistoiminnasta 2.10.1995 tehty sopimus VR-Yhtymä Oy:n ja Rautatievirkamiesliitto ry:n osalta.

LIITE 2

IRTISANOMISSUOJAA JA LOMAUTUSTA KOSKEVA SOPIMUS

I YLEISET MÄÄRÄYKSET

1 § Yleinen soveltamisala

1. Tätä sopimusta sovelletaan osapuolten välisen asiakaspalvelua, liikenteenhoitoa ja -ohjausta sekä hallinnollisia ja muita toimitotehtäviä koskevan työehtosopimuksen osana.
2. Tämä sopimus koskee toistaiseksi voimassa olevan työehtosopimuksen irtisanomista toimihenkilöstä johtuvasta tai hänen henkilönsä liittyvästä syystä, toimihenkilön irtisanoutumista sekä niitä menettelytapoja, joita noudatetaan irtisanottaessa tai lomautettaessa toimihenkilöitä taloudellisista tai tuotannollisista syistä. Sopimus ei koske:
 - 1) merimieslaissa (423/78),
 - 2) ammatillisesta koulutuksesta annetussa laissa (630/98) tarkoitettuja työsuhteita.

Soveltamisohje

Yleinen soveltamisala

1. Sopimus koskee pääsääntöisesti toistaiseksi voimassa olevan työehtosopimuksen irtisanomista toimihenkilöstä johtuvasta syystä.
2. Sopimus ei 1 §:ssä nimenomaisesti mainittujen tapauksien lisäksi koske myöskään:
 - 1) Työehtosopimuksen purkamista työehtosopimuslain 8:1 §:n ja 8:3 §:n perusteella.
 - 2) Työehtosopimuslain 1:3.2 §:n perusteella tehtyjä määräaikaista työehtosopimuksia.
 - 3) Työehtosopimuksen purkamista koeaikana työehtosopimuslain 1:4.4 §:n perusteella.
 - 4) Työehtosopimuksen irtisanomista taloudellisista ja tuotannollisista syistä työehtosopimuslain 7:3 – 4 §:n perusteella.
 - 5) Työehtosopimuslain 7:5 ja 7:7 - 8 §:ssä mainittuja tapauksia (liikkeen luovutus, saneerausmenettely, työnantajan konkurssi ja kuolema).
3. Edellä tarkoitettuja sopimuksen ulkopuolelle jääviä tapauksia koskevat riidat käsitellään työehtosopimuslain mukaisesti yleisissä tuomioistuimissa.

4. Tämän sopimuksen perusteella voidaan tutkia, onko työsopimuslain 7:3 4 §:n perusteella suoritettu irtisanominen johtunut tosiasiallisesti toimihenkilöstä johtuvasta tai hänen henkilöönsä liittyvästä syystä ja olisiko työnantajalla ollut riittävät perusteet irtisanoa toimihenkilö sopimuksen 2 §:ssä mainituilla perusteilla sellaisessa tilanteessa, jossa työsopimus on purettu työsopimuslain 8:1.1 §:n perusteella.
5. Työsopimuksen purkamiseen koeaikana sovelletaan työsopimuslain 9:1 – 2 §:n ja 9:4 – 5 §:n menettelytapasäännöksiä.
6. Sopimuksen I, III ja IV luvun menettelytapamääräyksiä noudatetaan kuitenkin myös irtisanottaessa tai lomautettaessa toimihenkilöitä taloudellisesta ja tuotannollisesta syystä.

2 § Irtisanomisen perusteet

1. Työnantaja ei saa irtisanoa toimihenkilön työsopimusta ilman työsopimuslain 7:1 - 2 §:n mukaista asiallista ja painavaa syytä.

Soveltamisohje

2. Määräys vastaa työsopimuslain 7:1 – 2 §:ää, joissa on määritelty toimihenkilön henkilöön liittyvät irtisanomisperusteet.
3. Työsopimuslain 7:2.2 §:ssä on lueteltu erikseen syitä, joita ei ainakaan voida pitää asiallisena ja painavana irtisanomisperusteena.
4. Asiallisena ja painavana syynä pidetään sellaisia toimihenkilöstä itsestään riippuvia syitä, kuten töiden laiminlyömistä, työnantajan työnjohto-oikeutensa rajoissa antamien määräysten rikkomista, perusteetonta poissaoloa ja ilmeistä huolimattomuutta työssä.
5. Asiallinen ja painava syy–käsitteen sisältöä on edellä pyritty täsmentämään luettelemalla eräitä esimerkkejä sellaisista tapauksista, joissa työsopimuksen päättäminen irtisanomalla voi sopimuksen mukaan olla sallittua.
6. Irtisanomisperusteiden asiallisuuden ja painavuuden arvioinnissa on työsopimuslain mukaan muun ohella merkitystä työsopimuksesta tai laista johtuvien velvollisuuksien laiminlyömisestä tai rikkomisen vakavuudella.
7. Toimihenkilön henkilöön liittyvän irtisanomisperusteiden asiallisuutta ja painavuutta arvioitaessa on otettava huomioon työnantajan ja toimihenkilön olosuhteet kokonaisuudessaan. Tämä tarkoittaa sitä, että irtisanomisperusteiden riittävyttä on arvioitava kaikkien tapauksessa ilmenevien seikkojen kokonaisharkinnalla.
8. Irtisanomisperusteena pidetään myös syitä, joiden johdosta työsopimuksen purkaminen työsopimuslain mukaan on mahdollista.

9. Työsopimuksen irtisanomisperusteiden sisältöä on tarkemmin kuvattu hallituksen esityksen (HE 157/2000) perusteluissa.

3 § Irtisanomisajat

1. Työnantajan noudatettavat irtisanomisajat ovat seuraavat:

Työsuhde jatkunut keskeytyksettä	Irtisanomisaika
1. enintään vuoden	14 päivää
2. yli vuoden mutta enintään 4 vuotta	1 kuukausi
3. yli 4 vuotta mutta enintään 8 vuotta	2 kuukautta
4. yli 8 vuotta mutta enintään 12 vuotta	4 kuukautta
5. yli 12 vuotta	6 kuukautta

2. Toimihenkilön noudatettavat irtisanomisajat ovat seuraavat:

Työsuhde jatkunut keskeytyksettä	Irtisanomisaika
1. enintään 5 vuotta	14 päivää
2. yli 5 vuotta	1 kuukausi

Soveltamisohje

Työsuhteen kestoajan määräytyminen

3. Laskettaessa työsuhteen kestoaikaa, jonka perusteella irtisanomisaika määräytyy, otetaan huomioon vain se aika, jonka toimihenkilö on ollut keskeytyksettä työnantajan palveluksessa samassa työsuhteessa. Esimerkiksi liikkeen luovutus, raskaus- ja vanhempainvapaa sekä hoitovapaa, asevelvollisuus tai opintovapaa eivät katkaise työsuhdetta.
4. Työsuhteen keskeytymättömyyden ohella on selvitettävä, mikä aika kerryttää irtisanomisaikojä pidentävää työsuhteen kestoaikaa. Asevelvollisten osalta tällaista aikaa on vain se aika, jonka toimihenkilö on yhtäjaksoisesti ollut työnantajan palveluksessa ennen asevelvollisuuslain (452/1950) mukaista asevelvollisuuden suorittamista ja sen jälkeinen aika edellyttäen, että toimihenkilö on em. lain nojalla palannut työhön. Työsuhteen kestoikaan ei siis lueta varsinaista asevelvollisuusaikaa.

Määräajan laskeminen

5. Määräaikojen laskemisesta ei ole erityissäännöksiä työoikeudellisessa lainsäädännössä eikä määräyksiä työehtosopimuksissa. Säädettyjen määräaikojen laskemisesta annetussa laissa (150/30) olevia määräaikojen laskemissääntöjä noudatetaan vakiintuneesti työsuhteeseen liittyviä määräaikojä, kuten irtisanomisaikaa ym. laskettaessa.

Irtisanomissuojasopimukseen sisältyviä määräaikoja laskettaessa noudetaan siten, ellei toisin ole sovittu, seuraavia sääntöjä.

- 1 Jos ajanmääräyksenä on jokin määrä päiviä nimetyn päivän jälkeen, ei määräaikaan lueta sitä päivää, jona toimenpide on suoritettu.

Esimerkki 1

Jos työnantaja lomauttaa toimihenkilön 14 päivän lomautusilmoitusaikaa noudattaen 1.3., on ensimmäinen lomautuspäivä 16.3.

- 2 Aika, joka on määrätty viikkoina, kuukausina tai vuosina nimetyn päivän jälkeen, päättyy sinä määräviikon tai -kuukauden päivänä, joka nimeltään tai järjestysnumeroltaan vastaa sanottua päivää. Jos vastaavaa päivää ei ole siinä kuussa, jona määräaika päättyisi, pidetään sen kuukauden viimeistä päivää määräjän loppupäivänä.

Esimerkki 2

Mikäli työnantaja irtisanoo toimihenkilön, jonka työsuhde on jatkunut keskeytyksettä yli 4 mutta enintään 8 vuotta ja jonka irtisanomisaika on siis 2 kuukautta 30.7., on työsuhteen viimeinen päivä 30.9. Mikäli mainitun toimihenkilön irtisanomisen tapahtuu 31.7., on työsuhteen viimeinen päivä 30.9., koska syyskuussa ei ole järjestysnumeroltaan vastaavaa päivää, jona määräaika päättyisi.

Vaikka määräpäivä tai määräjän viimeinen päivä sattuu irtisanomisessa pyhäpäiväksi, itsenäisyyspäiväksi, vapunpäiväksi, joului- tai juhannusaatoksi tahi arkilauantaiksi, on mainittu päivä tästä huolimatta työsuhteen päättymispäivä.

Irtisanomisajan kulumisen ja määräaikainen työsopimus

6. Tapauksissa, joissa toimihenkilön työsopimus on irtisanottu taloudellisista ja tuotannollisista syistä ja joissa työtä on tarjolla vielä irtisanomisajan kulumisen jälkeen, voidaan toimihenkilön kanssa solmia jäljellä olevan työn teettämistä koskeva määräaikainen työsopimus.

4 § Irtisanomisajan noudattamatta jättäminen

1. Työnantajan, joka on irtisanonut työsopimuksen noudattamatta irtisanomisaikaa, on maksettava toimihenkilölle korvauksena täysi palkka irtisanomisaikaa vastaavalta ajalta.
2. Toimihenkilö, joka ei ole noudattanut irtisanomisaikaa on velvollinen suorittamaan työnantajalle kertakaikkisena korvauksena irtisanomisajan palkkaa vastaavan määrän. Työnantaja saa pidättää tämän määrän

toimihenkilölle maksettavasta lopputilistä, noudattaen mitä työsopimuslain 2:17 §:ssä on säädetty työnantajan kuittausoikeuden rajoituksista.

3. Jos irtisanomisajan noudattaminen on laiminlyöty vain osittain, korvausvelvollisuus rajoittuu noudattamatta jääneen irtisanomisajan osan palkkaa vastaavaksi.

Soveltamisohje:

*Sopimuskohdan tarkoittamissa rikkomustapauksissa on kysymys toisen sopimuspuolen laiminlyönnistä. Palkka laske-
taan tällaisessa tapauksessa alakohtaisen työehtosopimuk-
sen sairausajan palkkamääräysten mukaisesti.*

4. Tässä yhteydessä ei ole puututtu sellaisiin tapauksiin, joissa toimihenkilö työsuhteen kestäessä joutuu olemaan vailla työtä. Tällöin noudatetaan alakohtaisia työehtosopimusmääräyksiä tai -käytäntöä.

5 § Irtisanomisesta ilmoittaminen

1. Ilmoitus työsopimuksen irtisanomisesta on toimitettava työnantajalle tai tämän edustajalle taikka toimihenkilölle henkilökohtaisesti. Jollei tämä ole mahdollista, ilmoitus voidaan toimittaa kirjeitse tai sähköisesti. Tällaisen ilmoituksen katsotaan tulleen vastaanottajan tietoon viimeistään seitsemäntenä päivänä sen jälkeen, kun ilmoitus on lähetetty.
2. Toimihenkilön ollessa lain tai sopimuksen mukaisella vuosilomalla tai työajan tasaamiseksi annetulla vähintään kahden viikon pituisella vapaalla katsotaan kirjeitse ja sähköisesti lähetettyyn ilmoitukseen perustuva irtisanominen kuitenkin toimitetuksi aikaisintaan loman tai vapaa-ajan päättymistä seuraavana päivänä.

6 § Irtisanomisen perusteen ilmoittaminen

1. Työnantajan on toimihenkilön pyynnöstä viivytyksettä ilmoitettava tälle kirjallisesti työsopimuksen päättymispäivämäärä sekä ne hänen tiedossaan olevat irtisanomisen syyt, joiden perusteella työsopimus on päätetty.

II IRTISANOMINEN TOIMIHENKILÖSTÄ JOHTUVASTA SYYSTÄ

7 § Soveltamisala

1. Sen lisäksi mitä edellä on sanottu, noudatetaan toimihenkilöstä johtuvasta syyistä tapahtuvassa irtisanomisessa tämän luvun määräyksiä.

8 § Irtisanomisen toimittaminen

1. Irtisanominen on toimitettava kohtuullisen ajan kuluessa siitä, kun irtisanomisen peruste on tullut työnantajan tietoon.

9 § Toimihenkilön kuuleminen

1. Ennen irtisanomisen toimittamista työnantajan on varattava toimihenkilölle mahdollisuus tulla kuulluksi irtisanomisen syistä. Toimihenkilöllä on oikeus häntä kuultaessa käyttää avustajaa.

Soveltamisohje:

Sopimuksen 9 §:ssä tarkoitetaan avustajalla esimerkiksi toimihenkilön omaa luottamusmiestä tai työtoveria.

10 § Tuomioistuinkäsittely

1. Jollei työ sopimuksen irtisanomista koskevassa riidassa ole päästy sovintoon, työnantaja- tai ammattiliitto voi saattaa asian työtuomioistuimen käsiteltäväksi. Työtuomioistuimesta annetun lain (646/74) 15 §:n mukainen haastehakemus on toimitettava työtuomioistuimelle kahden vuoden kuluessa siitä, kun työsuhde on päättynyt.

11 § Välimiesmenettely

1. Työsopimuksen irtisanomista koskeva erimielisyys voidaan työtuomioistuimesta annetun lain (646/74) 11 §:n mukaisessa järjestyksessä määrätä välimiesten ratkaistavaksi.

12 § Korvaus työ sopimuksen perusteettomasta irtisanomisesta

1. Työnantaja, joka on tämän sopimuksen 2 §:ssä määriteltyjen irtisanomisperusteiden vastaisesti irtisanonut toimihenkilönsä, on velvollinen maksamaan toimihenkilölle korvausta työ sopimuksen perusteettomasta irtisanomisesta.

13 § Korvauksen määrä

1. Korvauksena on suoritettava vähintään kolmen ja enintään 24 kuukauden palkka.
2. Korvauksen suuruutta määrättäessä otetaan huomioon työtä vaille jäämisen arvioitu kesto ja ansion menetys, työsuhteen kesto, toimihenkilön ikä ja hänen mahdollisuutensa saada ammattiaan tai koulutustaan vastaavaa työtä, työnantajan menettely työ sopimusta päätettäessä, toimihenkilön itsensä antama aihe työ sopimuksen päättämiseen, toimihenkilön ja työnantajan olot yleensä sekä muut näihin rinnastettavat seikat.

3. Korvauksesta on vähennettävä toimihenkilölle maksettujen työttömyyspäivärahojen osuus työsopimuslain 12:3 §:ssä säädetyllä tavalla.
4. Työnantajaa ei voida tuomita tässä pykälässä tarkoitettuun korvaukseen työsopimuslain 12:2 §:n mukaisen vahingonkorvauksen lisäksi eikä sen sijasta.

Soveltamisohje:

Työttömyyspäivärahojen osuuden vähentäminen koskee korvausta siltä osin kuin se on korvausta toimihenkilölle ennen tuomion julistamista tai antamista menetetyistä työttömyydestä johtuvista palkkaedusta. Vähennyksen määrä on pääsääntöisesti 75 prosenttia ansioon suhteutetusta työttömyyspäivärahasta, 80 prosenttia peruspäivärahasta ja työmarkkinatuki kokonaisuudessaan. Korvauksesta voidaan tehdä edellä mainittua pienempi vähennys tai jättää vähennys kokonaan tekemättä, jos se on korvauksen määrä, toimihenkilön taloudelliset ja sosiaaliset olot sekä hänen kokemansa loukkaus huomioon ottaen kohtuullista.

5. Jos työnantajan korvausvelvollisuudesta työsopimuksen perusteetonta irtisanomista koskevassa asiassa tehdään sopimus, myös sovitusta korvauksesta on tehtävä vähennys siten kuin edellisessä kappaleessa on sovittu.

III LOMAUTUS

14 § Lomauttaminen

1. Toimihenkilön lomauttamisessa on noudatettava vähintään 14 päivän ilmoitusaikaa ja lomautus voi tapahtua määräajaksi tai toistaiseksi.
2. Työnantaja ja toimihenkilö saavat työsuhteen kestäessä sopia lomautusilmoitusajasta ja lomautuksen toteuttamistavasta silloin, kun on kysymys määräaikaisesta lomauttamisesta työsopimuslain 5:2.2 §:n mukaisissa tapauksissa.
3. Jos lomauttaminen on tapahtunut toistaiseksi, on työnantajan ilmoitettava työn alkamisesta vähintään viikkoa ennen, jollei toisin ole sovittu.
4. Lomauttaminen ei estä toimihenkilöä ottamasta lomautusajaksi muuta työtä. Asuntoedun säilymisestä lomautusaikana säädetään työsopimuslain 13:5 §:ssä.

Soveltamisohje:

Sopimus ei koske lomautusperusteita, vaan ne määräytyvät lain mukaisesti. Sopimuksella ei ole rajattu lomautuksen kesto-aikaa.

15 § Ennakkoselvitys

1. Työnantajan on käytettävissään olevien tietojen perusteella esitettävä toimihenkilölle ennakkoselvitys lomautuksen perusteista sekä sen arvioidusta laajuudesta, toteuttamistavasta, alkamisajankohdasta ja kestosta. Jos lomautus kohdistuu useaan toimihenkilöön, selvitys voidaan antaa luottamusmiehelle tai toimihenkilöille yhteisesti. Selvitys on esitettävä viipymättä lomautuksen tarpeen tultua työnantajan tietoon. Selvityksen antamisen jälkeen, ennen lomautusilmoitusta työnantajan on varattava toimihenkilöille tai luottamusmiehelle tilaisuus tulla kuulluksi annetusta selvityksestä.
2. Ennakkoselvitystä ei tarvitse esittää, jos työnantajan on muun kuin työ sopimuslain, muun sopimuksen tai muun häntä sitovan määräyksen perusteella esitettävä vastaava selvitys tai neuvoteltava lomauttamisesta toimihenkilöiden tai luottamusmiehen kanssa.

16 § Lomautusilmoitus

1. Työnantajan on ilmoitettava lomautuksesta toimihenkilölle henkilökohtaisesti. Jos ilmoitusta ei voida toimittaa henkilökohtaisesti, sen saa toimittaa kirjeitse tai sähköisesti edellä 14 §:n 1 – 2 kappaleen mukaan määräytyvää ilmoitusaikaa noudattaen.
2. Ilmoituksessa on mainittava lomautuksen peruste, sen alkamisaika ja kesto tai arvioitu kesto.
3. Työnantajan on toimihenkilön pyynnöstä annettava lomautuksesta kirjallinen todistus, josta käyvät ilmi ainakin lomautuksen syy, alkamisaika sekä sen kesto tai arvioitu kesto.
4. Edellä 14 §:n 1 - 2 kappaleessa tarkoitettua ilmoitusvelvollisuutta ei kuitenkaan ole, jos työnantajalla ei ole koko lomautusaikaan kohdistuvaa velvollisuutta maksaa toimihenkilölle palkkaa muun työstä poissaolon vuoksi tai joissa työnteon este johtuu työ sopimuslain 2:12.2 §:ssä tarkoitetuista tapauksista.

Poikkeukset lomautusilmoituksen määräajoista

5. Työsopimuslain 2:12 §:n 2 momentin tarkoittamissa tapauksissa työnantajan palkanmaksuvelvollisuus määräytyy lain mukaisesti. Tällöin

työnantaja ei ole velvollinen antamaan erillistä lomautusilmoitusta palkanmaksun lakatessa.

6. Sopimukseen sisältyy lisäksi maininta lomautusilmoituksen tarpeettomuudesta tapauksissa, joissa hänellä "ei ole koko lomautusaikaan kohdistuvaa velvollisuutta maksaa toimihenkilölle palkkaa muun työstä poissaolon vuoksi". Työsopimuslakia koskevassa hallituksen esityksessä mainitaan esimerkkeinä tällaisista poissaoloista perhevapaa, opintovapaa ja asevelvollisuuden suorittaminen. Toisaalta lomautusilmoituksen antamiselle myös näissä tapauksissa ei ole estettä. Jos toimihenkilö ilmoittaa lomautuksen kuluessa palaavansa työhön ennakoitua aikaisemmin jo ennen lomautuksen päättymistä, työnantajan on kuitenkin annettava hänelle lomautusilmoitus.

Työnantajan korvausvelvollisuus eräissä poikkeuksellisissa tilanteissa

7. Sopimuksen mukaan lomautus voi tapahtua joko toistaiseksi tai määräajaksi työsuhteen säilyessä muutoin voimassa.
8. Lomautuksen tapahduttua toistaiseksi sen kestolle ei ole asetettu enimmäisaikaa. Toimihenkilöllä on lomautusaikana oikeus irtisanoa työsopimus sen kestosta riippumatta ilman irtisanomisaikaa. Jos lomautuksen päättymisaika on toimihenkilön tiedossa, tätä oikeutta ei ole lomautuksen päättymistä edeltävän seitsemän päivän aikana.
9. Jos työnantaja irtisanoo lomautetun toimihenkilön työsopimuksen päättymään lomautuksen aikana, toimihenkilöllä on oikeus saada irtisanomisaajan palkkansa. Työnantaja saa vähentää irtisanomisaajan palkasta 14 päivän palkan, jos toimihenkilö on lomautettu lain tai sopimuksen mukaista yli 14 päivän lomautusilmoitusaikaa käyttäen. Korvaus maksetaan palkanmaksukausittain, ellei toisin sovita.
10. Jos toimihenkilö irtisanoo työsopimuksensa lomautuksen kestänyttä yhdenjaksoisesti vähintään 200 päivää, hänellä on oikeus saada korvauksena irtisanomisaajan palkkansa, kuten edellisessä kappaleessa on sovittu. Korvaus maksetaan työsopimuksen päättymistä seuraavana ensimmäisenä työnantajan normaalina palkanmaksupäivänä, ellei toisin sovita.
11. Tapauksissa, joissa työn vähyyden vuoksi irtisanottu toimihenkilö tällaisen syyn johdosta lomautetaan irtisanomisaikana, määräytyy työnantajan palkanmaksuvelvollisuus samojen periaatteiden mukaisesti.

Poikkeukselliset lomautustilanteet

12. Poikkeukselliset lomautustilanteet

1. Lomautuksen peruuttaminen

Mikäli työnantajalle lomautusilmoitusaikana ilmaantuu uutta työtä, voidaan lomautuksen peruuttaminen ilmoittaa ennen lomautuksen alkamista. Tällöin lomautusilmoituksen merkitys poistuu ja myöhemmin toimeenpantavien lomautusten on perustuttava uusiin lomautusilmoituksiin.

2. Lomautuksen siirtäminen

Lomautusilmoitusaikana ilmaantuva työ voi kuitenkin olla luonteeltaan tilapäistä. Tällöin lomauttamisen peruuttaminen kokonaan ei ole mahdollista vaan lomautuksen alkamisajankohtaa voidaan siirtää myöhempään ajankohtaan. Lomautusta voidaan tällä perusteella siirtää vain kerran uutta lomautusilmoitusta antamatta ja enintään sillä määrällä, jonka lomautusilmoitusaikana ilmaantunut työ kestää.

Esimerkki:

Työnantajan annettua 2.4.2001 lomautusilmoituksen 17.4. alkavasta lomautuksesta hänelle ilmaantuu 10.4.2001 uutta työtä 7 päivän ajaksi.

Työnantaja voi uutta lomautusilmoitusta antamatta siirtää lomautuksen alkamisajankohtaa siten 7 päivällä eli 24.4.2001.

3. Lomautuksen keskeyttäminen

Työnantaja voi saada tilapäisen työn lomautuksen jo alettua. Lomauttamisen keskeyttämisen, mikäli lomautuksen on uutta ilmoitusta antamatta tarkoitus jatkua välittömästi työn tekemisen jälkeen, tulee perustua työnantajan ja toimihenkilön väliselle sopimukselle. Tällainen sopimus on syytä tehdä ennen työn alkamista. Samassa yhteydessä on syytä selvittää tilapäisen työn arvioitu kesto aika.

Edellä esitetty koskee vain työnantajan ja toimihenkilön välistä suhdetta eikä sillä ole otettu kantaa työttömyysturvaa koskevien lakien säännöksiin.

Lomautus ja lyhennetty työaika

13. Lomauttamismenettelyyn liittyvät määräykset koskevat sekä varsinaista lomautusta (työnteon keskeyttäminen kokonaan) että ns. kollektiivista siirtymistä lyhennettyyn työaikaan. Näin ollen sopimuksen määräyksiä ennakkoselvityksestä ja lomautusilmoitusajasta noudatetaan myös siirryttäessä lyhennettyyn työviikkoon, ellei toisin ole sovittu.

14. Useissa työehtosopimuksissa on määräyksiä työtuntijärjestelmän muuttamisesta. Näissä tapauksissa on kysymyksessä yleensä työaikajärjestelyt alalla tai yrityksessä noudatetun työajan puitteissa, eivätkä nämä tapaukset ole rinnastettavissa lyhennettyyn työaikaan siirtymiseen.

Työn alkamisesta ilmoittaminen

15. Jos lomauttaminen on tapahtunut toistaiseksi, on työnantajan ilmoitettava lomautetulle toimihenkilölle työn alkamisesta vähintään seitsemän päivää aikaisemmin, jollei toisin ole sovittu. Toimihenkilöllä on tällöin oikeus irtisanoa lomautuksen ajaksi toisen työnantajan kanssa tekemänsä työehtosopimus sen kestosta riippumatta viiden päivän irtisanomisaikaa noudattaen. Määräyksen mukaista ilmoitusta ei tarvitse tehdä silloin kun toimihenkilö on lomautettu määräajaksi.

Muu työ lomautusaikana

16. Lomauttaminen ei sopimuksen mukaan estä toimihenkilöä ottamasta lomautusajaksi muuta työtä. Mikäli toimihenkilö on ottanut lomautusajaksi muuta työtä lomautusilmoituksen antamisen jälkeen mutta ennen kuin hänelle on ilmoitettu lomautuksen peruuttamisesta tai siirtämisestä, toimihenkilö ei ole velvollinen korvaamaan tästä työnantajalle mahdollisesti aiheutuvaa vahinkoa. Tällaisessa tapauksessa toimihenkilö on velvollinen palaamaan työhön niin pian kuin se on mahdollista.

Asunto lomautusaikana

17. Sopimuksen mukaan asuntoedun säilymisestä lomautusaikana noudatetaan työehtosopimuslain 13:5 §:n säännöksiä. Tämän säännöksen mukaan toimihenkilöllä on oikeus käyttää hänelle palkkaetuna annettua asuinhuoneistoa sen ajan, jolloin työnteko on keskeytynyt hyväksyttävän syyn, kuten lomauttamisen, vuoksi. Työnantajalla on kuitenkin oikeus periä toimihenkilöltä vastike huoneiston käytöstä aikaisintaan palkanmaksuvelvollisuuden päättymistä seuraavan toisen kalenterikuukauden alusta. Vastike saa olla neliömetriltä enintään määrä, joka on asumistukilain (408/1975) nojalla vahvistettu paikkakunnalla kohtuullisiksi enimmäisasumismenoiksi neliometriä kohden. Vastikkeen perimisestä on ilmoitettava toimihenkilölle viimeistään kuukautta ennen maksuvelvollisuuden alkamista.

IV ERINÄISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ

17 § Työvoiman vähentämisjärjestys

1. Työvoiman vähentämisjärjestyksestä voidaan sopia yrityskohtaisesti samanaikaisesti yt-neuvottelujen kanssa.

2. Sovittaessa irtisanomisjärjestyksestä on kiinnitettävä huomiota mm. tässä momentissa todettuihin seikkoihin. Muusta kuin toimihenkilöstä johtuvasta syystä tapahtuneen irtisanomisen ja lomauttamisen yhteydessä on mahdollisuuksien mukaan noudatettava sääntöä, jonka mukaan viimeksi irtisanotaan tai lomautetaan yrityksen toiminnalle tärkeitä toimihenkilöitä ja saman työnantajan työssä osan työkyvystään menettäneitä sekä että tämän säännön lisäksi kiinnitetään huomiota myös työsuhteen kestoaikaan ja toimihenkilön huoltovelvollisuuden määrään.
3. Tässä tarkoitettu yrityskohtainen sopimus ei ole tämän työehtosopimuksen osa. Yrityskohtaisen sopimuksen tulkintaa ja noudattamista koskeissa riidoissa noudatetaan 2 vuoden kanneaikaa työsuhteen päättymisestä lukien.

Soveltamisohje:

Osapuolten välisessä yleissopimuksessa ja työsuhtesopimuksen 7:9 §:ssä tarkoitettujen erityisryhmien irtisanomissuojaa koskevat määräykset ovat ensisijaisia tämän sopimuksen 17 §:n määräykseen nähden.

18 § Irtisanomista tai lomautusta koskeva ilmoitus luottamusmiehelle ja työvoimaviranomaiselle

1. Jos kysymyksessä on taloudellisista tai tuotannollisista syistä tapahtuva työvoiman vähentäminen taikka lomauttaminen, ilmoitetaan siitä asianomaiselle luottamusmiehelle. Jos toimenpide kohdistuu vähintään kymmeneen toimihenkilöön, on siitä ilmoitettava myös työvoimaviranomaiselle, paitsi jos työnantajalla on muun lain perusteella vastaava velvollisuus.

19 § Takaisinottaminen

1. Työnantajan on tarjottava työtä tuotannollisille ja taloudellisella perusteella tai saneerausmenettelyn yhteydessä irtisanomalleen, työ- ja elinkeinotoimistosta edelleen työtä hakevalle entiselle toimihenkilölle, jos hän tarvitsee toimihenkilöitä neljän kuukauden kuluessa työsuhteen päättymisestä samoihin tai samankaltaisiin tehtäviin, joita irtisanottu toimihenkilö oli tehnyt. Jos työsuhde on jatkunut keskeytyksettä sen päättymiseen mennessä vähintään 12 vuotta, takaisinottoaika on kuitenkin kuusi kuukautta.

Soveltamisohje:

Työnantaja täyttää velvollisuutensa tiedustelemalla paikallisesta työvoimatoimistosta, onko irtisanottuja toimihenkilöitä hakemassa työtä sen välityksellä. Paikallisella

työvoimatoimistolla tarkoitetaan sen paikkakunnan työvoimatoimistoa, jonka alueella työtä on tarjolla.

2. Työnantajan käännyttyä työvoimatoimiston puoleen, tekee toimisto tiedustelun perusteella työvoimatilauksen ja selvittää, onko sopimuksen 19 §:ssä tarkoitettuja toimihenkilöitä työnhakijoina.
3. Samassa yhteydessä on syytä selvittää, onko sellaisia toimihenkilöitä edelleen työttöminä työnhakijoina, jotka yli 200 päivää kestäneen lomautuksen jälkeen ovat TSL 5:7 §:n 3 momentin perusteella itse irtisanoneet työsuhteensa.
4. Työnhakijat ilmoitetaan työnantajalle ja entisille toimihenkilöille annetaan tavanomaiseen tapaan työhönosoitukset.

20 § Seuraamusjärjestelmä

1. Sen lisäksi, mitä sopimuksen 13 §:n 4 kappaleessa on sovittu, työnantajaa ei voida tuomita sopimuksessa tarkoitettujen korvausten lisäksi myöskään työehtosopimuslain 7 §:n mukaan maksamaan hyvityssakkoa siltä osin kuin kysymyksessä on työehtosopimukseen perustuvien mutta sinänsä samojen velvollisuuksien rikkominen, joista sopimuksen mukainen korvaus on määrätty.
2. Menettelytapamääräysten noudattamatta jättämisestä ei aiheudu työehtosopimuslain tarkoittamia hyvityssakkoseuraamuksia. Määräysten noudattamatta jättäminen otetaan huomioon työsopimuksen perusteettomasta irtisanomisesta tuomittavan korvauksen suuruutta määrättäessä.
3. Muutoin seuraamusjärjestelmän osalta noudatetaan aiemmin vallinnutta käytäntöä.

21 § Voimaantulomääräys

Tämä sopimus tulee voimaan 16.2.2005 ja on voimassa toistaiseksi kuuden kuukauden irtisanomisajalla.

Helsingissä, 8 päivänä helmikuuta 2005

Liikenne- ja Erityisalojen Työnantajat ry

Rautatievirkamiesliitto ry

LIITE 3

TYÖNTEKIJÄIN RYHMÄHENKIVAKUUTUS

1. Työntekijäin ryhmähenkivakuutuksen osalta noudatetaan keskusjärjestöjen tekemää sopimusta. Voimassaolevat ryhmähenkivakuutusehdot ja korvaussummat ovat saatavilla Työntekijäin ryhmähenkivakuutuspoolin internetosoitteessa <http://www.trhv.fi>.

LIITE 4

MATKAKUSTANNUSTEN KORVAAMISTA KOSKEVA SOPIMUS

1 § Soveltamisala ja korvausten toissijaisuus

1. Tätä sopimusta sovelletaan toimihenkilöiden kotimaassa ja ulkomailla tehtyjen matkojen matkakustannusten korvaamiseen, ellei yrityskohtaisesti ole toisin sovittu.
2. Toimihenkilölle, jolla on oikeus saada tehtävän suorittamisesta matkakustannusten korvauksia tehtävän suorittamista pyytäneeltä toimeksiantajalta, ei suoriteta matkakustannusten korvauksia matkamääräyksen antaneen työnantajan varoista.

2 § Matkakustannukset

1. Matkakustannuksina pidetään niitä ylimääräisiä menoja, joita asianomaisella on ollut matkan johdosta.
2. Toimihenkilölle maksetaan matkasta näiden sopimusmääräysten mukaisesti matkakustannusten korvauksena matkustamiskustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumis- tai hotellikorvausta, yömatkarahaa ja auto- ja junaliikenteessä matkarahaa sekä oppikurssien ajalta kurssipäivärahaa. Lisäksi maksetaan eräitä erilliskorvauksia.

3 § Matkan käsite

1. Matkakustannusten korvaukseen oikeuttavaksi matkaksi katsotaan sellainen matka, jonka toimihenkilö esimiehen määräyksestä tekee työtehtävien hoitamista varten työpaikan ulkopuolelle.
2. Tässä sopimuksessa tarkoitettuna matkana ei pidetä matkaa asianomaisen asunnolta tai sitä vastaavalta paikalta (jäljempänä asunto) työpaikalle ja takaisin.
3. Työpaikalla tarkoitetaan asianomaisen kiinteää toimipaikkaa, jossa hän työskentelee, tai mikäli hänellä ei työn luonteen vuoksi ole kiinteää toimipaikkaa, sitä vastaavaa paikkaa.

4 § Matkavuorokausi sekä matkan alkaminen ja päättyminen

1. Matkavuorokausi on matkan alkamisesta tai edellisen matkavuorokauden päättymisestä alkava 24 tuntia kestävä ajanjakso. Se alkaa, kun henkilö lähtee työpaikastaan tai asunnostaan ja päättyy, kun hän palaa työpaikkaansa tai asuntoonsa.
2. Matkan ei kuitenkaan ole katsottava vielä päättyneen, kun asianomainen palaa työpaikalleen ainoastaan työvälineiden luovuttamista tai

vaihtamista, uusien työmääräysten saamista tai muuta niihin verrattavaa, lyhytaikaista työtehtävien hoitamista varten edellyttäen, että hän tämän jälkeen välittömästi jatkaa matkaansa.

5 § Matkan tekotapa

1. Matka on tehtävä niin lyhyessä ajassa ja vähin kokonaiskustannuksin kuin huomioon ottaen matkan ja asianomaisen hoidettavaksi määrättyjen tehtävien tarkoituksenmukaisen suorittamisen on mahdollista. Matkan kokonaiskustannuksia arvosteltaessa on otettava huomioon paitsi matkustamiskustannusten korvaus, päiväraha ja majoittumis- tai hotellikorvaus, työntekijän mahdollinen matka-ajan palkka ja muut matkakustannusten korvaukset, myös kulkuneuvon käyttämisellä mahdollisesti saavutettu ajan säästö.
2. Matkasta ei suoriteta korvausta enempää kuin mitä olisi ollut maksettava, jos matka olisi tehty 1 momentissa tarkoitetulla edullisimmalla tavalla.

6 § Korvaus oman kulkuneuvon käyttämisestä

1. Toimihenkilön omalla tai hallitsemallaan kulkuneuvolla tekemästä matkasta suoritetaan matkustamiskustannusten korvausta verohallinnon kalenterivuositaisen päätöksen mukaan (www.vero.fi), ellei jäljempänä toisin todeta.

Autolla

2. Kunkin 1.1. alkavan kalenterivuoden mittaisen ajokilometrien laskentakauden 5000 ensimmäiseltä kilometriltä maksetaan verohallinnon päätöksen mukainen korvaus, ja seuraavilta kilometreiltä maksetaan 11 prosenttia alhaisempi korvaus.
3. Milloin ulkomaanmatkalla oleva on matkan tarkoituksesta tai erityisistä syistä johtuen oikeutettu käyttämään matkalla omaa autoa, suoritetaan korvaus tämän pykälän mukaisesti.

7 § Muut matkustamiskustannusten korvaukset

1. Asianomaiselle maksetaan korvaus matkalipusta sekä hänen suorittamistaan paikka- ja makuupaikkalipuista, välttämättömistä työvälineiden kuljetamisesta aiheutuneista rahtimaksuista sekä muista niihin verrattavista välttämättömistä varsinaiseen matkustamiseen kuuluvista maksuista.
2. Lentokentällä, rautatieasemalla ja hotellimajoituksen yhteydessä perittävä auton seisontapaikkamaksu korvataan tositteen mukaisesti, kuitenkin enintään kolmelta päivältä kutakin matkaa kohti.

3. Taksilla, tilaus- tai vuokra-ajoneuvolla tai muulla tavalla suoritetusta matkasta korvataan maksettu kustannus, jos sen käyttö on perusteltua ottaen huomioon 5 §:n edellytykset.

8 § Eräät ulkomaanmatkojen erilliskorvaukset

1. Ulkomaan työmatkasta aiheutuvina kuluina korvataan edellä mainittujen lisäksi tositteiden mukaisesti seuraavat kulut:
 - 1) lentokenttävero,
 - 2) passi- ja viisumimaksut sekä välttämättömät lääke- ja rokotusmaksut,
 - 3) taksin käyttö matkalla lentoasemalle tai lentoasemalta, milloin se on ilmeisen välttämätöntä, taloudellista tai olosuhteisiin nähden tarkoituksenmukaista,
 - 4) matkatavaravakuutuksen vakuutusmaksu enintään 1500 euron vakuutusmäärästä
 - 5) välttämättömät matkan järjestelyihin ja työasioihin liittyvät puhelin- ja telekopiokulut asiallisin perusteluin,
 - 6) hotellimajoituksen yhteydessä perittävä tallelokerovuokra sekä
 - 7) muut pakolliset edellisiin verrattavat maksut.

9 § Päivärahan edellytyksenä olevan matkan pituus

1. Päivärahaa voidaan suorittaa, kun matka ulottuu yli 15 kilometrin etäisyydelle toimihenkilön asunnosta tai työpaikasta, mitattuna yleisesti käytettyä kulkutietä sen mukaan, tapahtuuko lähtö asunnosta vai työpaikasta ja paluu vastaavasti asuntoon vai työpaikkaan.

10 § Osapäivärahan ja kokopäivärahan tuntirajat

1. Osapäiväraha suoritetaan, kun matka on kestänyt
 - 1) yli 8 tuntia; tai
 - 2) yli 6 tuntia, jos enemmän kuin 3 tuntia matkasta on tapahtunut kello 16.00 - 7.00 välisenä aikana.
2. Kokopäiväraha suoritetaan, kun matka on kestänyt yli 12 tuntia.
3. Kun matka on kestänyt enemmän kuin yhden matkavuorokauden ajan ja matkaan käytetty aika ylittää viimeisen matkavuorokauden yli kahdella tunnilla, se oikeuttaa uuteen osapäivärahaan, ja yli 12 tunnilla se oikeuttaa uuteen kokopäivärahaan.

11 § Päivärahojen suuruus

1. Osapäivärahan tai kokopäivärahan suuruus määräytyy verohallinnon kalenterivuositaisen päätöksen mukaan.

12 § Päiväraha ulkomaanmatkoilla

1. Toimihenkilöllä on oikeus sitä maata tai aluetta varten sovittuun päivärahaan, missä matkavuorokausi päättyy. Jos matkavuorokausi päättyy laivalla tai lentokoneessa, määräytyy päiväraha sen maan tai alueen mukaan, josta laiva tai lentokone on viimeksi lähtenyt tai jonne se Suomesta lähdetessä ensiksi saapuu.
2. Jos matkaan käytetty aika ylittää viimeisen ulkomailla päättyneen täyden matkavuorokauden yli kahdella tunnilla; on asianomaisella oikeus kyseisen matkavuorokauden ajalta päivärahaan, jonka suuruus on 35 % viimeisen ulkomailla päättyneen täyden matkavuorokauden mukaisesta päivärahasta, ja jos yli kahdellatoista tunnilla, hänellä on oikeus kyseisen matkavuorokauden ajalta päivärahaan, jonka suuruus on 65 % viimeisen ulkomailla päättyneen täyden matkavuorokauden mukaisesta päivärahasta. Edellä tarkoitetun (35 %:n tai 65 %:n mukaisesti korvatus) täyden matkavuorokauden päätyttyä kotimaassa määräytyvät sen jälkeen alkavilta matkavuorokausilta päivärahat kotimaan korvausten mukaisesti.
3. Mikäli matkaan käytetty kokonaisaika jää alle 24 tunnin, suoritetaan päiväraha kotimaan matkojen säännösten ja euromäärien mukaisesti. Jos matka on kuitenkin kestänyt yli 15 tuntia ja siitä ajasta on työtehtävien hoidon tai muun pätevän syyn vuoksi oleskeltu yli viisi tuntia ulkomaan alueella, on asianomaisella oikeus kyseistä maata tai aluetta varten sovittuun päivärahaan.
4. Toimihenkilöllä, jonka työpaikka on ulkomailla, on 2 ja 3 momenteista poiketen oikeus saada sellaisesta matkasta, joka kestää kahdeksasta tunnista viiteentoista tuntiin tahi jos matkaan käytetty aika ylittää viimeisen täyden matkavuorokauden yli kahdella ja enintään viidellätoista tunnilla, tältä osin ulkomaan päiväraha, joka on 50 % näiden sopimusmääräysten liitteessä sovitusta päivärahasta, jota maksetaan siinä maassa tai alueella, jossa matka on tehty tai jonne se päättyy. Jos matka kestää yli viisitoista tuntia tai jos matkaan käytetty aika ylittää viimeisen matkavuorokauden yli viidellätoista tunnilla, suoritetaan ulkomaan päiväraha kokonaan.
5. Laivaseminaareista sekä kokous- ja koulutusristeilyistä suoritetaan päiväraha kotimaan matkojen säännösten ja euromäärien mukaisesti.
6. Päivärahan suuruudet matkavuorokaudelta kutakin maata tai aluetta varten määräytyvät verohallinnon kalenterivuositaisen päätöksen mukaan.

13 § Maksuttomien aterioiden vaikutus päivärahoihin

1. Milloin toimihenkilö on jonakin matkavuorokautena saanut tai hänellä olisi ollut mahdollisuus saada maksuton tai matkalipun tahi hotellihuoneen hintaan sisältynyt muonitus, maksetaan päiväraha tai osapäiväraha kyseiseltä matkavuorokaudelta 50 %:lla alennettuna.
2. Kotimaan kokopäivärahan ja ulkomaan päivärahan alentamisen edellytyksenä on se, että asianomainen on syönyt tai hänellä olisi ollut mahdollisuus syödä kaksi ateriaa. Osapäivärahan alentamisen edellytyksenä on vastaavasti yhden aterian saaminen.

14 § Ateriakorvaus

1. Milloin kotimaassa tehdystä matkasta ei tule suoritettavaksi päivärahaa, mutta toimihenkilö on aterioinut omalla kustannuksellaan tavanomaisen ruokailupaikkansa ulkopuolella vähintään 10 kilometrin etäisyydellä työpaikastaan tahi asunnostaan ja matka on kestänyt yli 6 tuntia, maksetaan hänelle ateriakorvausta yksi neljäsosa kokopäivärahan määrästä.

15 § Majoittumis- ja hotellikorvaus

1. Majoittumiskorvaus maksetaan päivärahan lisäksi matkalaskuun liitettävän majoitusliikkeen antaman tai muun luotettavan tositteen mukaisesti. Milloin majoittumismaksuun sisältyy aterioita, suoritetaan korvaus vain huoneen hinnan osalta.
2. Ulkomaanmatkoilla hotellikorvaus käsittää huoneen perushinnan, mahdolliset verot ja maakohtaisen käytännön mukaisesti perittävät kiinteät palvelusrahat.
3. Milloin työnantaja järjestää majoituksen, sitä on käytettävä, jos se täyttää kohtuulliset vaatimukset. Jos työntekijä ei käytä työnantajan tarjoamaa majoitusta, korvausta maksetaan vain se määrä, minkä työnantaja olisi perinyt majoituksesta järjestämässään majoituspaikassa.
4. Majoittumiskorvauksen saaminen edellyttää, että asianomainen on ollut majoittumispaikkakunnalla klo 21.00 - 07.00 välisenä aikana vähintään neljä tuntia tai on ollut matkalla tahi työtehtäviä hoitamassa muualla kuin kotipaikkakunnallaan sanottuna aikana tämän ajan ja hänen on sen vuoksi ollut pakko majoittua.
5. Milloin paikallisista olosuhteista johtuvat erityiset syyt sitä edellyttävät, voidaan ulkomailla edellä mainituista kellonajoista riippumatta maksaa korvaus hotellihuoneen käytöstä myös muuna aikana, kuitenkin enintään puolet hotellihuoneen vuorokausihinnasta.

16 § Yömatkaraha

1. Yömatkarahaa maksetaan sellaiselta päivärahaan oikeuttavalta matka-
vuorokaudelta, josta matkaan on käytetty yli kaksitoista tuntia ja josta
ajasta vähintään neljä tuntia on ollut kello 21.00 - 7.00 välisenä aikana ja
jonka aikana asianomaisella olisi ollut oikeus majoittua työnantajan kus-
tannuksella, mutta hän ei ole tehnyt niin.
2. Yömatkarahan suuruus määräytyy verohallinnon kalenterivuositaisen
päätöksen mukaan.
3. Yömatkarahaa ei makseta, jos asianomaiselle suoritetaan majoittumis- tai
hotellikorvausta tahi hän saa eri korvauksen junan makuupaikasta tai lai-
van hyttiäpaikasta taikka matka tapahtuu työnantajan käytettävänä olevalla
laivalla tai junassa, jossa matkustajalla on tilaisuus asua tahi milloin asi-
anomaisella ei muutoin ole työnantajan järjestämän maksuttoman majoit-
uksen johdosta yöpymiskustannuksia.

17 § Oppikurssilaisille suoritettavat korvaukset

1. Oppikurssilaiselle, jolla tarkoitetaan työpaikan ulkopuolella pidettäville
työnantajan järjestämille tahi sen muutoin osoittamille oppikursseille mää-
rättyä työntekijää, suoritetaan matkakustannusten korvausta matkoista
kursseille ja takaisin 5-7, 9-12 §:ien mukaisesti.
2. Enintään 21 vuorokautta kestävältä oppikurssilta (lyhyt oppikurssi) suori-
tetaan kurssiajalta päivärahaa tai ateriakorvausta sekä majoittumis- tai ho-
tellikorvausta tai yömatkarahaa 5, 8-14 ja 16 §:ien mukaisesti.
3. Yli 21 päivää kestävältä yhdenjaksoiselta oppikurssilta (pitkä oppikurssi)
suoritetaan kurssin alusta lukien samoin edellytyksin kuin mitä 9 ja 10
§:ssä on päivärahan saamisen osalta ja 14 §:ssä aterikorvauksen saa-
misen osalta sanottu kurssipäivärahaa seuraavasti:
 - a) 1 - 21 päivien ajalta kurssipäiväraha on koko- tai osapäivärahan tai
aterikorvauksen suuruinen,
 - b) 22-28 päiviltä suoritetaan kurssipäivärahaa, jonka suuruus on 70 %
koko- tai osapäivärahan tai aterikorvauksen määrästä ja
 - c) sitä seuraavilta päiviltä, mutta kuitenkin enintään vuoden kestävältä
kurssiajalta, suoritetaan kurssipäivärahaa, jonka suuruus on 55 %
koko- tai osapäivärahan tai aterikorvauksen määrästä.
4. Milloin oppikursseille osallistuvalla on järjestetty mahdollisuus maksutto-
maan ruokailuun, vähennetään kurssipäivärahasta 50 %. Jos työnantaja
on järjestänyt myös maksuttoman, kohtuulliset vaatimukset täyttävän ma-
joituksen, vähennetään kurssipäivärahasta lisäksi 25 %. Kasarmi-, leiri- tai

muissa vastaavissa olosuhteissa järjestetystä maksuttomasta majoituksesta ei sanottua 25 %:n vähennystä kuitenkaan suoriteta.

5. Niiltä päiviltä, joilta oppikurssilainen on oikeutettu kurssipäivärahaan, ei suoriteta majoittumiskorvausta eikä yömatkarahtaa.
6. Kun kurssit jakautuvat osiin ja niiden välinen aika ylittää 12 vuorokautta, pidetään osia eri kursseina.
7. Ulkomailla pidettävän oppikurssin ajalta maksettavia päivärahoja alennetaan edellä mainittuja periaatteita noudattaen, ellei asianomaisen suostumuksella ole määrätty maksettavaksi alempia päivärahoja.

18 § Matka-ajan palkka

1. Matkapäiviltä maksetaan palkka siltä matkaan käytetyltä ajalta, jolta toimihenkilö matkan takia muuten on estynyt saamasta palkkaa kuitenkin enintään niin pitkältä ajalta, että hän saa säännöllistä päivittäistä työaikaansa vastaavan palkan. Matka-aikaa ei lueta työaikaan.
2. Sunnuntai- ja pyhäpäivänä sekä muuna toimihenkilön työvuoroluettelon edellyttämänä vapaapäivänä suoritetusta matkasta maksetaan matka-ajan palkka asianomaisen säännöllistä työaikaa vastaavasti enintään kahdeksalta tunnilta yksinkertaisen tuntipalkan mukaan.
3. Milloin toimihenkilö tehtäviensä luonteen vuoksi itse päättää matkojensa suorittamisesta ja työaikansa käytöstä, ei korvausta matkustamiseen käytetyltä ajalta makseta.

19 § Ennakko

1. Toimihenkilöllä on oikeus tarvittaessa saada ennakkoa matkaa varten. Alle 24 tuntia kestävältä matkalta voidaan ennakko jättää päivärahan osalta suorittamatta.

20 § Matkalasku ja tositteet

1. Matkan kustannuksista on haettava korvausta kirjallisella matkalaskulla, joka on toimitettava työnantajalle kahden kuukauden kuluessa matkan päättymisestä uhalla, että oikeus korvaukseen ja mahdollisesti maksettuihin ennakkoon muutoin menetetään.
2. Erityisestä syystä voi työnantaja määrätä, että korvausta on haettava edellä mainittua lyhyemmänkin ajan kuluessa.
3. Työnantaja voi hakemuksesta myöntää luvan korvauksen maksamiseen, vaikka korvausta ei ole haettu määräajassa.

4. Matkalaskuun on liitettävä tositteet syntyneistä kustannuksista silloin, kun tosite niistä on ollut saatavilla.

21 § Matkaraha

1. Matkaraahan sovelletaan 31.10.1993 voimassa olleita määräyksiä sopimuskauden ajan.

22 § Paikallinen sopiminen matkakustannusten korvauksista

1. Yrityksen tekemällä työehtosopimuksella voidaan tämän liitteen määräyksistä sopia toisin.

LIITE 5

MUUTTOKUSTANNUSTEN KORVAAMISTA KOSKEVAT SOPIMUSMÄÄRÄYKSET

1 § Soveltamisala

1. Nämä sopimusmääräykset koskevat kotimaassa tapahtuneista muutoista suoritettavaa korvausta.
2. Muuttokustannukset korvataan toimihenkilölle, joka yrityksen tai sen osan siirtämisen taikka uudelleen järjestelyn johdosta joutuu muuttamaan toiselle paikkakunnalle.

2 § Yleistä

1. Muuttokustannuksina korvataan:
 - 1) toimihenkilön ja hänen perheenjäsentensä matkustamiskustannukset muuttomatkalta matkakustannusten korvaamisesta sovittujen määräysten mukaisesti,
 - 2) tavanomaisen koti-irtaimiston kuljetuksesta aiheutuneet välttämättömät, kohtuulliset ja kuljetukseen välittömästi liittyvät kustannukset,
 - 3) muuttoraha korvauksena muista tarpeellisista muutosta aiheutuneista kustannuksista,
 - 4) toimihenkilölle voidaan suorittaa myös muuta tarpeellista muuttoon liittyvää korvausta työnantajan harkinnan mukaan.

3 § Muuttoraha

1. Muuttoraha suoritetaan korvauksena muutosta aiheutuneista tarpeellisista kustannuksista.
2. Muuttorahan suuruus määräytyy muuttavien henkilöiden lukumäärän mukaan seuraavasti:
3. Muuttavien henkilöiden lukumäärän ollessa yksi maksetaan muuttorahaa 1513,69 euroa, sen ollessa kaksi 1850,07 euroa ja sen ollessa kolme tai enemmän 2186,44 euroa.
4. Jos siirto kohdistuu kumpaankin aviopuolisoon samanaikaisesti, maksetaan muuttoraha vain toiselle. Jos siirtymisajankohtien välinen aika kuitenkin on vähintään kuusi kuukautta, suoritetaan lisäksi toiselle aviopuolisolle 50 % muuttorahasta.

4 § Erityissäännöksiä

1. Jos työnantaja järjestää maksuttoman henkilöiden tai muuttotavaran kuljetuksen, on sitä käytettävä, mikäli se muuttotapaan, matkan pituuteen tai muuttoon käytettävään aikaan nähden täyttää yleiset kohtuulliset vaatimukset.

5 §

1. Lasku näissä sopimusmääräyksissä tarkoitetusta korvauksesta on, jollei pätevää estettä ole, annettava työnantajalle viimeistään kahden kuukauden kuluttua muutosta tai matkan suorittamisesta.
2. Laskuun on liitettävä kuitit ja muu luotettava selvitys aiheutuneista kustannuksista.

6 §

1. Muuttoon liittyvistä erityisistä asumiskustannuksista voidaan suorittaa korvausta siten kuin siitä yrityskohtaisesti erikseen sovitaan.

LIITE 6

OHJEET TERVEYDENHUOLTOKULUJEN KORVAAMISESTA

1 YLEISET KORVAAMISPERUSTEET

Korvaamisessa noudatetaan soveltuvin osin sairausvakuutuslain (364/63 ja 1653/92) sekä sosiaali- ja terveysministeriön päätöksen (826/94) perusteella annettuja sairausvakuutuksen korvaamisohjeita. VR ei korvaa kaikkia tutkimus- tai hoitotoimenpiteistä aiheutuvia sairaanhoitokuluja. Sairaanhoitokulut, joista VR:n työntekijän on mahdollisuus saada korvaus, määritellään seuraavissa ohjeissa ja sen liitteenä seuraavassa ohjeessa ulkopuolisten tutkimus- ja hoitopalvelujen käytöstä.

- 1.2 Korvausta suoritetaan pääsääntöisesti sairauden tutkimuksesta ja hoidosta aiheutuneista kustannuksista. Ehkäisevistä toimenpiteistä aiheutuvat kustannukset lukuun ottamatta kohdassa 5.2. ja 5.3. mainittuja, eivät kuulu korvattaviin kustannuksiin.
- 1.3 Korvausta voidaan suorittaa vain siltä osin, mitä tutkimus tai hoito tarpeettomia kustannuksia välttämällä olisi palveluksessa olevalle tullut maksamaan hänen terveydentilaansa kuitenkaan vaarantamatta.
- 1.4 Tutkimus ja hoito voidaan korvata vain kun mainitut toimenpiteet on suorittanut laillistettu lääkäri tai hammaslääkäri, terveydenhoitaja, sairaanhoitaja, lääkintävoimistelija tai laboratoriohoitaja. Näiden lisäksi voidaan korvata psykologin suorittaman testauksen tai siihen verrattavan tutkimuksen kustannukset, jos nämä on tehty lääkärin määräyksestä.
- 1.5 Terveydenhuollon kuluina voidaan korvata avosairaanhoidon, laitoshoidon ja sairaan kuljettamisesta syntyneet kustannukset siten kuin jäljempänä erikseen määritellään. Avosairaanhoitoon sisältyy lääkärin tutkimus ja hoito, laboratorio- ja röntgentutkimus sekä fysikaalinen hoito. Laitoshoitoon sisältyy sairaalahoito.
- 1.6 Korvausta terveydenhuoltokuluista suoritetaan sinä aikana, jona palvelussuhde on voimassa. Korvausta ei kuitenkaan suoriteta palveluksessa olevalle sinä aikana, jona hän saa työkyvyttömyyseläkettä tai on palkattomalla lomalla, ellei siltä ajalta ole suoritettu sairausvakuutuslain mukaista raskaus- tai vanhempainrahaa.
- 1.7 Kuntoutustuella olevan henkilön työkyvyn arvioimisesta aiheutuvat kustannukset maksetaan VR:n varoista.
- 1.8 Terveydenhuoltokulujen korvaamisen yleisenä edellytyksenä on, että hoito tai tutkimus tapahtuu työpaikan lääkärin antaman tutkimus- tai hoitomääräyksen perusteella. Työpaikan lääkäriä tarkoitetaan VR:n

työterveyslääkäriä, rautatielääkäriä ja työterveysaseman lääkäriä sekä eräissä tapauksissa terveyskeskuslääkäriä, jollei korvauksen hakija perustellusti ole päässyt em. vastaanotolle.

- 1.9 VR:n henkilökunnalle tarkoitetun hoitoyksikön (työterveysasema, terveyskeskus) työterveyshoitajan läheteen perusteella suoritettujen toimenpiteiden kustannukset korvataan, jos kysymyksessä on ollut kiireellistä lääkärinhoitoa vaatinut sairastumistapaus.
- 1.10 Harkinnan mukaan voidaan korvata myös muun lääkärin toimenpiteet tai hänen läheteensä perusteella suoritettujen toimenpiteiden kustannukset. Korvaamisen edellytyksenä on kuitenkin, ettei henkilöllä ole ollut mahdollisuutta kääntyä työpaikan lääkärin puoleen tai kysymyksessä on ollut kiireellisiä toimenpiteitä vaatinut sairastumistapaus.
- 1.11 Ulkopuolisina tutkimus- ja hoitopaikkoina käytetään pääsääntöisesti julkisin varoin ylläpidettäviä laitoksia.

2 AVOSAIRAAANHOIDON KUSTANNUKSET

2.1 Yleis- ja erikoislääkärin palkkiot

- 2.1.1 Työkyvyttömyyseläkettä varten hankittu lääkärinlausunto B (Sv 7) tai sitä vastaava muu lausunto korvataan riippumatta siitä, onko lausunnon antanut rautatie- tai muu lääkäri.
- 2.1.2 Silmätautien erikoislääkärin tutkimus ja hoito korvataan, jos kysymyksessä on ollut silmäsairaus.
- 2.1.3 Erytiskorvattavia lääkkeitä varten tarvittava lääkärintodistus korvataan.
- 2.1.4 Psykiatrinen avohoito voidaan korvata vain etukäteen tehdyn korvaamispäätöksen perusteella.
- 2.1.5 Yksityisasiaa, kuten esim. vakuutusyhtiötä, verotusta tai auton ajokorttia varten annettua lääkärintodistusta ei korvata.

2.2 Laboratoriomaksut

- 2.2.1 Korvattaviin kustannuksiin kuuluu sairauden toteamiseksi tai hoitamiseksi tarpeellinen tutkimus.
- 2.2.2 Raskauden toteamiseen tai ehkäisyyn liittyviä toimenpiteitä ei korvata.

2.3 Röntgenmaksut

- 2.3.1 Korvattaviin kustannuksiin kuuluu yleensä sairauden toteamiseksi tai hoitamiseksi tarpeellinen tutkimus. Kalliit erikoistutkimukset tulee ohjata sairaalan poliklinikalle.
- 2.3.2 Röntgentutkimuskustannuksina korvataan myös hammaslääkärin tai muun lääkärin määräämä ortopantomografiatutkimus (hammasröntgentutkimus), jos toimenpide on tehty sairauden toteamiseksi. Ks. 2.8.

2.4 Fysikaalisen hoidon maksut

- 2.4.1 Korvattaviin kustannuksiin kuuluu sairauden hoitamiseksi tarpeellinen fysioterapia, joka on annettu lääkintöhallituksen hyväksymässä lääketieteellisessä hoitolaitoksessa tai hoidon on määrännyt lääkäri. Lähetä on hyväksyttävä VR:n työterveyslääkärillä etukäteen.
- 2.4.2 Hieronta korvataan vain liike- tai liikuntahoitoon liittyvänä esikäsittelynä.

2.5 Poliklinikkamaksut

Korvattaviin kustannuksiin kuuluvat julkisin varoin ylläpidettyjen sairaaloiden poliklinikkamaksut.

2.6 Sairaankuljetusmaksut

Vaikean taudinkohtauksen sattuessa työn aikana, milloin palveluksessa olevan tila sitä vaatii, korvataan hänelle kustannukset, jotka syntyvät matkasta lääkäriin tai sairaalaan ja takaisin sekä lääkärin potilaskäynnistä aiheutuvat kustannukset.

Jos palveluksessa oleva sairastuu ollessaan työssä vieraalla paikkakunnalla työnantajan määräyksestä, korvataan hänelle kotimatkasta aiheutuvat kustannukset.

2.7 Muun sairauden parantamisesta johtuvat hammashoidon kustannukset

Muun sairaanhoidon veroiseksi katsotaan hammaslääkärin tai muun lääkärin antama hammashoito, jota annetaan muun sairauden parantamiseksi välttämättömänä hoitona.

Muusta korvauksen hakumenettelystä poiketen haetaan tällaisesta hammashoidosta aiheutuneita kustannuksia Kansaneläkelaitoksen paikallistoimistosta. Korvaus suoritetaan sairausvakuutuksen palautustaksan mukaisena. VR korvaa jäännöserän niistä kustannuksista, jotka sairausvakuutus on korvannut.

3 SAIRAALAHOIDON KUSTANNUKSET

3.1 Sairaalahoidon korvaaminen

Aikaisempien ohjesääntöjen perusteella ovat VR:n kustantamaan sairaalahoitoon oikeutettuja asemamiehet, junamiehet, vartijat ja vaunumiehet.

Mikäli edellä mainittu työntekijä hoitaa sellaista tehtävää, jota edellä mainitussa luettelossa ei ole mainittu ja saa sen mukaisen palkan myös sairaalassaoloajalta, sairaalahoitokustannuksia ei korvata. Vastaavin edellytyksin korvataan kustannukset henkilölle, joka hoitaa jotain edellä mainituista tehtävistä, vaikka ei ole siihen työehtosopimusta.

Sairaalahoidon VR:n kustannuksella voi saman kalenterivuoden aikana saada siihen oikeutettu henkilö yhdenjaksoisen palveluksen perusteella seuraavasti:

3 kuukautta palveltuaan		15 päivältä
1 vuotta	"	2 kuukaudelta
4 vuotta	"	4 "
10 vuotta	"	6 "

3.2 Sairaalahoito psyykkisen sairauden takia

Psyykkisen sairauden vuoksi annettu sairaalahoito voidaan korvata enintään vuoden pituiselta hoitajaksolta (koskee tautiluokitusnumeroita F00 - F29). Korvausta haetaan hoidon päätyttyä tai kolmen kuukauden hoitajakson jälkeen tai sairaala voi laskuttaa suoraan VR:ää.

3.3 Yleisiä määräyksiä

3.3.1 Sairaalahoito korvataan julkisin varoin ylläpidetyn sairaanhoitolaitoksen yleisen maksuluokan mukaan. Julkisin varoin ylläpidettyjä sairaanhoitolaitoksia ovat:

- yliopistolliset keskussairaalat, keskussairaalat ja aluesairaalat
- terveyskeskusten vuodeosastot ja mielisairaalat
- valtion, kuntien ja eräissä tapauksissa yksityisten ylläpitämät päihdeongelmaisten hoitolaitokset. Hyväksyttävät yksityiset laitokset määrittelee VR:n ylilääkäri.

3.3.2 Sairaalahoitoa varten voidaan antaa maksusitoumus, jonka allekirjoittaa asianomaisen esimies. Maksusitoumus annetaan vain julkisin varoin ylläpidettyyn sairaanhoitolaitokseen.

Päihdeongelmaisen katkaisu- tai laitoshoidon varten voidaan antaa maksusitoumus ko. laitokseen riippumatta siitä onko asianomainen henkilö oikeutettu VR:n kustantamaan hoitoon. Etukäteispäätöksen asiasta tekee asianomaisen esimies. Hoitokustannukset peritään palkasta jälkikäteen ottaen kuitenkin huomioon edellä 3.1 ja 3.2 kohdissa mainitut seikat.

4 TAPATURMAT JA AMMATTITAUDIT

Työtapaturmasta tai ammattitaudista aiheutuneiden kustannusten korvaamisen vireillepano tapahtuu tapaturma-asioita hoitavien henkilöiden kautta.

5 TERVEYDENTILAN SEURANTATARKASTUKSET

5.1 VR järjestää kustannuksellaan terveydentilan seurantatarkastukset. Tarkastuksesta johtuvat mahdolliset sairauden toteamiseksi ja hoitamiseksi tarvittavat jatkotutkimukset korvataan jäljempänä mainituin poikkeuksin näiden ohjeiden mukaisesti.

5.2 Työnantajan velvollisuus on kustannuksellaan suorittaa työterveyshuoltolain (743/78) 2 §:n 1 momentin 3 - 6 kohtien, nuorten työntekijäin suojelusta annetun lain (669/67) ja säteilysuojelulain (469/65) edellyttämät terveydentilan tarkastukset sekä niistä johtuvat mahdolliset jatkotutkimukset ja selvitykset.

5.3 Terveydentilavaatimuksia koskevan soveltamisohjeen (TEVs) 2.1 kohdassa mainituissa tehtäväryhmissä I ja II (ns. liikenneturvallisuustehtävät) työskentelevien palveluskelpoisuuden määrittelemiseksi tarvittavat tutkimukset järjestää työnantaja kustannuksellaan. Tällaisia tutkimuksia ovat näöntarkkuuden, väri- ja kuuloaistin sekä 3.2.2 kohdassa mainittujen sairauksien tutkiminen. Tutkimusmääräyksen ulkopuolella suoritettaviin tutkimuksiin voi antaa vain VR:n ylilääkäri tai VR:n työterveyslääkäri

5.4 VR:n autonkuljettajalle ajokortin uusimista varten suoritettava terveydentilan tarkastus on työpaikkalääkärin suorittamana maksuton.

6 HAKUMENETTELY

Korvausta tulee ensin hakea Kansaneläkelaitokselta ja vasta sen jälkeen korvaamattomalta osalta VR:ltä.

VR:ltä korvausta haetaan terveydenhuoltokulujen korvaushakemuslomakkeella (lomake VR 3307) asianomaisesta henkilöstökeskuksesta. Hakemukseen tulee liittää KELA:n korvauspäätös sekä työpaikkalääkärin tai työterveyshoitajan lähetteen (lomake VR 3359) kolmas kappale, joka ennakkoon tulee hankkia. Jos lähete puuttuu, tulee hakijan saadaksesen korvauksen selvittää puuttumisen syy hakemuslomakkeen kohdassa: muita selvityksiä. Korvausta on haettava

kuuden (6) kuukauden kuluessa maksun suorittamisesta. Korvaus suoritetaan hakijan palkkatilille pankkiin.

Em. koskee niitä henkilön itsensä maksamia kustannuksia, jotka aiheutuvat käynnistä työpaikkalääkärin lähetteen perusteella erikoislääkärin vastaanotolla.

Työpaikkalääkäriltä saatua lähetettä (punainen kappale) ei tule toimittaa KELA:lle, vaan se liitetään aikanaan VR:lle tehtävään korvaushakemukseen.

Sairaanhoidokulut, joista VR:n työntekijän on mahdollisuus saada korvaus on määritelty näissä ohjeissa. Erikoislääkäripalkkioiden korvausten hakumenetel-lyllä ei ole vaikutusta kokonaiskorvauksen (KELA+VR yhteensä) määrään.

7 OHJEET ULKOPUOLISTEN TUTKIMUS- JA HOITOPALVELUJEN KÄY- TÖSTÄ

Ulkopuolisten tutkimus- ja hoitopalvelujen käytöstä on erikseen annettu ohjeet rautatielääkäreille ja VR:n työpaikkaterveydenhuoltoa hoitavalle henkilökun-nalle.

LIITE 7

HENKILÖSTÖKOULUTUSTA KOSKEVAT SOPIMUSMÄÄRÄYKSET

1 § Yleistä

1. Työnantajan osoittaessa palveluksessaan olevan toimihenkilön henkilöstökoulutukseen on osallistumisen taloudellisista ehdoista voimassa, mitä näissä sopimusmääräyksissä on sovittu. Henkilöstökoulutuksella tarkoitetaan tässä yhteydessä koulutusta, jota työnantaja järjestää tai hankkii palveluksessaan olevalle henkilölle tehtävien pätevän hoidon edistämiseksi.

2 § Palkkaus

1. Työnantaja maksaa henkilöstökoulutukseen osallistuvalla toimihenkilölle palkan, joka kuukausipalkkaisen toimihenkilön osalta määräytyy sovittun henkilökohtaisen kuukausipalkan ja muiden säännönmukaisesti toistuvien kiinteiden lisien mukaisesti.

3 § Matkakustannukset

1. Työnantaja korvaa henkilöstökoulutukseen osallistuvan toimihenkilön matkakustannukset siten kuin siitä on erikseen sovittu matkakustannusten korvaamisesta tehdyssä sopimuksessa.
2. Jos koulutukseen osallistuminen vaatii majoittumista ja ruokailua olosuhteissa, joista aiheutuu suurempia kustannuksia kuin ne korvaukset, joista on sovittu matkakustannusten korvaamisesta tehdyssä sopimuksessa, voidaan majoittumisesta ja järjestetystä ruokailusta aiheutuneet kustannukset korvata kuitenkin täysimääräisinä esitettyjen asianmukaisten tositteiden mukaisesti.

4 § Opetus ja oppimateriaali

1. Työnantaja huolehtii henkilöstökoulutuksen opetus- ja oppimateriaalikustannuksista.

LIITE 8

AMMATTIYHDISTYSKOULUTUSTA KOSKEVAT SOPIMUSMÄÄRÄYKSET

1 § Yleistä

1. Ammattiyhdistyskoulutuksella tarkoitetaan henkilöstöjärjestöjen jäsenkunnalleen järjestämää koulutusta, joka liittyy työnantajan ja järjestöjen yhteistyöhön tai järjestöjen toimintaedellytysten parantamiseen.
2. Työnantaja tukee taloudellisesti edellä mainittua yhteistyötä edistävää ammattiyhdistyskoulutusta, siten kuin jäljempänä tarkemmin sovitaan.

2 § Työnantajan taloudellisesti tukema ammattiyhdistyskoulutus

1. Työnantajan taloudellisesti tukemaa ammattiyhdistyskoulutusta on luottamusmieskoulutus, työsuojelukoulutus, yhteistoimintakoulutus sekä tuottavuusyhteistyökoulutus.
2. Luottamusmieskoulutus lisää luottamusmiehen pätevyyttä luottamusmies-tehtävien hoidossa ja siten edistää luottamusmiessopimuksen tavoitteita.
3. Työsuojelukoulutus parantaa työsuojelun valvontalain (131/73) ja sen nojalla tehtyjen sopimusten edellyttämää yhteistoimintaa ja siten edistää työsuojelutoiminnalle asetettujen tavoitteiden toteuttamista.
4. Yhteistoimintakoulutus parantaa yrityksen johdon ja henkilöstön välisen yhteistoiminnan edellytyksiä ja siten edistää yrityksen sisäistä yhteistoimintaa.
5. Tuottavuusyhteistyökoulutus parantaa yhteistyön edellytyksiä kehittämis- ja tuottavuustoiminnassa.
6. Työnantajan taloudellisesti tukemaan ammattiyhdistyskoulutukseen ovat oikeutettuja osallistumaan piiriluottamusmies, pääluottamusmies ja luottamusmies ja heidän varamiehensä sekä ammattiosaston puheenjohtaja; työsuojeluvaltuutettu ja erityisvaltuutettu sekä heidän varamiehensä, työsuojeluasiamies sekä työsuojelutoimikunnan, työalatoimikunnan, keskus-toimikunnan ja alueellisten työterveystoimikuntien jäsenet ja yhteistoiminta-aelinten jäsenet.
7. Mainitut koulutukseen oikeutetut voivat osallistua sellaiseen työnantajan taloudellisesti tukemaan ammattiyhdistyskoulutukseen, joka on tarpeen heidän luottamus- tai yhteistoimintatehtävänsä hoitamisen kannalta.

3 § Opintovapaa ammattiyhdistyskoulutuksessa

Opintovapaa

1. Toimihenkilöllä on oikeus saada opintovapaalaissa tarkoitettua opintovapaata työnantajan taloudellisesti tukemaa edellä tarkoitettua ammattiyhdistyskoulutusta varten.
2. Laskettaessa henkilön opintovapaalaissa tarkoitettuun koulutukseen käytämää aikaa otetaan huomioon myös ammattiyhdistyskoulutukseen osallistuminen.
3. Henkilö voi osallistua yhden kuukauden ajan kalenterivuodessa taloudellisesti tuettuun ammattiyhdistyskoulutukseen ilman, että se vähentää opintovapaalain mukaista opintovapaa-aikaa.

Opintovapaan hakeminen ja palkallinen vapautus työstä

4. Opintovapaata varten on haettava palkallista vapautusta työstä. Hakemus on tehtävä vähintään kahta viikkoa ennen koulutustilaisuuden alkua, jos koulutustilaisuus kestää enintään viisi päivää ja vähintään kuusi viikkoa ennen alkamista jos koulutustilaisuus kestää enemmän kuin viisi päivää.

Opintovapaan taloudelliset etuudet

5. Työnantajan taloudellisesti tukemaan ammattiyhdistyskoulutukseen myönnetyn vapauden ajalta toimihenkilölle maksetaan ansionmenetyksen enintään kuukauden ajalta koulutustilaisuutta kohden.
6. Toimihenkilöllä on oikeus koulutuksesta aiheutuvien kustannusten korvauksena maksettavaan kurssirahaan, jonka suuruus kaksipäiväisen ja sitä pitemmän kurssin osalta on 45,41 euroa opetusohjelman mukaista kurssipäivää kohden. Yhden päivän mittaisesta koulutustilaisuudesta kurssirahaa maksetaan puolet kurssirahan koko määrästä. Kurssiraha maksetaan enintään kuukauden ajalta koulutustilaisuutta kohden. Kurssiraha voidaan maksaa myös suoraan koulutuksen järjestäjälle.
7. Työnantajan taloudellisesti tukemaan ammattiyhdistyskoulutukseen käytetty aika luetaan toimihenkilön työajaksi siten kuin asiasta on sovittu työaikamääräyksissä.

Opintovapaan siirto

8. Jos opintovapaan myöntäminen ammattiyhdistyskoulutukseen tuottaisi hakemuksessa tarkoitettuna aikana tuntuva haittaa yrityksen toiminnalle, on työnantajalla oikeus siirtää opintovapaan alkamisajankohtaa enintään kuudella kuukaudella tai, milloin on kysymys harvemmin kuin kuuden kuukauden välein toistuvasta koulutuksesta, enintään siihen saakka, kunnes seuraava vastaava koulutustilaisuus järjestetään.

9. Mikäli työnantaja käyttää edellä tarkoitettua siirto-oikeutta, tulee pääluottamusmiehelle tai vastaavalle muulle luottamusmiehelle ja asianomaiselle henkilölle ilmoittaa viimeistään kymmenen päivää ennen koulutustilaisuuden alkua syy, jonka takia opintovapaan myöntäminen ei ole mahdollista.

4 § Muu kuin työnantajan taloudellisesti tukema ammattiyhdistyskoulutus

1. Toimihenkilön hakiessa palkatonta vapautusta työstä muuhun kuin työnantajan taloudellisesti tukemaan ammattiyhdistyskoulutukseen noudatetaan edellä todettuja koulutukseen hakeutumisen määräaikoja.

5 § Opetusohjelmien hyväksyminen

1. Edellä tarkoitettun ammattiyhdistyskoulutuksen opetusohjelmat hyväksytään puolivuositain sopimuksenmukaisiksi koulutustilaisuuksiksi yrityksen ja ao. henkilöstöjärjestöjen yhteisesti sopimalla tavalla. Keskustason henkilöstöjärjestöjen järjestämän yleisen ammattiyhdistyskoulutuksen opetusohjelmat hyväksytään Palvelualojen työnantajat PALTA ry:n ja ao. henkilöstöjärjestöjen yhteisesti sopimalla tavalla.
2. Henkilöstöjärjestöjen tulee toimittaa esityksensä viimeistään kaksi kuukautta ennen vuosipuoliskon alkua yritykseen tai Palvelualojen työnantajat PALTA ry:lle siten kuin siitä on sovittu.

LIITE 9

SOPIMUSMÄÄRÄYKSET YHTEISTOIMINTATEHTÄVÄÄN OSALLISTUVAN HENKILÖSTÖN EDUSTAJAN ASEMESTA JA OIKEUKSISTA

1 § Soveltamisala

1. Näissä sopimusmääräyksissä on sovittu Palvelualojen työnantajat PALTA ry:n jäsenyritysten henkilöstöä edustavien pääluottamusmiehen ja luottamusmiehen sekä näiden varamiehen, työsuojeluvaltuutetun, varavaltuutetun, työsuojeluasiamiehen sekä yritysten yhteistoiminnasta annetun lain 3 §:ssä tarkoitetun, lain mukaisesti yhteistoimintatehtäviin osallistuvan henkilöstön edustajan asemasta ja oikeuksista.
2. Mitä tässä on todettu pääluottamusmiehestä, koskee myös piiriluottamusmiestä ja työsuojeluvaltuutetusta todettu vastaavasti työsuojelun piiri- ja erityisvaltuutettua.
3. Mitä näissä sopimusmääräyksissä on sanottu pääluottamusmiehestä, luottamusmiehestä ja työsuojeluvaltuutetusta, koskee myös näiden varamiestä heidän hoitaessaan yhteistoimintatehtäviään.
4. Sopimusmääräykset koskevat kaikkia edellä mainittuja, joita jäljempänä sanotaan henkilöstön edustajaksi, jollei muuta ole erikseen sovittu.

2 § Henkilöstön edustajan velvollisuudet

1. Henkilöstön edustaja on velvollinen noudattamaan palvelussuhdetta koskevia määräyksiä ja sopimuksia, työaika, esimiestensä antamia määräyksiä sekä muita palvelussuhteesta johtuvia velvoitteita siitä huolimatta, että hän toimii henkilöstön edustajana.

3 § Ajankäyttö

1. Henkilöstön edustajalla on oikeus saada säädettyjen tai erikseen sovittujen tehtävien hoitamista varten tilapäistä tai säännöllisesti toistuvaa vapautusta joko kokonaan tai osittain palvelussuhteeseensa kuuluvien tehtäviensä hoitamisesta.
2. Edellä tarkoitetun vapautuksen tarpeellisuutta, määrää ja toistuvuutta harjoitessaan työnantajan tulee ottaa huomioon yrityksen suoritettavien tehtävien laatu, työpaikan laajuus ja sen työskentelypaikkojen lukumäärä sekä henkilökunnan lukumäärä, yhteydensaantimahdollisuudet ja muut vastaavat seikat sekä näistä tekijöistä johtuva yhteistoimintatehtävissä toimivan tehtävien määrä.

3. Henkilöstön edustajan tulee edeltäkäsien sopia työnantajan kanssa työajan ulkopuolella suoritettavista määrätyistä tai sovitusta tehtävistä, ellei tehtävä johdu viranomaisen määräyksestä.

4 § Ansiomenetyksen korvaaminen

1. Osittain varsinaisista työtehtävistään vapautetun henkilöstön edustajan heidän työaikanaan yhteistoimintatehtäviinsä käyttämä aika luetaan heille työajaksi. Jos edustajat suorittavat vapaa-aikanaan esimiehensä kanssa sovittuja yhteistoimintatehtäviä, luetaan myös tämä aika heille työajaksi. Edellä mainitussa tapauksessa maksetaan työsuojeluvaltuutetulle kuitenkin vähintään valtion komiteoista kulloinkin voimassa olevien määräysten mukainen komiteapalkkio. Ansiomenetyksen korvaamisesta sovitaan yrityskohtaisesti erikseen.
2. Mikäli henkilöstön edustaja hänen tehtäviensä laajuuteen nähden kokonaan vapautetaan varsinaisista palvelussuhteeseen kuuluvista tehtävistään, maksetaan toimihenkilölle mitä yrityskohtaisesti on sovittu.
3. Milloin luottamusmies tai työsuojeluvaltuutettu joutuu työnantajan erikseen antaman matkamääräyksen perusteella kotimaassa tekemään matkoja, jotka ovat tarpeen yhteistoimintatehtävien hoitamiseksi, suoritetaan hänelle näiden matkojen osalta kustannusten korvausta matkakustannusten korvaamisesta sovittujen määräysten mukaisesti.
4. Luottamusmies- ja yhteistoimintalisästä tai sitä vastaavasta korvauksesta sovitaan yrityskohtaisesti erikseen.

5 § Tiedonsaanti

1. Henkilöstön edustajalla oikeus saada tehtäviensä hoitamiseksi tarvittavat tiedot siten kuin siitä on säädetty ja sovittu.
2. Luottamusmiehelle ja työsuojeluvaltuutetulle on ilmoitettava riittävän varhaisessa vaiheessa, mikäli työpaikalla aiotaan suorittaa yritysten yhteistoiminnasta annetun lain (725/78) tai sen nojalla tehtyjen sopimusten mukaisia rationalisointi- tai kehittämistoimenpiteitä. Hänellä on oikeus tutustua mahdollisiin näitä koskeviin suunnitelmiin ja hänelle on annettava tilaisuus lausua niistä mielipiteensä.

6 § Toimintaedellytykset ja kehittyminen työssä

1. Yhteistoimintatehtävään valitun mahdollisuuksia kehittyä ja edetä ammatissaan ei saa heikentää yhteistoimintatehtävien takia. Jos luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun varsinainen työ olennaisesti vaikeuttaa yhteistoimintatehtävien hoitamista, on hänelle, ottaen huomioon yrityksen taikka hänen toimialueensa olosuhteet ja asianomaisen ammattitaidon,

mahdollisuuksien mukaan pyrittävä järjestämään muuta työtä. Tällainen järjestely ei saa aiheuttaa hänen palkkauksensa alentumista.

7 § Koulutus

1. Yhteistoimintatehtäviä hoitavalle henkilöstön edustajalle on mahdollisuuksien mukaan varattava tilaisuus osallistua sellaiseen koulutukseen, mikä on omiaan lisäämään hänen pätevyyttään yhteistoimintatehtävien hoitamisessa.
2. Koulutuksessa noudatetaan muutoin mitä siitä mahdollisesti on yrityskohdaisesti sovittu.
3. Luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun tehtävien päättymisen jälkeen tulee hänen ja kyseisen yrityksen yhteisesti selvittää, edellyttääkö hänen ammattitaitonsa ylläpitäminen entiseen tai sitä vastaavaan työhön ammatillista koulutusta. Työnantaja järjestää selvityksen edellyttämää koulutusta. Koulutuksen sisältöä ratkaistaessa tulee kiinnittää huomiota työstä vapautukseen, yhteistoimintatehtävien keston ja sinä aikana tapahtuneisiin työmenetelmien muutoksiin.

8 § Palvelussuhdeturva

1. Luottamusmiestä tai työsuojeluvaltuutettuna toimivaa henkilö ei tämän tehtävän vuoksi saa erottaa, irtisanoa tai siirtää ilman hänen omaa suostumustaan sellaiseen virkaan tai tehtävään, jonka palkkaus on hänen aikaisemman virkansa tai tehtävänä palkkausta huonompi tai jossa yhteistoimintatehtävien hoito olennaisesti vaikeutuu.
2. Henkilöstä johtuvasta syystä ei luottamusmiestä tai työsuojeluvaltuutettua saa irtisanoa ilman työsopimuslain 7 luvun 10 §:n edellyttämää niiden henkilöiden enemmistön suostumusta, joita hän edustaa.
3. Mikäli työsopimussuhteista henkilöstöä joudutaan siirtämään, on samoin pyrittävä viimeisenä siirtämään työsuojeluvaltuutettuna toimiva toimihenkilö.
4. Jos yrityksen työsopimussuhteista työvoimaa lomautetaan tai irtisanotaan taloudellisista tai tuotannollisista syistä, ei tällaista toimenpidettä saa kohdistaa pääluottamusmieheen, paitsi jos yhteisesti todetaan, ettei pääluottamusmiehelle voida tarjota hänen ammatiaan vastaavaa tai hänelle muutoin sopivaa työtä. Sovittuun työpiiriin tai työpisteeseen valitun luottamusmiehen työsopimus voidaan työsopimuslain 7 luvun 10 §:n mukaisesti irtisanoa vain, kun työ kokonaan päättyy eikä voida järjestää muuta työtä, joka vastaa hänen ammattitaitoaan.
5. Luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun työsopimusta ei saa purkaa vastoin työsopimuslain 8 luvun 1 §:n säännöksiä. Työsopimuksen

purkaminen sillä perusteella, että hän rikkonut järjestysmääräyksiä ei ole mahdollista, ellei hän ole samalla toistuvasti ja olennaisesti sekä varoituksesta huolimatta jättänyt noudattamatta 8 luvun 1 §:n velvoitteita.

6. Luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun purkuperusteita arvioitaessa häntä ei saa asettaa huonompaan asemaan muihin toimihenkilöihin nähden.
7. Jos luottamusmiehen työsopimus on lakkautettu näiden sopimusmääräysten vastaisesti, työnantajan on suoritettava korvauksena luottamusmiehelle vähintään 10 ja enintään 30 kuukauden palkka. Korvaus on määrätävä samojen perusteiden mukaan kuin työsopimuslain 12 luvun 2 §:ssä on määrätty. Korvausta lisäävänä tekijänä on otettava huomioon se, että näiden sopimusmääräysten mukaisia oikeuksia on loukattu. Jos tuomioistuimien harkitsee, että edellytykset työsuhteen jatkamiselle tai päättyneen työsuhteen palauttamiselle ovat olemassa, eikä työsuhdetta siitä huolimatta jatketa, on tämä otettava erityisen painava syynä huomioon korvauksen suuruutta määrättäessä.

9 § Ehdokassuoja

1. 8 §:n sopimusmääräyksiä on soveltuvin osin noudatettava myös pääluottamusmiehen- tai työsuojeluvaltuutettuehdokkaaseen, jonka ammattiosaston kokous on asettanut ja jonka asettamisesta ammattiosasto on kirjallisesti työnantajalle ilmoittanut. Ehdokassuoja alkaa kuitenkin aikaisintaan kolme kuukautta ennen valittavana olevan toimikauden alkua ja päättyy muun kuin vaalissa valituksi tulleen osalta ammattiosaston todettua vaalitulosen, kuitenkin viimeistään viikon kuluessa. Näitä määräyksiä on sovellettava myös pääluottamusmiehenä tai työsuojeluvaltuutettuna toimineeseen kuusi kuukautta hänen tehtävänsä päättymisen jälkeen.

LIITE 10

LUOTTAMUSMIESSOPIMUSMÄÄRÄYS

1. Työehtosopimusjärjestelmän ylläpitäminen ja kehittäminen perustuu työnantaja- ja työntekijäpuolen välisiin neuvottelusuhteisiin. Näiden suhteiden edellyttämän luottamusmiesjärjestelmän tarkoituksena on omalta osaltaan edistää osapuolten välillä solmittujen sopimusten noudattaminen, työnantajan ja toimihenkilön välillä mahdollisesti syntyvien erimielisyyskysymysten oikeudenmukainen, tarkoituksenmukainen sekä nopea selvittäminen, muiden työnantajan ja toimihenkilön välillä esiintyvien kysymysten käsittely sekä työrauhan ylläpitäminen ja edistäminen työehtosopimusjärjestelmän edellyttämällä tavalla.
2. Työehtosopimusten noudattamista ja työrauhan ylläpitämistä koskevat määräykset sisältävät sen, että pääluottamusmies tai luottamusmies voi ottaa asian esille, jos hän katsoo työnantajan rikkoneen työehtosopimusta ja että pääluottamusmiehen ja luottamusmiehen tulee toimia siten, että työehtosopimuslain ja työehtosopimusten mukainen työrauha saadaan säilytetyksi. Luottamusmiehille asetetaan siis aktiivinen toimintavelvollisuus, jonka mukaan heidän tulee valvoa, että työntekijät noudattavat työsuhdetta koskevia määräyksiä ja sopimuksia. Toisin sanoen luottamusmiesten tulee paitsi itse välttää kaikkia työtaistelutoimenpiteitä myös valvoa, etteivät työntekijät oma-aloitteisesti ryhdy sellaisiin toimenpiteisiin jotka rikkovat työrauhaa. Luottamusmiessopimukseen osalliset järjestöt ovat puolestaan vastuussa luottamusmiesten tekemisistä ja tekemättä jättämisistä. Vastaavasti edellytetään, että työnantaja noudattaa tehtyjä työehtosopimuksia.
3. Näiden päämäärien toteuttamiseksi VR-Yhtymä Oy ja Rautatievirkamiesliitto ry ovat tehneet seuraavan luottamusmiessopimuksen.

1 § Sopimuksen soveltamisala

1. VR-Yhtymä Oy:n ja Rautatievirkamiesliitto ry:n välisessä työehtosopimuksessa tarkoitettu luottamusmiesjärjestelmä toteutetaan siten, kuin työehtosopimuksessa on sovittu. Mikäli edellä tarkoitettu työehtosopimus lakkaa olemasta voimassa, noudatetaan kuitenkin luottamusmiehiä koskevia määräyksiä edelleenkin niin kauan, kuin tämä sopimus on voimassa.
2. Solmittua luottamusmiessopimusta sovelletaan VR-Yhtymä Oy:n, VR Track Oy:n ja Corenet Oy:n työpaikoilla. Sopimuksen soveltaminen on kuitenkin rajattu koskemaan Rautatievirkamiesliiton tai sen osaston asettamia luottamusmiehiä.

2 § Luottamusmies

1. Pääluottamusmiehellä ja luottamusmiehellä tarkoitetaan niitä luottamusmiehiä, joiden asettamisesta on sovittu allekirjoittaneiden työehtosopimuspuolten välisessä työehtosopimuksessa.
2. Pääluottamusmiehen ja luottamusmiehen tulee olla perehtynyt toimialueensa olosuhteisiin.
3. Milloin pääluottamusmiehelle taikka luottamusmiehelle on valittu varamiehiä, noudatetaan heihin nähden tämän sopimuksen määräyksiä vain silloin, kun he hoitavat työehtosopimuksessa sovitun ilmoituksen perusteella luottamusmiestehtäviä.

3 § Luottamusmiehen valitseminen

1. Luottamusmiesten asettamisesta on voimassa, mitä siitä työehtosopimuksessa on sovittu.
2. Pääluottamusmiesten ja luottamusmiesten lukumäärästä, sijoituksesta ja muista valintaan liittyvistä yksityiskohdista sovitaan työehtosopimuksessa ottaen huomioon yhtiöiden koko, henkilökunnan ja alayhdistysten jäsenten lukumäärä, käytössä olevat palkkaus- ja palvelussuhdejärjestelmät ja niistä aiheutuva neuvottelujen tarve sekä yhtiöissä suoritettavien tehtävien laatu ja laajuus. Tällöin tulee kiinnittää huomiota siihen, että sovitut toimialueet ovat tarkoituksenmukaisia ja kattavuudeltaan sellaisia, että ne edistävät neuvottelujärjestelmän mukaisten asioiden käsittelyä.
3. Yhtiöiden luottamusmiesten toimialueiden toiminnan laajentuessa tai supistuessa taikka organisaatiomuutosten johdosta voidaan luottamusmiesorganisaatiota tarvittaessa muuttaa osapuolten välisin neuvotteluin tämän sopimuksen periaatteiden mukaisesti vastaamaan yhtiöiden taikka toimialueen muuttunutta kokoa ja rakennetta.
4. Valituista pääluottamusmiehistä ja luottamusmiehistä on kirjallisesti ilmoitettava asianomaisille yhtiöille.
5. Pääluottamusmiehen ja luottamusmiehen toimikauden määrää asianomainen järjestö.
6. Valittu pääluottamusmies ja luottamusmies nauttii luottamusmiessopimuksessa mainittuja etuisuuksia vasta, kun edellä tarkoitettu ilmoitus on annettu. Pääluottamusmiehen ja luottamusmiehen toimikausi kestää siihen saakka, kunnes on tehty ilmoitus uuden pääluottamusmiehen tai luottamusmiehen valitsemisesta hänen sijaansa.
7. Kun asianomaisella alayhdistyksellä on oikeus valita pääluottamusmies tai luottamusmies, saattaa syntyä tilanne, jolloin luottamusmiesvaalien toimitaminen ei ole tarpeen. Tällöinkin pääluottamusmies tai luottamusmies

nauttii luottamusmiessopimuksessa mainittuja etuuksia vasta kun yhtiö on saanut kirjallisen ilmoituksen valinnasta.

8. Mikäli asianomainen järjestö katsoo vaalin toimittamisen tarpeelliseksi, noudatetaan seuraavaa menettelyä: Vaali suoritetaan työaikana ja -paikalla, mikäli vaalin järjestäminen ja toimittaminen ei häiritse normaalia työskentelyä. Tässä tapauksessa mainittujen osapuolten on sovittava hyvissä ajoin ennen vaalin toimittamista vaaliajoista, vaalipaikoista ja muista vaaliin liittyvistä seikoista kuten esim. vaalin toimittajien lukumäärästä ja tehtävistä. Jos vaalista aiheutuu kohtuutonta haittaa yrityksen toiminnalle, on vaali toimitettava työajan ulkopuolella. Vaalin käytännön järjestämisestä huolehtii järjestö.
9. Milloin pääluottamusmiehen tai luottamusmiehen valinta tapahtuu työpaikalla vaaleilla, luetaan vaalien valmisteluun, vaalitoimitukseen ja tuloslaskentaan työpaikalla käytetty aika työajaksi näihin tehtäviin osallistuneille henkilöille.

4 § Luottamusmiehen tehtävät

1. Pääluottamusmiehen ja luottamusmiehen tehtävänä on toimia työntekijöiden edustajana työlainsäädännön, työehtosopimuksen, YT-lain ja YT-sopimuksen sekä annettujen säännösten ja määräysten tulkintaa tai soveltamista koskevissa asioissa sekä tarpeen mukaan myös muissa työnantajan ja toimihenkilöiden välisiin suhteisiin liittyvissä asioissa.
2. Pääluottamusmiehen ja luottamusmiehen tehtävänä on myös välittää luottamusmiestoimintaan liittyviä tietoja ja ilmoituksia työnantajan, työntekijöiden ja järjestön välillä.
3. Pääluottamusmiehellä ja luottamusmiehellä on oikeus saada tietoja henkilöstön lukumäärästä ja ansiotasosta tehtävänimikkeittäin, mikäli näitä koskevia selvityksiä valmistetaan työnantajan käyttöön.
4. Pääluottamusmiehelle ja luottamusmiehelle on ilmoitettava riittävän varhaisessa vaiheessa, mikäli luottamusmiehen toimialueella aiotaan suorittaa yhteistoiminnasta tehtyjen sopimusten mukaisia rationalisointitoimenpiteitä. Pääluottamusmiehellä ja luottamusmiehellä on oikeus tutustua mahdollisiin rationalisointisuunnitelmiin ja heille on annettava tilaisuus lausua niistä mielipiteensä.
5. Jos syntyy erimielisyyttä tai epäselvyyttä työntekijän palkasta tai muista työsuhteeseen liittyvistä asioista, tulee pääluottamusmiehen ja luottamusmiehen saada kaikki kysymyksessä olevan tapauksen selvittämiseen vaikuttavat tiedot. Edellytyksenä on kuitenkin, että tapaus on niin yksilöity, että voidaan todeta mitä tietoja asian käsittelyä varten tarvitaan. Koska joissakin tapauksissa myöskin työnantajalta saattaa puuttua esillä olevan

tapauksen selvittämiseen tarvittavia tietoja, on vastaavanlainen tiedonantovelvollisuus myöskin pääluottamusmiehellä ja luottamusmiehellä.

6. Pääluottamusmiehillä ja heidän varamiehillään (1.4.2009 alkaen aluepääluottamusmiehillä ja heidän varamiehillään) on oikeus toimia työsuojeluasioissa alueensa yhteyshenkilönä.

5 § Neuvottelujärjestys

1. Jokaisen työntekijän tulee häntä itseään erityisesti koskevassa työasiassa ensin kääntyä esimiehensä puoleen.
2. Työehtosopimuksen soveltamisesta syntyvät erimielisyydet pyritään välittömällä neuvonpidolla selvittämään ensi sijassa työnjohdon ja paikallisen luottamusmiehen välillä käytävillä neuvotteluilla.
3. Elleivät erimielisyydet tällä tavoin selviä, ne voidaan saattaa alueyksikön päällikön ja ao. pääluottamusmiehen kesken selvitettäväksi.
4. Jos yksimielisyyteen ei tällöinkään päästä, asiasta on laadittava pöytäkirja, jonka neuvottelijat allekirjoittavat ja jossa lyhyesti mainitaan erimielisyyksien aiheena olevat kysymykset ja molempien osapuolten kanta. Tämän jälkeen asia voidaan saattaa työehtosopimusosapuolten kesken selvitettäväksi. Jommankumman sopimuspuolen esittäessä asiasta neuvotteluja, ne on aloitettava ensi tilassa ja viimeistään viikon kuluessa esityksen tekemisestä.

6 § Luottamusmiehen asema

1. Pääluottamusmies ja luottamusmies on velvollinen henkilökohtaisesti noudattamaan työsuhdetta koskevia määräyksiä ja sopimuksia, työaikaa, esimestensä antamia määräyksiä sekä muita työsuhteesta johtuvia velvoitteita siitä huolimatta, että hän toimii pääluottamusmiehenä tai luottamusmiehenä.
2. Pääluottamusmiehenä tai luottamusmiehenä toimivaa toimihenkilöä ei tämän tehtävän vuoksi saa siirtää ilman hänen omaa suostumustaan sellaiseen tehtävään, jonka palkkaus on hänen aikaisemman tehtävänsä palkkausta huonompi tai jossa luottamusmiestehtävien hoito olennaisesti vaikeutuu, eikä erottaa työstään. Pääluottamusmiestä tai luottamusmiestä ei saa luottamusmiestehtävää hoitaessa saattaa muita toimihenkilöitä huonompaan asemaan eikä muutenkaan syrjiä tai painostaa.
3. Mikäli toimihenkilöitä joudutaan irtisanomaan tai siirtämään, on toimenpide pyrittävä kohdistamaan viimeisenä pääluottamusmiehinä ja luottamusmiehinä toimiviin toimihenkilöihin.

4. Tämän pykälän 1 - 3 momentin määräyksiä on soveltuvin osin noudatettava myös pääluottamusmiehehdokkaaseen, jonka yhdistys on asettanut ja jonka asettamisesta yhdistys on kirjallisesti työnantajalle ilmoittanut. Ehdokassuoja alkaa kuitenkin aikaisintaan kolme kuukautta ennen valittavana olevan pääluottamusmiehen toimikauden alkua ja päättyy muun kuin pääluottamusmieheksi valituksi tulleen osalta yhdistyksen todettua valinnan tuloksen, kuitenkin viimeistään viikon kuluessa valinnasta. Näitä määräyksiä on soveltuvin osin noudatettava myös pääluottamusmiehenä toimineeseen työntekijään kuusi kuukautta hänen pääluottamusmiestehtävänsä päättymisen jälkeen.
5. Luottamusmiehen mahdollisuuksia kehittyä ja edetä ammatissaan ei saa heikentää luottamusmiestehtävän takia. Luottamusmiehellä tulee olla yhdenvertainen mahdollisuus muun henkilöstön kanssa osallistua ammatilliseen koulutukseen.
6. Jos pääluottamusmieheksi tai luottamusmieheksi asetetun henkilön varsinainen työ olennaisesti vaikeuttaa pää- tai luottamusmiehen tehtävien hoitamista, on hänelle, ottaen huomioon yrityksen taikka luottamusmiehen toimialueen olosuhteet ja luottamusmiehen ammattitaidon, mahdollisuuksien mukaan pyrittävä järjestämään muuta työtä. Tällainen järjestely ei saa aiheuttaa hänen palkkauksensa alenemista.
7. Muilta osin noudatetaan työsopimuslakia ja sen säännöksiä luottamusmiesten työsuhdeturvasta.

7 § Luottamusmiehen vapautus työstä

1. Luottamusmiehelle on annettava tilapäinen vapautus työtehtävistä paikallisia tarpeita tyydyttävällä tavalla. Luottamusmiehelle etukäteen sovittu vapautus työstä on merkittävä näkyviin työvuoroluetteloon.
2. Työpaikoilla on huolehdittava riittävästä henkilöstöresursseista niin, että luottamusmiestehtävän hoitamista varten myönnettyjen vapautusten aikaiset tarpeelliset sijaisuudet tulevat asian mukaisesti hoidettua.
3. Käytännön järjestelyitä on tarkasteltava paikallisesti kunkin työpaikan olosuhteiden ja tarpeiden pohjalta sekä välittömästi luottamusmiesten valinnan jälkeen että luottamusmieskauden aikana.
4. Milloin pääluottamusmies tai luottamusmies joutuu kotimaassa tekemään matkoja, jotka ovat tarpeen luottamusmiestoimintaan kuuluvien neuvotte-luiden ja niihin liittyvien tehtävien hoitamiseksi, suoritetaan hänelle näiden matkojen osalta matkustamiskustannusten korvausta ja päivärahaa työehtosopimuksen mukaisesti. Pääluottamusmiehelle ja muulle luottamusmiehelle myönnetään luottamusmiestehtävien edellyttämiä matkoja varten asiaan kuuluva rautatievapaalippu.

8 § Luottamusmiehen palkka

1. Pääluottamusmiehen ja luottamusmiehen työaikanaan suorittamiin luottamusmiestehtäviin käytetty aika luetaan hänelle työajaksi.
2. Jos pääluottamusmies tai luottamusmies vapaa-aikanaan suorittaa esimiehensä kanssa sovittuja luottamusmiestoimeen kuuluvia tehtäviä, luetaan myös tämä aika hänelle työajaksi.
3. Työajaksi lukeminen tarkoittaa, että asianomainen saa tämän ajan perusteella kaikki ne työaikasopimukseen perustuvat korvaukset ja lisät, joiden saamisen muut edellytykset täyttyvät.
4. Työaikalain alaiselle luottamusmiehelle maksetaan luottamusmiestehtävissä toimimisen ajalta kiinteä palkkaus. Menetetyt työaikakorvaukset ja oman tehtävän hoidosta maksettavat lisäpalkkiot korvataan erillisellä luottamusmieslisällä. Mikäli ansionmenetyksen korvaaminen tällä tavalla ei johda oikeaan ja kohtuulliseen lopputulokseen, voidaan ansionmenetyksen korvaus sopia toisinkin.
5. Luottamusmieslisä lasketaan edellisen työjakson mukaan, jota laskettaessa otetaan huomioon sunnuntai- ja lauantaityökorvaus, aattopäivänlisä, iltatyökorvaus, yötyölisä sekä luottamusmiestehtävästä maksettu luottamusmieslisä. Mikäli työjaksossa ei ole esim. lomien vuoksi mitään em. lisiä maksettu, lasketaan korvaus sitä edellisen työjakson mukaan.
6. Pääluottamusmiehelle ja luottamusmiehelle kuuluvien tehtävien hoitamiseen käytetty aika otetaan huomioon täysimääräisenä kokemuslisiin oikeuttavaa aikaa laskettaessa.
7. Varapääluottamusmiehelle ja luottamusmiehelle maksetaan em. ansionmenetyksen korvauksen lisäksi luottamusmiestyöstä erillistä luottamusmiespalkkiota.
8. Erillisen luottamusmiespalkkion suuruus on 1.4.2023 lukien 149,04 euroa kuukaudessa ja 1.4.2024 lukien 153,51 euroa kuukaudessa luottamusmiehille.
9. Luottamusmiespalkkion maksamisessa pääluottamusmiehen tai luottamusmiehen sijasta hänen varamiehelleen noudatetaan seuraavia ohjeita:
10. Luottamusmiespalkkiota maksetaan luottamusmiehelle kahdeltatoista (12) kuukaudelta vuodessa ja hänen varamiehelleen kahdelta (2) kuukaudelta huhti- ja lokakuussa kunakin vuonna.
11. Aluepääluottamusmiehen varamiehelle maksetaan luottamusmiespalkkiota vuodessa 1.4.2023 lukien 191,62 euroa ja 1.4.2024 lukien 197,37 euroa kymmeneltä (10) kuukaudelta ja kahdelta (2) kuukaudelta 1.4.2023 lukien 238,68 euroa ja 1.4.2024 lukien 254,84 euroa huhti- ja lokakuussa kunakin vuonna.

12. Valtakunnallisen pääluottamusmiehen varamiehelle maksetaan luottamusmiespalkkiota vuodessa kahdelta (2) kuukaudelta 1.4.2023 lukien 298,06 euroa ja 1.4.2024 lukien 307,00 euroa huhti- ja lokakuussa kunakin vuonna.

9 § Luottamusmiehen työaika

1. Luottamusmiehen työaika sellaisina päivinä, jolloin hänet on vapautettu työvuorostaan luottamustehtävien hoitamiseen, on seuraava:
 - TAL:n alainen 8 t ja toimistotyöaika noudattavan 7 tuntia 30 min, ellei sitä poikkeustapauksissa sovi pitemmäksi.
10. Edellä olevaa sovelletaan tiettyihin yksittäisiin luottamustehtäviin seuraavasti:
 1. Luottamustehtävät työpaikalla
 - a) vapautettu työvuorostaan luottamustehtävien hoitamiseen
 - työajaksi merkitään tehtävään todella kulunut aika, mutta jos se on alle 8 tuntia/ 7 tuntia 30 min, voidaan vajaaksi jäävä aika täyttää hoitamalla muita luottamustehtäviä ennakoon sovitulla tavalla.
 - b) luottamustehtävien hoito tapahtuu vapaa-aikana
 - työajaksi merkitään tehtävään todella kulunut aika.
 2. Luottamusmiestehtävät työpaikan ulkopuolella
 - a) vapautettu työvuorostaan luottamustehtävien hoitamiseen
 - työajaksi merkitään tehtävään todella kulunut aika. Jos tehtävään kulunut aika on alle 8 tuntia/ 7 tuntia 30 min, täytetään vajaaksi jäänyt aika matkustustunneilla ja jos sekään ei riitä toimitaan lisäksi kohdassa 1 a mainitulla tavalla.
 - b) luottamustehtävän hoito tapahtuu vapaa-aikana
 - työajaksi merkitään todella kulunut aika.
 3. Erilaisiin yhteistoimintaryhmiin nimettyjen henkilöstön edustajien työaika ja palkkaus

VR:n pääkonttorin ja aluehallinnon toimesta asetettaviin työryhmiin nimetään henkilöstöjärjestöjen ehdotuksesta jäseniksi pääasiassa luottamushenkilöitä, mutta mahdollisesti myös muita henkilöitä henkilöstön edustajiksi. Viimeksi mainittujen henkilöiden osalta saadaan hänen työaikansa merkitä ja

ansionmenetyksensä korvata kuten luottamusmiehelle työryhmätyöhön osallistumisen ajalta.

10 § Luottamusmiehen koulutus

1. Pääluottamusmiehelle ja luottamusmiehelle tulee varata tilaisuus osallistua sellaiseen koulutukseen, millä turvataan heidän pätevyytensä hoitaa luottamusmiestehtäviä. Tarpeen vaatiessa järjestettävien neuvottelupäivien lisäksi on suotavaa, että luottamusmiehet yhdessä työnjohdon kanssa kutsutaan kulloisenkin työehtosopimusratkaisun hyväksymisen jälkeen informaatiotilaisuuteen.
2. Luottamusmiehen koulutuksessa noudatetaan muutoin ammattiyhdistyskoulutuksesta tehtyä sopimusta.
3. Pääluottamusmiehen tai luottamusmiehen luottamustehtävän päättymisen jälkeen tulee hänen ja työnantajan yhteisesti selvittää, edellyttääkö työntekijän ammattitaidon ylläpitäminen entiseen tai sitä vastaavaan työhön ammatillista koulutusta. Työnantaja järjestää selvityksen edellyttämää koulutusta. Koulutuksen sisältöä ratkaistaessa tulee kiinnittää huomiota työstä vapautukseen, luottamusmieskauden kestoon ja sinä aikana tapahtuneisiin työmenetelmien muutoksiin.

11 § Luottamusmiehen toimitilat

1. Valtakunnalliselle pääluottamusmiehelle ja päätoimiselle aluepääluottamusmiehille järjestetään työhuone.
2. Aluepääluottamusmiesten toimipaikat määrittelee Rautatievirkamiesliitto ry valintojen jälkeen ottaen huomioon mm. työnantajan mahdollisuudet työhuoneen järjestämiseen.
3. Luottamusmiehille järjestetään työhuone. Jos järjestäminen ei ole käytännössä kaikissa tapauksissa mahdollista, taataan kuitenkin mahdollisuudet luottamusmiestehtävän häiriöttömään hoitamiseen huomioiden paikalliset olosuhteet.
4. Pääluottamusmiehille ja luottamusmiehille annetaan luottamusmiestehtävien hoitamista varten matkapuhelin ns. työpuhelimenä (ei kuitenkaan henkilökohtaisena puhelinetuna) sekä sähköpostiyhteydet ja mahdollisuus internetyhteyksien käyttöön.
5. Pääluottamusmiehille ja luottamusmiehille on työnantajan toimesta järjestettävä käytettäväksi tehdyt työehtosopimukset, niiden soveltamisohjeet sekä muut tarpeelliset erillismääräykset ja ohjeet.

12 § Sopimuksen voimassaolo ja irtisanominen

1. Tämä sopimus on voimassa 1.4.2009 alkaen toistaiseksi molemmin puoleisin kuuden viikon irtisanomisajoin.

13 § Työrauha

1. Tämän sopimuksen voimassaoloaikana ei saa ryhtyä lakkoon, sulkuun eikä muuhun niihin verrattavaan toimenpiteeseen, joka kohdistuu tämän sopimuksen tai sen liitteiden määräyksiä vastaan tai tarkoittaa tämän sopimuksen tai sen liitteiden muuttamista.

Suhteellisten työtuntinormien taulukot

LISÄ-JA YLITYÖN LASKENTA

YLITYÖKYNYS 115.00

Yli – ja lisätyökorvausten laskeminen työajaksossa, jonka säännöllinen työaika (yityökorvauskynnys) on 115 tuntia 00 minuuttia sekä työaika (lisätyökorvauskynnys) 107.00, 99.00, 91.00 ja 83.00

Työtunnit, joiden tultua ylitetyiksi yityökorvaukseen oikeuttava aika lasketaan		Työtunnit, joiden tultua ylitetyiksi lisätyökorvaukseen oikeuttava työaika lasketaan										
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI		
115 t 00 min 50%:n yityökynnys	133 t 00 min 100%:n yityökynnys	Max h	107 t 00 min lisätyökynnys	Max h	99 t 00 min lisätyökynnys	Max h	91 t 00 min lisätyökynnys	Max h	83 t 00 min lisätyökynnys	Max h	75 t 00 min lisätyökynnys	Max h
115 00	133 00	18	107 00	8	99 00	16	91 00	24	83 00		75 00	32

YLITYÖKYNYS 107.00

Yli – ja lisätyökorvausten laskeminen työajaksossa, jonka säännöllinen työaika (yityökorvauskynnys) on 107 tuntia 00 minuuttia sekä työaika (lisätyökorvauskynnys) 99.00, 91.00, 83.00 ja 75.00

Työtunnit, joiden tultua ylitetyiksi yityökorvaukseen oikeuttava aika lasketaan		Työtunnit, joiden tultua ylitetyiksi lisätyökorvaukseen oikeuttava työaika lasketaan										
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI		
107 t 00 min 50%:n yityökynnys	133 t 00 min 100%:n yityökynnys	Max h	99 t 00 min lisätyökynnys	Max h	91 t 00 min lisätyökynnys	Max h	83 t 00 min lisätyökynnys	Max h	75 t 00 min lisätyökynnys	Max h	75 t 00 min lisätyökynnys	Max h
107 00	133 00	26	99 00	8	91 00	16	83 00	24	75 00		75 00	32

SUHTEELLISTEN TYÖTUNTINORMIEN TAULUKOT

Taulukko 1

Yli- ja lisätyökorvausten laskeminen keskeytyneessä työajaksossa, jonka säännöllinen työaika (yityökorvauskynnys) on 115 tuntia 00 minuuttia sekä työaika (lisätyökorvauskynnys) 107.00, 99.00, 91.00 ja 83.00

I	Suhteelliset työtuntinormit, joiden tultua ylitytyksi yityökorvaukseen oikeuttava aika lasketaan					Suhteelliset työtuntinormit, joiden tultua ylitytyksi lisätyökorvaukseen oikeuttava työaika lasketaan						
	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	I
Lask Pv	115 t 00 min 50%:n yityökyynnys	133 t 00 min 100%:n yityökyynnys	Max h	107 t 00 min lisätyökyynnys	Max h	99 t 00 min lisätyökyynnys	Max h	91 t 00 min lisätyökyynnys	Max h	83 t 00 min lisätyökyynnys	Max h	Lask pv
1	5 t 29 min	6 t 20 min	1	5 t 06 min	0	4 t 43 min	1	4 t 20 min	1	3 t 57 min	2	1
2	10 57	12 40	2	10 11	1	9 26	2	8 40	2	7 54	3	2
3	16 26	19 00	3	15 17	1	14 09	2	13 00	3	11 51	5	3
4	21 54	25 20	3	20 23	2	18 51	3	17 20	5	15 49	6	4
5	27 23	31 40	4	25 29	2	23 34	4	21 40	6	19 46	8	5
6	32 51	38 00	5	30 34	2	28 17	5	26 00	7	23 43	9	6
7	38 20	44 20	6	35 40	3	33 00	5	30 20	8	27 40	11	7
8	43 49	50 40	7	40 46	3	37 43	6	34 40	9	31 37	12	8
9	49 17	57 00	8	45 51	3	42 26	7	39 00	10	35 34	14	9
10	54 46	63 20	9	50 57	4	47 09	8	43 20	11	39 31	15	10
11	60 14	69 40	9	56 03	4	51 51	8	47 40	13	43 29	17	11
12	65 43	76 00	10	61 09	5	56 34	9	52 00	14	47 26	18	12
13	71 11	82 20	11	66 14	5	61 17	10	56 20	15	51 23	20	13
14	76 40	88 40	12	71 20	5	66 00	11	60 40	16	55 20	21	14
15	82 09	95 00	13	76 26	6	70 43	11	65 00	17	59 17	23	15
16	87 37	101 20	14	81 31	6	75 26	12	69 20	18	63 14	24	16
17	93 06	107 40	15	86 37	6	80 09	13	73 40	19	67 11	26	17
18	98 34	114 00	15	91 43	7	84 51	14	78 00	21	71 09	27	18
19	104 03	120 20	16	96 49	7	89 34	14	82 20	22	75 06	29	19
20	109 31	126 40	17	101 54	8	94 17	15	86 40	23	79 03	30	20
21	115 00	133 00	18	107 00	8	99 00	16	91 00	24	83 00	32	21

SUHTEELLISTEN TYÖTUNTINORMIEN TAULUKOT

Taulukko 2

Yli- ja lisätyökorvausten laskeminen keskeytyneessä työajaksossa, jonka säännöllinen työaika (yliyökorvauskynnys) on 107 tuntia 00 minuuttia sekä työaika (lisätyökorvauskynnys) 99.00, 91.00, 83.00 ja 75.00

I	Suhteelliset työtuntinormit, joiden tultua ylityiksi yliyökorvaukseen oikeuttava aika lasketaan					Suhteelliset työtuntinormit, joiden tultua ylityiksi lisätyökorvaukseen oikeuttava työaika lasketaan						
	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	I
Lask Pv	107 t 00 min 50%:n ylityökyynnys	133 t 00 min 100%:n ylityökyynnys	Max H	99 t 00 min lisätyökyynnys	Max h	91 t 00 min lisätyökyynnys	Max h	83 t 00 min lisätyökyynnys	Max h	75 t 00 min lisätyökyynnys	Max h	Lask pv
1	5 t 06 min	6 t 20 min	1	4 t 43 min	0	4 t 20 min	1	3 t 57 min	1	3 t 34 min	2	1
2	10 11	12 40	2	9 26	1	8 40	2	7 54	2	7 09	3	2
3	15 17	19 00	4	14 09	1	13 00	2	11 51	3	10 43	5	3
4	20 23	25 20	5	18 51	1	17 20	3	15 49	5	14 17	6	4
5	25 29	31 40	6	23 34	2	21 40	4	19 46	6	17 51	8	5
6	30 34	38 00	7	28 17	2	26 00	5	23 43	7	21 26	9	6
7	35 40	44 20	9	33 00	3	30 20	5	27 40	8	25 00	11	7
8	40 46	50 40	10	37 43	3	34 40	6	31 37	9	28 34	12	8
9	45 51	57 00	11	42 26	3	39 00	7	35 34	10	32 09	14	9
10	50 57	63 20	12	47 09	4	43 20	8	39 31	11	35 43	15	10
11	56 03	69 40	14	51 51	4	47 40	8	43 29	13	39 17	17	11
12	61 09	76 00	15	56 34	5	52 00	9	47 26	14	42 51	18	12
13	66 14	82 20	16	61 17	5	56 20	10	51 23	15	46 26	20	13
14	71 20	88 40	17	66 00	5	60 40	11	55 20	16	50 00	21	14
15	76 26	95 00	19	70 43	6	65 00	11	59 17	17	53 34	23	15
16	81 31	101 20	20	75 26	6	69 20	12	63 14	18	57 09	24	16
17	86 37	107 40	21	80 09	6	73 40	13	67 11	19	60 43	26	17
18	91 43	114 00	22	84 51	7	78 00	14	71 09	21	64 17	27	18
19	96 49	120 20	24	89 34	7	82 20	14	75 06	22	67 51	29	19
20	101 54	126 40	25	94 17	8	86 40	15	79 03	23	71 26	30	20
21	107 00	133 00	26	99 00	8	91 00	16	83 00	24	75 00	32	21

palta

Palvelualojen työnantajat PALTA ry

Eteläranta 10 6. krs
PL 62, 00131 Helsinki
Vaihde 020 595 5000
www.palta.fi



Rautatiealan Unioni RAU ry

John Stenbergin ranta 6
00530 Helsinki
Puh. 09 5760 3700
www.raury.fi