



Suomen metsäkeskusta koskeva

# TYÖEHTOSOPIMUS

1.2.2017 – 31.1.2018

Palvelualojen työnantajat PALTA ry  
METO - Metsäalan Asiantuntijat ry  
Luonnon-, ympäristö- ja metsätieteilijöiden liitto Loimu ry  
Julkis- ja yksityisalojen toimihenkilöliitto Jyty ry

## SISÄLLYSLUETTELO

ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA.....	2
1 § Sopimuksen soveltamisala .....	7
2 § Järjestäytymisoikeus.....	7
3 § Työsuhde, sen alkaminen ja päättyminen sekä lomauttaminen.....	8
4 § Palkkaus .....	9
5 § Palkkausjärjestelmä.....	9
6 § Matkakustannusten korvaus .....	11
7 § Sairausajan palkka .....	11
8 § Äitiys- ja vanhempainvapaa.....	13
9 § Sairausvakuutuslain etuudet ja ansionmenetykskorvaukset.....	13
10 § Muut poissaolot.....	13
11 § Työaika .....	14
12 § Vuosiloma.....	19
13 § Erinäiset korvaukset .....	23
14 § Luottamusmiehet .....	23
15 § Koulutustoiminta .....	23
16 § Ryhmähenkivakuutus .....	24
17 § Suojavarustus.....	24
18 § Jäsenmaksujen periminen .....	24
19 § Erimielisyyksien ratkaiseminen.....	24
20 § Työrauhavelvoite ja seuraamukset sopimusrikkomuksista .....	25
21 § Sopimuksen voimassaolo ja irtisanominen .....	25
Liite 1 Palkkavaakapisteytys .....	26
Liite 2 Palkkaryhmät ja peruspalkat .....	28
Liite 3 Pätevyyden arviointi .....	29
Luottamusmiessopimus .....	30
Yhteistoimintasopimus.....	36
Sopimus työsuojelusta.....	39
Koulutussopimus .....	42
Matkustussääntö .....	44

# **ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA**

## **Suomen Metsäkeskusta koskeva työehtosopimusratkaisu 1.2.2017 – 31.1.2018**

### **1 Lähtökohdat**

Todettiin, että työmarkkinoiden keskusjärjestöt ovat 14.6.2016 allekirjoittaneet 29.2.2016 saavuttamansa neuvottelutuloksen kilpailukyky sopimukseksi, jonka tavoitteena on parantaa suomalaisen työn ja yritysten kilpailukykyä, lisätä talouskasvua ja luoda uusia työpaikkoja sekä tukea julkisen talouden sopeuttamista.

Todettiin, että sopijaosapuolten välillä on 31.5.2016 saavutettu uutta työehtosopimusta koskeva, kilpailukyky sopimuksen mukainen neuvottelutulos, joka päätettiin allekirjoittaa.

Sovittiin, että pöytäkirja tarkastetaan tässä tilaisuudessa ja että se allekirjoitetaan sopijaosapuolten toimesta.

### **2 Sopimuskausi**

Uusi työehtosopimus tulee voimaan 1.2.2017 ja on voimassa 31.1.2018 saakka.

### **3 Palkkamääräykset**

Työehtosopimukseen ei sopimuskaudella tehdä palkkoja koskevia tai muita kustannusvaikutteisia työehtojen muutoksia.

### **4 Rakenteelliset muutokset**

Osapuolet ovat sopineet alla mainituista muista muutoksista työehtosopimukseen.

#### **4.1 Työajan pidentäminen**

Vuosittaista työaika pidennetään 1.2.2017 lukien kilpailukyky sopimuksen edellyttämällä tavalla keskimäärin 24 tunnilla vuosittaista ansiotasoa muuttamatta. Työajan pidentäminen toteutetaan tekemällä työehtosopimukseen tarvittavat muutokset siten, että se koskee kaikkia työehtosopimuksen työaikamuotoja. Osa-aikaisten työaika

pidennetään osa-aikaisuuden suhteessa. Osan vuotta työskentelevien työaikaa pidennetään suhteessa työsuhteen keston kalenterivuonna.

### Työajan pidennys toteutetaan seuraavien periaatteiden mukaisesti

#### Säännöllinen työaika

Lisätään 11 § B 1 kohdan 1. momentin loppuun:

Edellä tämän kohdan tarkoittamaa työaikaa määriteltäessä otetaan huomioon myös keskusjärjestöjen 29.2.2016 tekemässä kilpailukyky sopimuksessa sovittu työajan pidentäminen 24 tunnilla. Työajan pidennys toteutetaan esimiehen ja työntekijän yhdessä sopien sellaisena ajankohtana, kun työn tekemiselle on suurin tarve tai kysyntä. Työajan pidennyksen toteutumista seurataan tulos- ja kehityskeskustelun yhteydessä.

Mikäli työajan pidennyksestä ei ole sovittu, voi työnantaja päättää pidemmän säännöllisen työajan sisältävien päivien tai viikkojen sijoittelusta siten, että kunakin kalenterivuotena 32 työpäivän aikana säännöllinen työaika on 8 tuntia vuorokaudessa ja enintään 40 tuntia viikossa.

Edellä mainitusta työajan lisäyksestä ei makseta erillistä korvausta eikä siitä myöskään synny korvattavaa yli- tai lisätyötä.

Työajan lisäys 24 tunnilla tehdään kalenterivuositain.

Työajan pidennyksen toteutumista seurataan erillisessä työaikakirjanpidossa.

#### Vapaamuotoinen työaika

Lisätään 11 § 2 kohdan loppuun

Edellä tämän kohdan tarkoittamaa työaikaa määriteltäessä otetaan huomioon myös keskusjärjestöjen 29.2.2016 tekemässä kilpailukyky sopimuksessa sovittu työajan pidentäminen 24 tunnilla.

Työajan pidennys toteutetaan esimiehen ja työntekijän yhdessä sopien sellaisena ajankohtana, kun työn tekemiselle on suurin tarve tai kysyntä. Työajan pidennyksen toteutumista seurataan tulos- ja kehityskeskustelun yhteydessä.

Mikäli työajan pidennystä ei ole saatu toteutettua, voidaan työajan pidentäminen toteuttaa kokonaisina päivinä myös määräämällä tämän työehtosopimuksen 11 § A 6. kohdan 2 momentissa arkipyhien jälkeisistä lauantapäivistä kolme päivää työpäiviksi tai vähentämällä 11 § A 4. kohdan 1 momentin mukaisia työajan lyhentämispäiviä vastaavasti.

Edellä mainitusta työajan lisäyksestä ei makseta erillistä korvausta eikä siitä myöskään synny korvattavaa yli- tai lisätyötä. Työajan lisäys 24 tunnilla tehdään kalenterivuosittain.

Työajan pidennyksen toteutumista seurataan erillisessä työaikakirjanpidossa.

## **4.2 Muut sovitut muutokset**

### a) Työehtosopimuksen 1 § Soveltamisala

Soveltamisalasta poistetaan Metsätalouden kehittämiskeskus Tapio. Todettiin, että kyseistä organisaatiota tässä muodossa ei enää ole.

### b) Matkustussääntö 17.2.2013

Korvataan nykyiset, vuosittain päivitettävät, euro- ja senttimäärät viittauksella Verohallinnon vuosittain vahvistamiin määriin.

Tekstimuutos matkustussääntöön toteutetaan työehtosopimuksen tekstimuokkausten yhteydessä ennen uuden sopimuksen voimaantuloa.

### c) Selviytymislauseke

Tämän työehtosopimuksen palkka- tai muista taloudellisia etuuksia koskevista ehdoista voidaan erittäin painavista, tilapäisistä ja poikkeuksellisista syistä sopia paikallisesti toisin. Sopiminen tehdään yhdessä muiden sellaisten toimenpiteiden yhteydessä, jotka ovat välttämättömiä työnantajan toimintaedellytysten turvaamiseksi. Palkkojen tai etuuksien määräaikaisella alentamisella ei saa alittaa työehtosopimuksen alinta tehtävän vaativuuden mukaista palkkaa. Alennus voi olla enintään yhteensä 10 %.

Sopimus laaditaan kirjallisena ja se voidaan kerrallaan tehdä enintään vuoden pituiseksi määräajaksi, mutta enintään työehtosopimuskauden loppuun asti. Sopimus voidaan irtisanoa 1 kk irtisanomisaikaa noudattaen, jos tapahtuu muutoksia yrityksen taloudellisessa tilanteessa.

Neuvotteluosapuolina ovat luottamusmies ja työnantajan edustaja. Selviytymislausekkeen käytön peruste, toimien tarve ja mitoitus on todettava yhdessä neuvotteluosapuolten kesken, samoin kuin toimenpiteiden arvioitu vaikutus ja työpaikan muut toimet talouden tasapainottamiseksi ja kriisistä selviytymiseksi.

Työnantajalla on velvollisuus antaa kaikki tarpeelliset tiedot hyvissä ajoin ennen neuvottelujen aloittamista ja täydentää niitä tarvittaessa neuvottelujen kuluessa tai taloudellisen tilanteen muuttuessa sopimuskauden aikana. Luottamusmiehellä on oikeus käyttää asiantuntija-apua, joiden mahdollisesta osallistumisesta neuvotteluihin sovitaan erikseen.

Tässä mainittu sopimus toimitetaan tiedoksi työehtosopimuksen solmineille liitoille.

#### d) Paikallisen sopimisen kehittämistyöryhmä

Sopimusosapuolet pitävät tärkeänä paikallisen sopimisen mahdollisuuksien edistämistä. Paikallinen sopiminen edellyttää avointa ja luottamukseen perustuvaa vuoropuhelua työnantajan ja henkilöstön välillä. Sopimusosapuolet korostavat sellaisten yhteisten toimintamallien löytämistä, joilla edistetään sekä työnantajan että sen henkilöstön etuja tasapainoisella tavalla. Samalla luodaan edellytykset tuottavuuden ja työhyvinvoinnin parantamiselle.

Edellä mainittua tarkoitusta varten osapuolet sopivat työryhmästä, jonka tehtävänä on paikallisen sopimisen valmiuksien kehittäminen, vahvistamalla paikallisten osapuolten osaamista, keskinäistä luottamusta ja tahtoa.

Sopimusosapuolet tarkastelevat luottamusmiessopimusten, työsuojelusopimuksen ja yhteistoimintasopimuksen uudistamistarpeet yhtenä kokonaisuutena 31.10.2016 mennessä.

## **5. Luottamusmiessopimus**

Lisätään uusi kohta JYTYn luottamusmiessopimuksen 12 §:n kohdaksi 5 ja 6 sekä Metsänhoitajaliiton ja Meton luottamusmiessopimuksen 5 §:ksi:

Neuvoteltavista asioista on annettava riittävät tiedot luottamusmiehille ennen neuvottelujen aloittamista niin, että luottamusmiehillä on riittävästi aikaa perehtyä saamiinsa tietoihin ja käyttää tarvittaessa asiantuntija apua.

Luottamusmiehille on annettava kirjallisesti tieto aiottujen toimenpiteiden taloudellisista perusteista, muista vaikuttavista seikoista sekä alustava arvio mahdollisista henkilöstövaikutuksista.

## **7. Sopimuksen sitovuus**

Tämä sopimus tulee voimaan 1.2.2017 ja on voimassa 31.1.2018 saakka. Sopimuskauden päättymisen jälkeen sopimus jatkuu vuoden kerrallaan, jollei sitä irtisanota kirjallisesti vähintään kahta kuukautta ennen sopimuskauden päättymistä.

PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA RY

METO – METSÄALAN ASiantuntijat RY

METSÄNHOITAJALIITTO RY

JULKIS- JA YKSITYISALOJEN TOIMIHENKILÖLIITTO JYTY RY

# SUOMEN METSÄKESKUSTA KOSKEVA TYÖEHTOSOPIMUS

## 1 § Sopimuksen soveltamisala

Sopimus sitoo sopijaosapuolina Palvelualojen työnantajat PALTA ry:tä ja sen jäsenenä olevaa Suomen metsäkeskusta sekä METO – Metsäalan Asiantuntijat ry:tä ja sen jäsenyhdistyksiä jäsenineen, Metsänhoitajaliitto ry:tä ja sen jäsenyhdistyksiä jäsenineen sekä Julkis- ja yksityisalojen toimihenkilöliitto Jyty ry:tä ja sen jäsenyhdistyksiä jäsenineen.

Sopimuksen määräyksiä sovelletaan Suomen metsäkeskuksen palveluksessa oleviin työsuhteisiin pois lukien metsurit ja metsätyöntekijät.

Sopimus ei koske

- a) johtoon kuuluvia toimihenkilöitä.  
Johtoon luetaan tässä yhteydessä huomattavaa taloudellista tai toiminnallista vastuuta omaavat esimiehet. Paikallisesti todetaan johtoon kuuluvat toimihenkilöt.

### **Pöytäkirjamerkintä:**

Kohdassa tarkoitetaan palkkaryhmään 12 kuuluvia sekä palkkaryhmien yläpuolisia henkilöitä.

- b) henkilöitä, jotka on otettu suorittamaan määrättyä tehtävää tai määräajaksi, ellei työsuhde ole kestänyt kauemmin kuin neljä kuukautta. Jos kuitenkin työsopimus on solmittu määräajaksi ja tämä toistuu, toimihenkilö tulee tämän sopimuksen piiriin heti, kun työsuhde on yhdessä tai useammassa erässä kestänyt neljä kuukautta.

## 2 § Järjestätymisoikeus

1. Järjestätymisoikeus on molemmin puolin loukkaamaton.
2. Järjestätymisoikeuden loukkaamattomuudella tarkoitetaan myös oikeutta toimia tähän työehtosopimukseen sidotun liiton tai sen jäsenyhdistyksen luottamustehtävissä. Liiton tai sen keskusjärjestön luottamustehtävään valitulla toimihenkilöllä on oikeus saada mainitun tehtävän hoitamista varten tarpeellinen määrä vapautusta työtehtävistä. Asiasta on kuitenkin sovittava tapauskohtaisesti esimiehen kanssa.
3. Jos toimihenkilö katsoo tulleensa erotetuksi tai toimessaan syrjityksi alan ammatillisissa järjestöissä toimimisen vuoksi, asia on selvitettävä sopijapuolten välisessä neuvottelussa ennen kuin asia viedään tuomioistuimen käsiteltäväksi.



### 3 § Työsuhde, sen alkaminen ja päättymisen sekä lomauttaminen

1. Työnantajalla on oikeus suunnitella ja järjestää työt, johtaa ja valvoa työn suorittamista sekä ottaa ja erottaa toimihenkilöt.
2. Toimihenkilön tulee työssään valvoa ja edistää työnantajan etua, noudattaa työnantajan edun edellyttämää vaiteliaisuutta työnantajan toimintaa kuten suunnittelua, kokeiluja, tutkimuksia, hinnoittelua ja liikesuhteita koskevissa asioissa sekä tarkoin ja säästävää hoitaa hänen huostaansa uskottuja varoja ja omaisuutta.
3. Työnantajan tulee avoimesti neuvotella toimihenkilön kanssa tämän hoidettavana olevista asioista sekä myötämielisesti tukea toimihenkilöä hänen tehtävissään.
4. Toimihenkilön kanssa voidaan sopia enintään neljän kuukauden koeajasta, jonka kuluessa työsopimus voidaan kummaltakin puolen purkaa irtisanomisaikaa noudattamatta. Tällöin lakkaa työsuhde sen työpäivän päättyessä, jonka aikana ilmoitus purkamisesta tehtiin.
5. Työsopimus tehdään kirjallisena.
6. Työnantaja noudattaa seuraavia irtisanomisaikoja:
  - 1 kuukausi, jos työsuhde on kestänyt enintään vuoden
  - 2 kuukautta, jos työsuhde on jatkunut yli vuoden mutta enintään 5 vuotta
  - 3 kuukautta, jos työsuhde on jatkunut yli 5 vuotta mutta enintään 9 vuotta
  - 4 kuukautta, jos työsuhde on jatkunut yli 9 vuotta, mutta enintään 12 vuotta,
  - 5 kuukautta, jos työsuhde on jatkunut yli 12 vuotta, mutta enintään 15 vuotta,
  - 6 kuukautta, jos työsuhde on jatkunut yli 15 vuotta

Toimihenkilön sanoessa työsopimuksen irti on irtisanomisaika

- kaksi viikkoa, jos työsuhde on kestänyt alle vuoden,
- yksi kuukausi, jos työsuhde on kestänyt yli vuoden, mutta enintään 10 vuotta ja
- kaksi kuukautta, jos työsuhde on kestänyt yli 10 vuotta.

7. Työsopimus voidaan puolin ja toisin irtisanoa ja purkaa laissa säädetyin edellytyksin.
8. Toistaiseksi voimassa olevaan tai määräaikaiseen työsuhteeseen otettu toimihenkilö voidaan lomauttaa laissa säädetyin perustein 14 kalenteripäivän lomautusilmoitusaikaa noudattaen.

#### **4 § Palkkaus**

1. Toimihenkilön palkka määritellään kuukausipalkkana, jollei työsopimuksin toisin sovita muusta palkan määräytymisjaksosta. Muusta määräytymisjaksosta voidaan työsopimuksin sopia, jos työsuhteen lyhyt kesto, työn urakkaluonne, tavanomaisesta poikkeava työaikajärjestely tai muu vastaava, perusteltu syy sitä edellyttää.
2. Toimihenkilön palkka maksetaan viimeistään kunkin palkanmaksukuukauden 15. päivänä, kuitenkin siten, että noudatettua käytäntöä ei muuteta, ellei siitä paikallisesti sovita. Mikäli palkanmaksupäivä sattuu lauantaiksi tai sunnuntaiksi, palkka maksetaan edellisenä arkipäivänä.
3. Toimihenkilölle, jonka työnantaja on määrännyt oman toimensa ohella hoitamaan toista tehtävää, maksetaan koko palkkaus päätyöstä ja sen lisäksi vähintään 10 % ja enintään 35 % toimihenkilön henkilökohtaisesta palkasta. Mikäli sijaisuutena hoidettava tehtävä on omaa tointa vaativampi, määräytyy edellä mainittu korvaus (10 – 35%) sijaisuuden ajan vaativammasta tehtävästä.

Korvausta ei suoriteta vuosiloman sijaisuudesta, ellei ole kysymys yhdenjaksoisen lomansijaisuuden yli 4 viikkoa kestävästä hoitamisesta. Korvaus maksetaan tällöin koko sijaisuusajalta. Korvaus sekä muut työehtoihin liittyvät kysymykset tulee sopia ennen sijaisuuden alkamista.

4. VMI – ryhmänjohtajien palkkausta jatketaan metsäkeskuksessa sovitun käytännön mukaisesti.

#### **5 § Palkkausjärjestelmä**

##### **1. Peruspalkat**

Palkkausjärjestelmä perustuu Palkkavaakamallilla tehtyyn toimien vaativuuden arviointiin, pisteytykseen ja vaativuusluokitukseen.

- liite 1, palkkavaakapisteytys
- liite 2, palkkaryhmät ja peruspalkat

## 2. Henkilökohtainen lisä

Edellä mainittujen peruspalkkojen lisäksi toimihenkilöille suoritetaan henkilökohtaista lisää, joka on peruspalkan ja maksettavan palkan välinen erotus.

### Perusteet

Henkilökohtainen lisä määräytyy toisaalta ammatinhallintaan ja toisaalta työsuorituksiin liittyvien perusteiden mukaan. Osapuolet ovat sopineet arviointitekijöistä ja niiden painotuksista oheisen liitteen mukaisesti.

- liite 3

Paikallisesti voidaan sopia lisätekkijöistä ja niiden vaikutuksesta henkilökohtaiseen lisään.

### Menettely henkilökohtaisen lisän määrittelyssä

Henkilökohtaisen palkanlisän perusteet täsmennetään työnantajakohtaisesti. Perusteet käydään läpi vuosittain työnantajan ja luottamusmiehen välillä sekä kunkin toimihenkilön kanssa. Työnantaja käy luottamusmiehen kanssa läpi ne perusteet, joilla henkilökohtaisen lisän tarkistukset kohdennetaan.

Samassa yhteydessä voidaan ottaa tarkisteltaviksi myös henkilökohtaiset palkanosat edellyttäen, että metsäkeskuksen toiminnallinen tulos on voitollinen ja että maa- ja metsätalousministeriön kanssa solmitun tulossopimuksen mukaiset määrä-, laatu- ja taloudellisuustavoitteet ovat olennaisilta osin täyttyneet.

Henkilökohtaisen lisän perusteet ja arviointipistemäärä annetaan kirjallisesti tiedoksi toimihenkilölle.

Vaativuusryhmän muuttuessa työnantaja arvioi henkilökohtaisen lisän perusteet uudelleen työnantajan ja toimihenkilön välisen keskustelun jälkeen.

Vuosittaisen työnantajan ja toimihenkilön välisen keskustelun yhteydessä tai vaativuusryhmän muuttuessa henkilökohtaista lisää voidaan tarkistaa.

Työnantaja antaa luottamusmiehelle selvityksen tarkistuksiin käytettyjen varojen käytöstä.

Osapuolet kokoontuvat tarkastelemaan henkilökohtaisten lisien tarkistusten toteutumista ja niin sovittaessa, osapuolilla on mahdollisuus tehdä työnantajakohtaisiin ratkaisuihin muutoksia, mikäli osapuolten yllä sovittu yhteinen tarkoitus ei ole toteutunut.

## 3. Uusi toimihenkilö

Uuden toimihenkilön työtaito kyseiseen tehtävään arvioidaan työsuhdetta solmittaessa ja määritellään sitä vastaava henkilökohtainen lisä. Sellaisen uuden toimihenkilön arviointi, jolla ei ole kyseiseen tehtävään suoranaisesti sopivaa aikaisempaa työkokemusta, suoritetaan ennen koeajan päättymistä.

#### **4. Tulospalkkiot**

Toimihenkilölle voidaan suorittaa metsäkeskuksen, toimintayksikkönsä tai oman hyvän tuloksen perusteella tulospalkkioita. Maksamisen perusteet tulee käsitellä etukäteen noudattaen yhteistoimintalain periaatteita. Maksamisen edellytykset tarkistetaan vuosittain tilinpäätösmenettelyn yhteydessä.

#### **5. Palkkaryhmiin sijoittelu**

Palkkaryhmiin sijoittelun toteuttamisesta neuvotellaan työnantajan ja luottamusmiehen välillä. Palkkaryhmiin sijoittelusta päättää työnantaja.

Henkilön palkkaryhmiin sijoittamista koskevat erimielisyydet ratkaistaan osapuolten kesken tarvittaessa palkkausjärjestelmäkonsultin avulla. Sopimusosapuolet suosittelevat, että mahdolliset erimielisyydet tehtävän vaativuuden arvioinnissa käsitellään ensisijaisesti esimiehen ja toimihenkilön kesken. Mikäli ratkaisua em. neuvottelussa ei saavuteta, voidaan asia siirtää käsiteltäväksi valtakunnalliseen arviointiryhmään. Sopimusosapuolet ovat yhtä mieltä siitä, ettei erimielisyyttä siirretä työtuomioistuimen ratkaistavaksi.

#### **6. Eläkemaksut**

Työnantaja on velvollinen maksamaan voimassa olevan Eläke-Tapion lisäeläkemaksun.

### **6 § Matkakustannusten korvaus**

1. Toimihenkilölle suoritetaan korvausta työtehtävien hoitoon kuuluvien matkojen aiheuttamista kustannuksista tämän sopimuksen liitteenä olevan matkustussäännön mukaan.
2. Työmatkat on tehtävä tarkoitukseen sopivalla halvimmalla matkustustavalla. Matkustustavan valinnassa on otettava erityisesti huomioon toimihenkilön mahdollisuudet matkustaa yhdessä muiden toimihenkilöiden tai työntekijöiden kanssa.

### **7 § Sairausajan palkka**

1. Toimihenkilölle, joka sairauden tai tapaturman aiheuttaman työkyvyttömyyden takia on poissa työstä, maksetaan palkkaus työnteon keskeytyksen ajalta seuraavasti

Jos työsuhde on kestänyt ennen työkyvyttömyyden alkua alle viisi vuotta, toimihenkilöllä on oikeus saada palkkansa kahden kuukauden (60 pv) ajalta.

Jos työsuhde on kestänyt ennen työkyvyttömyyden alkua vähintään viisi vuotta, toimihenkilöllä on oikeus saada palkkansa kolmelta kuukaudelta (90 pv).

2. Jos toimihenkilö on sairauden tai tapaturman takia useammin kuin kerran poissa työstä, hänellä on kalenterivuoden aikana oikeus 1 kohdassa tarkoi-

tettuun palkkaan yhteensä enintään siinä mainitulta ajalta. Mikäli sairausloma jatkuu vuodenvaihteen yli, oikeus sairausajan palkkaan tämän sairauden osalta on enintään 60 / 90 kalenteripäivää.

Oikeus uuteen sairausajan palkkaan alkaa sen jälkeen, kun toimihenkilö tervehdyttyään ja töihin palattuaan on sairauden tai tapaturman aiheuttaman työkyvyttömyyden takia poissa työstä. Jos työntekijä sairastuu samaan sairauteen 30 päivän kuluessa työhön palaamisesta, lasketaan aika, jolta työnantaja on velvollinen suorittamaan sairausajan palkkaa, ikään kuin kysymyksessä olisi yksi sairauslomajakso.

Kuitenkin kussakin uudessa sairauspoissaolotapauksessa toimihenkilöllä on oikeus palkkaan 14 kalenteripäivältä.

3. Jos työkyvyttömyyteen on syynä toimihenkilöä hänen tehtäviensä johdosta kohdannut väkivalta, toimihenkilöllä on oikeus saada palkkansa 12 kuukaudelta.
4. Toimihenkilö, joka sairauden tai tapaturman takia on estynyt olemasta työssä, on velvollinen ilmoittamaan siitä viipymättä työnantajalle, samoin myös siitä, milloin esteen arvioidaan päättyvän. Työkyvyttömyydestään toimihenkilö on velvollinen toimittamaan työnantajalle lääkärintodistuksen vaadittaessa sekä aina, kun työkyvyttömyys jatkuu yli kolme päivää.
5. Jos toimihenkilö on työsopimusta tehtäessä tieteen salannut työnantajalta sairautensa, työnantaja ei ole velvollinen maksamaan palkkaa tällaisen sairauden ajalta.
6. Toimihenkilöllä ei ole oikeutta sairausajan palkkaan, jos hän on itse tarkoituksellisesti aiheuttanut sairauden, vian tai vamman tai estänyt parantumisen tai hänen törkeä huolimattomuutensa on olennaisesti myötävaikuttanut sairauden, vian tai vamman syntymiseen tai parantumisen estymiseen.
7. Toimihenkilöllä on oikeus sairausajan palkkaan myös, milloin päihdeongelmainen toimihenkilö on hakeutunut vapaaehtoisesti laitoshoitoon sovittuaan tällaisesta hoidosta työnantajansa kanssa.
8. Osasairaspäiväraha  
Kyse on vapaaehtoisesta järjestelystä työntekijän ja työnantajan välillä. Paluuta osa-aikaisesti työhön voi esittää työntekijä, työterveyshuolto tai työnantaja. Työhön paluun on tapahduttava terveyttä tai toipumista vaarantamatta.
9. Oikeus työnantajan järjestämään työterveyshuoltoon annetaan myös lomautetuille toimihenkilöille.

## **8 § Äitiys- ja vanhempainvapaa**

1. Toimihenkilölle annetaan äitiys- ja vanhempainvapaaksi se aika, johon hänen oikeutensa sairausvakuutuslain mukaiseen äitiys- ja vanhempainrahaan katsotaan kohdistuvan. Äitiysvapaan ajalta maksetaan palkka kolmelta kuukaudelta.
2. Palkanmaksun edellytyksenä on, että toimihenkilön työsuhde on jatkunut vähintään kuusi kuukautta ennen laskettua synnytyksen aikaa.
3. Isän oikeus isyysvapaaseen samoin kuin toimihenkilön oikeus muutoin erityisäitiys-, äitiys- ja vanhempainvapaaseen määräytyvät työsopimuslain mukaan.

## **9 § Sairausvakuutuslain etuudet ja ansionmenetykskorvaukset**

1. Toimihenkilön oikeus sairausvakuutuslain mukaiseen päivä- ja äitiysrahaan siirtyy sairaus- ja äitiysvapaan ajalta työnantajalle siltä osin kuin päivä- ja äitiysrahan määrä ei ylitä hänen samalta ajalta saamaansa palkkauksen määrää.
2. Jos päivä- tai äitiysrahaa ei toimihenkilöstä itsestään johtuvista syistä makseta tai jos se maksetaan vähäisempänä kuin mihin hänellä sairausvakuutuslain mukaan olisi ollut oikeus, työnantajalla on oikeus vähentää osa, mikä toimihenkilölle laiminlyönnin vuoksi on jäänyt maksamatta.
3. Jos toimihenkilö saa saman työkyvyttömyyden perusteella korvausta ansiomenetyksestä tapavakuutusturmalain, työntekijäin eläkelain tai työnantajan kustantaman liikennevakuutuksen nojalla, vähennetään korvaus samalta ajalta maksettavasta sairausajan palkasta.

## **10 § Muut poissaolot**

1. Toimihenkilöllä on oikeus palkkaan enintään kolmen päivän poissaolon ajalta, kun poissaolo johtuu toimihenkilön alle kymmenvuotiaan lapsen tai vammaisen lapsen tai muun hänen kodissaan pysyvästi asuvan alle kymmenvuotiaan lapsen äkillisestä sairastumisesta lapsen tilapäisen hoidon järjestämiseksi tai lapsen hoitamiseksi. Edellytyksenä on, että lapsen molemmat huoltajat ovat ansiotyössä, ja ettei toinen huoltaja samanaikaisesti käytä vastaavaa poissaolo-oikeutta. Sanottua sovelletaan myös yksinhuoltajaan.
2. Toimihenkilölle myönnetään palkallinen vapaapäivä hänen omana vihkiäispäivänään sekä hänen täyttäessä 50 ja 60 vuotta, milloin em. päivät sattuvat hänen työpäivikseen.
3. Toimihenkilölle, joka on kutsuttu reservin kertausharjoituksiin, maanpuolustuskurssille tai valmiuslain (1552/11) 6 §:n 2 momentin nojalla

väestönsuojelukoulutukseen, maksetaan henkilökohtainen palkkaus vähennettynä reserviläispalkalla tai sitä vastaavalla korvauksella.

Jos reservin kertausharjoituksiin kutsutulle toimihenkilölle ei makseta asevelvollisuuslain (1438/07) nojalla reserviläispalkkaa, ei hänelle makseta myöskään edellä tarkoitettua palkkausta.

4. Toimihenkilölle, joka on poissa työstä osallistuessaan keskusjärjestönsä tai tähän sopimukseen osallisen järjestönsä päättävien toimielinten kokouksiin, jollaisiksi luetaan liittokokous, valtuusto ja hallitus, maksetaan toimihenkilön henkilökohtainen palkkaus, kun kokouksissa käsitellään työehtosopimusasioita.
5. Toimihenkilön, joka on poissa työstä jostakin edellä mainitusta syystä, mutta on estynyt ilmoittamasta siitä, tulee välittömästi esteen poistuttua ilmoittaa poissaolon syy työnantajalle.

### **Erinäisiä määräyksiä**

Työnantaja korvaa toimihenkilölle lakisääteistä työterveyshuoltoa koskevan valtioneuvoston päätöksen (950/94) tarkoittamista ja työterveyshuollon toimintasuunnitelmassa hyväksytyistä työsuhteen aikana suoritettavista terveys-tarkastuksista sekä niihin liittyvistä matkoista aiheutuvan ansionmenetyksen hänen menettämiään säännöllisiä työtunteja vastaavalta ajalta. Samoin menettellään tapauksissa, jotka on mainittu nuorten työntekijäin suojelusta annetussa laissa (998/93).

Toimihenkilölle, joka lähetetään edellä mainituissa lainkohdissa tarkoitettuihin tutkimuksiin tai määrätään tällaisessa tarkastuksessa jälkitarkastukseen, suorittaa työnantaja myös korvauksen välttämättömistä matkakustannuksista. Jos tutkimukset tai jälkitarkastus tehdään muulla paikkakunnalla, maksaa työnantaja myös päivärahan. Matkakustannusten korvaus ja päiväraha maksetaan toimihenkilöiden matkustussäännön mukaisesti.

### **11 § Työaika**

1. Toimihenkilöön, joka toimii pääasiallisesti toimistotehtävissä, sovelletaan hänen ollessa sanotuissa tehtävissä säännöllistä työaikaa koskevia määräyksiä.
2. Muihin tämän sopimuksen piiriin kuuluviin toimihenkilöihin noudatetaan vapaamuotoista työaikaa, jonka pituus voi päivittäin ja viikoittain vaihdella. Ohjeellisena viikkotyöaikana pidetään 40 tuntia viikossa. Työaikaa koskevaa kirjanpitoa ei pidetä. Myöskään päivittäistä työn alkamista tai päättymistä ei mahdollisesti erikseen sovittua toimistoaikaa lukuun ottamatta määritellä. Työpäivän aikana toimihenkilö voi hoitaa myös omia asioitaan.

Edellä tämän kohdan tarkoittamaa työaikaa määriteltäessä otetaan huomioon myös keskusjärjestöjen 29.2.2016 tekemässä kilpailukyky sopimuksessa sovittu työajan pidentäminen 24 tunnilla.

Työajan pidennys toteutetaan esimiehen ja työntekijän yhdessä sopien sellaisena ajankohtana, kun työn tekemiselle on suurin tarve tai kysyntä. Työajan pidennyksen toteutumista seurataan tulos- ja kehityskeskustelun yhteydessä.

Mikäli työajan pidennystä ei ole saatu toteutettua, voidaan työajan pidentäminen toteuttaa kokonaisina päivinä myös määräämällä tämän työehtosopimuksen 11 § A 6. kohdan 2 momentissa arkipyhien jälkeisistä lauantapäivistä kolme päivää työpäiviksi tai vähentämällä 11 § A 4. kohdan 1 momentin mukaisia työajan lyhentämisspäiviä vastaavasti.

Edellä mainitusta työajan lisäyksestä ei makseta erillistä korvausta eikä siitä myöskään synny korvattavaa yli- tai lisätyötä. Työajan lisäys 24 tunnilla tehdään kalenterivuositain.

Työajan pidennyksen toteutumista seurataan erillisessä työaikakirjanpidossa.

Palkan osittaminen

3. Laskettaessa osa-ajalta maksettavan palkan suuruutta saadaan päivältä maksettava palkka jakamalla kuukausipalkka luvulla 21.

## **A Vapaamuotoinen työaika**

4. Työajan tasaamiseksi edellä 2 kohdassa mainittuun ohjeelliseen viikkotyöaikaan annetaan toimihenkilöille 8 kokonaista vapaapäivää täyttä työvuotta kohden. Poissaoloista johtuva vähennys voidaan suorittaa vastaavasti vain täysien työpäivien osalta. Ennen vapaan antamista on kuultava toimihenkilöä.

Työsuhteen päättyessä pitämätön vapaapäivä korvataan toimihenkilön päivämäärän mukaisesti.

5. Mikäli työnantaja ja toimihenkilö yhteisesti toteavat, että toimihenkilön ohjeellinen viikkotyöaika ylittyy, sopivat he korvauksesta tapauskohtaisesti.

Lepoajat

6. Toimihenkilölle annetaan vuosiloman ja sen ulkopuolella olevien sunnuntapäivien lisäksi toinen vapaapäivä viikkoa kohti. Toinen viikoittainen vapaapäivä on annettava viikkolepopäivään liittyvänä. Mikäli vapaapäivä si-joitetaan johonkin muuhun viikonpäivään, on siitä ilmoitettava toimihenkilölle ainakin viikkoa aikaisemmin, ellei asiasta toisin sovita.



Edellisen lisäksi, mikäli se työnantajan tehtävien luonne huomioon ottaen on mahdollista, ovat vapaapäiviä uuden-vuodenviikon lauantai, loppiaisviikon lauantai, pääsiäislauantai, pääsiäisen jälkeinen lauantai, vapunpäiväviikon lauantai, helatorstaiviikon lauantai, juhannusaatto, itsenäisyyspäiväviikon lauantai, jouluaatto ja joulun jälkeinen lauantai.

Korvaus vapaapäivänä tehdystä työstä

7. Milloin toimihenkilö työnantajan aloitteesta omalla suostumuksellaan tekee työtä ilmoitettuna vapaapäivänään, maksetaan siitä korvauksena 50 %:a korotettu palkka. Mikäli tällaista työtä joudutaan tekemään sunnuntaina tai muuna pyhäpäivänä, on vastaava korotus 150 %. Tässä kohdassa mainittuja päiviä ei oteta huomioon 11 §:n 2. kohdan mukaiseen viikkotyöaikaan.
8. Toimihenkilön ja hänen esimiehensä tulee etukäteen sopia niistä tehtävistä, jotka toimihenkilö poikkeuksellisesti hoitaa myös vapaa-aikanaan. Tämä ennalta sopimisen vaatimus ei saa kuitenkaan estää tehtävien tarkoituksenmukaista hoitamista.

## **B Säännöllinen työaika**

1. Säännöllinen työaika on 7 tuntia 15 minuuttia vuorokaudessa ja 36 tuntia 15 minuuttia viikossa.

Edellä tämän kohdan tarkoittamaa työaika määriteltäessä otetaan huomioon myös keskusjärjestöjen 29.2.2016 tekemässä kilpailukyky sopimuksessa sovittu työajan pidentäminen 24 tunnilla. Työajan pidennys toteutetaan esimiehen ja työntekijän yhdessä sopien sellaisena ajankohtana, kun työn tekemiselle on suurin tarve tai kysyntä. Työajan pidennyksen toteutumista seurataan tulos- ja kehityskeskustelun yhteydessä.

Mikäli työajan pidennyksestä ei ole sovittu, voi työnantaja päättää pidemmän säännöllisen työajan sisältävien päivien tai viikkojen sijoittelusta siten, että kunakin kalenterivuotena 32 työpäivän aikana säännöllinen työaika on 8 tuntia vuorokaudessa ja enintään 40 tuntia viikossa.

Edellä mainitusta työajan lisäyksestä ei makseta erillistä korvausta eikä siitä myöskään synny korvattavaa yli- tai lisätyötä.

Työajan lisäys 24 tunnilla tehdään kalenterivuosittain.

Työajan pidennyksen toteutumista seurataan erillisessä työaikakirjanpidossa.

2. Työviikossa on viisi työpäivää.
3. Kohdasta 2 poiketen työpäiviä on vähemmän kuin viisi, kun työviikko sisältää pitkäperjantain, toisen pääsiäispäivän, helatorstain tai juhannusaaton tai

muuksi päiväksi kuin lauantaksi tai sunnuntaiksi sattuvan uudenvuodenpäivän, loppiaisena, vapunpäivän, itsenäisyyspäivän, jouluaaton, joulupäivän tai tapaninpäivän. Työviikko on tällöin päivää kohti 7 tuntia 15 minuuttia kohdassa 1 mainittua lyhyempi riippuen siitä, sisältyykö työviikkoon yksi, kaksi vai kolme edellä mainittua arkipäivää tai aattopäivää.

4. Työajaksi luetaan työhön käytetty aika. Työajaksi luetaan myös aika, joka kuluu kulkemiseen tai kuljetukseen työnantajan määräämstä lähtöpaikasta varsinaiseen työn suorituspaikkaan ja sieltä lähtöpaikkaan palaamiseen.
5. Työviikko alkaa maanantaina klo 00. Vuorokausi alkaa kello 00, jollei ole sovittu sen alkamisesta samaan aikaan kuin toimihenkilön on säännönmukaisesti saavuttava työhönsä.

#### Lepoaika

6. Toimihenkilölle annetaan sunnuntain ajaksi vähintään 35 tuntia kestävä yhdenjaksoinen viikkolepo. Viikkolepo voidaan kuitenkin antaa viikon muunakin aikana, jos työtä sen luonteen vuoksi tehdään kaikkina viikonpäivinä.

Viikkolepomääräyksestä voidaan poiketa hätätyötä tehtäessä tai jos toimihenkilöä tilapäisesti tarvitaan työhön hänen viikkoleponsa aikana työpaikan säännöllisen työnkulun turvaamiseksi.

Pääsääntöisesti toimihenkilöllä on kaksi viikkolepopäivää peräkkäin siten, että toinen viikkolepopäivä on lauantai, jos tämä työn järjestelyn kannalta on mahdollista.

Päivittäinen tunnin lepoaika voidaan tarvittaessa lyhentää 30 minuutiksi. Jos toimihenkilöllä on oikeus ja tosiasiallinen mahdollisuus poistua työpaikalta, lepoaikaa ei lasketa työajaksi.

#### Lisätyö

7. Säännöllisen vuorokautisen työajan, 7 tunnin 15 minuutin ja 8 tunnin välinen erotus sekä säännöllisen viikoittaisen työajan 36 tunnin 15 minuutin ja 40 tunnin välinen erotus (lisätyö) korvataan antamalla toimihenkilölle vastaava määrä vapaa-aikaa.

Vapaa aika annetaan lisätyön tekemistä seuraavan kalenterikuukauden aikana, jollei toisin sovita. Jos vapaa aikaa ei voida järjestää, toimihenkilölle maksetaan korvauksena yksinkertainen tuntipalkka.

Jos lisätyötä tehdään viikolla, johon sisältyy 3 kohdassa lueteltuja päiviä, viikoittaisen lisätyön kynnys lisätyön määrää laskettaessa alenee vastaavasti työpäivien lukumäärän mukaisesti.

#### Ylityö

8. Ylityötä tehdään vain, jos siitä on sovittu.

Vuorokautisen työajan ylittäessä 8 tuntia maksetaan kahdelta ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla ja seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotettu tuntipalkka.

Viikoittaisen työajan ylittäessä 40 tuntia maksetaan 8 ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla ja seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotettu tuntipalkka.

Työnantajan ja toimihenkilön sopiessa voidaan ylityö korvata antamalla toimihenkilölle vapaa-aikaa. Vapaa-aikaa annetaan tehdyn ylityöajan määrällä olevan kohdan 8 kappaleiden yksi ja kaksi perusteella.

Säännöllisestä työajasta poikkeaminen

9. Paikallisesti voidaan sopia, että säännöllinen työaika voi olla keskimäärin 36 tuntia 15 minuuttia viikossa. Säännöllinen vuorokautinen työaika saa tällöinkin olla enintään 10 tuntia ja säännöllinen viikoittainen työaika 48 tuntia.

Työajan tulee tasoittua keskimäärin 36 tuntiin 15 minuuttiin kuuden kuukauden jaksossa jakson alkamisesta lukien.

Jos tasoittumisjakson aikana vuorokautinen työaika ylittää 10 tuntia tai viikoittainen työaika 48 tuntia, ylityökorvausten laskennassa noudatetaan nämä rajat ylittäviltä tunneilta soveltuvin osin kohdan 8 määräyksiä.

Sunnuntaityökorvaus

10. Sunnuntaina tai muuna kirkollisena juhlapyhänä sekä itsenäisyys ja vapunpäivänä kello 00.00 – 24.00 välisenä aikana tehdystä työstä maksetaan sunnuntaityökorvauksena tunnilta yksinkertaista tuntipalkkaa vastaava korvaus.

Jos sunnuntaityö on ylityötä, siitä on lisäksi suoritettava em. ylityökorvaus, joka lasketaan toimihenkilön korottamattomasta palkasta.

Tuntipalkan laskeminen

11. Yksinkertainen tuntipalkka lasketaan siten, että toimihenkilön henkilökohtainen, säännöllinen kuukausipalkka jaetaan luvulla 150.

Työajan tasoittaminen

12. Korvausten ja lisien perusteena ovat tunnit ja minuutit tasoitetaan täysiksi tunneiksi palkanmaksukausittain tasaavalla luokituksella.

Liukuva työaika

13. Jos työpaikalla noudatetaan liukuvaa työaikaa, toimihenkilön omasta aloitteesta liukumarajojen puitteissa tai virkistystaukoa lyhentäen työskentelemää aikaa ei oteta mukaan laskettaessa korvauksiin ja lisiin oikeuttavaa aikaa.

Lisätyökorvaus

14. Tehdystä lisätyöstä suoritetaan korvaus vapaa aikana tai rahana. Työnantaja ilmoittaa korvauslajista viimeistään lisätyön tekemistä seuraavan kalenterikuukauden aikana. Rahakorvauksena maksettava korvaus on maksettava tätä seuraavan kalenterikuukauden kuluessa.

Lisätyökorvausta ei suoriteta, jos samalta ajalta maksetaan palkkiota tai korvausta toisen toimen hoitamisesta oman toimen ohella tai muuta erityistä palkkiota tai korvausta.

## **12 § Vuosiloma**

1. Toimihenkilö saa vuosilomaa voimassa olevan vuosilomalain (162/2005) mukaan ellei jäljempänä olevista määräyksistä muuta johdu.
2. Toimihenkilö saa varsinaista vuosilomaa:
  - a) kaksi arkipäivää kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta,
  - b) kaksi ja puoli arkipäivää kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta, jos hänen työsuhteensa on lomavuoden maaliskuun loppuun mennessä jatkunut vähintään yhden vuoden.
  - c) kolme arkipäivää kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta, jos hänen työsuhteensa on lomavuoden maaliskuun loppuun mennessä jatkunut vähintään viisitoista vuotta.
3. Täydeksi lomanmääräytymiskuukaudeksi katsotaan sellainen kalenterikuukausi, jonka aikana toimihenkilö on ollut toimessa vähintään kahdeksantoista kalenteripäivää.
4. Toimessa olopäiviksi katsotaan kaikki muut kalenteripäivät työsuhteen kestäessä, paitsi ne päivät joina toimihenkilö on ollut toimesta vapaana tai poissa muusta kuin vuosilomalain 7 §:ssä mainitun syyn takia.
5. Toimessa olopäivien veroisina päivinä pidetään lisäksi seuraavia poissaoloaikoja:
  - a) sairauden tai tapaturman vuoksi myönnetyn palkallisen sairausloman aikaa,
  - b) maanpuolustuskurssille, väestönsuojelukoulutukseen tai palvelukseen määrättyä oloaikaa,
  - c) työehtosopimukseen liittyvän koulutussopimuksen mukaiseen koulutukseen osallistumisaikaa.
  - d) Opintovapaalaissa (273/79) tarkoitetun opintovapaan vuoksi, enintään kuitenkin 30 työpäivää lomanmääräytymisvuodessa, ja vain jos työntekijä on välittömästi opintovapaan jälkeen palannut työhön.

### **Loman antaminen ja siirto**

6. Sen lisäksi, mitä vuosilomalain 5 luvussa on loman antamisesta säädetty, noudatetaan seuraavaa:

- a) kalenteriviikkoina myönnettyissä lomissa lasketaan lomapäivien lukumäärä arkipäivien mukaisesti. Vajaitten kalenteriviikkojen ja yksittäisten lomapäivien osalta sisältyy lomaan kutakin viittä lomapäivää kohti yksi arkilauantai.
- b) sairausvakuutuslain mukaan määräytyvään erityisäitiys-, äitiys-, isyys- tai vanhempainvapaakauteen määrätty vuosiloma tai sen osa siirretään myöhäisempään ajankohtaan.

### **Vuosiloman säästäminen**

7. Sen estämättä, mitä loman antamisesta on määrätty, toimihenkilö voi ellei siihen ole erittäin painavaa estettä, säästää osan vuosittaisista varsinaisista lomapäivistään pidettäväksi seuraavalla lomakaudella tai sen jälkeen säästövapana.
8. Sopimalla voidaan säästää joko osittain tai kokonaan varsinaisesta vuosilomasta kahdeksantoista päivää ylittävä osa.
9. Työnantaja ja toimihenkilö laativat yhdessä ennen säästämiseen ryhtymistä suunnitelman säästämisestä ja säästöloman pitämisestä.
10. Säästövapaa annetaan työnantajan ja toimihenkilön tarkemmin sopimina ajankohtina viimeistään viiden vuoden kuluttua sen lomavuoden päättymisestä, jonka varsinaisesta vuosilomasta säästövapaa oli säästetty.
11. Oikeudesta säästövapaan siirtämiseen ja vuosilomapalkasta säästövapaan aikana sekä lomakorvauksesta ja sen laskemisesta työsuhteen päättyessä on voimassa, mitä niistä muuten on säädetty tai sovittu. Työsuhteen muuttuessa osa aikaiseksi tai toimihenkilön joutuessa toistaiseksi lomautetuksi hänellä on oikeus saada korvaus pitämättä jääneestä säästövapaasta sen mukaan kuin vuosilomakorvauksesta työsuhteen päättyessä on säädetty tai sovittu.

### **Talvilomapidennys**

12. Jos 12 §:n 2 kohdan a- ja b-alakohdan mukaan määräytyvästä vuosilomasta muu kuin säästövapaaseen kuuluva osa pidetään muuna kuin lomakautena, myönnetään loma tältä osin pidennettynä puolella, kuitenkin enintään asianomaisen koko loman puolesta määrästä ja siten, että b-kohdan mukaisessa lomassa pidennys on enintään kaksi arkipäivää. Säännöllisen työajan piirissä olevalla henkilöllä pidennys on enintään 6 arkipäivää.

#### **13.1 Vapaamuotoisessa työajassa**

Jos 12 §:n 2 kohdan c-alakohdan mukaan määräytyvästä vuosilomasta pidetään enintään kolmekymmentä arkipäivää lomakautena, myönnetään loma neljällä arkipäivällä pidennettynä sellaiselle toimihenkilölle, jolla on oikeus lomaan kahdeltatoista lomanmääräytymiskuukaudelta. Jos toimi-

henkilö säästää osan varsinaisista vuosilomapäivistä pidettäväksi säästövapaana, vähennetään edellä mainittua kolmenkymmenen päivän enimmäismäärää vastaavasti.

### 13.2. Säännöllisessä työajassa

Jos 12 §:n 2 kohdan c-alakohdan mukaan määräytyvästä vuosilomasta pidetään enintään kolmekymmentäneljä arkipäivää lomakautena, myönnetään loma yhdeksällä arkipäivällä pidennettynä sellaiselle toimihenkilölle, jolla on oikeus lomaan kahdeltatoista lomanmääräytymiskaudelta. Jos toimihenkilö säästää osan varsinaisista vuosilomapäivistä pidettäväksi säästövapaana, vähennetään edellä mainittua kolmenkymmenenneljän päivän enimmäismäärää vastaavasti. Mikäli toimihenkilöllä ei ole mainitun kohdan mukaan oikeutta lomaan kahdeltatoista lomanmääräytymiskaudelta, mutta kuitenkin vähintään seitsemältä kuukaudelta, myönnetään loma viidellä arkipäivällä pidennettynä, jos varsinaisesta vuosilomasta, josta on vähennetty säästettävien lomapäivien lukumäärä, pidetään enintään kolme neljäsosaa lomakautena.

14. Jos vuosilomaa ei ole voitu työnteon keskeytyksen vuoksi pitää lomakautena, tai jos työsuhde katkeaa ennen lomakauden alkua tai alkaa edellisen lomakauden jälkeen, asianomaisella ei ole oikeutta loman pidennykseen. Työnteon keskeytyminen lomakautena ei kuitenkaan aiheuta pidennysoikeuden menetystä, jos

- a) keskeytys on aiheutunut toimihenkilön sairaudesta, toimihenkilölle myönnetystä erityisäitiys-, äitiys-, isyys- tai vanhempainvapaasta tai toimihenkilölle ottolapsen ottamisen yhteydessä myönnetystä vanhempainvapaasta kaikki siltä osin, johon sairausvakuutuslain mukaan tuleva erityisäitiys-, äitiys-, isyys- tai vanhempainrahan katsotaan kohdistuvan; tai
- b) keskeytys on aiheutunut muista kuin edellä mainituista syistä, mutta toimihenkilö on ollut lomakautena toimessa tai lomalla vähintään 70 päivää.
- c) Jos vuosilomaan oikeuttava työsopimussuhde ei katkea, ei myöskään palkaton työstä poissaolo katkaise vuosiloman edellytyksenä olevaa työsuhteen yhdenjaksoisuutta.

### Vuosilomakorvauksen määräytyminen

15. Vuosilomakorvaus määräytyy pitämättä jäänyttä lomapäivää kohti 1/300 osana vuosipalkan määrästä. Vuosipalkka lasketaan maksamishetkellä voimassa olevan palkan mukaan.

16. Saamatta jääneestä vuosiloman pidennyksestä ei ole oikeutta saada vuosilomakorvausta.

Edellä tässä pykälässä tarkoitettu oikeus lomakorvaukseen tai vuosilomaan on myös asevelvollisena vakinaista palvelusta suorittamaan ryhtyvällä toimihenkilöllä, jos hän sitä haluaa, vaikka hänen työsuhteensa ei ole päättynyt.

### **Työehtosopimuksesta poikkeaminen**

17. Työnantaja ja toimihenkilö voivat sopia, että yli 2,5 lomapäivää lomanmääräytymiskuukautta kohti kertynyt tai vastaava lomanmääräytymisvuoden aikana kertyvä loma muutetaan toimihenkilön henkilökohtaisen palkan mukaiseksi rahakorvaukseksi tiettyjen lomanmääräytymiskuukausien osalta.
18. Jos kertynyttä tai kertyvää lomaa muutetaan rahakorvaukseksi, talvilomapidennys määräytyy sitä koskevan sopimusmääräyksen 12 kohdan perusteella, minkä osapuolet ottavat rahakorvauksessa huomioon.
19. Edellä 17 kohdassa tarkoitettu sopimus edellyttää, että työnantaja ja kyseistä henkilöstöryhmää edustava luottamusmies katsovat sopimuksen mahdolliseksi.

### **Lomaraha**

20. Lomarahaa maksetaan toimihenkilön lomanmääräytymisvuodelta kertyneiden varsinaisten lomapäivien palkasta 50 %.
21. Lomarahaa maksetaan myös työsuhteen päättyessä siihen mennessä kertyneen lomakauden osalta.
22. Toimihenkilön lomapäivän palkka lasketaan jakamalla vuosipalkka luvulla 300. Vuosipalkka lasketaan toimihenkilön kesäkuun palkan mukaan ja työsuhteen päättyessä päättämishetken palkan mukaan.
23. Lomaraha maksetaan heinäkuussa ja työsuhteen päättyessä päättymiseen liittyvän palkanmaksun yhteydessä.
24. Työnantajan taloudellisen tilanteen vaatiessa voidaan työnantajan ja toimihenkilöiden luottamusmiehen kesken sopia työehtosopimuksen 12 §:n 20 kohdan mukaisen lomarahahan vaihtamisesta sen arvoa vastaavaksi vapaaksi. Työpäiviksi osuva vapaa on työaikaan rinnastettavaa aikaa. Taloudellinen tilanne ja sopimusratkaisut selvitetään aina koko työpaikan henkilöstön osalta.
25. Työnantaja ja toimihenkilö voivat myös sopia, että tietyltä lomanmääräytymisvuodelta maksettava lomaraha vaihdetaan vapaa-ajaksi. Näin saatava vapaa-aika katsotaan loman veroiseksi muiden säännösten osalta, mutta talvilomapidennykseen se ei oikeuta.

### **13 § Erinäiset korvaukset**

Toimihenkilölle, milloin hän tekee päivittäin keskimäärin vähintään puoli tuntia työnantajan määräämiä tehtäviä kotonaan, suoritetaan toimistokorvausta seuraavasti:

- kun käytössä on osa huonetta 118 €/ kk
- kun käytössä on kokonainen huone 156 €/ kk

Edellä mainituille toimihenkilöille maksetaan kalustokorvauksena 43 € kuukaudessa, milloin toimihenkilö joutuu säilyttämään omissa tiloissa työnantajan omistamia, tilaa vieviä tai likaavia työkaluja tahi tarvikkeita.

Työsuojeluvaltuutetun korvauksesta on sovittu allekirjoituspöytäkirjalla.

### **14 § Luottamusmiehet**

Luottamusmiestoiminnassa noudatetaan osapuolten välillä sovittuja luottamusmiessopimuksia.

Metsätoimihenkilöitä edustavan pääluottamusmiehen toimenkuvaus laaditaan niin, että pääluottamusmiehen tehtävien hoitamiseen varataan n. 35-40 % toimihenkilön vuosityöajasta. Varauksesta huolimatta annetaan pääluottamusmiehelle tarvittava työstä vapautus ja sovittaessa oikeus tarvitta-  
viin matkakorvauksiin.

Metsänhoitajia edustavan pääluottamusmiehen tehtävien hoitamiseen varataan keskimäärin 15 työpäivää vuodessa ja lisäksi 7 työpäivää käytettäväksi työehtosopimusneuvotteluihin.

Toimistohenkilöstöä edustavien luottamusmiesten työstä vapautusajasta on sovittu luottamusmiessopimuksella.

Lisäksi sovelletaan mitä osapuolten välisessä yhteistoimintasopimuksessa on sovittu.

### **15 § Koulutustoiminta**

Sopijapuolet sopivat vuosittain tai tapauskohtaisesti toimihenkilöiden osallistumisesta työmarkkinakoulutukseen ja muutoin koulutuskysymyksissä noudatetaan, mitä tähän sopimukseen liittyvässä koulutus sopimuksessa on sovittu.



## **16 § Ryhmähenkivakuutus**

Työnantaja järjestää kustannuksellaan toimihenkilöilleen työmarkkinoiden keskusjärjestöjen sopiman ryhmähenkivakuutusturvan mukaisen ryhmähenkivakuutuksen.

## **17 § Suojavarustus**

Suojavarustuksen suhteen noudatetaan metsäkeskuksissa aikaisemmin voimassa ollutta ja toteutettua käytäntöä.

## **18 § Jäsenmaksujen periminen**

Mikäli toimihenkilö on antanut siihen valtuuden, perii työnantaja liiton jäsenmaksut toimihenkilön palkasta ja toimihenkilölle annetaan vuoden päätyttyä verotusta varten todistus pidätetystä summasta.

Työnantaja suorittaa kertyneet jäsenmaksut liiton ilmoittamalle pankkitilille saamiensa ohjeiden mukaisesti.

## **19 § Erimielisyyksien ratkaiseminen**

1. Tämän sopimuksen tulkintaa, soveltamista tai rikkomista koskevista erimielisyyksistä on neuvoteltava ao. työnantajan ja toimihenkilön tai luottamusmiehen välillä. Neuvottelut on aloitettava 2 viikon kuluessa neuvottelupyynnön esittämisestä.
2. Niissä tapauksissa, missä paikalliset neuvottelut johtavat tulokseen, ja toinen osapuoli sitä haluaa, on asiasta laadittava muistio, jonka molemmat osapuolet allekirjoittavat ja jossa on lyhyesti mainittu neuvoteltu asia. Jos paikalliset neuvottelut eivät johda tulokseen ja toinen osapuoli haluaa alistaa asian liittojen ratkaistavaksi, on asiasta laadittava muistio, jonka molemmat osapuolet allekirjoittavat ja jossa on lyhyesti mainittu erimielisyyttä koskeva asia ja tosiseikat ja molempien osapuolten kanta.
3. Sopijapuolten välillä käytävät neuvottelut on aloitettava 2 viikon kuluessa siitä, kun jompikumpi sopijapuoli on asiasta ilmoittanut.
4. Jos osapuolet ovat yksimielisiä, voidaan riita asia alistaa keskusjärjestöjen välillä neuvoteltavaksi. Ellei liittojen ja mahdollisissa keskusliittojen välisissä neuvotteluissa saavuteta yhteisymmärrystä, voidaan asia saattaa työtuomioistuimen ratkaistavaksi.

## **20 § Työrauhavelvoite ja seuraamukset sopimusrikkomuksista**

Kaikki työtaistelutoimenpiteet, jotka kohdistuvat tähän sopimukseen kokonaisuudessaan tai johonkin sen yksityiseen määräykseen, ovat kielletyt.

## **21 § Sopimuksen voimassaolo ja irtisanominen**

Tämä sopimus tulee voimaan 1.2.2017 ja on voimassa 31.1.2018 saakka.

Sopimuskauden päättymisen jälkeen sopimus jatkuu vuoden kerrallaan, jollei siitä irtisanota kirjallisesti vähintään kahta kuukautta ennen sopimuskauden päättymistä.

Helsingissä 17. päivänä marraskuuta 2016

Palvelualojen työnantajat PALTA ry

METO – Metsäalan Asiantuntijat ry

Metsänhoitajaliitto ry

Julkis- ja yksityisalojen toimihenkilöliitto Jyty ry

## Liite 1

## Palkkavaakapisteytys

**Metsäkeskukset**  
Palkkavaaka-pisteytys  
Malliehtävät 07.05.2013

Profilii	Koodi	Toimi	Osaaminen			Ohjaus			Rooli ratkaisussa			Palkka-ryhmä	
			Koodi	Taso	Pisteet	Koodi	Taso	Pisteet	Koodi	Taso	Pisteet		
Rahoitus ja tarkastus	RATA5	Johtava esittelijä	4C1	51	322	4C	15	109	L8	8	194	625	12
Edistäminen	ED1	Edistämisen prosessin johtaminen	4C1	51	322	4C	15	109	L7	7	180	611	12
	PATU1	Johtava asiantuntijatehtävä	4C1	51	322	4C	15	109	A7	7	180	611	12
Metsätieto	MT3	Toiminnan johtaminen	4C1	51	322	4C	15	109	L7	7	180	611	12
	PATU2	Erityisasiantuntija	3B2	49	278	4C	15	94	L7	7	156	528	11
Asiakkuus	AS5	Asiakkuusprosessin johtaminen	4C1	48	259	4C	15	88	L7	7	145	492	10
Rahoitus ja tarkastus	RATA2	Päätösten valmistelu ja esittely	3B2	48	259	3C	16	81	A6	6	126	466	10
	Mpy-yksil.	Metsäpalveluiden business controller	3C1	48	259	3C	16	81	A6	6	126	466	10
Edistäminen	PRO3A	Projektivastaava/suuret projektit	3B2	46	224	4C	16	70	L7	7	117	411	9
	PATU3	Kehittämisasiantuntija	3B1	46	224	3C	16	70	A6	6	109	403	9
Metsäpalvelut/Otso	Mpy6	Metsäpalveluasiantuntija	3B1	46	224	3C	16	70	A6	6	109	403	9
Metsätieto	MT4	Metsätiedon asiantuntijatehtävä	3B1	46	224	3C	17	66	A6	6	101	391	9
Edistäminen	PRO2	Aluekehitysasiantuntija	3B1/B2	45	209	3C	16	66	A6	6	101	376	8
Hallinto	VISU2	Viestinnän asiantuntija	3B1	45	209	3C	16	66	A6	6	101	376	8
Edistäminen	PRO3	Projektivastaava	3B1	44	194	4C	16	61	L7	7	101	356	8
	TIHA1	ICT-asiantuntija, valtakunn.	3A2	44	194	3C	16	61	A6	6	94	349	8
Asiakkuus	AS3	Asiakkuusasiantuntija	3B1	44	194	3C	16	61	A6	6	94	349	8
	Mpy-yksilöllinen	ICT-asiantuntija	3B1	44	194	3C	16	61	A6	6	94	349	8
Edistäminen	ED12	Mh/Lh-asiantuntijatehtävä	3B1	44	194	3C	17	57	A6	6	88	339	8
Metsäpalvelut/Otso	Mpy1	Metsäpalveluesimies	3B1	43	180	3C	16	57	A6	6	88	325	7
Hallinto	yksilöll.	Kääntäjä	3A2	43	180	3C	16	57	A6	6	88	325	7
Hallinto	TIHA3	ICT-käytön tuki	3A2	43	180	3C	16	57	A6	6	88	325	7

Profiili	Koodi	Toimi	Osaaminen		Ohjaus		Rooli ratkaisussa		Yhteisp.	Palkka-ryhmä	
			Koodi	Pisteet	Koodi	Taso	Koodi	Pisteet			Taso
Edistäminen	EDI4	Koulutusasiantuntija	3A2/B1	43	180	3C	16	57	88	325	7
Rahoitus ja tarkastus	RATA1	Rahoitus ja tarkastus, neuvonta	3B1	44	194	2C	18	53	76	323	7
Edistäminen	PRO4	Bioenergia-asiantuntija	3B1	43	180	3C	17	53	81	314	7
Hallinto	VISU1	Viestinnän suunnittelija	3A2	42	168	3C	16	53	81	302	6
Asiakkuus	AS4	Metsäneuvoja, asiakkuus	3A2	42	168	3C	17	49	76	293	6
Metsätieto	MT1	Metsätiedon neuvontatehtävä	3A2	42	168	3C	17	49	70	287	6
Edistäminen	EDI3	Metsätuonnonhoidon neuvontatehtävä	3A2	42	168	3C	17	49	70	287	6
Edistäminen	PRO1	Projektineuvonta	3A2	42	168	3C	17	49	70	287	6
Asiakkuus	AS1	Asiakastuen asiakasneuvoja	3A2	42	168	3C	17	49	70	287	6
Asiakkuus	AS2	Alueen asiakkuuskehittäjä	3A2	42	168	3C	17	49	70	287	6
	Mpy-yksil.	Metsäpalveluiden johdon assistenttitehtävä	3A2	42	168	3C	17	49	70	287	6
Hallinto	TAHA4	Henkilöstöhallinnon asiantuntijatehtävä	3A2	42	168	3C	18	46	66	280	6
Hallinto	yksilöll.	Julk.palv.keskusjohdon sihteeri	3A2	42	168	2C	18	46	66	280	6
Hallinto	TAHA3	Kirjanpitoitehtävä	3A2	41	156	2C	18	42	66	264	5
Metsäpalvelut	Mpy5	Metsäpalveluiden toimistotehtävä	2A2	40	145	2C	19	37	53	235	5
Edistäminen	EDI5	Koulutus, vesiintä, tukitehtävä	2A2	39	135	3C	17	40	57	232	5
Hallinto	TAHA1	Palkkahallinnon toimistotehtävä	2A2	38	126	2C	19	32	46	204	4
Hallinto	TAHA2	HR-tiimin toimistotehtävä	2A2	38	126	3B/C	19	32	46	204	4
Edistäminen	PRO7	Projektien toimistotehtävä	2A1	38	126	2B/C	21	28	37	191	3
Rahoitus ja tarkastus	RATA3	Hankesuunnittelun tukitehtävä	2A1	38	126	2B	22	26	34	186	3
Hallinto	YHA2	Hallinnon sihteeritehtävä	2A2	37	117	3B	22	24	32	173	3
Metsätieto	MT2	Metsätietopalveluiden toimistotehtävä	2A1	37	117	2B	22	24	32	173	3
Metsätieto	MT5	Maastotarkastustehtävä	2A1	37	117	2B	23	22	30	169	3
Metsätieto	MT6	Koealiamittaja	1A1	33	88	1B	25	14	19	121	1

## Liite 2 Palkkaryhmät ja peruspalkat

Metsäkeskuksen palkkataulukot 1.2.2016 lukien

palkkaryhmä	peruspalkka 1.2.2016
1	1 713,80
2	1 771,90
3	1 828,90
4	1 945,20
5	2 060,20
6	2 234,60
7	2 466,00
8	2 812,50
9	3 160,00
10	3 333,30
11	3 506,60
12	3 854,70

### Liite 3 Pätevyyden arviointi

Toimihenkilö

Tarkastelujakso

#### 1. TULOSTEN MÄÄRÄ JA LAATU

Huono	1 – 2
Tyydyttävä	3 – 5
Hyvä	6 – 9
Erittäin hyvä	10 – 14
Kiitettävä	15 - 17

Esimerkkiperusteita

Työtulosten määrä ja laatu  
Tulos / tavoite  
Vertailu alueen keskim. tulokseen

#### 2. TALOUDELLISUUS JA TEHOKKUUS

Huono	1 – 2
Tyydyttävä	3 – 5
Hyvä	6 – 9
Erittäin hyvä	10 – 14
Kiitettävä	15 – 17

Yksikkökustannukset + toimintaolo-  
suhteiden huomioiminen  
Toteutuneet kustannukset /  
kustannusarvio  
Toteutuneet tuotot / budjetti

#### 3. OMA-ALOITTEISUUS / LUOVUUS

Vähäinen	1 – 2
Tyydyttävä	3 – 5
Hyvä	6 – 8
Kiitettävä	9 – 10

Kyky selviytyä itsenäisesti  
Tehokkaampien työtapojen  
kehittäm.  
Itsensä ammatillinen kehittäm.

#### 4. YHTEISTYÖKYKY

Vähäinen	1 – 2
Tyydyttävä	3 – 5
Hyvä	6 – 8
Kiitettävä	9 – 10

Työyhteisön sisällä  
Sidosryhmien kanssa  
Saatu palaute  
Asiallinen ja avoin kritiikki

#### 5. KOULUTETTAVUUS

Välttävä	1 – 2
Tyydyttävä	3 – 4
Hyvä	5 - 6
Kiitettävä	7
Yhteensä	_____p.

Uudet tehtävät  
Aktiivisuus osallistua

Aika \_\_\_\_\_

Laatija \_\_\_\_\_

## Luottamusmiessopimus

### 1 § Soveltamisala

Tätä sopimusta sovelletaan tämän työehtosopimuksen piirissä olevien työnantajien palveluksessa oleviin allekirjoittajajärjestöjen jäseniin.

### 2 § Luottamusmies ja hänen tehtävänsä

Luottamusmiehen tulee olla kyseisen työnantajan palveluksessa ja työehtosopimus-  
alalla työskentelevä toimihenkilö. Hänen tulee myös olla asianomaisen  
työehtosopimuksen solmineen toimihenkilöjärjestön jäsen.

Luottamusmiehen pääasiallisena tehtävänä on valvoa työehtosopimuksen ja työlain-  
säädännön noudattamista. Hän edustaa oman sopimusalan piiriin kuuluvia  
toimihenkilöitä paikallisissa neuvotteluissa kysymyksissä, jotka koskevat määräysten  
soveltamista, työnantajan ja toimihenkilöiden välisiä suhteita tai neuvottelu- ja yhteis-  
toiminnan ylläpitämistä.

Luottamusmiehen mahdollisuuksia kehittyä ja edetä ammatissa ei saa heikentää  
luottamusmiestehtävän takia.

### 3 § Valitseminen

Työnantajan palveluksessa olevat järjestäytyneet, asianomaisen toimihenkilöjärjes-  
tön jäsenenä olevat toimihenkilöt valitsevat luottamusmiehen ja hänen varamiehensä  
vaalilla.

Vaali voidaan järjestää työpaikalla työaikana siten, että kaikilla äänioikeutetuilla toi-  
mihenkilöillä on mahdollisuus osallistua vaaliin. Työaikana työpaikalla järjestettävästä  
vaalista on ilmoitettava työnantajalle viimeistään 7 vuorokautta ennen vaalin toimit-  
tamista.

#### **Pöytäkirjamerkintä:**

Luottamusmiehiä valittaessa osapuolet pitävät tärkeänä ruotsinkielisen  
palvelun ja edunvalvonnan turvaamista.

Valituista luottamusmiehistä ja heidän varamiehistään sekä luottamusmiestehtävän  
päättymisestä on työehtosopimukseen sidotun yhdistyksen tai vaalin järjestäjän ilmoi-  
tettava työnantajalle kirjallisesti. Luottamusmiehen estyneenä ollessa hänen

oikeutensa ja velvollisuutensa siirtyvät sijaisena toimivalle, työnantajalle ilmoitetulle varamiehelle. Saatuaan tiedon valituista luottamusmiehistä työnantajan tulee ensi tilassa antaa luottamusmiehelle kirjallinen ilmoitus siitä, kuka toimii vastaavana työnantajan edustajana.

## **Suomen metsäkeskus**

### **Pääluottamusmies.**

Suomen metsäkeskuksen palveluksessa olevia sopijayhdistyksen jäseniä edustamaan valitaan kullekin sopijayhdistykselle yksi pääluottamusmies ja hänelle varamies. Pääluottamusmies valitaan luottamusmiesten joukosta.

### **Luottamusmies ja varaluottamusmies**

1. METO- Metsäalan Asiantuntijat ry:n jäsenet valitsevat keskuudestaan 5 luottamusmiestä ja heille varamiehet.
2. Metsänhoitajaliitto ry:n jäsenet valitsevat keskuudestaan 3 luottamusmiestä ja heille varamiehet.
3. Julkis- ja yksityisalojen toimihenkilöliitto Jyty ry:n jäsenet valitsevat keskuudestaan 3 luottamusmiestä ja heille varamiehet.

## **OTSO Metsäpalvelut Oy**

### **Pääluottamusmies.**

OTSO Metsäpalvelut Oy:n palveluksessa olevia sopijayhdistyksen jäseniä edustamaan valitaan kullekin sopijayhdistykselle yksi pääluottamusmies ja hänelle varamies.

### **Luottamusmies ja varaluottamusmies**

METO- Metsäalan Asiantuntijat ry:n jäsenet voivat valita edellisen lisäksi myös yhden luottamusmiehen ja hänelle varamiehen.

Edellytyksenä edellä mainituille valinnoille on, että yhtiössä työskentelee asianomaisen ammattiliiton jäsenenä olevia toimihenkilöitä vähintään se määrä, että luottamusmies on oikeutettu luottamusmieskorvaukseen.

## **4 § Työsuhdeturva**

### **Syrjintäkielto**

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



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

#### Irtisanomisperusteet

Jos työvoimaa vähennetään tai lomautetaan taloudellisilla tai tuotannollisilla perusteilla, tällaista toimenpidettä ei saa kohdistaa pääluottamusmieheen, ellei työnantajan toimintaa keskeytetä kokonaan. Mikäli yhteisesti todetaan, tai työnantaja voi muutoin näissä neuvotteluissa yksilöidysti osoittaa, ettei pääluottamusmiehelle voida tarjota hänen ammatiaan vastaavaa tai hänelle muutoin sopivaa työtä, voidaan tästä säännöstä kuitenkin poiketa.

Luottamusmiehen osalta on edellä mainituissa tilanteissa noudatettava sellaista järjestystä, että luottamusmies joutuu viimeksi tällaisen toimenpiteen kohteeksi. Jos yhteisesti todetaan, että luottamusmiehelle ei voida tarjota hänen ammatiaan tai pätevyyttään vastaavaa työtä, tästä määräyksestä voidaan poiketa.

Luottamusmiehellä on työsopimuslain mukainen erityinen irtisanomissuoja. Toimihenkilöiden enemmistön suostumus selvitetään ko. liiton toimesta.

Työsuhteen päättymisestä, syystä ja irtisanomisajan alkamispäivästä on luottamusmiehelle ilmoitettava kirjallisesti vähintään kuukautta ennen työehtosopimuksen mukaisen irtisanomisajan alkamista.

Luottamusmiehen työsuhdetta ei saa purkaa työsopimuslain (2001/55) perusteella sairauden vuoksi noudattamatta irtisanomisaikaa eikä vetoamalla työsopimuslain (2001/55) 3. luvun 1. pykälän järjestysmääräyksiin.

#### Jälkisuoja

Työsuhdeturvamääräyksiä sovelletaan myös pääluottamusmiehenä toimineeseen toimihenkilöön kuusi kuukautta hänen pääluottamusmiestehtävänsä päättymisen jälkeen.

#### Korvaukset

Luottamusmiehelle, jonka työsopimus on lakkautettu tämän sopimuksen vastaisesti, on suoritettava korvauksena vähintään 10 ja enintään 30 kuukauden palkka. Korvauksen suuruuteen vaikuttavina seikkoina on otettava huomioon työsopimuslain (2001/55) 12 luvun 2 § 2 momentin määräykset sekä toimihenkilön luottamusmiesasema. Mikäli tuomioistuimen harkinnan mukaan edellytykset työsuhteen jatkamiselle olisivat olemassa, eikä työsuhdetta siitä huolimatta jatketa, otetaan se huomioon korvausta lisäävänä tekijänä.

## **5 § Luottamusmiehelle annettavat tiedot**

Työnantajan tulee hyvissä ajoin ilmoittaa luottamusmiehelle asianomaisen työpaikan toimihenkilöiden työsuhteisiin liittyvistä asioista.

Jos syntyy epäselvyyttä tai erimielisyyttä toimihenkilöiden palkasta tai työsuhteeseen liittyvien lakien tai sopimusten soveltamisesta, luottamusmiehelle on annettava kaikki tapauksen selvittämiseen vaikuttavat tiedot.

Luottamusmiehellä on oikeus saada kirjallisesti tai muulla sovitulla tavalla seuraavat edustamiaan toimihenkilöitä koskevat tiedot:

- Suku- ja etunimet kerran vuodessa, uusista toimihenkilöistä ainakin neljännesvuosittain,
- Työpaikka ja organisatorinen osasto,
- Uusien toimihenkilöiden palvelukseen tuloaika ainakin neljännesvuosittain sekä tieto irtisanotuista ja lomautetuista,
- Tiedot määräaikaisista toimihenkilöistä ja työsuhteen sovittu kestoaika,
- Vuosittain palkkaryhmä tai vastaava, johon toimihenkilö tai hänen suorittamansa työ kuuluu; uusista toimihenkilöistä ainakin neljännesvuosittain,
- Koko- ja osa-aikaisten toimihenkilöiden lukumäärä sekä puolen vuoden aikana työssä olleiden erikseen työhön kutsuttavien tai muun tilapäisen henkilöstön lukumäärä kaksi kertaa vuodessa,
- Selvitys työhönoton yhteydessä kerättävistä tiedoista ja niissä tapahtuvat muutokset.

Ellei muuta ole erikseen mainittu, tiedot annetaan aina aiemmin ilmoitetun tilanteen muuttuessa.

Pääluottamusmiehelle annettavasta työvoimankäyttöä, ansioita ja työtuntien jakautumista koskevista tiedoista sovitaan liittojen välillä erikseen.

Edellä mainitut tiedot annetaan toimihenkilön antamin valtuuksin, joiksi on katsottava työnantajalle toimitettu jäsenmaksun perintasopimus tai vastaava.

Luottamusmiehen on pidettävä tehtäviensä hoitamista varten saamansa tiedot luottamuksellisina.

Neuvoteltavista asioista on annettava riittävät tiedot luottamusmiehille ennen neuvottelujen aloittamista niin, että luottamusmiehillä on riittävästi aikaa perehtyä saamiinsa tietoihin ja käyttää tarvittaessa asiantuntija-apua.

Luottamusmiehille on annettava kirjallisesti tieto aiottujen toimenpiteiden taloudellisista perusteista, muista vaikuttavista seikoista sekä alustava arvio mahdollisista henkilöstövaikutuksista.

## **6 § Työstä vapautus ja säilytystilat**

Luottamusmiehellä on oikeus saada luottamusmiestehtävien hoitamista varten riittävä vapautus työstä. Vapautuksen määrään vaikuttavina tekijöinä tulee ottaa

huomioon mm. toimihenkilöiden ja työpisteiden lukumäärä, toimipaikan sijainti ja toiminnan luonne sekä luottamusmiestehtävien vaikutus muihin tehtäviin. Luottamusmiestehtävän hoitaminen ei aiheuta ansionmenetystä. Luottamusmiehen tehtävien hoitaminen ja siihen tarvittava ajankäyttö otetaan huomioon henkilökohtaisten tulostavoitteiden asettamisessa ja saavutettujen tulosten arvioinnissa.

Luottamusmiehelle annetaan riittävästi säilytystilaa hänen tarvitsemilleen asiakirjoille ja tarvittaessa oikeus käyttää työnantajan hallinnassa olevia tavanomaisia toimistovälineitä sekä toimistotilaa, jotta asiakirjat voidaan säilyttää ja tehtävän vaatimat keskustelut käydä niin, että luottamuksellisuus säilyy.

Pääluottamusmiehen työstä vapautuksesta on yllä olevan lisäksi sovittu erikseen liittojen välillä.

## **7 § Luottamusmieskorvaus**

Työnantaja maksaa luottamusmiehelle erillisen korvauksen, jonka suuruus on:

- 105 € kuukaudessa, milloin toimihenkilöiden lukumäärä on 5-24,
- 131 € kuukaudessa, milloin toimihenkilöiden lukumäärä on 25-50,
- 158 € kuukaudessa, milloin toimihenkilöiden lukumäärä on 51-100,
- 184 € kuukaudessa, milloin toimihenkilöiden lukumäärä on 101-200,
- 221 € kuukaudessa, milloin toimihenkilöiden lukumäärä on 201-400
- 263 € kuukaudessa, milloin toimihenkilöiden lukumäärä on yli 400

Pääluottamusmiehen korvaus 210 € kuukaudessa. Jyty ja MHL

Pääluottamusmiehen korvaus 315 € kuukaudessa. METO

Jos luottamusmies joutuu matkustamaan työnantajan kanssa sovittujen luottamusmiestehtävien johdosta, suoritetaan matkakorvaukset kuten normaalien työtehtävien yhteydessä.

## **8 § Luottamusmiehen koulutus**

Luottamusmiehelle ja varaluottamusmiehelle varataan tilaisuus osallistua sellaiseen sopijaosapuolten välillä sovittuun koulutukseen, joka on omiaan lisäämään luottamusmiehen pätevyyttä luottamusmiestehtävien hoidossa. Mikäli luottamusmieskoulutus järjestetään työnantajan kanssa yhteisenä koulutuksena, korvataan matkakustannukset matkustussäännön mukaisesti.

Pääluottamusmiestehtävän päättymisen jälkeen pääluottamusmies ja työnantaja selvittävät yhdessä, edellyttääkö toimihenkilön ammattitaidon ylläpitäminen entisessä tai vastaavassa työssä ammatillista koulutusta. Työnantaja järjestää selvityksen edellyttämän koulutuksen.

## **9 § Neuvottelujärjestys**

Milloin toimihenkilö haluaa selvitystä palkkaustaan tai työehtojaan koskevissa kysymyksissä, tulee hänen käännyä esimiehensä puoleen.

Ellei asiaa saada selvitettyksi suoraan esimiehen kanssa, voidaan asia saattaa luottamusmiehen ja työnantajan edustajan välisissä neuvotteluissa ratkaistavaksi. Ellei asiaa saada ratkaistuksi, voi luottamusmies siirtää sen pääluottamusmiehelle. Paikalliset neuvottelut tulee aloittaa ja käydä viivytyksettä.

Ellei työpaikalla syntynyttä erimielisyyttä saada paikallisesti ratkaistuksi, noudatetaan työehtosopimuksen mukaista neuvottelujärjestystä.

Jos erimielisyys koskee luottamusmiehen työsuhteen päättämistä, on paikalliset ja liittojen neuvottelut käynnistettävä ja käytävä viipymättä sen jälkeen, kun lakkauttamisen peruste on riitautettu. Jos pääluottamusmies riitauttaa taloudellisilla tai tuotannollisilla perusteilla tapahtuneen irtisanomisen, on liittojen väliset neuvottelut käytävä irtisanomisajan kuluessa.

## **10 § Sopimuksen voimassaolo**

Tämä sopimus on voimassa 1.1.2017 alkaen toistaiseksi. Irtisanomisaika on kuusi kuukautta. Sopimus on irtisanomisen jälkeen voimassa siihen asti, kunnes uusi sopimus on tullut voimaan tai neuvottelut jommankumman osapuolen toimesta on todettu päättyneiksi.

Helsingissä joulukuun 8 päivänä 2016

PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA ry

METO – METSÄALAN ASiantuntijat ry

METSÄNHoitajaliitto ry

JULKIS- JA YKSITYISALOJEN TOIMIHENKILÖLIITTO JYTY ry

## **I. SOPIMUKSEN TARKOITUS JA YHTEISTOIMINNAN TAVOITTEET**

### **1 § Sopimuksen tarkoitus**

Tämän sopimuksen tarkoituksena on edistää sopimuksen piirissä olevien työnantajien ja henkilöstön välistä yhteistoimintaa sekä työsuojelua ja työterveyshuoltoa koskevan lainsäädännön toteutumista.

Työnantajan ja henkilöstön välisellä yhteistoiminnalla aktivoidaan yrityksen henkisiä voimavaroja ja lisätään henkilöstön mahdollisuuksia vaikuttaa työtään ja työpaik-  
kaansa koskevien asioiden käsittelyyn. Tässä sopimuksessa mainittuihin asioihin kohdistuvan yhteistoiminnan avulla parannetaan päätöksentekoa yrityksessä, lisätään tuottavuutta ja työn mielekkyyttä ja kehittävyttä sekä parannetaan henkilöstön työsuhteiden pysyvyyttä ja heidän toimeentuloaan. Työsuojelun ja sitä koskevan yhteistoiminnan tavoite on työn ja työolosuhteiden turvallisuuden, terveellisyyden ja henkisen hyvinvoinnin kehittäminen.

Tämän sopimuksen soveltamispiirissä oleva työnantaja soveltavat yhteistoiminnasta yrityksissä annettua lakia, 2007/334, joka ei ole tämän sopimuksen osa. Tämä sopimus on lakia täydentävä

## **II. YHTEISTOIMINTAMENETTELY**

### **2 § Yhteistoimintaneuvottelukunta**

Sopimuksen piirissä olevien työnantajien ja henkilöstöryhmien väliseksi toimielimeksi perustetaan yhteistoimintaneuvottelukunta (jälj. Neuvottelukunta). Neuvottelukunnan jäsenenä toimivat kunkin henkilöstöryhmän pääluottamusmies tai luottamusmies tai jos sellaista ei ole, muu henkilöstöryhmän valitsema edustaja. Työnantajan edustajien määrä on enintään puolet muista jäsenistä. Työsuojeluvaltuutetulla ja työsuojelupäälliköllä on oikeus osallistua Neuvottelukunnan kokouksiin. Kokouksiin osallistuvan työsuojeluvaltuutetun nimeää työsuojelutoimikunnan työsuojeluvaltuutetut keskuudestaan.

Suomen metsäkeskuksen yhteistoimintaneuvottelukunnassa on enintään kaksi työnantajan edustajaa ja neljä edustajaa edustavimmista henkilöstöjärjestöistä. Edustavin henkilöstöryhmä voi valita neuvottelukuntaan kaksi edustajaa.

OTSO Metsäpalvelut Oy:n yhteistoimintaneuvottelukunnassa on enintään kaksi työnantajan edustajaa ja neljä edustajaa edustavimmista henkilöstöjärjestöistä. Edustavin henkilöstöryhmä voi valita neuvottelukuntaan kaksi edustajaa.

### **3 § Jäsenten toimikausi**

Neuvottelukunnan työnantajaedustajat valitaan neljäksi vuodeksi. Henkilöstöryhmiä edustavien jäsenten toimikausi on sama kuin luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun toimikausi, ellei työnantajan ja henkilöstön edustajien kesken ole toisin sovittu.

Jos neuvottelukunnan jäsenen asema henkilöstön edustajana lakkaa kesken neuvottelukunnan toimikauden, lakkaa myös hänen jäsenyytensä neuvottelukunnassa. Asianomaisen henkilöstöryhmän edustajat valitsevat neuvottelukuntaan jäljellä olevaksi toimikaudeksi uuden jäsenen.

### **4 § Järjestäytyminen ja kokoukset**

Ellei työnantajan ja asianomaisten henkilöstön edustajien kesken muuta sovita, noudatetaan neuvottelukunnan järjestäytymisen ja kokoontumisen osalta jäljempänä olevia menettelytapoja.

- Neuvottelukunta valitsee keskuudestaan kalenterivuodeksi kerrallaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan, joista toinen edustaa työnantajaa ja toinen henkilöstöä. Neuvottelukunta valitsee itselleen tarvittaessa sihteerin, jonka ei tarvitse olla neuvottelukunnan jäsen.
- Työnantajan on kutsuttava neuvottelukunta koolle tarvittaessa ja vähintään kahdesti vuodessa. Työnantajan tulee kutsua kokous koolle myös erikseen ilmoitettua yhteistoimintalaissa tarkoitettua neuvottelukunnan toimivaltaan kuuluvaa asiaa varten, mikäli yksikin henkilöstöryhmistä sitä vaatii.
- Neuvottelukunta voi asioiden valmistelemiseksi perustaa erikseen sovittuja asioita tai asiaryhmiä varten työjaostoja. Neuvottelukunta voi myös siirtää määrätyn asian tai asiaryhmän käsittelyn yksinomaan työjaostoon, jos neuvottelukunta on asiasta yksimielinen.
- Neuvottelukunnan kokouskutsuaika on vähintään seitsemän kalenteripäivää, jollei toisin sovita. Neuvottelukunnan materiaali ja esityslista tulee olla neuvottelijoilla 3 vrk etukäteen

Neuvottelukunnan kokouksista laaditaan pöytäkirja, joka tarkistetaan kokouksen päättämällä tavalla.

### **5 § Alueellinen yhteistoiminta henkilöstöä koskevissa asioissa**

Sopijaosapuolet korostavat hyvää alueellista yhteistoimintalain mukaista toimintaa henkilöstöä koskevissa asioissa.

## **6 § Vapautus työstä ja kustannusten korvaukset**

Neuvottelukunnan jäsenille annetaan kokoukseen liittyen tarpeellinen vapautus työstä ja korvataan mahdollinen ansionmenetykset. Työnantaja korvaa matkakustannukset kulloinkin voimassa olevan matkustussäännön mukaisesti.

## **7 § Sopimuksen voimaantulo**

Tämä sopimus tulee voimaan 1.1.2017. Sopimus on voimassa toistaiseksi. Sopimus voidaan irtisanoa kuuden kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen.  
Helsingissä 22.11.2016

PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA ry

METO – METSÄALAN ASIANTUNTIJAT ry

METSÄNHOITAJALIITTO ry

JULKIS- JA YKSITYISALOJEN TOIMIHENKILÖLIITTO JYTY ry

## LIITE 3

### SOPIMUS TYÖSUOJELUSTA

#### 1 § Työsuojelutoimikunta

Tämän sopimuksen piirissä olevan työnantajan työsuojelun yhteistoimintaelimenä toimii työsuojelutoimikunta.

#### 2 § Kokoonpano

**Suomen metsäkeskuksen palvelualueille** valitaan kuhunkin työsuojeluvaltuutettu ja varavaltuutettu. Työnantaja nimeää palvelualueille työsuojelusta vastaavan henkilön. Tarpeen mukaan työpaikalle voidaan valita työsuojeluasiamies. Tästä sovitaan paikallisesti.

Metsäkeskuksen työsuojelutoimikunnassa on 7-9 jäsentä. Työnantajaa edustaa työsuojelupäällikkö ja toinen työnantajan edustaja. Toimihenkilöitä edustavat työsuojeluvaltuutetut. Mikäli kaikista tämän sopimuksen allekirjoittaneista henkilöstöryhmistä ei ole toimikuntaan työsuojeluvaaleilla tullut valituksi edustajaa, voivat he kukin valita yhden edustajan työsuojelutoimikuntaan.

**OTSO Metsäpalvelut Oy:n** valtakunnalliseen työsuojelutoimikuntaan valitaan 4 jäsentä. Työnantajaa edustaa työsuojelupäällikkö ja toinen työnantajan edustaja. Toimihenkilöitä edustavat kaksi työsuojeluvaltuutettua tai tarvittaessa varavaltuutetut. Valtuutetut ja varavaltuutetut edustavat kattavasti eri OTSO Metsäpalvelut Oy:n yksiköitä myynti, tuotanto ja hallinto sekä kaikkia henkilöstöryhmiä.

#### 3 § Jäsenten toimikausi

Työsuojelutoimikunnan työnantajaedustajat ja työsuojeluvaltuutetut valitaan neljäksi vuodeksi. Henkilöstöryhmiä edustavien jäsenten toimikausi on sama kuin luottamusmiehen toimikausi, ellei työnantajan ja henkilöstön edustajien kesken ole toisin sovittu.

Jos toimikunnan jäsenen asema henkilöstön edustajana lakkaa kesken toimikunnan toimikauden, lakkaa myös hänen jäsenyytensä toimikunnassa. Asianomaisen henkilöstöryhmän edustajat valitsevat neuvottelukuntaan jäljellä olevaksi toimikaudeksi hänen tilalleen uuden jäsenen.



#### **4 § Työsuojelutoimikunnan tehtävät ja käsiteltävät asiat.**

Laissa työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojelun yhteistoiminnasta 2006/44 ja työsuojelun valvonta-asetuksessa 29 §:ssä säädetyn lisäksi työsuojelutoimikunnalle kuuluvat seuraavat tehtävät:

1. Laatia itselleen toiminnassaan noudatettavaksi vuosittainen toimintasuunnitelma kustannusarvioineen.
2. Käsitellä työn turvallisuuteen ja terveellisyyteen vaikuttavia työpaikan muutos ja uudistussuunnitelmia sekä tehdä työsuojelutoiminnan suunnitelmallista hoitoa koskevia esityksiä ja aloitteita.
3. Käsitellä työnopastukseen liittyviä menettelytapoja työn turvallisuuden ja terveellisyyden kannalta uusille työntekijöille sekä arvioida työnopastuksen tarve työn turvallisuuden ja terveellisyyden kannalta uutta tekniikkaa käyttöön otettaessa tai töiden muutoin muuttuessa.
4. Käsitellä mahdollisen työkykyä edistävän toiminnan järjestämistä koskevat asiat.
5. Käsitellä yhteistyössä työterveyshenkilöstön kanssa päihteiden liikkakäyttöön liittyvää tiedotusta ja valistusta sekä päihteiden liikkakäyttäjien hoitoon ohjaamisen yleistä toteutusta.
6. Käsitellä työterveyshuollon toimintasuunnitelmaa ja työterveyshuollon korvaushakemusta sekä muita ao. pykälässä mainittuja asioita samoin kuin seurata työpaikan työterveyshuollon toimintaa ja tehdä sitä koskevia ehdotuksia.
7. Käsitellä työsuojelua koskevan tiedon jakamista työpaikalla.
8. Käsitellä vuosittain työsuojelua koskevan yhteistyökoulutuksen tarve ja laatia tämän perusteella ehdotus koulutussuunnitelman ja talousarvion valmistamista varten.

#### **5 § Vapautus työstä ja kustannusten korvaukset**

Toimikunnan jäsenille annetaan kokoukseen liittyen tarpeellinen vapautus työstä ja korvataan mahdollinen ansionmenetys. Työsuojeluvaltuutetuille ja toimikunnan jäsenille järjestetään mahdollisuus työajalla ja työnantajan kustannuksella liikkua toimialueensa työskentelypaikoilla tehtäviensä hoitamista varten työsuojeluasioissa. Matkakustannukset korvataan matkustussäännön mukaisesti.

#### **6 § Sopimuksen voimaantulo**

Tämä sopimus tulee voimaan 1.1.2017 Sopimus on voimassa toistaiseksi kuuden kuukauden irtisanomisajoin.

Helsingissä 4.1.2017

Palvelualojen työntajat PALTA ry

METO – Metsäalan Asiantuntijat ry

Loimu ry

Julkis- ja yksityisalojen toimihenkilöliitto JYTY ry

# **KOULUTUSSOPIMUS**

## **1 § Koulutustyöryhmä**

Sopimuksen tarkoittaman ammattiyhdistyskoulutuksen toimeenpanoa varten on koulutustyöryhmä, johon kumpikin osapuoli nimeävät kaksi edustajaa.

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

Koulutustyöryhmälle annetaan ennen kurssin hyväksymispäätöstä selvitys kurssin opetusohjelmasta, ajankohdasta, järjestämispaikasta, kohderyhmästä, osallistujista ja muista koulutustyöryhmän mahdollisesti pyytämistä tiedoista.

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

## **2 § Ammatillinen jatko-, täydennys- ja uudelleen koulutus**

Työnantajan antaessa toimihenkilölle ammatillista koulutusta tai lähettäessä toimihenkilön hänen ammattiinsa liittyviin koulutustilaisuuksiin, korvataan koulutuksen aiheuttamat kustannukset ja säännöllisen työajan ansionmenetys. Jos koulutus tapahtuu työajan ulkopuolella, käytettyä aikaa ei lueta työajaksi, mutta toimihenkilölle korvataan niistä johtuvat suoranaiset kustannukset.

## **3 § Yhteinen koulutus**

Yhteistoimintasopimusten edellyttämä yhteinen koulutus annetaan yleensä työpaikkakohtaisesti. Koulutukseen osallistumisesta sovitaan työpaikkakohtaisesti yhteistyöelimissä tai ellei sellaista ole työnantajan ja luottamusmiehen kesken. Koulutukseen osallistuminen korvataan kuten 2 §:n mukainen koulutus.

## **4 § Ammattiyhdistyskoulutus**

### **1 Työsuhteen säilyminen ja ilmoitusajat**

Toimihenkilölle annetaan työsuhteen katkeamatta tilaisuus osallistua koulutustyöryhmässä hyväksytyille enintään kuukauden kestäväälle kurssille, mikäli koulutuksen tarve on yleisesti työnantajan ja kurssille hakeutuvan toimihenkilön välillä todettu ja kurssille osallistuminen voi tapahtua tuottamatta yritykselle tuntuvaa haittaa.

Kielteisessä tapauksessa luottamushenkilölle ilmoitetaan viimeistään 10 päivää ennen kurssin alkua syy, minkä vuoksi vapaan antaminen tuottaisi tuntuvaa haittaa.

Ilmoitus aikomuksesta osallistua kurssille on tehtävä mahdollisimman varhain. Milloin kurssi kestää enintään yhden viikon, ilmoitus on annettava vähintään kolme viikkoa ennen kurssin alkua sekä milloin on kysymys pidemmästä kurssista, vähintään kuusi viikkoa ennen kurssin alkua.

Työsuojelukoulutus pyritään suuntaamaan erityisesti työsuojeluvaultuutettuihin.

## 2 Korvaukset

Luottamusmies, työsuojeluvaultuutettu ja työsuojelutoimikunnan jäsen saavat osallistua edellisessä kappaleessa mainituille, koulutustyöryhmän hyväksymille kursseille ilman, että heidän palkkaansa vähennetään. Luottamusmiehen osalta ansionmenetystä ei kuitenkaan korvata kuukautta pidemmältä ajalta eikä muiden osalta kahta viikkoa pidemmältä ajalta. Edellytyksenä ansionmenetyksen korvaamiselle on lisäksi se, että asianomainen kurssi liittyy osanottajan yhteistyötehtäviin yrityksessä.

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

## 5 § Sosiaaliset edut

Osallistuminen 4 §:ssä mainittuun ay-koulutustilaisuuteen ei aiheuta vuosilomaläke tai muiden niihin verrattavien etuisuuksien vähenemistä.

## 6 § Voimassaoloaika

Tämä sopimus tulee voimaan 1.4.2014 ja on voimassa toistaiseksi ja on irtisanottavissa kolmen kuukauden irtisanomisajalla.

Helsingissä 28. päivänä lokakuuta 2013

Palvelualojen työnantajat PALTA ry

METO – Metsäalan Asiantuntijat ry

Metsänhoitajaliitto ry

Julkis- ja yksityisalojen toimihenkilöliitto Jyty ry

## 1 § Soveltamisala

Tämän matkustussäännön soveltamisala on yhtenevä Suomen metsäkeskusta koskevan työehtosopimuksen kanssa.

## 2 § Työmatka

1. Toimihenkilölle suoritetaan korvausta työmatkasta aiheutuneista kustannuksista matkustussäännön mukaan.
2. Työmatka on matka, jonka toimihenkilö tekee työnantajan määräyksestä tehtävien hoitamista varten työpaikan ulkopuolelle. Työmatkana ei pidetä matkaa toimihenkilön asunnosta työpaikalle ja takaisin.
3. Työpaikalla tarkoitetaan toimihenkilön kiinteää toimipaikkaa, jossa hän työskentelee.
4. Työmatka alkaa joko toimihenkilön asunnosta tai työpaikalta ja päättyy sinne, kumpaan näistä hän ensimmäiseksi palaa.
5. Työmatkan ei katsota vielä päättyneen, kun toimihenkilö poikkeaa työpaikalleen ainoastaan työvälilinjien luovuttamista tai vaihtamista, uusien työmääräysten saamista tai niihin verrattavaa, lyhytaikaista työtehtävien hoitamista varten edellyttäen, että hän tämän jälkeen välittömästi jatkaa matkaansa.
6. Matkavuorokaudella tarkoitetaan enintään 24 tunnin pituista ajanjaksoa, joka alkaa toimihenkilön lähtiessä työpaikaltaan tai asunnostaan sen mukaan, kummasta hän lähtee ja kumpaan hän ensiksi palaa.
7. Työmatka on tehtävä niin lyhyessä ajassa ja vähin kokonaiskustannuksin kuin, ottaen huomioon toimihenkilön hoidettavien tehtävien tarkoituksenmukainen suorittaminen, on mahdollista.

## 3 § Matkaliput ja muut välittömät maksut

1. Toimihenkilölle suoritetaan korvaus matkalipuista ja hänen suorittamistaan rahtimaksuista, paikka- ja makuupaikkalipuista sekä muista niihin verrattavista välttämättömistä varsinaiseen matkustamiseen kuuluvista maksuista. Tällaisina maksuina ei kuitenkaan pidetä esimerkiksi vakuutusmaksuja eikä muita kuin jäljempänä mainittuja seisontapaikkamaksuja.
2. Lentokentällä tai hotellimajoituksen yhteydessä autosta perittävä pysäköintimaksu korvataan tositteen mukaan, kuitenkin enintään kolmelta päivältä kutakin työmatkaa kohden.

3. Jos toimihenkilö on joutunut suorittamaan eri maksuja työvälineiden tai muiden sellaisten esineiden kuljetuksesta, joita hänen on ollut pidettävä mukanaan, korvataan suoritettu määrä.
4. Rautateillä matkustettaessa korvataan maksu peruslipun paikasta, jos muusta ei ole sovittu.

#### **4 § Oman ajoneuvon käyttö**

1. Toimihenkilön oman tai hänen hallitsemansa ajoneuvon käyttö työmatkoihin korvataan, kun työn suorittaminen edellyttää ajoneuvon käyttöä. Ajoneuvon käyttökorvausten euro- ja senttimäärät määräytyvät verohallinnon vuosittain päättämien verovapaiden korvausten mukaisesti.

#### **5 § Päiväraha**

1. Päivärahaa voidaan suorittaa, kun työmatka ulottuu yli 15 kilometrin etäisyydelle toimihenkilön asunnosta tahi työpaikasta, mitattuna yleisesti käytettyä kulkutietä sen mukaan, tapahtuuko lähtö asunnosta vai työpaikasta ja paluu vastaavasti asuntoon vai työpaikkaan.
2. Osapäiväraha suoritetaan, kun työmatka on kestänyt yli 6 tuntia.

Kokopäiväraha suoritetaan, kun työmatka on kestänyt yli 10 tuntia.

Mikäli työmatka on kestänyt enemmän kuin yhden matkavuorokauden ja työmatkaan käytetty aika ylittää viimeisen matkavuorokauden yli kahdella tunnilla, maksetaan toimihenkilölle uusi osapäiväraha. Mikäli ylitys on yli kuusi tuntia, maksetaan uusi kokopäiväraha.

3. Kokopäivärahan ja osapäivärahan suuruus määräytyy verohallinnon vuosittain päättämien verovapaiden korvausten mukaisesti.

#### **6 § Ulkomaan päivärahat**

1. Ulkomaille tehdyn työmatkan matkavuorokausilta suoritettavat päivärahat määräytyvät verohallituksen kulloinkin vahvistamien ja voimassa olevien, verosta vapaaksi katsottavien matkakustannusten korvausten perusteiden ja määrien mukaan.
2. Toimihenkilöllä on oikeus sitä maata tai aluetta koskevaan päivärahaan, missä matkavuorokausi päättyy. Jos matkavuorokausi päättyy laivalla tai lentokoneessa, päiväraha määräytyy sen maan tai alueen mukaan, josta laiva tai lentokone on viimeksi lähtenyt tai Suomesta lähdetessä ensiksi saapuu.
3. Jos työmatkaan käytetty aika ylittää viimeisen täyden matkavuorokauden yli kahdella tunnilla, toimihenkilöllä on oikeus matkavuorokauden ajalta päivärahaan,

jonka suuruus on 35 % viimeisen ulkomailla päättyneen täyden matkavuorokauden mukaisesta päivärahaista, ja jos yli kymmenellä tunnilla hänellä on oikeus kyseisen matkavuorokauden ajalta päivärahaan, jonka suuruus on 65 % viimeisen ulkomailla päättyneen matkavuorokauden mukaisesta päivärahaista.

4. Jos työmatkaan käytetty kokonaisaika jää alle 24 tunnin, suoritetaan päiväraha kotimaan matkojen säännösten mukaisesti.

## **7 § Päivärahan alentaminen**

1. Jos toimihenkilö jonakin matkavuorokautena saa työnantajan kustantaman tai matkalipun hintaan sisältyneen ruoan, maksetaan osapäiväraha tältä osin 50 % alennettuna. Vastaavasti alennetaan kokopäivärahaa, jos työnantaja on järjestänyt 2 päivittäistä ruokailua.

## **8 § Ateriakorvaus**

1. Jos työmatkasta ei makseta päivärahaa, mutta toimihenkilö on aterioinut tavanomaisen ruokailupaikkansa ulkopuolella vähintään 10 kilometrin etäisyydellä työpaikastaan tai asunnostaan ja matka on kestänyt yli 4 tuntia, hänelle maksetaan aterikorvausta. Aterikorvauksen suuruus määräytyy verohallinnon vuosittain päättämien verovapaiden korvausten mukaisesti.

## **9 § Majoittumiskorvaus**

1. Majoittumiskorvaus suoritetaan toimihenkilön esittämän maksutositteen perusteella toimihenkilölle majoittumisesta aiheutuneen kustannuksen suuruisena. Majoittumiskorvaukseen ei saa sisältyä aterioiden hintoja. Ateriaksi ei katsota tässä kohdassa aamiaista, jos se tavanomaisesti sisältyy majoittumisen hintaan.
2. Majoittumiskorvauksen sijasta toimihenkilölle suoritetaan yömatkaraha, jos työmatka on kestänyt yli 10 tuntia ja siitä vähintään neljä tuntia on ollut kello 21.00 ja 7.00 välisenä aikana, eikä muu toimihenkilölle suoritettava korvaus sisällä maksumatkaa yöpymiskustannuksista. Yömatkarahan suuruus määräytyy verohallinnon vuosittain päättämien verovapaiden korvausten mukaisesti.

## **10 § Ennakko**

1. Toimihenkilöllä on oikeus saada arvioitujen matkakustannusten määrä ennakkona.

## **11 § Laskutus**

1. Lasku haettavasta korvauksesta on esitettävä työnantajalle kahden kuukauden kuluessa työmatkan päättymisestä, tai työnantajan vaatimuksesta lyhyemmänkin ajan kuluessa, jos työnantajalla on tähän erityisiä syitä.
2. Matkalaskuun on liitettävä matkaliput, kuitit tai muut tositteet tai luotettavat selvitykset toimihenkilön suorittamista maksuista, joista korvausta haetaan.

## **12 § Voimassaolo**

1. Tämä sopimus on voimassa kuten osapuolten välinen työehtosopimus ja on irtisanottava työehtosopimuksen määräyksiä noudattaen.
2. Jos sopimuksen voimassaoloaikana verovapaiksi katsottavien kustannusten korvausten määrät muuttuvat, osapuolet kokoontuvat neuvottelemaan sovittujen korvausten tarkistamisesta.

Helsingissä 22. päivänä marraskuuta 2016

PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA ry

JULKIS- JA YKSITYISALOJEN TOIMIHENKILÖLIITTO JYTY ry

METO – METSÄALAN ASiantuntijat ry

METSÄNHOITAJALIITTO ry



