

PALTA – ERTO  
yleinen runkosopimus  
14.4.2023 – 28.2.2025

## Sisällysluettelo

<b>ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA .....</b>	<b>1</b>
<b>1 § Sopimuksen ulottuvuus .....</b>	<b>5</b>
<b>2 § Työn johto, jakaminen ja järjestäytymisoikeus .....</b>	<b>5</b>
<b>3 § Keskusjärjestöjen väliset sopimukset .....</b>	<b>5</b>
<b>4 § Työsuhteen alkaminen .....</b>	<b>6</b>
<b>5 § Työsuhteen päättyminen .....</b>	<b>6</b>
<b>6 § Palkat .....</b>	<b>8</b>
<b>7 § Työaika.....</b>	<b>9</b>
<b>8 § Lisätyö .....</b>	<b>12</b>
<b>9 § Ylityö .....</b>	<b>12</b>
<b>10 § Sunnuntaityö .....</b>	<b>13</b>
<b>11 § Lepoajat .....</b>	<b>13</b>
<b>12 § Viikoittaisen vapaa-ajan korvaaminen .....</b>	<b>14</b>
<b>13 § Palkan osittaminen .....</b>	<b>14</b>
<b>14 § Varallaolo .....</b>	<b>15</b>
<b>15 § Matkakustannukset ja päivärahat .....</b>	<b>15</b>
<b>16 § Vuosiloma.....</b>	<b>15</b>
<b>17 § Lomaraha .....</b>	<b>15</b>
<b>18 § Sairausajan palkka.....</b>	<b>17</b>
<b>19 § Lääkärintarkastukset .....</b>	<b>18</b>
<b>20 § Lyhyt tilapäinen poissaolo .....</b>	<b>20</b>
<b>21 § Perhevapaat.....</b>	<b>21</b>
<b>22 § Ryhmähenkivakuutus .....</b>	<b>22</b>
<b>23 § Luottamusmies ja työsuojeluvaltuutettu.....</b>	<b>22</b>
<b>24 § Kokoontuminen työpaikoilla .....</b>	<b>23</b>
<b>25 § Työhyvinvointi ja työkyvyn ylläpitäminen.....</b>	<b>24</b>
<b>26 § Jäsenmaksujen periminen .....</b>	<b>24</b>
<b>27 § Erimielisyyksien ratkaiseminen .....</b>	<b>24</b>
<b>28 § Työrauhavelvoite.....</b>	<b>24</b>
<b>29 § Sopimuksen voimassaolo .....</b>	<b>25</b>
<b>Työsopimusmalli .....</b>	<b>26</b>
<b>Liite 1 Työaikapankki .....</b>	<b>27</b>

## ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA

### PALTA – ERTO YLEINEN RUNKOSOPIMUS

#### 1 Sopimuskausi ja sopimuksen voimassaolo

Uudistettu yleinen runkosopimus tulee voimaan 14.4.2023. Siihen asti yleisen runkosopimuksen määräyksiä noudatetaan sellaisina kuin ne ovat olleet voimassa aiemmin.

Sopimuskausi päättyy 28.2.2025. Sopimuksen voimassaolo jatkuu tämän jälkeen vuoden kerrallaan, ellei sitä irtisanota kirjallisesti viimeistään yksi kuukausi ennen sopimuskauden päättymistä.

#### 2 Palkankorotukset

##### Vuosi 2023

##### Kertakorvaus 2023

Kesäkuun 2023 normaalin palkanmaksun yhteydessä maksetaan erillinen kertaluonteinen korvaus 418 euroa.

Kertakorvaus maksetaan seuraavin edellytyksin:

Kertakorvaus maksetaan niille Palta-Erto yleisen runkosopimuksen piirissä oleville toimihenkilöille, joiden yhdenjaksoinen työsuhde on alkanut viimeistään 1.3.2023 ja on voimassa kertakorvauksen maksupäivänä. Kertakorvaus maksetaan sairaslomalla ja perhevapaalla oleville sekä lomautetuille.

Osa-aikaiselle toimihenkilölle kertakorvauksen määrä lasketaan sovitun työajan ja täyden työajan suhteessa.

Kertakorvaus ei vaikuta lomalaskentaan tai muihin palkkoihin tai korvauksiin.

##### Yleiskorotus ja työpaikkakohtainen erä 2023

Palkkoja korotetaan 1.7.2023 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta 3,2 %:n yleiskorotuksella ja 0,3 %:n työpaikkakohtaisella erällä, jonka suuruus lasketaan toukokuun 2023 palkkasummasta luontoisetuineen.

Työnantaja päättää työpaikkakohtaisen erän käyttämisestä.

Työpaikkakohtaisen erän maksamisessa noudatetaan seuraavaa:

#### *Työpaikkakohtaisen erän jakamisen periaatteet*

Työpaikkakohtaisen erän tarkoituksena on tukea palkkauksen kannustavuutta ja oikeellisuutta, tuottavuuden kehittymistä työpaikalla, työnantajan palkkapolitiikan toteutumista, ja oikaista mahdollisia palkkavinoumia. Toimihenkilöiden osaaminen ja työssä suoriutuminen ovat ohjaavana tekijänä henkilökohtaisten korotusten jakamisessa.

Työpaikkakohtaisen erän jakamisen periaatteista ja kohdentumisesta neuvotellaan 15.5.2023 mennessä luottamusmiehen tai sen puuttuessa koko henkilöstön kanssa.

#### *Työpaikkakohtaisen erän jakamista koskeva selvitys*

Työnantaja informoi henkilöstöä työpaikkakohtaisen erän käytöstä ja jakoperusteista.

Työnantaja myös selvittää heille erän määräytymisperusteet ja suuruuden. Selvityksestä tulee palkkasalaisuus huomioiden käydä ilmi jokaisen toimihenkilön työpaikkakohtaisesta erästä saaman osuuden suuruus sekä toimihenkilöiden palkankorotusten kokonaismäärä.

Selvitys annetaan kirjallisesti luottamusmiehelle tai koko henkilöstölle 31.8.2023 mennessä.

### **Vuosi 2024**

#### Yleiskorotus ja työpaikkakohtainen erä 2024

Palkkoja korotetaan 1.5.2024 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta 2,3 %:n yleiskorotuksella ja 0,2 %:n työpaikkakohtaisella erällä, jonka suuruus lasketaan maaliskuun 2024 palkkasummasta luontoisetuineen.

Työnantaja päättää työpaikkakohtaisen erän käyttämisestä.

Työpaikkakohtaisen erän maksamisessa noudatetaan seuraavaa:

#### *Työpaikkakohtaisen erän jakamisen periaatteet*

Työpaikkakohtaisen erän tarkoituksena on tukea palkkauksen kannustavuutta ja oikeellisuutta, tuottavuuden kehittymistä työpaikalla, työnantajan palkkapolitiikan toteutumista, ja oikaista mahdollisia palkkavinoumia. Toimihenkilöiden osaaminen ja työssä suoriutuminen ovat ohjaavana tekijänä henkilökohtaisten korotusten jakamisessa.

Työpaikkakohtaisen erän jakamisen periaatteista ja kohdentumisesta neuvotellaan 15.3.2024 mennessä luottamusmiehen tai sen puuttuessa koko henkilöstön kanssa.

### *Työpaikkakohtaisen erän jakamista koskeva selvitys*

Työnantaja informoi henkilöstöä työpaikkakohtaisen erän käytöstä ja jakoperusteista.

Työnantaja myös selvittää heille erän määräytymisperusteet ja suuruuden. Selvityksestä tulee palkkasalaisuus huomioiden käydä ilmi jokaisen toimihenkilön työpaikkakohtaisesta erästä saaman osuuden suuruus sekä toimihenkilöiden palkankorotusten kokonaismäärä.

Selvitys annetaan kirjallisesti luottamusmiehelle tai koko henkilöstölle 30.6.2024 mennessä.

## **3 Henkilöstön edustajien korvaukset**

Henkilöstön edustajien korvauksia korotetaan 1.7.2023 lukien 3,2 %:lla ja 1.5.2024 lukien 2,3 %:lla.

### Luottamusmiehen korvaus

Luottamusmiehen korvaus on 1.7.2023 lukien:

Edustettavien toimihenkilöiden määrä	Korvaus €/kk
8 – 29	23
30 – 99	31
100 –	37

Luottamusmiehen korvaus on 1.5.2024 lukien:

Edustettavien toimihenkilöiden määrä	Korvaus €/kk
8 – 29	24
30 – 99	32
100 –	38

### Työsuojeluvaltuutetun korvaus

Työsuojeluvaltuutetun korvaus on 1.7.2023 lukien:

Edustettavien toimihenkilöiden määrä	Korvaus €/kk
8 – 29	14
30 – 99	19
100 –	24

Työsuojeluvaltuutetun korvaus on 1.5.2024 lukien:

Edustettavien toimihenkilöiden määrä	Korvaus €/kk
8 – 29	15
30 – 99	20
100 –	25

#### **4 Allekirjoituspöytäkirjaan**

##### Kehittämistyöryhmä

Sopimusosapuolet asettavat sopimuskauden ajalle työryhmän tarkastelemaan, selkiyttämään ja uudistamaan yleistä runkosopimusta. Työryhmä kiinnittää erityistä huomiota vanhentuneisiin lakiviittauksiin sekä tarkastelee mahdollisuutta päivittää työehtosopimuksen osana noudatettavat sopimukset ja pöytäkirjat. Työryhmässä voidaan käsitellä myös perhevapaaudistusta. Osapuolet sopivat muutosten toteuttamisen ajankohdasta.

Helsingissä 14. päivänä huhtikuuta 2023

Palvelualojen työnantajat PALTA ry

Tuomas Aarto

Minna Ääri

Toimihenkilöliitto ERTO ry

Juri Aaltonen

Juha-Matti Moilanen

## Y L E I N E N R U N K O S O P I M U S

### 1 § Sopimuksen ulottuvuus

1. Tämä sopimus tulee noudatettavaksi työehtosopimuksena liittojen välillä tehdyllä erillisellä pöytäkirjalla, jossa tulee mainita soveltamisala sekä runkosopimusta täydentävät lisäykset ja poikkeamat.
2. Tätä sopimusta noudatetaan edellä tarkoitetussa pöytäkirjassa mainittuihin Palvelualojen työnantajat PALTA:n jäsenten palveluksessa oleviin Toimihenkilöliitto ERTOon kuuluviin toimihenkilöihin. Tämä sopimus ei kuitenkaan koske sellaisia yrityksen johtoon kuuluvia, kuten toimitusjohtajia, apulaisjohtajia, itsenäisten osastojen päälliköitä sekä vastaavia, jotka edustavat työnantajaa tämän työehtosopimuksen alaisten toimihenkilöiden työ- ja palkkaehtoja määrättäessä.

### 2 § Työn johto, jakaminen ja järjestäytymisoikeus

1. Työnantajalla on oikeus johtaa ja jakaa työtä sekä ottaa toimeen ja siitä erottaa toimihenkilöitä riippumatta siitä, ovatko nämä järjestäytyneitä vaiko eivät.
2. Järjestäytymisoikeus on molemmin puolin loukkaamaton.

### 3 § Keskusjärjestöjen väliset sopimukset

1. Tämän työehtosopimuksen osana noudatetaan seuraavia EK:n ja STTK:n välisiä keskusjärjestösopimuksia sellaisena kuin ne ovat olleet tämän sopimuksen osana 1.2.2017:
  - Yhteistoimintasopimus
  - HyvityssakkopöytäkirjaLisäksi noudatetaan seuraavaa suositusta:
  - Suositus päihdeasioiden käsittelystä työpaikoilla
2. Jos edellä mainittuihin sopimuksiin tehdään tämän työehtosopimuksen voimassa ollessa muutoksia, noudatetaan niitä siitä päivästä lukien, jolloin allekirjoittaneet liitot ovat sopineet muutosten liittämisestä tähän työehtosopimukseen.

3. Työehtosopimuksen osana noudatetaan seuraavia PALTA:n ja ERTO:n välisiä kulloinkin voimassa olevia sopimuksia:

- Luottamusmiessopimus
- Koulutussopimus
- Sopimus paikallisesta sopimisesta
- Sopimus nuorten työllistämisedellytysten parantamisesta
- Pöytäkirja kesäharjoitteluohjelman toteuttamiseksi

#### **4 § Työsuhteen alkaminen**

1. Koeajasta voidaan sopia kulloinkin voimassa olevan työ sopimuslain mukaan. Koeajan kuluessa työ sopimus voidaan kummaltakin puolen purkaa irtisanomisaikaa noudattamatta. Tällöin lakkaa työ suhde sen työ päivän päättyessä, jonka aikana ilmoitus purkamisesta tehtiin. Ellei näin ole koeajan tapahtunut, työ suhde jatkuu.

##### **Pöytäkirjamerkintä 1:**

Työ sopimuslain 4 §:n mukaan työ sopimuksen purkaminen koeajana ei saa kuitenkaan tapahtua työ sopimuslain 2 luvun 2 §:n 1 momentissa tarkoitetuilla tai muutoin epäasiallisilla perusteilla.

##### **Pöytäkirjamerkintä 2:**

12 kuukautta lyhyemmässä määräaikaisessa työ suhteessa koeaika saa olla enintään puolet työ sopimuksen kestosta

2. Työ sopimus on tehtävä kirjallisena.
3. Työnantajan edustaja selvittää työhön tulevalle uudelle toimihenkilölle alan järjestö- ja neuvottelusuhteet ja ilmoittaa kuka toimii työpaikan toimihenkilöiden luottamusmiehenä ja missä luottamusmies on tavattavissa.
4. Määräaikainen työ suhde voidaan tehdä kulloinkin voimassa olevan työ sopimuslain mukaisesti. Jos määräaikainen työ sopimus on ilman pätevää syytä toistuvasti solmittu peräkkäin, pidetään sopimusta toistaiseksi voimassa olevana työ sopimuksena.

#### **5 § Työsuhteen päättyminen**

1. Ellei pitemmästä irtisanomisajasta ole sovittu, noudatetaan työnantajan irtisanoessa toistaiseksi voimassa olevan työ sopimuksen alla mainittuja työ suhteen kestoajasta riippuvia irtisanomisaikoja:



Työsuhteen kesto	Irtisanomisaika
alle vuosi	14 päivää
vuosi ja enintään 4 vuotta	kuukausi
yli 4 vuotta ja enintään 8 vuotta	2 kuukautta
yli 8 vuotta ja enintään 12 vuotta	4 kuukautta
yli 12 vuotta	6 kuukautta

Toimihenkilön irtisanoessa toistaiseksi voimassa olevan työsopimuksen on irtisanomisaika:

Työsuhteen kesto	Irtisanomisaika
enintään 5 vuotta	14 päivää
yli 5 vuotta	kuukausi

Irtisanomisaika alkaa irtisanomista seuraavana päivänä.

#### **Pöytäkirjamerkintä:**

Sinä aikana, jolta toimihenkilö saa tämän sopimuksen mukaan sairausajan palkkaa, työnantaja voi irtisanoa työsopimuksen vain siinä tapauksessa, että yrityksen kaikki toimihenkilöt irtisanoaan yrityksen toiminnan lopettamisen takia, työnantaja asetetaan konkurssiin taikka toimihenkilö siirretään vanhuus- tai työkyvyttömyyseläkkeelle. Näissä tapauksissa on noudatettava tämän pykälän 1. momentissa mainittuja irtisanomisaikoja.

2. Työsuhde voidaan puolin ja toisin purkaa laissa säädetyin edellytyksin. Tällöin työsuhde päättyy välittömästi. Työsopimuksen purkamisesta koeaikana on määrätty tämän sopimuksen 4 §:ssä.
3. Työnantaja ei saa irtisanoa toimihenkilön työsopimusta raskauden johdosta eikä sillä perusteella, että toimihenkilö käyttää oikeuttaan perhevapaaseen. Työnantaja saa irtisanoa äitiys-, isyys- tai vanhempainvapaalla taikka hoitovapaalla olevan toimihenkilön työsopimuksen taloudellisella tai tuotannollisella perusteella vain, jos työnantajan toiminta kokonaan loppuu.
4. Työnantajan on suoritettava irtisanominen todistettavasti, vaadittaessa kirjallisesti ja tällöin siinä on ilmoitettava syy irtisanomiseen.
5. Määräaikaiseen työsuhteeseen palkatun toimihenkilön työ päättyy ilman irtisanomisaikaa sovitun työkauden päättyessä. Tällaisen työsuhteen päätymisestä on ilmoitettava toimihenkilölle hyvissä ajoin.

Mikäli määräaikaisen työsuhteen päättymisajankohta ei työsopimusta tehtäessä ole tiedossa, työnantaja pyrkii ilmoittamaan siitä toimihenkilölle vähintään kaksi viikkoa ennen työsuhteen päättymistä.

6. Jos toistaiseksi voimassa olevaan työsuhteeseen otettu toimihenkilö eroaa irtisanomisaikaa noudattamatta, lukuun ottamatta niitä tapauksia, joissa hän lain tai tämän sopimuksen mukaan on oikeutettu purkamaan työsuhteen tai muutoin lopettamaan työsuhteen ilman irtisanomisaikaa, hän on velvollinen suorittamaan työnantajalle noudattamatta jätetyn irtisanomisajan palkkaa vastaavan määrän.
7. Jos määräaikaiseen työsuhteeseen otettu toimihenkilö jättää työnsä ennen sovitun työkauden päättymistä, lukuun ottamatta niitä tapauksia, joissa hän lain tai tämän sopimuksen mukaan on oikeutettu purkamaan tai muuten lopettamaan työsuhteen ennen määräaikaa, tulee hänen korvata työnantajalle täten aiheuttamansa vahinko.
8. Edellä 6. ja 7. kohdissa tarkoitettu korvaus voidaan pidättää toimihenkilön saatavista siten, kuin työsopimuslain 2 luvun 17 §:ssä on säädetty.
9. Työnantajan päätettyä määräaikaiseen työsuhteeseen otetun toimihenkilön työsuhteen ennen sovitun työkauden päättymistä lukuun ottamatta niitä tapauksia, joissa hän lain tai tämän sopimuksen mukaan on oikeutettu purkamaan tai muuten lopettamaan työsuhteen ennen määräaikaa, määräytyy työnantajan vahingonkorvausvelvollisuus työsopimuslain 12 luvun 2 §:n mukaan.
10. Toistaiseksi voimassa olevaan tai määräaikaiseen työsuhteeseen otettu toimihenkilö voidaan lomauttaa 14 päivän lomautusilmoitusaikaa noudattaen.
11. Muutosturva  
Työsopimuslain 7 luvun 12 §:ssä säädettyjen työllistymisvapaiden lisäksi toimihenkilöllä on oikeus saada palkallista vapaata enintään viisi työpäivää työllistymisohjelman mukaiseen työvoimapolitiittiseen aikuiskoulutukseen, harjoitteluun ja työssä oppimiseen tai oma-aloitteiseen tai viranomaisaloitteeseen työpaikan hakuun ja työhaastatteluun tai uudelleensijoitusvalmennukseen.

## **6 §**

### **Palkat**

1. Liitot sopivat erikseen palkkaperusteista, palkasta ja sen maksamisesta alakohtaisessa runkosopimukseen liittymispöytäkirjassa.
2. Jollei työnantajan kanssa ole muuta sovittu, maksetaan palkka toimihenkilön osoittamaan rahalaitokseen, jossa sen tulee erääntymispäivänä olla toimihenkilön nostettavissa.

Palkan erääntyessä sellaisena päivänä, jolloin rahalaitokset pidetään suljettuina, pidetään lähinnä edellistä päivää erääntymispäivänä, jolloin palkan siten tulee olla toimihenkilön nostettavissa.

3. Hälytysraha  
Milloin toimihenkilö kutsutaan työhön hänen säännöllisen työaikansa ulkopuolella, maksetaan hänelle hälytysrahana kahden tunnin palkkaa vastaava korvaus.
4. Harjoittelijan palkka on 85 prosenttia vastaavalle henkilölle muutoin maksettavasta palkasta. Harjoittelijan palkka on sovittava työsopimuksessa ja sitä voidaan maksaa enintään kuuden kuukauden ajan.
5. Työnantaja ja toimihenkilö voivat sopia, että tuntipalkka maksetaan kerran kuukaudessa.
6. Työsuhteen päättyessä lopputili voidaan maksaa työsuhteen päättämistä seuraavana yrityksen säännönmukaisena palkanmaksupäivänä.

## 7 §

### Työaika

1. Säännöllinen työaika on enintään 7,5 - 8 tuntia päivässä ja enintään 37,5 – 40 tuntia keskimäärin viikossa.

#### **Pöytäkirjamerkintä 1:**

Keskusjärjestöjen sopimaa yleistä vuosityöajan lyhentämistä vastaava keskimääräinen viikkotyöaika on vuodesta 1990 lukien 37 tuntia 50 minuuttia.

#### **Pöytäkirjamerkintä 2:**

Mikäli runkosopimuksen piiriin kuuluvassa yrityksessä tehdään ns. maksimityöaikaa, lyhennetään sitä liittojen erikseen sopimalla tavalla.

Säännöllistä vuorokautista työaikaa voidaan, jos siitä etukäteen sovitaan, tilapäisesti pidentää, ei kuitenkaan enempää kuin kahdella tunnilla edellyttäen, että viikkotuntien lukumäärä enintään 3 viikon pituisena ajanjaksona tasoittuu edellä 1. kohdan mukaisesti määräytyvään säännölliseen viikkotyöaikaan. Tällöin siitä on sovittava viimeistään sitä päivää edeltävänä työpäivänä, jona pidennettyä työaikaa ensi kerran sovelletaan.

2. Mikäli yrityksen kausivaihteluista tai vastaavista yrityksen toiminnallisista syistä on perusteltua, voidaan säännöllinen työaika määritellä keskimääräisesti. Tällöin on määrättävä sen ajanjakson enimmäispituus, jonka kuluessa viikkotyöaika tasoittuu tämän sopimuksen mukaisen viikkotyöajan keskimäärään. Tasoittumisjakson enimmäispituus on 26 viikkoa eikä se minään vuorokautena saa ylittää 10 tuntia eikä ylittää 48 tuntia viikossa.
3. Alle 4 tunnin pituisia työvuoroja pyritään välttämään. Perusteet poikkeamiselle todetaan työpaikalla työnantajan edustajan ja luottamusmiehen

välillä. Toinen viikoittainen vapaapäivä annetaan viikkolepopäivän yhteydessä, ellei työnantajan ja toimihenkilön välillä toisin sovita.

4. Vuorokauden säännöllinen työaika järjestetään, ellei ole perusteltua syytä muuhun menettelyyn, lepotaukoa lukuun ottamatta yhdenjaksoiseksi. Lepotauko voidaan paikallisesti sopia puolen (1/2) - yhden (1) tunnin pituiseksi. Mikäli toimihenkilö saa esteettömästi poistua työpaikalta lepotauon aikana, ei lepotaukoa lueta työaikaan.
5. Toimihenkilö saa kerran päivässä työpaikalla nauttia mukanaan tuomiaan tai siellä muuten saatavina olevia virvokkeita sellaisena työnjohdon määräämänä aikana, jolloin se kunkin toimihenkilön kohdalta työtä haittaamatta käy päinsä.
6. Työviikko järjestetään pääsääntöisesti 5-päiväiseksi. Edellä olevasta voidaan poiketa, milloin se paikallisista olosuhteista johtuen tai yrityksen toiminnan kannalta on tarpeellista. Työviikko alkaa maanantaina.
7. Joului- ja juhannusaatto ovat vapaapäiviä, ellei yrityksen toiminnasta muuta johdu.
8. Sellaisina viikkoina, joille sattuu arkipyhä, vapunpäivä tai itsenäisyyspäivä muulle arkipäivälle kuin lauantaille, lyhennetään säännöllisen työn määrää arkipyhäksi sattuvan päivän työaikaan vastaavalla määrällä. Tuntipalkkaiselle toimihenkilölle maksetaan arkipyhäkorvauksena yksinkertainen tuntipalkka sanotun päivän lyhentynyttä työaikaan vastaavalta ajalta, jos sanottu arkipyhä muutoin olisi ollut toimihenkilön työpäivä.
9. Mikäli työaika järjestetään tämän pykälän 2. tai 3. kappaleen mukaisesti tai yrityksessä tehdään vuorotyötä taikka päivittäisen säännöllisen työajan alkamis- ja päättymisaikaa ei ole määrätty kiinteäksi, on ennakolta laadittava työtuntijärjestelmä vähintään ajaksi, jonka kuluessa säännöllinen työaika tasoittuu sovittuun keskimäärään.
10. Työnantajan on tehtävä kutakin työviikkoa tai -jaksoa varten työvuoroluettelo, joka on annettava tiedoksi viikkoa ennen työviikon tai työjakson alkamista.
11. Säännöllisenä työaikana klo 18 jälkeen tehdystä työstä maksetaan iltatyökorvaus, jonka suuruus sovitaan paikallisesti.

**Pöytäkirjamerkintä:**

Liitot suosittelevat, että iltatyökorvauksen suuruus on 15 % toimihenkilön henkilökohtaisesta kuukausipalkasta.

12. Joului- ja juhannusaatonä tehdystä työstä maksetaan aattopäivälisänä 100 %:lla korotettu palkka.

13. Joka seitsemäs viikonloppu on järjestettävä vapaaksi, ellei työnantajan ja toimihenkilön kesken toisin sovita.

#### 14. Liukuva työaika

Työnantaja ja toimihenkilö voivat sopia työaikalain 12 §:n mukaisesta liukuvasta työajasta. Tämä tarkoittaa, että toimihenkilö voi sovituissa rajoissa määrätä työnsä päivittäisen alkamis- ja päättymisajankohdan. Sovittaessa liukuvasta työajasta on sovittava ainakin kiinteästä työajasta, työajan vuorokautisesta liukumurajasta, lepoaikojen sijoittamisesta sekä säännöllisen työajan ylitysten ja alitusten enimmäiskertymästä. Vuorokautinen liukumuraja saa olla enintään 4 tuntia ja säännöllisen työajan ylitysten ja alitusten enimmäiskertymä eli liukumurajaa enintään 40 tuntia. Työn luonteeseen tai kausivaihteluun liittyvistä syistä toimihenkilön kanssa voidaan sopia, että liukumurajaa voi olla enintään + 60 tuntia.

Työnantajan ja toimihenkilön tulisi sopia liukumurajaa pitämisen ensisijaisesti kokonaisina vapaapäivinä. Jos toimihenkilö on sovitun saldovapaan alkaessa työkyvyttömyyden, on vapaa toimihenkilön pyynnöstä siirrettävä seuraavaan ajankohtaan. Jos työkyvyttömyys alkaa saldovapaan aikana ja jatkuu yhtäjaksoisesti yli seitsemän kalenteripäivää, tämän ajan ylittävää osaa samalle vapaaajaksolle ajoittuvasta työkyvyttömyysajasta ei pidetä saldovapaana, jos toimihenkilö pyytää sitä ilman aiheetonta viivytystä.

Toimihenkilön on pyydettyessä esitettävä luotettava selvitys työkyvyttömyydestään.

15. Liitot suosittelevat, että työ sopimusten laatimisen yhteydessä tai päivitettyessä työsuhteen ehtoja samalla määritettäisiin, missä määrin työmatkoja tehtäisiin ja missä suhteessa ne ovat työaikaan ja palkallisuuteen.

16. Työnantaja voi osoittaa toimihenkilölle säännöllisen vuosittaisen työajan lisäksi työn suorittamisen kannalta tarpeellista jatko-, täydennys- ja uudelleen koulutusta, työhyvinvointi- tai turvallisuuskoulutusta tai tuottavuuden, tehokkuuden ja laadun parantamiseksi työpaikalla tai työnantajan osoittamassa paikassa järjestettäviä koulutus- ja kehittämistilaisuuksia enintään 20 tuntia kalenterivuodessa.

Työpaikalla voidaan sopia työnantajan ja luottamusmiehen tai koko henkilöstön välillä, että 20:sta tunnista enintään kymmenen tuntia voidaan käyttää myös tavanomaiseen työhön (paikallisesti sovittu lisätyö).

Koulutus- ja kehittämistilaisuuteen tai paikallisesti sovittuun lisätyöhön käytetty aika on säännöllistä työaika ja sen ajalta maksetaan säännöllisen työajan palkkaa vastaava palkka. Koulutus- ja kehittämistilaisuudet ja paikallisesti sovittu lisätyö voidaan toteuttaa siten, että vuorokautinen työaika pitenee koulutuksen tai kehittämistilaisuuden tai paikallisesti sovitun lisätyön keston verran. Koulutus- ja kehittämistilaisuudet ja paikallisesti sovittu lisätyö voidaan toteuttaa myös lauantaina, mutta ei pyhäpäivinä.

Toimihenkilön kanssa on erikseen sovittava tässä kohdassa tarkoitetusta lisätyön tekemisestä. Ennen sopimista, toimihenkilölle on kerrottava, että paikallisesti sovitusta lisätyöstä maksetaan säännöllisen työajan palkka.

Koulutus- ja kehittämistilaisuudesta on oikeus kieltäytyä tapauskohtaisesti, asiallisten henkilökohtaisien syitten takia (esim. terveydelliset syyt, lasten tai omaisten hoito).

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

## **8 § Lisätyö**

1. Lisätyöksi luetaan työ, jota tehdään säännöllisen työajan ja pisimmän lainmukaisen säännöllisen työajan välisenä aikana. Yrityksen noudattaessa lakisääteistä enimmäistyöaika (8/40) lyhyempää vuorokautista ja viikoittaista työaika, maksetaan keskimäärin yli 7,5 tuntia vuorokaudessa ja keskimäärin yli 37,5 tuntia viikossa tehdystä lisätyöstä 50 %:lla korotettu palkka. Muusta lisätyöstä maksetaan yksinkertainen tuntipalkka tehdyiltä työtunnilta.

Lisätyöstä tulevaa tuntipalkkaa laskettaessa käytetään perusteena samaa tuntipalkkakajakajaa kuin ylityöstä tulevaa korotettua palkkaa laskettaessa.

2. Lisätyön teettäminen työtuntijärjestelmän mukaisena vapaapäivänä edellyttää toimihenkilön suostumusta.

## **9 § Ylityö**

1. Vuorokautista ylityötä on työ, jota tehdään säännöllisen lain mukaisen enimmäistyöajan lisäksi vuorokaudessa ja sitä saadaan teettää lain sallimissa rajoissa. Vuorokautisesta ylityöstä maksetaan kahdelta ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla ja seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotettu palkka.

### **Pöytäkirjamerkintä 1:**

Jos toimihenkilön suorittama työ jatkuu vuorokauden vaihteen yli, katsotaan työ lisä- ja ylityötyökorvausta laskettaessa edellisen vuorokauden työksi siihen asti, kunnes toimihenkilön säännöllinen työaika normaalisti alkaa. Näitä tunteja ei tällöin oteta huomioon jälkimmäisen vuorokauden säännöllistä työaika laskettaessa.

### **Pöytäkirjamerkintä 2:**

Toimihenkilön jäädessä säännöllisen työajan päätyttyä ylityöhön, jonka arvioidaan kestävän vähintään kaksi tuntia, on pidettävä kohtuullisena, että hänelle varataan mahdollisuus pitää ruokailun kannalta välttämätön tauko tai tilaisuus ruokailla työn lomassa.

2. Viikoittaisella ylityöllä tarkoitetaan työtä, jota tehdään lain mukaisen enimmäistuntimäärän lisäksi viikossa tai keskimääräistä viikkotyöaikaa sovellettaessa jakson aikana ja siitä maksetaan kahdeksalta ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla ja seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotettu palkka.

**Pöytäkirjamerkintä:**

Milloin toimihenkilö sairauden, tapaturman, työnantajan määräyksestä suoritettun matkan, taloudellisista tai tuotannollisista syistä tapahtuneen lomautuksen taikka työnantajan järjestämään tai liittojen välisen koulutussopimuksen tarkoittamaan koulutukseen osallistumisen vuoksi ei ole voinut tehdä säännöllistä viikkotyöaikaa vastaavaa tuntimäärää, ja hän joutuu tulemaan työtuntijärjestelmän mukaisena vapaapäivänään työhön, korvataan vapaapäivänä tehty työ siten kuin viikkoylityöstä on sovittu.

3. Ylityöstä maksettava palkka voidaan työnantajan ja toimihenkilön suostumuksella vaihtaa vastaavaan vapaa-aikaan säännöllisenä työaikana. Tällöin se on korotettava niillä prosenttimäärillä, joilla se olisi korotettu, jos se olisi korvattu rahana.
4. Laskettaessa ylityökorvauksia, saadaan yksinkertainen tuntipalkka jakamalla kuukausipalkka luvulla 160.

**10 §**

**Sunnuntaityö**

1. Sunnuntaityöstä, jolla tarkoitetaan sunnuntaina, muuna kirkollisena juhlapäivänä, vapunpäivänä ja itsenäisyyspäivänä tehtyä työtä, maksetaan muun siltä ajalta tulevan palkan lisäksi sunnuntaityökorotuksena yksinkertainen peruspalkka. Sunnuntaityökorotus voidaan toimihenkilön kanssa sopimalla vaihtaa vastaavaan vapaaseen.
2. Tämän pykälän 1. momentissa tarkoitettusta työstä maksetaan 9 §:stä poiketen sunnuntaityökorotuksen lisäksi kahdelta ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla ja sen jälkeisiltä tunneilta 100 %:lla korotettu palkka, milloin kyseessä on ylityö.

**11 §**

**Lepoajat**

1. Viikkolepo järjestetään niin, että toimihenkilö saa kerran viikossa vähintään 35:n tunnin pituisen keskeytymättömän lepoajan. Lepoaika on mahdollisuuksien mukaan annettava sunnuntain yhteydessä. Viikkolepo voidaan järjestää myös keskimäärin 35:ksi tunniksi kahden viikon aikana. Lepoajan tulee olla vähintään 24 yhdenjaksoista tuntia viikossa.

Viikkolevon järjestämistavasta riippumatta viikkolepo voidaan antaa viikkojen vaihteessa siten, että se sijoittuu osaksi edelliseen ja osaksi

jälkimmäiseen viikkoon niin, että enin osa viikkolevosta sijoittuu sille viikolle, jonka viikkolevosta on kysymys.

## **12 § Viikoittaisen vapaa-ajan korvaaminen**

1. Toimihenkilölle suoritetaan hänen tilapäisesti viikoittaisen vapaa-aikansa aikana tekemästään työstä korvaus lyhentämällä vastaavasti hänen säännöllistä työaikaansa viimeistään seuraavan kalenterikuukauden aikana. Jos vapaa-aika on arkipäivä, ei toimihenkilöllä ole mahdollista ylityökorvausta lukuun ottamatta vapaa-ajan lisäksi oikeutta muuhun korvaukseen. Jos vapaa-aikana tehty työ on sunnuntaityötä, on toimihenkilölle vapaa-ajan lisäksi maksettava tämän sopimuksen edellyttämät yli- ja sunnuntai-työkorotukset.
2. Viikoittaisen vapaa-ajan aikana tehty tilapäinen työ on korvattava myös siinä tapauksessa, että toimihenkilö on ollut saman viikon aikana poissa työstä sairauden tai tapaturman vuoksi.
3. Jos toimihenkilö siihen suostuu, voidaan edellä tarkoitettu työ ja saamatta jäänyt vapaa-aika korvata kokonaisuudessaan rahana, siten että hänelle suoritetaan säännöllisen palkan lisäksi työhön käytetyltä ajalta:
  - peruspalkka 100 %:lla korotettuna sekä
  - tämän sopimuksen edellyttämät yli- ja sunnuntai-työkorotukset.

Korvaustavasta on sovittava samalla kun sovitaan vapaa-aikana tehtävästä työstä.

## **13 § Palkan osittaminen**

1. Kuukausipalkka ositetaan esimerkiksi silloin, kun työsuhde alkaa tai päättyy muuna ajankohtana kuin palkanmaksukauden alussa tai puolivälissä tai kun toimihenkilö on ollut pois työstä työnantajan olematta palkanmaksuvelvollinen. Poissaolo voidaan korvata myös vastaavalla määrällä työtunteja.
2. Laskettaessa päiväpalkkaa käytetään jakajana kuukauteen sisältyvien työtuntijärjestelmän mukaisten säännöllisten työpäivien sekä maanantain ja perjantain väliselle ajalle sattuvien arkipyhien (mukaan lukien vapunpäivä, juhannusaatto, itsenäisyyspäivä ja jouluaatto) lukumäärää.
3. Laskettaessa päivää lyhyempien jaksoiden palkkaa noudatetaan 9 §:n 4. kohdan tuntipalkkakajakajaa.

### **Pöytäkirjamerkintä:**

Ylityö- ja lomapalkan laskemista varten on omat määräykset runkosopimuksen asianomaisissa kohdissa.



## **14 § Varallaolo**

1. Jos toimihenkilö sopimuksensa mukaan on velvollinen oleskelemaan asunnossaan tai muussa päivystysvalmiudessa, josta hänet tarvittaessa voidaan sovitulla tavalla kutsua työhön, maksetaan hänelle siltä ajalta, jonka hän joutuu olemaan sidottuna työtä suorittamatta, puolet tuntiansion mukaisesta palkasta. Varallaoloon käytettyä aikaa ei lueta työaikaan.
2. Varallaolo pyritään järjestämään siten, ettei varallaoloajaksi sovita toimihenkilön kannalta haitallisen lyhyitä ajanjaksoja, vaan että varallaolo olisi yhdenjaksoinen.

## **15 § Matkakustannukset ja päivärahat**

Matkakustannusten korvausten ja päivärahojen suuruuden osalta noudatetaan verohallituksen asianomaisia määräyksiä.

## **16 § Vuosiloma**

1. Toimihenkilö saa vuosilomaa voimassa olevan vuosilomalain mukaan.
2. Työnantaja pyrkii järjestämään ennen lomakauden alkua työsuhteeseen tulleelle toimihenkilölle mahdollisuuden saada mahdollisen palkallisen vuosiloman lisäksi palkatonta vapautusta työstä siten, että palkallinen ja palkaton loma ovat yhteensä kaksi viikkoa.
3. Toimihenkilön vuosilomasta ei pidä vähentää sellaista aikaa, jonka toimihenkilö määräyksestä joutuu olemaan reservin kertausharjoituksissa tai väestönsuojelukursseilla.
4. Kuukausipalkan jakaja lomapalkkaa laskettaessa on 25.

## **17 § Lomaraha**

1. Toimihenkilölle, joka aloittaa vuosilomansa ilmoitettuna tai sovittuna ajankohtana ja palaa työhön heti vuosiloman päätyttyä, suoritetaan lomarahaa 50 % hänen tämän työehtosopimuksen mukaisesta vuosilomapalkastaan.
2. Lomaraha maksetaan myös, mikäli toimihenkilö välittömästi ennen vuosiloman alkamista tai vuosiloman päätyttyä työsuhteen kestäessä on ollut poissa työstä työnantajan suostumuksella tai vuosilomalain 2 luvun 7 §:n 2 momentissa mainitun syyn takia.
3. Työstä poissaolo hoitovapaan vuoksi rinnastetaan tilanteisiin, joissa toimihenkilö on poissa työnantajan suostumuksella. Edellytyksenä lomarahamaksamiselle on, että toimihenkilö palaa työhön hoitovapaalta työ sopimuslain tarkoittaman ilmoituksen tai siihen myöhemmin perustelluista syistä tehdyn muutoksen mukaisesti.

4. Lomarahasta puolet suoritetaan ennakkona kesälomapalkan maksamisen yhteydessä. Tätä osaa eivät koske lomarahaan saamisen edellä olevat edellytykset.

**Pöytäkirjamerkintä:** Mikäli työnantaja irtisanoo toimihenkilön muusta kuin toimihenkilöstä johtuvasta syystä siten, että työsuhde päättyy kesälomakautena ennen kuin lomarahaan ennakko on hänelle maksettu, suoritetaan se toimihenkilölle edellä olevasta poiketen lopputilin yhteydessä.

5. Lomarahaan jälkimmäinen osa suoritetaan sen palkanmaksun yhteydessä, jolloin toimihenkilön palkka vuosiloman jälkeen maksetaan tai olisi maksettu, mikäli hän ei tämän pykälän 2. ja 3. kohdassa mainitusta syystä olisi ollut estynyt saapumasta työhön. Mikäli vuosiloma on jaettu, suoritetaan kunkin loman osan päätyttyä sitä vastaava osa lomarahasta.

**Pöytäkirjamerkintä:** Mikäli työnantaja on muusta kuin toimihenkilöstä johtuvasta syystä irtisanonut hänen työsopimuksensa päättyneenä vuosiloman aikana siten, että toimihenkilö työsuhteen päättymisen vuoksi on estynyt palaamaan työhön, toimihenkilö ei tästä syystä johtuen menetä oikeuttaan lomarahaan.

6. Lomarahaa maksetaan myös eläkkeelle siirtyvälle toimihenkilölle sekä toimihenkilölle, joka asevelvollisuuden tai siviilipalveluksen suorittamisen jälkeen palaa töihin.

**Soveltamisohje 1:** Eläkkeelle siirtyvälle toimihenkilölle maksetaan lomarahaa siitä vuosilomapalkasta ja mahdollisesta lomakorvauksesta, johon toimihenkilö on oikeutettu.

**Soveltamisohje 2:** Lomarahaa maksetaan asevelvollisuuttaan tai siviilipalvelusta suorittamaan lähtevälle toimihenkilölle hänen palatuaan palvelusajan päätyttyä asianmukaisesti työhön. Lomarahaan määrä lasketaan toimihenkilön palvelukseen astuessa sovellettavan työehtosopimuksen määräysten mukaisesti siitä lomapalkasta ja lomakorvauksesta, joka toimihenkilölle maksettiin hänen palvelukseen astuessa.

7. Lomakorvaus ja lomarahaa  
Mikäli työnantaja päättää toimihenkilön työsuhteen muista kuin toimihenkilöstä johtuvista syistä, maksetaan lomarahaa myös päättyneen lomanmääräytymisvuoden perusteella laskettavasta lomakorvauksesta. Lomarahaa maksetaan tällöin toimihenkilön loppupalkan yhteydessä.
8. Lomarahaa tai sen osa voidaan vaihtaa vastaavaan vapaa-aikaan, mikäli asiasta sovitaan työnantajan ja toimihenkilön kesken.

**Sairausajan palkka**

1. Milloin toimihenkilö estyy tekemästä työtä sairauden tai tapaturman vuoksi, eikä hän ole tautia tai tapaturmaa aikaansaanut tahallisesti tai törkeällä tuottamuksella, suorittaa työnantaja hänelle palkkaa seuraavasti:

<b>Työsuhteen kesto</b>	<b>Palkkajakso</b>
enintään 1 kk	sairastumispäivän ja 9 seuraavan arkipäivän palkasta 50 %
1 kk ja enintään 3 vuotta	28 päivää
yli 3 vuotta ja enintään 5 vuotta	35 päivää
yli 5 vuotta ja enintään 10 vuotta	42 päivää
yli 10 vuotta	56 päivää

2. Jos toimihenkilö sairastuu samaan sairauteen 21 päivän kuluessa työhön palaamisesta, lasketaan aika, jolta työnantaja on velvollinen suorittamaan sairausajan palkkaa, ikään kuin kysymyksessä olisi yksi sairastumisjakso. Palkka maksetaan kuitenkin aina vähintään sairausvakuutuslain mukaiselta karenssiajalta eli sairastumispäivältä sen ollessa työpäivä.
3. Työnantaja voi toteuttaa sairausajan palkan maksamisen yrityskohtaisesti jompaakumpaa seuraavasta kahdesta vaihtoehdosta noudattaen:
- Työnantaja suorittaa palkan suoraan toimihenkilölle, jolloin työnantaja hakee sairausvakuutuslain mukaisen korvauksen saatuaan toimihenkilöltä siihen tarvittavat selvitykset.
  - Sairausvakuutuslain tarkoittamaan karenssiaikaan sisältyviltä työpäiviltä maksetaan täysi päiväpalkka ja tämän jälkeisiltä työpäiviltä ainoastaan päiväpalkan ja sairausvakuutuslain perusteella suoritettavan päivärahan erotus. Jälkimmäisen palkanosan suorittaminen edellyttää, että työnantajalle on selvitetty toimihenkilölle maksettavan tai jo maksetun päivärahan määrä.

**Pöytäkirjamerkintä:**

Keskusjärjestöjen 6.3.1975 tekemän sopimuksen perusteella toimihenkilölle, joka terveydenhoitolain mukaan (ns. karanteenitapauksissa) on määrätty olemaan poissa työstään, maksetaan poissaolon ajalta palkkaa tai palkan ja sairauspäivärahan erotusta työehtosopimuksen sairausajan palkkaa koskevien määräysten mukaisesti.

4. Jos sairausvakuutuslain tarkoittamaa päivärahaa ei toimihenkilöstä itseltään johtuvasta syystä makseta tai jos se maksetaan vähäisempänä kuin mihin hänellä sairausvakuutuslain nojalla olisi oikeus, on työnantajalla oikeus vähentää sairausajan palkasta se osa, joka toimihenkilön menettelyn

johdosta on jäänyt kokonaan tai osittain sairausvakuutuslain mukaisena päivärahana suorittamatta.

5. Mikäli toimihenkilö oman sairautensa tai muusta syystä aiheutuneen työkyvyttömyyden vuoksi keskeyttää vanhempain- tai hoitovapaansa, ei työnantajalla ole velvollisuutta maksaa sairausajan palkkaa ajalta, jonka vanhempainvapaa- tai hoitovapaajakso olisi kestänyt.
6. Sairausajan palkasta vähennetään, mitä toimihenkilö saa saman työkyvyttömyyden takia samalta ajanjaksolta päivärahaa tai siihen verrattavaa korvausta lain tai sopimuksen perusteella. Jos sairausajan palkka on maksettu, ennen kuin jonkin edellä mainituista korvauksista on suoritettu, työnantajalla on oikeus nostaa korvaus tai saada määrä takaisin toimihenkilöltä, ei kuitenkaan enempää kuin maksamansa määrän.
7. Toimihenkilö on velvollinen viipymättä ilmoittamaan työnantajalle sellaisesta sairastumisestaan, jonka takia hän on estynyt saapumasta työhön.
8. Vaadittaessa toimihenkilön on esitettävä työkyvyttömyydestään lääkärintodistus tai muu työnantajan hyväksymä selvitys. Mikäli työnantaja tällöin nimeää käytettävän lääkärin, suorittaa työnantaja lääkärintodistuksen hankkimisesta aiheutuvat kustannukset.
9. Toimihenkilöllä on oikeus eräissä epidemiatapauksissa esittää selvitys sairaudestaan työterveyshoitajan tai terveydenhoitajan antamalla todistuksella.

## 19 §

### Lääkärintarkastukset

Työnantaja ei vähennä toimihenkilön säännölliseltä työajalta tulevaa palkkaa alla mainituissa tapauksissa. Määräysten soveltamisen edellytyksenä on, että tarkastukset ja tutkimukset on järjestetty työajan tarpeetonta menetystä välttämällä, ettei tarkastuksia ole voitu hoitaa työajan ulkopuolella ja että niistä on ilmoitettu etukäteen työnantajalle.

#### 1. *Muut kuin lakisääteiset lääkärintarkastukset*

Toimihenkilö käy sairauden toteamiseksi välttämättömässä lääkärintarkastuksessa ja tarkastukseen liittyvässä lääkärin määräämässä laboratorio- ja röntgentutkimuksessa. Tämä koskee myös lääkärintutkimuksesta aiheutuvaa työkyvyttömyyttä sekä sairausoireiden vuoksi tapahtuvaa tarkkailua tai tutkimusta sairaalassa.

Toimihenkilö käy aikaisemmin todetun sairauden johdosta lääkärintarkastuksessa. Tämä koskee seuraavia tapauksia:

- sairauden olennaisesti pahentuessa toimihenkilön on tarpeen hakeutua lääkärintarkastukseen

- krooninen sairaus edellyttää lääkärintarkastusta ja kysymyksessä on ao. erikoisalan lääkärin suorittama tarkastus hoidon määrittelemiseksi
- hoidon määrittelemiseksi tarpeellinen ao. erikoisalan lääkärintarkastus, jossa annetaan määräys apuvälineen esim. silmälasien hankkimiseksi
- muun aikaisemmin todetun sairauden hoidon määrittelemiseksi tarpeellinen lääkärintarkastus, jos palvelua ei ole saatavissa työajan ulkopuolella
- syöpäsairauden edellyttämän hoitotoimenpiteen aiheuttama työkyvyttömyys.

## 2. *Raskauteen liittyvät lääkärintarkastukset ja tutkimukset*

Raskaana oleva toimihenkilö käy synnytystä edeltävissä lääketieteellisissä tutkimuksissa.

## 3. *Lakisääteiset lääkärintarkastukset*

Toimihenkilö käy sellaisessa terveystarkastuksessa, jota tarkoitetaan lakisääteistä työterveyshuoltoa koskevassa valtioneuvoston asetuksessa (1484/2001) ja joka on hyväksytty työterveyshuollon suunnitelmassa. Tämä koskee myös nuorten työntekijäin suojelusta annetussa laissa (998/1993) sekä säteilylaissa (592/1991) tarkoitettuja tutkimuksia sekä niitä terveydenhoitolain edellyttämiä tutkimuksia, joihin työnantaja lähettää toimihenkilön taikka jotka johtuvat toimihenkilön siirtymisestä yrityksen sisällä toisiin työtehtäviin.

Toimihenkilölle, joka lähetetään edellisessä kappaleessa mainittuihin tutkimuksiin tai määrätään tällaisessa tarkastuksessa jälkitarkastukseen, työnantaja suorittaa myös korvauksen välttämättömistä matkakustannuksista. Mikäli tutkimukset tai jälkitarkastus tehdään muulla paikkakunnalla, maksaa työnantaja myös päivärahan.

Tarkastuksen tapahtuessa toimihenkilön vapaa-aikana, maksetaan hänelle korvauksena ylimääräisistä kuluista summa, joka vastaa sairausvakuutuslain mukaista vähimmäispäivärahaa. Siinä tapauksessa, että toimihenkilö saa lääkärintarkastusten ja edellä mainittujen tutkimusten ajalta sairausajan palkkaa, eivät edellä olevat määräykset tule sovellettaviksi.

## 4. *Äkillinen hammassairaus*

Jos äkillinen hammassairaus ennen hoitotoimenpiteitä aiheuttaa toimihenkilön työkyvyttömyyden, joka vaatii samana päivänä tai saman työvuoron aikana annettavaa hoitoa, hoitotoimenpiteen ajalta, mikäli hänen ei onnistu saada hoitoaika työajan ulkopuolella. Työkyvyttömyys ja hoidon kiireellisyys osoitetaan hammaslääkärin antamalla todistuksella.

**Lyhyt tilapäinen poissaolo**

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

**Pöytäkirjamerkintä:**

Toimihenkilöllä on työsopimuslain perusteella oikeus saada palkallista tilapäistä hoitovapaata enintään 4 työpäivää alle 10-vuotiaan lapsen hoitamiseksi tai hoidon järjestämiseksi.

2. Kunnanvaltuuston tai -hallituksen taikka valtiollisia taikka kunnallisia vaaleja varten lain mukaan asetetun vaalilautakunnan tai -toimikunnan jäsenenä toimivalta toimihenkilöltä ei vähennetä vuosilomaetuja sen vuoksi, että mainittujen elinten kokous pidetään hänen työaikanaan. Jos mainittujen elinten kokous pidetään hänen työaikanaan, maksetaan hänelle palkan ja kunnan maksaman ansionmenetyksen korvauksen erotusta siltä osin, kuin ansionmenetyksen korvaus mahdollisesti alittaa palkan määrän. Erotus maksetaan, kun toimihenkilö on esittänyt selvityksen kunnan suorittamasta ansionmenetyksen korvauksesta.
3. Toimihenkilö saa palkallisen vapaapäivän omia vihkiäisiään varten.
4. Toimihenkilö saa palkallisen vapaapäivän 50- ja 60-vuotispäivinä, jos merkkipäivä sattuu hänen työpäiväkseen.
5. Toimihenkilö saa palkallisen vapaapäivän oman asunnon muuttoa varten, mikäli muutto tapahtuu hänen työpäivänään.
6. Asevelvollisen toimihenkilön osallistuminen asevelvollisten kutsuntatilaisuuteen ei aiheuta hänen ansionsa alenemista.
7. Jos toimihenkilö osallistuu reservin kertausharjoituksiin, maksetaan hänelle palkan ja reserviläispalkan erotus osallistumispäivältä.
8. Toimihenkilöjärjestö STTK:n, Toimihenkilöliitto ERTO:n ja sen valtakunnallisen jäsenjärjestön liitto-, edustajisto-, vuosi- ja hallituksen kokouksiin osallistumisesta valittuna edustajana ei toimihenkilön palkka- ja vuosilomaetuja vähennetä.
9. Tämän pykälän mukaisesta poissaolostaan on toimihenkilön ilmoitettava viipymättä työnantajalle.

**Perhevapaat**

1. Kehittyneessä raskauden tilassa olevaa toimihenkilöä ei pidetä työssä, joka siinä tilassa olevalle voi olla vahingollista.
2. Toimihenkilön äitiys-, erityisäitiys-, isyys-, vanhempain- sekä hoitovapaa määräytyvät työsopimuslain ja sairausvakuutuslain perusteella.

**Pöytäkirjamerkintä 1:**

Oikeus poissaoloon ottolapsen hoidon vuoksi määräytyy 2. kappaleen mukaan.

**Pöytäkirjamerkintä 2:**

Osittaisen hoitovapaan osalta noudatetaan mitä työsopimuslaissa säädetään. Osittaisesta hoitovapaasta on sovittava kaksi kuukautta ennen sen alkamista.

3. Mikäli naispuolisen toimihenkilön työsuhde on kestänyt vähintään 6 kuukautta, suorittaa työnantaja äitiysvapaan alusta lukien täyden palkan 3 kuukauden pituiselta ajanjaksolta edellyttäen, ettei toimihenkilö muun järjestelyn kautta saa vastaavaa tai parempaa etua. Siltä ajalta, jolta työnantaja suorittaa äitiysvapaan palkkaa, suoritetaan äitiysraha sairausvakuutuslain perusteella työnantajalle.
4. Työnantaja maksaa miespuoliselle toimihenkilölle, jonka työsuhde on kestänyt vähintään 6 kuukautta, isyysvapaan palkan viideltä työpäivältä. Siltä ajalta, jolta työnantaja suorittaa isyysvapaan palkkaa, suoritetaan isyysraha sairausvakuutuslain perusteella työnantajalle.
5. Milloin toimihenkilö, jonka työsuhde on kestänyt vähintään kuusi kuukautta, adoptoi lapsen, joka hoitoon ottamishetkellä on alle 7-vuotias, suorittaa työnantaja toimihenkilölle adoptiovapaan alusta lukien täyden palkan 3 kuukauden pituiselta ajanjaksolta. Palkanmaksun edellytyksenä on, että toimihenkilö saa vanhempainpäivärahaa. Siltä ajalta, jolta työnantaja suorittaa palkkaa, suoritetaan vanhempainpäiväraha työnantajalle. Mikäli vanhempainpäiväraha suoritetaan toimihenkilölle, maksaa työnantaja vanhempainpäivärahan ja palkan välisen erotuksen.

**Soveltamisohje:**

Palkallinen vapaa annetaan vain yhdelle vanhemmalle lasta kohden.

6. Jos äitiys-, isyys- tai vanhempainpäiväraha menetetään toimihenkilön laiminlyönnin johdosta, vähennetään palkasta menetettyä äitiys-, isyys- tai vanhempainpäivärahaa vastaava osa.

7. Hoitovapaan alkamisesta ja sen pituudesta on ilmoitettava työnantajalle viimeistään kahta kuukautta ennen hoitovapaan alkamista. Jos vapaan kesto on enintään 12 arkipäivää, ilmoitusaika on kuitenkin yksi kuukausi.
8. Toimihenkilön ollessa 2. kappaleen mukaisesti poissa työstä yli lakisääteisen äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaan, ei tällaista poissaoloaikaa oteta huomioon työssäoloajan veroisena määriteltäessä työsuhteen kesto aikaan sidottuja etuuksia, ellei muuta ole laissa säädetty tai erikseen sovittu.

## **22 § Ryhmähenkivakuutus**

Työnantaja toteuttaa kustannuksellaan toimihenkilöitä koskevan ryhmähenkivakuutuksen siten kuin siitä on keskusjärjestöjen välillä sovittu.

## **23 § Luottamusmies ja työsuojeluvaltuutettu**

1. Kunkin työpaikan järjestäytyneillä toimihenkilöillä on oikeus keskuudestaan valita luottamusmies ja varaluottamusmies toimimaan heidän valtuuttamaan asioissa, jotka koskevat tämän työehtosopimuksen tulkintaa tai muita työsuhteeseen liittyviä kysymyksiä.
2. Luottamusmiehenä olevaa toimihenkilöä ei tämän tehtävän vuoksi saa painostaa eikä työstä erottaa.
3. Luottamusmiehen valinnasta ilmoitetaan kirjallisesti työnantajalle tai tämän edustajalle.
4. Muilta osin noudatetaan liittojen välistä luottamusmiessopimusta.
5. Luottamusmiehelle maksetaan korvausta luottamusmiestehtävän hoitamisesta hänen edustettaviensa työntekijöiden määrän mukaan.

Luottamusmiehen korvaus on 1.7.2023 lukien:

Edustettavien toimihenkilöiden määrä	Korvaus €/kk
8-29	23
30-99	31
100-	37

Luottamusmiehen korvaus on 1.5.2024 lukien:

Edustettavien toimihenkilöiden määrä	Korvaus €/kk
8-29	24
30-99	32
100-	38



6. Työsuojeluvaltuutetulle maksetaan korvaus työsuojeluvaltuutetun tehtävän hoitamisesta hänen edustettaviensa toimihenkilöiden määrän mukaan.

Korvaus on 1.7.2023 lukien:

Edustettavien toimihenkilöiden määrä	Korvaus €/kk
8 – 29	14
30 – 99	19
100 –	24

Korvaus on 1.5.2024 lukien:

Edustettavien toimihenkilöiden määrä	Korvaus €/kk
8 – 29	15
30 – 99	20
100 –	25

## 24 §

### Kokoontuminen työpaikoilla

1. Tämän työehtosopimuksen osapuolena olevan Toimihenkilöliiton rekisteröidyllä alayhdistyksellä ja sen työpaikalla olevalla osastolla, työhuonekunnalla tai vastaavalla on mahdollisuus työajan ulkopuolella (ennen työajan alkamista, ruokatauolla tai välittömästi työajan päätyttyä, sekä erikseen sovittaessa myös viikkolepoon kuuluvana aikana) järjestää kokouksia työpaikan työsuhteita koskevista kysymyksistä seuraavin edellytyksin:
  - a) Kokouksen pidosta työpaikalla tai tässä pykälässä tarkoitetussa muussa paikassa on työnantajan kanssa sovittava, mikäli mahdollista, kolme päivää ennen aiottua kokousta.
  - b) Työnantaja osoittaa kokouspaikan, joka on joko työpaikalla tai sen läheisyydessä työnantajan hallinnassa oleva tarkoitukseen soveltuva paikka. Ellei tällaista ole, on kysymyksestä tarvittaessa neuvoteltava tarkoituksenmukaisen ratkaisun löytämiseksi. Kokouspaikkaa valittaessa on huomiota kiinnitettävä mm. siihen, että työturvallisuudesta, työhygieniasta ja paloturvallisuudesta annettuja määräyksiä voidaan noudattaa ja että kokous ei häiritse liike- tai tuotantotoimintaa.
  - c) Pidettävän kokouksen menosta ja järjestyksestä sekä kokoustilojen siisteydestä vastaavat kokoustilojen varauksen tehnyt järjestö ja järjestäjä. Järjestön luottamushenkilöiden tulee olla kokouksessa saapuvilla.
  - d) Kokouksen järjestäjillä on oikeus kutsua kokoukseen työehtosopimuksen osapuolena olevan liiton ja sen alayhdistyksen sekä asianomaisten keskusjärjestöjen edustajia.

- e) Toimihenkilöliiton ja sen tämän pykälän 1. momentissa mainitun alaosaston ilmoituksia ja tiedotuksia saadaan työpaikalla kiinnittää sitä varten asetetulle ilmoitustaululle.

## **25 § Työhyvinvointi ja työkyvyn ylläpitäminen**

Osana työhyvinvoinnin edistämistä sopijaosapuolet suosittelevat, että esimiehille ja työsuojeluvaltuutetulle annetaan työajalla työhyvinvointikorttikoulutusta.

## **26 § Jäsenmaksujen periminen**

1. Mikäli toimihenkilö on antanut siihen valtuutuksen, työnantaja perii Toimihenkilöliiton jäsenmaksut toimihenkilön palkasta ja toimihenkilölle annetaan vuoden päätyttyä verotusta varten todistus pidätetystä summasta.
2. Työnantaja suorittaa kertyneet jäsenmaksut Toimihenkilöliiton ilmoittamalle pankkitilille annettujen ohjeiden mukaisesti.

## **27 § Erimielisyyksien ratkaiseminen**

1. Tämän sopimuksen tulkintaa, soveltamista tai rikkomista koskevista erimielisyyksistä on neuvoteltava ao. työnantajan ja toimihenkilöiden tai luottamusmiehen välillä.
2. Niissä tapauksissa, jolloin 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 pyrittävä aloittamaan viikon kuluessa siitä, kun jompikumpi sopijapuoli on asiasta ilmoittanut.
4. Ellei liittojen välisissä neuvotteluissa saavuteta yhteisymmärrystä, voidaan asia saattaa työtuomioistuimen ratkaistavaksi.

## **28 § Työrauhavelvoite**

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

## **29 §**

### **Sopimuksen voimassaolo**

1. Tämä työehtosopimus on voimassa 28.2.2025 saakka ja tämän jälkeenkin vuoden kerrallaan, ellei sitä viimeistään yhtä kuukautta ennen sen päättymistä ole irtisanottu.
2. Tämän sopimuksen määräykset ovat voimassa siksi, kunnes uusi sopimus on tullut voimaan tai sopijapuolten väliset neuvottelut jommankumman neuvotteluosapuolen toimesta on todettu päättyneiksi.

Helsingissä 14. päivänä huhtikuuta 2023

PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA ry

TOIMIHENKILÖLIITTO ERTO ry



## **TYÖAIKAPANKKI**

Työnantaja ja luottamusmies voivat paikallisesti sopia työaikapankin käyttöönotosta yrityksessä. Työaikapankkijärjestelmässä työnantaja ja toimihenkilö voivat siirtää tunneiksi muutettuja rahamääräisiä korvauksia työaikapankkiin alla esitetyllä tavalla.

### **1 § Työaikapankin käyttöönotto yrityksessä**

Yrityksessä voidaan paikallisesti sopia luottamusmiehen tai tämän puuttuessa yhdessä toimihenkilöiden kanssa otettavaksi käyttöön tämän sopimuksen mukainen työaikapankki. Jos työpaikalla on ERTOn jäsenten keskuudestaan valitsema luottamusmies, paikallisesti voidaan sopia noudatettavan myös tästä työaikapankista poikkeavia ehtoja.

Sopimus tulee toimittaa tiedoksi koko henkilöstölle.

### **2 § Työaikapankin käyttöönottosopimus toimihenkilön kanssa**

Jos työnantaja ja luottamusmies ovat sopineet työaikapankin käyttöönotosta yrityksessä, voivat yksittäiset toimihenkilöt ja työnantaja sopia järjestelyyn liittymisestä. Liittymissopimus on tehtävä kirjallisesti.

Työnantajan on annettava tehty sopimus pyynnöstä tiedoksi luottamusmiehelle, kuitenkin siten, ettei siitä ilmene toimihenkilön yksilöintitietoja, ellei asianomainen toimihenkilö ole antanut siihen suostumustaan.

### **3 § Työaikapankkiin siirrettävät erät**

Työaikapankkiin voidaan siirtää esimerkiksi:

- lisä- ja ylitöiden perus- ja korotusosia,
- sunnuntaityökorvauksia,
- viikkolepokorvauksia,
- iltatyö- ja yötyölisiä,
- varallaolokorvauksia ja hälytysluontoisen työn korvauksia.
- matka-ajan korvaus
- lomarahoja

- liukumatunteja
- säännöllisen työajan tunteja siinä tapauksessa, että Erton luottamusmiehen kanssa on sovittu asiasta

#### 4 §

#### **Siirrettyjen tuntien laskeminen**

- Työaikakorvausten muuttaminen ajaksi**  
Rahamääräiset korvaukset muutetaan työaikapankkiin tunneiksi ja minuuteiksi siten, että korvaus jaetaan toimihenkilön siirtohetken henkilökohtaisella, työehtosopimuksen mukaisesti lasketulla tuntipalkalla.
- Vapaan pitäminen**  
Toimihenkilö ja työnantaja sopivat työaikapankkivapaan ajankohdan. Vapaata annetaan kokonaisina päivinä, ellei toisin sovita. Jollei vapaan ajankohdasta päästä sopimukseen, työnantaja ilmoittaa vapaan ajankohdan toimihenkilöä ajankohdasta kuultuaan viimeistään kuusi viikkoa ennen vapaan alkamista.
- Säästön enimmäismäärä**  
Työaikapankissa saa olla kerrallaan enintään 75 tuntia, jos luottamusmiehen kanssa ei ole muuta sovittu.
- Edut vapaan aikana**  
Työaikapankkivapaan ajalta maksetaan toimihenkilön henkilökohtaista kuukausipalkkaa luontois- ja henkilöstöetuineen.
- Työnteon este ja työaikapankkivapaa**  
Ennen järjestelmän käyttöönottoa on syytä sopia, miten menetellään tilanteissa, joissa toimihenkilö tulee työkyvyttömäksi ennen vapaan alkamista tai sen aikana. Työkyvyttömyystilanteissa voidaan sopia noudatettavan esimerkiksi vuosilomalain säännöksiä ja työehtosopimuksen määräyksiä.  
  
On syytä sopia myös ne tilanteet, joissa toimihenkilö olisi muusta syystä estynyt työnteosta. Ellei tällaisten tilanteiden varalta muusta sovita, noudatetaan niin sanottua aikaprioriteettiperiaatetta, jolloin poissaolon katsotaan johtuvan siitä syystä, joka on alkanut ensin.  
  
Sovitun vapaan perumisesta tai sen ennenaikaisesta keskeyttämisestä on sovittava työnantajan kanssa.  
  
Vapaata ei tule sopia päällekkäin muun ennalta tiedossa olevan palkallisen vapaan kanssa (vuosiloma, perhevapaa tai työehtosopimukseen perustuva vapaapäivä).

- f. Vapaa on työssäolon veroista aikaa  
Työaikapankkivapaa on vuosilomalaissa tarkoitettua työssäolon veroista aikaa. Työaikapankkivapaa ei ole työaikaa, eikä sitä katsota työajaksi työaikalain 18 §:n työajan enimmäismäärää laskettaessa.

## **5 § Työaikapankkisopimuksen päättymisen tai muuttaminen**

- a. Toimihenkilökohtaisen sopimuksen irtisanominen  
Sopimus työaikapankista on irtisanottavissa kolmen kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen, ellei toimihenkilön ja työnantajan kesken toisin sovita.
- b. Paikallisen sopimuksen irtisanominen  
Paikallinen yritysکوhtainen sopimus työaikapankista on irtisanottavissa kolmen kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen, ellei luottamusmiehen ja työnantajan kesken toisin sovita.
- c. Vapaa työaikapankin irtisanomisaikana  
Työaikapankkivapaat pidetään työaikapankin irtisanomisajan kuluessa. Mikäli vapaata ei pidetä, pitämättömät vapaat korvataan toimihenkilölle hänen henkilökohtaisella tuntipalkallaan viimeistään työaikapankin irtisanomisajan päättymistä seuraavana palkanmaksupäivänä.
- d. Työsuhteen päättymisen  
Työsuhteen päättyessä pitämätön vapaa korvataan toimihenkilön henkilökohtaisella tuntipalkalla.
- e. Työsuhteen ehtojen muuttuminen  
Toimihenkilön työsuhteen ehtojen muuttuessa olennaisesti toimihenkilön ja työnantajan kesken on sovittava, miten toimitaan työaikapankin tuntien suhteen. Mikäli sopimukseen ei päästä, korvataan työaikapankissa oleva vapaa toimihenkilölle muutoshetkeä edeltäneen henkilökohtaisen tuntipalkan mukaan.

## **6 § Työaikakirjanpito ja tiedoksisaanti**

Työnantajan on pidettävä toimihenkilökohtaisista työaikapankin saatavista ja niiden kertymisestä työaikapankkitiliä.

Toimihenkilöllä on oikeus saada tieto työaikapankkitilinsä saldosta ja tapahtumista pyytäessään. Luottamusmiehellä on mahdollisissa erimielisyystilanteissa oikeus saada vastaavat tiedot.

Helsingissä 23. päivänä maaliskuuta 2022

Palvelualojen työnantajat PALTA RY

Toimihenkilöliitto ERTO RY



# palta

Palvelualojen työnantajat PALTA ry

Eteläranta 10, 6. krs  
PL 62, 00131 Helsinki  
Vaihde 020 595 5000  
[www.palta.fi](http://www.palta.fi)

# Erto>

Toimihenkilöliitto ERTO ry

Ratavartijankatu 2 A, 00520 Helsinki  
(Käyntiosoite:Asemapäällikönkatu 12 B,  
7. krs, 00520 Helsinki)  
Puh. 09 613 231  
[www.erto.fi](http://www.erto.fi)