
Runkosopimus

1.10.2009 - 30.9.2012

Erityispalvelujen Työnantajaliitto

Erityisalojen Toimihenkilöliitto ERTO

ERITYISPALVELUJEN TYÖNANTAJALIITTO

PL 30 (Eteläranta 10), 00131 Helsinki
Puhelin (09) 420 20, Faksi (09) 653 197
www.erityispalvelut.fi
Elinkeinoelämän keskusliiton EK:n jäsenliitto

Liittojohtaja varatuomari Kauko Rautiainen 09 4202 3228

Sihteeri Aune Heikkinen 09 4202 3227

Sisällysluettelo

1 § Sopimuksen ulottuvuus	1
2 § Työn johto, jakaminen ja järjestäytymisoikeus.....	1
3 § Keskusjärjestöjen väliset sopimukset.....	2
4 § Työsuhteen alkaminen	2
5 § Työsuhteen päättyminen	3
6 § Palkat	5
7 § Työaika	6
8 § Lisätyö	8
9 § Ylityö	9
10 § Sunnuntaityö	10
11 § Lepoajat.....	10
12 § Viikoittaisen vapaa-ajan korvaaminen	10
13 § Palkan osittaminen	11
14 § Varallaolo.....	12
15 § Matkakustannukset ja päivärahat	12
16 § Vuosiloma	12
17 § Lomaltapaluuraha	13
18 § Sairausajan palkka	14
19 § Lääkärintarkastukset	16
20 § Lyhyt tilapäinen poissaolo	18
21 § Äitiys-, erityisäitiys-, isyys-, vanhempain- ja hoitovapaa.....	19
22 § Ryhmähenkivakuutus.....	20
23 § Luottamusmies.....	20
24 § Kokoontuminen työpaikoilla.....	21
25 § Jäsenmaksujen periminen	22
26 § Erimielisyyksien ratkaiseminen	22
27 § Työrauhavelvoite	23
28 § Sopimuksen voimassaolo.....	23

Erityispalvelujen Työnantajaliiton ja Erityisalojen Toimihenkilöliiton
välinen
Runkosopimus

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 Erityispalvelujen Työnantajaliiton jäsenten palveluksessa oleviin Erityisalojen Toimihenkilöliittoon 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. Jos toimihenkilö katsoo, että hänet on vastoin tämän pykälän määräyksiä erotettu työntekijöiden järjestöön kuulumisensa vuoksi, on hänen, ennen kuin muihin toimenpiteisiin ryhdytään, järjestönsä välityksellä pyydettävä tutkimusta asiassa.

3 § Keskusjärjestöjen väliset sopimukset

1. Tämän työehtosopimuksen osana noudatetaan seuraavia EK:n ja STTK:n kulloinkin voimassa olevia keskusjärjestösopimuksia:

Yleissopimus
Yhteistoimintasopimus
Suositus päihdeasioiden käsittelystä työpaikoilla
Hyvityssakkopöytäkirja

2. Jos edellä mainittuihin sopimukseen tehdään tämän työehtosopimuksen voimassa ollessa muutoksia, noudatetaan niitä siitä päivästä lukien, jolloin allekirjoittaneet liitot ovat sopineet muutosten liittämistä tähän työehtosopimukseen.

3. Työehtosopimuksen osana noudatetaan seuraavia ETL: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. Kunkin tässä sopimuksessa tarkoitetun toimihenkilön osalta 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. Ellei näin ole koeaikana tapahtunut, työsuhde jatkuu.

Pöytäkirjamerkintä 1:

Työsopimuslain 4 §:n mukaan työsopimuksen purkaminen koeaikana ei saa kuitenkaan tapahtua työsopimuslain 2 luvun 2 §:n 1 momentissa tarkoitetuilla tai muutoin epäasiallisilla perusteilla.

Pöytäkirjamerkintä 2:

Kahdeksan kuukautta lyhyemmässä määräaikaisessa työsuhteessa koeaika saa olla enintään puolet työsopimuksen kestosta.

2. Työsopimus 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 työsuhde voidaan tehdä työsopimuslain 1 luvun 3 pykälässä mainituin perustein. Jos määräaikainen työsopimus on ilman pätevää syytä toistuvasti solmittu peräkkäin, pidetään sopimusta toistaiseksi voimassaolevana työsopimuksena.

5 § Työsuhteen päättymisen

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

alle 1 vuosi	14 päivää
1 v – enintään 4 vuotta	1 kk
yli 4 v- enintään 8 vuotta	2 kk
yli 8 v- enintään 12	4 kk
yli 12 v	6 kk

Toimihenkilön irtisanoessa toistaiseksi voimassa olevan työsopimuksen on irtisanomisaika 14 päivää, jos työsuhde on kestänyt enintään 5 vuotta ja yksi kuukausi sen kestänyt yli 5 vuotta. 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 irtisanotaan 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 päättymisestä 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 työsopimuksen 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 sovittua 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 sovittua 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.

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.

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. maksimityöaika, lyhennetään sitä liittojen erikseen sopimalla tavalla.

2. Säännöllistä vuorokautista työaika voidaan, jos siitä etukäteen sovitaan, tilapäisesti pidentää, ei kuitenkaan enempää kuin 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 työaika ensi kerran sovelletaan.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

7. Työviikko järjestetään pääsääntöisesti 5-päiväiseksi. Edellä olevasta voidaan poiketa, milloin se paikallisista olosuhteista johtuen tai yrityksen toiminnan kannalta on tarpeellista. Työviikko alkaa maanantaina.

8. Joului- ja juhannusaatto ovat vapaapäiviä, ellei yrityksen toiminnasta muuta johdu.

9. Sellaisina viikkoina, joille sattuu arkipyhä, vapunpäivä tai itsenäisyyspäivä muulle arkipäivälle kuin lauantaille, lyhennetään säännöllisen työn määrää arkipyhäksi sattuvan päivän työaika vastavalla määrällä. Tuntipalkkaiselle toimihenkilölle maksetaan arkipyhäkorvauksena yksinkertainen tuntipalkka sanotun päivän lyhentynyttä työaika vastavalla ajalta, jos sanottu arkipyhä muutoin olisi ollut toimihenkilön työpäivä.

10. 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.

11. Työnantajan on tehtävä kutakin työviikkoa tai –jaksoa varten työvuoroluettelo, joka on annettava tiedoksi viikkoa ennen työviikon tai työjakson alkamista.

12. Säännöllisenä työaikana klo 18 jälkeen tehdystä työstä maksetaan iltatyökorvaus, jonka suuruus sovitaan paikallisesti.

Pöytäkirjamerkintä:

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

13. Joulu- ja juhannusaattona tehdystä työstä maksetaan aattopäivälisänä 100 %:lla korotettu palkka.

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

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 tuntipalkkakajajaa kuin ylityöstä tulevaa korotettua palkkaa laskettaessa.

2. Lisätyön teettäminen työtuntijärjestelmän mukaisena vapaa-päivänä 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 työaikaa 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 suoritetun 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, saada 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.

2. Tämän pykälän 1. momentissa tarkoitettua 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. Toimihenkilöille on sunnuntain ajaksi annettava vähintään 35 tunnin viikoittainen vapaa-aika. Kuitenkin voidaan edellä mainitun pituinen vapaa-aika antaa muunakin viikon aikana, jos työtä sen laadun vuoksi tehdään kaikkina viikon päivinä tahi jos toimihenkilöä tarvitaan tilapäisesti työhön sunnuntaina liikkeessä tai yrityksessä suoritettavan työn säännöllisen kulun turvaamiseksi.

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 arkipäi-

vä, 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 sunnuntaityökorotukset.

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 sunnuntaityökorotukset.

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 § Lomaltapaluuraha

1. Toimihenkilölle, joka aloittaa vuosilomansa ilmoitettuna tai sovittuna ajankohtana ja palaa työhön heti vuosiloman päätyttyä, suoritetaan lomaltapaluurahaa 50 % hänen tämän työehtosopimuksen mukaisesta vuosilomapalkastaan.
2. Lomaltapaluuraha 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 työntekijä on poissa työnantajan suostumuksella. Edellytyksenä lomaltapaluurahan maksamiselle on, että työntekijä palaa työhön hoitovapaalta työsopimuslain tarkoittaman ilmoituksen tai siihen myöhemmin perustelluista syistä tehdyn muutoksen mukaisesti.
4. Lomaltapaluuraha maksetaan myös eläkkeelle siirtyvälle toimihenkilölle sekä toimihenkilölle, joka asevelvollisuuden tai siviilipalveluksen suorittamisen jälkeen palaa työhön.
5. Mikäli työnantaja on muusta kuin toimihenkilöstä johtuvasta syystä irtisanonut hänen työsopimuksensa päättymään vuosiloman aikana siten, että toimihenkilö työsuhteen päättymisen vuoksi on estynyt palaamasta työhön, toimihenkilö ei tästä syystä johtuen menetä oikeuttaan lomaltapaluurahaan.
6. Lomaltapaluuraha suoritetaan sen palkanmaksun yhteydessä, jolloin toimihenkilön palkka lomaltapaluupäivältä maksetaan tai olisi maksettu, mikäli hän ei tämän pykälän 2. ja 3. kappaleessa mainitusta syystä olisi ollut estynyt saapumasta työhön. Mikäli vuosiloma on jaettu, suoritetaan kunkin loman osan päätyttyä sitä vastaava osa lomaltapaluurahasta.

7. Lomaltapaluurahasta puolet suoritetaan enakkona kesälomapalkan maksamisen yhteydessä. Tätä osaa eivät koske lomaltapaluurahan saamisen edellä olevat edellytykset.

Pöytäkirjamerkintä:

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

8. Eläkkeelle siirtyvälle toimihenkilölle maksetaan lomaltapaluuraha edellä mainittuna prosenttina siitä vuosilomapalkasta ja mahdollisesta vuosilomakorvauksesta, johon toimihenkilö on oikeutettu.

9. Lomaltapaluuraha maksetaan asevelvollisuuttaan tai siviilipalvelusta suorittamaan lähtevälle toimihenkilölle hänen palattuaan palvelusajan päätyttyä asianmukaisesti työhön. Maksettavan lomaltapaluurahan määrä lasketaan toimihenkilön palvelukseen astuessa sovellettavan työehtosopimuksen osoittamana prosenttina siitä lomapalkasta ja lomakorvauksesta, joka toimihenkilölle maksettiin hänen palvelukseen astuessaan.

18 § 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, mikäli työsuhde on kestänyt alle 1 kuukauden, työsopimuslain mukaisesti

yli 1 kuukauden enintään 3 vuotta , 28 päivää
yli 3 vuotta enintään 5 vuotta, 35 päivää
yli 5 vuotta enintään 10 vuotta, 42 päivää
yli 10 vuotta, 56 päivää

2. Sairausvakuutuslain tarkoittamaan karenssi-aikaan 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.

3. Jos sairausvakuutuslain tarkoittamaa päivärahaa ei toimihenkilöstä itsestään 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.

4. Mikäli työntekijä oman sairautensa tai muusta syystä aiheutuneen työkyvyttömyyden vuoksi keskeyttää vanhempainlomansa tai hoitovapaansa, ei työnantajalla ole velvollisuutta maksaa sairausajan palkkaa ajalta, jonka vanhempainvapaa- tai hoitovapaajakso olisi kestänyt.

5. 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.

6. Toimihenkilö on velvollinen viipymättä ilmoittamaan työnantajalle sellaisesta sairastumisestaan, jonka takia hän on estynyt saapumasta työhön.

7. Vaadittaessa toimihenkilön on esitettävä työkyvyttömyydestään lääkärintodistus tai muu työnantajan hyväksymä selvitys. Mikäli työnantaja tällöin nimeää käytettävän lääkärin, suorittaa työnantaja lääkärintodistuksen hankkimisesta aiheutuvat kustannukset.

8. 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 välttäen, 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 määrittämiseksi

- hoidon määrittelemiseksi tarpeellinen ao. erikoisalan lääkärin-tarkastus, jossa annetaan määräys apuvälineen esim. silmä-lasien 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 lääke-tieteellisissä tutkimuksissa.

3. Lakisääteiset lääkärintarkastukset

Toimihenkilö käy sellaisessa terveystarkastuksessa, jota tarkoi-tetaan lakisääteistä työterveyshuoltoa koskevassa valtioneuvos-ton asetuksessa (1484/2001) ja joka on hyväksytty työterveys-huollon suunnitelmassa. Tämä koskee myös nuorten työnteki-jäin suojelusta annetussa laissa (998/1993) sekä säteilylaissa (592/1991) tarkoitettuja tutkimuksia sekä niitä terveydenhoito-lain edellyttämiä tutkimuksia, joihin työnantaja lähettää toimi-henkilön taikka jotka johtuvat toimihenkilön siirtymisestä yrityk-sen sisällä toisiin työtehtäviin.

Toimihenkilölle, joka lähetetään edellisessä kappaleessa mainit-tuihin tutkimuksiin tai määrätään tällaisessa tarkastuksessa jäl-kitarkastukseen, työnantaja suorittaa myös korvauksen välttä-mättömistä matkakustannuksista. Mikäli tutkimukset tai jälkitar-kastus tehdään muulla paikkakunnalla, maksaa työnantaja myös päivärahan.

Tarkastuksen tapahtuessa toimihenkilön vapaa-aikana, makse-taan 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 työajan ulkopuolella. Työkyvyttömyys ja hoidon kiireellisyys osoitetaan hammaslääkärin antamalla todistuksella.

20 § 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 siitä 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 ja parisuhteensa rekisteröintiä varten.

4. Toimihenkilö saa palkallisen vapaapäivän 50- ja 60- vuotispäivinänsä, 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 osallistumis-päivältä.
8. Toimihenkilöjärjestö STTK:n, Erityisalojen 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.

21 § Äitiys-, erityisäitiys-, isyys-, vanhempain- ja hoitovapaa

1. Kehittyneessä raskauden tilassa olevaa toimihenkilöä ei pidetä työssä, joka siinä tilassa olevalle voi olla vahingollista.
2. Työntekijän 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 luki-en täyden palkan 3 kuukauden pituiselta ajanjaksolta edellyttä-

en, 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. Jos äitiys- tai isyysraha menetetään toimihenkilön laiminlyönnin johdosta, vähennetään palkasta menetettyä äitiys- tai isyysrahaa vastaava osa.

6. 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.

7. Toimihenkilön ollessa 2. kappaleen mukaisesti poissa työstä yli lakisääteisen äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaan, ei tällaista poissaoloaikaa oteta huomioon työssäoloajan veroisena määriteltäessä työsuhteen kestoajaan 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

1. Kunkin työpaikan järjestäytyneillä toimihenkilöillä on oikeus keskuudestaan valita luottamusmies ja varaluottamusmies toimimaan heidän valtuuttamana 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.

24 § Kokoontuminen työpaikoilla

1. Tämän työehtosopimuksen osapuolena olevan Erityisalojen 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) Työntekijäliiton ja sen tämän pykälän 1. momentissa mainitun alaosaston ilmoituksia ja tietoja saadaan työpaikalla kiinnittää sitä varten asetetulle ilmoitustaululle.

25 § Jäsenmaksujen periminen

1. Mikäli toimihenkilö on antanut siihen valtuutuksen, työnantaja perii Erityisalojen Toimihenkilöliiton jäsenmaksut toimihenkilön palkasta ja toimihenkilölle annetaan vuoden päätyttyä verotusta varten todistus pidätetystä summasta.

2. Työnantaja suorittaa kertyneet jäsenmaksut Erityisalojen Toimihenkilöliiton ilmoittamalle pankkitilille annettujen ohjeiden mukaisesti.

26 § 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.

27 § Työrauhavelvoite

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

28 § Sopimuksen voimassaolo

1 Tämä sopimus on voimassa toistaiseksi, kuitenkin vähintään 30.9.2012 saakka, jolloin irtisanominen on suoritettava vähintään kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen. Tämän jälkeen sopimus on irtisanottavissa päättymään kunkin vuoden syyskuun loppuun mennessä vähintään yhden kuukauden irtisanomisajoin.

2 Tämän sopimuksen määräykset ovat voimassa siksi, kunnes uusi sopimus on tullut voimaan tai sopijapuolten väliset neuvottelut jommankumman neuvotteluosapuolen toimesta on todettu päättyneiksi.

Helsinki 11. päivänä syyskuuta 2009

ERITYISPALVELUJEN TYÖNANTAJALIITTO ry

ERITYISALOJEN TOIMIHENKILÖLIITTO ERTO ry

Jälkipainos kielletään