

Sisällysluettelo

1 § Sopimuksen ulottuvuus	1
2 § Työn johto, jakaminen ja järjestäytymisoikeus	1
3 § Työsuhteen alkaminen	2
4 § Työsuhteen päätyminen	3
5 § Palkat.....	4
6 § Työaika	5
7 § Lisä- ja ylityö	7
8 § Ilta- ja yötyökorvaus.....	9
9 § Hälytysraha ja vapaamuotoinen varallaolo.....	9
10 § Lauantaityö	10
11 § Sunnuntaityö.....	10
12 § Matkakustannukset ja päivärahat	10
13 § Vuosiloma	10
14 § Lomaraha	14
15 § Säästövapaa.....	15
16 § Sairausajan palkka	15
17 § Lääkärintarkastukset	18
18 § Lyhyt tilapäinen poissaolo	20
19 § Perhevapaat	22
20 § Työasu ja suojavaate.....	23
21 § Luottamusmies	23
22 § Koulutus.....	23
23 § Kokoontuminen työpaikoilla	24
24 § Keskusjärjestösopimukset	25
25 § Jäsenmaksujen periminen	25
26 § Erimielisyyksien ratkaiseminen.....	25
27 § Voimassaolevat etuudet	26
28 § Työrauhavelvoite ja seuraamukset sopimusrikkomuksista.....	26

29 § Sopimuksen voimassaolo	26
Vuosiloman laskentataulukko	28
Sopimus ammatillisten aikuiskoulutuskeskusten opetushenkilöstön palkkauksesta ja työajasta	29
Sopimus hallinto- ja tukipalveluhenkilöstön palkkauksesta	39
Hallinto- ja tukipalveluhenkilöstö	46
HTP – henkilöstön palkkausjärjestelmän vaativuusryhmittely	47
Sopimus paikallisesta sopimisesta	51
Liitepöytäkirja paikallisesta sopimisesta	53
Lomarahnan vaihtaminen vapaaksi.....	55
Luottamusmiessopimus.....	58
Koulutussopimus	67
Ammatillisia aikuiskoulutuskeskuksia koskevan työehtosopimuksen uudistamista koskeva allekirjoituspöytäkirja.....	70

Sivistystyönantajat ry:n, Opetusalan Ammattijärjestö OAJ ry:n, Julkis- ja yksityisalojen toimihenkilöliitto Jyty ry:n sekä Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry:n välinen

TYÖEHTOSOPIMUS

1 § Sopimuksen ulottuvuus

1. Tässä sopimuksessa on sovittu Sivistystyönantajat/Ammatillisten Aikuiskoulutuskeskusten Työnantajayhdistyksen jäseninä olevien yksityisten ammatillisten aikuiskoulutuskeskusten palveluksessa olevien toimihenkilöiden työehdot.

Sopimus ei kuitenkaan koske:

- a) sellaisia oppilaitoksen johtoon kuuluvia, kuten toimitusjohtajia ja vastaavia, jotka edustavat työnantajaa tämän työehtosopimuksen alaisten toimihenkilöiden työ- ja palkkaehtoja määrättäessä.

Soveltamisohje:

Tällä tarkoitetaan sellaisia yrityksen johtoon kuuluvia, joiden pääasiallisiin tehtäviin kuuluu työnantajan edustajana toimiminen sekä joilla on itsenäinen ja vastuullinen asema organisaatiossa.

- b) opetustyössä tilapäisiä luennoitsijoita.

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 § Työsuhteen alkaminen

1. Koeajasta on sovittava työsopimuksessa. Koeaika määräytyy työsopimuslain mukaisesti. Koeajan pituus on enintään neljä kuukautta.

Koeajan kuluessa työsopimus voidaan kummaltakin puolen purkaa irtisanomisaikaa noudattamatta. Tällöin lakkaa työsuhde sen työpäivän päättyessä, jonka aikana ilmoitus purkamisesta tehtiin. Purkaminen ei saa kuitenkaan tapahtua työsopimuslain 2. luvun 2 §:n 1 kohdassa tarkoitetuilla tai muutoin epäasiallisilla perusteilla.

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

Mikäli työnantaja järjestää toimihenkilölle erityisen työhön liittyvän koulutuksen, joka kestää yhdenjaksoisesti yli neljä kuukautta, voidaan sopia enintään kuuden kuukauden pituisesta koeajasta.

2. Työsopimus tulee tehdä kirjallisena ottaen huomioon työsopimuslain 1. luvun 3 §:n ja 2. luvun 4 §:n määräykset.

3. Työnantajan edustaja selvittää työhön tulevalle uudelle toimihenkilölle alan järjestö- ja neuvottelusuhteet ja ilmoittaa ketkä toimivat toimihenkilöiden luottamusmiehinä ja missä luottamusmiehet ovat tavattavissa. Luottamusmiehellä on oikeus tarkastaa asianomaiseen järjestöön kuuluvien kirjalliset työsopimukset.

4. Määräaikainen työsopimus voidaan tehdä työsopimuslain 1. luvun 3 §:ssä mainituin perustein. Jos määräaikainen työsopimus on tehty muutoin kuin edellä mainituin perustein tai määräaikainen työsopimus on ilman pätevää syytä toistuvasti solmittu peräkkäin, pidetään sopimusta toistaiseksi voimassaolevana työsopimuksena.

4 § Työsuhteen päättymisen

1. Työnantajan irtisanoessa työsopimuksen noudatetaan alla mainittuja työsuhteen keskeytymättömästä kestoajasta riippuvia irtisanomisaikoja:

- 14 päivää, jos työsuhde on jatkunut enintään yhden vuoden
- 1 kuukausi, jos työsuhde on jatkunut yli vuoden mutta enintään 4 vuotta
- 2 kuukautta, jos työsuhde on jatkunut yli 4 vuotta, mutta enintään 8 vuotta
- 4 kuukautta, jos työsuhde on jatkunut yli 8 vuotta, mutta enintään 12 vuotta
- 6 kuukautta, jos työsuhde on jatkunut yli 12 vuotta

Toimihenkilön irtisanoessa työsopimuksen on irtisanomisaika seuraava:

- 14 pv, jos työsuhde on jatkunut enintään 5 vuotta
- 1 kuukausi, jos työsuhde on jatkunut yli 5 vuotta

Irtisanomisaika alkaa irtisanomista seuraavana päivänä.

2. Työnantajan on suoritettava irtisanominen todistettavasti, vaadittaessa kirjallisesti ja tällöin siinä on ilmoitettava syy irtisanomiseen.

3. Jos toistaiseksi voimassa olevaan työsuhteeseen otettu toimihenkilö eroaa irtisanomisaikaa noudattamatta, hän on velvollinen suorittamaan työnantajalle noudattamatta jätetyn irtisanomisajan palkkaa vastaavan määrän. Tämä ei koske niitä tapauksia, joissa toimihenkilöllä lain tai tämän sopimuksen mukaan on oikeus purkaa työsopimus tai muutoin lopettaa työsuhde ilman irtisanomisaikaa.

4. Määräaikainen sopimus päättyy sovitun työkauden päättyttyä ilman irtisanomisaikaa. Jos työkauden pituutta ei ole määrätty kalenteriajan mukaan, työnantajan on ilmoitettava toimihenkilölle odotettavissa olevasta työsuhteen päättymisestä,

milloin se riippuu sellaisesta seikasta, joka ei ole toimihenkilön tiedossa.

5. Toistaiseksi voimassa olevaan työsuhteeseen otettu toimihenkilö voidaan lomauttaa 14 päivän lomautusilmoitusaikaa noudattaen.

6. Irtisanomis- ja lomautusperusteet sekä -menettely määräytyvät työsopimuslain ja yhteistoimintalain mukaan.

5 § Palkat

1. Palkkaperusteista, palkasta ja sen maksamisesta on sovittu palkkasopimuksessa.

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.

Sellaiset lisät, jotka määräytyvät laskentakautena tehdyn työn mukaan, suoritetaan viimeistään laskentakautta seuraavan kalenterikuukauden loppuun mennessä.

Milloin toimihenkilöllä on palvelukseen tullessaan kokemuslisään tai määrävuosikorotuksiin oikeuttavaa palvelusta, myönnetään lisät ja korotukset heti palvelussuhteen alusta. Uudet kokemuslisät ja määrävuosikorotukset maksetaan oikeuden saavuttamista seuraavan kuukauden alusta.

3. Päiväpalkkaa kuukausipalkasta laskettaessa käytetään jakajana kunkin kuukauden kalenteripäivien lukumäärää.

4. Osa-aikatyötä tekevän toimihenkilön palkka määräytyy sovitun työajan ja enimmäistyöajan suhteessa.

Pöytäkirjamerkintä:

Niillä toimihenkilöillä, joilla on 31.10.2007 asti voimassa ollut 5 %:n osa-aikalisä, lisä säilytetään.

6 § Työaika

1. Säännöllinen työaika toimistotyössä on keskimäärin enintään 7 1/4 tuntia päivässä ja enintään 36 1/4 tuntia viikossa.
2. Säännöllinen työaika muussa kuin toimistotyössä on keskimäärin enintään 8 tuntia vuorokaudessa ja 38 1/4 tuntia viikossa.

Pöytäkirjamerkintä:

Työaika voidaan toteuttaa erilaisilla työaikajärjestelyillä vapaa-aikahyvitysjärjestelmän kaltaisesti niin, että

- päivittäinen työaika voi vaihdella tuntimäärältään viikon eri työpäivänä tai
- tasoittumisjakson puitteissa työaika voidaan järjestää niin, että toimihenkilöllä on mahdollisuus pidempään yhdenjaksoiseen vapaaseen

3. Viikoittainen säännöllinen työaika voidaan järjestää myös siten, että se on keskimäärin edellä kohdissa 1 ja 2 mainittu. Tätä varten on ennakolta laadittava työajan tasoittumisjärjestelmä vähintään ajaksi, jonka kuluessa työaika tasoittuu sanottuun keskimäärään. Säännöllinen työaika ei saa yhtenäkkään tasoittumisjakson viikkona ylittää 48 tuntia ja työajan tulee tasoittua enintään 26 viikon pituisena ajanjaksona.

Vuorokautista säännöllistä työaikaa voidaan tilapäisesti pidentää enintään tunnilla. Työajan tilapäinen pidennys kirjataan työvuoroluetteloon sitä laadittaessa.

- 3a. Säännöllinen työaika 2 kohdan mukaisissa tehtävissä voidaan järjestää myös niin, että se on oppilaitoksen lukukausien tai työkausien aikana keskimäärin 42 tuntia viikossa edellyttäen, että säännöllinen työaika kalenterivuoden aikana tasoittuu keskimäärin 38 tuntiin 15 minuuttiin viikossa.

Tämän työaikajärjestelmän käyttöönottamisesta on sovittava paikallisesti ja se voidaan ottaa käyttöön toistaiseksi voimassa olevissa tai vähintään 12 kalenterikuukauden pituisissa määräaikaisissa työsuhteissa.

4. Työsopimuksen päättyessä kesken tasoittumisjakson 3- tai 3 a -kohdan mukaisessa työaikajärjestelmässä ja työajan jäädessä tasoittumatta keskimääräiseen 38,25 tuntiin viikossa, maksetaan tämän tuntimäärän ylittäviltä tunneilta

a. korottamaton säännöllisen työajan palkka, jos

- työnantajalla on oikeus päättää työsopimus työntekijästä johtuvasta syystä tai
- jos työntekijä itse irtisanoo työsopimuksen

b. 50 % korotettu palkka, jos

- työntekijällä on oikeus purkaa työsopimus tai jos
- työnantaja irtisanoo työsopimuksen taloudellisella tai tuotannollisella perusteella.

Vuorokaudessa yli 8 tuntia tehdystä työstä maksetaan kuitenkin a ja b kohdissa 50 %:lla korotettu palkka.

Työsopimuksen päättyessä kesken tasoittumisjakson ja koaikatyöntekijän keskimääräisen viikkotyöajan jäädessä alle 38,25 tuntiin vähennetään tekemättä jäänyt tuntimäärä työntekijän palkasta.

4. Työviikko järjestetään keskimäärin 5-päiväiseksi.

5. Vuorokautinen säännöllinen työaika järjestetään, ellei ole perusteltua syytä muuhun menettelyyn, lepoaika lukuun ottamatta yhdenjaksoiseksi. Lepoaika voidaan paikallisesti sopia puolen (1/2) - yhden (1) tunnin pituiseksi. Mikäli toimihenkilö saa esteettömästi poistua työpaikalta lepoaikanaan, ei lepoaika lueta työaikaan. Toimihenkilöllä pitää tällöin olla tosiasiallisesti mahdollisuus poistua työpaikalta.

6. Talonmiesten työaika määräytyy 2. kohdan mukaisesti, kuitenkin siten, että työajan järjestämisestä voidaan paikallisesti

sopia 3. ja 3 a -kohdasta poiketen työajan tasoittumisjärjestelmän puitteissa.

7. Opetushenkilöstön työaika määräytyy erillisen sopimuksen mukaisesti.

8. Joulu- ja juhannusaatto ovat vapaapäiviä, ellei oppilaitoksen toiminnasta muuta johdu.

9. Sellaisina viikkoina, joille sattuu arkipyhä, vapunpäivä tai itsenäisyyspäivä muulle arkipäivälle kuin lauantaille, lyhennetään säännöllisen työn määrää arkipyhäksi sattuvan päivän työaikaa vastaavalla määrällä.

Kukin edellä luetelluista päivistä lyhentää viikon tai tasoittumisjakson säännöllistä työaikaa keskimääräisen päivittäisen tuntimäärän verran (työsopimuksen mukainen viikkotyöaika/5).

7 § Lisä- ja ylityö

1. Lisätyöksi luetaan työ, jota tehdään säännöllisen työajan ja pisimmän lainmukaisen säännöllisen työajan välisenä aikana. Lisätyöstä, joka tehdään 6 §:n 1 ja 2 kohdan mukaisen säännöllisen enimmäistyöajan ja lainmukaisen säännöllisen enimmäistyöajan välisenä aikana, maksetaan 50 %:lla korotettu palkka. Osa-aikatyötä tekevän toimihenkilön lisätyöstä maksetaan yksinkertainen tuntipalkka.

2. Vuorokautista ylityötä on työ, jota tehdään säännöllisen lainmukaisen 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:

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.

3. Viikoittaisella ylityöllä tarkoitetaan työtä, joka ei ole vuorokautista ylityötä ja 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 suoritettua matkaa, taloudellisista tai tuotannollisista syistä tapahtuneen lomautuksen taikka työnantajan järjestämään tai koulutussopimuksen tarkoittamaan koulutukseen osallistumisen vuoksi ei ole voinut tehdä säännöllistä viikkotyöaikaa vastaavaa tuntimäärää ja hän joutuu tulemaan työajan tasoittumisjärjestelmän mukaisena vapaapäivänään työhön, korvataan vapaapäivänä tehty työ siten kuin viikkoylityöstä on sovittu.

4. Tasoittumisjaksojärjestelmässä tehdystä tuntimäärästä maksetaan työvuoroluetteloon kirjattujen vuorokautisten tuntien ylittäviltä tunneilta (vrt. vuorokautinen ylityö):

- 2 ensimmäiseltä tunnilta 50 % korotettu palkka ja
- sen jälkeen tehdyiltä tunneilta 100 % korotettu palkka.

Muilta työvuorolistaan merkittyjen työvuorojen lisäksi tehdyiltä tunneilta (vrt. viikoittainen ylityö) maksetaan 50 % korotettu palkka.

5. Ylityöstä maksettava palkka voidaan työnantajan ja toimihenkilön suostumuksella vaihtaa vastaavaan vapaa-aikaan. Tällöin se on korotettava niillä prosenttimäärillä, joilla se olisi korotettu, jos se olisi korvattu rahana.

6. Laskettaessa tuntiperusteisia työaikakorvauksia saadaan yksinkertainen tuntipalkka jakamalla kuukausipalkka luvulla 163. Mikäli toimihenkilön työaika on $36 \frac{1}{4}$ saadaan yksinkertainen tuntipalkka jakamalla kuukausipalkka luvulla 153.

8 § Ilta- ja yötyökorvaus

1. Työstä, jota tehdään kello 18.00 - 21.00 välisenä aikana, toimihenkilölle maksetaan kultakin tehdyltä tunnilta erillistä 15 %:n suuruista iltatyölisää. Se lasketaan tämän sopimuksen 7 §:n 6 kohdan mukaisesta tuntipalkasta.

2. Työstä, jota tehdään kello 21.00 - 06.00 välisenä aikana, toimihenkilölle maksetaan kultakin tehdyltä tunnilta 30 %:n suuruista yötyökorvausta. Se lasketaan tämän sopimuksen 7 §:n 6 kohdan mukaisesta tuntipalkasta. Mikäli työvuoro jatkuu yli kello 06.00, maksetaan yötyökorvaus kuitenkin työvuoron päättymiseen saakka.

3. Korvaukset tulee maksaa rahana.

9 § Hälytysraha ja vapaamuotoinen varallaolo

1. Korvauksena hälytysluonteiseen työhön kutsumisesta ja saapumisesta aiheutuvasta häiriöstä maksetaan toimihenkilölle hälytysraha, joka on **1.3.2012 lukien 11,39 €** Hälytysraha maksetaan työntekijälle, joka työnantajan toimesta kutsutaan työhön vapaa-aikanaan ilman, että hänet on määrätty olemaan varalla tai että hänelle on etukäteen ilmoitettu tällaisesta työstä.

2. Muusta kuin asunnosta käsin tapahtuvasta varallaolosta suoritetaan tuntia kohden rahakorvaus, joka on varallaolon ja siihen käytetyn sidonnaisuuden mukaan 15 - 30 % yksinkertaisesta tuntipalkasta.

3. Mikäli toimihenkilö sopimuksen mukaan on velvollinen oleskelemaan asunnossaan, josta hänet voidaan tarvittaessa

kutsua työhön, suoritetaan hänelle korvaus, joka on 50 % hänen tuntipalkastaan.

10 § Lauantaityö

Lauantaityöstä maksetaan muun siltä ajalta tulevan palkan lisäksi lauantaityökorotuksena tehdyiltä tunneilta 25 %:lla korotettu tuntipalkka 06.00 - 20.00 välisenä aikana tehdystä työstä. Lauantaityökorotusta ei makseta sunnuntaityökorotukseen oikeutetulta ajalta. Korvaukset tulee maksaa rahana.

11 § Sunnuntaityö

1. Sunnuntaityöstä, jolla tarkoitetaan sunnuntaina, muuna kirkollisena juhlapäivänä, vapunpäivänä ja itsenäisyyspäivänä tehtyä työtä, maksetaan muun siltä ajalta tulevan palkan lisäksi sunnuntaityökorotuksena yksinkertainen peruspalkka. Sunnuntaikorvaus maksetaan myös sanottuja päiviä edeltävänä päivänä kello 20.00 - 24.00 välisenä aikana sekä pääsiäislauantaina ja juhannus- ja jouluaattona tehdystä työstä. Korvaukset tulee maksaa rahana.

Muut sunnuntaina tehtävää työtä koskevat määräykset sisältyvät työaikalain 33 §:ään.

12 § Matkakustannukset ja päivärahat

1. Toimihenkilölle, joka joutuu työnantajan määräyksestä matkustamaan, korvataan syntyneet matkakustannukset verohallituksen kulloinkin voimassa olevia ohjeita noudattaen.

13 § Vuosiloma

1. Toimihenkilö saa vuosilomaa voimassa olevan vuosilomalain mukaan, ellei jäljempänä olevista määräyksistä muuta johdu.

Pöytäkirjamerkintä:

Tämän pykälän tulkintaa, soveltamista tai rikkomista koskevista erimielisyyksistä neuvotellaan työehtosopimuksen 26 §:n mukaisesti.

2. Toimihenkilöllä on oikeus saada lomaa kaksi arkipäivää kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta.

3. Toimihenkilöllä, jonka työsuhde on lomakautta edeltävän lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä keskeytymättä jatkunut vähintään vuoden, on oikeus saada lomaa kaksi ja puoli (2 1/2) arkipäivää kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta.

Vuosilomapäivien lisäksi toimihenkilöllä on oikeus saada lisälomapäiviä seuraavasti (taulukko sopimuksen liitteenä s. 28):

- lomamääräytymiskuukausia vähintään 10 - yhteensä 1 lisäpäivä
- lomanmääräytymiskuukausia vähintään 12 - yhteensä 3 lisäpäivää

Jos toimihenkilöllä on lisäksi opetushenkilöstön osalta vuosisidonnaisiin lisiin oikeuttavaa palveluaikaa ja muun henkilöstön osalta kokemuslisiin hyväksi luettavaa palvelusaikaa yhteensä vähintään 10 vuotta, hänellä on oikeus saada lisäpäiviä seuraavasti:

- lomamääräytymiskuukausia vähintään 8 - yhteensä 1 lisäpäivä
- lomamääräytymiskuukausia vähintään 10 - yhteensä 3 lisäpäivää
- lomamääräytymiskuukausia vähintään 12 - yhteensä 6 lisäpäivää

Pöytäkirjamerkintä:

Mikäli toimihenkilö on ollut 31.3.1994 mennessä yhdenjaksoisessa työsuhhteessa vähintään yhden vuoden, ei 6 arkipäivän pidennyksen saaminen edellytä opetushenkilöstön osalta vuosisidonnaisiin lisiin oikeuttavaa palveluaikaa ja muun henkilöstön osalta kokemuslisiin luettavaa 10 vuoden palvelusaikaa.

4. Toimihenkilöllä, jonka työsuhde on lomakautta edeltävän lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä keskeytymättä jatkunut vähintään vuoden ja jolla on opetushenkilöstön osalta vuosisidonnaisiin lisiin oikeuttavaa palvelusaikaa ja muun henkilöstön osalta kokemuslisiin hyväksi luettavaa palvelusaikaa maaliskuun loppuun mennessä vähintään 15 vuotta samalla työnantajalla tai vastaavalla ammattialalla tai tehtävissä, joista on olennaista hyötyä nykytehtävissä, on oikeus saada lomaa kolme (3) arkipäivää kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta.

Vuosilomapäivien lisäksi toimihenkilöllä on oikeus saada lisälomapäiviä seuraavasti (taulukko sopimuksen liitteenä s. 28):

- lomanmääräytymiskuukausia vähintään 8 - yhteensä 1 lisäpäivä
- lomanmääräytymiskuukausia vähintään 10 - yhteensä 3 lisäpäivää
- lomanmääräytymiskuukausia vähintään 12 - yhteensä 6 lisäpäivää

Jos toimihenkilö on lisäksi ollut edellä saman työnantajan palveluksessa 5 vuotta, hänellä on oikeus saada lisäpäiviä seuraavasti:

- lomanmääräytymiskuukausia vähintään 6 - yhteensä 1 lisäpäivää
- lomanmääräytymiskuukausia vähintään 8 - yhteensä 3 lisäpäivää
- lomanmääräytymiskuukausia vähintään 10 - yhteensä 6 lisäpäivää
- lomanmääräytymiskuukausia vähintään 12 - yhteensä 9 lisäpäivää

Pöytäkirjamerkintä:

Mikäli toimihenkilöllä on ollut 31.12.1994 mennessä opetushenkilöstön osalta vuosisidonnaisiin lisiin oikeuttavaa palvelusaikaa ja muun henkilöstön osalta kokemuslisiin hyväksi luettavaa palvelusaikaa vähintään 15 vuotta, ei 9 arkipäivän pidennyksen saaminen edellytä 5 vuoden palvelua samalla työnantajalla.

Toimihenkilöllä on oikeus lisäpäiviin vain, jos työsuhde on voimassa koko lomanmääräytymisvuoden. Työsuhteen päättyessä edellisenä lomanmääräytymisvuotena kertyneet pitämättömät lisäpäivät korvataan kuten lomakorvaus.

Pöytäkirjamerkintä:

Työntekijällä on oikeus edellä määritelyihin lisälomapäiviin siltä lomanmääräytymisvuodelta, jonka aikana työsuhteen pituuteen liittyvä aika on täyttynyt.

5. Vuosiloma annetaan työnantajan määräämänä aikana.

Pöytäkirjamerkintä:

Sellaisen kokoaikaisesta työsuhteesta osa-aikaiseen työsuhteeseen siirtyneen toimihenkilön, joka ei työskentele kaikkina viikkoina, vuosiloma suositellaan annettavaksi siten, että lomaan sisältyvien työpäivien ja vapaan osuus muodostuvat yhtä suuriksi.

6. Täysi lomanmääräytymiskuukausi määräytyy vuosilomalain 6 §:n mukaisesti.

Soveltamisohje:

Opetushenkilöstön osalta työssäoloon rinnastetaan ne päivät, joita työnantaja maksaa palkan lukuun ottamatta lauantaita ja sunnuntaita.

7. Muussa kuin kokonaistyöajassa olevalla opetushenkilöstöllä ei ole vuosilomaa, ellei palkkausta ja työaika koskevassa sopimuksessa ole toisin sovittu. Vuosiloman puuttuessa laskennallinen vuosiloma määräytyy em. määräysten mukaisesti.

8. Kuukausipalkkaisella työntekijällä, jonka työaikaan sisältyy säännöllisenä työaikana tehtävää sunnuntai-, ilta-, yö- tai lauantaityötä, on oikeus saada em. työaikakorvauksia vastaava lisäys vuosilomapalkkaan ja vuosilomakorvaukseen. Hälytysraha ja varallaolokorvaus eivät ole työajalta maksettavaa korvausta eikä niitä huomioida vuosilomapalkkaa tai vuosilomakorvausta laskettaessa.

Työaikakorvaukset otetaan huomioon siten, että varsinaisen kuukausipalkan perusteella laskettua vuosilomapalkkaa korotetaan sillä prosenttiluvulla, joka osoittaa kuinka monta prosenttia lomanmääräytymisvuoden aikana maksetut työaikakorvaukset ovat olleet samalta ajalta maksetuista varsinaisista säännöllisen työajan palkoista. Edellä olevaa sovelletaan myös talviloman pidennyspäiviin.

9. Työsuhteen aikana vuosilomapalkkaa laskettaessa käytetään kuukausipalkan jakajana lukua 25. Jos tällä näin saatu lomapalkka ei vastaa työntekijälle muutoin kyseiseltä kuukaudesta maksettavaa palkkaa, tasataan palkka seuraavan palkanmaksun yhteydessä vastaamaan työntekijän todellista palkkaa.

10. Työsuhteen päättyessä maksettavaa vuosilomakorvausta laskettaessa käytetään kuukausipalkan jakajana lukua 25.

14 § Lomaraha

1. Toimihenkilölle suoritetaan lomarahana 50 % työehtosopimuksen 13 §:n mukaan ansaitun vuosiloman palkasta.

Pöytäkirjamerkintä:

Lomarahaa ei makseta 13 § mukaisista lisäpäivistä.

2. Lomaraha maksetaan myös työsuhteen päättyessä maksettavasta lomakorvauksesta tai laskennallisen vuosiloman palkasta. Toimihenkilöllä ja kokonaistyöajassa olevalla opettajalla, jonka työsuhde on kestänyt yhdenjaksoisesti vähemmän kuin neljä kuukautta, ei ole oikeutta lomarahaan. Lomarahaan ei ole oikeutta toimihenkilöllä, joka jättää irtisanomisajan noudattamatta tai purkaa määräaikaisen työsuhteen.

3. Lomaraha maksetaan heinäkuun palkan yhteydessä.

15 § Säästövapaa

Säästövapaajärjestelmä määräytyy vuosilomalain 4a §:n ja työaikalain 23 §:n ja seuraavien määräysten mukaan. Säästövapaan käyttäminen edellyttää työnantajan ja toimihenkilön välistä kirjallista sopimusta. Sopimuksessa tulee todeta säästettävien päivien enimmäislukumäärä sekä milloin säästövapaa viimeistään on pidettävä. Sopimus voidaan solmia kuitenkin enintään 5 vuodeksi.

Säästövapaaksi voidaan siirtää vuosilomasta 18 päivää ylittävä vuosiloman osuus (ei koske 13 §:n mukaisia lisäpäiviä). Lomapäivien siirtämisestä säästövapaaksi on sovittava viimeistään silloin kun toimihenkilölle varataan tilaisuus esittää mielipiteensä lomansa ajankohdasta.

Lisä- ja ylityökorvauksena annettava vapaa-aika voidaan osin tai kokonaan sopia yhdistettäväksi vuosilomalain mukaiseen säästövapaaseen. Tästä on sovittava samassa yhteydessä kun sovitaan yli- tai lisätyön tekemisestä.

Säästövapaat pidetään erikseen sovittavana ajankohtana. Jollei säästövapaan ajankohdasta voida sopia, on toimihenkilön ilmoitettava säästövapaan pitämisestä viimeistään neljä kuukautta ennen sen alkamispäivää. Säästövapaa annetaan täysinä päivinä, ellei muuta sovita.

Työsuhteen päättyessä on korvaus pitämättä jääneestä säästövapaasta maksettava sen mukaan kuin työehtosopimuksessa määrätään lisä- ja ylityön osalta ja vuosilomalaissa vuosiloman osalta.

Säästövapaasopimus ei syrjäytä vuosilomapidennystä koskevia määräyksiä.

16 § Sairausajan palkka

1. Jos toimihenkilö on sairauden tai tapaturman vuoksi työkyvytön, eikä hän ole tätä aiheuttanut tahallisesti tai törkeällä tuottamuksella, hänellä on oikeus työsuhteen jatkuessa saada

työnantajaltaan täysi palkka kunkin työkyvyttömyystapauksen yhteydessä seuraavasti:

- jos työsuhde on jatkunut yhdenjaksoisesti alle kuukauden, enintään sairausvakuutuslain tarkoittamalta karenssiajalta,
- jos työsuhde on yhdenjaksoisesti jatkunut vähintään 1 kuukauden, ei kuitenkaan 3 vuotta, enintään 28 kalenteripäivältä (4 viikkoa),
- jos työsuhde on yhdenjaksoisesti jatkunut vähintään 3 vuotta, ei kuitenkaan 5 vuotta, enintään 35 kalenteripäivältä (5 viikkoa),
- jos työsuhde on yhdenjaksoisesti jatkunut vähintään 5 vuotta, ei kuitenkaan 10 vuotta, enintään 42 kalenteripäivältä (6 viikkoa),
- jos työsuhde on yhdenjaksoisesti jatkunut vähintään 10 vuotta, enintään 56 kalenteripäivältä (8 viikkoa).

Milloin poissaolon syy on työntekijän työtehtävissä sattunut työtapaturma, työntekijää työtehtävissä kohdannut väkivalta tai ammattitauti, on sairausajan palkanmaksujakso 84 kalenteripäivältä (12 viikkoa).

2. Jos toimihenkilö sairastuu uudelleen samaan sairauteen 30 päivän kuluessa työhön palaamisestaan, lasketaan aika, jolta työnantaja on velvollinen suorittamaan sairausajan palkkaa, ikään kuin kysymyksessä olisi yksi sairastumisajanjakso. Sairausajan palkka maksetaan kuitenkin saman sairauden näin uusiutuessa vähintään sairausvakuutuslain tarkoittamalta karenssiajalta.

3. Oikeus sairausvakuutuslain mukaiseen päivärahaan siirtyy sairausajalta työnantajalle siltä osin, kuin tämä päivärahan määrä ei ylitä toimihenkilön samalta ajalta saamaa palkkaa.

Pöytäkirjamerkintä 1:

Toimihenkilön, jonka tehtävien hoito on keskeytynyt määräajaksi koulun tai oppilaitoksen toiminnan keskeytyksen vuoksi, päiväraha tai muu 5. kohdassa tarkoitettu korvaus suoritetaan työnantajalle, kun toimihenkilö

on ollut oikeutettu päivärahaan tai muuhun korvaukseen, mutta toimihenkilö ei ole hakenut työkyvyttömyyden johdosta vapaata.

Pöytäkirjamerkintä 2:

Keskusjärjestöjen 6.3.1975 tekemän sopimuksen perusteella toimihenkilölle, joka terveydenhoitolain 43 §:n mukaan (ns. karanteenitapauksissa) on määrätty olemaan poissa työstään, maksetaan poissaolon ajalta palkkaa sairausajan palkkaa koskevien määräysten mukaisesti.

4. Jos sairausvakuutuslain tarkoittamaa päivärahaa ei toimihenkilöstä itsestään johtuvasta syystä makseta, tai jos se maksetaan vähäisempänä kuin mihin hänellä sairausvakuutuslain 16 ja 17 §:n 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 saa työkyvyttömyyden takia muuta päivärahaa tai siihen verrattavaa korvausta lain tai työnantajan kustantaman vakuutuksen perusteella, siirtyy oikeus korvaukseen tai päivärahaan sairausajalta työnantajalle siltä osin kuin tämä päivärahan määrä ei ylitä toimihenkilön samalta ajalta saamaa palkkaa.

Jos sairausajan palkka on maksettu ennen kuin jokin edellä mainituista korvauksista on suoritettu, työnantajalla on oikeus nostaa korvaus tai saada määrä takaisin toimihenkilöltä, ei kuitenkaan enempää kuin maksamansa määrä.

6. Toimihenkilö, joka 1. kohdassa mainittujen syiden vuoksi on estynyt olemasta työssä, on velvollinen viipymättä ilmoittamaan työnantajalle tästä sekä siitä milloin esteen arvioidaan päättyvän.

7. Vaadittaessa toimihenkilön on esitettävä työkyvyttömyydestään lääkärintodistus tai muu työnantajan hyväksymä selvitys. Mikäli toimihenkilö käyttää työnantajan nimeämää

lääkärinä, suorittaa työnantaja lääkärintodistuksen hankkimisesta aiheutuvat kustannukset.

8. Sairausajan palkkaa maksetaan myös, milloin päihdeongelmainen toimihenkilö on hakeutunut vapaaehtoisesti laitoshoitoon sovittuaan tällaisesta hoidosta työnantajansa kanssa.

9. Kuukausipalkkaisella työntekijällä, jonka työaikaan sisältyy säännöllisenä työaikana tehtävää sunnuntai-, ilta-, yö- tai lauantaityötä, on oikeus saada em. työaikakorvauksia vastaava lisäys sairausajan palkkaan. Sairausajan palkkaa korotetaan samalla prosenttiluvulla kuin ne ovat olleet edellisen palkanmaksukauden palkasta.

17 § Lääkärintarkastukset

Työnantaja ei vähennä toimihenkilön palkkaa seuraavissa tapauksissa:

1. 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.

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

- sairauden jatkuessa, kun toimihenkilön on tarpeen hakeutua lääkärintarkastukseen
- kun krooninen sairaus edellyttää lääkärintarkastusta ja kysymyksessä on ao. erikoisalan lääkärin suorittama tarkastus hoidon määrittelemiseksi
- kun kyseessä on muun aikaisemmin todetun sairauden hoidon määrittelemiseksi tarpeellinen

lääkärintarkastus, jos palvelua ei ole saatavissa työajan ulkopuolella

- kun kyseessä on syöpäsairauden edellyttämän hoitotoimenpiteen aiheuttama työkyvyttömyys.

3. Äkillisen hammassairauden hoitotoimenpiteiden ajalta, jos hammassairaus ennen hoitoa aiheuttaa työntekijän työkyvyttömyyden, joka vaatii samana päivänä tai saman työvuoron aikana annettavaa hoitoa. Edellytyksenä on, että työkyvyttömyys ja hoidon kiireellisyys osoitetaan hammaslääkärin antamalla todistuksella.

4. Raskaana olevan toimihenkilön käydessä synnytystä edeltävissä lääketieteellisissä tutkimuksissa, mikäli toimihenkilö ei ole saanut vastaanottoa työajan ulkopuolella.

5. Kun toimihenkilö osallistuu lakisääteistä työterveyshuoltoa koskevan valtioneuvoston päätöksen tarkoittamiin ja työterveyshuollon toimintasuunnitelmassa hyväksytyihin työsuhteen aikana suoritettaviin terveystarkastuksiin. Näihin liittyvien matkojen ajalta ei palkkaa vähennetä.

Sama koskee nuorten työntekijöiden suojelusta annetussa laissa tarkoitettuja tutkimuksia sekä niitä tartuntatautien edellyttämiä tutkimuksia, jotka ovat työnantajan edellyttämiä tai johtuvat työntekijän siirtymisestä saman yrityksen sisällä tehtävään, jossa kyseinen lääkärintarkastus vaaditaan.

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.

Määräysten soveltamisen edellytyksenä on, että tarkastukset ja tutkimukset on järjestetty työajan tarpeetonta menetystä välttämättä, ettei tarkastuksia ole voitu hoitaa työajan ulkopuolella ja että niistä on ilmoitettu etukäteen työnantajalle.

18 § Lyhyt tilapäinen poissaolo

1. Jos perheessä sattuu äkillinen sairaustapaus, toimihenkilölle järjestetään mahdollisuus lyhyeen tilapäiseen palkattomaan poissaoloon. Tällaisen poissaolon takia ei toimihenkilön vuosilomaetuja vähennetä.

2. Alle 10 -vuotiaan tai vammaisen lapsen sairastuessa äkillisesti maksetaan lapsen huoltajalle tai lapsesta elatusvastuussa olevalle vanhemmalle palkkaa enintään 3 työpäivältä sairausajan palkkaa koskevien määräysten mukaisesti sellaisen lyhyen poissaolon ajalta, joka on välttämätön lapsen hoidon järjestämiseksi tai lapsen hoitamiseksi.

Soveltamisohje:

Muulle kuin yksinhuoltajalle palkkaa maksetaan, jos toisella huoltajista ei ole ansiotyönsä tai työaikansa tai muun pakottavan esteen johdosta mahdollisuutta järjestää hoitoa tai itse hoitaa lasta.

Poissaolosta on annettava tämän työehtosopimuksen sairausajan palkan maksamista koskevien määräysten mukainen selvitys. Tarvittaessa on esitettävä selvitys toisen huoltajan esteestä hoitaa lasta.

Toimihenkilö, joka edellä mainitun syyn takia on estynyt olemasta työssä, on velvollinen viipymättä ilmoittamaan tästä työnantajalle, sekä mikäli mahdollista siitä, milloin esteen arvioidaan päättyvän.

Mikäli toimihenkilön on välttämätöntä lapsen hoitamiseksi olla poissa työstä yli 2. kohdassa mainitun ajan, järjestetään hänelle mahdollisuus palkattomaan poissaoloon.

Edellä olevan poissaolon takia ei toimihenkilön vuosilomaetuja vähennetä.

Elatusvastuussa olevana vanhempana tarkoitetaan lapsen biologista vanhempaa, jonka luona lapsi ei asu tai joka ei ole lapsen huoltaja.

3. Lähiomaisen kuoleman tai hautajaisten johdosta järjestetään toimihenkilölle mahdollisuus lyhyeen tilapäiseen enintään yhden päivän poissaoloon. Tällaisen poissaolon takia ei toimihenkilön vuosilomaetuja eikä ansiota vähennetä.

Soveltamisohje:

Lähiomaisella tarkoitetaan tässä yhteydessä lähinnä vanhempia, iso- ja appivanhempia, lapsia, puolisoa, **avopuolisoa** sekä veljiä ja sisaria.

4. Toimihenkilö saa palkallisen vapaapäivän omia vihkiäisiään varten, mikäli vihkimispäivä on hänen työpäivänsä. Parisuhteen rekisteröinti rinnastetaan vihkiäisiin.

5. Toimihenkilö saa palkallisen vapaapäivän 50- ja 60-vuotispäivinänsä, jos merkkipäivä sattuu hänen työpäiväkseen.

6. Asevelvollisen toimihenkilön osallistuminen asevelvollisten kutsuntatilaisuuteen ei aiheuta hänen ansionsa alenemista.

7. Jos toimihenkilö osallistuu reservin kertausharjoitukseen tai siviilipalveluksen täydennyspalvelukseen, maksetaan hänelle palkan ja reserviläispalkan erotus osallistumispäiviltä, mikäli ne olisivat olleet toimihenkilön työpäiviä. Vapaapäiviltä vähennystä ei suoriteta.

8. Vapaaehtoiseen asepalvelukseen astuvalle naispuoliselle toimihenkilölle annetaan palkatonta vapaata asepalvelun ajaksi. Tältä ajalta ei kerry työsuhteeseen perustuvia etuuksia.

9. Kunnallisvaltuuston 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.

10. Toimihenkilölle järjestetään mahdollisuus osallistua työehtosopimuksen allekirjoittajajärjestön sekä keskusjärjestön päättävien elinten kokouksiin. Tällainen poissaolo ei aiheuta toimihenkilön ansion alenemista.

11. Toimihenkilöllä, jonka lapsi on vaikeasti sairaana ja joka on oikeutettu sairausvakuutuslain 10 luvun mukaiseen vaikeasti sairaan lapsen hoitoa ja kuntoutusta varten myönnettävään erityishoitorahaan, on oikeus olla poissa työstä osallistuakseen ko. päätöksen mukaiseen lapsen hoitoon, kuntoutukseen tai hoidon opastukseen sovittuaan poissaolosta etukäteen työnantajan kanssa. Poissaolo on palkatonta.

12. Tämän pykälän mukaisesta poissaolostaan on toimihenkilön sovittava työnantajan kanssa.

19 § Perhevapaat

1. Työntekijän äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaat sekä hoitovapaa määräytyvät työsopimuslain ja sairausvakuutuslain perusteella.

Pöytäkirjamerkintä:

Tämän pykälän tulkintaa, soveltamista tai rikkomista koskevista erimielisyyksistä neuvotellaan työehtosopimuksen 26 §:n mukaisesti.

2. Toimihenkilölle maksetaan äitiysvapaan alusta lukien täysi palkka 72 arkipäivän pituiselta ajanjaksolta.

Toimihenkilölle, jolla on oikeus sairausvakuutuslain mukaiseen isyysvapaaseen, maksetaan palkka isyysvapaan alusta lukien 6 arkipäivän ajalta.

Mikäli ennen äitiysvapaata alkanut palkaton poissaolo jatkuu äitiysvapaan aikana, ei työnantajalla ole tältä ajalta palkanmaksuvelvollisuutta. Tämä ei koske raskauteen liittyvää palkatonta poissaoloa.

Siltä ajalta, jolta työnantaja suorittaa äitiysvapaan palkkaa, suoritetaan äitiysraha sairausvakuutuslain 28 §:n perusteella työnantajalle lukuun ottamatta vuosiloma-aikaa. Jos äitiysraha menetetään toimihenkilön laiminlyönnin johdosta, vähennetään palkasta menetettyä äitiysrahaa vastaava osa.

3. Toimihenkilön ollessa poissa työstä yli lakisääteisen äitiys-, isyys- tai vanhempainvapaan, ei tällaista poissaoloaikaa oteta huomioon työssäoloajan veroisena määriteltäessä työsuhteen kestoajaan sidottuja etuuksia, ellei muuta ole laissa säädetty tai erikseen sovittu.

Pöytäkirjamerkintä:

Mitä äitiysvapaasta ja isyysvapaasta on edellä sovittu, sovelletaan myös alle 7-vuotiaan lapsen adoptioon.

20 § Työasu ja suojavaate

Mikäli työnantaja tai työ edellyttää, että toimihenkilö käyttää työssään tietynlaista asua, suojavaatetta tai jalkineita, työnantaja hankkii ja huoltaa sen.

21 § Luottamusmies

Luottamusmieheen noudatetaan tämän sopimuksen liitteenä olevaa luottamusmiehiä koskevaa sopimusta.

22 § Koulutus

Henkilöstökoulutuksen, yhteisen koulutuksen ja ammattiyhdistyskoulutuksen osalta noudatetaan liitteenä olevaa koulutus-sopimusta.

23 § Kokoontuminen työpaikoilla

1. Tämän työehtosopimuksen osapuolena olevan liiton 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 tarkoitettussa muussa paikassa on työnantajan kanssa sovittava, mikäli mahdollista, kolme päivää ennen aiotua 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 kokouseen työehtosopimuksen osapuolena olevan liiton ja sen alayhdistyksen sekä asianomaisten keskusjärjestöjen edustajia.

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

24 § Keskusjärjestösopimukset

1. Työehtosopimuksen osana noudatetaan seuraavia voimassa olevia keskusjärjestösopimuksia:

Suositus päihdeongelmien ennaltaehkäisystä, päihdeasioiden käsittelystä ja hoitoonohjauksesta työpaikoilla
Hyvityssakkopöytäkirja
Ryhmähenkivakuutusopimus

2. Jos näihin sopimukseen tehdään muutoksia, on muutosten voimaansaattamisesta neuvoteltava erikseen.

25 § Jäsenmaksujen periminen

1. Työnantaja perii allekirjoittajajärjestöjen jäsenmaksut toimihenkilön palkanmaksun yhteydessä, mikäli toimihenkilö on antanut siihen valtuutuksen. Toimihenkilölle annetaan vuoden päätyttyä verotusta varten todistus pidätetystä summasta.

2. Työnantaja suorittaa kertyneet jäsenmaksut liiton ilmoittamalle pankkitilille annettujen ohjeiden mukaisesti.

26 § Erimielisyyksien ratkaiseminen

1. Tämän sopimuksen tulkintaa, soveltamista tai rikkomista koskevista erimielisyyksistä on neuvoteltava ao. työnantajan ja toimihenkilöiden luottamusmiehen välillä.

2. Niissä tapauksissa, jolloin paikalliset neuvottelut johtavat tulokseen, 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. Paikalliset neuvottelut tulee aloittaa kahden viikon kuluessa, ellei toisin sovita ja allekirjoittajajärjestöjen välillä käytävät neuvottelut kolmen viikon kuluessa siitä, kun jompikumpi sopijapuoli on asiasta ilmoittanut, ellei asiasta toisin sovita.

4. Ellei järjestöjen välisissä neuvotteluissa saavuteta yhteisymmärrystä, voidaan asia saattaa työtuomioistuimen ratkaistavaksi.

27 § Voimassaolevat etuudet

Tämä työehtosopimus ei koske sellaisia työnantajan ja toimihenkilön väliseen sopimukseen tai työnantajan hallintopäätökseen perustuvia etuisuuksia, jotka eivät ole perustuneet voimassa olleeseen toimiehtosopimukseen tai sen liitteeseen.

28 § Työrauhavelvoite ja seuraamukset sopimusrikkomuksista

Kaikki työtaistelutoimenpiteet, kohdistuvatpa ne tähän sopimukseen kokonaisuudessaan tai johonkin sen yksityiseen määräykseen, ovat kielletyt.

29 § Sopimuksen voimassaolo

1. Tämä sopimus on voimassa 1.3.2012 alkaen 31.3.2014 saakka jatkuen senkin jälkeen vuoden kerrallaan, ellei sitä viimeistään kuutta viikkoa ennen sen päättymistä ole kummaltakaan puolelta kirjallisesti irtisanottu.

2. Sopimuksen irtisanojan on irtisanomisen yhteydessä jätettävä muutosesityksiä koskeva muistio toiselle sopijapuolelle.

3. 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 helmikuuta 2012

SIVISTYSTYÖNANTAJAT RY

OPETUSALAN AMMATTIJÄRJESTÖ OAJ ry

**JULKIS- JA YKSITYISALOJEN TOIMIHENKILÖLIITTO
JYTY ry**

JULKISTEN JA HYVINVOINTIALOJEN LIITTO JHL ry

Vuosiloman laskentataulukko

Täysiä lomanmääräytymiskausia	1 kk	2 kk	3 kk	4 kk	5 kk	6 kk	7 kk	8 kk	9 kk	10 kk	11 kk	12 kk	lomapäiviä yhteensä
1. Työsuhde kestänyt alle 1 v													
- ansainta 2 pv / kk	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
- ei lisäpäiviä													0
													24
2a. Työsuhde kestänyt yli 1 vuosi													
- ansainta 2,5 pv / kk	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	30
- palveluaika alle 10 v										1		2	3
										26		33	33
													24
2b. Työsuhde kestänyt yli 1 vuosi													
- ansainta 2,5 pv / kk	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	30
- ja kun palveluaika 10 v								1		2		3	6
				10		15		21		28		36	36
3a. Kun vsl-palvelusaikaa 15 v													
- ansainta 3 pv / kk	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
- lisäpäivät jos alle 5 v saman TA:n palv								1		2		3	6
				12		18		25		33		42	42
3a. Kun vsl-palvelusaikaa 15 v													
- ansainta 3 pv / kk	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
- lisäpäivät väh. 5 v saman TA:n palv						1		2		3		3	9
				12		19		27		36		45	45

- lomarahaa lasketaan varsinaisen ansaitun vuosiloman palkasta (lisäpäiviä ei oteta huomioon)
- lisäpäivät ansaitsee vain, jos työsuhde on kestänyt koko lomanmääräytymisvuoden = jotta saa yhtäkään lisäpäivää, on työsuhteen oltava voimassa 31.3.
- työsuhteen päättyessä lisäpäivät maksetaan, jos ne ovat kertyneet päättyneeltä lomanmääräytymisvuodelta, kuten lomakorvaus

Sopimus ammatillisten aikuiskoulutuskeskusten opetushenkilöstön palkkauksesta ja työajasta

1 § Soveltamisala

1. Tätä sopimusta sovelletaan ammatillisten aikuiskoulutuskeskuk-
sia koskevan työehtosopimuksen 1 §:n mukaisissa työsuhteissa.
2. Opettajat ovat viikkotyöajan pituuden perusteella täyttä työaikaa
tekeviä(kokoaikaisia) tai osatyöaikaa tekeviä (osa-aikaisia) tai sivu-
toimisia tuntiopettajia.
3. Sopimusta sovelletaan myös toimihenkilöön, jonka työsopimuk-
sen mukaisiin tehtäviin kuuluu koulutuksen ja opetuksen suunnitte-
lua sekä opettamista.

APULAISREHTORIT

2 § Palkka

1. Apulaisrehtorin kuukausipalkka määräytyy seuraavan palkka-
ryhmittelyn perusteella:

Palkat 1.3.2012 alkaen:

Ylempi korkeakoulututkinto	3 255,37	-	5 238,52
Muu tutkinto	3 150,29	-	5 027,86

Palkat 1.4.2013 alkaen:

Ylempi korkeakoulututkinto	3 291,18	-	5 296,14
Muu tutkinto	3 184,94	-	5 083,17

2. Apulaisrehtorin palkkaa määriteltäessä työsuhteen alkaessa ja
sen jatkuessa on otettava huomioon hänen tehtäviensä vaativuus ja
vastuullisuus. Lisäksi on otettava huomioon hänen kykynsä ja tai-
tonsa suoriutua tehtävistään sekä näiden ominaisuuksien lisäänty-
minen työsuhteen aikana.

3. Apulaisrehtorin saavutettua palkkaryhmittelyssä edellytetyn pätevyuden tarkistetaan hänen palkkaustaan seuraavan kuukauden alusta vähintään uuden palkkaryhmittelyn alarajaan, ottaen kuitenkin huomioon edellä kohdassa 2 mainitut palkanmääräytymisperusteet.

3 § Työaika ja vuosiloma

1. Opetustuntimäärä on 100 - 350 kalenterivuodessa.

2. Apulaisrehtorin toimessa noudatetaan kokonaistyöaika, jolloin asianomainen työskentelee soveltuvin osin toimistotyöajan mukaista työaika koskevien määräysten mukaisesti kuitenkin apulaisrehtorin työn erikoisluonne huomioon ottaen.

3. Työn erikoisluonteesta johtuu seuraavaa: Apulaisrehtorin tehtäväkokonaisuus muodostuu osittain tehtävistä, joiden sijoittaminen tarkasti rajattuun työaikajärjestelmään tai päivittäiseen työaikaan on vaikeaa sekä osittain tehtävistä, jotka voidaan suorittaa muuallakin kuin varsinaisella työpaikalla. Lisäksi työmäärä vaihtelee vuoden eri aikoina huomattavasti. Näistä syistä apulaisrehtorin työaika muodostuu joustavaksi vuoden eri aikoina ja päivittäinkin poiketen tältä osin edellä mainitusta työajasta.

4. Apulaisrehtorin oikeus vuosilomaan määräytyy ammatillisten aikuiskoulutuskeskusten työehtosopimuksen vuosilomamääräysten mukaisesti.

OPETTAJAT

4 § Kokoaikaisen opettajan palkka

1. Kokoaikaisen opettajan, jolla on ammatillisen oppilaitoksen tai ammatillisen aikuiskoulutuskeskuksen opettajan kelpoisuus lukuun ottamatta opettajankoulutusta, kuukausipalkka määräytyy seuraavan palkka-ryhmittelyn perusteella:

Palkat 1.3.2012 alkaen:

Ylempi korkeakoulututkinto	3 252,69	-	3 811,27
Alempi kork.tutk., amk, insinöörin tutk.	3 090,00	-	3 535,00
Opistoasteen tutkinto	2 699,52	-	3 095,14
Muu tutkinto	2 570,98	-	2 947,77

Palkat 1.4.2013 alkaen:

Ylempi korkeakoulututkinto	3 288,47 - 3 853,19
Alempi kork.tutk., amk, insinöörin tutk.	3 123,99 - 3 573,89
Opistoasteen tutkinto	2 729,21 - 3 129,19
Muu tutkinto	2 599,26 - 2 980,20

2. Muun kuin 1 momentissa tarkoitetun kokoaikaisen opettajan kuukausipalkka määräytyy seuraavan palkkaryhmittelyn perusteella:

Palkat 1.3.2012 alkaen:

Ylempi korkeakoulututkinto	2 601,65	-	3 048,96
Alempi kork.tutk., amk, insinöörin tutk.	2 474,86	-	2 828,34
Opistoasteen tutkinto	2 076,18	-	2 363,22
Muu tutkinto	1 978,53	-	2 250,72

Palkat 1.4.2013 alkaen:

Ylempi korkeakoulututkinto	2 630,27 - 3 082,50
Alempi kork.tutk., amk, insinöörin tutk.	2 502,08 - 2 859,45
Opistoasteen tutkinto	2 099,02 - 2 389,22
Muu tutkinto	2 000,29 - 2 275,48

3. Jos opettaja on suorittanut opettajankoulutuksen, palkkaryhmittelyn ylä- ja alarajoja korotetaan kymmenellä prosentilla.

4. Kokoaikaisen opettajan palkkaa määriteltäessä työsuhteen alkaessa ja sen jatkuessa on otettava huomioon hänen tehtäviensä vaativuus ja vastuullisuus. Lisäksi on otettava huomioon hänen kykynsä ja taitonsa suoriutua tehtävistään sekä näiden ominaisuuksien lisääntyminen työsuhteen aikana.

Pöytäkirjamerkintä:

Palkkaa määriteltäessä noudatetaan sopijaosapuolten yhteistä muistiota 18.9.2008.

5. Kokoaikaisen opettajan saavutettua palkkaryhmittelyssä edellytetyn pätevyyden tarkistetaan hänen palkkaustaan seuraavan kuukauden alusta vähintään uuden palkkaryhmittelyn alarajaan, ottaen kuitenkin huomioon edellä kohdassa 4 mainitut palkanmääräytymisperusteet.

Pöytäkirjamerkintä:

4 §:n 4 ja 5 kohtia sovelletaan 1.2.1994 ja sen jälkeen alkaneisiin työsuhteisiin sekä ennen ao. ajankohtaa alkaneisiin työsuhteisiin mikäli palkkaperusteissa tapahtuu 4 tai 5 -kohtien mukainen muutos (mm. opettajankoulutus).

5 § Osa-aikaisen opettajan palkka

1. Osa-aikaisen opettajan, jonka säännöllinen työaika työsopimuksen mukaan on alle 37 tuntia 50 minuuttia viikossa, mutta kuitenkin keskimäärin vähintään 16 tuntia viikossa, kuukausipalkka on samassa suhteessa kokoaikaisen palkkaa alempi kuin viikoittainen työaika on kokoaikaisen viikkotyöaika (37 h 50 min) lyhyempi.

2. Jos osa-aikaisen opettajan työaika ei työsopimuksessa ole määritelty kiinteänä viikkotyöaikana, viikkotyöajan tasoittumisjaksona käytetään palkanmaksukautta ja palkka maksetaan näin saadun viikkotyöajan perusteella kuukausittain. Paikallisesti voidaan sopia pitemmästä tasoittumisjaksosta.

3. Jos 2 momentissa tarkoitetun opettajan palkallisen työloma-ajan viikoittainen työaika ei ole tiedossa, opettajalle maksetaan edellisen vuosineljänneksen keskimääräisen työajan perusteella määräytynyt palkka.

4. Huhtikuun 30. päivänä 1991 palveluksessa olleen osa-aikaisen opettajan viikoittaiseen työaikaan tulee sisällyttää muuta työaika kuin oppitunteja seuraavasti:

Opetustuntien lukumäärä viikossa

Muu työaika tuntia/viikossa

16 - 18	1,5
19 - 25	2,5
26 - 32	3
33 - 35	4

6 § Määrävuosikorotukset

1. Palveluvuodet	5 v.	10 v.	15 v.	20 v.
Prosentit	5 %	5 %	5 %	5 %

2. Määrävuosikorotukset lasketaan kuukausipalkan ja edellisten määrävuosikorotusten yhteismäärästä.

3. Määrävuosikorotukseen oikeuttavaksi palveluajaksi luetaan oppilaitoksessa päätoimisena rehtorina tai opettajana palveltu aika.

4. Määrävuosikorotukseen oikeuttavaksi palvelukseksi voidaan lukea enintään viisi vuotta päätoimiseksi katsottavaa palvelua opetusaluetta vastaavalla käytännöllisellä alalla.

Pöytäkirjamerkintä:

1.9.2008 tai sen jälkeen alkavissa työsuhteissa ei sovelleta viiden vuoden rajoitusta.

5. Määrävuosikorotukseen oikeuttavan palvelusajan täytyttyä tarkistetaan hänen palkkaansa määrävuosikorotuksen täyttymistä seuraavan kuukauden alusta lukien määrävuosikorotuksen edellyttämällä prosenttimäärällä.

7 § Ilta-, yö-, arkipyhä- ja viikonloppuopetuskorvaus

1. Opetuksesta, jota annetaan tavanomaisen päivittäisen työ ajan jälkeen ennen kello 22.00 sekä lauantaina kello 7.00-22.00, maksetaan 15 prosentin rahakorvaus ja opetuksesta, jota annetaan kello 22.00-7.00 välisenä aikana maksetaan 30 prosentin rahakorvaus. Opetuksesta, jota annetaan arkipyhänä tai sunnuntaina maksetaan 50 prosentin rahakorvaus.

Pöytäkirjamerkintä:

Samoin korvataan työnantajan kyseisiin ajankohtiin määräämät muut tehtävät.

2. Ilta-, yö- ja viikonloppuopetuksesta maksettavat rahakorvaukset lasketaan korottamattomasta tuntipalkasta, joka saadaan jakamalla opettajan kuukausipalkka määrävuosikorotuksineen luvulla 143. Osa-aikaisen opettajan tunti palkka lasketaan kuukausipalkasta, jonka hän saisi kokoaikaisena.

3. Rahakorvaus on maksettava viimeistään korvaukseen oikeuttavan työn tekemistä seuraavan kalenterikuukauden aikana.

8 § Osastonjohtajan palkka

Osastonjohtajaksi määrätylle opettajalle maksetaan osastonjohtajan tehtävistä **34,61 (1.3.2012)** euron kuukausipalkkio.

9 § Opettajan henkilökohtainen lisä

1. Opettajalle voidaan maksaa henkilökohtaista lisää henkilökohtaisen työtuloksen tai/ja ammatinhallinnan perusteella ottaen huomioon mm. opettajan monitaitoisuus/käytettävyyys, kyky tehdä omaaloitteisia ratkaisuja, kehityshakuisuus ja työetiikka. Mikäli aikuis-koulutuskeskuksessa on käytössä muita tuloksellisuuden mittareita, kuten viranomaisten palaute työllistymisestä, jotka ovat yhteisesti hyväksytyjä, voidaan käyttää myös niitä.

Työnantajan tulee selvittää yhdessä luottamusmiehen kanssa henkilökohtaisen lisän määräytymisperusteet. Tavoitteena on päästä määräytymisperusteista yksimielisyyteen. Esimiehet tekevät esitykset henkilökohtaisen lisän maksamisesta ja niiden perusteella toteutettavat korotukset ja korotuksen saaneet henkilöt käydään läpi luottamusmiehen kanssa. Mikäli paikallisesti ei päästä yksimielisyyteen henkilökohtaisen lisän määräytymisperusteista, asia voidaan siirtää liittojen ratkaistavaksi.

Henkilökohtainen lisä on erillinen euromääräinen osa henkilön kuukausipalkkaa. Yleiskorotukset korottavat sitä, mutta sitä ei oteta huomioon määrävuosikorotuksia laskettaessa. Henkilökohtainen

lisä myönnetään toistaiseksi tai määräajaksi ja sen maksaminen voidaan lopettaa määräytymisperusteen poistuttua.

10 § Säännöllinen työaika

1. Kokoaikaisen opettajan säännöllinen työaika on 37 tuntia 50 minuuttia viikossa.

2. Säännöllinen työaika voidaan paikallisesti sopia järjestettäväksi myös siten, että se tasoittuu enintään vuoden aikana keskimäärin 37 tuntiin 50 minuuttiin viikossa.

Vuoden tasoittumisjakso voidaan ylittää.

Työajan ylitys korvataan rahakorvauksella, joka lasketaan tuntipalkasta, joka saadaan jakamalla kuukausipalkka luvulla 163. Rahakorvauksen sijasta voidaan antaa myös vastaava vapaa.

3. Osa-aikaisen opettajan työaika voidaan paikallisesti sopia järjestettäväksi myös siten, että se tasoittuu enintään vuoden aikana sovitun tuntimäärään.

4. Opettajalla ei saa olla ilman hänen suostumustaan oppitunteja enempää kuin 33 tuntia viikossa. Em. tasoittumista koskevia määräyksiä sovelletaan myös oppituntien osalta.

Mikäli tasoittumisjakson oppituntien määrä ylittää keskimäärin 33 tuntia viikossa, maksetaan ylittäviltä tunneilta 2. kohdan mukainen rahakorvaus. Tämä korvaus on toissijainen verrattuna 2. kohdan mukaiseen korvaukseen. Rahakorvauksen sijasta voidaan antaa myös vastaava vapaa.

Pöytäkirjamerkintä:

Tämän sopimuskohdan ja 2. kohdan korvauksia ei voida maksaa päällekkäin. Mikäli tasoittumisjakson aikana opettajalle maksetaan 2. kohdan mukaista korvausta, ei makseta enää vastaavalta tuntimäärältä tämän sopimuskohdan mukaista korvausta.

Oppituntien määrä tulee pyrkiä tasoittamaan tasoittumisjakson aikana.

5. Päivittäinen säännöllinen työaika sijoitetaan yleensä kello 7 ja 16 väliseen aikaan, jollei toisin sovita.

11 § Arkipyhien ja eräiden muiden päivien vaikutus työaikaan.

1. Pitkäperjantai, toinen pääsiäispäivä, juhannusaatto sekä muuksi päiväksi kuin lauantaksi tai sunnuntaiksi sattuva uudenvuodenpäivä, loppiainen, vapunpäivä, helatorstai, itsenäisyyspäivä, jouluaatto, joulupäivä ja tapaninpäivä ovat ylimääräisiä vapaapäiviä, jos se tehtävien luonne huomioon ottaen on mahdollista. Jollei näitä päiviä ole mahdollista antaa vapaapäiväksi, on vastaava kokonainen ylimääräinen vapaapäivä pyrittävä antamaan jonakin muuna päivänä saman viikon tai työaikajakson kuluessa.

2. Viikolla, jolla on 1 momentissa mainittu työaika lyhentävä arkipyhä tai aattopäivä, viikoittainen säännöllinen työaika on kahdeksan (8) tuntia lyhyempi kutakin tällaista päivää kohti.

SIVUTOIMISET TUNTIOPETTAJAT

12 § Sivutoimisen tuntiopettajan palkka

1. Sivutoimisia tuntiopettajia ovat opettajat, joiden työaika on keskimäärin alle 16 tuntia viikossa.

2. Sivutoimiselle tuntiopettajalle maksetaan pidetyltä oppitunnilta erikseen sovittava tuntipalkka. Tuntipalkan määräämisessä tulee ottaa huomioon opettajan ammattialan koulutus, työkokemus, opettajankoulutus, opetettava aine ja opetuksen teorian/käytännön painotteisuus sekä työsuhteen kesto.

13 § Kielitaitolisä

Kielitaitolisää (L yleisestä kielitutkinnosta 964/2004 ja asetus 1163/2004) suoritetaan, jos asianomaiselle opettajalle kuuluvien tehtävien hoitamiselle on huomattavaa etua muun kuin äidinkielen taidosta. Kielitaitolisää ei kuitenkaan suoriteta, jos toimi edellyttää vieraan kielen taitoa.

Lisää maksetaan kielitutkinnon tasosta riippuen (**1.3.2012**):

Tutkintotaso I	18,91
Tutkintotaso II	37,84
Tutkintotaso III	73,68

13a § Kielilisä

1. Kaksikielisessä kunnassa voidaan opettajalle, jonka työtehtävät edellyttävät molempien kotimaisten kielten hallintaa ja jolla on hyvä kielitaito siinä kotimaisessa kielessä, joka ei ole hänen äidinkieltensä suorittaa kielilisänä

18,91 euroa (**1.3.2012**) hyvästä suullisesta taidosta ja **24,15** euroa kuukaudessa hyvästä suullisesta ja kirjallisesta taidosta.

Mikäli opettaja hallitsee täydellisesti molemmat kotimaiset kielet, voidaan kielilisänä suorittaa **37,84** euroa kuukaudessa.

LUOTTAMUSMIES JA TYÖSUOJELUVALTUUTETTU

14 § Säännöllinen työstä vapautus ja ansionmenetyksen korvaaminen

1. Luottamusmiehenä toimivalle varataan luottamusmiestehtävien hoitamiseen edustettavien toimihenkilöiden lukumäärästä riippuen työstä vapautusta seuraavasti:

Edustettavien lukumäärä	Vapautustunnit/viikko
- 19	2
20 - 99	3
100 - 159	4
160 -	5

2. Luottamusmiehenä toimivalle maksetaan luottamusmieskorvausta **1.3.2012** alkaen seuraavasti:

Edustettavien lukumäärä	Korvaus €/kk
- 19	61,00
20 - 59	77,00
60-159	90,00
160-	100,00

Työsuojeluvaltuutettuna toimivalle maksetaan korvausta **1.3.2012** alkaen seuraavasti:

Edustettavien lukumäärä	Korvaus €/kk
10 - 100	32,00
101 - 200	42,00
201 -	58,00

Edustettavien lukumäärä todetaan vuosittain.

Jos luottamusmiehen varamies työnantajalle tehdyn ilmoituksen nojalla luottamusmiehen estyneenä ollessa hoitaa luottamusmiestehdävää pääosan kalenterikuukaudesta, maksetaan korvaus kyseisen kuukauden ajalta varamiehelle.

Luottamusmiessopimuksen 9 §:n 2. kohdan ylityökorvausta vastaava korvaus saadaan jakamalla kuukausipalkka luvulla 102.

15 § Sopimuksen voimassaolo

1. Tämä sopimus on voimassa osana allekirjoittajajärjestöjen välistä työehtosopimusta ja päättyy ilman eri irtisanomista työehtosopimuksen päättyessä.

Helsingissä 15. päivänä helmikuuta 2012

SIVISTYSTYÖNANTAJAT ry

OPETUSALAN AMMATTIJÄRJESTÖ OAJ ry

JULKIS- JA YKSITYISALOJEN TOIMIHENKILÖLIITTO
JYTY ry

JULKISTEN JA HYVINVOINTIALOJEN LIITTO JHL ry

Sopimus hallinto- ja tukipalveluhenkilöstön palkkauksesta

1 § Soveltamisala

Tätä sopimusta sovelletaan opetusalan työehtosopimuksen 1 §:n mukaisen hallinto- ja tukipalveluhenkilöstön työsuhteissa.

2 § Palkkamääräykset

1. Toimihenkilön palkka määräytyy kuukausipalkkana tehtävien vaativuuden ja henkilökohtaisten tekijöiden perusteella siten kuin tässä sopimuksessa on sovittu.

Soveltamisohje: Oppisopimussuhteessa olevan osalta tehtävän vaativuuteen perustuva palkka määräytyy vaativuusryhmittelyn mukaisesti kuitenkin ottaen huomioon oppisopimussuhteessa olevan työntekijän osaaminen ja ohjaustarve sekä tehtävän sisältö ja vastuu.

2. Toimihenkilön tehtävien vaativuuteen perustuva palkka sekä mahdollinen huomioon otettava kokemus tulee määritellä työsuhteen alkaessa.

3. Palkkamääräyksiä sovelletaan opintoihin liittyvässä työharjoittelussa oleviin siten, että vähimmäispalkka on 85 % kyseessä olevan vaativuusryhmän alimmasta palkkaluvusta.

4. Peruskoulun, lukion tai ammatillisen oppilaitoksen oppilaan palkka on loma-aikana (1.6. – 15.8.) vähintään 70 % asianomaisen vaativuusryhmän alimmasta palkkaluvusta. Tätä palkkaa voidaan soveltaa enintään 2,5 kuukautta saman työntekijän osalta.

5. Vailla alan ammattitaitoa tai pätevyyttä olevalle harjoittelijalle maksetaan vähintään 80 % asianomaisen ammattityöntekijän vaativuusryhmän alimmasta palkkaluvusta, kuitenkin enintään 2 kuukauden ajalta.

3 § Tehtävän vaativuuteen perustuva palkka ja tehtäväkohtainen palkanosa

1. Tehtävän vaativuuteen perustuva palkka määräytyy tämän sopimuksen liitteenä olevan vaativuusryhmittelyn, kullekin vaativuusryhmälle sovittun alimman palkkaluvun ja tehtävästä mahdollisesti maksettavan tehtäväkohtaisen palkanosan perusteella.

2. Toimihenkilön tehtävien vaativuusryhmä ja mahdolliset perusteet tehtäväkohtaiselle palkanosalle selvitetään työnantajan ja toimihenkilöitä edustavan luottamusmiehen tai sellaisen puuttuessa henkilöstön edustajan toimesta.

3. Tehtäväkohtaista palkanosaa maksetaan samassa vaativuusryhmässä olevien toimien keskinäisen vaativuuden, tehtävien monipuolisuuden ja niiden vaatiman erityisen osaamisen sekä mahdollisten korkeampaan vaativuusryhmään lukeutuvien osatehtävien perusteella.

4. Edellä sanotuilla perusteilla maksettavan tehtäväkohtaisen palkanosan suuruus määräytyy prosentteina vaativuusryhmän alimmasta palkkaluvusta.

5. Toimen sisältämien tehtävien vaativuuden ja tehtävien vaativuusryhmän muuttuessa vaativuusryhmä ja tehtäväkohtainen palkanosa arvioidaan uudelleen. Joka tapauksessa em. arvio suoritetaan säännöllisesti kuitenkin vähintään kerran vuodessa. Tehtävien vaativuuden kasvaessa ei kuitenkaan henkilökohtaista palkkaa alenneta.

6. Aloitteen toimihenkilön tehtävien ja vaativuusryhmän ja tehtäväkohtaisen palkanosan tarkistamisesta voi tehdä esimies, toimihenkilö tai häntä edustava luottamusmies toimihenkilön pyynnöstä.

4 § Kokemuslisä

Toimihenkilölle maksetaan kokemuslisää, joka lasketaan tehtävien vaativuusryhmän mukaisesta palkkaluvusta lisättynä mahdollisella tehtäväkohtaisella palkanosalla. Kokemuslisän suuruus määräytyy seuraavasti:

kokemusaika	kokemuslisä
2 vuotta	4 %
5 vuotta	8 %
8 vuotta	12 %
11 vuotta	16 % (maksimikertymä on 16 %)

Kokemuslisään oikeuttavaksi kokemusajaksi luetaan saman työnantajan palveluksessa samalla tehtäväalueella (esim. taloushallinto, ruokahuolto, kiinteistönhuolto) työskennelty aika kokonaisuudessaan. Mikäli työtehtävien vaativuustaso muuttuu olennaisesti (yli yhden vaativuustason samalla tehtäväalueella) tai toimihenkilö siirtyy tehtäväalueelta toiselle (esim. kiinteistönhuollosta taloushallintoon tai vast.) voidaan aikaisempi kokemus arvioida uudelleen. Toisen työnantajan palveluksessa oloaika otetaan huomioon edellyttäen, että kokemuksesta on olennaista hyötyä työtehtävissä.

Kokemuslisiin oikeuttavaksi hyväksytään myös poissaoloaika, jolta toimihenkilölle on maksettu palkkaa tai sairausvakuutuslain mukaista päivä-, äitiys-, isyys- tai vanhempainrahaa.

Opintovapaalain mukaisesta opintovapaasta hyväksytään kokemuslisään enintään 30 kalenteripäivää lomanmääräytymisvuoden ajalta.

5 § Henkilökohtainen palkanosa

1. Työnantajan tulee neuvotella vuosittain henkilökohtaisen palkanosan käytön periaatteista henkilöstön edustajien kanssa. Neuvotteluissa tulee tarkastella myös palkanosan toteutumista.

Pöytäkirjamerkintä:

Suosittelava ajankohta neuvotteluille on talousarvion laatimisaika.

2. Toimihenkilölle voidaan maksaa henkilökohtaista palkanosaa, jonka perusteena on ensisijaisesti toimihenkilön henkilökohtainen osaaminen ja henkilökohtaiset työtulokset. Henkilökohtaisen palkanosan maksamisesta päättää työnantaja. Sille ei ole määrätty ala- tai ylärajaa.

3. Henkilökohtainen palkanosa myönnetään toistaiseksi tai määräajaksi kuitenkin enintään siksi aikaa kun toimihenkilö saman työnantaja palveluksessa hoitaa samoja tehtäviä. Tehtävien vaativuuden muuttuessa palkanosa arvioidaan uudelleen. Muuten toistaiseksi myönnetty henkilökohtainen palkanosa säilyy, jos myöntämisperusteet eivät ole poistuneet.

6 § Koulutuslisä

Tehtävien hoidossa lisäeduksi luettavasta koulutuksesta maksetaan koulutuslisää. Lisän suuruus on enintään 15 % laskettuna vaativuusryhmän alimmasta palkkaluvusta. Tehtävien vaativuuden muuttuessa lisä arvioidaan uudelleen. Ensimmäisestään koulutuslisää maksetaan tehtäviin liittyvästä ammatillisesta tutkinnosta tai lisäkoulutuksesta, josta on sovittu työnantajan kanssa. Tutkinnon tai koulutuksen vaikutus toimihenkilön palkkaan on sovittava ennen koulutuksen aloittamista.

7 § Tehtävien vaativuuden muuttuminen

Toimihenkilön tehtävien vaativuuden muuttuessa tarkistetaan tehtävien vaativuusryhmä. Aloitteen ryhmittelyyn tarkistamiselle voi tehdä toimihenkilö itse, häntä edustava luottamusmies tai toimihenkilön esimies.

8 § Olosuhdelisä

Erityisenä tehtävään perustuvana lisänä voidaan maksaa erityäin raskaasta, likaisesta tai vaikeissa olosuhteissa tehdystä työstä tuntikohtaista lisää, jonka suuruus on enintään 35 % toimihenkilön tuntipalkasta. Lisän perusteena olevien tehtävien toistuessa säännöllisesti voidaan lisä sopia maksettavaksi kiinteänä kuukausikohtaisena euromääränä.

9 § Sijaisuus ja lisätehtävät

1. Korkeampipalkkaista tointa sijaisena hoitavalle maksetaan palkkauksen erotus sijaisuusajalta.

2. Milloin tehtävien hoito johtuu vuosilomista, ei korvausta kuitenkaan makseta.

3. Mikäli toimihenkilön kanssa sovitaan muusta hänen työso-
pimukseensa kuuluvasta lisätehtävästä, sovitaan samalla siitä
maksettavasta lisäkorvauksesta.

Soveltamisohje:

Tämän sopimuskohdan lisätehtävät ovat pääasiallisesti luon-
teeltaan määräaikaista, tai ne eivät säännöllisesti kuulu toimi-
henkilön varsinaisiin työtehtäviin. Edellytyksenä on, ettei lisä-
tehtäviä ole otettu huomioon tehtävän vaativuutta arvioitaes-
sa.

Tässä kohdassa mainittuja tehtäviä voivat olla esim. oman
työn ohella tapahtuva lisätehtävien hoitaminen, uusien työn-
tekijöiden työhön perehdyttäminen, työssäoppijoiden oppiso-
pimuskoulutuksessa olevien sekä näyttötutkintoon liittyvään
koulutukseen ja eri oppilaitosten työharjoitteluun osallistuvien
ohjaaminen sekä alkoholitarjoilu tai pitopalvelutoiminta.

10 § Kielillisä

1. Kaksikielisessä kunnassa voidaan toimihenkilölle, jonka
työtehtävät edellyttävät molempien kotimaisten kielten hallin-
taa ja jolla on hyvä kielitaito siinä kotimaisessa kielessä, joka
ei ole hänen äidinkielensä suorittaa kielillisänä

18,91 euroa (1.3.2012 lukien)

kuukaudessa hyvästä suullisesta taidosta ja

24,15 euroa (1.3.2012 lukien)

kuukaudessa hyvästä suullisesta ja kirjallisesta tai-
dosta.

2. Toimihenkilölle, joka täydellisesti hallitsee molemmat koti-
maiset kielet, voidaan kielillisänä suorittaa kuukaudessa **37,84**
euroa (1.3.2012 lukien)

11 § Kielitaitolisä

1. Kielitaitolisää (L yleisestä kielitutkinnosta 964/2004 ja ase-
tus 1163/2004) suoritetaan, jos asianomaiselle opettajalle
kuuluvien tehtävien hoitamiselle on huomattavaa etua muun

kuin äidinkielen taidosta. Kielitaitolisää ei kuitenkaan suoriteta, jos toimi nimenomaisesti edellyttää vieraan kielen taitoa.

2. Lisää maksetaan kielitutkinnon tasosta riippuen (1.3.2012)

Tutkintotaso I	18,91
Tutkintotaso II	37,84
Tutkintotaso III	73,68

12 § Luottamusmieskorvaus

1. Luottamusmiehenä toimivalle maksetaan luottamusmieskorvausta **1.3.2012** seuraavasti:

Edustettavia	Palkkio
- 19	61,00 €
20 - 59	77,00 €
60 - 159	90,00 €
160 -	100,00 €

Edustettavien lukumäärä todetaan lukuvuosittain.

2. Jos luottamusmiehen varamies työnantajalle tehdyn ilmoituksen nojalla luottamusmiehen estyneenä ollessa hoitaa luottamusmiestehtävää pääosan kalenterikuukaudesta, maksetaan korvaus kyseisen kuukauden ajalta varamiehelle.

13 § Työsuojeluvaltuutetun palkkio

Työsuojeluvaltuutetulle maksetaan työsuojeluvaltuutetun palkkiota **1.3.2012** alkaen seuraavasti:

Edustettavia	Palkkio
10 - 100	32,00 €
101 - 200	42,00 €
201 -	58,00 €

Työsuojeluvaltuutetulle maksetaan hänen työaikansa ulkopuolella (esim. kokoukset ja tarkastukset) tehdystä työstä säännöllisen työajan palkka.

14 § Voimassaolo

Tämä sopimus on voimassa kuten työehtosopimus.

Helsingissä 15. päivänä helmikuuta 2012

SIVISTYSTYÖNANTAJAT ry

OPETUSALAN AMMATTIJÄRJESTÖ OAJ ry

JULKIS- JA YKSITYISALOJEN TOIMIHENKILÖLIITTO
JYTY ry

JULKISTEN JA HYVINVOINTIALOJEN LIITTO JHL ry

Hallinto- ja tukipalveluhenkilöstö

Vaativuusryhmien alimmat palkkaluvut 1.3.2012 lukien, euroa/kk

Vaativuusryhmä	1	2	3	4	5	6
	1518	1639	1762	1899	2056	2224

Vaativuusryhmien alimmat palkkaluvut 1.4.2013 lukien, euroa/kk

Vaativuusryhmä	1	2	3	4	5	6
	1535	1657	1781	1920	2079	2248

HTP – henkilöstön palkkausjärjestelmän vaativuusryhmittely

Vaativuusryhmä 1

Tehtävän yleiskuvaus

Toimi muodostuu avustavista tehtävistä. Tehtäväratkaisut toistuvat samankaltaisena.

Itsenäisyys – harkinta – vastuu

Tehtävät suoritetaan selvien työohjeiden ja rutiinien mukaisesti.

Koulutus – kokemus

Tarvittavat tiedot ja taidot saadaan työssä saatavalla opastukselle tai työpaikkaharjoittelulla.

Soveltamisohje:

Työntekijällä on aina olemassa lähiesimies tai muu sovittu vastuuhenkilö, joka antaa tarvittaessa yksityiskohtaistakin ohjausta ja valvoo työn suorittamista tai lopputulosta.

Vaativuusryhmä 2

Tehtävän yleiskuvaus

Toimi muodostuu ammattiosaamista edellyttävistä tehtävistä. Tehtäväratkaisut tehdään kokemuksen pohjalta.

Itsenäisyys – harkinta – vastuu

Tehtävät suoritetaan yleisohjeiden mukaisesti.

Koulutus – kokemus

Tarvittavat tiedot ja taidot saadaan työkokemuksella tai ammatillisella koulutuksella.

Soveltamisohje:

Työntekijä toimii annettujen yleisohjeiden mukaisesti. Työntekijä tietää työtehtävänsä ja pystyy toimimaan melko itsenäisesti. Lähiesimies tai muu vastuuhenkilö huolehtii työn-

tekijän riittävästä ohjeistamisesta päivittäisessä työssä ja ratkaisee toimintatavat muuttuneissa olosuhteissa tai poikkeavissa tilanteissa. Esimies tai muu vastuuhenkilö ei ole välttämättä samassa yksikössä tai työvuorossa.

Vaativuusryhmä 3

Tehtävän yleiskuvaus

Toimi muodostuu vaativaa ammattiosaamista edellyttävistä tehtävistä. Tehtäväratkaisut edellyttävät valintoja menettelytavoissa.

Itsenäisyys – harkinta – vastuu

Tehtävät suoritetaan yleisohjeita soveltaen pääasiassa itsenäisesti.

Koulutus – kokemus

Tarvittavat tiedot ja taidot saadaan ammatillisella koulutuksella tai vankalla työkokemuksella.

Soveltamisohje:

Työntekijällä on vastuuta tehtävän tai työn kokonaisuudesta ja lopputuloksesta. Työn lopputulos on määritelty, mutta työn suorittamistapa voi vaihdella. Esimerkiksi se, miten ja missä järjestyksessä työtehtävät suoritetaan, on työntekijän itsensä päätettävissä ja perustuu hänen ammattitaitoonsa. Työntekijä havaitsee itsenäisesti mahdollisen ongelman ja osaa ratkaista sen.

Vaativuusryhmä 4

Tehtävän yleiskuvaus

Toimi muodostuu osatoiminnon hoitoon tai asiantuntemuksen käyttöön liittyvistä tehtävistä. Tehtäväratkaisut edellyttävät myös uusia ratkaisumalleja.

Itsenäisyys – harkinta – vastuu

Tehtävät suoritetaan itsenäisesti. Vastuu ilmenee itsenäisiin ratkaisuihin perustuvana ja siihen voi liittyä taloudellista ja esimiesvastuuta.

Koulutus – kokemus

Tarvittavat tiedot ja taidot saadaan opisto- tai korkeakoulutasoisella koulutuksella tai työkokemuksella.

Soveltamisohje:

Osa-toiminnon hoidolla tarkoitetaan esim. taloushallinto – kokonaisuuden osalta palkkahallintoa tai kirjanpitoa, keittiötoiminnot – kokonaisuuden osalta lähinnä emännän tehtäviä, kiinteistöt – kokonaisuuden osalta kiinteistöjen huollosta ja ylläpidosta vastaamista käytännön tasolla.

Esimiesvastuu on lähinnä käytännön työnjohto-oikeuden käyttämisestä – määräämistä siitä, mitä tehdään ja kuka tekee. Taloudellinen vastuu tarkoittaa esim. sitä, että työntekijä vastaa hankinnoista ja niistä aiheutuvista kustannuksista annetun talousarvion puitteissa. Taloudelliseen vastuuseen liittyy myös raportointivelvollisuus.

Vaativuusryhmä 5

Tehtävän yleiskuvaus

Toimi muodostuu osatoiminnon hoitoon ja suunnitteluun sekä kehittämiseen tai teoreettisia tietoja edellyttävän asiantuntemuksen käyttöön liittyvistä tehtävistä. Tehtävät edellyttävät myös uusien ratkaisujen suunnittelua ja kehittämistä.

Itsenäisyys – harkinta – vastuu

Tehtävät suoritetaan itsenäisesti. Vastuu ilmenee itsenäisiin ratkaisuihin perustuvana ja siihen voi liittyä taloudellista ja henkilöstövastuuta.

Koulutus – kokemus

Tarvittavat tiedot ja taidot saadaan korkeakoulutasoisella tai muulla soveltuvalla koulutuksella tai vankalla työkokemuksella.

Soveltamisohje:

Tämän vaativuusryhmän tehtävissä henkilö ei pelkästään sovelta tietoa vaan pystyy luomaan uutta ja toimimaan kehittäjänä. Tehtävään voi liittyä henkilöstövastuuta esim.

siten, että ko. henkilö osallistuu työhönottoon, mutta lopullinen päätösvalta rekrytoinneista voi olla muualla.

Vaativuusryhmä 6

Tehtävän yleiskuvaus

Toimi muodostuu toiminnon tai osatoiminnon johtamiseen ja kehittämiseen tai syvällisiä teoreettisia tietoja edellyttävän asiantuntemuksen käyttöön liittyvistä tehtävistä. Tehtäväratkaisut edellyttävät sekä teorian että käytännön osaamisen pohjalta tehtävien ratkaisujen suunnittelua, kehittämistä ja toteutusta.

Itsenäisyys – harkinta – vastuu

Tehtävät suoritetaan itsenäisesti. Vastuu ilmenee itsenäisiin ratkaisuihin perustuvana ja siihen liittyy taloudellista, henkilöstö- tai asiantuntijavastuuta.

Koulutus – kokemus

Tarvittavat tiedot ja taidot saadaan ensisijaisesti korkeakoulutasoisella tai muulla soveltuvalla koulutuksella ja vankalla työkokemuksella.

Sopimus paikallisesta sopimisesta

1 §

Paikallisesti voidaan sopia voimassa olevan työehtosopimuksen määräyksistä poikkeavasti tämän sopimuksen mukaisesti, mikäli perusteltu syy sitä edellyttää.

Paikallinen sopimus voidaan tehdä lainsäädännön ja työehtosopimuksen säätämässä rajoissa. Paikallisesti ei saa sopia yleisesti koko työehtosopimuksen tai sen oleellisen osan, kuten palkkaus- tai työaikajärjestelmän syrjäyttämistä eikä opetushenkilöstön opetusvelvollisuudesta. Tämä sopimus ei koske toisinsopimista palkka- tai vastaavia taloudellisia etuuksia koskevista vähimmäisehdoista, mistä on sovittu tämän sopimuksen liitepöytäkirjassa.

2 §

Neuvottelu- ja sopijaosapuolina voivat olla työehtosopimukseen sidottu työnantaja tai tämän edustaja sekä sopijajärjestöjen alainen rekisteröity paikallinen yhdistys, jota asia koskee tai luottamusmies, jonka edustettavia asia koskee. Ennen neuvottelun alkamista todetaan neuvotteluosapuolet. Lisäksi työehtosopimusosapuolet voivat sopia paikallisista poikkeuksista työehtosopimukseen.

3 §

Esityksessä paikalliseksi sopimukseksi on mainittava mistä työehtosopimuksen kohdasta halutaan sopia sekä esitettävä perustelu työehtosopimuksesta poikkeamiselle. Jotta sopimus olisi pätevä, sen on oltava kirjallinen ja siitä on käytävä ilmi, keitä sopimus koskee, mistä työehtosopimuksen kohdasta on sovittu ja mitä. Sopimus voi olla määräaikainen tai voimassa toistaiseksi. Jälkimmäisessä tapauksessa sopimus on irtisanottavissa kolmen kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen. Kestettyään vuoden on määräaikainen sopimus irtisanottavissa kuten toistaiseksi voimassaoleva sopimus. Paikallinen sopimus on lähetettävä sopijapuolille hyväksyttäväksi.

Sopijapuolten on käsiteltävä asia ilman aiheetonta viivytystä ja päätettävä paikallisen sopimuksen hyväksymisestä tai

hylkäämisestä viimeistään kahden kuukauden kuluessa sopimuksen vastaanottamisesta.

4 §

Paikallinen sopimus tulee voimaan sovittuna ajankohtana kuitenkin vasta kun tämän sopimuksen asianomaiset sopijapuolet ovat sen hyväksyneet. Työehtosopimusosapuolilla on tällöin mahdollisuus muuttaa paikallista sopimusta tai kumota se. Muutettu paikallinen sopimus tulee voimaan työehtosopimusosapuolten sopimana ajankohtana.

5 §

Paikallisella sopimuksella on sama oikeusvaikutus kuin työehtosopimusosapuolten välisellä työehtosopimuksella.

6 §

Tämän sopimuksen tulkintaa ja tähän sopimukseen perustuvien paikallisten sopimusten tulkintaa koskevat erimielisyydet ratkaistaan kuten työehtosopimuksen erimielisyydet.

7 §

Tämä sopimus on voimassa kuten työehtosopimus.

Helsingissä 14. päivänä helmikuuta 2012

SIVISTYSTYÖNANTAJAT RY

OPETUSALAN AMMATTIJÄRJESTÖ OAJ ry

**JULKIS- JA YKSITYISALOJEN TOIMIHENKILÖLIITTO
JYTY ry**

JULKISTEN JA HYVINVOINTIALOJEN LIITTO JHL ry

Liitepöytäkirja paikallisesta sopimisesta

1 §

Allekirjoittaneet järjestöt ovat yhtä mieltä siitä, että järjestöjen allekirjoittaman työehto- ja palkkasopimuksen palkka- tai muista taloudellisia etuuksia koskevista vähimmäisehdoista voidaan paikallisesti sopia poikkeavasti siten kuin tässä pöytäkirjassa on sovittu.

2 §

Neuvottelu- ja sopijaosapuolina voivat olla työehtosopimukseen sidottu työnantaja tai tämän edustaja sekä sopijajärjestöjen alainen rekisteröity työntekijöiden paikallinen yhdistys, jota asia koskee tai luottamusmies, jonka edustettavia asia koskee. Lisäksi työehtosopimusosapuolet voivat sopia paikallisista poikkeuksista työehtosopimukseen.

3 §

Edellä 1 §:ssä tarkoitetun sopimuksen tekemisen edellytyksenä on työsopimuslain 7 luvun 3 §:n mukaisen perusteen olemassaolo (ns. taloudellinen tai tuotannollinen peruste).

Neuvoteltaessa tässä pöytäkirjassa tarkoitetusta sopimuksesta noudattaa työnantaja neuvottelussa tarvittavien tietojen antamisessa yhteistoimintalakia ja keskusjärjestöjen välistä yhteistoimintasopimusta. Tarvittaessa osapuolet voivat käyttää hyväksi asiantuntijoita.

4 § Muuten noudatetaan, mitä paikallisesta sopimisesta on työehtosopimusosapuolten välillä sovittu.

Helsingissä 14. päivänä helmikuuta 2012

SIVISTYSTYÖNANTAJAT RY

OPETUSALAN AMMATTIJÄRJESTÖ OAJ ry

**JULKIS- JA YKSITYISALOJEN TOIMIHENKILÖLIITTO
JYTY ry**

JULKISTEN JA HYVINVOINTIALOJEN LIITTO JHL ry

Lomarahjan vaihtaminen vapaaksi

Lomarahjan vapaaksi vaihtamisesta paikallisen sopimuksen liitepöytäkirjan mukaisesti on sovittu seuraava soveltamisohje:

1 § Vapaasuunnitelma

Toimihenkilö ja työnantaja laativat yhdessä kirjallisen suunnitelman lomarahjan vaihtamisesta vapaaksi oheisen taulukon mukaisesti.

2 § Vapaan antaminen

Vapaa on annettava viimeistään seuraavan vuoden maaliskuun loppuun mennessä, ellei toisin sovita tai vapaata liitetä osaksi vuosilomalain mukaista säästövapaata.

Toimihenkilölle annetaan vapaa viitenä oppilaitoksen työpäivänä viikkoa kohti siten, että vapaa-aikana ei olisi ollut keskimääräistä vähempää oppi- tai työtunteja.

3 § Sairastuminen vapaan aikana

Jos toimihenkilö sairastuu vapaan aikana, vapaa keskeytyy ja vapaa muuttuu seuraavan kalenteripäivän alusta sairauspoissaoloksi. Pitämättä jäänyt vapaa siirtyy annettavaksi myöhemmin sovittavana ajankohtana. Jos sairauspoissaolo päättyy ennen sovittun vapaan päättymistä, vapaa jatkuu sovittun mukaisena.

Soveltamisohje:

Sairastumisesta on ilmoitettava työnantajalle välittömästi (vrt. vuosilomalain mukainen ilmoitus sairastumisesta), ellei ilmoitusvelvollisuuden täyttämiseksi ole painavaa estettä. Todistus työkyvyttömyydestä toimitetaan työnantajalle työpaikan käytännön mukaisesti.

4 § Äitiys- tai isyysvapaa vapaan aikana

Jos toimihenkilön oikeus äitiys- tai isyysvapaaseen alkaa sovitus **lomarahavapaan** aikana, vapaa muuttuu äitiys- tai isyysvapaaksi.

5 § Työsuhde-etuudet

Vapaa-aika lasketaan vuosilomaa, vuosisidonnaisia lisiä, kokemuslisiä ja vastaavia etuuksia kartuttavaksi ajaksi kuten vuosilomapäivät.

6 § Palkka

Toimihenkilölle maksetaan vapaan ajalta samansuuruinen palkka, jonka hän olisi saanut työssä.

7 § Pitämättä jääneet vapaat

Työsuhteen päättyessä maksetaan siirretty, mutta maksamatta oleva lomarahaa tai pitämättä olevaa palkallista vapaata vastaava lomarahaa.

8 § Sopimuksen peruuntuminen

Jos työnantaja sopimuskauden aikana lomarahaa vapaaksi vaihtamista koskevan sopimuksen tekemisen jälkeen lomauttaa, irtisanoo tai osa-aikaistaa toimihenkilön taloudellisilla tai tuotannollisilla perusteilla, peruuntuu lomarahaa vapaaksi vaihtamista koskeva sopimus.

9 § Määräaikaiset työsopimukset

Lomarahaa vapaaksi vaihtamista koskevaa sopimusta ei tule tehdä koskemaan sellaista määräaikaisessa työsuhteessa olevaa toimihenkilöä, jonka työsopimuksen tiedetään päättyvän sopimuskauden aikana.

10 § Vaikutus eläkkeen määrään

Mikäli lomarahaa vapaaksi vaihtamisella saattaa olla vaikutusta toimihenkilön alkamassa olevan eläkkeen määrään,

tulisi tällainen toimihenkilö jättää vapaaksi vaihtamista koskevan sopimuksen ulkopuolelle.

11 § Vapaan pituus

Vapaan pituus määräytyy niin, että jokaista vapaaksi vaihdettua työpäivää kohden lomarahaa vähennetään 4,0 % lasketuna kuukausipalkasta.

Helsingissä 14. päivänä helmikuuta 2012

SIVISTYSTYÖNANTAJAT RY

OPETUSALAN AMMATTIJÄRJESTÖ OAJ ry

**JULKIS- JA YKSITYISALOJEN TOIMIHENKILÖLIITTO
JYTY ry**

JULKISTEN JA HYVINVOINTIALOJEN LIITTO JHL ry

Luottamusmiessopimus

Johdanto

Luottamusmiesjärjestelmä on työehtosopimusjärjestelmän osa-alue, jonka tarkoituksena on edistää osapuolten välillä solmittujen sopimusten asianmukaista toteuttamista ja käytäntöön soveltamista. Sillä pyritään ratkaisemaan työnantajan ja toimihenkilöiden välille sopimusten soveltamisesta ja tulkinasta syntyvät erimielisyydet tarkoituksenmukaisella ja nopealla tavalla. Keskeisinä asioina siihen kuuluvat myös työnantajan ja toimihenkilöiden välillä esiintyvien työsuhteisiin liittyvien kysymysten käsittely sekä työrauhan ylläpitäminen ja edistäminen työehtosopimusjärjestelmän edellyttämällä tavalla.

Tarkoituksenmukaisesti järjestetty ja hoidettu paikallinen neuvottelumenettely vähentää paikallisia kitkatekijöitä ja voi siten huomattavasti edistää sekä työnantajan tavoitteiden saavuttamista että toimihenkilöiden turvallisuuden ja viihtyvyyden lisäämistä. Paikallinen neuvottelumenettely voi muodostua myös hyödylliseksi molempiin suuntiin toimivaksi informaatiokanavaksi henkilöstökysymyksissä ja siten toimia osana työpaikan informaatio- ja osallistumisjärjestelmää.

1 § Sopimuksen soveltamisala

Tämä sopimus koskee Sivistystyönantajat ry:n jäseniä sekä niiden palveluksessa olevia toimihenkilöitä, jotka kuuluvat jäsenenä tämän sopimuksen allekirjoittaneeseen työntekijäjärjestöön.

2 § Luottamusmies

1. Luottamusmiehellä tarkoitetaan tässä sopimuksessa kunkin allekirjoittajajärjestön työehtosopimukseen sidottujen järjestäytyneiden toimihenkilöiden valitsemaa ja ammattijärjestönsä nimeämää luottamusmiestä ja varaluottamusmiestä.

Jokaiseen oppilaitokseen on oikeus valita 1. kohdassa tarkoitettu luottamusmies.

2. Pääluottamusmies voidaan valita silloin, kun oppilaitoksessa on sovittu luottamusmiesorganisaatiosta, johon kuuluu useita alue-, toimipaikka- tai osastokohtaisia luottamusmiehiä.

3. Oppilaitoksen luottamusmiehen valitsevat oppilaitoksen palveluksessa olevat työehtosopimuksen piiriin kuuluvat allekirjoittaneeseen järjestöön järjestäytyneet toimihenkilöt.

Työehtosopimusosapuolet voivat sopia edellä olevasta poiketen seuraavaa:

Pöytäkirjamerkintä 1:

Jos saman työnantajan palveluksessa on useamman työehtosopimuksen piiriin kuuluvia toimihenkilöitä, jotka kuuluvat samaan järjestöön, voidaan sopia eri työehtosopimusalojen yhteisen luottamusmiehen valinnasta.

Pöytäkirjamerkintä 2:

Jos samaa toimintaa harjoittavat samaan yhteisöön kuuluvat työnantajat ovat saman työehtosopimuksen piirissä, voidaan sopia yhteisen luottamusmiehen valinnasta.

4. Milloin paikallisen neuvottelutoiminnan ja luottamusmiesjärjestelmän kannalta on tarkoituksenmukaista, voidaan paikallisesti sopia, että suureen tai alueellisesti hajautettuun oppilaitokseen voidaan valita useampia tämän sopimuksen tarkoittamia luottamusmiehiä oppilaitoksen itsenäisiin alueellisiin tai toiminnallisiin yksiköihin. Jos luottamusmiesjärjestelmästä tai luottamusmiesten lukumäärästä ei paikallisesti päästä yksimielisyyteen, asia voidaan saattaa sopijaosapuolten neuvoteltavaksi.

5. Luottamusmiehelle voidaan valita varaluottamusmies, joka luottamusmiehen estyneenä ollessa toimii hänen sijaisenaan ja jolla on tänä aikana luottamusmiehen oikeudet ja velvollisuudet.

6. Luottamusmiehen tulee olla asianomaisen oppilaitoksen palveluksessa oleva toimihenkilö, joka kuuluu työehtosopi-

muksen soveltamispiiriin ja on työehtosopimukseen sidotun työntekijäjärjestön jäsen sekä perehtynyt työpaikan olosuhteisiin.

Pöytäkirjamerkintä:

Mikäli on sovittu 3. kappaleen mukaisesti yhteisistä luottamus miehistä, tulee luottamusmiehen työskennellä jollakin yhteisistä työehtosopimusaloista.

7. Oppilaitoksen tai sen toimintayksikön toiminnan olennaisesti supistuessa, laajentuessa tai liikkeen luovutuksen, sulautumisen, yhtiöittämisen tai niihin verrattavan olennaisen muutoksen johdosta saatetaan luottamusmiesorganisaatio tämän sopimuksen periaatteiden mukaisesti vastaamaan muuttunutta tilannetta.

3 § Luottamusmiehen valitseminen

1. Luottamusmiehen vaali voidaan suorittaa työpaikalla ja tällöin kaikille järjestäytyneille toimihenkilöille on varattava tilaisuus osallistua vaaliin. Vaalin järjestäminen ja toimittaminen ei kuitenkaan saa häiritä työntekoa. Työpaikalla järjestettävien vaalien vaaliajoista ja vaalipaikoista on sovittava työnantajan kanssa viimeistään 14 vuorokautta ennen vaalin toimittamista. Vaalin toimittamisesta huolehtivat lähinnä luottamusmies tai hänen estyneenä ollessaan mahdollinen varaluottamusmies. Vaalien toimittamiseen näiltä kulunut välttämätön aika luetaan luottamusmiestehtäviin käytetyksi ajaksi.

2. Valitusta luottamusmiehestä ja hänen mahdollisesta varamiehestään sekä näiden eroamisesta tai erottamisesta tehtävästään ilmoittaa kirjallisesti työnantajalle asianomainen ammattiosasto, työhuonekunta tai vastaava taikka työntekijäjärjestö.

4 § Luottamusmiehen työsuhde

1. Ellei tästä sopimuksesta muuta johdu, luottamusmies on työsuhteessaan työnantajaansa samassa asemassa kuin muutkin toimihenkilöt. Luottamusmies on velvollinen henkilökohtaisesti noudattamaan yleisiä työehtoja, työaikoja, työnjohdon määräyksiä sekä työpaikan järjestysmääräyksiä.

2. Luottamusmiehen mahdollisuuksia kehittyä ja edetä ammatissaan ei saa heikentää luottamusmiestehtävän takia.

3. Luottamusmiehenä toimivaa toimihenkilöä ei tätä tehtävää hoitaessaan tai sen tähden saa siirtää huonompipalkkaiseen työhön, kuin missä hän oli luottamusmieheksi valituksi tullessaan. Häntä ei saa myöskään siirtää vähempiarvoiseen työhön, jos työnantaja voi tarjota hänelle muuta hänen ammattitaitoaan vastaavaa työtä. Luottamusmiestehtävän takia häntä ei saa erottaa työstä.

4. Jos työvoimaa vähennetään tai lomautetaan taloudellisista tai tuotannollisista syistä, on noudatettava sellaista järjestystä, että luottamusmies joutuu viimeksi tällaisen toimenpiteen kohteeksi. Jos luottamusmiehelle ei voida tarjota hänen ammatiaan tai pätevyyttään vastaavaa työtä, tästä määräyksestä voidaan poiketa. Jos luottamusmies katsoo, että hänet on irtisanottu tai lomautettu vastoin edellä olevia määräyksiä, hänellä on oikeus vaatia asian selvittämistä järjestöjen välillä.

5. Muutoin ei luottamusmiehen työsopimusta irtisanota noudattamatta työsopimuslain 7 luvun 10 §:n 1 momentin edellyttämää toimihenkilöiden enemmistön suostumusta, joka selvitetään työehtosopimuksen osapuolena olevan toimihenkilöjärjestön toimesta.

6. Luottamusmiehen työsuhdetta ei saa purkaa sairauden johdosta työsopimuslain 8 luvun 1 §:n purkuperusteillakaan noudattamatta työsuhteen päättämiseen irtisanomisajan pituista aikaa.

7. Luottamusmiehen työsopimuksen purkuperusteita arvioitaessa luottamusmiestä ei saa asettaa huonompaan asemaan muihin toimihenkilöihin nähden.

8. Tämän sopimuskohdan määräyksiä työsuhdeturvasta sovelletaan myös pääluottamusmiehenä tai oppilaitoksen luottamusmiehenä toimineeseen toimihenkilöön kuusi kuukautta hänen luottamusmiestehtävänsä päättymisen jälkeen.

9. Työsuhteen päättymisestä ilmoitetaan luottamusmiehelle vähintään kuukautta ennen työehtosopimuksen mukaisen irtisanomisajan alkamista. Luottamusmiehelle annettuun ilmoitukseen työsuhteen päättymisestä merkitään irtisanomisen syy. Luottamusmiehelle annetusta ilmoituksesta työnantaja antaa tiedon myös asianomaiselle ammattiosastolle, työhuonekunnalle tai vastaavalle taikka työntekijäjärjestölle.

10. Jos luottamusmiehen työsuhteen lopetus on lakkautettu tämän sopimuksen vastaisesti, työnantajan on suoritettava korvauksena luottamusmiehelle vähintään kolmen ja enintään 30 kuukauden palkka. Korvaus on määrättävä samojen perusteiden mukaan kuin työsuhteen lopetusta koskevan luvun 12 luvun 2 §:ssä on säädetty. Korvausta lisäävänä tekijänä on otettava huomioon se, että tämän sopimuksen oikeuksia on loukattu. Jos tuomioistuimien harkitsee, että edellytykset työsuhteen jatkamiselle tai jo päättyneen työsuhteen palauttamiselle ovat olemassa, eikä työsuhdetta siitä huolimatta jatketa, on tämä otettava erityisen painavana syynä huomioon korvauksen suuruutta määrättäessä.

5 § Luottamusmiehen tehtävät

1. Luottamusmiehen pääasiallisena tehtävänä on toimia asianomaiseen työehtosopimukseen sidottujen järjestäytyneiden toimihenkilöiden edustajana työehtosopimuksen soveltamista koskevilla asioilla.

2. Luottamusmies edustaa edellä mainittuja toimihenkilöitä työehtosopimuksen soveltamista koskevilla asioilla ja yleensä työnantajan ja toimihenkilön välisiin suhteisiin ja oppilaitoksen kehittämiseen liittyvissä kysymyksissä. Luottamusmiehen tehtävänä on myös osaltaan toimia oppilaitoksen ja henkilöstön välisen neuvottelu- ja yhteistoiminnan ylläpitämiseksi ja kehittämiseksi.

6 § Luottamusmiehen oikeus saada tietoja

1. Jos syntyy epäselvyyttä tai erimielisyyttä toimihenkilöiden palkasta tai muista työsuhteeseen liittyvistä asioista, on luottamusmiehelle annettava kaikki erimielisyyden kohteena olevan tapauksen selvittämiseen vaikuttavat tiedot.

2. Luottamusmiehellä on oikeus saada kirjallisesti tai muulla sovittavalla tavalla seuraavat tiedot edustamistaan oppilaitoksen toimihenkilöistä työsuhteen alkaessa ja muuttuneista tiedoista neljännesvuosittain:

- toimihenkilön nimi
- työsuhteen alkamisaika ja se, onko työsuhde kokoaikainen vai osa-aikainen
- määräaikaisen työsuhteen peruste ja sen kesto
- palkkaryhmä tai vastaava, johon toimihenkilö tai hänen suorittamansa työ kuuluu.

3. Luottamusmiehillä on oikeus saada kaksi kertaa vuodessa tieto oppilaitoksen koko- ja osa-aikatoimihenkilöiden lukumäärästä. Tämä koskee myös puolen vuoden aikana työssä olleita erikseen työhön kutsuttavia tai muuta tilapäistä henkilöstöä.

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

4. Mikäli oppilaitoksessa on edellä 2 §:n perusteella valittu useampia luottamusmiehiä, sovitaan työnantajan ja luottamusmiesten kesken niistä periaatteista, millä tiedot eri luottamusmiesten kesken jaetaan.

5. Luottamusmiehellä on sama oikeus kuin työsuojeluvaltuutetulla perehtyä hätä- ja sunnuntaityöstä, ylityöstä ja niistä maksetuista korotetusta palkasta laadittuun luetteloon.

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

7 § Luottamusmiehelle myönnettävä vapautus työstä

1. Mikäli luottamusmiehen edustamien toimihenkilöiden lukumäärä, heidän vaihtuvuutensa tai heidän työpisteittensä lukumäärä edellyttävät luottamusmiehen vapauttamista hänen varsinaisesta työstään luottamusmiestehtävien hoitamista varten voidaan sopia luottamusmiehelle myönnettävästä tilapäisestä tai säännöllisesti toistuvasta vapautuksesta työstä luottamusmiestehtävien hoitamista varten.

Tarvittaessa työehtosopimusosapuolet voivat sopia työstä vapautuksen periaatteista ja määrästä.

2. Työnantajan ja luottamusmiehen välillä sovitaan siitä, milloin edellä 1. kappaleessa mainittu työstä vapautus annetaan. Tällöin tulee ottaa huomioon yrityksen toiminnalliset edellytykset sekä se, että luottamusmiestehtävät voidaan asianmukaisesti hoitaa.

8 § Luottamusmiehen säilytys- ja toimistotilat

1. Luottamusmiehellä on oikeus saada säilytystilaa tehtäväänsä tarvittaville asiakirjoille ja toimistovälineille. Oppilaitoskohtaisella ja alueellisen toimintayksikön luottamusmiehellä on oikeus tarvittaessa käyttää korvauksetta luottamusmiestehtävien hoitamiseen luottamusmiehen käyttöön luovutettavissa olevaa tarkoituksenmukaista toimistotilaa, mikäli sellaista on työnantajan hallinnassa. Luottamusmiehellä on oikeus käyttää tavanomaisia toimistovälineitä luottamusmiestehtävien hoitamiseen.

2. Luottamusmiehellä on oikeus käyttää luottamusmiestehtävänsä hoidossa tavanomaisia toimisto -yms. välineitä, mukaan lukien atk-laitteet ja niihin liittyvät ohjelmat sekä internet-yhteys (sähköposti) sekä puhelinta, jonka työnantaja on antanut työtehtävien hoitamista varten.

9 § Ansionmenetyksen korvaaminen

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

2. Jos luottamusmies suorittaa työnantajan kanssa sovittuja tehtäviä säännöllisen työaikansa ulkopuolella, maksetaan näin käytetystä ajasta säännöllisen työajan palkka.

Tarvittaessa työehtosopimusosapuolet voivat sopia korvauksen perusteista ja määrästä.

3. Jos luottamusmies työnantajan kanssa sovittujen tehtävien hoitamista varten tämän määräyksestä joutuu matkustamaan, suoritetaan hänelle matkakustannusten korvausta yrityksessä sovellettavan järjestelmän mukaisesti.

10 § Luottamusmiesten koulutus

1. Koulutukseen osallistumisesta on sovittu järjestöjen välillä voimassa olevassa koulutussopimuksessa.

2. Työnantajan ja luottamusmiehen on selvitettävä luottamusmiestehtävän aikana, edellyttääkö luottamusmiehen ammattitaidon ylläpitäminen entiseen tai vastaavaan työhön sellaisen ammatillisen koulutuksen antamista, jota järjestetään myös muille työntekijöille.

11 § Neuvottelujärjestys

1. Työn suorittamista ja sen teknillistä järjestelyä koskevissa kysymyksissä tulee toimihenkilön kääntyä välittömästi työnjohdon puoleen.

2. Palkkausta ja muita työsuhteen ehtoja koskevat erimielisyydet on selvitettävä paikallisesti työnantajan tai tämän edustajan ja luottamusmiehen tai toimihenkilön itsensä välillä.

3. Paikalliset neuvottelut on syytä aloittaa ja käydä ilman aiheetonta viivytystä.

4. Paikallisissa neuvotteluissa on laadittava muistio, jos jompikumpi osapuolista sitä pyytää. Muistio tehdään ja allekirjoitetaan kahtena kappaleena, joista annetaan yksi kummallekin osapuolelle.

5. Ellei syntynyttä erimielisyyttä saada ratkaistuksi oppilaitoksessa paikallisissa neuvotteluissa, noudatetaan työehtosopimuksen mukaista neuvottelujärjestystä.

6. Luottamusmiehelle ilmoitetaan, ellei työnantaja itse hoida neuvotteluja luottamusmiehen kanssa, työnantajan edustaja sekä hänen toimialueensa ja toimivaltansa, jos se on alueellisesti tai henkilöstöasioiden osalta rajattu tiettyihin asiaryhmiin.

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

12 § Sopimuksen voimassaolo

1. Tämä sopimus tulee voimaan 1.3.2012 ja on voimassa toistaiseksi. Sopimus on irtisanottavissa kuuden viikon irtisanomisajalla.

2. Järjestön, joka haluaa muuttaa tätä sopimusta, on jätettävä toiselle osapuolelle kirjallinen muutosehdotus, jonka jälkeen asia otetaan käsiteltäväksi järjestöjen välisissä neuvotteluissa.

Helsingissä 14. päivänä helmikuuta 2012

SIVISTYSTYÖNANTAJAT RY

OPETUSALAN AMMATTIJÄRJESTÖ OAJ ry

**JULKIS- JA YKSITYISALOJEN TOIMIHENKILÖLIITTO
JYTY ry**

JULKISTEN JA HYVINVOINTIALOJEN LIITTO JHL ry

Koulutussopimus

1 § Koulutustyöryhmä

Sopimuksen tarkoittaman ammattiyhdistyskoulutuksen toimeenpanoa varten on liittojen välinen koulutustyöryhmä, johon nimetään tarpeellinen määrä edustajia sopijaosapuolten taholta.

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

Koulutustyöryhmälle annetaan ennen kurssin hyväksymispäätöstä selvitys kurssin opetusohjelmasta, ajankohdasta, järjestämispaikasta, kohderyhmästä, osallistujista ja muista koulutustyöryhmän mahdollisesti pyytämistä tiedoista. Kurssin hyväksymisen edellytyksenä on yhteisesti todettu koulutustarve. Hyväksymällään kurssilla koulutustyöryhmällä on mahdollisuus seurata opetusta.

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

2 § Ammatillinen jatko-, täydennys- ja uudelleen koulutus

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

Osapuolet toteavat, että alan henkilöstön koulutukseen suositellaan käytettäväksi valtioneuvoston periaatepäätöksen mukaisesti keskimäärin vähintään 3 päivää vuodessa ottaen huomioon mm. henkilöstön työtehtävät ja koulutus sekä työyhteisön toimintojen kehittämisvaihe.

3 § Yhteinen koulutus

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

4 § Ammattiyhdistyskoulutus

1. Työsuhteen säilyminen ja ilmoitusajat

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

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

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

Työsuojelukoulutus pyritään suuntaamaan erityisesti työsuojeluvaltuutettuihin.

2. Korvaukset

Luottamusmies, työsuojeluvaltuutettu ja työsuojelutoimikunnan jäsen saavat osallistua edellisessä kappaleessa mainituille, koulutustyöryhmän hyväksymille kursseille ilman, että heidän palkkaansa vähennetään. Ansionmenetystä ei kuitenkaan korvata kuukautta pitemmältä ajalta. Edellytyksenä ansionmenetyksen korvaamiselle on lisäksi se, että asianomainen kurssi liittyy osanottajan yhteistyötehtäviin yritykses-

sä ja että kurssi on todettu sellaiseksi työnantajan ja osallistujan välillä.

Luottamusmiesten lisäksi ansionmenetys korvataan myös liiton rekisteröityjen alayhdistysten tai työpaikkaosastojen puheenjohtajille sekä yhteistoimintaelinten jäsenille, jos kurssi on sellaiseksi hyväksytty.

Osapuolet suosittelevat, että varaluottamusmiehille ja varatyösuojeluvaltuutetuille varataan mahdollisuus tarpeen vaatiessa osallistua ammattiyhdistyskoulutukseen ansiota menettämättä.

Jos kysymys on varaluottamusmiehestä tai 1. varatyösuojeluvaltuutetusta, jonka edustettavien lukumäärä on vähintään 60 työntekijää, hänellä on oikeus osallistua kalenterivuoden aikana yhdelle peruskurssille, josta enintään 3 työpäivää ansiota menettämättä.

5 § Sosiaaliset edut

Osallistuminen 4 §:ssä mainittuun ay-koulutustilaisuuteen ei aiheuta vuosiloma-, eläke- tai muiden niihin verrattavien etuuksien vähenemistä.

6 § Voimassaoloaika

Tämä sopimus tulee voimaan 1.3.2012 ja on voimassa toistaiseksi. Sopimus on irtisanottavissa kuuden viikon irtisanomisajalla.

Helsingissä 14. päivänä helmikuuta 2012

SIVISTYSTYÖNANTAJAT RY

OPETUSALAN AMMATTIJÄRJESTÖ OAJ ry

**JULKIS- JA YKSITYISALOJEN TOIMIHENKILÖLIITTO
JYTY ry**

JULKISTEN JA HYVINVOINTIALOJEN LIITTO JHL ry

Ammatillisia aikuiskoulutuskeskuksia koskevan työehtosopimuksen uudistamista koskeva allekirjoituspöytäkirja

Allekirjoittaneet järjestöt ovat sopineet Sivistystyönantajat ry:n jäsenenä olevien ammatillisten aikuiskoulutuskeskusten työntekijöiden työehtoja ja palkkausta koskevan työehtosopimuksen uudistamisesta seuraavin ehdoin:

1. VOIMASSAOLO

Työehtosopimus on voimassa 1.3.2012 – 31.3.2014.

2. PALKANKOROTUKSET SOPIMUSKAUDELLA

Sopimuskauden aikana maksetaan seuraavat palkankorotukset:

1.3.2012 yhteensä 2,4 % suuruinen korotus (kustannusvaikutus 2,4 %), joka jakautuu seuraavasti:

1.3.2012 Kustannusvaikutukseltaan yhteensä 2,4 % korotus, joka jakaantuu

yleiskorotukseen	1,9 %
järjestelyerään	0,5 %

Järjestelyerä käytetään opetushenkilöstön henkilökohtaisen lisän ja htp-henkilöstön henkilökohtaisen palkanosan kehittämiseen liitteen 1 mukaisesti. Ennen kuin työnantaja tekee päätöksen järjestelyerän käyttämisestä, asiasta on neuvoteltava ja pyrittävä sopimaan henkilöstöä edustavien luottamusmiesten kanssa.

Luottamusmies voi perustellusta syystä saattaa järjestelyerän jakamisesta tehdyn työnantajan päätöksen käsiteltä-

väksi liittotasolla, jos se on palkkausjärjestelmän periaatteiden vastainen.

Käytettävissä olevan järjestelyerän suuruus määritellään henkilöstöryhmittäin helmikuun 2012 palkkasummasta.

1.4.2013 Kustannusvaikutukseltaan 1,9 % korotus, joka jakaantuu

yleiskorotukseen 1,1 %
järjestelyerään 0,8 %

Järjestelyerä käytetään vuosilomajärjestelmän uudistamiseen siten kun asiasta sovitaan kohdan 4.1 mukaan perustettavassa työryhmässä. Se osa työnantajakohtaisesti ja henkilöstöryhmittäin määritellystä erästä, joka ei kulu vuosilomajärjestelmäuudistuksen, käytetään liitteen 1 mukaisesti.

Jos työehtosopimusosapuolet eivät pääse vuosilomajärjestelmän uudistamisesta yksimielisyyteen 31.5.2012 mennessä, järjestelyerästä 0,4 %-yksikköä toteutetaan yleiskorotuksena ja 0,4 %-yksikköä työnantajakohtaisesti henkilökohtaisten palkkojen korottamiseen liitteen 1 mukaisesti.

Käytettävissä olevan järjestelyerän suuruus määritellään henkilöstöryhmittäin helmikuun 2013 palkkasummasta.

Korotukset tulevat voimaan korotuspäivästä tai sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta.

Euromääräisiä palkkioita korotetaan sopimuskauden korotusten yleiskorotusvaikutuksella 1.3.2012 alkaen.

Kertaerä

Edellä mainitun lisäksi maksetaan 1.3.2012 alkavan palkanmaksukauden palkanmaksun yhteydessä 150 € suuruinen kertaerä.

Kertaerä maksetaan osa-aikaisessa työsuhteessa oleville työsopimuksen mukaisen osa-aikaisuuden suhteessa.

Kertaerän maksamisen edellytyksenä on, että työsuhde on jatkunut keskeytymättä vähintään 3 kuukautta ennen erän maksukuukautta ja että henkilölle maksetaan palkkaa maaliskuussa 2012.

Sen lisäksi kertaerä maksetaan henkilölle, jonka työsuhde on ollut keskeytymättä voimassa 1.11.2011 – 16.12.2011 ja 9.1.2012 – 1.3.2012 ja lisäksi henkilölle maksetaan palkkaa maaliskuussa 2012.

3. LUOTTAMUSMIESKORVAUS JA TYÖSUOJELUVALTUUTETTUJEN PALKKIOT

Luottamusmieskorvaus 1.3.2012 alkaen

Edustettavia Palkkio €/ kk

- 19	61,00
20 - 59	77,00
60 -159	90,00
160 -	100,00

Työsuojeluvaltuutetun palkkio 1.3.2012 alkaen

Edustettavia Palkkio €/ kk

10 -100	32,00
101 - 200	42,00
201 -	58,00

4. TYÖRYHMÄT

Sopimuskaudella työskentelevät seuraavat työryhmät:

4.1 Vuosilomatyöryhmä

- Työehtosopimuksen vuosilomamääräysten uudistamista varten perustetaan työryhmä, johon kukin sopimusosapuoli nimeää yhden edustajan.
- Vuosilomajärjestelmässä siirrytään 5-päiväiseen viikkoon ja vuosilomien kertymäportaot vähennetään viidestä kolmeen.
- Työryhmän määräaika on 31.5.2012.

4.2 Palkkausjärjestelmien kehittämistyöryhmät

- Työehtosopimuksen tarkoittamien htp-henkilöstön henkilökohtaisen palkanosan ja opettajan henkilökohtaisen lisän arviointiperiaatteiden määrittelyä varten perustetaan työryhmät, joihin kukin asianomainen sopimusosapuoli nimeää yhden edustajan. Työryhmän määräaika on 31.12.2012.

5. MUUT MÄÄRÄYKSET

- Työehtosopimuksen 18 §:n 3 kohtaa muutetaan siten, että se koskee myös avopuolisoa.

- Lisätään koulutussopimuksen 4 §:n 2. kohtaan seuraava:

”Osapuolet suosittelevat, että varaluottamusmiehille ja varatyösuojeluvaltuutetuille varataan mahdollisuus tarpeen vaatiessa osallistua ammattiyhdistyskoulutukseen ansiota menettämättä.

Jos kysymys on varaluottamusmiehestä tai 1. varatyösuojeluvaltuutetusta, jonka edustettavien lukumäärä on vähintään 60 työntekijää, hänellä on oikeus osallistua kalenterivuoden aikana yhdelle peruskurssille, josta enintään 3 työpäivää ansiota menettämättä.”

- Muutetaan työehtosopimuksen lomarahen vaihtamista vapaaseen koskevat määräykset liitteen 2 mukaisesti.

6. RAAMISOPIMUKSEN KATTAVUUS

Jos keskusjärjestöt toteavat, että niiden 13.10.2011 allekirjoittamaan raamisopimukseen perustuvia työehtosopimuksia eli kattavuutta ei ole riittävästi, eikä raamisopimus ehtoineen tule voimaan, tämä työehtosopimus tulee kuitenkin edellä sovitun mukaisesti voimaan ilman raamisopimuksen toteutumiseen sidottua kertaerää.

7. TALOUDELLISEN TILANTEEN OLENNAINEN MUUTTUMINEN

Mikäli keskusjärjestöt yhdessä arvioivat, että talouden kehitys poikkeaa erittäin merkittävästi sopimuksen tekohetkellä arvioidusta ja suosittelevat alakohtaisten sopimusten irtisanomista, sopimusalan osapuolet kokoontuvat kahden viikon kuluessa neuvottelemaan, mitä toimenpiteitä tämä sopimusallalla edellyttää. Osapuolet voivat tällöin yhdessä sopia sopimuksen päättymisestä tai työehtosopimuksen muuttamisesta.

Jos aikuiskoulutuskeskusten yleinen talous-, tilauskanta- tai työllisyystilanteessa tapahtuu vakavia muutoksia, osapuolet voivat sopia, että ne kokoontuvat neuvottelemaan näiden mahdollisesta vaikutuksesta jo sovittuihin työehtoihin ja palkkaratkaisuihin.

8. TYÖELÄMÄN KEHITTÄMINEN

Maan hallitus on ilmoittanut tietyistä työelämän kehittämistä koskevista toimenpiteistä, mikäli alakohtaiset työ- ja virkaehtosopimukset sovitaan työmarkkinakeskusjärjestöjen raamisopimuksen mukaisesti riittävän kattavasti. Hallituksen kannanotto, joka ei ole tämän työehtosopimuksen osa, on liitteenä.

Työehtosopimusosapuolet perustavat sopimuskaudeksi työryhmän, jonka tehtävänä on seurata työelämän kehittämishankkeiden etenemistä ja tarvittaessa neuvotella niiden mahdollisista alakohtaisista vaikutuksista.

Helsingissä 14.2.2012

SIVISTYSTYÖNANTAJAT RY

OPETUSALAN AMMATTIJÄRJESTÖ OAJ RY

JULKISTEN JA HYVINVOINTIALOJEN LIITTO JHL RY

JULKIS- JA YKSITYISALOJEN TOIMIHENKILÖLIITTO JYTY RY

Työehtosopimuksessa sovitun järjestelyerän jakamisperusteina on henkilökohtainen osaaminen ja suoriutuminen.

Jakamisperusteita arvioitaessa on syytä kiinnittää huomiota siihen, onko kyse tehtävään liittyvästä vaativuustekijästä vai tehtävää suorittavan henkilön suoriutumiskyvystä tai osaamiseen liittyvästä tekijästä.

1. Henkilökohtaisen suorituksen arviointiperusteita

Henkilökohtaisella osaamisella tai suoriutumisella tarkoitetaan henkilön kykyä tai työskentelytapaa, joka ylittää tehtävälle asetetut vaatimukset. Henkilökohtaisena perusteena voi olla esim.

- innovatiivisuus työssä
- toiminta työyhteisössä, joka tukee oppilaitoksen tavoitteita ja toimintaa
- kyky ja halu kehittyä omassa työssä
- kyky ja halu kehittää työyhteisöä
- monitaitoisuus ja laaja-alaisuus
- tuloksellisuus ja aikaansaavuus
- asiakastyytyväisyys, laatu ja vaikuttavuus
- henkilökohtaiseen osaamiseen liittyviä tekijöitä

2. Menettely

Ennen kuin työnantaja tekee päätöksen järjestelyerän käyttämisestä, asiasta on neuvoteltava ja pyrittävä sopimaan henkilöstöä edustavien luottamusmiesten kanssa.

Neuvotteluissa voidaan käsitellä esimerkiksi seuraavia asioita:

- miten paikallisesti jaettava erä on laskettu tai millä perusteilla palkkasumman laskemiseen otetut henkilöt määräytyvät
- minkä suuruinen yksittäiselle toimihenkilölle tuleva korotus voisi olla, jotta se koettaisiin palkitsevaksi
- maksetaanko korotus euromääräisenä vai lasketaanko se tiettyinä prosenttina peruspalkasta tai alimmasta palkkaluvusta

- kuinka monelle henkilölle korotus tulisi antaa, jotta korotuksen pal-
kitsemisvaikutus säilyy
- mitkä ovat ne tarkemmat kriteerit em. perusteen sisällä, joilla koro-
tus annetaan

Jos neuvotteluprosessin aikana havaitaan, että jonkun henkilön teh-
tävän vaativuuden arviointi vaatii korjaamista, voidaan järjestely-
erää käyttää myös siihen tarkoitukseen.

Lomarahan vaihtaminen vapaaksi

Lomarahan vapaaksi vaihtamisesta paikallisen sopimuksen liitepöytäkirjan mukaisesti on sovittu seuraava soveltamisohje:

1 § Vapaasuunnitelma

Toimihenkilö ja työnantaja laativat yhdessä kirjallisen suunnitelman lomarahan vaihtamisesta vapaaksi oheisen taulukon mukaisesti.

2 § Vapaan antaminen

Vapaa on annettava viimeistään seuraavan vuoden maaliskuun loppuun mennessä, ellei toisin sovita tai vapaata liitetä osaksi vuosilomalain mukaista säästövapaata.

Toimihenkilölle annetaan vapaa viitenä oppilaitoksen työpäivänä viikkoa kohti siten, että vapaa-aikana ei olisi ollut keskimääräistä vähempää oppi- tai työtunteja.

3 § Sairastuminen vapaan aikana

Jos toimihenkilö sairastuu vapaan aikana, vapaa keskeytyy ja vapaa muuttuu seuraavan kalenteripäivän alusta sairauspoissaoloksi. Pitämättä jäänyt vapaa siirtyy annettavaksi myöhemmin sovittavana ajankohtana. Jos sairauspoissaolo päättyy ennen sovitun vapaan päättymistä, vapaa jatkuu sovitun mukaisena.

Soveltamisohje:

Sairastumisesta on ilmoitettava työnantajalle välittömästi (vrt. vuosilomalain mukainen ilmoitus sairastumisesta), ellei ilmoitusvelvollisuuden täyttämiseksi ole painaavaa estettä. Todistus työkyvyttömyydestä toimitetaan työnantajalle työpaikan käytännön mukaisesti.

4 § Äitiys- tai isyysvapaa vapaan aikana

Jos toimihenkilön oikeus äitiys- tai isyysvapaaseen alkaa sovitun **lomarahavapaan** aikana, vapaa muuttuu äitiys- tai isyysvapaaksi.

5 § Työsuhde-etuudet

Vapaa-aika lasketaan vuosilomaa, vuosisidonnaisia lisiä, kokemuslisiä ja vastaavia etuuksia kartuttavaksi ajaksi kuten vuosilomapäivät.

6 § Palkka

Toimihenkilölle maksetaan vapaan ajalta samansuuruinen palkka, jonka hän olisi saanut työssä.

7 § Pitämättä jääneet vapaat

Työsuhteen päättyessä maksetaan siirretty, mutta maksamatta oleva lomarahaa tai pitämättä olevaa palkallista vapaata vastaava lomarahaa.

8 § Sopimuksen peruuntuminen

Jos työnantaja sopimuskauden aikana lomarahaa vapaaksi vaihtamista koskevan sopimuksen tekemisen jälkeen lomauttaa, irtisanoo tai osa-aikaistaa toimihenkilön taloudellisilla tai tuotannollisilla perusteilla, peruuntuu lomarahaa vapaaksi vaihtamista koskeva sopimus.

9 § Määräaikaiset työ sopimukset

Lomarahaa vapaaksi vaihtamista koskevaa sopimusta ei tule tehdä koskemaan sellaista määräaikaisessa työsuhteessa olevaa toimihenkilöä, jonka työ sopimuksen tiedetään päättyvän sopimuskauden aikana.

10 § Vaikutus eläkkeen määrään

Mikäli lomarahaa vapaaksi vaihtamisella saattaa olla vaikutusta toimihenkilön alkamassa olevan eläkkeen määrään, tulisi tällainen toimihenkilö jättää vapaaksi vaihtamista koskevan sopimuksen ulkopuolelle.

11 § Vapaan pituus

Vapaan pituus määräytyy niin, että jokaista vapaaksi vaihdettua työpäivää kohden lomarahaa vähennetään 4,0 % lasketuna kuukausipalkasta.

Jälkipainos kielletään