
Työehtosopimus

Fellowmind Finland Oy Ab

Fellowmind

Sisällys

1.	Yleiset määräykset	4
1.1.	Soveltamisala	4
1.2.	Työrauha	4
1.3.	Perusoikeudet	4
1.4.	Työnjohto-oikeus	4
1.5.	Sopimuksen voimassaolo	4
2.	Palkkaus	5
2.1.	Palkantarkistukset	5
2.2.	Työntekijän palkka	5
2.3.	Harjoittelijat, kesätyöntekijät & oppisopimus	6
3.	Työaika	7
3.1.	Säännöllinen työaika päivätyössä	7
3.2.	Säännöllinen työaika vuorotyössä	8
3.3.	Vuorotyölisät	9
3.4.	Lisä-, yli- ja sunnuntaityö	9
3.5.	Hälytystyö ja varallaolo	10
4.	Vuosiloma ja lomarah	12
4.1.	Vuosiloma	12
4.2.	Lomarah	12
5.	Poissaolot	13
5.1.	Työkyvyttömyys ja sairausajan palkka	13
5.2.	Lääkärintarkastukset	14
5.3.	Perhevapaat	16
5.4.	Muut poissaolot	17
6.	Työmatkustaminen	20
6.1.	Yleiset määräykset	20
6.2.	Matkakustannusten korvaaminen	20
6.3.	Matka-ajan korvaaminen	21

6.4.	Vihreän liikkumisen lisä	22
7.	Paikallinen sopiminen	23
7.1.	Työehtosopimuksessa tarkoitettu paikallinen sopiminen	23
7.2.	Paikallisen sopimuksen osapuolet	23
7.3.	Paikallisen sopimuksen muoto ja voimassaolo	23
7.4.	Paikallisesta sopimuksesta johtuvat erimielisyydet	23
8.	Erimielisyyksien ratkaiseminen	24
9.	Työsopimuksen päättäminen ja työntekijän lomauttaminen	25
9.1.	Lomauttaminen työntekijän henkilöön liittyvällä perusteella	25
9.2.	Irtisanominen taloudellisilla ja tuotannollisilla perusteilla	25
9.3.	Irtisanomisajat	26
9.4.	Irtisanomisajan noudattamatta jättäminen	27
9.5.	Korvaukset	27
10.	Ammattiyhdistystä koskevat ja muut määräykset	28
10.1.	Kokoontuminen työpaikalla	28
10.2.	Ammattiyhdistysjäsenmaksujen perintä	28
10.3.	Ryhmähenkivakuutus	28

1. Yleiset määräykset

1.1. Soveltamisala

Työehtosopimusta sovelletaan Fellowmind Finland Oy Ab:n työ sopimussuhteessa oleviin työntekijöihin Suomessa.

Sopimus ei koske yrityksen johtoa eikä sellaisessa asemassa olevia, jotka edustavat työnantajaa tämän sopimuksen piirissä olevien työntekijöiden työehtoja määrättäessä.

1.2. Työrauha

Työtaistelutoimenpiteet, jotka kohdistuvat tähän sopimukseen tai johonkin sen määräykseen, ovat kiellettyjä sopimuksen voimassaoloaikana.

1.3. Perusoikeudet

Järjestäytymisoikeus on puolin ja toisin loukkaamaton.

1.4. Työnjohto-oikeus

Työnantajalla on oikeus johtaa ja jakaa työtä sekä ottaa toimeen ja erottaa työntekijä. Työntekijän on tehtävä työnsä huolellisesti noudattaen niitä ohjeita ja määräyksiä, joita työnantaja antaa toimivaltansa mukaisesti työn suorittamisesta.

1.5. Sopimuksen voimassaolo

Tämä sopimus tulee voimaan, kun osapuolet ovat sen allekirjoittaneet ja jatkuu toistaiseksi voimassa olevana. Sopimuksen molemminpuolinen irtisanomisaika on kaksi kuukautta.

2. Palkkaus

2.1. Palkantarkistukset

Palkantarkistuksista neuvotellaan vuosittain paikallisesti. Sopimus palkantarkistuksista tehdään jäljempänä kohdan 7 määräysten mukaisesti luottamushenkilön kanssa tai jos luottamushenkilöä ei ole valittu, työntekijöiden kanssa heidän yhdessä sopimallaan tavalla 15.12. mennessä. Paikallinen sopimus palkantarkistuksista on hyväksyttävä hyvissä ajoin ennen kulloinkin voimassa olevan palkkaratkaisun päättymistä työehtosopimuksen osapuolilla kirjallisesti. Työehtosopimuksen osapuolilla on tällöin mahdollisuus hylätä se.

Vuonna 2023 jaetaan yleiskorotuksena kaikille yhteensä 3% kokonaispalkasta luontoisetuineen kahdessa erässä: korotuksesta 1,5% jaetaan alkaen 1.4.2023 ja 1,5% jaetaan alkaen 1.10.2023. Korotus tehdään maksukuukautta edeltävän kuukauden kokonaispalkkaan.

Lisäksi vuonna 2023 jaetaan 4% työnantajan osoittamia kohdennettuja palkankorotuksia seuraavasti: 2% jaetaan 1.7.2023 mennessä ja 2% jaetaan 31.12.2023 mennessä. Koko jakoerä (4%) lasketaan 31.12.2022 palkkasummasta. Mikäli työnantajan osoittamia kohdennettuja palkankorotuksia ei ole täysimääräisesti jaettu 31.12.2023 mennessä, jakamatta jäänyt osuus jaetaan 31.1.2024 mennessä ylimääräisenä yleiskorotuksena kaikille.

Työnantaja päättää 4% jakoerän kohdentamisesta henkilökohtaisina palkankorotuksina. Työntekijöiden ammattitaidon ja työssä suoriutumisen tulee olla ohjaavana tekijänä henkilökohtaisen korotusten jakamisessa. Palkantarkistuksen tarkoituksena on tukea palkanmuodostuksen kannustavuutta, oikeudenmukaista palkkarakennetta, tuottavuuden kehittymistä työpaikalla, työnantajan palkkapolitiikan toteuttamista sekä oikaista mahdollisia vinoumia.

Palkantarkistusten jakoperusteista käydään vuoropuhelua luottamushenkilön kanssa. Luottamushenkilöillä on oikeus saada kohtuullisessa ajassa, kuitenkin viimeistään kahden kuukauden kuluttua palkankorotusten jälkeen selvitys palkkaratkaisun kohdentamisesta. Tarkempi tieto luottamushenkilön tiedonsaantioikeudesta palkantarkistuksiin liittyen löytyy tämän sopimuksen liitteestä 1.

2.2. Työntekijän palkka

Työntekijän palkka määräytyy pääsääntöisesti kuukausipalkkana. Osa-aikatyöntekijän palkka määräytyy täyden työajan ja hänen kanssaan sovitun työajan suhteessa. Määräaikaisen työntekijän kanssa voidaan sopia muustakin palkkauksen osalta.

Työntekijän palkka määräytyy työntekijän työsopimuksen perusteella, kuitenkin niin, että työntekijän palkka on vähintään kulloinkin voimassa olevan valtakunnallisesti sovitun Tietotekniikan palvelualan työehtosopimuksen vähimmäispalkkataulukon ja asianomaisen palkkatason kuvaajan mukainen.

Jakaja kuukausipalkkaisen tuntipalkan määrittämiseksi on 158.

2.3. Harjoittelijat, kesätyöntekijät & oppisopimus

Harjoittelijat

Harjoittelun yhteispituus voi olla enintään vuoden, kun otetaan huomioon harjoittelujen yhteenlaskettu kesto aika. Alan ammattikoulutus otetaan huomioon harjoittelu aikaa lyhentävänä, jos työntekijä tulee ko. koulutusta vastaavaan tehtävään. Tämä määräys ei koske tutkintoon liittyvää harjoittelua.

Harjoitteluajan palkka on vähintään 85 % kulloinkin voimassa olevan valtakunnallisesti sovitun Tietotekniikan palvelualan työehtosopimuksen vähimmäispalkkataulukon mukaisesta tehtävän mukaisesta palkasta. Palkoista voidaan sopia toisin sellaisten työsuhteessa olevien harjoittelijoiden kohdalla, joilla ei ole asianomaisen työn vaatimaa kokemusta ja tutkintovaatimukseen sisältyy harjoittelu aika tai -jaksoja.

Kesätyöntekijät

Kesätyöntekijän, jolla ei ole alan ammatillista koulutusta tai alan työkokemusta, palkka on vähintään 75 % kulloinkin voimassa olevan valtakunnallisesti sovitun Tietotekniikan palvelualan työehtosopimuksen vähimmäispalkkataulukon mukaisesta tehtävän mukaisesta palkasta.

Oppisopimus

Oppisopimuksella olevan vähimmäispalkka on ensimmäisenä vuotena vähintään 75 % ja tämän jälkeen vähintään 85 % kyseisen kulloinkin voimassa olevan valtakunnallisesti sovitun Tietotekniikan palvelualan työehtosopimuksen vähimmäispalkkataulukon mukaisesta tehtävän mukaisesta palkasta.

3. Työaika

3.1. Säännöllinen työaika päivätyössä

3.1.1. Säännöllisen työajan pituus

Säännöllinen työaika on enintään 7,5 tuntia vuorokaudessa ja 37,5 tuntia viikossa.

3.1.2. Arkipyhäviikot

Vapaapäiviä, jotka lyhentävät arkipyhäviikon säännöllistä viikoittaista työaika, ovat muulle arkipäivälle kuin lauantaille sijoittuvat:

- Uudenvuodenpäivä
- Loppiainen
- Pitkäperjantai
- Pääsiäismaanantai
- Vapunpäivä
- Helatorstai
- Juhannusaatto
- Jouluaatto
- Joulupäivä
- Tapaninpäivä

Itsenäisyyspäivän viettämisestä noudatetaan mitä on sitä koskevassa laissa (388/1937) säädetty.

3.1.3. Yleiset määräykset työajan järjestämisestä

Viikon vapaapäivät

Lauantait ja sunnuntait ovat lähtökohtaisesti vapaapäiviä. Jos yrityksen toiminta jatkuu myös viikonloppuna, vapaat voidaan antaa muinakin viikonpäivinä, kunhan vapaata on keskimäärin 2 päivää viikossa, ja ne annetaan peräkkäisinä päivinä.

Työviikko ja työvuorokausi

Työviikko alkaa maanantaina. Työvuorokausi on kalenterivuorokausi.

Tauot

Työntekijällä on oikeus enintään 1 h pituiseen ruokailutaukoon, jonka aikana hän saa poistua työpaikalta. Ruokailutaukoa ei lueta työaikaan. Työaikaan sisältyvä kahvitauko on kaksi kertaa päivässä.

3.1.4. Liukuva työaika

Yrityksessä sovelletaan työnantajan kulloinkin voimassa olevaa ohjetta liukuvasta työajasta (Liite 3). Liukumassaldon enimmäismäärä on +60/-20 h ja liukuvan työajan seurantajakso on 4 kuukautta.

Liitteenä oleva ohje kuvaa yrityksen käytäntöä työehtosopimuksen allekirjoitushetkellä, eikä ole sopimuksellisesti osa tätä työehtosopimusta.

3.2. Säännöllinen työaika vuorotyössä

3.2.1. Säännöllisen työajan pituus ja järjestäminen

Keskeytyvä kaksivuorotyö

Ellei paikallisesti toisin sovita, säännöllinen työaika on enintään 7,5 tuntia vuorokaudessa ja enintään 37,5 tuntia viikossa.

Keskeytymättömän kaksivuorotyö

Keskeytymättömällä kaksivuorotyöllä tarkoitetaan työtä, jota tehdään kahdessa vuorossa yhteensä 24 tuntia vuorokaudessa seitsemänä päivänä viikossa. Keskeytymättömän kaksivuorotyön ehdoista ja siirtymisestä keskeytymättömään kaksivuorotyöhön sovitaan paikallisesti.

Keskeytyvä kolmivuorotyö

Ellei paikallisesti toisin sovita, säännöllinen työaika on enintään 7,5 tuntia vuorokaudessa ja enintään 37,5 tuntia viikossa.

Keskeytymättömän kolmivuorotyö

Keskeytymättömällä kolmivuorotyöllä tarkoitetaan työtä, jota tehdään kolmessa vuorossa yhteensä 24 tuntia vuorokaudessa seitsemänä päivänä viikossa. Keskeytymättömän kolmivuorotyön ehdoista ja siirtymisestä keskeytymättömään kolmivuorotyöhön sovitaan paikallisesti.

Työajan tasaamisen toteuttaminen (keskeytyvä kaksivuorotyö ja keskeytyvä kolmivuorotyö)

Keskeytyvässä kaksivuorotyössä ja keskeytyvässä kolmivuorotyössä työaika tasataan keskimääräiseen viikkotyöaikaan antamalla työntekijälle vapaata. Tasausvapaat annetaan täysinä vuoroina, ellei paikallisesti toisin sovita.

Tasaamisvapaan ajalta maksetaan vuorotyölisä keskimääräisenä.

Arkipyhäviikon säännöllinen työaika (keskeytyvä kaksivuorotyö ja keskeytyvä kolmivuorotyö)

Keskeytyvässä kaksivuorotyössä ja keskeytyvässä kolmivuorotyössä säännöllinen työaika arkipyhäviikolla lyhentyy arkipyhän työaikaa tasaavalla tuntimäärällä, ellei paikallisesti sovita toisin.

3.2.2 Yleiset määräykset työajan järjestämisestä keskeytyvässä vuorotyössä

Työaikamuodon vaihtuminen

Työaikamuotoa vaihdettaessa sovitaan paikallisesti ansaittujen, mutta pitämättä jääneiden vapaiden korvaamisesta.

Työajan sijoittaminen

Säännöllistä työtä ei tehdä sunnuntaina ja säännöllinen viikkotyöaika järjestetään viisipäiväiseksi. Palvelustarpeen sitä vaatiessa voidaan kuitenkin paikallisesti sopia, että sunnuntai voi olla työpäivä. Tällöin on kuitenkin pyrittävä järjestämään kaksi peräkkäistä vapaapäivää työntekijälle.

Työviikko

Työviikko alkaa maanantaina, ellei paikallisesti toisin sovita.

Tauot

Työaikaan sisältyvä kahvitauko on kaksi kertaa päivässä, ellei paikallisesti toisin sovita.

3.3. Vuorotyölisät

Iltta- ja yövuorossa suoritetusta työstä maksetaan säännöllisen työajan tunneilta iltta- ja yövuorolisää.

- Iltavuorolisä on työehtosopimuksen sopimuskaudella 4,9 €/tunti.
- Yövuorolisä on kaksi kertaa iltavuorolisän suuruinen.

Vuorotyössä olevalle työntekijälle maksetaan ylityön ajalta ylityökorvauksella korottamaton vuorotyölisä sen vuoron mukaan, jonka aikana ylityö tehdään.

3.4. Lisä-, yli- ja sunnuntaityö

3.4.1. Lisätyö ja sen korvaaminen

Lisätyötä on työ, jota työnantajan aloitteesta ja työntekijän suostumuksella

tehdään sovittu säännöllisen työajan ja pisimmän lainmukaisen säännöllisen työajan (8 h päivässä ja 40 h viikossa) välisenä aikana. Lisätyö voi siten tulla kysymykseen vain niiden työntekijöiden osalta, joiden sovittu säännöllinen työaika on alle 8 h päivässä ja 40 h viikossa.

Lisätyöstä maksetaan yksinkertainen tuntipalkka jokaiselta tehdyllä työtunnilta. Lisätyö korvataan 50 %:lla korotettuna silloin, kun lisätyötä tehdään työehtosopimuksen tarkoittaman säännöllisen enimmäistyöajan (7,5 t/vrk ja 37,5 t/vko) ja pisimmän lain mukaisen säännöllisen työajan (8 t/vrk ja 40 t/vko) välisenä aikana.

3.4.2. Ylityö ja sen korvaaminen

Ylityötä on työ, jota työnantajan aloitteesta ja työntekijän suostumuksella tehdään yli lainmukaisen säännöllisen työajan enimmäismäärien (8 h päivässä ja 40 h viikossa).

- Vuorokautisesta ylityöstä maksetaan kahdelta ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla ja seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotettu palkka.
- Viikoittaisesta ylityöstä maksetaan 8:lta ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla ja seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotettu palkka.

3.4.3. Sunnuntaisin tai juhlapäivinä tehdyn työn korvaaminen

Sunnuntaina, kirkollisena juhlapäivänä, vapunpäivänä ja itsenäisyyspäivänä sekä kello 17 jälkeen uudenvuoden aattona tehdystä ylityöstä maksetaan työaikalain 33 §:n mukainen yksinkertaisen tuntipalkan suuruinen sunnuntaisisä kaikilta kyseisenä päivänä tehdyiltä tunneilta. Mikäli työ on samalla lisä- tai ylityötä, maksetaan siitä lisäksi korotettu palkka edellä olevien 3.4.1 ja 3.4.2 kohtien mukaisesti.

3.4.4. Lisä-, yli- ja sunnuntaityötä koskevat muut määräykset

Jos lisä-, ylityö tai sunnuntaityö korvataan työntekijän suostumuksella vastaavana vapaa-aikana, vapaa-aika on annettava kolmen kuukauden kuluessa työn suorittamisesta, mikäli työntekijä sitä vaatii.

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

3.5. Hälytystyö ja varallaolo

3.5.1. Hälytystyö

Työntekijä voidaan poikkeustilanteessa hälyttää säännöllisen työaikansa

jälkeen klo 22 ja 06 välillä tai viikonloppuna töihin hälytyskutsulla, jolloin työntekijälle maksetaan hälytyskutsun saatuaan tehdyn työajan lisäksi ylimääräinen hälytyskorvaus, jota ei lasketa mukaan työaikaan. Hälytysraha on 3 tunnin palkkaa vastaava korvaus.

Työtehtävän suorittamisen kannalta välttämätön matkustusaika rinnastetaan hälytysluontoisessa työssä työaikaan.

3.5.2. Varallaolo

Varallaolosta ja sen korvaamisesta sovitaan varalla olevan työntekijän kanssa. Työnantaja informoi luottamushenkilöä tehdyistä varallaolosopimuksista.

Varallaolokorvaus on 20–50 % perustuntipalkasta tai korvaus voidaan sopia myös kiinteäksi euromääräksi. Varallaolon korvausta määriteltäessä otetaan huomioon varallaolon sitovuus ja työntekijälle mahdollisesta matkustamisesta työkohteeseen aiheutuva vaikutus.

- Varallaoloaika pyritään järjestämään yhdenjaksoiseksi, eikä sitä lueta työaikaan.
- Varallaoloaika keskeytyy, kun työntekijä kutsun saatuaan ryhtyy työhön.

4. Vuosiloma ja lomarahaha

4.1. Vuosiloma

Työntekijän vuosiloma määräytyy vuosilomalain mukaan. Vuosilomapalkka maksetaan työntekijälle vuosilomalain mukaisesti.

Työnantaja järjestää työntekijän niin halutessa ennen lomakauden alkua työsuhteeseen tulleelle työntekijälle mahdollisuuden saada mahdollisen palkallisen vuosiloman lisäksi palkatonta vapaata työstä siten, että palkallinen ja palkaton loma ovat yhteensä vähintään kaksi viikkoa.

4.2. Lomarahaha

Työntekijälle maksetaan lomarahana 50 % hänen lakisääteisen vuosilomansa palkasta palkanmaksun yhteydessä kahdesti vuodessa. Kesäkuussa maksetaan kesäloman osuus ja helmikuussa talviloman osuus lomarahasta. Lomarahan saamisen edellytyksenä on, että työntekijä aloittaa vuosilomansa ilmoitettuna tai sovittuna ajankohtana.

Mikäli työnantaja irtisanoo työntekijän muista kuin työntekijästä johtuvista syistä siten, että työsuhde päättyy lomakautena, maksetaan lomarahaa siitä lomakorvauksesta, joka määräytyy edellisen päättyneen lomanmääräytymisvuoden perusteella.

Eläkkeelle siirtyvälle työntekijälle maksetaan lomarahaa työntekijän vuosilomapalkasta ja -korvauksesta.

Asevelvollisuutta suorittamaan lähtevälle työntekijälle lomarahaa maksetaan työhön paluun jälkeen.

Mikäli yhteisesti luottamushenkilön ja työnantajan välillä todetaan, että yrityksessä ovat sen taloudellisen tilanteen vuoksi työsopimuslain 7 luvun 3 §:n mukaiset irtisanomisperusteet, voidaan sopia lomarahan kokonaan tai osittain maksamatta jättämisestä. Tällainen sopimus voidaan tehdä vain yhdeksi lomavuodeksi kerrallaan. Sopimuksen yhteydessä työnantajan tulee selvittää lomarahan maksamatta jättämisestä aiheutuvan kustannussäästön käyttöperiaatteet.

5. Poissaolot

5.1. Työkyvyttömyys ja sairausajan palkka

5.1.1. Sairausajan palkka

Sairausajalta maksetaan palkka edellyttäen, että

- työntekijä on sairauden tai tapaturman vuoksi estynyt tekemästä työtään eikä
- hän ole aiheuttanut työkyvyttömyyttään tahallisesti tai törkeällä huolimattomuudella.

Työntekijän on viipymättä ilmoitettava työnantajalle työkyvyttömyydestään ja, jos mahdollista, sen kestosta. Työntekijän on pyydettäessä esitettävä työkyvyttömyydestä lääkärintodistus tai muu työnantajan hyväksymä selvitys työkyvyttömyydestä. Työnantajan erikseen nimetessä lääkäriin suorittaa työnantaja lääkärintodistuksen hankkimiskustannukset.

Sairausajan palkka maksetaan kunkin työkyvyttömyystapauksen yhteydessä seuraavasti:

Työsuhteen yhdenjaksoinen kesto	Palkallisen jakson pituus
1 kk, mutta alle 3 v	4 viikkoa
3 v, mutta alle 5 v	5 viikkoa
5 v, mutta alle 10 v	6 viikkoa
Vähintään 10v	8 viikkoa

Alle kuukauden jatkuneissa työsuhteissa sairausajan palkka määräytyy työsopimuslain 2 luvun 11 §:n mukaan.

5.1.2. Saman sairauden uusiutuminen

Työntekijän sairastuessa samaan sairauteen 30 kalenteripäivän kuluessa työhön paluusta maksetaan sairausajan palkkaa seuraavasti:

- Poissaolojaksot lasketaan yhteen ja niiltä maksetaan palkka kuin kyseessä olisi yksi sairastumisjakso.
- Palkka maksetaan kuitenkin sairausvakuutuslain karenssiajalta työpäivien osalta.

5.1.3. Sairausajan palkanmaksun toteuttaminen ja sairausajan palkasta tehtävät vähennykset

Työnantaja voi toteuttaa sairausajan palkan maksamisen seuraavilla vaihtoehtoisilla tavoilla:

1. Sairausvakuutuslain tarkoittamilta karenssipäiviltä maksetaan täysi palkka ja tämän jälkeisiltä työpäiviltä päiväpalkan ja sairausvakuutuslain perusteella suoritettavan päivärahan erotus.

2. Työnantaja maksaa työntekijälle palkan ja hakee itselleen tältä ajalta työntekijälle tulevan sairausvakuutuslain mukaisen päivärahan.

Jos sairausvakuutuslain tarkoittamaa päivärahaa ei makseta työntekijästä johtuvasta syystä tai se maksetaan lakisääteistä pienempänä, työnantajan palkanmaksuvelvollisuus vähenee maksamatta jääneellä määrällä.

Sairausajan palkasta vähennetään samasta työkyvyttömyydestä ja samalta ajanjaksolta saatu päiväraha tai siihen rinnastettava korvaus, joka maksetaan lain perusteella työnantajan osaksi tai kokonaan kustantamasta vakuutuksesta tai työnantajan kannatusmaksua saavasta sairausvakuutuskassasta.

5.2. Lääkärintarkastukset

5.2.1. Palkanmaksun edellytykset ja matkakustannusten korvaaminen

I Palkanmaksun yleiset edellytykset

Säännöllisen työajan palkkaa ei vähennetä kohdan II alakohdissa 1–5 mainituilta tarkastuksilta ja tutkimuksilta edellyttäen, että

- niitä ei ole voitu hoitaa työajan ulkopuolella
- ne on järjestetty työajan tarpeetonta menetystä välttämällä
- niistä on ilmoitettu etukäteen työnantajalle ja
- asianomaisen tarkastuksen tai tutkimuksen yhteydessä jäljempänä mainitut erityisedellytykset täyttyvät.

II Palkanmaksun erityisedellytykset

1. Muut kuin lakisääteiset lääkärintarkastukset

Säännöllisen työajan palkkaa ei vähennetä siltä ajalta, kun

- työntekijä käy sairauden toteamiseksi välttämättömässä lääkärintarkastuksessa tai tarkastukseen liittyvässä lääkärin määräämässä laboratorio- ja röntgentutkimuksessa
- työntekijä on lääkärin tutkimustoimenpiteestä johtuen työkyvytön

- työntekijä on sairausoireiden vuoksi otettu sairaalaan tarkkailtavaksi tai tutkittavaksi.

2. Aikaisemmin todetun sairauden tapauksessa palkkaa ei vähennetä

- kun työntekijän on ollut tarpeen hakeutua lääkärintarkastukseen sairauden olennaisen pahentumisen vuoksi
- kun krooninen sairaus edellyttää lääkärintarkastusta ja kysymyksessä on ao. erikoislääkärin suorittama tarkastus hoidon määrittelemiseksi
- kun työntekijä käy hoidon määrittelemiseksi tarpeellisen ao. erikoisalan lääkärin tarkastuksessa, jossa annetaan määräys apuvälineen (esim. silmälasien) hankkimiseksi
- kun työntekijä käy muussa aikaisemmin todetun sairauden hoidon määrittelemiseksi tarpeellisessa lääkärintarkastuksessa, jos palvelua ei ole saatavissa työajan ulkopuolella
- syöpäsairauden edellyttämän hoitotoimenpiteen aiheuttamalta työkyvyttömyysajalta

3. Äkillisen hammassairauden vaatiman hoitotoimenpiteen ajalta palkkaa ei vähennetä, jos

- hammassairaus aiheuttaa työkyvyttömyyden,
- hammassairaus vaatii hoitoa samana päivänä tai saman työvuoron aikana ja
- hammaslääkärin antama todistus osoittaa työkyvyttömyyden ja hoidon kiireellisyyden.

4. Lakisäteiset lääkärintarkastukset ja tutkimukset

Palkkaa ei vähennetä työntekijän käydessä

- lakisäateistä työterveyshuoltoa koskevan valtioneuvoston päätöksen tarkoittamissa ja työterveyshuollon toimintasuunnitelmaan hyväksytyissä tarkastuksissa
- nuorten työntekijäin suojelusta annetussa laissa tarkoitetuissa tarkastuksissa
- terveydenhoitolain edellyttämässä tutkimuksissa, joihin työnantaja lähettää työntekijän.

Työnantaja maksaa tässä tarkoitetuilta tarkastuksilta ja tutkimuksilta välttämättömät matkakustannukset kyseisiin tutkimuksiin tai jälkitarkastuksiin sekä päivärahan, jos ne tehdään muulla paikkakunnalla. Tarkastuksen tapahtuessa työntekijän vapaa-aikana maksetaan hänelle ylimääräisistä kuluista summa, joka vastaa sairausvakuutuslain mukaista

vähimmäispäivärahaa.

5. Raskaus

- Raskaana olevan työntekijän käydessä synnytystä edeltävissä lääketieteellisissä tutkimuksissa.
- Ei-synnyttävän työntekijän käydessä syntymättömän lapsensa ultraääni- ja rakenneultraäänitutkimuksessa (2 käyntiä), joihin lähete on saatu neuvolasta.

5.2.2. Terveystarkastuksen järjestäminen vuorotyössä

Lakisääteisen työterveyshuollon lisäksi vuorotyössä oleville järjestetään kerran vuodessa mahdollisuus terveystarkastukseen.

5.3. Perhevapaat

5.3.1. Työntekijän oikeus palkalliseen raskaus- ja vanhempainvapaaseen

Työntekijän oikeus raskaus- ja vanhempainvapaaseen määräytyy työsopimuslain ja sairausvakuutuslain mukaan. Palkan maksamisen edellytyksenä on, että työntekijän työsuhde on jatkunut yhtäjaksoisesti vähintään 5 kuukautta ennen laskettua synnytysaikaa.

Soveltamisohje: Uusia perhevapaita koskevia työehtosopimuksen määräyksiä noudatetaan sopimuksen voimaantullessa niihin työntekijöihin, joiden oikeus sairausvakuutuslain mukaiseen raskaus-, erityisraskaus- tai vanhempainvapaaseen alkaa 1.8.2023 tai sen jälkeen. Tätä aiempiin perhevapaisiin sovelletaan 3.1.2022-30.11.2022 voimassa ollutta Tietotekniikan palvelualan työehtosopimusta.

Perhevapaita laskettaessa arkipäivällä tarkoitetaan sairausvakuutuslain mukaisesti muita päiviä kuin sunnuntai-, pyhä- tai arkipyhäpäiviä.

5.3.2. Raskausvapaan palkka

Synnyttävälle vanhemmalle maksetaan raskausvapaan ajalta kuukausipalkka luontoisetuineen ilman lisiä yhteensä enintään 40 arkipäivän ajalta.

5.3.3. Vanhempainvapaan palkka

Synnyttävälle ja ei-synnyttävälle vanhemmalle maksetaan hänen vanhempainvapaansa ajalta kuukausipalkka luontoisetuineen ilman lisiä enintään vanhempainvapaan ensimmäiseltä 30 arkipäivältä.

Ei-synnyttävällä vanhemmalla tarkoitetaan sairausvakuutuslain 9 luvun 5 §:n

1-3 momenteissa tarkoitettua ei-synnyttänyttä vanhempaa, joka on lapsen huoltaja, lapsen vanhemmuuden tunnustanutta henkilöä sekä muun kuin aviopuolison lapsen adoptoinutta henkilöä.

Adoptiovanhemman oikeus palkkaan koskee lasta, joka ei ole täyttänyt 7 vuotta. Palkan edellytyksenä oleva työsuhteen yhdenjaksoinen kesto lasketaan adoptiolapsen hoitoonottopäivästä ja perheen sisäisen adoption kyseessä ollessa vanhemmaksi vahvistamispäivästä.

5.3.4. Työnantajan oikeus päivärahoihin

Siltä ajalta, jolta työnantaja on maksanut työntekijälle edellä määrätyn raskaus- tai vanhempainvapaan palkan, työnantaja on oikeutettu nostamaan itselleen palautuksena työntekijälle lain tai sopimuksen perusteella tulevan päivärahan tai siihen verrattavan korvauksen taikka saamaan sen määrän takaisin työntekijältä, ei kuitenkaan enempää kuin maksamansa palkan määrän.

5.4. Muut poissaolot

5.4.1. Sairastuminen perheessä

Työntekijälle pyritään järjestämään mahdollisuus lyhyeen tilapäiseen palkattomaan poissaoloon perheessä sattuneen äkillisen sairaustapauksen johdosta. Tällöin ei työntekijän vuosilomaetuja vähennetä.

Oman tai samassa taloudessa asuvan alle 10-vuotiaan lapsen taikka alle 18-vuotiaan vammaisen lapsen sairastuessa äkillisesti maksetaan työntekijälle palkkaa sairausajan palkkaa koskevien määräysten mukaisesti sellaisen enintään 4 työpäivän poissaolon ajalta, joka on välttämätön lapsen hoidon järjestämiseksi tai lapsen hoitamiseksi.

Palkanmaksun edellytys muulle kuin yksihuoltajalle on se, että molemmat samassa taloudessa asuvat huoltajat (tai huoltajaa vastaavat henkilöt) ovat ansiotyössä tai toinen on opiskelija eikä toisella ole ansiotyönsä ja työaikansa tai kodin ulkopuolella tapahtuvan tutkintoon johtavan opiskelun vuoksi mahdollisuutta järjestää hoitoa tai itse hoitaa lasta.

Poissaolosta on annettava työehtosopimuksen sairausajan palkan maksamista koskevien määräysten mukainen selvitys. Samoin on esitettävä selvitys toisen samassa taloudessa asuvan huoltajan (tai huoltajaa vastaavan henkilön) esteestä hoitaa lasta. Edellä olevan poissaolon takia ei työntekijän vuosilomaetuja vähennetä.

5.4.2. Vihkiäiset ja merkkipäivät

Työntekijä saa palkallisen vapaapäivän työntekijän työpäivänä pidettäviä omia

vihkiäisiään varten.

Työntekijä, jonka työsuhde on jatkunut vähintään vuoden, saa täyttäessään 50, 60 ja 70 vuotta palkallisen vapaapäivän, jonka pitämisen ajankohdasta sovitaan.

5.4.3. Palvelusvuosivapaa

Työntekijälle kertyy palvelusvuosivapaita työsuhteen keston mukaisesti. Seuraavan vuoden palvelusvuodet tarkastetaan aina kuluvan vuoden lopussa (ansaintavuosi). Jos ko.vuoden 31.12. mennessä tulee alla olevien rajojen mukaiset palvelusvuodet täyteen, työntekijä saa seuraavalle vuodelle palkallista vapaata seuraavasti:

- 5 vuotta = 1 palkallinen palvelusvuosivapaa / vuosi
- 10 vuotta = 2 palkallista palvelusvuosivapaata / vuosi
- 15 vuotta = 3 palkallista palvelusvuosivapaata / vuosi

Kertyneitä palvelusvuosivapaita ei korvata rahassa, eikä pitämättömiä vapaita makseta lopputilin yhteydessä. Palvelusvuosivapaa tulee kokonaisuutenaan käyttää ansaintavuotta seuraavan vuoden aikana ja sen pitämisaikankohta sovitaan yhteisesti työnantajan kanssa ennakoon. Koska kyseessä on palkallinen vapaa, eikä vuosiloma, ei näistä vapaapäivistä makseta lomarahaa. Palvelusvuosivapaan ajalta työntekijälle kertyy vuosilomaa.

Palvelusvuosivapaiden ansainnasta ja käytöstä löytyy intranetistä tarkempi työnantajan ylläpitämä ohjeistus.

5.4.4. Muuttopäivä

Työntekijä saa palkallisen vapaapäivän työpäiväksi osuvana muuttopäivänään kuitenkin enintään kerran kahdentoista peräkkäisen kuukauden aikana.

5.4.5. Lähiomaisen kuolema ja hautajaiset

Työntekijälle pyritään järjestämään mahdollisuus lyhyeen tilapäiseen poissaoloon lähiomaisen kuoleman ja hautajaisten johdosta. Lähiomaisiksi luetaan puoliso, vanhemmat, perheen lapset, sisarukset sekä lapsenlapset. Työntekijän vuosilomaetuja ja ansioita ei vähennetä tällaisen poissaolon takia.

5.4.6. Yhteiskunnallinen luottamustehtävä

Työntekijän osallistuessa työaikana kunnanvaltuuston tai -hallituksen taikka lakisääteisten vaalien vaalilautakunnan tai -toimikunnan työskentelyyn, hänelle maksetaan palkan ja kokouksen järjestäjän maksaman ansionmenetyksen korvauksen erotus. Työntekijän vuosilomaetuja ei vähennetä sen vuoksi, että kokoukset pidetään työaikana.

5.4.7. Ammattijärjestön hallintoelimien kokoukset

Työntekijän palkka- ja vuosilomaetuja ei vähennetä, jos hän osallistuu valittuna edustajana Akavan, YTN:n ja sen valtakunnallisten jäsenjärjestöjen sekä Tietoala ry:n liitto-, edustajisto- tai vuosikokoukseen taikka mainittujen järjestöjen hallitusten tai niiden asettaman toimikunnan kokouksiin.

5.4.8. Kutsunta ja kertausharjoitukset

Asevelvollisen työntekijän osallistuminen asevelvollisten kutsuntatilaisuuteen ei aiheuta hänen ansionsa alenemista.

Jos työntekijä osallistuu reservin kertausharjoituksiin, hänelle maksetaan palkan ja reserviläispalkan erotus osallistumispäiviltä.

Työnantaja ja työntekijä sopivat työntekijän työtilanteen sallimissa rajoissa siitä, voiko työntekijä osallistua Puolustusvoimien järjestämään vapaaehtoiseen harjoitukseen, jos työntekijä sellaiseen kutsutaan. Työntekijälle voidaan erikseen sovittaessa maksaa kerran kalenterivuodessa palkan ja päivärahan erotus osallistumispäivältä kyseisiin harjoituksiin.

6. Työmatkustaminen

6.1. Yleiset määräykset

6.1.1. Matkustamisvelvollisuus

Työntekijä on velvollinen suorittamaan työtehtävien edellyttämät matkat. Matka on suoritettava tarkoituksenmukaisella tavalla siten, ettei siihen kulu aikaa eikä siitä aiheudu kustannuksia enemmän kuin tehtävän hoitaminen välttämättömästi vaatii.

6.1.2. Työmatkan ja matkavuorokauden alkaminen ja päättyminen

Työmatka ja päivärahaan oikeuttava matkavuorokausi alkavat silloin, kun työntekijä lähtee työmatkalle työpaikaltaan tai erikseen sovittaessa kotoaan ennen säännöllisen työajan alkamista ja ne päättyvät silloin, kun työntekijä palaa työpaikalleen tai säännöllisen työajan jo päätyttyä suoraan kotiin.

6.1.3. Koulutusmatkat

Tämän työehtosopimuksen matkakustannusten korvaamista koskevia määräyksiä sovelletaan myös työnantajan määräämiin ja työnantajan kanssa sovittuihin koulutusmatkoihin.

6.2. Matkakustannusten korvaaminen

6.2.1. Matkakustannukset

Työnantaja korvaa kaikki tarpeelliset matkakustannukset, joihin luetaan esimerkiksi majoituskustannukset, matkalippujen hinnat, matkatavarakustannukset sekä, jos matka tapahtuu yön aikana, makuulippujen hinnat. Matkasta aiheutuvien kustannusten korvaaminen sekä muut matkaan liittyvät yksityiskohdat tulee tarvittaessa yhteisesti selvittää ennen matkalle lähtöä.

6.2.2. Päiväraha

Kun työntekemispaikka on yleisesti käytetyn kulkutien mukaisesti mitaten yli 40 kilometrin etäisyydellä työntekijän vakituisesta työpaikasta tai asunnosta (riippuen siitä kummasta paikasta matkalle lähdetään) ja vähintään 15 kilometrin etäisyydellä sekä työntekijän vakituisesta työpaikasta että asunnosta, maksetaan verohallinnon verovapaaksi vahvistaman suuruinen päiväraha kultakin matkavuorokaudelta seuraavasti:

Päivärahan edellytys	Päiväraha
yli 6 tunnin työmatka	osapäiväraha
yli 10 tunnin työmatka	kokopäiväraha
vajaavuorokausi, joka ylittää viimeisen täyden matkavuorokauden vähintään 2 tunnilla	osapäiväraha
vajaavuorokausi, joka ylittää viimeisen täyden matkavuorokauden vähintään 6 tunnilla	kokopäiväraha

Päivärahaan oikeuttavat vuorokaudet lasketaan matkan alkamisesta matkan päättymiseen.

6.2.3. Ateriakorvaus

Verohallinnon verovapaaksi vahvistaman suuruinen ateriakorvaus maksetaan edellyttäen, että työmatkalta ei makseta päivärahaa eikä työntekijällä ole työn vuoksi mahdollisuutta aterioida työnantajan ruokalassa tai asunnossaan. Ateriakorvausta ei kuitenkaan makseta, jos työntekijän läheisyydessä on samantasoinen ruokailumahdollisuus kuin työntekijän työpaikalla.

6.2.4. Yöpymiskustannukset

Ellei työntekijälle ole järjestetty majoittumismahdollisuutta, työnantajan korvaa työmatkan aikaiset majoittumiskustannukset hyväksymänsä selvityksen mukaisesti.

6.2.5. Korvaus oman auton käytöstä

Jos oman auton käytöstä on sovittu, maksetaan siitä Verohallinnon vuosittain verovapaaksi vahvistaman suuruinen korvaus.

Jos työntekijä joutuu tulemaan hälytystyöhön tai ylityöhön tai poistumaan tällaisesta työstä sellaisena vuorokauden aikana, jona säännölliset kulkuyhteydet puuttuvat, tai jos hänet kutsutaan hälytystyöhön niin kiireellisesti, että työpaikalle on mahdoton ehtiä yleisellä kulkuneuvolla, suoritetaan työntekijälle korvaus matkakustannuksista tai, jos hän on käyttänyt omaa ajoneuvoaan, korvaus oman ajoneuvon käyttämisestä.

6.3. Matka-ajan korvaaminen

Matka-ajan korvaamisesta sovitaan paikallisesti. Matka-ajan korvaamisesta on yrityksessä paikallinen sopimus (liite 2).

6.4. Vihreän liikkumisen lisä

Mikäli työntekijä kulkee töihin kävellen, pyörällä, julkisilla liikennevälineillä tai muilla näihin rinnastettavilla liikennevälineillä, on hän oikeutettu vihreän liikkumiseen lisään. Lisän saamisen edellytys on käynti toimistolla tai asiakkaalla vihreästi liikkuen yhteensä 15 työpäivänä kuukaudessa, jolloin lisän suuruus on 25 €/kk. Vihreän liikkumisen lisä maksetaan työntekijälle kvartaaleittain työnantajan intranetissä kuvaamalla tavalla.

7. Paikallinen sopiminen

7.1. Työehtosopimuksessa tarkoitettu paikallinen sopiminen

Työehtosopimuksen määräyksistä on mahdollista sopia toisin tämän kohdan mukaisesti. Näin tehtyä sopimusta pidetään paikallisena sopimuksena.

Paikallisesti voidaan sopia työehtosopimuksen asettamissa rajoissa toisin niistä työehtosopimuksen kohdista, joissa on mainittu paikallisen sopimisen mahdollisuudesta.

7.2. Paikallisen sopimuksen osapuolet

Paikallinen sopiminen on mahdollista työnantajan ja/tai tämän edustajan ja luottamushenkilön tai jos luottamushenkilöä ei ole valittu, työntekijöiden kanssa heidän yhdessä sopimallaan tavalla.

7.3. Paikallisen sopimuksen muoto ja voimassaolo

Paikallinen sopimus on tehtävä kirjallisesti. Sopimuksesta on käytävä ilmi, ketä sopimus koskee, mistä työehtosopimuksen kohdasta on sovittu ja mitä on sovittu.

Sopimus voi olla määräaikainen tai toistaiseksi voimassa oleva. Ellei lyhyemmästä irtisanomisajasta ole sovittu, toistaiseksi voimassa oleva sopimus voidaan irtisanoa kolmen kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen. Jos sovittu järjestely on sidottu tiettyyn ajanjaksoon, järjestely jatkuu kuitenkin sen loppuun.

7.4. Paikallisesta sopimuksesta johtuvat erimielisyydet

Paikallisen sopimuksen tulkintaa koskevat erimielisyydet ratkaistaan kuten työehtosopimuksen erimielisyydet.

8. Erimielisyyksien ratkaiseminen

Työehtosopimuksen soveltamista, tulkintaa tai rikkomista koskeva erimielisyys ratkaistaan noudattaen alla esitettyä neuvottelujärjestystä.

Paikallinen neuvottelujärjestys

Erimielisyydet ratkaistaan ensisijaisesti työpaikalla käytävin neuvotteluihin.

- Työn suorittamista ja sen teknillistä järjestelyä koskevissa kysymyksissä työntekijän tulee kääntyä välittömästi esihenkilön puoleen.
- Palkkausta ja muita työsuhteen ehtoja koskevat erimielisyydet on selvitettävä paikallisesti työnantajan tai tämän edustajan ja luottamushenkilön tai työntekijän itsensä välillä.
- Työehtosopimuksen tulkintaa koskevat erimielisyydet ratkaistaan työnantajan tai tämän edustajan ja luottamushenkilön välillä, jos yrityksessä on valittu luottamushenkilö.

Paikalliset neuvottelut on syytä aloittaa ja käydä ilman aiheetonta viivytystä. Neuvottelut on aloitettava viimeistään viikon kuluessa neuvotteluesityksen tekemisestä.

Paikallisista neuvotteluista on laadittava pöytäkirja, jos jompikumpi osapuolista sitä pyytää. Pöytäkirja tehdään ja allekirjoitetaan kahtena kappaleena, joista annetaan yksi kummallekin osapuolelle. Pöytäkirjaa ei tarvitse laatia, jos asiasta laaditaan erimielisyysmuistio

Työehtosopimusosapuolten neuvottelut ja työtuomioistuim

Ellei asiaa saada ratkaistua paikallisesti, asia voidaan jommankumman paikallisen osapuolen vaatimuksesta siirtää työehtosopimusosapuolten ratkaistavaksi.

Tällöin paikalliset osapuolet laativat ensi tilassa yhteisen erimielisyysmuistion, josta ilmenee mitä erimielisyys koskee ja kummankin osapuolen perustellut kannat. Luottamushenkilö ja työnantajan edustaja allekirjoittavat muistion. Erimielisyysmuistio laaditaan kahtena kappaleena. Osapuolet toimittavat muistion työehtosopimusosapuolille.

Jos paikallinen neuvotteluosapuoli ei kohtuullisessa ajassa osallistu erimielisyysmuistion laatimiseen, voi toinen osapuoli yksin siirtää asian työehtosopimusosapuolten ratkaistavaksi.

Työehtosopimusta koskevat erimielisyydet, joista on neuvoteltu neuvottelujärjestyksen mukaisesti työehtosopimusosapuolten kesken pääsemättä yksimielisyyteen, voidaan jättää työtuomioistuimen ratkaistavaksi.

9. Työsopimuksen päättäminen ja työntekijän lomauttaminen

9.1. Lomauttaminen työntekijän henkilöön liittyvällä perusteella

Työnantaja voi lomauttaa työntekijän määräajaksi lomautusilmoitusaikaa noudattamatta samoilla perusteilla, joilla työsopimus voitaisiin irtisanoa tai purkaa.

9.2. Irtisanominen taloudellisilla ja tuotannollisilla perusteilla

9.2.1. Työvoiman vähentämisjärjestys

Irtisanomisen ja lomauttamisen yhteydessä on mahdollisuuksien mukaan noudatettava sääntöä, jonka mukaan viimeksi irtisanoaan tai lomautetaan yrityksen toiminnalle tärkeitä tai erikoistehtäviin tarvittavia työntekijöitä ja saman työnantajan työssä osan työkyvystään menettäneitä. Lisäksi kiinnitetään huomiota työsuhteen kestoaikaan ja työntekijän huoltovelvollisuuden määrään.

9.2.2. Työllistymisvapaa

Jolleivät työnantaja ja työntekijä työnantajan irtisanottua työsopimuksen työsopimuslain 7 luvun 3 ja 4 tai 7 §:ssä tarkoitetuilla perusteilla ole sopineet muuta, työntekijällä on oikeus saada työsopimuslain 7 luvun 12 §:ssä tarkoitettua työllistymisvapaata, jonka pituus määräytyy työsopimuslaista poiketen irtisanomisajan pituuden mukaan seuraavasti:

- enintään yhteensä 5 työpäivää, jos irtisanomisaika on enintään 1 kuukausi;
- enintään yhteensä 10 työpäivää, jos irtisanomisaika on 1 kuukautta pidempi mutta enintään 4 kuukautta;
- enintään yhteensä 20 työpäivää, jos irtisanomisaika on yli 4 kuukautta.

Edellä sovitun lisäksi työntekijällä on oikeus saada työllistymisvapaata enintään viisi työpäivää työllistymisohjelman mukaiseen työvoimapolitiittiseen aikuiskoulutukseen, harjoitteluun ja työssäoppimiseen.

Työntekijän on ennen työllistymisvapaan tai sen osan käyttämistä ilmoitettava siitä ja vapaan perusteesta työnantajalle niin hyvissä ajoin kuin mahdollista sekä pyydettyä esitettävä luotettava selvitys kunkin vapaan perusteesta.

Työllistymisvapaan käyttämisestä ei saa aiheutua työnantajalle merkittävää

haittaa.

Muilta osin työllistymisvapaaseen sovelletaan työsopimuslain 7 luvun 12 §:n säännöstä.

9.2.3. Työsuhteen päätyminen lomautuksen aikana

Työnantajan irtisanoessa lomautetun työntekijän työsopimuksen päättymään lomautuksen aikana, työntekijälle maksettavasta irtisanomisajan palkasta ei vähennetä lomautusilmoitusajan palkkaa.

9.3. Irtisanomisajat

Irtisanoessaan työsopimuksen työnantajan ja työntekijän on noudatettava työsopimuslain 6 luvun 3 §:n määrätyn pituisia irtisanomisaikoja, mikäli pidemmistä irtisanomisajoista ei ole sovittu tai irtisanomisen yhteydessä ei muusta sovita.

Työnantajan irtisanoessa:

Työsuhde jatkunut keskeytyksettä	Irtisanomisaika
0–4 vuotta	1 kk
4–8 vuotta	2 kk
8–12 vuotta	4 kk
yli 12 vuotta	6 kk

Työntekijän irtisanoessa:

Työsuhde jatkunut keskeytyksettä	Irtisanomisaika
Enintään 5 vuotta	2 vko
Yli 5 vuotta	1 kk

Ilmoitus työsopimuksen päättämisestä on toimitettava työnantajalle tai tämän edustajalle henkilökohtaisesti. Jollei tämä ole mahdollista, ilmoitus voidaan toimittaa kirjeitse tai sähköisesti vapaamuotoisesti. Mikäli ilmoitusta ei toimiteta henkilökohtaisesti, työntekijän tulee varmistaa, että vastaanottaja kuittaa ilmoituksen vastaanotetuksi. Tällaisen ilmoituksen katsotaan tulleen vastaanottajan tietoon viimeistään seitsemäntenä päivänä sen jälkeen, kun ilmoitus on lähetetty.

9.4. Irtisanomisajan noudattamatta jättäminen

Työnantaja, joka ei noudata irtisanomisaikaa, on velvollinen maksamaan työntekijälle korvauksena täyden palkan ja vuosilomakorvauksen irtisanomisaikaa vastaavalta ajalta.

Työntekijä, joka eroaa työstä irtisanomisaikaa noudattamatta, on velvollinen maksamaan työnantajalle irtisanomisajan palkan suuruisen kertakaikkisen korvauksen.

Työnantaja saa pidättää tämän määrän työntekijälle maksettavasta lopputilistä. Työnantajan on kuitenkin noudatettava, mitä työsopimuslain 2 luvun 17 §:ssä on säädetty kuittausoikeuden rajoittamisesta.

Jos vain osa irtisanomisajasta jätetään puolin tai toisin noudattamatta, koskee korvausvelvollisuus vastaavaa osaa irtisanomisajan palkasta.

9.5. Korvaukset

9.5.1. Korvauksen suhde hyvityssakkoon

Jos työnantaja tuomitaan maksamaan korvausta työsopimuksen perusteettomasta päättämisestä tai työntekijän perusteettomasta lomauttamisesta, häntä ei voida tuomita lisäksi maksamaan työehtosopimuslain 7 §:n mukaista hyvityssakkoa saman perusteen johdosta.

9.5.2. Menettelytapamääräysten rikkominen

Työnantajaa ei voida tuomita maksamaan työehtosopimuslain 7 §:n mukaista hyvityssakkoa tämän sopimuksen menettelytapamääräysten noudattamatta jättämisen perusteella.

Menettelyä koskevien määräysten noudattamatta jättäminen otetaan huomioon korottavana tekijänä työsopimuksen perusteettomasta päättämisestä ja lomauttamisesta tuomittavan korvauksen suuruutta määrättäessä.

10. Ammattiyhdistystä koskevat ja muut määräykset

10.1. Kokoontuminen työpaikalla

YTN ry:n jäsenjärjestöjen ja Tietoala ry:n rekisteröidyllä alayhdistyksellä ja sen työpaikkaosastolla tai vastaavalla on mahdollisuus järjestää kokouksia työpaikan työsuhdeasioista työnantajan osoittamassa paikassa työajan ulkopuolella seuraavin edellytyksin:

1. Kokouksen pidosta sovitaan etukäteen työnantajan kanssa.
2. Järjestäjillä on oikeus kutsua kokoukseen liiton edustajia.
3. Työntekijäliiton ja sen yhdistysten ilmoituksia saadaan
4. kiinnittää työpaikan ilmoitustaululle.

10.2. Ammattiyhdistysjäsenmaksujen perintä

Jos työntekijä antaa siihen valtuuden, työnantaja pidättää palkasta allekirjoittaneiden työntekijäjärjestöjen jäsenmaksut palkanmaksun yhteydessä ja tilittää ne ilmoitetun työntekijäjärjestön pankkitilille annettujen ohjeiden mukaisesti. Työnantaja antaa työntekijälle vuoden päättyessä verotusta varten todistuksen pidätetystä summasta.

10.3. Ryhmähenkivakuutus

Työnantaja kustantaa työntekijöille ryhmähenkivakuutuksen.

