

# TYÖEHTOSOPIMUSMÄÄRÄYKSET - OTSO METSÄPALVELUT OY

**1.2.2018 – 31.1.2021**

Työehtomääräykset perustuvat 18.4.2018 sovittuun Metsäbiotalouden asiantuntijoita koskevaan työehtosopimukseen ja OTSOa koskevaan 5.7.2018 päivättyyn liityntäpöytäkirjaan. Tähän dokumenttiin on koostettu OTSOa koskevat määräykset.

---

## **Sopimuskausi**

Sopimuskausi alkaa 1.2.2018 ja päättyy 31.1.2021. Työehtosopimus jatkuu tämän jälkeen vuoden kerrallaan, jollei sopimusta viimeistään kahta kuukautta ennen sen päättymistä ole kummaltakaan puolelta irtisanottu.

Työehtosopimus voidaan irtisanoa päättymään jo 31.1.2020, mikäli vuoden 2020 palkkaratkaisusta ei päästä yksimielisyyteen. Kirjallinen irtisanomisilmoitus tulee tällöin saattaa toisen osapuolen tietoon viimeistään 30.11.2019.

## **Palkankorotukset**

Palkkaryhmien uudet vähimmäispalkat tulevat (Liite 1) voimaan 1.8.2018 lukien ja niitä korotetaan 1.4.2019 yleiskorotuksella 1,1 %.

Henkilökohtaisia palkkoja korotetaan, kuten Metsäbiotalouden asiantuntijoiden työehtosopimuksessa ks. alla:

### Vuosi 2018

Palkkoja korotetaan 1.4.2018 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta 1,6 %:n suuruisella korotuksella. Korotuksesta 1,1 % suoritetaan yleiskorotuksena ja 0,5 % yrityskohtaisena eränä työnantajan päättämällä tavalla, ellei toisin sovita.

Yrityskohtaisen erän suuruus lasketaan työehtosopimuksen piirissä olevien toimihenkilöiden helmikuun 2018 kuukausipalkoista luontoisetuineen.

### Vuosi 2019

Palkkoja korotetaan 1.4.2019 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta 1,6 %:n suuruisella korotuksella. Korotuksesta 1,1 % suoritetaan yleiskorotuksena ja 0,5 % yrityskohtaisena eränä työnantajan päättämällä tavalla, ellei toisin sovita.

Yrityskohtaisen erän suuruus lasketaan työehtosopimuksen piirissä olevien toimihenkilöiden helmikuun 2019 kuukausipalkoista luontoisetuineen.

## Yrityskohtaisen erän jako vuosina 2018 ja 2019

Yrityskohtaisen erän tarkoituksena on tukea palkkauksen kannustavuutta ja oikeudenmukaisuutta, tuottavuuden kehittymistä työpaikalla, oikaista mahdollisia vinoumia ja tukea työnantajan palkkapolitiikan toteuttamista. Toimihenkilöiden osaamisen ja työssä suoriutumisen tulee olla ohjaavana tekijänä henkilökohtaisten korotusten jakamisessa.

Erän kohdentamisen periaatteista tulee etukäteen käydä keskustelu luottamusmiehen kanssa, jossa yhteydessä työnantaja selvittää suunnitelman jakoperusteista luottamusmiehelle.

Jaon jälkeen työnantaja selvittää luottamusmiehelle jaetun erän kokonaisuromäärän, korotuksen saaneiden toimihenkilöiden lukumäärät ja korotusten suuruudet.

Mikäli selvitystä ei ole annettu ja keskustelua käyty tai erää ei muuten ole jaettu, yritysکوhtainen erä jaetaan yleiskorotuksena 1.4.2018 ja 1.4.2019 lukien.

## Palkkaratkaisu 2020

Osapuolet tarkastelevat syksyllä 2019 yleistä taloudellista tilannetta, työllisyyden, viennin ja kilpailukyvyn kehitystä sekä toimialan että yritysten taloudellista tilannetta. Arvioinnin perusteella osapuolet neuvottelevat 30.11.2019 mennessä vuoden 2020 palkkaratkaisun tasosta ja rakenteesta. Mikäli palkkaratkaisusta ei päästä yksimielisyyteen, voivat sopijaosapuolet kirjallisesti irtisanoa työehtosopimuksen päättymään 31.1.2020.

## **Henkilöstön edustajien korvaukset**

Työsuojeluvaltuutettu 42 euroa kuukaudessa.

Työnantaja maksaa

Pääluottamusmiehelle erillisen korvauksen, jonka suuruus on:

150 € kuukaudessa, milloin edustettavien toimihenkilöiden määrä on enintään 50,

250 € kuukaudessa, milloin edustettavien toimihenkilöiden määrä on vähintään 51

Luottamusmiehelle maksetaan 50 € kuukaudessa.

## **1 § Soveltamisala**

Sopimuksen määräyksiä sovelletaan OTSO Metsäpalvelut Oy:n palveluksessa olevien toimihenkilöiden työsuhteisiin.

Sopimus ei koske johtoon kuuluvia.

## **2 § Työsuhteen alkaminen ja päättyminen sekä lomauttaminen**

Työnantajalla on oikeus johtaa ja valvoa työtä sekä ottaa ja erottaa toimihenkilöt.

Toimihenkilön tulee työssään valvoa ja edistää työnantajan etua, noudattaa työnantajan edun edellyttämää vaiteliaisuutta työnantajan toimintaa kuten suunnittelua, kokeiluja, tutkimuksia, hinnoittelua ja liikesuhteita koskevissa asioissa sekä tarkoin ja säästävää hoitaa hänen huostaansa uskottuja varoja ja omaisuutta.

Työsopimus tehdään kirjallisena. Työsopimuksessa noudatetaan työsopimuslain mukaisia irtisanomisaikoja, ellei työsopimuksella ole toisin sovittu.

Toistaiseksi voimassa olevaan tai määräaikaiseen työsuhteeseen otettu toimihenkilö voidaan lomauttaa laissa säädetyin perustein 14 kalenteripäivän lomautusilmoitusaikaa noudattaen, ellei paikallisesti luottamusmiehen kanssa toisin sovita.

## **3 § Palkkaus**

Toimihenkilön palkka määritellään kuukausipalkkana, jollei työsopimuksin toisin sovita muusta palkanmääräytymisjaksosta. Muun määräytymisjakson perusteena voi olla työsuhteen lyhyt kesto, tavanomaisesta poikkeava työaikajärjestely tai muu vastaava perusteltu syy.

Palkka koostuu palkkaryhmän mukaisesta vähimmäispalkasta ja henkilökohtaisesta palkanosasta. Tämän lisäksi toimihenkilölle voidaan maksaa myös tulokseen ja/tai suoritukseen perustuvia palkanosia tai palkkioita.

OTSOssa on paikallinen palkkausjärjestelmä, joka perustuu liitteenä 1 mainittuihin palkkaryhmiin ja niihin liittyviin vähimmäispalkkoihin.

Henkilökohtaisen palkanosan perusteena ovat toimihenkilön henkilökohtainen suoriutuminen ja osaaminen, yhteistyö- ja vuorovaikutustaidot.

Toimihenkilön hoitaessa oman toimensa ohella työnantajan määräämänä toista tehtävää yhdenjaksoiseksi vähintään 2 viikon ajan, hänelle maksetaan oman toimensa palkkauksen lisäksi 10 % - 35 % henkilökohtaisesta palkastaan korvauksena toisen tehtävän hoidosta. Korvaus ja muut työehtoihin liittyvät kysymykset tulee sopia ennen sijaisuutta.

Toimihenkilön palkka maksetaan viimeistään kunkin palkanmaksukuukauden 15. päivänä tai, mikäli kyseinen päivä ei ole arkipäivä, sitä edeltävänä arkipäivänä. Palkanmaksukuukauden kalenteripäivästä voidaan sopia paikallisesti luottamusmiehen kanssa toisin.

Uuteen palkanmaksupäivään siirtymisen tarkemmasta aikataulusta sovitaan paikallisesti.

Osa-ajan palkkaa laskettaessa saadaan päiväpalkka käyttämällä jakajaa 21.

#### **4 § Matkakustannusten korvaus**

Toimihenkilölle suoritetaan korvausta työtehtävien hoitoon kuuluvien matkojen aiheuttamista kustannuksista verohallinnon vuosittain vahvistamien matkakustannusten korvauserusteiden ja verovapaiden kulukorvausmäärien sekä OTSON matkustussäännön mukaisesti. Työmatkat on tehtävä tarkoitukseen sopivalla halvimalla matkustustavalla.

#### **5 § Sairausajan palkka**

Toimihenkilölle, joka sairauden tai tapaturman aiheuttaman työkyvyttömyyden takia on poissa työstä, maksetaan palkkaa työnteon keskeytyksen ajalta seuraavasti:

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

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

Jos toimihenkilö on saman sairauden tai tapaturman takia useammin kuin kerran poissa työstä, on hänellä kalenterivuoden aikana oikeus enintään edellä mainittuihin palkallisiin ajanjaksoihin. Mikäli sairasloma jatkuu vuodenvaihteen yli saman sairauden osalta, oikeus sairasajan palkkaan tämän sairauden osalta on kuitenkin enintään 60/90 kalenteripäivää.

Jos työntekijä sairastuu samaan sairauteen 30 päivän kuluessa työhön palaamisesta lasketaan aika, jolta työnantaja on velvollinen suorittamaan sairasajan palkkaan, ikään kuin kysymyksessä olisi yksi sairaslomajakso.

Toimihenkilön tulee ilmoittaa poissaolosta ja sen kestosta viipymättä työnantajalle.

Poissaolotodistuksen toimittamisessa noudatetaan työnantajan kulloinkin voimassa olevaa ohjeistusta.

Jos toimihenkilö on työ sopimusta tehtäessä tieteen salannut työnantajalta sairautensa, työnantaja ei ole velvollinen maksamaan palkkaa tällaisen sairauden ajalta.

Oikeutta sairasajanpalkkaan ei ole, jos työkyvyttömyys on aiheutettu tahallisesti tai törkeällä huolimattomuudella.

Toimihenkilöllä on oikeus sairasajan palkkaan myös, milloin päihdeongelmainen toimihenkilö on hakeutunut vapaaehtoisesti laitoshoitoon sovittuaan tällaisesta hoidosta työnantajan kanssa.

Osasairaspäiväraha. Kyse on vapaaehtoisesta järjestelystä työntekijän ja työnantajan välillä. Paluuta osa-aikaisesti työhön voi esittää työntekijä, työterveyshuolto tai työnantaja. Työhön paluun on tapahduttava terveyttä tai toipumista vaarantamatta.

Oikeus työnantajan järjestämään työterveyshuoltoon on voimassa myös lomautetuilla toimihenkilöillä.

#### **6 § Perhevapaat**

Toimihenkilölle annetaan äitiys- ja vanhempainvapaaksi se aika, johon hänen oikeutensa

sairausvakuutuslain mukaiseen äitiys- ja vanhempainrahaan katsotaan kohdistuvan. Äitiysvapaan ajalta maksetaan palkka kolmelta kuukaudelta.

Palkanmaksun edellytyksenä on, että toimihenkilön työsuhde on jatkunut vähintään kuusi kuukautta ennen laskettua synnytyksen aikaa.

Isän oikeus isyysvapaaseen samoin kuin toimihenkilön oikeus muutoin erityisäitiys-, äitiys- ja vanhempainvapaaseen määräytyvät työsopimuslain mukaan.

## **7 § Sairausvakuutuslain etuudet ja ansionmenetykskorvaukset**

Toimihenkilön oikeus sairausvakuutuslain mukaiseen päivä- ja äitiysrahaan siirtyy sairaus- ja äitiysvapaan ajalta työnantajalle siltä osin kuin päivä- ja äitiysrahan määrä ei ylitä hänen samalta ajalta saamaansa palkkauksen määrää.

Jos päivä- tai äitiysrahaa ei toimihenkilöstä itsestään johtuvista syistä makseta tai jos se maksetaan vähäisempänä kuin mihin hänellä sairausvakuutuslain mukaan olisi ollut oikeus, työnantajalla on oikeus vähentää osa, mikä toimihenkilölle laiminlyönnin vuoksi on jäänyt maksamatta.

Jos toimihenkilö saa saman työkyvyttömyyden perusteella korvausta ansionmenetyksestä tapaturmavakuutuslain, työntekijäin eläkelain tai työnantajan kustantaman liikennevakuutuksen nojalla, vähennetään korvaus samalta ajalta maksettavasta sairausajan palkasta.

## **8 § Muut poissaolot**

Toimihenkilöllä on oikeus palkkaan enintään kolmen päivän poissaolon ajalta, kun poissaolo johtuu toimihenkilön alle kymmenvuotiaan lapsen tai vammaisen lapsen tai muun hänen kodissaan pysyvästi asuvan alle kymmenvuotiaan lapsen äkillisestä sairastumisesta lapsen tilapäisen hoidon järjestämiseksi tai lapsen hoitamiseksi. Edellytyksenä on, että lapsen molemmat huoltajat ovat ansiotyössä, ja ettei toinen huoltaja samanaikaisesti käytä vastaavaa poissaolo-oikeutta. Sanottua sovelletaan myös yksinhuoltajaan.

Toimihenkilölle, joka on kutsuttu reservin kertausharjoituksiin tai maanpuolustuskurssille, maksetaan henkilökohtainen palkkaus vähennettynä reserviläispalkalla tai sitä vastaavalla korvauksella.

Jos reservin kertausharjoituksiin kutsutulle toimihenkilölle ei makseta asevelvollisuuslain nojalla reserviläispalkkaa, ei hänelle makseta myöskään edellä tarkoitettua palkkausta.

Toimihenkilölle myönnetään palkallinen vapaapäivä hänen omana vihkiäispäivänään tai parisuhteen rekisteröimispäivänään, lähiomaisen hautajaispäivänä sekä perheenjäsenen kuolemantapauksen johdosta. Lähiomaisella tarkoitetaan toimihenkilön puolisoa ja lapsia sekä hänen puolisonsa lapsia, toimihenkilön vanhempia ja hänen puolisonsa vanhempia. Perheenjäsenenellä tarkoitetaan samassa taloudessa asuvia toimihenkilön puolisoa ja lapsia sekä hänen puolisonsa lapsia. Toimihenkilöllä on oikeus palkalliseen vapaapäivään myös hänen täyttäessään 50 ja 60 vuotta, milloin em. päivät sattuvat hänen työpäivikseen.

Toimihenkilöllä on oikeus käydä työpäivän aikana työterveyshuollossa eikä hänen palkkaansa vähennetä tällaiselta ajalta.

## **9 § Työaika**

### **Vapaamuotoinen työaika**

Ohjeellisena viikkotyöaikana pidetään 37,5 tuntia viikossa. Työaikaa koskevaa kirjanpitoa ei pidetä. Myöskään päivittäistä työn alkamista tai päättymistä ei mahdollisesti erikseen sovittua toimistoaikaa lukuun ottamatta määritellä.

Toimihenkilö seuraa ohjeellisen viikkotyöajan kertymistä. Mikäli työaika ylittää ohjeellisen työajan, tasoitetaan työaika vastaavalla määrällä vapaata. Näin kertyneen vapaan pitämisestä kokonaisuena päivänä sovitaan esimiehen kanssa aina erikseen.

Toimihenkilö huolehtii toteutuneen työajan kirjaamisesta yrityksessä käytössä olevaan työaikajärjestelmään työajan kohdentamiseksi projekteille ja työnumeroille.

Työajan tasaamiseksi toimihenkilöille annetaan vapaapäivä työvuoden neljännessä kohden. Poissaoloista johtuva vähennys voidaan suorittaa vastaavasti vain täysien työpäivien osalta. Ennen vapaan antamista on kuultava toimihenkilöä. Tasaamisvapaa tulee pitää viimeistään 6 kuukauden kuluessa niiden kertymisestä, eikä pitämättä jääneitä tasaamisvapaita korvata jälkikäteen.

Työsuhteen päättyessä pitämätön vapaapäivä korvataan toimihenkilön päiväpalkan mukaisesti.

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

### Lepoajat

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

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

### Korvaus vapaapäivänä tehdystä työstä

Milloin toimihenkilö työnantajan aloitteesta omalla suostumuksellaan tekee työtä ilmoitettuna vapaapäivänään, maksetaan siitä korvauksena 50 %:a korotettu palkka. Mikäli tällaista työtä joudutaan tekemään sunnuntaina tai muuna pyhäpäivänä, on vastaava korotus 150 %. Tässä kohdassa mainittuja päiviä ei oteta huomioon ohjeellista viikkotyöaikaa laskettaessa.

Toimihenkilön ja hänen esimiehensä tulee etukäteen sopia niistä tehtävistä, jotka toimihenkilö poikkeuksellisesti hoitaa myös vapaa-aikanaan. Tämä ennalta sopimisen vaatimus ei saa kuitenkaan estää tehtävien tarkoituksenmukaista hoitamista.

## **10 § Vuosiloma**

Vuosiloma ja vuosilomapalkka määräytyvät vuosilomalain mukaan.

Toimihenkilöllä on oikeus lomaraahan, joka on 50 % lomanmääräytymisvuodelta kertyneestä

vuosilomapalkasta.

Lomarahaa maksetaan heinäkuussa, ellei paikallisesti ole toisin sovittu.

Työnantaja ja luottamusmies voivat sopia lomarahaa vaihtamisesta sen arvoa vastaavaksi vapaaksi, mikäli työnantajan taloudellinen tilanne niin vaatii. Toimihenkilö voi sopia lomarahaa vaihtamisesta sen arvoa vastaavaksi vapaaksi. Näin saatava vapaa-aika katsotaan loman veroiseksi muiden säännösten osalta.

Lomarahaa ei makseta, mikäli työsuhde päättyy toimihenkilöstä johtuvasta syystä.

## **11 § Henkilöstön edustus**

Luottamusmiestoiminnassa noudatetaan tämän sopimuksen liitteenä olevaa luottamusmiessopimusta.

Työsuojeluvaltuutetun korvaus on 42 euroa kuukaudessa.

Yhteistoimintamenettelyä sovitaan paikallisesti.

### Koulutustoiminta

Sopijapuolet sopivat vuosittain tai tapauskohtaisesti henkilöstöedustajien osallistumisesta tehtäviensä hoitamisen edellyttämään koulutukseen.

## **12 § Jäsenmaksujen periminen ja ryhmähenkivakuutus**

Mikäli toimihenkilö on antanut siihen valtuuden, perii työnantaja ammattiliiton jäsenmaksut toimihenkilön palkasta ja toimihenkilölle annetaan vuoden päätyttyä verotusta varten todistus pidätetystä summasta. Työnantaja suorittaa kertyneet jäsenmaksut liiton ilmoittamalle pankkitilille saamiensa ohjeiden mukaisesti.

### Ryhmähenkivakuutus

Työnantaja järjestää kustannuksellaan toimihenkilöilleen työmarkkinoiden keskusjärjestöjen sopiman ryhmähenkivakuutusturvan mukaisen ryhmähenkivakuutuksen.

## **13 § Erimielisyyksien ratkaiseminen**

Tämän työehtosopimuksen tulkintaa, soveltamista tai rikkomista sekä työehtosopimusosapuolten palkkaratkaisuja koskevista erimielisyyksistä on neuvoteltava työnantajan ja toimihenkilön tai luottamusmiehen välillä. Neuvottelut on aloitettava 2 viikon kuluessa neuvottelupyynnön esittämisestä.

Mikäli paikalliset neuvottelut eivät johda tulokseen ja toinen osapuoli haluaa alistaa asian työehtosopimusosapuolten ratkaistavaksi, on asiasta laadittava muistio, jonka molemmat osapuolet allekirjoittavat ja jossa on lyhyesti mainittu erimielisyyttä koskeva asia ja tosiseikat ja molempien osapuolten kanta.

Työehtosopimusosapuolten on pyrittävä aloittamaan neuvottelut viimeistään 2 viikon kuluessa siitä, kun jompikumpi on esittänyt neuvottelupyynnön. Ellei liittojen välisissä neuvotteluissa saavuteta yhteisymmärrystä, voidaan asia saattaa työtuomioistuimen ratkaistavaksi.

#### **14 § Työrauhavelvoite ja seuraamukset sopimusrikkomuksista**

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

#### **15 § Sopimuksen voimassaolo ja irtisanominen**

Tämä sopimus tulee voimaan 1.2.2018 ja on voimassa 31.1.2021 saakka.

Työehtosopimus voidaan irtisanoa päättymään jo 31.1.2020, mikäli vuoden 2020 palkkaratkaisusta ei päästä yksimielisyyteen. Kirjallinen irtisanomisilmoitus tulee tällöin saattaa toisen osapuolen tietoon viimeistään 30.11.2019.

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

Helsingissä 18.4.2018

Palvelualojen työnantajat PALTA ry

Luonnon-, ympäristö- ja metsätieteilijöiden liitto Loimu ry

METO – Metsäalan Asiantuntijat ry



## Palkkaryhmät ja vähimmäispalkat

Työnantajan tulee toimihenkilön työsuhteen alkaessa tai tehtävien muuttuessa kirjallisesti ilmoittaa toimihenkilölle, mihin palkkaryhmään toimihenkilö kuuluu. Toimen palkkaryhmä määräytyy toimenkuvauksen tehtävien vaatimustasosta, osaamisesta sekä henkilön kokemuksesta. Toimihenkilön palkan tulee olla vähintään toimihenkilölle määritellyn palkkaryhmän vähimmäispalkan suuruinen.

### Palkkaryhmä 4

Palkkaryhmään kuuluvat päälliköt, vaativissa asiantuntijatehtävissä toimivat toimihenkilöt ja muut erikseen määritellyt toimihenkilöt, jotka tyypillisesti raportoivat johtoryhmälle koko OTSO Metsäpalvelut Oy:n asioiden hoitamisesta.

Ryhmään voidaan sijoittaa johtavassa ja itsenäisessä asemassa olevia toimihenkilöitä, kuten esimerkiksi metsäpäällikkö, myyntipäällikkö tai tuotantopäällikkö.

Nimike tai alaisten määrä ei ole ratkaiseva tekijä vaan toimihenkilön tosiasiallinen asema/tehtävä. Tähän ryhmään kuuluvien toimihenkilöiden henkilökohtaiseen kuukausipalkkaan vaikuttavista palkkaustekijöistä sopivat työnantaja ja toimihenkilö keskenään.

### Palkkaryhmä 3

Toimihenkilöt, jotka toimivat liiketoiminta-alueen tai yrityksen toimintojen vastuu- tai tukihenkilöinä, asiantuntijoina tai vastaavat koko liiketoimintaprosessista. Toimihenkilöt vastaavat liiketoimintaprosessin/ liiketoiminta-alueen kehittämisestä sekä toimivat sisäisinä kouluttajina. He raportoivat keskijohdolle.

Kokeneet toimihenkilöt, jotka vastaavat OTSO Metsäpalvelut Oy:n palveluiden kehittämisestä myynnistä, suunnittelusta tai operoinnista/tuotannosta erikseen keskijohdon kanssa sovittavien tavoitteiden mukaisesti.

Ryhmään voidaan sijoittaa esimerkiksi metsä- ja luonnonhoidon asiantuntija, silta-asiantuntija projektipäällikkö tai tietojärjestelmäasiantuntija.

Ryhmän vähimmäispalkka on 1.8.2018 alkaen 3060 euroa/kk.

### Palkkaryhmä 2

Toimihenkilöt, jotka vastaavat asiantuntemusta ja taitoa edellyttävistä sekä taloudelliselta tai operatiiviselta kannalta vaativista tehtävistä, kuten esimerkiksi keskitetyistä puun korjuun ja puun toimitusten operoinnissa, metsätie- ja kunnostusojitus- sekä metsän- tai luonnonhoitoprojektien operoinnista, metsävaratiedon hallinnoinnista ja operoinnista, metsätie- kunnostusojitus- sekä luonnon- ja metsänhoito projektien suunnittelusta tai kokemusta omaavana ja itsenäiseen myyntityöskentelyyn kykenevänä asiakasvastaavana puukaupan ja metsähoitotöiden, yksityistie- tai suometsän- ja luonnonhoitoprojektien myynnistä yksityis- ja yhteisöasiakkaille.

Ryhmän vähimmäispalkka on 1.8.2018 alkaen 2750 euroa/kk.

### Palkkaryhmä 1

Toimihenkilöt, jotka vastaavat myynnin, suunnitteluna ja tuotannon liiketoimintaprosessien mukaisista perustehtävistä. Tyypillisesti myynnin, suunnittelun ja operoinnin tehtävät.

Asiakasvastaavana puukaupan ja metsähoitotöiden, yksityistie- tai suometsän- ja luonnonhoitoprojektien myynnistä yksityis- ja yhteisöasiakkaille. Suunnittelevat tai operoivat.

Raportoivat toiminnon päällikölle. Toimihenkilöt, jotka vastaavat OTSO Metsäpalvelut Oy:n palveluiden myynnistä, suunnittelusta tai operoinnista/tuotannosta erikseen sovittavien tavoitteiden

mukaisesti.

Tähän ryhmään voi toimihenkilö kuulua enintään 15 kuukauden ajan, jonka jälkeen hän siirtyy vähintään ryhmään 2.

Ryhmän vähimmäispalkka on 1.8.2018 alkaen 2420 euroa/kk.

### **Harjoittelijat ja muut vastaavat**

Tilapäiset avustavat toimistotehtävät ja metsäalan harjoittelijat.

Ryhmän vähimmäispalkka on 1.1.2019 alkaen 1575 euroa/kk.

Soveltamisohje: Harjoittelijaksi ei katsota henkilöä, jolla on opinnot kesken, mutta tekee itsenäisesti palkkaryhmien 1-3 töitä.

### **Henkilökohtainen palkanosa**

Vähimmäispalkan lisäksi voidaan toimihenkilölle maksaa henkilökohtaista palkanosaa.

1. Toimihenkilölle voidaan maksaa henkilökohtaista palkanosaa, jonka perusteena ovat työntekijän henkilökohtainen osaaminen, suorituskyky ja yhteistyökyky. Henkilökohtaisen palkanosan perusteiden tulee olla oikeudenmukaisia ja kannustavia ja työntekijän pitää pystyä itse vaikuttamaan työsuorituksellaan henkilökohtaisen palkanosan perusteena olevaan tekijään.
2. Paikallisesti voidaan sopia lisätehtävistä ja niiden vaikutuksesta henkilökohtaiseen lisään.
3. Henkilökohtaisen palkanosan käytön periaatteet käsitellään vuosittain yhdessä läpi työnantajan ja pääluottamusmiesten kesken. Henkilökohtaisen palkanosan maksamisesta päättää työnantaja. Sille ei ole määrätty ala- tai ylärajaa.
4. Uudelle toimihenkilölle voidaan palkkaryhmän vähimmäispalkan lisäksi maksaa henkilökohtaista palkanosaa. Sellaisen uuden toimihenkilön arviointi, jolla ei ole aikaisempaa työkokemusta kyseisestä tehtävästä, suoritetaan viimeistään viiden kuukauden kuluttua työsuhteen alkamisesta ja arvioinnin perusteella mahdollisesti määräytyvä henkilökohtainen palkanosa maksetaan seuraavassa palkanmaksussa koeajan päättymisestä alkaen.
5. Henkilökohtainen palkanosa myönnetään toistaiseksi tai määräajaksi kuitenkin enintään siksi aikaa, kun työntekijä hoitaa samaa tehtävää. Tehtävien vaativuuden muuttuessa palkanosa arvioidaan uudelleen työnantajan ja toimihenkilön välisen keskustelun jälkeen. Muutoin toistaiseksi myönnetty henkilökohtainen palkanosa säilyy, jos myöntämisperusteet eivät ole poistuneet.

### **Muut palkkaukseen liittyvät määräykset**

OTSO Metsäpalvelut Oy:llä on käytössä erillinen myynnin kannustinjärjestelmä, joka vahvistetaan vuosittain. Myynnin kannustinjärjestelmän käytöstä ja siitä pois siirtymisestä sovitaan toimihenkilön kanssa. Sopimus voi olla myös määräaikainen.

Lisäksi voi olla käytössä muita tulospalkkiojärjestelmiä. Tulospalkkiojärjestelmät vahvistetaan vuosittain. Maksamisen perusteet tulee käsitellä etukäteen noudattaen yhteistoimintalain periaatteita.

**Palvelualojen työnantajat PALTA ry**  
**Luonnon-, ympäristö- ja metsätieteilijöiden liitto Loimu ry**  
**METO - Metsäalan Asiantuntijat ry**

## **Luottamusmiessopimus**

### **1 § Soveltamisala**

Tätä sopimusta sovelletaan PALTA ry:n jäsenenä olevan Tapio Oy:n ja Tapio Silva Oy:n ja Otso Metsäpalvelut Oy:n palveluksessa oleviin Loimu ry:n ja METO ry:n jäseniin.

### **2 § Luottamusmies ja hänen tehtävänsä**

Luottamusmiehen tulee olla edellä mainittujen työnantajien tai työnantajan palveluksessa oleva ja työehtosopimusosalalla työskentelevä toimihenkilö sekä tämän työehtosopimuksen solmineen toimihenkilöjärjestön jäsen.

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

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

### **3 § Valitseminen**

Työnantajan palveluksessa olevat toimihenkilöt, jotka ovat työehtosopimusosapuolena olevan toimihenkilöjärjestön jäseniä, voivat valita luottamusmiehen ja hänelle varamiehen vaalilla.

METOn jäsenillä on oikeus valita 2 luottamusmiestä, joista toinen on pääluottamusmies sekä heille varamiehet.

Loimun jäsenillä on oikeus valita yksi pääluottamusmies ja varamies.

Vaali voidaan järjestää työpaikalla työaikana siten, että kaikilla äänioikeutetuilla toimihenkilöillä on mahdollisuus osallistua vaaliin. Työaikana työpaikalla järjestettävästä vaalista on ilmoitettava työnantajalle viimeistään 7 vuorokautta ennen vaalin toimittamista.

Työehtosopimukseen sidotun yhdistyksen tai vaalin järjestäjän on ilmoitettava valinnoista sekä luottamusmiestehtävän alkamisesta ja päättymisestä kirjallisesti työnantajalle. Luottamusmiehen ollessa estyneenä, siirtyvät hänen oikeutensa ja velvollisuutensa sijaisena toimivalle varamiehelle, edellyttäen, että sijaisuudesta on ilmoitettu työnantajalle.

Tässä tarkoitettu luottamusmies ja varaluottamusmies ovat molempien yhtiöiden yhteisiä.

## 4 § Työsuhdeturva

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

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

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

Luottamusmiehellä on työsopimuslain mukainen erityinen irtisanomissuoja, jota sovelletaan myös kuusi kuukautta hänen luottamusmiestehtävänsä päättymisen jälkeen.

Luottamusmiehen tai varaluottamusmiehen työsuhteen päättymisestä ja sen syystä sekä irtisanomisajan alkamispäivästä on ilmoitettava hänelle kirjallisesti vähintään kuukautta ennen työehtosopimuksen mukaisen irtisanomisajan alkamista. Toimihenkilöiden enemmistön suostumus luottamusmiehen irtisanomiseen selvitetään ko. liittojen toimesta.

### Korvaukset

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

## 5 § Luottamusmiehelle annettavat tiedot

Työnantajan tulee hyvissä ajoin ilmoittaa luottamusmiehelle asianomaisen työpaikan toimihenkilöiden työsuhteisiin liittyvistä asioista. Jos syntyy epäselvyyttä tai erimielisyyttä toimihenkilöiden palkasta tai työsuhteeseen liittyvien lakien tai sopimusten soveltamisesta, luottamusmiehelle on annettava kaikki tapauksen selvittämiseen vaikuttavat tiedot.

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

- suku- ja etunimet kerran vuodessa, uusista toimihenkilöistä ainakin neljännesvuosittain,
- työpaikka ja organisatorinen osasto,
- uusien toimihenkilöiden palvelukseen tuloaika ainakin neljännesvuosittain sekä tieto irtisanotuista ja lomautetuista,
- tiedot määräaikaista toimihenkilöistä ja työsuhteen sovittu kestoaika,
- vuosittain palkkaryhmä tai vastaava, johon toimihenkilö tai hänen suorittamansa työ kuuluu;

- uusista toimihenkilöistä ainakin neljännesvuosittain,
- koko- ja osa-aikaisten toimihenkilöiden lukumäärä sekä puolen vuoden aikana työssä olleiden erikseen työhön kutsuttavien tai muun tilapäisen henkilöstön lukumäärä kaksi kertaa vuodessa,
  - selvitys työhönoton yhteydessä kerättävistä tiedoista ja niissä tapahtuvat muutokset,
  - luottamusmies ja työnantajan edustaja käyvät vuosittain keskustelun yrityksen toimihenkilöiden palkkakehityksestä, mahdollisista palkkaukseen liittyvistä kehittämistarpeista sekä yrityksen mahdollisesti käytössä olevasta palkitsemisjärjestelmän periaatteista ja niiden tiedottamisesta henkilöstölle.

Luottamusmiehen on pidettävä tehtäviensä hoitamista varten saamansa tiedot luottamuksellisina.

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

Luottamusmiehellä on oikeus saada luottamusmiestehtävien hoitamista varten riittävä vapautus työstä. Vapautuksen määrään vaikuttavina tekijöinä tulee ottaa huomioon mm. toimihenkilöiden ja työpisteiden lukumäärä, toimipaikan sijainti ja toiminnan luonne sekä luottamusmiestehtävien vaikutus muihin tehtäviin. Luottamusmiestehtävän hoitaminen ei aiheuta ansionmenetystä. Luottamusmiehen tehtävien hoitaminen ja siihen tarvittava ajankäyttö otetaan huomioon henkilökohtaisten tulostavoitteiden asettamisessa ja saavutettujen tulosten arvioinnissa. Luottamusmiehen osallistuessa työehtosopimusneuvotteluihin maksetaan tähän käytetystä ajasta yksinkertaista palkkaa.

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

## **7 § Luottamusmieskorvaus**

Työnantaja maksaa luottamusmiehelle erillisen korvauksen, jonka suuruus on 136 euroa kuukaudessa.

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

## **8 § Luottamusmiehen koulutus**

Luottamusmiehellä on oikeus osallistua koulutukseen siten kuin siitä liittojen välillä erikseen vuosittain sovitaan. Mikäli luottamusmieskoulutus järjestetään työnantajan kanssa yhteisenä koulutuksena, korvataan matkakustannukset matkustussäännön mukaisesti.

## **9 § Neuvottelujärjestys**

Milloin toimihenkilö haluaa selvitystä palkkaustaan tai työehtojaan koskevissa kysymyksissä, tulee hänen kääntyä esimiehensä puoleen. Ellei asiaa saada selvitettyksi suoraan esimiehen kanssa, voidaan asia saattaa luottamusmiehen ja työnantajan edustajan välisissä neuvotteluissa ratkaistavaksi. Paikalliset neuvottelut tulee aloittaa ja käydä viivytyksettä. Ellei työpaikalla syntynyttä

erimielisyyttä saada paikallisesti ratkaistuksi, noudatetaan työehtosopimuksen mukaista neuvottelujärjestystä.

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

### **10 § Sopimuksen voimassaolo**

Tämä sopimus on voimassa 1.2.2017 alkaen toistaiseksi. Irtisanomisaika on kolme kuukautta. Sopimus on irtisanomisen jälkeen voimassa siihen asti, kunnes uusi sopimus on tullut voimaan tai neuvottelut jommankumman osapuolen toimesta on todettu päättyneiksi.

Helsingissä 18.4.2018

Palvelualojen työnantajat PALTA ry

Luonnon-, ympäristö- ja metsätieteilijöiden liitto Loimu ry

METO – Metsäalan Asiantuntijat ry

