

## 1 § SOPIMUKSEN SOVELTAMISALA

- 1 Sopimus sitoo sopijapuolia, Vapo Oy:tä ja METO - Metsäalan Asiantuntijat ry:tä.
- 2 Sopimuksen määräyksiä sovelletaan Vapo Oy:n sekä sen palveluksessa olevien METO - Metsäalan Asiantuntijat ry:n toimipaikkaosastojen tai/ja alueyhdistysten jäseninä olevien Vapon liiketoimintojen, tuotannon ja logistiikan toimihenkilöiden välisiin työsuhteisiin.
- 3 Toimihenkilöillä tarkoitetaan tässä sopimuksessa henkilöä, joka toimen edellyttämän tietopuolisen ja käytännöllisen pätevyyden omaavana toimii jäljempänä määritellyissä tehtävissä, eli
  - a) henkilöä, joka työsopimussuhteensa perusteella toimii työnantajan edustajana työntekijöihin nähden ja joka työnantajalle kuuluvaa oikeutta ja valtaa käyttäen, jakaa, johtaa, valvoo tai tarkkailee työtä ottamatta säännöllisesti osaa itse työhön ja osallistumatta työntekijän urakka-ansiöihin
  - b) henkilöä, joka välittömästi johtamatta työntekijäin työtä suunnittelee, ohjaa ja tarkastaa alaansa kuuluvia toimenpiteitä tai edustaa työnantajaa vastaanotoissa tai luovutuksissa sekä henkilöä, joka työskentelee teknisissä-, koulutus-, neuvonta- tai tutkimustehtävissä.Sopimus ei koske:
  - a) Vapon johdossa sen toimintaan vaikuttavassa asemassa toimivia toimihenkilöitä.
- 4 Mikäli yksittäistapauksissa syntyy erimielisyyttä siitä, onko toimihenkilö tämän sopimuksen alainen, selvitetään se sopijapuolten välisissä neuvotteluissa.

## 2 § YLEISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ

- 1 Sopimus pyrkii säilyttämään työnantajan ja toimihenkilöiden välillä vallitsevat luottamukselliset suhteet, järjestämään työehtoja yleensä, ehkäisemään erimielisyyksien syntymistä ja helpottamaan ehkä sattuvien erimielisyyksien selvittämistä.
- 2 Toimihenkilön tulee työssään valvoa ja edistää työnantajan etuja, noudattaa täydellistä vaiteliaisuutta Vapon toimintaa, kuten suunnittelua, ko-keiluja, tutkimuksia, hinnoittelua ja liikesuhteita koskevissa asioissa, sekä tarkoin ja säästävääsi hoitaa hänen huostaansa uskottuja varoja ja muuta omaisuutta.
- 3 Työnantajan tulee luottamuksella neuvotella toimihenkilön kanssa tämän hoidettavana olevista asioista ja myönteisesti tukea toimihenkilöä

hänen tehtävissään erityisesti ottaen huomioon hänen asemansa työnantajan edustajana.

- 4 Sopijapuolet ovat velvolliset huolehtimaan siitä, että tämän sopimuksen määräyksiä noudatetaan.

### 3 §

#### JÄRJESTÄYTYMISOIKEUS

- 1 Järjestäytymisoikeus on molemmin puolin loukkaamaton.
- 2 Toimihenkilöllä on oikeus toimia tähän työehtosopimukseen sidotun liiton ja sen jäsenyhdistysten luottamustehtävissä. Meto – Metsäalan Asiantuntijat ry:n tai sen keskusjärjestöjen luottamustehtävään valitulla toimihenkilöllä on oikeus saada mainitun tehtävän hoitamista varten tarpeellinen määrä vapaa-aikaa. Kussakin yksittäistapauksessa on kuitenkin asiasta sovittava ao. esimiehen kanssa.
- 3 Milloin toimihenkilö katsoo tulleensa erotetuksi tai toimessaan syrjityksi toimintansa vuoksi alansa ammatillisissa järjestöissä, on, ennen kuin muihin toimenpiteisiin saadaan ryhtyä, asia pyrittävä kiireellisesti selvittämään tämän sopimuksen sopijapuolten välisissä neuvotteluissa.

### 4 §

#### TYÖSUHDE

- 1 Työnantajalla on oikeus suunnitella, ohjata ja järjestää työtä sekä ottaa toimeen ja erottaa toimihenkilö.
- 2 Työsopimusta tehtäessä voidaan sopia enintään 4 kuukauden pituisesta koeajasta, jolloin työsopimus ilman irtisanomista voidaan molemmin puolin purkaa. Jos työnantaja järjestää toimihenkilölle erityisen työhön liittyvän koulutuksen, joka kestää yhdenjaksoisesti yli neljä kuukautta, koeaika saadaan sopia enintään kuuden kuukauden pituiseksi. Määräaikaisessa työsopimuksessa koeaika saa kuitenkin olla enintään puolet työsuhteen kestosta, kuitenkin siten, että koeaika on enintään 4 kuukautta.
- Ellei työsopimusta ole purettu koeajan kestäessä, jatkuu työsuhde ilman eri ilmoitusta.
- 3 Työnantajalla tarkoitetaan tässä sopimuksessa myös henkilöä, jolle toimihenkilön toimeen ottaminen ja erottaminen kuuluu.

### 5 §

#### KUNNALLISET LUOTTAMUSTEHTÄVÄT

Mikäli kunnan- tai kaupunginvaltuuston, kunnan- tai kaupunginhallituksen, vaalilautakunnan, tai vaalitoimikunnan kokous taikka vaalitoimitus pidetään toimihenkilön työaikana, maksaa työnantaja palkan ja toimihenkilön vastaavalta ajalta kunnalta saaman ansiomenetyksen korvauksen erotuksen.

## 6 §

## IRTISANOMINEN JA LOMAUTUS

1

Työsuhteen irtisanomiseen ja lomauttamiseen noudatetaan EK:n ja STTK:n välistä irtisanomissuojasopimusta, kuitenkin siten, että lomautusilmoitusaika 1 kuukausi.

## 7 §

## RYHMITTELYMÄÄRITELMÄT JA PALKKAUS

1

Toimihenkilön palkka määritellään kuukausipalkkana, joka määräytyy palkkaryhmittelyn ja/tai henkilökohtaisen osaamisen, vastuun, monipuolisen ammattitaidon ja tuloksellisten työsuoritusten perusteella.

Neuvottelut toimihenkilön pätevyyden vaikutuksesta palkkaan käydään esimiehen ja toimihenkilön kesken vähintään kerran vuodessa kehityskeskusteluissa. Esimies tekee tarvittavat esitykset henkilökohtaisten palkkojen korottamisesta.

30.01.2020 sovitut %-korotukset

	1.3.2020	1.2.2021
Yleiskorotus	1,2	0,7
Merit	0,9	0,5
Taulukko	2,1	1,2

1.3.2020 alkaen toteutetaan Merit-korotuserä 0,9%, joka lasketaan työehtosopimuksen piiriin kuuluvien toimihenkilöiden tammikuun 2020 lopun palkkasummasta.

1.2.2021 alkaen toteutetaan Merit-korotuserä 0,5%, joka lasketaan työehtosopimuksen piiriin kuuluvien toimihenkilöiden tammikuun 2021 lopun palkkasummasta.

2

## Palkkaryhmä A

Toimihenkilöt, jotka vastaavat taloudelliselta tai operatiiviselta kannalta vaativista tehtävistä siten, että heidän alaisuuteensa kuuluu määrätyistä työmaista, tuotantolaitoksista jne. muodostettu kokonaisuus. Heidän alaisuuteensa voi kuulua myös edelliseen rinnastettava itsenäisesti johdettu tuotantoyksikkö tms.

Toimihenkilöt, jotka hoitavat itsenäisesti erittäin vaativia suunnittelu-, myynti-, maanhankinta- tai muita erikoistehtäviä (esim. puunhankinta).

Ryhmän A peruspalkka on 1.3.2020 alkaen 3033 euroa/kk

## Palkkaryhmä B

Toimihenkilöt, jotka vastaavat itsenäisesti oman toimialueensa operatiivisista toiminnoista ja sen laadusta ja kustannuksista. Vastuualueena

esim. urakoitsijaohjausta tukevat kenttätoiminnot, raaka-aineen hankinta, koneet ja laitteet, lämpölaitokset, toimitusten ajojärjestely (ei jaksotyö), laskutus, tilitys ja tietojärjestelmät

Ryhmän peruspalkka on 1.3.2020 alkaen 2639 euroa/kk.

#### Palkkaryhmä C

Toimihenkilöt, jotka työskentelevät tavanomaisissa alan teknisissä-, koulutus-, neuvonta- tai tutkimustehtävissä.

Ryhmän peruspalkka on 1.3.2020 alkaen 2295 euroa/kk.

#### Palkkaryhmä E

Toimihenkilöt, jotka hoitavat kuljetusten ohjaamista ja joihin sovelletaan työehtosopimuksen 11§:n kohdan 4 mukaista työaika.

Ryhmän peruspalkka on 1.3.2020 alkaen 3045 euroa/kk

### 3 Peruspalkan muodostuminen

Vastuu	Palkkaryhmä A (pl. ylityökorvaus)	1.3.2020	1.2.2021	Roolit /päävastualueet
	Palkkaryhmä	€/kk	€/kk	-Turvetuotanto- ja
<b>Perehdytysaika</b>	A- (90% A:sta)	2730	2763	maa-alueiden suunnittelu
<b>Peruspalkka (tyypillinen vastuu)</b>	A	3033	3070	-Kiinteistöneuvottelijat
<b>Laaja vastuu</b>	A+	3245	3284	-Puunhankinta
<b>Erittäin laaja vastuu</b>	A++	3509	3551	
Vastuu	Palkkaryhmä B (pl. ylityökorvaus)	1.3.2020	1.2.2021	Roolit /päävastualueet
	Palkkaryhmä	€/kk	€/kk	-Turvetuotannon koneet ja laitteet
<b>Perehdytysaika</b>	B- (90% B:stä)	2376	2404	-Laskutus, tilitys ja tietojärjestelmät
<b>Peruspalkka (tyypillinen vastuu)</b>	B	2639	2671	-Toimitukset ja ajojärjestely (ei jaksotyö)
<b>Laaja vastuu</b>	B+	2851	2885	-Urakoitsijaohjausta tukevat kenttätoiminnot
<b>Erittäin laaja vastuu</b>	B++	3115	3152	-Lämpölaitokset
Vastuu	Palkkaryhmä C (pl. ylityökorvaus)	1.3.2020	1.2.2021	Roolit /päävastualueet
	Palkkaryhmä	€/kk	€/kk	-Kausityöntekijät
<b>Perehdytysaika</b>	C- (90% C:stä)	2065	2090	
<b>Peruspalkka (tyypillinen vastuu)</b>	C	2295	2323	
<b>Laaja vastuu</b>				
<b>Erittäin laaja vastuu</b>				
Vastuu	Palkkaryhmä E (pl. ylityökorvaus)	1.3.2020	1.2.2021	Roolit /päävastualueet
	Palkkaryhmä	€/kk	€/kk	-Toimitukset ja ajojärjestely (jaksotyö)
<b>Perehdytysaika</b>	E- (90% E:stä)	2740	2773	
<b>Peruspalkka (tyypillinen vastuu)</b>	E	3045	3081	
<b>Laaja vastuu</b>	E+	3256	3295	
<b>Erittäin laaja vastuu</b>	E++	3520	3563	

## 4 Osaamisen laajentamisen ja laajan vastuun määrittelyminen ja kriteerit:

## Tyypillisen vastuun kriteerit:

- Hallitsee erityisvastuualueen määritetyt osaamisvaatimukset (ks. roolikuvaus)
- Pystyy itsenäisesti toimimaan ko. roolissa ja edustamaan yhtiötä tässä roolissa
- Pystyy tarvittaessa opastamaan toista henkilöä tällä vastuualueella
- Henkilön esimies yhdessä esimiehen esimiehen kanssa päättää, onko henkilöllä tämä osaamisalue riittävästi hallinnassa.
- Toiminnon vetäjä hyväksyy palkankorotuksen

## Laajan ja erityisen laajan vastuun kriteerit:

- Vastuu määritetään kokonaisarviona, jossa vastuulla olevan toiminnan laajuus mitataan sekä euroissa että laadullisesti (esim. toimintaympäristön vaativuus)
- Henkilön esimies yhdessä esimiehen esimiehen kanssa esittää, että ko. henkilöllä on laaja tai erittäin laaja vastuu.
- Toiminnon vetäjä hyväksyy palkankorotuksen

Vastuun määrittelyn kokonaisarvion apuna käytetään erillistä vastuunmäärittelyn ohjeistusta. Ohjeistus laaditaan sopijaosapuolten kesken.

- 5 Työnantajan tulee toimihenkilön työsuhteen alkaessa tai tehtävien muuttuessa kirjallisesti ilmoittaa toimihenkilöille, mihin palkkaryhmään toimihenkilö kuuluu.
- 6 Toimen palkkaryhmä määräytyy toimenkuvauksen ja ryhmittelymääritelmien perusteella.
- 7 Toimihenkilön palkan tulee olla vähintään toimihenkilöä koskevan peruspalkan suuruinen.
- 8 Toimihenkilölle voidaan työsuhteen alussa maksaa enintään 10% alempaa palkkaa sinä ajanjaksona, jolloin hän tarvitsee perehdyttämistä ja tukea, kuitenkin enintään yhden vuoden ajan. Esimiehen päätöksellä henkilö siirretään hänen varsinaiseen palkkaryhmäänsä.
- 9 Sopijapuolet tarkkailevat kerran vuodessa koottavan tilaston nojalla toimihenkilöiden kuukausiansioiden tasoa. Tilasto kootaan edelliseltä neljältä vuodelta. Tilastosta tulee näkyä toimihenkilöiden lukumäärät ja keskipalkat palkkaryhmittäin (keskipalkka ei sisällä mahdollisia kiinteitä ylityökorvauksia, luontaisetuja, eikä tulospalkkioita).

## 8 §

## MATKAKUSTANNUSTEN KORVAUS

- 1 Matkakustannusten korvauksen suhteen noudatetaan kulloinkin voimassa olevaa Vapo-konsernin matkustussääntöä sekä verohallinnon vuosittain vahvistamia verovapaita matkakustannusten korvauseriaatteita.
- 2 Kullekin toimihenkilölle määritellään hänen varsinainen työntekopaikka.

Samanaikaisesti toimihenkilöllä voi olla vain yksi varsinainen työntekopaikka.

Tämän lisäksi toimihenkilölle voidaan määrittää toissijainen työntekopaikka, jolloin asunnon ja toissijaisen työntekopaikan väliset matkakustannusten korvaukset määräytyvät verohallinnon verovapaiden matkakustannusten korvausten enimmäismäärien mukaan.

3 Työnantaja ei korvaa toimihenkilön asunnon ja hänen varsinaisen työntekopaikkansa välisiä matkoja.

4 Mikäli toimihenkilö aloittaa tai lopettaa työnsä työmaansa sellaisessa työpisteessä, johon matka hänen asunnoltaan on pitempi kuin matka asunnolta hänen varsinaiseen työntekopaikkaansa ja hän joutuu kulkemaan matkan omalla ajoneuvolla, maksetaan hänelle matkakorvausta edellä mainittujen matkojen erotuksesta Vapon matkustussäännön mukaan.

Mikäli toimihenkilö asunnon ja varsinaisen toimipaikkansa välisellä matkalla työnantajan määräyksestä kuljettaa tarvikkeita tai suorittaa muita työnantajan määräämiä tehtäviä, maksetaan tältä matkan osuudelta korvaus Vapon matkustussäännön mukaan.

Mikäli toimihenkilö joutuu muuttamaan työnantajan pyynnöstä, työnantaja korvaa muuttokustannukset.

## 9 § ETÄTYÖ- tai KOTITOIMISTOJÄRJESTELYT

Milloin toimihenkilön varsinainen työntekopaikka on työntekijän oma koti (ns. kotitoimisto), työnantaja varustaa kotitoimiston tarvittavilla tietoliikenneyhteyksillä, kannettavalla tietokoneella ja tarvittaessa tulostimella. Kotitoimiston käyttämisestä sovitaan työntekijän kanssa työsopimuksessa tai sen liitteessä kirjallisesti.

Etätöön osalta noudatetaan Vapo-konsernin kulloinkin voimassa olevaa etätöohjetta.

## 10 § TYÖTERVEYSHUOLTO, SAIRAUSAJAN PALKKA JA ERÄÄT PALKALLISET VAPAAPÄIVÄT

1 Lääkärin palkkioiden, lääkärin määräämän tutkimuksen ja hoidon osalta noudatetaan Vapo Oy:n työterveyshuollon ohjetta. Sairaus- ja äitiysloman ajan palkan osalta noudatetaan Vapo Oy:n ohjetta palkanmaksusta sairaus- ja äitiysloman ajalta.

2 Toimihenkilö, joka sairauden tai tapaturman takia on estynyt olemasta työssä, on velvollinen viipymättä ilmoittamaan työntantajalle siitä sekä milloin esteen arvioidaan päättyvän. Työnantajan sitä vaatiessa on toimihenkilön esitettävä työnantajan hyväksymä lääkärintodistus.

3 Jos toimihenkilö on hänen kanssaan työsopimusta tehtäessä tietien salannut työnantajalta sairautensa, ei työnantaja ole velvollinen suorittamaan palkkaa tällaisen sairauden ajalta.

4 Kun alle 10-vuotias lapsi sairastuu äkillisesti, maksetaan äidille tai isälle välttämättömästä poissaolosta lapsen hoitamiseksi tai hoidon järjestämiseksi palkka enintään neljältä päivältä.

Palkan maksamisen edellytyksenä on, että molemmat vanhemmat ovat ansiotyössä ja lapsen sairaudesta esitetään vastaava selvitys kuin toimihenkilön omasta sairaudesta.

Samana sairauden takia palkka maksetaan vain toiselle vanhemmista.

- 5 Toimihenkilölle myönnetään muun perheenjäsenen kuin alle 10-vuotiaan lapsen sairastumispäivänä palkallinen vapautus työstä, mikäli se on hoidon järjestämiseksi välttämätöntä.
- 6 Toimihenkilölle myönnetään vapautus työstä omana hääpäivänään, sekä hänen 50- ja 60-vuotispäivänään.
- 7 Toimihenkilölle myönnetään vapautus työstä lähiomaisen hautajaispäivänä, perheenjäsenen kuolemantapauksen vuoksi. Lähiomaisella tarkoitetaan toimihenkilön puolisoa, lapsia, lastenlapsia, vanhempia ja isovanhempia sekä hänen puolisonsa lapsia, lastenlapsia, vanhempia ja isovanhempia sekä toimihenkilön veljiä ja sisaria.

## 11 § SÄÄNNÖLLINEN TYÖAIKA

- 1 Työnjohtajien ja heihin verrattavien työaika on enintään 8 tuntia päivässä ja 40 tuntia viikossa. Työviikko alkaa maanantaina.
- 2 Pääasiallisesti toimistotyössä työskentelevien toimihenkilöiden säännöllinen työaika on 7,5 tuntia päivässä ja 37,5 tuntia viikossa. Työviikko alkaa maanantaina.
- 3 Yrityksessä on käytössä liukuvan työajan järjestelmä.
- 4 Palkkaryhmään E kuuluvilla toimihenkilöillä, jotka hoitavat kuljetusten ohjausta on säännöllinen työaika 8 tuntia vuorokaudessa ja keskimäärin 40 tuntia viikossa.
- Päivittäisen työvuoron alkamis- ja päättymisaika vaihtelevat. Työvuoron tulee sijoittua klo 6.00–22.00 välille. Työvuorojen tulee säännöllisesti vähintään kolmen viikon välein vaihtua. Vuorolisiä ei makseta.
- Työtuntijärjestelmän mukaisessa jaksossa tulee toimihenkilölle antaa keskimäärin kaksi vapaapäivää viikkoa kohti.
- Työvuorolista on laadittava viimeistään viikkoa ennen jakson alkua. Jakson pituus on vähintään 3 viikkoa ja enintään 9 viikkoa.
- Tasoittumisjakso palkkaryhmä E:ssä on 1.9–30.8. Tasoittumisjakso voi olla myös vuotta lyhyempi, mikäli tästä on asianomaisen toimihenkilön kanssa sovittu. Lyhyempää tasoittumisjaksoa käytetään tilanteissa, joissa henkilö siirtyy toiseen työaikamuotoon kesken tasoittumisjakson. Tällöin jaksotyön on tasoituttava ennen kuin siirrytään toiseen työaikamuotoon.
- 5 Tasoittumisjakso kaikissa työaikamuodoissa on 12 kk.
- 6 Muista työaikamuodoista sovitaan tarvittaessa sopijapuolten kesken.

## 12 §

## KIINTEÄT YLITYÖKORVAUKSET JA VAPAAMUOTOINEN TYÖAIKA

Tämän sopimuksen piiriin kuuluvan toimihenkilön ja työnantajan välillä voidaan sopia, että lisä-, ylityö- ja sunnuntaityökorvaukset maksetaan erillisenä kuukausikorvauksena. Korvauksen tulee olla täsmällisesti rahana yksilöity palkanlisä, euroa/kuukausi.

Korvauksen tulee tasoltaan vastata työehtosopimuksen mukaan määrättyä ylityökorvausta. Toimihenkilön työkuorma ja resursointi arvioidaan yhdessä toimihenkilön ja esimiehen kesken vuosittain käytävän tavoite- ja kehityskeskustelun yhteydessä.

Sopimus on voimassa seuraavaan vastaavaan keskusteluun saakka, kuitenkin enintään 1,5 vuotta sen allekirjoittamisesta.

Mikäli tarkistamista koskevan keskustelun yhteydessä ei päästä sopimukseen korvauksen tasosta, siirrytään välittömästi työehtosopimuksen mukaiseen menettelyyn.

Viikoittaisella vapaa-ajalla tehdystä työstä maksettavaa ”viikkolepo- korvausta” ei voida sisällyttää em. kiinteään korvaukseen. Työsopimus, jonka mukaan ylityö on otettu huomioon kuukausipalkassa, ei ole tältä osin pätevä.

Mikäli on sovittu edellä mainitulla tavalla kiinteästä ylityökorvauksesta ja toimihenkilön työ on luonteeltaan itsenäistä ja hän tekee työtä sellaisissa olosuhteissa, ettei työnantajalla ole tosiasiallista mahdollisuutta ohjata ja valvoa työtä, voidaan soveltaa seuraavaa työaikamallia.

Työnantaja ja toimihenkilö yhdessä huolehtivat töiden suunnittelulla, koulutuksella, teknisiä apuvälineitä käyttäen ja muilla toimenpiteillä, etteivät työt muodostu toimihenkilölle liian rasittaviksi eikä päivittäinen työaika kohtuuttoman pitkäksi.

Toimihenkilöön noudatetaan ns. vapaamuotoista työaikaa, jonka pituus voi päivittäin ja viikoittain vaihdella. Viisipäiväisen työviikon ohjeellinen työaika on 40 tuntia. Työaikaa koskevaa kirjanpitoa ei pidetä. Työpäivän aikana toimihenkilö voi hoitaa myös omia asioitaan.

Mikäli toimihenkilö kuitenkin toteaa, että vapaamuotoisen työajan ohjeellinen 40 tunnin viikkotyöaika ei keskimäärin riitä työtehtävien hoitamiseen tai työaikalain lepoajat eivät toteudu, tulee hänen kirjata toteutunut työaikansa. Aloittaessaan työaikakirjanpidon tulee toimihenkilön aloittaa sen kalenteriviikon alusta ja ilmoittaa asiasta esimiehelleen viimeistään työaikakirjanpidon aloittamista edeltävän viikon perjantaihin mennessä. Esimies antaa ohjeet, miten työaikakirjanpito tulee tehdä. Työaikakirjanpidon ohjeellinen seuranta-aika on 4 viikkoa.

Mikäli työajanseurannan jälkeen todetaan, että ohjeellinen 40 tunnin viikkotyöaika ylittyy tai työaikalain lepoajat eivät toteudu, tekevät toimihenkilö ja esimies suunnitelman työtehtävien uudelleen suunnittelusta siten, että ohjeellinen viikkotyöaika tai työaikalain lepoajat saavutetaan.



## 13 § TYÖAJAN LYHENTÄMINEN

- 1 Toimihenkilön, jonka vuosiloma on enintään 30 päivää ja työaika 40 tuntia viikossa tai 8 tuntia päivässä, työaika lyhennetään enintään 12,5 päivällä kalenterivuodessa siten, että hän ansaitsee yhden vapaapäivän kutakin 17 työpäivää kohden.
- Ennen 2.1.1984 Vapo oy:n palvelukseen tulleiden toimihenkilöiden, joilla on 30 päivän vuosilomaoikeusoikeus ja oikeus talvilomapidennykseen, vähentää talvilomapidennys vastaavasti työajan lyhennyspäivien määrää. Mikäli pidennyspäiviä on täysimääräiset kuusi (6 pv), vähentää se työajan lyhennyspäiviä viidellä (lauantain vaikutus).
- 2 Tehdyksi työpäiviksi lasketaan työpäivien ohella myös ne toimihenkilön sairauspäivät, joilta työnantaja maksaa palkkaa sekä päivät, jolloin toimihenkilö osallistuu työnantajan määräämään ja kustantamaan koulutukseen. Vuosilomapäiviä ei lasketa tehdyiksi työpäiviksi.
- 3 Työnantaja ilmoittaa vapaan antamisesta vähintään viikkoa ennen, ellei toimihenkilön kanssa toisin sovita. Vapaa annetaan viimeistään kertymisvuotta seuraavan vuoden huhtikuun loppuun mennessä, ellei toimihenkilön ja työnantajan välillä ole toisin sovittu.
- 4 Työajan lyhentäminen toteutetaan ansiotasoa alentamatta. Toimihenkilölle maksetaan vapaan ajalta hänen normaali kuukausipalkkansa.
- 5 Mikäli kertynyttä vapaata ei ole annettu siihen mennessä, kun toimihenkilön työsuhde päättyy, maksetaan kertyneitä vapaapäiviä vastaava palkka.
- Mikäli vapaapäiviä on annettu enemmän kuin niitä on kertynyt, työnantaja on oikeutettu vähentämään liikaa annettuja vapaapäiviä vastaavan palkan lopputilistä.
- 6 Vapaapäivän palkka lasketaan jakamalla kuukausipalkka luvulla 21.
- 7 Työajan lyhentämisspäiviä pidetään vuosiloman pituutta laskettaessa työssäolopäivien veroisina päivinä.

## 14 § ARKIPYHÄVIKOT

- 1 Arkipyhäviikolla on arkipyhäksi sattuvan juhlapäivän aaton ja lauantain säännöllinen työaika sama kuin muina arkipäivinä lukuun ottamatta
- uudenvuodenpäivän viikon lauantaita,
  - loppiaisviikon lauantaita,
  - pääsiäislauantaita,
  - pääsiäisen jälkeistä lauantaita,
  - vapunpäivän viikon lauantaita,
  - juhannusaatto,
  - itsenäisyyspäiväviikon lauantaita,
  - jouluaatto ja
  - joulun jälkeistä lauantaita,

jotka ovat vapaapäiviä, elleivät tuotantotekniset syyt muuta vaadi.

- 2 Mikäli tuotannolliset syyt edellyttävät työskentelyä mainittuina päivinä, on tällaisen vapaapäivän menettäminen korvattava muuna aikana tai korvaamalla niinä vapaapäivinä suoritettu työ samalla tavoin kuin mitä viikkoylityöstä on sanottu.

## 15 § YLITYÖ

- 1 Ylityöksi luetaan työ, jota tehdään laissa säädettyjen työajan säännöllisten enimmäismäärien lisäksi.
- 2 Vuorokautisesta ylityöstä maksetaan kahdelta ensimmäiseltä tunnilta ja viikkoylityöstä kahdeksalta ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla sekä seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotettu palkka.
- 3 Laskettaessa ylityöstä maksettavaa korotettua palkkaa on peruspalkka laskettava siten, että kuukausipalkka luontoisetuineen jaetaan luvulla 160, kun viikkotyöaika on 40 tuntia. Mikäli viikkotyöaika on 37,5 tuntia, jakaja on 158.
- 4 Jos toimihenkilön suorittama työ jatkuu vuorokauden vaihteen yli, katsotaan työ ylityökorvausta laskettaessa edellisen vuorokauden työksi siihen asti, kunnes toimihenkilön säännöllinen työaika normaalisti alkaa. Näitä tunteja ei tällöin oteta huomioon jälkimmäisen vuorokauden säännöllistä työaikaa laskettaessa.
- 5 Toimihenkilön jäädessä säännöllisen työajan päätyttyä ylityöhön, jonka arvioidaan kestävän vähintään kaksi tuntia, on pidettävä kohtuullisena, että hänelle varataan mahdollisuus pitää ruokailun kannalta välttämätön tauko tai tilaisuus ruokailla työn lomassa.
- 6 Ylityöstä suoritettava palkka voidaan toimihenkilöiden suostumuksella vaihtoehtoisesti antaa turpeen nostokauden ulkopuolella tai tuotantokotkojen yhteydessä palkallisena vapaa-aikana. Tällainen vapaa-aika rinnastetaan vuosilomaa ansaittaessa vuosilomalaisissa mainittuihin työssäolopäivien veroisiin päiviin.

## 16 § OSA-AJAN PALKKA

Laskettaessa osa-ajalta maksettavan palkan suuruutta saadaan päivältä maksettava palkka jakamalla kuukausipalkka asianomaiseen kuukauden sisältyvien säännöllisten työpäivien määrällä.

Säännöllisten työpäivien määrä kuukausittain on eri vuosina seuraava:

	2020	2021	2022
tammikuu	21	19	20
helmikuu	20	20	20
maaliskuu	22	23	23
huhtikuu	20	20	19
toukokuu	19	20	21
kesäkuu	21	21	21
heinäkuu	23	22	21
elokuu	21	22	23
syyskuu	22	22	22
lokakuu	22	21	21
marraskuu	21	22	22
joulukuu	21	21	20

## 17 § VARALLAOLO

### Määrättyyn paikkaan sidottu varallaolo

Jos toimihenkilö sopimuksen mukaan on velvollinen oleskelemaan asunnossaan tai muualla päivystysvalmiudessa, josta hänet tarvittaessa voidaan sovitulla tavalla kutsua työhön, maksetaan hänelle siltä ajalta, jonka hän joutuu olemaan sidottuna työtä suorittamatta puoli palkkaa laskettuna säännöllisestä peruspalkasta. Työnantaja ja toimihenkilö voivat myös sopia, että korvaus annetaan vastaavana vapaana.

Milloin kysymyksessä on määrättyyn paikkaan sidotusta varallaolosta ei varallaoloajan pituus ja varallaolon toistuvuus saa haitata kohtuuttomasti toimihenkilön vapaa-ajan käyttöä. Varallaolon on pysyttävä kohtuullisena huomioiden lepoajat. Sopijapuolet seuraavat määrättyyn paikkaan sidotun varallaolon toteutumista (seurantajakso 1.9. – 31.8).

### Ns. vapaamuotoinen varallaolo

Varallaolo voidaan järjestää ns. vapaamuotoisena, jolla tarkoitetaan puhelinpäivystystä häiriöttömän toiminnan varmistamiseksi.

- a) Työnantaja ja toimihenkilö sopivat säännöllisen työajan ulkopuolella tehtävästä puhelinpäivystyksestä ja sen kestosta ennen päivystyksen alkamista.
- b) Puhelinpäivystyksestä vastaava toimihenkilö sitoutuu siihen, että hän on tavoitettavissa puhelimitse vuorokaudenajasta riippumatta ja velvollinen hoitamaan sovittujen prosessien häiriöttömän kulun varmistavaa ohjausta puhelinta käyttäen. Toimihenkilö voi vapaasti valita oleskelupaikkansa eikä hän ole sidottu oleskelemaan asunnossaan.
- c) Puhelinpäivystyksen pituus voi olla enintään kaksi viikkoa kerrallaan, ellei toimihenkilön kanssa toisin sovita. Aika määritellään kokonaisina vuorokausina.
- d) Mikäli puhelinpäivystyksen aikana ryhdytään puhelintyöskentelyä lukuun ottamatta muuhun työntekoon, maksetaan siitä korvaus työehtosopimusmääräysten mukaisesti.
- e) Vapaamuotoisen varallaolon päivystyskorvauksena maksetaan arkipäiviltä (ma klo 12 – pe klo 12) 10 % ja pyhänseudulta (pe klo 12 – ma klo 12) 28 % päiväpalkasta, ellei paikallisesti muuta kirjallisesti sovita. Päivystyskorvaus lasketaan toimihenkilön henkilökohtaisesta kuukausipalkasta päiväpalkaksi muutettuna ja maksetaan niiltä vuorokausilta, joina päivystystä suoritetaan. Päiväpalkka saadaan jakamalla henkilökohtainen kuukausipalkka luvulla 21,5. Muussa osa-ajan palkanlaskennassa käytetään työehtosopimuksen mukaista menettelyä.

### Polttoainetoimituksiin liittyvä varallaolo toimitusten häiriöttömän kulun varmistamiseksi

- a) Polttoainetoimituksiin liittyvä määrättyyn paikkaan sidottu varallaolo

Palkkaryhmään E kuuluvalla toimihenkilöllä maksetaan siltä ajalta, jonka hän joutuu olemaan sidottuna työtä suorittamatta puoli palkkaa laskettuna säännöllisestä peruspalkasta.

Kun palkkaryhmään E kuuluva toimihenkilö tekee töitä määrättyyn paikkaan sidottuna varallaoloaikana, maksetaan hänelle työajalta normaali palkka ilman ylityökorvausta (lisätyö). Työajalta ei makseta varallaolokorvausta. Mikäli työjakso varallaoloaikana on puolta tuntia lyhyempi, maksetaan työjaksolta puolen tunnin palkka ja mikäli työjakso on pidempi kuin puolituntia, maksetaan palkka jokaiselta alkavalta puolelta tunnilta. Tämä edellä kuvattu lisätyö annetaan ensisijaisesti vapaana.

Mikäli muun kuin palkkaryhmään E kuuluvan toimihenkilön kanssa on sovittu polttoainetoimituksiin liittyvästä paikkaan sidotusta varallaolosta, siitä maksettavat kokonaiskorvaukset ovat seuraavat:

- Arki klo 16.00 – 08.00; 1.3.2020 alkaen 155 euroa, joka sisältää varallaolon ja mahdollisen lisätyön varallaoloaikana toimitusten häiriöttömän kulun varmistamiseksi
- lauantai klo 08.00 - 08.00; 1.3.2020 alkaen 235 euroa, joka sisältää varallaolon ja mahdollisen lisätyön toimitusten häiriöttömän kulun varmistamiseksi
- sunnuntai tai arkipyhä klo 08.00 – 08.00; kokonaiskorvaus 1.3.2020 alkaen 235 euroa, joka sisältää varallaolon ja lisätyön toimitusten häiriöttömän kulun varmistamiseksi. Lisäksi henkilö ansaitsee yhden normaalin työvuoron mittaisen palkallisen vapaapäivän, joka annetaan ensisijaisesti vapaana kahden viikon kuluessa ao. ajankohdasta.

#### b) Polttoainetoimituksiin liittyvä vapaamuotoinen varallaolo

Polttoainetoimituksiin liittyvällä vapaamuotoisella varallaololla tarkoitetaan säännöllisen työajan ulkopuolella tehtävää puhelinpäivystystä toimitusten häiriöttömän kulun varmistamiseksi.

Puhelinpäivystyksestä vastaava toimihenkilö sitoutuu siihen, että hän on tavoitettavissa puhelimitse vuorokaudenajasta riippumatta ja velvollinen hoitamaan sovittujen prosessien häiriöttömän kulun varmistavaa ohjausta puhelinta käyttäen. Toimihenkilö voi vapaasti valita oleskelupaikkansa eikä hän ole sidottu oleskelemaan asunnossaan.

Puhelinpäivystyksen pituus voi olla enintään kaksi viikkoa kerrallaan, ellei toimihenkilön kanssa toisin sovita. Aika määritellään kokonaisina vuorokausina.

Vapaamuotoisen varallaolon päivystyskorvauksena maksetaan arkipäiviltä (ma klo 12 – pe klo 12) 10 % ja pyhäseudulta (pe klo 12 – ma klo 12) 28 % päiväpalkasta, ellei paikallisesti muuta kirjallisesti sovita. Päivystyskorvaus lasketaan toimihenkilön henkilökohtaisesta kuukausipalkasta päiväpalkaksi muutettuna ja maksetaan niiltä vuorokausilta, joina päivystystä suoritetaan. Päiväpalkka saadaan jakamalla henkilökohtainen kuukausipalkka luvulla 21,5. Muussa osa-ajan palkanlaskennassa käytetään työehtosopimuksen mukaista menettelyä.

Mikäli puhelinpäivystyksen aikana ryhdytään puhelintyöskentelyä lukuun ottamatta muuhun työntekoon, maksetaan siitä korvaus lisätyön mukaisesti, joka pidetään ensisijaisesti vapaana.

## 18 § SEISOKKIAIKA

- 1 Toimihenkilön suorittaessa työtä ns. seisokkiaikana seisokin alaisessa tuotantolaitoksessa tai sen osastossa, maksetaan hänelle suorittamastaan työstä häneen sovellettavasta työaikamuodosta riippumatta tältä ajalta tulevan muun palkan lisäksi yksinkertainen peruspalkka. Peruspalkka lasketaan siten, että kuukausipalkka luontoisetuineen jaetaan luvulla 160, kun viikkotyöaika on 40 tuntia. Mikäli viikkotyöaika on 37,5 tuntia, jakaja on 158.
- 2 Seisokkiajalla tarkoitetaan aikaa, jolloin palkkasopimuksissa erikseen sovitun pyhä- tai juhlapyhän johdosta koko tuotantolaitoksen tai sen osaston toiminta on pysähdyksissä.

## 19 § HÄLYTYSLUONTOINEN TYÖ

- 1 Hälytysluontoisessa työssä työ tehdään hälytyskutsun perusteella ja toimihenkilö joutuu tulemaan työhön säännöllisen työaikansa ulkopuolella hänen jo poistuttuaan työpaikalta.
- 2 Hälytysrahan suuruus määräytyy kutsun antamisajankohdan perusteella seuraavasti:
  - a) kahden tunnin palkka, jos kutsu annetaan klo 16.00 mennessä päättyvällä säännöllisellä työajalla tai työajan jälkeen ennen klo 21.00 ja
  - b) kolmen tunnin palkka, jos kutsu annetaan klo 21.00 ja 06.00 välisenä aikana.
- 3 Milloin kutsu hälytysluontoiseen työhön on annettu klo 21.00 ja 06.00 välisenä aikana maksetaan työhön käytetyltä ajalta 100 prosentilla korotettu peruspalkka, mihin sisältyvät mahdolliset ylityökorotukset. Laskettaessa maksettavaa korotettua palkkaa on peruspalkka laskettava siten, että kuukausipalkka luontoisetuineen jaetaan luvulla 160, kun viikkotyöaika on 40 tuntia. Mikäli viikkotyöaika on 37,5 tuntia, jakaja on 158.
- 4 Lyhyemmästä kuin yhden tunnin pituisesta hälytysluontoisesta työstä maksetaan kuitenkin yhden tunnin palkka.
- 5 Hälytysluontoista työtä ei voida korvata lyhentämällä vastaavasti toimihenkilön säännöllistä työaika.

## 20 § SUNNUNTAITYÖ

- 1 Sunnuntaityöstä, jolla tarkoitetaan sunnuntaina, muuna kirkollisena juhlapäivänä, vapunpäivänä ja itsenäisyyspäivänä tehtyä työtä, maksetaan muun siltä ajalta tulevan palkan lisäksi sunnuntaityökorotuksena yksinkertainen peruspalkka.  
  
Palkkaryhmään E kuuluville toimihenkilöille korotus annetaan ensisijaisesti korotusta vastaavana vapaana.

## 21 § LEPOAJAT

- 1 Toimihenkilölle on annettava sunnuntaiksi tai, jollei se ole mahdollista, muuna saman viikon aikana vähintään 30 tuntia kestävä yhdenjaksoinen viikkolepo.
- 2 Tämän pykälän säännöksistä voidaan kuitenkin tehdä poikkeuksia,
- a) toimihenkilöä tarvitaan hätätyössä,
  - b) milloin työn tekninen laatu ei salli joidenkin henkilöiden täydellistä työstä vapauttamista,
  - c) milloin toimihenkilöä tarvitaan tilapäisesti työhön hänen viikkoleponsa aikana.
- 3 Kun työaika on kuutta tuntia pitempi, on toimihenkilölle annettava työn aikana ainakin yksi säännöllinen vähintään tunnin kestävä lepoaika. Se voidaan kuitenkin sen jälkeen, kun siitä on paikallisesti sovittu, lyhentää 1/2 tuntiin asti. Toimihenkilöllä on oikeus poistua lepoaikana esteettömästi työpaikalta.
- Tämä ei kuitenkaan koske sellaisia toimihenkilöitä, joiden työpaikalla olo on työn jatkumiselle välttämätöntä. Tällöin toimihenkilölle on annettava tilaisuus aterioida työn aikana.
- 4 Työn aikana annettua lepoaikaa ei lueta työaikaan, jos toimihenkilö saa sinä aikana esteettömästi poistua työpaikalta.

## 22 § VIIKKOLEPOKORVAUS

- 1 Toimihenkilölle suoritetaan hänen tilapäisesti viikkoleponsa aikana tekemästä työstä korvaus lyhentämällä vastaavasti hänen säännöllistä työaikaansa viimeistään seuraavan kalenterikuukauden aikana tai, jos siitä etukäteen sovitaan, maksamalla viikkolepokorvaus tämän pykälän 6 kohdan mukaisesti kokonaisuudessaan rahana.
- 2 Jos työtä tehdään viikon kaikkina päivinä, on, ellei muuta ole sovittu, sunnuntai korvattava viikkolepopäivä päivätyössä.
- 3 Jos viikkolepopäivä on arkipäivä, ei toimihenkilöllä mahdollista ylityökorvausta lukuun ottamatta ole vapaa-ajan lisäksi oikeutta muuhun korvaukseen.
- 4 Jos viikkolepopäivänä tehty työ on sunnuntaityötä, on toimihenkilölle vapaa-ajan lisäksi maksettava tämän sopimuksen edellyttämät yli- ja sunnuntaityökorotukset.
- 5 Sillä viikolla, jona vastaava vapaa annetaan, on säännöllinen työaika työtuntijärjestelmän mukainen viikkotyöaika vähennettynä annetun vapaan tuntimäärällä.
- 6 Jos toimihenkilö siihen suostuu, voidaan viikkolepokorvaus suorittaa kokonaisuudessaan rahana siten, että hänelle suoritetaan kuukausipalkan lisäksi työhön käytetyltä ajalta

- peruspalkka 100 %:lla korotettuna sekä
- tämän sopimuksen edellyttämät yli- ja sunnuntaityökorotukset

Korvaustavasta on sovittava samalla kun sovitaan viikkolevon aikana tehtävästä työstä.

## 23 § VUOSILOMA

- 1 Toimihenkilöiden vuosilomiin noudatetaan vuosilomalain määräyksiä, ellei jäljempänä ole toisin sovittu.
- 2 Ennen 1.1.1984 Vapon palvelukseen tulleilla toimihenkilöllä, joiden osalta on silloin sovittu 36 päivän lomaoikeudesta ja talvilomapidennyksestä, noudatetaan silloin sovittua vuosilomamenettelyä.
- 3 Vuosiloma annetaan työnantajan määräämänä ajankohtana. Työnantajan ja toimihenkilön sopimuksesta voidaan osa kesälomasta antaa lomakauden (2.5.-30.9.) ulkopuolella. Lomaoikeus on kuitenkin käytettävä huhtikuun loppuun mennessä.
- 4 Vuosilomaa ei vähennä lyhyt tilapäisloma, jonka toimihenkilö on saanut perheessä sattuneen sairauden tai läheisen omaisen kuoleman vuoksi tai reservin kertausharjoitusten, väestönsuojelukurssin tai sellaisten yhteiskunnallisten luottamustehtävien hoitamista varten, joista ei ole oikeutta kieltäytyä.
- 5 Lomapäiviksi luetaan kaikki muut päivät paitsi sunnuntait, kirkolliset juhlapäivät, itsenäisyyspäivä, juhannusaatto, jouluaatto, pääsiäislauantai ja vappupäivä.
- 6 Mikäli vuosiloma jaetaan osiin, tulee vajaiden kalenteriviikkojen ja yksittäisten lomapäivien osalta määrätä kutakin tällaisista päivistä koostuvaa viittä päivää kohden yksi vapaa arkilauantai lomapäiväksi.
- 7 Kalenterikuukausi oikeuttaa lomaan, jos toimihenkilö on ollut työssä vähintään 14 päivää.  
  
Osa-aikaisessa työsuhteessa olevalla toimihenkilöllä on oikeus lomaan kalenterikuukaudelta, jonka aikana hän on ollut työssä vähintään 35 tuntia.
- 8 Työntekijällä on oikeus tietyin edellytyksin siirtää vuosilomaansa sairauden tai tapaturman vuoksi vuosilomalaissa määritellyin perustein (lakimuutos 1.4.2016).
- 9 Vuosilomapalkka ja vuosilomakorvaus lasketaan jakamalla kuukausipalkka luvulla 25.
- 10 Lomaltapaluuraha on 50 % vuosilomapalkasta. Se maksetaan heinäkuun palkanmaksun yhteydessä.  
  
Lomakauden ulkopuolella pidettävältä lomanpidennykseltä lomaltapaluurahaa ei makseta.

- 11 Eläkkeelle jääviä toimihenkilöitä lukuun ottamatta, ei työsuhteen päättyessä maksettavasta vuosilomakorvauksesta makseta lomaltapaluuraha. Työsuhteen aikana pidetystä lomasta lomakorvaus maksetaan.
- 12 Työnantajan ja toimihenkilön kesken voidaan sopia lomaltapaluurahan vaihtamisesta vapaaksi.

#### 24 § RYHMÄHENKIVAKUUTUS

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

#### 25 § TYÖRIIDAT, JOIHIN TOIMIHENKILÖT EIVÄT OSALLISTU

- 1 Jos työnantajan ja tämän sopimuksen ulkopuolella olevan henkilöryhmän välillä puhkeaa työriita (lakko, sulkku, saarto jne.), joka ei ole sopimusten tai viranomaisten antamien määräysten vastainen, tulee toimihenkilön:
- a) tavalliseen tapaan suorittaa ne tehtävät, jotka hänelle säännöllisesti toimensa perusteella kuuluvat,
  - b) suorittaa tehtäviä, jotka yleensä kuuluvat samassa yrityksessä työskenteleville tämän sopimuksen piiriin kuuluville toimihenkilöille,
  - c) suorittaa koneiden, työkalujen sekä muiden yrityksen omassa käytössä olevien laitteiden suojaamis- ja kunnossapitotöitä,
  - d) suorittaa sellaisia työselkkauksen piiriin kuulumattomia tehtäviä, jotka helpottavat ja jouduttavat työn uudelleen käyntiin panoa ja käynnissä pitämistä ja tehostamista selkkauksen päätyttyä, sekä
  - e) osallistua suojelutoimenpiteisiin, joilla tarkoitetaan työtä käytön keskeyttämiseksi teknillisesti sopivalla tavalla sekä toimenpiteitä ihmisiin kohdistuvan mahdollisen vaaran tai rakennuksiin ja muihin laitteisiin, aluksiin, koneisiin tai varavarastojen pilaantumisen ehkäisemiseksi; tähän verrattavissa on erittäin pakottavista syistä suoritettava työ, jota joku on velvollinen lain tai asetuksen perusteella suorittamaan, sekä työ, jonka laiminlyönnistä voi joutua syytteeseen.
- 2 Sopimuksen tai viranomaisten määräysten vastaisen työriidan aikana tulee toimihenkilön hänen esimiehensä sitä vaatiessa mahdollisuuksien mukaan suorittaa kaikkea kysymykseen tulevaa työtä.
- 3 Työriidan kestäessä pyrkii työnantaja omalta osaltaan helpottamaan toimihenkilön asemaa työriidan alaiseen henkilöryhmään nähden.

#### 26 § LUOTTAMUSMIEHET

- 1 Tämän työehtosopimuksen allekirjoittaneeseen järjestöön kuuluvilla toimihenkilöillä on oikeus valita keskuudestaan luottamusmies ja varaluottamusmies, joka luottamusmiehen estyneenä ollessa hoitaa tämän tehtäviä.
- 2 Luottamusmiesten lukumäärän ja toimialueen vahvistavat sopijapuolet.



Jommankumman sopijapuolen halutessa otetaan heidän lukumääränsä sopijapuolten käsiteltäväksi.

- 3 Tehtävänsä valitun luottamusmiehen tulee olla Vapon palveluksessa.
- 4 Luottamusmiestehtävien hoitamista varten tulee asianomaisen esimiehen antaa luottamusmiehelle tilapäistä vapautusta työn kannalta sopivana aikana.
- 5 Luottamusmiestä ei saa tässä pykälässä tarkoitettujen tehtävien hoitamisesta aiheutuvista syistä irtisanoa tai siirtää alempaan tehtävään.
- 6 Luottamusmiehen tehtävänä on toimihenkilöiden työsuhteita koskevien paikallisten kysymysten seuraaminen ja selvittely. Luottamusmies on oikeutettu saamaan työnantajalta tehtävänsä hoitamista varten tarvittavat tiedot. Tehtävänsä täyttämiseksi luottamusmiehen tulee:
- käsitellä ja tutkia ne palkka- ja muita työsuhteasioita koskevat valitukset, joista työnantajan ja toimihenkilön kesken ei ole päästy yksimielisyyteen sekä tarvittaessa sovittaa näitä erimielisyyksiä keskenään ja osapuolten kanssa
- tarvittavassa laajuudessa suorittaa tutkimuksia paikallisesti asiaan perehtyäkseen
  - tarvittaessa ja vaadittaessa koota ja antaa alueeltaan tilastollisia ym. tietoja
  - suorittaa muita tehtäviä, joita sopijapuolet katsovat tarpeellisiksi turveteollisuuden toimihenkilöiden työsuhteasioissa
  - osallistua sopijapuolten sopimaan luottamusmiestehtävän hoitamista edistävään koulutukseen.
- 7 Työnantajan on ilmoitettava asianomaisille luottamusmiehille mahdollisimman aikaisessa vaiheessa alueen toimihenkilöiden työsuhteissa tai muissa vastaavissa asioissa tapahtuvista muutoksista.
- 8 Luottamusmiestehtäviä hoitavalle toimihenkilöiden luottamusmiehelle maksetaan erillinen korvaus, jonka suuruus on 1.3.2020 alkaen 174 euroa kuukaudessa.
- Korvausta ei makseta siltä ajalta, jolloin luottamusmies vuosiloman, sairauden tai muun niihin verrattavan esteen vuoksi ei hoida luottamusmiestehtäviään. Milloin varaluottamusmies työnantajalle asianmukaisesti tehdyn ilmoituksen ajalla hoitaa luottamusmiehen estyneenä ollessa tämän tehtäviä, maksetaan korvaus ko. kuukauden ajalta jakamattomana varaluottamusmiehelle.
- 9 Osapuolet sitoutuvat järjestämään ja/tai ohjaamaan paikallisille osapuolille lisää koulutusta ja tämä aika luetaan työajaksi. Tällaiset koulutustilaisuudet hyväksytään erikseen TES-osapuolten kesken.

## 27 §

### TYÖSUOJELUVALTUUTETUILLA MAKSETTAVAT KORVAUKSET

Työsuojeluvalltuutetun korvaus on 1.3.2020 alkaen 124 euroa kuukaudessa.

## 28 § VARSINAISEN LUOTTAMUSMIEHEN JA VARSINAISEN TYÖSUOJELUVALTUUTETUN JÄLKISUOJA

Luottamusmiehen/työsuojeluvalluutetun jälkisuojaja on 6 kk tehtävän päätymisen jälkeen.

## 29 § ERIMIELISYYKSIEN KÄSITTELY

- 1 Tässä sopimuksessa ja sen liitteessä määritettyjen työehtojen soveltamisesta sekä yleensä työnantajan ja toimihenkilön välisiä suhteita koskevista asioista tulee työnantajan ja toimihenkilön ensisijaisesti sopia keskenään.
- 2 Jos asianomaisten välillä syntyy erimielisyyttä tämän sopimuksen soveltamisesta tai tulkinnasta eikä sitä saada selvitettyksi heidän välillään, on asia jommankumman puolen sitä halutessa siirrettävä työnantajan ja luottamusmiehen käsiteltäväksi.
- 3 Neuvottelupyynnö voidaan esittää myös suullisesti.
- 4 Edellä tarkoitettu neuvottelu on aloitettava viimeistään kahden viikon kuluessa neuvottelupyynnön esittämisestä lukien ja neuvottelut on käytävä kaikkea tarpeetonta viivytystä välttämällä.
- 5 Mikäli työnantaja ja luottamusmies eivät ole päässeet ratkaisusta yksimielisyyteen tai osapuoli ei tyydy tehtyyn ratkaisuun, jätetään asia sopijapuolten selvitettäväksi.
- 6 Milloin asia saatetaan sopijapuolten käsiteltäväksi, on siitä laadittava muistio, jonka molemmat osapuolet allekirjoittavat ja jossa on lyhyesti mainittu erimielisyyttä aiheuttanut asia sekä molempien osapuolten kanta. Muistiosta on jätettävä kappaleet sopijapuolille.
- 7 Elleivät sopijapuolten väliset neuvottelut johda tulokseen voi jompikumpi sopijapuolista saattaa asian työtuomioistuimen ratkaistavaksi.
- 8 Erimielisyydestä ja muustakin kysymyksestä, josta tahdotaan neuvotella sopijapuolten kesken, on toiselle sopijapuolelle annettava kirjallinen ilmoitus ja neuvottelut aloitettava viimeistään kahden viikon kuluessa sen jälkeen. Neuvottelut on käytävä kaikkea tarpeetonta viivytystä välttämällä.
- 9 Tämän sopimuksen soveltamisesta johtuvien erimielisyyksien johdosta ei sopimuksen voimassa ollessa saa ryhtyä työtaistelutoimenpiteisiin tai siihen verrattavaan joukkotoimenpiteeseen.

## 30 § TYÖRAUHA

Tämä sopimus estää ryhtymästä lakkoon, saartoon, työsulkuun tai muihin siihen verrattavaan toimenpiteeseen tämän sopimuksen voimassaoloaikana, samoin kuin joukkoirtisanomiseen tai joukkoirtisanoutumiseen saman tarkoituksen saavuttamiseksi. Samoin on laita tämän sopimuksen liiteosaan nähden sen voimassa ollessa.

31 §  
JATKUVAN NEUVOTTELUN PERIAATE

Sopijapuolet noudattavat sopimuskaudella jatkuvan neuvottelun periaatetta siten, että sopijapuolten ollessa neuvoteltavasta asiasta yksimielisiä, voidaan voimassa olevaa työehtosopimusta siltä osin muuttaa.

32 §  
SOPIMUKSEN VOIMASSAOLO JA IRTISANOMINEN

Tämä sopimus tulee voimaan 1.2.2020 ja on voimassa 31.1.2022 asti, kunnes se jommankumman sopijapuolen toimesta irtisanotaan. Sopimus voidaan irtisanoa osapuolten kesken 4 kk irtisanomisajalla ennen sopimuskauden päättymistä.

Uudesta sopimuksesta neuvoteltaessa sopimusmääräykset ovat voimassa kunnes uusi sopimus on tehty tai sopimusneuvottelut on todettu yhdessä päättyneiksi taikka toinen osapuoli on todennut kirjallisesti sopimusneuvottelut päättyneiksi.

Vantaa 13.3.2020

VAPO OY

Pasi Rantonen

Jaana Helanen

METO - METSÄALAN ASiantuntijat RY

Stefan Borgman

Erkki Eteläaho