

Suomen metsäkeskusta  
koskeva työehtosopimus

1.3.2022 – 29.2.2024

## SISÄLLYSLUETTELO

SUOMEN METSÄKESKUSTA KOSKEVA TYÖEHTOSOPIMUS .....	8
1 § Sopimuksen soveltamisala.....	8
2 § Järjestäytymisoikeus .....	8
3 § Työsuhde, sen alkaminen ja päättyminen sekä lomauttaminen .....	9
4 § Palkkaus .....	10
5 § Palkkausjärjestelmä .....	10
6 § Matkakustannusten korvaus .....	12
7 § Sairausajan palkka.....	13
8 § Äitiys- ja vanhempainvapaa .....	14
9 § Sairausvakuutuslain etuudet ja ansionmenetykorvaukset.....	15
10 § Muut poissaolot.....	16
11 § Työaika .....	17
12 § Vuosiloma .....	21
13 § Erinäiset korvaukset.....	29
14 § Luottamusmiehet .....	29
15 § Koulutustoiminta .....	30
16 § Ryhmähenkivakuutus.....	30
17 § Suojavarustus .....	30
18 § Jäsenmaksujen periminen .....	30
19 § Erimielisyyksien ratkaiseminen .....	30
20 § Työrauhavelvoite ja seuraamukset sopimusrikkomuksista.....	31
21 § Sopimuksen voimassaolo ja irtisanominen .....	31
Liite 1 Palkkavaakapisteytys.....	32
Liite 2 Palkkaryhmät ja peruspalkat .....	33
Luottamusmiessopimus .....	34
Yhteistoimintasopimus .....	41
SOPIMUS TYÖSUOJELUSTA .....	44
KOULUTUSSOPIMUS.....	47
MATKUSTUSSÄÄNTÖ .....	49

# ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA

## SUOMEN METSÄKESKUSTA KOSKEVA TYÖEHTOSOPIMUS 2022 - 2024

### Läsnä neuvottelussa 22.2.2022

Jukka Aho, Palta ry  
Kirsi Arvola, Palta ry  
Jorma Tolonen, Metsäkeskus  
Åsa Östergård-Jakas, Metsäkeskus

Jukka Sippola, Loimu ry  
Ilpo Puputti, Meto ry  
Päivi Salin, Jyty ry  
Jukka Matilainen, plm  
Jyrki Vuorenmaa, plm  
Marjo Virtanen, plm

### 1. Sopimuskausi

Todettiin, että sopimusosapuolet ovat 22.2.2022 saavuttaneet neuvottelutuloksen, joka on 3.3.2022 mennessä hyväksytty kaikkien osapuolten hallinnossa.

Uusi sopimuskausi alkaa 1.3.2022 ja päättyy 29.2.2024. Mikäli osapuolet eivät kuitenkaan pääse sopimukseen vuoden 2023 palkankorotuksista 16.1.2023 mennessä, voidaan työehtosopimus irtisanoa päättymään 28.2.2023.

Sopimus jatkuu 29.2.2024 jälkeen vuoden kerrallaan, ellei sopimusta irtisanoa kirjallisesti viimeistään kahta kuukautta ennen sopimuskauden päättymistä.

### 2. Palkantarkastukset

#### 2.1 Vuosi 2022

Jollei paikallisesti toisin sovita, palkkoja korotetaan 1.6.2022 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta 1,9 %:n suuruisella korotuksella. Korotuksesta 1,5 % suoritetaan yleiskorotuksena ja 0,4 % yrityskohtaisena eränä.

Yritys- tai työpaikkakohtaisen erän suuruus lasketaan työehtosopimuksen piirissä olevien toimihenkilöiden maaliskuun 2022 kuukausipalkoista luontoisetuineen.

Taulukkopalkkoja korotetaan 1.6.2022 tai lähinnä sen jälkeen alkavan

palkanmaksukauden alusta 1,9 %:lla.

### Yrityskohtaisen erän jako vuonna 2022

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 periaatteet tulee selvittää etukäteen pääluottamusmiehille.

Jaon jälkeen työnantaja selvittää järjestöittäin pääluottamusmiehelle jaetun erän kokonaisuromäärän palkkaryhmittäin, korotuksen saaneiden toimihenkilöiden lukumäärät ja yksittäisten korotusten suuruudet. Tiedot annetaan anonyymisti, ellei suostumusta palkkatiedon toimittamiseen ole annettu.

Mikäli selvitystä ei ole annettu tai erää ei muuten ole jaettu, yritysکوhtainen erä jaetaan yleiskorotuksena 1.6.2022 lukien.

## **2.2 Vuosi 2023**

Vuoden 2023 palkantarkastusten ajankohta, suuruus ja rakenne sovitaan työehtosopimusosapuolten välisissä neuvotteluissa 16.1.2023 mennessä. Mikäli vuoden 2023 palkantarkastuksen ajankohdasta, suuruudesta ja rakenteesta ei päästä yksimielisyyteen 16.1.2023 mennessä, voivat työehtosopimusosapuolet irtisanoa tämän sopimuksen päättymään 28.2.2023. Irtisanomista koskeva ilmoitus on toimitettava kirjallisesti viimeistään 31.1.2023.

## **3. Luottamusmiesten ja työsuojeluvaltuutettujen korvaukset**

Luottamusmiesten ja työsuojeluvaltuutettujen korvauksia korotetaan 1.6.2022 lukien 1,9 %:lla, pyöristäen lähimpään seuraavaan kokonaiseen euroon.

## **4. Työehtosopimukseen ja sen liitteisiin tehtävät tekstimuutokset**

Työehtosopimuksen puhtaaksikirjoitusvaiheessa tarkastetaan numerointien oikeellisuus ja loogisuus ottaen huomioon sopimukseen tehtävät muutokset.

### **3 § Työsuhde, sen alkaminen ja päättyminen sekä lomauttaminen**

#### kohta 6.

Muutetaan kuulumaan seuraavasti:

...

Toimihenkilön sanoessa työsopimuksen irti on irtisanomisaika, *jollei toisin sovita*:

....

### **5 § Palkkausjärjestelmä**

#### Uusi kohta Erityistekijä

Jos työtehtävien sisältö, kokonaisuus ja/tai vastuullisuus poikkeaa vaativuusryhmän tavanomaisista tehtävänsisällöistä ja vaativuusryhmän normaalista vaatimustasosta, voidaan maksaa tehtäväkohtaista lisää/erityistekijälisää. Työtehtävien sisältöä verrataan samassa vaatimusryhmässä olevien normaaleihin työtehtäviin. Erityistekijä voi olla määräaikainen tai toistaiseksi voimassa oleva euromääräinen lisä. Työnantaja ja toimihenkilö sopivat erityistekijän suuruudesta.

### **10 § Muut poissaolot**

#### kohta 4.

Muutetaan kuulumaan seuraavasti:

Toimihenkilölle, joka on poissa työstä osallistuessaan keskusjärjestönsä tai tähän sopimukseen osallisen järjestönsä päättävien toimielinten kokouksiin, jollaisiksi luetaan liittokokous, valtuusto/edustajisto ja hallitus, maksetaan toimihenkilön henkilökohtainen palkka, kun kokouksissa käsitellään työehtosopimusasioita.

### **Luottamusmiessopimus**

#### **4 § Työsuhdeturva**

Luottamusmiehen asema -kohta, muutetaan kohdan ensimmäisen momentin teksti kuulumaan seuraavasti:

Luottamusmiesten henkilökohtainen suoriutuminen arvioidaan työehtosopimuksessa olevan suoriutumisarvioinnin mukaisesti. Luottamusmiesten palkkoja tarkastetaan kunkin työehtosopimuskauden aikana vähintään sovittujen yleiskorotusten ja yrityskohtaisten

erien kokonaismäärällä. Tarkastukset toteutetaan samana ajankohdana kuin työehtosopimuksen mukaiset korotukset.

## 5 § Luottamusmiehelle annettavat tiedot

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

- kaikista edustamistaan toimihenkilöistä vuosittain helmikuussa
  - Suku- ja etunimet, toimipaikka ja palvelu, tehtävänimike, palkkaryhmä
  - palkkatieto voidaan antaa toimihenkilön suostumuksella
- uusista toimihenkilöistä vuosittain tammi-, touko- ja syyskuussa
  - Suku- ja etunimet, tehtävänimike, koulutus, toimipaikka ja palvelu, työsuhteen alkamisaika, määräaikaisista työsuhteen päättymisaika, palkkaryhmä
- tieto irtisanotuista, työsuhteen päättymisistä ja lomautetuista tammi-, touko- ja syyskuussa
  - Suku- ja etunimet, toimipaikka ja palvelu
- koko- ja osa-aikaisten toimihenkilöiden lukumäärä sekä puolen vuoden aikana työssä olleiden erikseen työhön kutsuttavien tai muun tilapäisen henkilöstön lukumäärä kaksi kertaa vuodessa

...

## 7 § Luottamusmieskorvaus

Muutetaan pykälän teksti ja taulukko kuulumaan seuraavasti

Työnantaja maksaa luottamusmiehelle erillisen korvauksen, jonka suuruus on:

Toimihenkilöiden

lukumäärä	€/kk 1.6.2022 alkaen
5 - 24	115
25 - 50	142
51 - 100	172
101 - 200	200
201 - 400	241
yli 400	286

Pääluottamusmiehen korvaus 1.6.2022 alkaen 250 euroa/kk Jyty ja Loimu.

Pääluottamusmiehen korvaus 1.6.2022 alkaen 350 euroa/kk METO.

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

## **10 § Voimassaolo**

Uusi teksti korvaamaan vanhan:

Tämä sopimus on voimassa kuten osapuolten välinen työehtosopimus ja on irtisanottava työehtosopimuksen määräyksiä noudattaen. Sopimus on irtisanomisen jälkeen voimassa siihen asti, kunnes uusi sopimus on tullut voimaan tai neuvottelut jommankumman osapuolen toimesta on todettu päättyneiksi.

## **Yhteistoimintasopimus**

### **1 § Sopimuksen tarkoitus**

Muutetaan pykälän kolmannen momentin tekstiä seuraavasti:

Tämän sopimuksen soveltamispiirissä oleva työnantaja soveltaa yhteistoimintalakia, 1333/2021, joka ei ole tämän sopimuksen osa. Tämä sopimus on lakia täydentävä.

### **7 § Sopimuksen voimaantulo**

Muutetaan pykälän otsikko muotoon "7 § Voimassaolo"

Uusi teksti korvaamaan vanhan:

Tämä sopimus on voimassa kuten osapuolten välinen työehtosopimus ja on irtisanottava työehtosopimuksen määräyksiä noudattaen.

## **SOPIMUS TYÖSUOJELUSTA**

### **6 § Sopimuksen voimaantulo**

Muutetaan pykälän otsikko muotoon "6 § Voimassaolo"

Uusi teksti korvaamaan vanhan:

Tämä sopimus on voimassa kuten osapuolten välinen työehtosopimus ja on irtisanottava työehtosopimuksen määräyksiä noudattaen.

## KOULUTUSSOPIMUS

Uudistetaan kokonaisuudessaan, allekirjoituspöytäkirjan liite 1

### **5. Työryhmät ja muut asiat allekirjoituspöytäkirjaan**

#### 5.1 Perhevapaaudistustyöryhmä

Työehtosopimusosapuolet asettavat työryhmän, joka selvittää 1.8.2022 voimaantulevan perhevapaaudistuksen vaikutuksia työehtosopimukseen. Työryhmä arvioi yhdessä 31.5.2022 mennessä uudistuksesta mahdollisesti aiheutuvia muutostarpeita työehtojen kehittämisessä kustannusneutraalilla tavalla.

Lisäksi paikalliset osapuolet tarkastelevat ei-synnyttäneen osallistumismahdollisuuksien lisäämistä perhevapaiden käyttämiseen.

#### 5.2. Työelämätyöryhmä

Osapuolet perustavat työryhmän sopimuskauden ajaksi selvittämään monipaikkaiseen työhön liittyviä kysymyksiä ja käytäntöjä sekä kehittämistä. Samassa työryhmässä tarkastellaan metsäkeskuksessa tehdyn työhyvinvointikyselyn tuloksia. Taustamateriaalina työryhmässä käytetään myös muista organisaatioista saatuja kokemuksia. Työryhmän muodostavat liittojen edustajat, työnantajan edustajat sekä pääluottamusmiehet.

#### 5.3. Selviytymislauseke

Mikäli Suomen metsäkeskus sopimuskauden aikana kohtaa poikkeuksellisen taloudellisen vaikeuden, voivat sopijaosapuolet arvioida uudelleen tehdyn työehtosopimusratkaisun soveltuvuutta vallitsevaan taloudelliseen tilanteeseen ja sopia siihen tehtävistä muutoksista, jotka ovat tarpeen toimintaedellytysten ja työpaikkojen turvaamiseksi sopimuskaudella.

#### 5.4. Työsuojeluvaltuutetuista

Osapuolet yhdessä toteavat, että työehtosopimuksen liitteenä olevan sopimuksen työsuojelusta mukaisesti työsuojeluvaltuutettujen ja varavaltuutettujen määrä ja asema on sidottu Suomen metsäkeskuksen palvelualueisiin. Palvelualueiden määrän muuttuessa työsuojeluvaltuutettujen ja varavaltuutettujen määrä muuttuu samassa suhteessa. Muutos toteutetaan valtuutettujen toimikausien loputtua siten, että uusia valtuutettuja valitaan uutta palvelualueiden määrää vastaava määrä.

#### 5.5. Soveltamisalatyöryhmä

Työmarkkinaosapuolet asettavat paikallisen työryhmän selvittämään työehtosopimuksen palkkaryhmä 12 asemaa työehtosopimuksen soveltamisen suhteen ja sitä omaavatko ryhmään kuuluvat esimiehet työehtosopimuksessa mainittua huomattavaa taloudellista ja toiminnallista vastuuta esimiehenä. Tarkastelu tehdään tehtäväkohtaisesti. Mikäli tällaista vastuuta ei todeta, palkkaryhmä 12:een kuuluvat henkilöt siirretään työehtosopimuksen piiriin erikseen sovittavan siirtymäajan jälkeen.



Helsingissä, 3.3.2022

PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA RY

METO – METSÄALAN ASiantuntijat RY

AMMATTILIITTO JYTY RY

LUONNON-, YMPÄRISTÖ- JA METSÄTIETEILIJÖIDEN LIITTO LOIMU  
RY

# SUOMEN METSÄKESKUSTA KOSKEVA TYÖEHTOSOPIMUS

## 1 § Sopimuksen soveltamisala

Sopimus sitoo sopijaosapuolina Palvelualojen työnantajat PALTA ry:tä ja sen jäsenenä olevaa Suomen metsäkeskusta sekä METO – Metsäalan Asiantuntijat ry:tä ja sen jäsenyhdistyksiä jäsenineen, Luonnon-, ympäristö- ja metsätieteilijöiden liitto Loimu ry:tä ja sen jäsenyhdistyksiä jäsenineen sekä Julkis- ja yksityisalojen toimihenkilöliitto Jyty ry:tä ja sen jäsenyhdistyksiä jäsenineen.

Sopimuksen määräyksiä sovelletaan Suomen metsäkeskuksen palveluksessa oleviin työsuhteisiin pois lukien metsurit ja metsätyöntekijät.

Sopimus ei koske

a) johtoon kuuluvia toimihenkilöitä.

Johtoon luetaan tässä yhteydessä huomattavaa taloudellista tai toiminnallista vastuuta omaavat esimiehet. Paikallisesti todetaan johtoon kuuluvat toimihenkilöt.

### **Pöytäkirjamerkintä:**

Kohdassa tarkoitetaan palkkaryhmään 12 kuuluvia sekä palkkaryhmien yläpuolisia henkilöitä.

b) henkilöitä, jotka on otettu suorittamaan määrättyä tehtävää tai määrääjäksi, ellei työsuhde ole kestänyt kauemmin kuin neljä kuukautta. Jos kuitenkin työsuhde on solmittu määrääjäksi ja tämä toistuu, toimihenkilö tulee tämän sopimuksen piiriin heti, kun työsuhde on yhdessä tai useammassa erässä kestänyt neljä kuukautta.

## 2 § Järjestäytymisoikeus

1. Järjestäytymisoikeus on molemmin puolin loukkaamaton.
2. Järjestäytymisoikeuden loukkaamattomuudella tarkoitetaan myös oikeutta toimia tähän työehtosopimukseen sidotun liiton tai sen jäsenyhdistyksen luottamustehtävissä. Liiton tai sen keskusjärjestön luottamustehtävään valitulla toimihenkilöllä on oikeus saada mainitun tehtävän hoitamista varten tarpeellinen määrä vapautusta työtehtävistä. Asiasta on kuitenkin sovittava tapauskohtaisesti esimiehen kanssa.
3. Jos toimihenkilö katsoo tulleensa erotetuksi tai toimessaan syrjityksi alan ammatillisissa järjestöissä toimimisen vuoksi, asia on selvitettävä sopijapuolten välisessä neuvottelussa ennen kuin asia viedään tuomioistuimen käsiteltäväksi.

### 3 §

#### Työsuhde, sen alkaminen ja päättyminen sekä lomauttaminen

1. Työnantajalla on oikeus suunnitella ja järjestää työt, johtaa ja valvoa työn suorittamista sekä ottaa ja erottaa toimihenkilöt.
2. 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 säästäväisesti hoitaa hänen huostaansa uskottuja varoja ja omaisuutta.
3. Työnantajan tulee avoimesti neuvotella toimihenkilön kanssa tämän hoidettavana olevista asioista sekä myötämielisesti tukea toimihenkilöä hänen tehtävissään.
4. Toimihenkilön kanssa voidaan sopia enintään työsopimuslain mukaisesta koeajasta, jonka kuluessa työsopimus voidaan kummaltakin puolen purkaa irtisanomisaikaa noudattamatta. Tällöin lakkaa työsuhde sen työpäivän päättyessä, jonka aikana ilmoitus purkamisesta tehtiin.
5. Työsopimus tehdään kirjallisena.
6. Työnantaja noudattaa seuraavia irtisanomisaikoja:
  - 1 kuukausi, jos työsuhde on kestänyt enintään vuoden
  - 2 kuukautta, jos työsuhde on jatkunut yli vuoden mutta enintään 5 vuotta
  - 3 kuukautta, jos työsuhde on jatkunut yli 5 vuotta mutta enintään 9 vuotta
  - 4 kuukautta, jos työsuhde on jatkunut yli 9 vuotta, mutta enintään 12 vuotta,
  - 5 kuukautta, jos työsuhde on jatkunut yli 12 vuotta, mutta enintään 15 vuotta,
  - 6 kuukautta, jos työsuhde on jatkunut yli 15 vuotta

Toimihenkilön sanoessa työsopimuksen irti on irtisanomisaika, jollei toisin sovita:

- kaksi viikkoa, jos työsuhde on kestänyt alle vuoden,
  - yksi kuukausi, jos työsuhde on kestänyt yli vuoden, mutta enintään 10 vuotta ja
  - kaksi kuukautta, jos työsuhde on kestänyt yli 10 vuotta.
7. Työsopimus voidaan puolin ja toisin irtisanoa ja purkaa laissa säädettyin edellytyksin.

8. Toistaiseksi voimassa olevaan tai määräaikaiseen työsuhteeseen otettu toimihenkilö voidaan lomauttaa laissa säädetyin perustein 14 kalenteripäivän lomautusilmoitusaikaa noudattaen.

#### **4 § Palkkaus**

1. Toimihenkilön palkka määritellään kuukausipalkkana, jollei työsopimuksin toisin sovita muusta palkan määräytymisjaksosta. Muusta määräytymisjaksosta voidaan työsopimuksin sopia, jos työsuhteen lyhyt kesto, työn urakaluonne, tavanomaisesta poikkeava työaikajärjestely tai muu vastaava, perusteltu syy sitä edellyttää.
2. Toimihenkilön palkka maksetaan viimeistään kunkin palkanmaksukuukauden 15. päivänä, kuitenkin siten, että noudatettua käytäntöä ei muuteta, ellei siitä paikallisesti sovita. Mikäli palkanmaksupäivä sattuu lauantaiksi tai sunnuntaiksi, palkka maksetaan edellisenä arkipäivänä. Työsuhteen päättyessä lopputilipalkka voidaan maksaa viimeistään työsuhteen päättymistä seuraavana tavanomaisena palkanmaksupäivänä.
3. Toimihenkilölle, jonka työnantaja on määrännyt oman toimensa ohella hoitamaan toista tehtävää, maksetaan koko palkkaus päätyöstä ja sen lisäksi vähintään 10 % ja enintään 35 % toimihenkilön henkilökohtaisesta palkasta. Mikäli sijaisuutena hoidettava tehtävä on omaa tointa vaativampi, määräytyy edellä mainittu korvaus (10 – 35%) sijaisuuden ajan vaativammasta tehtävästä.

Korvausta ei suoriteta vuosiloman sijaisuudesta, ellei ole kysymys yhdenjaksoisen lomansijaisuuden yli 4 viikkoa kestävästä hoitamisesta. Korvaus maksetaan tällöin koko sijaisuusajalta. Korvaus sekä muut työehtoihin liittyvät kysymykset tulee sopia ennen sijaisuuden alkamista.

#### **5 § Palkkausjärjestelmä**

##### **1. Peruspalkat**

Palkkausjärjestelmä perustuu Palkkavaakamallilla tehtyyn toimien vaativuuden arviointiin, pisteytykseen ja vaativuusluokitukseen.

- liite 1, palkkavaakapisteytys
- liite 2, palkkaryhmät ja peruspalkat

##### **2. Henkilökohtainen-palkanosa**

- a) Edellä mainitun vaativuusryhmän mukaisen palkan lisäksi maksetaan henkilökohtaista palkanosaa, joka on vaativuusryhmän osoittaman palkan ja maksettavan palkan välinen erotus. Toimihenkilö ja

työnantaja käyvät vuosittain keskustelun toimihenkilön henkilökohtaisesta suoriutumisesta, jonka perusteella henkilökohtainen palkanosa määräytyy.

#### Henkilökohtaisen palkanosan kriteerit

- b) Toimihenkilölle maksetaan henkilökohtaista palkanosaa, jonka perusteena ovat työntekijän henkilökohtainen suoriutuminen ja osaaminen, yhteistyö- ja vuorovaikutustaidot sekä kehittymiskyky ja -halu.
- c) Henkilökohtaisen palkanosan perusteiden tulee olla oikeudenmukaisia ja kannustavia sekä työntekijän pitää pystyä itse vaikuttamaan työsuurituksellaan henkilökohtaisen palkanosan suuruuteen.

Henkilökohtaisen palkanosan käytön periaatteet neuvotellaan tarvittaessa pääluottamusmiesten kanssa ja ne selvitetään henkilöstölle työnantajan normaalien henkilöstökäytäntöjen mukaisesti.

Henkilökohtaisen palkanosan perusteena olevat kriteerit ja niiden lisätekiöt.

#### SUORIUTUMINEN JA OSAAMINEN TEHTÄVÄSSÄ

- työn laatu
- sujuvuus
- tehokkuus/tuloksellisuus

#### YHTEISTYÖ- JA VUOROVAIKUTUSTAITOT

#### KEHITTÄMISKYKY JA -HALU

- osaamisen kehittäminen
- valmiudet kehittää toimintatapoja ja työtä
- joustavuus

Yllä mainituista kriteerien lisätekiöistä ja niiden vaikutuksesta henkilökohtaiseen palkanosaan sovitaan tarkemmin paikallisesti.

#### Henkilökohtaisen palkanosan määrittäminen

- d) Uuden toimihenkilön työtaito kyseiseen tehtävään arvioidaan työsuhdetta solmittaessa ja määritellään sitä vastaava henkilökohtainen palkanosa. Sellaisen uuden toimihenkilön arviointi, jolla ei ole vastaavasta tehtävästä aikaisempaa työkokemusta, tehdään viimeistään 4 kuukauden kuluessa työsuhteen alkamisesta.
- e) Tehtävän vaativuusryhmän muuttuessa henkilökohtainen palkanosa arvioidaan uudelleen toimihenkilön ja työnantajan välisen keskustelun jälkeen.
- f) Työnantaja ja pääluottamusmiehet kokoontuvat tarkastelemaan henkilökohtaisten palkanosien tarkistusten toteutumista ja niin sovittaessa,

osapuolilla on mahdollisuus tehdä työnantajan ratkaisuihin muutoksia, mikäli osapuolten yhteisesti sovittu tarkoitus ei ole toteutunut.

### **3. Tulospalkkiot**

Toimihenkilölle voidaan suorittaa metsäkeskuksen, toimintayksikkönsä tai oman hyvän tuloksen perusteella tulospalkkioita. Maksamisen perusteet tulee käsitellä etukäteen noudattaen yhteistoimintalain periaatteita. Maksamisen edellytykset tarkistetaan vuosittain.

### **4. Palkkaryhmiin sijoittelu**

Palkkaryhmiin sijoittelun toteuttamisesta neuvotellaan työnantajan ja luottamusmiehen välillä. Palkkaryhmiin sijoittelusta päättää työnantaja.

Henkilön palkkaryhmiin sijoittamista koskevat erimielisyydet ratkaistaan osapuolten kesken tarvittaessa palkkausjärjestelmäkonsultin avulla. Sopimus-osapuolet suosittelevat, että mahdolliset erimielisyydet tehtävän vaativuuden arvioinnissa käsitellään ensisijaisesti esimiehen ja toimihenkilön kesken. Mikäli ratkaisua em. neuvottelussa ei saavuteta, voidaan asia siirtää käsiteltäväksi valtakunnalliseen arviointiryhmään. Sopimus-osapuolet ovat yhtä mieltä siitä, ettei erimielisyyttä siirretä työtuomioistuimen ratkaistavaksi.

### **5. Eläkemaksut**

Työnantaja on velvollinen maksamaan voimassa olevan Eläke-Tapion lisäeläkemaksun.

### **6. Erityistekijä**

Jos työtehtävien sisältö, kokonaisuus ja/tai vastuullisuus poikkeaa vaativuusryhmän tavanomaisista tehtävänsisällöistä ja vaativuusryhmän normaalista vaatimustasosta, voidaan maksaa tehtäväkohtaista lisää/erityistekijälisää. Työtehtävien sisältöä verrataan samassa vaatimusryhmässä olevien normaaleihin työtehtäviin. Erityistekijä voi olla määräaikainen tai toistaiseksi voimassa oleva euromääräinen lisä. Työnantaja ja toimihenkilö sopivat erityistekijän suuruudesta.

## **6 § Matkakustannusten korvaus**

1. Toimihenkilölle suoritetaan korvausta työtehtävien hoitoon kuuluvien matkojen aiheuttamista kustannuksista tämän sopimuksen liitteenä olevan matkustussäännön mukaan.
2. Työmatkat on tehtävä tarkoitukseen sopivalla halvimalla matkustustavalla. Matkustustavan valinnassa on otettava erityisesti huomioon toimihenkilön mahdollisuudet matkustaa yhdessä muiden toimihenkilöiden tai työntekijöiden kanssa.

## 7 §

### Sairausajan palkka

1. Toimihenkilölle, joka sairauden tai tapaturman aiheuttaman työkyvyttömyyden takia on poissa työstä, maksetaan palkkaus työnteon keskeytyksen ajalta seuraavasti

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

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

2. Jos toimihenkilö on sairauden tai tapaturman takia useammin kuin kerran poissa työstä, hänellä on kalenterivuoden aikana oikeus 1 kohdassa tarkoitettuun palkkaan yhteensä enintään siinä mainitulta ajalta. Mikäli sairausloma jatkuu vuodenvaihteen yli, oikeus sairausajan palkkaan tämän sairauden osalta on enintään 60 / 90 kalenteripäivää.

Oikeus uuteen sairausajan palkkaan alkaa sen jälkeen, kun toimihenkilö tervehdyttyään ja töihin palattuaan on sairauden tai tapaturman aiheuttaman työkyvyttömyyden takia poissa työstä. Jos työntekijä sairastuu samaan sairauteen 30 päivän kuluessa työhön palaamisesta, lasetaan aika, jolta työnantaja on velvollinen suorittamaan sairausajan palkkaa, ikään kuin kysymyksessä olisi yksi sairauslomajakso.

Kuitenkin kussakin uudessa sairauspoissaolotapauksessa toimihenkilöllä on oikeus palkkaan 14 kalenteripäivältä.

3. Jos työkyvyttömyyteen on syynä toimihenkilöä hänen tehtäviensä johdosta kohdannut väkivalta, toimihenkilöllä on oikeus saada palkkansa 12 kuukaudelta.
4. Toimihenkilö, joka sairauden tai tapaturman takia on estynyt olemasta työssä, on velvollinen ilmoittamaan siitä viipymättä työnantajalle, samoin myös siitä, milloin esteen arvioidaan päättyvän. Työkyvyttömyydestään toimihenkilö on velvollinen toimittamaan työnantajalle lääkärintodistuksen vaadittaessa sekä aina, kun työkyvyttömyys jatkuu yli kolme päivää.
5. Jos toimihenkilö on työsopimusta tehtäessä tietten salannut työnantajalta sairautensa, työnantaja ei ole velvollinen maksamaan palkkaa tällaisen sairauden ajalta.
6. Toimihenkilöllä ei ole oikeutta sairausajan palkkaan, jos hän on itse tarkoituksellisesti aiheuttanut sairauden, vian tai vamman tai estänyt

parantumisen tai hänen törkeä huolimattomuutensa on olennaisesti myötävaikuttanut sairauden, vian tai vamman syntymiseen tai parantumisen estymiseen.

7. Toimihenkilöllä on oikeus sairausajan palkkaan myös, milloin päihdeongelmainen toimihenkilö on hakeutunut vapaaehtoisesti laitoshoitoon sovittuaan tällaisesta hoidosta työnantajansa kanssa.
8. 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.
9. Oikeus työnantajan järjestämään työterveyshuoltoon annetaan myös lomautetuille toimihenkilöille.

## **8 § Äitiys- ja vanhempainvapaa**

1. Toimihenkilölle annetaan äitiys- ja vanhempainvapaaksi se aika, johon hänen oikeutensa sairausvakuutuslain mukaiseen äitiys- ja vanhempainrahaan katsotaan kohdistuvan. Äitiysvapaan ajalta maksetaan palkka kolmelta kuukaudelta.
2. Palkanmaksun edellytyksenä on, että toimihenkilön työsuhde on jatkunut vähintään kuusi kuukautta ennen laskettua synnytyksen aikaa.
3. Isän oikeus isyysvapaaseen samoin kuin toimihenkilön oikeus muutoin erityisäitiys-, äitiys- ja vanhempainvapaaseen määräytyvät työsopimuslain mukaan.

*8 § tulee uudessa alla olevassa muodossaan voimaan 1.8.2022 siten, että sitä sovelletaan tilanteissa, joissa lapsen syntymän laskettu aika on 4.9.2022 tai sen jälkeen.*

## **8 § Raskaus-, erityisraskaus- ja vanhempainvapaa**

1. Toimihenkilölle annetaan raskaus-, erityisraskaus- ja vanhempainvapaaksi se aika, johon hänen oikeutensa sairausvakuutuslain mukaiseen raskaus-, erityisraskaus- ja vanhempainrahaan katsotaan kohdistuvan. Synnyttävälle vanhemmalle maksetaan palkka yhteensä kolmelta kuukaudelta raskausvapaan ja vanhempainvapaan ajalta yhdenjaksoisesti raskausvapaan alusta lukien.
2. Palkanmaksun edellytyksenä on, että toimihenkilön työsuhde on jatkunut vähintään kuusi kuukautta ennen laskettua synnytyksen aikaa.
3. Toimihenkilön oikeus muutoin erityisraskaus-, raskaus- ja vanhempainvapaaseen määräytyvät työsopimuslain mukaan.



## **9 § Sairausvakuutuslain etuudet ja ansionmenetyskorvaukset**

1. 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.
2. 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.
3. Jos toimihenkilö saa saman työkyvyttömyyden perusteella korvausta ansionmenetyksestä tapaturmalain, työntekijäin eläkelain tai työnantajan kustantaman liikennevakuutuksen nojalla, vähennetään korvaus samalta ajalta maksettavasta sairausajan palkasta.

*9 § tulee uudessa alla olevassa muodossaan voimaan 1.8.2022 siten, että sitä sovelletaan tilanteissa, joissa lapsen syntymän laskettu aika on 4.9.2022 tai sen jälkeen.*

## **9 § Sairausvakuutuslain etuudet ja ansionmenetyskorvaukset**

1. Toimihenkilön oikeus sairausvakuutuslain mukaiseen päivä- raskaus- ja vanhempainrahaan siirtyy sairaus-, raskaus- ja vanhempainvapaan ajalta työnantajalle siltä osin kuin päivä-, raskaus- ja vanhempainrahan määrä ei ylitä hänen samalta ajalta saamaansa palkkauksen määrää.
2. Jos päivä-, raskaus- tai vanhempainrahaa 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.
3. Jos toimihenkilö saa saman työkyvyttömyyden perusteella korvausta ansionmenetyksestä tapaturmalain, työntekijäin eläkelain tai työnantajan kustantaman liikennevakuutuksen nojalla, vähennetään korvaus samalta ajalta maksettavasta sairausajan palkasta.

1. 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.
2. Mikäli työntekijä on poissa työstä seuraavassa mainittujen työntekijän työpäiviksi sattuvien tapahtumien vuoksi, ei tällainen poissaolo vähennä työntekijän palkkaa tai vuosilomaa. Tällaisen palkallisen poissaolon pituus on enintään yksi päivä paitsi 1 kohdan tarkoittamassa lapsen äkillisen sairastapauksen yhteydessä.
  - a) Perheenjäsenen hautajaiset
  - b) Oma vihkiäispäivä ja parisuhteen rekisteröimispäivä
  - c) Oma 50- ja 60 -vuotispäivä

**Pöytäkirjamerkintä:**

Perheenjäsenellä tarkoitetaan työntekijän kanssa samassa taloudessa elävää avio- ja avopuolisoa ja näiden samassa taloudessa eläviä omia tai puolison lapsia. Lapseksi katsotaan myös otto- ja kasvattilapsi.

3. Toimihenkilölle, joka on kutsuttu reservin kertausharjoituksiin, maanpuolustuskurssille tai valmiuslain (1552/11) 6 §:n 2 momentin nojalla väestön-suojelukoulutukseen, maksetaan henkilökohtainen palkkaus vähennettynä reserviläispalkalla tai sitä vastaavalla korvauksella.

Jos reservin kertausharjoituksiin kutsutulle toimihenkilölle ei makseta asevelvollisuuslain (1438/07) nojalla reserviläispalkkaa, ei hänelle makseta myöskään edellä tarkoitettua palkkausta.
4. Toimihenkilölle, joka on poissa työstä osallistuessaan keskusjärjestönsä tai tähän sopimukseen osallisen järjestönsä päättävien toimielinten kokouksiin, jollaisiksi luetaan liittokokous, valtuusto/edustajisto ja hallitus, maksetaan toimihenkilön henkilökohtainen palkkaus, kun kokouksissa käsitellään työehtosopimusasioita.
5. Toimihenkilön, joka on poissa työstä jostakin edellä mainitusta syystä, mutta on estynyt ilmoittamasta siitä, tulee välittömästi esteen poistuttua ilmoittaa poissaolon syy työnantajalle.

## **Erinäisiä määräyksiä**

Työnantaja korvaa toimihenkilölle lakisääteistä työterveyshuoltoa koskevan valtioneuvoston päätöksen (950/94) tarkoittamista ja työterveyshuollon toimintasuunnitelmassa hyväksytyistä työsuhteen aikana suoritettavista terveystarkastuksista sekä niihin liittyvistä matkoista aiheutuvan ansionmenetyksen hänen menettämiään säännöllisiä työtunteja vastaavalta ajalta. Samoin menetellään tapauksissa, jotka on mainittu nuorten työntekijäin suojelusta annetussa laissa (998/93).

Toimihenkilölle, joka lähetetään edellä mainituissa lainkohdissa tarkoitettuihin tutkimuksiin tai määrätään tällaisessa tarkastuksessa jälkitarkastukseen, suorittaa työnantaja myös korvauksen välttämättömistä matkakustannuksista. Jos tutkimukset tai jälkitarkastus tehdään muulla paikkakunnalla, maksaa työnantaja myös päivärahan. Matkakustannusten korvaus ja päiväraha maksetaan toimihenkilöiden matkustussäännön mukaisesti.

## **11 § Työaika**

1. Toimihenkilöön, joka toimii pääasiallisesti toimistotehtävissä, sovelletaan hänen ollessa sanotuissa tehtävissä säännöllistä työaikaa koskevia määräyksiä.
2. Muihin tämän sopimuksen piiriin kuuluviin toimihenkilöihin noudatetaan vapaamuotoista työaikaa, jonka pituus voi päivittäin ja viikoittain vaihdella. Ohjeellisena viikkotyöaikana pidetään 40 tuntia viikossa. Työaikaa koskevaa kirjanpitoa ei pidetä. Myöskään päivittäistä työn alkamista tai päättymistä ei mahdollisesti erikseen sovittua toimistoaikaa lukuun ottamatta määritellä. Työpäivän aikana toimihenkilö voi hoitaa myös omia asioitaan, tämän olematta kuitenkaan työaikaa.
3. Palkan osittaminen  
Laskettaessa osa-ajalta maksettavan palkan suuruutta saadaan päivältä maksettava palkka jakamalla kuukausipalkka luvulla 21.
4. Työntekijän työaika ylityö mukaan lukien ei saa ylittää keskimäärin 48 tuntia viikossa enintään 12 kuukauden ajanjaksolla.

### **A Vapaamuotoinen työaika**

5. Työajan tasaamiseksi edellä 2 kohdassa mainittuun ohjeelliseen viikkotyöaikaan annetaan toimihenkilöille 8 kokonaista vapaapäivää täyttä työvuotta kohden. Poissaoloista johtuva vähennys voidaan suorittaa vastaavasti vain täysien työpäivien osalta. Ennen vapaan antamista on kuultava toimihenkilöä.  
Työsuhteen päättyessä pitämätön vapaapäivä korvataan toimihenkilön päiväpalkan mukaisesti.

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

#### Lepoajat

7. 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 uudenvuodenviikon lauantai, loppiaisviikon lauantai, pääsiäislauantai, pääsiäisen jälkeinen lauantai, vapunpäiväviikon lauantai, helatorstaiiviikon lauantai, juhannusaatto, itsenäisyyspäiväviikon lauantai, jouluaatto ja joulun jälkeinen lauantai.

#### Korvaus vapaapäivänä tehdystä työstä

8. 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 100 %. Tässä kohdassa mainittuja päiviä ei oteta huomioon 11 §:n 2. kohdan mukaiseen viikkotyöaikaan.
9. 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.

## **B Säännöllinen työaika**

1. Säännöllinen työaika on 7 tuntia 15 minuuttia vuorokaudessa ja 36 tuntia 15 minuuttia viikossa.
2. Työviikossa on viisi työpäivää.
3. Kohdasta 2 poiketen työpäiviä on vähemmän kuin viisi, kun työviikko sisältää pitkäperjantain, toisen pääsiäispäivän, helatorstain tai juhannusaaton tai muuksi päiväksi kuin lauantaksi tai sunnuntaiksi sattuvan uudenvuodenpäivän, loppiaisen, vapunpäivän, itsenäisyyspäivän, jouluaaton, joulupäivän tai tapaninpäivän. Työviikko on tällöin päivää kohti 7 tuntia 15 minuuttia kohdassa 1 mainittua lyhyempi riippuen siitä, sisältyykö työviikkoon yksi, kaksi vai kolme edellä mainittua arkipyhää tai aattopäivää.

4. Työajaksi luetaan työhön käytetty aika. Työajaksi luetaan myös aika, joka kuluu kulkemiseen tai kuljetukseen työnantajan määräämstä lähtöpaikasta varsinaiseen työn suorituspaikkaan ja sieltä lähtöpaikkaan palaamiseen.
5. Työviikko alkaa maanantaina klo 00. Vuorokausi alkaa kello 00, jollei ole sovittu sen alkamisesta samaan aikaan kuin toimihenkilön on säännömukaisesti saavuttava työhönsä.

#### Lepoaika

6. Toimihenkilölle annetaan sunnuntain ajaksi vähintään 35 tuntia kestävä yhdenjaksoinen viikkolepo. Viikkolepo voidaan kuitenkin antaa viikon muunakin aikana, jos työtä sen luonteen vuoksi tehdään kaikkina viikonpäivinä.

Viikkolevon järjestämistavasta riippumatta viikkolepo voidaan antaa myös viikkojen vaihteessa siten, että se sijoittuu osaksi edelliseen ja osasi jälkimmäiseen viikkoon niin, että enin osa viikkolevosta sijoittuu sille viikolle, jonka viikkolevosta on kysymys.

Viikkolepomääräyksestä voidaan poiketa hätätyötä tehtäessä tai jos toimihenkilöä tilapäisesti tarvitaan työhön hänen viikkoleponsa aikana työpaikan säännöllisen työnkulun turvaamiseksi.

Pääsääntöisesti toimihenkilöllä on kaksi viikkolepopäivää peräkkäin siten, että toinen viikkolepopäivä on lauantai, jos tämä työn järjestelyn kannalta on mahdollista.

Päivittäinen tunnin lepoaika voidaan tarvittaessa lyhentää 30 minuutiksi. Jos toimihenkilöllä on oikeus ja tosiasiallinen mahdollisuus poistua työpaikalta, lepoaikaa ei lasketa työajaksi.

#### Lisätyö

7. Säännöllisen vuorokautisen työajan, 7 tunnin 15 minuutin ja 8 tunnin välinen erotus sekä säännöllisen viikoittaisen työajan 36 tunnin 15 minuutin ja 40 tunnin välinen erotus (lisätyö) korvataan antamalla toimihenkilölle vastaava määrä vapaa-aikaa.

Vapaa aika annetaan lisätyön tekemistä seuraavan kalenterikuukauden aikana, jollei toisin sovita. Jos vapaa aikaa ei voida järjestää, toimihenkilölle maksetaan korvauksena yksinkertainen tuntipalkka.

Jos lisätyötä tehdään viikolla, johon sisältyy 3 kohdassa lueteltuja päiviä, viikoittaisen lisätyön kynnys lisätyön määrää laskettaessa alenee vastaavasti työpäivien lukumäärän mukaisesti.

## Ylityö

8. Ylityötä tehdään vain, jos siitä on sovittu. Vuorokautisen työajan ylittäessä 8 tuntia maksetaan kahdelta ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla ja seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotettu tuntipalkka.

Viikoittaisen työajan ylittäessä 40 tuntia maksetaan 8 ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla ja seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotettu tuntipalkka.

Työnantajan ja toimihenkilön sopiessa voidaan ylityö korvata antamalla toimihenkilölle vapaa-aikaa. Vapaa-aikaa annetaan tehdyn ylityöajan määrä yllä olevan kohdan 8 kappaleiden yksi ja kaksi perusteella.

## Säännöllisestä työajasta poikkeaminen

9. Paikallisesti voidaan sopia, että säännöllinen työaika voi olla keskimäärin 36 tuntia 15 minuuttia viikossa. Säännöllinen vuorokautinen työaika saa tällöinkin olla enintään 10 tuntia ja säännöllinen viikoittainen työaika 48 tuntia.

Työajan tulee tasoittua keskimäärin 36 tuntiin 15 minuuttiin kuuden kuukauden jaksossa jakson alkamisesta lukien.

Jos tasoittumisjakson aikana vuorokautinen työaika ylittää 10 tuntia tai viikoittainen työaika 48 tuntia, ylityökorvausten laskennassa noudatetaan nämä rajat ylittäviltä tunneilta soveltuvin osin kohdan 8 määräyksiä.

## Sunnuntaityökorvaus

10. Sunnuntaina tai muuna kirkollisena juhlapyhänä sekä itsenäisyys ja vapunpäivänä kello 00.00 24.00 välisenä aikana tehdystä työstä maksetaan sunnuntaityökorvauksena tunnilta yksinkertaista tuntipalkkaa vastaava korvaus.

Jos sunnuntaityö on ylityötä, siitä on lisäksi suoritettava em. ylityökorvaus, joka lasketaan toimihenkilön korottamattomasta palkasta.

## Tuntipalkan laskeminen

11. Yksinkertainen tuntipalkka lasketaan siten, että toimihenkilön henkilökohtainen, säännöllinen kuukausipalkka jaetaan luvulla 150.

## Työajan tasoittaminen

12. Korvausten ja lisien perusteena ovat tunnit ja minuutit tasoitetaan täysiksi tunneiksi palkanmaksukausittain tasaavalla luokituksella.

## Liukuva työaika

13. Jos työpaikalla noudatetaan liukuvaa työaikaa, toimihenkilön omasta aloitteesta liukumarajojen puitteissa tai virkistystaukoa lyhentäen työskentelemää aikaa ei oteta mukaan laskettaessa korvauksiin ja lisiin oikeuttavaa aikaa.

Toimihenkilö huolehtii siitä, että liukumasaldoja pidetään pois hiljaisempana aikana, kun työtilanne sen sallii. Mikäli liukuvan työajan saldot tästä huolimatta ovat jatkuvasti lähellä enimmäismäärää, tulee työnantajan ja toimihenkilön sopia toimenpiteistä liukumasaldojen pitämiseksi. Mikäli sopimukseen ei päästä, on työnantajalla oikeus osoittaa liukumasaldoa pidettäväksi kuluvan tai seuraavan seuranta-jakson aikana. Työnantajan määrätessä vapaata pidettäväksi kokonaisina päivinä, on tästä ilmoitettava toimihenkilölle hyvissä ajoin ennen vapaan alkamista. Jos työnantaja on määrännyt vapaan ajan-kohdan, ajankohtaa voidaan muuttaa vain sopimalla asiasta toimihenkilön kanssa.

## Lisätyökorvaus

14. Tehdystä lisätyöstä suoritetaan korvaus vapaa aikana tai rahana. Työnantaja ilmoittaa korvauslajista viimeistään lisätyön tekemistä seuraavan kalenterikuukauden aikana. Rahakorvauksena maksettava korvaus on maksettava tätä seuraavan kalenterikuukauden kuluessa.

Lisätyökorvausta ei suoriteta, jos samalta ajalta maksetaan palkkiota tai korvausta toisen toimen hoitamisesta oman toimen ohella tai muuta erityistä palkkiota tai korvausta.

## 12 § Vuosiloma

### Vuosiloman kertyminen

1. 1.4.2021 alkaen ansaittavissa vuosilomissa siirrytään vuosilomalain mukaisesta arkipäivälaskennasta (6 pv/vk) lomapäivälaskentaan (5 pv/vk).

Lomanmääräytymisvuodelta 1.4.2020 – 31.3.2021 lomat ansaitaan entisen 6 lomapäivää/viikko arkipäivälaskennan mukaan ja muunnetaan viiden arkipäivän/viikko laskennan mukaiseksi lomakaudella 2021 ja sen jälkeisellä talvilomakaudella tai maksetaan työsuhteen päättyessä lomakorvauksena 5 lomapäivää/viikko laskentasäännön mukaan.

Lomanmääräytymisvuodesta 1.4.2021 – 31.3.2022 alkaen lomat ansaitaan 5 lomapäivää/viikko lomapäivälaskennan mukaan ja annetaan 5 lomapäivää/viikko tai maksetaan työsuhteen päättyessä lomakorvauksena 5 lomapäivää/viikko laskentasäännön mukaan.

Jos työntekijällä on vielä 1.5.2021 pitämättä kuusipäiväisen lomalaskennan mukaisesti ansaittuja lomia ajalta ennen 1.4.2021, ne muunnetaan viisipäiväisen laskennan mukaiseksi tämän pykälän 11. kohdassa olevan taulukon mukaisesti.

2. Lomapäiviä ovat maanantaista perjantaihin sijoittuvat päivät lukuun ottamatta TES:n 11 §:n mukaisia arkipyhiä.

Ellei tässä TES:n 12 §:ssä toisin ole määrätty, sovelletaan muilta osin vuosilomalakia ottaen huomioon vuosilomalain 6-päiväisen lomalaskennan muuttuminen 5-päiväiseksi.

Vuosilomalain 7 a kohdan lisävapaapäiviä koskevassa määräyksessä lisävapaapäivien määrä on 20.

3. Työntekijä ansaitsee vuosilomaa kultakin täydeltä lomanmääräytymiskaudelta seuraavasti:
- Lomataulukkoa A sovelletaan, jos toimihenkilön työsuhde on maaliskuun loppuun mennessä yhdenjaksoisesti jatkunut alle vuoden nykyisellä työnantajalla.
  - Lomataulukkoa B sovelletaan, jos toimihenkilön työsuhde on lomakautta edeltävän lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä yhdenjaksoisesti jatkunut vähintään vuoden.
  - Lomataulukkoa C sovelletaan, jos toimihenkilön työsuhde on lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä jatkunut yhdenjaksoisesti vähintään 15 vuotta.

#### Lomataulukko A

Täydet lomanmäär.kk:t	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Lomapv:t	2	4	5	7	9	10	12	14	15	17	19	20

#### Lomataulukko B

Täydet lomanmäär. kk:t	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Lomapv:t	3	5	7	9	11	13	15	17	20	21	24	25

**Esimerkki:** Toimihenkilön työsuhde on alkanut 1.1.2022. Lomanmääräytymisvuodelta 1.4.2021 – 31.3.2022 häneen sovelletaan lomataulukkoa A.



1.4.2022 alkaen häneen sovelletaan lomataulukkoa B, kunhan työsuhde yhteensä kestää vähintään vuoden.

### Lomataulukko C

Täydet loman- määr. kk:t	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Lomapv:t	3	5	8	10	13	15	18	20	23	25	28	30

**Esimerkki:** Toimihenkilöllä täytty 15 vuotta työsuhdetta 1.9.2022. Hän alkaa ansaita lomaa 1.4.2022 alkavan lomanmääräytymisvuoden alusta alkaen lomataulukon C mukaan.

4. Täydeksi lomanmääräytymiskuukaudeksi katsotaan sellainen kalenterikuukausi, jonka aikana toimihenkilö on ollut työssä vähintään kahdeksantoista kalenteripäivää.
5. Työssäolon veroisiksi päiviksi katsotaan kaikki muut kalenteripäivät työsuhteen kestäessä, paitsi ne päivät, joina toimihenkilö on ollut työstä vapaana tai poissa muusta kuin vuosilomalain 7 §:ssä mainitun syyn takia.
6. Työssäolon veroisina päivinä pidetään lisäksi seuraavia poissaoloaikoja:
  - a) sairauden tai tapaturman vuoksi myönnetyn palkallisen sairausloman aikaa,
  - b) maanpuolustuskurssille, väestönsuojelukoulutukseen tai palvelukseen määrättyä oloaikaa,
  - c) työehtosopimukseen liittyvän koulutusopimuksen mukaiseen koulutukseen osallistumisaikaa.
  - d) Opintovapaalaissa (273/79) tarkoitetun opintovapaan vuoksi, enintään kuitenkin 30 työpäivää lomanmääräytymisvuodessa, ja vain jos työntekijä on välittömästi opintovapaan jälkeen palannut työhön.

### Vuosiloman siirto

7. Sen lisäksi, mitä vuosilomalain 5 luvussa on loman antamisesta säädetty, noudatetaan seuraavaa:

Sairausvakuutuslain mukaan määräytyvään erityisäitiys-, äitiys-, isyys- tai vanhempainvapaakauteen määrätty vuosiloma tai sen osa siirretään myöhemmään ajankohtaan.

*12 §:n 7.-kohta tulee uudessa alla olevassa muodossaan voimaan 1.8.2022 siten, että sitä sovelletaan tilanteissa, joissa lapsen syntymän laskettu aika on 4.9.2022 tai sen jälkeen.*

7. Sen lisäksi, mitä vuosilomalain 5 luvussa on loman antamisesta säädetty, noudatetaan seuraavaa:

Sairausvakuutuslain mukaan määräytyvään erityisraskaus-, raskaus- tai vanhempainvapaakauteen määrätty vuosiloma tai sen osa siirretään myöhemmään ajankohtaan.

### **Vuosiloman säästäminen**

8. Sen estämättä, mitä loman antamisesta on määrätty, toimihenkilö voi, ellei siihen ole erittäin painavaa estettä, säästää osan vuosittaisista varsinaisista lomapäivistään pidettäväksi seuraavalla lomakaudella tai sen jälkeen säästövapaana.

Sopimalla voidaan säästää joko osittain tai kokonaan varsinaisesta vuosilomasta viisitoista päivää ylittävä osa.

Työnantaja ja toimihenkilö laativat yhdessä ennen säästämiseen ryhtymistä suunnitelman säästämisestä ja säästöloman pitämisestä.

Säästövapaa annetaan työnantajan ja toimihenkilön tarkemmin sopimina ajankohtina viimeistään viiden vuoden kuluttua sen lomavuoden päättymisestä, jonka varsinaisesta vuosilomasta säästövapaa oli säästetty.

Oikeudesta säästövapaan siirtämiseen ja vuosilomapalkasta säästövapaan aikana sekä lomakorvauksesta ja sen laskemisesta työsuhteen päättyessä on voimassa, mitä niistä muuten on säädetty tai sovittu. Työsuhteen muuttuessa osa aikaiseksi tai toimihenkilön joutuessa toistaiseksi lomautetuksi, hänellä on oikeus saada korvaus pitämättä jääneestä säästövapaasta sen mukaan kuin vuosilomakorvauksesta työsuhteen päättyessä on säädetty tai sovittu.

### **Talvilomapidennys**

9. Jos 12 §:n 3. kohdan A- ja B- taulukoiden mukaan määräytyvästä vuosilomasta muu kuin säästövapaaseen kuuluva osa pidetään muuna kuin lomakautena, myönnetään loma tältä osin pidennettynä puolella, kuitenkin enintään asianomaisen koko loman puolesta määrästä ja siten, että B- taulukon mukaisessa lomassa pidennys on enintään kaksi päivää. Säännöllisen työajan piirissä olevalla henkilöllä pidennys on enintään 5 päivää.

#### **9.1 Vapaamuotoisessa työajassa**

Jos 12 §:n 3 kohdan C- taulukon mukaan määräytyvästä vuosilomasta pidetään enintään kaksikymmentäviisi päivää lomakautena, myönnetään

loma neljällä päivällä pidennettynä sellaiselle toimihenkilölle, jolla on oikeus lomaan kahdeltatoista lomanmääräytymiskuukaudelta. Jos toimihenkilö säästää osan varsinaisista vuosilomapäivistä pidettäväksi säästövapaana, vähennetään edellä mainittua kahdenkymmenenviiden päivän enimmäismäärää vastaavasti.

## 9.2 Säännöllisessä työajassa

Jos 12 §:n 3 kohdan C-taulukon mukaan määräytyvästä vuosilomasta pidetään enintään kaksikymmentäyhdeksän päivää lomakautena, myönnetään loma kahdeksalla päivällä pidennettynä sellaiselle toimihenkilölle, jolla on oikeus lomaan kahdeltatoista lomanmääräytymiskuukaudelta. Jos toimihenkilö säästää osan varsinaisista vuosilomapäivistä pidettäväksi säästövapaana, vähennetään edellä mainittua kaksikymmentäyhdeksän päivän enimmäismäärää vastaavasti. Mikäli toimihenkilöllä ei ole mainitun kohdan mukaan oikeutta lomaan kahdeltatoista lomanmääräytymiskuukaudelta, mutta kuitenkin vähintään seitsemältä kuukaudelta, myönnetään loma viidellä päivällä pidennettynä, jos varsinaisesta vuosilomasta, josta on vähennetty säästettävien lomapäivien lukumäärä, pidetään enintään kolme neljäsosaa lomakautena.

10. Jos vuosilomaa ei ole voitu työntöön keskeytyksen vuoksi pitää lomakautena, tai jos työsuhde katkeaa ennen lomakauden alkua tai alkaa edellisen lomakauden jälkeen, asianomaisella ei ole oikeutta loman pidennykseen. Työntöön keskeytyminen lomakautena ei kuitenkaan aiheuta pidennysoikeuden menetystä, jos

a) keskeytys on aiheutunut toimihenkilön sairaudesta, toimihenkilölle myönnetystä erityisäitiys-, äitiys-, isyys- tai vanhempainvapaasta tai toimihenkilölle ottolapsen ottamisen yhteydessä myönnetystä vanhempainvapaasta kaikki siltä osin, johon sairausvakuutuslain mukaan tuleva erityisäitiys-, äitiys-, isyys- tai vanhempainrahan katsotaan kohdistuvan; tai

*12 §:n 10.-kohdan a) -alakohta tulee uudessa alla olevassa muodossaan voimaan 1.8.2022 siten, että sitä sovelletaan tilanteissa, joissa lapsen syntymän laskettu aika on 4.9.2022 tai sen jälkeen.*

a) keskeytys on aiheutunut toimihenkilön sairaudesta, toimihenkilölle myönnetystä erityisraskaus-, raskaus- tai vanhempainvapaasta tai toimihenkilölle ottolapsen ottamisen yhteydessä myönnetystä vanhempainvapaasta kaikki siltä osin, johon sairausvakuutuslain mukaan tuleva erityisraskaus-, raskaus- tai vanhempainrahan katsotaan kohdistuvan; tai

b) keskeytys on aiheutunut muista kuin edellä mainituista syistä, mutta toimihenkilö on ollut lomakautena toimessa tai lomalla vähintään 70 päivää.

- c) Jos vuosilomaan oikeuttava työsopimussuhde ei katkea, ei myöskään palkaton työstä poissaolo katkaise vuosiloman edellytyksenä olevaa työsuhteen yhdenjaksoisuutta.

### Säästövapaiden ja talvilomapidennysten muuntaminen

11. Säästetyt vuosilomapäivät ja talvilomapidennykset sekä työsopimustasolla sovitut vuosilomat muunnetaan 5 pv/vk lomapäivälaskentaan 6 pv/vk arkipäivälaskennasta alla olevan taulukon mukaisesti 1.5.2021 mennessä. Taulukon ylittävien lomapäivien osuus muunnetaan kertomalla lomaoikeus luvulla 0,85.

Lomapäivien lukumäärä 6-päiväisessä laskennassa	Lomapäivien lukumäärä 5-päiväisessä laskennassa
1	1
2	2
3	3
4	4
5	5
6	5
7	6
8	7
9	8
10	9
11	10
12	10
13	11
14	12
15	13
16	14
17	15
18	15
19	16
20	17
21	18
22	19
23	20
24	20
25	21

26	22
27	23
28	24
29	25
30	25
31	26
32	27
33	28
34	29
35	30
36	30
37	31
38	32
39	33
40	34
41	35
42	35
43	36
44	37
45	38

### **Vuosilomapalkka ja -korvaus**

#### 12. Kuukausipalkkaisen vuosilomapalkka ja -korvaus

Vuosiloman ajalta työntekijällä on oikeus saada kuukausipalkkansa vuosilomalain mukaisesti.

Kuukausipalkkaisen työntekijän vuosilomapalkka ja lomakorvaus lasketaan käyttäen jakajana lukua 21 ja kertojana lomapäivien lukumäärää.

Kuukausipalkkalaisen vuosilomapalkkaa laskettaessa mukaan ei lasketa talvilomapidennyspäiviä. Toimihenkilö ansaitsee tällöin normaalia yksikertaista palkkaa pidennysajankohdan palkan mukaan.

#### 13. Prosentuaalinen vuosilomapalkka ja vuosilomakorvaus

Työajan ja vastaavasti palkan muuttuessa lomanmääräytymisvuonna käytetään vuosilomalain tarkoittamaa prosentuaalista (9 % tai 11,5 %) vuosilomapalkkaa ja vuosilomakorvausta. Toimihenkilön ansaitessa lomaa työehtosopimuksen 12 §:n kohtien 9, 9.1 ja 9.2 perusteella, korotetaan vuosilomalain mukaan määräytyvää lomapalkkaa tai lomakorvausta 0,45 %:lla kutakin lisälomapäivää kohden.

Korotusta 0,45 % ei lasketa talvilomanpidennyspäiviltä, jolloin työntekijä ansaitsee normaalia yksikertaista palkkaa pidennysajankohdan palkan mukaan.

Jos työntekijä tekee osa-aikatyötä ja saa osasairauspäivärahaa lomalle lähtöhetkellä, maksetaan vuosilomapalkka ansainnan mukaan.

Pidettäessä säästövapaana olevia lomapäiviä ne huomioidaan prosentti-perusteisessa lomakorvauksessa lomapäivien lukumäärää laskettaessa.

#### 14. Tuntipalkkaisen työntekijän vuosilomapalkka

Suomen metsäkeskuksessa ei sovelleta vuosilomalain 3 luvun 11 §:n tarkoittamaa keskipäiväpalkkaan perustuvaa vuosilomapalkan laskentaa ja ko. kohdassa olevaa kerrointaulukkoa.

#### 15. Saamatta jääneestä vuosiloman pidennyksestä ei ole oikeutta saada vuosilomakorvausta.

Edellä tässä pykälässä tarkoitettu oikeus lomakorvaukseen tai vuosilomaan on myös asevelvollisena vakinaista palvelusta suorittamaan ryhtyvällä toimihenkilöllä, jos hän sitä haluaa, vaikka hänen työsuhteensa ei ole päättynyt.

### **Vuosilomapalkan maksaminen**

16. Lomapalkka maksetaan normaalina palkanmaksupäivänä. Lomapalkka lasketaan toimihenkilön kesäkuun palkan mukaan ja työsuhteen päättyessä päättymishetken palkan mukaan. Lomakorvaus maksetaan maksamishetkellä voimassa olevan palkan mukaan.

### **Lomapäivien vaihtaminen rahaksi**

17. Työnantaja ja toimihenkilö voivat sopia, että vuosilomapäiviä voidaan vaihtaa toimihenkilön henkilökohtaisen palkan mukaiseksi rahakorvaukseksi vuosilomalain sallimissa rajoissa.

Jos kertynyttä tai kertyvää lomaa muutetaan rahakorvaukseksi, talvilomapidennys määräytyy sitä koskevan sopimusmääräyksen perusteella, minkä osapuolet ottavat rahakorvauksessa huomioon.

Edellä tarkoitettu sopimus edellyttää, että työnantaja ja kyseistä henkilöstöryhmää edustava luottamusmies katsovat sopimuksen mahdolliseksi.

### **Lomarahaa**

18. Toimihenkilölle maksetaan lomarahana 50 % hänen vuosilomapalkastaan. Lomarahaa ei makseta mahdollisista talvilomapidennyspäivistä.

Lomarahaa maksetaan myös työsuhteen päättyessä siihen mennessä kertyneen loman osalta.

Lomaraha maksetaan heinäkuussa ja työsuhteen päättyessä päättymiseen liittyvän palkanmaksun yhteydessä.

Työnantajan taloudellisen tilanteen vaatiessa voidaan työnantajan ja toimihenkilöiden luottamusmiehen kesken sopia lomarahain vaihtamisesta sen arvoa vastaavaksi vapaaksi. Työpäiviksi osuva vapaa on työaikaan rinnastettavaa aikaa. Taloudellinen tilanne ja sopimusratkaisut selvitetään aina koko työpaikan henkilöstön osalta.

Työnantaja ja toimihenkilö voivat myös sopia, että tietyltä lomanmääräytymisvuodelta maksettava lomaraha vaihdetaan vapaa-ajaksi. Näin saatava vapaa-aika katsotaan loman veroiseksi muiden säännösten osalta, mutta talvilomapidennykseen se ei oikeuta.

### **13 § Erinäiset korvaukset**

Toimihenkilölle, milloin hän tekee päivittäin keskimäärin vähintään puoli tuntia työnantajan määräämiä tehtäviä kotonaan, suoritetaan toimistokorvausta seuraavasti:

- kun käytössä on osa huonetta 118 € / kk
- kun käytössä on kokonainen huone 156 € / kk

Edellä mainituille toimihenkilöille maksetaan kalustokorvauksena 43 € kuukaudessa, milloin toimihenkilö joutuu säilyttämään omilla tiloilla työnantajan omistamia, tilaa vieviä tai liikaavia työkaluja tahi tarvikkeita.

Työsuojeluvaltuutetun korvaus on 31.5.2022 asti 42 euroa, 1.6.2022 alkaen 43 euroa.

### **14 § Luottamusmiehet**

Luottamusmiestoiminnassa noudatetaan osapuolten välillä sovittuja luottamusmiessopimuksia.

Metsätoimihenkilöitä edustavan pääluottamusmiehen toimenkuvaus laaditaan niin, että pääluottamusmiehen tehtävien hoitamiseen varataan n. 35-40 % toimihenkilön vuosityöajasta. Varauksesta huolimatta annetaan pääluottamusmiehelle tarvittava työstä vapautus ja sovittaessa oikeus tarvittaviin matkakorvauksiin.

Loimulaisia edustavan pääluottamusmiehen tehtävien hoitamiseen varataan keskimäärin 15 työpäivää vuodessa ja lisäksi 7 työpäivää käytettäväksi työehtosopimusneuvotteluihin.

Toimistohenkilöstöä edustavien luottamusmiesten työstä vapautusajasta on sovittu luottamusmiessopimuksella.

Lisäksi sovelletaan mitä osapuolten välisessä yhteistoimintasopimuksessa on sovittu.

## **15 § Koulutustoiminta**

Sopijapuolet sopivat vuosittain tai tapauskohtaisesti toimihenkilöiden osallistumisesta työmarkkinakoulutukseen ja muutoin koulutuskysymyksissä noudatetaan, mitä tähän sopimukseen liittyvässä koulutussopimuksessa on sovittu.

## **16 § Ryhmähenkivakuutus**

Työnantaja järjestää kustannuksellaan toimihenkilöilleen työmarkkinoiden keskusjärjestöjen sopiman ryhmähenkivakuutusturvan mukaisen ryhmähenkivakuutuksen.

## **17 § Suojavarustus**

Suojavarustuksen suhteen noudatetaan metsäkeskuksissa aikaisemmin voimassa ollutta ja toteutettua käytäntöä.

## **18 § Jäsenmaksujen periminen**

Mikäli toimihenkilö on antanut siihen valtuuden, perii työnantaja liiton jäsenmaksut toimihenkilön palkasta ja toimihenkilölle annetaan vuoden päätyttyä verotusta varten todistus pidätetystä summasta.

Työnantaja suorittaa kertyneet jäsenmaksut liiton ilmoittamalle pankkitilille saamiensa ohjeiden mukaisesti.

## **19 § Erimielisyyksien ratkaiseminen**

1. Tämän sopimuksen tulkintaa, soveltamista tai rikkomista koskevista erimielisyyksistä on neuvoteltava ao. työnantajan ja toimihenkilön tai luottamusmiehen välillä. Neuvottelut on aloitettava 2 viikon kuluessa neuvottelupyynnön esittämisestä.
2. Niissä tapauksissa, missä paikalliset neuvottelut johtavat tulokseen, ja toinen osapuoli sitä haluaa, on asiasta laadittava muistio, jonka molemmat osapuolet allekirjoittavat ja jossa on lyhyesti mainittu neuvoteltu asia. Jos paikalliset neuvottelut eivät johda tulokseen ja



toinen osapuoli haluaa alistaa asian liittojen ratkaistavaksi, on asiasta laadittava muistio, jonka molemmat osapuolet allekirjoittavat ja jossa on lyhyesti mainittu erimielisyyttä koskeva asia ja tosiseikat ja molempien osapuolten kanta.

3. Sopijapuolten välillä käytävät neuvottelut on aloitettava 2 viikon kuluessa siitä, kun jompikumpi sopijapuoli on asiasta ilmoittanut.
4. Jos osapuolet ovat yksimielisiä, voidaan riita asia alistaa keskusjärjestöjen välillä neuvoteltavaksi. Ellei liittojen ja mahdollisissa keskusliittojen välisissä neuvotteluissa saavuteta yhteisymmärrystä, voidaan asia saattaa työtuomioistuimen ratkaistavaksi.

## **20 § Työrauhavelvoite ja seuraamukset sopimusrikkomuksista**

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

## **21 § Sopimuksen voimassaolo ja irtisanominen**

Tämä sopimus tulee voimaan 1.3.2022 ja on voimassa 29.2.2024 saakka. Sopimuskauden päättymisen jälkeen sopimus jatkuu vuoden kerrallaan, jollei sitä irtisanota kirjallisesti vähintään kahta kuukautta ennen sopimuskauden päättymistä.

Helsingissä 3.3.2022

Palvelualojen työnantajat PALTA ry

METO – Metsäalan Asiantuntijat ry

Luonnon-, ympäristö- ja metsätieteilijöiden liitto Loimu ry

Julkis- ja yksityisalojen toimihenkilöliitto Jyty ry

## Liite 1 Palkkavaakapisteytys

Metsäkeskukset													
Palkkavaaka-pisteytys													
Mallitehtävät 18.12.2019													
Profiili	Koodi	Toimi	Osaaminen			Ohjaus			Rooli ratkaisuisissa			Yhteisp.	Palkka-ryhmä
			Koodi	Taso	Pisteet	Koodi	Taso	Pisteet	Koodi	Taso	Pisteet		
Meta	META5	Rahoitus- ja tarkastuspäällikkö	4C1	51	322	4C	15	109	L8	8	194	625	12
Epa	EPA1	Elinkeinopäällikkö	4C1	51	322	4C	15	109	L7	7	180	611	12
	PATU1	Johtava asiantuntija	4C1	51	322	4C	15	109	A7	7	180	611	12
Meta	META3	Metsätietopäällikkö	4C1	51	322	4C	15	109	L7	7	180	611	12
Epa	EPA2	Asiakkuuspäällikkö	4C1	50	299	4C	15	101	L7	7	168	568	11
	PATU2	Erityisasiantuntija	3B2	49	278	4C	15	94	L7	7	156	528	11
Meta	META2	Rahoitusasiantuntija	3B2	48	259	3C	16	81	A6	6	126	466	10
	PATU4	Paikkatietoasiantuntija	3B1	47	241	4C	16	76	A6	6	117	434	9
Epa	PRO3A	Projektivastaava/suuret projektit	3B2	46	224	4C	16	70	L7	7	117	411	9
Kepa	TIHA1	ICT-palveluvastaava	3B1	46	224	3C	16	70	A6	6	109	403	9
Kepa	TIHA2	Sovelluskoordinaattori	3B1	46	224	3C	16	70	A6	6	109	403	9
	PATU3	Kehittämisasiantuntija	3B1	46	224	3C	16	70	A6	6	109	403	9
Meta	META4	Metsätiedon asiantuntija	3B1	46	224	3C	17	66	A6	6	101	391	9
Epa	EPA3	Palvelualueen asiantuntija	3B1	45	209	3C	16	66	A6	6	101	376	8
Hapa	VISU2	Viestinnän asiantuntija	3B1	45	209	3C	16	66	A6	6	101	376	8
Epa	PRO3	Projektivastaava	3B1	44	194	4C	16	61	L7	7	101	356	8
Meta	META1	Metsäneuvoja	3B1	44	194	2C	18	53	A6	6	81	328	7
Kepa	TIHA3	ICT-asiantuntija	3A2	43	180	3C	16	57	A6	6	88	325	7
Hapa	TAHA4	Henkilöstöhallinnon asiantuntija	3A2	43	180	3C	16	57	A5	5	81	318	7
Epa	EPA4	Asiakasneuvoja, yritykset	3A2	43	180	3C	17	53	A6	6	81	314	7
Epa	EPA6	Asiakasneuvoja, metsän ja luonnonhoito	3A2	43	180	3C	17	53	A6	6	81	314	7
Epa	EPA5	Viestintäsuunnittelija	3A2	42	168	3C	16	53	A6	6	81	302	6
Epa	EPA8	Koulutussuunnittelija	3A2	42	168	3C	17	49	A5	5	70	287	6
Epa	PRO1	Projektineuvonta	3A2	42	168	3C	17	49	A5	5	70	287	6
Hapa	TAHA3	Kirjanpito tehtävä	3A2	42	168	2C	18	46	T6	6	70	284	6
Hapa	TAHA1	Henkilöstöhallinnon tehtävä	2A2	40	145	2C	18	40	T5	5	57	242	5
Epa	PRO7	Projektin toimistotehtävä	2A1	39	135	2B/C	20	32	T4	4	42	209	4
Meta	META6	Hanke käsittelyn toimistotehtävä	2A1/A2	39	135	2B	23	26	T4	4	34	195	4
Hapa	YHA2	Hallinnon sihteeritehtävä	2A2	37	117	3B	22	24	T4	4	32	173	3
Meta	META7	Maastotarkastustehtävä	2A1	37	117	2B	23	22	T4	4	30	169	3
Meta	META8	Koealamittaja	1A1	33	88	1B	25	14	T4	4	19	121	1
	<b>31</b>	mallitehtävää											

## Liite 2 Palkkaryhmät ja peruspalkat

Ryhmien lkm	12
1. ryhmän alaraja	120
progressio	1,178

Ryhmä	Piste- alue		
1	120	-	139
2	140	-	164
3	165	-	194
4	195	-	229
5	230	-	269
6	270	-	309
7	310	-	334
8	335	-	389
9	390	-	449
10	450	-	524
11	525	-	579
12	580	-	682

1.6.2022
1 953,00
2 019,30
2 084,20
2 216,70
2 347,70
2 546,50
2 810,20
3 205,20
3 601,20
3 798,60
3 996,00
4 392,70

## Luottamusmiessopimus

### 1 § Soveltamisala

Tätä sopimusta sovelletaan tämän työehtosopimuksen piirissä olevien työnantajien palveluksessa oleviin allekirjoittajajärjestöjen jäseniin.

### 2 § Luottamusmies ja hänen tehtävänsä

Luottamusmiehen tulee olla kyseisen työnantajan palveluksessa ja työehtosopimusosalalla työskentelevä toimihenkilö. Hänen tulee myös olla asianomaisen työehtosopimuksen solmineen toimihenkilöjärjestön jäsen.

Luottamusmiehen pääasiallisena tehtävänä on valvoa työehtosopimuksen ja työlainsäädännön noudattamista. Hän edustaa oman sopimusosalansa 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 ammatissa ei saa heikentää luottamusmiestehtävän takia.

### 3 § Valitseminen

Työnantajan palveluksessa olevat järjestäytyneet, asianomaisen toimihenkilöjärjestön jäsenenä olevat toimihenkilöt valitsevat luottamusmiehen ja hänen varamiehensä vaalilla.

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.

#### **Pöytäkirjamerkintä:**

Luottamusmiehiä valittaessa osapuolet pitävät tärkeänä ruotsinkielisen palvelun ja edunvalvonnan turvaamista.

Valituista luottamusmiehistä ja heidän varamiehistään sekä luottamusmiestehtävän päättymisestä on työehtosopimukseen sidotun yhdistyksen tai vaalin järjestäjän ilmoitettava työnantajalle kirjallisesti.

Luottamusmiehen estyneenä ollessa hänen oikeutensa ja velvollisuutensa siirtyvät sijaisena toimivalle, työnantajalle ilmoitetulle varamiehelle. Saatuaan tiedon valituista luottamusmiehistä työnantajan tulee ensi tiilassa antaa luottamusmiehelle kirjallinen ilmoitus siitä, kuka toimii vastaavana työnantajan edustajana.

### **Pääluottamusmies**

Suomen metsäkeskuksen palveluksessa olevia sopijayhdistyksen jäseniä edustamaan valitaan kullekin sopijayhdistykselle yksi pääluottamusmies ja hänelle varamies.

Pääluottamusmies valitaan luottamusmiesten joukosta.

### **Luottamusmies ja varaluottamusmies**

1. METO- Metsäalan Asiantuntijat ry:n jäsenet valitsevat keskuudestaan 5 luottamusmiestä ja heille varamiehet.
2. Loimu ry:n jäsenet valitsevat keskuudestaan 3 luottamusmiestä ja heille varamiehet.
3. Julkis- ja yksityisalojen toimihenkilöliitto Jyty ry:n jäsenet valitsevat keskuudestaan 3 luottamusmiestä ja heille varamiehet.

## **4 § Työsuhdeturva**

### **Syrjintäkielto**

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.

### **Luottamusmiehen asema**

Luottamusmiesten henkilökohtainen suoriutuminen arvioidaan työehtosopimuksessa olevan suoriutumisarvioinnin mukaisesti. Luottamusmiesten palkkoja tarkastetaan kunkin työehtosopimuskauden aikana vähintään sovitujen yleiskorotusten ja yrityskohtaisten erien kokonaismäärällä. Tarkastukset toteutetaan samana ajankohtana kuin työehtosopimuksen mukaiset korotukset.

Jos pääluottamusmieheksi valitun henkilön varsinainen työ vaikeuttaa pääluottamusmiestehtävien hoitamista, on hänelle, ottaen huomioon valitsevat olosuhteet ja luottamusmiehen ammattitaito, järjestettävä muuta työtä. Tällainen järjestely ei saa aiheuttaa hänen ansionsa alentumista.

### **Irtisanomisperusteet**

Jos työvoimaa vähennetään tai lomautetaan taloudellisilla tai tuotannollisilla perusteilla, tällaista toimenpidettä ei saa kohdistaa pääluottamusmieheen, ellei työnantajan toimintaa keskeytetä kokonaan.

Mikäli yhteisesti todetaan, tai työnantaja voi muutoin näissä neuvotteluissa yksilöidysti osoittaa, ettei pääluottamusmiehelle voida tarjota hänen ammattiaan vastaavaa tai hänelle muutoin sopivaa työtä, voidaan tästä säännöstä kuitenkin poiketa.

Luottamusmiehen osalta on edellä mainituissa tilanteissa noudatettava sellaista järjestystä, että 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 irtisanomisuoja. Toimihenkilöiden enemmistön suostumus selvitetään ko. liiton toimesta.

Työsuhteen päättymisestä, syystä ja irtisanomisajan alkamispäivästä on luottamusmiehelle ilmoitettava kirjallisesti vähintään kuukautta ennen työehtosopimuksen mukaisen irtisanomisajan alkamista.

Luottamusmiehen työsuhdetta ei saa purkaa työsopimuslain (2001/55) perusteella sairauden vuoksi noudattamatta irtisanomisaikaa eikä vetoamalla työsopimuslain (2001/55) 3. luvun 1. pykälän järjestysmääräyksiin.

#### Jälkisuoja

Työsuhteturvamääräyksiä sovelletaan myös pääluottamusmiehenä toimineeseen toimihenkilöön kuusi kuukautta hänen pääluottamusmiestehtävänsä päättymisen jälkeen.

#### 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 § 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.

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

- kaikista edustamistaan toimihenkilöistä vuosittain helmikuussa
  - Suku- ja etunimet, toimipaikka ja palvelu, tehtävänimike, palkkaryhmä
  - palkkatieto voidaan antaa toimihenkilön suostumuksella
- uusista toimihenkilöistä vuosittain tammi-, touko- ja syyskuussa
  - Suku- ja etunimet, tehtävänimike, koulutus, toimipaikka ja palvelu, työsuhteen alkamisaika, määräaikaista työsuhteen päättymisaika, palkkaryhmä
- tieto irtisanotuista, työsuhteen päättymisistä ja lomautetuista tammi-, touko- ja syyskuussa
  - Suku- ja etunimet, toimipaikka ja palvelu
- koko- ja osa-aikaisten toimihenkilöiden lukumäärä sekä puolen vuoden aikana työssä olleiden erikseen työhön kutsuttavien tai muun tilapäisen henkilöstön lukumäärä kaksi kertaa vuodessa

Ellei muuta ole erikseen mainittu, tiedot annetaan aina aiemmin ilmoitetun tilanteen muuttuessa.

Pääluottamusmiehelle annettavasta työvoimankäyttöä, ansioita ja työtuntien jakautumista koskevista tiedoista sovitaan liittojen välillä erikseen.

Edellä mainitut tiedot annetaan toimihenkilön antamin valtuuksin, joiksi on katsottava työnantajalle toimitettu jäsenmaksun perintäsopimus tai vastaava.

Luottamusmiehen on pidettävä tehtäviensä hoitamista varten saamansa tiedot luottamuksellisina.

Neuvoteltavista asioista on annettava riittävät tiedot luottamusmiehille ennen neuvottelujen aloittamista niin, että luottamusmiehillä on riittävästi aikaa perehtyä saamiinsa tietoihin ja käyttää tarvittaessa asiantuntija-apua.

Luottamusmiehille on annettava kirjallisesti tieto aiottujen toimenpiteiden taloudellisista perusteista, muista vaikuttavista seikoista sekä alustava arvio mahdollisista henkilöstövaikutuksista.

## 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.

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.

Päälouottamusmiehen työstä vapautuksesta on yllä olevan lisäksi sovittu erikseen liittojen välillä.

## 7 § Luottamusmieskorvaus

Työnantaja maksaa luottamusmiehelle erillisen korvauksen, jonka suuruus on:

Toimihenkilöiden lukumäärä	1.6.2022 alkaen €/kk
5 - 24	115
25 - 50	142
51 - 100	172
101 - 200	200
201 - 400	241
yli 400	286

Päälouottamusmiehen korvaus 1.6.2022 alkaen 250 euroa/kk Jyty ja Loimu.

Päälouottamusmiehen korvaus 1.6.2022 alkaen 350 euroa/kk METO.

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



## **8 § Luottamusmiehen koulutus**

Luottamusmiehelle ja varaluottamusmiehelle varataan tilaisuus osallistua sellaiseen sopijaosapuolten välillä sovittuun koulutukseen, joka on omiaan lisäämään luottamusmiehen pätevyyttä luottamusmiestehtävien hoidossa. Mikäli luottamusmieskoulutus järjestetään työnantajan kanssa yhteisenä koulutuksena, korvataan matkakustannukset matkustussäännön mukaisesti.

Päälouottamusmiestehtävän päättymisen jälkeen päälouottamusmies ja työnantaja selvittävät yhdessä, edellyttääkö toimihenkilön ammattitaidon ylläpitäminen entisessä tai vastaavassa työssä ammatillista koulutusta. Työnantaja järjestää selvityksen edellyttämän koulutuksen.

## **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. Ellei asiaa saada ratkaistuksi, voi luottamusmies siirtää sen päälouottamusmiehelle.

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 päälouottamusmies riitauttaa taloudellisilla tai tuotannollisilla perusteilla tapahtuneen irtisanomisen, on liittojen väliset neuvottelut käytävä irtisanomisajan kuluessa.

## **10 § Sopimuksen voimassaolo**

Tämä sopimus on voimassa kuten osapuolten välinen työehtosopimus ja on irtisanottava työehtosopimuksen määräyksiä noudattaen. Sopimus on irtisanomisen jälkeen voimassa siihen asti, kunnes uusi sopimus on tullut voimaan tai neuvottelut jommankumman osapuolen toimesta on todettu päättyneiksi.

Helsingissä maaliskuun 3. päivänä 2022

PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA ry

METO – METSÄALAN ASiantuntijat ry

LUONNON-, YMPÄRISTÖ- JA METSÄTIETEILIJÖIDEN LIITTO LOIMU  
ry

JULKIS- JA YKSITYISALOJEN TOIMIHENKILÖLIITTO JYTY ry

## I. SOPIMUKSEN TARKOITUS JA YHTEISTOIMINNAN TAVOITTEET

### 1 § Sopimuksen tarkoitus

Tämän sopimuksen tarkoituksena on edistää sopimuksen piirissä olevan työnantajan ja henkilöstön välistä yhteistoimintaa sekä työsuojelua ja työterveyshuoltoa koskevan lainsäädännön toteutumista.

Työnantajan ja henkilöstön välisellä yhteistoiminnalla aktivoidaan yrityksen henkisiä voimavaroja ja lisätään henkilöstön mahdollisuuksia vaikuttaa työtään ja työpaikkaansa koskevien asioiden käsittelyyn. Tässä sopimuksessa mainittuihin asioihin kohdistuvan yhteistoiminnan avulla parannetaan päätöksentekoa yrityksessä, lisätään tuottavuutta ja työn mielekkyyttä ja kehittävyttä sekä parannetaan henkilöstön työsuhteiden pysyvyyttä ja heidän toimeentuloaan. Työsuojelun ja sitä koskevan yhteistoiminnan tavoite on työn ja työolosuhteiden turvallisuuden, terveellisyyden ja henkisen hyvinvoinnin kehittäminen.

Tämän sopimuksen soveltamispiirissä oleva työnantaja soveltaa yhteistoimintalakia, 1333/2021, joka ei ole tämän sopimuksen osa. Tämä sopimus on lakia täydentävä

## II. YHTEISTOIMINTAMENETTELY

### 2 § Yhteistoimintaneuvottelukunta

Sopimuksen piirissä olevan työnantajan ja henkilöstöryhmien väliseksi toimielimeksi perustetaan yhteistoimintaneuvottelukunta (jälj. Neuvottelukunta).

Neuvottelukunnan jäseninä toimivat kunkin henkilöstöryhmän pääluottamusmies tai luottamusmies tai jos sellaista ei ole, muu henkilöstöryhmän valitsema edustaja. Työnantajan edustajien määrä on enintään puolet muista jäsenistä. Työsuojeluvaltuutetulla ja työsuojelupäälliköllä on oikeus osallistua Neuvottelukunnan kokouksiin. Kokouksiin osallistuvan työsuojeluvaltuutetun nimeää työsuojelutoimikunnan työsuojeluvaltuutetut keskuudestaan.

Suomen metsäkeskuksen yhteistoimintaneuvottelukunnassa on enintään kaksi työnantajan edustajaa ja neljä edustajaa edustavimmista henkilöstöjärjestöistä. Edustavin henkilöstöryhmä voi valita neuvottelukuntaan kaksi edustajaa.

### **3 § Jäsenten toimikausi**

Neuvottelukunnan työnantajaedustajat valitaan neljäksi vuodeksi. Henkilöstöryhmiä edustavien jäsenten toimikausi on sama kuin luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun toimikausi, ellei työnantajan ja henkilöstön edustajien kesken ole toisin sovittu.

Jos neuvottelukunnan jäsenen asema henkilöstön edustajana lakkaa kesken neuvottelukunnan toimikauden, lakkaa myös hänen jäsenyytensä neuvottelukunnassa. Asianomaisen henkilöstöryhmän edustajat valitsevat neuvottelukuntaan jäljellä olevaksi toimikaudeksi uuden jäsenen.

### **4 § Järjestäytyminen ja kokoukset**

Ellei työnantajan ja asianomaisten henkilöstön edustajien kesken muuta sovita, noudatetaan neuvottelukunnan järjestäytymisen ja kokoontumisen osalta jäljempänä olevia menettelytapoja.

- Neuvottelukunta valitsee keskuudestaan kalenterivuodeksi kerrallaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan, joista toinen edustaa työnantajaa ja toinen henkilöstöä. Neuvottelukunta valitsee itselleen tarvittaessa sihteerin, jonka ei tarvitse olla neuvottelukunnan jäsen.
- Työnantajan on kutsuttava neuvottelukunta koolle tarvittaessa ja vähintään kahdesti vuodessa. Työnantajan tulee kutsua kokous koolle myös erikseen ilmoitettua yhteistoimintalaissa tarkoitettua neuvottelukunnan toimivaltaan kuuluvaa asiaa varten, mikäli yksikin henkilöstöryhmistä sitä vaatii.
- Neuvottelukunta voi asioiden valmistelemiseksi perustaa erikseen sovitut asioita tai asiaryhmiä varten työjaostoja. Neuvottelukunta voi myös siirtää määrätyn asian tai asiaryhmän käsittelyn yksinomaan työjaostoon, jos neuvottelukunta on asiasta yksimielinen.
- Neuvottelukunnan kokouskutsuaika on vähintään seitsemän kalenteripäivää, jollei toisin sovita. Neuvottelukunnan materiaali ja esityslista tulee olla neuvottelijoilla 3 vrk etukäteen

Neuvottelukunnan kokouksista laaditaan pöytäkirja, joka tarkistetaan kokouksen päättämällä tavalla.

### **5 § Alueellinen yhteistoiminta henkilöstöä koskevissa asioissa**

Sopijaosapuolet korostavat hyvää alueellista yhteistoimintalain mukaista toimintaa henkilöstöä koskevissa asioissa.

## **6 § Vapautus työstä ja kustannusten korvaukset**

Neuvottelukunnan jäsenille annetaan kokoukseen liittyen tarpeellinen vapautus työstä ja korvataan mahdollinen ansionmenetykset. Työnantaja korvaa matkakustannukset kulloinkin voimassa olevan matkustussäännön mukaisesti.

## **7 § Voimassaolo**

Tämä sopimus on voimassa kuten osapuolten välinen työehtosopimus ja on irtisanottava työehtosopimuksen määräyksiä noudattaen.

Helsingissä 28.2.2018

PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA ry

METO – METSÄALAN ASIAANTUNTIJAT ry

LUONNON-, YMPÄRISTÖ- JA METSÄTIETEILIJÖIDEN LIITTO LOIMU ry

JULKIS- JA YKSITYISALOJEN TOIMIHENKILÖLIITTO JYTY ry

## LIITE 3

### SOPIMUS TYÖSUOJELUSTA

#### 1 § Työsuojelutoimikunta

Tämän sopimuksen piirissä olevan työnantajan työsuojelun yhteistoiminta-aelimenä toimii työsuojelutoimikunta.

#### 2 § Kokoonpano

Suomen metsäkeskuksen palvelualueille valitaan kuhunkin työsuojeluvaltuutettu ja varavaltuutettu. Työnantaja nimeää palvelualueille työsuojelusta vastaavan henkilön. Tarpeen mukaan työpaikalle voidaan valita työsuojeluasiamies. Tästä sovitaan paikallisesti.

Metsäkeskuksen työsuojelutoimikunnassa on 7-9 jäsentä. Työnantajaa edustaa työsuojelupäällikkö ja toinen työnantajan edustaja. Toimihenkilöitä edustavat työsuojeluvaltuutetut. Mikäli kaikista tämän sopimuksen allekirjoittaneista henkilöstöryhmistä ei ole toimikuntaan työsuojeluvaltuutetulla tullut valituksi edustajaa, voivat he kukin valita yhden edustajan työsuojelutoimikuntaan.

#### 3 § Jäsenten toimikausi

Työsuojelutoimikunnan työnantajaedustajat ja työsuojeluvaltuutetut valitaan neljäksi vuodeksi. Henkilöstöryhmiä edustavien jäsenten toimikausi on sama kuin luottamusmiehen toimikausi, ellei työnantajan ja henkilöstön edustajien kesken ole toisin sovittu.

Jos toimikunnan jäsenen asema henkilöstön edustajana lakkaa kesken toimikunnan toimikauden, lakkaa myös hänen jäsenyytensä toimikunnassa. Asianomaisen henkilöstöryhmän edustajat valitsevat neuvottelukuntaan jäljellä olevaksi toimikaudeksi hänen tilalleen uuden jäsenen.

#### 4 § Työsuojelutoimikunnan tehtävät ja käsiteltävät asiat.

Laissa työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojelun yhteistoiminnasta 2006/44 ja työsuojelun valvonta-asetuksessa 29 §:ssä säädetyn lisäksi työsuojelutoimikunnalle kuuluvat seuraavat tehtävät:

1. Laatia itselleen toiminnassaan noudatettavaksi vuosittainen toimintasuunnitelma kustannusarvioineen.

2. Käsitellä työn turvallisuuteen ja terveellisyyteen vaikuttavia työpaikan muutos ja uudistussuunnitelmia sekä tehdä työsuojelutoiminnan suunnitelmallista hoitoa koskevia esityksiä ja aloitteita.
3. Käsitellä työnopastukseen liittyviä menettelytapoja työn turvallisuuden ja terveellisyyden kannalta uusille työntekijöille sekä arvioida työnopastuksen tarve työn turvallisuuden ja terveellisyyden kannalta uutta tekniikkaa käyttöön otettaessa tai töiden muutoin muuttuessa.
4. Käsitellä mahdollisen työkykyä edistävän toiminnan järjestämistä koskevat asiat.
5. Käsitellä yhteistyössä työterveyshenkilöstön kanssa päihteiden liikkäyttöön liittyvää tiedotusta ja valistusta sekä päihteiden liikkäyttäjien hoitoon ohjaamisen yleistä toteutusta.
6. Käsitellä työterveyshuollon toimintasuunnitelmaa ja työterveyshuollon korvaushakemusta sekä muita ao. pykälässä mainittuja asioita samoin kuin seurata työpaikan työterveyshuollon toimintaa ja tehdä sitä koskevia ehdotuksia.
7. Käsitellä työsuojelua koskevan tiedon jakamista työpaikalla.
8. Käsitellä vuosittain työsuojelua koskevan yhteistyökoulutuksen tarve ja laatia tämän perusteella ehdotus koulutussuunnitelman ja talousarvion valmistamista varten.

## **5 § Vapautus työstä ja kustannusten korvaukset**

Toimikunnan jäsenille annetaan kokoukseen liittyen tarpeellinen vapautus työstä ja korvataan mahdollinen ansionmenetyt. Työsuojeluvaltuutetuille ja toimikunnan jäsenille järjestetään mahdollisuus työajalla ja työnantajan kustannuksella liikkua toimialueensa työskentelypaikoilla tehtäviensä hoitamista varten työsuojeluasioissa. Matkakustannukset korvataan matkustussäännön mukaisesti.

**6 §****Voimassaolo**

Tämä sopimus on voimassa kuten osapuolten välinen työehtosopimus ja on irtisanottava työehtosopimuksen määräyksiä noudattaen.

Helsingissä 28.2.2018

Palvelualojen työntajat PALTA ry

METO – Metsäalan Asiantuntijat ry

Luonnon-, ympäristö- ja metsätieteilijöiden liitto Loimu ry

Julkis- ja yksityisalojen toimihenkilöliitto JYTY ry



## **KOULUTUSSOPIMUS**

### **1 § Ammattiyhdistyskoulutus**

1. Sopimuksen tarkoittaman ammattiyhdistyskoulutuksen toteuttamista varten allekirjoittajajärjestöt sopivat koulutukset kalenterivuodeksi kerrallaan. Kursseja voidaan tarpeen vaatiessa hyväksyä myös kesken kalenterivuoden.

Työsuojelukoulutus pyritään suuntaamaan erityisesti työsuojeluvaltuutettuihin.

#### **2. Korvaukset**

Luottamusmies, työsuojeluvaltuutettu ja työsuojelutoimikunnan jäsen saavat osallistua edellisessä kappaleessa mainituille hyväksytyille kursseille ilman, että heidän palkkaansa vähennetään. Luottamusmiehen osalta ansionmenetystä ei kuitenkaan korvata kuukautta pidemmältä ajalta eikä muiden osalta kahta viikkoa pidemmältä ajalta. Edellytyksenä ansionmenetyksen korvaamiselle on lisäksi se, että asianomainen kurssi liittyy osanottajan yhteistyötehtäviin yrityksessä.

Luottamusmiesten lisäksi ansionmenetys korvataan myös rekisteröityjen liiton alayhdistyksen tai työpaikkaosastojen puheenjohtajille, jos he työskentelevät yrityksessä, jossa on vähintään 100 toimihenkilöä ja rekisteröidyssä alayhdistyksessä tai työpaikkaosastossa vähintään 20 jäsentä.

### **2 § Ammatillinen jatko-, täydennys- ja uudelleen koulutus**

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

### **3 § Yhteinen koulutus**

Yhteistoimintalain ja yhteistoimintasopimuksen edellyttämä koulutus sovitaan paikallisesti. Koulutukseen osallistuminen korvataan kuten 1 §:n mukainen koulutus.

Työnantajan ja allekirjoittajajärjestöjen kanssa suunniteltu yhteinen koulutus toteutetaan tarpeen mukaan. Kustannusten jakautumisesta sovitaan tapauskohtaisesti. Koulutukseen osallistumisesta sovitaan työnantajan kanssa.

#### **4 § Sosiaaliset edut**

Osallistuminen 1 §:ssä mainittuun ay-koulutustilaisuuteen ei aiheuta vuosiloma-, eläke- tai muiden niihin verrattavien etuisuuksien vähenemistä.

#### **5 § Voimassaoloaika**

Tämä sopimus on voimassa kuten osapuolten välinen työehtosopimus ja on irtisanottava työehtosopimuksen määräyksiä noudattaen.

Helsingissä 22 päivänä helmikuuta 2022

Palvelualojen työnantajat PALTA ry

METO – Metsäalan Asiantuntijat ry

Luonnon-, ympäristö- ja metsätieteilijöiden liitto Loimu ry

Ammattiliitto Jyty ry

**1 § Soveltamisala**

Tämän matkustussäännön soveltamisala on yhtenevä Suomen metsäkeskusta koskevan työehtosopimuksen kanssa.

**2 § Työmatka**

1. Toimihenkilölle suoritetaan korvausta työmatkasta aiheutuneista kustannuksista matkustussäännön mukaan.
2. Työmatka on matka, jonka toimihenkilö tekee työnantajan määräyksestä tehtävien hoitamista varten työpaikan ulkopuolelle. Työmatkana ei pidetä matkaa toimihenkilön asunnosta työpaikalle ja takaisin.
3. Työpaikalla tarkoitetaan toimihenkilön kiinteää toimipaikkaa, jossa hän työskentelee.
4. Työmatka alkaa joko toimihenkilön asunnosta tai työpaikalta ja päättyy sinne, kumpaan näistä hän ensimmäiseksi palaa.
5. Työmatkan ei katsota vielä päättyneen, kun toimihenkilö poikkeaa työpaikalleen ainoastaan työväliläisten luovuttamista tai vaihtamista, uusien työmääräysten saamista tai niihin verrattavaa, lyhytaikaista työtehtävien hoitamista varten edellyttäen, että hän tämän jälkeen välittömästi jatkaa matkaansa.
6. Matkavuorokaudella tarkoitetaan enintään 24 tunnin pituista ajanjaksoa, joka alkaa toimihenkilön lähtiessä työpaikaltaan tai asunnostaan sen mukaan, kummasta hän lähtee ja kumpaan hän ensiksi palaa.
7. Työmatka on tehtävä niin lyhyessä ajassa ja vähin kokonaiskustannuksin kuin, ottaen huomioon toimihenkilön hoidettavien tehtävien tarkoituksenmukainen suorittaminen, on mahdollista.

**3 § Matkaliput ja muut välittömät maksut**

1. Toimihenkilölle suoritetaan korvaus matkalipuista ja hänen suorittamistaan rahtimaksuista, paikka- ja makuupaikkalipuista sekä muista niihin verrattavista välttämättömistä varsinaiseen matkustamiseen kuuluvista maksuista. Tällaisina maksuina ei kuitenkaan pidetä esimerkiksi vakuutusmaksuja eikä muita kuin jäljempänä mainittuja seisontapaikkamaksuja.

2. Lentokentällä tai hotellimajoituksen yhteydessä autosta perittävä pysäköintimaksu korvataan tositteen mukaan, kuitenkin enintään kolmelta päivältä kutakin työmatkaa kohden.
3. Jos toimihenkilö on joutunut suorittamaan eri maksuja työvälineiden tai muiden sellaisten esineiden kuljetuksesta, joita hänen on ollut pidettävä mukanaan, korvataan suoritettu määrä.
4. Rautateillä matkustettaessa korvataan maksu peruslipun paikasta, jos muusta ei ole sovittu.

#### **4 § Oman ajoneuvon käyttö**

1. Toimihenkilön oman tai hänen hallitsemansa ajoneuvon käyttö työmatkoihin korvataan, kun työn suorittaminen edellyttää ajoneuvon käyttöä. Ajoneuvon käyttökorvausten euro- ja senttimäärät määräytyvät verohallinnon vuosittain päättämien verovapaiden korvausten mukaisesti.

#### **5 § Päiväraha**

1. Päivärahaa voidaan suorittaa, kun työmatka ulottuu yli 15 kilometrin etäisyydelle toimihenkilön asunnosta tahi työpaikasta, mitattuna yleisesti käytettyä kulkutietä sen mukaan, tapahtuuko lähtö asunnosta vai työpaikasta ja paluu vastaavasti asuntoon vai työpaikkaan.
2. Osapäiväraha suoritetaan, kun työmatka on kestänyt yli 6 tuntia.

Kokopäiväraha suoritetaan, kun työmatka on kestänyt yli 10 tuntia.

Mikäli työmatka on kestänyt enemmän kuin yhden matkavuorokauden ja työmatkaan käytetty aika ylittää viimeisen matkavuorokauden yli kahdella tunnilla, maksetaan toimihenkilölle uusi osapäiväraha. Mikäli ylitys on yli kuusi tuntia, maksetaan uusi kokopäiväraha.

3. Kokopäivärahan ja osapäivärahan suuruus määräytyy verohallinnon vuosittain päättämien verovapaiden korvausten mukaisesti.
4. Työhyvinvointipäivältä ei makseta päivärahaa.

#### **6 § Ulkomaan päivärahat**

1. Ulkomaille tehdyn työmatkan matkavuorokausilta suoritettavat päivärahat määräytyvät verohallituksen kulloinkin vahvistamien ja voimassa olevien, verosta vapaaksi katsottavien matkakustannusten korvausten perusteiden ja määrien mukaan.

2. Toimihenkilöllä on oikeus sitä maata tai aluetta koskevaan päivärahaan, missä matkavuorokausi päättyy. Jos matkavuorokausi päättyy laivalla tai lentokoneessa, päiväraha määräytyy sen maan tai alueen mukaan, josta laiva tai lentokone on viimeksi lähtenyt tai Suomesta lähdettäessä ensiksi saapuu.
3. Jos työmatkaan käytetty aika ylittää viimeisen täyden matkavuorokauden yli kahdella tunnilla, toimihenkilöllä on oikeus matkavuorokauden ajalta päivärahaan, jonka suuruus on 35 % viimeisen ulkomailla päättyneen täyden matkavuorokauden mukaisesta päivärahasta, ja jos yli kymmenellä tunnilla hänellä on oikeus kyseisen matkavuorokauden ajalta päivärahaan, jonka suuruus on 65 % viimeisen ulkomailla päättyneen matkavuorokauden mukaisesta päivärahasta.
4. Jos työmatkaan käytetty kokonaisaika jää alle 24 tunnin, suoritetaan päiväraha kotimaan matkojen säännösten mukaisesti.

## **7 § Päivärahan alentaminen**

1. Jos toimihenkilö jonakin matkavuorokautena saa työnantajan kustantaman tai matkalipun hintaan sisältyneen ruoan, maksetaan osapäiväraha tältä osin 50 % alennettuna. Vastaavasti alennetaan kokopäivärahaa, jos työnantaja on järjestänyt 2 päivittäistä ruokailua.

## **8 § Ateriakorvaus**

1. Jos työmatkasta ei makseta päivärahaa, mutta toimihenkilö on aterioinut tavanomaisen ruokailupaikkansa ulkopuolella vähintään 10 kilometrin etäisyydellä työpaikastaan tai asunnostaan ja matka on kestänyt yli 4 tuntia, hänelle maksetaan ateriakorvausta. Ateriakorvauksen suuruus määräytyy verohallinnon vuosittain päättämien verovapaiden korvausten mukaisesti.

## **9 § Majoittumiskorvaus**

1. Majoittumiskorvaus suoritetaan toimihenkilön esittämän maksutositteen perusteella toimihenkilölle majoittumisesta aiheutuneen kustannuksen suuruisena. Majoittumiskorvaukseen ei saa sisältyä aterioiden hintoja. Ateriaksi ei katsota tässä kohdassa aamiaista, jos se tavanomaisesti sisältyy majoittumisen hintaan.
2. Majoittumiskorvauksen sijasta toimihenkilölle suoritetaan yömatkaraaha, jos työmatka on kestänyt yli 10 tuntia ja siitä vähintään neljä tuntia on ollut kello 21.00 ja 7.00 välisenä aikana, eikä muu toimihenkilölle suoritettava korvaus sisällä maksua yöpymiskustannuksista. Yömatkarahan suuruus määräytyy verohallinnon vuosittain päättämien verovapaiden korvausten mukaisesti.

## **10 § Ennakko**

1. Toimihenkilöllä on oikeus saada arvioitujen matkakustannusten määränakkona.

## **11 § Laskutus**

1. Lasku haettavasta korvauksesta on esitettävä työnantajalle kahden kuukauden kuluessa työmatkan päättymisestä, tai työnantajan vaatimuksesta lyhyemmänkin ajan kuluessa, jos työnantajalla on tähän erityisiä syitä.
2. Matkalaskuun on liitettävä matkaliput, kuitit tai muut tositteet tai luotettavat selvitykset toimihenkilön suorittamista maksuista, joista korvausta haetaan.

## **12 § Voimassaolo**

1. Tämä sopimus on voimassa kuten osapuolten välinen työehtosopimus ja on irtisanottava työehtosopimuksen määräyksiä noudattaen.
2. Jos sopimuksen voimassaoloaikana verovapaiksi katsottavien kustannusten korvausten määrät muuttuvat, osapuolet kokoontuvat neuvottelemaan sovittujen korvausten tarkistamisesta.

Helsingissä 13. päivänä maaliskuuta 2020

PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA ry

JULKIS- JA YKSITYISALOJEN TOIMIHENKILÖLIITTO JYTY ry

METO – METSÄALAN ASiantuntijat ry

LUONNON-, YMPÄRISTÖ- JA METSÄTIETEILIJÖIDEN LIITTO LOIMU RY

# palta

Palvelualojen työnantajat PALTA ry

Eteläranta 10, 6. krs  
PL 62, 00131 Helsinki  
Vaihde 020 595 5000  
[www.palta.fi](http://www.palta.fi)



METO – Metsäalan Asiantuntijat ry

Mikonkatu 8 A, 5. krs, 00100 Helsinki  
[www.luva.fi/metsaasiantuntijat.fi](http://www.luva.fi/metsaasiantuntijat.fi)



Luonnon-, ympäristö- ja metsätieteilijöiden liitto Loimu ry

Mikonkatu 8 A, 8.kerros, 00100 Helsinki  
Puh. 09 6226850  
[www.loimu.fi](http://www.loimu.fi)



Julkis- ja yksityisalojen toimihenkilöliitto  
Offentliga och privata sektorns funktionärsförbund *Jyty*

Julkis- ja yksityisalojen toimihenkilöliitto Jyty ry

Asemamiehenkatu 4, 00520 Helsinki  
Vaihde 020 789 3799  
[www.jytyliitto.fi](http://www.jytyliitto.fi)