

## PALKKOJEN KOROTTAMINEN

### Vuosi 2023

#### Kertaerä

Toimihenkilölle maksetaan 550 euron kertaerä viimeistään 1.3.2023 tai sitä lähinnä seuraavan palkanmaksun yhteydessä.

Kertaerän maksamisen edellytyksenä on, että toimihenkilön yhdenjaksoinen työsuhte on alkanut viimeistään 1.3.2023 ja on voimassa kertaerän maksupäivänä. Osa-aikaiselle toimihenkilölle maksettava summa lasketaan sovitun työajan ja täyden työajan suhteessa.

Kertaerää ei oteta huomioon muita palkkaeriä maksettaessa, muun muassa vuosilomapalkkaa tai ylityökorvausta laskettaessa.

### Vuosi 2024

Toimihenkilöiden kuukausipalkkaa (luontoisetuineen, mutta ilman vuorotyöisiä sekä ylityö- ja sunnuntaikorotusta) korotetaan 1.1.2024 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta yleiskorotuksella, jonka suuruus on vähintään 107 euroa mutta kuitenkin 3,0 prosenttia.

Yleiskorotuksen lisäksi paikallisesti sovittaviin henkilökohtaisten palkkojen korotuksiin on käytettävissä rahamäärä, jonka suuruus on 0,5 prosenttia tämän työehtosopimuksen piiriin kuuluvien toimihenkilöiden marraskuussa 2023 maksetuista kuukausipalkoista (luontoisetuineen, mutta ilman vuorotyöisiä sekä ylityö- ja sunnuntaikorotusta). Erän euromääräinen suuruus todetaan yhdessä luottamusmiesten kanssa.

Erän käytöstä ja jakoperusteista neuvotellaan paikallisesti luottamusmiesten kanssa. Rahamäärän kohdentamisessa kiinnitetään huomiota muun muassa toimihenkilön osaamiseen, pätevyYTEEN, työsuoritukseen sekä ansiokehitykseen.

Paikallisen erän jaosta sovitaan 30.11.2023 mennessä ja korotus tulee voimaan 1.2.2024 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta.

Luottamusmiehillä on oikeus saada kohtuullisessa ajassa palkankorotusten jälkeen selvitys paikallisesti sovitun palkkaratkaisun kohdentamisesta. Selvityksestä tulee käydä ilmi toimihenkilöiden lukumäärä, kuinka moni on saanut korotuksen, keskimääräisen korotuksen suuruus sekä toimihenkilöiden palkankorotusten kokonaismäärä.

Ellei yritys- tai yksikkökohtaisen erän jakotavasta päästä yksimielisyyteen 30.11.2023 mennessä, työnantaja jakaa puolet yrityskohtaisesta erästä päättämällään tavalla ja toinen puoli yleiskorotuksena 1.2.2024 tai lähinnä sitä alkavan palkanmaksukauden alusta.

## **LISÄT, LUOTTAMUSHENKILÖKORVAUKSET JA VÄHIMMÄISPALKAT**

Erillisiä varallaolo-, vuoro- ja lauantaityöstä maksettavia lisiä korotetaan ratkaisun kustannusvaikutuksella saman aikaisesti, kun edellä on mainittu yleis- ja yrityskohtaisten erien maksuajankohdista.

Vähimmäispalkat korottuvat ratkaisun kustannusvaikutuksella 3,5 prosentilla 1.1.2024 lukien.

Luottamushenkilökorvauksia korotetaan 1.1.2024 alkaen 3,5 prosenttia.

VANTAALLA HELMIKUUN 20.PÄIVÄNÄ 2023

Pasi Rantonen  
NEOVA OY

Jari Mörö

Erkki Etelä-Aho  
METO-METSÄALAN ASiantuntijat RY

Stefan Borgman

Petteri Hyttinen  
AMMATTILIITTO PRO RY

Jorma Malinen

Anssi Vuorio

## **NEOVA TOIMIHENKILÖSOPIMUKSEN 2023 ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA**

Allekirjoittaneet liitot ja Neova Oy yhdistävät työehtosopimuksensa 31.12.2022 päättyvän ylimenokauden sopimuksessa sovitussa aikataulussa työehtosopimuksen mukaisin ehdoin, ellei tästä allekirjoituspöytäkirjasta muuta johdu.

### **1 SOPIMUKSEN VOIMASSAOLO**

Tämän allekirjoituspöytäkirjan mukainen työehtosopimus tulee voimaan 1.1.2023 ja se on voimassa 31.12.2023 saakka.

### **2 PALKKOJEN KOROTTAMINEN VUONNA 2023**

Palkkaratkaisu on neuvoteltu liittojen, luottamushenkilöiden ja työnantajan välillä kuten Neovan toimihenkilöiden ylimenokauden sopimuksessa on sovittu.

Tavoitteena on tukea palkanmuodostuksen kannustavuutta, oikeudenmukaista palkkarakennetta ja palkkaporrastusta sekä tuottavuuden kehittymistä työpaikalla. Luottamushenkilöillä on oikeus saada kohtuullisessa ajassa palkankorotusten jälkeen selvitys sovitun palkkaratkaisun yritysکوhtaisen erän kohdentamisesta. Selvityksestä tulee käydä ilmi toimihenkilöiden lukumäärä, kuinka moni on saanut korotuksen, keskimääräisen korotuksen suuruus sekä toimihenkilöiden palkankorotusten kokonaismäärä.

### **3 PALKKOJEN KOROTTAMINEN VUONNA 2024**

Vuoden 2024 palkkaneuvotteluja jatketaan 16.1.2023 klo 13 ja tavoitteena on päästä ratkaisuun helmikuun 2023 loppuun mennessä. Sen jälkeen, kun palkkaratkaisu sovitaan, työehtosopimuksen voimassaolo jatketaan vuoden 2024 loppuun saakka.

Tavoitteena on tukea palkanmuodostuksen kannustavuutta, oikeudenmukaista palkkarakennetta ja palkkaporrastusta sekä tuottavuuden kehittymistä työpaikalla. Luottamushenkilöillä on oikeus saada kohtuullisessa ajassa palkankorotusten jälkeen selvitys sovitun palkkaratkaisun yritysکوhtaisen erän kohdentamisesta. Selvityksestä tulee käydä ilmi toimihenkilöiden lukumäärä, kuinka moni on saanut korotuksen, keskimääräisen korotuksen suuruus sekä toimihenkilöiden palkankorotusten kokonaismäärä.

### **4 AY-KOULUTUKSET JA ATERIAKORVAUS**

Liitot toimittavat ay-koulutuksista vuosittain suunnitelmat tiedoksi työnantajalle ja luottamushenkilöille. Luottamushenkilön osallistuessa ay-koulutukseen työnantaja maksaa ateriakorvauksen liitolle. Ateriakorvausta korotetaan elinkustannusindeksin mukaan vuosittain.

### **5 LYHENTÄMISTAPAA KOSKEVA PÖYTÄKIRJA 17.12.1993**

Lyhentämistä koskeva Mekaanisen metsäteollisuuden ja Pro-liiton välinen pöytäkirja 17.12.1993 jää voimaan.

**ALLEKIRJOITUKSET**

Vantaa 8.12.2022

Pasi Rantonen  
NEOVA OY

Jari Mörö

Erkki Etelä-Aho  
METO-METSÄALAN ASiantuntijat RY

Stefan Borgman

Petteri Hyttinen  
AMMATTILIITTO PRO RY

Jorma Malinen

Anssi Vuorio

## TOIMIHENKILÖTYÖEHTOSOPIMUS 1.1.2023-31.12.2024

### 1 § SOPIMUKSEN SOVELTAMISALA

- 1.1. Sopimus sitoo sopijapuolia, Neova Oy:tä, METO - Metsäalan Asiantuntijat ry:tä ja Ammattiliitto Pro:ta.
- 1.2. Sopimuksen tarkoituksena on, että se sitoo Neova-konsernin yhtiöitä Neova Oy, Vapo Oy, Vapo Terra Oy, Kekkilä Oy, G&C Materials Oy ja näissä yhtiöissä työskenteleviä toimihenkilöitä. Sopimuksen soveltamisalueeseen kuuluvat tekniset ja taloudellis-hallinnolliset toimihenkilötasot pois lukien esihenkilöasemassa ja vaativissa asiantuntijatehtävissä toimivat henkilöt sekä yrityksen toimiva johto.
- 1.3. Mikäli yksittäistapauksissa syntyy erimielisyyttä siitä, onko yhtiön palveluksessa oleva henkilö tämän sopimuksen alainen, selvitetään se sopijapuolten (yritys ja liitot) välisissä neuvotteluissa. Sopimuksen soveltamisalaa tarkasteltaessa noudatetaan aiemmin voimassa olleiden toimihenkilösopimusten soveltamisaloja.

### 2 § YLEISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ

- 2.1. Työnantajan on tiedotettava toimihenkilölle hänen asemassaan tapahtuvista muutoksista mahdollisimman aikaisin ja hänen alaisiaan koskevista ratkaisuista viimeistään samanaikaisesti, kun näistä tiedotetaan alaisille.
- 2.2. Toimihenkilö perehdytetään työhön ja siinä tapahtuviin muutoksiin. Uusi toimihenkilö perehdytetään yritykseen, sen toimintaperiaatteisiin ja henkilöstöpolitiikkaan. Lisäksi hänelle selvitetään toimihenkilöiden edustajat.

### 3 § JÄRJESTÄYTYMISOIKEUS

- 3.1. Järjestäytymisoikeus on molemmin puolin loukkaamaton.
- 3.2. Työnantaja pidättää, mikäli toimihenkilö on antanut siihen valtuutuksen, tähän työehtosopimukseen osallisen toimihenkilöjärjestön jäsenmaksut ja tilittää ne palkanmaksukausittain kyseisen järjestön nimeämälle pankkitilille.

### 4 § TYÖSUHDE

- 4.1. Työnantajalla on oikeus suunnitella, ohjata ja järjestää työtä sekä ottaa toimeen ja erottaa toimihenkilö.
- 4.2. Työsopimusta tehtäessä sovitaan työsopimuslain mukaisesta koeajasta.

- 4.3. Työsuhteen ehtoja voidaan muuttaa, jos molemmat osapuolet siitä sopivat. Jos asiasta ei voida sopia, voidaan muutos toteuttaa työsopimuksen irtisanomiseen oikeuttavalla perusteella noudattaen irtisanomisaikaa.

## 5 § TYÖSUHTEEN PÄÄTTYMINEN JA LOMAUTTAMINEN

Irtisanomisajoista, irtisanomisen perusteista ja menettelytavoista on sovittu liitteenä olevassa irtisanomissuojasopimuksessa.

## 6 § RYHMITTELYMÄÄRITELMÄT JA PALKKAUS

- 6.1. Eri palkkaryhmien suosituspalkat 1.1.2023 alkaen ovat alla olevassa taulukossa.

<b>Palkkaryhmä A</b>		
3 172 – 3 393 3 394 – 3 668 min. 3 669	Perus Laaja vastuu Erittäin laaja vastuu	- Turvetuotanto- ja maa-alueiden suunnittelu luvitukseen, tuotanto-aikaiseen kunnostukseen ja jälkikäyttöön.
<b>Palkkaryhmä B</b>		
2 532 – 2 980 2 981 – 3 256 min. 3 257	Perus Laaja vastuu Erittäin laaja vastuu	- Turvetuotannon koneet ja laitteet - Laskutus, tilitys ja tietojärjestelmät - Toimitukset ja ajojärjestely (ei jaksotyö) - Urakoitsijaohjausta tukevat kenttätoiminnot - Tuotanto- ja logistiikkakoordinaattori - Asiakaspalveluasiantuntija - Viestintäassistentti - Järjestelmäasiantuntija - Kassanhallinnan asiantuntija - Myyntiassistentti ja -neuvottelija - Laadunvalvoja - QS-koordinaattori
<b>Palkkaryhmä C</b>		
2 221 – 2 400 min. 2 401	Perus Laaja vastuu Erittäin laaja vastuu	- Kausityöntekijät
<b>Palkkaryhmä E</b>		
2 865 3 184 3 405 3 681	Perehdytys Perus Laaja vastuu Erittäin laaja vastuu	- Toimitukset ja ajojärjestelyt (jaksotyö)

Perehdytysaikana palkka on 10 % perustasoa alempi.

Eri palkkaryhmien suosituspalkat 1.1.2024 alkaen ovat alla olevassa taulukossa.

<b>Palkkaryhmä A</b>		
3 267 – 3 495 3 496 – 3 778 min. 3 779	Perus Laaja vastuu Erittäin laaja vastuu	- Turvetuotanto- ja maa-alueiden suunnittelu luvitukseen, tuotanto-aikaiseen kunnostukseen ja jälkikäyttöön.
<b>Palkkaryhmä B</b>		
2 608 – 3 069 3 070 – 3 354 min. 3 355	Perus Laaja vastuu Erittäin laaja vastuu	- Turvetuotannon koneet ja laitteet - Laskutus, tilitys ja tietojärjestelmät - Toimitukset ja ajojärjestely (ei jaksotyö) - Urakoitsijaohjausta tukevat kenttätoiminnot - Tuotanto- ja logistiikkakoordinaattori - Asiakaspalveluasiantuntija - Viestintäassistentti - Järjestelmäasiantuntija - Kassanhallinnan asiantuntija - Myyntiassistentti ja -neuvottelija - Laadunvalvoja - QS-koordinaattori
<b>Palkkaryhmä C</b>		
2 288 – 2 472 min. 2 473	Perus Laaja vastuu Erittäin laaja vastuu	- Kausityöntekijät
<b>Palkkaryhmä E</b>		
2 951 3 280 3 507 3 791	Perehdytys Perus Laaja vastuu Erittäin laaja vastuu	- Toimitukset ja ajojärjestelyt (jaksotyö)

## 6.2. Osaamisen laajentamisen ja laajan vastuun määrittelemisen ja kriteerit:

### Perusvastuun 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 esihenkilö yhdessä hänen esihenkilönsä (yksi yli -periaate) kanssa päättävät, onko henkilöllä tämä osaamisalue riittävästi hallinnassa.

### Laajan ja erityisen laajan vastuun kriteerit:

- Vastuu määritetään kokonaisarviona, jossa vastuulla olevan toiminnan laajuus mitataan sekä euroissa että laadullisesti (esim. toimintaympäristön vaativuus).
- Henkilön esihenkilö yhdessä hänen esihenkilönsä (yksi yli -periaate) kanssa esittävät, että ko. henkilöllä on laaja tai erittäin laaja vastuu.

Vastuun määrittelyn kokonaisarvion apuna käytetään erillistä vastuunmäärittelyn ohjeistusta. Ohjeistus laaditaan sopijaosapuolten kesken. Kts. oheinen taulukko (liite 1.)

- 6.3. Työnantajan tulee toimihenkilön työsuhteen alkaessa tai tehtävien muuttuessa ilmoittaa toimihenkilöille, mihin palkkaryhmään toimihenkilö kuuluu.
- 6.4. Toimen palkkaryhmä määräytyy toimenkuvauksen ja ryhmittelymääritelmien perusteella.
- 6.5. Toimihenkilön palkan tulee olla vähintään palkkaryhmää koskevan peruspalkan suuruinen.
- 6.6. Toimihenkilölle voidaan työsuhteen alussa maksaa enintään 10 % alemmaa palkkaa sinä ajanjaksona, jolloin hän tarvitsee perehdyttämistä ja tukea, kuitenkin enintään koeajan verran. Esihenkilön päätöksellä henkilö siirretään hänen varsinaiseen palkkaryhmäänsä.
- 6.7. 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). Palkkatilastoissa tarkastellaan erillisinä tekniset ja taloudelliset-hallinnolliset toimihenkilöt.

## 7 § HYBRIDITYÖ- tai KOTITOIMISTOJÄRJESTELYT

- 7.1. Milloin toimihenkilön varsinainen työntekopaikka on työntekijän oma koti (ns. kotitoimisto), työnantaja varustaa kotitoimiston tarvittavilla tietoliikenne-yhteyksillä, kannettavalla tietokoneella ja tarvittaessa tulostimella. Kotitoimiston käyttämisestä sovitaan työntekijän kanssa työsopimuksessa tai sen liitteessä kirjallisesti.
- 7.2. Hybridityön osalta noudatetaan Neova-konsernin kulloinkin voimassa olevaa hybridityöohjetta.

## 8 § SAIRAUSAJAN PALKKA, PERHEVAPAAT JA ERÄÄT PALKALLISET VAPAAPÄIVÄT

- 8.1. Jos toimihenkilö on sairauden tai tapaturman vuoksi työkyvytön, on hänellä oikeus työkyvyttömyyden vallitessa saada palkkansa luontoisetuineen sen suuruisena, kuin hän työssä ollessaan olisi säännöllisenä työaikana ansainnut seuraavasti:

Työsuhte on jatkunut yhtäjaksoisesti	Palkka
vähemmän kuin 1 vuoden	4 viikolta
1 vuoden, mutta vähemmän kuin 5 vuotta	5 viikolta
5 vuotta tai kauemmin	3 kuukautta



- 8.2. Milloin työnantaja ei ole hyväksynyt toimihenkilön esittämää lääkärintodistusta ja osoittaa toimihenkilön toisen nimetyn lääkärin tarkastettavaksi, on työnantajan korvattava tästä aiheutuva lääkärintodistuslasku.

Jos toimihenkilön työkyvyttömyys saman sairauden johdosta alkaa uudelleen 30 päivän kuluessa siitä päivästä, jolta hänelle viimeksi suoritettiin työnantajan maksamaa sairausajan palkkaa, ei toimihenkilö ole oikeutettu uuteen 1. kohdan mukaiseen sairausajanpalkan ajanjaksoon, vaan sairausajan palkka maksetaan yhteensä enintään 1. kohdassa mainitulta ajanjaksolta. Jos työnantajan palkanmaksuvelvollisuus on jo täyttynyt edellisen työkyvyttömyysjakson aikana, suorittaa työnantaja kuitenkin palkan sairausvakuutuslain 8 luvun 7 §:n mukaiselta yhden päivän odotusajalta.

- 8.3. Toimihenkilö, työnantaja ja työterveyslääkäri voivat keskenään sopia ns. mukautetun työn tekemisestä, mikäli toimihenkilön terveydentila sen mahdollistaa. Mukautetun työn pitää olla tarkoituksenmukaista ja mahdollisuuksien mukaan toimihenkilön normaaleja työtehtäviä vastaavaa. Tilanteesta riippuen toimihenkilölle voidaan järjestää koulutusta.

- 8.4. Kun alle 12-vuotias lapsi sairastuu äkillisesti, maksetaan äidille tai isälle välttämättömästä poissaolosta lapsen hoitamiseksi tai hoidon järjestämiseksi palkka enintään neljältä päivältä.

Lapsen sairaudesta esitetään vastaava selvitys kuin toimihenkilön omasta sairaudesta. Tavoitteena on, että vanhempien välillä poissaolot jakaantuvat tasaisesti.

Saman sairauden takia palkka maksetaan vain toiselle vanhemmista.

- 8.5. Raskaus- ja vanhempainvapaa

Toimihenkilölle annetaan raskaus- ja vanhempainvapaaksi se aika, johon hänelle sairausvakuutuslain mukaan tulevan raskaus- ja vanhempainrahan katsotaan kohdistuvan. Toimihenkilöllä on oikeus saada palkkansa luontoisetuineen sen suuruisena, kuin hän töissä ollessaan olisi säännöllisenä työaikana ansainnut.

Raskausvapaan ajalta maksetaan synnyttäneelle vanhemmalle palkka raskausrahakauden ensimmäiseltä 40 arkipäivältä sekä pidettävän vanhempainrahakauden 38 arkipäivältä. Vanhempainvapaalla olevalle toiselle vanhemmalle maksetaan palkka pidettävän vanhempainrahakauden 38 arkipäivältä.

Milloin toimihenkilö on adoptoinut alle 7-vuotiaan lapsen, annetaan hänelle samoin edellytyksin adoptioon välittömästi liittyvänä raskaus- ja vanhempainvapaaseen rinnastettava palkallinen vapaa.

Raskaus- ja vanhempainvapaan ajan palkanmaksun edellytyksenä kuitenkin on, että toimihenkilön työsuhde on yhtäjaksoisesti jatkunut vähintään kuusi (6) kuukautta ennen synnytystä, toisen vanhemman vanhempainvapaan alkamista tai alle kouluikäisen lapsen adoptoimista.

Työnantajan tulee tarjota perhevapaan jälkeen työhön palaavalle toimihenkilölle, jos hänen poissaolonsa on kestänyt enintään 12 kuukautta, hänen ennen perhevapaan alkamista hoitamiaan tehtäviä. Mikäli tämä ei ole mahdollista, tulee työnantajan tarjota muita saman tasoisia tehtäviä tai ellei näitä ole, muuta työtä. Tässä kappaleessa tarkoitettulla toimihenkilöllä on oikeus työn saantiin ennen perhevapaan ajaksi työsuhteeseen otettua sijaista.

- 8.6. Toimihenkilölle myönnetään vapautus työstä palkallisena omana vihkimis-päivänään, sekä hänen 50- ja 60-vuotispäivänään.
- 8.7. Toimihenkilön perheen piirissä sattuvan äkillisen sairastapauksen tai läheisen omaisen kuoleman takia annettavaa lyhyttä tilapäistä lomaa ei vähennetä toimihenkilön palkasta tai vuosilomasta. Toimihenkilölle myönnetään palkallinen vapautus työstä lähiomaisen hautajaispäivänä. Lähiomaisella tarkoitetaan toimihenkilön puolisoa, lapsia, lastenlapsia, vanhempia ja isovanhempia sekä hänen puolisonsa lapsia, lastenlapsia, vanhempia ja isovanhempia sekä toimihenkilön veljiä ja sisaria.
- 8.8. Mikäli alueellisen, kunnallisen tai valtakunnallisen luottamustoimielimen kokous taikka vaalitoimitus pidetään toimihenkilön työaikana, maksaa työnantaja palkan ja toimihenkilön vastaavalta ajalta kunnalta saaman ansiomenetyksen korvauksen erotuksen.

## 9 § MATKAKUSTANNUSTEN KORVAUS

- 9.1. Vuosittaiset verohallinnon vahvistamat verovapaiden kustannusten enimmäismäärät sekä korvauseriaatteet ovat kulloinkin voimassa Neova-konsernin matkustusohjeessa. Mikäli matkustusohjetta muutetaan erisisältöiseksi, muutosten perusteet käydään läpi luottamushenkilöiden kanssa.
- 9.2. Kullekin toimihenkilölle määritellään hänen varsinainen työntekopaikkansa.
- 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.
- 9.3. Mikäli toimihenkilö asunnon ja varsinaisen toimipaikkansa välisellä matkalla työnantajan määräyksestä kuljettaa tarvikkeita tai suorittaa muita työnantajan määräämiä tehtäviä, maksetaan tältä matkan osuudelta korvaus Neovan matkustussäännön mukaan.

Mikäli toimihenkilö joutuu muuttamaan työnantajan pyynnöstä, työnantaja korvaa muuttokustannukset.

- 9.4. Matka katsotaan alkaneeksi, kun toimihenkilö lähtee matkalle työpaikalta tai milloin erikseen sovitaan kotoaan ennen säännöllisen työajan alkamista ja päättyneeksi silloin, kun toimihenkilö palaa työpaikalleen, ellei hän säännöllisen työajan päätyttyä palaa suoraan kotiin, jolloin matka katsotaan tällöin päättyneeksi. Päivärahaan oikeuttavat vuorokaudet lasketaan matkan alkamisesta matkan päättymiseen.
- 9.5. Toimihenkilölle korvataan matka-aika liukumina, ellei hänen kanssaan ole työsopimuksessa erikseen sovittu matkustusajan kiinteästä korvauksesta. Liukumien maksimikertymä on 6 tuntia työmatkaa kohti.

## 10 § SÄÄNNÖLLINEN TYÖAIKA

- 10.1. Toimihenkilöiden työaika on enintään 8 tuntia päivässä ja 40 tuntia viikossa. Pääasiallisesti toimistotyössä työskentelevien toimihenkilöiden säännöllinen työaika on työsopimuksesta riippuen 7,5 tuntia päivässä ja 37,5 tuntia viikossa. Molemmissa tapauksissa työviikko alkaa maanantaina ja päättyy perjantaina.
- 10.2. Yrityksessä on käytössä liukuvan työajan järjestelmä.
- Päivittäinen työaika sijoittuu klo 6-18 välille. Tuloliukuma on klo 6-10 ja lähtöliukuma klo 14-18. Kiinteä työaika klo 10-14. Kaikki liukuvan työajan piirissä olevat henkilöt kirjaavat työaikansa kulloinkin käytössä olevaan työajanseuranta-järjestelmään.
- Liukumarajat Neova-konsernissa ovat -20/+40 tuntia. Esihenkilöt seuraavat liukumasaldoja työaikalain mukaisesti.
- 10.3. Palkkaryhmään E kuuluvilla jaksotyötä tekevillä 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.

- 10.4. Tasoittumisjakso kaikissa työaikamuodoissa on 12 kk.
- 10.5. Muista työaikamuodoista sovitaan tarvittaessa sopijapuolten kesken.
- 10.6. Arkipyhäviikolla arkipäiväksi sattuvan juhlapäivän aaton ja lauantain säännöllinen työaika on sama kuin muina arkipäivinä.
- 10.7. Elleivät tuotantotekniset syyt muuta vaadi, ovat vapaapäiviä päivätyössä (1/5) ja keskeytyvissä työaikamuodoissa (2/5,3/5):
- a) uudenvuodenpäivän viikon lauantai,
  - b) loppiaisviikon lauantai,
  - c) pääsiäislauantai,
  - d) pääsiäisen jälkeinen lauantai,
  - e) vapunpäivän viikon lauantai,
  - f) helatorstaiviikon lauantai,
  - g) juhannusaatto,
  - h) itsenäisyyspäiväviikon lauantai,
  - i) jouluaatto,
  - j) joulun jälkeinen lauantai.

Mikäli tuotannolliset syyt edellyttävät työskentelyä mainittuina vapaapäivinä, vapaapäivän menettäminen korvataan säännöllisenä työaikana annettavilla vapaapäivillä tai korvaamalla rahana kuten viikkoylityö, ellei samalta ajalta jo suoriteta seisokkiajan palkkaa. Korvaamistapaa koskevat kysymykset tulisi selvittää etukäteen.

- 10.8. Mikäli kertyneitä plus-työaikalasdoja ei ole annettu/pidetty siihen mennessä, kun toimihenkilön työsuhde päättyy, maksetaan kertyneitä plussaldoja vastaava palkka.

Mikäli toimihenkilöllä on miinus-työaikalasdoja työsuhteen päättyessä, työnantaja on oikeutettu vähentämään miinus-saldoja vastaavan palkan lopputilistä

## 11 §

### KIINTEÄT YLITYÖKORVAUKSET JA VAPAAMUOTOINEN TYÖAIKA

- 11.1. 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 määräytyvää ylityökorvausta. Toimihenkilön työkuorma ja resursointi arvioidaan yhdessä toimihenkilön ja esihenkilön 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 ”viikkolepokorvausta” ei voida sisällyttää em. kiinteään korvaukseen. Työsopimus, jonka mukaan ylityö on otettu huomioon kuukausipalkassa, ei ole tältä osin pätevä.

- 11.2. 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.

Tekniseen toimihenkilöön sovelletaan 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. Työaikalain ulkopuolelle kuuluminen ja vapaamuotoisen työajan määräysten soveltaminen voi tulla kyseeseen työssä, jota työaikalain 2 §:n 1 momentin 4 kohdan mukaan työaikalakia ei noudateta työssä, joka tehdään oloissa, joissa ei voida katsoa työnantajan asiaksi valvoa työtä. Sopijapuolet toteavat tulkintanaan, että yksin työn tekeminen toimisto-olosuhteiden ulkopuolella tai maastossa ei merkitse työskentelyä olosuhteissa, joissa työaikalaki ei tule sovellettavaksi. Työn tosiasiallinen itsenäisyys ja toimihenkilön vapaus itse päättää työajan sijoittelusta, päivittäisen työajan ja viikoittaisen työajan pituudesta voi muodostaa olosuhteen, jossa kyse on työaikalain ulkopuolelle lukeutuvasta työstä. Näihin tehtäviin sovelletaan sopimuksen vapaamuotoisen työajan määräyksiä. Sopijapuolten näkemyksen mukaan tällä hetkellä Neova -konsernissa näitä tehtäviä ovat esim. operaatiovastaavat, jotka toimivat tuotannon kenttätoiminnoissa ja niihin liittyvissä koneiden ylläpitotehtävissä.

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 esihenkilölleen viimeistään työaikakirjanpidon aloittamista edeltävän viikon perjantaihin mennessä. Esihenkilö 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 esihenkilö suunnitelman työtehtävien uudelleen suunnittelusta siten, että ohjeellinen viikkotyöaika tai työaikalain lepoajat saavutetaan.

## 12 § TYÖAJAN LYHENTÄMINEN

12.1. 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. Vuotuista työaika muutoin lyhentävät ainoastaan kirkolliset juhlapyhät, juhannusaatto, itsenäisyyspäivä, jouluaatto, uudenvuodenpäivä ja vapunpäivä.

Ennen 2.1.1984 Neova (Vapo) Oy:n palvelukseen tulleiden toimihenkilöiden, joilla on 30 päivän vuosilomaoikeus ja oikeus talvilomapidennykseen, vähentää talvilomapidennys vastaavasti työajan lyhennyspäivien määrää. Mikäli pidennyspäiviä on täysimääräiset kuusi (6 pv), vähentää se työajan lyhennyspäiviä viidellä (lauantain vaikutus).

12.2. Tehdyiksi 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 laskettaessa työajan lyhennysvapaan määrää.

12.3. 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 sovittu vapaan korvaamisesta viikkoylityönä.

12.4. Työajan lyhentäminen toteutetaan ansiotasoa alentamatta. Toimihenkilölle maksetaan vapaan ajalta hänen normaali kuukausipalkkansa.

12.5. Mikäli kertynyttä vapaata ei ole annettu siihen mennessä, kun toimihenkilön työsuhte 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.

12.6. Vapaapäivän palkka lasketaan jakamalla kuukausipalkka luvulla 21.

12.7. Työajan lyhentämispäiviä pidetään vuosiloman pituutta laskettaessa työssäolopäivien veroisina päivinä.

## 13 § YLITYÖ

13.1. Ylityön tekeminen edellyttää työnantajan aloitetta. Kun käytössä on liukuva työaika, ylityön tekemisestä on nimenomaisesti sovittava.

13.2. Ylityöksi luetaan työ, jota tehdään laissa säädettyjen työajan säännöllisten enimmäismäärien lisäksi.

- 13.3. Vuorokautisesta ylityöstä maksetaan kahdelta ensimmäiseltä tunnilta ja viikkoylityöstä kahdeksalta ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla sekä seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotettu palkka.
- 13.4. 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. Peruspalkkaa laskettaessa tulee kuukausipalkan lisäksi ottaa huomioon sijaisuuskorvaus ja muut mahdolliset lisät
- 13.5. Ylityöstä suoritettava palkka voidaan toimihenkilöiden suostumuksella vaihtoehtoisesti antaa turpeen nostokauden ulkopuolella tai tuotantokatkojen yhteydessä palkallisena vapaa-aikana. Tällainen vapaa-aika rinnastetaan vuosilomaa ansaittaessa vuosilomalaisissa mainittuihin työssäolopäivien veroisiin päiviin.

#### 14 §

#### LISÄTYÖ

Lisätyötä on toimihenkilön suostumuksella tehty työ (7,5 h/37,5 h). Lisätyöstä maksetaan kuten vuorokautisesta ylityöstä on sovittu eli 50 %:lla korotettu palkka.

#### 15 §

#### OSA-AJAN PALKKA

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

Säännöllisten työpäivien määrä kuukausittain on eri vuosina seuraava:

Vuosi 2023	Työpäivät	Vuosi 2024	Työpäivät
Tammikuu	21	Tammikuu	22
Helmikuu	20	Helmikuu	21
Maaliskuu	23	Maaliskuu	20
Huhtikuu	18	Huhtikuu	21
Toukokuu	21	Toukokuu	21
Kesäkuu	21	Kesäkuu	19
Heinäkuu	21	Heinäkuu	23
Elokuu	23	Elokuu	22
Syyskuu	21	Syyskuu	21
Lokakuu	22	Lokakuu	23
Marraskuu	22	Marraskuu	21
Joulukuu	18	Joulukuu	18



## 16 § VARALLAOLO

### 16.1. Varallaolo

Kun toimihenkilö suunnitelman mukaan on varallaolovalmiudessa, maksetaan hänelle siltä ajalta 50 % säännöllisestä peruspalkasta. Toimihenkilö on velvollinen tarvittaessa ryhtymään työhön, jolloin hänelle maksetaan työssäolotunneilta lisätyökorvauksena perustuntipalkkaa vastaava korvaus. Työnantaja ja toimihenkilö voivat myös sopia, että korvaus annetaan vastaavana vapaana.

Varallaoloajan pituus ja varallaolon toistuvuus ei 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).

### 16.2. Vapaamuotoinen varallaolo

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

- a) Työnantaja ja toimihenkilö sopivat säännöllisen työajan ulkopuolella tehtävästä varallaolosta ja sen kestosta ennen varallaolon alkamista.
- b) Varallaolosta vastaava toimihenkilö sitoutuu siihen, että hän on tavoitettavissa puhelimitse vuorokaudenajasta riippumatta ja velvollinen hoitamaan sovittujen prosessien häiriöttömän kulun varmistavaa ohjausta. Toimihenkilö voi vapaasti valita oleskelupaikkansa eikä hän ole sidottu oleskelemaan asunnossaan.
- c) Varallaolon pituus voi olla enintään kaksi viikkoa kerrallaan, ellei toimihenkilön kanssa toisin sovita. Aika määritellään kokonaisina vuorokausina.
- d) Mikäli varallaolon aikana ryhdytään puhelintyöskentelyä lukuun ottamatta muuhun työntekoon, maksetaan siitä lisätyökorvauksena perustuntipalkkaa vastaava korvaus.
- e) Vapaamuotoisen varallaolon korvauksena maksetaan arkipäiviltä (ma klo 12 – pe klo 12) 15 % ja pyhänseudulta (pe klo 12 – ma klo 12) 34 % päiväpalkasta, ellei paikallisesti muuta kirjallisesti sovita. Varallaolokorvaus lasketaan toimihenkilön henkilökohtaisesta kuukausipalkasta päiväpalkaksi muutettuna ja maksetaan niiltä vuorokausilta, joina varallaoloa suoritetaan. Päiväpalkka saadaan jakamalla henkilökohtainen kuukausipalkka luvulla 21. Muussa osa-ajan palkanlaskennassa käytetään työehtosopimuksen mukaista menettelyä.



16.3. Toimituksiin liittyvä varallaolo toimitusten häiriöttömän kulun varmistamiseksi

**a) Toimituksiin liittyvä sidottu varallaolo**

Palkkaryhmään E kuuluvalla varallaolovalmiudessa olevalle toimihenkilölle maksetaan hänelle siltä ajalta 50 % säännöllisestä peruspalkasta.

Kun palkkaryhmään E kuuluva toimihenkilö tekee töitä varallaoloaikana, maksetaan työssäolotunneilta lisäkorvauksena perustuntipalkkaa vastaava korvaus ilman ylityökorvausta. Työajalta ei makseta varallaolokorvausta. Mikäli työjakso varallaoloaikana on puolta tuntia lyhyempi, maksetaan työjaksolta puolen tunnin palkka ja mikäli työjakso on pidempi kuin puoli tuntia, maksetaan palkka jokaiselta alkavalta puolelta tunnilta. Tämä edellä kuvattu varallaoloaikana tehty työ annetaan ensisijaisesti vapaana.

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

- Arki klo 16.00–08.00; 1.3.2020 alkaen 161 euroa, joka sisältää varallaolon ja mahdollisen lisätyön varallaoloaikana toimitusten häiriöttömän kulun varmistamiseksi
- lauantai klo 08.00–08.00; 1.3.2020 alkaen 245 euroa, joka sisältää varallaolon ja mahdollisen lisätyön toimitusten häiriöttömän kulun varmistamiseksi
- sunnuntai tai arkipyhä klo 08.00–08.00; kokonaiskorvaus 1.3.2020 alkaen 245 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) Toimituksiin liittyvä vapaamuotoinen varallaolo**

Toimituksiin liittyvällä vapaamuotoisella varallaololla tarkoitetaan säännöllisen työajan ulkopuolella tehtävää varallaoloa toimitusten häiriöttömän kulun varmistamiseksi.

Varallaolosta 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.

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

Vapaamuotoisen varallaolon korvauksena maksetaan arkipäiviltä (ma klo 12 – pe klo 12) 15 % ja pyhäseudulta (pe klo 12 – ma klo 12) 34 % päiväpalkasta, ellei paikallisesti muuta kirjallisesti sovita. Varallaolokorvaus lasketaan toimihenkilön henkilökohtaisesta kuukausipalkasta päiväpalkaksi muutettuna ja maksetaan niiltä vuorokausilta, joina varallaoloa suoritetaan. Päiväpalkka saadaan jakamalla henkilökohtainen kuukausipalkka luvulla 21. Muussa osa-ajan palkanlaskennassa käytetään työehtosopimuksen mukaista menettelyä.

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

## 17 § SIJAISUUSKORVAUS

Milloin toimihenkilö hoitaa tilapäisesti oman toimen ohella toisen henkilön tehtäviä, maksetaan hänelle työmäärän lisääntymisen suhteessa omasta toimesta tulevan palkan lisäksi erillisenä sijaisuuskorvauksena 14-35 % hänen henkilökohtaisesta palkastaan. Korvaus maksetaan toimihenkilölle sijaisuuden ajalta hänen hoitaessaan toisen sijaisena vaativampia tehtäviä.

Korvaus sekä muut työehtoihin liittyvät kysymykset tulee sopia ennen sijaisuuden alkamista. Milloin se ei ole mahdollista, annetaan lisääntyneestä työmäärästä selvitys korvauksen maksamiseksi.

### **Määräys ei koske**

- alle 2 viikon vuosilomasijaisuuksia,
- lyhytaikaisia sairaustapauksia ("flunssa"), eikä
- tapauksia, joissa on kysymys toisen tehtävien hoitamisesta alle viikon mittaisen koulutuksen ajalta.

## 18 § SEISOKKIAIKA

18.1. 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.

18.2. Seisokkiajan palkka

Toimihenkilön suorittaessa työtä ns. seisokkiaikana, maksetaan hänelle suorittamastaan työstä häneen sovellettavasta työaikamuodosta riippumatta tältä ajalta kuukausipalkan lisäksi 200 %:lla korotettu peruspalkka, joka sisältää sunnuntai- ja ylityökorotukset.

- 18.3. Seisokkiajalla tarkoitetaan aikaa, jolloin palkkasopimuksissa erikseen sovitun pyhä- tai juhlapyhän johdosta koko tuotantolaitoksen tai sen osaston toiminta on pysähdyksissä.

## 19 § HÄLYTYSLUONTOINEN TYÖ

- 19.1. Hälytysluontoisessa työssä työ tehdään hälytyskutsun perusteella ja toimihenkilö joutuu tulemaan työhön säännöllisen työaikansa ulkopuolella hänen jo poistuttuaan työpaikalta.
- 19.2. 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.
- 19.3. 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.
- 19.4. Lyhyemmästä kuin yhden tunnin pituisesta hälytysluontoisesta työstä maksetaan kuitenkin yhden tunnin palkka.
- 19.5. Hälytysluontoista työtä ei voida korvata lyhentämällä vastaavasti toimihenkilön säännöllistä työaika.

## 20 § SUNNUNTAITYÖ

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

Vuorokautisen levon tulee olla vähintään 11 tuntia ja yhdenjaksoisen viikkolevon 35 tuntia. Näistä voidaan poiketa vain tilapäisesti työaikalain kuudennessa luvussa mainituista syistä.

## 22 § VIKKOLEPOKORVAUS

- 22.1. 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.
- 22.2. Jos työtä tehdään viikon kaikkina päivinä, on, ellei muuta ole sovittu, sunnuntai korvattava viikkolepopäivä päivätyössä.
- 22.3. Jos viikkolepopäivä on arkipäivä, ei toimihenkilöllä mahdollista ylityökorvausta lukuun ottamatta ole vapaa-ajan lisäksi oikeutta muuhun korvaukseen.
- 22.4. Jos viikkolepopäivänä tehty työ on sunnuntaityötä, on toimihenkilölle vapaa-ajan lisäksi maksettava tämän sopimuksen edellyttämät yli- ja sunnuntaityökorotukset.
- 22.5. Sillä viikolla, jona vastaava vapaa annetaan, on säännöllinen työaika työtuntijärjestelmän mukainen viikkotyöaika vähennettynä annetun vapaan tuntimäärällä.
- 22.6. 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

- 23.1. Toimihenkilöiden vuosilomiin noudatetaan vuosilomalain määräyksiä, ellei jäljempänä ole toisin sovittu. Vuosilomapalkka maksetaan vuosilomalain mukaan.
- 23.2. Ennen 1.1.1984 Vapon palvelukseen tulleilla toimihenkilöllä, joiden osalta on silloin sovittu 36 päivän lomaoikeudesta ja talvilomapidennyksestä, noudatetaan silloin sovittua vuosilomamenettelyä.
- 23.3. 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.
- 23.4. Mikäli vuosiloma jaetaan osiin, tulee vajaiden kalenteriviikkojen ja yksittäisten lomapäivien osalta määrätä kutakin tällaisista päivistä koostuvaa viittä päivää kohden yksi vapaa arkilauantai lomapäiväksi.

- 23.5. Vuosilomapalkka ja vuosilomakorvaus lasketaan jakamalla kuukausipalkka luvulla 25.
- 23.6. Lomarahaa on 50 % vuosilomapalkasta. Se maksetaan kesäkuun palkanmaksun yhteydessä.
- Lomakauden ulkopuolella pidettävältä lomapidennykseltä lomarahaa ei makseta.
- 23.7. Eläkkeelle jääviä sekä lomakaudella työnantajan irtisanomia ja työnantajan aloitteesta työsuhteensa päättäneitä toimihenkilöitä lukuun ottamatta, ei työsuhteen päättyessä maksettavasta vuosilomakorvauksesta makseta lomarahaa. Työsuhteen aikana pidetystä lomasta lomakorvaus maksetaan.
- 23.8. Työnantajan ja toimihenkilön kesken voidaan sopia lomarahaa vaihtamisesta vapaaksi.

## 24 § VASTUUVAKUUTUS

Työnantaja ottaa esihenkilöasemassa oleville toimihenkilöille tarkoitetun toiminnan vastuuvakuutuksen, joka kattaa työnantajan, hänen sijaisensa sekä vakuutusnottajan palveluksessa johtavassa tai valvovassa asemassa olevan toimihenkilön, esim. työnjohtajan vastuun omalle työntekijälle tuotetusta henkilö- ja omaisuusvahingosta siltä osin kuin vahinko ei kuulu korvattavaksi lain säätämässä tapaturmavakuutuksessa tai liikennevakuutuksessa. Toiminnan vastuuvakuutus kattaa yrityksen toiminnassaan toiselle aiheuttamia henkilö- ja esinevahinkoja, joista vakuutettu on voimassa olevan oikeuden mukaan korvausvastuussa.

## 25 § TYÖRIIDAT, JOIHIN TOIMIHENKILÖT EIVÄT OSALLISTU

Jos työnantajan ja tämän sopimuksen ulkopuolella olevan henkilöryhmän välillä puhkeaa työriita (lakko, sulku, 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 syyteeseen.

## 26 § LUOTTAMUSHENKILÖT

- 26.1. Tämän työehtosopimuksen allekirjoittaneisiin järjestöihin kuuluvilla toimihenkilöillä on oikeus valita keskuudestaan luottamushenkilöt ja varaluottamushenkilöt. Luottamushenkilöiden lukumäärän ja toimialueen vahvistavat sopijapuolet toimikausittain. Toimikauden pituus on kaksi tai neljä vuotta.
- Tavoitteena on, että konsernissa on kaksi varsinaista ja kaksi varaluottamushenkilöä siten, että henkilöstöryhmä tulee kattavasti edustetuksi.
- 26.2. Tehtävänsä valitun luottamushenkilön tulee olla Neova-konserniin kuuluvan yhtiön palveluksessa.
- 26.3. Luottamustehtävien hoitamista varten tulee asianomaisen esihenkilön antaa luottamushenkilölle tilapäistä vapautusta työn kannalta sopivana aikana ilman palkan menetystä. Milloin työ joudutaan tekemään työnantajan aloitteesta työajan ulkopuolella, maksetaan korvaus kuten ylityöstä on sovittu.
- 26.4. Luottamushenkilöä ei saa irtisanoa tai siirtää alempaan tehtävään ilman niiden henkilöiden suostumusta, joita hän tehtävässään edustaa.
- 26.5. Luottamushenkilön ansiokehityksen tulee vastata edustettavien ansiokehitystä.
- 26.6. Mikäli työpaikalla syntyy epäselvyyttä tai erimielisyyttä mistä tahansa työsuhteeseen liittyvästä asiasta, luottamushenkilö on oikeutettu saamaan työnantajalta tarvittavat tiedot tilanteen selvittämiseksi viivytyksettä. Osapuolet sitoutuvat noudattamaan yhteistoimintalain periaatteita, mm. jatkuvan vuoropuhelun sekä muutosneuvottelujen osalta.
- 26.7. Työnantajan on ilmoitettava asianomaisille luottamushenkilöille mahdollisimman aikaisessa vaiheessa toimihenkilöiden työsuhteissa tapahtuvista muutoksista, ml. alkavat työsuhteet.
- 26.8. Luottamustehtäviä hoitavalle toimihenkilöiden luottamushenkilölle ja hänen varahenkilölleen maksetaan erillinen korvaus, jonka suuruus on 1.1.2023 alkaen 181 euroa kuukaudessa.

- 26.9. Osapuolet sitoutuvat järjestämään ja/tai ohjaamaan paikallisille osapuolille koulutusta ja tämä aika luetaan työajaksi. Tällaiset koulutustilaisuudet sovitaan vuosittain sopijaosapuolten kesken. Luottamushenkilöillä on oikeus osallistua sovittuun liittojen järjestämään koulutukseen palkkaa alentamatta työaikana. Työnantaja maksaa näiltä koulutuspäiviltä liitolle ateriakorvauksen suuruudeltaan 30 euroa kultakin koulutuspäivältä.

## 27 §

### TYÖSUOJELUVALTUUTETUILLE MAKSETTAVAT KORVAUKSET

Työsuojeluvaltuutetun korvaus on 1.3.2022 alkaen 127 euroa kuukaudessa.

## 28 §

### LUOTTAMUSHENKILÖN JA VARSINAISEN TYÖSUOJELUVALTUUTETUN JÄLKI- SEKÄ IRTISANOMISSUOJA

Luottamushenkilön/työsuojeluvaltuutetun jälkisuoja on 6 kuukautta tehtävän päättymisen jälkeen.

Ehdokassuoja on voimassa ehdokasasetteluaikana.

Jos yrityksen työvoimaa lomautetaan tai irtisanoaan taloudellisista tai tuotannollisista syistä, ei luottamushenkilöä tai työsuojeluvaltuutettua saa irtisanoa tai lomauttaa ellei tuotantoyksikön toimintaa keskeytetä kokonaan. Luottamushenkilöä ei saa myöskään irtisanoa ilman työsopimuslain 7:10 §:n 1 momentin edellyttämää niiden toimihenkilöiden enemmistön suostumusta, joita hän edustaa. Jos luottamushenkilön tai työsuojeluvaltuutetun työsopimus on lakkautettu tämän sopimuksen tai työsopimuslain vastaisesti, työnantajan on suoritettava korvauksena hänelle vähintään 15 ja enintään 30 kuukauden palkka. Tämän luvun määräyksiä sovelletaan myös varaluottamushenkilöihin milloin he ovat toimineet toimikaudellaan luottamushenkilönä ilmoituksensa mukaisesti.

## 29 §

### ERIMIELISYYKSIEN KÄSITTELY

- 29.1. Tässä sopimuksessa ja sen liitteessä määritettyjen työehtojen soveltamisesta sekä yleensä työnantajan ja toimihenkilön välisiä suhteita koskevista asioista tulee työnantajan ja toimihenkilön ensisijaisesti sopia keskenään
- 29.2. 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 luottamushenkilön käsiteltäväksi.
- 29.3. Edellä tarkoitettu neuvottelu on aloitettava viimeistään kahden viikon kuluessa neuvottelupyynnön esittämisestä lukien ja neuvottelut on käytävä kaikkea tarpeetonta viivytystä välttämällä.
- 29.4. Mikäli työnantaja ja luottamushenkilö eivät ole päässeet ratkaisusta yksimielisyyteen tai osapuoli ei tyydy tehtyyn ratkaisuun, jätetään asia sopijapuolten selvitettäväksi.



- 29.5. 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.
- 29.6. Elleivät sopijapuolten väliset neuvottelut johda tulokseen voi jompikumpi sopijapuolista saattaa asian työtuomioistuimen ratkaistavaksi.
- 29.7. Erimielisyydestä ja muustakin kysymyksestä, josta tahdotaan neuvotteluja sopijapuolten kesken, on toiselle sopijapuolelle annettava kirjallinen ilmoitus ja neuvottelut aloitettava viimeistään kahden viikon kuluessa sen jälkeen. Neuvottelut on käytävä kaikkea tarpeetonta viivytystä välttämällä.
- 29.8. 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 muuhun siihen verrattavaan toimenpiteeseen tämän sopimuksen voimassaoloaikana, samoin kuin joukkoirtisanomiseen tai joukkoirtisanoutumiseen saman tarkoituksen saavuttamiseksi.

### **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 1.1.2023 ja on voimassa 31.12.2024 asti. Sopimus on irtisanottavissa viimeistään kolme kuukautta ennen sopimuksen päättymistä. Ellei sopimusta irtisanota, sopimus jatkuu vuoden kerrallaan.

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.



**ALLEKIRJOITUKSET**

Vantaa 8.12.2022

NEOVA OY

Pasi Rantonen

Jari Mörö

METO - METSÄALAN ASiantuntijat RY

Erkki Etelä-Aho

Stefan Borgman

AMMATTILIITTO PRO

Petteri Hyttinen

Jorma Malinen

Anssi Vuorio

**OSAAMISEN JA VASTUUN MÄÄRITTELEMISEN OHJEISTUS**

	A, B, C, E Perus	A, B, E Laaja	A, B, E Erityisen laaja
<p><b>1. VASTUUALUE</b> Taloudellinen vastuualue Toimintaympäristön vaativuus (tekninen vaativuus, jne.) Toiminta-alueen laajuus (lkm, pinta-ala, volyymit jne.) Päätösvalta – ratkaisujen ja päätösten itsenäisyys ja vaikuttavuus Työtehtävien kuormittavuus (henkinen, fyysinen)</p> <p><b>2. OSAAMINEN - VUOROVAIKUTUS</b> Ristiriita tai muiden haasteellisten tilanteiden tulkinta Kommunikoinnin laajuus Asiakas ja sidosryhmätyö</p> <p><b>3. OSAAMINEN - KOKEMUS</b> Monitaitoisuus Erityisosaaminen Työtehtävien vaatima pätevyys</p> <p><b>4. OSAAMINEN - INNOVAATIOKYKY</b> Työtehtäviin liittyvien ongelmien ratkaisukyky Uuden kehittäminen</p> <p><i>Henkilön esihenkilö yhdessä esihenkilön esihenkilön (yksi yli -periaate) kanssa esittää, että ko. henkilöllä on kokonaisarvontina laaja tai erittäin laaja vastuu ja osaaminen tehtävän tyypilliseen roolin verrattuna.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hallitsee erityisvastuu-alueen määritetyt osaamisvaatimukset (ks. roolikuvaus)</li> <li>- Pystyy itsenäisesti toimimaan ko. roolissa ja edustamaan yhtiötä tässä roolissa</li> <li>- Pystyy tarvittaessa opastamaan toista henkilöä tällä vastuualueella</li> <li>- Henkilön esihenkilö yhdessä esihenkilön esihenkilön (yksi yli -periaate) kanssa päättää, onko henkilöllä tämä osaamisalue riittävästi hallinnassa</li> <li>- Toiminnon vetäjä hyväksyy palkankorotuksen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vastuu määritetään kokonaisarviona, jossa vastuulla olevan toiminnan laajuus mitataan sekä euroissa että laadullisesti (esim. toimintaympäristön vaativuus)</li> <li>- Henkilön esihenkilön yhdessä esihenkilön esihenkilön (yksi yli -periaate) kanssa esittää, että ko. henkilöllä on laaja tai erittäin laaja vastuu</li> <li>- Toiminnon vetäjä hyväksyy palkankorotuksen</li> </ul>	

**PASI JUKKA OLAVI RANTONEN**

d764a26b-e86a-4512-99bb-710a9c7fac96 - 2023-02-24 09:59:42 UTC +02:00  
BankID / MobileID - b47c0b88-8547-4ce1-a88f-8b5f6e30c487 - FI

**ILPO PETTERI HYTTINEN**

70a5f7ac-ebbe-403e-bf71-317b144b3b01 - 2023-02-24 09:59:47 UTC +02:00  
BankID / MobileID - fa0bae0f-ad21-43bd-ad76-f86d42d6a91a - FI

**JARI ANTERO MÖRÖ**

733f76f6-ead6-4491-a1b1-f033196fbd6a - 2023-02-24 10:04:41 UTC +02:00  
BankID / MobileID - 1dac52b7-8c99-436c-b460-4761325682b1 - FI

**JORMA OLAVI MALINEN**

6977c8f9-1071-40c9-b65e-b10102899ce0 - 2023-02-24 12:20:05 UTC +02:00  
BankID / MobileID - e09f28a6-d833-4485-ab18-d6ca74749396 - FI

**STEFAN BORGMAN**

ebd75116-35a8-4289-85f1-8485c5ebadfe - 2023-02-24 13:57:25 UTC +02:00  
BankID / MobileID - 447f182d-6076-4337-b79d-27886e31ad58 - FI

**ERKKI AULIS ETELÄ-AHO**

a6144aee-9f3a-4674-b5af-0cabebc2d454 - 2023-02-26 10:00:57 UTC +02:00  
BankID / MobileID - 95d8dce6-22e0-4a42-be2b-0dc1a37cd0b1 - FI

**ANSSI JUHANI VUORIO**

ed3b7dc9-5747-4c38-8abd-92947fa95374 - 2023-02-27 12:52:58 UTC +02:00  
BankID / MobileID - 96026c52-cb58-4e95-9cfd-2920ed0606ce - FI

authority to sign

representative

custodial

asemavaltuus

nimenkirjoitusoikeus

huoltaja/edunvalvoja

ställningsfullmakt

firmateckningsrätt

förvaltare

autoritet til å signere

representant

foresatte/verge

myndighed til at underskrive

repræsentant

frihedsberøvende