



**Sosiaalialan
järjestöjä koskeva
työehtosopimus**

1.2.2012–28.2.2014



SOSIAALIALAN TYÖNANTAJAT RY

PL 30 (Eteläranta 10), 00131 Helsinki
Puhelin 09 1728 5600, Faksi 09 175 814
www.sosiaaliala.fi
Elinkeinoelämän keskusliiton jäsenliitto

Työsuhdeasiat	Maiju Kettunen	09 1728 5680
	Anna Kallaskari	09 1728 5620
Toimitusjohtaja	Tuomas Mänttari	09 1728 5660
Sihteeri	Minna Tuomisto	09 1728 5690



Erityisalojen Toimihenkilöliitto Erto ry

Asemamiehenkatu 4, 00520 Helsinki
www.erto.fi

Edunvalvontajohtaja Matti Orkovaara p. 09 6132 3248
Puheenjohtaja Juri Aaltonen p. 040 553 8536
Työsuhdeneuvonta ma-pe klo 9.30–13.30 p. 09 6132 3241

Sisällysluettelo

1 § Sopimuksen ulottuvuus	1
2 § Työn johto, jakaminen ja järjestäytymisoikeus	1
3 § Työsuhteen alkaminen	1
4 § Työsuhteen päätyminen	2
5 § Palkat.....	2
6 § Työaika	3
7 § Arkipyhät.....	6
8 § Lisätyö	6
9 § Ylityö.....	6
10 § Lisä- ja ylityökorvausten laskenta ja vaihto vapaaksi	7
11 § Sunnuntaityö.....	7
12 § Lauantaityö	7
13 § Ilta- ja yötyö	8
14 § Viikoittainen vapaa	8
15 § Varallaolo ja hälytyskorvaus	8
16 § Palkan osittaminen	9
17 § Matkakustannukset ja päivärahat	9
18 § Vuosiloma	10
19 § Säästövapaa.....	11
20 § Lomaraha	12
21 § Sairausajan palkka	12
22 § Lääkärintarkastukset	13
23 § Lyhyt tilapäinen poissaolo	14
24 § Äitiys-, erityisäitiys-, isyys-, vanhempain- sekä hoitovapaa....	15
25 § Ryhmähenkivakuutus	16
26 § Luottamusmies	16
27 § Koulutus.....	17
28 § Kokoontuminen työpaikoilla.....	17
29 § Jäsenmaksujen periminen.....	18

30 § Paikallinen sopiminen	18
31 § Keskusjärjestösopimukset	18
32 § Erimielisyyksien ratkaiseminen.....	18
33 § Voimassa olevat edut	19
34 § Työrauha.....	19
35 § Sopimuksen voimassaolo	19
Sosiaalialan järjestöjen palkkasopimus	20
Sosiaalijärjestöjen vaativuusryhmittely	28
Vähimmäispalkat 1.2.2012	29
Vähimmäispalkat 1.3.2013 alkaen.....	29
Paikkakuntakalleusluokitus.....	30
Sopimus paikallisesta sopimisesta	31
Liitepöytäkirja paikallisesta sopimisesta	33
Luottamusmiessopimus.....	35
Koulutusopimus	45
Allekirjoituspöytäkirja	48
Paikallisen erän toteuttaminen sosiaalialan järjestöissä 1.3.2013..	53
Työaikapankkimalli sosiaalialan järjestöille	57
Tehtävänkuvauslomake.....	61
Työsopimusmalli	63

SOSIAALIALAN JÄRJESTÖJÄ KOSKEVA TYÖEHTOSOPIMUS

1 § Sopimuksen ulottuvuus

1. Tätä sopimusta noudatetaan Sosiaalialan Työnantaja- ja Toimialaliiton jäsenenä olevissa sosiaalialan järjestöissä työskenteleviin toimihenkilöihin.
2. Tämä sopimus ei koske järjestön johtoon kuuluvia, itsenäisten osastojen päälliköitä sekä vastaavia esimiesasemassa olevia henkilöitä, jotka edustavat työnantajaa tämän työehtosopimuksen piirissä olevien toimihenkilöiden työsuhteen ehtoja määriteltäessä.

2 § Työn johto, jakaminen ja järjestäytymisoikeus

1. Työnantajalla on oikeus johtaa ja jakaa työtä sekä ottaa toimeen ja siitä erottaa toimihenkilöitä.
2. Järjestäytymisoikeus on molemmin puolin loukkaamaton.

3 § Työsuhteen alkaminen

1. Työsuhteen alussa voidaan sopia enintään neljän kuukauden koeajasta, jonka kuluessa työsuhteen voidaan puolin ja toisin purkaa irtisanomisaikaa noudattamatta.
2. Työsuhteen tehdään kirjallisena. Enintään viikon kestävästä määräaikaisesta työsuhteesta voidaan kuitenkin sopia

myös suullisesti edellyttäen, että toimihenkilölle ilmoitetaan kirjallisesti työsuhteen kestoaika ja säännöllinen työaika.

3. Määräaikainen työsuhde voidaan tehdä työsopimuslain mukaisin perustein.

4 § Työsuhteen päättymisen

1. Työnantajan irtisanoessa toistaiseksi voimassa olevan työsopimuksen noudatetaan alla mainittuja työsuhteen kestoajasta riippuvia irtisanomisaikoja:

0 – 1	vuotta	14 päivää
yli 1 – 4	”	1 kk
yli 4 – 8	”	2 kk
yli 8 – 12	”	4 kk
yli 12	”	6 kk

Toimihenkilön irtisanoessa toistaiseksi voimassa olevan työsopimuksen on irtisanomisaika

- 14 päivää työsuhteen kestänyttä enintään viisi vuotta
- yksi kuukausi, jos työsuhde on jatkunut yli viisi vuotta

2. Määräaikainen työsuhde päättyy ilman irtisanomisaikaa sovitun työkauden päättyessä.

5 § Palkat

1. Allekirjoittajajärjestöt sopivat erikseen palkkaperusteista, palkasta ja sen maksamisesta erillisessä palkkasopimuksessa.

2. Jollei työnantajan kanssa ole muuta sovittu, maksetaan palkka toimihenkilön osoittamaan rahalaitokseen, jossa sen tulee erääntymispäivänä olla toimihenkilön nostettavissa.

Palkan erääntyessä sellaisena päivänä, jolloin rahalaitokset pidetään suljettuina, pidetään lähinnä edellistä päivää erään-
tymispäivänä.

6 § Työaika

1. Työntekijän säännöllinen työaika toimistotyössä on enin-
tään 7,5 tuntia vuorokaudessa ja 37,5 tuntia viikossa.

Säännöllisen työajan pituuden osalta noudatetaan 31.10.1993
voimassa ollutta käytäntöä. Normaalityöaika lyhyemmästä
kesätyöajasta luovutaan kuitenkin 1.6.1995 lukien. Paikalli-
sesti voidaan sopia toisin säännöllisestä työajasta tai kesä-
työajasta.

2. Vuorokautista säännöllistä työaika voidaan, jos siitä etu-
käteen sovitaan, tilapäisesti pidentää enintään tunnilla. Tämä
edellyttää, että viikoittainen säännöllinen työaika tasoittuu
enintään kolmen viikon ajanjakson kuluessa ja etukäteen laa-
ditun työtuntijärjestelmän mukaisesti edellä 1. kohdan mukai-
sesti määräytyvään säännölliseen viikkotyöaikaan.

3. Mikäli työpaikan toiminnallisista syistä on perusteltua, voi-
daan säännöllinen työaika järjestää myös siten, että se on
keskimäärin edellä 1. kohdan mukainen. Tämä edellyttää, että
työtä varten on ennakolta laadittu työtuntijärjestelmä vähin-
tään ajaksi, jonka kuluessa viikoittainen säännöllinen työaika
tasoittuu sanottuun keskimäärään. Säännöllinen työaika ei
saa yhtenäkkään tasoittumisjakson viikkona ylittää 48 tuntia ja
työajan tulee tasoittua keskimäärin edellä mainituksi enintään
kuuden viikon ajanjaksona.

Paikallisesti sovittaessa (työehtosopimuksen liitteen Sopimus
paikallisesta sopimisesta, sivu 32, mukaisilla periaatteilla) voi
tasoittumisjakso olla pidempi, enintään kuitenkin kuusi kuu-
kautta.

Suositus: Yli 10 tunnin työvuoroja tulee välttää.

4. Toimihenkilön osallistuessa kursseille, leireille ja vastaaviin tilaisuuksiin työn tekeminen vahvistetaan etukäteen 15 §:n pöytäkirjamerkinnän mukaisesti.

5. Työvuoroista laaditaan 2. tai 3. kohtaa noudatettaessa etukäteen vähintään kolmen viikon ajalle työvuorolista, joka on saatettava toimihenkilöiden tietoon hyvissä ajoin ja vähintään viikkoa ennen kunkin listan alkua. Sovittaessa työvuorolista voidaan laatia lyhyemmällekin ajalle. Työvuorolistaa voidaan muuttaa vain sovittaessa tai työn teettämisedellytyksissä tapahtuvan ennalta arvaamattoman painavan syyn takia. Tällaisesta muutoksesta on pyrittävä sopimaan ja siitä tulee ilmoittaa toimihenkilölle kolme päivää ennen, mikäli mahdollista.

Suositus: Alle neljän tunnin työvuoroja ei tule käyttää, elleivät työntekijän tarpeet tai muu perusteltu syy tätä edellytä.

6. Vuorokauden säännöllinen työaika järjestetään, ellei ole perusteltua syytä muuhun menettelyyn, 1/2 tunnin lepotaukoa lukuun ottamatta yhdenjaksoiseksi. Lepotauko voidaan paikallisesti sopia yhden (1) tunnin pituiseksi. Mikäli toimihenkilö saa esteettömästi poistua työpaikalta lepotauon aikana, ei lepotaukoa lueta työaikaan.

7. Työviikko järjestetään viisipäiväiseksi maanantaista perjantaihin, ellei 2. tai 3. kohdan työaikajärjestelyistä muuta johdu.

Säännöllisen työajan ulkopuolella matkustaminen

8. Työntekijän matkustaessa säännöllisen työajan ulkopuolella, voivat työaika ja työaikakorvaukset määräytyä tämän sopimuksen määräyksistä poiketen sen mukaan kuin paikallisesti on ollut käytäntönä tai siitä on paikallisesti sovittu.

Mikäli työhön liittyvään matkustamiseen kuluva-aikaa ei ole huomioitu ajankäyttöä suunniteltaessa ja korvattaessa tai siitä ei paikallisesti muuta sovita, tulee matka-ajasta korvata vähintään puolet rahana tai aikana. Työnantaja voi päättää, annetaanko korvaus rahana vai aikana, milloin mahdollinen vapaa

annetaan ja miten pitkän tasoittumisjakson kuluessa. Korvaus tai vapaa-aika annetaan kuitenkin viimeistään puolivuositain.

Pöytäkirjamerkintä:

Yllä sovittu määräys on tullut voimaan 1.3.2003 lukien. Sitä ennen on tullut laatia paikallisesti matka-ajan seuranta koskeva seuranta- ja raportointijärjestelmä. Liitot ovat laatineet 1.2.2003 mennessä soveltamisohjeen määräystä koskevista keskeisistä periaatteista ja avustavat osapuolia määräyksen soveltamisessa.

Esimerkkejä:

1. *Työntekijän säännöllinen työaika on 7,5 tuntia vuorokaudessa. Työpäivän sisällä on puolen tunnin pituinen työaikaan kuulumaton lounastauko ja työaika sijoittuu välille 8.00-16.00. Työntekijä työskentelee toimistossa Helsingissä 8.00-11.30, pitää lounastauon 11.30-12.00 ja lähtee sen jälkeen kokoukseen Tampereelle. Matka-aika Tampereelle sijoittuu välille 12.00-14.00 ja kokous Tampereella välille 14.00-16.00. Tämän jälkeen työntekijä matkustaa takaisin Helsinkiin 16.00-18.00.*

Työaikana tapahtuva matkustaminen luetaan työajaksi ja säännöllisen työajan ulkopuolella, ajalla 16.00-18.00 tapahtuvasta, työhön liittyvästä matkustamisesta maksetaan yhden tunnin palkkaa vastaava korvaus tai annetaan yhden tunnin palkallinen vapaa.

2. *Työntekijän säännöllinen työaika on 7,5 tuntia vuorokaudessa. Työpäivän sisällä on puolen tunnin pituinen työaikaan kuulumaton lounastauko ja työaika sijoittuu välille 8.00-16.00. Työntekijällä on ollut maanantaina viikkovapaapäivä. Lauantaiaamuna klo 6.30 hän lähtee kotoaan Helsingistä, noutaa työpaikaltaan koulutusmateriaalin ja jatkaa suoraan Mikkeliin, jonne saapuu klo 9.25. Työntekijä kouluttaa klo 10.00-16.00, minkä jälkeen palaa takaisin Helsinkiin klo 19.00.*

Työntekijän säännöllisenä työaikana (esimerkissä klo 8.00-16.00) tapahtuva matkustaminen luetaan työajaksi. Lauantain työajalta (7,5 t) maksetaan lauantaityölisä 25 % ja työajan ulkopuoliselta matka-ajalta klo 6.30-8.00 ja klo 16.00-19.00 yhteensä 2 tunnin 15 minuutin palkkaa vastaava matka-ajan korvaus tai annetaan vastaavan pituinen palkallinen vapaa-aika.

7 § Arkipyhät

1. Ylimääräisiä vapaapäiviä ovat pitkäperjantai, toinen pääsiäispäivä, helatorstai, juhannusaatto sekä muuksi päiväksi kuin lauantaksi tai sunnuntaiksi sattuva uudenvuodenpäivä, vapunpäivä, loppiainen, itsenäisyyspäivä, jouluaatto, joulupäivä ja tapaninpäivä.
2. Kukin edellä luetelluista päivistä lyhentää viikon tai työjaksos säännöllistä työaikaa keskimääräisen päivittäisen tuntimäärän verran (viikkotyöaika/5).

8 § Lisätyö

1. Lisätyöksi luetaan työ, jota tehdään säännöllisen työajan lisäksi ja joka ei ole lakisääteistä ylityötä (yli 8 tuntia/vrk tai yli 40 tuntia/vko). Lisätyöstä maksetaan yksinkertainen tuntipalkka tehdyltä työtunnilta, ellei 9 §:n perusteella makseta suurempaa korvausta.
2. Lisätyön teettäminen työvuorolistan mukaisena vapaapäivänä edellyttää toimihenkilön suostumusta.
3. Lisätyötä ei lueta työaikalain mukaisiin ylityökiintiöihin.

9 § Ylityö

1. Vuorokautisena ylityönä korvataan työ, jota tehdään yli 6 §:n mukaisen vuorokautisen tai keskimääräisen vuorokautisen maksimityöajan. Vuorokautisesta ylityöstä maksetaan kahdelta ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla ja seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotettu palkka.
2. Viikoittaista ylityötä on työ, joka ei ole vuorokautista ylityötä ja jota tehdään yli 6 §:n mukaisen enimmäistuntimäärän viikossa tai keskimääräistä viikkotyöaikaa sovellettaessa tasoitumisjakson aikana ja siitä maksetaan kahdeksalta ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla ja seuraavilta tunneilta 100 %:lla ko-

rotettu palkka.

10 § Lisä- ja ylityökorvausten laskenta ja vaihto vapaaksi

1. Laskettaessa lisä- tai ylityökorvauksia tai muita tuntikohtaisia korvauksia saadaan toimihenkilön tuntipalkka jakamalla kuukausipalkka luvulla 160. Työajan ollessa 6 §:ssä tarkoitettua työaika lyhyempi jakaja on samassa suhteessa pienempi kuin työaika on enimmäistyöaika lyhyempi.

2. Lisä- ja ylityöt ja muut tuntikohtaiset korvaukset voidaan työnantajan ja toimihenkilön suostumuksella vaihtaa vastavilla prosenteilla korotettuun vapaa-aikaan säännöllisenä työaikana.

11 § Sunnuntaityö

1. Sunnuntaityöstä, jolla tarkoitetaan sunnuntaina, muuna kirkollisena juhlapäivänä, vapunpäivänä ja itsenäisyyspäivänä tehtyä työtä, maksetaan muun siltä ajalta tulevan palkan lisäksi sunnuntaityökorotuksena 100 %:lla korotettu perustuntipalkka.

2. Sunnuntaikorvaus maksetaan myös sanottuja päiviä edeltävinä päivinä kello 20.00 - 24.00 välisenä aikana tehdystä työstä sekä pääsiäislauantaina ja juhannus- ja jouluaattona.

12 § Lauantaityö

Lauantaityöstä maksetaan muun siltä ajalta tulevan palkan lisäksi lauantaikorotuksena tehdyiltä tunneilta 25 %:lla korotettu perustuntipalkka 06.00 - 20.00 välisenä aikana tehdystä työstä. Lauantaityökorotusta ei makseta, mikäli muulla perusteella maksetaan korotettua palkkaa.

13 § Ilta- ja yötyö

1. Kello 18.00 - 21.00 välisenä aikana tehdystä työstä maksetaan muun siltä ajalta tulevan palkan lisäksi iltatyölisänä tehdyiltä tunneilta 15 %:lla korotettu perustuntipalkka.
2. Kello 21.00 - 06.00 välisenä aikana tehdystä työstä maksetaan muun siltä ajalta tulevan palkan lisäksi yötyölisänä tehdyiltä tunneilta 30 %:lla korotettu perustuntipalkka.

14 § Viikoittainen vapaa

1. Toimihenkilölle annetaan työaikalain mukainen viikoittainen vapaa kunakin työviikkona laista ilmenevin poikkeuksin.
2. Toimihenkilölle suoritetaan hänen tilapäisesti viikoittaisen vapaan aikana tekemästään työstä korvaus lyhentämällä vastaavasti hänen säännöllistä työaikaansa viimeistään seuraavan kalenterikuukauden aikana tai maksamalla hänelle kuukausipalkan lisäksi yksinkertainen tuntipalkka viikoittaisen vapaan aikana tehdyiltä tunneilta mahdollisten ylityö- ja sunnuntaityökorotusten lisäksi.

15 § Varallaolo ja hälytyskorvaus

1. Jos toimihenkilö sopimuksensa mukaan on velvollinen oleskelemaan asunnossaan päivystysvalmiudessa, maksetaan hänelle varallaoloajalta 50 % hänen perustuntipalkastaan.
2. Muusta kuin asunnosta käsin tapahtuvasta varallaolosta suoritetaan tuntia kohden rahakorvaus, joka on varallaolon ja siihen liittyvän sidonnaisuuden mukaan 15 - 30 % perustuntipalkasta.

Pöytäkirjamerkintä:

Toimihenkilöiden työskennellessä kursseilla, leireillä ja vastaavissa tilaisuuksissa, tulee heille vahvistaa etukäteen kirjallisesti työaika ja mahdollinen työaikaan kuulumaton varallaoloaika.

Edellä mainitun muusta kuin asunnosta käsin tapahtuvan varallaolon korvaus tulee olla sovittu ennen varallaoloa.

3. Varallaoloaikaa ei lueta työaikaan. Varallaolokorvaus voidaan sopia vaihdettavaksi vastaavien korvausprosenttien mukaiseen vapaa-aikaan.

4. Kun toimihenkilö vapaa-aikanaan kutsutaan työhön eikä kyse ole varallaolosta maksetaan hälytyskorvauksena 17,00 euroa.

16 § Palkan osittaminen

1. Kuukausipalkka ositetaan esimerkiksi silloin, kun työsuhde alkaa tai päättyy kesken palkanmaksukauden sekä palkattomien poissaolojen yhteydessä. Osakuukauden palkka lasketaan käyttäen jakajana työvuorolistan mukaista kuukauden työpäivien lukumäärää. Kertojana käytetään palkkaan oikeutavien työpäivien lukumäärää.

2. Laskettaessa päivää lyhyempien jaksojen palkkaa noudatetaan 10 §:n mukaista kuukausipalkan jakajaa.

17 § Matkakustannukset ja päivärahat

1. Matkakustannusten korvausten ja päivärahojen osalta noudatetaan kulloinkin voimassa olevaa valtion matkustussääntöä.

2. Jos työpaikalla on 31.10.1993 noudatettu kulloinkin voimassa olevaa verohallituksen päätöstä verottomien matkakustannusten korvausten perusteista ja määräistä, voidaan käytäntöä jatkaa ellei paikallisesti toisin sovita.

18 § Vuosiloma

1. Toimihenkilö ansaitsee vuosilomaa kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta:

a) kaksi arkipäivää

b) kaksi ja puoli arkipäivää, jos työsuhde on maaliskuun loppuun mennessä yhdenjaksoisesti jatkunut vähintään vuoden nykyisellä työnantajalla.

Pöytäkirjamerkintä:

Työsopimuslain 1 luvun 5 §:n mukaisesti useita peräkkäisiä vain lyhytaikaisin keskeytyksin jatkuneita määräaikaisia työsuhteita käsitellään tässä kohdin kuten yhdenjaksoista työsuhdetta.

2. Toimihenkilö ansaitsee vuosilomaa kolme arkipäivää kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta, jos työpaikalla 31.10.1993 noudatettuun työ-, virka- tai toimiehtosopimukseen perustuen on ollut tällainen käytäntö. Tällöin noudatetaan myös tuolloin voimassa olleita ansaintarajoja ja -edellytyksiä. Paikallisesti voidaan sopia toisin tämän kohdan mukaisesta lomaoikeudesta ja sen perusteista.

Pöytäkirjamerkintä:

Toimihenkilön 31.10.1993 voimassa ollut oikeus ns. talvilomapidennykseen vähenee 1.4.1994 ansaittavan loman osalta kolmella päivällä, ellei allekirjoittaja järjestöjen välillä ole toisin sovittu tai paikallisesti toisin sovita.

Pöytäkirjamerkintä:

Paikallisesti voidaan ns. talvilomakautta sopia jatkettavaksi 16.5. saakka.

3. Kiinteän kuukausipalkan lisäksi maksettavat muut kuin tilapäisten olosuhteiden perusteella määräytyvät lisät (esimerkiksi työehtosopimuksen mukaiset sunnuntaityö-, lauantaityo-, iltatyö- ja yötyölisät) huomioidaan vuosilomapalkassa vuosilomalain 10 §:n 1. mom. mukaisesti.

4. Kuukausipalkkaisen työntekijän vuosilomapalkka ja lomakorvaus lasketaan edelleen entisen vuosilomalain käytännön mukaisesti käyttäen jakajana 25:tä ja kertojana lomapäivien lukumäärää, ellei paikallisesti sovita osakuukauden palkanlaskusäännön käyttämisestä. Käytettäessä jakajaa 25 tehdään kiinteän vuosilomapalkan tasaus työntekijän varsinaisen kuukausipalkan mukaiseksi seuraavan palkanmaksun yhteydessä entisen vuosilomalain mukaisesti, milloin yhteenlasketut loma- ja kuukausipalkkaosuudet eivät vastaa varsinaista kuukausipalkkaa.

Tuntipalkkaisten työntekijöiden vuosilomapalkan laskennassa käytetään vuosilomalain laskentasääntöjä.

5. Muuten vuosilomaan ja siltä ajalta maksettavaan palkkaan noudatetaan vuosilomalakia.

19 § Säästövapaa

Työnantajan ja toimihenkilön välisellä sopimuksella voidaan sopia vuosilomalain 27 §:n ja työaikalain 23 §:n perusteella säästövapaan käyttämisestä. Säästövapaaseen voidaan siirtää vuosilomasta yli 18 päivää ylittävä vuosiloman osuus sekä erikseen sovittavat vapaana annettavat lisä- ja ylityökorvaukset.

20 § Lomaraha

1. Toimihenkilölle maksetaan lomarahana 50 % hänen tämän työehtosopimuksen mukaisesta vuosilomapalkastaan ei kuitenkaan lomapidennysajan palkasta. Lomaraha maksetaan elokuun palkanmaksun yhteydessä ellei paikallisesti toisin sovi
2. Lomarahan saamisen edellytyksenä on, että toimihenkilö aloittaa lomansa ja palaa lomaltaan sovittuna aikana ellei lomaltapaluun esteenä ole vuosilomalain 7 § 2 momentissa mainittu tai muu hyväksyttävä syy.
3. Lomaraha maksetaan myös työsuhteen päättyessä maksettavasta lomakorvauksesta edellyttäen, että työsuhde on kestänyt yhdenjaksoisesti vähintään neljä kuukautta. Tämä ei kuitenkaan koske toimihenkilöä, joka jättää irtisanomisajan noudattamatta tai purkaa määräaikaisen työsuhteen.

21 § Sairausajan palkka

1. Jos toimihenkilö työnteon alettua estyy tekemästä työtä sairauden tai tapaturman vuoksi, maksaa työnantaja hänelle työsuhteen jatkuessa palkkaa työsuhteen keskeytymättömän keston perusteella seuraavasti:

Työsuhteen pituus: Sairausajan palkanmaksujakso

alle 1 kk	sairastumispäivä ja 9 seuraavaa arkipäivää (50 % palkasta)
alle 3 vuotta	4 viikkoa
3 - 5 vuotta	5 viikkoa
5 - 10 vuotta	6 viikkoa
yli 10 vuotta	8 viikkoa

Milloin poissaolon syy on toimihenkilön työtehtävissä sattunut työtapaturma, toimihenkilöä työtehtävissä kohdannut väkivalta tai ammattitauti, on sairausajan palkanmaksujakso 90 kalenteripäivää.

Jos sama sairaus uusiutuu seitsemän päivän kuluessa työhön palaamisesta, lasketaan sairausajan palkanmaksujakso, kuin kyseessä olisi yksi sairastumisjakso.

2. Työnantaja maksaa palkan suoraan toimihenkilölle ja hakee sairauspäivärahan itselleen saatuaan toimihenkilöltä siihen tarvittavat selvitykset, jotka toimihenkilön tulee toimittaa viipymättä.

Sama periaate koskee muitakin lakimääräisiä päivärahoja.

3. Toimihenkilö on velvollinen viipymättä ilmoittamaan työnantajalle sairastumisestaan.

4. Työkyvyttömyys on vaadittaessa varmennettava lääkärin todistuksella.

22 § Lääkärintarkastukset

1. Työnantaja ei vähennä toimihenkilön säännölliseltä työajalta tulevaa palkkaa seuraavissa tapauksissa. Edellytyksenä on, että tarkastukset ja tutkimukset on järjestetty työajan tarpeetonta menetystä välttämällä, ettei tarkastuksia ole voitu hoitaa työajan ulkopuolella ja että niistä on ilmoitettu etukäteen työnantajalle.

a) Toimihenkilö käy sairauden toteamiseksi, hoidon tai apuvälineen (esim. silmälasit) määräämiseksi välttämättömässä lääkärintarkastuksessa ja tarkastukseen liittyvässä lääkärin määräämässä laboratorio- ja röntgentutkimuksessa.

b) Raskaana oleva toimihenkilö käy synnytystä edeltävissä lääketieteellisissä tutkimuksissa.

c) Toimihenkilö käy uuden työn edellyttämässä tai muussa laakisääteisessä lääkärintarkastuksessa. Tällöin työnantaja maksaa välttämättömät matkakustannukset.

23 § Lyhyt tilapäinen poissaolo

1. Mikäli toimihenkilö on poissa työstä seuraavassa mainittujen toimihenkilön työpäiväksi sattuvien tapahtumien vuoksi, ei tällainen poissaolo vähennä toimihenkilön palkkaa tai vuosilomaa. Tällaisen palkallisen poissaolon pituus on enintään yksi päivä paitsi lapsen äkillisen sairastapauksen yhteydessä tai ellei siitä ole muuta työnantajan kanssa sovittu.

a) Alle 10-vuotiaan tai vammaisen lapsen äkillinen sairastuminen siltä osin kuin poissaolo on välttämätöntä lapsen hoidon järjestämiseksi tai hoitamiseksi. Palkallinen poissaolo ei kuitenkaan voi jatkua kolmea työpäivää pidempään sairastumisen alusta lukien. Poissaolon syy on vaadittaessa todistettava lääkärin todistuksella ja vaadittaessa on annettava selvitys toisen huoltajan esteestä hoitaa lasta.

b) Muun perheenjäsenen äkillinen hoitoa vaativa sairastuminen. Poissaolon syy on vaadittaessa todistettava lääkärin todistuksella ja vaadittaessa on annettava selvitys hoidon välttämättömyydestä.

Edellisessä kappaleessa olevan lisäksi työehtosopimusosapuolet suosittelevat, että työnantaja mahdollisuuksien mukaan myöntäisi työntekijälle tilapäisesti palkatonta vapaata työntekijän omien vanhempien tai ottovanhempien äkillisen sairastumistapauksen yhteydessä.

c) Toimihenkilön perheenjäsenen, omien vanhempien ja omien lasten kuolema.

d) Perheenjäsenen tai lähiomaisen hautajaiset.

Pöytäkirjamerkintä:

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

Lähiomaisella tarkoitetaan toimihenkilön perheenjäseniä sekä vanhempia, isovanhempia, lapsia, lapsenlapsia, veljiä, sisaria ja avio- tai avopuolison vanhempia.

e) Omat vihkiäiset ja parisuhteen rekisteröinti.

f) Avio- tai avopuolison synnytykseen osallistuminen.

g) Muuttopäivä.

h) Omat 50- ja 60-vuotispäivät.

i) Asevelvollisen kutsuntatilaisuus.

2. Reservin kertausharjoitukseen osallistuvalla toimihenkilöllä maksetaan palkan ja reserviläispalkan erotus osallistumispäiviltä.

3. Kunnanvaltuuston ja -hallituksen tai lainmukaisen vaalilautakunnan kokoukseen osallistumisesta aiheutuva ansionmenetys korvataan tällaisen luottamuselimen jäsenelle.

4. Osallistuminen valittuna edustajana Toimihenkilöjärjestö STTK:n, Erityisalojen Toimihenkilöliitto ERTO ry:n tai sen valtakunnallisen jäsenjärjestö YSTE:n liitto-, edustajisto-, vuosija hallituksen kokouksiin ei vähennä palkka- ja vuosilomaetuja.

5. Tämän pykälän mukaisesta poissaolosta on toimihenkilön ilmoitettava viipymättä ja mahdollisuuksien mukaan etukäteen.

24 § Äitiys-, erityisäitiys-, isyys-, vanhempain- sekä hoitovapaa

1. Toimihenkilön äitiys-, erityisäitiys-, isyys- vanhempain- sekä hoitovapaa määräytyvät työsopimuslain ja sairausvakuutuslain perusteella.

2. Äitiysvapaan alusta lukien maksetaan toimihenkilölle työsuhteen kestäessä palkka 72 arkipäivältä edellyttäen, että työntekijä on ollut työsuhteessa vähintään kolme kuukautta. Työnantaja hakee äitiyspäivärahan palkanmaksuajalta itselleen saatuaan toimihenkilöltä siihen tarvittavat selvitykset, jotka toimihenkilön tulee toimittaa viipymättä.

25 § Ryhmähenkivakuutus

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

26 § Luottamusmies

1. Kunkin työnantajan järjestäytyneillä toimihenkilöillä on oikeus keskuudestaan valita luottamusmies ja varaluottamusmies toimimaan heidän valtuuttamanaan asioissa, jotka koskevat tämän työehtosopimuksen tulkintaa tai muita työsuhteeseen liittyviä kysymyksiä.

2. Muilta osin noudatetaan allekirjoittajajärjestöjen välistä luottamusmiessopimusta.

3. Luottamusmiehelle maksetaan korvausta luottamusmies-tehtävien hoitamisesta seuraavasti:

edustettavien lukumäärä	euroa/kk 1.2.2012 alkaen
2 - 15	25,50
16 - 50	37
51 - 100	48
yli 100	57,50

Pöytäkirjamerkintä:

Monitoimialaisessa tai monitoimipaikkaisessa järjestössä toimiva luottamusmies rinnastetaan pääluottamusmie-

heen. Pääluottamusmiehelle maksettava vähimmäiskorvaus on 57,50 euroa.

Työsuojeluvaltuutetulle maksetaan 24,50 €/kk korvauksena ko. tehtävien hoitamisesta. Korvauksen maksamisen edellytyksenä on, että työsuojeluvaltuutettu edustaa henkilöstöä työpaikalla, jossa säännöllisesti työskentelee vähintään kaksikymmentä työntekijää. Mikäli työpaikalla on vähintään 100 toimihenkilöä, on työsuojeluvaltuutetun korvaus 37 €

27 § Koulutus

1. Työnantajan järjestämän ammatillisen koulutuksen, yhteisen koulutuksen ja ammattiyhdistyskoulutuksen osalta noudatetaan allekirjoittajajärjestöjen välistä koulutussopimusta.

28 § Kokoontuminen työpaikoilla

1. Tämän työehtosopimuksen allekirjoittajajärjestön rekisteröidyllä alayhdistyksellä ja sen työpaikalla olevalla osastolla, työhuonekunnalla tai vastaavalla on mahdollisuus työajan ulkopuolella järjestää kokouksia työnantajan osoittamissa sopivissa tiloissa työpaikan työsuhteita koskevista kysymyksistä seuraavin edellytyksin:

a) Kokouksen pidosta työpaikalla on työnantajan kanssa sovittava, mikäli mahdollista, kolme päivää ennen aiottua kokousta.

b) Kokouksen järjestyksestä sekä kokoustilojen siisteydestä vastaa kokouksen järjestäjä.

c) Kokouksen järjestäjillä on oikeus kutsua kokoukseen työehtosopimuksen osapuolena olevan liiton ja sen alayhdistyksen sekä asianomaisten keskusjärjestöjen edustajia.

29 § Jäsenmaksujen periminen

1. Työnantaja perii toimihenkilön antamalla valtuutuksella Eri-tyisalojen Toimihenkilöliiton jäsenmaksut toimihenkilön palkasta ja tilittää ne liiton tilille ohjeiden mukaisesti. Toimihenkilölle annetaan vuoden päätyttyä todistus pidätetystä summasta.

30 § Paikallinen sopiminen

1. Tämän työehtosopimuksen määräyksistä voidaan sopia toisin työnantajan ja työntekijän tai työntekijöitä edustavan luottamusmiehen välillä allekirjoittajajärjestöjen välisen paikallisen sopimisen pöytäkirjan mukaisesti.

31 § Keskusjärjestösopimukset

Tämän työehtosopimuksen osana noudatetaan seuraavia keskusjärjestösopimuksia:

Yleissopimus (LTK - STTK)
Yhteistoimintasopimus (LTK - SAK/STTK/AKAVA)
Hoitoonohjausjärjestelmä (LTK - STTK)
Työpaikkaruokailusopimus (LTK - STTK)
Hyvityssakkoja koskeva pöytäkirja (LTK - STTK)

Jos näihin sopimukseen tehdään muutoksia, sovitaan niiden liittämistä tähän työehtosopimukseen erikseen.

32 § Erimielisyyksien ratkaiseminen

1. Tätä sopimusta koskevista erimielisyyksistä neuvotellaan ensin työnantajan ja toimihenkilöiden tai luottamusmiehen kesken. Ellei näissä neuvotteluissa päästä yksimielisyyteen, neuvotellaan asiasta niiden tämän sopimuksen allekirjoittaja-

järjestöjen välillä, joiden jäseniä koskevasta asiasta on kyse. Ellei yksimielisyyteen päästä, voidaan asia viedä työtuomioistuimen ratkaistavaksi.

33 § Voimassa olevat edut

1. Tämä työehtosopimus ei koske sellaisia työnantajan ja toimihenkilön väliseen sopimukseen perustuvia etuisuuksia, jotka eivät ole perustuneet työ-, virka- tai toimiehtosopimukseen.
2. Sellaiset etuisuudet, jotka ovat perustuneet työ-, virka- tai toimiehtosopimukseen korvataan tällä työehtosopimuksella, ellei järjestöjen välillä tai paikallisesti erikseen toisin sovita.

34 § Työrauha

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

35 § Sopimuksen voimassaolo

1. Tämä sopimus on voimassa 1.2.2012 lukien ja päättyy 28.2.2014 jatkuen senkin jälkeen aina vuoden kerrallaan, ellei sitä irtisanota vähintään kuukautta ennen sen päättymistä.
2. Sopimuksen määräykset ovat voimassa siksi, kunnes uusi sopimus on tullut voimaan tai sopijapuolten väliset neuvottelut jommankumman neuvotteluosapuolen toimesta on todettu päättyneiksi.

Helsingissä 24. päivänä marraskuuta 2011

SOSIAALIALAN TYÖNANTAJAT ry

ERITYISALOJEN TOIMIHENKILÖLIITTO ERTO ry

Sosiaalialan järjestötyötä koskeva palkkausjärjestelmä

1 § Sopimuksen ulottuvuus

1. Tätä sopimusta noudatetaan Sosiaalialan Työnantajat ry:n jäsenenä olevissa sosiaalialan järjestöissä työskenteleviin toimihenkilöihin.
2. Tämä sopimus ei koske järjestön johtoon kuuluvia, itsenäisten osastojen päälliköitä sekä vastaavia esimiesasemassa olevia toimihenkilöitä, jotka edustavat työnantajaa tämän työehtosopimuksen piirissä olevien toimihenkilöiden työsuhteen ehtoja määriteltäessä.

2 § Paikkakuntakalleusluokitus

1. Paikkakuntaluokituksen jaottelussa 1. ja 2. paikkakuntakalleusluokkaan noudatetaan 28.2.2013 saakka 1.10.2007 voimassa ollutta valtioneuvoston vahvistamaa luokitusta ja kuntajaotusta (nykyinen sivu 31).

3 § Palkkausperusteet

1. Toimihenkilön palkka määräytyy kuukausipalkkana tehtävän vaativuuden ja mahdollisen erityistekijälisän (=tehtäväkohtainen palkanosa) ja tehtävästä suoriutumisen ja mahdollisen tehtävien hoidossa hyväksi luettavan vuosisidonnaisen takuun (=henkilökohtainen palkanosa) perusteella siten kuin tässä sopimuksessa on sovittu.
2. Toimihenkilön tehtävän vaativuuteen perustuva palkka, mahdollinen erityistekijälisä ja tehtävien hoidossa hyväksi luettava aikaisempi kokemus tulee määritellä työsuhteen alkaessa. Suoriutumiseen perustuva palkanosa määritellään viimeistään vuoden kuluessa työsuhteen alkamisesta.

3. Vaativuusryhmää määriteltäessä arvioidaan tehtävä, ei toimihenkilöä. Tehtävän vaativuuden arviointi tapahtuu kirjallisen tehtävänkuvauksen perusteella. Tehtävien oikeaa vaativuusryhmää arvioitaessa painotetaan *tieto/taito, kokemus* – vaativuustekijää (vaativuusryhmittely sivulla 29). Sopimuksen liitteenä (s.62) on sopijaosapuolten yhteinen malli tehtävänkuvaukslomakkeeksi täyttöohjeineen.

4 § Tehtäväkohtainen palkanosa

1. Tehtäväkohtainen palkanosa määräytyy tämän sopimuksen liitteenä olevan vaativuusryhmittelyn, kullekin vaativuusryhmälle sovitun vähimmäispalkan ja tehtävästä mahdollisesti maksettavan tehtäväkohtaisen erityistekijälisän perusteella.

2. Toimihenkilön tehtävän vaativuusryhmä, perusteet mahdolliselle erityistekijälisälle ja mahdollisesti hyväksi luettava aikaisempi kokemus selvitetään työnantajan ja toimihenkilön kesken tai toimihenkilön niin halutessa työnantajan ja häntä edustavan luottamusmiehen tai muun häntä edustavan kanssa toimesta laadittua kirjallista tehtävänkuvaa apuna käyttäen.

Mikäli yhteisymmärrystä ei saavuteta, työnantaja ratkaisee vaativuusryhmän, perusteet erityistekijälisälle ja mahdollisen hyväksi luettavan aikaisemman kokemuksen.

Toimihenkilöllä tai häntä edustavalla luottamusmiehellä on oikeus saattaa syntynyt erimielisyys tämän sopimuksen 8 §:ssä sovitun erimielisyyksien ratkaisumenettelyn piiriin.

3. Erityistekijälisää maksetaan samaan vaativuusryhmään sijoittuvien tehtävien keskinäisten vaativuuserojen perusteella. Erityistekijälisään voivat vaikuttaa myös toimihenkilön hoitamat sijaisuudet tai oman tehtävän ohella tilapäisesti hoitamat tehtävät.

Erityistekijälisää voidaan maksaa muun muassa seuraavien tehtävään liittyvien kriteerien perusteella:

- tehtävän laaja-alaisuus tai työn monimuotoisuus, esimerkiksi työskentely eri toimipaikoissa ja tehtävissä

- tehtäväkokonaisuudessa on mukana vaativampaan tehtäväryhmään kuuluvia osatehtäviä
- toimihenkilön tehtäviin kuuluu tiimin/ryhmän vetäjän tehtäviä ilman varsinaista esimiesasemaa
- taloudellinen vastuu ilman varsinaista budjettivastuuta
- muu määritelty toiminnallinen erityisvastuu (esim. kehittämistehtävät, hoito- ja turvallisuusvastuu, tekninen vastuu)
- työn erityinen kuormittavuus
- perehdytysvastuut
- tehtävän hoitamista erityisesti hyödyttävä kielitaito

4. Erityistekijälisää voidaan maksaa yhden tai useamman kriteerin perusteella. Edellä mainittujen lisäksi tai niiden sijasta järjestökohtaisesti voidaan määritellä muita kriteereitä lisälle. Erityistekijälisän suuruus on 3-30 % vaativuusryhmän peruspalkasta laskettuna.

5. Tehtävien vaativuuden ja tehtävien vaativuusryhmän muuttuessa mahdollinen erityistekijälisä arvioidaan uudelleen.

Esim 1. Toimihenkilö siirtyy vaativuusryhmän 3 tehtävästä vaativuusryhmän 4 tehtävään. VR3 tehtävässä toimihenkilöllä on ollut 100 euron erityistekijälisä tehtävästä, joka sisältyy VR4 perustehtäviin ja VR4 peruspalkkaan. Tällöin toimihenkilön kokonaispalkan eri osien suhteet saattavat siis muuttua, kokonaispalkan kuitenkin laskematta.

6. Esimies ja toimihenkilö tarkastelevat vuosittain yhdessä toimihenkilön oikeutta erityistekijälisään. Mahdollisen lisän perusteet ja määrä dokumentoidaan tehtävänkuvauslomakkeeseen.

5 § Henkilökohtainen palkanosa

1. Henkilökohtaisessa palkanosassa voi olla kaksi osaa: henkilökohtainen lisä ja vuosisidonnainen takuu.

Henkilökohtainen lisä määräytyy toimihenkilön työssä suoriutumisen perusteella.

Henkilökohtaisen lisän kriteereitä voivat olla muun muassa:

- erityisen hyvä työn laatu ja erityisen hyvät työtulokset
- erityinen soveltuvuus
- työtehtävien hoitamisessa hyödyllinen työhistoria
- työtehtävien hoitamisessa hyödyllinen koulutus tai kielitaito
- erityiset tiedot ja taidot, jotka ovat hyödyllisiä ao. tehtävän hoitamisessa
- valmius tilapäisiin epäsäännöllisiin työaikajärjestelyihin
- erittäin hyvät työyhteisötaidot ja aktiivinen ote työilmapiiriin kehittämiseen
- poikkeuksellisen hyvä joustavuus ja yhteistyökyky
- tehtävänkuvaan kuulumaton uusien toimihenkilöiden perehdyttäminen

Henkilökohtaisen lisän määrällä ei ole ylärajaa. Silloin kun sitä maksetaan, se on vähintään 3 % ao. tehtävän vaativuusryhmän peruspalkasta laskettuna.

2. Perusteet mahdolliselle henkilökohtaiselle lisälle selvitetään vuosittain työnantajan ja toimihenkilön välillä tehtävästä laadittua kirjallista tehtävänkuvaava apuna käyttäen. Toimihenkilö voi halutessaan pyytää keskusteluun häntä edustavan luottamusmiehen tai muun häntä edustavan henkilön.

Mikäli yhteisymmärrystä ei saavuteta, työnantaja ratkaisee henkilökohtaisen lisän perusteet.

Toimihenkilöllä tai häntä edustavalla luottamusmiehellä on oikeus saattaa syntynyt erimielisyys tämän sopimuksen 8 §:ssä sovitun erimielisyyksien ratkaisumenettelyn piiriin.

3. Henkilökohtaista lisää maksetaan siihen saakka kun toimihenkilö hoitaa samoja työtehtäviä. Tehtävien vaativuuden muuttuessa voidaan henkilökohtainen lisä arvioida uudelleen.

Vuosisidonnainen takuu

4. Toimihenkilön henkilökohtaisen palkanosan määrä (henkilökohtainen lisä + vuosisidonnainen takuu) tulee olla toimihenkilön työkokemuksen perusteella vähintään seuraava:

Kokemusvuodet	Henkilökohtainen palkanosa % vaativuusryhmän peruspalkasta
3	6
6	10
9	14

Vuosisidonnaista takuuta ei makseta, mikäli henkilökohtainen lisä on suurempi tai yhtä suuri kuin vuosisidonnainen takuu.

5. Vuosisidonnaiseen takuuseen oikeuttavaa aikaa on sellainen työskentely oman työnantajan palveluksessa, jossa työaika on keskimäärin ollut vähintään 19 tuntia viikossa. Jos keskimääräinen työaika on keskimäärin ollut vähemmän kuin 19 tuntia viikossa, otetaan ko. työskentelystä huomioon 50 %.

Huomioon otetaan ne kalenterikuukaudet, joilta toimihenkilö on vuosilomalain mukaisesti ansainnut vuosilomaa.

Toisen työnantajan palveluksessa oloaika otetaan huomioon sen mukaan, missä määrin kokemuksesta arvioidaan olevan hyötyä työtehtävän hoitamisessa. Huomioon otettavan kokemuksen määrä on sovittava työsuhteen alkaessa.

6 § Vähimmäispalkat

Tämän sopimuksen 4 §:ssä tarkoitettujen vaativuusryhmien vähimmäispalkat ilmenevät tämän sopimuksen liitteestä.

7 § Palkkamääräysten soveltaminen

1. Viimeistään 5 kuukauden kuluessa työsuhteen alkamisesta on laadittava kirjallinen tehtävänkuva ja määriteltävä tehtävien vaativuusryhmä sekä mahdollinen erityistekijälisä.

Henkilökohtainen lisä määritellään viimeistään vuoden kuluessa työsuhteen alkamisesta.

2. Toimihenkilön tehtävien vaativuuden muuttuessa pysyvästi tarkistetaan muutosten vaikutus palkkausperusteisiin.

Mikäli toimihenkilölle syntyy mahdollinen peruste henkilökohtaiseen lisään, tarkistetaan perusteen vaikutus palkkaukseen.

Vaativuusryhmän tarkistaminen on tehtävä kolmen kuukauden kuluessa tehtävien vaativuuden muuttumisesta. Eryistekijälisän tai henkilökohtaisen lisän tarkistaminen on tehtävä vastaavassa ajassa perusteen syntymisestä.

Lisäksi toimihenkilön palkkaperusteet tarkistetaan kerran vuodessa. Tarkistamisajankohta sovitaan paikallisesti.

3. Toimihenkilön tehtävien muuttuessa tilapäisesti vaativammiksi ja muutoksen jatkuessa yli koko palkanmaksukauden, tarkistetaan toimihenkilön palkkaperusteet seuraavan palkanmaksukauden alusta lukien. Mikäli tehtävien muutos johtuu vuosilomista, ei tarkistusta kuitenkaan tehdä.

4. Milloin toimihenkilö joutuu hoitamaan tilapäisesti oman toimensa ohella toisen henkilön tehtäviä ja tehtävien hoito jatkuu yli palkanmaksukauden, maksetaan hänelle työmäärän lisääntymisestä seuraavan palkanmaksukauden alusta lukien korvaus, jonka suuruus on 5 – 25 % henkilökohtaisesta palkasta työmäärän lisääntymisestä riippuen. Mikäli tehtävien hoitaminen on normaalia vuosilomista johtuvaa töiden järjestelyä, ei oikeutta korvaukseen ole.

5. Tässä pykälässä tarkoitettu tarkistusmenettely toteutetaan tämän sopimuksen 4 ja 5 §:ssä sovitun menettelyn mukaisesti.

8 § Erimielisyyksien ratkaiseminen

1. Tätä sopimusta koskevista erimielisyyksistä neuvotellaan ensin työnantajan ja toimihenkilöiden luottamusmiehen kesken. Ellei näissä neuvotteluissa päästä yksimielisyyteen, neuvotellaan asiasta tämän sopimuksen allekirjoittajajärjestöjen välillä.
2. Ellei asiassa neuvotteluissa päästä yksimielisyyteen, voidaan asia viedä työtuomioistuimen ratkaistavaksi.

9 § Voimassa olevat edut

1. Tämä sopimus ei koske sellaisia työnantajan ja toimihenkilön väliseen sopimukseen perustuvia etuisuuksia, jotka eivät ole perustuneet työ-, virka- tai toimiehtosopimukseen.
2. Sellaiset etuisuudet, jotka ovat perustuneet työ-, virka- tai toimiehtosopimukseen, korvataan tällä sopimuksella, ellei järjestöjen välillä tai paikallisesti erikseen toisin sovita.

10 § Työrauha

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

11 § Sopimuksen voimassaoloaika

Tämä sopimus on voimassa 1.2.2012 alkaen osana Sosiaalialan järjestöjä koskevaa työehtosopimusta.

Helsingissä 24 päivänä marraskuuta 2011

SOSIAALIALAN TYÖNANTAJAT ry

ERITYISALOJEN TOIMIHENKILÖLIITTO ERTO ry

Sosiaalijärjestöjen vaativuusryhmittely

TIETO/TAITO, KOKEMUS	ITSENÄISYYS, HARKINTA	VALVONTA, VASTUU
<p>1. Toimi muodostuu avustavista tehtävistä. Tarvittavat tiedot ja taidot saadaan työssä saatavalla opastuksella.</p> <p>2. Toimi muodostuu ammattiosaamista edellyttävistä tehtävistä. Tarvittavat tiedot ja taidot saadaan työkokemuksella tai ammatillisella koulutuksella.</p> <p>3. Toimi muodostuu vaativaa ammattiosaamista edellyttävistä tehtävistä. Tarvittavat tiedot ja taidot saadaan ammatillisella koulutuksella tai vankalla työkokemuksella.</p> <p>4. Toimi muodostuu osatoiminnon hoitoon tai asiantuntemuksen käyttöön liittyvistä tehtävistä. Tarvittavat tiedot ja taidot saadaan opisto- tai korkeakoulutasoisella koulutuksella ja työkokemuksella.</p> <p>5. Toimi muodostuu osatoiminnon hoitoon ja suunnitteluun sekä kehittämiseen tai teoreettisia tietoja edellyttävän asiantuntemuksen käyttöön liittyvistä tehtävistä. Tarvittavat tiedot ja taidot saadaan korkeakoulutasoisella tai muulla soveltuvalla koulutuksella ja vankalla työkokemuksella.</p> <p>6. Toimi muodostuu toiminnon suunnitteluun, kehittämiseen, valvontaan ja johtoon tai perusteellisia teoreettisia tietoja edellyttävän asiantuntemuksen käyttöön liittyvistä tehtävistä. Tarvittavat tiedot ja taidot saadaan korkeakoulutasoisella koulutuksella ja vankalla työkokemuksella.</p> <p>7. Toimi muodostuu toiminnon suunnitteluun, kehittämiseen, valvontaan ja johtoon liittyvistä tehtävistä. Tarvittavat tiedot ja taidot saadaan korkeakoulutasoisella koulutuksella ja vankalla työkokemuksella.</p>	<p>Tehtäväratkaisut toistuvat samankaltaisina.</p> <p>Tehtäväratkaisut tehdään kokemuksen pohjalta eri tekijöitä yhdistellen.</p> <p>Tehtäväratkaisut edellyttävät valintoja eri menettelytavoissa.</p> <p>Tehtäväratkaisut edellyttävät myös uusien ratkaisumallien löytämistä.</p> <p>Tehtäväratkaisut edellyttävät myös olemassa olevien tietojen etsimistä, valintoja ja uudenlaista yhdistelyä.</p> <p>Tehtävät edellyttävät toimintoa tai asiantuntija-aluetta koskevien ratkaisujen tekemistä.</p> <p>Tehtävät edellyttävät toimintoa koskevien ratkaisujen tekemistä.</p>	<p>Työ suoritetaan selvien työohjeiden ja rutiinien mukaisesti.</p> <p>Työ suoritetaan yleisohjeiden mukaisesti.</p> <p>Työ suoritetaan itsenäisesti yleisohjeiden mukaisesti.</p> <p>Työ suoritetaan itsenäisesti tavoitteisiin tai suunnitelmiin perustuen ja siihen voi liittyä taloudellista ja esimiesvastuuta.</p> <p>Työ suoritetaan itsenäisesti toiminnan suunnitteluun tai asiantuntija-asemaan perustuen ja siihen voi sisältyä toiminnallista, taloudellista tai henkilöstövastuuta.</p> <p>Työ suoritetaan itsenäisesti toiminnon johtamiseen tai asiantuntija-asemaan perustuen ja siihen voi sisältyä toiminnallista, taloudellista tai henkilöstövastuuta.</p> <p>Työ suoritetaan itsenäisesti toiminnon johtamiseen tai erityisen vaativaan asiantuntemukseen perustuen ja siihen sisältyy merkittävää tulosvastuuta toiminnan, talouden ja/tai henkilöstön osalta.</p>

Vähimmäispalkat 1.2.2012 alkaen

vaativuusryhmä	paikkakuntaluokka	
	I pkl	II pkl
1. ryhmä	1549,22	1514,04
2. ryhmä	1633,64	1595,81
3. ryhmä	1783,23	1739,46
4. ryhmä	1958,86	1907,88
5. ryhmä	2167,08	2105,44
6. ryhmä	2405,60	2335,81
7. ryhmä	2646,80	2570,24

Vähimmäispalkat 1.3.2013 alkaen

vaativuusryhmä

1. ryhmä	1567,81
2. ryhmä	1653,24
3. ryhmä	1804,63
4. ryhmä	1982,37
5. ryhmä	2193,08
6. ryhmä	2434,47
7. ryhmä	2678,56

Harjoittelijoita, oppisopimusoppilaita ja tukityöllistettäviä koskevat palkkausmääräykset

Tehtävässään harjoittelijana, oppisopimusoppilaana tai tukityöllistettynä toimivalle toimihenkilölle voidaan maksaa työsuhteen alettua enintään 6 kk:n ajan 85 % kyseisen vaativuusryhmän alarajan palkasta.

Yliopisto-, korkeakoulu- ja ammattikorkeakouluopiskelijoiden tutkintoon tähtäävän harjoittelun aikana ei sovelleta tämän työehtosopimuksen palkkausjärjestelmää eikä palkkataulukoita.

Paikkakuntakalleusluokitus

(noudatetaan 28.2.2013 asti)

Valtioneuvoston 25.11.1999 vahvistama kuntien yleinen kalleusluokitus

Kunnan nimi	Kalleusluokka	Kunnan nimi	Kalleusluokka
Enontekiö	I	Oulu	I
Espoo	I	Pelkosenniemi	I
Helsinki	I	Pello	I
Houtskari	I	Posio	I
Hyrnsalmi	I	Ranua	I
Hyvinkää	I	Ristijärvi	I
Hämeenlinna	I	Rovaniemen mlk	I
Inari	I	Rovaniemi	I
Iniö	I	Salla	I
Joensuu	I	Savukoski	I
Jyväskylä	I	Simo	I
Järvenpää	I	Sodankylä	I
Kauniainen	I	Tampere	I
Kemi	I	Tervola	I
Kemijärvi	I	Tornio	I
Keminmaa	I	Utsjoki	I
Kerava	I	Vaasa	I
Kirkkonummi	I	Vantaa	I
Kittilä	I	Ylitornio	I
Kolari	I		
Korppoo	I		
Kuhmo	I		
Kuivaniemi	I		
Kuopio	I		
Kuusamo	I		
Muonio	I		
Nauvo	I		

Kaikki muut kunnat kuuluvat II kalleusluokkaan paitsi Ahvenanmaan kunnat I kalleusluokkaan.

Sopimus paikallisesta sopimisesta

1 §

Paikallisesti voidaan sopia voimassa olevan työehtosopimuksen määräyksistä poikkeavasti tämän sopimuksen mukaisesti.

Paikallinen sopimus voidaan tehdä lainsäädännön ja työehtosopimuksen säättämissä rajoissa. Paikallisesti ei saa sopia yleisesti koko työehtosopimuksen tai sen oleellisen osan, kuten palkkaus- tai työaikajärjestelmän syrjäyttämistä. Lisäksi tuotannollis-taloudellisissa ongelmatilanteissa on mahdollista sopia palkka- tai vastaavia taloudellisia etuuksia koskevista vähimmäisehdoista tämän sopimuksen liitepöytäkirjan mukaisesti.

2 §

Neuvottelu- ja sopijaosapuolina voivat olla työehtosopimukseen sidottu työnantaja tai tämän edustaja sekä luottamusmies tai tämän puuttuessa työntekijät, rekisteröity yrityskohmainen työntekijöiden yhdistys. Lisäksi työehtosopimusosapuolet voivat sopia paikallisista poikkeuksista työehtosopimukseen.

3 §

Esityksessä paikalliseksi sopimukseksi on mainittava mistä työehtosopimuksen kohdasta halutaan sopia sekä esitettävä perustelu työehtosopimuksesta poikkeamiselle. Paikallinen sopimus on ollakseen pätevä oltava kirjallinen ja siitä on käytävä ilmi, ketä sopimus koskee, mistä työehtosopimuksen kohdasta on sovittu ja mitä. Sopimus voi olla määräaikainen tai voimassa toistaiseksi. Jälkimmäisessä tapauksessa sopimus on irtisanottavissa kolmen kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen. Mikäli sovittu järjestely on sidottu tiettyyn ajanjaksoon, järjestely jatkuu kuitenkin sen loppuun.

4 §

Paikallinen sopimus tulee voimaan sovittuna ajankohtana. Työehtosopimusosapuolilla on kuitenkin oikeus riitauttaa pai-

kallinen sopimus tämän sopimuksen 1 §:n 2. kappaleen perusteella. Työehtosopimusosapuolilla on tällöin mahdollisuus muuttaa paikallista sopimusta tai kumota se. Muutettu paikallinen sopimus tulee voimaan työehtosopimusosapuolten sopimana ajankohtana. Tämän sopimuksen mukainen paikallinen sopimus on annettava viipymättä tiedoksi työehtosopimusosapuolille.

5 §

Tämä sopimus on voimassa osana allekirjoittajajärjestöjen välistä työehtosopimusta ja päättyy ilman eri irtisanomista työehtosopimuksen päättyessä. Voimassa oleva paikallinen sopimus jatkuu kuitenkin sovitun mukaisesti.

6 §

Tämän sopimuksen tulkintaa ja tähän sopimukseen perustuvien paikallisten sopimusten tulkintaa koskevat erimielisyydet ratkaistaan kuten työehtosopimuksen erimielisyydet.

Helsinki 10. päivänä helmikuuta 2000

SOSIAALIALAN TYÖNANTAJALIITTO ry.

ERITYISALOJEN TOIMIHENKILÖLIITTO ERTO ry.

Liitepöytäkirja paikallisesta sopimisesta

1 §

Allekirjoittaneet järjestöt ovat yhtä mieltä siitä, että järjestöjen allekirjoittaman työehto- ja palkkasopimuksen palkka- tai muista taloudellisia etuuksia koskevista vähimmäisehdoista voidaan paikallisesti sopia poikkeavasti siten kuin tässä sopimuksessa on sovittu.

2 §

Tämän pöytäkirjan mukainen sopimus voidaan tehdä yritystä tai sen osaa koskien ja sopijapuolina ovat työehtosopimukseen sidottu työnantaja tai tämän edustaja sekä luottamusmies tai tämän puuttuessa työntekijät sekä rekisteröity yritys-kohtainen työntekijöiden yhdistys.

3 §

Edellä 1 §:ssä tarkoitetun sopimuksen tekemisen edellytyksenä on työsopimuslain 30 tai 37a §:n mukaisen perusteen olemassaolo (ns. taloudellinen tai tuotannollinen peruste).

Neuvoteltaessa tässä pöytäkirjassa tarkoitetusta sopimuksesta noudattaa työnantaja neuvottelussa tarvittavien tietojen antamisessa yhteistoimintalakia ja keskusjärjestöjen välistä yhteistoimintasopimusta. Tarvittaessa osapuolet voivat käyttää hyväksi asiantuntijoita.

4 §

Tässä pöytäkirjassa tarkoitettu sopimus tehdään määräajaksi ja enintään vuodeksi kerrallaan.

5 §

Tämän pöytäkirjan mukainen paikallinen sopimus edellyttää, että siitä annetaan tieto työehtosopimusosapuolille. Sopimus voidaan alistaa työehtosopimusosapuolten tarkistettavaksi.

6 §

Muuten noudatetaan, mitä paikallisesta sopimisesta on työehtosopimusosapuolten välillä sovittu.

Helsinki 10. päivänä helmikuuta 2000

SOSIAALIALAN TYÖNANTAJALIITTO ry

ERITYISALOJEN TOIMIHENKILÖLIITTO ERTO ry

Luottamusmiessopimus

1 § Sopimuksen soveltamisala

Tämä sopimus koskee Sosiaalialan Työnantaja- ja Toimialaliiton jäseniä sekä niiden palveluksessa olevia työntekijöitä, jotka kuuluvat jäsenenä tämän sopimuksen allekirjoittaneeseen työntekijäliittoon.

2 § Luottamusmies

1. Luottamusmiehellä tarkoitetaan tässä sopimuksessa työehtosopimukseen sidottujen järjestäytyneiden toimihenkilöiden valitsemaa luottamusmiestä ja varaluottamusmiestä.
2. Pääluottamusmiehestä sovitaan tarvittaessa työehtosopimusosapuolten välillä.

Pöytäkirjamerkintä:

Pääluottamusmies voidaan valita silloin, kun yrityksessä on sovittu luottamusmiesorganisaatiosta, johon kuuluu useita alue-, toimipaikka- tai osastokohtaisia luottamusmiehiä.

3. Yritykseen luottamusmiehen valitsevat yrityksen palveluksessa olevat työehtosopimuksen piiriin kuuluvat allekirjoittaneeseen liittoon järjestäytyneet toimihenkilöt.

Työehtosopimusosapuolet voivat sopia edellä olevasta poiketen seuraavaa:

Pöytäkirjamerkintä 1:

Jos saman työnantajan palveluksessa on useamman työehtosopimuksen piiriin kuuluvia toimihenkilöitä, jotka kuuluvat samaan liittoon, voidaan sopia eri työehtosopimusalojen yhteisen luottamusmiehen valinnasta.

Pöytäkirjamerkintä 2:

Jos samaa toimintaa harjoittavat samaan konserniin tai yhteisöön kuuluvat työnantajat ovat saman työehtosopimuksen piirissä, voidaan sopia yhteisen luottamusmiehen valinnasta.

4. Milloin se paikallisen neuvottelutoiminnan ja luottamusmiesjärjestelmän kannalta on tarkoituksenmukaista, voidaan paikallisesti sopia, että suureen tai alueellisesti hajautettuun yritykseen voidaan valita tämän sopimuksen tarkoittamia useampia luottamusmiehiä yrityksen itsenäisiin alueellisiin tai toiminnallisiin yksiköihin.

Pöytäkirjamerkintä:

Mikäli yrityksessä on järjestetty luottamusmiehille vuotuisia luottamusmieskokouksia, jatketaan entistä käytäntöä.

5. Luottamusmiehelle voidaan valita varaluottamusmies, joka luottamusmiehen estyneenä ollessa toimii hänen sijaisenaan ja jolla on tänä aikana luottamusmiehen oikeudet ja velvollisuudet.

6. Luottamusmiehen tulee olla asianomaisen yrityksen palveluksessa oleva toimihenkilö, joka kuuluu työehtosopimuksen soveltamispiiriin ja on työehtosopimukseen sidotun työntekijäliiton jäsen sekä perehtynyt työpaikan olosuhteisiin.

Pöytäkirjamerkintä:

Mikäli on sovittu 3. kappaleen mukaisesti yhteisistä luottamusmiehistä, tulee luottamusmiehen työskennellä jollakin yhteisistä työehtosopimusaloista.

7. Yrityksen tai sen toimintayksikön toiminnan olennaisesti supistuessa, laajentuessa tai liikkeen luovutuksen, sulautumisen, yhtiöittämisen tai niihin verrattavan olennaisen muutoksen johdosta saatetaan luottamusmiesorganisaatio tämän sopimuksen periaatteiden mukaisesti vastaamaan muuttunutta tilannetta.

3 § Luottamusmiehen valitseminen

1. Luottamusmiehen vaali voidaan suorittaa työpaikalla ja tällöin kaikille järjestäytyneille toimihenkilöille on varattava tilaisuus osallistua vaaliin. Vaalin järjestäminen ja toimittaminen ei kuitenkaan saa häiritä työntekoa. Työpaikalla järjestettävien vaalien vaaliajoista ja vaalipaikoista on sovittava työnantajan kanssa viimeistään 14 vuorokautta ennen vaalin toimittamista. Vaalin toimittamisesta huolehtivat lähinnä luottamusmies tai hänen estyneenä ollessaan mahdollinen varaluottamusmies. Vaalien toimittamiseen näiltä kulunut välttämätön aika luetaan luottamusmiestehtäviin käytetyksi ajaksi.

2. Valitusta luottamusmiehestä ja hänen mahdollisesta varamiehestään sekä näiden eroamisesta tai erottamisesta tehtävästään ilmoittaa kirjallisesti työnantajalle asianomainen ammattiosasto, työhuonekunta tai vastaava taikka työntekijäliitto.

4 § Luottamusmiehen työsuhde

1. Ellei tästä sopimuksesta muuta johdu luottamusmies on työsuhteessaan työnantajaansa samassa asemassa kuin muutkin toimihenkilöt. Luottamusmies on velvollinen henkilökohtaisesti noudattamaan yleisiä työehtoja, työaikoja, työnjohdon määräyksiä sekä työpaikan järjestysmääräyksiä.

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

Pöytäkirjamerkintä:

Samaa periaatetta noudatetaan myös pääluottamusmiehen ansioiden kehittymisen suhteen.

3. Luottamusmiehenä toimivaa toimihenkilöä ei tätä tehtävää hoitaessaan tai sen tähden saa siirtää huonompipalkkaiseen työhön, kuin missä hän oli luottamusmieheksi valituksi tullessaan. Häntä ei saa myöskään siirtää vähempiarvoiseen työhön, jos työnantaja voi tarjota hänelle muuta hänen ammattitaitoaan vastaavaa työtä. Luottamusmiestehtävän takia häntä ei saa erottaa työstä.

4. Jos yrityksen työvoimaa vähennetään tai lomautetaan taloudellisista tai tuotannollisista syistä, on noudatettava sellaista järjestystä, että luottamusmies joutuu viimeksi tällaisen toimenpiteen kohteeksi. Jos luottamusmiehelle ei voida tarjota hänen ammattiaan tai pätevyyttään vastaavaa työtä, tästä määräyksestä voidaan poiketa. Jos luottamusmies katsoo, että hänet on irtisanottu tai lomautettu vastoin edellä olevia määräyksiä, hänellä on oikeus vaatia asian selvittämistä järjestöjen välillä.

5. Muutoin ei luottamusmiehen työsopimusta irtisanota noudattamatta työsopimuslain 7 luvun 10 §:n 1 momentin edellyttämää toimihenkilöiden enemmistön suostumusta, joka selvitetään työehtosopimuksen osapuolena olevan toimihenkilöjärjestön toimesta.

6. Luottamusmiehen työsuhdetta ei saa purkaa työsopimuslain 8 luvun 1 §:n nojalla sillä perusteella, että hän on rikkonut työsopimuslain 3 luvun 1 §:ään sisältyviä järjestysmääräyksiä. Luottamusmiehen työsuhdetta ei saa purkaa sairauden johdosta työsopimuslain 8 luvun 1 §:n purkuperusteillakaan noudattamatta työsuhteen päättämiseen irtisanomisajan pituista aikaa.

7. Luottamusmiehen työsopimuksen purkuperusteita arvioitaessa luottamusmiestä ei saa asettaa huonompaan asemaan muihin toimihenkilöihin nähden.

8. Tämän sopimuskohdan määräyksiä työsuhdeturvasta sovelletaan myös pääluottamusmiehenä tai yrityksen luottamusmiehenä toimineeseen toimihenkilöön kuusi kuukautta hänen luottamusmiestehtävänsä päättymisen jälkeen.

9. Työsuhteen päättymisestä ilmoitetaan luottamusmiehelle vähintään kuukautta ennen työehtosopimuksen mukaisen irtisanomisajan alkamista. Luottamusmiehelle annettuun ilmoitukseen työsuhteen päättymisestä merkitään irtisanomisen syy. Luottamusmiehelle annetusta ilmoituksesta työnantaja

antaa tiedon myös asianomaiselle ammattiosastolle, työhuonekunnalle tai vastaavalle taikka työntekijäliitolle.

10. Jos luottamusmiehen työsopimus on lakkautettu tämän sopimuksen vastaisesti, työnantajan on suoritettava korvauksena luottamusmiehelle vähintään kuuden ja enintään 30 kuukauden palkka. Korvaus on määrättävä samojen perusteiden mukaan kuin TSL 12 luvun 2 §:n 2 momentissa on säädetty. Korvausta lisäävänä tekijänä on otettava huomioon se, että tämän sopimuksen oikeuksia on loukattu. Jos tuomioistuimien harkitsee, että edellytykset työsuhteen jatkamiselle tai jo päättyneen työsuhteen palauttamiselle ovat olemassa, eikä työsuhdetta siitä huolimatta jatketa, on tämä otettava erityisen painavana syynä huomioon korvauksen suuruutta määrättäessä.

11. Luottamusmiestä ei tämän tehtävän vuoksi saa painostaa eikä erottaa työstä. Mikäli luottamusmiehen työsopimus puretaan ja tämä riitauttaa purkamisen, työnantaja maksaa luottamusmiehelle yhden kuukauden palkkaa vastaavan määrän, jos kanne asiassa nostetaan neljän viikon kuluessa työsopimuksen purkamisesta.

5 § Luottamusmiehen tehtävät

1. Luottamusmiehen pääasiallisena tehtävänä on toimia asianomaiseen työehtosopimukseen sidottujen järjestäytyneiden toimihenkilöiden edustajana työehtosopimuksen soveltamista koskevilla asioilla.

2. Luottamusmies edustaa edellä mainittuja toimihenkilöitä työlainsäädännön soveltamista koskevilla asioilla ja yleensä työnantajan ja toimihenkilön välisiin suhteisiin ja yrityksen kehittämiseen liittyvissä kysymyksissä. Luottamusmiehen tehtävänä on myös osaltaan toimia yrityksen ja henkilöstön välisen neuvottelu- ja yhteistoiminnan ylläpitämiseksi ja kehittämiseksi.

6 § Luottamusmiehen oikeus saada tietoja

1. Jos syntyy epäselvyyttä tai erimielisyyttä toimihenkilöiden palkasta tai muista työsuhteeseen liittyvistä asioista, on luottamusmiehelle annettava kaikki erimielisyyden kohteena olevan tapauksen selvittämiseen vaikuttavat tiedot.

2. Ao. luottamusmiehellä on oikeus saada kirjallisesti tai muulla sovittavalla tavalla seuraavat järjestön toimihenkilöitä koskeva tiedot:

1. Toimihenkilön suku- ja etunimet.

2. Palvelukseen tuloaika uusista toimihenkilöistä sekä irtisanotuista ja lomautetuista toimihenkilöistä. Määräaikaisten työsuhteiden osalta ilmoitetaan työsuhteen sovittu kesto-aika.

3. Vaativuusryhmä, johon toimihenkilö tai hänen suorittamansa työ on arvioitu. Tämän lisäksi luottamusmiehelle tulee antaa vuosittain tieto siitä, kuinka monelle ja keskimäärin kuinka suurilla tehtävä- ja henkilökohtaisilla palkanosilla järjestössä maksetaan. Alle 5 henkilön ryhmistä tietoa ei kuitenkaan voida antaa.

4. Yrityksen koko- ja osa-aikatoimihenkilöiden lukumäärä kaksi kertaa vuodessa. Tämä koskee myös puolen vuoden aikana työssä olleita erikseen työhön kutsuttavia tai muuta tilapäistä henkilöstöä.

3. Kohdissa 1 ja 3 tarkoitetut tiedot on luottamusmiehellä oikeus saada kerran vuodessa työehtosopimuksen tultua alalla solmituksi ja sen aiheuttamien muutosten tultua yrityksessä toteutetuksi tänä ajankohtana yritykseen työsuhteessa olevista toimihenkilöistä. Uusien toimihenkilöiden osalta on luottamusmiehellä oikeus saada kohdissa 1-3 mainitut tiedot ainakin neljännesvuosittain.

Luottamusmiehelle annetaan hänen pyynnöstään selvitys siitä, millaisia tietoja työhönoton yhteydessä kerätään.

4. Mikäli yrityksessä on edellä 2 §:n perusteella valittu useampia luottamusmiehiä, sovitaan työnantajan ja luottamusmiesten kesken niistä periaatteista, millä tiedot eri luottamusmiesten kesken jaetaan. Pääluottamusmiehellä on kuitenkin oikeus kaikkiin tietoihin.

5. Luottamusmiehellä on sama oikeus kuin lainsäädännön tarkoittamalla luottamusmiehellä perehtyä hätä- ja sunnuntai-työstä, ylityöstä ja niistä maksetuista korotetusta palkasta laadittuun luetteloon.

6. Luottamusmiehen on pidettävä edellä olevan perusteella tehtäviensä hoitamista varten saamansa tiedot luottamuksellisina.

7 § Luottamusmiehelle myönnettävä vapautus työstä

1. Luottamusmiehelle varataan riittävästi aikaa luottamusmiestehtävien hoitamista varten.

2. Työnantajan ja luottamusmiehen välillä sovitaan siitä, annetaanko työstä vapautus tilapäisenä vai säännöllisesti toistuvana. Tällöin tulee ottaa huomioon yrityksen toiminnalliset edellytykset sekä se, että luottamusmiestehtävät voidaan asianmukaisesti hoitaa. Tarvittaessa hoidetaan työjärjestelyt tätä silmällä pitäen (esim. määräämällä sijainen).

8 § Luottamusmiehen säilytys- ja toimistotilat

Luottamusmiehellä on oikeus saada säilytystilaa tehtäväänsään tarvittaville asiakirjoille ja toimistovälineille. Yrityskohtaisella ja alueellisen toimintayksikön luottamusmiehellä on oikeus tarvittaessa käyttää korvauksetta luottamusmiestehtävien hoitamiseen luottamusmiehen käyttöön luovutettavissa olevaa tarkoituksenmukaista toimistotilaa, mikäli sellaista on työnantajan hallinnassa. Luottamusmiehellä on oikeus käyttää tavanomaisia toimistovälineitä luottamusmiestehtävien hoitamiseen.

Toimistovälineisiin kuuluu myös yhteisössä käytössä olevat atk-laitteet ja niihin liittyvät ohjelmat sekä internet-yhteys (sähköposti).

9 § Ansionmenetyksen korvaaminen

1. Työnantaja korvaa sen ansion, jonka luottamusmies menettää työaikana joko paikallisissa neuvotteluissa työnantajan edustajan kanssa tai toimiessaan muissa työnantajan kanssa sovituissa tehtävissä.

2. Jos luottamusmies suorittaa työnantajan kanssa sovittuja tehtäviä säännöllisen työaikansa ulkopuolella, maksetaan näin menetetyistä ajasta ylityökorvaus tai sovitaan paikallisesti muunlaisesta lisäkorvauksesta.

Tarvittaessa työehtosopimusosapuolet voivat sopia korvauksen perusteista ja määrästä.

3. Jos luottamusmies työnantajan kanssa sovittujen tehtävien hoitamista varten tämän määräyksestä joutuu matkustamaan, suoritetaan hänelle matkakustannusten korvausta yrityksessä sovellettavan järjestelmän mukaisesti.

10 § Luottamusmiesten koulutus

1. Liitot pitävät suotavana, että luottamusmiehelle mahdollisuuksien mukaan varataan tilaisuus osallistua koulutukseen, mikä on omiaan lisäämään hänen pätevyyttään luottamusmiestehtävien hoitamisessa.

Koulutukseen osallistumisesta on sovittu liittojen välillä voimassa olevassa koulutussopimuksessa.

Työnantajan ja luottamusmiehen on selvitettävä myös luottamusmiestehtävän aikana, edellyttääkö luottamusmiehen ammattitaidon ylläpitäminen entiseen tai vastaavaan työhön sellaisen ammatillisen koulutuksen antamista, jota järjestetään myös muille työntekijöille.

11 § Neuvottelujärjestys

1. Työn suorittamista ja sen teknillistä järjestelyä koskevissa kysymyksissä tulee työntekijän kääntyä välittömästi työnjohdon puoleen.

2. Palkkausta ja muita työsuhteen ehtoja koskevat erimielisyydet on selvitettävä paikallisesti työnantajan tai tämän edustajan ja luottamusmiehen tai toimihenkilön itsensä välillä.

3. Paikalliset neuvottelut on syytä aloittaa ja käydä ilman aiheetonta viivytyksiä.

4. Paikallisissa neuvotteluissa on laadittava muistio, jos jompikumpi osapuolista sitä pyytää. Muistio tehdään ja allekirjoitetaan kahtena kappaleena, joista annetaan yksi kummallekin osapuolelle.

5. Ellei syntynyt erimielisyyttä saada ratkaistuksi yrityksessä paikallisissa neuvotteluissa, noudatetaan työehtosopimuksen mukaista neuvottelujärjestystä.

6. Liitot pitävät suotavana, että luottamusmiehelle ilmoitetaan, ellei työnantaja itse hoida neuvotteluja luottamusmiehen kanssa, työnantajan edustaja sekä hänen toimialueensa ja toimivaltansa, jos se on alueellisesti tai henkilöstöasioiden osalta rajattu tiettyihin asiaryhmiin.

7. Jos erimielisyyttä koskee tämän sopimuksen tarkoittaman luottamusmiehen työsuhteen päättämistä, on paikalliset ja liittojen väliset neuvottelut lisäksi käynnistettävä ja käytävä viipymättä sen jälkeen, kun lakkauttamisen peruste on riitautettu.

12 § Sopimuksen voimassaolo

1. Tämä sopimus on voimassa toistaiseksi kolmen kuukauden irtisanomisajoin.

2. Osapuolen, joka haluaa muuttaa tätä sopimusta, on jätettävä toiselle osapuolelle kirjallinen muutosehdotus, jonka jälkeen asia otetaan käsiteltäväksi liittojen välisissä neuvotte-
luissa.

Helsingissä lokakuun 10. päivänä 2007

SOSIAALIALAN TYÖNANTAJA- JA TOIMIALALIITTO ry

ERITYISALOJEN TOIMIHENKILÖLIITTO ERTO ry

Koulutus sopimus

1 § Koulutustyöryhmä

Sopimuksen tarkoittaman ammattiyhdistyskoulutuksen toimeenpanoa varten on koulutustyöryhmä, johon kumpikin osapuoli nimeävät kaksi edustajaa.

Koulutustyöryhmä hyväksyy kurssit kalenterivuodeksi kerrallaan. Kursseja voidaan tarpeen vaatiessa hyväksyä myös kesken kalenterivuoden.

Koulutustyöryhmälle annetaan ennen kurssin hyväksymispäätöstä selvitys kurssin opetusohjelmasta, ajankohdasta, järjestämispaikasta, kohderyhmästä, osallistujista ja muista koulutustyöryhmän mahdollisesti pyytämistä tiedoista. Kurssin hyväksymisen edellytyksenä on yhteisesti todettu koulutustarve. Hyväksymällä kurssilla koulutustyöryhmällä on mahdollisuus seurata opetusta.

Liitot tiedottavat koulutustyöryhmän seuraavalle vuodelle hyväksymät kurssit viimeistään kaksi kuukautta ennen ensimmäisen kurssin alkua.

2 § Ammatillinen jatko-, täydennys- ja uudelleen koulutus

1. Toimihenkilön ammattitaidon ylläpitäminen ja kehittäminen on sekä työnantajan että toimihenkilön etu. Tämän tavoitteen varmistamiseksi osapuolet suosittelevat, että toimihenkilölle varataan mahdollisuus osallistua työtaitojensa kehittämiseksi tarpeelliseen ammatilliseen jatko-, täydennys- ja uudelleen koulutukseen. Toimihenkilön koulutustarve voidaan todeta esimerkiksi esimiehen ja toimihenkilön välisessä kehityskeskustelussa.

Työntekijöiden tasapuolisen kohtelun vaatimuksen mukaisesti työnantaja huomioi myös pidempiaikaisten määräaikaisten työntekijöiden mahdollisuuden osallistua täydennyskoulutukseen.

2. 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 siitä johtuvat suoranaiset kustannukset.

3 § Yhteinen koulutus

Yhteistoimintasopimusten edellyttämä yhteinen koulutus annetaan yleensä työpaikkakohtaisesti. Koulutukseen osallistumisesta sovitaan työpaikkakohtaisesti yhteistyöelimessä tai ellei sellaista ole työnantajan ja luottamusmiehen kesken. Koulutukseen osallistuminen korvataan kuten 2 §:n mukainen koulutus.

4 § Ammattiyhdistyskoulutus

1. Työsuhteen säilyminen ja ilmoitusajat

Toimihenkilölle annetaan työsuhteen katkeamatta tilaisuus osallistua koulutustyöryhmässä hyväksytylle enintään kuukauden kestävälle kurssille, mikäli koulutuksen tarve on yhteisesti työnantajan ja kurssille hakeutuvan toimihenkilön välillä todettu ja kurssille osallistuminen voi tapahtua tuottamatta yritykselle tuntuvaa haittaa.

Kielteisessä tapauksessa luottamusmiehelle ilmoitetaan viimeistään 10 päivää ennen kurssin alkua syy, minkä vuoksi vapaan antaminen tuottaisi tuntuvaa haittaa.

Ilmoitus aikomuksesta osallistua kurssille on tehtävä mahdollisimman varhain. Milloin kurssi kestää enintään yhden viikon, ilmoitus on annettava vähintään kolme viikkoa ennen kurssin alkua sekä milloin on kysymys pitemmästä kurssista, vähintään kuusi viikkoa ennen kurssin alkua.

Työsuojelukoulutus pyritään suuntaamaan erityisesti työsuojeluvaltuutettuihin.

2. Korvaukset

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

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

5 § Sosiaaliset edut

Osallistuminen 4 §:ssä mainittuun ay-koulutustilaisuuteen ei aiheuta vuosiloma-, eläke- tai muiden niihin verrattavien etuuksien vähenemistä.

6 § Voimassaoloaika

Tämä sopimus on voimassa toistaiseksi ja on irtisanottavissa kolmen kuukauden irtisanomisajalla.

Helsingissä 29. päivänä huhtikuuta 2010

SOSIAALIALAN TYÖNANTAJA- JA TOIMIALALIITTO ry

ERITYISALOJEN TOIMIHENKILÖLIITTO ERTO ry

Allekirjoituspöytäkirja

Allekirjoittaneet järjestöt ovat sopineet Sosiaalialan järjestöjä koskevan työehtosopimuksen uudistamisesta seuraavasti:

1. Sopimuskausi alkaa 1.2.2012 ja päättyy 28.2.2014 siten kuin työehtosopimuksen 36 §:ssä on todettu.

2. Taulukkopalkkojen korotus 1.2.2012:

Sosiaalialan järjestöjä koskevan työehtosopimuksen taulukkopalkkoja korotetaan 1.2.2012 alkaen I PKL:ssa 1,8 % ja II PKL:ssa 2,4 %.

3. Yleiskorotus 1.2.2012 lukien

Toimihenkilöiden henkilökohtaisia 31.1.2012 voimassa olleita kuukausipalkkoja korotetaan 1.2.2012 lukien 2,4 %.

4. Kertaluonteinen kannustepalkkio

Kokoaikaisille toimihenkilöille maksetaan helmikuun 2012 palkanmaksun yhteydessä 150 € suuruinen kertaerä, mikäli työsuhde on yhdenjaksoisesti ollut voimassa vähintään kolme kuukautta ennen erän maksuajankohtaa, jatkuu kertaerän maksamisajankohtana ja toimihenkilö on oikeutettu palkkaan koko tai osalta helmikuuta 2012.

Osa-aikatyössä kertaerän suuruus määräytyy toimihenkilön keskimääräisen viikkotyöajan ja työehtosopimuksen mukaisen täyden työajan suhteessa.

5. Yleis- ja taulukkokorotus 1.3.2013:

I PKL:ssa työskentelevien toimihenkilöiden henkilökohtaisia 28.2.2013 voimassa olevia kuukausipalkkoja ja taulukkopalkkoja korotetaan 1.3.2013 alkaen 1,2 %.

II PKL:ssa työskentelevien toimihenkilöiden henkilökohtaisia 28.2.2013 voimassa olevia kuukausipalkkoja korotetaan 1.3.2013 alkaen 0,9 %. Taulukkokorotusta ei tehdä, koska II PKL:n taulukko poistuu 1.3.2013 ja II PKL:n toimihenkilöiden taulukkopalkat määräytyvät jäljelle jäävän I PKL:n taulukon mukaan.

6. II PKL:n poistaminen

Sosiaalialan järjestöjä koskevan työehtosopimuksen II PKL:n palkkataulukko poistetaan 1.3.2013 lukien nostamalla II PKL:n taulukkopalkat I PKL:n taulukkopalkkojen tasolle. Poistaminen toteutetaan pienentämällä toimihenkilölle II PKL:n taulukkopalkkojen päälle maksettuja mahdollisia erityistekijäisiä, henkilökohtaisia lisiä ja/tai paikallisia eriä enintään paikakuntakalleusluokkien taulukkopalkkojen välisen eron verran.

Siltä osin kuin erityistekijälisät, henkilökohtaiset lisät ja/tai paikalliset erät eivät riitä kattamaan eroa, voidaan sen kattamiseen II PKL:ssa käyttää 1.3.2013 jaettavaa paikallista erää.

7. Paikallinen erä 1.3.2013 alkaen

Lisäksi toteutetaan 1.3.2013 alkaen I PKL:ssa 0,7 % ja II PKL:ssa 1 % suuruinen paikallinen erä. Erä lasketaan sopimusalan työehtosopimuksen piirissä olevan henkilöstön varsinaisesta säännöllisen työajan palkkasummasta tammikuulta 2013. Laskettavassa palkkasummassa otetaan huomioon varsinaiset säännölliset palkat mutta ei vaihtuvia tuntikohtaisia lisiä kuten ilta-, yö-, lauantai- ja sunnuntaikorotuksia.

I PKL:ssa erä käytetään toimihenkilöiden tehtävissä tunnistettaviin erityistekijöihin tai henkilökohtaisiin lisiin siten, kuin paikallisesti siitä sovitaan. Tavoitteena on paikallinen yhteisymmärrys erän kohdennuksesta. Neuvottelut käydään liittojen sopiman, päivitetyn soveltamisohjeen (liite 1) mukaisesti. Paikallisiin neuvotteluihin tulee asennoitua siten, että aktiivisesti tavoitellaan yhteisymmärrystä erän kohdennuksesta. Neuvot-

teluihin lähdetään osapuolten ehdotusten pohjalta, jotka voivat neuvottelujen lopputuloksena muuttua tai täydentyä.

Ellei paikallisen erän neuvotteluissa kuitenkaan päästä yhteisymmärrykseen erien kohdentamisesta, maksetaan paikallinen erä kaikille I paikkakuntakalleusluokassa oleville toimihenkilöille 0,7 %:n suuruisena henkilökohtaisesta palkasta laskettuna.

II PKL:ssa työnantaja saa kohdentaa erästä tarvittavan osan toimihenkilöille, joiden erityistekijälisät, henkilökohtaiset lisät ja/tai paikalliset erät eivät riitä kattamaan II PKL:n poistamisesta johtuvaa palkan korottumista. Henkilökohtaista palkanosaa voidaan kuitenkin pienentää enintään vuosisidonnaisen takuun määrään asti.

Jos toimihenkilön määräaikainen työsuhde on voimassa 1.3.2013 jälkeen alle kolme kuukautta, paikallista erää ei voida käyttää erityistekijälisien, henkilökohtaisten lisien ja/tai paikallisten erien jälkeen mahdollisesti jäävän erotuksen kattamiseen.

Mahdollisesti jäljelle jäävän erän työnantaja kohdentaa liitteen 1 mukaisesti.

8. Muita tekstimuutoksia

Luottamusmies (27 §)

Luottamusmiehelle ja työsuojeluvaltuutetulle maksettavia korvauksia korotetaan 1.2.2012 alkaen seuraavasti:

edustettavien lukumäärä	euroa/kk
2 - 15	25,50
16 - 50	37
51 - 100	48
yli 100	57,50

Pöytäkirjamerkintä: Monitoimialaisessa tai monitoimipaikkaisessa järjestössä toimiva luottamusmies rinnastetaan pääluottamusmieheen. Pääluottamusmiehelle maksettava vähimmäiskorvaus on 57,50 euroa.

Työsuojeluvaltuutetulle maksetaan 24,50 €/kk korvauksena ko. tehtävien hoitamisesta. Korvauksen maksamisen edellytyksenä on, että työsuojeluvaltuutettu edustaa henkilöstöä työpaikalla, jossa säännöllisesti työskentelee vähintään kaksikymmentä työntekijää. Mikäli työpaikalla on vähintään 100 toimihenkilöä, on työsuojeluvaltuutetun korvaus 37 €

9. Katastrofilauseke

Mikäli keskusjärjestöt yhdessä arvioivat, että talouden kehitys poikkeaa erittäin merkittävästi sopimuksen tekohetkellä arvioidusta ja suosittelevat alakohtaisten sopimusten irtisanomista, Sosiaalialan Työnantajat ry ja Erytisalojen toimihenkilöliitto ERTO ry kokoontuvat kahden viikon kuluessa neuvottelemaan, mitä toimenpiteitä se edellyttää Sosiaalialan järjestöjä koskevan työehtosopimuksen piirissä. Osapuolet voivat tällöin yhdessä sopia sopimuksen päättymisestä tai työehtosopimuksen muuttamisesta.

10. Raamisopimuksen kattavuus

Jos keskusjärjestöt toteavat, että niiden 13.10.2011 allekirjoittamaan raamisopimukseen perustuvia työehtosopimuksia eli kattavuutta ei ole riittävästi, eikä raamisopimus ehtoineen tule voimaan, tämä työehtosopimus vahvistetaan kuitenkin edellä sovitun mukaisesti Sosiaalialan järjestöjä koskevaksi työehtosopimukseksi ajalle 1.2.2012 – 28.2.2014.

11. Työelämän kehittäminen

Keskusjärjestöjen väliseen raamisopimukseen sen toteutuksessa sisältyy lukuisia keskusjärjestöjen tai maan hallituksen valmisteluun meneviä työelämän kehittämiskohtia. Hallituksen

kannanotto, joka ei ole tämän työehtosopimuksen osa, on liitteenä 2.

12. Työryhmät

Allekirjoittajajärjestöt perustavat seuraavat uudet työryhmät:

1. Työryhmä, joka selvittää mahdollisuuksia kustannusneutraaliin siirtymiseen viisipäiväiseen vuosilomalaskentaan/viikko nykyisen vuosilomalakiin perustuvan kuusipäiväisen laskennan sijasta. Työryhmän toimikausi päättyy 31.1.2013.

2. Työryhmä, jonka tehtävänä on arvioida mahdolliset naisten ja miesten väliset palkkaerot. Saatujen tulosten perusteella voidaan harkita mahdollisia toimenpiteitä palkkatasa-arvon edistämiseksi. Työryhmän tulee saada työnsä valmiiksi 30.11.2013 mennessä.

3. Taulukkopalkkojen ja käytännön palkkojen suhdetta selvittävä työryhmä

Osapuolet asettavat työryhmän selvittämään alan käytännön palkkojen ja taulukkopalkkojen eroja mukaan lukien eri palkanerien (henkilökohtainen lisä, vuosisidonnainen takuu ja erityistekijälisä sekä paikalliset erät) euromääriä eri vaativuusryhmissä. Työryhmä hyödyntää työssään olemassa olevia tilastoja ja tekee tarvittaessa palkkakyselyjä. Työryhmä laatii selvityksestään raportin. Työryhmän toimikausi on 1.6.2013 - 30.11.2013. Työryhmän työ voidaan käytännössä yhdistää 2. työryhmän työhön.

13. Jatkuvan neuvottelun periaate

Osapuolet noudattavat jatkuvan neuvottelun periaatetta keskinäisissä suhteissaan.

Helsingissä 24. päivänä marraskuuta 2011

SOSIAALIALAN TYÖNANTAJAT RY
ERITYISALOJEN TOIMIHENKILÖLIITTO ERTO RY

Paikallisen erän toteuttaminen sosiaalialan järjestöissä 1.3.2013

Sosiaalialan järjestöjä koskevassa työehtosopimuksessa vuosille 2012 - 2014 on sovittu jaettavaksi 1.3.2013 paikallisesti kohdennettava 0,7 % suuruinen erä I paikkakuntakalleusluokassa ja 1 % suuruinen erä II paikkakuntakalleusluokassa.

1. Mitä jaetaan

I paikkakuntakalleusluokassa jaetaan 0,7 % ja II paikkakuntakalleusluokassa 1 % suuruinen erä, joka lasketaan työehtosopimuksen piirissä olevan henkilöstön säännöllisen työajan palkkasummasta tammikuulta 2013. Palkkasummassa otetaan huomioon varsinaiset säännölliset palkat (sisältäen kiinteät kuukausittain toistuvat lisät) mutta ei ylitöitä eikä vaihtuvia tuntikohtaisia lisiä kuten ilta-, yö-, lauantai- tai sunnuntaikorotuksia. Paikalliselta poissaoloajalta kuten vuosi- tai sairauslomalta maksetut palkat otetaan huomioon ilman vaihtuvia tuntikohtaisia lisiä. Vastaavasti paikallisella poissaoloajaksolla olevien toimihenkilöiden sijaisten palkkoja ei oteta huomioon. Lomarahoja ei oteta huomioon.

Esimerkiksi: Työehtosopimuksen piirissä on 30 toimihenkilöä (ei sisällä työehtosopimuksen 1 §:n mukaisia työnantajan edustajia), joiden säännöllisen työajan kuukausipalkat tai tuntipalkkaisille toimihenkilöille maksetut tuntipalkat tammikuulta 2013 olivat 63 000 euroa. Summa sisältää yhteensä 3000 euroa tuntikohtaisia ilta- ja lauantaityölisiä. Varsinaiset säännölliset palkat ovat siis 60 000 euroa (63 000 €, josta vähennetään 3000 € vaihtuvia tuntikohtaisia lisiä).

Jaettava erä on I PKL:ssa $0,007 \times 60\,000 \text{ €} = 420 \text{ €}$
 II PKL:ssa $0,01 \times 60\,000 \text{ €} = 600 \text{ €}$

2. Ketkä neuvottelevat

I PKL:ssa erän kohdentamisesta neuvotellaan paikallisesti. Neuvottelut käydään joko työnantajatasolla tai työyksikkökohtaisesti. Neuvotteluosapuolina ovat työnantajan edustaja ja luottamusmies

/luottamusmiehet. Ellei luottamusmiestä ole, toimihenkilöt voivat valita yksimielisesti edustajan keskuudestaan. Pienessä työyhteisössä neuvottelut voidaan käydä myös koko henkilöstön kanssa yhteisessä palaverissa ilman erikseen valittuja edustajia. Neuvottelujen alussa todetaan, ketkä ovat neuvottelijat ja mitä tahoja he edustavat.

II PKL:ssa työnantaja päättää kohdennuksen ja voi käyttää sen tai tarvittavan osan siitä kattamaan II PKL:n palkkataulukon poistamisesta johtuvaa palkan korottumista.

3. Paikallisten erien kohdennusperusteet

I PKL:n osalta neuvotteluissa on tarkoitus yhteisymmärryksessä sopia siitä, miten paikallinen 0,7 % erä kohdennetaan. Käytännössä ensin sovitetaan niistä periaatteista, joiden mukaan kohdennus suoritetaan ja tämän jälkeen erän jakamisesta työpaikalla. Jakoperusteet liittyvät tehtävän vaativuuteen tai henkilökohtaiseen suoriutumiseen.

II PKL:n osalta työnantaja voi omalla päätöksellään kohdentaa erän tai tarvittavan osan siitä kattamaan II PKL:n palkkataulukon poistamisesta johtuvaa palkan korottumista. Mahdollisen loppuerän työnantaja kohdentaa omalla päätöksellään edellä mainittuja jakoperusteita käyttäen toimihenkilöiden tehtävän vaativuuteen tai henkilökohtaiseen suoriutumiseen.

Kummassakaan PKL:ssa paikallisesti jaettavaa erää ei saa käyttää työehtosopimuksen normaalin veloitteen täyttämiseen vaan tämän ylittävään tai harkinnanvaraisiin muihin kohdennuksiin. Erä on pysyvä osa palkkaa, joka maksetaan mahdollisten toimihenkilölle myöhemmin myönnettävien henkilökohtaisen lisän, erityistekijälisän tai vuosisidonnaisen takuun lisäksi.

4. Toimenpiteet ennen erien jakamista

A.

I PKL:ssa työnantaja ja luottamusmies/luottamusmiehet käyvät hyvissä ajoin ennen korotusajankohtaa läpi työpaikan toimihenkilöiden sijoittamisen vaativuusryhmittelyyn sekä sen, kuinka monelle ja keskimäärin kuinka suurilla erityistekijälisillä ja henkilökohtaisilla lisiillä järjestössä maksetaan vaativuusryhmittäin.

Neuvottelut käydään työnantaja-aloitteisesti. Työnantaja toimittaa luottamusmiehelle ehdotuksen suunnitelluista korotuksista ja niiden perusteista vaativuusryhmittäin.

Esimerkiksi: Työnantaja tekee luottamusmiehelle seuraavan ehdotuksen paikallisen erän kohdentamisesta (tässä esimerkissä 420 euroa):

- 1) Vaativuusryhmässä 2 työskenteleville kahdelle toimihenkilölle kohdistetaan henkilökohtaisen suoriutumisen perusteella 40 e eli yhteensä 80 e.
- 2) Vaativuusryhmässä 4 työskenteleville neljälle asiantuntijalle kohdistetaan jokaiselle työn vaativuuden perusteella 60 e eli yhteensä 240 e.
- 3) Vaativuusryhmässä 6 työskenteleville kahdelle asiantuntijalle kohdistetaan 50 euroa eli yhteensä 100 euroa.

Tässä esimerkissä kohdennettava 420 euron paikallinen erä jaettaisiin siis kahdeksalle henkilölle.

Luottamusmies ja työnantaja neuvottelevat erien kohdentamisesta edellä mainituilla periaatteilla. Erät jaetaan toistaiseksi voimassa olevina palkanosina 1.3.2013 lukien. Sopimus erien kohdentamisesta tulee tehdä kirjallisesti.

Työehtosopimusosapuolet suosittavat, että erityisesti suuremmissa järjestöissä erä jaettaisiin aidosti paikallisesti ja kohdennettaisiin em. tavalla.

Jos erän kohdentamisesta ei kuitenkaan päästä sopimukseen, maksetaan paikallinen erä I PKL:ssa kaikille 0,7 % suuruisena henkilökohtaisesta palkasta laskettuna.

B.

II PKL:ssa työnantaja käy hyvissä ajoin ennen korotusajankohtaa läpi työpaikan toimihenkilöiden palkkaperusteet ja II PKL:n taulukkopalkkojen poistumisesta mahdollisesti aiheutuvan kustannuksen kunkin toimihenkilön kohdalla, tekee laskelman kustannuksen kattamisesta mahdollisella henkilökohtaisella lisällä, mahdollisella erityistekijälisällä ja/tai paikallisella erällä tai niiden osalla. Työnantaja käy laskelman läpi toimihenkilön kanssa ja mikäli toimihenkilö haluaa, myös luottamusmiehen kanssa.

Mikäli II PKL:n paikallisesta 1 % erästä jää osa käyttämättä palkkataulukoiden eron poistamiseen, loppuerän käyttämisestä suositellaan neuvoteltavan paikallisesti tämän ohjeen mukaisesti. Työnantaja kuitenkin päättää loppuerän kohdennuksesta tämän soveltamisohjeen kohdennusperusteiden mukaisesti ja antaa selvityksen erän käyttämisestä työehtosopimuksen piirissä olevien toimihenkilöiden palkankorotuksiin.

5. Jälkitarkastelu

Kun työnantaja ja luottamusmies ovat päässeet sopimukseen paikallisten erien kohdentamisesta, tiedotetaan kohdennuksesta ja sen perusteista kirjallisesti henkilökunnalle.

Henkilökunnalle annettavassa tiedotteessa tulee ilmetä ainakin:

- 1) Millä perusteilla erä on kohdennettu
- 2) Kuinka monelle henkilölle paikallinen erä on kohdistunut
- 3) Mihin vaatuvuusryhmiin erää on kohdennettu ja kuinka paljon (%)

6. Palkkatietojen salassapito

Luottamusmiehelle luovutetut ja näytetyt tiedot ovat ehdottoman luottamuksellisia, eikä hän saa luovuttaa yksittäisen henkilön palkka- tai muuta henkilötietoa kenellekään muulle kuin henkilölle itselleen.

Työaikapankkimalli sosiaalialan järjestöille

1. Työaikapankkimallin tarkoitus ja käyttöönotto

Työntekijöiden työssä jaksamisen edistämiseksi ja työn ja vapaan-ajan yhteensovittamiseksi sekä toiminnallisesti järkevien ja tuloksellisten työaikajärjestelyjen mahdollistamiseksi voidaan sopia työaikapankkijärjestelmästä alla olevien kohtien mukaisesti.

Työaikapankkijärjestelmästä sovitaan työnantajan ja yksittäisen työntekijän välillä. **Sopimus on tehtävä kirjallisesti.**

2. Työaikapankin osatekijät

Työaikapankin osatekijöinä voivat olla:

- Lisä- tai ylityö ja ylityön korotusosa
- Lauantai-, sunnuntai-, ilta- ja yötyökorvaus
- Varallaolokorvaus
- Viikkolepokorvaus
- Matka-ajan korvaus
- Lomaraha

Vapaat säästetään työaikapankkiin tunteina ja minuutteina ja vapaa annetaan tunteina tai työpäivinä (5/vk) siten, että kokonaisen vapaapäivän pituus on työntekijän keskimääräinen viikkotyöaika/5:llä.

Esimerkiksi:

- 1) Yksi vuorokautinen ylityötunti, joka korvataan 50 %:lla korotetulla perustuntipalkalla on 1 h 30 min, kun se siirretään työaikapankkiin.
- 2) Säännöllisenä työaikana tehdystä iltatyöstä maksettava iltatyölisä, 15 % perustuntipalkasta, on työaikapankkiin siirrettynä yhdeltä tunnilta 9 min.
- 3) Lomarahahan muuntosuhde: 24 lomapäivän lomaraha = 12 arkipäivää = 2 viikkoa eli 10 työpäivää vapaata.

Ylitöiden ja viikkolepokorvausten siirtämisestä työaikapankkiin on sovittava esimiehen kanssa etukäteen samalla, kun sovitaan ylityön tekemisestä. Työaikakorvausten siirtämisestä työaikapankkiin on sovittava siinä vaiheessa, kun sovitaan niiden pitämisestä vapaana. Matka-ajankorvausten siirtämisestä työaikapankkiin tulee sopia siinä vaiheessa, kun työnantaja ilmoittaa, että korvaus annetaan vapaana.

Työntekijällä on oikeus säästää työaikapankkiin enintään 15 työpäivää vastaava tuntimäärä.

3. Työaikapankin kertymän pitäminen vapaana

Työaikapankkia käyttöönotettaessa on hyvä sopia työnantajan ja työntekijän välillä alustavasti siitä, milloin kertyneet työtunnit on tarkoitus käyttää. Vapaan ajankohdasta **sovitaan** työnantajan ja työntekijän välillä. Jollei vapaan ajankohdasta voida sopia, työntekijän on ilmoitettava sen pitämisestä viimeistään neljä kuukautta ennen vapaan alkamista. Lähtökohtana työaikapankkijärjestelmässä on mahdollisimman hyvä yhteensovitus työyhteisön toiminnallisten ja työntekijän yksilöllisten tarpeiden kanssa.

Kertynyt vapaa pidetään kahden kalenterivuoden kuluessa sen kertymisestä, ellei työnantajan ja työntekijän välillä kirjallisesti toisin sovita.

4. Työaikapankin hallinnointi ja kirjanpito

Työaikapankkiin säästetyt työntunnit merkitään työaikakirjanpitoon, jonka sisällöstä työntekijällä on pyynnöstä oikeus saada tiedot.

5. Työaikapankin vaikutus työsuhteen muihin ehtoihin

Työaikapankkivapaat eivät muuta työsuhteessa noudatettavia ehtoja. Työaikapankkivapaa on työssäoloaika vuosilomia ja kokemusvuosia laskettaessa samoin kuin määriteltäessä oikeutta lisä- ja ylityökorvauksiin.

6. Sairastuminen työaikapankkivapaan aikana

Jos työntekijä sairastuu ennen sovitun työaikapankkivapaan alkamista tai sen aikana, ei työkyvyttömyysjakson kolmea päivää ylittävää osaa, ellei lyhyemmästä ole sovittu, lasketa työaikapankkivapaaksi. Työntekijän tulee pyytää vapaan ajankohdan siirtoa viipymättä työkyvyttömyyden alkaessa.

Esimerkki

Työnantaja ja työntekijä ovat sopineet työntekijän pitävän työaikapankkivapaata 1.10.-14.10. eli 10 työpäivää. Työntekijä on sairaana 5.10-30.10.2009.

1.-4.10. välisellä ajalla työaikapankkivapaasta kuluu 2 päivää ja vielä 5.-7.10. välisellä ajalla 3 päivää. Vapaa muuttuu 8.10. alkaen sairauslomaksi, jolloin loppuosa vapaasta (8.-14.10. = 5 työpäivää) siirtyy pidettäväksi myöhemmin.

to 1.10. vapaa alkaa	ma 5.10. sairastuminen	to 8.10. vapaa muuttuu sairauslomaksi	ke 14.10.	ke 30.10. sairausloma päättyy
2 pv vapaa alkaa	3 pv vapaa	5 pv sairauslomalla		sairauslomalla

7. Työaikapankkivapaan ajalta maksettava palkka

Työaikapankkivapaan ajalta maksetaan työntekijälle normaali säännöllinen kuukausipalkka. Jos työntekijän palkkaan kuuluu säännöllisesti maksettavaa muuta palkkaa, tulee myös tämä huomioida työaikapankkivapaan ajalta. Luontoisedut annetaan työaikapankkivapaan ajalta vähentämättöminä.

8. Työaikapankin irtisanominen

Työsuhteen ja työaikapankin päättyessä työaikapankissa pitämättä olevat tunnit maksetaan rahana. Vapaasta maksettavan korvauksen suuruus määräytyy työsuhteen päätymishetkellä voimassa olevien palkkausperusteiden mukaan.

Työntekijällä on oikeus saada ja työnantajalla on oikeus antaa työaikapankkiin kerrytetyt tunnit rahana myös työtehtävien tai palkkausperusteiden olennaisesti muuttuessa.

Toistaiseksi voimassa oleva sopimus työaikapankista on irtisanottavissa kolmen kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen.

Helsingissä 6.11.2009

SOSIAALIALAN TYÖNANTAJA- JA TOIMIALALIITTO

ERITYISALOJEN TOIMIHENKILÖLIITTO ERTO RY

Tehtävänkuvauslomake

Työnantaja ja toimipiste:
Tehtävänimike:
Tehtävän tarkoitus:

Tehtäväkokonaisuudet:		Tehtävän vaativuuden arviointi:			
Pääasialliset työtehtävät	Tarkempi selvitys tehtävän sisällöstä	Aika-arvio %	Tieto/taito, kokemus (vr 1-7)	Itsenäisyys, harkinta (vr 1-7)	Valvonta, vastuu (vr 1-7)
Muut työtehtävät	Tarkempi selvitys tehtävän sisällöstä	Aika-arvio %	Tieto/taito, kokemus (vr 1-7)	Itsenäisyys, harkinta (vr 1-7)	Valvonta, vastuu (vr 1-7)

Esimies ja selvitys tehtävän tasosta järjestössä:

Muut tehtävän vaativuuteen mahdollisesti vaikuttavat asiat:

Vaativuusryhmä, johon tehtävä sijoittuu: _____

Erityistekijälisiä (määrä, peruste) : _____

Paikka ja päivämäärä: _____

Esimiehen nimi ja allekirjoitus:

Toimihenkilön nimi ja allekirjoitus:

TEHTÄVÄNKUVAUSLOMAKE TULEE PÄIVITTÄÄ TEHTÄVIEN VAATIVUUDEN MUUTTUESSA PYSYVÄSTI
JA TARKISTAA KERRAN VUODESSA

TEHTÄVÄNKUVAUKSEEN LIITTYVÄT OHJEET

Työnantaja ja toimipiste:

Työnantajan nimi ja toimipiste, johon toimihenkilön työtehtävä sijoittuu (esimerkiksi Keskustoimisto/ Helsinki tai aluetoimisto/ Rovaniemi)

Tehtävänimike:

Tehtävänimike tai pääasiallinen tehtävä

Tehtävän tarkoitus:

Lyhyt selostus tehtävän tarkoituksesta

Pääasialliset työtehtävät:

Kuvaus eri tehtävien sisällöstä päätehtävittäin. Pääasialliset työtehtävät tarkoittavat samaa toiminnallista kokonaisuutta koskevia tehtäviä, joilla on sama tarkoitus (esimerkiksi kirjanpito tehtävät, kiinteistönhoitotehtävät, koulu, sosiaali- ja/tai terveydenhuollon tehtävät, neuvonta- ja/tai asiantuntijatehtävät)

Tarkempi selvitys tehtävän sisällöstä:

Yksityiskohtaisempi selvitys tehtävän sisällöstä, ts. mitä tehtäviin kuuluu ja miten tehtäviä hoidetaan.

Aikaosuus:

Tehtävän aikaosuus koko toimen hoitamiseen käytetystä ajasta. Aikaosuusarviossa on käytettävä jaksoa, jonka kuluessa kaikki tehtävät toistuvat (päivä, viikko, kuukausi, jne.)

Tehtävän vaativuuden arviointi:

Tähän arvioidaan jokaisen päätehtävän ja muiden työtehtävien osalta vaativuusryhmä (vaativuusryhmittely 1-7), johon työtehtävä sijoittuu.

Muut työtehtävät:

Sellaiset muut päätehtävästä erilliset tehtävät, joilla on merkitystä luokituksen kannalta.

Esimies ja selvitys tehtävän tasosta:

Tehtävän organisatorinen asema (suhteessa ylimpään johtoon). Esimerkiksi kirjanpitäjä: taluspäällikön alaisuudessa/ toiminnanjohtajan alaisuudessa tai järjestösihteeri: järjestöpäällikön alaisuudessa/ toiminnanjohtajan alaisuudessa. Samoin tähän kohtaan tulee merkitä mahdollisen esimiesaseman laajuus eli sen alla olevat toiminnot.

Muut tehtävän vaativuuteen mahdollisesti vaikuttavat asiat:

Tässä kohdassa on mainittava esimerkiksi toistuvat sijaisuudet.

Vaativuusryhmä, johon tehtävä sijoittuu:

Tähän kohtaan merkitään vaativuusryhmä (1-7), johon työtehtävä kokonaisuudessaan sijoittuu.

Erityistekijälisä:

Tähän merkitään erityistekijälisän perusteet ja suuruus.

SOSIAALIALAN JÄRJESTÖISSÄ TEHTÄVÄÄ TYÖTÄ KOSKEVA TYÖSOPIMUS

1. TYÖSUHTEEN OSAPUOLET	Työnantaja	Koti- tai liikepaikka		
	Työntekijä	Henkilötunnus		
Yllä mainittu työntekijä sitoutuu korvausta vastaan tekemään työtä yllämainitulle työnantajalle tämän johdon ja valvonnan alaisena sekä seuraavin ehdoin:				
2. TYÖSOPIMUKSEN VOIMASSAOLO	Työsuhteen alkamispäivä . . . Työsopimus on voimassa <input type="checkbox"/> Toistaiseksi <input type="checkbox"/> Määräajan . . . saakka Määräaikaisen työsuhteen peruste (Työsopimuslaki 1 luku 3 §) : <input type="checkbox"/> Kunnes seuraava yksilöity työtehtävä on suoritettu:			
3. KOEAIKA	Työsuhteen alkamispäivästä lukien noudatetaan	koeaikaa (enintään 4kk, kuitenkin enintään puolet alle 8kk:n määräaikaisesta työsuhteesta)		
4. TYÖAIKA	Säännöllinen työaika (TES 6 §) <table border="0" style="width:100%"> <tr> <td style="width:50%"> (TES 6 § 1) <input type="checkbox"/> 7 t 30 min/vrk ja 37 t 30min/vk/ <input type="checkbox"/> Muu: </td> <td style="width:50%"> (TES 6 § 3) <input type="checkbox"/> keskimäärin 7 t 30min/vrk ja 37 t 30 min/vk Tasoittumisjakson pituus _____ <input type="checkbox"/> Muu: </td> </tr> </table> <input type="checkbox"/> Työ voi sisältää ilta- ja viikonlopputyötä <input type="checkbox"/> Työ voi sisältää yötyötä <input type="checkbox"/> Työpaikalla on käytössä liukuva työaika (TAL 13§) <input type="checkbox"/> Muuta: (esim. leirit-, kurssityö, työhön liittyvä matkustaminen) Ruokatauon pituus on _____ min. Se <input type="checkbox"/> luetaan työaikaan <input type="checkbox"/> ei lueta työaikaan.		(TES 6 § 1) <input type="checkbox"/> 7 t 30 min/vrk ja 37 t 30min/vk/ <input type="checkbox"/> Muu:	(TES 6 § 3) <input type="checkbox"/> keskimäärin 7 t 30min/vrk ja 37 t 30 min/vk Tasoittumisjakson pituus _____ <input type="checkbox"/> Muu:
(TES 6 § 1) <input type="checkbox"/> 7 t 30 min/vrk ja 37 t 30min/vk/ <input type="checkbox"/> Muu:	(TES 6 § 3) <input type="checkbox"/> keskimäärin 7 t 30min/vrk ja 37 t 30 min/vk Tasoittumisjakson pituus _____ <input type="checkbox"/> Muu:			
5. TYÖTEHTÄVÄ	Työntekijän työtehtävä työsuhteen alkaessa/työsopimusta tehtäessä			
6. PALKKA	Työsuhteen alkaessa /työsopimusta tehtäessä kokemuslisään oikeuttava aika: _____ v _____ kk Työsuhteen alkaessa /työsopimusta tehtäessä työntekijän palkka määräytyy seuraavasti: Vaativuusryhmä: _____ Tehtäväkohtainen palkanosa: _____ % (määritellään viimeistään 5 kk:n kuluessa työsuhteen alkamisesta) Henkilökohtainen palkanosa _____ % (määritellään viim. vuoden kuluessa työsuhteen alkamisesta) Palkan määrä: (euroa/ kk/ t) _____ Palkanmaksukausi: _____ Loppupalkka maksetaan <input type="checkbox"/> työsuhteen päättyessä <input type="checkbox"/> viimeistään kahden viikon kuluessa työsuhteen päättymisestä			
7. TYÖNTEKOPAIKKA	(Kiinteä työpaikka/ -paikat tai tietty alue/alueet):			
8. NOUDATETTAVA TYÖEHTOSOPIMUS	Työsuhteessa noudatetaan puolin ja toisin palkka- ja muiden työehtojen osalta voimassa olevia lakeja, asianmukaisesti annettuja sisäisiä ohjeita ja sääntöjä sekä Sosiaalialan järjestöjä koskevaa työehtosopimusta			
9. MUUT EHDOT (esim. luontoisedut)				
10. PÄIVÄYS JA ALLEKIRJOITUS	Tätä sopimusta on tehty kaksi yhtäpitävää kappaletta, yksi kummallekin sopijapuolelle.			
	Paikka _____ Aika _____			
	Työnantajan allekirjoitus / allekirjoitukset	Työntekijän allekirjoitus		

