

INFORMAATIOLOGISTIIKKA-ALAN

TYÖEHTOSOPIMUS

1.2.2026 - 31.1.2029

SISÄLTÖ:

TYÖEHTOSOPIMUS

PALKKALIITTEET

MUUT LIITTEET

ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA

TYÖEHTOSOPIMUS	1
I SOVELTAMISALA	1
1 § Sopimuksen soveltamisala.....	1
II TYÖSUHDE	1
2 § Työnjohto	1
3 § Työsopimus ja työsuhteeseen ottaminen	1
4 § Työsuhteen päättäminen ja lomauttaminen	3
III TYÖAIKA JA TYÖAIKAKORVAUKSET	4
SÄÄNNÖLLINEN TYÖAIKA	4
5 § Säännöllisen työajan pituus	4
6 § Säännöllisen työajan järjestäminen keskimääräiseksi	4
7 § Työajan tasoittumisjärjestelmä.....	5
8 § Arkipyhät.....	5
9 § Säännöllisen työajan sijoittaminen	7
TYÖAJAKSI LUETTAVA AIKA	7
10 § Työajaksi luettava aika.....	7
TYÖVUOROT	8
11 § Työvuorot ja työhönsidonnaisuuslisä	8
12 § Työvuoroluettelo	8
LEPOAJAT	9
13 § Päivittäiset lepoajat	9
14 § Vuorokausilepo	9
15 § Viikoittainen vapaa-aika ja vapaapäivät.....	10
SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN YLITTÄMINEN	11
16 § Lisä- ja ylityö	11
TYÖAIKAKORVAUKSET	12
17 § Ilta- ja yötyölisä	12
18 § Lauantaityökorvaus.....	12
19 § Sunnuntaityökorvaus ja aattopäivänlisä.....	13
20 § Hälytysraha	13
21 § Työaikakorvausten laskeminen ja maksaminen.....	14
TYÖAIKAJÄRJESTELYT	15
22 § Joustovapaa.....	15
23 § Työajan lyhentäminen.....	18
MUUT TYÖAIKAA KOSKEVAT MÄÄRÄYKSET	18
24 § Työaikalain noudattaminen	18
IV PALKKAUS	18
25 § Palkat ja palkkaperusteet.....	18
26 § Tunti- ja suoritepalkkaisen toimihenkilön poissaoloajan palkan laskentaperusteet 19	19
27 § Palkanmaksu	20
28 § Tulos- ja voittopalkkiona maksettavat lisät.....	20
28 a § Henkilöstörahasasto	21
V POISSAOLOT	21
29 § Sairausajan palkka.....	21
30 § Terveystarkastukset.....	23
31 § Perhevapaat.....	24
32 § Tilapäiset poissaolot	24

VI VUOSILOMA	27
33 § Vuosiloman ansainta.....	27
33 a Vuosilomapäivien kuluminen vuosilomaa annettaessa.....	29
34 § Vuosilomapalkka.....	30
35 § Vuosiloman antaminen.....	32
36 § Lomaraha.....	32
VII TYÖNANTAJAN JA TOIMIHENKILÖN VELVOLLISUUKSISTA	33
37 § Työvälineet.....	33
38 § Henkilösuojaimet ja työvaatteet.....	33
39 § Matkustaminen.....	34
40 § Henkilöstökoulutus.....	34
41 § Ryhmähenkivakuutus.....	35
42 § Jäsenmaksujen periminen.....	35
43 § Työntutkimukset.....	35
44 § Ulkopuolisen työvoiman käyttö.....	35
45 § Sairaanhoido.....	37
VIII YHTEISTOIMINTA	37
46 § Paikallinen sopiminen.....	37
46 a § Paikallinen sopiminen työajan pituudesta.....	38
46 b § Paikallinen sopiminen työajan pituudesta.....	38
47 § Luottamusmiehet.....	39
48 § Työsuojelun edustajat.....	39
49 § Henkilöstön keskinäinen tiedotustoiminta ja kokousten järjestäminen.....	40
50 § Järjestön toimitsijat.....	40
51 § Erimielisyyksien ratkaiseminen.....	41
52 § Ennakoilmoitus työtaisteluista.....	42
IX MUUT MÄÄRÄYKSET	42
53 § Sopimuksen voimassaoloaika.....	42
54 § Työrauha.....	42
55 § Allekirjoitusmerkinnät.....	43
PALKKALIITE 1	44
PALKKALIITE 3	50
LIITE 1: SOPIMUS AMMATTIYHDISTYSKOULUTUKSESTA JA YHTEISESTÄ KOULUTUKSESTA	54
LIITE 2: LUOTTAMUSMIESSOPIMUS	57
LIITE 3: MATKUSTAMINEN	67
LIITE 4: MUUTTOKUSTANNUSTEN KORVAAMINEN	70
LIITE 5: SOVELTAMISELTAAN RAJATUT TYÖEHTOSOPIMUSMÄÄRÄYKSET ...	72

TYÖEHTOSOPIMUS

I SOVELTAMISALA

1 § Sopimuksen soveltamisala

Tätä työehtosopimusta sovelletaan Palvelualojen työnantajat PALTA ry:n jäsenyritysten toimihenkilöihin Posti-konsernin ICT-tehtävissä ja niihin rinnastettavissa tehtävissä sekä palkanlaskennan ja siihen liitännäisissä tehtävissä.

Tätä sopimusta ei sovelleta henkilöön, joka kuuluu palkkaliitteen 1 vaativuusryhmään 9-12 tai niitä vaativampiin tehtäviin. Työehtosopimuksen soveltamisalan ulkopuolelle jäävät mm. henkilöt, jotka edustavat työnantajaa henkilöstön palkka- ja työehtoja määriteltäessä, henkilöt joilla on itsenäinen asema ja taloudellinen tai tuotannollinen vastuu yrityksessä tai sen tulosityksikössä sekä henkilöt jotka toimivat näihin tehtäviin rinnastettavissa tehtävissä. Työehtosopimuksen soveltamisalan ulkopuolelle voivat tehtävän vaativuuden perusteella jäädä myös henkilöt jotka toimivat strategisesti tärkeissä ja itsenäisissä asiantuntijatehtävissä. Edellä mainituin perustein myös palkkar ryhmään 8 kuuluvat henkilöt voivat kuulua työehtosopimuksen ulkopuolelle.

II TYÖSUHDE

2 § Työnjohto

1. Työnantajalla on oikeus johtaa ja jakaa työtä sekä ottaa työhön ja erottaa toimihenkilöitä.
2. Toimihenkilö on velvollinen tekemään varsinaiseen työhönsä rinnastettavaa työtä ollessaan tilapäisesti estynyt suorittamasta varsinaista työtään tai tilapäisen tarpeen sitä vaatiessa.

3 § Työsopimus ja työsuhteeseen ottaminen

Työsopimus

1. Työsopimus on tehtävä kirjallisesti ennen työsuhteen alkamista. Etätöystä sovitetaan kirjallisesti.
2. Työsopimus sovitetaan olemaan voimassa toistaiseksi tai määräajan. Määräajaksi sovitusta työsopimuksesta on käytävä selville määräajan pituus ja

määräaikaisuuden peruste.

3. Uudelle toimihenkilölle voidaan työsopimuksessa sopia työnteen aloittamisesta alkavasta enintään neljän kuukauden pituisesta koeajasta työsopimuslain 1 luvun 4 §:n mukaisesti.
4. Työsopimuksessa sovitaan toimihenkilön päätehtävä, työpaikka, työpaikkakunta sekä työsuhteessa noudatettavat työ- ja palkkaehdot. Osa-aikaisen toimihenkilön työsopimuksessa työajaksi sovitaan tietty tuntimäärä (x tuntia) enintään neljän kalenteriviikon pituisessa työvuoroluettelojaksossa siten, että se on mahdollisimman lähellä todellista tehtäväksi tulevaa työaika. **Paikallisesti** työehtosopimuksen 46 §:n mukaisesti työskentelyalueen määrittelemisestä voidaan sopia edellä mainittua laajemmin. Jos sovittava työskentelyalue ulottuu yhtä useamman luottamusmiehen toimialueelle, sopijaosapuolena on pääluottamusmies.
5. Työsopimukselle ei saa antaa sellaista muotoa, jonka mukaan kysymyksessä olisi itsenäinen yrittäjien välinen urakkasopimus silloin kun kyseessä itse asiassa on työsopimus.
6. Työnantaja toimittaa uudesta työsopimuksesta tiedon luottamusmiehelle. Luottamusmiehelle on ilmoitettava toimihenkilön nimi, työyksikkö, toimihenkilön työaika, määräaikaisen työsopimuksen kesto ja määräaikaisuuden peruste.

Määräaikaiset työsopimukset

7. Työsopimus on voimassa toistaiseksi, jollei sitä ole perustellusta syystä tehty määräaikaiseksi. Työnantajan aloitteesta ilman perusteltua syytä tehtyä määräaikaista työsopimusta samoin kuin ilman perusteltua syytä tehtyjä toisiaan seuraavia määräaikaisia työsopimuksia on pidettävä toistaiseksi voimassa olevina. Jos määräaikaiseksi sijaiseksi palkatun toimihenkilön työskentely muuttuu pysyväisluonteiseksi sijaistamiseksi, työsopimus muutetaan toistaiseksi voimassa olevaksi.
8. Jos työnantajan ja toimihenkilön välillä on tehty useita peräkkäisiä, keskeytymättömänä tai vain lyhytaikaisin keskeytyksin jatkuvia määräaikaisia työsopimuksia, työsuhteen katsotaan työsuhde-etuuksien määräytymisen kannalta jatkuneen yhdenjaksoisena.
9. Työsopimuslain 2 luvun 2 §:ään viitaten, määräaikaisissa työsuhteissa ollutta toimihenkilöä ei saa syrjiä täytettäessä tehtävää, jota hän on viimeksi hoitanut.

Työnantajan velvollisuus tarjota työtä osa-aikaiselle toimihenkilölle

10. Jos työnantaja tarvitsee lisää työntekijöitä hänen osa-aikatyötä tekeville työntekijöilleen sopiviin tehtäviin, työnantajan on tarjottava näitä töitä osa-aikatyöntekijöille. Työnantajan on ilmoitettava vapautuvista työpaikoistaan yleisesti yrityksessä tai työpaikalla omaksutun käytännön mukaisesti siten, että työnantajan

palveluksessa olevilla työntekijöillä on mahdollisuudet hakeutua näihin työpaikoihin.

4 § Työsuhteen päättäminen ja lomauttaminen

1. Työnantaja ei saa irtisanoa toimihenkilön työsopimusta toimihenkilöstä johtuen ilman työsopimuslain 7 luvun 1 ja 2 §:n mukaista toimihenkilöstä johtuvaa tai hänen henkilönsä liittyvää asiallista ja painavaa syytä.

Irtisanomisajat

2. Työnantajan on irtisanoessaan työsopimuksen noudatettava irtisanomisaikaa, joka on:

työsuhteen jatkuttua keskeytyksettä	irtisanomisaika
enintään vuoden	14 päivää
yli vuoden mutta enintään 4 vuotta	1 kuukausi
yli 4 mutta enintään 8 vuotta	2 kuukautta
yli 8 mutta enintään 12 vuotta	4 kuukautta
yli 12 vuotta	6 kuukautta

3. Toimihenkilön on irtisanoessaan työsopimuksen noudatettava irtisanomisaikaa, joka on:

työsuhteen jatkuttua keskeytyksettä	irtisanomisaika
enintään 1 vuoden	14 päivää
yli 1 vuotta	1 kuukausi

Työsuhteen päättämisestä ilmoittaminen

4. Työsuhteen irtisanomisesta ilmoitetaan toimihenkilölle työsopimuslain mukaisesti ja sen lisäksi etukäteen luottamusmiehelle. Työsuhteen purkamisesta ilmoitetaan luottamusmiehelle mahdollisimman pian.

Lomauttaminen

5. Työntekijän lomauttamisessa on noudatettava vähintään yhden kuukauden ilmoitusaikaa, jos työntekijän työsuhde yritykseen on jatkunut keskeytyksittä enintään viisi vuotta, ja vähintään kahden kuukauden ilmoitusaikaa, jos työsuhde on jatkunut keskeytyksittä yli viisi vuotta. Paikallisesti työehtosopimuksen 46 §:n mukaisesti sopien voidaan lomautusilmoitusaikoja lyhentää. Lomautus voi olla määräaikainen tai toistaiseksi voimassa oleva.

Työvoiman vähentämisjärjestys

6. Muusta kuin toimihenkilöstä johtuvasta syystä tapahtuneen irtisanomisen ja

lomauttamisen yhteydessä on mahdollisuuksien mukaan noudatettava sääntöä, jonka mukaan viimeksi irtisanotaan tai lomautetaan yrityksen toiminnalle tärkeitä tai erikoistehtäviin tarvittavia työntekijöitä, vaikeasti työllistettäviä ja saman työnantajan työssä osan työkyvystään menettäneitä. Toissijaisesti kiinnitetään huomiota myös työsuhteen kestoajaan ja toimihenkilön huoltovelvollisuuden määrään.

III TYÖAIKA JA TYÖAIKAKORVAUKSET

SÄÄNNÖLLINEN TYÖAIKA

5 § Säännöllisen työajan pituus

1. Kokoaikaisen toimihenkilön säännöllinen työaika on **7 tuntia 30 minuuttia vuorokaudessa ja 37 tuntia 30 minuuttia viikossa.**

6 § Säännöllisen työajan järjestäminen keskimääräiseksi

Keskimääräinen työaika

1. Säännöllinen työaika voidaan järjestää keskimääräiseksi niin, että kokoaikaisen toimihenkilön viikoittainen työaika tasoittuu keskimäärin työehtosopimuksen 5 §:n mukaiseksi viikkotyöajaksi työajan tasoittumisjakson aikana.

Työajan tasoittumisjakson ja työajan pituus

2. Työajan tasoittumisjakson pituus on enintään 13 kalenteriviikkoa.
3. Työajan tasaamiseen voidaan käyttää kokonaisia vapaapäiviä.
4. Viikoittainen työaika voi olla enintään 48 tuntia. Työvuoron pituus on vähintään 4 tuntia ja enintään 9 tuntia.
5. Osa-aikatyöntekijään ei sovelleta edellä 5 momentissa mainittua työvuoron vähimmäispituutta koskevaa 4 tunnin rajaa. Alle neljän tunnin työvuoroja ei tule käyttää, elleivät työntekijän tarpeet tai muu perusteltu syy tätä edellytä. Työnantaja ja osa-aikatyöntekijä voivat sopia pidemmästä kuin 9 tunnin työvuorosta niin, että viikoittainen työaika on enintään 48 tuntia.
6. **Paikallisesti** työehtosopimuksen 46 §:n mukaan voidaan työnantajan ja pääluottamusmiehen välillä sopia työajan tasoittumisjakson pituudeksi enintään 52

kalenteriviikkoa sekä viikoittaisen työajan ja työvuoron pituudesta edellä mainitusta poiketen. Työvuoron pituus voi kuitenkin olla enintään 12 tuntia.

Työsuhteen päätyminen kesken tasoittumisjakson

8. Jos kuukausipalkkaisen toimihenkilön työsuhde päättyy työajan tasoittumisjakson aikana ennen kuin työaika on tasoittunut keskimäärin säännöllisen viikkotyöajan pituiseksi, lasketaan kuinka monta tuntia tehty säännöllinen keskimääräinen työaika viikkoa kohti on työsopimukseen perustuvaa säännöllistä viikkotyöaikaa pidempi tai lyhyempi. Säännöllisen viikkotyöajan ylittäviltä tehdyiltä tunneilta maksetaan säännöllisen työajan palkkaa vastaava korvaus. Viikkotyöajan alittavilta tunneilta vähennetään toimihenkilön palkkaa.

7 § Työajan tasoittumisjärjestelmä

1. Jos säännöllinen työaika järjestetään keskimääräiseksi, työnantajan on ennakolta laadittava työaikalain 29 §:ssä tarkoitettu viikkotason suunnitelma, työajan tasoittumisjärjestelmä siitä, miten tasoittumisjakson viikoittainen työaika tasoittuu työehtosopimuksen 5 § mukaisesti keskimääräiseksi työajaksi.

Tasoittumisjärjestelmän laatiminen ja muuttaminen

2. Valmisteltaessa tai aiottaessa muuttaa työajan tasoittumisjärjestelmää luottamusmiehelle on varattava tilaisuus tutustua tasoittumisjärjestelmäluonnokseen ja esittää siitä mielipiteensä vähintään 12 kalenteripäivää ennen sen suunniteltua voimaantuloa.
3. Työajan tasoittumisjärjestelmän muutoksesta on ilmoitettava toimihenkilölle hyvissä ajoin.

Poissaolon vaikutus keskimääräiseen työaikaan

4. Jos toimihenkilö on ollut poissa työstä sairauden, raskaus- tai vanhempainvapaan, joustovapaan tai muun hyväksyttävän syyn vuoksi, pidetään poissaoloaika työssäolon veroisena tasoittumisjakson säännöllistä työaikaa laskettaessa. Työssäolon veroisena aikana pidetään vahvistetun työvuoroluettelon mukaista työaikaa. Jos työvuoroluetteloa ei ole, kokoaikaisen toimihenkilön työssäolon veroista aikaa on työehtosopimuksen 5 §:n mukainen vuorokautinen ja osa-aikaisella työntekijällä työsopimuksen mukainen työaika.

8 § Arkipyhät

1. Arkipyhiä ovat
 - pitkäperjantai,

- toinen pääsiäispäivä,
- helatorstai,
- juhannusaatto

sekä muuksi päiväksi kuin lauantaksi tai sunnuntaiksi sattuva

- uudenvuodenpäivä,
- loppiainen,
- vapunpäivä,
- itsenäisyyspäivä,
- jouluaatto,
- joulupäivä ja
- tapaninpäivä.

Arkipyhästä johtuva työajan lyhennys kuukausipalkkaiselle toimihenkilölle

2. Arkipyhät lyhentävät kuukausipalkkaisen toimihenkilön tasoittumisjakson säännöllistä työaika.
3. Kokoaikaisen kuukausipalkkaisen toimihenkilön työaika lyhennetään työehtosopimuksen 5 §:n mukaista säännöllistä vuorokautista työaika vastaavasti.
4. Arkipyhästä johtuva työajan lyhennys toteutetaan antamalla toimihenkilölle arkipyhäpäivä vapaaksi tai kokonainen vapaapäivä kyseisen työvuoroluettelojakson tai kahden sitä edeltävän tai kahden sitä seuraavan työvuoroluettelojakson aikana, työajan tasoittumisjakson aikana tai toimihenkilön suostumuksella muuna aikana.

Arkipyhäkorvaus osa-aikaiselle kuukausipalkkaiselle toimihenkilölle

5. Osa-aikaisen kuukausipalkkaisen työntekijän, joka vakiintuneesti työskentelee vähintään 64 tuntia neljän kalenteriviikon pituisen työvuoroluettelojakson aikana, työaika lyhennetään suhteessa sovittuun työaikaan.
6. Mikäli osa-aikaisen kuukausipalkkaisen työntekijän, joka vakiintuneesti työskentelee vähintään 64 tuntia neljän kalenteriviikon pituisen työvuoroluettelojakson aikana, työaika ei voida lyhentää arkipyhäviikolla, maksetaan saamatta jääneestä arkipyhävapaasta yksinkertaista tuntipalkkaa vastaava korvaus joka vastaa keskimääräistä vuorokautista työaika.

Arkipyhäkorvaus tuntipalkkaiselle toimihenkilölle

7. Jos tuntipalkkainen osa-aikatoimihenkilö vakiintuneesti työskentelee vähintään 64 tuntia neljän kalenteriviikon pituisen työvuoroluettelojakson aikana, lyhentävät yllämainitut arkipyhät myös hänen työaikaansa. Työajan lyhennys korvataan maksamalla toimihenkilölle arkipyhäkorvauksena työehtosopimuksen 26 §:n mukainen keskimääräinen päiväpalkka. Itsenäisyyspäivältä maksetaan lain mukainen poissaolopäivän palkka, mikäli se vakiintuneen työvuoroluettelon mukaan

olisi ollut toimihenkilön työpäivä. Arkipyhäkorvaus suoritetaan myös toimihenkilön vuosiloma-ajalle sattuvilta arkipyhiltä.

9 § Säännöllisen työajan sijoittaminen

1. Työviikko on keskimäärin enintään 5-päiväinen. Säännöllisesti enintään kolme tuntia vuorokaudessa työskentelevällä työviikko voi olla 7-päiväinen.

Yötyö

2. Tämän työehtosopimuksen mukainen työ voidaan tarvittaessa järjestää yötyöksi.

Liukuva työaika

3. Paikallisesti työehtosopimuksen 46 §:n mukaisesti voidaan sopia niistä perusteista, joita noudattamalla työnantaja ja toimihenkilö voivat työehtosopimuksen säännöllisen työajan pituutta ja sijoittamista koskevista määräyksistä poiketen sopia liukuvasta työajasta niin, että toimihenkilö voi sovitussa rajoissa määrätä työnsä päivittäisen alkamis- ja päättymisajankohdan.
4. Säännöllistä työehtosopimuksen 5 §:ssä sovittua vuorokautista työaika lyhennetään tai pidentään liukuma-aika, joka voi olla neljä tuntia, ellei paikallisesti toisin sovita. Viikoittainen säännöllinen työaika saa olla keskimäärin enintään työehtosopimuksen 5 §:ssä sovitun viikoittaisen säännöllisen työajan pituinen kalenterivuoden pituisen seurantajakson aikana, joka voidaan ylittää tai alittaa liukumara-jojen puitteissa. Seurantajakson päättyessä ylitysten kertymä saa olla enintään 60 tuntia ja alitusten määrä enintään 20 tuntia.
5. Sovittaessa paikallisesti liukuvan työajan perusteista on sovittava kiinteästä työajasta, työajan vuorokautisesta liukumaraajasta ja lepoaikojen sijoittamisesta.
6. Työnantaja ja toimihenkilö voivat sopia, että työajan ylitysten kertymää vähennetään toimihenkilölle annettavalla vapaa-ajalla. Palkkaliitteen 1 ja 3 mukaisissa tehtävissä työskentelevällä toimihenkilöllä on mahdollisuus pitää työajan ylitysten kertymiä kokonaisina vapaapäivinä, mistä on sovittava työnantajan kanssa.

TYÖAJAKSI LUETTAVA AIKA

10 § Työajaksi luettava aika

1. Työajaksi luetaan työntekoon käytetty aika sekä aika, jonka toimihenkilö on velvollinen olemaan työpaikalla työnantajan käytettävissä.

2. Mikäli toimihenkilö työskentelee työvuoronsa aikana useammassa työntekokohteessa, luetaan välittömään siirtymiseen työntekokohteesta toiseen tarvittava aika työajaksi. Jos työvuoro on jaettu työehtosopimuksen 11 §:n 1 momentin mukaisesti, aikaa ei kuitenkaan lueta työajaksi.
3. Työajaksi luetaan myös aika, joka kuluu työvälineiden noutamiseen työnantajan määräämstä paikasta tai niiden sinne takaisin viemiseen ja kulkemiseen tai kuljetukseen työnantajan määräämstä lähtöpaikasta varsinaiseen työn suorituspaikkaan ja sieltä lähtöpaikkaan palaamiseen.

TYÖVUOROT

11 § Työvuorot ja työhönsidonnaisuuslisä

1. Työvuoro pyritään järjestämään yhdenjaksoisena. Perustellusta syystä se voidaan jakaa enintään kahteen osaan niin, että vuorojen väliin jää yli yhden tunnin vapaa-aika. Tarpeetonta työhönsidonnaisuutta on vältettävä.

Työhönsidonnaisuuslisä

2. Toimihenkilölle maksetaan työhönsidonnaisuuslisää jokaiselta sellaiselta työvuoroluettelon mukaisesti jaetulta työvuorolta, jonka osien välinen aika on yli yhden tunnin. Työhönsidonnaisuuslisä on enintään kahden tunnin väliseltä ajalta 1.5.2026 lukien 6,28 euroa ja 1.5.2027 lukien 6,43 euroa, ja yli kahden tunnin ajalta 1.5.2026 lukien 12,55 euroa ja 1.5.2027 lukien 12,85 euroa.

12 § Työvuoroluettelo

Työvuoroluettelon laatiminen

1. Työnantajan on laadittava työvuoroluettelo. Työvuoroluettelo on laadittava niin pitkälle ajanjaksolle kuin mahdollista, kuitenkin vähintään kahden kalenteriviikon pituiselle työjaksolle. Työvuoroluettelosta on ilmentävä päivittäisen säännöllisen työajan alkamis- ja päättymisajankohta sekä työaikaan vaikuttavat päivittäiset lepoajat. Työvuoroluettelon on oltava työntekijän nähtävissä vähintään viikkoa ennen työjakson alkamista. Työvuoroluettelo voidaan antaa myös sähköisesti edellyttäen, että työvuoroluettelo on työpaikalla jatkuvasti työntekijöiden ja edunvalvojien nähtävillä.
2. Jos työvuoroluetteloä tehtäessä on tiedossa vuosiloma tai sen osa, työvuoroluettelon merkitään kokoaikaiselle toimihenkilölle työvuoron laskennalliseksi työajaksi työehtosopimuksen 5 §:n mukainen vuorokautinen työaika, kuitenkin enintään viikoittainen työaika, ja osa-aikaiselle toimihenkilölle työehtosopimuksen

mukainen työaika. Työvuoroluettelon vahvistamisen jälkeen pidettäväksi sovitun vuosiloman työvuoroluettelon mukaista työaika ei muuteta.

3. Luottamusmiehelle on varattava tosiasiallinen tilaisuus tutustua työvuoroluetteloehdotukseen ja antaa siitä lausuntonsa vähintään viikkoa ennen työvuoroluettelon suunniteltua voimaantuloa. Luottamusmies voi tapauskohtaisesti antaa suostumuksensa lyhyemmästä tutustumis- ja lausunnonantoajasta. Työvuoroluettelo voidaan toimittaa luottamusmiehelle sähköisesti.

Työvuoroluettelon muuttaminen

4. Nähtäväksi asetettua työvuoroluetteloä voi muuttaa vain työaikalain (605/1996) 35 §:n 2 momentin mukaisesta painavasta syystä tai asianomaisen työntekijän suostumuksella. Työvuoroluettelon muuttamisen perusteista voidaan lisäksi sopia paikallisesti työehtosopimuksen 46 §:n mukaisesti. Jos muutos johtuu edellä mainitusta painavasta syystä, siitä on pyrittävä ilmoittamaan asianomaiselle työntekijälle työvuoroa edeltävänä päivänä.

Pöytäkirjamerkintä:

Työvuoroluettelon muuttamista painavasta syystä arvioidaan ainoastaan työaikalain 35 § 2 momentin mukaisin perustein (605/1996, viittausmääräys).

5. Työvuoroluettelon laadinta-ajanjaksosta ja luottamusmiehelle varattavasta tutustumisajasta voidaan sopia toisin työnantajan ja luottamusmiehen kanssa.

LEPOAJAT

13 § Päivittäiset lepoajat

Ruokatauko

1. Jos työaika on kuusi tuntia tai pidempi, toimihenkilölle on annettava joko tilaisuus aterioida työn aikana tai vähintään puoli tuntia kestävä lepoaika. Lepoaikaa ei lasketa työajaksi, jos toimihenkilöllä on oikeus ja tosiasiallinen mahdollisuus esteettömästi poistua työpaikalta.

Kahvitauko

2. Toimihenkilö voi työpaikalla nauttia työnteon kannalta sopivimpana aikana kahvia tai virvokkeita.

14 § Vuorokausilepo

1. Työaikalain 25 §:n 1 momentista (vuorokausilepo) poiketen vuorokausilevon pituus on kaikissa työehtosopimuksen mukaisissa töissä vähintään yhdeksän tuntia.
2. Yhdeksän tunnin pituisesta lepoajasta voidaan poiketa seuraavista syistä:
 - a. ennakolta laaditussa työvuoroluettelossa työntekijöitä edustavan luottamusmiehen suostumuksella;
 - b. kun työtä on ennakolta arvaamattomasta syystä jatkettava yli työvuoroluettelon mukaisen työvuoron; tai
 - c. asianomaisen toimihenkilön suostumuksella, kun poikkeaminen on tilapäisesti tarpeen.

15 § Viikoittainen vapaa-aika ja vapaapäivät

1. Työaika järjestetään pääsääntöisesti niin, että toimihenkilö, jonka säännöllinen työaika on yli kolme tuntia vuorokaudessa, saa kerran viikossa kaksi kokonaista kalenterivuorokautta kestävän keskeytymättömän vapaa-ajan mikäli mahdollista sunnuntain yhteyteen. Toinen vapaapäivä on mikäli mahdollista lauantai.
2. Jollei vapaan antaminen 1. momentin mukaisesti ole mahdollista, viikoittainen vapaa-aika voidaan järjestää keskimäärin 54 tunniksi 9 viikon ajanjakson aikana, jolloin vapaa-ajan tulee olla kuitenkin vähintään 24 tuntia viikossa.
3. Seuraavista syistä voidaan poiketa 24 tunnin viikoittaisesta vapaa-ajasta:
 - a. jos säännöllinen työaika on vuorokaudessa enintään 3 tuntia;
 - b. hätätyössä;
 - c. jos työn tekninen laatu ei salli toimihenkilön täydellistä työstä vapauttamista; tai
 - d. jos toimihenkilöä tarvitaan tilapäisesti työhön hänen viikoittaisena vapaa-aikanaan yrityksessä suoritettavan työn säännöllisen kulun ylläpitämiseksi.
4. Jos toimihenkilöä tarvitaan tilapäisesti työhön edellä c ja d kohdissa mainituissa tapauksissa hänen vapaa-aikanaan, toimihenkilölle on korvattava saamatta jäänyt viikkovapaa lyhentämällä hänen säännöllistä työaikaansa työhön vapaapäivinä käytetyllä tuntimäärällä. Työaika on lyhennettävä viimeistään kolmen kuukauden kuluessa työn tekemisestä, jollei toisin sovita. Toimihenkilön suostumuksella saamatta jäänyt viikkovapaa voidaan korvata myös yksinkertaisella tuntipalkalla.

SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN YLITTÄMINEN

16 § Lisä- ja ylityö

Lisätyö

1. Lisätyötä on osa-aikatoimihenkilölle työvuoroluetteloon merkityn työajan, tai sen puuttuessa sopimuksen mukaisen työajan ylittävä työ, joka ei ylitä työehtosopimuksen 5 §:n mukaista vuorokautista tai viikoittaista säännöllistä työaika. Kokoaikaiselle toimihenkilölle ei muodostu lisätyötä.

Lisätyökorvaus

2. Lisätyökorvauksena maksetaan 20 % korotettu yksinkertainen tuntipalkka.

Ylityö

3. Kokoaikaisen toimihenkilön ylityötä on työ, joka ylittää työvuoroluettelossa säännölliseksi työajaksi vahvistetun työtuntimäärän.
4. Osa-aikaisen toimihenkilön ylityötä on työ, joka ylittää sekä työvuoroluettelossa vahvistetun työtuntimäärän että työehtosopimuksen 5 §:n mukaisen vuorokautisen tai viikoittaisen säännöllisen työajan.

Ylityökorvaus

5. Korvauksena ylityöstä maksetaan työvuoroluetteloon merkityn työvuoron ylittäviltä kahdelta ensimmäiseltä työtunnilta 50 % ja seuraavilta työtunneilta 100 % korotettu yksinkertainen tuntipalkka. Työvuoron jatkuessa yhtenäisenä, vuorokauden vaihtuminen ei vaikuta korvauserusteisiin.
6. Ylityötä ei korvata 5. momentissa todetulla tavalla, jos se korvataan 7. ja 8. momenteissa todetulla tavalla vapaapäiväylityökorvauksena.

Vapaapäiväylityökorvaus

7. Työvuoroluetteloon kokoaikaisen toimihenkilön vapaapäiväksi merkittynä päivänä tehdystä työstä maksetaan viikon aikana 8 ensimmäiseltä työtunnilta 50 % ja seuraavilta työtunneilta 100 % korotettu yksinkertainen tuntipalkka.
8. Työvuoroluetteloon osa-aikatoimihenkilön vapaapäiväksi merkittynä päivänä tehdystä työstä maksetaan 8 ensimmäiseltä tunnilta 50 % ja seuraavilta työtunneilta 100 % korotettu yksinkertainen tuntipalkka, jos työehtosopimuksen 5 §:n mukainen kokoaikainen viikoittainen säännöllinen työaika ylittyy. Arkipyhäviikolla kukin työehtosopimuksen mukainen arkipyhä laskee viikoittaista ylityökynnystä työehtosopimuksen 5 §:n mukaista vuorokautista työaikaan vastaavasti.

Lisä- ja ylityökorvausten vaihtaminen joustovapaaksi

9. Työnantaja ja toimihenkilö voivat sopia lisä- ja ylityökorvausten vaihtamisesta vastaavaksi joustovapaaksi.

Ylityön enimmäismäärät

10. Työajan enimmäismäärien tarkastelujaksona käytetään yksinomaan kalenterivuotta.

TYÖAIKAKORVAUKSET

17 § Ilta- ja yötyölisä

Iltatyölisä

1. Iltatyölisää maksetaan kello 18 - 22 ja sen suuruus on palkkaliitteen 1 tehtävissä 1.5.2026 alkaen 1,68 euroa tunnilta ja 1.5.2027 alkaen 1,72 euroa tunnilta ja palkkaliitteen 3 tehtävissä 1.5.2026 alkaen 1,69 euroa ja 1.5.2027 alkaen 1,73 euroa tunnilta.

Yötyölisä

2. Yötyölisää maksetaan kello 22 – 06 ja sen suuruus on palkkaliitteen 1 tehtävissä 1.5.2026 alkaen 3,07 euroa tunnilta ja 1.5.2027 alkaen 3,14 euroa tunnilta ja palkkaliitteen 3 tehtävissä 1.5.2026 alkaen 3,09 euroa tunnilta ja 1.5.2027 alkaen 3,16 euroa tunnilta.

Ilta- ja yötyölisän vaihtaminen joustovapaaksi

3. Työnantaja ja toimihenkilö voivat sopia iltatyölisän vaihtamisesta vastaavaksi joustovapaaksi. Toimihenkilöllä on oikeus pyynnöstään vaihtaa yötyölisä joustovapaaksi.

18 § Lauantaityökorvaus

Lauantaityökorvaus

1. Arkilauantaina kello 06.00 - 18.00 välisenä aikana tehdystä työstä maksetaan lauantaityökorvauksena 25 % yksinkertaisesta tuntipalkasta.
2. Lauantaityökorvausta ei makseta pääsiäislauantailta, eikä siltä ajalta, jolta maksetaan sunnuntaityökorvausta.
3. **Lauantaityökorvauksen vaihtaminen joustovapaaksi**
Työnantaja ja toimihenkilö voivat sopia lauantaityökorvauksen vaihtamisesta vastaavaksi joustovapaaksi.

19 § Sunnuntaityökorvaus ja aattopäivänlisä

Sunnuntaityökorvaus

1. Sunnuntaina tai muuna kirkollisena juhlapäivänä sekä itsenäisyys- ja vapunpäivänä kello 00.00 - 24.00 välisenä aikana tehdystä työstä maksetaan sunnuntaityökorvauksena yksinkertaista tuntipalkkaa vastaava korvaus.
2. Sunnuntaityökorvaus maksetaan myös sunnuntaityökorvaukseen oikeuttavaa päivää edeltävänä päivänä kello 18.00 - 24.00 välisenä aikana tehdystä työstä.

Aattopäivänlisä

3. Pääsiäislauantaina sekä juhannus- ja jouluaattona kello 00.00 - 18.00 välisenä aikana tehdystä työstä maksetaan aattopäivänlisänä tunnilta yksinkertaista tuntipalkkaa vastaava korvaus.

Sunnuntaityökorvauksen ja aattopäivänlisän vaihtaminen joustovapaaksi

4. Työnantaja ja toimihenkilö voivat sopia sunnuntaityökorvauksen ja aattopäivänlisän vaihtamisesta vastaavaksi joustovapaaksi.

20 § Hälytysraha

Varallaolo, hälytysluonteinen työ sekä kotoa tapahtuva viankorjaus ja -ohjaus

1. Varallaolo ja muu valmiusaika

1. Mahdolliseen varallaoloon ja siitä suoritettavaan korvaukseen noudatetaan työaikalain 4 §:n säännöksiä.
2. Muuta valmiusaikaa kuin edellä tarkoitettua varallaoloa koskevat ehdot sovitaan työnantajan ja toimihenkilön välillä. Tällaista valmiusaikaa ei lueta työajaksi.
3. Tämän momentin mukaisiin tilanteisiin ei sovelleta hälytysluonteista työtä koskevia määräyksiä.

2. Hälytysluonteinen ja odottamaton työ

4. Hälytysluonteista työtä on työ, jota tehdään hälytyskutsun perusteella ja toimihenkilö joutuu tulemaan työhön hänen jo poistuttuaan työpaikalta tai suorittamaan hälytystyötehtäviä etätöinä työnantajan toimitilojen ulkopuolella säännöllisen työaikansa ulkopuolella.

Hälytysluonteiseksi työksi katsotaan ainoastaan työnantajan tai työnantajan hälytyskutsun antamiseen osoittaman asiantuntijaryhmän hälytyskutsun perusteella tehtävä työ. Hälytystyöksi ei katsota vapaa-ajalla toisen toimihenkilön

hälytyskutsun taikka muun pyynnön perusteella tehtyä työtehtävää tai ohjeistusta.

5. Hälytystyöstä maksetaan hälytysrahana yhden tunnin palkka. Varsinaiselta työajalta maksetaan 100 prosentilla korotettu palkka enintään seuraavan työvuoron alkuun saakka. Palkkaan sisältyy mahdollinen ylityökorvaus.

3. Korvausten maksaminen

6. Tässä pykälässä mainitut korvaukset voidaan sopia maksettavaksi kiinteänä kuukausikorvauksena. Lisäksi tämän pykälän määräyksistä voidaan sopia toisin paikallisesti joko työnantajan ja toimihenkilön tai työnantajan ja luottamusmiehen kesken.

Muualla kuin työpaikalla tapahtuva ylläpito- tai viankorjaustyö

7. Muualla kuin työpaikalla tapahtuvaan ylläpito- tai viankorjaustyöhön käytetty aika ei ole työaikaa. Tällaisesta työstä sovittaessa on samalla sovittava siitä maksettavasta korvauksesta.

21 § Työaikakorvausten laskeminen ja maksaminen

Yksinkertaisen tuntipalkan laskeminen

1. Työaikakorvaukset lasketaan yksinkertaisen tuntipalkan mukaan. Yksinkertainen tuntipalkka lasketaan jakamalla kuukausipalkka luvulla 160.

Työtuntien pyöristäminen

2. Korvausten ja lisien laskemisen perusteena olevat tunnit tasoitetaan täysiksi tunneiksi työaikakorvausten laskentakausittain siten, että puoli tuntia ja sitä pitempi aika korotetaan lähimmäksi täydeksi tunniksi ja puolta tuntia lyhyempi aika jätetään huomioon ottamatta.

Työaikakorvausten laskentakausi

3. Työaikakorvaukset ja muut vastaavat korvaukset lasketaan ajanjaksolta, joka alkaa kalenterikuukauden 12. päivänä ja päättyy seuraavan kalenterikuukauden 11. päivänä.

Työaikakorvausten maksaminen

4. Kuukausipalkkaiselle toimihenkilölle työaikakorvaukset maksetaan työaikakorvausten laskentakautta seuraavana säännöllisenä palkanmaksupäivänä. Tuntipalkkaiselle toimihenkilölle työaikakorvaukset maksetaan palkanmaksukausittain.

TYÖAIKAJÄRJESTELYT

22 § Joustovapaa

1. Joustovapaa on menettely, jossa työnantaja ja toimihenkilö sopivat tähän työehtosopimukseen perustuvan tai muutoin sovitun etuuden vaihtamisesta annettavaksi myöhemmin palkallisena joustovapaana, tai jossa joustovapaaksi vaihtaminen perustuu toimihenkilölle työehtosopimuksessa annettuun oikeuteen vaihtaa etuus joustovapaaksi taikka työehtosopimuksen määräykseen.
2. Jos tässä työehtosopimuksessa ei ole toisin sovittu, joustovapaaseen sovelletaan, mitä vuosilomalain 27 §:ssä säästövapaasta on säädetty.

Etuuden vaihtaminen joustovapaaksi

3. Työnantaja ja toimihenkilö voivat sopia
 - a) työehtosopimuksen 16 ja 17 § 1 momentin, 18 § ja 19 §:n sekä palkkaliitteiden mukaisen rahakorvauksen,
 - b) työehtosopimuksen 36 §:n mukaisen lomarahaa, vuosilomalain mukaisen säästövapaan, tai
 - c) muun vapaan vaihtamisesta joustovapaaksi. Sovittava on joustovapaaksi vaihdettavista eristä ja niiden määrästä.
4. Toimihenkilöllä on oikeus pyynnöstään vaihtaa työehtosopimuksen 17 § 2 momentissa tarkoitettu yötyölisä joustovapaaksi. Toimihenkilön on ilmoitettava yötyöliisän vapaaksi vaihtamisesta vähintään kahta viikkoa ennen työaikakorvausten laskentakauden päättymistä.
5. Joustovapaaksi siirretään vuosityöajan lyhennys työehtosopimuksen 23 § 1 momentin mukaisesti.
6. Joustovapaakertymä on tuntiperusteinen. Vaihdettava rahamääräinen erä muutetaan joustovapaakertymään sitä vastaavaksi tuntimääräksi. Joustovapaaksi vaihdettava erä merkitään joustovapaakertymään sitä pyöristämättä.

Rahakorvaukset vaihdetaan joustovapaaksi seuraavasti:

- yksi lisätyötunti = 1 tunti 12 minuuttia palkallista vapaa-aikaa
- yksi 50 % ylityötunti = 1 tunti 30 minuuttia palkallista vapaa-aikaa
- yksi 100 % ylityötunti = 2 tuntia palkallista vapaa-aikaa
- yhden tunnin iltatyölisä = 12 minuuttia palkallista vapaa-aikaa
- yhden tunnin yötyölisä = 18 minuuttia palkallista vapaa-aikaa
- yhden tunnin lauantaiyökorvaus = 15 minuuttia palkallista vapaa-aikaa

- yhden tunnin sunnuntaityökorvaus tai aattopäivänlisä = 1 tunti palkallista vapaa-aikaa.
7. Toimihenkilöllä voi olla joustovapaakertymää 3 momentin a) kohdan ja 4 momentin rahakorvausten perusteella kulloinkin yhteensä enintään 38 tuntia 15 minuuttia. Kertymää voi kasvattaa yhteensä enintään 153 tuntiin, jos kutakin 38 tunnin 15 minuutin jaksoa vastaavalle ajalle sovitaan kirjallisesti yksityiskohtainen ohjelma joustovapaan pitämisen ajankohdasta. Paikallisesti työehtosopimuksen 46 §:n mukaisesti voidaan sopia, että joustovapaakertymän enimmäismäärä on edellä sanottua suurempi. Joustovapaan myöntämisen edellytyksenä on tällöin edellä mainitun ohjelman laatiminen.

Joustovapaan antaminen

8. Joustovapaan antamisen ajankohdasta ja sovittun vapaan ajankohdan muuttamisesta on sovittava, jollei jäljempänä muuta määrätä. Sopimus on tehtävä kirjallisesti. Erillistä sopimusta ei tarvita siltä osin kuin toimihenkilölle on sovittu 7 momentissa tarkoitettu yksityiskohtainen kirjallinen ohjelma.
9. Työehtosopimuksen 23 § 1 momentin tapauksissa siirretystä tuntimäärästä voidaan enintään kuuden tunnin pituinen aika käyttää työkykyä ylläpitävään ja kehittävään toimintaan vapaan kertymävuotta seuraavan kalenterivuoden aikana yritys-, yksikkö- tai työyksikkötasoisesti. Työnantajan on ilmoitettava toiminnan suunniteltu aika ja sisältö pääluottamusmiehelle vuosityöajan lyhennyksen kertymävuoden päättymistä seuraavan kesäkuun aikana. Jos työnantaja ei näin tee, joustovapaa annetaan vuosiloman yhteydessä.
10. Toimihenkilöllä on työsuhteen kestäessä oikeus vaatia 3 momentin a) –kohdan rahakorvauksen ja c) –kohdan muun vapaan sekä 4 momentin yötyölisän perusteella kertyneen joustovapaan tai osan siitä korvaamista vapaan sijasta rahakorvauksena. Työnantajalla on oikeus maksaa joustovapaan kertymä tai osa siitä rahakorvauksena, jos toimihenkilö ei noudata 7 momentissa tarkoitettua kirjallista ohjelmaa tai 8 momentissa tarkoitettua kirjallista sopimusta. Työnantaja ja toimihenkilö voivat työsuhteen kestäessä sopia, että 3 momentin b) –kohdan lomarahaa tai säästövapaan perusteella kertynyt joustovapaan kertymä tai osa siitä korvataan rahakorvauksena.
11. Jos toimihenkilö haluaa muuttaa joustovapaan sovittua ajankohtaa, hänen tulee tehdä siitä työnantajalle esitys viimeistään kuukautta ennen vapaan sovittua alkamista. Työnantajan tulee esityksen saatuaan ilmoittaa kahden viikon kuluessa, hyväksyykö hän toimihenkilön esityksen. Jos ajankohdan muuttamisesta ei sovita, vapaa annetaan sovittuna ajankohtana.
12. Työnantajalla on oikeus muuttaa joustovapaan sovittua ajankohtaa painavasta syystä. Työvuoroluettelo on merkittävä joustovapaan ajankohtaa työnantajalla on

oikeus muuttaa vain työehtosopimuksen 12 § 4 momentissa sovitulla perusteilla.

13. Jos joustovapaata ei työnantajan toiminnan tai toimihenkilön tehtävien takia voida antaa usealle sitä yhtäaikaisesti haluavalle toimihenkilölle, vapaa on annettava ensisijaisesti pitempään työsuhteessa olleelle toimihenkilölle.
14. Joustovapaata pidettäessä joustovapaakertymä vähenee työvuoroluetteloon joustovapaapäivälle merkityllä työtuntimäärällä.

Säästövapaa

15. **Säästövapaa** on vuosilomalain 27 §:n mukaan säästettyä vuosilomaa. Säästövapaa kuuluu sitä pidettäessä kuten vuosiloma. Toimihenkilö, jolla on oikeus saada vuosilomaa työehtosopimuksen 33 § 3. momentin mukaisesti, voi säästää vuosilomastaan joko kokonaan tai osittain viisitoista päivää ylittävän osan. Toimihenkilö, jonka lomaoikeus määräytyy Liite 5 4 §:n mukaan, voi säästää vuosilomastaan kaksikymmentä päivää ylittävän osan, kuitenkin enintään 10 päivää.

Lomaraha

16. **Lomarahaa** joustovapaaksi vaihdettaessa joustovapaatuntien määrä lasketaan kertomalla säännöllinen vuorokautinen työaika vapaaksi vaihdettavien lomarahapäivien lukumäärällä. Tulos pyöristetään lähimpään suurempaan puoli- tai kokonaislukuun ja jaetaan kahdella. Osa-aikaisella toimihenkilöllä käytetään säännöllisen päivittäisen työajan sijasta keskimääräistä päivittäistä työaika.

Muut määräykset

17. Jos toimihenkilö on työkyvytön joustovapaan alkaessa tai aikana, työkyvyttömyysaikaa ei lueta joustovapaaksi, jos toimihenkilö sitä pyytää ilman aiheetonta viivytystä. Työnantajan pyytäessä toimihenkilön on esitettävä luotettava selvitys työkyvyttömyydestään.
18. Työnantajan on pidettävä luetteloa joustovapaaksi vaihdettavista eristä ja niiden määrästä, vaihtamisen ajankohdasta, annetun joustovapaan ajankohdasta ja pituudesta sekä kulloisestakin joustovapaakertymän saldosta. Toimihenkilöllä on oltava mahdollisuus tutustua luetteloon.
19. Palkka joustovapaan ajalta maksetaan tuntipalkkaiselle toimihenkilölle keskituntiansiona (KTA). Kuukausipalkkaiselle toimihenkilölle maksetaan tuntipalkka lisättynä 1 / 1955 osalla 34 § 2 momentin (vuosilomalaisä) mukaisesti maksetuista tai maksettavaksi eräänntyneistä lisäpalkoista. Työsuhteen päättyessä vapaana antamatta oleva joustovapaa korvataan yksinkertaisella tuntipalkalla.

23 § Työajan lyhentäminen

1. Sellaisen kokoaikaisen ja osa-aikaisen palkkaliitteen 1 mukaisissa tehtävissä työskentelevän toimihenkilön, jonka vuosiloman ansainta määräytyy muutoin kuin työehtosopimuksen liitteen 5 4 §:n mukaisesti, vuosityöaika lyhennetään siirtämällä toimihenkilön joustovapaasaldoon 6 tuntia kalenterivuodessa. Osa-aikaisella joustovapaaseen siirrettävä tuntimäärä suhteutetaan hänen työsopimuksen mukaiseen työaikaansa. Lyhennyksen karttuminen alkaa sitä kalenterikuukautta seuraavan kuukauden alusta, jonka aikana toimihenkilön työsuhde saman työnantajan palveluksessa on kolmen edellisen vuoden aikana jatkunut yhdessä tai useammassa jaksossa yhteensä vähintään kahden vuoden pituisen ajan. Jos toimihenkilön vuosiloma on sopimuksen tai muun järjestelyn kautta pidempi kuin 36 päivää, joustovapaasaldoon siirrettävä tuntimäärää pienennetään sillä tuntimäärällä, jolla vuosiloma ylittää 36 päivää.

MUUT TYÖAIKAA KOSKEVAT MÄÄRÄYKSET

24 § Työaikalain noudattaminen

Siltä osin, kun työajasta ei ole tässä työehtosopimuksessa sovittu toisin, noudatetaan työaikalakia.

IV PALKKAUS

25 § Palkat ja palkkaperusteet

1. Palkkaperusteet ja palkat määräytyvät tämän työehtosopimuksen palkkaliitteiden perusteella. Toimihenkilölle maksetaan kuukausipalkkaa, tuntipalkkaa, suoritepalkkaa tai yrityskohtaista tuottavuuspalkanosaa tai niiden yhdistelmiä jäljempänä tarkemmin määrättyllä tavalla.
2. Kuukausipalkkaisen toimihenkilön päiväpalkka lasketaan jakamalla kiinteä kuukausipalkka kyseisen kalenterikuukauden työpäivien määrällä.

Yrityskohtainen tuottavuuspalkanosa

3. Yrityskohtaisesti voidaan ottaa käyttöön työehtosopimuksen muuta palkkaa korvaava tai sitä täydentävä yrityskohtainen tuottavuuspalkanosa. Palkanosan käyttöönottamisen perusteista ja kustannusvaikutuksesta sovitaan työehtosopimuksen osapuolten välillä. Tällöin voidaan myös sopia, että palkanosan tarkempi

sisältö jätetään määrättäväksi paikallisesti yrityskohtaisesti työehtosopimuksen 46 §:n mukaisesti.

26 § Tunti- ja suoritepalkkaisen toimihenkilön poissaoloajan palkan laskentaperusteet

1. Tuntipalkkaisen toimihenkilön palkan ja korvausten laskemisessa käytetään keskipäiväansiota (KPA), keskituntiansiota (KTA) tai yksinkertaista tuntipalkkaa siten kuin tässä pykälässä määrätään.

Keskipäiväansion (KPA) ja keskituntiansion (KTA) käyttäminen

2. Keskipäiväansiollla korvataan 1 momentissa tarkoitettun toimihenkilön sairausajan palkka, arkipyhäkorvaus, työehtosopimuksen 32 §:n mukaiset palkalliset tilapäiset poissaolot, ay-koulutus, yhteinen koulutus ja luottamusmiehen luottamustehtävän hoitamisesta aiheutuva ansionmenetyks.
3. Keskituntiansiollla korvataan joustovapaa-ajan palkka, henkilöstökoulutus ja eräät luottamusmiespalkkiot.

Keskipäiväansion ja keskituntiansion laskeminen ja maksaminen

4. Keskipäivä- ja keskituntiansio lasketaan 3 kalenterikuukauden pituisen laskentajakson aikana tehdyttä työlajalta.
5. Ansiolla tarkoitetaan toimihenkilölle kolmen kalenterikuukauden pituisen laskentajakson aikana eri palkkaustapojen mukaan kertynyttä ansiota. Ansioon kuuluu:
 - a. henkilökohtainen palkka;
 - b. iltatyö-, yötyö- ja vuorotyölisä, aattopäivänlisä, lauantai- ja sunnuntaityökorvaukset sekä varallaolokorvaus;
 - c. muut mahdolliset erilliset lisät, joilla tarkoitetaan eriä, jotka vakiintuneesti on huomioitu laskettaessa toimihenkilön työehtosopimuksen 34 § 3 momentin mukaista ns. vuosilomalisää.
6. Keskipäiväansio saadaan jakamalla 5 momentin mukainen ansio saman laskentajakson aikana tehtyjen työpäivien kokonaismäärällä.
7. Keskituntiansio saadaan jakamalla 5 momentin mukainen ansio saman laskentajakson aikana tehtyjen työtuntien kokonaismäärällä.
8. Laskentajaksoittain laskettua keskipäivä- ja keskituntiansiota käytetään aikaisintaan laskentajakson päättymistä seuraavasta toisesta palkanmaksupäivästä alkaen.

Yksinkertainen tuntipalkka

9. Keskipäiväansion ja keskituntiansion sijasta käytetään yksinkertaista tuntipalkkaa:
 - a. jos keskipäivä- tai keskituntiansio on taulukkotuntipalkkaa pienempi
 - b. uudella toimihenkilöllä tai toimihenkilöllä, jolla ei ole käytettävissä laskentajakson keskipäivä- tai keskituntiansiotietoja; tai
 - c. laskettaessa osan päivää kestävä poissaolon palkka.
10. Palkka tai korvaus lasketaan yksinkertaisen tuntipalkan tai sovitun henkilökohtaisen tuntipalkan ja työsopimuksen mukaisen työajan mukaan.

27 § Palkanmaksu

Palkanmaksukausi

1. Kuukausipalkkaisen toimihenkilön palkka maksetaan säännöllisesti, viimeistään kuukauden viimeisenä päivänä. Tuntipalkkaiselle toimihenkilölle palkka maksetaan kaksi kertaa kuukaudessa: kuukauden 1. – 15. päivien palkka kalenterikuukauden viimeisenä päivänä ja 16. – 31. päivien palkka seuraavan kalenterikuukauden 15. päivänä.
2. Palkka maksetaan toimihenkilön ilmoittamalle tilille. Palkanmaksun virhe korjataan viivytyksettä. Työsuhteen päättyessä palkka suoritetaan viivytyksettä.
 - 2 a. Työsuhteen päättyessä palkka suoritetaan ensimmäisenä työsuhteen päättymistä seuraavana yleisenä palkanmaksupäivänä, jos työsuhteen päättymisen on ollut työnantajan tiedossa vähintään neljä päivää ennen palkanmaksupäivää, ja jos työntekijä ei erikseen ole pyytänyt palkan maksamista työsuhteen päättymispäivänä.
3. Työnantaja antaa toimihenkilölle tämän pyynnöstä viipymättä palkkatodistuksen, josta ilmenee ainakin maksetun palkan suuruus.

28 § Tulos- ja voittopalkkiona maksettavat lisät

1. Työnantaja voi täydentää työehtosopimuksen mukaan maksettavia palkkoja tulospalkkiolla, jonka perusteena ovat yleensä toiminnalliset tavoitteet kuten tuotavuus- ja kehitystavoitteiden saavuttaminen ja voittopalkkiolla, joka olennaisilta osiltaan perustuu taloudelliseen tulokseen, kuten liikevaihtoon, käyttökatteeseen ja liiketulokseen.
2. Koko tulos- ja voittopalkkio maksetaan toimihenkilölle kertakorvauksena.

Palkkioita ei oteta erikseen huomioon laskettaessa toimihenkilön vuosilomapalkkaa ja –korvausta, ylityö- ja työaikakorvauksia tai työehtosopimuksen mukaan määräytyviä muita palkkoja, lisiä ja korvauksia. Tulos- ja voittopalkkiolisiin ei sovelleta työehtosopimuksen palkankorotusmääräyksiä.

3. Tulos- ja voittopalkkiojärjestelmän käyttöönotto, muuttaminen ja lopettaminen käsitellään yhteistoimintamenettelyssä.

28 a § Henkilöstörahasto

1. Voittopalkkio voidaan maksaa myös henkilöstörahastoon henkilöstörahastonlain edellytysten täytyessä. Henkilöstörahastoista säädetään henkilöstörahastolaissa (934/2010, viittausmääräys).

V POISSAOLOT

29 § Sairausajan palkka

1. Toimihenkilölle maksetaan kultakin yhdenjaksoiselta sairauden tai tapaturman aiheuttamalta työkyvyttömyysajalta palkkaa seuraavasti:

yhdenjaksoisen työsuhteen kesto sairastumishetkellä	palkallisen jakson pituus
alle kuukauden	1 viikolta
vähintään 1 kuukauden, mutta vähemmän kuin 1 vuoden	4 viikolta
1 vuoden, mutta vähemmän kuin 5 vuotta	5 viikolta
5 vuotta tai kauemmin	3 kuukaudelta

2. Jos toimihenkilö on tullut työtehtäviensä johdosta häntä kohdanneen väkivallan vuoksi kykenemättömäksi suorittamaan työtään, hänelle maksetaan yhdenjaksoiselta työkyvyttömyysajalta palkkaa 6 kuukaudelta.
3. Saatuaan tiedon toimihenkilön palkallisen työkyvyttömyysjakson päättymisestä, työnantaja ilmoittaa asiasta kirjallisesti toimihenkilölle.

Kuukausipalkkaisen toimihenkilön sairausajan palkka ja sairauslomalisa

4. Kuukausipalkkaiselle toimihenkilölle maksetaan palkalliselta työkyvyttömyysajalta kiinteä kuukausipalkka.
5. Lisäksi kuukausipalkkaiselle toimihenkilölle maksetaan kultakin

työkyvyttömyyspäivältä ns. sairauslomalisänä yksi kolmassadaskuudeskymmenesviidesosa (1/365) edellisenä lomanmääräytymisvuonna säännöllisenä työaikana tehdyiltä työtunneilta maksettujen seuraavien työaikakorvausten summasta: iltatyö-, yötyö ja aattopäivänlisä, lauantaityökorvaus, sunnuntaityökorvaus ja varallaolokorvaus.

Tuntipalkkaisen toimihenkilön sairausajan palkka

6. Tuntipalkkaisen toimihenkilön sairausajan palkka maksetaan työkyvyttömyysaikaan sisältyviltä työpäiviltä keskipäiväansion tai yksinkertaisen tuntipalkan mukaan työehtosopimuksen 26 §:n mukaisesti.
7. Jos toimihenkilö on työkyvyttömyyden takia poissa työstä osan työvuorosta, sairausajan palkka maksetaan hänen palkkauksensa haittatyökorvauksineen sellaisena kun se olisi maksettu, jos hän olisi ollut työssä työvuoroluettelon mukaisesti.

Oikeus sairausajan palkkaan

8. Sairausajan palkanmaksun edellytyksenä on, että toimihenkilö ei ole aiheuttanut työkyvyttömyyttä omalla törkeällä tuottamuksellaan, ja että hän ei ole tietensalannut sairautta työsopimusta solmittaessa. Palkanmaksuajalta toimihenkilöllä ei ole oikeutta sairauspäivärahaan palkkaa vastaavalta osalta.
9. Toimihenkilön on viipymättä ilmoitettava työnantajalle työkyvyttömyytensä ja sen arvioidusta päättymisajankohdasta. Työkyvyttömyys osoitetaan lääkärin antamalla todistuksella. Jos työnantaja hyväksyy, työkyvyttömyys voidaan osoittaa muun työterveyshuollon ammattihenkilön todistuksella tai muulla selvityksellä. Työnantaja voi kussakin yksittäistapauksessa harkintansa mukaan olla vaati-matta 1-3 päivän pituisten työkyvyttömyysjaksojen ajalta lääkärintodistusta tai muuta selvitystä työkyvyttömyydestä. Jos työnantaja ei ole hyväksynyt toimihenkilön esittämää lääkärintodistusta ja osoittaa toimihenkilön yrityksen työterveyslääkärin tarkastettavaksi, työnantaja korvaa lääkärintodistuspalkkion.
10. Työkyvyttömyysjaksot ovat yhdenjaksoisia, jollei toimihenkilö ole ollut niiden välillä työssä vähintään 30 kalenteripäivään sisältyvinä työpäivinä tai jolleivät työkyvyttömyysjaksot ole johtuneet selvästi eri sairaus- ja tapaturmatapauksista. Jos työnantajan palkanmaksuvelvollisuus on jo täytynyt edellisen työkyvyttömyysjakson aikana, työnantaja suorittaa kuitenkin palkan sairausvakuutuslain 8 luvun 7 § 2 momentissa tarkoitetulta yhden päivän odotusajalta.
11. Mikäli toimihenkilön työkyvyttömyys alkaa ennen lomautusilmoituksen antamista, hänellä on oikeus sairausajan palkkaan tämän pykälän mukaisesti. Jos toimihenkilön työkyvyttömyys alkaa lomautusilmoituksen antamisen jälkeen, hänelle maksetaan sairausajalta palkkaa lomautukseen asti. Lomautuksen alkaessa päättyy sairausajan palkan maksaminen. Samalla päättyy myös 1 ja 2 momenttien mukaisten ajanjaksojen laskeminen. Sairausajan palkkaa aletaan maksaa

uudelleen, jos toimihenkilö on työkyvytön vielä lomautuksen päätyttyä ja 1 tai 2 momentissa mainitut ajanjaksot eivät ole ennen lomautusta ehtineet päättyä.

12. Jos toimihenkilö on poissa työstä tartuntatautilain perusteella, palkka maksetaan tämän pykälän mukaisesti.

Osasairausvapaa ja osasairauspäiväraha

13. Jos työnantaja ja toimihenkilö sopivat toimihenkilön osasairausvapaasta, toimihenkilölle maksetaan palkka sekä työssäolon että osasairausvapaan ajalta. Edellytyksenä on, että toimihenkilö samalla sitoutuu siihen, että sairausvakuutuslain osasairauspäiväraha maksetaan palkkaa vastaavalta osalta työnantajalle. Työnantaja ja toimihenkilö voivat myös sopia, että toimihenkilölle maksetaan palkka vain työssäolon ajalta, jolloin työnantajalla ei ole oikeutta osasairauspäivärahaan.

30 § Terveystarkastukset

1. Toimihenkilön on ilmoitettava etukäteen työnantajalle työajalla tapahtuvasta terveystarkastuksesta, lääkärintarkastuksesta tai muusta vastaanottokäynnistä. Jos etukäteinen ilmoittaminen on mahdotonta, ilmoitus on tehtävä välittömästi, kun se on mahdollista.
2. Toimihenkilön on esitettävä selvitys tässä pykälässä tarkoitetuista terveystarkastuksista, lääkärintarkastuksista tai muista vastaanottokäynneistä, odotus- ja matka-ajoista sekä tarvittaessa myös siitä, ettei hän ole voinut saada vastaanottoaikaa työajan ulkopuolelta.

Työhön liittyvät lakisääteiset terveystarkastukset

3. Toimihenkilön palkkaa ei vähennetä työhön liittyviin lakisääteisiin tai työnantajan määräämiin terveystarkastuksiin tai niihin liittyviin matkoihin käytetyltä ajalta.
4. Työajan ulkopuolella tapahtuvissa työhön liittyvissä lakisääteisissä tai työnantajan määräämissä terveystarkastuksissa varsinaiseen tarkastukseen kulunut aika korvataan toimihenkilölle yksinkertaisella tuntipalkalla.
5. Työnantaja maksaa välttämättömät matkakustannukset 3 momentissa tarkoitettuihin tarkastuksiin tai niihin liittyviin lääkärin määräämiin tutkimuksiin. Jos tarkastukset tai tutkimukset tehdään muualla kuin toimihenkilön oman työpaikan työterveysasemalla, maksetaan toimihenkilölle päivärahaa. Matkakustannukset ja päiväraha maksetaan työehtosopimuksen matkustamista koskevan liitteen määräysten mukaisesti.

Muut vastaanottokäynnit

6. Toimihenkilön palkkaa ei vähennetä äkillisen sairastumisen tai työtapaturman johdosta, jos hänen on välttämätöntä nopeasti päästä tarvittavaan ensiapuun tai hoitoon.
7. Toimihenkilön palkkaa ei vähennetä, edellyttäen että vastaanottoaikaa ei ole saatavissa kohtuullisen ajan kuluessa työajan ulkopuolelta:
 - a. muissa kuin 6 momentin tarkoittamissa sairastumistapauksissa;
 - b. toimihenkilön käydessä lääkärin määräämissä laboratorio- tai röntgentutkimuksissa; eikä
 - c. vastaanottokäynniltä aikaisemmin todetun kroonisen sairauden hoidon määrittämiseksi.

31 § Perhevapaat

Raskaus-, erityisraskaus- ja vanhempainvapaa

1. Toimihenkilölle annetaan vapaaksi raskaus-, erityisraskaus ja vanhempainraha-kaudet.

Raskaus- ja vanhempainvapaan palkka

2. Toimihenkilölle, jolla on oikeus sairausvakuutuslain (28/2022) 9 luvun 1 §:n mukaiseen raskausrahaan, maksetaan sairausajan palkan mukaan laskettua palkkaa raskausvapaalta yhteensä enintään 40 yhdenjaksoiselta arkipäivältä.
3. Toimihenkilölle, jolla on oikeus sairausvakuutuslain (28/2022) 9 luvun 5 §:n 1–3 momentin tai 9 luvun 9 §:n nojalla vanhempainrahaan, maksetaan sairausajan palkan mukaan laskettua palkkaa vanhempainvapaalta 32 ensimmäiseltä vanhempainrahapäivältä. Tämän ylittävältä ajalta myönnettävä vanhempainvapaa on palkatonta.
4. Raskaus- tai vanhempainvapaan palkan maksamisen edellytyksenä on, että toimihenkilö on ollut ennen raskausvapaan tai vanhempainvapaan alkua työsuhhteessa samaan työnantajaan vähintään kuusi kuukautta.

32 § Tilapäiset poissaolot

Ansionmenetysten korvaus

1. Tässä pykälässä tarkoitettu tilapäinen palkallinen poissaolo korvataan **kuukausipalkkaiselle** toimihenkilölle sovittua kuukausipalkkaa vähentämättä lukuun ottamatta 5, 6 ja 9 momenttien poissaoloja, joilta maksetaan korvauksena

sairausajan palkan suuruista palkkaa.

2. **Tuntipalkkaisen** toimihenkilön tilapäinen poissaolo korvataan maksamalla korvauksena sairausajan palkan suuruista palkkaa.
3. Toimihenkilö on tarvittaessa velvollinen esittämään selvityksen korvattavaa tilapäistä poissaoloa koskevan pyyntönsä perusteista. Poissaolon järjestämistä koskeva pyyntö on esitettävä työnantajalle mahdollisimman ajoissa silloin, kun toimihenkilöllä on riittävä tieto pyynnön perusteesta.

Merkkipäivät

4. Toimihenkilölle myönnetään hänen täyttäessään 50 tai 60 vuotta palkallinen vapaapäivä, jonka ajankohdan työnantaja ja toimihenkilö sopivat.

Tilapäinen hoitovapaa sairaan lapsen hoitamiseksi

5. Toimihenkilön alle 10-vuotiaan lapsen tai vammaisen lapsen tai muun hänen taloudessaan vakituisesti asuvan alle 10-vuotiaan lapsen tai vammaisen lapsen sairastuessa äkillisesti toimihenkilöllä on oikeus saada lapsen hoidon järjestämiseksi tai tämän hoitamiseksi tilapäistä hoitovapaata enintään neljä työpäivää kerrallaan. Sama oikeus on myös lapsen vanhemmalla, joka ei asu tämän kanssa samassa taloudessa. Tilapäiseen hoitovapaaseen oikeutetut saavat olla tilapäisellä hoitovapaalla saman kalenterijakson aikana, mutta eivät yhtäaikaisesti.
6. Edellä 5 momentissa tarkoitetun tilapäisen hoitovapaan enintään kolmelta ensimmäiseltä päivältä toimihenkilölle maksetaan palkkaa sairausajan palkkaa koskevien määräysten mukaisesti. Neljäs tilapäisen hoitovapaan päivä on palkaton.
7. Palkan maksamisen edellytyksenä on, että molemmat vanhemmat ovat ansiotyössä ja että lapsen sairaudesta esitetään vastaava selvitys kuin toimihenkilön omasta sairaudesta vaaditaan. Palkka maksetaan myös yksinhuoltajalle. Yksinhuoltajaksi katsotaan myös henkilö, joka ilman erillistä avioeropäätöstä on pysyvästi muuttanut asumaan erilleen aviopuolisostaan sekä henkilö, jonka puoliso on asevelvollisuuden suorittamisen tai reservin harjoitusten, sairauden, matkan, työskentelystä tai opiskelusta johtuvan toisella paikkakunnalla asumisen tai muun sellaisen pakottavan syyn vuoksi estynyt osallistumasta lapsen hoitoon.

Vaikeasti sairaan lapsen hoito

8. Toimihenkilö, jonka lapsi sairastaa lääketieteellisin perustein vaikeiksi ja pitkäaikaisiksi arvioitavista sairauksista annetussa kulloinkin voimassa olevassa valtioneuvoston asetuksessa tarkoitettua vaikeaa sairautta, voi olla poissa työstä osallistuakseen sairausvakuutuslain 10 luvun 2 § 2 momentin 2) kohdassa tarkoitettuun lapsensa hoitoon tai kuntoutukseen sovittuaan poissaolosta etukäteen työnantajan kanssa. Poissaoloajalta ei makseta palkkaa.

Palkallinen vapautus työstä

9. Mikäli toimihenkilön tehtävän luonne huomioon ottaen kussakin tapauksessa on mahdollista, toimihenkilölle voidaan myöntää muun perheen jäsenen kuin alle 10-vuotiaan lapsen sairastumispäiväksi palkallinen vapautus työstä. Toimihenkilölle myönnetään vastaava vapautus työstä läheisen omaisensa hautauspäivänä tai uurnanlaskupäivänä, perheenjäsenen kuolemantapauksen johdosta, omaan avioliittoon vihkimispäivänä sekä oman parisuhteen virallistamispäivänä.
10. Läheisellä omaisella tarkoitetaan 9 momentissa toimihenkilön lapsia ja vanhempia, avio- tai avopuolisoa ja tämän lapsia ja vanhempia sekä toimihenkilön sisarusia, isovanhempia ja lastenlapsia.

Kutsunta ja kertausharjoitukset

11. Työnantaja maksaa asevelvollisuuslaissa tarkoitettuun varusmiespalveluksen edellyttämään kutsuntaan ensimmäisen kerran osallistuvalla toimihenkilölle kutsuntapäivän korvauksena yhden työpäivän säännöllisen työajan palkkaa vastaavan määrän. Mikäli toimihenkilö on kutsuntapäivänä myös työssä, maksetaan hänelle lisäksi palkka työssäoloajalta.
12. Kutsuntaan liittyvään erilliseen lääkärintarkastukseen osallistuvalla toimihenkilölle maksetaan korvauksena säännöllisen työajan palkkaa vastaava määrä ajalta, jonka hän hyväksyttävän selvityksen mukaan joutuu tarkastuksen takia olemaan poissa työstä.
13. Työnantaja korvaa toimihenkilölle reservin kertausharjoituksista aiheutuneen ansionmenetyksen siltä osin kuin reserviläispalkka alittaa ansionmenetyksen määrän.

Luottamustoimet

14. Työnantaja korvaa työansion menetyksen toimihenkilölle, joka osallistuu työaikanaan jäsenenä kunnanvaltuuston tai –hallituksen kokoukseen tai lain mukaan asetetun vaalilautakunnan tai vaalitoimikunnan työhön valtiollisissa vaaleissa taikka kunnallisvaaleissa. Ansionmenetys korvataan siltä osin, kun julkisyhteisön maksama ansionmenetyksen korvaus ei kata toimihenkilön ansiota luottamustoitessa tai vaalityössä menetetyltä työajalta. Erotus suoritetaan toimihenkilölle sen jälkeen, kun hän on esittänyt selvityksen kunnan suorittamasta ansionmenetyksen korvauksesta.

Ammattiyhdistystoiminta

15. Toimihenkilölle voidaan, milloin se yrityksen toiminnan kannalta on mahdollista, myöntää palkallinen vapautus työstä kokouspäivien ajaksi hänen osallistuessaan Suomen Ammattiliittojen Keskusjärjestö SAK ry:n ylimpien päättävien elinten kokouksiin sekä Posti- ja logistiikka-alan unioni PAU ry:n liitto- tai edustajakokouksiin tai valtuuston, hallituksen tai vastaavan toimielimen kokouksiin.

Edustusurheilijat

16. Olympia-, MM-, ja EM- kilpailujen urheilujoukkueeseen virallisesti valitulle toimihenkilölle, jolle on myönnetty vapautus työstä kilpailuihin osallistumista varten, maksetaan tämän johdosta enintään 30 päivältä kalenterivuodessa ansionmenetyksen korvaus. Suomen Olympiakomitean nimeämiin olympiavalmennettaviin kuuluvalla toimihenkilölle, jolle on myönnetty vapautusta työstä edellä mainittuihin kilpailuihin valmistautumista varten, maksetaan tämän johdosta enintään 30 päivältä kalenterivuodessa ansionmenetyksen korvaus.

VI VUOSILOMA

33 § Vuosiloman ansainta

1. Toimihenkilön vuosiloma määräytyy vuosilomalain sekä jäljempänä tässä työehtosopimuksessa sovitun mukaisesti.
2. Tässä luvussa kuukausipalkkaisella toimihenkilöllä tarkoitetaan toimihenkilöä, jonka palkka on sovittu viikolta tai sitä pidemmältä ajalta. Tuntipalkkaisella toimihenkilöllä tarkoitetaan muuta kuin viikko- tai kuukausipalkalla työskentelevää toimihenkilöä.
3. Työntekijä ansaitsee vuosilomaa kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta seuraavasti, ellei työehtosopimuksen Liite 5 4 §:stä muuta johdu:
 - a) Jos työsuhde on jatkunut vuosilomalain 2 luvun 5 § 1 momentin mukaisesti lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä alle vuoden:

Täydet lomanmääräytymis- kuukaudet	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Vuosilomapäivät	2	4	5	7	9	10	12	14	15	17	19	20

- b) Jos työsuhde on jatkunut vuosilomalain 2 luvun 5 § 1 momentin mukaisesti lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä vähintään vuoden:

Täydet lomanmääräytymis- kuukaudet	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Vuosilomapäivät	3	5	7	9	11	13	15	17	20	21	24	25

Vuosilomalain 2 luvun 5 § 1 momentista poiketen työntekijän työsuhteen katsotaan jatkuneen yhdenjaksoisesti vähintään vuoden, jos työsuhde

lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä sen ja sitä edeltäneen lomanmääräytymisvuoden aikana on jatkunut yhdessä tai useammassa jaksossa yhteensä vähintään yhden vuoden pituisen ajan.

Työssäolon veroinen aika

4. Kuukausipalkkaisen toimihenkilön työssäolon veroisina pidetään vuosilomalain 7 §:n mukaisia päiviä sekä seuraavia päiviä, joina toimihenkilö on estynyt suorittamasta työtä:
 - a. työehtosopimuksen 22 §:ssä tarkoitettuja joustovapaapäiviä;
 - b. vuosilomalain 7 §:n 2 momentin 2) kohdan sijasta palkallisen työkyvyttömyysjakson päiviä. Toimihenkilöllä, jolla on oikeus työehtosopimuksen 29 §:n 1 tai 2 momentin mukaan vähintään viiden viikon sairausajan palkkaan, luetaan lisäksi palkallisen työkyvyttömyysjakson jälkeen työssäolopäivien veroisiksi päiviksi 90 kalenteripäivään sisältyvät työpäivät.
 - c. ammattiyhdistyskoulutusta ja yhteistä koulutusta koskevan sopimuksen mukaisia, työnantajan taloudellisesti tukemia ammattiyhdistyskoulutusta varten myönnettyjä opintovapaapäiviä kuitenkin enintään 30 päivää koulutustilaisuutta kohti;
 - d. työehtosopimuksen 32 §:n 4, 5, 8, 9 ja 11-13 momenttien mukaisia poissaolopäiviä;
 - e. kuntoutuksen vuoksi myönnettyä palkatonta vapaata, jolta toimihenkilölle on myönnetty kuntoutusrahaa;
 - f. työpäiviä, joiksi toimihenkilölle on annettu vapautusta työstä työehtosopimusosapuolena olevan järjestön liittokokoukseen, valtuuston, hallituksen ja vastaavien toimielinten kokoukseen osallistumista varten silloin, kun niissä käsitellään työehtosopimusasioita; ja
 - g. työpäiviä, joiksi toimihenkilölle on annettu vapautusta työstä Suomen Ammattiliittojen keskusjärjestö SAK ry:n ylimpien päättävien elinten kokouksiin osallistumista varten.
5. Tuntipalkkaisen toimihenkilön työssäolopäivien veroisina päivinä pidetään vuosilomalain 7 §:n mukaisia päiviä sekä 4 momentissa mainitusta luettelosta kohtia a, b, c, d, f ja g, edellyttäen että työnantajalla on näiltä päiviltä palkanmaksuvelvollisuus. Toimihenkilöllä, jolla on oikeus työehtosopimuksen 29 §:n 1 tai 2 momentin mukaan vähintään viiden viikon sairausajan palkkaan, luetaan lisäksi palkallisen työkyvyttömyysjakson jälkeen työssäolopäivien veroisiksi päiviksi 90 kalenteripäivään sisältyvät työpäivät. Työssäolopäivien veroisia päiviä ovat myös kohdan e mukaiset päivät.
6. Vuosilomalain 7 a § ja 21 §:ssä mainituilla 12 ja 24 päivällä tarkoitetaan lomapäiviksi muutettuna 10 ja 20 lomapäivää. Muilta osin noudatetaan vuosilomalain määräyksiä.

33 a Vuosilomapäivien kuluminen vuosilomaa annettaessa

Pääsääntö (keskimäärin 5 työpäivää viikossa)

1. Vuosilomaa annettaessa vuosilomapäiviä ovat ne vuosiloma-aikaan sisältyvät päivät, jotka ilman vuosilomaa olisivat säännölliseen työaikaan kuuluvia työpäiviä, jollei 2 momentista muuta johdu. Vuosiloma-aikaan voi sisältyä vuosiloman pituudesta riippuen työpäivien lisäksi myös vapaapäiviä. Jos kalenteriviikon kaikki työpäivät ovat vuosilomapäiviä, loma-ajaksi voidaan määrätä koko kalenteriviikko eli loma voi päättyä sunnuntaina.

Soveltamisohje:

Jos henkilö työskentelee viitenä päivänä viikossa esimerkiksi maanantaista perjantaihin tai tiistaista lauantaihin tai keskiviikosta sunnuntaihin, häneen sovelletaan 1 momentin pääsääntöä. Samoin, jos tasoittumisjaksossa työpäiviä on eri viikkoina esimerkiksi 4, 5 ja 6, mutta keskimäärin 5 työpäivää viikossa, sovelletaan 1 momenttia. Laskettaessa viikon keskimääräisten työpäivien lukumäärää työaikaan lyhentävät arkipyhät katsotaan työpäiviksi. Vuorokauden rajat ylittävä työvuoro katsotaan yhdeksi työpäiväksi.

Tavanomaisesta poikkeavat työaikajärjestelyt

2. Mikäli säännölliseen työaikaan kuuluvia työpäiviä on keskimäärin vähemmän tai enemmän kuin 5 kalenteriviikossa (esimerkiksi osa-aikatyön järjestelyt), vuosiloma-aikaan sisällytetään työ- ja vapaapäiviä samassa suhteessa kuin niitä muutoinkin on ja vuosilomapäivät kuluvat vuosiloma-aikana seuraavasti:

1. Täydellä kalenteriviikolla on 5 vuosilomapäivää.
2. Vajaalla kalenteriviikolla vuosilomapäiviä ovat vuosiloma-aikaan sisältyvät arkipäivät paitsi lauantai. Mikäli vuosiloma-aikaan sisältyvä lauantai tai sunnuntai tai molemmat olisivat olleet työpäiviä, ovat nekin vuosilomapäiviä. Vuosilomapäiviä voi kuitenkin vajaalla kalenteriviikolla olla enintään 4.

Soveltamisohje:

Täysi kalenteriviikko on maanantaista sunnuntaihin kestävä viikko, joka on kokonaan merkitty vuosilomaksi. Vajaa kalenteriviikko on viikko, jossa vain osa kalenteriviikon päivistä on merkitty vuosilomapäiviksi.

Viikon keskimääräisen työpäivien laskemisesta ks. 1 momentin soveltamisohje.

33 a § 1 ja 2 momenttien soveltamisedellytykset ratkaistaan vuosiloman tai sen osan antamishetkellä. Näin ollen, jos sillä kalenteriviikolla tai siinä tasoittumisjaksossa, johon vuosiloma sisältyy tai jossa vuosiloma alkaa tai päättyy, olisi ilman vuosilomaa säännölliseen työaikaan kuuluvia työpäiviä keskimäärin vähemmän tai enemmän kuin 5 kalenteriviikossa, sovelletaan 2 momentin määräyksiä.

Arkipyhät

3. Vuosiloma-aikaan sisältyvät työehtosopimuksen mukaiset työaikaan lyhentävät arkipyhät eivät kuluta vuosilomapäiviä, jos arkipyhä osuu muuksi päiväksi kuin lauantaiksi tai sunnuntaiksi.

34 § Vuosilomapalkka

Kuukausipalkkaisen toimihenkilön vuosilomapalkka

1. Kuukausipalkkaiselle toimihenkilölle maksetaan kiinteä kuukausipalkka vuosiloman ajalta. Lomapäivän palkka lasketaan käyttämällä jakajaa 20,83.
2. Vuosilomapalkan laskentatapa määräytyy vuosilomalain 14 § 1 momentista poiketen sen perusteella, mitä palkkaustapaa työntekijään sovelletaan vuosiloman alkaessa. Jos työntekijä katsoo vuosilomapalkan pienentyvän lain mukaiseen laskentatapaan verrattuna, noudatetaan työntekijän pyynnöstä näissä tapauksissa laissa säädettyä laskentasääntöä.
3. Vuosilomapalkkaan ja lomakorvaukseen lisätään vuosilomalisänä kutakin lomapäivää kohden yksi kahdessadasviideskymmenesosa (1/250) lomanmääräytymisvuoden aikana maksetuista tai maksettavaksi erääntyneistä lisäpalkoista, jotka perustuvat sopimukseen ja jotka maksetaan tuotannon määrän, työsuorituksen, erityisten työolosuhteiden tai niihin rinnastettavien seikkojen perusteella työstä, jota toimihenkilö suorittaa jatkuvasti tai joka etukäteen vahvistetun järjestelmän mukaan toistuu säännöllisesti, sekä iltatyö-, yötyö- ja vuorotyölisistä, aattopäivänlisistä, lauantaityö- ja sunnuntaityökorvauksista, sijaisuuslisistä sekä varallaolokorvauksista.
4. Vuosilomalisä maksetaan lomarahana maksamisen yhteydessä. Vuosilomalisästä on annettava laskelma toimihenkilölle.

Tuntipalkkaisen ja suoritepalkkaisen toimihenkilön vuosilomapalkka

5. Tuntipalkkaisen ja suoritepalkkaisen toimihenkilön vuosilomapalkka määräytyy prosentuaalisena lomanmääräytymisvuoden aikana maksetusta tai maksettavaksi erääntyneestä työssäoloajan palkasta lukuun ottamatta hätätyöstä ja ylityöstä peruspalkan lisäksi maksettavaa korotusta.

6. Työssäoloajan palkkaan lisätään:
 - a. äitiys- ja isyysvapaa-ajan palkka;-31 § mukainen raskaus- ja vanhempainvapaan palkka;
 - b. sairausajan palkka; sekä
 - c. työnantajan maksama palkka työehtosopimuksen 33 §:n 5 momentissa luetelluilta työssäolon veroisilta päiviltä.

7. Lisäksi työssäoloajan palkkaan lisätään laskennallinen palkka:
 - a. palkattoman raskaus-, erityisraskaus- ja vanhempainvapaan ajalta
 - b. viiden viikon palkallisen sairausajan jälkeen työssäolopäivien veroisiksi päiviksi katsottavien 90 kalenteripäivään sisältyvien työpäivien ajalta, sekä
 - c. kuntoutusrahaan oikeuttavalta kuntoutusajalta.

8. Laskennallinen palkka määräytyy poissaolon alkamishetken taulukkotuntipalkan ja poissaoloa edeltävän keskituntiansion laskentajakson keskimääräisen viikko-työajan mukaan.

9. Vuosilomapalkan suuruus on 9,4 % tai jos työsuhde on lomakautta edeltävän lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä keskeytymättä jatkunut vähintään yhden vuoden 11,9 % edellä kerrotulla tavalla lasketusta vuosilomapalkan perusteena olevasta palkasta. Jos toimihenkilön vuosiloma määräytyy työehtosopimuksen liitteen 5 4 §:n mukaisesti on vuosilomapalkan suuruus 14,4 % tai jos toimihenkilön vuosiloma määräytyy työehtosopimuksen liitteen 5 4 §:n mukaisesti ja toimihenkilöllä on täysi lomanmääräytymisvuosi, on vuosilomapalkan suuruus 17,4 %.

Vuosilomalain mukainen lomakorvaus

10. Edellä mainittuja lomapalkkamääräyksiä ei sovelleta, jos toimihenkilöllä ei ole oikeutta vuosilomaan ja jos toimihenkilölle sen johdosta maksetaan vuosilomalain 16 §:ssä säädettyä lomakorvausta työsuhteen aikana tai vuosilomalain 17 §:n 4 momentissa säädettyä lomakorvausta työsuhteen päättyessä.

Vuosilomapalkan ja lomakorvauksen maksaminen

11. Vuosilomalain 15 §:stä poiketen lomaa tai sen osaa vastaava lomapalkka maksetaan varsinaisen palkanmaksun yhteydessä. Työsuhteen jatkuessa lomakorvaus osa-aikatoimihenkilölle maksetaan viimeistään lomakauden päättyessä.

35 § Vuosiloman antaminen

1. Lomakausi on toukokuun 2 päivän ja syyskuun 30 päivän välinen aika. Vuosiloma annetaan **kesälomana** lomakautena työnantajan määräämänä aikana. Kuitenkin se osa vuosittain ansaitusta lomasta, joka ylittää 20 lomapäivää, annetaan työnantajan määräämänä aikana lomakauden jälkeen ennen seuraavan vuoden lomakauden alkua **talvilomana** ellei työnantajan ja toimihenkilön kanssa toisin sovita, tai ellei työehtosopimuksen 22 tai liitteen 5 4 §:stä muuta johdu.

Työkyvyttömyys vuosiloman alkaessa ja aikana

2. Jos toimihenkilö on vuosilomansa tai sen osan alkaessa tai aikana synnytyksen, sairauden tai tapaturman vuoksi työkyvytön, loma on toimihenkilön pyynnöstä siirrettävä myöhempään ajankohtaan. Toimihenkilöllä on pyynnöstään oikeus loman tai sen osan siirtämiseen myös, jos tiedetään, että toimihenkilö joutuu lomansa aikana sellaiseen sairaanhoitoon tai muuhun siihen rinnastettavaan hoitoon, jonka aikana hän on työkyvytön.

Toimihenkilön on työnantajan pyynnöstä esitettävä luotettava selvitys työkyvyttömyydestään. Työkyvyttömyyden vuoksi siirretty vuosiloma annetaan vuosilomalain 26 §:n mukaisesti.

3. Työnantaja ei saa ilman toimihenkilön suostumusta määrätä vuosilomaa raskausvapaaseen oikeutetun toimihenkilön 105:n ensimmäisen raskaus- ja vanhempainvapaapäivän ajaksi eikä muun vanhempainvapaaseen oikeutetun toimihenkilön 105:n ensimmäisen vanhempainvapaapäivän ajaksi. Jos toimihenkilön vuosilomaa ei voida edellä mainitun raskaus- tai vanhempainvapaan vuoksi antaa tämän pykälän 1 momentissa tai vuosilomalain 20 tai 21 §:ssä tarkoitetulla tavalla, loma saadaan antaa kuuden kuukauden kuluessa vapaan päättymisestä.
4. Jos toimihenkilö on raskaus-, erityisraskaus- tai vanhempainvapaalla vuosilomansa tai sen osan alkaessa, tai loman alkaessa tiedetään vapaan alkamisesta vuosiloman aikana, vuosiloma on toimihenkilön pyynnöstä siirrettävä myöhäisempään ajankohtaan. Vuosiloman siirtämisestä tässä tapauksessa noudatetaan vuosilomalain 26 §:n säännöksiä.

36 § Lomaraha

1. Toimihenkilölle, jonka työsuhde on voimassa kesäkuun 15. päivänä, maksetaan lomarahaa jokaiselta hänen edellisenä lomanmääräytymisvuonna ansaitsemaltaan lomapäivältä. Lomaraha maksetaan kuitenkin enintään 30 päivältä.
2. Lomaraha maksetaan myös:
 - a. määräaikaiselle toimihenkilölle, lukuun ottamatta kausiapulaisia;

- b. eläkkeelle ja osa-aikaeläkkeelle siirtyvälle siirtymisen yhteydessä;
 - c. asevelvolliselle toimihenkilön palattua töihin asevelvollisuuden suorittamisen jälkeen;
 - d. muista kuin toimihenkilöstä johtuvista syistä irtisanotulle työsuhteen päättyessä; sekä
 - e. työsuhteen päättyessä kuoleman johdosta.
3. **Kuukausipalkkaisen** toimihenkilön lomarahana lomapäivää kohti on 50 prosenttia päiväpalkasta. Päiväpalkka lasketaan jakamalla työntekijän kesäkuun kuukausipalkka luvulla 20,83 ja lisäämällä saatuun osamäärään työehtosopimuksen 34 §:n 2 momentin mukainen vuosilomalisa
4. **Tuntipalkkaisen** toimihenkilön lomarahana on 50 % lomapalkasta.
5. **Lomarahana** maksetaan yhtenä eränä kuukausipalkkaisille kesäkuun 30. päivänä ja niille, joiden palkanmaksupäivä on kuukauden 15. päivä, kesäkuun 15. päivänä. Jos maksupäivä sattuu sunnuntai-, lauantai- tai juhlapäiväksi, lomarahana maksetaan edellisenä arkipäivänä.

Lomarahan vaihtaminen joustovapaaksi

6. **Työnantaja** ja toimihenkilö voivat sopia lomarahan vaihtamisesta kokonaan tai osittain joustovapaaksi.

VII TYÖNANTAJAN JA TOIMIHENKILÖN VELVOLLISUUKSISTA

37 § Työvälineet

Työnantaja antaa toimihenkilölle korvauksetta käyttöön työssä tarvittavat työvälineet.

38 § Henkilösuojaimet ja työvaatteet

Henkilösuojaimet

Henkilösuojaimilla tarkoitetaan välineitä ja varusteita, jotka on suunniteltu suojaamaan toimihenkilöä tapaturman tai sairastumisen vaaralta. Henkilösuojaimilla ei tarkoiteta tavanomaisia työvaatteita.

Työnantajan tulee arvioida työssä esiintyvät tapaturman tai sairastumisen vaarat, joiden välttämiseksi tai rajoittamiseksi on käytettävä henkilönsuojaimia. Työnantajan on arvioinnin perusteella hankittava henkilönsuojaimet toimihenkilön käyttöön.

Työnantajan on annettava henkilösuojaimista ja niiden käytöstä toimihenkilölle riittävästi opetusta ja ohjausta. Toimihenkilön on käytettävä työnantajan hänelle määräämiä henkilösuojaimia.

Työnantaja järjestää antamiensa henkilösuojaimien tarvittavan huollon. Toimihenkilön on omalta osaltaan huolehdittava henkilösuojainten kunnosta ja ilmoitettava tarvittaessa työnantajalle niiden huollon tarpeesta.

Henkilösuojaimet ovat työnantajan omaisuutta. Ne on käytön päätyttyä palautettava työnantajalle.

Työvaatteet

Jos työnantaja edellyttää määräämänsä mukaisten työvaatteiden käyttämistä, hänen tulee antaa tarpeelliseksi katsomansa määrä niitä toimihenkilön käytettäväksi. Toimihenkilön on käytettävä työnantajan antamia työvaatteita. Työnantaja järjestää antamiensa päällysvaatteiden huollon. Työnantajan antamat työvaatteet on käytön päätyttyä palautettava työnantajalle.

39 § Matkustaminen

1. Toimihenkilön työhön liittyvästä matkustamisesta ja sen korvaamisesta määrätään työehtosopimuksen **liitteessä 3**.

40 § Henkilöstökoulutus

1. Henkilöstökoulutuksella tarkoitetaan koulutusta, jota työnantaja järjestää tai hankkii palveluksessaan olevalle henkilöstölle työtehtävien pätevän hoidon edistämiseksi.
2. Koulutusaika luetaan työajaksi, jos koulutukseen osallistuminen on pakollista ja välttämätöntä, jotta toimihenkilö voisi suoriutua työtehtävistään, ja jos koulutus tapahtuu lähinnä työpaikalla tai muussa tarkoituksenmukaisessa tilassa työlle ominaisissa olosuhteissa työvuoroluettelon ennalta merkittynä työaikana.
3. Jos työnantaja osoittaa toimihenkilön muuhun kuin 2 momentin mukaiseen henkilöstökoulutukseen, korvataan tuntipalkkaiselle toimihenkilölle aiheutuva säännöllisen työajan ansionmenetys sekä koulutus- että matka-ajalta työehtosopimuksen 26 §:n mukaisen keskituntiansion mukaan laskettuna. Kuukausipalkkaiselle toimihenkilölle maksetaan kiinteä kuukausipalkka koulutus- ja matka-ajalta. Lisäksi korvataan koulutuksen aiheuttamat suoranaiset kustannukset. Jos koulutus tapahtuu kokonaan työajan ulkopuolella, korvataan siitä johtuvat suoranaiset kustannukset. Tässä momentissa mainittuun koulutukseen osallistuminen on vapaaehtoista.

4. Se, onko koulutustilaisuus tämän pykälän 2 tai 3 momentin mukainen, todetaan ennen koulutustilaisuuteen ilmoittautumista.

41 § Ryhmähenkivakuutus

1. Työnantaja toteuttaa kustannuksellaan tämän sopimuksen soveltamisalaan kuuluvia työntekijöitä koskevan ryhmähenkivakuutuksen siten kuin siitä on keskusjärjestöjen välillä sovittu.

42 § Jäsenmaksujen periminen

1. Työnantaja pidättää toimihenkilön palkasta, mikäli toimihenkilö on antanut siihen valtuutuksen, palkanmaksukausittain Posti- ja logistiikka-alan unioni PAU ry:n jäsenmaksun, joka maksetaan liiton nimeämälle pankkitilille. Toimihenkilölle annetaan kalenterivuoden tai työsuhteen päätyttyä verotusta varten todistus pidätetystä summasta.

43 § Työntutkimukset

1. Työtehtävien muutoksilla pyritään työn tehokkuuden lisäämiseen niin, että työn sisältö ja työmenetelmät kehittyvät työn mielekkyyttä lisäävällä tavalla. Työn rationalisoinnilla pyritään myös työntekijöiden ansiotason parantamiseen.
2. Muutokset toteutetaan yhteistyössä työntekijöiden kanssa. Työpaikalla järjestettävistä työmenetelmien muutoksista ja työntutkimuksista neuvotellaan luottamusmiesten ja työsuojeluvaltuutettujen kanssa. Edellä mainituille on varattava riittävä mahdollisuus perehtyä työntutkimusten perusteisiin ja tuloksiin sekä niiden perusteella toimeenpantujen uudistusten vaikutuksiin etenkin palkkausjärjestelyissä ja työolosuhteissa. Toimihenkilölle on ilmoitettava häneen välittömästi kohdistuvasta tutkimuksesta.

44 § Ulkopuolisen työvoiman käyttö

Soveltamisala

1. Ulkopuolisen työvoiman käyttöä tapahtuu kahdessa muodossa. Se perustuu toisaalta kahden itsenäisen yrittäjän väliseen kauppaa-, hankinta-, urakka-, vuokraus-, toimeksianto- tai työntekosopimukseen tai muuhun sopimukseen, jolloin tarvittavan työn tekee ulkopuolinen yrittäjä itsenäisesti. Tällaiseen sopimukseen perustuvaa toimintaa kutsutaan yleensä alihankinnaksi tai aliurakoinniksi.

Toisaalta vieraan työvoiman käyttö perustuu työvoiman vuokraukseen, jolloin vuokratyövoimaa tarjoavien vuokrausyritysten toimittamat vuokratoimihenkilöt tekevät työtä käyttäjäyrityksessä tämän johdon ja valvonnan alaisena.

Tehdystä sopimuksesta ilmoittaminen ja luottamusmiehen lausunnonanto-oikeus

2. Työnantajan tulee ilmoittaa alihankinnasta ja vuokratyöstä tehdystä sopimuksesta luottamusmiehelle ennen työn käynnistämistä. Asiasta ilmoitettaessa on selvitettävä työvoiman määrä, yrityksen yksilöintitiedot, työkohde, työtehtävät, sopimuksen kesto ja noudatettava työehtosopimus.
3. Jos luottamusmies edellä sanotun ilmoituksen saatuaan viimeistään ilmoitusta seuranneena toisena työpäivänä sitä vaatii, on hänellä oikeus viikon kuluessa antaa lausuntonsa ulkopuolisen työvoiman käytöstä ja sen tarpeellisuudesta ja siihen liittyvistä haittatekijöistä. Edellä tarkoitettua käsittelyä luottamusmies ei kuitenkaan voi vaatia, jos ulkopuolisella työvoimalla on tarkoitus teettää työtä, jota kyseisen yksikön henkilöstö ei vakiintuneen käytännön mukaan suorita, tai jos kysymyksessä on sellainen lyhytaikainen kiireellinen työ taikka suunnittelu-, asennus-, korjaus- tai huoltotyö, jonka teettäminen yksikön omalla henkilöstöllä ei ole mahdollista, tai jos työ vaatii erityiskalustoa.
4. Jos yksikön tuotannolliselle toiminnalle tai sen taloudelle vahinkoa aiheuttavat erityisen painavat syyt, joita ei ole voitu ennakolta tietää, estävät edellä sanotun menettelyn, työnantaja voi tehdä asiassa päätöksen ilman sitä edeltävää ilmoitusmenettelyä. Asia tulee käsitellä viivytyksettä sen jälkeen, kun perusteita poikkeamiselle säännönmukaisesta menettelystä ei enää ole. Samalla työnantajan on selvitettävä poikkeuksellisen menettelyn syyt.
5. Ulkopuolista työvoimaa koskeviin sopimuksiin otetaan ehto, jonka mukaan alihankkija tai työvoimaa vuokraava yritys sitoutuu noudattamaan informaatiologiistiikka-alan työehtosopimusta niihin työntekijöihinsä, jotka työskentelevät informaatiologiistiikka-alan työehtosopimuksen soveltamisalan piirissä, jos yritys ei lain mukaan ole velvollinen noudattamaan muuta näissä tehtävissä yleisesti sovellettavaa työehtosopimusta. Alihankkijan tai vuokrausyrityksen on myös sitouduttava noudattamaan lakisääteisiä velvollisuuksiaan mukaan lukien työehtosopimuksen noudattaminen.
6. Suunnitellusta ulkopuolisen työvoiman käytöstä ilmoitetaan asianomaiselle luottamusmiehelle mahdollisimman aikaisessa vaiheessa. Luottamusmiehelle annetaan ennen ulkopuolisella työvoimalla teetetävän työn alkamista selvitys työvoiman määrästä, työtehtävistä ja työskentelyn kestosta sekä työehdoista.
7. Jos alihankintaan siirtymisen vuoksi yrityksen työvoimaa joudutaan vähentämään, yrityksen on pyrittävä sijoittamaan toimihenkilöt muihin tehtäviin. Jos tämä

ei ole mahdollista, yhteistoimintamenettelyssä sovitaan vähentämisuhan alla olevien työntekijöiden työllistymistä tukevista toimenpiteistä. Jos toimenpiteistä ei pystytä sopimaan ja työvoimaa joudutaan vähentämään, irtisanottavien työntekijöitten työsopimusten irtisanomisaikaa pidennetään 20 %.

8. Luottamusmiesten ja työsuojeluvaltuutettujen valvonta- ja tiedoksisaantioikeudet sekä velvollisuudet ovat laissa säädetyin rajoituksin samat ulkopuolisen työvoiman käytössä kuin omilla työntekijöillä teetettävässä työssä.

Paikallinen sopiminen

9. Ulkopuolisen työvoiman käytöstä voidaan edellä mainitun lisäksi sopia paikallisesti yrityskohtaisesti työehtosopimuksen 46 §:n mukaisesti.

45 § Sairaanhoito

Työehtosopimuksen määräysten sijasta työnantajan lakisääteisen työterveyshuollon lisäksi järjestämän sairaanhoidon taso määritellään kulloinkin voimassa olevissa Itella-konsernin antamissa ohjeissa. Ohjeiden mukainen sairaanhoito järjestetään 31.12.1993 valtion työntekijäin terveydenhuollon ohjesäännön tasoisena ja ehdoin.

Työpaikkaterveydenhuoltoa koskevien asioiden käsittelyä varten on sopijaosapuolten välinen työpaikkaterveydenhuollon kehittämisen neuvottelukunta.

Työntekijällä on oikeus Itella-konsernin sairaanhoidon ohjeiden mukaiseen sairaanhoitoon palkallisen sairausvapaan ajalta. Lisäksi työntekijä, jolla 15.1.2000 on tai olisi ollut oikeus ohjeiden mukaiseen sairaanhoidon tasoon, säilyttää oikeuden käyttää ohjeen mukaisia sairaanhoidon palveluita vuoden ajan sairastumispäivästä lukien.

VIII YHTEISTOIMINTA

46 § Paikallinen sopiminen

1. Muista, kuin tämän työehtosopimuksen osioissa IV Palkkaus ja VI Vuosilomat sovituista määräyksistä voidaan sopia paikallisesti toisin. Paikallisen sopimisen sopijaosapuolina ovat työnantaja ja pääluottamusmies. Tällä määräyksellä ei muuteta työehtosopimuksessa sovittuja työnantajan ja toimihenkilön välisiä sopimisoikeuksia. Luottamusmiehelle toimitetaan kaikki paikalliseen sopimukseen liittyvät tiedot. Luottamusmiehen kanssa tehty paikallinen sopimus sitoo niitä työntekijöitä, joita luottamusmiehen on katsottava edustavan tai joita koskemaan paikallinen sopimus on tehty.

2. Paikallisen sopimisen sopijaosapuolina voivat olla myös työnantaja ja toimihenkilö siten kuin siitä on erikseen sovittu.
3. Paikallisella yrityskohtaisella sopimuksella tarkoitetaan yritystä kokonaisuudessaan koskevaa sopimusta, jonka osapuolina ovat työnantaja ja työntekijöitä laajimmin edustava pääluottamusmies tai Posti- ja logistiikka-alan unioni PAU ry. Työehtosopimuksen osapuolella on oikeus ottaa tässä tarkoitettu asia liittojen välillä ratkaistavaksi.
4. Paikallinen sopimus voidaan solmia määräajaksi tai olemaan voimassa toistaiseksi. Toistaiseksi voimassa oleva sopimus voidaan irtisanoa. Sopimuksen irtisanomisaika on kolme kuukautta, ellei toisin sovita. Paikallinen sopimus solmitaan kirjallisena ja toimitetaan tiedoksi työehtosopimuksen allekirjoittajaliitoille. Liitoilla on oikeus irtisanoa paikallinen sopimus kuukauden kuluessa siitä, kun ne ovat saaneet tiedon sopimuksesta.
5. Paikallinen sopimus on työehtosopimuksen osa. Sitä sovelletaan senkin jälkeen, kun työehtosopimuksen voimassaolo muutoin on lakannut. Tänä aikana ja kuukauden kuluessa uuden työehtosopimuksen voimaantulon jälkeen voidaan määrääjäksi solmittu paikallinen sopimus irtisanoa. Paikallisen sopimuksen voimassaolon lakattua sovelletaan voimassa olevaa työehtosopimusta.

46 a § Paikallinen sopiminen työajan pituudesta

1. Työpaikkojen säilyttämiseksi voidaan sopia poikkeuksia tämän työehtosopimuksen sisällöstä. Paikalliseen sopimukseen kirjataan Informaatiologiikka-alan työehtosopimuksen määräyksistä poikkeavat tai ne korvaavat yrityskohtaiset määräykset. Tässä pykälässä tarkoitettu paikallinen sopimus voidaan tehdä vain valtakunnallisen pääluottamusmiehen kanssa.

Tässä pykälässä tarkoitettu paikallinen sopimus edellyttää Palvelualojen työnantajat PALTA ry:n ja Posti- ja logistiikka-alan unioni PAU ry:n hyväksyntää.

46 b § Paikallinen sopiminen työajan pituudesta

Liitot kannustavat paikallisia osapuolia yhteistyöhön ja vuoropuheluun työpaikoilla. Yhteistoimintalain 2 luvussa tarkoitettun vuoropuhelun käytännön toteuttamistavoista ja sisällöstä voidaan sopia paikallisesti toisin.

47 § Luottamusmiehet

1. Luottamusmiehen valintaan, asemaan, tehtäviin ja niiden hoitamiseen sekä tehtävien hoitamisesta aiheutuvan ansionmenetyksen korvaamiseen samoin kuin luottamusmiesten koulutukseen ja heidän toimitiloihinsa nähden noudatetaan al-lekirjoittaneiden sopijaosapuolten välillä tehtyä luottamusmiessopimusta (liite 2).

48 § Työsuojelun edustajat

1. Työsuojeluvaltuutetun ja työntekijöiden muiden työsuojelun edustajien asemasta ja oikeuksista on voimassa mitä niistä on erikseen sovittu.

Työsuojeluvaltuutetun asema

Työsuojeluvaltuutetun ja –asiamiehen asemasta sovitaan työehtosopimusta täydentäen seuraavaa.

1 § Soveltamisala

Työsuojelun yhteistoimintasopimuksessa tarkoitetun työsuojeluvaltuutetun, varavaltuutetun, työsuojeluasiamiehen sekä työsuojelun erityisvaltuutetun asema ja oikeudet järjestetään työehtosopimuksen määräyksistä poiketen ja niitä täydentäen tämän sopimuksen mukaisesti.

2 § Vapautus työtehtävistä

Työsuojeluvaltuutetun ja työsuojelun erityisvaltuutetun vapautus työtehtävistään määräytyy työsuojelun yhteistoimintasopimuksen mukaisesti.

Varavaltuutetulla on oikeus saada vapautusta työtehtäviensä hoitamisesta sellaiseksi ajaksi, jonka hän tarvitsee työsuojeluvaltuutetun tehtävien hoitamista varten. Muilta osin varavaltuutetulla on työsuojeluvaltuutetun tehtäviä hoitaessaan soveltuvien osin samat oikeudet kuin työsuojeluvaltuutetulla.

Työsuojeluasiamiehelle voidaan antaa tilapäistä vapautusta työtehtävistään työnantajan kanssa sopien sen mukaan kuin työsuojeluasiamiehen tehtävät sitä vaativat.

3 § Työsuojelupalkkio ja ansionmenetyksen korvaaminen

Työsuojelupalkkiota ei makseta työsuojelutehtäviä tai yhdistettyä työsuojelu- ja luottamusmiestehtäviä päätoimisesti hoitaville.

Osittain varsinaisista työtehtävistään vapautetun työsuojeluvaltuutetun, vara-
valtuutetun ja työsuojeluasiamiehen työaikanaan työsuojelun yhteistoimintateh-
täviin käyttämä aika luetaan hänelle työajaksi. Jos edellä mainitut vapaa-aika-
naan suorittavat esimiehensä kanssa sovittuja työsuojelun yhteistoimintatehtä-
viä, luetaan myös tämä aika heille työajaksi.

Mikäli työsuojeluvaltuutettu hänen tehtäviensä laajuuteen nähden kokonaan va-
pautetaan varsinaisista työtehtävistään, sovitaan tai todetaan hänelle valtuute-
tun tehtävistä suoritettava palkkaus kussakin tapauksessa erikseen.

4 § Asema ja oikeudet

Työsuojeluasiamiehenä toimivaa työntekijää ei tämän tehtävän vuoksi saa irti-
sanoa.

49 § Henkilöstön keskinäinen tiedotustoiminta ja kokousten järjestäminen

1. Työehtosopimuksen osapuolena olevan liiton rekisteröidyllä alayhdistyksellä ja sen työpaikalla olevalla osastolla tai työhuonekunnalla on oikeus järjestää työ-
paikalla tai muussa sovituksessa tilassa kokouksia työmarkkina-asioissa tai työpai-
kan työsuhteita koskevista kysymyksistä siten kuin keskusjärjestöjen kesken tai
alakohtaisesti tai työpaikalla vakiintuneen käytännön mukaisesti on sovittu.
2. Edellisessä kappaleessa mainitulla henkilöstön yhteenliittymällä on oikeus en-
nen työajan alkamista, ruokatauolla tai työajan päättymisen jälkeen jakaa jäse-
nilleen kokousilmoituksiaan, työpaikan työsuhteisiin tai yleensä työmarkkinaky-
symyksiin liittyviä kirjallisia tiedonantoja, ruokalassa, pukusuojassa tai muussa
työnantajan kanssa sovittavassa vastaavanlaisessa tilassa varsinaisen työpai-
kan ulkopuolella. Tiedonannossa tulee olla merkittynä sen liikkeellepanija.
3. Mikäli työpaikalla ilmestyy henkilöstölle tarkoitettu tiedotuslehti, on edellä maini-
tulla henkilöstön yhteenliittymällä oikeus käyttää sitä edellä mainittujen kokousil-
moitusten tai tiedonantojen julkaisemiseen tai julkaista ne työnantajan työnteki-
jöiden käyttöön osoittamalla ilmoitustaululla. Ilmoitustaulun sisällöstä ja hoidosta
vastaa ilmoittaja.

50 § Järjestön toimitsijat

1. Tämän työehtosopimuksen allekirjoittaneen järjestön tai alajärjestön toimitsijoilla
on oikeus tämän sopimuksen soveltamista koskevissa asioissa käydä työajalla
työpaikoilla ilmoitettuaan käynnistä asianomaisen yksikön johdolle.

Toimitsijoiden nimet on kirjallisesti ilmoitettava tätä työehtosopimusta sovelta-
valle työnantajalle.

2. Toimitsijoilla on oikeus saada yksikön johdolta ne asiatiedot, jotka ovat heille tar-
peen työehtosopimuksen noudattamisen valvomiseksi.

51 § Erimielisyyksien ratkaiseminen

1. Tämän työehtosopimuksen soveltamisesta syntyvät erimielisyydet pyritään viivy-
tyksettä selvittämään ensi sijassa asiasta päättäneen esimiehen ja paikallisen
luottamusmiehen välillä käytävillä neuvotteluilla. Neuvottelut on aloitettava kah-
den viikon kuluessa esityksen tekemisestä.
2. Jos asiaa ei saada paikallisesti ratkaistua, se voidaan saattaa selvitettäväksi alu-
eellisesti tai sitä vastaavassa organisaatiossa asianomaisen työnantajan edus-
tajan ja organisaation pääluottamusmiehen välillä. Asiasta on laadittava pöytä-
kirja, jonka asianomainen työnantajan edustaja ja pääluottamusmies allekirjoitta-
vat. Pöytäkirjassa mainitaan lyhyesti erimielisyyksien aiheena olevat kysymykset
ja molempien osapuolten kanta.
3. Jos asiaa ei saada ratkaistua alueella, tai jos yrityksessä ei ole vastaavaa orga-
nisaatiota, se voidaan saattaa selvitettäväksi työnantajan ja työntekijöitä laajim-
min edustavan pääluottamusmiehen tai Posti- ja logistiikka-alan unioni PAU ry:n
välillä.
4. Edellä 3. momentissa tarkoitetun tai suoraan 2. momentissa tarkoitetun neuvot-
telun jälkeen asia voidaan saattaa Palvelualojen työnantajat PALTA ry:n ja Posti-
ja logistiikka-alan unioni PAU ry:n kesken selvitettäväksi. Neuvottelut jomman-
kumman työehtosopimusosapuolen esityksestä on aloitettava ensi tilassa ja vii-
meistään viikon kuluessa esityksen tekemisestä.
5. Edellä tarkoitettua neuvottelujärjestystä noudattaen voidaan tutkia, onko työso-
pimuslain 7 luvun 3 §:n mukaisilla taloudellisilla ja tuotannollisilla perusteilla suo-
ritettu irtisanominen johtunut tosiasiallisesti toimihenkilöstä johtuvasta syystä ja
olisiko työnantajalla ollut riittävät perusteet irtisanoa toimihenkilö työehtosopi-
muksen 4 §:n 1 momentissa mainituilla perusteilla sellaisessa tilanteessa, jossa
työsopimus on purettu työsopimuslain 8 luvun 1 §:n perusteella.
6. Jos asiaa ei saada työehtosopimusosapuolten välisissä neuvotteluissa ratkais-
tua, se voidaan kahden (2) kuukauden kuluessa saattaa työtuomioistuimen rat-
kaistavaksi. Työsopimuksen irtisanomista koskevassa asiassa kanne työtuomio-
istuimessa on nostettava kahden vuoden kuluessa siitä, kun työsopimuksen

irtisanominen on työsopimuslain 9 luvun 4 §:ssä säädetyllä tavalla toimitettu tai katsottava toimitetuksi.

7. Asia voidaan työtuomioistuimen sijasta työehtosopimuksen osapuolten yhteisestä sopimuksesta saattaa välimiesten ratkaistavaksi. Tällöin noudatetaan lakia välimiesmenettelystä.
8. Työnantaja, joka on työehtosopimuksen 4 §:n 1 momentissa määriteltyjen toimihenkilöstä johtuvien irtisanomisperusteiden vastaisesti irtisanonut toimihenkilön, on velvollinen maksamaan toimihenkilölle korvausta työsopimuksen perusteettomasta päättämisestä. Korvaus määrätään työsopimuslain 12 luvun 2 ja 3 §:n mukaisesti. Työehtosopimuslain 7 §:n mukaista hyvityssakkoa ei voida tuomita irtisanomista koskevien työehtosopimuksen määräysten rikkomisesta työsopimuksen perusteettomasta päättämisestä määrätyn korvauksen lisäksi.

52 § Ennakkoilmoitus työtaisteluista

Ennen poliittiseen tai myötätuntotaisteluun ryhtymistä siitä ilmoitetaan valtakunnansovittelijalle sekä työnantaja- tai toimihenkilöliitolle mahdollisuuksien mukaan vähintään neljä päivää aikaisemmin. Ilmoituksessa on mainittava aiotun työtaistelun syyt, alkamishetki ja laajuus.

IX MUUT MÄÄRÄYKSET

53 § Sopimuksen voimassaoloaika

Tämä työehtosopimus on voimassa 1.2.2026 - 31.1.2029, ellei sitä irtisanota viimeistään 15.9.2026 allekirjoituspöytäkirjassa tarkoitettulla tavalla päättymään 31.1.2027. Voimassaolo jatkuu tämän jälkeen vuoden kerrallaan, ellei sitä allekirjoittaneiden liittojen puolelta irtisanota vähintään kuusi viikkoa ennen sopimuskauden päättymistä.

54 § Työrauha

1. Tähän sopimukseen sidottu ei saa sopimuksen voimassaoloaikana ryhtyä työtaistelutoimenpiteisiin sopimuksen pätevydestä, voimassaolosta tai oikeasta sisällöstä taikka sopimukseen perustuvasta vaatimuksesta syntyneen riidan ratkaisemiseksi, voimassaolevan sopimuksen muuttamiseksi tai uuden sopimuksen aikaansaamiseksi.

2. Lisäksi tähän sopimukseen sidottu yhdistys on velvollinen valvomaan, että sen alaiset yhdistykset ja toimihenkilöt, joita sopimus koskee, eivät riko 1 momentissa tarkoitettua työrauhavelvoitetta eivätkä sopimuksen määräyksiä. Tämä yhdistyksille kuuluva velvollisuus sisältää myös sen, ettei yhdistys saa tukea tai avustaa kiellettyä työtaistelutoimenpidettä eikä muullakaan tavalla myötävaikuttaa sellaisiin toimenpiteisiin, vaan on velvollinen pyrkimään niiden lopettamiseen.

55 § Allekirjoitusmerkinnät

1. Tämän työehtosopimuksen ohella noudatetaan liitteenä olevaa allekirjoittaneiden sopijaosapuolten kesken tehtyä työehtosopimuksen allekirjoituspöytäkirjaa.
2. Tätä sopimusta on laadittu kaksi samasanaista kappaletta yksi kummallekin sopijaosapuolelle.

Palvelualojen työnantajat PALTA ry

Posti- ja logistiikka-alan unioni PAU ry

PALKKALIITE 1

1 § Palkkausta ja palkkajärjestelmää koskevat määräykset

1. Toimihenkilön palkka sovitaan yksilökohtaisesti työsopimuksella ottaen huomioon tehtävän vaativuus, koulutus ja ammattipätevyys. Vaativuusryhmässä 8 vähimmäistaulukkopalkkaa ei ole määritetty.
2. Erilaisia palkkiopalkkoja voidaan käyttää sopimalla hinnoittelusta etukäteen työnantajan ja asiantuntijan välillä. Tällöin asiantuntijalle maksettava vähimmäispalkka tulee olla vähintään asianomaisen vaativuusryhmän taulukkopalkan suuruinen. Luottamusmiehelle annetaan selvitys tarjottavista palkkiopalkkajärjestelmistä. Tämän lisäksi luottamusmiehelle selvitetään eri ryhmiin sovellettavat palkkioperusteet.

2 § Palkkausperusteet ja-politiikka

1. Tehtävän mukainen vähimmäispalkka muodostuu tehtävän vaativuuden perusteella.
2. Asiantuntijan tehtävien vaativuutta arvioidaan palkkavaakajärjestelmän tai muun vastaavan arviointijärjestelmän avulla. Tämän mukaisesti asiantuntijan tehtäväkokonaisuudelle määräytyy vaativuusryhmä.

Tehtävien saamien vaativuusasteiden perusteella tehtävät ryhmitellään vaativuusryhmiin ja kullakin tehtävien vaativuusryhmällä on oma palkkaryhmänsä. Vaativuuden arviointia varten perustetaan yrityksessä työryhmä, joka koostuu työnantajan ja henkilöiden edustajista.

3. Yrityksessä määritetään henkilöstöön sovellettava palkkapolitiikka. Palkkapolitiikan tulee tukea yrityksen tehokkuuden, kannattavuuden ja kilpailukyvyyn kehittämistä ja ottaa huomioon yksilön työtehtävien vaativuuden ja vastuun sekä palkitsee hänen osaamisestaan ja työtuloksestaan sekä kannustaa ammatilliseen kehittymiseen.

Palkkapolitiikan onnistumisen edellytyksenä on, että sen periaatteista keskustellaan esimiehen ja toimihenkilön välillä. Esimiehen ja toimihenkilön tulee myös keskustella työtehtävien toteutumisesta ja tämän vaikutuksesta palkkaan yrityksessä kulloinkin olemassa olevan järjestelmän mukaisesti.

Toimihenkilö ja hänen esimiehensä käyvät vähintään kerran vuodessa keskustelun, ellei se pitkän poissaolon tai muun vastaavan syyn vuoksi ole tarpeetonta.

Se on tilaisuus, jossa toimihenkilö ja hänen esimiehensä kohtaavat ja keskustelevat kahden kesken esim. työhön, tulevaisuuteen ja koulutukseen liittyvistä asioista. Kehityskeskustelu auttaa pitämään kaikille yhteiset tavoitteet selkeämpinä ja lisää työtyytyväisyyttä, koska kumpikin kehityskeskustelun osapuoli saa palautetta työstään.

Kehityskeskustelun tavoitteena on mm:

- arvioida saavutetut tulokset
- käydä läpi toimenkuva ja avaintehtävä pääpiirteissään
- sopia tavoitteet seuraavaksi työskentelyjaksoksi
- keskustella toimintaedellytyksistä
- määritellä henkilökohtaiset kehittämistarpeet ja tehdä henkilökohtainen kehityssuunnitelma
- kehittää esimiehen ja työntekijän yhteistyötä ja
- parantaa yleistä työympäristöä ja työilmapiiriä.

3 § Taulukkopalkka

1. Palkkaryhmät muodostuvat tehtävien vaativuusryhmistä, joiden pisteytykset palkkavaakajärjestelmää noudatettaessa ovat seuraavat:

Pisterajat:

- 001 120 - 138
- 002 139 - 160
- 003 161 - 186
- 004 187 - 216
- 005 217 - 251
- 006 252 - 291
- 007 292 - 338
- 008 339 - 392

2. Taulukkopalkka määräytyy tehtävän vaativuustason perusteella seuraavasti:

Taulukkopalkat 1.5.2026 lukien							
PL: 11				PL: 12			
Kuukausipalkka				Tuntipalkka			
PR	Taso 1	PR	Taso 2	PR	Taso 1	PR	Taso 2
Avustava asiantuntija				Avustava asiantuntija			
1A	2 376	1C	2 611	1A	14,85	1C	16,32
2A	2 606	2C	2 864	2A	16,29	2C	17,90
3A	2 889	3C	3 175	3A	18,06	3C	19,84
Asiantuntija				Asiantuntija			
4A	3 144	4C	3 458	4A	19,65	4C	21,61
5A	3 451	5C	3 794	5A	21,57	5C	23,71
6A	3 790	6C	4 168	6A	23,69	6C	26,05
Kehittävä asiantuntija				Kehittävä asiantuntija			
7A	4 172	7C	4 579	7A	26,08	7C	28,62

Taulukkopalkat 1.5.2027 lukien							
PL: 11				PL: 12			
Kuukausipalkka				Tuntipalkka			
PR	Taso 1	PR	Taso 2	PR	Taso 1	PR	Taso 2
Avustava asiantuntija				Avustava asiantuntija			
1A	2 424	1C	2 663	1A	15,15	1C	16,64
2A	2 658	2C	2 921	2A	16,61	2C	18,26
3A	2 947	3C	3 239	3A	18,42	3C	20,24
Asiantuntija				Asiantuntija			
4A	3 207	4C	3 527	4A	20,04	4C	22,04
5A	3 520	5C	3 870	5A	22,00	5C	24,19
6A	3 866	6C	4 251	6A	24,16	6C	26,57
Kehittävä asiantuntija				Kehittävä asiantuntija			
7A	4 255	7C	4671	7A	26,59	7C	29,19

3. Kokemus

Kokemuksen vaikutus vähimmäispalkkaan riippuu siitä, kuinka kauan toimihenkilö on työskennellyt nykyisen työnantajan palveluksessa toimihenkilönä. Vähimmäispalkat ovat taulukon 2 mukaisia kolmen kokemusvuoden jälkeen.

Kokemusvuosien täyttymisestä johtuva vähimmäispalkkojen tarkistus ja siitä mahdollisesti johtuva palkankorotus toteutetaan viimeistään kuukauden kuluessa kokemusvuosien täyttymisestä.

4. tehtävien muuttuminen

Kun asiantuntijan tehtävät muuttuvat pysyväisluontoisesti ja olennaisesti, selvitetään uusien tehtävien vaativuusryhmä. Henkilön palkkaryhmä ja palkkaus tarkistetaan tehtävien muuttamispäivästä lukien. Asiantuntijalle maksetaan uuden palkkaryhmän mukaista taulukkopalkkaa, siitä lähtien kun asiantuntija aloittaa uuden palkkaryhmän mukaisen työn. Kun asiantuntijan tehtävät muuttuvat pysyväisluontoisesti alempaan vaativuusryhmään, noudatetaan palkkaryhmän ja palkkauksen muutoksen osalta irtisanomisaikaa, ellei muusta sovita. Tarvittaessa tarkistetaan myös työsopimus.

5. Koeajan palkka

Yrityksen palvelukseen tulevalle uudelle toimihenkilölle voidaan maksaa enintään koeajalta palkkaa, joka on vähintään 90 % asianomaisen vaativuusryhmän mukaisesta taulukkopalkasta.

4 § Yritysmyynti

Yritysmyyntitehtävissä maksetaan tehtävien vaativuuden perusteella määräytyvää seuraavan taulukon mukaista vähimmäispalkkaa.

Tehtävien vaativuutta arvioidaan Palkkavaaka-järjestelmän avulla. Tämän mukaisesti toimihenkilön tehtäväkokonaisuudelle määräytyy vaativuusryhmä.

Tehtävien saamien vaativuus pisteiden perusteella tehtävät ryhmitellään vaativuusryhmiin. Palkkaryhmät muodostuvat vaativuusryhmistä, joiden pisteytykset Palkkavaaka-järjestelmää noudatettaessa ovat seuraavat:

001 182-221

002 246-269

003 270-299

Taulukkopalkat ovat seuraavat:

Taulukkopalkat 1.2.2026 lukien:				
PR	PL: Y1		PL: Y2	
	Kuukausipalkka		Tuntipalkka	
	MUU SUOMI	PKS	MUU SUOMI	PKS
001	2 882,51	2 965,93	18,02	18,54
002	3 249,77	3 344,77	20,31	20,90
003	3 751,42	3 861,49	23,45	24,13

Taulukkopalkat 1.2.2027 lukien:				
PR	PL: Y1		PL: Y2	
	Kuukausipalkka		Tuntipalkka	
	MUU SUOMI	PKS	MUU SUOMI	PKS
001	2 951,69	3 037,11	18,45	18,98
002	3 327,76	3 425,04	20,80	21,41
003	3 841,45	3 954,17	24,01	24,71

Pääkaupunkiseudulla (Helsinki, Espoo, Vantaa ja Kauniainen) maksetaan PKS-taulukon palkkaa.

5 § Opiskelijat, nuoret, kesä- yms. sijaiset ja oppisopimusoppilaat

1. Harjoittelijoihin, nuoriin alle 18-vuotiaisiin työntekijöihin sekä enintään neljän kuukauden määräaikaiseen työsuhteeseen otettuihin kesä- yms. sijaisiin ei sovelleta työehtosopimusta vähimmäispalkkojen osalta. Muuten työehtosopimuksen määräyksiä sovelletaan soveltuvin osin. Harjoittelijoilla tarkoitetaan henkilöitä, jotka opiskelevat ammatillisessa oppilaitoksessa, teknillisessä- tai muussa opistossa, ammattikorkeakoulussa, korkeakoulussa tai teknisessä korkeakoulussa ja ovat työssä näiden lukukausien väliaikoina tai hankkivat koulutuksen aikana tutkinnon edellyttämää työkokemusta silloin, kun se tapahtuu työsuhteessa. Työehtosopimuksen 3 §:n 6 kohdasta poiketen, edellä mainittuihin ryhmiin kuuluvien osaaikaisten työntekijöiden kanssa voidaan sopia työhön kutsuttavien työsuhteeseen.

Oppisopimusoppilaat, jotka ovat täyttäneet 15 vuotta, ovat työehtosopimuksen alaisia siten, että peruskoulutuksessa ensimmäisen vuoden aikana asianomaista vähimmäispalkkaa sovelletaan 40 %:lla alennettuna, peruskoulutuksen toisen vuoden aikana 25 %:lla alennettuna ja peruskoulutuksen loppuvuosien aikana 15 %:lla alennettuna. Lisäkoulutuksen ja erikoistumisen aikana sovelletaan ennen tätä koulutusta sovellettua henkilökohtaista palkkaa.

2. Työvoiman vähentämisjärjestystä ja takaisinottovelvollisuutta koskevat määräykset eivät koske tapauksia, joissa kyse on tutkintoon liittyvästä pakollisesta työharjoittelusta. Edellytyksenä on, että työnantaja ja luottamusmies yhdessä toteavat, että työharjoittelu ei vaikuta muiden työntekijöiden työsuhteisiin eikä työehtoihin.
3. Tutustu työelämään – ”tienaa” – kesäharjoitteluohjelman tai sitä vastaavan kesäharjoittelu-ohjelman puitteissa voidaan peruskoululaisen tai lukiolaisen edellä mainitun ohjelman mukainen kahden viikon tai kymmenen työpäivän pituinen työsuhteeseen sijoittaa ajalle 1.6. – 31.8. Edellä mainitusta työsuhteesta maksetaan

kertakaikkisena palkkana 280 euroa, joka sisältää tutustumisjaksolta kertyneen lomakorvauksen. Työehtosopimuksen palkkoja, palkanmääritys-perusteita ja muita rahanarvoisia etuja koskevia määräyksiä ei sovelleta niihin työsuhteisiin, jotka perustuvat edellä mainittuun ohjelmaan. Lukuun ottamatta säännöllisen työajan pituutta heihin ei myöskään sovelleta työehtosopimuksen työaika koskevia määräyksiä.

PALKKALIITE 3

1 § Soveltamisala

Tätä palkkaliitettä sovelletaan tämän työehtosopimuksen soveltamisalalla palkka- ja taloushallinnon tehtäviin sekä HR admin. tehtäviin.

2 § Palkkausperusteet ja-politiikka

Toimihenkilön palkka sovitaan yksilökohtaisesti työ sopimuksella ottaen huomioon tehtävän vaativuus, koulutus ja ammattipätevyys. Tehtävän mukainen vähimmäispalkka muodostuu tehtävän vaativuuden perusteella.

1. Asiantuntijan tehtävien vaativuutta arvioidaan palkkavaakajärjestelmän tai muun vastaavan arviointijärjestelmän avulla. Tämän mukaisesti asiantuntijan tehtäväkokonaisuudelle määräytyy vaativuusryhmä.

Tehtävien saamien vaativuus pisteiden perusteella tehtävät ryhmitellään vaativuusryhmiin ja kullakin tehtävien vaativuusryhmällä on oma palkkaryhmänsä. Vaativuuden arviointia varten perustetaan yrityksessä työryhmä, joka koostuu työnantajan ja henkilöiden edustajista.

2. Yrityksessä määritetään henkilöstöön sovellettava palkkapolitiikka. Palkkapolitiikan tulee tukea yrityksen tehokkuuden, kannattavuuden ja kilpailukyvyyn kehittämistä ja ottaa huomioon yksilön työtehtävien vaativuuden ja vastuun sekä palkitsee hänen osaamisestaan ja työtuloksestaan sekä kannustaa ammatilliseen kehittymiseen.

Palkkapolitiikan onnistumisen edellytyksenä on, että sen periaatteista keskustellaan esimiehen ja toimihenkilön välillä. Esimiehen ja toimihenkilön tulee myös keskustella työtehtävien toteutumisesta ja tämän vaikutuksesta palkkaan yrityksessä kulloinkin olemassa olevan järjestelmän mukaisesti.

Toimihenkilö ja hänen esimiehensä käyvät vähintään kerran vuodessa keskustelun, ellei se pitkän poissaolon tai muun vastaavan syyn vuoksi ole tarpeetonta. Se on tilaisuus, jossa toimihenkilö ja hänen esimiehensä kohtaavat ja keskustelvat kahden kesken esim. työhön, tulevaisuuteen ja koulutukseen liittyvistä asioista. Kehityskeskustelu auttaa pitämään kaikille yhteiset tavoitteet selkeämpiä ja lisää työtyytyväisyyttä, koska kumpikin kehityskeskustelun osapuoli saa palautetta työstään.

Kehityskeskustelun tavoitteena on mm:

- arvioida saavutetut tulokset
- käydä läpi toimenkuva ja avaintehtävä pääpiirteissään
- sopia tavoitteet seuraavaksi työskentelyjaksoksi
- keskustella toimintaedellytyksistä
- määritellä henkilökohtaiset kehittämistarpeet ja tehdä henkilökohtainen kehityssuunnitelma
- kehittää esimiehen ja työntekijän yhteistyötä ja
- parantaa yleistä työympäristöä ja työilmapiiriä.

3 § Taulukkopalkka

1. Palkkaryhmät muodostuvat tehtävien vaativuusryhmistä, joiden pisteytykset palkkavaakajärjestelmää noudatettaessa ovat seuraavat:

Pisterajat:

001	140-200
002	200-230
003	231-250
004	251-270

2. Taulukkopalkka määräytyy tehtävän vaativuustason perusteella seuraavasti:

Taulukkopalkat 1.5.2026 lukien							
PL: 31				PL: 32			
Kuukausipalkka				Tuntipalkka			
PR	Taso 1	PR	Taso 2	PR	Taso 1	PR	Taso 2
Avustava asiantuntija				Avustava asiantuntija			
101	2 160	102	2 284	101	13,50	102	14,28
Asiantuntija				Asiantuntija			
201	2 405	202	2 718	201	15,03	202	16,99
Asiantuntija				Asiantuntija			
301	2 828	302	3 132	301	17,68	302	19,58
Kehittävä asiantuntija				Kehittävä asiantuntija			
401	3 111	402	3 508	401	19,44	402	21,93

Taulukkopalkat 1.5.2027 lukien							
PL: 31				PL: 32			
Kuukausipalkka				Tuntipalkka			
PR	Taso 1	PR	Taso 2	PR	Taso 1	PR	Taso 2
Avustava asiantuntija				Avustava asiantuntija			
101	2 212	102	2 339	101	13,83	102	14,62
Asiantuntija				Asiantuntija			
201	2 463	202	2 783	201	15,39	202	17,39
Asiantuntija				Asiantuntija			
301	2 896	302	3 207	301	18,10	302	20,04
Kehittävä asiantuntija				Kehittävä asiantuntija			
401	3 186	402	3 592	401	19,91	402	22,45

3. Kokemus

Kokemuksen vaikutus vähimmäispalkkaan riippuu siitä, kuinka kauan toimihenkilö on työskennellyt nykyisen työnantajan palveluksessa toimihenkilönä. Vähimmäispalkat ovat taulukon 2 mukaisia kolmen kokemusvuoden jälkeen.

Kokemusvuosien täyttymisestä johtuva vähimmäispalkkojen tarkistus ja siitä mahdollisesti johtuva palkankorotus toteutetaan viimeistään kuukauden kuluessa kokemusvuosien täyttymisestä.

4. tehtävien muuttuminen

Kun asiantuntijan tehtävät muuttuvat pysyväisluontoisesti ja olennaisesti, selvitetään uusien tehtävien vaativuusryhmä. Henkilön palkkaryhmä ja palkkaus tarkistetaan tehtävien muuttamispäivästä lukien. Asiantuntijalle maksetaan uuden palkkaryhmän mukaista taulukkopalkkaa, siitä lähtien kun asiantuntija aloittaa uuden palkkaryhmän mukaisen työn. Kun asiantuntijan tehtävät muuttuvat pysyväisluontoisesti alempaan vaativuusryhmään, noudatetaan palkkaryhmän ja palkkauksen muutoksen osalta irtisanomisaikaa, ellei muusta sovita. Tarvittaessa tarkistetaan myös työsopimus.

5. Koeajan palkka

Yrityksen palvelukseen tulevalle uudelle toimihenkilölle voidaan maksaa enintään koeajalta palkkaa, joka on vähintään 90 % asianomaisen vaativuusryhmän mukaisesta taulukkopalkasta.

6. Opiskelijat, nuoret, kesä- yms. sijaiset ja oppisopimusoppilaat

Harjoittelijoihin, nuoriin alle 18-vuotiaisiin työntekijöihin sekä enintään neljän kuukauden määräaikaiseen työsuhteeseen otettuihin kesä- yms. sijaisiin ei sovelleta työehtosopimusta vähimmäispalkkojen osalta.

Muuten työehtosopimuksen määräyksiä sovelletaan soveltuvin osin.

Harjoittelijoilla tarkoitetaan henkilöitä, jotka opiskelevat ammatillisessa oppilaitoksessa tai muussa opistossa, ammattikorkeakoulussa tai korkeakoulussa ja ovat työssä näiden lukukausien väliaikoina tai hankkivat koulutuksen aikana tutkinnon edellyttämää työkokemusta silloin, kun se tapahtuu työsuhteessa. Työehtosopimuksen 3 §:n 4 kohdasta poiketen, edellä mainittuihin ryhmiin kuuluvien osa-aikaisten työntekijöiden kanssa voidaan sopia työhön kutsuttavien työsuopimus. Tarvittaessa työhön kutsuttavien työsuopimus voidaan tehdä myös muun tämän palkkaliitteen mukaisissa tehtävissä työskentelevän osa-aikaisen toimihenkilön kanssa toimihenkilön sitä pyytäessä.

LIITE 1: SOPIMUS AMMATTIYHDISTYSKOULUTUKSESTA JA YHTEISESTÄ KOULUTUKSESTA

1 § Yleistä

Ammattiyhdistyskoulutus on Posti- ja logistiikka-alan unioni PAU ry:n jäsenkunnalleen järjestämää koulutusta, jota työnantaja tukee taloudellisesti, siten kuin jäljempänä on sovittu.

Yhteinen koulutus on työpaikan yhteistoimintaa edistävää koulutusta, jonka järjestävät liitot tai työnantaja- ja toimihenkilöpuoli yhteisesti. Yhteistä koulutusta koskevia määräyksiä sovelletaan myös osallistumisjärjestelmiä ja paikallista sopimista koskevaan koulutukseen.

2 § Työnantajan taloudellisesti tukema ammattiyhdistyskoulutus

Työnantajan taloudellisesti tukemaa ammattiyhdistyskoulutusta ovat tämän liitteen 4 §:n mukaisesti hyväksytyssä opetusohjelmassa sovitut kurssit.

1. Työnantajan taloudellisesti tukemaan ammattiyhdistyskoulutukseen ovat oikeutettuja osallistumaan luottamusmiessopimuksessa tarkoitetut luottamusmiehet ja näiden varamiehet, ammattiosaston tai yhdistyksen puheenjohtaja sekä työsuojelusopimuksessa tarkoitetut luottamushenkilöt.

Mainitut koulutukseen oikeutetut voivat osallistua sellaiseen työnantajan taloudellisesti tukemaan ammattiyhdistyskoulutukseen, joka on tarpeen heidän luottamus- tai yhteistoimintatehtävänsä hoitamisen kannalta.

2. Työnantaja maksaa koulutuksen järjestäjälle koulutuksesta aiheutuvien kustannusten korvauksena kurssirahan, jonka suuruus kaksipäiväisen ja sitä pitemmän kurssin osalta on 1.5.2026 lukien 71,20 euroa ja 1.5.2027 lukien 72,91 euroa opetusohjelman mukaista kurssipäivää kohden. Yhden päivän mittaisesta koulutustilaisuudesta kurssirahaa maksetaan puolet kurssirahan koko määrästä. Kurssiraha maksetaan enintään kuukauden ajalta koulutustilaisuutta kohden.
3. Työnantajan taloudellisesti tukemaan ammattiyhdistyskoulutukseen myönnetyn vapaan ajalta työnantaja korvaa työntekijälle ansionmenetyksen enintään yhden kuukauden ajalta koulutustilaisuutta kohti. Jos säännöllisesti ilta- tai yötyötä tekevän työntekijän ilta- tai yötyölisään tai yökorotukseen oikeuttava työvuoro koulutustilaisuuden johdosta kokonaan tai osittain peruuntuu, työntekijälle maksetaan ansionmenetyksen korvauksena ilta- tai yötyölisä tai yökorotus peruuntunutta työvuoroa tai sen osaa vastaavalta ajalta kuitenkin enintään koulutukseen

käytetyltä ajalta.

Ansionmenetys korvataan maksamalla koulutustilaisuuden ajalta kiinteä palkka. Tuntipalkkaiselle toimihenkilölle korvataan aiheutuva säännöllisen työajan ansiomenetys keskipäiväansion mukaan laskettuna.

4. Henkilön on haettava vapautusta työtehtävistään koulutustilaisuutta varten. Hakemus on tehtävä vähintään kolme viikkoa ennen koulutustilaisuuden alkua, jos tilaisuus kestää enintään viisi päivää ja vähintään kuusi viikkoa ennen, jos tilaisuus kestää enemmän kuin viisi päivää.

Jos vapaan myöntäminen tuottaisi hakemuksessa tarkoitettuna aikana tuntuva haittaa yrityksen toiminnalle, työnantajalla on oikeus siirtää vapaan alkamisajan kohtaa enintään kuudella kuukaudella tai, milloin on kysymys harvemmin kuin kuuden kuukauden välein toistuvasta koulutuksesta, enintään siihen saakka, kunnes seuraava vastaava koulutustilaisuus järjestetään. Mikäli työnantaja käyttää edellä tarkoitettua siirto-oikeuttaan, tulee pääluottamusmiehelle ja asianomaiselle henkilölle viimeistään 10 päivää ennen koulutustilaisuuden alkua ilmoittaa kirjallisesti syy, jonka takia vapaan myöntäminen ei ole mahdollista.

3 § Opintovapaa

Toimihenkilö voi osallistua palkattomaan ammattiyhdistyskoulutukseen opintovapaalain säännösten mukaisesti.

Henkilö voi osallistua yhden kuukauden ajan kalenterivuodessa 2 §:n mukaiseen taloudellisesti tuettuun ammattiyhdistyskoulutukseen ilman, että se vähentää opintovapaalain mukaista opintovapaa-aikaa.

4 § Opetusohjelmien hyväksyminen

Posti- ja logistiikka-alan unioni PAU ry:n tulee toimittaa Palvelualojen työnantajat PALTA ry:lle esityksensä ammattiyhdistyskoulutuksen opetusohjelmaksi viimeistään kaksi kuukautta ennen kalenterivuoden alkua.

Edellä 2 §:ssä tarkoitetun ammattiyhdistyskoulutuksen opetusohjelma hyväksytään kalenterivuositain. Tarvittaessa kursseja voidaan hyväksyä tai muuttaa kalenterivuoden aikana.

Luottamusmiehelle tarkoitettuja peruskursseja ovat esimerkiksi edunvalvonnan ja yhteistoiminnan kurssi, työehtojen peruskurssi, työoikeuden kurssi ja luottamusmieskurssi. Työsuojeluhenkilöstölle tarkoitettuja kursseja ovat esimerkiksi

työsuojeluyhteistoiminnan kurssi, työsuojelun peruskurssi, työsuojelun jatkokurssi ja työehtojen peruskurssi. Puheenjohtajille tarkoitettuja kursseja ovat esimerkiksi edunvalvonnan ja yhteistoiminnan kurssi, työehtojen peruskurssi, puheenjohtaja- ja sihteerikurssi ja luottamusmieskurssi.

Edellä mainittujen kurssien lisäksi voidaan järjestää täydentäviä kursseja siten kuin opetusohjelmassa tarkemmin sovitaan.

5 § Yhteinen koulutus

Yhteiseen koulutukseen myönnetyn vapaan ajalta työnantaja korvaa toimihenkilölle ansionmenetyksen enintään yhden kuukauden ajalta koulutustilaisuutta kohti. Ansionmenetyks korvataan maksamalla koulutustilaisuuden ajalta kiinteä palkka. Tuntipalkkaiselle toimihenkilölle korvataan aiheutuva säännöllisen työajan ansionmenetyks keskipäiväansion mukaan laskettuna. Koulutusajalta ei makseta lisä - eikä ylityökorvausta eikä muitakaan työaikakorvauksia. Matka-ajan palkkaa ei makseta työajan ulkopuolella matkustamiseen kuluneelta ajalta. Koulutuksen aiheuttamat suoranaiset kustannukset korvataan toimihenkilölle. Suoranaisiin kustannuksiin kuuluvat matkakustannukset korvataan matkakustannusten korvaamisesta voimassa olevien säännösten mukaan.

Yhteiseen koulutukseen osallistumisesta sovitaan liittojen kesken tai yrityksessä taikka esimiehen ja toimihenkilön kesken yhteistoimintalain 5 luvun 27 §:n mukaisesti.

LIITE 2: LUOTTAMUSMIESSOPIMUS

1 § Sopimuksen soveltamisala

Työehtosopimuksen 47 §:ssä tarkoitetun luottamusmiehen valintaan, asemaan, tehtäviin ja niiden hoitamiseen sekä tehtävien hoitamisesta aiheutuvan ansionmenetyksen korvaamiseen samoin kuin luottamusmiesten koulutukseen ja heidän toimittoloihinsa nähden noudatetaan tätä luottamusmiessopimusta.

2 § Luottamusmiehen käsite

Luottamusmiehellä tarkoitetaan pääluottamusmiestä ja luottamusmiestä ja näiden varamiestä.

Jäljempänä luottamusmiehellä tarkoitetaan myös pääluottamusmiestä, jos sovitusta asiasta ei erikseen ole pääluottamusmiestä koskevia määräyksiä.

Pääluottamusmiehen tai luottamusmiehen varamieheen noudatetaan tämän sopimuksen määräyksiä vain silloin, kun hän hoitaa työehtosopimuksessa sovitun ilmoituksen perusteella luottamusmiestehtäviä.

3 § Luottamusmiehen valitseminen

Oikeudesta valita pääluottamusmies ja luottamusmies

Tämän työehtosopimuksen soveltamisalaan kuuluvilla Posti- ja logistiikka-alan unioni PAU ry:n jäsenillä on oikeus valita pääluottamusmiehiä ja luottamusmiehiä.

Työntekijöillä on oikeus valita työpaikkaa varten luottamusmies. Jos työpaikkaan on valittu vain yksi luottamusmies, hän on tämän sopimuksen tarkoittama pääluottamusmies.

Työntekijöillä on oikeus edellä sanotun lisäksi valita luottamusmiehiä siten, että näiden toimialueet kattavat kaikki työnantajan työyksiköt. Luottamusmiehen toimialueesta sovitaan paikallisesti työehtosopimuksen 46 §:n mukaisesti työnantajan ja pääluottamusmiehen välillä.

Työnantajan koon, organisaatorakenteen tai toimialueen sitä edellyttäessä voidaan työnantajan ja Posti- ja logistiikka-alan unioni PAU ry:n välillä sopia edellä mainitun lisäksi alue- tai ammattikuntakohtaisen pääluottamusmiehen ja tämän varamiehen valitsemisesta.

Pääluottamusmiehelle ja luottamusmiehelle voidaan valita varamies.

Luottamusmiehen toimialueesta sovittaessa on kiinnitettävä huomiota siihen, että toimialue on tarkoituksenmukainen ja sellainen, että se edistää neuvottelujärjestelmän mukaisten asioiden käsittelyä. Samoin on kiinnitettävä huomiota työntekijöiden ja työpisteiden lukumäärään, alueen laajuuteen ja tuotannon luonteeseen sekä luottamusmiehen yhteydensaantimahdollisuuksiin edustamiinsa henkilöihin.

Luottamusmiehen vaali

Pääluottamusmiehen ja luottamusmiehen valitsemista varten voidaan työpaikalla suorittaa vaali tai huolehtia postitse toimitettavan vaalin täytäntöönpanosta. Vaalilajoista ja vaalipaikoista on sovittava työnantajan kanssa viimeistään 14 vuorokautta ennen vaalin toimittamista.

Luottamusmiehen tulee olla edustamansa työpaikan toimihenkilö ja perehtynyt asianomaisissa töissä vallitseviin olosuhteisiin. Hän ei saa olla valitsijoidensa työsuhteiden ehdoista tai työpaikan työoloista päättävä esimies.

Luottamusmiehestä ilmoittaminen

Posti- ja logistiikka-alan unioni PAU ry ilmoittaa kirjallisesti pääluottamusmiehestä ja tämän varamiehestä työnantajalle. Luottamusmiehestä ja tämän varamiehestä on ammattiosaston tai pääluottamusmiehen kirjallisesti ilmoitettava työnantajalle. Pääluottamusmiehen ja luottamusmiehen varamiehestä on lisäksi ilmoitettava, milloin hän toimii pääluottamusmiehen tai luottamusmiehen sijaisena.

4 § Luottamusmiehen asema

Luottamusmies on työsuhteessaan työnantajaan samassa asemassa riippumatta siitä, hoitaako hän luottamusmiestehtäviään oman työnsä ohella vai onko hänelle annettu osittain tai kokonaan vapautusta työnteosta.

Luottamusmies on velvollinen henkilökohtaisesti noudattamaan yleisiä työehtoja, työaikoja, työnjohdon määräyksiä sekä muita järjestysmääräyksiä.

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

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.

Jos pääluottamusmieheksi asetetun henkilön varsinainen työ olennaisesti vaikeuttaa pääluottamusmiehen tehtävien hoitamista, on hänelle, ottaen huomioon yrityksen taikka pääluottamusmiehen toimialueeksi sovitun työpiirin tai työpisteen olosuhteet ja pääluottamusmiehen ammattitaito, mahdollisuuksien mukaan pyrittävä järjestämään muuta työtä. Tällainen järjestely ei saa aiheuttaa hänen ansionsa alentumista.

5 § Luottamusmiehen työsuhdeturva

Taloudelliset ja tuotannolliset irtisanomisperusteet

Jos yrityksen työvoimaa irtisanoaan tai lomautetaan taloudellisista tai tuotannollisista syistä, ei tällaista toimenpidettä saa kohdistaa pääluottamusmieheen, paitsi jos yhteisesti todetaan, ettei pääluottamusmiehelle voida tarjota hänen ammatiaan vastaavaa tai hänelle muutoin sopivaa työtä. Luottamusmiehen työsopimus voidaan työsopimuslain 7 luvun 10 §:n mukaisesti irtisanoa vain, kun työ kokonaan päättyy eikä voida järjestää muuta työtä, joka vastaa hänen ammatitaitoaan.

Pääluottamusmiehen asema liikkeen luovutuksessa

Pääluottamusmiehen asema jatkuu liikkeen luovutuksesta huolimatta sellaisenaan, jos luovutettu liike tai sen osa säilyttää itsenäisyytensä. Jos luovutettava liike tai sen osa menettää itsenäisyytensä, pääluottamusmiehellä on oikeus tässä pykälässä tarkoitettuun jälkisuojaan liikkeen luovutuksesta johtuneesta toimikauden päättymisestä lukien.

Yksilösuoja

Luottamusmiehestä johtuvasta syystä ei luottamusmiestä saa irtisanoa ilman työsopimuslain 7 luvun 10 §:n edellyttämää niiden työntekijöiden enemmistön suostumusta, joita hän edustaa.

Luottamusmiehen työsopimusta ei saa purkaa vastoin työsopimuslain 8 luvun 1 §:n säännöksiä.

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

Pääluottamusmiehen varamiehen asema

Jos työnantaja irtisanoo pääluottamusmiehen varamiehen työsopimuksen tai lomauttaa hänet silloin, kun hän ei toimi pääluottamusmiehen sijaisena taikka hänellä ei ole muutoinkaan luottamusmiehen asemaa, katsotaan irtisanomisen tai lomauttamisen johtuneen toimihenkilön luottamusmiestehtävästä, jollei työnantaja voi osoittaa toimenpiteen johtuneen muusta seikasta.

Menettelymääräykset

Luottamusmiehen työsopimus irtisanoaan kirjallisesti. Irtisanomisaika on

työehtosopimuksessa sovitun mukainen, ellei työ sopimuksesta muuta johdu. Ilmoituksesta tulee ilmetä irtisanomisen syy. Pääluottamusmiehen irtisanomisesta annetaan ilmoitus Posti- ja logistiikka-alan unioni PAU ry:lle. Luottamusmiehen irtisanomisesta annetaan ilmoitus valinnasta ilmoittaneelle ammattiosastolle tai pääluottamusmiehelle.

Irtisanomisaikaa ei kuitenkaan noudateta eikä edellä tarkoitettuja ilmoituksia tarvitse antaa, milloin työnantaja lain mukaan on oikeutettu purkamaan työ sopimuksen, taikka työt ylivoimaisen tapahtuman takia on kokonaan tai osaksi keskeytettävä.

Ehdokassuoja

Tämän kohdan määräyksiä on sovellettava myös pääluottamusmieheshdokkaaseen. Ehdokassuoja alkaa kuitenkin aikaisintaan kolme kuukautta ennen valittavana olevan pääluottamusmiehen toimikauden alkua ja päättyy muun kuin vaalissa pääluottamusmieheksi valituksi tulleen osalta vaalituloksen tultua vahvistetuksi.

Jälkisuoja

Tämän kohdan määräyksiä on sovellettava myös pääluottamusmiehenä toimineeseen toimihenkilöön kuusi kuukautta hänen pääluottamusmiestehtävänsä päättymisen jälkeen.

Korvaukset

Jos luottamusmiehen työ sopimus on lakkautettu tämän sopimuksen vastaisesti, työnantajan on suoritettava korvauksena luottamusmiehelle vähintään 10 ja enintään 30 kuukauden palkka. Korvaus on määrättävä samojen perusteiden mukaan kuin työ sopimuslain 12 luvun 2 §:ssä on säädetty. Korvausta lisäävänä tekijänä on otettava huomioon se, että tämän sopimuksen oikeuksia on loukattu. Jos tuomioistuin 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.

6 § Luottamusmiehen tehtävät

Luottamusmiehen pääasiallisena tehtävänä on edustaa työehtosopimuksen allekirjoittanutta järjestöä tai sen rekisteröityä alayhdistystä taikka ammattiosastoa työehtosopimuksen ja työ lainsäädännön soveltamista koskevissa asioissa sekä työ sääntöihin ja yleensä työnantajan ja toimihenkilön välisiin suhteisiin liittyvissä kysymyksissä. Luottamusmiehen tehtävänä on myös välittää tietoja toisaalta järjestötahon tai toimihenkilön välillä.

7 § Luottamusmiehelle annettavat tiedot

Jos syntyy epäselvyyttä tai erimielisyyttä toimihenkilön palkasta tai työsuhteeseen liittyvien lakien tai sopimusten soveltamisesta, on luottamusmiehelle annettava kaikki tapauksen selvittämiseen vaikuttavat tiedot. Pyydetty tiedot on toimitettava luottamusmiehelle viimeistään, kun kaksi viikkoa on kulunut pyynnön esittämisestä, ellei luottamusmiehen kanssa toisin sovita.

Paikallista sopimusta koskevat tiedot on annettava viivytyksettä ja viimeistään kahden viikon kuluttua siitä, kun luottamusmies (tai pääluottamusmies) on tietoja kirjallisesti pyytänyt. Jos tietoja ei toimiteta viimeistään neljän viikon kuluttua siitä, kun luottamusmies (tai pääluottamusmies) on niitä kirjallisesti pyytänyt, asia siirtyy työehtosopimuksen 51 § 1-3 momenttien erimielisyyksien ratkaisemista koskevasta neuvottelujärjestyksestä poiketen suoraan ratkaistavaksi työehtosopimusosapuolten välillä.

Pääluottamusmiehellä on oikeus saada säännöllisin väliajoin tiedot oman toimialueensa tai työpaikkansa työvoimasta sekä toimihenkilöin ansiotasosta sekä sen koostumuksesta ja kehityksestä. Tämän kohdan soveltamisesta voidaan sopia erikseen tarkemmin.

Pääluottamusmiehellä on tehtävänsä hoitamista varten oikeus saada tiedot omalla toimialueellaan tai työpaikassaan toimivista aliurakoitsijoista ja niiden palveluksessa työpaikalla tai toimialueella olevasta työvoimasta.

8 § Luottamusmiestehtävien hoitaminen

Tehtäviensä hoitamista varten pääluottamusmiehelle ja luottamusmiehelle järjestetään säännöllisesti toistuvaa tai tilapäistä vapautusta työstään.

Arvioitaessa luottamusmiestehtävien hoitamiseen tarvittavaa ajankäyttöä on huomiota kiinnitettävä muun muassa seuraaviin asioihin:

- työntekijöiden ja työpisteiden lukumäärään sekä alueen laajuuteen että tuotannon luonteeseen,
- noudatetaanko työpaikalla aika- vai suorituspalkkausjärjestelmää,
- missä määrin käytössä oleva palkkausjärjestelmä edellyttää jatkuvaa neuvottelemista,
- käytössä olevien suorituspalkkausjärjestelmien luonteeseen,
- missä määrin työt ja työmenetelmät ovat pysyviä ja jatkuvasti vaihtuvia,
- pääluottamusmiehen ja luottamusmiehen yhteydensaantimahdollisuuksiin edustamiinsa henkilöihin,

- tehtävien ja edustettavien työntekijöiden työsopimusten monimuotoisuuteen, sekä
- paikallisen sopimisen käytön laajuuteen (pääluottamusmiehet).

Jos pääluottamusmies tai luottamusmies on vapautettu säännöllisesti toistuviksi määräajoiksi työstään, hänen tulee hoitaa luottamusmiestehtävänsä sinä aikana. Pääluottamusmiehelle työnjohdon tulee kuitenkin antaa kiireellisten asioiden hoitamista varten ja luottamusmiehelle niiden lyhytaikaista hoitamista varten vapautusta työstään muunakin työn kannalta sopivana aikana.

Jos pääluottamusmies tai luottamusmies on ilmoittanut poissaolosta, luottamusmiestävää hoitaa hänen sijaisensa. Jos poissaolo on lyhyt, sijainen toimii tehtävässä vain tarvittaessa.

Säännöllisesti toistuva vapautus

Pääluottamusmiehen säännöllinen vähimmäisajankäyttö on:

Ryhmä	Edustettavien lukumäärä	Ajankäyttö h/vk
1.	10 - 49	4
2.	50 - 99	8
3.	100-249	16
4.	250-399	24
5.	400-549	32
6.	yli 550	40

Luottamusmiehen säännöllinen vähimmäisajankäyttö on:

Ryhmä	Edustettavien lukumäärä	Ajankäyttö h/kk
1.	30-49	3
2.	50-99	12
3.	100-299	32
4.	yli 300	40

Paikallisesti työehtosopimuksen 46 §:n mukaisesti työnantajan ja pääluottamusmiehen välillä voidaan ajankäytöstä sopia toisinkin kiinnittäen huomiota edellä tässä pykälässä mainittuihin perusteisiin.

Vapautuksen määrää laskettaessa sama henkilö tai henkilöryhmä voidaan laskea vain yhden pääluottamusmiehen ja luottamusmiehen hyväksi.

Työstä vapautuksen perusteena oleva edustettavien lukumäärää tarkistetaan tarvittaessa vuosittain kesäkuussa. Mahdolliset muutokset vapautuksen määrässä toteutetaan seuraavan kuukauden alusta. Jos tarkastelujakson aikana edustettavien lukumäärässä tapahtuu olennaisia muutoksia, muutokset toteutetaan niiden toteutamisesta seuraavan kuukauden alusta.

Tilapäinen vapautus

Muulle kuin säännöllisesti vapautetulle pääluottamusmiehelle ja luottamusmiehelle työnantaja myöntää tarvittaessa tilapäistä vapautusta työn kannalta sopivimpana aikana.

9 § Ansonmenetyksen korvaaminen ja luottamusmiespalkkio

Ansonmenetyksen korvaaminen

Työnantaja korvaa luottamusmiehelle sen ansion, jonka luottamusmies menettää työaikana annetun säännöllisesti toistuvan vapautuksen ja tilapäisesti myönnetyn vapautuksen ajalta joko paikallisissa neuvotteluissa työnantajan edustajien kanssa tai toimiessaan muuten työnantajan kanssa sovituisissa tehtävissä, jollei muunlaisesta korvausperusteesta ole sovittu.

Jos säännöllisesti iltai- tai yötyötä tekevän luottamusmiehen iltai- tai yötyönsä tai yökorotukseen oikeuttava työvuoro työnantajan muuna kuin iltai- tai yöaikana tehtäväksi määräämään luottamusmiestehtävän johdosta kokonaan tai osittain peruuntuu, luottamusmiehelle maksetaan ansionmenetyksen korvauksena iltai- tai yötyönsä tai yökorotus peruuntunutta työvuoroa tai sen osaa vastaavalta ajalta kuitenkin enintään luottamusmiestehtävään käytetyltä ajalta.

Tilapäisen vapautuksen ajalta palkka maksetaan työvuoroluetteloon suunnitellun osin tai kokonaan peruuntuneen työvuoron mukaisesti.

Jos muu kuin kokonaan työstä vapautettu luottamusmies suorittaa työnantajan kanssa sovittuja tehtäviä säännöllisen työnsänsä ulkopuolella, maksetaan hänelle lisä- ja ylityökorvausta samojen perusteiden mukaisesti kuin hänen varsinaisessa työssään tai sovitaan hänen kanssaan muunlaisesta lisäkorvauksesta.

Luottamusmiespalkkio

Ansonmenetyksen korvauksen lisäksi pääluottamusmiehelle ja luottamusmiehelle toimivalle maksetaan lisäksi luottamusmiespalkkiota.

Pääluottamusmiehelle maksettavasta luottamusmiespalkkiosta sovitaan työnantajan ja pääluottamusmiehen välillä.

Luottamusmiehelle maksettava luottamusmiespalkkio on 1.5.2026 lukien:

Ryhmä	Edustettavien lukumäärä	Luottamusmiespalkkio euroa / kk
1.	alle 50	60
2.	50-99	85
3.	100-299	104
4.	vähintään 300	125

Luottamusmiehelle maksettava luottamusmiespalkkio on 1.5.2027 lukien:

Ryhmä	Edustettavien lukumäärä	Luottamusmiespalkkio euroa / kk
1.	alle 50	61
2.	50-99	87
3.	100-299	106
4.	vähintään 300	128

Luottamusmiespalkkioiden perusteena oleva edustettavien lukumäärää tarkistetaan tarvittaessa vuosittain kesäkuussa. Mahdolliset muutokset palkkiossa toteutetaan seuraavan kuukauden alusta. Jos tarkastelujakson aikana edustettavien lukumäärässä tapahtuu olennaisia muutoksia, muutokset toteutetaan niiden toteamista seuraavan kuukauden alusta.

Työnantajalle annetun ilmoituksen perusteella luottamusmiehen ja oman työn ohella toimivan pääluottamusmiehen sijaisena toimivalle maksetaan jokaiselta työpäivältä yksi 21,5:s osa luottamusmiespalkkiosta. Tehtävän varsinaisen haltijan palkkiota ei sijaisuusajalta alenneta. Tehtävän varsinaisen haltijan palkattoman poissaolon ajalta hänelle ei makseta luottamusmiespalkkiota.

Jos pääluottamusmies suorittaa työnantajan kanssa sovittuja tehtäviä säännöllisen työaikansa ulkopuolella, maksetaan hänelle lisä- ja ylityökorvausta samojen perusteiden mukaisesti kuin hänen varsinaisessa työssään tai sovitaan hänen kanssaan muunlaisesta lisäkorvauksesta.

Jos luottamusmies työnantajan kanssa sovittuaan tai työnantajan määräyksestä matkustaa luottamusmiestehtäviinsä kuuluvia neuvotteluja tai muita niihin liittyviä tehtäviä varten työ- ja asuinpaikkansa ulkopuolelle, hänelle maksetaan matkakustannusten korvausta ja päivärahaa samojen perusteiden mukaan kuin hänen varsinaisessa työssään.

10 § Luottamusmiesten koulutus

Luottamusmiehelle varataan tilaisuus osallistua koulutussopimuksessa sovittuun ja erikseen työnantajan kanssa sovittavaan koulutukseen, joka on omiaan lisäämään hänen pätevyyttään luottamusmiestehtävien hoitamisessa. Koulutuskustannusten korvaamisesta on sovittu koulutussopimuksessa.

Päuluottamusmiehen luottamusmiestehtävän päättymisen jälkeen tulee hänen ja työnantajan yhteisesti selvittää, edellyttääkö toimihenkilön ammattitaidon ylläpitäminen entiseen tai sitä vastaavaan työhön ammatillista koulutusta. Työnantaja järjestää selvityksen edellyttämää koulutusta. Koulutuksen sisältöä ratkaistaessa kiinnitetään huomiota työstä vapautukseen, luottamusmieskauden kestoon ja sinä aikana tapahtuneisiin työmenetelmien muutoksiin.

11 § Luottamusmiesten toimitilat

Työnantaja järjestää luottamusmiehelle, milloin työpaikan olosuhteet sitä edellyttävät, paikan, jossa hän voi säilyttää luottamusmiestehtäviä varten tarvittavat asiakirjat ja toimistovälineet. Lisäksi on luottamusmiehelle järjestettävä mahdollisuus käyttää ao. yksikön henkilöstön tavanomaisessa käytössä olevia viestintävälineitä. Työnantaja järjestää tarvittaessa, mikäli se paikalliset olosuhteet huomioon ottaen on mahdollista, paikan, jossa voidaan käydä luottamusmiestehtävien hoitamista varten välttämättömät keskustelut.

Kokonaan työstä vapautetulle päuluottamusmiehelle työnantaja järjestää toimitilat sekä mahdollisuuden käyttää ao. yksikössä henkilöstön tavanomaisessa käytössä olevia viestintä- ja toimistovälineitä.

12 § Neuvottelujärjestys

Erimielisyyksien ratkaisemisessa noudatetaan työehtosopimuksen määräyksiä.

13 § Toisin sopiminen

Päuluottamusmiesten ja luottamusmiesten määrästä, toimialueista, ajankäytöstä ja palkkioista voidaan sopia edellä mainitusta poikkeavasti työnantajan ja Posti- ja logistiikka-alan unioni PAU ry:n kesken.

14 § Sopimuksen voimassaolo

Jos työehtosopimus lakkaa olemasta voimassa, tämän sopimuksen luottamusmiehiä koskevia määräyksiä kuitenkin noudatetaan, kunnes uudesta työehtosopimuksesta on sovittu.

LIITE 3: MATKUSTAMINEN

1 §

Toimihenkilö on velvollinen suorittamaan työtehtävien edellyttämät työmatkat. Työmatka on tehtävä tarkoituksenmukaisella tavalla siten, ettei siihen kulu aikaa eikä siitä aiheudu kustannuksia enemmän, kuin tehtävien hoitaminen välttämättä vaatii.

2 §

Työmatka alkaa toimihenkilön varsinaiselta työpaikalta tai suoraan asunnolta ja päättyy toimihenkilön varsinaiselle työpaikalle tai suoraan asunnolle.

3 §

Työnantaja korvaa kaikki ylimääräiset ja tarpeelliset matkakustannukset, joihin luetaan matkalippujen hinnat, matkatavarakustannukset, sopimukseen perustuva oman auton käyttö sekä milloin matka tapahtuu yön aikana, makuupaikkalippujen hinnat. Matkasta aiheutuvien kustannusten korvaaminen sekä muut matkaan liittyvät yksityiskohdat tulee tarvittaessa yhteisesti selvittää ennen matkalle lähtöä.

4 §

Toimihenkilön omalla tai hallitsemallaan autolla tekemästä matkasta suoritetaan matkustamiskustannusten korvauksena kilometrikorvausta Verohallinnon kulloinkin voimassa olevan päätöksen mukaisesti. Vuonna 2026 kilometrikorvaus on 55 senttiä kilometriltä.

5 §

Kun työn tekemisaika on yli 15 kilometrin etäisyydellä työpaikasta tai asunnosta, sekä lisäksi yli 5 kilometrin etäisyydellä sekä varsinaisesta työpaikasta että asunnosta, maksetaan päivärahaa kultakin matkavuorokaudelta seuraavasti:

- kokopäiväraha: matka on kestänyt yli 10 tuntia,
- osapäiväraha: matka on kestänyt yli 6 tuntia.

Kun matka on kestänyt enemmän kuin yhden matkavuorokauden ajan ja matkaan käytetty aika ylittää viimeisen matkavuorokauden vähintään kahdella tunnilla, se oikeuttaa uuteen osapäivärahaan, ja yli kuudella tunnilla, se oikeuttaa uuteen kokopäivärahaan.

Päiväraha on määrältään se, jonka Verohallinto vuosittain vahvistaa verovapaaksi. Vuonna 2026 kokopäivärahan määrä on 54 euroa ja osapäivärahan määrä on 25

euroa.

6 §

Jos toimihenkilö jonakin matkavuorokautena saa ilmaisen tai matkalipun taikka hotellihuoneen hintaan sisältyneen ruoan, päivärahan määrästä vähennetään puolet. Ilmaisella ruoalla tarkoitetaan kotimaan kokopäivärahan ja ulkomaan päivärahan kysymyksessä ollen kahta ja osapäivärahan kysymyksessä ollen yhtä ilmaista ateriaa.

7 §

Yöpymiskustannusten korvaustavat ovat:

- hotellimajoitus: hotellimajoituksen enimmäismäärät matkavuorokautta kohden ovat vuonna 2026 Helsingin, Espoon, Vantaan ja Kauniaisten kaupungeissa enintään 141 euroa ja muissa kunnissa enintään 100 euroa
- yöpymisraha jos toimihenkilö ei esitä majoituslaskua, työnantaja suorittaa vuonna 2026 16 euron yöpymisrahan yöltä,
- makuu- tai hyttipaikka: yöltä (kello 21.00 – 7.00) ei makseta yöpymisrahaa.

8 §

Matkapäiviltä maksetaan palkka siltä matkaan käytetyltä ajalta, jolta toimihenkilö matkan takia muuten on estynyt saamasta palkkaa kuitenkin enintään niin pitkältä ajalta, että hän saa säännöllistä päivittäistä työaikaansa vastaavan palkan. Matka-aikaa ei lueta työaikaan.

Sunnuntai- ja pyhäpäivänä sekä muuna toimihenkilön työvuoroluettelon edellyttämänä vapaapäivänä kotimaassa suoritetusta matkasta maksetaan matka-ajan palkka hänen säännöllistä työaikaa vastaavasti enintään 7 tunnilta 30 minuutilta tai 7 tunnilta 39 minuutilta yksinkertaisen tuntipalkan mukaan.

Jos toimihenkilö suorittaa työnantajan määräyksestä muuna kuin edellä mainittuna päivänä työtehtävien edellyttämän matkan, johon käytettävä aika palkallisen työajan ulkopuolella on vähintään 4 tuntia, hänelle maksetaan matka-ajan korvauksena 1.5.2026 lukien 31,67 euroa ja 1.5.2027 lukien 32,43 euroa. Matka-ajan korvaus voidaan sopia työnantajan ja toimihenkilön välillä erillisenä kiinteänä kertakorvauksena.

Milloin toimihenkilö tehtäviensä luonteen vuoksi itse päättää matkojensa suorittamisesta ja työaikansa käytöstä, ei korvausta matkustamiseen käytetyltä ajalta makseta.

9 §

Ulkomaan päivärahan määräytymisperusteet ovat kulloinkin voimassa olevan Verohallinnon päätöksen mukaiset. Päivärahan ja hotellikorvausten enimmäismäärät määräytyvät kulloinkin voimassa olevan valtion virkaehtosopimuksen mukaan.

Laivaseminaareista sekä kokous- ja koulutusristeilyistä suoritetaan päiväraha kotimaan matkojen säännösten ja euromäärien mukaisesti.

10 §

Jos työ työnantajan toimeksiannosta tehdään vähintään 2 kilometrin etäisyydellä toimihenkilön toimipaikasta eikä toimihenkilöllä ole työn vuoksi mahdollisuutta ruokailu-
tauon aikana aterioida tavanomaisella ruokailupaikallaan, hänelle maksetaan siitä aiheutuvien kustannusten korvauksena ateriakorvausta, jonka suuruus vuonna 2026 on 13,50 euroa. Ateriakorvausta ei makseta samanaikaisesti päivärahan kanssa.

Jos toimihenkilö edellä tarkoitetuissa oloissa joutuu työskentelemään vähintään kolme tuntia yli normaalin työajan, maksetaan hänelle tästä aiheutuvien kustannusten korvauksena edellisen lisäksi toinen ateriakorvaus, jonka suuruus vuonna 2026 on 13,50 euroa.

LIITE 4: MUUTTOKUSTANNUSTEN KORVAAMINEN

1 §

Jos toimihenkilö joutuu kotimaassa muuttamaan asuntoaan toiselle paikkakunnalle työnantajan yrityksen tai sen osan siirtämisen taikka uudelleenjärjestelyn johdosta, työnantaja korvaa hänen muuttokustannuksensa.

2 §

Muuttokustannuksina korvataan:

- 1) toimihenkilön ja hänen perheenjäsentensä matkustamiskustannukset muuttomatkalta työehtosopimuksen työmatkakorvausten mukaisesti,
- 2) tavanomaiset koti-irtaimiston kuljetuksesta aiheutuneet välttämättömät, kohtuulliset ja kuljetukseen välittömästi liittyvät kustannukset, ja
- 3) muuttoraha korvauksena muista tarpeellisista muutosta aiheutuneista kustannuksista.

Toimihenkilölle voidaan suorittaa myös muuta tarpeellista muuttoon liittyvää korvausta työnantajan harkinnan mukaan.

3 §

Muuttoraha suoritetaan korvauksena muutosta aiheutuneista tarpeellisista kustannuksista.

Jos muuttavia henkilöitä on yksi, muuttorahaa maksetaan 1514 euroa, jos henkilöitä on kaksi, 1850 euroa, ja kolme tai enemmän, 2186 euroa.

Jos yrityksen tai sen osan siirto kohdistuu kumpaankin aviopuolisoon samanaikaisesti, suoritetaan muuttoraha vain toiselle. Jos siirtymisajankohtien välinen aika kuitenkin on vähintään kuusi kuukautta, suoritetaan lisäksi toiselle aviopuolisolle 50 % muuttorahasta.

4 §

Jos työnantaja järjestää maksuttoman henkilöiden tai muuttotavaran kuljetuksen, sitä on käytettävä, mikäli se muuttotapaan, matkan pituuteen tai muuttoon käytettävään aikaan nähden täyttää yleiset kohtuulliset vaatimukset.

5 §

Lasku näissä määräyksissä tarkoitetusta korvauksesta on, jollei pätevää estettä ole,

annettava työnantajalle viimeistään kahden kuukauden kuluttua muutosta tai matkan suorittamisesta.

Laskuun on liitettävä kuitit ja muu luotettava selvitys aiheutuneista kustannuksista.

6 §

Muuttoon liittyvistä erityisistä asumiskustannuksista voidaan suorittaa korvausta siten kuin siitä yrityskohtaisesti erikseen sovitaan.

7 §

Toimihenkilölle, joka yrityksen tai sen osan siirtämisen taikka uudelleenjärjestelyn johdosta joutuu muuttamaan toiselle paikkakunnalle, annetaan kyseisenä muuttopäivänä palkaton vapautus työstä.

LIITE 5: SOVELTAMISELTAAN RAJATUT TYÖEHTOSOPIMUSMÄÄRÄYKSET

TYÖAIKA

1 § Säännöllisen työajan pituus

1. Niiden toimihenkilöiden, joiden työaika 1.11.2014 on ollut **7 tuntia 39 minuuttia vuorokaudessa** ja **38 tuntia 15 minuuttia viikossa**, työssä noudatetaan sanottua työaika, jollei toimihenkilön kanssa sovita hänen siirtymisestään työehtosopimuksen 5 § mukaiseen työaikaan.

Yksinkertaisen tuntipalkan laskeminen

2. Jos toimihenkilön työaika on 38 tuntia 15 minuuttia viikossa, yksinkertainen tuntipalkka lasketaan jakamalla kuukausipalkka luvulla 163.

2 § Työajan lyhentäminen

1. Sellaisen kokoaikaisen ja osa-aikaisen toimihenkilön, joka työskentelee 38 tunnin 15 minuutin viikkotyöaikamuodon piirissä, ja jonka vuosiloman ansainta määräytyy muutoin kuin työehtosopimuksen liitteen 5 4 §:n mukaisesti, vuosityöaika lyhennetään siirtämällä toimihenkilön joustovapaasaldoon kalenterivuositain hänen kyseisenä vuonna tekemänsä säännöllisen työajan ja lisäksi osa-aikaisen toimihenkilön lisätyn tuntimäärästä 2,25 prosenttia. Lyhennyksen karttumisen alkaa sitä kalenterikuukautta seuraavan kuukauden alusta, jonka aikana toimihenkilön työsuhde saman työnantajan palveluksessa on kolmen edellisen vuoden aikana jatkunut yhdessä tai useammassa jaksossa yhteensä vähintään kahden vuoden pituisen ajan. Jos toimihenkilön vuosiloma on sopimuksen tai muun järjestelyn kautta pidempi kuin 36 päivää, joustovapaasaldoon siirrettävää tuntimäärää pienennetään sillä tuntimäärällä, jolla vuosiloma ylittää 36 päivää.
2. Jos toimihenkilön työsuhde päättyy ennen vuosityöajan lyhennykseen oikeuttavan kalenterivuoden päättymistä, vuosityöajan lyhennys annetaan toimihenkilölle joustovapaan sijasta lyhennystä vastaavana vapaana työsuhteen kestäessä. Vapaan ajankohdasta sovitaan työnantajan ja toimihenkilön kanssa. Muussa tapauksessa työnantaja määrää vapaan ajankohdan. Jos lyhennystä ei voida toteuttaa vapaana, se korvataan toimihenkilölle rahapalkkana yksinkertaisella tuntipalkalla.

3 § Joustovapaa

1. Joustovapaaksi siirretään vuosityöajan lyhennys tämän liitteen 2 § 1 momentin mukaisesti.
2. Toimihenkilöllä voi olla joustovapaakertymää tämän liitteen 2 § 1 momentin vuosityöajan lyhennyksen perusteella kulloinkin enintään 40 tuntia. Paikallisesti työehtosopimuksen 46 §:n mukaisesti voidaan sopia, että joustovapaakertymän enin määrä on edellä mainittua suurempi. Joustovapaan myöntämisen edellytyksenä on tällöin, että toimihenkilön kanssa sovitaan vapaan pitämisen ajankohdasta kirjallisesti yksityiskohtainen ohjelma.
3. Vuosityöajan lyhennyksen perusteella kertynyt joustovapaa on annettava ja vapaana pidettävä kertymävuotta seuraavan kalenterivuoden aikana. Vapaan ajankohdasta on sovittava 30.3. mennessä. Muussa tapauksessa työnantaja määrää vapaan ajankohdan. Vapaa on tällöin, jos se on mahdollista, sijoitettava toimihenkilön vuosiloman yhteyteen. Jos vapaan pitämisen ajankohdasta sovitaan yksityiskohtainen ohjelma, vapaa voidaan antaa myös muulloin kuin kertymävuotta seuraavan kalenterivuoden aikana.
4. Vuosityöajan lyhennyksen perusteella kertyneestä joustovapaasta enintään kuuden tunnin pituinen aika voidaan käyttää työkykyä ylläpitävään ja kehittävään toimintaan vapaan kertymävuotta seuraavan kalenterivuoden aikana yritys-, yksikkö- tai työyksikkötasoisesti. Työnantajan on ilmoitettava toiminnan suunniteltu aika ja sisältö pääluottamusmiehelle vuosityöajan lyhennyksen kertymävuoden päättymistä seuraavan kesäkuun aikana.
5. Jos toimihenkilö on oikeutettu tämän liitteen 2 § 1 momentin mukaiseen vuosityöajan lyhennykseen, korotetaan hänen iltatyön, yötyön ja ylityön perusteella joustovapaaksi vaihtamaansa tuntimäärää vapaata annettaessa 2,25%:lla.

VUOSILOMA

4 § Erityisiä vuosilomamääräyksiä

Yleiset määräykset

1. Toimihenkilön, joka on ollut Posti- ja telelaitoksen palveluksessa 31.12.1993 ja joka on tämän jälkeen enintään 30 päivän kuluessa siirtynyt 1.1.1994 lukien Posti- ja telelaitoksesta muodostetun osakeyhtiön palvelukseen, vuosilomaan ja lomarahaan noudatetaan työehtosopimuksen määräyksiä seuraavassa esitetyin poikkeuksin:

Vuosiloman ansainta

2. Toimihenkilöllä on oikeus saada vuosilomaa täysiltä lomanmääräytymiskuukausilta, jos hänellä on ennen loman alkamista vuosilomaan oikeuttavaa palvelusaikaa yhteensä vähintään 15 vuotta, seuraavasti:

Täydet lomanmääräytymiskuukaudet	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Vuosilomapäivät	3	5	8	10	13	15	18	20	23	25	28	30

3. Toimihenkilö, joka täyttää 2 momentin mukaiset edellytykset ja jolla on täysi lomanmääräytymisvuosi, saa lisäksi 8 vuosilomapäivää ($30 + 8 = 38$ vuosilomapäivää).

Vuosiloman antaminen

4. Tämän pykälän mukaiselle toimihenkilölle se osa vuosittain ansaitusta lomasta, joka ylittää 25 lomapäivää, annetaan työnantajan määräämänä aikana lomakauden jälkeen ennen seuraavan vuoden lomakauden alkua talvilomana. Mikäli toimihenkilöllä on oikeus lomaan 3 momentin mukaan, annetaan talvilomana 2 momentin mukaisten lomapäivien ylittävä osuus. Talviloman antamisesta voidaan sopia toisin toimihenkilön kanssa.
5. Lomarahaa ja lomakorvausta maksetaan enintään 30 vuosilomapäivältä.

ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA INFORMAATIOLOGISTIikka-ALAN TYÖEHTOSOPIMUKSEN UUDISTAMISEKSI 2026-2029

Palvelualojen työnantajat PALTA ry
Posti- ja logistiikka-alan unioni PAU ry

Aika: 6.11.2025

Paikka: Eteläranta 10, Helsinki

Läsnä neuvottelussa:

Palta	PAU ry
Tuomas Aarto	Heidi Nieminen
Pasi Vuorio	Jussi Saariketo
Anssi Heiliö	Jarmo Tuominen
Kalle Kaski	Veera Petman
Aino Roinisto	Lena Lahti
Paula Peittola	Päivi Holpainen

Työehtosopimusosapuolet ovat tänään sopineet informaatiologiikka-alan työehtosopimuksen uudistamisesta seuraavaa:

1. SOPIMUSKAUSI

Sopimus on voimassa 1.2.2026 - 31.1.2029. Sopimuksen voimassaolo jatkuu tämän jälkeen vuoden kerrallaan, ellei sitä irtisanota kirjallisesti viimeistään kuusi viikkoa ennen sen päättymistä.

Pitkälle ajanjaksolle sijoittuvan sopimuskauden aikana saatetaan joutua kohtaamaan sellaisia olosuhdemuutoksia, joita osapuolet eivät ole kohtuudella voineet ennakoida sopimusta tehdessä.

Sopijaosapuolet tarkastelevat 15.9.2026 mennessä alan näkymiä, työllisyyttä ja taloustilannetta sekä arvioivat, vaikuttavatko tarkastelussa esiin tulleet alan näkymät ja muut olosuhteet vuodelle 2027 sovittuun korotustasoon.

Tarkastelun pohjalta suoritettavan kokonaisarvioinnin perusteella sopimusosapuolet voivat 15.9.2026 mennessä yhdessä joko muuttaa vuodelle 2027 sovittua korotustasoa vastamaan talousnäkymiä tai sopia sopimus päättyään 31.1.2027. Arvioinnin perusteella kummallakin osapuolella on myös mahdollisuus irtisanoa työehtosopimus päättyään 31.1.2027. Irtisanomista koskeva ilmoitus on tällöin toimitettava kirjallisesti toiselle sopijaosapuolelle viimeistään 15.9.2026.

2. PALKANKOROTUKSET

Palkantarkistukset 2026

Työntekijän palkkaa ja taulukkopalkkoja korotetaan 1.5.2026 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien 2,3 prosentin suuruisella yleiskorotuksella.

Prosentuaalinen yleiskorotus tehdään palkkaliitteen 2 palkkaryhmien muun Suomen ja pääkaupunkiseudun taulukkopalkkoihin ja palkkaliitteiden 1 ja 3 tason 1 ja 2 taulukkopalkkoihin tai henkilökohtaisiin työsopimuksiin perustuviin palkkoihin korotusajankohdan tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien.

Työaikakorvausten tarkistukset tehdään korotusajankohdan tai lähinnä sen jälkeen alkavan työaikakorvausten laskentakauden alusta. Erityisvastuuseen ja erityisosaamiseen perustuvia lisiä ja muita erillisiä euromääräisiä lisiä ja korvauksia ja luottamusmies- ja työsuojelupalkkioita korotetaan korotusajankohdan tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta yleiskorotusprosentilla.

Yrityskohtaisesti toteutettavan palkankorotuksen suuruus ja ajankohta

Yritys- tai toimipaikkakohtaisesti palkkoja korotetaan 1.5.2026 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien 0,6 % suuruisella paikallisella erällä, jonka jakamisesta sovitaan paikallisesti. Yrityskohtainen erä lasketaan maaliskuussa 2026 yrityksen tämän työehtosopimuksen soveltamisalan piirin kuuluvien työntekijöiden taulukkopalkkojen perusteella.

Mikäli paikalliseen sopimukseen yritys- tai toimipaikkakohtaisen erän jakamisesta ei päästä, erän jakamisesta päättää työnantaja.

Palkantarkistukset 2027

Työntekijän palkkaa ja taulukkopalkkoja korotetaan 1.5.2027 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien 2,0 prosentin suuruisella yleiskorotuksella.

Prosentuaalinen yleiskorotus tehdään palkkaliitteen 2 palkkaryhmien muun Suomen ja pääkaupunkiseudun taulukkopalkkoihin ja palkkaliitteiden 1 ja 3 tason 1 ja 2 taulukkopalkkoihin tai henkilökohtaisiin työsopimuksiin perustuviin palkkoihin korotusajankohdan tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien.

Työaikakorvausten tarkistukset tehdään korotusajankohdan tai lähinnä sen jälkeen alkavan työaikakorvausten laskentakauden alusta. Erityisvastuuseen ja erityisosaamiseen perustuvia lisiä ja muita erillisiä euromääräisiä lisiä ja korvauksia ja luottamusmies- ja työsuojelupalkkioita korotetaan korotusajankohdan tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta yleiskorotusprosentilla.

Yrityskohtaisesti toteutettavan palkankorotuksen suuruus ja ajankohta

Yritys- tai toimipaikkakohtaisesti palkkoja korotetaan 1.5.2027 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien 0,4 prosentin suuruisella paikallisella erällä, jonka

jakamisesta sovitaan paikallisesti. Yrityskohtainen erä lasketaan maaliskuussa 2027 yrityksen tämän työehtosopimuksen soveltamisalan piirin kuuluvien työntekijöiden taulukkopalkkojen perusteella.

Mikäli paikalliseen sopimukseen yritys- tai toimipaikkakohtaisen erän jakamisesta ei päästä, erän jakamisesta päättää työnantaja.

Palkantarkistukset 2028

Osapuolten väliset neuvottelut palkkaratkaisusta

Palkkaratkaisusta neuvotellaan työehtosopimusosapuolten kesken ottaen huomioon yleinen palkankorotustaso ja -rakenne, yrityksen ja alan tilanne sekä olosuhteet. Tavoitteena on neuvotella palkkaratkaisu, joka toteuttaa työmarkkinakerroksella muodostuvan yleisen linjan ja toteuttaa informaatiologiikka-alalle saman tasoisen ratkaisun.

Neuvottelut aloitetaan välittömästi, kun yleinen linja on tiedossa ja palkankorotukset on tarkoitus saada maksuun mahdollisimman nopeasti.

Molemmat osapuolet sitoutuvat aitoihin neuvotteluihin ja alla olevaan palkkaratkaisun perälauslauseeseen vedotaan vain viimeisenä keinona.

Palkkaratkaisussa sovittavia asioita ovat palkantarkistusten toteutustapa, rakenne, ajankohta ja suuruus. Sopimus tehdään kirjallisesti 28.2.2028 mennessä, ellei käsittelyajan jatkamisesta sovita.

Palkantarkistuksen toteutustapa, jos palkkaratkaisua ei saavuteta

Jos palkkaratkaisua ei saavuteta, palkkoja korotetaan yleiskorotuksella (prosentuaalinen, euromääräinen tai sekalinja), jonka voimaantuloajankohta (korotusajankohta) ja rakenne määräytyy vastaavalla periaatteella kuin teknologiateollisuuden työntekijöitä koskevassa työehtosopimuksessa sovitaan (jos työehtosopimuksissa sovitaan esimerkiksi siten, että palkkoja korotetaan kahden kuukauden kuluttua sopimuksen voimaantulosta, informaatiologiikka-alan työehtosopimuksen palkankorotusten voimaantuloajankohta määräytyy vastaavalla tavalla).

Yleiskorotuksen suuruus määritellään seuraavalla laskentamallilla:

Yleiskorotuksen suuruus lasketaan teknologiateollisuuden työntekijöitä koskevan työehtosopimuksen (Teollisuusliitto ry ja Teknologiateollisuuden työnantajat ry) 31.3.2028 mennessä tiedossa olevan ja 1.2.2028 - 31.1.2029 aikana toteutettujen/toteutettavien yleiskorotusten mukaan (kaksi desimaalia) ottaen huomioon yleiskorotusjaksojen pituudet ja yleiskorotuksen voimaantuloajankohdat siten, että kustannusvaikutus keskimäärin vuodessa on yhtä suuri kuin verrokkialojen kustannusvaikutukset keskimäärin vuodessa ja keskimäärin sopimuskauden aikana.

Verrokkialojen yleiskorotuksen lisäksi maksetaan mahdollisesti paikallisesti sovittu erä sen suuruusena kuin se on työehtosopimuksessa määritelty, ottaen huomioon paikallisen erän jakson pituus ja voimaantuloajankohta siten, että kustannusvaikutus keskimäärin vuodessa

on yhtä suuri kuin verrokkialan kustannusvaikutus keskimäärin vuodessa ja keskimäärin sopimuskauden aikana.

Verrokkialan yleiskorotuksen määrässä huomioidaan se prosenttimääräinen kustannusvaikutus, jolla kyseisen työehtosopimuksen osapuolet ovat sopineet kustannusvaihteisista tekstimuutoksista työehtosopimukseen. Yleiskorotuksen määrä on sovitun yleiskorotuksen ja tekstimuutosten kustannusvaikutuksen-suuruinen, minkä verrokkialan osapuolet ovat todenneet työehtosopimusratkaisussaan. Yleiskorotuksen kustannusvaikutuksessa ei huomioida mahdollisen kertaerän kustannusvaikutusta.

Jos verrokkialalla toteutetaan työehtosopimuksen mukaisesti em. tarkastelujakson aikana euromääräisiä kertaeriä, jotka eivät johdu sopimuskorotusten laskennallisesta siirtämisestä myöhempään ajankohtaan, vaan ovat niistä täysin erillisiä, lasketaan kunkin kertaerän prosentuaalinen osuus verrokkialan keskiansiosta (STA). Kertaerän määrä informaatiologiistiikka-alalla lasketaan alan keskiansiosta (STA) edellä määritetyn prosentin perusteella. Laskelman mukainen kertaerä toteutetaan tämän työehtosopimuksen työntekijöille yleiskorotuksen ajankohtana (pyöritys täyteen euroon ja osa-aikaisille työajan suhteessa).

Kokonaiskustannusvaikutus muodostuu yleiskorotuksesta, mahdollisesta paikallisesta erästä, mahdollisesta kertaerästä ja kustannusvaihteisista tekstimuutoksista.

Jos verrokkialalla ei ole 31.3.2028 mennessä saavutettu neuvotteluratkaisua, osapuolet sopivat tarkasteluajankohtien ja palkantarkistusten toteuttamisajankohdan ja -tavan mahdollisista muutoksista.

Yleiskorotus tehdään palkkaliitteen 2 palkkaryhmien muun Suomen ja pääkaupunkiseudun taulukkopalkkoihin ja palkkaliitteiden 1 ja 3 tason 1 ja 2 taulukkopalkkoihin tai henkilökohtaisiin työsopimukseen perustuviin palkkoihin korotusajankohdan tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien.

Työaikakorvausten tarkistukset tehdään korotusajankohdan tai lähinnä sen jälkeen alkavan työaikakorvausten laskentakauden alusta. Erityisvastuuseen ja erityisosaamiseen perustuvia lisiä ja muita erillisiä euromääräisiä lisiä ja korvauksia ja luottamusmies- ja työsuojelupalkkioita korotetaan korotusajankohdan tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta yleiskorotusprosentilla.

Jos liitot eivät pääse yksimielisyyteen yleiskorotuksen määrästä 30.4.2028 mennessä, asetetaan riitaa ratkaisemaan jommankumman aloitteesta välityslautakunta, johon molemmat osapuolet asettavat kumpikin yhden jäsenen ja kutsuvat puheenjohtajaksi valtakunnansovittelijan tai sivutoimisen sovittelijan, jonka molemmat osapuolet hyväksyvät puheenjohtajaksi.

Lautakunnan tulee antaa ratkaisu 31.5.2028 mennessä. Ratkaisun perusteella toteutettavat korotukset maksetaan viimeistään kuukauden kuluessa ratkaisun antamisesta.

Lautakunnan mahdolliset kustannukset jaetaan osapuolten välillä tasan.

3. TEKSTIMUUTOKSET

3.1. Muutetut työehtosopimusmääräykset

Muutetaan LIITE 1: SOPIMUS AMMATTIYHDISTYSKOULUTUKSESTA JA YHTEISESTÄ KOULUTUKSESTA 2 § 3. 1.kappale kuulumaan seuraavasti:

Työnantajan taloudellisesti tukemaan ammattiyhdistyskoulutukseen myönnetyn vapaan ajalta työnantaja korvaa työntekijälle ansionmenetyksen enintään yhden kuukauden ajalta koulutustilaisuutta kohti. Jos säännöllisesti ilta- tai yötyötä tekevän työntekijän ilta- tai yötyö-
lisään tai yökorotukseen oikeuttava työvuoro koulutustilaisuuden johdosta kokonaan tai osittain peruuntuu, työntekijälle maksetaan ansionmenetyksen korvauksena ilta- tai yötyö-
lisä tai yökorotus peruuntunutta työvuoroa tai sen osaa vastaavalta ajalta kuitenkin enintään koulutukseen käytetyltä ajalta.

3.2. Tekniset siirrot

Siirretään työehtosopimukseen 28.6.2024 allekirjoitetun työehtosopimuspöytäkirjan määräykset. Pöytäkirjassa sovitut muutokset ovat tulleet voimaan työehtosopimuksen soveltamisalalla 1.7.2024 siten, että niitä sovelletaan niihin toimihenkilöihin ja työntekijöihin, joihin noudatetaan 1.8.2022 voimaantulevia perhevapaita koskevia muutoksia ja joiden oikeus raskaus- tai vanhempainvapaaseen on alkanut 28.6.2024 allekirjoitetun pöytäkirjan voimaantulon jälkeen. Muihin toimihenkilöihin ja työntekijöihin noudatetaan ennen 28.6.2024 allekirjoitetun pöytäkirjan voimaantuloa voimassa olleita työehtosopimuksen raskaus- ja vanhempainvapaan määräyksiä

Työehtosopimukseen siirretään seuraavat määräykset:

Muutetaan 7 § 4 momentti kuulumaan seuraavasti:

7 § Työajan tasoittumisjärjestelmä

Poissaolon vaikutus keskimääräiseen työaikaan

4. Jos toimihenkilö on ollut poissa työstä sairauden, raskaus- tai vanhempainvapaan, joustovapaan tai muun hyväksyttävän syyn vuoksi, pidetään poissaoloaika työssäolon veroisena tasoittumisjakson säännöllistä työaika laskettaessa. Työssäolon veroisena aikana pidetään vahvistetun työvuoroluettelon mukaista työaika. Jos työvuoroluetteloa ei ole, koko-aikaisen toimihenkilön työssäolon veroista aikaa on työehtosopimuksen 5 §:n mukainen vuorokautinen ja osa-aikaisella toimihenkilöllä työsopimuksen mukainen työaika.

Muutetaan 31 § 1 ja 2 momentti kuulumaan ja lisätään uudet 3 ja 4 momentit seuraavasti:

31 § Perhevapaat

Raskaus-, erityisraskaus- ja vanhempainvapaa

1. Toimihenkilölle annetaan vapaaksi raskaus-, erityisraskaus- ja vanhempainrahakaudet.

Raskaus- ja vanhempainvapaan palkka

2. Toimihenkilölle, jolla on oikeus sairausvakuutuslain (28/2022) 9 luvun 1 §:n mukaiseen raskausrahaan, maksetaan sairausajan palkan mukaan laskettua palkkaa raskausvapaalta yhteensä enintään 40 yhdenjaksoiselta arkipäivältä.

3. Toimihenkilölle, jolla on oikeus sairausvakuutuslain (28/2022) 9 luvun 5 §:n 1–3 momentin tai 9 luvun 9 §:n nojalla vanhempainrahaan, maksetaan sairausajan palkan mukaan laskettua palkkaa vanhempainvapaalta 32 ensimmäiseltä vanhempainrahapäivältä. Tämän ylittävältä ajalta myönnettävä vanhempainvapaa on palkatonta.

4. Raskaus- tai vanhempainvapaan palkan maksamisen edellytyksenä on, että toimihenkilö on ollut ennen raskausvapaan tai vanhempainvapaan alkua työsuhteessa samaan työnantajaan vähintään kuusi kuukautta.

Muutetaan 34 § 6 ja 7 momentit kuulumaan seuraavasti:

34 § Vuosilomapalkka

6. Työssäoloajan palkkaan lisätään:

- a) 31 § mukainen raskaus- ja vanhempainvapaan palkka
- b) sairausajan palkka, sekä
- c) työnantajan maksama palkka työehtosopimuksen 33 §:n 5 momentissa luetelluilta työssäolon veroisilta päiviltä.

7. Lisäksi työssäoloajan palkkaan lisätään laskennallinen palkka:

- a) palkattoman raskaus-, erityisraskaus- ja vanhempainvapaan ajalta
- b) viiden viikon palkallisen sairausajan jälkeen työssäolopäivien veroisiksi päiviksi katsottavien 90 kalenteripäivään sisältyvien työpäivien ajalta, sekä
- c) kuntoutusrahaan oikeuttavalta kuntoutusajalta.

Muutetaan 35 § 3 ja 4 momentit kuulumaan seuraavasti:

35 § Vuosiloman antaminen

3. Työnantaja ei saa ilman toimihenkilön suostumusta määrätä vuosilomaa raskausvapaaseen oikeutetun toimihenkilön 105:n ensimmäisen raskaus- ja vanhempainvapaapäivän ajaksi eikä muun vanhempainvapaaseen oikeutetun toimihenkilön 105:n ensimmäisen vanhempainvapaapäivän ajaksi. Jos toimihenkilön vuosilomaa ei voida edellä mainitun raskaus- tai vanhempainvapaan vuoksi antaa tämän pykälän 1 momentissa tai vuosilomalain 20 tai 21 §:ssä tarkoitetulla tavalla, loma saadaan antaa kuuden kuukauden kuluessa vapaan päättymisestä.

4. Jos toimihenkilö on raskaus-, erityisraskaus- tai vanhempainvapaalla vuosilomansa tai sen osan alkaessa, tai loman alkaessa tiedetään vapaan alkamisesta vuosiloman aikana, vuosiloma on toimihenkilön pyynnöstä siirrettävä myöhäisempään ajankohtaan. Vuosiloman siirtämisestä tässä tapauksessa noudatetaan vuosilomalain 26 §:n säännöksiä.

Muutokset Liite 2: Digitointi- ja tulostusprosessin eri työvaiheiden tehtävissä noudatettavat työehdot

Muutetaan 7 § 4 momentti kuulumaan seuraavasti:

7 § Työajan tasoittumisjärjestelmä

Poissaolon vaikutus keskimääräiseen työaikaan

4. Jos työntekijä on ollut poissa työstä sairauden, raskaus- tai vanhempainvapaan, joustovapaan tai muun hyväksyttävän syyn vuoksi, pidetään poissaoloaikaa työssäolon veroisena tasoittumisjakson säännöllistä työaikaan laskettaessa. Työssäolon veroisena aikana pidetään vahvistetun työvuoroluettelon mukaista työaikaan. Jos työvuoroluetteloa ei ole, kokoaikaisen työntekijän työssäolon veroista aikaa on työehtosopimuksen 5 §:n mukainen vuorokautinen ja osa-aikaisella työntekijällä työsopimuksen mukainen työaika.

Lisätään 9 § uudet 3 ja 4 momentit seuraavasti:

9 § Säännöllisen työajan sijoittaminen

Liukuva työaika

3. Säännöllistä työehtosopimuksen 5 §:ssä sovittua vuorokautista työaikaan lyhentää tai pidentää liukuva-aika, joka voi olla enintään neljä tuntia, ellei paikallisesti toisin sovita. Viikoittainen säännöllinen työaika saa olla keskimäärin enintään työehtosopimuksen 5 §:ssä sovitun viikoittaisen säännöllisen työajan pituinen kalenterivuoden pituisen seurantajakson aikana, joka voidaan ylittää tai alittaa liukumarajojen puitteissa. Seurantajakson päättyessä ylitysten kertymä saa olla enintään 60 tuntia ja alitusten määrä enintään 20 tuntia

4. Sovittaessa paikallisesti liukuvan työajan perusteista on sovittava kiinteästä työajasta, työajan vuorokautisesta liukumarajasta ja lepoaikojen sijoittamisesta. Seurantajakso voi olla enintään kalenterivuosi.

Muutetaan 31 § 1 ja 2 momentti kuulumaan ja lisätään uudet 3 ja 4 momentit seuraavasti:

31 § Perhevapaat

Raskaus-, erityisraskaus- ja vanhempainvapaa

1. Työntekijälle annetaan vapaaksi raskaus-, erityisraskaus- ja vanhempainrahakaudet.

Raskaus- ja vanhempainvapaan palkka

2. Työntekijälle, jolla on oikeus sairausvakuutuslain (28/2022) 9 luvun 1 §:n mukaiseen raskausrahaan, maksetaan sairausajan palkan mukaan laskettua palkkaa raskausvapaalta yhteensä enintään 40 yhdenjaksoiselta arkipäivältä.

3. Työntekijälle, jolla on oikeus sairausvakuutuslain (28/2022) 9 luvun 5 §:n 1–3 momentin tai 9 luvun 9 §:n nojalla vanhempainrahaan, maksetaan sairausajan palkan mukaan laskettua palkkaa vanhempainvapaalta 32 ensimmäiseltä vanhempainrahapäivältä. Tämän ylittävältä ajalta myönnettävä vanhempainvapaa on palkatonta.

4. Raskaus- tai vanhempainvapaan palkan maksamisen edellytyksenä on, että työntekijä on ollut ennen raskausvapaan tai vanhempainvapaan alkua työsuhteessa samaan työnantajaan vähintään kuusi kuukautta.

Muutetaan 34 § 6 ja 7 momentit kuulumaan seuraavasti:

34 § Vuosilomapalkka

6. Työssäoloajan palkkaan lisätään:

- a) 31 § mukainen raskaus- ja vanhempainvapaan palkka
- b) sairausajan palkka, sekä
- c) työnantajan maksama palkka työehtosopimuksen 33 §:n 5 momentissa luetelluilta työssäolon veroisilta päiviltä.

7. Lisäksi työssäoloajan palkkaan lisätään laskennallinen palkka:

- a) palkattoman raskaus-, erityisraskaus- ja vanhempainvapaan ajalta
- b) viiden viikon palkallisen sairausajan jälkeen työssäolopäivien veroisiksi päiviksi katsottavien 90 kalenteripäivään sisältyvien työpäivien ajalta, sekä
- c) kuntoutusrahaan oikeuttavalta kuntoutusajalta.

Muutetaan 35 § 3 ja 4 momentit kuulumaan seuraavasti:

35 § Vuosiloman antaminen

3. Työnantaja ei saa ilman työntekijän suostumusta määrätä vuosilomaa raskausvapaaseen oikeutetun työntekijän 105:n ensimmäisen raskaus- ja vanhempainvapaapäivän ajaksi eikä muun vanhempainvapaaseen oikeutetun työntekijän 105:n ensimmäisen vanhempainvapaapäivän ajaksi. Jos työntekijän vuosilomaa ei voida edellä mainitun raskaus- tai vanhempainvapaan vuoksi antaa tämän pykälän 1 momentissa tai vuosilomalain 20 tai 21 §:ssä tarkoitetulla tavalla, loma saadaan antaa kuuden kuukauden kuluessa vapaan päättymisestä.

4. Jos työntekijä on raskaus-, erityisraskaus- tai vanhempainvapaalla vuosilomansa tai sen osan alkaessa, tai loman alkaessa tiedetään vapaan alkamisesta vuosiloman aikana, vuosiloma on työntekijän pyynnöstä siirrettävä myöhäisempään ajankohtaan. Vuosiloman

siirtämisestä tässä tapauksessa noudatetaan vuosilomalain 26 §:n säännöksiä.

4. MATKAKUSTANNUSTEN KORVAUKSET

Matkakustannusten korvausten euromääriä tarkistetaan vuonna 2026, 2027, 2028 ja 2029 Verohallinnon niitä koskevan päätöksen mukaisesti.

5. TYÖEHTOSOPIMUSPÖYTÄKIRJAT

Työehtosopimusosapuolten välillä sovittuja työehtosopimuspöytäkirjoja jatketaan sopimuskauden ajan.

6. TYÖRYHMÄT

Palkkaliite 2 erityisvastuuseen ja erityisosaamiseen perustuvan palkanosan uudistamista koskeva työryhmä

Osapuolet perustavat työryhmän, jonka tarkoituksena on pyrkiä uudistamaan palkkaliitteen 2 erityisvastuuseen ja erityisosaamiseen perustuvan palkanosan määräykset kustannusneutraalisti. Työryhmä voi kutsua yrityksen edustajia työryhmään asiantuntijaksi. Työryhmä voi esittää muutoksia palkkaliitteen 2 erityisvastuuseen ja erityisosaamiseen perustuvan palkanosan kirjauksiin työehtosopimusosapuolten hyväksyttäväksi. Työryhmä sopii siirtymisaikojen määräyksistä.

Työryhmän määräaika on 30.9.2026.

Osapuolet perustavat seurantaryhmän, jonka tehtävänä on tarkastella uusien erityisvastuuseen ja erityisosaamiseen perustuvien palkanosien toimivuutta, käyttöönottoa ja mahdollisia esiin tulleita epäkohtia. Seurantaryhmä koostuu työehtosopimusosapuolena toimivien järjestöjen edustajista ja jäsenyritysten edustajista. Seurantaryhmä kokoontuu tarvittaessa työehtosopimusosapuolen sitä pyytäessä.

Helsingissä 6.11.2025

Palvelualojen työnantajat PALTA ry

Tuomas Aarto

Pasi Vuorio

Posti- ja logistiikka-alan unioni PAU ry

Heidi Nieminen