

TYÖEHTOSOPIMUS

1.4.2010 – 31.3.2013

Työehtosopimuksen perusosa	1
Irtisanomissuojasopimus	2
Allekirjoituspöytäkirja	3
Hakemisto	

YKSITYISMETSÄTALouden TYÖNANTAJAT -
PRIVATSKOGSBRUKETS ARBETSGIVARE RY:n

ja

METO – METSÄALAN ASIANTUNTIJAT RY:n

välinen

TYÖEHTOSOPIMUS

1.4.2010 – 31.3.2013

PERUSOSA

1 §
SOPIMUKSEN SOVELTAMISALA

- 1 Sopimus sitoo sopijapuolia Yksityismetsätalouden Työnantajat - Privatskogsbrukets Arbetsgivare ry:tä ja METO - Metsäalan Asiantuntijat ry:tä.
- 2 Sopimuksen määräyksiä sovelletaan Yksityismetsätalouden Työnantajat ry:n jäsenten ja näiden palveluksessa olevien METO - Metsäalan Asiantuntijat ry:n toimipaikkaosastojen ja/tai alueyhdistysten jäseninä olevien metsäalan toimihenkilöiden ja toimistohenkilöiden välisiin työsuhteisiin. Sopimusta sovelletaan edellisten lisäksi myös jäsenyönantajien omistamiin ja niiden määräysvallassa oleviin metsätoimialalla toimiviin yhteisöihin tai yhtiöihin.
- 3 Metsäalan toimihenkilöllä tarkoitetaan tässä sopimuksessa henkilöä, jolla on metsäalan koulutus tai tehtävien edellyttämät käytännön tiedot ja taidot ja hän tekee seuraavia tehtäviä:
 - a) tehtävät, joissa toimihenkilö työnantajan edustajana johtaa ja valvoo työntekijöitä, mutta ei ota säännöllisesti osaa itse työhön, eikä osallistu työntekijäin urakka-ansioihin tai
 - b) tehtävät, joissa toimihenkilö työskentelee metsäalan puukaupallisissa, suunnittelu-, neuvonta-, koulutus- tai toimistotehtävissä

- 4 Toimistotehtävissä työskentelevällä toimihenkilöllä tarkoitetaan tässä sopimuksessa henkilöä, jolla on kaupallinen koulutus tai toimen edellyttämät käytännön tiedot ja taidot ja hän tekee toimistotehtäviä.
- 5 Sopimus ei koske
 - a) alle 18-vuotiaita
 - b) henkilöitä, jotka on otettu korkeintaan neljän kuukauden määräaikaiseen työsuhteeseen.
- 6 Mikäli määräaikainen työsuhde toistuu, tulee toimihenkilö tämän sopimuksen piiriin, kun työsuhde on yhdessä tai useammassa erässä kestänyt neljä kuukautta.
- 7 Mikäli syntyy erimielisyyttä siitä, sovelletaanko toimihenkilöön tätä sopimusta, asia selvitetään sopijapuolten välisissä neuvotteluissa.

2 §

YLEISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ

- 1 Sopimuksen tavoitteena on säilyttää työnantajan ja toimihenkilöiden väliset luottamukselliset suhteet, järjestää työehtoja yleensä, ehkäistä erimielisyyksien syntymistä ja helpottaa ehkä sattuvien erimielisyyksien selvittämistä.
- 2 Toimihenkilö valvoo ja edistää työssään työnantajan etua, noudattaa täydellistä vaiteliaisuutta työnantajan liikesuhteista, hinnoittelusta, suunnittelu-, kokeilu- ja tutkimustyöstä sekä hoitaa huolellisesti työnantajan varoja ja muuta omaisuutta.
- 3 Työnantaja neuvottelee luottamuksellisesti toimihenkilön kanssa tämän hoidettavana olevista asioista ja tukee toimihenkilöä hänen tehtävissään ottaen huomioon metsänhoitoyhdistyksen määräykset.
- 4 Tämä työehtosopimus edellyttää yleisen käytännön mukaisesti, että aikaisemmin saavutettuja mahdollisesti parempia etuja ei alenneta.
- 5 Sopijapuolet tarkkailevat kerran vuodessa koottavista tilastoista toimihenkilöiden kuukausiansioiden tasoa.
- 6 Sopijapuolet huolehtivat siitä, että ne työnantajat ja toimihenkilöt, joita sopimus koskee noudattavat sen määräyksiä.

3 § JÄRJESTÄYTYMISOIKEUS

- 1 Järjestäytymisoikeus on molemmin puolin loukkaamaton.
- 2 Toimihenkilö ei kuitenkaan saa kuulua eikä tukea sellaista ammatillista yhdistystä tai järjestöä, jonka tarkoituksena on valvoa hänen johtamiensa työntekijäin etuja työnantajaan nähden.
- 3 Toimihenkilöllä on oikeus toimia tähän työehtosopimukseen sidotun liiton tai sen jäsenyhdistysten luottamustehtävissä. METO - Metsäalan Asiantuntijat ry:n tai sen keskusjärjestön luottamustehtävään valitulla toimihenkilöllä on oikeus saada tehtävän hoitamista varten tarpeellinen määrä vapaa-aikaa. Luottamustehtävään valitun toimihenkilön on kuitenkin sovittava metsänhoitoyhdistyksen hallituksen puheenjohtajan kanssa tehtävään liittyvästä ajankäytöstä.
- 4 Mikäli toimihenkilö katsoo tulleensa erotetuksi tai toimestaan syrjityksi ammattijärjestötoiminnan vuoksi, sopijapuolet selvittävät asian mahdollisimman nopeasti, viimeistään kuukauden kuluessa.

4 § TYÖRIIDAT, JOIHIN TOIMIHENKILÖT EIVÄT OSALLISTU

- 1 Jos työnantajan ja sopimuksen ulkopuolisen henkilöryhmän välillä alkaa työtaistelu, tulee toimihenkilön
 - tehdä tehtävät, jotka hänelle toimen perusteella kuuluvat
 - tehdä tehtäviä, jotka yleensä kuuluvat sopimuksessa mukanaoleville yrityksen toimihenkilöille
 - tehdä sellaisia työselkkauksen ulkopuolisia tehtäviä, jotka helpottavat ja jouduttavat työn uudelleen käynnistämistä, käynnissä pitämistä ja tehostamista selkkauksen päätyttyä sekä
 - osallistua tarvittaessa toiminnan keskeyttämiseen teknillisesti sopivalla tavalla sekä torjua tavaravarastojen, koneiden ja työkalujen vahingoittuminen tai pilaantuminen.
- 2 Sopimuksen tai viranomaisten antamien määräysten vastaisen työtaistelun aikana on toimihenkilön esimiehen vaatiessa tehtävä mahdollisuuksien mukaan kaikkea kysymykseen tulevaa työtä.

- 3 Työtaistelun kestäessä työnantaja helpottaa omalta osaltaan toimihenkilön asemaa työtaistelussa mukana olevaan henkilöryhmään nähden.

5 § TYÖSUHDE

- 1 Työnantajalla on oikeus suunnitella, ohjata ja järjestää työtä sekä ottaa toimeen ja erottaa toimihenkilö.
- 2 Työsopimusta tehtäessä voidaan sopia enintään neljän (4) kuukauden pituisesta koeajasta, jolloin työsopimus voidaan molemmin puolin purkaa ilman irtisanomista.

Ellei työsopimusta ole purettu koeajan kestäessä, sopimus jatkuu toistaiseksi voimassaolevana ilman eri ilmoitusta.

Pöytäkirjamerkintä:

Sopijapuolet suosittavat, että työsopimus tehdään aina kirjallisesti.

6 § IRTISANOMINEN JA LOMAUTTAMINEN

- 1 Työsuhteen irtisanomiseen ja lomauttamiseen nähden noudatetaan sopimuksen liitteenä olevaa irtisanomissuojasopimusta.

7 § PALKKAUS

- 1 Toimihenkilön palkka määritellään kuukausipalkkana. Kuukausipalkka määräytyy palkkaryhmittelyn ja henkilökohtaisen pätevyyden, kuten monipuolisen ammattitaidon ja tuloksellisten työsuoritusten perusteella.

Neuvottelut toimihenkilön pätevyyden vaikutuksesta kokonaispalkkaan käydään toiminnanjohtajan ja toimihenkilön kesken.

Toiminnanjohtaja selvittää vuosittain metsänhoitoyhdistyksen hallitukselle toimihenkilöiden kuukausipalkan määräytymisperusteet ja tekee tarvittavat esitykset henkilökohtaisten palkkojen korottamisesta.

Sopimuspalkkaryhmä

Toimihenkilöt, jotka vastaavat yhdistyksen hallitukselle koko metsänhoitoyhdistyksen asioiden hoitamisesta ja joiden alaisina toimivien kuukausipalkkaisten toimihenkilöiden lukumäärä on vähintään kolme. Vastaavan toimihenkilön tehtävänimike on toiminnanjohtaja.

Ryhmään voidaan sijoittaa myös muita johtavassa ja itsenäisessä asemassa olevia toimihenkilöitä, kuten esimerkiksi kenttäpäälliköitä, aluepäälliköitä, hallintopäälliköitä, toimistopäälliköitä, konttoripäälliköitä, markkinointipäälliköitä, henkilöstöpäälliköitä, talouspäälliköitä.

Pöytäkirjamerkintä:

Määrittely johtavasta ja itsenäisestä asemasta ryhmittelytekijänä arvioidaan ja sovitaan paikallisesti. Nimike tai alaisten määrä ei ole ratkaiseva tekijä vaan toimihenkilön tosiasiallinen asema/tehtävä. Johtavaksi asemaksi katsotaan esimerkiksi tilanne jossa henkilö vastaa taloushallinnosta kokonaisvaltaisesti suoraan hallinnolle.

Pöytäkirjamerkintä:

Tähän ryhmään kuuluvien toimihenkilöiden henkilökohtaiseen kuukausipalkkaan vaikuttavista palkkaustekijöistä ja palkan tarkistusajankohdista sopivat työnantaja ja toimihenkilö keskenään.

Vähimmäispalkka on 1.4.2010 alkaen 3786 euroa/kk ja 1.9.2010 alkaen 3805 euroa/kk.

Palkkaryhmä VI

Toimihenkilöt, jotka vastaavat yhdistyksen hallitukselle koko metsänhoitoyhdistyksen asioiden hoitamisesta ja joiden alaisina toimivien kuukausipalkkaisten toimihenkilöiden lukumäärä on enintään kaksi. Vastaavan toimihenkilön tehtävänimike on toiminnanjohtaja.

Ryhmän peruspalkka on 1.4.2010 alkaen 3281 euroa/kk ja 1.9.2010 alkaen 3298 euroa/kk.

Palkkaryhmä V

Toimihenkilöt, jotka vastaavat erityisasiantuntemusta ja -taitoa edellyttävistä sekä taloudelliselta tai operatiiviselta kannalta erittäin vaativista tehtävistä, kuten esimerkiksi keskitetyistä puun markkinointi-, korjuu- ja toimitustehtävistä.

Toimihenkilöt, jotka vastaavat määrätyllä alueella metsänhoitoyhdistyksen palvelutoiminnasta siten, että heidän toimialueensa

on laaja, tai heidät on aluevastuun lisäksi nimetty vastaamaan erityisasiantuntemusta ja -taitoa vaativasta tehtävästä.

Pöytäkirjamerkintä:

Toimialueen laajuus tai erityisasiantuntemus ja –taito ryhmittelytekijänä arvioidaan ja sovitaan paikallisesti.

Toimihenkilöt, joilla on metsänhoitoyhdistysten toiminnan laajuuden ja monipuolisuuden johdosta kokonaisvastuu kaikkien toimistotehtävien suunnittelusta, kehittämisestä ja toteutuksesta sekä muiden mahdollisesti toimistotehtävissä työskentelevien toimihenkilöiden ohjaus ja valvonta.

Pöytäkirjamerkintä:

Määrittely toiminnan laajuudesta, monipuolisuudesta sekä kokonaisvastuusta ryhmittelytekijänä arvioidaan ja sovitaan paikallisesti.

Ryhmän peruspalkka on 1.4.2010 alkaen 2878 euroa/kk ja 1.9.2010 alkaen 2893 euroa/kk.

Palkkaryhmä IV

Toimihenkilöt, jotka vastaavat määrätyllä alueella metsänhoitoyhdistyksen palvelutoiminnasta tai, jotka vastaavat määrätyllä alueella puun korjuuseen ja/ tai metsänhoitoon liittyvistä toiminnoista. Toimihenkilöt jotka tekevät metsäsuunnittelua.

Toimihenkilöt, jotka hoitavat annettujen yleisohjeiden perusteella itsenäisesti vaativia toimistotehtäviä, kuten kirjanpitoa, kassanhoitoa, laskujen maksatusta, tilastojen ja tilitysten laadintaa tai palkkojen laskemiseen ja tarkistamiseen liittyviä tehtäviä.

Ryhmän peruspalkka on 1.4.2010 alkaen 2525 euroa/kk ja 1.9.2010 alkaen 2538 euroa/kk.

Palkkaryhmä III

Toimihenkilöt, jotka toisen toimihenkilön välittöminä alaisina vastaavat yhdestä tai useammasta puun tuottamiseen tai puun korjuuseen liittyvästä tehtävästä heille määrättyillä työmailla.

Ryhmän peruspalkka on 1.4.2010 alkaen 2215 euroa/kk ja 1.9.2010 alkaen 2226 euroa/kk.

Palkkaryhmä II

Avustavat toimistohenkilöt ja metsätoimihenkilöt, jotka toimivat

em. ryhmiin kuuluvien toimihenkilöiden alaisina tai apuna työnjohto- tai erikseen määrätyissä muissa tehtävissä.

Ryhmän peruspalkka on 1.4.2010 alkaen 1942 euroa/kk ja 1.9.2010 alkaen 1953 euroa/kk.

Palkkaryhmä I

- 1 Tilapäiset avustavat toimistotehtävät ja harjoittelijat, joilla on suoritettuna metsätalousinsinööriopintoja vähintään 120 opintopistettä (kaksi vuotta).

Ryhmän peruspalkka on 1.4.2010 alkaen 1704 euroa/kk ja 1.9.2010 alkaen 1713 euroa/kk.
- 2 1.9.2010 toimihenkilön henkilökohtaista kuukausipalkkaa korotetaan 0,5%:n yleiskorotuksella.
- 3 Työnantajan tulee toimihenkilön työsuhteen alkaessa tai tehtävien muuttuessa kirjallisesti ilmoittaa toimihenkilöille, mihin palkkaryhmään toimihenkilö kuuluu.
- 4 Toimen palkkaryhmä määräytyy toimenkuvauksen ja ryhmittelymääritelmien perusteella.
- 5 Toimihenkilön palkan tulee olla vähintään toimihenkilöä koskevan peruspalkan suuruinen.
- 6 Toimihenkilölle voidaan työsuhteen alettua maksaa yhtä palkkaryhmää alemmaa palkkaa siihen saakka, kunnes hänellä on aikaisempi työkokemus huomioon ottaen yksi vuosi työkokemusta alan toimihenkilötehtävistä.
- 7 Toimihenkilöllä, joka työnantajan määräyksestä joutuu omien tehtäviensä ohella hoitamaan kahta viikkoa kauemmin toiselle kuuluvia tehtäviä, maksetaan palkan lisäksi koko sijaisuusajalta erillinen korvaus.

Korvauksen suuruus on 10–25 % toimihenkilön henkilökohtaisesta kokonaispalkasta. Korvausta ei makseta vuosiloman sijaisuuksista, ellei ole kysymys peräkkäisten lomasijaisuuksien yli kuukauden kestävästä hoitamisesta. Korvaus sekä muut työehtoihin liittyvät kysymykset selvitetään ennen sijaisuuden alkamista.
- 8 Laskettaessa osa-ajalta maksettavan palkan suuruutta saadaan päivältä maksettava palkka jakamalla kuukausipalkka asianomaiseen kuukauteen sisältyvien säännöllisten työpäivien määrällä.

Säännöllisten työpäivien määrä kuukausittain on eri vuosina seuraava:

	2010	2011	2012	2013
tammikuu		20	21	22
helmikuu		20	21	20
maaliskuu		23	22	20
huhtikuu	20	19	19	
toukokuu	20	22	21	
kesäkuu	21	20	20	
heinäkuu	22	21	22	
elokuu	22	23	23	
syyskuu	22	22	20	
lokakuu	21	21	23	
marraskuu	22	22	22	
joulukuu	21	21	17	

8 §

TYÖAIKA, YLEISET MÄÄRÄYKSET

- 1 Työviikko alkaa maanantaina, ellei paikallisesti toisin sovita. Toimihenkilölle on annettava viikkoa kohti sunnuntaipäivien lisäksi toinen vapaapäivä, joka määrätään kiinteäksi viikonpäiväksi. Vapaapäivän tulee mahdollisuuksien mukaan olla lauantai.

Lisäksi vapaapäiviä ovat:

- uudenvuodenpäivä
- loppiainen
- pitkäperjantai
- toinen pääsiäispäivä
- helatorstai
- vapunpäivä
- juhannusaatto
- itsenäisyyspäivä
- jouluaatto
- joulupäivä
- tapaninpäivä

9 §

TYÖAIKA, METSÄTOIMIHENKILÖT SEKÄ JOHTAVASSA ASEMASSA OLEVAT TOIMIHENKILÖT RYHMÄSSÄ S

Työaika

- 1 Työnantaja ja toimihenkilö pyrkivät yhdessä töiden

suunnittelulla, koulutuksella, teknisiä apuvälineitä käyttäen ja muilla toimenpiteillä siihen, etteivät työt muodostu toimihenkilölle liian rasittaviksi eikä päivittäinen työaika kohtuuttoman pitkäksi.

- 2 Kaikkiin tämän sopimuksen alaisiin toimihenkilöihin noudatetaan vapaamuotoista työaika, jonka pituus voi päivittäin ja viikoittain vaihdella. Viisipäiväisen työviikon ohjeellinen työaika on 40 tuntia. Työaika koskevaa kirjanpitoa ei pidetä. Myöskään päivittäistä työn alkamista tai päättymistä ei mahdollisesti erikseen sovittua toimisto-aikaa lukuun ottamatta määritellä. Työpäivän aikana toimihenkilö voi hoitaa myös omia asioitaan.

Työajan lyhentäminen

- 1 Toimihenkilön työaika lyhennetään enintään 12,5 päivällä kalenterivuodessa siten, että hän ansaitsee yhden vapaapäivän kutakin 17 työpäivää kohden. Mikäli toimihenkilön lomaoikeus on 36 arkipäivää, työaika lyhennetään enintään 7,5 päivää kalenterivuodessa, siten että hän ansaitsee yhden vapaapäivän kutakin 28 työpäivää kohden.
- 2 Tehdyiksi työpäiviksi lasketaan työpäivien ohella myös ne toimihenkilön sairauspäivät, joilta työnantaja maksaa palkkaa sekä päivät, jolloin toimihenkilö osallistuu työnantajan määräämään ja kustantamaan koulutukseen.
- 3 Työajan lyhennyksen määrästä vähennetään sellaiset työnantajakohtaiseen sopimukseen tai käytäntöön perustuvat vuosilomajärjestelyt taikka vuosittain säännöllisesti toistuvat vapaapäivät, jotka eivät perustu lakiin tai työehtosopimukseen.
- 4 Työnantaja ilmoittaa vapaan antamisesta vähintään viikkoa ennen, ellei toimihenkilön kanssa toisin sovita. Vapaa annetaan viimeistään kertymisvuotta seuraavan vuoden kesäkuun loppuun mennessä.
- 5 Työajan lyhentäminen toteutetaan ansiotasoa alentamatta. Toimihenkilölle maksetaan vapaan ajalta hänen normaali kuukausipalkkansa.
- 6 Mikäli kertynyttä vapaata ei ole annettu siihen mennessä, kun toimihenkilön työsuhte päättyy, maksetaan kertyneitä vapaapäiviä vastaava palkka.

Mikäli vapaapäiviä on annettu enemmän kuin niitä on kertynyt, työnantaja on oikeutettu vähentämään liikaa annettuja vapaapäiviä vastaavan palkan lopputilistä.
- 7 Vapaapäivän palkka lasketaan jakamalla kuukausipalkka luvulla 21.

- 8 Työajan lyhentämispäiviä pidetään vuosiloman pituutta laskettaessa työssäolopäivien veroisina päivinä.
- 9 Työnantaja ja toimihenkilö voivat sopia, että työnantaja korvaa rahana työajan lyhennyksestä kertyneet vapaapäivät.

Työn tekeminen ilmoitettuna vapaapäivänä

- 1 Milloin toimihenkilö työnantajan aloitteesta omalla suostumuksellaan tekee työtä ilmoitettuna vapaapäivänä, maksetaan siitä korvauksena 50 %:lla korotettu palkka. Mikäli tällaista työtä joudutaan tekemään sunnuntaina tai muuna pyhäpäivänä on vastaava korotus 150 %. Korotettua palkkaa laskettaessa saadaan peruspalkka jakamalla toimihenkilön kuukausipalkka luvulla 160.

10§

TYÖAIKA, TOIMISTOHENKILÖT (Palkkaryhmät V,IV,II,I)

Työaika

- 1 Toimihenkilön säännöllinen työaika on enintään 7,5 tuntia päivässä ja 37,5 tuntia viikossa.
- 2 Tilapäisesti, töiden erityisesti sitä vaatiessa, voidaan toimihenkilön suostumuksella teettää lisä- ja ylityötä.
- 3 Työpaikkakohtaisesti sopien pidetään 30–60 minuutin pituinen ruokatauko työajan puolivälissä, jolloin toimihenkilö saa esteettä poistua työpaikalta sekä sen lisäksi 15 minuutin pituinen kahvitauko, joka luetaan työaikaan.

Lisätyö

- 1 Lisätyöksi luetaan työ, joka tehdään säännöllisen työajan ja pidemmän lainmukaisen säännöllisen työajan välisenä aikana.
- 2 Lisätyöstä maksetaan yksinkertainen tuntipalkka tai se korvataan antamalla toimihenkilölle vastaava aikahyvitys.
- 3 Lisätyöstä tulevaa yksinkertaista tuntipalkkaa laskettaessa käytetään samaa tuntipalkkaa kuin ylityöstä tulevaa korotettua palkkaa laskettaessa.

Ylityö

- 1 Ylityötä, joka ylittää mukaisen säännöllisen vuorokautisen 8 tunnin ja

viikoittaisen 40 tunnin työajan saa teettää vain jos toimihenkilö suostuu ylityötä tekemään.

- 2 Vuorokautisen työajan ylittäessä 8 tuntia maksetaan kahdelta ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla ja seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotettu palkka.
- 3 Työstä, jota tehdään viikoittaisen 40 tunnin työajan lisäksi, maksetaan tehdyiltä työtunneilta 50 %:lla korotettu palkka.
- 4 Ylityö voidaan, milloin se töiden järjestelyjen kannalta katsotaan tarkoituksenmukaiseksi, korvata antamalla vastaavasti puolitoista- tai kaksinkertaisesti, pidennetty vapaa-aika säännöllisenä työaikana. Jollei toisin ole sovittu, on vapaa-aika annettava ja otettava viimeistään kahden kalenterikuukauden kuluessa sen kalenterikuukauden päättymisestä, jolloin ylityötä on tehty.
- 5 Laskettaessa ylityöstä maksettavaa korotettua palkkaa on peruspalkka laskettava siten, että kuukausipalkka jaetaan luvulla 158, kun säännöllinen työaika on 37,5 tuntia viikossa. Säännöllisen työajan ollessa jokin muu käytetään jakajana vastaavasti laskettua säännölliseen työhön tosiasiallisesti keskimäärin kuukaudessa käytettyä työtuntien lukumäärää.

Sunnuntaityö

- 1 Sunnuntaina tai muuna kirkollisena juhlapäivänä sekä uudenvuoden, itsenäisyys- ja vapunpäivänä tehdystä työstä maksetaan kaksinkertainen palkka.
- 2 1. kohdassa mainittuina päivinä tehty ylityö korvataan maksamalla kahdelta ensimmäiseltä ylityötunnilta 150 %:lla ja seuraavilta ylityötunneilta 200 %:lla korotettu palkka. Ylityökorvaus lasketaan toimihenkilön korottamattomasta tuntipalkasta.

11§

MATKAKUSTANNUSTEN KORVAUS JA PÄIVÄRAHA

Korvattava työmatka

- 1 Työmatkat on tehtävä tarkoitukseen sopivalla halvimmalla matkustustavalla. Matkustustavan valinnassa on otettava erityisesti huomioon toimihenkilön mahdollisuudet matkustaa muiden toimihenkilöiden tai työntekijöiden kanssa yhdessä.
- 2 Korvattava työmatka alkaa joko toimihenkilön asunnosta tai metsänhoitoyhdistyksen toimistosta ja päättyy asunnolle tai toimistoon sen mukaan kumpaan toimihenkilö ensin palaa.
- 3 Asunnon ja metsänhoitoyhdistyksen toimiston väliset matkat eivät ole korvattavia työmatkoja.

- 4 Työmatka ei pääty, jos toimihenkilö poikkeaa toimistoon ainoastaan työvälineiden luovuttamista tai vaihtamista, uusien työmääräysten saamista, antamista tai muuta lyhytaikaista työtehtävää varten. Edellytyksenä on, että hän tämän jälkeen välittömästi jatkaa matkaansa.

Ajoneuvokorvaus

- 1 Työnantaja myöntää luvan oman auton käyttöön niissä tapauksissa, joissa toimihenkilö tarvitsee työssään henkilökohtaisen kulkuneuvon.
- 2 Oman auton käyttökorvaus 1.4.2010 alkaen on 45 snt/km ajomäärästä riippumatta.
- 3 Edellä mainitut ajoneuvokorvaukset maksetaan korotettuina seuraavissa tapauksissa:
- a) 3 snt/kilometri, jos toimihenkilö kuljettaa autossaan
 - henkilöitä, joiden kuljetus kuuluu työnantajalle
 - koneita tai laitteita, joiden paino on yli 80 kiloa tai koko suuri
 - b) 7 snt, kun vedetään perävaunua
 - c) 21 snt, kun vedetään taukotupaa
 - d) 9 snt, kun ajetaan metsäautotietä
- 4 Käyttökorvaus 1.4.2010 alkaen:
- | | |
|--------------------|-----------|
| moottorivene | 73 snt/km |
| moottoripyörä | 33 snt/km |
| moottoripolkupyörä | 17 snt/km |

Muiden kulkuneuvojen käyttökorvauksista sovitaan paikallisesti.

Päiväraha

- 1 Päiväraha maksetaan toimituspäivältä, kun toimituspäivän aikana tehty matka ulottuu yli 15 kilometrin etäisyydelle toimihenkilön asunnosta tai metsänhoitoyhdistyksen toimistosta. Matkan on lisäksi oltava yli 5 kilometrin etäisyydellä sekä metsänhoitoyhdistyksen toimistosta että toimihenkilön asunnosta.
- 2 Matkavuorokausi on enintään 24 tuntia. Se alkaa, kun toimihenkilö lähtee työmatkalle joko metsänhoitoyhdistyksen toimistosta tai asunnoltaan ja päättyy, kun hän palaa työmatkalta toimistoon tai asunnolleen.

- 3 Osapäiväraha maksetaan yli kuuden tunnin matkalta.
Kokopäiväraha maksetaan yli 10 tunnin matkalta.
- Toimihenkilö on oikeutettu uuteen osapäivärahaan, kun matkavuorokausi ylittyy yli kahdella tunnilla.
- Yli kuuden tunnin ylitys oikeuttaa uuteen kokopäivärahaan.
- 4 Päivärahat 1.4.2010 alkaen
- a) osapäiväraha 16 €
b) kokopäiväraha 36 €
- 5 Mikäli matkavuorokautteen sisältyy työnantajan järjestämä tai kustantama muonitus, maksetaan päiväraha 50 %:lla alennettuna. Osapäivärahan alennukseen riittää yksi työnantajan kustantama ateria ja kokopäivärahan alennukseen kaksi ateriaa matkavuorokautta kohden.
- 6 Toimihenkilölle maksetaan ateriakorvaus, mikäli työmatka ei oikeuta päivärahaan, eikä työnantaja kustanna ateriaa. Edellytyksenä on, että työmatka kestää pääosan työpäivästä, eikä toimihenkilöllä ole mahdollisuutta ruokailla tavanomaisella ruokailupaikallaan.
- Ateriakorvaus on 9 e.
- 7 Yöpymisestä aamiaisineen korvataan laskun mukaan. Enimmäismäärä on majoitusliikkeen antaman tositteen tai muun luotettavan selvityksen mukainen määrä.

Matkakustannusten korvausten tarkistukset

- 1 Sopijapuolet tarkistavat matkakustannusten korvaukset vuosittain.

12 § LOUNASETU

- 1 Mikäli toimihenkilön työpäivän pituus on vähintään 6 tuntia, eikä päivältä makseta päivärahaa tai ateriakorvausta, maksetaan hänelle ruokarahaa 9,50 euroa. Ruokaraha on 1.7.2010 alkaen 8,80 euroa.

Pöytäkirjamerkintä:

Lounasetu toteutetaan ensisijaisesti lounaskuponkimenettelyä noudattaen. Toimihenkilön verotettavaksi tuloksi merkitään verohallituksen määräämä kulloinkin voimassa oleva lounasedun verotusarvo. Kyseinen verotusarvo sopimuksen tekohetkellä on 7,13 e/ateria ja 1.7.2010 alkaen 6,60 e/ateria.

13 § VUOSILOMA

- 1 Toimihenkilö saa vuosilomaa voimassa olevan vuosilomalain mukaan, ellei jäljempänä olevista määräyksistä muuta johdu.
- 2 Toimihenkilö saa vuosilomaa
 - a) kaksi arkipäivää kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta, kuitenkin vähintään 6 arkipäivää.
 - b) kaksi ja puoli arkipäivää kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta, jos hänen työsuhteensa on lomanmääräytymisvuoden loppuun (31.3) mennessä jatkunut vähintään yhden vuoden.
 - c) kolme arkipäivää kultakin lomanmääräytymiskuukaudelta, jos työsuhde on alkanut ennen 31.12.1994 ja se on lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä jatkunut vähintään viisitoista vuotta.
- 3 Vuosiloma annetaan enintään kolmessa osassa. Kun vuosilomaoikeus on 30 arkipäivää, siitä 24 arkipäivän kesäloma annetaan enintään kahdessa osassa.
- 4 Työnantajan ja toimihenkilön sopimuksesta voidaan osa lomasta antaa lomakauden (2.5.–30.9.) ulkopuolella. Lomaoikeus on kuitenkin käytettävä huhtikuun loppuun mennessä.

Lomakauden ulkopuolella pidettävä loma annetaan 50 %:lla pidennettynä kaikille niille, joiden loma on 30 arkipäivää tai vähemmän. Pidennys ei koske lomakauden ulkopuolella pidettävää 24 arkipäivän ylittävää lakisääteistä talvilomaa ja on enintään 6 arkipäivää. Lomaa ei pidennetä myöskään siinä tapauksessa, että aloite loman siirtämisestä tulee toimihenkilöltä itseltään ja että asiasta on sovittu kirjallisesti. Loman pidennystä laskettaessa pyöristetään osapäivät lähimpään täyteen päivään, muutoin noudatetaan vuosilomalain määräyksiä.
- 5 Vuosilomaa ei vähennä lyhyt tilapäisloma, jonka toimihenkilö on saanut perheessä sattuneen sairauden tai läheisen omaisen kuoleman vuoksi tai reservin kertausharjoitusten, väestönsuojelukurssin tai sellaisten yhteiskunnallisten luottamustehtävien hoitamista varten, joista ei ole oikeutta kieltäytyä.
- 6 Lomapäiviksi luetaan kaikki muut päivät paitsi sunnuntait, kirkolliset juhlapäivät, itsenäisyyspäivä, juhannusaatto,

jouluaatto, pääsiäislauantai ja vappupäivä.

- 7 Kalenterikuukausi oikeuttaa lomaan, jos toimihenkilö on ollut työssä vähintään 14 päivää.
- Osa-aikaisessa työsuhteessa olevalla toimihenkilöllä on oikeus lomaan kalenterikuukaudelta, jonka aikana hän on ollut työssä vähintään 35 tuntia.
- 8 Mikäli toimihenkilö on vuosiloman tai sen osan alkaessa sairaslomalla, loma on toimihenkilön pyynnöstä siirrettävä. Jos sairasloma alkaa vuosiloman aikana ja jatkuu keskeytymättä yli seitsemän päivää, ei seitsemän päivän ylittävää sairaslomaa lueta vuosilomaksi, mikäli toimihenkilö sitä pyytää ilman aiheetonta viivytystä.
- Mikäli toimihenkilö ei pyydä vuosilomaa siirrettäväksi ei työnantajalla ole oikeutta nostaa vuosilomaan sisältyviltä sairaspäiviltä sairausvakuutuslain mukaista sairauspäivärahaa, vaan se maksetaan suoraan toimihenkilölle.
- 9 Lomapäivän palkka lasketaan kuukausipalkasta siten, että kuukausipalkka jaetaan luvulla 25.
- 10 Työnantaja ja toimihenkilö voivat kuitenkin sopia, että lomanmääräytymisvuoden aikana kertyvät 30 arkipäivän ylittävät lomapäivät muutetaan toimihenkilön henkilökohtaisen palkan mukaiseksi rahakorvaukseksi.

14 § LOMARAHAA

- 1 Toimihenkilölle maksetaan lomarahaa niin monelta lomapäivältä kuin hänellä on oikeus vuosilomaan edellisen lomanmääräytymisvuoden perusteella. Lomarahaa ei makseta pidennyspäiviltä.
- 2 Lomarahan suuruus on 50 % toimihenkilön vuosilomapalkasta. Lomapäivän palkka lasketaan kuukausipalkasta siten, että kuukausipalkka jaetaan luvulla 25.
- 3 Lomarahaa maksetaan heinäkuun palkanmaksun yhteydessä. Työsuhteen päättyessä tai eläkkeelle siirryttäessä lomarahakorvaus maksetaan viimeisen palkanmaksun yhteydessä.
- 4 Työnantaja ja toimihenkilö voivat sopia lomarahan vaihtamisesta joko kokonaan tai osittain vapaaksi.

Pöytäkirjamerkintä:

Esimerkiksi 24 lomapäivän lomarahan vaihtaminen vastaavaan vapaaseen tarkoittaa 12 lisälomapäivää (= 2 viikkoa jos lisävapaa sijoittuu täysille viikoille).

15 § SAIRAUSAJAN PALKKA

- 1 Jos toimihenkilö sairauden, tapaturman tai ammattitaudin vuoksi on estynyt olemasta työssä, eikä sairauden tai tapaturman syynä ole toimihenkilön rikollinen toiminta, kevytmielinen elämä tai muu tuottamus, hänellä on oikeus saada palkka kahdelta kuukaudelta (60 päivältä).

Mikäli työsuhde saman työnantajan palveluksessa on kestänyt yli 5 vuotta, toimihenkilöllä on oikeus saada palkka kolmelta kalenterikuukaudelta (90 päivältä).

Sairausajat lasketaan siitä päivästä lukien, josta yhtäjaksoinen poissaolo alkoi.
- 2 Jos toimihenkilön työkyvyttömyys saman sairauden johdosta alkaa uudelleen ennen kuin toimihenkilö on ollut työssä neljä viikkoa, lasketaan sairausaika kuuluvaksi edelliseen jaksoon.

Mikäli toimihenkilö on pitänyt loma- tai työajan lyhennyspäiviä ko. neljän viikon jakson aikana, pidentävät pidetyt loma- tai työajan lyhennyspäivät jaksoa vastaavasti.

Rajoitus ei vähennä toimihenkilön oikeutta saada jokaisen työkyvyttömyysjakson ajalta palkkaa sairausvakuutuslain omavastuuajalta.
- 3 Toimihenkilön on viipymättä ilmoitettava työnantajalle sairaudesta tai tapaturmasta sekä milloin työkyvyttömyyden arvioidaan päättyvän. Työnantajan vaatiessa on toimihenkilön esitettävä työnantajan hyväksymä lääkärintodistus.
- 4 Työnantaja ei ole velvollinen maksamaan palkkaa sellaisen sairauden ajalta, jonka toimihenkilö on työsopimusta tehdessään tarkoituksella salannut.
- 5 Työnantajalla on oikeus saada sairausvakuutuslainmukainen päiväraha ajalta, jolta työnantaja maksaa toimihenkilölle palkkaa. Mikäli päivärahaa ei toimihenkilöstä johtuvasta syystä makseta täysimääräisenä, on työnantaja oikeutettu vähentämään vastaavan osan toimihenkilön palkasta.

16 § ÄITIYS-, ISYYS- JA VANHEMPAINLOMA SEKÄ HOITOVAPAA

- 1 Toimihenkilöllä on oikeus saada äitiys-, isyys- tai vanhempainlomia sairausvakuutuslain mukaiselta ajalta.
- 2 Äitiysloman ajalta maksetaan täysi palkka kolmelta kuukaudelta,

mikäli toimihenkilön työsuhde on yhtäjaksoisesti ennen synnytystä jatkunut vähintään 6 kuukautta. Vanhempain- ja isyysloman ajalta ei makseta palkkaa.

Mikäli toimihenkilö adoptoi alle kouluikäisen lapsen, hänelle annetaan samoin edellytyksin adoptioon välittömästi liittyvänä 3 kuukauden pituinen äitiyslomaan rinnastettava palkallinen loma.

- 3 Työnantajalla on oikeus saada sairausvakuutuslain mukainen äitiysraha siltä ajalta jolta työnantaja maksaa toimihenkilölle palkkaa. Mikäli äitiysrahaa ei toimihenkilöstä johtuvasta syystä makseta täysimääräisenä, on työnantaja oikeutettu vähentämään vastaavan osan toimihenkilön palkasta.
- 4 Hoitovapaa määräytyy työsopimuslain mukaisesti. Hoitovapaan ajalta ei makseta palkkaa, eikä vuosilomaa kartu.

17 §

ALLE 10-VUOTIAAN LAPSEN SAIRASTUMINEN

Kun alle 10-vuotias lapsi sairastuu äkillisesti, maksetaan äidille tai isälle välttämättömästä poissaolosta lapsen hoitamiseksi tai hoidon järjestämiseksi palkka enintään kolmelta päivältä. Palkan maksamisen edellytyksenä on, että molemmat vanhemmat ovat ansiotyössä ja lapsen sairaudesta esitetään vastaava selvitys kuin toimihenkilön omasta sairaudesta.

Samana sairauden takia palkka maksetaan vain toiselle vanhemmista.

18 §

TYÖVARUSTEET

- 1 Työnantaja kustantaa tarpeelliset työvarusteet, joiden hankinnasta sovitaan paikallisesti.

19 §

RYHMÄHENKIVAKUUTUS

Työnantaja kustantaa toimihenkilöille työmarkkinakeskusjärjestöjen sopimuksen mukaisen ryhmähenkivakuutuksen.

20 §

TERVEYSTARKASTUKSET

- 1 Työnantaja kustantaa sopimuskauden aikana 35 vuotta täyttäneille tai täyttyville toimihenkilöille työterveyshuoltolain mukaisen terveystarkastuksen. Tarkastusväli on kolme vuotta. Mahdolliset jatko- tutkimukset ja -hoidot on toimihenkilön itsensä maksettava.

21 § KOULUTUS

- 1 Ammatillinen jatko-, täydennys- ja uudelleen koulutus

Kun työnantaja lähettää toimihenkilön ammatilliseen tilaisuuteen tai koulutukseen vastaa työnantaja aiheutuvista kustannuksista. Koulutuspäiviltä maksetaan normaali työajan palkka. Lisä- ja ylityökorvauksia ei makseta. Matkakorvaukset maksetaan työehtosopimuksen 8 §:n mukaisesti.
- 2 Opintovapaa

Toimihenkilön oikeus opintovapaaseen määräytyy opintovapaalain mukaisesti.
- 3 Ay-koulutus

Toimihenkilöllä on oikeus osallistua Meton tai sen keskusjärjestön järjestämiin koulutustilaisuuksiin, mikäli se ei aiheuta tuntuvaa haittaa työnantajan toiminnalle. Ilmoitus koulutustilaisuudesta on annettava työnantajalle vähintään viikkoa aikaisemmin. Sopijaosapuolten hyväksymistä koulutustilaisuuksista maksetaan yhdysmiehelle ja varayhdysmiehelle normaali työajan palkka ja päiväraha. Matkakustannuksia ei makseta.

22 § TYÖSUHDEASIAIN YHDYSMIEHET

- 1 Työsuhteasiain yhdysmiehellä, jäljempänä yhdysmies, tarkoitetaan tässä sopimuksessa toimihenkilöiden työsuhdekysymysten hoitajaksi YT/Meto -välisen työehtosopimuksen perusteella valittua henkilöä.
- 2 YT ja Meto sopivat yhdysmiesten ja heidän varamiestensä lukumäärän, toimiajan ja toimialueen. Työnantaja ja toimihenkilöt valitsevat kumpikin erikseen yhdysmiehet.
- 3 Yhdysmiesten ja heidän varamiestensä lukumäärän vahvistavat sopijapuolet. Toisen sopijapuolen vaatiessa otetaan yhdysmiesten lukumäärä sopijapuolten käsiteltäväksi.
- 4 Tehtävään valitun toimihenkilöiden yhdysmiehen ja hänen varamiehensä on oltava metsänhoitoyhdistyksen palveluksessa.
- 5 Toimihenkilöiden ja työnantajan yhdysmiehen on aina yhdysmiehen vaihtuessa ilmoitettava siitä kirjallisesti toiselle yhdysmiehelle, YT:hen ja Metoon.

- 6 Yhdysmiehellä on oikeus saada työnantajalta tehtävänsä hoitamista varten tarvittavat tiedot. Yhdysmiehellä on oikeus valmistella ja hoitaa tehtävänsä myös työaikana. Yhdysmiestä ei saa tässä pykälässä tarkoitettujen tehtävien hoitamisesta aiheutuvista syistä irtisanoa tai siirtää alempiin tehtäviin.
- Vähennettäessä toimihenkilökuntaa taloudellisista ja tuotannollisista syistä, koskee irtisanominen yhdysmiestä vain siinä tapauksessa, että hänelle ei voida tarjota hänen ammattitaitoaan vastaavaa tai muutoin sopivaa toimihenkilötyötä.
- 7 Yhdysmiehen tehtävänä on valvoa työehtosopimuksen ja muiden YT/Meto -sopimusten soveltamista ja täytäntöönpanoa sekä seurata ja selvittää muita paikallisia toimihenkilöiden työsuhteisiin liittyviä asioita. Työsuhdeasiain yhdysmiehen tulee yhteistoiminnassa:
- a) käsitellä ja tutkia palkka- ja muut työsuhteasioita koskevat valitukset, joista työnantaja ja toimihenkilö eivät ole päässeet yksimielisyyteen. Tarvittaessa yhdysmiehet sovittelevat erimielisyyksiä yhdessä työnantajan ja toimihenkilöiden kanssa.
 - b) perehtyä riittävästi paikallisiin palkka- ja työsuhteasioihin,
 - c) tarvittaessa ja vaadittaessa koota ja antaa alueeltaan tilastollisia muita tietoja, sekä
 - d) edistää luottamuksellisia vuorovaikutussuhteita työnantajan ja henkilöstön kesken
 - e) tehdä muita tehtäviä, joita sopijapuolet pitävät tarpeellisina toimihenkilöiden työsuhteasioissa.
- 8 Mikäli yhdysmiehet yhteisestä sopimuksesta matkustavat yhdessä tai erikseen hoitaakseen yhdysmiehen tehtäviä, heillä on oikeus saada työehtosopimuksen mukainen matkakustannusten korvaus ja päiväraha siltä työnantajalta, jonka palveluksessa olevien toimihenkilöiden asioita heidän matkansa koskee.

9 Toimihenkilöiden yhdysmiehelle maksetaan erillinen korvaus, joka on

- 1.4.2010 alkaen 70 euroa/kk ja 1.9.2010 alkaen 75 euroa/kk, kun toimihenkilöiden lukumäärä on enintään 30.
- 1.4.2010 alkaen 100 euroa/kk ja 1.9.2010 alkaen 105 euroa/kk, kun toimihenkilöiden lukumäärä on 31–70.
- 1.4.2010 alkaen 150 euroa/kk ja 1.9.2010 alkaen 160 euroa/kk, kun toimihenkilöiden lukumäärä on yli 70.

Korvausta ei makseta siltä ajalta, jolloin yhdysmies ei hoida yhdysmiestehtäviään esim. vuosiloman, sairauden tai niihin verrattavan esteen vuoksi. Korvaus maksetaan siltä ajalta jakamattomana varayhdysmiehelle.

23 § ERIMIELISYYDET

- 1 Tämän työehtosopimuksen soveltamisesta ja muista työsuhteeseen liittyvistä asioista työnantaja ja toimihenkilö sopivat ensisijaisesti keskenään. Mikäli työnantaja ja toimihenkilö eivät pääse yksimielisyyteen, siirtyy erimielisyys yhdysmiesten käsiteltäväksi.
Neuvottelupyynnö voidaan esittää suullisesti. Neuvottelut on aloitettava viimeistään kahden viikon kuluessa neuvottelupyynnön esittämisestä ja niissä on vältettävä kaikkea tarpeetonta viivytystä.
- 2 Ellei erimielisyyttä saada selvitettyksi yhdysmiesten välisessä neuvottelussa 21 vuorokauden kuluessa neuvottelujen alkamisesta, siirtyy erimielisyys työnantajan, toimihenkilön tai jommankumman yhdysmiehen pyynnöstä sopijapuolten käsiteltäväksi.

Neuvottelupyynnö on tehtävä kirjallisesti ja sitä tulee seurata muistio, jonka molemmat yhdysmiehet allekirjoittavat ja jossa lyhyesti mainitaan erimielisyyksiä aiheuttanut asia sekä molempien kanta asiaan. Sopijapuolet ovat velvolliset käsittelemään asian, vaikka muistiota ei olisi tehtykään.

Neuvottelut on aloitettava kahden viikon kuluessa esityksen tekemisestä ja ne käydään ilman tarpeetonta viivytystä.
- 3 Elleivät sopijapuolet pääse erimielisyysasiassa yksimielisyyteen voi jompikumpi sopijapuolista saattaa asian työtuomioistuimen ratkaistavaksi.

24 §
NEUVOTTELUJÄRJESTYS

- 1 Erimielisyyksistä ja muista kysymyksistä, joista toinen sopija-puolista tahtoo neuvotella, on ilmoitettava toiselle kirjallisesti. Neuvottelut on aloitettava viimeistään kahden viikon kuluessa sen jälkeen. Neuvotteluissa on vältettävä tarpeetonta viivyttelyä.

25 §
TYÖRAUHA

Sopimus estää ryhtymästä lakkoon, saartoon, työsulkuun tai muuhun siihen verrattavaan toimeen sopimuksen muuttamiseksi tai lisäyksen saamiseksi sen voimassaoloaikana, samoin kuin joukkoirtisanomiseen tai joukkoirtisanoutumiseen saman tarkoituksen saavuttamiseksi.

26 §
SOPIMUKSEN VOIMASSAOLO

- 1 Tämä sopimus tulee voimaan 1.4.2010 ja on voimassa 31.3.2013 saakka. Uudesta sopimuksesta neuvoteltaessa sopimusmääräykset ovat voimassa kunnes uusi sopimus on tehty tai sopimusneuvottelut on todettu yhdessä päättyneiksi taikka toinen osapuoli on todennut kirjallisesti sopimusneuvottelut päättyneiksi

Helsingissä 19. päivänä huhtikuuta 2010

YKSITYISMETSÄTALouden TYÖNANTAJAT -
PRIVATSKOGSBRUKETS ARBETSGIVARE RY

Pauli Hollo

Kari Immonen

METO - METSÄALAN ASiantuntijat RY

Håkan Nystrand

Jyrki Ketola

YKSITYISMETSÄTALouden TYÖNANTAJAT -
PRIVATSKOGSBRUKETS ARBETSGIVARE ry:n

ja

METO - METSÄALAN ASIANTUNTIJAT ry:n

välinen

IRTISANOMISSUOJASOPIMUS

I YLEISET MÄÄRÄYKSET

1 §

YLEINEN SOVELTAMISALA

Tätä sopimusta sovelletaan osana YT – METO -
työehtosopimusta.

Sopimus koskee toistaiseksi voimassa olevan työsopimuksen irtisanomista toimihenkilöstä johtuvasta tai hänen henkilönsä liittyvästä syystä, toimihenkilön irtisanoutumista sekä niitä menettelytapoja, joita noudatetaan irtisanottaessa tai lomautettaessa toimihenkilöitä taloudellisista tai tuotannollisista syistä.

Sopimus ei koske ammatillisesta koulutuksesta annetussa laissa (630/98) tarkoitettuja työsopimuksia.

2 §

IRTISANOMISEN PERUSTEET

Työnantaja ei saa irtisanoa toimihenkilön työsopimusta tai lomauttaa toimihenkilöä ilman työsopimuslain mukaista perustetta.

Työsopimuslain tarkoittamana asiallisena ja painava irtisanomissyynä pidetään sellaisia toimihenkilöstä itsestään riippuvia syitä, kuten töiden laiminlyömistä, työnantajan työjohto-oikeutensa rajoissa antamien määräysten rikkomista, perusteetonta poissaoloa ja ilmeistä huolimattomuutta työssä.

Irtisanomisperusteena pidetään myös syitä, joiden johdosta

työsopimuksen purkaminen työsopimuslain mukaan on mahdollista.

Palkanmaksun keskeytyminen irtisanomisen asemasta:

Työnantajalla on oikeus työsopimuksen irtisanomiseen tai purkamiseen oikeuttavilla toimihenkilön henkilöön liittyvillä perusteilla työsuhteen päättämisen sijasta pidättää toimihenkilö työnteosta tai jättää palkka maksamatta. Palkanmaksun keskeytyksen enimmäisaika ja muut siihen liittyvät menettelytavat sovitaan työnantajan ja toimihenkilön kesken. Toimihenkilöllä on oikeus käyttää avustajaa.

3 § IRTISANOMISAJAT

Työnantajan noudatettavat irtisanomisajat työsuhteen jatkuttua keskeytyksettä ovat:

1. 14 päivää, jos työsuhde on jatkunut enintään vuoden,
2. 1 kuukausi, jos työsuhde on jatkunut yli vuoden mutta enintään 4 vuotta,
3. 2 kuukautta, jos työsuhde on jatkunut yli 4 vuotta mutta enintään 8 vuotta,
4. 4 kuukautta, jos työsuhde on jatkunut yli 8 vuotta mutta enintään 12 vuotta ja
5. 6 kuukautta, jos työsuhde on jatkunut yli 12 vuotta.

Toimihenkilön noudatettavat irtisanomisajat työsuhteen jatkuttua keskeytyksettä ovat:

1. 14 päivää, jos työsuhde on jatkunut enintään 5 vuotta ja
2. 1 kuukausi, jos työsuhde on jatkunut yli 5 vuotta

4 § IRTISANOMISAJAN NOUDATTAMATTA JÄTTÄMINEN

Työnantajan, joka on irtisanonut työsopimuksen noudattamatta irtisanomisaikaa, on maksettava toimihenkilölle korvauksena täysi palkka irtisanomisaikaa vastaavalta ajalta. Toimihenkilö, joka ei ole noudattanut irtisanomisaikaa on velvollinen suorittamaan työnantajalle kertakaikkisena korvauksena irtisanomisajan palkkaa vastaavan määrän. Työnantaja

saa pidättää tämän määrän työntekijälle maksettavasta lopputilistä, noudattaen mitä työsopimuslain 2 luvun 17 §:ssä on säädetty työnantajan kuittausoikeudesta.

Jos irtisanomisajan noudattaminen on laiminlyöty vain osittain, korvausvelvollisuus rajoittuu noudattamatta jääneen irtisanomisajan osan palkkaa vastaavaksi.

5 § IRTISANOMISESTA ILMOITTAMINEN

Ilmoitus työsopimuksen irtisanomisesta on toimitettava työnantajalle tai tämän edustajalle taikka toimihenkilölle henkilökohtaisesti. Jollei tämä ole mahdollista, ilmoitus voidaan toimittaa kirjeitse tai sähköisesti. Tällaisen ilmoituksen katsotaan tuleen vastaanottajan tietoon viimeistään seitsemäntenä päivänä sen jälkeen, kun ilmoitus on lähetetty.

Toimihenkilön ollessa lain tai sopimuksen mukaisella vuosilomalla tai työajan tasaamiseksi annetulla vähintään kahden viikon pituisella vapaalla katsotaan kirjeitse ja sähköisesti lähetettyyn ilmoitukseen perustuva irtisanominen kuitenkin toimitetuksi aikaisintaan loman tai vapaa-ajan päättymistä seuraavana päivänä.

6 § IRTISANOMISEN PERUSTEEN ILMOITTAMINEN

Työnantajan on toimihenkilön pyynnöstä viivytyksettä ilmoitettava tälle kirjallisesti työsopimuksen päättymispäivämäärä sekä ne hänen tiedossaan olevat irtisanomisen syyt, joiden perusteella työsopimus on päätetty.

7 § TOIMIHENKILÖN IRTISANOMISSUOJA RASKAUDEN JA PERHEVAPAAN AIKANA

Työnantaja ei saa irtisanoa toimihenkilön työsopimusta raskauden johdosta eikä sillä perusteella, että toimihenkilö käyttää oikeuttaan työsopimuslain 4 luvussa säädettyyn perhevapaaseen. Työnantajan pyynnöstä toimihenkilön on esitettävä selvitys raskaudestaan.

Jos työnantaja irtisanoo raskaana olevan tai perhevapaata käyttävän toimihenkilön työsopimuksen, katsotaan irtisanominen johtuneen toimihenkilön raskaudesta tai perhevapaan käyttämisestä, ellei työnantaja voi osoittaa sen johtuneen muusta seikasta.

8 §

IRTISANOMISEN JA VAROITUKSEN TOIMITTAMINEN

Irtisanominen ja henkilöstä johtuvista syistä annettava varoitus on toimitettava toimihenkilölle kohtuullisen ajan kuluessa siitä, kun irtisanomisen peruste ja varoitukseen johtaneet syyt ovat tulleet työnantajan tietoon.

9 §

TOIMIHENKILÖN KUULEMINEN

Ennen kuin työnantaja irtisanoo työsopimuksen, työnantajan on varattava toimihenkilölle tilaisuus tulla kuulluksi työsopimuksen päättämisen syistä. Toimihenkilöllä on oikeus häntä kuultaessa käyttää avustajaa.

10 §

NEUVOTTELUMENETTELY

Työsopimuksen irtisanomista koskevan erimielisyyden sovittelussa noudatetaan sopimusosapuolten välillä solmitun työehtosopimuksen 18 §:n määräyksiä.

11 §

TUOMIOISTUINKÄSITTELY

Jollei työsopimuksen irtisanomista koskevassa riidassa ole päästy sovintoon, työnantaja- tai METO - Metsäalan asiantuntijat voi saattaa asian työtuomioistuimen käsiteltäväksi. Työtuomioistuimesta annetun lain (646/74) 15 §:n mukainen haastehakemus on toimitettava työtuomioistuimelle kahden vuoden kuluessa siitä, kun työsuhde on päättynyt.

12 §

KORVAUS TYÖSOPIMUKSEN PERUSTEETTOMASTA IRTISANOMISESTA

Työnantaja, joka on tämän sopimuksen 2 §:ssä määriteltyjen irtisanomisperusteiden vastaisesti irtisanonut toimihenkilönsä, on velvollinen maksamaan toimihenkilölle korvausta perusteettomasta irtisanomisesta.

13 §

KORVAUKSEN MÄÄRÄ

Korvauksena on suoritettava vähintään 3 ja enintään 24 kuukauden palkka.

Korvauksen suuruutta määrättäessä otetaan huomioon työtä vaille jäämisen arvioitu kesto ja ansion menetys, työsuhteen

kesto, toimihenkilön ikä ja hänen mahdollisuutensa saada ammattiaan tai koulutustaan vastaavaa työtä, työnantajan menettely työsopimusta päätettäessä, toimihenkilön itsensä antama aihe työsopimuksen päättämiseen, toimihenkilön ja työnantajan olot yleensä sekä muut näihin rinnastettavat seikat.

Korvauksesta on vähennettävä toimihenkilölle maksettujen työttömyyspäivärahojen osuus työsopimuslain 12 luvun 3 §:ssä säädetyllä tavalla.

Työnantajaa ei voida tuomita tässä pykälässä tarkoitettuun korvaukseen työsopimuslain 12 luvun 2 §:n mukaisen vahingonkorvauksen lisäksi eikä sen sijasta.

II LOMAUTUS

14 § LOMAUTTAMINEN

Toimihenkilön lomauttamisessa on noudatettava 16 §:ssä tarkoitettuja ilmoitusaikoja ja lomautus voi tapahtua määräajaksi tai toistaiseksi.

Toimihenkilö saa työsopimuslain 5 luvun 6 §:stä johtuvien rajoitusten ottaen lomautuksen ajaksi muuta työtä.

Jos toimihenkilö on lomautettu toistaiseksi, työnantajan on ilmoitettava työn alkamisesta vähintään 7 päivää aikaisemmin, jollei toisin ole sovittu. Toimihenkilöllä on oikeus irtisanoa lomautuksen ajaksi toisen työnantajan kanssa tekemänsä työsopimus sen kestosta riippumatta 5 päivän irtisanomisaikaa noudattaen.

Mikäli toimihenkilö on ottanut lomautusajaksi muuta työtä lomautusilmoituksen antamisen jälkeen, mutta ennen kuin hänelle on ilmoitettu lomautuksen peruuttamisesta tai siirtämisestä, toimihenkilö ei ole velvollinen korvaamaan tästä työnantajalle mahdollisesti aiheutuvaa vahinkoa. Tällaisessa tapauksessa toimihenkilö on velvollinen palaamaan työhön niin pian kuin se on mahdollista.

15 § ENNAKKOSELVITYS JA TOIMIHENKILÖN KUULEMINEN

Työnantajan on käytettävissään olevien tietojen perusteella esitettävä toimihenkilölle ennakko selvitys lomautuksen perusteista sekä sen arvioidusta laajuudesta, toteuttamistavasta, alkamisajankohdasta ja kestosta. Jos

lomautus kohdistuu useaan toimihenkilöön, selvitys voidaan antaa toimihenkilöiden edustajalle tai jos edustajaa ei ole valittu, toimihenkilöille yhteisesti. Selvitys on esitettävä viipymättä lomautuksen tarpeen tultua työnantajan tietoon.

Selvityksen antamisen jälkeen, ennen lomautusilmoitusta työnantajan on varattava toimihenkilöille tai heidän edustajalleen tilaisuus tulla kuulluksi annetusta selvityksestä.

Ennakkoselvitystä ei tarvitse esittää, jos työnantajan on muun kuin työsopimuslain perusteella esitettävä vastaava selvitys tai neuvoteltava lomauttamisesta toimihenkilöiden tai heidän edustajiensa kanssa.

16 § LOMAUTUSILMOITUS

Työnantajan on ilmoitettava lomauttamisesta toimihenkilölle henkilökohtaisesti noudattaen seuraavia lomautusilmoitusaikoja:

1 kuukausi, jos työsuhde on jatkunut vähemmän kuin 5 vuotta ja 2 kuukautta, jos työsuhde jatkunut 5 vuotta tai sitä kauemmin.

Työnantaja ja toimihenkilö saavat työsuhteen kestäessä sopia lomautusilmoitusajasta ja lomautuksen toteuttamistavasta silloin, kun on kysymys määräaikaisesta lomauttamisesta työsopimuslain 5:2.2 §:n mukaisissa tapauksissa.

Jos lomautus on tapahtunut toistaiseksi, on työnantajan ilmoitettava työn alkamisesta vähintään viikkoa ennen, jollei toisin ole sovittu.

Lomauttaminen ei estä toimihenkilöä ottamasta lomautusajaksi muuta työtä.

Poikkeukselliset lomautustilanteet

1. Lomautuksen peruuttaminen

Mikäli työnantajalle lomautusilmoitusaikana ilmaantuu uutta työtä, voidaan lomautuksen peruuttaminen ilmoittaa ennen lomautuksen alkamista. Tällöin lomautusilmoituksen merkitys poistuu ja myöhemmin toimeenpantavien lomautusten on perustuttava uusiin lomautusilmoituksiin.

2. Lomautuksen siirtäminen

Lomautusilmoitusaikana ilmaantuva työ voi kuitenkin olla luonteeltaan tilapäistä. Tällainen lomautuksen peruuttaminen kokonaan ei ole mahdollista, vaan lomautuksen alkamisajankohtaa voidaan siirtää myöhempään ajankohtaan.

Lomautusta voidaan tällä perusteella siirtää vain kerran uutta lomautusilmoitusta antamatta ja enintään sillä määrällä, jonka lomautusilmoitusaikana ilmaantunut työ kestää.

3. Lomautuksen keskeyttäminen

Työnantaja voi saada tilapäisen työn lomautuksen jo alettua. Lomauttamisen keskeyttämisen, mikäli lomautuksen on uutta ilmoitusta antamatta tarkoitus jatkua välittömästi työn tekemisen jälkeen, tulee perustua työnantajan ja työntekijän väliselle sopimukselle. Tällainen sopimus on syytä tehdä ennen työn alkamista. samassa yhteydessä on syytä selvittää tilapäisen työn arvioitu kesto aika.

Edellä esitetty koskee vain työnantajan ja työntekijän välistä suhdetta eikä sillä ole otettu kantaa työttömyysturvaa koskevien lakien säännöksiin.

17§

LOMAUTETUN TOIMIHENKILÖN TYÖSUHTEEN PÄÄTTYMINEN

Toimihenkilö saa lomautuksen aikana irtisanoa työsopimuksensa sen kestosta riippumatta ilman irtisanomisaikaa. Jos lomautuksen päättymisaika on toimihenkilön tiedossa, tätä oikeutta ei ole lomautuksen päättymistä edeltävän 7 päivän aikana.

Jos työnantaja irtisanoo lomautetun toimihenkilön työsopimuksen päättymään lomautuksen aikana, toimihenkilöllä on oikeus saada irtisanomisajan palkkansa.

Samanlainen oikeus irtisanomisajan palkkaan on toimihenkilöllä, joka irtisanoo työsopimuksensa lomautuksen kestänyt yhdenjaksoisesti vähintään 200 päivää.

Työnantaja saa vähentää irtisanomisajan palkasta 14 päivän palkan, jos toimihenkilö on lomautettu yli 14 päivän lomautusilmoitusaikaa käyttäen.

III ERINÄISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ

18§ TYÖVOIMAN VÄHENTÄMISJÄRJESTYS

Muusta kuin toimihenkilöstä johtuvasta syystä tapahtuneen irtisanomisen ja lomauttamisen yhteydessä on mahdollisuus mukaan noudatettava sääntöä, jonka mukaan viimeksi irtisanoaan toiminnalle tärkeitä ja erikoistehtäviin tarvittavia toimihenkilöitä, ja saman työnantajan työssä osan työkyvystään menettäneitä sekä tämän säännön lisäksi kiinnitetään huomiota myös työsuhteen kestoaikaan ja toimihenkilön huoltovelvollisuuden määrään.

Työvoiman vähentämistä koskevista riidoista noudatetaan 11§:ssä sovittuja kanneajoja.

19 § IRTISANOMISTA JA LOMAUTUSTA KOSKEVAT ILMOITUKSET

Jos kysymyksessä on taloudellisista tai tuotannollisista syistä tapahtuva toimihenkilökunnan vähentäminen taikka lomauttaminen, ilmoitetaan siitä asianomaiselle toimihenkilöiden yhdysmiehelle.

Jos toimenpide kohdistuu vähintään kymmeneen toimihenkilöön, on siitä ilmoitettava myös työvoimaviranomaiselle.

Neuvottelut tämän sopimuksen 16 §:ssä, 17 §:n 1 kappaleessa ja 18 §:ssä mainituista toimenpiteistä käydään YT – METO työehtosopimuksen 22 §:n mukaisesti.

20 § TAKAISINOTTAMINEN

Työnantajan on tarjottava työtä tuotannollisella ja taloudellisella perusteella tai saneerausmenettelyn yhteydessä irtisanomalleen, työvoimatoimistosta edelleen työtä hakevalle entiselle toimihenkilölle, jos hän tarvitsee toimihenkilöitä 9 kuukauden kuluessa työsuhteen päättymisestä samoihin tai samankaltaisiin tehtäviin, joita irtisanoettu toimihenkilö oli tehnyt. Takaisinottovelvoitetta ei kuitenkaan ole mikäli asiasta on paikallisesti näin sovittu sekä asiasta informoitu sopijaosapuolia ja he ovat sen yhteisesti todenneet ja hyväksyneet

21 §

TYÖEHTOSOPIMUSLAIN MUKAINEN HYVITYSSAKKO

Sen lisäksi, mitä sopimuksen 11 §:ssä on sovittu, työnantajaa ei voida tuomita sopimuksessa tarkoitettujen korvausten lisäksi myöskään työehtosopimuslain 7 §:n mukaan maksamaan hyvityssakkoa siltä osin kuin kysymyksessä on työehtosopimukseen perustuvien mutta sinänsä samojen velvollisuuksien rikkominen, joista sopimuksen mukainen korvaus on määrätty.

Menettelytapamääräysten noudattamatta jättämisestä ei aiheudu työehtosopimuslain tarkoittamia hyvityssakko-seuraamuksia. Määräysten noudattamatta jättäminen otetaan huomioon työsopimuksen perusteettomasta irtisanomisesta tuomittavan korvauksen suuruutta määrättäessä.

22 §

SOPIMUKSEN VOIMASSAOLO

Tämä sopimus tulee voimaan 1.4.2010 ja on voimassa sopimuskausittain toistaiseksi, kunnes se jommankumman sopijapuolen toimesta irtisanotaan. Sopimuksen irtisanomisessa noudatetaan osapuolten välisen työehtosopimuksen irtisanomismääräyksiä.

Helsingissä 19. huhtikuuta 2010

YKSITYISMETSÄTALouden TYÖNANTAJAT -
PRIVATSKOGSBRUKETS ARBETSGIVARE RY

Pauli Hollo

Kari Immonen

METO - METSÄALAN ASiantuntijat RY

Håkan Nystrand

Jyrki Ketola

YKSITYISMETSÄTALouden TYÖNANTAJAT -
PRIVATSKOGSBRUKETS ARBETSGIVARE ry:n

ja

METO – METSÄALAN ASIANTUNTIJAT ry:n

välinen

ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA

1 §

TYÖEHTOSOPIMUS AJALLE 1.4.2010 – 31.3.2013

Todettiin, että sopijapuolten kesken päästiin yksimielisyyteen Yksityismetsätalouden Työnantajat - Privatskogsbrukets Arbetsgivare ry:n jäseninä olevien metsänhoitoyhdistysten toimihenkilöitä koskevasta työehtosopimuksesta.

2 §

PALKANKOROTUKSET

1.9.2010 toimihenkilön henkilökohtaista kuukausipalkkaa korotetaan 0,5%:n yleiskorotuksella. Peruspalkkoja korotetaan 1.9.2010 alkaen 0,5%.

3 §

PALKKOJEN TARKISTUKSET VUOSINA 2011 JA 2012 SEKÄ MAHDOLLISET SOPIMUSMUUTOKSET

Palkkoja tarkistetaan 1.4.2011 ja 1.4.2012. Mikäli palkkojen tarkistusneuvotteluissa ei päästä yhteisymmärrykseen huhtikuun loppuun mennessä, sopimus on palkkojen osalta irtisanottavissa päättymään molempina vuosina toukokuun loppuun mennessä.

Mikäli metsänhoitoyhdistysten taloudelliset toimintaedellytykset olennaisesti muuttuvat tai yleinen kehitys työmarkkinoilla taikka muut erityiset syyt sitä edellyttävät, neuvotteluissa sovitaan myös muista työehtosopimukseen tarvittavista muutoksista.

4 §

OHJAUS KUUKAUSIPALKAN TARKASTELUUN

Sopijapuolet suosittelevat, että toimessa hankitun ammattitaidon ja normaalin työtuloksen perusteella henkilökohtaisen kuukausipalkan tulisi olla vähintään 10 % palkkaryhmän peruspalkkaa korkeampi, jos palveluaika saman työnantajan palveluksessa on jatkunut yhteensä vähintään 5 vuotta ja vähintään 15 % palkkaryhmän peruspalkkaa korkeampi, jos palveluaika saman työnantajan palveluksessa on jatkunut yhteensä vähintään 10 vuotta.

Suositus ei koske palkkaryhmiin V, VI, ja S kuuluvia toimihenkilöitä, eikä palkkaryhmään IV kuuluvia toimistohenkilöitä.

1.4.2010 tehdyssä työehtosopimuksessa uudistettiin palkkaryhmittely, jossa metsätoimi- ja toimistohenkilöiden palkkaryhmit yhdistettiin. Ryhmittelymuutoksen peruspalkan muutoksen takia suositus kuukausipalkan tarkastelusta palvelusajan mukaan ei koske toimistohenkilökuntaa ryhmässä IV.

Kuukausipalkan mahdollisesta tarkistamisesta päättää metsänhoitoyhdistyksen hallitus.

5 §

PAIKALLISET SOPIMUKSET

Todettiin, että työehtosopimuksessa mainitut paikalliset sopimukset ovat metsänhoitoyhdistyskohtaisia työnantajan tai työnantajan edustajan ja toimihenkilön välisiä sopimuksia.

Mikäli osapuolet eivät pääse yksimielisyyteen paikallisen sopimusoikeuden piiriin kuuluvasta asiasta, erimielisyyttä ei siirretä työsuhteisiin yhdysmiesten, eikä työehtosopimusosapuolten käsiteltäväksi.

6 §

MATKAKUSTANNUSTEN KORVAUS

Matkakustannusten korvausten tarkistus suoritetaan sopimusvuosittain verohallituksen päätöksen mukaisesti.

7 §

LOUNASETU

Lounasedun raha-arvon tarkistus suoritetaan sopimusvuosittain luontoisetujen laskentaperusteita koskevan verohallituksen päätöksen mukaisesti.

8 §
YHDYSMIESKORVAUKSET

Sovittiin, että yhdysmieskorvaukset muuttuvat seuraavasti;

- 1.4.2010 alkaen 70 euroa/kk ja 1.9.2010 alkaen 75 euroa/kk, kun toimihenkilöiden lukumäärä on enintään 30.
- 1.4.2010 alkaen 100 euroa/kk ja 1.9.2010 alkaen 105 euroa/kk, kun toimihenkilöiden lukumäärä on 31–70.
- 1.4.2010 alkaen 150 euroa/kk ja 1.9.2010 alkaen 160 euroa/kk, kun toimihenkilöiden lukumäärä on yli 70.

9 §
PROVISIOPALKKAUSKOKEILU

Sovittiin, että sopimuskauden aikana jatketaan provisiopalkkauskokeilua, joka rajataan LKV-toimintaan.

Helsingissä 19. huhtikuuta 2010

YKSITYISMETSÄTALouden TYÖNANTAJAT-
PRIVATSKOGSBRUKETS ARBETSGIVARE RY

Pauli Hollo

Kari Immonen

METO – METSÄALAN ASiantuntijat RY

Håkan Nystrand

Jyrki Ketola

HAKEMISTO

PERUSOSA

Sivu

1 § Sopimuksen soveltamisala	2
2 § Yleisiä määräyksiä	3
3 § Järjestäytymisoikeus	4
4 § Työriidat, joihin toimihenkilöt eivät osallistu	4
5 § Työsuhde	5
6 § Irtisanominen	5
7 § Palkkaus	5
8 § Työaika, Yleiset määräykset	9
9 § Työaika, metsätoimihenkilöt sekä johtavassa asemassa olevat toimihenkilöt ryhmässä s	9
10 § Työaika, toimistohenkilöt (Palkkaryhmät V,IV,II,I)	11
11 § Matkakustannusten korvaukset ja päiväraha	10
12 § Lounasetu	14
13 § Vuosiloma	15
14 § Lomaraha	16
15 § Sairausajan palkka	17
16 § Äitiys-, isyys- ja vanhempainloma sekä hoitovapaa	17
17 § Alle 10-vuotiaan lapsen sairastuminen	18
18 § Työvarusteet	18
19 § Ryhmähenkivakuutus	18
20 § Terveystarkastukset	18
21 § Koulutus	19
22 § Työsuhdeasian yhdysmiehet	19
23 § Erimielisyydet	21
24 § Neuvottelujärjestys	22
25 § Työrauha	22
26 § Sopimuksen voimassaolo	22

METSÄTOIMIHENKILÖIDEN LIITEOSA

1 § Soveltamisala	17
2 § Ryhmittelymääritelmät ja palkkaus	17
3 § Lounasetu	19
4 § Työaika ja arkipyhäviikot	20
5 § Työajan lyhentäminen	21
6 § Liiteosan voimassaolo	22

IRTISANOMISSUOJASOPIMUS

Sivu

1 § Yleinen soveltamisala	23
2 § Irtisanomisen perusteet	23
3 § Irtisanomisajat	24
4 § Irtisanomisajan noudattamatta jättäminen	24
5 § Irtisanomisesta ilmoittaminen	25
6 § Irtisanomisen perusteen ilmoittaminen	25

7 § Toimihenkilön irtisanomissuoja raskauden ja perhevapaan aikana	25
8 § Irtisanomisen ja varoituksen toimittaminen	26
9 § Toimihenkilön kuuleminen	26
10 § Neuvottelumenettely	26
11 § Tuomioistuinkäsittely	26
12 § Korvaus työsopimuksen perusteettomasta irtisanomisesta	26
13 § Korvauksen määrä	26
14 § Lomauttaminen	27
15 § Ennakkoselvitys ja toimihenkilön kuuleminen	27
16 § Lomautusilmoitus	28
17 § Lomautetun toimihenkilön työsuhteen päättyminen	29
18 § Työvoiman vähentämisjärjestys	30
19 § Irtisanomista ja lomautusta koskevat ilmoitukset	30
20 § Takaisinottaminen	30
21 § Työehtosopimuslain mukainen hyvityssakko	31
22 § Sopimuksen voimassaolo	31

ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA

1 § Työehtosopimus ajalle 1.4.2010 – 31.3.2013	32
2 § Palkankorotukset	32
3 § Palkkojen tarkistukset vuosina 2011 ja 2012 sekä mahdolliset sopimusmuutokset	32
4 § Ohjaus kuukausipalkan tarkasteluun	33
5 § Paikalliset sopimukset	33
6 § Matkakustannusten korvaus	33
7 § Lounasetu	33
8 § Yhdysmieskorvaukset	34
9 § Provisiopalkkauskokeilu	34