

1 §
SOPIMUKSEN SOVELTAMISALA

- 1 Sopimus sitoo sopijapuolia, Vapo Oy:tä ja METO - Metsäalan Asiantuntijat ry:tä.
- 2 Sopimuksen määräyksiä sovelletaan Vapo Oy:n sekä sen palveluksessa olevien METO - Metsäalan Asiantuntijat ry:n toimipaikkaosastojen tai/ja alueyhdistysten jäsenenä olevien Vapon liiketoimintojen, tuotannon ja logistiikan toimihenkilöiden välisiin työsuhteisiin.
- 3 Toimihenkilöllä tarkoitetaan tässä sopimuksessa henkilöä, joka toimen edellyttämän tietopuolisen ja käytännöllisen pätevyyden omaavana toimii jäljempänä määritellyissä tehtävissä, eli
- a) henkilöä, joka työsopimussuhteensa perusteella toimii työnantajan edustajana työntekijöihin nähden ja joka työnantajalle kuuluvaa oikeutta ja valtaa käyttäen, jakaa, johtaa, valvoo tai tarkkailee työtä ottamatta säännöllisesti osaa itse työhön ja osallistumatta työntekijän urakansioihin
- b) henkilöä, joka välittömästi johtamatta työntekijäin työtä suunnittelee, ohjaa ja tarkastaa alaansa kuuluvia toimenpiteitä tai edustaa työnantajan vastaanotoissa tai luovutuksissa sekä henkilöä, joka työskentelee teknisissä-, koulutus-, neuvonta- tai tutkimustehtävissä.
- Sopimus ei koske:
- a) Vapon johdossa sen toimintaan vaikuttavassa asemassa toimivia toimihenkilöitä.
- 4 Mikäli yksittäistapauksissa syntyy erimielisyyttä siitä, onko toimihenkilö tämän sopimuksen alainen, selvitetään se sopijapuolten välisissä neuvotteluissa.

2 §
YLEISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ

- 1 Sopimus pyrkii säilyttämään työnantajan ja toimihenkilöiden välillä vallitsevat luottamukselliset suhteet, järjestämään työehtoja yleensä, ehkäisemään erimielisyyksien syntymistä ja helpottamaan ehkä sattuvien erimielisyyksien selvittämistä.
- 2 Toimihenkilön tulee työssään valvoa ja edistää työnantajan etuja, noudattaa täydellistä vaiteliaisuutta Vapon toimintaa, kuten suunnittelua, ko-keiluja, tutkimuksia, hinnoittelua ja liikesuhteita koskevissa asioissa, sekä tarkoin ja säästävääisesti hoitaa hänen huostaansa uskottuja varoja ja muuta omaisuutta.

- 3 Työnantajan tulee luottamuksella neuvotella toimihenkilön kanssa tämän hoidettavana olevista asioista ja myönteisesti tukea toimihenkilöä hänen tehtävissään erikoisesti ottaen huomioon hänen asemansa työnantajan edustajana.
- 4 Sopijapuolet ovat velvolliset huolehtimaan siitä, että tämän sopimuksen määräyksiä noudatetaan.

3 § JÄRJESTÄYTYMISOIKEUS

- 1 Järjestäytymisoikeus on molemmin puolin loukkaamaton.
- 2 Toimihenkilöllä on oikeus toimia tähän työehtosopimukseen sidotun liiton ja sen jäsenyhdistysten luottamustehtävissä. Meto – Metsäalan Asiantuntijat ry:n tai sen keskusjärjestöjen luottamustehtävään valitulla toimihenkilöllä on oikeus saada mainitun tehtävän hoitamista varten tarpeellinen määrä vapaa-aikaa. Kussakin yksittäistapauksessa on kuitenkin asiasta sovittava ao. esimiehen kanssa.
- 3 Milloin toimihenkilö katsoo tulleen erotetuksi tai toimessaan syrjityksi toimintansa vuoksi alansa ammatillisissa järjestöissä, on, ennen kuin muihin toimenpiteisiin saadaan ryhtyä, asia pyrittävä kiireellisesti selvittämään tämän sopimuksen sopijapuolten välisissä neuvotteluissa.

4 § TYÖSUHDE

- 1 Työnantajalla on oikeus suunnitella, ohjata ja järjestää työtä sekä ottaa toimeen ja erottaa toimihenkilö.
- 2 Työsopimusta tehtäessä voidaan sopia enintään 4 kuukauden pituisesta koeajasta, jolloin työsopimus ilman irtisanomista voidaan molemmin puolin purkaa. Jos työnantaja järjestää toimihenkilölle erityisen työhön liittyvän koulutuksen, joka kestää yhdenjaksoisesti yli neljä kuukautta, koeaika saadaan sopia enintään kuuden kuukauden pituiseksi. Määräaikaisessa työsopimuksessa koeaika saa kuitenkin olla enintään puolet työsuhteen kestosta, kuitenkin siten, että koeaika on enintään 4 kuukautta.
- Ellei työsopimusta ole purettu koeajan kestäessä, jatkuu työsuhde ilman eri ilmoitusta.
- 3 Työnantajalla tarkoitetaan tässä sopimuksessa myös henkilöä, jolle toimihenkilön toimeen ottaminen ja erottaminen kuuluu.

5 § KUNNALLISET LUOTTAMUSTEHTÄVÄT

Mikäli kunnan- tai kaupunginvaltuuston, kunnan- tai kaupunginhallituksen, vaalilautakunnan, tai vaalitoimikunnan kokous taikka vaalitoimitus pidetään toimihenkilön työaikana, maksaa työnantaja palkan ja toimihenkilön vastaavalta ajalta kunnalta saaman ansiomenetyksen korvauksen erotuksen.

6 §

IRTISANOMINEN JA LOMAUTUS

- 1 Työsuhteen irtisanomiseen ja lomauttamiseen noudatetaan EK:n ja STTK:n välistä irtisanomissuojasopimusta, kuitenkin siten, että lomautusilmoitusaika 1 kuukausi, jos työsuhde on jatkunut vähemmän kuin 5 vuotta ja 2 kuukautta, jos työsuhde on jatkunut 5 vuotta tai kauemmin.

7 §

RYHMITTELYMÄÄRITELMÄT JA PALKKAUS

- 1 Toimihenkilön palkka määritellään kuukausipalkkana, joka määräytyy palkkaryhmittelyn ja henkilökohtaisen pätevyyden, kuten monipuolisen ammattitaidon ja tuloksellisten työsuoritusten perusteella.
- Neuvottelut toimihenkilön pätevyyden vaikutuksesta palkkaan käydään esimiehen ja toimihenkilön kesken vähintään kerran vuodessa. Esimies tekee tarvittavat esitykset henkilökohtaisten palkkojen korottamisesta.
- 2 Palkkaryhmät A1-A2
- Toimihenkilöt, jotka vastaavat taloudelliselta tai operatiiviselta kannalta vaativista tehtävistä siten, että heidän alaisuuteensa kuuluu määrätyistä työmaista, tuotantolaitoksista, korjaamoista jne. muodostettu kokonaisuus. Heidän alaisuuteensa voi kuulua myös edelliseen rinnastettava itsenäisesti johdettu tuotantoyksikkö tms.
- Toimihenkilöt, jotka hoitavat itsenäisesti erittäin vaativia suunnittelu-, myynti-, maanhankinta- tai muita erikoistehtäviä tai, jotka itsenäisesti hoitavat koneiden ja laitteiden huoltoon tai niiden valmistukseen ja suunnitteluun kuuluvia erittäin vaativia tehtäviä.
- Ryhmän A1 peruspalkka on 1.2.2010 alkaen 2860 euroa/kk ja 1.4.2010 alkaen 2909 euroa/kk.
Ryhmän A2 peruspalkka on 1.2.2010 alkaen 2488 euroa/kk ja 1.4.2010 alkaen 2530 euroa/kk.

Palkkaryhmä B

Toimihenkilöt, jotka vastaavat itsenäisesti oman toimialueensa operatiivisista toiminnoista, kuten tuotannosta, raaka-aineen hankinnasta, laadusta ja kustannuksista.

Toimihenkilöt, jotka tekevät vaativia suunnittelu-, myynti-, maanhankinta-, neuvonta-, tai muita erikoistehtäviä tai, jotka hoitavat koneiden ja laitteiden huoltoon tai niiden valmistukseen ja suunnitteluun kuuluvia vaativia tehtäviä.

Ryhmän peruspalkka on 1.2.2010 alkaen 2163 euroa/kk ja 1.4.2010 alkaen 2200 euroa/kk.

Palkkaryhmä C

Toimihenkilöt, jotka ohjaavat ja neuvovat työtä työmaan, korjaamon, tuotantolaitoksen tms. määrättyllä osalla.

Toimihenkilöt, jotka suorittavat vaativuudeltaan tähän ryhmään rinnastettavia muita tehtäviä.

Ryhmän peruspalkka on 1.2.2010 alkaen 1881 euroa/kk ja 1.4.2010 alkaen 1913 euroa/kk.

Palkkaryhmä E

Toimihenkilöt, jotka hoitavat kuljetusten ohjaamista logistiikkakeskuksessa tai vastaavassa ja joihin sovelletaan työehtosopimuksen 12§:n kohdan 3 mukaista työaikaa.

Ryhmän peruspalkka on 1.2.2010 alkaen 2566 euroa/kk ja 1.4.2010 alkaen 2579 euroa/kk.

- 3 1.4.2010 toimihenkilön henkilökohtaista kuukausipalkkaa korotetaan 0,5 %.
- 4 Työnantajan tulee toimihenkilön työsuhteen alkaessa tai tehtävien muuttuessa kirjallisesti ilmoittaa toimihenkilöille, mihin palkkaryhmään toimihenkilö kuuluu.
- 5 Toimen palkkaryhmä määräytyy toimenkuvauksen ja ryhmittelymääritelmien perusteella.
- 6 Toimihenkilön palkan tulee olla vähintään toimihenkilöä koskevan peruspalkan suuruinen.
- 7 Toimihenkilölle voidaan työsuhteen alussa maksaa yhtä palkkaryhmää alemmaa palkkaa sinä ajanjaksona, jolloin hän tarvitsee perehdyttämistä ja tukea, kuitenkin enintään yhden vuoden ajan. Palkkaryhmissä C ja E vastaava alenema on enintään 15%. Esimiehen päätöksellä henkilö siirretään hänen varsinaiseen palkkaryhmään.
- 8 Sopijapuolet tarkkailevat kerran vuodessa koottavan tilaston nojalla toimihenkilöiden kuukausiansioiden tasoa. Tilastosta tulee näkyä toimihenkilöiden lukumäärät ja keskipalkat palkkaryhmittäin (keskipalkka ei sisällä mahdollisia kiinteitä ylityökorvauksia, luontaisetuja, eikä tulospalkkioita).

8 § SIJAISUUSKORVAUS

Milloin toimihenkilö hoitaa toisen sijaisena omaa tehtävää vaativampia tehtäviä, maksetaan hänelle omasta toimesta tulevan palkan lisäksi erillisenä korvauksena 14 - 35 % hänen henkilökohtaisesta palkastaan.

Milloin toimihenkilö on kiinteän ylityökorvauksen piirissä ja hoitaa oman toimen ohella toisen toimihenkilön tehtäviä, maksetaan hänelle työmäärän lisääntymisen suhteessa omasta toimesta tulevan palkan lisäksi erillisenä sijaisuuskorvauksena 14 - 35 % hänen henkilökohtaisesta palkastaan.

Sijaisuuskorvausta suoritetaan yli neljän viikon vuosiloman sijaisuus-

ta ja muista yli viikon sijaisuuksista. Korvaus maksetaan koko sijaisuusajalta. Korvaus sekä muihin työehtoihin liittyvät kysymykset tulee selvittää ennen sijaisuuden alkamista.

9 §

MATKAKUSTANNUSTEN KORVAUS

- 1 Matkakustannusten korvauksen suhteen noudatetaan kulloinkin voimassa olevaa Vapon matkustussääntöä.
- 2 Kullekin toimihenkilölle määritellään hänen varsinainen toimipaikkansa (tukikohta tai vastaava). Samanaikaisesti toimihenkilöllä voi olla vain yksi varsinainen toimipaikka.

Työnantaja ei korvaa toimihenkilön asunnon ja hänen varsinaisen toimipaikkansa välisiä matkoja.

Mikäli toimihenkilö aloittaa tai lopettaa työnsä työmaansa sellaisessa työpisteessä, johon matka hänen asunnoltaan on pitempi kuin matka asunnolta hänen varsinaiseen toimipaikkaansa ja hän joutuu kulkemaan matkan omalla ajoneuvolla, maksetaan hänelle matkakorvausta edellä mainittujen matkojen erotuksesta Vapon matkustussäännön mukaan.

Mikäli toimihenkilö asunnon ja varsinaisen toimipaikkansa välisellä matkalla työnantajan määräyksestä kuljettaa tarvikkeita tai suorittaa muita työnantajan määräämiä tehtäviä, maksetaan tältä matkan osuu-delta korvaus Vapon matkustussäännön mukaan.
- 3 Mikäli toimihenkilö joutuu muuttamaan työnantajan pyynnöstä, työnantaja korvaa muuttokustannukset.

10 §

TOIMISTOTILAKORVAUS

Milloin toimihenkilö joutuu työnantajan määräyksestä käyttämään asuntoaan toimeensa liittyvien tehtävien hoitamisessa, maksaa työnantaja tästä korvauksen, josta sovitaan etukäteen.

11 §

TYÖTERVEYSHUOLTO, SAIRAUSAJAN PALKKA JA ERÄÄT PALKALLISET VAPAAPÄIVÄT

- 1 Lääkärin palkkioiden, lääkärin määräämän tutkimuksen ja hoidon osalta noudatetaan Vapo Oy:n työterveyshuollon ohjetta. Sairaus- ja äitiysloman ajan palkan osalta noudatetaan Vapo Oy:n ohjetta palkanmaksusta sairaus- ja äitiysloman ajalta.
- 2 Toimihenkilö, joka sairauden tai tapaturman takia on estynyt olemasta työssä, on velvollinen viipymättä ilmoittamaan työntajalle siitä sekä milloin esteen arvioidaan päättyvän. Työnantajan sitä vaatiessa on toimihenkilön esitettävä työnantajan hyväksymä lääkärintodistus.
- 3 Jos toimihenkilö on hänen kanssaan työsopimusta tehtäessä tieteen salannut työnantajalta sairautensa, ei työnantaja ole velvollinen suorittamaan palkkaa tällaisen sairauden ajalta.

- 4 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.
- Saman sairauden takia palkka maksetaan vain toiselle vanhemmista.
- 5 Toimihenkilölle myönnetään muun perheenjäsenen kuin alle 10-vuotiaan lapsen sairastumispäivänä palkallinen vapautus työstä, mikäli se on hoidon järjestämiseksi välttämätöntä.
- 6 Toimihenkilölle myönnetään vapautus työstä omana hääpäivänään, sekä hänen 50- ja 60-vuotispäivänään.
- 7 Toimihenkilölle myönnetään vapautus työstä lähiomaisen hautajaispäivänä, perheenjäsenen kuolemantapauksen vuoksi. Lähiomaisella tarkoitetaan toimihenkilön puolisoa, lapsia, lastenlapsia, vanhempia ja isovanhempia sekä hänen puolisonsa lapsia, lastenlapsia, vanhempia ja isovanhempia sekä toimihenkilön veljiä ja sisaria.

12 § SÄÄNNÖLLINEN TYÖAIKA

- 1 Työnjohtajien ja heihin verrattavien työaika on enintään 8 tuntia päivässä ja 40 tuntia viikossa. Työviikko alkaa maanantaina.
- 2 Pääasiallisesti toimistotyössä työskentelevien toimihenkilöiden säännöllinen työaika on 7,5 tuntia päivässä ja 37,5 tuntia viikossa. Työviikko alkaa maanantaina.
- 3 Palkkaryhmään E kuuluvilla toimihenkilöillä, jotka ovat työssä logistiikkakeskuksessa tai vastaavassa on säännöllinen työaika 8 tuntia vuorokaudessa ja keskimäärin 40 tuntia viikossa. Tasoittumisjakso on 1.9–30.8. Päivittäisen työvuoron alkamis- ja päättymisaika vaihtelevat. Työvuoron tulee sijoittua klo 6.00–22.00 välille. Työvuorojen tulee säännöllisesti vähintään kolmen viikon välein vaihtua. Vuorolisii ei makseta.
- Työtuntijärjestelmän mukaisessa jaksossa tulee toimihenkilölle antaa keskimäärin kaksi vapaapäivää viikkoa kohti.
- Työvuorolista on laadittava viimeistään viikkoa ennen jakson alkua. Jakson pituus on vähintään 3 viikkoa ja enintään 9 viikkoa.
- 4 Muista työaikamuodoista sovitaan tarvittaessa sopijapuolten kesken.

13 § TYÖAJAN LYHENTÄMINEN

- 1 Toimihenkilön, jonka vuosiloma on enintään 30 päivää ja työaika 40 tuntia viikossa tai 8 tuntia päivässä, työaika lyhennetään enintään 12,5 päivällä kalenterivuodessa siten, että hän ansaitsee yhden vapaapäivän kutakin 17 työpäivää kohden.

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

- 2 Tehdyiksi työpäiviksi lasketaan työpäivien ohella myös ne toimihenkilön sairauspäivät, joilta työnantaja maksaa palkkaa sekä päivät, jolloin toimihenkilö osallistuu työnantajan määräämään ja kustantamaan koulutukseen. Vuosilomapäiviä ei lasketa tehdyiksi työpäiviksi.
- 3 Työnantaja ilmoittaa vapaan antamisesta vähintään viikkoa ennen, ellei toimihenkilön kanssa toisin sovita. Vapaa annetaan viimeistään kertymisvuotta seuraavan vuoden huhtikuun loppuun mennessä, ellei toimihenkilön ja työnantajan välillä ole toisin sovittu.
- 4 Työajan lyhentäminen toteutetaan ansiotasoa alentamatta. Toimihenkilölle maksetaan vapaan ajalta hänen normaali kuukausipalkkansa.
- 5 Mikäli kertynyttä vapaata ei ole annettu siihen mennessä, kun toimihenkilön työsuhde 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.
- 6 Vapaapäivän palkka lasketaan jakamalla kuukausipalkka luvulla 21.
- 7 Työajan lyhentämispäiviä pidetään vuosiloman pituutta laskettaessa työssäolopäivien veroisina päivinä.

14 § ARKIPYHÄVIIKOT

- 1 Arkipyhäviikolla on arkipyhäksi sattuvan juhlapäivän aaton ja lauantain säännöllinen työaika sama kuin muina arkipäivinä lukuun ottamatta
 - uudenvuodenpäivän viikon lauantaita,
 - loppiaisviikon lauantaita,
 - pääsiäislauantaita,
 - pääsiäisen jälkeistä lauantaita,
 - vapunpäivän viikon lauantaita,
 - juhannusaattoja,
 - itsenäisyyspäiväviikon lauantaita,
 - jouluaattoja ja
 - joulun jälkeistä lauantaita,

jotka ovat vapaapäiviä, elleivät tuotantotekniset syyt muuta vaadi.
- 2 Mikäli tuotannolliset syyt edellyttävät työskentelyä mainittuina päivinä, on tällaisen vapaapäivän menettäminen korvattava muuna aikana tai korvaamalla niinä vapaapäivinä suoritettu työ samalla tavoin kuin mitä viikkoylityöstä on sanottu.

15 § YLITYÖ

- 1 Ylityöksi luetaan työ, jota tehdään laissa säädettyjen työajan säännöllisten enimmäismäärien lisäksi.
- 2 Vuorokautisesta ylityöstä maksetaan kahdelta ensimmäiseltä tunnilta ja viikkoylityöstä kahdeksalta ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla sekä seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotettu palkka.
- 3 Laskettaessa ylityöstä maksettavaa korotettua palkkaa on peruspalkka laskettava siten, että kuukausipalkka luontoisetuineen jaetaan luvulla 160, kun viikkotyöaika on 40 tuntia. Mikäli viikkotyöaika on 37,5 tuntia, jakaja on 158.
- 4 Jos toimihenkilön suorittama työ jatkuu vuorokauden vaihteen yli, katsotaan työ ylityökorvausta laskettaessa edellisen vuorokauden työksi siihen asti, kunnes toimihenkilön säännöllinen työaika normaalisti alkaa. Näitä tunteja ei tällöin oteta huomioon jälkimmäisen vuorokauden säännöllistä työaikaa laskettaessa.
- 5 Toimihenkilön jäädessä säännöllisen työajan päätyttyä ylityöhön, jonka arvioidaan kestävän vähintään kaksi tuntia, on pidettävä kohtuullisena, että hänelle varataan mahdollisuus pitää ruokailun kannalta välttämätön tauko tai tilaisuus ruokailla työn lomassa.
- 6 Ylityöstä suoritettava palkka voidaan toimihenkilöiden suostumuksella vaihtoehtoisesti antaa turpeen nostokauden ulkopuolella tai tuotantokotkojen yhteydessä palkallisena vapaa-aikana. Tällainen vapaa-aika rinnastetaan vuosilomaa ansaittaessa vuosilomalaisissa mainittuihin työssäolopäivien veroisiin päiviin.

16 § KIINTEÄT YLITYÖKORVAUKSET

Tämän sopimuksen piiriin kuuluvan toimihenkilön ja työnantajan välillä voidaan sopia, että lisä-, ylityö- ja sunnuntaityökorvaukset maksetaan erillisenä kuukausikorvauksena. Korvauksen tulee olla täsmällisesti rahana yksilöity palkanlisä, euroa/kuukausi.

Korvauksen tulee tasoltaan vastata työehtosopimuksen mukaan määräyttyä ylityökorvausta ja siitä sovitaan vuosittain esimiesalaiseskustelun yhteydessä.

Sopimus on voimassa seuraavaan vastaavaan keskusteluun saakka, kuitenkin enintään 1,5 vuotta sen allekirjoittamisesta.

Mikäli tarkistamista koskevan keskustelun yhteydessä ei päästä sopimukseen korvauksen tasosta, siirrytään välittömästi työehtosopimuksen mukaiseen menettelyyn.

Viikoittaisella vapaa-ajalla tehdystä työstä maksettavaa ”viikkolepokorvausta” ei voida sisällyttää em. kiinteään korvaukseen. Työsopimus, jonka mukaan ylityö on otettu huomioon kuukausipalkassa, ei ole tältä osin pätevä.

17 §
OSA-AJAN PALKKA

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

Säännöllisten työpäivien määrä kuukausittain on eri vuosina seuraava:

	2010	2011	2012
tammikuu		20	21
helmikuu	20	20	21
maaliskuu	23	23	22
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	
marraskuu	22	22	
joulukuu	21	21	

18 §
VARALLAOLO

Jos toimihenkilö sopimuksen mukaan on velvollinen oleskelemaan asunnossaan tai muualla päivystysvalmiudessa, josta hänet tarvittaessa voidaan sovitulla tavalla kutsua työhön, maksetaan hänelle siltä ajalta, jonka hän joutuu olemaan sidottuna työtä suorittamatta puoli palkkaa laskettuna säännöllisestä peruspalkasta. Työnantaja ja toimihenkilö voi- vat myös sopia, että korvaus annetaan vastaavana vapaana.

Kun palkkaryhmään E kuuluva toimihenkilö tekee töitä varallaoloaikana, maksetaan hänelle työajalta normaali palkka ilman ylityökorvausta. Työ- ajalta ei makseta varallaolokorvausta. Mikäli työjakso varallaoloaikana on puolta tuntia lyhyempi, maksetaan työjaksolta puolen tunnin palkka ja mikäli työjakso on pidempi kuin puolituntia, maksetaan palkka jokaiselta alkavalta puolelta tunnilta.

Milloin kysymyksessä on määrättyyn paikkaan sidotusta varallaolosta ei varallaoloaika kalenterikuukautta kohden saa pysyvästi ylittää 150 tun- tia.

Varallaolo voidaan järjestää ns. vapaamuotoisena, jolla tarkoitetaan puhelinpäivystystä, toimitusten häiriöttömän kulun varmistamiseksi.

a) Työnantaja ja toimihenkilö sopivat säännöllisen työajan ulkopuolella tehtävästä puhelinpäivystyksestä ja sen kestosta ennen päivystyksen alkamista.

b) Puhelinpäivystyksestä vastaava toimihenkilö sitoutuu siihen, että hän on tavoitettavissa puhelimitse vuorokaudenajasta riippumatta ja velvollinen hoitamaan sovittujen prosessien häiriöttömän kulun varmistavaa ohjausta puhelinta käyttäen. Toimihenkilö voi vapaasti valita oleskelupaikkansa eikä hän ole sidottu oleskelemaan asunnossaan.

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

d) Mikäli puhelinpäivystyksen aikana ryhdytään puhelintyöskentelyä lukuun ottamatta muuhun työntekoon, maksetaan siitä korvaus työehtosopimusmääräysten mukaisesti.

e) Vapaamuotoisen varallaolon päivystyskorvauksena maksetaan arkipäiviltä (ma klo 12 – pe klo 12) 10 % ja pyhänseudulta (pe klo 12 – ma klo 12) 28 % päiväpalkasta, ellei paikallisesti muuta kirjallisesti sovita. Päivystyskorvaus lasketaan toimihenkilön henkilökohtaisesta kuukausipalkasta päiväpalkaksi muutettuna ja maksetaan niiltä vuorokausilta, joina päivystystä suoritetaan. Päiväpalkka saadaan jakamalla henkilökohtainen kuukausipalkka luvulla 21,5. Muussa osa-ajan palkanlaskennassa käytetään työehtosopimuksen mukaista menettelyä.

19 § SEISOKKIAIKA

- | | |
|---|---|
| 1 | Toimihenkilön suorittaessa työtä ns. seisokkiaikana seisokin alaisessa tuotantolaitoksessa tai sen osastossa, maksetaan hänelle suorittamastaan työstä häneen sovellettavasta työaikamuodosta riippumatta tältä ajalta tulevan muun palkan lisäksi yksinkertainen peruspalkka. Peruspalkka lasketaan siten, että kuukausipalkka luontoisetuineen jaetaan luvulla 160, kun viikkotyöaika on 40 tuntia. Mikäli viikkotyöaika on 37,5 tuntia, jakaja on 158. |
| 2 | Seisokkiajalla tarkoitetaan aikaa, jolloin palkkasopimuksissa erikseen sovittun pyhä- tai juhlapyhän johdosta koko tuotantolaitoksen tai sen osaston toiminta on pysähdyksissä. |

20 § HÄLYTYSLUONTOINEN TYÖ

- | | |
|---|---|
| 1 | Hälytysluontoisessa työssä työ tehdään hälytyskutsun perusteella ja toimihenkilö joutuu tulemaan työhön säännöllisen työaikansa ulkopuolelta hänen jo poistuttuaan työpaikalta. |
| 2 | Hälytysrahan suuruus määräytyy kutsun antamisajankohdan perusteella seuraavasti: <p>a) kahden tunnin palkka, jos kutsu annetaan klo 16.00 mennessä päättyvällä säännöllisellä työajalla tai työajan jälkeen ennen klo 21.00 ja</p> <p>b) kolmen tunnin palkka, jos kutsu annetaan klo 21.00 ja 06.00 välisenä aikana.</p> |

- 3 Milloin kutsu hälytysluontoiseen työhön on annettu klo 21.00 ja 06.00 välisenä aikana maksetaan työhön käytetyltä ajalta 100 prosentilla korotettu peruspalkka, mihin sisältyvät mahdolliset ylityökorotukset. Laskettaessa maksettavaa korotettua palkkaa on peruspalkka laskettava siten, että kuukausipalkka luontoisetuineen jaetaan luvulla 160, kun viikkotyöaika on 40 tuntia. Mikäli viikkotyöaika on 37,5 tuntia, jakaja on 158.
- 4 Lyhyemmästä kuin yhden tunnin pituisesta hälytysluontoisesta työstä maksetaan kuitenkin yhden tunnin palkka.
- 5 Hälytysluontoista työtä ei voida korvata lyhentämällä vastaavasti toimihenkilön säännöllistä työaikaa.

21 § SUNNUNTAITYÖ

- 1 Sunnuntaityöstä, jolla tarkoitetaan sunnuntaina, muuna kirkollisena juhlapäivänä, vapunpäivänä ja itsenäisyyspäivänä tehtyä työtä, maksetaan muun siltä ajalta tulevan palkan lisäksi sunnuntaityökorotuksena yksinkertainen peruspalkka.
- Palkkaryhmään E kuuluville toimihenkilöille korotus annetaan ensisijaisesti korotusta vastaavana vapaana.

22 § LEPOAJAT

- 1 Toimihenkilölle on annettava sunnuntaiksi tai, jollei se ole mahdollista, muuna saman viikon aikana vähintään 30 tuntia kestävä yhdenjaksoinen viikkolepo.
- 2 Tämän pykälän säännöksistä voidaan kuitenkin tehdä poikkeuksia,
- a) toimihenkilöä tarvitaan hätätyössä,
- b) milloin työn tekninen laatu ei salli joidenkin henkilöiden täydellistä työstä vapauttamista,
- c) milloin toimihenkilöä tarvitaan tilapäisesti työhön hänen viikkoleponsa aikana.
- 3 Kun työaika on kuutta tuntia pitempi, on toimihenkilölle annettava työn aikana ainakin yksi säännöllinen vähintään tunnin kestävä lepoaika. Se voidaan kuitenkin sen jälkeen, kun siitä on paikallisesti sovittu, lyhentää 1/2 tuntiin asti. Toimihenkilöllä on oikeus poistua lepoaikana esteettömästi työpaikalta.
- Tämä ei kuitenkaan koske sellaisia toimihenkilöitä, joiden työpaikalla olo on työn jatkumiselle välttämätöntä. Tällöin toimihenkilölle on annettava tilaisuus aterioida työn aikana.
- 4 Työn aikana annettua lepoaikaa ei lueta työaikaan, jos toimihenkilö saa sinä aikana esteettömästi poistua työpaikalta.

23 § VIIKKOLEPOKORVAUS

- 1 Toimihenkilölle suoritetaan hänen tilapäisesti viikkoleponsa aikana tekemästä työstä korvaus lyhentämällä vastaavasti hänen säännöllistä työaikaansa viimeistään seuraavan kalenterikuukauden aikana tai, jos siitä etukäteen sovitaan, maksamalla viikkolepokorvaus tämän pykälän 6 kohdan mukaisesti kokonaisuudessaan rahana.
- 2 Jos työtä tehdään viikon kaikkina päivinä, on, ellei muuta ole sovittu, sunnuntai korvattava viikkolepopäivä päivätyössä.
- 3 Jos viikkolepopäivä on arkipäivä, ei toimihenkilöllä mahdollista ylityökorvausta lukuun ottamatta ole vapaa-ajan lisäksi oikeutta muuhun korvaukseen.
- 4 Jos viikkolepopäivänä tehty työ on sunnuntaityötä, on toimihenkilölle vapaa-ajan lisäksi maksettava tämän sopimuksen edellyttämät yli- ja sunnuntaityökorotukset.
- 5 Sillä viikolla, jona vastaava vapaa annetaan, on säännöllinen työaika työtuntijärjestelmän mukainen viikkotyöaika vähennettynä annetun vapaan tuntimäärällä.
- 6 Jos toimihenkilö siihen suostuu, voidaan viikkolepokorvaus suorittaa kokonaisuudessaan rahana siten, että hänelle suoritetaan kuukausipalkan lisäksi työhön käytetyltä ajalta
 - peruspalkka 100 %:lla korotettuna sekä
 - tämän sopimuksen edellyttämät yli- ja sunnuntaityökorotukset
 Korvaustavasta on sovittava samalla kun sovitaan viikkolevon aikana tehtävästä työstä.

24 § VUOSILOMA

- 1 Toimihenkilöiden vuosilomiin noudatetaan vuosilomalain määräyksiä, ellei jäljempänä ole toisin sovittu.
- 2 Ennen 1.1.1984 Vapon palvelukseen tulleilla toimihenkilöllä, joiden salta on silloin sovittu 36 päivän lomaoikeudesta ja talvilomapidennyksestä, noudatetaan silloin sovittua vuosilomamenettelyä.
- 3 Vuosiloma annetaan työnantajan määräämänä ajankohtana. Työnantajan ja toimihenkilön sopimuksesta voidaan osa kesälomasta antaa lomakauden (2.5.-30.9.) ulkopuolella. Lomaoikeus on kuitenkin käytettävä huhtikuun loppuun mennessä.
- 4 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.

- 5 Lomapäiviksi luetaan kaikki muut päivät paitsi sunnuntait, kirkolliset juhlapäivät, itsenäisyyspäivä, juhannusaatto, jouluaatto, pääsiäislauantai ja vappupäivä.
- 6 Mikäli vuosiloma jaetaan osiin, tulee vajaiden kalenteriviikkojen ja yksittäisten lomapäivien osalta määrätä kutakin tällaisista päivistä koostuvaa viittä päivää kohden yksi vapaa arkilauantai lomapäiväksi.
- 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 keskeytyttä 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 Vuosilomapalkka ja vuosilomakorvaus lasketaan jakamalla kuukausipalkka luvulla 25.
- 10 Lomaltapaluuraha on 50 % vuosilomapalkasta. Se maksetaan heinäkuun palkanmaksun yhteydessä.
- Lomakauden ulkopuolella pidettävältä lomanpidennykseltä lomaltapaluurahaa ei makseta.
- 11 Eläkkeelle jääviä toimihenkilöitä lukuun ottamatta, ei työsuhteen päättyessä maksettavasta vuosilomakorvauksesta makseta lomaltapaluurahaa. Työsuhteen aikana pidetystä lomasta lomakorvaus maksetaan.
- 12 Työnantajan ja toimihenkilön kesken voidaan sopia lomaltapaluurahan vaihtamisesta vapaaksi.

25 § RYHMÄHENKIVAKUUTUS

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

26 § TYÖRIIDAT, JOIHIN TOIMIHENKILÖT EIVÄT OSALLISTU

- 1 Jos työnantajan ja tämän sopimuksen ulkopuolella olevan henkilöryhmän välillä puhkeaa työriita (lakko, sulku, saarto jne.), joka ei ole sopimusten tai viranomaisten antamien määräysten vastainen, tulee toimi-

henkilön:

a) tavalliseen tapaan suorittaa ne tehtävät, jotka hänelle säännöllisesti toimensa perusteella kuuluvat,

b) suorittaa tehtäviä, jotka yleensä kuuluvat samassa yrityksessä työskenteleville tämän sopimuksen piiriin kuuluville toimihenkilöille,

c) suorittaa koneiden, työkalujen sekä muiden yrityksen omassa käytössä olevien laitteiden suojaamis- ja kunnossapitotöitä,

d) suorittaa sellaisia työselkkauksen piiriin kuulumattomia tehtäviä, jotka helpottavat ja jouduttavat työn uudelleen käyntiin panoa ja käynnissä pitämistä ja tehostamista selkkauksen päätyttyä, sekä

e) osallistua suojelutoimenpiteisiin, joilla tarkoitetaan työtä käytön keskeyttämiseksi teknillisesti sopivalla tavalla sekä toimenpiteitä ihmisiin kohdistuvan mahdollisen vaaran tai rakennuksiin ja muihin laitteisiin, aluksiin, koneisiin tai varavarastojen pilaantumisen ehkäisemiseksi; tähän verrattavissa on erittäin pakottavista syistä suoritettava työ, jota joku on velvollinen lain tai asetuksen perusteella suorittamaan, sekä työ, jonka laiminlyönnistä voi joutua syytteeseen.

- 2 Sopimuksen tai viranomaisten määräysten vastaisen työriidan aikana tulee toimihenkilön hänen esimiehensä sitä vaatiessa mahdollisuuksien mukaan suorittaa kaikkea kysymykseen tulevaa työtä.
- 3 Työriidan kestäessä pyrkii työnantaja omalta osaltaan helpottamaan toimihenkilön asemaa työriidan alaiseen henkilöryhmään nähden.

27 § LUOTTAMUSMIEHET

- 1 Tämän työehtosopimuksen allekirjoittaneeseen järjestöön kuuluvilla toimihenkilöillä on oikeus valita keskuudestaan luottamusmies ja varaluottamusmies, joka luottamusmiehen estyneenä ollessa hoitaa tämän tehtäviä.
- 2 Luottamusmiesten lukumäärän ja toimialueen vahvistavat sopijapuolet. Jommankumman sopijapuolen halutessa otetaan heidän lukumääränsä sopijapuolten käsiteltäväksi.
- 3 Tehtävänsä valitun luottamusmiehen tulee olla Vapon palveluksessa.
- 4 Luottamusmiestehtävien hoitamista varten tulee asianomaisen esimiehen antaa luottamusmiehelle tilapäistä vapautusta työn kannalta sopivana aikana.
- 5 Luottamusmiestä ei saa tässä pykälässä tarkoitettujen tehtävien hoitamisesta aiheutuvista syistä irtisanoa tai siirtää alempaan tehtävään.
- 6 Luottamusmiehen tehtävänä on toimihenkilöiden työsuhteita koskevien paikallisten kysymysten seuraaminen ja selvittely. Luottamusmies on oikeutettu saamaan työnantajalta tehtävänsä hoitamista varten tarvittavat tiedot. Tehtävänsä täyttämiseksi luottamusmiehen tulee:

- käsitellä ja tutkia ne palkka- ja muita työsuhdeasioita koskevat valitukset, joista työnantajan ja toimihenkilön kesken ei ole päästy yksimielisyyteen sekä tarvittaessa sovittaa näitä erimielisyyksiä keskenään ja osapuolten kanssa
- tarvittavassa laajuudessa suorittaa tutkimuksia paikallisesti asiaan perehtyäkseen
- tarvittaessa ja vaadittaessa koota ja antaa alueeltaan tilastollisia ym. tietoja
- suorittaa muita tehtäviä, joita sopijapuolet katsovat tarpeellisiksi turveteollisuuden toimihenkilöiden työsuhdeasioissa
- osallistua sopijapuolten sopimaan luottamusmiestehtävän hoitamista edistävään koulutukseen.

7 Työnantajan on ilmoitettava asianomaisille luottamusmiehille mahdollisimman aikaisessa vaiheessa alueen toimihenkilöiden työsuhhteissa tai muissa vastaavissa asioissa tapahtuvista muutoksista.

8 Luottamusmiestehtäviä hoitavalle toimihenkilöiden luottamusmiehelle maksetaan erillinen korvaus, jonka suuruus on 153 euroa/kk 1.4.2010 lukien.

Korvausta ei makseta siltä ajalta, jolloin luottamusmies vuosiloman, sairauden tai muun niihin verrattavan esteen vuoksi ei hoida luottamusmiestehtäviään. Milloin varaluottamusmies työnantajalle asianmukaisesti tehdyn ilmoituksen ajalla hoitaa luottamusmiehen estyneenä ollessa tämän tehtäviä, maksetaan korvaus ko. kuukauden ajalta jakamattomana varaluottamusmiehelle.

28 § ERIMIELISYYKSIEN KÄSITTELY

1 Tässä sopimuksessa ja sen liitteessä määritettyjen työehtojen soveltamisesta sekä yleensä työnantajan ja toimihenkilön välisiä suhteita koskevista asioista tulee työnantajan ja toimihenkilön ensisijaisesti sopia keskenään.

2 Jos asianomaisten välillä syntyy erimielisyyttä tämän sopimuksen soveltamisesta tai tulkinnasta eikä sitä saada selvitettyksi heidän välillään, on asia jommankumman puolen sitä halutessa siirrettävä työnantajan ja luottamusmiehen käsiteltäväksi.

3 Neuvottelupyyntö voidaan esittää myös suullisesti.

4 Edellä tarkoitettu neuvottelu on aloitettava viimeistään kahden viikon kuluessa neuvottelupyynnön esittämisestä lukien ja neuvottelut on käytävä kaikkea tarpeetonta viivytystä välttäen.

- 5 Mikäli työnantaja ja luottamusmies eivät ole päässeet ratkaisusta yksimielisyyteen tai osapuoli ei tyydy tehtyyn ratkaisuun, jätetään asia sopijapuolten selvitettäväksi.
- 6 Milloin asia saatetaan sopijapuolten käsiteltäväksi, on siitä laadittava muistio, jonka molemmat osapuolet allekirjoittavat ja jossa on lyhyesti mainittu erimielisyyttä aiheuttanut asia sekä molempien osapuolten kanta. Muistiosta on jätettävä kappaleet sopijapuolille.
- 7 Elleivät sopijapuolten väliset neuvottelut johda tulokseen voi jompikumpi sopijapuolista saattaa asian työtuomioistuimen ratkaistavaksi.
- 8 Erimielisyydestä ja muustakin kysymyksestä, josta tahdotaan neuvotteluja sopijapuolten kesken, on toiselle sopijapuolelle annettava kirjallinen ilmoitus ja neuvottelut aloitettava viimeistään kahden viikon kuluessa sen jälkeen. Neuvottelut on käytävä kaikkea tarpeetonta viivytystä välttämättä.
- 9 Tämän sopimuksen soveltamisesta johtuvien erimielisyyksien johdosta ei sopimuksen voimassa ollessa saa ryhtyä työtaistelutoimenpiteisiin tai siihen verrattavaan joukkotoimenpiteeseen.

29 § TYÖRAUHA

Tämä sopimus estää ryhtymästä lakkoon, saartoon, työsulkuun tai muuhun siihen verrattavaan toimenpiteeseen tämän sopimuksen voimassaoloaikana, samoin kuin joukkoirtisanomiseen tai joukkoirtisanoutumiseen saman tarkoituksen saavuttamiseksi. Samoin on laita tämän sopimuksen liiteosaan nähden sen voimassa ollessa.

30 § SOPIMUKSEN VOIMASSAOLO JA IRTISANOMINEN

- 1 Tämä sopimus tulee voimaan 1.2.2010 ja on voimassa 30.9.2012 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.

Jyväskylässä, helmikuun xx. päivänä 2010

VAPO OY

Pasi Koivisto

Asko Dahlbom

METO - METSÄALAN ASiantuntijat RY

Håkan Nystrand

Jyrki Ketola

1 §
TYÖEHTOSOPIMUS AJALLE 1.2.2010–30.9.2012

Todettiin, että sopijapuolten kesken päästiin yksimielisyyteen uudeksi työehtosopimukseksi ajalle 1.2.2010–30.9.2012.

2 §
PALKKOJEN KOROTTAMINEN

Toimihenkilöiden henkilökohtaisia kuukausipalkkoja korotetaan 1.4.2010 0,5 %:lla. Erikseen sovitaan merit-korotuksista, joiden kohdentamisesta päättää työnantaja. Palkkoja tarkistetaan lisäksi 1.10.2010 ja 1.10.2011. Mikäli palkkojen tarkistusneuvotteluissa ei päästä yhteisymmärrykseen lokakuun loppuun mennessä, sopimus on palkkojen osalta irtisanottavissa päättymään molempina vuosina marraskuun loppuun mennessä.

3 §
LUOTTAMUSMIEHILLE JA TYÖSUOJELUVALTUUTETUILLE MAKSETTAVAT KORVAUKSET

Luottamusmieskorvaus on 1.4.2010 alkaen 153 euroa/kk ja työsuojeluvaltuutetun korvaus 1.4.2010 alkaen 66 euroa/kk.

4 §
MATKAKUSTANNUSTEN KORVAUKSET JA SAIRASAJAN PALKKA

Tavoitteena on saada matkakustannusten korvauksia ja sairausajan palkkaa koskevat tekstit kirjattavaksi työehtosopimukseen sopimuskauden aikana.

5 §
JÄTKUVAN NEUVOTTELUN PERIAATE

Sopijapuolet noudattavat sopimuskaudella jatkuvan neuvottelun periaatetta siten, että sopijapuolten ollessa neuvoteltavasta asiasta yksimielisiä, voidaan voimassa olevaa työehtosopimusta siltä osin muuttaa.

Jyväskylässä, huhtikuun 12. päivänä 2010

VAPO OY

Pasi Koivisto

Asko Dahlbom

METO - METSÄALAN ASiantuntijat RY

Håkan Nystrand

Jyrki Ketola