



Kemianteollisuuden ylempien toimihenkilöiden työehtosopimus

11.2.2020–31.1.2022

Sisältö

ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA KEMIANTEOLLISUUDEN YLEMPIEN TOIMIHENKILÖIDEN TYÖEHTOSOPIMUKSEN UUDISTAMISEKSI AJALLE 11.2.2020–31.1.2022	3
KEMIANTEOLLISUUDEN YLEMPIÄ TOIMIHENKILÖITÄ KOSKEVA TYÖEHTOSOPIMUS	11
1. Työehtosopimuksen soveltamisala	11
2. Työehtosopimuksen voimassaoloaika	11
3. Työnjohto-oikeus ja yleiset velvollisuudet	11
4. Palkkaus	12
5. Työaikamääräykset	13
5.1 Työaikamääräyksistä poikkeaminen	14
6. Vuosiloma, lomapalkka ja lomaraha	15
7. Matkakustannusten korvaus	16
8. Palkka sairauden, äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaan aikana sekä tapaturman jälkeen	16
8.1. Poissaolo sairauden tai tapaturman vuoksi	16
8.2. Äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaa	16
8.3. Lyhyt tilapäinen loma	17
9. Luottamushenkilö	18
10. Työsuojeluvaltuutettu	20
11. Neuvottelujärjestys	21
12. Paikallinen sopiminen	21
13. Sopimuksen sitovuus ja työrauha	21
Liite 1 Pöytäkirja työaikapankin käyttöönotosta	23
Liite 2 Selviytymislauseke	24
Liite 3 Etätyö	25
Liite 4 Tutustu työelämään ja tienaa -kesäharjoitteluohjelma vuosiksi 2020 – 2021	26

ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA KEMIANTEOLLISUUDEN YLEMPIEN TOIMIHENKILÖIDEN TYÖEHTOSOPIMUKSEN UUDISTAMISEKSI AJALLE 11.2.2020–31.1.2022

Aika 21.2.2020
Paikka Kemianteollisuus ry, Eteläranta 10, Helsinki
Läsnä **Kemianteollisuus ry**
Minna Etu-Seppälä
Juha Teerimäki

Ylemmät Toimihenkilöt YTN ry

Teemu Hankamäki
Petteri Oksa
Mia Adolfsson
Matti Andström

1 Sopimuskausi

Todettiin, että osapuolina olevat liitot ovat 11.2.2020 saavuttaneet neuvottelutuloksen kemianteollisuuden ylempien toimihenkilöiden työehtosopimuksen uudistamisesta vuosille 2020–2022. Uusi työehtosopimus korvaa 11.2.2020 lukien osapuolten kesken ajalle 1.12.2017–30.11.2020 hyväksytyn pöytäkirjan. Tämä työehtosopimus on voimassa 11.2.2020–31.1.2022 jatkuen 31.1.2022 jälkeen vuoden kerrallaan, ellei sitä viimeistään kahta kuukautta ennen sen päättymistä ole kummaltakaan puolelta kirjallisesti irtisanottu.

2 Palkantarkistukset 11.2.2020–31.1.2022

2.1 Neuvottelu palkkaratkaisusta ja sen perusteista

Palkkaratkaisusta neuvotellaan paikallisesti ottaen huomioon yrityksen tai työpaikan talous-, tilauskanta- ja työllisyystilanne sekä kustannuskilpailukyky markkinoilla. Hyvissä ajoin ennen paikallisten neuvotteluiden aloittamista työnantaja toimittaa luottamushenkilölle tarvittavat tiedot yrityksen tai työpaikan talous-, tilauskanta- ja työllisyystilanteesta sekä niiden ennakoitavasta kehitymisestä. Neuvotteluiden pohjaksi on tarkoituksenmukaista toimittaa tietoa myös palkkaratkaisua koskevan esityksen perusteista.

Paikallisten neuvottelujen tavoitteena on löytää kunkin yrityksen tai työpaikan taloustilannetta, tilauskantaa, työllisyystilannetta sekä kustannuskilpailukykyä tukeva palkkaratkaisu. Tavoitteena on, että palkan muodostuksella kannustetaan kehittämään osaamista ja toimimaan sen suuntaisesti, että yrityksen tuottavuus ja työhyvinvointi kehittyvät sille asetettujen tavoitteiden suuntaisesti.

2.2 Paikallinen palkkaratkaisu

Paikallisessa palkkaratkaisussa sovittavia asioita ovat palkantarkistusten toteutustapa, ajankohta ja suuruus. Sopimus tehdään luottamushenkilön kanssa tai ellei luottamushenkilöä ole valittu, ylempien toimihenkilöiden kanssa heidän yhdessä sopimallaan tavalla. Sopimus tehdään vuoden 2020 osalta kirjallisesti 15.3.2020 mennessä ja vuoden 2021 osalta 15.2.2021 mennessä, ellei käsittelyajan jatkamisesta sovita.

Neuvotteluihin valmistautumista varten työnantaja laskee yritys- tai toimipaikkakohtaisen erän suuruuden seuraavasti: Vuoden 2020 palkankorotus lasketaan työehtosopimuksen soveltamispiiriin kuuluvien ylempien toimihenkilöiden tammikuussa 2020 ja vuoden 2021 palkankorotus tammikuussa 2021 maksettujen henkilökohtaisten tunti- tai kuukausipalkkojen summasta.

2.3 Palkantarkistusten toteutustapa, ellei paikallista palkkaratkaisua

Vuosi 2020

Mikäli paikallista palkkaratkaisua ei saavuteta, palkkoja korotetaan 1,3 % suuruisella yleiskorotuksella 1.4.2020 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta.

Vuosi 2021

Mikäli paikallista palkkaratkaisua ei saavuteta, palkkoja korotetaan 1,0 % suuruisella yleiskorotuksella 1.3.2021 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta.

Lisäksi 1.3.2021 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta ylempien toimihenkilöiden palkkojen korottamiseen käytetään työnantajan päättämällä tavalla myös yritys- tai työpaikkakohtainen erä, jonka suuruus on 1,0 % laskettuna työehtosopimuksen soveltamispiiriin kuuluvien ylempien toimihenkilöiden tammikuussa 2021 maksettujen henkilökohtaisten tunti- tai kuukausipalkkojen summasta.

Luottamushenkilölle annettavat tiedot

Luottamushenkilöllä on oikeus saada kohtuullisessa ajassa palkantarkistusten jälkeen selvitys paikallisesti sovitun tai työnantajan toteuttaman palkkaratkaisun kohdentamisesta. Selvityksestä tulee käydä ilmi ylempien toimihenkilöiden lukumäärä, kuinka moni on saanut korotuksen, keskimääräisen korotuksen suuruus sekä ylempien toimihenkilöiden palkankorotusten kokonaismäärä (ylempien toimihenkilöiden palkkasumma ennen korotusta ja palkkasumma korotusten jälkeen). Selvitys annetaan yksittäisen ylemmän toimihenkilön palkkatietoja paljastamatta.

2.4 Palkantarkistusten mahdollinen myöhentäminen

Mikäli paikallisesti sovitaan palkantarkistusten myöhentämisestä luottamushenkilön kanssa, tulee samalla sopia muutoksesta mahdollisesti aiheutuneen ansionmenetyksen korvaamisesta vastaavalla kertaluontoisella erällä. Erotus maksetaan viimeistään palkankorotuksen toteuttamisajankohdasta. Mikäli yrityksissä tehdään palkankorotuksia työehtosopimuksen palkankorotuksista poikkeavina ajankohtina, voidaan ne paikallisesti sopia otettavaksi huomioon työehtosopimukseen perustuvia korotuksia toteutettaessa. Tällöin ylemmälle toimihenkilölle on ilmoitettava, että korotus pitää sisällään työehtosopimukseen perustuvan korotuksen. Vuoden 2020 korotusten osalta sopimus tulee tehdä kirjallisesti 31.3.2020 mennessä ja vuoden 2021 osalta 28.2.2021 mennessä.

3 Tekstimuutokset 11.2.2020 alkaen

3. Työnjohto-oikeus

Lisätään uusi määräys, jonka perusteella neuvotteluesityksen antamisen 5 päivän aika sisältyy 14 päivän ja 6 viikon neuvottelu-aikaan seuraavasti:

Neuvotteluesityksen antaminen ja yhteistoimintavelvoitteen täyttäminen:

”Yhteistoiminnasta yrityksessä annetun lain soveltamisalan piiriin kuuluvan yrityksen harkitessa työntekijöidensä irtisanomista, lomauttamista tai osa-aikaistamista taloudellisista, tuotannollisista tai työnantajan toiminnan uudelleenjärjestelyistä johtuvista syistä yhteistoimintalain 8 luvun neuvotteluesityksen antamista ja neuvotteluelvoitteen täyttymistä koskevista määräyksistä poiketen yhteistoimintavelvoitteet katsotaan täytetyksi, kun asiaa on käsitelty yhteistoimintamenettelyssä kirjallisen neuvotteluesityksen tekemisen jälkeen 14 päivän ajan tai 6 viikon ajan, ellei ole sovittu muusta neuvotteluajasta.

Laki yhteistoiminnasta yrityksissä ei ole työehtosopimuksen osa.”

4. Palkkaus

Lisätään uusi kohta osa-ajan palkasta, joka on seuraava:

”Laskettaessa osa-ajalta maksettavan palkan suuruutta, saadaan tunnilta maksettava palkka jakamalla kuukausipalkka asianomaiseen kuukauteen sisältyvien työajan tasoittumissuunnitelman mukaisten säännöllisten työtuntien lukumäärällä. Poissaolo voidaan myös korvata vastaavalla määrällä työtunteja. Mikäli poissaolo korvataan tekemällä vastaava määrä työtunteja, katsotaan nämä tunnit säännölliseksi työajaksi, eikä niistä makseta ylityökorvausta.

Soveltamisohje:

Osa-ajan palkka maksetaan esimerkiksi silloin, kun työsuhde alkaa tai päättyy muuna ajankohtana kuin palkanmaksukauden alussa tai lopussa taikka milloin toimihenkilö on ollut poissa työstä eikä työnantaja ole velvollinen maksamaan poissaoloajalta palkkaa.

Ellei poissaoloa korvata tekemällä vastaava määrä työtunteja, menetellään seuraavasti:

poissaolopäivä/-tunti

- lasketaan kuukauteen sisältyneet työajan tasoittumisjärjestelmän mukaiset säännölliset työpäivät/-tunnit
- kuukausipalkka jaetaan työpäivien/-tuntien lukumäärällä poissaolopäivän/-tunnin palkka
- poissaolopäivän/-tunnin palkka vähennetään kuukausipalkasta = osa-ajan palkka”

5. Työaikamääräykset

Lisätään uusi kappale viikkolevosta, joka on seuraava (tarkoituksena säilyttää nykyisen työaikalain tulkinta ja soveltamiskäytäntö):

”Viikkolevon osalta sovelletaan myös jatkossa 31.12.2019 asti voimassa olleen työaikalain säännöksiä. Viikkolevon katsotaan toteutuvan myös silloin, kun viikkolepo jakautuu kahden viikon puolelle, kunhan enin osa viikkolevosta sijoittautuu sen viikon puolelle, jonka viikkolevosta on kyse.”

Muutetaan kappale 3 seuraavaksi:

Ylityön tekeminen määräytyy työaikalain 16 ja 17 § mukaisesti ja ylityökorvaukset työaikalain 20 ja 21 § mukaisesti. Ylityökorvauksen suuruudesta voi tapauskohtaisesti sopia toisin paikallisesti. Ylityön tekeminen edellyttää työnantajan aloitetta sekä työntekijän suostumusta ylityön tekemiseen.

Pöytäkirjamerkintä:

Kappaleen 3 muutoksella ei ole tarkoitus muuttaa kappaleen 5 mukaista mahdollisuutta yli- ja sunnuntaityön korvaamisesta sopimiseen.

Muutetaan kappale 4 seuraavaksi:

Työaikalain liukuvaa työaika koskevasta määräyksestä poiketen paikallisesti voidaan työnantajan ja luottamushenkilön välillä sopia liukuma-ajan pidentämisestä tai lyhentämisestä yli neljän tunnin ja enimmäiskertymästä siten, että enimmäiskertymä voi olla enintään 120 tuntia. Liukuvan työajan seurantajakso on kalenterivuosi, ellei paikallisesti toisin sovita.

Muutetaan kappale 6 seuraavaksi:

Ylempien toimihenkilöiden työaikalain 18 §:n mukaisena työajan enimmäismäärän tarkastelujaksona käytetään kalenterivuotta. Ylityön enimmäismäärän tarkastelujaksona voidaan käyttää kalenterivuotta 31.12.2020 asti.

Lisätään uusi kappale kappaleeksi 9, joka on seuraava:

Joustotyöaika

Työaikalain mukaisesta joustotyöajasta sovittaessa otetaan huomioon, että joustotyön aikana tehty työaika tasataan työehtosopimuksen vuotuisen työaikaan. Joustotyöajan tasoittumisjakso on 26 viikkoa, ellei paikallisesti toisin sovita. Joustotyön ajalta ei makseta työaikaan liittyviä korvauksia siltä osin, kun toimihenkilö saa päättää työajan sijoittelusta ja työskentelypaikasta.

Poistetaan nykyinen kohta 5.1 Kilpailukyky sopimukseen perustuvan 24 tunnin työajan pidentämisen toteuttaminen 1.1.2017 alkaen ja korvataan se uudella kohdalla 5.1 Työaikamääräyksistä poikkeaminen seuraavasti:

5.1 Työaikamääräyksistä poikkeaminen

Paikallisesti sopien

Paikallisesti sopien voidaan poiketa työehtosopimuksen 5. kohdan työaikamääräyksistä ja työehtosopimuksen määräyksistä työaika koskien. Osapuolten on kuitenkin kaikissa tapauksissa noudatettava työaikalain pakottavia säännöksiä.

Järjestelyä suunniteltaessa tulee keskustella järjestelyn tarpeesta, hyödyistä yritykselle ja osapuolten työaikatarpeista sekä sopia toteutustavasta ja korvauksesta. Jos paikallisesti

sovitaan työajan sijoittamisesta arkipyhälle, ei arkipyhän ajalta makseta työaikalain mukaista sunnuntaityökorotusta, ellei toisin sovita. Paikallisesti sovittavan järjestelyn tarkoituksena on edistää työaikatarkoituksia, joilla tuetaan yrityksen tuottavuutta ja kilpailukykyä sekä ylempien toimihenkilöiden yksilöllisten työaikatarkoituksien huomioon ottamista.

Työnantajan osoituksella

Työnantaja voi työehtosopimuksen 5. kohdan ja työehtosopimuksen estämättä ja niissä sovitun lisäksi osoittaa kullekin ylemmälle toimihenkilölle kalenterivuoden aikana säännöllistä työaikaa enintään 16 tuntia. Työtä osoitetaan perustellun tuotannollisen tarpeen edellyttämässä tilanteissa. Työaikaa ei voi osoittaa arkipyhäpäiville eikä arkipyhäviikon lauantaille. Lisätyötä säännölliseltä työajalta maksetaan kuukausipalkan lisäksi peruspalkka. Ylemmällä toimihenkilöllä on asiallisista ja painavista henkilökohtaisista syistä mahdollisuus tapauskohtaisesti kieltäytyä tämän kappaleen mukaisista työaikamuutoksista.

Koulutus ja kehittämistilaisuudet

Työnantaja voi osoittaa ylemmälle toimihenkilölle säännöllisen vuosittaisen työajan lisäksi työn suorittamisen kannalta tarpeellista lisä-, täydennys-, laitteisto-, työhyvinvointi- tai turvallisuuskoulutusta tai tuottavuuden, tehokkuuden ja laadun parantamiseksi työpaikalla tai työnantajan osoittamassa paikassa järjestettäviä kehittämistilaisuuksia enintään 8 tuntia kalenterivuodessa.

Tämä aika on säännöllistä työaikaa, joka voidaan teettää työehtosopimuksessa sovitun säännöllisen vuosittaisen työajan lisäksi. Koulutuksen tai kehittämistilaisuuden ajalta maksetaan peruspalkan mukainen korvaus.

Koulutus tai kehittämistilaisuudet voidaan toteuttaa siten, että työpäivä pitenee koulutuksen tai kehittämistilaisuuden keston verran, kuitenkin enintään kahdella tunnilla päivässä. Koulutus tai kehittämistilaisuus voidaan toteuttaa myös kokonaisuutena päivänä. Koulutusta tai kehittämistilaisuutta ei voida sijoittaa arkipyhäpäiville.

6. Vuosiloma, lomapalkka ja lomarahat

Muutetaan kappale 5 seuraavasti (lisätään uusi lause kappaleen loppuun):

”Lomarahan määrä on 50 prosenttia vuosilomapalkan määrästä, ellei paikallisesti toisin sovita. Ellei paikallisesti toisin sovita, lomarahat maksetaan viimeistään loman jälkeisenä yrityksen säännönmukaisena palkanmaksupäivänä. Lomarahat voidaan myös maksaa yhtä aikaa koko henkilöstöryhmälle.

Soveltamisohje:

Yritys päättää lomarahan maksuajankohdan silloin kun lomarahat maksetaan yhtä aikaa koko henkilöstöryhmälle.”

8.2 Äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaa

Lisätään uusi kappale 4, joka on seuraava:

”Äitiys- ja isyysvapaan palkka voidaan maksaa myös erotuspalkkana, jolloin työnantaja maksaa palkan ja sairausvakuutuslain äitiys-/isyysrahan erotuksen. Erotuksen maksaminen edellyttää työntekijän selvitystä äitiys-/isyysrahan suuruudesta.”

9. Luottamushenkilö

Lisätään uusi kappale kappaleeksi 12 luottamushenkilön ehdokassuojasta, joka on sisällöltään seuraava:

”Edellä olevia työsuhdeturvaa koskevia määräyksiä on sovellettava myös työpaikalla asetettuun luottamushenkilöehdokkaaseen, jonka asettamisesta on kirjallisesti työnantajalle ilmoitettu. Ehdokassuoja alkaa kuitenkin aikaisintaan kolme kuukautta ennen valittavana olevan luottamushenkilön toimikauden alkua ja päättyy muun kuin vaalissa valituksi tulleen osalta vaalituloksen tultua todetuksi.”

Lisätään luottamushenkilölle annettaviin tietoihin vuosittain tieto tehtyjen joustotyö-sopimusten määrästä.

Allekirjoituspöytäkirjamerkinnot

4 Jatkuva neuvottelu

Jatkuvan neuvottelun tavoitteena on edistää yhteistoimintaa työpaikoilla, kehittää alan työllisyyttä ja tuottavuutta, valmistella sopimuskauden aikana muutoksia työehtosopimukseen sekä laatia yhteisiä soveltamisohjeita työpaikoilla hankaliksi koettuihin tilanteisiin.

Osapuolet toteuttavat jatkuvan neuvottelun periaatetta sopimuskauden aikana siten, että sopimuskauden aikana neuvotellaan ja etsitään ratkaisua erillisiin teemoihin. Osapuolet voivat neuvotella muistakin esiin tulevista asioista toisen osapuolen esityksestä.

Neuvotteluissa sovitut työehtosopimuksen tekstimuutokset hyväksytään sopijaosapuolten hallinnossa ja tulevat voimaan erikseen sovittuna aikana.

5 Työhyvinvointi

Työhyvinvointi syntyy työn tavoitteista, tarkoituksesta ja sisällöstä, työyhteisön ja yksilöiden erilaisten tarpeiden, resurssien ja vahvuuksien tunnistavasta sekä yhteen sovittavasta johtamisesta ja työyhteisötaitojen hallinnasta kohti menestyvää liiketoimintaa.

Sopimusosapuolten vuonna 2010 yhteisesti käynnistämä Hyvää huomista -ohjelma on vakiintunut edistämään työhyvinvointia alalla. Ohjelmassa toteutettavat työpaikkojen kehittämiskohteet voivat olla mitä tahansa yhteistyössä toteutettavaa työn, työmenetelmien, työyhteisön, prosessien, työympäristön tai tuottavuuden kehittämistä, joilla on myönteinen vaikutus ohjelman tavoitteiden kannalta. Työnantaja- ja työntekijäliittojen nimittämä työryhmä valitsee yhteiset kehittämisen teemat etsien uusia näkökulmia, ideoita ja konkreettisia työvälineitä työhyvinvoinnin ja tuottavuuden edistämiseksi yritysten käyttöön hyödyntäen aiempia Hyvää huomista -ohjelmassa saatuja kokemuksia.

Sopijaosapuolet kannustavat työpaikkoja suunnitelmalliseen ja määrätietoiseen työhyvinvoinnin ja tuottavuuden kehittämiseen sekä hyödyntämään Hyvää huomista -ohjelman palveluja ja tuloksia sekä muita työmarkkinajärjestöjen yhteistyössä tuotettuja materiaaleja - esimerkiksi keskusjärjestöjen julkaisemaa Työkaarimallia.

Sopijaosapuolet pitävät tärkeänä, että työssään paljon matkustavien ylempien toimihenkilöiden matkustamisesta palautumiseen kiinnitetään yrityskohtaisesti arvioitavalla tavalla riittävästi huomiota.

6 Jaksotyö

Liitot seuraavat mahdollisesta jaksotyön käyttöönottamisesta saatuja kokemuksia ja työaikamuodon toimivuutta sopimuskauden aikana. Jos osapuolet eivät ole yksimielisiä määräyksen jatkamisesta, sitä ei uudisteta työehtosopimusta uudistettaessa. Määräyksen jatkosta pyritään sopimaan ennen varsinaisia työehtosopimuksen uudistamisneuvotteluja.

7 Henkilöstö- ja koulutussuunnitelmat

Liitot pitävät tärkeänä, että ylemmän toimihenkilön kehityskeskustelussa tai vastaavassa käydään läpi ylemmän toimihenkilön yksilölliset koulutustarpeet.

Tulevaisuuden muutostarpeisiin perustuvan koulutussuunnitelman tekeminen ja sen toteuttaminen edistävät joustavuutta, innovatiivisuutta, työurien pidentymistä ja toimihenkilöiden työllistymistä.

8 Liittojen yhteinen koulutus

Sopimuskauden aikana liitot valmistelevat ja suunnittelevat liittojen yhteisen koulutuksen ja koulutusmateriaalin vuosille 2020–2021.

9 Työryhmä

Yhteinen ohjeistus epäasiallisen kohtelun ja häirintätilanteiden varalta

Liitot asettavat työryhmän, jonka tehtävänä on laatia ohjeistus 31.12.2020 mennessä epäasiallisen kohtelun ja häirintätilanteiden varalta. Ohjeistuksessa kiinnitetään huomiota mm.

- tilanteiden tunnistamiseen
- eri osapuolten vastuisiin epäasiallisen kohtelun ja häirinnän ehkäisemiksi
- menettelytapoihin tilanteiden selvittämiseksi
- aihepiiriä sääntelevään lainsäädäntöön

Palkankorotusten toteuttamistapoja pohtiva työryhmä

Liitot asettavan työryhmän, jonka tehtävänä on tutustua alan yritysten tarpeisiin ja 14.5.2021 mennessä arvioida ja kehittää ylemmille toimihenkilöille soveltuvaa tulevaisuuden palkankorotusmallia, joka palvelee muun muassa yritysten kannustavaa palkkapolitiikkaa, kustannuskilpailukykyä, taloustilannetta ja tuottavuutta. Työryhmässä hyödynnetään yritysten edustajien ja luottamushenkilöiden asiantuntemusta, sekä muiden toimialojen hyviä käytäntöjä.

10 Neuvotteluesityksen antaminen ja yhteistoimintavelvoitteen täyttäminen

Kohdassa 3 Neuvotteluesityksen antaminen ja yhteistoimintavelvoitteen täyttäminen mainitut lakiviitaukset ovat pykäläviitauksen osalta luonteeltaan informatiivisia.

11 Sopimuskauden päättyminen

Työehtosopimus on voimassa 31.1.2022 saakka jatkuen sen jälkeen vuoden kerrallaan, ellei sitä viimeistään kahta kuukautta ennen sen päättymistä ole kummaltakaan puolelta kirjallisesti irtisanottu.

Uudesta työehtosopimuksesta neuvoteltaessa ovat tämän työehtosopimuksen määräykset voimassa siksi, kunnes uusi työehtosopimus on tehty tai sopimusneuvottelut ovat päättyneet.

12 Allekirjoituspöytäkirjan hyväksyminen

Tämä allekirjoituspöytäkirja katsotaan tarkastetuksi ja hyväksytyksi sopijaliittojen allekirjoituksin. Allekirjoituspöytäkirjaa on laadittu kaksi samasanaista kappaletta, yksi kummallekin osapuolelle.

KEMIANTEOLLISUUS RY

Minna Etu-Seppälä

Juha Teerimäki

YLEMMÄT TOIMIHENKILÖT YTN RY

Teemu Hankamäki

Petteri Oksa

Mia Adolfsson

Matti Andström

KEMIANTEOLLISUUS KT RY
YLEMMÄT TOIMIHENKILÖT YTN RY

KEMIANTEOLLISUUDEN YLEMPIÄ TOIMIHENKILÖITÄ KOSKEVA TYÖEHTOSOPIMUS

1. Työehtosopimuksen soveltamisala

Tämän työehtosopimuksen määräyksiä sovelletaan Kemianteollisuus ry:n jäsenyritysten palveluksessa oleviin ylempiin toimihenkilöihin jäljempänä ilmikäyvin rajoituksin.

Ylempien toimihenkilöiden tehtävät poikkeavat luonteeltaan muiden henkilöstöryhmien työtehtävistä. Kuvaavaa ylempien toimihenkilöiden tehtäville on tehtävien suhteellinen suuri itsenäisyys ja vastuu. Henkilön tehtävien ja vastuiden sisältö määrittelee sen, kuuluuko henkilö tämän työehtosopimuksen soveltamispiiriin.

Työehtosopimus ei miltei osin koske niitä ylempiä toimihenkilöitä, jotka tehtäviensä ja asemansa perusteella johtavat yritystä tai sen itsenäistä osaa tai jotka muutoin ovat välittömästi tällaiseen johtamistehtävään rinnastettavassa itsenäisessä asemassa. Työehtosopimusta ei myöskään sovelleta toimihenkilöihin, jotka työsuhteisiin liittyvissä asioissa edustavat työnantajaa suhteessa ylempiin toimihenkilöihin ja joilla on oikeus tai valtuutus päättää ylempien toimihenkilöiden työehdoista.

2. Työehtosopimuksen voimassaoloaika

Työehtosopimus on voimassa 11.2.2020–31.12.2022.

Osapuolet toteavat, että uusi työehtosopimus korvaa 11.2.2020 lukien osapuolten kesken ajalle 1.12.2017–30.11.2020 hyväksytyt pöytäkirjat.

Työehtosopimus on voimassa 31.1.2022 saakka jatkuen sen jälkeen vuoden kerrallaan, ellei sitä viimeistään kahta kuukautta ennen sen päättymistä ole kummaltakaan puolelta kirjallisesti irtisanottu.

Uudesta työehtosopimuksesta neuvoteltaessa ovat tämän työehtosopimuksen määräykset voimassa siksi, kunnes uusi työehtosopimus on tehty tai sopimusneuvottelut ovat päättyneet.

3. Työnjohto-oikeus ja yleiset velvollisuudet

Työnantajalla on oikeus johtaa ja jakaa työtä sekä ottaa toimeen että erottaa ylempi toimihenkilö.

Ylemmän toimihenkilön tulee edistää ja valvoa työnantajan etuja asemansa edellyttämällä tavalla.

Työnantaja ja ylempi toimihenkilö voivat sopia toisin työ sopimuslain 6 luvun 6 §:n mukaisesta takaisinottovelvoitteesta. Tällainen sopimus voidaan tehdä työ sopimuksen irtisanomis- tai päättämistilanteessa.

Neuvotteluesityksen antaminen ja yhteistoimintavelvoitteen täyttäminen:

Yhteistoiminnasta yrityksessä annetun lain soveltamisalan piiriin kuuluvan yrityksen harkitessa työntekijöidensä irtisanomista, lomauttamista tai osa-aikaistamista taloudellisista, tuotannollisista tai työnantajan toiminnan uudelleenjärjestelyistä johtuvista syistä yhteistoimintalain 8 luvun neuvotteluesityksen antamista ja neuvotteluelvoitteen täyttymistä koskevista määräyksistä poiketen yhteistoimintavelvoitteet katsotaan täytetyksi, kun asiaa on käsitelty yhteistoimintamenettelyssä kirjallisen neuvotteluesityksen tekemisen jälkeen 14 päivän ajan tai 6 viikon ajan, ellei ole sovittu muusta neuvotteluajasta.

Laki yhteistoiminnasta yrityksissä ei ole työehtosopimuksen osa.

4. Palkkaus

Ylemmän toimihenkilön palkka sovitaan yksilökohtaisesti työ sopimuksella (ottaen huomioon esimerkiksi tehtävän vaativuus ja toimihenkilön suoritus).

Työnantaja voi antaa palkkalaskelman sähköisesti tai kirjeitse. Sähköisen palkkalaskelman on oltava tulostettavissa olevassa tiedostomuodossa.

Osa-ajan palkka

Laskettaessa osa-ajalta maksettavan palkan suuruutta, saadaan tunnilta maksettava palkka jakamalla kuukausipalkka asianomaiseen kuukauteen sisältyvien työajan tasoittumissuunnitelman mukaisten säännöllisten työtuntien lukumäärällä. Poissaolo voidaan myös korvata vastaavalla määrällä työtunteja. Mikäli poissaolo korvataan tekemällä vastaava määrä työtunteja, katsotaan nämä tunnit säännölliseksi työajaksi, eikä niistä makseta ylityökorvausta.

Soveltamisohje:

Osa-ajan palkka maksetaan esimerkiksi silloin, kun työsuhte alkaa tai päättyy muuna ajankohtana kuin palkanmaksukauden alussa tai lopussa taikka milloin toimihenkilö on ollut poissa työstä eikä työnantaja ole velvollinen maksamaan poissaoloajalta palkkaa.

Ellei poissaoloa korvata tekemällä vastaava määrä työtunteja, menetellään seuraavasti:

poissaolopäivä/-tunti

- lasketaan kuukauteen sisältyneet työajan tasoittumisjärjestelmän mukaiset säännölliset työpäivät/-tunnit
- kuukausipalkka jaetaan työpäivien/-tuntien lukumäärällä poissaolopäivän/-tunnin palkka
- poissaolopäivän/-tunnin palkka vähennetään kuukausipalkasta = osa-ajan palkka

5. Työaikamääräykset

Työaikalain piiriin kuuluvien ylempien toimihenkilöiden säännöllinen työaika määräytyy työaikalain 5 § mukaisesti.

Vuorokautista säännöllistä työaikaa voidaan pidentää paikallisesti sopimalla enintään 4 tunnilla. Viikoittainen säännöllinen työaika voi olla tällöin enintään 60 tuntia.

Ylityön tekeminen määräytyy työaikalain 16 ja 17 § mukaisesti ja ylityökorvaukset työaikalain 20 ja 21 § mukaisesti. Ylityökorvauksen suuruudesta voi tapauskohtaisesti sopia toisin paikallisesti. Ylityön tekeminen edellyttää työnantajan aloitetta sekä työntekijän suostumusta ylityön tekemiseen.

Pöytäkirjamerkintä:

Kappaleen 3 muutoksella ei ole tarkoitus muuttaa kappaleen 4 mukaista mahdollisuutta yli- ja sunnuntaityön korvaamisesta sopimiseen.

Ylemmän toimihenkilön kanssa voidaan sopia yli- ja sunnuntaityön korvaamisesta maksamalla edellä mainitut korvaukset työaikalain mukaisesti rahassa tai antamalla vapaata edellä mainitun lain mukaisesti tai maksamalla näiden töiden arvioituun määrään perustuvaa erillistä kiinteää kuukausikorvausta. Arvioitujen ylityötuntien määrää verrataan tehtyihin ylityötunteihin ja vertailun tulosta arvioidaan suhteessa maksettavaan kuukausikorvaukseen kalenterivuosittain.

Ylempien toimihenkilöiden työaikalain 18 §:n mukaisena työajan enimmäismäärän tarkastelujaksona käytetään kalenterivuotta. Ylityön enimmäismäärän tarkastelujaksona voidaan käyttää kalenterivuotta 31.12.2020 asti.

Työaikalain liukuvaa työaikaa koskevasta määräyksestä poiketen paikallisesti voidaan työnantajan ja luottamushenkilön välillä sopia liukuma-ajan pidentämisestä tai lyhentämisestä yli neljän tunnin ja enimmäiskertymästä siten, että enimmäiskertymä voi olla enintään 120 tuntia. Liukuvan työajan seurantajakso on kalenterivuosi, ellei paikallisesti toisin sovita.

Viikkolevon osalta sovelletaan myös jatkossa 31.12.2019 asti voimassa olleen työaikalain säännöksiä. Viikkolevon katsotaan toteutuvan myös silloin, kun viikkolepo jakautuu kahden viikon puolelle, kunhan enin osa viikkolevosta sijoittautuu sen viikon puolelle, jonka viikkolevosta on kyse.

Pöytäkirjamerkintä:

Liukuvan työajan järjestelmässä ylempi toimihenkilö päättää itse liukumarajojen puitteissa päivittäisen työaikansa alkamis- ja päättymisajankohdan. Liukuvan työajan järjestelmässä kertyneet saldotunnit eivät ole ylityönä korvattavia tunteja, vaan ylemmän toimihenkilön tulee tasata työaikansa liukuvaa työaikaa koskevan järjestelmän mukaisesti.

Jaksotyön tekemisestä on mahdollista sopia paikallisesti luottamushenkilön kanssa muissakin kuin työaikalain 7 §:ssä mainituissa töissä.

Pöytäkirjan liitteenä on sopijapuolten laatima luettelo työaikapankin käyttöönotossa huomioon otettavista asioista.

Joustotyöaika

Työaikalain mukaisesta joustotyöajasta sovittaessa otetaan huomioon, että joustotyön aikana tehty työaika tasataan työehtosopimuksen mukaiseen työaikamuotokohtaiseen vuotuisen työaikaan. Joustotyöajan tasoittumisjakso on 26 viikkoa, ellei paikallisesti toisin sovita. Joustotyön ajalta ei makseta työaikaan liittyviä korvauksia siltä osin, kun toimihenkilö saa päättää työajan sijoittelusta ja työskentelypaikasta.

5.1 Työaikamääräyksistä poikkeaminen

Työaikamääräyksistä poikkeaminen paikallisesti sopien

Paikallisesti sopien voidaan poiketa työehtosopimuksen 5. kohdan työaikamääräyksistä ja työehtosopimuksen määräyksistä työaikaa koskien. Osapuolten on kuitenkin kaikissa tapauksissa noudatettava työaikalain pakottavia säännöksiä.

Järjestelyä suunniteltaessa tulee keskustella järjestelyn tarpeesta, hyödyistä yritykselle ja osapuolten työaikatärpeistä sekä sopia toteutustavasta ja korvauksesta. Jos paikallisesti sovitaan työajan sijoittamisesta arkipyhälle, ei arkipyhän ajalta makseta työaikalain mukaista sunnuntaityökorotusta, ellei toisin sovita. Paikallisesti sovittavan järjestelyn tarkoituksena on edistää työaikatarkoituksia, joilla tuetaan yrityksen tuottavuutta ja kilpailukykyä sekä ylempien toimihenkilöiden yksilöllisten työaikatärpeiden huomioon ottamista.

Työnantajan osoituksella

Työnantaja voi työehtosopimuksen 5. kohdan ja työehtosopimuksen estämättä ja niissä sovitun lisäksi osoittaa kullekin ylemmälle toimihenkilölle kalenterivuoden aikana säännöllistä työaikaa enintään 16 tuntia. Työtä osoitetaan perustellun tuotannollisen tarpeen edellyttämässä tilanteissa. Työaikaa ei voi osoittaa arkipyhäpäiville eikä arkipyhäviikon lauantaille. Lisätyltä säännölliseltä työajalta maksetaan kuukausipalkan lisäksi peruspalkka.

Ylemmällä toimihenkilöllä on asiallisista ja painavista henkilökohtaisista syistä mahdollisuus tapauskohtaisesti kieltäytyä tämän kappaleen mukaisista työaikamuutoksista.

Koulutus ja kehittämistilaisuudet

Työnantaja voi osoittaa ylemmälle toimihenkilölle säännöllisen vuosittaisen työajan lisäksi työn suorittamisen kannalta tarpeellista lisä-, täydennys-, laitteisto-, työhyvinvointi- tai turvallisuuskoulutusta tai tuottavuuden, tehokkuuden ja laadun parantamiseksi työpaikalla tai työnantajan osoittamassa paikassa järjestettäviä kehittämistilaisuuksia enintään 8 tuntia kalenterivuodessa.

Tämä aika on säännöllistä työaikaa, joka voidaan teettää työehtosopimuksessa sovitun säännöllisen vuosittaisen työajan lisäksi. Koulutuksen tai kehittämistilaisuuden ajalta maksetaan peruspalkan mukainen korvaus.

Koulutus tai kehittämistilaisuudet voidaan toteuttaa siten, että työpäivä pitenee koulutuksen tai kehittämistilaisuuden keston verran, kuitenkin enintään kahdella tunnilla päivässä. Koulutus tai kehittämistilaisuus voidaan toteuttaa myös kokonaisuena päivänä. Koulutusta tai kehittämistilaisuutta ei voida sijoittaa arkipyhäpäiville.

6. Vuosiloma, lomapalkka ja lomaraha

Vuosiloma annetaan lain mukaan.

Vuosilomakaudesta on mahdollista sopia toisin paikallisesti.

12 arkipäivää ylittävän vuosiloman jakamisesta on mahdollista sopia toisin paikallisesti.

Vuosilomapalkka on maksettava ennen loman alkamista, ellei paikallisesti ole sovittu sen maksamisesta säännönmukaisina palkanmaksupäivinä. Enintään kuuden päivän pituiselta lomajaksolta lomapalkka saadaan maksaa työsuhteessa tavanomaisesti noudatettavana palkanmaksupäivänä.

Lomarahan määrä on 50 prosenttia vuosilomapalkan määrästä, ellei paikallisesti toisin sovita. Ellei paikallisesti toisin sovita, lomaraha maksetaan viimeistään loman jälkeisenä yrityksen säännönmukaisena palkanmaksupäivänä. Lomaraha voidaan myös maksaa yhtä aikaa koko henkilöstöryhmälle.

Soveltamisohje:

Yritys päättää lomarahan maksuajankohdan silloin kun lomaraha maksetaan yhtä aikaa koko henkilöstöryhmälle.

Lomaraha maksetaan myös jo päättyneeltä lomanmääräytymisvuodelta maksettavan lomakorvauksen osalta, jos toistaiseksi voimassa oleva työsuhde päättyy lomakautena muusta kuin ylemmästä toimihenkilöstä itsestään johtuvasta syystä tai määräaikaisen työsuhteen päättyessä lomakautena.

Pöytäkirjamerkintä

Vuosilomakautta ja lomarahaa koskevat ratkaisut ovat yleensä kollektiivisia, joten niistä sovitaan pääsääntöisesti luottamus henkilön tai tämän puuttuessa muun henkilöstön edustajan kanssa.

7. Matkakustannusten korvaus

Työnantaja korvaa kaikki välittömät ja tarpeelliset matkakustannukset. Ellei paikallisesti ole toisin sovittu, noudatetaan korvausten määrien osalta kulloinkin voimassa olevaa verohallituksen päätöstä verovapaiden matkakustannusten korvauksista.

8. Palkka sairauden, äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaan aikana sekä tapaturman jälkeen

8.1. Poissaolo sairauden tai tapaturman vuoksi

Ylemmälle toimihenkilölle maksetaan sairauden tai tapaturman aiheuttamalta työkyvyttömyysajalta palkkaa seuraavasti:

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

Jos sairaudesta tai tapaturmasta johtuva työkyvyttömyys alkaa ennen kuin työsuhde on jatkunut yhden kuukauden, maksaa työnantaja palkkaa 50 % kuukausipalkasta luontoisetuineen.

Palkanmaksu edellyttää, että ylempi toimihenkilö valtuuttaa työnantajan nostamaan itselleen sairausvakuutuslain mukaisen päivärahaosuuden, johon ylemmällä toimihenkilöllä olisi oikeus palkallisen työkyvyttömyysjakson aikana, työkyvyttömyyttä ei ole aiheutettu omalla törkeällä tuottamuksella.

8.2. Äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaa

Ylemmälle toimihenkilölle annetaan äitiys-, erityisäitiys-, isyys- ja vanhempainvapaaksi aika, johon hänelle sairausvakuutuslain mukaan tulevan äitiys-, isyys- ja vanhempainrahan katsotaan kohdistuvan.

Äitiysvapaan ajalta ylemmälle toimihenkilölle maksetaan palkka kolmelta kuukaudelta. Palkan maksaminen edellyttää, että työsuhde on jatkunut vähintään kuusi kuukautta ennen synnytystä ja että ylempi toimihenkilö valtuuttaa työnantajan nostamaan itselleen sairausvakuutuslain mukaisen päivärahaosuuden, johon ylemmällä toimihenkilöllä olisi oikeus. Ylemmän toimihenkilön adoptoidessa alle kouluikäisen lapsen, annetaan ottoäidille samoin edellytyksin adoptioon välittömästi liittyvänä kolmen kuukauden pituinen äitiysvapaaseen rinnastettava palkallinen vapaa. Vanhempainvapaan ajalta ei makseta palkkaa.

Kuuden päivän isyysvapaan jaksolta ylemmälle toimihenkilölle maksetaan säännöllisen työajan palkka luontaisetuineen. Palkka maksetaan samoin edellytyksin kuin äitiysvapaankin ajalta.

Äitiys- ja isyysvapaan palkka voidaan maksaa myös erotuspalkkana, jolloin työnantaja maksaa palkan ja sairausvakuutuslain äitiys-/isyysrahan erotuksen. Erotuksen maksaminen edellyttää työntekijän selvitystä äitiys-/isyysrahan suuruudesta.

Pöytäkirjamerkintä

Osapuolet toteavat, että ylempien toimihenkilöiden sairausajan palkkaa sekä äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaata koskevien määräysten on tarkoitus vastata kaikin osin yrityksen muiden toimihenkilöiden vastaavia määräyksiä.

8.3. Lyhyt tilapäinen loma

Ylemmän toimihenkilön alle 10-vuotiaan oman lapsen tai muun samassa taloudessa pysyvästi asuvan alle 10-vuotiaan lapsen äkillisesti sairastuessa, annetaan lapsen hoidon järjestämiseksi tai hoitamiseksi välttämätöntä tilapäistä palkallista vapaata enintään neljä työpäivää. Vapaan antaminen palkallisena edellyttää, että molemmat vanhemmat ovat ansiotyössä tai kyseessä on yksinhuoltaja tai päätoimisesti opiskeleva vanhempi, joka on estynyt hoitamaan lasta. Edelleen edellytetään, että lapsen sairaudesta esitetään vastaava selvitys kuin ylemmän toimihenkilön omasta sairaudesta vaaditaan.

Ylemmän toimihenkilön perheen piirissä sattuvan äkillisen sairaustapauksen tai läheisen omaisen kuoleman takia annettavaa lyhyttä tilapäistä lomaa ei vähennetä ylemmän toimihenkilön palkasta. Läheisellä omaisella tarkoitetaan puolisoa, omia ja puolison vanhempia, perheen lapsia sekä veljiä ja sisaria. Lyhyen tilapäisen loman pituus on määrättävä suhteessa edellä mainittuihin tilanteisiin ja tarvittavaan matka-aikaan.

Osallisliiton (YTN) ja sen keskusjärjestön (Akava) päättäviin elimiin (hallitus, valtuusto, edustajisto) kuuluville ylemmille toimihenkilöille varataan mahdollisuus osallistua työaikana sellaisiin järjestöjen päättävien elinten kokouksiin, joissa käsitellään työehtosopimusneuvotteluja koskevia asioita.

Ylemmälle toimihenkilölle annetaan vapaata työpäiväksi sattuvaksi 50- ja 60-vuotispäiväksi palkkaa vähentämättä.

Osapuolet suosittelevat, että kunnallisessa luottamustehtävässä toimivan ylemmän toimihenkilön kuukausipalkkaa vähennetään siten, että hän yhdessä julkisyhteisöltä saamansa ansionmenetyskorvauksen kanssa saa kuukausipalkkansa.

Työnantaja maksaa ylemmälle toimihenkilölle kertausharjoitusten ajalta palkkaa siten, että ylempi toimihenkilö saa valtion maksaman reserviläispalkan kanssa täydet palkkaedut. Määräystä sovelletaan myös niihin, jotka pelastuslain nojalla koulutetaan väestönsuojelun erikoistehtäviin.

Pöytäkirjamerkintä

Osapuolet toteavat, että ylempien toimihenkilöiden lyhyitä tilapäisiä vapaita koskevien määräysten on tarkoitus vastata kaikin osin yrityksen muiden toimihenkilöiden vastaavia määräyksiä.

9. Luottamushenkilö

Ylemmillä toimihenkilöillä on oikeus valita toimipaikalle yksi luottamushenkilö ja varaluottamushenkilö, joka luottamushenkilön ollessa estyneenä hoitaa tämän tehtäviä.

Paikallisesti sopimalla toimipaikalle on mahdollista valita useampi luottamushenkilö. Toimipaikalla tarkoitetaan työnantajan toimipistettä paikkakunnalla, jonka läheisyydessä ei ole toista työnantajan toimipistettä.

Luottamushenkilö ja varaluottamushenkilö valitaan tämän sopimuksen soveltamispiiriin ja tähän sopimukseen sidottuihin järjestöihin kuuluvien työpaikan ylempien toimihenkilöiden keskuudesta. Valittujen henkilöiden tulee olla perehtyneitä työpaikan olosuhteisiin. Kaikilla toimipaikan ylemmillä toimihenkilöillä tulee olla mahdollisuus osallistua valintaan.

Luottamushenkilön ja varaluottamushenkilön toimikauden pituus on vähintään yksi kalenterivuosi.

Valitusta luottamushenkilöstä ja varaluottamushenkilöstä sekä varaluottamushenkilön toimimisesta luottamushenkilön sijaisena on ilmoitettava kirjallisesti työnantajalle.

Luottamushenkilön tehtävänä on työnantajan ja ylempien toimihenkilöiden välisten neuvottelu- ja yhteistyösuhteiden ylläpitäminen ja kehittäminen. Luottamushenkilö toimii ylempien toimihenkilöiden edustajana tämän työehtosopimuksen mukaisessa paikallisessa sopimisessa ja soveltamista koskevissa kysymyksissä. Lisäksi luottamushenkilö edustaa ylempiä toimihenkilöitä työlainsäädännön soveltamista ja tulkintaa koskevissa kysymyksissä. Luottamushenkilön toimikauden alussa työnantaja käsittelee hänen kanssaan yhteiset tavoitteet ja koulutustarpeet yrityksen toimintaedellytysten, paikallisen sopimisen sekä työpaikan ja työhyvinvoinnin kehittämiseksi.

Luottamushenkilölle annetaan tehtäviensä hoidon kannalta tarpeelliset tiedot ja toimintamahdollisuudet sekä tarpeellisessa määrin vapautusta työstään. Tämä vapautus otetaan huomioon luottamushenkilön työn järjestämisessä. Käytännön järjestelyistä sovitaan paikallisesti. Vapautustarvetta lisäävänä tekijänä otetaan huomioon luottamushenkilön osallistuminen paikalliseen sopimiseen.

Palkkatietona annetaan luottamushenkilölle EK:n syyskuun toimihenkilötilaston valmistuttua, edustamiensa ylempien toimihenkilöiden osalta palkkatilastot tehtävännimikkeittäin, ei kuitenkaan viittä henkilöä pienemmistä ryhmistä.

Luottamushenkilö saa vähintään kalenterivuosittain luettelon edustamaansa henkilöstöryhmään kuuluvista toimihenkilöistä.

Luottamushenkilölle annetaan tiedot yrityksen taloudellisesta tilasta ja tilinpäätöksestä yhteistoimintalain 3 luvun 10 §:n mukaisesti. Luottamushenkilöllä on oikeus kerran vuodessa saada tieto edustamiensa ylempien toimihenkilöiden nimistä, tieto tehtyjen joustotyösopimusten määrästä, työsuhteiden alkamisajankohdista, tehtävänimikkeistä ja toimipaikoista. Uusista ylemmistä toimihenkilöistä annetaan luottamushenkilölle tiedot (nimi, tehtävä, työsuhteen laatu) viimeistään 2 kuukauden kuluessa työsuhteen alkamisesta.

Pöytäkirjamerkintä

Työsuhteen laadulla tarkoitetaan tietoa siitä, onko kysymyksessä toistaiseksi voimassaoleva vai määräaikainen ja koko- vai osa-aikainen työsuhde.

Ylempien toimihenkilöiden luottamushenkilölle selvitetään yrityksen ylempien toimihenkilöiden palkkauksen tai sovellettavan palkkausjärjestelmän periaatteet ja perusteet sekä soveltaminen ylempien toimihenkilöiden eri tehtäviin.

Tämän työehtosopimuksen mukaisesti valitulla luottamushenkilöllä on työehtosopimuslain 7 luvun 10 §:n mukainen irtisanomissuoja. Luottamushenkilön työsuhteturva alkaa toimikauden alkaessa ja päättyy kuusi kuukautta luottamushenkilötehtävän päättymisen jälkeen. Varaluottamus-henkilöön sovelletaan luottamushenkilöä koskevia määräyksiä hänen toimiessaan luottamushenkilön sijaisena.

Luottamushenkilön ehdokassuoja

Edellä olevia työsuhteturvaa koskevia määräyksiä on sovellettava myös työpaikalla asetettuun luottamushenkilöehdokkaaseen, jonka asettamisesta on kirjallisesti työnantajalle ilmoitettu. Ehdokassuoja alkaa kuitenkin aikaisintaan kolme kuukautta ennen valittavana olevan luottamushenkilön toimikauden alkua ja päättyy muun kuin vaalissa valituksi tulleen osalta vaalituloksen tultua todeksi.

Tämän pöytäkirjan mukaisille luottamushenkilöille ja varaluottamushenkilöille annetaan mahdollisuus osallistua liittojen yhdessä sopimaan, luottamushenkilön tehtävien hoidon kannalta tarpeelliseen koulutukseen, ellei se aiheuta tuntuvaa haittaa yrityksen toiminnalle. Palkkaa ei vähennetä koulutuksen ajalta. Ilmoitus osallistumisesta on tehtävä mahdollisimman varhain. Luottamushenkilölle järjestetään muuta koulutusta tarpeen mukaan paikallisesti sovittavalla tavalla.

Pöytäkirjamerkintä

Osapuolet toteavat, että yllä mainittu liittojen yhdessä sopima koulutus käsittää myös ns. yhteisen koulutuksen, jota sopijapuolet järjestävät yhdessä.

Luottamushenkilöllä on oikeus osallistua ammatilliseen koulutukseen samoin edellytyksin kuin muilla ylemmillä toimihenkilöillä.

Ellei paikallisesti toisin sovita, työnantaja maksaa luottamushenkilönä toimivalle ylemmälle toimihenkilölle erillisen kuukausikorvauksen.

Pöytäkirjamerkintä

Osapuolet katsovat, että luottamushenkilön ansioiden tulee määräytyä samojen periaatteiden mukaisesti, kuin yrityksen muiden vastaavan tasoissa tehtävissä toimivien ylempien toimihenkilöiden.

Kuukausikorvauksen suuruus 1.2.2018 lukien

Luottamushenkilön edustamien henkilöiden määrä	Kuukausikorvaus
5-9	80 €
10-50	135 €
51-200	195 €
201 – 400	240 €
yli 400	300 €

Pöytäkirjamerkintä

Luottamushenkilökorvaus maksetaan myös vuosiloman ajalta. Mikäli tehtävä on siirretty varaluottamushenkilölle, maksetaan korvaus hänelle.

10. Työsuojeluvaltuutettu

Ylemmän toimihenkilön toimiessa toimihenkilöiden valittuna työsuojeluvaltuutettuna, maksetaan hänelle erillistä kuukausikorvausta, joka määräytyy toimihenkilöiden työsuojeluvaltuutetun korvausasteikon mukaan. Mikäli työsuojeluvaltuutettu on ylempien toimihenkilöiden yhteisesti valitsema, on työsuojeluvaltuutetun edustamien henkilöiden määrä näiden yhteismäärä.

Edellä tarkoitettulla työsuojeluvaltuutetulla on työehtosopimuksen 7 luvun 10 §:n mukainen irtisanomis- ja lomautussuoja.

Työsuojeluvaltuutetulla on oikeus osallistua työajalla sopimusosapuolten yhdessä hyväksymään työsuojelukoulutukseen. Työnantaja korvaa koulutuksen aiheuttamat suoranaiset kustannukset sekä säännöllisen työajan ansionmenetyksen.

Työsuojeluvaltuutetulla on oikeus osallistua ammatilliseen koulutukseen samoin edellytyksin kuin muilla ylemmillä toimihenkilöillä.

Työsuojeluvaltuutetun voimassa olevat kuukausikorvaukset 1.4.2020 lukien¹ ovat seuraavat

Työsuojeluvaltuutetun edustamien henkilöiden määrä	Kuukausikorvaus
5-24	71 €
25-100	92 €
101-250	119 €
251-400	146 €
yli 400	171 €

11. Neuvottelujärjestys

Jos tämän pöytäkirjan soveltamisesta tai tulkinnasta taikka muusta työsuhteeseen liittyvästä asiasta syntyy erimielisyyttä, asia käsitellään ensisijaisesti ylemmän toimihenkilön ja esimiehen välillä. Tarvittaessa asia siirretään luottamushenkilön ja työnantajan edustajan välillä käsiteltäväksi. Ellei asiaa saada ratkaistua paikallisesti, on neuvotteluista jommankumman osapuolen niin vaatiessa laadittava neuvottelujen päättymisestä viimeistään kahden viikon kuluessa erimielisyysmuistio, jonka jälkeen asia voidaan siirtää liittojen välillä käsiteltäväksi.

12. Paikallinen sopiminen

Tässä pöytäkirjassa tarkoitettu paikallinen sopiminen on mahdollista ylemmän toimihenkilön ja työnantajan kesken tai työnantajan ja luottamushenkilön kesken. Luottamushenkilön kanssa tehty paikallinen sopimus sitoo niitä ylempiä toimihenkilöitä, joita luottamushenkilön on katsottavan edustavan.

Sopimus solmitaan kirjallisena, jos sopijapuoli sitä pyytää. Toistaiseksi voimassa oleva paikallinen sopimus voidaan irtisanoa kolmen kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen, ellei toisin ole sovittu.

Paikallista sopimusta sovelletaan senkin jälkeen, kun tämän työehtosopimuksen voimassaolo muutoin on lakannut.

13. Sopimuksen sitovuus ja työrauha

Tämä työehtosopimus sitoo allekirjoittaneita liittoja ja niiden alayhdistyksiä sekä työnantajia ja ylempiä toimihenkilöitä, jotka ovat tai ovat olleet sen voimassaoloaikana näiden yhdistysten jäseniä.

Kaikki työtaistelutoimenpiteet, jotka kohdistuvat tähän työehtosopimukseen kokonaisuudessaan tai johonkin sen yksittäiseen määräykseen, on kielletty. Liitot ja niiden alayhdistykset ovat velvolliset huolehtimaan siitä, että myös niiden jäseninä olevat yhdistykset, työnantajat ja ylemmät toimihenkilöt, joita tämä työehtosopimus koskee, välttävät tällaisia työtaistelutoimenpiteitä eivätkä muutoinkaan riko tämän työehtosopimuksen määräyksiä.

Kemianteollisuus KT ry ja Ylemmät Toimihenkilöt YTN ry sitoutuvat siihen, että ne eivät tämän työehtosopimuksen voimassaoloaikana ryhdy myötätuntotoimenpiteisiin muiden teollisuusalojen painostamiseksi.

Helsingissä 24. päivänä helmikuuta 2020

KEMIANTEOLLISUUS KT RY

Minna Etu-Seppälä

Juha Teerimäki

YLEMMÄT TOIMIHENKILÖT YTN RY

Petteri Oksa

Mia Adolfsson

Matti Andström

Liite 1 Pöytäkirja työaikapankin käyttöönotosta

Työaikapankki

Työaikapankki on työ- ja vapaa-ajan yhteensovittamiseksi käyttöön otettava järjestelmä, jolla työntekijälle syntyy mahdollisuus säästää ja pitää vapaata työaikapankin käyttöönoton yhteydessä sovittujen pelisääntöjen rajoissa. Järjestelmän hyötynä on tuottavuuden ja kilpailukyvyn parantuminen.

Järjestelmän käyttöönotosta sovitaan paikallisesti. Sopimus tehdään kirjallisesti työnantajan ja luottamushenkilön välillä.

Työaikapankin käyttöönotossa voidaan sopia muun muassa seuraavista asioista:

- ketkä kuuluvat järjestelmän piiriin
- mitä vapaita voidaan säästää ja millaisin ehdoin
- vapaiden säästämiseksi ja lainaamiseksi asetetut enimmäismäärät
- kuinka vapaita voidaan pitää tai määrätä pidettäväksi
- kuinka työaikapankin toimivuutta käsitellään työnantajan ja luottamushenkilön kesken ja kuinka järjestelmää voidaan muuttaa
- sopimuksen irtisanominen

Vuosiloman ansaitsemisen suhteen kokonaisina työpäivinä tai sitä pidempinä ajanjaksoina pidetyt vapaat katsotaan työssäolon veroiseksi ajaksi.

Mikäli työaikapankkisopimuksen tai työsuhteen päättyessä pankissa on säästettyä tai lainattua saldoa, ne korvataan tai peritään takaisin sopimuksen tai työsuhteen päättyessä.

Liite 2 Selviytymislauseke

Selviytymislauseke

Yrityksen tai sen itsenäisen osan, kuten tuotantolaitoksen, joutuessa poikkeuksellisiin taloudellisiin vaikeuksiin yrityksessä voidaan arvioida tarvittavia sopeuttamistoimia yrityksen toiminnan turvaamiseksi ja työpaikkojen säilyttämiseksi.

Mikäli muut toiminnan tehostamiseen tähtäävät toimenpiteet eivät yksin riitä työnantajan toiminnan turvaamiseen ja työpaikkojen säilyttämiseen, voidaan lisäksi poiketa paikallisesti sopimalla **työehtosopimuksen** taloudellisia etuuksia koskevista ehdoista. Tällaisen sopimuksen tekemisen edellytyksenä on yhdessä todetun poikkeuksellisen taloudellisen vaikeuden olemassaolo. Työnantajan on esitettävä riittävä selvitys yrityksen taloudellisen tilanteen arvioimiseksi.

Tällainen paikallinen sopimus voidaan tehdä yritystä tai sen itsenäistä osaa koskien ja sopijapuolina ovat **työehtosopimukseen** sidottu työnantaja ja luottamushenkilö tai tämän puuttuessa muu henkilöstön edustaja. Paikallinen sopimus tehdään kirjallisesti määräajaksi ja enintään vuodeksi kerrallaan. Sopimus voi sisältää säästötoimenpiteiden lisäksi maininnan siitä, miten sopimus päätetään tilanteen kohennuttua, miten taloudellisia menetyksiä kompensoidaan ja mahdollisesta työsuhdeturvasta.

Liite 3 Etätyö

Liite, ei ole työehtosopimuksen osa

Etätyö

Sopijapuolet kannustavat työpaikkoja nykyaikaisten, tuottavuutta ja työhyvinvointia edistävien työntekomahdollisuuksien käyttämiseen. Tässä tarkoituksessa sopijapuolet kiinnittävät työpaikkojen huomiota kysymyksiin, jotka on hyvä huomioida etätyötä tehtäessä.

Etätyöllä tarkoitetaan tässä yhteydessä työsopimuksessa sovitun varsinaisen työntekopaikan ulkopuolella tapahtuvaa työntekoa. Etätyötä ei kuitenkaan ole työ, jota pääsääntöisesti tehdään sovitun työpaikan ulkopuolella.

Etätyöhön sovelletaan pääsääntöisesti tavanomaisia työelämän pelisääntöjä. Etätyöntekijän työ määrä ja tavoitteet ovat samat kuin työpaikalla tehdyssä työssä. Työntekijällä on etätöissä sama työsopimuslain, työehtosopimuksen ja sosiaalivakuutuksen suoja, kuin tavanomaisella työpaikalla työskennellessään. Tapaturmavakuutus on voimassa myös etätyössä, mutta sen tarkempi soveltaminen työpaikan ulkopuolella tapahtuvaan työhön määräytyy työtapaturma- ja ammattitaitulain 5 luvun mukaisesti. Työsuojelun osalta on huomioitava, että työnantajalla ei yleensä ole mahdollisuuksia vaikuttaa työpaikan ulkopuoliseen työympäristöön, mutta työturvallisuuslain mukainen työnantajan yleinen huolehtimisvelvoite ulottuu kaikkeen työntekoon.

Etätyön teettämisessä on huomioitava myös työntekijöiden tasapuolinen kohtelu, ellei työtehtävistä muuta johdu.

Etätyön tekeminen voi perustua yrityksen etätyöohjeeseen, erityisiin etätyösopimukseen tai esimiehen ja ylemmän toimihenkilön väliseen tapauskohtaiseen sopimiseen. Mikäli etätyön tekeminen on säännönmukaista ja toistuu viikosta toiseen, suosittelevat osapuolet sopimaan seuraavista etätyön keskeisistä kysymyksistä:

- Etätyön määrä, järjestelyn kesto ja päättyminen
- Etätyössä tehtävät työt
- Etätöissä tehdystä työstä raportointi
- Aika, jolloin työntekijän on oltava tavoitettavissa
- Yhteydenpito työpaikalle
- Työvälineiden ja -tarvikkeiden hankinta- ja ylläpitovastuut

Liite 4 Tutustu työelämään ja tienaa -kesäharjoitteluohjelma vuosiksi 2020 – 2021

KEMIANTEOLLISUUS RY
YLEMMÄT TOIMIHENKILÖT YTN RY

PÖYTÄKIRJA

6.2.2020

Kemianteollisuus KT ry ja Ylemmät toimihenkilöt YTN ry haluavat omalta osaltaan tukea peruskoululaisten, lukiolaisten, kymppiluokkalaisten sekä VALMA-koulutukseen osallistuvien nuorten mahdollisuuksia tutustua työelämään osana **Tutustu työelämään ja tienaa** -kesäharjoitteluohjelmaa.

Kesäharjoitteluohjelman tarkoituksena on tarjota nuorille omakohtaista kokemusta toimialan työpaikan toiminnasta, niissä esiintyvistä eri työtehtävistä, henkilöstörakenteesta, yhteistyömuodoista ja alan tarjoamista mahdollisuuksista sekä antaa nuorille mahdollisuuden tehdä heille sopivaa käytännön työtä. Kesäharjoittelupaikkoja haetaan suoraan alan yrityksistä.

Tämän vuoksi osapuolet ovat sopineet seuraavaa:

1. Jäljempänä olevat määräykset koskevat peruskoululaisten, lukiolaisten, kymppiluokkalaisten sekä VALMA-koulutukseen osallistuvia, joiden työsuhde perustuu **Tutustu työelämään ja tienaa** -kesäharjoitteluohjelmaan.
2. Kaksi viikkoa tai kymmenen työpäivää kestävä kesäharjoitteluohjelman mukainen työsuhde voidaan sijoittaa 1.6.–31.8.väliseen aikaan vuosina 2020–2021. Nuorella voi olla useampi tämän suosituksen mukainen tutustumisjakso samalla työnantajalla kunakin vuonna.
3. ”Tutustu työelämään ja tienaa” -kesäharjoitteluohjelman suorittamisesta maksetaan kertakaikkisena palkkana **360 euroa** vuosina 2020 ja 2021. Palkka sisältää tutustumisjaksolta kertyneen lomakorvauksen. Palkasta maksetaan lakisääteiset sosiaaliturvamaksut henkilön iästä riippuen.
4. Voimassa olevan työehtosopimuksen palkkoja, palkanmääräytymisperusteita ja muita rahanarvoisia etuja koskevia määräyksiä ei sovelleta niihin henkilöihin, joiden työsuhde perustuu tässä pöytäkirjassa tarkoitettuun kesäharjoitteluohjelmaan. Lukuun ottamatta säännöllisen työajan pituutta heihin ei myöskään sovelleta työehtosopimuksen työaika koskevia määräyksiä, mikäli ne vaikeuttaisivat kesätyöharjoitteluohjelman käytännön toteutusta.

Helsingissä 6. päivänä helmikuuta 2020

Kemianteollisuus KT ry

Ylemmät Toimihenkilöt YTN ry

Minna Etu-Seppälä

Petteri Oksa

Mia Adolfsson

Juha Teerimäki

Matti Andström



Hyvää huomista

Tutustu ohjelmaan osoitteessa
hyvaahuomista.fi
ja tule mukaan!



Kemianteollisuus KT ry
PL 4
Eteläranta 10
00131 Helsinki
Puhelin 09 172 841
etunimi.sukunimi@kemianteollisuus.fi
www.kemianteollisuus.fi

Ylemmät Toimihenkilöt YTN ry
Ratavartijankatu 2
00520 Helsinki
etunimi.sukunimi@ytn.fi
www.ytn.fi