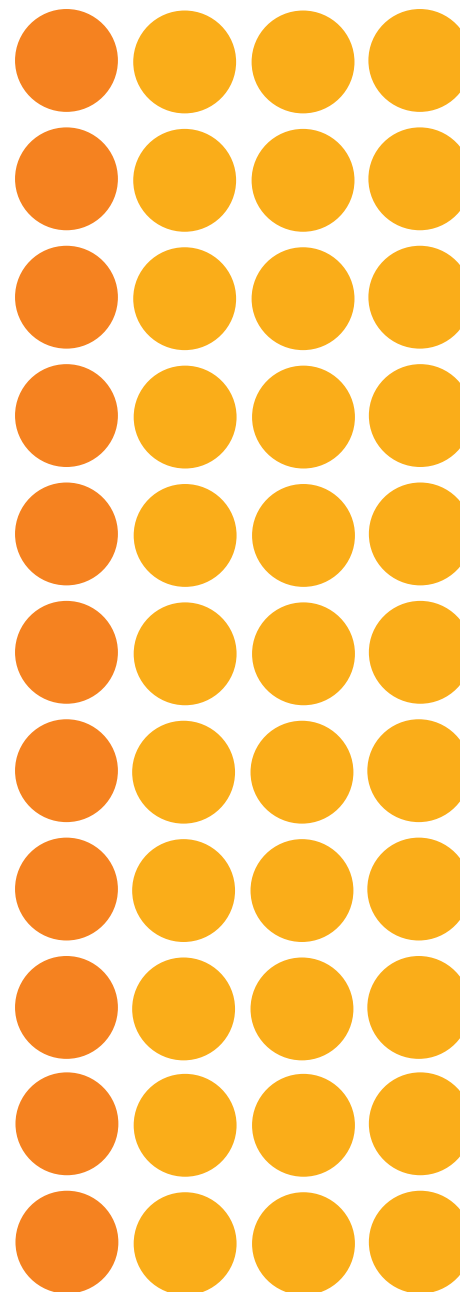




Kemianteollisuus KT ry  
Eteläranta 10  
PL 4  
00131 Helsinki  
Puhelin 09 172 841  
Faksi 09 630 225  
www.chemind.fi

Ylemmät Toimihenkilöt YTN ry  
Ratavartijankatu 2  
00520 Helsinki  
Puhelin 0201 299 223  
www.ytn.fi



# Kemianteollisuuden ylempien toimihenkilöiden pöytäkirja

1.2.2012-28.2.2014

**KEMIANTEOLLISUUS RY:N**

**JA**

**YLEMMÄT TOIMIHENKILÖT YTN RY:N**

**välinen**

**KEMIANTEOLLISUUDEN YLEMPIÄ TOIMIHENKILÖITÄ KOSKEVA PÖYTÄKIRJA**

**1.2.2012-28.2.2014**

## Sisältö

ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA KEMIANTEOLLISUUDEN YLEMPIEN TOIMIHENKILÖIDEN PÖYTÄKIRJAN UUDISTAMISEKSI TYÖMARKKINAKESKUSJÄRJESTÖJEN RAAMISOPIMUKSEN MUKAISESTI .....	3
KEMIANTEOLLISUUDEN YLEMPIÄ TOIMIHENKILÖITÄ KOSKEVA PÖYTÄKIRJA .....	10
1. Pöytäkirjan soveltamisala .....	10
2. Pöytäkirjan voimassaoloaika .....	10
3. Työnjohto-oikeus .....	10
4. Palkkaus .....	11
5. Työaikamääräykset .....	11
6. Vuosiloma, lomapalkka ja lomaraha .....	11
7. Matkakustannusten korvaus .....	12
8. Palkka sairauden, äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaan aikana sekä tapaturman jälkeen .....	12
8.1. Poissaolo sairauden tai tapaturman vuoksi .....	12
8.2. Äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaa .....	12
8.3. Lyhyt tilapäinen loma .....	13
9. Luottamushenkilö .....	14
10. Työsuojeluvaltuutettu .....	15
11. Neuvottelujärjestys .....	16
12. Paikallinen sopiminen .....	16
13. Sopimuksen sitovuus ja työrauha .....	17

## ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA KEMIANTEOLLISUUDEN YLEMPIEN TOIMIHENKILÖIDEN PÖYTÄKIRJAN UUDISTAMISEKSI TYÖMARKKINAKESKUSJÄRJESTÖJEN RAAMISOPIMUKSEN MUKAISESTI

Aika 8.12.2011  
 Paikka Kemianteollisuus KT ry, Eteläranta 10, Helsinki  
 Läsnä **Kemianteollisuus KT ry**  
 Pekka Hotti  
**Ylemmät Toimihenkilöt YTN ry**  
 Heikki Kauppi  
 Seppo Järvenpää

Todettiin, että osapuolina olevat liitot ovat tänään allekirjoittaneet työmarkkinakeskusjärjestöjen 13.10.2011 tekemän raamisopimuksen mukaisen sopimuksen kemianteollisuuden ylempien toimihenkilöiden pöytäkirjan uudistamisesta vuosille 2012–2014:

### 1. Sopimuskausi

1.2.2012–28.2.2014.

Osapuolet toteavat, että uusi pöytäkirja korvaa 1.2.2012 lukien osapuolten kesken ajalle 1.4.2010–31.1.2013 hyväksytyyn pöytäkirjan.

### 2. Palkantarkistukset ajalle 1.2.2012–28.2.2013

#### 2.1 Palkantarkistusten toteutustapa, ajankohta ja suuruus

Ylemmän toimihenkilön henkilökohtaista kuukausipalkkaa luontoisetuineen korotetaan 1.2.2012 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien yleiskorotuksella, jonka suuruus on 1,6 %.

Yritys- ja toimipaikkakohtaisesti on 1.2.2012 lisäksi käytössä 0,8 % suuruinen paikallinen erä, jonka suuruus lasketaan ylempien toimihenkilöiden pöytäkirjan soveltamispiiriin kuuluvien ylempien toimihenkilöiden tammikuussa 2012 maksettujen henkilökohtaisten kuukausipalkkojen summasta (kuukausipalkat luontoisetuineen). Erä käytetään ylempien toimihenkilöiden palkkojen korottamiseen yritys- tai työpaikkakohtaisesti työpaikalla palkoista päätettäessä noudatettavia periaatteita soveltaen.

Paikallisen erän käytöstä neuvotellaan ja sovitaan paikallisesti työnantajan ja luottamushenkilön, tai jos luottamushenkilöä ei ole, ylempien toimihenkilöiden tätä tarkoitusta varten valitseman edustajan kesken. Sopimus tehdään kirjallisesti.

Mikäli paikallisen erän jakamisesta ei päästä paikallisesti sopimukseen, jaetaan erä 0,8 % suuruisena yleiskorotuksena kaikille pöytäkirjan soveltamispiiriin kuuluville ylemmille toimihenkilöille laskettuna yleiskorotuksella korottamattomasta palkasta.

### 2.2 Kertaerä

Ylemmille toimihenkilöille maksetaan helmikuun 2012 palkanmaksun yhteydessä 150 euron kertaerä.

Kertaerä maksetaan vain niille ylemmille toimihenkilöille, joiden yhdenjaksoinen työsuhte on alkanut viimeistään 1.11.2011 ja joiden työsuhte on lisäksi edelleen voimassa kertaerän maksupäivänä.

Osa-aikaiselle ylemmälle toimihenkilölle maksettavan kertakorvauksen määrä lasketaan sovittun työajan ja täyden työajan suhteessa.

Kertaerää ei oteta huomioon muita palkkaeriä maksettaessa, muun muassa vuosilomapalkkaa tai ylityökorvausta laskettaessa.

### 2.3 Luottamushenkilö ja työsuojeluvaltuutettu

Luottamushenkilön korvausta korotetaan 1.2.2012 alkaen 5 %:lla.

Luottamushenkilön kuukausikorvaus on 1.2.2012 alkaen:

Luottamushenkilön edustamien henkilöiden lukumäärä	Kuukausikorvaus
10-50	120 €
51-200	174 €
201-400	218 €
yli 400	273 €

Ylemmän toimihenkilön toimiessa toimihenkilöiden valittuna työsuojeluvaltuutettuna, maksetaan hänelle erillistä kuukausikorvausta, joka määräytyy toimihenkilöiden työsuojeluvaltuutetun korvausasteikon mukaan.

Työsuojeluvaltuutetun voimassa olevat kuukausikorvaukset 1.2.2012–28.2.2014 ovat seuraavat:

Työsuojeluvaltuutetun edustamien henkilöiden lukumäärä	Kuukausikorvaus
5-24	61 €
25-100	78 €
101-250	101 €
251-400	124 €
yli 400	146 €

### 3. Palkantarkistukset ajalle 1.3.2013–28.2.2014

Ylemmän toimihenkilön henkilökohtaista kuukausipalkkaa luontoisetuineen korotetaan 1.3.2013 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien yleiskorotuksella, jonka suuruus on 1,3 %.

Yritys- ja toimipaikkakohtaisesti on 1.3.2013 lisäksi käytössä 0,6 % suuruinen paikallinen erä, jonka suuruus lasketaan ylempien toimihenkilöiden pöytäkirjan soveltamispiiriin kuuluvien ylempien toimihenkilöiden helmikuussa 2013 maksettujen henkilökohtaisten kuukausipalkkojen summasta (kuukausipalkat luontoisetuineen). Erä käytetään ylempien toimihenkilöiden palkkojen korottamiseen yritys- tai työpaikkakohtaisesti työpaikalla palkoista päätettäessä noudatettavia periaatteita soveltaen.

Paikallisen erän käytöstä neuvotellaan ja sovitaan paikallisesti työnantajan ja luottamushenkilön, tai jos luottamushenkilöä ei ole, ylempien toimihenkilöiden tätä tarkoitusta varten valitseman edustajan kesken. Sopimus tehdään kirjallisesti.

Mikäli paikallisen erän jakamisesta ei päästä paikallisesti sopimukseen, jakaa työnantaja yrityskohtaisesti erästä 0,3 %, ja loppuosa paikallisesta erästä maksetaan 0,3 % prosentin suuruisena yleiskorotuksena kaikille pöytäkirjan soveltamispiiriin kuuluville ylemmille toimihenkilöille laskettuna yleiskorotuksella korottamattomasta palkasta.

### 4. Palkan tarkistuksen ajankohdasta ja muodosta tapahtuva paikallinen sopiminen kansainvälisesti toimivissa yrityksissä

Tätä sopimusmääräystä noudatetaan, jos yrityksessä ei ole tehty paikallista palkkaratkaisua, jossa on sovittu palkankorotusten toteutustapa, ajankohta ja suuruus.

Yritys- tai työpaikkakohtaisesti voidaan sopia em. yleiskorotuksen ja muiden sopimusratkaisuisia sovittujen korotuserien maksuajankohdasta ja muodosta toisin, mikäli se kansainvälisesti toimivissa yrityksissä noudatettavan yhtenäisen henkilöstöpolitiikan johdosta on tarpeellista.

Mikäli korotuksen ajankohdasta ja muodosta sovitaan poikkeavasti, tulee samalla sopia muutoksesta mahdollisesti aiheutuneen ansionmenetyksen korvaamisesta vastaavalla kertaluontoisella erällä.

Kansainvälisesti toimivilla yrityksillä tarkoitetaan lähinnä sellaisia Suomessa toimivia ulkomaalaisia yrityksiä, jotka toimivat useissa eri maissa ja joilla on yhteinen henkilöstö- ja palkkapolitiikka.

Jos tällaisissa yrityksissä tehdään niiden omaan palkkapolitiikkaan perustuvia yleiskorotuksen luonteisia palkankorotuksia tämän pöytäkirjan palkankorotuksista poikkeavina ajankohtina, voidaan paikallisesti sopia niiden huomioonottamisesta tähän pöytäkirjaan perustuvia yleiskorotuksia toteutettaessa.

Edellä mainittujen paikallisesti sovittujen korotusten tulee kokonaisuutena olla vähintään tässä pöytäkirjassa sovittujen korotusten suuruisia. Jos näin ei ole, maksetaan erotus yleiskorotuksen toteuttamisajankohdasta.

### 5. Tekstimuutokset

Muutetaan otsikko ja sen alla oleva ensimmäinen virke kuulumaan seuraavasti:

#### **Palkka sairauden, äitiys- isyysvapaan aikana...**

Ylemmälle toimihenkilölle maksetaan sairauden tai tapaturman aiheuttamalta työkyvyttömyysajalta palkkaa luontoisetuineen seuraavasti:

#### **Vuosiloma**

Lisätään seuraava teksti:

Vuosiloma annetaan lain mukaan.

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.

#### **Luottamushenkilö**

Lisätään uusi kappale:

Yhteistoimintalain piiriin kuuluvissa yrityksissä 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, työsuhteiden alkamisajankohdista, tehtävänimikkeistä ja toimipaikoista.

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

#### **Työsuojeluvaltuutetun asema**

Edellä kohdassa 2.3. tarkoitettulla työsuojeluvaltuutetulla on työsopimuslain 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.

### 6. Työhyvinvoinnin kehittäminen

Työhyvinvointitoiminta on jatkuvaa ja kokonaisvaltaista työn, työympäristön ja työyhteisön kehittämistä. Henkilöstön hyvinvointi luo edellytyksiä myös menestyväälle liiketoiminnalle. Työikäisen väestön väheneminen korostaa työurien pidentämiseksi suunnattujen toimien tärkeyttä.

Vuonna 2010 asetettiin Hyvää huomenta – Hyvää huomista – hanke, jonka tavoitteena on edistää työhyvinvointia, kehittää osaamista, pidentää työuria, vähentää sairastavuutta ja lisätä tuottavuutta. Hankkeen tarkoituksena on etsiä uusia näkökulmia, ideoita sekä konkreettisia keinoja ja työvälineitä työhyvinvointiin yhdessä työmarkkinaosapuolten ja yritysten kanssa.

Vuonna 2013 hankkeesta kertyneiden hyvien käytäntöjen perusteella liitot selvittävät jatkotoimenpiteitä jatkuvan parantamisen hengessä. Liitot kannustavat ja tukevat työpaikkoja työhyvinvointihankkeiden toteuttamisessa.

## 7. Sopimuksen voimassaolo

### 7.1 Sopimuskauden päättymisen

Pöytäkirja on voimassa 28.2.2014 saakka jatkuen sen jälkeen vuoden kerrallaan, ellei sitä viimeistään kahta kuukautta ennen sen päättymistä ole kummaltakaan puolelta kirjallisesti irtisanottu.

Uudesta pöytäkirjasta neuvoteltaessa ovat tämän pöytäkirjan määräykset voimassa siksi, kunnes uusi pöytäkirja on tehty tai sopimusneuvottelut ovat päättyneet.

### 7.2 Irtaantuminen raamisopimuksen mukaisesta ratkaisusta

Työmarkkinoiden keskusjärjestöt arvioivat 25.11.2011, onko raamisopimus saavuttanut riittävän kattavuuden työmarkkinoilla. Jos tällaista kattavuutta ei ole saavutettu ja keskusjärjestöt yhdessä valtiohallan kanssa eivät sitoudu raamisopimuksen osana oleviin työelämän kehittämisratkaisuihin, tämä pöytäkirja

raukeaa ja menettää merkityksensä, ja sen sijaan sovelletaan ajalle 1.4.2010–31.1.2013 voimassa olevaksi sovittua pöytäkirjaa.

1.2.2012 voimaantulevat palkankorotukset toteutetaan kuitenkin siten kuin kohdassa 2 on sovittu, pois lukien kertaerä.

### 7.3 Poikkeamat taloudellisessa kehityksessä

Mikäli keskusjärjestöt yhdessä arvioivat, että talouden kehitys poikkeaa erittäin merkittävästi sopimuksen tekohetkellä arvioidusta ja suosittelavat alakohtaisten sopimusten irtisanomista, sopijaosapuolet neuvottelevat ja sopivat poikkeaman vaikutuksista sopimuskorotuksiin tai sopimuksen voimassaoloon.

Jos talouden kehityksen poikkeaman vaikutuksista ei edellä olevan mukaan sovita, kumpi tahansa sopijaosapuoli voi irtisanoa pöytäkirjan päättymään kahden kuukauden irtisanomisajalla.

## 8. Muuta

Osapuolet toteavat, että maan hallitus on ilmoittanut tietyistä työelämän kehittämistä koskevista toimenpiteistä, mikäli alakohtaiset työ- ja virkaehtosopimukset sovitaan työmarkkinakeskusjärjestöjen 13.10.2011 allekirjoittaman raamisopimuksen mukaisesti riittävän kattavasti. Hallituksen kannanotto on allekirjoituspöytäkirjan liitteenä.

Raamisopimukseen sisältyvät työelämän kehittämistä koskevat kysymykset ratkaistaan kolmikantaisesti tai keskusjärjestötasolla.

## 9. Allekirjoituspöytäkirjan hyväksyminen

### KEMIANTEOLLISUUS KT RY

\_\_\_\_\_

Pekka Hotti

### YLEMMÄT TOIMIHENKILÖT YTN RY

\_\_\_\_\_

Heikki Kauppi

\_\_\_\_\_

Seppo Järvenpää

**Liite allekirjoituspöytäkirjaan 8.12.2011****Hallituksen kannanotto työ- ja virkaehtosopimusten allekirjoituspöytäkirjaan:**

Työmarkkinoiden keskusjärjestöt ovat 13.10.2011 signeeratun raamiratkaisun osana hyväksyneet maan hallituksen tavoitteen työnantajien kannustamiseksi lisäämään osaamista ja tuottavuutta edistävää koulutusta seuraavasti:

*Työelämän kehittäminen*

*Valtio käynnistää osana työmarkkinajärjestöjen sopimusta kolmikantaisten lainsäädäntöhankkeiden valmistelun.*

*Toimivien työmarkkinoiden ja henkilöstön osaamiseen kehittämiseksi hallitus on valmis käynnistämään valmistelun myös koulutus- ja hyvinvointivähennyksen käyttöönottamiseksi yritysverotuksessa erityisellä verovähennyksellä.*

*Tavoitteena on, että työnantaja kannustetaan lisäämään henkilöstön osaamista kehittävää koulutuspanostusta. Näin työntekijä voi työnantajan määrällä tavalla osallistua vuosittain kolmen päivän ajan osaamista lisäävään koulutukseen. Tällä tavalla voidaan henkilöstön osaamista kehittää koulutusta lisätä ja kohdistaa sitä lisäämään nykyistä koulutukseen osallistuvien työntekijöiden määrää. Näitä päiviä voidaan yli 55 -vuotiaiden kohdalla käyttää myös työkyvyn edistämiseen ja työhyvinvoinnin parantamiseen.*

*Verovähennyksen tavoitteena on edistää osaamisen kehittämistä ja muutostilanteisiin varautumista sekä työurien pidentämistä.*

*Uuden järjestelmän kriteereistä, käyttönoton pelisäännöistä ja toimeenpanosta valmistellaan kolmikantaisesti esitys 31.5.2012 mennessä. Vastaava järjestely toteutetaan julkisella sektorilla. Järjestelmä otetaan käyttöön 1.1.2013.*

KEMIANTEOLLISUUS KT RY  
YLEMMÄT TOIMIHENKILÖT YTN RY

**KEMIANTEOLLISUUDEN YLEMPIÄ TOIMIHENKILÖITÄ KOSKEVA PÖYTÄKIRJA****1. Pöytäkirjan soveltamisala**

Tämän pöytäkirjan määräyksiä sovelletaan Kemianteollisuus ry:n jäsenyritysten palveluksessa oleviin ylempiin toimihenkilöihin jäljempänä ilmiäyvin 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 pöytäkirjan soveltamispiiriin.

Pöytäkirja ei miltään 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. Pöytäkirjaa ei myöskään sovelleta toimihenkilöihin, jotka työsuhteisiin liittyvissä asioissa edustavat työnantajaa suhteessa ylempiin toimihenkilöihin ja joilla on oikeus tai valtuutus päättää ylempien toimihenkilöiden työehdoista.

**2. Pöytäkirjan voimassaoloaika**

Pöytäkirja on voimassa 1.2.2012 – 28.2.2014.

Osapuolet toteavat, että uusi pöytäkirja korvaa 1.2.2012 lukien osapuolten kesken ajalle 1.4.2010–31.1.2013 hyväksytyn pöytäkirjan.

Pöytäkirja on voimassa 28.2.2014 saakka jatkuen sen jälkeen vuoden kerrallaan, ellei sitä viimeistään kahta kuukautta ennen sen päättymistä ole kummaltakaan puolelta kirjallisesti irtisanottu.

Uudesta pöytäkirjasta neuvoteltaessa ovat tämän pöytäkirjan määräykset voimassa siksi, kunnes uusi pöytäkirja on tehty tai sopimusneuvottelut ovat päättyneet.

**3. Työnjohto-oikeus**

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

## 4. Palkkaus

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

## 5. Työaikamääräykset

Työaikalain piiriin kuuluvien ylempien toimihenkilöiden säännöllinen työaika määräytyy työaikalain 6 § mukaisesti.

Vuorokautista säännöllistä työaikaa voidaan pidentää paikallisesti sopimalla enintään 4 tunnilla. Viikoittainen säännöllinen työaika voi olla tällöin enintään 48 tuntia.

Ylityön tekeminen määräytyy työaikalain 17 ja 18 § mukaisesti ja ylityökorvaukset työaikalain 22 ja 23 § mukaisesti. Ylityön tekeminen edellyttää työnantajan aloitetta sekä työntekijän suostumusta ylityön tekemiseen.

### Pöytäkirjamerkintä

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

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 kalenterivuositain.

Ylempien toimihenkilöiden työaikalain 19 § mukaisena ylitöiden enimmäismäärän tarkasteluajanjaksona käytetään kalenterivuotta.

## 6. Vuosiloma, lomapalkka ja lomaraha

Vuosiloma annetaan lain mukaan.

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, lomaraha maksetaan viimeistään loman jälkeisenä yrityksen säännönmukaisena palkanmaksupäivänä.

## 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

Palkanmaksu edellyttää, että ylempi toimihenkilö valtuuttaa työnantajan nostamaan itselleen sairausvakuutuslain mukaisen päivärahaosuuden, johon ylempällä 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 ylempälle toimihenkilölle maksetaan palkka kolmelta kuukaudelta. Palkan maksaminen edellyttää, että työsuhte on jatkunut vähintään kuusi kuukautta ennen synnytystä ja että ylempi toimihenkilö valtuuttaa työnantajan nostamaan itselleen sairausvakuutuslain mukaisen päivärahaosuuden, johon ylempällä 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.

#### 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 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.

Osallisiin (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 kunnallisissa luottamustehtävässä toimivan ylemmän toimihenkilön kuukausipalkkaa vähennetään siten, että hän yhdessä julkisyhteisöltä saamansa ansionmenetykskorvauksen kanssa saa kuukausipalkkansa.

Osapuolet suosittelevat, että yritykset maksaisivat ylemmälle toimihenkilölle kertausharjoituksen ajalta niin suuren osan palkasta, että naimisissa oleva saa valtion maksaman reserviläispalkan kanssa täydet palkkaedut ja naimaton 2/3 niistä.

#### 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 pöytäkirjan mukaisessa paikallisessa sopimisessa ja soveltamista koskeissa kysymyksissä. Lisäksi luottamushenkilö edustaa ylempiä toimihenkilöitä työolainsäädännön soveltamista ja tulkintaa koskeissa kysymyksissä.

Luottamushenkilölle annetaan tehtäviensä hoidon kannalta tarpeelliset tiedot ja toimintamahdollisuudet sekä tarpeellisessa määrin vapautusta työstään. Tämä vapautus otetaan huomioon luottamusmiehen työn järjestämisessä. Käytännön järjestelyistä sovitaan paikallisesti.

Palkkatietona annetaan luottamushenkilölle EK:n lokakuun toimihenkilötilaston valmistuttua, edustamiensa ylempien toimihenkilöiden osalta palkkatilastot tehtävänimikkeittäin, ei kuitenkaan viittä henkilöä pienemmistä ryhmistä. Luottamushenkilö saa vähintään kalenterivuositain luettelon edustamaansa henkilöstöryhmään kuuluvista toimihenkilöistä.

Yhteistoimintalain piiriin kuuluvissa yrityksissä 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, työsuhteiden alkamisajankohdista, tehtävänimikkeistä ja toimipaikoista.

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

Tämän pöytäkirjan mukaisesti valitulla luottamushenkilöllä on työsopimuslain 7 luvun 10 §:n mukainen irtisanomissuoja. Luottamushenkilön työsuhdeturva alkaa toimikauden alkaessa ja päättyy kuusi kuukautta luottamushenkilötehtävän päättymisen jälkeen. Varaluottamushenkilöön sovelletaan luottamushenkilöä koskevia määräyksiä hänen toimiessaan luottamushenkilön sijaisena.

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

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

Ellei paikallisesti toisin sovita, työnantaja maksaa luottamushenkilönä toimivalle ylempälle toimihenkilölle 1.2.2012 alkaen erillisen kuukausikorvauksen, jonka suuruus on:

Luottamushenkilön edustamien henkilöiden määrä	Kuukausikorvaus
10-50	120 €
51-200	174 €
201 – 400	218 €
yli 400	273 €

## 10. Työsuojeluvaltuutettu

Ylempien toimihenkilöiden toimiessa toimihenkilöiden valittuna työsuojeluvaltuutettuna, maksetaan hänelle erillistä kuukausikorvausta, joka määräytyy toimihenkilöiden työsuojeluvaltuutetun korvausasteikon mukaan.

Edellä tarkoitettulla työsuojeluvaltuutetulla on työsopimuslain 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.

Työsuojeluvaltuutetun voimassa olevat kuukausikorvaukset 1.2.2012–28.2.2014 ovat seuraavat:

Työsuojeluvaltuutetun edustamien henkilöiden määrä	Kuukausikorvaus
5-24	61 €
25-100	78 €
101-250	101 €
251-400	124 €
yli 400	146 €

## 11. Neuvottelujärjestys

Jos tämän pöytäkirjan soveltamisesta tai tulkinnasta taikka muusta työsuhteeseen liittyvästä asiasta syntyy erimielisyyttä, asia käsitellään ensisijaisesti ylempien toimihenkilöiden 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 erimielisyyssuostio, jonka jälkeen asia voidaan siirtää liittojen välillä käsiteltäväksi.

## 12. Paikallinen sopiminen

Tässä pöytäkirjassa tarkoitettu paikallinen sopiminen on mahdollista ylempien toimihenkilöiden 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 pöytäkirjan voimassaolo muutoin on lakannut.

### 13. Sopimuksen sitovuus ja työrauha

Tämä pöytäkirja 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 pöytäkirjaan kokonaisuudessaan tai johonkin sen yksittäiseen määräykseen, on kielletty. Liitot ja niiden alayhdistykset ovat velvolliset huolehtimaan siitä, että myös niiden jäseninä olevat yhdistykset, työnantajat ja ylempät toimihenkilöt, joita tämä pöytäkirja koskee, välttävät tällaisia työtaistelutoimenpiteitä eivätkä muutoinkaan riko tämän pöytäkirjan määräyksiä.

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

Helsingissä 8. päivänä joulukuuta 2011

KEMIANTEOLLISUUS KT RY

Pekka Hotti

YLEMMÄT TOIMIHENKILÖT YTN RY

Heikki Kauppi

Seppo Järvenpää