

# **SAMMON TYÖEHTOSOPIMUKSET**

**1.2.2003 - 15.2.2005**

SISÄLLYSLUETTELO		Sivu
YLEINEN TYÖEHTOSOPIMUS		
I	YLEISET MÄÄRÄYKSET	4
	1 § Työehtosopimuksen soveltamisala	4
	2 § Työhön ottaminen	4
	3 § Työsuhteen päätyminen	4
	4 § Työsuhteesta aiheutuvat yleiset oikeudet ja velvollisuudet	5
II	TYÖAIKA	5
	5 § Säännöllinen työaika	5
	6 § Ylityö	5
	7 § Osa-aikatoimihenkilön lisä- ja ylityökorvaus	6
	8 § Sunnuntaityö	6
	9 § Varallaolo	6
	10 § Puhelimitse tai tietoliikenteen välityksellä tehty työ	7
	11 § Hälytysluontoinen työ	7
	12 § Pääsiäislauantaina sekä juhannus- ja jouluaattona suoritettu työ	7
	13 § Ilta- ja yötyö	7
	14 § Lauantaityö	8
	15 § Tehtäväryhmittelyn yläpuolisten korvaukset	8
III	PALKKAUS	8
	16 § Palkkausperusteet	8
	17 § Palkanmaksu	8
	18 § Osa-aikatyön palkan laskeminen ja maksaminen	8
IV	SOSIAALISET MÄÄRÄYKSET	9
	19 § Sairasloma	9
	20 § Palkan määräytyminen	9
	21 § Työkyvyttömyysajan palkka	9
	22 § Työssä kohdanneesta väkivallasta johtuva työkyvyttömyys	9
	23 § Työkyvyttömyysajan palkan periminen vahingon aiheuttajalta	9
	24 § Eräät työkyvyttömyyteen rinnastettavat syyt	10
	25 § Raskaus- ja synnytysajan palkkaus	10
	26 § Päivä- ja äitiysrahan maksaminen	10
	27 § Tapaturmakorvaus ja ryhmähenkivakuutus	10
	28 § Reservin kertausharjoitukset	11
	29 § Palkalliset vapaapäivät	11

30 §	Muut palkalliset poissaolot	11
31 §	Palkan määräytyminen	12
32 §	Vuosiloman määräytyminen	12
33 §	Matkakustannusten korvaus ja päiväraha	12
V	<b>TYÖRAUHA JA SOPIMUKSEN VOIMASSAOLO</b>	12
34 §	Luottamusmiehet	12
35 §	Kokoontuminen työpaikalla	12
36 §	Työpaikkakäynnit	12
37 §	Neuvottelumenettely tulkinta- ja soveltamis- erimielisyyksien ratkaisemiseksi	13
38 §	Työehtosopimusneuvottelut	13
39 §	Työrauha	14
40 §	Sopimuksen nähtävillä pitäminen	14
41 §	Sopimuksen voimassaoloaika ja irtisanominen	14
	Liite 1	
	Toimihenkilöiden tehtäväryhmittely	15
	Palkkataulukko	16
	Liite 2	
	Olosuhdelisät	18
	Liite 3	
	Osa-aikatyön palkkakertoimet	19
	Liite 4	
	Matkakustannusten korvaukset ja päivärahat	20
	Palvelusvuosilisäsopimus	22
	Yksilöllinen työaika	23
	Vuosilomasopimus	25
	Vuosilomasapattipöytäkirja	29
	Yhteistoimintasopimus	30
	Leonia-konsernin yhteistoiminta- neuvottelukunnan säännöt	33
	Työsuojelusopimus	36
	Sampo-konsernin esimiesten yhdyshenkilösopimus	41
	Luottamusmiessopimus	44
	Koulutussopimus	50
	Koulutussopimuksen soveltamisohjeet	52
	Runkosopimus	53

## YLEINEN TYÖEHTOSOPIMUS

### I. YLEISET MÄÄRÄYKSET

#### 1 § TYÖEHTOSOPIMUKSEN SOVELTAMISALA

1. Sopimusta sovelletaan Sampo konserniin kuuluvan yhtiön palveluksessa oleviin toimihenkilöihin. Ei kuitenkaan Henki-Sammossa työskenteleviin toimihenkilöihin.
2. Sopimuksen piiriin eivät kuulu emoyhtiön eikä tytäryhtiöiden johtokunnan tai hallituksen jäsenet, toiminnonjohtaja, yksikönjohtaja eikä heihin verrattava muu johtaja, konttorinjohtaja eikä pysyväisluontoisesti ulkomailla työskentelevä.
3. Opiskeluun tai koulutukseen liittyvään enintään kuuden (6) kuukauden työharjoitteluun ei sovelleta tämän työehtosopimuksen määräyksiä
4. Työehtosopimuksen määräyksiä ei myöskään sovelleta enintään neljä (4) kuukautta kestäviin vuosilomasijaisuuksiin.

#### 2 § TYÖHÖN OTTAMINEN

1. Työsopimus tehdään työsuhteen alkaessa kirjallisena.
2. Työsuhteen alussa on neljän kuukauden koeaika.
3. Toistaiseksi voimassaolevaan työsuhteeseen tulevan toimihenkilön kanssa voidaan sopia työsuhteen alussa enintään yhden vuoden harjoitteluajasta.

#### 3 § TYÖSUHTEEN PÄÄTTYMINEN

1. Työnantajan irtisanoessa toistaiseksi voimassa olevassa työsuhteessa olevan toimihenkilön, irtisanomisaika on
  - 14 päivää, jos työsuhde on jatkunut enintään yhden vuoden
  - 1 kuukausi, jos työsuhde on jatkunut yli vuoden mutta enintään 4 vuotta
  - 2 kuukautta, jos työsuhde on jatkunut yli 4 vuotta, mutta enintään 8 vuotta,
  - 4 kuukautta, jos työsuhde on jatkunut yli 8 vuotta, mutta enintään 12 vuotta,
  - 6 kuukautta, jos työsuhde on jatkunut yli 12 vuotta
2. Toimihenkilön irtisanoessa työsuhteensa on irtisanomisaika
  - 14 päivää, jos työsuhde on jatkunut enintään vuoden ja
  - 1 kuukausi, jos työsuhde on jatkunut yli vuoden.
3. Työsuhteen kestoaikaan luetaan Sampo-konserniin kuuluviin yhtiöihin keskeytyksittä jatkunut palvelu.

4. Työsuhde päättyy ilman irtisanomista henkilön saavuttaessa eläkeiän. Työsuhde päättyy tällöin eläkeiän saavuttamista seuraavan kalenteri kuukauden alusta lukien.
5. Työsuhteen purkamisen osalta noudatetaan työsopimuslain määräyksiä.
6. Työsuhteen päättyessä maksetaan loppupalkka viikon kuluessa työsuhteen päättymisestä.

#### 4 § TYÖSUHTEESTA AIHEUTUVAT YLEISET OIKEUDET JA VELVOLLISUUDET

1. Työnantajalla on oikeus johtaa ja jakaa työtä sekä ottaa toimeen ja erottaa toimihenkilö.
2. Toimihenkilön on suoritettava työtehtävänsä huolellisesti noudattaen työnantajan antamia ohjeita ja määräyksiä.
3. Järjestäytymisoikeus on molemmin puolin loukkaamaton.

## II. TYÖAIKA

#### 5 § SÄÄNNÖLLINEN TYÖAIKA

1. Säännöllinen työaika on 7 tuntia 30 minuuttia päivässä ja 37 tuntia 30 minuuttia viikossa. Päivittäisen lounastauon pituus on puoli tuntia, jonka aikana saa poistua työpaikalta ja jota ei lueta työaikaan.
2. Viikottaisen säännöllisen työajan rajoissa voidaan päivittäinen säännöllinen työaika pidentää enintään 8 tunniksi 30 minuutiksi.
3. Lauantait sekä juhannus- ja jouluaatto ovat vapaapäiviä. Vapaapäiviä ovat lisäksi itsenäisyys- ja vapunpäivä.
4. Kiirastorstaina ja uuden vuoden aattona säännöllinen työaika on 4 tuntia 30 minuuttia. Sama koskee kiinteää työaikaan tekevää osa-aikatoimihenkilöä.
5. Työviikko alkaa maanantaina.

#### 6 § YLITYÖ

1. Esimiehen määräyksestä tehdystä ylityöstä maksetaan korvausta seuraavasti:
  - Vuorokautisesta ylityöstä maksetaan kahdelta ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla ja seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotettu tuntipalkka.
  - Viikottaisesta ylityöstä maksetaan kahdeksalta ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla korotettu tuntipalkka ja sen jälkeisiltä tunneilta 100 %:lla korotettu tuntipalkka.
  - Sunnuntaina ja arkipyhänä tehdystä ylityöstä maksetaan kahdelta ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla ja seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotettu tuntipalkka.

- Ylityöstä, jota tehdään arkipäivisin klo 21.00 - 06.00 välisenä aikana, maksetaan 100 %:lla korotettu palkka.
  - Mikäli ylityö jatkuu vuorokauden vaihteen yli, ei vuorokauden vaihtuminen aiheuta alentumista ylityön korvausprosentteihin.
2. Korotettu palkka lasketaan toimihenkilön yksinkertaisesta tuntipalkasta, joka saadaan jakamalla kiinteä kuukausipalkka luvulla 152.
  3. Lisä- ja ylityökorvaus voidaan sovittaessa antaa vastaavana vapaa-aikana.

## 7 § OSA-AIKATOIMIHENKILÖN LISÄ- JA YLITYÖKORVAUS

1. Esimiehen määräyksestä tehdystä lisä- ja ylityöstä maksetaan korvausta seuraavasti:
  - Lisätyöstä, jolla tarkoitetaan vuorokautisen säännöllisen työajan ja 7 tunnin ja 30 minuutin välistä työaikaa, maksetaan yksinkertainen tuntipalkka.
  - Ylityökorvausta maksetaan 7 tunnin 30 minuutin vuorokautisen työajan jälkeen kahdelta ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla ja seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotettu palkka.
2. Lauantaina ja sunnuntaina tehty työ on lisätyötä viikkotyöajan (37 tuntia 30 minuuttia) täyttymiseen saakka. Lisätyöstä maksetaan korvauksena yksinkertainen tuntipalkka.
3. Lauantaina, sunnuntaina ja arkipyhänä tehdystä viikkoylityöstä maksetaan ylityökorvausta 6 §:n mukaisesti.
4. Myös tuntipalkkaisten lisä- ja ylityökorvauksiin sovelletaan edellä mainittuja säännöksiä.

## 8 § SUNNUNTAITYÖ

1. Sunnuntaityökorvausta maksetaan työstä, jota tehdään sunnuntaina, kirkollisina juhlapäivinä ja itsenäisyyspäivänä sekä vapunpäivänä klo 00.00 alkaen.
2. Sunnuntaityökorvauksen suuruus on 100 % yksinkertaisesta tuntipalkasta. Jos työ on samalla ylityötä, maksetaan siitä lisäksi ylityökorvausta 6 §:n mukaisesti.
3. Mikäli sunnuntaina aloitettu ylityö jatkuu sunnuntaivuorokauden päättymisajan klo 24.00 jälkeen, maksetaan kyseisenä jatkoaikana tehdystä työstä sunnuntaityökorvausta työvuoron päättymiseen saakka enintään aamulla klo 06.00:een.

## 9 § VARALLAOLO

1. Milloin toimihenkilö on esimiehensä määräyksestä velvollinen olemaan asunnossa josta hänet voidaan tarvittaessa kutsua työhön, ei tätä aikaa lueta työajaksi, mutta

hänelle maksetaan puolesta siihen käytetystä ajasta varallaolokorvausta yksinkertainen tuntipalkka

2. Mikäli toimihenkilö on velvollinen olemaan tavoitettavissa, niin että hänet voidaan tarvittaessa kutsua työhön, maksetaan varallaoloajalta korvausta 25 % yksinkertaisesta tuntipalkasta.

#### 10 § PUHELIMITSE TAI TIETOLIIKENTEN VÄLITYKSELLÄ TEHTY TYÖ

1. Milloin toimihenkilö pystyy hoitamaan työaikansa ulkopuolella työtehtävän puhelimitse tai tietoliikenteen välityksellä, maksetaan hänelle korvauksena yksinkertainen tuntipalkka vähintään yhdeltä tunnilta. Jos puhelinsoitto tapahtuu viikonloppuisin tai arkipyhinä taikka arkipäivinä klo 21.00 jälkeen, korvauksena maksetaan yksinkertainen tuntipalkka vähintään neljältä tunnilta.
2. Korvauksen maksaminen edellyttää, että puhelinsoitto tai tehtävän toimeksianto on tapahtunut esimiehen toimesta tai hänen luvallaan.

#### 11 § HÄLYTYSLUONTOINEN TYÖ

1. Milloin toimihenkilö kutsutaan hänen poistuttuaan jo työpaikalta hälytysluontoiseen työhön säännöllisen työaikansa ulkopuolella, maksetaan hänelle vähintään yhdeltä tunnilta yksinkertainen tuntipalkka sekä ylityökorvaus, jos työ on ylityötä. Tämän lisäksi maksetaan erityistä hälytysrahaa seuraavasti:
2. Jos kutsu hälytysluontoiseen työhön on annettu säännöllisen työajan jälkeen tai vapaapäivänä ennen klo 21.00, maksetaan hälytysrahana yksinkertainen tuntipalkka kolmelta tunnilta.
3. Jos kutsu hälytysluontoiseen työhön on annettu klo 21.00 ja klo 06.00 välisenä aikana, maksetaan hälytysrahana yksinkertainen tuntipalkka neljältä tunnilta.
4. Tässä pykälässä tarkoitettuja korvauksia ei makseta, mikäli kutsu työhön on tapahtunut varallaoloaikana.

#### 12 § PÄÄSIÄISLAUANTAINA SEKÄ JUHANNUS- JA JOULUAATTONA SUORITETTU TYÖ

1. Pääsiäislauantaina sekä juhannus- ja jouluaattona tehdystä työstä maksetaan klo 00.00 - 24.00 väliseltä ajalta aattopäivän lisää 100 % yksinkertaisesta tuntipalkasta.

#### 13 § ILTA- JA YÖTYÖ

1. Työstä, joka ei ole vuoro- tai ylityötä, mutta joka tehdään kello 18.00 - 21.00 välisenä aikana, maksetaan iltatyölisää 22 % ja klo 21.00 - 06.00 välisenä aikana, yötyölisää 30 % yksinkertaisesta tuntipalkasta laskettuna.
2. Ilta- ja yötyölisää ei sovelleta työvuoron ulkopuolella liukuvan työajan puitteissa tehtyyn työhön.

## 14 § LAUANTAITYÖ

1. Muuna arkilauantaina kuin pääsiäislauantaina klo 00.00 - 24.00 välisenä aikana tehdystä työstä maksetaan lauantaiyökorvausta 50 % yksinkertaisesta tuntipalkasta.

## 15 § TEHTÄVÄRYHMITTELYN YLÄPUOLISTEN KORVAUKSET

1. Tehtäväryhmittelyn yläpuolelle kuuluville toimihenkilöille ei makseta 6- 14 §:ssä tarkoitettuja korvauksia, vaan heidän osaltaan korvauksista on sovittu erikseen.

## III PALKKAUS

### 16 § PALKKAUSPERUSTEET

1. Toimihenkilöiden palkasta ja palkkausperusteista on sovittu erikseen (tehtäväryhmittely ja palkkataulukko soveltamismääräyksineen, liite 1). Olosuhdelisät ja luottamusmieslisät ilmenevät liitteestä 2.

### 17 § PALKANMAKSU

1. Kiinteä palkka maksetaan kuukausipalkkaisille kuukausittain kuukauden kolmantenatoista päivänä. Palkanmaksupäivän sattuessa muuksi kuin pankkipäiväksi, palkka maksetaan edellisenä pankkipäivänä.
2. Työsuhteen päättyessä kesken kuukauden eläkeiän saavuttamisen, pysyvän työkyvyttömyyden tai kuoleman johdosta, suoritetaan toimihenkilölle tai hänen oikeudenomistajilleen palkka koko kalenterikuukaudelta.
3. Laskettaessa palkka osalta kuukautta, suhteutetaan palkka kyseisen kuukauden kalenteripäiviin.
4. Toimihenkilön tuntipalkka saadaan jakamalla kiinteä kuukausipalkka luvulla 156.

### 18 § OSA-AIKATYÖN PALKAN LASKEMINEN JA MAKSAMINEN

1. Osa-aikatyössä olevan palkka lasketaan keskimääräiseen vuorokautiseen työaikaan perustuvaa kerrointa käyttäen kokopäivätyötä tekevän palkasta (palkkakertoimet liitteenä 3).
2. Samoja kertoimia käytetään laskettaessa osittaisella hoitovapaalla, osaaika-eläkkeellä ja osatyökyvyttömyyseläkkeellä olevan palkka.
3. Määräaikaisessa työsuhteessa olevan osa-aikaisen palkanmaksupäivä on kuukauden viimeinen työpäivä.
4. Tuntipalkkaisen palkka maksetaan kuukauden viimeisenä päivänä. Eropalkka maksetaan viikon kuluessa työsuhteen päättymisestä.

## IV. SOSIAALISET MÄÄRÄYKSET

### 19 § SAIRASLOMA

1. Toimihenkilöllä on oikeus saada sairauslomaa, jos hän on todistetusta tapaturmasta, sairaudesta, viasta tai vammasta johtuen työkyvytön. Sairaslomapäiviksi katsotaan kaikki työkyvyttömyysaikaan sattuvat kalenteripäivät.

### 20 § PALKAN MÄÄRÄYTYMINEN

1. Sairas- ja tapaturma-ajan palkkaa maksettaessa laskentaperusteena käytetään toimihenkilön kiinteää palkkaa, johon luetaan:
  - kiinteä kuukausipalkka
  - kuukausittain säännöllisesti toistuvat kiinteinä erinä maksettavat palkanlisät ja lisäpalkkiot.

### 21 § TYÖKYVYTTÖMYYSAJAN PALKKA

1. Kussakin sairastapauksessa maksetaan sairausajan palkkaa työkyvyttömyyden jatkuessa yhdenjaksoisesti seuraavasti:
  - kiinteä palkka enintään 60 päivältä,
  - 75 % kiinteästä palkasta siltä osin, kun työkyvyttömyys jatkuu yli 60 päivän, enintään kuitenkin kahdeksalta kuukaudelta.
2. Työkyvyttömyyden katsotaan jatkuvan yhdenjaksoisesti, ellei toimihenkilö ole ollut sairastapausten välillä työssä yhdenjaksoisesti vähintään 60 kalenteripäivään sisältyvinä työpäivinä. Jos uusi työkyvyttömyys on johtunut työtapaturmasta ei yhdenjaksoisen työssäolon katsota sen johdosta katkenneen.
3. Harjoittelijalla ja osa-aikaisella on oikeus sairausajan palkkaan palveluksen jatkuttua keskeytyksettä yhden kuukauden. Tässä kohdassa ei harjoittelijalla tarkoiteta opiskeluun liittyvää enintään kuuden kuukauden harjoittelua
4. Sairausajan palkkaa ei makseta, jos toimihenkilö on itse tai toisen avulla tarkoituksellisesti aiheuttanut tapaturman, sairauden, vian tai vamman tahi estänyt parantumisen taikka hänen törkeä huolimattomuutensa on olennaisesti myötävaikuttanut tapaturman, sairauden, vian tai vamman syntymiseen tai parantumisen estymiseen.

### 22 § TYÖSSÄ KOHDANNEESTA VÄKIVALLASTA JOHTUVA TYÖKYVYTTÖMYYS

1. Milloin 19 §:ssä tarkoitettu sairausloma on myönnetty toimihenkilöä työtehtävissään kohdanneesta väkivallasta johtuvan työkyvyttömyyden vuoksi, maksetaan kiinteä palkka vähentämättömänä enintään 360 päivältä.

### 23 § TYÖKYVYTTÖMYYSAJAN PALKAN PERIMINEN VAHINGON AIHEUTTAJALTA

1. Työnantajalla on oikeus saada maksamansa sairaus- tai muun työkyvyttömyysajan palkka sairauden tai työkyvyttömyyden aiheuttajalta tai vahingosta vastuussa olevalta vakuutusyhtiöltä itselleen. Toimihenkilö on velvollinen antamaan korvausvelvollisuuden vahvistamista varten tarvittavat selvitykset.

## 24 § ERÄÄT TYÖKYVYTTÖMYYTEEN RINNASTETTAVAT SYYT

1. Mitä edellä 21 ja 22 §:ssä on sovittu, sovelletaan myös, milloin toimihenkilön ei voida työkyvyttömyyden vuoksi sallia hoitaa työtehtäviään tai milloin toimihenkilö on tartuntatautilain (583/86) 16 §:n nojalla määrätty olemaan poissa ansiotyöstä tai 17 §:n nojalla määrätty eristettäväksi.

## 25 § RASKAUS- JA SYNNYTYSAJAN PALKKAUS

1. Äitiys-, erityisäitiys-, isyys, vanhempainvapaa lapsen syntymän yhteydessä määräytyy työsopimuslain (35 a §:n) mukaisesti.
2. Naispuoliselle toimihenkilölle maksetaan kiinteä palkka äitiysloman alusta lukien 72 arkipäivältä.
3. Alle 2-vuotiaan lapsen ottolapseksi ottamisen yhteydessä myönnetään toimihenkilölle 72 arkipäivän palkallinen vapaa lapsen haltuunottopäivästä alkaen.
4. Harjoittelijalla on oikeus palkalliseen äitiyslomaan tai adoptiolomaan edellyttäen, että hän välittömästi ennen vapaan alkamista on ollut Sampo konsernin palveluksessa vähintään kuusi kuukautta.

## 26 § PÄIVÄ- JA ÄITIYSRAHAN MAKSAMINEN

1. Ajalta, jolta tämän työehtosopimuksen nojalla maksetaan sairaus-, äitiys- tai adoptioloman ajalta palkkaa, maksetaan sairausvakuutuslain (30/85) 28 §:n nojalla päivä-, äitiys-, isyys- tai vanhempainraha työnantajalle. Toimihenkilö on velvollinen noudattamaan niitä määräyksiä ja ohjeita, joita sairausvakuutuslaissa annetaan työnantajalle maksettavan päivä-, äitiys-, isyys- tai vanhempainrahan hakemista varten.
2. Toimihenkilön laiminlyödessä 1 momentissa tarkoitettujen määräysten ja ohjeiden noudattamisen, voidaan hänelle vapaan ajalta maksettu palkka päivä- tai äitiys-, isyys- tai vanhempainrahaa vastaavalta osalta periä takaisin myöhemmän palkanmaksun yhteydessä.
3. Tämän pykälän määräyksiä sovelletaan myös 24 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa.

## 27 § TAPATURMAKORVAUS JA RYHMÄHENKIVAKUUTUS

1. Oikeus työtapaturmasta aiheutuviin korvauksiin määräytyy tapaturmavakuutuslain mukaisesti.
2. Työnantaja toteuttaa kustannuksellaan ryhmähenkivakuutuksen siten kuin siitä on työmarkkinakeskusjärjestöjen välillä sovittu.

## 28 § RESERVIN KERTAUSHARJOITUKSET

1. Reservin kertausharjoituksiin tai väestönsuojelulain (438/58) 6 §:n 2 momentin nojalla väestönsuojelukoulutukseen kutsutuille maksetaan kiinteä palkka vähennettynä reserviläispalkalla tai sitä vastaavalla korvauksella.

## 29 § PALKALLISET VAPAAPÄIVÄT

1. Toimihenkilöllä, jonka työsuhde Sampo-konserniin kuuluvaan työnantajaan on alkanut vuonna 2001 tai myöhemmin, on oikeus saada kolme palkallista vapaapäivää hänen työsuhteensa Sampo-konserniin kuuluvaan työnantajaan jatkuttua maaliskuun loppuun mennessä yhdenjaksoisesti vähintään viisi vuotta.
2. Toimihenkilöllä, jolla on vuosilomasopimuksen siirtymäsäännöksen nojalla oikeus pitempään lomaan kuin kolme (3) arkipäivää lomanmääräytymiskaudelta, on oikeus saada vastaavin edellytyksin kaksi palkallista vapaapäivää.

## 30 § MUUT PALKALLISET POISSAOLOT

1. Toimihenkilö voi olla palkallisesti poissa työstä
  - Äkillisen sairaustapauksen johdosta enintään yhden päivän kerrallaan silloin, kun äkillinen sairaus on kohdannut toimihenkilön puolisoa, toimihenkilön tai hänen puolisonsa alaikäisiä lapsia tai ottolasta.
  - Alle kymmenen vuoden ikäisen lapsen äkillisessä sairaustapauksessa enintään kolme peräkkäistä päivää edellyttäen, että vanhemman läsnäolo lapsen hoitamiseksi on välttämätöntä. Poissaolon syystä tulee esittää hyväksyttävä selvitys. Yli yhden päivän poissaoloista tulee esittää lääkärintodistus tai muu vastaava selvitys.
  - 50- tai 60-vuotispäivän, tai työpäiväksi sattuvan asunnon muuton johdosta.
  - Omien häiden vuoksi vihkimispäivän ja kaksi muuta siihen lähinnä liittyvää työpäivää.
  - Aviopuolison, lapsien, vanhempien, sisarusten sekä aviopuolison lapsien kuolemantapauksen johdosta kolme työpäivää sekä isovanhempien ja appivanhempien tai lapsenlapsen hautajaisten sattuessa työpäiväksi yhden päivän.
2. Toimihenkilöllä on 50-60 vuotispäivien, muuttovapaan ja häiden osalta oikeus palkalliseen poissaoloon yhden kuukauden työssäolon jälkeen.
  - Valtiollisia taikka kunnallisia vaaleja varten lain mukaan asetetun vaalilautakunnan tai toimikunnan jäsenenä jos lautakunnan tai toimikunnan kokous tai vaalitoimitus pidetään työaikana.
  - Asevelvollisuuskutsuntoihin osallistumista varten työstä myönnetyn vapautuksen vuoksi.

- Toimihenkilölle voidaan, milloin se toimintayksikön töiden kannalta on mahdollista, myöntää palkallinen vapautus työstä osallistumista varten RahoitusLeijonat ry:n, SUORA ry:n sekä asianomaisen keskusjärjestön ylimpien päättävien elinten ja niiden asettamien työryhmien kokouksiin. Tällaisiksi elimiksi katsotaan edustajisto ja hallitus tai niitä vastaavat elimet.

### 31 § PALKAN MÄÄRÄYTYMINEN

1. Edellä tässä luvussa tarkoitetun palkallisen vapaan ajalta maksetaan 20 §:n mukainen kiinteä kuukausipalkka.

### 32 § VUOSILOMAN MÄÄRÄYTYMINEN

1. Toimihenkilön vuosilomaan noudatetaan erillistä vuosilomasopimusta.

### 33 § MATKAKUSTANNUSTEN KORVAUS JA PÄIVÄRAHA

1. Matkakustannusten korvausta ja päivärahaa maksetaan tämän työehtosopimuksen liitteen 4 mukaisesti.

## V. TYÖRAUHA JA SOPIMUKSEN VOIMASSAOLO

### 34 § LUOTTAMUSMIEHET

1. Luottamusmiehiin noudatetaan luottamusmiessopimuksen määräyksiä.

### 35 § KOKOONTUMINEN TYÖPAIKALLA

1. Allekirjoittaneella toimihenkilöyhdistyksellä on mahdollisuus järjestää kokouksia työpaikan työsuhteita koskevista kysymyksistä seuraavin edellytyksin:
  - Kokouksen pidosta työpaikalla tai tässä pykälässä tarkoitettussa muussa paikassa on sovittava työnantajan kanssa, mikäli mahdollista, kolme päivää ennen kokousta.
  - Työnantaja osoittaa kokouspaikan, joka on jokin työpaikalla tai työpaikan läheisyydessä työnantajan hallinnassa oleva, tarkoitukseen soveltuva paikka.
  - Kokouksen kulusta ja järjestyksestä sekä kokoustilojen siisteydestä vastaa toimihenkilöyhdistys, jonka luottamushenkilön tulee olla kokouksessa saapuvilla.
2. Toimihenkilöyhdistyksellä on oikeus kutsua kokoukseen asianomaisen liiton tai keskusjärjestön edustajia.

### 36 § TYÖPAIKKAKÄYNNIT

1. Luottamusmiehellä, työsuojeluvaltuutetulla, työsuojeluasiamiehellä sekä allekirjoittaneen toimihenkilöyhdistyksen valtuuttamilla edustajilla on oikeus tämän sopimuksen soveltamista koskevissa asioissa käydä työpaikoilla ilmoitettuaan käynnistä asianomaisen yksikön päällikölle.

2. Toimihenkilöyhdistyksen edustajilla on oikeus saada asianomaisen yksikön päälliköltä ne asiatiedot, jotka ovat tarpeen tämän työehtosopimuksen noudattamisen valvomiseksi.

### 37 § NEUVOTTELUMENETTELY TULKINTA- JA SOVELTAMISERIMIELISYYKSIEN RATKAISEMISEKSI

1. Toimihenkilön tulee häntä itseään koskevassa työasiassa kääntyä ensin lähimmän esimiehensä puoleen.
2. Mikäli asiaa ei tällöin saada selvitettyksi ja asia koskee tämän työehtosopimuksen tulkintaa tai soveltamista, on erimielisyys pyrittävä selvittämään yritystä työnantajana edustavan esimiehen ja toimihenkilön taikka häntä edustavan luottamusmiehen tai pääluottamusmiehen välillä käytävillä välittömillä neuvotteluilla.
3. Jos yksimielisyyteen edellä mainituissa paikallisneuvotteluissa ei päästä, asia voidaan siirtää työehtosopimus osapuolten välillä neuvoteltavaksi. Ennen neuvottelujen aloittamista paikallisneuvotteluista laaditaan muistio, jonka neuvottelijat allekirjoittavat ja jossa lyhyesti selostetaan neuvottelujen kohteena oleva asia ja osapuolten siitä esittämät kannanotot.
4. Neuvottelut käydään tehtävään määrätyn Sammon työnantajayhdistystä edustavien neuvottelijoiden ja RahoitusLeijonat ry:n kesken. Riidan laadusta tai muista erityisistä syistä voidaan työehtosopimuksen tulkintaa tai soveltamista koskeva erimielisyys ottaa suoraan käsiteltäväksi työehtosopimus osapuolten välisissä neuvotteluissa.
5. Neuvottelut katsotaan päättyneiksi sinä päivänä, jona neuvotteluosapuolet ovat yhteisesti niin todenneet tai kun toinen neuvotteluosapuolista on kirjallisesti ilmoittanut katsovansa neuvottelut omalta osaltaan päättyneiksi.
6. Keskusneuvotteluissa pidetään pöytäkirjaa, joka tarkastetaan osapuolten sopimalla tavalla.

### 38 § TYÖEHTOSOPIMUSNEUVOTTELUT

1. Työehtosopimusta koskeva neuvotteluesitys on tehtävä suullisesti tai kirjallisesti työehtosopimuksen allekirjoittaneen yhdistyksen edustajalle ja samalla on esitettävä neuvoteltavat asiat pääkohdittain, jos toinen osapuoli sitä pyytää. Neuvottelut on aloitettava viipymättä kuitenkin viimeistään kahden viikon kuluessa neuvottelupyynnön esittämisestä.
2. Jos työehtosopimus tai jokin muu siihen verrattava sopimus irtisanotaan, on irtisanovan osapuolen samalla tehtävä pääkohdittain ehdotus uudeksi sopimukseksi, jos toinen osapuoli sitä pyytää.

### 39 § TYÖRAUHA

1. Työehtosopimuksen voimassa ollessa ei saa ryhtyä työtaistelutoimenpiteeseen, joka kohdistuu tämän työehtosopimuksen määräyksiin tai tarkoittaa tämän työehtosopimuksen muuttamista.

### 40 § SOPIMUKSEN NÄHTÄVILLÄ PITÄMINEN

1. Tämä sopimus on pidettävä työpaikan ilmoitustaululla tai muussa vastaavassa paikassa toimihenkilöiden nähtävillä taikka saatettava muutoin sopivalla tavalla toimihenkilöiden tietoon.

### 41 § SOPIMUKSEN VOIMASSAOLOAIKA

1. Tämä työehtosopimus on voimassa 1. päivästä helmikuuta 2003 lukien 15. päivään helmikuuta 2005 saakka.
2. Tämän työehtosopimuksen ohella noudatetaan osapuolten välillä allekirjoitettua runkosopimusta.

Helsingissä 14. päivänä maaliskuuta 2003

**Sammon työnantajajhdistys ry**

**RahoitusLeijonat ry**

## Toimihenkilöiden tehtäväryhmittely

1.2.2000

Tukitehtävät Ryhmä 30	Ammattitehtävät Ryhmä 40	Ammattitehtävät Ryhmä 50	Erikoisammattitehtävät Ryhmä 60	Erikoisammattitehtävät Ryhmä 70	Erityistehtävät Ryhmä 80
Ammattitehtäviä tukevat tehtävät.	Alan tyyppilliset ammattitehtävät sekä muut vaativuudeltaan näihin rinnastettavat yleiset toimistoja palvelutehtävät, jotka edellyttävät ammatillisten työmenetelmien hallintaa.	Ammattitehtävät kuten asiakaspalvelutehtävät ja vaativuudeltaan vastaavat muut ammattitehtävät, jotka suoritetaan yleisohjeiden ja erillisten työohjeiden mukaan vaihtelevissa tilanteissa sekä muut vaativuudeltaan näihin rinnastettavat ammattitehtävät, jotka edellyttävät laajaa ammatti- ja työkokemusta.	Erikoisammattitehtävät kuten vaativat erikoisasiakaspalvelutehtävät tai vaativuudeltaan vastaavat ammattityöryhmän työjohtotehtävät, jotka suoritetaan yleisohjeiden ja toimeksiantojen puitteissa seurannan perustuessa pääosin työtulosten arviointiin sekä vaativuudeltaan ja vastuullisuudeltaan näihin rinnastettavat erikoisammattitehtävät, jotka edellyttävät ammatillisten tietojen ja taitojen monipuolista hallintaa ja hyvää ammattikokemusta.	Vaativat erikoisammattitehtävät sekä muut vaativuudeltaan, vastuullisuudeltaan ja monipuolisuu-deltaan näihin rinnastettavat tehtävät.	Itsenäiset ja vastuulliset erityistehtävät, jotka ovat asiantuntijatehtäviä ja joihin sisältyy vastuu osa-alueesta tai toiminnasta. Toiminta perustuu yleisohjeisiin ja toimintatavoitteisiin vaativissa harkintatilanteissa ja seuranta työtulosten arviointiin sekä muut vaativuudeltaan, vastuultaan ja monipuolisuu-deltaan näihin rinnastettavat asiantuntijatehtävät, jotka edellyttävät pankkitoiminnan monipuolista tuntemusta ja oman vastualueen erityistietojen hallintaa.

**PALKKATAULUKKO 1.3.2003****HELSINGIN SEUTU (Helsinki, Espoo, Vantaa, Kauniainen)**

<b>TR</b>	<b>VÄHIMMÄIS- PALKKA</b>	<b>1 PVL (3 v, 4 %)</b>	<b>2 PVL (6 v, 8 %)</b>	<b>3 PVL (9 v, 12 %)</b>	<b>TASO- PALKKA (12 v, 15 %)</b>
<b>30</b>	1 545	1 607	1 669	1 730	1 777
<b>40</b>	1 615	1 680	1 744	1 809	1 857
<b>50</b>	1 648	1 714	1 780	1 846	1 895
<b>60</b>	1 710	1 778	1 847	1 915	1 967
<b>70</b>	1 809	1 881	1 954	2 026	2 080
<b>80</b>	2 003	2 083	2 163	2 243	2 303

**MUU SUOMI**

<b>TR</b>	<b>VÄHIMMÄIS- PALKKA</b>	<b>1 PVL (3 v, 4 %)</b>	<b>2 PVL (6 v, 8 %)</b>	<b>3 PVL (9 v, 12 %)</b>	<b>TASO- PALKKA (12 v, 15 %)</b>
<b>30</b>	1 488	1 548	1 607	1 667	1 711
<b>40</b>	1 555	1 617	1 679	1 742	1 788
<b>50</b>	1 589	1 653	1 716	1 780	1 827
<b>60</b>	1 649	1 715	1 781	1 847	1 896
<b>70</b>	1 747	1 817	1 887	1 957	2 009
<b>80</b>	1 921	1 998	2 075	2 152	2 209

Harjoittelijan palkka on vähintään 90 % hänen tehtäväryhmänsä vähimmäispalkasta.

Laaja-alaisen osaamisen, pätevyyden, jatkuvan hyvän tehtävissä suoriutumisen perusteella tai muista erityisistä ansioista toimihenkilölle voidaan maksaa palkkausjärjestelmän mukaista palkkaa korkeampaa palkkaa.

## **TEHTÄVÄRYHMITTELYN SOVELTAMINEN**

Toimihenkilön tehtäväryhmä määritetään uudelleen työtehtävän vaativuuden pysyvästi muuttuessa. Pysyväksi muutokseksi ei katsota kouluuntumista uusiin tehtäviin tai enintään kuusi kuukautta kestävää sijaisuuden hoitamista. Siirron tarkoitus ja arvioitu kestoaika ilmoitetaan toimihenkilölle etukäteen.

Tehtäväryhmän noustessa palkka maksetaan vähintään uuden tehtäväryhmän ja palvelusvuosilisien suuruisena uuteen tehtävään siirtymistä seuraavan kalenterikuukauden alusta lukien.

Palkka ei voi tehtäväryhmän noustessa alentua.

Jos tehtäväryhmä työtehtävien muuttuessa alenee, palkka määräytyy uuden tehtäväryhmän ja palvelusvuosien mukaan lisättyä palkkaan sisältyvän ns. harkinnanvaraisen palkan osan määrällä uuteen tehtävään siirtymistä seuraavan neljännen palkanmaksukauden alusta.

Näitä määräyksiä ei sovelleta silloin, kun toimihenkilön työtehtävien muuttuminen johtuu taloudellistuotannollisista syistä.

### **Lounasedun korvaus**

Työpäiviltä, joilta toimihenkilö ei ole saanut työssään ateriaa edellyttäen, että työskentely on kestänyt vähintään 4 tuntia, maksetaan rahakorvaus, joka vastaa ravintoedun hankkimisesta työnantajalle aiheutuneiden välittömien kustannusten ja arvonalisäveron enimmäismäärää tai annetaan vastaavan suuruinen lounasseteli.

**Liite 2****Olosuhdelisät 1.3.2003 lukien**

1. Puhelinpankin työaikalisä	
- perinteistä työaikaa noudattavat	237 Eur/kk
- 6.5 tunnin työaikaa noudattavat	24 %
2. Kaivokadun valuutanmyyntipisteen työaikalisä 1)	
- talviaika	48 Eur/vko
- kesäaika	89 Eur/vko
3. Market-lisä 1)	209 Eur/kk
4. Aluetoimihenkilölisä	182 Eur/kk
5. Työaikalain mukaista työaikaa noudattaville vahtimestareille maksetaan 10 % :n suuruista erillistä lisää laskettuna toimihenkilön kiinteästä kuukausipalkasta ( vahtimestareiden työaikakorvaus)	

**Luottamusmieslisät 1.3.2003 lukien**

Toimihenkilöiden lukumäärä	Lisä Eur/kk
Alle 20	57
20 - 99	92
100-199	114
200-400	146
Yli 400	172
Päälouottamusmies	353

Liiketoiminta-aluekohtaisten luottamusmiesten lisä määräytyy koko toimialueen henkilöstömäärän mukaisesti.

**Työsuojeluvaltuutettujen korvaukset 1.3.2003 lukien**

Työsuojeluvaltuutetulle/-asiamiehelle maksetaan kuukausittain korvausta seuraavasti:  
Lisä Eur/kk

Päätyösuojeluvaltuutettu	353	
Työsuojeluvaltuutettu/-asiamies		
Toimihenkilöitä	alle 100	35
	100-199	43
	200 tai yli	52

1) = Lisän suuruus vaihtelee työaikajärjestelmästä riippuen

## Palkkakertoimet 1.1.2001 lukien

Keskimääräinen vuorokautinen työaika	Kuukausipalkan ja kiinteiden lisien kerroin	Käänteis- kerroin	Keskimääräinen vuorokautinen työaika	Kuukausipalkan ja kiinteiden lisien kerroin	Käänteis- kerroin
8,00	1,0667	0,9375	4,95	0,6600	1,5152
7,95	1,0600	0,9434	4,90	0,6533	1,5306
7,90	1,0533	0,9494	4,85	0,6467	1,5464
7,85	1,0467	0,9554	4,80	0,6400	1,5625
7,80	1,0400	0,9615	4,75	0,6333	1,5789
7,75	1,0333	0,9677	4,70	0,6267	1,5957
7,70	1,0267	0,9740	4,65	0,6200	1,6129
7,65	1,0200	0,9804	4,60	0,6133	1,6304
7,60	1,0133	0,9868	4,55	0,6067	1,6484
7,55	1,0067	0,9934	4,50	0,6000	1,6667
7,50	1,0000	1,0000	4,45	0,5933	1,6854
7,45	0,9933	1,0067	4,40	0,5867	1,7045
7,40	0,9867	1,0135	4,35	0,5800	1,7241
7,35	0,9800	1,0204	4,30	0,5733	1,7442
7,30	0,9733	1,0274	4,25	0,5667	1,7647
7,25	0,9667	1,0345	4,20	0,5600	1,7857
7,20	0,9600	1,0417	4,15	0,5533	1,8072
7,15	0,9533	1,0490	4,10	0,5467	1,8293
7,10	0,9467	1,0563	4,05	0,5400	1,8519
7,05	0,9400	1,0638	4,00	0,5333	1,8750
7,00	0,9333	1,0714	3,95	0,5267	1,8987
6,95	0,9267	1,0791	3,90	0,5200	1,9231
6,90	0,9200	1,0870	3,85	0,5133	1,9481
6,85	0,9133	1,0949	3,80	0,5067	1,9737
6,80	0,9067	1,1029	3,75	0,5000	2,0000
6,75	0,9000	1,1111	3,70	0,4933	2,0270
6,70	0,8933	1,1194	3,65	0,4867	2,0548
6,65	0,8867	1,1278	3,60	0,4800	2,0833
6,60	0,8800	1,1364	3,55	0,4733	2,1127
6,55	0,8733	1,1450	3,50	0,4667	2,1429
6,50	0,8667	1,1538	3,45	0,4600	2,1739
6,45	0,8600	1,1628	3,40	0,4533	2,2059
6,40	0,8533	1,1719	3,35	0,4467	2,2388
6,35	0,8467	1,1811	3,30	0,4400	2,2727
6,30	0,8400	1,1905	3,25	0,4333	2,3077
6,25	0,8333	1,2000	3,20	0,4267	2,3438
6,20	0,8267	1,2097	3,15	0,4200	2,3810
6,15	0,8200	1,2195	3,10	0,4133	2,4194
6,10	0,8133	1,2295	3,05	0,4067	2,4590
6,05	0,8067	1,2397	3,00	0,4000	2,5000
6,00	0,8000	1,2500	2,95	0,3933	2,5424
5,95	0,7933	1,2605	2,90	0,3867	2,5862
5,90	0,7867	1,2712	2,85	0,3800	2,6316
5,85	0,7800	1,2821	2,80	0,3733	2,6786
5,80	0,7733	1,2931	2,75	0,3667	2,7273
5,75	0,7667	1,3043	2,70	0,3600	2,7778
5,70	0,7600	1,3158	2,65	0,3533	2,8302
5,65	0,7533	1,3274	2,60	0,3467	2,8846
5,60	0,7467	1,3393	2,55	0,3400	2,9412
5,55	0,7400	1,3514	2,50	0,3333	3,0000
5,50	0,7333	1,3636	2,45	0,3267	3,0612
5,45	0,7267	1,3761	2,40	0,3200	3,1250
5,40	0,7200	1,3889	2,35	0,3133	3,1915
5,35	0,7133	1,4019	2,30	0,3067	3,2609
5,30	0,7067	1,4151	2,25	0,3000	3,3333
5,25	0,7000	1,4286	2,20	0,2933	3,4091
5,20	0,6933	1,4423	2,15	0,2867	3,4884
5,15	0,6867	1,4563	2,10	0,2800	3,5714
5,10	0,6800	1,4706	2,05	0,2733	3,6585
5,05	0,6733	1,4851	2,00	0,2667	3,7500
5,00	0,6667	1,5000			

**Liite 4**

Voimassa 1.1.2003 alkaen

**MATKAKUSTANNUSTEN KORVAUKSET JA PÄIVÄRAHAT**

Sammon henkilöstölle suoritetaan matkakustannusten korvausta ja päivärahaa soveltuvin osin samojen periaatteiden mukaan kuin valtion virkamiehille ja ottaen lisäksi huomioon seuraavaa:

1. Matkakustannusten korvauksena toimihenkilölle suoritetaan työmatkasta matkustamiskustannusten korvausta, päivärahaa ja majoittumiskorvausta.

Matkakustannuksina pidetään niitä ylimääräisiä menoja, joita toimihenkilöllä on ollut työmatkan johdosta.

2. Jos toimihenkilö on saanut luvan käyttää työmatkalla omaa autoa, maksetaan hänelle kilometrikorvausta 39 senttiä.

Työmatkalla mukana olevista toimihenkilöistä korvataan lisäksi 1 sentti henkilöltä kilometriä kohti.

3. Työmatkasta kotimaassa maksetaan päivärahaa seuraavasti:  
Osapäivärahaa maksetaan, kun työmatka on kestänyt yli 6 tuntia  
Kokopäivärahaa maksetaan, kun työmatka on kestänyt yli 10 tuntia.

Kun työmatka on kestänyt enemmän kuin yhden matkavuorokauden ajan ja työmatkaan käytetty aika ylittää viimeisen matkavuorokauden yli kahdella tunnilla, se oikeuttaa uuteen osapäivärahaan ja yli kymmenellä tunnilla, se oikeuttaa uuteen kokopäivärahaan.

Jos toimihenkilö jonakin matkavuorokautena on saanut tai hänellä on ollut mahdollisuus saada ilmaisen tai matkalipun hintaan sisältyvän ruoan, päiväraha alennetaan puoleen. Ilmaisella ruoalla tarkoitetaan kokopäivärahan kysymyksessä ollen kahta ja osapäivärahan kysymyksessä ollen yhtä ilmaista ateriaa.

Päivärahojen suuruudet ovat seuraavat:

		Yksi ilmainen ateria	Kaksi ilmaista ateriaa
Osapäiväraha	13 Eur	6,50 Eur	6,50 Eur
Kokopäiväraha	28 Eur	28 Eur	14 Eur

Tulkintaohje: Pääkaupunkiseutua (Helsinki, Vantaa, Espoo ja Kauniainen) tarkastellaan yhtenäisenä alueena.

4. Matkustamisesta johtuvat kulut korvataan matkalaskuun liitettävien tositteiden perusteella.
5. Ulkomaille tehtävistä työmatkoista maksetaan toimihenkilölle päivärahaa ja hotellikorvausta samojen perusteiden mukaan kuin valtion virkamiehille.

Työkomennukseen ulkomaille lähetetylle toimihenkilölle maksettavasta päivärähasta sovitaan yksittäistapauksittain erikseen.

## **PALVELUSVUOSILISÄSOPIMUS**

1 §

Palkkausryhmittelyn piiriin kuuluvalle maksetaan palvelusvuosilisää kolmen, kuuden ja yhdeksän palvelusvuoden jälkeen 4 % ja 12 palvelusvuoden jälkeen 3 %.

2 §

Lisää aletaan maksamaan seuraavan kuukauden alusta kun em. palvelusvuodet ovat tulleet täyteen.

3 §

Palvelusvuosilisä lasketaan tehtäväryhmän vähimmäispalkasta. Palvelusvuosilisää ei makseta tasopalkan ylittävältä osalta.

4 §

Palvelusvuosilisiin oikeuttavaksi ajaksi luetaan Sampo-konsernin päätoiminen palvelu.

5 §

Palveluslisään oikeuttavaksi voidaan sopia muukin palvelus, mikäli se on omiaan lisäämään toimihenkilön työtaitoa ja pätevyyttä.

Palvelusvuosilisään oikeuttava aika lasketaan samoin kuin vuosilomaan oikeuttava aika vuosilomasopimuksen mukaan.

6 §

Tämä sopimus on voimassa 1.02.2003 lukien. Sopimus voidaan irtisanoa kolmen kuukauden molemminpuolisin irtisanomisajoin.

Helsingissä . päivänä tammikuuta 2003

**Sammon työnantajajhdistys ry**

**RahoitusLeijonat ry**

## YKSILÖLLINEN TYÖAIKA

### 1 § YKSILÖLLISESTÄ TYÖAJASTA SOPIMINEN

1. Työehtosopimuksen määräyksistä poiketen voidaan sopia yksilöllisestä työajasta.
2. Sopimus tehdään kirjallisesti. Toistaiseksi voimassa oleva sopimus on irtisanottavissa kahden kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen päättymään aikaisintaan vuoden kuluttua sopimuksen alkamisesta. Yksilöllinen työaika jatkuu kuitenkin irtisanomisan päättyminen hetkellä voimassa olevan tasoittumisjakson loppuun asti.
3. Määräaikainen tai alle vuoden kestänyt toistaiseksi voimassa oleva sopimus on irtisanottavissa kahden kuukauden irtisanomisaikalla erityisen painavasta ennalta arvaamattomasta syystä.

### 2 § TYÖAIKA

1. Keskimääräinen työajan pituus voi olla enintään 8 tuntia vuorokaudessa ja 40 tuntia viikossa. Säännöllinen työaika voi olla enintään 10 tuntia vuorokaudessa ja 48 tuntia viikossa. Säännöllisen työajan tulee tasoittua sovittuun keskimäärään enintään 12 kuukauden tasoittumisjaksossa.

### 3 § TYÖAIKASUUNNITELMAN JA TYÖTUNTIJÄRJESTELMÄN LAATIMINEN

1. Yksilöllisestä työajasta laaditaan tasoittumisjaksolle työaikasuunnitelma, jossa sovitaan työajan sijoittumisen keskeisistä periaatteista tasoittumisjaksolla.
2. Työtuntijärjestelmä laaditaan ennakolta vähintään neljän viikon jaksoksi tai sitä lyhyemmäksi jaksoksi sovitun mukaisesti.
3. Työtuntijärjestelmä tulee antaa toimihenkilön tietoon viimeistään viikkoa ennen järjestelmän käyttöön ottamista. Tiedoksi annetun työtuntijärjestelmän muuttaminen edellyttää sopimista.

### 4 § PALKAN MÄÄRÄYTYMINEN

1. Palkka kiinteine lisineen määräytyy keskimääräisen vuorokautisen työajan pituuden perusteella työehtosopimuksen liitteenä olevan osa-aikatyöhön soveltuvan palkkerrointaulukon mukaisesti.

### 5 § YLITYÖ JA LISÄTYÖ

1. Sovitun keskimääräisen työajan ollessa 7 t 30 min - 8 tuntia vuorokaudessa, on työtuntijärjestelmän ylittävä työ ylityötä.
2. Sovitun keskimääräisen työajan ollessa alle 7 t 30 min vuorokaudessa, on ylityötä työ, jota tehdään 7 t 30 min tai työtuntijärjestelmän mukaisen tätä pitemmän säännöllisen työajan lisäksi.

3. Muu työtuntijärjestelmän ylittävä työ on lisätyötä, josta maksetaan yksinkertainen tuntipalkka.
4. Ylityökorvaus lasketaan kuten osa-aikaisella toimihenkilölle.
5. Esimiesten ylityöhön noudatetaan esimiesten ylityökorvaussäännöksiä.
6. Kiirastorstain ja uuden vuoden aaton tavanomaista lyhyempi työpäivä otetaan huomioon kyseisen jakson lisä- ja ylityökorvauksia laskettaessa.

#### 6 § VAPAAPÄIVIEN VAIKUTUS YKSILÖLLISEEN TYÖAIKAAN

1. Muuksi arkipäiväksi kuin lauantaksi sattuvat arkipyhät, työehtosopimuksen mukaiset vapaapäivät ja vuosilomapäivät lyhentävät tasoittumisjakson työaikaan jakson keskimääräisellä vuorokautisella työajalla.
2. Mikäli vuosilomasta tai työehtosopimuksen mukaisista vapaapäivistä sovitaan työtuntijärjestelmän vahvistamisen jälkeen, lyhentävät nämä työaikaan työvuorolistan mukaisina.

#### 7 § SOPIMUKSEN VOIMASSAOLO

Tämä sopimus on voimassa 01.02.2003 lukien kuuden kuukauden irtisanomisajoin.

Helsingissä     päivänä tammikuuta 2003

**Sammon työnantajajyhdistys ry**

**RahoitusLeijonat ry**

**Sammon Esimiehet ja Asiantuntijat ry**

## VUOSILOMASOPIMUS

### 1 § VUOSILOMAN ANSAINTA

Vuosilomaa ansaitaan seuraavasti:

1. Toimihenkilöt, joiden työsuhde Sampo-konserniin kuuluvaan työnantajaan on alkanut vuonna 2001 tai myöhemmin.
  - Kaksi arkipäivää kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta,
  - kaksi ja puoli arkipäivää kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta, jos työsuhde on lomavuoden maaliskuun loppuun mennessä jatkunut yhdenjaksoisesti vähintään vuoden,
  - kolme arkipäivää kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta, jos vuosilomaan oikeuttavaa palvelusaikaa on lomavuoden maaliskuun loppuun mennessä kertynyt vähintään kymmenen vuotta.
2. Jos lomaa laskettaessa lomapäivien luvuksi ei tule kokonaisluku, annetaan päivän osa täytenä lomapäivänä.
3. Täydeksi lomanmääräytymiskuukaudeksi katsotaan sellainen kalenterikuukausi, jonka aikana toimihenkilö on ollut työssä vähintään neljätoista työpäivää (määräys voimaan 01.04.2003 alkaen).
4. Toimessaolopäiviksi katsotaan kaikki muut kalenteripäivät työsuhteen kestäessä, paitsi ne päivät, joina toimihenkilö on ollut palkattomalla vapaalla muutoin kuin vuosilomalain mukaisina työssäolopäivien veroisina pidettävänä päivinä.

### 2 § VUOSILOMAAN OIKEUTTAVA PALVELUSAIKA

1. Vuosilomaan oikeuttavaa palvelusaikaa on Sampo-konsernissa palveltu aika.
2. Työsuhteen alkaessa voidaan vuosilomaan oikeuttavaksi ajaksi lukea muutakin rahoituslalla palveltua aikaa kuin edellä 1. kohdassa mainittu palvelusaika.

### 3 § VUOSILOMAN ANTAMINEN

1. Lomakausi on toukokuun 16. päivän ja syyskuun 15. päivän välinen aika, nämä päivät mukaan luettuina.
2. Se osa vuosilomasta, joka ylittää 24 päivää, voidaan antaa muunakin aikana saman loma vuoden kuluessa tai siirtää se toimihenkilön suostumuksella annettavaksi seuraavana vuonna ennen toukokuun 1. päivää. Loma voidaan antaa myös lomavuoden tammikuun 1. päivän ja huhtikuun 1. päivän välisenä aikana. Tällöin ei kuitenkaan anneta pitempää lomaa kuin mitä loman alkamishetkeen mennessä on ansaittu.

3. Vuosilomat vahvistetaan etukäteen laadittavan suunnitelman mukaan. Ennen suunnitelman vahvistamista on toimihenkilölle tai tämän edustajalle varattava tilaisuus esittää mielipiteensä loman ajankohdasta.
4. Toimihenkilöllä, joka säännöllisesti noudattaa viisipäiväistä työviikkoa siten, että lauantai- ja sunnuntaipäivät ovat vapaat, lasketaan kalenteriviikkoina myönnettyissä lomissa lomapäivien lukumäärä kyseisten viikkojen arkipäivien mukaisesti. Vajaitten kalenteriviikkojen ja yksittäisten lomapäivien osalta määrätään kutakin tällaisista päivistä koostuvaa viittä päivää kohden lisäksi yksi vapaa arkilauantai lomapäiväksi.
5. Ilman toimihenkilön suostumusta ei lomaa tai sen osaa saa määrätä alkavaksi vapaapäivänä, mikäli tämä johtaisi lomapäivien lukumäärän vähenemiseen. Vapaapäivällä tarkoitetaan työehtosopimuksen mukaisten vapaapäivien lisäksi myös niitä vapaapäiviä, jotka toimihenkilö on oikeutettu saamaan korvauksena jo suorittamastaan työstä.
6. Vahvistetun työvuorotaulukon perusteella tulevia, jo ansaittuja vapaapäiviä ei vuosilomaan sisällytetä.
7. Loman ajankohdasta on ilmoitettava, mikäli mahdollista kuukautta ja vähintään kaksi viikkoa ennen loman alkamista.

#### 4 § VUOSILOMAKORVAUS TYÖSUHTEEN JATKUESSA

1. Mikäli loma on 3 §:n 2 kohdan mukaisesti siirretty pidettäväksi seuraavana vuonna ennen toukokuun 1. päivää, mutta lomaa ei ole voitu tänä aikana järjestää, maksetaan pitämättä jääneestä lomasta lomakorvaus, mikäli loman pitämättä jättäminen on aiheutunut toimihenkilöstä johtumattomasta syystä. Lomakorvaus lasketaan sen ajan kohdan palkan mukaan, jolloin korvaus tulee maksettavaksi.

#### 5 § VUOSILOMAKORVAUS TYÖSUHTEEN PÄÄTTYESSÄ

1. Työsuhteen päättyessä maksetaan lomakorvaus tai annetaan vastaava loma niiltä kalenterikuukausilta, joilta lomaa ei ole pidetty tai korvausta maksettu. Lomakorvaus lasketaan työsuhteen päättymishetken palkkauksen mukaan.
2. Jos toimihenkilö niinä kalenterikuukausina, joina työsuhde saman lomanmääräytymisvuoden aikana alkoi ja päättyi, on ollut toimessa yhteensä vähintään kahdeksantoista päivää eikä siltä ajalta ole saanut lomaa tai korvausta, luetaan tämä aika yhdeksi täydeksi lomanmääräytymiskuukaudeksi.

#### 6 § VUOSILOMAPALKAN JA -KORVAUKSEN MÄÄRÄYTYMINEN

1. Vuosilomapalkassa otetaan huomioon sellaiset lisäpalkkiot ja palkanlisät, jotka maksetaan säännöllisesti toistuvina lisiinä. Sivutoimista ja sivutehtävistä maksettavat palkkiot ja korvaukset eivät ole edellä tarkoitettuja lisäpalkkioita.
2. Vuosilomapalkka maksetaan normaalina palkanmaksupäivänä.

3. Vuosilomapäiviltä maksetaan ateriakorvauksena ennakon pidätystä varten vahvistetun ravintoedun raha-arvon mukainen korvaus lokakuun loppuun mennessä.
4. Edellä 4 ja 5 §:ssä tarkoitettua lomakorvausta määrättäessä lasketaan pitämättä jäänyttä lomapäivää kohti 1/25 voimassa olevasta kuukausipalkasta 1. kohdassa mainittuine lisineen.

## 7 § LOMARAHA

1. Lomaraha maksetaan edellisenä lomanmääräytymisvuotena ansaitulta vuosilomalta kuitenkin enintään kahdelta ja puolelta lomapäivältä kalenterikuukautta kohden. Niille toimihenkilöille, jotka ovat oikeutettuja 36 päivän lomaan tai ns. siirtymäsäännösten mukaan sitä pidempään lomaan, lomaraha maksetaan 36 päivältä. Lomarahan suuruus on 50 % lomarahaan oikeuttavan lomapäivän palkasta.
2. Lomapäivän palkka lasketaan kesäkuun palkan mukaan siten, että kuukausipalkka 6 §:n 1 kohdan mukaisine lisineen jaetaan luvulla 25.
3. Lomaraha maksetaan heinäkuussa.
4. Työsuhteen päättyessä maksetaan loppupalkan yhteydessä lomaraha 1. kohdan mukaisesti niiltä lomanmääräytymiskuukausilta, joilta hän ei ole saanut lomarahaa eropäivään mennessä.

## 8 § TUNTIPALKKAISEN LOMAKORVAUS

1. Tuntipalkkaiselle maksetaan lomapalkan ja lomarahan sijasta lomakorvaus, joka lasketaan lomanmääräytymisvuoden ansiosta. Lomanmääräytymisvuoden ansio sisältää myös edelliseltä vuodelta maksetun lomakorvauksen. Lomakorvaus on seuraava:
  - 13,5 %, mikäli työsuhde on kestänyt alle vuoden,
  - 17 %, mikäli työsuhde on kestänyt vähintään yhden vuoden lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä ja
  - 19 % mikäli työsuhde on kestänyt vähintään kymmenen vuotta lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä.
2. Lomakorvaus maksetaan yhtenä eränä viimeistään heinäkuussa. Ateriakorvaus sisältyy edellä mainittuihin prosentteihin.
3. Alle 14 työpäivää työsopimuksen mukaisesti lomanmääräytymiskuukaudessa työskentelevän oikeus vuosilomaan määräytyy vuosilomalain mukaan.

## 9 § MUUTA

1. Muissa toimihenkilöiden vuosilomiin liittyvissä kysymyksissä sovelletaan vuosilomalain säännöksiä.

2. Tämä työehtosopimus on voimassa 1. päivästä helmikuuta 2003 lukien kuuden kuukauden molemminpuolisin irtisanomisajoin.

Helsingissä 14. päivänä maaliskuuta 2003

**Sammon työnantajayhdistys ry**

**RahoitusLeijonat ry**

## **VUOSILOMASAPATTI PÖYTÄKIRJA**

### **VUOSILOMASAPATTI**

- 1§ Vuosilomasapattiin voidaan sovittaessa säästää 24 päivää ylittävä vuosilomaoikeus, säästetyn vuosiloman lomarahaa vastaava vapaa-aika sekä työehtosopimuksen 30 §:n tarkoittamat vapaat.
- 2§ Myös ylityövapaata voidaan sovittaessa säästää pidettäväksi vuosilomasapatin yhteydessä. Ylityövapaiden osuus voi olla enintään puolet 1. kappaleen mukaan säästetyn vapaan yhteismäärästä.
- 3§ Vuosilomasapatin säästämistä ja pitämistä laaditaan kirjallinen suunnitelman. Vuosilomasapatti on pidettävä viimeistään viiden vuoden kuluttua ansainnasta, ellei toisin sovita.
- 4§ Sapattivapaalta palaavalla on oikeus palata aikaisempaan työhönsä samalla tavoin kuin äitiys-, isyys- tai vanhempainlomalta taikka hoitovapaalta palaavalla toimi henkilöllä.
- 5§ Sapattivapaan palkka kiinteine lisineen määräytyy sapattivapaan aikana voimassa olevan palkan mukaisesti.
- 6§ Erikseen sovittaessa voidaan säästetty sapattivapaa muuttaa rahaksi päiväpalkan laskemista koskevien säännösten mukaisesti. Korvaus lasketaan maksamishetkellä voimassa olevan kiinteän kuukausipalkan mukaan.
- 7§ Vuosilomasapattiin noudatetaan muutoin soveltuvien osin vuosilomalakia, lukuun ottamatta lain 4 a §:ään sisältyviä säästövapaata koskevia säännöksiä.
- 8 § Tämä pöytäkirja on voimassa 1. helmikuuta 2003 lukien kuuden kuukauden molemminpuolisin irtisanomisajoin.

Helsingissä . päivänä maaliskuuta 2003

**Sammon työnantajajyhdistys ry**

**RahoitusLeijonat ry**

**Sammon Esimiehet ja Asiantuntijat ry**

## YHTEISTOIMINTASOPIMUS

### 1. SOPIMUKSEN TARKOITUS

Tämän sopimuksen tarkoituksena on edistää työnantajan ja henkilöstön välistä yhteistoimintaa Sampo-konsernissa sekä täydentää yhteistoiminnasta yrityksissä annetun lain (jäljempänä yt-laki) määräyksiä kuitenkin niin, ettei yt-laki ole tämän sopimuksen osa.

### 2. YHTEISTOIMINTA-ASIAT JA YHTEISTOIMINTAMENETTELY

Ennen kuin työnantaja ratkaisee yt-laissa tarkoitetun yhteistoiminta-asian, on asiassa käytävä yhteistoimintamenettely (jäljempänä yt-menettely) siten kuin yt-laissa ja tässä sopimuksessa määrätään.

### 3. YHTEISTOIMINTAMENETTELY LEONIA-KONSERNISSA

#### 3.1 Konserniyhteistyö

Konsernitason yhteistyö toteutetaan Sampo-konsernin yhteistoimintaneuvottelukunnassa, jonka perustamisesta ja toiminnasta on sovittu erikseen.

Konsernin yt-neuvottelukunnassa annetaan selvitys konsernin taloudellisesta tilasta. Selvityksessä käydään läpi konsernitilinpäätös sekä tiedot konsernin liiketoiminnan, työllisyyden, kannattavuuden ja kustannusrakenteen kehitysnäkymistä sekä arvio odotettavissa olevista henkilöstön määrän ja rakenteen muutoksista. Lisäksi yt-neuvottelukunnassa käsitellään muut merkittävät koko konsernin henkilöstöä koskevat asiat.

Konsernin yt-neuvottelukunnassa käsitellyistä asioista informoidaan luottamusmiehiä, yhdyshenkilöitä sekä konsernin henkilöstöä henkilöstölehden välityksellä.

#### 3.2 Yhteistoimintamenettely konserniyhtiöissä

Konsernitason yhteistyön lisäksi kukin konserniyhtiö huolehtii ja sopii omalta osaltaan yhteistoiminnan asianmukaisesta hoitamisesta.

Henkilöstön edustajina yt-menettelyssä ovat allekirjoittajajärjestöjen nimeämät edustajat. Työsuojeluvaltuutettu osallistuu yt-menettelyyn silloin, kun käsiteltävällä asialla on erityisesti merkitystä työsuojelun kannalta.

### 4. YHTEISTOIMINTA RATIONALISOINTI-ASIOISSA

Yksittäisiä, merkittäviä konsernin sisäisiä rationalisointikohteita varten voidaan asettaa hankekohtainen yhteistyöryhmä. Yt-lain mukainen yhteistoimintamenettely voidaan toteuttaa tässä yhteistyöryhmässä, jos niin sovitaan.

## 5. TIEDOTUSTOIMINTA

### 5.1 Tiedotettavat asiat

Työnantajan tiedottamisvelvollisuudesta on säädetty yt-laissa. Taloudellista tilaa koskevien tietojen yhteydessä kerrotaan myös toimialan yleisistä suhdanne- ja kannattavuusnäköymistä.

Konsernin henkilöstöasioiden hoidossa noudatettavat yleiset periaatteet sekä sen toiminta- ja henkilöstöorganisaatio saatetaan henkilöstön tietoon.

Sisäisessä tiedottamisessa käytettäviä menettelytapoja kehitettäessä noudatetaan yhteistoimintamenettelyä.

### 5.2 Henkilöstön keskinäinen tiedotustoiminta

Sopimuksen osapuolena olevalla järjestöllä ja sen osastolla on oikeus hoitaa jäsenkuntaansa kohdistuva tiedotustoimintansa työpaikalla ja käyttää tähän tarkoitukseen työpaikalla käytössä olevia tiedotustapoja ja -välineitä.

## 6. SALASSAPITOVELVOLLISUUS

Työnantajan käsitellessä yt-menettelyssä muita salassa pidettäviä asioita kuin yt-lain mukaan salassapidettäviä asioita tulee työnantajan ilmoittaa, että kysymyksessä on yt-lain 12 §:n tarkoittama liike- tai ammattisalaisuus. Työnantajan tulee tällöin selvittää salassapidon perusteet sekä yksilöidä salassapidettävät asiat ja niiden salassapitoaika. Ellei muuta sovita, salassa pidettäviä tietoja saadaan käsitellä vain niiden henkilöiden tai henkilöstön edustajien kesken, joita asia koskee.

## 7. VAPAUTUS TYÖSTÄ JA KORVAUKSET

Henkilöstön edustajalle annetaan vapautusta työstä tässä sopimuksessa tarkoitettuun yhteistoimintamenettelyyn osallistumista ja valmistautumista varten.

Henkilöstön edustajalle maksetaan hänen varsinainen palkkauksensa siltä ajalta, jonka hän työaikanaan käyttää yhteistoimintamenettelyyn osallistumiseen.

Yhteistoimintatehtävän hoitamisen kannalta välttämättömistä matkoista maksetaan matkakustannusten korvausta ja päivärahaa pankin matkustusmääräysten mukaisesti.

## 8. ERIMIELISYYKSIEN RATKAISEMINEN

Tämän sopimuksen tulkintaa tai rikkomista koskevista erimielisyyksistä neuvotellaan työehtosopimuksen neuvottelujärjestystä noudattaen.

## 9. SOPIMUKSEN VOIMAANTULO

Tämä sopimus tulee voimaan allekirjoituspäivästä ja on voimassa toistaiseksi molempuolisin kolmen kuukauden irtisanomisajoin.

Helsingissä      päivänä tammikuuta 2003

**Sammon työnantajajhdistys ry**

**RahoitusLeijonat ry**

**Sammon Esimiehet ja Asiantuntijat ry**

5.11.1998

## **LEONIA-KONSERNIN YHTEISTOIMINTANEUVOTTELUKUNNAN SÄÄNNÖT**

### **1 § NEUVOTTELUKUNNAN TARKOITUS**

1. Leonia-konsernin yhteistoimintaneuvottelukunnan tarkoituksena on kehittää työolosuhteita ja tehostaa työnantajan ja henkilöstön välistä sekä henkilöstön keskinäistä yhteistoimintaa konsernin kehittämisen ja henkilöstön työsuhteiden pysyvyyden sekä toimeentulon turvaamiseksi.

### **2 § KOKOONPANO**

1. Neuvottelukuntaan kuuluu 10 jäsentä. Jäsenistä neljä ( 4 ) on toimihenkilöiden edustajia, kaksi (2) esimiesten edustajia sekä neljä (4) työnantajan edustajia. Lisäksi kullekin neuvottelukunnan jäsenelle valitaan henkilökohtainen varajäsen.
2. Kukin henkilöstöryhmä valitsee edustajansa neuvottelukuntaan haluamallaan tavalla. Työnantajan edustajat valitsee Leonia Oyj:n hallitus.
3. Neuvottelukunnan jäsenenä voi olla ainoastaan konserniin kuuluvan yhtiön vakinaisessa palveluksessa oleva henkilö.

### **3 § TOIMIKAUSI**

1. Neuvottelukunnan toimikausi on kaksi kalenterivuotta.

### **4 § JÄSENYYDEN PÄÄTTYMINEN**

1. Jos neuvottelukunnan jäsenen työsuhde konserniin päättyy, katsotaan hänet eronneeksi neuvottelukunnasta. Neuvottelukunta voi jäsenen pyynnöstä myöntää hänelle eron jäsenyydestä tai vapauttaa hänet määräajaksi osallistumasta neuvottelukunnan työhön.
2. Neuvottelukunnasta eronneen tai sen työstä vapautetun jäsenen sijaan tulee hänen henkilökohtainen varajäsenensä. Jos sekä varsinainen jäsen että henkilökohtainen varajäsen ovat tällä tavoin estyneitä toimimaan neuvottelukunnan jäseninä, heidän edustamansa henkilöstöryhmä voi valita neuvottelukuntaan jäljellä olevaksi toimikaudeksi uuden jäsenen.

## 5 § NEUVOTTELUKUNNAN JÄRJESTÄYTYMINEN JA KOKOUKSET

1. Neuvottelukunta valitsee keskuudestaan kalenterivuodeksi kerrallaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan, joista toinen edustaa työnantajaa ja toinen henkilöstöä.
2. Neuvottelukunta valitsee itselleen sihteerin ja hänelle varamiehen konsernin vakinaisessa palveluksessa olevista henkilöistä. Sihteerin ei tarvitse olla neuvottelukunnan jäsen.
3. Neuvottelukunta kokoontuu tarvittaessa puheenjohtajan tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtajan kutsusta vähintään neljä kertaa vuodessa. Neuvottelukunnan puheenjohtajan tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtajan on kutsuttava neuvottelukunta koolle työnantajan tai henkilöstöryhmän pyynnöstä. Henkilöstöryhmän edustajan on toimitettava pyyntö kirjallisena neuvottelukunnan puheenjohtajalle tai varapuheenjohtajalle ja siinä on mainittava kokouksessa käsiteltävä asia.
4. Kokouskutsu on toimitettava jäsenille hyvissä ajoin, kuitenkin vähintään seitsemän vuorokautta ennen kokousta.
5. Neuvottelukunnan varsinaisen jäsenen ollessa tilapäisesti estynyt osallistumasta neuvottelukunnan kokoukseen hänen tulee ilmoittaa siitä sihteerille henkilökohtaisen varajäsenen kutsumiseksi.
6. Neuvottelukunta on päätösvaltainen, kun kokouksessa on läsnä puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja ja vähintään kuusi muuta jäsentä, joista neljä on henkilöstön edustajia ja kaksi työnantajan edustajia.

## 6 § NEUVOTTELUKUNNAN TEHTÄVÄT

1. Neuvottelukunnan tehtävät määräytyvät yhteistoimintasopimuksen sekä yhteistoiminnasta yrityksissä annetun lain kulloinkin voimassa olevien konserniyhteistyötä koskevien säännösten mukaisesti.
2. Lisäksi neuvottelukunta käsittelee vuosittain työsuojelutoimikunnan toimintasuunnitelman ja hyväksyy sen tulo- ja menoarvion.

## 7 § TYÖVALIOKUNTA

1. Neuvottelukunta valitsee keskuudestaan työvaliokunnan, johon kuuluu työnantajapuolen edustuksen lisäksi vähintään yksi edustaja kummastakin henkilöstöryhmästä. Neuvottelukunnan sihteeri toimii myös työvaliokunnan sihteerinä.
2. Neuvottelukunta valitsee työvaliokunnalle puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan, joista toinen edustaa henkilöstöä ja toinen työnantajaa.
3. Työvaliokunta käsittelee neuvottelukunnan sille osoittamat yhteistoiminta-asiat sekä valmistelee neuvottelukunnassa käsiteltäviä asioita.

## 8 § TYÖSTÄ VAPAUTUS

1. Neuvottelukunnan ja sen asettamien toimielinten jäsenten työstä vapautukseen noudatetaan yhteistoiminnasta yrityksissä annetun lain määräyksiä.

## 9 § SALASSAPITOVOLVOLLISUUS

1. Salassapitovelvollisuus määräytyy yhteistoiminnasta yrityksissä annetun lain mukaisesti.

## 10 § SÄÄNTÖJEN VOIMAANTULO JA MUUTTAMINEN

1. Neuvottelukunnan säännöt tulevat voimaan, kun yt-sopimuksen allekirjoittajat ovat ne hyväksyneet.
2. Neuvottelukunnan sääntöjä voidaan muuttaa neuvottelukunnan yksimielisellä päätöksellä.

## TYÖSUOJELUSOPIMUS

### 1. Yleistä

Työsuojelua koskevissa asioissa työnantajan ja henkilöstön yhteistoiminta määräytyy työsuojelun valvonnasta ja muutoksenhausta työsuojeluasioissa annetun lain (jäljempänä valvontalaki) mukaisesti. Tämän sopimuksen tarkoituksena on edistää työsuojelun yhteistoimintaa kuitenkin niin, ettei valvontalaki ole tämän sopimuksen osa.

### 2. Työsuojelupäällikkö

Työnantaja nimeää työsuojelupäällikön, joka edustaa työsuojeluasioissa työnantajaa koko Sampo-konsernissa. Työsuojelupäällikön tehtävät määräytyvät työsuojelun valvonnasta annetun asetuksen (jäljempänä valvonta-asetus) 17 §:n mukaan.

### 3. Työsuojeluvaltuutettu

Henkilöstö valitsee keskuudestaan työsuojeluvaltuutetun ja kaksi varavaltuutettua. Työsuojeluvaltuutetun toimikausi on kaksi vuotta.

Työsuojeluvaltuutetun tehtävät määräytyvät valvonta-asetuksen 23 §:n, sekä työterveyshuoltolain (743/78) 4 §:n ja sairausvakuutuslain (745/78) 29 a §:n mukaan. Valtuutetun tulee myös perehtyä pankkiturvallisuudesta annettuihin turvallisuusohjeisiin sekä tarkkailla annettujen ohjeiden tuntemusta ja noudattamista. Tehtäviensä hoitamista varten työsuojeluvaltuutetulla on oikeus saada tarvittavaa toimitilaa ja lukittavaa säilytystilaa.

Työsuojeluvaltuutetun ollessa estynyt tehtäviensä hoitamisesta, toimii hänen sijaisenaan ensimmäinen varavaltuutettu ja tämän ollessa estyneenä toinen varavaltuutettu. Työsuojeluvaltuutetun esteestä tulee ilmoittaa työnantajalle.

### 4. Päätyösuojeluvaltuutettu

Sampo-konserniin valitaan yksi päätyösuojeluvaltuutettu, jonka toimipaikka on Helsingissä. Päätyösuojeluvaltuutettu toimii koko Sampo-konsernin kaikkien muiden työsuojeluvaltuutettujen ja työsuojeluasiamiesten yhdyshenkilönä työsuojelua koskevissa asioissa.

### 5. Työsuojeluasiamies

Henkilöstö voi erikseen sovittavalla tavalla valita edustajakseen työsuojeluasiamiehen, jonka toimikausi on sama kuin työsuojeluvaltuutettujen. Työsuojeluasiamiehelle ei valita varamiehiä.

Työsuojeluasiamiehen sovelletaan samoja sopimusmääräyksiä kuin työsuojeluvaltuutettuun silloin kuin työsuojeluasiamies toimii itsenäisesti omassa piirissään.

## 6. Työsuojeluvaltuutetun ja -asiamiehen asema

Työsuojeluvaltuutettua tai -asiamiestä ei tämän tehtävän vuoksi saa siirtää huonompi-palkkaiseen työhön kuin missä hän oli tehtävään valittaessa, eikä tehtävään, jossa tehtävien hoito vaikeutuu.

Työsuojeluvaltuutetulle ja -asiamiehelle annetaan tarvittaessa työstä vapautus tehtäviensä hoitamista varten työnantajan kanssa sovittavalla tavalla.

Lisäksi päätyösuojeluvaltuutetun, työsuojeluvaltuutetun ja työsuojeluasiamiehen työsuhteen päättämisestä on voimassa, mitä valvontalain 11 §:ssä ja työsopimuslain 53 §:n 2 momentissa on säädetty sekä soveltuvin osin, mitä luottamusmiessopimuksen 7 §:ssä on sovittu.

## 7. Koulutus

Työsuojelutehtäviin valituille henkilöille varataan tilaisuus osallistua sellaiseen koulutukseen, mikä on omiaan lisäämään hänen pätevyyttään työsuojelutehtävien hoitamisessa. Koulutukseen noudatetaan koulutussopimuksen määräyksiä.

## 8. Työsuojeluvaltuutettujen vaalin toimittaminen

Työsuojeluvaltuutettujen, varavaltuutettujen ja työsuojeluasiamiehien määrästä ja toimialueista sovitaan erikseen ennen vaaleja. Työsuojeluvaltuutetun ja varavaltuutettujen sekä työsuojeluasiamiesten valintaan nähden noudatetaan, mitä tässä sopimuksessa ja valvontalaissa ja valvonta-asetuksessa on säädetty tai määrätty.

Työsuojeluvaltuutettujen ja varavaltuutettujen sekä työsuojeluasiamiesten vaalien järjestäminen on tämän sopimuksen allekirjoittaneiden järjestöjen asiana, kuitenkin siten, että kaikki Sampo-konsernin henkilöstöön kuuluvat saavat osallistua ehdokasaseteluun ja vaaliin paitsi työnantajan edustajat.

Vaalit on järjestettävä siten, että koko henkilöstöllä on mahdollisuus osallistua niihin työpaikalla työaikana. Vaalin ajasta ja paikasta on sovittava etukäteen työnantajan kanssa. Vaalin toimittamista varten työnantaja antaa käytettäväksi pankin henkilökunnasta luettelon.

Vaali suoritetaan toimikautta edeltävän vuoden marraskuun 1 päivän ja joulukuun 31 päivän välisenä aikana. Vaalin tuloksesta on viivytyksettä ilmoitettava henkilöstölle ja työnantajalle.

## 9. Työsuojelutoimikunta

Sampo-konsernissa toimii työsuojelun yhteistoiminta-asioissa työsuojelutoimikunta, johon kuuluu työsuojelupäällikkö sekä yksi työnantajan edustaja, 4 toimihenkilöiden edustajaa sekä 1 pankin esimieskunnan edustaja. Toimikunnan varsinaisille edustajille voidaan valita myös varaedustajat. Työsuojelutoimikunnan toimikausi on kaksi kalenterivuotta. Työsuojelutoimikunnan toimintaan sovelletaan, mitä työsuojelun valvonnasta ja muutoksen hausta työsuojeluasioissa annetussa laissa (131/73) ja asetuksessa (954/73) on säädetty ja erikseen sovittu.

Työsuojelutoimikunta valitsee keskuudestaan kalenterivuodeksi kerrallaan puheenjohtajan sekä varapuheenjohtajan, joista toinen on vuorovuosin työnantajan edustaja ja toinen henkilöstön edustaja. Lisäksi toimikunta valitsee keskuudestaan itselleen sihteerin.

Työsuojelutoimikunta kokoontuu puheenjohtajan tai tämän estyneenä ollessa varapuheenjohtajan kutsusta. Työsuojelutoimikunta kokoontuu vähintään neljä kertaa vuodessa, sekä tarvittaessa milloin vähintään neljännes toimikunnan jäsenistä tai työsuojelupääällikkö tai päätyösuojeluvaltuutettu sitä pyytää.

Kokouskutsu on toimitettava jäsenille hyvissä ajoin, kuitenkin vähintään seitsemän vuorokautta ennen kokousta. Kiireellisessä tapauksessa kokouksesta voidaan ilmoittaa lyhyemmässäkin ajassa.

Työsuojelutoimikunta on päätösvaltainen, kun vähintään puolet jäsenistä sekä puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja ovat läsnä. Jos toimikunnan käsiteltävästä asiasta äänestettäessä äänet menevät tasan, tulee toimikunnan päätökseksi muissa asioissa paitsi vaaleissa, joiden tulos ratkaistaan arvalla, se mielipide, jonka puolesta puheenjohtaja on äänestänyt.

## 10. Työsuojelutoimikunnan tehtävät

Työsuojelutoimikunnan tehtävät määräytyvät valvonta-asetuksen 29 §:n mukaan.

Lisäksi työterveyshuollon toimintasuunnitelman työkykyä ylläpitävän toiminnan periaatteiden mukaisesti työsuojelutoimikunta:

- osallistua yhdessä työterveyshenkilöstön, linjajohdon ja henkilöstöhallinnon kanssa työkykyä ylläpitävän toiminnan suunnitteluun, toteuttamiseen ja seurantaan;
- seurata palveluksessa olevien työssä selviytymistä sekä tarvittaessa laatia ohjeita työkykyä ylläpitävää toimintaa tarvitsevien ohjaamiseksi asiantuntijoiden hoitoon;
- suunnitella menettelytavat päihdeongelmien vähentämiseksi ja ongelmaisten hoitoonohjaamiseksi;
- tehdä esityksiä Sampo-konsernin työoloja koskeviksi tutkimuksiksi;
- edistää toiminnalle myönteisen ilmapiirin muodostumista,

## 11. Työsuojelutoimikunnan ja yhteistoimintaneuvottelukunnan välinen yhteistyö

Työsuojelutoimikunta raportoi toiminnastaan vuosittain yhteistoimintaneuvottelukunnalle. Raportointiin kuuluu toimintakertomus, toimintasuunnitelma sekä tulo- ja menoarvio.

## 12. Muutokset

Tämä sopimus tulee voimaan allekirjoituspäivästä ja on voimassa toistaiseksi molempuolisin kolmen kuukauden irtisanomisajoin.

Helsingissä      päivänä tammikuuta 2003

**Sammon työnantajajyhdistys ry**

**RahoitusLeijonat ry**

**Sammon Esimiehet ja Asiantuntijat ry**

## Pöytäkirja työsuojeluvaltuutettujen ja työsuojelu- asiamiesten valinnasta

Sopijapuolet ovat työsuojelusopimuksen 8 §:n 1 kappaleen nojalla sopineet työsuojeluvaltuutettujen ja työsuojeluasiamiesten valinnasta seuraavaa.

1. Sampo-konserniin valitaan työsuojeluvaltuutettuja, varavaltuutettuja ja työsuojeluasiamiehiä erikseen laadittavan liitteen mukaisesti.
2. Työnantajan edustajiksi, jotka eivät saa osallistua vaaliin, katsotaan johtokunnan jäsenet, toiminnonjohtajat, yksikönjohtajat ja konttorinjohtajat.
3. Tämä pöytäkirja on voimassa työsuojelusopimuksen osana. Liitteen mukaiset valinnat ovat voimassa toimikauden kerrallaan.

Helsingissä      päivänä tammikuuta 2003

**Sammon työnantajajhdistys ry**

**RahoitusLeijonat ry**

**Sammon Esimiehet ja Asiantuntijat ry**

## **SAMPO-KONSERNIN ESIMIESTEN YHDYSHENKILÖSOPIMUS**

### **1 § YLEISTÄ**

Yhdyshenkilöjärjestelmän tarkoituksena on edistää Sammon Työnantajayhdistys ry:n ja Sammon Esimiehet ja Asiantuntijat ry:n välillä solmittujen sopimusten noudattamista, yhteistoimintamenettelyn toteutumista sekä työnantajan edustajan ja esimiehen välillä syntyvien erimielisyyksien ja muiden kysymysten tarkoituksenmukaista, oikeudenmukaista ja nopeaa selvittämistä sekä työrauhan ylläpitämistä.

### **2 § YHDYSHENKILÖ**

Yhdyshenkilöllä tarkoitetaan Sampo-konsernin esimiestä, jonka Sammon Esimiehet ja Asiantuntijat ry on valinnut edustajakseen hoitamaan jäljempänä mainittuja tehtäviä.

### **3 § YHDYSHENKILÖIDEN MÄÄRÄ JA VALINTA**

Sampo-konserniin valitaan vuodeksi kerrallaan yksi yhdyshenkilö, jonka toimialueena on koko konserni ja asemapaikkana Helsinki. Tämän lisäksi voidaan valita toimintokohtaisia yhdyshenkilöitä, joiden määrästä ja toimialueista sovitaan osapuolten välillä erikseen vuosittain. Yhdyshenkilönä voi olla vain asianomaisen toimialueen palveluksessa oleva esimies. Tytäryhtiöiden esimiesten yhdyshenkilönä toimii se yhdyshenkilö, jonka toimialueeseen ko. yhtiö kuuluu. Yhdyshenkilöille voidaan valita varamiehet.

Sammon Esimiehet ja Asiantuntijat ry järjestää yhdyshenkilöiden valinnan haluamallaan tavalla. Valituista yhdyshenkilöistä ja heidän mahdollisista varamiehistäään ilmoitetaan kirjallisesti Sammon Työnantajayhdistys ry:lle.

### **4 § YHDYSHENKILÖN TEHTÄVÄT**

Yhdyshenkilön pääasiallinen tehtävä on toimia esimiesten edustajana solmittujen sopimusten, työlainsäädännön sekä muiden työsuhteen ehtoja koskevien säännösten ja määräysten soveltamista ja tulkintaa koskevissa asioissa sekä tarpeen mukaan myös muissa pankin ja esimiesten välisiin suhteisiin liittyvissä asioissa. Yhdyshenkilö toimii myös yt-menettelyssä esimiesten edustajana.

Yhdyshenkilön tehtävänä on myös välittää yhdyshenkilötoimintaan liittyviä tietoja ja ilmoituksia työnantajan, esimiesyhdistyksen ja esimiesten välillä.

Yhdyshenkilölle annetaan kaikki kulloinkin esillä olevan tapauksen selvittämisessä tarvittavat tiedot. Yhdyshenkilöllä on lisäksi oikeus saada esimieskuntaa koskevia tilastotietoja siten kun asiasta erikseen sovitaan.

### **5 § NEUVOTTELUJÄRJESTYS**

Työnantajan ja esimiesyhdistyksen välisten sopimusten ja työlainsäädännön tulkintaa ja soveltamista koskevat erimielisyystapaukset pyritään hoitamaan ensisijaisesti esimiehen ja hänen oman esimiehensä välisin neuvotteluin.

Yhdysenkilö toimii esimiesten edustajana toimialueensa esimieskuntaa yhteisesti koskevissa asioissa kuten sopimusten ja työlainsäädännön tulkinnassa ja soveltamisessa sekä yt-lain mukaisissa asioissa.

## 6 § YHDYSHENKILÖN ASEMA

Yhdysenkilö on velvollinen noudattamaan kaikkia työsuhteensa ehtoja huolimatta siitä, että hän toimii yhdysenkilönä.

Yhdysenkilötehtävänsä hoitamista varten saamansa tiedot yhdysenkilön tulee säilyttää luottamuksellisina.

Yhdysenkilölle varataan tarkoituksenmukainen määrä aikaa yhdysenkilötehtävänsä hoitamiseen. Yhdysenkilölle maksetaan hänen varsinaisen tehtävänsä palkka myös siltä ajalta, jonka hän käyttää yhdysenkilötehtävänsä hoitamiseen. Yhdysenkilöä ei myöskään muutoin saa työsuhteen osalta asettaa huonompaan asemaan kuin yrityksen muita ylempiä toimihenkilöitä.

## 7 § YHDYSHENKILÖN KOULUTUS

Yhdysenkilölle myönnetään kirjallisesta hakemuksesta vapautusta työtehtäviensä suorittamisesta sellaiseen koulutukseen osallistumista varten, joka edesauttaa yhdysenkilötehtävän hoitamista. Muuhun kuin pankin ja esimiesyhdistyksen yhteisesti hyväksymään koulutukseen osallistumisesta ei makseta palkkaa.

## 8 § SOPIMUKSEN VOIMAANTULO

Tämä sopimus tulee voimaan sopimuksen allekirjoituksesta ja on voimassa toistaiseksi kolmen kuukauden irtisanomisajoin.

Helsingissä 5 päivänä marraskuuta 1998

**Sammon työnantajayhdistys ry**

**Sammon Esimiehet ja Asiantuntijat ry**

## **PÖYTÄKIRJA POSTIPANKIN ESIMIESTEN YHDYSHENKILÖIDEN TOIMIALUEISTA JA MÄÄRÄSTÄ VUODELLE 2001**

Allekirjoittaneet sopijapuolet ovat yhdyshenkilösopimuksen 3 §:n mukaisesti sopineet yhdyshenkilöiden toimialueista ja määrästä vuodeksi 2001 seuraavaa:

1) Sampo konserniin voidaan valita yhdyshenkilöitä seuraavasti:

Henkilöasiakasverkosto	1 kpl
Yritykset ja yhteisöt	1 kpl
Esikunta	1 kpl
Talous ja riskienhallinta	1 kpl
Pankkituoteprosessit	1 kpl
Tietohallinto ja treasury-tuotteet	1 kpl
Rahoitustuotteet	1 kpl
Tili-, maksuliike- ja sijoitustuotteet	1 kpl
Yhteiset palvelut	1 kpl
Kokonaispalkkaiset	1 kpl
Yhdyshenkilöitä yhteensä	10 kpl

2) Mikäli organisaatiossa tapahtuu muutoksia kesken sovitun yhdyshenkilökauden, neuvotellaan organisaatiomuutosten vaikutuksista yhdyshenkilöiden määrään ja toimialueisiin erikseen.

3) Tämä pöytäkirja on voimassa vuoden 2001 loppuun.

Helsingissä 20 päivänä joulukuuta 2000

**Sammon työnantajajyhdistys ry**

**Sammon Esimiehet ja Asiantuntijat ry**

## LUOTTAMUSMIESSOPIMUS

### 1 § YLEISTÄ

Luottamusmiesjärjestelmän tarkoituksena on edistää Sampo-työnantajayhdistys ry:n ja RahoitusLeijonat ry:n välillä solmittujen sopimusten noudattamista ja Sampo-konserniin kuuluvaa yhtiötä työnantajana edustavan esimiehen ja toimihenkilön välillä syntyvien erimielisyyksien ja muiden kysymysten tarkoituksenmukaista, oikeudenmukaista ja nopeaa selvittämistä sekä työrauhan ylläpitämistä.

### 2 § SOVELTAMISALA

Tätä sopimusta sovelletaan Sampo-konsernin toimintayksiköissä.

### 3 § LUOTTAMUSMIES

Pääluottamusmiehellä ja luottamusmiehellä tarkoitetaan tässä sopimuksessa Sampo-konserniin kuuluvan yhtiön toimihenkilöä, jonka RahoitusLeijonat ry on valinnut edustajakseen hoitamaan tässä sopimuksessa tarkoitettuja tehtäviä.

Pääluottamusmiehen ja luottamusmiehen tulee olla Sampo-konserniin kuuluvassa yhtiössä työskentelevä toimihenkilö sekä perehtynyt toimintayksikkönsä olosuhteisiin.

### 4 § LUOTTAMUSMIEHEN VALITSEMINEN

Luottamusmiesten lukumäärästä, sijoituksesta ja muista valintaan liittyvistä yksityiskohdista sovitaan sopimuspuolten välillä erikseen. Tällöin otetaan huomioon muun muassa toiminnallinen organisaatio ja siihen perustuva yhteistoimintaorganisaatio, toimihenkilöiden lukumäärä, luottamusmiehen mahdollisuus tavata eri työaikoina työskenteleviä toimihenkilöitä ja muut paikalliset olosuhteet.

Pääluottamusmiehen ja luottamusmiehen vaali voidaan suorittaa myös työpaikalla työaikana kuitenkin siten, ettei vaalin järjestäminen häiritse toimintaa. Osapuolten on sovittava hyvissä ajoin ja viimeistään kaksi viikkoa ennen vaalin toimittamista vaaliajoista, vaalipaikoista ja muista vaaliin liittyvistä seikoista. Työnantaja varaa toimihenkilöyhdistyksen nimeämälle toimihenkilölle tilaisuuden vaalien toimittamiseen.

Valituista luottamusmiehistä ja heidän varamiehistään on kirjallisesti ilmoitettava Sammon-Työnantajayhdistys ry:lle ja asianomaisen toimintayksikön esimiehelle.

### 5 § LUOTTAMUSMIEHEN TEHTÄVÄT

Luottamusmiehen pääasiallisena tehtävänä on toimia yhdistyksen jäsenten edustajana sopimuspuolten välillä solmittujen sopimusten, työolainsäädännön sekä muiden työsuhteen ehtoja koskevien säännösten ja määräysten soveltamista ja tulkintaa koskevissa asioissa sekä tarpeen mukaan myös muissa työnantajan ja toimihenkilöiden välisiin suhteisiin liittyvissä asioissa.

Luottamusmiehen tehtävänä on myös osaltaan toimia yrityksen ja henkilöstön välisen neuvottelu- ja yhteistoiminnan ylläpitämiseksi ja kehittämiseksi.

Jos syntyy erimielisyyttä tai epäselvyyttä toimihenkilön palkasta tai muista työsuhteeseen liittyvistä asioista, tulee luottamusmiehen ja työnantajan edustajan saada käyttöönsä tapauksen selvittämisessä tarvittavat tiedot. Luottamusmiehen on pidettävä salassa kaikki salaiset ja luottamuksellisiksi todetut asiat, jotka ovat tulleet hänen tietoonsa luottamusmiestehtävän hoitamisessa.

Luottamusmiehellä on oikeus työaikana päästä niihin toimitiloihin, joissa työskentelee hänen edustamiaan toimihenkilöitä.

Luottamusmiehelle annettavista tiedoista sovitaan tarkemmin pöytäkirjassa.

## 6 § NEUVOTTELUJÄRJESTYS

Työehtosopimusten ja työlainsäädännön tulkintaa tai soveltamista koskevissa asioissa on esimiehen ja toimihenkilön tai häntä edustavan luottamusmiehen pyrittävä välittömällä neuvonpidolla selvittämään tutkintaongelmat tai erimielisyydet. Työn suorittamista, teknistä järjestelyä tai muutoin toimihenkilöä itseään koskevissa työasioissa toimihenkilön tulee kääntyä välittömästi lähimmän esimiehensä puoleen.

Jos asiaa ei edellä mainitulla tavalla saada selvitettyksi, noudatetaan työehtosopimuksessa sovittua neuvottelujärjestystä.

Jos erimielisyys koskee luottamusmiehen työsuhteen päättämistä, on paikalliset ja yhdistysten väliset neuvottelut käytävä viipymättä.

## 7 § LUOTTAMUSMIEHEN TYÖSUHDE

### Luottamusmiehen velvollisuudet

Luottamusmies on velvollinen noudattamaan työsuhdettaan koskevia määräyksiä ja sopimuksia sekä esimiestensä antamia ohjeita sekä muita työsuhteesta johtuvia velvoitteita siitä huolimatta, että hän toimii luottamusmiehenä.

### Luottamusmiehen työsuhdeturva

Jos yksikön työvoimaa irtisanotaan taloudellisista tai tuotannollisista syistä, on irtisanominen kohdistettava viimeisenä yksikön luottamusmieheen. Jos luottamusmiehelle ei voida tarjota hänen ammattiaan tai pätevyyttään vastaavaa työtä, tästä määräyksestä voidaan poiketa.

Luottamusmiehenä toimivaa toimihenkilöä ei saa tätä tehtävää hoitaessaan tai sen tähden siirtää huonompipalkkaiseen työhön, kuin missä hän oli luottamusmieheksi valittaessa, eikä tehtävään, jossa luottamusmiestehtävien hoito vaikeutuu. Luottamusmiestehtävän takia häntä ei saa erottaa työstä.

Luottamusmiehen työsuhteesta ei saa purkaa sairauden johdosta noudattamatta irtisanomisajan pituista ennakoilmoitusaikaa.

Taloudellisista tai tuotannollisista syistä irtisanottaessa luottamusmiehelle annetaan ennakoilmoitus vähintään kuukautta ennen hänen työsuhteensa irtisanomista. Ilmoituk-

seen merkitään irtisanomisen syy. Ilmoituksesta työnantaja antaa tiedon myös RahoitusLeijonat ry:lle.

Muutoin luottamusmiehen irtisanomiseen noudatetaan työsopimuslain 53 §:n 2 momentin määräyksiä. Lainkohdassa tarkoitettu toimihenkilöiden enemmistön suostumuksen olemassaolo selvitetään RahoitusLeijonat ry:n toimesta.

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

Luottamusmiehen työsuhteen purkuperusteita arvioitaessa luottamusmiestä ei saa asettaa muita toimihenkilöitä huonompaan asemaan.

Jos luottamusmiehen työsuhte on irtisanottu tämän sopimuksen vastaisesti, työnantajan on suoritettava luottamusmiehelle korvauksena vähintään 10 ja enintään 30 kuukauden palkka.

#### Pääluottamusmiehdokas ja toimikauden päättyminen

Luottamusmiehen työsuhteturvaa koskevia määräyksiä sovelletaan myös pääluottamusmiehdokkaaseen, jonka toimihenkilöyhdistys on asettanut ja jonka asettamisesta se on kirjallisesti ilmoittanut työnantajalle. Ehdokassuoja alkaa aikaisintaan kolme kuukautta ennen pääluottamusmiehen toimikauden alkua ja päättyy yhdistyksen todettua vaalituloksen.

Tämän kohdan määräyksiä sovelletaan pääluottamusmieheen kuusi kuukautta hänen pääluottamusmiestehtävän päättymisen jälkeen.

#### Luottamusmiehelle myönnettävä vapaus työstä

Luottamusmiehelle myönnetään luottamusmiestehtävien hoitamista varten tilapäistä tai säännöllisesti toistuvaa vapautta työtehtävien hoitamisesta, mikäli siihen on toimintayksikön henkilöstön lukumäärän, luottamusmiestehtävien määrän tai muun syyn vuoksi perusteltua aihetta.

Kiireellisten luottamusmiestehtävien lyhytaikaista hoitamista varten luottamusmiehille voidaan myöntää vapautta työtehtävien hoitamisesta muunakin työtehtävien kannalta sopivana aikana.

## 8 § LUOTTAMUSMIEHEN PALKKAUS

Luottamusmiehelle suoritetaan hänen varsinainen palkkauksensa siltä ajalta, jonka hän työaikanaan käyttää paikallisiin neuvotteluihin esimiestensä kanssa tai heidän kanssaan sovitujen muiden luottamusmiestoimeen kuuluvien tehtävien suorittamiseen.

Jos luottamusmiehelle on myönnetty vapautta työtehtävistään luottamusmiestehtävien hoitamista varten, suoritetaan hänelle tältä ajalta hänen varsinainen palkkauksensa.

## 9 § LUOTTAMUSMIEHEN KOULUTUS

Luottamusmiehelle varataan tilaisuus osallistua sellaiseen koulutukseen, mikä on omiaan lisäämään hänen pätevyyttään luottamusmiestehtävien hoitamisessa.

Luottamusmiesten koulutukseen noudatetaan koulutussopimuksen määräyksiä.

Päälouottamusmiehen luottamusmiestehtävän päättymisen jälkeen tulee yhteisesti selvittää, edellyttääkö päälouottamusmiehen ammattitaito entiseen tai sitä vastaavaan työhön siirtymiseksi ammatillista koulutusta. Jos näin todetaan olevan, työnantaja järjestää tarvittavaa koulutusta. Koulutuksen sisältöä ratkaistaessa kiinnitetään huomiota työstä vapautuksen määrään, luottamusmieskauden keston ja sinä aikana tapahtuneisiin työmenetelmien muutoksiin.

#### 10 § LUOTTAMUSMIEHEN TOIMITILAT

Työnantajan toimesta luottamusmiehelle järjestetään sopiva tila, jossa hän voi säilyttää luottamusmiestehtävien hoitamista varten tarvittavia asiakirjoja ja toimistovälineitä. Luottamusmiehelle osoitetaan paikka, jossa hän voi käydä luottamusmiestehtävien hoitamista varten välttämättömät keskustelut.

#### 11 § ERITYISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ

Mitä tässä sopimuksessa on sanottu luottamusmiehestä, koskee myös luottamusmiehen varamiestä sinä aikana, jona hän toimintayksikön esimiehelle tehdyn ilmoituksen mukaan hoitaa luottamusmiestoimeen kuuluvia tehtäviä.

#### 12 § SOPIMUKSEN VOIMAANTULO

Tämä sopimus on voimassa allekirjoituspäivästä toistaiseksi kolmen kuukauden moollemminpuolisin irtisanomisajoin.

Helsingissä 16 päivänä huhtikuuta 1993

**Sammon työnantajajhdistys ry**

**RahoitusLeijonat ry**

Pöytäkirja, joka laadittiin Postipankki-konsernin toimihenkilöiden luottamusmiessopimuksen allekirjoitustilaisuudessa 16 päivänä huhtikuuta 1993.

Sopijaosapuolet ovat yksimielisiä seuraavasta:

1 §

Sampo-konserniin valitaan yksi pääluottamusmies, jonka asemapaikkana on Helsinki sekä erikseen sovittava määrä luottamusmiehiä.

Pääluottamusmiehelle ja luottamusmiehelle voidaan valita varamiehet. Pääluottamusmies ja luottamusmies sekä heidän varamiehensä valitaan kaksi vuotta kestäväksi toimikaudeksi.

2 §

Pääluottamusmieheksi ja luottamusmieheksi voidaan valita vain päätoimisessa työsuhhteessa Sampo-konserniin kuuluvassa yhtiössä työskentelevä toimihenkilö, joka on perehtynyt asianomaisen toimintayksikön toimihenkilöiden työolosuhteisiin.

3 §

Pääluottamusmies ja luottamusmies suorittavat luottamusmiestehtäviä sivutoimenaan. Luottamusmiehelle varataan riittävästi työaikaa luottamusmiestehtävien hoitamista varten. Pääluottamusmies hoitaa ensisijaisesti luottamusmiestehtäviä.

Pääluottamusmiehelle työnantaja varaa tarkoitukseen sopivan oman toimitilan ja tarpeelliset toimistotarvikkeet.

4 §

Luottamusmiessopimuksessa mainitulla varsinaisella palkkauksella tarkoitetaan toimihenkilön kiinteää kuukausipalkkaa sekä muita säännöllisesti toistuvia kuukausittain tietyn suuruisina markkamääräisinä erinä maksettavia palkanlisiä ja lisäpalkkioita taikka sopimuspalkkaa. Pääluottamusmiehelle ja luottamusmiehelle luottamusmiestehtävästä maksettavasta erillisestä lisästä sopimuspuolet sopivat erikseen.

Pääluottamusmiehen ansionkehityksen tulee vastata Sammon suoritustason ansionkehitystä, ellei työnantajan kanssa erityisesti sovita palkkatasosta.

5 §

Luottamusmiehen varamiehellä on tilanteen niin vaatiessa sama oikeus kuin luottamusmiehellä osallistua luottamusmiessopimuksessa tarkoitettuun luottamusmieskoulutukseen.

6 §

Matkoista, jotka ovat tarpeellisia luottamusmiestehtävien hoitamiseksi, suoritetaan matkakustannusten korvausta ja päivärahaa voimassa olevan työehtosopimuksen ja pankin matkustusmääräysten mukaisesti.

7 §

Luottamusmiehelle toimitetaan henkilöstön käyttöön tarkoitettu työsuhdetta koskeva informaatio sekä ilmoitukset toimialueensa uusista toimihenkilöistä. Pääluottamusmiehelle toimitetaan lisäksi konserniin kuuluvien yhtiöiden henkilökunnan määrää, palkkaryhmittelyä sekä vuoro- ja ylitoita koskevat käytettävissä olevat tiedot.

Edellä 1 momentissa tarkoitettujen tietojen lisäksi pääluottamusmiehelle annetaan, siten kuin asiasta lähemmin erikseen sovitaan, tilastotietoja tilastonimikkeistön piiriin kuuluvan henkilöstön ansiotasosta, sen koostumuksesta ja kehityksestä.

Edellä tässä pykälässä tarkoitettut tiedot annetaan luottamusmiestehtävien hoitamista varten ja ne tulee säilyttää luottamuksellisina.

8 §

Tämä pöytäkirja on voimassa toistaiseksi kolmen kuukauden molemminpuolisin irtisanomisajoin. Pöytäkirjaa voidaan tarkistaa sopimuspuolten välisellä sopimuksella luottamusmiessopimusta irtisanomatta.

**Sammon työnantajajyhdistys ry**

**RahoitusLeijonat ry**

## KOULUTUSSOPIMUS

### 1 § PEREHDYTTÄMINEN

Sopijapuolet pitävät tärkeänä, että Sampo-konsernissa kiinnitetään huomiota suunnitelmalliseen toimihenkilöiden perehdyttämiseen. Tämän toiminnan tarkoituksena on helpottaa toimihenkilön sopeutumista uuteen työhön ja työympäristöön antamalla tietoa pankin organisaatiosta ja toiminnasta, oman työyksikön tehtävistä ja niiden liittymisestä pankin toimintojen kokonaisuuteen, työn sisällöstä ja työlle asetetuista tavoitteista, työoloista, työsuhteeseen ja työsuojeluun liittyvistä kysymyksistä sekä neuvottelu- ja yhteistyöjärjestelmästä. Erityisen tärkeänä osapuolet pitävät järjestelmällisen työpäivällä tapahtuvan työnopetuksen toteuttamista osana perehdyttämistoimintaa.

### 2 § AMMATILLINEN JATKO-, TÄYDENNYS- JA UUDELLEENKOULUTUS

Työnantajan antaessa henkilöstölle ammatillista koulutusta tai lähettäessä toimihenkilöitä ammatillisiin koulutustilaisuuksiin, korvataan koulutuksen aiheuttamat kustannukset sekä maksetaan palkkaus. Palkkaukseen katsotaan kuuluvaksi varsinainen palkka kiinteine lisineen tai sopimuspalkka.

Jos koulutus tapahtuu työajan ulkopuolella, korvataan siitä johtuvat suoranaiset kustannukset.

### 3 § YHTEINEN KOULUTUS

Sopijapuolten väliseen yhteistoimintaan liittyvään yhteisesti järjestettyyn tai yhteisesti hyväksytyyn koulutukseen osallistuville yhteistyöelimen jäsenille ja sopimusten edellyttämille henkilöstön edustajille korvataan kustannukset ja maksetaan palkkaus kuten edellä 2 §:ssä on määrätty.

### 4 § AMMATTIYHDISTYSKOULUTUS

Osallistumista varten osapuolten yhdessä järjestämille tai yhdessä hyväksymille kursseille työnantaja antaa työsuhteen katkeamatta vapautuksen työstä, mikäli osallistuminen voi tapahtua tuottamatta tuntuvaa haittaa toimintayksikön toiminnalle. Kielteisessä tapauksessa ilmoitetaan viimeistään 10 päivää ennen kurssin alkua syy, jonka vuoksi vapauden myöntäminen tuottaisi tuntuvaa haittaa. Ilmoitus aikomuksesta osallistua kurssille on, milloin kurssi kestää enintään viikon, annettava vähintään 2 viikkoa sekä milloin on kysymys pitemmästä kurssista, vähintään 6 viikkoa ennen kurssin alkamista.

Edellisessä kappaleessa tarkoitettuna hyväksytyyn koulutukseen ajalta ei palkkausta vähennetä seuraavissa tapauksissa;

-pääluottamusmiehen, varapääluottamusmiehen, luottamusmiehen ja toimihenkilöyhdistyksen puheenjohtajan osallistuessa luottamusmieskoulutukseen, eikä

-päätyösuojeluvaltuutetun, varapäätyösuojeluvaltuutetun, työsuojeluvaltuutetun ja työsuojelutoimikunnan jäsenen osallistuessa työsuojelukoulutukseen.

Sama koskee edellä mainittujen varamiehiä silloin, kun osallistuminen koulutukseen on heidän yhteistoimintatehtäviensä kannalta perusteltua.

Päälouottamusmiehelle, luottamusmiehelle, päätyösuojeluvaltuutetulle, työsuojeluvaltuutetulle ja näiden varamiehille palkka maksetaan enintään kuukaudelta ja muille enintään kahdelta viikolta.

## 5 § SOSIAALISET EDUT

Osallistuminen 2, 3 ja 4 §:n mukaiseen koulutukseen ei aiheuta vuosiloma- tai muiden tähän verrattavien etujen vähentämistä.

## 6 § VOIMAANTULOAIKA

Tämä sopimus on voimassa allekirjoituspäivästä toistaiseksi molemminpuolisoin kolmen kuukauden irtisanomisajoin.

Helsingissä 16 päivänä huhtikuuta 1993

**Sammon työnantajajyhdistys ry**

**RahoitusLeijonat ry**

## KOULUTUSSOPIMUKSEN SOVELTAMISOHJEET

### Ammatillinen koulutus

Sammon sisäiset koulutustilaisuudet järjestetään työajan puitteissa, elleivät matkat, liikenneyhteydet, asiakaspalvelun hoitaminen tai muut niihin rinnastettavat syyt edellytä muunlaista järjestelyä. Samoin menetellään mahdollisuuksien mukaan käytettäessä pankin ulkopuolisia koulutustilaisuuksia paitsi ns. internaattikurseja.

Toimihenkilöllä on oikeus saada tietoa koulutusohjelmista joko esimieheltään tai niiltä henkilöiltä, jotka ao. yksikössä on nimetty hoitamaan koulutuskysymyksiä. Aloite koulutukseen osallistumisesta voi tulla myös toimihenkilön itsensä taholta.

Työajan ulkopuolista koulutusta ei lueta työajaksi eikä siitä makseta ylityökorvausta eikä muutakaan lisäkorvausta. Matkustamiskustannusten korvausta ja päivärahaa maksetaan pankin työehtosopimuksen ja matkustusmääräysten mukaisesti.

### Yhteinen koulutus

Yhteisellä koulutuksella tarkoitetaan yhteisesti järjestettyä tai yhteisesti hyväksyttyä yhteistoimintaan liittyvää koulutusta.

Koulutukseen osallistuville yhteiselimen jäsenille ja sopimusten edellyttämille henkilöstön edustajille korvataan kustannukset ja maksetaan palkkaus samoin kuin ammatilliseen koulutukseen lähetetyille.

Koulutuksesta aiheutuviin kustannuksiin luetaan matkustamis- ja majoittumiskustannukset, päivärahat sekä kurssimaksut.

### Ammattiyhdistyskoulutus

Ammattiyhdistyskoulutuksen määrää ja henkilöpiiriä koskevat kysymykset pyritään selvittämään yhteistoimintaneuvottelukunnan työvaliokunnassa tai työsuojelutoimikunnassa riittävän ajoissa edeltäksin.

### Sosiaaliset edut

Osallistuminen ammatilliseen koulutukseen, yhteiseen koulutukseen tai ammattiyhdistyskoulutukseen ei aiheuta vuosiloma- tai muiden tähän rinnastettavien etujen vähentämistä. Tällä tarkoitetaan sitä, että toimihenkilö ansaitsee lomaa myös koulutusajalta. Samoin koulutusaika otetaan huomioon palvelusvuosilisään oikeuttavana palvelusaikana.

## RUNKOSOPIMUS

### 1 §

#### RUNKOSOPIMUKSEN TARKOITUS

Tämän runkosopimuksen tavoitteena on neuvottelunvaraisen sopimusmenettelyn avulla jatkaa tasapainoista ja pitkäjänteistä työehtosopimuspolitiikkaa.

### 2 §

#### RUNKOSOPIMUKSEN LUONNE

Tämä runkosopimus on työehtosopimus, jolla määritellään osapuolten väliselle työehtosopimus- ja palkkaneuvotteluille puitteet runkosopimuksen voimassaolon ajaksi.

### 3 §

#### NEUVOTTELUAIKATAULU JA -MENETTELY

Runkosopimuksen voimassa ollessa sopijapuolet kokoontuvat kunkin vuoden keväällä neuvottelemaan palkoista ja muista työsuhteen ehdoista sekä syksyllä palkoista.

Kevään neuvottelut aloitetaan viimeistään helmikuun alussa ja saatetaan päätökseen huhtikuun viimeiseen päivään mennessä. Syksyn neuvottelut aloitetaan viimeistään syyskuun alussa ja saatetaan päätökseen lokakuun 15 päivään mennessä.

Työmarkkinatilanteen vuoksi voidaan em. aikamääriin sopia muutoksia.

### 4 §

#### ANSIONKEHITYSTAVOITE

Sopijapuolet pyrkivät aikaansaamaan pitkällä tähtäimellä kilpailukykyisen ja tasapainoisen ansionkehityksen. Neuvottelut tukeutuvat niihin yhteisiin tietoihin, joita sopijapuolilla on ansioiden kehityksestä työmarkkinoilla.

Pyrittäessä kilpailukykyiseen ja tasapainoiseen ansionkehitykseen otetaan huomioon edellisen tilastokauden ansionkehitystarkastelu ja tulevan tilastokauden ansionkehitystavoite.

### 5 §

#### TYÖSUHTEEN EHDOT JA YHTEISTOIMINTA

Muita työsuhteen ehtoja kehitettäessä on tavoitteena yhdenmukaistaa työsuhteen ehdot Sampo-konsernissa sekä varmistaa työmarkkinoilla yleisesti toteutuva kehitys konsernin henkilöstön erityistarpeet huomioon ottaen.

Erityistä painoa työsuhteen ehtoja kehitettäessä pannaan sellaisten työ- ja palveluaikojen sekä palkkaus- ja palkkiojärjestelmien kehittämiseen, jotka kannustavat henkilöstöä sekä vahvistavat konsernin toimintaedellytyksiä ja kilpailukykyä.

Yhteistoiminnassa korostetaan avoimuutta ja informatiivisuutta konsernin toimintojen suunnittelussa, kehittämisessä ja suunnitelmia toteutettaessa sekä niiden henkilöstövaikutuksia arvioitaessa. Henkilöstötarpeen mitoituksessa otetaan huomioon myös henkilöstön jaksaminen sekä työkyvyn ylläpitäminen ja edistäminen. Yhteisenä tavoitteena on kilpailukykyisten tuotteiden ja palveluiden etsiminen ja ylläpitäminen sekä sitä kautta työllistämismahdollisuuksien edistäminen. Täydennyskoulutustarpeen ja kouluttautumismahdollisuuksien selvittäminen yhteistyössä kuuluu osaltaan henkilöstövaikutusten arviointiin.

## 6 §

### TYÖRAUHA

Tämän runkosopimuksen voimassa ollessa ei saa ryhtyä työtaistelutoimenpiteeseen, joka kohdistuu tämän sopimuksen määräyksiin tai tarkoittaa tämän sopimuksen muuttamista.

## 7 §

### RUNKOSOPIMUKSEN VOIMASSAOLO

Tupo-kautena eli 1.2.2003 - 15.2.2005 välisenä aikana ei noudateta 3 §:ssä tarkoitettua neuvotteluaikataulua ja -menettelyä koskevia määräyksiä.

Tämä runkosopimus on voimassa toistaiseksi kahden kuukauden irtisanomisajoin. Kumpikin sopijapuoli voi irtisanoa runkosopimuksen päättymään kuitenkin aikaisintaan 31.12.2003, jolloin irtisanominen on toimitettava viimeistään 31.10.2003.

Helsingissä 20 päivänä joulukuuta 2000

**Sammon työnantajajyhdistys ry**

**RahoitusLeijonat ry**

**Sammon Esimiehet ja Asiantuntijat ry**