



**MTV Oy:n ohjelmatyöntekijöitä
koskeva työehtosopimus
1.1.2014–30.11.2016**

Viestinnän Keskusliitto

Suomen Journalistiliitto

Sisällysluettelo

1. SOVELTAMISALA JA VOIMASSAOLO	1
1.1 Sopimuksen ulottuvuus	1
1.2 Soveltamisalan rajoitukset	1
1.3 Voimassaolo	2
2. TYÖSUHDE	4
2.1 Yleiset määräykset	4
2.2 Työsuhteen alkaminen	4
2.3 Työsopimus	4
2.4 Työhön perehdyttäminen	5
2.5 Sivutoimet	5
2.6 Sijaisuudet	6
2.7 Harjoittelijat	6
2.8 Irtisanomisajat	6
3. TYÖAIKAMÄÄRÄYKSET	8
3.1 Säännöllinen työaika	8
3.2 Työtuntijärjestelmä	8
3.3 Lepoajat	10
3.4 Matka-aika	12
3.5 Työaikaperusteiset korvaukset	12
3.6 Varallaolo	12
3.7 Puhelinvarallaolo	12
3.8 Hälytystyö	13
3.9 Ilta- ja yötyö	14
3.10 Sunnuntai- ja pyhätyö	15
3.11 Vapaapäivänä ja viikkolepopäivänä tehty työ	15
3.12 Lisä- ja ylityö	16
3.13 Perustuntipalkan laskeminen	17
3.14 Olosuhdelisät	17

3.15 Työmatka	18
3.16 Koulutuskorvaus	19
3.17 Teknisten erityiskorvaus	19
4. PALKAT JA PALKANMAKSU	20
4.1 Palkkataulukot	20
4.2 Palkkausjärjestelmä.....	21
4.3 Henkilökohtaisen palkanosan määrittäminen	40
4.4 Henkilökohtaisen palkan kiinteän perusosan määräytymisperusteet.....	42
4.5 Palkkalautakunta	43
4.6 Moniosaaminen	44
5. VUOSILOMA JA MUU VAPAA.....	45
5.1 Vuosiloma	45
5.2 Lomaraha.....	46
5.3 Säästövapaa.....	47
5.4 Muu loma ja osa-aikatyö.....	48
6. SAIRAUS JA PERHEVAPAAT	50
6.1 Sairaus- ja perhevapaan ajan palkka	50
6.2 Tilapäinen poissaolo	52
7. MUUT MÄÄRÄYKSET	53
7.1 Ammattiyhdistyksen jäsenmaksu	53
7.2 Luottamusmiehen kuuleminen.....	53
7.3 Järjestäytyminen.....	53
7.4 Vuokratyövoima	53
7.5 Alihankinta	54
7.6 Vakuutukset.....	54
7.7 Kriisiapu	55
7.8 Toiminnan laajeneminen	55
7.9 Vakiintuneet edut.....	55
7.10 Järjestötoiminta ja -koulutus	55

7.11 Muut sopimukset	57
8. NEUVOTTELUMÄÄRÄYKSET, TYÖRAUHA JA LUOTTAMUSMIES	58
8.1 Paikallinen sopiminen	58
8.2 Neuvottelujärjestelmä	58
8.3 Luottamusmiestä koskevat määräykset	59
9. IRTISANOMINEN JA LOMAUTTAMINEN.....	62
9.1 Soveltamisala	62
9.2 Irtisanomisen perusteet	62
9.3 Neuvottelut irtisanomisen syistä	63
9.4 Luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun toimeentuloturva purkutapauksissa	64
9.5 Irtisanomisen toimittaminen.....	64
9.6 Irtisanomisilmoitus ja irtisanomisen toteennäyttäminen	64
9.7 Irtisanomisen perusteiden ilmoittaminen	64
9.8 Korvaus perusteettomasta irtisanomisesta ja korvauksen määrä	65
9.9 Lomauttaminen	65
9.10 Lomautuksen ennakkoselvitys.....	66
9.11 Lomautusilmoitus.....	66
9.12 Työvoiman vähentämisjärjestys	67
9.13 Työllistymisen ja muutosturvan toimintamalli	67
9.14 Muut määräykset	67
10. TYÖLLISTYMISEN JA MUUTOSTURVAN TOIMINTAMALLI..	69
11. LYHYTKESTOINEN JA OSA-AIKAINEN OHJELMATYÖ	72
12. ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA.....	74

Viestinnän Keskusliitto ry:n ja Suomen Journalistiliitto ry:n
välinen

TYÖEHTOSOPIMUS

1. SOVELTAMISALA JA VOIMASSAOLO

1.1 Sopimuksen ulottuvuus

Tällä sopimuksella määrätään jäljempänä todetulla tavalla palkkaliitteissä mainittujen ohjelmatyöntekijöiden työehdot.

Pöytäkirjamerkintä 1:

Tuottajiin ja journalistisessa esimiesasemassa oleviin ohjelmatyöntekijöihin ei sovelleta ohjelmatyöntekijöiden työaikalaitetta.

Pöytäkirjamerkintä 2:

Työehtosopimuksen ulottuvuutta arvioidaan nimikkeittäin. Uudet nimikkeet siirtyvät työehtosopimuksen piiriin, kun Journalistiliiton edustavuus on vähintään puolet kullakin nimikkeellä työskentelevistä ja edustavuus on todettu palkkalautakunnassa. Palkkalautakunnassa sovietaan myös uuteen nimikkeeseen sovellettavasta työajasta.

1.2 Soveltamisalan rajoitukset

Osa-aikaisten ohjelmatyöntekijöiden palkka määräytyy suhteessa työajan pituuteen.

Tätä sopimusta ei sovelleta ohjelmakohtaisilla palkkioilla työskenteleviin eikä oppilaitosten pakollisessa työharjoittelussa oleviin opiskelijoihin, ellei työskentely tehtävissä ole itse-

näistä ja niihin liity normaali ohjelmatyöntekijän tuotanto- ja lähetysvastuu.

Tätä sopimusta ei sovelleta suoriteperusteiseen ohjelmatyöhön.

1.3 Voimassaolo

Keskusjärjestöt ovat 30.8.2013 allekirjoittaneet työllisyys- ja kasvusopimuksen vuosille 2013–2016/2017. Allekirjoittaneet liitot ovat sopineet em. sopimuksen mukaisesta neuvottelutuloksesta sopimuskaudeksi 1.1.2014–30.11.2016. Sopimuskausi jakautuu kahteen jaksoon, joista ensimmäinen kestää 1.1.2014–31.12.2015 (24 kuukautta) ja toinen 1.1.2016–30.11.2016 (11 kuukautta).

Osana sopimusratkaisua noudatetaan soveltuvin osin keskusjärjestöjen työllisyys- ja kasvusopimuksen kohtia 2.3 ja 2.4 siten, että liitot sopivat toisen jakson palkankorotuksesta 15.6.2015 mennessä.

Palkkaratkaisu mitoitetaan 12 kuukauden jakson mukaan ja palkkaratkaisu suhteutetaan 11 kuukauden mukaan.

Mikäli liittojen välisissä neuvotteluissa ei päästä määräaikaan mennessä yksimielisyyteen, kummallakin liitolla on oikeus irtisanoa sopimus päättymään ensimmäisen sopimusjakson lopussa neljän kuukauden irtisanomisajalla.

Muuten tämä sopimus liitteineen on voimassa huhtikuun 1. päivästä 2014 marraskuun 30 päivään 2016 ja sen jälkeen vuoden kerrallaan, jollei sitä irtisanoa jommaltakummalta puolelta viimeistään 2 kuukautta ennen lakkaamispäivää.

Irtisanominen on toimitettava kirjallisesti. Ellei näin menetellä, on irtisanominen mitätön.

Tätä sopimusta on tehty kaksi yhtäpitävää alkuperäiskappaletta, yksi kummallekin osapuolelle.

Uudesta sopimuksesta neuvoteltaessa ovat tämän sopimuksen määräykset irtisanomisesta huolimatta voimassa siksi kunnes uusi työehtosopimus on tehty tai sopimusneuvottelut muuten ovat päättyneet.

Helsingissä 24. päivänä lokakuuta 2013

VIESTINNÄN KESKUSLIITTO ry

SUOMEN JOURNALISTILIITTO ry

2. TYÖSUHDE

2.1 Yleiset määräykset

Työntekijän on tehtävä työnsä huolellisesti noudattaen niitä määräyksiä, joita työnantaja antaa toimivaltansa mukaisesti työn suorittamisesta.

Ohjelmatyöntekijää ei saa velvoittaa toimimaan vastoin hyvää tapaa eikä suorittamaan tehtävää, joka on hänestä nöyryyttävä. Ohjelmatyöntekijä, joka tällaisessa tapauksessa kieltäytyy, ei saa joutua painostuksen tai seuraamusten kohteeksi.

Toimituksellisen työn osalta hyvä tapa määritellään journalistin ohjeissa.

2.2 Työsuhteen alkaminen

Yhtiö julistaa tämän sopimuksen piiriin kuuluvat avoimet toimet haettavaksi sekä ilmoittaa yhtiön sisäisellä tiedotteella ennakolta mahdollisimman aikaisin varatakseen täten myös palveluksessa oleville ohjelmatyöntekijöille mahdollisuuden hakea avointa tointa. Ilmoituksen tulee sisältää mm. maininta toimeen liittyvistä pätevyysvaatimuksista ja palkkaryhmästä. Vakinaisia toimia täytettäessä on yhtiön ohjelmatyöntekijä asetettava etusijalle, mikäli hän pätevyytensä ja sopivuutensa puolesta on tasaveroinen muiden hakijoiden kanssa.

Yhtiön tulee uudelle ohjelmatyöntekijälle selvittää, mitä työehtosopimusta hänen työsuhteeseensa sovelletaan sekä luottamusmies- ja neuvottelujärjestelmä.

2.3 Työsopimus

Työsopimus on aina tehtävä kirjallisesti.

Työsopimus on voimassa toistaiseksi, jollei sitä ole perustelusta syystä tehty määräaikaiseksi.

Määräaikaisen työsopimuksen tekemistä säädellään työsopimuslain 1 luvun 3 §:n 2 momentissa.

Määräaikaisten, mukaan lukien tarvittaessa työhön tulevien, työsopimusten perusteet ilmoitetaan pääluottamusmiehelle puolivuositain 30.6.2010 alkaen.

Työsopimuksessa noudatetaan neljän kuukauden koeaikaa.

2.4 Työhön perehdyttäminen

Yhtiö järjestää ohjelmatyöntekijälle työsuhteen alkaessa riittävän perehdyttämiskoulutuksen.

Tässä toiminnassa on annettava tiedot erityisesti yritysorganisaatiosta, työoloista, työsuojelumääräyksistä ja -organisaatiosta, neuvottelu- ja yhteistoimintajärjestelmästä sekä työtehtävistä.

Perehdyttämisessä otetaan huomioon ammatin ja työmenetelmien asettamat vaatimukset, työturvallisuustekijät ja opastettavan aikaisempi kokemus.

2.5 Sivutoimet

Ohjelmatyöntekijä ei ilman yhtiön lupaa saa pitää ammattiinsa liittyvää sivutointa. Milloin pyydetty lupa on evätty, on myös kiellon perusteet vaadittaessa kirjallisesti ilmoitettava.

Sivutoimen osalta on otettava huomioon työsopimuslain 3 luvun 3 §:ssä mainittu kilpailevan toiminnan kiello.

Ammattiin liittyväksi sivutoimeksi ei katsota harrastusluonteista sivutointa tai luottamustehtävää alan ammattijärjestössä.

2.6 Sijaisuudet

Sijaisuudesta annetaan kirjallinen määräys.

Sijaisuutta hoidettaessa palkkaus määräytyy hoidettavan tehtävän mukaan.

Mikäli ohjelmatyöntekijä on estynyt työn teosta varsinaisessa tehtävässään kuukauden tai sitä pidemmän ajan, on hänen tilalleen otettava sijainen.

2.7 Harjoittelijat

1. Harjoittelijalla tarkoitetaan ohjelmatyöntekijää, jonka yhtiö on ottanut palvelukseensa kouluttaakseen hänet tämän työehtosopimuksen piiriin kuuluviin vakinaisiin toimiin. Harjoitteluaikana voidaan toimituksellista ohjelmatyöntekijää koulutusmielessä käyttää itsenäiseen ohjelmaosien tekoon vain yhtiön määräämän henkilön ohjauksessa.

2. Jos ohjelmatyöntekijän harjoittelukausi on keskeytynyt sairauden, synnytyksen, reservin harjoituksen tai hänelle myönnetyn opintoloman johdosta, pidetään poissaoloaikaa, kuitenkin enintään kuuden viikon pituisen ajanjakson osalta, harjoitteluajana.

Pöytäkirjamerkintä:

Osapuolet pitävät tärkeänä, että harjoittelijoiden työskentely työpaikalla pyritään järjestämään siten, että otetaan riittävästi huomioon ammattiin valmistavat, ammatikäytäntöön ja alan olosuhteisiin perehdyttävät harjoittelun tavoitteet sekä työsuojelulliset näkökohdat.

2.8 Irtisanomisajat

1. Ellei muusta ole sovittu työnantajan on irtisanoessaan työehtosopimuksen noudatettava työsuhteen jatkuttua keskeytyksettä

- 14 vuorokauden irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut enintään vuoden
- yhden kuukauden irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut yli vuoden, mutta enintään neljä vuotta
- kahden kuukauden irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut yli neljä, mutta enintään kahdeksan vuotta
- neljän kuukauden irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut yli kahdeksan vuotta, mutta enintään kaksitoista vuotta
- kuuden kuukauden irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut yli kaksitoista vuotta.

2. Työntekijän on irtisanoessaan työsopimuksen noudatettava työsuhteen jatkuttua keskeytyksettä

- 14 vuorokauden irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut enintään viisi vuotta
- yhden kuukauden irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut yli viisi vuotta.

3. Irtisanomisajan noudattamatta jättämiseen sovelletaan työsopimuslain 6 luvun 4 §:n säännöksiä.

3. TYÖAIKAMÄÄRÄYKSET

3.1 Säännöllinen työaika

1. Ohjelmatyöntekijän säännöllinen työaika on enintään 112,5 tuntia kolmen viikon pituisena ajanjaksona. Päivittäinen työaika ei ilman ohjelmatyöntekijän suostumusta saa ylittää 12 tuntia eikä viikoittainen työaika saa ylittää 60 tuntia. Työviikon ensimmäinen päivä on maanantai.

Pöytäkirjamerkintä:

Yksikkötyöskentelyssä olevien kääntäjien työyksiköiden määrä on 15 yksikköä kuukaudessa. Niiltä yksiköiltä, jotka ylittävät edellä mainitut yksikkömäärät suoritetaan korvauksena 225,27 €/yksikkö. Ohjelmatyöntekijän suostumuksella hänet voidaan siirtää sopimuksessa olevaan työaikajärjestelmään.

2. Niissä jaksoissa, joihin sattuvat uudenvuodenpäivä, loppia-ainen, pitkäperjantai, toinen pääsiäispäivä, vapunpäivä, helatorstai, juhannusaatto, itsenäisyyspäivä, jouluaatto, joulupäivä, tapaninpäivä ja uudenvuodenaatto jakson työaika lyhenee kutakin tällaista, muulle arkipäivälle kuin lauantaille sattuvaa päivää kohti 7,5 tuntia.

3. Työaikaan saa sisältyä korkeintaan tunnin mittainen keskeytys saman vuorokauden sisällä, ellei ylivoimaisesta syystä muuta johdu. Mikäli työaika kuitenkin jaksotetaan toisin, katsotaan koko odotusaika työajaksi.

4. Työvuoron vähimmäispituus on viisi tuntia.

3.2 Työtuntijärjestelmä

1. Työtuntijärjestelmä, jossa mainitaan milloin kunkin työntekijän työ alkaa ja päättyy sekä milloin ovat päivittäiset ja viikoittaiset lepoajat, laaditaan toimituksellisille ohjelmatyöntekijöille

kolmiviikkoiskausittain ja teknisille seuraavia kolmea kalenterviikkoa varten ja saatetaan tiedoksi viimeistään keskiviikkona klo 14.00 ennen ensimmäisen siinä mainitun työvuoron alkamista.

2. Työtuntijärjestelmän julkistamisen jälkeen siihen saa tehdä vain välttämättömiä muutoksia, jotka eivät kuitenkaan saa koskea:

a) uutistytöä tekevien keskustoituksessa työskentelevien viikkolepopäivää, eikä viikon toista vapaapäivää. Tällaisia välttämättömiä muutoksia voidaan tehdä enintään kaksi henkilöä kohti kolmiviikkoisjakson aikana ja viikkoa kohti enintään yksi. Tässä tarkoitettu työtuntijärjestelmän muutos on ilmoitettava asianomaiselle henkilölle viimeistään kahta yötä ennen muutettavaa työvuoroa toimistoaikana silloin, kun työvuoro siirtyy kokonaan toiselle päivälle. Mikäli kyseessä on työajan siirto saman vuorokauden sisällä, työajan pituutta muuttamatta, voidaan ilmoitus kuitenkin antaa edellisen työvuoron kuluessa toimistoaikana. Välttämättömistä muutoksista aiheutuvat haitat on pyrittävä tasaamaan mahdollisimman hyvin kysymykseen tulevien henkilöiden kesken. Työtuntijärjestelmään tehtävän muutoksen syy on ilmoitettava ao. henkilölle.

b) teknisten viikkolepoaika ja vapaapäiviä. Tällaisia välttämättömiä muutoksia voidaan tehdä enintään neljä henkilöä kohti kolmiviikkoisjaksossa ja ne on siihen merkittävä viimeistään kolme vuorokautta ennen kysymyksessä olevaa vuoron alkua.

3. Teknisten päivittäinen lepoaika voidaan tuotantojärjestelyjen niin vaatiessa pitää työaikalain sallimissa rajoissa liukuvana riippumatta siitä, miten se on merkitty työtuntijärjestelmään.

4. Työtuntijärjestelmä laaditaan siten, että työvuoro jatkuu enintään neljänä päivänä peräkkäin klo 19.00 jälkeen. Tästä voidaan poiketa työntekijän suostumuksella.

Pöytäkirjamerkintä tekniset:

Tätä määräystä ei sovelleta sellaisiin teknisiin ohjelmatyöntekijöihin, joiden työ on järjestetty säännöllisesti toistuviin jaksoihin.

5. Teknisten työtuntijärjestelmää ei saa, muutoin kuin edellä mainituin edellytyksin, muuttaa ilman työnantajan ja työntekijän suostumusta. Muutoksen tapahtuessa työnantajan aloitteesta, työntekijälle maksetaan tämän sopimuksen määräämät korvaukset. Jos muutos tapahtuu työntekijän aloitteesta, vastaavia korvauksia ei makseta.

Työtuntilomakkeen vastaanottaja, tarkastaja tai hyväksyjä ei saa tehdä lomakkeeseen palkkaukseen vaikuttavia korjaus- tai muutosmerkintöjä ilmoittamatta työntekijälle tehtävän muutoksen tai korjauksen perusteista.

6. Ohjelmatyöntekijän vuosiloman, sairausloman tai näihin rinnastettavan palkallisen poissaolon ajalta merkitään työtuntilistoihin täydet tunnit työtuntijärjestelmään merkityn säännöllisen työajan mukaisesti. Mikäli poissaolo sairauden johdosta on ollut tiedossa työtuntijärjestelmää tehtäessä, merkitään työtuntilistoihin 7,5 tuntia vuorokautta kohti viitenä päivänä viikossa.

7. Uutisten vetovuorossa olevien ohjaajien ja kuvaussihteerien työvuorolistat laaditaan siten, että ns. purkuaikaa on vähintään ½ tuntia uutisten päättymisen jälkeen.

3.3 Lepoajat

1. Ohjelmatyöntekijälle on annettava kalenteriviikon aikana vähintään 30 tunnin yhtämittainen viikkolepo, jonka tulee sisältää yksi kalenterivuorokausi. Lisäksi annetaan ohjelmatyöntekijälle toinen vapaapäivä, joka sijoittuu viikkolepopäivän viereiseksi päiväksi, ellei ohjelmatyöntekijä muuhun suostu. Tämän vapaapäivän pitää olla vähintään 24-tuntinen, silloin kun vapaapäivät ovat peräkkäin. Vapaapäivät on sijoitettava lauantaiksi ja sunnuntaiksi, ellei töiden järjestely erityisistä

syistä muuta vaadi. Vapaapäivät voidaan sopia pidettäväksi myöhemmissäkin kolmiviikkoisjaksoissa.

Pöytäkirjamerkintä tekniset:

Viikkolepopäiväksi on kuitenkin annettava vähintään joka neljäs sunnuntai.

Pöytäkirjamerkintä toimitukselliset:

Viikkolepopäiväksi on kuitenkin annettava vähintään joka kolmas sunnuntai, mikäli ohjelmatyöntekijä ei muuhun suostu.

Pöytäkirjamerkintä toimitukselliset:

Yhtiön on laadittava ohjelmatyöntekijöiden vapaapäiväluettelot ja julkaistava ne kolme viikkoa etukäteen keskiviikkona kello 14.00 mennessä.

2. Ohjelmatyöntekijälle on annettava vähintään 12 tunnin keskeytymätön lepoaika kahden vuorokauden työvuorojen väliin. Mikäli lepoaikamääräystä ei voida noudattaa, ohjelmatyöntekijälle maksetaan lepoajan rikkovalta osalta kuukausipalkan lisäksi yksinkertainen tuntipalkka perustuntipalkan lisäksi.

3. Ohjelmatyöntekijälle on annettava 6 tuntia pitemmän työvuoron aikana vähintään puolen tunnin mittainen ruokailu- ja lepotauko, jota ei lueta työajaksi. Milloin näin pitkän tauon pitämiseen ei työn laadun vuoksi ole mahdollisuutta varataan ohjelmatyöntekijälle mahdollisuus aterioida työn aikana. Lepoajan suhteen ei työnantaja voi asettaa rajoituksia.

4. Tekniset: Vapaapäivänä ja viikkolepopäivänä voidaan työkennellä ainoastaan työntekijän suostumuksella. Työntekijän ja työnantajan välillä voidaan sopia vapaapäivien ja viikkolepopäivien muunkinlaisesta järjestelystä. Matkatöissä tai pitkän yhtenäisen ohjelmakokonaisuuden vuoksi voidaan viikkolepopäivän viereinen päivä siirtää seuraavan viikon viikkolepopäivän yhteyteen.

3.4 Matka-aika

Työtunneiksi merkitään varsinaiseen matkustamiseen, liikennevälineiden välisistä kulkuvuoroista johtuvaan odottamiseen sekä lähtö- ja määräpaikoilla todelliseen työhön käytetty aika. Tätä ei sovelleta silloin, kun ohjelmatyöntekijälle on matkustamisen aikana järjestetty yöpymismahdollisuus, esim. junassa makuupaikka.

3.5 Työaikaperusteiset korvaukset

1. Kaikkien työaikaperusteisten lisien maksaminen edellyttää, että ko. lisiä kerryttävän työn tekemisestä on sovittu esimiehen kanssa.
2. Kaikki työaikaperusteiset korvaukset voidaan niin sovittaessa antaa vastaavana vapaana.

Kun lasketaan mahdollisen vapaa-ajan määrää, saa ohjelmatyöntekijä 50 %:lla korotetulla perustuntipalkalla korvattavista ylityötunneista puolitoistakertaisen määrän vapaata tehtyihin ylityötunteihin verrattuna. Vastaavasti 100 %:lla korotetulla perustuntipalkalla korvattavista ylityötunneista on vapaa-ajan määrä kaksinkertainen.

3.6 Varallaolo

Milloin ohjelmatyöntekijä esimiehensä määräyksestä päivystää, on siitä maksettava hänelle ns. varallaoloajan palkkana puolet varallaoloon käytetyn ajan perustuntipalkasta.

3.7 Puhelinvarallaolo

Milloin ohjelmantekijän tehtäviin kuuluu velvollisuus antaa vapaa-aikanaan, yhtiön toiminnan niin vaatiessa, puhelimitse erityisiä toimintaohjeita tai -määräyksiä, otetaan tämä huomi-

oon kokonaispalkkauksessa, jos velvollisuus on vain ajoittais-
ta tai erillisenä euromääräisenä palkanlisänä, jos velvollisuus on
jatkuva.

Huomiota tulee tällöin kiinnittää mm. ohjeiden antamisvelvolli-
suuden sitovuuteen, puhelimesta annettavien ohjeiden mää-
rään sekä sidottuisuuden ajalliseen keston ja sijoittumiseen eri
vuorokaudenaikoihin.

Pöytäkirjamerkintä:

Puhelinohjeiden antamisvelvollisuus ja siitä maksettavat kor-
vaukset jaetaan seuraaviin kategorioihin:

1. Puhelinohjeet, laajempi velvoite

Työntekijällä on nimenomaisesti sovittu velvollisuus an-
taa puhelinohjeita varsinaisen työajan lisäksi iltaisin, öisin
ja viikonloppuna mahdolliset pyhäpäivät ja arkipyhät mu-
kaan lukien. Korvausta maksetaan 207,99 € kuukaudes-
sa.

2. Puhelinohjeet, suppeampi velvoite

Työntekijällä on nimenomaisesti sovittu velvollisuus an-
taa puhelinohjeita vapaa-aikanaan, mutta se ei ole ajalli-
sesti niin laaja kuin edellisessä kohdassa tarkoitettu.
Korvausta maksetaan 103,99 € kuukaudessa.

Tällä sopimuksella ei muuteta mahdollisia työpisteissä
aiemmin sovittuja käytäntöjä, jotka eivät ole ristiriidassa tä-
män sopimuksen kanssa.

3.8 Hälytystyö

1. Mikäli ohjelmatyöntekijä joutuu normaalista työvuorojärjes-
tyksestä poikkeavasti vapaa-aikanaan työhön, jota ei hänelle
ole ilmoitettu työehtosopimuksen 3.2 kohdan tarkoittamalla
tavalla muutetulla työtuntijärjestelmällä, maksetaan hänelle

kuukausipalkan lisäksi yksinkertainen tuntipalkka kuitenkin vähintään kahdelta tunnilta. Jos työntekijä kutsutaan töihin jo työpaikalta poistuttuaan, maksetaan korvaus vähintään viideltä tunnilta.

Pöytäkirjamerkintä tekniset:

Mikäli työaikamuutoksella jatketaan meneillään olevaa työvuoroa, maksetaan edellä mainittu yksinkertainen tuntipalkka työaikamuutoksen pituiselta ajalta.

2. Jos tällainen työhön kutsu on niin kiireellinen, että työpaikalle on mahdotonta ennättää yleisellä kulkuneuvolla, vastaa yhtiö kuljetuksesta.

3.9 Ilta- ja yötyö

1. Työstä, joka tehdään kello 16.00 - 22.00 välisenä aikana, maksetaan 15 %:n lisä perustuntipalkkaan. Työstä, joka tehdään 22.00 - 06.00 välisenä aikana, maksetaan 50 %:n lisä perustuntipalkkaan.

Lauantaisin suoritettua iltatyötä suoritetaan iltatyökorvaus kaksinkertaisena, paitsi klo 18.00 - 22.00 välisenä aikana sellaisilta lauantapäiviltä, joilta jo maksetaan sunnuntaityökorvaus. Lauantaisin klo 22.00 jälkeen suoritetaan yötyökorvaus kaksinkertaisena, paitsi sellaisilta lauantapäiviltä, joilta jo maksetaan sunnuntaityökorvaus.

2. Sunnuntaisin ja pyhäisin suoritettua ilta- ja yötyöstä maksetaan korvaukset 100 %:lla korotettuna. Yötyökorvaus maksetaan korotettuna seuraavan aamuun klo 06.00 saakka.

3. Aamulähetyksissä ja 00.00 – 06.00 välillä alkavissa työvuoroissa maksetaan 100 %:n yötyölisä perustuntipalkkaan 06.00 asti.

4. Sunnuntaisin ja pyhäisin lisä on 130 %.

3.10 Sunnuntai- ja pyhätyö

1. Sunnuntaina, kirkollisena juhlapäivänä, itsenäisyyspäivänä, vapunpäivänä, pääsiäislauantaina, juhannus- ja jouluaattona tehtyä työtä pidetään sunnuntaityönä, samoin uudenvuoden- ja vapunaattona kello 18.00 jälkeen tehtyä työtä. Kirkolliset juhlapäivät ovat uudenvuodenpäivä, loppiainen, pitkäperjantai, I ja II pääsiäispäivä, helatorstai, helluntaipäivä, juhannuspäivä, pyhäinpäivä ja I ja II joulupäivä.
2. Sunnuntaityöstä maksetaan kuukausipalkan lisäksi yksinkertainen tuntipalkka.

3.11 Vapaapäivänä ja viikkolepopäivänä tehty työ

1. Mikäli ohjelmatyöntekijä joutuu vapaapäivänään tekemään työtä ja vastaava vapaapäivä järjestetään hänelle viimeistään seuraavan kolmiviikkoiskauden aikana, maksetaan hänelle tästä työstä kuukausipalkan lisäksi yksinkertainen perustuntipalkka. Ellei vastaavaa vapaata voida antaa, maksetaan ohjelmatyöntekijälle kuukausipalkan lisäksi kaksinkertainen perustuntipalkka.
2. Vastaava vapaapäivä vähentää kolmiviikkoiskauden säännöllistä työaikaan tehtyjen työtuntien määrällä.

Pöytäkirjamerkintä:

Samassa jaksossa syntyneitä vastaavia vapaita ei sijoiteta jaksoon työtuntitavoitteen tullessa täyteen.

3. Mikäli ohjelmatyöntekijä joutuu viikkolepopäivänään tekemään työtä, maksetaan hänelle tästä työstä kuukausipalkan lisäksi aina kaksinkertainen perustuntipalkka. Tällöin ei vastaavaa vapaata anneta.

3.12 Lisä- ja ylityö

1. Säännöllisen työajan ylittävä työ on lisätyötä, joka korvataan maksamalla siitä yksinkertainen tuntipalkka.
2. Työstä, joka ylittää 120 tuntia/3 viikkoa maksetaan ylityökorvauksena 7 ensimmäiseltä tunnilta 50 % ja seuraavilta 100 % korotettu palkka.
3. Jos ohjelmatyöntekijän säännöllinen työaika ylittää 12 tuntia vuorokaudessa tai 60 tuntia viikossa, maksetaan hänelle sanotun tuntimäärän ylittävältä työajalta yksinkertainen tuntipalkka.
4. Ylityötä on työ, joka tehdään laissa säädettyjen työajan säännöllisten enimmäismäärien lisäksi. Ylityötä saadaan teettää enintään 138 tuntia neljän kuukauden ajanjakson aikana, kuitenkin enintään 250 tuntia kalenterivuodessa.

Ylityön enimmäismäärän tarkastelujaksoksi voidaan paikallisesti sopia yksinomaan kalenterivuosi. Paikallisesti sovittavan lisäylityön enimmäismäärä on 80 tuntia kalenterivuodessa. Yhtiö voi teettää ylityötä vain asianomaisen henkilön suostumuksella.

Paikallisina sopijaosapuolina ovat yhtiö ja työehtosopimuksen tarkoittama luottamusmies.

Jaksoylityötä on se työ, jota jaksotyöaika noudattava henkilö tekee yli 120 tunnin kolmen viikon pituisena ajanjaksona.

Pöytäkirjamerkintä:

Ylityön tekemisestä on sovittava ao. henkilön kanssa mahdollisimman aikaisin, mikäli mahdollista jo työtuntijärjestelmän laatimisen yhteydessä.

3.13 Perustuntipalkan laskeminen

Ohjelmatyöntekijän perustuntipalkka saadaan jakamalla hänen kuukausipalkkansa 152:lla.

3.14 Olosuhdelisät

Ohjelmatyöntekijä ei ole velvollinen ryhtymään työsuoritukseen, joka saattaisi vaarantaa hänen henkensä tai terveytensä.

Vaaralliseksi työksi katsotaan tornissa, savupiipussa, vesitornissa tai vähintään 4-kerroksisen rakennuksen kaltevalla katonalla suoritettu työ. Vaaralliseksi työksi katsotaan myös suojattomana liikkuvan ajoneuvon päällä tapahtuva työ ja teollisuuslaitoksissa ao. suoja-alueitten sisäpuolella tehtävä työ.

Vaarallisella työpaikalla suoritetusta työstä suoritetaan ylimääräinen päiväkorvaus, jonka suuruus määräytyy korkeimmalla sijaitsevan työkohteen perusteella seuraavasti:

	1.1.2014
Vähintään 15, mutta alle 35 metriä	16,60
Vähintään 35, mutta alle 55 metriä	19,71
Vähintään 55, mutta alle 75 metriä	26,90
Vähintään 75, mutta alle 160 metriä	32,15
Vähintään 160, mutta alle 320 metriä	43,31

Yli 320 metriä

51,85

Jos työ suoritetaan suojattomana liikkuvan ajoneuvon päällä tai teollisuuslaitoksissa ao. suoja-alueitten sisäpuolella, maksetaan työstä ylimääräinen päiväkorvaus, jonka suuruus on 14,92 euroa.

Jos hengenvaaralliseen työkohteeseen päästään turvallisella tavalla hissillä tai normaaleja kaiteilla varustettuja porrasaskelmia myöten, maksetaan työntekijälle 3/4 edellä mainituista päiväkorvauksista.

Hälytys- ja sunnuntaityöstä lasketaan asianmukainen lisä edellä mainittuihin korvauksiin.

Milloin työ suoritetaan vähintään 4-kerroksisen rakennuksen kaltevalla katolla, maksetaan siitä 5,26 euroa tehtäväkerralta.

3.15 Työmatka

1. Asianomaisen esimiehen harkinnan perusteella on ohjelmatyöntekijä oikeutettu käyttämään työmatkalla omaa ajoneuvoaan, milloin se on ohjelmanteon kannalta tarkoituksenmukaista. Tällöin yhtiö suorittaa siitä korvauksen yhtiön matkustusohjesäännön mukaan.

2. Mikäli ohjelmatyöntekijä joutuu työmatkalla kuljettamaan muuta kuin omaa ajoneuvoaan maksetaan hänelle ajoon käytetyltä ajalta vuorokaudessa 15,55 euroa. Jos ajoaika on yli 6 tuntia suoritetaan summa kaksinkertaisena tai kahdelle ohjelmatyöntekijälle, jotka ovat ajoneuvoa kuljettaneet.

3. Mikäli ohjelmatyöntekijä joutuu saapumaan työpaikalleen tai poistumaan sieltä sellaisena vuorokauden aikana, jolloin yleisten kulkuneuvojen avulla tapahtuvat kulkuyhteydet puuttuvat yhtiö korvaa matkoista aiheutuneet todelliset kustannuk-

set tositetta vastaan. Oman ajoneuvon käyttämisestä em. tapauksessa suoritetaan korvaus yhtiön matkustusohjesäännön mukaan.

4. Jos ohjelmatyöntekijä toimii tehtävässä, johon liittyy tapaturma- tai kuolemanvaara, yhtiö ottaa hänelle 100.000 euron suuruisen tapaturma- ja henkivakuutuksen.

3.16 Koulutuskorvaus

1. Ohjelmatyöntekijälle maksetaan toimeen kuulumattomasta koulutustunnista 36,94 euron lisäkorvaus, joka sisältää tunnin valmistelukorvauksen.

2. Oppilaitosharjoittelijoiden (1-4 kk) ohjaajakorvaus: ensimmäiseltä kuukaudelta 139,35 euron lisä kuukausipalkkaan. Muilta osin ohjauksesta vastaa työnantaja, ellei ko. ohjelmatyöntekijän kanssa erikseen toisin sovita. Ohjattavia voi samanaikaisesti olla 1-3 henkilöä samasta ammattiryhmästä.

3. Perehdyttjäkorvaus koulutettaessa muita kuin oppilaitosharjoittelijoita, kuten kesätoimittajia tai tehtävää vaihtavia ohjelmatyöntekijöitä, 13,98 euroa tunnilta.

4. Kouluttamisesta ja perehdyttämisestä on sovittava kaikilta osin etukäteen työnantajan edustajan kanssa.

3.17 Teknisten erityiskorvaus

Mikäli työntekijältä edellytetään työssään erikoisvarusteita tai vaatetusta esimerkiksi juhlapukua, tms. maksaa yhtiö työntekijälle korvauksen oman asun käytöstä 15,28 euroa/käyttövuorokausi tai korvaa puvun tai erikoisvarusteen vuokraamisesta aiheutuneet kustannukset.

4. PALKAT JA PALKANMAKSU

4.1 Palkkataulukot

Palkkataulukko 1.5.2014–30.4.2015

Palkkaluokka	Pisteet Ohjelma- työntekijät	Pisteet Tekniset	Korotus 20 €
7	x) yli 419		5159,05
6	360 - 419		4012,13
5	270 - 359		3739,59
4	240 - 269		3468,47
3	210 - 239	yli 110	3143,58
2	180 - 209	85 -109	2872,46
1	alle 180	74 - 84	2574,36
1A		55 -73	2387,64
1B		alle 55	2227,47

x) (tehtäväkohtainen palkanosa) + (lisäkompensaatio) = 5159,05

Harjoittelijan vähimmäispalkka on 80 %:a tehtäväkohtaisesta palkasta.

Palkkataulukko 1.5.2015–

Palkkaluokka	Pisteet Ohjelma- työntekijät	Pisteet Tekniset	Korotus 0,4 %
7	x) yli 419		5179,69
6	360 - 419		4028,18
5	270 - 359		3754,55
4	240 - 269		3482,34
3	210 - 239	yli 110	3156,15
2	180 - 209	85 -109	2883,95
1	alle 180	74 - 84	2584,66
1A		55 -73	2397,19
1B		alle 55	2236,38

x) (tehtäväkohtainen palkanosa) + (lisäkompensaatio) = 5179,69

Harjoittelijan vähimmäispalkka on 80 %:a tehtäväkohtaisesta palkasta.

4.2 Palkkausjärjestelmä

1. Työehtosopimuksen palkkausjärjestelmä

Ohjelmatyöntekijän palkka muodostuu kahdesta osasta, tehtäväkohtaisesta osasta ja henkilökohtaisesta osasta.

1.1. Tehtäväkohtainen palkanosa

Kukin tehtävä luokitellaan sovittuun järjestelmän mukaisesti. Luokittelun perusteella muodostuvat tehtäväkohtaiset palkat, jotka on jaettu palkkaluokkiin.

Tehtäväkohtaiset palkat vahvistetaan kunkin henkilön osalta järjestelmän käyttönotosta sovittaessa. Tehtäväluokitus käydään vuosittain läpi kehityskeskustelun yhteydessä.

2. Henkilökohtainen palkanosa

Tehtäväkohtaisen palkan lisäksi voidaan sovittuun järjestelmän mukaisesti maksaa henkilökohtaista palkkaa, joka koostuu kiinteästä osasta (3 tarkastelupistettä) sekä vapaasti määräytyvästä osasta.

Henkilökohtaisen palkanosan määräytymisperusteet käydään vuosittain läpi kehityskeskustelun yhteydessä.

3. Järjestelmän soveltaminen

Uuden järjestelmän rakentamista ja soveltamista valvomaan asetetaan palkkalautakunta.

Osa ohjelmatyöntekijöistä on järjestelmää sovellettaessa mahdollista sijoittaa myös perustehtävänimikettään ylempään tehtäväryhmään. Tällöin on huomioitava ko. henkilön tai henkilöiden työssä, osaamisessa, laaja-alaisuudessa jne. tapahtunut kehitys luokitteluperusteisiin liittyvää soveltamisohjetta hyväksi käyttäen.

Mikäli ohjelmatyöntekijä palkkausjärjestelmän voimassa ollessa luokitellaan ylempään palkkaryhmään, sovelletaan hänen henkilökohtaiseen palkan muodostukseensa liitteen 4 mukaista tarkasteluperiaatetta. Tehtäväkohtaisen palkan ylitävä henkilökohtainen palkanosa katsotaan kiinteäksi, ellei siirron yhteydessä toisin sovita.

Luokittelu käydään läpi vuosittaisissa kehityskeskusteluissa, mutta tarvittaessa luokittelua voidaan tarkistaa useamminkin. Luokittelumuutokset vahvistaa palkkalautakunta.

Myös henkilökohtaista vapaata palkanosaa voidaan tarkistaa aina tarpeen vaatiessa. Vapaa palkanosa myönnetään pysyvänä.

**OHJELMATYÖNTEKIJÄT
TOIMITUKSELLISET**

24.8.2010

	päällikötoimittaja	erikoistoimittaja	VD	ankkuri	tuottaja	sähketuottaja	videojournalisti	aluetoimittaja	ajankohtais-toimittaja	online-toimituspäällikkö	vastaava toimittaja	uutisoimittaja	vastaava ohjaaja	kuvatuottaja	kääntäjä-toimittaja	tutkiva toimittaja	multimediatomittaja	AD	toimittaja	suunnitteleva ohjaaja	tv-ohjaaja/läh.valvoja/tark.	
1. PERUSTIEDOT JA -TAIDOT																						
Koulutus ja kokeneisuus	90	90	75	90	60	60	60	60	60	60	60	45	60	45	45	45	45	75	45	45	45	
Kielitaito															60							
2. OSAAMINEN																						
a) esiintymisosaaminen		45		60		15	15	30	45		30					15	15		15			
b) monipuolinen asiaosaaminen	60	60		45		30	30	45	45		45					30	30		30			
c) erityisalan osaaminen			45		45					30					45			45			30	
d) taiteellinen osaaminen			30				30					30	45	30				30		30		
e) väline osaaminen	15	15	45	15	15	45	45	15	30	30	15	60	45	60	30	15	30	30	15	45	30	
f) hallinnollinen osaaminen	30		30		45					30												
3. VASTUU																						
a) journalistinen vastuu	30	30		30		30	30	30	30		30					30	30		30			
b) ilmestymistiheys	60	60		60		60	45	45	30	30	60	60		60	30	45	60		60	60	60	
c) tuotteen koko			45		60		15						45									
4. TEHTÄVÄN LUONNE																						
a) organisointi/suunnittelu	30		15		30	30		15		30		15		15		30		30		15	15	
b) ongelmanratkaisutaito ja itsenäisyys	60	60	45	60	60	45	45	45	45	45	30	45	45	45	45	45	30	30	30	30	45	
5. JOHTAMINEN																						
a) henkilöiden johtaminen	45	15	30			15		15	15	30	15	15	30	15					15	15	15	
b) taloudellinen johtaminen					45																	
	420	375	360	360	360	330	315	300	300	285	285	270	270	270	255	255	240	240	240	240	240	
Palkkaluokka	7				6									5							4	

OHJELMATYÖNTEKIJÄT
TOIMITUKSELLISET
 24.8.2010

	sähkötoimittaja	editoivakuvaaja	graafikko	online-tuottaja	kääntäjä	erikoiskuvaaja	ohjaaja	uutiskuvaussihteeri	kuvatoimittaja	filmitoimittaja	tiedotustoimittaja	online-toimittaja	kuvaaja	vastaava kuvaussihteeri	kuvaussihteeri
1. PERUSTIEDOT JA -TAIDOT															
Koulutus ja kokeneisuus	45	45	30	45	45	45	45	30	30	45	45	45	30	30	30
Kielitaito				60											
2. OSAAMINEN															
a) esiintymisosaaminen	15														
b) monipuolinen asiaosaaminen	30														
c) erityisalan osaaminen			45	30	45			30	30	30	30			15	15
d) taiteellinen osaaminen		30	30			45	30						30		
e) väline osaaminen	15	45	15	30	15	30	30	15	30	30	15	45	30	15	15
f) hallinnollinen osaaminen								15	15					15	15
3. VASTUU															
a) journalistinen vastuu	30			30											
b) ilmestymistiheys	60	60	60	30			60	60	60	30	45	60	60	60	60
c) tuotteen koko		15				45									
4. TEHTÄVÄN LUONNE															
a) organisointi/suunnittelu			15	15				30			15			30	15
b) ongelmanratkaisutaito ja itsenäisyys	30	30	30	30	45	45	30	15	30	45	30	30	30	15	15
5. JOHTAMINEN															
a) henkilöiden johtaminen							15								
b) taloudellinen johtaminen															
	225	225	225	210	210	210	210	195	195	180	180	180	180	180	165
Palkkaluokka							3							2	1

Toimitukselliset ohjelmatyöntekijät

1. PERUSTIEDOT JA –TAIDOT

Koulutus ja kokeneisuus

Tehtävän edellyttämä koulutus	Tehtävän edellyttämä kokeneisuus		
	I	II	III
a) ammattiopinnot tai vast. tiedot	30	45	75
b) korkeakoulutasoiset tiedot	45	60	90

Kokeneisuusjaotus

- I) tarkoittaa tehtäviä, jotka eivät edellytä erityistä kokeneisuutta.
- II) tarkoittaa tehtäviä, jotka edellyttävät kokeneisuutta.
- III) tarkoittaa tehtäviä, jotka vaativat erityisen suurta kokeneisuutta, esim. vastuulliset journalistit, taiteelliset tai esimiestehtävät.

em. kokeneisuusrakennetta täydennetään normaalilla kokemustekijällä.

taso a) kuvaussihteeri- ja vastaavat tehtävät

taso b) toimittaja- ja ohjaajatehtävät

lisäkokemus muussa alan tehtävässä (lehti, radio, ohjelma-
tekninen, teatteri, jne.
työ 5-10-15 vuotta/5-10-15 pistettä).

(Lisäkokemusta ei käsitelty työryhmän alustavassa pisteytyksessä. Asiaan olisi palattu seuraavissa, tarkentavissa pisteytyksissä.)

Kielitaito	pisteet
taso 1 peruskielitaitoa laajempi esim. ulkom/eurovisio (filmi- ja ulkomaantoimittajat, ei sovellettu)	30
taso 2 kääntäjät	60
hyvin monipuolinen kielitaito/suuri kielimäärä/ simultaanitulkkina toimiminen antaa 5-10 lisäp. (määritellään henkilökohtaisen osuuden yhteydessä).	

2. OSAAMINEN

a) esiintymisosaaminen

toimittajat, ankkurit, juontajat

taso 1 valmiudet tv-esiintymiseen, ei kuitenkaan olennainen osa tehtävää	15
taso 2 esiintyminen olennainen, säännöllisesti toistuva osa tehtävää	30
taso 3 esiintyminen säännöllistä, jatkuvaa	45
taso 4 esiintymisosaaminen määräävä peruste tehtävään valittaessa	60

b) monipuolinen asiaosaaminen

toimittajat, päällikkötoim., ankkurit

taso 1
tehtävä edellyttää monipuolista yleistietoutta
(ei sovellettu) 15

taso 2
edellytetään toimituksellisen tuotteen
valmistamista raportointitasolla 30

taso 3
edellytetään laaja-alaisten asioiden monipuolista
analysointia 45

taso 4
edellytetään tapahtumien ja ilmiöiden laajaa
ja syvällistä analysointia 60

c) erityisalan osaaminen

tuottajat, informaattikko, kääntäjät, lähetyks.
valvojat, filmitoimittaja, tied. toimittaja,
kv. -sihteerit, graafikot

taso 1
edellytetään jonkin erityisalan osaamista
ja tietojen analysointia 15

taso 2
edellytetään toimitukselliseen tuotteeseen
liittyvän tiedon ymmärtämistä, mutta ei vaadita
tiedon sisällöllistä muokkaamista 30

taso 3
vaaditaan aiheen erittäin hyvää tuntemusta,
"asiantuntijaosaamista" 45

d) taiteellinen osaaminen

ohjaajat, valokuvaaja

taso 1 taiteellisella panoksella vaikutetaan välillisesti tuotteen sisältöön	15
taso 2 taiteellinen osaaminen oleellinen osa tehtävää	30
taso 3 taiteellinen osaaminen tehtävän pääasiallinen sisältö	45
taso 4 taiteellinen osaaminen keskeisin peruste tehtävään valittaessa	60
mikäli tehtäviin sisältyy henkilöohjausta, se otetaan huomioon lisävaatimustekijänä (ei sovellettu)	

e) välineosaaminen

taso 1 tv-välineen perusosaaminen	15
taso 2 tv-ohjaajan perusosaaminen	30
taso 3 tv-välineen monipuolinen osaaminen	45
taso 4 tv-välineen monipuolinen ja syvälinen osaaminen	60

f) hallinnollinen osaaminen päällikkötoim., tuottaja, kv-sihtööri

tasoa 1	kuvaussihteerin perustaso	15
tasoa 2	itsenäiset kuvaussihteeritehtävät, joissa käytetään ulkopuolisia ohjaajia/käsikirjoittajia jne.	30
tasoa 3	edellytetään monipuolista normien käyttöä ja tuntemusta, tuottajatehtävät	45

3. VASTUU

a) journalistinen vastuu

toimittajat

tarkoittaa tiedon oikeellisuutta uutis- ja ajankohtaislähetyksissä	30
--	----

b) ilmestymistiheys

ohjelman valmistus- ja/tai lähetysprosessi välittömästi mukana olevat tehtävät

tasoa 1	tuote valmistetaan ja lähetetään 1-3 kertaa kk:ssa	15
---------	--	----

tasoa 2	tuote valmistetaan ja lähetetään viikoittain	30
---------	--	----

tasoa 3	tuote valmistetaan ja lähetetään useita kertoja viikossa	45
---------	--	----

tasoa 4	tuote valmistetaan ja lähetetään päivittäin/ useita kertoja päivässä	60
---------	--	----

c) tuotteen koko

ohjaajat

taso 1 pienimuotoinen tuote	15
taso 2 yleensä monimuotoinen	30
taso 3 yleensä suurimuotoinen	45
taso 4 paljon resursseja vaativa suurimuotoinen	60

4. TEHTÄVÄN LUONNE

a) organisointi/suunnittelu

taso 1 tehtävä sisältää organisointia ja suunnittelua jonkin verran (ei tarkoita oman työn suunnittelua)	15
taso 2 organisointi/suunnittelu työn keskeinen sisältö ja siihen sisältyy vastuu rajatun aihealueen/ohjelman/ ohjelmasarjan organisointi/suunnittelu ja toteutus- vastuu	30

b) ongelmaratkaisutaso ja itsenäisyys

taso 1 noudatetaan annettuja ohjeita ja menettelytapoja päätosvalta rajoittuu oman työn kysymyksiin	15
taso 2 joudutaan tekemään tuotteen lopulliseen sisältöön vaikuttavia päätöksiä	30

taso 3
tehdään ratkaisuja, jotka vaikuttavat koko
ohjelmaan, lopputuotteeseen 45

taso 4
käytännön toteutusvastuu rajaamattoman tai laajan
ohjelma-alueen/ohjelmakokonaisuuden tekemisestä/
kokoamisesta. Ratkaisut vaikuttavat muiden työhön.
Erityisalan seuranta. 60

5. JOHTAMINEN

a) henkilöiden johtaminen

taso 1
henkilöiden johtamista jossain määrin 15

taso 2
henkilöiden johtaminen merkittävää 30

taso 3
henkilöiden johtaminen oleellista/erittäin
merkittävää 45

b) taloudellinen johtaminen

taso 1
taloudellisia päätöksiä jossain määrin
(ei käytetty) 15

taso 2
taloudellisia päätöksiä melko paljon, valintoja
eri vaihtoehtojen välillä
(ei käytetty) 30

taso 3
runsaasti taloudellista harkintaa sisältäviä
pätöksiä 45

	kuvanauhoittaja	pooli/valot	pooli/ääni	materiaalioperaattori	eng-äänittäjä	kameramies	päätetarkkailija/uutiseditoija	kuvatarkkailija	kamera-/linkkimies	team äänitarkkailija	ohjelmaeditoija	mixeri	valaiseva kameramies	kameraoperaattori	suunnitteleva editoija	suunnitteleva mixeri	erikoisohjelmateknikko	tv-äänittäjä	
OHJELMATYÖNTEKIJÄT tekniset																			
A OSAAMINEN																			
1. Koulutus	5	5	5	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	14	10	
2. Työkokemus	4	4	4	8	8	8	8	13	8	13	13	13	13	13	13	13	8	13	
3. Kielitaito	2	2	2	4	2	2	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	7	2	
4. Tekninen vaativuustaso	10	10	10	15	15	15	20	20	15	20	20	20	15	20	25	25	25	25	
5. Taiteellinen vaativuustaso		4	9	4	4	14	4	9	14	9	9	9	14	9	9	9	14	18	
6. Ongelmanratkaisutaidot	2	2	6	6	6	10	10	10	10	10	10	10	14	14	10	10	14	14	
7. Vuorovaikutustaidot	2	2	5	2	8	5	5	2	5	5	5	5	5	5	5	5	8	8	
8. Muu erityisosaaminen		10							10										
B VASTUU																			
9. Erillisvastuu										5			5	5					
10. Esimiesvastuu																			
11. Taloudellinen vastuu																	5	5	
C TYÖOLOJAT																			
12. Olosuhdetekijät	3	6	6	3	6	6	3	3	6	3	3	3	6	3	3	3	3	3	
13. Paineensieto				5			10	5		5	10	10		5	10	10	5	10	
YHTEENSÄ	28	45	47	57	59	70	74	74	80	82	82	82	84	86	87	87	103	108	
Palkkaluokka			1B			1A							1					2	

Tekniset ohjelmatyöntekijät

A. OSAAMINEN

1. Koulutus

1. Peruskoulutus on ammattikoulu, radio ja TV asentaja tai vastaava.
2. Alankoulutus on MTV:n tai YLE:n tekniikan peruskurssi, oppisopimus tai vastaava.
3. Ylempi keskiaste on esim. opistotasoinen
4. Korkeakoulutaso

2. Kokemus

Kokemus saavutetaan työskentelemällä joko viestintäalalla tai sen ulkopuolella sellaisissa tehtävissä, joiden voidaan yksiselitteisesti katsoa luovan edellytyksiä ja valmiuksia nykyisen tehtävän hoitamiselle. Kokemukseen rinnastetaan myös tehtävään kiinteästi liittyvä ja sen perusvaatimukset ylittävä ammatillinen lisäpätevyys.

3. Kielitaito

Kotimaiset kielet eivät ole tässä tarkoitettu vieras kieli. Kielitaitopisteet tulevat kysymykseen silloin, kun tehtävä edellyttää korkeampaa kielitaitoa kuin tehtävän edellyttämä perusvalmiustaso normaalisti antaa. Jos tehtävän hoitaminen ei ehdottomasti edellytä kielitaitoa, mutta se on eduksi esim. henkilön käytettävyyden kannalta, voidaan tällainen osaaminen ottaa huomioon henkilökohtaisessa palkanosassa.

4. Tekninen vaativuustaso

1. Tekee tuotantoteknisiä tehtäviä toisen teknisen toimihenkilön apuna.

2. Tekee rajattua teknistä tehtävää.
3. Tekee itsenäistä teknistä tehtävää.
4. Tekee itsenäisesti useammasta teknisestä osatehtävästä koostuvaa tehtävää tai tuotantoteknistä suunnittelua.
5. Hallitsee oman ammattinsa kaikki tekniset laitteet sekä tehtävään kuuluu itsenäistä tuotantoteknistä suunnittelua.

5. Taiteellinen vaativuustaso

1. Taiteellisella panoksella vähäinen välillinen vaikutus tuotteen sisältöön.
2. Taiteellisella panoksella välillinen vaikutus tuotteen sisältöön.
3. Taiteellisella panoksella välitön vaikutus tuotteen sisältöön.
4. Taiteellinen osaaminen oleellinen osa tehtävää.
5. /HUOLTO
 1. Vastaa kapeasta alueesta.
 2. Työhön sisältyy enemmän kuin rajattu alue.
 3. Hoitaa itsenäisesti laajaa aluetta, materiaalihallinta/varaosavarasto, työnopastus/käyttökoulutus.
 4. Hoitaa itsenäisesti koko tehtäväkentän myös työnsuunnittelua/työjärjestelyt.

6. Ongelman ratkaisutaidot

1. Rutiineihin sidotut annettujen ohjeiden mukaan hoidettavat tehtävät.

2. Työtehtävät vaativat rajoitettua vaikeusastetta olevien ongelmien ratkaisemista. Samanlaisena toistuvia päätöksentekotilanteita.

3. Pysyväismääräykset ja käytännön työmenetelmät ohjaavat toimintaa. Itsenäistä ajattelua ja arviointia sekä kehittyä ja luovuutta edellytetään.

4. Tehtävää säätelevät yleisohjeet. Useita erityyppisiä itse näistä harkintavaltaa edellyttäviä päätöksentekotilanteita.

5. Tavoitteet asetettu. Ei selkeitä ohjeita eikä ratkaisumalleja. Päätöksentekotilanteet uusia.

7. Vuorovaikutustaidot

Tekijällä tarkoitetaan kaikkia niitä neuvottelu-, vuorovaikutus- ja yhteistyövaatimuksia, joita tehtävän hoitaminen edellyttää yhtiön sisällä tai sen ulkopuolella. Laadussa arvioidaan kontaktien edellyttämä vaikuttamisosaaminen ja määrässä kontaktien useus. Kontaktiksi ei lueta normaalia kanssakäymistä esim. esimiehen tai työtovereiden välillä.

1. Kontaktiosaamisen perustaidot.

2. Kontaktiosaamista edellytetään perustaitoja enemmän ja kontaktit suuntautuvat myös oman työyhteisön ulkopuolelle.

3. Kontaktiosaamisen merkitys on tärkeä. Osaamista tarvitaan yleensä säännöllisesti ja siihen sisältyy vaikuttamista tai päivittäin ilman vaikuttamista.

4. Kontaktiosaaminen on työssä keskeistä. Se on yleensä joko jatkuvaa ilman, että siihen sisältyy merkittävää vaikuttamista tai päivittäistä sisältöön vaikuttamista tai huomattavaa koko yhtiön pr-latausta sisältäen pitävää.

5. Tehtävän pääpaino on kontaktiosaamisessa ja työ edellyttää ratkaisevassa määrin ihmisten motivoimista, kehittämistä, ymmärtämistä, suostuttelua ja/tai ohjaamista (= vaikuttaminen).

8. Muu erityisosaaminen

Jos tehtävä edellyttää osaamista, jota muut tekijät eivät kata, se arvioidaan tässä, esim. linkki.

B. VASTUU

9. Erillisvastuu

Normaalista työtehtävästä poikkeava erillisvastuu.

10. Esimiesvastuu

1. Esimiesvastuu pienessä yksikössä, esim. teamissa.

2. Esimiesvastuu suuressa tai monimuotoisessa yksikössä.

11. Taloudellinen vastuu

1. Vaikuttaa budjetin laadintaan ja sisältöön.

2. Vastaa budjetin laadinnasta ja seurannasta.

3. Budjettivastuu.

C. TYÖOLOJAT

12. Olosuhdetekijät

Tehtävään liittyvät työolosuhdetekijät arvioidaan kokonaisuutena.

Olosuhdetekijöitä ovat mm.

1. staattinen rasitus (yksipuolinen liikerata)

2. tapahtumaköyhyys, yksitoikkoisuus

3. raskaiden esineiden kantaminen

4. suojainten käyttö

5. erityinen huolellisuus yhdistettynä terveystriskiin

6. seisomatyö

7. vaihteleva työskentelypaikka (sää kuin sää, paikka kuin paikka) tai ikkunaton työskentelypaikka

8. yksintyöskentely (ei mahdollisuutta sosiaalisiin kontakteihin)

9. tehtävä edellyttää toimimista "syntipukkina".

13. Paineensieto

1. Tehtävään kuuluu normaalia suurempi paineensietokyky.

2. Tehtävään kuuluu erityinen paineensieto, esim. pystyy keskittymään moneen tarkkuutta vaativaan asiaan yhtä aikaan yhdistettynä kiireeseen.

A. OSAAMINEN 130

1. **KOULUTUS 14**
PERUSKOULUTUS
ALANKOULUTUS
ALANKOULUTUS JA YLEMPI KESKIASTE

1 2 3 4
5 10 14 18

2. **TYÖKOKEMUS 18**
ALLE 2 VUODEN KOKEMUS
2 - 4 VUODEN KOKEMUS
4 - 6 VUODEN KOKEMUS

YLI 6 VUODEN KOKEMUS

1 2 3 4
5 10 14 18

3. **KIELITAITO 10**
VÄHÄINEN TARVE
PÄIVITTÄINEN YKSIPUOLINEN
PÄIVITTÄINEN MONIPUOLINEN
VÄHINTÄÄN KAHDEN VIERAAN KIELEN JATKUVA KÄYTTÖ

1 2 3 4
2 4 7 10

4. **TEKNINEN VAATIVUUSTASO 25**

1 2 3 4 5
5 10 15 20 25

5. **TAITEELLINEN VAATIVUUSTASO 18**

1 2 3 4
4 9 14 18

6. **ONGELMAN RATKAISUTAIDOT 18**

1 2 3 4 5
2 6 10 14 18

7. VUOROVAIKUTUSTAITO 14

1 2 3 4 5
2 5 8 11 14

8. MUU ERITYISOSAAMINEN 13

0 - 13

B. VASTUU 50

9. ERILLISVASTUU 10

1
10

10. ESIMIESVASTUU 20
VÄHÄINEN
SUURI

1 2
10 20

11. TALOUDELLINEN VASTUU 20

1 2 3
5 10 20

C. TYÖOLOJAT 20

12. OLOSUHDETEKIJÄT 10
JONKIN VERRAN
MELKO PALJON
PALJON

1 2 3
3 6 10

13. PAINEEN SIETO 10

1 2
5 10

4.3 Henkilökohtaisen palkanosan määrittäminen

Tehtäväkohtaisen palkan lisäksi ohjelmatyöntekijälle voidaan maksaa henkilökohtaista palkkaa. Henkilökohtainen palkka jakaantuu kiinteään perusosaan ja vapaasti määräytyvään osaan.

Henkilökohtaisen palkanosan suuruuden määrittelee työnantaja kehityskeskustelun jälkeen. Ratkaisu on selkeästi perusteltava jäljempänä lueteltuja pätevyystekijöitä hyväksi käyttäen.

Henkilökohtaista palkanosaa määriteltäessä sovelletaan seuraavia tekijöitä:

- 1. Työntulos**
- | | |
|-------|---|
| Laatu | - työn jälki
- virheiden määrä
- stressin sieto |
| Määrä | - työhön käytetty aika
- kiiretyöt
- kestävyys |
| Taito | - ongelmista selviäminen
- itsenäisyys |

2. Monipuolisuus Alan tuntemus

Ulkopuolisten tehtävien hallinta

Erikoistehtävät

- 3. Yhteistyökyky** Työyhteisöön sopeutuminen
- tuotantotapahtuma
 - työnjohto
 - työtoverit
 - ulkopuoliset
 - poikkeustilanteet

Vaikutus työyhteisöön

- hengen luominen
- esimerkkinä toimiminen

Valvonnan tarve

- työajan käyttö
- poissaolot

4. Kehityskelpoisuus

Kiinnostus uuteen
Oppimiskyky
Oma-aloitteisuus

5. Johtamistaidot

Koordinointitaito
Tiedottaminen ja opastaminen
Oikeudenmukaisuus ja esimerkillisyys
Työpaikkailmasto

6. Kielitaito

7. Journalistinen ja/tai taiteellinen osaaminen

Erikoisalan hallinta
Monipuolisuus
Ilmaisun hallinta ja kehittäminen
Journalistinen kehitys
Tekniset ja tieteelliset ansiot
Vastuu
Sisällölliset ja taiteelliset ansiot
Ideointi
Menetelmien kehittäminen

4.4 Henkilökohtaisen palkan kiinteän perusosan määräytymisperusteet

Henkilökohtaisen palkan kiinteää perusosaa tarkastellaan kehityskeskusteluissa vähintään kahden vuoden välein uuden palkkausjärjestelmän alkamisajankohdasta lähtien.

Tarkastelupisteitä on kolme kussakin palkkaluokassa.

Pöytäkirjamerkintä:

Ohjelmateknisillä tarkastelupisteitä on kolme palkkaluokissa 1A, 1, 2 ja 3. Luokassa 1B on yksi.

Kussakin tarkastelupisteessä palkankorotus on 4 prosenttia.

Mikäli työnantaja poikkeustapauksissa katsoo, että työntekijä ei tehtävässään ole päteväytynyt järjestelmän edellyttämällä tavalla, voidaan harkita pätevyyslisän maksun siirtämistä tai maksamatta jättämistä. Tällöin asia on aina vietävä palkkalautakunnan ratkaistavaksi.

Pätevyyden lisääntymistä arvioidaan seuraavien arvostusperiaatteiden mukaisesti:

1. Tarkastelupiste

Tehtävän hoidossa kohottu tasolle, jossa ohjelmatyöntekijä hallitsee omaan työhönsä liittyvän tehtäväkokonaisuuden.

2. Tarkastelupiste

Tehtävän hoidossa kohottu tasolle, jossa ohjelmatyöntekijä hallitsee laajemmin omaan työhönsä liittyviä tehtäväkokonaisuuksia. Tuntee myös muita tehtäviä ja oman työnsä vaikutuksen muihin järjestelmiin ja tehtäviin. Kykenee entistä itsenäisempään työhön.

3. Tarkastelupiste

Tehtävän hoidossa kohottu tasolle, jossa ohjelmatyöntekijä hallitsee tehtäväkenttensä täysin ja kykenee opastamaan

myös muita. Kykenee entistä laaja-alaisempaan työhön ja pystyy myös vaikuttamaan sekä työn lopputulokseen että tehokkuuteen.

4.5 Palkkalautakunta

Palkkausjärjestelmän uudistuksen toteuttamista valvomaan ja sen soveltamiseen mahdollisesti liittyviä erimielisyyksiä ratkaisemaan asetetaan palkkalautakunta. Työnantaja valitsee lautakuntaan kaksi jäsentä ja ohjelmatyöntekijät kaksi jäsentä. Jäsenille valitaan henkilökohtaiset varamiehet. Lautakunnan puheenjohtajana toimii vuorovuosina työnantajan ja ohjelmatyöntekijöiden edustaja. Lautakunta valitsee itselleen sihteerin. Lautakunnan päätöksistä pidetään pöytäkirjaa. Lautakunta kokoontuu tarvittaessa, vähintään kaksi kertaa vuodessa. Lautakunta on viipymättä kutsuttava koolle jäsenen sitä vaatiessa.

Lautakunta voi tarvittaessa kuulla asiantuntijoita. Yksittäisen ohjelmatyöntekijän palkkaukseen liittyvää asiaa ratkaistaessa on vaadittaessa kuultava ko. ohjelmatyöntekijän sekä hänen esimiestään.

Lautakunnan jäsen on esteellinen käsittelemään asiaa, jossa hän itse on osapuolena (välitön esimies tai ohjelmatyöntekijä). Esteellisen jäsenen tilalle kutsutaan varamies.

Päätökset lautakunnassa tehdään sopimalla. Mikäli yksimielistä ratkaisua ei synny, noudatetaan työehtosopimuksen mukaista neuvottelujärjestystä.

Mikäli liitot eivät palkkausjärjestelmän kannalta periaatteellisesti merkittävissä kysymyksissä pääse yksimielisyyteen, ratkaisee asian yhteisesti valittu ulkopuolinen välimies. Tällaisia kysymyksiä ovat esimerkiksi:

- uusien toimintojen aloittaminen ja niihin liittyvistä tehtävistä sopiminen
- merkittävät tehtävien yhdistämiset
- merkittävät muutokset tietyn ammattinimikkeen tehtävissä

- henkilökohtaisen palkan kiinteän perusosan maksamatta jättäminen tai siirtäminen.

4.6 Moniosaaminen

Moniosaamisella tarkoitetaan eri ammattiryhmien tehtävien yhdistämistä yhdelle ohjelmatyöntekijälle niin, että tehtävän ammatillinen vaatimustaso muuttuu. Tällä ei muuteta aiemmin vakiintuneita käytäntöjä eikä tähän lueta materiaalin esivalmistelutehtäviä.

Moniosaaminen koskee kaikkia ammattiryhmiä.

Moniosaamisen käyttöönotto ei johda erityisosaamisen rapautumiseen eikä ohjelmatyön laadun heikkenemiseen.

Työntekijälle annetaan määrältään ja laadultaan riittävä koulutus moniosaamiseen siirryttäessä. Moniosaamiseen sovelletaan jatkuvan koulutuksen periaatetta.

Moniosaamiseen siirryttäessä tehtävä pisteytetään uudelleen. Pisteytyksen suorittaa palkkalautakunta työehtosopimuksen mukaisesti. Monitaitovaatimuksesta aiheutuva tehtävän vaatavuuden lisäys korvataan henkilökohtaisen palkan korotuksella, joka vastaa vähintään lisääntyneen pisteluvun suhdetta palkkataulukon euromääriin eikä uudelleenryhmittely aiheuta vähintään tämänsuuruista korotusta.

Moniosaamisen vuoksi tapahtunut pisteyttäminen ei vaikuta ns. HKO-päivämäärään.

Moniosaamiseen siirtymisestä sovitaan työsopimuksen muuttoksella.

5. VUOSILOMA JA MUU VAPAA

5.1 Vuosiloma

Ohjelmatyöntekijän vuosiloma määräytyy sen mukaan kuinka kauan hän on maaliskuun loppuun mennessä ollut yhtiön palveluksessa ja kuinka monta kalenterikuukautta hän on maaliskuun loppuun mennessä ollut yhtiön palveluksessa 12 edellisen kuukauden eli lomanmääräytymisvuoden aikana. Ohjelmatyöntekijän vuosiloman pituus on hänen tultuaan yhtiön palvelukseen puolen vuoden yhdenjaksoisen palvelusajan jälkeen 26 arkipäivää, yhden vuoden palvelusajan jälkeen 30 arkipäivää ja kymmenen vuoden palvelusajan jälkeen 36 arkipäivää.

Edellä sanotun lisäksi ohjelmatyöntekijällä on vuoden palvelusajan jälkeen oikeus saada lomakauden ulkopuolella pidettävää vuosilomaa (talvilomaa) 6 arkipäivää.

Ohjelmatyöntekijän vuosiloman pituutta määriteltäessä palvelusvuosiin rinnastettavaksi luetaan aikaisemmat palvelusvuodet journalistisessa työssä media-alan yhtiön palveluksessa tai päätoimisena freelancerina sekä vuosilomalain tarkoittamat työssäolopäivien veroiset päivät, kuitenkin sairausaika sen palkallisesta kestosta riippumatta.

Lomakausi on 2.5. - 30.9. välinen aika.

Vuosiloma-ajan palkkaa ja lomakorvausta laskettaessa otetaan huomioon myös ilta-, yötyö- ja sunnuntaityölisät, mainittujen lisien suuruus lasketaan lomanmääräytymisvuosittain. Työsuhteen päättyessä annetaan vuosiloman korvaus tässä sopimuksessa määritellyn lomaoikeuden mukaan.

Vuosiloman alkamispäiväksi ei määrätä päivää, jona ohjelmatyöntekijä muutoinkin olisi työstä vapaa.

Pöytäkirjamerkintä:

Ohjelmatyöntekijälle on mikäli mahdollista hänen lähtiessään lomalle ilmoitettava työtuntijärjestelmän mukainen ensimmäinen loman jälkeinen työpäivä ja työaika. Ellei tämä ei ole mahdollista on ilmoitus toimitettava joko kotiosoitteeseen tai ohjelmatyöntekijän ilmoittamaan muuhun osoitteeseen.

Jos ohjelmatyöntekijän työ on ollut tavallista rasittavampaa tai jos jonkin muun syyn perusteella voidaan katsoa henkilön olevan lisäloman tarpeessa, voidaan hänelle myöntää lisälomaa.

5.2 Lomaraha

Lomanmääräytymisvuodelta 1.4. - 31.3. määräytyvältä vuosilomalta suoritetaan ohjelmatyöntekijälle vuosiloma palkan yhteydessä 50 % vuosilomapalkasta vuosilomapalkan korotuksena.

Lomaraha suoritetaan ohjelmatyöntekijälle kerran vuodessa 15.6. mennessä.

Lomaraha maksetaan myös työsuhteen päättyessä lomakorvauksen yhteydessä. Lomaraha ei kuitenkaan makseta työsuhteen päättyessä silloin, kun työnantaja irtisanoo tai purkaa työsopimuksen työntekijästä johtuvasta syystä.

Vanhuus- tai työkyvyttömyyseläkkeelle siirtyvälle ohjelmatyöntekijälle maksetaan lomaraha edellä mainittuna prosenttina siitä vuosilomapalkasta ja mahdollisesta vuosilomakorvauksesta, johon ohjelmatyöntekijä on oikeutettu.

Ohjelmatyöntekijällä, joka vakinaiseen palvelukseen astumisen vuoksi menettäisi hänelle muutoin työehtosopimuksen mukaan kuuluvan lomarahahan on oikeus saada lomaraha, mikäli hän suorittuaan asevelvollisuuden vakinaisessa väessä palaa palvelusajan päätyttyä työhön palvelukseen kutsutun

asevelvollisen työ- ja virkasuhteen jatkumisesta annetun lain (570/61) edellyttämällä tavalla.

Asevelvollisuuden suorittamisen jälkeen työhön palattaessa maksettavan lomarahamäärä lasketaan työehtosopimuksen osoittamana prosenttina siitä lomakorvauksesta, joka ohjelmatyöntekijälle maksettiin hänen palvelukseen astuessaan. Jos palvelukseen astuminen on tapahtunut välittömästi vuosilomalta, lasketaan lomaraha vastaavasti ohjelmatyöntekijälle maksetun vuosilomapalkan ja lomakorvauksen yhteismäärästä. Lomaraha määräytyy sen työehtosopimuksen mukaan, joka oli voimassa palvelukseen astuttaessa.

5.3 Säästövapaa

Säästövapaan tarkoituksena on luoda puitteet vuosiloman väljemmälle sijoittamiselle ja mahdollistaa ohjelmatyöntekijälle pidemmät yhdenjaksoiset katkokset työuran aikana.

Yhtiössä on sovittu yksityiskohtaisesti säästövapaasta seuraavien peruseräperiaatteiden mukaisesti:

Työnantajan ja ohjelmatyöntekijän kesken voidaan sopia siitä, että ohjelmatyöntekijän ansaitsemasta vuosilomasta ja/tai lomarahasta säästetään osa myöhempään ajankohtaan. 12 arkipäivää ylittävä lomansa voidaan siirtää pidettäväksi viimeistään vuoden kuluttua lomakauden päättymisestä. 18 arkipäivää ylittävä lomansa ja lomaraha voidaan siirtää muuten lomavuoden ulkopuolelle. Lomarahaa saa kerätä ja muuntaa arkipäiviksi enintään siirrettyä lomaa vastaavalta osalta. Enimmillään voi säästövapaata kerätä 27 arkipäivää/vuosi ja viiden keräysvuoden kuluttua voi yhdenjaksoinen säästövapaa olla enimmillään 135 arkipäivää ja kyseisen vuoden vuosilomaan yhdistettynä poissaoloajaksi voi enimmillään tulla 177 arkipäivää eli yli 7 kk.

Työnantaja ja työntekijä voivat lisäksi sopia 24 arkipäivää ylittävän lomansan pitämisestä osa-aikaisena. Sopimus on tehtävä työntekijän aloitteesta ja kirjallisena.

Säästövapaa pidetään sovittavana ajankohtana aikaisintaan säästämisen aloittamista seuraavan lomanmääräytymisvuoden vuosilomien yhteydessä ja viimeistään siten, että viiden vuoden aikana kerätty säästövapaa pidetään seuraavan vuoden vuosiloman yhteydessä. Lomarahaa säästettäessä säästövapaapäiviksi luetaan puolet säästetyn loman määrästä.

Säästövapaan ajankohdasta tulee sopia hyvissä ajoin ennen sen pitämistä ja mikäli mahdollista jo loman säästämisuunnitelmasta sovittaessa. Säästövapaata annettaessa luetaan lomapäiviksi kaikki arkipäivät.

Jos ohjelmatyöntekijän työsuhde päättyy ennen säästövapaan pitämistä, korvataan pitämättä jääneet lomapäivät rahalla.

5.4 Muu loma ja osa-aikatyö

1. Ohjelmatyöntekijälle voidaan, milloin siihen on erityistä syytä ja työtehtävien hoito sen sallii, anomuksesta myöntää palkatonta lomaa.
2. Toimituksellisille ohjelmatyöntekijöille, jotka ovat työskennelleet yhtiössä yli kolme vuotta, voidaan journalistisen valmiuden, pitkään palvelleiden ohjelmatyöntekijöiden aktiivisen työvireyden ja ammattitaidon säilyttämiseksi sekä ohjelmien laadun ylläpitämiseksi ja edelleen kehittämiseksi myöntää palkallista jatkokoulutusloma. Jatkokoulutusloma ei vähennä ohjelmatyöntekijän vuosilomaoikeutta eikä -ansaintaa.

Pöytäkirjamerkintä 1:

Jatkokoulutuslomia myönnetään sopimuskautena yhteensä 18 kuukautta/kalenterivuosi. Jatkokoulutuslomiin liittyviä kulukorvauksia suoritetaan 20.000 euroa/kalenterivuosi. Jatkokoulutuslomista ja kulukor-

vauksista päätetään toimikunnassa, jossa on työnantajan ja ohjelmatyöntekijöiden edustus (2+2).

Pöytäkirjamerkintä 2:

Jatkokoulutusajan käytöstä on yksityiskohtaisesti sovittava koulutuksesta vastaavan yhtiön edustajan kanssa.

3. Työnantajan ja työntekijän välillä voidaan sopia osaaikatyöhön siirtymisestä, jos se on tarpeen työkyvyn ylläpitämiseksi tai palauttamiseksi.

6. SAIRAUS JA PERHEVAPAAT

6.1 Sairaus- ja perhevapaan ajan palkka

Jos yhtiön palvelukseen otettu ohjelmatyöntekijä on tekemästä työtä sairauden tai tapaturman vuoksi eikä hän ole aiheuttanut työkyvyttömyyttä tahallisesti tai törkeällä tuottamuksellaan, yhtiö suorittaa hänelle palkkaa työsuhteen jatkuessa enintään:

- työsopimuslain mukaiselta ajalta, jos työsuhde on kestänyt enintään kuukauden
- kolmen viikon ajanjaksolta, jos työsuhde on kestänyt yli kuukauden mutta alle yhden vuoden
- neljän viikon ajanjaksolta, jos työsuhde on kestänyt 1 - 2 vuotta
- kahdeksan viikon ajanjaksolta, jos työsuhde on kestänyt 2 - 5 vuotta
- kahdentoista viikon ajanjaksolta, jos työsuhde on kestänyt yli 5 vuotta.

Lisät otetaan huomioon sairausajan ja perhevapaan ajan palkassa kuten työehtosopimuksen 5.1 kohdassa on sovittu. Laskentatavasta sovitaan paikallisesti.

Jos sairausvakuutuslain tarkoittamaa päivärahaa ei ohjelmatyöntekijästä itsestään johtuvasta syystä makseta tai jos se maksetaan vähäisempänä kuin mihin hänellä sairausvakuutuslain 8 luvun perusteella olisi oikeus, on työnantajalla oikeus vähentää sairausajan palkasta se osa, joka ohjelmatyöntekijän menettelyn johdosta on jäänyt kokonaan tai osittain sairausvakuutuslain mukaisena päivärahana suorittamatta.

Sairausajan palkasta vähennetään, mitä ohjelmatyöntekijä saa saman työkyvyttömyyden takia samalta ajanjaksolta päivärahaa tai siihen verrattavaa korvausta lain tai työnantajan kokonaan tai osaksi kustantaman vakuutuksen perusteella.

Jos sairausajan palkka on maksettu ennen kuin jokin edellä mainituista korvauksista on suoritettu, työnantajalla on oikeus nostaa korvaus tai saada se määrä takaisin ohjelmatyöntekijältä, ei kuitenkaan enempää kuin maksamansa määrän.

Ohjelmatyöntekijä on velvollinen viipymättä ilmoittamaan työnantajalleen sairastumisestaan.

Työkyvyttömyys on vaadittaessa varmennettava työnantajan määräämän ja kustantaman lääkärin todistuksella.

Äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaan sekä hoitovapaan pituus määräytyy lain mukaisesti.

Ohjelmatyöntekijälle, joka synnyttää, maksetaan täysi palkka äitiysvapaan ajalta kuitenkin enintään kolmelta kuukaudelta. Palkanmaksun edellytyksenä on, että työsuhde on yhtäjaksoisesti kestänyt vähintään kuusi kuukautta ennen äitiysvapaan alkua sekä että ohjelmatyöntekijä palaa työhön lapsen syntymään liittyvän poissaolon päätyttyä.

Milloin ohjelmatyöntekijä on adoptoinut alle kouluikäisen lapsen, annetaan hänelle samoin edellytyksin kuin äitiysvapaa adoptioon välittömästi liittyvänä kolmen kuukauden pituinen äitiysvapaaseen rinnastettava palkallinen vapaa.

Palkallinen isyysvapaa on kuusi arkipäivää.

Työnantajalla, joka maksaa sairaus- ja äitiys- tai isyysvapaan ajalta palkkaa, on oikeus saada samalta ajalta tuleva sairausvakuutuslain mukainen päiväraha tai enintään maksettua palkkaa vastaava osa itselleen.

Pöytäkirjamerkintä:

Ohjelmatyöntekijälle, joka tartuntatautilain mukaan (ns. karanteenitapauksissa) on määrätty olemaan poissa työstään, maksetaan poissaolon ajalta palkkaa tai palkan ja sairauspäivärahan erotusta työehtosopimuksen sairausajan palkkaa koskevien määräysten mukaisesti.

6.2 Tilapäinen poissaolo

Palkasta ja vuosilomasta ei vähennetä lyhyttä, enintään neljän päivän tilapäistä vapaata, jonka ohjelmatyöntekijä on saanut hänen perheessään sattuneen äkillisen sairaustapauksen tai läheisen omaisen kuoleman ja hautajaisten takia.

Ohjelmatyöntekijä saa palkallisen vapaapäivän omia vihäisiään tai parisuhteen rekisteröintiä varten.

Ohjelmatyöntekijä saa palkallisen vapaapäivän muuttoa varten.

Ohjelmatyöntekijä, jonka työsuhde on jatkunut vähintään vuoden, saa palkallisen vapaapäivän 50- ja 60-vuotispäivänään, jos merkkipäivä sattuu hänen työpäiväkseen.

Asevelvollisen ohjelmatyöntekijän osallistuminen asevelvollisten kutsuntatilaisuuteen ei aiheuta hänen ansionsa alenemista.

Kunnallisvaltuuston tai -hallituksen taikka valtiollisia taikka kunnallisia vaaleja varten lain mukaan asetetun vaalilautakunnan tai -toimikunnan jäsenenä toimivalta ohjelmatyöntekijältä ei vähennetä vuosilomaetuja sen vuoksi, että mainittujen toimielinten kokous pidetään hänen työaikanaan. Tällöin ohjelmatyöntekijälle maksetaan palkan ja kunnan maksaman ansionmenetyksen korvauksen erotusta siltä osin kun ansiomenetys mahdollisesti alittaa palkan määrän. Erotus maksetaan, kun ohjelmatyöntekijä on esittänyt selvityksen kunnan suorittamasta ansionmenetyksestä.

7. MUUT MÄÄRÄYKSET

7.1 Ammattiyhdistyksen jäsenmaksu

Mikäli ohjelmatyöntekijä on antanut siihen valtuutuksen, ammattiyhdistyksen jäsenmaksut peritään ohjelmatyöntekijän palkasta ja hänelle annetaan vuoden päätyttyä verotusta varten todistus pidätetystä summasta.

7.2 Luottamusmiehen kuuleminen

Työnantaja ilmoittaa luottamusmiehelle työntekijöihin kohdistuvista kirjallisista varoituksista vähintään viikkoa ennen päätöksentekoa.

Työsopimuslain 8 luvun 1 §:n perusteella tapahtuvissa työsuhteen purkutapauksissa työnantajan on ennen työsuhteen purkamista varattava työntekijälle ja luottamusmiehelle tilaisuus tulla kuulluksi työsopimuksen päättämisen syistä.

7.3 Järjestäytyminen

Järjestäytymisvapaus on molemmin puolin loukkaamaton.

7.4 Vuokratyövoima

MTV Oy:llä on vuokratyövoimaa käyttäessään oikeus johtaa ja valvoa työntekoa sekä velvollisuus noudattaa lain ja sopimuksen mukaisia työaikoja ja huolehtia työturvallisuudesta.

Työntekijään sovelletaan joko vuokrausalan työehtosopimusta tai sen puuttuessa MTV Oy:ssä sovellettavaa työehtosopimusta.

MTV:n vuokratyövoiman käyttöä koskevat periaatteet käsitellään YT-neuvottelukunnassa. Huomiota kiinnitetään erityisesti tilanteisiin, joissa vuokratyöntekijöitä työskentelisi ohjelmatyöntekijöiden rinnalla saman työnjohdon alaisena pidemmän ajan.

Jos työnantaja harkitsee vuokratyövoimaa koskevan sopimuksen solmimista, siitä ilmoitetaan ja neuvotellaan YT-laissa ilmenevällä tavalla.

7.5 Alihankinta

Alihankkijoita käyttäessään yhtiön tulee selvittää työhön sovellettava työehtosopimus ja noudatettavat keskeiset työehdot. Luottamusmiehellä on oikeus saada tieto näistä selvityksistä.

Jos työvoimaa joudutaan vähentämään alihankintaan siirtymisen vuoksi, on ko. työntekijät pyrittävä sijoittamaan muihin tehtäviin tai ellei tämä ole mahdollista, selvittämään alihankkijan mahdollisuudet ottaa työntekijän palvelukseensa entisin työehdoin.

Työsopimukselle ei saa antaa sellaista muotoa, jonka mukaan kysymyksessä olisi itsenäisten yrittäjien välinen sopimus silloin kun kyseessä tosiasiallisesti on työsopimus.

7.6 Vakuutukset

Työnantaja toteuttaa kustannuksellaan ohjelmatyöntekijöitä koskevan ryhmähenkivakuutuksen siten kun siitä on keskusjärjestöjen välillä sovittu.

7.7 Kriisiapu

Järkyttäviin uutisointitilanteisiin osallistuneille työntekijöille järjestetään kriisiapua. Ensimmäinen purkutilaisuus järjestetään mahdollisimman nopeasti kyseisen tapahtuman jälkeen. Jatkotoimet arvioidaan samassa yhteydessä.

Tilaisuuksien järjestämisestä, kriisityön ammattilaisten johdolla, vastaa työnantaja.

Kriisiapuun käytettävä aika on työaika.

7.8 Toiminnan laajeneminen

Mikäli yhtiön toiminta laajenee sopimuskauden aikana siten, että media-alalla jo olevia tai uusia toimia tai toimintoja perustetaan, liitoilla on neuvotteluvollisuus tällaisten toimintojen sijoittamisesta työehtosopimukseen.

7.9 Vakiintuneet edut

Työnantaja ei voi huonontaa ohjelmatyöntekijöiden vakiintuneita etuja. Edut eivät kuitenkaan voi perustua ilmeiseen työnantajan tekemään virheeseen.

7.10 Järjestötoiminta ja -koulutus

1. Ohjelmatyöntekijän vuosilomaoikeutta ei vähennetä siltä ajalta, jonka hän joutuu käyttämään liittojen välisiin työehtoja koskeviin neuvotteluihin.
2. Ohjelmatyöntekijän työajasta ei vähennetä osallistumista Radio- ja televisiotoimittajien liiton edustajakokoukseen ja Suomen Journalistiliiton valtuustoon sekä näiden hallitusten eikä näiden asettamien valmisteluelinten kokouksiin, jos ne sattuvat työvuorolistan mukaiseen työaikaan. Ohjelmatyöntekijän on ilmoitettava osallistumisestaan em. kokouksiin välit-

tömästi kokouksesta tiedon saatuaan, kuitenkin vähintään 3 vrk ennen kokousta.

Pöytäkirjamerkintä:

Suomen Journalistiliitto sitoutuu ilmoittamaan tässä §:ssä tarkoitettujen hallinto- ja valmisteluelintensä jäsenten nimet Viestinnän Keskusliitolle.

3. Suomen Journalistiliiton tai Radio- ja televisiotoimittajien liiton järjestämille korkeintaan kuukauden mittaisille kursseille annetaan ohjelmatyöntekijälle oikeus osallistua, milloin se aiheuttamatta tuntuvaa haittaa ko. toimituksen toiminnalle käy päinsä. Kielteisessä tapauksessa ilmoitetaan luottamusmiehelle viimeistään kymmenen päivää ennen kurssin alkua syy, minkä vuoksi osallistumisoikeuden myöntäminen tuottaisi tuntuvaa haittaa.

Pöytäkirjamerkintä:

Vuosittain tammikuun aikana yhtiö ja MTV:n Ohjelmatyöntekijät ry sopivat SJL:n ja VKL:n yhteisen kurssiohjelman pohjalta, mitkä siinä sovitusta tai muista vastavista SJL:n järjestämisestä koulutustilaisuuksista kuuluvat tämän sopimuksen soveltamisalaan.

Ilmoitus ohjelmatyöntekijän aikomuksesta lähteä kurssille on, milloin kurssi kestää enintään yhden viikon, annettava vähintään kolme viikkoa ennen kurssin alkua sekä milloin on kyse pitemmästä kurssista, vähintään kuusi viikkoa ennen.

Edellä tarkoitettuja kursseja ovat ne SJL:n järjestämät, SJL:n ja VKL:n välillä sovitut koulutus- ja neuvottelupäivät, jotka ovat tarkoitettut puheenjohtajille, sihteereille ja luottamusmiehille, työsuojeluvaltuutetuille ja työsuojelutoimikunnan jäsenille heidän tehtäviensä edellyttämien tietojen ja taitojen antamiseksi.

Niiden kurssien osalta, jotka on VKL:n ja SJL:n yhteisen kurssiohjelman pohjalta hyväksytty MTV:n Ohjelmatyöntekijät ry:n ja yhtiön kesken, maksetaan osanottajille peruskuukausipalkka vähentämättömänä. Varsinaisia osallistumiskuluja ei mak-

seta. Koulutustilaisuuksista maksetaan ateriakorvaus keskusjärjestöjen sopimuksen mukaan.

MTV:n ohjelmatyöntekijät ry:n puheenjohtajalla on oikeus osallistua ja käyttää työaikaan sekä liittojen välisiin että yhdistyksen ja yhtiön välillä käytäviin neuvotteluihin.

7.11 Muut sopimukset

Sovittiin, että tämän työehtosopimuksen osana noudatetaan seuraavia keskusjärjestöjen (EK-STTK) välisiä sopimuksia:

- Yhteistoimintasopimus
- Luottamusmiessopimus
- Keskusjärjestösuositus päihdeasioiden käsittelystä työpaikoilla (12.1.2006)

8. NEUVOTTELUMÄÄRÄYKSET, TYÖRAUHA JA LUOTTAMUSMIES

8.1 Paikallinen sopiminen

Paikallisesti voidaan sopia erillisiin projekteihin liittyvistä tilapäisistä poikkeuksista työehtosopimukseen, jotka koskevat työaikajärjestelyjä ja lisien korvaamista.

Sopijapuolina on yhdistyksen puolelta luottamusmies.

Ennen sopimuksen tekemistä on ao. ohjelmatyöntekijöitä kuultava.

Sopimukset tehdään kirjallisesti.

Ellei sopimusta synny, noudatetaan työehtosopimuksen ao. määräyksiä.

8.2 Neuvottelujärjestelmä

Kaikki työtaistelutoimenpiteet, jotka kohdistuvat tähän työehto- ja palkkasopimukseen tai johonkin sen yksityiseen määräkseen, ovat kielletyt.

Tämän sopimuksen tulkintaa ja rikkomista koskevista erimielisyyksistä on ensin neuvoteltava esimiehen ja ohjelmatyöntekijän tai luottamusmiehen ja yhtiön välillä.

Jollei yksimielisyyteen näin päästä, siirtyy asia liittojen käsiteltäväksi, jotka kumpikin voivat saattaa asian työtuomioistuimen ratkaistavaksi tai liittojen niin sopiessa välimiesoikeuden ratkaistavaksi.

Jommankumman osapuolen esittäessä neuvotteluja edellä tarkoitettussa tapauksessa on ne aloitettava ensi tilassa, viimeistään kahden viikon kuluessa esityksen tekemisestä. Neuvottelut on käytävä kaikkea tarpeetonta viivytystä välttä-

en. Seuraavan neuvottelutilaisuuden ajankohdasta on neuvottelussa sovittava.

Neuvotteluissa on jommankumman osapuolen niin vaatiessa laadittava muistio. Muistiot on kummankin osapuolen allekirjoitettava. Muistiossa on mainittava erimielisyyttä koskeva asia sekä osapuolten kanta. Muistiot on laadittava kahden viikon kuluessa neuvottelujen päättymisestä.

Välimiehiä valitsevat työehtosopimusten osapuolet kumpikin kaksi ja näille tarpeellinen määrä varamiehiä. Välimiehet valitsevat niin ikään vuodeksi kerrallaan puheenjohtajan, jonka tulee olla lainoppinut puolueeton henkilö. Jolleivät välimiehet sovi puheenjohtajasta, määrää hänet jomman kumman osapuolen pyynnöstä työriitojen valtakunnansovittelija. Välimiesten kustannukset jaetaan tasan osapuolten kesken, elleivät välimiehet toisin määrää. Muutoin noudatetaan välimiesmenettelystä annetun lain säännöksiä.

8.3 Luottamusmiestä koskevat määräykset

Luottamusmiestehtävien hoitaminen

1. Pääluottamusmiehelle järjestetään hänen tehtäviensä hoitamista varten tarvittaessa tilapäistä tai säännöllisesti toistuvaa palkallista vapautusta työstä. Tällainen vapautus ei saa vaikuttaa alentavasti hänen säännöllisen työaikansa ansioon.
2. Jos paikalliset neuvottelut työnantajan kanssa työaikana tai luottamusmiehen toiminta muuten työnantajan kanssa sovitussa tehtävissä työaikana estää luottamusmiehen säännöllisen työn suorittamista, ei tämän johdosta luottamusmiehen ansio säännöllisenä työaikana saa alentua.
3. Jos pääluottamusmies suorittaa työnantajan kanssa sovittuja tehtäviä säännöllisen työaikansa ulkopuolella, maksetaan näin menetetyistä ajasta ylityökorvaus tai sovitaan hänen kanssaan muunlaisesta lisäkorvauksesta.

Lisäkorvaus

Päälouottamusmiehelle maksetaan luottamusmiestehtävän hoitamisesta lisäkorvausta, joka on sidottu kaikkien työehtosopimuksen soveltamisalaan kuuluvien toimihenkilöiden lukumäärään. Korvaus lasketaan päälouottamusmiehen henkilökohtaisesta kuukausipalkasta seuraavasti:

Ohjelmatyöntekijöiden lukumäärä	Lisäkorvaus
5-9	2 %
10-24	4 %
25-50	7 %
51-100	9 %
101-200	12 %
201-400	16 %
401-	22 %

Luottamusmieskorvausta määriteltäessä otetaan ohjelmatyöntekijöiden lukumäärässä huomioon kaikki työehtosopimuksen soveltamisalaan kuuluvat sekä järjestäytyneet että järjestäytymättömät toimihenkilöt sekä vähintään vuoden pituisissa määräaikaisissa työsuhteissa olevat henkilöt.

Lisäkorvauksen saamisen perusteena on ohjelmatyöntekijöiden lukumäärä tammikuun 1. päivänä. Mikäli lisäkorvauksen laskemisen perusteessa tapahtuu muutoksia kalenterivuoden aikana, lisäkorvaus voidaan tarkistaa joko luottamusmiehen tai työnantajan aloitteesta. Mahdolliset muutokset otetaan huomioon seuraavan kalenterikuukauden 1. päivästä lukien.

Lisäkorvaus lasketaan päälouottamusmiehen henkilökohtaisesta kuukausipalkasta, johon ei sisälly lakiin tai työehtosopimukseen perustuvia lisiä.

Lisäkorvaus ei ole sellaista palkkaa eikä lisää, joka olisi otettava huomioon yli- ja sunnuntaityöstä maksettavia korotuksia laskettaessa.

Lisäkorvausta ei oteta huomioon vuosilomapalkkaa tai lomapalkan korotusta laskettaessa.

Lisäkorvaus maksetaan pääluottamusmiehelle vuosiloman ja sairauden ajalta, mikäli hän hoitaa pääluottamustehtävät tänä aikana. Jos työnantajalle on kirjallisesti ilmoitettu, että pääluottamusmiehelle valittu varamies toimii tämän sijaisena, maksetaan lisäkorvaus hänelle kultakin täydeltä kalenteriviikolta, jonka sijaisuus kestää.

9. IRTISANOMINEN JA LOMAUTTAMINEN

9.1 Soveltamisala

Luku 9 koskee:

1. Toistaiseksi voimassa olevan työsopimuksen irtisanomista
2. Työntekijän irtisanoutumista
3. Niitä menettelytapoja, joita noudatetaan lomautettaessa työntekijöitä taloudellisista tai tuotannollisista syistä

Luku 9 ei koske:

1. Työsopimuksen päättämistä koeajan perusteella, tai työsuhteen purkamista paitsi tilanteissa, joissa työnantaja on purkanut työsopimuksen vedoten työsopimuslain mukaisiin purkamisperusteisiin ja työntekijä esittämiensä syiden perusteella väittää, ettei työnantajalla olisi ollut perustetta edes työsopimuksen irtisanomiseen.
2. Määräaikaisia työsopimuksia.

9.2 Irtisanomisen perusteet

Työnantaja ei saa irtisanoa työntekijän työsopimusta ilman työsopimuslain 7 luvun 2 §:n tai 3 §:n mukaista asiallista ja painavaa syytä. Työsuhdetta ei myöskään saa irtisanoa raskauden johdosta eikä sillä perusteella, että työntekijä käyttää oikeuttaan työsopimuslain 4 luvussa säädettyyn perhevapaaan. Luottamusmiehen irtisanomista on rajoitettu työsopimuslain 7 luvun 10 §:ssä.

9.3 Neuvottelut irtisanomisen syistä

1. Työnantaja ei voi suorittaa irtisanomista ennen kuin irtisanomiseen vaikuttavat kaikki tekijät ja irtisanomisen perusteet on neuvoteltu seuraavasti:

2. Yksilöllisillä irtisanomissyillä aiotusta irtisanomisesta on neuvoteltava ensin työpaikkatasolla työntekijän ja työnantajan välillä. Työntekijän niin halutessa, luottamusmies on neuvotte- luissa läsnä hänen lisäksi tai hänen edustajanaan.

Työntekijää, joka on laiminlyönyt työsuhteesta johtuvien velvollisuuksiensa täyttämisen tai rikkonut niitä, ei saa irtisanoa ennen kuin hänelle on varoituksella annettava mahdollisuus korjata menettelynsä.

Työnantajan on työntekijää ja/tai luottamusmiestä kuultuaan ennen irtisanomista selvitettävä, olisiko irtisanominen vältet- tävissä sijoittamalla työntekijä muuhun työhön.

Jos irtisanomisen perusteena on niin vakava työsuhteeseen liittyvä rikkomus, että työnantajalta ei voida kohtuudella edel- lyttää sopimussuhteen jatkamista, ei muuhun työhön sijoitta- mismääräystä tarvitse noudattaa.

3. Taloudellisista tai tuotannollisista syistä suoritettavaksi aio- tusta irtisanomisesta on neuvoteltava luottamusmiehen kans- sa. Jos neuvottelut kohdistuvat alle 10 työntekijään, neuvotte- luja on käytävä vähintään 14 päivää ja jos yli 10 työntekijään, on neuvottelu-aika vähintään kuusi viikkoa, jollei neuvotteluis- sa toisin sovita.

4. Liittojen edustajat voivat jommankumman osapuolen pyyn- nöstä osallistua neuvotteluihin asiantuntijoina.

9.4 Luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun toimeentuloturva purkutapauksissa

Mikäli työntekijöiden luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun työsopimus puretaan ja asianomainen riitauttaa purkamisen, on työnantajan maksettava asianomaiselle korvauksena yhden kuukauden palkkaa vastaava määrä, mikäli kanne asiassa nostetaan neljän viikon kuluessa työsopimuksen purkamisesta.

9.5 Irtisanomisen toimittaminen

Työnantajan on toimitettava työsopimuksen irtisanominen kohtuullisen ajan kuluessa siitä, kun työnantaja sai tiedon työntekijän henkilöön liittyvästä irtisanomisen perusteesta.

9.6 Irtisanomisilmoitus ja irtisanomisen toteennäyttäminen

1. Ilmoitus työsopimuksen irtisanomisesta on toimitettava työnantajalle tai tämän edustajalle taikka työntekijälle henkilökohtaisesti. Jollei tämä ole mahdollista, ilmoitus voidaan toimittaa kirjeitse tai sähköisesti.
2. Työsopimuksen irtisanoneen työnantajan tai työntekijän on voitava näyttää irtisanomisen tapahtuneen.

9.7 Irtisanomisen perusteen ilmoittaminen

Työnantajan on viivytyksettä ilmoitettava työntekijälle kirjallisesti työsopimuksen päättymispäivämäärä sekä ne irtisanomisen syyt, joiden perusteella työsopimus on päätetty.

9.8 Korvaus perusteettomasta irtisanomisesta ja korvauksen määrä

1. Työnantaja, joka on työsopimuslain 7 luvun 2 §:n, 3 §:n, 9 §:n, tai 10 §:n irtisanomisperusteiden vastaisesti irtisanonut työntekijän/luottamusmiehen, on velvollinen maksamaan työntekijälle/luottamusmiehelle korvausta perusteettomasta irtisanomisesta.
2. Työsopimuslain 7 luvun 2 §:n, 3 §:n tai 9 §:n vastaisesta irtisanomisesta korvaus määräytyy työsopimuslain 12 luvun 2 §:n mukaisesti. Korvauksen määrä on vähintään kolmen ja enintään 24 kuukauden palkka. Luottamusmiehelle työsopimuslain 7 luvun 10 §:n vastaisesta irtisanomisesta suoritettavan korvauksen vähimmäismäärä on 10 kuukautta ja enimmäismäärä on 30 kuukauden palkka.
3. Korvauksen suuruutta määrättäessä otetaan huomioon työtä vaille jäämisen arvioitu kesto, työntekijän ikä ja hänen mahdollisuutensa saada ammattiaan ja koulutustaan vastaavaa työtä, työnantajan menettely työsopimusta irtisanottaessa, työntekijän, työntekijän itsensä antama aihe irtisanomiseen, työntekijän ja työnantajan olot yleensä sekä muut näihin rinnastettavat seikat.

9.9 Lomauttaminen

1. Työntekijän lomauttamisessa on noudatettava työsopimuslain 5 luvun 2 §:ssä mainittuja lomauttamisen perusteita sekä työehtosopimuksen 9.11 tarkoittamia ilmoitusaikoja. Lomautus voi tapahtua määräajaksi tai toistaiseksi. Sopimuksella voidaan lomauttamisoikeutta laajentaa.
2. Jos lomauttaminen on tapahtunut toistaiseksi, on työnantajan ilmoitettava työn alkamisesta vähintään viikkoa ennen, jollei toisin ole sovittu.
3. Lomauttaminen ei estä työntekijää ottamasta lomautusajaksi muuta työtä. Työntekijällä on tällöin oikeus irtisanoa

lomautuksen ajaksi toisen työnantajan kanssa tekemänsä työ sopimus sen kestosta riippumatta viiden päivän irtisanomisaikaa noudattaen.

4. Jos työsuhte irtisanotaan lomautuksen aikana, noudatetaan työ sopimuslain 5 luvun 7 §:n määräyksiä.

9.10 Lomautuksen ennakkoselvitys

Työnantajan on käytettävissään olevien tietojen perusteella esitettävä työntekijälle ennakkoselvitys lomautuksen perusteista sekä sen arvioidusta laajuudesta, toteuttamistavasta, alkamisajankohdasta ja kestosta. Jos lomautus kohdistuu useaan työntekijään, selvitys voidaan antaa asianomaiselle luottamusmiehelle tai työntekijöille yhteisesti. Selvitys on esitettävä viipymättä lomautuksen tarpeen tultua työnantajan tietoon.

Selvityksen antamisen jälkeen, ennen lomautusilmoitusta työnantajan on varattava asianomaiselle luottamusmiehelle tilaisuus tulla kuulluksi annetusta selvityksestä.

9.11 Lomautusilmoitus

1. Työnantajan on ilmoitettava taloudellisista tai tuotannollisista syistä johtuvasta työn vähentymisestä tapahtuvasta lomautuksesta noudattaen neljän viikon lomautusilmoitusaikaa.

2. Työnantajan on ilmoitettava lomauttamisesta työntekijälle henkilökohtaisesti tämän pykälän 1 kappaleessa mainittua ilmoitusaikaa noudattaen. Jos ilmoitusta ei voida toimittaa henkilökohtaisesti, sen saa toimittaa kirjeitse tai sähköisesti samaa ilmoitusaikaa noudattaen. Ilmoituksessa on mainittava lomautuksen peruste, sen alkamisaika ja kesto tai arvioitu kesto.

3. Työnantajan on työntekijän pyynnöstä annettava lomautuksesta kirjallinen todistus, josta käyvät ilmi ainakin lomautuksen syy, alkamisaika sekä sen kesto tai arvioitu kesto

4. Ilmoitus lomautuksesta on annettava tiedoksi edellä tarkoitettulle luottamusmiehelle ja lomautuksen kohdistuessa vähintään viiteen työntekijään myös työvoimaviranomaiselle.

9.12 Työvoiman vähentämisjärjestys

Muusta kuin työntekijästä johtuvasta syystä tapahtuneen irtisanomisen ja lomauttamisen yhteydessä on mahdollisuuksien mukaan noudatettava sääntöä, jonka mukaan viimeksi irtisanoetaan tai lomautetaan yhtiön toiminnalle tärkeitä ja erikoistehtäviin tarvittavia työntekijöitä, sotavammaisia ja yhtiön työssä osan työkyvystään menettäneitä sekä että tämän säännön lisäksi kiinnitetään huomiota myös työsuhteen kesto-aikaan ja työntekijän huoltovelvollisuuden määrään.

9.13 Työllistymisen ja muutosturvan toimintamalli

Työehtosopimuksen osana on keskusjärjestöjen sopima työllistymisen ja muutosturvan toimintamalli.

Työnantajan on ilmoitettava työvoimaviranomaisille, jos irtisanominen tuotannollisten ja taloudellisten syiden vuoksi koskee vähintään viittä työntekijää.

9.14 Muut määräykset

1. Jos aiottu irtisanominen tai lomautus muuttuu neuvotteluisa osa-aikaistamiseksi, katsotaan yhteistoimintalain neuvottelumenettely täytetyksi, mikäli toimenpiteisiin johtaneista syistä on neuvoteltu tämän luvun mukaisesti.

2. Tämän luvun menettelytapoja koskevien määräysten noudattamatta jättämisestä ei aiheudu työehtosopimuslain mukaisia hyvityssakkoseuraamuksia.

Pöytäkirjamerkintä: Työvoiman vähentämisjärjestys ei ole menettelytapamääräys.

3. Menettelyä koskevien määräysten noudattamatta jättäminen otetaan kuitenkin huomioon työsopimuksen perusteettomasta irtisanomisesta tuomittavan korvauksen suuruutta määrättäessä.

10. TYÖLLISTYMISEN JA MUUTOSTURVAN TOIMINTAMALLI

Työnantajan, työntekijöiden ja työvoimaviranomaisen välisen uuden toimintamallin tavoitteena on yhteistyön tehostaminen ja työntekijän mahdollisimman nopea työllistyminen.

1. Yhteistoiminta- ja irtisanomismenettely

Työnantaja esittää vähintään 10 työntekijää koskevien yhteistoimintaneuvottelujen alussa toimintasuunnitelman. Sen sisällöstä neuvotellaan henkilöstön edustajien kanssa. Suunnitelmassa selostetaan neuvottelujen menettelytavat ja muodot, suunniteltu aikataulu sekä suunnitellut toimintaperiaatteet irtisanomisaikana työhaun, koulutuksen ja työhallinnon palvelujen käytön osalta. Suunnitelmassa otetaan huomioon olemassa olevat normit siitä, miten työvoiman vähentämismenettelyssä toimitaan. Jos yhteistoimintaneuvottelut koskevat alle 10 työntekijää, yhteistoimintamenettelyssä esitetään suunnitellut toimintaperiaatteet irtisanomisaikana työhaun, koulutuksen ja työhallinnon palvelujen käytön osalta.

Toimintasuunnitelman sisällöstä neuvottelemista ei estä rajoitus, jonka mukaan irtisanomisen vaihtoehtojen käsittely voi yhteistoimintaneuvotteluissa alkaa suurissa irtisanomisissa aikaisintaan seitsemän päivän kuluttua perusteiden ja vaikutusten käsittelystä.

Suunniteltua vähentämistä koskevan yhteistoimintamenettelyn yhteydessä käsitellään myös henkilöstösuunnitelmaan tarvittavat muutokset.

Työnantaja ja työvoimaviranomainen kartoittavat yhteistyössä tarvittavat julkiset työvoimapalvelut viivyttämättä yhteistoimintamenettelyn tai pienten yritysten irtisanomismenettelyn alettua. Työvoimaviranomaisen kanssa pyritään sopimaan tarjottavien palvelujen laadusta ja niiden toimeenpanon aikataulusta sekä yhteistyöstä niiden toteutuksessa. Henkilöstön edustajat osallistuvat yhteistyöhön.

2. Työllistymisohjelma ja sen toteuttaminen irtisanomisaikana

Työnantajalla on tiedottamisvelvollisuus oikeudesta työllistymisohjelmaan ja korotettuun koulutustukeen.

Työnantaja ilmoittaa työvoimaviranomaiselle taloudellisin ja tuotannollisin perustein suoritetusta irtisanomisesta, jos irtisanotulla työntekijällä on työhistoriaa vähintään kolme vuotta. Ilmoitusvelvollisuus koskee myös sellaisen määräaikaisen työsuhteen päättymistä, joka on muodostunut yhdestä tai useammasta keskeytymättömänä tai vain lyhytaikaisin keskeytyksin yhteensä vähintään kolme vuotta samaan työnantajaan jatkuneesta määräaikaisesta työsopimuksesta.

Työnantaja on velvollinen antamaan työvoimaviranomaiselle työntekijän suostumuksella hänen koulutustaan, työkokemustaan ja työtehtäviään koskevat tiedot heti irtisanomisen tapahduttua. Työnantaja osallistuu erikseen niin sovittaessa muutoinkin työllistymisohjelman laatimiseen.

Työntekijällä on mahdollisuus osallistua työllistymisohjelman laatimiseen. Työllistymisohjelmaa voidaan tarvittaessa täydentää myöhemmin.

Jos asiasta ei ole irtisanomisen tapahduttua muuta sovittu, työntekijällä on oikeus vapaaseen ilman ansionmenetystä osallistua irtisanomisaikanaan työllistymisohjelman tekemiseen, oma aloitteeseen tai viranomaisaloitteeseen työpaikan hakuun ja työhaastatteluun, uudelleensijoitusvalmennukseen, työssä oppimiseen ja harjoitteluun taikka työllistymisohjelmansa mukaiseen työvoimapolitiittiseen koulutukseen.

Vapaan pituus on työsuhteen kestosta riippuen seuraava:

- 1) enintään 5 päivää, jos työntekijän irtisanomisaika on enintään yksi kuukausi;
- 2) enintään 10 päivää, jos työntekijän irtisanomisaika on yli yksi kuukausi mutta enintään neljä kuukautta;
- 3) enintään 20 päivää, jos työntekijän irtisanomisaika on yli neljä kuukautta.

Edellytyksenä on lisäksi, ettei vapaasta aiheudu työnantajalle

merkittävää haittaa.

Työntekijän on ilmoitettava vapaasta työnantajalle viivyttämättä ja pyydetessä esitettävä luotettava selvitys vapaan perusteesta.

Pöytäkirjamerkintä:

Työllistymisen ja muutosturvan toimintamallia päivitetään lainsäädännön muuttuessa. Viimeksi, 1.7.2009 lukien muutosturvan toimintamalliin kuuluvaan työllistymisohjelmaan on oikeus myös työnhakijoilla, joilla on määräaikaisen palvelussuhteen päättyessä työhistoriaa vähintään viisi vuotta viimeisen seitsemän vuoden aikana. Lisäksi vähintään 180 kalenteripäiväksi lomautetuilla tai vastaavan ajan lomautetuna olleilla on oikeus työllistymisohjelmaan, jos heillä on työhistoriaa vähintään kolme vuotta.

11. LYHYTKESTOINEN JA OSA-AIKAINEN OHJELMATYÖ

Lyhytkestoinen ohjelmatyö

Lyhytkestoisessa (tuntipalkkaisessa) ohjelmatyössä palkka lasketaan peruskuukausipalkasta käyttäen jakajana lukua 152. Tehtävän vaativuus arvioidaan vastaavan kuukausipalkkaisen tehtävän mukaan.

Ellei tuntipalkkaista tehtävää vastaavaa kuukausipalkkaista tehtävää ole, käytetään tuntipalkan määrittämisen pohjana siihen lähinnä rinnasteista tehtävää.

Tehtävässä edellytetyn vaatimustason ylittävä osaaminen otetaan huomioon maksamalla henkilökohtaisilla perusteilla korotettua tuntipalkkaa.

Tuntipalkkaisessa ohjelmatyössä maksettavat ilta- ja yötyökorvaukset sekä lisätyökorvaukset, sunnuntaityökorvaukset sekä matkajan ja varallaolokorvaukset määräytyvät työehtosopimuksen mukaisesti.

Tuntipalkkaisille henkilöille maksettava lomakorvaus lasketaan siten, että se on 11,5 % lomanmääräytymisvuoden ajalta maksetusta säännöllisen työajan ansiosta.

Lomakorvaus maksetaan kunkin palkanmaksun yhteydessä.

Pöytäkirjamerkintä:

Tuntipalkkaisen ohjelmatyön soveltamisen tulee olla perusteltua työtehtävän kannalta. Palkkaustapaa ei saa valita keinotekoisien kustannussäästöjen tavoittelemiseksi.

Osa-aikainen ohjelmatyö

Osa-aikaisessa työsuhteessa ohjelmatyöntekijä on silloin, kun hänen työsuhteen mukainen työvelvoitteensa on lyhyempi kuin 37,5 tuntia viikossa tai 112,5 tuntia.

Osa-aikaiselle ohjelmatyöntekijälle laaditaan työtuntijärjestelmä siten kuin työehtosopimuksessa on määrätty, kolmiviikkoisena tai mikäli työsuhde on kolmea viikkoa lyhyempi, työsuhteen kestoajaksi.

Osa-aikaisen ohjelmatyöntekijän peruskuukausipalkka määräytyy osa-aikaisen työvelvoitteen suhteessa kokoaikaiseen työvelvoitteen.

Osa-aikaiselle ohjelmatyöntekijälle maksetaan muuttuvat lisät ja korvaukset työehtosopimuksen mukaan.

Osa-aikaisen ohjelmatyöntekijän peruskuukausipalkkaa määritettäessä otetaan huomioon pätevyys samojen periaatteiden mukaisesti kuin kokoaikaisilla ohjelmatyöntekijöillä.

Osa-aikainenkin ohjelmatyöntekijä on oikeutettu yhtiön sosiaalisiin etuuksiin, kun työsuhde on kestänyt vähintään neljä kuukautta. Etuuksiin sisältyy myös hammashoito, jos työaika on vähintään puolet kokoaikaisesta.

Osa-aikaisten ohjelmatyöntekijöiden vuosiloma määräytyy työehtosopimuksen mukaisesti.

12. ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA

Aika 24.10.2013

Paikka Viestinnän Keskusliitto, Lönnrotinkatu 11 A, Helsinki

Läsnä Elina Nissi edustaen Viestinnän Keskusliittoa / MTV Oy:tä
Juha- Matti Moilanen, sihteeri ”

Arto Nieminen edustaen Suomen Journalistiliittoa / MOT ry:tä
Petri Savolainen ”

Allekirjoittaneet liitot ovat saavuttaneet neuvottelutuloksen MTV Oy:n ohjelmatyöntekijöitä koskevan työehtosopimuksen uudistamisesta ajalle 1.1.2014 – 30.11.2016 jäljempänä sovitulla tavalla.

Sopimuskausi 1.1.2014 – 30.11.2016

Keskusjärjestöt ovat 30.8.2013 allekirjoittaneet työllisyys- ja kasvusopimuksen vuosille 2013–2016/2017. Tällä pöytäkirjalla allekirjoittaneet liitot sopivat em. sopimuksen mukaisesta neuvottelutuloksesta sopimuskaudeksi 1.1.2014–30.11.2016. Sopimuskausi jakautuu kahteen jaksoon, joista ensimmäinen kestää 1.1.2014–31.12.2015 (24 kuukautta) ja toinen 1.1.2016–30.11.2016 (11 kuukautta).

Ensimmäisen jakson palkankorotukset

Palkkojen korottaminen 1.5.2014

Henkilökohtaisia kuukausipalkkoja korotetaan 1.5.2014 alkaen palkanmaksukaudella 20 €. Osa-aikaisilla työntekijöillä korotus suhteutetaan työaikaan.

Taulukkopalkat

Taulukkopalkkoja korotetaan 20 €:lla kutakin.

Palkkojen korottaminen 1.5.2015

Henkilökohtaisia palkkoja korotetaan 1.5.2015 alkavalla palkanmaksukaudella 0,4 %:lla.

Taulukkopalkat

Taulukkopalkkoja korotetaan 0,4 %:lla.

Toisen jakson palkankorotus

Osana sopimusratkaisua noudatetaan soveltuvin osin keskusjärjestöjen työllisyys- ja kasvusopimuksen kohtia 2.3 ja 2.4 siten, että liitot sopivat toisen jakson palkankorotuksesta 15.6.2015 mennessä.

Palkkaratkaisu mitoitetaan 12 kuukauden jakson mukaan ja palkkaratkaisu suhteutetaan 11 kuukauden mukaan.

Mikäli liittojen välisissä neuvotteluissa ei päästä määräaikaan mennessä yksimielisyyteen, kummallakin liitolla on oikeus irtisanoa sopimus päättymään ensimmäisen sopimusjakson lopussa neljän kuukauden irtisanomisajalla.

Matkakustannusten korvaukset

Matkakustannusten korvausten osalta noudatetaan verohallinnon kulloinkin vahvistamia enimmäismääriä.

Tekstimuutokset

Lomarahaa koskeva luvun 5.2 kolmas kappale muutetaan kuulumaan seuraavasti (ei muuta nykyistä tulkintaa):

Lomaraha maksetaan myös työsuhteen päättyessä lomakorvauksen yhteydessä.

Muutetaan työehtosopimuksen kohdan 7.10.3 viimeinen kappale kuulumaan seuraavasti (ei muuta nykyistä tulkintaa):

MTV:n ohjelmatyöntekijät ry:n puheenjohtajalla on oikeus osallistua ja käyttää työaikaan sekä liittojen välisiin että yhdistyksen ja yhtiön välillä käytäviin neuvotteluihin.

Työryhmä

Selvitetään 31.10.2014 mennessä mahdollisuuksia työehtosopimuksen kokonaisuudistukseen. Samalla selvitetään, onko mahdollista yhdenmukaistaa MTV Oy:n ja Yleisradion työehtosopimuksia.

Purkava ehto

Keskusjärjestöt arvioivat työllisyys- ja kasvusopimuksen kattavuutta ja hallituksen ilmoittamia sopimuksen syntymistä tukevia toimenpiteitä 25.10.2013. Mikäli keskusjärjestöt eivät sitoudu työllisyys- ja kasvusopimukseen, tämä sopimus raukeaa.

Vakuudeksi

Juha-Matti Moilanen
sihteeri

Jälkipainos kielletään