

## TEKSTIILI- JA MUOTIALAN TOIMIHENKILÖITÄ KOSKEVAN TYÖEHTOSOPIMUKSEN ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA

Aika 4.4.2023

Paikka Eteläranta 10, Helsinki

Läsnä: **Suomen Tekstiili ja Muoti ry**  
Marja-Liisa Niinikoski  
Tuija Vehviläinen  
Varpu Laankoski

**Ammattiliitto Pro ry**  
Anssi Vuorio  
Piia Säkkinen

### 1. Sopimuskausi ja sopimuksen voimassaolo

Uusi työehtosopimus korvaa osapuolten kesken ajalle 28.2.2022–28.2.2024 hyväksytyn työehtosopimuksen. Työehtosopimus on voimassa 4.4.2023–28.2.2025 jatkuen sen jälkeen vuoden kerrallaan, ellei sitä viimeistään kahta kuukautta ennen sen päättymistä ole kummaltakaan puolelta kirjallisesti irtisanottu.

### 2. Palkantarkastukset

#### 2.1 Paikalliset palkkaneuvottelut

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

Neuvoteltaessa palkankorotusten suuruudesta, ajankohdasta ja toteutustavasta, työnantaja antaa ennen neuvotteluja luottamusmiehelle, tiedot vuoden 2023 osalta toukokuussa 2023 (ilman kesätyöntekijöitä) ja vuoden 2024 huhtikuussa 2024 osalta työsuhteessa olleiden toimihenkilöiden henkilökohtaisten tunti- tai kuukausipalkkojen yhteenlasketusta summasta sekä summan laskutavasta.

Neuvotteluissa annetut tiedot ovat luottamuksellisia ja niitä voidaan käyttää vain palkkaratkaisun neuvottelemistarkoituksessa.

#### Paikallisen sopimisen edistäminen

Mikäli työpaikalla neuvotellaan paikallisesti työehtosopimuksen mukaisesta palkkaratkaisusta, työnantajan tulee varata toimihenkilölle mahdollisuus keskustella neuvottelujen sisällöstä työajalla. Ellei paikallisesti toisin sovita, työnantaja päättää palaverin enimmäiskeston ja ajankohdan.

Paikallista sopimista edesauttaa se, että luottamusmies yhdessä työnantajan edustajan kanssa pohtii viestinnän keinoja, joilla käynnissä olevia neuvotteluja ja sopimuksen lopullista sisältöä käsitellään toimihenkilöiden kanssa.

## **2.2. Paikallinen palkkaratkaisu**

Paikallisessa palkkaratkaisussa sovittavia asioita ovat

- palkankorotuksen suuruus (esim. kertaerän tai korotusten suuruus),
- ajankohta ja
- palkantarkistusten toteutustapa (esim. kertaerä, yleiskorotus ja/tai yrityskohtainen erä).

Sopimus tai sopimukset tehdään luottamusmiehen kanssa. Sopimus tai sopimukset tehdään vuoden 2023 osalta viimeistään 15.10.2023 mennessä ja vuoden 2024 osalta viimeistään 15.5.2024 mennessä, ellei käsittelyajan jatkamisesta sovita. Sopimus tai sopimukset tehdään kirjallisesti.

## **2.3. Palkantarkistusten toteutustapa ja suuruus, ellei paikallista palkkaratkaisua ole sovittu**

### **Vuosi 2023**

#### **A. Ensimmäinen kertaerä**

Kertaerän suuruus on 381 euroa ja se maksetaan 1.5.2023 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksun alusta.

Kertaerä maksetaan vain niille toimihenkilöille, joiden yhdenjaksoinen työsuhde on alkanut viimeistään 1.2.2023 ja on edelleen voimassa kertaerän maksupäivänä. Jos työnantaja haluaa jakaa kertaerän kahdessa osassa ja yrityksessä on luottamusmies, kertaerän jakamisesta on sovittava luottamusmiehen kanssa. Jos yrityksessä ei ole luottamusmiestä, työnantaja neuvottelee kertaerän maksamisesta kahdessa erässä kaikkien toimihenkilöiden kanssa. Työnantaja informoi hyvissä ajoin toimihenkilöitä, mikäli kertaerä jaetaan kahdessa osassa. Kertaerä maksetaan myös, jos toimihenkilö on lomautettuna, sairaana tai perhevapaalla.

Osa-aikaiselle toimihenkilölle kertaerän määrä lasketaan sovittun työajan ja täyden työajan suhteessa.

Kertaerää ei makseta, jos toimihenkilö on itse irtisanoutunut ennen kertaerän maksuajankohtaa toukokuussa.

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

#### **B. Toinen kertaerä**

Toisen kertaerän suuruus on 381 euroa ja se maksetaan elokuun 2023 palkanmaksun yhteydessä. Jos työnantaja haluaa jakaa kertaerän kahdessa osassa ja yrityksessä on luottamusmies, erän jakamisesta on sovittava luottamusmiehen kanssa. Jos yrityksessä ei ole luottamusmiestä, työnantaja neuvottelee kertaerän maksamisesta kahdessa erässä kaikkien toimihenkilöiden kanssa. Työnantaja informoi hyvissä ajoin toimihenkilöitä, mikäli kertaerä jaetaan kahdessa osassa.

Toinen kertaerä maksetaan vain niille toimihenkilöille, joiden yhdenjaksoinen työsuhde on alkanut viimeistään 30.3.2023 ja on edelleen voimassa kertaerän ensimmäisenä maksupäivänä.

Kertaerä maksetaan myös, jos toimihenkilö on lomautettuna, sairaana tai perhevapaalla.

Osa-aikaiselle toimihenkilölle kertaerän määrä lasketaan sovitun työajan ja täyden työajan suhteessa.

Toista kertaerää ei makseta, jos toimihenkilö on itse irtisanoutunut ennen myöhennyskorvauksen maksuajankohtaa elokuussa.

Toinen kertaerä on luonteeltaan korvausta palkankorotusajankohdan myöhentämisestä. Myöhennyskorvausta ei oteta huomioon muita palkkaeriä maksettaessa, muun muassa vuosilomapalkkaa tai ylityökorvausta.

### **C. Yleiskorotus**

Palkkoja korotetaan 1.11.2023 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta 2,2 % suuruisella yleiskorotuksella.

### **D. Palkkataulukot**

Vaativuusluokka- ja tehtäväkohtaisia vaativuusryhmäpalkkoja korotetaan 1.11.2023 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien 2,2 prosentilla.

## **Vuosi 2024**

### **A. Yleiskorotus**

Palkkoja korotetaan 1.6.2024 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta 3,1 % suuruisella yleiskorotuksella.

### **B. Yritys- tai toimipaikkakohtainen erä**

Yleiskorotuksen lisäksi toimihenkilöiden palkkojen korottamiseen käytetään 0,4 % yritys- ja toimipaikkakohtaista erää, jonka jakamisesta päättää työnantaja.

Yritys- tai toimipaikkakohtaisen erän tarkoituksena on tukea palkanmuodostuksen kannustavuutta, oikeudenmukaista palkkarakennetta ja palkkaporrastusta, tuottavuuden kehittymistä työpaikalla, työnantajan palkkapolitiikan toteuttamista sekä oikaista mahdollisia vinoumia. Toimihenkilöiden ammattitaidon ja työssä suoriutumisen tulee olla ohjaavana tekijänä henkilökohtaisten korotusten jakamisessa. Yritys- ja toimipaikkakohtaisen palkitsemisen periaatteena on, että korotukset koetaan aidosti palkitsevina.

Yritys- tai toimipaikkakohtainen erä lasketaan vuoden 2024 huhtikuussa 2024 työsuhhteissa olevien työehtosopimuksen soveltamispiiriin kuuluvien toimihenkilöiden henkilökohtaisten palkkojen yhteenlasketusta summasta. Koko kuukauden työstä poissa olevien toimihenkilöiden palkkoja ei lasketa mukaan, mikäli toimihenkilölle on palkattu sijainen.

Palkkoina käytetään henkilökohtaisia tunti- tai kuukausipalkkoja luontoisetuineen (ansiot ilman erillisiä lisiä, esim. palvelusvuosi-, vuorotyö- ja olosuhdelisiä).

#### **Tuntipalkkaisten toimihenkilöiden palkankorotusten laskenta**

Tuntipalkkaisten toimihenkilöiden palkka muutetaan ensin kuukausipalkaksi, jonka jälkeen kuukausipalkkaa korotetaan. Korotettua palkkaa verrataan työehtosopimuksen taulukkopalkkaan ja varmistetaan, että uusi palkka ylittää taulukkopalkan 3 prosentilla, jos työsuhde on jatkunut yli 6 kuukautta. Lopuksi kuukausipalkka muutetaan takaisin tuntipalkaksi.

Kertaerää ja myöhentämiskorvausta ei lasketa mukaan uuteen palkkaan.

#### **C. Palkkataulukot**

Vaativuusluokka- ja tehtäväkohtaisia vaativuusryhmäpalkkoja korotetaan 1.6.2024 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien 3,1 prosentilla.

#### **D. Vuorolisät**

Vuorolisiä korotetaan 1.6.2024 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien 3,1 prosentilla.

#### **E. Palvelusvuosilisät**

Palvelusvuosilisiä korotetaan 1.6.2024 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta 3,1 prosentilla.

#### **F. Luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun korvaus**

Luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun korvauksia korotetaan 1.1.2024 alkaen 5 prosentilla.

### **2.4. Paikallisten palkankorotusten huomioiminen työehtosopimuksen mukaisia palkankorotuksia toteuttaessa**

Mikäli yrityksissä tehdään palkankorotuksia työehtosopimuksen palkankorotuksista poikkeavina ajankohtina, voidaan kyseessä olevat erät sopia paikallisesti luottamusmiehen kanssa otettavaksi huomioon työehtosopimukseen perustuvia korotuksia toteuttaessa. Tällöin toimihenkilölle on ilmoitettava, että korotus pitää sisällään työehtosopimukseen perustuvan korotuksen.

### **2.5. Luottamusmiehelle annettavat tiedot**

Mikäli palkankorotuksessa on mukana yrityskohtaista erää, korotusten toteuttamisen jälkeen työnantaja käy luottamusmiehen tai ellei luottamusmiestä ole valittu koko toimihenkilöryhmän kanssa yhdessä läpi kohtuullisessa ajassa toimihenkilöiden kokonaismäärän, kuinka moni toimihenkilö on saanut korotuksen, keskimääräisen korotuksen suuruuden sekä toimihenkilöiden palkkojen korottamiseen käytetyn summan eritellen sen yrityskohtaiseen ja yleiskorotukseen. Annetut tiedot ovat luottamuksellisia.

## 2.6. Liittojen tuki

Liitot opastavat ja järjestävät koulutusta työehtosopimuksen mukaiseen palkkojen korottamiseen.

## 3. Tekstimuutokset

### 3 § Työsuhde

#### 3. Muutosneuvottelut, neuvotteluajan laskenta

Muutetaan toinen kappale:

Työnantajan harkitessa työntekijän irtisanomista, lomauttamista tai osa-aikaistamista taloudellisista, tuotannollisista tai työnantajan toiminnan uudelleenjärjestelyistä johtuvista syistä yhteistoimintavelvoitteet katsotaan yhteistoimintalain neuvotteluesityksen antamista ja neuvotteluelvoitteen täyttymistä koskevista säännöksistä poiketen täytetyksi, kun neuvotteluja on käyty yhteistoimintalaissa edellytetyllä tavalla kirjallisen neuvotteluesityksen tekemisen jälkeen ja etukäteen annettujen tarpeellisten tietojen pohjalta yhteistoimintalain edellyttämän ajan, jollei paikallisesti ole toisin sovittu. Muutosneuvottelut voidaan aloittaa välittömästi neuvotteluesityksen antamisen jälkeen.

### 14 § Ylityö

#### 1. Ylityön syntyminen

Lisätään neljänteen kappaleeseen alle 10-vuotiaan äkillisesti sairastuneen lapsen hoitaminen tai hoidon järjestäminen.

### 20 § Lepoajan ja viikkolepokorvaus

#### Päivittäinen lepoaika

Lisätään kohtaan 2:

Tämä ei kuitenkaan koske sellaisia toimihenkilöitä, joiden työpaikalla olo on työn jatkumiselle välttämätöntä. Paikallisesti voidaan sopia, ettei toimihenkilöllä ole päivätyössä ruokailutaukoa, vaan hänelle varataan tilaisuus ruokailuun työpäivän keskivaiheilla työn kannalta kulloinkin sopivana ajankohtana.

Muutetaan 22 § Palkka sairauden tai äitiysvapaan aikana sekä tapaturman jälkeen muotoon ”Palkka sairauden tai perhevapaan aikana sekä tapaturman jälkeen”

Muutetaan kohdan 5 otsikko kuulumaan ”Perhevapaat”

Synnyttäneelle toimihenkilölle maksetaan raskausvapaan palkkana palkan ja päivärahan erotus kolmelta kuukaudelta.

Palkanmaksun edellytyksenä kuitenkin on, että toimihenkilön työsuhde on yhtäjaksoisesti jatkunut vähintään kuusi kuukautta ennen synnytystä. Milloin toimihenkilö on adoptoinut alle kouluikäisen lapsen, annetaan hänelle samoin

edellytyksin adoptioon välittömästi liittyvänä kolmen kuukauden pituinen raskausvapaaseen rinnastettava palkallinen vapaa.

Vanhemmalle/huoltajalle, jolle ei ole maksettu raskausajan palkkaa, maksetaan kuudelta ensimmäiseltä vanhempainpäivärahapäivältä säännöllisen työajan palkan (luontoisetuineen) ja päivärahan erotus. Tällöin toimihenkilön palkanmaksussa noudatetaan samoja säännöksiä kuin raskausvapaan ajalta palkanmaksuun oikeutetun toimihenkilön osalta.

Pöytäkirjamerkintä:

Työehtosopimuskirjauksen muutoksella ei ole tarkoitus muuttaa aiempia tes-tulkintoja. Työnantaja voi halutessaan maksaa palkan ja päivärahan erotuksen sijasta täyden palkan.

## **23 § Lääkärintarkastukset**

### **2.2.4 Raskauteen liittyvät lääkärintarkastukset ja tutkimukset**

Muutetaan: Sairausvakuutuslain mukaisen raskausrahan saamisen edellytyksenä.

## **26 § Koulutus- ja kehittämistilaisuudet** otsikko muutetaan osaamisen kehittämiseksi

Muutetaan kohdasta 3. Lomaraha 5. kappale kuulumaan seuraavasti:

Toimihenkilölle, joka suorittuaan asevelvollisuuden tai naisten vapaaehtoisen asepalveluksen, palaa palvelusajan päätyttyä työhön palvelukseen kutsutun asevelvollisen työ- ja virkasuhteen jatkumisesta annetun lain (570/61) edellyttämällä tavalla, on oikeus saada lomaraha edellä mainittuna prosenttina siitä vuosilomakorvauksesta, joka toimihenkilölle maksettiin palvelukseen astuessaan.

## **28 § Lyhyt tilapäinen loma**

Lisätään pöytäkirjamerkintä:

Lapsen sairastuessa hoitoon käytettävä aika voi vaihdella, mutta pääsääntöisesti se kestää 1-4 päivää. Poikkeustapauksissa tämä aika voi ylittyä. Sopimuksessa ei myöskään ole asetettu ikärajaa sille, minkä ikäistä lasta saa jäädä hoitamaan, joten hoidon vaatiessa (esim. lapsella kova kuume), toimihenkilö voi jäädä hoitamaan myös yli 10-vuotiasta lasta. Jotta lasta voi jäädä hoitamaan, kyseessä tulee aina olla äkillinen sairaustapaus. Jos toimihenkilöllä on etukäteen tieto esim. lääkinällisestä tai kuntoutustoimenpiteestä tai terveystarkastuksesta, ei hänellä työehtosopimuksen mukaan ole oikeutta jäädä hoitamaan lasta palkallisesti. Oikeus lyhyeen tilapäiseen vapaaseen säilyy, vaikka lapsen sairaus uusiutuisi.

Jos alle 10-vuotiaan äkillisesti sairastuneen lapsen vanhemmat ovat saman työnantajan palveluksessa ja toinen vanhempi on ollut yövuorossa ja toisen työvuoro on päiväaikaan, varataan päiväaikaan työssä olevalle vanhemmalle mahdollisuus ilman palkan menetystä hoitaa äkillisesti sairastunutta lasta, mikäli yövuorossa olleella puolisoilla on yövuoro myös seuraavana yönä.

Toimihenkilöllä, jonka lapsi sairastaa valtioneuvoston päätöksessä n:o 1315/89 tarkoitettua vaikeaa sairautta, on oikeus olla poissa työstä osallistuakseen lapsensa

hoitoon, kuntoutukseen tai hoidon opastukseen sovittuaan poissaolosta etukäteen työnantajan kanssa.

### **32 § Paikallinen sopiminen**

Lisätään pöytäkirjamerkintä 3: Neuvoteltaessa työpaikalla paikallisen sopimisen asioista, on tärkeää kiinnittää huomiota luottamusmiehen mahdollisuuksiin valmistautua neuvotteluihin tarkoituksenmukaisella tavalla. Liitot suosittelevat, että paikallisesti sovitaan periaatteet siitä, miten luottamusmies voi käsitellä paikalliseen sopimiseen liittyviä asioita muiden toimihenkilöiden kanssa työajan puitteissa.

### **Liite 1 a Palkkausjärjestelmä 1 a**

#### **4 Palvelusaikalisä**

Lisätään kappaleen loppuun: Osa-aikatyötä tekevän toimihenkilön palvelusaikalisä suhteutetaan tehtyyn työaikaan.

### **Liite 2: 2. Vapaan kertyminen**

Tehdyksi säännöllisiksi työpäiviksi lasketaan

- se aika, jolloin työnantaja maksaa sairausajan tai raskausajan palkkaa
- ei-synnyttävän vanhemman palkallisen vanhempainvapaa aika

### **Liite 5: Irtisanomissuojasopimus**

#### **7 § Toimihenkilö irtisanomissuoja raskauden ja raskausvapaan aikana**

#### **7 § Toimihenkilön irtisanomissuoja raskauden ja raskausvapaan aikana**

Työnantaja ei saa irtisanoa toimihenkilön työsopimusta raskauden johdosta. Jos työnantaja irtisanoo raskaana olevan toimihenkilön työsopimuksen, katsotaan irtisanomisen johtuvan toimihenkilön raskaudesta, ellei työnantaja muuta perustetta näytä. Toimihenkilön on esitettävä selvitys raskaudestaan työnantajan sitä pyytäessä. Työnantaja ei saa irtisanoa lapsen juridisena vanhempana ja huoltajana toimivan toimihenkilön työsopimusta raskaus- tai vanhempainvapaan taikka hoitovapaan aikana eikä myöskään, saatuaan tietää toimihenkilön olevan raskaana tai käyttävän edellä mainittua oikeuttaan, päättymään sanotun vapaan alkaessa tai aikana.

#### **Pöytäkirjamerkintä**

Todettiin, että selvitys tulee kysymykseen vain tilanteissa, joissa toimihenkilö vetoaa ko. määräyksen hänelle antamaan suojaan.

### **Liite 10: Selviytymistoimet yrityksen taloudellisissa vaikeuksissa**

#### **Selviytymislauseke**

Muutetaan toinen kappale kuulumaan:

Kun yhteisesti todetaan luottamusmiehen kanssa, että yritys on ajautumassa poikkeuksellisiin taloudellisiin vaikeuksiin, jotka saattaisivat johtaa työvoiman käytön vähentämiseen, voidaan paikallisesti sopia luottamusmiehen kanssa yllä mainittujen

toimenpiteiden lisäksi työehtojen sopeuttamisesta enintään vuoden määräajaksi. Sovittavia asioita voivat olla työehtosopimuksen rahanarvoiset edut, esimerkiksi lomarahat.

## **4. Allekirjoituspöytäkirjamerkinnot**

### **4.1. Revisioryöryhmä**

Liitot asettavat työryhmän, jonka tehtävänä on työehtosopimustekstien selkeyttäminen ja kehittäminen sekä työehtosopimuksen rakenteen ja luettavuuden parantaminen. Työryhmän toiminnalle tehdään suunnitelma ja aikataulu.

### **4.2. Palkkaustyöryhmä**

Työryhmän tehtävänä on päivittää palkkausjärjestelmä 1a sekä tarkastella muun muassa palvelusaikalisäkirjauksen uudistamisvaihtoehtoja.

Liitot kouluttavat ja jakavat tietoa palkkausjärjestelmistä sopimuskauden aikana sekä neuvovat palkkausjärjestelmän käyttöönotossa yrityksiä.

### **4.3. Koulutustyöryhmä**

Suomen tekstiili ja muoti ry sekä Ammattiliitto Pro ry ovat sopineet liittojen välisestä koulutustyöryhmästä, jossa hyväksytään vuosittain ay-koulutukset, yhteiset koulutukset sekä niihin liittyvän ateriakorvauksen suuruuden.

### **4.4. Alan veto- ja pitovoiman edistäminen**

Liitot asettavat työryhmän, jonka tehtävänä on edistää alan koulutusta ja vetovoimaisuutta yhteisesti laaditun suunnitelman pohjalta.

### **4.5. Paikallisen sopimisen työryhmä**

Liitot asettavat työryhmän, jonka tehtävänä on sopimuskauden aikana edistää ja kehittää paikallista sopimista ja yritysten neuvottelukulttuuria. Liitot panostavat sopimuskauden aikana hyvin toimivan yhteistoiminnan ja paikallisen sopimisen osaamisen edellytyksiin muun muassa yhteisin koulutuksin. Yhteiselle hankkeelle laaditaan suunnitelma ja aikataulu.

Luottamusmiehelle ja työsuojeluvaltuutetulle on lisätty oikeus osallistua sopijaosapuolten järjestämään yhteiseen koulutukseen ilman ansionmenetystä kuten ay-koulutuksen osalta.

### **4.6. Osaamisen kehittäminen**

Liitot pitävät tärkeänä, että toimihenkilöiden osaamista kehitetään tulevaisuuden kehitystarpeet huomioiden. Osaamisen kehittäminen edistää monitaitoisuutta, käytettävyyttä erilaisissa tehtävissä ja työurien pidentymistä sekä toimihenkilöiden työllistymistä. Osaamisen kehittämisen on oltava ennakoivaa ja suunnitelmallista.

Liitot suosittelvat, että kehityskeskustelussa tai vastaavassa käydään läpi toimihenkilön yksilölliset osaamisen kehittämisen tarpeet.

#### **4.7. Työkokeilu**

Osapuolet sopivat sopimuskauden ajaksi työkokeilun mahdollisuudesta tekstiili- ja muotialan yrityksissä. Työkokeilulla on mahdollisuus tarjota tekstiili- ja muotialalle ensimmäistä kertaa tuleville mahdollisuus oppia alaa työtä tekemällä. Työkokeilusopimuksen tekeminen edellyttää, että yrityksessä sovitaan luottamusmiehen kanssa, että työkokeilusopimuksia voidaan tehdä. Työkokeilu voidaan sopia enintään yhdeksäksi kuukaudeksi ja toimihenkilön palkka saa alittaa kyseisen tehtävän kulloinkin voimassa olevan palkkaryhmäpalkan enintään 25 prosentilla. Osapuolet seuraavat työkokeilujen onnistumista ja tekevät työkokeiluista selvityksen sopimuskauden lopussa.

#### **4.8. Ulkopuolisen työvoiman käyttö**

Työnantaja tiedottaa yrityksen toimihenkilötehtäviin osallistuvasta ulkopuolisesta työvoimasta etukäteen luottamusmiehelle sekä mikäli mahdollista myös työsuojeluvaltuutetulle. Jos ennalta tapahtuva tiedottaminen työn kiireellisyyden tai muun sen kaltaisen syyn takia ei ole mahdollista, voidaan tiedottaminen näissä poikkeustilanteissa viivytyksettä hoitaa jälkikäteen.

Vuokratyövoiman käyttö on pyrittävä rajoittamaan vain työhuippujen tasaamiseen tai muutoin sellaisiin tehtäviin, joita työn kiireellisyyden, rajoitetun kestoajan, ammattitaitovaatimusten, erikoisosaamisen tai muiden vastaavien syiden vuoksi ei voida tai ei ole tarkoituksenmukaista teettää omilla toimihenkilöillä.

#### **4.9. Tutustu työelämään ja tienaa -kesäharjoitteluohjelma**

Suomen Tekstiili- ja Muoti ry sekä Ammattiliitto Pro ry ovat sopineet tekstiili- ja muotialaa koskevasta ”Tutustu työelämään ja tienaa” -kesäharjoitteluohjelmasta vuosille 2023-2025. (liite 7).

#### **4.10. Työharjoittelijoiden ja kesätyöntekijöiden käyttäminen tekstiili- ja muotialalla**

Osapuolet ovat sopineet erillisellä pöytäkirjalla työharjoittelijoiden ja kesätyöntekijöiden käyttämisestä tekstiilin- ja muodin alalla (liite 8).

#### **4.11. Työhyvinvoinnin kehittäminen**

Sopijapuolet korostavat työpaikalla tapahtuvan työhyvinvointitoiminnan merkitystä ja sen edistämisen tärkeyttä osana yrityksen tuottavuuden ja kilpailukyvyn parantamista. Sopijapuolet toteavat, että työpaikalla tehtävillä ennakoivilla ja aktiivisilla työhyvinvointiin liittyvillä toimenpiteillä voidaan vaikuttaa merkittävästi sairastavuuden määrään.

Liitot jatkavat yhteisiä työhyvinvointihankkeitaan sekä kannustavat ja tukevat työpaikkoja hyvinvointihankkeiden toteuttamisessa.

Osana työhyvinvoinnin edistämistä, liitot suosittavat työhyvinvointikortin suorittamista työyhteisössä sekä ovat tehneet yhteisen ohjeistuksen epäasiallisen kohtelun ja häirintätilanteiden varalta työpaikkoja varten.

#### **4.12. Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma sekä työyhteisön kehittämissuunnitelmat**

Liitot pitävät tärkeänä sukupuolten välisen tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden edistämistä työpaikoilla.

Tasa-arvolain mukaan vähintään 30 työntekijän yrityksissä työnantaja laatii yhteistyössä henkilöstön edustajien kanssa tasa-arvosuunnitelman ja toteuttaa siihen liittyvän palkkakartoituksen. Suunnitelma päivitetään vuosittain, ellei paikallisesti toisin sovita. Tasa-arvosuunnitelmaan liittyvä palkkakartoitus voidaan paikallisesti sopia tehtäväksi joka 3. vuosi, jos tasa-arvosuunnitelma tehdään vuosittain.

Yhdenvertaisuuslain mukaan työnantajalla, jonka palveluksessa on säännöllisesti vähintään 30 henkilöä, on oltava suunnitelma yhdenvertaisuuden edistämistä koskevista toimenpiteistä (yhdenvertaisuussuunnitelma).

Yhteistoimintalain soveltamisalan piiriin kuuluvissa yrityksissä on lisäksi laadittava työyhteisön kehittämissuunnitelma. Osapuolet järjestävät tarvittaessa neuvontaa ja koulutusta.

#### **4.13. Työpaikan suunnitelmat**

Liitot suosittelevat, että työpaikoilla laadittavaksi tulevat erilaiset suunnitelmat yhdistetään käytännölliseksi kokonaisuudeksi. Uuden yhteistoimintalain mukaiseen työyhteisön kehittämissuunnitelmaan voidaan sisällyttää työsuojelun toimintaohjelma, tasa-arvosuunnitelma ja yhdenvertaisuussuunnitelma. Suunnitelmien yhdistäminen toimivaksi kokonaisuudeksi helpottaa kokonaiskuvan hahmottamista, vähentää hallinnollista taakkaa, edesauttaa suunnitelmien ylläpitämistä ja kehittämiskohteiden tarkentamista.

#### **4.14. Työn vaarojen ja haittojen arviointi**

Työn vaarojen ja haittojen arvioinnista säädetään työturvallisuuslaissa. Työnantajan on lain mukaan työn ja toiminnan luonne huomioon ottaen riittävän järjestelmällisesti selvitettävä ja tunnistettava työstä, työajoista, työtilasta, muusta työympäristöstä ja työolosuhteista aiheutuvat haitta- ja vaaratekijät sekä, jos niitä ei voida poistaa, arvioitava niiden merkitys työntekijöiden turvallisuudelle ja terveydelle huomioon ottaen toimihenkilön ikä ja muut henkilökohtaiset edellytykset.

Liitot toteavat, että työturvallisuuslakiin on myös lisätty työajat nimenomaisesti yhtenä seikkana, josta aiheutuvat haitta- ja vaaratekijät työnantajan on selvitettävä ja arvioitava.

Vaarojen ja haittojen poistamisessa hyödynnetään tarvittaessa työterveyshuollon asiantuntemusta.

#### **4.15. Tilastoyhteistyö**

Osapuolet ovat sopineet erillisellä pöytäkirjalla tilastotietojen toimittamisesta.

#### **4.16. Rinnakkaissopimukset**

Sopijapuolet sitoutuvat vaikuttamaan siihen, että tämän työehtosopimuksen soveltamispiirissä ei tehdä rinnakkaissopimuksia.

#### **4.17. Sopimuksen voimassaolo ja päättyminen**

Työehtosopimus on voimassa 4.4.2023–28.2.2025 jatkuen sen jälkeen vuoden kerrallaan, ellei sitä viimeistään kahta kuukautta ennen sen päättymistä ole kummaltakaan puolelta kirjallisesti irtisanottu. Uudesta työehtosopimuksesta neuvoteltaessa ovat työehtosopimuksen määräykset voimassa siksi, kunnes uusi työehtosopimus on tehty tai sopimusneuvottelut ovat päättyneet.

Helsingissä 4.4.2023

SUOMEN TEKSTIILI JA MUOTI RY

-----

Marja-Liisa Niinikoski

-----

Tuija Vehviläinen

-----

Varpu Laankoski

AMMATTILIITTO PRO RY

-----

Anssi Vuorio

-----

Piia Säkkinen

