PALKKOJEN KOROTTAMINEN - PALKKARATKAISU 2025 JA 2026

Vuosi 2025

Toimihenkilöiden kuukausipalkkaa (luontoisetuineen, mutta ilman vuorotyölisiä sekä ylityö- ja sunnuntaikorotusta) korotetaan 1.3.2025 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta yleiskorotuksella 2,6 prosenttia.

Yleiskorotuksen lisäksi paikallisesti sovittaviin henkilökohtaisten palkkojen korotuksiin on käytettävissä rahamäärä, jonka suuruus on 0,65 prosenttia tämän työehtosopimuksen piiriin kuuluvien toimihenkilöiden tammikuussa 2025 maksetuista kuukausipalkoista (luontoisetuineen, mutta ilman vuorotyölisiä sekä ylityö- ja sunnuntaikorotusta). Erän euromääräinen suuruus todetaan yhdessä luottamushenkilöiden kanssa.

Erän käytöstä ja jakoperusteista neuvotellaan paikallisesti luottamushenkilöiden kanssa. Rahamäärän kohdentamisessa kiinnitetään huomiota muun muassa toimihenkilön osaamiseen, pätevyyteen, työsuoritukseen sekä ansiokehitykseen.

Paikallisen erän jaosta sovitaan 15.3.2025 mennessä ja korotus tulee voimaan 1.4.2025 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta.

Luottamushenkilöillä on oikeus saada kohtuullisessa ajassa palkankorotusten jälkeen selvitys paikallisesti sovitun palkkaratkaisun kohdentamisesta. Selvityksestä tulee käydä ilmi toimihenkilöiden lukumäärä, kuinka moni on saanut korotuksen, keskimääräisen korotuksen suuruus sekä toimihenkilöiden palkankorotusten kokonaismäärä.

Ellei yritys- tai yksikkökohtaisen erän jakotavasta päästä yksimielisyyteen 15.3.2025 mennessä, työnantaja jakaa puolet yrityskohtaisesta erästä päättämällään tavalla ja toinen puoli yleiskorotuksena 1.4.2025 tai lähinnä alkavan palkanmaksukauden alusta.

Vuosi 2026

Osapuolet neuvottelevat vuoden 2026 palkkaratkaisusta 30.11.2025 mennessä. Jos sopimusta ei saavuteta, on tämä työehtosopimus irtisanottavissa päättymään 31.12.2025.

LISÄT, LUOTTAMUSHENKILÖKORVAUKSET JA VÄHIMMÄISPALKAT

Erillisiä varallaolo-, vuoro- ja lauantaityöstä maksettavia lisiä korotetaan ratkaisun kustannusvaikutuksella saman aikaisesti, kun edellä on mainittu yleis- ja yrityskohtaisten erien maksuajankohdista.

Vähimmäispalkat korottuvat ratkaisun kustannusvaikutuksella 3,25 prosentilla 1.3.2025 lukien.

Luottamushenkilökorvauksia korotetaan 1.3.2025 alkaen 3,25 prosenttia.

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/c55c2db0-e999-432a-a07d-565f08e8af15
visma sign
www.vismasign.com

VANTAALLA HELMIKUUN 17.PÄIVÄNÄ 2025

NEOVA OY	AMMATTILIITTO PRO ry	METO-METSÄALAN ASIANTUNTIJAT ry	
PETTERI HYTTINEN	ERKKI PERTTUNEN	LEENA HAKULINEN	ARI TEITTINEN
SATU METSÄLÄ	PASI RANTONEN	MARJO LALLI	JARI MÖRÖ

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/c55c2db0-e999-432a-a07d-565f08e8af15
visma sign
www.vismasign.com

NEOVA TOIMIHENKILÖSOPIMUKSEN 2025-2026 ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA

1
SOPIMUKSEN VOIMASSAOLO
Tämän allekirjoituspöytäkirjan mukainen työehtosopimus tulee voimaan 1.3.2025 ja se on voimassa 31.12.2026 saakka.

2
PALKKOJEN KOROTTAMINEN VUONNA 2025
Palkkaratkaisu on neuvoteltu liittojen, luottamushenkilöiden ja työnantajan välillä. Tavoitteena on tukea palkanmuodostuksen kannustavuutta, oikeudenmukaista palkkarakennetta ja palkkaporrastusta sekä tuottavuuden kehittymistä työpaikalla. Luottamushenkilöillä on oikeus saada kohtuullisessa ajassa palkankorotusten jälkeen selvitys sovitun palkkaratkaisun yrityskohtaisen erän kohdentamisesta. Selvityksestä tulee käydä ilmi toimihenkilöiden lukumäärä, kuinka moni on saanut korotuksen, keskimääräisen korotuksen suuruus sekä toimihenkilöiden palkankorotusten kokonaismäärä.

3
PALKKOJEN KOROTTAMINEN VUONNA 2026
Vuoden 2026 palkkaneuvotteluissa tavoitteena on päästä ratkaisuun marraskuun 2025 loppuun mennessä. Sen jälkeen, kun palkkaratkaisu sovitaan, työehtosopimuksen voimassaolo jatketaan vuoden 2026 loppuun saakka.
Tavoitteena on tukea palkanmuodostuksen kannustavuutta, oikeudenmukaista palkkarakennetta ja palkkaporrastusta sekä tuottavuuden kehittymistä työpaikalla. Luottamushenkilöillä on oikeus saada kohtuullisessa ajassa palkankorotusten jälkeen selvitys sovitun palkkaratkaisun yrityskohtaisen erän kohdentamisesta. Selvityksestä tulee käydä ilmi toimihenkilöiden lukumäärä, kuinka moni on saanut korotuksen, keskimääräisen korotuksen suuruus sekä toimihenkilöiden palkankorotusten kokonaismäärä.

4
AY-KOULUTUKSET JA ATERIAKORVAUS
Liitot toimittavat ay-koulutuksista vuosittain suunnitelmat tiedoksi työnantajalle ja luottamushenkilöille. Luottamushenkilön osallistuessa ay-koulutukseen työnantaja maksaa ateriakorvauksen liitolle. Ateriakorvausta korotetaan elinkustannusindeksin mukaan vuosittain.

ALLEKIRJOITUKSET

Vantaa 21.2.2025

Pasi Rantonen Jari Mörö
NEOVA OY

Ari Teittinen Stefan Borgman
METO-METSÄALAN ASIANTUNTIJAT RY

Petteri Hyttinen Niko Simola Anssi Vuorio
AMMATTILIITTO PRO RY

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/c55c2db0-e999-432a-a07d-565f08e8af15
visma sign
www.vismasign.com

TOIMIHENKILÖTYÖEHTOSOPIMUS 1.1.2025-31.12.2026

Sisällys

SOPIMUKSEN SOVELTAMISALA....5
YLEISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ....5
JÄRJESTÄYTYMISOIKEUS....5
TYÖSUHDE....5
TYÖSUHTEEN PÄÄTTYMINEN JA LOMAUTTAMINEN....6
RYHMITTELYMÄÄRITELMÄT JA PALKKAUS....6
HYBRIDITYÖ- TAI KOTITOIMISTOJÄRJESTELYT....6
SAIRAUSAJAN PALKKA, PERHEVAPAAT JA ERÄÄT....6
PALKALLISET VAPAAPÄIVÄT....6
MATKAKUSTANNUSTEN KORVAUS....8
SÄÄNNÖLLINEN TYÖAIKA....9
KIINTEÄT YLITYÖKORVAUKSET JA VAPAAMUOTOINEN TYÖAIKA....10
TYÖAJAN LYHENTÄMINEN....11
YLITYÖ....12
LISÄTYÖ....12
OSA-AJAN PALKKA....13
VARALLAOLO....13
SIJAISUUSKORVAUS....14
SEISOKKIAIKA....15
HÄLYTYSLUONTOINEN TYÖ....15
SUNNUNTAITYÖ....15
LEPOAJAT....16
VIIKKOLEPOKORVAUS....16
VUOSILOMA....16
VASTUUVAKUUTUS....17
TYÖRIIDAT, JOIHIN TOIMIHENKILÖT EIVÄT OSALLISTU....17
LUOTTAMUSHENKILÖT....18
TYÖSUOJELUVALTUUTETUILLE MAKSETTAVAT KORVAUKSET....18
LUOTTAMUSHENKILÖN JA VARSINAISEN....19
TYÖSUOJELUVALTUUTETUN JÄLKI- SEKÄ IRTISANOMISSUOJA....19
ERIMIELISYYKSIEN KÄSITTELY....19
TYÖRAUHA....19
JATKUVAN NEUVOTTELUN PERIAATE....19
SOPIMUKSEN VOIMASSAOLO JA IRTISANOMINEN....20
ALLEKIRJOITUKSET....20

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/c55c2db0-e999-432a-a07d-565f08e8af15
visma sign
www.vismasign.com

1 §
SOPIMUKSEN SOVELTAMISALA

1.1. Sopimus sitoo sopijapuolia, Neova Oy:tä, METO - Metsäalan Asiantuntijat ry:tä. ja Ammattiliitto Pro:ta.

1.2. Sopimuksen tarkoituksena on, että se sitoo Neova-konsernin yhtiöitä Neova Oy, Vapo Terra Oy, Kekkilä-BVB Oy, G&C Materials Oy ja näissä yhtiöissä työskenteleviä toimihenkilöitä. Sopimuksen soveltamisalueeseen kuuluvat tekniset ja taloudellis-hallinnolliset toimihenkilötasot pois lukien esihenkilö-asemassa ja vaativissa asiantuntijatehtävissä toimivat henkilöt sekä yrityksen toimiva johto.

1.3. Mikäli yksittäistapauksissa syntyy erimielisyyttä siitä, onko yhtiön palveluksessa oleva henkilö tämän sopimuksen alainen, selvitetään se sopijapuolten (yritys ja liitot) välisissä neuvotteluissa. Sopimuksen soveltamisalaa tarkasteltaessa noudatetaan aiemmin voimassa olleiden toimihenkilösopimuksien soveltamisaloja.

2 §
YLEISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ

2.1. Työnantajan on tiedotettava toimihenkilölle hänen asemassaan tapahtuvista muutoksista mahdollisimman aikaisin ja hänen alaisiaan koskevista ratkaisuista viimeistään samanaikaisesti, kun näistä tiedotetaan alaisille.

2.2. Toimihenkilö perehdytetään työhön ja siinä tapahtuviin muutoksiin. Uusi toimihenkilö perehdytetään yritykseen, sen toimintaperiaatteisiin ja henkilöstöpolitiikkaan. Lisäksi hänelle selvitetään toimihenkilöiden edustajat.

3 §
JÄRJESTÄYTYMISOIKEUS

3.1. Järjestäytymisoikeus on molemmin puolin loukkaamaton.

3.2. Työnantaja pidättää, mikäli toimihenkilö on antanut siihen valtuutuksen, tähän työehtosopimukseen osallisen toimihenkilöjärjestön jäsenmaksut ja tilittää ne palkanmaksukausittain kyseisen järjestön nimeämälle pankkitilille.

4 §
TYÖSUHDE

4.1. Työnantajalla on oikeus suunnitella, ohjata ja järjestää työtä sekä ottaa toimeen ja erottaa toimihenkilö.

4.2. Työsopimusta tehtäessä sovitaan työsopimuslain mukaisesta koeajasta.

4.3. Työsuhteen ehtoja voidaan muuttaa, jos molemmat osapuolet siitä sopivat. Jos asiasta ei voida sopia, voidaan muutos toteuttaa työsopimuksen irtisanomiseen oikeuttavalla perusteella noudattaen irtisanomisaikaa.

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/c55c2db0-e999-432a-a07d-565f08e8af15
visma sign
www.vismasign.com

5 §
TYÖSUHTEEN PÄÄTTYMINEN JA LOMAUTTAMINEN

Irtisanomisajoista, irtisanomisen perusteista ja menettelytavoista on sovittu liitteenä olevassa irtisanomissuojasopimuksessa.

6 §
RYHMITTELYMÄÄRITELMÄT JA PALKKAUS

6.1. Eri palkkaryhmien vähimmäispalkat liitteessä 1 olevassa taulukossa.

6.2. Työnantajan tulee toimihenkilön työsuhteen alkaessa tai tehtävien muuttuessa ilmoittaa toimihenkilöille, mihin palkkaryhmään toimihenkilö kuuluu.

6.3. Toimen palkkaryhmä määräytyy toimenkuvauksen ja ryhmittelymääritelmien perusteella.

6.4. Toimihenkilön palkan tulee olla vähintään palkkaryhmää koskevan peruspalkan suuruinen.

6.5. Toimihenkilölle voidaan työsuhteen alussa maksaa enintään 10 % alempaa palkkaa sinä ajanjaksona, jolloin hän tarvitsee perehdyttämistä ja tukea, kuitenkin enintään koeajan verran. Esihenkilön päätöksellä henkilö siirretään hänen varsinaiseen palkkaryhmäänsä.

6.6. Sopijapuolet tarkkailevat kerran vuodessa koottavan tilaston nojalla toimihenkilöiden kuukausiansioiden tasoa. Tilasto kootaan tämän yrityskohtaisen työehtosopimuksen ensimmäisestä voimassaolovuodesta 2023 alkaen vuosittain ja jatkossa edelliseltä neljältä vuodelta. Tilastosta tulee näkyä toimihenkilöiden lukumäärät ja keskipalkat palkkaryhmittäin (keskipalkka ei sisällä mahdollisia kiinteitä ylityökorvauksia, luontaisetuja, eikä tulospalkkioita). Palkkatilastoissa tarkastellaan tämän sopimuksen piirissä olevat toimihenkilöt. Kausityöntekijät tarkastellaan tilastossa erikseen.

7 §
HYBRIDITYÖ- TAI KOTITOIMISTOJÄRJESTELYT

7.1. Milloin toimihenkilön varsinainen työntekopaikka on työntekijän oma koti (ns. kotitoimisto), työnantaja varustaa kotitoimiston tarvittavilla tietoliikenneyhteyksillä, kannettavalla tietokoneella ja tarvittaessa tulostimella. Kotitoimiston käyttämisestä sovitaan työntekijän kanssa työsopimuksessa tai sen liitteessä kirjallisesti.

7.2. Hybridityön osalta noudatetaan Neova-konsernin kulloinkin voimassa olevaa hybridityöohjetta.

8 §
SAIRAUSAJAN PALKKA, PERHEVAPAAT JA ERÄÄT PALKALLISET VAPAAPÄIVÄT

8.1. Jos toimihenkilö on sairauden tai tapaturman vuoksi työkyvytön, on hänellä oikeus työkyvyttömyyden vallitessa saada palkkansa luontoisetuineen sen suuruisena, kuin hän työssä ollessaan olisi säännöllisenä työaikana ansainnut seuraavasti:

Työsuhde on jatkunut yhtäjaksoisesti	**Palkka**
vähemmän kuin 1 vuoden	4 viikolta
1 vuoden, mutta vähemmän kuin 5 vuotta	5 viikolta
5 vuotta tai kauemmin	3 kuukautta

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/c55c2db0-e999-432a-a07d-565f08e8af15
visma sign
www.vismasign.com

8.2. Milloin työnantaja ei ole hyväksynyt toimihenkilön esittämää lääkärintodistusta ja osoittaa toimihenkilön toisen nimetyn lääkärin tarkastettavaksi, on työnantajan korvattava tästä aiheutuva lääkärintodistuspalkkio.

Jos toimihenkilön työkyvyttömyys saman sairauden johdosta alkaa uudelleen 30 päivän kuluessa siitä päivästä, jolta hänelle viimeksi suoritettiin työnantajan maksamaa sairausajan palkkaa, ei toimihenkilö ole oikeutettu uuteen 1. kohdan mukaiseen sairausajanpalkan ajanjaksoon, vaan sairausajan palkka maksetaan yhteensä enintään 1. kohdassa mainitulta ajanjaksolta. Jos työnantajan palkanmaksuvelvollisuus on jo täyttynyt edellisen työkyvyttömyysjakson aikana, suorittaa työnantaja kuitenkin palkan sairausvakuutuslain 8 luvun 7 §:n mukaiselta yhden päivän odotusajalta.

8.3. Toimihenkilö, työnantaja ja työterveyslääkäri voivat keskenään sopia ns. mukautetun työn tekemisestä, mikäli toimihenkilön terveydentila sen mahdollistaa. Mukautetun työn pitää olla tarkoituksenmukaista ja mahdollisuuksien mukaan toimihenkilön normaaleja työtehtäviä vastaavaa. Tilanteesta riippuen toimihenkilölle voidaan järjestää koulutusta.

Sovittaessa osa-aikaisesta työstä osana työhön paluuta, työnantaja maksaa osa-aikaiselle työntekijälle täyttä kuukausipalkkaa ja toimihenkilö valtuuttaa työnantajan nostamaan hänelle kuuluvan osasairauspäivärahan. Samalla sairausajan palkanmaksujakson laskenta keskeytyy.

8.4. Kun alle 12-vuotias lapsi sairastuu äkillisesti, maksetaan äidille tai isälle välttämättömästä poissaolosta lapsen hoitamiseksi tai hoidon järjestämiseksi palkka enintään neljältä päivältä.

Lapsen sairaudesta esitetään vastaava selvitys kuin toimihenkilön omasta sairaudesta. Tavoitteena on, että vanhempien välillä poissaolot jakaantuvat tasaisesti.

Saman sairauden takia palkka maksetaan vain toiselle vanhemmista.

8.5. Raskaus- ja vanhempainvapaa

Toimihenkilölle annetaan raskaus- ja vanhempainvapaaksi se aika, johon hänelle sairausvakuutuslain mukaan tulevan raskaus- ja vanhempainrahan katsotaan kohdistuvan. Toimihenkilöllä on oikeus saada palkkansa luontoisetuineen sen suuruisena, kuin hän töissä ollessaan olisi säännöllisenä työaikana ansainnut.

Raskausvapaan ajalta maksetaan synnyttäneelle vanhemmalle palkka raskausraha-kauden ensimmäiseltä 40 arkipäivältä sekä pidettävän vanhempainrahakauden 38 arkipäivältä. Vanhempainvapaalla olevalle toiselle vanhemmalle maksetaan palkka pidettävän vanhempainrahakauden 38 arkipäivältä.

Milloin toimihenkilö on adoptoinut alle 7-vuotiaan lapsen, annetaan hänelle samoin edellytyksin adoptioon välittömästi liittyvänä raskaus- ja vanhempainvapaaseen rinnastettava palkallinen vapaa.

Raskaus- ja vanhempainvapaan ajan palkanmaksun edellytyksenä kuitenkin on, että toimihenkilön työsuhde on yhtäjaksoisesti jatkunut vähintään kuusi (6) kuukautta ennen synnytystä, toisen vanhemman vanhempainvapaan alkamista tai alle kouluikäisen lapsen adoptoimista.

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/c55c2db0-e999-432a-a07d-565f08e8af15
visma sign
www.vismasign.com

Työnantajan tulee tarjota perhevapaan jälkeen työhön palaavalle toimihenkilölle, jos hänen poissaolonsa on kestänyt enintään 12 kuukautta, hänen ennen perhevapaan alkamista hoitamiaan tehtäviä. Mikäli tämä ei ole mahdollista, tulee työnantajan tarjota muita saman tasoisia tehtäviä tai ellei näitä ole, muuta työtä. Tässä kappaleessa tarkoitetulla toimihenkilöllä on oikeus työn saantiin ennen perhevapaan ajaksi työsuhteeseen otettua sijaista.

8.6. Toimihenkilölle myönnetään vapautus työstä palkallisena omana vihkimispäivänään, sekä hänen 50- ja 60-vuotispäivänään.

8.7. Toimihenkilön perheen piirissä sattuvan äkillisen sairastapauksen tai läheisen omaisen kuoleman takia annettavaa lyhyttä tilapäistä lomaa ei vähennetä toimihenkilön palkasta tai vuosilomasta. Toimihenkilölle myönnetään palkallinen vapautus työstä lähiomaisen hautajaispäivänä. Lähiomaisella tarkoitetaan toimihenkilön puolisoa, lapsia, lastenlapsia, vanhempia ja isovanhempia sekä hänen puolisonsa lapsia, lastenlapsia, vanhempia ja isovanhempia sekä toimihenkilön veljiä ja sisaria.

8.8. Mikäli alueellisen, kunnallisen tai valtakunnallisen luottamustoimielimen kokous taikka vaalitoimitus pidetään toimihenkilön työaikana, maksaa työnantaja palkan ja toimihenkilön vastaavalta ajalta kunnalta saaman ansiomenetyksen korvauksen erotuksen.

9 §
MATKAKUSTANNUSTEN KORVAUS

9.1. Vuosittaiset verohallinnon vahvistamat verovapaiden kustannusten enimmäismäärät sekä korvausperiaatteet ovat kulloinkin voimassa Neova-konsernin matkustusohjeessa. Mikäli matkustusohjetta muutetaan erisisältöiseksi, muutosten perusteet käydään läpi luottamushenkilöiden kanssa.

9.2. Kullekin toimihenkilölle määritellään hänen varsinainen työntekopaikkansa.

Samanaikaisesti toimihenkilöllä voi olla vain yksi varsinainen työntekopaikka.

Tämän lisäksi toimihenkilölle voidaan määrittää toissijainen työntekopaikka, jolloin asunnon ja toissijaisen työntekopaikan väliset matkakustannusten korvaukset määräytyvät verohallinnon verovapaiden matkakustannusten korvausten enimmäismäärien mukaan.

9.3. Mikäli toimihenkilö asunnon ja varsinaisen toimipaikkansa välisellä matkalla työnantajan määräyksestä kuljettaa tarvikkeita tai suorittaa muita työnantajan määräämiä tehtäviä, maksetaan tältä matkan osuudelta korvaus Neovan matkustussäännön mukaan.

Mikäli toimihenkilö joutuu muuttamaan työnantajan pyynnöstä, työnantaja korvaa muuttokustannukset.

9.4. Matka katsotaan alkaneeksi, kun toimihenkilö lähtee matkalle työpaikalta tai milloin erikseen sovitaan kotoaan ennen säännöllisen työajan alkamista ja päättyneeksi silloin, kun toimihenkilö palaa työpaikalleen, ellei hän säännöllisen työajan päätyttyä palaa suoraan kotiin, jolloin matka katsotaan tällöin päättyneeksi. Päivärahaan oikeuttavat vuorokaudet lasketaan matkan alkamisesta matkan päättymiseen.

9.5. Toimihenkilölle korvataan matka-aika liukumina, ellei hänen kanssaan ole työsopimuksessa erikseen sovittu matkustusajan kiinteästä korvauksesta. Liukumien maksimikertymä on 6 tuntia työmatkaa kohti.

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/c55c2db0-e999-432a-a07d-565f08e8af15
visma sign
www.vismasign.com

10 §
SÄÄNNÖLLINEN TYÖAIKA

10.1. Toimihenkilöiden työaika on enintään 8 tuntia päivässä ja 40 tuntia viikossa. Pääasiallisesti toimistotyössä työskentelevien toimihenkilöiden säännöllinen työaika on työsopimuksesta riippuen 7,5 tuntia päivässä ja 37,5 tuntia viikossa. Molemmissa tapauksissa työviikko alkaa maanantaina ja päättyy perjantaina.

10.2. Yrityksessä on käytössä liukuvan työajan järjestelmä.

Päivittäinen työaika sijoittuu klo 6-18 välille. Tuloliukuma on klo 6-10 ja lähtöliukuma klo 14-18. Kiinteä työaika klo 10-14. Kaikki liukuvan työajan piirissä olevat henkilöt kirjaavat työaikansa kulloinkin käytössä olevaan työajanseurantajärjestelmään.

Liukumarajat Neova-konsernissa ovat -20/+40 tuntia. Esihenkilöt seuraavat liukumasaldoja työaikalain mukaisesti.

10.3. Palkkaryhmään E kuuluvilla jaksotyötä tekevillä toimihenkilöillä, jotka hoitavat kuljetusten ohjausta on säännöllinen työaika 8 tuntia vuorokaudessa ja keskimäärin 40 tuntia viikossa.

Päivittäisen työvuoron alkamis- ja päättymisaika vaihtelevat. Työvuoron tulee sijoittua klo 6.00–22.00 välille. Työvuorojen tulee säännöllisesti vähintään kolmen viikon välein vaihtua. Vuorolisiä ei makseta.

Työtuntijärjestelmän mukaisessa jaksossa tulee toimihenkilölle antaa keskimäärin kaksi vapaapäivää viikkoa kohti.

Työvuorolista on laadittava viimeistään viikkoa ennen jakson alkua. Jakson pituus on vähintään 3 viikkoa ja enintään 9 viikkoa. Tasoittumisjakso palkkaryhmä E:ssä on 1.9.–30.8.

Tasoittumisjakso voi olla myös vuotta lyhyempi, mikäli tästä on asianomaisen toimihenkilön kanssa sovittu. Lyhyempää tasoittumisjaksoa käytetään tilanteissa, joissa henkilö siirtyy toiseen työaikamuotoon kesken tasoittumisjakson. Tällöin jaksotyön on tasoituttava ennen kuin siirrytään toiseen työaikamuotoon.

10.4. Tasoittumisjakso kaikissa työaikamuodoissa on 12 kk.

10.5. Muista työaikamuodoista sovitaan tarvittaessa sopijapuolten kesken.

10.6. Arkipyhäviikolla arkipäiväksi sattuvan juhlapäivän aaton ja lauantain säännöllinen työaika on sama kuin muina arkipäivinä.

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/c55c2db0-e999-432a-a07d-565f08e8af15
visma sign
www.vismasign.com

10.7. Elleivät tuotantotekniset syyt muuta vaadi, ovat vapaapäiviä päivätyössä (1/5) ja keskeytyvissä työaikamuodoissa (2/5,3/5):

a) uudenvuodenpäivän viikon lauantai,
b) loppiaisviikon lauantai,
c) pääsiäislauantai,
d) pääsiäisen jälkeinen lauantai,
e) vapunpäivän viikon lauantai,
f) helatorstaiviikon lauantai,
g) juhannusaatto,
h) itsenäisyyspäiväviikon lauantai,
i) jouluaatto,
j) joulun jälkeinen lauantai.

Mikäli tuotannolliset syyt edellyttävät työskentelyä mainittuina vapaapäivinä, vapaapäivän menettäminen korvataan säännöllisenä työaikana annettavilla vapaapäivillä tai korvaamalla rahana kuten viikkoylityö, ellei samalta ajalta jo suoriteta seisokkiajan palkkaa. Korvaamistapaa koskevat kysymykset tulisi selvittää etukäteen.

10.8. Mikäli kertyneitä plus-työaikasaldoja ei ole annettu/pidetty siihen mennessä, kun toimihenkilön työsuhde päättyy, maksetaan kertyneitä plussaldoja vastaava palkka.

Mikäli toimihenkilöllä on miinus-työaikasaldoja työsuhteen päättyessä, työnantaja on oikeutettu vähentämään miinus-saldoja vastaavan palkan lopputilistä.

11 §
KIINTEÄT YLITYÖKORVAUKSET JA VAPAAMUOTOINEN TYÖAIKA

11.1. Tämän sopimuksen piiriin kuuluvan toimihenkilön ja työnantajan välillä voidaan sopia, että lisä-, ylityö- ja sunnuntaityökorvaukset maksetaan erillisenä kuukausikorvauksena.

Korvauksen tulee olla täsmällisesti rahana yksilöity palkanlisä, euroa/kuukausi.

Korvauksen tulee tasoltaan vastata työehtosopimuksen mukaan määräytyvää ylityökorvausta. Toimihenkilön työkuorma ja resursointi arvioidaan yhdessä toimihenkilön ja esihenkilön kesken vuosittain käytävän tavoite- ja kehityskeskustelun yhteydessä.

Sopimus on voimassa seuraavaan vastaavaan keskusteluun saakka, kuitenkin enintään 1,5 vuotta sen allekirjoittamisesta.

Mikäli tarkistamista koskevan keskustelun yhteydessä ei päästä sopimukseen korvauksen tasosta, siirrytään välittömästi työehtosopimuksen mukaiseen menettelyyn.

Viikoittaisella vapaa-ajalla tehdystä työstä maksettavaa ”viikkolepokorvausta” ei voida sisällyttää em. kiinteään korvaukseen. Työsopimus, jonka mukaan ylityö on otettu huomioon kuukausipalkassa, ei ole tältä osin pätevä.

11.2. Mikäli on sovittu edellä mainitulla tavalla kiinteästä ylityökorvauksesta ja toimihenkilön työ on luonteeltaan itsenäistä ja hän tekee työtä sellaisissa olosuhteissa, ettei työnantajalla ole tosiasiallista mahdollisuutta ohjata ja valvoa työtä, voidaan soveltaa seuraavaa työaikamallia.

Työnantaja ja toimihenkilö yhdessä huolehtivat töiden suunnittelulla, koulutuksella, teknisiä apuvälineitä käyttäen ja muilla toimenpiteillä, etteivät työt muodostu toimihenkilölle liian rasittaviksi eikä päivittäinen työaika kohtuuttoman pitkäksi.

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/c55c2db0-e999-432a-a07d-565f08e8af15
visma sign
www.vismasign.com

Tekniseen toimihenkilöön sovelletaan ns. vapaamuotoista työaikaa, jonka pituus voi päivittäin ja viikoittain vaihdella. Viisipäiväisen työviikon ohjeellinen työaika on 40 tuntia. Työaikaa koskevaa kirjanpitoa ei pidetä. Työpäivän aikana toimihenkilö voi hoitaa myös omia asioitaan. Työaikalain ulkopuolelle kuuluminen ja vapaamuotoisen työajan määräysten soveltaminen voi tulla kyseeseen työssä, jota työaikalain 2 §:n 1 momentin 4 kohdan mukaan työaikalakia ei noudateta työssä, joka tehdään oloissa, joissa ei voida katsoa työnantajan asiaksi valvoa työtä. Sopijapuolet toteavat tulkintanaan, että yksin työn tekeminen toimisto-olosuhteiden ulkopuolella tai maastossa ei merkitse työskentelyä olosuhteissa, joissa työaikalaki ei tule sovellettavaksi. Työn tosiasiallinen itsenäisyys ja toimihenkilön vapaus itse päättää työajan sijoittelusta, päivittäisen työajan ja viikoittaisen työajan pituudesta voi muodostaa olosuhteen, jossa kyse on työaikalain ulkopuolelle lukeutuvasta työstä. Näihin tehtäviin sovelletaan sopimuksen vapaamuotoisen työajan määräyksiä. Sopijapuolten näkemyksen mukaan tällä hetkellä Neova-konsernissa näitä tehtäviä ovat esim. operaatiovastaavat, jotka toimivat tuotannon kenttätoiminnoissa ja niihin liittyvissä koneiden ylläpitotehtävissä.

Mikäli toimihenkilö kuitenkin toteaa, että vapaamuotoisen työajan ohjeellinen 40 tunnin viikkotyöaika ei keskimäärin riitä työtehtävien hoitamiseen tai työaikalain lepoajat eivät toteudu, tulee hänen kirjata toteutunut työaikansa. Aloittaessaan työaikakirjanpidon tulee toimihenkilön aloittaa sen kalenteriviikon alusta ja ilmoittaa asiasta esihenkilölleen viimeistään työaikakirjanpidon aloittamista edeltävän viikon perjantaihin mennessä. Esihenkilö antaa ohjeet, miten työaikakirjanpito tulee tehdä. Työaikakirjanpidon ohjeellinen seuranta-aika on 4 viikkoa.

Mikäli työajanseurannan jälkeen todetaan, että ohjeellinen 40 tunnin viikkotyöaika ylittyy tai työaikalain lepoajat eivät toteudu, tekevät toimihenkilö ja esihenkilö suunnitelman työtehtävien uudelleen suunnittelusta siten, että ohjeellinen viikkotyöaika tai työaikalain lepoajat saavutetaan.

12 §
TYÖAJAN LYHENTÄMINEN

12.1. Toimihenkilön, jonka vuosiloma on enintään 30 päivää ja työaika 40 tuntia viikossa tai 8 tuntia päivässä, työaikaa lyhennetään enintään 12,5 päivällä kalenterivuodessa siten, että hän ansaitsee yhden vapaapäivän kutakin 17 työpäivää kohden. Vuotuista työaikaa muutoin lyhentävät ainoastaan kirkolliset juhlapyhät, juhannusaatto, itsenäisyyspäivä, jouluaatto, uudenvuodenpäivä ja vapunpäivä.

Ennen 2.1.1984 Neova (Vapo) Oy:n palvelukseen tulleiden toimihenkilöiden, joilla on 30 päivän vuosilomaoikeusoikeus ja oikeus talvilomapidennykseen, vähentää talvilomapidennys vastaavasti työajan lyhennyspäivien määrää. Mikäli pidennyspäiviä on täysimääräiset kuusi (6 pv), vähentää se työajan lyhennyspäiviä viidellä (lauantain vaikutus).

12.2. Tehdyiksi työpäiviksi lasketaan työpäivien ohella myös ne toimihenkilön sairauspäivät, joilta työnantaja maksaa palkkaa sekä päivät, jolloin toimihenkilö osallistuu työnantajan määräämään ja kustantamaan koulutukseen. Vuosilomapäiviä ei lasketa tehdyiksi työpäiviksi laskettaessa työajan lyhennysvapaan määrää.

12.3. Työnantaja ilmoittaa vapaan antamisesta vähintään viikkoa ennen, ellei toimihenkilön kanssa toisin sovita. Vapaa annetaan viimeistään kertymisvuotta seuraavan vuoden huhtikuun loppuun mennessä, ellei toimihenkilön ja työnantajan välillä ole sovittu vapaan korvaamisesta viikkoylityönä.

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/c55c2db0-e999-432a-a07d-565f08e8af15
visma sign
www.vismasign.com

12.4. Työajan lyhentäminen toteutetaan ansiotasoa alentamatta. Toimihenkilölle maksetaan vapaan ajalta hänen normaali kuukausipalkkansa.

12.5. Mikäli kertynyttä vapaata ei ole annettu siihen mennessä, kun toimihenkilön työsuhde päättyy, maksetaan kertyneitä vapaapäiviä vastaava palkka.

Mikäli vapaapäiviä on annettu enemmän kuin niitä on kertynyt, työnantaja on oikeutettu vähentämään liikaa annettuja vapaapäiviä vastaavan palkan lopputilistä.

12.6. Vapaapäivän palkka lasketaan jakamalla kuukausipalkka luvulla 21.

12.7. Työajan lyhentämispäiviä pidetään vuosiloman pituutta laskettaessa työssäolopäivien veroisina päivinä.

13 §
YLITYÖ

13.1. Ylityön tekeminen edellyttää työnantajan aloitetta. Kun käytössä on liukuva työaika, ylityön tekemisestä on nimenomaisesti sovittava.

13.2. Ylityöksi luetaan työ, jota tehdään laissa säädettyjen työajan säännöllisten enimmäismäärien lisäksi.

13.3. Vuorokautisesta ylityöstä maksetaan kahdelta ensimmäiseltä tunnilta ja viikkoylityöstä kahdeksalta ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla sekä seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotettu palkka.

13.4. Laskettaessa ylityöstä maksettavaa korotettua palkkaa on peruspalkka laskettava siten, että kuukausipalkka luontoisetuineen jaetaan luvulla 160, kun viikkotyöaika on 40 tuntia. Mikäli viikkotyöaika on 37,5 tuntia, jakaja on 158. Peruspalkkaa laskettaessa tulee kuukausipalkan lisäksi ottaa huomioon sijaisuuskorvaus ja muut mahdolliset lisät

14 §
LISÄTYÖ

Lisätyötä on toimihenkilön suostumuksella tehty työ (7,5 h/37,5 h). Lisätyöstä maksetaan kuten vuorokautisesta ylityöstä on sovittu eli 50 %:lla korotettu palkka.

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/c55c2db0-e999-432a-a07d-565f08e8af15
visma sign
www.vismasign.com

15 §
OSA-AJAN PALKKA

Laskettaessa osa-ajalta maksettavan palkan suuruutta saadaan päivältä maksettava palkka jakamalla kuukausipalkka asianomaiseen kuukauteen sisältyvien säännöllisten työpäivien määrällä.

Säännöllisten työpäivien määrä kuukausittain on eri vuosina seuraava:

Vuosi 2025	Työpäivät	Vuosi 2026	Työpäivät
Tammikuu	22	Tammikuu	21
Helmikuu	21	Helmikuu	20
Maaliskuu	20	Maaliskuu	21
Huhtikuu	21	Huhtikuu	20
Toukokuu	21	Toukokuu	20
Kesäkuu	19	Kesäkuu	20
Heinäkuu	23	Heinäkuu	23
Elokuu	22	Elokuu	21
Syyskuu	21	Syyskuu	22
Lokakuu	23	Lokakuu	23
Marraskuu	21	Marraskuu	20
Joulukuu	19	Joulukuu	20

16 §
VARALLAOLO

16.1. Varallaolo poikkeustilanteiden varalle

Poikkeavien tilanteiden varalle tehdään tarvittaessa poikkeustilannevarallaoloa, jolloin varallaolija on sitoutunut siihen, että hän on varallaoloaikana tavoitettavissa puhelimitse vuorokaudenajasta riippumatta ja mahdollisen poikkeustilanteen sattuessa alkaa hankkimaan poikkeustilannepaikalle riittävän määrän resursseja.

Varallaolijan tulee oleskella varallaoloaikana tiimin alueella tai erikseen esihenkilön kanssa sovitulla maantieteellisellä alueella ja hänen tulee olla valmiudessa lähteä poikkeustilannepaikalle yhden tunnin sisällä. Varallaolijaan ei sovelleta hälytystyötä koskevia ehtoja.

Poikkeustilannevarallaolon korvauksena maksetaan 40 % päiväpalkasta.

Varallaolokorvaus lasketaan toimihenkilön henkilökohtaisesta kuukausipalkasta päiväpalkaksi muutettuna ja maksetaan niiltä vuorokausilta, joina varallaoloa suoritetaan. Päiväpalkka saadaan jakamalla henkilökohtainen kuukausipalkka luvulla 21.

Kun toimihenkilö tekee töitä varallaoloaikana, maksetaan työssäolotunneilta lisäkorvauksena perustuntipalkkaa vastaava korvaus ilman ylityökorvausta. Työajalta ei makseta varallaolokorvausta. Mikäli työjakso varallaoloaikana on puolta tuntia lyhyempi, maksetaan työjaksolta puolen tunnin palkka ja mikäli työjakso on pidempi kuin puoli tuntia, maksetaan palkka jokaiselta alkavalta puolelta tunnilta.

Lähdöstä poikkeustilannepaikalle sovitaan aina ensin esihenkilön tai esihenkilön esihenkilön tai näiden sijaisen kanssa.

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/c55c2db0-e999-432a-a07d-565f08e8af15
visma sign
www.vismasign.com

Varallaolojakson kesto on pääsääntöisesti 1 viikko kerrallaan ja se on sidottu ennalta tehtyyn työvuorolistaan, jossa on määritelty varallaoloon osallistuvat henkilöt, heidän varallaolovuoronsa ja oleskelualue varallaolovuoron aikana sekä varallaoloa koskeva maantieteellinen alue. Vuorolista tehdään vähintään kahdeksi kuukaudeksi ennakkoon. Sairastapauksissa tai muista pakottavista syistä voidaan tehdä muutoksia työvuorolistaan ja varallaolijoihin. Varallaolo-jakson pituus on arkipäivisin 16 tuntia (klo 16-08) ja viikonloppuisin ja arkipyhinä siitä hetkestä, kun normaalityöaika päättyy, siihen hetkeen, kun normaalityöaika taas alkaa.

16.2. Sidottu varallaolo toimitusten häiriöttömän kulun varmistamiseksi

Palkkaryhmään E kuuluvalle varallaolovalmiudessa olevalle toimihenkilölle maksetaan hänelle siltä ajalta 50 % säännöllisestä päiväpalkasta.

Varallaolokorvaus lasketaan toimihenkilön henkilökohtaisesta kuukausipalkasta päiväpalkaksi muutettuna ja maksetaan niiltä vuorokausilta, joina varallaoloa suoritetaan. Päiväpalkka saadaan jakamalla henkilökohtainen kuukausipalkka luvulla 21.

Kun toimihenkilö tekee töitä varallaoloaikana, maksetaan työssäolotunneilta lisäkorvauksena perustuntipalkkaa vastaava korvaus ilman ylityökorvausta. Työajalta ei makseta varallaolokorvausta. Mikäli työjakso varallaoloaikana on puolta tuntia lyhyempi, maksetaan työjaksolta puolen tunnin palkka ja mikäli työjakso on pidempi kuin puoli tuntia, maksetaan palkka jokaiselta alkavalta puolelta tunnilta. Tämä edellä kuvattu varallaoloaikana tehty työ annetaan ensisijaisesti vapaana.

16.3. Tarvittaessa osapuolet voivat sopia muutoksista yrityskohtaisesti paikallisella sopimuksella.

17 §
SIJAISUUSKORVAUS

Milloin toimihenkilö hoitaa tilapäisesti oman toimen ohella toisen henkilön tehtäviä, maksetaan hänelle työmäärän lisääntymisen suhteessa omasta toimesta tulevan palkan lisäksi erillisenä sijaisuuskorvauksena 14-35 % hänen henkilökohtaisesta palkastaan. Korvaus maksetaan toimihenkilölle sijaisuuden ajalta hänen hoitaessaan toisen sijaisena vaativampia tehtäviä.

Korvaus sekä muut työehtoihin liittyvät kysymykset tulee sopia ennen sijaisuuden alkamista. Milloin se ei ole mahdollista, annetaan lisääntyneestä työmäärästä selvitys korvauksen maksamiseksi.

Määräys ei koske

- alle 2 viikon vuosilomasijaisuuksia,
- lyhytaikaisia sairaustapauksia ("flunssa"), eikä
- tapauksia, joissa on kysymys toisen tehtävien hoitamisesta alle viikon mittaisen koulutuksen ajalta.

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/c55c2db0-e999-432a-a07d-565f08e8af15
visma sign
www.vismasign.com

18 §
SEISOKKIAIKA

18.1. Toimihenkilön suorittaessa työtä ns. seisokkiaikana seisokin alaisessa tuotantolaitoksessa tai sen osastossa, maksetaan hänelle suorittamastaan työstä häneen sovellettavasta työaikamuodosta riippumatta tältä ajalta tulevan muun palkan lisäksi yksinkertainen peruspalkka. Peruspalkka lasketaan siten, että kuukausipalkka luontoisetuineen jaetaan luvulla 160, kun viikkotyöaika on 40 tuntia. Mikäli viikkotyöaika on 37,5 tuntia, jakaja on 158.

18.2. Seisokkiajan palkka

Toimihenkilön suorittaessa työtä ns. seisokkiaikana, maksetaan hänelle suorittamastaan työstä häneen sovellettavasta työaikamuodosta riippumatta tältä ajalta kuukausipalkan lisäksi 200 %:lla korotettu peruspalkka, joka sisältää sunnuntai- ja ylityökorotukset.

18.3. Seisokkiajalla tarkoitetaan aikaa, jolloin palkkasopimuksissa erikseen sovitun pyhä- tai juhlapyhän johdosta koko tuotantolaitoksen tai sen osaston toiminta on pysähdyksissä.

19 §
HÄLYTYSLUONTOINEN TYÖ

19.1. Hälytysluontoisessa työssä työ tehdään hälytyskutsun perusteella ja toimihenkilö joutuu tulemaan työhön säännöllisen työaikansa ulkopuolella hänen jo poistuttuaan työpaikalta.

19.2. Hälytysrahan suuruus määräytyy kutsun antamisajankohdan perusteella seuraavasti:

a) kahden tunnin palkka, jos kutsu annetaan klo 16.00 mennessä päättyvällä säännöllisellä työajalla tai työajan jälkeen ennen klo 21.00 ja
b) kolmen tunnin palkka, jos kutsu annetaan klo 21.00 ja 06.00 välisenä aikana.

19.3. Milloin kutsu hälytysluontoiseen työhön on annettu klo 21.00 ja 06.00 välisenä aikana maksetaan työhön käytetyltä ajalta 100 prosentilla korotettu peruspalkka, mihin sisältyvät mahdolliset ylityökorotukset. Laskettaessa maksettavaa korotettua palkkaa on peruspalkka laskettava siten, että kuukausipalkka luontoisetuineen jaetaan luvulla 160, kun viikkotyöaika on 40 tuntia. Mikäli viikkotyöaika on 37,5 tuntia, jakaja on 158.

19.4. Lyhyemmästä kuin yhden tunnin pituisesta hälytysluontoisesta työstä maksetaan kuitenkin yhden tunnin palkka.

19.5. Hälytysluontoista työtä ei voida korvata lyhentämällä vastaavasti toimihenkilön säännöllistä työaikaa.

20 §
SUNNUNTAITYÖ

Sunnuntaityöstä, jolla tarkoitetaan sunnuntaina, muuna kirkollisena juhlapäivänä, vapunpäivänä ja itsenäisyyspäivänä tehtyä työtä, maksetaan muun siltä ajalta tulevan palkan lisäksi sunnuntaityökorotuksena yksinkertainen peruspalkka.

Palkkaryhmään E kuuluville toimihenkilöille korotus annetaan ensisijaisesti korotusta vastaavana vapaana.

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/c55c2db0-e999-432a-a07d-565f08e8af15
visma sign
www.vismasign.com

21 §
LEPOAJAT

Vuorokautisen levon tulee olla vähintään 11 tuntia ja yhdenjaksoisen viikkolevon 35 tuntia. Näistä voidaan poiketa vain tilapäisesti työaikalain kuudennessa luvussa mainituista syistä.

22 §
VIIKKOLEPOKORVAUS

22.1. Toimihenkilölle suoritetaan hänen tilapäisesti viikkoleponsa aikana tekemästä työstä korvaus lyhentämällä vastaavasti hänen säännöllistä työaikaansa viimeistään seuraavan kalenterikuukauden aikana tai, jos siitä etukäteen sovitaan, maksamalla viikkolepokorvaus tämän pykälän 6 kohdan mukaisesti kokonaisuudessaan rahana.

22.2. Jos työtä tehdään viikon kaikkina päivinä, on, ellei muuta ole sovittu, sunnuntai korvattava viikkolepopäivä päivätyössä.

22.3. Jos viikkolepopäivä on arkipäivä, ei toimihenkilöllä mahdollista ylityökorvausta lukuun ottamatta ole vapaa-ajan lisäksi oikeutta muuhun korvaukseen.

22.4. Jos viikkolepopäivänä tehty työ on sunnuntaityötä, on toimihenkilölle vapaa-ajan lisäksi maksettava tämän sopimuksen edellyttämät yli- ja sunnuntaityökorotukset.

22.5. Sillä viikolla, jona vastaava vapaa annetaan, on säännöllinen työaika työtuntijärjestelmän mukainen viikkotyöaika vähennettynä annetun vapaan tuntimäärällä.

22.6. Jos toimihenkilö siihen suostuu, voidaan viikkolepokorvaus suorittaa kokonaisuudessaan rahana siten, että hänelle suoritetaan kuukausipalkan lisäksi työhön käytetyltä ajalta:
- peruspalkka 100 %:lla korotettuna sekä
- tämän sopimuksen edellyttämät yli- ja sunnuntaityökorotukset.

Korvaustavasta on sovittava samalla kun sovitaan viikkolevon aikana tehtävästä työstä.

23 §
VUOSILOMA

23.1. Toimihenkilöiden vuosilomiin noudatetaan vuosilomalain määräyksiä, ellei jäljempänä ole toisin sovittu. Vuosilomapalkka maksetaan vuosilomalain mukaan.

23.2. Ennen 1.1.1984 Vapon palvelukseen tulleilla toimihenkilöllä, joiden osalta on silloin sovittu 36 päivän lomaoikeudesta ja talvilomapidennyksestä, noudatetaan silloin sovittua vuosilomamenettelyä.

23.3. Vuosiloma annetaan työnantajan määräämänä ajankohtana. Työnantajan ja toimihenkilön sopimuksesta voidaan osa kesälomasta antaa lomakauden (2.5.-30.9.) ulkopuolella. Lomaoikeus on kuitenkin käytettävä huhtikuun loppuun mennessä.

23.4. Mikäli vuosiloma jaetaan osiin, tulee vajaiden kalenteriviikkojen ja yksittäisten lomapäivien osalta määrätä kutakin tällaisista päivistä koostuvaa viittä päivää kohden yksi vapaa arkilauantai lomapäiväksi.

23.5. Vuosilomapalkka ja vuosilomakorvaus lasketaan jakamalla kuukausipalkka luvulla 25.

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/c55c2db0-e999-432a-a07d-565f08e8af15
visma sign
www.vismasign.com

23.6. Lomaraha on 50 % vuosilomapalkasta. Se maksetaan kesäkuun palkanmaksun yhteydessä.

Lomakauden ulkopuolella pidettävältä lomanpidennykseltä lomarahaa ei makseta.

23.7. Eläkkeelle jääviä sekä lomakaudella työnantajan irtisanomia ja työnantajan aloitteesta työsuhteensa päättäneitä toimihenkilöitä lukuun ottamatta, ei työsuhteen päättyessä maksettavasta vuosilomakorvauksesta makseta lomarahaa. Työsuhteen aikana pidetystä lomasta lomakorvaus maksetaan.

23.8. Työnantajan ja toimihenkilön kesken voidaan sopia lomarahan vaihtamisesta vapaaksi.

24 §
VASTUUVAKUUTUS

Työnantaja ottaa esihenkilöasemassa oleville toimihenkilöille tarkoitetun toiminnan vastuuvakuutuksen, joka kattaa työnantajan, hänen sijaisensa sekä vakuutuksenottajan palveluksessa johtavassa tai valvovassa asemassa olevan toimihenkilön, esim. työnjohtajan vastuun omalle työntekijälle tuotetusta henkilö- ja omaisuusvahingosta siltä osin kuin vahinko ei kuulu korvattavaksi lain säätämässä tapaturmavakuutuksessa tai liikennevakuutuksessa. Toiminnan vastuuvakuutus kattaa yrityksen toiminnassaan toiselle aiheuttamia henkilö- ja esinevahinkoja, joista vakuutettu on voimassa olevan oikeuden mukaan korvausvastuussa.

25 §
TYÖRIIDAT, JOIHIN TOIMIHENKILÖT EIVÄT OSALLISTU

Jos työnantajan ja tämän sopimuksen ulkopuolella olevan henkilöryhmän välillä puhkeaa työriita (lakko, sulku, saarto jne.), joka ei ole sopimusten tai viranomaisten antamien määräysten vastainen, tulee toimihenkilön:

a) tavalliseen tapaan suorittaa ne tehtävät, jotka hänelle säännöllisesti toimensa perusteella kuuluvat,
b) suorittaa tehtäviä, jotka yleensä kuuluvat samassa yrityksessä työskenteleville tämän sopimuksen piiriin kuuluville toimihenkilöille,
c) suorittaa koneiden, työkalujen sekä muiden yrityksen omassa käytössä olevien laitteiden suojaamis- ja kunnossapitotöitä,
d) suorittaa sellaisia työselkkauksen piiriin kuulumattomia tehtäviä, jotka helpottavat ja jouduttavat työn uudelleen käyntiin panoa ja käynnissä pitämistä ja tehostamista selkkauksen päätyttyä, sekä
e) osallistua suojelutoimenpiteisiin, joilla tarkoitetaan työtä käytön keskeyttämiseksi teknillisesti sopivalla tavalla sekä toimenpiteitä ihmisiin kohdistuvan mahdollisen vaaran tai rakennuksiin ja muihin laitteisiin, aluksiin, koneisiin tai varavarastojen pilaantumisen ehkäisemiseksi; tähän verrattavissa on erittäin pakottavista syistä suoritettava työ, jota joku on velvollinen lain tai asetuksen perusteella suorittamaan, sekä työ, jonka laiminlyönnistä voi joutua syytteeseen.

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/c55c2db0-e999-432a-a07d-565f08e8af15
visma sign
www.vismasign.com

26 §
LUOTTAMUSHENKILÖT

26.1. Tämän työehtosopimuksen allekirjoittaneisiin järjestöihin kuuluvilla toimihenkilöillä on oikeus valita keskuudestaan luottamushenkilöt ja varaluottamushenkilöt. Luottamushenkilöiden lukumäärän ja edustettavat liiketoiminnat vahvistavat sopijapuolet toimikausittain. Toimikauden pituus on vähintään kaksi vuotta.

Tavoitteena on, että konsernissa on kaksi varsinaista luottamushenkilöä ja heidän varaluottamushenkilönsä siten, että henkilöstöryhmä tulee kattavasti edustetuksi.

26.2. Tehtäväänsä valitun luottamushenkilön tulee olla Neova-konserniin kuuluvan yhtiön palveluksessa.

26.3. Luottamustehtävien hoitamista varten tulee asianomaisen esihenkilön antaa luottamushenkilölle tilapäistä vapautusta työn kannalta sopivana aikana ilman palkan menetystä. Milloin työ joudutaan tekemään työnantajan aloitteesta työajan ulkopuolella, maksetaan korvaus kuten ylityöstä on sovittu.

26.4. Luottamushenkilöä ei saa irtisanoa tai siirtää alempaan tehtävään ilman niiden henkilöiden suostumusta, joita hän tehtävässään edustaa.

26.5 Luottamushenkilön ansiokehityksen tulee vastata edustettavien ansiokehitystä. Tarkastelu tehdään vuosittain.

26.6. Mikäli työpaikalla syntyy epäselvyyttä tai erimielisyyttä mistä tahansa työsuhteeseen liittyvästä asiasta, luottamushenkilö on oikeutettu saamaan työnantajalta tarvittavat tiedot tilanteen selvittämiseksi viivytyksettä. Osapuolet sitoutuvat noudattamaan yhteistoimintalain periaatteita, mm. jatkuvan vuoropuhelun sekä muutosneuvottelujen osalta.

26.7. Työnantajan on ilmoitettava asianomaisille luottamushenkilöille mahdollisimman aikaisessa vaiheessa toimihenkilöiden työsuhteissa tapahtuvista muutoksista, ml. alkavat työsuhteet.

26.8. Luottamustehtäviä hoitavalle toimihenkilöiden luottamushenkilölle ja hänen varahenkilölleen maksetaan erillinen korvaus, jonka suuruus on 1.3.2025 alkaen 193 euroa kuukaudessa. Varaluottamushenkilön korvaus on ½ silloin kun varaluottamushenkilö ei toimi työnantajalle ilmoitettuna luottamushenkilön sijaisena. Tämä käytäntö astuu voimaan 1.1.2026 alkaen.

26.9. Osapuolet sitoutuvat järjestämään ja/tai ohjaamaan paikallisille osapuolille koulutusta ja tämä aika luetaan työajaksi. Tällaiset koulutustilaisuudet sovitaan vuosittain sopijaosapuolten kesken. Luottamushenkilöillä on oikeus osallistua sovittuun liittojen järjestämään koulutukseen palkkaa alentamatta työaikana. Työnantaja maksaa näiltä koulutuspäiviltä liitolle ateriakorvauksen suuruudeltaan 30,37 euroa kultakin koulutuspäivältä.

27 §
TYÖSUOJELUVALTUUTETUILLE MAKSETTAVAT KORVAUKSET

Työsuojeluvaltuutetun korvaus on 1.3.2025 alkaen 135 euroa kuukaudessa.

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/c55c2db0-e999-432a-a07d-565f08e8af15
visma sign
www.vismasign.com

28 §
LUOTTAMUSHENKILÖN JA VARSINAISEN TYÖSUOJELUVALTUUTETUN JÄLKI- SEKÄ IRTISANOMISSUOJA

Luottamushenkilön/työsuojeluvaltuutetun jälkisuoja on 6 kuukautta tehtävän päättymisen jälkeen.

Ehdokassuoja on voimassa ehdokasasetteluaikana.

Jos yrityksen työvoimaa lomautetaan tai irtisanotaan taloudellisista tai tuotannollisista syistä, ei luottamushenkilöä tai työsuojeluvaltuutettua saa irtisanoa tai lomauttaa ellei tuotantoyksikön toimintaa keskeytetä kokonaan. Luottamushenkilöä ei saa myöskään irtisanoa ilman työsopimuslain 7:10 §:n 1 momentin edellyttämää niiden toimihenkilöiden enemmistön suostumusta, joita hän edustaa. Jos luottamushenkilön tai työsuojeluvaltuutetun työsopimus on lakkautettu tämän sopimuksen tai työsopimuslain vastaisesti, työnantajan on suoritettava korvauksena hänelle vähintään 15 ja enintään 30 kuukauden palkka. Tämän luvun määräyksiä sovelletaan myös varaluottamushenkilöihin milloin he ovat toimineet toimikaudellaan luottamushenkilönä ilmoituksensa mukaisesti.

29 §
ERIMIELISYYKSIEN KÄSITTELY

29.1. Jos asianomaisten välillä syntyy erimielisyyttä tämän sopimuksen soveltamisesta tai tulkinnasta eikä sitä saada selvitetyksi heidän välillään, on asia jommankumman puolen sitä halutessa siirrettävä työnantajan ja luottamushenkilön käsiteltäväksi.

29.2. Edellä tarkoitettu neuvottelu on aloitettava viimeistään kahden viikon kuluessa neuvottelupyynnön esittämisestä lukien ja neuvottelut on käytävä kaikkea tarpeetonta viivytystä välttäen.

29.3. Mikäli työnantaja ja luottamushenkilö eivät ole päässeet ratkaisusta yksimielisyyteen tai osapuoli ei tyydy tehtyyn ratkaisuun, jätetään asia sopijapuolten selvitettäväksi muistiolla, josta ilmenee osapuolten kannat käsillä olevaan erimielisyyteen. Luottamushenkilö voi jättää muistion ilman työnantajan kantaa, jolloin työnantajan on toimitettava kantansa suoraan liitoille.

29.4. Elleivät sopijapuolten väliset neuvottelut johda tulokseen voi jompikumpi sopijapuolista saattaa asian työtuomioistuimen ratkaistavaksi.

30 §
TYÖRAUHA

Tämä sopimus estää ryhtymästä lakkoon, saartoon, työsulkuun tai muuhun siihen verrattavaan toimenpiteeseen tämän sopimuksen voimassaoloaikana, samoin kuin joukkoirtisanomiseen tai joukkoirtisanoutumiseen saman tarkoituksen saavuttamiseksi.

31 §
JATKUVAN NEUVOTTELUN PERIAATE

Sopijapuolet noudattavat sopimuskaudella jatkuvan neuvottelun periaatetta siten, että sopijapuolten ollessa neuvoteltavasta asiasta yksimielisiä, voidaan voimassa olevaa työehtosopimusta siltä osin muuttaa.

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/c55c2db0-e999-432a-a07d-565f08e8af15
visma sign
www.vismasign.com

32 §
SOPIMUKSEN VOIMASSAOLO JA IRTISANOMINEN

Tämä sopimus tulee voimaan 1.1.2025 ja on voimassa 31.12.2026 asti. Sopimus on irtisanottavissa viimeistään kolme kuukautta ennen sopimuksen päättymistä. Ellei sopimusta irtisanota, sopimus jatkuu vuoden kerrallaan.

Uudesta sopimuksesta neuvoteltaessa sopimusmääräykset ovat voimassa, kunnes uusi sopimus on tehty tai sopimusneuvottelut on todettu yhdessä päättyneiksi taikka toinen osapuoli on todennut kirjallisesti sopimusneuvottelut päättyneiksi.

ALLEKIRJOITUKSET

Vantaa 21.2.2025

NEOVA OY

Pasi Rantonen Jari Mörö

METO - METSÄALAN ASIANTUNTIJAT RY

Ari Teittinen Stefan Borgman

AMMATTILIITTO PRO

Petteri Hyttinen Niko Simola Anssi Vuorio

Liitteet
1 Eri palkkaryhmien vähimmäispalkat 1.3.2025 alkaen
2 Irtisanomissuojasopimus
3 Osaamisen ja vastuun määrittelemisen ohjeistus

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/c55c2db0-e999-432a-a07d-565f08e8af15
visma sign
www.vismasign.com

Liite 2

IRTISANOMISSUOJASOPIMUS

1. Soveltamisala

Tätä sopimusta sovelletaan osana yrityskohtaista työehtosopimusta, työnantajan tai toimihenkilön irtisanoessa toistaiseksi voimassa olevan työsopimuksen ja työnantajan lomauttaessa toimihenkilön sekä irtisanomista ja lomauttamista koskeviin menettelytapoihin.

2. Irtisanomisen perusteet

Työnantaja ei saa irtisanoa toimihenkilön työsopimusta eikä lomauttaa toimihenkilöä ilman työsopimuslain mukaista perustetta.

Taloudellisin tai tuotannollisin perustein irtisanottaessa tai lomautettaessa toimenpiteet kohdistetaan mahdollisuuksien mukaan viimeksi yrityksen toiminnalle tärkeisiin ja erikoistehtäviin tarvittaviin sekä työnantajansa työssä osan työkyvystään menettäneisiin toimihenkilöihin.

Lisäksi kiinnitetään huomiota työsuhteen kestoaikaan ja huoltovelvollisuuden määrään.

3. Irtisanomisen toimittaminen

Irtisanominen on toimitettava kohtuullisen ajan kuluessa siitä, kun irtisanomisen peruste on tullut työnantajan tietoon. Tässä yhteydessä tiedotetaan luottamushenkilöä.

Irtisanomisilmoitus toimitetaan kirjallisesti tai sähköisesti ja siitä tulee ilmetä työsopimuksen päättymispäivä sekä työnantajan irtisanoessa irtisanomisperuste. Jos henkilökohtainen tiedoksianto ei ole mahdollinen, ilmoitus voidaan lähettää postitse tai toimihenkilön työsuhteen aikana ilmoittamaan tai häneltä muuten varmistettuun sähköpostiosoitteeseen.

Postitse tai sähköpostitse lähetetty irtisanomisilmoitus katsotaan toimitetuksi seitsemäntenä päivänä lähettämisestä. Toimihenkilön ollessa vuosilomalla tai vähintään kahden viikon työajan tasoittamisvapaalla irtisanomisaika alkaa vapaan päättymisestä.

Jos toimenpide kohdistuu vähintään kymmeneen toimihenkilöön, siitä on ilmoitettava myös työvoimaviranomaiselle.

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/c55c2db0-e999-432a-a07d-565f08e8af15
visma sign
www.vismasign.com

4. Ilmoitusajat

    1. Työnantajan ja toimihenkilön on irtisanoutumistilanteessa noudatettava työsopimuslain mukaisia irtisanomisaikoja, jollei irtisanomisen yhteydessä muusta sovita.

    2. Lomautusilmoitusaika on 14 vuorokautta

    3. Työnantaja maksaa täyden palkan irtisanomis- ja lomautusilmoitusajalta.

    4. Jos lomautusilmoitusaikana ilmaantuu työtä, työnantaja voi peruuttaa lomautuksen ennen sen alkamista. Jos lomautusilmoitusaikana ilmaantuva työ on tilapäistä, lomautusta voidaan siirtää ilman uutta lomautusilmoitusta kerran enintään työn keston verran.

5. Korvaus perusteettomasta irtisanomisesta

    Korvaus perusteettomasta irtisanomisesta toimihenkilöstä johtuvasta syystä irtisanottaessa työnantaja on velvollinen maksamaan korvausta perusteettomasta irtisanomisesta vähintään kolmen ja enintään 24 kuukauden palkan. Korvauksen määrään vaikuttavat vahingon määrä ja menettelytavat työsuhdetta päätettäessä.

    Milloin työnantaja on irtisanonut työsopimuksen taloudellisista tai tuotannollisista syistä ja tarvitsee neljän kuukauden kuluessa työsuhteen päättymisestä työvoimaa samoihin tai samankaltaisiin tehtäviin, työnantajan tulee tiedustella työvoimaviranomaiselta, onko entisiä toimihenkilöitä etsimässä työtä. Myönteisessä tapauksessa työnantajan tulee tarjota työtä ensi sijassa näille työnhakijoille.

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/c55c2db0-e999-432a-a07d-565f08e8af15
visma sign
www.vismasign.com

NEOVA-KONSERNI
METO – METSÄALAN ASIANTUNTIJAT RY
AMMATTILIITTO PRO

TYÖEHTOSOPIMUS
Ajalle 1.1.2025-31.12.2026

Liite 3

OSAAMISEN JA VASTUUN MÄÄRITTELEMISEN OHJEISTUS

	A, B, C, E Perus	A, B, E Laaja	A, B, E Erityisen laaja
1. VASTUUALUE Taloudellinen vastuualue Toimintaympäristön vaativuus (tekninen vaativuus, jne.) Toiminta-alueen laajuus (lkm, pinta-ala, volyymit jne.) Päätösvalta – ratkaisujen ja päätöksien itsenäisyys ja vaikuttavuus Työtehtävien kuormittavuus (henkinen, fyysinen) **2. OSAAMINEN - VUOROVAIKUTUS** Ristiriita tai muiden haasteellisten tilanteiden tulkinta Kommunikoinnin laajuus Asiakas ja sidosryhmätyö **3. OSAAMINEN – KOKEMUS** Monitaitoisuus Erityisosaaminen Työtehtävien vaatima pätevyys **4. OSAAMINEN - INNOVAATIOKYKY** Työtehtäviin liittyvien ongelmien ratkaisukyky Uuden kehittäminen *Henkilön esihenkilö yhdessä esihenkilön esihenkilön (yksi yli -periaate) kanssa esittää, että ko. henkilöllä on kokonaisarviontina laaja tai erittäin laaja vastuu ja osaaminen tehtävän tyypilliseen roolin verrattuna.*	- Hallitsee erityisvastuu-alueen määritetyt osaamisvaatimukset (ks. roolikuvaus) - Pystyy itsenäisesti toimi-maan ko. roolissa ja edus-tamaan yhtiötä tässä roolissa - Pystyy tarvittaessa opas-tamaan toista henkilöä tällä vastuualueella - Henkilön esihenkilö yhdessä esihenkilön esihenkilön (yksi yli -periaate) kanssa päättää, onko henkilöllä tämä osaamisalue riittävästi hallinnassa - Toiminnon vetäjä hyväksyy palkankorotuksen	- Vastuu määritetään kokonaisarviona, jossa vastuulla olevan toiminnan laajuus mitataan sekä euroissa että laadullisesti (esim. toimintaympäristön vaativuus) - Henkilön esihenkilön yhdessä esihenkilön esihenkilön (yksi yli -periaate) kanssa esittää, että ko. henkilöllä on laaja tai erittäin laaja vastuu - Toiminnon vetäjä hyväksyy palkankorotuksen	

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/fi/document-check/c55c2db0-e999-432a-a07d-565f08e8af15
visma sign
www.vismasign.com

Jari Antero Mörö
Neova Oy, FI01748176, PL 22, 40101, JYVÄSKYLÄ
2c1f5254-9b9c-49ca-a755-423c1217923f - 2025-02-21 15:26:45 UTC +02:00
BankID / MobileID - e33ec3e0-2cab-44f5-a118-0f4ac67a0bd4 - FI
Authority to sign - Asemavaltuutus - Ställningsfullmakt - Autoritet til å signere - Myndighed til at underskrive

Ari Jukka Teittinen
Company - Yritys - Företag - Selskap - Virksomhed: Meto-MetsäalanAasiantuntijat ry
756cc0f3-a9e5-4395-ba4a-cebf953ffc5e - 2025-02-21 15:35:36 UTC +02:00
BankID / MobileID - 1429b540-e634-48f6-a155-d8e71c915cce - FI
Authority to sign - Asemavaltuutus - Ställningsfullmakt - Autoritet til å signere - Myndighed til at underskrive

ANSSI JUHANI VUORIO
Company - Yritys - Företag - Selskap - Virksomhed: Ammattiliitto Pro
6314c32c-80a0-41d3-b804-db8075d894fc - 2025-02-21 15:56:50 UTC +02:00
BankID / MobileID - 10402ca8-f0c9-4a5e-8ed6-9e2ef25f1fc6 - FI
Authority to sign - Asemavaltuutus - Ställningsfullmakt - Autoritet til å signere - Myndighed til at underskrive

PASI JUKKA OLAVI RANTONEN
Neova Oy, FI01748176, PL 22, 40101, JYVÄSKYLÄ
6a45056e-7d68-4a1a-9d11-dc9d1b0fc983 - 2025-02-21 16:39:56 UTC +02:00
BankID / MobileID - c80c2e71-ece3-4a6b-80a3-c78e07e02d5c - FI
Authority to sign - Asemavaltuutus - Ställningsfullmakt - Autoritet til å signere - Myndighed til at underskrive

STEFAN BORGMAN
Company - Yritys - Företag - Selskap - Virksomhed: METO - Metsäalan Asiantuntijat ry
687768c7-8dd4-4977-acbd-17ccf87ade37 - 2025-02-22 11:08:27 UTC +02:00
BankID / MobileID - 85707f37-1c06-4998-a59e-c5f982f0566c - FI
Authority to sign - Asemavaltuutus - Ställningsfullmakt - Autoritet til å signere - Myndighed til at underskrive

Ilpo Petteri Hyttinen
Company - Yritys - Företag - Selskap - Virksomhed: Ammattiliitto Pro
568ab1aa-8050-4e8b-b7d2-09ce01ab6f28 - 2025-02-24 08:34:13 UTC +02:00
BankID / MobileID - e8dcaaf1-12d4-4cac-b9f8-12f18745fdfa - FI
Authority to sign - Asemavaltuutus - Ställningsfullmakt - Autoritet til å signere - Myndighed til at underskrive

NIKO SAKARI SIMOLA
Ammattiliitto Pro ry, FI02153502, Työpajankatu 13 A, PL 183, 00581, Helsinki
e6ec1a6f-4d3e-4a3e-91b2-7670356ca8ec - 2025-02-24 08:56:53 UTC +02:00
BankID / MobileID - 88998705-59b2-4cdc-88f7-3be69120b536 - FI
Representative - Nimenkirjoitusoikeus - Firmateckningsrätt - Representant - Repræsentant