

HENKILÖSTÖN SIIRTOKIRJA

Sopimuksen liite 3.5A

LUONNOS 5.5.2026

Luovuttaja ja Luovutuksensaaja ovat siirtyvästä henkilöstöstä sopineet seuraavaa.

1. SIIRTYVÄN HENKILÖSTÖN PALVELUSSUHTEEN EHDOT

1.1 Työehtosopimus

Siirtyvään henkilöstöön sovelletaan siirron jälkeen sopimuskauden loppuun saakka sitä virka- tai työehtosopimusta, jota on noudatettu ennen siirtoa, ellei työnantajan ja työntekijän tai heidän edustajiensa välillä toisin sovita ja sopimusta hyväksytetä valtakunnan sopijaosapuolilla.

Luovuttajalla ei ole asiassa päätösvaltaa siirron jälkeen. Luovuttaja ei vastusta muutoksia, mikäli henkilöstöryhmät ja luovutuksensaaja ovat niistä keskenään sopineet.

1.2 Eläkevastuut ja lisäeläkkeet

Liikkeen luovutus ei vaikuta Siirtyvän henkilöstön eläketurvaan.

Osapuolet toteavat, että Siirtyvällä henkilöstöllä ei ole muita lisäeläketurvia, eikä sellaista ole sitouduttu hankkimaan.

1.3 Työtehtävät, nimikkeet ja kelpoisuudet

Siirtyvä henkilöstö siirtyy Luovutuksensaajan palvelukseen samoihin tehtäviin, samoilla nimikkeillä ja samoin kelpoisuusehdoin kuin oli Luovuttajan palveluksessa.

Palvelusuhteen tehtävä- ja nimikemuutoksia ei tehdä siirtymisen yhteydessä. Myöhemmin mahdollisesti tehtävät muutokset tapahtuvat voimassa olevan lainsäädännön sekä työehtosopimusten määrittämissä puitteissa ja tavalla.

1.4 Työtilat ja välineet

Siirtyvä henkilöstö jatkaa Luovutushetken jälkeen Luovuttajan nykyisissä toimitiloissa.

1.5 Jäsenmaksuvaltakirjat

Mikäli Siirtyvään henkilöstöön kuuluva työntekijä haluaa työnantajan perivän ammattiyhdistyksen jäsenmaksun suoraan palkasta, tulee hänen toimittaa voimassa oleva jäsenmaksuvaltakirja Luovutuksensaajan palkkahallintoon.

1.6 Työkyvyttömyys

Luovuttaja vastaa sen lakisääteisen vastuun lisäksi myös Luovutuksensaajalle mahdollisesti aiheutuvista työkyvyttömyyseläkkeeseen välittömästi liittyvistä kustannuksista, jos siirtyvä henkilö jää Luovutuksensaajan palveluksessa ollessaan työkyvyttömyyseläkkeelle ja eläkkeelle jäänti tapahtuu ennen kuin Luovutushetkestä on kulunut kaksi (2) vuotta, vaikka varsinainen päätös eläkkeestä olisi tehty vasta myöhemmin, ja työkyvyttömyyseläkkeelle jääntiin johtanut syy on ollut Luovuttajan työterveyshuollon kirjallisesti dokumentoituna ja yksilöitynä olennaisena työkyvyttömyysriskinä ennen Luovutushetkeä. Selvyiden vuoksi todetaan, että jos työkyvyttömyyseläkkeelle johtanut syy on

käynyt ilmi tai syntynyt Luovutushetken jälkeen, Luovutuksensaaja vastaa tällaisista kustannuksista. Edellä kirjattu kustannusvastuu ei koske luovutuksella siirtyviä määräaikaisessa työsuhteessa olevia työntekijöitä.

Luovutuksensaaja sitoutuu huolehtimaan siirtyvien työntekijöiden työkyvyn ylläpitämisestä voimassa olevan lainsäädännön sekä yrityksen työkykykäytänteiden mukaisesti. Tämä sitoutuminen sisältää muun muassa aktiivisen yhteistyön työterveyshuollon kanssa, varhaisen tuen toimintamallin sekä tarvittavat muut työkykyä tukevat toimenpiteet siirtymähetkestä lukien. Lisäksi siirtyvät vakituiset työntekijät tulevat siirtohetkestä lukien Luovutuksensaajan työntekijöilleen ottaman työterveyspalveluita täydentävän erillisen sairausturvavakuutuksen piiriin.

2 TYÖEHTOSOPIMUKSESTA POIKKEVAT KÄYTÄNNÖT

Työehtosopimuksesta poikkeavat paikalliset sopimukset tai muut poikkeavat käytännöt eivät siirry Luovutuksensaajalle ja eivät sidos luovutuksensaajaa. Luovutuksensaaja laatii siirtyvää henkilöstöä koskevat paikalliset sopimukset Luovutushetken jälkeen.

3 MUUT HENKILÖSTÖ- JA PALVELUSSUHDE-ETUUDET

3.1 Palvelusaikojen laskeminen

Yhdenjaksoiseen palvelusaikaan perustuvia Palvelussuhteen ehtoja määriteltäessä Palvelussuhteen alkamispäivänä pidetään sitä päivää, jolloin yhdenjaksoinen Palvelussuhde alkoi Luovuttajan palveluksessa eli henkilöstö siirtyy ns. vanhoina työntekijöinä.

3.2 Liukuvan työajan ja lisä- sekä ylityösaldot

Mahdolliset liukuvan työajan saldot ja mahdolliset pitämättömät lisä- ja ylityösaldot sekä työaikapankkisaldot pyritään tasoittamaan Luovuttajan toimesta ennen Luovutushetkeä. Mikäli edellä mainittuja saldoja ei saada tasoitettua ennen Luovutushetkeä, korvaa Luovuttaja työaikasaldot Luovutuksensaajalle.

Säästövapaat eivät siirry.

3.3. Luovuttajan siirtyvälle henkilöstölle antamat henkilöstöetuudet

Luovuttajan siirtyvälle henkilöstölle antamat henkilöstöetuudet eivät siirry luovutuksen saajalle. Luovutushetkestä lukien noudatetaan luovutuksensaajan henkilöstöetuuksia ja -käytäntöjä.

4 LUOVUTETTAVAT TIEDOT JA ASIAKIRJAT

Luovuttaja toimittaa Siirtyvän henkilöstön Palvelussuhteisiin liittyvät olennaiset ja työnantajavelvoitteiden hoitamisen kannalta tarpeelliset tiedot ja asiakirjat Luovutuksensaajalle 15.6.2026 mennessä:

- pidetyt vuosilomat, säästövapaat ja lomarahavapaat 1.1.2025 alkaen
- 31.7.2026 jäljellä olevat vuosilomat, säästövapaat, lomarahavapaat
- tiedot sellaisista poissaoloista (myös sairauspoissaolot), jotka vaikuttavat palkanmaksuun tai työsuhde-etuihin
- loma- ja sairauslomalisien kertymät 1.4.2026 alkaen
- palvelusaikakertymät 31.7.2026
- työsopimukset

- tiedot Luovutushetken yli jatkuvista työvapaista (perhe-, opinto-, muu vapaa)
- tiedot Luovutushetken yli jatkuvista sairauspoissaoloista

Luovuttaja sitoutuu päivittämään luovutettavat tiedot 5.8.2026 ja toimittamaan päivitettyt tiedot Luovutuksensaajalle.

Luovuttaja sitoutuu tämän siirtokirjan hyväksymisen jälkeenkin toimittamaan Luovutuksensaajalle sellaisia Siirtyvää henkilöstöä koskevaa tietoa, joka on Luovutuksensaajan työnantajavelvoitteiden hoitamisen kannalta tarpeellista.

5 TIETOSUOJA

Osapuolet sitoutuvat noudattamaan tähän Siirtyvän henkilöstön henkilötietojen käsittelyssä tietosuojalain (5.12.2018/1050) ja EU:n tietosuoja-asetuksen määräyksiä.

Luovutuksensaajan tulee huolehtia Siirtyvän henkilöstön henkilötietojen lainmukaisesta käsittelystä ja laatia tarpeelliset Siirtyvää henkilöstöä koskevien rekistereiden rekisteriselosteet.