

Huvi-, teema- ja elämyspuistoja koskeva työehtosopimus

1.4.2011–31.3.2012

SOVELTAMISALA

TYÖSUHDE

TYÖAIKA

PALKKA

VUOSILOMA

POISSAOLOT

ERINÄISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ

Huvi-, teema- ja elämyspuistoja koskeva työehtosopimus

1.4.2011–31.3.2012

Sisältö

1 § Soveltamisala	5
2 § Työnjohto ja järjestäytymisoikeus	5
3 § Työsopimus ja koeaika	6
4 § Työsuhteen päättymisen ja lomautus	7
5 § Työaika	8
5 a § Kokoaikatyöntekijän työajan tasoittumisjärjestelmä	11
5 b § Kokoaikatyöntekijän vuosityöaikajärjestelmä	15
6 § Arkipyhistä johtuvat ylimääräiset lisävapaapäivät (AP-vapaat)	17
7 § Palkkaus	19
8 § Työaika- ja olosuhteelliset	20
9 § Korotettu palkka	21
10 § Palkanmaksu	23
11 § Vuosiloma	24
12 § Vuosilomapalkka, lomaltapaluu- ja lomakorvaus	28
13 § Sairausajan palkka	32
14 § Lääkärintarkastukset	35
15 § Erityisäitiys-, äitiys-, isyys-, vanhempain- ja hoitovapaa	37
15 a § Äitiys-, adoptio- ja isyysvapaan palkka	37
16 § Tilapäiset poissaolot	38
17 § Matkakustannusten korvaus	40
18 § Työpaikkakokoukset	40
19 § Työpaikkakäynnit	40
20 § Ryhmähenkivakuutus	41
21 § Luottamusmies ja työsuojeluvaltuutettu	41
22 § Työpaikkakohtainen sopiminen	43
23 § Työpaikkaruokailu	43
24 § Työpuku	44
25 § Jäsenmaksuperintä	44
26 § Neuvottelujärjestys	44
27 § Työrauha ja sopimusrikkomukset	45
28 § Sopimuksen voimassaoloaika ja siirtymäsäännös	45
LUOTTAMUSMIESSOPIMUS.....	46
SOPIMUS TYÖSUOJELUYHTEISTOIMINNASTA.....	56
SOPIMUS YHTEISTOIMINNASTA.....	74
PAIKKAKUNTAKALLEUSLUOKITUS.....	81
PALKKARATKAISU 1.4.2011.....	82
PALKKATAULUKOT 1.4.2011.....	83
PÖYTÄKIRJA HUVI-, TEEMA- JA ELÄMYSPUISTOJA KOSKEVAN TYÖEHTOSOPIMUKSEN UUDISTAMISESTA.....	85
ERIMIELISYYSMUISTION MALLI.....	87

1 § Soveltamisala

1. Tätä työehtosopimusta sovelletaan kiinteissä toimipaikoissa sijaitseissa huvi-, teema- ja elämyspuistoissa työskenteleviin työntekijöihin.

2. Sopimus koskee työaikalain alaisia työntekijöitä.

3. Tämä sopimus ei koske yrityksen johtoon kuuluvia, kuten toimitusjohtajaa, apulaisjohtajaa, konttoripäälliköitä, itsenäisten osastojen päälliköitä ja vastaavia, jotka edustavat työnantajaa tämän työehtosopimuksen alaisten työntekijöiden työ- ja palkkaehtoja määrittäessä.

4. Tätä sopimusta ei sovelleta sellaisiin nuoriin työntekijöihin, jotka voivat työskennellä ainoastaan nuorista työntekijöistä annetun lain 15 §:n säännöksestä ilmenevällä tavalla aluehallintoviraston antamalla poikkeusluvalla. Tällaisia työntekijöitä ovat nuorista työntekijöistä annetun lain 2 §:ssä mainitut henkilöt, jotka poikkeusluvalla saavat työskennellä tilapäisesti esiintyjänä tai avustajana taide- ja kulttuuriesityksissä sekä muissa vastaavissa tilaisuuksissa.

5. Tämän sopimuksen osana noudatetaan seuraavia järjestösopimuksia:

- Sopimus työsuojeluyhteistoiminnasta (MaRa-PAM) 1.4.2010
- Sopimus yhteistoiminnasta (MaRa-PAM) 1.4.2010
- Koulutussopimus (MaRa-HRHL) 1.1.1994
- Päihdeongelmien ennaltaehkäisyä koskeva suositus (AKAVA, EK, KiT, KT, SAK, STTK, VTML, 12.1.2006)
- Työehtosopimuslain mukaisia hyvityssakkoja koskeva pöytäkirja (LTK-SAK)
- Jäsenmaksujen perintämenettelyä koskeva sopimus (LTK-SAK)
- Luottamusmiessopimus MaRa-PAM 1.4.2010.

2 § Työnjohto ja järjestäytymisoikeus

1. Työnantaja johtaa ja jakaa työtä sekä ottaa ja erottaa työntekijät.

2. Määrätynlaiseen työhön otettu työntekijä on velvollinen tarpeen vaatiessa tekemään muutakin samanlaista tai siihen verrattavaa työtä, joka ei olennaisesti muuta hänen varsinaista työtään.

3. Työsuhteen alkaessa työnopastuksen lisäksi työnantaja perehdyttää työntekijän työn turvallisiin ja terveellisiin suoritustapoihin, työpaikan työterveyshuollon sisältöön, työpaikan sairauspoissaolokäytäntöihin, mahdollisiin työturvallisuusriskeihin sekä työsuojeluorganisaatioon.

4. Järjestäytymisoikeus on molemmin puolin loukkaamaton.

5. Työnantaja selvittää uudelle työntekijälle alan järjestö- ja neuvottelusuhteet ja ilmoittaa, kuka toimii työpaikan luottamusmiehenä ja työsuojeluvaltuutettuna sekä antaa työntekijälle heidän yhteystietonsa.

6. Tämän työehtosopimuksen osapuolina toimivat työntekijöiden puolella Palvelualojen ammattiliitto PAM ry ja työnantajan puolella Matkailu- ja Ravintolapalvelut MaRa ry.

3 § Työsopimus ja koeaika

1. Työsopimus tulee tehdä kirjallisesti.

2. Koeajasta on sovittava työsopimuksessa.

3. Koeajan pituus on enintään neljä kuukautta. Kahdeksaa kuukautta lyhyemmässä määräaikaisessa työsuhteessa koeaika saa olla enintään puolet työsopimuksen kestoajasta. Koeaika alkaa työnteon aloittamisesta.

ESIMERKKI

Työsopimuksessa on sovittu neljän kuukauden koeajasta. Työntekijä aloittaa työnteon 26.4. Koeajan viimeinen päivä on 25.8.

4. Koeaikana voidaan työsopimus molemmin puolin purkaa irtisanomisaikaa noudattamatta.

4 § Työsuhteen päättymisen ja lomautus

1. Irtisanomisaika

Työnantajan noudattama irtisanomisaika on:

Työsuhteen jatkuttua	Irtisanomisaika
Enintään vuoden	14 päivää
Yli 1 – enintään 4 vuotta	1 kuukausi
Yli 4 – enintään 8 vuotta	2 kuukautta
Yli 8 – enintään 12 vuotta	4 kuukautta
Yli 12 vuotta	6 kuukautta

Työntekijän noudattama irtisanomisaika on:

Työsuhteen jatkuttua	Irtisanomisaika
Enintään 5 vuotta	14 päivää
Yli 5 vuotta	1 kuukausi

ESIMERKKI 1. IRTISANOMISAIKA 14 PÄIVÄÄ

Työsuhde irtisanottiin 10.1. Irtisanomisaika alkaa kuluu 11.1. Työsuhteen viimeinen voimassaolopäivä on 24.1.

ESIMERKKI 2. IRTISANOMISAIKA KUUKAUSINA

Kun irtisanomisaika lasketaan kuukausina, työsuhteen viimeinen voimassaolopäivä on järjestysnumeroltaan sama päivä, kun irtisanominen on suoritettu. Jos vastaavaa päivää ei ole siinä kuussa, jossa irtisanomisaika päättyisi, työsuhde päättyy kuukauden viimeisenä päivänä

1.3.	1 kk	1.4.
irtisanominen		työsuhteen viimeinen päivä
31.12.	2 kk	28.2.
irtisanominen		työsuhteen viimeinen päivä

2. Korvaukset

1. Työnantaja, joka ei noudata edellä sovittuja irtisanomisaikoja, on velvollinen suorittamaan työntekijälle täyden palkan irtisanomisajalta. Jos työntekijä päättää työsuhteensa irtisanomisaikaa noudattamatta, on hän velvollinen maksamaan työnantajalle irtisanomisajan palkkaa vastaavan summan, jonka työnantaja saa pidättää työntekijälle maksettavasta lopputilistä.

2. Mikäli noudattamatta jättäminen puolin ja toisin koskee vain osaa irtisanomisajasta, käsittää suoritusvelvollisuus sitä vastaavaa osaa irtisanomisajan palkasta.

3. Jos määräaikaiseen työsuhteeseen otettu työntekijä jättää työnsä ennen sovitun työkauden päättymistä, tulee hänen korvata työnantajalle täten aiheuttamansa vahinko, kuitenkin kahden viikon palkkaa vastaava määrä tai jos laiminlyödyn työkauden osa on tätä lyhempi, sen palkkaa vastaava määrä.

4. Työnantajan päätettyä määräaikaiseen työsuhteeseen otetun työntekijän työsuhteen ennen sovitun työkauden päättymistä määräytyy työnantajan vahingonkorvausvelvollisuus työsopimuslain 12 luvun mukaan.

5. Mitä edellä on todettu irtisanomisesta, ei sovelleta tapauksissa, joissa työsuhte voidaan lain tai tämän sopimuksen mukaan purkaa tai muutoin lopettaa irtisanomisaikaa noudattamatta.

3. Lomautus

Toistaiseksi voimassa olevaan työsuhteeseen otettu työntekijä voidaan lomauttaa 14 päivän lomautusilmoitusaikaa noudattaen. Määräaikaisessa työsuhteessa olevan osalta noudatetaan työsopimuslain määräyksiä.

5 § Työaika

1. Säännöllinen työaika ja vapaapäivät

Säännöllinen työaika määräytyy työaikalain 7 §:n mukaisesti seuraavin poikkeuksin:

1. Kuukausipalkkaisilla työntekijöillä säännöllinen työaika on enintään 112,5 tuntia kolmessa viikossa ja kaksiviikkoisjärjestelmää käytettäessä enintään 75 tuntia kahdessa viikossa.

2. Tuntipalkkaisen työntekijän säännöllinen työaika voi olla enintään 120 tuntia kolmessa viikossa ja kaksiviikkoisjärjestelmää käytettäessä enintään 80 tuntia kahdessa viikossa.

3. Työssäoloviikko alkaa maanantaina kello 00.00 ja päättyy sunnuntaina kello 24.00.

4. Vajaaksi jäävän työaikajakson säännöllinen työaika on työpäivää kohden enintään keskimäärin 7,5 tuntia.

5. Työntekijälle on annettava kutakin viisipäiväistä työviikkoa kohden kaksi vapaapäivää, joista toinen on vähintään 30 tunnin pituinen viikkolepopäivä (V) ja toinen vähintään 24 tunnin pituinen lisävapaapäivä (X). Viikkolepopäivä tulee antaa jokaisella työssäoloviikolla. Lisävapaapäivä voidaan antaa joko sen viikon aikana, miltä se on ansaittu, tai yhdistäen muihin vapaapäiviin kaksi- tai kolmiviikkoisjakson kuluessa.

6. Mikäli lisävapaapäivä (X) annetaan sen viikon aikana, miltä se on ansaittu, se on mahdollisuuksien mukaan annettava viikkolepopäivään (V) liittyen.

7. Vapaapäivien välissä saa olla enintään seitsemän työpäivää. Työntekijän suostumuksella tästä määräyksestä voidaan poiketa.

8. Vähintään joka viides viikonloppu tulee järjestää vapaaksi siten, että perjantai ja lauantai tai lauantai ja sunnuntai annetaan peräkkäisinä vapaapäivinä. Työpaikkakohtaisesti TES 22 §:n mukaisesti voidaan sopia siitä, että vapaa voidaan antaa myös sunnuntai-maanantai-yhdistelmänä.

Määräys koskee työntekijöitä, jotka ovat oikeutettuja V- ja X-päivien ansaintaan.

Työntekijän halutessa tai pakottavasta syystä säännöksestä voidaan poiketa.

9. Työnantaja ja työntekijä voivat tapauskohtaisesti sopia työntien sekä X-vapaiden siirtämisestä kahden peräkkäisen kaksi- tai kolmiviikkoisjakson kesken ilman, että niillä on tällöin vaikutusta lisä- tai ylätöiden määrään. Siirretyistä tunneista ja niiden teettämisestä myöhemmin on pidettävä erillistä luetteloa.

10. Työvuorolista on laadittava etukäteen ja on asetettava ilmoitustaululle tai muuhun vastaavaan paikkaan työntekijäin nähtävälle vähintään viikkoa ennen kyseisen työaikajakson alkamista. Työvuorolista laaditaan kolmeksi viikoksi kerrallaan ja kaksiviikkoisjärjestelmää käytettäessä kahdeksi viikoksi kerrallaan.

11. Työvuorolistaan on merkittävä työvuorojen alkamis- ja päättymisajat sekä vapaapäivät.

12. Työvuorolistaa voidaan muuttaa vain työntekijän ja työnantajan suostumuksella tai töiden järjestelyihin liittyvästä pakottavasta syystä, joka voi olla esim. sääolosuhteissa tapahtunut odottamaton muutos, tilauksen peruutus, laiterikko tai muu vastaava syy, joka on omiaan käytännössä estämään suunnitellun työn tekemisen. Pakottava syy todetaan työpaikalla työntekijöiden edustajan ja työnantajan edustajan välillä. Muutos on merkittävä työvuorolistaan. Muutoksen kohdistuessa viikon vapaapäiviin, annetaan tilalle uusi vapaapäivä, ellei toisin ole sovittu.

Mikäli työvuoro tämän kohdan mukaisesti peruuntuu ennen kuin työntekijä on lähtenyt työhön, ei peruuntumisesta suoriteta erillistä korvausta. Mikäli työvuoro peruuntuu työntekijän ollessa työmatkalla, suoritetaan korvauksena kahden (2) tunnin palkkaa vastaava määrä. Mikäli työvuoro peruuntuu tai lyhenee työntekijän jo saavuttua työhön, suoritetaan korvauksena kahden (2) tunnin palkkaa vastaava määrä, ellei muusta korvaamistavasta sovita (esim. puuttumaan jääneet tunnit annetaan ylimääräisinä tunteina samalla tai muulla työaikajaksolla).

2. Työpäivän pituus ja lepoajat

1. Päivittäinen säännöllinen työaika ei saa ylittää 12 tuntia, ellei työntekijän kanssa toisin sovita. 12 tunnin pituisia työvuoroja ei saa kuitenkaan teettää kohtuuttomasti.

2. Alle 4 tunnin työvuoroja pyritään välttämään. Perusteet poik-

keamiselle todetaan työpaikalla työnantajan ja työntekijöiden edustajan kesken.

3. Päivittäisten työvuorojen välinen lepoaika on järjestettävä vähintään 8 tunniksi. Mikäli työvuoron pituus ylittää 10 tuntia, tulee työvuorojen välinen lepoaika järjestää vähintään 10 tunniksi.

4. Jos päivittäinen yhdenjaksoinen työaika ylittää 6 tuntia, on työntekijälle annettava vähintään puoli tuntia kestävä lepoaika tai tilaisuus aterioida työn aikana. Lepoaikaa ei lueta työaikaan, jos työntekijä saa sinä aikana esteettömästi poistua työpaikalta.

5. Jos työ on yhtäjaksoista paikallaoloa vaativaa tai yhtäjaksoisesti kuormittavaa, työn lomaan on järjestettävä mahdollisuus tarvittaessa sellaisiin taukoihin, jotka sallivat lyhytaikaisen poistumisen työpisteestä.

5 a § Kokoaikatyöntekijän työajan tasoittumisjärjestelmä

1. Säännöllinen työaika ja tasoittumiskausi

Kuukausipalkkaisissa työaikamuodoissa säännöllinen työaika voidaan järjestää 112,5 tunniksi siten, että työaika tasoitetaan edellä mainittuun määrään enintään kuuden (6) peräkkäisen kolmiviikkoisjakson (tasoittumiskausi) aikana. Yksittäisen kolmiviikkoisjakson säännöllinen työaika saa olla enintään 129 tuntia.

Kaksiviikkoisjärjestelmää käytettäessä työaika järjestetään 75 tunniksi enintään yhdeksän (9) peräkkäisen kaksiviikkoisjakson aikana ja yksittäisen kaksiviikkoisjakson säännöllinen työaika saa olla enintään 86 tuntia.

Noudatettavan tasoittumiskauden pituus sekä sen alkamis- ja päättymisajankohta tulee käydä ilmi työvuorolistasta.

Viikkolepopäivä (V) on annettava jokaisella työssäoloviikolla.

Kustakin kolmiviikkoisjaksosta voidaan siirtää enintään kaksi (2) X-päivää ja kaksiviikkoisjaksosta yksi (1) X-päivä tasoittumiskauden sisällä muuna ajankohtana annettavaksi, jolloin siirretty X

-päivä annetaan muuhun vapaaseen yhdistäen. Siirretty X -päivä rinnastetaan työpäivään X-, V- ja AP-vapaita sekä vuosilomaa ansaittaessa.

Vapaapäivien välissä saa olla enintään seitsemän työpäivää.

Työaika tasoitetaan joko päivittäistä työaika lyhentämällä tai antamalla erillisiä tasoitusvapaita tasoittumiskauden aikana. Tasoittumiskauden aikana tulee antaa kuitenkin vähintään 3 tasoitusvapaita. Tasoitusvapaat (TS) merkitään työvuorolistaan ja ne rinnastetaan työpäivään X-, V- ja AP-vapaita ja vuosilomaa ansaittaessa sekä maksettaessa osakuukauden palkkaa.

Tasoitusvapaat eivät saa mennä vapaapäivien tai vuosiloman kanssa päällekkäin.

ESIMERKKI 1. TYÖAJANTASOITTUMINEN

Noudatettavan tasoittumiskauden pituus on 6 kolmiviikkoisjaksoa. Tasoittumiskauden työtuntimäärä on yhteensä 6 x 112,5 tuntia eli 675 tuntia. Tasoittumiskauden aikana on annettu yhteensä 4 tasoitusvapaita.

1. jakso: 117 t	2. jakso: 129 t	3. jakso: 107 t
3 X-vapaita	1 X-vapaa	3 X-vapaita
3 V-vapaita	3 V-vapaita	3 V-vapaita
		1 tasoitusvapaa
4. jakso: 86 t	5. jakso: 116 t	6. jakso: 120 t
5 X-vapaita	2 X-vapaita	4 X-vapaita
3 V-vapaita	3 V-vapaita	3 V-vapaita
3 tasoitusvapaita		

2. Poissaolojen vaikutus

Poissaolon ajalta luetaan työaikajärjestelmään tehdyksi työtunneiksi työvuorolistan mukaiset työtunnit. Mikäli työvuorolistaa ei ole laadittuna, luetaan järjestelmään tehdyksi työajaksi 7,5 tuntia työpäivää kohti ja 37,5 tuntia työviikkoa kohti. Vuosiloman

ajalta luetaan tehdyksi työajaksi TES 11 § 4. kohdan mukainen vuosiloman työaika lyhentävä vaikutus ja AP-päivän osalta 7,5 tuntia.

3. Lisä- ja ylityö kaksi- tai kolmiviikkoisjaksolla

Lisä- ja ylityönä korvataan kolmiviikkoisjaksolla 129 tunnin jälkeen tehty työ seuraavasti:

- 7,5 tuntia lisätyönä yksinkertaisella tuntipalkalla
- 18 seuraavaa tuntia 50 %:lla ja
- seuraavat tunnit 100 %:lla korotetulla palkalla.

Kaksiviikkoisjärjestelmää käytettäessä korvataan jaksolla 86 tunnin jälkeen tehty työ seuraavasti:

- 5 tuntia lisätyönä yksinkertaisella tuntipalkalla
- 12 seuraavaa tuntia 50 %:lla ja
- seuraavat tunnit 100 %:lla korotetulla palkalla.

Jaksokohtaiseen lisä- tai ylityökorvaukseen oikeuttavaa aikaa ei oteta huomioon tasoittumiskauden kokonaistuntimäärää laskettaessa.

4. Työsuhteen päättyminen kesken tasoittumiskauden

Työsuhteen päättyessä kesken tasoittumiskauden työntekijästä johtuvasta syystä ennen kuin työaika on tasoittunut säännölliseen enimmäistyöaikaan voidaan työtuntien alijäämä vähentää työntekijän palkasta. Mahdollinen ylijäämä korvataan rahana yksinkertaisella tuntipalkalla.

Mikäli työsuhteen päättyminen johtuu työnantajasta johtuvasta syystä, alijäämää ei vähennetä. Mahdollinen lisä- ja ylityö korvataan kolmiviikkoisjärjestelmässä keskimääräisen säännöllisen enimmäistyöajan ylittävistä työtunneista seuraavasti:

- keskimääräiseen 120 tuntiin asti lisätyönä yksinkertaisella tuntipalkalla
- seuraavilta tunneilta puolet 50 %:lla ja puolet 100 %:lla korotetulla palkalla.

Kaksiviikkoisjärjestelmässä enimmäistyöajan ylittävät tunnit korvataan lisätyönä keskimääräiseen 80 tuntiin asti ja tämän ylittävältä määrältä ylityönä samoin periaattein.

ESIMERKKI 2. LISÄ- JAYLITYÖ TYÖSUHTEEN PÄÄTTYESSÄ KESKENTASOITTUMISKAUDEN

112,5 tunnin kokoaikatyöntekijän työsuhte päättyy kesken 18 viikon tasoittumiskauden työnantajasta johtuvasta syystä kolmen kolmiviikkoisjakson jälkeen.

1. jakso: 129 t	2. jakso: 128 t	3. jakso: 109 t
-----------------	-----------------	-----------------

Jaksojen yhteenlaskettu työtuntimäärä on 366 tuntia eli keskimäärin 122 tuntia kolmiviikkoisjaksossa. Lisätyötä on tällöin jaksoa kohti keskimäärin 7,5 tuntia (120-112,5) ja jaksoja on toteutunut 3 kpl. Työntekijälle suoritetaan lisätyökorvauksena 3 * 7,5 tunnin eli 22,5 tunnin palkka. Ylityötä on jaksoa kohti keskimäärin 2 tuntia (122-120) eli yhteensä 6 tuntia (3 * 2), joista puolet eli 3 tuntia korvataan 50 %:lla korotetulla palkalla ja puolet eli 3 tuntia 100 %:lla korotetulla palkalla.

5. Tasoittumiskauden päättyminen

Työntekijästä johtuvasta syystä aiheutunut työtuntien alijäämä voidaan vähentää työntekijän palkasta tasoittumiskauden päättyessä. Mikäli tasoittumiskauden päättyessä on kertynyt työtuntien ylijäämää, korvataan tasoittumiskauden säännöllisen enimmäistyöajan lisäksi tehdyt tunnit seuraavasti:

- 7,5 tuntia lisätyönä yksinkertaisella tuntipalkalla
- 18 tuntia 50 %:lla ja
- seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotetulla palkalla.

ESIMERKKI 3. LISÄ- JA YLITYÖ TASOITTUMISJÄRJESTELMÄN PÄÄTTYESSÄ

Tasoittumiskauden pituus on 6 kolmiviikkoisjaksoa, jolloin tasoittumiskauden säännöllinen enimmäistyöaika on 675 tuntia. Ennen viimeisen kolmiviikkoisjakson alkamista työntekijä on työskennellyt 634 tuntia. Viimeisellä kolmiviikkoisjaksolla olisi siten käytettävissä 41 tuntia (675 t-634 t). Työntekijä on kuitenkin tehnyt viimeisellä jaksolla 81 tuntia, jolloin lisä- ja ylityö (81 t – 41 t eli 40 t) korvataan seuraavasti:

- 7,5 tuntia lisätyönä yksinkertaisella tuntipalkalla
- 18 tuntia 50 %:lla korotetulla palkalla ja
- 14,5 tuntia 100 %:lla korotetulla palkalla.

5 b § Kokoaikatyöntekijän vuosityöaikajärjestelmä

Vuosityöaikajärjestelmän käyttöönotosta tulee sopia työpaikka-kohtaisesti TES 22 § mukaisesti työntekijän kanssa. Jos yrityksessä on luottamusmies, tulee työnantajan ennen vuosityöaikajärjestelmän käyttöönottoa selvittää järjestelmän käyttöönottoon ja järjestelmään liittyvät periaatteet luottamusmiehelle.

Vuosityöaikajärjestelmään kuuluvaa työntekijää ei saa lomauttaa toimialalle tyypillisen palvelujen kysynnän vaihtelun perusteella.

1. Säännöllinen työaika ja tasoittumiskausi

Kuukausipalkkaisissa työaikamuodoissa voidaan sopia työajan tasoittamisesta enintään 112,5 tuntiin kolmessa viikossa enintään vuoden pituisena ajanjaksona (17 kolmiviikkoisjaksoa). Kolmiviikkoisjaksoa käytettäessä säännöllinen työaika saa olla enintään 135 tuntia.

Kaksiviikkoisjärjestelmässä työaika tasoitetaan enintään 75 tuntiin kahdessa viikossa enintään 52 viikon pituisena ajanjaksona. Kaksiviikkoisjaksoa käytettäessä säännöllinen työaika saa olla enintään 90 tuntia.

Vuosityöaika käytettäessä työnantajan on laadittava ohjeellinen vuosityöaikasuunnitelma, jonka mukaan työaika tasoittuu enintään 112,5 tuntiin (75 tuntiin) kutakin työaikajaksoa kohti tasoittumiskauden aikana. Työaikasuunnitelma on pantava vähintään kahta viikkoa ennen sen käyttöönottoa nähtäville henkilökunnan ilmoitustaululle tai muuhun vastaavaan paikkaan.

Noudatettavan tasoittumiskauden pituus sekä sen alkamis- ja päättymisajankohta tulee käydä ilmi työvuorolistasta.

Viikkolepopäivä (V) on annettava jokaisella työssäoloviikolla.

X-päiviä voidaan siirtää tasoittumiskauden sisällä, jolloin siirretty X-päivä annetaan jonkun muun vapaan yhteydessä. Siirretty X-päivä rinnastetaan työpäivään X-, V- ja AP-vapaita sekä vuosilomaa ansaittaessa.

Vapaapäivien välissä saa olla enintään seitsemän työpäivää.

Työaika tasoitetaan antamalla erillisiä tasoitusvapaita tasoittumiskauden aikana. Tasoittumiskauden aikana tulee antaa kuitenkin vähintään 5 tasoitusvapaita. Tasoitusvapaat (TS) merkitään työvuorolistaan ja ne rinnastetaan työpäivään X-, V- ja AP-vapaita sekä vuosilomaa ansaittaessa ja maksettaessa osakuukauden palkkaa. Työntekijän aloitteesta voidaan vapaiden pitämisestä sopia toisin tasoittumiskauden aikana.

Tasoitusvapaat eivät saa mennä vapaapäivien tai vuosiloman kanssa päällekkäin.

Tasoitusvapaalla tehdystä työstä maksetaan 50 %:lla korotettu palkka.

2. Poissaolojen vaikutus

Poissaolon ajalta luetaan työaikajärjestelmään tehdyksi työtunneiksi työvuorolistan mukaiset työtunnit. Mikäli työvuorolistaa ei ole laadittuna, luetaan järjestelmään tehdyksi työajaksi 7,5 tuntia työpäivää kohti ja 37,5 tuntia työviikkoa kohti. Vuosiloman ajalta luetaan tehdyksi työajaksi TES 11 § 4. kohdan mukainen vuosiloman työaikaa lyhentävä vaikutus ja AP-päivän osalta 7,5 tuntia.

3. Lisä- ja ylityö kaksi- tai kolmiviikkoisjaksolla

Lisä- ja ylityönä korvataan kolmiviikkoisjaksolla 135 tunnin jälkeen tehty työ seuraavasti:

- 7,5 tuntia lisätyönä yksinkertaisella tuntipalkalla
- 18 seuraavaa tuntia 50 %:lla ja
- seuraavat tunnit 100 %:lla korotetulla palkalla.

Kaksiviikkoisjärjestelmää käytettäessä korvataan jaksolla 90 tunnin jälkeen tehty työ seuraavasti:

- 5 tuntia lisätyönä yksinkertaisella tuntipalkalla
- 12 seuraavaa tuntia 50 %:lla ja
- seuraavat tunnit 100 %:lla korotetulla palkalla.

Jaksokohtaiseen lisä- tai ylityökorvaukseen oikeuttavaa aikaa ei oteta huomioon tasoittumiskauden kokonaistuntimäärää laskettaessa.

4. Työsuhteen päätyminen kesken tasoittumiskauden

Työsuhteen päättyessä kesken tasoittumiskauden työntekijästä johtuvasta syystä ennen kuin työaika on tasoittunut säännölliseen enimmäistyöaikaan voidaan työtuntien alijäämä vähentää työntekijän palkasta. Mahdollinen ylijäämä korvataan rahana yksinkertaisella tuntipalkalla.

Mikäli työsuhteen päätyminen johtuu työnantajasta johtuvasta syystä, alijäämää ei vähennetä. Mahdollinen lisä- ja ylityö korvataan kolmiviikkoisjärjestelmässä keskimääräisen säännöllisen enimmäistyöajan ylittävistä työtunneista seuraavasti:

- keskimääräiseen 120 tuntiin asti lisätyönä yksinkertaisella tuntipalkalla
- seuraavilta tunneilta puolet 50 %:lla ja puolet 100 %:lla korotetulla palkalla.

Kaksiviikkoisjärjestelmässä enimmäistyöajan ylittävät tunnit korvataan lisätyönä keskimääräiseen 80 tuntiin asti ja tämän ylittävältä määrältä ylityönä samoin periaattein.

5. Tasoittumiskauden päätyminen

Työntekijästä johtuvasta syystä aiheutunut työtuntien alijäämä voidaan vähentää työntekijän palkasta tasoittumiskauden päättyessä. Mikäli tasoittumiskauden päättyessä on kertynyt työtuntien ylijäämää, korvataan tasoittumiskauden säännöllisen enimmäistyöajan lisäksi tehdyt tunnit seuraavasti:

- 7,5 tuntia lisätyönä yksinkertaisella tuntipalkalla
- 18 tuntia 50 %:lla ja
- seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotetulla palkalla.

6 § Arkipyhistä johtuvat ylimääräiset lisävapaapäivät (AP-vapaat)

1. Työntekijä ansaitsee ylimääräisiä lisävapaapäiviä (AP-vapaa) siitä lukien, kun hänen työsuhteensa on kestänyt yhdenjaksoisesti kuusi (6) kuukautta.

2. Työntekijä ansaitse AP-vapaan jokaiselta täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta heinäkuuta lukuun ottamatta. Työssäolo-

päivien veroisiksi päiviksi katsotaan samat päivät kuin vuosiloman ansainnassa lukuun ottamatta erityisäitiys-, äitiys-, isyys- tai vanhempainvapaan kestoaikaa.

3. Tammi-kesäkuussa ansaitut AP-vapaat annetaan viimeistään joulukuun loppuun mennessä ja elo-joulukuussa ansaitut AP-vapaat viimeistään seuraavan vuoden kesäkuun loppuun mennessä, ellei työntekijän kanssa toisin sovita.

4. Työnantajan on ennen AP-vapaiden merkitsemistä työvuoroluetteloon kuultava työntekijän mielipidettä sen sijoittamisesta.

5. Ansaittuja AP-vapaita ei saa sijoittaa vuosiloman ajaksi.

6. Työvuorolistalle merkityn AP-vapaan pituus on vähintään 24 tuntia.

7. AP-vapaa ei vähennä kuukausipalkkaisen työntekijän palkkaa siltä palkanlaskentajaksolta, johon se sijoitetaan.

8. AP- vapaan ajalta luetaan jakson työtuntimäärään tehdyksi työksi kokoaikatyöntekijän osalta 7,5 tuntia. Ylimääräinen lisävaapaapäivä ei vähennä muita vapaapäiviä.

ESIMERKKI 1

112,5 tuntia kolmessa viikossa työskentelevälle kuukausipalkkaiselle työntekijälle on kolmiviikkoisjaksolle sijoitettu 13 työpäivää, 2 AP-vapaata sekä 3 X – ja V- vapaata. Työntekijä on työskennellyt jaksolla yhteensä 120 tuntia. Koska AP-vapaiden ajalta luetaan tehdyksi työksi 15 tuntia (2 x 7,5 t), on jakson yhteenlaskettu työtuntimäärä 135 tuntia. Työntekijälle suoritetaan lisätyökorvauksena 7,5 tunnin palkka sekä 15 tunnilta ylityökorvauksena 50 %:lla korotettu palkka.

9. Niille tuntipalkkaisille työntekijöille, jotka ovat oikeutettuja AP-vapaisiin, korvauksen määrä lasketaan suhteellisesti siten, että ansaittavaa AP-vapaata edeltävien kahden kalenterikuukauden työaika jaetaan luvulla 42. Lyhennys maksetaan rahakorvauksena AP-vapaan ansaintakuukautta lähinnä seuraavan palkanmaksun yhteydessä tai se annetaan palkallisena vapaana 3. kohdan mukaisesti. Vapaana annettu tuntimäärä luetaan jakson työtuntimäärään tehdyksi työksi kuten edellä.

ESIMERKKI 2

Tuntipalkkainen työntekijä on työskennellyt syyskuussa 110 tuntia ja lokakuussa 100 tuntia. Marraskuulta hän on ansainnut AP-vapaan, jonka määrä on 210 t (110+100) / 42 = 5 tuntia. AP-vapaa maksetaan rahakorvauksena, jolloin työnantaja suorittaa joulukuun palkanmaksun yhteydessä 5 tunnin AP-korvauksen (yksinkertainen tuntipalkka).

10. Työsuhteen päättyessä pitämättä jääneet AP-vapaat korvataan rahana perustuntipalkalla.

7 § Palkkaus

1. Työntekijän palkka määräytyy jäljempänä olevien määräysten ja tämän työehtosopimuksen liitteenä olevien vaativuusryhmitelyn ja palkkataulukkojen mukaisesti.

2. Palkkausmuotona on tuntipalkka. Kokoaikatyöntekijälle voidaan maksaa myös kuukausipalkkaa.

3. Kun kokoaikatyöntekijän työsuhde on kestänyt yhdenjaksoisesti kuusi kuukautta, tulee hänelle kuitenkin maksaa kuukausipalkkaa.

4. Kuukausipalkka saadaan kertomalla tuntipalkka luvulla 159. Tuntipalkka saadaan vastaavasti jakamalla kuukausipalkka luvulla 159.

5. Palkkataulukon tarkoittamaa kokemusaikaa laskettaessa otetaan huomioon saman työnantajan palveluksessa työskennelty aika. Kokemusaika lasketaan kuukausina.

1.4.2011 lukien kokemusaikaa kertyy sellaisilta kalenterikuukausilta, joiden aikana työntekijä on työskennellyt vähintään 10 työpäivää tai 75 tuntia.

Varsinaisen työssäoloajan lisäksi huomioidaan vuosilomalain 7 §:n mukainen työssäoloon rinnastettava poissaoloaika.

Kun työntekijä tulee oikeutetuksi seuraavan palvelusaikaaportaan

mukaiseen palkkaan, huomioidaan tämä seuraavan palkanlaskentakauden alusta lukien. Mikäli työntekijän palkka palvelusaikaportaan täyttymisen jälkeen kuitenkin on suurempi kuin kyseisen palvelusaikaportaan mukainen taulukkopalkka, ei erillistä korotusta suoriteta.

Siirtymäsäännös: Työntekijä, jonka työsuhde on alkanut ennen 1.4.2011, säilyttää oikeutensa hänelle jo hyväksi luettuihin kokemusvuosiin.

6. Alle 18-vuotiaalle työntekijälle voidaan A- ja B-palkkaryhmissä maksaa työsuhteen ensimmäisten neljän kuukauden ajalta 90 % asianomaisen palkkaryhmän palkasta.

8 § Työaika- ja olosuhteet

1. Sunnuntai- ja pyhätyö

Sunnuntaina ja muuna kirkollisena juhlapäivänä sekä vapunpäivänä ja itsenäisyyspäivänä tehdystä työstä maksetaan 100 %:lla korotettu palkka.

2. Ilta- ja yötyö

Ilta- ja yötyötä maksetaan kello 18.00 – 24.00 välisenä aikana ja yötyötä kello 24.00 – 06.00 välisenä aikana tehdystä työstä palkkaliitteen mukaisesti. Sunnuntai- ja pyhäpäiviltä ilta- ja yötyötä maksetaan kaksinkertaisena.

3. Varavastaavan lisä

A- tai B-oikeuksin toimivassa anniskelupaikassa työskentelevälle, työnantajan määräämälle vastaavan hoitajan sijaiselle (varavastaava) maksetaan vähintään vuoropäällikön taulukkopalkan (palkkaryhmä D) mukainen tuntipalkka niiltä tunneilta, joihin työntekijä on työskennellyt vastaavan hoitajan sijaisena.

4. Hälytystyö ja varallaolo

Työnantajan kutsuun perustuvasta työajan ulkopuolella tapahtuneesta yrityksen toiminnalle välttämättömästä huolto- ja korjaustyöstä maksetaan työhön käytetyn ajan lisäksi hälytysraha palkkaliitteen mukaisesti. Matkakustannukset korvataan 17 §:n mukaisesti.

Varallaolo korvataan maksamalla varallaoloajalta 27,5 % palkasta.

9 § Korotettu palkka

1. Lisätyö

Lisätyötä on työ, jota kolmiviikkoisjaksossa tehdään työsopimuksen mukaisen työajan lisäksi 120 tuntiin saakka.

Kaksiviikkoisjärjestelmässä lisätyötä on työsopimuksen mukaisen työajan lisäksi tehty työ 80 tuntiin saakka.

Lisätyön teettäminen edellyttää työntekijän suostumusta ja lisätyötunneilta maksetaan korvauksena kultakin tunnilta perustuntipalkka.

2. Ylityö

Ylityötä on kolmiviikkoisjakson aikana 120 tuntia ylittävä työ.

Kaksiviikkoisjärjestelmää käytettäessä ylityötä on kaksiviikkoisjakson aikana 80 tuntia ylittävä työ.

Ylityön teettäminen edellyttää työntekijän suostumusta.

Ylityökorvauksena maksetaan kolmiviikkoisjärjestelmässä 120 ylittäviltä tunneilta 18 ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla ja seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotettu palkka.

Kaksiviikkoisjärjestelmässä ylityökorvauksena maksetaan 80 ylittäviltä tunneilta 12 ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla ja seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotettu palkka.

Ylityön enimmäismäärä määräytyy työaikalain 19 §:n mukaisesti kuitenkin siten, että tarkastelujaksona on yksinomaan kalenterivuosi.

3. Vajaan jakson lisä- ja ylityö

Palkattoman poissaolon tai työsuhteen alkamisen tai päätymisen vuoksi vajaaksi jäävän työaikajakson ylityökorvaukseen oikeuttava aika todetaan siten, että lasketaan, montako tuntia keskimääräinen työaika on työpäivien osalta 7,5 tuntia pitempi. Sanotun tuntimäärän ylittävältä puolelta (0,5) lisätyötunnilta maksetaan yksinkertainen tuntipalkka. Työajan ylittäessä 8 tuntia maksetaan 2 ensimmäiseltä ylityötunnilta 50 %:lla korotettu palkka ja seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotettu palkka.

Mikäli kaksi- tai kolmiviikkoisjakso on jäänyt vajaaksi sellaisen syyn vuoksi, joka ei ole ollut tiedossa työvuorolistaa laadittaessa, ei ylityökorvausta suoriteta.

4. Vapaapäivänä tehty työ

V- tai X-päivänä sekä AP-vapaana tehtävästä työstä on sovittava työntekijän ja työnantajan kesken.

V-päivänä tehtävästä työstä maksetaan 100 %:lla korotettu peruspalkka.

X-päivänä ja AP-vapaana tehdystä työstä maksetaan 50 %:lla korotettu peruspalkka.

Lisäksi maksetaan sunnuntaityökorvaus, mikäli työ on tehty:

- sunnuntaina
- muuna kirkollisena juhlapyhänä
- vapunpäivänä
- itsenäisyyspäivänä.

V- tai X-päivänä tai AP-vapaana tehtyjä tunteja ei oteta huomioon jakson kokonaistuntimäärää laskettaessa.

Vajaan kolmiviikkoisjakson takia saamatta jäänyt lisävapaapäivä (X) korvataan korottamalla yhden työpäivän palkkaa 50 %:lla. Mikäli työpäivän pituus vaihtelee, korvauksen määrä lasketaan

keskimääräisen työajan mukaan.

5. Korotetun palkan vaihtaminen vapaaseen

Lisä- ja ylityöstä maksettava palkka voidaan sopia vaihdettavaksi vapaa-aikaan säännöllisenä työaikana. Ylityötä vastaavan vapaa-ajan pituus lasketaan noudattaen soveltuvin osin tämän pykälän säännöksiä ylityöstä maksettavasta korvauksesta. Vapaa-aika on annettava neljän (4) kuukauden kuluessa ylityön tekemisestä, ellei työntekijän kanssa toisin sovita.

6. Esimiehet

Esimiehen kanssa voidaan sopia alla mainittujen lisien ja korotusten korvaamisesta erillisenä kiinteänä kuukausikorvauksena:

- lisätyökorvaus
- ylityökorvaus
- sunnuntaityökorvaus
- ilta- ja yötyölisä
- varavastaavanlisä

Kiinteän kuukausikorvauksen tulee kattaa yllämainittujen lisien ja korotusten työehtosopimuksen mukaisesti laskettu määrä toteutuneihin työtunteihin verrattuna.

Erilliseen kiinteään kuukausikorvaukseen ei voida sisällyttää viikkolepopäivältä, lisävapaapäivältä eikä AP-päivältä maksettavaa korvausta.

Erillinen kiinteä kuukausikorvaus tulee huomioida palkankorotusten yhteydessä osana korotettavaa henkilökohtaista palkkaa. Erillinen kiinteä kuukausikorvaus tulee ottaa huomioon vuosilomapalkkaa tai -korvausta määrättäessä.

10 § Palkanmaksu

1. Kuukausipalkkaisille työntekijöille palkka maksetaan kerran kuukaudessa.

2. Muille kuin kuukausipalkkaisille työntekijöille palkka makse-

taan kaksi kertaa kuukaudessa.

3. Palkanmaksun yhteydessä työntekijän tulee saada laskelma siitä, mistä eristä palkka muodostuu sekä miltä ajanjaksolta se maksetaan. Laskelmasta tulee ilmetä säännöllisen työajan palkka, lisät, sunnuntai-, ylityö- ym. korvaukset sekä perityn ay-jäsenmaksun määrä.

4. Palkanmaksun alkaessa tai päättyessä kesken kalenterikuukauden lasketaan osakuukauden palkka jakamalla kuukausipalkka luvulla 21 ja kertomalla näin saatu päiväpalkka palkalliseen jaksoon sisältyvillä, työvuorolistan mukaisilla työ- ja sairauslomapäivillä sekä tasoitus- ja AP-vapailla.

Palkattoman poissaolon ollessa enintään 3 päivää, vähennetään täydestä kuukausipalkasta poissaoloajan palkka tuntipalkan mukaisesti laskettuna.

5. Työaikalisät ja -korvaukset on maksettava viimeistään kuukauden kuluessa asianomaisen työaikajakson päättymisestä lukien.

11 § Vuosiloma

1. Työntekijän vuosiloma määräytyy vuosilomalain mukaan.

Vuosilomalain 7 §:ssä mainittujen työssäolopäivien veroisten päivien lisäksi tällaisina päivinä pidetään myös työehtosopimuksen mukaisia palkallisia päiviä (kuten tasoitusvapaat ja AP-päivät) sekä Palvelualojen ammattiliitto PAM ry:n hallinnon kokouksiin osallistumispäiviä.

2. Lomaa ei saa merkitä alkamaan tai päättymään siten, että ansaitut tai ansaittavaksi tulevat vapaapäivät menevät vuosiloman kanssa päällekkäin.

3. Kiertävästä tai kiinteästä vapaapäivien antamisjärjestelmästä voidaan poiketa.

4. Kukin maanantain ja perjantain välinen, vuosilomapäiväksi luettava päivä lyhentää 112,5 tunnin ja 75 tunnin työaikajärjestelmässä jakson työaikaa 7,5 tunnilla. Jakson työaikaa lyhentä-

vät vastaavalla tavalla myös vuosiloman sisälle maanantai-perjantai-päiville sijoittuvat kirkolliset juhlapäivät, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, jouluaatto ja juhannusaatto. Osa-aikatyöntekijällä vuosiloman ja edellä mainittujen arkipyhä- ja juhlapäivien lyhentävä vaikutus lasketaan edellä mainituin periaattein hänen työaikansa suhteessa.

5. Jos loma sijoittuu useamman kaksi- tai kolmiviikkoisjakson ajalle, lasketaan työaikaa lyhentävä vaikutus kunkin jakson osalta erikseen

6. Jos viimeinen vuosilomaan kuuluva päivä on lauantai, tulee tätä seuraava sunnuntai järjestää vapaapäiväksi. Tämä vapaapäivä ei vähennä ansaittuja tai ansaittavaksi tulevia vapaapäiviä.

ESIMERKKI.

Viimeinen vuosilomapäivä on lauantai, jolloin loman päättymistä seuraava sunnuntai järjestetään vapaapäiväksi.

Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su	Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su	Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su
VL	VL	VL	VL	VL	VL	VL	VL	VL	VL	VL	VL	VL	-	V	X	T	T	T	T	T

7. Vuosiloma ja vapaapäivät

Jos työntekijä on työskennellyt viikossa viisi työpäivää (maanantai-perjantai), ei vuosilomaa saa merkitä alkamaan lauantaina, vaan lauantai ja sunnuntai tulee merkitä V- ja X-päiviksi. Ensimmäinen lomapäivä on maanantai.

Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su	Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su	Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su
T	T	T	T	T	V	X	VL	VL	VL	VL	VL	VL	VL	VL	VL	VL	VL	VL	VL	VL

Jos loma alkaa viimeistään perjantaina, vapaapäiviä ei ole ansaittu.

Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su	Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su	Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su
T	T	T	T	VL	VL	VL	VL	VL	VL	VL	VL	VL	VL	VL	VL	VL	VL	VL	VL	VL

Jos työntekijän viimeinen vuosilomapäivä on maanantai, työntekijä ansaitsee sille viikolle kaksi vapaapäivää.

Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su	Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su	Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su
VL	VL	VL	VL	VL	VL	VL	VL	VL	VL	VL	VL	VL	VL	VL	T	T	T	T	V	X

Jos työntekijän viimeinen vuosilomapäivä on tiistai, työntekijä ansaitsee sille viikolle yhden vapaapäivän.

Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su	Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su	Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su
VL	VL	VL	VL	VL	VL	VL	VL	VL	VL	VL	VL	VL	VL	VL	VL	T	T	V	T	T

Jos viimeinen vuosilomapäivä on keskiviikko tai myöhemmin, kyseiselle viikolle ei ansaita yhtään vapaapäivää.

Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su	Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su	Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su
VL	VL	VL	VL	VL	VL	VL	VL	VL	VL	VL	VL	VL	VL	VL	VL	VL	T	T	T	T

8. Vuosiloman vaikutus työaikaan

ESIMERKKI 1.

6 päivän kesäloma ja säännöllinen työaika 112,5 t / 3 vkoa.

Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su	Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su	Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su
T	T	T	T	T	V	X	L	L	L	L	L	L	-	T	T	T	T	T	X	V

Jaksossa on maanantain ja perjantain väliselle ajalle sijoituvia vuosilomapäiviä yhteensä 5 kpl, jolloin jakson työaika lyhenee 5 * 7,5 tuntia eli yhteensä 37,5 tuntia. Jakson jäljelle jäävä työaika (112,5-37,5) = 75 tuntia.

ESIMERKKI 2.

18 päivän kesäloma, joka osuu kahdelle jaksolle. Säännöllinen työaika 112,5 t / 3 vkoa.

T	T	T	T	T	V	X	T	T	T	T	T	V	X	L	L	L	L	L	L	
L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	-	V	T	T	X	T	T	T

Ensimmäisessä kolmiviikkoisjaksossa on maanantain ja perjantain väliselle ajalle sijoituvia vuosilomapäiviä yhteensä 5 kpl, jolloin tämän jakson työaika lyhenee 5 x 7,5 tuntia eli yhteensä 37,5 tuntia. Jakson jäljelle jäävä työaika yhteensä (112,5-37,5) = 75 tuntia.

Toisessa kolmiviikkoisjaksossa on maanantain ja perjantain väliselle ajalle sijoituvia vuosilomapäiviä yhteensä 10 kpl, jolloin tämän jakson työaika lyhenee 10 x 7,7 tuntia eli yhteensä 77 tuntia. Jakson jäljelle jäävä työaika yhteensä (112,5-77) = 35,5 tuntia.

ESIMERKKI 3. (HELATORSTAI)

Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su	Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su	Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su
L	L	L	-	L	L	-	L	T	T	T	T	X	V	T	T	T	T	T	X	V

Jaksossa on maanantain ja perjantain väliselle ajalle sijoituvia vuosilomapäiviä yhteensä 5 kpl, joiden jakson työaika lyhentävä vaikutus on 5 x 7,5 t eli yhteensä 37,5 tuntia. Lisäksi vuosilomajaksoon sisältyy helatorstai, jonka jakson työaika lyhentävä vaikutus on 7,5 t. Jakson jäljelle jäävä työaika (112,5-45) on yhteensä 67,5 tuntia.

ESIMERKKI 4. (JUHANNUS)

Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su	Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su	Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su
L	L	L	L	-	-	-	L	L	T	T	T	T	V	T	T	T	T	T	X	V

Jaksossa on maanantain ja perjantain väliselle ajalle sijoituvia vuosilomapäiviä yhteensä 6 kpl, joiden jakson työaika lyhentävä vaikutus on 6 x 7,5 t eli yhteensä 45 tuntia. Lisäksi vuosilomajaksoon sisältyy juhannusaatto, jonka jakson työaika lyhentävä vaikutus on 7,5 t. Jakson jäljelle jäävä työaika (112,5-52,5) on yhteensä 60 tuntia.

Kaksiviikkoisjärjestelmää käytettäessä jakson jäljellä oleva työaika lasketaan edellä selvitetyn periaatteen suhteessa kaksiviikkoisjakson työaikaan (75 tuntia).

9. Lisä- ja ylityö vuosiloman sisältävällä työaikajaksolla

Mikäli vuosilomajakson työaikaa lyhentävän vaikutuksen ja jaksolla toteutuneen työajan yhteismäärä ylittää kolmiviikkoisjärjestelmää käytettäessä 112,5 tuntia, korvataan jaksos lisä- ja ylityö seuraavasti:

- 120 tuntiin asti lisätyönä
- seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotetulla palkalla.

Kaksiviikkoisjaksoa käytettäessä vastaava raja on 75 tuntia. Jaksos lisä- ja ylityö korvataan 80 tuntiin asti lisätyönä ja tämän jälkeisiltä tunneilta 100 %:lla korotetulla palkalla.

12 § Vuosilomapalkka, lomaltapaluu- ja lomakorvaus

Vuosilomapalkka

I. Kuukausipalkkaiset työntekijät

Kuukausipalkkaisen työntekijän loma-ajan päiväpalkka saadaan jakamalla lomalle lähtiessä voimassa oleva kuukausipalkka luvulla 25. Päiväpalkka kerrotaan ansaittujen lomapäivien määrällä.

Peruskuukausipalkan pohjalta laskettu vuosilomapalkka tasataan seuraavana palkanmaksupäivänä.

Kuukausipalkkaisen työntekijän lomapalkkaan lisätään lomanmääräytymisvuoden aikana maksettujen iltä-, yötyö-, ja varavastaa- taavien sekä sunnuntaityökorvausten summasta:

Lomanmääräytymisvuoden (1.4.- 31.3.) aikana maksetut	Työsuhte jatkunut alle vuoden 31.3. mennessä	Työsuhte jatkunut väh. vuoden 31.3. mennessä
<ul style="list-style-type: none"> • iltatyölisä • yötyölisä • sunnuntaityökorvaus • varavastaa- taavien 	9 %	11,5 %

II. Tuntipalkkaiset työntekijät

Lomapalkka on lomanmääräytymisvuoden (1.4. – 31.3.) ansiosta:

- 9 % työsuhteen jatkuttua lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä alle vuoden
- 11,5 % työsuhteen jatkuttua lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä vähintään vuoden.

Lomapalkka lasketaan prosentuaalisesti lomanmääräytymisvuoden ansiosta, joka muodostuu:

- työssäolon ajalta maksetusta palkasta (lukuun ottamatta ylijä hätätyöstä maksettua korotusosaa) sekä
- seuraavista vuosilomaa kerryttävien poissaolojen ajalta laskettavista laskennallisista palkkaeristä:
 - sairausajalta maksetun palkan lisäksi yhteensä enintään 75 työpäivältä
 - lääkinnällisen kuntoutuksen ajalta, kun sellaista annetaan lääkärin määräyksestä ammattitaudin tai tapaturman johdosta työkyvyn palauttamiseksi tai säilyttämiseksi, yhteensä enintään 75 työpäivältä
 - ajalta, jonka työ on estynyt sairauden leviämisen estämiseksi annetun viranomaisen määräyksen takia
 - erityisäitiys-, äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaan ajalta sekä tilapäisen hoitovapaan ja pakottavista perhesyistä johtuvan poissaolon ajalta.
 - lomautusajalta enintään 30 työpäivältä lomautusta kohden ja
 - työehtosopimuksen mukaisen tilapäisen poissaolon ja lääkärintarkastuksen ajalta

Alle 14 päivää, mutta vähintään 35 tuntia kuukaudessa työskentelevän työntekijän osalta laskennallista palkkaa lisätään sairaus- tai kuntoutusajalta jo maksetun palkan lisäksi yhteensä enintään 105 kalenteripäivän ajalta lomanmääräytymisvuodessa ja lomautusajalta enintään 42 kalenteripäivän ajalta kerrallaan.

Laskennallinen palkka määräytyy poissaolon alkamishetken tuntipalkan ja sovitun kolmiviikkoistuntimäärän tai kaksiviikkoistuntimäärän perusteella tai sen puuttuessa poissaolon alkamishetkeä edeltävän kolmen täyden kolmiviikkoisjakson toteutuneen työajan perusteella (kaksiviikkoisjärjestelmää käytettäessä neljän kaksiviikkoisjakson perusteella). Huomioon otetaan myös poissaoloaikana tapahtuneet palkankorotukset.

2. Lomaltapaluuraha

1. Maksamisedellytykset

Työntekijä on oikeutettu lomaltapaluurahaan:

- aloittaessaan loman ilmoitettuna tai sovittuna aikana ja
- palattuaan työhön heti loman päätyttyä sekä
- lomapalkasta ja lomakorvauksesta siirtyessään vanhuus-, työkyvyttömyys-, yksilölliselle varhais- tai varhennetulle vanhuuseläkkeelle.

Työhön palaamiseen rinnastetaan poissaolo, joka johtuu

- vuosilomalain 7 §:ssä mainitusta syystä
- työnantajan suostumuksesta
- erityisäitiys-, äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaasta
- ylivoimaisesta esteestä (julkinen kulkuneuvo rikkoon-tunut)
- työpaikan muiden työntekijöiden vuosilomista
- reservin harjoituksista tai ylimääräisestä palveluksesta
- sairaudesta tai tapaturmasta
- kunnallisesta luottamustehtävästä, josta ei ole lain mukaan oikeutta kieltäytyä
- viranomaisen sairauden leviämisen estämiseksi antamasta määräyksestä
- muusta syystä, jos työnantaja lain tai työehtosopimuksen mukaan poissaolosta huolimatta on ollut velvollinen maksamaan työntekijälle tällaiselta päivältä palkkaa
- lomauttamisesta
- voimassa olevaan oppisopimuksen edellyttämään tietopuoliseen koulutukseen osallistumisesta
- koulutussopimuksen mukaisesta poissaolosta.

Riittävää on, jos edellä lueteltu syy on ollut olemassa sinä päivänä, joka olisi ollut lomaltapaluupäivä.

Loman päättymishetkellä opintovapaalla, vuorotteluvapaalla tai hoitovapaalla olevalle työntekijälle lomaltapaluuraha maksetaan hänen palattuaan työhön lain tarkoittaman ennakoilmoituksen tai siihen myöhemmin lain mukaisin perustein tehdyn muutok-

sen taikka työnantajan kanssa tehdyn sopimuksen mukaisesti. Asepalvelusta, vapaaehtoista asepalvelusta tai siviilipalvelusta suorittamasta palanneelle lomaltapaluuraha suoritetaan siitä vuosilomapalkasta ja/tai vuosilomakorvauksesta, joka hänelle maksettiin palvelukseen lähtiessään.

Mikäli muusta kuin työntekijästä johtuvasta syystä irtisanotun työntekijän työehtosopimus päättyy vuosiloman aikana ja työntekijä on tästä syystä estynyt palaamasta vuosilomaltaan työhön, on työntekijällä oikeus lomaltapaluurahaan pidetyn tai pidetyksi sovitun vuosiloman osalta.

2. Suuruus

Lomaltapaluuraha on 50 % työehtosopimuksen mukaan laske-
tusta lomapalkasta.

Lomaltapaluuraha lasketaan loma-ajan rahapalkasta ottaen mukaan mahdollinen rahana maksettava luontoisetu kuten ravintoetu. Muita loman aikana annettavia luontoisetuja ei oteta huomioon.

Työntekijän saadessa lomapalkkansa prosentuaalisena hänellä on oikeus lomaltapaluurahaan vain lomapäiviä vastaavalta osuu-
delta vuosilomapalkasta.

3. Vuosilomapalkan ja lomaltapaluurahan maksaminen

Vuosilomapalkka maksetaan ennen loman alkamista. Vaihtoehtoisesti vuosilomapalkka voidaan maksaa myös yrityksen normaalin palkanmaksupäivänä, ellei työntekijä pyydä lomapalkan maksamista ennen loman alkamista.

Lomaltapaluuraha maksetaan vuosiloman päättymistä seuraavana palkanmaksupäivänä.

4. Vuosilomakorvaus

1. Vuosilomakorvaus työsuhteen kestäessä

Työntekijällä, joka sopimuksensa mukaisesti on lomanmääräytymisvuoden aikana työssä niin harvoina päivinä tai niin lyhyen

ajan, ettei hänelle tästä syystä kerry täysiä lomanmääräytymiskuukausia, on oikeus lomapalkkaa vastaavaan lomakorvaukseen.

Mikäli työntekijällä ei ole oikeutta vuosilomaan, hänellä on oikeus saada vuosilomakorvaus viimeistään 30.9. mennessä. Työntekijän lähtiessä suorittamaan asepalvelusta, vapaaehtoista asepalvelusta tai siviilipalvelusta, hänelle maksetaan ansaittuja lomapäiviä vastaava lomakorvaus.

2. Vuosilomakorvaus työsuhteen päättyessä

Työntekijällä on oikeus työsuhteen päättyessä saada vuosilomapalkan sijasta vuosilomakorvaus.

Jos työntekijä niinä kuukausina, joina työsuhde alkoi ja päättyi, on ollut työssä yhteensä vähintään 14 päivää tai 35 tuntia, eikä hän siltä ajalta ole saanut lomaa tai lomakorvausta, lasketaan nämä yhteen yhdeksi täydeksi lomanmääräytymiskuukaudeksi.

Työntekijälle, jolle ei ole kertynyt työsuhteen päättymishetkeen mennessä oikeutta vuosilomaan kummankaan vuosiloman ansaintasäännön perusteella, maksetaan lomakorvauksena 9 % työssäoloajan ansiosta (lukuun ottamatta yli- tai hätätyöstä maksettua korotusosaa). Työsuhteen kestänyt vähintään vuoden korvaus on 11,5 % kuluvan lomanmääräytymisvuoden alusta lukien.

13 § Sairausajan palkka

1. Palkanmaksun edellytykset

Työnantaja maksaa sairausajan palkkaa, jos:

- työntekijän työsuhde on kestänyt vähintään kuukauden ja
- työntekijä on sairauden tai tapaturman johdosta estynyt tekemästä työtä ja
- työntekijä ei ole aiheuttanut työkyvyttömyyttään tahallisesti tai törkeällä tuottamuksella tai
- työntekijä on määrätty tartuntatautilain mukaiseen karanteeniin.

2. Ilmoitusvelvollisuus ja selvitys työkyvyttömyydestä

Työntekijä on velvollinen viipymättä henkilökohtaisesti ilmoittamaan sairastumisestaan työnantajalle tai tämän edustajalle. Työntekijän laiminlyödessä välittömän ilmoituksen tahallaan tai huolimattomuudesta palkanmaksuvelvollisuus alkaa ilmoittamisesta.

Työkyvyttömyydestä on vaadittaessa esitettävä lääkärintodistus tai muu työnantajan hyväksymä selvitys. Jos työnantaja nimeää käytettävän lääkärin, vastaa työnantaja lääkärintodistuksen hankkimiskustannuksista.

Enintään kolme kalenteripäivää kestävänsä sairaustapauksen osalta selvitys voidaan esittää myös työterveyshoitajan, terveydenhoitajan tai sairaanhoitajan antamalla todistuksella edellyttäen, että

- kysymyksessä on epidemialuontoinen sairaus (esim. flunssa tai vatsatauti) ja
- työnantaja ei ole järjestänyt lääkäripalvelut sisältävää työterveyshuoltoa
- työntekijä ei ole pyynnöstään huolimatta saanut vastaanottoaikaa julkisen terveydenhuollon piiriin kuuluvalta lääkäriltä hoidon kiireellisyysluokituksen tai muun pakottavan syyn vuoksi.

Sairauden jatkuessa tai uusiutuessa 30 päivän kuluessa edellisen työkyvyttömyysjakson päättymisestä tulee kuitenkin vaadittaessa esittää lääkärintodistus.

Työntekijän on työnantajan vaatimuksesta suostuttava muulloinkin lääkärintarkastukseen työnantajan oman tai osoittaman lääkärin luona, jolloin työnantaja korvaa lääkärintodistuksen hankkimiskustannukset.

Sairauslomalla olevan työntekijän tulee noudattaa annettuja hoito-ohjeita sekä huolehtia siitä, ettei hän menettelyllään viivästyttä työkykynsä palautumista.

3. Sairausajan palkkajaksot

Sairausajan palkkaa maksetaan työsuhteen kestoajan perusteella seuraavasti:

Työsuhteen kesto sairastumishetkellä	Palkallisen jakson pituus
alle 1 kk	–
1 kk – 2 kk	SVL:n karenssiaika eli sairastumispäivä ja 9 seuraavaa arkipäivää
yli 2 kk	28 kalenteripäivää
yli 3 v	35 kalenteripäivää
yli 5 v	42 kalenteripäivää
yli 10 v	56 kalenteripäivää

4. Sairausajan palkan määrä

Kuukausipalkkaiset työntekijät

Kuukausipalkkaiselle työntekijälle maksetaan peruskuukausipalkkaa palkalliselta sairausajanjaksolta.

Sairausajan palkanmaksun keskeytyessä tai katketessa lasketaan osakuukauden palkka työehtosopimuksen 10 § 4. kohdan mukaisesti.

Tuntipalkkaiset työntekijät

Tuntipalkkaiselle työntekijälle maksetaan perustuntipalkka työvuorolistaan merkityiltä työtunneilta.

Ellei sairausajalle ole laadittu työvuorolistaa, maksetaan palkka poissaoloa edeltävän kolmen täyden kolmiviikkoisjakson toteutuneen työajan perusteella. Kaksiviikkoisjärjestelmää käytettäessä laskentaperusteena pidetään poissaoloa edeltävää neljää täyttä kaksiviikkoisjaksoa.

5. Sairausajan palkan maksutapa

Työnantaja maksaa sairausajan palkan suoraan työntekijälle ja

hakee itselleen tältä ajalta työntekijälle tulevan sairauspäivärahan saatuaan työntekijältä siihen tarvittavat selvitykset ja valtuutuksen.

Sairausajan palkasta vähennetään samasta työkyvyttömyydestä ja samalta ajanjaksolta työntekijän saama sairauskorvaus (päiväraha tai siihen rinnastettava), joka maksetaan:

- tapaturmavakuutuslain, työntekijän eläkelain tai liikennevakuutuslain tai
- työnantajan kokonaan tai osaksi kustantaman muun vakuutuksen perusteella.

Jos sairausvakuutuslain päivärahaa ei työntekijästä johtuvasta syystä makseta tai se maksetaan normaalia pienempänä, työnantajan palkanmaksuvelvollisuus vähenee maksamatta jääneellä määrällä.

6. Sairauden uusiutuminen

Työntekijän sairastuessa samaan sairauteen 30 päivän kuluessa työhön palaamisestaan maksetaan sairausajan palkka ikään kuin kysymyksessä olisi yksi sairastumisajanjakso. Sairausajan palkka maksetaan kuitenkin vähintään sairausvakuutuslain tarkoittamalta karenssiajalta.

14 § Lääkärintarkastukset

1. Lääkärintarkastukset ja tutkimukset

Työnantaja korvaa ansionmenetyksen seuraavissa tapauksissa edellyttäen, että tarkastuksiin ja tutkimuksiin aikaa ei ole saatu työajan ulkopuolella ja nämä on järjestetty tarpeetonta työajan menetystä välttämättä:

- sairauden toteamiseksi välttämätön lääkärintarkastus ja siihen liittyvä lääkärin määräämä laboratorio- ja röntgentutkimus
- äitiysrahan saamisen edellytyksenä olevat tarkastukset ja synnytystä edeltävät lääketieteelliset tutkimukset
- valtioneuvoston asetuksen 1339/2006 tarkoittamat rintasyöpäseulontatutkimukset ja kohdun kaulaosan

syövän seulontatutkimukset

- äkillisen hammassairauden aiheuttaman toimenpiteen ajalta, jos hammassairaus on aiheuttanut työkyvyttömyyden, jota on hoidettava saman päivän tai työvuoron aikana. Työkyvyttömyys ja hoidon kiireellisyys osoitetaan hammaslääkärin antamalla todistuksella.

Ansionmenetys korvataan myös työntekijän käydessä aikaisemmin todetun sairauden johdosta lääkärintarkastuksessa. Tämä koskee seuraavia tapauksia:

- sairauden olennaisesti pahentuessa työntekijän on tarpeen hakeutua lääkärintarkastukseen
- krooninen sairaus edellyttää lääkärintarkastusta ja kysymyksessä on ao. erikoisalan lääkärin suorittama tarkastus hoidon määrittelemiseksi
- hoidon määrittelemiseksi tarpeellinen ao. erikoisalan lääkärintarkastus, jossa annetaan määräys apuvälineen, esim. silmälasien hankkimiseksi
- muun aikaisemmin todetun sairauden hoidon määrittelemiseksi tarpeellinen lääkärintarkastus, jos palvelua ei ole saatavissa työajan ulkopuolella
- syöpäsairauden edellyttämän hoitotoimenpiteen aiheuttama työkyvyttömyys.

2. Lakisääteiset tarkastukset

Ansionmenetys korvataan myös työntekijän käydessä seuraavissa lakisääteisissä tarkastuksissa ja tutkimuksissa:

- lakisääteistä työterveyshuoltoa koskevan valtioneuvoston päätöksen tarkoittamissa ja työterveyshuollon toimintasuunnitelmaan hyväksytyissä tarkastuksissa
- nuorista työntekijöistä annettuun lakiin tai säteilylakiin liittyvissä tutkimuksissa
- lainsäädännön edellyttämässä tutkimuksissa, jotka johtuvat työntekijän siirtymisestä yrityksessä toisiin tehtäviin.

Työnantaja maksaa työntekijälle välittömät matkakustannukset kyseisiin tutkimuksiin tai jälkitarkastuksiin sekä päivärahan, jos ne tehdään muulla paikkakunnalla.

15 § Erityisäitiys-, äitiys-, isyys-, vanhempain- ja hoitovapaa

1. Työntekijän oikeus erityisäitiys-, äitiys-, isyys-, vanhempain- ja hoitovapaaseen sekä osittaiseen hoitovapaaseen määräytyvät työsopimuslain ja sairausvakuutuslain perusteella.

2. Työntekijän ollessa poissa työstä yli lakisääteisen äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaan, ei tällaista poissaoloaika oteta huomioon työssäoloajan veroisena määriteltäessä työsuhteen kestoaikaan sidottuja etuuksia, ellei muuta ole laissa säädetty tai erikseen sovittu.

15 a § Äitiys-, adoptio- ja isyysvapaan palkka

1. Äitiysvapaalla olevalle työntekijälle maksetaan äitiysvapaan palkkana työntekijän peruspalkan ja hänelle maksettavan sairausvakuutuslain mukaisen päivärahan erotus vapaan kolmen ensimmäisen kuukauden ajalta, jos

- työsuhde on keskeytyksettä kestänyt vähintään kaksi kuukautta ennen äitiysvapaan alkamista ja
- työntekijä palaa työhön.

2. Tässä pykälässä mainituin edellytyksin maksetaan työntekijälle palkka 3 kuukauden ajalta adoptiovapaalta työntekijän adoptoidessa alle 7-vuotiaan lapsen sekä enintään 6 arkipäivän pituiselta isyysvapaa-ajalta.

3. Palkan maksaminen edellyttää, että työntekijä esittää luotettavan selvityksen hänelle maksettavasta päivärahan määrästä.

4. Palkka maksetaan työntekijälle yrityksen normaaleina palkanmaksupäivinä äitiysvapaan alkamisen jälkeen. Äitiysvapaan palkka lasketaan kuten sairausajan palkka (TES 13 §).

5. Jos äitiysvapaa alkaa ennen kuin yksi vuosi on kulunut siitä, kun työntekijä on palannut takaisin työhön perhevapaalta tai muulta vähintään 6 kuukautta kestäneeltä palkattomalta vapaalta, työnantajalla ei ole palkanmaksuvelvollisuutta äitiysvapaan ajalta.

6. Mikäli äitiysvapaa-ajalta palkkaa saanut työntekijä ei palaa työ-

hön, saadaan äitiysvapaa-ajalta maksettu palkka periä takaisin.

7. Jos päivärahaa ei työntekijästä johtuvasta syystä makseta tai se maksetaan pienempänä kuin mihin työntekijällä olisi ollut sairausvakuutuslain mukaan oikeus, työnantajan palkanmaksuvollisuus vähenee sillä päivärahalla tai sen osalla, joka on jäänyt suorittamatta työntekijästä johtuvasta syystä.

16 § Tilapäiset poissaolot

1. Työntekijän lapsen tai muun hänen taloudessaan vakituisesti asuvan lapsen, joka ei ole täyttänyt 10 vuotta sairastuessa äkillisesti työntekijälle maksetaan palkkaa 1-3 kalenteripäivän pituiselta ajalta sairausajan palkkaa koskevien määräysten mukaisesti, jos

- lyhyt poissaolo on välttämätöntä lapsen hoidon järjestämiseksi tai lapsen hoitamiseksi ja
- työntekijä on viipymättä ilmoittanut poissaolosta ja jos mahdollista sen kestosta sekä
- poissaolosta on annettu työehtosopimuksen 13 §:n mukainen selvitys.

Sama oikeus on myös vanhemmalla, joka ei asu lapsen kanssa samassa taloudessa.

Palkan maksamisen edellytyksenä muulle kuin lapsen kanssa yksin asuvalle on, että

- toisella lapsen kanssa vakituisesti asuvalla henkilöllä ei ole ansiotyönsä ja työaikansa, varusmiespalveluksen, naisten vapaaehtoisen asepalveluksen tai siviilipalveluksen, pakollisen reservin kertausharjoituksen tai pakollisten täydennyspalvelusten vuoksi mahdollisuutta järjestää hoitoa tai hoitaa lasta itse ja
- toisen esteestä hoitaa lasta on annettu selvitys pyydettyäessä.

Edellä oleva koskee myös yli 10-vuotiasta vammaista lasta, jos hoidon järjestämisen tai hoidon tarpeellisuus sitä edellyttävät ja muut edellä olevat edellytykset täyttyvät.

2. Työntekijällä on oikeus tilapäiseen palkattomaan poissaoloon työstä, jos hänen välitön läsnäolonsa on välttämätöntä hänen perhettään kohdanneen, sairaudesta tai onnettomuudesta johtuvan, ennalta-arvaamattoman ja pakottavan syyn vuoksi.

3. Työntekijälle pyritään järjestämään mahdollisuus lyhyeen palkalliseen 1–3 päivän poissaoloon lähiomaisen kuoleman ja hautajaisten johdosta.

Lyhyellä poissaololla tarkoitetaan kuolemasta ja hautajaisista johtuviin järjestelyihin sekä hautajaisiin tarvittavaa aikaa. Lähiomaisia ovat avio- tai avopuoliso, vanhemmat, iso- ja appivanhemmat, lapsi, sisar tai veli.

Yli päivän poissaolosta on pyydettyäessä esitettävä etukäteen selvitys ajan tarpeesta.

4. Työntekijä, jonka työsuhte on kestänyt yhdessä tai useammassa erässä 12 kuukautta, saa palkallisen vapaapäivän 50- ja 60- vuotispäivänään, jos merkkipäivä sattuu hänen työpäiväkseen.

5. Työntekijä saa palkallisen vapaapäivän omia vihkiäisiään tai parisuhteen rekisteröintiä varten, mikäli vihkiäiset tai rekisteröintipäivä osuu hänen työpäiväkseen.

6. Asevelvollisen työntekijän osallistuminen asevelvollisten tai vapaaehtoisen asepalveluksen kutsuntatilaisuuteen ei aiheuta hänen ansionsa alentamista. Kutsuntaan liittyvän lääkärintarkastuksen aiheuttaman poissaolon osalta noudatetaan, mitä työntekijän oman sairauden toteamiseksi välttämättömästä lääkärin tarkastuksesta 14 §:ssä on todettu.

7. Jos työntekijä osallistuu reservin kertausharjoituksiin, maksetaan hänelle pakollisilta kertausharjoituspäiviltä palkan ja reserviläispalkan erotus.

8. Tämän pykälän 2-7 kohtien mukaisista poissaoloista työntekijän on sovittava työnantajan kanssa.

Tämän pykälän mukaiset poissaolot eivät vähennä vuosilomaetuja.

17 § Matkakustannusten korvaus

Työntekijälle, joka joutuu työnantajan määräyksestä matkustamaan, korvataan syntyneet matkakustannukset yrityksen oman matkustusohjesäännön tai sen puuttuessa verohallituksen verovapaata matkakustannusten korvausta koskevan päätöksen mukaisesti.

Matkustusohjesäännön perusteella suoritettavien korvausten ja päivärahojen maksuperusteisiin noudatetaan soveltuvin osin kulloinkin voimassa olevia verohallituksen ohjeita.

18 § Työpaikkakokoukset

Palvelualojen ammattiliiton alayhdistykset ja työpaikalla olevat osastot tai vastaavat voivat pitää työajan ulkopuolella kokouksia työsuuhdekysymyksistä seuraavin edellytyksin:

- kokouksen pitämisestä työpaikalla tai tässä pykälässä tarkoitettussa muussa paikassa sovitaan työnantajan kanssa kolme (3) päivää etukäteen, jos mahdollista
- työnantaja osoittaa tarkoituksenmukaisen hallinnsaan olevan kokouspaikan
- järjestäjä vastaa järjestyksestä ja kokoustilojen siisteydestä.

Järjestäjillä on oikeus kutsua kokoukseen työehtosopimuksen osapuolena olevan liiton ja alayhdistyksen sekä asianomaisten keskusjärjestöjen edustajia.

19 § Työpaikkakäynnit

Palvelualojen ammattiliitto PAM ry:n toimihenkilö voi, sovittuaan siitä yrityksen johdon kanssa, käydä yhdessä työnantajan edustajan ja työntekijöitä edustavan luottamusmiehen kanssa tutustumassa olosuhteisiin työpaikalla.

Työpaikalla mahdollisesti esiintyvistä erimielisyyksistä voidaan työpaikkakäynnin aikana neuvotella vain, jos asianomaisten työntekijöiden edustaja osallistuu neuvotteluun.

20 § Ryhmähenkivakuutus

Työnantaja kustantaa työntekijöilleen ryhmähenkivakuutuksen siten kuin siitä on sovittu keskusjärjestöjen välillä.

21 § Luottamusmies ja työsuojeluvaltuutettu

Luottamusmiehen osalta noudatetaan MaRa-PAM luottamusmiessopimusta.

Päälouottamusmiehelle ja työsuojeluvaltuutetulle maksetaan työajan ulkopuolella suoritettavista tehtävistä korvausta seuraavasti:

Työntekijämäärä	Luottamusmieskorvaus ja työsuojeluvaltuutetun korvaus €/kk
20-199	60
200-299	90
300-399	115
400-499	140
500-599	155
600-699	170
700-	185

Päälouottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun työstä vapautusajat

Päälouottamusmiehelle järjestetään luottamusmiessopimuksen edellyttämää säännöllistä vapautusta työstä seuraavasti:

Työntekijämäärä	Työstä vapautustunteja / 3 vkoa
30-50	6
51-70	9
71-90	12
91-110	14
111-150	20

151–200	25
201–300	38
301–400	52
401–500	69
501–800	104
yli 800	kokonaan työstä vapautettu

Työsuojeluvaltuutetulle järjestetään työsuojelun yhteistoimintasopimuksen edellyttämää säännöllistä vapautusta työstä vapautusta seuraavasti:

Työntekijämäärä	Työstä vapautustunteja / 3 vkoa
10–29	4
30–50	6
51–70	9
71–90	12
91–110	14
111–150	20
151–200	25
201–300	38
301–400	48
401–500	59
501–600	68
601–700	79
701–800	91
yli 800	kokonaan työstä vapautettu

Työntekijämäärät lasketaan seuraavalla tavalla:

- työntekijöiden lukumäärässä otetaan huomioon toistaiseksi voimassa olevassa kokoaikaisessa työsuhteessa olevat työntekijät sekä
- määräaikaisessa kokoaikaisessa työsuhteessa olevien työntekijöiden tekemät työpäivät kalenterivuoden aikana lasketaan yhteen ja muutetaan vastaamaan toistaiseksi voimassa olevan työntekijän työpäivien lukumäärää ja tämä laskennallinen henkilömäärä lisä-

tään edellisen kohdan lukuun

- osa-aikatyöntekijät huomioidaan heidän keskimääräisen työaikansa ja kokoaikatyöntekijöiden työajan osoittamassa suhteessa.

Työntekijämäärät lasketaan edellisen kalenterivuoden perusteella. Laskenta voidaan tehdä myös niin, että kalenterivuoden aikana tehdyt työtunnit jaetaan luvulla 12 ja näin saatu määrä luvulla 159. Siten saatu luku vastaa laskennallista keskimääräistä kokoaikatyöntekijöiden lukumäärää.

22 § Työpaikkakohtainen sopiminen

Työpaikkakohtaisessa sopimisessa noudatetaan seuraavia määräyksiä, elleivät liitot toisin sovi:

1. Sopijapuolina voivat olla toisaalta työnantaja tai hänen edustajansa, toisaalta työntekijä, työntekijät tai luottamusmies, ellei ao. työehtosopimusmääräyksessä ole toisin sovittu.
2. Sopimus on tehtävä kirjallisesti.
3. Sopimus voidaan tehdä toistaiseksi voimassaolevaksi tai määräajaksi.

Toistaiseksi voimassaoleva sopimus voidaan irtisanoa noudattaen kolmen kuukauden irtisanomisaikaa. Määräaikainen sopimus, joka on ollut voimassa yli 9 kuukautta, voidaan irtisanoa kuten toistaiseksi voimassaoleva sopimus. Sopimuksen, jolla on sinänsä työehtosopimusvaikutukset, päätyttyä noudatetaan alan työehtosopimuksen määräyksiä.

Mikäli sovittu järjestely on sidottu tiettyyn ajanjaksoon, järjestely jatkuu joka tapauksessa sen loppuun.

23 § Työpaikkaruokailu

Työpaikka-aterian raha-arvo määräytyy verohallinnon vahvistaman luontoisetujen ennakonpidätysarvon mukaan.

Raha-arvo peritään työntekijän nettopalkasta, ellei paikallisesti

toisin sovita.

Aterioiden raha-arvo peritään seuraavasti:

- raha-arvo pidätetään palkanmaksukausittain työntekijän kokonaispalkasta, josta on vähennetty vero
- työntekijä suorittaa raha-arvon mukaisen summan käteisenä
- työnantaja myy työntekijälle raha-arvon mukaisella hinnalla ateriakuponkeja.

Ateriointiaika on järjestettävä tämän työehtosopimuksen 5 § 2.4 -kohdan mukaisesti.

Aterian on oltava hyvin valmistettu, vaihteleva ja ravitseva.

24 § Työpuku

Työpuvun pitää olla siisti ja asianmukainen.

Työnantaja luovuttaa työntekijän työkäyttöön:

- lainsäädännön tai viranomaisohjeistuksen edellyttämät työasut ja muut suojavaatteet sekä välineet
- työpuvut, mikäli työnantaja esittää erityisiä vaatimuksia esimerkiksi työpuvun väriin, malliin tai yhtenäisyyteen.

25 § Jäsenmaksuperintä

Mikäli työntekijä antaa siihen valtuudet, perii työnantaja Palvelualojen ammattiliiton jäsenmaksut työnantajan palkanmaksun yhteydessä, ja antaa vuoden päättyessä verotusta varten todistuksen pidätetystä summasta.

Perintämenettelyssä noudatetaan keskusjärjestöjen (LTK- SAK) välistä sopimusta.

26 § Neuvottelujärjestys

Työehtosopimukseen liittyvistä erimielisyyksistä neuvotellaan

ensin työnantajan ja työntekijöiden kesken.

Asian jäädessä erimieliseksi laaditaan kahtena kappaleena erimielisyysmuistio. Paikallisten osapuolten on siirrettävä erimieliseksi jäänyt asia liittojen ratkaistavaksi.

Paikalliset neuvottelut on aloitettava viimeistään viikon kuluessa esityspäivästä ja liittoneuvottelut viimeistään kahden viikon kuluessa.

Asian jäädessä liittoneuvotteluissa erimieliseksi se voidaan jättää työtuomioistuimen ratkaistavaksi.

27 § Työrauha ja sopimusrikkomukset

Kaikki työehtosopimukseen kohdistuvat työtaistelutoimenpiteet on kielletty.

28 § Sopimuksen voimassaoloaika ja siirtymäsäännös

Tämä sopimus, jota on laadittu yhtäpitävä kappale kummallekin sopijapuolelle, on voimassa 1.4.2011 alkaen 31.3.2012 saakka sekä edelleen vuoden kerrallaan, jollei sitä jommaltakummalta puolen kirjallisesti irtisanota viimeistään kaksi kuukautta ennen lakkaamispäivää.

Helsingissä 31. päivänä maaliskuuta 2011

Matkailu- ja Ravintolapalvelut MaRa ry

Palvelualojen ammattiliitto PAM ry

LUOTTAMUSMIESSOPIMUS

1 § Soveltamisala

Tätä sopimusta sovelletaan huvi-, teema- ja elämyspuistoalalla.

2 § Luottamusmies

Luottamusmiehellä tarkoitetaan ammattiosaston valitsemaa pääluottamusmiestä, alueellista pääluottamusmiestä ja toimipaikkakohtaista luottamusmiestä.

Luottamusmiehen tulee olla asianomaisen yrityksen Huvi-, teema- ja elämyspuistoalan työehtosopimuksen soveltamispiiriin kuuluva työntekijä.

Ammattiosastolla tarkoitetaan tässä sopimuksessa Palvelualueen ammattiliiton rekisteröidyn alayhdistyksen yrityksen piirissä huvi-, teema- ja elämyspuistoalalla toimivaa osastoa.

Luottamusmiessopimuksen määräykset koskevat 5 §:ssä säädettyssä järjestyksessä valittuja luottamusmiehiä sinä aikana, jona he ammattiosaston työnantajalle antaman ilmoituksen jälkeen hoitavat luottamusmiehen tehtäviä.

Luottamusmies on työsuhteessaan työnantajaan samassa asemassa kuin yrityksen muut työntekijät. Luottamusmies on velvollinen henkilökohtaisesti noudattamaan yleisiä työehtoja, työaikoja, työnjohdon määräyksiä sekä muita järjestysmääräyksiä.

3 § Varapääluottamusmies

Pääluottamusmiehelle ja alueelliselle pääluottamusmiehelle voidaan valita varapääluottamusmies.

Varapääluottamusmiehestä ilmoitetaan työnantajalle kuten pääluottamusmiehestä.

Pääluottamusmies tai ammattiosasto ilmoittaa työnantajalle milloin varapääluottamusmies toimii pääluottamusmiehen sijaisena. Sijaantuloa ei toteuteta pääluottamusmiehen ollessa lyhytaikaisesti estynyt hoitamasta tehtäväänsä.

Varapääluottamusmiehellä on luottamusmiesasema eli luottamusmiessopimuksen tarkoittamat oikeudet ja velvollisuudet sinä aikana, kun hän toimii pääluottamusmiehen sijaisena työnantajalle tehdyn ilmoituksen mukaisesti.

Pääluottamusmieskorvaus maksetaan varapääluottamusmiehelle siltä ajalta, kun tämä toimii pääluottamusmiehenä. Varapääluottamusmiehelle näin siirretty määrä vähennetään pääluottamusmiehen korvauksesta.

4 § Luottamusmiesorganisaatio

Mikäli yrityksellä on vain yksi toimipaikka, valitaan yritykseen pääluottamusmies.

Mikäli yrityksellä on useampia toimipaikkoja, jotka muodostavat alueellisesti ja toiminnallisesti tarkoituksenmukaisen kokonaisuuden, valitaan yritykseen pääluottamusmies.

Mikäli yrityksellä on useampia toimipaikkoja, jotka eivät muodosta alueellisesti ja toiminnallisesti tarkoituksenmukaista kokonaisuutta, jaetaan yritys tarkoituksenmukaisiin kokonaisuuksiin, joihin valitaan alueelliset pääluottamusmiehet. Yrityksen jakamisesta alueellisesti ja toiminnallisesti tarkoituksenmukaisiin kokonaisuuksiin sovitaan paikallisesti. Mikäli yksimielisyyttä ei saavuteta, ratkaisevat liitot erimielisyyden.

Lisäksi voidaan sellaisiin toimipaikkoihin, joissa on vähintään kaksikymmentä työntekijää, valita toimipaikkakohtaiset luottamusmiehet. Työnantaja ja pääluottamusmies (tai alueellinen pääluottamusmies) voivat kuitenkin kirjallisesti sopia siitä, että toimipaikkakohtaisen luottamusmiehen valinnan edellytyksenä oleva työntekijämäärä on tässä mainittua pienempi tai suurempi.

Luottamusmiesorganisaatiosta edellä mainituilla tavoilla tehty sopimus voidaan tehdä joko määräajaksi tai toistaiseksi voimassa olevaksi, jolloin sopimus voidaan kummankin osapuolen taholta irtisanoa päättäväksi kolmen (3) kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen. Irtisanomisajan päättymishetkellä voimassa olevaa organisaatiota noudatetaan kuitenkin kuluvan toimikauden loppuun asti.

Päälouottamusmies edustaa koko yrityksen henkilöstöä, alueellinen päälouottamusmies edustamansa alueellisen ja toiminnallisen kokonaisuuden henkilöstöä ja toimipaikkakohtainen luottamusmies kyseisen toimipaikan henkilöstöä.

5 § Luottamusmiehen valitseminen

Ammattiosastoon kuuluvat yrityksen työntekijät valitsevat luottamusmiehen.

Ammattiosastolla on oikeus suorittaa luottamusmiehen vaali työpaikalla. Työnantaja varaa ammattiosaston nimeämille henkilöille tilaisuuden vaalin toimittamiseen.

Kaikille yrityksen palveluksessa oleville ammattiosaston jäsenille on varattava tilaisuus osallistua vaaliin mm. riippumatta siitä, ovatko työntekijät työssä eri toimipisteissä, eri vuoroissa tai esimerkiksi vapaapäivällä.

Vaalin järjestäminen ja toimittaminen ei kuitenkaan saa häiritä työntekoa. Työpaikalla järjestettävästä vaalista on ilmoitettava työnantajalle viimeistään 14 vuorokautta ennen vaalin toimittamista.

Päälouottamusmiehen valintaan voivat osallistua kaikki yrityksen palveluksessa olevat ammattiosaston huvi-, teema- ja elämyspuistoalalla työskentelevät jäsenet. Alueellisen päälouottamusmiehen ja toimipaikkakohtaisen luottamusmiehen valintaan voivat osallistua ne yrityksen palveluksessa olevat huvi-, teema- ja elämyspuistoalalla työskentelevät ammattiosaston jäsenet, jotka työskentelevät kyseisen valittavan luottamusmiehen toimintapiirissä.

Valitusta luottamusmiehestä sekä hänen eroamisestaan ja erotamisestaan ammattiosaston on ilmoitettava kirjallisesti työnantajalle. Vasta kirjallisen ilmoituksen jälkeen luottamusmieheksi valitulla on sopimuksen mukainen asema.

Luottamusmiehen tulee ilmoittaa työnantajalle myös, jos hän jatkaa tehtävissään ilman luottamusmiesvaaleja. Ilmoitus tulee tehdä viimeistään vuoden kuluessa liiton ilmoittaman toimikauden päättymisestä.

Luottamusmieheksi voidaan valita vain työntekijäasemassa oleva henkilö.

6 § Luottamusmiehen tehtävät

Luottamusmies toimii ammattiosaston edustajana työehtosopimuksen ja työlainsäädännön soveltamista koskevissa asioissa ja yleensä työnantajan ja työntekijöiden välisiin suhteisiin ja yrityksen kehittämiseen liittyvissä kysymyksissä.

Luottamusmies toimii työntekijöiden edustajana paikalliseen sopimiseen liittyvissä asioissa silloin, kun työehtosopimus tai lainsäädäntö sitä edellyttää. Luottamusmiehen toimivaltansa puitteissa tekemä sopimus sitoo myös hänen edustamiaan työntekijöitä.

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

Luottamusmies valvoo, etteivät työntekijät ryhdy työehtosopimukseen kohdistuviin työtaistelutoimenpiteisiin tai muutoinkaan riko työehtosopimusta ja että he noudattavat työehtosopimuksen määräyksiä.

Luottamusmiestehtävien hoitaminen on pyrittävä järjestämään niin, ettei se häiritse työntekoa.

7 § Luottamusmiehelle annettava tiedot

Jos syntyy epäselvyyttä tai erimielisyyttä työntekijän palkasta tai työsuhteeseen liittyvistä muista asioista, luottamusmiehelle on annettava kaikki tapauksen selvittämiseen vaikuttavat yksityiskohtaiset ja perusteelliset tiedot.

Työnantajan tulee työsuhteen solmittuaan, kuitenkin viimeistään kuukauden kuluessa työntekijän työsuhteen alkamisesta, ilmoittaa päälouottamusmiehelle tai alueelliselle päälouottamusmiehelle työntekijän suku- ja etunimet, toimipaikka, työsuhteen laatu (kokoaikainen, osa-aikainen, määräaikainen) sekä palvelukseen tuloaika.

Yhteistoimintalain (334/2007) soveltamispiiriin kuuluvan työnantajan tulee lisäksi noudattaa, mitä ulkopuolisen työvoiman käyttöä koskevan ilmoitusmenettelyn osalta on laissa säädetty.

Edellä mainitun lisäksi pääluottamusmiehellä tai alueellisella pääluottamusmiehellä on oikeus saada kirjallisesti tai muulla sovittavalla tavalla seuraavat yrityksen työntekijöitä koskevat tiedot:

a) vuosittain annettavat tiedot:

- suku- ja etunimet
- palkkaryhmä tai vastaava, johon työntekijä tai hänen suorittamansa työ kuuluu

b) puolivuositteittain annettavat tiedot:

- yrityksen koko- ja osa-aikatyöntekijöiden lukumäärä
- tiedot määräaikaisista työntekijöistä ja työsuhteen sovittu kesto-aika
- ko. puolivuotiskauden aikana työssä olleiden erikseen työhön kutsuttavien tai muun tilapäisen henkilöstön lukumäärä
- irtisanotut ja lomautetut työntekijät

c) neljännesvuositteittain annettavat tiedot:

- uusien työntekijöiden suku- ja etunimet ja palvelukseen tuloaika sekä palkkaryhmä

Alueelliselle pääluottamusmiehellä tässä pykälässä mainitut tiedot annetaan hänen toimialueeltaan.

Pääluottamusmiehellä tai alueelliselle pääluottamusmiehellä annetaan hänen pyynnöstään selvitys siitä, millaisia tietoja työhönoton yhteydessä kerätään.

Pääluottamusmiehellä tai alueellisella pääluottamusmiehellä on oikeus perehtyä hätä- ja ylityöstä sekä niistä maksetusta korotetusta palkasta laadittuun luetteloon.

Edellä olevilla määräyksillä ei ole supistettu luottamusmiehen oikeutta saada lainsäädännössä tai keskusjärjestösopimuksissa erikseen määriteltyjä tietoja.

Luottamusmiehen on pidettävä edellä olevan perusteella tehtäviensä hoitamista varten saamansa tiedot luottamuksellisina.

8 § Työstä vapautusajat

Luottamusmiestehtävien hoitamista varten järjestetään pääluottamusmiehelle tai alueelliselle pääluottamusmiehelle säännöllistä vapautusta työehtosopimuksen 21 §:n mukaisesti.

Työntekijämäärään lasketaan työntekijät heidän järjestäytymisestään riippumatta.

Osa-aikatyöntekijät huomioidaan heidän keskimääräisen työaikansa ja koko-aikatyöntekijöiden työajan osoittamassa suhteessa.

Vapautusaika on tarkoitettu käytettäväksi yksinomaan luottamusmiestehtävien hoitamiseen.

Työnantaja ja pääluottamusmies voivat sopia useamman kolmiviikkoisjakson vapautusajan yhdistämisestä pidemmäksi vapaaksi.

Vapautusajan ajankohdasta on sovittava työnantajan tai hänen edustajansa kanssa.

Mikäli työpaikan työntekijämäärässä tapahtuu muutos, jonka perusteella luottamusmiehen vapautusaika ei vastaa muuttunutta tilannetta eikä muutos ole ainoastaan tilapäinen, vapautusaika tarkistetaan työntekijämäärää vastaavaksi.

Alueellisesti laajassa työpaikassa on työnantajan ja pääluottamusmiehen tai alueellisen pääluottamusmiehen kanssa sovittava lisäksi toimipisteiden väliseen matkustamiseen käytettävästä vapautuksesta, joka ei vähennä edellä olevan taulukon mukaista vapautusaikaa.

Työnantaja ja pääluottamusmies (tai alueellinen pääluottamusmies) voivat sopia siitä, että osa edellä lasketun taulukon mukaisesta työstä vapautusajasta siirretään muille luottamusmiehille.

Jos pääluottamusmies (tai alueellinen pääluottamusmies) toimii

myös työpaikan työsuojeluvaltuutettuna, hänellä on oikeus saada hyväkseen edellä sanotun lisäksi myös työsuojeluvaltuutetulle sovittu vapautusaika.

9 § Ansionmenetyksen ja matkakustannusten korvaus

Työnantaja korvaa ansion, jonka luottamusmies menettää hoitaessaan luottamusmiestehtäviä säännöllisenä työaikanaan. Ansionmenetyksen korvauksena maksetaan palkka olosuhde- ja vuorotyölisineen siltä ajalta, jonka luottamusmies työaikanaan suorittaa luottamusmiestehtäviä.

Päälouottamusmiehelle (tai alueelliselle päälouottamusmiehelle) maksetaan työajan ulkopuolella suoritetuista tehtävistä korvaus kuukausittain työehtosopimuksen 21 §:n mukaisesti. Tämän korvauksen lisäksi päälouottamusmiehelle ei suoriteta muuhun lainsäädäntöön mahdollisesti perustuvaa korvausta luottamusmiesasemaan liittyvien tehtävien hoitamisesta säännöllisen työajan ulkopuolella.

Korvauksen perusteena olevaan työntekijämäärään lasketaan työntekijät heidän järjestäytymisestään riippumatta.

Osa-aikatyöntekijät huomioidaan heidän keskimääräisen työaikansa ja kokoaikatyöntekijöiden työajan osoittamassa suhteessa.

Mikäli työpaikan työntekijämäärässä tapahtuu muutos, jonka perusteella työajan ulkopuolella suoritettavista tehtävistä maksettava korvaus ei vastaa muuttunutta tilannetta eikä muutos ole ainoastaan tilapäinen, korvaus tarkistetaan työntekijämäärää vastaavaksi.

Työnantaja ja päälouottamusmies (tai alueellinen päälouottamusmies) voivat sopia siitä, että osa edellä mainitusta korvauksesta siirretään muille luottamusmiehille.

Jos päälouottamusmies (tai alueellinen päälouottamusmies) toimii myös työpaikan työsuojeluvaltuutettuna, hänellä on oikeus saada hyväkseen edellä sanotun lisäksi myös työsuojeluvaltuutetulle sovittu korvaus.

Jos toimipaikkakohtainen luottamusmies suorittaa työnantajan kanssa sovittuja tehtäviä säännöllisen työaikansa ulkopuolella, maksetaan tähän käytetystä ajasta ylityökorvaus tai muu erikseen sovittava korvaus.

Osapuolet suosittelevat, että kokonaan työstä vapautetun päälouottamusmiehen ansiokehitys seuraa alan yleistä ansiokehitystä.

Luottamusmiehen matkakustannukset korvataan vaihtoehtoisesti:

- verohallituksen päätöksen mukaan tai
- yrityksen matkustusohjesäännön tai mahdollisen erityiskohtaisen luottamusmiehen matkakustannusten korvaamista koskevan sopimuksen mukaisesti

Jos luottamusmies käyttää matkustamiseen työnantajan suostumuksella omaa autoaan, maksaa työnantaja luottamusmiehelle kilometrikorvauksen edellä mainitun kohdan mukaisesti.

Mikäli päälouottamusmies (tai alueellinen päälouottamusmies) on sopinut työnantajan kanssa yöpymisestä vieraalla paikkakunnalla, työnantaja korvaa sovitusta majoituksesta aiheutuneet kustannukset.

10 § Toimintavälineet ja -tilat

Luottamusmiehelle annetaan työpaikan olosuhteet huomioon ottaen riittävästi säilytystilaa hänen tarvitsemilleen asiakirjoille ja tarvittaessa oikeus käyttää työnantajan hallinnassa olevaa tarkoituksenmukaista toimistotilaa ja tavanomaisia toimistovälineitä.

Tavanomaisten toimistovälineiden käsitteen piiriin kuuluvat myös yrityksessä yleisesti käytössä olevat atk-laitteet ja niihin liittyvät ohjelmat sekä internetyhteys (sähköposti). Arvioinnissa voidaan ottaa huomioon mm. yrityksen koko, luottamusmiehen tehtävien laajuus ja edellyttämä tarve sekä ajankäytön määrä. Käytännön järjestelyistä sovitaan paikallisesti.

Työnantaja ja luottamusmies sopivat yrityksen koko, yrityksessä yleisesti käytössä olevat tieto- ja tiedotusjärjestelmät sekä muut

työpaikan olosuhteet huomioon ottaen osapuolille sopivasta järjestelystä, jolla luottamusmiehen on mahdollista säännöllisesti tiedottaa luottamustehtäviin kuuluvista asioista yrityksen työntekijöille. Luottamusmiehellä on oikeus tarjota työntekijöille ammattiosaston ja liiton jäsenyyttä.

11 § Kokoontumisoikeus

Yrityksessä, jossa luottamusmiesorganisaatio on rakennettu siten, että maantieteellisiä alueita edustavat alueelliset pääluottamusmiehet, on heille annettava mahdollisuus kokoontua käsittelemään yhteisiä asioita. Kokoontumisen määrästä ja käytännön järjestelystä sovitaan yrityskohtaisesti työnantajan kanssa. Työnantaja korvaa kokoontumisesta aiheutuneet kulut ja ansiomenetykset.

12 § Luottamusmiehen koulutus

Luottamusmiehellä on oikeus osallistua koulutukseen liittojen välisen koulutussovimuksen mukaisesti.

Työnantajan ja pääluottamusmiehen on selvitettävä luottamustehtävän aikana, edellyttääkö hänen ammattitaitonsa ylläpitäminen entiseen tai vastaavaan työhön sellaisen ammatillisen koulutuksen antamista, jota järjestetään myös muille työntekijöille.

13 § Työsuhdeturva

Luottamusmiehenä toimivaa työntekijää ei saa tätä tehtävää hoitaessaan tai sen vuoksi siirtää huonompipalkkaiseen työhön kuin missä hän oli luottamusmieheksi valituksi tullessaan eikä luottamusmiestehtävän takia saa erottaa työstä.

Luottamusmiehen ja työnantajan välille voi syntyä eri syistä ongelmia, jotka kärjistyessään voivat johtaa siihen, että työnantaja harkitsee luottamusmiehen työsuhteen päättämistä. Kun liitot ovat saaneet edellä todetusta tiedon, niiden tulee viipymättä käynnistää neuvottelut sen selvittämiseksi mitkä syyt, olosuhteet ja tosiseikat ovat aiheuttaneet tilanteen. Neuvotteluiden tavoitteena on pyrkiä yhteiseen kannanottoon niistä edellytyksistä, joilla luottamusmiehen ja työnantajan keskinäinen, työsuhteen perustana oleva luottamus voitaisiin palauttaa. Edellä

mainittu koskee myös varaluottamusmiestä.

Työsopimuslain (55/01) 7 luvun 10 § mukaisesti luottamusmiestä ei saa hänestä johtuvasta syystä irtisanoa ilman edustamiensa työntekijöiden suostumusta. Taloudellisilla ja tuotannollisilla syillä luottamusmies voidaan irtisanoa tai lomauttaa vain jos luottamusmiehen työ päättyy kokonaan, eikä työnantaja voi järjestää hänelle hänen ammattitaitoaan vastaavaa tai hänelle muutoin sopivaa työtä tai kouluttaa häntä muuhun työhön työsopimuslaissa tarkoitetulla tavalla.

Toimipaikkakohtaiselle luottamusmiehelle kuuluu edellä mainittu irtisanomis- ja lomauttamissuoja niin kauan, kuin kyseisessä toimipaikassa työskentelee muitakin työntekijöitä.

Luottamusmiehen työsopimusta ei saa purkaa tai käsitellä purkautuneena vastoin työsopimuslain 8:1-3 §:n säännöksiä.

Pääluottamusmiesehdokka (tai alueellinen pääluottamusmiesehdokka), jonka asettamisesta ehdokkaaksi on ilmoitettu työnantajalle kirjallisesti, nauttii edellä mainittua luottamusmiehen irtisanomis- ja lomauttamissuojaa. Ehdokassuoja alkaa aikaisintaan kolme kuukautta ennen toimikauden alkua ja päättyy muiden kuin valituksi tulleen osalta vaalin järjestäjän todettua vaalituloksen.

Työnantajan luovuttaessa liikkeensä tai sen osan, luottamusmiehen asema jatkuu luovutuksesta huolimatta sellaisenaan, jos luovutettu liike tai sen osa säilyttää itsenäisyytensä.

Jos luovutettu liike tai sen osa menettää itsenäisyytensä ja luovutuksensaajalla on luottamusmiesorganisaatio, lakkaa luovutetussa liikkeessä tai sen osassa siirtyneen luottamusmiestehtävä luovutuksen yhteydessä. Mikäli luovutuksensaajalla ei ole luottamusmiesorganisaatiota jatkuu luottamusmiestehtävä luovutuksen yhteydessä siirtyneen henkilöstön osalta.

Pääluottamusmiehellä ja alueellisella pääluottamusmiehellä on työsopimuslain 7 luvun 10 §:ssä säädetty irtisanomissuoja kuusi (6) kuukautta hänen luottamusmiestehtävänsä päättymisen jälkeen.

Työsopimuslain 12 luvun 2 §:n mukaisesti luottamusmiehelle, jonka työsopimus on päätetty työsopimuslaisissa säädettyjen perusteiden vastaisesti, on suoritettava korvauksena vähintään 10 ja enintään 30 kuukauden palkka. Korvaus on määrättävä samojen perusteiden mukaan kuin työsopimuslain 12:2 §:ssä on säädetty ja tällöin on otettava huomioon myös työntekijän luottamusmiesasema. Liitot voivat yksittäistapauksissa sopia 10 kuukauden palkkaa pienemmästä korvauksesta.

14 § Neuvottelujärjestys

Ellei työntekijä ole saanut palkkaustaan tai muita työehtojaan koskevaa asiaa selvitettyksi suoraan työnantajan kanssa, voi hän saattaa asian käsiteltäväksi työpaikan luottamusmiehen ja työnjohdon välillä.

Ellei asiaa saada näin selvitettyksi, voi luottamusmies siirtää sen pääluottamusmiehelle (tai alueelliselle pääluottamusmiehelle).

Mikäli erimielisyyttä ei saada paikallisesti ratkaistuksi noudatetaan työehtosopimuksen mukaista neuvottelujärjestystä.

SOPIMUS TYÖSUOJELUYHTEISTOIMINNASTA

1 § Sopimuksen tarkoitus ja soveltamisala

Sopimuksen tarkoituksena on edistää työsuojelua ja työterveyshuoltoa koskevan lainsäädännön toteutumista työpaikoilla. Työsuojelun ja sitä koskevan yhteistoiminnan tavoite on työn ja työolosuhteiden turvallisuuden, terveellisyyden ja henkisen hyvinvoinnin kehittäminen.

Tätä sopimusta huvi-, teema- ja elämyspuistoja koskevan työehtosopimuksen soveltamisalaan kuuluvissa yrityksissä.

Tämän sopimuksen lisäksi noudatetaan työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistyöstä annetun lain (44/2006) sekä työturvallisuuslain (738/2002) määräyksiä.

2 § Työsuojelupäällikkö

Työnantajan on nimettävä työsuojelupäällikkö, ellei hän itse toimi työsuojelupäällikkönä. Mikäli yrityksellä on useita toimipisteitä, voidaan näihin nimetä yksi yhteinen työsuojelupäällikkö, jos se on tarkoituksenmukaista.

Työsuojelupäällikön tulee olla huomioon ottaen työpaikan laatu ja laajuus riittävän perehtynyt työpaikan työsuojelukysymyksiin. Hänellä tulee olla tehtäviensä hoitamista varten riittävät tiedot ja toimintaedellytykset.

Työsuojelupäällikön tehtävänä on avustaa työnantajaa ja esimiehiä tehtävissä, jotka liittyvät työsuojelun asiantuntemuksen hankintaan sekä yhteistyöhön työntekijöiden ja työsuojeluviranomaisten kanssa. Työsuojelupäällikön tehtävänä on ryhtyä tarpeellisiin toimenpiteisiin työnantajan ja työntekijöiden välisen yhteistoiminnan järjestämiseksi ja ylläpitämiseksi työpaikalla sekä toimia työsuojelua koskevan yhteistoiminnan kehittämiseksi.

3 § Työsuojeluvaltuutettu, varavaltuutetut ja työsuojeluasiamies

Yrityksessä, jonka palveluksessa säännöllisesti olevan henkilöstön määrä on vähintään 10, tulee henkilöstön valita keskuudestaan työsuojeluvaltuutettu ja kaksi varavaltuutettua. Pienemmäläkin työpaikalla henkilöstöllä on oikeus valita em. valtuutetut.

Mikäli yrityksellä on vain yksi toimipaikka, valitaan yritykseen yksi työsuojeluvaltuutettu ja varavaltuutetut.

Mikäli yrityksellä on useampia toimipaikkoja, jotka muodostavat alueellisesti ja toiminnallisesti tarkoituksenmukaisen kokonaisuuden, valitaan yritykseen yksi työsuojeluvaltuutettu ja varavaltuutetut.

Mikäli yrityksellä on useampia toimipaikkoja, jotka eivät muodosta alueellisesti ja toiminnallisesti tarkoituksenmukaista kokonaisuutta, jaetaan yritys tarkoituksenmukaisiin kokonaisuuksiin, joihin valitaan alueelliset työsuojeluvaltuutetut ja näille varavaltuutetut. Yrityksen jakamisesta alueellisesti ja toiminnallisesti tarkoituksenmukaisiin kokonaisuuksiin sovitaan paikallisesti.

Mikäli yksimielisyyttä ei saavuteta, ratkaisevat liitot erimielisyyden.

Jos yrityksellä on useampia toimipaikkoja, valitaan lisäksi työsuojeluasiamiehet sellaisiin toimipaikkoihin, joiden henkilöstön määrä on vähintään 10.

Esimiesasemassa olevat voivat valita yhden työsuojeluvaltuutetun ja hänelle kaksi varavaltuutettua, jotka edustavat yrityksen esimiehiä. Jos esimiehet eivät ole valinneet itselleen työsuojeluvaltuutettua, heitä edustaa työntekijöiden valitsema työsuojeluvaltuutettu.

4 § Työsuojeluvaltuutetun, varavaltuutettujen ja työsuojeluasiamiehen valitseminen

Työnantajan on tarvittaessa annettava työpaikalla tietoa työntekijöiden oikeudesta valita työsuojeluvaltuutettu.

Työsuojeluvaltuutettu, varavaltuutetut ja työsuojeluasiamiehet on valittava työntekijöiden järjestämällä vaalilla toimikaudeksi, jonka pituus on kaksi kalenterivuotta. Toimikausi voidaan sopia myös työsuojelutoimikunnassa tai sitä vastaavassa yhteistoimintamenettelyssä perustellusta syystä neljäksi kalenterivuodeksi.

Vaalin ajasta ja paikasta on sovittava etukäteen työnantajan kanssa. Vaali ei saa aiheuttaa tarpeetonta haittaa työpaikan toiminnalle. Vaali on järjestettävä niin, että siihen voivat osallistua kaikki kyseisen valittavan työsuojeluvaltuutetun, varavaltuutetun tai työsuojeluasiamiehen toimintapiirissä työskentelevät työntekijät.

Jos esimiehet eivät valitse omaa työsuojeluvaltuutettua, voivat hekin äänestää vaalissa.

Ehdokkaina ja äänioikeutettuina esimiesten työsuojeluvaltuutetun ja varavaltuutetun valintaan voivat olla ainoastaan esimiehet.

Työnantajan on vaalin suorittamiseksi annettava työntekijöiden käyttöön luettelo työpaikan työntekijöistä ja tarvittaessa esimiehistä. Työnantaja ei saa estää tai vaikeuttaa vaalin järjestämistä.

Vaalin toimittajien on välittömästi ilmoitettava vaalin tuloksesta kirjallisesti työnantajalle.

Jos työsuojeluvaltuutetun työsuhde päättyy tai hän eroaa työsuojeluvaltuutetun tehtävästä kesken toimikautensa, hänen sijansa tulee varavaltuutettu jäljellä olevaksi toimikaudeksi.

Työsuojeluvaltuutettu tai varavaltuutettu ilmoittaa työnantajalle milloin varavaltuutettu toimii työsuojeluvaltuutetun sijaisena. Sijaantuloa ei toteuteta työsuojeluvaltuutetun ollessa lyhytaikaisesti estynyt hoitamasta tehtäväänsä, elleivät välttämättömät ja kiireelliset työsuojeluvaltuutetun tehtävät sitä edellytä.

Ensisijaisesti työsuojeluvaltuutetun tilalle tulee I varavaltuutettu ja tämänkin ollessa estyneenä II varavaltuutettu.

Työsuojeluvaltuutetun sijaan tullessa varavaltuutetulla on työsuojeluvaltuutetun asema. Työsuojeluvaltuutetulle maksettava korvaus maksetaan varavaltuutetulle siltä ajalta, kun tämä toimii työsuojeluvaltuutettuna. Varavaltuutetulle näin siirretty määrä vähennetään työsuojeluvaltuutetulle maksettavasta korvauksesta.

5 § Tietojen ilmoittaminen rekisterinpitäjälle

Työnantajan tulee ilmoittaa tässä sopimuksessa tarkoitettujen työsuojelun yhteistoimintaa hoitavien henkilöiden tiedot työsuojeluhenkilörekisteriin, kuten työsuojeluhenkilörekisteristä annetussa laissa (1039/2001) on säädetty.

6 § Työsuojeluvaltuutetun ja työsuojeluasiamiehen tehtävät

Työsuojeluvaltuutettu edustaa työntekijöitä työpaikan turvallisuutta ja terveellisuutta koskevissa asioissa sekä käsiteltäessä työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta annetun lain (20.1.2006/44) 26 §:ssä tarkoitettuja asioita.

Näitä työnantajan kanssa yhteistoiminnassa käsiteltäviä asioita ovat mm.:

- työntekijän turvallisuuteen ja terveyteen välittömästi vaikuttavat asiat ja niitä koskevat muutokset

- työpaikan vaarojen arviointi
- työkykyä ylläpitävään toimintaan liittyvät kehittämistoimitteet ja –ohjelmat
- turvallisuuteen, terveyteen ja työkykyyn vaikuttava työn järjestely ja mitoitus
- työn turvallisuutta ja terveellisyyttä kuvaavat tilasto- ja muut seurantatiedot
- edellä mainittujen asioiden toteutumisen ja vaikutusten seuranta.

Tämän lisäksi työsuojeluvaltuutetun tehtävänä on omaaloitteisesti perehtyä työpaikkansa turvallisuuteen ja terveyteen vaikuttaviin asioihin sekä työsuojelusäännöksiin, osallistua tarvittaessa työsuojelua koskeviin tarkastuksiin sekä kiinnittää edustamiensa työntekijöiden huomiota työn turvallisuutta ja terveellisyyttä edistäviin seikkoihin.

Työsuojeluvaltuutettu osallistuu tarvittaessa työsuojelutoimikunnassa käsiteltävien suunnitelmien sekä muiden työsuojelua koskevien asioiden valmisteluun.

Työsuojeluvaltuutetulla on oikeus laissa säädetyin edellytyksin keskeyttää työ, jos työstä aiheutuu välitöntä ja vakavaa vaaraa työntekijän hengelle tai terveydelle.

Työsuojeluasiamiehen tehtävänä on toimialueellaan

- osallistua työsuojelua koskevaan tarkastukseen
- osallistua tutkimukseen, jonka toimeenpano johtuu tapaturman tai ammattitaudin vaarasta tai sattuneen tapaturman laadusta taikka sen mahdollisesta vaikutuksesta työsuojelutyön suunnitteluun ja toteuttamiseen
- tarkkailla työsuojelumääräysten noudattamista ja huomauttaa niiden rikkomisesta
- ilmoittaa havaitsemistaan epäkohdista ensisijassa esimiehelle ja tarvittaessa työsuojeluvaltuutetulle sekä huomauttaa työsuojelumääräysten noudattamisesta ja vaaratekijöistä työntekijälle
- tehdä aloitteita työsuojeluvaltuutetulle toimialueensa työsuojelun kehittämisestä ja pitää yhteyttä työsuojeluvaltuutettuun.

7 § Työsuojeluvaltuutetun ja työsuojeluasiamiehen oikeus tiedonsaantiin

Työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta annetun lain (20.1.2006/44) 32 § mukaan työsuojeluvaltuutetulla on oikeus saada nähtäväkseen asiakirjat ja luettelot, joita työnantajan on pidettävä työsuojelua koskevien säännösten ja määräysten mukaan. Hänellä on oikeus tutustua työnantajan hallussa oleviin työympäristön ja työyhteisön tilaan liittyviin työn turvallisuutta ja terveellisyyttä koskeviin asiakirjoihin. Lisäksi hänellä on oikeus saada tarpeelliset tiedot yhteistoimintatehtäviensä hoitamista varten.

Työsuojeluvaltuutetulla on oikeus saada nähtäväkseen työterveyshuoltosopimus tai työnantajan laatima kuvaus itse järjestämästään työterveyshuollosta sekä työterveyshuollon toimintasuunnitelma.

Työsuojeluvaltuutetulla on oikeus saada jäljennöksiä edellä mainituista asiakirjoista tehtäviensä edellyttämässä laajuudessa.

Työsuojeluasiamiehelle tulee antaa hänen tehtäviensä hoitamisen kannalta tarpeelliset tiedot.

8 § Työsuojelutoimikunta

Yrityksessä, jossa säännöllisesti työskentelee vähintään 20 työntekijää, on perustettava kahdeksi kalenterivuodeksi kerrallaan työsuojelutoimikunta. Työsuojelutoimikunnassa ovat edustettuna työnantaja sekä työntekijät.

Yritykseen voidaan perustaa useampia työsuojelutoimikuntia, mikäli se on tarkoituksenmukaista esimerkiksi yrityksen toiminnan laajuuden tai paikallisten olosuhteiden huomioon ottamiseksi.

9 § Työsuojelutoimikunnan kokoonpano ja valinta

Jollei työsuojelutoimikunnan jäsenmäärästä ja eri osapuolten edustuksesta muuta sovita työnantajan ja työsuojeluvaltuutetun/valtuutettujen kanssa, toimikunnan jäsenmäärä on:

Yrityksen työntekijöiden määrä	Työsuojelutoimikunnan jäsenmäärä
20-150	4
151-500	8
yli 500	12

Jäsenistä neljännes edustaa työnantajaa, neljännes esimiehiä ja puolet työntekijöitä.

Työnantaja nimeää työsuojelutoimikuntaan edustajansa. Työsuojelupäällikkö on toimikunnan jäsen.

Työsuojeluvaltuutetut ovat toimikunnan jäseniä. Työntekijöitä edustavat muut jäsenet valitaan vaaleilla. Vaalien osalta noudatetaan soveltuvin osin samoja periaatteita kuin työsuojeluvaltuutettua valittaessa.

Työsuojelutoimikunnan puheenjohtajana toimii työnantaja tai tämän edustaja taikka toimikunnan keskuudestaan valitsema henkilö.

10 § Työsuojelutoimikunnan tehtävät

Työnantajan edustaja valmistelee toimikunnassa käsiteltävät asiat.

Työsuojelutoimikunnan tulee laatia itselleen vuosittainen toimintasuunnitelma, jossa huomioidaan myös työnantajan ehdotus työsuojelun kehittämistavoitteiksi kustannusarvioineen. Toimintasuunnitelmaa laadittaessa tulee ottaa huomioon myös työpaikan työsuojelun toimintaohjelma.

Työsuojelutoimikunnan tehtävä on käsitellä mm:

- työpaikan vaarojen ja haittojen arviointi
- työpaikan turvallisuuden ja terveellisyteen vaikuttavat suunnitelmat
- työpaikan työsuojelun tilaa ja tasoa kuten työsuojelulliset haitat, työtaturmat ja henkilöstöön kohdistuvat mahdolliset väkivaltatapaukset
- uusien työntekijöiden työnopastukseen liittyvät menettelytavat turvallisuuden ja terveellisuuden kannalta

sekä arvioida opastuksen tarve uutta tekniikkaa käytöön otettaessa tai töiden muuttuessa

- työsuojelututkimusten tarve, toteuttaminen ja seuranta
- päihdekuntoutusta yhteistyössä työterveyshenkilöstön kanssa
- työterveyshuollon toimintasuunnitelma ja korvaushakemukset
- työterveyshuollon sisältö
- työpaikkaselvitysten toimenpide-ehdotukset
- työsuojelua koskevaa tiedottamista työpaikalla
- vuosittain työsuojelukoulutusta koskevan yhteistyökoulutuksen tarve ja laatia tällä perusteella ehdotus koulutussuunnitelman ja talousarvion tekemistä varten.

Työsuojelutoimikunta osallistuu työterveyshenkilöstön ja työnantajan edustajien kanssa työkykyä ylläpitävän toiminnan suunnitteluun, toteuttamiseen ja seurantaan.

Lisäksi työsuojelutoimikunta voi tehdä ehdotuksia ja aloitteita työsuojelutoiminnan ja työterveyshuollon kehittämiseksi.

Työsuojelutoimikunta kokoontuu puheenjohtajan tai tämän ollessa estynyt varapuheenjohtajan toimesta niin usein kuin sen tehtävät edellyttävät. Lisäksi toimikunta on kutsuttava koolle, kun työsuojelupäällikkö tai –valtuutettu tai vähintään neljännes toimikunnan jäsenistä pyytää sitä ilmoittamaansa asiaa varten.

Kokoukset pidetään mikäli mahdollista työaikana ja siten, että mahdollisimman moni voi osallistua kokouksiin.

Kokouksissa käsiteltävä kirjallinen aineisto toimitetaan toimikunnan jäsenille kokouskutsun yhteydessä tai muutoin ennen kokousta, mikäli se on mahdollista. Ennen asian käsittelyä kokouksessa annetaan jäsenille asian käsittelyn kannalta tarpeelliset tiedot. Henkilöstön edustajille järjestetään mahdollisuus ennen kokousta tai sen aikana valmistautua keskenään käsiteltävään asiaan siten kuin työnantajan edustaja ja työsuojeluvaltuutettu siitä sopivat.

11 § Työsuojelutoiminta yhteisellä työpaikalla ja yhteisten vaarojen työpaikalla.

A Yhteinen työpaikka

1. Yhteisen työpaikan määritelmä

Yhteisellä työpaikalla tarkoitetaan työpaikkaa, jolla yksi työnantaja käyttää pääasiallista määräysvaltaa ja jolla samanaikaisesti tai peräkkäin toimii useampi kuin yksi työnantaja (ulkopuolinen työnantaja) siten, että työ voi vaikuttaa toisten työntekijöiden turvallisuuteen tai terveyteen. Yhteisen työpaikan työnantajien on kunkin osaltaan riittävällä keskinäisellä yhteistoiminnalla ja tiedottamisella huolehdittava siitä, että heidän toimintansa ei vaaranna työntekijöiden terveyttä ja turvallisuutta. Ulkopuolisen työnantajan on tiedotettava pääasialliselle työnantajalle ja muille työnantajille niistä haittatekijöistä, jota hänen työnsä voi heihin nähden aiheuttaa.

2. Pääasiallista määräysvaltaa käyttävän työnantajan velvollisuudet yhteisellä työpaikalla

Pääasiallista määräysvaltaa käyttävän työnantajan on huolehdittava työpaikalla toimivien työnantajien toimintojen yhteensovittamisesta

- työpaikan liikenteen ja liikkumisen järjestelyistä
- työpaikan järjestyksestä ja siisteydestä
- muusta työpaikan yleissuunnittelusta
- työolosuhteiden ja työympäristön yleisestä turvallisuudesta ja terveellisyydestä.

Pääasiallista määräysvaltaa käyttävän työnantajan on ja varmistettava, että ulkopuolinen työnantaja ja hänen työntekijänsä ovat saaneet tarpeelliset tiedot ja ohjeet

- työhön kohdistuvista työpaikan vaara- ja haittatekijöistä
- työpaikan ja työn turvallisuuteen liittyvistä toimintaohjeista
- työpaikan palontorjuntaan, ensiapuun, evakuointiin liittyvistä toimenpiteistä ja näihin tehtäviin nimetyistä henkilöistä.

3. Yhteistoiminnan osapuolet yhteisellä työpaikalla

Yhteiseen työpaikkaan liittyvän yhteistoiminnan osapuolina ovat pääasiallista määräysvaltaa käyttävä työnantaja tai tämän edustaja ja pääasiallista määräysvaltaa käyttävän työnantajan palveluksessa oleva työsuojeluvaltuutettu (ns. yhteinen työsuojeluvaltuutettu).

Muut työsuojelun yhteistoiminta-asiat käsitellään asianomaisen työnantajan (ulkopuolinen työnantaja) ja hänen palveluksessaan olevan työsuojeluvaltuutetun kesken.

4. Yhteinen työsuojelupäällikkö

Jos työnantajat eivät ole nimenneet yhteistä työsuojelupäällikköä, yhteisellä työpaikalla pääasiallista määräysvaltaa käyttävä työnantaja huolehtii työsuojelupäällikön tehtävistä.

5. Yhteisen työsuojeluvaltuutetun oikeudet yhteisellä työpaikalla

Yhteisellä työsuojeluvaltuutetulla on oikeus seurata ja selvittää edellä kohdassa 2. mainittujen huolehtimis- ja tiedottamisvelvollisuuksien toteutumista yhteisellä työpaikalla. Tiedonsaanti-, kulku- ja liikkumisoikeudet kohdistuvat kaikkiin yhteisellä työpaikalla toimiviin työnantajiin ja työntekijöihin. Työn keskeyttämisoikeus on vain oman työnantajan työntekijöihin nähden.

Jos yhteisen työsuojeluvaltuutetun työtehtävät edellä mainituista syistä lisääntyvät tulee paikallisesti sopia tämän vaikutuksesta yhteisen työsuojeluvaltuutetun työstä vapautusaikaan ja ansionmenetyksen korvaukseen.

6. Ulkopuolisen työnantajan palveluksessa olevan työsuojeluvaltuutetun oikeudet yhteisellä työpaikalla

Ulkopuolisen työnantajan palveluksessa olevalla työsuojeluvaltuutetulla on tehtävänsä hoitamiseksi oikeus päästä yhteiselle työpaikalle samoilla edellytyksillä kuin hänen edustamillaan työntekijöillä ottaen huomioon työpaikan yleiset kulku- ja turvallisuusmääräykset.

7. Työsuojelutoimikunnassa käsiteltävät yhteisen työpaikan työsuojeluasiat

Ulkopuolisen työnantajan työsuojeluvaltuutetulla on mahdollisuus osallistua pääasiallista määräysvaltaa käyttävän työnantajan työsuojelutoimikunnassa yhteisten asioiden käsittelyyn.

B. Yhteisten vaarojen työpaikka

Teollisuus-, liike- tai muussa yhtenäisessä tilassa (esimerkiksi kauppakeskus) toimivat työnantajat ovat velvollisia yhteistoimintaan siinäkin tapauksessa, että siellä ei ole pääasiallista määräysvaltaa käyttävää työnantajaa. Jos heidän työnsä tai yhteiset toimintansa aiheuttavat vaaraa toisten työnantajien työntekijöille, heidän on riittävällä keskinäisellä yhteistoiminnalla pyrittävä tiedottamaan toisilleen havaitsemistaan haitta- ja vaaratekijöistä ja niiden poistamiseen tähtäävistä toimenpiteistä sekä toimintojen yhteensovittamisesta. Tyypillinen yhteisten vaarojen työpaikka on kauppakeskus.

Kauppakeskusten yhteisten vaarojen torjunnassa noudatetaan Suomen kauppakeskusyhdistyksen, Suomen Kaupan Liiton, Matkailu- ja Ravintolapalvelut MaRan ja Palvelualojen ammattiliitto PAMin suositusta yhteistoiminnan järjestämiseksi kauppakeskuksissa ja yhteisten vaarojen ja haittojen torjumiseksi. Yhteisten vaarojen torjunnassa työnantajat voivat sopia yhteisestä työsuojelupäälliköstä, joka huolehtisi yhteistoiminnasta kaikkien tilassa toimivien työsuojeluvaltuutettujen kanssa.

12 § Työsuojeluyhteistyö yksintyöskentelyssä

Paikallisten työsuojeluosapuolten tulee työturvallisuuslain 29 § säännökset huomioiden ottaa huomioon yksintyöskentelyyn liittyvät ongelmat sekä tehdä ehdotuksia mahdollisten ongelmien ratkaisemiseksi.

13 § Työterveyshuoltoa koskeva yhteistoiminta

Työnantajan tulee järjestää työterveyshuolto siten kuin työterveyshuoltolaissa (1383/2001) on säädetty.

Työterveyshuollon suunnitelmallinen toteuttaminen työpaikoilla ja työterveyshuollon kustannusten korvaaminen edellyttävät,

että vuosittain laaditaan toimintasuunnitelma, jossa käsitellään mm. seuraavat asiat:

- työterveyshuollon järjestämistapa
- terveydenhuollon ja työterveyshuoltoon liittyvien ammattihenkilöiden määrä ja laatu
- lakisääteiset toimintamuodot
- mahdollinen sairaanhoitotoiminta
- vapaaehtoinen muu ehkäisevä toiminta
- terveydenhuollon ammattihenkilöiden osallistuminen asiantuntijoina työsuojelutyöhön
- työterveyshuollon toimintatilat
- työterveyteen liittyvä tiedotus- ja opastustoiminta
- vajaakuntoisten työntekijöiden seuranta- ja kuntoutusjärjestelyt
- työkykyä ylläpitävän toiminnan periaatteet.

Työsuojelutoimikunnassa käsitellään työterveyshuollon toimintasuunnitelma, korvaushakemus sekä työterveyshuollon sisältö siten kuin työterveyshuoltolain 12 §:ssä on määritetty. Jos työsuojelutoimikuntaa ei ole valittu, edellä mainitut asiat käsitellään työsuojeluvaltuutetun kanssa.

Työpaikkaselvitykset laaditaan työnantajan edustajan, työterveyshenkilöstön ja työsuojeluvaltuutetun välisenä yhteistoimintana. Työpaikkaselvitysten toimenpide-ehdotukset käsitellään työsuojelutoimikunnassa.

14 § Työkykyä ylläpitävä toiminta

Työkykyä ylläpitävällä toiminnalla tarkoitetaan suunnitelmallista ja tavoitteellista toimintaa, jolla yhteistyössä työterveyshuollon kanssa edistetään ja tuetaan työelämässä mukana olevien työ- ja toimintakykyä. Toiminta kohdistuu työhön, työoloihin ja työntekijöihin.

Työsuojelupäällikön, työsuojeluvaltuutetun ja työsuojelutoimikunnan tehtävänä on osallistua työkykyä ylläpitävän toiminnan suunnitteluun työterveyshuollon toimintasuunnitelmaa ja yksilöllistä toimenpidesuunnitelmaa laadittaessa sekä osallistua suunnitelmien toteuttamiseen ja seurantaan.

Työsuojelutoimikunnan tehtävänä on edistää toiminnalle myön-

teisen ilmapiiriin muodostumista, seurata palveluksessa olevien työssä selviytymistä ja tarvittaessa laatia ohjeita työkykyä ylläpitävää toimintaa tarvitsevien ohjaamiseksi asiantuntijoiden hoitoon.

15 § Työstä vapautusajat

Työsuojeluvaltuutetun tehtävien hoitamista varten järjestetään työsuojeluvaltuutetulle säännöllistä vapautusta työstä työehtosopimuksen 21 §:n mukaisesti.

Osa-aikatyöntekijät huomioidaan heidän keskimääräisen työaikansa ja kokoaikatyöntekijöiden työajan osoittamassa suhteessa.

Mikäli työsuojeluvaltuutettu ei jonakin kolmiviikkoisjaksona käytä kaikkea hänelle taulukon mukaan kuuluvaa vapautusaikaa, ei jäännös siirry seuraavalle kolmiviikkoisjaksolle. Vastaavasti, jos työsuojeluvaltuutettu joutuu käyttämään jonakin jaksossa enemmän aikaa kun taulukko edellyttäisi, ei tätä ylitystä vähennetä seuraavan jakson ajankäytöstä. Työnantaja ja työsuojeluvaltuutettu voivat kuitenkin sopia useamman kolmiviikkoisjakson vapautusajan yhdistämisestä pidemmäksi vapaaksi.

Vapautus on tarkoitettu käytettäväksi yksinomaan työsuojeluvaltuutetun tehtävien hoitamiseen.

Vapautusajan ajankohdasta on sovittava työnantajan tai hänen edustajansa kanssa ja siitä sovittaessa on otettava huomioon työn järjestelyyn liittyvät tekijät. Mikäli työsuojeluvaltuutetulla ei tänä aikana ole työsuojelutehtäviä, hänen on hoidettava normaaleja työtehtäviään.

Mikäli työpaikan työntekijämäärässä tapahtuu muutos, jonka perusteella työsuojeluvaltuutetun vapautusaika ei vastaa muutunutta tilannetta eikä muutos ole ainoastaan tilapäinen, vapautusaika tarkistetaan työntekijämäärää vastaavaksi.

Alueellisesti laajassa työpaikassa on työnantajan ja työsuojeluvaltuutetun sovittava lisäksi eri toimipisteiden väliseen matkustamiseen käytettävästä vapautuksesta, joka ei vähennä edellä

olevan taulukon mukaista vapautusaikaa.

Työstä vapautusaika ei vähene sen vuoksi, että työsuojeluvaltuutettu osallistuu koulutussopimuksessa tarkoitettuun yhteiseen tai ammattiyhdistyksen järjestämään työsuojelukoulutukseen.

Työsuojeluvaltuutetun ei tarvitse selvittää työnantajalle etukäteen sitä, mihin työsuojelutehtäviin hän käyttää työstä vapautusaikansa. Työsuojeluvaltuutetun tulee pitää tehtäviensä suorittamisesta kirjaa, johon on merkittävä tehtävien suorittamisaika, tehtävien laatu ja niihin käytetty aika. Nämä tiedot on esitettävä työsuojelutoimikunnassa toimikunnan tai sen jäsenen pyynnöstä. Ellei työsuojelutoimikuntaa ole, tiedot on pyynnöstä esitettävä työsuojelupäällikölle.

Työsuojeluvaltuutetun tulee olla työstä vapautusajana tavattavissa sovituksessa paikassa työpaikalla, ellei hän ole suorittamassa tarkastuskäyntiä tai muuta työsuojelutehtävää.

Mikäli osoittautuu, että työsuojeluvaltuutettu tarvitsee valtuutetun tehtävien hoitamiseen poikkeuksellisista syistä lisää vapautusta käytettyään jo koko edellä mainitun taulukon mukaisen työstä vapautusaikansa, myönnetään lisävapautusta kussakin tapauksessa erikseen harkiten eikä näin myönnettyä määrää voida vähentää seuraavan työaikajakson vapautuksesta.

Jos työsuojeluvaltuutetun vapautusaika on niin suuri, ettei normaalien työtehtävien järjestäminen ole enää käytännössä mahdollista, voi työnantaja järjestää hänelle työsuojeluun liittyvää muuta työtä ilman ansionmenetystä.

Paikallisesti sovitaan yleisistä edellytyksistä, joiden perusteella työsuojeluasiamies saa vapautusta työstään asiamiehen tehtävien hoitamiseksi. Jos tällaiseen sopimukseen ei päästä, työsuojeluasiamies voi kuitenkin sopia esimiehensä kanssa tapauskohtaisesta työstä vapautuksesta.

Työsuojelutoimikunnan työntekijöitä edustavalle jäsenelle järjestetään vapautusta työstä välttämättömien työsuojelua koskevien tehtävien hoitamista varten.

16 § Ansionmenetyksen ja matkakustannusten korvaus

Työnantaja korvaa ansion, jonka työsuojeluvaltuutettu menettää hoitaessaan työsuojeluvaltuutetun tehtäviä säännöllisenä työaikanaan. Ansionmenetyksen korvauksena maksetaan palkka olosuhde- ja vuorotyölisineen siltä ajalta, jonka työsuojeluvaltuutettu työaikanaan suorittaa työsuojelutyötä.

Työsuojeluvaltuutetun ansio ei saa alentua sen johdosta, että hänet on valtuutetun tehtäviensä vuoksi kokonaan tai osittain vapautettu työnteosta. Olosuhde- ja vuorotyölisät huomioidaan valinnan voimaantuloa edeltävän kuuden kuukauden keskiarvona.

Työsuojeluvaltuutetulle maksetaan työajan ulkopuolella suoritetuista tehtävistä korvaus kuukausittain työehtosopimuksen työehtosopimuksen 21 §:n mukaisesti. Tämän korvauksen lisäksi työsuojeluvaltuutetulle ei suoriteta muuhun lainsäädäntöön mahdollisesti perustuvaa korvausta työsuojeluvaltuutetun tehtävien hoitamisesta säännöllisen työajan ulkopuolella.

Työsuojeluasiamiehelle ja työsuojelutoimikunnan jäsenelle korvataan ansionmenetykset, joka aiheutuu välttämättömien työsuojelua koskevien tehtävien hoitamisesta. Työajan ulkopuolella suoritetuista välttämättömistä työsuojelutehtävistä maksetaan korvaus, joka vastaa säännöllisen työajan palkkaa.

Työsuojelutoimikunnan sihteerille maksetaan säännöllisen työajan palkan mukaan laskettava erillinen korvaus kokousajalta siitä riippumatta pidetäänkö kokous työajalla tai sen ulkopuolella.

Työnantaja on velvollinen korvaamaan työsuojeluorganisaation jäsenelle työsuojelun yhteistoiminnan vaatimasta matkustamisesta johtuvat suoranaiset kustannukset.

Matkakustannukset korvataan vaihtoehtoisesti:

- verohallituksen päätöksen mukaan tai
- yrityksen matkustusohjesäännön tai mahdollisen yrityskohtaisen työsuojeluorganisaation jäsenen matkakustannusten korvaamista koskevan sopimuksen mukaisesti.

Jos matkustamiseen käytetään työnantajan suostumuksella omaa autoa, maksaa työnantaja kilometrikorvauksen edellä mainitun kohdan mukaisesti.

Mikäli työnantajan kanssa on sovittu yöpymisestä vieraalla paikakunnalla, työnantaja korvaa sovittua majoituksesta aiheutuneet kustannukset.

17 § Toimintavälineet ja -tilat

Työnantaja hankkii työsuojeluvaltuutetulle tämän tehtävän hoitamista varten tarpeelliset laitteet, asetukset ja muut työsuojelun määräykset sekä -ohjeet.

Työsuojeluvaltuutetulle annetaan työpaikan olosuhteet huomioon ottaen riittävästi säilytystilaa hänen tarvitsemilleen asiakirjoille ja tarvittaessa oikeus käyttää työnantajan hallinnassa olevaa tarkoituksenmukaista toimistotilaa ja tavanomaisia toimistovälineitä.

Tavanomaisten toimistovälineiden käsitteen piiriin kuuluvat myös yrityksessä yleisesti käytössä olevat puhelin, atk-laitteet ja niihin liittyvät ohjelmat sekä internetyhteys (sähköposti). Arvioinnissa voidaan ottaa huomioon mm. yrityksen koko, tehtävien laajuus ja niiden edellyttämä tarve sekä ajankäytön määrä. Käytännön järjestelyistä sovitaan paikallisesti.

Työnantaja ja työsuojeluvaltuutettu sopivat yrityksen koko, yrityksessä yleisesti käytössä olevat tieto- ja tiedotusjärjestelmät sekä muut työpaikan olosuhteet huomioon ottaen osapuolille sopivasta järjestelystä, jolla työsuojeluvaltuutetun on mahdollista säännöllisesti tiedottaa työsuojeluvaltuutetun tehtäviin kuuluvista asioista yrityksen työntekijöille.

18 § Kokoontumisoikeus

Yrityksessä, jossa työsuojeluorganisaatio on rakennettu siten, että maantieteellisiä alueita edustavat alueelliset työsuojeluvaltuutetut, on heille annettava mahdollisuus kokoontua käsittelemään yhteisiä asioita. Kokoontumisen määristä ja käytännön järjestelyistä sovi-

taan yrityskohtaisesti työnantajan kanssa. Työnantaja korvaa koontumisesta aiheutuneet kulut ja ansiomenetykset.

19 § Työsuojeluvaltuutetun koulutus

Työsuojeluvaltuutetulla on oikeus osallistua koulutukseen liittojen välisen koulutus sopimuksen mukaisesti. Työnantajan ja työsuojeluvaltuutetun sekä varavaltuutetun on käsiteltävä koulutus tarvetta ja –järjestelyjä kahden kuukauden kuluessa valinnasta. Työnantajan ja työsuojeluvaltuutetun on selvítettävä luottamustehtävän aikana, edellyttääkö hänen ammattitaitonsa ylläpitäminen entiseen tai vastaavaan työhön sellaisen ammatillisen koulutuksen antamista, jota järjestetään myös muille työntekijöille.

20 § Työsuhdeturva

Työsuojeluvaltuutettuna tai työsuojeluasiamiehenä toimivaa työntekijää ei saa tätä tehtävää hoitaessaan tai sen vuoksi siirtää huonompipalkkaiseen työhön kuin missä hän oli työsuojelutehtävään valituksi tullessaan eikä tämän tehtävän takia saa erottaa työstä.

Mikäli työsuojeluvaltuutetun varsinainen työ vaikeuttaa valtuutetun tehtävien hoitamista, voidaan hänelle järjestää muuta työtä. Tällainen järjestely ei saa aiheuttaa työsuojeluvaltuutetun ansioiden alenemista.

Työsuojeluvaltuutetun ja työnantajan välille voi syntyä eri syistä ongelmia, jotka kärjistyessään voivat johtaa siihen, että työnantaja harkitsee työsuojeluvaltuutetun työsuhteen päättämistä. Kun liitot ovat saaneet edellä todetusta tiedon, niiden tulee viipymättä käynnistää neuvottelut sen selvittämiseksi mitkä syyt, olosuhteet ja tosiseikat ovat aiheuttaneet tilanteen. Neuvotteluiden tavoitteena on pyrkiä yhteiseen kannanottoon niistä edellytyksistä, joilla työsuojeluvaltuutetun työnantajan keskinäinen, työsuhteen perustana oleva luottamus voitaisiin palauttaa. Edellä mainittu koskee myös varavaltuutettua.

Työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta annetun lain (44/2006) 37 §:n mukaisesti työsuojeluvaltuutettua ei saa hänestä johtuvasta syystä irtisanoa ilman edustamiensa työntekijöiden suostumusta. Taloudellisilla ja tuotannollisilla syillä työsuojeluvaltuutettu voidaan irtisanoa tai

lomauttaa vain jos työsuojeluvaltuutetun työ päättyy kokonaan, eikä työnantaja voi järjestää hänelle hänen ammattitaitoaan vastaavaa tai hänelle muutoin sopivaa työtä tai kouluttaa häntä muuhun työhön työ sopimuslaissa tarkoitetulla tavalla. Työsuojeluvaltuutetun työ sopimusta ei saa purkaa tai käsitellä purkautuneena vastoin työ sopimuslain 8:1-3 §:n säännöksiä.

Työsuojeluvaltuutettuehdokas, jonka asettamisesta ehdokkaaksi on ilmoitettu työnantajalle kirjallisesti, nauttii edellä mainittua irtisanomis- ja lomauttamissuojaa. Ehdokassuoja alkaa aikaisintaan kolme kuukautta ennen toimikauden alkua ja päättyy muiden kuin valituksi tulleen osalta vaalin järjestäjän todettua vaalituloksen.

Työnantajan luovuttaessa liikkeensä tai sen osan, työsuojeluvaltuutetun asema jatkuu luovutuksesta huolimatta sellaisenaan, jos luovutettu liike tai sen osa säilyttää itsenäisyytensä.

Jos luovutettu liike tai sen osa menettää itsenäisyytensä ja luovutuksensaajalla on työsuojeluorganisaatio, lakkaa luovutetussa liikkeessä tai sen osassa siirtyneen työsuojeluvaltuutetun tehtävä luovutuksen yhteydessä ja kyseinen henkilö jatkaa työsuojeluasiamiehenä edustaen oman toimipaikkansa työntekijöitä. Mikäli luovutuksensaajalla ei ole työsuojeluorganisaatiota jatkuu työsuojeluvaltuutetun tehtävä luovutuksen yhteydessä siirtyneen henkilöstön osalta.

Työsuojeluvaltuutetulla on työ sopimuslain 7 luvun 10 §:ssä säädetty irtisanomissuoja kuusi (6) kuukautta hänen työsuojeluvaltuutetun päättymisen jälkeen.

Työsuojeluvaltuutetulle, jonka työ sopimus on päätetty työ sopimuslaissa säädettyjen perusteiden vastaisesti, on suoritettava korvauksena vähintään 10 ja enintään 30 kuukauden palkka. Korvaus on määrättävä samojen perusteiden mukaan kuin työ sopimuslain 12:2 §:ssä on säädetty ja tällöin on otettava huomioon myös työntekijän asema työsuojeluvaltuutettuna. Liitot voivat yksittäistapauksissa sopia 10 kuukauden palkkaa pienemmästä korvauksesta.

21 § Salassapitovelvollisuus

Työsuojelun yhteistoimintatehtäviä hoitavan henkilön on pidettävä salassa tehtävää hoitaessaan saamansa työnantajan taloudellista asemaa, liike- ja ammattisalaisuutta sekä yritysturvallisuutta ja vastaavaa turvajärjestelyä koskevat tiedot, joiden leviäminen olisi omiaan vahingoittamaan työnantajaa tai sen liike- tai sopimuskumppania. Lisäksi salassa on pidettävä yksityisen henkilön taloudellista asemaa ja muutoin häntä henkilökohtaisesti koskevat tiedot, jollei tietojen ilmaisemiseen ole saatu asianomaisen henkilön lupaa. Salassapitovelvollisuus jatkuu senkin jälkeen, kun henkilö on lakannut hoitamasta mainittua tehtävää.

Työnantajan tulee ennen edellä mainitun tiedon antamista yksilöidä salassapitovelvollisuuden piiriin kuuluvat tiedot ja mikä on tietojen salassapitoaika.

22 § Neuvottelujärjestys

Tämän sopimuksen tulkintaa tai rikkomista koskevista erimielisyyksistä neuvotellaan työehtosopimuksen neuvottelujärjestysen mukaisesti.

23 § Sopimuksen voimassaolo

Tämä sopimus tulee voimaan 1.4.2010. Sopimus on voimassa kuten huvi-, teema- ja elämyspuistoja koskeva työehtosopimus

SOPIMUS YHTEISTOIMINNASTA

I SOPIMUKSEN TARKOITUS JA SOVELTAMISALA

1 §

Sopimuksen tavoitteena on edistää työnantajan ja henkilöstön välistä yhteistoimintaa.

Tätä sopimusta sovelletaan huvi-, teema- ja elämyspuistoja koskevan työehtosopimuksen soveltamisalaan kuuluvissa yrityksissä.

Tämän sopimuksen lisäksi noudatetaan yhteistoimintalain (334/2007) määräyksiä.

Sopimuksen II luvun määräyksiä ei sovelleta sellaisissa yrityksissä, joiden työsuhteessa olevien työntekijöiden määrä säännöllisesti on alle 20 työntekijää.

II YHTEISTOIMINTAMENETTELY

2 § Henkilöstön lisäedustaja

Henkilöstön edustajana yhteistoimintamenettelyssä voi toimia työpaikan henkilöstöön kuuluva ns. lisäedustaja. Yhteistoimintalaissa tarkoitetut henkilöstöryhmien edustajat voivat sopia työnantajan kanssa siitä, että henkilöstön edustajat voivat valita em. lisäedustajia. Työnantajan kanssa on myös sovittava siitä, missä asioissa, missä laajuudessa ja tarvittaessa minkä ajan valittu edustaja toimii. Ellei muuta sovita, toimiaika on yksi vuosi.

3 § Yhteistoimintamenettelyn toteuttaminen eräissä tapauksissa

Mikäli päätös asiassa tehdään yrityksen organisaation eri tasolla tai eri osassa kuin missä yhteistoimintamenettely on käyty, on henkilöstön edustajalle ilmoitettava, missä päätös tehdään. Menettelyn päätyttyä on varmistettava, että työnantajalla päätöstä tehdessään on tiedossaan myös henkilöstön yhteistoimintamenettelyssä esiin tuomat asiat.

4 § Neuvottelukunta

Työnantaja ja henkilöstöryhmien edustajat voivat sopia neuvottelukunnan perustamisesta.

Yritykseen, jonka työsuhteessa olevan henkilöstön määrä säännöllisesti on yli 200, tulee perustaa neuvottelukunta, jos kaikki henkilöstöryhmät sitä haluavat.

Neuvottelukunnasta tehtävästä sopimuksesta tulee käydä ilmi ainakin:

- neuvottelukunnassa käsiteltävät asiat
- neuvottelukunnan kokoonpano
- neuvottelukunnan toimikauden pituus

- neuvottelukunnan kokoontuminen.

Sopimus neuvottelukunnasta voidaan tehdä määräaikaiseksi tai olemaan voimassa toistaiseksi. Toistaiseksi voimassa oleva sopimus voidaan irtisanoa 6 kk irtisanomisajalla, jollei muusta sovita.

III TIEDOTTAMINEN

5 § Yrityksen sisäinen tiedottaminen

Yrityksen henkilöstöorganisaatio ja henkilöstöasioiden hoidossa noudatettavat periaatteet ja ohjeet on tiedotettava henkilöstölle. Tiedottamisessa käytettäviä menettelytapoja kehitettäessä on ne käsiteltävä henkilöstön tai sen edustajien kanssa.

Työnantajan tulee esittää henkilöstölle tai sen edustajille:

- yrityksen tilinpäätöksen vahvistamisen jälkeen siihen perustuva selvitys yrityksen taloudellisesta tilasta
- vähintään kerran tilivuoden aikana selvitys yrityksen toiminnan, työllisyyden, kannattavuuden ja kustannusrakenteen kehitysnäkymistä sekä taloudellisesta tilasta
- vuosittain henkilöstösuunnitelma, joka sisältää arvion henkilöstön määrässä, laadussa ja asemassa odotettavissa olevista muutoksista
- viipymättä olennaiset muutokset edellä mainituissa tiedoissa.

Työnantajan on tiedotettava jo suunnitteluvaiheessa henkilöstön asemaan vaikuttavista olennaisista muutoksista työtehtävissä, työpaikassa ja työolosuhteissa sekä laitehankinnoissa ja ulkopuolisen työvoiman käytössä. Työnantajan on tiedotettava päätöksenteon jälkeen myös päätöksen sisällöstä, jos se poikkeaa ennen päätöksentekoa tiedotetusta suunnitelmasta tai jos ao. henkilöstö tai sen edustaja tiedottamista pyytää.

6 § Henkilöstön keskinäinen tiedotustoiminta

Palvelualojen ammattiliiton ammattiosastolla on oikeus työajan ulkopuolella jakaa jäsenilleen kokousilmoituksiaan. Ammattiosasto voi jakaa kirjallisia työsuhteisiin tai yleensä työmarkkinakysymyksiin liittyviä tiedotteita henkilökunnalle tarkoitetuissa

tiloissa tai muussa työnantajan kanssa sovittavassa tilassa.

Jos työpaikalla julkaistaan henkilöstölle tarkoitettua lehteä, on ammattiosastolla oikeus maksutta julkaista siinä kokous-, ym. ilmoituksia sekä työpaikan työsuhteita tai yleensä työmarkkinakysymyksiä koskevaa tiedotusaineistoa.

Työnantajan on annettava ammattiosaston käyttöön ilmoitustaulu tai sen osa. Ammattiosasto vastaa käytössään olevan ilmoitustaulun sisällöstä ja hoidosta. Ammattiosasto voi tiedottaa työmarkkinakysymysten ohella yleisiin kysymyksiin liittyvistä asioista kyseisellä ilmoitustaululla. Tiedonantoja saa kiinnittää ilman työnantajan suostumusta vain ilmoitustaululle.

Tässä pykälässä tarkoitettu tiedotusaineisto ja tiedonannot eivät saa olla yksityistä työntekijää, esimiestä tai työnantajaa loukkaavia eivätkä muutoinkaan hyvän tavan vastaisia. Yleispolitiikka ei kuulu tässä pykälässä mainittujen asioiden piiriin.

IV YRITYKSEN KEHITTÄMINEN

7 § Kehittämistoiminta

Yrityksen kehittämisen tarkoituksena on parantaa yrityksen toiminnan tuottavuutta sekä työhyvinvointia. Tällaiseen kehittämiseen kuuluvat mm. organisaation, toimintatapojen ja –menetelmien tai työvälineiden muuttaminen.

8 § Yhteistoiminta

Työnantajan tulee käsitellä luottamusmiehen kanssa kaikki kehittämistoimenpiteet ennen toimenpiteisiin ryhtymistä. Ainoastaan muutamaa henkilöä koskeva toimenpide voidaan käsitellä suoraan työnantajan ja kyseisten henkilöiden kanssa.

Mikäli kehittämistoimenpiteet aiheuttavat olennaisia muutoksia henkilöstön asemaan, työtehtäviin tai lukumäärään, työnantajan on yhdessä luottamusmiehen kanssa selvítettävä mahdollisuudet ja vaihtoehdot, joilla henkilöstön työsuhteiden jatkuvuus voidaan turvata. Jos asia on jo käsitelty työnantajan ja kyseisen henkilön välillä, ei em. selvitystä tarvitse tehdä.

Työntekijän siirtyessä uuteen tai muuttuneeseen työtehtävään työnantajan tulee huolehtia tarpeellisen lisäkoulutuksen tai perehdytyksen järjestämisestä. Ammattitaidon ja koulutuksen tarve selvitetään ja todetaan työnantajan ja luottamusmiehen kesken.

9 § Työsuojelu

Kehittämistoiminnassa on otettava huomioon työsuojelun asetamat vaatimukset. Muutosten suunnittelussa on pyrittävä mielekkääseen ja vaihtelevaan työn sisältöön ja työolosuhteiden parantamiseen. Erityistä huomiota on kiinnitettävä haitallisten fyysisten ja henkisten kuormitustekijöiden poistamiseen tai vähentämiseen. Suoritettavat toimenpiteet eivät saa aiheuttaa haittaa työntekijöiden terveydelle tai työturvallisuudelle.

10 § Tutkimukset

Kehittämistoimintaan liittyvät työntutkimukset on suoritettava avoimesti. Tutkimuksista tulee ennen niihin ryhtymistä ilmoittaa luottamusmiehelle sekä niille henkilöille, joiden työhön toimenpiteet kohdistuvat. Ilmoituksesta tulee ilmetä tutkimuksen kohde ja tarkoitus, sen suorittamisajankohdat, tutkimusmenetelmä, onko tutkimus osa laajempaa selvitystä, minkä ajan kuluttua tutkimus voi johtaa käytännön toimenpiteisiin ja kenen vastualueeseen tutkimus kuuluu. Tarpeen vaatiessa tulee antaa lisätietoja tutkimuksen edistymisestä ja mahdollisista muutoksista.

Luottamusmiehelle on varattava tilaisuus perehtyä tutkimuksen aikana kertyneeseen aineistoon ja tutkimuksen tuloksiin. Tutkimuksen aineisto tallenteineen on oltava luottamusmiehen saatavilla.

11 § Koulutus

Yhteistoiminnan edellytyksenä on, että kehittämistoiminnasta vastaavilla ja siihen osallistuvilla henkilöillä on riittävät valmiudet kehittämistoimenpiteiden ja niiden seurauksien arvioimiseen. Luottamusmiehelle ja muille kehittämistyöhön pysyvämmin osallistuville (kuten työsuojeluvaltuutetulle) annetaan asianmukaista koulutusta kehittämissasioissa toiminnan laajuus huomioon ottaen.

12 § Hankekohtainen kehittämistyöryhmä

Jos kehittämishanke on merkittävä ja aiheuttaa olennaisia muutoksia henkilöstön työtehtävien sisältöön tai työn suorittamistapaan, perustetaan kehittämistyöryhmä, jossa ovat edustettuina työnantaja ja henkilöstö.

Työryhmän tarkoituksena on koota kohderyhmän asiantuntemus asiassa sekä edistää henkilöstön vaikutusmahdollisuuksia ja osallistumista. Työryhmä tulee perustaa mahdollisimman aikaisessa vaiheessa. Ryhmälle tulee antaa ennen asian käsitteilyä käsittelyn kannalta tarpeelliset tiedot.

Henkilöstö nimeää omat edustajansa kehitettävän toimipisteen tai kehitettävän toiminnon piiriin kuuluvista henkilöistä. Työsuojeluvaltuutetulle varataan tilaisuus osallistua työsuojelukysymysten käsittelyyn työryhmässä.

V MUUT MÄÄRÄYKSET

13 § Vapautusaika ja korvaukset

Neuvottelukunnan jäsenille ja yhteiseen kokoukseen osallistuville henkilöstön edustajille annetaan kokoukseen liittyen tarpeellinen vapautus työstä kokousta sekä välittömästi siihen liittyvää henkilöstön edustajien keskinäistä valmistautumista varten. Ellei työstä vapautuksen tarve yksittäistapauksissa muuta edellytä, annetaan vapautusta henkilöstön edustajien keskinäistä valmistautumista varten enintään

- tunti, jos henkilöstön määrä on alle 200
- kaksi tuntia, jos henkilöstön määrä on vähintään 200, mutta pienempi kuin 500 ja
- kolme tuntia, jos henkilöstön määrä on vähintään 500.

Neuvottelukunnan sihteerille maksetaan säännöllisen työajan palkan mukaan laskettava erillinen korvaus kokousajalta siitä riippumatta pidetäänkö kokous työajalla tai sen ulkopuolella.

Työnantajan on annettava yhteistoimintalaissa tarkoitettulle ja tämän sopimuksen mukaisesti valitulle henkilöstön lisäedustajalle yhteistoimintamenettelyä varten yhteistoimintalain mukaisesti palkallista vapautusta työstä ajaksi, jonka nämä tarvitsevat lain mukaista yhteistoimintamenettelyä sekä välittömästi siihen liittyvää henkilöstön edustajien keskinäistä valmistautumista varten. Valmistautumisaajan tarvetta arvioitaessa kiinnitetään huo-

miota mm. neuvoteltavan asian kohteena olevien henkilöiden lukumäärään, asian laatuun ja laajuuteen sekä heidän työpaikkansa sijaintiin.

Sellaisille henkilöstön edustajille, joille ei makseta luottamusmiessopimuksen tai työsuojeluyhteistoimintasopimuksen mukaisesti korvausta työajan ulkopuolella suoritettavista tehtävistä, maksetaan korvausta työajan ulkopuolella suoritetuista yhteistoimintatehtävistä yhteistoimintalain mukaisesti.

Työnantaja on velvollinen korvaamaan tämän sopimuksen mukaiseen yhteistoimintaan osallistuvalla henkilöstön edustajalle yhteistoiminnan vaatimasta matkustamisesta johtuvat suoranaiset kustannukset, jos matkasta on sovittu työnantajan kanssa.

Matkakustannukset korvataan vaihtoehtoisesti:

- verohallituksen päätöksen mukaan tai
- yrityksen matkustusohjesäännön mukaisesti.

14 § Salassapitovelvollisuus

Tämän sopimuksen mukaiseen yhteistoimintaan osallistuvan henkilön on pidettävä salassa tehtävää hoitaessaan saamansa työnantajan taloudellista asemaa, liike- ja ammatillisuutta sekä yritysturvallisuutta ja vastaavaa turvajärjestelyä koskevat tiedot, joiden leviäminen olisi omiaan vahingoittamaan työnantajaa tai sen liike- tai sopimuskumppania. Lisäksi salassa on pidettävä yksityisen henkilön taloudellista asemaa ja muutoin häntä henkilökohtaisesti koskevat tiedot, jollei tietojen ilmaisemiseen ole saatu asianomaisen henkilön lupaa. Salassapitovelvollisuus jatkuu senkin jälkeen, kun henkilö on lakannut hoitamasta mainittua tehtävää.

Työnantajan tulee ennen edellä mainitun tiedon antamista yksilöidä salassapitovelvollisuuden piiriin kuuluvat tiedot ja mikä on tietojen salassapitoaika.

15 § Neuvottelujärjestys

Tämän sopimuksen tulkintaa tai rikkomista koskevista erimielisyyksistä neuvotellaan työehtosopimuksen neuvottelujärjestysmukaisesti.

16 § Sopimuksen voimassaolo

Tämä sopimus tulee voimaan 1.4.2010. Sopimus on voimassa kuten huvi-, teema- ja elämyspuistoja koskeva työehtosopimus.

PAIKKAKUNTAKALLEUSLUOKITUS

Sopimuksen osana noudatetaan 1.5.2010 lukien alla olevaa kalleusluokitusta.

Kuntarajat määräytyvät 1.5.2010 voimassa olevan tilanteen mukaan.

I Kalleusluokka

Enontekiö	Länsi-Turunmaa
Espoo	Muonio
Helsinki	Oulu
Hyrnsalmi	Pelkosenniemi
Hyvinkää	Pello
Hämeenlinna	Posio
Ii	Ranua
Inari	Ristijärvi
Joensuu	Rovaniemi
Jyväskylä	Salla
Järvenpää	Savukoski
Kauniainen	Simo
Kemi	Sodankylä
Kemijärvi	Tampere
Keminmaa	Tervola
Kerava	Tornio
Kirkkonummi	Utsjoki
Kittilä	Vaasa
Kolari	Vantaa
Kuhmo	Ylitornio
Kuopio	kaikki Ahvenanmaan
Kuusamo	kunnat

Kaikki muut kunnat kuuluvat II kalleusluokkaan.

Palkkaliitteessä mainitut palkat ovat vähimmäispalkkoja, ja niitä voidaan korottaa työntekijän taitavuuden, työtehon, ahkeruuden, kielitaidon ja työkokemuksen ym. seikkojen perusteella.

PALKKARATKAISU 1.4.2011

1. Palkkausjärjestelmän uudistamisen jatkaminen

Palkkausjärjestelmän uudistamista jatketaan yhdistämällä A-, B- ja C- taulukoiden 0-3 kk ja 3-6 kk kokemusaikaportaatt uudeksi 0-6 kk kokemusaikaportaattiksi sekä 6-9 kk ja 9-12 kk uudeksi 6-12 kk kokemusaikaportaattiksi suurempi palkkaluku säilyttäen.

2. Yleiskorotus

Henkilökohtaisia tunti- ja kuukausipalkkoja sekä taulukkopalkkoja (lukuun ottamatta A/B/C-ryhmien alle 1 v. yhdistettäviä taulukkopalkkoja) korotetaan sen palkanmaksukauden alusta, joka alkaa 1.4.2011 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta 1,3 prosenttia. Henkilökohtaisen palkan tulee kuitenkin olla vähintään 1.4.2011 voimaan tulevan palkkataulukon mukaisen vähimmäispalkan suuruinen.

3. Kohdennettu yritysکوhtainen erä

Yleiskorotuksen lisäksi palkkoja korotetaan kohdennetulla 0,9 % yritysکوhtaisella erällä sen palkanmaksukauden alusta, joka alkaa 1.4.2011 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta. Korotus toteutetaan siten, että 1.4.2011 työsuhteessa olevien työntekijöiden henkilökohtaista palkkaa korotetaan yleiskorotuksen lisäksi 0,9 %:lla. Edellytyksenä on, että työntekijän työsuhde on 1.4.2011 mennessä kestänyt yhdenjaksoisesti vähintään kaksi kuukautta.

PALKKATAULUKOT 1.4.2011

Palkkaryhmä A (perustehtävät)

Tyypillisiä työtehtäviä ovat: apulainen, lipunmyyjä, siivous- ja puistotyöntekijä, pelinhoitaja, ajolaitteenhoitaja tai -kuljettaja, eläintenhoitaja, grilli-, kahvila- ja kioskimyyjä, järjestyksen ylläpito, allasvalvoja

A	0-6 kk	6-12 kk	yli 1 v.	yli 2 v.	yli 5 v.	yli 10 v.
I PKL	6,70	7,38	8,28	8,59	8,90	9,21
II PKL	6,59	7,27	8,15	8,47	8,78	9,09

Palkkaryhmä B (ammattitehtävät)

Tyypillisiä työtehtäviä ovat: kokki, tarjoilija (ei A/B anniskelua, kahvila), huoltomies, ratatyöntekijä, toimistotyöntekijä, allasvalvoja (pätevyys), vaativa eläintenhoito, siivooja, kerroshoitaja, vaativa ajolaitteen hoito tai kuljetus, ryhmäopas, infopisteen hoitaja, ajolaitetauttaja

B	0-6 kk	6-12 kk	yli 1 v.	yli 2 v.	yli 5 v.	yli 10 v.
I PKL	7,69	8,41	9,54	9,73	9,92	10,10
II PKL	7,61	8,31	9,43	9,66	9,85	10,02

Palkkaryhmä C (itsenäiset ja vastuullisemmat ammattitehtävät)

Tyypillisiä työtehtäviä ovat: tarjoilija, kokki (A/B anniskelu), kone-, sähkö- tai LVI-asentaja, kirvesmies, puuseppä, myyntisihteeri, vaativa toimistotyö, eläintarhanhoito, palkanlaskenta, vartija, kenttä- tai pistevastaava, kausiesimies, vuoro- tai kenttäpäällikkö, muun kuin A/B-oikeudet omaavan kahvila-ravintolan vuoropäällikkö C + 5 %

C	0-6 kk	6-12 kk	yli 1 v.	yli 2 v.	yli 5 v.	yli 10 v.
I PKL	8,23	9,23	10,47	10,69	10,92	11,14
II PKL	8,06	9,04	10,25	10,47	10,72	10,95

Palkkaryhmä D (asiantuntija- ja esimiestehtävät)

Tyypillisiä työtehtäviä ovat: myyntineuvottelija, markkinointisuunnittelija, A/B-oikeudet omaavan ravintolan vuoropäällikkö, asiakaspalvelupäällikkö, kenttä- ja turvallisuuspäällikkö, teknisen tuen päällikkö, järjestelmäylläpito, kahvilan päällikkö (ei A/B anniskelua)

D	0-1 v.	yli 1 v.	yli 2 v.	yli 5 v.	yli 10 v.
I PKL	10,76	12,04	12,35	12,64	12,93
II PKL	10,61	11,88	12,20	12,46	12,47

Palkkaryhmä E (vaativat asiantuntija- ja esimiestehtävät)

Tyypillisiä työtehtäviä ovat: A/B-oikeudet omaavan ravintolan ravintolapäällikkö, keittiömestari, anniskeluravintolan vastaava hoitaja ja huollon työnjohtaja

E	0-1 v.	yli 1 v.	yli 2 v.	yli 5 v.	yli 10 v.
I PKL	11,98	13,42	13,76	14,10	14,44
II PKL	11,77	13,17	13,48	13,80	14,12

Lisät

Iltytyölisä 1,01 euroa / tunti
 Yötyölisä 1,98 euroa / tunti
 Hälytysraha 8,44 euroa

PÖYTÄKIRJA HUVI-, TEEMA- JA ELÄMYSPUISTO- JA KOSKEVAN TYÖEHTOSOPIMUKSEN UUDISTAMISESTA

Aika: Torstai 31.3.2011

Paikka: Matkailu- ja Ravintolapalvelut MaRa ry:n toimisto

Läsnä: Matkailu- ja Ravintolapalvelut MaRa ry:n sekä Palvelualojen ammattiliitto PAM ry:n edustajat

1 § Sopimuskausi

Sopimus on voimassa 1.4.2011–31.3.2012.

2 § Palkkausjärjestelmän uudistuksen jatkaminen 1.4.2011

Palkkausjärjestelmän uudistamista jatketaan yhdistämällä A-, B- ja C-taulukoiden 0-3 kk ja 3-6 kk kokemusaikaportaat uusiksi 0-6 kk kokemusaikaporttaiksi sekä 6-9 kk ja 9-12 kk uusiksi 6-12 kk kokemusaikaporttaiksi suurempi palkkaluku säilyttäen.

3 § Palkankorotukset 1.4.2011**1. Yleiskorotus**

Henkilökohtaisia tunti- ja kuukausipalkkoja sekä taulukkopalkkoja (lukuun ottamatta A/B/C -ryhmien alle 1 v. yhdistettäviä taulukkopalkkoja) korotetaan sen palkanmaksukauden alusta, joka alkaa 1.4.2011 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta 1,3 prosenttia. Henkilökohtaisen palkan tulee kuitenkin olla vähintään 1.4.2011 voimaan tulevan palkkataulukon mukaisen vähimmäispalkan suuruinen.

2. Kohdennettu yrityskohtainen erä

Yleiskorotuksen lisäksi palkkoja korotetaan kohdennetulla 0,9 % yrityskohtaisella erällä sen palkanmaksukauden alusta, joka alkaa 1.4.2011 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta. Korotus toteutetaan siten, että 1.4.2011 työsuhteessa olevien työntekijöiden henkilökohtaista palkkaa korotetaan

yleiskorotuksen lisäksi 0,9 %:lla. Edellytyksenä on, että työntekijän työsuhde on 1.4.2011 mennessä kestänyt yhdenjaksoisesti vähintään kaksi kuukautta.

Tätä henkilökohtaista korotuserää tulee käsitellä palkanluontoisena euro- tai senttimääräisenä eränä, joka ei työsuhteen kestäessä saa hävitä tai supistua esim. taulukkopalkan noustessa tai työntekijän siirtyessä seuraavaan palvelusvuosiportaaseen. Erää käsitellään osana peruspalkkaa esim. vuosilomapalkkaa, sairausajan palkkaa, prosentuaalisia työaikakorvauksia tai palkankorotuksia laskettaessa.

3. Olosuhdelisät

Ilta-työlisää korotetaan 1.4.2011 alkaen 1,00 eurosta 1,01 euroon ja yötyölisää 1,95 eurosta 1,98 euroon. Hälytysrahaa korotetaan 8,33 eurosta 8,44 euroon.

4 § Tekstimuutokset 1.4.2011

Sovittiin, että työehtosopimuksen tekstejä muutetaan oheisen liitteen 1 mukaisesti.

Helsingissä 31. maaliskuuta 2011

MATKAILU- JA RAVINTOLAPALVELUT MARA RY

PALVELUALOJEN AMMATTILIITTO PAM RY

ERIMIELISYYSMUISTION MALLI

Muistio työehtosopimuksen tulkintaa / työsuhteesta johtuvaa riitaa koskevista neuvotte- luista	
YRITYS	Nimi: Osoite ja puhelinnumero:
TOIMIPAIKKA	Toimipaikka: Osoite ja puhelinnumero:
AIKA	
OSALLISTUJAT	Työnantajan edustajat: Työntekijöiden edustajat:
1 § ERIMIELISYYDEN SYY	
2 § TYÖNANTAJAN SELITYS	
3 § TYÖNTEKIJÄN SELITYS	
4 § SOVITTIIN, ETTÄ	
5 § Tätä muistiota on tehty kaksi samansisältöistä kappaletta, joista toisen työnantaja- puoli toimittaa Matkailu- ja Ravintolapalvelut MaRalle ja toisen työntekijäpuoli toimittaa Palvelualojen ammattiliitolle.	
PAIKKA JA PÄIVÄMÄÄRÄ	
ALLEKIRJOITUKSET	Työnantaja tai hänen edustajansa Työntekijän edustaja
Huom! Jos lomakkeen tila ei riitä, selvityksiin voi käyttää erillisiä liitteitä	

MARA

- www.mara.fi •
- Merimiehenkatu 29, 00150 Helsinki •
- Puh. (09) 6220 200 • Faksi (09) 2660 2090



- www.pam.fi • pam@pam.fi •
- Jäsenyysneuvonta 020 774 2000 •
- Työsuhdeneuvonta 020 774 2020 • Työttömyysturvaneuvonta 020 690 211 •
- Vaihde 020 774 002 • Faksi 020 774 2039 •