Matkailu-, ravintola- ja vapaa-ajan palveluita koskeva työehtosopimus - työntekijät

1.4.2010–31.3.2013

SOVELTAMISALA
TYÖSUHDE
TYÖAIKA
PALKKA
POISSAOLOT
VUOSILOMA
MATKAT
TYÖPAIKKAKOHTAINEN SOPIMINEN
ERINÄISET MÄÄRÄYKSET
LIITTEET

pam
PALVELUALOJEN AMMATTILIITTO
Servicefacket

Työehtosopimus

PAM on neuvotellut alasi työehtosopimuksen yhdessä työnantajaliiton kanssa. Työehtosopimuksessa on sovittu työssä noudatettavista vähimmäisehdoista, kuten palkoista, työajoista, sairausaikaan liittyvistä asioista, vuosiloman antamisesta, lomapalkasta, lomakorvauksesta ja lomarahoista. Liiton neuvottelemat palkat ovat vähimmäispalkkoja, joita työpaikalla tulee vähintään noudattaa.

Sopimukset löytyvät PAMin jäsenverkosta pdf-tiedostoina. Verkkoon pääset kirjautumaan osoitteessa www.pam.fi/pamnet. Jäsenverkossa voit myös tilata oman alasi työehtosopimuksen painettuna kirjana.

Työehtosopimusten soveltamiseen liittyvää neuvontaa saat liiton työsuhdeneuvontanumerosta 020 774 2020.

Onko työkaverillasi työehtosopimus?

Työehtosopimus lähetetään vain liiton jäsenille. Jos työkaversi ei vielä kuulu liittoon, kerro hänelle jäsenyyden eduista. Liittymislomake löytyy tämän työehtosopimuksen sivulta 154. Jäseneksi voi myös liittyä netissä osoitteessa pam.fi.

Palvelualojen ammattiliitto PAM ry

Matkailu-, ravintola- ja vapaa-ajan palveluita koskeva työehtosopimus - työntekijät
1.4.2010-31.3.2013
Palvelualojen ammattiliitto PAM ry ja Matkailu- ja Ravintolapalvelut MaRa ry
Paino: Kirjapaino Libris, 2010

Matkailu-, ravintola- ja vapaa-ajan palveluita koskeva työehtosopimus - työntekijät

1.4.2010–31.3.2013

PALVELUALOJEN AMMATTILIITTO
Servicefacket

Palvelualojen ammattiliitto PAM ry
Matkailu- ja Ravintolapalvelut MaRa ry

Sisältö

1. SOVELTAMISALA

1 § Sopimuksen ulottuvuus 11

2. TYÖSUHDE

2 § Työnjohto ja järjestäytymisoikeus 12
3 § Työsopimus ja koeaika 12
4 § Toistaiseksi voimassa oleva (vakituinen) työsopimus 13
1. Edellytykset 13
Työsopimus on voimassa toistaiseksi, jollei sitä ole perustellusta syystä tehty määräaikaiseksi. 13
2. Lomautus 13
3. Irtisanomisajat 13
4. Irtisanomismenettely 14
5. Korvaukset 14
5 § Määräaikainen työsopimus 15
1. Edellytykset 15
2. Lomautus 15
3. Työsopimuksen päättyminen 15
4. Korvaukset 15

3. TYÖAIKA

6 § Lisätyön tarjoamisvelvollisuus 16
7 § Säännöllinen työaika ja työpäivän pituus 16
1. Säännöllinen työaika 16
2. Osa-aikatyöntekijän työaika 16
3. Työvuoron pituus 18
4. Lepoajat 18
5. Kahvitauko 19
8 § Työajan järjestäminen 19
1. Työssäoloviikko 19
2. Vapaapäivät 19
9 § Työvuorolista 21
10 § Erityiset juhlapäivät 21
1. Jouluaatto ja joulupäivä 21
2. Vapunpäivä 21
11 § Juhla- ja pyhäpäivälyhennys (JP) 22
1. Oikeus lyhennykseen 22
2. Lyhennyksen antaminen 22
3. Henkilöstöravintolat 23
12 § Kokoaikatyöntekijöiden erityiset työaikamuodot 24
1. Tasoittumisjärjestelmä 24
2. Paikalliseen sopimiseen perustuva työajan tasoittumisjärjestelmä 27
3. Paikalliseen sopimiseen perustuva vuosityöaikajärjestelmä (ns. työaikapankki) 31
4. Säännöllinen yötyö 36
5. Kolmivuorotyöhön rinnastettava työ 37

4. PALKKA

13 § Palkkausmuoto 38
14 § Palkan määräytyminen 38
1. Kokemusvuodet (1.10.2007 jälkeen alkaneet työsuhteet) 38
2. Harjoitteluaika 39
3. Palvelusvuosilisä (ennen 1.10.2007 alkaneet työsuhteet) 40
4. Palkkaryhmät 40
15 § Oppilas, nuori ja koululainen 42
1. Oppisopimus 42
2. Alle 18-vuotias työntekijä 42
3. Koululainen 42
16 § Palkkaa korottavat tekijät 43
1. Varavastaavan lisä 43
2. Ilta- ja yötyölisä 43
3. Liikenneaseman päivittäistavaramyymälälisä 44
17 § Sunnuntai-, pyhä- ja aattotyö 44
18 § Lisä- ja ylityö 45
1. Lisätyö 45
2. Ylityö 45
3. Vajaan kolmiviikkoisjakson lisä- ja ylityö 46
19 § Vapaapäivänä tehty työ 47
20 § Korotetun palkan vaihtaminen vapaaseen 47
21 § Palkan maksaminen 48
1. Palkanmaksu 48
2. Osakuukauden palkka 49
3. Palkanmaksu työsuhteen päättyessä 49
4. Palkanpidätykset 49
5. Palkan erittely 50

5. POISSAOLOT

22 § Sairastuminen 50
1. Palkanmaksun edellytykset 50
2. Ilmoitusvelvollisuus ja selvitys työkyvyttömyydestä 50
3. Sairausajan palkkajaksot 51
4. Sairausajan palkan määrä 51
5. Sairausajan palkan maksaminen 52
6. Sairauden uusiutuminen 52
23 § Lääkärintarkastukset 53
1. Lääkärintarkastukset ja tutkimukset 53
2. Lakisääteiset tarkastukset 54
24 § Tilapäinen poissaolo 55
1. Perheessä sattunut äkillinen sairaus 55
2. Työntekijän vihkiäiset ja merkkipäivät 55
3. Lähiomaisen kuolema ja hautajaiset 56
4. Kutsunta ja kertausharjoitukset 56
5. Yhteiskunnallinen toiminta 56
6. Vaikeasti sairas lapsi 56
7. Poissaoloista sopiminen ja vuosilomaedut 57
25 § Perhevapaat 57
1. Lakisääteiset oikeudet 57
2. Erityisäitiysvapaa 57
3. Äitiysvapaa 57
4. Isyysvapaa 57
5. Vanhempainvapaa 58
6. Hoitovapaa 58
7. Osittainen hoitovapaa 58
26 § Äitiys-, adoptio- ja isyysvapaan palkka 58

6. VUOSILOMA

27 § Vuosiloma 60
1. Vuosiloma 60
2. Loman ansainta 60
3. Työssäolopäivien veroiset päivät 60
4. Vuosiloman säästäminen 63
5. Vuosiloman antaminen ja merkitseminen työvuorolistaan 63
6. Vuosiloma ja vapaapäivät 64
7. Vuosiloman vaikutus työaikaan 65
8. Lisä- ja ylityö vuosiloman sisältävällä työaikajaksolla 67
9. Vuosiloman siirtäminen 67
10. Vuosilomapalkka 70
11. Vuosilomakorvaus 72
12. Vuosilomakirjanpito 73
28 § Lomaltapaluuraha 74
1. Maksamisedellytykset 74
2. Suuruus 75
3. Maksamisaika 76

7. MATKAT

29 § Matkakustannukset 77
1. Matkakustannukset 77
2. Yrityksen matkustussääntö 77

8. TYÖPAIKKAKOHTAINEN SOPIMINEN

30 § Työpaikkakohtainen sopiminen 78

9. ERINÄISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ

31 § Jäsenmaksuperintä 79
32 § Työpaikkakokoukset 79
33 § Väkivallan ehkäisy 80
1. Arviointi 80
2. Torjunta ja jälkihoito 80
34 § Työpaikkakäynnit 81
35 § Ryhmähenkivakuutus 81
36 § Työpaikkaruokailu 81
37 § Työpuku 81

10. PALVELURAHAPALKKAA SAAVIA VAHTIMESTAREITA, JÄRJESTYKSENVALVOJIA JA PORTIEREJA KOSKEVAT MÄÄRÄYKSET

38 § Vahtimestarit ja järjestyksenvalvojat 82
1. Palveluraha 82
2. Puhelin 84

3. Järjestyksenvalvojan kortti 84
4. Portieerin tehtävät 84
39 § Portieerit 85
40 § Palvelurahapalkkaa ansaitsevia koskevat yhteiset määräykset 85
1. Palvelurahapalkkaisen työntekijän kiinteä palkan osa 85
2. Sairausajan palkka 85
3. Sekä kiinteää että palvelurahapalkkaa ansaitsevat työntekijät 85
4. Ansionmenetyksen korvaaminen tilapäisen poissaolon ajalta 86
5. JP-päiväkorvaus 86
6. Vuosilomapalkka 86

11. PÄÄLUOTTAMUSMIES, TYÖSUOJELUVALTUUTETTU, NEUVOTTELUJÄRJESTYS JA TYÖRAUHA
41 § Pääluottamusmies ja työsuojeluvaltuutettu 88
1. Pääluottamusmiehelle ja työsuojeluvaltuutetulle työajan ulkopuolella suoritettavista tehtävistä maksettava korvaus 88
2. Työstä vapautusajat 88
3. Palvelurahapalkkainen pääluottamusmies ja työsuojeluvaltuutettu 89
4. Työntekijämäärän laskeminen 89
42 § Neuvottelujärjestys 90
43 § Työrauha ja sopimusrikkomukset 90

12. SOPIMUKSEN TIEDOTTAMINEN JA VOIMASSAOLO
Sopimuksen tiedottaminen 91
Sopimuksen voimassaolo 91

PÖYTÄKIRJA KERROSHOITOTYÖN PALAUTTAMISESTA 92

HUOLTO-, LIIKENNE- JA JAKELUASEMIA KOSKEVA PÖYTÄKIRJA
1 § Soveltamisala 92
2 § Palkan määräytyminen 93
3 § Tauko 94
4 § Henkilökohtainen palkka 94
5 § Sopimusten yleissitovuus 94
6 § Voimaantulo 94
7 § Sopimuksen uudistaminen 94

TOIMISTOTYÖNTEKIJÖITÄ KOSKEVA PÖYTÄKIRJA
1 § Soveltamisala 95
2 § Työehdot 95
3 § Työaika 95
4 § Vapaat 95
Arkipyhäviikon työajan lyhennys 95
5 § Ruoka- ja kahvitauko 96
6 § Lisä- ja ylityö 96
Ylityön enimmäismäärät 97
7 § Sunnuntai- ja yötyö 97
8 § Palkka 98
Toimistotyöntekijöiden vaativuusryhmittelyn kuvaukset 98
Henkilökohtainen palkka 99
9 § Työsopimuksen irtisanomisajat 99
10 § Voimaantulo 99

PÖYTÄKIRJA TYÖEHTOSOPIMUSTEN UUDISTAMISESTA 100

LUOTTAMUSMIESSOPIMUS (1.4.2010)
1 § Soveltamisala 104
2 § Luottamusmies 104
3 § Varapääluottamusmies 104
4 § Luottamusmiesorganisaatio 105
5 § Luottamusmiehen valitseminen 106
6 § Luottamusmiehen tehtävät 107
7 § Luottamusmiehelle annettava tiedot 107
8 § Työstävapautusajat 109
9 § Ansionmenetyksen ja matkakustannusten korvaus 110
10 § Toimintavälineet ja -tilat 111
11 § Kokoontumisoikeus 111
12 § Luottamusmiehen koulutus 112
13 § Työsuhdeturva 112
14 § Neuvottelujärjestys 114

SOPIMUS TYÖSUOJELUYHTEISTOIMINNASTA
1 § Sopimuksen tarkoitus ja soveltamisala 114
2 § Työsuojelupäällikkö 114
3 § Työsuojeluvaltuutettu, varavaltuutetut ja työsuojeluasiamies 115
4 § Työsuojeluvaltuutetun, varavaltuutettujen ja työsuojeluasiamiehen valitseminen 116
5 § Tietojen ilmoittaminen rekisterinpitäjälle 117
6 § Työsuojeluvaltuutetun ja työsuojeluasiamiehen tehtävät 117
7 § Työsuojeluvaltuutetun ja työsuojeluasiamiehen oikeus tiedonsaantiin 118
8 § Työsuojelutoimikunta 119
9 § Työsuojelutoimikunnan kokoonpano ja valinta 119
10 § Työsuojelutoimikunnan tehtävät 120
11 § Työsuojelutoiminta yhteisellä työpaikalla ja yhteisten vaarojen työpaikalla 121
A Yhteinen työpaikka 121
B Yhteisten vaarojen työpaikka 123
12 § Työsuojeluyhteistyö yksintyöskentelyssä 124
13 § Työterveyshuoltoa koskeva yhteistoiminta 124
14 § Työkykyä ylläpitävä toiminta 125
15 § Työstävapautusajat 125
16 § Ansionmenetyksen ja matkakustannusten korvaus 127
17 § Toimintavälineet ja -tilat 128
18 § Kokoontumisoikeus 129
19 § Työsuojeluvaltuutetun koulutus 129
20 § Työsuhdeturva 129
21 § Salassapitovelvollisuus 131
22 § Neuvottelujärjestys 132
23 § Sopimuksen voimassaolo 132

SOPIMUS YHTEISTOIMINNASTA
I SOPIMUKSEN TARKOITUS JA SOVELTAMISALA 132
1 § 132
II YHTEISTOIMINTAMENETTELY 132
2 § Henkilöstön lisäedustaja 132
3 § Yhteistoimintamenettelyn toteuttaminen eräissä tapauksissa 133
4 § Neuvottelukunta 133
III TIEDOTTAMINEN 133
5 § Yrityksen sisäinen tiedottaminen 133
6 § Henkilöstön keskinäinen tiedotustoiminta 134
IV YRITYKSEN KEHITTÄMINEN 135
7 § Kehittämistoiminta 135
8 § Yhteistoiminta 135
9 § Työsuojelu 136
10 § Tutkimukset 136
11 § Koulutus 136
12 § Hankekohtainen kehittämistyöryhmä 137
V MUUT MÄÄRÄYKSET 137
13 § Vapautusaika ja korvaukset 137
14 § Salassapitovelvollisuus 138
15 § Neuvottelujärjestys 139
16 § Sopimuksen voimassaolo 139

PAIKKAKUNTAKALLEUSLUOKITUS 140

PALKKARATKAISU 1.5.2010 141

KUUKAUSI- JA TUNTIPALKAT 1.5.2010
Työntekijät 141
Toimistotyöntekijät 142
Ilta- ja yötyölisät 144
Varavastaavan lisän perusteena oleva hovimestarin taulukkopalkka 144
Palvelurahapalkkaisten tarjoilijoiden takuupalkat 144
Palvelurahapalkkaisten baarimestarien takuupalkat 144

Portieerin tehtävää hoitavan palvelurahapalkkaisen vahtimestarin kiinteä korvaus 145
Palvelurahapalkkaisen työntekijän JP-päiväkorvaus 145

PALKKARATKAISU 1.10.2010 146

KUUKAUSI- JA TUNTIPALKAT 1.10.2010
Työntekijät 146
Toimistotyöntekijät 146
Ilta- ja yötyölisät 147
Varavastaavan lisän perusteena oleva hovimestarin taulukkopalkka 147
Palvelurahapalkkaisten tarjoilijoiden takuupalkat 148
Palvelurahapalkkaisten baarimestarien takuupalkat 148
Portieerin tehtävää hoitavan palvelurahapalkkaisen vahtimestarin kiinteä korvaus 148
Palvelurahapalkkaisen työntekijän JP-päiväkorvaus 148

TYÖSOPIMUS 149

TYÖAIKAPANKIN KÄYTTÖÖNOTTOA KOSKEVA SOPIMUS 150

TYÖAIKAPANKKIIN LIITTYMISTÄ KOSKEVA SOPIMUS 151

ERIMIELISYYSMUISTION MALLI 152

Onko työkaverisi jo PAMin jäsen? 154

1. SOVELTAMISALA

1 § Sopimuksen ulottuvuus

Sopimusta noudatetaan majoitus- ja ravitsemisalalla sekä siihen verrattavassa tai läheisesti liittyvässä tai sitä tukevassa toiminnassa, jäljempänä mainituissa matkailu- ja vapaa-ajan palveluissa sekä edellisiin liittyvissä hyvinvointipalveluissa.

Sopimuksen soveltamisalaan kuuluvat tyypillisesti:

- ravintolat, kahvilat, pubit, yökerhot
- catering-yritykset ja henkilöstöravintolat
- eines- ja valmistuskeittiöt
- hotellit ja muut majoitusliikkeet
- kylpylät ja hyvinvointikeskukset
- leirintä- ja caravanalueet
- loma- ja mökkikylät
- maaseutumatkailupalvelut
- huolto- ja liikenneasemat
- keilahallit
- loma- ja kurssikeskukset
- kongressikeskukset
- kotimaisten matkailupalvelujen edistäminen, myynti, markkinointi ja välitys.

Sopimus koskee työaikalain alaisia työntekijöitä. Sopimisen osana noudatetaan seuraavia sopimuksia:

- Yleissopimus (LTK–SAK) 15.11.1990
- Luottamusmiessopimus (MaRa–PAM) 1.4.2010
- Sopimus työsuojeluyhteistoiminnasta (MaRa–PAM) 1.4.2010
- Sopimus yhteistoiminnasta (MaRa-PAM) 1.4.2010
- Suositus päihdeongelmien ennaltaehkäisystä, päihdeasioiden käsittelystä ja hoitoonohjauksesta työpaikoilla (SAK, EK ym. 12.1.2006)
- Työpaikkaruokailua koskeva sopimus (LTK–SAK) 12.2.1976
- Työehtosopimuslain mukaisia hyvityssakkoja koskeva pöytäkirja (LTK–SAK)
- Jäsenmaksujen perintämenettelyä koskeva sopimus (LTK–SAK)
- Koulutussopimus (MaRa–HRHL) 1.1.1994
- Suositus työssäoppimisesta (SHR-PAM) 8.3.2006

2. TYÖSUHDE

2 § Työnjohto ja järjestäytymisoikeus

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

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

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

Järjestäytymisoikeus on molemmin puolin loukkaamaton.

Työnantaja selvittää uudelle työntekijälle alan järjestö- ja neuvottelusuhteet ja ilmoittaa, ketkä toimivat työpaikan luottamusmiehenä, työsuojeluvaltuutettuna ja työsuojeluasiamiehenä sekä antaa työntekijälle heidän yhteystietonsa.

Matkailu-, ravintola- ja vapaa-ajan palveluita koskevan työehtosopimuksen työehtosopimusosapuolina toimivat työntekijöiden puolella Palvelualojen ammattiliitto PAM ry ja työnantajan puolella Matkailu- ja Ravintolapalvelut MaRa ry.

3 § Työsopimus ja koeaika

Työehtosopimusosapuolet suosittelevat liitteenä olevan mallin mukaista kirjallista työsopimusta.

Mikäli työsopimus on tehty suullisesti, työnantaja on velvollinen antamaan työntekijälle kirjallisen selvityksen työnteon keskeisistä ehdoista työsopimuslain 2 luvun 4 §:n mukaisesti.

Työnantaja ja työntekijä voivat sopia enintään neljän kuukauden koeajasta. Kahdeksaa kuukautta lyhyemmässä määräaikaisessa työsuhteessa koeaika voi olla kuitenkin enintään puolet työsuhteen kestosta.

Koeaika alkaa työnteon aloittamisesta.

Koeaikana työsuhde voidaan molemmin puolin purkaa irtisanomisaikaa noudattamatta, jolloin työsuhde lakkaa työpäivän päättyessä.

ESIMERKKI

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

4 § Toistaiseksi voimassa oleva (vakituinen) työsopimus

1. Edellytykset

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

Työsopimusta on pidettävä toistaiseksi voimassa olevana myös, mikäli:

- määräaikainen sopimus on tehty ilman perusteltua syytä,
- ilman perusteltua syytä on solmittu useita peräkkäisiä määräaikaisia työsuhteita tai
- työnantaja sallii työntekijän jatkaa työtä sen jälkeen kun määräaika on päättynyt.

2. Lomautus

Lomautusilmoitusaika on vähintään 14 päivää.

3. Irtisanomisajat

Työnantajan noudattama irtisanomisaika on:

työsuhteen jatkuttua	**irtisanomisaika**
enintään 5 vuotta	1 kuukausi
yli 5 – enintään 10 vuotta	2 kuukautta
yli 10 – enintään 15 vuotta	3 kuukautta
yli 15 vuotta	4 kuukautta

Työntekijän noudattama irtisanomisaika on:

työsuhteen jatkuttua	**irtisanomisaika**
enintään 10 vuotta	14 päivää
yli 10 vuotta	1 kuukausi

Irtisanomisaika alkaa kulua irtisanomista seuraavana päivänä.

ESIMERKKI 1. IRTISANOMISAIKA 14 PÄIVÄÄ

Työsuhde irtisanottiin 10.1. Irtisanomisaika alkaa kulua 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. irtisanominen	1 kk	1.4. työsuhteen viimeinen päivä
31.12. irtisanominen	2 kk	28.2. työsuhteen viimeinen päivä

4. Irtisanomismenettely

Irtisanominen on sitova, ellei toinen osapuoli hyväksy sen peruuttamista.

Irtisanomisesta on pyydettäessä annettava puolin ja toisin todistus.

Irtisanomisen syy ja työsuhteen päättymisaika on ilmoitettava työntekijän pyynnöstä kirjallisesti.

5. Korvaukset

Työntekijän, joka ei noudata irtisanomisaikaa, on korvattava työnantajalle noudattamatta jätetyn irtisanomisajan palkkaa vastaava määrä.

Korvauksen kuittaaminen määräytyy työsopimuslain 2 luvun 17 §:n mukaan.

Työnantajan, joka ei noudata irtisanomisaikaa, on maksettava työntekijälle noudattamatta jätetyltä irtisanomisajalta täysi palkka.

Päiväpalkka lasketaan työehtosopimuksen 21 § 2. kohdan mukaisesti.

5 § Määräaikainen työsopimus

1. Edellytykset

Määräaikainen työsopimus voidaan tehdä perustellusta syystä, joita ovat:

- työn luonne, sijaisuus tai harjoittelu tai muu vastaava syy tai
- yrityksen toimintaan tai suoritettavaan työhön liittyvä syy
- työntekijän oma pyyntö.

2. Lomautus

Työsopimuslain 5:2 § mukaisesti työnantaja saa lomauttaa määräaikaisessa työsuhteessa olevan työntekijän vain, jos tämä tekee työtä vakituisen työntekijän sijaisena ja työnantajalla olisi oikeus lomauttaa vakituinen työntekijä, jos hän olisi työssä. Lomautusilmoitusaika on 14 päivää.

3. Työsopimuksen päättyminen

Määräaikainen työsopimus päättyy määräajan päättyessä. Määräaikaista työsopimusta ei voi irtisanoa kesken määräajan, ellei irtisanomismahdollisuutta ole työsopimuksessa nimenomaisesti sovittu.

4. Korvaukset

Mikäli työntekijä päättää työsuhteen ennen määräajan umpeutumista, on hän velvollinen suorittamaan työnantajalle korvauksena työsopimuksen ennenaikaisesta

lakkaamisesta
- kahden viikon palkkaa vastaavan määrän tai
- mikäli laiminlyödyn työkauden osuus on kahden viikon aikaa lyhyempi, tätä aikaa vastaavan palkan määrän.

Korvauksen kuittaaminen määräytyy työsopimuslain 2 luvun 17 §:n mukaan.

Mikäli työnantaja päättää työsuhteen ennen määräaikaa, työnantaja korvaa työntekijälle aiheuttamansa vahingon työsopimuslain 12 luvun mukaan.

3. TYÖAIKA

6 § Lisätyön tarjoamisvelvollisuus

Jos työnantaja tarvitsee lisää työntekijöitä hänen osa-aikatyötä tekeville työntekijöilleen sopiviin tehtäviin, työnantajan on tarjottava näitä töitä osa-aikatyöntekijöille.

Lisätyötä tulee tarjota 111 tuntiin asti kolmiviikkoisjaksoa kohti.

Lisätyön tarjoamisen pelisäännöistä on suositeltavaa sopia paikallisesti.

7 § Säännöllinen työaika ja työpäivän pituus

1. Säännöllinen työaika

Työaika määräytyy kolmiviikkoisjaksoittain.

Säännöllinen työaika on enintään 111 tuntia kolmessa viikossa.

2. Osa-aikatyöntekijän työaika

Työntekijä on osa-aikatyöntekijä, jos hänen työaikansa on vähemmän kuin keskimäärin 111 tuntia kolmessa viikossa.

Työnantaja ja työntekijä sopivat

A. kiinteästä kolmiviikkoisjakson vähimmäistyöajasta tai

B. keskimääräisestä kolmiviikkoisjakson vähimmäistyöajasta.

A. Kiinteä vähimmäistyöaika

Jos työnantaja ja työntekijä ovat sopineet kiinteästä kolmiviikkoisjakson vähimmäistyöajasta, tulee sovitun työajan toteutua jokaisella kolmiviikkoisjaksolla.

Työajan jäädessä alle sovitun vähimmäisajan, työnantaja maksaa saamatta jääneitä työtunteja vastaavan korvauksen. Korvausvelvollisuutta ei kuitenkaan ole, jos sovittu tuntimäärä on jäänyt toteutumatta työntekijästä johtuvasta syystä tai palkattoman poissaolon vuoksi.

Toteutuneen työajan ollessa vakiintuneesti ilman perusteltua syytä työsopimuksessa sovittua työaikaa pidempi, tulee työaika sopia toteutunutta työaikaa vastaavaksi.

B. Keskimääräinen vähimmäistyöaika

Jos työnantaja ja työntekijä ovat sopineet keskimääräisestä kolmiviikkoisjakson työajasta, tulee sovitun työajan toteutua tarkastelujakson aikana.

Työnantaja ja työntekijä tarkastelevat keskimääräisen vähimmäistyöajan toteutumista vuoden pituisena ajanjaksona, ellei lyhyemmästä tarkastelujaksosta työpaikkakohtaisesti 30 §:n mukaan toisin sovita.

Tarkastelun tarkoituksena on varmistaa, että sopimus vastaa tosiasiallista tilannetta.

Toteutuneen keskimääräisen työajan ollessa ilman perusteltua syytä työsopimuksessa sovittua työaikaa pidempi, tulee työaika sopia toteutunutta työaikaa vastaavaksi.

Työajan jäädessä alle sovitun vähimmäisajan, työnantaja maksaa saamatta jääneitä työtunteja vastaavan korvauksen. Korvausvelvollisuutta ei kuitenkaan ole, jos sovittu tuntimäärä on jäänyt toteutumatta työntekijästä johtuvasta syystä tai palkattoman poissaolon vuoksi.

Alle vuoden määräaikaisessa työsuhteessa olevalla kolmiviikkoisjakson vähimmäistyöajan tulee toteutua työsuhteen kestoaikana.

Jos osa-aikatyöntekijä käytännössä tekee lisätyötä niin paljon, että häntä ei enää voida pitää työehtosopimuksen tarkoittamana osa-aikatyöntekijänä, tulee hänen kanssaan sopia kuukausipalkan maksamisesta muutosajankohtaa seuraavan kuukauden alusta lukien.

Edellä olevia määräyksiä ei sovelleta erikseen tarvittaessa työhön kutsuttaviin työntekijöihin.

Osa-aikatyöntekijänä ei pidetä työntekijää, joka työskentelee työehtosopimuksen 12 § 4. tai 5. kohdan perusteella 90 tai 105 tuntia kolmessa viikossa.

3. Työvuoron pituus

Työvuoron tulee olla vähintään neljä tuntia pitkä. Työntekijän pyynnöstä tai perustellusta syystä työvuoro voi olla tätä lyhyempi. Perusteltu syy voi liittyä esimerkiksi palvelujen kysynnästä johtuvaan työvoiman tarpeen määrään, liikkeen aukiolo- ja palveluaikaan tai työn lyhytkestoisuuteen.

Työvuoron pituus enintään 10 tuntia. Kymmenen tunnin pituisia työvuoroja ei saa teettää kohtuuttomasti. Työntekijän toivomuksesta tai suostumuksella voidaan tehdä myös peräkkäisiä 10 tunnin työvuoroja.

Vuorokautinen työaika saa olla kuitenkin enintään 16 tuntia.

4. Lepoajat

Työvuorojen välinen lepoaika on vähintään 8 tuntia. Peräkkäisinä päivinä teetettyjen vähintään 10 tunnin työvuorojen väliin on jäätävä vähintään 10 tunnin lepoaika.

Työnantajan on pyrittävä järjestämään työvuorojen välinen lepoaika ehdotonta aikaa pidemmäksi.

Jos päivittäinen yhdenjaksoinen työaika ylittää kuusi tuntia, työntekijälle on annettava vähintään puolen tunnin lepoaika tai työrytmi huomioiden tilaisuus riittävän pitkään taukoon työn aikana aterioimista varten ruokailuun soveltuvassa tilassa.
Lepoaikaa ei lasketa työajaksi, jos työntekijä saa vapaasti poistua työpaikalta.

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

5. Kahvitauko

Työvuoron pituuden ollessa yli 4 tuntia annetaan työntekijälle vähintään yksi kahvitauko. Tauko luetaan työajaksi eikä sen aikana saa ilman työnantajan lupaa poistua työpaikalta.

Mikäli varsinaista taukoa ei töiden järjestelyihin liittyvistä syistä voida antaa, tulee työntekijällä olla mahdollisuus nauttia virvokkeita työn lomassa.

8 § Työajan järjestäminen

1. Työssäoloviikko

Työssäoloviikko alkaa maanantaina klo 00.00 ja päättyy sunnuntaina klo 24.00.

Kolmiviikkoisjaksossa on enintään 15 työpäivää.

2. Vapaapäivät

Viisi työpäivää sisältävää viikkoa kohden ansaitaan kaksi vapaapäivää, joista toinen on vähintään 30 tunnin pituinen viikkolepopäivä V ja toinen vähintään 24 tunnin pituinen lisävapaapäivä X.

Työpäiväksi rinnastetaan viikolta toiselle siirretty X-päivä, työajan tasoittamiseksi annettu tasoitusvapaapäivä sekä työvuorolistalle sijoitettu JP-vapaa.

Viikkolepopäivä V on annettava jokaisella täydellä työssäoloviikolla. Lisävapaapäivä X voidaan antaa joko ansaintaviikon aikana tai muuhun vapaaseen yhdistäen saman kolmiviikkoisjakson aikana.

Jos X-päivä annetaan sen viikon aikana, jolta se on ansaittu, on se mahdollisuuksien mukaan annettava V-päivän yhteydessä.

Vapaapäivien välissä saa olla enintään seitsemän

työpäivää. Työntekijän aloitteesta määräyksestä voidaan tapauskohtaisesti sopia toisin.

Osapuolet suosittelevat kiertävää vapaapäiväjärjestelmää.

Vapaapäiviä edeltävä työvuoro järjestetään aamuvuoroksi ja vapaapäiviä seuraava vuoro iltavuoroksi, jos vapaapäiviä annetaan parillinen määrä peräkkäin. Määräystä sovelletaan kaikkina viikonpäivinä auki olevassa työpaikassa, jossa työskennellään kahdessa tai kolmessa vuorossa sekä muissa työpaikoissa mahdollisuuksien mukaan. Jos vapaapäivien välisenä aikana tehdään vain aamu-, ilta- tai yövuoroa, tätä määräystä ei tarvitse noudattaa.

Vähintään joka viides viikonloppu tulee järjestää vapaaksi siten, että perjantai ja lauantai tai lauantai ja sunnuntai annetaan peräkkäisinä vapaapäivinä. Työpaikkakohtaisesti TES 30 § mukaisesti voidaan sopia siitä, että vapaa voidaan antaa myös sunnuntai–maanantaiyhdistelmänä.

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

Työntekijän halutessa tai pakottavasta syystä säännöksestä voidaan poiketa.

Vuosilomaa annettaessa lasketaan viiden viikon jakso seuraavasti:

V	X	3 viikkoa	4 viikkoa	2 viikkoa	V	X
La	Su		vuosiloma		La	Su

TES 12 § 3. kohdan mukaisesta vuosityöaikajärjestelmästä sovittaessa voidaan työntekijän kanssa sopia myös siitä, että viikonloppuvapaat annetaan tästä määräyksestä poiketen.

9 § Työvuorolista

Työvuorolista on laadittava etukäteen niin, että se asetetaan työntekijöiden nähtäville ilmoitustaululle tai muuhun vastaavaan paikkaan vähintään viikkoa ennen kolmiviikkoisjakson alkamista, ellei työpaikkakohtaisesti 30 §:n mukaisesti toisin sovita.

Työvuorolista on laadittava muulla kuin lyijykynällä.

Kolmiviikkoisjakso alkaa aina maanantaina. Vuodenvaihde ei katkaise jaksoa.

Työvuorolistassa on oltava työn alkamis- ja päättymisajankohdat sekä vapaapäivät.

Työvuorolistaa ei saa muuttaa ilman työntekijän ja työnantajan suostumusta.

Kolmiviikkoisjakson jäädessä vajaaksi työsuhteen alkamisen, päättymisen tai palkattoman poissaolon vuoksi säännöllinen työaika saa olla enintään keskimäärin 7,4 tuntia työpäivää kohden.

10 § Erityiset juhlapäivät

1. Jouluaatto ja joulupäivä

Jouluaaton iltavuoro sekä joulupäivä järjestetään vapaaksi, mikäli työntekijä tätä pyytää viikkoa ennen joulun sisältävän työvuorolistan laatimista.

Poikkeuksen edellä mainituista muodostavat majoitusliikkeet, kausi- ja liikenneravintolat, sairaaloiden ja huoltoasemien kahvilat sekä henkilöstöravintolat.

2. Vapunpäivä

Työntekijälle on järjestettävä vapaata vapunpäivän aamuvuorosta klo 13.00 saakka, tai mikäli mahdollista, klo 16.00 saakka.

Työntekijän on kuitenkin ilmoitettava tästä työnantajalle viimeistään viikkoa ennen kyseisen työvuorolistan laatimista.

11 § Juhla- ja pyhäpäivälyhennys (JP)

Työaikaa lyhentävät seuraavat työsuhteen kestoaikaan sisältyvät juhla- ja pyhäpäivät:

- loppiainen
- pitkäperjantai
- vapunpäivä
- helatorstai
- juhannuspäivä
- itsenäisyyspäivä
- jouluaatto
- joulupäivä.

Työaikaa lyhentäviä päiviä kutsutaan JP-päiviksi.

1. Oikeus lyhennykseen

Työajan lyhennykseen (JP-vapaa) on oikeus työntekijällä, joka on työskennellyt vähintään yhden kokonaisen työvuoron sellaisella viikolla, jolla on edellä mainittu juhla- ja pyhäpäivä.

Mikäli työvuoro osuu kahdelle eri viikolle, katsotaan sen sijoittuneen sille viikolle, jolla työvuoro on alkanut.

Työvuoroon rinnastetaan myös tasoitusvapaa, viikolta toiselle siirretty X-päivä, JP-vapaa ja lomaltapaluurahavapaa.

Lyhennykseen ei ole oikeutta:

- keskeytymätöntä kolmivuorotyötä tekevällä työntekijällä
- työntekijällä, jonka työsuhde ei ole kestänyt vähintään yhtä kuukautta ennen kyseessä olevaa juhla- ja pyhäpäivää.

2. Lyhennyksen antaminen

Tammi–kesäkuulle sijoittuvista JP-päivistä ansaitut JP-vapaat annetaan saman vuoden joulukuun loppuun mennessä, ellei toisin sovita.

Heinä–joulukuulle sijoittuvista JP-päivistä ansaitut JP-vapaat annetaan seuraavan vuoden kesäkuun loppuun mennessä, ellei toisin sovita.

JP-vapaita annettaessa on kuultava työntekijää.

Kuukausipalkkaisissa työaikamuodoissa JP-vapaan työaikaa lyhentävä vaikutus lasketaan jakamalla työsopimuksen mukainen työaika luvulla 15 (esimerkiksi 111 t / 15 = 7,4 t).

Osa-aikatyöntekijälle JP-vapaan pituus lasketaan suhteellisesti siten, että kyseistä JP-päivää edeltäneiden kolmen täyden kolmiviikkoisjakson työaika jaetaan luvulla 45, ellei keskimääräisen työajan laskemisessa käytettävän ajanjakson pituudesta työpaikkakohtaisesti 30 §:n mukaisesti toisin sovita. JP-vapaan pituus voi olla kuitenkin enintään 7,4 tuntia.

JP-vapaat annetaan kokonaisina vapaapäivinä ja ne eivät vähennä antamisjakson muita vapaapäiviä.

Osa-aikatyöntekijälle JP-vapaa voidaan myös korvata maksamalla ansaittua vapaata vastaava rahakorvaus JP-päivää seuraavan palkanmaksun yhteydessä.

Työsuhteen päättyessä pitämättömät JP-vapaat maksetaan rahana. Kuukausipalkkaiselle työntekijälle JP-vapaan arvo saadaan jakamalla kuukausipalkka luvulla 21.

3. Henkilöstöravintolat

Henkilöstöravintoloissa voidaan sopia noudatettavaksi JP-päiväjärjestelmän sijasta asianosaisen asiakasyhteisön arkipyhäviikkojen arkipyhä- ja työajanlyhennysjärjestelyä.

Työaika voi olla tällöin esimerkiksi 112,5 tuntia kolmessa viikossa ja vastaavasti annetaan vuoden aikana 11 tasoitusvapaata, jolloin päästään samaan vuosityöaikaan kuin JP-päiväjärjestelmässä.

Asiasta on sovittava työpaikkakohtaisesti työehtosopimuksen 30 §:n mukaisesti.

12 § Kokoaikatyöntekijöiden erityiset työaikamuodot

1. Tasoittumisjärjestelmä

1. Säännöllinen työaika ja tasoittumiskausi

Kuukausipalkkaisen kokoaikatyöntekijän säännöllinen työaika voidaan järjestää keskimäärin 111 tunniksi siten, että työaika tasoitetaan edellä mainittuun määrään enintään kuuden (6) peräkkäisen kolmiviikkoisjakson aikana (tasoittumiskausi). Yksittäisen kolmiviikkoisjakson säännöllinen työaika saa olla enintään 129 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 tasoittumiskauden sisällä muuna ajankohtana annettavaksi, jolloin siirretty X-päivä annetaan muuhun vapaaseen yhdistäen. Siirretty X-päivä rinnastetaan työpäivään X- ja V-päiviä, JP-vapaita sekä vuosilomaa ansaittaessa.

Vapaapäivien välissä saa olla enintään seitsemän työpäivää.

Työaika tasoitetaan tasoittumiskauden aikana joko päivittäistä työaikaa lyhentämällä tai antamalla erillisiä tasoitusvapaita. Tasoittumiskauden aikana tulee antaa kuitenkin vähintään kolme (3) tasoitusvapaata, mikäli se tuntikertymän puitteissa on mahdollista. Tasoitusvapaat (TS) merkitään työvuorolistaan ja ne rinnastetaan työpäivään X- ja V-päiviä, JP-vapaita sekä vuosilomaa ansaittaessa sekä maksettaessa osakuukauden palkkaa.

Tasoitusvapaat eivät saa mennä vapaapäivien tai vuosiloman kanssa päällekkäin.

Järjestelmää voidaan edellä mainituin periaattein soveltaa ns. 105 tunnin järjestelmässä (TES 12 § 5. kohta), mutta ei ns. 90 tunnin järjestelmässä (TES 12 § 4. kohta).

ESIMERKKI 1. TYÖAJAN TASOITTUMINEN

Noudatettavan tasoittumiskauden pituus on 6 kolmiviikkoisjaksoa. Tasoittumiskauden työtuntimäärä on yhteensä 6 x 111 tuntia eli 666 tuntia. Tasoittumiskauden aikana on annettu yhteensä 4 tasoitusvapaata.

1. jakso: 115 t	2. jakso: 129 t	3. jakso: 102 t
3 X-vapaata	1 X-vapaa	3 X-vapaata
3 V-vapaata	3 V-vapaata	3 V-vapaata
		1 tasoitusvapaa
4. jakso: 86 t	**5. jakso: 116 t**	**6. jakso: 118 t**
5 X-vapaata	2 X-vapaata	4 X-vapaata
3 V-vapaata	3 V-vapaata	3 V-vapaata
3 tasoitusvapaata		

2. Poissaolojen vaikutus

Poissaolon ajalta luetaan työaikajärjestelmään tehdyiksi työtunneiksi työvuorolistan mukaiset työtunnit. Mikäli työvuorolistaa ei ole laadittuna, luetaan järjestelmään tehdyksi työajaksi 7,4 tuntia työpäivää kohti ja 37 tuntia työviikkoa kohti. Vuosiloman ajalta luetaan tehdyksi työajaksi TES 27 § 5.8 kohdan mukainen vuosiloman työaikaa lyhentävä vaikutus ja JP-vapaan osalta 7,4 tuntia.

Muussa kuin 111 tunnin työaikamuodossa poissaolojen vaikutus huomioidaan työsopimuksen mukaisen työajan suhteessa.

3. Lisä- ja ylityö kolmiviikkoisjaksolla

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

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

Jaksokohtaiseen lisä- tai ylityökorvaukseen oikeuttavia tunteja ei oteta huomioon tasoittumiskauden koko-

naistuntimäärää laskettaessa.

Jaksokohtaista lisä- tai ylityökorvausta ei voida vaihtaa vastaavaan vapaa-aikaan.

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 työsuhde päättyy työnantajasta johtuvasta syystä, alijäämää ei vähennetä. Mahdollinen lisä- ja ylityö korvataan keskimääräisen säännöllisen enimmäistyöajan ylittävistä työtunneista seuraavasti:

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

ESIMERKKI 2. LISÄ- JA YLITYÖ TYÖSUHTEEN PÄÄTTYESSÄ KESKEN TASOITTUMISKAUDEN

111 tunnin kokoaikatyöntekijän työsuhde 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 9 tuntia (120 – 111) ja jaksoja on toteutunut 3 kpl. Työntekijälle suoritetaan lisätyökorvauksena 3 × 9 tunnin eli 27 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:

- 9 tuntia lisätyönä yksinkertaisella tuntipalkalla
- 18 seuraavaa tuntia 50 %:lla ja
- seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotetulla palkalla.

Yli- tai alijäämää ei voida siirtää seuraavalle tasoittumiskaudelle.

ESIMERKKI 3. LISÄ- JA YLITYÖ TASOITTUMISKAUDEN PÄÄTTYESSÄ

Tasoittumiskauden pituus on 6 kolmiviikkoisjaksoa, jolloin tasoittumiskauden säännöllinen enimmäistyöaika on 666 tuntia. Ennen viimeisen kolmiviikkoisjakson alkamista työntekijä on työskennellyt 625 tuntia. Viimeisellä kolmiviikkoisjaksolla olisi siten käytettävissä 41 tuntia (666 t – 625 t). Työntekijä on kuitenkin tehnyt viimeisellä jaksolla 81 tuntia, jolloin lisä- ja ylityö (81 t – 41 t eli 40 t) korvataan seuraavasti:

- 9 tuntia lisätyönä yksinkertaisella tuntipalkalla
- 18 tuntia 50 %:lla korotetulla palkalla ja
- 13 tuntia 100 %:lla korotetulla palkalla.

2. Paikalliseen sopimiseen perustuva työajan tasoittumisjärjestelmä

1. Säännöllinen työaika ja tasoittumiskausi

Kuukausipalkkaisen kokoaikatyöntekijän työaika voidaan työehtosopimuksen 30 §:n mukaisesti paikallisesti sopia tasoitettavaksi 111 tuntiin enintään yhdeksän (9) peräkkäisen kolmiviikkoisjakson aikana (tasoittumiskausi).

Yksittäisen kolmiviikkoisjakson säännöllinen työaika saa olla enintään 135 tuntia.

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- ja V-päiviä, JP-vapaita sekä vuosilomaa ansaittaessa.

Vapaapäivien välissä saa olla enintään seitsemän työpäivää.

Työaika tasoitetaan tasoittumiskauden aikana joko päivittäistä työaikaa lyhentämällä tai antamalla erillisiä tasoitusvapaita. Tasoittumiskauden aikana tulee antaa kuitenkin vähintään viisi (5) tasoitusvapaata, mikäli se tuntikertymän puitteissa on mahdollista. Tasoitusvapaat (TS) merkitään työvuorolistaan ja ne rinnastetaan työpäivään X- ja V-päiviä, JP-vapaita sekä vuosilomaa ansaittaessa ja maksettaessa osakuukauden palkkaa.

Tasoitusvapaat eivät saa mennä vapaapäivien tai vuosiloman kanssa päällekkäin.

Järjestelmää voidaan edellä mainituin periaattein soveltaa ns. 105 tunnin järjestelmässä (TES 12 § 5. kohta), mutta ei ns. 90 tunnin järjestelmässä (TES 12 § 4. kohta).

ESIMERKKI 1. TYÖAJAN TASOITTUMINEN

Noudatettavan tasoittumiskauden pituus on 9 kolmiviikkoisjaksoa. Tasoittumiskauden työtuntimäärä on yhteensä 9 x 111 tuntia eli 999 tuntia. Tasoittumiskaudella on yhteensä 27 X-vapaata, joista osa on siirretty kolmiviikkoisjaksolta toiselle ja annettu muuhun vapaaseen yhdistäen. Tasoittumiskauden aikana on annettu yhteensä 8 tasoitusvapaata.

1. jakso: 135 t	2. jakso: 135 t	3. jakso: 120 t
1 X-vapaa	1 X-vapaa	2 X-vapaata
3 V-vapaata	3 V-vapaata	3 V-vapaata
4. jakso: 120 t	5. jakso: 122 t	6. jakso: 80 t
2 X-vapaata	3 X-vapaata	5 X-vapaata
3 V-vapaata	3 V-vapaata	3 V-vapaata
		4 tasoitusvapaata
7. jakso: 90 t	8. jakso: 86 t	9. jakso: 111 t
4 X-vapaata	6 X-vapaata	3 X-vapaata
3 V-vapaata	3 V-vapaata	3 V-vapaata
2 tasoitusvapaata	2 tasoitusvapaata	

2. Poissaolojen vaikutus

Poissaolon ajalta luetaan työaikajärjestelmään tehdyiksi työtunneiksi työvuorolistan mukaiset työtunnit. Mikäli työvuorolistaa ei ole laadittuna, luetaan järjestelmään tehdyksi työajaksi 7,4 tuntia työpäivää kohti ja 37 tuntia työviikkoa kohti. Vuosiloman ajalta luetaan tehdyksi työajaksi TES 27 § 5.8 kohdan mukainen vuosiloman työaikaa lyhentävä vaikutus ja JP-vapaan osalta 7,4 tuntia.

Muussa kuin 111 tunnin työaikamuodossa poissaolojen vaikutus huomioidaan työsopimuksen mukaisen työajan suhteessa.

3. Lisä- ja ylityö kolmiviikkoisjaksolla

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

- 9 tuntia lisätyönä yksinkertaisella tuntipalkalla
- 18 seuraavaa tuntia 50 %:lla ja
- seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotetulla palkalla.

Jaksokohtaiseen lisä- tai ylityökorvaukseen oikeuttavia tunteja ei oteta huomioon tasoittumiskauden kokonaistuntimäärää laskettaessa.

Jaksokohtaista lisä- tai ylityökorvausta ei voida vaihtaa vastaavaan vapaa-aikaan.

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 työsuhde päättyy työnantajasta johtuvasta syystä, alijäämää ei vähennetä. Mahdollinen lisä- ja ylityö korvataan keskimääräisen säännöllisen enimmäistyöajan ylittävistä työtunneista seuraavasti:

- keskimääräiseen 120 tuntiin asti lisätyönä yksinkertaisella tuntipalkalla

- seuraavilta tunneilta ylityökorvauksena puolet 50 %:lla ja puolet 100 %:lla korotetulla palkalla.

ESIMERKKI 2. LISÄ- JA YLITYÖ TYÖSUHTEEN PÄÄTTYESSÄ KESKEN TASOITTUMISKAUDEN

111 tunnin kokoaikatyöntekijän työsuhde päättyy kesken 27 viikon tasoittumiskauden työnantajasta johtuvasta syystä kolmen kolmiviikkoisjakson jälkeen.

1. jakso: 135 t	2. jakso: 128 t	3. jakso: 103 t

Jaksojen yhteenlaskettu työtuntimäärä on 366 tuntia eli keskimäärin 122 tuntia kolmiviikkoisjaksossa. Lisätyötä on tällöin jaksoa kohti keskimäärin 9 tuntia (120 – 111) ja jaksoja on toteutunut 3 kpl. Työntekijälle suoritetaan lisätyökorvauksena 3 + 9 tunnin eli 27 tunnin palkka. Ylityötä on jaksoa kohti keskimäärin 2 tuntia (122 – 120) eli yhteensä 6 tuntia (3 + 2), josta 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:

- 9 tuntia lisätyönä yksinkertaisella tuntipalkalla
- 18 seuraavaa tuntia 50 %:lla ja
- seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotetulla palkalla.

Yli- tai alijäämää ei voida siirtää seuraavalle tasoittumiskaudelle.

ESIMERKKI 3. LISÄ- TAI YLITYÖ TASOITTUMISKAUDEN PÄÄTTYESSÄ

Tasoittumiskauden pituus on 9 kolmiviikkoisjaksoa, jolloin tasoittumiskauden säännöllinen enimmäistyöaika on 999 tuntia. Ennen viimeisen kolmiviikkoisjakson alkamista työntekijä on työskennellyt 940 tuntia. Viimeisellä kolmiviikkoisjaksolla olisi siten käytettävissä 59 tuntia (999 – 940). Työntekijä on kuitenkin tehnyt viimeisellä jaksolla 89 tuntia, jolloin lisä- ja ylityö (89 – 59 eli yhteensä 30 t) korvataan seuraavasti:

- 9 tuntia lisätyönä yksinkertaisella tuntipalkalla
- 18 tuntia 50 %:lla korotetulla palkalla ja
- 3 tuntia 100 %:lla korotetulla palkalla.

3. Paikalliseen sopimiseen perustuva vuosityöaikajärjestelmä (ns. työaikapankki)

1. Järjestelmän käyttöönotto, liittyminen ja irtautuminen

1. Työaikajärjestelmän käyttöönotosta tulee sopia työpaikkakohtaisesti TES 30 §:n mukaisesti luottamusmiehen kanssa.
2. Järjestelmää voidaan soveltaa toistaiseksi voimassa olevassa tai vähintään vuoden kestävässä määräaikaisessa työsuhteessa oleviin kokoaikatyöntekijöihin.
3. Vuosityöaikajärjestelmää käytettäessä työaika tasoitetaan enintään 111 tuntiin kolmessa viikossa enintään yhden vuoden pituisen ajanjakson aikana.
4. Työnantaja ja työntekijä sopivat kirjallisesti erikseen työntekijän liittymisestä järjestelmään. Järjestelmään liityttäessä sovitaan tasoittumiskauden pituudesta sekä kolmiviikkoisjakson enimmäistuntimäärästä huomioiden mitä 2.1 kohdassa on sovittu. Samalla sovitaan tasoitusvapaiden pitämisen alustava ajankohta. Tasoittumiskausi voidaan yksittäisen työntekijän osalta sopia myös lyhyemmäksi kuin luottamusmiehen kanssa järjestelmää käyttöönotettaessa on sovittu.
5. Työnantaja ja työntekijä sopivat siitä, mitä rahaeriä työntekijä haluaa työtuntien lisäksi siirtää muutettavaksi työajan tasoitusvapaaksi.
6. Työnantaja toimittaa työntekijää edustavalle luottamusmiehelle tiedoksi tähän järjestelmään liittyvät

työntekijöiden kanssa tekemänsä sopimukset.

7. Järjestelmään kuuluva työntekijä voidaan lomauttaa ainoastaan pakottavan ja ennalta arvaamattoman, työntekijästä ja työnantajasta riippumattoman syyn vuoksi.
8. Luottamusmies tai työnantaja voivat irtisanoa järjestelmän päättyväksi kolmen (3) kuukauden irtisanomisajalla, jolloin meneillään olevaa järjestelmää noudatetaan tasoittumiskauden päättymiseen asti.
9. Työntekijä tai työnantaja voivat irtisanoa järjestelmän yksittäisen työntekijän osalta päättyväksi kolmen (3) kuukauden irtisanomisajalla, jolloin meneillään olevaa järjestelmää noudatetaan tasoittumiskauden päättymiseen asti.
10. Työterveyshuollon toteamasta, työntekijän työssä jaksamiseen liittyvästä terveydellisestä syystä työnantaja tai työntekijä voivat irtisanoa järjestelmän päättyväksi yksittäisen työntekijän osalta enintään yhden (1) kuukauden irtisanomisajalla, jolloin järjestelmään kuuluminen päättyy irtisanomisajan päättyessä.
11. Mikäli vuosityöaikajärjestelmän soveltaminen ja järjestelmään kuuluminen on ollut peruste toistaiseksi voimassa olevalle työsuhteelle eikä järjestelmän päättymisen tai järjestelmästä irtautumisen vuoksi kaikille työntekijöille voida enää tarjota vakituista työtä työn kausiluontoisuudesta johtuen, tulee mahdollinen työvoiman vähentäminen kohdistaa ensisijassa niihin työntekijöihin, joiden toistaiseksi voimassa olevan työsuhteen edellytyksenä on ollut vuosityöaikajärjestelmään liittyminen.
12. Järjestelmää voidaan edellä mainituin periaattein soveltaa ns. 105 tunnin järjestelmässä (TES 12 § 5. kohta), mutta ei ns. 90 tunnin järjestelmässä (TES 12 § 4. kohta).

2. Työajan järjestäminen

1. Säännöllinen työaika voi olla enintään 150 tuntia kolmessa viikossa.
2. Kolmiviikkoisjaksolla 111 tunnin ylittävä määrä siirtyy tasoittumiskauden aikana vapaana annettavaksi.
3. Työaika järjestetään työehtosopimuksen 7 ja 8 § määräysten mukaisesti seuraavin poikkeuksin:
   - lisävapaapäivä (X) voidaan antaa tasoittumiskauden aikana muuhun vapaaseen yhdistäen
   - vuorokautinen, yhdenjaksoinen vähimmäistyöaika on 4 tuntia.
4. Noudatettavan tasoittumiskauden alkamis- ja päättymisajankohta tulee käydä ilmi työvuorolistasta.
5. Työvuorolista laaditaan vähintään kolmeksi viikoksi kerrallaan TES 9 § mukaisesti.
6. Vuosiloman ajalta työajaksi luetaan TES 27 § 5.8 kohdan mukainen vuosiloman työaikaa lyhentävä vaikutus. Sairausloman ajalta työajaksi luetaan työvuorolistasta riippumatta 7,4 tuntia työpäivää ja 37 tuntia viikkoa kohti.

3. Lisä- ja ylityö kolmiviikkoisjaksolla

1. Kolmiviikkoisjaksolla yli 150 tunnin tehty työ korvataan maksamalla 100 %:lla korotettu palkka.

4. *Järjestelmään siirrettävät erät*

1. Yli 111 tunnin tehdyn työajan sekä 111 tuntia alittavien työtuntien (ns. miinustunnit) lisäksi tasoittumisjärjestelmään voidaan sopia siirrettäväksi erilaisia työtunneiksi muutettavia rahaeriä.
2. Tällaisia eriä voivat olla työaikakorvaukset (esimerkiksi sunnuntaityökorvaus, ilta- ja yölisä, ylityön perus- ja korotusosat, lomaltapaluuraha). Lisäksi tasoittumisjärjestelmään voidaan sopia siirrettäväksi JP-vapaat sekä vuosiloman säästövapaa.

5. Järjestelmän tasoittuminen

1. Järjestelmään siirretyt 111 tuntia ylittävät työtunnit sekä työtunneiksi muutettavat rahaerät annetaan kokonaisina vapaapäivinä (tasoitusvapaa) tasoittumiskauden aikana. Työntekijän aloitteesta voidaan vapaiden pitämisestä sopia toisin tasoittumiskauden aikana.

2. Järjestelmään siirrettävä rahaerä muunnetaan työtunneiksi siirtohetken palkan mukaan laskettuna.
3. Mikäli vapaaksi vaihdettava työtuntimäärä ei ole tasan jaollinen 7,4 tunnilla, voidaan jakojäännös antaa jaksotyöajan lyhennyksenä tai osittaisena vapaapäivänä.
4. Tasoitusvapaat ovat työssäolon veroista aikaa.
5. Tasoitusvapaalla tehdystä työstä maksetaan 50 %:lla korotettu palkka. Tasoitusvapaalla tehtyjä tunteja ei oteta huomioon jakson kokonaistuntimäärää laskettaessa.

ESIMERKKI

Työntekijä on tehnyt kolmiviikkoisjaksolla 148 työtuntia, joista kaksi 7,4 tunnin sunnuntaityövuoroa. Työntekijän palkka on 10 euroa tunnilta. Järjestelmään on sovittu siirrettäväksi myös sunnuntaityökorvaus. Yhteensä järjestelmään tasoitettavaksi siirtyy (148 – 111) 37 tuntia + 14,8 + 10 euroa (148) euroa, joka tunneiksi muutettuna on 14,8 tuntia. Yhteensä järjestelmään on siten siirretty vapaana annettavaksi 51,8 tuntia. Työaika tasoitetaan antamalla työntekijälle 7 kokonaista vapaapäivää tasoittumiskauden aikana osapuolten sopimana ajankohtana.

6. Palkka

1. Työntekijälle maksetaan vapaan pitämisen ajalta tuolloin voimassa olevaa palkkaa.
2. Mikäli työntekijän työtehtävät muuttuvat työtuntien ja/tai rahaerien järjestelmään siirtämisen jälkeen siten, että hänen palkkansa on vapaita pidettäessä aikaisempaa pienempi, maksetaan hänelle vapaan pitämisen ajalta sen suuruista palkkaa, joka oli voimassa kyseisiä vapaita ansaittaessa, mahdollinen työehtosopimuksen mukainen palkankorotus huomioiden.

7. Sairastuminen kesken tasoitusvapaajakson

1. Työntekijän sairastuessa tasoitusvapaita pitäessään työntekijällä on oikeus keskeyttää vapaajakso sairausloman ajaksi, jolloin poissaoloa käsitellään sairauslomana sairastumista seuraavasta päivästä lukien. Työntekijän tulee esittää sairastumisesta työehtosopimuksen mukainen selvitys ja ilmoittaa halustaan keskeyttää tasoitusvapaajakso.
2. Työnantaja määrää näin siirrettyjen tasoitusvapaiden pitoajankohdan. Mikäli tasoittumiskauden päättymisajankohdan vuoksi näin siirrettyjä tasoitusvapaita ei voida pitää ennen tasoittumiskauden päättymistä, voidaan ne antaa seuraavan tasoittumiskauden aikana.

8. Tasoittumisjärjestelmän katkeaminen kesken tasoittumiskauden

1. Tasoittumisjärjestelmän katketessa kesken tasoittumiskauden työntekijästä johtuvasta syystä ennen kuin työaika on tasoittunut säännölliseen enimmäistyöaikaan voidaan työtuntien alijäämä vähentää työntekijän palkasta. Mahdollinen ylijäämä korvataan rahana yksinkertaisella tuntipalkalla.
2. Mikäli tasoittumisjärjestelmän katkeaminen johtuu työnantajasta johtuvasta syystä, alijäämää ei vähennetä. Mahdollinen ylijäämä korvataan siten kuin tasoittumiskauden päättymistilanteen osalta on sovittu.

9. Lisä- ja ylityö tasoittumiskauden päättyessä

1. Mikäli jaksokohtainen ylityö on korvattu rahana 3. kohdan mukaisesti, ei ylityönä korvattuja tunteja oteta huomioon tasoittumiskauden kokonaistuntimäärää laskettaessa.
2. Mikäli tasoittumiskauden päättyessä on kertynyt työntekijästä johtuvaa alijäämää, voidaan alijäämä vähentää työntekijän palkasta.
3. Mikäli tasoittumiskauden päättyessä on kertynyt ylijäämää, korvataan ylijäämä seuraavasti:
   - jaetaan tehdyt työtunnit työpäivien ja pidettyjen tasoitusvapaapäivien yhteenlasketulla lukumäärällä
   - vuorokaudessa keskimäärin yli 7,4 tunnin tehty työ korvataan 8 tuntiin asti maksamalla lisätyökorvauksena 0,6 tunnilta yksinkertainen tuntipalkka
   - vuorokaudessa keskimäärin yli 8 tunnin tehty työ korvataan maksamalla 10 tuntiin asti ylityökorvauksena 50 %:lla korotettu palkka

- keskimäärin yli 10 tunnin tehty työ korvataan 100 %:lla korotetulla palkalla.

10. Työaikakirjanpito

Työnantajan on pidettävä työaikalain tarkoittaman työaikakirjanpidon lisäksi työntekijäkohtaista kirjanpitoa tasoittumisjärjestelmään siirretyistä kertymistä ja niiden perusteista.

4. Säännöllinen yötyö

1. Työajan lyhennykseen oikeutetut

Kuukausipalkkaisen työntekijän työaika on 90 tuntia kolmessa viikossa täyttä kuukausipalkkaa vähentämättä, mikäli:

- yli puolet työajasta on klo 01.00 – 06.00 välisenä aikana tai
- kolmiviikkoisjakson työvuoroista yli puolet alkaa klo 24.00 – 05.00 välisenä aikana.

2. Lisä- ja ylityö

Lisä-, yli- ja sunnuntaityön korvaamisen perusteena oleva kuukausipalkan jakaja on 127.

Lisätyötä on työ, joka tehdään kolmiviikkoisjaksossa yli 90 tunnin 120 tuntiin saakka.

3. Palkka

Tämän työaikajärjestelmän piirissä olevan osa-aikatyöntekijän tuntipalkka lasketaan jakamalla kuukausipalkka luvulla 127.

Tämän järjestelmän mukaiseen aikahyvitykseen oikeutetulle työntekijälle ei makseta ilta- tai yötyölisää.

5. Kolmivuorotyöhön rinnastettava työ

1. Työajan lyhennykseen oikeutetut

Kuukausipalkkaisen työntekijän työaika on 105 tuntia kolmiviikkoisjaksossa täyttä kuukausipalkkaa vähentämättä, mikäli työntekijä työskentelee työpisteessä joka on auki:

- kaikkina vuorokauden aikoina ja
- kaikkina viikonpäivinä.

Työvuorojen tulee myös sijoittua kaikkiin vuorokauden aikoihin ja kaikkiin viikonpäiviin.

Lyhennys ei koske tilapäisjärjestelyjä, elleivät sijaisjärjestelyt ole säännöllisiä.

Mikäli muutoin normaalissa työaikajärjestelmässä (111 tuntia) oleva työntekijä vuorottaa yötyön aikahyvitykseen (90 tunnin järjestelmä) oikeutetun työntekijän yövuoroja vähintään kuusi kolmessa viikossa, tulee hän oikeutetuksi tämän järjestelmän mukaiseen työajan lyhennykseen eli hänen työaikansa on 105 tuntia kolmessa viikossa.

Edellä mainittua työajan lyhennystä ei sovelleta työntekijään, joka työskentelee sellaisella huolto- tai liikenneasemalla, jossa on vähintään 2000 artikkelin valikoiman sisältävä päivittäistavaramyymälä, jos

- työsuhde alkaa 1.5.2010 jälkeen tai
- työaikamuoto muuttuu 1.5.2010 jälkeen.

2. Lyhennyksen toteuttaminen

Lyhennys toteutetaan niin, että työaika on 105 tuntia kolmessa viikossa. Osa työajan lyhennyksestä annetaan 8 tasoitusvapaana vuodessa.

Juhla- ja pyhäpäivälyhennystä (JP-vapaa) ei ansaita tässä työaikamuodossa.

Tasoitusvapaat rinnastetaan kokonaisuudessaan työssäolopäiviin eivätkä ne saa mennä ansaittujen vapaapäivien tai vuosiloman kanssa päällekkäin.

3. Lisä- ja ylityö

Lisä-, yli- ja sunnuntaityön korvaamisen perusteena oleva kuukausipalkan jakaja on 149.

Lisätyötä on työ, joka tehdään kolmiviikkoisjaksossa yli 105 tunnin 120 tuntiin saakka.

4. Palkka

Tämän työaikajärjestelmän piirissä olevan osa-aikatyöntekijän tuntipalkka lasketaan jakamalla kuukausipalkka luvulla 149.

Sairausajan palkkaa maksettaessa tasoitusvapaat rinnastetaan työssäolopäiviin.

4. PALKKA

13 § Palkkausmuoto

Kokoaikatyöntekijälle maksetaan kuukausipalkkaa.

Osa-aikatyöntekijälle maksetaan tuntipalkkaa. Tuntipalkka saadaan jakamalla kuukausipalkka luvulla 159.

14 § Palkan määräytyminen

1. Kokemusvuodet (1.10.2007 jälkeen alkaneet työsuhteet)

Palkkataulukon vuosiporrasta määriteltäessä otetaan 1.10.2007 jälkeen alkavissa työsuhteissa huomioon vastaavassa työtehtävässä työskennelty aika 1.1.2002 alkaen.

Muussa työtehtävässä työskennelty aika 1.1.2002 alkaen otetaan huomioon kohtuullisessa määrin, jos työ osittain vastaa vaadittavaa ammattikokemusta.

Työssäoloajan lisäksi huomioidaan vuosilomalain 7 §:n mukainen työssäoloon rinnastettava aika.

Yhden kokemusvuoden saavuttaminen edellyttää:

- 1 vuoden työskentelyä, jos keskimääräinen vähimmäistyöaika on 60 tuntia kolmessa viikossa tai enemmän
- 2 vuoden työskentelyä, jos keskimääräinen vähimmäistyöaika on alle 60 tuntia kolmessa viikossa.

Siirtyminen seuraavaan vuosiportaaseen toteutetaan vuosiportaan täyttymistä seuraavan palkanlaskentakauden alusta lukien.

Työnantaja ja työntekijä selvittävät huomioon otettavan työkokemuksen työsopimusta solmittaessa ja viimeistään ennen ensimmäistä palkanmaksua.

Myöhemmin esitettävä selvitys ei oikeuta aikaisemman työkokemuksen huomioon ottamiseen.

2. kohdan mukainen harjoitteluaika kerryttää myös kokemusaikaa.

Työntekijän siirtyessä työsuhteensa aikana vaativamman palkkaryhmän mukaiseen uuteen työtehtävään tai esimiesten työehtosopimuksen soveltamispiiriin määräytyy uusi taulukkopalkka sen vuosiportaan mukaan, joka on entistä taulukkopalkkaa lähinnä korkeampi.

ESIMERKKI

Aikaisemmin tarjoilijana kokoaikatyössä ajanjakson 1.1.2005 - 30.6.2009 työskennellyt työntekijä palkataan tarjoilijan tehtäviin 1.10.2009. Työntekijällä on työkokemusta yhteensä 4 vuotta 6 kuukautta. Työntekijän vähimmäispalkka määräytyy yli 2 v. palkkataulukon mukaisesti. Työntekijä siirtyy yli 5 v. palkkataulukkoon 1.1.2010.

2. Harjoitteluaika

Työsuhteen alussa on harjoitteluaika. Harjoitteluaika on kuusi kuukautta. Mikäli työntekijällä on tehtävän edellyttämä ammatillinen koulutus, harjoitteluaika on kaksi kuukautta.

Harjoitteluaikaa vähentää 1. kohdan mukaisesti määritelty työkokemus.

Harjoittelijan palkka on 80 % kyseisen työtehtävän mukaisesta, 0–2 vuoden palkkataulukosta.

Harjoitteluaika lasketaan samalla tavalla kuin kokemusaika (1. kohta), kuitenkin niin, että poissaoloajalta vain palkallinen poissaoloaika kerryttää harjoitteluaikaa.

3. Palvelusvuosilisä (ennen 1.10.2007 alkaneet työsuhteet)

Palvelusvuosilisä määräytyy sen mukaan, kuinka pitkään työntekijä on ollut senhetkisen työnantajan palveluksessa.

Palvelusvuosilisään oikeuttavaksi ajaksi lasketaan työssäoloajan lisäksi esimerkiksi:

- lomautusaika, enintään 75 työpäivää kerrallaan
- sairausaika siltä osin, kun työntekijä on oikeutettu sairausvakuutuslain mukaiseen päivärahaan
- erityisäitiys-, äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaa-aika
- työskentely saman yrityksen eri toimipisteissä
- koulutussopimuksen mukainen koulutuksen kestoaika
- aiemmat työsuhteet samaan työnantajaan, mikäli työsuhde on katkennut työn vähyyden, määräaikaisuuden tai muun vastaavanlaisen syyn takia
- liikkeen luovutustapauksissa aiemman työnantajan palveluksessaoloaika

Palvelusvuosilisä maksetaan sen palkanlaskentakauden alusta, joka alkaa lähinnä vuosiportaan täyttymisen jälkeen.

Osa-aikatyöntekijän oikeus palvelusvuosilisään määräytyy edellä mainituin tavoin.

4. Palkkaryhmät

Palkkaryhmät	
1.	**Aputyöntekijä, pikkolo**
2.	**Tarjoilija, kassa, myyjä, kokki, huolto- ja liikenneasematyöntekijä, keilahallityöntekijä** (kahvilat, pikaruokaravintolat sekä ravintolat, joissa ei anniskella lainkaan tai joissa anniskellaan enintään 4,7 tilavuusprosenttisia käymisteitse valmistettuja alkoholijuomia, ”keskiolutravintolat”) **Siivooja, allasvalvoja, autolla tapahtuva tuotteiden kuljetus- ja jakelutyö, aulapalvelutyöntekijä, leirintäaluetyöntekijä**
3.	**Henkilöstöravintolan kokki** (ei anniskella yli 4,7 tilavuusprosenttisia alkoholijuomia) **Kerroshoitaja, eines- ja valmistuskeittiön kokki, leipuri**
4.	**Tarjoilija, kokki, kylmäkkö, huolto- ja liikenneasematyöntekijä, keilahallityöntekijä** (anniskelupaikat, joissa anniskellaan yli 4,7 tilavuusprosenttisia alkoholijuomia, ”A- ja B-anniskeluravintolat” tms.) **Vahtimestari, järjestyksenvalvoja, huoltomies, puhelunvälittäjä, vastaanottoapulainen, karaoketyöntekijä, kokousjärjestelijä, hyvinvointityöntekijä** (esim. kunto-ohjaaja, personal trainer, jalkojenhoitaja), **harraste- ja tapahtumatyöntekijä** (esim. kuntosalin ohjaaja, vapaa-ajanohjaaja, roudari, hallinrakentaja, caddie master), **kosmetologi, liikunnanohjaaja, hieroja**
5.	**Majoitusliikkeen vastaanottovirkailija, portieeri, fysioterapeutti**

Työntekijälle maksetaan palkkaa sen palkkaryhmän mukaan, mitä hän tekee suurimman osan työajastaan.

Jos työntekijä suorittaa säännöllisesti palkkaryhmäänsä vähemmän vaativaa työtä, tämä ei alenna hänen palkkaansa.

Työntekijän tehdessä alle puolet työajastaan vaativamman palkkaryhmän töitä, työnantajan ja työntekijän on sovittava palkkaa korottavasta suhteellisesta osuudesta.

ESIMERKKI

Keittiöapulainen työskentelee noin 30 % työajastaan kokin tehtävissä. Ravintolassa on A-oikeudet. Apulaisen taulukkopalkan korottamisesta on sovittava seuraavasti:

Kokin taulukkopalkka 1.5.2010 I PKL (0–2 v)	1634 €
Keittiöapulaisen taulukkopalkka	1475 €
Palkkojen ero	159 €

Keittiöapulaisen palkkaa korotetaan: 159 € ÷ 30 % = 47,70 €
Palkka vähintään 1475 € + 47,70 € = 1522,70 €

15 § Oppilas, nuori ja koululainen

1. Oppisopimus

Oppisopimussuhteessa olevalle oppilaalle maksetaan 1. vuonna 80 % ja 2. vuonna 90 % asianomaisen ammattityöntekijän palkkaryhmän palkasta TES 14 § mukainen kokemusaika huomioiden. Kahden vuoden jälkeen oppisopimusoppilaalle maksetaan täyttä taulukkopalkkaa.

Harjoittelijan ja oppilaan työn järjestämisessä on otettava huomioon harjoittelun tavoitteet sekä työsuojelulliset näkökohdat.

2. Alle 18-vuotias työntekijä

Alle 18-vuotiaalle maksetaan 80 % asianomaisen palkkaryhmän palkasta, mikäli hänellä ei ole alan ammattitaitoa tai pätevyyttä.

3. Koululainen

Peruskoulun ja lukion oppilaalle voidaan maksaa koululaisen palkkaa enintään kahdelta kuukaudelta. Koululaisen palkka on 70 % asianomaisen palkkaryhmän palkasta.

16 § Palkkaa korottavat tekijät

1. Varavastaavan lisä

Työnantajan määräämälle vastaavan hoitajan sijaiselle (varavastaava) maksetaan A- tai B-oikeuksin toimivassa anniskelupaikassa:

- vähintään hovimestarin taulukkopalkan mukainen tuntipalkka työvuorokohtaisesti niiltä tunneilta, joille nimeäminen varavastaavaksi on tapahtunut tai
- kiinteää erillistä korvausta ottamalla huomioon vastuuvuorojen suhteellinen osuus.

Lisäksi edellytyksenä on, että työntekijä toimii työnantajan nimeämänä anniskelusta vastaavana henkilönä.

Vastuuvuorot pyritään etukäteen merkitsemään työvuorolistalle. Kun nimeäminen tapahtuu työvuorolistan voimassaoloaikana, merkitään vastuuvuoro listalle näkyviin.

ESIMERKKI 1.

Yli 5 vuotta työsuhteessa olleelle tarjoilijalle maksetaan vastuuvuoron tunneilta varavastaavan lisä seuraavasti:

Hovimestari 1.5.2010	I pkl yli 5 v.	12,40 €
Tarjoilija 1.5.2010	I pkl yli 5 v.	- 10,70 €
Varavastaavan lisä esimerkkitapauksessa		1,70 €

ESIMERKKI 2.

Vastuuvuoroja arvioidaan olevan 30 % työvuoroista, jolloin varavastaavanlisä maksetaan seuraavasti:

Hovimestari 1.5.2010	I pkl yli 5 v.	1971 €
Tarjoilija 1.5.2010	I pkl yli 5 v.	- 1702 €
		269 €
		÷ 30 % = 80,70 €
		1702,00 €
		+ 80,70 €
Tarjoilijan palkka yhteensä vähintään		1782,70 €

2. Ilta- ja yötyölisä

Iltatyölisää maksetaan klo 18.00 – 24.00 tehdystä työstä

palkkaliitteen mukaisesti.
Yötyölisää maksetaan klo 24.00 – 06.00 tehdystä työstä palkkaliitteen mukaisesti.

3. Liikenneaseman päivittäistavaramyymälälisä

Jos liikenneasemalla on vähintään 2000 artikkelin suuruinen päivittäistavaramyymälä, maksetaan klo 18-06 tehdystä työstä päivittäistavaramyymälälisää palkkaliitteen mukaisesti.

Lisä maksetaan
- päivittäistavaramyymälän työtehtäviin liittyviltä tunneilta ja
- yhteiskassoilta, jos kassalla rahastetaan myös päivittäistavaraostokset.

Lisään oikeutetulle työntekijälle lisä maksetaan vähintään yhdeltä tunnilta työvuoroa kohti.

Jos työntekijä työskentelee työvuoronsa aikana vain osittain päivittäistavaramyymälän työtehtävissä, voivat työnantaja ja työntekijä sopia lisään oikeuttavan keskimääräisen ajan lähimpään täyteen tuntiin ylöspäin pyöristettynä. Näin sovitun määrän tulee olla riittävä toteutuviin lisään oikeuttaviin työtunteihin verrattuna. Työtehtävien muuttuessa lisään oikeuttava aika sovitaan välittömästi uudelleen.

Lisä on määrältään arkisin 2-kertainen ja pyhäpäivisin 2,5-kertainen yötyölisä.

Jos päivittäistavaramyymälän pinta-ala on yli 400 m2 maksetaan edellä mainituin edellytyksin kulloinkin voimassa olevat kaupan työehtosopimuksen mukaiset lisät ja noudatetaan ko. työehtosopimuksen mukaisia sunnuntaityömääräyksiä.

Edellä mainittuihin lisiin oikeuttavilta tunneilta ei makseta 2.-kohdan mukaista iltatyö- eikä yötyölisää.

17 § Sunnuntai-, pyhä- ja aattotyö

1. Sunnuntai- ja pyhätyöstä maksetaan peruspalkka, ilta-, yötyö- sekä varavastaavanlisät 100 %:lla korotettuna
   - sunnuntaina
   - muuna kirkollisena juhlapäivänä
   - vappuna
   - itsenäisyyspäivänä.
2. Aattona klo 15.00 jälkeen tehdystä työstä maksetaan peruspalkka sekä iltatyö- ja varavastaavanlisät 50 %:lla korotettuna
   - uudenvuodenaattona
   - pääsiäislauantaina
   - vapunaattona
   - juhannusaattona
   - jouluaattona.

   Aattolisää ei makseta pyhäpäivälle sijoittuvalta aatolta.

18 § Lisä- ja ylityö

1. Lisätyö

Lisätyötä on työ, jota kolmiviikkoisjaksossa tehdään työsopimuksen mukaisen työvuorolistaan merkityn työajan yli 120 tuntiin saakka.

Lisätyön teettäminen edellyttää työntekijän suostumusta.

Lisätyötunneilta maksetaan korvauksena perustuntipalkka.

2. Ylityö

Ylityötä on kolmiviikkoisjakson aikana 120 tuntia ylittävä työ.

Ylityön teettäminen edellyttää työntekijän suostumusta.

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

Lisä- ja ylityökorvausta laskettaessa ei jakson työtuntimäärään oteta mukaan V- tai X-päivänä tai JP-vapaana tehtyjä työtunteja, jotka korvataan erikseen työehtosopimuksen 19 §:n mukaisesti.

3. Vajaan kolmiviikkoisjakson lisä- ja ylityö

Ennen työvuorolistan laatimista tiedossa olleen työsuhteen lyhyen kestoajan, sairauden tai muun syyn vuoksi vajaaksi jäävän kolmiviikkoisjakson lisä- ja ylityökorvaukseen oikeuttava aika lasketaan:

A. lisätyön osalta:
- montako tuntia keskimääräinen työaika on työpäivien osalta 7,4 tuntia pitempi
- 7,4 tuntia ylittäviltä tunneilta 8 tuntiin saakka maksetaan perustuntipalkka

B. ylityön osalta:
- montako tuntia keskimääräinen työaika on työpäivien osalta 8 tuntia pitempi
- 8 tuntia ylittäviltä kahdelta ensimmäiseltä tunnilta maksetaan 50 %:lla korotettu palkka
- näitä seuraavilta tunneilta maksetaan 100 %:lla korotettu palkka.

Mikäli kolmiviikkoisjakso on jäänyt vajaaksi sellaisen syyn vuoksi, joka ei ole ollut tiedossa työvuorolistaa laadittaessa, ei ylityökorvausta suoriteta, edellyttäen, että toteutuessaan kolmiviikkoisjakson työtuntimäärä olisi ollut enintään työehtosopimuksen mukaista säännöllistä enimmäistyöaikaa vastaava.

ESIMERKKI

M	T	K	T	P	L	S	M	T	K	T	P	L	S	M	T	K	T	P	L	S
8	9	8	9	9	V	7	8,5	9	9	9	X	X	V	9	4	V	4	4	X	4,5

3 vkoa = 111 t

Työsuhde päättyi
Tunteja 94,5 t
Työpäiviä 11

94,5 t : 11 tp = 8,59 t/työpäivä
Lisätyötä osuus 8 tuntiin: 8 t - 7,4 t = keskimäärin 0,6 t lisätyötä ÷ 11 tp = 6,6 t
Ylityötä 8 tuntia ylittäviltä osin: 8,59 t - 8 t = keskimäärin 0,59 t ylityötä ÷ 11 tp = 6,49 t

Korvaukset: 6,6 tunnilta yksinkertainen tuntipalkka
6,49 tunnilta 50 %:lla korotettu palkka

Vajaan jakson laskentasääntöä ei kuitenkaan sovelleta vuosiloman vuoksi vajaaseen jäävään työaikajaksoon, vaan tällöin menetellään työehtosopimuksen 27 § 8. kohdan mukaisesti.

19 § Vapaapäivänä tehty työ

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

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

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

Mahdollinen varavastaavan lisä maksetaan vastaavasti korotettuna.

Lisäksi maksetaan sunnuntaityökorvaus, mikäli työ on tehty:
- sunnuntaina
- muuna kirkollisena juhlapyhänä
- vapunpäivänä
- itsenäisyyspäivänä.

V- tai X-päivänä tai JP-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.

20 § Korotetun palkan vaihtaminen vapaaseen

Lisä- ja ylityöstä tai V-, X- tai JP-vapaana tehdystä työstä maksettava palkka voidaan sopia vaihdettavaksi osaksi tai kokonaan vastaavaan vapaa-aikaan työntekijän säännöllisenä työaikana.

Ylityötä vastaavan vapaa-ajan pituus lasketaan noudattaen mitä edellä on säädetty korotetusta palkasta.

Vapaa on annettava kuuden kuukauden kuluessa lisä- tai ylityön tekemisestä, ellei toisin sovita.

Vapaan ajankohdasta on pyrittävä sopimaan. Jos sopimukseen ei päästä, määrää työnantaja vapaan ajankohdan, jollei työntekijä vaadi korvausta rahana.

ESIMERKKI.

Työntekijä on tehnyt X-päivänä töitä 6 tuntia. Koska X-päivänä tehdystä työstä on suoritettava 50 %:lla korotettu palkka, on vapaa-aikahyvitys 9 tuntia.

21 § Palkan maksaminen

1. Palkanmaksu

Palkka on maksettava työntekijälle käteisenä tai jos niin on sovittu, hänen osoittamaansa rahalaitokseen. Palkanmaksusta johtuvista kustannuksista vastaa työnantaja.

Palkka maksetaan kaksi kertaa kuukaudessa jälkikäteen niin, että 1.-15. päiviltä ansaittu peruspalkka, lisät sekä mainittuna ajanjaksona päättyvältä kolmiviikkoisjaksolta ansaitut lisä- ja ylityökorvaukset maksetaan viimeistään saman kuukauden 25. päivänä ja 16.–31. päiviltä ansaittu peruspalkka, lisät sekä mainittuna ajanjaksona päättyvältä kolmiviikkoisjaksolta ansaitut lisä- ja ylityökorvaukset viimeistään seuraavan kuukauden 10. päivänä.

Kuukausipalkkaisella työntekijällä edellä mainitulla peruspalkalla tarkoitetaan puolta kuukausipalkasta.

Palkka voidaan maksaa kerran kuukaudessa

- yrityksessä vakiintuneen käytännön
- monialayrityksen yleisen palkanmaksutavan tai
- työehtosopimuksen 30 §:n nojalla tehdyn sopimuksen mukaisesti.

Palkka maksetaan jälkikäteen niin, että kalenterikuukaudelta ansaittu peruspalkka, lisät sekä kyseisen kalenterikuukauden aikana päättyneiltä kolmiviikkoisjaksoilta ansaitut lisä- ja ylityökorvaukset korvaukset maksetaan viimeistään seuraavan kuukauden 10. päivänä.

Palkan tulee olla erääntymispäivänä työntekijän käytettävissä. Jos palkka erääntyy maksettavaksi pyhä-, itsenäisyys tai vapunpäivänä, joulu- tai juhannusaattona taikka arkilauantaina, erääntymispäivä on näitä edeltävä päivä.

2. Osakuukauden palkka

Palkanmaksun alkaessa, keskeytyessä tai päättyessä kesken palkanlaskentakauden, osakuukauden palkka lasketaan:

- jakamalla kuukausipalkka luvulla 21 päiväpalkaksi ja
- kertomalla päiväpalkka palkalliseen jaksoon sisältyvillä työvuorolistan mukaisilla työ-, tasoitusvapaa- ja JP-vapailla.

Kuukausipalkkaisen työntekijän työskennellessä säännöllisesti harvemmin kuin viitenä päivänä viikossa, määräytyy kuukausipalkan jakaja viikoittaisten työpäivien lukumäärän suhteessa.

ESIMERKKI

Kuukausipalkkainen työntekijä työskentelee säännöllisesti kolmena päivänä viikossa. Kuukausipalkan jakaja määräytyy seuraavasti: $\frac{3 \times 21}{5}$

Palkattoman poissaolon ollessa enintään kolme päivää vähennetään poissaoloajan tunnit.

3. Palkanmaksu työsuhteen päättyessä

Palkka on maksettava viimeistään työsuhteen päättymistä seuraavana päivänä. Ellei tämä palkkahallinnollisista syistä ole mahdollista, on palkka on maksettava viimeistään 10. kalenteripäivänä työsuhteen päättymisestä.

4. Palkanpidätykset

Palkasta voidaan vähentää liikaa maksettu palkka tai korvaus ja tehdä lain tai tämän sopimuksen sallimat pidätykset.

5. Palkan erittely

Työnantajan on eriteltävä palkkalaskelmassa palkan määräytymisen perusteet. Erittelystä tulee ilmetä peruspalkka, lisät ja korvaukset ja miltä ajalta ne on maksettu sekä perityn ay-jäsenmaksun määrä.

5. POISSAOLOT

22 § Sairastuminen

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 kestävän 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 viivästytä 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 k	28 kalenteripäivää
yli 3 v	35 kalenteripäivää
yli 5 v	42 kalenteripäivää
yli 10 v	56 kalenteripäivää

4. Sairausajan palkan määrä

1. Kuukausipalkkaiset työntekijät

Kuukausipalkkaiselle työntekijälle maksetaan peruskuukausipalkkaa palkalliselta sairausajanjaksolta.

Sairausajan palkanmaksun keskeytyessä tai katketessa lasketaan osakuukauden palkka työehtosopimuksen 21 § 2. kohdan mukaisesti.

2. Tuntipalkkaiset työntekijät

Tuntipalkkaiselle työntekijälle maksetaan perustuntipalkkaa työvuorolistaan merkityiltä työtunneilta.

Ellei sairausajalle ole laadittu työvuorolistaa, maksetaan palkka sairastumista edeltäneiden kolmen täyden kolmiviikkoisjakson toteutuneen keskimääräisen työajan perusteella, kuitenkin enintään 7,4 tunnilta työpäivää kohti.

5. Sairausajan palkan maksaminen

Työnantaja maksaa sairausajan palkan suoraan työntekijälle ja hakee itselleen tältä ajalta työntekijälle tulevan sairauspäivärahan saatuaan työntekijältä siihen tarvittavat selvitykset ja valtuutuksen.

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

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

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

Sairauspäivärahaa ei lain mukaan suoriteta 68 vuotta täyttäneille eikä alle 16-vuotiaille. Tämän ikäisille maksetaan täyttä sairausajan palkkaa, jos palkanmaksun edellytykset muutoin täyttyvät.

6. Sairauden uusiutuminen

Työntekijän sairastuessa samaan sairauteen 30 päivän kuluessa edellisen työkyvyttömyysjakson päättymisestä maksetaan sairausajan palkka seuraavasti:

- poissaolojaksot lasketaan yhteen ja niiltä maksetaan palkka kuin kyseessä olisi yksi sairastumisjakso
- palkka maksetaan kuitenkin sairausvakuutuslain karenssiajalle (tapauksesta riippuen joko sairastumispäivä tai 1 + 9 arkipäivää) osuvilta työvuorolistan mukaisilta työ-, tasoitusvapaa- ja JP-vapailta.

ESIMERKKI

Kuukausipalkkainen työntekijä on ollut sairaana 3.–18.10. eli 16 päivää. Sama sairaus uusiutuu 31.10. ja jatkuu 17.1. asti. Työntekijän sairausajan palkkajakso on 28 päivää. Työntekijä sairastuu uudelleen samaan sairauteen 24.11. ja on sairaana 27.11.asti.

31.10.															11.11.							17.11.							24.11.
M	T	K	T	P	L	S	M	T	K	T	**P**	L	S	M	T	K	**T**	P	L	S	M	T	K	**T**	P	L	S
T	T	T	T	T	V	X	X	T	T	T	T	V	T	V	X	T	T	T	T	T	V	T	T	T	T	T	X
sama sairaus uusiutui																									**sama** sairaus uusiutui		

Sairausajan palkkajakso	28 päivää
Edellinen sairausjakso	- 16 päivää
Uusiutumisjaksolta maksetaan sairausajan palkkaa	12 päivältä = 31.10-11.11.

Kela maksaa päivärahan ajanjaksolta 12.11 – 17.11. suoraan työntekijälle.

Uusiutumisjaksolta 24.11. – 27.11. työnantajan palkanmaksujakso on jo kokonaan päättynyt, mutta työntekijälle maksetaan kuitenkin palkka uusiutumispäivältä 24.11. sairasvakuutuslain mukaisen karenssiajan ollessa tässä tapauksessa yksi päivä.

Mikäli aikaisempi työkyvyttömyysjakso on kestänyt vähemmän kuin sairausvakuutuslain mukainen karenssiaika tai työntekijä ei muutoin ole saanut sairauspäivärahaa, on SVL:n mukainen karenssiaika uusiutumistapauksessakin 1 + 9 arkipäivää, jolta ajanjaksolta työnantaja suorittaa palkan.

23 § Lääkärintarkastukset

1. Lääkärintarkastukset ja tutkimukset

Työnantaja korvaa ansionmenetyksen seuraavissa tapauksissa edellyttäen, että tarkastuksiin ja tutkimuk-

siin aikaa ei ole saatu työajan ulkopuolella ja nämä on järjestetty tarpeetonta työajan menetystä välttäen:

- 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.

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 edellyttämissä tutkimuksissa, jotka johtuvat työntekijän siirtymisestä yrityksessä toisiin tehtäviin.

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

24 § Tilapäinen poissaolo

1. Perheessä sattunut äkillinen sairaus

1.1.
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 TES 22 §:n mukainen selvitys.

Sama oikeus on myös lapsen vanhemmalla, joka ei asu tämän 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 pyydettäessä.

1.2.
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.

2. Työntekijän vihkiäiset ja merkkipäivät

Työntekijän vihkimispäivä tai parisuhteen rekisteröintipäivä on palkallinen vapaapäivä sen ollessa työpäivä.

Työntekijän 50- ja 60-vuotispäivä on palkallinen vapaapäivä, mikäli työsuhde on jatkunut vähintään vuoden ja merkkipäivä sattuu hänen työpäiväkseen.

3. Lähiomaisen kuolema ja hautajaiset

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 pyydettäessä esitettävä etukäteen selvitys ajan tarpeesta.

4. Kutsunta ja kertausharjoitukset

Työntekijä voi osallistua ansion alentumatta asevelvollisten kutsuntaan ja siihen liittyvään lääkärintarkastukseen. Lääkärintarkastukseen noudatetaan TES 23 §:n määräyksiä.

Työntekijälle maksetaan pakollisilta kertausharjoituspäiviltä palkan ja reserviläispalkan erotus.

5. Yhteiskunnallinen toiminta

Työntekijälle maksetaan palkan ja ansionmenetyskorvauksen erotus hänen osallistuessaan työaikana:

- kunnanvaltuuston
- kunnanhallituksen tai
- valtiollisten tai kunnallisten vaalien vaalilautakunnan tai -toimikunnan työskentelyyn.

Erotus maksetaan työntekijän annettua selvityksen ansionmenetyskorvauksesta.

6. Vaikeasti sairas lapsi

Lapsen ollessa vaikeasti sairas on työntekijä sovittaessa oikeutettu palkattomaan poissaoloon (Vnp 93/1987).

7. Poissaoloista sopiminen ja vuosilomaedut

Tämän pykälän 2–6 kohtien mukaisista poissaoloista työntekijän on sovittava työnantajan kanssa.

Tämän pykälän 1–5 kohtien mukaiset poissaolot eivät vähennä vuosilomaetuja.

25 § Perhevapaat

1. Lakisääteiset oikeudet

Työntekijän oikeus erityisäitiys-, äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaaseen sekä hoitovapaaseen määräytyy työsopimus- ja sairausvakuutuslain mukaan.

2. Erityisäitiysvapaa

Lähtökohtaisesti oikeus erityisäitiysvapaaseen syntyy silloin, kun raskaana olevan työntekijän työtehtävät tai työolot vaarantavat hänen tai sikiön terveyden eikä työntekijälle voida järjestää muuta työtä ja työntekijä joutuu tämän vuoksi olemaan poissa työstä.

3. Äitiysvapaa

Äitiysvapaan pituus on 105 arkipäivää, joista 50-30 arkipäivää sijoittuu ennen laskettua synnytysaikaa. Äitiysvapaasta on ilmoitettava työnantajalle viimeistään 2 kuukautta ennen vapaan alkamista.

4. Isyysvapaa

Isyysvapaan pituus on 18 arkipäivää ja se voidaan pitää 1–4 jaksossa äitiys- tai vanhempainvapaan aikana. Isyysvapaasta on ilmoitettava työnantajalle viimeistään 2 kuukautta ennen vapaan alkamista. Jos vapaan kesto on enintään 12 arkipäivää, ilmoitusaika on kuitenkin 1 kuukausi.

Isyysvapaan lisäksi isä voi käyttää äidin sijasta vanhempainrahakauden vähintään 12 viimeistä arkipäivää

ja yhdistää ne 1–24 arkipäivän pidennettyyn isyysvapaaseen. Tämä isäkuukausi (13–36 arkipäivää) voidaan pitää heti vanhempainvapaan päätyttyä tai viimeistään ennen kuin 180 päivää on kulunut vanhempainvapaan päättymisestä.

5. Vanhempainvapaa

Vanhempainvapaan pituus on 158 arkipäivää, jonka työntekijä voi pitää enintään kahdessa vähintään 12 arkipäivän pituisessa jaksossa. Vanhempainvapaan pitämisestä ja sen pituudesta on ilmoitettava työnantajalle viimeistään 2 kuukautta ennen vapaan alkamista. Jos vapaan kesto on enintään 12 arkipäivää, ilmoitusaika on kuitenkin 1 kuukausi.

Jos 2 kuukauden ilmoitusajan noudattaminen ei ole puolison työhön menon tai siitä johtuvan lapsen hoidon järjestämisen takia mahdollista, työntekijällä on oikeus jäädä vanhempainvapaalle kuukauden kuluttua ilmoituksesta, ellei siitä aiheudu työpaikan tuotanto- tai palvelutoiminnalle vakavaa haittaa.

6. Hoitovapaa

Hoitovapaasta on ilmoitettava työnantajalle viimeistään 2 kuukautta ennen vapaan alkamista. Jos vapaan kesto on enintään 12 arkipäivää, ilmoitusaika on kuitenkin 1 kuukausi.

7. Osittainen hoitovapaa

Työntekijän on tehtävä esitys osittaisesta hoitovapaasta viimeistään 2 kuukautta ennen vapaan alkamista.

26 § Äitiys-, adoptio- ja isyysvapaan palkka

1. Äitiysvapaalla olevalle työntekijälle maksetaan äitiys- ja adptiovapaan palkkana työntekijän peruspalkan ja hänelle maksettavan sairausvakuutuslain mukaisen päivärahan erotus vapaan kolmen ensimmäisen kuukauden ajalta, jos
   - työsuhde on keskeytyksettä kestänyt vähintään kaksitoista 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.
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 työhön, 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 palkanmaksuvelvollisuus vähenee sillä päivärahalla tai sen osalla, joka on jäänyt suorittamatta työntekijästä johtuvasta syystä.

6. VUOSILOMA

27 § Vuosiloma

1. Vuosiloma

Vuosilomaetuudet määräytyvät vuosilomalain ja työehtosopimuksen mukaan.

2. Loman ansainta

Työntekijä ansaitsee lomaa täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta työsuhteen kestettyä lomanmääräytymisvuoden (1.4.-31.3.) loppuun mennessä:

- alle vuoden 2 arkipäivää
- vähintään vuoden 2,5 arkipäivää.

Loman pituutta laskettaessa annetaan päivän osa täytenä lomapäivänä.

Täysi lomanmääräytymiskuukausi on kalenterikuukausi jonka aikana:

a) työntekijä on ollut työssä vähintään 14 päivänä
b) työntekijä on ollut työssä vähintään 35 tuntia.

Työntekijä ansaitsee lomaa joko a- tai b- vaihtoehdon mukaan.

Työntekijä ansaitsee lomaa a-vaihtoehdon mukaan työskennellessään työsopimuksensa mukaisesti kaikkina kalenterikuukausina vähintään 14 päivää kuukaudessa.

3. Työssäolopäivien veroiset päivät

Vuosiloman ansainnassa on otettava huomioon myös työssäolopäivien veroiset päivät.

Työssäolopäivien veroisina pidetään vuosilomaa määrättäessä niitä päiviä, joina työntekijä on ollut vuosilomalla, sekä niitä päiviä, joina työntekijä on työaikajärjestelmän mukaan ollut työstä vapaa keskimääräisen jaksotyöajan tasaamiseksi työehtosopimuksen mukaiseen enimmäismäärään (tasoitusvapaa).

Työntekijällä, joka työsopimuksensa mukaan työskentelee alle 14 päivänä kuukaudessa, mutta vähintään 35 tuntia kuukaudessa, otetaan vuosiloman ajalta huomioon vain ne tunnit, jotka työntekijä sopimuksen mukaisesti ilman vuosilomaa olisi ollut työssä.

Lomanmääräytymisvuoden perusteella annettavan vuosiloman pituutta määrättäessä pidetään työssäolopäivien veroisina myös niitä työpäiviä, joina työntekijä työsuhteen kestäessä on ollut estynyt työtä suorittamasta seuraavista syistä:

a. reservin harjoituksen tai ylimääräisen palveluksen taikka siviilipalveluslain 37 §:ssä tarkoitetun täydennyspalveluksen vuoksi
b. sairauden tai tapaturman vuoksi, ei kuitenkaan enempää kuin yhteensä 75 työpäivää lomanmääräytymisvuoden aikana. Jos tällainen este keskeytyksettä jatkuu lomanmääräytymisvuoden päättymisen jälkeen, pidetään tämän sairauden tai tapaturman osalta työssäolopäivien veroisina yhteensä enintään 75 työpäivää
c. lääkinnällisen kuntoutuksen vuoksi, kun sellaista annetaan lääkärin määräyksestä ammattitaudin tai tapaturman johdosta työkyvyn palauttamiseksi tai säilyttämiseksi, ei kuitenkaan enempää kuin yhteensä 75 työpäivää lomanmääräytymisvuoden aikana. Jos tällainen este keskeytyksittä jatkuu lomanmääräytymisvuoden päättymisen jälkeen, pidetään kuntoutusajan osalta työssäolopäivien veroisina yhteensä enintään 75 työpäivää
d. työturvallisuuslaissa tarkoitetun tai työnantajan määräämän taikka sairaudesta tai tapaturmasta johtuvan lääkärintarkastuksen vuoksi
e. työsopimuslain 4 luvun 1 §:ssä säädetyn äitiys-, erityisäitiys-, isyys- tai vanhempainvapaan vuoksi, 6 §:ssä säädetyn tilapäisen hoitovapaan ja 7 §:ssä säädetyn pakottavista perhesyistä johtuvan poissaolon vuoksi
f. sellaisen kunnallisen tai muun julkisen luottamustehtävän taikka todistajana kuulemisen takia, josta lain mukaan ei ole ollut oikeutta kieltäytyä tai josta kieltäytyminen olisi ollut sallittua vain laissa mainitun erityisen syyn perusteella
g. sairauden leviämisen estämiseksi annetun viranomaisen määräyksen takia

h. työnsä edellyttämän matkustamisen takia, ellei tällaisia matkustuspäiviä muuten luettaisi hänen työpäivikseen
i. muusta syystä, jos työnantaja lain tai työehtosopimuksen mukaan on ollut velvollinen maksamaan työntekijälle poissaolosta huolimatta tällaiselta päivältä palkan (esim. JP-vapaat)
j. lomauttamisen takia, kuitenkin enintään 30 työpäivää kerrallaan
k. lomauttamista vastaavan työviikkojen lyhentämisen tai muun siihen verrattavan työaikajärjestelyn takia, kuitenkin enintään kuusi kuukautta kerrallaan. Tällaisen työaikajärjestelyn jatkuessa keskeytyksettä lomanmääräytymisvuoden päättymisen jälkeen aloitetaan uuden kuuden kuukauden jakson laskeminen lomanmääräytymisvuoden vaihtumisesta
l. opintovapaalaissa (237/79) tarkoitetun opintovapaan johdosta, jos työntekijä on välittömästi opintovapaan jälkeen palannut työnantajan hänelle osoittamaan työhön, kuitenkin enintään 30 työpäivää lomanmääräytymisvuoden ajalta
m. voimassa olevan oppisopimuksen edellyttämään tietopuoliseen koulutukseen osallistumisen takia
n. työnantajan suostumuksella työn edellyttämän koulutukseen osallistumisen vuoksi, kuitenkin siten, että työssäolopäivien veroisiksi voidaan sopia luettavaksi vain 30 työpäivää kerrallaan
o. PAMin edustajiston, hallituksen tai valio- ja toimikuntien kokouksiin osallistumisen vuoksi.

Alle 14 päivää, mutta vähintään 35 tuntia kuukaudessa työskentelevän työntekijän työssäolon veroisena aikana pidetään b)- ja c)-kohdassa tarkoitetuissa tapauksissa enintään 105 kalenteripäivää lomanmääräytymisvuodessa sekä j)-kohdassa tarkoitetuissa tapauksissa 42 kalenteripäivää kerrallaan ja l)-kohdassa tarkoitetuissa tapauksissa 42 kalenteripäivää lomanmääräytymisvuodessa.

Poissaoloaikaa laskettaessa poissaolon katsotaan alkaneen ensimmäisenä päivänä, jona työntekijä on ollut poissa työstä ja päättyneen poissaoloperusteen lakkaamispäivänä, jos päivästä on ennalta sovittu tai määrätty, ja muussa tapauksessa työhön paluuta edeltäneenä poissaolopäivänä. Työssäolon veroisiksi tunneiksi lasketaan tällöin ne tunnit, jotka työntekijä sopimuksen mukaan ilman poissaoloa olisi ollut työssä.

4. Vuosiloman säästäminen

Työntekijän oikeus säästövapaaseen määräytyy vuosilomalain (162/2005) 27 §:n mukaisesti.

5. Vuosiloman antaminen ja merkitseminen työvuorolistaan

1. Kesälomakausi on 2.5.–30.9. Talvilomakausi on 1.10.–30.4.
2. Työnantaja määrää loman ajankohdan lomakaudella. Ennen ajankohdan määräämistä työntekijälle on annettava mahdollisuus esittää mielipiteensä loman ajankohdasta.
   Työntekijän suostumuksella loma voidaan antaa viimeistään ennen seuraavan lomakauden alkua. Vuosilomat on pyrittävä mahdollisuuksien mukaan järjestämään vuosittain tasapuolisesti kiertäviksi.
3. Vuosiloman tulee pääsääntöisesti olla yhdenjaksoinen. Kesälomasta voidaan työntekijän suostumuksella antaa 12 arkipäivää ylittävä osuus yhdessä tai useammassa erässä. Talviloma voidaan jakaa ainoastaan työntekijän suostumuksella.
4. Työnantajan on ilmoitettava vuosiloman ajankohdasta mikäli mahdollista kuukautta, kuitenkin viimeistään kahta viikkoa ennen loman tai sen osan alkamista. Sairauden, synnytyksen tai tapaturman johdosta siirretyn loman yhteydessä ennakkoilmoitusaika on kaksi viikkoa, tai jos tämä ei ole mahdollista, vähintään viikko. Työnantaja ei voi ilman työntekijän suostumusta siirtää lomaa ilmoitettuaan sen ajankohdasta.
5. Lomapäiviksi ei lasketa sunnuntaita, kirkollisia juhlapäiviä, itsenäisyyspäivää, juhannusaattoa, vapunpäivää, jouluaattoa eikä pääsiäislauantaita.
6. Lomaa ei saa merkitä alkamaan tai päättymään siten, että ansaitut tai ansaittavaksi tulevat vapaapäivät

menevät vuosiloman kanssa päällekkäin.

7. Kiertävästä tai kiinteästä vapaapäivien antamisjärjestelmästä voidaan poiketa.
8. Kukin maanantain ja perjantain välinen, vuosilomapäiväksi luettava päivä lyhentää 111 tunnin työaikajärjestelmässä jakson työaikaa 7,4 tunnilla.

   Jakson työaikaa lyhentävät vastaavalla tavalla myös vuosiloman sisälle maanantai-perjantai-päiville sijoittuvat kirkolliset juhlapäivät, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, jouluaatto ja juhannusaatto.

   Muussa työaikajärjestelmässä olevalla sekä osa-aikatyöntekijällä vuosiloman ja edellä mainittujen arkipyhä- ja juhlapäivien lyhentävä vaikutus lasketaan edellä mainituin periaattein hänen työaikansa suhteessa.
9. Jos loma sijoittuu useamman kolmiviikkoisjakson ajalle, lasketaan työaikaa lyhentävä vaikutus kunkin kolmiviikkoisjakson osalta erikseen.
10. 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	-	V	X	T	T	T	T	T

6. 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	

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	

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	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	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	T	T	T	T

7. Vuosiloman vaikutus työaikaan

ESIMERKKI 1.

6 päivän kesäloma ja säännöllinen työaika 111 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 sijoittuvia vuosilomapäiviä yhteensä 5 kpl, jolloin jakson työaika lyhenee 5 ✢ 7,4 tuntia eli yhteensä 37 tuntia. Jakson jäljelle jäävä työaika (111-37) = 74 tuntia.

ESIMERKKI 2.

12 päivän kesäloma ja säännöllinen työaika 111 t / 3 vkoa.

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

Jaksossa on maanantain ja perjantain väliselle ajalle sijoittuvia vuosilomapäiviä yhteensä 10 kpl, jolloin jakson työaika lyhenee 10 ✣ 7,4 tuntia eli yhteensä 74 tuntia. Jakson jäljelle jäävä työaika (111–74) = 37 tuntia.

ESIMERKKI 3. (YHDENJAKSOINEN LOMA USEAMMALLA JAKSOLLA)

18 päivän kesäloma, joka osuu kahdelle jaksolle. Säännöllinen työaika 111 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	-	V	T	T	X	T	T	T

Ensimmäisessä kolmiviikkoisjaksossa on maanantain ja perjantain väliselle ajalle sijoittuvia vuosilomapäiviä yhteensä 5 kpl, jolloin tämän jakson työaika lyhenee 5 ✣ 7,4 tuntia eli yhteensä 37 tuntia. Jakson jäljelle jäävä työaika yhteensä (111–37) = 74 tuntia.

Toisessa kolmiviikkoisjaksossa on maanantain ja perjantain väliselle ajalle sijoittuvia vuosilomapäiviä yhteensä 10 kpl, jolloin tämän jakson työaika lyhenee 10 ✣ 7,4 tuntia eli yhteensä 74 tuntia. Jakson jäljelle jäävä työaika yhteensä (111–74) = 37 tuntia.

ESIMERKKI 4. (PÄÄSIÄINEN)

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	T	T	T	T	T	V

Jaksossa on maanantain ja perjantain väliselle ajalle sijoittuvia vuosilomapäiviä yhteensä 6 kpl, joiden jakson työaikaa lyhentävä vaikutus on 6 x 7,4 t eli yhteensä 44,4 tuntia. Lisäksi vuosilomajaksoon sisältyvät pitkäperjantai ja pääsiäismaanantai, joiden jakson työaikaa lyhentävä vaikutus on 2 x 7,4 t eli yhteensä 14,8 tuntia. Jakson jäljelle jäävä työaika (111-59,2) on yhteensä 51,8 tuntia.

ESIMERKKI 5. (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 sijoittuvia vuosilomapäiviä yhteensä 5 kpl, joiden jakson työaikaa lyhentävä vaikutus on 5 x 7,4 t eli yhteensä 37 tuntia. Lisäksi vuosilomajaksoon sisältyy helatorstai, jonka jakson työaikaa lyhentävä vaikutus on 7,4 t. Jakson jäljelle jäävä työaika (111-44,4) on yhteensä 66,6 tuntia.

ESIMERKKI 6. (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 sijoittuvia vuosilomapäiviä yhteensä 6 kpl, joiden jakson työaikaa lyhentävä vaikutus on 6 x 7,4 t eli yhteensä 44,4 tuntia. Lisäksi vuosilomajaksoon sisältyy juhannusaatto, jonka jakson työaikaa lyhentävä vaikutus on 7,4 t. Jakson jäljelle jäävä työaika (111-51,8) on yhteensä 59,2 tuntia.

8. Lisä- ja ylityö vuosiloman sisältävällä työaikajaksolla

Mikäli vuosilomajakson työaikaa lyhentävän vaikutuksen ja jaksolla toteutuneen työajan yhteismäärä ylittää 111 tuntia, korvataan jakson lisä- ja ylityö seuraavasti:

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

Työajan tasoittumisjärjestelmiä käytettäessä korvataan järjestelmän mukaisen kolmiviikkoisjakson säännöllisen enimmäistyöajan ylittävä tuntimäärä 100 %:lla korotetulla palkalla.

9. Vuosiloman siirtäminen

Vuosiloma siirretään työntekijän pyynnöstä jos työntekijä on työkyvytön

- sairauden
- tapaturman tai
- synnytyksen johdosta.

Työnantaja on velvollinen siirtämään vuosiloman seuraavin edellytyksin:

1. Työkyvyttömyys ennen vuosiloman tai sen osan alkamista

- työntekijä ilmoittaa työkyvyttömyydestään ennen vuosiloman alkamista, sekä
- työntekijä pyytää loman siirtämistä ennen loman alkua ja
- työkyvyttömyys on todettu ennen loman alkamista.

Työntekijä on velvollinen työnantajan sitä vaatiessa todistamaan työkyvyttömyytensä lääkärintodistuksella.

Jos työntekijällä on ollut laillinen este, jonka johdosta hän ei ole voinut tehdä ilmoitusta työkyvyttömyydestään ennen loman alkamista ja pyyntöä sen siirtämisestä, on työnantaja velvollinen ottamaan huomioon myöhemminkin tehdyn ilmoituksen ja pyynnön. Edellytyksenä on, ettei työntekijä ole esteen päätyttyä aiheettomasti viivytellyt ilmoituksen tekemistä.

Jos työntekijä ennen lomansa alkamista toimittaa työnantajalle lääkärintodistuksen tai muun luotettavan selvityksen työkyvyttömyydestään, katsotaan tämä pyynnöksi siirtää loma myöhäisempään ajankohtaan, ellei työntekijä toisin ilmoita. Ilman mainitunlaista selvitystä tai nimenomaista pyyntöä työnantajalla ei ole velvollisuutta siirtää lomaa, vaikka työnantaja olisikin tietoinen työntekijän työkyvyttömyydestä.

Edellä mainituilla edellytyksillä työntekijällä on oikeus saada lomansa siirretyksi, jos loman alkaessa tiedetään, että hän lomansa aikana joutuu työkyvyttömyyden aiheuttavaan sairaanhoitoon tai muuhun siihen rinnastettavaan hoitoon.

Siirto koskee koko sitä lomaa tai loman osaa, joka oli määrätty pidettäväksi.

2. Työkyvyttömyys vuosiloman aikana

Työntekijän vuosiloma siirretään seitsemän kalenteripäivää ylittävältä osuudelta edellyttäen, että

- työkyvyttömyys alkaa vuosiloman aikana ja jatkuu yhdenjaksoisesti yli seitsemän kalenteripäivää
- työntekijä ilman aiheetonta viivytystä pyytää loman siirtoa ja
- toimittaa vaadittaessa lääkärintodistuksen työkyvyttömyydestään.

Saman lomajakson aikana voi olla vain yksi seitsemän kalenteripäivän pituinen omavastuuaika.

ESIMERKKI

24 päivän loma																											
M	T	K	T	P	L	S	M	T	K	T	P	L	S	M	T	K	T	P	L	S	M	T	K	T	P	L	S
L	L	L	L	L	L	-	L	L	L	L	L	L	-	L	L	L	L	L	L	-	L	L	L	L	L	L	-
						omavastuu 7 pv							siirto 5 vuosilomapäivää														
						TYÖKYVYTTÖMYYSAIKA																					

Työkyvyttömyysaika	13 kalenteripäivää
Työkyvyttömyysajan lomapäivät yhteensä	11 vuosilomapäivää
Työntekijän omavastuuaika	7 kalenteripäivää
Vuosilomasta siirretään	5 vuosilomapäivää

Työkyvyttömyysajan päätyttyä vuosiloma jatkuu normaalisti ja ilman aiheetonta viivytystä siirrettäväksi pyydetyt päivät (5 lomapäivää) siirtyvät myöhemmin pidettäviksi.

3. Siirretyn vuosiloman antaminen

Siirretty kesäloma on annettava, mikäli mahdollista, lomakauden loppuun mennessä, kuitenkin viimeistään kalenterivuoden loppuun mennessä.

Jos siirretyn loman ajankohdasta sovitaan työnantajan ja työntekijän kesken, loma on mahdollista siirtää seuraavan kalenterivuoden puolelle. Tällöin se on pidettävä ennen seuraavan lomakauden alkua.

Siirretty talviloma on annettava viimeistään sen kalenterivuoden loppuun mennessä, joka lähinnä seuraa lomaan oikeuttavan lomanmääräytymisvuoden päättymistä.

Mikäli loman antaminen ei työkyvyttömyyden jatkumisen vuoksi ole edellä mainituissa aikarajoissa mahdollista, saamatta jäänyt loma korvataan lomakorvauksella.

10. Vuosilomapalkka

1. Laskentatavan määräytyminen

Lomapalkan laskentatapa määräytyy vuosilomalain mukaisesti sen palkkaustavan mukaan, jota työntekijään sovellettiin lomanmääräytymisvuoden päättyessä (31.3.).

2. Vuosilomapalkan maksaminen

Vuosilomapalkka maksetaan ennen loman alkamista.

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

3. Vuosilomapalkan suuruus

A. 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 ilta-, yötyö- ja varavastaavanlisien sekä sunnuntaityökorvausten summasta:

Lomanmääräytymisvuoden (1.4.- 31.3.) aikana maksetut	Työsuhde jatkunut alle vuoden 31.3. mennessä	Työsuhde jatkunut väh. vuoden 31.3.mennessä
• iltatyölisä • yötyölisä • sunnuntaityökorvaus • varavastaavanlisä	*9* %	***11,5*** %

ESIMERKKI LOMAPALKAN LASKEMISESTA

Kuukausipalkka loman alkaessa 1 500 € + lomanmääräytymisvuoden tuntikohtaiset lisät 500 € (11,5 %).

24 päivän kesäloman alkaessa maksetaan:

Peruspalkka	$\frac{1\,500\ €}{25} \div 24 = 1\,440\ €$
Lisien osuus	11,5 % ÷ 500 € = 57,5 €
Kesälomapalkka	$1\,440\ € + \frac{24 \div 57{,}5\ €}{30} = 1\,486\ €$

6 päivän talviloman alkaessa maksetaan:

Peruspalkka	$\frac{1\,500\ €}{25} \div 6 = 360\ €$
Lisien osuus	57,5 €
Talvilomapalkka	$360\ € + \frac{6 \div 57{,}5\ €}{30} = 371{,}50\ €$

B. 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:

a) työssäolon ajalta maksetusta palkasta (lukuun ottamatta yli- ja hätätyöstä maksettua korotusosaa) sekä
b) 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 keskimääräisen kolmiviikkoistuntimäärän perusteella tai sen puuttuessa poissaolon alkamishetkeä edeltävän kolmen täyden kolmiviikkoisjakson toteutuneen työajan perusteella. Huomioon otetaan myös poissaoloaikana tapahtuneet palkankorotukset.

ESIMERKKI

Osa-aikatyöntekijä, jonka tuntipalkka on 10 € ja keskimääräinen vähimmäistyöaika 50 t / 3vko
Lomaoikeus 2,5 pv ÷ 12 kk
Lomanmääräytymisvuonna työstä maksettu palkka 7 500 €
Sairausajan palkkaa maksettu 4 viikon ajalta 600 €, tämän lisäksi palkattomia sairauspäiviä 7 työpäivää
Lomanmääräytymisvuoden ansio:

7 500 €
600 €
233 € (laskennallinen palkka 7:lle palkattomalle sairauspäivälle)
8 333 €

Lomapalkka 8 333 € x 11,5 % = 958,30 €

11. Vuosilomakorvaus

a) 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.

b) 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 kestettyä vähintään yhden vuoden korvaus on 11,5 % kuluvan lomanmääräytymisvuoden alusta lukien.

12. Vuosilomakirjanpito

Työnantajan on pidettävä vuosilomista kirjanpitoa, jossa on oltava mm:

- vuosilomien ajankohdat ja pituudet
- lomien pituuden laskemisen perusteet kunkin työntekijän osalta, kuten lomaan oikeuttavien kuukausien lukumäärä, työsuhteen kesto jne.
- vuosilomapalkkojen erittely, josta selviää peruskuukausipalkan lisäksi maksettavat lisät ja tuntipalkkaisten osalta myös mahdolliset ylityöt sekä mahdollisen ruokaedun korvaus ja lopullisen vuosilomapalkan tai lomakorvauksen suuruus.

28 § 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 rikkoontunut)
- 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 ennakkoilmoituksen tai siihen myöhemmin lain mukaisin perustein tehdyn muutoksen 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 työsopimus päättyy vuosiloman aikana ja työntekijä on tästä syystä estynyt palaamasta vuosilomaltaan työhön, on työntekijällä oikeus lomaltapaluurahaan pidetyn tai pidettäväksi sovitun vuosiloman osalta.

2. Suuruus

Lomaltapaluuraha on 50 % työehtosopimuksen mukaan lasketusta 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 osuudelta vuosilomapalkasta.

ESIMERKKI

35 tunnin ansainnassa olevan työntekijän työsuhde on alkanut 5.4. edellisenä vuonna. Kahtena kuukautena hän on työskennellyt alle 35 työtuntia. Työntekijän lomaoikeus on siten 10 + 2 eli 20 päivää. Lomanmääräytymisvuodelta maksettu palkka on 6 000 euroa . Lomapalkaksi muodostuu 9 % 6 000 eurosta eli 540 euroa.

$$\text{Lomaltapaluuraha } 50\,\% \times 540\,€ \times \frac{20 \text{ (lomapäivien lukumäärä)}}{24 \text{ (lomapäivien enimmäismäärä)}} = 225\,€$$

3. Maksamisaika

Lomaltapaluuraha maksetaan loman päättymistä seuraavana palkanmaksupäivänä.

Jos lomaltapaluurahan osittaminen lomia ositettaessa muodostuu vaikeaksi toteuttaa, voidaan lomaltapaluuraha maksaa yhdellä kertaa loman pääosan päättymisen jälkeen. Jos maksamisen edellytykset eivät kaikilta osin täyty, liikaa suoritettu lomaltapaluuraha vähennetään työntekijän palkkasaamisesta.

Työpaikkakohtaisesti TES 30 §:n mukaisesti lomaltapaluuraha voidaan sopia maksettavaksi muuna ajankohtana tai annettavaksi vastaavana palkallisena vapaaaikana.

ESIMERKKI

Työntekijän lomaltapaluuraha on 500 euroa ja tuntipalkka 10 euroa. Työntekijä ja työnantaja ovat TES 30 §:n mukaisesti sopineet koko lomaltapaluurahan vaihtamisesta vapaaksi. Työntekijä saa palkallista vapaa-aikaa 50 tuntia.

7. MATKAT

29 § Matkakustannukset

1. Matkakustannukset

Työntekijän joutuessa matkustamaan työnantajan määräyksestä, matkakustannukset korvataan vaihtoehtoisesti:

- yrityksen matkustussäännön mukaan tai sen puuttuessa
- verohallituksen päätöksen mukaan.

2. Yrityksen matkustussääntö

Yrityksen matkustussäännössä päivärahojen ja muiden matkakustannusten korvausten perusteet ja taso määräytyvät kulloinkin voimassa olevan verohallituksen päätöksen mukaisesti.

Yrityksen matkustusohjesäännössä voidaan poiketa verohallituksen ohjeista seuraavissa tapauksissa:

1. Työntekijän tehdessä työmatkan alueellisesti rajatussa ja usean kunnan alueella toimivassa yrityksessä.

   Muissa yrityksissä päivärahaa suoritetaan työmatkan suuntautuessa yrityksen toimipaikkakunnan, sen läheisen vaikutuspiirin tai työntekijän säännöllisen työntekemispaikan ulkopuolelle.
2. Työntekijän osallistuessa yrityksen tai yritysryhmittymän sisäiseen koulutukseen työnantajan maksaessa ateriointi- ym. kustannukset.

   Toiselta paikkakunnalta tai yrityksen toimialueen ulkopuolelta koulutukseen matkustavalle maksetaan kuitenkin päiväraha matkustamiseen käytetyltä ajalta.

8. TYÖPAIKKAKOHTAINEN SOPIMINEN

30 § 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.

Mahdollisuuden työpaikkakohtaiseen sopimiseen sisältävät seuraavat työehtosopimuksen kohdat:

- 7 § keskimääräisen vähimmäistyöajan tarkastelujakson pituus
- 8 § viikonloppuvapaat
- 9 § työvuorolista
- 11 § JP-päiväkorvauksen laskeminen
- 11 § henkilöstöravintolan työaika
- 12 § 2. työajan tasoittumisjärjestelmä
- 12 § 3. vuosityöaikajärjestelmä (ns. työaikapankki)
- 21 § palkan maksaminen
- 28 § lomaltapaluuraha.

9. ERINÄISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ

31 § Jäsenmaksuperintä

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

1. Perintäkausi on sama kuin palkanmaksukausi.
2. Jäsenmaksu peritään työntekijän kokonaisansiosta.
3. Työnantaja suorittaa perimänsä jäsenmaksun ammattiliiton ilmoittamalle tilille perintäkausittain. Työnantaja antaa perityistä jäsenmaksuista tiedon työntekijälle palkkalaskelmassa.
4. Perittyjen jäsenmaksujen tilityksen tulee tapahtua välittömästi perinnän tapahduttua ilman aiheetonta viivytystä.
5. Työsuhteen päättyessä tulee työntekijän ja työnantajan edustajan täyttää jäsenmaksun päättymisilmoitus ja toimittaa siitä sopimuskappale työnantajalle ja ammattiliitolle.

Työnantaja laatii vähintään neljännesvuosittain työntekijäkohtaisen perintä- ja selvitysluettelon, josta tulee käydä ilmi työntekijän nimi ja henkilötunnus, ammattiosaston numerokoodi, jäsenmaksujen perintäaika ja perityn, ammattiliitolle tilitetyn jäsenmaksun määrä.

32 § Työpaikkakokoukset

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

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

Järjestäjillä on oikeus kutsua kokoukseen työehto-

sopimuksen osapuolena olevan liiton ja alayhdistyksen sekä asianomaisten keskusjärjestöjen edustajia.

33 § Väkivallan ehkäisy

1. Arviointi

Työnantajan työturvallisuuslain mukaiseen vaaran arviointiin tulee sisällyttää myös työpaikkaan kohdistuvan väkivallan uhan arviointi.

Arvioinnissa huomioidaan erityisesti

- työskentely yksin, varsinkin ilta- ja yöaikaan
- työpaikkaan kohdistuneet ja työpaikan lähiympäristössä sattuneet väkivaltatapaukset
- rahan tai arvokkaan omaisuuden käsittely.

Mikäli arvioinnin perusteella todetaan väkivallan uhan olevan ilmeinen, tulee työnantajan järjestää työ ja työolosuhteet siten, että uhkaa voidaan torjua tai vähentää.

2. Torjunta ja jälkihoito

Väkivallanuhkaa tulee torjua huolehtimalla ainakin seuraavista toimenpiteistä:

- laatimalla menettelytapaohjeet väkivaltatilanteen varalle
- antamalla työntekijälle riittävä opastus tai koulutus käytössä oleviin turva- ja hälytysjärjestelmiin
- suunnittelemalla työpisteet rakenteellisesti turvallisiksi
- huomioimalla väkivallan uhka työvoiman mitoituksessa sekä työvuoro- ja työaikasuunnittelussa
- varmistamalla yhteydensaanti poliisiin tai vartiointiliikkeeseen, esimerkiksi puhelimella.

Työnantajan tulee järjestää väkivalta- tai väkivallan uhkatilanteeseen joutuneelle jälkihoitoa esim. työterveyshuollon kautta.

34 § Työpaikkakäynnit

Palvelualojen ammattiliitto PAM ry:n toimihenkilö voi, sovittuaan siitä liikkeen johdon kanssa, käydä yhdessä työnantajan edustajan ja työntekijöitä edustavan luottamusmiehen kanssa tutustumassa olosuhteisiin työpaikalla tämän työehtosopimuksen piiriin kuuluvissa työpaikoissa.

Työpaikalla mahdollisesti esiintyvistä erimielisyyksistä voidaan työpaikkakäynnin aikana neuvotella vain, jos asianomaisen työnantajaliiton edustaja osallistuu neuvotteluun.

35 § Ryhmähenkivakuutus

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

36 § 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 tai
- työntekijä suorittaa raha-arvon mukaisen summan käteisenä tai
- työnantaja myy työntekijälle raha-arvon mukaisella hinnalla ateriakuponkeja.

Ateriointiaika on järjestettävä tämän työehtosopimuksen 7 §:n mukaisesti.

Aterian on oltava hyvin valmistettu, vaihteleva ja ravitseva.

37 § Työpuku

Työpuvun pitää olla siisti ja asianmukainen. Työnantaja luovuttaa työntekijän työkäyttöön:

- lainsäädännön tai viranomaisohjeistuksen edellyttämät työasut
- työpuvut, mikäli työnantaja esittää erityisiä vaatimuksia esimerkiksi työpuvun väriin, malliin tai yhtenäisyyteen.

10. PALVELURAHAPALKKAA SAAVIA VAHTIMESTAREITA, JÄRJESTYKSENVALVOJIA JA PORTIEEREJA KOSKEVAT MÄÄRÄYKSET

Vahtimestareihin, järjestyksenvalvojiin ja portieereihin sovelletaan työehtosopimuksen määräyksiä jäljempänä mainituin poikkeuksin.

Yksinomaan palvelurahapalkkaa saavilla työntekijöillä palkkaus muodostuu asiakkaiden maksamista palvelurahoista. Työnantaja maksaa kuitenkin sairausajan palkan, vuosilomapalkan, lomaltapaluurahan, JP-vapaakorvauksen sekä korvauksen TES 23 § ja 24 §:ssä mainittujen tilapäisten poissaolojen ajalta.

38 § Vahtimestarit ja järjestyksenvalvojat

1. Palveluraha

1. Vapaaehtoiset palvelurahat eli ns. tipit

Vapaaehtoisella palvelurahalla tarkoitetaan asiakkaan työntekijälle antamaa palvelurahaa, jonka suorittaminen perustuu vapaaehtoisuuteen. Tavanomaista on, että palveluraha annetaan käteisenä. Mikäli tällaisen palvelurahan suorittaminen tapahtuu korttimaksulla tai laskulla, tulee työnantajan välittää asiakkaan maksama palveluraha lyhentämättömänä työntekijälle.

Työnantaja on velvollinen maksamaan palvelurahan määrästä laskettavat työnantajan lakisääteiset sivumaksut. Työnantaja ja työntekijä sopivat keskenään työntekijän maksettavaksi kuuluvien sivumaksujen suorittamistavasta.

Sivumaksujen perusteena oleva ansio voidaan laskea työntekijän kuukausittain työnantajalle tekemän ilmoituksen perusteella. Luotettavaksi voidaan katsoa myös määrä, jonka työntekijä on ilmoittanut verottajalle palveluraha-ansiokseen tai verolautakunnan lainvoimainen päätös. Ansiota ei voida arvioida pienemmäksi, paitsi jos asiakasmäärässä on selvästi ilmennyt olennaisia muutoksia.

2. Etukäteen hinnoitellut palvelurahat

Etukäteen hinnoitellulla palvelurahalla tarkoitetaan asiakkaalta eteispalvelusta perittävää palvelurahaa, jonka määrä on hinnoiteltu etukäteen. Palvelurahan määrä on ilmoitettava asiakkaalle näkyvällä paikalla eteisessä.

Osapuolet suosittelevat, että työpaikalla sovitaan palvelurahan määrästä. Pääsääntöisesti palveluraha peritään etukäteen jos työpaikan luonne sen sallii.

Työnantaja ja vahtimestari toteavat vuosittain mahdollisen tarpeen palvelurahan tarkistamiseksi.

Etukäteen hinnoitellut palvelurahat tilitetään työnantajalle. Työnantaja suorittaa työntekijälle palvelurahapalkkana tilitettyjen palvelurahojen arvonlisäverottoman määrän ennakonpidätyksen ja muiden työntekijän palkasta pidätettäväksi määrättyjen erien jälkeen.

Työnantaja on velvollinen suorittamaan palvelurahapalkan määrästä laskettavat työnantajan lakisääteiset eläke-, sosiaaliturva- ym. maksut.

Työnantaja ja vahtimestari sopivat tilaustapauksissa vahtimestarille maksettavasta palvelurahasta. Tilauksien käytännön järjestelyistä on työnantajan erikseen ilmoitettava vahtimestarille. Tilaustapauksella tarkoitetaan etukäteen tehtyä varausta, jonka yhteydessä on sovittu tilaajan maksavan palvelurahan vieraidensa puolesta.

3. Kiinteäpalkkaiset vahtimestarit

Jos vaatenaulakosta perittävä palveluraha jää työnan-

tajalle, maksaa työnantaja vahtimestarille vähintään vahtimestarin taulukkopalkan suuruisen palkan.

Jos kyseessä on ns. vapaa naulakko, maksaa työnantaja vahtimestarille vähintään vahtimestarin taulukkopalkan suuruisen palkan.

4. Eteisvuokra

Vahtimestarilta ei peritä eteisvuokraa eikä muutakaan vastaavaa korvausta.

2. Puhelin

Jos vahtimestarin käytössä on asiakaspalveluun tarkoitettu maksullinen puhelin, hänellä on oikeus periä asiakkaalta tämän palvelemiseksi soittamiensa puhelujen aiheuttamat kustannukset.

3. Järjestyksenvalvojan kortti

Jos työnantaja ja vahtimestari sopivat kortin hankinnasta niin työnantaja maksaa tästä aiheutuvat kustannukset.

4. Portieerin tehtävät

Jos palvelurahalla työskentelevä vahtimestari hoitaa vahtimestarin työn ohessa majoitusliikkeen portieerin tehtävät, maksaa työnantaja tästä tehtävästä ravintolan avoinna ollessa tunnilta 20 % portieerin tuntipalkasta ja ravintolan ollessa suljettuna vähintään portieerin tuntipalkan, tai niitä vastaavan määrän majoituspuolelta kertyvistä palvelurahoista. Aikaisemmin mahdollisesti suuremmaksi sovittuja palkkaetuja ei kuitenkaan vähennetä.

Jos majoituspuolelta kertyvien palvelurahojen osuus ei vastaa portieerin kiinteää palkkaa niin työnantaja maksaa takuupalkkana ansion ja kiinteän palkan erotuksen. Tarkastelu suoritetaan kahden kuukauden jaksoin.

39 § Portieerit

Portieerin palkka voidaan sopia myös niin, että se muodostuu majoituspuolelta kertyvistä palvelurahoista, naulakkotuloista tai kiinteästä kuukausikorvauksesta tai näiden yhdistelmistä, jolloin työnantaja takaa portieerille kiinteäpalkkaisen portieerin palkkataulukossa olevaa kuukausipalkkaa vastaavan ansion. Tarkastelu suoritetaan kahden kuukauden jaksoin.

40 § Palvelurahapalkkaa ansaitsevia koskevat yhteiset määräykset

1. Palvelurahapalkkaisen työntekijän kiinteä palkan osa

Jos palvelurahapalkkaiselle työntekijälle maksetaan taulukkopalkkaa pienempää kiinteää palkan osaa, korotetaan tätä palkkaa samalla prosentilla kuin vastaavaa taulukkopalkkaa samasta ajankohdasta lukien korotetaan.

2. Sairausajan palkka

Palvelurahapalkkaiselle vahtimestarille maksetaan palkalliselta sairausajanjaksolta päiväpalkkaa työvuorolistan mukaisilta työpäiviltä ja työvuorolistan puuttuessa keskiarvon perusteella.

Päiväpalkka saadaan jakamalla sairastumista edeltäneiden kahden kuukauden ansiot työpäivien lukumäärällä.

Ansio voidaan laskea vahtimestarin ilmoituksen perusteella.

Työnantajalla on oikeus vaatia vahtimestaria esittämään selvitys tuloistaan. Luotettavaksi voidaan katsoa määrä, jonka vahtimestari on ilmoittanut verottajalle palveluraha-ansiokseen, tai verolautakunnan lainvoimainen päätös.

3. Sekä kiinteää että palvelurahapalkkaa ansaitsevat työntekijät

Jos työntekijälle tuleva ansio muodostuu osaksi työnantajan suorittamasta kuukausipalkasta ja osaksi palvelurahoista, lasketaan sairausajan päiväpalkka jakamalla kuukausipalkka luvulla 21 ja palvelurahapalkan osuus

edellä olevan kohdan mukaisesti.

Jos ansio muodostuu osaksi tuntipalkasta ja osaksi palvelurahoista, lasketaan päiväpalkka seuraavan kaavan mukaan:

$$\frac{\text{Tuntipalkka + Palvelurahapalkka}}{\text{Tehdyt työpäivät}} = \text{Keskimääräinen päiväpalkka}$$

4. Ansionmenetyksen korvaaminen tilapäisen poissaolon ajalta

Työehtosopimuksen 23 ja 24 §:ssä mainittujen tilapäisten poissaolojen ajalta ansionmenetyksen korvaus määräytyy sairausajan palkan laskentaperusteiden mukaisesti.

5. JP-päiväkorvaus

JP-vapaakorvaus määräytyy palvelurahapalkkaisen luottamusmiehen tuntipalkan perusteella (palkkaliite).

6. Vuosilomapalkka

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:

a) työssäoloajan ansiosta

Työssäoloajan ansio voidaan laskea vahtimestarin ilmoituksen perusteella. Työnantajalla on oikeus vaatia vahtimestaria esittämään selvitys tuloistaan. Luotettavaksi voidaan katsoa määrä, jonka vahtimestari on ilmoittanut verottajalle palveluraha-ansiokseen, tai verolautakunnan lainvoimainen päätös. Näin on arvioitava myös lomavuoden tammi-maaliskuun ansio, ansiota ei voida arvioida pienemmäksi, paitsi jos asiakasmäärässä on selvästi ilmennyt olennaisia muutoksia.

sekä

b) 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 päiväpalkka saadaan jakamalla poissaolon alkamista edeltäneiden kahden kuukauden ansiot työpäivien lukumäärällä. Ansio voidaan laskea vahtimestarin ilmoituksen perusteella. Työnantajalla on oikeus vaatia vahtimestaria esittämään selvitys tuloistaan. Luotettavaksi voidaan katsoa määrä, jonka vahtimestari on ilmoittanut verottajalle palveluraha-ansiokseen, tai verolautakunnan lainvoimainen päätös.

11. PÄÄLUOTTAMUSMIES, TYÖSUOJELU-VALTUUTETTU, NEUVOTTELUJÄRJESTYS JA TYÖRAUHA

41 § Pääluottamusmies ja työsuojeluvaltuutettu

1. Pääluottamusmiehelle ja työsuojeluvaltuutetulle työajan ulkopuolella suoritettavista tehtävistä maksettava korvaus

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 tai enemmän	185

2. Työstä vapautusajat

Pääluottamusmiehelle 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

3. Palvelurahapalkkainen pääluottamusmies ja työsuojeluvaltuutettu

Ansionmenetyksen korvauksena palvelurahapalkkaiselle pääluottamusmiehelle ja työsuojeluvaltuutetulle pidetään palkkaliitteen mukaista tuntipalkkaa.

4. Työntekijämäärän laskeminen

Työntekijämäärään lasketaan työntekijät heidän järjestäytymisestään riippumatta.

Osa-aikatyöntekijät huomioidaan heidän keskimää-

räisen työaikansa ja kokoaikatyöntekijöiden työajan osoittamassa suhteessa.

42 § Neuvottelujärjestys

Työehtosopimukseen liittyvistä erimielisyyksistä neuvotellaan ensin työnantajan ja työntekijöiden kesken luottamusmiessopimuksen mukaisesti.

Asian jäädessä erimieliseksi suositellaan laadittavaksi 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.

43 § Työrauha ja sopimusrikkomukset

Kaikki työehtosopimukseen kohdistuvat työtaistelutoimenpiteet on kielletty.

12. SOPIMUKSEN TIEDOTTAMINEN JA VOIMASSAOLO

Sopimuksen tiedottaminen

Työehtosopimus on pidettävä työntekijöiden nähtävillä työpaikan ilmoitustaululla tai muussa vastaavassa paikassa.

Sopimuksen voimassaolo

1. Sopimus on voimassa 31.3.2013 asti.
2. Sopimus jatkuu edelleen vuoden kerrallaan ellei sitä irtisanota kirjallisesti viimeistään kahta kuukautta ennen sen päättymistä.
3. Irtisanomisen yhteydessä on jätettävä kirjallisesti yksilöidyt muutosesitykset. Muutoin irtisanominen on mitätön.
4. Tämä sopimus on kummankin sopijaosapuolen taholta irtisanottavissa päättyväksi kesken sopimuskauden niin, että sopimus päättyy 31.3. Irtisanominen tulee toimittaa viimeistään helmikuun loppuun mennessä. Sopimukset ja niihin liittyvät sitoumukset päättyvät tällöin 31.3.2011 tai 31.3.2012.

PÖYTÄKIRJA KERROSHOITOTYÖN PALAUTTAMISESTA

1 § Pöytäkirja neuvottelusta, jossa läsnä olivat Matkailu- ja Ravintolapalvelut MaRa ry:n sekä Palvelualojen Ammattiliitto PAM ry:n edustajat.

2 § Jos kerroshoitajien tehtävät palautetaan hotelliyrityksen omana työnä suoritettavaksi, tulisi noudattaa periaatetta, jonka mukaan ensisijaisesti tarjotaan työtä näissä töissä pysyvästi toimineille henkilöille. Näin toisen yrityksen palvelukseen siirtyneiden henkilöiden kohdalla katsotaan työsuhteen jatkuneen keskeytyksettä työsuhteen kestoaikaan sidottujen ja muiden etuuksien osalta.

Tämä sopimus on voimassa kuten matkailu-, ravintola- ja vapaa-ajanpalveluita koskeva työehtosopimus.

Helsingissä huhtikuun 21. päivänä 2010

Matkailu- ja Ravintolapalvelut MaRa ry

Palvelualojen Ammattiliitto PAM ry

HUOLTO-, LIIKENNE- JA JAKELUASEMIA KOSKEVA PÖYTÄKIRJA

1 § Soveltamisala

1. Tätä pöytäkirjaa sovelletaan sellaisilla Matkailu- ja Ravintolapalvelut MaRa ry:n jäsenenä olevilla huolto-, liikenne- ja jakeluasemilla (jatkossa huoltamo), joissa harjoitetaan majoitus- tai ravitsemistoimintaa.

2. Työntekijöihin sovelletaan työehtosopimuksen määräyksiä alla esitetyin poikkeuksin.

2 § Palkan määräytyminen

3. Työntekijän palkkaryhmä määräytyy sen mukaan, mitä työtä hän tekee pääosan työajastaan. Mikäli työntekijä säännöllisesti suorittaa palkkaryhmäänsä vaativampaa työtä alle puolet työajastaan, työnantajan ja työntekijän on sovittava palkkaa korottavasta suhteellisesta osuudesta.

4. ***Huoltamotyöntekijä***
   Huoltamotyöntekijällä tarkoitetaan työntekijää, jonka tehtävät pääasiallisesti liittyvät muihin kuin tässä pöytäkirjassa erikseen mainittuihin huoltamon työtehtäviin lukuun ottamatta varsinaisia ajoneuvojen huolto- tai asennustehtäviä.

5. ***Huoltamomyyjä***
   Huoltamomyyjällä tarkoitetaan työntekijää, jonka työtehtävät pääasiallisesti liittyvät huoltamon yhteydessä toimivan päivittäistavaramyymälän työtehtäviin.

6. ***Huoltamokahvilatyöntekijä***
   Huoltamokahvilatyöntekijällä tarkoitetaan työntekijää, joka pääasiallisesti työskentelee huoltamon kahvilassa. Huoltamokahvilatyöntekijä kuuluu 2. palkkaryhmään. Niiltä työtunneilta, jotka työntekijä työskentelee A- tai B-oikeuksin varustetussa huoltamoravintolassa, hänelle maksetaan huoltamoravintolatyöntekijän palkkaa.

7. ***Huoltamoravintolatyöntekijä***
   Huoltamoravintolatyöntekijällä tarkoitetaan työntekijää, joka pääasiallisesti työskentelee A- tai B-oikeuksin varustetussa huoltamoravintolassa. Huoltamoravintolatyöntekijä kuuluu 4. palkkaryhmään. Mikäli huoltamoravintolassa anniskellaan enintään 4,7 tilavuusprosenttisia alkoholijuomia, kuuluu työntekijä 2. palkkaryhmään.

3 § Tauko

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

4 § Henkilökohtainen palkka

9. Kenenkään ennen 1.5.2003 työsuhteessa olleen työntekijän henkilökohtainen palkka ei laske 1.5.2003 voimaan tulevan uudistuksen johdosta.

5 § Sopimusten yleissitovuus

10. Osapuolet sitoutuvat palauttamaan työehtosopimusmääräykset ennen 1.5.2003 voimassa olleiden määräysten mukaisiksi, mikäli uudistus aiheuttaa huolto-, liikenne- ja jakeluasemia koskevien työehtosopimusmääräysten yleissitovuuden menettämisen.

6 § Voimaantulo

11. Tämä pöytäkirja on tullut voimaan 1.5.2003 alkaen.

7 § Sopimuksen uudistaminen

12. Tämä pöytäkirja on uudistettu liittojen välillä 21.4.2010.

Matkailu- ja Ravintolapalvelut MaRa ry

Palvelualojen Ammattiliitto PAM ry

TOIMISTOTYÖNTEKIJÖITÄ KOSKEVA PÖYTÄKIRJA

1 § Soveltamisala

1. Määräyksiä noudatetaan matkailu-, ravintola- ja vapaa-ajan palveluita koskevan työehtosopimuksen soveltamispiiriin kuuluvien yritysten toiminnallisesti erillisissä toimistoissa.

2 § Työehdot

Siltä osin kuin tässä pöytäkirjassa ei ole nimenomaisesti toisin sovittu, noudatetaan matkailu-, ravintola- ja vapaa-ajanpalveluita koskevaa työehtosopimusta.

3 § Työaika

1. Säännöllinen työaika on enintään 8 tuntia vuorokaudessa ja enintään 37,5 tuntia viikossa, jolloin tuntipalkkajakaja on 160.
2. Työaika voidaan järjestää myös käyttämällä matkailu-, ravintola- ja vapaa-ajanpalveluita koskevan työehtosopimuksen työaikamääräyksiä, jolloin tuntipalkkajakaja on 159. Tällöin tämän pöytäkirjan työaikaa koskevat määräykset eivät tule noudatettaviksi.
3. Työnantajan siirtäessä työntekijän uuteen työaikajärjestelmään tulee asiasta tiedottaa työntekijälle tai hänen edustajalleen hyvissä ajoin ennen muutosta.

Liukuva työaika

4. Käytettäessä liukuvaa työaikaa säännöllinen vuorokautinen työaika voi olla enintään 11 tuntia.

4 § Vapaat

Työntekijällä on työaikalain 31 §:n mukaisen viikoittaisen vapaa-ajan lisäksi yksi vapaapäivä.

Työviikko on keskimäärin viisipäiväinen. Vapaapäivä on kiinteä viikonpäivä ja jos mahdollista lauantai.

Arkipyhäviikon työajan lyhennys

Seuraavat työpäiville sattuvat arkipyhät lyhentävät ky-

seisen viikon säännöllistä työaikaa kokoaikatyöntekijällä 7,5 tuntia:

- uudenvuodenpäivä
- loppiainen
- pitkäperjantai
- toinen pääsiäispäivä
- vapunpäivä
- helatorstai
- juhannusaatto
- itsenäisyyspäivä
- jouluaatto
- joulupäivä
- tapaninpäivä.

Lyhennyspäivä voidaan antaa myös kahden arkipyhäviikkoa edeltävän viikon aikana tai kahden sitä seuraavan viikon aikana.

Arkipyhäviikkojen työajan lyhennykset eivät koske:

a) alle kuukauden kestäviä määräaikaisia työsuhteita
b) työntekijöitä, jotka työskentelevät vain 1.6.–15.8. tai 1.12.–31.12. välisinä aikoina.

5 § Ruoka- ja kahvitauko

Ruokatauko

1. Säännöllisen työajan ollessa yhdenjaksoisesti yli 7 tuntia työntekijällä on vähintään tunnin ruokatauko.
2. Paikallisesti sopimalla voidaan ruokatauko:
   - lyhentää enintään 30 minuutilla tai
   - poistaa kokonaan, jolloin työntekijä voi ruokailla työaikana.
3. Ruokatauko ei ole työaikaa työntekijän saadessa poistua esteettömästi työpaikalta.

Kahvitauko

4. Työpäivän pituuden ollessa:

alle neljä tuntia	ei kahvitaukoa
4–6 tuntia	yksi kahvitauko
yli 6 tuntia	kaksi kahvitaukoa

6 § Lisä- ja ylityö

Lisätyö

Lisätyötä on sovitun työajan lisäksi tehty työ enintään 40 tuntiin saakka viikossa.

Ylityö

Ylityötä on 40 tuntia viikossa ylittävä työ.

Lisä- ja ylityösuostumus

1. Työntekijän lisä- ja ylityösuostumus määräytyy työaikalain mukaan
2. Vuorokaudessa yli 8 tuntia tai työvuoroluetteloon merkityn 8 tuntia pidemmän työajan lisäksi tehtävään työhön edellytetään työntekijältä työaikalain 18 §:n 1 mom. mukainen suostumus.

Korotettu palkka

Vuorokaudessa 10 tuntia tai viikossa 37,5 tuntia ylittävästä työstä maksetaan 50 %:lla korotettu palkka.

Kokoaikatyöntekijälle maksetaan arkipyhäviikon enimmäistyöajan ylittävästä työstä 50 %:lla korotettu palkka.

Ylityön enimmäismäärät

Ylityön enimmäismääriä kalenterivuoden aikana laskettaessa ei noudateta työaikalain 19 §:n mukaista neljän kuukauden tarkastelujaksoa (= 138 tuntia 4 kuukaudessa).

7 § Sunnuntai- ja yötyö

1. Sunnuntaityö määräytyy työaikalain 33 §:n mukaan.

   Sunnuntaina tai kirkollisena juhla-, itsenäisyys-, ja vapunpäivänä tehdystä säännöllisestä työstä maksetaan kaksinkertainen palkka.

   Sunnuntaityökorvausta laskettaessa työaikalisiä ei oteta huomioon peruspalkassa. Sunnuntaityökorvaus vanhenee työaikalain 38 §:n mukaan.
2. Yötyö (klo 23–6 välillä tehty työ) määräytyy työaikalain 26 §:n mukaan. Sen lisäksi yötyötä voidaan työntekijän suostumuksella teettää:
   - lainsäädännön, viranomaisen määräyksen tai liikkeen luovutuksen johdosta tehtävän inventaarion tai tilinpäätöksen suorittamiseksi
   - liikkeessä epäillyn väärinkäytöksen selvittämiseksi
   - liikkeen suhdetoimintatilaisuudessa.

8 § Palkka

Palkkaus perustuu työn vaativuuteen. Palkkaa määriteltäessä arvioidaan työtehtävien vaativuutta. Arviointia tehtäessä ei kiinnitetä huomiota työntekijän henkilöön liittyviin ominaisuuksiin. Henkilökohtaiset ominaisuudet voidaan ottaa huomioon erikseen henkilökohtaisena palkan osana.

Palkat määräytyvät erillisen vaativuusluokittelun ja palkkataulukon mukaisesti.

Palkkamääräyksiä sovelletaan 1.6.2007 alkaen.

Toimistotyöntekijöiden vaativuusryhmittelyn kuvaukset

T1 Toimistotyöntekijä 1

Työtehtävät perustuvat selkeisiin ohjeisiin tai käytäntöihin. Harkintatilanteita on vähän ja ne ovat usein samankaltaisia. Työ ei vaadi pidempiaikaista perehdyttämistä. Ei edellytä koulutuksella tai kokemuksella saatua ammattiosaamista.

T2 Toimistotyöntekijä 2

Työtilanteet ovat osin ennakoimattomia. Työtilanteisiin tavallisesti liittyy itsenäistä päätöksentekoa, joka perustuu yleisluontoisiin ohjeisiin. Työ voi edellyttää kokonaisuuksien hallintaa. Työ tyypillisesti edellyttää koulutuksella tai kokemuksella saatua ammattiosaamista.

T3 Toimistotyöntekijä 3

Työ edellyttää yhden tai useamman kokonaisuuden hallintaa ja itsenäistä päätöksentekoa myös ilman valmiita ohjeita tai ratkaisumalleja. Saattaa edellyttää yhden tai useamman kokonaisuuden itsenäistä hoitamista.

Työtehtävät saattavat sisältää vaihtelevia ja vaativia neuvottelutilanteita.

Työ edellyttää koulutuksen tai kokemuksen kautta hankittua asiantuntemusta.

T4 Toimistotyöntekijä 4

Työ edellyttää yhden tai useamman kokonaisuuden itsenäistä hoitamista.

Työtehtävät edellyttävät kykyä selviytyä laajoista tai poikkeuksellisista ongelmatilanteista.

Työ edellyttää kokemuksen tai koulutuksen kautta hankittua syvällistä asiantuntemusta sekä ammattialaan kuuluvien laajojen asiayhteyksien hallintaa.

Henkilökohtainen palkka

Kenenkään ennen 1.6.2007 työsuhteessa olleen työntekijän henkilökohtainen palkka ei laske 1.6.2007 voimaan tulevan uudistuksen johdosta.

9 § Työsopimuksen irtisanomisajat

Irtisanomisajat eivät muutu niiden työntekijöiden osalta, joiden työsuhteet tämän pöytäkirjan 1 § 1. kohdassa tarkoitettuihin työnantajiin ovat olleet voimassa 16.2.2005.

10 § Voimaantulo

Tämä pöytäkirja on tullut voimaan työaikamääräysten osalta 16.2.2005 ja palkkojen osalta 1.6.2007.

Tämä pöytäkirja on uudistettu liittojen välillä 21.4.2010.

Matkailu- ja Ravintolapalvelut MaRa ry

Palvelualojen ammattiliitto PAM ry

PÖYTÄKIRJA TYÖEHTOSOPIMUSTEN UUDISTAMISESTA

Aika Keskiviikko, 21.4.2010

Paikka Palvelualojen ammattiliitto PAM ry:n toimisto

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

1 § Työehtosopimusosapuolet ovat sopineet majoitus- ja ravitsemisalan työntekijöiden sekä esimiesten työehtosopimusten ja niihin liittyvien pöytäkirjojen uudistamisesta 1.4.2010 - 31.3.2013 väliseksi ajaksi.

2 § Taulukkopalkkoja korotetaan sen palkanmaksukauden alusta, joka alkaa 1.5.2010 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta 0,8 prosenttia. Henkilökohtaisia tunti- ja kuukausipalkkoja korotetaan vastaavasti 0,8 prosenttia mainitusta ajankohdasta lukien.

3 § Iltatyölisä korotetaan 1.5.2010 alkaen 0,99 eurosta 1,00 euroon ja yötyölisä 1,93 eurosta 1,95 euroon.

4 § Todettiin, että tietyt edellytykset täyttävien liikenneasemien päivittäistavaramyymälässä klo 18–06 tehdystä työstä maksetaan 1.5.2010 alkaen työehtosopimuksessa tarkemmin määritelty liikenneaseman päivittäistavaramyymälälisä. Todettiin, että liitot voivat sopia sopimuskauden aikana kokeiluista, joissa päivittäistavaramyymälälisän perusteet määräytyvät kokeilussa tarkemmin sovittavalla tavalla samalla kokonaiskustannustasolla.

5 § Paikkakuntakalleusluokituksen kuntaluettelo päivitetään 1.5.2010 tilannetta vastaavaksi. Lisäksi toisen paikkakuntakalleusluokan (II PKL) taulukkopalkkoja korotetaan 1.10.2010 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien 30 %:lla I- ja II-PKL:n välisen erotuksen määrästä. Sopimuskauden jatkuessa korotetaan II-PKL taulukkopalkkoja vastaavasti 1.10.2011 50 %:lla jäljellä olevasta I- ja II-PKL:n välisen erotuksen määrästä. Sopimuskauden jatkuessa korotetaan vastaavasti 1.10.2012 II-PKL:n taulukkopalkat vastaamaan I-PKL:n taulukkopalkkoja, jolloin II-PKL:n taulukot poistetaan.

6 § Työehtosopimuksen palvelurahapalkkaisia tarjoilijoita koskevan pöytäkirjan mukaisia takuupalkkoja korotetaan vastaavista ajankohdista lukien samassa suhteessa kuin kiinteäpalkkaisen tarjoilijan palvelusvuosilla korottamaton taulukkopalkka nousee. Vastaavasti korotetaan työehtosopimuksen 47 §:n mukaisia palvelurahapalkkaisen pääluottamusmiehen ansionmenetyksen korvauksena maksettavia tuntipalkkoja mainittuina ajankohtina. Sovittiin, että jatkossa takuupalkkoja korotetaan yleiskorotuksen määrällä.

7 § Sovittiin, että työntekijöiden ja esimiesten työehtosopimuksia sekä niiden osana noudatettavia sopimuksia selkiytetään ja muutetaan liitteen 1 mukaisesti. Tekstimuutokset tulevat voimaan 1.6.2010 alkaen. Todettiin, että työehtosopimusten nimet muutetaan muotoon ”Matkailu-, ravintola- ja vapaa-ajan palveluita koskeva työehtosopimus – työntekijät” ja ”Matkailu-, ravintola- ja vapaa-ajan palveluita koskeva työehtosopimus – esimiehet”.

8 § Sovittiin, että uudet palkanmaksua koskevat määräykset voidaan ottaa käyttöön aikaisintaan 1.1.2011 lukien. Muutoksesta tulee tiedottaa työntekijöille vähintään kolme kuukautta ennen muutoksen voimaantuloa. Muutos on pyrittävä toteuttamaan asteittain tarpeetonta hankaluutta aiheuttamatta. Liitot laativat yhteisen ohjeistuksen siirtymäajan menettelyistä 30.6.2010 mennessä. Uusia määräyksiä tulee kuitenkin ryhtyä noudattamaan sopimuskauden loppuun mennessä (31.3.2013).

9 § Sovittiin, että osapuolten välinen sopimus yhteistoiminnasta (liite 2) sekä sopimus työsuojeluyhteistoiminnasta (liite 3) tulevat voimaan 1.6.2010. Sopimukset korvaavat yhteistoimintasopimuksen (LTK-SAK 15.1.1990) sovel-

tamisohjeineen (MaRa-HRHL) 1.4.1990. Työsuojeluyhteistoimintaa koskevan sopimuksen 3 §:n mukaiset työsuojeluorganisaation rakennetta mahdollisesti koskevat muutokset tulee saattaa voimaan viimeistään 1.1.2012.

10 § Osapuolet toteavat, että 1.6.2010 voimaan tulevan työehtosopimustekstin mukaan suhteutetun kuukausipalkan maksaminen 102-111 tunnin työaikamuodoissa ei enää ole mahdollista. Tästä syystä osapuolet ovat sopineet siirtymäajasta, jonka mukaan mahdollinen suhteutettu kuukausipakka tulee muuttaa tuntipalkaksi viimeistään 31.12.2010 mennessä.

11 § Sovittiin, että osapuolet perustavat liitteen 4 mukaiset työryhmät.

12 § Sopimusosapuolet sitoutuvat sukupuolten välisen tasa-arvon edistämiseen työpaikoilla tasa-arvolain mukaisesti. Sopimusosapuolet arvioivat yhteisessä työryhmässä sopimuskausittain, miten tasa-arvo sopimusalalla on kehittynyt. Tilastoaineistona käytetään Elinkeinoelämän keskusliiton ansiotasotilastoja ja muita sopimusosapuolten tekemiä selvityksiä. Seuranta aloitetaan vuodesta 2008.

13 § Sovittiin, että työsuojeluvaltuutetulle maksettava korvaus korotetaan 1.6.2010 lukien luottamusmieskorvausta vastaavaksi ja korvauksen perusteena oleva työntekijämäärä alenee 20 työntekijään.

14 § Uusi sopimuskausi alkaa 1.4.2010 ja päättyy 31.3.2013. Vuoden 2011 palkkaratkaisu tulee voimaan 1.4.2011 lukien ja osapuolet sopivat sen määrästä erikseen helmikuun 2011 loppuun mennessä. Vuoden 2012 palkkaratkaisu tulee voimaan 1.4.2012 ja osapuolet sopivat sen määrästä erikseen helmikuun 2012 loppuun mennessä.

15 § Tämä sopimus on kummankin sopijaosapuolen taholta irtisanottavissa päättyväksi kesken sopimuskauden niin, että sopimus päättyy 31.3. Irtisanominen tulee toimittaa viimeistään helmikuun loppuun mennessä. Sopimukset ja niihin liittyvät sitoumukset päättyvät tällöin 31.3.2011 tai 31.3.2012.

Helsingissä 21.4.2010

Matkailu- ja Ravintolapalvelut MaRa ry

Palvelualojen ammattiliitto PAM ry

LUOTTAMUSMIESSOPIMUS (1.4.2010)

1 § Soveltamisala

Tätä sopimusta sovelletaan matkailu-, ravintola- ja vapaa-ajan palveluita koskevan työehtosopimuksen soveltamisalaan kuuluvissa yrityksissä.

2 § Luottamusmies

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

Luottamusmiehen tulee olla asianomaisen yrityksen matkailu-, ravintola- ja vapaa-ajan palveluita koskevan työehtosopimusten soveltamispiiriin kuuluva työntekijä.

Ammattiosastolla tarkoitetaan tässä sopimuksessa Palvelualojen ammattiliiton rekisteröidyn alayhdistyksen yrityksen piirissä matkailu-, ravintola- ja vapaa-ajan palvelualalla toimivaa osastoa.

Luottamusmiessopimuksen määräykset koskevat 5 §:ssä säädetyssä 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 päättyväksi kolmen (3) kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen. Irtisanomisajan päättymishetkellä voimassa olevaa organisaatiota noudatetaan kuitenkin kuluvan toimikauden

loppuun asti.

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

Esimiesten työehtosopimuksen soveltamispiiriin kuuluvat ammattiosaston jäsenet voivat valita yhden luottamusmiehen, joka edustaa yrityksen esimiehiä. Tällaisella luottamusmiehellä on samat oikeudet ja velvollisuudet kuin toimipaikkakohtaisella luottamusmiehellä.

Jos esimiehet eivät ole valinneet itselleen luottamusmiestä, heitä edustavat työntekijöiden luottamusmiehet.

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.

Pääluottamusmiehen valintaan voivat osallistua kaikki yrityksen palveluksessa olevat ammattiosaston matkailu-, ravintola- ja vapaa-ajan palvelualalla työskentelevät jäsenet. Alueellisen pääluottamusmiehen ja toimipaikkakohtaisen luottamusmiehen valintaan voivat osallistua ne yrityksen palveluksessa olevat matkailu-, ravintola- ja vapaa-ajan palvelualalla työskentelevät ammattiosaston jäsenet, jotka työskentelevät kyseisen valittavan luottamusmiehen toimintapiirissä.

Valitusta luottamusmiehestä sekä hänen eroamisestaan ja erottamisestaan 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.

Esimiehet voivat valita luottamusmiehekseen vain esimiesasemassa olevan henkilön.

6 § Luottamusmiehen tehtävät

Luottamusmies toimii ammattiosaston edustajana työehtosopimuksen ja työlainsäädännön soveltamista koskevissa asioissa ja yleensä työnantajan ja työntekijöiden välisiin suhteisiin ja yrityksen kehittymiseen 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 työsopimuksen solmittuaan, kuiten-

kin viimeistään kuukauden kuluessa työntekijän työsuhteen alkamisesta, ilmoittaa pääluottamusmiehelle tai alueelliselle pääluottamusmiehelle 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) puolivuosittain annettavat tiedot:
- yrityksen koko- ja osa-aikatyöntekijöiden lukumäärä
- tiedot määräaikaisista työntekijöistä ja työsuhteen sovittu kestoaika
- ko. puolivuotiskauden aikana työssä olleiden
- erikseen työhön kutsuttavien tai muun tilapäisen henkilöstön lukumäärä
- irtisanotut ja lomautetut työntekijät

c) neljännesvuosittain annettavat tiedot:
- uusien työntekijöiden suku- ja etunimet ja
- palvelukseen tuloaika sekä palkkaryhmä.

Alueelliselle pääluottamusmiehelle tässä pykälässä mainitut tiedot annetaan hänen toimialueeltaan.

Pääluottamusmiehelle tai alueelliselle pääluottamusmiehelle 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 § Työstävapautusajat

Luottamusmiestehtävien hoitamista varten järjestetään pääluottamusmiehelle tai alueelliselle pääluottamusmiehelle säännöllistä vapautusta työstä työehtosopimuksen 41 §:n mukaisesti.

Työntekijämäärään lasketaan työntekijät heidän järjestäytymisestään riippumatta.

Osa-aikatyöntekijät huomioidaan heidän keskimääräisen työaikansa ja kokoaikatyöntekijöiden 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 työstävapautusajasta 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.

Pääluottamusmiehelle (tai alueelliselle pääluottamusmiehelle) maksetaan työajan ulkopuolella suoritetuista tehtävistä korvaus kuukausittain työehtosopimuksen 41 §:n mukaisesti. Tämän korvauksen lisäksi pääluottamusmiehelle ei suoriteta muuhun lainsäädäntöön mahdollisesti perustuvaa korvausta luottamusmiesasemaan liittyvien tehtävien hoitamisesta säännöllisen työajan ulkopuolella.

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

Jos pääluottamusmies (tai alueellinen pääluottamusmies) 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 pääluottamusmiehen ansiokehitys seuraa alan yleistä ansiokehitystä.

Luottamusmiehen matkakustannukset korvataan vaihtoehtoisesti:

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

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

Mikäli pääluottamusmies (tai alueellinen pääluottamusmies) 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 määristä ja käytännön järjestelyistä sovitaan yrityskohtaisesti työnantajan kanssa. Työnantaja korvaa kokoontumisesta aiheutuneet kulut ja ansiomenetykset.

12 § Luottamusmiehen koulutus

Luottamusmiehellä on oikeus osallistua koulutukseen liittojen välisen koulutussopimuksen 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.

Pääluottamusmiesehdokas (tai alueellinen pääluottamusmiesehdokas), 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 työsopimuslaissa 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 selvitetyksi suoraan työnantajan kanssa, voi hän saattaa asian käsiteltäväksi työpaikan luottamusmiehen ja työnjohdon välillä.

Ellei asiaa saada näin selvitetyksi, 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 sovelletaan matkailu-, ravintola- ja vapaa-ajan palveluita 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. Pienemmälläkin 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 sijaansa 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 tulleella 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 terveellisyyttä 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 kehittämistavoitteet 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 oma-aloitteisesti 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 turvallisuuteen ja terveellisyyteen vaikuttavat suunnitelmat
- työpaikan työsuojelun tilaa ja tasoa kuten työsuojelulliset haitat, työtapaturmat ja henkilöstöön kohdistuvat mahdolliset väkivaltatapaukset
- uusien työntekijöiden työnopastukseen liittyvät menettelytavat turvallisuuden ja terveellisyyden kannalta sekä arvioida opastuksen tarve uutta tekniikkaa käyttöön 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 kehittämisestä.

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 käytävän 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 määräysvalta 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 määritelty. 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 myönteisen ilmapiirin muodostumista, seurata palveluksessa olevien työssä selviytymistä ja tarvittaessa laatia ohjeita työkykyä ylläpitävää toimintaa tarvitsevien ohjaamiseksi asiantuntijoiden hoitoon.

15 § Työstävapautusajat

Työsuojeluvaltuutetun tehtävien hoitamista varten järjestetään työsuojeluvaltuutetulle säännöllistä vapautusta työstä työehtosopimuksen 41 §:n mukaisesti.

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

Mikäli työsuojeluvaltuutettu ei jonakin kolmiviikkoisjaksona käytä kaikkea hänelle taulukon mukaan kuulu-

vaa vapautusaikaa, ei jäännös siirry seuraavalle kolmiviikkoisjaksolle. Vastaavasti, jos työsuojeluvaltuutettu joutuu käyttämään jonakin jaksona 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 muuttunutta 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.

Työstävapautusaika 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 työstävapautusaikansa. 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 vapautusaikana tavattavissa sovitussa 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 työstävapautusaikansa, 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 41 §:n mukaisesti. Tämän korvauksen lisäksi työsuojeluvaltuutetulle ei suoriteta muuhun lainsäädäntöön mahdollisesti perustuvaa korvausta työsuojeluvaltuutetun tehtävien hoitamisesta

säännöllisen työajan ulkopuolella.

Työsuojeluasiamiehelle ja työsuojelutoimikunnan jäsenelle korvataan ansionmenetys, 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 paikkakunnalla, työnantaja korvaa sovitusta majoituksesta aiheutuneet kustannukset.

17 § Toimintavälineet ja -tilat

Työnantaja hankkii työsuojeluvaltuutetulle tämän tehtävän hoitamista varten tarpeelliset lait, 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 sovitaan yrityskohtaisesti työnantajan kanssa. Työnantaja korvaa kokoontumisesta aiheutuneet kulut ja ansiomenetykset

19 § Työsuojeluvaltuutetun koulutus

Työsuojeluvaltuutetulla on oikeus osallistua koulutukseen liittojen välisen koulutussopimuksen mukaisesti. Työnantajan ja työsuojeluvaltuutetun sekä varavaltuutetun on käsiteltävä koulutustarvetta ja –järjestelyjä kahden kuukauden kuluessa valinnasta.

Työantajan ja työsuojeluvaltuutetun on selvitettävä 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 työsopimuslaissa tarkoitetulla tavalla.

Työsuojeluvaltuutetun työsopimusta ei saa purkaa tai käsitellä purkautuneena vastoin työsopimuslain 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 työsopimuslain 7 luvun 10 §:ssä säädetty irtisanomissuoja kuusi (6) kuukautta hänen työsuojeluvaltuutetun päättymisen jälkeen.

Työsuojeluvaltuutetulle, jonka työsopimus on päätetty työsopimuslaissa 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 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 neuvottelujärjestyksen mukaisesti.

23 § Sopimuksen voimassaolo

Tämä sopimus tulee voimaan 1.4.2010. Sopimus on voimassa kuten matkailu-, ravintola- ja vapaa-ajan palveluita koskeva työehtosopimus.

SOPIMUS YHTEISTOIMINNASTA

I SOPIMUKSEN TARKOITUS JA SOVELTAMISALA

1 §

Sopimuksen tavoitteena on edistää työnantajan ja henkilöstön välistä yhteistoimintaa.

Tätä sopimusta sovelletaan matkailu-, ravintola- ja vapaa-ajan palveluita 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 kehitet-

täessä 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 selvitettävä 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 asettamat 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 vastuualueeseen 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 kehittämisasioissa 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 käsittelyä 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 työstävapautuksen 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 tarkoitetulle 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. Valmistautumisajan tarvetta arvioitaessa kiinnitetään huomiota 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 osallistuvalle 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 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.

15 § Neuvottelujärjestys

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

16 § Sopimuksen voimassaolo

Tämä sopimus tulee voimaan 1.4.2010. Sopimus on voimassa kuten matkailu-, ravintola- ja vapaa-ajan palveluita koskeva työehtosopimus.

PAIKKAKUNTAKALLEUSLUOKITUS

Sopimuksen osana noudatetaan 1.5.2010 lukien alla olevaa kalleusluokitusta.

Kuntarajat määräytyvät 1.5.2010 voimassa olevan tilanteen mukaan.

Kalleusluokitusta noudatetaan 30.9.2012 saakka.

I Kalleusluokka

Enontekiö
Espoo
Helsinki
Hyrynsalmi
Hyvinkää
Hämeenlinna
Ii
Inari
Joensuu
Jyväskylä
Järvenpää
Kauniainen
Kemi
Kemijärvi
Keminmaa
Kerava
Kirkkonummi
Kittilä
Kolari
Kuhmo
Kuopio
Kuusamo
Länsi-Turunmaa
Muonio
Oulu
Pelkosenniemi
Pello
Posio
Ranua
Ristijärvi
Rovaniemi
Salla
Savukoski
Simo
Sodankylä
Tampere
Tervola
Tornio
Utsjoki
Vaasa
Vantaa
Ylitornio
kaikki Ahvenanmaan 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 1.5.2010

Työntekijöiden taulukkopalkkoja ja henkilökohtaisia palkkoja korotetaan sen palkanmaksukauden alusta, joka alkaa1.5.2010 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien 0,8 prosentilla.

KUUKAUSI- JA TUNTIPALKAT 1.5.2010

Työntekijät

I PKL				
	0–2 v	yli 2 v	yli 5 v	yli 10 v
1.	1475 (9,28)	1507 (9,48)	1536 (9,66)	1565 (9,84)
2.	1488 (9,36)	1518 (9,55)	1547 (9,73)	1577 (9,92)
3.	1562 (9,82)	1594 (10,03)	1624 (10,21)	1651 (10,38)
4.	1634 (10,28)	1666 (10,48)	1702 (10,70)	1739 (10,94)
5.	1655 (10,41)	1688 (10,62)	1725 (10,85)	1766 (11,11)

II PKL				
	0–2 v	yli 2 v	yli 5 v	yli 10 v
1.	1464 (9,21)	1498 (9,42)	1525 (9,59)	1552 (9,76)
2.	1472 (9,26)	1506 (9,47)	1535 (9,65)	1562 (9,82)
3.	1543 (9,70)	1576 (9,91)	1603 (10,08)	1632 (10,26)
4.	1600 (10,06)	1634 (10,28)	1671 (10,51)	1709 (10,75)
5.	1632 (10,26)	1663 (10,46)	1697 (10,67)	1740 (10,94)

Palkkaryhmät

1. **Aputyöntekijä, pikkolo**
2. **Tarjoilija, kassa, myyjä, kokki, huolto- ja liikenneasematyöntekijä, keilahallityöntekijä**
   (kahvilat, pikaruokaravintolat sekä ravintolat, joissa ei anniskella lainkaan tai joissa anniskellaan enintään 4,7-tilavuusprosenttisia käymisteitse valmistettuja alkoholijuomia, ”keskiolutravintolat”)
   Siivooja, allasvalvoja, autolla tapahtuva tuotteiden kuljetus- ja jakelutyö, aulapalvelutyöntekijä, leirintäaluetyöntekijä

3. **Henkilöstöravintolan kokki** (ei anniskella yli 4,7-tilavuusprosenttisia alkoholijuomia)
   Kerroshoitaja, eines- ja valmistuskeittiön kokki, leipuri
4. **Tarjoilija, kokki, kylmäkkö, huolto- ja liikenneasematyöntekijä, keilahallityöntekijä**
   (anniskelupaikat, joissa anniskellaan yli 4,7-tilavuusprosenttisia alkoholijuomia, ”A- ja B-anniskeluravintolat ” tms.)
   Vahtimestari, järjestyksenvalvoja, huoltomies, puhelunvälittäjä, vastaanottoapulainen, karaoketyöntekijä, kokousjärjestelijä, hyvinvointityöntekijä (esim. kunto-ohjaaja, personal trainer, jalkojenhoitaja), **harraste- ja tapahtumatyöntekijä** (esim. kuntosalin ohjaaja, vapaa-ajanohjaaja, roudari, hallinrakentaja, caddie master), **kosmetologi, liikunnanohjaaja, hieroja**
5. **Majoitusliikkeen vastaanottovirkailija, portieeri, fysioterapeutti**

Toimistotyöntekijät

I PKL				
	0–2 v	yli 2 v	yli 5 v	yli 10 v
T 1	1523	1565	1674	1752
T 2	1636	1684	1809	1895
T 3	1694	1747	1880	1973
T 4	1758	1822	1951	2106

II PKL				
	0–2 v	yli 2 v	yli 5 v	yli 10 v
T 1	1467	1499	1606	1673
T 2	1564	1616	1723	1805
T 3	1627	1672	1791	1875
T 4	1683	1738	1856	1997

Palkkaryhmittely

T1 Työtehtävät perustuvat selkeisiin ohjeisiin tai käytäntöihin. Harkintatilanteita on vähän ja ne ovat usein samankaltaisia. Työ ei vaadi pidempiaikaista perehdyttämistä. Ei edellytä koulutuksella tai kokemuksella saatua ammattiosaamista.

T2 Työtilanteet ovat osin ennakoimattomia. Työtilanteisiin tavallisesti liittyy itsenäistä päätöksentekoa, joka perustuu yleisluontoisiin ohjeisiin. Työ voi edellyttää kokonaisuuksien hallintaa. Työ tyypillisesti edellyttää koulutuksella tai kokemuksella saatua ammattiosaamista.

T3 Työ edellyttää yhden tai useamman kokonaisuuden hallintaa ja itsenäistä päätöksentekoa myös ilman valmiita ohjeita tai ratkaisumalleja. Saattaa edellyttää yhden tai useamman kokonaisuuden itsenäistä hoitamista.

Työtehtävät saattavat sisältää vaihtelevia ja vaativia neuvottelutilanteita. Työ edellyttää koulutuksen tai kokemuksen kautta hankittua asiantuntemusta.

T4 Työ edellyttää yhden tai useamman kokonaisuuden itsenäistä hoitamista. Työtehtävät edellyttävät kykyä selviytyä laajoista tai poikkeuksellisista ongelmatilanteista.

Työ edellyttää kokemuksen tai koulutuksen kautta hankittua syvällistä asiantuntemusta sekä ammattialaan kuuluvien laajojen asiayhteyksien hallintaa.

Huoltamomyyjä

Huoltamomyyjällä tarkoitetaan työntekijää, jonka työtehtävät pääasiallisesti liittyvät huolto-, jakelu- tai liikenneaseman yhteydessä toimivan päivittäistavaramyymälän työtehtäviin.

PKL	0–2 v	yli 2 v	yli 5 v	yli 10 v
I	1470	1511	1617	1702
II	1443	1480	1584	1664

Huoltamotyöntekijä

Huoltamotyöntekijällä tarkoitetaan muuta kuin huolto-, jakelu- tai liikenneaseman kahvilassa, ravintolassa tai sen yhteydessä toimivassa päivittäistavaramyymälässä toimivaa työntekijää.

PKL	0–2 v	yli 2 v	yli 5 v	yli 10 v
I	1448	1488	1585	1674
II	1425	1462	1552	1640

Ilta- ja yötyölisät

Iltatyölisä (klo 18.00–24.00) 1,00 euroa/tunti
Yötyölisä (klo 24.00–06.00) 1,95 euroa/tunti
Päivittäistavaramyymälälisä (klo 18.00–06.00, arki) 3,90 euroa/tunti
Päivittäistavaramyymälälisä (klo 18.00–06.00, pyhä) 4,88 euroa/tunti

Varavastaavan lisän perusteena oleva hovimestarin taulukkopalkka

PKL	0–2 v	yli 2 v	yli 5 v	yli 10 v
I	1880 (11,82)	1924 (12,10)	1971 (12,40)	2016 (12,68)
II	1852 (11,65)	1900 (11,95)	1942 (12,21)	1987 (12,50)

Palvelurahapalkkaisten tarjoilijoiden takuupalkat

	I PKL	II PKL
Kuukausitakuu	1961	1920
Tuntitakuu	12,33	12,08
Säännöllisen työvuoron lisäksi tehdyn työn takuutunti-palkka	12,33	12,08
X/JP-päivän takuutuntipalkka	16,19	15,85
V-päivän takuutuntipalkka	21,59	21,13

Palvelurahapalkkaisten baarimestarien takuupalkat

	I PKL	II PKL
Kuukausitakuu	2178	2148
13,70	13,70	13,51
Säännöllisen työvuoron lisäksi tehdyn työn takuutunti-palkka	13,70	13,51
X/JP-päivän takuutuntipalkka	17,98	17,73
V-päivän takuutuntipalkka	23,98	23,65

Portieerin tehtävää hoitavan palvelurahapalkkaisen vahtimestarin kiinteä korvaus

	I PKL	II PKL
Ravintolan ollessa avoinna	2,08	2,05
Ravintolan ollessa suljettu	10,41	10,26

Palvelurahapalkkaisen työntekijän JP-päiväkorvaus

I PKL	II PKL
13,22	12,60

Edellä oleva tuntia kohden maksettava korvaus on sama kuin mikä tulee palvelurahapalkkaiselle pääluottamusmiehelle ja työsuojeluvaltuutetulle ansionmenetyksen korvauksena hänen suorittaessaan työaikana luottamusmies- tai työsuojeluvaltuutetun tehtäviä.

PALKKARATKAISU 1.10.2010

II-kalleusluokan taulukkopalkkoja korotetaan sen palkanmaksukauden alusta, joka alkaa 1.10.2010 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien lisäämällä II-kalleusluokan palkkoihin 30 % I-kalleusluokan ja II-kalleusluokan välisestä erotuksesta kussakin palkkaryhmässä. I-kalleusluokan taulukkopalkat sekä ilta- ja yötyölisät säilyvät ennallaan.

KUUKAUSI- JA TUNTIPALKAT 1.10.2010

Työntekijät

I PKL				
	0–2 v	yli 2 v	yli 5 v	yli 10 v
1.	1475 (9,28)	1507 (9,48)	1536 (9,66)	1565 (9,84)
2.	1488 (9,36)	1518 (9,55)	1547 (9,73)	1577 (9,92)
3.	1562 (9,82)	1594 (10,03)	1624 (10,21)	1651 (10,38)
4.	1634 (10,28)	1666 (10,48)	1702 (10,70)	1739 (10,94)
5.	1655 (10,41)	1688 (10,62)	1725 (10,85)	1766 (11,11)

II PKL				
	0–2 v	yli 2 v	yli 5 v	yli 10 v
1.	1467 (9,23)	1501 (9,44)	1528 (9,61)	1556 (9,79)
2.	1477 (9,29)	1510 (9,50)	1539 (9,68)	1567 (9,86)
3.	1549 (9,74)	1581 (9,94)	1609 (10,12)	1638 (10,30)
4.	1610 (10,13)	1644 (10,34)	1680 (10,57)	1718 (10,81)
5.	1639 (10,31)	1671 (10,51)	1705 (10,72)	1748 (10,99)

Toimistotyöntekijät

I PKL				
	0–2 v	yli 2 v	yli 5 v	yli 10 v
T 1	1523	1565	1674	1752
T 2	1636	1684	1809	1895
T 3	1694	1747	1880	1973
T 4	1758	1822	1951	2106

II PKL				
	0–2 v	yli 2 v	yli 5 v	yli 10 v
T 1	1484	1519	1626	1697
T 2	1586	1636	1749	1832
T 3	1647	1695	1818	1904
T 4	1706	1763	1885	2030

Huoltamomyyjä

PKL				
	0–2 v	yli 2 v	yli 5 v	yli 10 v
I	1470	1511	1617	1702
II	1451	1489	1594	1675

Huoltamotyöntekijä

PKL				
	0–2 v	yli 2 v	yli 5 v	yli 10 v
I	1448	1488	1585	1674
II	1432	1470	1562	1650

Ilta- ja yötyölisät

Iltatyölisä (klo 18.00–24.00)	1,00 euroa/tunti
Yötyölisä (klo 24.00–06.00)	1,95 euroa/tunti
Päivittäistavaramyymälälisä (klo 18.00–06.00, arki)	3,90 euroa/tunti
Päivittäistavaramyymälälisä (klo 18.00–06.00, pyhä)	4,88 euroa/tunti

Varavastaavan lisän perusteena oleva hovimestarin taulukkopalkka

	0–2 v	yli 2 v	yli 5 v	yli 10 v
I PKL	1880 (11,82)	1924 (12,10)	1971 (12,40)	2016 (12,68)
II PKL	1860 (11,70)	1907 (11,99)	1951 (12,27)	1996 (12,55)

Palvelurahapalkkaisten tarjoilijoiden takuupalkat

	I PKL	II PKL
Kuukausitakuu	1961	1932
Tuntitakuu	12,33	12,15
Säännöllisen työvuoron lisäksi tehdyn työn takuutuntipalkka	12,33	12,15
X/JP-päivän takuutuntipalkka	16,19	15,95
V-päivän takuutuntipalkka	21,59	21,27

Palvelurahapalkkaisten baarimestarien takuupalkat

	I PKL	II PKL
Kuukausitakuu	2178	2157
Tuntitakuu	13,70	13,57
Säännöllisen työvuoron lisäksi tehdyn työn takuutuntipalkka	13,70	13,57
X/JP-päivän takuutuntipalkka	17,98	17,81
V-päivän takuutuntipalkka	23,98	23,75

Portieerin tehtävää hoitavan palvelurahapalkkaisen vahtimestarin kiinteä korvaus

	I PKL	II PKL
Ravintolan ollessa avoinna	2,08	2,06
Ravintolan ollessa suljettu	10,41	10,31

Palvelurahapalkkaisen työntekijän JP-päiväkorvaus

I PKL	II PKL
13,22	12,79

TYÖSOPIMUS

TYÖSOPIMUS
Matkailu-, ravintola- ja vapaa-ajan palvelut - työntekijät

1. TYÖSOPIMUKSEN TEKIJÄT	Työnantaja	Liike tai kotipaikka
	Työntekijä	Henkilötunnus
	Yllä mainittu työntekijä sitoutuu korvausta vastaan tekemään työtä yllämainitulle työnantajalle tämän johdon ja valvonnan alaisena seuraavin ehdoin:	
2. TYÖSOPIMUKSEN VOIMASSAOLO	Työsuhteen alkamispäivä	
	Työsopimus on voimassa ☐ Toistaiseksi ☐ Määräajan _____ saakka Määräaikaisen työsopimuksen peruste ☐ Kausiluonteisuus ☐ Työntekijän oma pyyntö ☐ Sijaisuus ☐ Harjoittelu ☐ Muu: _____	
3. KOEAIKA	Toistaiseksi voimassa olevassa työsuhteessa noudatetaan työsuhteen alkamispäivästä lukien enintään 4 kuukauden koeaikaa, jonka kuluessa tämä sopimus voidaan molemmin puolin purkaa. 8 kuukautta lyhyemmässä määräaikaisessa työsopimuksessa koeaika voi olla enintään puolet työsopimuksen kestoajasta. Koeajan pituus: _____ Koeajan viimeinen päivä: _____	
4. TYÖAIKA SEKÄ LISÄ- JA YLITYÖ	☐ Kokoaikainen 111 t / 105 t / 90 t / 3 vko (kuukausipalkka) ☐ Osa-aikainen, kiinteä vähimmäistyöaika _____ t / 3 vko (tuntipalkka) ☐ Osa-aikainen, keskimääräinen vähimmäistyöaika _____ t / 3 vko (tuntipalkka) Muu: _____	
5. TYÖTEHTÄVÄ		
6. PALKKAUS	Työsuhteen alussa työntekijän palkka määräytyy seuraavasti: Palkkaryhmä: _____ Palkan määrä (€/kk/t): _____ Työsuhteen alkaessa kokemuslisään oikeuttavaa aikaa _____vuotta _____kuukautta	
7. NOUDATETTAVA TYÖEHTOSOPIMUS	Työsuhteessa noudatetaan puolin ja toisin palkka- ja muiden työehtojen osalta voimassa olevia lakeja sekä Matkailu- ja Ravintolapalvelut MaRa ry:n ja Palvelualojen ammattiliitto PAM ry:n välillä tehtyä matkailu-, ravintola- ja vapaa-ajan palveluita (työntekijät) koskevaa työehtosopimusta siltä osin kuin tässä sopimuksessa ei ole sovittu työntekijälle paremmista ehdoista.	
8. MUUT EHDOT		
9. PÄIVÄYS JA ALLEKIRJOITUS	Tätä sopimusta on tehty kaksi yhtäpitävää kappaletta, joista toinen työnantajalle ja toinen työntekijälle.	
	Paikka	Aika
	Työnantajan edustajan allekirjoitus	Työntekijän allekirjoitus

Selvitys: Työsopimuslain 2:4 mukaisesti työnantaja ilmoittaa työsuhteen keskeisistä ehdoista seuraavaa: Työnantaja määrittelee kulloisenkin työntekopaikan seuraavissa puitteissa (esim. yrityksen tietty toimipaikka/-paikat tai yrityksen kaikki toimipaikat tai tietty työnsuorittamisalue/-alueet):

TYÖAIKAPANKIN KÄYTTÖÖNOTTOA KOSKEVA SOPIMUS

TYÖAIKAPANKIN KÄYTTÖÖNOTTOA KOSKEVA SOPIMUS
Matkailu-, ravintola- ja vapaa-ajan palvelut - työntekijät

1. SOPIMUKSEN TEKIJÄT	Työnantaja	Liike tai kotipaikka
	Luottamusmies	
	Osapuolet sopivat matkailu-, ravintola- ja vapaa-ajanpalveluiden työehtosopimuksen (työntekijät) 12 § 3. kohdan mukaisen vuosityöaikajärjestelmän käyttöönotosta.	
2. TASOITTUMIS-KAUSI	Tasoittumiskauden pituus on _____ viikkoa / kuukautta (enintään yksi vuosi) Ensimmäinen tasoittumiskausi alkaa _____._____201__	
3. VOIMASSAOLO	Sopimus on voimassa toistaiseksi. Sopimus voidaan molemmin puolin irtisanoa päättyväksi 3 kuukauden irtisanomisajalla. Irtisanomisajan päättyessä meneillään olevaa järjestelmää noudatetaan tasoittumiskauden päättymiseen asti.	
4. PÄIVÄYS JA ALLEKIRJOITUS	Tätä sopimusta on tehty kaksi yhtäpitävää kappaletta, joista toinen työnantajalle ja toinen luottamusmiehelle.	
	Paikka	Aika
	Työnantajan edustajan allekirjoitus	Luottamusmiehen allekirjoitus

TYÖAIKAPANKKIIN LIITTYMISTÄ KOSKEVA SOPIMUS

TYÖAIKAPANKKIA KOSKEVA SOPIMUS
Matkailu-, ravintola- ja vapaa-ajan palvelut - työntekijät

1. SOPIMUKSEN TEKIJÄT	Työnantaja	Liike tai kotipaikka
	Työntekijä	Henkilötunnus
	Osapuolet sopivat siitä, että työntekijän työsuhteessa noudatetaan työehtosopimuksen 12 § 3. kohdan mukaista vuosityöaikajärjestelmää. Järjestelmän käyttöönotosta on sovittu luottamusmiehen kanssa _____._____.201___	
2. TASOITTUMIS-KAUSI	Työsuhteessa noudatettavan tasoittumiskauden pituudeksi sovitaan _____ viikkoa, jonka kuluessa työaika tasoittuu 111 tuntiin / 3 viikkoa. Ensimmäinen järjestelmän mukainen tasoittumiskausi alkaa _____._____.201___	
3. ENIMMÄIS-TUNTIMÄÄRÄ	Tasoittumiskauden aikana yhden yksittäisen kolmiviikkoisjakson enimmäistuntimääräksi sovitaan _____ tuntia / 3 viikkoa (max. 150 t)	
4. TYÖAIKAPANK-KIIN TALLETETTA-VAT RAHAERÄT	Seuraavat rahaerät muutetaan tunneiksi ja annetaan työntekijälle tasoitusvapaina: ☐ Sunnuntaityökorvaus ☐ Ylityön korotusosa ☐ Aattolisä ☐ Lisätyökorvaus ☐ Ylityön perustuntipalkka ☐ Ilta- ja yötyölisät ☐ X-päiväkorvaus ☐ JP-vapaakorvaus ☐ V-päiväkorvaus ☐ Lomaltapaluuraha kokonaan/puolet ☐ Muu: _____	
5. TASOITUSVAPAI-DEN JA JP-VAPAI-DEN AJANKOHTA	Työaikapankkiin kertyvät tasoitusvapaat ja JP-vapaat annetaan työntekijälle mikäli mahdollista _____ ja _____ välisenä aikana.	
6. VOIMASSAOLO	Sopimus on voimassa toistaiseksi. Sopimus voidaan molemmin puolin irtisanoa päättyväksi 3 kuukauden irtisanomisajalla, jolloin meneillään olevaa järjestelmää noudatetaan tasoittumiskauden päättymiseen asti.	
7. PÄIVÄYS JA AL-LEKIRJOITUS	Tätä sopimusta on tehty kaksi yhtäpitävää kappaletta, joista toinen työnantajalle ja toinen työntekijälle.	
	Paikka	Aika
	Työnantajan edustajan allekirjoitus	Työntekijän allekirjoitus

ERIMIELISYYSMUISTION MALLI

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

Muistiinpanoja

Onko työkaverisi jo PAMin jäsen?

PAMiin kuuluu yli 220 000 jäsentä, mutta meitä voisi olla vielä enemmän. Mitä useampi palvelualan työntekijä on liiton jäsen, sitä paremmat työehdot saadaan neuvoteltua.

Jos joku ei kuulu liittoon, on usein syynä vain se, ettei kukaan ole jäsenyyttä koskaan tarjonnut. Viereisellä sivulla on PAMin liittymiskortti. Keskustele työkaverisi kanssa. Ehkä hänkin haluaa tulla jäseneksi. Jäseneksi voi liittyä myös osoitteessa pam.fi/liity tai soittamalla numeroon 020 774 2000.

LIITTYMISKORTTI

Tällä liittymiskortilla lityt Palvelualojen ammattiliiton ja Palvelualojen työttömyyskassan jäseneksi. Samalla valtuutat työttömyyskassan perimään maksamastaan veronalaisesta etuudesta liiton ja työttömyyskassan jäsenmaksun. **Liittymisaika on päivä, jolloin lomake saapuu liittoon. Tarvittaessa voit merkitä korttiin myöhäisemmän liittymisajan.** Huomioithan, että työsuhteesi tulee olla voimassa, kun lityt jäseneksi. *Jos siirryt PAMiin toisesta ammattiliitosta tai työttömyyskassasta, ilmoita siitä liittymiskortissa.*

Suku- ja etunimet (kutsumanimi alleviivattuna) — Henkilötunnus

Lähiosoite — Postinumero ja -toimipaikka

Puhelin — Työpuhelin

Sähköposti — Äidinkieli ☐ Suomi ☐ Ruotsi ☐ Muu, mikä _____

Ammattinimike — Ammattiosasto (PAM täyttää tarvittaessa)

Edellisen ammattiliiton ja työttömyyskassan nimi sekä liittymis- ja eroamisaika

☐ Valtuutan liiton irtisanomaan jäsenyyteni edellisestä liitosta/kassasta sekä liiton ja työttömyyskassan vaihdon yhteydessä luovuttamaan jäsenyyttä koskevat tietoni uuteen liittoon/kassaan.

Työnantajayrityksen virallinen nimi — Lähiosoite

Postinumero ja -toimipaikka — Puhelinnumero

Omistan tai samassa taloudessa asuvat perheenjäseneni omistavat osittain tai kokonaan yrityksen, jossa työskentelen ☐ Kyllä ☐ Ei

Työpaikan nimi, jos eri kuin virallinen

Lähiosoite — Postinumero ja -toimipaikka

Työsuhteen alkamispäivä

Päiväys ja allekirjoitus — Liittymisaika — ☐ Työnantajaperintä ☐ Itsemaksava

Jäsenyyttä suositteli — Suosittelija jäsennumero tai henkilötunnus

☐ Osoitetietoiani ei saa käyttää suoramarkkinointiin.

Taita, sulje ja postita. Postimaksu on jo maksettu.

Vastaanottaja
maksaa
postimaksun

Palvelualojen ammattiliitto PAM ry
Keskustoimisto
5002716
00003 VASTAUSLÄHETYS

PALVELUALOJEN AMMATTILIITTO
Servicefacket

Jäsenyysneuvonta 020 774 2000 **Työsuhdeneuvonta** 020 774 2020 **Työttömyysturvaneuvonta** 020 690 211 **Vaihde** 020 774 002 **Faksi** 020 774 2039
Internet www.pam.fi **Jäsenverkko** www.pam.fi/pamnet
Sähköposti pam@pam.fi

Keskustoimisto
Paasivuorenkatu 4 - 6 A
PL 54, 00531 Helsinki
pam@pam.fi

Helsinki-Uusimaa
Siltasaarenkatu 6, 4. krs
PL 54, 00531 Helsinki
helsinki-uusimaa@pam.fi

Joensuu
Kauppakatu 17 B, 3. krs
80100 Joensuu

Jyväskylä
Kalevankatu 4, 2. krs
40100 Jyväskylä
jyvaskyla@pam.fi

Kouvola
Urheilijankuja 6
45100 Kouvola
kouvola@pam.fi

Kuopio
Ajurinkatu 29
70110 Kuopio
kuopio@pam.fi

Lahti
Rautatienkatu 21 B, 3. krs
15110 Lahti
lahti@pam.fi

Oulu
Uusikatu 22
90100 Oulu
oulu@pam.fi

Pori
Isolinnankatu 24, 3. krs
28100 Pori
pori@pam.fi

Rovaniemi
Rovakatu 24 A 10
96200 Rovaniemi
rovaniemi@pam.fi

Tampere
Aleksis Kiven katu 18 B, 3. krs, 33210 Tampere
tampere@pam.fi

Turku
Yliopistonkatu 33 G, 4. krs
20100 Turku, turku@pam.fi

Vaasa
Pitkäkatu 38 C
65100 Vaasa
vaasa@pam.fi

Päivystystoimistot:

Hämeenlinna
Turuntie 9 as. 2
13130 Hämeenlinna
Avoinna: ti, pe 9–14

Kajaani
Kauppakatu 22 B, 2. krs
87100 Kajaani
Avoinna: ke 10–15

Kokkola
Kauppatori 2, 2. krs
67100 Kokkola
Avoinna: ke 9–12 ja 13-16

Mikkeli
Vuorikatu 11
50100 Mikkeli
Avoinna: ke 9–12 ja 13-16

Palvelualojen työttömyyskassa
PL 93, 00531 Helsinki. Työttömyysturvaneuvonta: 020 690 211
Faksi: 020 774 2203. Sähköposti: tkassa@pam.fi