

Ohjelmapalvelualan työehtosopimus

1.11.2010–31.10.2012

SOVELTAMISALA

TYÖSUHDE

PALKKA

TYÖAIKA

POISSAOLOT

VUOSILOMA

MUUT MÄÄRÄYKSET



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 lomarahosta. Liiton neuvottelemat palkat ovat vähimmäispalkkoja, joita työpaikalla tulee vähintään noudattaa.

Sopimukset löytyvät PAMin nettisivuilta pdf-tiedostoina. Verkkoon pääset kirjautumaan osoitteessa www.pam.fi. Omilla jäsensivuillasi 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 työkaverisi ei vielä kuulu liittoon, kerro hänelle jäsenyyden eduista. Liittymislomake löytyy tämän työehtosopimuksen lopusta. Jäseneksi voi myös liittyä netissä osoitteessa pam.fi.

Palvelualojen ammattiliitto PAM ry

Ohjelmapalvelualan työehtosopimus

1.11.2010–31.10.2012

Ohjelmapalvelualan työehtosopimus 1.11.2010-31.10.2012
Palveluajon ammattiliitto PAM ry ja Matkailu- ja Ravintolapalvelut MaRa ry
Paino: Kirjapaino Libris, 2010



Palveluajon ammattiliitto PAM ry
Matkailu- ja Ravintolapalvelut MaRa ry

Sisältö

1 § Soveltamisala.....	9
2 § Työnjohto- ja järjestäytymisoikeus.....	9
3 § Työsopimus ja koeaika.....	10
4 § Työsuhteen päättymisen ja lomautus.....	10
5 § Lisätöiden tarjoaminen.....	12
6 § Palkkaus.....	12
7 § Palkanmaksu.....	13
8 § Työvuorolista.....	13
9 § Työaika.....	14
9 § a. Säännöllisen työajan tasoittumisjärjestelmä.....	15
9 § b. Paikalliseen sopimiseen perustuva vuosityöaikajärjestelmä (ns. työaikapankki).....	17
10 § Ylimääräiset vapaapäivät eli Z-päivät.....	21
11 § Häätötyö ja varallaolo.....	23
12 § Korotettu palkka.....	23
13 § Sairausajan palkka.....	25
14 § Lääkärintarkastukset.....	27
15 § Äitiys-, isyys-, vanhempain- ja hoitovapaa.....	29
15 a § Äitiys-, adoptio- ja isyysvapaan palkka.....	29
16 § Tilapäiset poissaolot.....	30
17 § Vuosiloma ja vuosilomapalkka.....	31
18 § Lomaltapaluuraha.....	42
19 § Matkakustannukset.....	44
20 § Työpaikkaruokailu.....	44
21 § Työasut.....	44
22 § Ryhmähenkivakuutus.....	45
23 § Luottamusmies ja työsuojeluvaltuutettu.....	45
24 § Ammattiyhdistyksen jäsenmaksut.....	47
25 § Kokoontuminen työpaikalla.....	47
26 § Työpaikkakohtainen sopiminen.....	48
27 § Työtaistelutoimenpiteet.....	48
28 § Neuvottelujärjestys.....	48
29 § Sopimuksen voimassaoloaika.....	48
OHJELMAPALVELUALAN TYÖEHTOSOPIMUKSEN KÄYTTÖNOTTO YRITYKSISSÄ	
LUOTTAMUSMIESSOPIMUS.....	51
1 § Soveltamisala.....	51
2 § Luottamusmies.....	51
3 § Varapäälouottamusmies.....	51
4 § Luottamusmiesorganisaatio.....	52
5 § Luottamusmiehen valitseminen.....	52
6 § Luottamusmiehen tehtävät.....	53
7 § Luottamusmiehelle annettava tiedot.....	53
8 § Työstävapautusajat.....	54
9 § Ansonmenetyksen ja matkakustannusten korvaus.....	55
10 § Toimintavälineet ja -tilat.....	56
11 § Kokoontumisoikeus.....	56
12 § Luottamusmiehen koulutus.....	57
13 § Työsuhdeturva.....	57
13 § Neuvottelujärjestys.....	58
SOPIMUS TYÖSUOJELUYHTEISTOIMINNASTA	

1 § Sopimuksen tarkoitus ja soveltamisala.....	58
2 § Työsuojelupäällikkö.....	59
3 § Työsuojeluvaltuutettu, varavaltuutettu ja työsuojeluasiamies.....	59
4 § Työsuojeluvaltuutetun, varavaltuutettujen ja työsuojeluasiamiehen valitseminen.....	60
5 § Tietojen ilmoittaminen rekisterinpitäjälle.....	60
6 § Työsuojeluvaltuutetun ja työsuojeluasiamiehen tehtävät.....	61
7 § Työsuojeluvaltuutetun ja työsuojeluasiamiehen oikeus tiedonsaantiin.....	62
8 § Työsuojelutoimikunta.....	62
9 § Työsuojelutoimikunnan kokoonpano ja valinta.....	62
10 § Työsuojelutoimikunnan tehtävät.....	63
11 § Työsuojelutoiminta yhteisellä työpaikalla ja yhteisten vaarojen työpaikalla.....	64
12 § Työsuojeluyhteistyö yksityisessä.....	66
13 § Työterveyshuoltoa koskeva yhteistoiminta.....	66
14 § Työkykyä ylläpitävä toiminta.....	67
15 § Työstävapautusajat.....	67
16 § Ansonmenetyksen ja matkakustannusten korvaus.....	68
17 § Toimintavälineet ja -tilat.....	69
18 § Kokoontumisoikeus.....	70
19 § Työsuojeluvaltuutetun koulutus.....	70
20 § Työsuhdeturva.....	70
21 § Salassapitovelvollisuus.....	71
22 § Neuvottelujärjestys.....	72
23 § Sopimuksen voimassaolo.....	72
SOPIMUS YHTEISTOIMINNASTA	
I SOPIMUKSEN TARKOITUS JA SOVELTAMISALA.....	72
1 §.....	72
II YHTEISTOIMINTAMENETTELY.....	72
2 § Henkilöstön lisäedustaja.....	72
3 § Yhteistoimintamenettelyn toteuttaminen eräissä tapauksissa.....	73
4 § Neuvottelukunta.....	73
III TIEDOTTAMINEN.....	73
5 § Yrityksen sisäinen tiedottaminen.....	73
6 § Henkilöstön keskinäinen tiedotustoiminta.....	74
IV YRITYKSEN KEHITTÄMINEN.....	74
7 § Kehittämistoiminta.....	74
8 § Yhteistoiminta.....	74
9 § Työsuojelu.....	75
10 § Tutkimukset.....	75
11 § Koulutus.....	75
12 § Hankekohtainen kehittämissyöryhmä.....	75
V MUUT MÄÄRÄYKSET.....	76
13 § Vapautusaika ja korvaukset.....	76
14 § Salassapitovelvollisuus.....	77
15 § Neuvottelujärjestys.....	77
16 § Sopimuksen voimassaolo.....	77
Kuntien kalleusluokitus.....	78
Työntekijöiden vaatavuusryhmittely.....	79
Palkkaratkaisu 1.11.2010.....	80
Palkkaratkaisu 1.1.2011.....	80
Työntekijöiden palkkatalukot 1.1.2011.....	80
Palkkaratkaisu 1.7.2011.....	81
Työntekijöiden palkkatalukot 1.7.2011.....	81

ERIMIELISYYSMUISTION MALLI	85
TYÖSOPIMUS Ohjelmapalvelualan työntekijät.....	86
TYÖAIKAPANKIN KÄYTTÖNOTTOA KOSKEVA SOPIMUS Ohjelmapalvelualan työntekijät	87
TYÖAIKAPANKKIA KOSKEVA SOPIMUS Ohjelmapalvelualan työntekijät	88

1 § Soveltamisala

Tätä työehtosopimusta noudatetaan ohjelmapalvelualalla (ei koske muusikkojen yms. esiintyvien taiteilijoiden välitystä mm. ravintoloihin) toimivien yritysten palveluksessa oleviin työaikalain alaisiin työntekijöihin.

Tämä sopimus ei koske yrityksen johtoon kuuluvia, kuten toimitusjohtajia, apulaisjohtajia, konttoripäälliköitä, itsenäisten osastojen päälliköitä ja vastaavia, jotka edustavat työnantajaa tämän työehtosopimuksen alaisten työntekijöiden työ- ja palkkaehtoja määrättäessä, esimiehiä eikä määrätyn lyhytaikaisen työsuorituksen tekemistä.

Sopimus ei koske työsuhteita, jotka kalenterivuoden aikana yhdessä tai useammassa erässä ovat kestäneet alle 150 työtuntia eikä alle 16-vuotiaiden tilapäisiä työsuhteita, ellei työsuhteilla ole toisin sovittu. Määräaikaisen työsuhteen kestänyt yhdessä tai useammassa jaksossa yli 150 tuntia sopimusta sovelletaan seuraavan palkanmaksujakson alusta lukien.

Tämän sopimuksen osana noudatetaan seuraavia sopimuksia:

- Yleissopimus (LTK-SAK) 15.11.1990
- Luottamusmiessopimus (MaRa- PAM) 1.1.2008
- Koulutussopimus (MaRa-HRHL) 1.1.1994
- Suositus päihdeongelmien ennaltaehkäisystä, päihdeasioiden käsittelystä ja hoitonohjauksesta työpaikoilla (SAK, EK ym. 12.1.2006)
- Sopimus työpaikkaruokailun kehittämisestä (LTK-SAK) 12.2.1976
- Hyvityssakkoja koskeva pöytäkirja (LTK-SAK) 26.1.1988
- Sopimus ammattiyhdistysjäsenmaksujen perinnästä
- (LTK-SAK) 3.4.1989
- Sopimus työsuojeluyhteistoiminnasta (MaRa-PAM) 1.1.2011
- Sopimus yhteistoiminnasta (MaRa-PAM) 1.1.2011.

2 § Työnjohto- ja järjestäytymisoikeus

Työnantaja johtaa ja jakaa työtä. Työnantaja ottaa ja erottaa työntekijät. Järjestäytymisoikeus on molemmin puolin loukkaamaton.

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

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

Ohjelmapalvelualan 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 mukais-
ta kirjallista työsopimusta.

Mikäli työsopimus on tehty suullisesti, työnantaja on velvollinen an-
tamaan työntekijälle kirjallisen selvityksen työnteon keskeisistä ehdois-
ta työsopimuslain 2 luvun 4 §:n mukaisesti.

Toistaiseksi voimassa olevassa työsuhteessa voidaan sopia enintään
neljän kuukauden koeajasta. Määräaikaisessa työsuhteessa koeaika
voi olla neljä kuukautta, kuitenkin enintään puolet työsuhteen kestosta.
Koeaika alkaa työnteon aloittamisesta.

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

ESIMERKKI.

**Työntekijä on aloittanut työnteon 26.4. Osapuolet ovat sopineet neljän kuukauden
koeajasta. Koeajan viimeinen päivä on 25.8.**

4 § Työsuhteen päättymisen ja lomautus

1. Irtisanomisaika

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 kulu irtisanomista seuraavana päivänä.

ESIMERKKI 1. IRTISANOMISAIKA 14 PÄIVÄÄ

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

ESIMERKKI 2. IRTISANOMISAIKA KUUKAUSINA

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

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

2. Korvaukset

Työnantaja, joka ei noudata edellä sovittuja irtisanomisaikoja, on vel-
vollinen suorittamaan työntekijälle täyden palkan irtisanomisajalta. Jos
taas työntekijä eroaa työstä irtisanomisaikaa noudattamatta, on hän
velvollinen maksamaan työnantajalle irtisanomisajan palkkaa vastaa-
van summan, jonka työnantaja saa pidättää työntekijälle maksettavasta
loputilistä.

Mikäli noudattamatta jättäminen puolin ja toisin koskee vain osaa irtisa-
nomisajasta, käsittää suoritusvelvollisuus sitä vastaavan osan irtisa-
nomisajan palkasta.

Mikäli työntekijä päättää työsuhteen ennen määräajan umpeutumista,
on hän velvollinen suorittamaan työnantajalle korvauksena työsopi-
muksen ennenaikaisesta lakkaamisesta

- kahden viikon palkkaa vastaavan määrän (kuitenkin enintään 8 tunnilta työpäivää kohti) tai
- mikäli laiminlyödyn työkauden osuus on kahden viikon aikaa lyhyempi, tätä aikaa vastaavan palkan määrän.

Työnantajan päätettyä määräaikaiseen työsuhteeseen otetun työnte-
kijän työsuhteen ennen sovittua työkauden päättymistä määräytyy työn-
antajan vahingonkorvausvelvollisuus työsopimuslain mukaan.

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

3. Lomautus

Lomautusilmoitusaika on vähintään 14 päivää.

Lomautuksen ennakkoilmoituksen ja lomautusilmoituksen osalta noudatetaan työsopimuslain mukaista menettelyä.

5 § Lisätyön tarjoaminen

Osa-aikatyöntekijälle tulee tarjota lisätyötä työsopimuslain 2 luvun 5 §:n mukaisesti työntekijän omasta toimipaikasta. Luottamusmies ja työnantaja selvittävät toimipaikan työvoimatarpeen sekä työvoiman käytön periaatteet.

6 § Palkkaus

1. Työntekijän palkka määräytyy jäljempänä olevien määräysten ja tämän työehtosopimuksen liitteenä olevien vaatuvuusrhytmittelyn ja palkkataulukkojen sekä sopimuksen allekirjoitushetkellä voimassa olevan paikkakuntakalleusluokituksen mukaisesti.

2. Palkkataulukon tarkoittamaa kokemusaikaa laskettaessa otetaan huomioon vastaavassa työtehtävässä työskennelty aika kokonaisuudessaan.

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

Työssäoloajan lisäksi huomioidaan vuosilomalain 7 § mukainen työssäoloon rinnastettava aika. Hoitovapaata ja asevelvollisuusaikaa ei oteta huomioon.

Yhden kokemusvuoden saavuttaminen edellyttää

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

Työnantaja ja työntekijä selvittävät huomioon otettavan työkokemuksen työehtosopimusta solmittaessa ja viimeistään ennen ensimmäistä palkanmaksua. Myöhemmin esitettävä selvitys ei oikeuta aikaisemman työkokemuksen huomioon ottamiseen.

Kun työntekijä tulee oikeutetuksi seuraavan vuosiportaan mukaiseen palkkaan, huomioidaan tämä seuraavan palkanlaskentakauden alusta lukien.

Työntekijän siirtyessä ylemmän vaatuvuusrhytmän mukaiseen uuteen työtehtävään määräytyy uusi taulukkopalkka sen vuosiportaan mukaan, joka on entistä taulukkopalkkaa lähinnä korkeampi.

3. Alle 18-vuotiaan työntekijän palkka on 80 % ao. paikkakuntakalleusluokan vaatuvuusrhytmä A:n taulukkopalkasta.

4. Alalle uutena tulevalle työntekijälle maksetaan yhdessä tai useammassa työsuhteessa tehtyjen ensimmäisten 300 työtunnin ajalta 85 % taulukkopalkasta.

7 § Palkanmaksu

1. Palkka maksetaan kerran kuukaudessa, ellei toisin ole sovittu. Tämän sopimuksen voimaan tullessa noudatettua palkanmaksukäytäntöä voidaan jatkaa.

2. Palkanmaksun yhteydessä työntekijän tulee saada laskelma siitä, mistä eristä palkka muodostuu sekä miltä ajanjaksolta se maksetaan. Laskelmasta tulee ilmetä säännöllisen työajan palkka, sunnuntai-, yli- sekä mahdolliset muut korvaukset.

3. Kuukausipalkkaa voidaan maksaa työntekijälle, jonka työaika on 120 tuntia kolmessa viikossa.

4. Tuntipalkan jakajana työajan ollessa 120 tuntia kolmessa viikossa käytetään lukua 172.

5. Tämän työehtosopimuksen 11-12 §:ssä mainitusta työstä maksettava korvaus on suoritettava viimeistään kuukauden kuluessa asianomaisen työaikajakson päättymisestä lukien. Vaatimus saamatta jääneestä korvauksesta on tehtävä laissa säädettyssä ajassa.

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

- jakamalla kuukausipalkka luvulla 21,5 päiväpalkaksi ja
- kertomalla päiväpalkka palkalliseen jaksoon sisältyvillä työvuorolistan mukaisilla työ-, tasoitusvapaa- ja Z-päivillä.

Palkattoman poissaolon ollessa enintään kolme päivää vähennetään poissaoloajan tunnit.

8 § Työvuorolista

1. Kutakin kolmiviikkoisjaksoa koskeva työvuorolista on laadittava etukäteen ja asetettava ilmoitustaululle tai muuhun vastaavaan paikkaan työntekijäin nähtäville vähintään viikkoa ennen kolmiviikkoisjakson alkamista.

2. Työvuorolistaan on merkittävä työvuorojen alkamis- ja päättymisajat mahdollisimman tarkasti sekä vapaapäivät.

3. Työvuorolistaa voidaan muuttaa vain työntekijän ja työnantajan suos-

tumuksella, tai töiden järjestelyihin liittyvästä pakottavasta syystä, joka voi olla esim. sääolosuhteissa tapahtunut odottamaton muutos, tilauksen peruutus tms. Pakottava syy todetaan työpaikalla luottamusmiehen tai henkilöstön edustajan ja työnantajan edustajan välillä. Muutos on merkittävä työvuorolistaan. Muutoksen kohdistuessa viikon vapaa-päiviin, annetaan tilalle uusi vapaapäivä, ellei toisin ole sovittu.

4. Työnantajan ja työntekijän kesken voidaan sopia siirrettäväksi työtunteja kahden peräkkäisen kolmiviikkoisjakson kesken kolmiviikkoisjaksolta toiselle ilman, että niillä on tällöin vaikutusta lisä- tai ylityöiden määrään. Siirretyistä tunteista ja niiden teettämisestä myöhemmin on pidettävä erillistä luetteloa.

Työtuntien siirtämisestä jaksosta toiseen ei saa sopia työhönoton yhteydessä, eikä koeaikana, ellei myös luottamusmies hyväksy sopimusta. Työtuntien siirtämisestä ei voida sopia, mikäli työsuhteessa noudetaan TES 9 § a. tai b. kohdan mukaista työajan tasoittumisjärjestelmää.

9 § Työaika

1. Säännöllinen työaika on 120 tuntia kolmessa viikossa siten järjestettynä, että kunakin täytenä työssäoloviikkona on keskimäärin viisi työpäivää.

2. Työajaksi luetaan työhön käytetty aika.

Mikäli varsinaisen työajan määrittely on käytännössä vaikeata esim. työmatkan kestäessä vuorokausia, niin työnantaja ja työntekijä voivat sopia etukäteen kertakorvauksesta, jonka tulee olla vähintään ko. työntekijän 10 tunnin palkkaa vastaava. Päivän työajaksi merkitään tällöin vähintään 10 tuntia.

3. Työssäoloviikolla tarkoitetaan aikaa maanantaista kello 00.00 sunnuntaihin kello 24.00.

4. Vuosiloman, sairauden tai muun syyn vuoksi vajaan kolmen viikon jakson säännöllinen työaika on työpäivää kohden enintään keskimäärin 8 tuntia.

5. Työntekijälle on annettava kutakin viisipäiväistä työviikkoa kohden kaksi vapaapäivää, joista toinen on vähintään 30 tunnin pituinen viikkolepopäivä (V) ja toinen vähintään 24 tunnin pituinen lisävapaapäivä (X).

6. Viikkolepopäivä on annettava jokaisella täydellä työssäoloviikolla. Lisävapaapäivä (X) voidaan antaa joko sen viikon aikana, miltä se on ansaittu, tai yhdistäen muihin vapaapäiviin saman kolmiviikkoiskauden aikana. Mikäli lisävapaapäivä annetaan sen viikon aikana, miltä se on

ansaittu, se on mahdollisuuksien mukaan annettava viikkolepopäivään liittyen.

7. Päivittäinen tosiasiallinen säännöllinen työaika ei saa ylittää 12 tuntia, ellei työntekijän kanssa toisin sovita. 12 tunnin mittaisia työvuoroja ei saa teettää kohtuuttomasti.

8. Alle 4 tunnin pituisia työvuoroja pyritään välttämään. Perusteet poikkeamiselle todetaan työpaikalla työnantajan edustajan ja luottamusmiehen välillä.

9. Päivittäisten työvuorojen välinen lepoaika on järjestettävä vähintään 8 tunniksi.

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

Lepo- ja ruokailuajoista tulee neuvotella työpaikalla työnantajan edustajan ja luottamusmiehen välillä.

11. Osapuolet suosittelevat, että joka viides viikonloppu järjestetään vapaaksi siten, että perjantai ja lauantai tai lauantai ja sunnuntai annetaan peräkkäisinä vapaapäivinä.

9 § a. Säännöllisen työajan tasoittumisjärjestelmä

1. Säännöllinen työaika ja tasoittumiskausi

Säännöllinen työaika voidaan järjestää keskimäärin enintään 120 tunniksi siten, että työaika tasoitetaan edellä mainittuun määrään enintään kuuden (6) peräkkäisen kolmiviikkoisjakson aikana (tasoittumiskausi). Yksittäisen kolmiviikkoisjakson säännöllinen työaika saa olla enintään 144 tuntia.

Työnantaja ja työntekijä voivat TES 26 §:n mukaisesti sopia siitä, että yksittäisen kolmiviikkoisjakson säännöllinen työaika on enintään 150 tuntia.

Matkailu- ja Ravintolapalvelut MaRa ry:n jäsenyrityksissä kolmiviikkoisjakson säännöllisestä enimmäistyöajasta voidaan poiketa, mikäli siitä sovitaan TES 26 §:n mukaisesti pääluottamusmiehen kanssa. Tällainen sopimus voidaan tehdä kerrallaan enintään kuuden (6) kuukauden ajaksi.

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

Viikkolepopäivä (V) on annettava jokaisella työssäoloviikolla.

Kustakin kolmiviikkoisjaksosta voidaan X-päivät siirtää tasoittumiskauden sisällä muuna ajankohtana annettavaksi, jolloin siirretty X-päivä annetaan muuhun vapaaseen yhdistäen. Siirretty X-päivä rinnastetaan työ-

päivään X-, V- ja Z-päiviä sekä vuosilomaa ansaittaessa.

Työaika tasoitetaan joko päivittäistä työaikaa lyhentämällä tai antamalla erillisiä tasoitusvapaita tasoittumiskauden aikana. Tasoittumiskauden aikana tulee antaa kuitenkin vähintään kuusi (6) tasoitusvapaata. Tasoitusvapaat (TS) merkitään työvuorolistaan ja ne rinnastetaan työpäivään X-, V- ja Z-päiviä ja vuosilomaa ansaittaessa sekä maksettaessa osakuukauden palkkaa.

Tasoitusvapaat eivät saa mennä vapaapäivien tai vuosiloman kanssa päällekkäin.

2. Ylityö kolmiviikkoisjaksolla

Ylityönä korvataan kolmiviikkoisjakson säännöllisen enimmäistuntimäärän jälkeen tehty työ seuraavasti:

- a) säännöllisen enimmäistyöajan ollessa 144 tai 150 tuntia
- 18 ensimmäistä tuntia 50 %:lla ja
 - seuraavat tunnit 100 %:lla korotetulla palkalla
- b) säännöllisen enimmäistyöajan perusteessa päälähtömiehen kanssa tehtyyn sopimukseen
- 100 %:lla korotetulla palkalla.

Jaksokohtaiseen ylityökorvaukseen oikeuttavia tunteja ei oteta huomioon tasoittumiskauden kokonaistuntimäärää laskettaessa.

Jaksokohtaista ylityökorvausta ei voida vaihtaa vastaavaan vapaa-aikaan.

3. 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 työsuhte päättyy työnantajasta johtuvasta syystä, alijäämää ei vähennetä. Mahdollinen ylityö korvataan keskimääräisen säännöllisen enimmäistyöajan ylittävistä työtunneista puolet 50 %:lla ja puolet 100 %:lla korotetulla palkalla.

4. Tasoittumiskauden päättyminen

Mikäli tasoittumiskauden päättyessä on kertynyt työntekijästä johtuvaa alijäämää, voidaan alijäämä vähentää työntekijän palkasta.

Mikäli tasoittumiskauden päättyessä on kertynyt ylijäämää, korvataan ylijäämä seuraavasti:

- jaetaan tehdyt työtunnit työpäivien ja pidettyjen tasoitusvapaapäivien yhteenlasketulla lukumäärällä

- 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.

ESIMERKKI.

Työntekijä on työskennellyt 18 viikon pituisen tasoittumiskauden aikana yhteensä 840 tuntia. Tasoittumiskauden enimmäistuntimäärä olisi ollut 6 x 120 t eli 720 tuntia. Ylijäämää on siten kertynyt 120 tuntia. Tasoittumiskauden aikana työntekijällä on ollut yhteensä 84 työpäivää ja 6 tasoitusvapaapäivää. Keskimääräinen päivän pituus on 840/90 eli 9,33 tuntia.

Ylityökorvauksen määrä lasketaan joko a. tai b. – vaihtoehdon mukaan siitä riippuen, onko työntekijälle jo maksettu peruspalkka kaikista tehdyistä työtunneista.

Työntekijälle on maksettu peruspalkkaa (tai kuukausipalkkaa) ainoastaan 720 tunnin ajalta. Tällöin työntekijälle maksetaan korvauksena 90 x 1,33 t (9,33t-8t) eli 119,7 tunnin palkka 50 %:lla korotettuna eli yhteensä 179,55 tunnin palkka.

Työntekijälle on maksettu peruspalkkaa tehtyjen 840 tunnin ajalta. Tällöin työntekijälle maksetaan ylityökorvausta vastaava osuus eli 59,85 tunnin palkka.

9 § b. Paikalliseen sopimiseen perustuva vuosityöaikajärjestelmä (ns. työaikapankki)

1. Järjestelmän käyttöönotto, liittyminen ja irtautuminen

1. Työaikajärjestelmän käyttöönotosta tulee sopia työpaikkakohtaisesti TES 26 §:n mukaisesti luottamusmiehen kanssa. Jos luottamusmiestä ei ole, työntekijät voivat valita keskuudestaan Palvelualojen ammattiliittoon kuuluvan työntekijän edustamaan heitä vuosityöaikajärjestelmästä sovittaessa. Muun kuin luottamusmiehen tekemä sopimus tulee alistaa allekirjoittajajärjestöjen hyväksyttäväksi.
2. Järjestelmää voidaan soveltaa toistaiseksi voimassa olevassa tai vähintään vuoden kestävässä määräaikaisessa työsuhteessa oleviin kokoaikatyöntekijöihin.
3. Vuosityöaikajärjestelmää käytettäessä työaika tasoitetaan keskimäärin enintään 120 tuntiin kolmessa viikossa enintään yhden vuoden pituisen ajanjakson aikana.
4. Työnantaja ja työntekijä sopivat kirjallisesti erikseen työntekijän

liittymisestä järjestelmään. Järjestelmään liityttäessä sovitaan tasoittumiskauden pituudesta. Samalla sovitaan tasoitusvapaiden pitämisen alustava ajankohta. Tasoittumiskausi voidaan yksittäisen työntekijän osalta sopia myös lyhyemmäksi kuin luottamusmiehen tai henkilöstön edustajan kanssa järjestelmää käyttöönotettaessa on sovittu.

5. Työnantaja ja työntekijä sopivat keskenään kolmiviikkoisjakson säännöllisestä enimmäistyöajasta järjestelmään liityttäessä. Samalla sovitaan, 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. Luottamusmies tai työnantaja voivat irtisanoa järjestelmän päättyväksi kolmen (3) kuukauden irtisanomisajalla, jolloin meneillään olevaa järjestelmää noudatetaan tasoittumiskauden päättymiseen asti.
8. Työntekijä tai työnantaja voivat irtisanoa järjestelmän yksittäisen työntekijän osalta päättyväksi kolmen (3) kuukauden irtisanomisajalla, jolloin meneillään olevaa järjestelmää noudatetaan tasoittumiskauden päättymiseen asti.
9. Työterveyshuollon toteamasta, työntekijän työssä jaksamiseen liittyvästä terveydellisestä syystä työnantaja tai työntekijä voivat irtisanoa järjestelmän päättyväksi yksittäisen työntekijän osalta yhden (1) kuukauden irtisanomisajalla, jolloin järjestelmään kuulumisen päättyy irtisanomisajan päättyessä.
10. Mikäli vuosityöaikajärjestelmän soveltaminen ja järjestelmään kuulumisen on ollut peruste toistaiseksi voimassa olevalle työsuhteelle eikä järjestelmän päättymisen tai järjestelmästä irtautumisen vuoksi kaikille työntekijöille voida enää tarjota vakituisia töitä työn kausiluontoisuudesta johtuen, tulee mahdollinen työvoiman vähentäminen kohdistaa ensisijassa niihin työntekijöihin, joiden toistaiseksi voimassa olevan työsuhteen edellytyksenä on ollut vuosityöaikajärjestelmään liittyminen.

2. Työajan järjestäminen

1. Kolmiviikkoisjakson säännöllisestä enimmäistyöajasta sovitaan työnantajan ja työntekijän kesken järjestelmään liityttäessä. Päänavin syin voidaan enimmäismäärästä tilapäisesti poiketa työntekijän ja työnantajan suostumuksella.

2. Kolmiviikkoisjaksolla 120 tunnin ylittävä määrä siirtyy tasoittumiskauden aikana vapaana annettavaksi.
3. Työaika järjestetään työehtosopimuksen 9 § määräysten mukaisesti seuraavin poikkeuksin:
 - lisävapaapäivä (X) voidaan antaa tasoittumiskauden aikana muuhun vapaaseen yhdistäen.
 - vuorokautinen, yhdenjaksoinen vähimmäistyöaika on 4 tuntia.
4. Noudatettavan tasoittumiskauden alkamis- ja päättymisajankohdasta tulee käydä ilmi työvuorolistasta.
5. Työvuorolista laaditaan vähintään kolmeksi viikoksi kerrallaan.
6. Vuosiloman ajalta työajaksi luetaan TES 17 §:n mukainen vuosiloman työaikaa lyhentävä vaikutus. Sairausloman ajalta työajaksi luetaan 8 tuntia työpäivää ja 40 tuntia viikkoa kohti.

3. Ylityö kolmiviikkoisjaksolla

1. Kolmiviikkoisjaksolla yli sovitun enimmäistyöajan tehty työ korvataan maksamalla 100 %:lla korotettu palkka.
2. Tasoittumisvapaalla tehdystä työstä maksetaan 50 %:lla korotettu palkka.

4. Järjestelmään siirrettävät erät

1. Yli 120 tunnin tehdyn työajan sekä 120 tuntia alittavien työtuntien (ns. miinustunnit) lisäksi tasoittumisjärjestelmään voidaan sopia siirrettäväksi erilaisia työtunneiksi muutettavia rahaeriä.
2. Tällaisia eriä voivat olla työaikakorvaukset (esimerkiksi sunnuntaiyökorvaus, ylityön perus- ja korotusosat, lomaltapaluuraha). Lisäksi tasoittumisjärjestelmään voidaan sopia siirrettäväksi Z-päivät ja vuosiloman säästövapaa.

5. Järjestelmän tasoittuminen

1. Järjestelmään siirretyt 120 tuntia ylittävät työtunnit sekä työtunneiksi muutettavat rahaerät annetaan kokonaisina vapaapäivinä (tasoittumisvapaa) tasoittumiskauden aikana. Työntekijän aloituksesta voidaan vapaiden pitämisestä sopia toisin tasoittumis-

kauden aikana.

- Järjestelmään siirrettävä rahaerä muunnetaan työtunneiksi siirtohetken palkan mukaan laskettuna.
- Mikäli vapaaksi vaihdettava työtuntimäärä ei ole tasan jaollinen 8 tunnilla, voidaan jakojäännös antaa jaksotyöajan lyhennyksenä tai osittaisena vapaapäivänä.
- Tasoittumisvapaat ovat työssäolon veroista aikaa.

ESIMERKKI.

Työntekijä tehnyt kolmiviikkoisjaksolla 144 työtuntia, joista kaksi 8 tunnin sunnuntaityövuoroa. Työntekijän palkka on 10 euroa tunnilta. Järjestelmään on sovittu siirrettäväksi myös sunnuntaityökorvaus. Yhteensä järjestelmään tasoitettavaksi siirtyy (144-120) 24 tuntia ja 16 * 10 euroa (160) euroa, joka tunneiksi muutettuna on 16 tuntia. Yhteensä järjestelmään on siten siirretty vapaana annettavaksi 40 tuntia. Työaika tasoitetaan antamalla työntekijälle 5 kokonaista vapaapäivää tasoittumiskauden aikana osapuolten sopimana ajankohtana.

6. Palkka

- Työntekijälle maksetaan vapaan pitämisen ajalta tuolloin voimassa olevaa palkkaa.
- Mikäli työntekijän työtehtävät muuttuvat työtuntien ja/tai raherien järjestelmään siirtämisen jälkeen siten, että hän palkkanensa 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 tasoittumisvapaajakson

- Työntekijän sairastuessa tasoittumisvapaita pitäessään työntekijällä on oikeus keskeyttää vapaajakso sairauslomana ajaksi, jolloin poissaoloa käsitellään sairauslomana sairastumista seuraavasta päivästä lukien. Työntekijän tulee esittää sairastumisesta työehtosopimuksen mukainen selvitys ja ilmoittaa halustaan keskeyttää tasoitusvapaajakso.
- 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

- 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.
- Mikäli tasoittumisjärjestelmän katkeaminen johtuu työnantajasta johtuvasta syystä, alijäämää ei vähennetä. Mahdollinen ylijäämä korvataan siten kuin tasoittumiskauden päättymistilanteen osalta on sovittu.

9. Ylityö tasoittumiskauden päättyessä

- Mikäli jaksokohtainen ylityö on korvattu rahana 3. kohdan mukaisesti, ei näitä tunteja oteta huomioon tasoittumiskauden kokonaistuntimäärää laskettaessa.
- Mikäli tasoittumiskauden päättyessä on kertynyt työntekijästä johtuvaa alijäämää, voidaan alijäämä vähentää työntekijän palkasta.
- Mikäli tasoittumiskauden päättyessä on kertynyt ylijäämää, korvataan ylijäämä seuraavasti:
 - jaetaan tehdyt työtunnit työpäivien ja pidettyjen tasoitusvapaapäivien yhteenlasketulla lukumäärällä
 - 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.

10 § Ylimääräiset vapaapäivät eli Z-päivät

- Työntekijä ansaitsee ylimääräisiä lisävapaapäiviä (Z-päivä) siitä lukien, kun hänen työsuhteensa on kestänyt kolme (3) kuukautta. Työntekijä ansaitsee 0,5 Z-päivää jokaiselta täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta. Työssäolopäivien veroisiksi päiviksi katsotaan samat päivät kuin vuo-

siloman ansainnassa lukuun ottamatta äitiys-, isyys- tai vanhempainvapaan kestoaikaa.

2. Säännöllisen työajan ollessa 120 tuntia Z-päivän arvo on 8 tuntia. Työsopimuksen mukainen työaika voi toteutua myös pidemmän ajanjakson kuluessa työajan tasoittumisjärjestelmän soveltamisesta johtuen.

3. Muiden kuin täyttä työaika tekevien työntekijöiden osalta Z-päivän arvo määräytyy jakamalla ansaintakuukautta edeltävien kahden kalenterikuukauden työaika luvulla 43. Työajaksi luetaan myös poissaoloaika, jolta työnantajalla on palkanmaksuvelvollisuus. Näille työntekijöille Z-päivä voidaan maksaa rahakorvauksena Z-päivän ansaintaa seuraavan palkanmaksun yhteydessä tai se voidaan antaa palkallisena vapaapäivänä. Z-päivän arvo voi olla kuitenkin enintään 8 tuntia.

4. Ansaitut Z-päivät annetaan kokonaisina vapaapäivinä, elleivät työnantaja ja työntekijä keskenään toisin sovi.

Z-päivät voidaan antaa kahdella vaihtoehdoisella tavalla:

- joko siten, että tammi-kesäkuun Z-päivät annetaan viimeistään joulukuun loppuun mennessä ja heinä-joulukuun Z-päivät toukokuun loppuun mennessä
- tai siten, että Z-päivät tai osa niistä sovitaan annettavaksi siirrettynä viimeistään seuraavan vuoden toukokuun loppuun mennessä. Tällöin ne tulee antaa yhdenjaksoisena vapaana, ellei toisin sovita.

Vuosityöaikajärjestelmää sovellettaessa edellä mainitusta antamistavasta voidaan poiketa työnantajan ja työntekijän välisen sopimuksen mukaisesti.

Osapuolet suosittelvat Z-vapaapäivien keräämistä yhdenjaksoiseksi vapaaksi etenkin niissä toimipisteissä, joissa on voimakkaita kausivaihteluita.

5. Työvuorolistalle merkityn Z-päivän pituus on vähintään 24 tuntia.

Sillä kolmiviikkoisjaksoilla työaika, jona Z-päivä annetaan, lyhenee koikaityöntekijän työaika 8 tuntia. Ylimääräinen lisävapaapäivä ei vähennä antamiskaksion muita vapaapäiviä.

6. Työnantajan on ennen Z-päivien merkitsemistä työvuorolistaan kuuluttava työntekijän mielipidettä niiden sijoittamisesta.

Ansaittuja Z-päiviä ei saa sijoittaa vuosiloman tai muun työvuorolista laadittaessa tiedossa olevan poissaolon ajalle.

7. Ylimääräinen lisävapaapäivä ei vähennä kuukausipalkkaisen työntekijän palkkaa siltä palkanlaskentajaksolta, johon se sijoitetaan.

8. Mikäli Z-päivänä joudutaan työskentelemään, maksetaan siitä työntekijälle 50 %:lla korotettu palkka.

9. Työsuhteen päättyessä pitämättä jääneet Z-päivät korvataan rahassa.

ESIMERKKI.

Z-päivää seuraava työvuoro voi alkaa aikaisintaan 24 tunnin kuluttua Z-päivää edeltävän työvuoron päättymisestä lukien.

Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su
8-16	7-15	22-06	Z	06-14	X	V

11 § Hätätyö ja varallaolo

1. Työnantajan kutsuun perustuvasta työajan ulkopuolella tapahtuneesta yrityksen toiminnalle välttämättömästä huolto- ja korjaustyöstä maksetaan työhön käytetyn ajan lisäksi työntekijän kahden tunnin yksinkertaisen tuntipalkan suuruinen korvaus. Matkakustannukset korvataan TES 19 §:n pykälän mukaisesti.

2. Varallaolon korvaamisesta sovitaan paikallisesti.

12 § Korotettu palkka

1. Sunnuntai- ja pyhätyö

Sunnuntaina ja muuna kirkollisena juhlapäivänä sekä vapun- ja itsenäisyyspäivinä tehdystä työstä maksetaan 100 %:lla korotettu taulukko-palkka.

2. Lisätyö

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

Lisätyön teettäminen edellyttää työntekijän suostumusta.

Lisätyötunneilta maksetaan korvauksena perustuntipalkka.

3. Ylityö

Ylityöllä tarkoitetaan kolmiviikkoisjakson aikana 120 tunnin lisäksi teh-

tyä työtä.

Ylityön teettäminen edellyttää työntekijän suostumusta.

Ylityökorvauksena maksetaan kolmiviikkoisjaksoissa 120 tuntia ylittäviltä

- 18 ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla
- seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotettu palkka.

Ylityökorvausta laskettaessa ei jakson työtuntimäärään oteta mukaan X- ja Z-päivänä tehtyjä työtunteja, jotka korvataan erikseen työehtosopimuksen 12 § 5.2 kohdan mukaisesti.

4. Vajaan kolmiviikkoisjakson ylityö

Ennen työvuorolistan laatimista tiedossa olleen sairauden tai muun syyn vuoksi vajaaksi jäävän jakson ylityökorvaukseen oikeuttava aika lasketaan:

- 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.

Työsuhteen lyhyden vuoksi vajaaksi jääneen kolmiviikkoisjakson (myös ns. ekstrojen osalta) ylityökorvaukseen oikeuttava aika todetaan samoin.

Vajaan jakson laskentasääntöä ei kuitenkaan sovelleta vuosiloman vuoksi vajaan jäävään työaikajaksoon, vaan tällöin menetellään työehtosopimuksen 17 § 8. kohdan mukaisesti.

5. Vapaapäivänä tehty työ

Viikkolepopäivänä (V) tehty työ

Viikkolepopäivänä tehtävästä työstä on sovittava työntekijän ja työnantajan kesken. Viikkolepopäivänä tehdystä työstä maksetaan 100 %:lla korotettu palkka.

Viikkolepopäivän lisäksi maksetaan sunnuntaityökorvaus, mikäli työ on tehty:

- sunnuntaina
- muuna kirkollisena juhlapyhänä
- vapunpäivänä
- itsenäisyyspäivänä.

Lisävapaapäivänä (X) ja Z-päivänä tehty työ

X- ja Z-päivänä tehdystä työstä maksetaan 50 %:lla korotettu palkka.

X- ja Z-päivänä tehtyä työtä ei korvata toiseen kertaan jaksottaisena ylityönä.

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

6. Korotetun palkan vaihtaminen vapaaseen

Lisä- ja ylityöstä, tai X- tai Z-päivänä 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.

13 § Sairausajan palkka

1. Palkanmaksun edellytykset

Työnantaja maksaa työntekijälle sairausajan palkkaa, jos:

- työntekijän työsuhte 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 ilmoittamaan sairastumisestaan sekä siitä, milloin sen arvioidaan päättyvän.

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

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

- kysymyksessä on epidemialuontoinen sairaus (esim. flunssa tai vatsatauti) ja
- työnantaja ei ole järjestänyt lääkäripalvelut sisältävää työterveyshuoltoa ja
- työntekijä ei ole pyynnöstään huolimatta saanut vastaanottoaikaa julkisen terveydenhuollon piiriin kuuluvalla 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 nimeämän lääkärin luona, jolloin työnantaja korvaa lääkärintodistuksen hankkimiskustannukset.

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

3. Sairausajan palkkajaksot

Sairausajan palkkaa maksetaan työsuhteen kestoajan perusteella seuraavasti:

Työsuhteen kesto sairastumishetkellä	Palkallisen jakson pituus
alle 2 vuotta	SVL:n karenssi-aika eli sairastumispäivä ja 9 seuraavaa arkipäivää
yli 2 vuotta	21 kalenteripäivän pituiselta ajanjaksolta
yli 5 vuotta	35 kalenteripäivän pituiselta ajanjaksolta

4. Sairausajan palkan määrä

Kuukausipalkkaiset työntekijät

Kuukausipalkkaiselle työntekijälle maksetaan peruskuukausipalkkaa palkalliselta sairausajanjaksolta.

Sairausajan palkanmaksun keskeytyessä tai katketessa lasketaan osakuukauden palkka työehtosopimuksen 7 § 4. kohdan mukaisesti.

Tuntipalkkaiset työntekijät

Tuntipalkkaiselle työntekijälle maksetaan perustuntipalkkaa työvuorolistaan merkityiltä työtunneilta.

Ellei sairausajalle ole laadittu työvuorolistaa, maksetaan palkka sai-

rustumista edeltäneiden kolmen täyden kolmiviikkoisjakson toteutuneen keskimääräisen työajan perusteella, kuitenkin enintään 8 tuntia 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:

- poissaolot lasketaan yhteen ja niiltä maksetaan palkka kuin kyseessä olisi yksi sairastumisjakso
- palkka maksetaan kuitenkin sairausvakuutuslain karenssi-ajalle (tapauksesta riippuen joko sairastumispäivä tai 1 + 9 arkipäivää) osuilta työvuorolistan mukaisilta työ-, tasoisu-vapaa- ja Z-päiviltä.

14 § Lääkärintarkastukset

1. Lääkärintarkastukset ja -tutkimukset

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

- 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 rinta-syöpäseulontatutkimukset ja kohdun kaulaosan syövän seurantatutkimukset
- 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
- työntekijä käy aikaisemmin todetun sairauden johdosta lääkärintarkastuksessa. Tämä koskee seuraavia tapauksia:
 - sairauden olennaisesti pahentuessa työntekijän on tarpeen hakeutua lääkärintarkastukseen
 - krooninen sairaus edellyttää lääkärintarkastusta ja kysymyksessä on ao. erikoisalan lääkärin suorittama tarkastus hoidon määrittelemiseksi
 - hoidon määrittelemiseksi tarpeellinen ao. erikoisalan lääkärintarkastus, jossa annetaan määräys apuvälineen esim. silmälasien hankkimiseksi
 - muun aikaisemmin todetun sairauden hoidon määrittelemiseksi tarpeellinen lääkärintarkastus, jos palvelua ei ole saatavissa työajan ulkopuolella
 - syöpäsairauden edellyttämän hoitotoimenpiteen aiheuttama työkyvyttömyys.

2. Lakisääteiset tarkastukset

Ansionmenetyks korvataan myös työntekijän käydessä seuraavissa lakisääteisissä tarkastuksissa ja tutkimuksissa:

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

Työnantaja maksaa työntekijälle välittömät matkakustannukset kyseisiin tutkimuksiin tai jälkitarkastuksiin sekä päivärahan, jos ne tehdään muulla paikkakunnalla. Tarkastuksen tapahtuessa työntekijän vapaa-aikana, maksetaan hänelle korvauksena ylimääräisistä kuluista summa, joka vastaa sairausvakuutuslain mukaista vähimmäispäivärahaa.

15 § Äitiys-, isyys-, vanhempain- ja hoitovapaa

1. Työntekijän oikeus äitiys-, isyys-, vanhempain- ja hoitovapaaseen ja osittaiseen hoitovapaaseen määräytyvät työsopimuslain ja sairausvakuutuslain perusteella.
2. Työntekijän ollessa poissa työstä yli lakisääteisen äitiys-, isyys-, ja vanhempainvapaan, ei tällaista poissaoloa oteta huomioon työsäoloajan veroisena määriteltäessä työsuhteen kestoajan sidottuja etuuksia, ellei muuta ole laissa säädetty tai erikseen sovittu.

15 a § Äitiys-, adoptio- ja isyysvapaan palkka

1. Äitiysvapaalla olevalle työntekijälle maksetaan äitiys- ja adoptiovapaan palkkana työntekijän peruspalkan ja hänelle maksettavan sairausvakuutuslain mukaisen äitiysrahan erotus kolmen kuukauden pituiselta ajanjaksolta, jos
 - työsuhde on keskeytyksettä kestänyt vähintään kaksitoista kuukautta ennen äitiysvapaan alkamista ja
 - työntekijä palaa työhön.
2. Palkan maksaminen edellyttää, että työntekijä esittää luotettavan selvityksen hänelle maksettavasta äitiysrahan määrästä.
3. Jos äitiysrahaa ei työntekijästä johtuvasta syystä makseta tai se maksetaan pienempänä kuin mihin työntekijällä olisi ollut sairausvakuutuslain mukaan oikeus, työnantajan palkanmaksuvelvollisuus väheenee sillä äitiysrahalla tai sen osalla, joka on jäänyt suorittamatta työntekijästä johtuvasta syystä.
4. Palkka maksetaan työntekijälle yrityksen normaaleina palkanmaksupäivinä äitiysvapaan alkamisen jälkeen. Äitiysvapaan palkka lasketaan kuten sairausajan palkka (TES 13 §).
5. Jos äitiysvapaa alkaa ennen kuin yksi vuosi on kulunut siitä, kun työntekijä on palannut takaisin työhön perhevapaalta tai muulta vähintään 6 kuukautta kestäneeltä palkattomalta vapaalta, työnantajalla ei ole palkanmaksuvelvollisuutta äitiysvapaan ajalta.
6. Mikäli äitiysvapaa-ajalta palkkaa saanut työntekijä ei palaa työhön, saadaan äitiysvapaa-ajalta maksettu palkka periä takaisin.
7. Edellä mainitun mukaisesti maksetaan työntekijälle palkka myös enintään 6 arkipäivän pituiselta isyysvapaan-ajalta.

16 § Tilapäiset poissaolot

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

- lyhyt poissaolo on välttämätöntä lapsen hoidon järjestämiseksi tai lapsen hoitamiseksi ja
- työntekijä on viipymättä ilmoittanut poissaolosta ja jos mahdollista sen kestosta sekä
- poissaolosta on annettu työehtosopimuksen 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 pyydettyä.

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

3. Työntekijälle pyritään järjestämään mahdollisuus lyhyeen tilapäiseen poissaoloon, joka johtuu lähiomaisen kuolemasta. Työnantaja järjestää mahdollisuuden lyhyeen tilapäiseen poissaoloon, joka johtuu lähiomaisen hautajaisista. Lähiomaisella tarkoitetaan tässä puolisoa, vanhempia, isovanhempia, lapsia, veljiä ja sisaria sekä appivanhempia.

4. Kunnallisvaltuuston tai -hallituksen, valtiollisia ja kunnallisvaaleja varten asetetun vaalilautakunnan tai -toimikunnan jäsenen osallistuessa työaikanaan mainittujen elinten kokoukseen, heille maksetaan palkan ja kunnan maksaman ansionmenetyksen korvauksen erotus siltä osin kuin ansionmenetyksen korvaus mahdollisesti alittaa palkan määrän. Erotus maksetaan, kun työntekijä on esittänyt selvityksen kunnan suorittamasta ansionmenetyksen korvauksesta.

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

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

7. Asevelvollisen työntekijän osallistuminen asevelvollisten kutsuntalaisuuteen tai vapaaehtoisen maanpuolustuksen kutsuntapäivään ei aiheuta hänen ansionsa alentamista. Kutsuntaan liittyvän lääkärintarkastuksen aiheuttaman poissaolon osalta noudatetaan, mitä työntekijän oman sairauden toteamiseksi välttämättömästä lääkärintarkastuksesta TES 14 §:ssä on todettu.

8. Jos työntekijä osallistuu reservin kertausharjoituksiin, maksetaan hänelle palkan ja reservipalkan erotus osallistumispäiviltä.

9. Edellä olevista poissaoloista on työntekijän sovittava työnantajan kanssa. Tämän pykälän mukaiset poissaolot eivät vähennä vuosilomaetuja.

17 § Vuosiloma ja vuosilomapalkka

1. Vuosiloma

Vuosilomaetuedut määräytyvät vuosilomalain ja työehtosopimuksen mukaan.

2. Loman ansainta

1.

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

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

Loman pituutta laskettaessa annetaan päivän osa täytenä lomapäivänä.

2.

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 työsuhteen 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) työpaikan muiden työntekijäin vuosilomien takia.
- b) reservin harjoituksen tai ylimääräisen palveluksen taikka siviilipalveluslain 37 §:ssä tarkoitetun täydennyspalveluksen vuoksi.
- c) sairauden tai tapaturman vuoksi, ei kuitenkaan enempää kuin yhteensä 75 työpäivää lomanmääräytymisvuoden aikana. Jos tällainen este keskeytykseltä jatkuu lomanmääräytymisvuoden päättymisen jälkeen, pidetään tämän sairauden tai tapaturman osalta työssäolopäivien veroisina yhteensä enintään 75 työpäivää.
- d) 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 keskeytykseltä jatkuu lomanmääräytymisvuoden päättymisen jälkeen, pidetään kuntoutusajan osalta työssäolopäivien veroisina yhteensä enintään 75 työpäivää.
- e) työturvallisuuslaissa tarkoitetun tai työnantajan määräämän taikka sairaudesta tai tapaturmasta johtuvan lääkärintarkastuksen vuoksi.
- f) 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.

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

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

Poissaoloaika laskettaessa poissaolon katsotaan alkaneen ensimmäisenä työpäivänä.

mäisenä 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. Vuosiloman antamisesta pyritään huomioimaan koululaisten kesäloma-ajat, mikäli yrityksen toiminnan kehittyminen ympärivuotiseksi ei aseta tälle käytännön esteitä.
2. Työnantaja määrää loman ajankohdan lomakaudella. Ennen ajankohdan määrittämistä työntekijälle on annettava mahdollisuus esittää mielipiteensä loman ajankohdasta.
3. Työntekijän suostumuksella loma voidaan antaa viimeistään ennen seuraavan lomakauden alkua. Vuosilomat on pyrittävä mahdollisuuksien mukaan järjestämään vuosittain tasapuolisesti kiertäviksi.
4. Vuosiloman tulee pääsääntöisesti olla yhdenjaksoinen. Kesälomasta voidaan työntekijän suostumuksella antaa 12 arkipäivää ylittävä osuus yhdessä tai useammassa erässä. Talviloma voidaan jakaa ainoastaan työntekijän suostumuksella.
5. 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 ennakoilmoitusaika on kaksi viikkoa, tai jos tämä ei ole mahdollista, vähintään viikko. Työnantaja ei voi ilman työntekijän suostumusta siirtää lomaa ilmoitettuaan sen ajankohdasta.
6. Lomapäiviksi ei lasketa sunnuntaita, kirkollisia juhlapäiviä, itsenäisyyspäivää, juhannusaattoa, vapunpäivää, jouluaattoa eikä pääsiäislauantaita.

7. Lomaa ei saa merkitä alkamaan tai päättymään siten, että ansaitut tai ansaittavaksi tulevat vapaapäivät menevät vuosiloman kanssa päällekkäin.
8. Kiertävästä tai kiinteästä vapaapäivien antamisjärjestelmästä voidaan poiketa.
9. Kukin maanantain ja perjantain välinen, vuosilomapäiväksi luettava päivä lyhentää 120 tunnin työaikajärjestelmässä jakson työaika 8 tunnilla. Muussa työaikajärjestelmässä olevalla sekä osa-aikatyöntekijällä vuosiloman lyhentävä vaikutus lasketaan edellä mainituihin periaattein hänen työaikansa suhteessa.
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	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	VL	VL

Jos loma alkaa viimeistään perjantaina, vapaapäiviä ei ole ansaittu.

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

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

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

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

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

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

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

7. Vuosiloman vaikutus työaikaan

ESIMERKKI 1.

12 päivän kesäloma ja säännöllinen työaika 120 t / 3 vkoa.

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

Jaksossa on maanantain ja perjantain väliselle ajalle sijoituvia vuosilomapäiviä yhteensä 10 kpl, jolloin jakson työaika lyhenee 10 x 8 tuntia eli yhteensä 80 tuntia. Jakson jäljelle jäävä työaika (120-80) = 40 tuntia.

ESIMERKKI 2.

24 päivän kesäloma ja säännöllinen työaika 120 t / 3 vkoa.

T	T	T	T	T	V	X	VL	VL	VL	VL	VL	VL	VL	VL	VL	VL	VL	VL	
VL	VL	VL	VL	VL	VL	VL	VL	VL	VL	VL	VL	-	T	T	T	T	T	V	X

Jaksoissa on maanantain ja perjantain väliselle ajalle sijoituvia vuosilomapäiviä yhteensä 20 kpl, jolloin jaksojen yhteen laskettu työaika lyhenee 20 x 8 tuntia eli yhteensä 160 tuntia. Jaksojen jäljelle jäävä työaika yhteensä (240-160) = 80 tuntia.

ESIMERKKI 3. (PÄÄSIÄINEN)

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	T	T	T	T	X	T	T	T	T	T	V

Jaksossa on maanantain ja perjantain väliselle ajalle sijoituvia vuosilomapäiviä yhteensä 6 kpl, jolloin jakson työaika lyhenee 6 * 8 tuntia eli yhteensä 48 tuntia. Jakson jäljelle jäävä työaika (120 - 48) = 72 tuntia.

8. Ylityö vuosiloman sisältävällä työaikajaksolla

Mikäli vuosilomajakson työaika lyhentävän vaikutuksen ja jaksolla toteutuneen työajan yhteismäärä ylittää 120 tuntia, korvataan jakson ylityö 120 tuntia ylittäviltä 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 työkyvyttö-

- sairauden
- tapaturman tai
- synnytyksen johdosta.

Työnantaja on velvollinen siirtämään vuosiloman seuraavin edellytyksin:

9.1. 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 aiheuttomasti 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 nimen-

omaista 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 aiheuttamaan sairaanhoitoon tai muuhun siihen rinnastettavaan hoitoon.

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

9.2. Työkyvyttömyys vuosiloman aikana

Työntekijän vuosiloma siirretään seitsemän kalenteripäivää ylittävältä osuudelta edellyttäen, että

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

Samana lomajakson aikana voi olla vain yksi seitsemän kalenteripäivän pituinen omavastuu-aika.

ESIMERKKI

24 PÄIVÄN LOMA															
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		
						omavastuu 7 pv			siirto 5 vuosilomapäivää						
TYÖKYVYTTÖMYYSAIKA															

Työkyvyttömyysajan lomapäivät yhteensä 11 vuosilomapäivää
Työntekijän omavastuu-aika 7 kalenteripäivää
Vuosilomasta siirretään 5 vuosilomapäivää

Työkyvyttömyysajan päätyttyä vuosiloma jatkuu normaalista ja ilman aiheutonta viivytystä siirrettäväksi pyydetty päivät (5 lomapäivää) siirtyvät myöhemmin pidettäväksi.

9.3. 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

Vuosilomapalkka maksetaan ennen loman alkamista.

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

1. 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 sunnuntaityökorvausten summasta 9 % tai 11,5 % (työsuhteen jatkuttua vähintään vuoden lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä)

ESIMERKKI LOMAPALKKAN LASKEMISESTA

Lomapalkan laskeminen

Kuukausipalkka loman alkaessa 1.700 € + lomanmääräytymisvuoden tuntikohtaiset lisät 800 € (11,5 %).

24 päivän kesäloman alkaessa maksetaan:

Peruspalkka 1.700 € / 25 x 24 = 1.632 €

Lisien osuus 11,5 % x 800 € = 92 €

Kesälomapalkka 1.632 € + (92 € / 30 x 24) = 1.705,60 €

6 päivän talviloman alkaessa maksetaan:

Peruspalkka 1.700 € / 25 x 6 = 408 €

Talvilomapalkka 408 € + (92 € / 30 x 6) = 426,40 €

2. 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 lasketuista 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 lomautusta kohden.

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 vähimmäistyöaika 50 t/3 vko

Lomaoikeus 2,5 pv x 12 kk

Lomanmääräytymisvuonna työstä maksettu palkka 8.000 €

Sairausajan palkkaa maksettu 4 viikon ajalta 670 €, tämän lisäksi palkattomia sairauspäiviä 7 työpäivää.

Lomanmääräytymisvuoden ansio:

8 000 €

670 €

233 € (laskennallinen palkka 7:lle palkattomalle sairauspäivälle)

8 903 €

Lomapalkka 8 903 € x 11,5 % = 1 023,85 €

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 päättymishetken mennessä oikeutta vuosilomaan kummankaan vuosiloman ansaintasäännön perusteella, maksetaan lomakorvauksena 9 % työssäoloajan ansiosta (lukuun ottamatta yli- tai hätätyöstä maksettua korotusosaa). Työsuhteen kestänyt vähintään yhden vuoden korvaus on 11,5 %.

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.

18 § Lomaltapaluu- raha

1. Maksamisedellytykset

Työntekijä on oikeutettu lomaltapaluu-
rahaan:

- 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 suostuksesta
- 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
- koulutusopimuksen mukaisesta poissaolosta

Riittävää on, jos edellä lueteltu syy on ollut olemassa sinä päivänä, joka olisi ollut lomaltapaluu-
päivä.

Loman päättymishetkellä opintovapaalla, vuorotteluvapaalla tai hoitovapaalla olevalle työntekijälle lomaltapaluu-
raha maksetaan hänen palattuaan työhön lain tarkoittaman ennakoilmoituksen tai siihen myöhem-

min lain mukaisin perustein tehdyn muutoksen taikka työnantajan kanssa tehdyn sopimuksen mukaisesti.

Asepalvelusta, vapaaehtoista asepalvelusta tai siviilipalvelusta suorittamasta palanneelle lomaltapaluu-
raha suoritetaan siitä vuosilomapalkasta ja/tai vuosilomakorvauksesta, joka hänelle maksettiin palvelukseen lähtiessään.

Mikäli muusta kuin työntekijästä johtuvasta syystä irtisanotun työntekijän työ-
sopimus päättyy vuosiloman aikana ja työntekijä on tästä syystä estynyt palaamasta vuosilomaltaan työhön, on työntekijällä oikeus lomaltapaluu-
rahaan pidetyn tai pidettäväksi sovitun vuosiloman osalta.

2. Suuruus

Lomaltapaluu-
raha on 50 % työehtosopimuksen mukaan lasketusta lomapalkasta.

Lomaltapaluu-
raha 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 lomaltapaluu-
rahaan vain lomapäiviä vastaavalta osuudelta vuosilomapalkasta.

ESIMERKKI

35 tunnin ansainnassa olevan työntekijän työsuhte on alkanut 5.4. edellisenä vuonna. Kahtena kuukautena hän on työskennellyt alle 35 työtuntia. Työntekijän lomaoikeus on siten 10 x 2 eli 20 päivää. Lomanmääräytymisvuodelta maksettu palkka on 6.000 euroa. Lomapalkaksi muodostuu 9 % 6.000 eurosta eli 540 euroa.

Lomaltapaluu- raha:

**50 % x 540 € x 20 (lomapäivien lukumäärä) / 24 (lomapäivien enimmäismäärä)
= 225 €**

3. Maksamisaika

Lomaltapaluu-
raha maksetaan loman päättymistä seuraavana palkanmaksupäivänä.

Jos lomaltapaluu-
rahan osittaminen lomina ositettaessa muodostuu vaikeaksi toteuttaa, voidaan lomaltapaluu-
raha maksaa yhdellä kertaa loman pääosan päättymisen jälkeen. Jos maksamisen edellytykset eivät kaikilta osin täyty, liikaa suoritettu lomaltapaluu-
raha vähennetään työntekijän palkkasaamisesta.

Työpaikkakohtaisesti TES 26 § mukaisesti lomaltapaluu-
raha voidaan sopia maksettavaksi muuna ajankohtana tai annettavaksi vastaavana palkallisena vapaa-
aikana.

19 § 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 vaikutuspiiriin 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.

20 § Työpaikkaruokailu

Työntekijälle on järjestettävä mahdollisuus ateriointiin, mikäli päivittäinen yhdenjaksoinen työaika ylittää kuusi tuntia. Mikäli työnantajalla on mahdollisuus järjestää ateriointi ja käytössään ateriointiin soveltuva tila, peritään työntekijältä aterioinnista enintään verotusarvon mukainen korvaus. Majoitus- ja ravitsemisalun työntekijöitä koskevan työehtosopimuksen piirissä olevien yritysten osalta noudatetaan näitä yrityksiä varten vahvistettuja ateriaeiden verotusarvoja.

21 § Työasut

1. Ulkona tehtävässä työssä kun olosuhteet sitä edellyttävät työnantaja hankkii ja huoltaa työhön soveltuvan työasun. Sama koskee sisällä tehtävän huoltotyön edellyttämää suojavaatetta. Muutoin edellytyksenä työhön soveltuvan asun hankkimiselle ja sen huoltamiselle on, että työnantaja edellyttää yhtenäistä asua. Työasuun voivat kuulua esim.

haalarit, jalkineet, käsineet ja häikäisysuojat / ajolasit. Asun käyttämisestä työajan ulkopuolella on sovittava työnantajan kanssa. Työasujen tulee olla henkilökohtaiset. Työsuhteiden lyhyiden perusteella voidaan tästä paikallisesti poiketa.

2. Työnantaja varaa työntekijöiden käyttöön pakolliset ajokypärät sekä tarvittavat aluspäähineet. Paikallisesti voidaan työnantajan ja työntekijän kesken sopia myös henkilökohtaisesta ajokypärästä.

Työvaatetuksesta, sen soveltuvuudesta ja käyttämisestä neuvotellaan työpaikalla työnantajan edustajan ja luottamusmiehen välillä.

Työturvallisuuden kannalta tarpeelliset jalkineet (myös kesäjalkineet) ja muu liikkumiseen liittyvä työturvallisuus (liukuesteet) kuuluvat työpaikalla työsuojeluyhteistyön piiriin.

22 § Ryhmähenkivakuutus

Työnantaja toteuttaa kustannuksellaan työntekijöitä koskevan ryhmähenkivakuutuksen siten kuin siitä on keskusjärjestöjen välillä sovittu.

23 § Luottamusmies ja työsuojeluvaltuutettu

1. Korvaukset

Päälouottamusmiehelle ja työsuojeluvaltuutetulle maksetaan työajan ulkopuolella suoritettavista tehtävistä korvausta seuraavasti:

Työntekijämäärä	Korvaus €/kk
20-199	63
200-299	95
300-399	121
400-499	147
500-599	163
600-699	179
700 –	194

2. Työstä vapautusajat

Pääluottamusmiehelle järjestetään luottamusmiessopimuksen edellyttämää säännöllistä vapautusta työstä seuraavasti:

Työntekijämäärä	Työstä vapautustunteja / 3 vkoa
30-50	6
51-71	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. Työntekijämäärän laskeminen

Korvauksia ja vapautusaikoja määritettäessä työntekijämäärät lasketaan seuraavalla tavalla:

- työntekijöiden lukumäärässä otetaan huomioon toistaiseksi voimassa olevassa kokoaikaisessa työsuhteessa olevat työntekijät sekä
- määräaikaisessa kokoaikaisessa työsuhteessa olevien työntekijöiden tekemät työpäivät kalenterivuoden aikana lasketaan yhteen ja muutetaan vastaamaan toistaiseksi voimassa olevan työntekijän työpäivien lukumäärää ja tämä laskennallinen henkilömäärä lisätään edellisen kohdan lukuun
- osa-aikatyöntekijät huomioidaan heidän keskimääräisen työaikansa ja kokoaikatyöntekijöiden työajan osoittamassa suhteessa.

Työntekijämäärät lasketaan edellisen kalenterivuoden perusteella.

24 § Ammattiyhdistyksen jäsenmaksut

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

Perintämenettelyssä noudatetaan keskusjärjestöjen (LTK-SAK) välisiä sopimusta.

25 § Kokoontuminen työpaikalla

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

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

Järjestäjillä on oikeus kutsua kokoukseen työehtosopimuksen osa-

puolena olevan liiton ja alayhdistyksen sekä asianomaisten keskusjärjestöjen edustajia.

26 § 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, päättyä noudatetaan alan työehtosopimuksen määräyksiä.

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

27 § Työtaistelutoimenpiteet

Kaikki toimenpiteet, jotka kohdistuvat tähän työehtosopimukseen kokonaisuudessaan tai johonkin sen yksityiseen määräykseen ovat kielletyt.

28 § Neuvottelujärjestys

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

Asian jäädessä erimieliseksi suositellaan laadittavaksi kahtena kappaletena erimielisyysmuistio (LIITE).

Paikallisten osapuolten on siirrettävä erimieliseksi jäänyt asia liitton ratkaistavaksi.

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

Asian jäädessä liittoneuvotteluissa erimieliseksi se voidaan jättää työtuomioistuimen ratkaistavaksi.

29 § Sopimuksen voimassaoloaika

1. Sopimus on voimassa 31.10.2012 asti.
2. Sopimus jatkuu edelleen vuoden kerrallaan ellei sitä irtisanoa kirjallisesti viimeistään kahta kuukautta ennen sen päättymistä.

tä.

3. Irtisanomisen yhteydessä on jätettävä kirjallisesti yksilöidyt muutosesitykset. Muutoin irtisanominen on mitätön.
4. Tämän sopimuksen määräykset ovat voimassa siksi, kunnes uusi sopimus on tullut voimaan tai sopijapuolten neuvottelut jommankumman neuvotteluosapuolen toimesta on todettu päättyneeksi.
5. Tämä sopimus on kummankin sopijapuolen taholta irtisanottavissa päättyväksi kesken sopimuskauden niin, että sopimus ja siihen liittyvät sitoumukset päättyvät 31.10.2011. Irtisanominen tulee toimittaa viimeistään syyskuun loppuun 2011 mennessä.

Helsingissä 9. päivänä marraskuuta 2010

Matkailu- ja Ravintolapalvelut MaRa ry

Palvelualojen ammattiliitto PAM ry

Ohjelmapalvelualan työehtosopimuksen käyttöönotto yrityksissä

Yrityksessä käytössä olevan palkkausjärjestelmän ja uuden työehtosopimuksen mukaisen palkkausjärjestelmän yhteensovittamisessa työehtosopimusosapuolet ovat todenneet ongelmia, mitkä johtuvat mm. käytössä olevista erilaisista palkkaustavoista, työaikakorvauksista, kulkorvauksista, lomakorvauksista ja niiden perusteista.

Työehtosopimusosapuolet ovat sopineet seuraavaa:

1. Yrityksen maksamien palkkojen, työaikakorvausten sekä lomapalkkojen ja -korvausten tulee kokonaisuutena vastata vähintään työehtosopimuksen vähimmäistasoa.

2. Työehtosopimuksen käyttöönotto ei saa johtaa työsuhteissa nyt voimassa olevan kokonaisansiotason laskuun edellyttäen työajan pysymistä vastaavansuuruisena. Kokonaisansiotasoon lasketaan palkka varsinaiselta työajalta, työaikakorvaukset ja loma-ajan palkat sekä korvaukset.

Helsingissä 9. päivänä marraskuuta 2010

Matkailu- ja Ravintolapalvelut MaRa ry

Palvelualojen ammattiliitto PAM ry

Luottamusmiessopimus

1 § Soveltamisala

Tätä sopimusta sovelletaan ohjelmapalvelualalla.

2 § Luottamusmies

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

Luottamusmiehen tulee olla asianomaisen yrityksen ohjelmapalvelualan työehtosopimuksen soveltamispiiriin kuuluva työntekijä.

Ammattiosastolla tarkoitetaan tässä sopimuksessa Palvelualojen ammattiliiton rekisteröidyn alayhdistyksen yrityksen piirissä ohjelmapalvelualalla toimivaa osastoa.

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

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

3 § Varapääluottamusmies

Pääluottamusmiehelle ja alueelliselle pääluottamusmiehelle voidaan valita varapääluottamusmies.

Varapääluottamusmiehestä ilmoitetaan työnantajalle kuten pääluottamusmiehestä.

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

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

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

4 § Luottamusmiesorganisaatio

Mikäli yrityksellä on vain yksi toimipaikka, valitaan yritykseen pääluottamusmies.

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

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

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

Luottamusmiesorganisaatiosta edellä mainituilla tavoilla tehty sopimus voidaan tehdä joko määräajaksi tai toistaiseksi voimassa olevaksi, jolloin sopimus voidaan kummankin osapuolen taholta irtisanoa päätyväksi kolmen (3) kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen. Irtisanomisaajan 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.

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 ohjelmanpalvelualalla työskentelevät jäsenet. Alueellisen pääluottamusmiehen ja toimipaikkakohtaisen luot-

tamusmiehen valintaan voivat osallistua ne yrityksen palveluksessa olevat ohjelmanpalvelualalla 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.

6 § Luottamusmiehen tehtävät

Luottamusmies toimii ammattiosaston edustajana työehtosopimuksen ja työläinsäädännön 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 työsuhteen solmittuaan, kuitenkin 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) puolivuositain annettavat tiedot:

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

c) neljännesvuositain annettavat tiedot:

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

Alueelliselle pääluottamusmiehellä tässä pykälässä mainitut tiedot annetaan hänen toimialueeltaan.

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

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

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

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

8 § Työstä vapautusajat

Luottamusmiestehtävien hoitamista varten järjestetään pääluottamusmiehellä tai alueelliselle pääluottamusmiehellä säännöllistä vapautusta työstä työehtosopimuksen 23 § 2. kohdan mukaisesti.

Työntekijämäärään lasketaan työntekijät heidän järjestäytymisestään riippumatta.

Vapautusaika on tarkoitettu käytettäväksi yksinomaan luottamusmies-

tehtävien hoitamiseen.

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

Vapautusajan ajankohdasta on sovittava työnantajan tai hänen edustajansa kanssa.

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

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

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

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

9 § Ansionmenetyksen ja matkakustannusten korvaus

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

Pääluottamusmiehellä (tai alueelliselle pääluottamusmiehellä) maksetaan työajan ulkopuolella suoritetuista tehtävistä korvaus kuukausittain työehtosopimuksen 23 § 1. kohdan mukaisesti. Tämän korvauksen lisäksi pääluottamusmiehellä ei suoriteta muuhun lainsäädäntöön mahdollisesti perustuvaa korvausta luottamusmiesasemaan liittyvien tehtävien hoitamisesta säännöllisen työajan ulkopuolella.

Korvauksen perusteena olevaan työntekijämäärään lasketaan työntekijät heidän järjestäytymisestään riippumatta.

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 tä-

hän 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 yrityskehittämisen 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 luottamusmiehiin kuuluvista asioista yrityksen työntekijöille. Luottamusmiehellä on oikeus tarjota työntekijöille ammattiosaston ja liiton jäsenyyttä.

11 § Kokoontumisoikeus

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

12 § Luottamusmiehen koulutus

Luottamusmiehellä on oikeus osallistua koulutukseen liittojen välisen koulutus sopimuksen mukaisesti.

Työnantajan ja pääluottamusmiehen on selvitettävä luottamusmiehen 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 luottamusmieheksi valittuna 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 työehtosopimussuhteella tarkoitettulla tavalla.

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

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

Pääluottamusmiehesehdokka (tai alueellinen pääluottamusmiehesehdokka), 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 luovutuk-

sensaajalla on luottamusmiesorganisaatio, lakkaa luovutetussa liikkeesä tai sen osassa siirtyneen luottamusmiestehtävä luovutuksen yhteydessä. Mikäli luovutuksensaajalla ei ole luottamusmiesorganisaatiota jatkuu luottamusmiestehtävä luovutuksen yhteydessä siirtyneen henkilöstön osalta.

Päälouottamusmiehellä ja alueellisella päälouottamusmiehellä on työehtosopimuslain 7 luvun 10 §:ssä säädetty irtisanomissuoja kuusi (6) kuukautta hänen luottamusmiestehtävänsä päättymisen jälkeen.

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

13 § Neuvottelujärjestys

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

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

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, terveellisuuden ja henkisen hyvinvoinnin kehittäminen.

Tätä sopimusta sovelletaan ohjelmapalvelualan työehtosopimuksen soveltamisalaa 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 perustelusta 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 hoitamaa tehtäväänsä, elleivät välttämättömät ja kiireelliset työsuojeluvaltuutetun tehtävät sitä edellytä.

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

Työsuojeluvaltuutetun sijaan tullessa varavaltuutetulla on työsuojeluvaltuutetun asema. Työsuojeluvaltuutetulle maksettava korvaus maksetaan varavaltuutetulle siltä ajalta, kun tämä toimii työsuojeluvaltuutetuna. 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 terveellisyttä koskeissa 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 terveellisyttä 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 terveellisyttä 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 työsuojeluvaltuutetun.

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 terveellisyttä 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 edustettuina työnantaja sekä työntekijät.

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

9 § Työsuojelutoimikunnan kokoonpano ja valinta

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

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

Jäsenistä neljännes edustaa työnantajaa, neljännes esimiehiä ja puolet työntekijöitä.

Työnantaja nimeää työsuojelutoimikuntaan edustajansa. Työsuojelupäällikkö on toimikunnan jäsen.

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

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

10 § Työsuojelutoimikunnan tehtävät

Työnantajan edustaja valmistelee toimikunnassa käsiteltävät asiat.

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

Työsuojelutoimikunnan tehtävä on käsitellä mm:

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

dollisimman moni voi osallistua kokouksiin.

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

11 § Työsuojelutoiminta yhteisellä työpaikalla ja yhteisten vaarojen työpaikalla

A Yhteinen työpaikka

1. Yhteisen työpaikan määritelmä

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

2. Pääasiallista määräysvaltaa käyttävän työnantajan velvollisuudet yhteisellä työpaikalla

Pääasiallista määräysvaltaa käyttävän työnantajan on huolehdittava

- työpaikalla toimivien työnantajien toimintojen yhteensovittamisesta
- työpaikan liikenteen ja liikkumisen järjestelyistä
- työpaikan järjestyksestä ja siisteydestä
- muusta työpaikan yleissuunnittelusta
- työolosuhteiden ja työympäristön yleisestä turvallisuudesta ja terveellisyydestä.

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

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

3. Yhteistoiminnan osapuolet yhteisellä työpaikalla

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

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

4. Yhteinen työsuojelupäällikkö

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

5. Yhteisen työsuojeluvaltuutetun oikeudet yhteisellä työpaikalla

Yhteisellä työsuojeluvaltuutetulla on oikeus seurata ja selvittää edellä kohdassa 2. mainittujen huolehtimis- ja tiedottamisvelvollisuuksien toteutumista yhteisellä työpaikalla. Tiedonsaanti-, kulku- ja liikkumisoikeudet kohdistuvat kaikkiin yhteisellä työpaikalla toimiviin työntekijöihin ja työntekijöihin. Työn keskeyttämis-oikeus 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 havaitsemiaan 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 sairaanhoidtoiminta
- 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 toimintasuun-

nitelma, 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 § Työstä vapautusajat

Työsuojeluvaltuutetun tehtävien hoitamista varten järjestetään työsuojeluvaltuutetulle säännöllistä vapautusta työstä työehtosopimuksen 23 § 2. kohdan mukaisesti.

Mikäli työsuojeluvaltuutettu ei jonakin kolmiviikkoisjaksona käytä kaikkea hänelle taulukon mukaan kuuluvaa vapautusaikaa, ei jännös siirry seuraavalle kolmiviikkoisjaksolle. Vastaavasti, jos työsuojeluvaltuutettu joutuu käyttämään jonakin jaksossa enemmän aikaa kun taulukko edellyttäisi, ei tätä ylitystä vähennetä seuraavan jaksossa 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.

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

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

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

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

Jos työsuojeluvaltuutetun vapautusaika on niin suuri, ettei normaaliin 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 23 § 1. kohdan mukaisesti. Tämän korvauksen lisäksi työsuojeluvaltuutetulle ei suoriteta muuhun lainsäädäntöön mahdollisesti perustuva 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 matkustusohtesäännön tai mahdollisen yrityskohdallisen 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 sovittua majoituksesta aiheutuneet kustannukset.

17 § Toimintavälineet ja -tilat

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

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

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

Työnantaja ja työsuojeluvaltuutettu sopivat yrityksen koko, yritykseen 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 määrästä ja käytännön järjestelyistä sovitaan yritys-kohtaisesti työnantajan kanssa. Työnantaja korvaa kokoontumisesta aiheutuneet kulut ja ansiomenetykset.

19 § Työsuojeluvaltuutetun koulutus

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

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

20 § Työsuhteturva

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

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

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

Työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta annetun lain (44/2006) 37 §:n mukaisesti työsuojeluvaltuutettua ei saa

hänestä johtuvasta syystä irtisanoa ilman edustamiensa työntekijöiden suostumusta. Taloudellisilla ja tuotannollisilla syillä työsuojeluvaltuutettu voidaan irtisanoa tai lomauttaa vain jos työsuojeluvaltuutetun työ päättyy kokonaan, eikä työnantaja voi järjestää hänelle hänen ammattitaitoaan vastaavaa tai hänelle muutoin sopivaa työtä tai kouluttaa häntä muuhun työhön työ sopimuslaisissa tarkoitetulla tavalla.

Työsuojeluvaltuutetun työ sopimusta ei saa purkaa tai käsitellä purkauksena vastoin työ sopimuslain 8:1-3 §:n säännöksiä.

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

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

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

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

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

21 § Salassapitovelvollisuus

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

Työnantajan tulee ennen edellä mainitun tiedon antamista yksilöidä

salassapitovelvollisuuden piiriin kuuluvat tiedot ja mikä on tietojen salassapitoaika.

22 § Neuvottelujärjestys

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

23 § Sopimuksen voimassaolo

Tämä sopimus tulee voimaan 1.1.2011. Sopimus on voimassa kuten ohjelmapalvelualan työehtosopimus.

SOPIMUS YHTEISTOIMINNASTA

I SOPIMUKSEN TARKOITUS JA SOVELTAMISALA

1 §

Sopimuksen tavoitteena on edistää työnantajan ja henkilöstön välistä yhteistoimintaa.

Tätä sopimusta sovelletaan ohjelmapalvelualan 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 tarkoitettujen henkilöstöryhmien edustajat voivat sopia työnantajan kanssa siitä, että henkilöstön edustajat voivat valita em. lisäedustajia. Työnantajan kanssa on myös sovittava siitä, missä asioissa, missä laajuudessa ja tarvittaessa minkä ajan valittu edustaja toimii. Ellei muuta sovita, toimiaika on yksi vuosi.

3 § Yhteistoimintamenettelyn toteuttaminen eräissä tapauksissa

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

4 § Neuvottelukunta

Työnantaja ja henkilöstöryhmien edustajat voivat sopia neuvottelukunnan perustamisesta.

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

Neuvottelukunnasta tehtävästä sopimuksesta tulee käydä ilmi ainakin:

- neuvottelukunnassa käsiteltävät asiat
- neuvottelukunnan kokoonpano
- neuvottelukunnan toimikauden pituus
- neuvottelukunnan kokoontuminen

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

III TIEDOTTAMINEN

5 § Yrityksen sisäinen tiedottaminen

Yrityksen henkilöstöorganisaatio ja henkilöstöasioiden hoidossa noudatettavat periaatteet ja ohjeet on tiedotettava henkilöstölle.

Tiedottamisessa käytettäviä menettelytapoja kehitettäessä on ne käsiteltävä henkilöstön tai sen edustajien kanssa.

Työnantajan tulee esittää henkilöstölle tai sen edustajille:

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

Työnantajan on tiedotettava jo suunnitteluvaiheessa henkilöstön asemaan vaikuttavista olennaisista muutoksista työtehtävissä, työpaikassa ja työolosuhteissa sekä laitehankinnoissa ja ulkopuolisen työvoiman

käytössä. Työnantajan on tiedotettava päätöksenteon jälkeen myös päätöksen sisällöstä, jos se poikkeaa ennen päätöksentekoa tiedotusta 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 kehittämis-toimenpiteet 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 pysyvämmiin 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 hen-

kilöstö.

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 työstä vapautuksen tarve yksittäistapauksissa muuta edellytä, annetaan vapautusta henkilöstön edustajien keskinäistä valmistautumista varten enintään

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

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

Työnantajan on annettava yhteistoimintalaissa tarkoitettu 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 osallistuvalla henkilöstön edustajalle yhteistoiminnan vaatimasta matkustamisesta johtuvat suoranaiset kustannukset, jos matkasta on sovittu työnantajan kanssa.

Matkakustannukset korvataan vaihtoehtoisesti:

- verohallituksen päätöksen mukaan tai
- yrityksen matkustusohjesäännön mukaisesti.

14 § Salassapitovelvollisuus

Tämän sopimuksen mukaiseen yhteistoimintaan osallistuvan henkilön on pidettävä salassa tehtävää hoitaessaan saamansa työnantajan taloudellista asemaa, liike- ja 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 1.1.2011. Sopimus on voimassa kuten ohjelmapalvelualaa koskeva työehtosopimus.

Kuntien kalleusluokitus

Sopimuksen osana noudatetaan 1.11.2010 lukien alla olevaa kalleusluokitusta. Kuntarajat määrittävät 1.11.2010 voimassa olevan tilanteen mukaan.

Kalleusluokka I

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

Kaikki muut kunnat kuuluvat II kalleusluokkaan, paitsi Ahvenanmaan kunnat I kalleusluokkaan.

Työntekijöiden vaativuusryhmittely

A AVUSTAVA	B TAVANOMAINEN	C VAATIVA
Tehtävä muodostuu avustavista tehtävistä. Tarvittavat tiedot ja taidot opittavissa lyhytaikaisella opastuksella. Työ suoritetaan selvien työmääräysten ja työruutiinien mukaisesti. Valvonta perustuu suorittamisen seurantaan.	Tehtävä on alan tyyppilinen ammattitehtävä. Tehtävä edellyttää ammatillisten tietojen ja työmenetelmien hallintaa, joka perustuu ammattikoulutukseen tai ammattikokemukseen. Työ on luonteeltaan itsenäistä.	Tehtävään sisältyy vastuu osa-alueesta tai -toiminnasta. Tehtävä edellyttää tietojen ja taitojen vankkaa hallintaa, joka perustuu ammattikoulutukseen tai hyvään ammattikokemukseen.

Ohje vaativuusryhmiin sijoittamisesta

Apuopas 70 % A:n alarajasta
- yleensä alaikäinen tai opiskelija

A
Nuorempi safariopas, jolla alle vuoden työkokemus

A-B
Vanhempi safariopas, jolla alle 3 v:n työkokemus
Kenttähenkilöstö, jolla alle 3 v:n työkokemus
Toimihenkilö, jolla alle 3 v:n työkokemus

B
Vanhempi safariopas, jolla yli 3 v:n työkokemus sekä itsenäistä vastuuta
Kenttähenkilöstö, jolla yli 3 v:n työkokemus ja itsenäinen vastuu huoltotoimissa tai asiakaspalvelussa
Toimihenkilö, jolla yli 3 v:n työkokemus tai alan ammattikoulutus sekä 2 v:n työkokemus

C
Johtava safariopas, jolla vastuu isoista ryhmistä tai ohjelmakokonaisuuksista.
Toimihenkilö, jolla yli 3:n vuoden työkokemus ja itsenäinen vastuu tuotannossa, myynnissä tai operoinnissa sekä niiden suunnittelussa ja hinnoittelussa

Palkkaratkaisu 1.11.2010

Niille työntekijöille, joiden työsuhde on voimassa 1.11.2010 maksetaan kertaluontoinen korvaus. Korvaus on 50 euroa, jos työntekijän työaika on vähintään 60 tuntia kolmessa viikossa ja 25 euroa, jos työaika on alle 60 tuntia kolmessa viikossa. Kertakorvaus suoritetaan viimeistään joulukuun palkanmaksun yhteydessä.

Palkkaratkaisu 1.1.2011

Työntekijöiden henkilökohtaisia kuukausi- ja tuntipalkkoja sekä taulukkopalkkoja korotetaan sen palkanmaksukauden alusta, joka alkaa 1.1.2011 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien yhdellä prosentilla.

Työntekijöiden palkkataulukot 1.1.2011

I PKL	lähtötaso	yli 3 v	yli 7 v
A	1373 (7,98)	1567 (9,11)	1665 (9,68)
B	1665 (9,68)	1765 (10,26)	1862 (10,83)
C	1862 (10,83)	1963 (11,41)	2058 (11,97)

II PKL	lähtötaso	yli 3 v	yli 7 v
A	1332 (7,74)	1530 (8,90)	1629 (9,47)
B	1629 (9,47)	1725 (10,03)	1822 (10,59)
C	1822 (10,59)	1923 (11,18)	2020 (11,74)

Palkkaratkaisu 1.7.2011

Toisen paikkakuntakalleusluokan (II PKL) taulukkopalkkoja korotetaan sen palkanmaksukauden alusta, joka alkaa 1.7.2011 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien lisäämällä II-paikkakuntakalleusluokan palkkoihin puolet I-kalleusluokan ja II-kalleusluokan välisen erotuksen määrästä kussakin palkkaryhmässä. I-kalleusluokan taulukkopalkat säilyvät ennallaan. Työntekijän henkilökohtaisen palkan tulee II-paikkakuntakalleusluokassa kuitenkin olla vähintään korotetun taulukkopalkan suuruinen ja työntekijän palkassa tulee säilyttää mahdollinen TES-ratkaisun palkankorotusratkaisusta johtuva henkilökohtainen lisä.

Palkkoja korotetaan kohdennetulla puolen prosentin yrityskohtaisella erällä sen palkanmaksukauden alusta, joka alkaa 1.7.2011 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien. Korotus toteutetaan siten, että 1.7.2011 työsuhteessa olevien työntekijöiden henkilökohtaista palkkaa korotetaan puolella prosentilla.

Tätä henkilökohtaista korotuserää tulee käsitellä palkanluontoisena euro- tai senttimääräisenä lisänä, joka ei työsuhteen kestäessä saa hävitä tai supistua esim. taulukkopalkan noustessa tai työntekijän siirtyessä seuraavaan palvelusvuosiportaaseen tai vaativamman palkkaryhmän mukaisiin tehtäviin. Lisää käsitellään osana peruspalkkaa esim. vuosilomapalkkaa, sairausajan palkkaa, prosentuaalisia työaikkakorvauksia tai palkankorotuksia laskettaessa.

II paikkakuntakalleusluokkaan kuuluvilla taulukkopalkkaisuilla työntekijöillä yritys-kohtainen erä lasketaan 1.7.2011 voimaan tulevasta palkkataulukosta.

Työntekijöiden palkkataulukot 1.7.2011

I PKL	lähtötaso	yli 3 v	yli 7 v
A	1373 (7,98)	1567 (9,11)	1665 (9,68)
B	1665 (9,68)	1765 (10,26)	1862 (10,83)
C	1862 (10,83)	1963 (11,41)	2058 (11,97)

II PKL	lähtötaso	yli 3 v	yli 7 v
A	1353 (7,87)	1549 (9,01)	1647 (9,58)
B	1647 (9,58)	1745 (10,15)	1842 (10,71)
C	1842 (10,71)	1943 (11,30)	2039 (11,85)

PÖYTÄKIRJA OHJELMAPALVELUALAN TYÖEHTOSOPIMUKSEN UUDISTAMISESTA

- Paikka** Palvelualojen ammattiliitto PAM ry:n toimisto
- Läsnä** Matkailu- ja Ravintolapalvelut MaRa ry:n sekä Palvelualojen ammattiliitto PAM ry:n edustajat.
- 1 § Sopimus on voimassa 1.11.2010 – 31.10.2012 jäljempänä mainituin poikkeuksin.
- 2 § Niille työntekijöille, joiden työsuhte on voimassa 1.11.2010 maksetaan kertaluontoinen korvaus. Korvaus on 50 euroa, jos työntekijän työaika on vähintään 60 tuntia kolmessa viikossa ja 25 euroa, jos työaika on alle 60 tuntia kolmessa viikossa. Kertakorvaus suoritetaan viimeistään joulukuun palkanmaksun yhteydessä.
- 3 § Työntekijöiden henkilökohtaisia kuukausi- ja tuntipalkkoja sekä taulukkopalkkoja korotetaan sen palkanmaksukauden alusta, joka alkaa 1.1.2011 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien yhdellä prosentilla.
- 4 § Yleiskorotuksen lisäksi palkkoja korotetaan kohdennetulla puolen prosentin yrityskohtaisella erällä sen palkanmaksukauden alusta, joka alkaa 1.7.2011 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien. Korotus toteutetaan siten, että 1.7.2011 työsuhteessa olevien työntekijöiden henkilökohtaista palkkaa korotetaan puolella prosentilla.
- Tätä henkilökohtaista korotuserää tulee käsitellä palkanluontoisena euro- tai senttimääräisenä lisänä, joka ei työsuhteen kestäessä saa hävitä tai supistua esim. taulukkopalkan noustessa tai työntekijän siirtyessä seuraavaan palvelusvuosiportaaseen tai vaativamman palkkaryhmän mukaisiin tehtäviin. Lisää käsitellään osana peruspalkkaa esim. vuosilomapalkkaa, sairausajan palkkaa, prosentuaalisia työaikakorvauksia tai palkankorotuksia laskettaessa.
- II-paikkakuntakalleusluokkaan kuuluvilla taulukkopalkkaisilla työntekijöillä yrityskohtainen erä lasketaan 1.7.2011 voimaan tulevasta palkka- taulukosta.
- 5 § Paikkakuntakalleusluokituksen kuntaluettelo päivitetään 1.11.2010 tilannetta vastaavaksi.
- Lisäksi toisen paikkakuntakalleusluokan (II PKL) taulukkopalkkoja korotetaan sen palkanmaksukauden alusta, joka alkaa 1.7.2011 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien lisäämällä II-

paikkakuntakalleusluokan palkkoihin puolet I-kalleusluokan ja II-kalleusluokan välisen erotuksen määrästä kussakin palkkaryhmässä. I-kalleusluokan taulukkopalkat säilyvät ennallaan. Työntekijän henkilökohtaisen palkan tulee II-paikkakuntakalleusluokassa kuitenkin olla vähintään korotetun taulukkopalkan suuruinen ja työntekijän palkassa tulee säilyttää mahdollinen TES-ratkaisun palkankorotus- ratkaisusta johtuva henkilökohtainen lisä.

Sopimuskauden jatkuessa korotetaan II-paikkakuntakalleusluokan taulukkopalkkoja vastaavasti sen palkanmaksukauden alusta, joka alkaa 1.7.2012 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lopulla jäljellä olevasta I- ja II-paikkakuntakalleusluokkien erotuksen määrästä niin, että jäljelle jää vain yksi palkkataulukko.

Työntekijän henkilökohtaisen palkan tulee kuitenkin olla vähintään korotetun taulukkopalkan suuruinen ja työntekijän palkassa tulee säilyttää mahdollinen TES-ratkaisun palkankorotusratkaisusta johtuva henkilökohtainen lisä.

- 6 § Sovittiin, että luottamusmiehelle ja työsuojeluvaltuutetulle työajan ulkopuolisista tehtävistä suoritettavaa korvausta korotetaan 1.1.2011 alkaen 5 prosentilla.
- 7 § Sovittiin, että työehtosopimuksen tekstejä muutetaan oheisen liitteen I mukaisesti 1.1.2011 lukien. Todettiin, että määräys, jonka mukaan Matkailu- ja Ravintolapalvelut MaRa ry:n jäsenyrytyksessä voidaan pääluottamusmiehen kanssa sopia kolmiviikkoisjakson enimmäismäärä, on voimassa kokeiluna sopimuskauden ajan.
- 8 § Sovittiin, että työehtosopimuksen osana noudatettu yhteistoimintasopimus (LTK-SAK) 15.1.1990 soveltamisohjeineen (Mara-HRHL) 1.4.1990 korvataan 1.1.2011 lukien uudella liittojen välisellä sopimuksella työsuojeluyhteistoiminnasta sekä yhteistoimintasopimuksella. Todettiin, että luottamusmiessopimukseen sisällytetään liittojen eräitä liittojen erikseen sopimia täsmennyksiä ja muutoksia. Todettiin, että uuden työsuojeluyhteistoimintaa koskevan sopimuksen myötä myös työsuojeluvaltuutetun vapautusajat muuttuvat.
- 9 § Sovittiin, että liitot perustavat työryhmän selvittämään mahdollisen aattolisän maksamisen edellytyksiä sekä Z-päiväjärjestelmän kehittämistarpeita.
- 10 § Uusi sopimuskausi alkaa 1.11.2010 ja päättyy 31.10.2012. Vuoden 2011 palkkaratkaisu tulee voimaan 1.11.2011 ja osapuolet sopivat sen määrästä erikseen syyskuun 2011 loppuun mennessä.

- 11 § Tämä sopimus on kummankin sopijaosapuolen taholta irtisanottavissa päättyväksi kesken sopimuskauden niin, että sopimus päättyy 31.10.2011. Irtisanominen tulee toimittaa viimeistään syyskuun 2011 loppuun mennessä. Sopimus siihen liittyvine sitoumuksineen ja kokeiluineen päättyy tällöin 31.10.2011.
- 12 § Mikäli tämän työehtosopimuksen voimaan tullessa palveluksessa olevan kokoaikatyöntekijän työajaksi on sovittu 112,5 tuntia kolmessa viikossa ja palkkaustavaksi kuukausipalkka, voidaan tätä käytäntöä vielä jatkaa kuluvan työehtosopimuskauden ajan. Kuukausipalkan jakaja/tuntipalkan kertoja on tällöin luku 161. Sopimuskauden kuluessa tulisi tällaisten työntekijöiden kanssa sopia enimmäistyöaikaan (120 tuntia) siirtymisestä, mikäli tarkoituksena on edelleen maksaa kuukausipalkkaa. Ellei työtuntimäärän muutoksesta sovita, palkkaustavaksi muuttuu kuluvan sopimuskauden jälkeen tuntipalkka.
- 13 § Tämä sopimus on kummankin sopijaosapuolen taholta irtisanottavissa päättyväksi kesken sopimuskauden niin, että sopimus päättyy 31.10.2011. Irtisanominen tulee toimittaa viimeistään syyskuun 2011 loppuun mennessä. Sopimus siihen liittyvine sitoumuksineen ja kokeiluineen päättyy tällöin 31.10.2011

Helsingissä 9. marraskuuta 2010

MATKAILU- JA RAVINTOLAPALVELUT MARA RY

PALVELUALOJEN AMMATTILIITTO PAM RY

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 § ERIMIELISYYDEN SYY	
2 § TYÖNANTAJAN SELITYS	
3 § TYÖNTEKIJÄN SELITYS	
4 § SOVITTIIN, ETTÄ	
5 § Tätä muistiota on tehty kaksi samansisältöistä kappaletta, joista toisen työnantaja-puoli toimittaa Matkailu- ja Ravintolapalvelut MaRalle ja toisen työntekijäpuoli toimittaa Palvelualojen ammattiliitolle.	
PAIKKA JA PÄIVÄMÄÄRÄ	
ALLEKIRJOITUKSET	Työnantaja tai hänen edustajansa Työntekijän edustaja
Huom! Jos lomakkeen tila ei riitä, selvityksiin voi käyttää erillisiä liitteitä	

TYÖSOPIMUS Ohjelmapalvelualan 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	
	<input type="checkbox"/> Toistaiseksi <input type="checkbox"/> Määräajan _____ saakka	
	Määräaikaisen työsuhteen peruste	
<input type="checkbox"/> Kausiluonteisuus <input type="checkbox"/> Työntekijän oma pyyntö		
<input type="checkbox"/> Sijaisuus <input type="checkbox"/> Harjoittelu <input type="checkbox"/> 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 työsuhteessä koeaika voi olla enintään puolet työsuhteen kestoajasta.	
Koeajan pituus: _____ Koeajan viimeinen päivä: _____		
4. LÄHIN ESIMIES		
5. TYÖAIKA SEKÄ LISÄ- JA YLITYÖ	<input type="checkbox"/> Kokoaikainen 120 t / 3 vko (kuukausipalkka)	
	<input type="checkbox"/> Osa-aikainen, työaika _____ t / 3 vko (tuntipalkka)	
	<input type="checkbox"/> Muu: _____	
Lisä- ja ylityön teettämisessä ja korvaamisessa noudatetaan lain ja työehtosopimuksen määräyksiä.		
6. TYÖTEHTÄVÄ		
7. PALKKAUS	Työsuhteen alussa työntekijän palkka määräytyy seuraavasti:	
	Vaativuusryhmä: _____ Palkan määrä (€/kk/t): _____	
	Työsuhteen alkaessa kokemuslisään oikeuttavaa aikaa _____ vuotta _____ kuukautta	
8. 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 ohjelmapalvelualan työehtosopimusta siltä osin kuin tässä sopimuksessa ei ole sovittu työntekijälle paremmista ehdoista.	
9. MUUT EHDOT		
10. 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 Ohjelmapalvelualan työntekijät

1. SOPIMUKSEN TEKIJÄT	Työnantaja	Liike tai kotipaikka
	Luottamusmies / henkilöstön valitsema Palvelualojen ammattiliiton jäsen	
	Osapuolet sopivat hiihtokeskusalun työehtosopimuksen 9 § b. kohdan mukaisen vuosityöaikajärjestelmän käyttöönotosta.	
2. TASOITTUMISKAUSI	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 / henkilöstön valitsemalle Palvelualojen ammattiliiton jäsenelle.	
	Muun kuin luottamusmiehen tekemä sopimus on toimitettava Palvelualojen ammattiliitto PAM ry:n sekä Matkailu- ja Ravintolapalvelut MaRa ry:n hyväksyttäväksi.	
	Paikka	Aika
Työnantajan edustajan allekirjoitus		Luottamusmiehen / henkilöstön valitseman Palvelualojen ammattiliiton jäsenen allekirjoitus

Onko työkaverisi jo PAMin jäsen?

PAMiin kuuluu yli 227 000 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 liityt Palveluolajien ammattiliiton ja Palveluolajien 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 liityt jäseneksi. *Jos siirryt PAMiin toisesta ammattiliitosta tai työttömyyskassasta, ilmoita siitä liittymiskortissa.*

Suku- ja etunimet (kutsumanimi alleiviivattuna)

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 tiedoni uuteen liittoon/kassaan.

Lähiosoite

Työnantajirytyksen virallinen nimi

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

Jäsenyyttä suosittelee

Suosittelijan jäsennumero tai henkilötunnus

Työnantajaperintä Itsemaksava

Osoitetietojani ei saa käyttää suoramarkkinointiin.

Täita, 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 **Työttö-
myysturvaneuvonta** 020 690 211 **Vaihde** 020 774 002 **Faksi** 020 774 2039
Internet ja jäsenivut www.pam.fi **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 8
96100 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: ma 9–12 ja 13–16

Palvelualojen työttömyyskassa

PL 93, 00531 Helsinki. Työttömyysturva-neuvonta: 020 690 211
Faksi: 020 774 2203. Sähköposti: tkassa@pam.fi