

Puhelinpalveluja ja yhteyskeskuksia koskeva työehtosopimus

1.11.2010–30.4.2012

SOVELTAMISALA

TYÖSUHDE

PALKKA

POISSAOLOT

VUOSILOMA

TYÖPAIKKAKOHTAINEN SOPIMINEN

LIITTEET



PALVELUALOJEN AMMATTILIITTO

Servicefacket

Työehtosopimus

PAM on neuvotellut alasi työehtosopimuksen yhdessä työnantaja-liiton 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 työkaversi 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

Puhelinpalveluja ja
yhteyskeskuksia
koskeva
työehtosopimus
1.11.2010–30.4.2012



Palvelualojen ammattiliitto PAM ry
Erityispalveluiden Työnantajaliitto / Markkinointipalvelujen Työnantajyhdistys

Sisällysluettelo

SOVELTAMISALA	1
1 § Sopimuksen ulottuvuus	1
TYÖSUHDE	1
2 § Työnjohto	1
3 § Työsopimus ja koeaika.....	2
4 § Määräaikainen työsopimus.....	3
5 § Työsuhteen päätyminen ja lomautus.....	3
Irtisanomisaika	3
Korvaukset	4
Työsuhteen purkaminen	4
Lomautus	4
TYÖAIKA	5
6 § Työaika.....	5
Säännöllinen työaika	5
Työajan järjestäminen	5
Työajan tasoittumisjärjestelmä ja työvuoroluettelo	7
Lisätyön tarjoaminen.....	7
Liukuva työaika.....	8
Vuorotyö.....	8
Vuorokausilepo	8
7 § Vapaat.....	8
8 § Ruoka- ja virkistäytymistauko	10
Ruokatauko.....	10
Virkistäytymistauko	10
9 § Lisä- ja ylityöstä maksettavat korvaukset	10
Lisätyö	10
Ylityö.....	10
Lisä- ja ylityösuostumus	11
Korotettu palkka.....	11
Korotetun palkan laskenta tasoittumisjaksossa.....	11
Korotetun palkan maksaminen tasoittumisjaksossa.....	12
Lisä- ja ylityökorvaus vapaa-aikana	12
Työsopimuksen päätyminen kesken tasoittumisjakson	12
Ylityön enimmäismäärät	13
Lisä- ja ylityökorvausten vanhentuminen	14
10 § Sunnuntaityö	14
PALKKAUS	14
11 § Työpalkat.....	14
Takuupalkka	14
Palkan suuruus.....	15
Palvelusaika.....	15
Tilapäinen siirto.....	16

Siirto vaativuusryhmässä	16
Osakuukauden palkka	16
Koululaispalkka.....	16
Harjoittelu-aika	16
12 § Lisät	17
Yölisä	17
Työkohtaisuuslisä.....	17
Kielilisiä	17
POISSAOLOT	17
13 § Sairastuminen.....	17
Palkanmaksun edellytykset	17
Ilmoitusvelvollisuus ja lääkärintodistus.....	18
Palkanmaksu.....	18
Sairauden uusiutuminen	20
14 § Tilapäinen poissaolo.....	21
Äkillinen sairaus perheessä.....	21
Merkipäivä	22
Palkaton poissaolo.....	22
Kuolema ja hautajaiset	22
Kutsunta ja kertausharjoitukset.....	22
Vuosilomaedut	23
15 § Lääkärintarkastukset	23
Palkanmaksun edellytykset.....	23
16 § Lapsen syntymä.....	24
Perhevapaat	24
Ilmoitusajat.....	25
VUOSILOMA.....	25
17 § Vuosiloma	25
Loman pituus.....	25
Loman antaminen.....	26
Loma ja vapaapäivä.....	26
Vuosilomapalkka ja -korvaus.....	26
Vuosilomapalkan ja -korvauksen maksaminen	27
18 § Lomaraha.....	28
Maksamisedellytykset	28
Suuruus	28
Hoitovapaa	28
Varusmiespalvelus	28
Työsuhteen päättyminen loman aikana.....	28
Eläkkeelle siirtyminen.....	29
MATKAT	29
19 § Matkakustannukset.....	29
Yrityksen matkustussääntö.....	29
Päiväraha	29
Ateriakorvaus	30

TYÖPAIKKAKOHTAINEN SOPIMINEN	30
20 § Työpaikkakohtainen sopiminen	30
21 § Erinäiset määräykset	31
Jäsenmaksuperintä.....	31
Kokoontuminen työpaikalla	31
Ohjesäännöt.....	31
Ryhmähenkivakuutus	31
Sosiaaliset edut.....	31
Lisien vanhentuminen	31
Keskituntiansio.....	32
LUOTTAMUSMIES, NEUVOTTELUJÄRJESTYS JA TYÖRAUHA ..	32
22 § Henkilöstön edustajat	32
Luottamusmiehen valinta	32
Ansionmenetyksen korvaus	33
Työstä vapautus.....	33
Luottamusmiehen työsuhde	34
23 § Erimielisyydet	34
Paikalliset neuvottelut	34
Liittoneuvottelut	34
Neuvottelujen toteutus	34
Työtuomioistuin	34
24 § Työrauha ja sopimusrikkomukset	34
VOIMASSAOLO	35
25 § Sopimuksen voimassaolo	35
ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA.....	36
VÄHIMMÄISTUNTIPALKAT 1.11.2010	41
KUNTIEN KALLEUSLUOKITUS.....	42
ERIMIELISYYSMUISTIO	43
TYÖLLISTYMISEN JA MUUTOSTURVAN TOIMINTAMALLI	44
MUUTOSTURVAN PÖYTÄKIRJA	47
KOULUTUSSOPIMUS.....	48

TYÖEHTOSOPIMUS

SOVELTAMISALA

1 § Sopimuksen ulottuvuus

Sopimuksen piiriin kuuluvat Erityispalvelujen Työnantajaliiton jäsenyhdistyksen, Markkinointipalvelujen Työnantajayhdistyksen, jäsenyritysten palveluksessa olevat toimihenkilöt ja työntekijät (myöh. työntekijä). Lisäksi sopimuksen piiriin voivat erikseen sovittaessa kuulua myös Erityispalvelujen Työnantajaliiton muiden jäsenyritysten palveluksessa olevat vastaavaa työtä tekevät työntekijät.

Sopimus koskee työaikalain alaisia työntekijöitä.

Sopimusta ei sovelleta yrityksessä tai osatoiminnossa, jonka omistavat yritykset ovat jäsenyyden perusteella sidottuja toiseen työehtosopimukseen ja joka puhelinpalvelu- tai yhteyskeskustoimialalla myy tai välittää vain sellaisia tuotteita tai palveluja, jotka kuuluvat edellä mainittujen omistajayritysten varsinaiseen ja vakiintuneeseen liiketoimintaan.

Sopimus ei koske yrityksen johtoon kuuluvia henkilöitä.

Sopimuksen osana noudatetaan voimassa olevia ja liittoja sitovia keskusjärjestösopimuksia.

- Jäsenmaksuperintäsopimus 1989
- Luottamusmiessopimus 1995
- Yhteistoimintasopimus 1990
- Yleissopimus 1990
- Koulutussopimus

TYÖSUHDE

2 § Työnjohto

1. Työnantaja johtaa ja jakaa työtä.

2. Työnantaja ottaa ja erottaa työntekijät.
3. Määrätynlaiseen työhön otettu työntekijä on velvollinen tarpeen vaatiessa tekemään muutakin ammattiinsa kuuluvaa tai siihen rinnastettavaa työtä.
4. Järjestäytymisoikeus on molemmin puolin loukkaamaton.
5. Työnantaja ja luottamusmies sopivat neuvottelu- ja luottamusmiesjärjestelmän selvittämisestä uusille työntekijöille sekä luottamusmiesasioiden tiedottamistavoista yrityksessä.

3 § Työsopimus ja koeaika

1. Työsopimus tehdään kirjallisena.
2. Työsopimusta tehtäessä sovitaan keskimääräisestä vähimmäisviikkotyöajasta, mikäli kyseessä ei ole erikseen tarvittaessa töihin kutsuttava työntekijä.
3. Viikkotyöajan ollessa ilman perusteltua syytä sovittua keskimääräistä vähimmäisviikkotyöaika pidempi se sovitaan todellista työaika vastaavaksi.
4. Koeajasta on sovittava työsopimuksessa.
5. Koeajan pituus on enintään 4 kuukautta, ellei työsopimuslain 1 luvun 4 §:n perusteella ole muuta sovittu.
6. Koeaikana sopimus voidaan molemmin puolin purkaa irtisanomisaikaa noudattamatta.
7. Työntekijän palatessa kohtuullisessa ajassa aikaisemman työnantajansa palvelukseen ja entisen kaltaiseen työhön koeaika ei sovelleta, ellei siihen ole erityistä syytä.

4 § Määräaikainen työsopimus

1. Määräaikaisen työsopimuksen tekeminen määräytyy työsopimuslain 1 luvun 3 §:n mukaan.

2. Sopimuksen päättymisajankohdan on oltava työntekijän tiedossa hyvissä ajoin, kuitenkin vähintään viikkoa ennen, jos mahdollista.

3. Päättäessään työsuhteen ennen määräaikaan ilman purkuperustetta työntekijä korvaa työnantajalle aiheuttamansa vahingon. Korvaus on kahden viikon palkka tai laiminlyödyn työkauden ollessa lyhyempi sitä vastaava määrä.

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

4. Päättäessään työsuhteen ennen määräaikaan työnantaja korvaa työntekijälle aiheuttamansa vahingon työsopimuslain 12 luvun mukaan.

5 § Työsuhteen päättymisen ja lomautus

Irtisanomisaika

1. Työnantajan noudattama irtisanomisaika on:

työsuhteen jatkuttua	irtisanomisaika
enintään vuoden	14 päivää
yli vuoden - enintään 4 vuotta	2 kuukautta
yli 4 - enintään 8 vuotta	3 kuukautta
yli 8 - enintään 12 vuotta	4 kuukautta
yli 12 -	6 kuukautta

2. Työntekijän noudattama irtisanomisaika on:

työsuhteen jatkuttua	irtisanomisaika
enintään 5 vuotta	14 vrk
yli 5 vuotta	1 kuukausi

3. Työsopimus irtisanotaan todistettavasti.

4. Irtisanomisaika alkaa kulua irtisanomista seuraavana päivänä.

5. Irtisanomisen syy ja työsuhteen päättymisaika on vaadittaessa ilmoitettava työntekijälle viivytyksettä kirjallisesti.

Korvaukset

6. Työntekijän, joka ei noudata irtisanomisaikaa, on korvattava työnantajalle noudattamatta jätetyn irtisanomisajan palkka.

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

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

Esimerkki 1

Työnantaja irtisanoi 1.8. työntekijän neljän kuukauden irtisanomisajalla. Työnantaja päätti työntekijän työsuhteen 31.8. yrityksen lopettaessa silloin toimintansa. Irtisanomisajan palkan ja tältä ajalta kertyvän lomakorvauksen työnantaja joutuu maksamaan 1.12. saakka.

Työsuhteen purkaminen

8. Työsuhteen purkaminen määräytyy työsopimuslain mukaan.

Lomautus

9. Toistaiseksi voimassa olevaan työsuhteeseen otettu työntekijä voidaan lomauttaa vähintään 14 päivän ilmoitusajalla. Määräaikaiseen työsuhteeseen otettu työntekijä voidaan lomauttaa työsopimuslain 5 luvun 2§:n 3 momentin mukaisesti. Irtisanottaessa lomautettu työntekijä voidaan lomautusilmoitusajan palkka 14 päivältä vähentää irtisanomisajan palkasta.

10. Lomautuksen ennakkoselvitys ja lomautusilmoitus määräytyvät työsopimuslain 5 luvun 3 ja 4 §:ien mukaan.

11. Lomautettu työntekijä voi irtisanoutua työsopimuslain 5 luvun 7 §:n mukaan.

TYÖAIKA

6 § Työaika

Säännöllinen työaika

1. Säännöllinen työaika on enintään 8 tuntia vuorokaudessa ja enintään 37.5 tuntia viikossa.

2. Työviikko alkaa maanantaina, ellei paikallisesti toisin sovita.

Työajan järjestäminen

3. Säännöllinen työaika voidaan järjestää työaikalain 9 §:n mukaan seuraavasti:

a. Yhden viikon jaksossa

Työaika on enintään 9 tuntia vuorokaudessa ja enintään 37.5 tuntia viikossa.

Esimerkki 2

Sovittu 3 §:n 2 kohdan mukainen viikkotyöaika on 30 tuntia.

Työvuoro-	Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su	Yht. t
luettelo	5	5	5	V	9	6	-	30.0 t

b. Keskimääräisenä viikkotyöaikana

Työnantaja laatii etukäteen työajan tasoittumisjärjestelmän, jonka aikana viikkotyöaika tasoittuu 3 §:n 2 kohdassa sovit- tuun viikkotyöaikaan. Tasoittumisjärjestelmää voidaan muu- ttaa työaikalain mahdollistamalla tavalla. Perusteena voi siten olla esim. alalle tyypillisten töiden kampanjaluonteisuus.

Tasoittumisjakso voi olla enintään 26 viikkoa.

Säännöllinen työaika ei saa ylittää 9 tuntia vuorokaudessa eikä 48 tuntia viikossa.

Esimerkki 3

4 viikon tasoittumisjärjestelmä

- sovittu 3 §:n 2 kohdan mukainen viikkotyöaika on 37.5 tuntia

- työaika enintään 9 t/vrk ja 48 t/vko

	Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su	Yht. t
vko 1	9	8	8	8	8	7	-	48
vko 2	7	8	-	-	7.5	7.5	-	30
vko 3	7	7	7.5	7.5	7.5	-	-	36.5
vko 4	-	7.5	7	7	7	7	-	35.5
								Yht. 150 t
								150 t : 4 = 37.5 t

c. Työpaikkakohtaisesti sopien

Työpaikkakohtaisesti 20 §:n mukaisesti sopien voidaan säännöllinen viikkotyöaika järjestää myös seuraavasti:

Työnantaja laatii etukäteen työajan tasoittumisjärjestelmän, jonka aikana viikkotyöaika tasoittuu enintään 3 §:n 2 kohdassa sovittuun viikkotyöaikaan. Tasoittumisjärjestelmää voidaan muuttaa työaikalain mahdollistamalla tavalla. Perusteena voi siten olla alalle tyypillisten töiden kampanjaluonteisuus.

Tasoittumisjakso voi olla enintään 26 viikkoa.

Säännöllinen työaika ei saa ylittää 10 tuntia vuorokaudessa eikä 48 tuntia viikossa.

Jos työpaikalla on luottamusmies, asiasta sovitaan hänen kanssaan.

Esimerkki 4

4 viikon tasoittumisjärjestelmä

- sovittu 3 §:n 2 kohdan mukainen työaika on keskim. 37.5 t/vko
- enintään 10 t/vrk ja 48 t/vko

	Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su	Yht. t
vko 1	9	6	9	7	10	7	-	48
vko 2	9.5	8	-	-	9	5	-	31.5
vko 3	10	6	6	6	8.5	-	-	36.5
vko 4	-	7	6	6	9	6	-	34
								Yht. 150 t
								150 t : 4 = 37.5 t

Työajan tasoittumisjärjestelmä ja työvuoroluettelo

4. Työvuoroluettelo annetaan tiedoksi viimeistään kaksi viikkoa ennen jakson alkamista.

Soveltamisohje: Työvuoroluettelon muuttamisedellytyksiä koskee työaikalain 35§.

Liitot suosittelevat, että työajan tasoittumisjärjestelmä ja työvuoroluettelo annetaan tiedoksi kaksi viikkoa ennen kyseisten jaksojen alkamista.

Työvuoroluettelo laadittaessa vältetään epätarkoituksenmukaisen lyhyitä työvuoroja.

Alle neljän (4) tunnin työvuoroa ei tule käyttää elleivät työntekijän tarpeet tai muu perusteltu syy tätä edellytä.

Tässä tarkoitetun työvuoron tulee pääsääntöisesti olla yhdenjaksoinen.

Lisätyön tarjoaminen

Jos työnantaja tarvitsee lisää työntekijöitä hänen osa-aikatyötä tekeville työntekijöille sopiviin tehtäviin, työnantajan on

tarjottava näitä töitä osa-aikatyöntekijöille. Tämä työsopimuslain 2 luvun 5 §:ssä tarkoitettu lisätyön tarjoamisvelvollisuus koskee yrityksen toimipaikkoja samalla työssäkäynti-alueella.

Lisätyön tarjoamisesta voidaan paikallisesti (20 §) sopia. Työsopimuslain 2 luvun 5§:n perusteella työnantajalla on velvollisuus tarjota lisätyötä osa-aikaisille työntekijöilleen. Tämän velvoitteen huomioimiseksi ja samalla erimielisyyksien välttämiseksi työpaikkakohtaisesti sopien voidaan ottaa käyttöön seuraavia toimintamalleja.

Työnantaja ja luottamusmies käsittelevät säännöllisesti (keran vuodessa)

- yrityksen kokoaikaisen ja osa-aikaisen henkilöstön rakennetta ja määrää sekä arviota niiden kehittymisestä
- työajan suunnittelussa käytettäviä periaatteita ja niiden tarkistamistarvetta
- työsopimusten työaikamääräysten ja käytännön välistä suhdetta ja perusteettomien erojen poistamista.

Liukuva työaika

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

Vuorotyö

6. Vuorotyössä noudatetaan työaikalain säännöksiä.

Vuorokausilepo

7. Työnantaja ja työntekijä voivat sopia toisin (20 §:n mukaisesti) työaikalain 29 §:n mukaisesta vuorokausilevon lyhentämisestä 11 tunnista 7 tuntiin.

7 § Vapaat

1. Työviikko on keskimäärin viisipäiväinen.

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

Jos työtä tehdään vähintään kuutena päivänä viikossa viikoittaisen vapaa-ajan lisäksi annettava vapaapäivä voi olla vaihtuva.

Vähintään kerran neljässä viikossa lauantai ja sunnuntai ovat peräkkäisiä vapaapäiviä.

2. Työpaikkakohtaisesti 20 §:n mukaisesti sopien voidaan vapaapäivä antaa myös muulla tavalla joko saman viikon tai tasoittumisjärjestelmän aikana yhdistämällä vapaapäiviä yhdenjaksoiseksi vapaaksi seuraavasti:

- vapaapäiviä ei saa olla 5 enempää peräkkäin ilman työntekijän suostumusta
- vapaista ilmoitetaan vähintään 2 viikkoa etukäteen.
- jos työpaikalla on luottamusmies, asiasta sovitaan hänen kanssaan.

3. Arkipyhäviikkojen työajan lyhennys

Työaika lyhentävät

- pitkäperjantai, pääsiäismaanantai, helatorstai ja juhannuspäivä

sekä maanantaista perjantaihin sijoittuvat

- uudenvuodenpäivä, vapunpäivä, itsenäisyyspäivä, jouluaatto ja tapaninpäivä.

Mikäli työntekijällä lauantai on säännöllisesti vapaa, on se vapaa myös juhlapyhäviikolla.

Lyhennys annetaan arkipyhäviikolla, kahtena edellisenä tai kahtena seuraavana viikkona tai käytettävän tasoittumisjakson aikana.

Arkipyhäviikosta tuleva työajan lyhennys annetaan palkallisenä vapaana työajan suhteessa tai suorittamalla lyhennykseen oikeuttavilta päiviltä yksinkertainen tuntipalkka tehtyjen työtuntien lisäksi. Rahakorvaus maksetaan lyhennysjakson tilissä. Lyhennys lasketaan jakamalla 3 §:n 2 kohdan mukaisesti sovittu viikkotyöaika 5:llä ja kertomalla se työntekijän tuntipalkalla.

Arkipyhäkorvaus edellyttää työntekoa ko. viikolla.

4. Poissaolot eivät muuta ennalta laadittua vapaapäiväjärjestelmää.

8 § Ruoka- ja virkistäytymistauko

Ruokatauko

1. Säännöllisen työajan ollessa yhdenjaksoisesti yli 7 tuntia työntekijällä on vähintään tunnin ruokatauko.

2. Työpaikkakohtaisesti 20 §:n mukaisesti sopien voidaan ruokatauko:

- lyhentää enintään 30 minuutilla tai
- poistaa kokonaan, jolloin työntekijä voi ruokailla työaikana.

3. Ruokatauko ei ole työaikaa työntekijän saadessa poistua esteettömästi työpaikalta.

4. Ruokataukoa ei saa sijoittaa välittömästi työpäivän alkuun tai loppuun.

Virkistäytymistauko

5. Työajan ollessa 3 – 6 tuntia työntekijällä on yksi kahvitauko ja työajan ollessa vähintään 6 tuntia kaksi kahvitaukoa. Tauot luetaan työajaksi.

9 § Lisä- ja ylityöstä maksettavat korvaukset

Lisätyö

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

Ylityö

2. Ylityötä on 40 tuntia viikossa ylittävä työ.

3. Tasoittumisjärjestelmässä ylityötä on keskimäärin 40 tuntia viikossa ylittävä työ.

Lisä- ja ylityösuostumus

4. Työntekijän lisä- ja ylityösuostumus määräytyy työaikalain 18 §:n mukaan.

Korotettu palkka

5. Vuorokaudessa 10 tuntia tai viikossa 37.5 tuntia ylittävistä työstä maksetaan 50 %:lla korotettu palkka. Tämä ei koske 6§:n 5 kohdassa mainittua liukuvaa työaika. Liukuvaa työaika käytettäessä lisä – ja ylityökorvaukset määräytyvät työaikalain mukaan.

6. Yötyölisää ei oteta huomioon peruspalkassa laskettaessa lisä- ja ylityökorvauksia.

Korotetun palkan laskenta tasoittumisjaksossa

7. Tasoittumisjärjestelmässä tehdystä tuntimäärästä

a. vähennetään yli 10 tuntia vuorokaudessa tehty työ

- josta maksetaan erikseen 50 % korotettu palkka

b. vähennetään tasoittumisjakson viikkojen enimmäistyöajat

- viikkojen lukumäärä x 37.5 tuntia

c. maksetaan erotuksesta 50 %:lla korotettu palkka.

Esimerkki 5

Työntekijän sovittu viikkotyöaika on 37.5 tuntia. Työpaikalla on käytössä 12 viikon tasoittumisjärjestelmä, jolloin jakson viikkojen enimmäistyöaika on (12 x 37.5) 450 tuntia.

Työntekijä on tehnyt jakson aikana 500 tuntia, joista yli 10 tuntia vuorokaudessa ylittäviä tunteja on 15. Tehtävistä tunteista vähennetään erikseen 50 %:lla korvattavat yli 10 tuntia ylittävät tunnit (500 - 15), jolloin tunteja jää 485. Tästä tuntimäärästä vähennetään kyseisen jakson viikkojen enimmäistyöaika (12 x 37.5 = 450), jolloin 50 %:lla korvattavia tunteja jää (485 - 450) 35.

Esimerkki 6

Työntekijän sovittu viikkotyöaika on 30 tuntia. Työpäikällä on käytössä 12 viikon tasoittumisjärjestelmä. Jakson tuntimäärä on (12 x 30) 360 tuntia.

Työntekijä on tehnyt jakson aikana 500 tuntia, joista yli 10 tuntia vuorokaudessa ylittäviä tunteja on 15.

Tehdyistä tunneista vähennetään erikseen 50 %:lla korvattavat 10 tuntia ylittävät tunnint (500 - 15), jolloin tunteja jää 485. Tästä tuntimäärästä vähennetään jakson viikkojen enimmäistyöaika (12 x 37.5) 450 tuntia, jolloin 50 %:lla korvattavia tunteja jää 35. Tasoittumisjakson viikkojen enimmäistyöajan ja sovitun työajan erotuksesta (450 - 360) 90 tunnista maksetaan yksinkertainen tuntipalkka.

8. Tasoittumisjakson säännölliseen työaikaan lasketaan mukaan myös sellaiset tasoittumisjärjestelmässä ilmoitetut tunnint, joiden aikana työntekijä on ollut poissa työstä hyväksyttävästä syystä.

Korotetun palkan maksaminen tasoittumisjaksossa

9. Kaikista tasoittumisjakson tunneista maksetaan korottamaton tuntipalkka tavanomaisena palkanmaksupäivänä.

10. Korotusosat maksetaan tasoittumisjakson päättymistä seuraavana palkanmaksupäivänä.

Lisä- ja ylityökorvaus vapaa-aikana

11. Lisä- ja ylityökorvaus voidaan vaihtaa vapaa-aikaan työaikalain 23 §:n mukaan.

Työsopimuksen päättyminen kesken tasoittumisjakson

12. Työsopimuksen päättyessä kesken tasoittumisjakson ja työajan jäädessä tasoittumatta keskimääräiseen sovittuun

viikkotyöaikaan maksetaan tämän tuntimäärän ylittäviltä tunteilta

a. korottamaton säännöllisen työajan palkka jos:

- työnantajalla on oikeus päättää työsopimus työntekijästä johtuvista syistä
- työntekijä irtisanoo työsopimuksen

b. 50 %:lla korotettu palkka jos:

- työntekijällä on oikeus purkaa työsopimus
- työnantaja irtisanoo sopimuksen taloudellisista tai tuotannollisista syistä.

Vuorokaudessa yli 10 tuntia tehdystä työstä maksetaan kuitenkin a. ja b. kohdissa 50 %:lla korotettu palkka.

Esimerkki 7

Työpaikalla on käytössä 12 viikon tasoittumisjakso, jonka enimmäistyöaika on (12 x 37.5) 450 tuntia. Työnantaja on irtisanonut työsopimuksen taloudellisista syistä ja se päättyy viikon 8 lopussa.

Työntekijä on tehnyt viikoilla 1 - 8 yhteensä 336 tuntia, joista 10 tuntia ylittäviä tunteja on 12. Tehdyistä tunteista vähennetään erikseen 50 %:lla korvattavat yli 10 tuntia ylittävät tunnit (336 - 12), jolloin tunteja jää 324. Tästä tuntimäärästä vähennetään kyseisten 8 viikon enimmäistyöaika (8 x 37.5) 300 tuntia, jolloin 50 %:lla korvattavia tunteja jää (324 - 300) 24.

13. Kiinteäpalkkaisen työntekijän työsopimuksen päättyessä kesken tasoittumisjakson ja työntekijän keskimääräisen viikkotyöajan jäädessä alle sovitun viikkotyöajan vähennetään tekemättä jäänyt tuntimäärä työntekijän palkasta.

Ylityön enimmäismäärät

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

Lisä- ja ylityökorvausten vanhentuminen

15. Lisä- ja ylityökorvaukset vanhentuvat työaikalain 38 §:n mukaan.

10 § Sunnuntaityö

1. Sunnuntaityö määräytyy työaikalain 33 §:n mukaan.

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

Sunnuntaityökorvausta laskettaessa yölisää ei oteta huomioon peruspalkassa. Sunnuntaityökorvaus vanhenee työaikalain 38 §:n mukaan.

PALKKAUS

11 § Työpalkat

1. Vähimmäispalkat ovat sopimuksen liitteenä.

Koeaikana työntekijälle maksetaan vähintään palkkataulukon mukainen tuntipalkka säännöllisen palkanmaksun yhteydessä.

Palkkamääräyksiä sovelletaan enintään yhden viikon mittaisen koulutusjakson jälkeen, joka sijoitetaan työsuhteen alkuun.

Pöytäkirjamerkintä:

Koulutusjakson ollessa yhtä viikkoa pitempi, palkkamääräyksiä sovelletaan ensimmäisen koulutusviikon jälkeen.

Takuupalkka

2. Palkan perusteena voi olla myös tuntipalkan ja työsuorituksen ja -tuloksen yhdistelmä. Tällä perusteella sovitun palkan tulee keskimäärin vastata edellä 1- kohdassa tarkoitettu tuntipalkkaa. Palkan määräytymisen perusteet ja muutokset käydä

läpi työpaikan luottamusmiehen kanssa tai luottamusmiehen puuttuessa niistä on tiedotettava henkilöstölle etukäteen.

Takuupalkka lasketaan kertomalla edellä 1- kohdassa tarkoitettu tuntipalkka kuuden kuukauden aikana tehtyjen säännöllisten työtuntien määrällä. Mikäli näin laskettu ansio on suurempi, kuin työntekijän saama ansio säännölliseltä työajalta, mahdollinen erotus maksetaan seuraavan palkanmaksun yhteydessä.

Työsuhteen päättyessä lasketaan takuuansio, kuten edellä on määrätty. Mikäli työsuhde on työsuhteen päättymiseen mennessä kestänyt kuutta kuukautta lyhyemmän ajan, lasketaan takuuansio tältä ajalta.

Palkan suuruus

3. Palkan suuruuteen vaikuttavat:

- työtehtävät
- palvelusvuodet
- kuntien kalleusluokitus.

Palkkataulukot ja kuntien kalleusluokitus ovat palkkaliitteessä.

Palvelusaika

4. Palvelusaika määräytyy työsuhteen keston mukaan. Palvelusaikaa kerryttävät kalenterikuukaudet, joissa tehtyjä työtunteja on vähintään 35.

5. Palvelusaikaan lasketaan:

- tämän työehtosopimuksen tarkoittamassa ammatissa työskennelty aika kokonaisuudessaan
- vuosilomalain mukainen työhön rinnastettava aika, esimerkiksi äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaa.

Kokemus muussa ammatissa otetaan huomioon kohtuullisessa määrin, jos se osittain vastaa työssä vaadittavaa ammattikokemusta.

Aikaisempi palvelusaika ja kokemus todetaan työsopimuksessa ja otetaan huomioon tämän työehtosopimuksen voimaantulon jälkeen alkavassa työsuhteessa.

Tilapäinen siirto

6. Siirrettäessä työntekijä korkeammin palkattuun työhön yhdenjaksoisesti yli kahdeksi viikoksi maksetaan yli menevältä ajalta kyseisen työn mukaista palkkaa.

Siirron aiheutuessa vuosilomajärjestelyistä ja sen kestäessä yli 4 viikkoa kalenterivuoden aikana maksetaan yli menevältä ajalta kyseisen työn mukaista palkkaa. Ennen siirtoa työnantaja toteaa sen vaikutuksen palkkaukseen.

Siirto vaativuusryhmässä

7. Tehtävän muuttuessa ja työntekijän siirtyessä ylempään vaativuusryhmään määräytyy uusi taulukkopalkka sen vuosi-ryhmän mukaan, joka on entistä taulukkopalkkaa lähinnä korkeampi.

Osakuukauden palkka

8. Palkka saadaan kertomalla tuntipalkka palkkaan oikeutavilla tunneilla.

Koululaispalkka

9. Peruskoulun, lukion tai ammatillisen oppilaitoksen oppilaalle voidaan maksaa koululaispalkkaa 1.6. - 15.8 välisenä aikana (palkkaliite).

Koululaisen työskenneltyä tämän työehtosopimuksen tarkoittamassa ammatissa 2.5 kuukautta määräytyy palkka harjoittelijan mukaan.

Harjoittelu-aika

10. Harjoittelu-aika on yksi vuosi. Harjoittelu-aika edellytetään vain kerran työsuhteeseen tultaessa. Harjoittelu-aikaa kerryttävät kalenterikuukaudet, joissa tehtyjä työtunteja on vähintään 35.

Harjoittelijan palkka on 85 % 1. vuoden asiakaspalvelutyöntekijän palkasta.

12 § Lisät

Yölisä

1. Kello 23.00 – 06.00 välisenä aikana tehdystä työstä maksetaan palkkaliitteen mukainen yölisä.

Lisää ei makseta:

- käytettäessä liukuvaa työaikaa tai
- työntekijän päättäessä itse säännöllisen työaikansa ajankohdasta.

Sunnuntaina kirkollisina juhlapyhinä sekä vappu- ja itsenäisyyspäivänä työaikalisät maksetaan 100 %:lla korotettuna.

Työkohtaisuuslisä

2. Työntekijän tehdessä huomattavassa määrin korkeamman vaativuusryhmän työtä maksetaan hänelle työkohtaisuuslisää.

Lisä maksetaan myös työntekijälle, joka on nimetty työryhmän vanhimmaksi.

Lisä maksetaan myös työntekijälle, jolta työnantaja edellyttää vähintään kahden kielen sujuvaa kielitaitoa.

Kielilisä

3. Työnantajan edellyttäessä muun kuin kotimaisten kielten sujuvaa hallintaa, maksetaan kielilisää 45 senttiä tunnilta. Lisän maksaminen voidaan rajoittaa koskemaan tiettyä työtehtävää tai projektia.

POISSAOLOT

13 § Sairastuminen

Palkanmaksun edellytykset

1. Palkka maksetaan jos:

- työntekijä on sairastumisen tai tapaturman johdosta estynyt tekemästä työsopimuksensa mukaista työtä ja
- työntekijä ei ole aiheuttanut työkyvyttömyyttä tahallisesti tai törkeällä huolimattomuudella.

Ilmoitusvelvollisuus ja lääkärintodistus

2. Työntekijän on viipymättä ilmoitettava poissaolosta ja jos mahdollista sen kestosta. Työntekijän on vaadittaessa esitettävä työterveyslääkärin antama todistus työkyvyttömyydestä, jos siitä ei aiheudu kohtuutonta haittaa.

Terveystodistuksen tai sairaanhoitajan antama todistus katsotaan hyväksyttäväksi todistukseksi enintään kolme kalenteripäivää kestävänsä sairastapauksen osalta, jos

- työnantaja ei ole järjestänyt lakisääteistä laajempaa ja lääkäripalvelut kattavaa työterveyshuoltoa
- työntekijä ei ole pyynnöstä huolimatta saanut vastaanottoa julkisen terveydenhuollon piiriin kuululta lääkäriltä ja työntekijä on toimittanut tästä selvityksen työnantajalle.

Jos työnantajalla on perusteltu syy epäillä työntekijän työkyvyttömyyttä, työnantaja voi pyytää työntekijää hankkimaan palkanmaksuvelvollisuuden edellytyksenä uuden lääkärinlausunnon nimeämältään lääkäriltä.

Työnantajan nimetessä lääkärin työnantaja maksaa lääkärin-todistuksen hankkimiskustannukset.

Palkanmaksu

3. Palkka maksetaan kunkin työkyvyttömyystapauksen yhteydessä seuraavasti:

Työsuhteen keston pituus sairastumishetkellä

1 kuukausi

Palkallinen jakso

Sairastumispäivä ja sitä seuraavat yhdeksän arkipäivää

8 kuukautta - 3 vuotta
3 vuotta - 5 vuotta
yli 5 vuotta

3 viikkoa
4 viikkoa
5 viikkoa

Palkka maksetaan työvuoroluetteloön merkityiltä tunneilta. Työvuoroluettelon puuttuessa palkka maksetaan sovituskeskimääräisen viikkotyöajan mukaan.

Mikäli työntekijä jättää ennen työvuoronsa alkua ilmoittamatta poissaolostaan ilman perusteltua syytä, palkanmaksu alkaa ilmoittamishetkestä.

4. Jos keskimääräistä viikkotyöaika ei ole sovittu lasketaan keskimääräinen viikkotyöaika 12 sairautta edeltäneen viikon (joiden aikana työntekijä on ollut työssä) keskimääräisen viikkotyöajan perusteella. Jos työsuhde ennen sairastumista on kestänyt lyhyemmän ajan, lasketaan keskimääräinen viikkotyöaika tämän ajan perusteella.

5. Yölisä maksetaan sairausajan palkassa, jos sitä olisi kertynyt työntekijälle sairausjakson aikana.

6. Työnantaja maksaa sairausajan palkan suoraan työntekijälle ja hakee itselleen sairausvakuutuskorvauksen.

7. Sairausajan palkka lasketaan sairautta edeltäneen vähintään kolmen täyden kuukauden keskiansion perusteella, jakamalla laskentajakson säännöllisen työajan ansio vastaavana aikana tehtyjen säännöllisten työtuntien kokonaismäärällä. Jos työsuhde on ennen sairastumista kestänyt lyhyemmän ajan, tämän ajan perusteella.

Mikäli palkka osaksi tai kokonaan perustuu työsuorituksen perusteella laskettuun provisioon tai vastaavaan ja työsuhde on kestänyt alle 12 kuukautta sairastumishetkellä, sairausajan palkka perustuu työehtosopimuksen mukaiseen taulukkopalkkaan kuitenkin vähintään tätä korkeampaan työsopimuksella sovittuun kiinteään henkilökohtaiseen tunti- tai kuukausipalkkaan.

8. Paikallisesti voidaan sopia sairausajan palkan maksamisesta seuraavaa:

- Sairausvakuutuslain karenssiaikaan sisältyviltä työpäiviltä maksetaan täysi palkka.
- Karenssin jälkeisiltä työpäiviltä maksetaan päiväpalkan ja sairausvakuutuskorvauksen erotus. Maksaminen edellyttää selvitystä päivärahan suuruudesta.

9. Työtapaturmasta johtuva sairausajan palkka maksetaan aina suoraan työntekijälle.

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

11. Sairausajan palkasta vähennetään samasta työkyvyttömyydestä ja samalta ajanjaksolta saatu päiväraha tai siihen rinnastettava korvaus, joka maksetaan:

- lain perusteella
- työnantajan kokonaan tai osaksi kustantaman muun vakuutuksen perusteella
- tai työnantajan kannatusmaksua saavasta sairausavustuskassasta.

Palkan tultua jo maksetuksi työnantaja voi nostaa korvaukset itselleen tai periä ne työntekijältä, kuitenkin enintään maksamansa määrän.

Sairauden uusiutuminen

12. Työntekijän sairastuessa samaan sairauteen 30 päivän kuluessa työhön paluusta maksetaan sairausajan palkka seuraavasti:

- poissaolojaksot lasketaan yhteen ja niiltä maksetaan palkka kuin kyseessä olisi yksi sairastumisjakso
- palkka maksetaan kuitenkin sairausvakuutuslain karenssi-ajalta eli sairastumispäivältä sen ollessa työpäivä.

14 § Tilapäinen poissaolo

Äkillinen sairaus perheessä

1. Työntekijälle pyritään antamaan mahdollisuus lyhyeen palkattomaan poissaoloon perheessä sattuneen äkillisen sairauden johdosta.

2. Alle 10-vuotiaan lapsen sairastuessa äkillisesti lapsen huoltajalle maksetaan palkka 1 - 3 kalenteripäivään sisältyviltä työpäiviltä samoin edellytyksin kuin edellä 13§:ssä jos:

- lyhyt poissaolo on välttämätöntä lapsen hoidon järjestämiseksi tai lapsen hoitamiseksi
- työntekijä on viipymättä ilmoittanut poissaolosta ja jos mahdollista sen kestosta
- lapsen sairaudesta on toimitettu lääkärintodistus tai muu työnantajan hyväksymä selvitys.

Muulle kuin yksinhuoltajalle palkka maksetaan jos:

- toisella huoltajalla ei ole ansiotyön eikä työajan takia mahdollisuutta järjestää hoitoa tai hoitaa lasta itse tai
- avio- tai avopuoliso on asevelvollisuutta suorittamassa tai kertausharjoituksissa
- ja toisen huoltajan esteestä hoitaa lasta on annettu selvitys.

Tarvittaessa työntekijälle pyritään antamaan 3 kalenteripäivää pidempi palkaton poissaolo.

Esimerkki 8

Työvuoro-	Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su
luettelo:	T	T	V	T	T	T	V

Ma-to välisen ajan lapsi on sairaana ja työntekijä pois töistä. Tällöin palkka maksetaan vain kolmeen kalenteripäivään (Ma - ke) sisältyviltä työpäiviltä (Ma - ti).

Esimerkki 9

Työvuoro-	To	Pe	La	Su	Ma	Ti
luettelo:	T	T	V	V	T	T

Pe-su välisen ajan lapsi on sairaana ja työntekijä pois töistä

Tällöin palkka maksetaan vain kolmeen kalenteripäivään (Pe - su) sisältyvältä työpäivältä (Pe).

Merkkipäivä

3. Työntekijän 50- ja 60-vuotispäivä on palkallinen vapaapäivä sen ollessa työpäivä.

Palkaton poissaolo

Pöytäkirjamerkintä

4. Osapuolet suosittavat paikallisen sopimuksen tekemistä niistä edellytyksistä ja menettelytavoista, joilla työntekijällä on mahdollisuus palkattomaan poissaoloon kolmena päivänä kalenterivuodessa.

Kuolema ja hautajaiset

5. Työntekijälle pyritään järjestämään mahdollisuus lyhyeen poissaoloon lähiomaisen kuoleman ja hautajaisten johdosta.

Lyhyellä poissaololla tarkoitetaan kuolemasta ja hautajaisista johtuviin järjestelyihin tarvittavaa aikaa.

Poissaolon kestäessä yli päivän työntekijän on annettava työnantajan pyynnöstä etukäteen selvitys ajan tarpeesta.

Lähiomaisia ovat muun muassa puoliso, vanhemmat, iso- ja appivanhemmat, lapsi, sisar ja veli.

Poissaolo ei vähennä ansioita.

Kutsunta ja kertausharjoitukset

6. Työntekijä voi osallistua ansion alentumatta asevelvollisten kutsuntaan ja siihen liittyvään lääkärintarkastukseen. Lääkärintarkastukseen noudatetaan 15 §:n määräyksiä.

Työntekijälle maksetaan kertausharjoituspäiviltä palkan ja reserviläispalkan erotus.

Vuosilomaedut

7. Tämän pykälän mukaiset poissaolot eivät vähennä vuosilomaetuja.

15 § Lääkärintarkastukset

Palkanmaksun edellytykset

Säännöllisen työajan palkkaa ei vähennetä seuraavissa tapauksissa (1 - 4.) edellyttäen, että tarkastukset ja tutkimukset on järjestetty tarpeetonta työajan menetystä välttäen:

1. Sairauden toteaminen

Sairauden toteamiseksi välttämätön lääkärintarkastus ja siihen liittyvä lääkärin määräämä laboratorio- tai röntgentutkimus, jos aikaa ei ole saatu työajan ulkopuolella.

2. Äkillinen hammassairaus

Äkillisen hammassairauden hoitotoimen ajalta jos:

- hammassairaus ennen hoitoa aiheuttaa työkyvyttömyyden ja
- hammassairaus vaatii hoitoa samana päivänä tai saman työvuoron aikana ja
- hammaslääkärin antama todistus osoittaa työkyvyttömyyden ja hoidon kiireellisyyden.

3. Raskaus

Työntekijän käydessä äitiysrahan maksamiseen liittyvässä tarkastuksessa tai synnytystä edeltävissä lääketieteellisissä tutkimuksissa, jos aikaa ei ole saatu työajan ulkopuolella.

4. Lakisääteiset tarkastukset ja tutkimukset

Työntekijän käydessä:

- lakisääteistä työterveyshuoltoa koskevan valtioneuvoston päätöksen tarkoittamissa ja työterveyshuollon toimintasuunnitelmaan hyväksytyissä tarkastuksissa
- nuorista työntekijöistä annettuun lakiin liittyvissä tutkimuksissa

- tartuntatautilakiin liittyvissä ja työnantajan edellyttämässä tutkimuksissa
- tartuntatautilain edellyttämässä tutkimuksissa, jotka johtuvat työntekijän siirtymisestä yrityksessä toisiin tehtäviin.

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

5. Poissaolo muista syistä

Kunnan järjestämät seulontatutkimukset (Valtioneuvoston asetus seulonnoista 1339/2006, mammografia ja papa-koe) mikäli käynnit eivät ole mahdollisia työajan ulkopuolella.

16 § Lapsen syntymä

Perhevapaat

1. Erityisäitiys-, äitiys-, isyys-, adoptio- ja vanhempainvapaa sekä hoitovapaa määräytyvät työsopimus- ja sairausvakuutuslain mukaan.

Äitiys- ja adoptiovapaalle lähtevälle työntekijälle maksetaan 3 kuukaudesta palkan ja sairausvakuutuslain äitiysrahan erotus, jos

- työsuhde on kestänyt vähintään 9 kuukautta ennen vapaan alkua. Ko. kuukaudet kertyvät kuten harjoitteluaika ja palvelusaika, 11§
- työntekijä palaa perhevapaalta työhön.

Erotuksen maksaminen edellyttää työntekijän selvitystä äitiysrahan suuruudesta.

Jos työntekijä ei ole toimittanut Kelan pyytämiä selvityksiä, eikä äitiysrahaa tästä syystä makseta tai se maksetaan normaalia pienempänä, vähenee työnantajan palkanmaksuvelvollisuus maksamatta jääneellä määrällä.

Työnantajalla ei ole palkanmaksuvelvollisuutta uudelta äitiysvapaalta, jos työntekijä ei ole palannut työhön edelliseltä perhevapaalta.

Isyysvapaalle lähtevälle maksetaan 6 päivältä palkan ja sairausvakuutuslain isyysrahan erotus edellä esitetyn mukaan.

Ilmoitusajat

2. Työntekijän on ilmoitettava työnantajalle äitiys-, isyys-, vanhempain- ja hoitovapaasta viimeistään 2 kuukautta ennen vapaan alkamista.

Työntekijän tulisi antaa työnantajalle hyvissä ajoin kokonaisuunnitelma vapaiden käytöstä kummankin vanhemman osalta.

VUOSILOMA

17 § Vuosiloma

1. Vuosilomaetuudet määräytyvät vuosilomalain ja työehtosopimuksen mukaan.

Loman pituus

2. Lomaa ansaitaan täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta työsuhteen kestätyä lomanmääräytymisvuoden (1.4. - 31.3.) loppuun mennessä:

- alle vuoden 2 arkipäivää
- vähintään vuoden 2.5 arkipäivää.

Täysi lomanmääräytymiskuukausi on kalenterikuukausi:

- jonka aikana työntekijä on työskennellyt vähintään 14 päivää
- jonka aikana työntekijä on työskennellyt vähintään 35 tuntia.

Lomaa ansaitaan joko 14 päivän tai 35 tunnin säännön perusteella.

Lomaa ansaitaan 35 tunnin säännön perusteella työntekijän työskennellessä työsuhteen mukaan alle 14 päivää kuukaudessa.

Lomapäiviksi ei lasketa pyhäpäiviä, pääsiäislauantaita, vapunpäivää, juhannusaattoja, itsenäisyyspäivää ja jouluaattoja.

Loman antaminen

3. Työnantaja määrää loman alkamisajankohdan vuosilomalain mukaisesti.

Työnantajan on annettava ennen loman määräämistä työntekijälle tai tämän edustajalle mahdollisuus esittää mielipiteensä loman ajankohdasta.

Kesä- ja talviloman ei tulisi välittömästi seurata toisiaan.

Loma ja vapaapäivä

4. Loman alkamiseen vapaapäivänä tarvitaan työntekijän suostumus.

Vähintään 6 päivän loma voi alkaa ilman työntekijän suostumusta hänen maanantaivapaapäivänä.

Vähintään 6 päivän loman päättyessä muuna arkipäivänä kuin lauantaina työntekijällä on tällä viikolla lomapäivien lisäksi vapaapäivä.

Enintään 3 päivän lomaan ei voi sisältyä vapaapäivää ilman työntekijän suostumusta.

Työntekijän työskennellessä työsopimuksensa mukaan kaikkina viikonpäivinä jokaisessa vähintään 6 päivän lomassa on oltava sunnuntaivapaapäivä. Tällainen vapaapäivä ei ole loma edeltävä sunnuntai.

Vuosilomapalkka ja -korvaus

5. Vuosilomapalkka ja -korvaus määräytyvät vuosilomalain mukaan kuitenkin siten, että keskimääräiseen päiväpalkkaan perustuva menettely korvataan prosenttimääräisellä laskentatavalla ja että kuukausipalkkaisuella käytetään jakajana lukua 25.

Vuosilomaprocentti on 9 alle vuoden työsuhteessa ja 12 yli vuoden työsuhteessa. Määräytymisperustetta sovelletaan 1.5.2008 alkavasta lomakaudesta lukien.

Esimerkki 10

Työntekijälle, joka sopimuksen mukaisesti on lomanmääräytymisvuoden aikana työssä niin harvoin päivinä tai niin lyhyen ajan, että hänelle tästä syystä ei kerry ainoatakaan vuosilomalain mukaista täyttä lomanmääräytymiskuukautta tai vain osa kalenterikuukausista on täysiä lomanmääräytymiskuukausia maksetaan vuosilomapalkka vuosilomalain mukaan työsuhteen jatkussa.

Työsuhteen päättyessä lomakorvaus maksetaan vuosilomalain mukaan.

Lomakorvaus voidaan maksaa kuukausittain lomakorvauksena henkilölle, joka työsuhteen mukaisesti tekee työtä säännöllisesti kuukausittain alle 35 tuntia.

Lomakorvaus voidaan maksaa palkanmaksun yhteydessä kuukausittain sellaiselle erikseen töihin kutsutulle henkilölle, jolla työsuhteen mukaisesti on oikeus kieltäytyä työvuorosta.

Pöytäkirjamerkintä:

Edellä mainitulla tarkoitetaan työntekijää, jolla on oikeus kieltäytyä tarjotusta, sovitusta tai varatusta työvuorosta.

Uusien työsuhteiden osalta maksamisajankohta sovitaan työsuhteen mukaisesti.”

Vuosilomapalkan ja -korvauksen maksaminen

6. Lomapalkka maksetaan ennen loman alkamista tai paikallisesti sopien (20 §) yrityksen tavanomaisena palkanmaksupäivänä.

Enintään 6 päivän lomapalkka voidaan maksaa yrityksen normaalina palkanmaksupäivänä.

18 § Lomaraha

Maksamisedellytykset

1. Lomaraha maksetaan työntekijän palatessa työhön loman päätyttyä.

Lomaraha maksetaan myös työntekijän:

- oltua poissa työstä työnantajan suostumuksella välittömästi ennen loman alkamista tai sen päätyttyä.
- ollessa estynyt palaamasta työhön vuosilomalain 7 §:n 2 momentissa mainitusta syystä.

Suuruus

2. Lomaraha on 50 % lomapalkasta.

Lomaraha maksetaan vuosilomalain mukaan ansaittua lomaa vastaavasta lomapalkasta.

Enintään 6 lomapäivän lomaraha voidaan maksaa yrityksen normaalina palkanmaksupäivänä.

Hoitovapaa

3. Hoitovapaalla olevalle maksetaan lomaraha 3. kohdan mukaisesti hänen palatessa työhön ennakkoilmoituksen tai siihen tehdyn muutoksen mukaisesti hoitovapaan päätyttyä.

Varusmiespalvelus

4. Lomaraha maksetaan asevelvollisuutta suorittavalle hänen palattua asianmukaisesti työhön.

Lomaraha on 50 % ennen palvelukseen astumista maksettua lomapalkasta tai lomakorvauksesta.

Työsuhteen päättyminen loman aikana

5. Lomaraha maksetaan työsuhteen päättyessä loman aikana taloudellisista tai tuotannollisista syistä.

Esimerkki 11

Työntekijän työsuhde irtisanottiin 30.5. taloudellisilla ja tuotannollisilla perusteilla päättymään 30.7. Työntekijän kesäloman ajankohdaksi oli sovittu 14.7. - 10.8.

Työntekijä saa lomarahana 50 % sovitun kesälomansa (14.7. - 10.8.) lomapalkasta. Lopputilin yhteydessä maksettavasta lomakorvauksesta lomarahaa ei makseta.

Eläkkeelle siirtyminen

6. Lomараha maksetaan vuosilomapalkasta ja -korvauksesta työntekijän siirtyessä vanhuus-, työkyvyttömyys-, yksilölliselle-, varhais- tai varhennetulle vanhuuseläkkeelle.

MATKAT

19 § Matkakustannukset

1. Matkakustannukset korvataan vaihtoehtoisesti:

- valtion matkustussäännön mukaan
- verohallituksen päätöksen mukaan
- yrityksen matkustussäännön mukaan.

Yrityksen matkustussääntö

2. Yrityksen matkustussäännössä korvaukset määräytyvät valtion matkustussäännön mukaan ja maksuperusteet (aika-rajat) verohallituksen päätöksen mukaan.

Päiväraha

3. Noudatettaessa verohallituksen päätöstä tai yrityksen matkustussääntöä päivärahaa ei makseta:

- työntekijän tehdessä työmatkan alueellisesti rajatussa ja usean kunnan alueella toimivassa yrityksessä
- työntekijän osallistuessa yrityksen sisäiseen koulutukseen työnantajan maksaessa kustannukset.

Ateriakorvaus

4. Ateriakorvaus maksetaan:

- työmatkan kestäessä vähintään 6 tuntia
- ja työntekijällä ei ole mahdollisuutta tavanomaiseen tai sitä vastaavaan työpaikkaruokailuun tai kotiruokailuun.

Ateriakorvausta ei makseta:

- työntekijän saadessa koko- tai osapäivärahan
- tai työntekijän työskennellessä yrityksen saman paikkakunnan toisessa toimipaikassa.

Ateriakorvauksen suuruus määräytyy valtion matkustussääntön mukaan.

TYÖPAIKKAKOHTAINEN SOPIMINEN

20 § Työpaikkakohtainen sopiminen

1. Työpaikkakohtaisessa sopimisessa:

- sopijapuolia ovat työnantaja ja työntekijä, työntekijät tai luottamusmies, ellei työehtosopimusmääräyksessä ole toisin sovittu
- sopimus on tehtävä kirjallisesti
- sopimus voidaan tehdä toistaiseksi tai määräajaksi
- toistaiseksi voimassa olevan sopimuksen irtisanomisaika on 3 kuukautta
- yli 9 kuukautta kestänyt määräaikainen sopimus voidaan irtisanoa 3 kuukauden irtisanomisajalla
- sopimuksen päättyttyä noudatetaan työehtosopimuksen määräyksiä.

2. Sovitun järjestelyn ollessa sidottu tiettyyn ajanjaksoon se jatkuu irtisanomisesta huolimatta jakson loppuun.

21 § Erinäiset määräykset

Jäsenmaksuperintä

1. Työntekijän pyynnöstä työnantaja pidättää Palvelualojen ammattiliitto PAM ry:n jäsenmaksut ja tilittää ne liiton pankkitilille.

Perinnässä noudatetaan voimassa olevaa keskusjärjestösopimusta.

Kokoontuminen työpaikalla

2. Palvelualojen ammattiliiton yhdistykset, ammattiosastot, työhuonekunnat tai vastaavat voivat pitää työajan ulkopuolella kokouksia työsuhdekysymyksistä jos:

- kokouksen pitämisestä sovitaan työnantajan kanssa 3 päivää etukäteen, jos mahdollista
- työnantaja osoittaa tarkoituksenmukaisen kokouspaikan
- järjestäjä vastaa järjestyksestä ja kokoustilojen siisteydestä.

Järjestäjällä on oikeus kutsua kokoukseen liiton edustajia.

Ohjesäännöt

3. Työntekijän on noudatettava yrityksen voimassa olevia ohjesääntöjä. Ohjesäännöt eivät saa olla ristiriidassa tämän sopimuksen kanssa.

Ryhmähenkivakuutus

4. Työnantaja kustantaa työntekijän ryhmähenkivakuutuksen.

Sosiaaliset edut

5. Tämä sopimus ei koske yrityksen sosiaalisia etuja.

Lisien vanhentuminen

6. Tässä sopimuksessa ja sen pöytäkirjoissa mainittu yölisä vanhenee työaikalain 38 §:n mukaan.

Keskituntiansio

7. Keskituntiansio saadaan jakamalla vähintään kolmen täyden kuukauden säännöllisen työajan ansio vastaavana aikana tehtyjen säännöllisten työtuntien kokonaismäärällä. Jos työsuhde on kestänyt kolmea kuukautta lyhyemmän ajan lasketaan keskituntiansio jakamalla tämän ajan säännöllisen työajan ansio tämän ajan säännöllisten työtuntien kokonaismäärällä.

Keskituntiansion mukaan määräytyy lisä-, yli-, sunnuntaityökorvauksen peruspalkka sekä arkipyhäviikon työajan lyhennyksestä maksettava tuntipalkka.

LUOTTAMUSMIES, NEUVOTTELUJÄRJESTYS JA TYÖRAUHA

22 § Henkilöstön edustajat

Luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun koulutustarpeet selvitetään kahden kuukauden kuluessa henkilön valinnasta.

Luottamusmiehen valinta

1. Luottamusmies edustaa kaikkia työehtosopimuksen piirissä olevia työntekijöitä.
2. Luottamusmiesjärjestelmästä voidaan sopia yrityskohtaisesti.
3. Alueelliset luottamusmiehet voivat valita keskuudestaan yhden henkilön toimimaan yhteyshenkilönä käsiteltäessä yritystä yleisesti koskevia asioita.
4. Jos johonkin toimipaikkaan ei ole valittu luottamusmiestä, edustaa toimipaikan työntekijöitä em. yhteyshenkilö tai joku muu em. luottamusmiehistä, ellei yritykseen ole valittu valtakunnallista pääluottamusmiestä.
5. Vaalista on ilmoitettava kirjallisesti.

Ansionmenetyksen korvaus

1. Työnantaja korvaa ansion, jonka luottamusmies menettää hoitaessaan luottamusmiestehtäviä säännöllisenä työaikana. Ansio korvataan keskituntiansion mukaan. (Katso keskituntiansion laskemisesta 21 §:n 7 kohta).

Hoitaessaan työnantajan kanssa sovittuja tehtäviä säännöllisen työajan ulkopuolella luottamusmiehelle maksetaan lisä- tai ylityökorvaus, ellei muusta korvauksesta sovita.

Luottamusmiehelle maksetaan luottamusmiestehtävien hoitamisesta luottamusmieskorvausta hänen toimialueeseensa kuuluvien työntekijöiden lukumäärän (riippumatta järjestäytyneisyydestä) perusteella seuraavasti:

1.1.2010 lukien

alle 50 työntekijää 36 euroa

51 – 200 työntekijää 48 euroa

201 - työntekijää 59 euroa

Mikäli luottamusmies toimii myös em. yhteyshenkilönä tai valtakunnallisena pääluottamusmiehenä, korotetaan palkkiota 30%:lla.

Korvausta ei makseta niiltä kalenterikuukausilta, jolloin luottamus- tai pääluottamusmies vuosiloman, sairauden tai muun niihin verrattavan esteen vuoksi ei hoida luottamusmiestehtäväänsä pääosaa ko. kuukautta. Korvaus maksetaan varamiehelle tämän hoidettua ko. tehtävää ko. poissaoloajan.

Työsuojeluvaltuutetun korvaus on 67,5 % luottamusmiehen korvauksesta.

Työstä vapautus

1. Luottamusmiehelle annetaan luottamusmiestehtävien hoitoa varten tarvittava työstä vapautus.

Luottamusmiehen työsuhde

Työnantajan harkitessa luottamusmiehen työsuhteen päättämistä on hänen ennen toimenpiteisiin ryhtymistä oltava yhteydessä työnantajaliittoonsa. Liiton saatua yhteydenoton, sen tulee ryhtyä välittömästi asian edellyttämiin toimiin.

23 § Erimielisyydet

Paikalliset neuvottelut

1. Työehtosopimukseen liittyvistä erimielisyyksistä neuvotellaan ensin työnantajan ja työntekijän tai luottamusmiehen kanssa.

Asian jäädessä erimieliseksi laaditaan kahtena kappaleena erimielisyysmuistio.

Liittoneuvottelut

2. Paikalliset osapuolet voivat jättää asian liittojen ratkaistavaksi.

Neuvottelujen toteutus

3. Paikalliset- ja liittoneuvottelut aloitetaan ja käydään viivytyksettä.

Työtuomioistuin

4. Asian jäädessä liittoneuvotteluissa erimieliseksi se voidaan jättää työtuomioistuimen ratkaistavaksi.

24 § Työrauha ja sopimusrikkomukset

1. Kaikki sopimukseen kohdistuvat työtaistelutoimenpiteet on kielletty.

2. Tämän sopimuksen rikkomisen seuraamukset määräytyvät allekirjoituspäivänä voimassa olevan työehtosopimuslain ja keskusjärjestösopimuksen mukaan.

VOIMASSAOLO

25 § Sopimuksen voimassaolo

1. Sopimus on voimassa 1.11.2010 lukien ja 30.4.2012 asti.

ERITYISPALVELUJEN TYÖNANTAJALIITTO ry

PALVELUALOJEN AMMATTILIITTO PAM ry

ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA

Puhelinpalveluja ja yhteyskeskuksia koskevan työehtosopimuksen jatkamiseksi

1.

Sopimuskausi

Työehtosopimus on voimassa 30.4.2012 asti.

2.

Palkat

Henkilökohtaisia kiinteitä tunti- / kuukausipalkkoja korotetaan 1.11.2010 lukien 1.2 %:lla. Korotus tehdään kiinteään tunti- tai kuukausipalkkaan, kuitenkin vähintään palkkataulukon mukaiseen tuntipalkkaan.

Palkkoja korotetaan 1.5.2011 lukien 1.7 %:lla laskettuna huhtikuun 2011 kiinteiden tunti- / kuukausipalkkojen yhteissummasta. Paikallisesti PAM:a edustavan luottamusmiehen voidaan sopia korotuksen käyttämisestä iltalisiin, henkilökohtaisiin palkanosiin tai yleiskorotukseen. Mikäli sopimukseen ei päästä, erästä puolet maksetaan yleiskorotuksena kiinteisiin tunti- ja kuukausipalkkoihin ja puolesta päättää työnantaja.

Taulukkopalkkoja korotetaan 1.2 %:lla 1.11.2010 lukien.

3.

Kielilisiä

Työnantajan edellyttäessä muun kuin kotimaisten kielten sujuvaa hallintaa, maksetaan kielilisiä 45 senttiä tunnilta. Lisän maksaminen voidaan rajoittaa koskemaan tiettyä työtehtävää tai projektia.

4. Työvuoroluettelo

”Työvuoroluettelo annetaan tiedoksi kaksi viikkoa ennen jakson alkamista.

Soveltamisohje: Työvuoroluettelon muuttamisedellytyksiä koskee työaikalain 35§.”

5. Vuosiloma

Lisätään kohdan 5. loppuun

”Lomakorvaus voidaan maksaa kuukausittain lomakorvauksena henkilölle, joka työsopimuksensa mukaan tekee työtä säännöllisesti kuukausittain alle 35 tuntia.

Lomakorvaus voidaan maksaa palkanmaksun yhteydessä kuukausittain sellaiselle erikseen töihin kutsuttavalle henkilölle, jolla työsopimuksensa mukaan on oikeus kieltäytyä työvuorosta.

Pöytäkirjamerkintä: Edellä mainitulla tarkoitetaan työntekijää, jolla on oikeus kieltäytyä tarjotusta, sovitusta tai varatusta työvuorosta. Uusien työsuhteiden osalta maksamisajankohta sovitaan työsopimuksella.”

6. Arkipyhäkorvaus

Soveltamisohje 7§:n 3. kohdan loppuun

”Arkipyhäkorvaus edellyttää työntekoa ko. viikolla.”

7. Sairastuminen

Muutetaan 13§:n 2. kohdan toinen lause seuraavaksi

”...Työntekijän on vaadittaessa esitettävä työterveyslääkärin antama todistus työkyvyttömyydestä, jos siitä ei aiheudu kohtuutonta haittaa.”

Poistetaan lause

”- kyseessä on epidemialuontoinen sairaus (esim. flunssa tai vatsatauti)

8. Tilapäinen poissaolo

Lisätään 2. kohdan 1. lause kuuluvaksi

”...työpäiviltä samoin edellytyksin kuin edellä 13 §:ssä jos:”

9. Jäsenmaksun periminen

Muutetaan 21§:n 1. kohta seuraavaksi: ”Työntekijän pyynnöstä työnantaja pidättää Palvelualojen ammattiliitto PAM ry:n jäsenmaksut ja tilittää ne liiton pankkitilille.”

10. Henkilöstön edustajat

Luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun koulutustarpeet selvitetään kahden kuukauden kuluessa henkilön valinnasta.

11. Lisätyön tarjoaminen

Allekirjoituspöytäkirjan esimerkit siirretään tekstiin.

12. Työryhmäselvitykset

Osapuolet selvittävät sopimuskauden aikana toimialan työntekijämäärät työehtosopimuksen yleissitovuuden arvioimiseksi.

Helsingissä 3.11.2010

ERITYISPALVELUJEN TYÖNANTAJALIITTO

PALVELUALOJEN AMMATTILIITTO PAM

Ohje työtehtävien sijoittumisesta vaatavuusryhmiin

Vaatavuusryhmää määriteltäessä selvitetään ensiksi tehtävän pääasiallinen sisältö. Palkkaliitteessä mainittujen yleismääritelmien perusteella arvioidaan se, kumman palkkaryhmän vaatavuustasoa ko. tehtävä lähinnä vastaa.

Jos tehtävä on määritelty palkkaryhmään yksi ja työntekijä joutuu tekemään keskimäärin yli 15 % työajastaan palkkaryhmään kaksi kuuluvia tehtäviä, maksetaan työtehtävien suorittamisesta työehtosopimuksen 12 §:n mukaista työkohtaisuuslisää. Jos palkkaryhmään kaksi kuuluvien tehtävien aikaosuus tehdystä työajasta ylittää 50 % maksetaan palkkaryhmän kaksi mukainen palkka.

Ryhmittelyn soveltamiseksi on jäljempänä mainittu esimerkkejä tehtävistä ja tehtävänimikkeistä, jotka tyypillisesti kuuluvat eri vaatavuusryhmiin. Vaatavuusryhmän ratkaisee kuitenkin tehtävän vaatavuustaso.

Ryhmä I Asiakaspalvelun perustehtävät

Vastaus- ja välityspalvelut

Tilausten vastaanotto

Määriteltyjen tuotteiden tarjonta kiinteään hintaan

Tuoteneuvonta

Asiakaskäyntivarausten hoito

Puhelintutkimukset ja haastattelut valmiiden kysymysten avulla

Ilmoitusten myynti ja käsittely

Maksamismuistutusten välittäminen

Ryhmä II Erityisten tietojen tai työmenetelmien hallintaa vaativat asiakaspalvelu ja ammattitehtävät

Tuotteiden ja palvelujen markkinointi ja neuvonta

Saatavien perintä

Harkintaa vaativat puhelintutkimukset ja haastattelut

Monitaitoisuus työntekijän joutuessa tekemään ja hallitsemaan oman osaamisalueensa lisäksi muita tehtäviä, joihin vaaditaan tietty ammattitaito.

Ryhmä III Palkkaryhmien yläpuoliset

Ryhmään kuuluvat kaikki ne työntekijät, joiden tehtävä ja sen mukainen palkka on vaativampi kuin ryhmässä II. Työntekijän palkka sovitaan henkilökohtaisesti työsopimuksella. Palkan määrittelyssä voidaan ohjeena käyttää vastaavien tehtävien palvelusektorin palkkatilastoja.

VÄHIMMÄISTUNTIPALKAT 1.11.2010

Vaativuusryhmä	1-2 v.	3-4 v.	5 v-
Pääkaupunkiseutu			
Ryhmä 1	9,16	9,43	9,84
Ryhmä 2	9,53	9,94	10,32
Harjoittelija	7,90		
Koululainen	6,68		
Pkl 1			
Ryhmä 1	8,77	9,07	9,43
Ryhmä 2	9,16	9,53	9,94
Harjoittelija	7,60		
Koululainen	6,40		
Pkl 2			
Ryhmä 1	8,38	8,68	9,07
Ryhmä 2	8,77	9,16	9,53
Harjoittelija	7,26		
Koululainen	6,13		

Yölisä

2,83

KUNTIEN KALLEUSLUOKITUS

Kunnan nimi	Kalleusluokka	Kunnan nimi	Kalleusluokka
Enontekiö	I	Oulu	I
Espoo	I	Pelkosenniemi	I
Helsinki	I	Pello	I
Houtskari	I	Posio	I
Hyrnsalmi	I	Ranua	I
Hyvinkää	I	Ristijärvi	I
Hämeenlinna	I	Rovaniemen mlk	I
Inari	I	Rovaniemi	I
Iniö	I	Salla	I
Joensuu	I	Savukoski	I
Jyväskylä	I	Simo	I
Järvenpää	I	Sodankylä	I
Kauniainen	I	Tampere	I
Kemi	I	Tervola	I
Kemijärvi	I	Tornio	I
Keminmaa	I	Utsjoki	I
Kerava	I	Vaasa	I
Kirkkonummi	I	Vantaa	I
Kittilä	I	Ylitornio	I
Kolari	I		
Korppoo	I		
Kuhmo	I		
Kuivaniemi	I		
Kuopio	I		
Kuusamo	I		
Muonio	I		
Nauvo	I		

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

ERIMIELISYYSMUISTIO

Työnantaja

- osoite ja puhelinnumero
- asiaa hoitava henkilö

Neuvotteluosapuolet

- työnantajapuolelta
- työntekijäpuolelta

Erimielisyys siirretään liittojen ratkaistavaksi liitteissä olevien tietojen perusteella.

Esitetty vaatimus perusteluineen liite 1

Annettu vastaus perusteluineen liite 2

Yhteisesti todetut erimielisyyden kohteeseen liittyvät tosiseikat liite 3

Tätä muistiota on tehty kaksi samansisältöistä kappaletta, joista toisen työnantajapuoli toimittaa työnantajaliitolle ja toisen työntekijäpuoli toimittaa työntekijäliitolle.

.....

..... / /

Työnantajan tai hänen
edustajansa allekirjoitus

Työntekijän tai luottamus-
miehen allekirjoitus

.....

.....

TYÖLLISTYMISEN JA MUUTOSTURVAN TOIMINTAMALLI

Työnantajan, työntekijöiden ja työvoimaviranomaisen välisen uuden toimintamallin tavoitteena on yhteistyön tehostaminen ja työntekijän mahdollisimman nopea työllistyminen.

Yhteistoiminta- ja irtisanomismenettely

Työnantaja esittää vähintään 10 työntekijää koskevien yhteistoimintaneuvottelujen alussa toimintasuunnitelman. Sen sisällöstä neuvotellaan henkilöstön edustajien kanssa. Suunnitelmassa selostetaan neuvottelujen menettelytavat ja muodot, suunniteltu aikataulu sekä suunnitellut toimintaperiaatteet irtisanomisaikana työnhaun, koulutuksen ja työhallinnon palvelujen käytön osalta. Suunnitelmassa otetaan huomioon olemassa olevat normit siitä, miten työvoiman vähentämismenettelyssä toimitaan. Jos yhteistoimintaneuvottelut koskevat alle 10 työntekijää, yhteistoimintamenettelyssä esitetään suunnitellut toimintaperiaatteet irtisanomisaikana työnhaun, koulutuksen ja työhallinnon palvelujen käytön osalta.

Toimintasuunnitelman sisällöstä neuvottelemista ei estä rajoitus, jonka mukaan irtisanomisen vaihtoehtojen käsittely voi yhteistoimintaneuvotteluissa alkaa suurissa irtisanomisissa aikaisintaan seitsemän päivän kuluttua perusteiden ja vaikutusten käsittelystä.

Suunniteltua vähentämistä koskevan yhteistoimintamenettelyn yhteydessä käsitellään myös henkilöstösuunnitelmaan tarvittavat muutokset.

Työnantaja ja työvoimaviranomainen kartoittavat yhteistyössä tarvittavat julkiset työvoimapalvelut viivyttämättä yhteistoimintamenettelyn tai pienten yritysten irtisanomismenettelyn alettua. Työvoimaviranomaisen kanssa pyritään sopimaan tarjottavien palvelujen laadusta ja niiden toimeenpanon aikataulusta sekä yhteistyöstä niiden toteutuksessa. Henkilöstön edustajat osallistuvat yhteistyöhön.

Työllistymisohjelma ja sen toteuttaminen irtisanomisaikana

Työnantajalla on tiedottamisvelvollisuus oikeudesta työllistymisohjelmaan ja korotettuun koulutustukeen.

Työnantaja ilmoittaa työvoimaviranomaiselle taloudellisin tai tuotannollisin perustein suoritetusta irtisanomisesta, jos irtisanotulla työntekijällä on työhistoriaa vähintään kolme vuotta. Ilmoitusvelvollisuus koskee myös sellaisen määräaikaisen työsuhteen päättymistä, joka on muodostunut yhdestä tai useammasta keskeytymättömänä tai vain lyhytaikaisin keskeytyksin yhteensä vähintään kolme vuotta samaan työnantajaan jatkuneesta määräaikaisesta työsopimuksesta. Työnantaja on velvollinen antamaan työvoimaviranomaiselle työntekijän suostumuksella hänen koulutustaan, työkokemustaan ja työtehtäviään koskevat tiedot heti irtisanomisten tapahduttua. Työnantaja osallistuu erikseen niin sovittaessa muutoinkin työllistymisohjelman laatimiseen.

Työntekijällä on mahdollisuus osallistua työllistymisohjelman laatimiseen. Työllistymisohjelmaa voidaan tarvittaessa täydentää myöhemmin.

Jos asiasta ei ole irtisanomisen tapahduttua muuta sovittu, työntekijällä on oikeus vapaaseen ilman ansionmenetystä osallistuakseen irtisanomisaikanaan työllistymisohjelman tekemiseen, oma-aloitteiseen tai viranomaisaloitteiseen työpai-kan hakuun ja työhaastatteluun, uudelleensijoitusvalmennukseen, työssä oppimiseen ja harjoitteluun taikka työllistymisohjelmansa mukaiseen työvoimapoliittiseen koulutukseen. Va- paan pituus on työsuhteen kestosta riippuen seuraava:

- 1) enintään 5 päivää, jos työntekijän irtisanomisaika on enin- tään yksi kuukausi;
- 2) enintään 10 päivää, jos työntekijän irtisanomisaika on yli yksi kuukausi mutta enintään neljä kuukautta;
- 3) enintään 20 päivää, jos työntekijän irtisanomisaika on yli neljä kuukautta.

Edellytyksenä on lisäksi, ettei vapaasta aiheudu työnantajalle merkittävää haittaa.

Työntekijän on ilmoitettava vapaasta työnantajalle viivyttelöttä ja pyydettyä esitettävä luotettava selvitys vapaan perusteesta.

MUUTOSTURVAN PÖYTÄKIRJA

1 Sovittiin, että liitteenä olevat sopimusmääräykset työllistymisen ja muutosturvan toimintamallista ovat tulleet voimaan allekirjoittaneiden liittojen välillä 16.2.2005.

Todettiin, että työvoimaviranomaiset pyrkivät osaltaan toimimaan työllistymisen ja muutosturvan toimintamallin mukaisesti heti 16.2.2005 alkaen. Työllistymisohjelmaa ja koulutustukea koskeva lainsäädäntö on valmisteilla ja on tarkoitettu tulemaan voimaan mahdollisimman pikaisesti.

Todettiin, että työllistymisohjelmaa ja korotettua koulutustukea koskevia sopimusmääräyksiä voidaan soveltaa täysimääräisesti vasta niitä koskevan lainsäädännön voimaantulon jälkeen.

3 Todettiin, että yhteistoimintamenettelyä koskevilla määräyksillä ei muuteta yhteistoimintalain 2 §:n mukaista soveltamisalaa.

Helsingissä helmikuun 24 päivänä 2005

ERITYISPALVELUJEN TYÖNANTAJALIITTO ry

PALVELUALOJEN AMMATTILIITTO PAM ry

KOULUTUSSOPIMUS

1 § Koulutustyöryhmä

Tämän sopimuksen mukaista koulutusta varten on liittojen yhteinen koulutustyöryhmä.

2 § Ammattiyhdistyskoulutus

Kurssien hyväksyminen

1. Koulutustyöryhmä hyväksyy työnantajan tuen piiriin kuuluvat kurssit seuraavasti:

- hyväksymisen edellytyksenä on yhteisesti todettu koulutus-tarve
- kurssit hyväksytään kalenterivuodeksi kerrallaan
- tarvittaessa kursseja voidaan hyväksyä kalenterivuoden aikana
- ennen hyväksymistä työryhmälle annetaan selvitys kurssin tavoitteista, opetusohjelmasta, ajankohdasta, järjestämispai-kasta ja kohderyhmästä
- hyväksytyjen kurssien joukossa tulee olla myös viikkoa ly-hyempiä ja paikallisia kursseja.

Liitot tiedottavat kursseista viimeistään kaksi kuukautta ennen ensimmäisen kurssin alkua.

Koulutustyöryhmä voi seurata kurssien opetusta.

Osallistumisoikeus

2. Henkilöstön edustaja voi osallistua työsuhteen katkeamatta koulutustyöryhmän hyväksymälle enintään 2 viikon kurssille, jos se ei aiheuta yritykselle tuntuvaa haittaa.

Henkilöstön edustaja voi osallistua:

- vuoden aikana yhdelle kurssille
- vuoden aikana useampijaksoisen kurssin kaikille jaksoille kurssin kokonaispituuden ollessa enintään 2 viikkoa

- kolmen vuoden aikana yhdelle samansisältöiselle kurssille (aika lasketaan edellisen samansisältöisen kurssin päättymisestä).

Ilmoitusvelvollisuus

3. Työntekijän on ilmoitettava osallistumisestaan kurssille mahdollisimman aikaisin.

Enintään viikon pituisesta kurssista on ilmoitettava vähintään 3 viikkoa ennen sen alkua ja yli viikon pituisesta kurssista vähintään 6 viikkoa ennen sen alkua.

Työnantajan on ilmoitettava henkilöstön edustajalle mahdollisimman aikaisin, kuitenkin viimeistään 10 päivää ennen kurssin alkua syy, miksi kurssille osallistuminen aiheuttaisi yritykselle tuntuva haittaa.

Korvaukset

4. Luottamusmies ja työsuojeluvaltuutettu voivat osallistua koulutustyöryhmän hyväksymille kursseille ilman ansiomenetystä.

Luottamusmiehen ansiomenetys korvataan enintään 2 viikolta ja työsuojeluvaltuutetun enintään 1 viikolta edellyttäen että kurssi liittyy osanottajan yhteistyötehtävään yrityksessä.

Ansiomenetys korvataan työntekijän peruspalkan mukaan.

Ilta- ja yölisiä sekä muita mahdollisia tuntikohtaisia lisiä ei korvata.

Kuukausikohtaiset lisät korvataan.

Muut edut

5. Osallistuminen tämän pykälän mukaiseen koulutukseen ei vähennä vuosiloma-, eläke- tai näihin verrattavia etuuksia.

3 § Yhteinen koulutus

1. Yhteistä koulutusta annetaan pääsääntöisesti työpaikka-kohtaisesti.

2. Koulutukseen osallistumisesta sovitaan työnantajan ja työntekijän tai luottamusmiehen kanssa tai muulla paikallisesti sovittavalla tavalla.

3. Yhteistä koulutusta ovat esimerkiksi:

- yhteistoimintasopimukseen,
- osallistumisjärjestelmiin ja
- työsuojeluyhteistyöhön liittyvä koulutus.

4. Korvaukset määräytyvät 4 §:n mukaan.

4 § Ammatillinen jatko-, täydennys- ja uudelleen koulutus

1. Työnantajan antaessa työntekijälle ammatillista koulutusta tai työnantajan lähettäessä hänet ammatilliseen koulutukseen työnantaja korvaa koulutuskustannukset ja ansiomenetyksen.

2. Säännöllisen työajan ansiomenetykset korvataan työntekijän peruspalkan mukaan.

Ilta- ja yölisiä sekä muita tuntikohtaisia lisiä ei korvata.

Kuukausikohtaiset lisät korvataan.

Matkakustannukset korvataan halvimman kulkuneuvon mukaan.

3. Koulutuksen tapahtuessa työajan ulkopuolella työntekijälle korvataan siitä johtuvat suoranaiset kustannukset.

4. Ennen koulutukseen ilmoittautumista todetaan, onko kysymyksessä tämän pykälän mukainen koulutus.

5 § Voimassaolo

Sopimus on voimassa toistaiseksi 3 kuukauden irtisanomisajalla.



PALVELUALOJEN AMMATTILIITTO
Servicefacket

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

Keskustoimisto

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

Helsinki-Uusimaa

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

Joensuu

Kauppakatu 17 B, 3. krs
80100 Joensuu

Jyväskylä

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

Kouvola

Urheilijankuja 6
45100 Kouvola
kouvola@pam.fi

Kuopio

Ajurinkatu 29
70110 Kuopio
kuopio@pam.fi

Lahti

Rautatiekatu 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. Shköposti: tkassa@pam.fi