

Rautakirja Oy:n kioskimyyjien ja kioskihoitajien työehtosopimus

20.4.2010–31.3.2013

SOVELTAMISALA

TYÖSUHDE

TYÖAIKA

PALKKA

POISSAOLOT

VUOSILOMA

MATKAT

TYÖPAIKKAKOHTAINEN SOPIMINEN

ERINÄISET MÄÄRÄYKSET

LIITTEET



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

Työehtosopimusten soveltamiseen liittyvää neuvontaa saat liiton työsuhdeneuvontanumerosta 020 774 2020.

Onko työkaverillasi työehtosopimus?

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

Palvelualojen ammattiliitto PAM ry



441 014

Painotuote

Rautakirja Oy:n kioskimyyjien ja kioskihoitajien työehtosopimus 20.4.2010–31.3.2013
Palvelualojen ammattiliitto PAM ry ja Kaupan liitto
Paino: Kirjapaino Libris, 2010

Rautakirja Oy:n kioskimyyjien ja kioskihoitajien työehtosopimus

20.4.2010–31.3.2013



Palvelualojen ammattiliitto PAM ry
Kaupan liitto

RAUTAKIRJA OY:N KIOSKIMYYJIEN JA KIOSKINHOITAJIEN TYÖEHTOSOPIMUS

SISÄLLYS

1. SOVELTAMISALA	10
1 § Sopimuksen ulottuvuus	10
2. TYÖSUHDE	10
2 § Työnjohto	10
3 § Työsopimus ja koeaika	10
4 § Määräaikainen työsopimus	11
5 § Työsuhteen päätyminen ja lomautus	11
Irtisanomisaika	11
Korvaukset.....	12
Työsuhteen purkaminen	13
Lomautus	13
3. TYÖAIKA	14
6 § Työaika	14
Työajasta sopiminen	14
Säännöllisen työajan järjestäminen.....	14
Tasoittumisjärjestelmä.....	15
Työvuoroluettelo	16
Vuorokausilepo.....	16
Muut työaikajärjestelyt.....	17
7 § Vapaat	17
Vapaapäivät	17
Aattovapaa	18
Arkipyhäviikon työajan lyhennys	18
8 § Ruoka- ja kahvitauko	20
Ruokatauko.....	20
Kahvitauko	20
9 § Lisä- ja ylityö	20
Lisätyö.....	20
Ylityö	20
Lisä- ja ylityösuostumus.....	20
Korotettu palkka	21
Korotettu palkka tasoittumisjaksossa	21
Korotetun palkan maksaminen tasoittumisjaksossa	22

	Lisä- ja ylityökorvaus vapaa-aikana	22
	Työsopimuksen päätyminen kesken tasoittumisjakson	22
	Ylityön enimmäismäärät	23
	Tuntipalkkajakaja.....	23
	Lisä- ja ylityökorvausten vanhentuminen.....	23
	Säännöllinen viikkotyöaika yli 37,5 tuntia.....	24
	10 § Sunnuntai- ja yötyö.....	24
4.	PALKKAUS.....	24
	11 § Työpalkat	24
	Palkan suuruus	24
	Palvelusaika	24
	Koulutus	25
	Tilapäinen siirto.....	25
	Kielilisiä.....	25
	Koululaispalkka.....	25
	Harjoittelu-aika	26
	Vastaavan lisä.....	26
	Ilta- ja yölisä.....	26
	Lauantai- ja aattoiltalisä	26
	Hälytysraha	26
	Alle 37,5 tuntia tekevät	27
5.	POISSAOLOT.....	28
	16 § Sairastuminen.....	28
	Palkanmaksun edellytykset.....	28
	Ilmoitusvelvollisuus ja lääkärintodistus	28
	Palkanmaksu	29
	Sairauden uusiutuminen.....	30
	Karanteeni.....	31
	Alle 37,5 tuntia tekevät	31
	17 § Tilapäinen poissaolo	31
	Äkillinen sairaus perheessä	31
	Vihkiminen ja merkkipäivä.....	32
	Kuolema ja hautajaiset.....	32
	Kutsunta ja kertausharjoitukset	33
	Yhteiskunnallinen toiminta.....	33
	Vaikeasti sairas lapsi.....	33
	Vuosilomaedut	33

18 § Lääkärintarkastukset	33
Palkanmaksun edellytykset.....	33
19 § Lapsen syntymä.....	34
Perhevapaat.....	34
Ilmoitusajat.....	35
Vapaan ajankohdan muuttaminen	35
Työskentely vapaan aikana	36
6. VUOSILOMA.....	36
20 § Vuosiloma.....	36
Loman pituus	36
Loman antaminen.....	37
Loma ja vapaapäivä.....	37
Lisät	38
Lomapalkan ja lomakorvauksen maksaminen	38
Alle 37,5 tuntia tekevät	39
21 § Lomaraha.....	41
Maksamisedellytykset	41
Suuruus.....	42
Maksamisaika.....	42
Hoitovapaa	43
Varusmiespalvelus	43
Työsuhteen päättyminen loman aikana	43
Eläkkeelle siirtyminen.....	44
Takaisinperintä.....	44
Alle 37,5 tuntia tekevät	44
7. MATKAT	44
22 § Matkakustannukset	44
Matkakustannukset	44
Yrityksen matkustussääntö	44
Päiväraha.....	44
Ateriakorvaus.....	44
8. TYÖPAIKKAKOHTAINEN SOPIMINEN	45
23 § Työpaikkakohtainen sopiminen	45
9. ERINÄISET MÄÄRÄYKSET	45
24 § Erinäiset määräykset	45
Jäsenmaksuperintä	45

Kokoontuminen työpaikalla	45
Luottamusmies	46
Ohjesäännöt.....	46
Ryhmähenkivakuutus	46
Sosiaaliset edut	46
Työasut	46
Kassavaje	46
10. NEUVOTTELUJÄRJESTYS JA TYÖRAUHA.....	46
25 § Erimielisyydet	46
Paikalliset neuvottelut	46
Liittoneuvottelut.....	47
Neuvottelujen toteutus.....	47
Työtuomioistuin	47
26 § Työrauha ja sopimusrikkomukset.....	47
11. VOIMASSAOLO	47
27 § Sopimuksen voimassaolo	47

PÖYTÄKIRJAT:

YÖTYÖ	48
1 § Ulottuvuus	48
2 § Yötyö	48
VÄKIVALLAN UHKA	48
1 § Arviointi	48
2 § Torjunta ja jälkihoito	49
3 § Yksintyöskentely	49
TYÖAJAN LYHENNYS	50
1 § Soveltamisala	50
2 § Lyhennysmallit	50
3 § Lyhennys vapaapäivinä	50
Ansainta	50
Vapaapäivien antaminen.....	50
Poissaolot ja vuosiloma	51
Työsuhteen päätyminen.....	51
4 § Lyhennys paikallisesti sopien	51
YKSILÖLLISET TYÖAJAT	51
A. Viikkotyöaika 36 tuntia 15 minuuttia	51
B. Työaikapankki	53
ESIMIEHET	54
ERIMIELISYYSMUISTIO	57
TYÖSOPIMUSLOMAKE	58
Työsopimuslomakkeen täyttöohjeet	59
PALKKALIITE	61
KESKUSJÄRJESTÖSOPIMUKSET	61
VUOSIRYHMÄPORRASTUS	61
KUNTIEN KALLEUSLUOKITUS	62
Rautakirja Oy:n kioskimyyjien tuntipalkat 1.5.2010 alkaen.....	63
Rautakirja Oyj:n kioskimyyjien kuukausipalkat 1.5.2010 alkaen	63

LUOTTAMUSMIESSOPIMUS	64
Johtanto.....	65
1 § Soveltamisala.....	66
2 § Luottamusmiehen tehtävät.....	66
3 § Luottamusmiehen valinta.....	66
Yleistä	66
Luottamusmiehet	66
Yrityksen luottamusmies/päluottamusmies	66
Toimipaikan luottamusmies	67
Alueluottamusmies	67
Toimipaikan ja alueluottamusmiehen valinta.....	67
Varaluottamusmies.....	67
Ilmoitukset työnantajalle.....	67
Muutostilanteet	68
4 § Luottamusmiehelle annettavat tiedot	68
5 § Työstävapaus ja työskentelypuitteet	69
Työstävapaus	69
Työstävapautusaika ja ajankäyttö.....	69
Työskentelypuitteet.....	70
6 § Ansionmenetyksen korvaus	70
Ansiomenetyksen.....	70
Matkakustannukset	70
Luottamusmieskorvaus	71
Päluottamusmiehen ansiokehitys	71
7 § Luottamusmiehen koulutus.....	71
8 § Työsuhdeturva	72
Syrjintäkielto	72
Taloudelliset ja tuotannolliset irtisanomisperusteet	72
Yksilösuoja.....	73
Ehdokassuoja	73
Jälkisuoja	73
Päluottamusmies ja liikkeen luovutus	73
Korvaukset	74
9 § Neuvottelujärjestys.....	74
10 § Sopimuksen voimassaolo	74

RAUTAKIRJA OY:N KIOSKIMYYJIEN JA KIOSKINHOITAJIEN TYÖEHTOSOPIMUS

1. SOVELTAMISALA

1 § Sopimuksen ulottuvuus

1. Sopimusta noudatetaan Rautakirja Oy:n palveluksessa oleviin kioskissa työskenteleviin työntekijöihin. Kioskimyyjäksi katsotaan myös työntekijä, joka kioskituotteiden ohella myy samassa tilassa tarjolla olevia kahvilatuotteita.
2. Sopimus koskee työaikalain alaisia täysin työkykyisiä työntekijöitä.
3. Sopimuksen osana noudatetaan voimassa olevia ja liittoja sitovia keskusjärjestösopimuksia.

2. 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.

3 § Työsopimus ja koeaika

1. Kirjallisessa työsopimuksessa tulee olla mallilomakkeen (s. 58) ja sen täytöohjeiden mukaiset vähimmäistiedot.
2. Koeajasta on sovittava työsopimuksessa.
3. Koeajan pituus on enintään 4 kuukautta, ellei työsopimuslain 1:4 §:n perusteella ole muuta sovittu.
4. Koeaikana sopimus voidaan molemmin puolin purkaa irtisanomisaikaa noudattamatta.

5. Työntekijän palatessa kohtuullisessa ajassa aikaisemman työnantajansa palvelukseen ja entisen kaltaiseen työhön koeaikaa ei sovelleta, ellei siihen ole erityistä syytä.

4 § Määräaikainen työsopimus

1. Määräaikaisen työsopimuksen tekeminen määräytyy työsopimuslain 1:3 §:n mukaan (ks. s. 59).

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

3. Päättyessään työsuhteen ennen määräaikaa työntekijä korvaa työnantajalle aiheuttamansa vahingon.

Korvaus on kahden viikon palkka tai laiminlyödyn työkauden ollessa lyhyempi sitä vastaava määrä.

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

4. Päättyessään työsuhteen ennen määräaikaa työnantaja korvaa työntekijälle aiheuttamansa vahingon työsopimuslain 12:2 §:n mukaan.

5 § Työsuhteen päätyminen ja lomautus

Irtisanomisaika

1. Työnantajan noudattama irtisanomisaika on:

työsuhteen jatkuttua	irtisanomisaika
enintään vuoden	14 päivää
yli vuoden–enintään 4 vuotta	1 kuukausi
yli 4–enintään 8 vuotta	2 kuukautta
yli 8–enintään 12 vuotta	4 kuukautta
yli 12 vuotta	6 kuukautta

2. Työntekijän noudattama irtisanomisaika on:

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

3. Irtisanomisaika alkaa kulua irtisanomista seuraavana päivänä.

Esimerkki 1.

a. Irtisanomisaika 14 vrk

Työsuhde irtisanottiin maanantaina 13.1.

Irtisanomisaika alkaa tiistaina 14.1.

Työsuhteen viimeinen päivä on maanantai 27.1.

b. Irtisanomisaika kuukausina

Kun irtisanomisaika lasketaan kuukausina, työsuhde päättyy järjestysnumeroltaan samana päivänä, kun irtisanominen on suoritettu.

Jos vastaavaa päivää ei ole siinä kuussa, jossa määräaika päättyisi, työsuhde päättyy kuukauden viimeisenä päivänä.

Irtisanomisaika 1 kk:

Työsuhde irtisanottiin 1.3. Irtisanomisaika alkaa kulua 2.3.

Työsuhteen viimeinen päivä on 1.4.

1.3. <————— 1 kk —————>
irtisanominen

1.4.
työsuhteen viimeinen päivä

Irtisanomisaika 2 kk:

31.12. <————— 2 kk —————>
irtisanominen

28.2.
työsuhteen viimeinen päivä

4. Työsopimus irtisanotaan todistettavasti.

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 2:17 §:n mukaan.

Esimerkki 2.

Työntekijä irtisanoi toistaiseksi voimassa olevan työsopimuksensa ja lähti välittömästi noudattamatta kuukauden irtisanomisaikaa. Työntekijän kuukausipalkka on 1.610 euroa.

Työntekijä on velvollinen maksamaan korvauksena työnantajalle noudattamatta jätetyn irtisanomisajan palkkaa vastaavan määrän eli 1.610 euroa. Työnantajalla on oikeus kuitata nettolopputilistä 1/3.

Työntekijällä on palkkasaatavaa työnantajalta 855 euroa ja lomakorvausta 935 euroa eli yhteensä 1.790 euroa. Ennakonpidätys lopputilistä on 530 euroa.

Nettolopputilistä (1.790 euroa - 530 euroa) 1260 euroa työnantaja saa kuitata omaa korvaussaatavaa 1/3 eli 420 euroa. Työnantajalle jää vielä korvaussaatavaa työntekijältä (1610-420)1.190 euroa.

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

Esimerkki 3.

Työnantaja irtisanoi 1.8. työntekijän kolmen kuukauden irtisanomis-ajalla. Työnantaja päätti työntekijän työsuhteen 31.8. yrityksen lopettaessa silloin toimintansa. Irtisanomisajan palkan ja tältä ajalta kertyvän lomakorvauksen työnantaja joutuu maksamaan 1.11. saakka.

Työsuhteen purkaminen

8. Työsuhteen purkaminen määräytyy työsopimuslain 8:1 §:n mukaan. Purettaessa työsuhde se päättyy välittömästi.

Lomautus

9. Toistaiseksi voimassa olevaan työsuhteeseen otettu työntekijä voidaan lomauttaa 14 päivän ilmoitusajalla.

Määräaikaiseen työsuhteeseen otettu työntekijä voidaan lomauttaa työsopimuslain 5:2 §:n mukaan.

10. Lomautuksen ennakkoselvitys, työntekijän kuuleminen ja lomautusilmoitus määräytyvät työsopimuslain 5:3 ja 5:4 §:n mukaan.

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

3. TYÖAIKA

6 § Työaika

Työajasta sopiminen

1. Työsopimuksessa sovitaan keskimääräisestä vähimmäisviikkotyöajasta.

Alle 37,5 tuntia tekevän viikkotyöajan ollessa ilman perusteltua syytä työsopimuksessa sovittua työaikaa pidempi se sovitaan todellista viikkotyöaikaa vastaavaksi.

Säännöllisen työajan järjestäminen

2. Työviikko alkaa maanantaina kello 00.00, ellei paikallisesti toisin sovita.

3. Säännöllinen työaika voidaan järjestää seuraavasti:

a. Yhden viikon aikana

Työaika on enintään 9 tuntia vuorokaudessa ja enintään 37,5 tuntia viikossa.

Esimerkki 4.

Työvuorot	Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su	Yht. t
	8	7.5	6	7	9	-	-	37.5 t

Työpaikkakohtaisesti sopien (19 §:n mukaan, s. 45) säännöllinen työaika voi olla enintään 10 tuntia vuorokaudessa. Jos työpaikalla on luottamusmies, asiasta sovitaan hänen kanssaan.

b. Usean viikon jaksossa

Työnantaja laatii etukäteen työajan tasoittumisjärjestelmän, jonka aikana viikkotyöaika tasoittuu enintään 37,5 tuntiin.

Tasoittumisjakso voi olla enintään 26 viikkoa.

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

Käytettäessä tasoittumisjärjestelmää voi kolmen viikon jaksossa olla enintään yhdeksän yli 8 tunnin työpäivää.

Esimerkki 5.

- 8 viikon tasoittumisjärjestelmä, jaksoon ei sisälly työaikaa lyhentäviä arkipyhiä
- työaika keskimäärin työsopimuksen mukaiset tunnit/viikko
 - enintään 48 t/vko

tt/vko	41	42	43	44	45	46	47	48	yht.
1. tt 37,5 t	39	35	32	48	43	36	34	33	300
2. tt 30 t	31	26	24	39	39	28	27	26	240
3. tt 30 t	32	25	24	41	38	27	26	27	240
4. tt 30 t	30	27	24	40	38	29	25	27	240
	132	113	104	168	158	120	112	113	1020

Esimerkki 6.

Työvuorot tasoittumisjärjestelmän ensimmäiselle viikolle

- työaika enintään 9 t/vrk

- enintään 9 yli 8 työtunnin päivää kolmessa viikossa

viikko 41	ma	ti	ke	to	pe	la	su	yht.
1. tt	9	5	8	8	9	v	v	39
2. tt	v	v	6	6	6	7	6	31
3. tt	9	6	v	v	6	5	6	32
4. tt	v	7	5	6	v	7	5	30

Työpaikkakohtaisesti sopien (19 §:n mukaan, s. 45) säännöllinen työaika voi olla enintään 10 tuntia vuorokaudessa. Jos työpaikalla on luottamusmies, asiasta sovitaan hänen kanssaan.

Esimerkki 7.

4 viikon tasoittumisjärjestelmä

- 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	8,5	-	-	8,5	5	-	31,5
vko 3	10	6	6	6	8,5	-	-	36,5
vko 4	-	5	5	6	9	9	-	34
								Yht. 150 t
								150 t : 4 = 37,5 t

Tasoittumisjärjestelmä

4. Työnantajan laatimaan työajan tasoittumisjärjestelmään merkitään:

- tasoittumisjakson pituus,
- kokonaistyöaika sekä
- jakson alkamis- ja päättymispäivä.

Valmistellessaan tai aikoessaan muuttaa työajan tasoittumisjärjestelmää työnantajan on varattava luottamusmiehelle, tai jollei sellaista ole valittu, työntekijöille tilaisuus esittää mielipiteensä. Luonnokseen perehtymiseen on varattava riittävä aika.

Käytettäessä työajan tasoittumisjärjestelmää työnantaja ja luottamusmies selvittävät työaikasuunnittelun lähtökohtia sekä suhteutetun kuukausipalkan käyttömahdollisuuksia.

Työajan tasoittumisjärjestelmä annetaan tiedoksi viimeistään kaksi viikkoa ennen tasoittumisjakson alkamista. Työajan tasoittumisjakson ollessa yli 8 viikkoa työajan tasoittumisjärjestelmä annetaan tiedoksi viimeistään kolme viikkoa ennen tasoittumisjakson alkamista.

Työvuoroluettelo

5. Työnantajan laatimaan työvuoroluetteloon merkitään:

- työntekijän säännöllisen työajan alkaminen ja päättyminen,
- päivittäiset lepoajat sekä
- tasoittumisjakson jäljellä oleva viikkojen ja työtuntien määrä sekä keskimääräinen viikkotyöaika.

Työvuoroluettelo laadittaessa on työntekijälle varattava tilaisuus esittää mielipiteensä.

Työvuoroluettelo laadittaessa vältetään epätarkoituksenmukaisen lyhyitä työvuoroja. Alle neljän (4) tunnin työvuoroa ei tule käyttää, elleivät työntekijän tarpeet tai muu perusteltu syy tätä edellytä.

Työajan sijoittelun ja vapaapäivien tulisi vaihdella työntekijöiden kesken.

Työvuoroluettelo voidaan muuttaa työaikalain mukaan.

Työvuoroluettelo annetaan tiedoksi viimeistään kaksi viikkoa ennen työviikon alkamista.

Työajan tasoittumisjakson ollessa yli 8 viikkoa työvuoroluettelo annetaan tiedoksi viimeistään kolme viikkoa ennen työviikon alkamista.

Vuorokausilepo

6. Vuorokausilevon tulee olla vähintään 11 tuntia.

Työnantaja ja työntekijä voivat sopia vuorokausilevosta toisin 19 §:n mukaan s. 45). Sen tulee kuitenkin olla vähintään 7 tuntia.

Muut työaikajärjestelyt

7. Osapuolet ovat sopineet seuraavista työaikajärjestelyistä:

Viikkotyöaika 36 tuntia 15 minuuttia (s. 51)

Työaikapankki (s. 53)

8. Varallaolo ja hätätyö määräytyvät työaikalain mukaan.

7 § Vapaat

Vapaapäivät

1. Työnantaja pyrkii antamaan työaikalain 31 §:n mukaisen viikottaisen vapaajan lisäksi toisen vapaapäivän jokaista viikkoa kohden. Tämä vapaapäivä voidaan antaa joko saman viikon aikana tai yhdistäen useita viikonpäiviä yhdenjaksoiseksi vapaaksi, jolloin vapaapäiväsuunnitelmasta on ilmoitettava vähintään kaksi viikkoa aikaisemmin.

2. Osapuolet ovat tietoisia siitä, että edellisessä kappaleessa sanotun menettelyn toteuttamisessa myyntipisteittäin voi esiintyä käytännön esteitä ja ettei näissä tapauksissa voida antaa työntekijälle jokaista viikkoa kohden toista vapaapäivää. Tällöin on perusteet selvitettävä luottamusmiehelle.

Vapaapäivä voidaan antaa tasoittumisjärjestelmän aikana yhdistämällä vapaapäiviä yhdenjaksoiseksi vapaaksi.

Vapaapäivien välissä voi olla enintään 9 työpäivää.

Poissaolot eivät muuta ennalta laadittua vapaapäiväsuunnitelmaa.

Esimerkki 8.

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

Työvuoroluettelon mukainen vapaapäivä (V) jäi sairausloman sisään ja vapaapäivä katsotaan pidetyksi. Työntekijä palaa töihin torstaina.

Esimerkki 9.

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

Työvuoroluettelon mukainen vapaapäivä (V) on sairausloman ulkopuolella, joten työntekijä palaa töihin perjantaina.

Työnantaja ja alle 37,5 tuntia tekevä työntekijä voivat sopia työntekijän halutessa 6-päiväisestä työviikosta.

Aattovapaa

Vakinaisella työntekijällä on seuraavista aatoista kaksi vapaapäivää:

- pääsiäislauantai
- juhannusaatto
- jouluaatto
- uudenvuodenaatto.

Työsuhteen alkamisvuonna aattovapaat annetaan, jos työsuhde on alkanut ennen pääsiäisviikkoa.

Vuosilomalle sijoittuvat aattovapaat lasketaan saaduiksi aattovapaiksi.

Poissaolot eivät muuta ennalta laadittua vapaapäiväsuunnitelmaa.

Työnantaja voi korvata aattovapaat maksamalla kyseisinä päivinä tehdystä säännöllisestä työstä 100 %:lla korotettu palkka.

Aattovapaa ei koske alle 37,5 tuntia tekevää, ellei paikallisesti toisin sovita.

Arkipyhäviikon työajan lyhennys

3. Arkipyhäviikon yksi työajan lyhennys vähentää kyseisen viikon tai tasoittumisjärjestelmän työpäivien määrää yhdellä ja työtuntien määrää 7,5:llä.

4. Työajan lyhennys toteutetaan antamalla vapaapäivä:

- arkipyhäviikolla
- kahtena edeltävänä viikkona
- kahtena seuraavana viikkona tai
- tasoittumisjärjestelmässä.

Lauantain ollessa kiinteä vapaapäivä on se vapaa myös arkipyhäviikolla.

Esimerkki 10.

Yritys ei käytä työajan tasoittumisjärjestelmää:

Myyjän keskimääräinen viikkotyöaika on 37,5 tuntia. Arkipyhäviikko on viikolla 14. Työajan lyhennys voidaan toteuttaa viikoilla 12-16 lyhentämällä valitun viikon työpäivien määrää yhdellä ja viikkotyöaika 7,5 tunnilla. Lyhennysviikolla työpäiviä on 4 ja viikkotyöaika on 30 tuntia.

Esimerkki 11.

Yritys käyttää työajan tasoittumisjärjestelmää:

Myyjän keskimääräinen viikkotyöaika on 37.5 tuntia. Arkipyhäviikko on 6 viikon tasoittumisjärjestelmän 3. viikolla.

6 viikon tasoittumisjärjestelmä:

Viikko	1	2	3	4	5	6	Työtuntien määrä
			↓				$225 - 7.5 = 217.5$ t
			Arkipyhäviikko				

Lyhennys toteutetaan vähentämällä minkä tahansa viikon työpäivien määrää yhdellä ja jakson työtuntien määrää 7.5 tunnilla. Jakson normaali työpäivien määrä on $6 \times 5 = 30$ työpäivää. Jakson normaali tuntimäärä on 6×37.5 tuntia = 225 tuntia. Lyhennys toteutuu teettämällä jaksossa 29 työpäivää ja 217.5 tuntia.

5. Työaikaa lyhentävät:

- pitkäperjantai
- pääsiäismaanantai
- helatorstai
- juhannuspäivä.

Työaikaa lyhentävät myös maanantaista perjantaihin sijoittuvat:

- uudenvuodenpäivä
- vapunpäivä
- itsenäisyyspäivä
- jouluaatto
- tapaninpäivä.

6. Arkipyhäviikkojen työajan lyhennykset eivät koske:

- a. alle kuukauden kestäviä määräaikaista työsuhteita
- b. työntekijöitä, jotka työskentelevät vain 1.6.-15.8. tai 1.12.-31.12. välisinä aikoina.

7. Alle 37,5 tuntia tekeväälle annetaan arkipyhäviikon työajan lyhennys:

- rahakorvauksena tehtyjen työtuntien lisäksi lyhennysjakson tilissä
- tai palkallisena vapaana lyhennysjakson aikana.

Rahakorvaus tai työajan lyhennys lasketaan jakamalla työ sopimuksessa sovitettu viikkotyöaika 5:llä.

Esimerkki 12.

Työntekijän sovittu keskimääräinen viikkotyöaika on 20 tuntia.

Arkipyhäviikon (esim. juhannusviikon) työajan lyhennys (4 tuntia) voidaan antaa kahdella tavalla:

- rahana:

Työntekijä tekee kyseisellä viikolla sovitun 20 tuntia ja saa palkan 24 tunnilta.

- työajan lyhennyksenä:

Työntekijä tekee kyseisellä viikolla 16 tuntia ja saa palkan 20 tunnilta.

8 § Ruoka- ja kahvitauko

Ruokatauko

1. Työntekijää saadaan pitää työssä yhdenjaksoisesti ilman laissa säädettyä yhden tunnin lepoaikaa ehdolla, että hänelle annetaan tilaisuus aterioida työn aikana.

Kahvitauko

2. Työpäivän pituuden ollessa:

alle 4 tuntia	ei kahvitaukoa
4 – alle 6 tuntia	yksi kahvitauko
vähintään 6 tuntia	kaksi kahvitaukoa

3. Kahden kahvitauon vaikeuttaessa töiden järjestelyjä annetaan yksi pidempi kahvitauko.

9 § Lisä- ja ylityö

Lisätyö

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

Tehtyä lisätyötä ei voida vähentää jäljellä olevan tasoittumisjakson tunneista.

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.

Vuorokaudessa yli 8 tuntia tai työvuoroluetteloon merkityn 8 tuntia pidemmän työajan lisäksi tehtävään työhön edellytetään työntekijältä työaikalain 18 §:n 1 mom. mukainen suostumus.

Korotettu palkka

5. Vuorokaudessa 10 tuntia tai viikossa 37.5 tuntia ylittävstä työstä maksetaan 50 %:lla korotettu palkka.

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

Kokoaikatyöntekijällä arkipyhäviikon enimmäistyöaika on 30 tuntia yhden arkipyhän lyhentäessä työaika ja 22.5 tuntia kahden arkipyhän lyhentäessä työaika.

6. Työaikalisiä ei oteta huomioon peruspalkassa laskettaessa lisä- ja ylityökorvauksia. Työaikalaiset maksetaan lisä- ja ylityön ajalta korottamattomina.

Korotettu palkka tasoittumisjaksossa

7. Tasoittumisjärjestelmässä tehdystä tuntimäärästä

- a. vähennetään yli 10 tuntia vuorokaudessa tehty työ
 - maksetaan erikseen 50 % korotettu palkka
- b. vähennetään tasoittumisjakson viikkojen enimmäistyöajat
 - viikkojen lukumäärä x 37.5 tuntia, josta vähennetään kokoaikatyöntekijän arkipyhälyhennysten lukumäärä x 7.5 tuntia
- c. maksetaan erotuksesta 50 %:lla korotettu palkka.

Esimerkki 13.

37,5 tuntia tekevä

Työpaikalla on käytössä 12 viikon tasoittumisjärjestelmä, jolloin jakson viikkojen enimmäistyöaika on (12×37.5) 450 tuntia. Jaksoon sisältyy yksi arkipyhä.

Työntekijä on tehnyt jakson aikana 500 tuntia, joista yli 10 tuntia vuorokaudessa ylittäviä tunteja on 15. Tehdyistä tunneista vähennetään erikseen 50 %:lla korvattavat yli 10 tuntia ylittävät tunnit $(500 - 15)$, jolloin tunteja jää 485. Tästä tuntimäärästä vähennetään kyseisen jakson viikkojen enimmäistyöaika $(11 \times 37.5 + 1 \times 30 = 442.5)$, jolloin 50 %:lla korvattavia tunteja jää $(485 - 442.5)$ 42.5.

Esimerkki 14.

Alle 37,5 tuntia tekevä

Alle 37,5 tuntia tekevän sovittu viikkotyöaika on 30 tuntia. Työpaikalla on käytössä 12 viikon tasoittumisjärjestelmä. Jakson sovittu tuntimäärä on (12 x 30) 360 tuntia. Jaksoon sisältyy yksi arkipyhä.

Työntekijä on tehnyt jakson aikana 500 tuntia, joista yli 10 tuntia vuorokaudessa ylittäviä tunteja on 15. Tehdyistä tunteista vähennetään erikseen 50 %:lla korvattavat 10 tuntia ylittävät tunnit (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 sovittun työajan erotuksesta (450 - 360) 90 tunnista maksetaan yksinkertainen tuntipalkka. Lisäksi maksetaan arkipyhäviikon lyhennyskorvauksena 6 tunnin palkka.

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

Korotetun palkan maksaminen tasoittumisjaksossa

9. Kaikista tasoittumisjakson tunteista 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 päätyminen kesken tasoittumisjakson

12. Työsopimuksen päättyessä kesken tasoittumisjakson ja työajan jäädessä tasoittumatta keskimääräiseen 37,5 viikkotuntiin maksetaan tämän tuntimäärän ylittäviltä tunneilta

- 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 15.

Työpaikalla on käytössä 12 viikon tasoittumisjakso, jonka enimmäistyöaika on (12 x 37.5) 450 tuntia. Työnantaja on irtisanoonut 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 tunneista 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. Työsopimuksen päättyessä kesken tasoittumisjakson ja kokoaikatyöntekijän keskimääräisen viikkotyöajan jäädessä alle 37.5 tunnin vähennetään tekemättä jäänyt tuntimäärä työntekijän palkasta.

Kokoaikatyöntekijän sovitun viikkotyöajan ollessa alle 37.5 tuntia vähennys tehdään sovitun tuntimäärän perusteella.

Ylityön enimmäismäärät

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

Tuntipalkkajakaja

15. Tuntipalkka saadaan jakamalla kuukausipalkka 160:llä

Lisä- ja ylityökorvausten vanhentuminen

16. Lisä- ja ylityökorvaukset vanhentuvat työaikalain 38 §:n mukaan, ellei kannetta nosteta:

- a. työsuhteen jatkuessa kahden vuoden kuluessa sen kalenterivuoden päättymisestä, jonka aikana oikeus korvaukseen on syntynyt
- b. työsuhteen päättyessä kahden vuoden kuluessa siitä kun työsuhde on päättynyt.

Säännöllinen viikkotyöaika yli 37.5 tuntia

17. Säännöllisen viikkotyöajan ollessa keskimäärin 37.5 tuntia pidempi lisä- ja ylityölaskennassa käytetään 37.5 tunnin sijasta tätä tuntimäärää sekä arkipyhälyhennyksenä ja työajan lyhennyspäivänä 7.5 tunnin sijasta 8 tuntia.

10 § Sunnuntai- ja yötyö

1. Sunnuntaityö määräytyy työaikalain 33 §:n mukaan.

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

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

2. Yötyö määräytyy yötyöpöytäkirjan (s. 48) ja työaikalain 26 §:n mukaan.

4. PALKKAUS

11 § Työpalkat

Palkan suuruus

1. Palkan suuruuteen vaikuttavat:

- työtehtävät
- koulutus
- palvelusvuodet
- lisät
- kuntien kalleusluokitus.

Palvelusaika

2. Palvelusaikaan lasketaan:

- samassa tämän työehtosopimuksen tarkoittamassa ammatissa työskennelty aika kokonaisuudessaan.
- vuosilomalain 7 §:n mukainen työhön rinnastettava aika, esimerkiksi äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaa.
(Hoitovapaata ja asevelvollisuusaikaa ei lasketa palvelusaikaan.)

Esimerkki 16.

Kenkäkaupassa myyjänä 3 vuotta työskennellyt henkilö palkataan kioskimyyjäksi. Myyjänä työskennelty aika otetaan kokonaisuudessaan huomioon palvelusaikaa laskettaessa. Kokemusvuosiensa perusteella hän on 3. vuoden myyjä.

Myyjän siirtyessä konttori- tai varastotehtäviin hän siirtyy toiseen ammattiin. Tällöin palvelusaikaa laskettaessa menetellään kohdan 3. mukaisesti.

3. Kokemus muussa ammatissa otetaan huomioon kohtuullisessa määrin, jos se osittain vastaa työssä vaadittavaa ammattikokemusta. Tämä pyritään toteamaan työ sopimusta tehtäessä.

Koulutus

4. Merkonomi-, tradenomi- tai alan ammatillisen näyttötutkinnon suorittanut on heti palkkataulukon 3. vuoden työntekijä (voimassa: 1.10.2007 alkaen).

Tilapäinen siirto

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

Ennen siirtoa työnantaja toteaa sen vaikutuksen palkkaukseen.

Kielillisä

6. Kielillisää maksetaan, kun työnantaja edellyttää työntekijältä äidinkielen lisäksi muuta kielitaitoa tai kun useamman kielentaitoinen työntekijä joutuu työssään käyttämään kielitaitoaan. Edellytyksenä on, että työntekijä esimerkiksi myymälässä pystyy normaaliin asiakaspalveluun muulla kielellä kuin äidinkielellään. Lisäksi edellytyksenä on, että työntekijä käyttää kielitaitoaan lähes päivittäin.

Yhdestä kielestä lisää maksetaan 5 %:n suuruisena taulukkopalkasta, mikäli 1. kappaleessa mainitut taitotaso ja käyttötarve-edellytykset täyttyvät. Mikäli työntekijä käyttää kielitaitoaan vain tietyinä aikana vuodesta (esim. turistikautena), maksetaan hänelle lisää vain tältä kaudelta. Jos kielitaito ja/tai käyttötarve on edellä mainittua vähäisempi, ei lisää tarvitse maksaa. Jos työntekijältä edellytetään 1. kappaleessa mainittua vaativampaa kielitaitoa, maksetaan lisää edellä sanottua suurempana.

Koululaispalkka

7. Peruskoulun, lukion tai ammatillisen oppilaitoksen oppilaalle voidaan mak-
saa koululaispalkkaa yhteensä enintään 2 kuukaudelta (ks. palkkaliite s. 63).

Koululaisen työskennelytä tämän työehtosopimuksen tarkoittamassa ammatissa 2 kuukautta määräytyy palkka harjoittelijan mukaan.

Harjoittelu-aika

8. Harjoittelu-aika on yksi vuosi.

Harjoittelijan palkka on 85 % I myyjäryhmän 1. vuoden myyjän palkasta.

Harjoitteluajan jälkeen maksetaan ao. myyjäryhmän 1. vuoden kioskimyyjän palkkaa.

Vastaavan lisä

9. Myyntipisteestänsä vastaavalle ja sitä hoitavalle kioskimyyjälle maksetaan vähintään 5 %:lla korotettu 8. vuotena alalla olevan kioskimyyjän palkka.

Mikäli myyntipisteessä työskentelee vähintään 6 työntekijää, joista vähintään 5:n tulee olla kokoaikatyöntekijöitä, nimeää työnantaja myyntipisteeseen toisen esimiehen. Toiselle esimiehelle maksetaan vähintään 5 %:lla korotettu 8. vuotena alalla olevan kioskimyyjän palkka.

Ilta- ja yöllisä

10. Kello 18.00–23.00 välisenä aikana tehdyiltä tunneilta maksetaan 0,74 (1.10.2010 0,80) euroa iltalisänä.

11. Kello 23.00–06.00 välisenä aikana tehdyiltä tunneilta maksetaan 1,55 euroa yöllisänä.

12. Sunnuntaina ja pyhäpäivinä sekä itsenäisyys- ja vapunpäivänä sekä lisä- ja ylityön ajalta ilta- ja yöllisä maksetaan yksinkertaisena. Niitä ei makseta lauantai- ja aattoiltalisän ajalta.

Lauantai- ja aattoiltalisä

13. Arkilauantaina tai arkipyhän aattona maksetaan, ellei ko. työstä lain mukaan ole maksettava kaksinkertaista palkkaa, kello 18.00–24.00 välisenä aikana tehdyiltä tunneilta 2,54 euroa lauantai- ja aattoiltalisänä. Lisä- ja ylityön ajalta lisä maksetaan yksinkertaisena.

Hälytysraha

14. Hälytystyötä on hälytyskutsun perusteella tehtävä työ, jolloin työntekijä poistuttuaan työpaikalta joutuu kutsun saatuaan kiireellisesti tulemaan työhön säännöllisen työaikansa ulkopuolella.

Hälytystyöstä maksetaan muun palkan lisäksi erillisenä hälytysrahana kahden tunnin palkka.

Hälytysrahan suuruinen korvaus maksetaan myös silloin, kun työntekijälle ennen hänen säännöllisen päivätyöaikansa päättymistä ilmoitetaan, että hänen tulisi työpaikaltaan jo poistuttuaan palata samana päivänä ylityöhön, joka alkaa kello 21.00 jälkeen.

Alle 37,5 tuntia tekevät

15. Työntekijälle maksetaan tuntipalkka tai suhteutettu kuukausipalkka.

16. Tuntipalkka saadaan jakamalla kokoaikatyöntekijän taulukkopalkka luvulla 160.

Palkkataulukot ovat palkkaliitteessä.

17. Työntekijälle voidaan maksaa kuukausipalkka sovitun viikkotyöajan ja 37.5 tunnin suhteessa seuraavan kaavan mukaan:

$$\frac{\text{kokoaikatyöntekijän taulukkopalkka} \times \text{sovitettu viikkotyöaika}}{37.5}$$

Suhteutettua kuukausipalkkaa saavan työntekijän tuntipalkka määräytyy 16. kohdan mukaan.

Työsopimuksen päättyessä kesken tasoittumisjakson ennen työajan tasoittumista sovittuun keskimääräiseen viikkotyöaikaan maksetaan tämän ylittäviltä tunneilta korottomaton säännöllisen työajan palkka. Lisäksi noudatetaan työehtosopimuksen 9 §:n 12. kohdan määräyksiä (s. 22-23).

Työsopimuksen päättyessä kesken tasoittumisjakson ja työajan jäädessä alle sovitun keskimääräisen viikkotyöajan työnantaja voi vähentää tekemättä jääneen tuntimäärän työntekijän palkasta.

Suhteutettua kuukausipalkkaa saavan työntekijän lomapalkka ja -korvaus määräytyvät 16 §:n 7. kohdan mukaan.

18. Palkka maksetaan muun henkilöstön palkanmaksuajan mukaan.

5. POISSAOLOT

12 § 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 laiminlyödessä välittömän ilmoittamisen tahallaan tai huolimattomuudesta palkanmaksuvelvollisuus alkaa ilmoittamisesta. Työntekijän on vaadittaessa esitettävä työkyvyttömyydestä lääkärintodistus tai muu työnantajan hyväksymä selvitys.

Läkärintodistus on haettava ensisijaisesti työterveyslääkäriltä tai muulta työnantajan nimeämältä lääkärieltä.

Terveydenhoitajan tai sairaanhoitajan antama todistus katsotaan hyväksyttäväksi todistukseksi enintään kolme kalenteripäivää kestävänsä sairaustapauksen osalta jos:

- työnantaja ei ole järjestänyt lakisääteistä laajempaa ja lääkäripalvelut kattavaa työterveyshuoltoa,
- työntekijä ei ole pyynnöstä huolimatta saanut vastaanottoaikaa julkisen terveydenhuollon piiriin kuuluvalta lääkärieltä ja työntekijä on toimittanut tästä selvityksen työnantajalle ja
- kyseessä on epidemialuontoinen sairaus (esim. flunssa tai vatsatauti).

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

Työnantajan nimetessä lääkärin työnantaja maksaa lääkärintodistuksen hankkimiskustannukset.

Epidemian aikana tai kun lääkäripalveluksia ei ole riittävästi saatavilla työterveyshoitaja tai terveydenhoitaja voi antaa tutkimuksensa perusteella sairauslomatodistuksen enintään kolmeksi päiväksi kerrallaan. Todistuksen voi uusida vain sama hoitaja.

Palkanmaksu

3. Palkka maksetaan kunkin työkyvyttömyystapauksen yhteydessä seuraavasti:

Työsuhteen kesto sairastumishetkellä

Palkallisen jakson pituus

alle kuukausi

sairausvakuutuslain karenssi-
ajalta 50 % palkasta

vähintään kuukausi

sairausvakuutuslain karenssi aika

vähintään 3 kk mutta alle 3 vuotta

4 viikkoa

3 vuotta-alle 5 vuotta

5 viikkoa

5 vuotta-alle 10 vuotta

6 viikkoa

vähintään 10 vuotta

8 viikkoa

Sairausvakuutuslain karenssi aika on sairastumispäivä ja sitä seuraavat 9 arkipäivää. Työntekijän sairastuessa uudelleen samaan sairauteen 30 päivän kuluessa sairausvakuutuslain karenssi aika on sairastumispäivä (ks. 4. kohta, sairauden uusiutuminen).

Palkka maksetaan jaksoon sisältyviltä työpäiviltä (ks. 6. kohta, alle 37,5 tuntia tekevät).

Ilta-, yö- ja lauantailisät maksetaan sairausajan palkassa, jos niitä olisi kertynyt työntekijälle sairausjakson aikana.

Työnantaja maksaa sairausajan palkan suoraan työntekijälle ja hakee itselleen sairausvakuutuskorvauksen.

Paikallisesti voidaan sopia sairausajan palkan maksamisesta seuraavaa:

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

Työtapaturmasta johtuva sairausajan palkka maksetaan työsuhteen keston perusteella määräytyvältä paikalliselta jaksolta suoraan työntekijälle.

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

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.

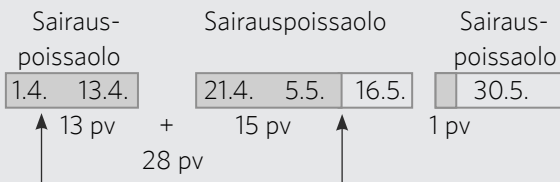
Sairauden uusiutuminen

4. 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 karenssiajalta eli sairastumispäivältä sen ollessa työpäivä.

Esimerkki 17.

Työntekijän työsuhde on kestänyt vuoden. Työntekijä saa sairastuessaan työsuhteen keston perusteella palkkaa enintään 4 viikolta eli 28 kalenteripäivältä. Jaksoon sisältyviltä työpäiviltä maksetaan sairausajan palkka.



Ensimmäinen sairausjakso 1.4.-13.4. = 13 kalenteripäivää. Palkka maksetaan 13 kalenteripäivään sisältyviltä työpäiviltä.

Toinen sairausjakso samasta sairaudesta 21.4.-16.5. = 26 kalenteripäivää.

Palkka maksetaan jäljellä oleviin (28 - 13) 15 kalenteripäivään 21.4.-5.5. sisältyviltä työpäiviltä.

Saman sairauden takia työntekijä jää vielä 30.5. sairauslomalle. Palkka maksetaan tältä jaksolta ainoastaan sairausvakuutuslain karenssiajalta eli sairauslomapäivältä 30.5. sen ollessa työntekijän työpäivä.

Saman sairauden uusiutuessa yli 30 päivän kuluttua töihin palaamisesta sairausajan palkka maksetaan niin kuin kyseessä olisi uusi sairaus.

Karanteeni

5. Työntekijän ollessa poissa työstä tartuntatautilain perusteella hänelle maksetaan palkka tämän pykälän mukaan.

Alle 37,5 tuntia tekevät

6. Palkka maksetaan työvuoroluetteloon merkityiltä tunneilta.

Työvuoroluettelon puuttuessa palkka maksetaan sovitun keskimääräisen viikkotyöajan mukaan.

13 § 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, huoltajan avio- tai avopuolisolle tai huoltajalle, joka ei asu lapsen kanssa samassa taloudessa, maksetaan palkka 1–3 kalenteripäivään sisältyviltä työpäiviltä 12 §:n mukaan.

Palkanmaksun edellytyksenä on, että

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

Muulle kuin yksinhuoltajalle palkka maksetaan, jos

- toisella huoltajalla,
- huoltajan avio- tai avopuolisolla tai
- lapsen huoltajalla, joka ei asu lapsen kanssa samassa taloudessa, ei ole ansiotyön, työajan, välimatkan, asevelvollisuuden tai siviilipalvelun suorittamisen tai kertausharjoitusten takia mahdollisuutta järjestää hoitoa tai itse hoitaa lasta. Esteestä on pyynnöstä annettava selvitys.

Tarvittaessa työntekijälle pyritään antamaan 3 kalenteripäivää pidempi palkaton poissaolo.

Esimerkki 18.

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

lapsi sairaana ja työntekijä pois töistä

Palkka maksetaan vain kolmeen kalenteripäivään (Ma-Ke) sisältyviltä työpäiviltä (Ma-Ti).

Esimerkki 19.

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

lapsi sairaana ja työntekijä pois töistä

Palkka maksetaan vain kolmeen kalenteripäivään (Pe-Su) sisältyvältä työpäivältä (Pe).

Vihkiminen ja merkkipäivä

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

Kuolema ja hautajaiset

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

Lyhyellä poissaololla tarkoitetaan kuolemasta ja hautajaisista johtuviin järjestykseen 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 14 §:n määräyksiä.

7. Työntekijälle maksetaan kertausharjoituspäiviltä palkan ja reserviläispalkan erotus.

Yhteiskunnallinen toiminta

8. Työntekijälle maksetaan palkan ja ansionmenetykskorvauksen erotus hänen osallistuessa työaikana:

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

Erotus maksetaan työntekijän annettua selvityksen ansionmenetykskorvauksesta.

Vaikeasti sairas lapsi

9. Lapsen ollessa vaikeasti sairas työntekijä on sovittaessa oikeutettu palkattomaan poissaoloon (Vnp/85).

Vuosilomaedut

10. Tämän pykälän mukaiset poissaolot eivät vähennä vuosilomaetuja lukuun ottamatta vaikeasti sairaan lapsen hoitoa.

14 § Lääkärintarkastukset

Palkanmaksun edellytykset

Säännöllisen työajan palkkaa ei vähennetä seuraavissa tapauksissa (a.–e.) edellyttäen, että tarkastukset ja tutkimukset on järjestetty tarpeetonta työajan menetystä välttäen:

a. Sairauden toteaminen

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

b. 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.

c. Raskaus

Raskaana olevan työntekijän käydessä synnytystä edeltävissä lääketieteellisissä tutkimuksissa, jos aikaa ei ole saatu työajan ulkopuolella.

d. Lakisääteiset tarkastukset ja tutkimukset

Työntekijän käydessä:

- työterveyshuoltolain 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.

e. Poissaolo muista syistä

Kunnan järjestämät seulontatutkimukset (Vna 1339/2006: mammografia- ja papakoe), mikäli käynnit eivät ole mahdollisia työajan ulkopuolella.

15 § Lapsen syntymä

Perhevapaat

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

2. Äitiys- tai adoptiovapaalle lähtevälle työntekijälle maksetaan:

- a. 3 kuukaudelta palkan ja sairausvakuutuslain äitiysrahan erotus tai
- b. 3 kuukauden palkka, jolloin työnantaja hakee itselleen sairausvakuutuslain äitiysrahan.

Maksamisen edellytyksenä ovat:

- työsuhde on kestänyt vähintään 9 kuukautta ennen vapaan alkua ja
- 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.

Alle 37,5 tuntia tekeväälle maksetaan palkan ja sairausvakuutuslain äitiysrahan erotus tai 3 kuukauden palkka vapaan alkua edeltävän 9 kuukauden keskimääräisen viikkotyöajan mukaan. Keskimääräisen viikkotyöajan jäädessä alle työsopimuksessa sovitun viikkotyöajan maksetaan erotus sovitun viikkotyöajan mukaan.

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

Isyysvapaalle lähtevälle maksetaan 6 ensimmäiseltä isyysvapaapäivältä palkan ja sairausvakuutuslain isyysrahan erotus tai vastaavalta ajanjaksolta palkka, jolloin työnantaja hakee itselleen sairausvakuutuslain isyysrahan. Muuten noudatetaan edellä esitettyä.

Muut perhevapaat ovat palkattomia.

Ilmoitusajat

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

Jos vapaan kesto on enintään 12 arkipäivää, ilmoitusaika on kuitenkin yksi kuukausi.

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

Vapaan ajankohdan muuttaminen

4. Työntekijä voi työsopimuslain mukaisesta perustellusta syystä muuttaa aikaisemmin ilmoittamansa äitiys-, isyys-, vanhempain- tai hoitovapaan ajankohdan noudattaen 1 kuukauden ilmoitusaikaa.

Työntekijä voi varhentaa äitiysvapaan tai muuttaa synnytyksen yhteydessä pidettäväksi aiotun isyysvapaan ajankohdan sen ollessa tarpeen lapsen syntymän tai lapsen, äidin tai isän terveydentilan vuoksi. Muutoksesta on ilmoitettava työnantajalle niin pian kuin mahdollista.

Työntekijän keskeyttäessä vanhempain- tai hoitovapaan työkyvyttömyyden takia työnantajalla ei ole sairausajan palkanmaksuvelvollisuutta työsopimuslain mukaisesti ilmoitetulta vanhempain- tai hoitovapaalta.

Työskentely vapaan aikana

5. Vanhempain- ja hoitovapaa on tarkoitettu lapsen hoitamiseen.

Työntekijä voi työskennellä vapaan aikana edellyttäen ettei lapsen hoito esty tai häiriinny.

6. VUOSILOMA

16 § Vuosiloma

1. Vuosilomaetuudet määräytyvät vuosilomalain ja työehtosopimuksen mukaan.

Loman pituus

2. Lomaa ansaitaan täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta työsuhteen kesettyä 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
- vähintään 35 tuntia.

Lomaa ansaitaan joko 14 päivän tai 35 tunnin säännön perusteella.

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

Esimerkki 20.

37,5 tuntia tekevän työntekijän toistaiseksi voimassa oleva työsopimus päättyi koeaikapurkuun 10 työpäivän (= 75 työtunnin) jälkeen.

Työsopimuksensa mukaan työntekijällä olisi ollut mahdollisuus työskennellä 14 työpäivänä kuukaudessa, mikäli työsuhde olisi jatkunut. Lomaoikeus lasketaan "14 työpäivän" -ansaintasäännön perusteella.

Työntekijä ei ansaitse vuosilomapäiviä, mutta hänelle maksetaan vuosilomailain mukainen prosentuaalinen lomakorvaus.

Esimerkki 21.

37,5 tuntia tekevän määräaikainen työsopimus päättyi sopimuksen mukaan 10 työpäivän (= 75 työtunnin) jälkeen. Työsopimuksensa mukaan työntekijällä ei olisi ollut mahdollisuutta työskennellä 14 työpäivänä kuukaudessa työsuhteen-sa aikana. Lomaoikeus lasketaan "35 työtunnin"- ansaintasäännön perusteella.

Työntekijä ansaitsi työsuhteensa ajalta 2 lomapäivää, jonka perusteella hänelle maksetaan lomakorvaus.

Esimerkki 22.

Työntekijä työskentelee kahdeksan tuntia päivässä. Työpäiviä on viikossa kolme. Työsopimuksensa mukaan työntekijällä ei ole mahdollisuutta työskennellä 14 työpäivänä kuukaudessa. Lomaoikeus lasketaan "35 työtunnin"-ansaintasäännön perusteella.

Työntekijä ansaitsee vuosilomaa jokaiselta kuukaudelta, jossa on vähintään 35 työtuntia.

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.

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

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.

Vähintään 6 päivän pituisen lakisääteisen vuosiloman:

- alkaessa maanantaina on loman alkamista edeltävä sunnuntai vapaapäivä tai
- sen päättyessä lauantaina on loman päättymistä seuraava sunnuntai vapaapäivä.

Lisät

5. Lomapalkkaan ja -korvaukseen lisätään suuruudeltaan vaihtelevat työehtosopimukseen perustuvat lisät.

Tällaisia ovat mm. ilta-, yö- ja lauantailisät sekä säännölliseltä sunnuntaityöltä maksettu korotus työntekijän annettua työsopimuksessa suostumuksen sunnuntaityöhön tai hänen työskennellessä työsopimuksensa perusteella kaikkina viikonpäivinä.

Lomapalkkaan ja -korvaukseen lisätään lomanmääräytymisvuoden aikana maksetuista lisistä:

- 10 % työsuhteen kestänyt lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä alle vuoden
- 12.5 % työsuhteen kestänyt lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä vähintään vuoden.

Laskettaessa lomapalkkaa provision osalta noudatetaan vuosilomalakia.

Lomapalkan ja lomakorvauksen maksaminen

6. Lomapalkka maksetaan ennen loman alkamista, ellei työpaikkakohtaisesti (19 §:n mukaisesti, s. 45) sovita sen maksamisesta yrityksen normaalina palkanmaksupäivänä. Jos yrityksessä on luottamusmies, asiasta sovitaan hänen kanssa.

Enintään 6 päivän lomapalkka voidaan maksaa yrityksen normaalina palkanmaksupäivänä.

Jos työntekijällä ei ole lomapäiviä, lomakorvaus maksetaan viimeistään lomakauden loppuun (30.9.) mennessä.

Lomakorvaus työsuhteen päättyessä maksetaan vuosilomalain mukaan.

Vuosilomapalkan jakaja on 25.

Alle 37,5 tuntia tekevät

7. Lomapalkka tai -korvaus on jäljempänä esitetystä lomanmääräytymisvuoden ansiosta:

- 10 % työsuhteen kestänyttä lomanmääräytymisvuoden loppuun (31.3) mennessä alle vuoden
- 12.5 % työsuhteen kestänyttä lomanmääräytymisvuoden loppuun (31.3.) mennessä vähintään vuoden.

Esimerkki 23.

Työntekijä on ollut työsuhteessa lomanmääräytymisvuoden loppuun (31.3.) mennessä 8 kuukautta, näistä 5 kuukautena kunakin vähintään 35 tuntia. Lomanmääräytymisvuoden 1.4.–31.3. koko työssäoloajan ansio iltaja lauantailisineen on 6.130 euroa.

Työntekijä on ansainnut vuosilomaa 5 x 2 päivää eli 10 päivää. Lomapalkkaa hän saa 10 % 6.130 eurosta eli 613 euroa. Yhden annettavan lomapäivän palkka saadaan jakamalla lomapalkka lomapäivillä eli
 $613 \text{ euroa} : 10 = 61,30 \text{ euroa}$.

Lomarahana maksetaan 50 % 613 eurosta eli 306,50 euroa.

Esimerkki 24.

Myyjä on ollut työsuhteessa lomanmääräytymisvuoden loppuun (31.3.) mennessä yli vuoden. Hän on työskennellyt joka kuukausi vähintään 35 tuntia.

Lomanmääräytymisvuoden 1.4.–31.3. koko työssäoloajan ansio iltaja lauantailisineen on 16.320 euroa. Työssäoloajan palkkaan lisätään laskennallista palkkaa alla esitetyn 9. kohdan mukaisten poissaolojen ajalta, jos työntekijällä olisi niitä ollut lomanmääräytymisvuoden aikana.

Työssäoloajan ansioon ei oteta mukaan maksettuja lomapalkkoja eikä lomarahoja.

Työntekijä on ansainnut vuosilomaa 12 x 2,5 päivää eli 30 päivää.

Kertyneestä lomasta annetaan 24 päivää kesälomana ja 6 päivää talvilomana. Lomapalkkaa hän saa 12,5% 16.320 eurosta eli 2.040 euroa.

Yhden annettava lomapäivän palkka saadaan jakamalla lomapalkka lomapäivillä eli 2.040 euroa : 30 =68 euroa. Kesälomapalkka on $24 \times 68 = 1.632$ euroa. Talvilomapalkka on 6×68 euroa = 408 euroa. Lomaraha on 50 % kummastakin summasta.

8. Lomanmääräytymisvuoden (1.4.-31.3.) ansio muodostuu:

- työssäoloajan palkasta lukuunottamatta hätä- ja ylityön ajalta maksettua palkkaa
- poissaoloajalta maksetusta palkasta (tes: 13-14 §) ja
- laskennallisesta palkasta.

9. Maksettuihin palkkoihin lisätään laskennallista palkkaa:

- sairauspoissaolojen ajalta yhteensä enintään 75 työpäivältä lomanmääräytymisvuoden aikana (75 työpäivän jaksoon sisältyvät palkalliset sairauspoissaolot)

Esimerkki 25.

a) Työntekijän työsuhde on kestänyt 4 vuotta ja hän työskentelee 5 päivänä viikossa. Hänellä on ollut lomanmääräytymisvuoden aikana yksittäisiä palkallisia sairauspoissaoloja yhteensä 40 työpäivää ja lisäksi yhdenjaksoinen 9 viikon sairauspoissaolo, jonka ajalta palkkaa on maksettu 5 viikolta eli 25 työpäivältä.

Lomanmääräytymisvuoden ansioon lasketaan sairauspoissaolojen ajalta maksettu palkka 65 (40 + 25) työpäivältä sekä lisäksi laskennallista palkkaa 10 päivältä eli palkkaa yhteensä 75 työpäivältä.

b) Työntekijän työsuhde on kestänyt 11 vuotta ja hän työskentelee 5 päivänä viikossa. Hänellä on ollut lomanmääräytymisvuoden aikana yksittäisiä palkallisia sairauspoissaoloja yhteensä 40 työpäivää ja lisäksi yhdenjaksoinen 9 viikon sairauspoissaolo, jonka ajalta palkkaa on maksettu 8 viikolta eli 40 työpäivältä. Lomanmääräytymisvuoden ansioon lasketaan sairauspoissaolojen ajalta maksettu palkka 75 (40 + 35) työpäivältä.

- sairauspoissaolojen ajalta yhteensä enintään 105 kalenteripäivältä ansaittaessa lomaa 35 tunnin säännön mukaan.(105 kalenteripäivän jaksoon sisältyvät palkalliset sairauspoissaolot)

- äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaan ajalta
- lomautuksen ajalta enintään 30 työpäivältä lomautusta kohden
- lomautuksen ajalta yhteensä enintään 42 kalenteripäivältä ansaittaessa lomaa 35 tunnin säännön mukaan
- tilapäisen hoitovapaan ajalta (TSL 4:6 §)
- pakottavien perhesyiden ajalta (TSL 4:7 §)
- ammattitaudin tai tapaturman johdosta annettavan lääkinnällisen kuntoutuksen ajalta yhteensä enintään 75 työpäivältä
- ammattitaudin tai tapaturman johdosta annettavan lääkinnällisen kuntoutuksen ajalta yhteensä enintään 105 kalenteripäivältä ansaittaessa lomaa 35 tunnin säännön mukaan
- sairauden leviämisen estämiseksi annetun viranomaisen määräyksen vuoksi

10. Laskennallinen palkka määräytyy poissaolon alkamishetken tuntipalkan ja sovitun keskimääräisen viikkotyöajan mukaan tai kuukausipalkkaisella poissaolon alkamishetken kuukausipalkan mukaan.

Jos tuntipalkkaisella ei ole sovittu keskimääräistä viikkotyöaikaa, laskennallinen palkka määräytyy poissaoloa edeltävän kolmen (3) kuukauden keskimääräisen viikkotyöajan mukaan.

11. Jos osa-aikatyöntekijällä ei ole lomapäiviä, lomakorvaus maksetaan viimeistään lomakauden loppuun (30.9.) mennessä.

17 § Lomaraha

Maksamisedellytykset

1. Lomaraha maksetaan työntekijän:

- aloittaessa loman ilmoitettuna tai sovittuna aikana ja
- palatessa työhön heti 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 % vuosilomalain mukaan ansaittua lomaa vastaavasta lomapalkasta.

Esimerkki 26.

37,5 tuntia tekevä pitää 24 päivää kesälomaa ja 6 päivää talvilomaa. Työntekijän peruskuukausipalkka on 1.680 euroa ja kuukausikohtaisia lisiä hän saa 5 % eli 84 euroa. Työntekijä on ansainnut lomanmääräytymisvuodelta 1.4.-31.3. tuntikohtaisia lisiä (ilta- ja lauantailisiä) 968 euroa. Vuosilomapalkkaan niistä lisätään 12,5 % eli 121 euroa.

Kesälomapalkka on:

$$\frac{(1.680 \text{ euroa} + 84 \text{ euroa}) \times 24 + (24/30 \times 121 \text{ euroa})}{25} = 1.790,24 \text{ euroa}$$

Lomaraha kesäloman osalta on 50 % kesälomapalkasta 1.790,24 eurosta eli 895,12 euroa.

Talvilomapalkka on:

$$\frac{(1.680 \text{ euroa} + 84 \text{ euroa}) \times 6 + (6/30 \times 121 \text{ euroa})}{25} = 447,56 \text{ euroa.}$$

Lomaraha talviloman osalta on 50 % talvilomapalkasta 447,56 eurosta eli 223,78 euroa.

Lomaraha kesä- ja talviloman osalta on yhteensä 1.118,90 euroa.

Maksamisaika

3. Lomaraha maksetaan loman alkaessa, ellei työpaikkakohtaisesti (19 §:n mukaisesti, s. 45) sovita sen maksamisajasta toisin. Jos yrityksessä on luottamusmies, asiasta sovitaan hänen kanssa.

Puolet kesäloman lomarahasta voidaan maksaa viimeistään joulua edeltävänä palkanmaksupäivänä. Työsuhteen päättyessä ennen sitä lomaraha maksetaan lopputilissä.

Esimerkki 27.

Työntekijän lomarahana kesäloman osalta on 895,12 euroa. Se maksetaan loman alkaessa.

Toisena vaihtoehtona on maksaa loman alkaessa puolet lomarahasta eli 447,56 euroa. Toinen osa 447,56 euroa maksetaan viimeistään joulua edeltävän palkanmaksun yhteydessä.

Jos työntekijän työsuhde päättyy esimerkiksi lokakuussa, lomarahana toinen osa maksetaan lopputilin yhteydessä.

Enintään 6 lomapäivän lomarahana voidaan maksaa yrityksen normaalina palkanmaksupäivänä.

Hoitovapaa

4. Hoitovapaalla olevalle maksetaan lomarahana 3. kohdan mukaan. Jos työntekijä ei palaa työhön ennakoitujen tai siihen tehdyn muutoksen mukaisesti hoitovapaan päätyttyä, työnantajalla on oikeus periä maksamansa lomarahana takaisin.

Varusmiespalvelus

5. Lomarahana maksetaan asevelvollisuutta suorittavalle hänen palattua asianmukaisesti työhön.

Lomarahana on 50 % ennen palvelukseen astumista maksetusta lomapalkasta tai lomakorvauksesta.

Työsuhteen päätyminen loman aikana

6. Työsuhteen päättyessä taloudellisista tai tuotannollisista syistä loman aikana tai loman viimeisenä päivänä maksetaan lomarahana.

Esimerkki 28.

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 % sovittun kesälomansa (14.7.-10.8.) lomapalkasta. Lopputilin yhteydessä maksettavasta lomakorvauksesta lomarahana ei makseta.

Eläkkeelle siirtyminen

7. Lomaraha maksetaan vuosilomapalkasta ja -korvauksesta työntekijän siir-
tyessä vanhuus-, työkyvyttömyys-, yksilölliselle varhais- tai varhennetulle
vanhuuseläkkeelle.

Takaisinperintä

8. Kohtien 1. ja 4. edellytysten jäädessä toteutumatta lomaraha voidaan pe-
riä takaisin.

Alle 37,5 tuntia tekevät

9. Lomarahan maksaminen edellyttää, että työntekijä on ansainnut vuosi-
lomapäiviä.

7. MATKAT

18 § Matkakustannukset

Matkakustannukset

1. Matkakustannukset korvataan vaihtoehtoisesti:

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

Yrityksen matkustussääntö

2. Yrityksen matkustussäännössä korvaukset määräytyvät valtion matkus-
tussäännön mukaan ja maksuperusteet (aikarajat) 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 tai kaupparyhmittymän 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 matkustussäännön mukaan.

8. TYÖPAIKKAKOHTAINEN SOPIMINEN

19 § 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 päätyttyä noudatetaan työehtosopimuksen määräyksiä.

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

9. ERINÄISET MÄÄRÄYKSET

20 § 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 työsuuhdekysymyksistä 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.

Luottamusmies

3. Työnantaja selvittää uusille työntekijöille yrityksen neuvottelu- ja luottamusmiesjärjestelmän.

Työnantaja ja yrityksen luottamusmies sopivat luottamusmiesasioiden tiedottamistavoista yrityksen työntekijöille.

Luottamusmiessopimuksen ja sen soveltamisohjeiden määräykset ovat tämän työehtosopimuksen sivuilla 64-74.

Ohjesäännöt

4. Työntekijän on noudatettava yrityksen voimassa olevia ohjesääntöjä.

Ohjesäännöt eivät saa olla ristiriidassa tämän sopimuksen kanssa.

Ryhmähenkivakuutus

5. Työnantaja kustantaa työntekijän ryhmähenkivakuutuksen.

Sosiaaliset edut

6. Tämä sopimus ei koske yrityksen sosiaalisia etuja.

Työasut

7. Työnantaja hankkii vakinaiselle myyjälle käyttökelpoisen työasun.

Työnantaja huoltaa omistamansa työasut, ellei paikallisesti korvausta vastaan sovita toisin.

Kassavaje

8. Työnantaja ja työntekijä selvittävät kassavajeen syntymiseen liittyvät tekijät ennen mahdollisen vahingonkorvauksen perimistä.

Asian jäädessä erimieliseksi noudatetaan työehtosopimuksen neuvottelujärjestystä.

10. NEUVOTTELUJÄRJESTYS JA TYÖRAUHA

21 § Erimielisyydet

Paikalliset neuvottelut

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

Asian jäädessä erimieliseksi laaditaan kahtena kappaleena erimielisyysmuistio (s. 57).

Liittoneuvottelut

2. Paikalliset osapuolet voivat jättää asian liittojen ratkaistavaksi.

Neuvottelujen toteutus

3. Paikalliset- ja liittoneuvottelut aloitetaan ja käydään viivytyksettä.

Työtuomioistuim

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

22 § Työrauha ja sopimusrikkomukset

1. Kaikki sopimukseen kohdistuvat työtaistelutoimenpiteet on kielletty.

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

11. VOIMASSAOLO

23 § Sopimuksen voimassaolo

1. Sopimus on voimassa 31.3.2013 asti.

2. Kumpikin osapuoli voi irtisanoa sopimuksen ilman erityistä perustelua kirjallisesti viimeistään kuukautta ennen kunkin sopimusvuoden päättymistä. Sopimus ja niihin liittyvät sitoumukset päättyvät tällöin 1.4.2011 tai 1.4.2012.

3. Irtisanomisen yhteydessä on jätettävä kirjallisesti yksilöidyt muutosesitykset. Muutoin irtisanominen on mitätön.

PÖYTÄKIRJAT

YÖTYÖ

1 § Ulottuvuus

Pöytäkirja koskee Rautakirja Oy:n työehtosopimuksen soveltamisalalla tehtävää yötyötä.

2 § Yötyö

1. Työaikalain 26 §:n lisäksi työntekijä voi työskennellä kello 23.00–06.00 välisenä aikana:

- kioskissa
- myymälässä (alle 400 neliömetrin päivittäistavara-kauppa tai aukiolo poikkeusluvalla)
- huolto- ja liikenneasemalla
- siivouksessa.

2. Edellä esitetyn lisäksi työntekijä voi suostuessaan olla kello 23.00–06.00 välisenä aikana työssä:

- lainsäädännön, viranomaisen määräyksen tai liikkeen luovutuksen johdosta tehtävän inventaarion tai tilinpäätöksen suorittamiseksi
- liikkeessä epäillyn väärinkäytöksen selvittämiseksi
- liikkeen suhdetoimintatilaisuudessa
- joka on välttämätöntä myymälän perustamisen tai saneerauksen johdosta
- joka on välttämätöntä varastoon tulleen tavaran nopeaksi jatkotoimittamiseksi
- myymälän hyllyjen täyttämiseksi.

VÄKIVALLAN UHKA

1 § Arviointi

Työnantajan työturvallisuuslain mukainen vaaranarviointi tulee palvelutyötehtävissä sisältää myös työpaikkaan kohdistuvan väkivallan uhan arvioinnin, joka päivitetään vähintään kerran kalenterivuodessa.

Arvioinnissa otetaan huomioon mm:

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

Arvioidun vaaran perusteella työnantajan tulee järjestää työ ja työolosuhteet siten, että väkivallan uhkaa voidaan torjua tai vähentää.

2 § Torjunta ja jälkihoito

1. Työsopimusta tehtäessä selvitetään työntekijälle työhön sisältyvä mahdollinen yksintyöskentely ja sen työturvallisuusriskit.

2. Väkivallanuhkaa tulee torjua mm.:

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

3. Työnantaja selvittää jälkihoitoon liittyvät mahdollisuudet ja järjestelyt.

3 § Yksintyöskentely

Yksintyöskentely on asiakaspalvelutyötä:

- jota myyjä tekee yksin myymälässä, kioskissa, myymälän tai tavaratalon yhdessä kerroksessa tai huolto- ja liikenneasemalla
- ja joissa toiminta on järjestetty siten, että aukioloaikana työskentelee tavallisesti yksi työntekijä kerrallaan.

Työ ja työolosuhteet tulee järjestää siten, että väkivallan uhkaa myös yksintyöskentelyssä voidaan torjua tai vähentää.

Ruoka- ja kahvitaukoja annettaessa työnantajan on huolehdittava, että ne voidaan käytännössä pitää.

TYÖAJAN LYHENNYS

1 § Soveltamisala

1. Vuosityöajan lyhentäminen 116 tunnilla koskee työaikamuotoja, joissa säännöllinen viikkotyöaika on keskimäärin 40 tuntia.
2. Lyhennystä vähentävät paikalliseen sopimukseen tai käytäntöön perustuvat työaikaa lyhentävät:
 - vuosittain säännöllisesti toistuvat vapaat
 - lomat jotka perustuvat yli 2.5 päivän ansaintaan lomanmääräytymiskaudessa.

2 § Lyhennysmallit

Työajan lyhennys voidaan toteuttaa kalenterivuositain:

- lyhentämällä keskimääräinen viikkotyöaika työehtosopimuksen 6 §:n mukaisesti 37.5 tuntiin
- antamalla lyhennys vapaapäivinä
- tai sopimalla paikallisesti muusta lyhennystavasta.

3 § Lyhennys vapaapäivinä

Ansainta

1. Työntekijä ansaitsee lisävapaapäiviä kalenterivuotta kohti seuraavasti:

Työsuhteen kesto	Vapaapäivien lukumäärä
2-4 kuukautta	3 päivää
5-7 kuukautta	7 päivää
8-10 kuukautta	11 päivää
11-12 kuukautta	14 päivää

Edellä oleviin kuukausiin lasketaan vähintään 14 työpäivää sisältävät kuukaudet.

Työpäivien veroisiksi päiviksi lasketaan:

- vuosilomalain 7 §:n mukaiset päivät lukuun ottamatta ko. lain 7 §:n 2. momentin 1. ja 8. kohdan mukaisia päiviä.
- työehtosopimuksen 13 §:n mukaiset päivät (s. 31-33) lukuun ottamatta vaikeasti sairaan lapsen hoitopäiviä.

Vapaapäivien antaminen

2. Vapaapäivät annetaan:

- viimeistään ansaintavuotta seuraavan huhtikuun loppuun mennessä.
- erikseen tai yhdistämällä yhdeksi tai useammaksi yhdenjaksoiseksi vapaaksi.

Vapaapäivistä ilmoitetaan vähintään 2 viikkoa ennen niiden antamista jos:

- ne yhdistetään yhdeksi tai useammaksi yhdenjaksoiseksi vapaaksi
- tai ne yhdistetään työehtosopimuksen mukaiseen vapaapäivään.

Poissaolot ja vuosiloma

3. Poissaolot eivät aiheuta muutoksia työvuoroluetteloon merkittyihin lyhennyspäiviin.

Lyhennyspäivät kerryttävät vuosilomaa.

Työsuhteen päätyminen

4. Työsuhteen päättyessä:

- pitämättömät lyhennyspäivät korvataan peruspalkalla
- liikaa annettuja lyhennyspäiviä vastaava palkka vähennetään palkkaennakkona lopputilistä ilman työsopimuslain 2:17 §:n mukaista kuitausrajoitusta.

4 § Lyhennys paikallisesti sopien

Paikallisessa sopimisessa:

- sopimus on tehtävä kirjallisesti
- jos työpaikalla on luottamusmies, asiasta sovitaan hänen kanssaan
- sopimus voi koskea koko yritystä, yrityksen toimipaikkaa, osastoa tai muuta yksikköä
- sopimus on voimassa kalenterivuoden, ellei toisin sovita.

YKSILÖLLISET TYÖAJAT

A. Viikkotyöaika 36 tuntia 15 minuuttia

1. Työpaikkakohtaisesti sopien (19 §:n mukaisesti, s. 45) voidaan säännöllinen työaika järjestää seuraavasti:

Työaika

2. Työnantaja laatii etukäteen työajan tasoittumisjärjestelmän, jonka aikana viikkotyöaika tasoittuu enintään 36,25 tuntiin eli 36 tuntiin 15 minuuttiin.

Työajassa on otettu huomioon 7§:n mukaiset arkipyhäviikkojen työajan lyhennykset.

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

3. Keskimäärin 36,25 tuntia viikossa ylittävstä työstä maksetaan 50 %:lla korotettu palkka.

Muuten korotetun palkan laskennassa noudatetaan työehtosopimuksen määräyksiä.

4. Jos työpaikalla on luottamusmies, asiasta sovitaan hänen kanssaan.

Vapaapäivät

5. Kokoaikatyöntekijälle annetaan 1.1.–30.6. ja 1.7.–31.12. välisinä aikoina muiden vapaapäivien lisäksi 4 vapaapäivää, eli yhteensä 8 vapaapäivää vuodessa.

Annetut vapaapäivät eivät lyhennä käytössä olevan tasoittumisjakson työaika.

Vapaapäivät annetaan suhteutettuna työntekijän ollessa palkatta poissa tai työsopimuksen ollessa voimassa vain osan vuosipuoliskoa.

Vapaapäivät pyritään antamaan muiden vapaiden tai vuosiloman yhteydessä töiden järjestelyjen sen mahdollistaessa.

Poissaolot eivät muuta ennalta laadittua vapaapäiväjärjestelmää.

Alle 36,25 tuntia tekevät

6. Alle 36,25 tuntia tekeväälle työntekijälle korvataan arkipyhät maksamalla tehtyjen työtuntien lisäksi kahden päivän palkka kultakin vuosineljännekseltä eli yhteensä 8 päivän palkka vuodessa.

Päiväpalkka määräytyy työehtosopimuksen 7 §:n 7. kohdan mukaan.

Palkka maksetaan kunkin vuosineljänneksen päättymistä seuraavana palkanmaksupäivänä.

Korvaus maksetaan suhteutettuna työntekijän ollessa palkatta poissa tai työsopimuksen ollessa voimassa vain osan vuosineljänneestä.

Muut määräykset

7. Muuten noudatetaan työehtosopimuksen määräyksiä.

Esimerkki 29.

4 viikon tasoittumisjärjestelmä

- keskimäärin 36,25 t/vko

- tämän jakson aikana annetaan yksi vuoden kahdeksasta ylimääräisestä vapaapäivästä

	ma	ti	ke	to	pe	la	su	yht.
vko 1	9	6	9	8	9	7	-	48
vko 2	9	7	-	-	9	5	-	30
vko 3	-	6	6	7	8	8	-	35
vko 4	-	7	8	8	9	-	-	32
								yht.145 t

Työaika 145 t : 4 = 36,25 t/vko, jaksossa 9 vapaapäivää.

B. Työaikapankki

1. Työpaikkakohtaisesti sopien (19 §:n mukaan, s. 45) voidaan tehtyjä työtunteja siirtää työaikapankkiin alla esitetyllä tavalla.

Siirrettävät työtunnit

2. Työnantajan ja työntekijän sopiessa voidaan työaikapankkiin siirtää:

- lisä- ja ylityötunteja
- sunnuntaityön korotustunteja
- tes-vapaapäivänä tehtyjä työtunteja
- arkipyhälyhennyspäivänä tehtyjä työtunteja
- työaikalain mukaisena vapaapäivänä tehtyjä työtunteja
- ns. pekkaspäivänä tehtyjä työtunteja
- liukuvan työajan plus-saldotunteja työntekijän pyynnöstä

3. Työnantajan aloitteesta tehtävät ja korotetulla palkalla maksettavat työtunnit siirretään työaikapankkiin vastaavasti korotettuina.

Työntekijän aloitteesta tehtävät tunnit siirretään työaikapankkiin korottomattomina.

4. Työnantaja ja työntekijä sopivat siirrettävien työtuntien määrästä.

Työaikapankissa saa kokoaikatyöntekijällä olla enintään 75 tuntia ja alle 37,5 tuntia tekevällä enintään kaksi kertaa työsopimuksessa sovittu viikkotyöaika.

Vapaan pitäminen

5. Työnantaja ja työntekijä pyrkivät sopimaan työaikapankkiin kertyneen vapaan antamisajankohdan. Muussa tapauksessa työnantaja määrää vapaan antamisajankohdan.

Vapaan antamisajankohdasta on ilmoitettava työntekijälle hyvissä ajoin, kuitenkin vähintään kaksi viikkoa etukäteen.

6. Vapaa annetaan kokonaisina vapaapäivinä, ellei toisin sovita. Vapaa pyritään antamaan muiden vapaapäivien tai vuosiloman yhteydessä.

Vapaa on pidettävä viimeistään kertymisvuotta seuraavan kalenterivuoden aikana, ellei hyväksyttävän poissaolon takia muuta sovita.

7. Työnantajan tai työntekijän irtisanoessa työaikapankkisopimuksen pidetään työaikapankkiin siirretyt työtunnit vapaana tämän pykälän mukaan.

Työkyvyttömyys ja vapaa

8. Työntekijän ollessa työkyvytön ennen vapaan alkamista tai työkyvyttömyyden alkaessa vapaan aikana noudatetaan vuosilomalain säännöksiä.

Vapaapäivät kerryttävät vuosilomaa.

Kirjanpito

9. Työaikapankista on kirjattava:

- milloin työ on tehty
- kumman aloitteesta
- montako tuntia tehty ja montako siirretty pankkiin
- vapaan ajankohta ja montako tuntia pankista otetaan

Työsuhteen päättyminen

10. Työsuhteen päättyessä pitämätön vapaa korvataan peruspalkalla.

ESIMIEHET

Pöytäkirja neuvottelusta, joka jäljempänä selville käyvässä asiassa pidettiin Helsingissä 26. huhtikuuta 2010.

Saapuvilla olivat Suomen Kaupan Liitto r.y:n ja Palvelualojen ammattiliitto PAM r.y:n edustajat.

1§

Kioskiesimiehet jaetaan toimenkuvan ja vastuun mukaan kolmeen ryhmään seuraavasti:

I Esimies, joka vastaa vain yhdestä kioskista.

Palkka ja esimieslisä määräytyvät entisen järjestelmän mukaan.

II Esimies, joka vastaa useasta myymälästä ja joka osallistuu myös normaaliin myyntityöhön.

Palkka määräytyy työehtosopimuksen mukaan. Esimieslisän perusosa määräytyy myymälöiden yhteismyynnin mukaan ja lisäosa perusmyymälän lisäksi vastuulla olevien myymälöiden lukumäärä kerrottuna 16,11 eurolla.

III Päätoiminen myymäläesimies, jolla ei ole säännöllisesti toistuvia normaaleja myyntityövuoroja. Palkka sopimuksen mukaan.

Palkkausjärjestelmän myyntilukuja on tarkistettu seuraavasti 1.4.2010 alkaen:

Edellisen kalenterivuoden myynnin määrä / kuukausi (euroa)	Esimieslisän suuruus (euroa)
0 - 28158	99
28159 - 36288	117
36289 - 45013	126
45014 - 56514	135
56515 - 70594	142
70595 - 84475	148
84476 - 98952	160
98953 - 113031	167
113032 - 140793	177
140794 - 169548	189
169549 - 197508	202
197509 - 229829	217
229830 -	232
Monimyyväläesimieslisä	16,11 / lisäkioski

2 §

Esimieslisää maksetaan kioskinhoitajalle edellä todetun suuruisena, mikäli kioskinhoitajan keskimääräinen viikkotyöaika on 30 tuntia tai enemmän viikossa.

Jos kioskinhoitajan keskimääräinen viikkotyöaika on lyhyempi kuin 30 tuntia viikossa, maksetaan esimieslisää kioskinhoitajan kanssa sovitun keskimääräisen viikkotyöajan ja kioskimyyjien työehtoja koskevan työehtosopimuksen tarkoittaman keskimääräisen viikoittaisen enimmäistyöajan suhteessa 1 §:n mukaisesta esimieslisästä.

Kuukausittaista myynnin määrää laskettaessa huomioidaan autolippujen myynnistä 35 %.

3 §

Esimieslisän perusteena olevia 1. kohdassa sanottuja myynnin kuukausimääriä tarkistetaan vuosittain 1.4. lukien. Tarkistuksen perusteena käytetään kuluttajahintaindeksin muutosta edellisen kalenterivuoden aikana (joulukuu-joulukuu).

Keskimääräinen kuukausimyynti lasketaan edellisen vuoden myynnin perusteella.

4 §

Esimiesharjoittelijan harjoittelu-aika on 1 vuosi. Edellä olevasta poiketen 6. vuotena alalla olevan työntekijän harjoittelu-aika on 4 kuukautta ja 8. vuotena alalla olevaan työntekijään ei harjoittelu-aikaa sovelleta.

Esimiesharjoittelijalle maksettavan esimieslisän suuruus on vähintään 5 % hänen taulukkopalkastaan.

5 §

Merkittiin, että tähän pöytäkirjaan sisältyvillä ehdoilla ja määräyksillä on yhtäläinen voima ja velvoittavuus kuin Rautakirja Oy:n kioskimyyjien työehtosopimuksella.

ERIMIELISYYSMUISTIO

Yritys

Toimipaikka

Työnantaja tai työnantajan edustaja

Työntekijä tai työntekijän edustaja

Yhteisesti todettu tapahtumien kulku ja erimielisyyden syy

.....

.....

Työntekijän selvitys ja vaatimukset perusteluineen (työehtosopimuksen/lain kohdat)

.....

.....

Voidaan käyttää erillistä liitettä.

Työnantajan selvitys ja vastaus perusteluineen (työehtosopimuksen/lain kohdat)

.....

.....

Voidaan käyttää erillistä liitettä.

Aika ja paikka

Työnantaja tai työnantajan edustaja

Työntekijä tai työntekijän edustaja

.....

.....

Nimen selvennys, puhelinnumero

Nimen selvennys, puhelinnumero

.....

.....

ja sähköpostiosoite

ja sähköpostiosoite

Tätä muistiota on tehty kaksi samansisältöistä kappaletta.

Työnantaja toimittaa toisen Suomen Kaupan Liittoon ja työntekijä toisen

Palvelualojen ammattiliittoon.

TYÖSOPIMUS

KAUPANALA

1. TYÖSUHTEEN OSAPUOLET	Työnantaja	Liike- tai kotipaikka
	Työntekijä	Henkilötunnus
	Yllä mainittu työntekijä sitoutuu korvausta vastaan tekemään yllä mainitun työnantajan hänelle osoittamaa työtä tämän johdon ja valvonnan alaisena sekä seuraavin ehdoin:	
2. TYÖSOPIMUKSEN VOIMASSAOLO	Työsuhteen alkaessa on _____ kuukauden koeaika.	
	<input type="checkbox"/> toistaiseksi voimassa oleva työsuhde Työsuhde kestää toistaiseksi ja sen alkamispäivä-määrä on _____	<input type="checkbox"/> määräaikainen työsuhde Määräaikaisen työsuhteen alkamispäivämäärä on _____ ja kesto _____ saakka. Määräaikaisen työsuhteen peruste: _____ tai kunnes seuraavassa yksilöity työtehtävä on suoritettu _____ ja sen arvioitu kesto on _____ saakka.
3. TYÖAIKA	Työaika on <input type="checkbox"/> keskimäärin vähintään 37,5 tuntia viikossa. <input type="checkbox"/> alle 37,5 tuntia, jolloin keskimääräinen viikkotyöaika on _____ tuntia. Työntekijä suostuu tekemään lisä- tai ylityötä laissa säädetyn edellytyksin, jolloin siitä maksetaan lain ja työehtosopi-muksen mukainen korvaus. Työntekijä <input type="checkbox"/> suostuu tekemään tarvittaessa sunnuntaityötä <input type="checkbox"/> ei suostu tekemään sunnuntaityötä Sunnuntaityöstä maksetaan lain ja työehtosopimuksen mukainen korvaus.	
4. TYÖTEHTÄVÄT	Työntekijän työtehtävät: (työtehtävien pääasiallinen laatu) _____	
5. PALKKAUS	Työsuhteen alussa työntekijän palkka määräytyy seuraavasti: _____ Palkkaryhmä ja alallaolovuodet _____ Palkan määrä kuukaudessa tai tunnissa _____	
6. VUOSILOMA	Vuosiloma määräytyy vuosilomalain ja noudatettavan työehtosopimuksen mukaan.	
7. IRTISANOMISAIKA	Irtisanomisaika määräytyy noudatettavan työehtosopimuksen mukaan.	
8. TYÖEHTOSOPIMUS	Työsuhteessa noudatetaan työnantajan sitovaa työehtosopimusta, voimassa olevia lakeja ja asetuksia sekä yrityksen sisäisiä ohjeita ja sääntöjä. Sairausajan palkkaa, vuosilomaa ja työaikaan koskevien määräysten osalta noudatetaan työehtosopimuksen voimassaoloajan päätyttyä ja ennen uuden työehtosopimuksen voimaantulusta päättyneen sopimuksen määräyksiä.	
9. MUUT EHDOT	_____ _____	
10. PÄIVÄYS JA ALLEKIRJOITUS	Tätä sopimusta on tehty kaksi yhtäpitävää kappaletta, joista yksi annetaan työntekijälle ja yksi jää työnantajalle.	
	Paikka	Aika
	Työnantajan allekirjoitus	Työntekijän allekirjoitus

Selvitys:

Työsopimuslain 2:4 §:n mukaisesti työnantaja ilmoittaa lisäksi työsuhteen keskeisistä ehdoista seuraavaa:
 Työn suorittamispaikka: (Esimerkiksi yrityksen tietty toimipaikka/ -paikat tai yrityksen kaikki toimipaikat tai tietty työnsuorittamisalue/-alueet)

Palkanmaksukausi on _____

Työsuhteen alussa työnantajan sitova työehtosopimus on _____

Muuta: _____

TYÖSOPIMUSLOMAKKEEN TÄYTTÄMISOHJEITA

Koeaika

Koeajasta on sovittava työsopimuksessa. Koeaika määräytyy työsopimuslain 1:4 §:n mukaisesti. Koeajan enimmäispituus on pääsääntöisesti neljä kuukautta. Työntekijään, joka kohtuullisen ajan kuluessa palaa aikaisemman työnantajansa palvelukseen entisen kaltaiseen työhön, ei koeaikaa sovelleta, ellei siihen ole erityistä syytä, mistä työsuhteen uudelleen alkaessa nimenomaan sovitaan.

Mikäli työnantaja järjestää työntekijälle työhön liittyvän koulutuksen, joka kestää yli neljä kuukautta, voidaan sopia enintään kuuden kuukauden pituisesta koeajasta.

Kahdeksan kuukautta lyhyemmässä määräaikaisessa työsuhteessa koeaika saa olla enintään puolet työsopimuksen kestoajasta.

Toistaiseksi voimassa oleva työsopimus

Normaalitapauksessa työsuhde on voimassa toistaiseksi. Tällöin merkitään rasti ao. kohtaan.

Työsuhteen alkamispäivämääräksi merkitään päivämäärä, jolloin työntekijä aloittaa työnteon.

Määräaikainen työsopimus

Jos työsuhde on sidottu määräaikaan, merkitään työsuhteen viimeinen kestopäivä lomakkeeseen. Tällöin tulee myös todeta määräaikaisen työsuhteen peruste, esim. äitiys- ja vanhempainlomasijaisuus, vuosilomasijaisuus, työntekijän oma pyyntö jne.

Jos työsopimuksen kestoaika ei ole sidottu kalenteriaikaan, vaan se on riippuvainen tietyn työtehtävän suorittamisesta, yksilöidään ao. tehtävä ja sen suorittamiselle arvioitu kesto sopimuksen tälle asialle varattuun tilaan.

Määräaikainen työsopimus, jonka kestoksi on sovittu vuotta pidempi aika, on tehtävä kirjallisesti.

Työaika

Alle 37,5 tuntia tekevän keskimääräinen viikkotyöaika tulee sopia ja kirjata siihen varattuun kohtaan ottaen huomioon työehtosopimuksen 6 § kohdan 1. määräykset.

Työntekijän suostuessa sunnuntaityöskentelyyn työnantaja ei ole velvollinen hankkimaan erillistä sunnuntaityösuostumusta työntekijältä yksittäisten sunnuntaipäivien tai arkipyhien osalta.

Työntekijän kieltäytyttyä sunnuntaityöskentelystä työnantaja ei ole velvollinen tarjoamaan hänelle työtä sunnuntaiksi tai arkipyhäksi.

Työtehtävät

Työsopimukseen kirjataan työntekijän kanssa sovitut pääasialliset työtehtävät esim. tavaratalomyyjä, varastotyöntekijä, konttorityöntekijä jne. Jos työntekijän kanssa on sovittu tavanomaista ammattikäsitettä laajemmista työtehtävistä, todetaan se sopimuksessa esim. myyjä/varastotyöntekijä tai osastostaan vastaava ja sitä hoitava myyjä.

Palkkaus

Palkkaus määräytyy noudatettavan työehtosopimuksen mukaisesti. Tästä syystä tulee todeta palkan määräytymisperuste ja palkan määrä työsuhteen alkaessa, esim. myyjän osalta I-myyjäryhmä/3. vuotena, tai konttorityöntekijän osalta vaativuusryhmä C/5. vuotena.

Mikäli yrityksessä on käytössä työehtosopimuksesta poikkeava palkkausjärjestelmä, käytetään palkkauksen määrittelyn osalta erillistä liitettä.

Muut ehdot

Tähän kohtaan kirjataan esimerkiksi sellaiset sovitut ehdot, joilla poiketaan työehtosopimuksen vähimmäismääräyksistä. Tällaisia ehtoja voi liittyä palkkaukseen, työaikaan tai vapaapäiviin, luontoisetuihin, vuosilomaan jne.

Erillinen liite

Mikäli lomakkeen ao. kohdalle varattu tila ei riitä, on mahdollista käyttää erillistä liitettä, johon sopimuskohdassa viitataan.

Muutoksesta ilmoittaminen

Työsopimuslain 2:4 §:n mukaan työnantaja on velvollinen ilmoittamaan kirjallisesti työntekijälle keskeisen työsuhteen ehdon muuttumisesta viimeistään kuukauden kuluttua muutoksen voimaantulosta, jollei muutos johdu lainsäädännön tai työehtosopimuksen muuttamisesta. Työnantajan velvollisuudella ilmoittaa muuttuneista sopimusehdoista ei puututa mitenkään niihin edellytyksiin, joilla työnantaja voi yksipuolisesti muuttaa työsuhteen ehtoja.

PALKKALIITE

1. KESKUSJÄRJESTÖSOPIMUKSET

Työehtosopimuksen osana noudatetaan seuraavia voimassa olevia ja liittoja sitovia keskusjärjestösopimuksia:

- Jäsenmaksuperintäsopimus 3.4.1989
- Luottamusmiessopimus 1.5.2010
- Sopimus työpaikkaruokailun kehittämisestä 12.2.1976
- Suositus alkoholin ja huumeiden haittojen vähentämisestä työelämässä 23.4.1975
- Yhteistoimintasopimus, Kaupan soveltamisohjeet 1.3.1990
- Yleissopimus LTK - SAK 15.11.1990

2. VUOSIRYHMÄPORRASTUS

Työehtosopimuksen vuosiryhmäporrastus on seuraava:

Harjoittelija Harjoittelijan palkka (1 v)

1. vuosi	1. vuoden palkka
2. vuosi	
3. vuosi	3. vuoden palkka
4. vuosi	
5. vuosi	5. vuoden palkka
6. vuosi	
7. vuosi	
8. vuosi	8. vuoden palkka

3. KUNTIEN KALLEUSLUOKITUS

Valtioneuvoston 11.12.2003 vahvistama kuntien yleinen 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.

Helsingissä, Espoossa, Kauniaisissa ja Vantaalla on oma palkkataulukonsa.

Rautakirja Oy:n kioskimyyjien tuntipalkat 1.5.2010 alkaen

Paikkakuntakalleusluokka

	Helsinki Espoo Kauniainen Vantaa	I	II
Koululainen	7,51	7,19	7,07
Harjoittelija	8,51	8,14	8,02
1. vuotena	10,01	9,58	9,43
3. vuotena	10,27	9,84	9,66
5. vuotena	10,97	10,50	10,29
8. vuotena	11,49	10,96	10,74

Rautakirja Oyj:n kioskimyyjien kuukausipalkat 1.5.2010 alkaen

Paikkakuntakalleusluokka

	Helsinki Espoo Kauniainen Vantaa	I	II
Koululainen	1201	1150	1131
Harjoittelija	1361	1303	1281
1. vuotena	1601	1533	1508
3. vuotena	1643	1575	1545
5. vuotena	1755	1680	1646
8. vuotena	1838	1754	1719

LUOTTAMUSMIESSOPIMUS

SISÄLLYS

Johdanto

1 § Sopimuksen soveltamisala

2 § Luottamusmiehen tehtävät

3 § Luottamusmiehen valinta

Yleistä

Luottamusmiehet

Yrityksen luottamusmies/pääluottamusmies

Toimipaikan luottamusmies

Alueluottamusmies

Toimipaikan ja alueluottamusmiehen valinta

Varaluottamusmies

Ilmoitukset työnantajalle

Muutostilanteet

4 § Luottamusmiehelle annettavat tiedot

5 § Työstä vapautus ja työskentelypuitteet

Työstä vapautus

Työstä vapautusaika ja ajankäyttö

Työskentelypuitteet

6 § Ansiomenetyksen korvaus

Ansiomenetys

Matkakustannukset

Luottamusmieskorvaus

Pääluottamusmiehen ansiokehitys

7 § Luottamusmiehen koulutus

8 § Työsuhdeturva

Syrjintäkielto
Taloudelliset ja tuotannolliset irtisanomisperusteet
Yksilösuoja
Ehdokassuoja
Jälkisuoja
Pääluottamusmies ja liikkeen luovutus
Korvaukset

9 § Neuvottelujärjestys

10 § Sopimuksen voimassaolo

LUOTTAMUSMIESSOPIMUS

Johdanto

Luottamusmiessopimuksen tarkoitus on edistää työnantajan ja työntekijöiden välistä yhteistoimintaa yrityksen eri osa-alueilla ja ennaltaehkäistä ongelmien syntyä.

Toimintaympäristön nopeat muutokset korostavat yhteistoiminnan ja paikallisen sopimisen tärkeyttä. Työnantajilta ja luottamusmiehiltä vaaditaan ennakkoluulotonta suhtautumista ajan haasteisiin.

Muutosten johdosta luottamusmiestehtävien hoidossa korostuu luottamusmiehen yhteistyökumppanin rooli yrityksen ja sen henkilöstön erilaisissa kehittämissä hankkeissa sekä parannettaessa yrityksen tuottavuutta ja työhyvinvointia.

Kaupan tulevaisuuden haasteet, yhteiset kehittämissä hankkeet ja paikallinen sopiminen edellyttävä riittävän kattavaa luottamusmiesjärjestelmää, jossa luottamusmiehillä on tarvittavat tiedot ja taidot tehtäviensä hoitamiseen.

Yhteistyön ja paikallisen sopimisen edistämiseksi työnantaja ja pääluottamusmies selvittävät käytännön tarpeet ja sopivat järjestelyistä koskien:

- yrityksen sisäisten viestintäjärjestelmien käyttämisestä luottamusmiehen tiedottamisessa,
- yrityksen luottamusmiesten keskinäistä yhteydenpitoa ja kokoontumisia sekä
- luottamusmiesten verkko-opetusmahdollisuuksia.

1 § Sopimuksen soveltamisala

Sopimusta noudatetaan Kaupan liiton jäsenyrityksissä.

2 § Luottamusmiehen tehtävät

Luottamusmiehen tehtävänä on:

- kehittää työnantajan ja työntekijöiden välistä yhteistyötä
- osallistua paikallisten sopimusten tekemiseen
- olla aktiivi kumppani yhteisissä tuottavuus- ja kehittämishankkeissa
- osallistua henkilöstön ammatillisen koulutuksen kehittämiseen
- edustaa toimialueensa järjestäytyneitä työntekijöitä
- antaa palautetta työntekijöiltä työnantajalle
- valvoa työehtosopimusten ja työlainsäädännön noudattamista
- osallistua paikallisten erimielisyyksien selvittämiseen
- edistää ja ylläpitää työrauhaa

3 § Luottamusmiehen valinta

Yleistä

1. Palvelualojen ammattiliittoon järjestäytyneet yrityksen työntekijät valitsevat luottamusmiehen.
2. Luottamusmies on PAM:n ammattiosaston jäsen ja yrityksen työntekijä.
3. Järjestäytyneiden työntekijöiden valitsema vaalitoimikunta huolehtii luottamusmiesvalinnan käytännön järjestelyistä. Työnantaja varaa tilaisuuden vaalien toimittamiseksi.
4. Luottamusmiesvalinnan järjestämisestä työpaikalla on ilmoitettava työnantajalle 7 päivää ennen valinnan toimittamista.

Luottamusmiehet

5. Luottamusmiehiä voidaan valita seuraavasti:

Yrityksen luottamusmies

Yritykseen voidaan valita luottamusmies. Vähintään 30 työntekijän yritykseen valittu luottamusmies on tämän sopimuksen tarkoittama pääluottamusmies.

Toimipaikan luottamusmies

Yrityksen luottamusmiehen lisäksi voidaan valita toimipaikan luottamusmies, jos asiasta sovitaan kirjallisesti ennen vaalijärjestelyjä.

Alueluottamusmies

Yritykseen, jolla on valtakunnallisesti laaja alueorganisaatio, voidaan valita alueluottamusmiehiä, jos asiasta sovitaan kirjallisesti ennen vaalijärjestelyjä.

Jos yritykseen on valittu useita alueluottamusmiehiä, toimii yksi heistä yrityksen pääluottamusmiehenä tehtävänään järjestää myös koko yritystä koskevien yhteisten asioiden käsittely.

Toimipaikan tai alueluottamusmiehen valitseminen

Työnantajan ja pääluottamusmiehen sopiessa yrityksen toimipaikan tai alueluottamusmiehen valitsemisesta on otettava huomioon seuraavaa:

- yrityksen organisaatio- ja päätöksentekorakenne
- hallinnollinen itsenäisyys ja erillisuus
- henkilöstömäärää ja -jakauma
- yhteistyön, paikallisen sopimisen ja neuvottelujärjestelmän kehittämistarpeet.

Toimipaikan luottamusmies voidaan valita yrityksen itsenäiseen toimintayksikköön, jossa työnantajan edustajalla on itsenäinen neuvotteluoikeus, vastuu yksikön tuloksesta ja henkilöstöstä. Itsenäisiä toimintayksiköitä ovat esimerkiksi yrityksen hankinta- ja jakelukeskus, tavaratalo tai erillinen konttori.

Alueluottamusmies voidaan valita alueelle, jossa työnantajan edustajalla on itsenäinen neuvotteluoikeus ja että neuvottelujärjestelmän mukainen asioiden käsittely voidaan alueella järjestää tehokkaasti ja toimivasti.

Varaluottamusmies

Luottamusmiehelle voidaan valita varamies. Toimiessaan luottamusmiehenä siitä on ilmoitettava työnantajalle kirjallisesti. Toimiessaan luottamusmiehenä varamiehellä on luottamusmiehen oikeudet ja velvollisuudet.

Ilmoitukset työnantajalle

6. Valituista luottamusmiehistä varamieherineen sekä luottamusmiestehtävien päättymisistä on ilmoitettava välittömästi ja kirjallisesti työnantajalle. Luottamusmiehen jatkaessa tehtävissä ilman vaaleja siitä on ilmoitettava työnantajalle välittömästi vaalikauden päättymisen jälkeen.

Saatuana tiedon uusista luottamusmiehistä työnantajan on ilmoitettava vastaava työnantajan edustaja välittömästi ja kirjallisesti luottamusmiehelle.

Muutostilanteet

7. Yrityksen tai sen osan toiminnan olennaisesti supistuessa tai laajentuessa tai liikkeen luovutuksen, sulautumisen tai niihin verrattavan organisaatiomuutoksen johdosta paikalliset osapuolet saattavat luottamusmiesorganisaation mahdollisimman pian vastaamaan yrityksen tai sen osan muuttunutta kokoa ja rakennetta.

4 § Luottamusmiehelle annettavat tiedot

1. Syntyessä epäselvyyttä tai erimielisyyttä työntekijöiden palkasta tai työsuhteeseen liittyvien lakien tai sopimusten soveltamisesta luottamusmiehelle annetaan kaikki tapauksen selvittämiseen vaikuttavat tiedot.

2. Yrityksen luottamusmiehellä on oikeus pyynnöstä saada työehtosopimusten piiriin kuuluvista yrityksen työntekijöistä seuraavat tiedot:

Kerran vuodessa

- suku- ja etunimet
- palkkaryhmä tai vastaava, johon työntekijä tai hänen suorittamansa työ kuuluu
- työntekijöiden lukumäärä sekä vuoden aikana työssä olleiden erikseen työhön kutsuttavien tai muun tilapäisen henkilöstön lukumäärä.

Kuukauden kuluessa työsuhteiden alkamisesta

uusien työntekijöiden suku- ja etunimet sekä palvelukseen tuloaika.

3. Pääluottamusmiehellä on oikeus pyynnöstä saada lisäksi seuraavat ryhmäkohtaiset tiedot toimialueensa työntekijöistä edellyttäen että tiedot perustuvat yrityksen muun toiminnan yhteydessä syntyvään tietoaaineistoon:

- keskimääräinen kuukausi- tai tuntipalkka ilman lisiä
- keskimääräinen kuukausi- tai tuntipalkka lisineen
- työtuntien määrä ja ylityötuntien osuus tehdyistä työtunneista.

Pääluottamusmiehellä on oikeus saada edellä mainitut tiedot kerran vuodessa noudattaen työehtosopimusten ammattiryhmittelyä. Tietoja, jotka koskevat kuutta henkilöä pienempiä työntekijäryhmiä, ei anneta.

4. Luottamusmiehelle annetaan pyynnöstä selvitys siitä, millaisia tietoja työhönoton yhteydessä kerätään.

5. Luottamusmiehellä on oikeus perehtyä hätä- ja ylityöstä ja niistä maksettusta korotetusta palkasta laadittuun luetteloon.

6. Luottamusmiehen on pidettävä tehtäviensä hoitamista varten saamansa tiedot luottamuksellisina.

5 § Työstä vapautus ja työskentelypuitteet

Työstä vapautus

1. Luottamusmiehellä on oikeus riittävään työstä vapautukseen luottamusmiestehtävien hoitamista varten.

Työstä vapautuksen määrässä otetaan huomioon mm. työntekijöiden ja toimipaikkojen lukumäärä, toimipaikan sijainti ja yrityksen toiminnan luonne.

Työstä vapautusaika ja ajankäyttö

2. Alla esitetyn taulukon mukainen työstä vapautusaika annetaan ainoastaan yrityksen luottamusmiehelle, ellei yrityskohtaisesti toisin sovi.

Yrityksen luottamusmiehelle annetaan työstä vapautusaikaa hänen toimialueeseen kuuluvien työntekijöiden lukumäärän perusteella (riippumatta järjestytyneisyydestä) seuraavasti:

Työntekijöiden lukumäärä	Työstä vapautusaika tuntia/viikko
20 - 49	3
50 - 149	5
150 - 299	12
300 - 499	20
500 - 799	30
vähintään 800	kokonaan työstä vapaa

Luottamusmiestehtävän hoitamista varten sovittuja viikkoajoja voidaan myös yhdistää.

Luottamusmiehen tulee tehdä ajankäyttösuunnitelma, josta käy ilmi luottamusmiestehtävän hoitamiseen käytettävä aika pääaiheittain.

Luottamusmiehellä on lisäksi oikeus kerran vuodessa käydä toimialaansa kuuluvissa toimipaikoissa työnantajan kanssa sovittavana aikana.

Toimipaikkojen väliseen matkaan käytettyä aikaa ei lueta em. vapautusaikaan.

Työntekijämäärän ollessa vähemmän kuin 20 selvitetään kussakin tapauksessa erikseen, milloin on tarkoituksenmukaista sopia kiinteästä työstävapausajasta.

Työntekijämäärä todetaan puolivuositain.

Työskentelypuitteet

3. Luottamusmiehelle annetaan työpaikan olosuhteet huomioon ottaen riittävästi säilytystilaa tarvitsemilleen asiakirjoille ja tarvittaessa oikeus käyttää työnantajan hallinnassa olevaa tarkoituksenmukaista toimistotilaa ja tavanomaisia toimistovälineitä. Luottamusmies voi toimittaa ammattiliittonsa aineistoa työntekijöille.

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

6 § Ansiomenetyksen korvaus

Ansiomenetys

1. Työnantaja maksaa luottamusmiehelle luottamusmiestehtävän hoitamisesta aiheutuneen säännöllisen työntekijän ansiomenetyksen.

Jos luottamusmies olisi säännöllisenä työaikanaan ansainnut työvuoroluettelon mukaan ilta- ja lauantailisiä, ne maksetaan.

Luottamusmiehen tehdessä työnantajan kanssa sovittuja tehtäviä säännöllisen työntekijän ulkopuolella maksetaan lisä- tai ylityökorvaukset, ellei toisin sovita.

Matkakustannukset

2. Luottamusmiehen matkustaessa työnantajan kanssa sovittujen luottamusmiestehtävien takia maksetaan matkakorvaukset yrityksessä noudatettavan käytännön mukaan, kuten muissakin työtehtävissä.

Luottamusmiehen käyttäessä matkustamiseen työnantajan suostumuksella omaa autoa maksetaan kilometrikorvaus.

Luottamusmieskorvaus

3. Luottamusmiestehtävien hoitamisesta maksetaan luottamusmieskorvausta ainoastaan yrityksen luottamusmiehelle, ellei yrityskohtaisesti toisin sovita.

Yrityksen luottamusmiehelle maksetaan luottamusmieskorvausta hänen toimialueeseen kuuluvien työntekijöiden lukumäärän perusteella (riippumatta järjestäytyneisyydestä) 1.5.2010 alkaen:

Työntekijöiden lukumäärä	Korvaus euroa/kk
20 - 49	30
50 - 149	60
150 - 299	90
300 - 499	140
500 - 799	180
vähintään 800	sovitaan paikallisesti

Työntekijämäärä todetaan puolivuositain.

Pääluottamusmiehen ansiokehitys

4. Pääluottamusmiehen ansiokehityksen tulee vastata vähintään yrityksen asianomaisen ammattiryhmän vastaavien työntekijöiden keskimääräistä ansiokehitystä.

Pääluottamusmiehen ansiokehitysvertailuryhmänä pidetään sitä yrityksen ammattiryhmää, johon pääluottamusmies kuuluu.

7 § Luottamusmiehen koulutus

1. Luottamusmiehellä on oikeus osallistua koulutussopimuksen mukaiseen koulutukseen.

Uuden luottamusmiehen koulutus käsitellään työnantajan kanssa kahden kuukauden aikana valinnasta.

2. Pääluottamusmiestehtävän päättymisen jälkeen pääluottamusmies ja työnantaja selvittävät yhdessä, edellyttääkö työntekijän ammattitaidon ylläpitäminen entisessä tai vastaavassa työssä ammatillista koulutusta.

Työnantaja järjestää selvityksen edellyttämän koulutuksen.

Työnantaja ja pääluottamusmies selvittävät luottamusmiestehtävän aikana, edellyttääkö ammattitaidon ylläpitäminen, joko entiseen tai vastaavaan työhön, sellaisen ammatillisen koulutuksen antamista, jota järjestetään myös muille työntekijöille.

8 § Työsuhdeturva

Syrjintä kielto

1. Luottamusmiestä ei saa luottamusmiestehtävän takia erottaa työstä eikä muutoinkaan syrjiä.

2. Luottamusmiestä ei saa luottamusmiestehtävän aikana tai sen johdosta siirtää alemmpipalkkaiseen tai vähempiarvoiseen työhön kuin missä hän oli valituksi tullessa.

3. Varsinaisen työn vaikeuttaessa pääluottamusmiehen tehtävien hoitamista hänelle on järjestettävä muuta työtä ottaen huomioon yrityksen tai sen osan olosuhteet sekä hänen ammattitaito. Tällainen järjestely ei saa aiheuttaa ansioiden alentumista.

Taloudelliset ja tuotannolliset irtisanomisperusteet

4. Irtisanottaessa tai lomautettaessa yrityksen henkilöstöä taloudellisilla tai tuotannollisilla perusteilla ei tällaista toimenpidettä saa kohdistaa pääluottamusmieheen, ellei yrityksen tai pääluottamusmiehen toimialueena olevan yrityksen osan toimintaa keskeytetä kokonaan.

Yhteisesti todettaessa tai työnantajan muutoin näissä neuvotteluissa yksilöidysti osoittaessa ettei pääluottamusmiehelle voida tarjota hänen ammatiaan vastaavaa tai hänelle muutoin sopivaa työtä, edellä esitetystä voidaan poiketa.

Pääluottamusmiehen riitauttaessa irtisanomisen liittojen väliset neuvottelut on käytävä irtisanomisajan kuluessa.

5. Luottamusmies voidaan irtisanoa tai lomauttaa hänen työnsä päättyessä kokonaan, jos:

- työnantaja ei voi järjestää hänelle ammattitaitoa vastaavaa tai muutoin sopivaa työtä,
- tai työnantaja ei voi kouluttaa häntä muuhun työhön työsopimuslain 7:4 §:ssä tarkoitetulla tavalla.

Yksilösuoja

6. Luottamusmiestä ei saa irtisanoa hänestä johtuvasta syystä ilman edustamiensa työntekijöiden suostumusta (TSL 7:10 § 1 momentti).

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

Luottamusmiehen työsopimus voidaan purkaa järjestysmääräyksen rikkomisen takia vain, jos luottamusmies on toistuvasti ja olennaisesti sekä varoituksesta huolimatta jättänyt työvelvoitteensa täyttämättä.

Ehdokassuoja

8. Työsuhdeturvamääräyksiä noudatetaan pääluottamusmiehehdokkaaseen, jonka asettamisesta on ilmoitettu työnantajalle kirjallisesti.

Ehdokassuoja alkaa aikaisintaan kolme (3) kuukautta ennen pääluottamusmiehen toimikauden alkua. Ehdokassuoja päättyy muiden kuin valituksi tulleen osalta vaalin järjestäjän todettua vaalituloksen.

Jälkisuoja

9. Työsuhdeturvamääräyksiä noudatetaan kuusi (6) kuukautta pääluottamusmiestehtävän päättymisestä.

Pääluottamusmies ja liikkeen luovutus

10. Luovutetun liikkeen tai sen osan säilyttäessä itsenäisyytensä pääluottamusmiehen asema jatkuu sellaisenaan.

Luovutetun liikkeen tai sen osan menettäessä itsenäisyytensä pääluottamusmiehellä on 9. kohdan mukainen jälkisuoja liikkeen luovutuksesta johtuneen toimikauden päättymisestä alkaen.

Korvaukset

11. Päätettäessä luottamusmiehen työsopimus tämän sopimuksen vastaisesti työnantajan on maksettava korvauksena vähintään 10 kuukauden ja enintään 30 kuukauden palkka.

Korvauserusteet määräytyvät työsopimuslain 12:2 §:n 2. momentin mukaan ottaen huomioon työntekijän luottamusmiesasema.

Liitot voivat yksittäistapauksissa sopia pienemmästä korvauksesta kuin 10 kuukauden palkka.

9 § Neuvottelujärjestys

1. Neuvottelujärjestys määräytyy työehtosopimuksen 21 §:n mukaan.

2. Työnantajan harkitessa luottamus- tai varaluottamusmiehen työsuhteen päättämistä hänen on ennen toimenpiteeseen ryhtymistä oltava yhteydessä työnantajaliittoonsa. Työnantajaliiton saatua yhteydenoton sen tulee ryhtyä välittömästi asian edellyttämiin toimenpiteisiin.

3. Paikalliset- ja liittoneuvottelut aloitetaan ja käydään viivytyksettä.

10 § Sopimuksen voimassaolo

1. Tämä sopimus on voimassa 1.5.2010 alkaen toistaiseksi.

2. Irtisanomisaika on yksi kuukausi.

Onko työkaverisi jo PAMin jäsen?

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

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

LIITTYMISKORTTI

Tällä liittymiskortilla liityt Palvelulojen ammattiliiton ja Palvelulojen 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 (kutsunanimi alleivivattuna)

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 edellisiä liitosta/kassasta sekä liiton ja työttömyyskassan vaihdon yhteydessä luovuttamaan jäsenyyttä koskevat tiedoni uuteen liittoon/kassaan.

Työnantajayrityksen virallinen nimi

Lähiosoite

Postinumero ja -toimipaikka

Puhelinnumero

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

Työpaikan nimi, jos eri kuin virallinen

Lähiosoite

Postinumero ja -toimipaikka

Työsuhteen alkamispäivä

Päiväys ja allekirjoitus

Liittymisaika

Työnantajaperintä Itsemaksava

Jäsenyyttä suosittelee

Suosittelijan jäsennumero tai henkilötunnus

Osoitetietoiani ei saa käyttää suoramarkkinointiin.

Vastaanottaja
maksaa
postimaksun

Palvelualojen ammattiliitto PAM ry
Keskustoimisto
5002716
00003 VASTAUSLÄHETYS



PALVELUALOJEN AMMATTILIITTO

Servicefacket

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

Keskustoimisto

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

Lahti

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

Vaasa

Pitkätie 38 C
65100 Vaasa
vaasa@pam.fi

Helsinki-Uusimaa

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

Oulu

Uusikatu 22
90100 Oulu
oulu@pam.fi

Päivystystoimistot:

Hämeenlinna

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

Joensuu

Kauppakatu 17 B, 3. krs
80100 Joensuu

Pori

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

Kajaani

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

Jyväskylä

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

Rovaniemi

Rovakatu 24 A 10
96200 Rovaniemi
rovaniemi@pam.fi

Kokkola

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

Kouvola

Urheilijankuja 6
45100 Kouvola
kouvola@pam.fi

Tampere

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

Mikkeli

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

Kuopio

Ajurinkatu 29
70110 Kuopio
kuopio@pam.fi

Turku

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

Palvelualojen työttömyyskassa

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