

The logo consists of the letters 'PAM' in a bold, black, sans-serif font, centered within a white, rounded rectangular shape that has a slight 3D effect with a drop shadow.

PAM

KAUPAN TYÖEHTOSOPIMUKSEN LIITE

SOPIMUKSET JA
SUOSITUKSET

Kaupan työehtosopimuksen liite
Sopimukset ja Suositukset

SISÄLLYS

SOPIMUKSET

Sopimus ammattiyhdistysjäsenmaksujen perinnästä	s. 3-4
Työpaikkaruokailua koskeva sopimus	s. 5
Yhteistoimintasopimus.....	s. 6-12
Yleissopimus.....	s. 13-14
Koulutussopimus, Luottamusmiessopimus ja Työsuojelun yhteistoimintasopimus ovat Kaupan työehtosopimuksessa osiossa D.	

SUOSITUKSET

Keskusjärjestöjen Suositus päihdeongelmien ennaltaehkäisystä, päihdeasioiden käsittelystä ja hoitoonohjauksesta työpaikoilla	s. 15-22
Suositus työpaikalla tapahtuvan oppimisen pelisäännöistä	s. 23

SOPIMUKSET

SOPIMUS AMMATTIYHDISTYSJÄSENMAKSUJEN PERINNÄSTÄ

Johdanto

Tällä sopimuksella sovitaan työnantajan suorittaman ammattiyhdistysjäsenmaksujen perintämenettelystä. Kaupan työehtosopimuksessa on määräykset työnantajan veloitteesta periyä-jäsenmaksut työntekijän palkasta.

1 § Jäsenmaksun perintäsopimuksen tekeminen

Työntekijä, joka haluaa valtuuttaa työnantajansa perimään ay-jäsenmaksun palkastaan, tekee työnantajan kanssa sopimuksen perinnästä. Sopimus tehdään ammattiyhdistysjäsenmaksun perintäsopimuslomakkeelle.

2 § Perittävä jäsenmaksu ja määräytymisperusteet

Jäsenmaksujen perintäjärjestelmä koskee vain Palvelualojen ammattiliitto PAM ry:n ammattiyhdistysten jäsenmaksuja. Näihin ei saa sisällyttää mitään erillisiä eriä. Jäsenmaksu saa sisältää varsinaisen säännöllisen jäsenmaksun lisäksi työttömyyskassamaksun, jos se on yhdistetty varsinaiseen jäsenmaksuun.

Ammattiliitto ilmoittaa kirjallisesti jäsenmaksun suuruuden työnantajille kalenterivuodeksi kerrallaan. Ilmoitus on tehtävä kunkin vuoden joulukuun alkupuoliskon aikana.

Jäsenmaksu voi olla joko prosentti- tai euromääräinen. Prosenttimääräinen jäsenmaksu peritään ennakonpidätyksen alaisesta bruttopalkasta.

3 § Periminen ja tilityskausi

Jäsenmaksujen perintäkausi on sama kuin palkanmaksukausi ellei liittojen kesken toisin sovita. Työnantaja tilittää työntekijöiltä perittyjen jäsenmaksujen yhteismäärän ammattiyhdistykselle perintäkausittain niin pian kuin se teknisesti on mahdollista.

4 § Työntekijäkohtainen selvitys perityistä jäsenmaksuista

Työnantaja antaa ammattiliitolle työntekijäkohtaisen selvityksen perityistä jäsenmaksuista vähintään neljännesvuosittain. Selvitys voidaan antaa sovittaessa (työnantajan ja ammattiliiton välillä) tästä poikkeavasti, kuitenkin vähintään kerran vuodessa. Päättyneistä työsuhteista annetaan selvitys ay-jäsenmaksun perinnän päättymisilmoituksen yhteydessä.

Selvitys sisältää työnantajayrityksen nimen, osoitteen ja Y-tunnuksen sekä työntekijöiden nimet ja henkilötunnukset, työntekijältä perittyjen jäsenmaksujen yhteismäärän sekä työn-

tekijäkohtaisen perintäajan, jos jäsenmaksun perintäsopimus on tehty tai työ on päättynyt kesken selvitysjakson. Jos jäsenmaksun perintä on keskeytynyt, ilmoitetaan keskeytyksen syy ja aika selvityksessä. Lisäksi selvityksessä mainitaan työnantajan nimi ja osoite.

5 § Erinäisiä määräyksiä

Sopimus ay-jäsenmaksun perinnän aloittamisesta tai päättämisestä tehdään kirjallisesti työntekijän ja työnantajan välillä.

Peritystä jäsenmaksusta annetaan työntekijälle selvitys jokaisen perintätapahtuman jälkeen palkkalaskelmassa tai muulla vastaavalla tavalla. Ammattiliitto toimittaa veroviranomaisille selvityksen peritystä jäsenmaksusta.

Työsuhteen päättyessä jäsenmaksuperintäsopimus päättyy automaattisesti. Työsuhteen päättyessä tehdään ilmoitus ammattiliitolle.

Ammattiliitto toimittaa työnantajalle jäsenmaksuperintään liittyvät tiedot ja lomakkeet työntekijäkohtaisen jäsenmaksuperinnän suorittamiseksi. Ammattiliitto toimittaa tiedoksi asianomaiselle työnantajaliitolle kaiken yleisen tiedon, minkä se ay-jäsenmaksun perinnästä toimittaa yrityksille.

Perintäjärjestelmässä käytettävän sopimuksen, päättymisilmoituksen ja muut lomakkeet kustantaa ammattiliitto.

6 § Sopimuksen voimassaoloaika

Tämä sopimus tulee voimaan 1.9.2017 ja sopimus on voimassa Kaupan työehtosopimuksen osana sen 28 §:n mukaisesti.

KAUPAN LIITTO RY
PALVELUALOJEN AMMATTILIITTO PAM RY

TYÖPAIKKARUOKAILUA KOSKEVA SOPIMUS

Sopijapuolet toteavat

- että oikeaan aikaan nautittu terveellinen ravinto on perusta terveydelle ja työkyvylle.
- että työturvallisuuslainsäädäntö asetuksineen edellyttää, että työpaikalla tai sen välittömässä läheisyydessä on ruokailua varten varattua ja sisustettua huonetilaa ja, jollei työpaikalla ole saatavissa valmistettua ruokaa, laitteisto mukana tuodun ruoan ja juoman säilyttämistä tai lämmittämistä varten.

Työpaikkaruokailun järjestämismahdollisuuksiin vaikuttavat muun muassa työntekijöiden lukumäärä, työpaikkaan liittyvät rakennukset ja sosiaalilat sekä ruokailumahdollisuuksien käyttötarve.

Työpaikkaruokailun kehittämisessä ovat näin ollen ratkaisevia työpaikkakohtaiset tilanteet ja ruokailuolosuhteet. Tavoitteena on, että työntekijöille voitaisiin työpaikasta ja työaikamuodosta riippumatta järjestää mahdollisuus ruokailuun.

Sopijapuolet pitävät tarkoituksenmukaisena, että työntekijöillä olisi mahdollisuus nauttia oikein kokoonpantua ateria työpäivän aikana. Ravinnontarve työaikana voidaan kuitenkin tyydyttää useammalla tavalla.

Erytisen työpaikkaruokalan järjestäminen tulee kysymykseen lähinnä suurimmissa työpaikoissa. Ottamalla huomioon useampien työpaikkojen mahdollisuus alueelliseen yhteistyöhön sekä uusien ruoan valmistus- ja jakelumenetelmien käyttöönottoon, tulisi selvittää, miten tällaisissa tapauksissa voitaisiin päästä tarkoituksenmukaiseen lopputulokseen.

Terveellisten ruokatottumusten edistäminen edellyttää osapuolten välistä yhteistyötä. Milloin työpaikan käytössä on työpaikkaruokala, tulee yhteistyöltä edellyttää kiinteitä muotoja. Yhteistyö voi tällöin tapahtua työsuojelutoimikunnassa tai muussa yhteistyöelimessä.

Tämä sopimus tulee voimaan 1.9.2017 ja sopimus on voimassa Kaupan työehtosopimuksen osana sen 28 §:n mukaisesti.

KAUPAN LIITTO RY

PALVELUALOJEN AMMATTILIITTO PAM RY

YHTEISTOIMINTASOPIMUS

I SOPIMUKSEN SOVELTAMISALA, TARKOITUS JA YHTEISTOIMINNAN TAVOITTEET

Tätä sopimusta sovelletaan Kaupan liiton jäsenyrityksissä, joita sitovan työehtosopimuksen osaksi tämä sopimus on otettu. Tämän sopimuksen II luvun 1-3 §:ien määräyksiä ei kuitenkaan sovelleta sellaisissa yrityksissä, joiden työsuhteessa olevan henkilöstön määrä säännöllisesti on alle 30. Niissä ei myöskään sovelleta II luvun 4 §:n 1-2 kohtaa yhteistoimintalain mukaisen yhteistoiminnan osalta. Tämä ei kuitenkaan vaikuta luottamusmiesten ja työsuojeluvaltuutettujen työehtosopimuksen mukaisiin oikeuksiin.

Tämän sopimuksen tarkoituksena on edistää työnantajan ja henkilöstön välistä yhteistoimintaa sekä työsuojelua ja työterveyshuoltoa koskevan lainsäädännön toteutumista kaupan alalla.

Työnantajan ja henkilöstön välisellä yhteistoiminnalla parannetaan päätöksentekoa yrityksessä, lisätään tuottavuutta, edistetään naisten ja miesten välistä tasa-arvoa sekä parannetaan henkilöstön työsuhteiden pysyvyyttä ja heidän toimeentuloaan.

Työsuojelun ja sitä koskevan yhteistoiminnan tavoite on työn ja työolosuhteiden turvallisuuden, terveellisyyden ja työhyvinvoinnin kehittäminen.

Lait, joihin tässä sopimuksessa viitataan, eivät ole tämän sopimuksen osia, ellei nimenomaisesti toisin todeta. Tämä sopimus on lakia täydentävä.

II YHTEISTOIMINTAMENETTELY

1 § Henkilöstön lisäedustaja

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

2 § Työsuojeluvaltuutetun ja työsuojeluasiamiehen asema yhteistoimintamenettelyssä

Yhteistoimintamenettelyn piiriin kuuluvassa asiassa, joka koskee osaksi tai kokonaan työsuojelua, on neuvoteltava työsuojeluvaltuutetun tai työsuojeluasiamiehen kanssa tai asia on käsiteltävä työsuojelutoimikunnassa, ellei muusta työsuojeluyhteistoiminnan muodosta ole sovittu. Asianomaisen henkilön tai henkilöstön edustajan vaatiessa neuvottelu tapahtuu henkilön tai hänen edustajansa ja työsuojeluvaltuutetun tai työsuojeluasiamiehen kanssa yhtäaikaaisesti.

3 § Neuvottelukunta

Työnantaja ja neuvottelukunnan perustamista puoltavat henkilöstöryhmien edustajat voivat sopia neuvottelukunnan perustamisesta, vaikka jokin sen toimintapiiriin kuuluva henkilöstöryhmä ei osallistu yhteistoimintaan neuvottelukunnassa.

Jos neuvottelukunta on perustettu siten, etteivät kaikki henkilöstöryhmät osallistu sen toimintaan, tulee samalla sopia myös siitä, miten ulkopuolella olevalle henkilöstöryhmälle ainakin kerran vuodessa varataan mahdollisuus liittyä neuvottelukunnan perustamissopimukseen.

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

Mikäli neuvottelukunnassa käsiteltävä asia koskee muutakin kuin siinä edustettuna olevaa henkilöstöryhmää, tulee asiasta järjestää myös yhteistoimintalaissa tarkoitettu yhteinen kokous.

Jäsenten toimikausi

Neuvottelukunnan jäsenten toimikausi on yksi vuosi, ellei työnantajan tai yrityksen henkilöstön edustajien kesken ole toisin sovittu. Jos neuvottelukunnan jäsenen asema henkilöstön edustajana lakkaa kesken neuvottelukunnan toimikauden, lakkaa myös hänen jäsenyytensä neuvottelukunnassa. Asianomaisen henkilöstöryhmän edustajat valitsevat neuvottelukuntaan jäljellä olevaksi toimikaudeksi hänen tilalleen uuden jäsenen.

Järjestäytyminen ja kokoukset

Ellei työnantajan ja asianomaisten henkilöstön edustajien kesken ole muuta sovittu tai sovita, noudatetaan neuvottelukunnan järjestäytymisen ja kokoontumisen osalta jäljempänä olevia menettelytapoja.

1. Neuvottelukunta valitsee keskuudestaan kalenterivuodeksi kerrallaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan, joista toinen edustaa työnantajaa ja toinen henkilöstöä. Neuvottelukunta valitsee itselleen tarvittaessa sihteerin, jonka ei tarvitse olla neuvottelukunnan jäsen.
2. Työnantajan on kutsuttava neuvottelukunta koolle tarvittaessa ja vähintään neljästi vuodessa. Työnantajan tulee kutsua kokous koolle myös erikseen ilmoitettua neuvottelukunnan toimivaltaan kuuluvaa asiaa varten, mikäli yksikin henkilöstöryhmistä sitä vaatii.
3. Neuvottelukunta voi asioiden valmistelemiseksi perustaa erikseen sovittuja asioita tai asiaryhmiä varten työjaostoja. Neuvottelukunta voi myös siirtää määrätyn asian tai asiaryhmän käsittelyn yksinomaan työjaostoon, jos neuvottelukunta on asiasta yksimielinen.

Sovittaessa neuvottelukunnan perustamisesta tai sitä koskevista järjestelyistä tulee samalla sopia järjestelyn voimassaoloajasta tai siitä, miten toistaiseksi voimassa oleva sopimus voidaan irtisanoa.

Neuvottelukunnan jäsenille ja yhteiseen kokoukseen osallistuville henkilöstön edustajille annetaan kokoukseen liittyen tarpeellinen vapautus työstä niin kuin II luvun 4§:ssä on määrätty. Ellei työstä vapautuksen tarve yksittäistapauksissa muuta edellytä, annetaan vapautusta henkilöstön edustajien keskinäistä valmistautumista varten enintään

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

4 § Henkilöstön edustajien työstä vapautukset, korvaukset ja koulutus

Sen lisäksi, mitä luottamusmiessopimuksessa ja työsuojelun yhteistoimintasopimuksessa on sovittu työstä vapauksista, noudatetaan matkakustannusten korvauksista ja työjärjestelyistä seuraavaa:

1. Matkakustannusten korvaukset

Työnantaja suorittaa työpaikkaan kuuluvien eri toimipaikkojen välisistä yhteistoiminnan vaatimista matkoista työsuojeluorganisaation jäsenelle tarkoituksenmukaista kulkuneuvoa käyttäen matkakustannukset ja päivärahat Kaupan työehtosopimuksen 22 § mukaisesti tai sen perusteella laaditun yrityksen matkustussäännön mukaisesti. Sama koskee myös muita tämän sopimuksen mukaiseen yhteistyöhön osallistuvia henkilöstön edustajia, jos matkasta on sovittu työnantajan edustajan kanssa.

2. Työjärjestelyt

Annettaessa henkilöstön edustajalle vapautusta työstä työjärjestelyt hoidetaan siten, että henkilöstön edustajalla on mahdollisuus sovittuun tai yt-lakiin perustuvaan yt-menettelyyn, työsuojeluun tai muuhun tässä sopimuksessa tarkoitettuun yhteistoimintaan. Antaessaan henkilöstön edustajalle vapautusta työstä tulee työnantajan tarpeen vaatiessa järjestää vapautuksen ajaksi välttämätön sijainen.

3. Yhteistoimintakoulutus

Yhteistoiminnan edellytyksenä on, että siitä vastaavilla ja siihen osallistuvilla henkilöillä on riittävät tiedot ja valmiudet kyseisiin toimiin.

Yrityksen ja sen toimintayksikön luottamusmiehelle annetaan asianmukaista koulutusta kehittämisasioissa toiminnan laajuus huomioon ottaen. Muille kehittämisyhteistyöhön pysyvämmiin osallistuville henkilöille annetaan asianmukaista koulutusta tarkoituksenmukaisessa

laajuudessa, jotta he pystyvät arvioimaan erilaisia kehittämistoimenpiteitä ja niiden seurausvaikutuksia. Tällaisia henkilöitä voivat olla esim. työsuojeluvaltuutetut ja mahdollisten pysyvien kehittämistyöryhmien jäsenet.

Henkilöstön edustajilla on oikeus tehtäviensä mukaiseen koulutukseen siten kuin siitä on sovittu koulutussopimuksessa.

5 § Tasa-arvotoiminta

Työsuojelutoimikunnassa tai sitä korvaavassa yhteistoimintaelimessä yrityksessä, jossa työsuhteessa olevan henkilöstön määrä säännöllisesti on vähintään 30, käsitellään henkilöstö- ja koulutussuunnitelmaan tai työsuojelun toimintaohjelmaan sisällytettävät toimenpiteet naisten ja miesten tasa-arvon toteutumisen jouduttamiseksi työpaikalla sekä voidaan seurata ja edistää esitettyjen tasa-arvotoimien toteuttamista sekä tehdä esityksiä tasa-arvon edistämisestä työpaikalla, ellei näitä asioita käsitellä muussa yhteistoiminnassa.

6 § Työterveyshuollon toteuttaminen

Työterveyshuollon suunnitelmallinen toteuttaminen työpaikoilla ja työterveyshuollon kustannusten korvaaminen Kansaneläkelaitoksen varoista edellyttävät, että työpaikkakohtaisesti laaditaan vuosittainen toimintasuunnitelma, jossa käsitellään mm. seuraavia asioita: Työterveyshuollon järjestämistapa, terveydenhuollon ja työterveyshuoltoon liittyvien ammattihenkilöiden määrä ja laatu, lakisääteiset toimintamuodot, mahdollinen sairaanhoitotoiminta, vapaaehtoinen muu ehkäisevä toiminta, terveydenhuollon ammattihenkilöiden osallistuminen asiantuntijoina työsuojelutyöhön, työterveyshuollon toimintatilat, työterveyteen liittyvä tiedotus- ja opastustoiminta, vajaakuntoisten työntekijöiden seuranta- ja kuntoutusjärjestelyt sekä työkykyä ylläpitävän toiminnan periaatteet.

III TIEDOTUSTOIMINTA

1 § Sisäisen tiedotustoiminnan periaatteita

Sisäisessä tiedottamisessa käytettäviä menettelytapoja kehitettäessä on ne käsiteltävä ennen päätöksentekoa henkilöstön tai sen edustajien kanssa. Tiedotustoiminnassa on myös eri tasoilla olevien esimiesten tiedon saanti otettava huomioon.

Työnantajan tulee esittää henkilöstölle tai sen edustajille

- yrityksen tilinpäätöksen vahvistamisen jälkeen siihen perustuva selvitys yrityksen taloudellisesta tilasta
- niissä yrityksissä, joissa henkilöstön määrä on säännöllisesti vähintään 30, annetaan yhteistoimintalain tarkoittamat yrityksen tilinpäätöstiedot henkilöstön edustajalle pyydettyä kirjallisena.

Yrityksissä, joiden työsuhteessa olevan henkilöstön määrä säännöllisesti on alle 30, menettellään lisäksi seuraavasti:

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

Tiedottaminen on toteutettava riippumatta siitä, onko asiaa pidettävä pääasiassa kehittämis- toiminta-, työsuojelu- tai muuna tiedottamisen piiriin kuuluvana asiana.

2 § Henkilöstön keskinäinen tiedotustoiminta

Palvelualojen ammattiliiton yhdistyksillä, ammattiosastoilla, työhuonekunnilla tai vastaavilla on oikeus työajan ulkopuolella, joko ennen työajan alkamista, ruokatauolla tai työajan päättymisen jälkeen jakaa jäsenilleen kokousilmoituksiaan. Sama oikeus on työpaikan työsuhteisiin tai yleensä työmarkkinakysymyksiin liittyvien kirjallisten tiedonantojen jakamiseen henkilökunnan ruokalassa, pukusuojassa tai muussa työnantajan kanssa sovittavassa tilassa varsinaisen työntekopaikan ulkopuolella.

Mikäli työpaikalla ilmestyy henkilöstölle tarkoitettu lehti, on 1 kappaleessa mainitulla henkilöstön yhteenliittymällä oikeus maksutta käyttää sitä kokous- ym. ilmoitusten ja työpaikan työsuhteita tai yleensä työmarkkinakysymyksiä koskevan tiedotusaineiston julkaisemiseen.

Työpaikalla toimiva ammattiosasto tai vastaava voi tiedottaa työmarkkinakysymysten ohella myös yleisiin kysymyksiin liittyvistä asioista ilmoitustaululla tai sen osalla, joka työnantajan on annettava ammattiosaston tai vastaavan käyttöön. Ammattiosasto vastaa käytössään olevan ilmoitustaulun sisällöstä ja hoidosta. Tiedonantoja saa kiinnittää vain ilmoitustaululle.

Kokouskutsussa ja tiedonannossa on oltava merkittynä sen liikkeellepaneen ammattiosaston taikka vastaavan yhteenliittymän nimi.

Henkilöstön keskinäisessä viestinnässä voidaan käyttää myös muita paikallisesti sovittavia tiedotustapoja ja välineitä noudattaen tässä pykälässä mainittuja periaatteita.

IV YRITYKSEN KEHITTÄMINEN

1 § Kehittämistoiminta

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

2 § Yhteistoiminta

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

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

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

3 § Hankekohtainen kehittämistyöryhmä

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

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

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

4 § Työhyvinvointi ja työsuojelu

Kehittämistoiminnassa on otettava huomioon työsuojelun asettamat vaatimukset. Uuden tekniikan käyttöönottoa suunniteltaessa on pyrittävä mielekkääseen ja vaihtelevaan työn sisältöön ja työolosuhteiden parantamiseen. Erityistä huomiota on kiinnitettävä haitallisten

fyysisten ja henkisten kuormitustekijöiden poistamiseen tai vähentämiseen. Suoritettavat toimenpiteet eivät saa aiheuttaa haittaa työntekijöiden terveydelle tai työturvallisuudelle.

5 § Tutkimukset

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

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

6 § Tietojen salassapitovelvollisuus

Ennen kuin työnantaja ilmoittaa kysymyksessä olevan liike- tai ammatillisuuden, salassapidon perusteet selvitetään asianomaiselle henkilöstölle tai henkilöstön edustajalle.

Ilmoittaessaan salassapitovelvollisuudesta työnantajan tulee yksilöidä, mitkä tiedot salassapitovelvollisuus käsittää ja mikä on tietojen salassapitoaika. Salassa pidettäviä tietoja saadaan käsitellä, ellei työnantajan ja tiedonsaantiin oikeutettujen välillä muuta sovita, vain niiden henkilöiden tai henkilöstön edustajien kesken, joita asia koskee.

Asianomaisen henkilön kirjallisella luvalla saadut tiedot, jotka koskevat henkilön taloudellista asemaa, terveyden tilaa tai muutoin häntä henkilökohtaisesti, on pidettävä salassa, jolle tietojen ilmaisemiseen ole saatu asianomaisen henkilön lupaa.

Salassapitovelvollisuudesta määrätään myös laissa työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta §:ssä 43.

Tämä sopimus tulee voimaan 1.9.2017 ja sopimus on voimassa Kaupan työehtosopimuksen osana sen 28 §:n mukaisesti.

KAUPAN LIITTO RY

PALVELUALOJEN AMMATTILIITTO PAM RY

YLEISSOPIMUS

1. Neuvottelu- ja sopimustoiminnan lähtökohtia

1.1. Liitot harjoittavat neuvottelu- ja sopimustoimintaa sopimusvapauden pohjalta. Osa-puolet neuvottelevat yhteisymmärrykseen pyrkien niiden edunvalvonnan piiriin kuuluvista kysymyksistä.

1.2. Liitot korostavat kaikkien neuvottelutasojen merkitystä ja neuvottelujen käymistä eri neuvottelutasoilla tasavertaisuuden pohjalta jatkuvan neuvottelun periaatetta noudattaen.

1.3. Neuvottelu- ja sopimusjärjestelmiä kehitettäessä pidetään tavoitteena, että ne vastaavat yritysten ja niiden henkilöstön tarpeita ja mahdollisuuksia. Palvelu yrityksissä on työvoima niiden kannattavuuden ja jatkuvuuden kannalta keskeisin voimavara.

1.4. Liitot pyrkivät edistämään yritysten henkilöstöpolitiikkaa, erityisesti niiden ja henkilöstön välistä yhteistoimintaa, työolosuhteita, työsuhteiden pysyvyyttä, henkilöstön ammattitaidon kehittämistä sekä henkilöstölle annettavaa koulutusta, työvoiman saatavuutta sekä yritysten tuottavuutta. Tässä tarkoituksessa kehitetään uusia, työelämän muuttuviin olosuhteisiin soveltuvia sopimuksia ja erilaisia yhteistyöhön tähtäviä järjestelmiä.

1.5. Liitot voivat käydä lainsäädäntöön tähtäviä neuvotteluja joko keskenään tai kolmi-kantaisessa yhteistyössä. Liitot pyrkivät osaltaan huolehtimaan siitä, että työelämänsä valmistelussa on mukana riittävä työelämän ja lainsäädäntötekniikan asiantuntemus.

2. Liittojen välinen neuvottelu- ja sopimustoiminta

2.1. Työehtosopimukset solmitaan liittotasolla. Työehtosopimustoiminnassa on turvattava sopimusvapaus ja liittojen riittävän itsenäinen päätäntävalta. Työehtosopimukset pyritään aikaansaamaan ensi sijassa neuvotellen. Liitot käynnistävät neuvottelut riittävän ajoissa ennen voimassa olevien alakohtaisten työehtosopimusten päättymistä.

2.2. Työehtosopimukset tulee pääsääntöisesti tehdä vakiintunutta toimialaperiaatetta nou-dattaen.

Soveltamisalariidat on ratkaistava ensi sijassa liittojen välisin neuvotteluin. Ellei soveltamis-riitaa saada liittotason neuvotteluissa sovituksi, voidaan asia alistaa yhteisesti sovittavan tahon ratkaistavaksi.

2.3. Liitot sopivat malleista, joilla tehdään mahdolliseksi yritysten ja niiden henkilöstön tarpeitten ja mahdollisuuksien huomioon ottaminen työpaikkatason neuvottelu- ja sopimus-toiminnassa.

3. Työpaikkataso

3.1. Liitot huolehtivat työehtosopimusten toteutumisesta työpaikoilla. Osapuolet painottavat työehtosopimuksiin ja työsuhteisiin yleisesti liittyvien asioiden tiedottamisen tärkeyttä. Tiedottamisen on oltava avointa, riittävän varhain tapahtuvaa ja sellaista, että tietoa saadaan kaikista olennaisista asioista.

3.2. Neuvottelu- ja sopimusjärjestelmiä kehittämällä liitot myötävaikuttavat hyvien ja asiallisten neuvottelusuhteiden kehittymiseen työpaikoilla.

3.3. Liitot edistävät työehtosopimuksien mukaisen neuvottelumenettelyn toimivuutta työpaikkatasolla. Sen edellytyksenä on, että sekä yritys että henkilöstö nimeävät neuvotteluista vastuulliset osapuolet.

3.4. Työpaikoilla noudatetaan jatkuvan neuvottelun periaatetta. Jatkuvan neuvottelun merkitys korostuu erityisesti asioissa, jotka koskevat uusien palvelumenetelmien ja uuden tekniikan käyttöönottoa sekä niiden vaikutuksia, työn sisällön kehittämistä sekä töiden suunnittelua ja organisointia, työntekijöiden koulutusta ja uudelleensijoittamista, yrityksessä harjoitettavia työvoiman käyttötapoja sekä asian sitä edellyttäessä tasa-arvoon liittyviä kysymyksiä.

3.5. Työpaikkatason neuvottelu- ja sopimustoimintaa kehitettäessä pidetään tavoitteena työpaikoilla tapahtuvien työelämän keskeisten muutosten, uusien ammattien ja uusien toimialojen vaikutusten huomioon ottamista ja niistä sopimista yrityksen toiminnan jatkuvuuden samoin kuin sen kannattavuuden sekä työsuhteitten ehtojen osalta. Liitot korostavat erityisesti työntekijöiden koulutustarpeiden huomioon ottamista ja koulutuksen merkitystä työsuhteiden pysyvyyden kannalta.

4. Sopimuksen voimassaolo

4.1. Tämä sopimus tulee voimaan 1.9.2017 ja sopimus on voimassa Kaupan työehtosopimuksen osana sen 28 §:n mukaisesti.

KAUPAN LIITTO RY

PALVELUALOJEN AMMATTILIITTO PAM RY

SUOSITUKSET

SUOSITUS PÄIHDEONGELMIEN ENNALTAEHKÄISYSTÄ, PÄIHDEASIOIDEN KÄSITTELYSTÄ JA HOITONOHJAUksesta TYÖPAIKOILLA (vuodelta 2015)

Päihteiden käsittely työpaikalla

Päihteiden käyttö on merkittävä ongelma suomalaisilla työpaikoilla. Tämä suositus koskee alkoholin haitallista käyttöä sekä lääkkeiden väärinkäyttöä ja huumausaineiden käyttöä. Suosituksella pyritään vähentämään päihteiden aiheuttamia haittoja. Suositusta voidaan soveltaa sekä yksityisellä että julkisella sektorilla.

Suosituksessa tarjotaan työpaikoille keinoja päihdeongelmien ehkäisemiseksi ja käsittelemiseksi. Tavoitteena on työpaikka, jolla ei esiinny päihteiden aiheuttamia ongelmia. Työpaikkoja kannustetaan yhteistyössä henkilöstön kanssa kehittämään ja vahvistamaan päihteiden käytön ehkäisyyn liittyviä toimintatapoja. Erityisesti korostetaan ennaltaehkäisevää toimintaa ja puuttumista päihteiden haitalliseen käyttöön mahdollisimman varhaisessa vaiheessa.

Keskusjärjestöt suosittelevat kaikille työpaikoille toimintamallia

- päihdeongelmien ennaltaehkäisyyn,
- päihdeasioiden käsittelyyn ja
- hoitoonohjauksen toteuttamiseen.

Jos työntekijöille tai työnhakijoille aiotaan tehdä huumausainetestejä, työnantajalla on oltava työterveyshuoltolain 11 §:n mukainen päihdeohjelma. Tätä suositusta voidaan käyttää tukena kyseistä päihdeohjelmaa laadittaessa.

Työpaikan päihdeohjelmaa sekä hoitoonohjaukäytäntöjä ja muita päihdeasioita koskevat asiat käsitellään työsuojelun yhteistoiminnassa työnantajan ja henkilöstön edustajien kesken. Käsittelemiseen kytetään mukaan työterveyshuollon asiantuntemus. Päihdeohjelma ja muut päihdeasioita koskevat suunnitelmat voidaan sisällyttää esimerkiksi työsuojelun toimintaohjelmaan tai ne voidaan laatia erillisiksi asiakirjoiksi.

Ennaltaehkäisevä toiminta

Päihdeongelmia ennaltaehkäisevä toiminta tukee työpaikoilla yhteisesti tehtävää työhyvinvointi- ja työturvallisuustyötä. Tässä keskeistä on tiedottaminen ja koulutus päihdeasioissa sekä haitalliseen alkoholin ja muiden päihteiden käyttöön puuttuminen mahdollisimman varhaisessa vaiheessa. Tiedottaminen ja koulutus koskevat päihteiden käytön haittoja, käytön ja ongelmien tunnistamista, käyttöön puuttumista sekä hoitoonohjauksmahdollisuuksia.

Tiedottaminen ja koulutus

Tiedottamisella ja henkilöstön kouluttamisella pyritään:

- edistämään terveellisiä ja päihteettömiä elämäntapoja
- antamaan tietoa päihteiden haitallisen käytön aiheuttamista ongelmista ja haittavaikutuksista työelämässä
- vaikuttamaan asenteisiin päihteiden haitallisen käytön ja siihen liittyvien ongelmien tunnistamiseksi ja käsittelemiseksi avoimesti ja rakentavasti
- madaltamaan puuttumis- ja puheeksi ottamiskynnystä
- edistämään työpaikan yhteisten toimintatapojen (päihdeohjelman) tunnetuksi tekemistä ja niihin sitoutumista
- edistämään välitöntä ja varhaista puuttumista päihteiden haitalliseen käyttöön
- edistämään päihdeongelman ohjaamista hoitoon.

Koulutus tulisi kohdistaa koko henkilöstöön, ja siinä tulisi hyödyntää työterveyshuollon asiantuntemusta. Erityisesti esimiesten ja henkilöstön edustajien perehdyttäminen työpaikan päihdeasioita koskeviin toimintatapoihin on olennaista.

Työyhteisö

Työyhteisön tulee jokapäiväisissä toimissaan sitoutua päihteettömään työkuulttuuriin. Runsasta alkoholitarjoilua vältetään työpaikan tilaisuuksissa, ja alkoholista kieltäytyminen tehdään helpoksi. Tämä koskee myös työpaikan järjestämiä vapaa-ajan tilaisuuksia. Humalajuomista ei hyväksytä missään olosuhteissa. Jokainen, niin esimies kuin työntekijä, voi toimia hyvänä esimerkkinä päihteettömyyden edistämiseksi työpaikoilla. Työpaikoilla voi olla myös päihdeongelmiin perehtynyt yhdyshenkilö (päihdeyhdyshenkilö). Päihteiden käytön piilohyväksyntää, salailua ja vähättelyä ei tule sallia työpaikoilla. Asiallinen, rakentava ja joutuisa ongelmiin puuttuminen voivat monesti estää päihdeongelman pahenemisen.

Liialliseksi koettu työkuormitus voi olla merkittävä päihteiden riskikäytölle ja tämän myötä päihdeongelman kehittymiselle altistava tekijä. Hyvä työn organisointi ja johtaminen ehkäisevät osaltaan liiallista työkuormitusta ja työperäistä stressiä ja siten päihdeongelmien syntymistä.

Työterveyshuolto

Työterveyshuollolla on lakiin perustuva velvoite edistää sairauksien ja työkyvyttömyyden ennaltaehkäisyä. Työterveyshuollon aktiivinen rooli päihdeongelmien ennaltaehkäisyssä on tärkeä. Työpaikat hyödyntävät työterveyshuollon asiantuntemusta tiedottamisen ja koulutuksen järjestämiseksi. Työterveyshuollon asetuksella (VNA hyvän työterveyshuoltokäytännön periaatteista, työterveyshuollon sisällöstä sekä ammattihenkilöiden ja asiantuntijoiden koulutuksesta 708/2013) säädettyihin tehtäviin kuuluu neuvonnan ja ohjauksen antaminen

työnantajalle ja työntekijöille mm. päihteiden väärinkäytön ehkäisystä sekä päihdeongelmaitten varhaisesta tunnistamisesta sekä hoidosta ja hoitoon ohjaamisesta.

Työpaikan tarpeet päihdekysymyksissä selvitetään esimerkiksi työpaikkaselvityksen yhteydessä työnantajan ja henkilöstön edustajien kanssa käytävin keskusteluin. Työterveyshuollon tulee ottaa päihdeasiat oma-aloitteisesti esille työpaikan kanssa.

Ennaltaehkäisevän toiminnan suunnittelussa työterveyshuolto voi, ottaen huomioon tietosuojan, hyödyntää saamiaan tietoja riskikäyttäytymisen ja päihdeongelmien esiintyvyydestä. Tällaista tietoa työterveyshuollolle voi kertyä terveystarkastusten ja sairaanhoidon sekä työnantajan yhteydenottojen perusteella. Työpaikalla on lisäksi mahdollista järjestää henkilöstölle osoitettu kysely päihdeasioiden käsittelyn tarpeellisuudesta.

Työterveyshuollon tulee ottaa päihdeasiat esille aina terveystarkastusten ja tarvittaessa myös sairaanhoidon yhteydessä esimerkiksi audit-kyselyin. Jos työterveyshuollon edustaja epäilee päihdeongelmaa, työntekijää tulisi ohjata hakeutumaan itse hoitoon. Jos päihteiden käytöllä on merkitystä työkykyä arvioitaessa, tulee se tarvittaessa kirjata lääkärintodistukseen.

Työterveyshuollon toimintasuunnitelmaan kirjataan tarpeelliset toimenpiteet työpaikan päihdehaittojen ennalta ehkäisemiseksi, tunnistamiseksi ja vähentämiseksi. Tavoitteena on myös päihdeistä aiheutuvan lyhyt- ja pitkäaikaisen työkyvyttömyyden ehkäiseminen ja työturvallisuudelle aiheutuvan vaaran poistaminen. Jollei työpaikalla ole erillistä päihdeohjelmaa, ehkäisevän päihdetyön menettelytavat voidaan sisällyttää työterveyshuollon toimintasuunnitelmaan.

PÄIHDEASIAN KÄSITTELY

Tilanteen tunnistaminen

Päihteiden käytöstä aiheutuvien haittojen ehkäisemiseksi ja hoitamiseksi haitallisen käytön tunnistaminen on välttämätöntä. Haitallinen käyttö voi ilmetä eri tavoin ja sen tunnusmerkkejä voivat olla esimerkiksi:

- toistuvat myöhästelyt, ennenaikaiset poistumiset työpaikalta tai muut työaikojen noudattamatta jättämiset
- satunnaiset ja äkilliset työstä poissaolot
- toistuvat, yllättävät oma-aloitteiset työvuorojen vaihdot
- töihin tulo tai työssä oleminen päihtyneenä tai krapulassa
- työtehon heikkeneminen, töiden laiminlyönnit ja toistuvat virhesuoritukset
- sairauspoissaolotodistukset eri lääkäreiltä

- esimiesten tai työpaikan sosiaalisten tilanteiden välttely
- toistuvat tapaturmat
- rattijuopumus
- rokulipäivät
- muuttunut tai poikkeava käytös tai olemus.

Päihteiden haitallinen käyttö voi tulla esiin myös työterveyshuollossa terveystarkastusten ja sairaanhoidon yhteydessä.

Päihteiden luvaton käyttö työpaikalla ja työssäolo päihtyneenä ovat työsuhteesta johtuvien velvoitteiden vakavia rikkomuksia. Päihteiden käyttö voi täyttää myös rikoksen tunnusmerkistön muun muassa liikenneturvallisuustehtävissä. Huumausaineiden käyttö on poikkeuksetta rikos.

Tilanteeseen puuttuminen

On tärkeää, että työpaikalla on selkeät ja tasapuoliset menettelytavat päihteiden käyttöön reagoimisessa. Kunkin tapauksen erityispiirteet on kuitenkin otettava huomioon, kun pohditaan, mihin toimenpiteisiin ryhdytään. Hoitonojauussuosituksessa kuvataan työpaikan käytäntö hoitonojaukseen pääsystä.

Tavoitteena on, että varhainen puheeksi ottaminen ja mahdollinen hoitonojauus tapahtuvat ennen kuin päihteiden käyttö on edennyt sille asteelle, että työntekijä laiminlyö työtehtäviään. Tämä edellyttää päihdeongelman varhaista tunnistamista. Puheeksi ottaminen voi tapahtua esimiehen, työterveyshuollon tai työtoverin aloitteesta.

Päihdeongelman kanssa käydyn keskustelun perusteella tehdään suunnitelma jatko-toimenpiteistä ja arvioidaan mahdollinen hoidon tarve. Työterveyshuollon tulee olla mukana suunnitelman tekemisessä, hoidon tarpeen arvioinnissa sekä toimenpiteiden vaikutusten seurannassa.

Työnantajan ja esimiehen rooli ja tehtävät

Päävastuu työpaikan päihdekysymyksissä on työnantajan edustajilla eli johdolla ja esimiehillä. Jos henkilön käyttäytymisessä tai työsuorituksissa havaitaan viitteitä mahdollisesta päihdeongelmasta, esimiehen tulee keskustella työntekijän kanssa työpaikan toimintatavoista ja vaatimuksista sekä mahdollisista seuraamuksista ja hoitomahdollisuuksista. Esimiehen on työnantajan edustajana aina varmistettava, että epäilyllä tai havaitulla päihteiden käytöllä ei vaaranneta työ-, asiakas- tai liikenneturvallisuutta. Päihtynyt työntekijä voidaan poistaa työpaikalta.

Epäillessään työntekijän olevan päihtyneenä työssä työnantajan on arvioitava tilanne tapauskohtaisesti. Erilaisissa testauksissa tulee noudattaa voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä. Huumausainetestistä on säädetty laissa yksityisyyden suojasta työelämässä (Laki yksityisyyden suojasta työelämässä (759/2004) 3 luku). Alkoholitesteistä työelämässä ei ole lainsäädäntöä, mutta niistä on voitu sopia paikallisesti. Käytäntönä voi esimerkiksi olla, että alkoholipäihtymisepäily todennetaan tai poistetaan vapaaehtoisella puhallustestillä.

Jos on epäselvää, onko työhön liittyvien ongelmien taustalla päihdeongelma vai jokin muu syy, voidaan asianomainen työntekijä ohjata työterveyshuoltoon työkykyarviointia ja hoidon tarpeen arviointia varten.

Työtovereiden rooli ja tehtävät

Jokaisen työtoverin velvollisuus on neuvoa ja kannustaa päihdeongelmaista hakemaan apua ja esimerkiksi ottamaan yhteyttä työterveyshuoltoon tai muuhun ammattihenkilöön. Jos työpaikalla on nimetty päihdeyhdyshenkilö, työtoveri voi myös pyytää häntä keskustelemaan asianomaisen työntekijän kanssa. Ongelman piilottelua ja salaamista ei tule hyväksyä tai tukea esimerkiksi huolehtimalla ongelmaisen työntekijän laiminlyömistä työtehtävistä.

Hoidon onnistumisen kannalta on tärkeää, että hoidossa oleva ja hoidosta palaava työtoveri hyväksytään työyhteisöön tasavertaisena. Näin tuetaan hänen selviytymistään ja toipumistaan. Työyhteisö voi myös tukea ja kannustaa työtoveriaan päihdeettömiin elämäntapoihin ja raittiuteen.

Työterveyshuollon rooli ja tehtävät

Työterveyshuoltohenkilöstön tehtävänä on arvioida alkoholin ja muiden päihteiden ongelmallinen käyttö kaikkien potilaskontaktien yhteydessä, puuttua tarvittaessa asiaan aktiivisesti sekä antaa tietoa ja tukea päihdeongelman hoidossa.

Jos työterveyshuolto toteaa päihdeongelman, työterveyshuollon tehtävänä on kertoa päihdeongelmaiselle hoitomahdollisuuksista ja ohjata hänet asianmukaiseen hoitoon. Joskus työterveyshuolto voi myös itse tarjota palveluja päihdeongelmien hoitamiseksi. Näistä mahdollisuuksista voidaan sopia osana työterveyshuoltosopimusta.

Työterveyshuollon tehtävänä on esimiehen pyynnöstä tehdä työkykyarvio ja arvioida hoidon tarve sekä osallistua hoitoonohjaukseen, hoidon toteuttamiseen ja hoidon toteutumisen seurantaan.

Yhteistoiminta ja henkilöstön edustajat

Työpaikalla noudatettavat päihdeasioiden käsittelyä, hoitoonohjausta ja työterveyshuollon roolia päihdeasioissa koskevat periaatteet käsitellään yhteistoiminnassa kaikkien henkilöstöryhmien kanssa. Luottamusmiesten, työsuojeluvaltuutettujen ja muiden henkilöstön edustajien rooli on keskeinen toimintamallin suunnittelussa ja seurannassa.

Yksittäistä tapausta käsitellessään työnantajalla on päihdeongelman suostumuksella oikeus ilmoittaa asiasta henkilöstön edustajalle. Työntekijän pyynnöstä henkilöstön edustajalla on oikeus olla läsnä, kun asiaa käsitellään työnantajan kanssa. Vaitiolovelvollisuus yksittäisten työntekijöiden päihteiden käyttöön ja hoitoon liittyvissä kysymyksissä sitoo aina sekä henkilöstön että työnantajan edustajia.

HOITONOHJAUS

Hoitoon hakeutuminen

Päihdeongelman omaehtoinen tunnistaminen ja hoitoon hakeutuminen edistävät hoidon tuloksellisuutta. Päihdeongelmaista tuetaan hoitoon hakeutumisessa. Ensisijaisena tavoitteena on kannustaa oma-aloitteiseen ja vapaaehtoiseen hoitoon hakeutumiseen.

Hoitoon hakeutuminen voi tapahtua:

- päihdeongelman omaista tai hänen perheensä aloitteesta
- työtovereiden tai työpaikan päihdeyhdyshenkilön aloitteesta
- esimiehen/työnantajan aloitteesta
- työterveyshenkilöstön aloitteesta.

Hoitoon ohjaamista ja sinne hakeutumista varten työpaikalla ja sen työterveyshuollolla tulee olla tieto käytettävissä olevista hoitopaikoista ja -muodoista. Jos työpaikalla on päihdeyhdyshenkilö, hän voi huolehtia myös hoitoon ohjaamisen käytännön järjestelyistä.

Hoidon tavoitteena on päihdeongelman ratkaiseminen, työkyvyn säilyttäminen, mahdollisimman hyvän terveydellisen ja sosiaalisen tilan saavuttaminen, poissaolojen väheneminen, työssä käynnin vakiintuminen sekä omien ja myös perheasioiden kuntoon saaminen.

Yleensä päihdeohjelma sisältää päihdeongelmalliselle työntekijälle mahdollisuuden hoitoon ohjaukseen. Hoitoonohjaustilanteeseen voidaan liittää varoituksen antaminen esimerkiksi sopimattomasta käytöksestä tai työtehtävien laiminlyömisestä. Päihdeohjelma ei estä työ- tai virkasuhteen päättämistä tilanteessa, jossa siihen on olemassa laillinen peruste (ks. aiheeseen

liittyvää oikeuskäytäntöä esim. TT 2001-56, TT 2007-46, TT 2007-84, TT 2007-89, TT 2013-1 ja TT 2013-184).

Hoitoonohjauksen ja hoidon toteutus

Jos päihdeongelmainen ei hakeudu hoitoon oma-aloitteisesti, työpaikalla tulee ryhtyä toimenpiteisiin hoitoon ohjaamiseksi. Tällöin tulee sopia työterveyshuollon roolista, hoidon edistymisen seurannasta ja raportoinnista. Hoitoon ohjaaminen voi tapahtua myös työterveyshuollon aloitteesta.

Hoitoonohjauksesta tehdään kirjallinen sopimus, jossa todetaan hoitopaikka, hoitoaika, seurantatavat sekä seuraukset siitä jos henkilö ei sitoudu sovittuun hoitoon. Hoitoonohjaussopimuksella, hoitoon suostumisella ja tuloksellisella hoidolla tähdätään työntekijän toipumiseen ja työsuhteen jatkumiseen. Sopimuksesta annetaan kappale sekä asianomaiselle työntekijälle että hänen esimiehelleen.

Parantumisen ja työssä jatkamisen turvaamiseksi hoitoon ohjattavalle pyritään löytämään sopiva ja riittävä hoitomuoto. Käytännön järjestelyihin osallistuu työterveyshenkilöstön ja/ tai päihdeyhdyshenkilön ohella myös työnantajan edustaja, joka tekee päätökset työstä poissaolo-oikeudesta ja sairausajan palkan maksamisesta, jos hoito joudutaan toteuttamaan työaikana. Lähtökohtaisesti päihdeongelman tai muiden sairauksien hoitoon käytetty aika ei ole työaikaa. Ala- tai työpaikkakohtaisesti on voitu sopia tällaisen ajan palkallisuudesta. Päihderiippuvuussairauksia hoidettaessa tulee noudattaa työntekijöiden yhdenvertaista kohtelua.

Hoidon aikana on tärkeää seurata sen toteutumista. Hoidossa olevan työntekijän tulee noudattaa sovittua hoitosuunnitelmaa. Hoitosopimuksen keston aikana voidaan järjestää kolmikantaisia keskusteluja esimiehen, työntekijän ja työterveyshuollon edustajan kesken hoidon edistymisestä. On keskeistä järjestää hoito johdonmukaiseksi ja vaiheittain eteneväksi prosessiksi, johon kuuluu tarvittava toteutumisen seuranta.

Toimeentuloturva ja kustannusten korvaaminen

Päihtymyksestä johtuvan työstä poissaolon ajalta työnantaja ei ole velvollinen maksamaan palkkaa. Tämä koskee myös tilannetta, jossa työnantaja on poistanut päihtyneen työpaikalta.

Hoidon kustannusten jakautumisesta työnantajan ja työntekijän kesken on suositeltavaa tehdä kirjaukset päihdeohjelmaan.

Työpaikalla tai työterveyshuollossa tulee olla valmius antaa neuvontaa toimeentuloturvan hakemisesta sekä hoidosta ja muista toimenpiteistä aiheutuneiden kustannusten korvauksista. Mahdollisesta sairauspäivärahasta tai kuntoutusrahasta tekee päätöksen Kansaneläkelaitos.

Laitoskuntoutuksen ajalta Kelan myöntämä kuntoutusraha voidaan maksaa työnantajalle kuten muissakin kuntoutuksissa, jos tämä maksaa kuntoutuksen ajalta palkkaa kuntoutuvalle työntekijälle.

Luottamuksellisuus

Päihdeongelmaan, päihdeongelmaisen henkilön hoitoonohjaukseen ja hoitoon liittyvät tiedot ovat luottamuksellisia. Niitä ei saa ilmaista sivullisille ilman asianomaisen lupaa.

Akava

Elinkeinoelämän keskusliitto EK

Kirkon työmarkkinalaitos KiT

KT Kuntatyönantajat

Suomen Ammattiliittojen Keskusjärjestö SAK

Toimihenkilökeskusjärjestö STTK

Valtion Työmarkkinalaitos VTML

SUOSITUS TYÖPAIKALLA TAPAHTUVAN OPPIMISEN PELISÄÄNNÖISTÄ

Ammatillisen koulutuksen reformi lisää työpaikalla tapahtuvaa oppimista. Ammattitaitoisen työvoiman saannin turvaamiseksi on tärkeää, että yritykset tarjoavat koulutussopimus- ja oppisopimuspaikkoja.

Työpaikalla keskustellaan yhdessä luottamusmiehen ja/tai henkilöstön kanssa koulutus- ja oppisopimukseen sovellettavista yleisistä periaatteista ja opiskelijoiden määrästä. Keskustelu voidaan toteuttaa esimerkiksi henkilöstösuunnitelman käsittelyn yhteydessä.

Työpaikkaohjaajan tulee olla ennalta määrätty, ammattitaidoltaan, koulutukseltaan tai työkokemukseltaan pätevä. Työpaikkaohjaajaksi pyritään mahdollisuuksien mukaan nimeämään henkilö, joka on myös muuten soveltuva ohjaustehtävään. Ohjaajan tehtävistä sovitaan ohjaajan kanssa. Vastuullisen työpaikkaohjaajan ohella ohjaukseen osallistuu tarpeen mukaan myös muu työyhteisö.

Työpaikkaohjaajan tulee olla perehtynyt suoritettavan tutkinnon osan ammattitaitovaatimuksiin sekä arvioinnin kohteisiin ja kriteereihin. Kun työpaikkaohjaajaksi nimetään henkilö, joka ei ole aiemmin toiminut ohjaajana kysymyksessä olevassa tutkinnossa, työnantaja varaa hänelle mahdollisuuden perehtyä työaikana edellä oleviin seikkoihin ohjaavan opettajan johdolla.

Liitot arvioivat sopimuskauden aikana työpaikalla tapahtuvan opiskelun esteitä ja kannustimia sekä työpaikkaohjaajien ja oppimisen toteuttamiseen osallistuvien työntekijöiden työskentelyolosuhteita ja resurssointia.

Tämä suositus tulee voimaan 1.4.2018 ja suositus on voimassa Kaupan työehtosopimuksen osana sen 28 §:n mukaisesti.

KAUPAN LIITTO RY
PALVELUALOJEN AMMATTILIITTO PAM RY

