



Matkailu- ja Ravintolapalvelut MaRa ry:n
ja Palvelualan ammattiliitto PAM ry:n välillä
solmittuja työehtosopimuksia koskevat

LIITESOPIMUKSET

Matkailu- ja Ravintolapalvelut MaRa ry:n
ja Palvelualojen ammattiliitto PAM ry:n
välillä solmittuja työehtosopimuksia koskevat

LIITESOPIMUKSET

LIITESOPIMUKSET

LUOTTAMUSMIESSOPIMUS

1 § Soveltamisala	5
2 § Luottamusmies	5
3 § Luottamusmiesorganisaatio	6
4 § Luottamusmiehen valitseminen.....	8
5 § Luottamusmiehen tehtävät	9
6 § Luottamusmiehelle annettava tiedot	10
7 § Työstä vapautusajat	11
8 § Ansionmenetyksen ja matkakustannusten korvaus.....	13
9 § Toimintavälineet ja -tilat	15
10 § Kokoon tumisoikeus.....	15
11 § Luottamusmiehen koulutus	15
12 § Työsuhdeturva	16
12 a § Vuosikeskustelu	17
13 § Neuvottelujärjestys.....	18
14 § Sopimuksen voimassaolo	18

SOPIMUS TYÖSUOJELUYHTEISTOIMINNASTA

1 § Sopimuksen tarkoitus ja soveltamisala	19
2 § Työsuojelupäällikkö	19
3 § Työsuojeluvaltuutettu, varavaltuutetut ja työsuojeluasiamies	20
4 § Työsuojeluvaltuutetun, varavaltuutettujen ja työsuojeluasiamiehen valitseminen	21
5 § Tietojen ilmoittaminen rekisterinpitäjälle	22
6 § Työsuojeluvaltuutetun ja työsuojeluasiamiehen tehtävät	22
7 § Työsuojeluvaltuutetun ja työsuojeluasiamiehen oikeus tiedonsaantiin	24
8 § Työsuojelutoimikunta	24
9 § Työsuojelutoimikunnan kokoonpano ja valinta.....	25
10 § Työsuojelutoimikunnan tehtävät	25
11 § Työsuojelutoiminta yhteisellä työpaikalla ja yhteisten vaarojen työpaikalla.....	27
12 § Työsuojeluyhteistyö yksintyöskentelyssä	30
13 § Työterveyshuoltoa koskeva yhteistoiminta	30

14 § Työkykyä ylläpitävä toiminta	31
15 § Työstävapautusajat	31
16 § Ansionmenetyksen ja matkakustannusten korvaus	33
17 § Toimintavälineet ja -tilat	35
18 § Kokoon tumisoikeus	35
19 § Työsuojeluvaltuutetun koulutus	36
19 a § Vuosikeskustelu	36
20 § Työsuhdeturva	36
21 § Salassapitovelvollisuus	38
22 § Neuvottelujärjestys	38
23 § Sopimuksen voimassaolo	38

SOPIMUS YHTEISTOIMINNASTA

I Sopimuksen tarkoitus ja soveltamisala	39
II Yhteistoimintamenettely	40
III Tiedottaminen	41
IV Yrityksen kehittäminen	43
V Muut määräykset	45

MUUT SOPIMUKSET

Koulutus sopimus	47
Sopimus työssäoppimisesta ja ammattiosaamisen näytöistä	50
Suositus päihdeongelmien ennaltaehkäisystä, päihdeasioiden käsittelystä ja hoitoonohjauksesta työpaikoilla	53
Mara-pam yleissopimus	62
Sopimus ammattiyhdistysjäsenmaksujen perinnästä	65
Työehtosopimuslain mukaisia hyvityssakkoja koskeva pöytäkirja	67
Työpaikkaruokailua koskeva sopimus	68

LUOTTAMUSMIESSOPIMUS

1 § Soveltamisala

Tätä sopimusta sovelletaan Matkailu- ja Ravintolapalvelut MaRa ry:n ja Palvelualojen ammattiliitto PAM ry:n välillä solmittujen työehtosopimusten soveltamisalaan kuuluvissa yrityksissä.

2 § Luottamusmies

Luottamusmiehellä tarkoitetaan ammattiosaston valitsemaa pääluottamusmiestä, alueellista pääluottamusmiestä, toimipaikkakohtaista luottamusmiestä sekä mahdollista esihenkilöiden luottamusmiestä.

Luottamusmiehen tulee olla asianomaisen yrityksen työntekijä, joka kuuluu kyseessä olevan, 1 §:ssä tarkoitetun työehtosopimuksen soveltamispiiriin ja on Palvelualojen ammattiliiton jäsen.

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

Luottamusmiessopimuksen määräykset koskevat 4 §:ssä säädetyssä järjestyksessä valittuja luottamusmiehiä sinä aikana, jona he ammattiosaston työnantajalle antaman ilmoituksen jälkeen hoitavat luottamusmiehen tehtäviä.

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

3 § Luottamusmiesorganisaatio

Mikäli yrityksellä on vain yksi toimipaikka, valitaan yritykseen pääluottamusmies.

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

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

Lisäksi voidaan sellaisiin toimipaikkoihin, joissa on vähintään kaksikymmentä työntekijää, valita toimipaikkakohtaiset luottamusmiehet edellyttäen, että yritykseen on valittu pääluottamusmies. Toimipisteen esihenkilöitä ei huomioida työntekijämäärää laskettaessa. Työnantaja ja pääluottamusmies (tai alueellinen pääluottamusmies) voivat kuitenkin kirjallisesti sopia siitä, että toimipaikkakohtaisen luottamusmiehen valinnan edellytyksenä oleva työntekijämäärä on tässä mainittua pienempi tai suurempi. Pääluottamusmies tai alueellinen pääluottamusmies ei voi samanaikaisesti toimia toimipaikkakohtaisena luottamusmiehenä.

Luottamusmiesorganisaatiosta edellä mainituilla tavoilla tehty sopimus voidaan tehdä joko määräajaksi tai toistaiseksi voimassa olevaksi, jolloin sopimus voidaan kummankin osapuolen taholta irtisanoa päättyväksi kolmen (3) kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen. Irtisanomisajan päättymishetkellä voimassa olevaa organisaatiota noudatetaan kuitenkin kuluvan toimikauden loppuun asti.

Esihenkilöiden työehtosopimuksen soveltamispiiriin kuuluvat esihenkilöt voivat valita keskuudestaan luottamusmiehen, joka edustaa yrityksen esihenkilöitä. Tällaisella luottamusmiehellä on edustamiensa esihenkilöiden osalta samat oikeudet ja velvollisuudet kuin pääluottamusmiehellä. Jos esihenkilöt eivät ole valinneet itselleen luottamusmiestä, heitä edustavat työntekijöiden luottamusmiehet.

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

Pääluottamusmiehelle, alueelliselle pääluottamusmiehelle ja esihenkilöiden luottamusmiehelle voidaan valita varapääluottamusmies.

Varapääluottamusmiehestä ilmoitetaan työnantajalle kuten pääluottamusmiehestä.

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

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

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

Sopijaliitot voivat yhdessä paikallisten osapuolten kanssa sopia konserniluottamusmiehestä.

4 § Luottamusmiehen valitseminen

Ammattiosastoon kuuluvat yrityksen työntekijät valitsevat luottamusmiehen.

Ammattiosastolla on oikeus suorittaa luottamusmiehen vaali työpaikalla. Työnantaja varaa ammattiosaston nimeämille henkilöille tilaisuuden vaalin toimittamiseen.

Kaikille yrityksen palveluksessa oleville ammattiosaston jäsenille on varattava tilaisuus osallistua vaaliin mm. riippumatta siitä, ovatko työntekijät työssä eri toimipisteissä, eri vuoroissa tai esimerkiksi vapaapäivällä.

Vaalin järjestäminen ja toimittaminen ei kuitenkaan saa häiritä työntekoa. Työpaikalla järjestettävästä vaalista on ilmoitettava työnantajalle viimeistään 14 vuorokautta ennen vaalin toimittamista.

Pääluottamusmiehen valintaan voivat osallistua kaikki yrityksen palveluksessa olevat asianomaisella työehtosopimuslalla työskentelevät ammattiosaston jäsenet.

Alueellisen pääluottamusmiehen ja toimipaikkakohtaisen luottamusmiehen valintaan voivat osallistua ne yrityksen palveluksessa olevat asianomaisella työehtosopimuslalla työskentelevät ammattiosaston jäsenet, jotka työskentelevät kyseisen valittavan luottamusmiehen toimintapiirissä.

Esihenkilöiden luottamusmiehen valintaan voivat osallistua kaikki yrityksen palveluksessa olevat, esihenkilöiden työehtosopimuksen soveltamispiiriin kuuluvat ammattiosaston jäsenet.

Valitusta luottamusmiehestä sekä hänen eroamisestaan ja erottamisestaan ammattiosaston tai Palvelualojen ammattiliiton on ilmoitettava kirjallisesti työnantajalle. Vasta kirjallisen ilmoituksen jälkeen luottamusmieheksi valitulla on sopimuksen mukainen asema.

Luottamusmiehen tulee ilmoittaa työnantajalle myös, jos hän jatkaa tehtävissään ilman luottamusmiesvaaleja. Ilmoitus tulee tehdä viimeistään vuoden kuluessa liiton ilmoittaman toimikauden päättymisestä.

Työntekijöiden luottamusmieheksi voidaan valita vain työntekijäasemassa oleva henkilö. Esihenkilöiden työehtosopimuksen soveltamispiiriin kuuluvat esihenkilöt voivat valita luottamusmieheksensä vain esihenkilöasemassa olevan henkilön.

5 § Luottamusmiehen tehtävät

Luottamusmies toimii ammattiosaston edustajana työehtosopimuksen ja työlainsäädännön soveltamista koskevissa asioissa ja yleensä työnantajan ja työntekijöiden välisiin suhteisiin ja yrityksen kehittymiseen liittyvissä kysymyksissä.

Luottamusmies toimii työntekijöiden edustajana paikalliseen sopimiseen liittyvissä asioissa silloin, kun työehtosopimus tai lainsäädäntö sitä edellyttää. Luottamusmiehen toimivaltansa puitteissa tekemä sopimus sitoo myös hänen edustamiaan työntekijöitä.

Luottamusmiehen tehtävänä on myös osaltaan toimia yrityksen ja henkilöstön välisen neuvottelu- ja yhteistoiminnan ylläpitämiseksi ja kehittämiseksi sekä työrauhan ylläpitämiseksi.

Luottamusmies valvoo, etteivät työntekijät ryhdy työehtosopimukseen kohdistuviin työtaistelutoimenpiteisiin tai muutoinkaan riko työehtosopimusta ja että he noudattavat työehtosopimuksen määräyksiä.

Luottamusmiehellä on oikeus tarjota työntekijöille ammattiosaston ja liiton jäsenyyttä.

Luottamusmiestehtävien hoitaminen on pyrittävä järjestämään niin, ettei se häiritse työntekoa.

6 § Luottamusmiehelle annettava tiedot

Jos syntyy epäselvyyttä tai erimielisyyttä työntekijän palkasta tai työsuhteeseen liittyvistä muista asioista, luottamusmiehelle on annettava kaikki tapauksen selvittämiseen vaikuttavat yksityiskohtaiset ja perusteelliset tiedot.

Työnantajan tulee työsopimuksen solmittuaan, kuitenkin viimeistään kuukauden kuluessa työntekijän työsuhteen alkamisesta, ilmoittaa pääluottamusmiehelle tai alueelliselle pääluottamusmiehelle työntekijän suku- ja etunimet, toimipaikka, työsuhteen laatu (kokoaikainen, osa-aikainen, määräaikainen) sekä palvelukseen tuloaika.

Yhteistoimintalain soveltamispiiriin kuuluvan työnantajan tulee lisäksi noudattaa, mitä ulkopuolisen työvoiman käyttöä koskevan ilmoitusmenettelyn osalta on laissa säädetty.

Edellä mainitun lisäksi pääluottamusmiehellä, alueellisella pääluottamusmiehellä ja esihenkilöiden luottamusmiehellä on oikeus saada kirjallisesti tai muulla sovittavalla tavalla seuraavat yrityksen työntekijöitä koskevat tiedot:

a. vuosittain annettavat tiedot:

- suku- ja etunimet
- palkkaryhmä tai vastaava, johon työntekijä tai hänen suorittamansa työ kuuluu

b. puolivuositain annettavat tiedot:

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

c. neljännesvuositain annettavat tiedot:

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

Alueelliselle pääluottamusmiehelle tässä pykälässä mainitut tiedot annetaan hänen toimialueeltaan.

Pääluottamusmiehelle tai alueelliselle pääluottamusmiehelle annetaan hänen pyynnöstään selvitys siitä, millaisia tietoja työhönoton yhteydessä kerätään.

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

Edellä olevilla määräyksillä ei ole supistettu luottamusmiehen oikeutta saada lainsäädännössä erikseen määriteltyjä tietoja.

Edellä mainittuja määräyksiä sovelletaan myös esihenkilöiden luottamusmieheen yrityksen esihenkilöiden osalta.

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

7 § Työstä vapautusajat

Luottamusmiestehtävien hoitamista varten järjestetään pääluottamusmiehelle tai alueelliselle pääluottamusmiehelle sekä esihenkilöiden luottamusmiehelle säännöllistä vapautusta työstä sovellettavan työehtosopimuksen mukaisesti ao. luottamusmiehen edustamien, yritykseen työsuhteessa olevien henkilöiden lukumäärän mukaisesti. Esihenkilöiden luottamusmiehen hyväksi luettuja henkilömääriä ei siten lueta mukaan muiden luottamusmiesten vapautusaikoja määriteltäessä.

Työntekijämäärään lasketaan työntekijät heidän järjestäytymisestään riippumatta. Määräaikaisia työntekijöitä ei lasketa lukumäärään silloin, kun heidän määräaikaisuutensa peruste on sijaisuus.

Mikäli yrityksen palveluksessa olevien työntekijöiden lukumäärä vaihtelee yrityksen toiminnan sesonkiluontoisuudesta johtuen, voivat osapuolet paikallisesti sopia työntekijämäärän laskemisesta vuosikeskiarvon mukaisesti. Paikallisen sopimisen osalta noudatetaan sovellettavan työehtosopimuksen määräyksiä.

Vapautusaika on tarkoitettu käytettäväksi yksinomaan luottamusmies-tehtävien hoitamiseen.

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

Vapautusajan ajankohdasta on sovittava työnantajan tai hänen edustajansa kanssa.

Mikäli esimerkiksi toistuvat yhteistoimintaneuvottelut kuluttavat niin huomattavan osan luottamusmiehen vapautusajasta, ettei hänelle jää riittävästi aikaa muiden luottamusmiestehtävien hoitamiseen, tulee paikallisesti sopia riittävästä lisävapautusajasta. Lisävapautusaika voidaan sopia kiinteäksi tai tapauskohtaiseksi.

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

Alueellisesti laajassa työpaikassa on työnantajan ja pääluottamusmiehen, alueellisen pääluottamusmiehen ja esihenkilöiden luottamusmiehen kanssa sovittava lisäksi toimipisteiden väliseen matkustamiseen käytettävästä vapautuksesta, joka ei vähennä vapautusaikaa.

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

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

8 § Ansionmenetyksen ja matkakustannusten korvaus

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

Luottamusmiehen ansio ei saa alentua sen johdosta, että hänet on luottamusmiestehtävien vuoksi kokonaan tai osittain vapautettu työnteosta. Olosuhde- ja vuorotyölisät huomioidaan valinnan voimaantuloa edeltävän kuuden kuukauden keskiarvona.

Pääluottamusmiehelle tai alueelliselle pääluottamusmiehelle sekä esihenkilöiden luottamusmiehelle maksetaan työajan ulkopuolella suoritetuista tehtävistä korvaus kuukausittain sovellettavan työehtosopimuksen mukaisesti ao. luottamusmiehen edustamien, yritykseen työsuhteessa olevien henkilöiden lukumäärän mukaisesti. Esihenkilöiden luottamusmiehen hyväksi luettuja henkilömääriä ei siten lueta mukaan muiden luottamusmiesten korvauksia määriteltäessä.

Työntekijämäärään lasketaan työntekijät heidän järjestäytymisestään riippumatta. Määräaikaisia työntekijöitä ei lasketa lukumäärään silloin, kun heidän määräaikaisuutensa peruste on sijaisuus.

Mikäli yrityksen palveluksessa olevien työntekijöiden lukumäärä vaihtelee yrityksen toiminnan sesonkiluontoisuudesta johtuen, voivat osapuolet paikallisesti sopia työntekijämäärän laskemisesta vuosikeskiarvon mukaisesti. Paikallisen sopimisen osalta noudatetaan sovellettavan työehtosopimuksen määräyksiä.

Mikäli työpaikan työntekijämäärässä tapahtuu muutos, jonka perusteella työajan ulkopuolella suoritettavista tehtävistä maksettava korvaus ei vastaa muuttunutta tilannetta eikä muutos ole ainoastaan tilapäinen, korvaus tarkistetaan työntekijämäärää vastaavaksi.

Tämän korvauksen lisäksi pääluottamusmiehelle ei suoriteta muuhun lainsäädäntöön mahdollisesti perustuvaa korvausta luottamusmiesasemaan liittyvien tehtävien hoitamisesta säännöllisen työajan ulkopuolella.

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

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

Jos toimipaikkakohtainen luottamusmies suorittaa työnantajan kanssa sovittuja tehtäviä säännöllisen työaikansa ulkopuolella, maksetaan tähän käytetystä ajasta ylitökorvaus tai muu erikseen sovittava korvaus.

Osapuolet suosittelevat, että kokonaan työstä vapautetun luottamusmiehen ansiokehitys seuraa alan yleistä ansiokehitystä.

Luottamusmiehen matkakustannukset korvataan vaihtoehtoisesti:

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

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

Mikäli luottamusmies on sopinut työnantajan kanssa yöpymisestä vieraalla paikkakunnalla, työnantaja korvaa sovitusta majoituksesta aiheutuneet kustannukset.

9 § Toimintavälineet ja -tilat

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

Tavanomaisten toimistovälineiden käsitteen piiriin kuuluvat myös yrityksessä yleisesti käytössä olevat tietotekniset välineet ja ohjelmat, kuten sähköposti ja työkäyttöön tarkoitettu matkapuhelin. Arvioinnissa voidaan ottaa huomioon mm. yrityksen koko, luottamusmiehen tehtävien laajuus ja edellyttämä tarve sekä ajankäytön määrä. Käytännön järjestelyistä sovitaan paikallisesti.

Työnantaja ja luottamusmies sopivat yrityksen koko, yrityksessä yleisesti käytössä olevat tieto- ja tiedotusjärjestelmät sekä muut työpaikan olosuhteet huomioon ottaen osapuolille sopivasta järjestelystä, jolla luottamusmiehen on mahdollista säännöllisesti tiedottaa luottamustehtäviin kuuluvista asioista yrityksen työntekijöille.

10 § Kokoontumisoikeus

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

11 § Luottamusmiehen koulutus

Luottamusmiehellä on oikeus osallistua koulutukseen liittojen välisen koulutussopimuksen mukaisesti.

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

12 § Työsuhdeturva

Luottamusmiehenä toimivaa työntekijää ei saa tätä tehtävää hoitaessaan tai sen vuoksi siirtää huonompipalkkaiseen työhön kuin missä hän oli luottamusmieheksi valituksi tullessaan eikä luottamusmiestehtävän takia saa erottaa työstä.

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

Työsopimuslain (55/01) 7 luvun 10 § mukaisesti luottamusmiestä ei saa hänestä johtuvasta syystä irtisanoa ilman edustamiensa työntekijöiden suostumusta. Taloudellisilla ja tuotannollisilla syillä luottamusmies voidaan irtisanoa tai lomauttaa vain jos luottamusmiehen työ päättyy kokonaan, eikä työnantaja voi järjestää hänelle hänen ammattitaitoaan vastaavaa tai hänelle muutoin sopivaa työtä tai kouluttaa häntä muuhun työhön työsopimuslaissa tarkoitettulla tavalla.

Toimipaikkakohtaiselle luottamusmiehelle kuuluu edellä mainittu irtisanomis- ja lomauttamissuoja niin kauan, kuin kyseisessä toimipaikassa työskentelee muitakin työntekijöitä ja luottamusmiehelle voidaan järjestää työtä kyseisessä toimipaikassa edellä mainitulla tavalla. Esihenkilöiden luottamusmiehen erityinen suoja päättyy silloin, jos yrityksen palveluksessa ei enää ole muita esihenkilöitä.

Luottamusmiehen työsopimusta ei saa purkaa tai käsitellä purkautuneena vastoin työsopimuslain 8:1–3 §:n säännöksiä.

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

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

Jos luovutettu liike tai sen osa menettää itsenäisyytensä ja luovutuksen-saajalla on luottamusmiesorganisaatio, lakkaa luovutetussa liikkeessä tai sen osassa siirtyneen luottamusmiestehtävä luovutuksen yhteydessä. Mikäli luovutuksensaajalla ei ole luottamusmiesorganisaatiota jatkuu luottamusmiestehtävä luovutuksen yhteydessä siirtyneen henkilöstön osalta.

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

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

12 a § Vuosikeskustelu

Osapuolet suosittelevat, että työpaikoilla käydään vuosittain henkilöstön edustajien kanssa keskustelu, jossa käsitellään työpaikan neuvottelujärjestelmälle asetettuja tavoitteita ja järjestelmän toimivuutta. Keskustelun osapuolina ovat luottamusmies/luottamusmiehet ja työnantajan edustaja. Keskustelun tarkoituksena on selvittää yhteistyön mahdolliset kehittämistarpeet. Samalla käydään läpi luottamusmiehen tehtävään liittyvän koulutuksen tarve, aikataulut ja tavoitteet.

13 § Neuvottelujärjestys

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

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

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

Mikäli erimielisyyttä ei saada paikallisesti ratkaistuksi noudatetaan sovellettavan työehtosopimuksen mukaista neuvottelujärjestystä.

14 § Sopimuksen voimassaolo

Tämä sopimus tulee voimaan 1.1.2021 ja sopimus on voimassa toistaiseksi. Sopimus on irtisanottavissa kuuden kuukauden irtisanomisajalla.

Matkailu- ja Ravintolapalvelut MaRa ry
Palvelualojen ammattiliitto PAM ry

SOPIMUS TYÖSUOJELUYHTEISTOIMINNASTA

1 § Sopimuksen tarkoitus ja soveltamisala

Sopimuksen tarkoituksena on edistää työsuojelua ja työterveyshuoltoa koskevan lainsäädännön toteutumista työpaikoilla. Työsuojelun ja sitä koskevan yhteistoiminnan tavoite on työn ja työolosuhteiden turvallisuuden, terveellisuuden ja henkisen hyvinvoinnin kehittäminen.

Tätä sopimusta sovelletaan Matkailu- ja Ravintolapalvelut MaRa ry:n ja Palvelualojen ammattiliitto PAM ry:n välillä solmittujen työehtosopimusten soveltamisalaan kuuluvissa yrityksissä.

Tämän sopimuksen lisäksi noudatetaan työsuojelun valvonnasta ja työpäikän työsuojeluyhteistyöstä annetun lain (44/2006) ja työturvallisuuslain (738/2002) sekä työterveyshuoltolain määräyksiä.

2 § Työsuojelupäällikkö

Työnantajan on nimettävä työsuojelupäällikkö, ellei hän itse toimi työsuojelupäällikkönä. Mikäli yrityksellä on useita toimipisteitä, voidaan näihin nimetä yksi yhteinen työsuojelupäällikkö, jos se on tarkoituksenmukaista.

Työsuojelupäällikön tulee olla huomioon ottaen työpaikan laatu ja laajuus riittävän perehtynyt työpaikan työsuojelukysymyksiin. Hänellä tulee olla tehtäviensä hoitamista varten riittävät tiedot ja toimintaedellytykset.

Työsuojelupäällikön tehtävänä on avustaa työnantajaa ja esihenkilöitä tehtävissä, jotka liittyvät työsuojelun asiantuntemuksen hankintaan sekä yhteistyöhön työntekijöiden ja työsuojeluviranomaisten kanssa. Työsuojelupäällikön tehtävänä on ryhtyä tarpeellisiin toimenpiteisiin työnantajan ja työntekijöiden välisen yhteistoiminnan järjestämiseksi ja ylläpitämiseksi työpaikalla sekä toimia työsuojelua koskevan yhteistoiminnan kehittämiseksi.

3 § Työsuojeluvaltuutettu, varavaltuutetut ja työsuojeluasiamies

Yrityksessä, jonka palveluksessa säännöllisesti olevan henkilöstön määrä on vähintään 10, tulee henkilöstön valita keskuudestaan työsuojeluvaltuutettu ja kaksi varavaltuutettua. Pienemmälläkin työpaikalla henkilöstöllä on oikeus valita em. valtuutetut.

Mikäli yrityksellä on vain yksi toimipaikka, valitaan yritykseen yksi työsuojeluvaltuutettu ja varavaltuutetut.

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

Mikäli yrityksellä on useampia toimipaikkoja, jotka eivät muodosta alueellisesti ja toiminnallisesti tarkoituksenmukaista kokonaisuutta, jaetaan yritys tarkoituksenmukaisiin kokonaisuuksiin, joihin valitaan alueelliset työsuojeluvaltuutetut ja näille varavaltuutetut. Yrityksenjakamisesta alueellisesti ja toiminnallisesti tarkoituksenmukaisiin kokonaisuuksiin sovitetaan paikallisesti. Mikäli yksimielisyyttä ei saavuteta, ratkaisevat liitot erimielisyyden.

Edellä mainitulla tavalla tehty sopimus voidaan tehdä joko määräajaksi tai toistaiseksi voimassa olevaksi, jolloin sopimus voidaan kummankin osapuolen taholta irtisanoa päättyväksi kolmen (3) kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen. Irtisanomisajan päättymishetkellä voimassa olevaa organisaatiota noudatetaan kuitenkin kuluvan toimikauden loppuun asti.

Esihenkilöt voivat valita oman työsuojeluvaltuutetun, jos yli puolet yrityksen esihenkilöistä sitä esittää. Esihenkilöasemassa olevat voivat valita yhden työsuojeluvaltuutetun ja hänelle kaksi varavaltuutettua, jotka edustavat yrityksen esihenkilöitä. Jos esihenkilöt eivät ole valinneet itselleen työsuojeluvaltuutettua, heitä edustaa työntekijöiden valitsema työsuojeluvaltuutettu.

Jos yrityksellä on useampia toimipaikkoja, valitaan lisäksi työsuojeluasiamiehet sellaisiin toimipaikkoihin, joiden henkilöstön määrä on vähintään 10.

4 § Työsuojeluvaltuutetun, varavaltuutettujen ja työsuojeluasiamiehen valitseminen

Työnantajan on tarvittaessa annettava työpaikalla tietoa työntekijöiden oikeudesta valita työsuojeluvaltuutettu. Työntekijöiden työsuojeluvaltuutetuksi ei voida valita esihenkilöasemassa olevaa henkilöä lukuun ottamatta vuoropäälliköitä, joita työnantaja ei ole asettanut edustajakseen hoitamaan työturvallisuuslaissa työnantajan velvollisuudeksi säädettyjä tehtäviä.

Työsuojeluvaltuutettu, varavaltuutetut ja työsuojeluasiamiehet on valittava työntekijöiden järjestämällä vaalilla toimikaudeksi, jonka pituus on kaksi kalenterivuotta. Toimikausi voidaan sopia myös työsuojelutoimikunnassa tai sitä vastaavassa yhteistoimintamenettelyssä perustellusta syystä neljäksi kalenterivuodeksi.

Vaalin ajasta ja paikasta on sovittava etukäteen työnantajan kanssa. Vaali ei saa aiheuttaa tarpeetonta haittaa työpaikan toiminnalle. Vaali on järjestettävä niin, että siihen voivat osallistua kaikki kyseisen valittavan työsuojeluvaltuutetun, varavaltuutetun tai työsuojeluasiamiehen toimintapiirissä työskentelevät työntekijät.

Ehdokkaina ja äänioikeutettuina esihenkilöiden työsuojeluvaltuutetun ja varavaltuutetun valintaan voivat olla ainoastaan esihenkilöt. Jos esihenkilöt eivät valitse omaa työsuojeluvaltuutettua, voivat hekin äänestää työntekijöiden työsuojeluvaltuutetun vaalissa.

Työnantajan on vaalin suorittamiseksi annettava työntekijöiden käyttöön luettelo työpaikan työntekijöistä ja tarvittaessa esihenkilöistä. Työnantaja ei saa estää tai vaikeuttaa vaalin järjestämistä.

Vaalin toimittajien on välittömästi ilmoitettava vaalin tuloksesta kirjallisesti työnantajalle.

Jos työsuojeluvaltuutetun työsuhde päättyy tai hän eroaa työsuojeluvaltuutetun tehtävästä kesken toimikautensa, hänen sijaansa tulee varavaltuutettu jäljellä olevaksi toimikaudeksi.

Työsuojeluvaltuutettu tai varavaltuutettu ilmoittaa työnantajalle milloin varavaltuutettu toimii työsuojeluvaltuutetun sijaisena. Sijaantuloa ei toteuteta työsuojeluvaltuutetun ollessa lyhytaikaisesti estynyt hoitamasta tehtäviään, elleivät välttämättömät ja kiireelliset työsuojeluvaltuutetun tehtävät sitä edellytä.

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

Työsuojeluvaltuutetun sijaan tulleella varavaltuutetulla on työsuojeluvaltuutetun asema. Työsuojeluvaltuutetulle maksettava korvaus maksetaan varavaltuutetulle siltä ajalta, kun tämä toimii työsuojeluvaltuutettuna. Varavaltuutetulle näin siirretty määrä vähennetään työsuojeluvaltuutetulle maksettavasta korvauksesta.

5 § Tietojen ilmoittaminen rekisterinpitäjälle

Työnantajan tulee ilmoittaa tässä sopimuksessa tarkoitettujen työsuojelun yhteistoimintaa hoitavien henkilöiden tiedot työsuojeluhenkilörekisteriin, kuten työsuojeluhenkilörekisteristä annetussa laissa (1039/2001) on säädetty.

6 § Työsuojeluvaltuutetun ja työsuojeluasiamiehen tehtävät

Työsuojeluvaltuutettu edustaa työntekijöitä työpaikan turvallisuutta ja terveellisuutta koskeissa asioissa sekä käsiteltäessä työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta annetun lain (20.1.2006/44) 26 §:ssä tarkoitettuja asioita.

Näitä työnantajan kanssa yhteistoiminnassa käsiteltäviä asioita ovat mm.:

- työntekijän turvallisuuteen ja terveyteen välittömästi vaikuttavat asiat ja niitä koskevat muutokset
- työpaikan vaarojen arviointi
- työkykyä ylläpitävään toimintaan liittyvät kehittämistavoitteet ja -ohjelmat

- turvallisuuteen, terveyteen ja työkykyyn vaikuttava työn järjestely ja mitoitus
- työn turvallisuutta ja terveellisyttä kuvaavat tilasto- ja muut seurantatiedot
- edellä mainittujen asioiden toteutumisen ja vaikutusten seuranta.

Tämän lisäksi työsuojeluvaltuutetun tehtävänä on oma-aloitteisesti perehtyä työpaikkansa turvallisuuteen ja terveyteen vaikuttaviin asioihin sekä työsuojelusäännöksiin, osallistua tarvittaessa työsuojelua koskeviin tarkastuksiin sekä kiinnittää edustamiensa työntekijöiden huomiota työn turvallisuutta ja terveellisyttä edistäviin seikkoihin.

Työsuojeluvaltuutettu osallistuu tarvittaessa työsuojelutoimikunnassa käsiteltävien suunnitelmien sekä muiden työsuojelua koskevien asioiden valmisteluun.

Työsuojeluvaltuutetulla on oikeus laissa säädetyin edellytyksin keskeyttää työ, jos työstä aiheutuu välitöntä ja vakavaa vaaraa työntekijän hengelle tai terveydelle.

Työsuojeluasiamiehen tehtävänä on toimialueellaan

- osallistua työsuojelua koskevaan tarkastukseen
- osallistua tutkimukseen, jonka toimeenpano johtuu tapaturman tai ammattitaudin vaarasta tai sattuneen tapaturman laadusta taikka sen mahdollisesta vaikutuksesta työsuojelutyön suunnitteluun ja toteuttamiseen
- tarkkailla työsuojelumääräysten noudattamista ja huomauttaa niiden rikkomisesta
- ilmoittaa havaitsemistaan epäkohdista ensisijassa esihenkilölle ja tarvittaessa työsuojeluvaltuutetulle sekä huomauttaa työsuojelumääräysten noudattamisesta ja vaaratekijöistä työntekijälle
- tehdä aloitteita työsuojeluvaltuutetulle toimialueensa työsuojelun kehittämisestä ja pitää yhteyttä työsuojeluvaltuutettuun.

7 § Työsuojeluvaltuutetun ja työsuojeluasiamiehen oikeus tiedonsaantiin

Työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta annetun lain (20.1.2006/44) 32 § mukaan työsuojeluvaltuutetulla on oikeus saada nähtäväkseen asiakirjat ja luettelot, joita työnantajan on pidettävä työsuojelua koskevien säännösten ja määräysten mukaan. Hänellä on oikeus tutustua työnantajan hallussa oleviin työympäristön ja työyhteisön tilaan liittyviin työn turvallisuutta ja terveellisyyttä koskeviin asiakirjoihin. Lisäksi hänellä on oikeus saada tarpeelliset tiedot yhteistoimintatehtäviensä hoitamista varten.

Työsuojeluvaltuutetulla on oikeus saada nähtäväkseen työterveyshuoltosopimus tai työnantajan laatima kuvaus itse järjestämästään työterveyshuollosta sekä työterveyshuollon toimintasuunnitelma.

Työsuojeluvaltuutetulla on oikeus saada jäljennöksiä edellä mainituista asiakirjoista tehtäviensä edellyttämässä laajuudessa.

Työsuojeluasiamiehelle tulee antaa hänen tehtäviensä hoitamisen kannalta tarpeelliset tiedot.

8 § Työsuojelutoimikunta

Yrityksessä, jossa säännöllisesti työskentelee vähintään 20 työntekijää, on perustettava kahdeksi kalenterivuodeksi kerrallaan työsuojelutoimikunta. Työsuojelutoimikunnassa ovat edustettuna työnantaja sekä työntekijät.

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

9 § Työsuojelutoimikunnan kokoonpano ja valinta

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

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

Jäsenistä neljännes edustaa työnantajaa, neljännes esihenkilöitä ja puolet työntekijöitä.

Työnantaja nimeää työsuojelutoimikuntaan edustajansa. Työsuojelupäällikkö on toimikunnan jäsen.

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

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

10 § Työsuojelutoimikunnan tehtävät

Työnantajan edustaja valmistelee toimikunnassa käsiteltävät asiat.

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

Työsuojelutoimikunnan tehtävä on käsitellä mm:

- työpaikan vaarojen ja haittojen arviointi
- työpaikan turvallisuuteen ja terveellisyteen vaikuttavat suunnitelmat
- työpaikan työsuojelun tilaa ja tasoa kuten työsuojelulliset haitat, työtapaturmat ja henkilöstöön kohdistuvat mahdolliset väkivaltatapaukset
- uusien työntekijöiden työnopastukseen liittyvät menettelytavat turvallisuuden ja terveellisuuden kannalta sekä arvioida opastuksen tarve uutta tekniikkaa käyttöön otettaessa tai töiden muuttuessa
- työsuojelututkimusten tarve, toteuttaminen ja seuranta
- päihdekuntoutusta yhteistyössä työterveyshenkilöstön kanssa
- työterveyshuollon toimintasuunnitelma ja korvaushakemukset
- työterveyshuollon sisältö
- työpaikkaselvitysten toimenpide-ehdotukset
- työsuojelua koskevaa tiedottamista työpaikalla
- vuosittain työsuojelukoulutusta koskevan yhteistyökoulutuksen tarve ja laatia tällä perusteella ehdotus koulutussuunnitelman ja talousarvion tekemistä varten.

Työsuojelutoimikunta osallistuu työterveyshenkilöstön ja työnantajan edustajien kanssa työkykyä ylläpitävän toiminnan suunnitteluun, toteuttamiseen ja seurantaan.

Lisäksi työsuojelutoimikunta voi tehdä ehdotuksia ja aloitteita työsuojelutoiminnan ja työterveyshuollon kehittämisestä.

Työsuojelutoimikunta kokoontuu puheenjohtajan tai tämän ollessa estynyt varapuheenjohtajan toimesta niin usein kuin sen tehtävät edellyttävät. Lisäksi toimikunta on kutsuttava koolle, kun työsuojelupäällikkö tai -valtuutettu tai vähintään neljännes toimikunnan jäsenistä pyytää sitä ilmoittamaansa asiaa varten.

Kokoukset pidetään mikäli mahdollista työaikana ja siten, että mahdollisimman moni voi osallistua kokouksiin.

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

11 § Työsuojelutoiminta yhteisellä työpaikalla ja yhteisten vaarojen työpaikalla

A Yhteinen työpaikka

1. Yhteisen työpaikan määritelmä

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

2. Pääasiallista määräysvaltaa käyttävän työnantajan velvollisuudet yhteisellä työpaikalla

Pääasiallista määräysvaltaa käyttävän työnantajan on huolehdittava

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

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

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

3. Yhteistoiminnan osapuolet yhteisellä työpaikalla

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

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

4. Yhteinen työsuojelupäällikkö

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

5. Yhteisen työsuojeluvaltuutetun oikeudet yhteisellä työpaikalla

Yhteisellä työsuojeluvaltuutetulla on oikeus seurata ja selvittää edellä kohdassa 2. mainittujen huolehtimis- ja tiedottamisvelvollisuuksien toteutumista yhteisellä työpaikalla. Tiedonsaanti-, kulku- ja liikkumisoikeudet kohdistuvat kaikkiin yhteisellä työpaikalla toimiviin työnantajiin ja työntekijöihin. Työn keskeyttämis-oikeus on vain oman työnantajan työntekijöihin nähden.

Jos yhteisen työsuojeluvaltuutetun työtehtävät edellä mainituista syistä lisääntyvät tulee paikallisesti sopia tämän vaikutuksesta yhteisen työsuojeluvaltuutetun työstä vapautusaikaan ja ansionmenetyksen korvaukseen.

6. Ulkopuolisen työnantajan palveluksessa olevan työsuojeluvaltuutetun oikeudet yhteisellä työpaikalla

Ulkopuolisen työnantajan palveluksessa olevalla työsuojeluvaltuutetulla on tehtävänsä hoitamiseksi oikeus päästä yhteiselle työpaikalle samoilla edellytyksillä kuin hänen edustamillaan työntekijöillä ottaen huomioon työpaikan yleiset kulku- ja turvallisuusmääräykset.

7. Työsuojelutoimikunnassa käsiteltävät yhteisen työpaikan työsuojeluasiat

Ulkopuolisen työnantajan työsuojeluvaltuutetulla on mahdollisuus osallistua pääasiallista määräysvaltaa käyttävän työnantajan työsuojelutoimikunnassa yhteisten asioiden käsittelyyn.

B Yhteisten vaarojen työpaikka

Teollisuus-, liike- tai muussa yhtenäisessä tilassa (esimerkiksi kauppakeskus) toimivat työnantajat ovat velvollisia yhteistoimintaan siinäkin tapauksessa, että siellä ei ole pääasiallista määräysvaltaa käyttävää työnantajaa. Jos heidän työnsä tai yhteiset toimintansa aiheuttavat vaaraa toisten työnantajien työntekijöille, heidän on riittävällä keskinäisellä yhteistoiminnalla pyrittävä tiedottamaan toisilleen havaitsemistaan haitta- ja vaaratekijöistä ja niiden poistamiseen tähtäävistä toimenpiteistä sekä toimintojen yhteensovittamisesta. Tyypillinen yhteisten vaarojen työpaikka on kauppakeskus.

Kauppakeskusten yhteisten vaarojen torjunnassa noudatetaan Suomen kauppakeskusyhdistyksen, Suomen Kaupan Liiton, Matkailu- ja Ravintolapalvelut MaRan ja Palvelualojen ammattiliitto PAMin suositusta yhteistoiminnan järjestämiseksi kauppakeskuksissa ja yhteisten vaarojen ja haittojen torjumiseksi. Yhteisten vaarojen torjunnassa työnantajat voivat sopia yhteisestä työsuojelupäälliköstä, joka huolehtisi yhteistoiminnasta kaikkien tilassa toimivien työsuojeluvaltuutettujen kanssa.

12 § Työsuojeluyhteistyö yksintyöskentelyssä

Paikallisten työsuojeluosapuolten tulee työturvallisuuslain 29 § säännökset huomioiden ottaa huomioon yksintyöskentelyyn liittyvät ongelmat sekä tehdä ehdotuksia mahdollisten ongelmien ratkaisemiseksi.

13 § Työterveyshuoltoa koskeva yhteistoiminta

Työnantajan tulee järjestää työterveyshuolto siten kuin työterveyshuoltolaissa (1383/2001) on säädetty.

Työterveyshuollon suunnitelmallinen toteuttaminen työpaikoilla ja työterveyshuollon kustannusten korvaaminen edellyttävät, että vuosittain laaditaan toimintasuunnitelma, jossa käsitellään mm. seuraavat asiat:

- työterveyshuollon järjestämistapa
- terveydenhuollon ja työterveyshuoltoon liittyvien ammattihenkilöiden määrä ja laatu
- lakisääteiset toimintamuodot
- mahdollinen sairaanhoitotoiminta
- vapaaehtoinen muu ehkäisevä toiminta
- terveydenhuollon ammattihenkilöiden osallistuminen asiantuntijoina työsuojelutyöhön
- työterveyshuollon toimintatilat
- työterveyteen liittyvä tiedotus- ja opastustoiminta
- vajaakuntoisten työntekijöiden seuranta- ja kuntoutusjärjestelyt
- työkykyä ylläpitävän toiminnan periaatteet.

Työsuojelutoimikunnassa käsitellään työterveyshuollon toimintasuunnitelma, korvaushakemus sekä työterveyshuollon sisältö siten kuin työterveyshuoltolain 12 §:ssä on määritelty. Jos työsuojelutoimikuntaa ei ole valittu, edellä mainitut asiat käsitellään työsuojeluvaltuutetun kanssa.

Työpaikkaselvitykset laaditaan työnantajan edustajan, työterveyshenkilöstön ja työsuojeluvaltuutetun välisenä yhteistoimintana. Työpaikkaselvitysten toimenpide-ehdotukset käsitellään työsuojelutoimikunnassa.

14 § Työkykyä ylläpitävä toiminta

Työkykyä ylläpitävällä toiminnalla tarkoitetaan suunnitelmallista ja tavoitteellista toimintaa, jolla yhteistyössä työterveyshuollon kanssa edistetään ja tuetaan työelämässä mukana olevien työ- ja toimintakykyä. Toiminta kohdistuu työhön, työoloihin ja työntekijöihin.

Työsuojelupäällikön, työsuojeluvaltuutetun ja työsuojelutoimikunnan tehtävänä on osallistua työkykyä ylläpitävän toiminnan suunnitteluun työterveyshuollon toimintasuunnitelmaa ja yksilöllistä toimenpidesuunnitelmaa laadittaessa sekä osallistua suunnitelmien toteuttamiseen ja seurantaan.

Työsuojelutoimikunnan tehtävänä on edistää toiminnalle myönteisen ilmapiirin muodostumista, seurata palveluksessa olevien työssä selviytymistä ja tarvittaessa laatia ohjeita työkykyä ylläpitävää toimintaa tarvitsevien ohjaamiseksi asiantuntijoiden hoitoon.

15 § Työstä vapautusajat

Työsuojeluvaltuutetun tehtävien hoitamista varten järjestetään työsuojeluvaltuutetulle säännöllistä vapautusta työstä sovellettavan työehtosopimuksen mukaisesti työsuojeluvaltuutetun edustamien henkilöiden lukumäärän mukaisesti. Esihenkilöiden työsuojeluvaltuutetun hyväksi luettuja henkilömääriä ei lueta mukaan työntekijöiden työsuojeluvaltuutetun vapautusaikoja määriteltäessä.

Määräaikaisia työntekijöitä ei lasketa lukumäärään silloin, kun heidän määräaikaisuutensa peruste on sijaisuus.

Mikäli yrityksen palveluksessa olevien työntekijöiden lukumäärä vaihtelee yrityksen toiminnan sesonkiluontoisuudesta johtuen, voivat osapuolet paikallisesti sopia työntekijämäärän laskemisesta vuosikeskiarvon mukaisesti. Paikallisen sopimisen osalta noudatetaan sovellettavan työehtosopimuksen määräyksiä.

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

Mikäli työsuojeluvaltuutettu ei jonakin kolmiviikkoisjaksona käytä kaikkea hänelle taulukon mukaan kuuluvaa vapautusaikaa, ei jäännös siirry seuraavalle kolmiviikkoisjaksolle. Vastaavasti, jos työsuojeluvaltuutettu joutuu käyttämään jonakin jaksoneen aikaa kun taulukko edellyttäisi, ei tätä ylitystä vähennetä seuraavan jakson ajankäytöstä. Työnantaja ja työsuojeluvaltuutettu voivat kuitenkin sopia useamman kolmiviikkoisjakson vapautusajan yhdistämisestä pidemmäksi vapaaksi.

Vapautus on tarkoitettu käytettäväksi yksinomaan työsuojeluvaltuutetun tehtävien hoitamiseen.

Vapautusajan ajankohdasta on sovittava työnantajan tai hänen edustajansa kanssa ja siitä sovittaessa on otettava huomioon työn järjestykseen liittyvät tekijät. Mikäli työsuojeluvaltuutetulla ei tänä aikana ole työsuojelutehtäviä, hänen on hoidettava normaaleja työtehtäviään.

Alueellisesti laajassa työpaikassa on työnantajan ja työsuojeluvaltuutetun sovittava lisäksi eri toimipisteiden väliseen matkustamiseen käytettävästä vapautuksesta, joka ei vähennä vapautusaikaa. Esihenkilöiden työsuojeluvaltuutetun matkustamiseen tarvittavasta vapautusajasta sovitaan tapauskohtaisesti työnantajan ja ao. työsuojeluvaltuutetun kanssa.

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

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

Työsuojeluvaltuutetun tulee olla työstä vapautusaikana tavattavissa sovitussa paikassa työpaikalla, ellei hän ole suorittamassa tarkastuskäyntiä tai muuta työsuojelutehtävää.

Mikäli osoittautuu, että työsuojeluvaltuutettu tarvitsee valtuutetun tehtävien hoitamiseen poikkeuksellisista syistä lisää vapautusta käytettyään jo koko työstä vapautusaikansa, myönnetään lisävapautusta kussakin tapauksessa erikseen harkiten eikä näin myönnettyä määrää voida vähentää seuraavan työaikajakson vapautuksesta.

Jos työsuojeluvaltuutetun vapautusaika on niin suuri, ettei normaali- en työtehtävien järjestäminen ole enää käytännössä mahdollista, voi työnantaja järjestää hänelle työsuojeluun liittyvää muuta työtä ilman ansionmenetystä.

Paikallisesti sovitaan yleisistä edellytyksistä, joiden perusteella työsuojeluasiamies saa vapautusta työstään asiamiehen tehtävien hoitamiseksi. Jos tällaiseen sopimukseen ei päästä, työsuojeluasiamies voi kuitenkin sopia esihenkilönsä kanssa tapauskohtaisesta työstä vapautuksesta.

Työsuojelutoimikunnan työntekijöitä edustavalle jäsenelle järjestetään vapautusta työstä välttämättömien työsuojelua koskevien tehtävien hoitamista varten.

16 § Ansionmenetyksen ja matkakustannusten korvaus

Työnantaja korvaa ansion, jonka työsuojeluvaltuutettu menettää hoitaessaan työsuojeluvaltuutetun tehtäviä säännöllisenä työaikanaan. Ansionmenetyksen korvauksena maksetaan palkka olosuhde- ja vuorotyölisineen siltä ajalta, jonka työsuojeluvaltuutettu työaikanaan suorittaa työsuojelutyötä.

Työsuojeluvaltuutetun ansio ei saa alentua sen johdosta, että hänet on valtuutetun tehtäviensä vuoksi kokonaan tai osittain vapautettu työnteosta. Olosuhde- ja vuorotyölisät huomioidaan valinnan voimaantuloa edeltävän kuuden kuukauden keskiarvona.

Työsuojeluvaltuutetulle maksetaan työajan ulkopuolella suoritetuista tehtävistä korvaus kuukausittain sovellettavan työehtosopimuksen mukaisesti työsuojeluvaltuutetun edustamien henkilöiden lukumäärän mukaisesti. Esihenkilöiden työsuojeluvaltuutetun hyväksi luettuja henkilöitä ei lueta mukaan työntekijöiden työsuojeluvaltuutetun korvauksia määriteltäessä.

Määräaikaisia työntekijöitä ei lasketa lukumäärään silloin, kun heidän määräaikaisuutensa peruste on sijaisuus.

Mikäli yrityksen palveluksessa olevien työntekijöiden lukumäärä vaihtelee yrityksen toiminnan sesonkiluontoisuudesta johtuen, voivat osapuolet paikallisesti sopia työntekijämäärän laskemisesta vuosikeskiarvon mukaisesti. Paikallisen sopimisen osalta noudatetaan työehtosopimuksen määräyksiä.

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

Tämän korvauksen lisäksi työsuojeluvaltuutetulle ei suoriteta muuhun lainsäädäntöön mahdollisesti perustuvaa korvausta työsuojeluvaltuutetun tehtävien hoitamisesta säännöllisen työajan ulkopuolella.

Työsuojeluasiamiehelle ja työsuojelutoimikunnan jäsenelle korvataan ansionmenetys, joka aiheutuu välttämättömien työsuojelua koskevien tehtävien hoitamisesta. Työajan ulkopuolella suoritetuista välttämättömistä työsuojelutehtävistä maksetaan korvaus, joka vastaa säännöllisen työajan palkkaa.

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

Työnantaja on velvollinen korvaamaan työsuojeluorganisaation jäsenelle työsuojelun yhteistoiminnan vaatimasta matkustamisesta johtuvat suoranaiset kustannukset.

Matkakustannukset korvataan vaihtoehtoisesti:

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

Jos matkustamiseen käytetään työnantajan suostumuksella omaa autoa, maksaa työnantaja kilometrikorvauksen edellä mainitun kohdan mukaisesti.

Mikäli työnantajan kanssa on sovittu yöpymisestä vieraalla paikkakunnalla, työnantaja korvaa sovitusta majoituksesta aiheutuneet kustannukset.

17 § Toimintavälineet ja -tilat

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

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

Tavanomaisten toimistovälineiden käsitteen piiriin kuuluvat myös yrityksessä yleisesti käytössä olevat tietotekniset välineet ja ohjelmat, kuten sähköposti ja työkäyttöön tarkoitettu matkapuhelin. Arvioinnissa voidaan ottaa huomioon mm. yrityksen koko, tehtävien laajuus ja niiden edellyttämä tarve sekä ajankäytön määrä. Käytännön järjestelyistä sovitaan paikallisesti.

Työnantaja ja työsuojeluvaltuutettu sopivat yrityksen koko, yrityksessä yleisesti käytössä olevat tieto- ja tiedotusjärjestelmät sekä muut työpaikan olosuhteet huomioon ottaen osapuolille sopivasta järjestelystä, jolla työsuojeluvaltuutetun on mahdollista säännöllisesti tiedottaa työsuojeluvaltuutetun tehtäviin kuuluvista asioista yrityksen työntekijöille.

18 § Kokoon-tumisoikeus

Yrityksessä, jossa työsuojeluorganisaatio on rakennettu siten, että maantieteellisiä alueita edustavat alueelliset työsuojeluvaltuutetut, on heille annettava mahdollisuus kokoontua käsittelemään yhteisiä asioita. Kokoon-tumisen määrästä ja käytännön järjestelyistä sovitaan yritys-kohtaisesti työnantajan kanssa. Työnantaja korvaa kokoon-tumisesta aiheutuneet kulut ja ansiomenetykset.

19 § Työsuojeluvaltuutetun koulutus

Palvelualojen ammattiliittoon kuuluvalla työsuojeluvaltuutetulla on oikeus osallistua koulutukseen liittojen välisen koulutussopimuksen mukaisesti.

Työnantajan ja työsuojeluvaltuutetun sekä varavaltuutetun on käsiteltävä koulutustarvetta ja -järjestelyjä kahden kuukauden kuluessa valinnasta.

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

19 a § Vuosikeskustelu

Osapuolet suosittelevat, että työpaikoilla käydään vuosittain henkilöstön edustajien kanssa keskustelu, jossa käsitellään työpaikan neuvottelujärjestelmälle asetettuja tavoitteita ja järjestelmän toimivuutta. Keskustelun osapuolina ovat työsuojeluvaltuutettu/työsuojeluvaltuutetut ja työnantajan edustaja. Keskustelun tarkoituksena on selvittää yhteistyön mahdolliset kehittämistarpeet. Samalla käydään läpi työsuojeluvaltuutetun tehtävään liittyvän koulutuksen tarve, aikataulut ja tavoitteet.

20 § Työsuhdeturva

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

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

Työsuojeluvaltuutetun ja työnantajan välille voi syntyä eri syistä ongelmia, jotka kärjistyessään voivat johtaa siihen, että työnantaja harkitsee työsuojeluvaltuutetun työsuhteen päättämistä. Kun liitot ovat saaneet

edellä todetusta tiedon, niiden tulee viipymättä käynnistää neuvottelut sen selvittämiseksi mitkä syyt, olosuhteet ja tosiseikat ovat aiheuttaneet tilanteen. Neuvotteluiden tavoitteena on pyrkiä yhteiseen kannanottoon niistä edellytyksistä, joilla työsuojeluvaltuutetun työnantajan keskinäinen, työsuhteen perustana oleva luottamus voitaisiin palauttaa. Edellä mainittu koskee myös varavaltuutettua.

Työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta annetun lain (44/2006) 37 §:n mukaisesti työsuojeluvaltuutettua ei saa hänestä johtuvasta syystä irtisanoa ilman edustamiensa työntekijöiden suostumusta. Taloudellisilla ja tuotannollisilla syillä työsuojeluvaltuutettu voidaan irtisanoa tai lomauttaa vain jos työsuojeluvaltuutetun työ päättyy kokonaan, eikä työnantaja voi järjestää hänelle hänen ammattitaitoaan vastaavaa tai hänelle muutoin sopivaa työtä tai kouluttaa häntä muuhun työhön työsopimuslaissa tarkoitetulla tavalla.

Työsuojeluvaltuutetun työsopimusta ei saa purkaa tai käsitellä purkautuneena vastoin työsopimuslain 8:1–3 §:n säännöksiä.

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

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

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

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

Työsuojeluvaltuutetulle, jonka työsopimus on päätetty työsopimustais-
sa säädettyjen perusteiden vastaisesti, on suoritettava korvauksena
vähintään 10 ja enintään 30 kuukauden palkka. Korvaus on määrättävä
samojen perusteiden mukaan kuin työsopimuslain 12:2 §:ssä on säädetty
ja tällöin on otettava huomioon myös työntekijän asema työsuojeluväl-
tuutettuna. Liitot voivat yksittäistapauksissa sopia 10 kuukauden palkkaa
pienemmästä korvauksesta.

21 § Salassapitovelvollisuus

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

Työnantajan tulee ennen edellä mainitun tiedon antamista yksilöidä
salassapitovelvollisuuden piiriin kuuluvat tiedot ja mikä on tietojen sa-
lassapitoaika.

22 § Neuvottelujärjestys

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

23 § Sopimuksen voimassaolo

Tämä sopimus tulee voimaan 1.1.2021 ja sopimus on voimassa toistaiseksi.
Sopimus on irtisanottavissa kuuden kuukauden irtisanomisajalla.

Matkailu- ja Ravintolapalvelut MaRa ry
Palvelualojen ammattiliitto PAM ry

SOPIMUS YHTEISTOIMINNASTA

I SOPIMUKSEN TARKOITUS JA SOVELTAMISALA

1 §

Sopimuksen tavoitteena on edistää työnantajan ja henkilöstön välistä yhteistoimintaa.

Tätä sopimusta sovelletaan Matkailu- ja Ravintolapalvelut MaRa ry:n ja Palvelualojen ammattiliitto PAM ry:n välillä solmittujen työehtosopimusten soveltamisalaan kuuluvissa yrityksissä.

Tämän sopimuksen lisäksi noudatetaan yhteistoimintalain (334/2007) määräyksiä.

Sopimuksen II luvun määräyksiä ei sovelleta sellaisissa yrityksissä, joiden työsuhteessa olevien työntekijöiden määrä säännöllisesti on alle 20 työntekijää.

II YHTEISTOIMINTAMENETTELY

2 § Henkilöstön lisäedustaja

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

3 § Yhteistoimintamenettelyn toteuttaminen eräissä tapauksissa

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

4 § Neuvottelukunta

Työnantaja ja henkilöstöryhmien edustajat voivat sopia neuvottelukunnan perustamisesta.

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

Neuvottelukunnasta tehtävästä sopimuksesta tulee käydä ilmi ainakin:

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

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

III TIEDOTTAMINEN

5 § Yrityksen sisäinen tiedottaminen

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

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

Työnantajan tulee esittää henkilöstölle tai sen edustajille:

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

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

6 § Henkilöstön keskinäinen tiedotustoiminta

Palvelualojen ammattiliiton ammattiosastolla on oikeus työajan ulkopuolella jakaa jäsenilleen kokousilmoituksiaan. Ammattiosasto voi jakaa kirjallisia työsuhteisiin tai yleensä työmarkkinakysymyksiin liittyviä tiedotteita henkilökunnalle tarkoitetuissa tiloissa tai muussa työnantajan kanssa sovittavassa tilassa.

Jos työpaikalla julkaistaan henkilöstölle tarkoitettua lehteä, on ammattiosastolla oikeus maksutta julkaista siinä kokous-, ym. ilmoituksia sekä työpaikan työsuhteita tai yleensä työmarkkinakysymyksiä koskevaa tiedotusaineistoa.

Työnantajan on annettava ammattiosaston käyttöön ilmoitustaulu tai sen osa. Ammattiosasto vastaa käytössään olevan ilmoitustaulun sisällöstä ja hoidosta. Ammattiosasto voi tiedottaa työmarkkinakysymysten ohella yleisiin kysymyksiin liittyvistä asioista kyseisellä ilmoitustaululla. Tiedonantoja saa kiinnittää ilman työnantajan suostumusta vain ilmoitustaululle.

Tässä pykälässä tarkoitettu tiedotusaineisto ja tiedonannot eivät saa olla yksityistä työntekijää, esihenkilöä tai työnantajaa loukkaavia eivätkä muutoinkaan hyvän tavan vastaisia. Yleispolitiikka ei kuulu tässä pykälässä mainittujen asioiden piiriin.

IV YRITYKSEN KEHITTÄMINEN

7 § Kehittämistoiminta

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

8 § Yhteistoiminta

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

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

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

9 § Työsuojelu

Kehittämistoiminnassa on otettava huomioon työsuojelun asettamat vaatimukset. Muutosten suunnittelussa on pyrittävä mielekkääseen ja vaihtelevaan työn sisältöön ja työolosuhteiden parantamiseen. Erityistä huomiota on kiinnitettävä haitallisten fyysisten ja henkisten kuormitustekijöiden poistamiseen tai vähentämiseen. Suoritettavat toimenpiteet eivät saa aiheuttaa haittaa työntekijöiden terveydelle tai työturvallisuudelle.

10 § Tutkimukset

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

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

11 § Koulutus

Yhteistoiminnan edellytyksenä on, että kehittämistoiminnasta vastaavilla ja siihen osallistuvilla henkilöillä on riittävät valmiudet kehittämis-toimenpiteiden ja niiden seurauksien arvioimiseen. Luottamusmiehelle ja muille kehittämistyöhön pysyvämmiin osallistuville (kuten työsuojeluvaltuutetulle) annetaan asianmukaista koulutusta kehittämisasioissa toiminnan laajuus huomioon ottaen.

12 § Hankekohtainen kehittämistyöryhmä

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

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

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

V MUUT MÄÄRÄYKSET

13 § Vapautusaika ja korvaukset

Neuvottelukunnan jäsenille ja yhteiseen kokoukseen osallistuville henkilöstön edustajille annetaan kokoukseen liittyen tarpeellinen vapautus työstä kokousta sekä välittömästi siihen liittyvää henkilöstön edustajien keskinäistä valmistautumista varten. Ellei työstä vapautuksen tarve yksittäistapauksissa muuta edellyttä, annetaan vapautusta henkilöstön edustajien keskinäistä valmistautumista varten enintään

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

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

Työnantajan on annettava yhteistoimintalaissa tarkoitetulle ja tämän sopimuksen mukaisesti valitulle henkilöstön lisäedustajalle yhteistoimintamenettelyä varten yhteistoimintalain mukaisesti palkallista vapautusta työstä ajaksi, jonka nämä tarvitsevat lain mukaista yhteistoimintamenettelyä sekä välittömästi siihen liittyvää henkilöstön edustajien keskinäistä valmistautumista varten. Valmistautumisajan tarvetta arvioitaessa kiinnitetään huomiota mm. neuvoteltavan asian kohteena olevien henkilöiden lukumäärään, asian laatuun ja laajuuteen sekä heidän työpaikkansa sijaintiin.

Sellaisille henkilöstön edustajille, joille ei makseta luottamusmies-sopimuksen tai työsuojeluyhteistoimintasopimuksen mukaisesti korvausta työajan ulkopuolella suoritettavista tehtävistä, maksetaan korvausta työajan ulkopuolella suoritetuista yhteistoimintatehtävistä yhteistoimintalain mukaisesti.

Työnantaja on velvollinen korvaamaan tämän sopimuksen mukaiseen yhteistoimintaan osallistuvalla henkilöstön edustajalle yhteistoiminnan vaatimasta matkustamisesta johtuvat suoranaiset kustannukset, jos matkasta on sovittu työnantajan kanssa.

Matkakustannukset korvataan vaihtoehtoisesti:

- verohallituksen päätöksen mukaan tai
- yrityksen matkustusohjesäännön mukaisesti.

14 § Salassapitovelvollisuus

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

Työnantajan tulee ennen edellä mainitun tiedon antamista yksilöidä salassapitovelvollisuuden piiriin kuuluvat tiedot ja mikä on tietojen salassapitoaika.

15 § Neuvottelujärjestys

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

16 § Sopimuksen voimassaolo

Tämä sopimus tulee voimaan 1.10.2017 ja sopimus on voimassa toistaiseksi. Sopimus on irtisanottavissa kuuden kuukauden irtisanomisajalla.

Matkailu- ja Ravintolapalvelut MaRa ry
Palvelualojen ammattiliitto PAM ry

KOULUTUSSOPIMUS

1 § Soveltamisala

Tätä sopimusta sovelletaan Matkailu- ja Ravintolapalvelut MaRa ry:n ja Palvelualojen ammattiliitto PAM ry:n välillä solmittujen työehtosopimusten soveltamisalaan kuuluvissa yrityksissä.

2 § Koulutustyöryhmä

Ammattiyhdistyskoulutuksen toimeenpanoa varten on koulutustyöryhmä, johon kumpikin liitto nimeää kaksi edustajaa. Koulutustyöryhmä hyväksyy kurssit kalenterivuodeksi kerrallaan. Kursseja voidaan hyväksyä myös kesken kalenterivuoden. Liitot tiedottavat koulutustyöryhmän seuraavalle vuodelle hyväksymistä kursseista, kun niistä on sovittu.

3 § Ammatillinen jatko-, täydennys- ja uudelleenkoulutus

Työnantajan antaessa työntekijälle ammatillista koulutusta tai lähettävässä työntekijän hänen ammattiinsa liittyviin koulutustilaisuuksiin korvataan koulutuksen aiheuttamat kustannukset ja säännöllisen työajan ansionmenetykset työntekijän peruspalkan mukaan laskettuna.

Jos koulutus tapahtuu työajan ulkopuolella, maksetaan työntekijälle korvaus koulutukseen käytetyltä ajalta hänen perustuntipalkkansa mukaan laskettuna edellyttäen, että koulutukseen osallistuminen on ollut pakollista. Jos koulutukseen osallistuminen on ollut vapaaehtoista, korvataan työntekijälle siitä johtuvat suoranaiset kustannukset.

4 § Yhteinen koulutus

Yhteistä koulutusta annetaan pääsääntöisesti työpaikkakohtaisesti. Yhteistä koulutusta ovat esimerkiksi yhteistoimintasopimuksen edellyttämä yhteinen koulutus, osallistumisjärjestelmiin liittyvä koulutus sekä työsuojeluyhteistyön kannalta tarpeelliset yritysten tai Työturvallisuuskeskuksen järjestämät perus- ja erikoiskurssit.

Koulutukseen osallistumisesta sovitaan työpaikkakohtaisesti työnantajan ja luottamusmiehen kesken tai muulla työpaikkakohtaisesti sovittavalla tavalla.

Koulutukseen osallistuminen korvataan samalla tavalla kuin 3 §:n mukainen koulutus.

5 § Ammattiyhdistyskoulutus

1. Kurssille osallistuminen

Henkilöstön edustajilla on oikeus osallistua koulutustyöryhmässä hyväksytyille kurseille enintään 14 kalenteripäivää vuodessa, jos koulutukseen osallistuminen voi tapahtua tuottamatta toiminnallista ja taloudellista haittaa yritykselle. Tällä perusteella kurssille osallistumista voidaan siirtää enintään vuodella.

Kielteisessä tapauksessa henkilöstön edustajalle ilmoitetaan viimeistään 10 päivää ennen kurssin alkua syy, jonka takia hän ei voi osallistua kurssille. Liitot suosittelevat, että kielteisissä tapauksissa osapuolet samalla selvittävät muun mahdollisen ajankohdan, jolloin kurssille osallistumiselle ei olisi estettä.

Varaluottamusmies ja 1. varatyösuojeluvaltuutettu voivat osallistua koulutustyöryhmän hyväksymille peruskurseille. Samana vuonna samasta toimipaikasta peruskurseille voivat osallistua vain joko luottamusmies tai varaluottamusmies.

Ilmoitus aikomuksesta osallistua kurssille on tehtävä mahdollisimman varhain. Jos kurssi kestää enintään yhden viikon, ilmoitus on annettava vähintään kolme viikkoa ennen kurssin alkua, kuitenkin niin varhain, ettei voimassa olevaa kolmiviikkoisjakson työvuorolistaa tarvitse muuttaa. Kun on kysymys viikkoa pitemmästä kurssista, ilmoitus on tehtävä vähintään kuusi viikkoa ennen kurssin alkua.

Liiton työsuojelu koulutus pyritään suuntaamaan erityisesti työsuojeluvaltuutetuille.

Tässä kohdassa mainittuja määräyksiä sovelletaan Palvelualojen ammattiliittoon järjestäytyneisiin työsuojeluvaltuutettuihin ja varavaltuutettuihin.

2. Korvaukset

Luottamusmies ja työsuojeluvaltuutettu saavat osallistua koulutusryhmän hyväksymille kursseille ilman, että heidän palkkaansa vähennetään. Luottamusmiehen osalta ansionmenetys korvataan enintään 2 viikon ajalta ja työsuojeluvaltuutetun, varaluottamusmiehen sekä 1. varavaltuutetun osalta enintään 1 viikon ajalta. Edellytyksenä ansionmenetyksen korvaamiselle on lisäksi se, että asianomainen kurssi liittyy osanottajan yhteistyötehtävään yrityksessä.

Ansionmenetyksen korvaamisella tarkoitetaan ko. henkilön peruspalkan korvaamista. Tuntikohtaiset lisät eivät sisälly peruspalkkaan. Kuukausikohtaiset lisät sisältyvät peruspalkkaan.

6 § Sosiaaliset edut

Osallistuminen 5 §:ssä tarkoitettuun ay-koulutustilaisuuteen ei aiheuta vuosiloma- tai muiden niihin verrattavien etuuksien vähenemistä.

7 § Voimassaoloaika

Tämä sopimus tulee voimaan 1.1.2021 ja sopimus on voimassa toistaiseksi. Sopimus on irtisanottavissa kuuden kuukauden irtisanomisajalla.

Matkailu- ja Ravintolapalvelut MaRa ry
Palvelualojen ammattiliitto PAM ry

SOPIMUS AMMATILLISEEN PERUSTUTKINTOON JOHTAVAAN KOULUTUKSEEN LIITTYVÄSTÄ TYÖSSÄOPPIMISESTA JA AMMATTIOSAAMISEN NÄYTÖISTÄ SEKÄ AMMATILLISEEN KOULUTUKSEEN LIITTYVÄSTÄ PAKOLLISESTA TYÖHARJOITTELUSTA

Johdanto

Elinkeinorakenteen ja osaamisvaatimusten nopeat muutokset edellyttävät tiivistä koulutuksen ja työelämän yhteyttä. Koulutussopimus sekä näytöt ovaat edellytyksenä tutkinnon suorittamiselle ja parantavat ammattitaitoisen työvoiman saatavuutta.

Liitot pitävät tärkeänä, että alan yritykset tarjoavat riittävästi laadullisesti korkeatasoisia työpaikkoja koulutussopimusta ja näyttöjä varten.

Avoin ja luonteva yhteistoiminta työpaikoilla on tärkeässä asemassa koulutussopimusten ja näyttöjen toteuttamisessa. Liitot pitävät tärkeänä, että koko työyhteisöllä on osaamista ja tietoa koulutussopimuksista ja näytöistä.

1 § Soveltamisala

Tätä sopimusta sovelletaan Matkailu- ja Ravintolapalvelut MaRa ry:n ja Palvelualojen ammattiliitto PAM ry:n välillä solmittujen työehtosopimusten soveltamisalaan kuuluvissa yrityksissä.

Tämä sopimus koskee ammatilliseen perustutkintoon johtavaan koulutukseen liittyvää koulutussopimusta ja näyttöjä. Koulutussopimus osana

toisen asteen ammatillista koulutusta järjestetään ammatillisesta koulutuksesta annetun lain (531/2017) mukaan siten, että tällainen opiskelija ei ole yritykseen työsopimussuhteessa.

Ammatilliseen koulutukseen liittyvässä pakollisessa työharjoittelussa noudatetaan soveltuvin osin tämän sopimuksen määräyksiä.

2 § Koulutussopimus ja näytöt

Koulutuksen järjestäjä ja työnantaja (koulutussopimustyöpaikka) tekevät kirjallisen sopimuksen opiskelijan osaamisen hankkimisesta työpaikalla käytännön työtehtävien yhteydessä.

Näyttö on toimintaa, jossa opiskelija osoittaa käytännön työtehtäviä tekemällä, miten hyvin hän on saavuttanut tutkinnon perusteissa määritellyn keskeisen ammattitaidon tai osaamisen.

Työnantajan tulee suunnitella opiskelijan ohjauksen järjestäminen ja nimetä vastuullinen työpaikkaohjaaja. Työpaikkaohjaajan tulee olla ammattitaidoltaan, koulutukseltaan tai työkokemukseltaan pätevä ja hänelle tulee varata riittävästi aikaa tehtävän hoitamiseksi. Työpaikkaohjaajan ansio ei saa alentua hänen hoitaessaan työpaikkaohjaajan tehtäviä.

3 § Ammatilliseen perustutkintoon liittyvää koulutussopimusta ja näyttöjä koskeva yhteistoiminta

Paikallisesti tulee yhteisesti käsitellä, luottamusmiehen ja/tai henkilöstön kanssa, ennen koulutussopimuksen ja näyttöjen järjestämistä taikka yhteistoimintalain tarkoittaman henkilöstö- ja koulutussuunnitelman käsittelyn yhteydessä seuraavaa:

- yrityksessä käytössä olevan ammatilliseen perustutkintoon liittyvän koulutussopimuksen ja näyttöjen sisältö ja käytännön toteuttaminen
- koulutussopimuksella ja näytöillä ei ole tarkoitus vaikuttaa yrityksen palveluksessa olevan henkilöstön työsuhteisiin eikä työsuhteessa olevien työntekijöiden työtunteihin tai mahdollisuuteen saada lisätyötä
- kenenkään työsopimusta ei irtisanota eikä työntekijöitä lomauteta tämän sopimuksen tarkoittamien henkilöiden vuoksi.

4 § Henkilöstön työsuhdeturva

Kun yrityksessä on noudatettu edellä 3 §:ssä todettua menettelytapaa, eivät työsopimusturva- ja voimassa oleviin sopimuksiin sisältyvät

- työvoiman vähentämistä
- lisätyön tarjoamisvelvollisuutta ja
- takaisinottoa koskevat säännökset ole esteenä ammatilliseen perustutkintoon liittyvän koulutussopimuksen ja näyttömahdollisuuksien tarjoamiselle.

5 § Työharjoittelu

Ammatilliseen, tutkintotavoitteiseen koulutukseen liittyvän pakollisen työharjoittelun osalta noudatetaan yhteistoiminnasta ja henkilöstön työsuhdeturvasta tämän sopimuksen 3 §:n ja 4 §:n määräyksiä.

6 § Voimassaolo

Tämä sopimus tulee voimaan 1.3.2018 ja sopimus on voimassa toistaiseksi. Sopimus on irtisanottavissa kuuden kuukauden irtisanomisajalla.

Matkailu- ja Ravintolapalvelut MaRa ry
Palvelualojen ammattiliitto PAM ry

SUOSITUS PÄIHDEONGELMIEN ENNALTAEHKÄISYSTÄ, PÄIHDEASIOIDEN KÄSITTELYSTÄ JA HOITONOHJAUKSESTA TYÖPAIKOILLA

Päihdeasioiden käsittely työpaikoilla

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
- hoitonohjauksen 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 hoitoonohjauskäytäntöjä ja muita päihdeasioita koskevat asiat käsitellään työsuojelun yhteistoiminnassa työnantajan ja henkilöstön edustajien kesken. Käsittelyyn kytetään mukaan työterveyshuollon asiantuntemus. Päihdeohjelma ja muut päihdeasioita koskevat suunnitelmat voidaan sisällyttää esimerkiksi työsuojelun toimintaohjelmaan tai ne voidaan laatia erillisiksi asiakirjoiksi.

1. 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 hoitoonohjausmahdollisuuksia.

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 puheeksiottamiskynnystä
- edistämään työpaikan yhteisten toimintatapojen (päihdeohjelman) tunnetuksi tekemistä ja niihin sitoutumista
- edistämään välitöntä ja varhaista puuttumista päihteiden haitalliseen käyttöön
- edistämään päihdeongelmaisen ohjaamista hoitoon.

Koulutus tulisi kohdistaa koko henkilöstöön, ja siinä tulisi hyödyntää työterveyshuollon asiantuntemusta. Erityisesti esihenkilöiden 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 esihenkilö 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 päihdeongelmaisten 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 omaaloitteisesti 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 päihteistä aiheutuvan lyhyt- ja pitkäaikaisen työkyvyttömyyden ehkäiseminen ja työturvallisuudelle aiheutuvan vaaran poistaminen. Jollei työpaikalla ole erillistä päihdeohjelmaa, ehkäisevän päihdetyön menettelytavat voidaan sisällyttää työterveyshuollon toimintasuunnitelmaan.

2. 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
- esihenkilöiden tai työpaikan sosiaalisten tilanteiden välttely
- toistuvat tapaturmat
- rattijuopumus
- rokuliapäivät
- 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. Hoitoonohjaussuosituksessa kuvataan työpaikan käytäntö hoitoonohjaukseen pääsyssä.

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

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

Työnantajan ja esihenkilön rooli ja tehtävät

Päävastuu työpaikan päihdekysymyksissä on työnantajan edustajilla eli johdolla ja esihenkilöillä. Jos henkilön käyttäytymisessä tai työsuorituksissa havaitaan viitteitä mahdollisesta päihdeongelmasta, esihenkilön tulee keskustella työntekijän kanssa työpaikan toimintatavoista ja vaatimuksista sekä mahdollisista seuraamuksista ja hoitomahdollisuuksista. Esihenkilön 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. Huumausainetesteistä 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 työkykyarviota 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 päihdeiden 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 esihenkilön pyynnöstä tehdä työkyky-arvio 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. Luottamusmiehen, 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.

3. Hoitoonohjaus

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
- esihenkilön/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 hoitoonohjaukseen. 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 työtuomioistuimen 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 esihenkilölleen.

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. Päihderiippuvuus-sairauksia 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 esihenkilön, työntekijän ja työterveyshuollon edustajan kesken hoidon edistymisestä.

On keskeistä järjestää hoito johdonmukaiseksi ja vaihteittain 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 sivul-
lisille ilman asianomaisen lupaa.

Akava

Elinkeinoelämän keskusliitto EK

Kirkon työmarkkinalaitos KiT

KT Kuntatyönantajat

Suomen Ammattiliittojen Keskusjärjestö SAK

Toimihenkilökeskusjärjestö STTK

Valtion työmarkkinalaitos VTML

MARA-PAM YLEISSOPIMUS

1. Neuvottelu- ja sopimustoiminnan lähtökohtia

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

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

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

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.

Liitot voivat käydä lainsäädäntöön tähtäviä neuvotteluja joko keskenään tai kolmikantaisessa yhteistyössä. Liitot pyrkivät osaltaan huolehtimaan siitä, että työlainsäädännön valmistelussa on mukana riittävä työelämän ja lainsäädäntötekniinen asiantuntemus.

2. Liittojen välinen neuvottelu- ja sopimustoiminta

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

Työehtosopimukset tulee pääsääntöisesti tehdä vakiintunutta toimialaperiaatetta noudattaen. Soveltamisalariidat on ratkaistava ensi sijassa liittojen välisin neuvotteluin. Ellei soveltamisriitaa saada liittotason neuvotteluissa ratkaistuksi, voidaan asia alistaa yhteisesti sovittavan tahon ratkaistavaksi.

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

3. Työpaikkataso

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

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

Liitot edistävät työehtosopimusten mukaisen neuvottelumenettelyn toimivuudesta työpaikkatasolla. Sen edellytyksenä on, että sekä yritys että henkilöstö nimeävät neuvotteluista vastuulliset osapuolet.

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 organisoimista, työntekijöiden koulutusta ja uudelleensijoittamista, yrityksessä harjoitettavia työvoiman käyttötapoja sekä asian sitä edellyttäessä tasaveroon liittyviä kysymyksiä.

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

Tämä sopimus tulee voimaan 1.10.2017 ja sopimus on voimassa toistaiseksi. Sopimus on irtisanottavissa kuuden kuukauden irtisanomisajalla.

Matkailu- ja Ravintolapalvelut MaRa ry
Palvelualojen ammattiliitto PAM ry

SOPIMUS AMMATTIYHDISTYS-JÄSENMAKSUJEN PERINNÄSTÄ

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 jäsenmaksuja. Näihin ei saa sisällyttää mitään erillisiä eritä. 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 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. Päättäneistä työsuhteista annetaan selvitys ay-jäsenmaksun perinnän päättymisilmoituksen yhteydessä.

Selvitys sisältää tiedon työnantajayrityksen nimen, osoitteen ja Y-tunnuksen sekä työntekijöiden nimet ja henkilötunnukset, työntekijältä perittyjen jäsenmaksujen yhteismäärän sekä työntekijäkohtaisen perintäajan, jos jäsenmaksun perintäsopimus on tehty tai työ on päättynyt kesken selvitysjakson. Jos jäsenmaksun perintä on keskeytynyt, ilmoitetaan keskeytyksen syy ja aika selvityksessä.

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 päättyy jäsenmaksuperintäsopimus automaattisesti. Työsuhteen päättyessä tehdään ilmoitus ammattiliitolle.

Ammattiliitto toimittaa työnantajalle jäsenmaksuperintään liittyvät tiedot ja lomakkeet työntekijäkohtaisen jäsenmaksuperinnän suorittamiseksi. Ammattiliitto toimittaa tiedoksi 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 1.10.2017 ja sopimus on voimassa toistaiseksi. Sopimus on irtisanottavissa kuuden kuukauden irtisanomisajalla.

Matkailu- ja Ravintolapalvelut MaRa ry
Palvelualojen ammattiliitto PAM ry

TYÖEHTOSOPIMUSLAIN MUKAISIA HYVITYSSAKKOJA KOSKEVA PÖYTÄKIRJA

Hyvityssakkojen enimmäismäärät 1.10.2017 lukien

Paikallisen ammattiyhdistyksen ja yksittäisen työnantajan hyvityssakkojen enimmäismäärät ovat 1.10.2017 lukien työehtosopimuslaista poiketen 2.590 euroa.

Tämä sopimus tulee voimaan 1.10.2017 ja sopimus on voimassa toistaiseksi. Sopimus on irtisanottavissa kuuden kuukauden irtisanomisajalla.

Matkailu- ja Ravintolapalvelut MaRa ry
Palvelualojen ammattiliitto PAM ry

TYÖPAIKKARUOKAILUA KOSKEVA SOPIMUS

Sopijapuolet toteavat

- että oikeaan aikaan nautittu terveellinen ravinto on osa terveellisiä elintapoja ja perusta henkisen ja ruumiillisen kunnon ylläpitämiselle sekä 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.

Edellä mainittujen tavoitteiden täyttämiseksi ja terveellisten ruokatottumusten edistämiseksi sopijaosapuolet ovat tehneet seuraavan sopimuksen työpaikkaruokailun kehittämisestä.

Työpaikkaruokailun järjestämismahdollisuuksiin vaikuttavat muun muassa työntekijöiden lukumäärä, työpaikkaan liittyvät rakennukset ja sosiaali-tilat 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.

Erityisen 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 paikallisten 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 1.10.2017 ja sopimus on voimassa toistaiseksi. Sopimus on irtisanottavissa kuuden kuukauden irtisanomisajalla.

Matkailu- ja Ravintolapalvelut MaRa ry
Palvelualojen ammattiliitto PAM ry

Jäsenyys ja liittyminen
030 100 600

Jäsenten työsuhdeasiat
030 100 620

Työttömyyskassa
020 690 211

www.pam.fi

**LIITY
JOUKKOON**



pam.fi/liity