

**MEDIALIITON
ja
TEOLLISUUSLIITON
välinen**

**JAKELUA
koskeva**

**TYÖEHTOSOPIMUS
2020–2022**

SOVELTAMISOHJEINEEN

Sopimus on voimassa 1.2.2020–28.2.2022

**MEDIALIITON
ja
TEOLLISUUSLIITON
välinen**

**JAKELUA
koskeva**

**TYÖEHTOSOPIMUS
2020–2022**

SOVELTAMISOHJEINEEN

Sopimus on voimassa 1.2.2020–28.2.2022

SISÄLLYSLUETTELO

TYÖEHTOSOPIMUKSEN TARKOITUS	4
HYVÄ NEUVOTTELUTAPA	5
TYÖEHTOSOPIMUSPÖYTÄKIRJA	6
1. SOVELTAMISALA JA VOIMASSAOLO	
1.1 Sopimuksen soveltamisala	10
1.2 Sopimuksen voimassaolo ja irtisanominen	10
1.3 Sopimuksen sitovuus	10
1.4 Sopimuksen valvontavelvollisuus	10
2. TYÖSUHDE	
2.1 Työsopimuksen solminen	12
2.2 Työnjohto-oikeus ja järjestäytymisoikeus	12
2.3 Työsuhteen ehtojen muuttaminen	12
3. TYÖAIKA	
3.1 Työaikajärjestelmä	14
3.2 Jakoaika	14
3.3 Piirimittaus	14
3.4 Vapaapäivät	14
3.5 Poikkeuksellinen jakelu	14
3.6 Jakajan estyminen	14
3.7 Lisä- ja ylityö	15
3.8 Vuorokausilepo	15
3.9 Viikkolepo	15
3.10 Päiväjakelu	15
3.11 Työaikapankki	15
4. PALKAT JA PALKANMAKSU	
4.1 Vähimmäispalkat ja palvelusvuosisät	18
4.2 Yötyölisä	18
4.3 Jakelun laajuus	18
4.4 Harjaantumislisä	18
4.5 Vieraalla piirillä työskentely	19
4.6 Varallaolo	19
4.7 Pehdyttämislisä	19
4.8 Jakokirjan kunnossapito	19
4.9 Kuljetusvälinekorvaus	19
4.10 Lehtien puuttumisesta aiheutuva korvaus	20
4.11 Raportointi	20
4.12 Palkanmaksu	20
4.13 Jakelun estyminen	20
4.14 Ylivoimainen este	20
4.15 Palkalliset poissaolot	20
4.16 Sunnuntaityö	20
4.17 Korvausten taannehtivuus	21
5. VUOSILOMA JA TALVILOMA	
5.1 Vuosiloma	24
5.2 Talviloma	25
5.3 Lomakorvaukset	26

6. SAIRAUUS- JA PERHEVAPAAT

6.1	Lääkärissäkäynti	28
6.2	Silmälääkärin palkkio	29
6.3	Sairausajan palkka	29
6.4	Äitiys- ja isyysvapaa	29
6.5	Sairausvakuutuskorvaukset	30
6.6	Sairaana lapsen hoitaminen	30

7. MUUT MÄÄRÄYKSET

7.1	Kantolaukut, avaimet ja varalehdet	32
7.2	Järjestö- ja luottamustehtävät	32
7.3	Jäsenmaksujen perintä ja tilitys	32
7.4	Asevelvollisuus, aseeton tai siviilipalvelus sekä rauhanturvaamistehtävät	32
7.5	Kertausharjoitukset	33
7.6	Ryhmähenkivakuutus	33
7.7	Turvavälineet	33

8. NEUVOTTELUMÄÄRÄYKSET JA TYÖRAUHA

8.1	Kokoontuminen työpaikalla	36
8.2	Paikallinen sopiminen	36
8.3	Työpaikan neuvottelujärjestys	36
8.4	Erimielisyyksien käsittely	37
8.5	Välimiesoikeus	37
8.6	Työrauha	37
8.7	Selviytymistoimet yrityksen taloudellisissa vaikeuksissa	37

9.	YHTEISTOIMINTA VIESTINTÄTEOLLISUUDESSA	40
----	--	----

10.	SOPIMUS IRTISANOMISESTA JA LOMAUTTAMISESTA	41
-----	--	----

11.	LUOTTAMUSMIESSOPIMUS	46
-----	----------------------------	----

12.	KOULUTUSSOPIMUS	50
-----	-----------------------	----

13.	TYÖSUOJELUSOPIMUS	52
-----	-------------------------	----

14.	JAKAJIA KOSKEVA TYÖSUOJELUORGANISAATIO	54
-----	--	----

15.	HOITONOHJAUS JA HOITONOHJAUSSOPIMUSMALLI	57
-----	--	----

16.	MATKA- YM. KORVAUKSET JA PÄIVÄRAHAT	58
-----	---	----

17.	TYÖSOPIMUSMALLI	60
-----	-----------------------	----

Asiahakemisto	62
---------------------	----

TYÖEHTOSOPIMUKSEN TARKOITUS

Liitot ovat sopineet työehtosopimuksen tarkoitukseksi seuraavaa:

Työehtosopimuslain mukaan työehtosopimus on liittojen välinen sopimus ehdoista, joita yrityksessä on työsopimuksissa ja työsuhteissa noudatettava.

Yrityksen menestyminen, henkilöstön kehittyvät työehdot sekä työrauha ovat työehtosopimustoiminnan peruslähtökohtia.

Liitot pyrkivät työehtosopimustoiminnassaan edistämään sekä työnantajien että työntekijöiden kannalta olennaisia ja tärkeitä tavoitteita, joiden mukaisesti yrityksissä:

- kyetään kannattavasti harjoittamaan toimintaa asiakkaita palvelemalla, mikä on edellytyksenä kilpailukykyisille työehdoille ja työsuhdeturvalle,
- kyetään tarjoamaan yritysten palveluksessa olevalle henkilöstölle mahdollisuudet kehittää osaamistaan ja ammattitaitoaan ja siten lisätä vastuutaan ja motivaatiotaan yrityksen ja työn jatkuvuuden turvaamiseksi,
- voidaan hyödyntää yhteistoimintaa ja osallistumisjärjestelmiä käyttämällä koko organisaation osaaminen ja resurssit,
- voidaan yhteistyössä edistää tuottavuutta ja kannattavuutta sekä luoda tuottavuuden kohottamiseen tähtäävä, motivoiva palkkaus- ja palkkiojärjestelmä.

HYVÄ NEUVOTTELUTAPA

Luottamusta lisäävän neuvottelukulttuurin edellytyksiä:

- Neuvotteluosapuolet ovat tasa-arvoisia. Tavoitteena on yhteisymmärryksen saavuttaminen.
- Neuvotteluosapuolten erilaiset edut tunnustetaan ja yhteistyö perustuu keskinäiseen kunnioitukseen.
- Neuvottelun kohteena olevista asioista tiedotetaan ajoissa ja seikkaperäisesti. Tavoiteltavan ratkaisun tarpeellisuus, vaikutukset ja vaihtoehdot selvitetään yhdessä.
- Neuvottelutavat perustuvat avoimuuteen, rehellisyyteen ja asioihin perehtymiseen.
- Neuvottelut työehtosopimuksen tulkintaa koskevissa kysymyksissä käydään työehtosopimuksen neuvottelujärjestyksen mukaisesti. Muissa asioissa aluksi sovitaan neuvottelujärjestys sekä todetaan osapuolet ja neuvottelijoiden valtuudet.
- Neuvottelut käydään joutuisasti aiheetonta hätäilyä tai viivyttelyä välttäen.
- Neuvottelutulos kirjataan riittävän tarkasti ja mahdollisimman ymmärrettävästi myöhempien erimielisyyksien välttämiseksi.
- Mikäli työehtosopimuksen tulkintaa koskevassa neuvottelussa jäädään erimielisiksi, kirjataan osapuolten kannat perusteluineen aina yhteiseen muistioon.

Liittojen neuvotteluyhteistyössä toteutetaan lisäksi seuraavia periaatteita:

- Tulkinnanvaraisessa tapauksessa ei sitouduta ennakolta yhden osapuolen kantaan.
- Liitot pyrkivät sopimusten tulkitsijoina objektiiviseen neuvotteluratkaisuun, joka sisältää selkeät perustelut.

TYÖEHTOSOPIMUSPÖYTÄKIRJA

MEDIALIITTO

TEOLLISUUSLIITTO

JAKAJIA KOSKEVA TYÖEHTOSOPIMUS

NEUVOTTELUTULOS

Aika 28.1.2020

Paikka Eteläranta 10, Helsinki

Läsnä	Marko Rosqvist	Teollisuusliitto	
	Martti Paavilainen	Teollisuusliitto	
	Meri Heikelä	Teollisuusliitto	
	Eveliina Koivisto	Teollisuusliitto	
	Eija Lyttinen	Teollisuusliitto	
	Timo Virtanen	Teollisuusliitto	
	Johanna Varis	Medialiitto	
	Heli Manninen	Medialiitto	sihteeri
	Teija Kiiskilä	Medialiitto	
	Janne Koski	Medialiitto	

6

Sovittiin, että liittojen välillä 31.1.2020 asti voimassa oleva jakelua koskeva työehtosopimus uudistetaan seuraavin lisäyksin:

1 Sopimuskausi

Sopimuskausi on 1.2.2020–28.2.2022.

2 Palkankorotukset

2.1 Palkkojen korottaminen 1.6.2020 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta

Yleiskorotus: Henkilökohtaisia palkkoja korotetaan 1,3 %:n suuruisella yleiskorotuksella.

Vähimmäispalkat: Vähimmäispalkkoja korotetaan 1,3 %:lla.

Lisät: Yötyölisää ja perehdyttämislisää korotetaan 1,3 %.

2.2 Palkkojen korottaminen 1.5.2021 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta

Yleiskorotus: Henkilökohtaisia palkkoja korotetaan 2,0 %:n suuruisella yleiskorotuksella.

Vähimmäispalkat: Vähimmäispalkkoja korotetaan 2,0 %:lla.

Lisät: Yötyölisää ja perehdyttämislisää korotetaan 2,0 %:lla.

3 Työaikamääräykset

3.1 Vuorokausilepo

Lisätään työehtosopimukseen uusi kohta:

3.8 Vuorokausilepo

Työaikalain 25 §:n 1 momentista poiketen työntekijälle on annettava jokaisen työvuoron alkamista seuraavaan 24 tunnin aikana vähintään 9 tunnin keskeytymätön lepoaika varallaoloaikana tehtyä työtä lukuun ottamatta. Muilta osin sovelletaan työaikalain vuorokausilepoa koskevia määräyksiä.

Muut luvun numerot muuttuvat numeron suuremmiksi.

3.2 Viikkolepo

Muutetaan kohdan 3.9 otsikoksi Viikkolepo.

Sovitetaan viikkolepomääräys sen sisältöiseksi kuin se on ollut 31.12.2019 asti voimassaolevassa työaikalaisissa lisäämällä seuraava huomautus kohdan perään:

Huomautus

Määräyksellä on sovittu, että viikkolepo määräytyy 31.12.2019 asti voimassa olleen työaikalain mukaan.

4 Palkkamääräykset

4.2 Vieraan piirin lisä

Muutetaan työehtosopimuksen kohta 4.5.1 kuulumaan seuraavasti:

4.5.1 Vieraan piirin lisä

Jakajalla, joka työskentelee vieraalla piirillä, on oikeus saada ensimmäisenä päivänä 40 % suuruinen vieraan piirin lisä, joka lasketaan jakajan henkilökohtaisesta tuntipalkasta. Piiriä pidetään vieraana, jos jakaja ei ole työskennellyt sillä kymmeneen kuukauteen. Paikallisesti voidaan sopia korvauksen jakamisesta useammalle päivälle.

Soveltamisohje:

”Työnantaja ilmoittaa palkanlaskentaan, kun jakajalla on oikeus vieraan piirin lisään. Paikallisesti voidaan sopia, että vieraan piirin lisä maksetaan jälkikäteen työilmoituksen tai vastaavan perusteella. Vieraan piirin lisä maksetaan jakajalle siitä riippumatta, missä roolissa hän työskentelee piirillä (vapaapäivän vuorottaja, varajakaja, sijainen tai ns. heittopiirin jakaja).”

Huomautus: Sopimuskauden ajan voidaan soveltaa seuraavaa vanhan soveltamisohjeen mukaista menettelyä:

”Jakaja ja työnantaja selvittävät yhdessä, milloin on kyse vieraalla piirillä työskentelystä. Palkanmaksun oikea-aikaisuuden varmistamiseksi jakajan on ilmoitettava palkanlaskentaan oikeudestaan vieraan piiri-

in lisään. Paikallisesti voidaan sopia, että vieraan piirin lisä maksetaan jälkikäteen työilmoituksen tai vastaavan perusteella. Vieraan piirin lisä maksetaan jakajalle siitä riippumatta, missä roolissa hän työskentelee piirillä (vapaapäivän vuorottaja, varajakaja, sijainen tai ns. heittopiirin jakaja).”

4.3 Jakelun estyminen

Muutetaan kohta 4.13.2 kuulumaan seuraavasti:

”Jakelun estyessä jakajalle maksetaan odotusajan korvausta kultakin alkavalta kuuden minuutin jakolta sovittun tuntipalkan mukaan yötyölisineen. Jakajan on pyrittävä suorittamaan jakelu loppuun jakelun estymistilanteissakin. Jakajalle maksetaan tällöin odotusajan korvaus ja kyseisen päivän palkka.”

5 Sairauspoissaolojen hallinta

Allekirjoittaneet liitot katsovat, että sairauspoissaolojen hallinta toteutuu parhaiten yritysjohdon, henkilöstön ja sen edustajien sekä työterveyshuollon yhteistyönä. Osana sairauspoissaolojen vähentämistä voidaan paikallisesti sopia oma ilmoitus -menettelystä, jolla työntekijä voi omien sairauspoissaolojensa osalta ilmoittaa enintään kolme vuorokautta kestävästä poissaolosta.

Liitot suosittelevat, että yrityksissä selvitetään oma ilmoitusmenettelyn soveltuvuus yrityksessä ja mahdollisuudet solmia asiasta paikallinen sopimus, erityisesti flunssa-, kuume-, vatsatauti- ja vastaavia epidemiatyyppejä tilanteita varten. Paikallisen sopimuksen sisällöstä neuvoteltaessa voidaan sopia muun muassa seuraavista asioista:

- sopimuksen tavoitteet
- keitä sopimus koskee
- kenelle ilmoitus tehdään
- millä tavalla ilmoitetaan
- miten ilmoitus kirjataan
- kuinka toimitaan sairauden jatkuessa
- mahdolliset rajoitukset hyväksyttävien poissaolojen määrään
- työnantajan oikeus määrätä työntekijä (työterveys)lääkäriin tarkastettavaksi
- väärinkäytösten ennakointi ja mahdollisuus poiketa sairausajan palkan maksuperusteista ilmenneissä väärinkäytöstilanteissa
- sopimuksen toteutuksen seuranta
- sopimuksen kesto, irtisanomismahdollisuus

6 Työryhmät

6.1 Jakelun tulevaisuus

Jakelu 2020 työryhmä jatkaa toimintaansa tehtävään selvittää jakelun tulevaisuuden kehitystarpeita. Työryhmään osallistuu liittojen edustajien lisäksi työnantaja- ja työntekijäpuolen edustajia. Työryhmän nimi muutetaan jakelun tulevaisuus -työryhmäksi.

6.2 Sairausajan palkan maksu

Perustetaan työryhmä selvittämään 30.9.2021 mennessä mahdollisuuksia siirtyä käyttämään sairausajanpalkan perusteena keskimääräistä ansiota.

7 Luottamusmiessopimus

Muutetaan mahdollisuus sopia pääluottamusmiehen valitsemisesta pysyväksi määräykseksi poistamalla luottamusmiessopimuksen 3 §:n 1 kohdan perässä oleva huomautus.

8 Tehdään työehtosopimukseen seuraavat korjaukset

Poistetaan kohdasta 5.2.1.3 kohdat, jotka koskevat työntekijän siirtymäkauden oikeutta päättää joulurahan piiriin siirtymisestä.

Poistetaan kohta 3.10 Työajan pidentäminen.

MEDIALIITTO

TEOLLISUUSLIITTO

1 LUKU

SOVELTAMISALA JA VOIMASSAOLO

- 1.1 Sopimuksen soveltamisala
- 1.2 Sopimuksen voimassaolo ja irtisanominen
- 1.3 Sopimuksen sitovuus
- 1.4 Sopimuksen valvontavelvollisuus

1 LUKU

SOVELTAMISALA JA VOIMASSAOLO

1.1 SOPIMUKSEN SOVELTAMISALA

Tämä työehtosopimus koskee Medialiiton jäsenyritysten palveluksessa olevia jakajia ja heidän työehtojaan.

Työehtosopimuksen soveltamispiiriin kuuluu kaikkien osoitteellisten ja osoitteettomien lähetysten jakaminen sekä yrityksen jakeluliiketoimintaan liittyvä muu työ.

Pöytäkirjamerkintä:

Soveltamisalamääräyksen muutoksella ei ole tarkoitus muuttaa rajanvetoa jakelua koskevan ja media- ja painoalan työntekijöitä koskevan työehtosopimuksen välillä.

1.2 SOPIMUKSEN VOIMASSAOLO JA IRTISANOMINEN

1. Tämä sopimus on voimassa 1.2.2020–28.2.2022. Voimassaolo jatkuu senkin jälkeen vuoden kerrallaan, mikäli sitä ei puolin tai toisin irtisanota. Irtisanomisaika on kaksi kuukautta.

2. Jos sopimus irtisanotaan, on vastapuolelle annettava täydelliset muutosehdotukset viimeistään 14 päivää ennen sopimuksen päättymistä, jos työehtosopimusta halutaan jatkaa.

3. Tätä työehtosopimusta on allekirjoitettu kappale kummallekin sopijapuolelle.

4. Osapuolet voivat sopimuskauden aikana esittää neuvotteluja kysymyksistä, jotka toimialan kehitys ja osapuolten tarpeet huomioon ottaen on tarkoituksenmukaista ratkaista varsinaisten työehtosopimusneuvottelujen ajankohdasta riippumatta.

1.3 SOPIMUKSEN SITOVUUS

1. Sopimus sitoo allekirjoittaneita liittoja ja niiden rekisteröityjä jäsenyhdistyksiä sekä työnantajia ja työntekijöitä, jotka ovat tai sopimuksen voimassa ollessa ovat olleet näiden sidottujen liittojen tai yhdistysten jäseniä.

2. Työnantajain ja työntekijäin on noudatettava sopimuksen soveltamisalalla toistensa kanssa tehtävissä

työsopimuksissa ja yleensä työsuhteissa tämän työehtosopimuksen määräyksiä.

3. Liitot ovat velvolliset huolehtimaan siitä, etteivät niiden jäsenyhdistykset ja jäsenet jätä tämän sopimuksen määräyksiä noudattamatta.

4. Järjestöt sitoutuvat noudattamaan edellä olevia neuvottelujärjestystä koskevia määräyksiä sekä velvoittamaan jäsenensäkin noudattamaan niitä ja kaikkia niihin perustuvia päätöksiä.

1.4 SOPIMUKSEN VALVONTAVELVOLLISUUS

1. Työehtosopimukseen osalliset liitot vastaavat siitä, että niiden jäsenet soveltavat työehtosopimuksen määräyksiä yhteisesti sovitulla tavalla oikein.

2. Mikäli työehtosopimusta ei ole sovellettu oikein eikä virhettä heti korjata, kun se on tullut liiton tietoon, katsotaan liiton laiminlyöneen sille kuuluvan valvontavelvollisuutensa.

Huomautus: *Määräys koskee asioita, joista varsinaisen työehtosopimus sisältää riidattoman ja selvän normin tai joista on yhteiset soveltamisohjeet.*

2 LUKU

TYÖSUHDE

- 2.1 Työsopimuksen solmiminen
- 2.2 Työnjohto-oikeus ja järjestäytymisoikeus
- 2.3 Työsuhteen ehtojen muuttaminen

2 LUKU

TYÖSUHDE

2.1 TYÖSOPIMUKSEN SOLMIMINEN

1. Työsopimus tehdään kirjallisesti.
2. Työsopimus on voimassa toistaiseksi, jollei sitä ole perustellusta syystä tehty määräaikaiseksi. Työnantajan aloitteesta ilman perusteltua syytä tehtyä määräaikaista työsopimusta on pidettävä toistaiseksi voimassa olevana. (TSL 1:3.2)

Toistuvien määräaikaisten työsopimusten käyttö ei ole sallittua silloin, kun määräaikaisten työsopimusten lukumäärä tai niiden yhteenlaskettu kesto taikka niistä muodostuva kokonaisuus osoittaa työnantajan työvoimatarpeen pysyväksi. (TSL 1:3.3)

Uudistettaessa määräaikaista työsopimusta on luottamusmiehelle annettava selvitys uudistamisen perusteista.

3. Työnantaja ja työntekijä voivat sopia työnannon aloittamisesta alkavasta, enintään kuuden kuukauden pituisesta koeajasta. Jos työntekijä on koeaikana ollut työkyvyttömyyden tai perhevapaan vuoksi poissa työstä, työnantajalla on oikeus pidentää koeaikaa kuukaudella kutakin työkyvyttömyys- tai perhevapaajaksoihin sisältyvää 30:tä kalenteripäivää kohden. Työnantajan on ilmoitettava työntekijälle koeajan pidentämisestä ennen koeajan päättymistä (TSL 1:4.1).

Määräaikaisessa työsuhteessa koeaika saa pidennyksi-neen olla korkeintaan puolet työsopimuksen kestosta, ei kuitenkaan enempää kuin kuusi kuukautta. (TSL 1:4.2).

4. Työsuhteen alussa annetaan selvitys sovelletta-vasta työehtosopimuksesta, luottamusmies- ja neuvottelujärjestelmästä sekä luottamusmiehen ja työ-suojeluvaltuutetun nimi ja yhteystiedot.

Pöytäkirjamerkintä 1:

Kun työnantaja sopii määräaikaisista työsuhteista tai koeajoista, niistä on syytä tiedottaa sopimus-alan luottamusmiehelle. Näin vältetään tulkinnan-varaisten tilanteiden syntyminen.

Pöytäkirjamerkintä 2:

Mikäli yrityksen työtiloihin ja/tai yrityksen omista-milla laitteilla työskentelemään otetaan yrityksen henkilökuntaan kuulumaton työntekijä, on asiasta neuvoteltava luottamusmiehen kanssa ja selvittä-vä kyseisen työskentelyn periaatteet ja tarve.

2.2 TYÖNJOHTO-OIKEUS JA JÄRJESTÄYTYMISOIKEUS

1. Työnantajalla ja hänen edustajallaan on oikeus johtaa työtä, ja työntekijä on velvollinen suorittamaan ne hänen työsopimuksensa edellyttämät tehtävät, jotka hänelle annetaan.

2. Järjestäytymisoikeus on molemmin puolin louk-kaamaton.

2.3 TYÖSUHTEEN EHTOJEN MUUTTAMINEN

2.3.1 Jakopiirin muutokset

Työnantajalla on oikeus välttämättömiksi osoittautu-neisiin jakopiirien muutoksiin, jolloin suoritetaan näi-den piirien osalta palkkatarkistukset. Laajennuksista ja supistuksista neuvotellaan ja pyritään sopimaan työehtosopimuksen neuvottelujärjestyksen mukai-sesti.

Soveltamisohje

Työsuhteen ehtojen, kuten esimerkiksi työtehtä-vien ja työaikojen muuttamisesta, on määräyksiä joissakin alan työehtosopimuksissa. Yhteistoimin-tasopimus määrittää muutostilanteisiin liittyvät neu-votteluelvoitteet.

Työsuhteen ehtoja voidaan muuttaa sopimalla. Yksipuolinen työsuhteen ehtojen muuttaminen on mahdollista asioissa, jotka kuuluvat työnantajan työajo-oikeuteen. Työsopimuksessa sovitun olennaisen työsuhteen ehdon muuttaminen vaatii irtisanomisperusteiden, ellei muuttamisesta voida sopia.

Työehtosopimuksessa tai työlainsäädännössä määritellyjä vähimmäisehtoja ei voida sopimuk-sella alittaa.

3 LUKU

TYÖAIKA

- 3.1 Työaikajärjestelmä
- 3.2 Jakoaika
- 3.3 Piirimittaus
- 3.4 Vapaapäivät
- 3.5 Poikkeuksellinen jakelu
- 3.6 Jakajan estyminen
- 3.7 Lisä- ja ylityö
- 3.8 Vuorokausilepo
- 3.9 Viikkolepo
- 3.10 Päiväjakelu
- 3.11 Työaikapankki

3 LUKU

TYÖAIKA

3.1 TYÖAIKAJÄRJESTELMÄ

1. Jakajalla on kuusi peräkkäistä työvuoroa, joita seuraa kaksi vapaapäivää (6+2).
2. Paikallisesti voidaan sopia myös muista työaika-järjestelmistä ja niiden käyttöön ottamisesta rinnak-kainkin yrityksessä.

3.2 JAKOAIKA

Työnantaja ilmoittaa työntekijälle jakelun alkamisajan ja sen ajan, mihin mennessä lehdet on normaaliolois-sa jaettava. Näiden välistä aikaa kutsutaan jakoajak-si.

3.3 PIIRIMITTAUS

1. Palkanmaksun perusteena on piiri-aika, joka mää-ritetään ensisijaisesti standardiaikajärjestelmällä. Standardiaikajärjestelmän normeista sovitaan pai-kallisesti luottamusmiehen kanssa. Piirimittauksen perusnormeja ovat piirin pohja-aika ja kappalekoh-tainen käsittelyaika.
2. Jakeluyritysten on siirryttävä standardiaikajärjes-telmän soveltamiseen piirimittauksessa, ellei paikal-lisesti luottamusmiehen kanssa ole toisin sovittu tai sovita.
3. Jakajalla ja työnantajalla on oikeus vaatia stan-dardiaikajärjestelmällä tai muulla tavoin määritetyn piiri-ajan tarkastamista kellottamalla. Jos piirin olosuh-teisiin ei ole tullut muutoksia, kellotusta voidaan vaa-tia enintään kerran vuodessa. Kellotus on suoritetta-va kohtuullisessa ajassa vaatimuksen esittämisestä. Uusi piiri-aika ja sen mukainen palkka tulevat voimaan kellotuksen vaatimispäivästä lukien.
4. Jakajalla ja jakajan luottamusmiehellä on oikeus olla mukana lehdenjakoon käytettävän työajan tar-kastustilaisuudessa. Luottamusmiehelle korvataan ansionmenetykset. Työnantaja ilmoittaa kellotuksesta jakajalle ja jakajan luottamusmiehelle.

Soveltamisohje

Standardiaikaan siirtymisen perusteena on palk-kauksen oikeudenmukaisuuden parantaminen: sa-masta työstä maksetaan sama palkka.

Standardiaikajärjestelmässä mitataan kahta nor-mia:

- 1) **Piirin pohja-aika** sisältää kulkemisen piirillä il-man toimenpiteitä.
- 2) **Kappalekohtainen käsittelyaika** sisältää lehden ja muiden jaettavien tuotteiden käsittelyyn liittyvät toimenpiteet (kappalekohtaiset aloitustoimenpi-teet, jätö sekä lopetustoimenpiteet).

Eri työvaiheiden vaatima aika määritetään tutkimus-ja kokemusperäisesti. Yksittäisen tekijän muuttu-essa piiri-aika voidaan tarkistaa ilman koko piirin mittaamista.

*Kaikki työhön kuuluvat toimenpiteet sisältyvät joko piirin pohja-aikaan tai kappalekohtaiseen käsittely-aikaan. **Aloittamis- ja lopettamistyöt** voidaan mita-ta omana kokonaisuutena, jolloin kappalekohtaista vaikutusta ei ole aloittamis- ja lopettamistyön osalta välttämätöntä selvittää. Paikallisilla sopijapuolilla on sopimisvapaus muistakin käytettävistä normeista.*

3.4 VAPAAPÄIVÄT

1. Säännöllinen työvuoro voidaan sijoittaa kaikille päiville lukuun ottamatta uudenvuoden aaton, pää-siäislauantain, juhannusaaton ja jouluaaton jälkeisiä päiviä, joille säännöllisen työvuoron sijoittaminen on mahdollista, jos lehtiyrityksessä on sovittu kyseisen päivän lehden tekemisestä.
2. Arkipyhinä, joului- ja juhannusaaton sekä pitkän-perjantain jälkeisenä lauantaina työskentelystä mak-setaan sunnuntaityökorotus.

3.5 POIKKEUKSELLINEN JAKELU

Jakelu voidaan toteuttaa piirejä yhdistämällä, jos kaik-ki jakelussa olevat lehdet eivät ilmesty.

3.6 JAKAJAN ESTYMINEN

Jos jakaja on estynyt tekemästä työtään, hänen on viipymättä ilmoitettava siitä työnantajalle. Jakajan on toimitettava jakokirja ja avaimet työnantajalle tai ilmoitettava, mistä ne voidaan noutaa.

3.7 LISÄ- JA YLITYÖ

1. Työ, joka tehdään sovitudun säännöllisen työvuoron lisäksi, on lisätyötä. Siitä maksetaan palkka piiripalkkana tai henkilökohtaisen tuntipalkan mukaan.
2. Työ on vuorokautista ylityötä, kun päivittäisten todellisten työtuntien määrä ylittää kahdeksan tuntia, tai viikoittaista ylityötä silloin, kun työskennellään viikkovapaan aikana ja 40 tunnin viikkotyöaika on täyttynyt.
3. Ylityö korvataan työaikalain määräysten mukaisesti.

3.8 VUOROKAUSILEPO

Työaikalain 25 §:n 1 momentista poiketen työntekijälle on annettava jokaisen työvuoron alkamista seuraavan 24 tunnin aikana vähintään 9 tunnin keskeytymätön lepoaika varallaoloaikana tehtyä työtä lukuun ottamatta. Muilta osin sovelletaan työaikalain vuorokausilepoa koskevia määräyksiä.

3.9 VIIKKOLEPO

1. Jos todellinen säännöllinen työaika vuorokaudessa on enintään kolme tuntia, erillistä viikkolepoa ei ole pakko järjestää.
2. Viikkolepo perustuu työaikalakiin. Voimassa oleva laki edellyttää, että työntekijälle on annettava sunnuntain yhteydessä, tai jollei se ole mahdollista, muuna viikon aikana vähintään 35 tuntia kestävä yhdenjaksoinen viikkolepo. Viikoittainen vapaa-aika voidaan järjestää keskimäärin 35 tunniksi 14 vuorokauden ajanjakson aikana. Vapaa-ajan tulee olla kuitenkin vähintään 24 tuntia viikossa.

Huomautus

Määräyksellä on sovittu, että viikkolepo määräytyy 31.12.2019 asti voimassa olleen työaikalain mukaan.

3. Viikkolevosta voidaan työaikalain mukaan poiketa, jos työntekijää tarvitaan tilapäisesti työhön hänen vapaa-aikanaan. Mikäli työntekijä on työskennellyt viikkoleponsa aikana, on hänelle korvattava menetetty viikoittainen vapaa-aika. Tämä tapahtuu lyhentämällä työntekijän säännöllistä työaikaa yhtä pitkällä ajalla kuin hän ei ole saanut viikoittaista vapaa-aikaansa. Työaikaa on lyhennettävä viimeistään kolmen kuukauden kuluessa työn tekemisestä, jollei toisin sovita. Työntekijän suostumuksella viikoittaisen vapaa-ajan

menetys voidaan korvata myös rahana. Korvauksen suuruus tuntia kohden on samansuuruinen kuin ylityökorvauksen perusosa. Rahakorvaus ei vaikuta työntekijän oikeuteen saada työstä mahdollisesti myös yli- tai sunnuntaityökorvaus, mikäli viikoittaisena vapaa-aikana tehty työ on ollut samalla yli- tai sunnuntaityötä.

3.10 PÄIVÄJAKELU

1. Päiväjakelulla tarkoitetaan kello 06.00 jälkeen alkavaa jakelua. Päiväjakelua koskevia säännöksiä sovelletaan myös jakotyöhön, joka alkaa ennen kello 06.00 välittömästi varhaisjakelukierroksen jälkeen.
2. Päiväjakelu on jakajalle vapaaehtoista, ja siihen vaaditaan aina jakajan suostumus.
3. Jos päiväjakelu yhdistetään varhaisjakeluun, voi jakajan todellisten työtuntien määrä ylittää 8 tuntia päivässä tai 40 tuntia viikossa ilman, että kyseessä on ylityö. Työajan tulee kuitenkin tasoittua keskimäärin enintään 8 tuntiin päivässä ja 40 tuntiin viikossa enintään 4 viikon ajanjakson aikana. Tasoittumisjakson pituudesta voidaan paikallisesti sopia toisin.
4. Työnantajan tulee laatia työajan tasoittumisjärjestelmä vähintään ajaksi, jonka kuluessa työaika tasoittuu 40 tuntiin.

3.11 TYÖAIKAPANKKI

Paikallisesti voidaan sopia työaikapankin perustamisesta.

4 LUKU

PALKAT JA PALKANMAKSU

- 4.1 Vähimmäispalkat ja palvelusvuosilisät
- 4.2 Yötyölisä
- 4.3 Jakelun laajuus
- 4.4 Harjaantumislisä
- 4.5 Vieraalla piirillä työskentely
- 4.6 Varallaolo
- 4.7 Perekdyttämislisä
- 4.8 Jakokirjan kunnossapito
- 4.9 Kuljetusvälinekorvaus
- 4.10 Lehtien puuttumisesta aiheutuva korvaus
- 4.11 Raportointi
- 4.12 Palkanmaksu
- 4.13 Jakelun estyminen
- 4.14 Ylivoimainen este
- 4.15 Palkalliset poissaolot
- 4.16 Sunnuntaityö
- 4.17 Korvausten taannehtivuus

4 LUKU

PALKAT JA PALKANMAKSU

4.1 VÄHIMMÄISPALKAT JA PALVELUSVUOSILISÄT

Vähimmäispalkat ja palvelusvuosilisä määräytyvät seuraavan taulukon mukaisesti:

Vähimmäistuntipalkat työehtosopimuksen voimaantuloaikana

Työsuhteen pituus				
0<1v	1v<5v	5v<8v	8v<11v	11v<
7-päiväinen jakelu				
8,98	9,55	9,80	10,02	10,26
6-päiväinen tai harvempi jakelu				
8,90	9,46	9,70	9,93	10,16

Vähimmäistuntipalkat 1.6.2020 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta

Työsuhteen pituus				
0<1v	1v<5v	5v<8v	8v<11v	11v<
7-päiväinen jakelu				
9,10	9,67	9,93	10,15	10,39
6-päiväinen tai harvempi jakelu				
9,02	9,58	9,83	10,06	10,29

Vähimmäistuntipalkat 1.5.2021 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta

Työsuhteen pituus				
0<1v	1v<5v	5v<8v	8v<11v	11v<
7-päiväinen jakelu				
9,28	9,87	10,13	10,35	10,60
6-päiväinen tai harvempi jakelu				
9,20	9,77	10,02	10,26	10,50

4.2 YÖTYÖLISÄ

1. Yötyölisänä maksetaan kello 00.00–06.00 tehtäviältä tunneilta:

- 1.6.2019 alkaen 80 senttiä
- 1.6.2020 alkaen 81 senttiä
- 1.5.2021 alkaen 83 senttiä.

2. Yötyölisää ei makseta päiväjakelusta, vaikka päiväjakelu alkaisi ennen kello 06.00 välittömästi varhaisjakelukierroksen jälkeen.

3. Yötyölisä maksetaan koko varhaisjakelukierroksen ajalta, vaikka kierros päättyisi kello 06.00 jälkeen.

4.3 JAKELUN LAAJUUS

1. Otettaessa standardiaikajärjestelmä käyttöön sovitetaan siitä, mitkä tuotteet sisältyvät sovittuun standardiaikaan. Samalla todetaan, mikä on lehden normaali sivumäärien vaihteluväli sopimushetkellä.

2. Sellaisille lähetyksille, jotka ylittävät standardissa olevan työn, määritellään kappalekohtainen käsittelyaika. Kyseisiä tuotteita varten on mahdollista sopia myös kappalekorvauksesta.

3. Standardiaikaan sisältyvien tuotteiden palkkaperusteet on ilmoitettava jakajalle.

4. Lisäjakeluista on ilmoitettava jakajalle viimeistään edellisenä päivänä ennen lisäjakelua.

5. Liite- ja peittojakeluiden sekä viikonlopputilausten korvaamisesta sovitetaan paikallisesti luottamusmiehen kanssa.

Soveltamisohje

Standardin ulkopuolinen jakelutyö arvioidaan sen mukaan, mikä sen vaikutus on jakamiseen kuluvaan aikaan. Tällöin esimerkiksi painotyön materiaali tai sen muoto saattaa hidastaa jakelua vaikean käsiteltävyytensä vuoksi ja työ on sen vuoksi erikseen korvattava.

Kun jotakin tuotetta varten on sovittu kappalekohtainen aika, samaa kappalekohtaista aikaa voidaan noudattaa samanlaisten tuotteiden osalta. Jos kappalekohtaista aikaa ei saada sovittua, se määritetään mittauksella.

4.4 HARJAANTUMISLISÄ

Uudessa työsuhteessa aloittavalla jakajalla, joka työskentelee ensimmäistä kertaa yksin omalla piirillään, on oikeus saada ensimmäisenä päivänä 20 %:n suuruinen lisä, joka lasketaan vähimmäistuntipalkasta.

Lisä voidaan jakaa yhdelle tai useammalle päivälle työnantajan päätöksellä. Korvaamisesta voidaan paikallisesti sopia toisin.

4.5 VIERAALLA PIIRILLÄ TYÖSKENTELY

4.5.1 Vieraan piirin lisä

Jakajalla, joka työskentelee vieraalla piirillä, on oikeus saada ensimmäisenä päivänä 40 % suuruinen vieraan piirin lisä, joka lasketaan jakajan henkilökohtaisesta tuntipalkasta. Piiriä pidetään vieraana, jos jakaja ei ole työskennellyt sillä kymmeneen kuukauteen. Paikallisesti voidaan sopia korvauksen jakamisesta useammalle päivälle.

Soveltamisohje

Työnantaja ilmoittaa palkanlaskentaan, kun jakajalla on oikeus vieraan piirin lisään. Paikallisesti voidaan sopia, että vieraan piirin lisä maksetaan jälkikäteen työilmoituksen tai vastaavan perusteella. Vieraan piirin lisä maksetaan jakajalle siitä riippumatta, missä roolissa hän työskentelee piirillä (vapaapäivän vuorottaja, varajakaja, sijainen tai ns. heittopiirin jakaja).

Siirtymäkausi

Sopimuskauden ajan voidaan soveltaa seuraavaa vanhan soveltamisohjeen mukaista menettelyä:

Jakaja ja työnantaja selvittävät yhdessä, milloin on kyse vieraalla piirillä työskentelystä. Palkanmaksun oikea-aikaisuuden varmistamiseksi jakajan on ilmoitettava palkanlaskentaan oikeudestaan vieraan piirin lisään. Paikallisesti voidaan sopia, että vieraan piirin lisä maksetaan jälkikäteen työilmoituksen tai vastaavan perusteella. Vieraan piirin lisä maksetaan jakajalle siitä riippumatta, missä roolissa hän työskentelee piirillä (vapaapäivän vuorottaja, varajakaja, sijainen tai ns. heittopiirin jakaja).

4.5.2 Ansiotakuu

1. Vakituksena vapaapäivänvuorottajana 13.11.2007 työskentelevän jakajan ansiotaso ei saa laskea sen johdosta, että erillisestä vapaapäivänvuorottajan lisästä luovutaan (ansiotakuu). Jakajalla on oikeus joko vieraan piirin lisään tai ansiotakuuseen.

2. Ellei toisin paikallisesti työnantajan ja luottamusmiehen välillä sovita, ansiotakuu toteutetaan muuttamalla vakiintunut vapaapäivänvuorottajan lisä piirikohtaisesti laskettavaksi euromääräiseksi eräksi, jota maksetaan niin kauan kuin olosuhteet (= vakituksen

vapaapäivänvuorottamisen työmäärä) pysyvät ennallaan.

3. Jakajalla on oikeus halutessaan siirtyä ansiotakuusta vieraan piirin lisän soveltamisen piiriin. Ansiotakuun piirissä olevaan jakajaan sovelletaan vieraan piirin lisää koskevaa määräystä vasta sitten, kun hän on siirtynyt kokonaan pois ansiotakuun soveltamisesta.

4.6 VARALLAOLO

1. Varajakaja päivystää sovittavalla tavalla satunnaisten poissaolojen varalta ja jakaa poissaolevan jakajan piirit.

2. Varajakajalle maksetaan yrityskohtaisesti sovittava korvaus varallaolosta.

3. Jos varajakaja joutuu hakemaan avaimet ja jakokirjan vakinaiselta jakajalta, jakajalle korvataan käytetty aika ja kustannukset.

4.7 PEREHDYTTÄMISLISÄ

1. Jakajalle, joka perehdyttää yrityksen palveluksessa aloittavaa uutta jakajaa tehtäväänsä, maksetaan enintään kahden päivän perehdyttämislisästä:

- 1.6.2020 alkaen 170 senttiä tunnilta
- 1.5.2021 alkaen 174 senttiä tunnilta.

4.8 JAKOKIRJAN KUNNOSSAPITO

1. Jakokirjaan tehtävät päivitykset otetaan huomioon standardiaikajärjestelmän mukaisesti päivittäisessä työajassa.

2. Työajan ulkopuolella tapahtuvasta jakokirjan kunnostamisesta maksetaan työhön käytettyä aikaa vastaava palkka. Työ tehdään työnantajan määräyksestä tai yhteisestä sopimuksesta.

4.9 KULJETUSVÄLINEKORVAUS

Jakajalle maksetaan korvauksena 12 senttiä työtunnilta silloin, kun jakaja joutuu käyttämään omaa kuljetusvälinettään työssään.

4.10 LEHTIEN PUUTTUMISESTA AIHEUTUVA KORVAUS

Jakajalle korvataan erikseen lehtien puuttumisesta aiheutunut lisätöaika ja -kustannukset.

4.11 RAPORTOINTI

Jakaja on velvollinen käyttämään työnantajan raportointimenetelmiä. Otettaessa käyttöön uusia raportointimenetelmiä niistä on etukäteen paikallisesti neuvoteltava ja pyrittävä sopimaan luottamusmiehen kanssa.

4.12 PALKANMAKSU

1. Palkkakuusi on kaksi viikkoa sunnuntaista lauantaihin. Palkanlaskentaa varten varataan työnantajalle enintään viisi työpäivää.

2. Palkkakautta ja palkanlaskenta-aikaa koskevista määräyksistä voidaan poiketa paikallisella sopimuksella tai työnantajan ja työntekijän välisellä sopimuksella.

3. Työntekijälle maksettavaan palkkaan liitetään palkkaselvitys, josta käy ilmi palkan koostumus. Tarkeempi selvitys annetaan tarvittaessa palkkakirjanpidon perusteella erikseen sitä vaadittaessa.

4.13 JAKELUN ESTYMINEN

1. Jakelun estymisellä tarkoitetaan sitä, että lehdet eivät ole jakajan käytettävissä jakoajan alkaessa.

2. Jakelun estyessä jakajalle maksetaan odotusajan korvausta kultakin alkavalta kuuden minuutin jaksolta sovitun tuntipalkan mukaan yötyölisineen. Jakajan on pyrittävä suorittamaan jakelu loppuun jakelun estymistilanteessakin. Jakajalle maksetaan tällöin odotusajan korvaus ja kyseisen päivän palkka.

3. Jos jakaja joutuu keskeyttämään jakelun painavasta syystä (esimerkiksi toisen työn alkaminen), jakajalla on oikeus saada päiväpalkka ilman odotusajan korvausta. Jakajalla on työnantajan pyynnöstä velvollisuus esittää syyn olemassaolo.

4. Jos jakelua ei ole voitu esteen vuoksi lainkaan aloittaa jakoaikana, eikä jakaja voi sitä painavasta syystä aloittaa myöhemmin, jakajalla on oikeus päiväpalkkaan ilman odotusajan korvausta.

5. Työnantajalla on oikeus teettää muutakin kuin jakotyötä odotusaikana.

4.14 YLIVOIMAINEN ESTE

1. Milloin työntekijä työpaikkaa kohdanneen tulipalon tai poikkeuksellisen luonnontapahtuman tai muun sen kaltaisen hänestä ja työnantajasta riippumattoman esteen (esimerkiksi työsulku) takia ei ole voinut suorittaa työtään, työntekijällä on oikeus saada esteen aikana palkkansa enintään kahdelta viikolta.

2. Jos työntekijän estymisen työsopimuksen osapuolista riippumattomana syynä on toisten työntekijöiden työtaistelutoimenpide, jolla ei ole riippuvuussuhdetta hänen työehtoihinsa tai työoloihinsa, työntekijällä on oikeus saada palkkansa kuitenkin enintään seitsemältä päivältä.

3. Ylivoimaisesta esteestä johtuvan lomautuksen sattuessa työntekijällä on halutessaan oikeus pitää eri perusteella määräytyviä palkallisia vapaapäiviä, kuten esimerkiksi vuosi- ja talvilomapäiviä, ylityön vaihtovapaita tai työajan lyhennysvapaita.

4.15 PALKALLISET POISSAOLOT

1. Avioliittoon vihkimispäivä, 50- ja 60-vuotispäivät, lähiomaisen kuolin- ja hautauspäivä sekä asevelvollisuuskutsuntaan osallistumiseksi tarpeellinen aika annetaan työntekijälle vapaaksi palkkaa vähentämättä.

2. Lähiomaisena pidetään työntekijän avio- tai avopuolisoa, lapsia ja ottolapsia sekä vanhempia silloin, kun on kysymys kuolinpäivästä. Isovanhemmat, veljet ja sisaret sekä aviopuolison vanhemmat katsotaan myös lähiomaisiksi silloin, kun on kysymys hautauspäivästä.

3. Työntekijällä on halutessaan oikeus pitää vaihtoehtoisesti vapaana yllä olevien päivien jälkeinen päivä.

4.16 SUNNUNTAITYÖ

1. Työaikalain mukaisesti sunnuntaina tai arkipyhänä tehdystä työstä maksetaan kullekin työtunnille sunnuntaityökorotuksena 100 prosentilla korotettu palkka.

2. Säännöllistä sunnuntaityötä suorittavalle työntekijälle maksetaan sunnuntaityökorotus yhtä monelta sunnuntaivuorolta kuin niitä sisältyy palkalliseen sairausaikaan.

4.17 KORVAUSTEN TAANNEHTIVUUS

Korvausten taannehtivuudesta on liittojen välillä yksittäistapauksissa todettu seuraavaa:

1. Selvissä työehtosopimuksen tai lakien minimiehtojen alituksissa virhe on korjattava lakien mukaisen vanhentumisaikojen puitteissa niin pitkältä ajalta kuin se on sattunut.
2. Tulkinnanvaraisissa asioissa virhe on korjattava siitä ajankohdasta lukien, kun asia on esitetty työnantajalle, elleivät liitot toisin sovi.
3. Jos asia on niin tulkinnanvarainen, etteivät liitot ole voineet välittömästi antaa ohjetta oikeasta menettelytavasta, liitot sopivat erikseen, mistä lukien oikaisu suoritetaan. Käytännössä tällaiset tapaukset ovat harvoin esiintyviä erikoistapauksia.

Palkkasaatavien vanhentumisajat erillisten lakien mukaan:

Työsopimuslaki (55/2001)

Työsopimuslain (13 luvun 9 §) mukaan palkkasaatava vanhenee työsuhteen kestäessä viidessä vuodessa saatavan erääntymisestä.

Työsuhteen päättyessä saatava raukeaa, ellei kannetta nosteta kahden vuoden kuluessa työsuhteen päättymisestä. Jos kuitenkin työntekijän saatavan perusteena olevia työehtosopimuksen määräyksiä on pidettävä ilmeisen tulkinnanvaraisina, saatava vanhentuu kuten työsuhteen kestäessä.

Työaikalaki (872/2019)

Työaikalain (40 §) mukaan oikeus sunnuntai-, yli- ja viikkolepokorvaukseen vanhenee kahden vuoden kuluessa sen kalenterivuoden päättymisestä, jonka aikana oikeus ko. palkkasaatavaan syntyi.

Työsuhteen päättyessä kanne on nostettava kahden vuoden kuluessa työsuhteen päättymisestä.

Vuosilomalaki (62/2005)

Vuosilomalain (34 §) mukaan oikeus vuosilomapalkkaan tai -korvaukseen vanhenee kahden vuoden kuluessa sen kalenterivuoden päättymisestä, joka aikana vuosiloma olisi ollut annettava tai lomakorvaus maksettava. Sama vanhentumisaika koske lomarahaa.

Työsuhteen päättyessä kanne on nostettava kahden vuoden kuluessa työsuhteen päättymisestä.

5 LUKU

VUOSILOMA JA TALVILOMA

- 5.1 Vuosiloma
- 5.2 Talviloma
- 5.3 Lomakorvaukset

5 LUKU

VUOSILOMA JA TALVILOMA

5.1 VUOSILOMA

5.1.1 Vuosiloman määräytyminen

Vuosiloma määräytyy vuosilomalain mukaisesti.

Lain mukaan vuosilomaa ansaitaan 1.4.–31.3. välisenä aikana (lomanmääräytymisvuosi).

Työntekijä ansaitsee kaksi (2) lomapäivää jokaiselta täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta. Jos työsuhde on lomanmääräytymisvuoden loppuun (31.3.) mennessä kestänyt vähintään vuoden, työntekijä on ansainnut vuosilomaa kaksi ja puoli (2,5) päivää kullakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta.

Jos loman kokonaispituutta laskettaessa lomapäivien luvuksi ei tule kokonaislukua, pyöristys tapahtuu ylöspäin.

Työsuhteen vuoden kestoedellytyksen tulee täyttyä kunkin lomakautta edeltävän lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä tai lomakorvausta maksettaessa ennen työsuhteen päättymistä.

Täytenä lomanmääräytymiskuukautena pidetään kalenterikuukautta, jolloin työntekijälle on kertynyt vähintään 14 työssäolopäivää tai työssäolon veroista päivää.

Jos osa-aikatyötä tekevä työntekijä on sopimuksen mukaisesti työssä niin harvoina päivinä, että hänelle ei tästä syystä kerry ainoatakaan 14 työssäolopäivää sisältävää kalenterikuukautta tai vain osa kalenterikuukausista sisältää 14 työssäolopäivää, täydeksi lomanmääräytymiskuukaudeksi katsotaan sellainen kalenterikuukausi, jona aikana työntekijälle on kertynyt vähintään 35 työtuntia tai työssäolon veroista tuntia. 35 tunnin sääntö on toissijainen 14 päivän sääntöön verrattuna.

Se, kumman ansaintasäännön piiriin työntekijä kuuluu, ratkaistaan lähtökohtaisesti työsopimuksen perusteella.

Ansaintaperusteita ei sovelleta rinnakkain. Jos työsuhteen ehdot muuttuvat pysyvästi kesken lomanmääräytymisvuoden, sovelletaan uutta järjestelmää siihen lomanmääräytymisvuoden osaan, jota työsopimuksen muutos koskee.

Työssäolon veroiset päivät määräytyvät vuosilomalain 7 §:n mukaan.

5.1.2 Vuosiloman antaminen

1. Vuosiloman antamisessa noudatetaan vuosilomalakia, ellei jäljempänä toisin mainita.

Vuosiloma annetaan 2.5.–30.9. välisenä aikana (vuosilomakausi).

Vuosiloma on haluttaessa annettava ensisijaisesti yhdenjaksoisena.

Vuosilomien ajankohtaa työpaikalla määriteltäessä on otettava huomioon työtilanteen edellytykset sekä henkilökunnan mielipiteet.

Vuosilomaa ei tule määrätä alkavaksi työntekijän vapaa-päivänä eikä sijoittumaan päällekkäin tiedossa olevan kertausharjoituksen kanssa. Vuosilomaa ei myöskään saa ilman työntekijän suostumusta määrätä annettavaksi työntekijän äitiys- eikä isyysvapaan ajaksi.

Vuosiloman ajankohdasta on työnantajan ilmoitettava työntekijälle kirjallisesti, mikäli mahdollista, kuukautta, mutta kuitenkin vähintään kahta viikkoa ennen loman tai sen osan alkamista. Vain keskinäisellä sopimuksella voidaan loman ajankohtaa muuttaa kahden viikon ilmoitusajan jälkeen.

Lomaan sisältyviksi vuosilomapäiviksi luetaan kaikki muut päivät paitsi sunnuntait, kirkolliset juhlapyhät, itsenäisyyspäivä, joului-, juhannus- ja uudenvuoden-aatto, pääsiäislauantai ja vapunpäivä. Muut vapaapäivät, esimerkiksi arkilauantait, luetaan lomapäiviksi. Täysi lomaviikko on siten yleensä 6-päiväinen.

Vuosilomien ajankohtaa määriteltäessä työntekijöitä tulee kohdella tasapuolisesti. On vältettävä tilannetta, jossa loma toistuvasti määrätään samaan ajankohtaan vastoin työntekijän tahtoa.

2. Työntekijän ja työnantajan keskinäisellä sopimuksella vuosiloma voidaan

- antaa muunakin aikana kuin vuosilomakautena,
- jakaa osiin sekä
- antaa säästövapaana lain tarkoittamaa suurempi osa lomasta.

Lakisääteisen vuosiloman siirtäminen työkyvyttömyystilanteissa

Lakisääteisen vuosiloman siirtämisessä noudetaan työkyvyttömyystilanteissa vuosilomalakia. (Tämä määräys ei ole työehtosopimuksen osa)

5.1.3 Vuosilomapalkka

1. Vuosilomapalkka on yhdeksän (9) prosenttia vuosilomapalkan perusteena olevasta ansiosta, kun työsuhde on lomanmääräytymisvuoden loppuun (31.3.) mennessä kestänyt alle vuoden, ja 11,5 prosenttia, kun työsuhde on lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä kestänyt vähintään vuoden.

2. Lomapalkan laskennassa noudatetaan vuosilomalain prosenttiperusteista lomapalkkaa koskevia määräyksiä, ellei jäljempänä toisin määrätä.

Soveltamisohje

Vuosilomapalkan perusteena olevaan palkkaan kuuluu työssäoloajan palkka lisineen, työehtosopimuksen mukaisten palkallisten vapaapäivien palkka enintään vuosilomalain 7 §:ssä säädetyltä ajalta, sunnuntaityökorotus sekä talviloma-ajan palkka. Lakiin perustuvia lisiä, kuten lisätyö-, ylityö-, hätätyö- ja varallaolokorvauksia, ei oteta huomioon.

Palkkaan lisätään laskennallinen erä vuosilomalain 12 §:n 2 momentin mukaisesti. Keskimääräinen viikkotyöaika voidaan sopia määräytyväksi palkanmaksamisen kannalta tarkoituksenmukaisen ajanjakson perusteella.

5.1.4 Lomaraha

1. Työntekijällä on oikeus vuosilomapalkan yhteydessä maksettavaan lomarahaan, joka on 50 % lomaajan palkasta.

2. Paikallisesti voidaan sopia lomarahan

- maksamisajankohdan siirtämisestä,
- maksamisen tasaamisesta sekä
- vaihtamisesta vapaaseen.

3. Mikäli yrityksessä on irtisanomissuojasopimuksen mukainen peruste työvoiman vähentämiselle, paikallisesti voidaan sopia, että lomarahaa ei makseta.

5.2 TALVILOMA

5.2.1 Talviloman määräytyminen

1. Yötyötä tekevä jakaja ansaitsee yhden (1) ja päivätyötä tekevä jakaja puoli (1/2) talvilomapäivää jokaiselta täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta työsuhteensa alusta lukien.

2. Mikäli työsuhde on alkanut 1.2.2018 tai sen jälkeen, yötyötä tekevä jakaja ansaitsee puoli (1/2) talvilomapäivää jokaiselta täydeltä lomanansaintakuukaudelta työsuhteensa alusta lukien.

Jos työsuhde on alkanut 1.2.2018 tai sen jälkeen, sekä päivä- että yötyötä tekevä jakajalle maksetaan jouluraha, jonka suuruus on 2,4 % edellisen lomanmääräytymisvuoden työssäoloajan palkasta.

Jouluraha maksetaan joulukuun ensimmäisen palkanmaksun yhteydessä, ellei yrityksessä paikallisesti muuta sovita. Työsuhteen päättyessä jouluraha maksetaan lopputilin yhteydessä.

Joulurahan maksaminen edellyttää, että työsuhde on maksupäivää edeltävän lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä jatkunut yhtäjaksoisesti vähintään vuoden.

Joulurahaa ei makseta, jos jakajalle maksetaan lomakorvaus määräyksen 5.3.1 kohdan 3. mukaan.

3. Ne jakajat, joiden työsuhde on alkanut 31.1.2018 tai aikaisemmin, voivat siirtyä kohdan 2. määräykseen työnantajan kanssa tehtävällä sopimuksella. Kun sopimus on tehty, vanhoihin määräyksiin ei voida enää palata.

5.2.2 Talviloman antaminen

1. Talviloma annetaan 1.10.–30.4. välisenä aikana (talvilomakausi). Loman ansaitsemiskausi ja antamiskausi menevät osin päällekkäin, joten talviloma annetaan usein etukäteen olettaen, että työsuhde jatkuu 31.3. saakka.

2. Talviloma annetaan yhdenjaksoisena, ellei jakamisesta sovita työnantajan ja työntekijän välillä. Ennen loman ajankohdan määrittämistä työntekijälle tai hänen edustajalleen on varattava tilaisuus esittää mielipiteensä loman ajankohdasta. Talvilomasta ilmoitetaan työntekijälle kuten vuosilomasta.

3. Talviloma voidaan paikallisesti sopien antaa muunakin kuin työehtosopimuksessa sovittuna aikana, jalkaa osiin ja vaihtaa vastaavaan rahakorvaukseen.

5.2.3 Talvilomapalkka

1. Jakajan talvilomapalkka on 4,5 % edellisen lomanmääräytymisvuoden työssäoloajan palkasta, jos loma ansaitaan yksi päivä lomanmääräytymiskaudelta. Muutoin talvilomapalkka on 2,25 % edellisen lomanmääräytymisvuoden työssäoloajan palkasta.

Soveltamisohje

Palkkapohja määräytyy kohdan 5.1.3 soveltamisohjeen mukaisesti.

2. Työsuhteen ensimmäiseltä ja toiselta talvilomalta talviloma-ajan palkka lasketaan käyttäen lomaa edeltävien 13 täyden palkanmaksukauden palkkaa tai, jos työsuhde on kestänyt lyhyemmän ajan, koko työsuhteen täysien palkanmaksukausien palkkaa.

5.2.4 Muut määräykset

1. Talviloman osalta noudatetaan soveltuvin osin vuosilomaa koskevia määräyksiä. Talvilomapalkalle ei kuitenkaan makseta lomarahaa.

5.3 LOMAKORVAUKSET

5.3.1 Lomakorvaus työsuhteen aikana (vuosilomalain 16 §)

1. Jakajalle, joka ei ole ansainnut vuosilomaa, mutta on kuitenkin ollut lomanmääräytymisvuoden aikana työssä, maksetaan lomakorvauksena yhdeksän (9) prosenttia hänelle edellisen lomanmääräytymisvuoden aikana maksetusta tai maksettavaksi erääntyneestä palkasta lukuun ottamatta hätätyöstä ja lain tai sopimuksen mukaisesta ylityöstä peruspalkan lisäksi maksettavaa korotusta. Mikäli työsuhde on lomakautta edeltävän lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä keskeytymättä jatkunut vähintään yhden vuoden, maksetaan lomakorvausta 11,5 prosenttia.

2. Vuosilomakorvaukselle maksetaan työehtosopimuksen mukainen lomarahaa.

3. Jakajalle, joka ei ole ansainnut talvilomaa, mutta on kuitenkin ollut lomanmääräytymisvuoden aikana työssä, maksetaan talvilomapalkan korvauksena neljä (4) prosenttia yötyötä tekeväälle ja kaksi (2) prosent-

tia päivätyötä tekeväälle jakajalle. Korvaus lasketaan jakajan edellisen lomanmääräytymisvuoden työssäoloajan palkasta.

4. Jakajalle maksetaan yhteensä lomakorvausta, lomarahaa ja talvilomakorvausta seuraavan taulukon osoittama prosenttimäärä ensimmäisessä kappaleessa tarkoitetusta palkasta:

	Työsuhde alle 1 v	Työsuhde yli 1 v
Päivätyö	15,50	19,25
Yö- ja vuorotyö	17,50	21,25

5. Työsuhteen jatkuessa vuosi- ja talviloman sijasta suoritettava lomakorvaus on maksettava viimeistään vuosilomalain mukaisen lomakauden päättyessä.

5.3.2 Lomakorvaus työsuhteen päättyessä

1. Työntekijällä on työsuhteen päättyessä oikeus vuosilomakorvaukseen ja lomarahaan. Korvaus maksetaan siltä ajalta, jolta hän ei siihen mennessä ole saanut lomaa tai lomakorvausta.

2. Työntekijällä on työsuhteen päättyessä oikeus pitämättömän talviloman korvaukseen. Työntekijälle, joka ei ole ansainnut talvilomaa, mutta on kuitenkin ollut lomanmääräytymisvuoden aikana työssä, maksetaan lomakorvaus 5.3.1 luvun 3. kohdan mukaisesti.

Mikäli työntekijälle on annettu talviloma etukäteen, lopputilistä voidaan vähentää se osuus talvilomapalkasta, jota hän ei vielä ollut työsuhteensa perusteella ehtinyt ansaita.

6 LUKU

SAIRAUUS- JA PERHEVAPAAT

- 6.1 Lääkärissäkäynti
- 6.2 Silmälääkärin palkkio
- 6.3 Sairausajan palkka
- 6.4 Äitiys- ja isyysvapaa
- 6.5 Sairausvakuutuskorvaukset
- 6.6 Sairaalan lapsen hoitaminen

SAIRAUS- JA PERHEVAPAAT

6.1 LÄÄKÄRISSÄKÄYNTI

6.1.1 Sairaudesta ilmoittaminen

Työntekijän tulee ilmoittaa työkyvyttömyydestä johtuvasta poissaolosta työnantajalle ensi tilassa.

6.1.2 Lääkärintodistus työkyvyttömyydestä

1. Työntekijän on pääsääntöisesti hankittava lääkäriltä sairaudesta ja sen aiheuttamasta työkyvyttömyydestä todistus, joka toimitetaan työnantajalle viivytyksettä. Pääsäännöstä poikkeaminen todetaan työpaikan yleisohjeissa tai tapauskohtaisesti erikseen sovittaessa.

2. Työnantaja korvaa työkyvyttömyystodistuksen enintään sosiaali- ja terveysministeriön vahvistaman lääkäripalkkioita koskevan taksan määräisenä. Työntekijä antaa työnantajalle valtakirjan sairausvakuutuksen nojalla maksettavan korvauksen nostamista varten.

3. Terveystieteiden lääkärit saamiensa valtuuksien puitteissa kirjoittama työkyvyttömyystodistus korvaa lääkärintodistuksen, kun kysymyksessä on tavanomainen vilustumissairaus tai epidemia.

4. Työnantaja voi erityisistä syistä edellyttää, että työntekijä hankkii työpaikan lääkäriltä tai muulta työnantajan hyväksymältä lääkäriltä työkyvyttömyystodistuksen. Tällöin työnantaja korvaa työkyvyttömyystodistuksesta ja lääkäripalkkiosta aiheutuvan kustannuksen.

6.1.3 Lääkärissäkäynti

6.1.3.1 Yleistä

Lääkärissäkäynnit tulee ajoittaa työajan ulkopuolelle. Poikkeuksellisesti lääkärin puoleen voi kääntyä työaikana, mikäli vamman tai sairauden äkillisyys vaatii sitä tai lääkärisäkäyntiä ei voida ilman kohtuutonta haittaa sijoittaa työajan ulkopuolella tapahtuvaksi tai hoitopalveluja ei paikkakunnalla ole saatavissa työajan ulkopuolella.

Lääkärissäkäynti tulee suorittaa tarpeetonta työajan menetystä välttämällä, ja siitä on ilmoitettava työnantajalle niin pian kuin mahdollista.

6.1.3.2 Työpaikkaterveydenhuolto

Mikäli työnantaja on järjestänyt työpaikkaterveydenhoidon, muun kuin työnantajan nimeämän lääkärin puoleen kääntymiseen vaaditaan perusteltu syy. Perusteltuja syitä ovat mm. sairauden äkillisyys, sairaus estää matkustamisen tai se, että työkyvyttömyystodistuksen hankkiminen tulee työntekijälle taloudellisesti raskaaksi työnantajan korvausvelvollisuuden ulkopuolelle jäävien tutkimusten suorittamisen vuoksi.

6.1.4 Ansionmenetyksen korvaaminen lääkärisäkäynnin ajalta

1. Ansionmenetyksen korvataan:

- kun lääkärisäkäynti on tarpeen työnantajan vaatiman lääkärintodistuksen hankkimiseksi,
- lääkärisäkäynnin yhteydessä todetaan sairaus tai vamma, joka edellyttää sairauslomaa tai hoitotoimenpiteitä,
- kun työntekijä tulee työvuoronsa aikana työkyvyttömäksi äkillisen sairauden vuoksi ja sairaus vaatii työvuoron aikana tapahtuvaa lääkärisäkäyntiä (esim. äkillinen silmä- ja hammassairaus),
- fysikaalisen hoidon ajalta, mikäli työnantajan nimeämä lääkäri on määrännyt työntekijän työkyvyn säilymiseksi välttämättömään fysikaaliseen hoitoon eikä hoitopalveluja ole saatavissa työajan ulkopuolella,
- laboratorio- ja röntgentutkimuksen ajalta, mikäli tutkimukset ovat lääkärin määräämiä ja liittyvät osana sellaiseen lääkärisäkäyntiin, josta työnantaja suorittaa ansionmenetyksen korvauksen, tai tutkimuksen laatu edellyttää tutkimuksen suorittamista lääkärin määräämänä ajankohtana.

2. Ansionmenetystä ei korvata:

- terveydentilan kontrolloimiseksi tapahtuvien lääkärintarkastusten ajalta,
- jo todetun sairauden tai vamman hoitamisen tai sen kehityksen seuraamisen vuoksi tapahtuvien uusiutuvien lääkärisäkäyntien ajalta,
- tavanomaisen hammashoidon ajalta,
- tavanomaisen näön kontrolloimiseksi tapahtuvan silmälääkärisäkäynnin ajalta,
- fysikaalisen hoidon ajalta (poikkeus 1. kohdassa mainittu),

- laboratorio- ja röntgentutkimusten ajalta (poikkeus 1. kohdassa mainittu).

Huomautus: Mikäli lääkäripalveluja ei ole saatavissa työntekijän ulkopuolella, voidaan palkan vähentämisen sijasta sopia lääkäriissäkäynnin vuoksi menetetyt työntekijän tekemisestä takaisin.

6.1.5 Lakisääteiset lääkärintarkastukset ja joukkotarkastukset

6.1.5.1 Lakisääteiset lääkärintarkastukset

1. Työnantaja korvaa ansionmenetyksen lakisääteisen lääkärintarkastuksen ajalta sekä välttämättömät matkakustannukset.
2. Mikäli tarkastus tapahtuu työntekijän vapaa-aikana, maksetaan hänelle korvauksena ylimääräisistä kuluista sairausvakuutuslain vähimmäispäivärahaa vastaava summa.
3. Vieraalla paikkakunnalla suoritettavan lakisääteisen lääkärintarkastuksen ajalta maksetaan työehtosopimuksen edellytyksin päiväraha.

6.1.5.2 Joukko- ja ikäkausitarkastukset

Mikäli työntekijä ei voi pyynnöstään huolimatta osallistua terveystarkastusten järjestämään joukko- tai ikäkausitarkastukseen työntekijän ulkopuolella, tarkastuksen ajalta maksetaan ansionmenetyksen korvaus korkeintaan yhdeltä päivältä. Palkanmaksuvelvollisuus ei koske mahdollisia uusinta- tai seurantatarkastuksia.

6.2 SILMÄLÄÄKÄRIN PALKKIO

Silmälääkäriä käynnin osalta työnantaja korvaa lääkärinpalkkion jo todetun heikentyneen näön kontrolloimiseksi suoritettavasta tarkastuksesta uusien silmälasien hankkimiseksi, kerran kolmen vuoden aikana.

6.3 SAIRAUSAJAN PALKKA

1. Työntekijän ollessa estynyt tekemästä työtään sellaisen sairauden tai tapaturman vuoksi, jonka ajalta hänellä on työehtosopimuksen mukaan oikeus saada palkkaa, on hänellä oikeus saada palkkansa seuraavasti hänen oltuaan yhdenjaksoisesti työnantajan palveluksessa seuraavat ajat:

Työsuhte on jatkunut yhtäjaksoisesti

1 kuukauden mutta vähemmän kuin 1 vuoden

Täysi palkka 40 pv:n ajanjaksolta

1 vuoden mutta vähemmän kuin 5 vuotta

Täysi palkka 75 pv:n ajanjaksolta

5 vuotta tai kauemmin

Täysi palkka 105 päivän ajanjaksolta.

Jos työsuhte on kestänyt alle kuukauden, työntekijällä on oikeus saada puolet täydestä palkasta sairastumispäivää seuranneen yhdeksän arkipäivän loppuun, enintään kuitenkin siihen saakka, kun hänen oikeutensa sairausvakuutuslain mukaiseen päivärahaan alkaa.

2. Työntekijän joutuessa uudestaan työkyvyttömäksi tarkastellaan, kuinka pitkä senhetkisen työsuhteen pituuden mukaan määräytyvä palkallinen sairausaika on. Tästä ajasta vähennetään ne sairausajat, joilta työnantaja on edellisen kuuden kuukauden aikana maksanut palkan. Työntekijällä on oikeus palkkaan vain erotuksen pituiselta ajanjaksolta.

Vaikka palkallista ajanjaksoa ei olisi jäljellä, palkka maksetaan aina sairastumispäivää seuranneen yhdeksän arkipäivän loppuun, enintään kuitenkin siihen saakka, kun työntekijän oikeus sairausvakuutuslain mukaiseen päivärahaan alkaa.

3. Samalla tavoin maksetaan palkka myös silloin, kun viranomaisella on kieltänyt työntekijää tartuntatautilain (1227/2016) säännösten perusteella saapumasta työhön.

6.4 ÄITIYS- JA ISYYSVAPAA

1. Äitiysvapaan ajalta maksetaan täysi palkka kolmelta kuukaudelta. Palkan maksamisen edellytyksenä on, että työntekijä noudattaa sairausvakuutuslain äitiysrahan nostamista koskevia säännöksiä. Palkka maksetaan tavanomaisina palkanmaksupäivinä.

2. Työntekijän/toimihenkilön adoptoidessa alle 7-vuotiaan lapsen tai ottaessa kasvattilapsen annetaan hänelle palkallista vapaata kolme kuukautta. Palkan maksamisen edellytyksenä on, että työntekijällä on oikeus vanhempainrahaan ja että hän noudattaa sen nostamista koskevia säännöksiä. Palkka maksetaan tavanomaisina palkanmaksupäivinä. Työntekijällä on lisäksi oikeus saada palkatonta vapaata adoption yhteydessä siten, että adoptiovapaan pituudeksi tulee enintään 12 kuukautta. Vapaata voi

pitää kerrallaan vain toinen adoptiovanhemmista. Vapaa ei keskeytä työsuhdetta, mikäli työntekijä palaa työhönsä sovittuna ajankohtana.

3. Kuuden (6) päivän isyysvapaajaksolta työntekijälle maksetaan säännöllisen työajan palkka. Isyysajan palkan maksussa noudatetaan samoja säännöksiä kuin äitiysvapaan palkan maksamisessa.

Tietoa perhevapaista

Perhevapaisiin liittyvistä kysymyksistä ja vapaiden ajoilta maksettavista päivärahoista saa lisätietoa Kelta: www.kela.fi.

6.5 SAIRAUSVAKUUTUSKORVAUKSET

1. Työnantajalla, joka suorittaa sairaus- tai äitiysvapaan ajalta palkkaa, on oikeus saada samalta ajalta tuleva sairausvakuutuslain mukainen päiväraha taikka enintään maksettua palkkaa vastaava osa itselleen.

Milloin työntekijä saa saman työkyvyttömyyden perusteella korvausta ansion menetyksestä tapaturmavakuutuslain tai työntekijäin eläkelain nojalla, on työnantajalla oikeus saada ja nostaa palautuksena enintään maksettua palkkaa vastaava osa samalta ajalta saadusta korvauksesta.

2. Palkanmaksuvelvollisuutensa työnantaja voi toteuttaa myös maksamalla sairausvakuutuslain mukaan maksetun päivä- tai äitiysrahan täydennykseksi palkkaa sairauden tai äitiysvapaan ajalta siten, että työntekijä saa samat edut, joista tässä on sovittu.

Milloin sairausvakuutuslain mukainen päiväraha on yhtä edullinen kuin edellä sovituin tavoin maksettava palkka, ei muuta palkkaa sairaus- tai äitiysajalta makseta.

3. Jos sairausvakuutuslain mukaista päivä- tai äitiysrahaa ei henkilöstä itsestään johtuvista syistä makseta tai se maksetaan vähäisempänä kuin mihin hänellä sairausvakuutuslain mukaan olisi ollut oikeus, on työnantajalla oikeus palkasta vähentää se osa, mikä laiminlyönnin johdosta on jäänyt suorittamatta.

6.6 SAIRAAN LAPSEN HOITAMINEN

1. Työntekijän tai muun hänen taloudessaan vakituisesti asuvan alle 10-vuotiaan lapsen, kehitysvammaisen tai vaikeasti sairaan lapsen (valtioneuvoston asetus 1335/2001 1:4§) sairastuessa äkillisesti työntekijällä on oikeus saada lapsen hoidon järjestä-

miseksi tai tämän hoitamiseksi tilapäistä palkallista hoitovapaata. Sama oikeus on myös lapsen vanhemmalla, joka ei asu tämän kanssa samassa taloudessa. Perheessä tilapäistä hoitovapaata voi pitää kerrallaan vain toinen vanhemmista. Tilapäisen vapaan saaminen edellyttää lisäksi, että kotona ei ole henkilöä, joka voisi huolehtia sairaan lapsen hoidon järjestämisestä tai hoitamisesta.

2. Palkallisen vapaan pituus saman sairauden osalta on enintään 4 päivää. Palkka maksetaan sairausajan palkkaa koskevien määräysten mukaan. Ilmoitus poissaolosta ja selvitys lapsen sairaudesta tehdään kuten omasta sairaudesta.

7 LUKU

MUUT MÄÄRÄYKSET

- 7.1 Kantolaukut, avaimet ja varalehdet
- 7.2 Järjestö- ja luottamustehtävät
- 7.3 Jäsenmaksujen perintä ja tilitys
- 7.4 Asevelvollisuus, aseeton tai siviilipalvelus sekä rauhanturvaamistehtävät
- 7.5 Kertausharjoitukset
- 7.6 Ryhmähenkivakuutus
- 7.7 Turvavälineet

MUUT MÄÄRÄYKSET

7.1 KANTOLAUKUT, AVAIMET JA VARALEHDET

7.1.1 Kantolaukut

Työnantaja varaa kantolaukut jakajien käyttöön ja huolehtii niiden kunnostamisesta. Työsuhteen päättyessä on jakajien luovutettava saamansa kantolaukut takaisin työnantajalle.

7.1.2 Avaimet

Jakotyössä tarvittavat avaimet on luovutettava työnantajalle työsuhteen päättyessä.

7.1.3 Varalehdet

Jakaja saa käyttöönsä päivittäin yhden lehden. Jakaja saa päivittäin yhden lehden myös sairauden ja vuosiloman aikana, mikäli asian käytännöllinen järjestely on tällöin mahdollinen.

Mikäli jakelussa on mukana useita lehtiä, sovitaan paikallisesti, mikä lehti on työehtosopimuksen tarkoittama yksi varalehti.

7.2 JÄRJESTÖ- JA LUOTTAMUSTEHTÄVÄT

1. Työntekijälle annetaan esteetön oikeus osallistua työaikana järjestettyyn tilaisuuteen, johon Teollisuusliitto on hänet kutsunut ja jonka tilaisuuden liitot ovat yhdessä todenneet. Työntekijän on ilmoitettava osallistumisesta em. tilaisuuteen, mikäli mahdollista, vähintään viikkoa ennen.

2. Työntekijällä, joka on valittu ammattiosastonsa hallitukseen, on oikeus vapautukseen työstä luottamustoimen hoitamista varten. Poissaolosta tulee ilmoittaa hyvissä ajoin, eikä se saa aiheuttaa tuntuva haittaa tuotannolle.

3. Työntekijällä on oikeus vapautukseen työstä yhteiskunnallisen luottamustoimen hoitamista varten. Poissaolosta tulee ilmoittaa hyvissä ajoin, eikä se saa aiheuttaa tuntuva haittaa tuotannolle.

7.3 JÄSENMAKSUJEN PERINTÄ JA TILITYS

1. Työnantaja pidättää työntekijän palkasta jokaisen palkanmaksun yhteydessä ammattiliiton jäsenmaksun silloin, kun työntekijä on antanut siihen valtuutuksen tätä varten laaditulla valtakirjalla. Se tulee työnantajan allekirjoittaa ja luottamusmiehen toimittaa valtakirjasta ilmeneviin paikkoihin. Työnantaja antaa työntekijälle kalenterivuoden tai työsuhteen päättyessä verotusta varten todistuksen pidätetyistä jäsenmaksuista.

2. Pidätetyt jäsenmaksut tilitetään palkanmaksupäivänä, kuitenkin viimeistään palkanmaksua seuraavan kuukauden 15. päivään mennessä. Jäsenmaksu peritään kaikesta ennakonpidätyksen alaisesta palkasta, myös loma-, sairaus-, äitiys- ja isyysvapaan palkasta.

3. Ammattiliitto toimittaa työnantajille jäsenkohtaisen jäsenmaksujen perintä- ja selvitysohjeiston. Pidätetyistä jäsenmaksuista tehdään erillinen selvitys kunkin kalenterivuosineljänneksen päättymistä lähinnä olevan palkanmaksukauden loppuun. Sen tulee olla valmis viimeistään 15.4., 15.7., 15.10. ja 15.1. edellä mainitun ohjeiston mukaisesti.

Perintä ja selvitysluettelosta annetaan jäljennös asianomaisen henkilöstöryhmän pääluottamusmiehelle.

7.4 ASEVELVOLLISUUS, ASEETON TAI SIVIILIPALVELUS SEKÄ RAUHANTURVAAMISTEHTÄVÄT

1. Asevelvollisuutta, aseetonta tai siviilipalvelusta suorittavalla sekä rauhanturvaamistehtävissä palvelukseen tai koulutukseen otettavalla on oikeus palveluksen päätyttyä tai keskeydyttyä palata aikaisempaan tai siihen rinnastettavaan tehtävään laissa säädetyllä tavalla.

2. Työsuhteen kestäessä tässä määräyksessä tarkoitettu poissaolo on palvelusvuosilisiä tai kokemusvuosia kerryttävää aikaa.

7.5 KERTAUSHARJOITUKSET

Kertausharjoituksen ja täydennyspalveluksen ajalta on työntekijä oikeutettu saamaan palkkansa olosuhdelisineen, josta kuitenkin voidaan vähentää valtion maksama reserviläis- tai täydennyspalveluspalkka, mutta ei kertausharjoitus- tai täydennyspalveluspäivärahaa.

7.6 RYHMÄHENKIVAKUUTUS

Työnantaja on velvollinen ottamaan työntekijöille ryhmähenkivakuutuksen siten kuin työmarkkinain keskusjärjestöjen välillä on sovittu.

7.7 TURVAVÄLINEET

Työnantaja määrittelee, mitä turvavälineitä jakotyössä on tarkoituksenmukaista käyttää ottaen huomioon työturvallisuuslain määräykset. Tarvittavat turvavälineet annetaan jakajien käyttöön vastikkeetta tai omavastuuta vastaan.

8 LUKU

NEUVOTTELUMÄÄRÄYKSET JA TYÖRAUHA

- 8.1 Kokooneminen työpaikalla
- 8.2 Paikallinen sopiminen
- 8.3 Työpaikan neuvottelujärjestys
- 8.4 Erimielisyyksien käsittely
- 8.5 Välimiesoikeus
- 8.6 Työrauha
- 8.7 Selviytymistoimet yrityksen taloudellisissa vaikeuksissa

NEUVOTTELUMÄÄRÄYKSET JA TYÖRAUHA

8.1 KOKOONTUMINEN TYÖPAIKALLA

Työntekijöillä on oikeus järjestää kokouksia työsuhteita koskevista kysymyksistä työpaikalla. Asiasta on sovittava työnantajan kanssa ennakolta kohtuullisessa ajassa. Kokous tulee järjestää työajan ulkopuolella ennen työajan alkamista, ruokatauolla tai välittömästi työajan päättymisen jälkeen. Kokouksen asianmukaisesta käytöstä vastaavat luottamushenkilöt, joiden tulee olla kokouksessa saapuvilla. Kokoukseen voidaan kutsua asianomaisen palkansaajajärjestön, sen alayhdistyksen tai keskusjärjestön edustaja.

8.2 PAIKALLINEN SOPIMINEN

1. Työehtosopimuksen paikallinen sopiminen on mahdollista tämän sopimuksen neuvottelujärjestyksen mukaisesti.

2. Sopijaosapuolet paikallista soveltamista koskevassa sopimisessa ovat yhtä työntekijää koskevassa asiassa työntekijä ja työnantajan edustaja ja osastoa tai yritystä koskevassa asiassa luottamusmies ja työnantajan edustaja. Työntekijällä on oikeus neuvotteluissa käyttää luottamusmiestä apunaan. Työaikajärjestelyistä sovittaessa tulee yksittäisten henkilöiden perustellut henkilökohtaiset tarpeet ottaa huomioon.

3. Sopimus tehdään kirjallisesti, yhtä työntekijää koskevassa asiassa jommankumman osapuolen sitä vaatiessa.

Liitot suosittelevat, että paikallisesta sopimuksesta tulisi käydä ilmi ainakin seuraavat asiat:

- sopimuksen tarkoitus
- sopimuksen osapuolet
- sopimuksen kohteena oleva asia
- sopimuksen täsmälliset ehdot
- voimassaolo ja irtisanominen
- päiväys ja allekirjoitukset.

4. Sopimus voidaan tehdä määräaikaiseksi tai toistaiseksi voimassa olevaksi. Mikäli toistaiseksi voimassa olevan sopimuksen irtisanomisesta ei ole muuta sovittu, se voidaan irtisanoa kolmen kuukauden irtisanomisajalla. Ellei uutta sopimusta irtisanomisen jälkeen solmita, menetellään sopimuksen voimassaolon päätyttyä työehtosopimuksen asiaa koskevien määräysten ja lainsäädännön mukaisesti.

Luottamusmiehen kanssa sovittavat kollektiiviset asiat:

- standardiaikajärjestelmän käyttöönotto tai pitäytyminen vanhassa järjestelmässä
- lomapalkankorotuksen tai sen osan maksamatta jättäminen tilanteissa, joissa työnantajalla on tuotannollinen tai taloudellinen peruste työvoiman vähentämiselle.

Työntekijän tai luottamusmiehen kanssa sovittavat asiat:

- vuosilomapalkan maksaminen yrityksen normaaleina palkanmaksupäivinä
- vuosilomapalkan maksamisajankohtien siirtäminen tai tasaaminen pidemmälle ajanjaksolle.

Työntekijän kanssa sovittavat asiat:

- vuosiloman antaminen muunakin aikana kuin vuosilomakautena, jakaminen osiin sekä antaminen vuosilomalain 27 §:n mukaisena säästövapaana lain tarkoittamaa suurempi osa lomasta
- lomarahaa vaihtaminen vapaaseen
- talviloman antaminen muunakin kuin työehtosopimuksessa sovittuna aikana, jakaminen osiin tai vaihtaminen vapaaseen.

Tässä määräyksessä tarkoitettu paikallinen sopimus on voimassaolevan työehtosopimuksen osa.

8.3 TYÖPAIKAN NEUVOTTELUJÄRJESTYS

1. Työehtoja koskevat kysymykset selvitetään ensin työntekijän ja esimiehen välillä. Ellei työehtoja koskevaa kysymystä saada näin selvitettyksi, asia käsitellään osaston luottamusmiehen ja työnantajan edustajan välisissä neuvotteluissa. Ellei asiaa saada selvitettyksi osaston tasolla, osaston luottamusmies voi siirtää asian pääluottamusmiehelle. Neuvottelujen tulos kirjataan ja annetaan asianomaisille tiedoksi.

2. Neuvottelujärjestyksen eri tasoilla toimiville henkilöille, luottamusmiehille ja työnjohtajille, kuuluvat vastuualueet ja niihin liittyvät valtuudet työsuhteasioissa ja paikallisessa sopimisessa todetaan yhdessä.

3. Työnantaja antaa selvityksen yrityksen työsuhteasioiden hoidosta ja neuvottelujärjestyksestä uusille työntekijöille.

8.4 ERIMIELISYYKSIEN KÄSITTELY

1. Työnantajan ja työntekijän välillä tai allekirjoittaneiden liittojen välillä syntynyt työehtosopimuksen tulkintaa koskeva erimielisyys pyritään ratkaisemaan neuvottelemalla. Neuvottelut käydään ilman aiheutonta viivytystä.

2. Jos erimielisyyttä ei saada työpaikalla selvitettyksi, asia voidaan siirtää työnantaja- tai työntekijäpuolen aloitteesta liittojen välillä ratkaistavaksi.

Erimieliseksi jäädyttä asiasta tehdään työpaikalla yhteinen muistio, josta ilmenee erimielisyyttä aiheuttanut asia ja molempien osapuolten perustellut kannat. Muistio lähetetään työntekijä- ja työnantajaliitolle. Liitot voivat poikkeuksellisesti sopia asian käsittelemisestä ilman kirjallista erimielisyysmuistiota.

3. Jos liitot eivät saa työehtosopimuksen tulkintaa koskevaa erimielisyyttä selvitettyksi, voidaan asia viettää välimiesoikeuden ratkaistavaksi.

8.5 VÄLIMIESOIKEUS

8.5.1 Yleiset määräykset

1. Työehtosopimusosapuolet valitsevat kumpikin sopimuskaudeksi kaksi välimiestä ja näille tarpeellisen määrän varamiehiä. Välimiehenä voi toimia myös henkilö, joka välimiesmenettelystä 23. päivänä lokakuuta 1992 annetun lain 10 §:n mukaan voitaisiin julistaa esteelliseksi.

Välimiehet valitsevat puheenjohtajan työehtosopimuskaudeksi. Puheenjohtajan tulee olla lainoppinut, puolueeton henkilö. Jolleivät välimiehet voi sopia puheenjohtajasta, valtakunnansovittelija määrää hänet jommankumman sopijapuolen pyynnöstä.

2. Jos liitto haluaa saattaa asian välimiesten ratkaistavaksi, ilmoitetaan siitä kirjallisesti vastapuolelle. Ilmoituksesta toimitetaan kappale välimiesten puheenjohtajalle 30 päivän kuluessa siitä, kun on ilmennyt, että liitot eivät pääse asiassa sovintoon.

3. Jos välimiesten mielestä heidän ratkaistavakseen saatettu asia on merkitykseltään laajakantoinen ja yleiseltä luonteeltaan sellainen, että se olisi työtuomioistuimen ratkaistava, välimiesoikeus ilmoittaa tästä asianosaisille. Näillä on sen jälkeen oikeus panna asiaa koskeva kanne vireille työtuomioistuimessa.

4. Välimiehet voivat käsitellä loppuun vireillä olevat asiat työehtosopimuksen voimassaolon lakattua.

5. Välitystuomioon ei voi hakea muutosta.

6. Kustannuksista ja korvauksista, jotka välitystuomiossa on pantu yksityisen asianosaisen maksettavaksi, vastaa se järjestö, johon asianosainen kuuluu.

7. Muilta osin noudatetaan välimiesmenettelystä annetun lain säännöksiä.

8.5.2 Paikalliset sopimukset

Työehtosopimuksen kohdassa 8.2 tarkoitettujen sopimusten soveltamista ja tulkintaa koskevat erimielisyydet käsitellään neuvottelujärjestyksen mukaisesti. Jos liitot eivät saa erimielisyyttä selvitettyksi, asia voidaan käsitellä välimiesoikeudessa, johon liitot nimeävät kumpikin yhden edustajan ja nämä yhdessä puheenjohtajan. Muilta osin välimiesoikeuteen noudatetaan työehtosopimuksen 8.5.1 määräystä.

8.6 TYÖRAUHA

Työehtosopimuksen voimassa ollessa älköön pantako toimeen salaista tai julkista työnsulkua, lakkoa, boikottia tai työnkieltoa.

8.7 SELVIYTYMISTOIMET YRITYKSEN TALOUDELLISISSA VAIKEUKSISSA

1. Ennakoivat toimenpiteet

Yritystoiminnan jatkuvuuden ja työpaikkojen turvaamiseksi käsitellään yhdessä henkilöstöryhmien edustajien kanssa

- yrityksen taloudellinen ja toiminnallinen tilanne näitä kuvaavien tunnuslukujen pohjalta
- työnantajan korjaavat toimet taloudellisen tilanteen parantamiseksi
- keinot tuottavuuden parantamiseksi ja
- ensisijaisesti käytettävät mahdollisuudet työehtosopimuksen ja paikallisen sopimisen mukaisiin joustoihin taloudellisen tilanteen parantamiseksi.

2. Selviytymistoimet yrityksen taloudellisissa vaikeuksissa

Kun luottamusmiehen tai, mikäli sellaista ei ole valittu, henkilöstön edustajien kanssa yhteisesti todetaan, että yritys on ajautunut poikkeuksellisiin taloudellisiin vaikeuksiin, jotka johtaisivat työvoiman käytön vähentämiseen tai uhkaisivat yrityksen ole-

massaoloa, voidaan paikallisesti sopia enintään vuoden määräajaksi:

- lomapalkan korotuksen vaihtamisesta vapaaksi
- lomapalkan korotuksesta luopumisesta kokonaan tai osittain
- vuosiloman 12 päivän ylittävän osuuden jakamisesta
- työaikakorvausten tai vähimmäispalkan/ohjeluvun ylittävän palkanosan maksamisen myöhentämisestä ja maksupäivästä
- lyhyemmästä lomautusilmoitusajasta kuin TSL 5:4§:n mukainen 14 vrk

Samalla sovitaan mahdollisesta irtisanomissuojasta em. sopeuttamistoimien ajalle ja työntekijöiden taloudellisten menetysten kompensoinnista yrityksen taloudellisen tilanteen kohennuttua.

Paikallinen sopimus tehdään kirjallisesti. Sopeuttamistoimien tulee koskea tasapuolisesti yrityksen koko henkilöstöä ja johtoa.

Yrityksellä tarkoitetaan yritystä tai sen itsenäistä osaa kuten tuotantolaitosta.

Tunnuslukuja tarkasteltaessa huomioon otetaan konserni ja tytäryritykset, niiden taloudelliset tunnusluvut sekä tuloslaskelma ja tase.

Tällä määräyksellä ei ole miltään osin puututtu yhteistoimintalaissa säädettyihin velvoitteisiin.

9 LUKU
YHTEISTOIMINTA
VIESTINTÄTEOLLISUUDESSA

10 LUKU
SOPIMUS IRTIANOMISESTA
JÄ LOMAUTTAMISESTA

11 LUKU
LUOTTAMUSMIESSOPIMUS

12 LUKU
KOULUTUSSOPIMUS

13 LUKU
TYÖSUOJELUSOPIMUS

14 LUKU
JAKAJIA KOSKEVA
TYÖSUOJELUORGANISAATIO

15 LUKU
HOITONOHJAUS JA
HOITONOHJAUSSOPIMUSMALLI

16 LUKU
MATKA- YM. KORVAUKSET JA PÄIVÄRAHAT

17 LUKU
TYÖSOPIMUSMALLI

18 LUKU
TYÖEHTOSOPIMUSPÖYTÄKIRJA

YHTEISTOIMINTA VIESTINTÄTEOLLISUUDESSA

1. Yhteistoiminnan peruseriaatteen

Yhteistoiminnan tarkoituksena on:

- edistää vuorovaikutusta ja yhteistyötä työnantajan ja henkilöstön välillä,
- parantaa yrityksen sisäistä tiedonkulkua,
- kehittää yrityksen toimintaa,
- parantaa työntekijöiden mahdollisuuksia vaikuttaa yrityksessä tehtäviin päätöksiin, jotka koskevat heidän työtään, työolojaan ja asemaansa yrityksessä,
- tiivistää yhteistyötä työnantajan, henkilöstön ja työvoimaviranomaisten välillä työntekijöiden aseman parantamiseksi ja heidän työllistymisensä tukemiseksi yrityksen toimintamuutosten yhteydessä.

Yhteistoiminnassa olennaista on:

- aito vuorovaikutus,
- työn arjessa tapahtuva yhteistyö yhteisissä asioissa,
- työpaikan erilaisten näkökulmien hyödyntäminen,
- mahdollisuus osallistua, vaikuttaa, kehittää ja suunnitella tulevaisuutta.

2. Liittojen suositus

Yhteistoimintalaki koskee yrityksiä, joissa on vähintään 20 työntekijää. Allekirjoittaneet liitot suosittelevat, että yhteistoiminnan peruseriaatteita noudatetaan myös tätä pienemmissä yrityksissä.

3. Neuvottelukunta

Yhteistoimintalain soveltamisalan piiriin kuuluvissa yrityksissä valitaan neuvottelukunta, jollei paikallisesti toisin sovita.

Kukin henkilöstöryhmä valitsee keskuudestaan kahdeksi vuodeksi kerrallaan edustajat neuvottelukuntaan ryhmien suuruuden mukaisesti kuitenkin siten, että kukin yrityksessä edustettuna oleva henkilöstöryhmä valitsee vähintään yhden edustajan.

Neuvottelukunta valitsee keskuudestaan vuodeksi kerrallaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan, joista toinen edustaa työnantaja-, toinen henkilöstöosapuolta. Puheenjohtajuus vaihtuu vuorovuosina

osapuolten ja henkilöstöryhmien kesken. Neuvottelukunta voi ottaa käyttöönsä ulkopuolisen sihteerin.

Henkilöstöryhmän ensisijaisia edustajia ovat pääluottamusmies, luottamusmies sekä työsuojeluvaltuutettu tai muu työsuojeluorganisaatioon kuuluva ryhmän jäsen, toimituksellisen henkilöstön osalta myös toimitusosaston puheenjohtaja. Mahdollisesti tarvittavat lisäjäsenet valitsee kukin henkilöstöryhmä keskuudestaan.

Työnantaja nimeää neuvottelukuntaan omat edustajansa, joiden lukumäärä on enintään puolet henkilöstön edustajien kokonaismäärästä.

Yrityksissä, jotka toimivat yhteisellä omistuspohjalla, voidaan sopia yhteisen neuvottelukunnan perustamisesta. Milloin se yrityksen itsenäisten toimintayksiköiden koon tai sijainnin perusteella yhteisesti katsotaan tarkoituksenmukaiseksi, perustetaan kuhunkin toimintayksikköön oma neuvottelukunta.

4. Liittojen välinen yhteistyö

Liitot pyrkivät neuvonnalla ja yhteisellä koulutuksella edistämään yhteistoimintalain toteutumista yrityksissä.

Mikäli syntyy erimielisyys yhteistoimintalain tulkinnasta, tulee riitauttavan osapuolen toimittaa yhteistoimintamenettelyyn liittyvää erimielisyyttä koskevat tiedot kirjallisesti liitoille, jotka käsittelevät asian ja pyrkivät selvittämään lain oikean tulkinnan. Yhteistoimintaa koskevat riita-asiat käsitellään yleisessä tuomioistuimessa.

MEDIALIITTO
SUOMEN JOURNALISTILIITTO
SUOMEN JOURNALISTILIITTO/KUSTANNUSTOIMITTAJAT
AMMATTILIITTO PRO
TEOLLISUUSLIITTO
VIESTINTÄALAN TOIMIHENKILÖT GRAFINET

SOPIMUS IRTISANOMISESTA JA LOMAUTTAMISESTA

1 §

Sopimuksen suhde lakiin

1. Sikäli kun tässä sopimuksessa ei ole muuta sovitettu työsopimuksen päättämistä ja lomauttamista koskevien perusteiden ja menettelyiden osalta sovelletaan työsopimuslain säännöksiä. Työsopimuslaki ei ole tämän sopimuksen osa.

LOMAUTTAMINEN

2 §

Lomauttamisen määritelmä

1. Lomauttamisella tarkoitetaan työnantajan päätökseen tai hänen aloitteestaan tehtävään sopimukseen perustuvaa työntöön ja palkanmaksun väliaikaista keskeyttämistä työsuhteen pysyessä muutoin voimassa. Työnantaja saa työsopimuslaissa säädettyjen perusteiden täytyessä lomauttaa työntekijän joko määräajaksi tai toistaiseksi keskeyttämällä työntöön kokonaan tai lyhentämällä työntekijän lain tai sopimuksen mukaista säännöllistä työaikaa siinä määrin kuin se lomauttamisen perusteen kannalta on välttämätöntä.

2. Työntekijä ja työnantaja saavat työsuhteen kestäessä lomautusperustetta ja lomautusilmoitusta koskevien säännösten tai määräysten estämättä sopia määräaikaisesta lomauttamisesta silloin, kun se on tarpeen työnantajan toiminnan tai taloudellisen tilan vuoksi.

3 §

Lomautuksen ennakkoselvitys

1. Lomautuksen ennakkoselvitystä koskeva määräys ei koske työnantajia, jotka noudattavat yhteistoimintalakeja.

2. Työnantajan on viipymättä lomautustarpeen tultua työnantajan tietoon annettava työsopimuslain mukainen ennakkoselvitys lomautuksen perusteista sekä sen arvioidusta laajuudesta, toteuttamistavasta, alkamisajankohdasta ja kestosta. Työnantajan on varattava työntekijälle tai luottamusmiehelle tilaisuus tulla kuulluksi annetusta selvityksestä. Ennakkoselvitys menettää merkityksensä, mikäli lomautuksia ei toimeenpanna kohtuullisen ajan kuluessa ennakkoselvityksessä ilmoitetusta ajasta.

4 §

Lomautusilmoitus

1. Työntekijän lomauttamisessa on noudatettava vähintään 14 päivän ilmoitusaikaa. Lomautusilmoitusaika alkaa ilmoitusta seuraavasta päivästä.

2. Työnantajan on ilmoitettava lomautuksesta työntekijälle henkilökohtaisesti, ellei työnantajan ja asianomaisen luottamusmiehen kesken toisin sovitua. Jos ilmoitusta ei voida toimittaa henkilökohtaisesti, sen saa toimittaa kirjeitse tai sähköisesti, edellä mainittua ilmoitusaikaa käyttäen.

Ilmoituksessa on mainittava lomautuksen peruste, sen alkamisaika ja kesto tai arvioitu kesto.

3. Työnantajan on työntekijän pyynnöstä annettava lomautuksesta kirjallinen todistus, josta käyvät ilmi ainakin lomautuksen syy, alkamisaika sekä sen kesto tai arvioitu kesto.

4. Ilmoitusvelvollisuutta ei kuitenkaan ole, jos työnantajalla ei ole koko lomautusaikaan kohdistuvaa velvollisuutta maksaa palkkaa muun työstä poissaolon vuoksi.

5 §

Lomautuksen peruuttaminen, siirtäminen ja keskeyttäminen

1. Lomautuksen peruuttaminen

Mikäli työnantajalle lomautusilmoitusaikana ilmaantuu uutta työtä, voidaan lomautuksen peruuttaminen ilmoittaa ennen lomautuksen alkamista. Tällöin lomautusilmoituksen merkitys poistuu ja myöhemmin toimeenpantavien lomautusten on perustuttava uusiin lomautusilmoituksiin.

2. Lomautuksen siirtäminen

Lomautusilmoitusaikana ilmaantuva työ voi kuitenkin olla luonteeltaan tilapäistä. Tällöin lomauttamisen peruuttaminen kokonaan ei ole mahdollista, vaan lomautuksen alkamisajankohtaa voidaan siirtää myöhempään ajankohtaan. Lomautusta voidaan tällä perusteella siirtää vain kerran uutta lomautusilmoitusta antamatta ja enintään sillä määrällä, jonka lomautusilmoitusaikana ilmaantunut työ kestää.

3. Lomautuksen keskeyttäminen

Työnantaja voi saada tilapäisen työn lomautuksen jo alettua. Lomauttamisen keskeyttämisen, mikäli lomautuksen on uutta ilmoitusta antamatta tarkoitus jatkaa välittömästi työn tekemisen jälkeen, tulee perustua työnantajan ja työntekijän väliselle sopimukselle. Tällainen sopimus on syytä tehdä ennen työn alkamista. Samassa yhteydessä on syytä selvittää tilapäisen työn arvioitu kesto-aika.

6 §

Muu työ lomautusaikana ja työhön paluu

1. Työntekijä saa ottaa lomautuksen ajaksi muuta työtä.

2. Mikäli työntekijä on ottanut lomautusajaksi muuta työtä lomautusilmoituksen antamisen jälkeen mutta ennen kuin hänelle on ilmoitettu lomautuksen peruuttamisesta tai siirtämisestä, työntekijä ei ole velvollinen korvaamaan tästä työnantajalle mahdollisesti aiheutuvaa vahinkoa. Tällaisessa tapauksessa työntekijä on velvollinen palaamaan työhön niin pian kuin se on mahdollista.

3. Jos lomauttaminen on tapahtunut toistaiseksi, on työnantajan ilmoitettava lomautetulle työntekijälle työn alkamisesta vähintään seitsemän päivää aikaisemmin, jollei toisin ole sovittu. Työntekijällä on tällöin oikeus irtisanoa lomautuksen ajaksi toisen työnantajan kanssa tekemänsä työ-sopimus sen kestosta riippumatta viiden päivän irtisanomisaikaa noudattaen.

7 §

Työsopimuksen irtisanominen lomautuksen aikana

1. Työnantaja irtisanoo

Jos työnantaja irtisanoo lomautetun työntekijän työ-sopimuksen päättymään lomautuksen aikana, työntekijällä on oikeus saada irtisanomisajan palkkansa. Työnantaja saa vähentää irtisanomisajan palkasta 14 päivän palkan, jos työntekijä on lomautettu lain tai sopimuksen mukaista yli 14 päivän lomautusilmoitus-aikaa käyttäen.

Jos työn vähyyden vuoksi irtisanotti työntekijä tällaisen syyn johdosta lomautetaan irtisanomisaikana, määräytyy työnantajan palkanmaksuvelvollisuus samojen periaatteiden mukaisesti.

2. Työntekijä irtisanoo

Työntekijällä on lomautusaikana oikeus irtisanoa työ-sopimuksen kestosta riippumatta ilman irtisanomis-aikaa. Jos lomautuksen päättymisaika on työntekijän tiedossa, tätä oikeutta ei ole lomautuksen päättymistä edeltävän seitsemän päivän aikana.

Jos työntekijä irtisanoo työ-sopimuksensa lomautuksen kestettyä yhdenjaksoisesti vähintään 200 päivää, hänellä on oikeus saada korvauksena irtisanomisajan palkkansa 1. kohdan mukaisesti. Korvaus maksetaan työ-sopimuksen päättymistä seuraavana ensimmäisenä työnantajan normaalina palkanmaksupäivänä, ellei toisin sovita.

IRTISANOMINEN TYÖNTEKIJÄN HENKILÖÖN LIITTYVÄSTÄ SYYSTÄ

8 §

Irtisanomisen perusteet

1. Työnantaja saa irtisanoa toistaiseksi voimassa olevan työ-sopimuksen vain työ-sopimuslain 7 luvun 1–2§:n mukaisesta asiallisesta ja painavasta syystä.

Työntekijästä johtuvana tai hänen henkilöönsä liittyvänä asiallisena ja painavana irtisanomisperusteena voidaan pitää työ-sopimuksesta tai laista johtuvien, työsuhteeseen olennaisesti vaikuttavien velvoitteiden vakavaa rikkomista tai laiminlyöntiä sekä sellaisten työntekijän henkilöön liittyvien työntekeoedellytysten olennaista muuttumista, joiden vuoksi työntekijä ei kykene selviytymään työtehtävistään. Syyn asiallisuutta ja painavuutta arvioitaessa on otettava huomioon työnantajan ja työntekijän olosuhteet kokonaisuudessaan.

2. Irtisanominen on toimitettava kohtuullisen ajan kuluessa siitä, kun irtisanomisen peruste on tullut työnantajan tietoon.

9 §

Työntekijän kuuleminen

1. Ennen irtisanomisen toimittamista työnantajan on varattava työntekijälle mahdollisuus tulla kuulluksi irtisanomisen perusteesta. Työntekijällä on oikeus häntä kuultaessa käyttää avustajaa.

Avustajalla tarkoitetaan esimerkiksi työntekijän omaa luottamusmiestä tai työtoveria.

IRTISANOMISMENETTELY

10 §

Irtisanomisesta ilmoittaminen

1. Ilmoitus työsopimuksen irtisanomisesta on toimitettava työnantajalle tai tämän edustajalle taikka työntekijälle henkilökohtaisesti. Jollei tämä ole mahdollista, ilmoitus voidaan toimittaa kirjeitse tai sähköisesti. Tällaisen ilmoituksen katsotaan tulleen vastaanottajan tietoon viimeistään seitsemäntenä päivänä sen jälkeen, kun ilmoitus on lähetetty.

2. Työntekijän ollessa lain tai sopimuksen mukaisella vuosilomalla tai työajan tasaamiseksi annetulla vähintään kahden viikon pituisella vapaa-ajalla, katsotaan kirjeitse tai sähköisesti lähetettyyn ilmoitukseen perustuva irtisanominen kuitenkin toimitetuksi aikaisintaan ensimmäisenä loman tai vapaa-ajan päättymistä seuraavana päivänä.

11 §

Irtisanomisajat

1. Työnantajan noudatettavat irtisanomisajat ovat seuraavat:

Työsuhde jatkunut keskeytyksettä	Irtisanomisaika
• enintään vuoden	14 päivää
• yli vuoden mutta enintään 4 vuotta	1 kuukausi
• yli 4 vuotta mutta enintään 8 vuotta	2 kuukautta
• yli 8 vuotta mutta enintään 12 vuotta	4 kuukautta
• yli 12 vuotta	6 kuukautta

2. Työntekijän noudatettavat irtisanomisajat ovat seuraavat:

Työsuhde jatkunut keskeytyksettä	Irtisanomisaika
• enintään 5 vuotta	14 päivää
• yli 5 vuotta	1 kuukausi

3. Irtisanomisaika alkaa ilmoitusta seuraavasta päivästä.

12 §

Irtisanomisajan noudattamatta jättäminen

1. Työnantajan, joka on irtisanonut työsopimuksen noudattamatta irtisanomisaikaa, on maksettava työntekijälle korvauksena täysi palkka irtisanomisaikaa vastaavalta ajalta.

2. Työntekijä, joka ei ole noudattanut irtisanomisaikaa on velvollinen suorittamaan työnantajalle ker-

takaikkisena korvauksena irtisanomisajan palkkaa vastaavan määrän. Työnantaja saa pidättää tämän määrän työntekijälle maksettavasta lopputilistä, noudattaen mitä työsopimuslain 2 luvun 17 §:ssä on säädetty työnantajan kuittausoikeuden rajoituksista.

3. Jos irtisanomisajan noudattaminen on laiminlyöty vain osittain, korvausvelvollisuus rajoittuu noudattamatta jääneen irtisanomisajan osan palkkaa vastavaksi.

13 §

Irtisanomisen perusteen ilmoittaminen

Työnantajan on työntekijän pyynnöstä viivytyksettä ilmoitettava tälle kirjallisesti työsopimuksen päättymispäivämäärä sekä ne hänen tiedossaan olevat irtisanomisen syyt, joiden perusteella työsopimus on päätetty.

ERINÄISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ

14 §

Irtisanomissuoja raskauden ja äitiysvapaan aikana

1. Työnantaja ei saa irtisanoa työsopimusta työntekijän raskauden johdosta eikä sillä perusteella, että työntekijä käyttää oikeuttaan työsopimuslain 4 luvussa säädettyyn perhevapaaseen. Työnantajan pyynnöstä työntekijän on esitettävä selvitys raskaudestaan.

Jos työnantaja irtisanoa raskaana olevan tai perhevapaata käyttävän työntekijän työsopimuksen, katsotaan irtisanomisen johtuneen työntekijän raskaudesta tai perhevapaan käyttämisestä, ellei työnantaja voi osoittaa sen johtuneen muusta seikasta.

2. Työnantaja saa irtisanoa äitiys-, erityisäitiys-, isyys-, vanhempain- tai hoitovapaalla olevan työntekijän työsopimuksen työsopimuslain 7 luvun 3 §:n perusteella vain, jos toiminta päättyi kokonaan.

15 §

Työvoiman vähentämisjärjestys

1. Muusta kuin työntekijästä johtuvasta syystä tapahtuneen irtisanomisen ja lomauttamisen yhteydessä on mahdollisuuksien mukaan noudatettava sääntöä, jonka mukaan viimeksi irtisanotaan tai lomautetaan yrityksen toiminnalle tärkeitä ammattityöntekijöitä ja saman työnantajan työssä osan työkyvystään menettäneitä sekä että tämän säännön lisäksi kiinnitetään

huomiota myös työsuhteen kesto aikaan ja työntekijän huoltovelvollisuuden määrään.

2. Työvoiman vähentämistä koskevista rii-doissa kante on nostettava kahden vuoden kuluessa siitä, kun työsuhte on päättynyt.

16 §

Irtisanomista tai lomautusta koskeva ilmoitus luottamusmiehelle

1. Taloudellisista ja tuotannollisista syistä tapahtu-vasta työvoiman vähentämisestä tai lomauttamises-ta ilmoitetaan luottamusmiehelle.

17 §

Takaisinottaminen

Tämän pykälän ja työsopimuslain 6 luvun 6 §:n mu-kaisesta työntekijän takaisin ottamisesta voidaan poi-keta työnantajan ja työntekijän välillä tehtävällä kirjal-lisella sopimuksella. Takaisinottovelvollisuudesta ei kuitenkaan voida poiketa työsopimusta solmittaessa tai koeaikana. Ennen sopimuksen tekemistä tiedote-taan luottamusmiehelle sopimuksen sisällöstä. Sopi-muksen tekemisessä työntekijällä on oikeus käyttää luottamusmiehen asiantuntemusta.

Työnantajan on tarjottava työtä tuotannollisella ja taloudellisella perusteella tai saneerausmenettelyn yhteydessä irtisanomalleen, työvoimaviranomaisen kautta edelleen työtä hakevalle entiselle työntekijäl-leen, jos hän tarvitsee työntekijöitä neljän kuukauden kuluessa työsuhteen päättymisestä samoihin tai sa-mankaltaisiin tehtäviin, joita irtisanottu työntekijä oli tehnyt. Jos työsuhte on jatkunut keskeytyksettä sen päättymiseen mennessä vähintään 12 vuotta, takai-sinottoaika on kuitenkin kuusi kuukautta.

Pöytäkirjamerkintä:

Määräystä sovelletaan niihin työntekijöihin, joiden työsuhte päättyy 31.1.2018 jälkeen.

Soveltamisohje:

Työnantaja täyttää velvollisuutensa tiedustele-malla paikalliselta työvoimaviranomaiselta, onko irtisanottuja työntekijöitä hakemassa työtä sen välityksellä. Paikallisella työvoimaviranomaisella tarkoitetaan sitä, jonka alueella työtä on tarjolla. Työvoimaviranomainen selvittää tiedustelun pe-rusteella, onko tässä määräyksessä tarkoitettuja työntekijöitä työnhakijoina. Samassa yhteydessä on syytä selvittää, onko sellaisia työntekijöitä edelleen työttöminä työnhakijoina, jotka yli 200 päivää kes-

täneen lomautuksen jälkeen ovat itse irtisanoneet työsuhteensa. Työnhakijat ilmoitetaan työnantajalle ja entisille työntekijöille annetaan työhönsoitukset.

Palkkatodistus

Työttömyysturvalain mukaan työnantajalla on velvol-lisuus antaa työttömyysturvalain tarkoittama palk-katodistus työttömyyskassalle (tämä määräys ei ole työehtosopimuksen osa).

ERIMIELISYYKSIEN SELVITTÄMINEN

18 §

Irtisanominen työntekijän henkilöön liittyvästä syystä

Tämän sopimuksen määräysten mukaan voidaan tut-kia myös

a) onko työsopimuslain 7 luvun 3–4 §:n tarkoittamal-la taloudellisella ja tuotannollisella perusteella suori-tettu irtisanominen johtunut tosiasiallisesti työnteki-jästä johtuvasta syystä ja

b) olisiko työnantajalla ollut riittävät perusteet irtisa-noa työsopimus sellaisessa tilanteessa, jossa työso-pimus on purettu työsopimuslain 8 luvun 1 ja 3 §:n perusteella.

19 §

Neuvottelujen käyminen

1. Neuvotteluvelvollisuus

Työntekijän tulee ilman aiheetonta viivytystä ilmoittaa työnantajalle, mikäli katsoo, että työnantaja on irtisa-nonnut työsopimuksen tämän sopimuksen vastaisesti.

Työnantajan on viivytyksettä aloitettava neuvottelut työntekijän kanssa työsopimuksen irtisanomisen ai-heuttamasta erimielisyydestä.

2. Paikalliset neuvottelut

Työnantajan ja työntekijän väliset edellä 1. kohdassa tarkoitettut paikalliset neuvottelut on käytävä viivytykset-tä sen jälkeen, kun työnantaja on saanut työntekijältä edellisessä kohdassa tarkoitettun riitautusilmoituksen.

3. Liittojen väliset neuvottelut

Jos työnantajan ja työntekijän välistä erimielisyyttä ei ole voitu ratkaista paikallisissa neuvotteluissa,

erimielisyys on työnantajan tai työntekijän toimesta saatettava neuvoteltavaksi liittojen välillä. Liittojen väliset neuvottelut käydään mikäli mahdollista irtisanomisajan kuluessa.

4. Neuvottelumenettely

Neuvottelut käydään liittoja sitovan tai ennen uuden työehtosopimuksen solmimista viimeksi sitoneen työehtosopimuksen neuvottelujärjestyksen mukaisesti.

5. Välimiesoikeus

Jollei työ sopimuksen irtisanomista koskevassa riidassa ole päästy sovintoon, jompikumpi liitto voi saattaa erimielisyyden välimiesten käsiteltäväksi.

Mikäli yksilöperusteista irtisanomista koskeva asia on riitautettu, työsuhde ei pääty, ennen kuin erimielisyys on neuvottelujärjestyksen mukaisesti loppuun käsitelty, tarvittaessa myös liittojen välisessä välimiesoikeudessa, joka ei voi alistaa asiaa työtuomioistuimelle.

Asiaa koskevat neuvottelut ja muut toimenpiteet pyritään toteuttamaan ilman aiheetonta viivytystä ja, mikäli mahdollista, irtisanomisajan kuluessa.

6. Liittojen sopimisoikeus

Liitot voivat yksittäisissä tapauksissa sopia toisin edellä 4. kohdassa tarkoitetusta neuvottelumenettelystä ja 5. kohdassa todetusta välimiesoikeudesta.

20 §

Korvaukset

1. Työnantaja, joka on irtisanonut työntekijänsä tämän sopimuksen 8 §:ssä määriteltyjen irtisanomisperusteiden vastaisesti, on velvollinen maksamaan työntekijälle korvausta työ sopimuslain 12 luvun mukaisesti.

2. Työnantajaa ei voida tuomita maksamaan hyvityssakkoa tämän sopimuksen menettelytapamääräysten noudattamatta jättämisestä siltä osin kuin kysymyksessä on työehtosopimukseen perustuvien, mutta sinänsä samojen velvollisuuksien rikkominen, joista 1. kohdan mukainen korvaus on määrätty.

Määräysten noudattamatta jättäminen otetaan huomioon työ sopimuksen perusteettomasta irtisanomisesta tuomittavan korvauksen suuruutta määriteltäessä.

11 LUKU

LUOTTAMUSMIESSOPIMUS

1 §

Sopimuksen tarkoitus

Luottamusmiesjärjestelmän tarkoituksena on omalta osaltaan turvata osapuolten välillä solmittujen sopimusten noudattaminen, työnantajan ja työntekijän välillä syntyvien erimielisyyskysymysten tarkoituksenmukainen ja nopea selvittäminen, muiden työnantajan ja työntekijöiden välillä esiintyvien kysymysten käsittely sekä työrauhan ylläpitäminen ja edistäminen työehtosopimusjärjestelmän edellyttämällä tavalla.

2 §

Luottamusmies ja ammattiosasto

1. Luottamusmiehellä tarkoitetaan tässä sopimuksessa, ellei sopimuksen tekstistä muuta ilmene, ammattiosastoon kuuluvien työpaikan työntekijöiden keskuudestaan valitsemaa luottamusmiestä ja varaluottamusmiestä.

2. Tässä sopimuksessa tarkoitetun luottamusmiehen tulee olla asianomaisen työpaikan työntekijä ja perehtynyt työpaikan olosuhteisiin.

3. Ammattiosastolla tarkoitetaan tässä sopimuksessa työehtosopimukseen osallisen ammattiliiton rekisteröityä alayhdistystä.

3 §

Luottamusmiehen valitseminen

1. Ammattiosastoon kuuluvat työpaikan jakajat valitsevat luottamusmiehen ja hänen varamiehensä kahdeksi kalenterivuodeksi kerrallaan.

Yrityksessä voidaan paikallisesti sopia jakajia edustava yhteisestä pääluottamusmiehestä ja varapääluottamusmiehestä. Sopimuksen tekevät työnantaja ja valitut luottamusmiehet, ja se on voimassa luottamusmieskauden ajan. Mikäli luottamusmiehet eivät ole valinnasta yksimielisiä, pääluottamusmieheksi nimetään suurinta jakajamäärää edustava luottamusmies.

Pääluottamusmiehen tehtäviin kuuluvat yrityksessä kaikkia jakajia yhteisesti koskevat asiat, ellei paikallisesti sovita toisin.

Pääluottamusmiehelle on varattava riittävästi aikaa tehtävien hoitamiseksi, ansionmenetykset korvataan kuten luottamusmiehelle. Pääluottamusmies saa 8§:n lisäkorvauksen lisäksi pääluottamusmieskorvauksen, jonka määrä on 250 €/kk. Jos edustettavia on enemmän kuin 1000, korvauksen määrästä sovitaan paikallisesti.

Lisäkorvauksen perusteena on työntekijöiden määrä tammikuun 1. päivänä. Mikäli työntekijöiden määrässä tapahtuu merkittäviä muutoksia kalenterivuoden aikana, lisäkorvaus voidaan tarkistaa luottamusmiehen tai työnantajan aloitteesta. Mahdolliset muutokset otetaan huomioon seuraavan kalenterikuukauden alusta.

2. Luottamusmiehen vaali voidaan suorittaa työpaikalla. Jos vaali suoritetaan työpaikalla, on ammattiosaston kaikille jäsenille varattava tilaisuus osallistua vaaliin. Vaalin järjestäminen ja toimittaminen ei kuitenkaan saa häiritä työntekoa.

Vaalijajoista ja vaalipaikoista on sovittava työnantajan kanssa viimeistään 14 vuorokautta ennen vaalin toimittamista. Työnantaja varaa ammattiosaston nimeämille henkilöille tilaisuuden vaalin toimittamiseen.

3. Valituista luottamusmiehistä on kirjallisesti ilmoitettava työnantajalle. Luottamusmiehelle valitusta varamiehestä on lisäksi ilmoitettava, milloin hän toimii luottamusmiehen sijaisena. Työnantaja ilmoittaa luottamusmiehelle, ketkä käyvät yrityksen puolesta neuvotteluja luottamusmiehen kanssa.

4. Toimintayksikön toiminnan olennaisesti laajentuessa tai supistuessa muutetaan luottamusmiesorganisaatiota tämän sopimuksen periaatteet huomioon ottaen vastaamaan toimintayksikön uutta kokoa ja rakennetta.

5. Yrityskohtaisesti sovitaan siitä, mille paikkakunnille luottamusmies valitaan. Tällöin kiinnitetään huomiota mm. kysymyksessä olevan yrityksen organisaatioon, yrityksen ja paikkakunnan työntekijöiden lukumäärään ja luottamusmiehen mahdollisuuksiin, myös maantieteelliset etäisyydet huomioon ottaen, tavata edustamiaan työntekijöitä. Ellei sopimukseen päästä, voidaan asia alistaa liittojen ratkaistavaksi.

4 §

Luottamusmiehen työsuhde

1. Luottamusmies on työsuhteessaan työnantajaan samassa asemassa riippumatta siitä, hoitaako hän luottamusmiestehtäviään oman työnsä ohella vai onko hänelle annettu osittain tai kokonaan vapautusta työnteosta. Luottamusmies on velvollinen noudattamaan yleisiä työehtoja, työaikoja ja työnjohdon määräyksiä sekä muita järjestysmääräyksiä.
2. Luottamusmiehen mahdollisuuksia kehittyä ja edetä ammatissaan ei saa heikentää luottamusmiestehtävän takia.
3. Luottamusmiehenä toimivaa henkilöä ei tätä tehtävää hoitaessaan tai sen tähden saa siirtää alempipalkkaiseen työhön kuin missä hän oli luottamusmieheksi valituksi tullessaan eikä perusteettomasti työhön, joka ei vastaa hänen ammattitaitoaan. Luottamusmiestehtävän takia häntä ei saa erottaa työstä.
4. Jos luottamusmieheksi valitun henkilön varsinainen työ vaikeuttaa luottamusmiehen tehtävien hoitamista, on hänelle, ottaen huomioon toimintayksikön olosuhteet ja luottamusmiehen ammattitaito, järjestettävä muuta työtä. Tällainen järjestely ei saa aiheuttaa hänen ansionsa alentumista.
5. Luottamusmiehen palkkakehitys ei perusteettomasti saa poiketa siitä palkkapolitiikasta, jota ao. henkilöstöryhmään noudatetaan.
6. Jos yrityksen työvoimaa irtisanotaan tai lomautetaan taloudellisista tai tuotannollisista syistä, ei tällaista toimenpidettä saa kohdistaa luottamusmieheen, ellei jakelutoimintaa keskeytetä kokonaan. Mikäli yhteisesti todetaan, ettei luottamusmiehelle voida tarjota hänen ammattiaan vastaavaa tai hänelle muutoin sopivaa työtä, voidaan tästä säännöstä kuitenkin poiketa.

Luottamusmiehestä johtuvasta syystä ei luottamusmiestä saa irtisanoa ilman työsopimuslain 7 luvun 10§:n edellyttämää niiden työntekijöiden enemmistön suostumusta, joita hän edustaa.

Luottamusmiehen työsuhteesta ei saa purkaa vastoin työsopimuslain 8 luvun 1 §:n säännöksiä. Luottamusmiehen työsuhteen purkaminen sillä perusteella, että hän on rikkonut järjestysmääräyksiä, ei ole mahdollista, ellei hän ole samalla toistuvasti ja olennaisesti sekä varoituksesta huolimatta jättänyt noudattamatta vuoden 1970 työsopimuslain 43 §:n 2 momentin 6 kohdan velvoitteita.

Luottamusmiehen työsuhteen purkuperusteita arvioitaessa luottamusmiestä ei saa asettaa huonompaan asemaan muihin työntekijöihin nähden.

Tämän kohdan määräyksiä on sovellettava myös luottamusmiehesopimukseen, jonka työntekijäin kokous on asettanut ja jonka asettamisesta on kirjallisesti työnantajalle ilmoitettu. Ehdokassuoja alkaa kuitenkin aikaisintaan kolme kuukautta ennen valittavana olevan luottamusmiehen toimikauden alkua ja päättyy muun kuin vaalissa luottamusmieheksi valituksi tulleen osalta vaalituloksen vahvistuttua.

Tämän kohdan määräyksiä on sovellettava myös luottamusmiehenä toimineeseen työntekijään kuusi kuukautta hänen luottamusmiestehtävänsä päättymisen jälkeen.

Jos luottamusmiehen työsuhteesta on lakkautettu tämän sopimuksen vastaisesti, työnantajan on suoritettava korvauksena luottamusmiehelle vähintään 10 ja enintään 30 kuukauden palkka. Korvaus on määrättävä samojen perusteiden mukaan kuin työsuhteen purkamisesta 12 luvun 2 §:ssä on säädetty. Korvausta lisäväjänä tekijänä on otettava huomioon se, että tämän sopimuksen oikeuksia on loukattu. Jos tuomioistuin harkitsee, että edellytykset työsuhteen jatkamiselle tai jo päättyneen työsuhteen palauttamiselle ovat olemassa, eikä työsuhdetta siitä huolimatta jatketa, on tämä otettava erityisen painavana syynä huomioon korvauksen suuruutta määrättäessä.

Tulkintaohje:

Mikäli syntyy kiistaa luottamusmiehen irtisanomisesta tai lomauttamisesta taloudellisin tai tuotannollisin perustein, liitot voivat erityisestä syystä, ottaen huomioon yrityksen koon, taloudellisen tilanteen ja yrityksen tosiasialliset mahdollisuudet osoittaa luottamusmiehelle irtisanomisen tai lomauttamisen sijaan muuta työtä, määrittellä luottamusmiehelle maksettavan korvauksen 10–30 kuukauden palkkaa vastaavasta korvausmäärästä poiketen 5–30 kuukauden palkkaa vastaavaksi korvausmääräksi.

7. Jos erimielisyys koskee tämän sopimuksen tarkoittaman luottamusmiehen työsuhteen päättämistä, on paikalliset ja liittojen väliset neuvottelut lisäksi käynnistettävä ja käytävä viipymättä sen jälkeen, kun lakkauttamisen peruste on riitautettu.

8. Jos työnantaja irtisanoo varapääluottamusmiehen työsuhteen tai lomauttaa hänet silloin, kun hän ei toimi luottamusmiehen sijaisena taikka hänellä ei ole muutoinkaan luottamusmiehen asemaa, katsotaan irtisanomisen tai lomauttamisen johtuneen

työntekijän luottamustehtävästä, ellei työnantaja voi osoittaa toimenpiteen johtuneen muusta syystä. Tämä sopimusmääräyksen mukainen oletama on voimassa varapääluottamusmiehen toimikauden aikana ja kuusi kuukautta sen päättymisen jälkeen.

5 §

Luottamusmiehen tehtävät

1. Luottamusmiehen pääasiallisena tehtävänä on toimia ammattiosaston edustajana työehtosopimuksen soveltamista koskevista asioista.

2. Luottamusmies edustaa ammattiosastoa työ-lainsäädännön soveltamista koskevista asioista ja yleensä työnantajan ja työntekijän välisiin suhteisiin ja yrityksen kehittymiseen liittyvissä kysymyksissä. Luottamusmiehen tehtävänä on myös osaltaan toimia yrityksen ja henkilöstön välisen neuvottelu- ja yhteistoiminnan ylläpitämiseksi ja kehittämiseksi.

3. Jos syntyy epäselvyyttä tai erimielisyyttä työntekijän palkasta tai työsuhteeseen liittyvien lakien tai sopimusten soveltamisesta, on luottamusmiehelle annettava kaikki tapauksen selvittämiseen vaikuttavat tiedot.

6 §

Luottamusmiehelle annettavat tiedot

1. Luottamusmiehellä on oikeus tehtäviensä hoitoa varten saada kirjallisesti seuraavat toimialueensa työntekijöiden ansiotasoa ja rakennetta koskevat tilastotiedot:

1.1. Luottamusmies on oikeutettu saamaan alan palkkatilastoa varten yrityksestä laaditun yhteenvedon välittömästi sen valmistuttua.

1.2. Luottamusmiehellä on pyytäessään oikeus saada yrityksen tilinpäätös sekä pääpiirteinen kuvaus yrityksen toiminnan kehitysnäkömistä.

Huomautus: Yrityksessä, jonka työsuhteessa olevien työntekijöiden määrä säännöllisesti on vähintään 20, tiedot annetaan yhteistoimintalain 3 luvun 10 §:n mukaisesti. (Viitattu säännös ei ole työehtosopimuksen osa.)

2. Luottamusmiehellä on oikeus tehtäviensä hoitoa varten saada kirjallisesti seuraavat toimialueensa työntekijöitä koskevat tunniste- ja eräät muut tiedot:

2.1. Työntekijän suku- ja etunimet, organisatorinen osasto ja palkkaryhmä tai vastaava.

Työnantaja tiedottaa uusille työntekijöille luottamusmiehen yhteystiedot.

2.2. Palvelukseen tuloaika uusista työntekijöistä.

Edellä kohdassa 2.1 mainitut tiedot annetaan ker-
ran vuodessa silloin yritykseen työsuhteessa olevista työntekijöistä. Kohdassa 2.1 mainitut tiedot uusista työntekijöistä ja kohdan 2.2 mukaiset tiedot annetaan joko kustakin erikseen välittömästi työsuhteen alettua tai yhdistelmänä vähintään neljännesvuosittain. Kaikista luottamusmiehen toimialueen työntekijöistä annetaan palvelukseen tuloaikatieto irtisanomis- ja lomauttamistapauksissa.

3. Luottamusmiehellä on oikeus perehtyä hätä- ja ylityöstä sekä niistä maksetusta korotetusta palkasta laadittuun luetteloon siten kuin siihen on työsuojeluvaltuutetulla lain mukaan oikeus.

7 §

Luottamusmiestehtävien hoitaminen

1. Jos jaettavien tuotteiden noutopisteitä on useampia ja luottamusmies edustaa vähintään 25 jakajaa, myönnetään luottamusmiehelle tuotteiden jakoaikana paikallisesti hyvissä ajoin etukäteen sovittavaa palkallista vapaata luottamusmiestehtävien hoitamista varten seuraavasti:

Työntekijöiden määrä	Vapautuksen määrä
25–99	26 työvuorokautta/vuosi
100–300	30 työvuorokautta/vuosi
yli 300	36 työvuorokautta/vuosi

Luottamusmiehen tehtäviin kuuluu paikallisista sopimuksista neuvottelu. Neuvottelu käydään yleensä päivällä. Ottaen huomioon neuvoteltavan asian laajuus ja perehtymisen tarve sovitaan paikallisesti, onko tarvetta siirtää edeltävän yön työvuoro päiväsaikaan.

2. Luottamusmiehen on hyvissä ajoin tehtävä ilmoitus työnantajalle tai tämän edustajalle, jos hänen on osallistuttava Teollisuusliiton, siihen kuuluvan yhdistyksen tai osaston järjestämään tilaisuuteen.

3. Paikallisesti sovitaan luottamusmiehen oikeudesta käyttää luottamusmiestehtävien hoitamisessa tarvittavia yrityksen tavanomaisessa käytössä olevia toimisto- yms. välineitä.

4. Luottamusmiehelle pyritään paikallisesti sovittavalla tavalla järjestämään lukollinen säilytyspaikka tehtävien edellyttämien tarvikkeiden säilyttämiseen, mikäli se paikalliset olosuhteet huomioiden on mahdollista.

8 §

Ansiomenetyksen korvaaminen

1. Työnantaja korvaa sen ansion, jonka luottamusmies menettää työaikana joko paikallisissa neuvotte- luissa työnantajan edustajien kanssa tai toimiessaan muuten työnantajan kanssa sovitussa tehtävissä. Samoin korvataan se ansionmenetyk- s, joka aiheutuu työsuojelutarkastajan työpaikalla toimittamaan tarkastukseen osallistumisesta.

2. Jos luottamusmies suorittaa työnantajan kanssa sovittuja tehtäviä säännöllisen työajan ulkopuolella, maksetaan näin menetetyistä ajasta yksinkertainen tuntipalkka.

3. Luottamusmiehelle korvataan työnantajan kans- sa sovitut matkakustannukset, jotka syntyvät piiri- mittaukseen osallistumisesta, mikäli työnantaja ei järjestä kuljetusta.

4. Luottamusmiehelle suoritetaan lisäkorvauksena luottamusmiestehtävän hoitamisesta ja siitä aiheutu- vista kuluista kahden tunnin palkka viikolta, mikäli hä- nen edustamiensa jakajien lukumäärä on vähintään 25. Jos luottamusmiehen edustamien jakajien luku- määrä on vähintään 100, maksetaan edellä tarkoitet- tuna lisäkorvauksena kolmen tunnin palkka viikolta.

Lisäkorvaus maksetaan luottamusmiehen vuosilo- man ja sairauden ajalta vain, mikäli luottamusmies hoitaa luottamusmiestehtävät tänä aikana. Lisäkor- vaus ei ole sellaista palkkaa tai lisää, joka otetaan huomioon vuosilomapalkan ja lomapalkan korotuk- sen laskennassa. Jos luottamusmiessopimuksen 3§:n 3 kohdan mukaisesti on kirjallisesti ilmoitettu, että luottamusmiehelle valittu varamies toimii luotta- musmiehen sijaisena, maksetaan lisäkorvaus hänel- le kultakin täydeltä kalenteriviikolta, jonka sijaisuus kestää.

9 §

Luottamusmiehen koulutus

1. Koulutukseen osallistumisesta on sovittu liittojen välillä voimassa olevassa koulutusso- pimuksessa.

2. Liitot pitävät suotavana, että luottamusmiehelle mahdollisuuksien mukaan varataan tilaisuus osallis- tua koulutukseen, joka on omiaan lisäämään hänen pätevyyttään luottamusmiestehtävien hoitamisessa.

3. Luottamusmiehen osallistuessa työnantajan tai liittojen yhteisesti järjestämiin koulutus- tilaisuuksiin, jotka edellyttävät matkustamista, korvataan tästä aiheutuvat kulut ja päivärahat kulloinkin verovapaiksi vahvistettujen enimmäismäärien mukaan.

KOULUTUSSOPIMUS

1 §

Soveltamisala

Tämä sopimus koskee henkilöstön ammatillista jatko- ja täydennyskoulutusta, uudelleen koulutusta, opintovapaata, työsuojelukoulutusta, ay-koulutusta, liittojen yhteisesti järjestämää koulutusta sekä yhteisesti järjestettyä koulutusta työpaikalla.

2 §

Koulutustyöryhmä

1. Liitot nimeävät työehtosopimusaloittain yhteisen koulutustyöryhmän sopimuksen toimeenpanoa varten.
2. Koulutustyöryhmän tehtävänä on:
 - koulutustarpeiden selvittäminen ja toteutuksen seuranta
 - tarpeellisen koulutustarjonnan aikaansaaminen
 - viranomaisiin vaikuttaminen koulutusasioissa
 - työsuojelukurssien hyväksyminen vuosittain
 - ay-kurssien hyväksyminen vuosittain
 - yhteisestä koulutuksesta päättäminen
 - työvoimapolitiittisen koulutuksen seuraaminen ja toteutuksen ohjaaminen
 - koulutusmateriaalin ja ammattikirjallisuuden julkaisemisen edistäminen
 - koulutussopimuksen toteutuksen seuranta ja erimielisyyksien käsittely.

3 §

Koulutusyhteistyö yrityksessä

Koulutuskysymysten käsittely yhteistoiminnassa on osana yrityksen toiminnan kehittämistä tärkeätä. Koulutuksen yhteistoiminnassa tapahtuva etukäteissuunnittelu voidaan toteuttaa organisaation koko ja muut asiaan vaikuttavat seikat huomioon ottaen joko yt-menettelyn puitteissa tai tarvittaessa erillisessä koulutustoimikunnassa.

4 §

Ammatillinen jatko-, täydennys- ja uudelleen koulutus

1. Kun työnantaja antaa ammatillista koulutusta tai lähettää henkilön hänen ammattiinsa liittyviin

koulutustilaisuuksiin työaikana, työnantaja korvaa koulutuksen aiheuttamina suoranaisin kustannuksina matka- ja majoituskulut, päivärahat, mahdolliset kurssimaksut sekä muut mahdolliset asiaan kuuluvat kulut.

Lisäksi maksetaan säännöllisen työajan ansio, joka käsittää henkilökohtaisen palkan, ilta-, yö- ja vuorotyölisät sekä muut mahdolliset olosuhdelisät. Jos koulutus tapahtuu työajan ulkopuolella, korvataan siitä johtuvat suoranaiset kustannukset ja maksetaan korvauksena yksinkertainen tuntipalkka, ellei toisin sovita.

2. Koulutukseen osallistuvien nimeämisen suorittaa työnantaja neuvoteltuaan asiasta yhteistoimintamennettelyssä. Koulutustarpeet, jotka koskevat useita henkilöitä tai osastokokonaisuuksia, käsitellään asianomaista henkilöstöryhmää edustavan luottamushenkilön kanssa siten, että yrityksen toiminnan ja henkilöstön ammatillisen kehittymisen tarpeet voidaan yhteensovittaa.

5 §

Ammattiyhdistys- ja työsuojelukoulutus

1. Keskusjärjestöjen ja ammattiliittojen järjestämille enintään kolmen kuukauden pituisille kursseille annetaan tässä pykälässä jäljempänä mainituille luottamushenkilöille tilaisuus osallistua työsuhteen katkeamatta, milloin se käy päinsä aiheuttamatta tuntuvaa haittaa tuotannolle tai yrityksen toiminnalle.

Koulutustyöryhmän hyväksymille ay-kursseille saavat pääluottamusmies, varapääluottamusmies, luottamusmies, varaluottamusmies ja ammattiosaston tai yhdistyksen puheenjohtaja osallistua heidän palkkaansa enintään kuukauden osalta vähentämättä.

Työsuojeluvaltuutettu, varavaltuutettu, työsuojeluasiamies ja työsuojelutoimikunnan jäsen saavat osallistua yhteistyötehtäviinsä liittyville enintään kahden viikon pituisille kursseille heidän palkkaansa vähentämättä.

2. Ilmoitus aikomuksesta lähteä kurssille on viikon tai lyhyemmän kurssin osalta annettava vähintään kolme ja pidemmän kurssin osalta vähintään kuusi viikkoa ennen kurssin alkamista.

Jos osallistuminen ko. ajankohtana aiheuttaisi tuntuva haittaa tuotannolle tai yrityksen toiminnalle, työnantajan on ilmoitettava pääluottamusmiehelle viimeistään kaksi viikkoa ennen kurssin alkua syy, jonka takia vapauden myöntäminen tuottaisi tuntuva haittaa. Tällöin sovitaan yhteisesti vaihtoehtoinen ajankohta.

3. Työnantaja maksaa ay- ja työsuojelukoulutukseen oikeutetuille kursseille osallistujille kultakin sellaiselta kurssipäivältä, jonka osalta palkkaa ei vähennetä, kurssin järjestäjälle tarkoitettuna ruokailukustannusten korvauksena ateriakorvauksen. Ateriakorvauksen suuruus on 25,56 euroa vuonna 2020.

4. Osallistuminen ay-koulutukseen ei yhden kuukauden rajaan asti aiheuta vuosiloma-, eläke- tai muiden niihin verrattavien etuuksien vähenemistä.

6 §

Liittojen yhteinen koulutus

1. Koulutustyöryhmä voi hyväksyä koulutussopimuksen tarkoittamaksi koulutukseksi liittojen yhdessä sopimia työehtosopimuskoulutustilaisuuksia tai alan yt-toimikunnan sekä graafisen alan turvallisuustyön työalatoimikunnan järjestämiä koulutustilaisuuksia.

2. Koulutukseen osallistuvalla henkilöllä suoritetaan korvaus, kuten 4 §:ssä on määrätty.

3. Koulutukseen osallistumisesta sovitaan paikallisesti työnantajan ja pääluottamusmiehen kesken.

7 §

Opintovapaa

Sopijaosapuolet tiedottavat opintovapaasta, aikuis-koulutuksesta ja muusta aikuiskoulutuksesta.

8 §

Erimielisyyksien käsittely

Kaikki tätä koulutussopimusta koskevat erimielisyydet alistetaan liittojen välisen koulutustyöryhmän käsiteltäviksi. Erimielisyydestä on yrityksessä laadittava muistio, ja se on osoitettava koulutustyöryhmälle. Muutoin noudatetaan työehtosopimuksen mukaista neuvottelujärjestystä.

13 LUKU

TYÖSUOJELUSOPIMUS

Työnantajan ja henkilöstön välinen yhteistyö työsuojelua koskevilla asioilla järjestetään tämän sopimuksen mukaisesti, ellei luvusta 14 muuta johdu.

1 § Yleistä

Työsuojelua koskevan lainsäädännön tarkoittamaa työpaikkaa varten nimeää työnantaja työsuojelupäällikön ja työpaikan työntekijät ja toimihenkilöt työsuojeluvaltuutetun siten kuin jäljempänä todetaan.

2 § Valinnat

1. Työsuojeluvaltuutettu ja kaksi varavaltuutettua on valittava kahdeksi kalenterivuodeksi, kun työpaikassa säännöllisesti työssä olevien työntekijöiden kokonaismäärä, toimihenkilöt mukaan luettuna, on vähintään kymmenen. Työpaikan toimihenkilöasemassa olevilla työntekijöillä on oikeus valita keskuudestaan työsuojeluvaltuutettu ja kaksi varavaltuutettua.

2. Mikäli johonkin henkilöstöryhmään ei kuulu kymmentä henkilöä eikä muusta ryhmästä valittua työsuojeluvaltuutettua ole valittu yhteisesti hoitamaan työsuojeluvaltuutetun tehtävää, voi luottamusmies osallistua edustamansa henkilöstöryhmän osalta työsuojelua koskevien asioiden käsittelyyn.

Jos vähintään kymmenen hengen työpaikassa mihinkään henkilöstöryhmään ei kuulu vähintään kymmentä henkilöä, voivat ryhmät paikallisesti sopien valita yhteisen työsuojeluvaltuutetun.

3. Jakajilla on, ottaen huomioon heidän työolosuhteensa työnantajan yleisen valvonta-alueen ulkopuolella, oikeus valita oma työsuojeluvaltuutettu.

Mikäli jakajat eivät valitse erikseen heitä edustavaa työsuojeluvaltuutettua, heillä on yhdessä työntekijöiden kanssa oikeus osallistua työpaikan yhteisen työsuojeluvaltuutetun ja varavaltuutettujen valintaan.

4. Jos työpaikan olosuhteet antavat siihen aihetta, voivat eri henkilöstöryhmät sopia työsuojeluvaltuutettujen vaalia järjestettäessä siitä, että toimihenkilöasemassa oleviin työntekijöihin katsotaan kuuluviksi samoissa työtiloissa ja työolosuhteissa työskenteleviä työntekijöitä.

3 § Työsuojeluasiamiehet

Työsuojeluasiamiesten valinnasta, lukumäärästä, tehtävistä ja toimialueesta sovitaan paikallisesti siten, että toimialueet muodostuvat tarkoituksenmukaisiksi ja kattavuudeltaan sellaisiksi, että tuotantolaitoksen tai vastaavan toimintayksikön eri osastot ja ammattiryhmät ovat edustettuina ottaen huomioon esiin tulevat työsuojeluriskit ja muut olosuhteet.

4 § Paikallinen sopiminen

1. Paikallisesti voidaan työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta annetun lain 23 ja 29 §:n mukaisesti sopia yhteistoiminnan järjestämisestä. Työsuojeluvaltuutetun ja luottamusmiehen tehtävien yhdistämisestä voivat henkilöstöryhmät sopia lain mukaisesti.

2. Tuotantolaitoksen tai sitä vastaavan toimintayksikön toiminnan olennaisesti laajentuessa tai supistuessa, saatetaan työsuojeluorganisaatio vastaamaan muuttunutta tilannetta.

5 § Työsuojeluyhteistoiminta

1. Työpaikalla tarkoitetaan työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta annetun lain 25 §:n mukaista työpaikkaa.

2. Työsuojelun käytännön toteuttamistavat sovitaan paikallisesti yhteistoiminnassa. Laajat, työolosuhteisiin vaikuttavat kysymykset kuten työtilojen muutokset tai kone- ja laitehankinnat, joihin liittyy työsuojelullisia näkökohtia, on tarkoituksenmukaista käsitellä sovittavalla tavalla asiaa koskevan yt-menettelyn yhteydessä.

3. Muuten työsuojeluyhteistyön toteuttaminen voidaan järjestää tehokkuuden ja tarkoituksenmukaisuuden pohjalta työsuojelutoimikunnassa, muussa yhteistyöelimessä ja linjaorganisaatioissa tapahtuvaksi siten kuin työpaikan olosuhteet edellyttävät.

6 §

Työsuojeluyhteistoimintatehtävät

Työsuojeluyhteistoiminnassa tulee riittävän aikaisessa vaiheessa käsitellä, ellei paikallisesti muuta sovi ta, muun muassa seuraavia asioita:

- vuosittainen toimintasuunnitelma
- työntekijän terveyteen ja turvallisuuteen välittömästi vaikuttavat asiat
- työpaikan vaarojen ja haittojen selvittämisen periaatteet
- työterveyshuollon tekemät työpaikkaselvitykset
- työkykyyn liittyvät kehitystavoitteet ja ohjelmat
- työn järjestelyyn ja mitoitukseen liittyvät asiat
- opetuksen, ohjauksen ja perehdyttämisen tarve ja järjestelyt
- erilaiset yhteistoiminnan piiriin kuuluvat tilastot ja muut seurantatiedot
- asioiden toteuttamisen ja vaikutusten seuranta
- yhteistoiminnan järjestäminen yhteisellä työpaikalla (tarvittaessa)

7 §

Työsuojelusäännökset

Työsuojeluyhteistyön osapuolille hankitaan työnantajan toimesta tarpeellinen työturvallisuus- ja työsuojelulainsäädäntö.

JAKAJIA KOSKEVA TYÖSUOJELUORGANISAATIO

Sen lisäksi, mitä työehtosopimuksen luvussa 13 on sanottu työsuojeluyhteistoiminnasta yrityksessä, liitot ovat sopineet seuraavasta:

1 §

Sopimuksen tarkoitus ja soveltamisala

1. Sopimuksen tarkoituksena on työsuojelutoiminnalle myönteisen hengen aikaansaaminen sekä työnantajien ja työntekijöiden yhteistyön edistäminen.
2. Siltä osin kuin tässä sopimuksessa ei ole toisin sovittu, noudatetaan työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta annettua lakia ja työsuojelun valvonnasta annettua asetusta, jotka eivät ole tämän sopimuksen osia.

2 §

Lakisääteiset yhteistoimintaelimet

a) Työsuojelupäällikkö

1. Työsuojelupäällikön tulee olla tuotantolaitoksen tai vastaavan toimintayksikön laatu ja laajuus huomioon ottaen riittävän perehtynyt työpaikan työsuojelukysymyksiin.
2. Työsuojelupäällikölle tulee tehtäviensä hoitamista varten järjestää riittävät toimintaedellytykset.
3. Työsuojelupäällikön tehtävät määräytyvät paikallisesti sovitun työsuojeluyhteistoimintamuodon mukaisesti ottaen samalla huomioon työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta annettu laki.

b) Työsuojeluvaltuutettu

4. Työsuojeluvaltuutetun tehtävät määräytyvät työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta annetun lain mukaan. Lisäksi työsuojeluvaltuutettu suorittaa muut tehtävät, jotka hänelle muun lainsäädännön ja sopimusten perusteella kuuluvat.
5. Työsuojeluvaltuutetun mahdollisuuksia kehittyä ja edetä ammatissaan ei saa heikentää työsuojeluvaltuutetun tehtävien hoitamisen takia. Työsuojeluvaltuutetun ansiokehityksen tulee vastata yrityksessä tapahtuvaa ansiokehitystä.

6. Työsuojeluvaltuutettuna toimivaa työntekijää ei tätä tehtävää hoitaessaan tai sen tähden saa siirtää alemmpipalkkaiseen työhön kuin missä hän oli työsuojeluvaltuutetuksi valituksi tullessaan.

7. Työsuojeluvaltuutetun tehtävän päättymisen jälkeen tulee hänen ja työnantajan yhteisesti selvittää, edellyttääkö ao. henkilön ammattitaidon ylläpitäminen entiseen tai sitä vastaavaan työhön ammatillista koulutusta.

8. Varavaltuutettu hoitaa työsuojeluvaltuutetun ollessa estynyt tälle kuuluvat sellaiset tehtävät, joita ei voida siirtää työsuojeluvaltuutetun esteen päättymisen jälkeen hoidettaviksi. Työsuojeluvaltuutetun tulee antaa työnantajalle ilmoitus estymisestään ja varavaltuutetun tehtävään ryhtymisestä.

3 §

Ajankäyttö

1. Liittojen välillä on sovittu, että työsuojeluvaltuutettu on oikeutettu ilman eri selvitystä saamaan neljän peräkkäisen viikon aikana vapautusta työstään työsuojeluvaltuutetulle kuuluvien tehtävien hoitamista varten seuraavan laskentakaavan osoittaman tuntimäärän. Mikäli laskelman tuloksessa on tunnin osia, on se pyöristettävä lähinnä ylimpään täyteen tuntiin. Vapautus on kuitenkin vähintään kaksi tuntia neljän peräkkäisen viikon aikana.

Laskentakaava:

Vapautuksen määrä 4:ssä viikossa = $0,150 \times 1/3 \times$ jakajien lukumäärä yrityksessä

Työsuojeluvaltuutetulla on oikeus kaksi kertaa vuodessa tutustua jakopiirien olosuhteisiin työsuojelullisten näkökohtien kannalta. Mikäli edellä mainittua laskentakaavasta kyseisenä neljän viikon jaksona saatu aika ei tähän riitä, on työsuojeluvaltuutetulla oikeus saada lisäksi vapautusta edellä mainittua tutustumista varten. Jakopiirien työsuojelullisiin olosuhteisiin tutustuminen voidaan jättää myös työsuojeluasiamiehen hoidettavaksi, milloin se yhteisesti katsotaan tarkoituksenmukaiseksi.

2. Vapautuksen ajankohdasta on sovittava asianomaisen työnjohdon kanssa, ellei vapautus ole välttämätöntä työpaikalla sattuneen poikkeuksellisen

tapahtuman, kuten esimerkiksi työtaturman sattumisen, vuoksi. Vapautusta annettaessa on otettava huomioon työnjärjestelyyn liittyvät tekijät.

Soveltoamisohje:

TYÖSUOJELUVALTUUTETUN AJANKÄYTÖN JAKAMINEN

1. Yritykseen valitaan yksi työsuojeluvaltuutettu, joka edustaa jakajia työsuojelua koskevissa asioissa. Mikäli yrityksellä on jakajia useammilla paikkakunnilla, jakajat voivat työehtosopimuksen mukaisesti valita työsuojeluasiamiehiä jakokeskuksittain, mikäli jakokeskuksen piirissä työskentelee vähintään 10 jakajaa.

2. Jakeluorganisaatioiden maantieteellisesti kaukana toisistaan sijaitsevien osien työsuojelun käytännön hoitamista voidaan helpottaa siten, että työsuojeluvaltuutetun säännöllistä vapautusta jaetaan eri paikkakunnilla toimiville työsuojeluasiamiehille. Säännöllistä vapautusta ei tule jakaa samalla paikkakunnalla työsuojeluvaltuutetun kanssa toimiville työsuojeluasiamiehille.

3. Säännöllisen vapautuksen jakaminen ei muuta työsuojeluvaltuutetun ja työsuojeluasiamiesten tehtäviä tai asemaa.

Säännöllisen vapautuksen kokonaismäärän jakaminen ei merkitse säännöllisen vapautuksen määrän muuttamista, vaan se lasketaan työsuojeluvaltuutetulle työehtosopimuksen mukaisesti. Kokonaismäärä voidaan jakaa tunneittain työsuojeluasiamiehille. Aikaa jaettaessa eivät pyöristyssäännöt ja vapautuksen vähimmäismäärä koske työsuojeluasiamiehiä.

Säännöllistä vapautusta ei pidä jakaa niin pieniin osiin, että tehtäviä ei säännöllisen vapautuksen puitteissa pystytä hoitamaan tehokkaasti. Vapautusta ei myöskään ole tarkoituksenmukaista jakaa liian monelle työsuojeluasiamiehelle. Vapautus tulisi pyrkiä jakamaan siten, että vapautus muodostuisi täysiksi työpäiviksi.

Säännöllisen vapautuksen jakaminen tulee kyseeseen yrityksissä, joissa jakajien lukumäärä on vähintään 150 ja joiden jakelut muodostuvat erillisistä maantieteellisistä kokonaisuuksista. Maantieteellisiä kokonaisuuksia arvioitaessa kriteereinä ovat mm. se, miten laajalla alueella sama henkilö pystyy hoitamaan työsuojelutehtäviä, ja jakajien lukumäärä.

Säännöllisen vapautuksen jakamisesta voidaan yrityskohtaisesti sopia, mikäli osapuolet ovat siitä

yhtä mieltä. Neuvotteluissa jakajia edustaa työsuojeluvaltuutettu. Työsuojeluvaltuutettu tekee myös sopimuksen työnantajan edustajan kanssa. Mikäli asiasta ei päästä yksimielisyyteen, asia käsitellään neuvottelujärjestyksen mukaisesti.

4 §

Työsuojeluvaltuutetun lisäkorvaus

1. Työsuojeluvaltuutetulle suoritetaan lisäkorvausta työsuojeluvaltuutetun tehtävien hoitamisesta seuraavasti:

Työsuojeluvaltuutetun

edustamien

jakajien

lukumäärä

Lisäkorvaus

10–99

2 tunnin palkka neljässä viikossa

100–

4 tunnin palkka neljässä viikossa

2. Lisäkorvauksen maksamisen perusteena on jakajien lukumäärä 1. päivänä tammikuuta. Lukuun lasketaan mukaan myös vähintään vuoden pituisessa määräaikaissa työsuhteessa olevat jakajat. Jos jakajien määrässä tapahtuu olennaisia muutoksia kalenterivuoden aikana, korvausta voidaan tarkistaa erikseen sopien. Mahdollinen muutos tulee tällöin voimaan seuraavan kuukauden alusta lukien.

3. Lisäkorvaus ei ole sellaista palkkaa eikä lisää, joka olisi otettava huomioon yli- ja sunnuntaityöstä maksettavia korotuksia laskettaessa. Lisäkorvausta ei oteta huomioon myöskään vuosilomapalkkaa tai lomarahaa laskettaessa.

4. Lisäkorvaus maksetaan työsuojeluvaltuutetulle vuosiloman ja sairauden ajalta vain, mikäli hän hoitaa valtuutetun tehtäviä tänä aikana. Jos työnantajalle on kirjallisesti ilmoitettu, että varavaltuutettu toimii työsuojeluvaltuutetun sijaisena, maksetaan lisäkorvaus hänelle sijaisuuden ajalta.

5 §

Toimitilat

1. Työnantaja järjestää työsuojeluvaltuutetulle tarkoituksenmukaisen paikan tehtävien edellyttämien tarvikkeiden säilyttämiseen ja antaa tarvittaessa tilan, jossa voidaan käydä tehtävien hoitamista varten välttämättömät keskustelut.

2. Tehtävien hoitamista varten työsuojeluvaltuutetulla on oikeus tarvittaessa käyttää yrityksen tavan-

omaisia käytössä olevia toimisto- yms. välineitä. Käytännön järjestelyistä sovitaan paikallisesti.

6 § Työsuhdeturva

1. Jos yrityksen työvoimaa irtisanoaan tai lomautetaan taloudellisista tai tuotannollisista syistä, ei tällaista toimenpidettä saa kohdistaa työsuojeluvaltuutettuun, ellei tuotantolaitoksen toimintaa keskeytetä kokonaan.

Mikäli yhteisesti todetaan, ettei työsuojeluvaltuutetulle voida tarjota hänen ammattiaan vastaavaa tai hänelle muutoin sopivaa työtä, voidaan tästä säännöstä kuitenkin poiketa.

2. Työsuojeluvaltuutetusta johtuvasta syystä ei työsuojeluvaltuutettua saa irtisanoa ilman työsopimuslain 7 luvun 10 §:n edellyttämää niiden työntekijöiden suostumusta, joita hän edustaa.

3. Työsuojeluvaltuutetun työsopimusta ei saa purkaa vastoin työsopimuslain 8 luvun 1 §:n säännöksiä. Työsuojeluvaltuutetun työsopimuksen purkamisen sillä perusteella, että hän on rikkonut järjestysmääräyksiä, ei ole mahdollista, ellei hän ole samalla toistuvasti ja olennaisesti sekä varoituksesta huolimatta jättänyt noudattamatta vuoden 1970 työsopimuslain 43 §:n 2 momentin 6 kohdan velvoitetta.

4. Tämän pykälän määräyksiä on sovellettava myös työsuojeluvaltuutettuehdokkaaseen, jonka asettamisesta on kirjallisesti ilmoitettu työsuojelutoimikunnalle tai muulle sitä vastaavalle yhteistoimintaelimelle. Ehdokassuoja alkaa kuitenkin aikaisintaan kolme viikkoa ennen vaalin toimittamista ja päättyy muun kuin vaalissa työsuojeluvaltuutetuksi valituksi tulleen osalta vaalituloksen tultua todeksi.

Tämän pykälän määräyksiä on sovellettava myös työsuojeluvaltuutettuna toimineeseen työntekijään kuusi kuukautta hänen työsuojeluvaltuutetun tehtävänsä päättymisen jälkeen.

5. Jos työsuojeluvaltuutetun työsopimus on lakkautettu tämän sopimuksen vastaisesti, työnantajan on suoritettava korvauksena työsuojeluvaltuutetulle vähintään 10 ja enintään 30 kuukauden palkka. Korvaus on määrättävä samojen perusteiden mukaan kuin työsopimuslain 12 luvun 2 §:ssä on säädetty.

Milloin tuotantolaitoksessa tai vastaavassa toimintayksikössä säännöllisesti työskentelevien henkilöi-

den yhteismäärä on 20 tai vähemmän, on korvaus vähintään 4 ja enintään 24 kuukauden palkka.

6. Jos erimielisyys koskee tämän sopimuksen tarkoitaman työsuojeluvaltuutetun työsuhteen päättämistä, on paikalliset ja liittojen väliset neuvottelut käynnistettävä ja käytävä viipymättä sen jälkeen, kun päättämisen peruste on riitautettu.

7. Työsuojeluasiamiestä ei saa irtisanoa työsuojeluasiamiehen tehtävien hoitamisen johdosta.

7 § Ansionmenetyksen korvaaminen

1. Työnantaja korvaa työsuojeluvaltuutetun, työsuojeluasiamiehen ja työsuojelutoimikunnan tai muun sitä vastaavan yhteistoimintaelimen jäsenen sekä sen sihteerin tehtävän hoitamisesta työaikana johtuvan ansionmenetyksen. Sihteerille maksetaan sihteerin tehtävien hoitamisesta lisäksi palkkio siten kuin paikallisesti sovitaan.

2. Jos 1 momentissa mainittu henkilö suorittaa työnantajan kanssa sovittuja tehtäviä säännöllisen työaikansa ulkopuolella, maksetaan näin menetetyistä ajasta ylityökorvaus tai sovitaan hänen kanssaan muunlaisesta lisäkorvauksesta, ellei tehtävä johdu työsuojeluviranomaisen määräyksestä tai sattuneesta tapaturmasta.

8 § Erimielisyyksien ratkaiseminen

Ellei tämän sopimuksen soveltamisesta työpaikalla syntynyttä erimielisyyttä saada paikallisesti ratkaistuksi, noudatetaan työehtosopimuksen mukaista neuvottelujärjestystä.

9 § Työalatoimikunta

Liittojen välistä työsuojeluyhteistyötä toteutetaan alan turvallisuustyön työalatoimikunnassa siten kuin työmarkkinoiden keskusjärjestöt ovat sopineet.

HOITONOHJAUS JA HOITONOHJAUSSOPIMUSMALLI

Mikäli jompikumpi osapuoli sitä edellyttää, on laadittava yrityskohtainen hoitonoijaussopimus oheisen mallin pohjalta.

HOITONOHJAUSSOPIMUSMALLI

Yritys Oy:n suositus hoitonoijaussopimukseksi

1. Yrityksen palveluksessa oleva työntekijä, jolle on kehittynyt tai selvästi kehittymässä jatkuvasta päih-teiden, ennen kaikkea alkoholin liikkäytöstä, sosi-aalinen tai terveydellinen ongelma, joka haittaa muun muassa hänen työntekoaan, pyritään ohjaamaan hoi-toon tämän sopimuksen mukaisesti.
2. Tavoitteena on rohkaista hoitoon hakeutumista siten, että ongelma ei johtaisi toimenpiteisiin, jotka saattavat aiheuttaa työsuhteen päättymisen tai mui-ta yksilön kannalta haitallisia seuraamuksia. Hoitoon hakeutumista ei pidetä työsuhteen lakkauttamispe-rusteena.
3. Hoitoon ohjaaminen toteutetaan siten, että jokai-selle ilmoitetaan tiedot käytettävissä olevista hoito-paikoista ja -muodoista sekä työpaikan hoitonoijaussopimuksessa neuvova yhteyshenkilö.
4. Hoitonoijaus toteutetaan ensisijaisesti työntekijän omasta aloitteesta ja toissijaisesti työnantajan aloitteesta, kun tämä joutuu harkitsemaan työsuhtee-seen kohdistuvia toimenpiteitä.
5. Jokaisessa hoitonoijaustilanteessa selvitetään erikseen hoitonoijaattavan, hoitopaikan ja yhteys-henkilön kesken, tarvittaessa työnantajan kanssa, so-veliain tarjolla olevista hoitovaihtoehdoista. Samalla selvitetään työntekijän mahdollisuudet saada hoidon ajalta taloudellista tukea sosiaalivakuutusjärjestel-mästä.
6. Työntekijän hakeuduttua vapaaehtoisesti laitos-hoitoon, hänelle maksetaan työehtosopimuksen mu-kaisesti sairausajan palkkaa laitoshoidon alkamisesta lukien, jos hoidosta on sovittu työnantajan kanssa.
7. Yhteyshenkilön tehtävistä hoitonoijaussopimuksessa huolehtii yrityksen työterveyshuolto / tehtävään suos-tumuksensa mukaisesti valittu yhteyshenkilö.
8. Yhteyshenkilö suorittaa käytännön hoitonoijaus-toimet, joita ovat muun muassa ajantilaus, paikanva-raus ja ehkä tarpeellinen yhteydenpito työnantajaan tai yhdysmieheen. Jokaisella on mahdollisuus kes-kustella luottamuksellisesti hoitonoijaamisen mah-dollisuuksista ja muista hoitoon liittyvistä käytännön tekijöistä yhteyshenkilön kanssa.
9. Työntekijän kanssa niin sovittaessa yhteyshenki-löllä tai työnantajalla on oikeus saada tieto hoitosopi-muksen noudattamisesta.
10. Hoitonoijaussopimuksessa mukana oleva ei ilman hoi-tonoijaattavan nimenomaista lupaa saa muille il-maista tietoonsa saamiaan henkilökohtaisia seikkoja.
11. Työnantajan harkitessa työsuhteeseen liittyviä toi-menpiteitä päih-teiden tässä tarkoitettun väärinkäytön vuoksi, yhteyshenkilöllä on oikeus osallistua kaikkiin neuvotteluihin, ellei työntekijä itse nimenomaan tätä kiellä.
12. Tähän sopimukseen on liitetty luettelo paikallisista hoitomahdollisuuksista. (Kunnan sosiaalilautakun-ta, A-klinikka, terveyskeskus, työterveyshuolto, katkai-suasema, mielenterveystoimisto, sairaala, hoitokoti, huoltola, AA-ryhmä. Puhelinnumero, osoite, aukiolo-aika, henkilö, johon voi olla yhteydessä).
13. Tämä sopimus on hyväksytty yrityksen yt-neuvot-telukunnassa.

MATKA- YM. KORVAUKSET JA PÄIVÄRAHAT

16.1 Yleistä

1. Matkalla tarkoitetaan työtehtävien edellyttämää matkustamista työpaikan tai tavanomaisen työalueen ulkopuolelle.

2. Matkavuorokausi on työmatkan alkamista seuraava 24 tunnin pituinen ajanjakso. Matka alkaa työpaikalta tai erikseen sovittaessa työntekijän asunnolta ja päättyy hänen palatessaan jompaankumpaan.

Matkasta aiheutuvien kustannusten korvaaminen sekä muut matkaan liittyvät yksityiskohdat tulee tarvittaessa yhteisesti selvittää ennen matkalle lähtöä ottaen huomioon toimenpiteet, joihin työnantaja on ryhtynyt oleskelua silmälläpitäen.

16.2 Korvattava matkustusaika

1. Matkan aikana tehtävään työhön sovelletaan työehtosopimuksen työaika määräyksiä.

2. Säännöllisen työajan puitteissa tapahtuvasta matkustamisesta maksetaan ansionmenetyksen korvaus.

3. Mikäli matkustaminen tapahtuu säännöllisen työajan ulkopuolella, maksetaan matkustamiseen käytetyltä ajalta korvauksena peruspalkka kuitenkin enintään 8 tunnilta työpäivänä ja 16 tunnilta vapaa-päivänä.

4. Kello 22–07 väliseltä ajalta ei matkustusajan korvausta suoriteta, mikäli matkustajan käytössä on makuupaikka.

5. Perustuntipalkka lasketaan samaa jakajaa käyttäen kuin laskettaessa ylityön perusteena olevaa tuntipalkkaa.

6. Koska matkustamista työn tekemispäikalle ei lueta työaikaan kuuluvaksi ajaksi, matka-aikaa ei siten oteta huomioon vuorokautista ylityötä laskettaessa.

7. Laskettaessa säännöllisen viikkotyöajan täyttymistä viikkoylityön laskemisen perusteeksi otetaan matkustamiseen käytetyt tunnit huomioon seuraavasti: matkustamiseen käytetyt tunnit otetaan huomioon säännöllisen työajan enimmäismäärään sellaisina matkustuspäivinä, jolloin säännöllinen vuorokautinen

työmäärä ei muuten täyty. Näitä tunteja ei kuitenkaan työaikatilastoinnissa lueta varsinaisiksi työtunneiksi.

8. Mikäli myynti, markkinointi tai siihen verrattavassa työssä työntekijän normaalit työtehtävät edellyttävät toistuvaa matkustamista tai milloin työntekijä tehtäviensä luonteen vuoksi itse päättää matkojensa suorittamisesta, ei korvausta matkustamiseen käytetyltä ajalta makseta. Tässä momentissa tarkoitetun työntekijän kanssa voidaan ruoka- ja päivärahojen asemesta sopia palkan yhteydessä maksettavasta erillisestä korvauksesta.

16.3 Matkakustannusten korvaukset

Suoranaiset kustannukset

1. Työnantaja korvaa matkasta aiheutuneet kustannukset. Suoranaisia kustannuksia ovat matkaliput ja muut työmatkan suorittamisesta aiheutuvat tarpeelliset kustannukset.

2. Oman auton käytöstä korvataan sopimuksen kohdan 16.6 mukainen kilometrikorvaus.

Päivärahat

3. Päivärahalla korvataan matkasta aiheutuvia korkeampia elinkustannuksia.

4. Päiväraha lasketaan matkavuorokausittain. Matkavuorokausi on 24 tunnin jakso matkan alkamisesta tai edellisen matkavuorokauden päättymisestä.

5. Mikäli työtehtävien luonne edellyttää matkustamista, ei säännöllisen työajan puitteissa tapahtuvasta liikkumisesta makseta päivärahaa. (Tällaisia tehtäviä ovat mm. toimitustyö, jakelutyö, myyntityö, huoltotyöt ja muut työt, joiden luonne edellyttää liikkumista.)

Kotimaan matkat

6. Kokopäiväraha maksetaan matkalta, joka on kestänyt yli 10 tuntia.

7. Osapäiväraha maksetaan matkalta, joka kestää yli 6 mutta enintään 10 tuntia.

8. Täyden matkavuorokauden jatkeena olevasta vajaavuorokaudesta, joka ylittää viimeisen matkavuoro-

kauden yli kahdella tunnilla, maksetaan osapäiväraha. Kokopäiväraha maksetaan, kun vajaavuorokausi ylittyy 6 tunnilla.

9. Päivärahoista vähennetään 50 %, mikäli työnantaja järjestää työntekijälle maksuttomat ateriat. Kokopäivärahan osalta tämä tarkoittaa kahta lämmintä ateriaa ja osapäivärahan osalta yhtä lämmintä ateriaa.

Ulkomaan matkat

10. Ulkomaan päiväraha maksetaan matkalta, joka on kestänyt yli 10 tuntia.

11. Ulkomaan päiväraha määräytyy sen maan päivärahan mukaan, missä matkavuorokausi päättyy. Jos matkavuorokausi päättyy laivalla tai lentokoneessa, määräytyy päiväraha sen maan mukaan, josta kulkuväline on viimeksi lähtenyt tai Suomesta lähdettäessä ensiksi saapuu.

12. Täyden 24-tunnin matkavuorokauden jatkeena olevasta vajaavuorokaudesta, joka ylittää viimeisen matkavuorokauden yli 2 tunnilla, maksetaan puolet ulkomaanpäivärahasta. Mikäli täysi matkavuorokausi ylittyy yli 10 tunnilla, maksetaan uusi ulkomaanpäiväraha.

13. Päivärahasta vähennetään 50 %, mikäli työntekijä on saanut maksuttoman tai matkalipun tai hotellihuoneen hintaan sisältyneen ruoan (täysihoido).

16.4 Ateriakorvaus

1. Mikäli matkasta ei tule suoritettavaksi päivärahaa, mutta matka on kestänyt yli 6 tuntia, eikä henkilö ole voinut ruokailla tavanomaisessa tai sitä vastaavassa ruokailupaikassaan, maksetaan ateriakorvaus. Tällä määräyksellä ei muuteta yrityskohtaisia käytäntöjä, mikäli ne ovat tarjonneet paremmat edut.

2. Ateriakorvausta ei makseta, mikäli henkilö saa maksuttoman ruoan tai ruokailu on järjestetty lounassetelillä tai vastaavalla.

16.5 Majoituskustannukset

1. Mikäli työntekijä joutuu majoittumaan eikä työnantaja ole järjestänyt kohtuulliset vaatimukset täyttävää majoitusta tai makuupaikkaa, majoittumiskustannukset korvataan seuraavasti:

2. Huoneen käytöstä johtuvat majoituskustannukset korvataan tositteen mukaisesti kulloinkin verovapaiksi vahvistettuihin hotellikorvausten enimmäismääriin.

3. Majoituslaskut korvataan tositteen mukaan, mikäli paikkakunnalla ei ole mahdollisuutta yöpyä hotellikorvausten enimmäismäärien puitteissa.

4. Mikäli henkilö ei esitä majoituksesta laskua työnantajalle, maksetaan majoittumiskustannusten sijasta yöpymisraha.

16.6 Matkakorvaukset

Päivärahat, ateriakorvaus, hotellikorvaukset ja kilometrikorvaukset ovat samat kuin kulloinkin verovapaiksi vahvistetut enimmäismäärät (ks. www.vero.fi).

16.7 Paikallinen sopiminen

Matkasta aiheutuvien kustannusten korvaamisesta voidaan paikallisesti sopia toisin edellyttäen, että yhteisesti todetaan etujen kokonaisuutena ottaen olevan saman tasoiset kuin tässä työehtosopimuksen luvussa on määrätty.

17 LUKU

TYÖSOPIMUSMALLI

Sopijapuolet: _____ ja
_____ ovat tänään
sopineet jakelutyön aloittamisesta ___/___20___ alkaen seuraavaa:

Henkilötiedot:

Sukunimi	Etunimet
Henkilötunnus	Syntymäpaikka
Osoite	Puhelin
Palkanmaksupaikka	Tilinro

Työsuhde: Toistaiseksi voimassaoleva
 Määräaikainen, työsuhteen päättämispäivä _____ Määräaikaisuuden peruste: _____

Koeaika: _____ kuukautta

Tehtävä-
nimike: Varsinainen jakaja Työpäivien lukumäärä viikossa _____ Vapaapäivän vuorottaja
 Varajakaja Työpäivien lukumäärä viikossa _____

Työviikko: Yrityksessä työviikko alkaa sunnuntaina ja päättyy lauantaina
 Yrityksessä työviikko alkaa _____ ja päättyy _____

Jakopiiri työsuhteen alussa:

Alue, numero _____ (piiriä/piirejä koskevat tiedot liitteessä)

Kuljetusväline: Pyörä Auto Muu

Työaika: Työaika alkaa klo _____ ja tuotteet on jaettava klo _____ mennessä.

Palkkaus: Tuntipalkka työsuhteen alkaessa _____

Palkanmaksupäivät _____

Odotusajan korvaus: Jos sanomalehdet eivät ole jakajan saatavissa sovittuun aikamäärään mennessä, suoritetaan odotusajalta korvausta kultakin alkavalta 6 minuutin jaksolta sovittun tuntipalkan mukaan.

Jakokirjan kunnossapitokorvaus:

Jakokirjan kunnossapitokorvaus määräytyy työehtosopimuksen mukaan.

Sairausajan palkka: Sairausajan palkka määräytyy työehtosopimuksen mukaan.

Työehtosopimus: Työsuhteeseen sovelletaan Medialiiton ja Teollisuusliiton välistä jakelua koskevaa työehtosopimusta.

Vuosi-/talviloma: Lomat määräytyvät työehtosopimuksen mukaan.

Vuosilomapalkka maksetaan:

loman alkaessa yrityksen normaaleina palkanmaksupäivinä

Vuosiloman ansaintaperuste:

14 työpäivää kuukaudessa 35 tuntia kuukaudessa

Irtisanomisaika: Irtisanomisaika on työehtosopimuksen mukaan:

Työnantajan irtisanoessa työsopimuksen

Työsuhteen pituus	Irtisanomisaika
enintään 1 vuosi	14 pv
yli 1 v enint. 4 v	1 kk
yli 4 v enint. 8 v	2 kk
yli 8 v enint. 12 v	4 kk
yli 12 v	6 kk

Työntekijän irtisanoessa työsopimuksensa

Työsuhteen pituus	Irtisanomisaika
enintään 5 vuotta	14 pv
yli 5 v	1 kk

Lisäksi on sovittu seuraavaa:

Myöhemmät työsuhteen aikana mahdollisesti tapahtuvat muutokset, kuten piirimuutokset, kirjataan tämän työsopimuksen liitteeksi.

Tätä sopimusta on laadittu kaksi samansanaista kappaletta, yksi työnantajalle ja yksi työntekijälle.

Päiväys:

Työnantajan edustaja

Työntekijä

ASIAHAKEMISTO

A

Adoptio	6.4
Ammattiosasto	11.2
Ansiotakuu	4.5.2
Arkipyhät	3.4, 4.16
Aseeton palvelus	7.4
Asevelvollisuus	7.4
Ateriakorvaus	16.4, 16.6
Avaimet	7.1, 3.6, 4.6
Ay-koulutus	12.5

E

Erimielisyyksien käsittely	8.4, 12.8, 14.8
Erimielisyysmuistio	8.4

F

Fysikaalinen hoito	6.1.4
--------------------	-------

H

Hammassairaus	6.1.4
Harjaantumislisä	4.4
Hautauspäivä	4.15
Hoitoonohjaus	15
Hoitoonohjaussopimusmalli	15
Hoitovapaa	10.14
Hotellikorvaukset	16.6

I

Irtisanominen	10
• ilmoitus irtisanomisesta	10.10
• irtisanomisajan noudattamatta jättäminen	10.12
• irtisanomisajat	10.11

• irtisanomisen perusteen ilmoittaminen	10.13	koulutus	12.4
• irtisanomisen perusteet	10.8	• ammattiyhdistyskoulutus	12.5
• irtisanomisjärjestys	10.15	• erimielisyyksien käsittely	12.8
• korvaus	10.20	• koulutustyöryhmä	12.2
• lomautus	10.2–10.7	• koulutusyhteistyö yrityksissä	12.3
• takaisinottaminen	10.17	• liittojen yhteinen koulutus	12.6
• työvoiman vähentämisjärjestys	10.15	• opintovapaa	12.7
Isyysvapaa	6.4, 10.14	• työsuojelukoulutus	12.5
		Kuljetusvälinekorvaus	4.9
		Kuolinpäivä	4.15

J

Jakajan estyminen	3.6
Jakelun estyminen	4.13
Jakelun laajuus	4.3
Jakoaika	3.2
Jakokirjan kunnossapito	4.8
Jakopiirin muutokset	2.3.1
Jakopiirin pohja-aika	3.3
Jatkuva neuvottelu	1.2
Jouluraha	
Järjestötehtävät	7.2

K

Kantolaukku	7.1
Kappalekohtainen käsittelyaika	3.3
Kellotus	3.3
Kertausharjoitus	7.5
Kilometrikorvaukset	16.6
Koeaika	2.1
Kokoontuminen työpaikalla	8.1
Korvausten taannehtivuus	4.17
Koulutus	12
• ammatillinen jatkokoulutus	12.4
• ammatillinen täydennyskoulutus	12.4
• ammatillinen uudelleen-	

L

Laboratoriotutkimukset	6.1.4
Lakko	8.6
Lapsen sairaus	6.6
Lehtien puuttuminen	4.10
Liitejakelu	4.3
Lisäjakelu	4.3
Lisätyö	3.7
Lomakorvaus	5.3
• työsuhteen aikana	5.3.1
• työsuhteen päättyessä	5.3.2
Lomaraha	5.1.4
• vaihtaminen vapaaksi	5.1.4
Lomauttaminen	10
• keskeyttäminen	10.5
• lomautusilmoitus	10.4
• muu työ lomautusaikana	10.6
• peruuttaminen	10.5
• siirtäminen	10.5
• työhön paluu	10.6
Luottamusmies	11
• annettavat tiedot	11.6
• ansionmenetyksen korvaus	11.8
• koulutus	11.9, 12.5
• lisäkorvaus	11.8
• tehtävät	11.5
• työsuhdeturva	11.4

• valinta	11.3	Päiväjakelu	3.9	Työajan pidentäminen	3.10
• vapautus	11.7	Päiväraha	16.3, 16.6	Työalatoimikunta	14.9
Luottamustehtävät	7.2	Päälouottamusmies	11.3	Työhyvinvointi	18.9
Lähiomainen	4.15			Työnteon estyminen	4.14
Lääkärintodistus	6.1.2	R		Työrauha	8.6
Lääkärissäkäynti	6.1.3			Työsopimus	2.1
• ansionmenetyksen korvaaminen	6.1.4	Raportointi	4.11	Työsopimusmalli	17
• ikäkausitarkastukset	6.1.5.2	Raskaus	10.14	Työsuhteen ehtojen muuttaminen	2.3
• joukkotarkastukset	6.1.5.2	Rauhanturvaamistehtävät	7.4	Työsuojelu	13
• lakisääteiset lääkärin-tarkastukset	6.1.5	Ryhmähenkivakuutus	7.6	Työsuojeluasiamies	13.3
		Röntgentutkimukset	6.1.4	Työsuojelupäällikkö	14.2
				Työsuojeluvaltuutettu	14.2
				• ansionmenetyksen korvaus	14.7
				• koulutus	12.5
				• lisäkorvaus	14.4
				• tehtävät	14.2
				• työsuhdeturva	14.6
				• valinta	13.2
				• vapautus	14.3
				Työvoiman vähentämistäjärjestys	10.15
M		S		V	
Majoituskustannukset	16.5	Sairaalan lapsen hoitaminen	6.6	Valvontavelvollisuus	1.4
Matkakustannukset	16.3	Sairaudesta ilmoittaminen	6.1.1	Vanhempainvapaa	10.14
Määräaikainen työsopimus	2.1	Sairausajan palkka	6.3	Vanhentuminen	4.17
		Sairausvakuutuskorvaukset	6.5	Vapaapäivän vuorottaja	4.5
		Selviytymistoimet, yrityksen taloudelliset vaikeudet	8.7	Vapaapäivät	3.4
		Siviilipalvelus	7.4	Varajakaja	4.6
		Silmälääkärin palkkio	6.2	Varalehdet	7.1
		Soveltamisala	1.1	Varallaolo	4.6
		Standardiaikajärjestelmä	3.3	Vieraalla piirillä työskentely	4.5
		Sunnuntaityö	4.16	Vihkimispäivä	4.15
		Sunnuntaityökorotus	4.16	Viikkolepo	3.9
		Syntymäpäivä	4.15	Viikonlopputilaus	4.3
		Säästövapaa	5.1.2	Vuorokausilepo	3.8
				Vuosiloma	5.1
				• antaminen	5.1.2
				• lomakorvaus	5.3
				• lomarahaa	5.1.4
				• määräytyminen	5.1.1
				• palkka	5.1.3
N		T			
Neuvottelujärjestys	8.3	Taannehtivat korvaukset	4.17		
		Takaisinottaminen	10.17		
		Talviloma	5.2		
		• antaminen	5.2.2		
		• jakaminen osiin	5.2.2		
		• korvaus	5.3.1		
		• määräytyminen	5.2.1		
		• palkka	5.2.3		
		• vaihtaminen rahaksi	5.2.2		
		Teollisuusliiton tilaisuudet	7.2		
		Työaikajärjestelmä	3.1		
		Työaikapankki	3.11		
O					
Odotusajan korvaus	4.13				
Opintovapaa	12.7				
P					
Paikallinen sopiminen	8.2				
Palkanmaksu	4.12				
Palkkasaatavien vanhentumisajat					
Palkkatasa-arvo ja yhdenvertaisuus	18.8				
Palkkatilasto	11.6				
Palkkatodistus	10.17				
Palvelusvuosilisä	4.1				
Peittojakelu	4.3				
Perehdyttäminen	4.7				
Perhevapaat	6.4, 10.14				
Piiriaika	3.3				
Piirimittaus	3.3				

• siirtäminen	5.1.2
Vähimmäispalkka	4.1
Välimiesoikeus	8.5

Y

Yhteistoiminta	9
Yk-joukot	7.4
Ylityö	3.7
Ylivoimainen este	4.14
Yötyölisä	4.2

Ä

Äitiysvapaa	6.4, 10.14
Äitiysvapaan palkka	6.4

