



Tullaajien ja huolintatyönjohtajien

TYÖEHTOSOPIMUS

1.12.2016 – 30.11.2017

Palvelualojen työnantajat PALTA ry

PL 62 (Eteläranta 10), 00131 Helsinki
Puhelin 020 595 5000
www.palta.fi

Työsuhdeasiat	Varatuomari Kaj Schmidt Varatuomari Anne Jansson	020 5955 057 020 5955 039
Assistentti	Niina Korpi	020 5955 052

Ammattiliitto Pro

Selkämerenkatu 1 A, PL 183, 00181 Helsinki
www.proliitto.fi

Työsuhdeasiat	Sopimusalavastaava Kai Nieminen	050 444 9908
---------------	---------------------------------	--------------

Sisällysluettelo

1 § Sopimuksen ulottuvuus.....	1
2 § Työnjohto ja jakaminen sekä järjestäytymisoikeus	1
3 § Työhön ottaminen	1
4 § Harjoitteluaika	2
5 § Työsuhteen irtisanominen ja lomauttaminen.....	2
6 § Ohjesäännöt	3
7 § Työaika	3
8 § Ylityö	4
9 § Varallaolo ja päivystystyö.....	5
10 § Palkat.....	5
11 § Vuosilomat	6
12 § Lomaraha.....	6
13 § Lyhyt tilapäispoissaolo	7
14 § Sairausajan palkka.....	7
15 § Koulutus.....	9
16 § Paikallisasiamies.....	9
17 § Ryhmähenkivakuutus.....	9
18 § Kokoontuminen työpaikoilla	9
19 § Jäsenmaksujen perintä	10
20 § Lääkärintarkastukset.....	10
21 § Aikaisemmin myönnetyt edut.....	11
22 § Työtaistelutoimenpiteet	11
23 § Erimielisyyksien ratkaiseminen	11
24 § Voimassaoloaika.....	12
Palkkasopimus.....	13
Taulukkopalkat.....	14
Tullaajien ja huolintatyönjohtajien työehtosopimuksen uudistamista koskeva pöytäkirja...	18
Työajan lyhentämistä koskeva sopimus.....	20
Luottamusmiessopimus	22
Pöytäkirja luottamusmiessopimukseen.....	28
Koulutussopimus	30
Työsopimusmalli	32

TULLAAJIEN JA HUOLINTATYÖNJOHTAJIEN TYÖEHTOSOPIMUS

1 § Sopimuksen ulottuvuus

Tämän työehtosopimuksen määräyksiä sovelletaan Palvelualojen työnantajat PALTA ry:n jäsenyritysten palveluksessa oleviin Ammattiliitto Pro ry:n jäsenten työehtoihin.

Pöytäkirjamerkintä:

Tämän työehtosopimuksen määräykset koskevat myös ylityönjohtajia, terminaalipäälliköitä, kuljetuspäälliköitä sekä satamaesimiehiä.

Soveltamisalan tarkemmasta ulottuvuudesta on määräykset palkkasopimuksessa.

2 § Työnjohto ja jakaminen sekä järjestäytymisoikeus

1. Työnantajalla on oikeus johtaa ja jakaa työtä sekä ottaa toimeen ja siitä erottaa toimenhaltijoita riippumatta siitä, ovatko nämä järjestäytyneitä vai eivät.
2. Järjestäytymisoikeus on molemmin puolin loukkaamaton.
3. Työnjohtaja ei pääsääntöisesti osallistu johdettavanaan olevien työntekijöiden suorittamaan työhön.

Pöytäkirjamerkintä:

Työehtosopimuksen 2 §:n 3 kappaleen rajoitus ei kuitenkaan koske hätä- ja siihen verrattavia tapauksia.

3 § Työhön ottaminen

1. Koeaika on enintään neljä kuukautta työnteon aloittamisesta. Alle kahdeksan kuukauden määräaikaisessa työsopimuksessa koeaika voi olla enintään puolet työsuhteen kestosta. Koeaikaehdon voimassaolo edellyttää siitä työsopimuksessa sopimista.
2. Työsopimukset pyritään tekemään aina kirjallisesti. Tätä varten liittojen välillä on sovittu yhteisestä työsopimusmallista, jota voidaan käyttää kirjallisia työsopimuksia tehtäessä.

Pöytäkirjamerkintä:

Työsopimusmalli on tämän sopimuksen liitteenä.

3. Työsopimusta tehtäessä sovitaan aikaisemman vastaavan työkokemuksen vaikutus palvelusaikaa määriteltäessä.

4 § Harjoittelu aika

1. Toimenhaltijan harjoittelu aika on enintään kuusi kuukautta. Harjoittelu ajasta sovitaan työsopimusta tehtäessä.
2. Harjoittelu aikaa koskevaa määräystä ei sovelleta kuitenkaan ahtausteknikon- tai logistiikkainsinööri tutkinnon suorittaneeseen toimenhaltijaan.
3. Toistaiseksi voimassa olevassa työsuhteessa olevan toimihenkilön harjoittelu ajan tai 2-kohdassa tarkoitettussa tapauksessa koeajan päätyttyä, otetaan toimihenkilö vakinaiseksi toimenhaltijaksi. Vakinaistamisesta on ao. toimenhaltijalle kirjallisesti ilmoitettava.

5 § Työsuhteen irtisanominen ja lomauttaminen

1. Ellei muusta irtisanomisajasta ole sovittu noudattaa työnantaja seuraavia työsuhteen kestoon nähden porrastettuja irtisanomisaikoja:

Irtisanomisaika	Työsuhteen kesto
kuukausi	enintään 4 vuotta
2 kuukautta	yli 4 vuotta ja enintään 8 vuotta
4 kuukautta	yli 8 vuotta ja enintään 12 vuotta
6 kuukautta	yli 12 vuotta

Toimihenkilön irtisanoessa työsopimuksen on irtisanomisaika seuraava:

Irtisanomisaika	Työsuhteen kesto
14 päivää	enintään 5 vuotta
kuukausi	yli 5 vuotta

Irtisanomisaika alkaa irtisanomista seuraavana päivänä.

2. Tilapäistä tai määrättyä työtä varten palkatun toimenhaltijan työsuhde päättyy irtisanomisaikaa noudattamatta.
3. Työsuhde ei katkea, vaikka toimenhaltija siirrettäisiinkin toiseen toimeen tai saman työnantajan omistamaan toiseen liikkeeseen.
4. Lomautusta koskevat ilmoitusajat ovat 1 kuukausi jos työsuhde on jatkunut vähemmän kuin viisi vuotta ja 2 kuukautta jos työsuhde on jatkunut viisi vuotta tai kauemmin.

Työnantaja voi sopia paikallisasiamehen tai vastaavan toimenhaltijoiden edustajan kanssa vähintään 14 päivän lomautusilmoitusajasta.

Pöytäkirjamerkintä:

Paikallisasiamestä on informoitava lomautuksista.

6 § Ohjesäännöt

Toimenhaltijat noudattavat liikkeessä kulloinkin voimassa olevaa ohjesääntöä ja työjärjestystä, mitkä eivät kuitenkaan saa olla ristiriidassa lain taikka tämän työehtosopimuksen määräysten kanssa.

7 § Työaika

1. Säännöllinen työaika on keskimäärin 40 tuntia viikossa. Päivittäinen säännöllinen työaika on enintään 8 tuntia ja se sijoitetaan klo 7 - 17 väliselle ajalle. Säännöllinen työaika voi olla myös enintään 10 tuntia vuorokaudessa ja 48 tuntia viikossa kuitenkin siten, ettei se keskimäärin ylitä 40 tuntia viikossa tasoittumisajan jaksossa, joka on enintään 16 viikkoa.

Työajan pidentäminen kilpailukyky sopimuksen mukaisesti

Vuosittaista työaika pidennetään keskimäärin 24 tunnilla vuosittaista ansiotasoa muuttamatta. Työajan pidennys koskee kaikkia työehtosopimuksen mukaisia työaikamuotoja.

Osa-aikaisilla ja vain osan kalenterivuotta työsuhteessa olevilla toimihenkilöillä työajan pidennys toteutetaan suhteessa sovitun työajan pituuteen. Vaihtelevan säännöllisen työajan pidennys määräytyy sovitun minimityöajan perusteella.

Työajan pidennyksen toteuttamistavasta sovitaan paikallisesti luottamusmiehen ja työnantajan edustajan kesken. Jos työpaikalla ei ole luottamusmiestä, paikallinen sopimus sovitaan työnantajan ja kaikkien toimihenkilöiden kesken yhteisesti. Työajan pidennyksen osalta ei suoriteta ylityökorvauksia.

Mikäli asiasta ei sovita paikallisesti, työajan pidennys toteutetaan 1.1.2017 lukien siten, että työehtosopimuksen mukaista säännöllistä enimmäistyöaika pidennetään 30 minuuttia viikossa. Työajan pidennyksen ajankohdasta on ilmoitettava työvuoroluettelossa ja työajan tasoittumisjärjestelmässä, ellei paikallisesti sovita toisin.

2. Työaika voidaan kuitenkin sijoittaa yleisesti käytössä olevaa työaikajärjestelmää noudattaen.

3. Arkipyhäviikolla on arkipäiväksi sattuvan juhlapäivän aaton ja lauantain säännöllinen työaika sama kuin muina arkipäivinä, lukuun ottamatta pääsiäislauantaita, joulun ja juhannusaattoja sekä vapunpäiväviikon lauantaita, jotka ovat vapaapäiviä. Itsenäisyyspäivä-, uudenvuodenpäivä- ja loppiaisviikon lauantai, pääsiäisen jälkeinen lauantai sekä joulun jälkeinen lauantai silloin kun toinen joulupäivä sattuu muuksi päiväksi kuin lauantaiksi tai sunnuntaiksi ovat vapaapäiviä, ellei tuotannollisista syistä muuta johdu.

4. Työajan kestäessä on päivätyössä 1/2 - 1 tunnin ruokailutauko, jolloin toimihenkilöllä on oikeus poistua työpaikalta. Tätä aikaa ei lueta työaikaan.

5. Lisätyöstä maksettavat korvaukset voidaan vaihtaa työnantajan ja toimenhaltijan välisin sopimuksin vastaavaan vapaa-aikaan. Liitot suosittelevat, ettei lisätyö-

vapaana anneta toimenhaltijan kannalta haitallisen lyhyitä jaksoja, vaan että vapaa olisi yhtäjaksoinen.

8 § Ylityö

1. Ylityöksi luetaan työ, joka tehdään ennen tai jälkeen säännöllisen työajan, ja se korvataan lain mukaan.
2. Vuorokautinen ylityö korvataan 100 % korotetulla tuntipalkalla.
3. Mikäli toimenhaltijan säännöllisen työajan ja ylityön aloittamisen väliin jää korvaamatonta aikaa, maksetaan tällaisesta ylityöstä vähintään 3 tuntia 100 %:lla korotettuna.

Pöytäkirjamerkintä:

Tätä kohtaa sovelletaan myös lauantaina tehtävään ylityöhön.

4. Mikäli toimenhaltija tulee vapaapäiväksi sovittuna lauantaina työhön, niin suoritettu työ korvataan 100 % korotetulla tuntipalkalla edellyttäen, että työ on viikkoyli-työtä.
5. Aloittamis- ja lopettamistöistä suoritetaan työaikalain 39 §:n 3 momentin mukaan 50 % korotettu palkka. Näitä töitä saadaan teettää enintään 3 tuntia viikossa niiden vaikuttamatta ylityötuntien enimmäismäärään.
6. Pyhä- ja juhlapäivinä suoritetusta työstä maksetaan 200 prosentilla korotettu palkka. Jos pyhä- ja juhlapäivinä tehty työ kestää alle kaksi tuntia tai sitä ei tule etukäteen annetusta ilmoituksesta ja toimihenkilön paikalle tulosta huolimatta lainkaan suoritettavaksi, maksetaan palkka kuitenkin kahdelta tunnilta (200 %:lla korotettu palkka).
7. Laskettaessa ylityöstä maksettavaa palkkaa on tunnilta suoritettava palkkaperuste laskettava siten, että kuukausipalkka siihen mahdollisesti kuuluvine luontoisetuineen ja vuorotyölisineen jaetaan luvulla 160.

Pöytäkirjamerkintä:

Tehtäessä 37,5 tunnin viikkotyöaika jakaja on 158.

8. Ylityöstä maksettavat korvaukset voidaan vaihtaa työnantajan ja toimenhaltijan välisin sopimuksin vastaavaan vapaa-aikaan. Liitot suosittelevat, ettei ylityövapaa-ana anneta toimenhaltijan kannalta haitallisen lyhyitä jaksoja, vaan että vapaa olisi yhtäjaksoinen.
9. Jos toimenhaltijan suorittama ylityö kestää niin kauan, ettei hän pääse yleisiä kulkuneuvoja käyttäen kotiin työn päätyttyä, eikä hän asu työpaikan välittömässä läheisyydessä, järjestetään kuljetus kotiin työnantajan kustannuksella, tai jos toimenhaltija käyttää omaa autoaan maksetaan hänelle matkakorvausta saman perusteen mukaan laskettuna kuin oman auton käytön korvaamisesta on sovittu jäljempänä tässä sopimuksessa.
10. Ylityökorvauksia laskettaessa katsotaan vuorokauden vaihtuvan ensimmäisen vuoron alkaessa.

11. Mikäli aamuvuorossa oleva toimenhaltija jatkaa työnantajan esityksestä työtään vielä iltavuoron jälkeen, tulee hänen saada seuraavan aamuvuoron neljä (4) ensimmäistä tuntia vapaata. Jos toimenhaltija jatkaa ylityönä kaksi (2) tuntia yli iltavuoron työajan päättymisen jälkeen, tulee hänen saada vapaata koko seuraava päivä.

Edellä mainittua sovelletaan myös toimenhaltijaan, jonka vuorokautinen työaika ylittää 16 tuntia.

9 § Varallaolo ja päivystystyö

1. Jos toimihenkilö sopimuksen mukaan on velvollinen oleskelemaan asunnossaan, josta hänet tarvittaessa voidaan sovitulla tavalla kutsua työhön, maksetaan hänelle siltä ajalta, jonka hän joutuu olemaan sidottuna työtä suorittamatta puoli palkkaa laskettuna säännöllisestä peruspalkasta. Varallaoloon käytettyä aikaa ei lueta työaikaan. Varallaolokorvausta maksetaan vähintään neljältä tunnilta.

2. Mikäli toimihenkilö on tänä aikana kutsuttu työhön, maksetaan varallaolokorvausta ja työpalkkaa yhteensä vähintään neljältä tunnilta.

3. Varallaolokorvaus voidaan ennalta sopien vaihtaa annettavaksi vapaana säännöllisenä työaikana. Yhden tunnin varallaoloa vastaa tällöin puolen tunnin vapaa työaikana. Tällainen vapaa on annettava ja otettava kolmen kuukauden kuluessa varallaolosta. Mikäli vapaata ei ole voitu antaa työnantajasta ja toimihenkilöstä riippumattomasta syystä, maksetaan vapaan sijasta varallaolokorvaus.

Liitot suosittelevat, ettei varallaolovapaa anneta toimenhaltijan kannalta haitallisen lyhyitä jaksoja, vaan että vapaa olisi yhtäjaksoinen.

4. Mikäli toimihenkilö sopimuksen mukaan on velvollinen päivystämään ohjeiden antamista tai työhön lähtöä varten olematta velvollinen oleskelemaan asunnossaan, maksetaan tästä korvaus, jonka suuruutta sovittaessa on otettava huomioon päivystysajan pituus, päivystyksen aiheuttamat velvoitteet yms. asiaan vaikuttavat tekijät.

5. Mikäli toimihenkilön toimeen kuuluu pysyvänä ja luonteenomaisena osana velvollisuus antaa vapaa-aikanaan, yrityksen toiminnan niin vaatiessa, erityisiä toimintaohjeita tai -määräyksiä, tulee tämä ottaa huomioon toimihenkilön palkkauksessa esimerkiksi työsopimusta tehtäessä tai muutettaessa.

10 § Palkat

Palkoista on voimassa eri sopimus.

11 § Vuosilomat

1. Toimenhaltijan vuosiloma määräytyy vuosilomalain mukaan. Toimenhaltijalla, jonka työsuhde on lomakautta edeltävän lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä keskeytymättä jatkunut vähintään yhden vuoden, on oikeus saada lomaa 2,5 arkipäivää kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta.
2. Jos vuosilomalain mukaan lomakautena annettava loma tai osa siitä sovitaan 1.10. - 30.4. väliseksi ajaksi on toimenhaltija oikeutettu saamaan sanottuna aikana annettavan loman osan 50 % pidennettynä.
3. Lomapalkka koostuu peruspalkasta ja säännöllisesti maksetuista lisistä.

12 § Lomaraha

1. Toimenhaltijalle suoritetaan lomarahana 50 % hänen lakisääteisestä vuosilomapalkastaan.
 2. Lomaraha suoritetaan vuosiloman päättymistä seuraavana palkanmaksupäivänä ellei paikallisesti toisin sovita.
 3. Mikäli vuosiloma on jaettu, suoritetaan kunkin loman osan päättyessä sitä vastaava osa lomarahasta noudattaen vastaavasti mitä edellä on määrätty ellei paikallisesti ole toisin sovittu.
 4. Eläkkeelle siirtyvälle toimenhaltijalle maksetaan lomaraha edellä mainittuna prosenttina toimenhaltijan vuosilomapalkasta ja vuosilomakorvauksesta.
 5. Lomarahaa ei makseta työsuhteen päättyessä koeaikana eikä mikäli työntekijä irtisanoutuessa ei noudata irtisanomisaikaa.
 6. Mikäli työnantaja on muusta kuin toimihenkilöstä johtuvasta syystä irtisanonut hänen työsopimuksensa päättymään vuosiloman aikana siten, että toimihenkilö työsuhteen päättymisen vuoksi on estynyt palaamasta työhön, toimihenkilö ei tästä syystä johtuen menetä oikeuttaan lomarahaan.
 7. Toimihenkilö ja työnantaja voivat sopia lomarahavaihtamisesta vapaaseen. Lomarahavapaan osalta menetellään muutoin vuosilomalain 27 §:n (säästövapaa) mukaisesti, mutta vapaan ajankohdasta on sovittava. Lomarahavapaasta ei makseta lomarahaa.
- Liitot suosittelevat että lomarahavaihtaminen vapaaseen sovitaan suoritettavaksi seuraavasti: 24 lomapäivää vastaava lomaraha sovitaan pidettäväksi kahden viikon (12 päivää) vapaana. Liitot suosittelevat, ettei lomarahavapaana anneta toimenhaltijan kannalta haitallisen lyhyitä jaksoja, vaan että vapaa olisi yhtäjaksoinen.

13 § Lyhyt tilapäispoissaolo

1. Toimenhaltijan palkasta eikä vuosilomasta ei pidä vähentää sellaista lyhyttä tilapäistä lomaa, joka annetaan perhepiirissä sattuneen äkillisen sairaustapauksen, läheisen omaisen kuoleman, yhteiskunnallisen luottamustoimen taikka osapuolten välisiin neuvotteluihin osallistumisen takia tai toimenhaltijan osallistuessa jäsenenä tai tilintarkastajana STTK:n, Ammattiliitto Pron ry:n tai Työttömyyskassa Pron kokouksiin.
2. Toimenhaltija saa palkallisen vapaapäivän 50- ja 60-vuotispäivänään, jos merkkipäivä sattuu hänen työpäiväkseen.
3. Jos toimenhaltija osallistuu reservin kertausharjoituksiin, maksetaan hänelle palkan ja reserviläispalkan erotus osallistumispäiviltä.
4. Toimenhaltija saa palkallisen vapaapäivän vihkimisen ja kutsunnan ajalta, mikäli nämä sattuvat hänen työpäiväkseen.
5. Alle 10-vuotiaan lapsen sairastuessa äkillisesti maksetaan lapsen huoltajalle palkkaa sairausajan palkkaa koskevien määräysten mukaisesti sellaisen lyhyen poissaolon ajalta, joka on välttämätön lapsen hoidon järjestämiseksi tai hoitamiseksi. Poissaolon pituus on enintään neljä työpäivää ja se on palkallinen.
6. Jos naispuolisen toimenhaltijan työsuhde on kestänyt vähintään yhdeksän kuukautta ennen synnytystä on äitiysvapaa palkallista 72 arkipäivän pituiselta ajanjaksoilta. Edellytyksenä on ettei, toimihenkilö muun järjestelyn kautta saa vastaavaa tai parempaa etua ja että toimenhaltija sitoutuu palaamaan työhön.
7. Mikäli toimenhaltijan työsuhde on jatkunut vähintään yhdeksän kuukautta on isyysloma palkallista viiden työpäivän ajan.

14 § Sairausajan palkka

1. Jos palvelukseen vakinaisesti otettu toimenhaltija on sairauden tai tapaturman vuoksi työkyvytön eikä hän ole tautia tai tapaturmaa aikaansaanut tahallisesti tai aiheuttanut rikollisella toiminnallaan tai kevytmielisellä elämällään taikka muulla törkeällä tuottamuksella, on hänellä oikeus työkyvyttömyyden vallitessa saada palkkansa luontaisetuineen sen suuruisena, kuin hän työssä ollessaan olisi säännöllisenä työaikana ansainnut sen pituisilta ajoilta kuin seuraavasta käy ilmi:

Työsuhde on jatkunut

Täysi palkka

yhtäjaksoisesti vähemmän kuin vuoden	4 viikolta
1 vuoden, mutta vähemmän kuin 5 vuotta	5 viikolta
5 vuotta tai kauemmin	3 kk

2. Työnantajalla on oikeus tehdä työsopimuslain 2 luvun 11.3 §:ssä mainitut vähennykset sairauden ajalta maksettavasta palkasta.
3. Jos toimenhaltijan työkyvyttömyys saman sairauden johdosta alkaa uudelleen 30 päivän kuluessa siitä päivästä, jolta hänelle viimeksi suoritettiin työnantajan maksamaa sairausajan palkkaa, ei toimenhaltija ole oikeutettu uuteen 1 momentin

mukaiseen sairausajan palkan ajanjaksoon, vaan sairausajan palkkaa maksetaan yhteensä enintään 1 momentissa mainitulta ajanjaksolta. Jos työnantajan palkanmaksuvelvollisuus on jo täytynyt edellisen työkyvyttömyysjakson aikana, suorittaa työnantaja kuitenkin palkan sairausvakuutuslain 8 luvun 7 §:n 2. momentin mukaiselta yhden päivän odotusajalta.

Mikäli saman sairauden uusiutumiseen on kulunut yli 30 päivää siitä päivästä, jolloin on viimeksi suoritettu työnantajan maksamaa sairausajan palkkaa, menettälään sairausajan palkan maksamisen suhteen niin kuin kyseessä olisi uusi sairaus eli sairausajan palkka suoritetaan uudelleen 1 momentissa mainitulta sairausajan palkan ajanjaksolta. Määrittely sen suhteen, onko kyseessä saman vai eri sairaus, tapahtuu sairausvakuutustoimiston tekemän ratkaisun perusteella.

4. Toimenhaltijan on sairastuessaan viipymättä ilmoitettava siitä työnantajalle. Työnantajan sitä vaatiessa on toimenhaltijan esitettävä sairaudesta lääkäriin antama todistus. Jos työnantaja vaatii nimeämänsä lääkärin suorittamaa tarkastusta, maksaa työnantaja lääkärintodistuksen lunastuksen.

Työkyvyttömyys todetaan ensisijaisesti yrityksen työterveyshuollon lääkärintodistuksella tai työterveyshoitajan antamalla todistuksella. Muun lääkärin antama todistus työkyvyttömyydestä kelpaa perusteeksi sairausajan palkan maksamiselle, mikäli toimenhaltija esittää työnantajalle hyväksyttävän syyn muun lääkärin käyttöön.

Pöytäkirjamerkintä:

Hyväksyttävä syy muun lääkärin käyttöön voi olla esimerkiksi sairauden laadusta, matkan pituudesta, hoitosuhteesta, työterveyshuollon saatavuudesta tai vastaavasta johtuva hyväksyttävä syy.

5. Jos toimenhaltija on työsopimusta tehtäessä tietien salannut sairautensa, ei työnantaja ole velvollinen suorittamaan palkkaa sairauden ajalta.

6. Työnantaja voi toteuttaa sairausajan palkan maksamisen yrityskohtaisesti jompaakumpaa seuraavista kahdesta vaihtoehdosta noudattaen:

a) Sairausvakuutuslain tarkoittamaan karenssiaikaan sisältyvältä ajanjaksolta maksetaan täysi palkka. Tämän jälkeiseltä ajanjaksolta maksetaan päiväpalkan ja sairausvakuutuslain perusteella suoritettavan päivärahan erotus. Palkan erotusosan suorittaminen edellyttää, että työnantajalle on selvitetty toimenhaltijalle maksettavan tai jo maksetun päivärahan määrä.

b) Työnantaja suorittaa palkan suoraan toimenhaltijalle. Tällöin työnantaja hakee sairausvakuutuslain mukaisen korvauksen sairausvakuutustoimistolta saatuaan toimenhaltijalta siihen tarvittavat selvitykset.

7. Jos päivärahaa tai siihen verrattavaa korvausta ei toimenhaltijasta itsestään johtuvista syistä makseta tai jos se maksetaan vähäisempänä kuin mihin hänellä lain mukaan olisi ollut oikeus, on työnantajalla oikeus vähentää palkasta se päivärahan tai korvauksen osa, mikä toimenhaltijan laiminlyönnin johdosta on jäänyt suorittamatta.

8. Jos toimenhaltijan työ on järjestetty vaihtuvien vuoroin, niin sairausajan palkassa huomioidaan työvuorolistan edellyttämät vuorolisät.

9. Työnantaja maksaa toimenhaltijalle, joka terveydenhoitolain 43 §:n mukaan on määrätty olemaan poissa työstä, palkan poissaolon ajalta tämän pykälän määräysten mukaan. Työnantajalla on oikeus nostaa toimenhaltijalle samalta ajanjaksolta sairausvakuutuksesta maksettava määrä.

15 § Koulutus

Koulutuksen osalta noudatetaan liittojen välillä solmittua koulutussopimusta.

16 § Paikallisasiemies

1. Toimenhaltijoilla on oikeus valita keskuudestaan paikallisasiemies, jonka tehtävänä on edustaa toimenhaltijoita tämän sopimuksen tulkintaa ja muissakin työsuhteita koskevissa asioissa ja heidän puolestaan valvoa sen noudattamista. Paikallisasiemieheksi valitun nimi on viipymättä ilmoitettava kirjallisesti Palvelualojen työnantajat PALTA ry:lle.

2. Työnantaja korvaa sen ansion, jonka paikallisasiemies menettää työaikana joko paikallisissa neuvotteluissa työnantajan edustajien kanssa tai toimiessaan muuten työnantajan kanssa sovituissa tehtävissä.

3. Jos paikallisasiemies suorittaa työnantajan kanssa sovittuja tehtäviä säännöllisen työaikansa ulkopuolella, maksetaan näin menetetyistä ajasta ylityökorvaus tai sovitaan hänen kanssaan muunlaisesta lisäkorvauksesta.

4. Paikallisasiemieheksi valittua ei saa tämän vuoksi painostaa tai työstä erottaa.

5. Muistutukset paikallisasiemiestä vastaan tehdään Ammattiliitto Pro ry:n paikalliselle jäsenyhdistykselle.

6. Paikallisasiemiehellä on oikeus saada työnantajalta tarpeelliset asiatiedot työehtosopimuksesta johtuvan riitakysymyksen selvittämiseksi.

17 § Ryhmähenkivakuutus

Työnantaja toteuttaa kustannuksellaan toimenhaltijoita koskevan ryhmähenkivakuutuksen siten kuin siitä on keskusjärjestöjen välillä sovittu.

18 § Kokoontuminen työpaikoilla

Tämän työehtosopimuksen osapuolena olevan Ammattiliitto Pro ry:n rekisteröidyllä alayhdistyksellä ja sen työpaikalla olevalla osastolla tai vastaavalla on mahdollisuus työajan ulkopuolella (ennen työajan alkamista, ruokatauolla tai välittömästi työajan päätyttyä, sekä erikseen sovittaessa myös viikkolepoon kuuluvana aikana) järjestää kokouksia työpaikan työsuhteita koskevista kysymyksistä seuraavin edellytyksin:

1. Kokouksen pidosta työpaikalla tai tässä pykälässä tarkoitettussa muussa paikassa on työnantajan kanssa sovittava, mikäli mahdollista kolme päivää ennen aiottua kokousta.
2. Työnantaja osoittaa kokouspaikan, joka on joko työpaikalla tai työpaikan läheisyydessä työnantajan hallinnassa oleva, tarkoitukseen soveltuva paikka. Ellei tällaista ole, on kysymyksestä tarvittaessa neuvoteltava tarkoituksenmukaisen ratkaisun löytämiseksi. Kokouspaikkaa valittaessa on huomiota kiinnitettävä mm. siihen, että työturvallisuudesta, työhygieniasta ja paloturvallisuudesta annettuja määräyksiä voidaan noudattaa ja että kokous ei häiritse liike- tai tuotantotoimintaa.
3. Pidettävän kokouksen menosta ja järjestyksestä sekä kokoustilojen siisteydestä vastaavat kokoustilojen varauksen tehnyt järjestö ja järjestäjä. Järjestön luottamushenkilöiden tulee olla kokouksessa saapuvilla.
4. Kokouksen järjestäjillä on oikeus kutsua kokoukseen työehtosopimuksen osapuolena olevan liiton ja sen alayhdistyksen sekä asianomaisten keskusjärjestöjen edustajia.

19 § Jäsenmaksujen perintä

Palvelualojen työnantajat PALTA ry suosittelee jäsenilleen, että mikäli toimenhaltija on antanut siihen valtuutuksen, Ammattiliitto Pro ry:n jäsenmaksut peritään toimenhaltijan palkasta ja toimenhaltijalle annetaan vuoden päätyttyä verotusta varten todistus pidätetystä summasta.

20 § Lääkärintarkastukset

1. Työnantaja korvaa toimenhaltijalle ansionmenetyksen hänen työterveyshuoltolain 13 §:ssä tarkoitettussa tutkimuksessa menettämiään säännöllisiä työtunteja vastaavalta ajalta.
2. Mikäli toimenhaltija lähetetään edellä mainitussa lainkohdassa tarkoitettua tutkimusta varten toiselle paikkakunnalle tai määrätään tällaisessa tarkastuksessa muulla paikkakunnalla suoritettavaan jälkitarkastukseen, suorittaa työnantaja myös korvauksen matkakustannuksista sekä päivärahan siten kuin ao. työehtosopimuksessa määrätään.
3. Työnantaja korvaa ansionmenetyksen sairauden toteamiseksi välttämättömän lääkärintarkastuksen ja tarkastukseen liittyvän lääkärin määräämän laboratorio- tai röntgentutkimuksen ajalta, ellei toimenhaltija ole saanut vastaanottoa työajan ulkopuolella.

Pöytäkirjamerkintä:

Tässä kappaleessa tarkoitettuna lääkärintarkastuksena pidetään myös 40 vuotta täyttäneen toimenhaltijan kerran viidessä vuodessa käymää Työterveyslaitoksen yleisen terveystarkastuskaavan mukaista tarkastusta.

4. Työnantaja korvaa ansionmenetyksen äkillisen hammassairauden aiheuttaman hoitotoimenpiteen ajalta, jos hammassairaus ennen hoitotoimenpiteitä aiheuttaa toimenhaltijan työkyvyttömyyden, joka vaatii samana päivänä tai saman työvuoron

aikana annettavaa hoitoa. Edellytyksenä on, että työkyvyttömyys ja hoidon kiireellisyys osoitetaan hammaslääkärin antamalla todistuksella.

5. Työnantaja korvaa ansionmenetyksen myös raskaana olevan toimenhaltijan osallistuessa sairausvakuutuslain mukaisen äitiysrahan saamisen edellytyksenä olevan lääkärin tai terveyskeskuksen todistuksen hankkimiseksi välttämättömään tarkastukseen, ellei toimenhaltija ole saanut vastaanottoa työajan ulkopuolelta.

6. Korvauksen suorittamisen edellytyksenä on, että lääkärintarkastus sekä mahdollinen laboratorio- tai röntgentutkimus on järjestetty työajan tarpeetonta menetystä välttäen.

7. Mikäli toimenhaltija saa lääkärintarkastuksen ajalta sairausajan palkkaa, ei korvausta ansionmenetyksestä tämän pykälän nojalla suoriteta.

8. Toimenhaltijalla on oikeus työnantajan kustantamaan terveystarkastukseen, joka suoritetaan koeaikana (työhöntulotarkastus).

21 § Aikaisemmin myönnetyt edut

Mikäli jossakin tapauksessa toimenhaltijoille on myönnetty parempia etuja kuin tässä työehtosopimuksessa on määrätty, jäävät ne tämän sopimuksen ulkopuolelle, eikä tämä sopimus aiheuta niihin muutosta.

22 § Työtaistelutoimenpiteet

1. Kaikki työtaistelutoimenpiteet, jotka kohdistuvat tähän työehtosopimukseen kokonaisuudessaan tai johonkin sen yksityiseen määräykseen ovat kiellettyt.

2. Seuraamukset työehtosopimuksen rikkomisesta määräytyvät sopimuksen allekirjoitushetkellä voimassa olevan työehtosopimuslain perusteella ottaen huomioon, mitä keskusjärjestöjen välillä on erikseen hyvityssakkojen korottamista koskevan lainmuutoksen varalta sovittu.

23 § Erimielisyyksien ratkaiseminen

1. Tämän työehtosopimuksen soveltamista ja tulkintaa koskevista erimielisyyksistä neuvotellaan ensin asianomaisen työnantajan ja toimenhaltijain luottamusmiehen kanssa. Ellei yksimielisyyteen päästä siirtyy asia Palvelualojen työnantajat PALTA ry:n edustajan ja Ammattiliitto Pro ry:n paikallisyhdistyksen valitseman paikallisiamiehen käsiteltäväksi. Jos näissäkään neuvotteluissa ei päästä ratkaisuun, jätetään asia allekirjoittaneiden liittojen selvitettäväksi sekä ellei ratkaisua näinkään aikaansaada, voi jompikumpi asianosainen saattaa kysymyksen työtuomioistuimen ratkaistavaksi.

2. Jommankumman osapuolen esittäessä neuvotteluja edellä tarkoitetuissa tapauksissa ne on aloitettava ensi tilassa ja viimeistään kahden viikon kuluessa esityksen tekemisestä. Neuvottelut on käytävä tarpeetonta viivytystä välttäen. Neuvotteluissa on sovittava seuraavan neuvottelun ajankohdasta.

3. Neuvotteluissa on jommankumman osapuolen niin vaatiessa laadittava pöytäkirja tai erimielisyysmuistio kummallekin osapuolelle. Asiakirjassa on lyhyesti mainittava erimielisyyttä koskeva asia sekä molempien osapuolten kanta. Pöytäkirja tai erimielisyysmuistio on laadittava kahden viikon kuluessa neuvottelujen päättymisestä.

4. Toimenhaltijan irtisanomista koskevan erimielisyyden selvittämisessä ja määräysten rikkomisen seuraamuksissa noudatetaan kuitenkin sitä, mitä tämän sopimuksen osana olevassa irtisanomissuojasopimuksessa on määrätty.

24 § Voimassaoloaika

1. Työehtosopimus on voimassa 1.12.2016 – 30.11.2017. Sopimuksen voimassaolo jatkuu tämänkin jälkeen vuoden kerrallaan, ellei sitä viimeistään yhtä kuukautta ennen sen päättymistä ole kummaltakaan puolelta kirjallisesti irtisanottu.

2. Irtisanominen on toimitettava kirjallisesti ja on samalla esitettävä yksilöity muistio vastapuolelle niistä seikoista, joihin tulevissa neuvotteluissa halutaan kiinnittää huomiota. Ellei näin menetellä on irtisanominen mitätön.

Palvelualojen työnantajat PALTA ry

Ammattiliitto Pro ry

Palkkasopimus

1 § Sopimuksen ulottuvuus

Tämän palkkasopimuksen määräyksiä sovelletaan Palvelualojen työnantajat PALTA ry:n jäsenyritysten palveluksessa oleviin Ammattiliitto Pro ry:n jäsenten palkkaehtoihin.

2 § Palkat

1. Toimenhaltijalle maksettavan palkan osalta noudatetaan valtioneuvoston 27.10.1983 antamalla päätöksellä vahvistettua kuntien yleistä kalleusluokitusta sellaisena, kuin se on voimassa sopimuksen allekirjoituspäivänä. Edellä mainittu paikkakuntakalleusluokittelu on tämän palkkasopimuksen liitteenä.

2. Tämän sopimuksen tarkoittaman toimenhaltijan palkkaryhmä määräytyy seuraavasti:

1. Palkkaryhmä:

Ensimmäiseen palkkaryhmään kuuluvat tullaajat.

Pöytäkirjamerkintä:

Tullaajan tehtäviin kuuluu tyypillisesti mm. tavaramäärän, -laadun ja mahdollisten vahinkojen toteaminen, näytteenotot ja tarkastukset sekä alustavien tulliselvitysasiakirjojen laadinta ja täydentäminen sekä niiden esittäminen rahdinkuljettajien ja tulliviranomaisten luona.

2. Palkkaryhmä:

Toiseen palkkaryhmään kuuluvat työnjohtajat, varastonhoitajat, työnjohtajatullaajat, ajonjärjestäjät ja autonselvittäjät sekä niihin rinnastettavat toimenhaltijat, joiden tehtäviin kuuluu tavarapurkauksen tai -lastauksen valvonta sekä kuljetuksen johtaminen tai valvonta, jolloin heidän tehtäviinsä voi kuulua tulliviranomaisten antamien määräysten ja toimenpiteiden noudattamisen valvonta sekä tuonti- ja vientipapereiden selvitys.

Työnjohtajalla tarkoitetaan henkilöä, joka johtaa tai valvoo alaisenaan vakinaisesti tai tilapäisesti olevien työntekijöiden työtä.

Tähän ryhmään katsotaan kuuluvaksi myöskin tullaaja, joka vastaavasti johtaa tai valvoo yrityksen käyttämää omaa tai ulkopuolista työsuoritetta, kuten esim. kuljetusten järjestäminen ja trukkien tilaaminen.

Työnjohtajaksi lukeminen ei ole riippuvainen siitä osallistuuko toimihenkilö itse johdettavanaan olevien työntekijöiden suorittamaan työhön.

Työnjohtajatullaajalla tarkoitetaan tullaajaa, jonka tehtävistä edellä mainitut työnjohdolliset tehtävät muodostavat keskimäärin vähintään 1/3-osan.

3. Edellä tässä pykälässä mainituille toimenhaltijoille maksetaan vähintään alla olevan palkkataulukon mukainen kuukausipalkka.

Taulukkopalkat

Taulukkopalkat 1.12.2015

Helsinki	1. Palkkaryhmä	2. Palkkaryhmä
4-6 v	1901,37	2011,48
7-9 v	1966,10	2079,26
10-12 v	2023,20	2139,39
13-15 v	2106,33	2228,82
16-19 v	2212,01	2339,61
20-25 v	2282,43	2414,43
25 v -	2349,82	2485,78

PKL 1 ja 2	1. Palkkaryhmä	2. Palkkaryhmä
4-6 v	1830,55	1934,84
7-9 v	1892,57	1997,14
10-12 v	1945,54	2052,57
13-15 v	2022,56	2132,99
16-19 v	2117,58	2235,40
20-25 v	2182,00	2306,73
25 v -	2246,38	2374,85

Euromääräiset lisät sopimuskaudeksi

Aloittamis- ja lopettamislisä 199,01 €/kuukausi

Saunalisä 2,07 €/tunti

Meklauslisä 9,86 €/päivä

Yöpymislisä 8,18 €

4. Työsopimuksessa voidaan sopia enintään kuuden kuukauden harjoittelu-aika, jolloin palkka on vähintään 90 % alimmasta taulukkopalkasta.

5. Kun huolintatyönjohtaja toimii meklarityönjohtajana laivakuljetuksessa, maksetaan hänelle kuitenkin meklausepäivältä 9,86 €.

Huomautus:

Meklattavien laivojen lukumäärä toimenhaltijaa kohden pyritään pitämään kohtuullisena.

6. Jos toimenhaltijalle on aikaisemmin myönnetty paremmat palkkaedut, ei niitä tällä sopimuksella vähennetä.

7. Kaksivuorotyön tulee kestää kalenteriviikon ajan, maanantaista perjantaihin eli 5 päivää.

Milloin sovittua vuorotyötä syystä tai toisesta ei voida järjestää koko ajaksi palaa työnjohtaja/tullaaja päivävuoroon menettämättä kuitenkaan tällöin oikeuttaan vuorotyönsänsä.

Ilmoitus siirtymisestä vuorotyöhön on annettava viimeistään edellisen viikon perjantaina.

Kaksivuorotyön iltavuorossa voi olla samanaikaisesti korkeintaan yksi/ kaksi työnjohtajista/tullaajista.

8. Vuorotyössä olevien toimenhaltijoiden aloittamis- ja lopettamistyöstä maksettava korvaus on 199,01 € ellei paikallisesti ole muuta sovittu. Edellä mainittua lisää maksetaan aina, paitsi satamaliikenteen ollessa pysähdyksissä.

9. Vuorotyössä olevalle toimenhaltijalle maksetaan iltavuorosta 13 %:n suuruinen vuorotyölisä peruspalkalle ja yövuorosta 26 %:n suuruinen vuorotyölisä peruspalkalle.

10. Lauantaina ja arkipyhänaaton iltavuorossa oleville suoritetaan nk. saunalisää 2,06 €/tunti.

11. Vuorolisän alaisen työn alkaessa ja jatkuessa ylityönä, vuorolisälle huomioidaan ylityökorotusosa.

12. 55 vuotta täyttänyt toimenhaltija voidaan hänen omasta esityksestään siirtää suorittamaan työnsä aamuvuoron työaikana.

3 § Palkanmaksu

Palkanmaksu suoritetaan ellei toisin sovita kunkin kuukauden 15. ja viimeisenä päivänä tai, lauantai-, aatto- ja pyhäpäivän sattuessa, edellisenä arkipäivänä liikkeen määräämänä aikana.

4 § Matkakustannukset ja päivärahat

1. Toimenhaltija on velvollinen suorittamaan työtehtävien edellyttämät matkat. Matka on suoritettava tarkoituksenmukaisella tavalla siten, ettei matkaan kulu aikaa eikä siitä aiheudu kustannuksia enemmän kuin tehtävien hoitaminen välttämättömästi vaatii.

2. Matka katsotaan alkaneeksi, kun toimenhaltija lähtee matkalle työpaikalta tai milloin erikseen sovitaan kotoaan ennen säännöllisen työajan alkamista ja päättyneeksi silloin kun toimenhaltija palaa työpaikalleen ellei hän säännöllisen työajan päätyttyä palaa suoraan kotiin, jolloin matka katsotaan tällöin päättyneeksi.

3. Työnantaja korvaa kaikki tarpeelliset matkakustannukset, joihin luetaan mm. rautatie-, laiva-, lento- ym. matkalippujen hinnat, matkatavarakustannukset sekä milloin matka tapahtuu yöaikana makuulippujen hinnat.

4. Päivärahaa maksetaan kotimaassa suoritetuilta toiselle paikkakunnalle suuntautuilta matkoilta verohallituksen ohjeen mukaisesti.

a) Kokopäivärahaa matkavuorokaudelta, joka kokonaan tai vähintään 10 tunnin osalta on käytetty matkaan, työn tekoon tai oleskeluun matkapaikkakunnalla sekä

b) Osapäivärahaa vajaavuorokaudelta, joka käsittää vähintään 6 mutta vähemmän kuin 10 tuntia.

Näistä korvauksista vähennetään puolet, milloin työnantaja järjestää toimenhaltijalle vapaan ruoan.

Milloin toimenhaltijalla ei ole tavallisuudesta poikkeavasti mahdollisuutta työn vuoksi aterioida työnantajan ruokalassa tai muuten normaalissa ateriointipaikassaan ja tästä aiheutuu toimenhaltijalle lisäkustannuksia, maksetaan toimenhaltijalle verohallituksen kulloinkin vahvistama ateriakorvaus. Näissä tapauksissa ei makseta päivärahaa.

5. Milloin matkan aikana joudutaan majoittumaan, korvataan huoneen käytöstä johtuvat majoituskustannukset tosittteen mukaisesti päivärahojen lisäksi enintään verohallituksen kulloinkin vahvistama määrä.

Milloin toimenhaltija ei esitä majoituslaskua, maksetaan hänelle yöpymislisänä 8,18 €.

6. Toimenhaltijalle suoritetaan ulkomaille suuntautuvalta, työtehtävien suorittamiseen liittyvältä matkalta päivärahaa verohallituksen kulloinkin vahvistama määrä.

7. Jos oman auton käytöstä on sovittu, maksetaan tästä verohallituksen kulloinkin vahvistama kilometrikorvaus.

5 § Työkohtaisuuslisä

1. Sen mukaan, poikkeavatko toimenhaltijan ja -harjoittelijan työtaito, työteho tai kokemus tahi hänen tehtävänsä hänelle asettamat vaatimukset kysymyksessä olevan toimenhaltijaryhmän yleisestä keskitasosta, voidaan hänelle maksaa tässä sopimuksessa mainittua palkkaa viisitoista prosenttia korkeampi palkka.

2. Tämän pykälän 1. kohdassa tarkoitettua korkeampaa palkkaa suositellaan maksettavaksi sellaisille toimenhaltijoille, jotka työssään osoittavat keskimääräistä suurempaa työtehoa, aloitekykyä ja ammattiinsa perehtyneisyyttä, kysymyksessä olevan erikoisalan hallitsemista, taitavaa asiakaspalvelua jne. taikka, jotka taitavat useampia kieliä sekä erityisesti vanhemmille toimenhaltijoille, samoin kuin sellaisille toimenhaltijoille, jotka ovat lisänneet ammattipätevyyttään itseopiskelun tai muun lisäkoulutuksen kautta.

6 § Sijaisuuskorotus

Milloin toimihenkilö harjoittelijaa lukuun ottamatta hoitaa tilapäisesti oman toimen ohella toisen henkilön tehtäviä, maksetaan hänelle työmäärän lisääntymisen suhteessa omasta toimesta maksettavan palkan lisäksi 10-30 % hänen henkilökohtaisesta palkastaan.

Työmäärän lisääntymisestä tai sijaisuudesta johtuvan korotuksen maksamisen edellytyksenä on, että työmäärässä on todellisuudessa tapahtunut olennainen lisääntyminen tai sijaisena hoidettavaan toimeen sisältyy olennaisesti suurempi vastuu.

Ryhmätyötapauksissa sijaisuuskorotus jaetaan ryhmän toimihenkilöiden kesken.

Sijaisuuskorotus maksetaan vain yli kaksi viikkoa kestävässä sijaisuuksissa. Korotus sekä muut työehtoihin liittyvät kysymykset tulee sopia ennen sijaisuuden alkamista tai yhdenjaksoisen sijaistamisen ylittäessä kaksi viikkoa.

Sijaisuuskorotusta ei makseta, mikäli sijaisena toimiminen on otettu huomioon toimihenkilön omassa vaativuusluokituksessa ja palkassa.

7 § Työtaistelutoimenpiteet

1. Kaikki työtaistelutoimenpiteet, jotka kohdistuvat tähän palkkasopimukseen kokonaisuudessaan tai johonkin sen yksityiseen määräykseen, ovat kielletyt.
2. Seuraamukset työehtosopimuksen rikkomisesta määräytyvät sopimuksen allekirjoitushetkellä voimassa olevan työehtosopimuksen allekirjoitushetkellä voimassa olevan työehtovälillä on erikseen hyvityssakkojen korottamista koskevan lainmuutoksen varalta sovittu.

8 § Erimielisyyksien ratkaiseminen

Tämän palkkasopimuksen soveltamista ja tulkintaa koskevista erimielisyyksistä neuvotellaan ensin asianomaisen työnantajan ja toimenhaltijain luottamusmiehen kanssa. Ellei yksimielisyyteen päästä, siirtyy asia Palvelualojen työnantajat PALTA ry:n edustajan ja Ammattiliitto Pro ry:n paikallisyhdistyksen valitseman paikallisasiamiehen käsiteltäväksi. Jos näissäkään neuvotteluissa ei päästä ratkaisuun, jätetään asia allekirjoittaneiden liittojen selvitettäväksi sekä ellei ratkaisua näinäkään aikaansaada, voi jompikumpi asianosainen saattaa kysymyksen työtuomioistuimen ratkaistavaksi.

9 § Voimassaoloaika

1. Työehtosopimus on voimassa 1.12.2016 – 30.11.2017. Sopimuksen voimassaolo jatkuu tämänkin jälkeenkin vuoden kerrallaan, ellei sitä viimeistään yhtä kuukautta ennen sen päättymistä ole kummaltakaan puolelta kirjallisesti irtisanottu.
2. Irtisanominen on toimitettava kirjallisesti ja on samalla esitettävä yksilöity muistio vastapuolelle niistä seikoista, joihin tulevissa neuvotteluissa halutaan kiinnittää huomiota. Ellei näin menetellä on irtisanominen mitätön.

Palvelualojen työnantajat PALTA ry

Ammattiliitto Pro ry

Tullaajien ja huolintatyönjohtajien työehtosopimuksen uudistamista koskeva pöytäkirja

Aika	31.10.2016	
Paikka	Palvelualojen työnantajat PALTA ry	
Läsnä	Tuomas Aarto	Palvelualojen työnantajat PALTA ry
	Kaj Schmidt	Palvelualojen työnantajat PALTA ry
	Jorma Malinen	Ammattiliitto Pro ry
	Else-Mai Kirvesniemi	Ammattiliitto Pro ry
	Kai Nieminen	Ammattiliitto Pro ry

1. Lähtökohdat

Todettiin, että työmarkkinoiden keskusjärjestöt olivat 14.6.2016 allekirjoittaneet 29.2.2016 saavuttamansa neuvottelutuloksen kilpailukyky sopimukseksi, jonka tavoitteena on parantaa suomalaisen työn ja yritysten kilpailukykyä, lisätä talouskasvua ja luoda uusia työpaikkoja sekä tukea julkisen talouden sopeuttamista.

Todettiin, että sopijaosapuolten välillä oli 30.5.2016 saavutettu kilpailukyky sopimuksen mukainen neuvottelutulos uudesta Tullaajien ja huolintatyönjohtajien työehtosopimuksesta, joka päätettiin allekirjoittaa.

2. Muutetut työehtosopimusmääräykset

Todettiin, että neuvotteluissa sovitut muutokset on merkitty työehtosopimuksen ja tämän pöytäkirjan asianomaisiin kohtiin.

3. Sopimuskausi

1.12.2016 – 30.11.2017.

4. Palkkamääräykset

Työehtosopimukseen ei tehdä palkkoja tai muita kustannusvaikutteisia työehtoja koskevia muutoksia. Osana työehtosopimusratkaisua toteutetaan kuitenkin kohdan 5 mukaiset rakenteelliset muutokset.

5. Rakenteelliset muutokset

Työehtosopimuksen 7 §:n 1. kohtaan lisätään seuraavat määräykset:

Työajan pidentäminen kilpailukyky sopimuksen mukaisesti

Vuosittaista työaikaa pidennetään keskimäärin 24 tunnilla vuosittaista ansiotasoa muuttamatta. Työajan pidennys koskee kaikkia työehtosopimuksen mukaisia työaikamuotoja.

Osa-aikaisilla ja vain osan kalenterivuotta työsuhteessa olevilla toimihenkilöillä työajan pidennys toteutetaan suhteessa sovitun työajan pituuteen. Vaihtelevan säännöllisen työajan pidennys määräytyy sovitun minimityöajan perusteella.

Työajan pidennyksen toteuttamistavasta sovitaan paikallisesti luottamusmiehen ja työnantajan edustajan kesken. Jos työpaikalla ei ole luottamusmiestä, paikallinen sopimus sovitaan työnantajan ja kaikkien toimihenkilöiden kesken yhteisesti. Työajan pidennyksen osalta ei suoriteta ylityökorvauksia.

Mikäli asiasta ei sovita paikallisesti, työajan pidennys toteutetaan 1.1.2017 lukien siten, että työehtosopimuksen mukaista säännöllistä enimmäistyöaikaa pidennetään 30 minuuttia viikossa. Työajan pidennyksen ajankohdasta on ilmoitettava työvuoroluettelossa ja työajan tasoittumisjärjestelmässä, ellei paikallisesti sovita toisin.

6. Paikallinen sopiminen

Osapuolet pitävät paikallisen sopimisen kehittämistä tärkeänä. Osapuolet toteavat, että työehtosopimus mahdollistaa riittävällä tavalla paikallisen sopimisen. Paikallisen sopimisen lisäämiseksi osapuolet järjestävät sopimuskauden aikana tarpeen mukaan yhteistä koulutusta paikallisesta sopimisesta.

Osapuolet toteavat, että työehtosopimuksen tarkoittama paikallinen sopiminen ei edellytä liittotason hyväksyntää.

7. Sopimuksen voimassaolo

Työehtosopimus on voimassa 1.12.2016 – 30.11.2017. Sopimuksen voimassaolo jatkuu tämänkin jälkeen vuoden kerrallaan, ellei sitä viimeistään yhtä kuukautta ennen sopimuskauden päättymistä ole kummaltakaan puolelta kirjallisesti irtisanottu.

Irtisanominen on toimitettava kirjallisesti ja on samalla esitettävä yksilöity muistio vastapuolelle niistä seikoista, joihin neuvotteluissa halutaan kiinnittää huomiota. Ellei näin menetellä on irtisanominen mitätön.

Palvelualojen työnantajat PALTA ry

Tuomas Aarto

Kaj Schmidt

Ammattiliitto Pro ry

Jorma Malinen

Else-Mai Kirvesniemi

Työajan lyhentämistä koskeva sopimus

1. SOVELTAMISALA

Liitot sopivat siitä, että työaika lyhennetään niitten toimenhaltijain osalta, joiden säännöllinen työaika on 40 tuntia viikossa, aikaisemmin sovittujen lyhennysten lisäksi seuraavasti:

- Vuonna 1989 lyhennetään työaika 16 tuntia vuodessa
- Vuonna 1990 " " 20 " "

Edellä tarkoitetussa työssä vuotuista työaika muuten lyhentävät enintään 30 arkipäivän vuosiloma, kirkolliset juhlapyhät sekä juhannusaatto, itsenäisyyspäivä, jouluaatto, uudenvuodenpäivä, vapunpäivä ja pääsiäislauantai.

2. TYÖAJAN LYHENNYKSEN TOTEUTTAMINEN

Työajan lyhentämisen piiriin kuuluvien toimenhaltijain työaika lyhennetään siten kuin tässä sopimuksessa tarkemmin sovitaan.

3. VAPAAN KERTYMINEN

Vapaata ansaitaan kalenterivuoden aikana tehdyistä säännöllisistä työpäivistä/vuoroista seuraavasti:

väh. 17 työvuoroa/työpäivää	=	1 työpäivä
" 34 " "	=	2 työpäivää
" 51 " "	=	3 "
" 68 " "	=	4 "
" 85 " "	=	5 "
" 102 " "	=	6 "
" 119 " "	=	7 "
" 136 " "	=	8 "
" 153 " "	=	9 "
" 170 " "	=	10 "
" 187 " "	=	11 "
" 204 " "	=	12,5 "

Tehdyiksi säännöllisiksi työpäiviksi lasketaan lisäksi se aika, jolloin työnantaja maksaa sairausajan tai synnytysajan palkkaa sekä työnantajan osittainkin kustantama koulutusaika, jos työnantaja maksaa tältä osin palkan. Työpäiviksi rinnastetaan myös työehtosopimuksen 10 §:n tarkoittama vapaa aika, jolta työnantaja maksaa palkan, samoin kun 13 §:n mukaan toimenhaltijalle myönnetty merkkipäivävapaa hänen täyttäessään 50 tai 60 vuotta. Työpäiviksi rinnastetaan myös tämän sopimuksen tarkoittamat vapaapäivät samoin kuin mahdolliset ylityövastikepäivät.

Mikäli tämän sopimuksen piiriin kuuluva toimenhaltija työskentelee muussa kuin tämän sopimuksen tarkoittamassa työaikamuodossa eli 3-vuorotyössä yli 10 työvuoroa ei siinä työaikamuodossa työskenneltäviä työpäiviä lasketa vapaata kerryttäviin päiviin.

Työajan lyhennyksen määrästä vähennetään muut kuin 1 §:ssä mainitut vuotuista työaikaa lyhentävät sopimukseen tai käytäntöön perustuvat vuosilomajärjestelyt tai vuosittain säännöllisesti toistuvat vapaapäivät.

4. VAPAAN ANTAMINEN

Kalenterivuoden aikana kertynyt vapaa annetaan työnjohtajalle viimeistään seuraavan vuoden huhtikuun loppuun mennessä tai toimenhaltijan kanssa sovittaessa maksamalla rahakorvaus tai antamalla vapaa muuna sovittavana ajankohtana. Vapaan antamisesta neuvotellaan yritystasolla. Ellei yksimielisyyttä saavuteta vapaan antamisen periaatteista, annetaan vapaa työnantajan määräämänä ajankohdantana. Työantajan on ilmoitettava vapaasta toimenhaltijalle viimeistään kahta viikkoa ennen vapaata, ellei toisin sovita. Vapaa annetaan pääsääntöisesti työpäivä kerrallaan ellei toisin sovita.

Jos toimenhaltijan työsuhde päättyy eikä kertynyttä vapaata ole siihen mennessä annettu, korvataan toimenhaltijalle pitämättä jääneet vapaat rahassa. Korvaus maksetaan ainoastaan täysiltä työpäiviltä.

Jos toimenhaltijalle työsuhteen päättyessä on annettu liikaa vapaata, saa työnantaja pidättää tätä vastaavan palkan lopputilin yhteydessä. Pidätys suoritetaan ainoastaan täysiltä työpäiviltä.

5. ANSIOTASO

Tämän sopimuksen tarkoittama työajan lyhennys toteutetaan ansiotasoa alentamatta.

6. VUOSILOMA

Vuosiloman pituutta määrättäessä pidetään työssäolopäivien veroisina päivinä myös niitä päiviä, jolloin toimenhaltija on estynyt tekemästä työtä tämän sopimuksen mukaisten vapaitten pitämisen vuoksi.

Mikäli tämän sopimuksen mukaiset vapaapäivät liitetään vuosiloman yhteyteen, ei niiltä makseta lomaltapaluurahaa.

7. SOPIMUKSEN VOIMASSAOLOAIKA

Tämä sopimus on voimassa 1.2.2003 alkaen.

Helsingissä 25. päivänä marraskuuta 2002

ERITYISPALVELUJEN TYÖNANTAJALIITTO ry

AHTAUS- JA HUOLINTA-ALAN TEKNISET AHT ry

Luottamusmiessopimus

1 § Sopimuksen soveltamisala

Tämä sopimus koskee LTK:n Erityisalojen Työnantajaliiton jäseniä sekä niiden palveluksessa olevia työntekijöitä, jotka kuuluvat jäsenenä tämän sopimuksen allekirjoittaneeseen työntekijäliittoon.

2 § Luottamusmies

1. Luottamusmiehellä tarkoitetaan tässä sopimuksessa työehtosopimukseen sidottujen järjestäytyneiden toimihenkilöiden valitsemaa luottamusmiestä ja varaluottamusmiestä.
2. Pääluottamusmiehestä sovitaan tarvittaessa työehtosopimusosapuolten välillä.

Pöytäkirjamerkintä:

Pääluottamusmies voidaan valita silloin, kun yrityksessä on sovittu luottamusmiesorganisaatiosta, johon kuuluu useita alue-, toimipaikka- tai osastokohtaisia luottamusmiehiä.

3. Yritykseen luottamusmiehen valitsevat yrityksen palveluksessa olevat työehtosopimuksen piiriin kuuluvat allekirjoittaneeseen liittoon järjestäytyneet toimihenkilöt.

Työehtosopimusosapuolet voivat sopia edellä olevasta poiketen seuraavaa:

Pöytäkirjamerkintä 1:

Jos saman työnantajan palveluksessa on useamman työehtosopimuksen piiriin kuuluvia toimihenkilöitä, jotka kuuluvat samaan liittoon, voidaan sopia eri työehtosopimusalojen yhteisen luottamusmiehen valinnasta.

Pöytäkirjamerkintä 2:

Jos samaa toimintaa harjoittavat samaan konserniin tai yhteisöön kuuluvat työnantajat ovat saman työehtosopimuksen piirissä, voidaan sopia yhteisen luottamusmiehen valinnasta.

4. Milloin se paikallisen neuvottelutoiminnan ja luottamusmiesjärjestelmän kannalta on tarkoituksenmukaista, voidaan paikallisesti sopia, että suureen tai alueellisesti hajautettuun yritykseen voidaan valita tämän sopimuksen tarkoittamia useampia luottamusmiehiä yrityksen itsenäisiin alueellisiin tai toiminnallisiin yksiköihin.

Pöytäkirjamerkintä:

Mikäli yrityksessä on järjestetty luottamusmiehille vuotuisia luottamusmieskouksia, jatketaan entistä käytäntöä.

5. Luottamusmiehelle voidaan valita varaluottamusmies, joka luottamusmiehen estyneenä ollessa toimii hänen sijaisenaan ja jolla on tänä aikana luottamusmiehen oikeudet ja velvollisuudet.
6. Luottamusmiehen tulee olla asianomaisen yrityksen palveluksessa oleva toimihenkilö, joka kuuluu työehtosopimuksen soveltamispiiriin ja on työehtosopimukseen sidotun työntekijäliiton jäsen sekä perehtynyt työpaikan olosuhteisiin.

Pöytäkirjamerkintä:

Mikäli on sovittu 3. kappaleen mukaisesti yhteisistä luottamusmiehistä, tulee luottamusmiehen työskennellä jollakin yhteisistä työehtosopimusaloista.

7. Yrityksen tai sen toimintayksikön toiminnan olennaisesti supistuessa, laajentuessa tai liikkeen luovutuksen, sulautumisen, yhtiöittämisen tai niihin verrattavan olennaisen muutoksen johdosta saatetaan luottamusmiesorganisaatio tämän sopimuksen periaatteiden mukaisesti vastaamaan muuttunutta tilannetta.

3 § Luottamusmiehen valitseminen

1. Luottamusmiehen vaali voidaan suorittaa työpaikalla ja tällöin kaikille järjestäytyneille toimihenkilöille on varattava tilaisuus osallistua vaaliin. Vaalin järjestäminen ja toimittaminen ei kuitenkaan saa häiritä työntekoa. Työpaikalla järjestettävien vaalien vaalijaoista ja vaalipaikoista on sovittava työnantajan kanssa viimeistään 14 vuorokautta ennen vaalin toimittamista.

Vaalin toimittamisesta huolehtivat lähinnä luottamusmies tai hänen estyneenä ollessaan mahdollinen varaluottamusmies. Vaalien toimittamiseen näiltä kulunut välttämätön aika luetaan luottamusmiestehtäviin käytetyksi ajaksi.

2. Valitusta luottamusmiehestä ja hänen mahdollisesta varamiehestään sekä näiden eroamisesta tai erottamisesta tehtävästään ilmoittaa kirjallisesti työnantajalle asianomainen ammattiosasto, työhuonekunta tai vastaava taikka työntekijäliitto.

4 § Luottamusmiehen työsuhde

1. Ellei tästä sopimuksesta muuta johdu luottamusmies on työsuhteessaan työnantajaansa samassa asemassa kuin muutkin toimihenkilöt. Luottamusmies on velvollinen henkilökohtaisesti noudattamaan yleisiä työehtoja, työaikoja, työnjohdon määräyksiä sekä työpaikan järjestysmääräyksiä.

2. Luottamusmiehen mahdollisuuksia kehittyä ja edetä ammatissaan ei saa heikentää luottamusmiestehtävän takia.

Pöytäkirjamerkintä:

Samaa periaatetta noudatetaan myös pääluottamusmiehen ansioiden kehittymisen suhteen.

3. Luottamusmiehenä toimivaa toimihenkilöä ei tätä tehtävää hoitaessaan tai sen tähden saa siirtää huonompipalkkaiseen työhön, kuin missä hän oli luottamusmieheksi valituksi tullessaan. Häntä ei saa myöskään siirtää vähempiarvoiseen työhön, jos työnantaja voi tarjota hänelle muuta hänen ammattitaitoaan vastaavaa työtä. Luottamusmiestehtävän takia häntä ei saa erottaa työstä.

4. Jos yrityksen työvoimaa vähennetään tai lomautetaan taloudellisista tai tuotannollisista syistä, on noudatettava sellaista järjestystä, että luottamusmies joutuu viimeksi tällaisen toimenpiteen kohteeksi. Jos luottamusmiehelle ei voida tarjota hänen ammatiaan tai pätevyyttään vastaavaa työtä, tästä määräyksestä voidaan poiketa. Jos luottamusmies katsoo, että hänet on irtisanottu tai lomautettu vastoin edellä olevia määräyksiä, hänellä on oikeus vaatia asian selvittämistä järjestöjen välillä.

5. Muutoin ei luottamusmiehen työsopimusta irtisanota noudattamatta työsopimuslain 53 §:n 2 momentin edellyttämää toimihenkilöiden enemmistön suostumusta, joka selvitetään työehtosopimuksen osapuolena olevan toimihenkilöjärjestön toimesta.

6. Luottamusmiehen työsuhdetta ei saa purkaa työsopimuslain 43 §:n 2 momentin 6 kohdan nojalla sillä perusteella, että hän on rikkonut työsopimuslain 13 §:ään sisältyviä järjestysmääräyksiä. Luottamusmiehen työsuhdetta ei saa purkaa sairauden johdosta työsopimuslain 43 §:n 2 momentin 5. kohdan purkuperusteillakaan noudattamatta työsuhteen päättämiseen irtisanomisajan pituista aikaa.

7. Luottamusmiehen työsopimuksen purkuperusteita arvioitaessa luottamusmiestä ei saa asettaa huonompaan asemaan muihin toimihenkilöihin nähden.

8. Tämän sopimuskohdan määräyksiä työsuhdeturvasta sovelletaan myös pääluottamusmiehenä tai yrityksen luottamusmiehenä toimineeseen toimihenkilöön kuusi kuukautta hänen luottamusmiestehtävänsä päättymisen jälkeen.

9. Työsuhteen päättymisestä ilmoitetaan luottamusmiehelle vähintään kuukautta ennen työehtosopimuksen mukaisen irtisanomisajan alkamista. Luottamusmiehelle annettuun ilmoitukseen työsuhteen päättymisestä merkitään irtisanomisen syy. Luottamusmiehelle annetusta ilmoituksesta työnantaja antaa tiedon myös asianomaiselle ammattiosastolle, työhuonekunnalle tai vastaavalle taikka työntekijäliitolle.

10. Jos luottamusmiehen työsopimus on lakkautettu tämän sopimuksen vastaisesti, työnantajan on suoritettava korvauksena luottamusmiehelle vähintään kuusi ja enintään 30 kuukauden palkka. Korvaus on määrättävä samojen perusteiden mukaan kuin TSL 47 f §:n 2 momentissa on säädetty. Korvausta lisäävänä 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.

11. Luottamusmiestä ei tämän tehtävän vuoksi saa painostaa eikä erottaa työstä. Mikäli luottamusmiehen työsopimus puretaan ja tämä riitauttaa purkamisen, työnantaja maksaa luottamusmiehelle yhden kuukauden palkkaa vastaavan määrän, jos kanne asiassa nostetaan neljän viikon kuluessa työsopimuksen purkamisesta.

5 § Luottamusmiehen tehtävät

1. Luottamusmiehen pääasiallisena tehtävänä on toimia asianomaiseen työehtosopimukseen sidottujen järjestäytyneiden toimihenkilöiden edustajana työehtosopimuksen soveltamista koskeissa asioissa.

2. Luottamusmies edustaa edellä mainittuja toimihenkilöitä työlainsäädännön soveltamista koskeissa asioissa ja yleensä työnantajan ja toimihenkilön välisiin suhteisiin ja yrityksen kehittämiseen liittyvissä kysymyksissä. Luottamusmiehen tehtävänä on myös osaltaan toimia yrityksen ja henkilöstön välisen neuvottelu- ja yhteistoiminnan ylläpitämiseksi ja kehittämiseksi.

6 § Luottamusmiehen oikeus saada tietoja

1. Jos syntyy epäselvyyttä tai erimielisyyttä toimihenkilöiden palkasta tai muista työsuhteeseen liittyvistä asioista, on luottamusmiehelle annettava kaikki erimielisyyden kohteena olevan tapauksen selvittämiseen vaikuttavat tiedot.

2. Ao. luottamusmiehellä on oikeus saada kirjallisesti tai muulla sovittavalla tavalla seuraavat yrityksen toimihenkilöitä koskevat tiedot:

1. Toimihenkilön suku- ja etunimet.
2. Palvelukseen tuloaika uusista toimihenkilöistä sekä irtisanotuista ja lomautetuista toimihenkilöistä. Määräaikaisten työsuhteiden osalta ilmoitetaan työsuhteen sovittu kestoaika.
3. Palkkaryhmä tai vastaava, johon toimihenkilö tai hänen suorittamansa työ kuuluu.
4. Yrityksen koko- ja osa-aikatoimihenkilöiden lukumäärä kaksi kertaa vuodessa. Tämä koskee myös puolen vuoden aikana työssä olleita erikseen työhön kutsuttavia tai muuta tilapäistä henkilöstöä.

3. Kohdissa 1 ja 3 tarkoitetut tiedot on luottamusmiehellä oikeus saada kerran vuodessa työehtosopimuksen tultua alalla solmituksi ja sen aiheuttamien muutosten tultua yrityksessä toteutetuksi tänä ajankohtana yritykseen työsuhteessa olevista toimihenkilöistä. Uusien toimihenkilöiden osalta on luottamusmiehellä oikeus saada kohdissa 1-3 mainitut tiedot ainakin neljännesvuosittain.

Luottamusmiehelle annetaan hänen pyynnöstään selvitys siitä, millaisia tietoja työhönoton yhteydessä kerätään.

4. Mikäli yrityksessä on edellä 2 §:n perusteella valittu useampia luottamusmiehiä, sovi-
taan työnantajan ja luottamusmiesten kesken niistä periaatteista, millä tiedot eri luotta-
musmiesten kesken jaetaan. Pääluottamusmiehellä on kuitenkin oikeus kaikkiin tietoihin.

5. Luottamusmiehellä on sama oikeus kuin lainsäädännön tarkoittamalla luottamusmiehel-
lä perehtyä hätä- ja sunnuntaityöstä, ylityöstä ja niistä maksetuista korotetusta palkasta
laadittuun luetteluun.

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

7 § Luottamusmiehelle myönnettävä vapautus työstä

1. Luottamusmiehelle varataan riittävästi aikaa luottamusmiestehtävien hoitamista varten.

2. Työnantajan ja luottamusmiehen välillä sovitaan siitä, annetaanko työstä vapautus tila-
päisenä vai säännöllisesti toistuvana. Tällöin tulee ottaa huomioon yrityksen toiminnalliset
edellytykset sekä se, että luottamusmiestehtävät voidaan asianmukaisesti hoitaa. Tarvitta-
essa hoidetaan työjärjestelyt tätä silmällä pitäen (esim. määräämällä sijainen).

8 § Luottamusmiehen säilytys- ja toimistotilat

Luottamusmiehellä on oikeus saada säilytystilaa tehtävässään tarvittaville asiakirjoille ja toimistovälineille. Yrityskohtaisella ja alueellisen toimintayksikön luottamusmiehellä on oikeus tarvittaessa käyttää korvauksetta luottamusmiestehtävien hoitamiseen luottamusmiehen käyttöön luovutettavissa olevaa tarkoituksenmukaista toimistotilaa, mikäli sellaista on työnantajan hallinnassa. Luottamusmiehellä on oikeus käyttää tavanomaisia toimistovälineitä luottamusmiestehtävien hoitamiseen.

9 § Ansionmenetyksen korvaaminen

1. Työnantaja korvaa sen ansion, jonka luottamusmies menettää työaikana joko paikallisissa neuvotteluissa työnantajan edustajan kanssa tai toimiessaan muissa työnantajan kanssa sovituissa tehtävissä.

2. Jos luottamusmies suorittaa työnantajan kanssa sovittuja tehtäviä säännöllisen työaikaansa ulkopuolella, maksetaan näin menetetyistä ajasta ylityökorvaus tai sovitaan paikallisesti muunlaisesta lisäkorvauksesta.

Tarvittaessa työehtosopimusosapuolet voivat sopia korvauksen perusteista ja määrästä.

3. Jos luottamusmies työnantajan kanssa sovittujen tehtävien hoitamista varten tämän määräyksestä joutuu matkustamaan, suoritetaan hänelle matkakustannusten korvausta yrityksessä sovellettavan järjestelmän mukaisesti.

10 § Luottamusmiesten koulutus

1. Liitot pitävät suotavana, että luottamusmiehelle mahdollisuuksien mukaan varataan tilaisuus osallistua koulutukseen, mikä on omiaan lisäämään hänen pätevyyttään luottamusmiestehtävien hoitamisessa.

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

11 § Neuvottelujärjestys

1. Työn suorittamista ja sen teknillistä järjestelyä koskevissa kysymyksissä tulee työntekijän kääntyä välittömästi työnjohdon puoleen.

2. Palkkausta ja muita työsuhteen ehtoja koskevat erimielisyydet on selvitettävä paikallisesti työnantajan tai tämän edustajan ja luottamusmiehen tai toimihenkilön itsensä välillä.

3. Paikalliset neuvottelut on syytä aloittaa ja käydä ilman aiheetonta viivytystä.

4. Paikallisissa neuvotteluissa on laadittava muistio, jos jompikumpi osapuolista sitä pyytää. Muistio tehdään ja allekirjoitetaan kahtena kappaleena, joista annetaan yksi kummallekin osapuolelle.

5. Ellei syntynyt erimielisyyttä saada ratkaistuksi yrityksessä paikallisissa neuvotteluissa, noudatetaan työehtosopimuksen mukaista neuvottelujärjestystä.

6. Liitot pitävät suotavana, että luottamusmiehelle ilmoitetaan, ellei työnantaja itse hoida neuvotteluja luottamusmiehen kanssa, työnantajan edustaja sekä hänen toimialueensa ja toimivaltansa, jos se on alueellisesti tai henkilöstöasioiden osalta rajattu tiettyihin asiaryhmiin.

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.

12 § Sopimuksen voimassaolo

1. Tämä sopimus tulee voimaan 1. päivänä helmikuuta 1995.

2. Liiton, joka haluaa muuttaa tätä sopimusta, on jätettävä toiselle osapuolelle kirjallinen muutosehdotus, jonka jälkeen asia otetaan käsiteltäväksi liittojen välisissä neuvotteluissa.

3. Tämä sopimus on voimassa toistaiseksi kolmen kuukauden irtisanomisajoin.

Helsingissä 1. päivänä helmikuuta 1995.

LTK:N ERITYISALOJEN TYÖNANTAJALIITTO ry

AHTAUS- JA HUOLINTA-ALAN TEKNISET AHT ry

Pöytäkirja luottamusmiessopimukseen

Allekirjoittaneiden liittojen kesken on sovittu huolintaliikkeiden konttoritoimihenkilöitä koskevan työehtosopimuksen osalta seuraavista tarkennuksista ja lisäyksistä liittojen väliseen luottamusmiessopimukseen:

1 § Luottamusmies

1. Yrityksen järjestäytyneillä toimihenkilöillä on oikeus keskuudestaan valita luottamusmies ja varaluottamusmies edustamaan heitä asioissa, jotka koskevat työehtosopimuksen tulkintaa tai muita työsuhteisiin liittyviä kysymyksiä.
2. Milloin paikallisen neuvottelumenettelyn onnistumisen ja luottamusmiesjärjestelmän kannalta on tarkoituksenmukaista, voidaan alueellisesti hajautetun yrityksen toimipaikkaan valita luottamusmies edustamaan tämän toimipaikan toimihenkilöitä työehtosopimus- ja työsuhdekysymyksissä.
3. Milloin yritykseen on valittu 2-kohdassa tarkoitettuja toimipaikkakohtaisia luottamusmiehiä, voidaan näistä yksi nimetä pääluottamusmieheksi edustamaan yrityksen kaikkia järjestäytyneitä toimihenkilöitä.

2 § Luottamusmiehestä ilmoittaminen

Valitusta luottamusmiehestä ja hänen mahdollisesta varamiehestään sekä näiden eroamisesta tai erottamisesta tehtävästään tulee työhuonekunnan tai Erityisalojen Toimihenkilöliiton ilmoittaa kirjallisesti työnantajalle.

3 § Luottamusmiehen oikeus saada tietoja

1. Liittojen välisen luottamusmiessopimuksen 6 §:n 2. kohdassa tarkoitettut tiedot annetaan koko yrityksen osalta pääluottamusmiehelle ja toimipaikan osalta toimipaikkakohtaiselle luottamusmiehelle.
2. Työnantajan on ilmoitettava luottamusmiehelle uusien toimihenkilöiden nimet ja toimipisteet vähintään kahden kuukauden välein.

4 § Luottamusmiehen ajankäyttö

1. Luottamusmiehelle varataan riittävästi aikaa luottamustehtävien hoitamista varten.
2. Työnantajan ja luottamusmiehen välillä sovitaan siitä, annetaanko työstä vapautus tilapäisenä vai säännöllisesti toistuvana. Tällöin tulee ottaa huomioon yrityksen toiminnalliset edellytykset sekä se, että luottamusmiestehtävät voidaan asianmukaisesti hoitaa. Tarvittaessa hoidetaan työjärjestelyt tätä silmälläpitäen (esim. määräämällä sijainen).

5 § Korvaukset

1. Luottamusmiestehtävät hoidetaan säännöllisen työajan ansiota vähentämättä.
2. Luottamusmiehelle maksetaan korvausta luottamusmiestehtävien hoitamisesta seuraavasti:

Pääluottamusmiehen edustamien toimihenkilöiden lukumäärä	Korvaus euroa kuukaudessa
- 199	92,40
200 -	104,45

Luottamusmiehen edustamien toimihenkilöiden lukumäärä	Korvaus euroa kuukaudessa
5 - 50	46,20
51 - 100	58,25
101 - 200	69,30
201 -	81,35

Korvaukset ovat voimassa koko sopimuskauden.

3. Korvausta ei makseta siltä ajalta, jolloin pääluottamusmies tai luottamusmies vuosiloman, sairauden tai muun niihin verrattavan esteen vuoksi ei hoida luottamusmies-tehtäviään.

4. Ellei paikallisesti ole sovittu edellä tarkoitettusta korvauksesta ja pääluottamusmies tai luottamusmies suorittaa työnantajan kanssa sovittuja tehtäviä säännöllisen työaikansa ulkopuolella, maksetaan näin menetetyistä ajasta ylityökorvaus tai sovitaan hänen kanssaan muunlaisesta lisäkorvauksesta.

6 § Erinäisiä säännöksiä

1. Niissä yrityksissä, joissa on pääluottamusmies, työnantaja järjestää 1-2 kertaa vuodessa yrityksen luottamusmiehille tilaisuuden, jossa työnantajan edustaja ja luottamusmiehet käsittelevät yhteistoimintalaissa mainittuja asioita.

2. Keskusjärjestösopimuksen mukaisesti on pääluottamusmiehelle annettu oikeus käyttää yrityksen ja yhteisön tavanomaisia toimisto- yms. välineitä. Keskusjärjestöt toteavat yhteisenä tulkintanaan, että tavanomaisten toimistovälineiden käsitteen piiriin kuuluu myös yrityksessä ja yhteisössä yleisesti käytössä olevat atk-laitteet ja niihin liittyvät ohjelmat sekä internet-yhteys (sähköposti). Arvioinnissa voidaan ottaa huomioon mm. yrityksen ja yhteisön koko, pääluottamusmiehen tehtävien laajuus ja edellyttämä tarve sekä ajankäytön määrä. Käytännön järjestelyistä sovitaan paikallisesti.

7 §

Tällä kaksin kappalein laaditulla pöytäkirjalla on sama voima ja velvoittavuus kuin liit-tojen välillä voimassa olevalla työehtosopimuksella.

Helsingissä 3. päivänä maaliskuuta 2005

ERITYISPALVELUJEN TYÖNANTAJALIITTO ry
AHTAUS- JA HUOLINTA-ALAN TEKNISET AHT ry

Koulutussopimus

1 § Koulutustyöryhmä

Sopimuksen tarkoittaman ammattiyhdistyskoulutuksen toimeenpanoa varten on koulutustyöryhmä, johon kumpikin osapuoli nimeävät kaksi edustajaa.

Koulutustyöryhmä hyväksyy kurssit kalenterivuodeksi kerrallaan. Kursseja voidaan tarpeen vaatiessa hyväksyä myös kesken kalenterivuoden.

Koulutustyöryhmälle annetaan ennen kurssin hyväksymispäätöstä selvitys kurssin opetusohjelmasta, ajankohdasta, järjestämispaikasta, kohderyhmästä, osallistujista ja muista koulutustyöryhmän mahdollisesti pyytämistä tiedoista. Kurssin hyväksymisen edellytyksenä on yhteisesti todettu koulutustarve. Hyväksymällään kursilla koulutustyöryhmällä on mahdollisuus seurata opetusta.

Liitot tiedottavat koulutustyöryhmän seuraavalle vuodelle hyväksymät kurssit viimeistään kaksi kuukautta ennen ensimmäisen kurssin alkua.

2 § Ammatillinen jatko-, täydennys- ja uudelleen koulutus

Työnantajan antaessa toimihenkilölle ammatillista koulutusta tai lähettäessä toimihenkilön hänen ammattiinsa liittyviin koulutustilaisuuksiin, korvataan koulutuksen aiheuttamat kustannukset ja säännöllisen työajan ansionmenetys. Jos koulutus tapahtuu työajan ulkopuolella, käytettyä aikaa ei lueta työajaksi, mutta toimihenkilölle korvataan siitä johtuvat suoranaiset kustannukset.

3 § Yhteinen koulutus

Yhteistoimintasopimusten edellyttämä yhteinen koulutus annetaan yleensä työpaikkakohtaisesti. Koulutukseen osallistumisesta sovitaan työpaikkakohtaisesti yhteistyöelimessä tai ellei sellaista ole työnantajan ja luottamusmiehen kesken. Koulutukseen osallistuminen korvataan kuten 2 §:n mukainen koulutus.

4 § Ammattiyhdistyskoulutus

1. Työsuhteen säilyminen ja ilmoitusajat

Toimihenkilölle annetaan työsuhteen katkeamatta tilaisuus osallistua koulutustyöryhmässä hyväksytyille enintään kuukauden kestäväille kurssille, mikäli koulutuksen tarve on yhteisesti työnantajan ja kurssille hakeutuvan toimihenkilön välillä todettu ja kurssille osallistuminen voi tapahtua tuottamatta yritykselle tuntuvaa haittaa. Kielteisessä tapauksessa luottamusmiehelle tai varaluottamusmiehelle ilmoitetaan viimeistään 10 päivää ennen kurssin alkua syy, minkä vuoksi vapaan antaminen tuottaisi tuntuvaa haittaa.

Ilmoitus aikomuksesta osallistua kurssille on tehtävä mahdollisimman varhain. Milloin kurssi kestää enintään yhden viikon, ilmoitus on annettava vähintään kolme viikkoa ennen kurssin alkua sekä milloin on kysymys pitemmästä kurssista, vähintään kuusi viikkoa ennen kurssin alkua.

Työsuojelukoulutus pyritään suuntaamaan erityisesti työsuojeluvaultutettuihin ja varatyösuojeluvaultutettuihin.

2. Korvaukset

Luottamusmies, varaluottamusmies, työsuojeluvaltuutettu, varatyösuojeluvaltuutettu ja työsuojelutoimikunnan jäsen saavat osallistua edellisessä kappaleessa mainituille, koulutustyöryhmän hyväksymille kursseille ilman, että heidän palkkaansa vähennetään. Luottamusmiehen osalta ansionmenetystä ei kuitenkaan korvata kuukautta pitemmältä ajalta eikä muiden osalta kahta viikkoa pitemmältä ajalta. Edellytyksenä ansionmenetyksen korvaamiselle on lisäksi se, että asianomainen kurssi liittyy osanottajan yhteistyötehtäviin yrityksessä.

Luottamusmiesten lisäksi ansionmenetys korvataan myös rekisteröityjen liiton alayhdistysten tai työpaikkaosastojen puheenjohtajille, jos he työskentelevät yrityksessä, jossa on vähintään 100 toimihenkilöä ja rekisteröidyssä alayhdistyksessä tai työpaikkaosastossa vähintään 20 jäsentä.

5 § Sosiaaliset edut

Osallistuminen 4 §:ssä mainittuun ay-koulutustilaisuuteen ei aiheuta vuosiloma-, eläke- tai muiden niihin verrattavien etuuksien vähenemistä.

6 § Voimassaoloaika

Tämä sopimus tulee voimaan 1.1.1994 ja on voimassa toistaiseksi ja on irtisanottavissa kolmen kuukauden irtisanomisajalla.

Helsingissä 1. päivänä maaliskuuta 1994.

LTK:N ERITYISALOJEN TYÖNANTAJALIITTO r.y.

AHTAUS- JA HUOLINTA-ALAN TEKNISET AHT r.y.

Työsopimusmalli

TYÖSOPIMUS Tullaajat ja huolintatyönjohtajat	
1. Osapuolet	Työnantaja, Y-tunnus ja osoite: Toimenhaltija, henkilötunnus ja osoite: Toimenhaltija tekee työtä työnantajalle tämän johdon ja valvonnan alaisena.
2. Voimassaolo	<input type="checkbox"/> 2.1. Työsuhde on toistaiseksi voimassa oleva. Irtisanomisaika määräytyy työehtosopimuksen 5 §:n mukaan. <input type="checkbox"/> 2.2. Työsuhde on määräaikainen ja sen kalenterijakso tai arvioitu kesto on: Määräaikaisuuden peruste on:
3. Työnteon alkamisajankohta	
4. Koeaika (TES 3.1 §)	Koeajasta on sovittu ja se päättyy:
5. Työntekopaikka / -paikat	
6. Pääasialliset työtehtävät	
7. Työaika (TES 7 §)	
8. Palkkaus	Koulutus: Palvelusaikavuodet työsuhteen alussa (palkkasopimuksen 2 §): Palkkasopimuksen mukainen palkkaryhmä: Kalleusluokka on <input type="checkbox"/> Helsinki tai <input type="checkbox"/> PKL 1 ja 2. Työsuhteen alussa palkka on:
9. Vuosiloma	Vuosiloma määräytyy työehtosopimuksen 11 §:n ja vuosilomalain 2 luvun mukaan.
10. Muut ehdot (Mahdolliset luontoisedut, palkkaan sisältyvät muut tehtävät, päivystystyön korvaaminen, vuosilomajärjestelyt yms.)	
11. Liitteet	
12. TES	Lainsäädännön lisäksi työsuhteessa noudatetaan yleissitovaa Tullaajien ja huolintatyönjohtajien työehtosopimusta sekä yrityksen sisäisiä ohjeita ja sääntöjä siltä osin, kuin tässä sopimuksessa ei ole sovittu toimenhaltijalle paremmista ehdoista.
13. Allekirjoitukset	Tämä työsopimus on laadittu kahtena samasanaisena kappaleena, yksi kummallekin sopijalle. Aika ja paikka: Aika ja paikka: Työnantajan edustaja Toimenhaltija

Jälkipainos kielletään



Palvelualojen työnantajat PALTA ry
Eteläranta 10 6. krs, PL 62, 00131 Helsinki
Vaihe 020 595 5000
Faksi 020 595 5001
www.palta.fi



Ammattiliitto Pro
Selkämerenkuja 1 A, PL 183, 00181 Helsinki
Puhelin 09 172 731
Faksi 09 1727 3333
www.proliitto.fi