



Tullaajien ja huolintatyönjohtajien

TYÖEHTOSOPIMUS

1.12.2017 – 30.11.2020

Palvelualojen työnantajat PALTA ry

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

Työsuhdeasiat	Varatuomari Kaj Schmidt	020 5955 057
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 § Harjoittelu-aika	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	5
12 § Lomaraha.....	6
13 § Lyhyt tilapäispoissaolo	6
14 § Sairausajan palkka.....	7
15 § Koulutus.....	9
16 § Paikallisasiamies.....	9
17 § Ryhmähenkivakuutus.....	10
18 § Kokoontuminen työpaikoilla	10
19 § Jäsenmaksujen perintä	10
20 § Lääkärintarkastukset.....	10
21 § Aikaisemmin myönnettyt edut.....	11
22 § Työtaistelutoimenpiteet	11
23 § Erimielisyyksien ratkaiseminen	12
24 § Voimassaoloaika.....	12
Palkkasopimus.....	13
Taulukkopalkat.....	14
Tullaajien ja huolintatyönjohtajien työehtosopimuksen uudistamista koskeva pöytäkirja...	19
Työajan lyhentämistä koskeva sopimus.....	24
Luottamusmiessopimus	26
Pöytäkirja luottamusmiessopimukseen.....	31
Koulutussopimus	33
Työsopimusmalli	35

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. Koeajan pituus työnteon aloittamisesta määräytyy kulloinkin voimassa olevan työsopimuslain mukaan. 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 kolme 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. Lomautuksia koskevat ilmoitusajat ovat 14 päivää, jos työsuhde on jatkunut vähemmän kuin viisi vuotta, ja 1 kuukausi, jos työsuhde on jatkunut viisi vuotta tai kauemmin.

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

Pöytäkirjamerkintä:

Paikallisasiamiestä 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. Säännöllinen työaika voi olla myös enintään 10 tuntia vuorokaudessa ja 48 tuntia viikossa kuitenkin siten, ettei se keskimäärin ylitä 40 tuntia viikossa tasoittumisajanjaksoissa, 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. 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.

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

4. Lisätyöstä maksettavat korvaukset voidaan vaihtaa työnantajan ja toimenhaltijan välisin sopimuksin vastaavaan vapaa-aikaan. Liitot suosittelevat, ettei lisätyövapaa 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 viikkoylityötä.
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 ylityövapaana 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 päivystäjän 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 työsuhte 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 työnantajan aloitteesta 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 lomarahan vaihtamisesta vapaaseen. Lomarahavapaan osalta menetellään muutoin vuosilomalain 27 §:n (säästövapaa) mukaisesti, mutta vapaan ajankohdasta on sovittava. Lomarahavapaasta ei makseta lomarahaa.

Liitot suosittelevat että lomarahan vaihtaminen 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 kertausharjoitukseen, 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 ajanjaksoilta. Jos työnantajan palkanmaksuvelvollisuus on jo täyttynyt 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, menetellään sairausajan palkan maksamisen suhteen niin kuin kyseessä olisi uusi sairaus eli sairausajan palkka suoritetaan uudelleen 1 momentissa mainitulta sairausajan palkan ajanjaksoilta. 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 sairaudestaan lääkärin antama todistus. Jos työnantaja vaatii nimeämensä 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. Sairauspoissaoloihin liittyvä omailmoitusmenettely

Lääkärin tai terveydenhoitajan todistuksen vaatimisen ohella työnantaja voi ottaa käyttöön menettelyn, jossa esimies voi työntekijän oman ilmoituksen perusteella olla vaatimatta lääkärin taikka terveyden- tai sairaanhoitajan todistusta työntekijän omista lyhytaikaisissa sairauspoissaoloissa. Tällaisen menettelyn käyttöön ottamisesta voidaan myös sopia paikallisesti. Menettelyyn liittyvät toimintaohjeet tulee vahvistaa kirjallisesti ennen järjestelmän käyttöönottoa. On suositeltavaa, että menettelytapaohjeissa määritellään muun muassa:

- oma ilmoitus -menettelyn tavoitteet
- keitä menettely koskee
- se, että menettely koskee vain työntekijän omaa sairautta, ei esimerkiksi lasten sairaustapauksia
- kenelle ilmoitus sairaudesta tehdään
- millä tavalla ilmoitus tehdään
- miten oma ilmoitus -menettelyn mukainen ilmoitus kirjataan ja toimitetaan työterveyshuoltoon
- minkälaisia sairaustapauksia (työkyvyttömyyden syy) menettely koskee
- menettelyyn perustuvan sairauspoissaolon enimmäispituus (1-3 vuorokautta)
- kuinka toimitaan sairauden jatkuessa
- lääkärin määräämää sairauspoissaoloa ei voi pidentää oma ilmoitus -menettelyllä
- työnantajan oikeus määrätä työntekijä lääkärin tarkastettavaksi
- miten menetellään usein toistuvien tai pitkäaikaisten sairaustapausten yhteydessä
- väärinkäytösten ennakointi ja mahdollisuus poiketa sairausajan palkan maksuperusteista ilmenneissä väärinkäytöstilanteissa
- oma ilmoitus -menettelyn toteutumisen seuranta (esim. työsuojelutoimikunta)
- sairauspoissaolojen kehityksen seuranta
- työterveyshuollon palaute menettelyn toimivuudesta
- oma ilmoitus -menettelyn voimassaolo

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

7. 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.

8. Jos päivärahaa tai siihen verrattavaa korvausta ei toimenhaltijasta itsestään johdusta 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.

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

10. 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 koulutus sopimusta.

16 § Paikallisasiemies

1. Toimenhaltijoilla on oikeus valita keskuudestaan paikallisasiemies, jonka tehtävänä on edustaa toimenhaltijoita tämän sopimuksen tulkintaa ja muissakin työsuhteita koskeissa 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 sovitetaan 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 luottamus henkilöiden 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

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 vastaavalla 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 kielletyt.

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 paikallisasiamiehen 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 välttämällä. Neuvotteluissa on sovittava seuraavan neuvottelun ajankohdasta.
3. Neuvotteluissa on jommankumman osapuolen niin vaatiessa laadittava pöytäkirja tai erimielisyyksimuistio kummallekin osapuolelle. Asiakirjassa on lyhyesti mainittava erimielisyyttä koskeva asia sekä molempien osapuolten kanta. Pöytäkirja tai erimielisyyksimuistio 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 1.12.2017 – 30.11.2021. Sopimuksen voimassaolo jatkuu tämänkin jälkeen vuoden kerrallaan, ellei sitä viimeistään yhtä kuukautta ennen sen päättymistä ole kummaltakaan puolelta kirjallisesti irtisanottu.

Mikäli 1.2.2020 toteutettavan palkankorotuksen rakenteesta ja tasosta ei päästä yksimielisyyteen lokakuun 2019 aikana, voi kumpikin sopimusosapuoli irtisanoa tämän sopimuksen päättymään 30.11.2019. Irtisanomista koskeva ilmoitus on kirjallisesti toimitettava 31.10.2019 mennessä toiselle sopijapuolelle.

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 paikakuntakalleusluokittelu 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 1.2.2018

Helsinki	1. Palkkaryhmä	2. Palkkaryhmä
4-6 v	1924,19	2035,62
7-9 v	1989,69	2104,21
10-12 v	2047,48	2165,06
13-15 v	2131,61	2255,57
16-19 v	2238,55	2367,69
20-25 v	2309,82	2443,40
25 v -	2378,02	2515,61

PKL 1 ja 2	1. Palkkaryhmä	2. Palkkaryhmä
4-6 v	1852,52	1958,06
7-9 v	1915,28	2021,11
10-12 v	1968,89	2077,20
13-15 v	2046,83	2158,59
16-19 v	2142,99	2262,22
20-25 v	2208,18	2334,41
25 v -	2273,34	2403,35

Taulukkopalkat 1.2.2019

Helsinki	1. Palkkaryhmä	2. Palkkaryhmä
4-6 v	1943,43	2055,98
7-9 v	2009,59	2125,25
10-12 v	2067,95	2186,71
13-15 v	2152,93	2278,13
16-19 v	2260,94	2391,37
20-25 v	2332,92	2467,83
25 v -	2401,80	2540,77

PKL 1 ja 2	1. Palkkaryhmä	2. Palkkaryhmä
4-6 v	1871,05	1977,64
7-9 v	1934,43	2041,32
10-12 v	1988,58	2097,97
13-15 v	2067,30	2180,18
16-19 v	2164,42	2284,84
20-25 v	2230,26	2357,75
25 v -	2296,07	2427,38

Euromääräiset lisät sopimuskaudeksi

Aloittamis- ja lopettamislisä 205,38 €/kuukausi

Saunalisä 2,14 €/tunti

Meklauslisä 10,18 €/päivä

Yöpymislisä 8,44 €

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

5. Kun huolintatyönjohtaja toimii meklarityönjohtajana laivakuljetuksessa, maksetaan hänelle kuitenkin meklauspäivältä 10,18 €

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 vuorotyölisään.

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 205,38 € 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 2,14 €/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 tositteen 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, aloitetykyä 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 sijaisuudessa. 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 näinkään aikaansaada, voi jompikumpi asianosainen saattaa kysymyksen työtuomioistuimen ratkaistavaksi.

9 § Voimassaoloaika

1. Työehtosopimus on voimassa 1.12.2017 – 30.11.2021. Sopimuksen voimassaolo jatkuu tämänkin jälkeen vuoden kerrallaan, ellei sitä viimeistään yhtä kuukautta ennen sen päättymistä ole kummaltakaan puolelta kirjallisesti irtisanottu.

Mikäli 1.2.2020 toteutettavan palkankorotuksen rakenteesta ja tasosta ei päästä yksimielisyyteen lokakuun 2019 aikana, voi kumpikin sopimusosapuoli irtisanoa tämän sopimuksen päättymään 30.11.2019. Irtisanomista koskeva ilmoitus on kirjallisesti toimitettava 31.10.2019 mennessä toiselle sopijapuolelle.

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	05.12.2017	
Paikka	Palvelualojen työnantajat PALTA ry	
Läsnä	Tuomas Aarto	Palvelualojen työnantajat PALTA ry
	Kaj Schmidt	Palvelualojen työnantajat PALTA ry
	Jorma Malinen	Ammattiliitto Pro ry
	Minea Pyykönen	Ammattiliitto Pro ry
	Kai Nieminen	Ammattiliitto Pro ry

1. Sopimuskausi

Työehtosopimus on voimassa 1.12.2017 – 30.11.2020.

2. Palkkaratkaisu

2.1 Vuosi 2018

Palkkoja korotetaan 1.2.2018 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien 1,2 prosentin suuruisella yleiskorotuksella.

Lisäksi palkkojen korotukseen käytetään 1.2.2018 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta yrityskohtainen erä, jonka suuruus on 0,4 prosenttia ja jonka kohdentamisesta päättää työnantaja.

Yrityskohtaisen erän suuruus lasketaan tämän sopimuksen piiriin kuuluvien toimenhaltijoiden joulukuun 2017 kuukausipalkoista luontoisetuineen.

2.2 Vuosi 2019

Palkkoja korotetaan 1.2.2019 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien 1,0 prosentin suuruisella yleiskorotuksella.

Lisäksi palkkojen korotukseen käytetään 1.2.2019 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta yrityskohtainen erä, jonka suuruus on 0,6 prosenttia ja jonka kohdentamisesta päättää työnantaja.

Yrityskohtaisen erän suuruus lasketaan tämän sopimuksen piiriin kuuluvien toimenhaltijoiden joulukuun 2018 kuukausipalkoista luontoisetuineen.

2.3 Palkankorotuksen toteuttamistapa vuosina 2018 ja 2019

Yrityskohtaisen erän tarkoituksena on tukea palkanmuodostuksen kannustavuutta ja oikeudenmukaisuutta, tuottavuuden kehittymistä työpaikalla, oikaista mahdollisia vinoumia ja tukea työnantajan palkkapolitiikan toteuttamista. Toimenhaltijoiden osaamisen ja työssä suoriutumisen tulee olla ohjaavana tekijänä henkilökohtaisten korotusten jakamisessa. Kohdentamalla paikallista erää työnantaja pyrkii ottamaan huomioon muun muassa seuraavia tekijöitä:

- työtaito (työtulos, monitaitoisuus, alan kokonaistuntemus, kehityskyky, erityisosaaminen)
- vastuullisuus (työn taloudellisuus, viestintä ja vuorovaikutus)
- yhteistyötaito (ihmissuhdetaidot, joustavuus ja aloitteellisuus)
- aktiivisuus (omatoimisuus, aloitteellisuus)
- asiakassuuntautuneisuus (sisäinen ja ulkoinen asiakkuus)

Yrityskohtaisen erän jako tulee selvittää ennen käyttöönottoa luottamusmiehelle / henkilöstölle. Selvityksessä työnantaja ilmoittaa jaettavan erän kokonaisuromäärän, korotuksen saaneiden toimihenkilöiden lukumäärän ja yksittäisten korotusten euromäärät. Jos yrityksessä on alle 8 työehtosopimuksen piirissä olevaa toimihenkilöä, euromääräisiä lukuja ei kuitenkaan anneta, vaan kerrotaan keskimääräisen korotuksen suuruus. Jos selvitystä ei ole annettu ennen erän käyttöönottoa, erä jaetaan 0,4 %:n (2018) ja 0,6 %:n (2019) yleiskorotuksena.

2.4 Palkkaratkaisu paikallisesti sopimalla

Palkkaratkaisusta voidaan neuvotella ja sopia myös paikallisesti edellä kohdista 2.1 – 2.3 poiketen.

Ensimmäisen sopimusvuoden osalta paikallinen sopimus tehdään helmikuun loppuun 2018 mennessä. Ellei paikalliseen sopimukseen päästä, eikä muusta ajankohdasta sovita, palkankorotukset maksetaan takautuvasti koroitta kohtien 2.1 – 2.3 mukaisesti. Korotukset maksetaan 1.3.2018 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta.

Toisen sopimusvuoden osalta paikallinen sopimus tehdään joulukuun loppuun 2018 mennessä, ellei toisin sovita. Ellei paikalliseen sopimukseen päästä, eikä muusta ajankohdasta sovita, palkankorotukset maksetaan kohtien 2.1 – 2.3 mukaisesti 1.2.2019 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta.

Työnantaja antaa hyvissä ajoin ennen neuvotteluja luottamusmiehelle / henkilöstölle tarvittavat tiedot yrityksen talous-, tilauskanta- ja työllisyystilanteesta sekä näiden ennakoitavissa olevasta kehittymisestä.

Paikallisten neuvottelujen tarkoituksena on löytää yrityksen tilannetta ja tarpeita vastaava palkkaratkaisu. Ratkaisun tulee tukea yrityksen palkkapolitiittisia tavoitteita, palkkauksen kannustavuutta ja oikeudenmukaisuutta sekä tuottavuuden kehittymistä. Toimenhaltijoiden osaamisen ja työssä suoriutumisen tulee olla ohjaavana tekijänä henkilökohtaisten korotusten jakamisessa.

Paikallisessa palkkaratkaisussa sovittavia asioita ovat palkantarkistusten toteutustapa, ajankohta ja suuruus. Paikallisesti ei voida sopia, että palkkoja ei koroteta lainkaan.

Paikallinen sopimus tehdään luottamusmiehen / henkilöstön kanssa kirjallisesti.

Paikallisesti sovittaessa jokaiselle työntekijälle on annettava palkankorotus. Mikäli paikallisesti ei päästä sopimukseen palkankorotusten toteuttamisesta, palkkoja korotetaan kohtien 2.1 – 2.3 mukaisesti.

2.5 Palkantarkistus vuonna 2020

Osapuolet tarkastelevat syys-lokakuun 2019 aikana alan yleistä taloudellista tilannetta, työllisyyden ja kilpailukyvyn kehitystä sekä näihin vaikuttaneita tekijöitä. Arvioinnin perusteella osapuolet neuvottelevat 31.10.2019 mennessä 1.2.2020 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta toteutettavan palkankorotuksen rakenteesta ja tasosta.

Mikäli 1.2.2020 toteutettavan palkankorotuksen rakenteesta ja tasosta ei päästä yksimielisyyteen lokakuun 2019 aikana, voi kumpikin sopimusosapuoli irtisanoa tämän sopimuksen päättymään 30.11.2019. Irtisanomista koskeva ilmoitus on kirjallisesti toimitettava 31.10.2019 mennessä toiselle sopijapuolelle.

2.6 Taulukkopalkat

Taulukkopalkkoja korotetaan 1.2.2018 lukien 1,2 %:lla ja 1.2.2019 lukien 1,0 %:lla.

Vuoden 2020 osalta taulukkopalkkojen korotuksista neuvotellaan 31.10.2019 mennessä samalla, kun osapuolet neuvottelevat vuoden 2020 palkankorotusten rakenteesta ja tasosta.

2.7 Euromääräiset lisät

Euromääräisiä lisiä korotetaan 1.2.2018 lukien 3,2 %:lla.

Vuoden 2020 osalta euromääräisten lisien korotuksista neuvotellaan 31.10.2019 mennessä samalla, kun osapuolet neuvottelevat vuoden 2020 palkankorotusten rakenteesta ja tasosta.

2.8 Luottamusmieskorvaus

Luottamusmiehelle maksetaan korvausta luottamusmiestehtävän hoitamisesta 1.12.2017 lukien 56 € kuukaudessa.

3. Tekstimuutokset

3.1 Muutetaan työehtosopimuksen 3 §:n 1. kohta kuulumaan:

Koeajan pituus työnteon aloittamisesta määräytyy kulloinkin voimassa olevan työsopimuslain mukaan. Koeaikaehdon voimassaolo edellyttää siitä työ sopimuksessa sopimista.

3.2 Muutetaan työehtosopimuksen 5 §:n 4. kohdan ensimmäinen kappale kuulumaan:

Lomautuksia koskevat ilmoitusajat ovat 14 päivää, jos työsuhde on jatkunut vähemmän kuin viisi vuotta, ja 1 kuukausi, jos työsuhde on jatkunut viisi vuotta tai kauemmin.

3.3 Muutetaan työehtosopimuksen 7 §:n 1. kohdan ensimmäinen kappale kuulumaan:

Säännöllinen työaika on keskimäärin 40 tuntia viikossa. Päivittäinen säännöllinen työaika on enintään 8 tuntia. Säännöllinen työaika voi olla myös enintään 10 tuntia vuorokaudessa ja 48 tuntia viikossa kuitenkin siten, ettei se keskimäärin ylitä 40 tuntia viikossa tasoittumisajanjaksossa, joka on enintään 16 viikkoa.

3.4 Poistetaan työehtosopimuksen 7 §:n 2. kohta kokonaan.

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

3.5 Muutetaan työehtosopimuksen 11 § 2. kohta kuulumaan:

Jos vuosilomalain mukaan lomakautena annettava loma tai osa siitä sovitaan työnantajan aloitteesta 1.10. – 30.4. väliseksi ajaksi, on toimenhaltija oikeutettu saamaan sanottuna aikana annettavan loman osan 50 % pidennettynä.

3.6 Muutetaan työehtosopimuksen 19 § Jäsenmaksujen perintä kuulumaan:

Mikäli toimenhaltija on antanut siihen valtuutuksen, Ammattiliitto Pro ry:n jäsenmaksut peritään toimenhaltijan palkasta ja toimenhaltijalle annetaan vuoden päätyttyä verotusta varten todistus pidätetystä summasta.

3.7 Muutetaan palkkasopimuksen 2 §:n 4. kohta kuulumaan:

Työsopimuksessa voidaan sopia enintään kolmen kuukauden harjoitteluai-ka, jolloin palkka on vähintään 90 % alimmasta taulukkopalkasta.

4. Muut asiat

4.1 Työhyvinvointi

Osana työhyvinvoinnin edistämistä liitot suosittelevat Työhyvinvointikortin suorittamista kaikissa työyhteisöissä.

4.2 Sairauspoissaoloihin liittyvä omailmoitusmenettely

Sairausajan palkanmaksun edellytyksenä on, että työntekijä esittää työnantajalla työkyvyttömyydestään työnantajan hyväksymän selvityksen. Tällainen selvitys on yleensä lääkärin antama todistus työkyvyttömyydestä. Varsinkin epidemioiden aikana hyväksytään yleisesti myös terveyden- tai sairaanhoitajan todistus enintään kolmeksi päiväksi.

Lääkärin tai terveydenhoitajan todistuksen vaatimisen ohella työnantaja voi ottaa käyttöön menettelyn, jossa esimies voi työntekijän oman ilmoituksen perusteella olla vaatimatta lääkärin taikka terveyden- tai sairaanhoitajan todistusta työntekijän omissa lyhytaikaisissa sairauspoissaoloissa. Tällaisen menettelyn käyttöön ottamisesta voidaan myös sopia paikallisesti. Menettelyyn liittyvät toimintaohjeet tulee vahvistaa kirjallisesti ennen järjestelmän käyttöönottoa. On suositeltavaa, että menettelytapaohjeissa määritellään muun muassa:

- oma ilmoitus -menettelyn tavoitteet
- keitä menettely koskee
- se, että menettely koskee vain työntekijän omaa sairautta, ei esimerkiksi lasten sairaustapauksia
- kenelle ilmoitus sairaudesta tehdään
- millä tavalla ilmoitus tehdään
- miten oma ilmoitus -menettelyn mukainen ilmoitus kirjataan ja toimitetaan työterveyshuoltoon
- minkälaisia sairaustapauksia (työkyvyttömyyden syy) menettely koskee
- menettelyyn perustuvan sairauspoissaolon enimmäispituus (1-3 vuorokautta)

- kuinka toimitaan sairauden jatkuessa
- lääkärin määräämää sairauspoissaoloa ei voi pidentää oma ilmoitus -menettelyllä
- työnantajan oikeus määrätä työntekijä lääkärin tarkastettavaksi
- miten menetellään usein toistuvien tai pitkäaikaisten sairaustapausten yhteydessä
- väärinkäytösten ennakointi ja mahdollisuus poiketa sairausajan palkan maksuperusteista ilmenneissä väärinkäytöstilanteissa
- oma ilmoitus -menettelyn toteutumisen seuranta (esim. työsuojelutoimikunta)
- sairauspoissaolojen kehityksen seuranta
- työterveyshuollon palaute menettelyn toimivuudesta
- oma ilmoitus -menettelyn voimassaolo

4.3 Työehtosopimuksen tekstin stilisointi

Työehtosopimuksen teksti ja terminologia tarkistetaan ennen sen painattamista.

4.4 Työryhmä

Perustetaan työryhmä, jonka tehtävänä on seurata sopimuskauden aikana työehtosopimuksen soveltamisen piirissä olevan henkilömäärän muutosta ja tehdä ehdotus sopimuskauden loppuun mennessä muutoksen mahdollisesti edellyttämistä toimenpiteistä.

4.5 Luottamusmiessopimus ja pöytäkirja luottamusmiessopimukseen

Luottamusmiessopimus ja pöytäkirja luottamusmiessopimukseen on uudistettu osapuolten sopimalla tavalla. Muutokset on kirjattu työehtosopimuksen liitteenä olevaan sopimukseen ja pöytäkirjaan.

5. Sopimuksen voimassaolo

Työehtosopimus on voimassa 1.12.2017 – 30.11.2020. Sopimuksen voimassaolo jatkuu tämänkin jälkeen vuoden kerrallaan, ellei sitä viimeistään yhtä kuukautta ennen sopimuskauden päättymistä ole kummaltakaan puolelta kirjallisesti irtisanottu.

Sopijapuolet sitoutuvat neuvottelemaan sopimuskauden viimeisen 12 kuukauden palkkaratkaisusta ajalle 1.12.2019 – 30.11.2020 lokakuun 2019 loppuun mennessä. Mikäli neuvottelutulosta ei saavuteta lokakuun 2019 loppuun mennessä, voidaan työehtosopimus irtisanoa kuukauden irtisanomisaikaa käyttäen päättymään 30.11.2019.

Palvelualojen työnantajat PALTA RY

Tuomas Aarto Kaj Schmidt

Ammattiliitto Pro ry

Jorma Malinen Mineä Pyykönen

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, joulu-aatto, 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 ajankohtana. 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 Palvelualojen työnantajat PALTA ry:n jäseniä sekä niiden palveluksessa olevia työntekijöitä, jotka kuuluvat jäsenenä tämän sopimuksen allekirjoittaneeseen toimihenkilöliittoon.

2 § Luottamusmies

1. Luottamusmiehellä tarkoitetaan tässä sopimuksessa työehtosopimukseen sidottujen järjestäytyneiden toimihenkilöiden valitsemaa luottamusmiestä ja varaluottamusmiestä.
2. 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.

3. 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 luottamusmieskokouksia, jatketaan entistä käytäntöä.

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

Pöytäkirjamerkintä:

Mikäli on sovittu 2. kappaleen mukaisesti yhteisistä luottamusmiehistä, tulee luottamusmiehen työskennellä jollakin yhteisistä työehtosopimusaloista.

6. 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 vaaliajoista ja vaalipaikoista on sovittava työnantajan kanssa viimeistään 14 vuorokautta ennen vaalin toimitamista.

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

2. Valitusta luottamusmiehestä ja hänen mahdollisesta varamiehestään sekä näiden eroamisesta tai erottamisesta tehtävästään ilmoittaa kirjallisesti työnantajalle.

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.

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 7 luvun 10 §:n edellyttämää toimihenkilöiden enemmistön suostumusta, joka selvitetään työehtosopimuksen osapuolena olevan toimihenkilöjärjestön toimesta.

6. Luottamusmiehen työsuhdetta ei saa purkaa työsopimuslain 8 luvun 1 §:n nojalla sillä perusteella, että hän on rikkonut työsopimuslain 3 luvun 1 §:ään sisältyviä velvollisuuksia. Luottamusmiehen työsuhdetta ei saa purkaa sairauden johdosta, vaan työsuhteen päättämiseen tulee noudattaa irtisanomisajan pituista aikaa.

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

8. Tämän sopimuskohdan määräyksiä työsuhdeturvasta sovelletaan myös 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 annettusta ilmoituksesta työnantaja antaa tiedon myös asianomaiselle toimihenkilöliitolle.

10. Jos luottamusmiehen työsuhteeseen 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 12 luvun 2 §: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 työsuhteeseen puretaan ja tämä riitauttaa purkamisen, työnantaja maksaa luottamusmiehelle yhden kuukauden palkkaa vastaavan määrän, jos kanne asiassa nostetaan neljän viikon kuluessa työsuhteen purkamisesta.

5 § Luottamusmiehen tehtävät

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

2. Luottamusmies edustaa edellä mainittuja toimihenkilöitä työlainsäädännön soveltamista koskevissa 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 kesto-aika.
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, sovitaan työnantajan ja luottamusmiesten kesken niistä periaatteista, millä tiedot eri luottamusmiesten kesken jaetaan.

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

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 tilapäisenä vai säännöllisesti toistuvana. Tällöin tulee ottaa huomioon yrityksen toiminnalliset edellytykset sekä se, että luottamusmiestehtävät voidaan asianmukaisesti hoitaa. Tarvittaessa 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 työaikansa 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 koulutussojimuksessa.

11 § Neuvottelujärjestys

1. Työn suorittamista ja sen teknillistä järjestelyä koskevissa kysymyksissä tulee toimihenkilön kääntyä välittömästi esimiehen 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 joulukuuta 2017.
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 joulukuuta 2017.

Palvelualojen työnantajat PALTA ry

Ammattiliitto Pro 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.

2 § Luottamusmiehestä ilmoittaminen

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

3 § Luottamusmiehen oikeus saada tietoja

1. Liittojen välisen luottamusmiessopimuksen 6 §:n 2. kohdassa tarkoitetut tiedot annetaan koko yrityksen osalta 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 silmällä pitäen (esim. määräämällä sijainen).

5 § Korvaukset

1. Luottamusmiestehtävät hoidetaan säännöllisen työajan ansiota vähentämättä.
2. Luottamusmiehelle maksetaan korvausta luottamusmiestehtävien hoitamisesta 1.12.2017 lukien 56 euroa kuukaudessa.

Korvaus on voimassa koko sopimuskauden.

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

4. Ellei paikallisesti ole sovittu edellä tarkoitettua korvauksesta ja 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 luottamusmies, työnantaja järjestää 1-2 kertaa vuodessa yrityksen luottamusmiehille tilaisuuden, jossa työnantajan edustaja ja luottamusmiehet käsittelevät yhteistoimintalaissa mainittuja asioita.

2. Luottamusmiehellä on oikeus käyttää yrityksen ja yhteisön tavanomaisia toimistoyms. välineitä. Sopijaosapuolet 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, luottamusmiehen tehtävien laajuus ja edellyttämä tarve sekä ajankäytön määrä. Käytännön järjestelyistä sovitaan paikallisesti.

7 §

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

Helsingissä 1. päivänä joulukuuta 2017

Palvelualojen työnantajat PALTA ry

Ammattiliitto Pro 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 kurssilla 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 kestäväälle 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 työsuojeluvaultuutettuihin ja varatyösuojeluvaultuutettuihin.

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.

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 1.12.2017 ja on voimassa toistaiseksi ja on irtisanotavissa kolmen kuukauden irtisanomisajalla.

Helsingissä 1. päivänä joulukuuta 2017.

Palvelualojen työnantajat PALTA r.y.

Ammattiliitto Pro r.y.

Jälkipainos kielletään



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



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