

**KIINTEISTÖPALVELUALAN
TYÖNTEKIJÖITÄ
KOSKEVA TYÖEHTOSOPIMUS**

1.2.2020–28.2.2022

PAM

**Kiinteistöpalvelualan työntekijöitä koskeva
TYÖEHTOSOPIMUS
1.2.2020 – 28.2.2022**

**KIINTEISTÖTYÖNANTAJAT ry
PALVELUALOJEN AMMATTILIITTO PAM ry**

SISÄLLYS

I YLEISET MÄÄRÄYKSET	5
1 § Soveltamisala	5
2 § Keskusjärjestösopimukset	5
3 § Koulutussopimus	5
II TYÖSUHDE	6
4 § Työnjohto	6
5 § Järjestäytymisoikeus	6
6 § Työsopimus ja koeaika	6
7 § Työsuhteen päättymisen	6
1. Irtisanomisaika	6
2. Määräaikainen työsopimus	7
III TYÖAIKA	8
8 § Työaika	8
1. Säännöllinen työaika	8
2. Työviikko ja -vuorokausi	10
3. Työvuoroluettelo ja työajan tasoittumisjärjestelmä	10
4. Päivittäinen lepoaika	11
5. Vuorokausilepo	11
6. Viikoittainen vapaa-aika	11
7. Yötyö	11
8. Sunnuntaityö	11
9. Lisä- ja ylityö	12
10. Päivystys	12
11. Vapaat	13
12. Vapaapäiväyhdistelmät	13
13. Koulutus-, perehdytys- ja palaveriaika	13
14. Perehdytys	14
IV PALKKAUS	15
9 § Palkkamääräykset	15
1. Palkan määräytyminen	15
2. Keskituntiansio	16
3. Tunti- ja päiväpalkkajakajat	16
4. Osakuukauden palkka	17
5. Palkanmaksu	17
6. Arkipyhäkorvaus	17
10 § Korotettu palkka	19

1. Lisä- ja ylityökorvaukset	19
2. Työsopimuksen päättymisen kesken tasoittumisjakson	22
3. Ilta-, yö- ja vuorotyölisät	22
4. Ryhmänvanhimman vastuulisä	23
5. Hälytysluontoinen työ	23
6. Aatto- ja eräät lauantaikorvaukset	23
7. Korotetun palkan vaihtaminen vapaaseen	23
8. Eritelisä	24
V POISSAOLOT	25
11 § Sairastuminen	25
1. Ilmoitusvelvollisuus ja lääkärintodistukset	25
2. Palkanmaksun edellytykset	25
3. Sairausajan palkan maksaminen	25
4. Sairausajan palkan määrä	26
5. Sairauden uusiutuminen	27
6. Sairauspoissaolo ilman lääkärintodistusta	27
12 § Tilapäinen poissaolo	28
1. Alle 10-vuotiaan lapsen äkillinen sairastuminen	28
2. Muut tilapäiset poissaolot	28
3. Vuosilomaedut	29
13 § Lääkärintarkastukset	29
14 § Perhevapaat	30
VI VUOSILOMA	31
15 § Vuosiloma	31
1. Lomapalkan- ja korvauksen määräytyminen	31
2. Vuosilomapalkan maksamisajankohdasta sopiminen	33
16 § Lomaraha	33
1. Suuruus	33
2. Maksamisaika ja -edellytykset	33
3. Lomarahahan maksamisesta toisin sopiminen ja vaihtaminen vapaaseen	34
4. Lomarahahan poikkeuksellinen maksaminen	34
VII MATKAT	35
17 § Matkustaminen	35
1. Työmatka	35
2. Matkakustannukset	35
3. Matka-ajan korvaaminen	35
VIII PAIKALLINEN SOPIMINEN	37

18 § Paikallinen sopiminen	37
IX LUOTTAMUSMIES	38
19 § Luottamusmies	38
X TYÖTURVALLISUUS JA TYÖSUOJELU	39
20 § Työturvallisuus	39
21 § Työsuojeluvaltuutettu	39
XI MUUT MÄÄRÄYKSET	41
22 § Ryhmähenkivakuutus	41
23 § Ammattiyhdistysjäsenmaksut	41
24 § Kokoontuminen työpaikalla	41
25 § Työasut ja -välineet	41
26 § Neuvottelujärjestys	41
27 § Työrauha	42
28 § Sopimuksen voimassaolo	42
LIITE 1	43
KIINTEISTÖPALVELUALAN TYÖNTEKIJÖITÄ KOSKEVAN TYÖEHTOSOPIMUKSEN PALKKAUSJÄRJESTELMÄ	43
LIITE 2	50
KIINTEISTÖPALVELUALAN TYÖNTEKIJÖIDEN TYÖAJAN PIDENTÄMISTÄ KOSKEVA PÖYTÄKIRJA	50
LIITE 3	53
KIINTEISTÖPALVELUALAN TYÖNTEKIJÖIDEN TYÖAJAN LYHENTÄMISTÄ KOSKEVA PÖYTÄKIRJA	53
LIITE 4	56
LUOTTAMUSMIESSOPIMUS	56
LIITE 5	64
KOULUTUSSOPIMUS	64
LIITE 6	67
VÄKIVALLAN UHAN TORJUMISTA KOSKEVA PÖYTÄKIRJA	67
LIITE 7	68
PÄIVYSTYSSOPIMUS	68
LIITE 8	69
PÖYTÄKIRJA KIINTEISTÖPALVELUALAN TYÖNTEKIJÖITÄ KOSKEVAN TYÖEHTOSOPIMUKSEN SOLMIMISEKSI	69
LIITE 9	75
TALONMIEHEN TYÖTÄ JA PISTEPALKKAISIA SIIVOOJIA KOSKEVA PÖYTÄKIRJA	75
LIITE 10	89
VAIHTOEHTOINEN PIENTEN YRITYSTEN MALLI	89
LIITE 11	
4 YHTEISTOIMINTASOPIMUS SAK - PT	90

KIINTEISTÖPALVELUALAN TYÖNTEKIJÖITÄ KOSKEVA TYÖEHTOSOPIMUS

I YLEISET MÄÄRÄYKSET

1 § Soveltamisala

Tätä työehtosopimusta sovelletaan kiinteistöpalvelualalla työskentelevien työntekijöiden työsuhteissa.

Pöytäkirjamerkintä:

Kiinteistöpalvelualan työtehtäviä ovat mm.

- puhdistus- ja siivoustehtävät
- kiinteistönhoitotehtävät
- tekniset palvelutehtävät
- toimitilapalvelutehtävät
- viherpalvelutehtävät

ja näihin läheisesti liittyvät tehtävät.

2 § Keskusjärjestösopimukset

Tämän sopimuksen osana noudatetaan yhteistoimintasopimusta PT – SAK 3.12.1997 (10.5.2001).

Jos keskusjärjestöt sopivat sopimuskauden aikana uusia sopimuksia, otetaan ne tämän työehtosopimuksen osaksi, jos osapuolet näin erikseen sopivat.

3 § Koulutussopimus

Työehtosopimuksen osana noudatetaan Kiinteistötyönantajat ry:n ja Palvelualojen ammattiliitto PAM ry:n välistä koulutussopimusta (liite 5).

II TYÖSUHDE

4 § Työnjohto

Työnantaja johtaa ja jakaa työtä sekä ottaa ja erottaa työntekijät.

5 § Järjestäytymisoikeus

Järjestäytymisoikeus on molemmin puolin loukkaamaton.

Työnantaja selvittää uudelle työntekijälle alan järjestö- ja neuvottelusuhteet ja ilmoittaa ketkä toimivat työpaikan luottamusmiehenä ja työsuojeluvaltuutettuna sekä antaa työntekijälle heidän yhteystietonsa.

6 § Työsopimus ja koeaika

Toisen osapuolen vaatiessa työsopimus on tehtävä kirjallisesti. Työntekijälle on annettava työsopimuslain 2:4 §:n mukainen kirjallinen selvitys työnteon keskeisistä ehdoista, jolleivät ne käy ilmi kirjallisesta työsopimuksesta.

Työnantaja ja työntekijä voivat sopia koeajasta. Koeaika on enintään kuusi kuukautta, ellei työsopimuslaista muuta johdu. Määräaikaisessa työsuhteessa koeaika saa pidentyneen olla korkeintaan puolet työsopimuksen kestosta, ei kuitenkaan enempää kuin kuusi kuukautta.

Koeaikaa voidaan pidentää työkyvyttömyys- ja perhevapaatilanteissa työsopimuslain mukaisesti.

7 § Työsuhteen päättymisen

1. Irtisanomisaika

Työsuhteen päättämiseen noudatetaan työsopimuslain säännöksiä.

Työnantajan irtisanoessa irtisanomisaika on:

Työsuhteen jatkuttua yhdenjaksoisesti	Irtisanomisaika
Enintään vuoden	14 päivää
Enintään 4 vuotta	1 kuukausi
Enintään 8 vuotta	2 kuukautta
Enintään 12 vuotta	4 kuukautta
Yli 12 vuotta	6 kuukautta

Työntekijän irtisanoutuessa irtisanomisaika on:

Työsuhteen jatkuttua yhdenjaksoisesti	Irtisanomisaika
Enintään 5 vuotta	14 päivää
Yli 5 vuotta	1 kuukausi

Irtisanomisaika alkaa kulua irtisanomista seuraavana päivänä. Kun irtisanomisaika lasketaan kuukausina, työsuhde päättyy järjestysnumeroltaan samana päivänä, kun irtisanominen on suoritettu. Jos vastaavaa päivää ei ole siinä kuussa, jossa määräaika päättyisi, työsuhde päättyy kuukauden viimeisenä päivänä.

Esimerkkejä:

- a) Irtisanomisaika 14 päivää
Työsuhde on irtisanottu keskiviikkona.
Irtisanomisaika alkaa kulua seuraavana päivänä eli torstaina.
Työsuhteen viimeinen päivä on kahden viikon kuluttua keskiviikkona.

- b) Irtisanomisaika yksi kuukausi
Työsuhde on irtisanottu 3.9.
Irtisanomisaika alkaa kulua 4.9.
Työsuhteen viimeinen päivä on 3.10.

- c) Irtisanomisaika 4 kuukautta
Työsuhde on irtisanottu 31.10.
Irtisanomisaika alkaa kulua 1.11.
Työsuhteen viimeinen työpäivä on 28.2.

2. Määräaikainen työsopimus

Päättyessään työsuhteen ennen määräaikaa, työntekijä maksaa työnantajalle sopimussakkona kahden viikon palkan tai laiminlyödyn kauden ollessa lyhyempi, sitä vastaavan määrän.

III TYÖAIKA

8 § Työaika

Työaikaan noudatetaan työaikalain säännöksiä, ellei tästä työehtosopimuksesta muuta johdu.

Vuosittaista työaika pidennetään keskimäärin 24 tunnilla ansiotasoa muuttamatta 1.1.2017 alkaen tämän työehtosopimuksen liitteenä olevan työajan pidentämistä koskevan pöytäkirjan (liite 2) mukaisesti. Määräys on voimassa 31.12.2020 asti.

1. Säännöllinen työaika

Viikkotyöaika

Säännöllinen työaika on enintään 7,5 tuntia vuorokaudessa ja 37,5 tuntia viikossa tai 8 tuntia vuorokaudessa ja 40 tuntia viikossa. Työajan ollessa 40 tuntia viikossa sovelletaan työajan lyhennyksiä koskevan pöytäkirjan määräyksiä vuosityöajan lyhentämisestä (liite 3).

Säännöllisen työajan ollessa 38 tuntia viikossa, sovelletaan työajan pidentämistä koskevan pöytäkirjan määräyksiä vuosityöajan pidentämisestä (liite 2). Määräys on voimassa 31.12.2020 asti.

Keskimääräinen viikkotyöaika

Yhden viikon jaksossa työaika on enintään 9 tuntia vuorokaudessa ja 37,5 tai 40 tuntia viikossa.

Viikkotyöaika käytettäessä työaika voidaan järjestää keskimääräiseksi tasoittamalla työaika enintään 37,5 tai 40 tunniksi viikossa. Tasoittumisjakso voi olla enintään 8 viikkoa. Säännöllinen työaika ei saa ilman työntekijän suostumusta ylittää 9 tuntia vuorokaudessa eikä 45 tuntia viikossa.

Työehtosopimuksen 18 §:n mukaisesti paikallisesti sopimalla tasoittumisjakso voi olla enintään 26 viikkoa. Tällöin säännöllinen työaika ei saa ilman työntekijän suostumusta ylittää 10 tuntia vuorokaudessa eikä 50 tuntia viikossa.

Säännöllisen työajan ollessa 38 tuntia viikossa, sovelletaan työajan pidentämistä koskevan pöytäkirjan määräyksiä vuosityöajan pidentämisestä (liite 2). Määräys on voimassa 31.12.2020 asti.

Esimerkkejä:

4 viikon tasoittumisjakso

- säännöllinen työaika 37,5 tuntia/viikko
- työviikko keskimäärin enintään viisipäiväinen
- jakson säännöllinen kokonaistyöaika $4 \times 37,5 = 150$ tuntia

	ma	ti	ke	to	pe	la	su	yht.
viikko 1	7,5	7,5	8	8	9	x	x	40
viikko 2	7	8	7	7	7	9	x	45
viikko 3	x	8	7	x	x	9	6	30
viikko 4	7,5	7,5	7,5	7,5	5	x	x	35
								150

- jos säännöllinen työaika kokoaikaisella työntekijällä on 40 tuntia viikossa, on 4 viikon jakson säännöllinen kokonaistyöaika $4 \times 40 = 160$ tuntia.

4 viikon tasoittumisjakso osa-aikaisella työntekijällä

- säännöllinen työaika 25 tuntia/viikko
- työviikko keskimäärin enintään viisipäiväinen
- jakson säännöllinen kokonaistyöaika $4 \times 25 = 100$ tuntia

	ma	ti	ke	to	pe	la	su	yht.
viikko 1	5	x	x	5	5	5	x	20
viikko 2	5	5	5	x	x	5	x	20
viikko 3	9	9	5	9	8	x	5	45
viikko 4	x	x	x	5	5	5	x	15
								100

Jaksotyö

Työaika voidaan järjestää työaikalain mukaiseksi jaksotyöksi työaikalain 7 §:n mukaisesti.

Lisäksi työaika voidaan järjestää työaikalain mukaiseksi jaksotyöksi seuraavissa kohteissa:

- 1) poliisi-, tull-, posti-, tele-, puhelin- ja radiolaitoksissa, ei kuitenkaan näiden laitosten kone- ja korjauspajoissa eikä rakennustöissä;
- 2) sairaaloissa, terveyskeskuksissa, koko vuorokauden toimivissa lasten päiväkodeissa, kesäsiirtoloissa, huolto- ja muissa vastaavissa laitoksissa sekä vankiloissa;
- 3) henkilö- ja tavarankuljetuksissa, kanavilla, kääntösilloilla ja losseilla;
- 4) kotitaloustyössä ja varhaiskasvatuslaissa (540/2018) tarkoitetussa perhepäivähoidossa;
- 5) meijeriliikkeissä;
- 6) majoitus- ja ravitsemisliikkeissä; sekä
- 7) taide- ja huvittelulaitoksissa sekä elokuvien valmistamoissa ja tarkastamoissa, ei kuitenkaan näiden laitosten työpajoissa.

Muissa kuin edellä mainituissa tapauksissa työaika voidaan järjestää työaikalain mukaiseksi jaksotyöksi sopimalla siitä paikallisesti työehtosopimuksen 18 §:n mukaisesti. Jaksotyötä koskeva paikallinen sopimus on voimassa työpaikkaa koskevan asiakassopimuksen ajan, ja se on poikkeuksellisesti irtisanottavissa 18 §:n mukaisesti kahden vuoden voimassaoloajan jälkeen.

Säännöllinen työaika jaksotyössä on enintään 112,5 tai 120 tuntia kolmessa viikossa tai enintään 75 tai 80 tuntia kahdessa viikossa. Työajan ollessa 120 tai 80 tuntia sovelletaan työajan lyhennystä koskevan pöytäkirjan määräyksiä vuosityöajan lyhentämisestä (liite 3).

Säännöllisen työajan ollessa jaksotyössä enintään 114 tuntia 3 viikossa tai 76 tuntia 2 viikossa, sovelletaan työajan pidentämistä koskevan pöytäkirjan määräyksiä vuosityöajan pidentämisestä (liite 2). Määräys on voimassa 31.12.2020 asti.

Vuorotyö

Säännöllinen työaika voidaan järjestää vuorotyönä.

Vuorotyöhön siirtymisen vaikutuksista on neuvoteltava viimeistään kaksi viikkoa ennen siirtymistä myös niissä yrityksissä, jotka eivät ole velvollisia soveltamaan yhteistoimintalakia, ellei paikallisesti toisin sovita.

Vuorotyöhön siirtymisestä on ilmoitettava työntekijöille viimeistään kaksi viikkoa ennen sen alkamista, ellei paikallisesti toisin sovita.

2. Työviikko ja -vuorokausi

Työviikko on enintään viisipäiväinen. Tasoittumisjaksoa käytettäessä työviikko on keskimäärin enintään viisipäiväinen.

Työnantaja ja työntekijä voivat sopia kuusipäiväisestä työviikosta.

Työviikko ja -vuorokausi alkavat maanantaina kello 00.00, ellei toisin sovita. Jos työvuorokauden alkamisesta on sovittu toisin, maksetaan sunnuntaityökorvaukset kuitenkin sunnuntaivuorokauden (klo 00.00 – 24.00) mukaan.

3. Työvuoroluettelo ja työajan tasoittumisjärjestelmä

Epätarkoituksenmukaisen lyhyitä työvuoroja tulee välttää. Alle neljän tunnin työvuoroja ei tule työpaikalla käyttää, ellei perusteltu syy tai työntekijän tarpeet tätä edellytä.

Työvuoroluettelo on laadittava vähintään viikoksi kerrallaan ja se on annettava työntekijöille tiedoksi vähintään viikkoa ennen sen voimaantuloa.

Tasoittumisjaksoa käytettäessä työnantaja laatii etukäteen työajan tasoittumisjärjestelmän, jonka aikana työaika tasoittuu enintään 37,5 tai 40 tuntiin. Tasoittumisjärjestelmästä on käytävä ilmi kunkin viikon työaika ja se on annettava työntekijälle tiedoksi vähintään viikkoa ennen sen voimaantuloa.

Jaksotyötä käytettäessä työvuoroluettelo on laadittava käytettävän jakson ajaksi ja annettava työntekijän tietoon vähintään viikkoa ennen sen voimaantuloa.

Edellä mainituista ajoista voidaan poiketa sopimalla paikallisesti 18 §:n mukaisesti.

Poissaolot eivät muuta ennalta laadittua vapaapäiväjärjestelmää.

Muuttaminen

Työnantaja ja työntekijä voivat sopia työvuoroluettelon muuttamisesta.

Työnantaja voi muuttaa työvuoroluetteloja yksipuolisesti töiden järjestämiseen liittyvästä painavasta syystä, mikäli työvuoroluettelon muutos koskee ajankohtaa, joka on aikaisintaan 5 kalenteripäivän kuluttua.

Työnantaja saa tarpeen vaatiessa muuttaa tasoittumisjärjestelmää, kun kyse on ajasta, jolle ei ole laadittu työvuoroluetteloja.

Tehdyistä muutoksista on ilmoitettava välittömästi.

4. Päivittäinen lepoaika

Jos työntekijän yhdenjaksoinen vuorokautinen työaika on kuutta tuntia pidempi, hänelle on annettava työvuoron aikana säännöllinen vähintään puoli tuntia kestävä lepoaika. Työnantaja ja työntekijä voivat sopia lepoajan lyhentämisestä tai poistamisesta. Lepoaikaa ei lueta työajaksi, jos työntekijä saa esteettömästi poistua työpaikaltaan.

Työntekijällä on oikeus yhteen taukoon työajan ylittäessä 4 tuntia ja kahteen työajan ylittäessä 6 tuntia. Tauot ajoitetaan työn kannalta soveliaimpaan aikaan.

5. Vuorokausilepo

Työntekijälle on annettava jokaisen työvuoron alkamista seuraavan 24 tunnin aikana vähintään 11 tunnin keskeytymätön lepoaika, ellei kyse ole päivystys- tai varallaoloaikana tehdystä työstä tai työaikalaista muuta johdu. Vuorokausilepo voidaan tilapäisesti lyhentää tai siitä voidaan tilapäisesti poiketa työaikalain 25 §:n mukaisesti.

Vuorokausilepo voidaan lyhentää 18 §:n mukaisesti paikallisesti sopimalla. Vuorokausilevon tulee kuitenkin olla vähintään 7 tuntia.

6. Viikoittainen vapaa-aika

Työaika on järjestettävä niin, että työntekijä saa kerran viikossa vähintään 35 tuntia kestävä keskeytymättömän vapaa-ajan, joka on mikäli mahdollista sijoitettava sunnuntain yhteyteen. Viikoittainen vapaa-aika voidaan järjestää keskimääräisenä ja siitä voidaan poiketa työaikalain mukaisesti.

7. Yötyö

Työ voidaan teettää työaikalain tarkoittamana yötyönä, mikäli työn luonne sitä edellyttää. Yötyötä on työ, jota tehdään kello 23.00 – 06.00 välisenä aikana.

8. Sunnuntaityö

Sunnuntaina tai kirkollisena juhlapäivänä tehtävästä työstä maksetaan 100 prosentilla korotettu palkka työaikalain 20 §:n mukaisesti.

9. Lisä- ja ylityö

Korvaukset

Lisä- ja ylityön ajalta maksettava palkka määräytyy työehtosopimuksen 10.1 §:n mukaisesti.

Lisätyö

Lisätyötä on työnantajan aloitteesta sovitun työajan lisäksi tehty työ enintään 40 tuntiin saakka viikossa. Tasoittumisjärjestelmässä lisätyötä on sovitun työajan lisäksi tehty työ keskimäärin 40 tuntiin saakka viikossa.

Ylityö

Ylityötä on 40 tuntia viikossa ylittävä työ. Tasoittumisjärjestelmässä ylityötä on keskimäärin 40 tuntia viikossa ylittävä työ.

Työajan enimmäismäärä

Työaikalain 18 §:n mukaisen työajan enimmäismäärän tasoittumisjakso on 12 kuukautta.

Lisä- ja ylityösuostumus

Työntekijän lisä- ja ylityösuostumus määräytyy työaikalain 17 §:n mukaan.

Vuorokaudessa yli 8 tuntia tai työvuoroluetteloon merkityn 8 tuntia pidemmän työajan lisäksi tehtävään työhön edellytetään työntekijältä kutakin kertaa varten erillinen suostumus.

10. Päivystys

Päivystyssopimus

Työaikalain mukaisen varallaolon lisäksi voidaan sopia päivystyksestä. Toistaiseksi voimassa oleva tai yli kaksi kuukautta kestävä määräaikainen päivystyssopimus on tehtävä kirjallisesti ja sen tulisi sisältää mm. seuraavat asiat:

- tunti- tai viikkopäivystys
- päivystyksen kesto
- oleskelualueen määrittely
- töihin saapumisaika hälytyksestä
- päivystysluonteiset työt, niihin kuluva työaika ja niistä maksettava korvaus
- päivystyskorvaus
- irtisanomisaika

Mallilomake päivystyssopimuksesta on työehtosopimuksen liitteenä (liite 7).

Päivystysaikana työntekijä on velvollinen tarvittaessa tulemaan työhön. Päivystysaikana tehdään päivystysluonteiset työt sekä sellaiset työt, joita ei voida vaaratta siirtää tehtäväksi myöhemmin säännöllisenä työaikana.

Päivystysaikana tehty työ korvataan tämän työehtosopimuksen mukaisesti.

Päivystysaika ei ole työaika.

Päivystyskorvaus

Päivystyskorvauksen maksamisen edellytyksenä on, että työnantaja ja työntekijä ovat etukäteen sopineet päivystyksestä.

Päivystyskorvauksena maksetaan vähintään 123,84 €/viikko.

Tuntipäivystyksestä maksetaan 1,41 €/tunti. Työn suorittamisajalta ei makseta päivystyskorvausta.

11. Vapaat

Vapaapäiviä ovat, ellei katkeamattomasta palvelutarjonnasta muuta johdu:

- uudenvuodenpäiväviikon lauantai
- loppiaisviikon lauantai
- pääsiäislauantai
- vapunpäiväviikon lauantai
- helatorstaiviikon lauantai
- itsenäisyyspäiväviikon lauantai

Mainittuina vapaapäivinä tehdystä työstä maksetaan palkka 10 §:n 6 kohdan mukaisesti.

12. Vapaapäiväyhdistelmät

Työntekijällä on kalenterivuoden aikana vähintään 12 lauantai-sunnuntai vapaapäiväyhdistelmää, ellei työntekijän kanssa toisin sovita tai perustellusta syystä muuta johdu. Vapaapäiväyhdistelmät eivät koske työntekijöitä, jotka työskentelevät pääsääntöisesti vain viikonloppuisin. Vuosilomalle sijoittuvat vapaapäivät lasketaan saaduiksi vapaapäiväyhdistelmiksi. Jos työntekijä ei ole työskennellyt koko vuotta, annetaan vapaapäiväyhdistelmät vastaavassa suhteessa. Määräys tulee voimaan 1.4.2020 alkaen.

13. Koulutus-, perehdytys- ja palaveriaika

Työnantaja voi osoittaa työntekijälle säännöllisen vuosittaisen työajan lisäksi työn suorittamisen kannalta tarpeellista koulutus-, perehdytys- ja palaveriaikaa enintään 8 tuntia kalenterivuodessa. Tältä ajalta maksetaan säännöllisen työajan palkka mahdollisine työaikalisineen ja sunnuntaityökorvauksineen.

Em. koulutus, perehdytys ja palaveri voidaan toteuttaa siten, että työvuoro pitenee koulutuksen, perehdytyksen ja palaverin keston verran, kuitenkin enintään kahdella tunnilla päivässä. Em. koulutus, perehdytys ja palaveri voidaan toteuttaa myös kokonaisuena päivänä. Em. koulutus-, perehdytys- ja palaveriaikaa ei voi sijoittaa arkipyhäpäiville, ellei toisin sovita. Muutoin koulutusten osalta noudatetaan liittojen välisen koulutus sopimuksen määräyksiä. Määräys tulee voimaan 1.1.2021 alkaen.

14. Perehdytys

Henkilön, jonka tehtävänä on perehdyttää uusia työntekijöitä, työssäoppijoita tai harjoittelijoita tai valvoa näyttötutkintoja, on oltava ennalta määrätty ja ammattitaitoinen. Tällaiselle henkilölle tulee varata riittävästi aikaa tehtävän hoitamiseksi.

IV PALKKAUS

9 § Palkkamääräykset

1. Palkan määräytyminen

Työntekijälle maksetaan kuukausi- tai tuntipalkkaa.

Työntekijän palkka määräytyy työehtosopimuksen palkkausjärjestelmän (liite 1) perusteella.

Jos kiinteistöpalvelualan yritys suorittaa muuta kuin palkkausjärjestelmän piirissä olevaa työtä, sovitaan kulloinkin eri tehtävissä maksettavista palkoista erikseen työnantajan ja työntekijän välillä, ellei liittojen välillä ole muuta sovittu.

Vaihtoehtoisesti voidaan soveltaa Pienten yritysten mallia (liite 10) siinä määrättyjen edellytysten täytyessä.

Palkkataulukko 1.4.2019

PR	Pisteet	Kuukausipalkka	Tuntipalkka
1	harjoittelija	1546	9,60
2	17-20	1718	10,67
3	21-24	1803	11,20
4	25-28	1893	11,76
5	29-33	1988	12,35
6	34-38	2088	12,97
7	39-44	2172	13,49
8	45-51	2259	14,03
9	52-58	2349	14,59
10	59-69	2442	15,17

Palkkataulukko 1.4.2020

PR	Pisteet	Kuukausipalkka	Tuntipalkka
1	harjoittelija	1576	9,79
2	17-20	1752	10,88
3	21-24	1840	11,43
4	25-28	1932	12,00
5	29-33	2029	12,60
6	34-38	2130	13,23
7	39-44	2215	13,76
8	45-51	2304	14,31
9	52-58	2396	14,88
10	59-69	2492	15,48

Palkkataulukko 1.4.2021

PR	Pisteet	Kuukausipalkka	Tuntipalkka
1	harjoittelija	1597	9,92
2	17-20	1774	11,02
3	21-24	1863	11,57
4	25-28	1956	12,15
5	29-33	2054	12,76
6	34-38	2157	13,40
7	39-44	2243	13,93
8	45-51	2333	14,49
9	52-58	2426	15,07
10	59-69	2523	15,67

2. Keskituntiansio

Keskituntiansio lasketaan vuosineljännekseltä siten, että siltä ajalta tehdystä työstä maksettu palkka, lukuun ottamatta lisä-, yli- ja sunnuntaityön korotusosia sekä päivystyskorvausta, jaetaan saman vuosineljänneksen aikana tehtyjen tuntien määrällä.

3. Tunti- ja päiväpalkkajakajat

Päiväpalkka saadaan jakamalla kuukausipalkka luvulla 21,5.

Tuntipalkka saadaan jakamalla kuukausipalkka luvulla 161.

Työajan ollessa alle 37,5 tuntia viikossa edellä mainittu jakaja lasketaan suhteellisena työajasta.

4. Osakuukauden palkka

Osakuukauden palkka lasketaan:

- kertomalla päiväpalkka palkkaan oikeuttavilla päivillä, jos niitä on alle 13
- vähentämällä kuukausipalkasta poissaoltujen työpäivien palkka, jos palkkaan oikeuttavia päiviä on vähintään 13.

Esimerkkejä:

Työntekijän kuukausipalkka on 1935 euroa.

a) Kuukauden aikana työntekijälle kertyy 9 palkkaan oikeuttavaa päivää.

Työpäivän palkka: $1935 \text{ euroa} / 21,5 = 90 \text{ euroa}$

Palkkaa maksetaan: $9 \times 90 \text{ euroa} = 810 \text{ euroa}$

b) Työntekijä on kuukauden aikana palkattomasti poissa työstä 8 työpäivää.

Palkkaan oikeutettavia työpäiviä on 14.

Työpäivän palkka: $1935 \text{ euroa} / 21,5 = 90 \text{ euroa}$

Poissaoltujen työpäivien palkka: $8 \times 90 \text{ euroa} = 720 \text{ euroa}$

Palkkaa maksetaan: $1935 \text{ euroa} - 720 \text{ euroa} = 1215 \text{ euroa}$

5. Palkanmaksu

Palkka maksetaan työntekijän osoittamalle pankkitilille yrityksessä noudatettavina palkanmaksupäivinä.

Työsuhteen päättyessä loppupalkka on maksettava 10. kalenteripäivänä työsuhteen päättymisestä, mikäli työntekijä on toimittanut kaikki palkan maksamiseen tarvittavat tiedot. Työnantaja ja luottamusmies voivat sopia loppupalkan maksamisajankohdasta toisin paikallisesti työehtosopimuksen 18 §:n mukaisesti.

6. Arkipyhäkorvaus

Korvattavia arkipyhiä ovat:

- uudenvuodenpäivä
- loppiainen
- pitkäperjantai
- 2. pääsiäispäivä
- vapunpäivä
- helatorstai
- juhannusaatto
- itsenäisyyspäivä
- jouluaatto
- joulupäivä
- tapaninpäivä

Korvauksen edellytykset

Kuukausipalkkaiselle työntekijälle ei makseta erillistä arkipyhäkorvausta kuukausipalkan lisäksi.

Tuntipalkkaisella työntekijällä on oikeus arkipyhäkorvaukseen silloin, kun työntekijän työsuhde on kestänyt vähintään 3 kuukautta ennen ko. arkipyhää ja arkipyhä olisi ollut hänen työvuoroluettelonsa mukainen työpäivä, jolta hän olisi ollut oikeutettu saamaan työstä maksettua palkkaa. Itsenäisyyspäivän osalta työsuhteen kestoedellytys on 6 päivää.

Sairauslomalla olevalle työntekijälle tai työntekijälle, joka on pois työstä lapsen sairauden johdosta, arkipyhäkorvaus maksetaan, mikäli arkipyhä olisi ollut työntekijän työpäivä ja työnantajalla olisi ollut ilman arkipyhää kyseessä olevalta päivältä sairausajan palkanmaksuvelvollisuus.

Taloudellisista ja tuotannollisista syistä lomautetulla työntekijällä on oikeus arkipyhäkorvaukseen, mikäli arkipyhä olisi ollut hänen työpäivänsä ja jos lomautus on kestänyt ennen kyseessä olevaa arkipyhää enintään 2 viikkoa.

Jos työntekijä on ollut edellä mainittuna arkipyhänä työssä, hänelle maksetaan pyhäpäivänä sekä joulu- ja juhannusaattona tehdystä työstä 100 prosentilla korotettu palkka. Erillistä arkipyhäkorvausta ei tehtyjen tuntien osalta tällöin makseta.

Korvauksen määrä

Työntekijälle, jonka säännöllinen työaika on 37,5 tuntia viikossa, arkipyhäkorvaus määräytyy 7,5 tunnilta. Työntekijälle, jonka säännöllinen työaika on 40 tuntia viikossa, arkipyhäkorvaus määräytyy 8 tunnilta.

Työntekijälle, jonka säännöllinen viikkotyöaika on alle 37,5 tuntia viikossa, arkipyhäkorvaus lasketaan suhteellisenä.

a) Työntekijän viikkotyöaika on vakio

Arkipyhäkorvaustunnit lasketaan siten, että viikkotyöaika jaetaan luvulla 5.

b) Työntekijän viikkotyöaika on vaihteleva

Arkipyhäkorvaustunnit lasketaan siten, että vuosineljänneksen työtunnit jaetaan luvulla 63. Luvusta 63 vähennetään kuitenkin vuosilomasta tai oman tai lapsen sairaudesta johtuvan poissaolon ajalle sattuvat työpäivät.

Esimerkki:

Työntekijä on tehnyt vuosineljänneksen aikana 216 työtuntia. Hän on ollut sairaana 4 työpäivää ja viikon talvilomalla (loma 6 arkipäivää). Arkipyhäkorvaus lasketaan seuraavasti:

$$63 - (4 + 5) = 54 \text{ (jakaja)}$$

$$216 / 54 = 4$$

Työntekijälle maksetaan arkipyhäkorvaus 4 tunnilta.

Korvauksen suuruus määräytyy 9 §:n keskituntiansion perusteella.

10 § Korotettu palkka

1. Lisä- ja ylityökorvaukset

Viikkotyö

Vuorokaudessa 8 tuntia ylittävstä työstä maksetaan 2 ensimmäiseltä tunnilta 50 prosentilla korotettu palkka ja seuraavilta tunneilta 100 prosentilla korotettu palkka.

Viikossa 40 tuntia ylittävstä työstä (johon ei lasketa vuorokautista ylityötä) maksetaan 8 ensimmäiseltä tunnilta 50 prosentilla korotettu palkka ja seuraavilta tunneilta 100 prosentilla korotettu palkka.

Säännöllisen työajan ollessa enintään 37,5 tuntia viikossa maksetaan sen ylittävstä lisätyöstä 50 prosentilla korotettu palkka 40 tuntiin asti.

Säännöllisen työajan ollessa 38 tuntia viikossa, sovelletaan työajan pidentämistä koskevan pöytäkirjan määräyksiä vuosityöajan pidentämisestä (liite 2). Määräys on voimassa 31.12.2020 asti.

Esimerkkejä:

Säännöllinen työaika 40 tuntia viikossa:

	ma	ti	ke	to	pe	la	su	yht.
Sovitut tunnit	8	8	8	8	8	x	x	40
Toteutuneet tunnit	10	12	8	9	7	8	x	54

Maksetaan 8 tuntia vuorokaudessa ylittävstä työstä kahdelta ensimmäiseltä tunnilta 50 prosentilla korotettu palkka (= 5 tunnilta) ja seuraavilta tunneilta 100 prosentilla korotettu palkka (= 2 tunnilta).

$$54 - 5 - 2 = 47$$

Maksetaan erotuksesta 40 tuntia viikossa ylittävstä työstä 8 ensimmäiseltä tunnilta 50 prosentilla korotettu palkka (= 7 tuntia).

$$47 - 40 = 7$$

Säännöllinen työaika 37,5 tuntia viikossa:

	ma	ti	ke	to	pe	la	su	yht.
Sovitut tunnit	7,5	7,5	7,5	7,5	7,5	x	x	37,5
Toteutuneet tunnit	10	12	8	9	7	8	x	54

Maksetaan 8 tuntia vuorokaudessa ylittävstä työstä kahdelta ensimmäiseltä tunnilta 50 prosentilla korotettu palkka (= 5 tunnilta) ja seuraavilta tunneilta 100 prosentilla korotettu palkka (= 2 tunnilta).

$$54 - 5 - 2 = 47$$

Maksetaan erotuksesta 40 tuntia viikossa ylittävstä työstä 8 ensimmäiseltä tunnilta 50 prosentilla korotettu palkka (= 7 tuntia).

$$47 - 40 = 7$$

Koska säännöllinen työaika on 37,5 tuntia viikossa, maksetaan 37,5 tuntia viikossa ylittävstä lisätyöstä 50 prosentilla korotettu palkka (= 2,5 tunnilta).

$$40 - 37,5 = 2,5$$

Keskimääräinen viikkotyö

Vuorokaudessa 10 tuntia ylittävstä työstä maksetaan 100 prosentilla korotettu palkka.

Keskimäärin 40 tuntia viikossa ylittävstä työstä (johon ei lasketa vuorokautista ylityötä) maksetaan 50 prosentilla korotettu palkka ja keskimäärin 48 tuntia viikossa ylittävstä työstä 100 prosentilla korotettu palkka.

Säännöllisen työajan ollessa keskimäärin enintään 37,5 tuntia viikossa maksetaan sen ylittävstä lisätyöstä 50 prosentilla korotettu palkka keskimääräiseen 40 tuntiin asti.

Säännöllisen työajan ollessa 38 tuntia viikossa, sovelletaan työajan pidentämistä koskevan pöytäkirjan määräyksiä vuosityöajan pidentämisestä (liite 2). Määräys on voimassa 31.12.2020 asti.

Laskentaohje

A. Tasoittumisjaksossa tehdystä tuntimäärästä:

1. vähennetään yli 10 tuntia vuorokaudessa tehty työ ja maksetaan näiltä tunneilta erikseen 100 prosentilla korotettu palkka.
2. vähennetään tasoittumisjaksojen viikkojen enimmäistuntimäärä (viikkojen lukumäärä x 40) ja maksetaan erotuksesta korotettu palkka.
3. Viikoittaisten 50 prosentilla korotettavien tuntien enimmäismäärä saadaan kertomalla tasoittumisjakson viikkojen lukumäärä 8 tunnilta. Loput tunnit korvataan 100 prosentilla korotettuna.

B. Mikäli työntekijän säännöllinen viikoittainen työaika on keskimäärin enintään 37,5 tuntia viikossa, käytetään 2. kohdassa kertojana lukua 37,5 ja 3. kohdassa lukua 10,5, josta 2,5 tuntia on korotettua lisätyötä.

Esimerkkejä:

	ma	ti	ke	to	pe	la	su	yht.
viikko 1	11	8	10	10	9	x	x	48
viikko 2	10	12	8	9	7	8	x	54
viikko 3	10	8	8	10	8	9	x	53
viikko 4	10	7,5	7,5	9	8	x	x	42
yht.								197
Yli 10h/vrk	1	2						3

A. Työaika keskimäärin 40 tuntia viikossa

- 100 prosentilla korotettu palkka 3 tunnilta
- Tunnit (197 – 3) 194 tuntia
Tasoittumisjakson enimmäistuntimäärä (4 x 40) 160 tuntia
Korotettavat tunnit (194 – 160) 34 tuntia
- 50 prosentilla korotettu palkka (4 x 8) 32 tunnilta
100 prosentilla korotettu palkka (34 – 32) 2 tunnilta

B. Työaika keskimäärin 37,5 tuntia viikossa

- 100 prosentilla korotettu palkka 3 tunnilta
- Tunnit (197 – 3) 194 tuntia
Tasoittumisjakson enimmäistuntimäärä (4 x 37,5) 150 tuntia
Korotettavat tunnit (194 – 150) 44 tuntia
- 50 prosentilla korotettu palkka (4 x 10,5) 42 tunnilta
100 prosentilla korotettu palkka (44 – 42) 2 tunnilta

50 prosentilla korvattavista tunneista (4 x 2,5) 10 tuntia on korotettua lisätyötä.

Jaksotyö

Jaksotyössä ylityökorvaus määräytyy työaikalain mukaan.

Säännöllisen työajan ollessa enintään 112,5 tuntia kolmiviikkoisjaksossa maksetaan sen ylittävistä lisätyöstä 50 prosentilla korotettu palkka 120 tuntiin asti.

Säännöllisen työajan ollessa jaksotyössä enintään 114 tuntia 3 viikossa, sovelletaan työajan pidentämistä koskevan pöytäkirjan määräyksiä vuosityöajan pidentämisestä (liite 2). Määräys on voimassa 31.12.2020 asti.

Lisät

Iltta-, yö- ja vuorolisät korotetaan kuten peruspalkkakin.

Työssäolon veroinen aika

Lisä- ja ylityötä laskettaessa huomioidaan työssäolon veroiseksi ajaksi vuosilomalain mukainen vuosiloma, työehtosopimuksen 11 §:n mukainen palkallinen sairausloma sekä työehtosopimuksen 12 §:n 1. kohdan mukainen palkallinen poissaolo alle 10-vuotiaan lapsen äkillisen sairastumisen johdosta.

Määräys tulee voimaan 1.4.2018 tai viimeistään seuraavan tämän jälkeen alkavan tasoittumisjakson alusta.

2. Työsopimuksen päättyminen kesken tasoittumisjakson

a) Työsopimuksen päättyminen johtuu työntekijästä:

Jos työnantajalla on oikeus päättää työsuhde tekijästä johtuvasta syystä tai työntekijä itse päättää työsuhteensa ja työaika jää tasoittumatta sovittuun keskimääräiseen viikkotyöaikaan:

- maksetaan sovitun keskimääräisen viikkotyöajan ylittäviltä tunneilta korotetun säännöllisen työajan palkka
- kuukausipalkkaisen työntekijän keskimääräisen viikkotyöajan jäädessä alle sovitun viikkotuntimäärän vähennetään tekemättä jääneet työtunnit työntekijän palkasta.

b) Työsuhteen päättyminen johtuu työnantajasta:

Jos työntekijällä on oikeus muutoin kuin koeaikana purkaa työsopimus tai työnantaja irtisanoo työsopimuksen taloudellisista tai tuotannollisista syistä ja työaika jää tasoittumatta keskimääräiseen 37,5/40 viikkotuntiin:

- maksetaan viikossa 37,5/40 tuntia ylittävästä työstä 50 prosentilla ja 48 tuntia ylittävästä työstä 100 prosentilla korotettu palkka
- tehdyn keskimääräisen viikkotyöajan jäädessä alle sovitun viikkotuntimäärän tuntien alijäämää ei vähennetä kuukausipalkkaisen työntekijän palkasta. Tuntipalkkaiselle työntekijälle korvataan työsopimuksen mukaisesta viikkotuntimäärästä teettämättä jääneet työtunnit.

Säännöllisen työajan ollessa 38 tuntia viikossa, sovelletaan työajan pidentämistä koskevan pöytäkirjan määräyksiä vuosityöajan pidentämisestä (liite 2). Määräys on voimassa 31.12.2020 asti.

3. Iltta-, yö- ja vuorotyölisät

Muussa kuin säännöllisessä vuorotyössä olevalle työntekijälle maksetaan iltalisää kello 18.00 – 23.00 tehdystä työstä ja yölisää kello 23.00 – 06.00 tehdystä työstä.

1.4.2018 alkaen

- iltalisä on 0,72 euroa tunnilta

- yöllisä on 1,33 euroa tunnilta

Vuorotyölisää maksetaan säännöllisessä vuorotyössä olevalle työntekijälle seuraavasti:

1.4.2020 alkaen

- iltavuorolta 0,72 euroa tunnilta
- yövuorolta 1,33 euroa tunnilta

Ilt- ja yövuorojen kellonajat määräytyvät ko. työssä noudatettavan käytännön mukaisesti.

4. Ryhmänvanhimman vastuulisä

Ryhmänvanhimman tehtävässä toimimista ei oteta huomioon töiden vaativuuden arviointijärjestelmää sovellettaessa.

Vastuulisä valvonta-ajalta on 1,04 euroa tunnilta.

5. Hälytysluontoinen työ

Jos muu kuin päivystys- tai varallaolovuorossa oleva työntekijä kutsutaan työajan päättymisen jälkeen sellaiseen ennalta arvaamattomaan työhön, josta ei ole voitu työaikana sopia, suoritetaan tästä työstä 100 prosentilla korotettu tuntipalkka, jonka lisäksi ei makseta ylityökorvauksia.

Työaikalisät maksetaan hälytysluontoisen työn ajalta yksinkertaisena.

Työehtosopimuksen 18 §:n mukaisesti paikallisesti sopimalla voidaan hälytysluontoisesta työstä maksettava korotettu palkka maksaa myös päivystäjälle.

6. Aatto- ja eräät lauantakorvaukset

Juhannus- ja jouluaattona tehdystä työstä maksetaan 100 prosentilla korotettu palkka.

Uudenvuodenpäivä-, loppiais-, vapunpäivä-, helatorstai- ja itsenäisyyspäiväviikon lauantaina sekä pääsiäislauantaina tehdystä työstä maksetaan 50 prosentilla korotettu palkka.

Korotettua palkkaa ei makseta keskeyttämättömässä kolmivuorotyössä.

7. Korotetun palkan vaihtaminen vapaaseen

Lisä-, yli- ja sunnuntaityöstä sekä 10.6 §:n mukaisesta aatto- ja lauantaityöstä maksettava palkka voidaan sopia vaihdettavaksi osaksi tai kokonaan vastaavaan vapaa-aikaan työntekijän säännöllisenä työaikana. Vapaa-ajan pitämisaikakohdasta on sovittava. Vapaa-aika on pidettävä vuoden kuluessa lisä-, yli- tai sunnuntaityön tai edellä mainitun aatto- ja lauantaityön tekemisestä.

8. Eritelisä

Eritelisän (sisätiloissa olevien ulosteiden, oksennusten ja veren siivoamisesta) maksamisesta sovitaan paikallisesti.

V POISSAOLOT

11 § Sairastuminen

1. Ilmoitusvelvollisuus ja lääkärintodistukset

Työntekijän on viipymättä ilmoitettava työnantajalle työkyvyttömyydestään ja sen arvoidusta kestosta.

Työntekijän on vaadittaessa esitettävä työkyvyttömyydestään lääkärintodistus tai muu työnantajan hyväksymä selvitys.

Enintään kolme kalenteripäivää kestävänsä sairauspoissaolon osalta selvitys voidaan esittää myös työterveyshoitajan, terveydenhoitajan tai sairaanhoitajan antamalla todistuksella edellyttäen, että

- kysymyksessä on epidemialuontoinen sairaus (esim. flunssa tai vatsatauti) ja
- sairaanhoitoa ei ole järjestetty osana työnantajan kustantamaa työterveyshuoltoa ja
- työntekijä ei ole pyynnöstään huolimatta saanut vastaanottoaikaa julkisen terveydenhuollon piiriin kuuluvalta lääkäriltä hoidon kiireellisyysluokituksen tai muun pakottavan syyn vuoksi.

Edellyttäessään työntekijän käyvän tietyn lääkärin vastaanotolla työnantaja korvaa lääkärintodistuksen hankkimiskustannukset.

2. Palkanmaksun edellytykset

Työnantaja maksaa sairausajan palkkaa, jos

- työntekijän työsuhde on kestänyt vähintään kuukauden ja
- työntekijä on sairauden tai tapaturman vuoksi estynyt tekemästä työsopimuksensa mukaista työtä ja
- työntekijä ei ole aiheuttanut työkyvyttömyyttään tahallisesti, rikollisella toiminnallaan, kevytmielisellä elämällään tai muulla törkeällä huolimattomuudella.

3. Sairausajan palkan maksaminen

Sairausajan palkka maksetaan toisen sellaisen sairauspäivän alusta, joka olisi ollut työntekijän työpäivä.

Karenssipäivää ei kuitenkaan ole,

- kun työntekijän työsuhde on ennen sairauden alkamista jatkunut yhdenjaksoisesti vähintään kaksi vuotta tai
- kun työkyvyttömyys on aiheutunut työtapaturmasta tai

- kun työkyvyttömyys on jatkunut niin pitkään, että työntekijä alkaa saada sairausvakuutuslain mukaista päivärahaa. (Sairausvakuutuslain mukainen karenssiaika on 1 + 9 arkipäivää).

Sairausajan palkka maksetaan työkyvyttömyysajalta seuraavasti:

Työsuhteen kesto sairastumishetkellä	Palkallisen jakson pituus
vähintään 1 kk, mutta alle 3 v	28 kalenteripäivää
vähintään 3 v, mutta alle 5 v	35 kalenteripäivää
vähintään 5 v, mutta alle 10 v	42 kalenteripäivää
vähintään 10 v	56 kalenteripäivää

Palkka maksetaan jaksoon sisältyviltä työpäiviltä.

Jos työkyvyttömyys alkaa kesken työpäivän tai -vuoron, työntekijälle maksetaan palkkaa työpäivän tai vuoron loppuun.

Jos työntekijän työsuhde on kestänyt alle yhden kuukauden ja työntekijä on työtehtävissä tapahtuneen työtapaturman vuoksi estynyt tekemästä työsopimuksensa mukaisesta työstä, maksetaan sairausajan palkkaa heti työsuhteen alusta, mikäli työehtosopimuksen 11 §:n mukaiset edellytykset täyttyvät. Sairausajan palkkaa maksetaan tällöin kuitenkin enintään 28 kalenteripäivältä.

4. Sairausajan palkan määrä

Kuukausipalkkaiselle työntekijälle maksetaan peruskuukausipalkkaa palkalliselta sairausjaksolta. Ilta-, yö- ja vuorotyölisät maksetaan sairausajan palkassa, jos niitä olisi kertynyt työntekijälle sairausjakson aikana. Palkallisen jakson alkaessa tai päättyessä kesken kuukauden noudatetaan palkanmaksussa osakuukauden palkan laskemista koskevaa määrystä (9.4 §).

Tuntipalkkaiselle työntekijälle sairausajan palkka maksetaan keskituntiansion mukaan keskimääräisen vuorokautisen työajan mukaan. Keskimääräinen vuorokautinen työaika lasketaan samalta ajalta, jolta keskituntiansio on laskettu.

Vähennykset

Työnantajan maksamasta sairausajan palkasta vähennetään samasta työkyvyttömyydestä ja samalta ajanjaksolta saatu päiväraha tai siihen rinnastettava korvaus, joka maksetaan:

- lain perusteella,
- työnantajan kokonaan tai osaksi kustantaman muun vakuutuksen perusteella tai
- työnantajan kannatusmaksua saavasta sairausavustuskassasta.

Jos päivärahaa ei työntekijästä itsestään johtuvista syistä makseta tai jos se maksetaan normaalia pienempänä, työnantajan palkanmaksuvelvollisuus vähenee maksamatta jääneellä määrällä.

Jollei työntekijä ole lainkaan oikeutettu sairausvakuutuslain mukaiseen päivärahaan, työnantaja ei ole velvollinen maksamaan sairausajan palkkaa työehtosopimuksen mukaisesti.

Palkan tultua jo maksetuksi työnantaja voi nostaa korvaukset itselleen tai periä ne työntekijältä, kuitenkin enintään maksamansa määrän.

5. Sairauden uusiutuminen

Työntekijän sairastuessa samaan sairauteen 30 kalenteripäivän kuluessa työhön paluusta maksetaan sairausajan palkkaa seuraavasti:

- poissaolojaksot lasketaan yhteen ja niiltä maksetaan palkka kuin kyseessä olisi yksi sairastumisjakso
- palkan maksaminen alkaa heti ensimmäisestä sairastumispäivästä, joka olisi ollut työntekijän työpäivä. Karenssipäivää ei tässä tapauksessa ole.

Samana sairauden uusiutuessa yli 30 kalenteripäivän kuluessa työhön paluusta sairausajan palkka maksetaan niin kuin kyseessä olisi uusi sairaus.

6. Sairauspoissaolo ilman lääkärintodistusta

Sairauspoissaoloista aiheutuvien kustannusten vähentämiseksi voidaan paikallisesti sopia työehtosopimuksen 18 §:n mukaisesti jäljempänä tässä kohdassa mainitusta menettelystä. Menettely tarkoittaa työntekijän mahdollisuutta ilmoittaa lyhytaikaisesta työkyvyttömyydestään ja sen syystä työnantajalle ilman työkyvyttömyyden todentamaa lääkärin- tai terveydenhoitajan todistusta.

Sopimus voi koskea enintään kolme kalenteripäivää kestäviä työntekijän omia sairauspoissaoloja ja vain lyhytkestoisia sairauksia, jotka eivät vaadi lääkärinhoitoa (esim. flunssa, vatsatauti, todettu migreeni). Työkyvyttömyydestä tulee ilmoittaa viipymättä työehtosopimuksen 11.1. §:n mukaisesti.

Työnantaja voi velvoittaa työntekijän toimittamaan lääkärintodistuksen jo ensimmäisestä päivästä lukien, mikäli katsoo sen perustellusta syystä tarpeelliseksi. Tällainen syy voi liittyä esimerkiksi toistuviin lyhyihin sairauspoissaoloihin, tapahtumainkulkuun työpaikalla ennen poissaoloa tai epäilyyn päihteiden väärinkäytöstä. Palkanmaksuvollisuuden edellytyksenä on tällöin lääkärintodistuksen toimittaminen.

Menettelystä sovittaessa voidaan ottaa huomioon mm. seuraavaa:

- sopimuksen tavoitteet
- keitä menettely koskee: esim. menettely ei koske hoitoonohjaustoimenpiteiden piirissä olevia tai työntekijöitä, joilla on aikaisemmin todettu työkykyongelmia
- miten ja kenelle ilmoitus tehdään
- kuinka pitkäksi aikaa poissaolo-oikeus myönnetään kerrallaan
- menettelyn voimassaolo koeaikana
- menettelyn noudattaminen sairauspoissaolon ajoittuessa vapaapäivien tai lomien yhteyteen
- väärinkäytösten ennakointi ja mahdollisuus poistaa työntekijä menettelyn piiristä tai poiketa sairausajan palkanmaksuperusteista väärinkäytöstapauksessa

- kuinka toimitaan sairauden jatkuessa
- kuinka monta kertaa vuodessa voi olla poissa omalla ilmoituksella
- lääkärin määräämää poissaoloa ei jatketa omalla ilmoituksella
- miten sopimuksen toteutumista seurataan

Työnantaja voi myös yksipuolisesti ottaa käyttöön sairauspoissaolojen ilmoittamismenettelyn ilman työkyvyttömyyden todentavaa lääkärin- tai terveydenhoitajan todistusta.

12 § Tilapäinen poissaolo

1. Alle 10-vuotiaan lapsen äkillinen sairastuminen

Työntekijän alle 10-vuotiaan lapsen tai muun hänen taloudessaan vakituisesti asuvan alle 10-vuotiaan lapsen sairastuessa äkillisesti, maksetaan työntekijälle palkka tämän työehtosopimuksen 11 §:n mukaan, jos:

- lyhyt poissaolo on välttämätöntä lapsen hoidon järjestämiseksi tai lapsen hoitamiseksi,
- hoidon järjestäminen tai hoitaminen kestää 1,2,3 tai 4 päivää,
- työntekijä on viipymättä ilmoittanut poissaolosta ja, jos mahdollista, sen kesto- ja toimittanut lapsen sairaudesta saman selvityksen, joka vaaditaan työntekijän omasta sairaudesta.

Sama oikeus on myös vanhemmalla, joka ei asu lapsen kanssa samassa taloudessa.

Palkan maksamisen edellytyksenä muulle kuin yksin asuvalle yksinhuoltajalle on, että

- molemmat lapsen kanssa vakituisesti asuvat henkilöt ovat ansiotyössä eikä toisella ole ansiotyönsä ja työaikansa vuoksi mahdollisuutta järjestää hoitoa tai itse hoitaa lasta tai
- toinen on estynyt osallistumasta lapsen hoitoon työttömyysturvalain mukaiseen ja työttömyysturvaetuuksien edellytyksenä olevaan työllistymistä edistävään palveluun tai vastaavaan toimenpiteeseen osallistumisen vuoksi tai
- toinen on estynyt osallistumasta lapsen hoitoon asevelvollisuuden suorittamisen tai reservin harjoitusten vuoksi ja
- toisen esteestä hoitaa lasta on annettu selvitys.

Yksinhuoltajaksi rinnastetaan myös henkilö, joka ilman avioeropäätöstä on pysyvästi muuttanut asumaan erilleen aviopuolisostaan.

Sairasta lasta voi palkallisesti hoitaa vain yksi henkilö kerrallaan.

2. Muut tilapäiset poissaolot

Palkalliset poissaolot

Seuraavat työpäiviksi sattuvat päivät ovat palkallisia vapaapäiviä:

- työntekijän 50- ja 60-vuotispäivät
- työntekijän vihkiäispäivä

- työntekijän puolison, oman tai puolison lapsen, sisarusten tai omien tai puolison vanhempien hautajaispäivä

Poissaolosta on ilmoitettava työnantajalle hyvissä ajoin.

Palkattomat poissaolot

Työntekijälle, joka on valittu SAK:n tai Palvelualojen ammattiliitto PAM ry:n hallintoelimiin, pyritään järjestämään mahdollisuus osallistua näiden kokouksiin.

Hallintoelimiksi katsotaan SAK:n edustajakokous, edustajisto ja hallitus sekä PAM ry:n liittokokous, valtuusto, hallitus ja sopimusosalatoimikunnat.

Vaikeasti sairas lapsi

Lapsen ollessa vaikeasti sairas työntekijä on oikeutettu palkattomaan poissaoloon (Valtioneuvoston päätös 5.7.1987/93). Poissaolosta on sovittava työnantajan kanssa etukäteen.

3. Vuosilomaedut

Tämän pykälän mukaiset poissaolot ovat työssäolon veroista aikaa lukuun ottamatta vaikeasti sairaan lapsen hoidosta aiheutuvia poissaoloja.

13 § Lääkärintarkastukset

Palkanmaksun edellytykset

Työntekijällä on oikeus käydä tarkastuksissa ja tutkimuksissa ansiota menettämättä seuraavissa tapauksissa (a-d), mikäli lääkärintarkastukset ja tutkimukset on järjestetty työajan tarpeetonta menetystä välttämällä ja siitä on ilmoitettu, mikäli mahdollista, etukäteen työnantajalle. Palkkaa ei kuitenkaan makseta karenssipäivänä suoritettuna lääkärintarkastuksen ajalta eikä silloin, kun lääkäriin käynti johtuu omasta törkeästä tuottamuksesta tai tahallisuudesta.

a) Sairauden toteaminen

Sairauden toteamiseksi välttämätön lääkärintarkastus ja siihen liittyvä lääkärin määräämä laboratorio- tai röntgentutkimus, jos aikaa ei ole saatu työajan ulkopuolelta.

b) Syöpäsairaus

Syöpäsairauden edellyttämän hoitotoimenpiteen ajalta, jos aikaa ei ole saatu työajan ulkopuolelta. Hoitotoimenpiteen aiheuttama työkyvyttömyys korvataan 11 §:n mukaan.

c) Äkillinen hammassairaus

Äkillisen, työkyvyttömyyden aiheuttavan hammassairauden hoitaminen, jos sairaus vaatii hoitoa samana päivänä. Edellytyksenä on, että hammaslääkäri antaa todistuksen työkyvyttömyydestä ja hoidon kiireellisyydestä.

d) Raskaus

Työntekijä käy työsopimuslain 4:8 §:ssä tarkoitetuissa synnytystä edeltävissä tutkimuksissa.

e) Lakisääteiset tarkastukset ja tutkimukset

- lakisääteistä työterveyshuoltoa koskevan valtioneuvoston päätöksen tarkoittamissa ja työterveyshuollon toimintasuunnitelmaan hyväksytyissä tarkastuksissa
- nuorista työntekijöistä annettuun lakiin tai säteilylakiin liittyvissä tutkimuksissa
- terveydensuojelulain edellyttämässä tutkimuksissa, jotka johtuvat työntekijän siirtymisestä yrityksestä toisiin tehtäviin

Työnantaja maksaa työntekijälle välttämättömät matkakustannukset kohdan e) mukaisiin tutkimuksiin tai jälkitarkastuksiin. Päivärahat maksetaan tämän työehtosopimuksen 17 §:n mukaan.

14 § Perhevapaat

Äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaat, hoitovapaa sekä osittainen hoitovapaa määräytyvät työsopimuslain sekä sairausvakuutuslain mukaan.

Palkallinen äitiys- ja isyysvapaa

Työntekijälle maksetaan säännöllisen työajan palkka 9 §:n keskituntiansion mukaan äitiysvapaan ajalta 3 kuukaudelta ja isyysvapaan ajalta 6 päivältä.

Palkanmaksun edellytyksenä on, että

- työntekijällä on oikeus äitiys- tai isyyspäivärahaan ja hän noudattaa sen nostamista koskevia säännöksiä,
- työntekijän työsuhde on jatkunut yhdenjaksoisesti vähintään vuoden äitiys- tai isyysvapaan alkaessa ja
- työntekijä palaa takaisin töihin perhevapaan jälkeen.

Jos työntekijä adoptoi alle 7-vuotiaan lapsen, hänelle maksetaan edellä mainituin edellytyksin säännöllisen työajan palkka 9 §:n keskituntiansion mukaan 3 kuukaudelta. Palkan maksamisen edellytyksenä on lisäksi, että työntekijällä on oikeus vanhempainrahaan ja että hän noudattaa sen nostamista koskevia säännöksiä.

Jos työntekijä päättää työsuhteensa siten, ettei palaa takaisin työhön perhevapaan jälkeen, on työnantajalla oikeus periä takaisin maksamansa äitiys-, isyys- tai adoptiovapaa-ajan palkan ja vastaavalta ajalta maksettujen päivärahojen erotus.

Tuntipalkkaisen työntekijän, jonka työaika on alle 37,5 tuntia viikossa, päivittäinen työaika määräytyy perhevapaata edeltävän 12 kuukauden keskimääräisen päivittäisen työajan mukaan.

Perhevapaat ovat edellä mainittuja poikkeuksia lukuun ottamatta palkattomia.

Hoitovapaan aikana työntekijä ei ansaitse vuosilomaa eikä hänelle kerry muitakaan työsuhteen keston perusteella määräytyviä etuuksia.

VI VUOSILOMA

15 § Vuosiloma

Vuosilomaan sovelletaan vuosilomalakia, ellei tästä työehtosopimuksesta muuta johdu.

1. Lomapalkan- ja korvauksen määräytyminen

Kuukausipalkkaiset työntekijät (14 päivän tai 35 tunnin ansaintasääntö)

Kuukausipalkkaisen työntekijän loma-ajan päiväpalkka saadaan jakamalla lomalle läh-
tiessä voimassa oleva kuukausipalkka luvulla 25. Päiväpalkka kerrotaan ansaittujen
lomapäivien määrällä.

Ellei edellä mainitulla tavalla laskettu lomapalkka vastaa työntekijälle muutoin mak-
settavaa palkkaa, on lomapalkka seuraavan palkanmaksun yhteydessä tasattava
työntekijän todellista palkkaa vastaavaksi.

Lomapalkkaan ja -korvaukseen lisätään lomanmääräytymisvuoden (1.4 – 31.3) aika-
na maksetuista vuorotyö-, ilta- ja yölisistä:

- 9 prosenttia työsuhteen kestätyä lomanmääräytymisvuoden loppuun men-
nessä alle vuoden
- 11,5 prosenttia työsuhteen kestätyä lomanmääräytymisvuoden loppuun
mennessä vähintään vuoden

Tuntipalkkaiset työntekijät (14 päivän ansaintasääntö)

Vuosilomapalkka tai -korvaus lasketaan keskituntiansion perusteella seuraavasti:

Keskituntiansion laskeminen:

Lomanmääräytymisvuonna työssäolon ajalta maksettu tai maksettavaksi erääntynyt
palkka, hätätyöstä ja lain tai sopimuksen mukaisesta ylityöstä peruspalkan lisäksi
maksettavaa korotusta lukuun ottamatta, jaetaan vastaavasti tehtyjen työtuntien lu-
kumäärällä.

Näin laskettu keskituntiansio kerrotaan lomapäivien lukumäärää vastaavalla kertoimella:

Kerrintaulukot

Työaika 37,5 tuntia viikossa		Työaika 40 tuntia viikossa	
Lomapäivien lukumäärä	Kerroin	Lomapäivien lukumäärä	Kerroin
2	15,0	2	16,0
3	22,0	3	23,5
4	29,1	4	31,0
5	35,4	5	37,8
6	41,7	6	44,5
7	47,9	7	51,1
8	54,0	8	57,6
9	60,8	9	64,8
10	67,5	10	72,0
11	74,3	11	79,2
12	81,0	12	86,4
13	88,1	13	94,0
14	95,3	14	101,6
15	102,0	15	108,8
16	108,8	16	116,0
17	115,9	17	123,6
18	123,0	18	131,2
19	130,1	19	138,8
20	137,3	20	146,4
21	144,8	21	154,4
22	152,3	22	162,4
23	159,4	23	170,0
24	166,5	24	177,6
25	173,6	25	185,2
26	180,8	26	192,8
27	187,5	27	200,0
28	194,3	28	207,2
29	201,4	29	214,8
30	208,5	30	222,4

Jos lomapäivien lukumäärä on suurempi kuin 30, korotetaan kerrointa luvulla 6,75 lomapäivää kohden, jos viikkotyöaika on 37,5 tuntia ja luvulla 7,2 lomapäivää kohden, jos viikkotyöaika on 40 tuntia.

Jos työntekijän säännöllinen työaika on lyhyempi kuin 37,5 tuntia viikossa, kerroin lasketaan jakamalla säännöllinen viikkotyöaika 37,5:llä ja kerrotaan lomaoikeutta vastaavalla kertoimella.

Esimerkki:

Työntekijä työskentelee viikossa keskimäärin 28 tuntia. Lomaa hän saa 30 päivää. Keskituntiansio kerrotaan kertoimella, joka on

$$28 / 37,5 \times 208,5 = 155,68$$

Mikäli työntekijällä ei ole säännöllistä viikkotyöaikaa, se saadaan jakamalla lomamääräytymisvuoden aikana tehdyt työtunnit työpäivien lukumäärällä ja kertomalla keskimääräisten viikoittaisten työpäivien lukumäärällä.

Tuntipalkkaiset työntekijät (35 tunnin ansaintasääntö)

Vuosilomapalkka tai -korvaus maksetaan työntekijälle prosentuaalisesti seuraavasti:

Lomanmääräytymisvuoden (1.4. - 31.3.) ansio	
Työsuhte jatkonut 31.3. mennessä alle vuoden	Työsuhte jatkonut 31.3. mennessä vähintään vuoden
9 %	11,5 %

Lomanmääräytymisvuoden (1.4. - 31.3.) ansio muodostuu vuosilomalain 12 §:n mukaisesti työssäolon ajalta maksetusta palkasta lukuun ottamatta hätä- ja ylityökorvausten korotusosia sekä laskennallisesta palkasta.

Työntekijät jotka työskentelevät alle 35 tuntia kuukaudessa

Työntekijöille, jotka työskentelevät alle 35 tuntia kuukaudessa maksetaan, lomakorvaus vuosilomalain 16 §:n mukaisesti. Lomakorvauksesta ei makseta lomarahaa.

2. Vuosilomapalkan maksamisajankohdasta sopiminen

Työnantaja ja työntekijä voivat sopia vuosilomapalkan maksamisesta säännönmukaisina palkanmaksupäivinä.

16 § Lomarahaa

1. Suuruus

Lomarahaa on 50 prosenttia lomapalkasta.

2. Maksamisaika ja -edellytykset

Puolet lomarahasta maksetaan vuosilomapalkan maksamisen yhteydessä ja puolet sen palkanmaksun yhteydessä, jolloin työntekijän palkka ensimmäiseltä vuosiloman jälkeiseltä työpäivältä maksetaan tai olisi maksettu, jos työntekijä ei olisi ollut estynyt palaamaan töihin hyväksyttävästä syystä.

Edellytyksenä lomarahan jälkimmäisen osan maksamiselle on, että työntekijä palaa asianmukaisesti vuosilomaltaan työhön tai on estynyt palaamasta hyväksyttävästä syystä. Työntekijän työsuhteen tulee kuitenkin olla voimassa vielä vuosiloman viimeisenä päivänä.

3. Lomarahan maksamisesta toisin sopiminen ja vaihtaminen vapaaseen

Työnantaja ja työntekijä voivat sopia lomarahan maksamisesta toisin tai sen vaihtamisesta vastaavaan vapaaseen. Lomaraha on kuitenkin maksettava tai vapaa annettava viimeistään ennen seuraavan lomanmääräytymisvuoden alkua.

4. Lomarahan poikkeuksellinen maksaminen

Lomaraha maksetaan myös lomakorvauksen yhteydessä, jos työsuhde päättyy lomakautena (2.5. – 30.9.) muusta kuin työntekijästä itsestään johtuvasta syystä. Määräaikaisen työsopimuksen päättyminen ei ole työntekijästä itsestään johtuva syy. Lomaraha maksetaan tällöin vain edellisen jo päättyneen lomanmääräytymisvuoden lomakorvauksesta.

Jos työntekijän työsuhde irtisanotaan taloudellisilla tai tuotannollisilla syillä päättymään vuosiloman aikana, lomaraha maksetaan pidettäväksi ilmoitetun vuosiloman ajalta.

Työntekijä, joka asevelvollisuutensa tai naisten vapaaehtoisen asepalvelunsa suorittua palaa asianmukaisesti työhön, saa lomarahan siitä lomakorvauksesta, joka hänelle maksettiin hänen lähtiessään suorittamaan asevelvollisuutta. Lomaraha maksetaan työhön paluuta seuraavan ensimmäisen palkanmaksun yhteydessä.

Vanhuus-, työkyvyttömyys-, varhennetulle vanhuus- tai yksilölliselle varhaiseläkkeelle siirtyvälle työntekijälle maksetaan lomaraha sekä vuosilomapalkasta että -korvauksesta.

VII MATKAT

17 § Matkustaminen

1. Työmatka

Työmatkalla tarkoitetaan työnantajan määräyksestä tehtävää matkaa yrityksen vakiintuneen toimipaikkakunnan ulkopuolelle. Toimipaikkakunnalla tarkoitetaan kaupunkia, kuntaa tai kaupunkien ja kuntien muodostamaa yhtenäistä talousaluetta.

Matkustamisajankohdasta sekä -tavasta on sovittava ennen matkalle lähtöä, mikä on myös matkakustannusten korvaamisen edellytys.

2. Matkakustannukset

Matkakustannusten korvaukset (päivärahat ja kilometrikorvaukset) ja maksuperusteet (aikarajat) määräytyvät verohallituksen päätöksen (www.vero.fi) tai yrityksen vastavantasaisen matkustussäännön mukaan.

3. Matka-ajan korvaaminen

Korvauksena matkaan käytetyltä ajalta, mikäli matkustaminen ei tapahdu normaalin työajan puitteissa, maksetaan säännöllisen työajan tuntipalkka enintään 4 tunnilta vuorokaudessa.

Matka-aikaa ei lueta työaikaan, ellei se samalla ole työaikalain mukaista työsuoritusta.

Esimerkkejä:

1. Tuntipalkkaisen työntekijän kanssa on sovittu työmatkasta yrityksen vakiintuneen toimipaikkakunnan ulkopuolelle. Matkaa kohteeseen on 200 km ja ajo-matka kestää 2,5 tuntia. Työntekijä käyttää matkustamiseen omaa autoaan. Työaika kohteessa on 7 tuntia. Työntekijän säännöllinen työaika on 7 tuntia päivässä.

Työajaksi lasketaan kohteessa työskennelty aika 7 tuntia. Työpäivältä maksetaan 7 tunnin palkka. Kilometrikorvaukset ja päivärahat maksetaan verohallituksen päätöksen mukaan. Matka-ajalta maksetaan matka-ajan korvauksena säännöllisen työajan tuntipalkka 4 tunnilta. Matkaan käytetty aika ei ole työaika.

2. Kuukausipalkkaisen työntekijän kanssa on sovittu työmatkasta yrityksen vakiintuneen toimipaikkakunnan ulkopuolelle. Matkaa kohteeseen on 80 km ja ajo-matka kestää tunnin. Työntekijä käyttää työnantajan järjestämää kuljetusta. Työaika on kohteessa 7 tuntia. Työntekijän säännöllinen työaika on 7,5 tuntia päivässä.

Työajaksi lasketaan kohteessa työskennelty aika 7 tuntia. Työpäivän palkka sisältyy työntekijän kuukausipalkkaan. Matka-ajan korvausta maksetaan 1,5 tunnilta, koska puoli tuntia matkustamisesta tapahtuu säännöllisen työajan puitteissa. Matkaan käytetty aika ei ole työaikaa.

VIII PAIKALLINEN SOPIMINEN

18 § Paikallinen sopiminen

Paikallisessa sopimisessa noudatetaan seuraavia määräyksiä:

- Sopijapuolia ovat työnantaja tai tämän edustaja ja luottamusmies, työntekijät tai työntekijä.
- Sopimus on tehtävä kirjallisesti.
- Sopimus voidaan tehdä toistaiseksi voimassa olevaksi tai määräajaksi. Toistaiseksi voimassa oleva sopimus sekä yli yhdeksän (9) kuukautta kestänyt määräaikainen sopimus voidaan irtisanoa noudattaen kolmen (3) kuukauden irtisanomisaikaa. Jaksotyötä koskeva sopimus voidaan irtisanoa kolmen (3) kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen 2 vuoden voimassaolon jälkeen.

Paikallinen sopimus velvoittaa kuten työehtosopimusmääräys. Sopimuksen päätyttyä noudatetaan työehtosopimuksen määräyksiä. Jos sovittu järjestely on sidottu tiettyyn ajanjaksoon, järjestely jatkuu irtisanomisesta huolimatta jakson loppuun.

Luottamusmiehellä on oikeus saada nähtäväkseen edustamiaan työntekijöitä koskevat paikalliset sopimukset.

IX LUOTTAMUSMIES

19 § Luottamusmies

Kiinteistöyönantajat ry:n ja Palvelualojen ammattiliitto PAM ry:n välinen Luottamusmiessopimus on työehtosopimuksen liitteenä (liite 4).

X TYÖTURVALLISUUS JA TYÖSUOJELU

20 § Työturvallisuus

Työnantaja on tarpeellisilla toimenpiteillä velvollinen huolehtimaan työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä työssä. Tässä tarkoituksessa työnantajan on otettava huomioon työhön, työolosuhteisiin ja muuhun työympäristöön samoin kuin työntekijän henkilökohtaisiin edellytyksiin liittyvät seikat. Työnantajan tulee myös suorittaa työtilan ja -ympäristön vaarojen ja haittojen arviointi, jonka pohjalta varsinaiset työsuoje-lutoimenpiteet tulee tehdä.

Työntekijän on noudatettava työnantajan antamia määräyksiä ja ohjeita. Työntekijän on muutoinkin noudatettava työnsä ja työolosuhteiden edellyttämää turvallisuuden ja terveellisyyden ylläpitämiseksi tarvittavaa järjestystä ja siisteyttä sekä huolellisuutta ja varovaisuutta. Työntekijän on myös kokemuksensa, työnantajalta saamansa opetuksen ja ohjauksen sekä ammattitaitonsa mukaisesti työssään huolehdittava käytettävissä olevin keinoin niin omasta kuin muiden työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä.

Liitot suosittelvat, että työhönopastuksen yhteydessä kiinnitetään huomiota terveellisiin ja turvallisiin työn suoritustapoihin sekä selvitetään työntekijöille yrityksen työsuoje-luorganisaatio, sairauspoissaolokäytäntö ja työterveyshuolto.

Yllä oleviin sopimuskohtiin ei sovelleta työehtosopimuslain 7–10 §:ää.

Suojavaatteet ja -välineet

Jos työn laatu tai työolosuhteet tekevät erityisen työpuvun tai muun varusteen välttämättömäksi tapaturman tai sairastumisen vaaran välttämiseksi, työnantaja on työturvallisuuslain nojalla velvollinen antamaan tällaisen suojeluvälineen työntekijän käytettäväksi.

Työnantaja kustantaa työturvallisuuden kannalta välttämättömän suojeluvaatetuksen sekä muut tarvittavat suojavälineet.

21 § Työsuoja-luvaltuutettu

Työsuoja-luorganisaation osalta noudatetaan voimassa olevaa lainsäädäntöä sekä Palvelutyönantajat ry:n ja Suomen ammattiliittojen keskusjärjestö SAK ry:n välisen yhteistoimintasopimuksen työsuoja-lu koskevia määräyksiä, ellei tästä työehtosopimuksesta muuta johdu.

Työpaikalla tarkoitetaan yrityksen kutakin toimipaikkakuntaa (kaupunkia, kuntaa tai kaupunkien ja kuntien muodostamaa yhtenäistä talousaluetta), elleivät liitot toisinsovi.

Liitot toteavat, että työsuojeluvaltuutetun vaalin käytännön järjestelyt työsuojelun valvontalain ja asetuksen mukaisesti ovat työntekijöiden asiana. Työnantajan velvollisuutena on kuitenkin toimittaa luettelot vaalien järjestämisaikana työsuhhteessa olevista työntekijöistä.

Työsuojeluvaltuutettu on oikeutettu saamaan vapautusta työstään työsuojeluvaltuutetun tehtävien hoitamiseksi. Näihin tehtäviin käytettävä aika määräytyy työsuojeluvaltuutetun edustamien työntekijöiden lukumäärän perusteella. Lukumäärän lasketaan sekä kokoaikaiset että osa-aikaiset työntekijät.

Työsuojeluvaltuutetulle kuukausittain maksettava korvaus määräytyy samoin perustein kuin työstä vapautusaika.

Jos sama henkilö toimii luottamusmiehenä ja työsuojeluvaltuutettuna, määräytyy luottamustehtävistä maksettava korvaus enintään luottamusmiessopimuksessa määritellyn kokonaan vapautetun luottamusmiehen korvauksen mukaisesti.

Työntekijämäärä	Työsuojeluvaltuutetun tehtävien hoitoon käytettävä aika neliviikkoisjaksolla	euroa / kk 1.4.2018	euroa / kk 1.4.2020	euroa / kk 1.4.2021
alle 10	tarpeen mukaan	ei korvausta	ei korvausta	ei korvausta
10–30	2	ei korvausta	ei korvausta	ei korvausta
31–50	5	73	74	75
51–150	14	73	74	75
151–300	30	73	74	75
301–450	50	86	88	89
451–650	75	96	98	99
651–800	98	115	117	119
801–1100	108	141	144	146
1100–	kokonaan	141	144	146

Työnantaja korvaa työsuojeluvaltuutetulle tehtävien johdosta hänelle aiheutuvat puhelinkulut selvityksen mukaan. Tehtävien hoitamisesta aiheutuneet matkakustannukset korvataan tämän työehtosopimuksen mukaan.

Työsuojeluvaltuutetun velvollisuus on oma-aloitteisesti perehtyä työpaikkansa työympäristöön ja työyhteisön tilaan sekä työsuojelusäännöksiin. Hänen tulee kiinnittää myös edustamiensa työntekijöiden huomiota työympäristön ja työyhteisön tilaan liittyviin työntekijöiden turvallisuuteen ja terveyteen vaikuttaviin asioihin. Työpaikan työn ja työolojen perusteella työsuojeluvaltuutettu ilmoittaa ja tekee esityksiä esimiehille ja tarvittaessa muille työnantajan edustajille.

XI MUUT MÄÄRÄYKSET

22 § Ryhmähenkivakuutus

Työnantaja hankkii ryhmähenkivakuutuksen siten, kun siitä on keskusjärjestöjen välillä sovittu.

23 § Ammattiyhdistysjäsenmaksut

Palvelualojen ammattiliitto PAM ry:n jäsenmaksu peritään työntekijän palkasta palkanmaksukausittain työntekijän annettua tähän valtuutuksen. Maksut tilitetään Palvelualojen ammattiliitto PAM ry:n tilille kuukausittain.

24 § Kokoontuminen työpaikalla

Palvelualojen ammattiliitto PAM ry:n ammattiosaston yrityksessä työskentelevät työntekijät voivat pitää työpaikalla työajan ulkopuolella kokouksia työsuuhdeksymyksistä ja järjestötehtävien hoidosta, jos

- kokouksen pitämisestä sovitaan työnantajan kanssa etukäteen,
- työnantaja osoittaa tarkoituksenmukaisen kokouspaikan ja
- järjestäjä vastaa järjestyksestä ja kokoustilojen siisteydestä.

25 § Työasut ja -välineet

Työnantaja kustantaa työntekijöilleen työpuvun ja antaa työntekijälle käytettäväksi työvälineet ja -aineet. Työntekijä vastaa työtä tehdessään haltuunsa uskotuista työvälineistä ja -aineista samoin kuin niiden säilytyksestä työnantajan osoittamassa säilytyspaikassa.

26 § Neuvottelujärjestys

Tätä sopimusta koskevista erimielisyyksistä neuvotellaan ensin työnantajan ja työntekijän tai heidän luottamusmiehensä kesken. Ellei näissä neuvotteluissa päästä yksimielisyyteen, neuvotellaan Kiinteistötyönantajat ry:n ja Palvelualojen ammattiliitto PAM ry:n välillä. Ellei näissäkään neuvotteluissa päästä yksimielisyyteen, asia voidaan viedä työtuomioistuimen ratkaistavaksi.

27 § Työrauha

Kaikki työtaistelutoimenpiteet, jotka kohdistuvat tähän työehtosopimukseen kokonaisuudessaan tai johonkin sen yksittäiseen määräykseen, ovat kiellettyjä.

28 § Sopimuksen voimassaolo

Tämä sopimus on voimassa 1.2.2020–28.2.2022 ja sen jälkeen vuoden kerrallaan, ellei sitä viimeistään kuukautta ennen sen päättymistä ole irtisanottu kummaltakaan puolelta.

Tämän sopimuksen määräykset ovat voimassa, kunnes uusi työehtosopimus on tullut voimaan tai jompikumpi sopijapuoli toteaa neuvottelut päättyneiksi.

Helsingissä, 6. huhtikuuta 2020

KIINTEISTÖTYÖNANTAJAT ry

PALVELUALOJEN AMMATTILIITTO PAM ry

LIITE 1

KIINTEISTÖPALVELUALAN TYÖNTEKIJÖITÄ KOSKEVAN TYÖEHTOSOPIMUKSEN PALKKAUSJÄRJESTELMÄ

Palkkausjärjestelmän mukainen palkka on tehtäväkohtainen. Työntekijän palkka määräytyy kulloisenkin työtehtävän vaativuuden perusteella. Vaativuutta arvioidaan palkkausjärjestelmässä työn edellyttämän osaamisen ja vuorovaikutuksen, vastuun sekä työolosuhteiden perusteella.

Tehtäväkohtaisen palkan lisäksi maksetaan palkkausjärjestelmän mukaista koulutuslisää.

TEHTÄVÄKOHTAINEN PALKKA

TYÖNVAATIVUUSJÄRJESTELMÄN ARVIOINTITEKIJÄT

Osaaminen ja vuorovaikutus

Osaamisen perusteella tapahtuvassa työn vaativuuden määrittämisessä ratkaisevaa on, kuinka yksityiskohtaisten ohjeiden perusteella työtehtävästä suoriudutaan. Mitä enemmän työ edellyttää soveltavaa harkintaa, sitä vaativampaa työ on. Harkinnan vaativuus kasvaa mitä enemmän työtehtävään sisältyy vaadetta tuntea asiakkaan palvelu/tuotantoprosessia ja ottaa prosessin vaatimukset huomioon työtehtävän toteutuksessa.

Teknisen osaamisen tarpeen osalta arvioidaan esimerkiksi tarvittavaa työmenetelmien, koneiden, laitteiden ja aineiden tuntemusta sekä niiden käytön hallintaa. Osaamisen ylimmillä tasoilla edellytetään kokemuksen lisäksi alan koulutusta.

Vuorovaikutuksella tarkoitetaan työtehtävien vaatimaa vaikuttamista niin työyhteisön sisällä kuin asiakkaiden ja muiden työyhteisön ulkopuolisten tahojen kanssa.

Osaamisen arvioinnissa käytetään kuutta tasoa. Työt sijoitetaan tasolle sen perusteella, kuinka laajaa osaamista työ edellyttää. Vuorovaikutuksen osalta tasoja on kolme. Kaikilla osaamisen tasoilla voi esiintyä eritasoista vuorovaikutusta, mutta tummenneilla merkityt vuorovaikutustasot ovat epätyypillisiä kyseisen osaamistason työtehtävissä.

Ryhmänvanhimman tehtävässä toimimista ei oteta huomioon töiden vaativuuden arviointijärjestelmää sovellettaessa.

OSAAMINEN		VUOROVAIKUTUS		
T a s o		1	2	3
		Tavanomaiset yhteydet asiakaisiin – tietojen vastaanottamista ja välittämistä	Neuvonta, opastus ja ohjausvastuu	Korostunut neuvottelutaitovaatimus – vaikutus asiakkaan ratkaisuihin.
1	Työtehtäville on annettu yksityiskohtaiset ohjeet. Työt on opittavissa lyhyen opastuksen jälkeen ja tehdään ohjeita noudattaen.	7	9	11
2	Tehtävän hoitamiseksi on hallittava konetyömenetelmät, käsityövälineet ja käsityömenetelmät. Tehtävään voi kuulua erityistyövälineiden ja -menetelmien hallintaa sisältäviä töitä tai tehtävässä edellytetään asiakkaan toiminnan ja organisaation hyvää tuntemista käytännön toimintojen järjestelyssä.	9	11	13
3	Työtehtäville on selkeät ohjeet, joiden soveltaminen edellyttää kokemuksen tai koulutuksen kautta hankittuja tietoja. Tehtävän hoitaminen edellyttää useiden erilaisten työmenetelmien, välineiden ja koneiden hallintaa tai tehtävät sisältävät erikoistekniikoiden ja erikoismenetelmien hallintaa. Yleensä vaatimus on perustutkinnon tasoisten ammattitietojen hallinta.	12	15	18
4	Työtehtävän suorittamista koskevat ohjeet yleisluontoisia. Harkintatilanteissa eri vaihtoehtojen välillä edellytetään kokemuksen ja koulutuksen kautta hankittujen yleensä ammattitutkinnon tasoisten tietojen hallintaa.	16	19	21
5	Tehtävänannot tavoitteellisia. Tehtävät saattavat olla uusia. Harkintatilanteet ja tarvittavat ratkaisut edellyttävät pitkää alan kokemusta ja ammatti- tai erikoisammattitutkinnon tasoisten ammattitietojen hallintaa.	21	24	27
6	Tehtävän hallinta edellyttää laaja-alaista erityisosaamista, ja useiden teknisten ja hallintotyyppisten toimintojen itsenäistä soveltamista. Tehtävissä edellytetään erityiskoulutusta alan tehtäviin ja pitkän kokemuksen kautta hankittua ammattiin liittyvää tietoutta.	26	29	35

Vastuu

Vastuulla tarkoitetaan työntekijälle annettujen ohjeiden väljyyttä ja työntekijän niiden perusteella tekemien ratkaisujen vaikutusta asiakkaan toimintaan. Työn edellyttämää vastuuta arvioidaan neljällä tasolla. Taso määräytyy työtehtävän kokonaisvastuun perusteella. Vaikutuksen osalta arvioidaan tehtävän (ei sen laiminlyönnin) vaikutusta asiakkaan palvelu- ja tuotantoprosessiin.

	VASTUU	Pist.
	Vastuulla tarkoitetaan työntekijälle annettujen ohjeiden väljyyttä ja työntekijän niiden perusteella tekemien ratkaisujen vaikutusta asiakkaan toimintaan.	
1	Vastuu työn suorittamisesta ja tuloksista on tavanomainen. Työn lopputuloksella on merkitystä yleisen viihtyvyydestason ylläpitoon	6
2	Työn lopputuloksella on vaikutusta tuotanto- ja palveluprosessin häiriöttömään kulkuun	11
3	Työn tuloksilla on suora vaikutus palveluprosessin kulkuun. Itsenäisillä päätöksillä on olennainen vaikutus asiakkaan toimintaan.	17
4	Vastuu työn suorittamisesta ja tuloksista on suuri Vastuu itsenäisistä päätöksistä, joilla suuri merkitys laajalla toiminta-alueella	24

Olosuhteet

Häiritsevillä olosuhdehaitat vaikuttavat suoraan työn tekemiseen ja vaikeuttavat työntekoa merkittävästi normaaleihin työolosuhteisiin verrattuna. Olosuhdehaitat saattavat edellyttää normaalista poikkeavien suojavaatteiden tai -välineiden käyttöä. Työolosuhteiden arvioinnissa on myös otettava huomioon häiritsevien olosuhdehaittojen laatu ja määrä suhteessa työaikaan.

	OLOSUHTEET	Pist.
1	Työpaikalla esiintyy olosuhdehaittoja, mutta ei häiritsevässä määrin.	4
2	Työpaikalla esiintyy olosuhdehaittoja häiritsevässä määrin tai työ on keskiraskasta ja sitä tehdään vaihtelevissa sääolosuhteissa tai usein joudutaan poikkeuksellisiin toimenpiteisiin	7
3	Työ on raskasta ja/tai työpaikalla esiintyy työntekoa haittaavia olosuhdehaittoja	10

VAATIVUUSARVIOINNIN SUORITTAMINEN

Töiden vaativuuden arviointi tehdään yhteistyössä työnantajan ja luottamusmiehen kesken. Jos yrityksessä ei ole valittu luottamusmiestä, työntekijät voivat valita keskuudestaan edustajan. Paikallisesti sopien voidaan tarvittaessa muodostaa laajempi työryhmä, jonka tehtävänä on yrityksen töiden vaativuuden arviointi.

Palkkausjärjestelmän tarkoituksena on, että kunkin yrityksen työt sijoitetaan niiden vaativuuden perusteella oikeaan järjestykseen.

Arviointi suoritetaan työtehtävän todelliseen sisältöön ja vaativuuteen perustuen. Arvioinnin kohteena ovat työntekijän työtehtävät, ei työntekijä itse tai hänen työsuorituksensa. Tehtävien vaativuutta arvioidaan niiden vakiintuneen sisällön perusteella. Tehtävänimike, vanha työ sopimus tai muu tehtävänkuvaus eivät aina kuvaa tehtävän todellista, arviointihetken luonnetta.

Työn vaativuus arvioidaan erikseen jokaisen vaativuustekijän osalta.

Työntekijän järjestelmän mukainen palkka määräytyy sen vaativuusryhmän mukaan, johon kuuluvia töitä työntekijä pääasiassa tekee. Mikäli mikään työnvaativuusryhmä ei muodosta selvästi suurinta osaa tehtävistä töistä ja työ selvästi muodostuu kahdesta tai useammasta vaativuudeltaan eritasoisesta työtehtävästä on kaksi vaihtoehtoa:

1. määritetään töiden vaativuuksien aikapainotteinen keskiarvo
2. tehtävät arvioidaan erikseen ja palkka maksetaan kustakin työtehtävästä sen mukaan kuin työtehtäviä on tehty (palkka vaihtelee kohteen mukaan)

Valinnan näistä vaihtoehdoista tekee työnantaja.

Ellei arvioinnissa saavuteta yhteisymmärrystä, päättää työn vaativuudesta työnantaja. Mahdolliset erimielisyydet ratkaistaan noudattaen työehtosopimuksen 26 §:n mukaisesti neuvottelujärjestystä.

Työn vaativuuden määrittämisen vaiheet

1. Tehtävänkuvaukset

Ensimmäinen vaihe yrityksen uuden palkkausjärjestelmän vaativuusluokittelun toteuttamisessa on, että yrityksen työtehtävistä laaditaan tehtävänkuvaukset. Tehtävänkuvauksissa eritellään pääasialliset työtehtävät riittävän pitkältä ajanjaksolta, jotta satunnaiset vaihtelut eivät vaikuta. Niissä kuvataan työn vaativuuteen olennaisesti vaikuttavat työosat.

2. Viitetehtävät

Arvioinnin helpottamiseksi voidaan yrityksissä, joissa on paljon erilaisia arvioitavia tehtäviä, arvioinnin pohjaksi valita ns. viitetehtäviä. Tehtävien tulee muodostaa edustava otos yrityksen kaikista arvioitavista tehtävistä. Menettely on luonteeltaan tekninen, eikä se tarkoita, että viitetyöt muodostaisivat valmiin arviointituloksen, johon muiden töiden on sovittava. Viitetyöt kuvataan kirjallisesti tarkoituksenmukaisessa laajuudessa siten, että niitä voidaan tarvittaessa käyttää hyödyksi arvioitaessa soveltamislinjan pysyvyyttä myös pitkällä aikajänteellä.

Muut esiintyvät työt luokitellaan käyttämällä arviointijärjestelmää ja sen tukena parivertailujärjestelmää, jolla töiden vaativuutta verrataan toisiinsa ja viitetöiden vaativuuteen. Parivertailumenettelyä käytettäessä kannattaa vertailua suorittaa myös teki-
jäkohtaisesti.

Pienillä työpaikoilla ei välttämättä ole tarpeellista määritellä viitetehtäviä eikä tehdä kirjallisia tehtävänkuvauksia vaativuusarviointia varten vaan tehtävät luokitellaan suoraan arviointijärjestelmää käyttäen. Tällöinkin arvioijien tulee varmistua siitä, että he tuntevat luokiteltavat tehtävät sisällöltään riittävän hyvin.

3. Viitetehtävien vaativuuden arviointi

Kun viitetehtävät on kuvattu, arvioidaan viitetehtävien työn vaativuus.

Arviointi tehdään siten, että kukin vaativuustekijä arvioidaan samalla kertaa kaikkien viitetehtävien osalta. Ei siis pyritä arvioimaan viitetehtävää kerralla kokonaan.

Järjestelmän antama pisteluku kuvaa tehtävän vaativuutta suhteessa muihin luokiteltuihin tehtäviin.

Arvioinnin tulokset on syytä kirjata lomakkeelle. Samoin kirjataan perusteet, joilla arviointi on tehty, jotta myöhemmin voidaan noudattaa samoja periaatteita ja tarvittaessa löytää perusteet tehdyille tulkinnoille.

Tehtävien vaativuuden arvioinnissa on syytä muistaa, että työntekijän nykyistä palkkaryhmää ei voida käyttää vertailupohjana.

4. Muut työt

Viitetehtävien arvioinnin jälkeen arvioidaan muiden töiden vaativuus. Tämä tapahtuu vertailemalla niitä arviointijärjestelmän perusteella mahdollisiin viitetöihin ja keskenään.

5. Töiden sijoittaminen työnvaativuusryhmiin

Kunkin työntekijän tekemän työkokonaisuuden vaativuus, joka on työkohtaisen palkanosan perustana, määräytyy työn vaativuuden arviointijärjestelmän perusteella. Arvioinnin tuloksena syntyy kullekin työlle summapistemäärä, jonka perusteella määräytyy ko. työn työnvaativuusryhmä.

6. Mallitehtävät

Mallitehtävät antavat suuntaa erilaisten työtehtävien vaativuustasoista.

Työn vaativuuden arviointi voidaan suorittaa mallitehtävien avulla, mikäli mallitehtävät vastaavat työntekijän todellisia työtehtäviä. On kuitenkin syytä huomioida, että mallitehtävät ovat vain malleja erilaisista alalla esiintyvistä työtehtävistä. Jos työntekijän todelliset työtehtävät eivät kaikilta osin vastaa mallitehtävää, ei mallitehtävää voi käyttää sellaisenaan ja työtehtävän vaativuusluokittelu on suoritettava pisteyttämällä edellä esitetyllä tavalla.

7. Muutokset ja tarkastukset

Arvioidun työn vaativuuden tulee vastata työn todellista vaativuutta. Työtehtävien tai olosuhteiden muuttuessa arvioidaan työn vaativuus uudelleen.

Työn vaativuuteen liittyvät tekijät tarkistetaan säännöllisesti työarviointiryhmässä sovitulla tavalla. Suositeltavaa on, että tarkistus tehdään vuosittain. Tämä voisi tapahtua esimerkiksi työehtosopimukseen perustuvien palkantarkistusten yhteydessä tai muuna sovittuna ajankohtana.

TYÖNTEKIJÄN PALKKA

Palkkausjärjestelmän palkkataulukko on kymmenportainen. Työkohtainen palkka määräytyy työn vaativuusarvioinnissa saadun yhteispistemäärän osoittaman vaativuusryhmän mukaan.

Palkkataulukon rakenne

Vaativuusryhmä	Pisteet	Kuukausipalkka	Tuntipalkka
1	harjoittelija	Harjoittelijan palkka on 90 % palkkausryhmän 2 palkasta.	
2	17–20	Palkat määräytyvät kulloinkin voimassa olevan työehtosopimuksen mukaan.	
3	21–24		
4	25–28		
5	29–33		
6	34–38		
7	39–44		
8	45–51		
9	52–58		
10	59–69		

Harjoittelijat

Työntekijälle, jolla ei ole työtehtävien edellyttämää ammattitaitoa tai pätevyyttä ja jonka työtehtävistä suoriutuminen edellyttää ohjausta, voidaan maksaa harjoittelijan palkkaa. Harjoittelijanpalkka on vaativuusryhmän 1 mukainen palkka. Harjoittelulla tarkoitetaan lisäksi koulutukseen liittyvää harjoittelujaksoa ja harjoittelijoina pidetään myös koulujen loma-aikoina työskenteleviä koululaisia ja opiskelijoita. Harjoitteluajalla tarkoitetaan sitä aikaa, jonka kuluessa työn vaatima suoritusvarmuus, normaali suoritustaso ja työtehtävien edellyttämä harkinta keskimäärin saavutetaan. Harjoittelu-aika määräytyy työtehtäväkohtaisesti.

KOULUTUSLISÄ

Koulutuslisä maksetaan henkilökohtaisen palkan päälle työntekijälle, joka on kokonaisuudessaan suorittanut työhönsä liittyvän perus-, ammatti- tai erikoisammattitutkinnon. Koulutuslisään oikeuttavat tutkinnot, jotka on suoritettu 1.1.1997 jälkeen.

Koulutuslisän saaminen edellyttää, että suoritettu tutkinto liittyy olennaisesti työntekijän nykyisiin työtehtäviin ja että työntekijä esittää tutkinnon suorittamisesta asianmukaisen todistuksen. Lisää maksetaan hyväksyttävän todistuksen esittämistä seuraavan palkanmaksukauden alkamisesta lukien.

Koulutuslisä lasketaan taulukkopalkasta ja sen suuruus määräytyy suoritettujen tutkinnon perusteella seuraavasti:

- perustutkinto 2 %
- ammattitutkinto 3 %
- erikoisammattitutkinto 5 %

Koulutuslisä maksetaan työntekijän suorittaman korkeimman tutkinnon mukaisena.

SIIRTYMINEN UUTEEN PALKKAUSJÄRJESTELMÄÄN

Uusi palkkausjärjestelmä tulee voimaan 1.1.2011 ja korvaa sekä Kiinteistöhoitoalan KIPARE-palkkausjärjestelmän että Puhdistus- ja siivousalan palkkausjärjestelmän kieltilta osin 1.1.2011 alkaen. Uuden järjestelmän mukainen vaativuuden luokittelu tehdään 30.6.2011 mennessä.

Jos työntekijän henkilökohtainen palkka ei uuden vaativuudenluokittelun jälkeen vastaa järjestelmän mukaista vähimmäispalkkaa, korjataan työntekijän palkka vastaamaan uuden palkkausjärjestelmän mukaista palkkaa.

Vaikka uusien palkkarakenteiden mukainen työntekijän palkka jäisi pienemmäksi kuin aikaisempi palkka, työntekijän palkka ei laske uuteen palkkausjärjestelmään siirryttäessä. Henkilökohtaiseen palkkaan jää tällaisessa tilanteessa erä, joka myöhemmin saattaa leikkautua.

Puhdistus- ja siivousalan palkkausjärjestelmän mukainen kokemusvuosilisä sekä Kipare-palkkausjärjestelmän mukainen henkilökohtainen palkan osuus säilyvät työntekijöiden euromääräisinä henkilökohtaisina lisinä, jotka eivät leikkaannu palkankorotusten yhteydessä ennen 1.1.2013. Kyseisiä lisiä ei koroteta yleiskorotuksilla vuosina 2011 ja 2012.

Uuden palkkausjärjestelmän käyttöönoton yhteydessä poistetaan Puhdistus- ja siivousalan palkkausjärjestelmässä oleva määräys majoitusliikkeiden kerroshoitotyöstä, mutta kerroshoitotyöstä sovitaan nykyisen tasoinen vähimmäispalkka. Kerroshoitotyöstä maksettavan palkan vähimmäistaso tarkistetaan kerran vuodessa kiinteistöpalvelualan työehtosopimuksen taulukkorotusten yhteydessä (1.1. lukien). Vertailupalkka on sen vuosiportaan mukainen palkka, jolla työntekijän palkka on 31.12.2010.

Palkkausjärjestelmästä on laadittu liittojen yhteinen soveltamisopas mallilomakkeineen.

LIITE 2

KIINTEISTÖPALVELUALAN TYÖNTEKIJÖIDEN TYÖAJAN PIDENTÄMISTÄ KOSKEVA PÖYTÄKIRJA

Työajan pidentämistä koskeva pöytäkirja on voimassa 31.12.2020 asti.

Vuosittaista työaika pidennetään kilpailukyky sopimuksen mukaisesti keskimäärin 24 tunnilla vuosittaista ansiotasoa muuttamatta 1.1.2017 alkaen. Säännöllisen työajan ollessa vähintään 37,5 tuntia viikossa, vuosittaista työaika pidennetään 24 tunnilla. Määräaikaisessa ja osa-aikaisessa työsuhteessa (ml. osa-aikaisena toteuttava lomautus, perhevapaa, sairausloma ja eläke) pidennys toteutetaan sovitun työsuhteen keskon ja/tai työajan suhteessa. Vaihtelevan säännöllisen työajan pidennys määräytyy sovitun minimityöajan perusteella tai vakiintuneeksi sovitun säännöllisen työajan perusteella, jolloin ennen pidennyksen toteuttamista työ sopimuksen työaika sovitaan toteutunutta viikkotyöaika vastaavaksi. Pidennyksen ajankohdasta on ilmoitettava työehtosopimuksen työvuoroluetteloa koskevan 8.3. §:n mukaisesti.

Osapuolet suosittavat, että pidennyksestä suhteellisesti suurempi osa kohdennetaan kokoaikatyöntekijöihin.

Pidennyksestä sovittaessa poiketaan työehtosopimuksen 10.1. §:n lisätyötä koskevista määräyksistä.

Työajan pidennyksen toteuttamistavasta ja -periaatteista sovitaan paikallisesti työehtosopimuksen 18 §:n mukaisesti kuitenkin siten, että sopijapuolina ovat ensisijaisesti luottamusmies ja työnantaja. Työnantaja ja luottamusmies voivat yhdessä sopia, että työajan pidennyksestä sovitaan yrityksen, alueen, yksikön tai työkohteen työntekijöiden kanssa yhteisesti tai suoraan yksittäisen työntekijän kanssa.

Jos työntekijät eivät ole valinneet luottamusmiestä, sovitaan työajan pidentämisestä työehtosopimuksen 18 §:n mukaisesti työnantajan ja yrityksen, alueen, yksikön tai työkohteen työntekijöiden kanssa yhteisesti. Työnantaja ja työntekijät yhteisesti voivat sopia, että työajan pidennyksestä sovitaan työnantajan ja yksittäisen työntekijän välillä.

Ellei työajan pidennyksen toteuttamistapaa ole paikallisesti sovittu, työnantaja määrää pidennyksen toteuttamistavan seuraavasti:

- 1) Säännöllisen työajan ollessa 40 tuntia viikossa, työajan lyhentämism vapaiden määrää vähennetään 24 tunnilla työajan lyhentämistä koskevan pöytäkirjan 2 §:n b) kohdan taulukon mukaisesti.
- 2) Säännöllisen työajan ollessa 37,5 tuntia viikossa:
 - A) Pidennetään viikoittaista säännöllistä työaika 0,5 tunnilla 38 tuntiin viikossa, jolloin sovelletaan seuraavia määräyksiä:

a) Työehtosopimuksen 8.1. § / Viikkotyöaika

Säännöllinen työaika on enintään 38 viikossa.

b) Työehtosopimuksen 8.1. § / Keskimääräinen viikkotyöaika

Yhden viikon jaksossa työaika on enintään 9 tuntia vuorokaudessa ja 38 tuntia viikossa.

Viikkotyöaikaa käytettäessä työaika voidaan järjestää keskimääräiseksi tasoittamalla työaika enintään 38 tunniksi viikossa.

c) Työehtosopimuksen 8.1. § / Jaksotyö

Säännöllinen työaika jaksotyössä on enintään 114 tuntia kolmessa viikossa tai enintään 76 tuntia kahdessa viikossa.

d) Työehtosopimuksen 10.1. § / Viikkotyö

Säännöllisen työajan ollessa enintään 38 tuntia viikossa maksetaan sen ylittävistä lisätyöstä 50 prosentilla korotettu palkka 40 tuntiin asti.

e) Työehtosopimuksen 10.1. § / Keskimääräinen viikkotyö

Säännöllisen työajan ollessa keskimäärin enintään 38 tuntia viikossa maksetaan sen ylittävistä lisätyöstä 50 prosentilla korotettu palkka keskimäärin 40 tuntiin asti.

Mikäli työntekijän säännöllinen viikoittainen työaika on keskimäärin enintään 38 tuntia viikossa, käytetään 2. kohdassa kertojana lukua 38 ja 3. kohdassa lukua 10, josta 2 tuntia on korotettua lisätyötä.

f) Työehtosopimuksen 10.1. § / Jaksotyö

Säännöllisen työajan ollessa enintään 114 tuntia kolmiviikkoisjaksossa maksetaan sen ylittävistä lisätyöstä 50 prosentilla korotettu palkka 120 tuntiin asti.

g) Työehtosopimuksen 10.2. § / Työsopimuksen päättyminen kesken tasoittumisjakson

b) Jos työntekijällä on oikeus muutoin kuin koeaikana purkaa työsopimus tai työnantaja irtisanoo työsopimuksen taloudellisista tai tuotannollisista syistä ja työaika jää tasoittumatta keskimääräiseen 38 viikkotuntiin:

- maksetaan viikossa 38 tuntia ylittävästä työstä 50 prosentilla ja 48 tuntia ylittävästä työstä 100 prosentilla korotettu palkka.

B) Pidennetään viikoittainen säännöllinen työaika tilapäisesti 40 tuntiin viikossa. Pidennys toteutetaan täysinä kalenteriviikkoina työnantajan ilmoittamana ajankohtana. Pidennyksen toteuttamisaikana noudatetaan 8.1. §:n mukaisia 40 tunnin säännöllistä työaikaa koskevia määräyksiä. Pidennyksen toteuttamisaikana noudatetaan korotettua palkkaa laskettaessa työehtosopimuksen 10.1. §:n 40 tunnin säännöllistä työaikaa koskevia määräyksiä. Työajan lyhentämistä koskevaa pöytäkirjaa (liite 3) ei sovelleta. Vuosilomapalkan laskennassa noudatetaan työehtosopimuksen 15.1. §:n mukaista 37,5 tunnin viikkotyöaikaa koskevaa kerrointaulukkoa.

3) Säännöllisen työajan ollessa alle 37,5 tuntia viikossa, työajan pidennys toteutetaan työajan suhteessa viikoittaista säännöllistä työaikaa pidentämällä.

LIITE 3

KIINTEISTÖPALVELUALAN TYÖNTEKIJÖIDEN TYÖAJAN LYHENTÄMISTÄ KOSKEVA PÖYTÄKIRJA

1 § Soveltamisala

Vuosityöajan lyhentäminen 100 tunnilla koskee niitä työntekijöitä, joiden säännöllinen työaika on 40 tuntia viikossa.

Lyhennystä vähentävät seuraavat vuosittain säännöllisesti toistuvat vapaat:

- 30 arkipäivää pitempi vuosiloma
- ylimääräiset sopimukseen tai käytäntöön perustuvat vapaapäivät

2 § Vapaan kertyminen

Vapaata ansaitaan kalenterivuonna tehdyistä säännöllisistä työpäivistä seuraavasti:

a) Työajan pidentämisestä on sovittu paikallisesti työajan pidentämistä koskevan pöytäkirjan (liite 2) mukaisesti (työajan pidentämistä koskeva määräys on voimassa 31.12.2020 asti):

työpäiviä vähintään	vapaapäiviä	tai	vapaatunteja
18	1		8
36	2		16
54	3		24
72	4		32
90	5		40
108	6		48
126	7		56
144	8		64
162	9		72
179	10		80
196	11		88
213	12,5		100

b) Työajan pidentämisestä ei ole sovittu paikallisesti työajan pidentämistä koskevan pöytäkirjan (liite 2) mukaisesti (työajan pidentämistä koskeva määräys on voimassa 31.12.2020 asti):

työpäiviä vähintään	vapaapäiviä	tai	vapaatunteja
18	1		8
42	2		16
66	3		24
91	4		32
116	5		40
141	6		48
165	7		56
189	8		64
213	9,5		76

Tehdyiksi säännöllisiksi työpäiviksi lasketaan myös ne työntekijän työstä poissaolopäivät, joilta työnantaja maksaa palkkaa tai ansionmenetystä. Työajan lyhennys ei kuitenkaan kerry vuosiloman aikana.

3 § Vapaan antaminen

Työajan lyhentäminen tapahtuu ansiotasoa alentamatta. Lyhentämismatkat kerryttävät vuosilomaa.

Kalenterivuoden aikana kertynyt vapaa on annettava työntekijälle viimeistään seuraavan vuoden syyskuun loppuun mennessä, elleivät työnantaja ja työntekijä toisin sovi. Vapaa annetaan työnantajan määräämänä ajankohtana. Vapaan antamisesta pyritään ilmoittamaan mahdollisimman hyvissä ajoin ja viimeistään viikkoa ennen sen antamista.

Vapaa annetaan kokonaisina päivinä työvuoro kerrallaan tai lyhentämällä päivittäistä ja/tai viikoittaista työaikaan työnantajan määräämin tavoin. Työnantaja ja työntekijä voivat sopia muista antamistavoista tai siitä, että vapaat korvataan rahassa. Tämä sopimus on syytä tehdä kirjallisesti.

Pöytäkirjamerkintä:

Tällä pöytäkirjalla ei muuteta sellaisten Puhdistus- ja siivousalan työntekijöitä koskevan työehtosopimuksen piirissä työskennelleiden henkilöiden lyhennysvapaakäytäntöä, joiden säännöllinen työaika 31.12.2005 oli 40 tuntia viikossa ja joiden lyhennysvapaakäytäntönä oli vapaan antaminen työvuoro kerrallaan.

Poissaolot eivät aiheuta muutoksia työvuoroluetteloon merkittyihin lyhennyspäiviin.

4 § Työsuhteen päätyminen

Jos työntekijälle työsuhteen päättyessä ei ole annettu kertyneitä vapaita, maksetaan työntekijälle kertynyttä vapaata vastaava palkka keskituntiansion perusteella.

Jos työntekijälle työsuhteen päättyessä on annettu liikaa vapaata, saa työnantaja pittää tätä vastaavan palkan työntekijän lopputilistä.

5 § Viikkoylityö

Mikäli työntekijän säännöllinen työaika lyhenee annettavien vapaapäivien johdosta, maksetaan vapaapäivänä tehdystä työstä korvaus kuten viikoittaisesta ylityöstä.

Jos vapaata annetaan lyhentämällä päivittäistä tai viikoittaista työaikaa, maksetaan vapaa-aikana tehdystä lisätyöstä, joka ei ole vuorokautista tai viikoittaista ylityötä, korvaus kuten viikoittaisesta ylityöstä.

6 § Sopimuksen voimassaoloaika

Tämä sopimus on voimassa kuten Kiinteistöpalvelualan työntekijöitä koskeva työehtosopimus.

Helsingissä 21. päivänä lokakuuta 2005

KIINTEISTÖTYÖNANTAJAT ry

PALVELUALOJEN AMMATTILIITTO PAM ry

LIITE 4

LUOTTAMUSMIESSOPIMUS

Sopimuksen tarkoitus

Luottamusmiessopimuksen tarkoitus on edistää työnantajan ja työntekijöiden välistä yhteistoimintaa yrityksen eri osa-alueilla ja ennaltaehkäistä ongelmien syntymistä.

Toimintaympäristön muutokset korostavat yhteistoiminnan ja paikallisen sopimisen tärkeyttä. Työnantajilta ja luottamusmiehiltä vaaditaan ennakkoluulotonta suhtautumista ajan haasteisiin. Tämä edellyttää säännöllistä vuorovaikutusta työnantajan ja luottamusmiehen välillä.

Muutosten johdosta luottamusmiestehtävien hoidossa korostuu luottamusmiehen yhteistyökumppanin rooli yrityksen ja sen henkilöstön erilaisissa kehittämishankkeissa sekä parannettaessa yrityksen tuottavuutta ja työhyvinvointia.

Kiinteistöpalvelualan tulevaisuuden haasteet, yhteiset kehittämishankkeet ja paikallinen sopiminen edellyttävä riittävän kattavaa luottamusmiesjärjestelmää, jossa luottamusmiehillä on tarvittavat tiedot ja taidot tehtäviensä hoitamiseen.

Liitot pitävät tärkeänä paremman yhteistyön edistämistä työpaikoilla, mikä edellyttää, että luottamusmiehet ymmärtävät hyvin yrityksen liiketoimintaa ja muuttuvaa toimintaympäristöä.

1 § Soveltamisala

Tätä sopimusta noudatetaan Kiinteistöpalvelualan työntekijöitä koskevan työehtosopimuksen soveltamisalalla.

2 § Luottamusmiehen tehtävät

Luottamusmiehen tehtävänä on:

- kehittää työnantajan ja työntekijöiden välistä yhteistyötä
- edistää ja ylläpitää työrauhaa
- osallistua paikallisten sopimusten tekemiseen
- edustaa toimialueensa järjestäytyneitä työntekijöitä
- valvoa ja edistää työehtosopimusten ja työlainsäädännön noudattamista
- osallistua paikallisten erimielisyyksien selvittämiseen
- olla aktiivinen kumppani yhteisissä tuottavuus- ja kehittämishankkeissa

Luottamusmiehen toimivaltansa puitteissa tekemä sopimus sitoo myös hänen edustamiaan työntekijöitä.

3 § Luottamusmiehen valinta

Luottamusmiehellä tarkoitetaan pääluottamusmiestä, alueellista pääluottamusmiestä ja paikallisluottamusmiestä.

Luottamusmiehen tulee olla asianomaisen yrityksen Kiinteistöpalvelualan työntekijöitä koskevan työehtosopimuksen soveltamispiiriin kuuluva työntekijä ja Palvelualojen ammattiliiton ammattiosaston jäsen.

Luottamusmies on työsuhteessaan työnantajaan samassa asemassa kuin yrityksen muut työntekijät.

Yleistä

Luottamusmiehen valitsevat ne ammattiosastoon kuuluvat yrityksen työntekijät, jotka työskentelevät valittavan luottamusmiehen toiminta-alueella.

Mikäli luottamusmiehiä esitetään valittavaksi yrityksen jollekin työehtosopimusosalalle enemmän kuin yksi, on valinnasta sovittava työnantajan kanssa.

Ammattiosastolla on oikeus järjestää vaali työpaikalla. Kaikille jäsenille on varattava tilaisuus osallistua vaaliin. Työnantaja varaa ammattiosaston nimeämille henkilöille tilaisuuden vaalin toimittamiseen. Vaalista on ilmoitettava työnantajalle viimeistään 7 vuorokautta ennen vaalin toimittamista.

Luottamusmiehet

Luottamusmiehiä ja heille varamiehiä voidaan valita seuraavasti:

1. Pääluottamusmies

Pääluottamusmies voidaan valita yritykseen, jossa työskentelee vähintään kolme työntekijää.

Valtakunnalliset ja laajalla maantieteellisellä alueella toimivat yritykset jaetaan pääluottamusmiestoiminnan tarkoituksenmukaisen hoitamisen kannalta useampiin maantieteellisiin kokonaisuuksiin ottaen huomioon yrityksen liiketoiminnalliset ja hallinnolliset vastualueet. Kyseisiin maantieteellisiin kokonaisuuksiin valitaan alueelliset pääluottamusmiehet.

Jos yritykseen on valittu useita alueellisia pääluottamusmiehiä, he voivat valita keskuudestaan yrityksen pääluottamusmiehen, jonka tehtävänä on järjestää myös koko yritystä koskevien yhteisten asioiden käsittely. Samassa yhteydessä pääluottamusmiehet sopivat yrityksen pääluottamusmiehen toimivaltuuksista. Valitusta yrityksen pääluottamusmiehestä sekä hänen toimivaltuuksistaan on ilmoitettava työnantajalle kirjallisesti.

Yrityksessä, jossa luottamusmiesorganisaatio on rakennettu siten, että maantieteellisiä alueita edustavat aluepääluottamusmiehet, on heille annettava tarvittaessa mahdollisuus kokoontua käsittelemään yhteisiä asioita. Kokoontumisten määristä ja käytännönjärjestelyistä sovitaan yrityskohtaisesti. Työnantaja korvaa kokoontumisesta aiheutuvat kulut.

2. Paikallisuottamusmies

Yritykseen, jolla on valtakunnallisesti laaja alueorganisaatio, voidaan valita paikallisuottamusmiehiä, jos asiasta sovitaan kirjallisesti työnantajan ja pääluottamusmiehen kesken. Valittu paikallisuottamus edustaa sovitun alueensa työntekijöitä kyseistä aluetta koskevissa asioissa.

Paikallisuottamusmiehen valitseminen

Työnantajan ja pääluottamusmiehen sopiessa alueista, jonne valitaan paikallisuottamusmies, on otettava huomioon seuraavaa:

- yrityksen organisaatio- ja päätöksentekorakenne
- alueen hallinnollinen itsenäisyys ja erillisyydet
- henkilöstömäärä
- yhteistyön, paikallisen sopimisen ja neuvottelujärjestelmän kehittämistarpeet.

3. Varaluottamusmies

Luottamusmiehen on ilmoitettava työnantajalle kirjallisesti milloin varaluottamusmies toimii luottamusmiehenä. Toimiessaan luottamusmiehenä varamiehellä on luottamusmiehen oikeudet ja velvollisuudet.

Luottamusmieskorvaus siirtyy maksettavaksi varaluottamusmiehelle siltä ajalta, kun tämä toimii luottamusmiehenä.

Ilmoitukset työnantajalle

Ammattiosaston on välittömästi ilmoitettava työnantajalle kirjallisesti valituista luottamusmiehistä, heidän varamiehistään sekä luottamusmiestehtävien päättymisestä. Luottamusmieheksi valitulla on sopimuksen mukainen luottamusmiesasema aikaisintaan siitä alkaen, kun valitusta luottamusmiehestä on asianmukaisesti ilmoitettu työnantajalle.

Työnantajalle on välittömästi vaalikauden päättymisen jälkeen annettava kirjallinen ilmoitus luottamusmiestehtävän jatkumisesta ilman vaaleja.

Saatuana tiedon uusista luottamusmiehistä työnantajan on ilmoitettava vastaava työnantajan edustaja välittömästi ja kirjallisesti luottamusmiehelle.

Muutostilanteet

Yrityksen tai sen osan toiminnan olennaisesti supistuessa tai laajentuessa tai liikkeen luovutuksen, sulautumisen tai niihin verrattavan organisaatiomuutoksen johdosta paikalliset osapuolet saattavat luottamusmiesorganisaation mahdollisimman pian vastaamaan yrityksen tai sen osan muuttunutta kokoa ja rakennetta.

4 § Luottamusmiehelle annettavat tiedot

Näillä määräyksillä ei supisteta luottamusmiehen oikeutta saada lainsäädännössä tai keskusjärjestösopimuksissa erikseen määriteltyjä tietoja.

Jos syntyy epäselvyyttä tai erimielisyyttä työntekijöiden palkasta tai työsuhteeseen liittyvien lakien tai sopimusten soveltamisesta luottamusmiehelle annetaan kaikki tapauksen selvittämiseen tarvittavat tiedot.

Työnantajan on pyynnöstä selvitettävä pääluottamusmiehelle yrityksen käyttämän työnmitoitusjärjestelmän perusteet. Työnantaja ja pääluottamusmies voivat sopia tarkemmasta työnmitoituksen tarkastelusta yksittäisessä työkohteessa.

Pääluottamusmiehellä on oikeus pyynnöstä saada toimialueensa työntekijöistä seuraavat tiedot:

Kerran vuodessa

- suku- ja etunimet
- työpaikka ja organisatorinen osasto
- palkkaryhmä tai vastaava, johon työntekijä tai hänen suorittamansa työ kuuluu
- työntekijöiden lukumäärä sekä vuoden aikana työssä olleiden erikseen työhön kutsuttavien tai muun tilapäisen henkilöstön lukumäärä.

Puolivuositain

- tieto irtisanotuista ja lomautetuista,
- tiedot määräaikaisista työntekijöistä ja työsuhteen sovittu kesto aika,
- koko- ja osa-aikaisten työntekijöiden ja määräaikaisten lukumäärä (YTL) sekä puolen vuoden aikana työssä olleiden erikseen työhön kutsuttavien tai muun tilapäisen henkilöstön lukumäärä kaksi kertaa vuodessa.

Kuukauden kuluessa työsuhteiden alkamisesta

- uusien työntekijöiden suku- ja etunimet sekä palvelukseen tuloaika.

Pääluottamusmiehellä on oikeus pyynnöstä saada lisäksi seuraavat ryhmäkohtaiset tiedot toimialueensa työntekijöistä edellyttäen, että tiedot perustuvat yrityksen muun toiminnan yhteydessä syntyvään tietoaaineistoon:

- keskimääräinen kuukausi- tai tuntipalkka ilman lisiä
- keskimääräinen kuukausi- tai tuntipalkka lisineen
- työtuntien kokonaismäärä ja ylityötuntien osuus tehdyistä työtunneista.

Pääluottamusmiehellä on oikeus saada edellä mainitut tiedot kerran vuodessa noudattaen työehtosopimuksen palkkaryhmittelyä. Tietoja, jotka koskevat kuutta henkilöä pienempiä työntekijäryhmiä, ei anneta.

Pääluottamusmiehelle annetaan pyynnöstä selvitys siitä, millaisia tietoja työhönoton yhteydessä kerätään.

Pääluottamusmiehellä on oikeus perehtyä hätä- ja ylityöstä ja niistä maksetusta korotetusta palkasta laadittuun luetteloon.

Luottamusmiehen on pidettävä tehtäviensä hoitamista varten saamansa tiedot luottamuksellisina.

5 § Työstä vapautus ja säilytystilat

Työstä vapautus

Luottamusmiehellä on oikeus riittävään vapautukseen työstä luottamusmiestehtävien hoitamista varten.

Vapautusajan määrässä huomioidaan mm. työntekijöiden ja toimipaikkojen lukumäärä, toimipaikan sijainti ja yrityksen toiminnan luonne.

Luottamusmiestehtävän hoitamista varten sovittuja viikkoajoja voidaan myös yhdistää. Vapautusajan ajankohdasta on sovittava työnantajan tai hänen edustajansa kanssa.

Työstä vapautusaika ja ajankäyttö sekä korvaus

Alla esitetyn taulukon mukainen työstä vapautusaika annetaan ainoastaan yrityksen pääluottamusmiehelle, ellei yrityskohtaisesti toisin sovita.

Luottamusmiestehtävien hoitamisesta maksetaan luottamusmieskorvausta ainoastaan yrityksen pääluottamusmiehelle, ellei yrityskohtaisesti toisin sovita.

Pääluottamusmiehelle annetaan vapautusta työstä hänen toimialueeseen kuuluvien työntekijöiden lukumäärän perusteella seuraavasti:

työntekijämäärä	tuntia/viikko	euroa / kk 1.4.2018	euroa / kk 1.4.2020	euroa / kk 1.4.2021
alle 20	tarpeen mukaan	ei korvausta	ei korvausta	ei korvausta
20–50	2	73	74	75
51–150	4	73	74	75
151–300	7	73	74	75
301–500	20	97	99	100
501–800	30	115	117	119
801-	kokonaan	141	144	146

Työntekijämäärä todetaan puolivuositain.

Luottamusmiehellä on oikeus käydä toimialueeseensa kuuluvissa työkohteissa, kun vierailun ajankohdasta ja muista noudatettavista käytännöistä sovitaan etukäteen työnantajan tai tämän edustajan ja luottamusmiehen kesken.

Työskentelypuitteet

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

Tavanomaisten toimistovälineiden käsitteen piiriin kuuluvat myös yrityksessä yleisesti käytössä olevat atk-laitteet ja niihin liittyvät ohjelmat sekä internetyhteys (sähköposti). Arvioinnissa otetaan huomioon mm. yrityksen koko, luottamusmiehen tehtävien

laajuus ja edellyttämä tarve sekä ajankäytön määrä. Käytännön järjestelyistä sovitaan paikallisesti.

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

Työnantaja toimittaa pyynnöstä luottamusmiehelle toimialueensa työntekijöiden yhteystiedot, jotka ovat työnantajan käytössä.

6 § Ansiomenetyksen korvaus

Ansiomenetys

Työnantaja korvaa luottamusmiehelle luottamusmiestehtävän hoitamisesta aiheutuneen säännöllisen työajan ansiomenetyksen. Ansionmenetys työstä vapautuksen ajalta korvataan tämän työehtosopimuksen 9.2 §:n mukaan.

Luottamusmiehen tehdessä työnantajan kanssa sovittuja tehtäviä työnantajan tieteen säännöllisen työajan ulkopuolella maksetaan lisä- tai ylityökorvaukset työehtosopimuksen mukaisesti.

Matkakustannukset

Luottamusmiehen matkustaessa työnantajan tieteen työnantajan kanssa sovittujen luottamusmiestehtävien takia maksetaan matkakorvaukset yrityksessä noudatettavan käytännön mukaan.

Luottamusmiehen käyttäessä matkustamiseen työnantajan suostumuksella omaa autoa maksetaan kilometrikorvaus.

Päälouottamusmiehen ansiokehitys

Päälouottamusmiehen ansiokehityksen tulee vastata vähintään yrityksen asianomaisen ammattiryhmän vastaavien työntekijöiden keskimääräistä ansiokehitystä. Vertailuryhmänä pidetään sitä yrityksen ammattiryhmää, johon päälouottamusmies kuuluu.

7 § Luottamusmiehen koulutus

Luottamusmiehellä on oikeus osallistua koulutus sopimuksen mukaiseen koulutukseen.

Työnantaja ja päälouottamusmies selvittävät luottamusmiestehtävän aikana, edellyttääkö ammattitaidon ylläpitäminen, joko entiseen tai vastaavaan työhön, sellaisen ammatillisen koulutuksen antamista, jota järjestetään myös muille työntekijöille.

Päälouottamusmiestehtävän päättymisen jälkeen päälouottamusmies ja työnantaja selvittävät yhdessä, edellyttääkö työntekijän ammattitaidon ylläpitäminen entisessä tai vastaavassa työssä ammatillista koulutusta. Työnantaja järjestää selvityksen edellyttämän koulutuksen.

8 § Työsuhdeturva

Syrjintäkielto

Luottamusmiestä ei saa luottamusmiestehtävän takia erottaa työstä eikä muutoinkaan syrjiä.

Luottamusmiestä ei saa luottamusmiestehtävän aikana tai sen johdosta siirtää alemmipalkkaiseen kuin missä hän oli valituksi tullessa.

Taloudelliset ja tuotannolliset irtisanomisperusteet

Irtisanottaessa tai lomautettaessa yrityksen henkilöstöä taloudellisilla tai tuotannollisilla perusteilla ei tällaista toimenpidettä saa kohdistaa pääluottamusmieheen, ellei yrityksen tai pääluottamusmiehen toimialueena olevan yrityksen osan toimintaa keskeytetä kokonaan.

Yhteisesti todettaessa tai työnantajan muutoin näissä neuvotteluissa yksilöidysti osoittaessa ettei pääluottamusmiehelle voida tarjota hänen ammittiaan vastaavaa tai hänelle muutoin sopivaa työtä, edellä esitetystä voidaan poiketa.

Pääluottamusmies voidaan irtisanoa tai lomauttaa hänen työnsä päättyessä kokonaan, jos:

- työnantaja ei voi järjestää hänelle ammattitaitoa vastaavaa tai muutoin sopivaa työtä tai
- työnantaja ei voi kouluttaa häntä muuhun työhön työsopimuslain 7:4 §:ssä tarkoitetulla tavalla.

Yksilösuoja

Luottamusmiestä ei saa irtisanoa hänestä johtuvasta syystä ilman edustamiensa työntekijöiden suostumusta (TSL 7:10 § 1 mom.).

Luottamusmiehen työsopimusta ei saa purkaa tai käsitellä purkautuneena vastoin työsopimuslain 8:1-3 pykälien säännöksiä.

Luottamusmiehen ja työnantajan välille voi syntyä eri syistä ongelmia, jotka kärjistyessään voivat johtaa siihen, että työnantaja harkitsee luottamusmiehen työsuhteen päättämistä. Kun liitot ovat saaneet edellä todetusta tiedon, niiden tulee viipymättä käynnistää neuvottelut sen selvittämiseksi mitkä syyt, olosuhteet ja tosiseikat ovat aiheuttaneet tilanteen. Neuvottelut käydään tarpeetonta viivytystä välttäen siten, että työsopimuslain mukaisia aikarajoja ei ylitetä. Neuvotteluiden tavoitteena on pyrkiä yhteiseen kannanottoon niistä edellytyksistä, joilla luottamusmiehen ja työnantajan keskinäinen, työsuhteen perustana oleva luottamus voitaisiin palauttaa. Tätä neuvottelumenettelyä sovelletaan myös varaluottamusmieheen. Muilta osin työsuhdeturvaa koskevat määräykset eivät koske varaluottamusmiestä, paitsi milloin varaluottamusmies toimii varsinaisen luottamusmiehen sijaisena.

Ehdokassuoja

Työsuhteturvamääräyksiä noudatetaan pääluottamusmiehehdokkaaseen, jonka asettamisesta on ilmoitettu työnantajalle kirjallisesti.

Ehdokassuoja alkaa aikaisintaan kolme kuukautta ennen pääluottamusmiehen toimikauden alkua. Ehdokassuoja päättyy muiden kuin valituksi tulleen osalta vaalin järjestäjän todettua vaalituloksen.

Jälkisuoja

Työsuhteturvamääräyksiä sovelletaan myös pääluottamusmiehenä toimineeseen työntekijään kuusi kuukautta hänen pääluottamusmiestehtävänsä päättymisen jälkeen.

Korvaukset

Luottamusmiehelle, jonka työsopimus on päätetty tämän sopimuksen vastaisesti, työnantajan on suoritettava korvauksena vähintään 10 ja enintään 30 kuukauden palkka. Korvaus on määrättävä samojen perusteiden mukaan kuin työsopimuslain 12:2 §:n 2 momentissa on säädetty ja tällöin on otettava huomioon myös työntekijän luottamusmiesasema.

Liitot voivat yksittäistapauksissa sopia myös 10 kuukauden palkkaa pienemmästä korvauksesta.

9 § Neuvottelujärjestys

Neuvottelujärjestys määräytyy Kiinteistöpalvelualan työntekijöitä koskevan työehtosopimuksen 26 §:n mukaan.

10 § Sopimuksen voimassaolo

Tämä sopimus on voimassa 1.5.2010 alkaen toistaiseksi. Irtisanomisaika on kaksi kuukautta.

LIITE 5

KOULUTUSSOPIMUS

1 § Koulutustyöryhmä

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

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

Hyväksymispäätöstä tehdessään koulutustyöryhmän tulee kiinnittää huomiota siihen, että tarvittaessa myös viikkoa lyhyempiä ja paikallisia kursseja hyväksytään korvausten piiriin.

Koulutustyöryhmälle annetaan ennen kurssin hyväksymispäätöstä selvitys kurssin tavoitteista, opetusohjelmasta, ajankohdasta, järjestämispaikasta, kohderyhmästä ja muista koulutustyöryhmän mahdollisesti pyytämistä tiedoista. Kurssin hyväksymisen edellytyksenä on yhteisesti todettu koulutustarve. Koulutustyöryhmällä on mahdollisuus seurata opetusta hyväksymällään kurssilla.

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

Koulutustyöryhmä pitää tärkeänä taloudellisen osaamisen kehittämistä. Koulutustyöryhmä lisää liiketoimintaosaamista kehittävää koulutusta työnantajatuon piiriin kuuluvaan ammattiyhdistyskoulutukseen.

2 § Ammatillinen jatko-, täydennys- ja uudelleen koulutus

Työnantajan antaessa työntekijälle ammatillista koulutusta tai lähettäessään työntekijän hänen ammattiinsa liittyvään koulutustilaisuuteen, koulutuksen aiheuttamat kustannukset ja säännöllisen työajan ansionmenetys korvataan. Jos koulutus tapahtuu työajan ulkopuolella, työntekijälle korvataan siitä johtuvat suoranaiset kustannukset. Ennen koulutustilaisuuteen ilmoittautumista todetaan, onko kysymyksessä tämän pykälän mukainen koulutus.

Säännöllisen työajan ansionmenetys korvataan keskituntiansion mukaan. Matkakustannukset korvataan halvimman kulkuneuvon mukaan.

Liitot suosittelevat, että alan ammattitaitoisen työvoiman turvaamiseksi ja lisäämiseksi työntekijöille annetaan mahdollisuus osallistua ammattitaitoa tukeviin ja kehittäviin koulutuksiin. Liitot suosittelevat lisäksi, että työnantaja osallistuu työntekijälle koulutusajalta syntyviin kustannuksiin, mikäli koulutuksen tarkoituksenmukaisuudesta päästään yhteisymmärrykseen työnantajan ja työntekijän välillä.

3 § Yhteinen koulutus

Yhteistä koulutusta on esimerkiksi yhteistoimintasopimuksen edellyttämä yhteinen koulutus, osallistumisjärjestelmiin liittyvä koulutus ja työsuojeluyhteistyön kannalta tarpeelliset yritysten tai Työturvallisuuskeskuksen järjestämät perus- ja erikoiskurssit.

Koulutukseen osallistumisesta sovitaan työpaikkakohtaisesti työnantajan ja työntekijän tai luottamusmiehen kesken tai muulla työpaikkakohtaisesti sovittavalla tavalla. Koulutukseen osallistuminen korvataan samalla tavalla kuin 2 § mukainen koulutus.

4 § Ammattiyhdistyskoulutus

1. Työsuhteen säilyminen ja ilmoitusajat

Henkilöstön edustajalle annetaan työsuhteen katkeamatta tilaisuus osallistua koulutustyöryhmässä hyväksytyille enintään kuukauden kestäväälle kurssille, mikäli kurssille osallistuminen voi tapahtua tuottamatta yritykselle tuntuvaa haittaa.

Henkilöstön edustaja voi osallistua vuoden aikana yhdelle samansisältöiselle kurssille.

Jos kysymyksessä on enintään kaksi viikkoa kestävä kurssikokonaisuus ja koulutusta järjestetään useammassa kuin yhdessä jaksossa, henkilöllä on oikeus osallistua vuoden aikana kaikille kurssijaksoille.

Kielteisessä tapauksessa ko. henkilöstön edustajalle ilmoitetaan viimeistään 10 päivänä ennen kurssin alkua syy, jonka vuoksi vapaan myöntäminen tuottaisi tuntuvaa haittaa.

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

Liiton työsuojelukoulutus pyritään suuntaamaan erityisesti työsuojeluvaltuutetuille.

2. Korvaukset

Päluottamusmies, päluottamusmiehen varamies ja työsuojeluvaltuutettu saavat osallistua koulutustyöryhmän hyväksymälle kurssille ilman, että heidän palkkaansa vähennetään.

Luottamusmiehen osalta ansionmenetys korvataan enintään kahden viikon ajalta ja työsuojeluvaltuutetun osalta enintään yhden viikon ajalta. Ansion menetyksen korvaamisen edellytyksenä on lisäksi se, että asianomainen kurssi liittyy osanottajan yhteistyötehtävään yrityksessä.

Ansionmenetys korvataan keskituntiansion mukaan.

5 § Muut edut

Osallistuminen 4 §:n mukaiseen koulutukseen ei vähennä vuosiloma-, eläke- tai näihin verrattavia etuuksia.

6 § Voimassaoloaika

Tämä sopimus on voimassa toistaiseksi. Irtisanomisaika on kolme kuukautta.

Helsingissä 21. päivänä lokakuuta 2005

KIINTEISTÖTYÖNANTAJAT ry

PALVELUALOJEN AMMATTILIITTO PAM ry

LIITE 6

VÄKIVALLAN UHAN TORJUMISTA KOSKEVA PÖYTÄKIRJA

Uhan arviointi

Työnantajan työturvallisuuslain mukainen vaaranarviointi tulee palvelutyötehtävissä sisältää myös työpaikkaan kohdistuvan väkivallan uhan arvioinnin, jonka päivitystarve kartoitetaan vähintään kerran kalenterivuodessa.

Arvioinnissa otetaan huomioon muun muassa työskentely yksin, varsinkin ilta- ja yö-aikaan sekä työkohteeseen kohdistuneet ja työkohteen lähiympäristössä sattuneet väkivaltatapaukset

Arvioidun vaaran perusteella työnantajan tulee yhdessä asiakkaan kanssa järjestää työ ja työolosuhteet siten, että väkivallan uhkaa voidaan torjua tai vähentää.

Uhan torjunta

Työsopimusta tehtäessä selvitetään työntekijälle työhön sisältyvä mahdollinen yksintyöskentely ja sen työturvallisuusriskit.

Väkivallanuhkaa voidaan torjua muun muassa:

- laatimalla menettelytapaohjeet väkivaltatilanteen varalle
- antamalla työntekijälle riittävä opastus tai koulutus käytössä oleviin turva- ja hälytysjärjestelmiin
- huomioimalla arvioinnissa todetun väkivallan uhka työvoiman mitoituksessa sekä työvuoro- ja työaikasunnittelussa
- varmistamalla yhteydensaanti poliisiin tai vartiointiliikkeeseen, esimerkiksi puhelimella

Uhkatilanteiden jälkihoito

Työnantaja järjestää tarvittavan jälkihoidon.

LIITE 7

PÄIVYSTYSSOPIMUS

1. SOPIMUKSEN OSAPUOLET	Työnantaja	
	Työntekijä	
2. SOPIMUKSEN VOIMASSAOLO	Sopimus on voimassa toistaiseksi ja se alkaa:	
	Sopimus on määräaikainen ja se alkaa: ja päättyy:	
	Toistaiseksi voimassa oleva päivystyssopimus on irtisanottavissa osapuolen taholta <input type="checkbox"/> 14 vuorokauden irtisanomisaikaa noudattaen <input type="checkbox"/> kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen	
3. PÄIVYSTYSMUOTO	Tuntipäivystys:	
	Viikkopäivystys:	
4. PÄIVYSTÄJÄN SAAPUMISAIKA TYÖHÖN	minuuttia	
5. PÄIVYSTYSKORVAUS PÄIVYSTYSAJALTA	€ / tunti	
	€ / viikko	
Päivystysaikana tehdystä työstä maksetaan työehtosopimuksen mukainen palkka.		
6. PÄIVÄYS JA ALLEKIRJOITUS	Tätä sopimusta on tehty kaksi yhdenmukaista kappaletta, yksi kummallekin osapuolelle.	
	Paikka	Aika
	Työnantajan edustajan allekirjoitus	Työntekijän allekirjoitus

LIITE 8

PÖYTÄKIRJA KIINTEISTÖPALVELUALAN TYÖNTEKIJÖITÄ KOSKEVAN TYÖEHTOSOPIMUKSEN SOLMIMISEKSI

1. Sopimuskausi ja palkkaratkaisu

Kiinteistöpalvelualan työntekijöitä koskeva työehtosopimus on voimassa 1.2.2020 – 28.2.2022.

1. Yleiskorotus henkilökohtaisiin palkkoihin 1.4.2020 (tai lähinnä sitä seuraavan palkanmaksukauden alusta) lukien 2 %
2. Yleiskorotus henkilökohtaisiin palkkoihin 1.4.2021 (tai lähinnä sitä seuraavan palkanmaksukauden alusta lukien 1,3 %

Yleiskorotus taulukkoon edellä mainittuina ajankohtina edellä mainituilla prosenteilla Pr 2:een (kulmaluku) välykset säilyttäen.

Talonmiehen työtä ja pistepalkkaisia siivoojia koskevan pöytäkirjan pistearvoja, vähimmäispalkkoja ja perustuntipalkkoja korotetaan vastaavasti samoina ajankohtina.

Luottamusmiesten ja työsuojeluvaltuutettujen korvauksia korotetaan 1.4.2020 lukien 2 % ja 1.4.2021 lukien 1,3 %.

Muut asiat

Työehtosopimuksesta poistetaan kaikki vuotuisen työajan pidentämiseen liittyvät määräykset 1.1.2021 lukien.

2. Työsopimus ja koeaika

Työehtosopimuksen 6 § Työsopimus ja koeaika -määräyksen toinen kappale muutetaan seuraavasti:

Työnantaja ja työntekijä voivat sopia koeajasta. Koeaika on enintään kuusi kuukautta, ellei työsopimuslaista muuta johdu. Määräaikaisessa työsuhhteessa koeaika saa pidennyksineen olla korkeintaan puolet työsopimuksen kestosta, ei kuitenkaan enempää kuin kuusi kuukautta.

3. Jaksotyö

Työehtosopimuksen 8 § Työaika, 1. Säännöllinen työaika, Jaksotyö -kohta muutetaan seuraavasti:

Työaika voidaan järjestää työaikalain mukaiseksi jaksotyöksi työaikalain 7 §:n mukaisesti.

Lisäksi työaika voidaan järjestää työaikalain mukaiseksi jaksotyöksi seuraavissa kohteissa:

- 1) poliisi-, tulli-, posti-, tele-, puhelin- ja radiolaitoksissa, ei kuitenkaan näiden laitosten kone- ja korjauspajoissa eikä rakennustöissä;
- 2) sairaaloissa, terveyskeskuksissa, koko vuorokauden toimivissa lasten päiväkodeissa, kesäsiirtoloissa, huolto- ja muissa vastaavissa laitoksissa sekä vankiloissa;
- 3) henkilö- ja tavarankuljetuksissa, kanavilla, kääntösilloilla ja losseilla;
- 4) kotitaloustyössä ja varhaiskasvatuslaissa (540/2018) tarkoitetussa perhepäivähoidossa;
- 5) meijeriliikkeissä;
- 6) majoitus- ja ravitsemisliikkeissä; sekä
- 7) taide- ja huvittelulaitoksissa sekä elokuvien valmistamoissa ja tarkastamoissa, ei kuitenkaan näiden laitosten työpajoissa.

Muissa kuin edellä mainituissa tapauksissa työaika voidaan järjestää työaikalain mukaiseksi jaksotyöksi sopimalla siitä paikallisesti työehtosopimuksen 18 §:n mukaisesti. Jaksotyötä koskeva paikallinen sopimus on voimassa työpaikkaa koskevan asiakassopimuksen ajan, ja se on poikkeuksellisesti irtisanottavissa 18 §:n mukaisesti kahden vuoden voimassaolon jälkeen.

Säännöllinen työaika jaksotyössä on enintään 112,5 tai 120 tuntia kolmessa viikossa tai enintään 75 tai 80 tuntia kahdessa viikossa. Työajan ollessa 120 tai 80 tuntia sovelletaan työajan lyhennystä koskevan pöytäkirjan määräyksiä vuosityöajan lyhentämisestä (liite 3).

Säännöllisen työajan ollessa jaksotyössä enintään 114 tuntia 3 viikossa tai 76 tuntia 2 viikossa, sovelletaan työajan pidentämistä koskevan pöytäkirjan määräyksiä vuosityöajan pidentämisestä (liite 2). Määräys on voimassa 31.12.2020 asti.

4. Työajan enimmäismäärä

Työehtosopimuksen 8 § Työaika, 9. Lisä- ja ylityö -kohdan

Ylityön enimmäismäärät -kohta poistetaan kokonaan

Ja korvataan se uudella kohdalla

Työajan enimmäismäärä

Työaikalain 18 §:n mukaisen työajan enimmäismäärän tasoittumisjakso on 12 kuukautta.

5. Muutetaan seuraavat kohdat

Muutetaan työehtosopimuksen 8 § Työaika, 5. Vuorokausilepo -kohdan ensimmäisen kappaleen toinen virke:

Vuorokausilepo voidaan tilapäisesti lyhentää tai siitä voidaan tilapäisesti poiketa työaikalain 25 §:n mukaisesti.

Muutetaan työehtosopimuksen 8 § Työaika, 8. Sunnuntaityö -kohta:

Sunnuntaina tai kirkollisena juhlapäivänä tehtävästä työstä maksetaan 100 prosentilla korotettu palkka työaikalain 20 §:n mukaisesti.

Muutetaan työehtosopimuksen 8 § Työaika, 9. Lisä- ja ylityö, Lisä- ja ylityösuostumus -kohdan ensimmäinen kappale:

Työntekijän lisä- ja ylityösuostumus määräytyy työaikalain 17 §:n mukaan.

6. Vapaapäiväyhdistelmät

Lisätään työehtosopimuksen 8 § Työaika- kohdan loppuun uusi kohta 12. Vapaapäiväyhdistelmät sekä muutetaan nykyinen kohta 12. Pehdytys kohdaksi 14. Pehdytys

12. Vapaapäiväyhdistelmät

Työntekijällä on kalenterivuoden aikana vähintään 12 lauantai-sunnuntai vapaapäiväyhdistelmää, ellei työntekijän kanssa toisin sovita tai perustelusta syystä muuta johdu. Vapaapäiväyhdistelmät eivät koske työntekijöitä, jotka työskentelevät pääsääntöisesti vain viikonloppuisin. Vuosilomalle sijoittuvat vapaapäivät lasketaan saaduiksi vapaapäiväyhdistelmiksi. Jos työntekijä ei ole työskennellyt koko vuotta, annetaan vapaapäiväyhdistelmät vastaavassa suhteessa. Määräys tulee voimaan 1.4.2020 alkaen.

7. Koulutus-, pehdytys- ja palaveriaika

Lisätään työehtosopimuksen 8 § Työaika- kohdan loppuun uusi kohta 13. Koulutus-, pehdytys- ja palaveriaika

13. Koulutus-, pehdytys- ja palaveriaika

Työnantaja voi osoittaa työntekijälle säännöllisen vuosittaisen työajan lisäksi työn suorittamisen kannalta tarpeellista koulutus-, pehdytys- ja palaveriaikaa enintään 8 tuntia kalenterivuodessa. Tältä ajalta maksetaan säännöllisen työajan palkka mahdollisine työaikalaisineen ja sunnuntaityökorvauksineen.

Em. koulutus, pehdytys ja palaveri voidaan toteuttaa siten, että työvuoro pitenee koulutuksen, pehdytyksen ja palaverin keston verran, kuitenkin enintään kahdella tunnilla päivässä. Em. koulutus, pehdytys ja palaveri voidaan toteuttaa myös kokonaisuena päivänä. Em. koulutus-, pehdytys- ja palaveriaikaa ei voi sijoittaa arkipyhäpäiville, ellei toisin sovita. Muutoin koulutusten osalta noudatetaan liittojen välisen koulutussopimuksen määräyksiä. Määräys tulee voimaan 1.1.2021 alkaen.

8. Palkkamääräykset

Työehtosopimuksen 9 § Palkkamääräykset, 1. Palkan määräytyminen - kohtaan lisätään uusi neljäs kappale:

Vaihtoehtoisesti voidaan soveltaa Pienten yritysten mallia (liite 10) siinä määrättyjen edellytysten täyttyessä.

Työehtosopimuksen 9 § Palkkamääräykset, 5. Palkanmaksu -kohdan toinen kappale muutetaan seuraavasti:

Työsuhteen päättyessä loppupalkka on maksettava 10. kalenteripäivänä työsuhteen päättymisestä, mikäli työntekijä on toimittanut kaikki palkan maksamiseen tarvittavat tiedot. Työnantaja ja luottamusmies voivat sopia loppupalkan maksamisajankohdasta toisin paikallisesti työehtosopimuksen 18 §:n mukaisesti.

9. Korotettu palkka

Muutetaan työehtosopimuksen 10 § Korotettu palkka seuraava kohta:

3. Ilta-, yö- ja vuorotyölisät

1.4.2020 alkaen

- iltavuorolta 0,72 euroa tunnilta
- yövuorolta 1,33 euroa tunnilta

Lisätään työehtosopimukseen 10 § Korotettu palkka uusi kohta:

8. Eritelisä

Eritelisen (sisätiloissa olevien ulosteiden, oksennusten ja veren siivoamisesta) maksamisesta sovitaan paikallisesti.

10. Sairastuminen

Työehtosopimuksen 11 § Sairastuminen, 3. Sairausajan palkan maksaminen -kohtaan taulukon jälkeen lisätään kolmas kappale:

Jos työntekijän työsuhde on kestänyt alle yhden kuukauden ja työntekijä on työtehtävissä tapahtuneen työtapaturman vuoksi estynyt tekemästä työsuhteen alusta, mikäli työehtosopimuksen 11 §:n mukaiset edellytykset täyttyvät. Sairausajan palkkaa maksetaan tällöin kuitenkin enintään 28 kalenteripäivältä.

11. Tilapäinen poissaolo

Työehtosopimuksen 12 § Tilapäinen poissaolo, 2. Muut tilapäiset poissaolot, Palkattomat poissaolot -kohdan toinen kappale muutetaan seuraavasti:

Hallintoelimiksi katsotaan SAK:n edustajakokous, edustajisto ja hallitus sekä PAM ry:n liittokokous, valtuusto, hallitus ja sopimuslatoimikunnat.

12. LIITE 1 Kiinteistöpalvelualan työntekijöitä koskevan työehtosopimuksen palkkausjärjestelmä

TYÖNTEKIJÄN PALKKA -kohdasta poistetaan toinen kappale:

Palkkausjärjestelmän palkkataulukko koskee täysin työkykyisiä työntekijöitä.

13. LIITE 2 Kiinteistöpalvelualan työntekijöiden työajan pidentämistä koskeva pöytäkirja

Poistetaan työajan pidentämistä koskeva pöytäkirja ja sitä koskevat määräykset 1.1.2021 alkaen. Lisätään työajan pidentämistä koskeviin kohtiin kirjaus siitä, että em. määräykset ovat voimassa 31.12.2020 asti.

Lisäksi poistetaan talonmiehen työtä ja pistepalkkaisia siivoojia koskevasta pöytäkirjasta työajan pidentämistä koskevat määräykset 1.1.2021 alkaen. Lisätään työajan pidentämistä koskevaan kohtaan kirjaus siitä, että em. määräys on voimassa 31.12.2020 asti.

14. Lisätään työehtosopimukseen uusi liite

LIITE 10 Vaihtoehtoinen pienten yritysten malli

15. Työnantajatuen piiriin kuuluva ammattiyhdistyskoulutus

Liitot pitävät luottamusmiehen hyvinvointia ja jaksamista työpaikalla tärkeänä. Sovittaessa työnantajatuen piiriin kuuluvista ammattiyhdistyskoulutuksista, huomioidaan tässä yhteydessä mahdollisuus osallistua hyvinvointiin liittyvälle kurssille. Työnantajatuen piiriin hyväksytään yksi uusi koulutus, joka on kestoltaan kolme päivää. Tämä koulutus lisää koulutus- tarjontaa yhdellä koulutuksella.

16. Osa-aikainen työntekijä

Osa-aikaisella työntekijällä on oikeus pyynnöstä kohtuullisessa ajassa tarkastella työnantajan kanssa kerran vuodessa työntekijän toteutuneen työajan ja työsopimuksen työaikaehdon vastaavuutta. Em. tarkastelua ei tarvitse tehdä, mikäli vastaavanlaisesta velvollisuudesta on säädetty lailla.

17. Osa-aikaisia työsuhteita koskeva työryhmä

Osapuolet perustavat työryhmän, jonka tehtävänä on seurata osa-aikaisia työntekijöitä koskevia mahdollisia työläinsäädäntömuutoksia ja arvioida niiden vaikutuksia osa-aikaisten työntekijöiden työsuhteisiin. Saatuaan tämän työn valmiiksi työryhmä arvioi mahdollisesti tarvittavat toimenpiteet.

18. Arkipyhäkorvausta koskeva työryhmä

Osapuolet perustavat työryhmän, jonka tehtävänä on tarkastella ja selvittää työehtosopimuksen arkipyhäkorvausta koskevaa määräystä. Selvityksessä otetaan huomioon toimialalla mahdollisesti tapahtuneet muutokset ja asiakasyrityksistä tulevat palvelutarjonnan laajentamisen tarpeet. Työryhmä selvittää vaihtoehtoisia malleja työehtosopimuksen arkipyhäkorvausmääräykselle.

Työryhmä antaa työskentelystään väliraportin 31.10.2020 mennessä. Työryhmän tulokset tulee olla valmiina osapuolten välistä yhteistä tarkastelua varten 31.10.2021.

19. Talonmiehen työtä ja pistepalkkaisia siivoojia koskevaa pöytäkirjaa koskeva työryhmä

Osapuolet perustavat talonmiehen työtä ja pistepalkkaisia siivoojia koskevan työryhmän. Työryhmä käy läpi talonmiehen työtä ja pistepalkkaisia siivoojia koskevan pöytäkirjan määräykset ja valmistelee tarvittavat toimenpiteet ja työehtosopimusmääräykset pöytäkirjan korvaamiseksi Kiinteistöpalvelualan työntekijöitä koskevalla työehtosopimuksella. Samalla kiinteistöpalvelualan palkkausjärjestelmään valmistellaan talonmiehen työhön mallitehtäväkuvaukset. Em. toimenpiteiden tulee olla valmiina 31.5.2021.

Työryhmätyöskentelyn jälkeen pöytäkirjassa tarkoitettujen talonmiehinä ja pistepalkkaisina siivoojina toimivien työntekijöiden työsuhteissa noudatetaan Kiinteistöpalvelualan työntekijöitä koskevaa työehtosopimusta sellaisenaan. Pöytäkirjan soveltamispiirissä muutoshetkellä olevien työntekijöiden ansiotaso ei heikkene.

20. Sopimuksen voimassaolo

Tämä sopimus on voimassa 1.2.2020-28.2.2022 ja sen jälkeen vuoden kerrallaan, ellei sitä viimeistään kuukautta ennen sen päättymistä ole irtisanottu kummaltakaan osapuolelta.

Tämän sopimuksen määräykset ovat voimassa, kunnes uusi työehtosopimus on tullut voimaan tai jompikumpi sopijapuoli toteaa neuvottelut päättyneiksi.

21. Pöytäkirjakappaleet

Tätä pöytäkirjaa on laadittu kaksi samansisältöistä kappaletta, yksi kummallekin sopijapuolelle.

22. Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja katsotaan sopijapuolten allekirjoituksilla tulleen tarkastetuksi ja hyväksytyksi.

Helsingissä 6. päivänä huhtikuuta 2020

KIINTEISTÖTYÖNANTAJAT ry

PALVELUALOJEN AMMATTILIITTO PAM ry

LIITE 9

TALONMIEHEN TYÖTÄ JA PISTEPALKKAISIA SIIVOOJIA KOSKEVA PÖYTÄKIRJA

1 § Soveltamisala

Tällä pöytäkirjalla määrätään asunto- ja kiinteistöyhtiöiden sekä yksittäisten kiinteistöjen talonmiehinä ja pistepalkkaisina siivoojina toimivien työntekijöiden työ- ja palkkasuhteet, jotka poikkeavat työehtosopimuksesta.

Työnantajan ja työntekijän välisiin työ- ja palkkasuhteisiin voidaan tämän pöytäkirjan sijasta soveltaa kiinteistöpalvelualan työntekijöitä koskevaa työehtosopimusta sellaisenaan edellyttäen, että työnantaja ja työntekijä keskenään asiasta sopivat.

2 § Työsopimus

Työsopimusta solmittaessa tai muutettaessa työnantaja osoittaa työsopimuksen mukaiset työt, työajan ja työkohteen. Työntekijä sitoutuu suorittamaan nämä työt työnantaja johdon ja valvonnan alaisena.

Liitot suosittelevat, että työsopimus tehdään kirjallisesti ja että siihen liitetään työnantajan osoittamiin töihin ja työkohteiden mitoitukseen perustuva 7 §:n mukainen talonmiehen peruspalkkalaskelma asemapiirroksineen.

3 § Talonmiehen peruspalkkaan sisältyvät työt

Talonmiehen tehtävänä on suorittaa työaikanaan pääasiallisesti ilman välitöntä työnjohtoa kiinteistön ylläpitoon, huoltoon, korjauksiin, lämmitykseen, puhtaanapitoon ja siivoukseen liittyvät tehtävät luvanvaraisia töitä lukuun ottamatta.

Talonmiehen työtehtäviä ovat esimerkiksi:

Yleisluontoiset työtehtävät

- valvoa kiinteistön kuntoa ja turvallisuutta
- huolehtia muuttoilmoituksista, asukasluettelosta ja muista taloa koskevista ilmoituksista sekä yhteisessä käytössä olevien tilojen avaimista ja kulutustavaroiden toimituksista
- avata ja sulkea portit ja porrasovet sovittuina aikoina
- varmistaa tarpeellisin toimenpitein valaistuksen, ovien sekä talolle kuuluvien koneiden ja muiden koneellisten varusteiden toiminta
- suorittaa liputus virallisina ja yleisinä liputuspäivinä liputusohjeiden mukaisesti

Liputusohjeet ovat tämän pöytäkirjan liitteenä 2. Ylimääräisestä, työnantajan määräyksestä tapahtuvasta talokohtaisesta liputuksesta suoritetaan 1 tunnin palkka.

- valvoa talon järjestyssääntöjen noudattamista
- hoitaa kiinteistön kulutusseurantaan liittyvät tehtävät
- vähäiset korjaustyöt

Ulkopuhtaanapitotehtävät

- suorittaa kiinteistöön kuuluvien katu- ja katukäytäväosien sekä piha-alueiden puhtaanapito, lumenluonti ja jääkerroksen hakkaus ja hiekoitus
- järjestää välittömästi tarpeelliset ja sopivat, lumesta vapaat käytävät kadulle ja pihoille sekä tarpeen vaatiessa hiekoittaa ne sekä pitää sisäänkäytävät ja tomutuspaikat vapaana lumesta ja jäästä.
- huolehtia, ettei katolta putoavista jääpuikoista, lumesta tai muusta sellaisesta aiheudu vaaraa ohikulkijoille, ryhtyä tarpeellisiin varotoimenpiteisiin ja ilmoittaa asiasta isännöitsijälle.
- suorittaa jäteasemien tai jätehuoneiden huolto ja puhtaanapito

Mitatuilta alueilta tapahtuva lumen siirto ja yli 1,5 m kasoihin luominen eivät kuulu talonmiehen tehtäviin ilman eri korvausta.

Lumen pudottaminen katoilta ei kuulu talonmiehen tehtäviin. Katolta pudotettavan lumen tai katolta pudonneiden suurten lumimäärien poissiirtämisestä maksetaan eri korvaus.

Lämmitykseen liittyvät tehtävät

- Hoitaa lämpö- ja lämminvesilaitteet ja niihin kuuluvat tekniset tilat ja laitteet
- Huolehtia lämmityksen riittävydestä ja tarkoituksenmukaisuudesta
- Hoitaa kiinteistön kulutusseuranta ja pitää käyttöpäiväkirjaa.

Siivoustyö

Talonmies suorittaa porrashuoneiden, kellareiden, ullakon, hissien ja talon muiden tilojen siivouksen, ellei toisin ole sovittu

Siivous suoritetaan jäljempänä olevien määräysten ja palkkahinnoittelun mukaisesti.

4 § Työkohteiden mitoitus

Peruspalkan määrittelemiseksi tarvittavan työkohteiden mitoituksen suorittaa kullakin paikkakunnalla joko paikallisten työnantaja- ja työntekijäjärjestöjen edustajat tai työnantaja ja työntekijä keskenään.

Jos mitoituksen suorittajana toimii työntekijän edustajana paikallinen luottamusmies ja kyseessä on jommankumman osapuolen vaatima ensimmäinen eli perusmittaus tai mitoituksen tarkistus ja jos mittauksesta on 3 momentin mukaisesti sovittu, maksaa ao. työnantaja luottamusmiehelle korvauksena 16,82 euroa perusmittauksesta ja 11,77 euroa tarkistusmittauksesta. Kohtuulliset matkakulut korvataan erillisen selvityksen mukaan, kuitenkin enintään 13,46 eurolla.

5 § Palkan määräytyminen

Talonmiehen palkka muodostuu tämän pykälän mukaisista korvauksista.

Yleisluontoiset työt

Yleisluontoisista töistä lasketaan yhtä huoneistoa kohti 1,0 – 0,8 pistettä kuukaudessa huoneistojen lukumäärästä riippuen seuraavasti:

Huoneistojen lukumäärä	pisteet/kuukausi	
1-35	1,0	35 huoneistoa = 35 pistettä
36-100	0,9	100 huoneistoa = 93,5 pistettä
101-	0,8	

Laskennassa otetaan pohjaksi luokittelun edellinen yläraja ja sen mukainen pistehinta, minkä yli menevä osa lasketaan huoneistojen lukumäärän osoittaman pistehinnan mukaan.

Huoneistoiksi lasketaan varsinaiset asuin- ja liikehuoneistot. Kun talonmiehen tehtäviin sisällytetään kiinteistön yleisten tilojen hoitoa, joista ei hänelle suoriteta (esim. 15 §:n mukaista) erillistä korvausta, otetaan nämä tilat huomioon peruspisteitä laskettaessa. Jos tällaisissa tiloissa vaaditaan siivousta, maksetaan siitä siivouskertojen perusteella siivouspistehinnoittelun mukaisesti.

Erikoisrakennuksissa, kuten kirkot, teollisuusrakennukset, teatterit, kokoushuoneet, tennishallit, asuntolat ym. sovitaan yleisluontoisten töiden erilliskorvaus erikseen.

Ulkopuhtaanapito

Ulkoalue tai sen osa luokitellaan sen käyttöä vastaavaan luokkaan työntäjän osoittamien lumityö- ja puhtaanapitovaatimusten mukaisesti.

Työntekijälle maksetaan palkkaa seuraavan luokituksen mukaisesti:

I luokka 1 piste/16 m ² /kk	Kiinteä lumi- ja jääkerros saa olla enintään 3 cm. Alue on huolellisesti tasoitettava ja hiekoitettava.
II luokka 1 piste/20 m ² /kk	Kiinteä lumi- ja jääkerros saa olla enintään 8 cm. Alue on tasoitettava ja hiekoitettava.
III luokka 1 piste/24 m ² /kk	Kiinteä lumi- ja jääkerros saa ylittää mainitut määrät, mutta alue on puhdistettava irtolumesta, tasoitettava ja tarpeen vaatiessa hiekoitettava.
IV luokka 1 piste/48 m ² /kk	Ulkoilualue, jolla suoritetaan vain puhtaanapitotyötä, siivotaan tarvittaessa.

Ulkopuhtaanapitoon luokitetaan myös parvekkeet. Luokkiin I-III sisältyy myös lumettoman ajan puhtaanapito.

Joutoalueiksi katsottavien pihamaiden, metsikköjen, kallioiden, nurmikko- ja puistoalueiden sekä niihin verrattavien alueiden hoidosta sovitaan erikseen.

Ajoväylät lasketaan palkkaan IV luokan mukaan (L kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossajaja puhtaanapidosta 31.8.1978/669).

Milloin kunta tai muu ulkopuolinen hoitaa ulkoalueet tai osan niistä, ei niitä oteta huomioon työn määräyksessä.

Työnantajan hankkimat työntekijän käyttöön annetut työtä helpottavat moottorikäyttöiset koneet otetaan huomioon peruspalkkaa laskettaessa. Traktoreiden ja koneiden osalta, joissa on talvi- tai kesähoitoon tarvittavat hydrauliset lisälaitteet, on konevähennys enintään 25 % ulko-

alueiden puhtaanapitopalkkioista. Niiden traktoreiden ja koneiden osalta, joissa on vastaavat ilman hydrauliiikkaa toimivat lisälaitteet, on konevähennys enintään 15 %.

Lämmitys

Lämmitykseen liittyvistä töistä maksetaan yhtä käytössä olevan kattilan tulipintaneliometriä kohden lämmitettäessä:

- a) kevyellä öljyllä 0,6 pistettä kuukaudessa
- b) maakaasulla 0,6 pistettä kuukaudessa
- c) raskaalla öljyllä 0,7 pistettä kuukaudessa

Oulussa ja Oulun leveyspiirin pohjoispuolella olevilla paikkakunnilla ovat lämmityksestä lasketavat pistemäärät yhtä kattilan käytössä olevaa tulipintaneliometriä kohden lämmitettäessä:

- a) kevyellä öljyllä 1,0 pistettä kuukaudessa
- b) maakaasulla 1,0 pistettä kuukaudessa
- c) raskaalla öljyllä 1,1 pistettä kuukaudessa

Mikäli lämmityskattiloiden tulipintaa ei ole ilmoitettu, saadaan käytettävä luku jakamalla kattiloiden kokonaisteho seuraavasti:

alle 200	Mcal/h jaetaan luvulla 12
200–400	Mcal/h jaetaan luvulla 12,5
401–800	Mcal/h jaetaan luvulla 13
yli 801	Mcal/h jaetaan luvulla 14

Vastaavat tehot ilmoitettuina kilowatteina:

alle 230	kW jaetaan luvulla 12
230–470	kW jaetaan luvulla 12,5
471–930	kW jaetaan luvulla 13
yli 930	kW jaetaan luvulla 14

Pannuhuoneissa olevien kattiloiden yhteisen tulipinnan lasketaan olevan vähintään 10 m². Talloissa, joissa on kaksi tai useampia kattilahuoneita, lasketaan 10 %:n lisäys kattiloiden tulipintaan.

Kattilan katsotaan olevan käytössä, jos se on ilman erikoistoimenpiteitä käyttövalmiina verkossa.

Kaukolämmitys

Kaukolämmityksessä maksetaan työntekijälle korvauksena lämmitykseen liittyvistä töistä 10 pistettä vastaava palkka.

Jätehuolto

Jäteasemien tai jätehuoneiden huollosta ja puhtaanapidosta maksetaan ensimmäistä 20 asuin- ja liikehuoneistoa kohden 3 pistettä ja jokaista seuraavaa 20 asuin- ja liikehuoneistoa kohti 1 piste kuukaudessa.

Mikäli taloyhtiössä on kompostori ja talonmies veloitetaan sitä hoitamaan, sovitaan tästä palkkio erikseen.

Jäteasemalla tarkoitetaan erillistä katollista ulkorakennusta ja jätehuoneella rakennuksen sisällä olevaa erillistä tilaa.

Porrassiivous

Kiinteistön yleisten tilojen puhdistus

Märkäpuhdistus

4 kertaa kuukaudessa	1 piste / 8 m ²
2 kertaa kuukaudessa	1 piste / 14 m ²
1 kertaa kuukaudessa	1 piste / 28 m ²

Kosteapuhdistus

5 kertaa viikossa	1 piste / 6 m ²
3 kertaa viikossa	1 piste / 9 m ²
2 kertaa viikossa	1 piste / 12 m ²
1 kertaa viikossa	1 piste / 24 m ²

Nihkeäpuhdistus tai kuivapuhdistus

5 kertaa viikossa	1 piste / 9 m ²
3 kertaa viikossa	1 piste / 16 m ²
2 kertaa viikossa	1 piste / 26 m ²
1 kertaa viikossa	1 piste / 52 m ²
1 kertaa kuukaudessa	1 piste / 208 m ²

märkäpuhdistus (=lakaisu + pesu)

kosteapuhdistus (= lakaisu + kosteapyyhintä)

nihkeäpuhdistus (= moppaus)

kuivapuhdistus (= lakaisu)

Hissin puhtaanapidosta lasketaan 1 piste kuukaudessa. Hissittömien portaiden siivouksessa otetaan huomioon siivousvälineiden ja -tarvikkeiden siirrosta 1 piste kuukaudessa porrashuonetta kohden.

Porraskäytävämattojen puhdistuksesta, ei kuitenkaan märkäpuhdistuksesta, suoritetaan porrashuonetta kohti 1 piste kuukaudessa. Kynnysmatot ja vaihtomatot eivät oikeuta pisteeseen.

Vahaus vastaa puolta kertapesua.

Kellaritilojen kuivapuhdistuksesta lasketaan 2 pistettä rakennusta kohden.

Sisätiloissa olevien ulosteiden ja oksennusten siivouksesta maksetaan 1.4.2019 alkaen 12,49 euroa.

Nurmikonhoito

Kun talonmies hoitaa nurmikkoalueita, maksetaan siitä korvauksena nurmikon suuruuden mukaan hoitokuukausilta seuraavasti:

Nurmikonhoitopalkkion suuruus 1.12.2015 lukien:

Nurmikon koko	€/m ² /hoitokk
0-250 m ²	0,17
0-500 m ²	0,13
0-1000 m ²	0,10
1001 m ² ja suurempi	0,08

Nurmikonhoitopalkkio lasketaan siten, että pohjaksi otetaan luokittelun edellinen hinnoitteluraja ja sen mukainen m²-hintaa ja siitä yli menevä osa hinnoitellaan nurmikon kokoa

osoittavan m²-hinnan mukaan.

Nurmikonhoitopalkkio voidaan myös tasata keskimääräisiksi kiinteiksi kuukausieriksi.

Milloin nurmikkoalueella on hoidettavia istutuksia tai muuten vaaditaan erikoishoitoa, suoritetaan siitä kohtuullinen korvaus.

Nurmikonhoito käsittää kevät- ja syysiiivoukset, puhtaanapidon, tarpeellisen kastelun ja leikkauksen sekä lannoitteiden levityksen ja vähäiset paikkakorjaukset työnantajan antamien ohjeiden mukaisesti.

Työnantaja määrää nurmikoiden hoitokuukaudet. Liitot suosittelevat, että nurmikoiden hoitokausi olisi kevätsiivouksen ja syysiiivouksen välinen ajanjakso laskettuna täysinä kuukausina.

Mikäli työntekijän työvelvoite on edellä selvitettyä olennaisesti pienempi tai suurempi, voidaan nurmikon hoidossa sopia maksettavaksi työehtosopimuksesta poikkeava korvaus.

Konevähennys

Istuttavien koneiden osalta on konevähennys 25 prosenttia ja muiden vetävien koneiden osalta 15 prosenttia.

Talopesulan ja –saunan hoito

a) Talopesula

Kun talonmies hoitaa talopesulan tilojen puhtaanapidon, vuorojen jaksamisen ja rahastuksen, maksetaan tästä työstä 1.4.2019 lukien 2,21 euroa käyttöpäivältä. Kun talopesulassa on rahastusautomaatit ja käyttäjien hoitama varausjärjestelmä, talopesula huomioidaan peruspisteissä ja siivoustyö hinnoitellaan 12 §:n mukaisesti.

b) Talosauna

Kokonaishoitopalkkio

Kun talonmies hoitaa talosaunan lämmityksen, rahastuksen, saunavuorolistojen pidon, puhtaanapidon sekä peruspuhdistuksen kerran viikossa, maksetaan hänelle 1.4.2019 lukien 4,51 euroa sähkö- ja kaasulämmitteisistä yhden pesuhuoneen saunoista ja kahden tai useamman pesuhuoneen saunoista 1.4.2019 lukien 5,88 euroa jokaiselta lämmityspäivältä.

Siivouspalkkio

Koko saunaosasto on siivottava jokaisena lämmityspäivänä sekä peruspuhdistettava kerran viikossa. Tällöin maksetaan 1.4.2019 lukien 3,74 euroa yhden pesuhuoneen saunoista ja kahden tai useamman pesuhuoneen saunoista 1.4.2019 lukien 5,16 euroa lämmityspäivää kohti.

Lämmityspalkkio

Pelkästä saunan lämmityksestä ja saunavuorolistojen pidosta maksetaan 1.4.2019 lukien 1,17 euroa lämmityspäivältä ja lisäksi sauna lisätään peruspisteisiin.

Automatiikalla lämpiävät saunat eivät oikeuta korvaukseen.

Sauna- ja talopesulakorvaukset voidaan myös tasata keskimääräisiksi kiinteiksi kuukausieriksi.

c) Uima-allashuone

Hinnoittelun perusteena käytettävä neliömäärä lasketaan siten, että allashuoneen pinta-alaan lisätään altaan seinien pinta-alat.

Uima-allashuoneen päivittäisessä hoidosta ja puhtaanapidosta maksetaan 5 m²:ä kohti 1 piste hoitokuukaudessa. Uima-allaslaitteiden hoidosta maksetaan 4 pistettä hoitokuukaudessa. Mikäli allashuone siivotaan harvemmin kuin viitenä päivänä viikossa, jakajana käytetään 1 m²:ä

suurempaa arvoa.

6 § Pistearvot ja vähimmäispalkat

Täysin työkykyiselle 17 vuotta täyttäneelle työntekijälle maksetaan hänen tämän työehtosopimuksen mukaan suorittamastaan työstä palkkaa kuukaudessa seuraavasti:

Pistearvot

1.4.2019 lukien	4,79 euroa
1.4.2020 lukien	4,89 euroa
1.4.2021 lukien	4,95 euroa

Päätoimisten työntekijöiden vähimmäispalkat ovat:

1.4.2019 lukien	1401 euroa
1.4.2020 lukien	1429 euroa
1.4.2021 lukien	1448 euroa

Osapäivätoimisten työntekijöiden perustuntipalkat ovat:

1.4.2019 lukien	7,97 euroa
1.4.2020 lukien	8,13 euroa
1.4.2021 lukien	8,24 euroa

7 § Ammattitaito- ja kokemusvuosilisät

Työntekijälle maksetaan koulutukseen, alalla oloon tai työnantajan palveluksessa oloon perustuen joko ammattitaito- tai kokemusvuosilisää. Molempia lisiä ei makseta samanaikaisesti.

Ammattitaitolisät

Työntekijälle, joka on suorittanut ammattitutkintolain (306/94) tarkoittaman

- kiinteistönhoitajan perustutkinnon maksetaan 4 prosentilla korotettua palkkaa
- kiinteistönhoitajan ammattitutkinnon, suoritetaan 8 prosentilla korotettua palkkaa
- kiinteistönhoitajan erikoisammattitutkinnon, suoritetaan 12 prosentilla korotettua palkkaa

Korotus lasketaan tässä pöytäkirjassa hinnoiteltujen töiden palkkasummasta.

Jos työnantaja ja työntekijä sopivat, että työntekijä osallistuu yllä mainittujen tutkintojen näyttökokeeseen, maksaa työnantaja tästä aiheutuvat kustannukset.

Kokemusvuosilisät

Päätoimiset työntekijät

Työntekijälle, joka on työskennellyt päätoimisena kiinteistönhoitotehtävissä

- vähintään 3 vuoden ajan yhdenjaksoisesti, maksetaan 4 prosentilla korotettua palkkaa
- vähintään 5 vuoden ajan, maksetaan 8 prosentilla korotettua palkkaa
- vähintään 8 vuoden ajan, maksetaan 12 prosentilla korotettua palkkaa

Sivutoimiset työntekijät

Työntekijälle, joka on yhdenjaksoisesti ollut saman työnantajan palveluksessa

- vähintään 3 vuoden ajan, maksetaan 4 prosentilla korotettua palkkaa
- vähintään 5 vuoden ajan, maksetaan 8 prosentilla korotettua palkkaa
- vähintään 8 vuoden ajan, maksetaan 12 prosentilla korotettua palkkaa

Korotus lasketaan tässä pöytäkirjassa hinnoiteltujen töiden palkkasummasta.

Työehtosopimuksessa hinnoiteltujen töiden palkkasumma = pisteityksen mukainen peruspalkka + nurmikonhoitopalkkio ja sauna- ja talopesulakorvaukset keskimääräisiksi kiinteiksi kuukausieriksi tasattuina.

Alalla olovuosia ja palveluksessa olovuosia laskettaessa ei oteta huomioon alle 3 kuukautta kestäneitä työsuhteita eikä aikaa asevelvollisuuden, isyys- ja hoitovapaan ja opintovapaan osalta.

8 § Päivystyskorvaus

Jos työntekijä on sopimuksensa mukaan velvollinen määräaikoina varsinaisen työajan ulkopuolella oleskelemaan hoitamansa kiinteistön alueella tai sen välittömässä läheisyydessä, josta hänet voidaan tarvittaessa välittömästi tavoittaa, on hänelle suoritettava päivystyskorvauksena 1.4.2019 lukien 1,96 euroa tunnilta.

Päivystysaikana työntekijä hoitaa samaan korvaukseen säännönmukaisesti toistuvat vähäiset työt, kuten iltaisin portaikkojen ja pihan tarkistuksen, ovien ja porttien sulkemisen, valojen hoidon sekä liputuksen.

Iltapäivystys lasketaan alkavaksi heti työajan päätyttyä.

9 § Muita palkkamääräyksiä

Talonmiehen palkka voidaan sopia maksettavaksi kiinteänä kuukausipalkkana, joka määräytyy työehtosopimuksen mukaisten keskimääräisten korvausten perusteella.

Puhelinkorvaus

Kun puhelin, joka on työnantajan tai työntekijän hankkima, katsotaan työn suorittamisen kannalta välttämättömäksi, maksaa työnantaja perusmaksut ja työn vaatimat puhelinmaksut siten kun siitä paikallisesti sovitaan. Tällöin tulee ottaa huomioon myös ennakonpidätystä koskevat määräykset.

Likaisen työn lisä

Mikäli työntekijä joutuu työnantajan määräyksestä suorittamaan seuraavia töitä, suoritetaan hänelle erikseen sovittu korvaus:

- lämmityskattiloissa tai niihin liittyvissä kanavissa tai tyhjentää niitä käsityövälinein
- pohja- ja likakivojen sisällä
- öljysäiliöiden puhdistuksen yhteydessä niiden sisällä
- viemäreiden avauksessa

Reserviläispalkka

Liitot suosittelevat jäsenyrityksille, että kertausharjoituksissa oleville työntekijöille maksettaisiin niin suuri osa palkasta, että perheellinen saa valtion maksaman reserviläispalkan kanssa reservin kertausharjoituksien ajalta täydet palkkaedut.

10 § Säännöllinen työaika

Mikäli tästä pöytäkirjasta ei muuta johdu, noudatetaan voimassa olevan työaikalain säännöksiä.

Työajan pidentämistä koskevat määräykset ovat voimassa 31.12.2020 asti.

Päätoimisella talonmiehellä vuosittaista työaika pidennetään kilpailukyky sopimuksen mukaisesti keskimäärin 24 tunnilla vuosittaista ansiotasoa muuttamatta 1.1.2017. Osapäivätoimisella talonmiehellä (ml. osa-aikaisena toteuttava lomautus, perhevapaa, sairausloma ja eläke) työajan pidennys toteutetaan työ sopimuksessa sovitun työajan suhteessa tai liite pöytäkirjan 12 §:n mukaisesti määritellyn työajan suhteessa. Määräaikaisessa työsuhteessa pidennys toteutetaan sovitun työsuhteen keston mukaisesti.

Työajan pidennyksen osalta ei sovelleta työehtosopimuksen 10.1. §:n lisätyötä koskevaa määrystä.

Työajan pidennyksen toteuttamistavasta sovitaan paikallisesti työehtosopimuksen 18 §:n mukaisesti.

Ellei työajan pidennyksen toteuttamistapaa saada paikallisesti sovittua, työnantaja määrää vuosittain pidennyksen toteuttamistavan alla esitetyllä tavalla:

- 1) Säännöllisen työajan ollessa 40 tuntia viikossa, työajan lyhentämism vapaiden määrää vähennetään 24 tunnilla työajan lyhentämistä koskevan pöytäkirjan (liite 3) 2 §:n b) kohdan taulukon mukaisesti.
- 2) Säännöllisen työajan ollessa alle 40 tuntia viikossa, työajan pidennys toteutetaan viikoittaista säännöllistä työaika pidentämällä.

Päätoiminen talonmies

Säännöllinen työaika on enintään 8 tuntia vuorokaudessa ja 40 tuntia viikossa. Työviikko on viisipäiväinen. Työajan lyhennys määräytyy työehtosopimuksen työajan lyhentämistä koskevan pöytäkirjan mukaisesti (tes liite 3).

Päivittäinen työaika sijoittuu klo 06.00 ja 17.00 välille, paitsi yhtenä päivänä viikossa klo 18.00 asukkaiden vastaanottamisen takia.

Päätoimisella talonmiehellä on oikeus ruokailutaukoon työpäivän kuluessa.

Osapäivätoiminen talonmies

Osapäivätoimisen talonmiehen työpäivä päättyy klo 20.00 edellyttäen, että työehto- ja työ sopimuksen mukaiset tehtävät on täysin suoritettu.

Osapäivätoimisella talonmiehellä, jonka pistemäärä on vähintään 267, on 30 kevät-, kesä-, ja syysviikon aikana 5-päiväinen työviikko sekä 22 talviviikon aikana 6-päiväinen työviikko.

Osapäivätoimisella talonmiehellä, jonka pistemäärä on alle 267, mutta vähintään 146,7, on 35 kevät-, kesä-, ja syysviikon aikana 5-päiväinen työviikko sekä 17 talviviikon aikana 6-päiväinen työviikko.

Osapäivätoimisella talonmiehellä, jonka pistemäärä on alle 146,7 on 35 kevät-, kesä-, ja syysviikon aikana 5-päiväinen työviikko sekä 17 talviviikon aikana 6- tai 7-päiväinen työviikko (joka toinen viikko).

Työnantaja määrittelee kevät-, kesä- ja syysviikot sekä talviviikot.

11 § Viikoittainen vapaa-aika

Päätoimisen talonmiehen sekä sivutoimisen, jonka viikkotyöaika on yli 22 viikkotyötuntia (vähintään 146,7 pistettä) työaika on järjestettävä niin, että työntekijä saa kerran viikossa vähintään 35 tuntia kestävästä keskeytymättömän vapaa-ajan, joka on, mikäli mahdollista sijoitettava sunnuntain yhteyteen.

Osa-aikaiselle talonmiehelle, jonka viikkotyöaika on alle 22 tuntia (alle 146,7 pistettä) on jär-

jestettävä vähintään 35 tunnin viikoittainen vapaa-aika 35 kevät-, kesä- ja syysviikon aikana. 17 talviviikon aikana on viikoittainen vapaa-aika annettava vain joka toinen viikko.

Talonmiehen viikoittaisesta vapaa-ajasta on taulukko pöytäkirjan liitteenä.

12 § Työajan määrittely

Työaika kuukaudessa lasketaan siten, että pistemäärä kerrotaan luvulla 0,65. Viikkotuntimäärä saadaan vastaavasti kertomalla pistemäärä luvulla 0,15.

Saunan, talopesulan ja nurmikonhoidon kuukausituntimäärät saadaan siten, että keskimääräiset palkkiot kuukaudessa jaetaan pistehinnalla ja saatu osamäärä kerrotaan 0,65:llä. Viikkotuntimäärää laskettaessa käytetään kertojana 0,15.

Laskemalla todetaan päätoimisen ja osapäivätoimisen työntekijän oikeus tässä vapaisiin sekä työajan lyhennysvapaisiin. Laskelman edellyttämät työtunnit ja tähän työehtosopimukseen sisältyvät urakkaluontoiset työt eivät ole perusteena ylitoita määriteltäessä.

13 § Vuosilomapalkka ja -korvaus

Vuosilomapalkka ja -korvaus määräytyvät työehtosopimuksen 15 §:n mukaisesti.

Kuukausipalkkaisen työntekijän lomapalkkaan ja -korvaukseen lisätään lomanmääräytymisvuoden (1.4 – 31.3) aikana maksetuista nurmikonhoitopalkkioista, sauna- ja talopesulakorvauksista sekä viikonlopputyöstä maksettavasta korvauksesta

- 9 prosenttia työsuhteen kestänyttä lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä alle vuoden
- 11,5 prosenttia työsuhteen kestänyttä lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä vähintään vuoden

14 § Sairausajan palkka

Sairausajan palkka määräytyy työehtosopimuksen 11 §:n mukaisesti.

Kuukausipalkkaisen työntekijän sairausajan palkassa huomioidaan nurmikonhoitopalkkio ja sauna- ja talopesulakorvaukset, jos niitä olisi kertynyt työntekijälle sairausjakson aikana.

15 § Työsuhdeasunto

Seuraavat määräykset koskevat laissa asuinhuoneiston vuokrauksesta tarkoitettua työsuhdeasuntoa.

Vuokran suuruus

Työsuhdeasunnosta peritään verohallituksen vahvistaman asuntoedun ennakonpidätysarvon mukaista vuokraa. Vuokraa korotetaan vastaamaan uutta asuntoedun ennakonpidätysarvoa ilmoittamalla siitä vuokralaiselle kirjallisesti. Korotus tulee voimaan sen vuokranmaksukauden alusta, joka lähinnä seuraa ilmoituksen tekemistä. Lisätietoa www.vero.fi.

Verohallituksen verotoimistolle antaman yhtenäistämisohjteen mukaan voidaan työsuhdeasuntojen luontoisetuaroja alentaa 15 prosenttia verohallituksen luontoisetupäätöksen mukaisista arvoista silloin, kun on kysymys sellaisten talonmiesten asunnoista, joiden toimenkuvaan kuuluvat myös asukkaiden käynnit. Alennuksen myöntämisen edellytyksenä ei ole se, että työntekijälle maksetaan työehtosopimuksen mukaista vastaanottokorvausta.

Vastaanottokorvaus

Kun työntekijä ottaa asunnossaan työnantajan määräyksestä vastaan asukkaita, maksetaan työntekijälle vastaanottokorvausta seuraavasti riippuen työntekijän hoidettavana olevan kiinteistön huoneistojen lukumäärästä:

Huoneistojen lukumäärä	10 – 35	33,64 euroa/kuukausi
Huoneistojen lukumäärä	36 – 100	47,10 euroa/kuukausi
Huoneistojen lukumäärä	101 –	65,60 euroa/kuukausi

Asukkaiden vastaanotolla tarkoitetaan sitä, että työntekijä hoitaa asunnossaan työnantajan määräyksestä saunan, talopesulan tms. taloyhtiön yleisten tilojen varausta tai rahastusta. Avainten luovutus ja palautus eivät oikeuta vastaanottokorvaukseen.

Mikäli asukkaiden vastaanotto on järjestetty muualla kuin työntekijän asunnossa, ei vastaanottokorvausta makseta.

Työsuhdeasunnon vuokrasuhteen päätyminen

Jos tehtävä työ edellyttää asumista määrättyssä kiinteistössä tai huoneistossa, niin työsuhteen jatkumisen edellytyksenä työntekijän irtisanoessa työsuhdeasunnon vuokrasopimuksen päätymään työsuhteen aikana on, että työnantaja tällaisen työsopimuksen muutoksen hyväksyy.

Muita määräyksiä

Talonmiesperheeltä (talonmies itse, puoliso ja alaikäiset lapset) ei peritä lämminvesimaksua. Heille annetaan myös korvauksetta saunan käyttövuoro kerran viikossa ja pesulan käyttövuoro tarvittaessa 2 kertaa kuukaudessa omiin tarkoituksiin. Näiden laitosten puuttuminen ei oikeuta mihinkään korvaukseen.

16 § Työsopimuksen irtisanominen

Työsopimusta irtisanottaessa on otettava huomioon työehtosopimuksen ja työsopimuslain määräykset.

Irtisanomisaika

Työsopimuslaista poiketen noudatetaan työnantajan irtisanoessa työsopimuksen seuraavia irtisanomisaikoja:

Työsuhteen kesto keskeytyksettä	Irtisanomisaika
enintään 1 vuosi	1 kuukausi
yli 1 vuosi ja enintään 5 vuotta	1,5 kuukautta
yli 5 vuotta ja enintään 10 vuotta	2 kuukautta
yli 10 vuotta	2,5 kuukautta

Työntekijän irtisanoessa työsopimuksen noudatetaan seuraavia irtisanomisaikoja:

Työsuhteen kesto keskeytyksettä	Irtisanomisaika
Työsuhde jatkunut enintään vuoden	14 vuorokautta
Työsuhde jatkunut yli vuoden	1 kuukausi

Puolella kuukaudella tarkoitetaan 15 kalenteripäivää.

Kun työntekijällä ei ole työsuhdeasuntoa, työsopimuksen irtisanomisaika lasketaan kalenteriaikana irtisanomisesta lukien.

Kun työntekijällä on laissa asuinhuoneiston vuokrauksesta tarkoitettu työsuhdeasunto ja kun asuinhuoneiston vuokrauksesta annetun lain mukainen irtisanomisaika on enintään yksi kuukausi, työsopimus ja huoneenvuokrasopimus päättyvät samanaikaisesti kalenterikuukauden lopussa.

Sen sijaan, kun asuinhuoneiston vuokrauksesta annetun lain mukainen irtisanomisaika on pidempi kuin yksi kuukausi (3 tai 6 kuukautta), työsopimuksen irtisanomisaika lasketaan kalenteriaikana irtisanomisesta lukien ja huoneenvuokrasopimuksen irtisanominen määräytyy erikseen asuinhuoneiston vuokrauksesta annetun lain mukaisesti.

17 § Ammattiosaston valitsema pääluottamusmies

Ammattiosastolla on oikeus valita jäsenistönsä keskuudesta pääluottamusmies valvomaan tämän työehtosopimuksen noudattamista työpaikoilla. Pääluottamusmiehen tulee olla ammattiosaston jäsen ja ammatiltaan talonmies tai muutoin alaa hyvin tunteva työntekijä.

Ammattiosaston valitsemalla pääluottamusmiehellä on neuvotteluoikeus ammattiosaston toimialueella niiden työnantajien kanssa, jotka ovat velvollisia noudattamaan tätä työehtosopimusta. Pääluottamusmiehellä on oikeus saada riidanalaisesta asiasta kaikki sen selvittämisen kannalta tarvittavat tiedot. Neuvottelut on ensisijaisesti hoidettava pääluottamusmiehen työajan ulkopuolella.

Jos neuvottelut käydään pääluottamusmiehen työajalla, on pääluottamusmiehen ilmoitettava siitä työnantajalleen riittävän hyvissä ajoin.

Pääluottamusmiehelle aiheutuneet kulut ja ansionmenetyksen korvaa se työnantajayhtiö, jonka asiasta on neuvoteltu.

Pääluottamusmiehen työnantajalle ei saa syntyä lisäkustannuksia tai muuta haittaa luottamus-toimen hoitamisesta.

Pääluottamusmiehellä on oikeus osallistua ammattiyhdistyksen järjestämään luottamusmieskoulutukseen samoin perustein kuin luottamusmiessopimuksen mukaisilla luottamusmiehillä. Koulutuksesta mahdollisesti aiheutuvan ansionmenetyksen korvaamisesta sovitaan erikseen.

Kiinteistötyönantajat ry:n ja Palvelualojen ammattiliiton välistä luottamusmiessopimusta sovelletaan vain niihin pääluottamusmiehiin, jotka ammattiosasto on työehtosopimusalan työnantajille kirjallisesti ilmoittanut. Luottamusmiessopimusta sovelletaan vain alan erikoispiirteet huomioiden. Erimielisyydet ratkaistaan liittojen välisissä neuvotteluissa.

18 § Voimassaoloaika

Tämä sopimus tulee voimaan 1.2.2020 ja on voimassa Kiinteistöpalvelualan työntekijöitä koskevan työehtosopimuksen mukaisesti 28.2.2022 saakka.

Helsingissä, 6. huhtikuuta 2020

KIINTEISTÖTYÖNANTAJAT ry

PALVELUALOJEN AMMATTILIITTO PAM ry

Liite 1 Viikoittaisen vapaa-ajan määräytyminen

	Viikkotyöaika	Työviikko		Viikkolepo	
		35 kevät-, kesä- ja syys- viikkoina esim. huhti- marraskuu	talviaikana esim. joulu- maaliskuu	35 kevät-, kesä- ja syysviikkoina esim. huhti- marraskuu	talviaikana esim. joulu-maaliskuu
Pää- toiminen talonmies	40 tuntia	5-päiväinen	5-päiväinen	joka viikko	joka viikko
Osa- päivätoi- minen ta- lonmies	yli 22 tuntia $146,7 \times 0,15 =$ 22,01	5-päiväinen	6-päiväinen	joka viikko	joka viikko
Osa-päivä- toiminen talonmies	alle 22 tuntia $146,6 \times 0,15 =$ 21,99	5-päiväinen	6- tai 7- päiväinen (joka toinen viikko)	joka viikko	joka toinen viikko

Niillä osapäivätoimisilla talonmiehillä, joiden pistemäärä on vähintään 267, on edelleen 5-päiväinen työviikko 30 kevät-, kesä- ja syysviikon ja 6-päiväinen työviikko 22 talviviikon aikana.

Liite 2 Liputusohjeet

Liputus alkaa klo 08.00 ja päättyy auringon laskiessa, kuitenkin viimeistään klo 21.00. Em. aikoihin on kaksi poikkeusta: juhannus, Suomen lipun päivä, ja itsenäisyyspäivä. Juhannuksen, Suomen lipun päivän, liputus alkaa juhannusaattona klo 18.00 ja päättyy yhdenjaksoisen liputuksen jälkeen juhannuspäivänä klo 21.00. Itsenäisyyspäivänä ja sellaisena vaalipäivänä, jolloin äänestys päättyy auringonlaskun jälkeen, liputus päättyy klo 20.00.

Virallisia liputuspäiviä ovat:

1. helmikuun 28. päivä, Kalevalan päivä, suomalaisen kulttuurin päivä
2. toukokuun 1. päivä, vappu, suomalaisen työn päivä
3. toukokuun toinen sunnuntai, äitienpäivä
4. kesäkuun 4. päivä, puolustusvoimain lippujuhlan päivä
5. kesäkuun 20. päivän ja 26. päivän välinen lauantai, juhannus, Suomen lipun päivä
6. joulukuun 6. päivä, itsenäisyyspäivä
7. päivä, jolloin toimitetaan valtiolliset vaalit, kunnalliset vaalit, Euroopan parlamentin edustajien vaalit tai neuvoo-antava kansanäänestys koko maassa
8. päivä, jolloin tasavallan presidentti astuu toimeensa

Yleisiä liputuspäiviä ovat:

1. helmikuun 5. päivä, Runebergin päivä
2. maaliskuun 19. päivä, Minna Canthin päivä, tasa-arvon päivä
3. huhtikuun 9. päivä, Mikael Agricolan päivä, Suomen kielen päivä
4. huhtikuun 27. päivä, kansallinen veteraanipäivä
5. toukokuun 12. päivä, Snellmanin päivä, suomalaisuuden päivä
6. toukokuun kolmas sunnuntai, kaatuneiden muistopäivä
7. heinäkuun 6. päivä, Eino Leinon päivä, runon ja suven päivä
8. lokakuun 10. päivä, Aleksis Kiven päivä, suomalaisen kirjallisuuden päivä
9. lokakuun 24. päivä, Yhdistyneiden Kansakuntien päivä
10. marraskuun 6. päivä, svenska dagen, ruotsalaisuuden päivä
11. marraskuun toinen sunnuntai, isänpäivä

Suruliputus

Suruliputuksessa lippu lasketaan puolitankoon. Ensin lippu nostetaan salon huippuun ja lasketaan sitten kolmanneksen salon mittaa alas, jolloin lipun alareuna on salon keskikohdalla.

Seinä- ja kattotangoissa lippu on suruliputuksessa keskellä tankoa siten, että lipun ja tangon keskikohdat yhtyvät.

Puolitangossa olevaa lippua laskettaessa se ensin nostetaan huippuun ja lasketaan sieltä alas.

Suruliputus suoritetaan kuolinpäivänä tai sitä seuraavana päivänä ja kestää iltaan asti.

Hautajaispäivänä suruliputetaan klo 08.00 lähtien siunaustilaisuuden päättymiseen asti, minkä jälkeen lippu nostetaan loppuun päivää ylös. Jos suruliputus sattuu viralliseksi tai yleiseksi liputuspäiväksi, liputtaa surutalo tällöinkin puolitangossa. Hautajaispäivänä suruliputus suositellaan lopetettavaksi hautajaisten jälkeen ja jo klo 16.00 mennessä, jonka jälkeen lippu nostetaan ylös.

Järjestölipuilla ei liputeta, mutta ne voivat osallistua siunaustilaisuuteen kantolippuina. Tällöin järjestölipun tankoon, kärkinupin juureen solmitaan surunauha, jonka leveys on 10–15 cm ja pituus sellainen, että alempi nauha riippuu lipun alareunan tasalla ja ylempi on 2/3 lipun korkeudesta. Suomen lippuun ei saa asettaa surunauhaa.

LIITE 10

VAIHTOEHTOINEN PIENTEN YRITYSTEN MALLI

Analyttisen työn vaativuuden arviointijärjestelmän sijasta työnantaja voi vaihtoehtoisesti yrityksissä, joiden työehtosopimuksen piirissä säännöllisesti työskentelevien työntekijöiden määrä ei ylitä 10 työntekijää, sijoittaa työtehtävät niiden vaativuuden kokonaisarvioinnin perusteella alla mainittuihin palkkaryhmiin.

Ennen käyttöönottoa on neuvoteltava luottamusmiehen tai luottamusmiehen puuttessa asianomaisen työntekijäryhmän kanssa.

Työtehtäville määritetään vaativuusryhmät seuraavien määritelmien perusteella:

A. Työtehtävät, jotka edellyttävät tavanomaisten käsityömenetelmien ja -välineiden hallintaa.

B. Työtehtävät, joiden hoitaminen edellyttää kokemuksen tai koulutuksen kautta hankittuja tietoja sekä tyypillisesti useiden erilaisten työmenetelmien, välineiden ja koneiden hallintaa.

C. Työtehtävät, joiden hoitaminen edellyttää pitkää alan kokemusta ja ammatti- tai erikoisammattitutkinnon tasoisia tietoja sekä tyypillisesti taloteknisten tai vastaavien järjestelmien hallintaa.

Tehtävien sijoittaminen palkkaryhmiin tehdään yhteistyössä työnantajan ja luottamusmiehen kesken. Jos luottamusmiestä ei ole valittuna, työntekijät valitsevat keskuudestaan edustajan tai edustajat. Ellei arvioinnissa saavuteta yhteisymmärrystä, päättää sijoittamisesta työnantaja. Asian jäädessä erimieliseksi noudatetaan normaalia neuvottelujärjestystä.

Palkkataulukko rakentuu siten, että palkkaryhmät 2, 3 ja 4 muodostavat alimman tason ja palkkaryhmä tässä palkkaryhmässä on palkkaryhmä 3 mukainen palkka.

Palkkaryhmä 5,6 ja 7 muodostavat keskimmäisen tason, ja tässä palkkaryhmässä on palkkaryhmä 6 mukainen palkka. Palkkaryhmät 8, 9 ja 10 muodostavat ylimmän tason ja palkka tässä palkkaryhmässä on palkkaryhmä 9 mukainen palkka.

LIITE 11

YHTEISTOIMINTASOPIMUS PT - SAK

I SOPIMUKSEN SOVELTAMISALA, TARKOITUS JA YHTEISTOIMINNAN TAVOITTEET

Tätä sopimusta sovelletaan Palvelutyönantajat ry:n liittojen niissä jäsenyrityksissä, joita sitovan työehtosopimuksen osaksi tämä sopimus on otettu. Tämän sopimuksen 2. luvun määräyksiä ei kuitenkaan sovelleta sellaisissa yrityksissä, joiden työsuhteessa olevan henkilöstön määrä säännöllisesti on alle 30. Niissä ei myöskään sovelleta 6. luvun 2 §:ää yt-lain mukaisen yhteistoiminnan osalta.

Tämän sopimuksen tarkoituksena on edistää työnantajan ja henkilöstön välistä yhteistoimintaa sekä työsuojelua ja työterveyshuoltoa koskevan lainsäädännön toteutumista allekirjoittajajärjestöjen välisillä aloilla.

Työnantajan ja henkilöstön välisellä yhteistoiminnalla aktivoidaan yrityksen henkisiä voimavaroja ja lisätään henkilöstön mahdollisuuksia vaikuttaa työtään ja työpaikkaansa koskevien asioiden käsittelyyn. Kehittämiseen ja muihin tässä sopimuksessa mainittuihin asioihin kohdistuvan yhteistoiminnan avulla parannetaan päätöksentekoa yrityksessä, lisätään tuottavuutta ja työn mielekkyyttä ja kehittävyttä sekä parannetaan henkilöstön työsuhteiden pysyvyyttä ja heidän toimeentuloaan sekä edistetään naisten ja miesten välistä tasa-arvoa. Työsuojelun ja sitä koskevan yhteistoiminnan tavoite on työn ja työolosuhteiden turvallisuuden, terveellisyyden ja henkisen hyvinvoinnin kehittäminen.

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

II YHTEISTOIMINTAMENETTELY

1 § Henkilöstön lisäedustaja

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

2 § Asiantuntijat

Yhteistoimintamenettelyn yhteydessä on yhteistoimintalain 4 §:ssä tarkoitetulla neuvottelukunnalla ja 7 §:n 4 momentissa tarkoitetulla yhteisellä kokouksella sekä henkilöstön edustajalla oikeus kuulla asiantuntijana asianomaisessa toimintayksikössä työskentelevää henkilöä ja saada tietoja muiltakin yrityksen asiantuntijoilta, jos tämä on muutoin mahdollista.

Henkilöstön edustajilla, jos siitä on sovittu työnantajan kanssa, on sama oikeus heidän valmistautuessaan yhteistoimintalain 7 §:n 4 momentissa tarkoitettuun yhteiseen kokoukseen taikka lain 4 §:ssä tarkoitettuun neuvottelukunnan kokoukseen.

Tällaisille asiantuntijoille annetaan vapautusta työstä ja maksetaan korvaus ansionmenetyksestä.

3 § Työsuojeluvaltuutetun ja asiamiehen asema yhteistoimintamenettelyssä

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

4 § Yhteistoimintamenettelyn toteuttaminen eräissä tapauksissa

Yhteistoimintamenettely voidaan toteuttaa myös henkilöstön edustajien aloitteesta.

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

5 § Neuvottelukunta

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

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

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

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

Jäsenten toimikausi

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

Järjestäytyminen ja kokoukset

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

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

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

Neuvottelukunnan jäsenille ja yhteiseen kokoukseen osallistuville henkilöstön edustajille annetaan kokoukseen liittyen tarpeellinen vapautus työstä niin kuin 6. luvun 2§:ssä on määrätty. Ellei työstä vapautuksen tarve yksittäistapauksissa muuta edellytä annetaan vapautusta henkilöstön edustajien keskinäistä valmistautumista varten enintään

tunti, jos henkilöstön määrä on pienempi kuin 200

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

kolme tuntia, jos henkilöstön määrä on vähintään 500.

III TIEDOTUSTOIMINTA

1 § Sisäisen tiedotustoiminnan periaatteita

Tiedotustoiminnan sisältö määräytyy sen mukaan, mitä yrityksen toiminta, työnantajan ja henkilöstön välinen yhteistoiminta, tämä sopimus sekä työmarkkinaosapuolten muut sopimukset edellyttävät.

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

Yrityksessä henkilöstöasioiden hoidossa noudatettavat yleiset periaatteet tai ohjeet sekä yrityksen toiminta ja henkilöstöorganisaatio on saatettava työpaikalla henkilöstön tietoon.

Henkilöstön tulee saattaa esimiestensä tietoon yrityksen toiminnan tai työnantajan ja henkilöstön välisen yhteistoiminnan kannalta merkitykselliset asiat. Sisäistä tiedotustoimintaa koskevat asiat henkilöstöllä on oikeus saattaa myös kaikkien niiden henkilöiden tietoon, joiden tehtäviin kuuluu yrityksen tiedotustoiminnan kehittäminen.

Työnantajan tulee esittää henkilöstölle tai sen edustajille:

1. Yrityksen tilinpäätöksen vahvistamisen jälkeen siihen perustuva selvitys yrityksen taloudellisesta tilasta.

Osapuolet suosittelevat, että tässä yhteydessä selostetaan mahdollisuuksien mukaan myös toimialan yleisiä suhdanne- ja taloudellisia näkymiä.

2. Vähintään kaksi kertaa tilivuoden aikana sellainen yhtenäinen selvitys yrityksen taloudellisesta tilasta, josta käyvät ilmi yrityksen tuotannon, työllisyyden, kannattavuuden ja kustannusrakenteen kehitysnäkymät.
3. Vuosittain henkilöstösuunnitelma, joka sisältää arviot henkilöstön määrässä, laadussa ja asemassa odotettavissa olevista muutoksista.
4. Viipymättä olennaiset muutokset edellä mainituissa tiedoissa.

Niissä yrityksissä, joissa henkilöstön määrä on säännöllisesti vähintään 30, annetaan yhteistoimintalain tarkoittamat yrityksen tilinpäätöstiedot henkilöstön edustajalle pyydettyä kirjallisena.

Tilinpäätöstietojen, yrityksen taloudellista tilaa koskevien selvitysten ja henkilöstösuunnitelmien esittämisen yhteydessä on tarkoituksenmukaista tiedottaa myös eri toimintayksikköjen toiminnallisesta tuloksesta, tuotannosta ja kehitysnäkymistä henkilöstölle tai sen edustajille käyttäen apuna sitä selvittäviä tunnuslukuja.

Milloin tiedottamisen perusteltuna esteenä ovat yrityksen tuotannolliselle toiminnalle tai taloudelle vahinkoa aiheuttavat erityisen painavat syyt, joita ei ole voitu ennakolta tietää, työnantajan on tiedotettava asiasta viivytyksettä sen jälkeen, kun edellä mainittuja esteitä

tiedottamiselle ei enää ole. Samalla työnantajan on esitettävä perusteet poikkeavalle menettelylle.

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

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

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

2 § Henkilöstön keskinäinen tiedotustoiminta

Työpaikalla sovellettavan työehtosopimuksen osapuolena olevan liiton rekisteröidyllä alayhdistyksellä ja sen työpaikalla olevalla osastolla, työhuonekunnalla tai vastaavalla on oikeus järjestää työpaikalla tai muussa sovitussa tilassa kokouksia työmarkkina-asioista, työpaikan työsuhteita koskevista tai yhteistoimintalain mukaisista kysymyksistä siten kuin keskusjärjestöjen kesken tai alakohtaisesti tai työpaikalla vakiintuneen käytännön mukaisesti on sovittu.

Edellisessä kappaleessa mainitulla henkilöstön yhteenliittymällä on oikeus työajan ulkopuolella, joko ennen työajan alkamista, ruokatauolla tai työajan päättymisen jälkeen jakaa jäsenilleen kokousilmoituksiaan. Sama oikeus on työpaikan työsuhteisiin tai yleensä työmarkkinakysymyksiin liittyvien kirjallisten tiedonantojen jakamiseen henkilökunnan ruokalassa, pukusuojassa tai muussa työnantajan kanssa sovittavassa tilassa varsinaisen työntekopaikan ulkopuolella.

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

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

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

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

IV YRITYKSEN KEHITTÄMINEN

Yleistä

1 § Kehittämistoiminta

Kehittämistoiminnan tarkoituksena on parantaa yrityksen toiminnan, kuten sen organisaation, käytettävän tekniikan sekä työn suorittamisen taloudellista hyötysuhdetta ja työn inhimillisyyttä. Tämän toiminnan osana myös yksittäiset kehittämistoimenpiteet, kuten toimipaikan palvelujärjestelmän muuttaminen, uuden tekniikan käyttöönotto ja työmenetelmien muutokset, ovat tämän sopimuksen tarkoittamaa toimintaa.

2 § Kehittämistä ja uutta tekniikkaa koskevia määräyksiä

Yhteistoiminta

Työnantajan edustajan ja luottamusmiehen välillä on käsiteltävä ennen toimenpiteisiin ryhtymistä sellaisetkin kehittämistoimenpiteet, jotka eivät merkitse olennaista muutosta. Jos tällainen asia koskee ainoastaan muutamaa henkilöä, se voidaan käsitellä suoraan työnantajan edustajan ja asianomaisten henkilöiden välillä.

Uusi tekniikka, kehittäminen ja henkilöstön koulutus

Mikäli uuden tekniikan käyttöönotto tai muut kehittämistoimenpiteet aiheuttavat olennaisia muutoksia henkilöstön asemaan, työtehtäviin tai lukumäärään, työnantajan on yhdessä luottamusmiehen kanssa selvittävä kaikki mahdollisuudet ja vaihtoehdot, joilla henkilöstön työsuhteiden jatkuvuus voidaan turvata. Mikäli asia on jo käsitelty työnantajan ja asianomaisen henkilön välillä, ei em. selvitystä tarvitse tehdä.

Työnantaja huolehtii kehittäminen tai uuden tekniikan käyttöönoton yhteydessä uuteen tai muuttuneeseen työtehtävään tarpeellisen lisäkoulutuksen tai työnopastuksen järjestämisestä. Ammattitaidon ja koulutuksen tarve selvitetään ja todetaan työnantajan ja luottamusmiehen välillä.

Kehittäminen ja työsuojelu

Kehittämistoiminnassa on otettava huomioon työsuojelun asettamat vaatimukset. Uuden tekniikan käyttöönottoa suunniteltaessa on pyrittävä mielekkääseen ja vaihtelevaan työn sisältöön ja työolosuhteiden parantamiseen. Erityistä huomiota on kiinnitettävä haitallisten fyysisten ja henkisten kuormitusten poistamiseen. Suoritettavat toimenpiteet eivät saa johtaa sellaiseen työvauhdin kiihdyttämiseen eikä kuormitukseen, josta aiheutuu haittaa työntekijän terveydelle tai työturvallisuudelle.

Kehittämiskonsultit

Jos kehittämistoiminnassa käytetään ulkopuolista konsulttiyritystä, työnantaja vastaa siitä, että tätä sopimusta noudatetaan. Lisäksi konsulttiyrityksen käyttämisestä ja sen tehtävistä on ennen työntutkimus- tai kehittämistoimenpiteisiin ryhtymistä ilmoitettava luottamusmiehelle ja mikäli asia koskee työsuojelua, myös työsuojeluvaltuutetulle.

Kehittämistoimintaan liittyvät tutkimukset

Kehittämistoimintaan liittyvät työntutkimukset ja niihin verrattavat tutkimukset on suoritettava avoimesti. Suoritettavista tutkimuksista on ennen niihin ryhtymistä ilmoitettava luottamusmiehelle sekä niille henkilöille, joiden työhön sanotut toimenpiteet kohdistuvat. Ilmoituksesta tulee käydä selville seuraavat asiat: Tutkimuksen kohde ja tarkoitus, sen suorittamisajankohdat, käytettävä tutkimusmenetelmä, liittyykö tutkimus johonkin laajempaan selvitykseen, minkä ajan kuluttua tutkimus voi johtaa käytännön toimenpiteisiin ja kenen vastuualueeseen tutkimus kuuluu. Tutkimuksen kestäessä on tarpeen vaatiessa annettava lisätietoja tutkimuksen edistymisestä ja mahdollisista muutoksista.

Luottamusmiehelle on varattava tilaisuus perehtyä tutkimuksen aikana kertyneeseen aineistoon ja tutkimuksen tuloksiin. Kertyneet työnmittauspöytäkirjat, samoin kuin niihin liittyvät työmenetelmien kuvaukset mahdollisine videonauhoituksineen on oltava luottamusmiehen saatavilla.

3 § Hankekohtainen kehittämistyöryhmä

Milloin kehittämishanke on merkittävä ja aiheuttaa henkilöstölle olennaisia muutoksia, perustetaan hankekohtainen kehittämistyöryhmä, jossa ovat edustettuina työnantaja ja henkilöstö. Työryhmän tarkoituksena on koota kohderyhmän asiantuntemus asiassa sekä edistää henkilöstön vaikutusmahdollisuuksia ja osallistumista. Se tulee perustaa niin aikaisessa vaiheessa, että työryhmän em. tarkoitukset voivat toteutua. Ryhmälle tulee antaa ennen kunkin asian käsittelyyn ryhtymistä asian käsittelyn kannalta tarpeelliset tiedot.

Henkilöstö nimeää omat edustajansa kehitettävän työkohteen henkilöistä. Työsuojeluvaltuutetulle varataan mahdollisuus osallistua työsuojelukysymysten käsittelyyn työryhmässä.

Laajojen kehittämishankkeiden yhteydessä voidaan perustaa useampiakin hankekohtaisia kehittämistyöryhmiä.

4 § Tunnusluvut

Keskusjärjestöt suosittelevat yhteistoiminnan parantamiseksi ja yrityksen kehittämiseksi, että yrityksissä käsiteltäisiin yhteistoiminnassa yksiköittäin tai toimipisteittäin asianomaisen yksikön tai toimipisteen toiminnallisia tavoitteita, myyntiä, tulosta sekä muita yrityksen tehokkuutta koskevia tietoja tai tunnuslukuja. Ennen tällaiseen menettelyyn siirtymistä tai ennen sen muuttamista on asia käsiteltävä työnantajan edustajan ja asianomaisen luottamusmiehen kanssa.

V TYÖSUOJELU

1 § Työsuojeluyhteistoiminta

Työsuojeluyhteistoiminta ja yhteistoiminnan osapuolet määräytyvät työsuojelun valvonnasta ja muutoksenhausta työsuojeluasioissa annetun lain ja työsuojelun valvonnasta annetun asetuksen sekä tämän sopimuksen mukaisesti. Työpaikan käsitteestä sovitaan tarvittaessa liittojen välillä.

Jos samalla työpaikalla työskentelee toisen työnantajan palveluksessa olevaa henkilöstöä, heillä on oikeus kääntyä työpaikan työsuojeluvaltuutetun tai työsuojelupäällikön puoleen työpaikan olosuhteista johtuvissa työsuojeluongelmissa. Tällaisilla työpaikoilla tulee työsuojelupäälliköiden olla yhteistoiminnassa keskenään työpaikan olosuhteista johtuvien työsuojeluongelmien hoitamiseksi. Vastuu yhteistoiminnan järjestämisestä kuuluu työpaikalla toimivan henkilöstömäärältään suurimman työnantajan työsuojelupäällikölle. Työsuojelupäälliköiden keskinäinen yhteistoiminta on myös tarpeen tilanteissa, joissa useampi yritys toimii samoissa yhtenäisissä tiloissa.

2 § Työsuojelupäällikkö

Työnantajan on nimettävä työsuojeluyhteistoimintaa varten työsuojelupäällikkö, ellei hän itse toimi työsuojelupäällikkönä. Usealle työpaikalle voidaan nimetä yksi yhteinen työsuojelupäällikkö, jos työsuojelun tarkoituksenmukainen järjestäminen sitä vaatii. Työsuojelupäällikkö vastaa työnantajan edustajana yhteistoiminnasta työsuojeluasioissa sekä työsuojeluasioiden hoidosta siten kuin työsuojelun valvonnasta annetun asetuksen 17 §:ssä on säädetty.

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

3 § Työsuojeluvaltuutettu

Työsuojeluvaltuutetun ja hänelle kaksi varavaltuutettua valitsee henkilöstö sellaiselle työpaikalle, jonka henkilöstön määrä on säännöllisesti vähintään 10. Pienemmällekkin työpaikalle henkilöstöllä on oikeus valita em. valtuutetut. Toimihenkilöillä on oikeus valita erillinen valtuutettu.

Työsuojeluvaltuutettu edustaa työntekijöitä työpaikan turvallisuutta ja terveellisyyttä koskevilla asioilla.

Työsuojeluvaltuutetun tehtävät on määritelty työsuojelun valvonnasta annetun asetuksen 23 §:ssä. Tämän lisäksi työsuojeluvaltuutetun tehtäviin kuuluu osallistua työsuojelutoimikunnassa tai vastaavassa työsuojeluyhteistoimintaelimessä käsiteltävien suunnitelmien sekä muiden työsuojelua koskevien asioiden valmisteluun.

Työsuojeluvaltuutetun ollessa estynyt hoitamasta työsuojeluvaltuutetun tehtäviä toimii hänen sijallaan I varavaltuutettu ja tämänkin ollessa estyneenä II varavaltuutettu. Varavaltuutetun sijaantulo ei kuitenkaan ole tarkoituksenmukaista, jos työsuojeluvaltuutetun este kestää vain

lyhyehkön ajan. Työsuojeluvaltuutetun esteestä ja sen kestosta tulee ilmoittaa työsuojelupäällikölle. Jos tämä ei ole tavattavissa ilmoitus tehdään ilmoittajan esimiehelle. Ilmoituksen tekee työsuojeluvaltuutettu, ellei hän ole tähänkin estynyt. Varavaltuutetun hoitaessa työsuojeluvaltuutetun tehtäviä hänellä on samat oikeudet ja velvollisuudet kuin työsuojeluvaltuutetulla.

Työsuhdeturva *(Muutokset voimaan 1.6.2001)*

Pääluottamusmiehen työsuhdeturvaan liittyviä luottamusmiessopimusten määräyksiä ehdokassuojasta ja jälkisuojasta sovelletaan työsuojeluvaltuutetun osalta siinä laajuudessa ja siten kuin siitä liittojen välillä erikseen sovitaan. Pääluottamusmieheen rinnastettavan työsuojeluvaltuutetun valintaperusteista sovitaan tarvittaessa liittojen välisellä sopimuksella.

Työsuojeluvaltuutetun asema jatkuu liikkeen luovutuksesta huolimatta sellaisenaan, jos luovutettu liike tai sen osa säilyttää itsenäisyytensä. Jos luovutettava liike tai sen osa menettää luovutuksen johdosta itsenäisyytensä, työsuojeluvaltuutetun jälkisuoja ja siihen liittyvä irtisanomissuoja määräytyvät työehtosopimusten työsuojeluvaltuutettuja koskevien työsuhdeturvamääräysten mukaisesti.

Työsuojeluvaltuutettua ei saa työsuojeluvaltuutetun tehtävänsä vuoksi erottaa työstä. Valtuutetun tehtävän aikana tai sen johdosta häntä ei saa siirtää alemmpipalkkaiseen tai vähempiarvoiseen työhön kuin missä hän oli työsuojeluvaltuutetuksi valituksi tullessaan.

Työsuojeluvaltuutetun mahdollisuuksia kehittyä ja edetä ammatissaan ei saa heikentää työsuojeluvaltuutetun tehtävien takia.

Mikäli työsuojeluvaltuutetun varsinainen työ vaikeuttaa valtuutetun tehtävien hoitamista, on hänelle, ottaen huomioon yrityksen tai sen osan olosuhteet ja työsuojeluvaltuutetun ammattitaito, järjestettävä muuta työtä. Tällainen järjestely ei saa aiheuttaa hänen ansionsa alentumista. Työsuojeluvaltuutetun ansio ei myöskään saa alentua, jos hänet on valtuutetun tehtäviensä vuoksi kokonaan vapautettu työnteosta.

Taloudelliset ja tuotannolliset irtisanomisperusteet *(Muutokset voimaan 1.6.2001)*

Työsuojeluvaltuutettu voidaan **(poist.) irtisanoa työsopimuslain (55/2001) 7:10 §:n 2 momentin mukaisesti** vain, kun työsuojeluvaltuutetun työ kokonaan päättyy, **eikä työnantaja voi järjestää hänelle hänen ammattitaitoaan vastaavaa tai hänelle muutoin sopivaa työtä tai kouluttaa häntä muuhun työhön työsopimuslain 7:4 §:ssä tarkoitetulla tavalla.**

Jos yrityksen työvoimaa lomautetaan, ei tällaista toimenpidettä saa kohdistaa työsuojeluvaltuutettuun, ellei koko yrityksen tai työsuojeluvaltuutetun toimialueena olevan yrityksen osan toimintaa keskeytetä kokonaan. Mikäli yhteisesti todetaan tai työnantaja voi muutoin näissä neuvotteluissa yksilöidysti osoittaa, ettei työsuojeluvaltuutetulle voida tarjota hänen ammatiaan vastaavaa tai hänelle muutoin sopivaa työtä, voidaan tästä säännöstä kuitenkin poiketa.

Yksilösuoja *(Muutokset voimaan 1.6.2001)*

Työsuojeluvaltuutetun irtisanomissuojasta on voimassa mitä työsuojelun valvontalain 11 §:n 4 momentissa ja työsopimuslain **7:10 §:n 1 momentissa** on säädetty.

Työsuojeluvaltuutetun työsopimusta ei saa purkaa **tai käsitellä purkautuneena** vastoin työsopimuslain **8:1-3 §:n** säännöksiä. Työsuojeluvaltuutetun työsopimuksen purkamisen järjestymääräyksien rikkomisen johdosta on mahdollista vain, jos kyseinen työsuojeluvaltuutettu on toistuvasti ja olennaisesti sekä varoituksesta huolimatta jättänyt työvelvoitteensa täyttämättä.

Korvaukset (*Muutos voimaan 1.6.2001*)

Työsuojeluvaltuutetulle, jonka työsopimus on lakkautettu tämän sopimuksen vastaisesti, on työnantajan suoritettava hyvityssakkojen sijasta vahingonkorvausta työsopimuslain **12:1-3 §:n** mukaisesti. **(Poist.)**

Toimitilat

Työnantaja hankkii työsuojeluvaltuutetulle tämän tehtävän hoitamista varten tarpeelliset lait, asetukset ja muut työsuojelun määräykset sekä ohjeet. Lisäksi näitä asiakirjoja on tarvittaessa hankittava myös muiden työsuojeluelimien käyttöön siten kuin työsuojeluyhteistoimintaorganisaatiossa on yhteisesti todettu.

Työnantaja järjestää työsuojeluvaltuutetulle paikan, jossa voidaan säilyttää hänen tehtäviään varten tarvittavat asiakirjat ja toimistovälineet. Työsuojeluvaltuutetulla on puhelimen käyttöoikeus työsuojeluasioiden hoitamista varten. Milloin työpaikan koko ja laatu sekä valtuutetun tehtävien määrä sitä edellyttävät, työnantaja järjestää hänelle myös tarkoituksenmukaisen toimitilan toimistovälineineen.

4 § Työsuojeluasiamies

Työsuojeluasiamiesten lukumäärästä, toimialueista ja toimintaedellytyksistä sovitaan paikallisesti siten kuin liittokohtaisin sopimuksin tarkemmin määrätään.

Työsuojeluasiamiehen valitsee toimialueen henkilöstö keskuudestaan toimikaudeksi, joka kestää kaksi vuotta kerrallaan.

Työsuojeluasiamiehen tehtävänä on toimialueellaan

1. Osallistua työsuojelua koskevaan tarkastukseen,
2. Osallistua tutkimukseen, jonka toimeenpano johtuu tapaturman tai ammattitaudin vaarasta tai sattuneen tapaturman laadusta taikka sen mahdollisesta vaikutuksesta työsuojelutyön suunnitteluun ja toteuttamiseen.
3. Tarkkailla työsuojelumääräysten noudattamista ja huomauttaa niiden rikkomisesta.
4. Ilmoittaa havaitsemistaan epäkohdista ensisijassa asianomaiselle esimiehelle ja milloin se on asian laatuun nähden tarpeellista, työsuojeluvaltuutetulle, sekä huomauttaa työsuojelumääräysten noudattamisesta ja havaituista vaaratekijöistä työntekijöille.
5. Tehdä aloitteita työsuojeluvaltuutetulle toimialueensa työsuojelun kehittämistä ja olla yhteydessä toimialueensa asioista työsuojeluvaltuutettuun.

Työsuojeluasiamiestä ei työsuojelutehtävien takia saa siirtää huonompipalkkaiseen työhön kuin missä hän oli työsuojeluasiamieheksi tullessaan. Työsuojeluasiamiestä ei saa irtisanoa työsuojeluasiamiehen tehtävien hoitamisen johdosta.

5 § Muu työsuojeluyhteistoiminta

Muiden työsuojelua edistävien yhteistoimintaelimien valinnasta sekä tarkoituksenmukaisesta yhteistoimintamuodosta sovitaan paikallisesti.

Työsuojelutoimikunta

Jollei muusta työsuojelutoimikuntaa korvaavasta yhteistoimintamuodosta ole sovittu, työpaikkaan, jossa säännöllisesti työskentelevän henkilöstön lukumäärä on vähintään 20, valitaan työsuojelutoimikunta.

Jollei työsuojelutoimikunnan jäsenmäärästä ja eri osapuolten edustuksesta muuta sovita, on toimikunnan jäsenmäärä neljä, kahdeksan tai kaksitoista sen mukaan kuin työpaikan laatu, laajuus ja muut olosuhteet edellyttävät. Jäsenistä neljännes edustaa työnantajaa sekä puolet suurempaa ja neljännes pienempää työntekijöiden ja toimihenkilöiden ryhmää. Työsuojelupäällikkö ja työsuojeluvaltuutettu ovat toimikunnan jäseniä.

Työsuojelutoimikunnan tehtävät

Työsuojelutoimikunnan ja muun sitä korvaavan työsuojeluyhteistoimintaelimen tehtävät on määriteltävä työsuojelun valvonnasta annetun asetuksen 29 §:ssä.

Lisäksi työsuojelutoimikunnalle tai sitä korvaavalle yhteistoimintaelimelle kuuluvat seuraavat tehtävät:

1. Laatia itselleen toiminnassaan noudatettavaksi vuosittainen toimintasuunnitelma, jossa otetaan huomioon myös työnantajan ehdotus työsuojelun kehittämistavoitteiksi kustannusarvioineen.
2. Käsitellessään turvallisuuteen ja terveyteen sekä työntekijöiden työkyvyn ylläpitämiseen liittyviä toimia, toimikunnan tulee käsitellä työympäristön tilaa ja tasoa, työtapaturmia ja henkilöstöön kohdistuvia mahdollisia väkivaltatapauksia
3. Käsitellä yhteistyössä työterveyshenkilöstön kanssa päihdekuntoutusta.
4. Käsitellä vuosittain työsuojelua koskevan yhteistyökoulutuksen tarve ja laatia tämän perusteella ehdotus yrityksen koulutussuunnitelman ja talousarvion valmistamista varten.

Tasa-arvotoimenpiteet

Edellä tässä pykälässä esitetyn lisäksi työsuojelutoimikunnassa tai sitä korvaavassa yhteistoimintaelimessä yrityksessä, jossa työsuhteessa olevan henkilöstön määrä säännöllisesti on vähintään 30, käsitellään henkilöstö- ja koulutussuunnitelmaan tai työsuojelun toimintaohjelmaan sisällytettävät toimenpiteet naisten ja miesten tasa-arvon toteutumisen jouduttamiseksi työpaikalla sekä voidaan seurata ja edistää esitettyjen tasa-arvotoimien

toteuttamista sekä tehdä esityksiä tasa-arvon edistämisestä työpaikoilla, ellei näitä asioita käsitellä muussa yhteistoiminnassa

Työsuojelutoimikunnan kokoukset

Työsuojelutoimikunta kokoontuu niin usein kuin sille tässä sopimuksessa ja lainsäädännössä asetetut tehtävät edellyttävät. Puheenjohtajan tai hänen ollessaan estynyt varapuheenjohtajan tehtävänä on kutsua toimikunta koolle. Lisäksi toimikunta on kutsuttava koolle, kun työsuojelupäällikkö tai -valtuutettu tai vähintään neljännes toimikunnan jäsenistä pyytää sitä ilmoittamaansa asiaa varten.

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

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

6 § Työsuojeluyhteistyö yksintyöskentelyssä

Paikallisten työsuojeluosapuolten tulee ottaa huomioon yksintyöskentelyyn liittyvät ongelmat sekä tehdä ehdotuksia mahdollisten ongelmien ratkaisemiseksi.

7 § Työterveyshuolto

Työterveyshuollon toimintasuunnitelma

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

Työterveyshuollon toimintasuunnitelma ja työterveyshuollon korvaushakemus käsitellään työsuojelutoimikunnassa. Jos työsuojelutoimikuntaa ei ole valittu, korvaushakemus käsitellään työsuojeluvaltuutetun kanssa.

Työpaikkaselvitykset

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

8 § Työkykyä ylläpitävä toiminta

Työkykyä ylläpitävän toiminnan tehostaminen työpaikoilla edellyttää työterveyshuollon, työsuojeluorganisaation, linjajohdon ja henkilöstöhallinnon yhteistyötä. Työterveyshuollon toimintasuunnitelmassa esitetään työkykyä ylläpitävän toiminnan periaatteet. Tämä takaa toiminnan oikea-aikaisen aloittamisen ja tehokkaan toteutumisen.

Tässä tarkoituksessa työsuojelutoimikunnan tehtävänä on:

- osallistua yhdessä työterveyshenkilöstön, linjajohdon ja henkilöstöhallinnon kanssa työkykyä ylläpitävän toiminnan suunnitteluun, toteuttamiseen ja seurantaan
- edistää toiminnalle myönteisen ilmapiirin muodostumista ja seurata palveluksessa olevien työssä selviytymistä sekä
- tarvittaessa laatia ohjeita työkykyä ylläpitävää toimintaa tarvitsevien ohjaamiseksi asiantuntijoiden hoitoon

Työsuojelupäällikön ja valtuutetun tehtävänä on:

Osallistua työkykyä ylläpitävän toiminnan suunnitteluun työterveyshuollon toimintasuunnitelmaa ja yksilöllistä toimenpidesuunnitelmaa laadittaessa sekä osallistua suunnitelmien toteuttamiseen ja seurantaan.

VI MUITA MÄÄRÄYKSIÄ

1 § Yhteistoimintakoulutus

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

Yrityksen ja sen toimintayksikön luottamusmiehelle annetaan asianmukaista koulutusta kehittämisasioissa toiminnan laajuus huomioon ottaen. Muille Kehittämisyhteistyöhön pysyvämmiin osallistuville henkilöille annetaan asianmukaista koulutusta tarkoituksenmukaisessa laajuudessa, jotta he pystyvät arvioimaan erilaisia kehittämistoimenpiteitä ja niiden seurauksia. Tällaisia henkilöitä voivat olla esim. työsuojeluvaltuutetut ja mahdollisten pysyvien kehittämistyöryhmien jäsenet.

Henkilöstön edustajilla on oikeus tehtäviensä mukaiseen koulutukseen siten kuin siitä erikseen sovitaan liittojen välisissä koulutus- ja vastaavissa sopimuksissa.

2 § Henkilöstön edustajien työstä vapautukset ja korvaukset

Työstä vapautus

Luottamusmiesten sekä työsuojeluvaltuutettujen ja asiamiesten työstä vapautuksista on sovittu liittojen välillä.

Työnantajan on annettava yt-laisilla tarkoitettulle ja tämän sopimuksen II-luvun 1 §:n mukaisesti valitulle henkilöstön edustajalle yhteistoimintamenettelyä varten yhteistoimintalain mukaisesti vapautusta työstä ajaksi, jonka nämä tarvitsevat lain mukaista yhteistoimintamenettelyä sekä välittömästi siihen liittyvää henkilöstön edustajien keskinäistä valmistautumista varten. Valmistautumisajan tarvetta arvioitaessa on kiinnitettävä huomiota muun muassa henkilöiden lukumäärään, joita neuvoteltava asia koskee, käsiteltävän asian laatuun, laajuuteen ja taustatietojen määrään, käsiteltävän asian tärkeyteen henkilöstölle sekä asian käsittelyyn osallistuvien henkilöitten lukumäärään ja heidän työpaikkansa sijaintiin. Yt-neuvottelukunnan ja vastaavan yt- lain mukaisen yhteistoimintaelimen jäsenten sekä yhteisen kokouksen osallistujien valmistautumisajasta on määräykset sopimuksen II-luvun 5 §:ssä.

Ansionmenetyksen korvaukset

Edellisessä kappaleessa mainitun henkilöstön edustajan ansionmenetyksen korvaus työstä vapautuksen ajalta määritellään niiden perusteiden mukaan, joista alakohtaisesti on luottamusmiesten osalta sovittu. Jos työajan ulkopuolella tapahtuneesta yhteistoimintamenettelystä tai muusta työnantajan kanssa sovitusta yt-lain mukaisesta tehtävästä maksettavasta palkkiosta ei ole sovittu, suoritetaan korvauksena komiteapalkkio yt-lain 13 §:n 2 momentin mukaisesti.

Kokouspalkkiot

Yt-neuvottelukunnan ja työsuojelutoimikunnan valitulle sihteerille maksetaan erillinen korvaus kokouksen sihteerin tehtävistä riippumatta siitä, pidetäänkö kokous työajalla tai sen ulkopuolella. Palkkion suuruus on toimikunnan jäsenelle työajan ulkopuolella alle tunnin kestäneestä kokouksesta maksettavan kokouspalkkion suuruinen.

Matkakustannusten korvaukset

Työnantaja suorittaa työpaikkaan kuuluvien eri toimipaikkojen välisistä yhteistoiminnan vaatimista matkoista työsuojeluorganisaation jäsenelle tarkoituksenmukaista kulkuneuvoa käyttäen matkakustannukset ja päivärahat yrityksessä noudatettavan matkustussäännön ja sen puuttuessa liittokohtaisesti sovittavan tavan mukaisesti. Sama koskee myös muita tämän sopimuksen mukaiseen yhteistyöhön osallistuvia henkilöstön edustajia, jos matkasta on sovittu työnantajan edustajan kanssa.

Työjärjestelyt

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

3 § Tietojen salassapitovelvollisuus

Ennen kuin työnantaja ilmoittaa kysymyksessä olevan liike- tai ammatillisuuden, salassapidon perusteet selvitetään asianomaiselle henkilöstölle tai henkilöstön edustajalle. Ilmoittaessaan salassapitovelvollisuudesta työnantajan tulee yksilöidä, mitkä tiedot salassapitovelvollisuus käsittää ja mikä on tietojen salassapitoaika. Salassa pidettäviä tietoja

saadaan käsitellä, ellei työnantajan ja tiedonsaantiin oikeutettujen välillä muuta sovita, vain niiden henkilöiden tai henkilöstön edustajien kesken, joita asia koskee.

Salassa on pidettävä myös tiedot, jotka koskevat yksityisen henkilön taloudellista asemaa, terveyden tilaa tai muutoin häntä henkilökohtaisesti, jollei tietojen ilmaisemiseen ole saatu asianomaisen henkilön lupaa.

Työsuojelun valvontalain 5 §:ssä on säädetty erikseen työsuojelua ja työterveyshuoltoa koskevien tietojen salassapitovelvollisuudesta.

4 § Erimielisyyksien ratkaiseminen

Tämän sopimuksen tulkintaa tai rikkomista koskevista erimielisyyksistä neuvotellaan asianomaisen työehtosopimuksen neuvottelujärjestystä noudattaen.

Tämän sopimuksen valvontavelvollisuuden ja sopimuksen vastaisen menettelyn seuraamusten osalta noudatetaan mitä työehtosopimuslaissa on säädetty.

5 § Sopimuksen voimaantulo

Tämä sopimus tulee voimaan 1.1.1998 niillä keskusjärjestöjen yhteisesti sopimilla aloilla, joita edustavat liitot eivät ole 15.12.1997 mennessä ilmoittaneet jäävänsä sopimuksen ulkopuolelle.

Sopimus on voimassa toistaiseksi kuuden kuukauden irtisanomisajoin.

Yrityksen kehittämistoimintaa, tiedotustoimintaa ja työsuojelua koskevia määräyksiä sovelletaan ainoastaan liittojen välisillä työehtosopimusaloilla, ellei ao. järjestöjen kesken ole toisin sovittu.

Tällä sopimuksella kumotaan 15.1.1990 päivätty yhteistoimintasopimus allekirjoituspöytäkirjoineen sekä muut tämän sopimuksen asiakohtiin liittyvät ennen allekirjoitusta päivätyt keskusjärjestöjen väliset pöytäkirjat.

Helsingissä 4.5.2001

PALVELUTYÖNANTAJAT ry

SUOMEN AMMATTILIITTOJEN KESKUSJÄRJESTÖ SAK ry



**Palvelualojen
ammattiliitto**
Servicefacket

Jäsenyys ja liittyminen

030 100 600

Jäsenten työsuhdeasiat

030 100 620

Työttömyyskassa

020 690 211

www.pam.fi