

Palvelualojen ammattiliitto PAM ry:n ja Kiinteistöpalvelut ry:n välisen työriidan ratkaisemiseksi sekä Palvelualojen ammattiliitto PAM ry:n 3.5.2010 kello 06.00 alkavaksi ja 4.5.2010 kello 06.00 päättyväksi ilmoittaman työnseisauksen estämiseksi sekä edellä mainittujen osapuolten välisen työehtosopimuksen uudistamiseksi teen seuraavan

s o v i n t o e h d o t u k s e n :

Sopimuskausi

Työehtosopimus on voimassa 1.4.2010–30.9.2012. Kumpikin osapuoli voi kuitenkin kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen irtisanoa sopimuksen päättymään 31.10.2011, mikäli vuoden 2012 palkkaratkaisusta ei saavuteta yksimielisyyttä 30.9.2011 mennessä.

Palkankorotukset 1.5.2010

Henkilökohtaisia ja taulukkopalkkoja korotetaan 1.5.2010 lukien 0,8 %.

Palkankorotukset 1.1.2011

Henkilökohtaisia ja taulukkopalkkoja korotetaan 1.1.2011 lukien 1,3 %.

Osapuolet neuvottelevat 1.1.2012 toteutettavasta palkankorotuksesta 30.9.2011 mennessä. Mikäli osapuolet eivät saavuta tuohon ajankohtaan mennessä yhteisymmärrystä palkankorotuksista, voidaan työehtosopimus irtisanoa kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen päättymään 31.10.2011.

Tekstimuutokset (voimaan 1.5.2010)

1 § Soveltamisala

Muutetaan pöytäkirjamerkintää seuraavasti:

Pöytäkirjamerkintä:

Kiinteistöpalvelualan työtehtäviä ovat mm.

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

ja näihin läheisesti liittyvät tehtävät.

14 § Perhevapaat

Palkallinen äitiys- ja isyysvapaa

Muutetaan ensimmäistä ja kolmatta kappaletta seuraavasti:

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

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

20 § Työturvallisuus

Lisätään uusi kolmas kappale:

Liitot suosittelevat, että työhönopastuksen yhteydessä kiinnitetään huomiota terveellisiin ja turvallisiin työn suoritustapoihin sekä selvitetään työntekijöille yrityksen työsuojeluorganisaatio, sairauspoissaolokäytäntö ja työterveyshuolto.

21 § Työsuojeluvaltuutettu

Muutetaan työsuojeluvaltuutetun korvauksia seuraavasti:

Työntekijämäärä	Työsuojeluvaltuutetun tehtävien hoitoon käytettävä aika neliviikkoisjaksolla	euroa/kk
alle 10	tarpeen mukaan	ei korvausta
10 – 30	2	ei korvausta
31 – 50	5	63
51 – 150	14	63
151 – 300	30	63
301 - 450	50	74
451 – 650	75	84
651 – 800	98	100
801 – 1100	108	125
1101 -	kokonaan	125

28 § Sopimuksen voimassaolo

Muutetaan ensimmäistä kappaletta seuraavasti:

Tämä sopimus on voimassa 1.4.2010–30.9.2012 ja sen jälkeen vuoden kerrallaan, ellei sitä viimeistään kuukautta ennen sen päättymistä ole irtisanottu kummaltakaan puolelta.

Työehtosopimustekstien tekniset ja selkeyttävät muutokset

Osapuolten sopimat työehtosopimustekstien tekniset ja selko-muutokset toteutetaan jo sovitulla tavalla.

Luottamusmiessopimus (sovintoesityksen liite 1)

Osapuolten välinen luottamusmiessopimus voimaan 1.5.2010 (korvaa samasta hetkestä lukien PT-SAK luottamusmiessopimuksen).

Väkivaltapöytäkirja (sovintoesityksen liite 2)

Osapuolten sopima väkivallan uhan torjumista koskeva pöytäkirja tulee voimaan 1.5.2010.

Työryhmät**Työaika**

Sopimusosapuolet perustavat työaikatyöryhmän, joka selvittää sopimuskauden aikana työehtosopimuksen työaikamääräysten sopivuuden toimialalle sekä tekee tarvittaessa esityksen työaikamääräysten muutoksista.

Paikallinen sopiminen

Sopimusosapuolet perustavat työryhmän, joka selvittää sopimuskauden aikana paikallisen sopimisen mahdollisuuksien lisäämistä sekä tekee tarvittavat muutosesitykset.

Työhyvinvointi

Sopimusosapuolet perustavat työryhmän, joka selvittää sopimuskauden aikana mitä alan yrityksen ovat tehneet työhyvinvoinnin ja työssä jaksamisen edistämiseksi ja seuraa ja huomioi Ahtelan työryhmän työn tuloksia.

Työperäinen maahanmuutto

Sopimusosapuolet perustavat työryhmän, joka selvittää, miten liitot voivat yhteisesti edistää eettisyyttä ja lainmukaisuutta ulkomaisten työntekijöiden rekrytoinnissa ja kuinka työperäisen maahanmuuton lieveilmiöitä voidaan torjua.

Allekirjoituspöytäkirjamerkinnot**Yhteinen materiaali ja koulutus**

Sopimusosapuolet tuottavat tarvittaessa yhteistä materiaalia ja järjestävät yhteistä koulutusta mm.

- uusista työehtosopimusmääräyksistä
- paikallisesta sopimisesta
- muista työehtosopimusmääräyksistä

Sukupuolten välisen tasa-arvon edistäminen

Sopimusosapuolet sitoutuvat sukupuolten välisen tasa-arvon edistämiseen työpaikoilla tasa-arvolain mukaisesti.

Sopimusosapuolet arvioivat yhteisessä työryhmässä sopimuskausittain, miten tasa-arvo sopimuslalla on kehittynyt. Tilastoaineistona käytetään Elinkeinoelämän keskusliiton ansiotasotilastoja ja muita sopimusosapuolten tekemiä selvityksiä.

Yhteinen työryhmä

- selvittää miesten ja naisten lukumäärän ja palkat sekä palkkaerot eri vaativuusryhmissä ja vaativuusryhmien sisällä
- selvittää alan tasa-arvosuunnitelmien ja palkkakartoitusten määrän Kiinteistöpalvelut ry:n jäsenyrityksille kohdistetulla kyselyllä
- laatii yhteiset toimenpide-ehdotukset miesten ja naisten välisen tasa-arvon edistämiseksi alalla

Työehtosopimuksen soveltamisala

Soveltamisalamääräyksen pöytäkirjamerkinnän muutos ei muuta työehtosopimuksen soveltamisalaa.

Tämä sovintoehdotus on kokonaisuus, joka on sellaisenaan joko hyväksyttävä tai hylättävä.

Työriidan osapuolten kirjalliset vastaukset sovintoehdotukseen pyydän jättämään valtakunnansovittelijan toimistossa 22 päivänä huhtikuuta 2010 kello 12.15.

Helsingissä 22 päivänä huhtikuuta 2010

Valtakunnansovittelija

Esa Lonka

Liite 1**Luottamusmiessopimus****Kiinteistöpalvelut ry
Palvelualojen ammattiliitto ry****SISÄLLYS**

Sopimuksen tarkoitus

1 § Sopimuksen soveltamisala

2 § Luottamusmiehen tehtävät

3 § Luottamusmiehen valinta

Yleistä

Luottamusmiehet

Pääluottamusmies

Paikallislottamusmies

Varaluottamusmies

Ilmoitukset työnantajalle

Muutostilanteet

4 § Luottamusmiehelle annettavat tiedot

5 § Työstävapautus sekä työskentelytilat

Työstävapautus

Työstävapautusaika ja ajankäyttö

Työskentelytilat

6 § Ansiomenetyksen korvaus

Ansiomenetys

Matkakustannukset

Pääluottamusmiehen ansiokehitys

7 § Luottamusmiehen koulutus

8 § Työsuhdeturva

Syrjintäkielto

Taloudelliset ja tuotannolliset irtisanomisperusteet

Yksilösuoja

Ehdokassuoja

Jälkisuoja

Korvaukset

9 § Neuvottelujärjestys

10 § Sopimuksen voimassaolo

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.

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 paikallisuottamusmiestä.

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.

3 § Luottamusmiehen valinta

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 vastuualueet. 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. Paikallislouottamusmies

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

Paikallislouottamusmiehen valitseminen

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

- yrityksen organisaatio- ja päätöksentekorakenne
- alueen hallinnollinen itsenäisyys ja erillisuus
- 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 varamiehistä 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.

Saatuään 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 ole 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.

Päáluottamusmiehellä 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.

Päáluottamusmiehellä 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.

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

Päáluottamusmiehelle 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:

Työntekijöiden lukumäärä	Vapautusaika tuntia / vko	Lm-korvaus euroa / kk
alle 20	ei kiinteää vapautusta	ei korvausta
20–50	2	63
51–150	4	63
151–300	7	63
301–500	20	85
501–800	30	100
801-	kokonaan	125

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.

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

Luottamusmiehen käyttäessä matkustamiseen työnantajan suostumuksella omaa autoa maksetaan kilometrikorvaus.

Pääluottamusmiehen ansiokehitys

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

7 § Luottamusmiehen koulutus

Luottamusmiehellä on oikeus osallistua koulutussopimuksen mukaiseen koulutukseen.

Työnantaja ja pääluottamusmies 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 alemmpipalkkaiseen kuin missä hän oli valituksi tullessa.

Taloudelliset ja tuotannolliset irtisanomisperusteet

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

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

Päälouottamusmies 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 välttämällä 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 luottamusmiehen 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 2

**Kiinteistöpalvelut ry
Palvelualojen ammattiliitto ry**

21.4.2010

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 yöaikaan 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 työaikasuunnittelussa
- varmistamalla yhteydenpäänti poliisiin tai vartiointiliikkeeseen, esimerkiksi puhelimella

Uhkatilanteiden jälkihoito

Työnantaja järjestää tarvittavan jälkihoidon.