

Keskusjärjestösopimus

Yhteistoimintasopimus PT-SAK

Keskusjärjestösopimuksen nimi ruotsiksi

Keskusjärjestösopimuksen työnantajapuolen nimi

Palvelutyönantajat ry

Työnantajajärjestön nimi ruotsiksi

Servicearbetsgivarna rf

Keskusjärjestösopimuksen työntekijäpuolen nimi

Suomen Ammattiliittojen Keskusjärjestö SAK ry

Työntekijäjärjestön nimi ruotsiksi

Finlands Fackförbunds Centralorganisation FFC rf

Keskusjärjestösopimuksen allekirjoituspäivämäärä

03.12.1997

Keskusjärjestösopimuksen voimaantulopäivämäärä

01.01.1998

Keskusjärjestösopimuksen päättymispäivämäärä

Voimassa toistaiseksi

Sopimus löytyy 1.8.01 avattavilta internet-sivuilta osoitteesta:

www.palvelutyönantajat.fi/

☛ Edunvalvonta

☛ Sopimustoiminta

☛ Keskusjärjestösopimukset

Sopimuksen ylläpitäjän yhteystiedot:

Palvelutyönantajat ry/Erja Nuottimäki

Eteläranta 10

00130 Helsinki

Puh. 09-17 2831

e-mail: erja.nuottimaki@palvelutyönantajat.fi

Sisällysluettelo

1	SOPIMUKSEN SOVELTAMISALA, TARKOITUS JA YHTEISTOIMINNAN TAVOITTEET	4
2	YHTEISTOIMINTAMENETTELY	5
	1 § Henkilöstön lisäedustaja.....	5
	2 § Asiantuntijat	5
	3 § Työsuojeluvaltuutetun ja asiamiehen asema yhteistoimintamenettelyssä ..	5
	4 § Yhteistoimintamenettelyn toteuttaminen eräissä tapauksissa	6
	5 § Neuvottelukunta	6
	Jäsenten toimikausi.....	7
	Järjestäytyminen ja kokoukset	7
3	TIEDOTUSTOIMINTA.....	8
	1 § Sisäisen tiedotustoiminnan periaatteita	8
	2 § Henkilöstön keskinäinen tiedotustoiminta	10
4	YRITYKSEN KEHITTÄMINEN	11
	Yleistä	11
	1 § Kehittämistoiminta	11
	2 § Kehittämistä ja uutta tekniikkaa koskevia määräyksiä	12
	Yhteistoiminta	12
	Uusi tekniikka, kehittäminen ja henkilöstön koulutus	12
	Kehittäminen ja työsuojelu.....	12
	Kehittämiskonsultit	13
	Kehittämistoimintaan liittyvät tutkimukset.....	13
	3 § Hankekohtainen kehittämistyöryhmä.....	13
	4 § Tunnusluvut.....	14
5	TYÖSUOJELU.....	14
	1 § Työsuojeluyhteistoiminta	14
	2 § Työsuojelupäällikkö	15
	3 § Työsuojeluvaltuutettu.....	15
	Työsuhdeturva (Muutokset voimaan 1.6.2001)	16
	Taloudelliset ja tuotannolliset irtisanomisperusteet (Muutokset voimaan 1.6.2001).....	17
	Yksilösuoja (Muutokset voimaan 1.6.2001)	17
	Korvaukset (Muutos voimaan 1.6.2001).....	18
	Toimitilat	18
	4 § Työsuojeluasiamies	18
	Työsuojeluasiamiehen tehtävänä on toimialueellaan.....	19
	5 § Muu työsuojeluyhteistoiminta.....	19
	Työsuojelutoimikunta.....	20
	Työsuojelutoimikunnan tehtävät	20
	Tasa-arvotoimenpiteet	21
	Työsuojelutoimikunnan kokoukset	21
	6 § Työsuojeluyhteistyö yksintyöskentelyssä	22

7 § Työterveyshuolto	22
Työterveyshuollon toimintasuunnitelma	22
Työpaikkaselvitykset	22
8 § Työkykyä ylläpitävä toiminta	23
6 MUITA MÄÄRÄYKSIÄ	23
1 § Yhteistoimintakoulutus	23
2 § Henkilöstön edustajien työstä vapautukset ja korvaukset	24
Työstä vapautus	24
Ansionmenetyksen korvaukset	25
Kokouspalkkiot	25
Matkakustannusten korvaukset	25
Työjärjestelyt	25
3 § Tietojen salassapitovelvollisuus	26
4 § Erimielisyyksien ratkaiseminen	26
5 § Sopimuksen voimaantulo	27

YHTEISTOIMINTASOPIMUS PT - SAK

1 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 kehittävyyttä 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.

2 YHTEISTOIMINTAMENETTELY

1 § Henkilöstön lisäedustaja

Henkilöstön edustajana yhteistoimintamenettelyssä voi toimia työpaikan henkilöstöön kuuluva ns. lisäedustaja. Yhteistoimintalaissa tarkoitetut 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 yhtäaikaisesti.

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.

3 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 pyydettäessä 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.

4 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 selvitettävä 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 kehittämisen 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. Erytystä 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 työmittauspöytäkirjat, 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.

5 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 käännyä 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 koskevissa asioissa.

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 jälkisuojaja ja siihen liittyvä irtisanomissuoja määräytyvät työehtosopimusten työsuojeluvaltuutettuja koskevien määräysten mukaisesti.

Työsuojeluvaltuutettua ei saa työsuojeluvaltuutetun tehtävänsä vuoksi erottaa työstä. Valtuutetun tehtävän aikana tai sen johdosta

häntä ei saa siirtää alempipalkkaiseen 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 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 työsuopimuslain 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 ammattiaan 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 työsuopimuslain **7:10 §:n 1 momentissa** on säädetty.

Työsuojeluvaltuutetun työsopimusta ei saa purkaa **tai käsitellä purkautuneena** vastoin työsopimuslain **8:1-3 §:n** säännöksiä. Työsuojeluvaltuutetun työsopimuksen purkaminen järjestysmääräyksien 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 määritelty 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 työsuojeluvalltuutettu 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.

6 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 seurausvaikutuksia. 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-laissa tarkoitetulle 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 ammattisalaisuuden, 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 työehtosopimuksissa 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