

**Luottamusmiessopimus
EK - STTK**

**Luottamusmiessopimuksen
soveltamisohjeet
SK - SOA
Optikot**

SISÄLLYS

LUOTTAMUSMIESSOPIMUS JA SOVELTAMISOHJEET

| | |
|--|-----------|
| 1 § Soveltamisala | 4 |
| Soveltamisohje..... | 4 |
| 2 § Luottamusmies ja hänen tehtävänsä | 4 |
| 3 § Valitseminen | 5 |
| Soveltamisohje..... | 5 |
| 1. Luottamusmies | 5 |
| 2. Pääluottamusmies..... | 5 |
| 3. Varaluottamusmies | 5 |
| 4 § Työsuhdeturva | 6 |
| Syrjintäkielto..... | 6 |
| Taloudelliset ja tuotannolliset irtisanomisperusteet | 6 |
| Yksilösuoja | 7 |
| Ehdokassuoja | 7 |
| Jälkisuoja | 7 |
| Korvaukset | 7 |
| Soveltamisohje..... | 7 |
| 5 § Luottamusmiehelle annettavat tiedot | 8 |
| Soveltamisohje..... | 9 |
| 6 § Työstävapautus ja säilytystilat | 9 |
| Soveltamisohje..... | 9 |
| 7 § Ansionmenetyksen korvaus | 10 |
| Soveltamisohje, luottamusmieskorvaus | 10 |
| 8 § Luottamusmiehen koulutus..... | 11 |
| Soveltamisohje..... | 11 |
| 9 § Neuvottelujärjestys | 12 |

| | |
|--|-----------|
| 10 § Sopimusoikeus | 12 |
| 11 § Sopimuksen voimassaolo | 12 |
| Soveltamisohje..... | 12 |

Luottamusmiessopimus EK - STTK

Luottamusmiessopimuksen soveltamisohjeet SK - SOA

Optikot

1 § SOVELTAMISALA

Tätä sopimusta sovelletaan Elinkeinoelämän keskusliiton EK:n jäsenyrityksissä Toimihenkilökeskusjärjestö STTK:n jäsenenä olevien toimihenkilöjärjestöjen jäseniin, ellei 10 §:stä muuta johdu.

Soveltamisohje:

EK:n ja Toimihenkilökeskusjärjestö STTK:n luottamusmiessopimusta sekä Kaupan liitto ry:n ja Erityisalojen Toimihenkilöliitto ERTO ry:n sopimia soveltamisohjeita noudatetaan liittojen välisen työehtosopimuksen piiriin kuuluvissa KL:n jäsenyrityksissä.

2 § LUOTTAMUSMIES JA HÄNEN TEHTÄVÄNSÄ

Luottamusmiehen tulee olla kyseisen yrityksen palveluksessa ja yrityksen työehtosopimusallalla työskentelevä toimihenkilö. Hänen tulee myös olla asianomaisen työehtosopimuksen solmineen toimihenkilöjärjestön jäsen.

Luottamusmiehen pääasiallisena tehtävänä on valvoa työehtosopimuksen ja työlainsäädännön noudattamista. Hän edustaa oman sopimusalan piiriin kuuluvia toimihenkilöitä kysymyksissä, jotka koskevat määräysten soveltamista, työnantajan ja toimihenkilöiden välisiä suhteita tai neuvottelu- ja yhteistoiminnan ylläpitämistä yrityksessä.

Työehtosopimuksen sopijaosapuolet ovat yhtä mieltä siitä, että paikallinen sopiminen edellyttää riittävän laajaa luottamusmiesjärjestelmää ja luottamusmiehiä, joilla on riittävästi koulutusta sekä tarvittavat tiedot ja taidot tehtäviensä hoitamiseen.

3 § VALITSEMINEN

Yrityksen järjestäytyneet, asianomaisen toimihenkilöjärjestön jäsenenä olevat toimihenkilöt valitsevat luottamusmiehen ja hänen mahdollisen varamiehensä vaalilla. Yrityksen erilliseen osaan voidaan valita luottamusmies tai alueellisesti hajautettuun yritykseen useampia luottamusmiehiä, siten kuin siitä liittojen välillä sovitaan (ks. soveltamisohje).

Päáluottamusmiehen valintaperusteista sovitaan liittojen välillä erikseen (ks. soveltamisohje).

Soveltamisohje:

1. Luottamusmies

Luottamusmiehellä tarkoitetaan yrityksessä Kaupan liitto ry:n ja Erytysalojen Toimihenkilöliitto ERTO ry:n välisen työehtosopimuksen soveltamispiiriin kuuluvien optikoiden valitsemaa luottamusmiestä.

2. Päáluottamusmies

Päáluottamusmies voidaan valita yritykseen, jossa työskentelee vähintään 20 optikkoa.

3. Varaluottamusmies

Luottamusmiehelle ja päáluottamusmiehelle voidaan valita varamies.

Luottamusmies voidaan valita yritykseen, jossa työskentelee vähintään kaksi (2) asianomaiseen työntekijäliittoon järjestäytynyttä optikkoa.

Vaali voidaan järjestää työpaikalla työaikana siten, että kaikilla ääni-oikeutetuilla toimihenkilöillä on mahdollisuus osallistua vaaliin. Vaalista on ilmoitettava työnantajalle viimeistään 7 vuorokautta ennen vaalin toimittamista.

Valituista luottamusmiehistä ja heidän varamiehistään sekä luottamusmiestehtävän päättymisestä on työehtosopimukseen sidotun yhdistyksen tai vaalin järjestäjän ilmoitettava työnantajalle kirjallisesti.

Luottamusmiehen estyneenä ollessa hänen oikeutensa ja velvollisuutensa siirtyvät sijaisena toimivalle, työnantajalle ilmoitetulle varamiehelle. Saatuaan tiedon valituista luottamusmiehistä työnantajan tulee ensi tilassa antaa luottamusmiehelle kirjallinen ilmoitus siitä, kuka toimii vastaavana työnantajan edustajana.

Yrityksen tai sen osan toiminnan olennaisesti supistuessa tai laajentuessa tai liikkeen luovutuksen, sulautumisen tai niihin verrattavan olennaisen organisaatiomuutoksen johdosta saatetaan luottamusmiesorganisaatio mahdollisimman pian vastaamaan yrityksen tai sen osan muuttunutta rakennetta.

4 § TYÖSUHDETURVA

Syrjintäkielto

Luottamusmiestä ei saa luottamusmiestehtävänsä vuoksi painostaa, erottaa työstä eikä muutoinkaan syrjiä. Luottamusmiestehtävän aikana tai sen johdosta häntä ei saa siirtää alemmpipalkkaiseen, vähempiarvoiseen tai luottamusmiestehtäviä selvästi vaikeuttavaan työhön.

Jos pääluottamusmieheksi valitun henkilön varsinainen työ vaikeuttaa pääluottamusmiestehtävien hoitamista on hänelle, ottaen huomioon yrityksen tai sen osan olosuhteet ja luottamusmiehen ammattitaito, järjestettävä muuta työtä. Tällainen järjestely ei saa aiheuttaa hänen ansionsa alentumista.

Taloudelliset ja tuotannolliset irtisanomisperusteet

Jos yrityksen työvoimaa irtisanotaan tai lomautetaan taloudellisilla tai tuotannollisilla perusteilla, tällaista toimenpidettä ei saa kohdistaa pääluottamusmieheen, ellei yrityksen tai pääluottamusmiehen toimialueena olevan yrityksen osan toimintaa keskeytetä kokonaan. Mikäli yhteisesti todetaan, tai työnantaja voi muutoin näissä neuvotteluissa yksilöidysti osoittaa, ettei pääluottamusmiehelle voida tarjota hänen ammattiaan vastaavaa tai hänelle muutoin sopivaa työtä tai kouluttaa häntä muuhun työhön työsopimuslain 7:4 §:ssä tarkoitetulla tavalla, voidaan tästä säännöstä kuitenkin poiketa.

Luottamusmies voidaan irtisanoa tai lomauttaa vain kun luottamusmiehen työ kokonaan päättyy eikä hänelle voida järjestää hänen am-mattitaitoaan vastaavaa tai hänelle muutoin sopivaa työtä tai kouluttaa häntä muuhun työhön työsopimuslain 7:4 §:ssä tarkoitetulla tavalla.

Yksilösuoja

Luottamusmiehellä on työsopimuslain 7:10 §:n mukainen erityinen irtisanomissuoja. Toimihenkilöiden enemmistön suostumus selvitetään työehtosopimuksen osapuolena olevan toimihenkilöjärjestön toimesta.

Luottamusmiehen työsuhdetta ei saa purkaa vastoin työsopimuslain 8 luvun purkamisperusteita koskevia säännöksiä.

Ehdokassuoja

Työsuhdeturvamääräyksiä sovelletaan myös pääluottamusmieheshdokaseen, jonka asettamisesta on ilmoitettu työnantajalle kirjallisesti. Ehdokassuoja alkaa aikaisintaan kolme kuukautta ennen pääluottamusmiehen toimikauden alkua ja päättyy muiden kuin valituksi tulleen osalta vaalin järjestäjän todettua vaalituloksen.

Jälkisuoja

Työsuhdeturvamääräyksiä sovelletaan myös pääluottamusmiehenä toimineeseen toimihenkilöön kuusi kuukautta hänen pääluottamusmiehtävänsä päättymisen jälkeen.

Korvaukset

Luottamusmiehelle, jonka työsopimus on lakkautettu tämän sopimuksen vastaisesti, 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 toimihenkilön luottamusmiesasema (ks. soveltamisohje alla).

Soveltamisohje:

Liitot voivat yksittäistapauksissa erityisistä syistä sopia myös 10 kuukauden palkkaa pienemmästä korvauksesta.

5 § LUOTTAMUSMIEHELLE ANNETTAVAT TIEDOT

Jos syntyy epäselvyyttä tai erimielisyyttä toimihenkilöiden palkasta tai työsuhteeseen liittyvien lakien tai sopimusten soveltamisesta, luottamusmiehelle on annettava kaikki tapauksen selvittämiseen vaikuttavat tiedot.

Luottamusmiehellä on oikeus saada kirjallisesti kaikki tarpeelliset paikallisen sopimisen neuvotteluihin liittyvät tiedot hyvissä ajoin ennen neuvottelujen aloittamista. Tietoja annettaessa on huomioitava henkilötietojen suojaa koskevat vaatimukset.

Asianomaisella luottamusmiehellä on oikeus saada kirjallisesti tai muulla sovitulla tavalla seuraavat yrityksen toimihenkilöitä koskevat tiedot:

- Suku- ja etunimet kerran vuodessa, uusista toimihenkilöistä ainakin neljännesvuosittain,
- työpaikka ja organisatorinen osasto,
- uusien toimihenkilöiden palvelukseen tuloaika ainakin neljännesvuosittain sekä tieto irtisanotuista ja lomautetuista,
- tiedot määräaikaisista toimihenkilöistä ja työsuhteen sovittu kesto-aika,
- vuosittain palkkaryhmä tai vastaava, johon toimihenkilö tai hänen suorittamansa työ kuuluu; uusista toimihenkilöistä ainakin neljännesvuosittain,
- koko- ja osa-aikaisten toimihenkilöiden lukumäärä sekä puolen vuoden aikana työssä olleiden erikseen työhön kutsuttavien tai muun tilapäisen henkilöstön lukumäärä kaksi kertaa vuodessa,
- selvitys työhönoton yhteydessä kerättävistä tiedoista ja niissä tapahtuvat muutokset.

Ellei muuta ole erikseen mainittu, tiedot annetaan aina aiemmin ilmoitetun tilanteen muuttuessa.

Pääluottamusmiehelle annettavasta työvoiman käyttöä, ansioita ja työtuntien jakautumista koskevista tiedoista sovitaan liittojen välillä erikseen (ks. soveltamisohje alla).

Soveltamisohje:

Luottamusmiehellä ja pääluottamusmiehellä on oikeus saada yrityksen optikoista luottamusmiessopimuksen 5 §:n 2 momentin mukaiset tiedot.

Luottamusmiehen on pidettävä tehtäviensä hoitamista varten saamansa tiedot luottamuksellisina.

6 § TYÖSTÄVAPAUTUS JA SÄILYTYSILAT

Luottamusmiehellä on oikeus saada luottamusmiestehtävien hoitamista varten riittävä vapautus työstä. Vapautuksen määrään vaikuttavina tekijöinä tulee ottaa huomioon mm. toimihenkilöiden ja työpisteiden lukumäärä, toimipaikan sijainti ja yrityksen toiminnan luonne.

Luottamusmiehelle annetaan, ellei työpaikan erityisolosuhteista muuta johdu, riittävästi säilytystilaa hänen tarvitsemilleen asiakirjoille ja tarvittaessa oikeus käyttää työnantajan hallinnassa olevaa tarkoituksenmukaista toimistotilaa ja tavanomaisia toimistovälineitä, jotta asiakirjat voidaan säilyttää ja tehtävän vaatimat keskustelut käydä niin, että luottamuksellisuus säilyy (ks. soveltamisohje).

Soveltamisohje:

Tavanomaisten toimistovälineiden käsitteen piiriin kuuluvat myös yrityksessä yleisesti käytössä olevat viestintävälineet. Arvioinnissa voidaan ottaa huomioon mm. yrityksen koko, luottamusmiehen tehtävien laajuus ja edellyttämä tarve sekä ajankäytön määrä. Käytännön järjestelyistä sovitaan paikallisesti.

Yhteistyön ja paikallisen sopimisen edistämiseksi työnantaja ja pääluottamusmies tai luottamusmies voivat sopia seuraavista järjestelyistä:

- yrityksen sisäisten viestintäjärjestelmien käyttämisestä luottamusmiesten tiedottamisessa
- yrityksessä toimivien luottamusmiesten keskinäisestä yhteydenpidosta ja kokoontumisista
- luottamusmiesten verkko-opiskelumahdollisuuksista

7 § ANSIONMENETYKSEN KORVAUS

Työnantaja korvaa sen ansionmenetyksen, jonka luottamusmies menettää hoitaessaan luottamusmiestehtäviä työaikanaan.

Jos luottamusmies suorittaa työnantajan kanssa sovittuja tehtäviä säännöllisen työaikansa ulkopuolella, maksetaan tästä ajasta lisä- tai ylityökorvaus asianomaisen työehtosopimuksen mukaan.

Jos luottamusmies joutuu matkustamaan työnantajan kanssa sovittujen luottamusmiestehtävien johdosta, suoritetaan matkakorvaukset kuten normaalien työtehtävien yhteydessä.

Luottamusmiestehtävien hoitamisesta maksettava erillinen korvaus suoritetaan siten, kuin siitä on liittojen välillä erikseen sovittu (ks. soveltamisohje alla).

Soveltamisohje:

Luottamusmieskorvaus (1.2.2017 alkaen)

Luottamusmiehelle maksetaan luottamusmiestehtävien hoitamisesta luottamusmieskorvausta toimialueeseensa kuuluvien optikoiden (riippumatta järjestäytyneisyydestä) perusteella seuraavasti:

| Optikoiden lukumäärä | Korvaus euroa/kk |
|----------------------|------------------------|
| 2 - 9 | sovitaan paikallisesti |
| 10 - 29 | 35 |
| 30 - 99 | 80 |
| 100 - 150 | 125 |
| yli 150 | väh. 125 |

Optikoiden lukumäärä todetaan puolivuositain.

Päälouottamusmiehen ansiokehityksen tulee vastata vähintään yrityksen asianomaisen ammattiryhmän tai vastaavien toimihenkilöiden keskimääräistä ansiokehitystä, ellei liittojen välillä ole muusta vertailuryhmästä sovittu.

8 § LUOTTAMUSMIEHEN KOULUTUS

Työehtosopimusosapuolet pitävät tärkeänä luottamusmiesten koulutautumista ja toimia, joilla neuvottelukulttuuria, neuvotteluosaamista ja jatkuvaa vuoropuhelua edistetään työpaikoilla.

Luottamusmiehellä on oikeus osallistua koulutukseen siten kuin siitä liittojen välillä erikseen sovitaan (ks. soveltamisohje).

Soveltamisohje:

Luottamusmiehellä ja päälouottamusmiehellä on oikeus osallistua koulutukseen liittojen välisen koulutussovimuksen mukaisesti.

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

9 § NEUVOTTELUJÄRJESTYS

Toimihenkilön tulee kääntyä välittömästi esimiehensä puoleen palkkaustaan tai työehtojaan koskevista kysymyksistä.

Ellei asiaa saada selvitettyksi suoraan esimiehen kanssa, voidaan asia saattaa luottamusmiehen ja työnantajan edustajan välisissä neuvotteluissa ratkaistavaksi. Ellei asiaa näin saada ratkaistuksi, voi luottamusmies siirtää sen pääluottamusmiehelle.

Paikalliset neuvottelut tulee aloittaa ja käydä viivytyksettä.

Ellei työpaikalla syntynyttä erimielisyyttä saada paikallisesti ratkaistuksi, noudatetaan työehtosopimuksen mukaista neuvottelujärjestystä.

Jos erimielisyys koskee luottamusmiehen työsuhteen päättämistä, on paikalliset ja liittojen neuvottelut käynnistettävä ja käytävä viipymättä sen jälkeen, kun lakkauttamisen peruste on riitautettu. Jos pääluottamusmies riitauttaa taloudellisilla tai tuotannollisilla perusteilla tapahtuneen irtisanomisen, on liittojen väliset neuvottelut käytävä irtisanomisajan kuluessa.

10 § SOPIMUSOIKEUS

Tämän sopimuksen määräyksiä noudatetaan, ellei liittojen välillä ole toisin sovittu.

11 § SOPIMUKSEN VOIMASSAOLO

Tämä sopimus on voimassa 1.3.2003 alkaen toistaiseksi. Irtisanomisaika on kuusi kuukautta. Sopimus on irtisanomisen jälkeen voimassa siihen asti, kunnes uusi sopimus on tullut voimaan tai neuvottelut jomman kumman osapuolen toimesta on todettu päättyneiksi (ks. soveltamisohje alla).

Soveltamisohje:

Soveltamisohjeiden irtisanomisaika on yksi kuukausi.