



Kaupan Työnantajaliitto KTL ry

Palvelutyönantajat, Eteläranta 10, 00130 Helsinki, Puhelin (09) 172 831, faksi (09) 664 616

ATK-PÖYTÄKIRJA

16.12.1998

Lähetän kaupan ATK-toimihenkilöitä koskevan pöytäkirjan. **Yli-työjärjestelmää on uudistettu**, muuten pöytäkirja on ennallaan (ks. myös jäsentiedotteet 2 ja 4/98).

Kaupan uudistettu korotetun palkan laskenta ei koske ATK-toimihenkilöitä. Muuten ATK-toimihenkilöiden työehdot ovat samat kuin konttorityöntekijöillä.

Muutokset

1. Vapaapäivän vuorokautisen ylityön hinta on alentunut. 100 %:n korotus maksetaan vasta 3. vuorokautisesta ylityötunnista lähtien. Aikaisemmin vapaapäivän vuorokautinen ylityö oli aina 100 %:lla korotettua.

2. **Sunnuntaiylityöt** korvataan samalla tavalla kuin muinakin päivinä. Ennen korvattiin kaksi ensimmäistä sunnuntain ylityötuntia 50 %:lla ja seuraavat 100 %:lla. 4.3.1998 lähtien kaksi ensimmäistä **vuorokautisen** ylityön tuntia korvataan 50 %:lla ja seuraavat 100 %:lla. Siten vasta sunnuntain 11. tunti korvataan 100 %:n ylityökorvauksella.

Lisäksi maksetaan **100 %:n lakisääteinen sunnuntaityökorvaus** aina sunnuntaisin ja kirkollisina pyhäpäivinä, vapunpäivänä ja itsenäisyyspäivänä tehdystä työstä.

Ystävällisin terveisin

KAUPAN TYÖNANTAJALIITTO

Heikki Ropponen

ATK-toimihenkilöt

1. Entinen pöytäkirja
2. ATK-pöytäkirjan 19 §

Tähän pöytäkirjaan kuuluvien toimihenkilöiden palkka- ja työehtoihin noudatetaan voimassa olevan kaupan työehtosopimuksen konntorityöntekijöiden ehtoja muuten, paitsi Kaupan työehtosopimuksen 9 §:ää lisä- ja ylityöstä ei sovelleta ATK-toimihenkilöihin.

Lisä- ja ylityöhön noudatetaan voimassa olevan työaikalain säännöksiä.

Työaikalaista poiketen:

- 1) Yli keskimäärin 37,5 t/vko - keskimäärin 40 t/vko tehdystä lisätyöstä maksetaan 50 %:n korvaus. Kokoaikatyöntekijälle maksetaan arkipyhäviikon enimmäistyöajan ylittävästä työstä 50 %:lla korotettu palkka.
- 2) Ylityön enimmäismääriä kalenterivuoden aikana laskettaessa ei noudateta työaikalain 19 §:n mukaista neljän kuukauden tarkastelujaksoa (= 138 tuntia 4 kuukaudessa).
- 3) Tuntipalkkajakaja saadaan jakamalla kuukausipalkka 160:llä.
- 4) Sunnuntaityö-, lisä- ja ylityökorvausta laskettaessa työaikalisiä ei oteta huomioon peruspalkassa.
- 5) Lisä- ja ylityökorvaus vanhentuvat työaikalain 38 §:n mukaan.

Helsingissä 4.3.1998

Liikealan ammattiliitto ry
psta


Markku Kuoppamäki

Kaupan Työnantajaliitto KTL ry
psta


Terhi Luomala

**KAUPAN ATK-TOIMIHENKILÖITÄ
KOSKEVA TYÖEHTOSOPIMUS-
PÖYTÄKIRJA LIITTEEKSI KAUPAN
TYÖEHTOSOPIMUKSEEN**

1.3.1998 - 29.2.2000

KAUPAN ATK-TOIMIHENKILÖITÄ KOSKEVA TYÖEHTOSOPIMUSPÖYTÄKIRJA LIITTEEKSI KAUPAN TYÖEHTOSOPIMUKSEEN

TYÖEHDOT:

1 § Pöytäkirjan soveltamisala

Tämä pöytäkirja koskee Kaupan Työnantajaliiton jäsenyrityksissä työskenteleviä atk-toimihenkilöitä.

2 § Työsopimuksen tekeminen

Allekirjoittajajärjestöt suosittelevat, että työsopimus tehdään kirjallisena.

Yli kuukauden pituisista irtisanomisajoista toimihenkilön irtisanoutuessa tulisi sopia vain koulutus- yms. erityisen painavien syiden sitä edellyttäessä, jolloin peruste todetaan työsopimusta tehtäessä.

3 § Vuorotyötä koskevat erikoismääräykset

1. Kun työt on järjestetty tehtäväksi keskeytyvänä kolmivuorotyönä, pyritään työvuorot järjestämään seuraavasti:

1. vuoro (ns. päivävuoro)	07.00 - 15.00
2. vuoro (ns. iltavuoro)	15.00 - 23.00
3. vuoro (ns. yövuoro)	23.00 - 07.00

2. Vuorotyötä tekeviä toimihenkilöitä varten laaditaan ennakolta työtuntijärjestelmä, josta heidän työaikansa käy ilmi. Työtuntijärjestelmä on saatettava asianomaisten toimihenkilöiden tietoon vähintään kolme viikkoa ennen työviikon tai -jakson alkua. Mikäli noudatettavaa työtunti- ja vuorotyöjärjestelmää olennaisesti muutetaan, tulee ennen muutoksen tekemistä asiasta neuvotella niiden toimihenkilöiden edustajan tai niiden toimihenkilöiden kanssa, joita muutos koskee.

3. Erityisistä tilapäisluonteisista syistä voidaan poiketa julkistetusta työvuoroluettelosta toimihenkilön suostumuksella.

4. Kun työt on järjestetty keskeytyvänä kaksivuorotyönä pyritään työvuorot järjestämään seuraavasti:

1. vuoro (ns. päivävuoro)	07.00 - 15.00
2. vuoro (ns. iltavuoro)	15.00 - 23.00

5. Mitä edellä on sanottu keskeytyvästä kolmivuorotyöstä, koskee myös kaksivuorotyötä.

6. Se, mitä edellä on määrätty kaksi- ja kolmivuorotyöstä, ei estä toteuttamasta keskeytymättömää kolmivuorotyötä.

7. Työvuorojen vahvuus yleistietokoneen välittömissä käyttötehtävissä tulee olla vähintään kaksi toimihenkilöä, lukuun ottamatta niitä poikkeustapauksia, kuten kahvi- ja ruokataukoja, joissa toimihenkilö joutuu erityisistä tilapäisluonteisista syistä työskentelemään yksin tai mikäli paikallisesti sovitaan, että työturvallisuusnäkökohdat on riittävästi otettu huomioon.

P ö y t ä k i r j a m e r k i n t ä :

Työturvallisuusnäkökohdat katsotaan riittävästi huomioon otetuiksi kun samoissa tiloissa työskentelee toinen työntekijä tai työn suorittamisen turvallisuus muutoin todetaan työvuoron aikana säännöllisin väliajoin esim. yövartijan toimesta.

8. Vuorotyö on järjestettävä siten, että pitkäperjantain klo 00 ja toisen pääsiäispäivän klo 24 välinen aika, juhannusaaton klo 00 ja juhannuksen jälkeisen sunnuntain klo 24 välinen aika sekä jouluaaton klo 00 ja tapaninpäivän klo 24 välinen aika ovat vapaata, ellei tästä aiheudu yrityksen toiminnalle poikkeuksellisen suuria vaikeuksia.

4 § Varallaolokorvaus

Jos toimihenkilö sopimuksensa mukaan on velvollinen oleskelemaan asunnossaan tai muussa päivystysvalmiudessa, josta hänet tarvittaessa voidaan sovitulla tavalla kutsua työhön, maksetaan hänelle siltä ajalta, jonka hän joutuu olemaan sidottuna työtä suorittamatta, puolet tuntiansion mukaisesta palkasta. Milloin varallaolo tapahtuu toimihenkilön vapaapäivänä, maksetaan edellä mainittu varallaolokorvaus vähintään kuuden tunnin ajalta. Varallaoloon käytettyä aikaa ei lueta työaikaan.

Osapuolet suosittelevat, että varallaolajakso järjestetään tarkoituksenmukaisella tavalla ottaen huomioon tarvittavan jakson pituus ja jaksojen epätarkoituksenmukaisen toistumisen välttäminen.

Mikäli työntekijä tekee työtä varallaolon aikana, katkeaa jakso työnteon ajaksi ja työskentelyaika luetaan työaikaan kuuluvaksi.

5 § Hälytystyö

1. Hälytystyöllä tarkoitetaan työtä, jota tehdään hälytyskutsun perusteella, jolloin toimihenkilö poistuttuaan työpaikalta joutuu tulemaan työhön säännöllisen työaikansa ulkopuolella.

2. Hälytystyöstä maksetaan vähintään tunnin palkka ja tämän lisäksi erillistä hälytysrahaa, jonka suuruus määräytyy kutsun antamisajankohdan perusteella seuraavasti:

I päivätyössä (eli muussa kuin vuorotyössä)

a) Jos kutsu hälytystyöhön on annettu säännöllisen työajan jälkeen mutta ennen kello 21.00, maksetaan 2 tunnin palkkaa vastaava korvaus.

b) Jos mainittu kutsu on annettu kello 21.00 ja kello 6.00 välisenä aikana, maksetaan 4 tunnin palkkaa vastaava korvaus.

II vuorotyössä

a) Aamuvuorossa

Aamuvuorossa maksetaan hälytysrahaa kuten edellä päivätyön osalta on sovittu.

b) Ilta- ja yövuorossa

Jos kutsu hälytystyöhön on annettu 9 tunnin kuluessa toimihenkilön säännöllisen työajan päättymisestä, maksetaan 4 tunnin palkkaa vastaava korvaus.

c) Jos hälytyskutsu annetaan sen jälkeen kun on kulunut 9 tuntia toimihenkilön säännöllisen työajan päättymisestä, mutta vähintään tuntia ennen toimihenkilön seuraavan säännöllisen työajan alkamista, suoritetaan toimihenkilölle 2 tunnin palkkaa vastaava korvaus.

III vapaapäivänä

Toimihenkilön vapaapäivänä tapahtuneen hälytyskutsun perusteella maksettavan tässä kohdassa tarkoitetun hälytysrahan määrä on 4 tunnin palkkaa vastaava korvaus. Tätä ja muita korvauserusteita ei voida soveltaa samanaikaisesti.

3. Mikäli työ edellä I b) ja II b) -kohdissa mainituissa tapauksissa on vuorokautista ylityötä, on ylityökorvaus heti 100 %.

4. Hälytysrahan suuruinen korvaus maksetaan myös silloin, kun toimihenkilö joutuu työpaikaltaan poistuttuaan tulemaan kello 21.00 jälkeen alkavaan ylityöhön vähemmän kuin kolme tuntia ennen hänen säännöllisen päivätyöaikansa päättymisestä annetun hälytyskutsun perusteella.

6 § Työasioita koskeva soitto

Jos työasioita koskeva soitto tapahtuu toimihenkilön normaalin työajan ulkopuolella hänen vapaa-aikanaan ja hän tällöin pystyy hoitamaan asian puhelimitse, suoritetaan hänelle puolet siitä, mitä hänelle kyseisenä aikana maksettaisiin hälytysrahaa, jos hänet kutsuttaisiin työpaikalle.

P ö y t ä k i r j a m e r k i n t ä :

Tässä määräyksessä soitolla tarkoitetaan lyhyttä, noin neljännestantunnin puhelua, jonka ylittävä puhelu katsotaan kokonaisuudessaan työajaksi.

7 § Matkakustannusten korvaus

1. Toimihenkilöiden joutuessa matkustamaan työnsä puolesta työpaikkakuntansa ulkopuolella oleviin työkohteisiin korvataan näin syntyneet kustannukset yrityksen matkustussäännön mukaan tai sen puuttuessa valtion virkaehtosopimuksen matkustussäännön mukaan.

2. Milloin toimihenkilö joutuu tulemaan tai poistumaan hälytys- tai ylityöstä sellaisena vuorokauden aikana, jona säännölliset kulkuyhteydet puuttuvat taikka hänet kutsutaan hälytystyöhön niin kiireesti, että työpaikalle on mahdotonta ehtiä yleisellä kulkuneuvolla, eikä työnantaja suorita kuljetusta, suoritetaan toimihenkilölle tositetta vastaan matkakorvaus tai, jos hän on käyttänyt omaa ajoneuvoaan, korvaus oman ajoneuvon käyttämisestä kuten 1. momentissa on määrätty.

8 § Voimassa olevat edut

Mikäli yrityksessä on toimihenkilölle myönnetty parempia etuja kuin tässä pöytäkirjassa on mainittu, ei tämä pöytäkirja aiheuta muutoksia niihin.

9 § Vuorokauden alkaminen

Työaikalain mukaan vuorokauden lasketaan alkavan kello 00, jollei toisin ole sovittu.

10 § Säännöllinen sunnuntaityö

Toimihenkilölle, joka sunnuntaina on ollut säännöllisessä työssä, on annettava tällaista sunnuntaityöaikaa kaksinkertaisesti vastaava yhdenjaksoinen vapaus muuna saman viikon aikana, kuitenkin siten, että mikäli vapaus täten laskettuna tulisi sen päivän työaikaa pitemmäksi, jona vapaus annetaan, työajan ylittävän vapauden sijasta on maksettava vastaava rahakorvaus. Kuitenkin voidaan säännöllisestä sunnuntaityöstä arkipäivinä annettavan vapauden lisäksi maksettava rahakorvaus sisällyttää toimihenkilölle maksettavaan kuukausipalkkaan sitä koskevalla sopimuksella.

PALKAT

11 § Harjoittelijoiden palkkaus

Harjoittelijan palkka on 90 % 1. vuoden ao. tehtävästä maksettavasta palkasta. Harjoittelu-aika on enintään 1. vuosi.

Atk-tehtävissä ennen työskennelleen toimihenkilön siirtyessä tehtävästä toiseen häneltä ei vaadita uutta harjoittelu-aikaa. Alan ammattikoulutuksen vaikutus harjoitteluajan pituuteen otetaan kohtuullisessa määrin huomioon.

12 § Siirtyminen toiseen tehtävään

Toimihenkilön siirtyessä atk-tehtävään otetaan aiempi palvelu kohtuullisessa määrin huomioon.

13 § Vuorotyölisä

1. Vuorotyölisää maksetaan 2- ja 3-vuorotyössä ns. iltavuorossa 15 % ja ns. yövuorossa 30 % tehdyiltä vuoroilta laskettuna ao. palkkaryhmän 11. vuosiluokan taulukkopalkasta. Lauantaina ja sunnuntaina vuorotyölisä maksetaan kaksinkertaisena.

2. Vuorotyössä olevalle toimihenkilölle maksetaan ylityön ajalta ylityökorvauksella korottamaton vuorotyölisä sen vuoron mukaan, jonka aikana ylityö tehdään.

14 § Ilta- ja yötyölisä

Milloin työ ei ole vuorotyötä tai ylityötä ja toimihenkilö joutuu tekemään sitä kello 18 - 21 välillä, katsotaan tällainen työ iltatyöksi sekä 21 - 6 välillä tehty työ yötyöksi. Iltatyössä maksetaan samansuuruinen lisä kuin vuorotyön iltavuorossa ja yötyössä samansuuruinen lisä kuin yövuorossa.

15 § Työkohtaisuuslisä

Sen mukaan, poikkeavatko toimihenkilön työtaito, työteho tai kokemus tahi hänen tehtävänsä hänelle asettamat vaatimukset kysymyksessä olevan toimihenkilöryhmän yleisestä keskitasosta, maksetaan hänelle tässä pöytäkirjassa mainittua palkkaa korkeampaa palkkaa.

16 § Kielilisä

1. Kielilisää maksetaan, kun työnantaja edellyttää toimihenkilöltä äidinkielen lisäksi muuta kielitaitoa tai kun useamman kielen taitoinen toimihenkilö joutuu työssään käyttämään lähes päivittäin suullista tai kirjallista kielitaitoaan.

2. Yhdestä kielestä lisää maksetaan 5 % suuruisena taulukkopalkasta laskettuna. Lisää voidaan maksaa vain osaltakin vuotta. Jos työntekijältä edellytetään 1. kappaleessa mainittua vaativampaa kielitaitoa, maksetaan lisää edellä sanottua suurempana. Lisää ei tarvitse maksaa työntekijälle, jonka työehtosopimukseen perustuvassa vaativuusryhmittelyssä kielitaito on jo otettu huomioon.

17 § Vuorosta vastuussa olevan operaattorin lisä

Vuorosta vastuussa olevalle operaattorille maksetaan hänen henkilökohtaisen palkkansa lisäksi 10 % taulukkopalkasta tehdyiltä kokovuoroilta.

18 § Palkkaryhmät ja tehtävät

Palkkaryhmät ja tehtävät ovat seuraavat:

PALKKARYHMÄ TEHTÄVÄT

- A. Jälkikäsitteily
- B. Operointi, ajovalmistelu
- C. Ohjelmointi, operointivuoron esimiestehtävät, ajosuunnittelu, tuotannon valvonta
- D. Atk-neuvonta, käytönsuunnittelu, vaativat operointivuoron esimiestehtävät
- E. Atk-suunnittelu, järjestelmäohjelmointi, operoinnin esimiestehtävät, pääohjelmoijan tehtävät
- F. Systeminsuunnittelu, järjestelmäsuunnittelu
- G. Pääsuunnittelijan tehtävät

Nimikkeistön tehtäväkuvaukset on määritelty tämän pöytäkirjan liitteessä.

Tämän pöytäkirjan piiriin kuuluvien atk-toimihenkilöiden palkkaryhmä määräytyy heidän suorittamiensa liitteenä olevassa luettelossa mainittujen tai vaatimustasoltaan niitä vastaavien atk-tehtävien mukaan.

19 § Muut määräykset

Tähän pöytäkirjaan kuuluvien toimihenkilöiden palkka- ja työehtoihin noudatetaan voimassa olevan kaupan työehtosopimuksen konttorityöntekijöiden ehtoja muuten, paitsi Kaupan työehtosopimuksen 9 §:ää lisä- ja ylityöstä ei sovelleta ATK-toimihenkilöihin.

Lisä- ja ylityöhön noudatetaan voimassa olevan työaikalain säännöksiä.

Työaikalain poiketen:

1) Yli keskimäärin 37,5 t/vko - keskimäärin 40 t/vko tehdystä lisätyöstä maksetaan 50 %:n korvaus. Kokoaikatyöntekijälle maksetaan arkipyhäviikon enimmäistyöajan ylittävästä työstä 50 %:lla korotettu palkka.

2) Ylityön enimmäismääriä kalenterivuoden aikana laskettaessa ei noudateta työaikalain 19 §:n mukaista neljän kuukauden tarkastelujaksoa (= 138 tuntia 4 kuukaudessa).

- 3) Tuntipalkkajakaja saadaan jakamalla kuukausipalkka 160:llä.
- 4) Sunnuntaityö-, lisä- ja ylityökorvausta laskettaessa työaikalisiä ei oteta huomioon peruspalkassa.
- 5) Lisä- ja ylityökorvaus vanhentuvat työaikalain 38 §:n mukaan.

Tämä pöytäkirja, jota on laadittu ja allekirjoitettu kolme yhtäpitävää kappaletta, yksi kullekin sopijapuolelle, on voimassa 1.3.1998 alkaen helmikuun 29 päivään 2000 ja jatkuu sen jälkeen vuoden kerrallaan, ellei sitä yhtä kuukautta ennen sopimuksen lakkaamispäivää jommaltakummalta puolen kirjallisesti irtisanota.

Helsingissä 1.3.1998

KAUPAN TYÖNANTAJALIITTO KTL r.y.

LIIKEALAN AMMATTILIITTO r.y.

KAUPAN ATK-TOIMIHENKILÖT r.y.

ATK-NIMIKKEISTÖ

Palkkaryhmät ja tehtävät ovat seuraavat:

PALKKARYHMÄT	TEHTÄVÄT
A.	Jälkikäsittely
B.	Operointi, ajovalmistelu
C.	Ohjelmointi, operointivuoron esimiestehtävät, ajosuunnittelu, tuotannon valvonta
D.	Atk-neuvonta, käytönsuunnittelu, vaativat operointivuoron esimiestehtävät
E.	Atk-suunnittelu, järjestelmäohjelmointi, operoinnin esimies tehtävät, pääohjelmoijan tehtävät
F.	Systeemin suunnittelu, järjestelmäsuunnittelu
G.	Pääsuunnittelijan tehtävät

Tämän pöytäkirjan piiriin kuuluvien atk-toimihenkilöiden palkkaryhmä määräytyy heidän suorittamiensa liitteenä olevassa luettelossa mainittujen tai vaatimustasoltaan niitä vastaavien atk-tehtävien mukaan.

KÄYTTÖ

A. PALKKARYHMÄ

Jälkikäsittely

Tietokoneesta tulevan materiaalin jälkikäsittelyn suorittaminen annettujen ohjeiden mukaisesti. Käsitellyn materiaalin jakaminen ja lähettäminen.

B. PALKKARYHMÄ

Operointi

Tietokoneajojen ja niihin liittyvien osatehtävien suorittaminen ohjeiden mukaan yleistietokonetta ja sen oheislaitteita käyttäen.

Ajovalmistelu

Ajosuunnitelman mukaisten työjonojen kokoaminen ja valmistelu sekä työjonojen ja ajoissa tarvittavan materiaalin kerääminen. Ajon jälkeen tapahtuva työjonojen purkaminen, ajoselvittely ja jälkitäsmäytys. Tietoaineistokirjanpidon ja taltioarkistoinnin hoito.

C. PALKKARYHMÄ

Operointivuoron esimiestehtävät

Ajovuorojen (vahvuus vähintään 1 + 4) aikana käsiteltävien töiden ohjeiden ja aikataulujen mukaisesta suorittamisesta vastaaminen. Laitteistojen toimintakuntoisuuden seuraaminen.

Ajosuunnittelu

Konekuormitussuunnitelman mukaisten ajoaikataulujen laadinta. Ajotilausten ja niihin liittyvien atk-systeemien ohjaustietojen vastaanotto sekä päivittäisiin ajoihin liittyvä yhteydenpito käyttäjiin. Uusien systeemien testaukseen ja käyttöönottoon osallistuminen käytön edustajana. Tietokoneajossa syntyneen virhe- tai häiriötilanteen selvittely.

Tuotannon valvonta

Tietokonetuotannon tehokas suorittaminen, ohjaaminen ja valvonta sekä alustava virheselvittely. Toimintakokonaisuuden ja valvontaohjelmistojen hallinta sekä ajojonomuutosten teko. Tiedonsiirtoverkon tietoliikenteen valvonta ja virheselvittely.

D. PALKKARYHMÄ

Käytönsuunnittelu

Tietokonekuormituksen suunnittelu sekä käyttötoiminnan työmenetelmien ja ohjelmiston kehittäminen. Uusien atk-systeemien käyttötoiminnan vastaanotto

ja valmistelu. Tietokoneajossa syntyvän virhe- ja häiriötilanteen selvittelyn johtaminen. Osallistuminen tietosysteemin rakentamisen niihin tehtäviin, jotka liittyvät laitteiston käyttöön ja operoitavuuteen.

Vaativat operointivuoron esimiestehtävät

Ajovuoron (vahvuus 1 + 7) aikana käsiteltävien töiden ohjeiden ja aikataulun mukaisesta suorittamisesta vastaaminen.

E. PALKKARYHMÄ

Operoinnin esimiestehtävät

Tietokoneajojen suorittamisesta, jälkikäsitteystä ja tietokonelaitteiston toiminnasta vastaaminen.

SUUNNITTELU

C. PALKKARYHMÄ

Ohjelmointi

Yksityiskohtaisen, ohjelmointikielellä koodattavissa olevan ratkaisun laatiminen ja koodaaminen ohjelmittain ja moduuleittain. Moduulien ja ohjelmien testauksen suorittaminen. Atk-suunnitteluun liittyvien osatehtävien suorittaminen sekä ohjelmien ylläpito ja huolto.

D. PALKKARYHMÄ

Atk-neuvonta

Yhteydenpito atk-yksikön ja hyväksikäyttäjien välillä tietosysteemejä, niiden käyttöä ja koulutusta koskevissa asioissa.

E. PALKKARYHMÄ

Atk-suunnittelu

Tietosysteemiin sisältyvän atk-systeemin suunnittelu. Tekniseen ratkaisuun liittyvien kuvausten laadinta. Osallistuminen käyttöönottoon atk-tekniisellä asiantuntijana. Atk-systeemien testaus sekä tekninen ylläpito ja huolto.

Järjestelmäohjelmointi

Atk-tekni- sen järjestelmän osan rakentaminen, testaus ja huolto. Tällaisia atk-tekni- siä järjestelmiä ovat mm. tiedonsiirto-, etäiskäsittely-, tietokanta- ja käyttöjärjestel- mät sekä varusohjelmisto.

Pääohjelmoijan tehtävät

Ohjelmointitehtävien jakaminen ohjelmoijille sekä ohjelmointitehtävien ohjeiden ja aikataulujen mukaisesta suorittamisesta vastaaminen.

F. PALKKARYHMÄ

Systeminsuunnittelu

Toimintojen kartoittaminen, uuden tietosysteemin tavoitteiden ja toimintaperiaattei- den selvittäminen ja ratkaisuvaihtoehtojen luominen. Uuden tietosysteemin yksityis- kohtaisen atk-ratkaisun laatiminen hyväksytyyn ratkaisuvaihtoehtoon pohjalta. Osallistuminen käyttäjien toiminnan yksityiskohtaisen ratkaisun suunnitteluun. Osallistuminen tietosysteemin käyttöönottoon ja testaukseen toiminto- ja tietosisäl- lön asiantuntijana. Tietosysteemin ylläpidosta vastaaminen.

Järjestelmäsuunnittelu

Yhden tai useamman atk-tekni- sen järjestelmän kehitystyöstä vastaaminen. Tällaisia atk-tekni- siä järjestelmiä ovat mm. tiedonsiirto-, etäiskäsittely-, tietokanta- ja käyttöjärjestel- mät sekä varusohjelmisto. Alueen toteutushenkilöiden esimiehenä tai kehitysprojektin päällikkönä toimiminen.

G. PALKKARYHMÄ

Pääsuunnittelijan tehtävät

Tietyn alueen systeemien kehittämistä vastaaminen. Suunnittelijaryhmän esimie- henä toimiminen.

KAKSIVUOROTYÖTÄ KOSKEVA PÖYTÄKIRJA

Pöytäkirja neuvottelusta, joka pidettiin 4. päivänä huhtikuuta 1989.

Saapuvilla olivat Kaupan Työnantajaliitto KTL r.y:n,
Kaupan ATK-toimihenkilöt r.y:n ja Liikealan ammattiliitto r.y:n edustajat.

1 §

Sovittiin, että työaika kaksivuorotyössä on keskimäärin enintään 8 tuntia vuorokaudessa siten, että viikoittainen työaika enintään vuoden pituisena ajanjaksona tasoittuu keskimäärin 38,5 tuntiin.

P ö y t ä k i r j a m e r k i n t ä :

Henkilö tulee tämän pöytäkirjan piiriin, kun hän on ollut keskeytyksettä kaksivuorotyössä kaksi aamu- ja kaksi iltavuorooa.

2 §

Työntekijälle on annettava mahdollisuus aterioida työaikana.

3 §

Työajan tasaaminen 1 §:ssä mainittuihin viikoittaisiin työaikoihin tapahtuu enintään vuoden pituisen ajanjakson kuluessa antamalla työntekijälle vapaata. Nämä tasausvapaat on annettava täysinä vuoroina, mikäli paikallisesti ei toisin sovita.

4 §

Laskettaessa tässä pöytäkirjassa tarkoitetun työntekijän tuntipalkkaa jaetaan kuukausipalkka luvulla 160.

Tasausvapaan ajalta maksetaan vuorotyölisä keskimääräisenä.

5 §

Työtuntijärjestelmän mukaisia vapaapäiviä pidetään työssäolopäivien veroisina vuosilomaa määrättäessä kuitenkin vähennettynä asianomaiseen kalenterikuukauteen sisältyvien päivätyöntekijöiden tavanomaisten vapaapäivien lukumäärällä.

6 §

Kaksivuorotyössä 1 §:n mukaisen työajan ylittävä työ korvataan lakisääteiseen enimmäistyöaikaan saakka lisätyönä.

7 §

Siirryttäessä tässä sopimuksessa tarkoitetusta työaikamuodosta muuhun työaikamuotoon sekä työntekijän työsuhteen päättyessä sovitaan ansaittujen mutta pitämättä jääneiden vapaiden korvaamisesta joko antamalla vastaavasti vapaata tai maksamalla vastaava rahakorvaus.

8 §

Tämä sopimus tulee voimaan 1.1.1990 ja on voimassa 28.2.1991 saakka jatkuen senkin jälkeen kulloinkin voimassa olevan kaupan konttorityöntekijöitä koskevan työehtosopimuksen voimassaoloajan ja samoin irtisanomisedellytyksin.

KAUPAN TYÖNANTAJALIITTO KTL r.y.

KAUPAN ATK-TOIMIHENKILÖT r.y.

LIIKEALAN AMMATTILIITTO r.y.

KOLMIVUOROTYÖTÄ KOSKEVA PÖYTÄKIRJA

Pöytäkirja neuvottelusta, joka pidettiin 18. päivänä marraskuuta 1988.

Saapuvilla olivat Kaupan Työnantajaliitto KTL r.y:n ja Kaupan ATK-Toimihenkilöt r.y:n sekä Liikealan ammattiliitto r.y:n edustajat.

1 §

Sovittiin, että työaika kolmivuorotyössä on keskimäärin kahdeksan tuntia vuorokaudessa siten, että viikottainen työaika enintään vuoden pituisena ajanjaksona tasoittuu keskeytymättömässä kolmivuorotyössä keskimäärin 35 tuntiin ja keskeytyvässä kolmivuorotyössä keskimäärin 37,5 tuntiin.

Pöytäkirjamerkintä 1:

Keskeytyvässä kolmivuorotyössä voi keskimääräinen työaika olla myös 38 tuntia viikossa. Taulukkopalkkoja korotetaan tällöin 1,3 %.

Pöytäkirjamerkintä 2:

Henkilö tulee tämän pöytäkirjan piiriin, kun hän on ollut keskeytyksettä kolmivuorotyössä aamu-, ilta- ja yövuorojaksot.

2 §

Työntekijälle on annettava mahdollisuus aterioida työaikana.

3 §

Työajan tasaaminen 1 §:ssä mainittuihin viikoittaisiin työaikoihin tapahtuu enintään vuoden pituisen ajanjakson kuluessa antamalla työntekijälle vapaata. Nämä tasausvapaat on annettava täysinä vuoroina, mikäli paikallisesti ei toisin sovita.

4 §

Laskettaessa tässä pöytäkirjassa tarkoitettun työntekijän tuntipalkkaa jaetaan kuukausipalkka luvulla 160.

Tasausvapaan ajalta maksetaan vuorotyölisä keskimääräisenä.

5 §

Työtuntijärjestelmän mukaisia vapaapäiviä pidetään työssäolopäivien veroisina vuosilomaa määrättäessä kuitenkin vähennettynä asianomaiseen kalenterikuukauteen sisältyvien päivätyöntekijöiden tavanomaisten vapaapäivien lukumäärällä.

6 §

Kolmivuorotyössä korvataan 1 §:n mukaisen työajan ylittävä työ kuten ylityö.

7 §

Siirryttäessä tässä sopimuksessa tarkoitetusta työaikamuodosta muuhun työaikamuotoon sekä työntekijän työsuhteen päättyessä sovitaan ansaittujen mutta pitämättä jääneiden vapaiden korvaamisesta joko antamalla vastaavasti vapaata tai maksamalla vastaava rahakorvaus.

8 §

Tämä sopimus tulee voimaan 1.1.1989 ja on voimassa 28.2.1991 saakka jatkuen senkin jälkeen kulloinkin voimassa olevan kaupan konttorityöntekijöitä koskevan työehtosopimuksen voimassaoloajan ja samoin irtisanomisedellytyksin.

KAUPAN TYÖNANTAJALIITTO KTL r.y.

KAUPAN ATK-TOIMIHENKILÖT r.y.

LIIKEALAN AMMATTILIITTO r.y.

ATK-NIMIKKEISTÖ

Palkkaryhmät ja tehtävät ovat seuraavat:

- PALKKARYHMÄT TEHTÄVÄT**
- A. Jälkikäsitteleminen
- B. Operointi, ajovalmistelu
- C. Ohjelmointi, operointivuoron esimiestehtävät, ajosuunnittelu, tuotannon valvonta
- D. Atk-neuvonta, käytönsuunnittelu, vaativat operointivuoron esimiestehtävät
- E. Atk-suunnittelu, järjestelmäohjelmointi, operoinnin esimies tehtävät, pääohjelmoinnin tehtävät
- F. Systeminsuunnittelu, järjestelmäsuunnittelu
- G. Pääsuunnittelijan tehtävät

Tämän pöytäkirjan piiriin kuuluvien atk-toimihenkilöiden palkkaryhmä määräytyy heidän suorittamiensa liitteessä olevassa luettelossa mainittujen tai vaatimustensa mukaan vastaavien atk-tehtävien mukaan.

KÄYTTÖ

A. PALKKARYHMÄ

Jälkikäsitteleminen

Tietokoneesta tulevan materiaalin jälkikäsitteily suorittaminen annettujen ohjeiden mukaisesti. Käsitellyn materiaalin jakaminen ja lähettäminen.

B. PALKKARYHMÄ

Operointi

Tietokoneajojen ja niihin liittyvien osatehtävien suorittaminen ohjeiden mukaan yleisietokoneita ja sen ohjelaitteita käyttäen.

Ajovalmistelu

Ajosuunnitelman mukaisten työajon koonaminen ja valmistelu sekä työajon ajoissa tarvittavan materiaalin kerääminen. Ajon jälkeen tapahtuva työajon purkaminen, ajoselvitys ja jälkikäsitteleminen. Tietokoneistokirjanpidon ja taltiointitoiminnan hoito.

C. PALKKARYHMÄ

Operointivuoron esimiestehtävät

Ajovuorojen (vahvuus vähintään 1 + 4) aikana käsiteltävien töiden ohjeiden ja aikataulujen mukaisesti suorittamisesta vastaaminen. Laitteistojen toimintakuntoisuuden seuraaminen.

Ajosuunnittelu

Konekoneistussuunnitelman mukaisten ajoaikataulujen laadinta. Ajoaikausten ja niihin liittyvien atk-systeemien ohjaustietojen vastaanotto sekä päivittäisiin ajoihin liittyvä yhteydenpito käyttäjiin. Uusien systeemien testaukseen ja käyttöönottoon osallistuminen käytön edustajana. Tietokoneajossa syntyneen virhe- tai häiriötilanteen selvittäminen.

Tuotannon valvonta

Tietokonekoneistuksen tehokas suorittaminen, ohjaaminen ja valvonta sekä alustava virheselvitys. Toimintakoneistuksen ja valvontajärjestelmien hallinta sekä ajoajonmuutosten teko. Tiedonsiirtoverkon tietoliikenteen valvonta ja virheselvitys.

D. PALKKARYHMÄ

Käytönsuunnittelu

Tietokonekoneistuksen suunnittelu sekä käyttötoiminnan työmenetelmien ja ohjelmiston kehittäminen. Uusien atk-systeemien käyttötoiminnan vastaanotto

ja valmistelu. Tietokoneajossa syntyvän virhe- ja häiriötilanteen selvittelyn johtaminen. Osallistuminen tietosysteemin rakentamisen niihin tehtäviin, jotka liittyvät laitteiston käyttöön ja operoitavuuteen.

Vaativat operointivuoron esimiestehtävät

Ajic vuoron (vahvuus 1 + 7) aikana käsiteltävien töiden ohjeiden ja aikataulun mukaisesta suorittamisesta vastaaminen.

E. PALKKARYHMÄ

Operoinnin esimiestehtävät

Tietokoneajojen suorittamisesta, jälkikäsitteystä ja tietokonelaitteiston toiminnasta vastaaminen.

SUUNNITTELU

C. PALKKARYHMÄ

Ohjelmointi

Yksityiskohtaisen, ohjelmointikielillä koodattavissa olevan ratkaisun laatiminen ja koodaaminen ohjelmittain ja moduuleittain. Moduulien ja ohjelmien testauksen suorittaminen. Atk-suunnitteluun liittyvien osatehtävien suorittaminen sekä ohjelmien ylläpito ja huolto.

D. PALKKARYHMÄ

Atk-neuvonta

Yhteydenpito atk-yksikön ja hyväksikäyttäjien välillä tietosysteemejä, niiden käyttöä ja koulutusta koskevissa asioissa.

E. PALKKARYHMÄ

Atk-suunnittelu

Tietosysteemiin sisältyvän atk-systeemin suunnittelu. Tekniseen ratkaisuun liittyvien kuvausten laadinta. Osallistuminen käyttöönottoon atk-tekniisenä asiantuntijana. Atk-systeemien testaus sekä tekninen ylläpito ja huolto.

Järjestelmäohjelmointi

Atk-tekniikan järjestelmän osan rakentaminen, testaus ja huolto. Tällaisia atk-tekniisiä järjestelmiä ovat mm. tiedonsiirto-, etäiskärittely-, tietokanta- ja käyttöjärjestelmät sekä varusohjelmisto.

Pääohjelmioijan tehtävät

Ohjelmointitehtävien jakaminen ohjelmoijille sekä ohjelmointitehtävien ohjeiden ja aikataulujen mukaisesta suorittamisesta vastaaminen.

F. PALKKARYHMÄ

Systeemin suunnittelu

Toimintojen kartoittaminen, uuden tietosysteemin tavoitteiden ja toimintaperiaatteiden selvittäminen ja ratkaisuvaihtoehtojen luominen. Uuden tietosysteemin yksityiskohtaisen atk-ratkaisun laatiminen hyväksytyyn ratkaisuvaihtoehtoon pohjalta. Osallistuminen käyttäjien toiminnan yksityiskohtaisen ratkaisun suunnitteluun. Osallistuminen tietosysteemin käyttöönottoon ja testaukseen toiminto- ja tietosisäilön asiantuntijana. Tietosysteemin ylläpidosta vastaaminen.

Järjestelmäsuunnittelu

Yhden tai useamman atk-tekniikan järjestelmän kehitystyöstä vastaaminen. Tällaisia atk-tekniisiä järjestelmiä ovat mm. tiedonsiirto-, etäiskärittely-, tietokanta- ja käyttöjärjestelmät sekä varusohjelmisto. Alueen toteutushenkilöiden esimiehenä tai kehitysprojehtin päällikkönä toimiminen.

G. PALKKARYHMÄ

Pääsuunnittelijan tehtävät

Tietyn alueen systeemien kehittämisestä vastaaminen. Suunnittelijaryhmän esimiehenä toimiminen.