

HIUSALAN
työehtosopimus
1.11.2011-31.10.2013

HIUSALAN
työehtosopimus
1.11.2011–31.10.2013

Hiusalan työehtosopimus 2011–2013

I SOVELTAMISALA JA VOIMASSAOLOAIKA	9
1 § Sopimuksen ulottuvuus.....	9
2 § Voimassaoloaika.....	9
II TYÖSUHDE	9
3 § Kokoaikatyöntekijä.....	9
4 § Osa-aikatyöntekijä.....	9
5 § Työsopimus.....	10
6 § Määräaikaiset sopimukset.....	10
7 § Oppisopimus.....	10
8 § Koeaika.....	11
9 § Työnjohto.....	11
10 § Kilpailevan ammattityön kieltö.....	11
III TYÖSUHTEEN PÄÄTTÄMINEN JA LOMAUTTAMINEN	12
11 § Työsopimuksen irtisanomisen perusteet.....	12
12 § Työsopimuksen purkamisen perusteet.....	12
13 § Työvoiman vähentämisjärjestys.....	12
14 § Osa-aikaistaminen.....	12
15 § Irtisanomisen, osa-aikaistamisen tai purkamisen toimittaminen.....	12
16 § Irtisanomisajat.....	13
17 § Irtisanomisajan noudattamatta jättäminen.....	14
18 § Määräaikaisen työsopimuksen ennaaikainen päättäminen.....	15
19 § Erityiset irtisanomistilanteet.....	15
20 § Työntekijän takaisin ottaminen.....	16
21 § Lomautus.....	16
IV PALKKAUS	18
22 § Palkkausmuodot.....	18
23 § Palkan määrä.....	18
24 § Provisiopalkkaus.....	21
25 § Työaikalisät.....	24
26 § Palkanlisät.....	24
27 § Palkanmaksu.....	25
28 § Työnantajan kuittausoikeus.....	25
29 § Kuukausipalkan jakajat ja osakuukauden palkka.....	25
V TYÖAIKA	26
30 § Työaika.....	26
31 § Vapaapäivät ja arkipyhät.....	28
32 § Lisä- ja ylityö.....	31

VI POISSAOLOT	33
33 § Sairastuminen.....	33
34 § Lääkärintarkastukset.....	36
35 § Perhevapaat.....	37
36 § Poissaolot perhesyistä.....	39
37 § Palkalliset poissaolot.....	40
VII VUOSILOMA	41
38 § Vuosiloman ansaitseminen.....	41
39 § Loman antaminen.....	41
40 § Lomapalkka.....	43
41 § Lomaraha.....	45
VIII MUITA MÄÄRÄYKSIÄ	47
42 § Työpuvut ja työvälineet.....	47
43 § Ammatillinen koulutus ja sen kustannukset.....	47
44 § Ryhmähenkivakuutus.....	48
45 § Asiakastietojen luottamuksellisuus.....	48
46 § Tasapuolinen kohtelu.....	48
47 § Järjestäytyminen.....	48
48 § Luottamustehtävien hoitaminen.....	48
49 § Luottamusmies.....	48
50 § Työturvallisuus.....	51
51 § Erimielisyyksien ratkaiseminen.....	52
52 § Jäsenmaksuperintä.....	53
53 § Paikallinen sopiminen.....	53
LIITTEET	
Lakiviittaukset.....	55
Perhevapaiden ilmoitusajat.....	61
Työsopimuslomake ja täyttöohjeet.....	62
Provisiopalkkausta koskeva liite työsopimukseen.....	66
Kuntien kalleusluokitus.....	67
Palkkataulukot.....	68

I SOVELTAMISALA JA VOIMASSAOLOAIKA

1 § Sopimuksen ulottuvuus

Tällä sopimuksella määrätään Suomen Hiusyrittäjät ry:n jäsenliikkeiden palveluksessa olevien parturien, kampaajien sekä parturi-kampaajien työ- ja palkkaehdot.

Tällä sopimuksella määrätään myös oppilaiden työehdot sekä 3. vuoden oppilaiden työ- ja palkkaehdot.

2 § Voimassaoloaika

Sopimus on voimassa 1.11.2011–31.10.2013

Sopimus jatkuu vuoden kerrallaan, ellei sitä irtisanota kirjallisesti viimeistään kuukautta ennen sen päättymistä.

Irtisanomisen yhteydessä muutosesitykset on jätettävä kirjallisesti otsikkotasolla.

II TYÖSUHDE

3 § Kokoaikatyöntekijä

Kokoaikatyöntekijän työsopimuksen mukainen säännöllinen viikkotyöaika on 35 tuntia tai enemmän.

4 § Osa-aikatyöntekijä

Osa-aikatyöntekijän työsopimuksen mukainen keskimääräinen säännöllinen viikkotyöaika on vähemmän kuin 35 tuntia.

Osa-aikatyöntekijän työsopimuksessa sovitaan keskimääräinen vähimmäisviikkotyöaika. Tämä ei kuitenkaan koske tarvittaessa erikseen työhön kutsuttavaa osa-aikatyöntekijää.

Perustellusta syystä keskimääräinen säännöllinen viikkotyöaika voi väliaikaisesti olla sovittua suurempi. Tällainen syy on esimerkiksi perhevapaa-, sairausloma-, vuosiloma- tai muu sijaisuus. Mikäli työntekijän toteutunut työaika muusta syystä ylittää sovitun, työaika on sovittava todellisten olosuhteiden mukaiseksi. Osa-aikatyöntekijän vähimmäistyöaika määritellään uudelleen, jommankumman osapuolen sitä vaatiessa, viimeisen 12 kuukauden työssäoloajan toteutuneiden tuntien perusteella. Uudelleenmäärittelyä voidaan vaatia vain niissä tapauksissa, joissa osa-aikatyötä tehdään työnantajan aloitteesta.

Jos lisätyötä on tarjolla, tulee sitä tarjota ensisijaisesti yrityksessä työskenteleville osa-aikatyöntekijöille.

Tämän sopimuksen 20 § ei sulje pois tätä velvoitetta.

5 § Työsopimus

Työsopimus tehdään kirjallisesti Suomen Hiusyrittäjien ja Palvelualojen ammattiliiton yhdessä hyväksymää työsopimusmallia käyttäen.

Muutokset työsopimukseen tehdään kirjallisesti.

Työsopimus on voimassa toistaiseksi (vakituinen työsuhde), jollei sitä ole perustellusta syystä tehty määräaikaiseksi.

6 § Määräaikaiset sopimukset

Määräaikainen työsopimus voidaan tehdä, jos työn luonne, sijaisuus, harjoittelu tai muu näihin rinnastettava seikka on siihen syynä tai jos työnantajalla on muu yrityksen toimintaan tai alalla suoritettavaan työhön liittyvä, perusteltu syy määräaikaisen työsopimuksen tekemiseen. Ellei määräaikaisen työsopimuksen solmimiseen ole perusteltua syytä, työsopimusta pidetään toistaiseksi voimassa olevana. Määräaikaisuuden peruste mainitaan kirjallisessa työsopimuksessa.

Määräaikainen sopimus päättyy sovittuun ajan kuluttua. Työsopimuksessa voidaan sopia myös määräaikaisen työsopimuksen ennaikaisesta päättämisestä irtisanomalla. Tällöin on sovittava myös noudatettavasta irtisanomisajasta, joka ei voi olla työntekijän puolelta pidempi eikä työnantajan puolelta lyhyempi kuin toistaiseksi voimassa olevassa työsopimuksessa noudatettava irtisanomisaika. Määräaikainen työsopimus voidaan sopia myös mm. sijaisuuden tai muun erityisen tilanteen kestoajaksi. Tällöin työnantajan on heti ilmoitettava työntekijälle tietoonsa tulleesta asiasta, joka vaikuttaa työsuhteen päättymisajankohtaan.

Määräaikaisen työsopimuksen ennaikainen päättäminen ks. 18 §

7 § Oppisopimus

Työnantajan, oppilaan ja oppisopimusviranomaisen kesken solmittu oppisopimus on samalla määräaikainen työsopimus.

Oppisopimuksen päättyessä myös työsuhde päättyy, ellei sen jatkamisesta ole erikseen sovittu.

Työnantajan ja oppilaan on ilmoitettava halukkuutensa uuden työsopimuksen solmimiseen vähintään kuukautta ennen oppisopimussuhteen päättymistä.

Mikäli oppisopimusta on edeltänyt toistaiseksi voimassaoleva työsuhde, työsuhde jatkuu oppisopimuksen päättymisen jälkeen.

8 § Koeaika

Mikäli työsuhteen alussa noudatetaan koeaikaa, siitä on sovittava työsopimuksessa. Koeajan pituus on enintään neljä kuukautta.

Myös määräaikaisen työsuhteen alkuun voidaan sopia koeaika, jonka pituus alle 8 kuukauden työsuhhteessa on enintään puolet työsuhteen kestosta.

Koeaikaa ei käytetä, jos työntekijä palaa saman työnantajan palvelukseen lyhyen ajan sisällä. Erityisestä syystä koeajasta voidaan kuitenkin sopia.

Koeajan kuluessa työsopimus voidaan kummaltakin puolelta purkaa ilman irtisanomisaikaa. Tällöin työsuhde päättyy sen työpäivän päättyessä, jonka aikana purkamisesta ilmoitettiin. Työsuhdetta ei saa purkaa työsopimuslain 2 luvun 2 §:n mukaisella syrjivällä tai muutoin epäasiallisella perusteella.

Työnantajan purkaessa työsuhteen koeaikana on työntekijälle ilmoitettava purkamisen todellinen peruste.

9 § Työnjohto

Työnantajalla on oikeus johtaa ja jakaa työtä.

Määrättyyn työhön otettu työntekijä on velvollinen tarpeen vaatiessa tekemään muutakin ammattiinsa kuuluvaa työtä. Ammattiin kuuluvana työnä pidetään mm. ainemyyntiä, ajanvarausta ja asiakkaiden vastaanottamista, huolehtimista liikkeen yleisestä siisteydestä ja järjestyksestä, varaston järjestelystä sekä osallistumisesta somistukseen ja inventaarioon.

10 § Kilpailevan ammattityön kieltö

Kokoaikainen tai omasta aloitteestaan osa-aikainen työntekijä tai oppilas ei ole oikeutettu tekemään alan ammattityötä työaikansa ulkopuolella ilman työnantajan lupaa.

III TYÖSUHTEEN PÄÄTTÄMINEN JA LOMAUTTAMINEN

11 § Työsopimuksen irtisanomisen perusteet

Työnantaja saa irtisanoa toistaiseksi voimassa olevan työsopimuksen vain asiallisesta ja painavasta syystä.

Työsuhteen irtisanominen työntekijästä johtuvasta syystä määräytyy työsopimuslain 7 luvun 2 §:n mukaisesti.

Työsopimuksen irtisanominen taloudellisin ja tuotannollisin perustein määräytyy työsopimuslain 7 luvun 3 §:n mukaisesti.

12 § Työsopimuksen purkamisen perusteet

Työnantajan ja työntekijän oikeus purkaa työsopimus määräytyy työsopimuslain 8 luvun mukaisesti.

13 § Työvoiman vähentämistäjärjestys

Vähennettäessä työvoimaa taloudellisista ja tuotannollisista syistä on mahdollisuuksien mukaan viimeksi irtisanottava, osa-aikaistettava tai lomautettava yrityksen toiminnalle tärkeitä ammattityöntekijöitä. Tämän lisäksi on kiinnitettävä huomiota työsuhteen kestoaikaan ja työntekijän huoltovelvollisuuteen.

14 § Osa-aikaistaminen

Työnantaja voi muuttaa työsuhteen osa-aikaiseksi tai vähentää sovittua viikkotuntimäärää, jos työsuhteen irtisanomiseen olisi työsopimuslain 7 luvun 3 §:n mukaiset taloudelliset ja tuotannolliset irtisanomisperusteet.

Osa-aikaistamisesta on ilmoitettava noudattaen samaa irtisanomisaikaa kuin työsuhdetta päätettäessä. Työaika muuttuu irtisanomisajan kuluttua.

15 § Irtisanomisen, osa-aikaistamisen tai purkamisen toimittaminen

Työsopimusta päätettäessä noudatetaan työsopimuslain 9 luvun säännöksiä. Työsopimus irtisanoaan tai osa-aikaistetaan kirjallisesti tai muuten todistettavasti.

Työntekijän pyynnöstä työnantajan on viivytyksettä kirjallisesti ilmoitettava työntekijälle

- irtisanomisen tai työajan muutoksen syy ja
- työsuhteen päättymisaika tai työajan muuttumisen ajankohta.

16 § Irtisanomisajat

Irtisanomisajan pituus määräytyy sen mukaan, kuinka kauan työntekijä on ollut keskeytyksettä saman työnantajan palveluksessa.

Esimerkiksi liikkeen luovutus, äitiys-, hoito- tai perhevapaa, vuorotteluvapaa tai opintovapaa eivät katkaise työsuhdetta.

Asevelvollisuus- tai siviilipalvelus eivät katkaise työsuhdetta, mutta palvelusaikaa ei lasketa työsuhteen kestoajaksi.

Lomautukseen liittyvät erityiset irtisanomisajat ks. 21 §.

Työnantajan noudattama irtisanomisaika on:

Työsuhteen kestoajaksi	Irtisanomisaika
Enintään vuoden	14 päivää
Yli vuoden – enintään 4 vuotta	1 kuukausi
Yli 4 – enintään 8 vuotta	2 kuukautta
Yli 8 – enintään 12 vuotta	4 kuukautta
Yli 12 vuotta	6 kuukautta

Työntekijän noudattama irtisanomisaika on:

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

Irtisanomisaika alkaa kulua irtisanomista seuraavana päivänä.

17 § Irtisanomisajan noudattamatta jättäminen

Työnantajan, joka ei noudata irtisanomisaikaa, on maksettava työntekijälle noudattamatta jätetyltä irtisanomisajalta täysi palkka.

18 § Määräaikaisen työsopimuksen ennenaikainen päättäminen

Jos työnantaja päättää ennenaikaisesti määräaikaisen työsopimuksen ilman työsopimuslain mukaista purkuperustetta, hänen tulee korvata työntekijälle aiheuttamansa vahinko.

Jos määräaikainen työntekijä lopettaa työnsä ennenaikaisesti ilman työsopimuslain mukaista purkuperustetta tai erityistä irtisanomisperustetta, hänen tulee korvata työnantajalle aiheuttamansa vahinko. Korvaus on enintään kahden viikon palkka tai laiminlyödyn ajan ollessa lyhyempi, sitä vastaava määrä. Mikäli on sovittu määräaikaisen työsopimuksen irtisanomismahdollisuudesta, noudatetaan työehtosopimuksen 17 §:n määräyksiä.

Työnantajan kuittausoikeus 28 §.

19 § Erityiset irtisanomistilanteet

Erityisissä irtisanomistilanteissa noudatetaan työsopimuslain määräyksiä. Lomautukseen liittyvät erityiset irtisanomisajat ks. 21 §.

Liikkeen luovutus

Liikkeen luovutuksessa työnantajan luovutushetkellä voimassa olevista työsuhteista johtuvat oikeudet ja velvollisuudet siirtyvät liikkeen uudelle omistajalle tai haltijalle.

Ennen luovutusta erääntyneestä työntekijän palkka- tai muusta työsuhteesta johtuvasta saatavasta vastaavat vanha ja uusi omistaja yhteisvastuullisesti.

Liikkeen uusi omistaja ei saa irtisanoa työntekijän työsopimusta pelkästään liikkeen luovutuksen perusteella.

Liikkeen luovutuksen yhteydessä työntekijä saa muutoin sovellettavasta irtisanomisajasta riippumatta irtisanoa työsopimuksen päättymään luovutuspäivästä, jos hän on saanut tiedon luovutuksesta työnantajalta tai liikkeen uudelta haltijalta viimeistään kuukautta ennen luovutuspäivää. Jos työntekijälle on annettu

tieto luovutuksesta myöhemmin, hän saa irtisanoa työsopimuksensa päättymään luovutuspäivästä tai tämän jälkeen, viimeistään kuitenkin kuukauden kuluessa saatuaan tiedon luovutuksesta.

Luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun irtisanomissuoja määräytyy liikkeen luovutuksen yhteydessä työsopimuslain 7 luvun 10 §:n mukaisesti.

Työnantajan konkurssi, kuolema tai saneerausmenettely

Kun työnantaja asetetaan konkurssiin, on irtisanomisaika molemmin puolin neljätoista päivää. Palkan konkurssin ajalta maksaa konkurssipesä.

Työnantajan kuoltua on irtisanomisaika sekä kuolinpesän osakkailla että työntekijällä molemmin puolin neljätoista päivää. Irtisanomisoikeutta on käytettävä kolmen kuukauden kuluessa työnantajan kuolemasta.

Lyhennetyistä irtisanomisajoista yrityksen saneerausmenettelyn yhteydessä säädetään työsopimuslain 7 luvun 7 §:n yhteydessä.

20 § Työntekijän takaisin ottaminen

Työnantajalla on työsopimuslain 6 luvun 6 §:n mukainen takaisinottovelvollisuus, tämän sopimuksen 4 §:n 4. kappale huomioiden.

Työtä on tarjottava 9 kuukauden aikana työsuhteen päättymisestä työntekijälle, joka on irtisanottu taloudellisin ja tuotannollisin perustein tai saneerausmenettelyn yhteydessä. Velvollisuus koskee myös liikkeen uutta omistajaa silloin, kun vanha omistaja on irtisanonut työntekijän työsopimuksen päättymään ennen luovutushetkeä.

21 § Lomautus

Lomauttamisella tarkoitetaan työntöön väliaikaista keskeyttämistä tai vähentämistä ilman, että työsopimusta muutetaan. Lomauttamisessa noudatetaan työsopimuslain 5 luvun määräyksiä siltä osin kuin tässä työehtosopimuksessa ei ole toisin sovittu. Lomautus voidaan toteuttaa keskeyttämällä työnteko kokonaan tai lyhentämällä työaika tilapäisesti (lyhennetty työviikko). Työsuhteen muuttaminen pysyvästi osa-aikaiseksi ks. 14 §.

Lomauttamisen perusteet

Lomauttamisen perusteet määräytyvät työsopimuslain 5 luvun 2 §:n mukaisesti.

Työntekijä voidaan lomauttaa toistaiseksi, jos työnantajalla olisi työsopimuslain 7 luvun 3 §:n mukainen taloudellinen tai tuotannollinen irtisanomisperuste.

Työntekijä voidaan lomauttaa enintään 90 päivän määräajaksi, jos työ tai työnantajan edellytykset tarjota työtä ovat vähentyneet tilapäisesti.

Ennakkoselvitys ja työntekijän kuuleminen

Lomautuksen tarpeen tultua työnantajan tietoon, hänen on esitettävä työntekijälle ennakkoselvitys lomautuksen perusteista, toteuttamistavasta, alkamisajankohdasta ja kestosta. Työnantajan on kuultava työntekijöitä tai heidän edustajaansa annetusta selvityksestä.

Lomautusilmoitus

Työnantajan on ilmoitettava lomauttamisesta työntekijälle kirjallisesti viimeistään 14 päivää ennen lomautuksen alkamista. Lomautusilmoituksessa on mainittava ainakin lomautuksen syy, alkamisaika sekä lomautuksen kesto tai arvioitu kesto.

Toinen työ lomautusaikana

Työntekijä voi lomautuksen aikana tehdä alan ammattityötä tai muuta työtä. Työntekijällä on työsopimuslain 5 luvun 6 §:n mukainen oikeus irtisanoa tällainen työsopimus viiden päivän irtisanomisajalla.

Työhönpaluu lomautuksen jälkeen

Toistaiseksi lomautettu työntekijä voidaan kutsua takaisin työhön vähintään 7 päivän ilmoitusajalla.

Lomautus ja työsuhteen päättymisen

Työntekijä saa lomautuksen aikana irtisanoa työsopimuksensa päättymään heti. Jos työntekijä tietää lomautuksen päättymisajan, hänellä ei ole tätä oikeutta 7 viimeisen lomautuspäivän aikana.

Kun lomautus on kestänyt yhdenjaksoisesti vähintään 200 päivää, työntekijällä on heti irtisanoutuessaan oikeus saada korvauksena työnantajan noudatettavaa irtisanomisaikaa vastaava palkka.

Jos työnantaja irtisanoo työntekijän lomautuksen aikana, työntekijällä on oikeus saada irtisanomisajan palkkansa. Työnantaja saa tällöin vähentää irtisanomisajan palkasta 14 päivän lomautusilmoitusajan palkan, jos irtisanomisaika on vähintään 1 kuukausi.

Lomautettaessa noudatetaan tämän sopimuksen 13 §:n mukaista työvoiman vähentämisjärjestystä.

IV PALKKAUS

22 § Palkkausmuodot

Työntekijän palkka määräytyy joko kiinteänä taulukkopalkkana tai provisiomuotoisena palkkana.

Kiinteässä taulukkopalkassa kokoaikatyöntekijälle maksetaan kuukausipalkkaa. Laskettaessa tuntipalkka kuukausipalkka jaetaan 160:lla. Osa-aikatyöntekijän palkka maksetaan tuntipalkkana. Palkkataulukot ovat tämän sopimuksen liitteenä.

Toisena palkkausmuotona on provisiopalkkaus, joka on tehtyyn tulokseen eli työntekijän työpanoksen yrityksen kassaan tuottamaan määrään perustuva palkkausmuoto.

23 § Palkan määrä

Palkan määrään vaikuttavat:

- koulutus
- työssäolovuodet
- työtehtävät
- työaika
- vastuut
- lisät
- kuntien kalleusluokitus
- provision määrä käytettäessä provisiopalkkausta

Palkkaukseen vaikuttavat ammatilliset tutkinnot

Perustutkinto ja sitä vastaavat tutkinnot:

• Hiusalan perustutkinto

Hiusalan ammatillinen perustutkinto voidaan suorittaa ammatillisena peruskoulutuksena opetussuunnitelman perusteiden mukaan.

Opetussuunnitelmaperusteisen koulutuksen hyväksytysti suorittanut saa kaksi-osaisen näyttötodistuksen.

Perustutkinnon voi suorittaa myös näyttötutkintona, josta annetaan Hiusalan tutkintotoimikunnan myöntämä tutkintotodistus.

Perustutkinnon tai vastaavan aiemmin suoritettun tutkinnon tai näyttötutkinnon hyväksytysti suorittaneen tutkintonimike on parturi-kampaaja.

• Pivot Point -tutkinto

Suomessa tai muualla suoritettu kansainvälisen Pivot Point -järjestelmän mukainen tutkinto.

• Yhteiseurooppalainen ammattitutkinto

Yhteiseurooppalaisen tutkintojärjestelmän B-tason tutkinto.

Erikoistutkinnot:

- Parturimestarin erikoisammattitutkinto
- Kampaajamestarin erikoisammattitutkinto
- Parturimestari rinnastetaan uuden tutkintojärjestelmän mukaiseen tutkintoon
- Kampaajamestari rinnastetaan uuden tutkintojärjestelmän mukaiseen tutkintoon
- Erikoisparturi-kampaajan tutkinto, joka oikeuttaa ylimpiin palkkaryhmiin, mikäli henkilö tekee koulutuksensa edellyttämää liikkeen johtamiseen ja esimestehtäviin liittyvää työtä
- Parturi-kampaajamestarintutkinto

Jatkotutkinnot

Estenomi (AMK) rajattuna hiusalan perus- tai ammattitutkinnon jatkotutkinnoksi

Estenomin palkka sovitaan yrityskohtaisesti työnantajan ja työntekijän välillä huomioiden työtehtävät ja työn vaativuus.

Oppilaspalkka

Kolmannen vuoden oppilaan palkka on 70 % 1. palkkaryhmän mukaisesta palkasta.

Palkkaa ei makseta oppilaan kouluajalta.

Alkupalkka

Perustutkinnon tai vastaavan tutkinnon suorittaneelle voidaan ensimmäisessä työsuhteessa maksaa alkupalkkaa enintään 6 kuukauden ajan. Tästä on sovittava työ sopimuksessa. Alkupalkkauksen jälkeen maksetaan 1. palkkaryhmän mukaisesta palkkasta kunnes työsuhteen alkamisesta on kulunut vuosi, jolloin työntekijä siirtyy 2. palkkaryhmään.

Keskimääräinen viikkotyöaika	Osa-aikaisesta työsuhteesta työssäolovuosiin lasketaan
10-19 tuntia enintään 9 tuntia	Kaksi kolmasosaa (2/3) Puolet (1/2)

Työssäolovuodet

Työssäolovuosiksi lasketaan parturina, kampaajana tai parturi-kampaajana työskentely joko saman tai eri työnantajan palveluksessa sekä itsenäisenä yrittäjänä työskentely.

Työssäolon veroiseksi ajaksi katsotaan äitiys-, isyys-, erityisäitiys- ja vanhempainvapaa sekä sairausajasta enintään 4 kuukautta kalenterivuodessa.

Hoitovapaata, asevelvollisuus- tai siviilipalvelusaikaa ei oteta huomioon laskettaessa työssäolovuosia.

Työssäolovuosien kertyminen osa-aikatyöntekijöille

Jos työaika on 20 tuntia viikossa tai enemmän, työssäolovuodet kertyvät samoin kuin kokoaikatyöntekijällä.

Alle 20 tuntia viikossa työskentelevien osa-aikaisten työssäolovuodet kertyvät seuraavasti:

Työntekijän siirtyminen seuraavaan palkkaryhmään

Uusi palkkaryhmä otetaan käyttöön kuukauden alusta, kun työssäolovuodet täyttyvät 1-15 päivänä.

Uusi palkkaryhmä otetaan käyttöön seuraavan kuukauden alusta, kun työssäolovuodet täyttyvät 16 –31 päivänä.

24 § Provisiopalkkaus

Provisiopalkassa ei ole kiinteää pohjaosaa, vaan provision laskeminen alkaa ensimmäisestä kassaan kertyneestä suorituksesta.

Provisiopalkkauksen käyttö edellyttää työntekijän suostumusta. Asiasta on sovittava kirjallisesti käyttäen työsopimuksen liitteenä olevaa lomaketta.

Palkanmuodostus ja provision suuruus

Työntekijän palkka määräytyy sovitun prosentin suuruisena arvonlisäverottomasta myynnistä.

Provisio on vähintään 30 % työntekijän arvonlisäverottomasta palvelumyynnistä.

Provision määrä arvonlisäverottomasta aine- ja tarvikemyynnistä on sovittava yrityskohtaisesti.

Vähimmäisansio ja takuupalkka provisiopalkkausta käytettäessä

Kuukausittainen vähimmäisansio

Työntekijälle maksetaan provision sijasta kuukausittainen vähimmäisansio, mikäli hänen provisionsa jäävät kyseisenä kuukautena vähimmäisansiota pienemmäksi.

Kuukausittaisen vähimmäisansion määrää korotetaan samassa yhteydessä kuin taulukkopalkkoja.

Takuupalkka

Työntekijälle taataan palkkaryhmä 1:n mukainen takuupalkka kuuden kuukauden ajanjaksolta. Laskentajaksot ovat 1.1.-30.6. ja 1.7.-31.12. Työsuhteen alkaessa tai päättyessä kesken jakson lasketaan takuupalkka tältä ajalta.

Laskentajaksolta maksettuja palkkoja verrataan 1. palkkaryhmän mukaiseen palkkaan. Mikäli maksetut palkat alittavat ko. jakson takuupalkan, maksetaan erotus työntekijälle seuraavan palkanmaksun yhteydessä.

Provisiopalkkauksen vähimmäisansio ja takuupalkka 1.5.2012–31.12.2012

Vähimmäisansio			
	PK-seutu	I	II
Työntekijä sijoittuu työssäolovuosiensa perusteella palkkaryhmiin 1-2	1 446 (9,04)	1 364 (8,53)	1 332 (8,33)
Työntekijä sijoittuu työssäolovuosiensa perusteella palkkaryhmiin 3-5	1 556 (9,73)	1 497 (9,36)	1 433 (8,96)
Takuupalkka			
1. palkkaryhmän mukainen takuupalkka	1 675 (10,47)	1 583 (9,89)	1 540 (9,63)

Provisiopalkkauksen vähimmäisansio ja takuupalkka 1.1.2013–31.10.2013

Vähimmäisansio			
	PK-seutu	I	II
Työntekijä sijoittuu työssäolovuosiensa perusteella palkkaryhmiin 1-2	1 478 (9,24)	1 394 (8,71)	1 361 (8,51)
Työntekijä sijoittuu työssäolovuosiensa perusteella palkkaryhmiin 3-5	1 590 (9,94)	1 530 (9,56)	1 465 (9,16)
Takuupalkka			
1. palkkaryhmän mukainen takuupalkka	1 712 (10,70)	1 618 (10,11)	1 574 (9,84)

25 § Työaikalisät

Iltalisä maksetaan kello 18.00 jälkeen tehdystä työstä.

Lauantai- ja aattolisä maksetaan kello 15.00 jälkeen tehdystä työstä.

Aattolisää maksetaan seuraavilta päiviltä: loppiaisaatto, kiiristorstai, helators-taita edeltävä päivä, pyhäinpäivän aatto ja uudenvuodenaatto.

Jouluaattona aattolisä maksetaan kello 7.00 - 12.00 välisenä aikana tehdystä työstä.

Työaikalisät maksetaan myös provisiopalkkaiselle työntekijälle.

Sunnuntaina ja pyhäpäivänä tehdystä työstä maksetaan työaikalain mukaisesti kaksinkertainen palkka. Lisäksi maksetaan lain ja työehtosopimuksen mukaiset muut korvaukset.

Provisiopalkkaisen työntekijän sunnuntaityökorvaus lasketaan palkkaryhmä 1. mukaisesta palkasta.

Ilta- sekä lauantai- ja aattolisä

1.5.2012 - 31.10.2013	Iltalisä 2,60 €/h	Lauantai- ja aattolisä 3,80 €/h
-----------------------	----------------------	------------------------------------

26 § Palkanlisät

Kielilisiä

Maksaminen edellyttää, että työntekijä joutuu lähes päivittäin normaalissa asiakaspalvelussa käyttämään äidinkieltänsä (suomi tai ruotsi) lisäksi jotain muuta kieltä. Mikäli kielitaitoa käytetään vain osan vuotta (esimerkiksi turistiaika), maksetaan kielilisiä vain tältä ajalta.

Kielilisän suuruus on vähintään 5 % taulukkopalkasta/kieli.

Vastaava hoitaja

Työnantajan ja työntekijän kesken sovitaan kirjallisesti yrityskohtaisesti liikkeen vastaavalle hoitajalle maksettavasta korvauksesta ja tehtävän kestosta. Kirjalliseen sopimukseen määritellään tehtävän kuva ja laajuus, joiden perusteella sovitaan yrityskohtaisesta korvauksesta.

27 § Palkanmaksu

Koko- ja osa-aikatyöntekijän palkka maksetaan ainakin kerran kuukaudessa.

Palkanmaksun yhteydessä on annettava palkkalaskelma, josta ilmenee peruspalkka, maksetut lisät, provisiot ja ylityökorvaukset.

28 § Työnantajan kuittausoikeus

Työnantajalla on oikeus kuitata työntekijän palkasta selvä ja riidaton saatavansa. Kuittausoikeus on yleensä enintään 1/3 maksettavasta nettopalkasta. Lisäksi on otettava huomioon kuittausoikeutta mahdollisesti pienentävät ulosottoaaren 4 luvun 48 §:n ja 49 §:n määräykset.

29 § Kuukausipalkan jakajat ja osakuukauden palkka

Kuukausipalkkaiset työntekijät

Tuntipalkka saadaan jakamalla kuukausipalkka, johon on lisätty luontaisedut ja työehtosopimuksen 26 §:n mukaiset palkanlisät, 160:llä.

Provisiopalkkaisen työntekijän tuntipalkka lasketaan palkkaryhmä 1:n mukaisesta palkasta.

Päiväpalkka saadaan jakamalla kuukausipalkka johon on lisätty luontaisedut ja työehtosopimuksen 26 §:n mukaiset palkanlisät, 21:llä.

Osakuukauden palkka lasketaan:

- Kertomalla päiväpalkka palkkaan oikeuttavilla päivillä, jos niitä on enintään 12
- Vähentämällä kuukausipalkasta poissa oltujen työpäivien palkka, jos palkkaan oikeuttavia päiviä on vähintään 13.

Palkkaan oikeuttavia päiviä ovat mm. työpäivät, työaika lyhentävät arkipyhät sekä työpäiville osuvat sairaspäivät.

Osa-aikatyöntekijät

Tuntipalkka saadaan jakamalla kokoaikatyöntekijän vastaava palkka 160:llä.

Osa-aikatyöntekijän palkka lasketaan kertomalla tuntipalkka palkkaan oikeutavilla tunneilla.

V TYÖAIKA

30 § Työaika

Työajan pituus

Alalla noudatettava säännöllinen työaika on enintään 8 tuntia vuorokaudessa ja 37,5 tuntia viikossa.

Osa-aikatyöntekijä ks. 4 §.

Säännöllinen työaika voidaan järjestää seuraavasti:

Keskimääräinen viikkotyöaika ja työajan tasoittumisjärjestelmä

Viikkotyöaika voi vaihdella työajan tasoittumisjärjestelmää käytettäessä. Tällöin työaika tasoittuu enintään 37,5 tuntiin viikossa tasoittumisjakson aikana.

Edellytykset:

- Työnantaja laatii etukäteen työajan tasoittumisjärjestelmän, jonka aikana viikkotyöaika tasoittuu enintään 37,5 tuntiin
- Tasoittumisjakson pituus voi olla enintään 26 viikkoa.
- Säännöllinen työaika ei saa olla yli 9 tuntia vuorokaudessa, eikä 48 tuntia viikossa
- Kolmen viikon aikana saa olla enintään kuusi yli 8 tunnin työpäivää.
- Tasoittumisjärjestelmä on annettava työntekijöille tiedoksi ja pidettävä heidän nähtävillään.

Työvuoroluettelo

Työnantajan on laadittava ja annettava työvuoroluettelo työntekijöille tiedoksi vähintään kaksi viikkoa etukäteen. Työvuoroluettelo on pidettävä työntekijöiden nähtävillä.

Työvuoroluettelon merkitään työ- ja vapaapäivät, työn alkamis- ja päättymisajankohdat sekä ruokatauko. Työvuoroluetteloa voi muuttaa vain yhteisellä sopimuksella.

Työntekijän sairaus- ym. poissaolot eivät aiheuta muutoksia hänen työvuoroluetteloonsa.

Työhönsidonnaisuusaika

Työhönsidonnaisuusaika lasketaan työajan alkamisesta sen päättymiseen.

Työhönsidonnaisuusaika (työpäivän pituus) saa olla enintään tunnin pidempi kuin työaika.

Työajan sijoittelu

Työntekijän säännöllinen työaika voidaan sijoittaa liikkeen aukioloaikojen puitteisiin.

Työaika voidaan sopia alkavaksi 15 minuuttia ennen liikkeen avaamista ja päättyväksi viimeistään 2 tuntia sulkemisajan jälkeen.

Työskentely sunnuntaina tai kirkollisena juhlapäivänä edellyttää työntekijän työsopimuksella tai muuten antamaa suostumusta.

Lepotauot

Säännöllisen työajan ollessa yli 6 tuntia, työntekijällä on oikeus vähintään tunnin kestävään lepoaikaan, jonka aikana hän saa esteettömästi poistua työpaikalta. Lepoaikaa voidaan lyhentää yrityskohtaisella sopimuksella enintään 30 minuutilla.

Lepoaikaa ei saa sijoittaa työpäivän alkuun tai loppuun.

Työntekijälle annetaan lepotauon lisäksi vähintään yksi kahvitauko, jos työntekijän työaika on 4 – 6 tuntia ja kaksi kahvitaukoa, jos työntekijän työaika on yli 6 tuntia.

31 § Vapaapäivät ja arkipyhät

Vapaapäivät

Työntekijällä on työaikalain 31 §:n mukaisen viikoittaisen vapaapäivän lisäksi yksi vapaapäivä.

Työviikko on keskimäärin viisipäiväinen.

Vapaapäivä annetaan

- kiertävänä viikonpäivänä
- vaihtelevina viikonpäivinä
- kiinteänä viikonpäivänä
- yhdistämällä useita vapaapäiviä työajan tasausjaksolla yhdenjaksoiseksi vapaaksi.

Vapaapäiväsuunnitelmasta on ilmoitettava vähintään kaksi viikkoa aikaisemmin.

Vapaapäiväjärjestelmästä sovitaan liikekohtaisesti. Vapaapäivien välissä voi olla enintään 9 työpäivää, jollei toisin sovita.

Mikäli työntekijä työskentelee sunnuntaina, hänelle tulee tällaisella viikolla antaa kaksi arkivapaapäivää.

Viikonloppuvapaat

Kerran kalenterikuukaudessa annetaan viikonloppuvapaa perjantaista kello 21.00:sta maanantaihin kello 07.00:aan, ellei toisin sovita, kuitenkin niin, että vuodessa on vähintään 12 viikonloppuvapaa. Korvauksena toteutumatta jääneestä viikonloppuvapaasta maksetaan 50 %:lla korotettua tuntipalkkaa siltä osin kuin viikonloppuvapaa ei toteudu. Määräys astui voimaan 1.1.2011.

Aattovapaat

Vakinaisen työntekijän vapaapäivistä annetaan kaksi seuraavina aattoina:

- pääsiäislauantai
- juhannusaatto
- jouluaatto
- uudenvuodenaatto

Työsuhteen alkamisvuonna annetaan 2 aattovapaa, jos työsuhte on alkanut ennen pääsiäisviikkoa.

Vuosilomalle sattuva aattopäivä katsotaan aattovapaaksi.

Aattovapaan antamista koskevia määräyksiä ei sovelleta liikkeissä, joissa on kiinteä vapaapäiväjärjestelmä.

Aattovapaat voidaan korvata maksamalla aattopäivänä tehdystä työstä (säännöllinen työ) 100 %:lla korotettu palkka. Lisäksi työntekijän työaika lyhennetään tämän pykälän mukaisesti.

Aattovapaat koskevat niitä osa-aikatyöntekijöitä, jotka työskentelevät keskimäärin vähintään kolmena päivänä viikossa, mikäli kyseisessä työsuhteessa noudetaan vaihtelevaa tai kiertävää vapaapäivää.

Arkipyhäviikkojen työaika

Työaika lyhennetään antamalla arkipyhän lisäksi vapaapäivä aina viikolla, jolla on:

- pitkäperjantai
- pääsiäismaanantai
- juhannusaatto
- helatorstai

Työaika lyhentävät maanantaista perjantaihin osuvat:

- uudenvuodenpäivä
- vapunpäivä
- itsenäisyyspäivä

- jouluaatto ja
- tapaninpäivä

Mikäli jouluaatto ja tapaninpäivä osuvat samalle viikolle maanantaista perjantaihin, työaika lyhennetään kahdella päivällä.

Työajan lyhennys annetaan vapaapäivänä:

- arkipyhäviikolla
- edellisellä viikolla tai
- seuraavalla viikolla

Työntekijän pyynnöstä voidaan työajan lyhennyksen antamisajankohdasta sopia toisin.

Muiden työpäivien pituutta ei pidennetä eikä lyhennetä.

Jos työntekijä työskentelee arkipyhästä johtuvana vapaapäivänä, maksetaan hänelle näistä tunteista 50 %:lla korotettu palkka.

Kiinteäksi vapaapäiväksi sovittu lauantai on vapaa myös arkipyhäviikolla. Lauantaivapaan antaminen ei aiheuta ylimääräistä työajan lyhennystä loppiaisviikolla. Työajan tasoittumisjärjestelmän puitteissa voidaan teettää lauantain tavallista työaikaan vastaava tuntimäärä, kuitenkin enintään 6 tuntia.

Osa-aikatyöntekijä

Osa-aikatyöntekijän arkipyhäviikon työajan lyhennys annetaan työaikaan suhteutettuna. Lyhennys lasketaan jakamalla sovittu viikkotyöaika viidellä (5).

Lyhennys annetaan joko rahakorvauksena tehtyjen työtuntien lisäksi tai palkallisena vapaana.

32 § Lisä- ja ylityö

Lisätyö

Lisätyötä on sovittun työajan lisäksi tehty työ enintään 8 tuntiin asti vuorokaudessa tai 40 tuntiin asti viikossa.

Ylityö

Vuorokautista ylityötä on 8 tuntia vuorokaudessa ylittävä työ. Viikottaista ylityötä on 40 tuntia viikossa ylittävä työ.

Työajan tasoittumisjärjestelmää käytettäessä järjestelmään on ennakolta merkitty säännöllinen työaika. Ylityötä on sellainen työ, jota tehdään työajan tasoittumisjärjestelmään ja työvuoroluetteloon merkityn työajan lisäksi, ja joka ei ole lisätyötä.

Lisä- ja ylityön tekeminen

Lisä- ja ylityön tekeminen tapahtuu työnantajan aloitteesta ja edellyttää työntekijän suostumusta.

Ylityötä saadaan teettää 138 tuntia neljän kuukauden ajanjakson aikana, kuitenkin enintään 250 tuntia kalenterivuodessa. Enimmäismäärän ylittävästä lisäylytyöstä voidaan sopia työaikalain 19 §:n mukaisesti.

Lisä- ja ylityön korvaaminen

Sovittun työajan lisäksi tehdystä lisätyöstä maksetaan yksinkertainen tuntipalkka. Mikäli työaika ylittää 37,5 tuntia viikossa, maksetaan lisätyöstä 50 %:lla korotettu palkka.

Viikottaisesta ylityöstä maksetaan 50 %:lla korotettu palkka.

Vuorokautisesta ylityöstä maksetaan kahdelta ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla ja seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotettu palkka.

Vapaapäivänä tehdyn lisä- tai ylityön korvaaminen

Jos kokoaikatyöntekijä työskentelee 31 §:n mukaisena viikottaisena vapaapäivänä, maksetaan hänelle 50 %:lla korotettu palkka.

VI POISSAOLOT

33 § Sairastuminen

Palkanmaksun edellytykset

Sairausajan palkkaa maksetaan, jos

- työntekijä on sairauden tai tapaturman takia työkyvytön.
- työntekijä ei ole aiheuttanut työkyvyttömyyttään tahallisesti tai törkeällä huolimattomuudella.

Ilmoitusvelvollisuus ja lääkärintodistus

Työntekijän on viipymättä ilmoitettava poissaolosta ja, jos mahdollista, sen kestosta.

Työntekijän on vaadittaessa esitettävä työkyvyttömyydestään lääkärintodistus tai muu työnantajan hyväksymä selvitys. Työnantaja vastaa kustannuksista, jos hän edellyttää nimeämänsä lääkärin käyttämistä.

Terveystodistuksen ammattilainen voi antaa omien valtuuksiensa perusteella todistuksen sairausloman tarpeesta enintään kolmeksi päiväksi kerrallaan

- epidemian aikana tai kun lääkärinpalveluksia ei ole riittävästi saatavilla. Tämä edellyttää, että viranomaistaho on todennut epidemian tai lääkärinpalvelujen riittämättömyyden tai
- kyseessä on epidemialuontoinen sairaus eikä työntekijä ole pyynnöstä huolimatta saanut vastaanottoaikaa julkisen terveydenhuollon piiriin kuuluvalta lääkäriltä ja työntekijä on toimittanut tästä selvityksen työnantajalle.
- Todistuksen voi uusida vain sama terveydenhuollon ammattilainen.

Sairausajan palkka

Sairausajan palkka luontaisetiineen maksetaan työvuorolistaan sisältyviltä työpäiviltä. Ilta-, lauantai- ja aattoilto maksetaan sairausajan palkassa, jos niitä olisi kertynyt työntekijälle sairausjakson aikana.

Työsuhteen kesto sairastumishetkellä	Sairausajan palkanmaksu
Vähintään kuukausi	Sairausvakuutuslain mukainen karenssi aika eli sairastumispäivä ja sitä seuraavat 9 arkipäivää.
Vähintään 3 kuukautta mutta alle 3 vuotta	4 viikkoa
Vähintään 3 vuotta mutta alle 5 vuotta	5 viikkoa
Vähintään 5 vuotta mutta alle 10 vuotta	6 viikkoa
Vähintään 10 vuotta	8 viikkoa

Vaihtoehtoiset palkanmaksutavat:

- Työnantaja maksaa sairausajan palkan suoraan työntekijälle ja hakee itselleen sairausvakuutuskorvauksen.
- Sairausvakuutuslain karenssi aikaan sisältyviltä työpäiviltä maksetaan täysi palkka. Karenssin jälkeisiltä työpäiviltä maksetaan päiväpalkan ja sairausvakuutuslain päivärahan erotus. Maksaminen edellyttää selvitystä päivärahan suuruudesta.

Yrityksen kaikkiin työntekijöihin on sovellettava samaa palkanmaksutapaa.

Jos työntekijän laiminlyönnistä johtuen sairausvakuutuslain mukaista päivärahaa ei makseta tai se maksetaan normaalia pienempänä, työnantajan palkanmaksuvelvollisuus vähenee vastaavasti.

Jos päivärahaa ei makseta työnantajan laiminlyönnistä johtuen, tai se maksetaan normaalia pienempänä tai päivärahan maksu viivästyy, on työntekijällä oikeus saada palkkaa siltä ajalta, jolta etuus olisi pitänyt maksaa. Työntekijän on ennen palkanmaksuvaatimusta annettava työnantajalle mahdollisuus korjata laiminlyöntinsä.

Sairausajan palkasta vähennetään samasta työkyvyttömyydestä ja samalta ajankaksolta lain perusteella työntekijällä maksettu päiväraha tai siihen verrattava korvaus. Jos palkka on jo maksettu, työnantaja voi nostaa itselleen enintään maksamaansa palkkaa vastaavan määrän korvauksista tai periä sen työntekijältä.

Osa-aikatyöntekijä

Osa-aikatyöntekijälle maksetaan sairausajan palkka työvuoroluettelon mukaisilta työtunneilta. Mikäli työvuoroluetteloa ei ole laadittu, palkka maksetaan sovitun keskimääräisen viikkotyöajan mukaisesti.

Provisiopalkka

Provisiopalkalla olevan työntekijän sairausajan palkka määräytyy palkkaryhmä 1:n mukaisesta palkasta.

Sairauden uusiutuminen

Työntekijän sairastuessa samaan sairauteen 30 päivän kuluessa työhön paluusta maksetaan sairausajan palkka seuraavasti:

- poissaolojaksot lasketaan yhteen ja niiltä maksetaan palkka kuin kyseessä olisi yksi sairastumisjakso
- uusilta sairausjaksoilta palkka maksetaan kuitenkin sairausvakuutuslain karenssiajalta, vaikka sairausajan palkkaa ei muuten enää maksettaisi.

Karanteeni

Työntekijän ollessa poissa työstä tartuntatautilain perusteella hänelle maksetaan palkkaa kuten sairausajalta.

Väkivalta työtehtävissä

Jos työntekijä on tullut työtehtävissään häntä kohdanneen fyysisen väkivallan vuoksi kykenemättömäksi suorittamaan työtään, hänelle maksetaan työkyvyt-

tömyyden aiheuttaman yhdenjaksoisen sairauspoissaolon ajalta palkkaa 3 kuukaudelta työsuhteen kestosta riippumatta.

Maksettuaan palkan työnantajalla on oikeus periä työntekijälle tämän tapauksen vuoksi maksettavasta ansionmenetykskorvauksesta tai päivärahoista palkanmaksuajanjaksoon kohdistuva osuus, enintään kuitenkin maksamaansa palkkaa vastaava määrä.

Kosmeettinen haitta

Kosmeettisista haitoista johtuvista poissaoloista ei makseta sairausajan palkkaa, elleivät ne ole aiheutuneet sairaudesta tai tapaturmasta.

34 § Lääkärintarkastukset

Palkanmaksun edellytykset

Lääkärintarkastukset ja tutkimukset on pyrittävä järjestämään työajan ulkopuolella. Mikäli tämä ei ole mahdollista, työntekijällä on oikeus käydä tarkastuksissa ja tutkimuksissa palkallisena työaikana seuraavasti:

- sairauden toteamiseksi välttämätön lääkärintarkastus ja siihen liittyvä lääkärin määräämä laboratorio- tai röntgentutkimus.
- äkillisen, työkyvyttömyyden aiheuttavan hammassairauden hoitaminen, jos sairaus vaatii hoitoa samana päivänä. Edellytyksenä on, että hammaslääkäri antaa todistuksen työkyvyttömyydestä ja hoidon kiireellisyydestä.
- äitiysrahan maksamiseen liittyvä tarkastus
- raskauteen liittyvät, synnytystä edeltävät lääketieteelliset tutkimukset
- ansionmenetyks korvataan syöpäsairauden edellyttämän hoitotoimenpiteen aiheuttaman työkyvyttömyyden ajalta. Tällöin noudatetaan sairausajan palkkamääräyksiä

Lakisääteiset tarkastukset ja tutkimukset

Työnantaja järjestää uudelle työntekijälle palkallisen, työaikana tehtävän, lainmukaisen työhöntulotarkastuksen.

Työntekijä voi käydä palkallisena työaikana lakisääteisen työterveyshuollon toimintasuunnitelmaan kuuluvissa tarkastuksissa ja muissa lakimääräisissä tarkastuksissa.

Työnantaja maksaa työntekijälle välttämättömät matkakustannukset näihin tarkastuksiin tai tutkimuksiin sekä päivärahan, jos ne tehdään muulla paikkakunnalla.

Seulontatutkimukset

Terveiden ja hyvinvoinnin kartoittamiseen ja terveysongelmien ennaltaehkäisemiseen liittyvät seulontatutkimukset (Valtioneuvoston asetus seulonnoista 1339/2006, mammografia ja papa) ja muut kuntakohtaiset seulontatutkimukset voidaan suorittaa palkallisella työajalla, mikäli tutkimuksiin ei ole mahdollista päästä työajan ulkopuolella. Tutkimukset tulee järjestää tarpeetonta työajan menetystä välttäen.

35 § Perhevapaat

Perhevapaita ovat:

- Äitiysvapaa, jonka pituus on 105 arkipäivää. Vapaa alkaa 30-50 arkipäivää ennen laskettua synnytyisaikaa.
- Vanhempainvapaa, jonka pituus on 158 arkipäivää. Vapaata voi äitiysvapaan jälkeen pitää kumpi tahansa vanhemmista.
- Isyysvapaa, jonka on pituus on yhteensä 18 arkipäivää. Isyysvapaata voidaan pitää äitiys- ja vanhempainvapaan aikana.
- Sairasvakuutuslain mukainen erityisäitiysvapaa ja adoptiovapaa.
- Hoitovapaa, jota voidaan pitää vanhempainvapaan jälkeen enintään siihen asti, kun lapsi täyttää 3 vuotta. Hoitovapaata voidaan pitää 1-2 jaksossa, joiden pituus on vähintään 1 kuukausi. Jaksojen lukumäärästä ja pituudesta voidaan sopia toisin työnantajan ja työntekijän kesken.

Tarkemmat säännökset perhevapaista ovat työsopimuslaissa ja sairausvakuutuslaissa.

Ilmoitusajat

Työntekijän on ilmoitettava perhevapaasta työnantajalle kirjallisesti viimeistään kaksi kuukautta ennen vapaan alkamista.

Ks. liite ilmoitusajoista.

Ilmoitetun perhevapaan muuttaminen

Työntekijä voi muuttaa aikaisemmin ilmoittamansa perhevapaan ajankohdan ainoastaan työsopimuslain mukaisesta perustellusta syystä 1 kuukauden ilmoitusajalla.

Työntekijä voi varhentaa äitiysvapaan ajankohtaa, jos se on tarpeen joko lapsen syntymän tai lapsen, äidin tai isän terveydentilan takia. Vastaavista syistä voidaan muuttaa synnytyksen yhteyteen aiotun isyysvapaan ajankohtaa. Muutoksesta on ilmoitettava työnantajalle niin pian kuin mahdollista.

Äitiys-, adoptio- ja isyysvapaan palkka

Äitiys-, adoptio- ja isyysvapaan ajalta työntekijä on oikeutettu palkkaan seuraavien määräysten mukaisesti:

1. Äitiysvapaalla olevalle työntekijälle maksetaan äitiys- ja adoptiovapaan palkkana työntekijän peruspalkan ja hänelle maksettava sairausvakuutuslain mukainen äitiysrahan erotus kolmen kuukauden pituiselta ajanjaksolta, jos

- työsuhde on keskeytyksettä kestänyt vähintään kaksitoista kuukautta ennen äitiysvapaan alkamista ja
- työntekijä palaa työhön

Osa-aikatyöntekijän peruspalkka lasketaan vapaan alkua edeltävän toteutuneen 9 kuukauden keskimääräisen viikkotyöajan mukaan. Jos keskimääräinen viikkotyöaika on jäänyt alle työsopimuksessa sovitun, lasketaan peruspalkka työsopimuksessa sovitun viikkotyöajan mukaan.

2. Palkan maksaminen edellyttää, että työntekijä esittää luotettavan selvityksen hänelle maksettavasta äitiysrahan määrästä.

3. Jos äitiysrahaa ei työntekijästä johtuvasta syystä makseta tai se maksetaan pienempänä kuin mihin työntekijänä olisi ollut sairausvakuutuslain mukaan oikeus, työnantajan palkanmaksuvelvollisuus vähenee sillä äitiysrahalla tai sen osalla, joka on jäänyt suorittamatta työntekijästä johtuvasta syystä.

4. Palkka maksetaan työntekijälle yrityksen normaaleina palkanmaksupäivinä äitiysvapaan alkamisen jälkeen.

5. Jos äitiysvapaa alkaa ennen kuin yksi vuosi on kulunut siitä, kun työntekijä on palannut takaisin perhevapaalta tai muulta vähintään kuusi kuukautta kestäneeltä palkattomalta vapaalta, työnantajalla ei ole palkanmaksuvelvollisuutta äitiysvapaan ajalta.

6. Mikäli äitiysvapaa-ajalta palkkaa saanut työntekijä ei palaa työhön, saadaan äitiysvapaan ajalta maksettu palkka periä takaisin.

7. Edellä mainitun mukaisesti maksetaan työntekijälle palkka myös enintään kuuden arkipäivän pituiselta isyysvapaa-ajalta.

Työhön palaaminen

Perhevapaalta palaavalla työntekijällä on oikeus palata aikaisempaan tai siihen rinnastettavaan työhön.

Työsuhteen keston sidotut etuudet

Perhevapaat lukuun ottamatta hoitovapaata ovat työssäolon veroista aikaa laskettaessa työsuhteen keston sidottuja etuuksia.

Osittainen hoitovapaa

Työntekijä voi saada osittaista hoitovapaata lapsensa tai samassa taloudessa asuvan lapsen hoitamiseksi siihen saakka, kun peruskoulussa olevan lapsen toinen lukuvuosi päättyy.

Edellytyksenä on, että työntekijä on ollut saman työnantajan palveluksessa viimeisen 12 kuukauden aikana vähintään 6 kuukautta.

Työntekijän on tehtävä kirjallinen esitys osittaisesta hoitovapaasta viimeistään kaksi kuukautta ennen vapaan alkamista.

Työnantaja ja työntekijä sopivat osittaisesta hoitovapaasta ja sen yksityiskohtaisista järjestelyistä haluamallaan tavalla.

Tarkemmat säännökset ovat työsopimuslain 4 luvun 4 §:ssä.

36 § Poissaolot perhesyistä

Alle 10-vuotiaan lapsen sairastuminen

Alle 10-vuotiaan lapsen sairastuessa äkillisesti lapsen huoltajalla on oikeus olla poissa työstä lapsen hoidon järjestämiseksi tai lapsen hoitamiseksi.

Palkka maksetaan enintään kahdelta työpäivältä, jos

- poissaolo on välttämätön lapsen hoidon järjestämiseksi tai hoitamiseksi
- työntekijä on viipymättä ilmoittanut poissaolosta ja jos mahdollista sen kestosta
- lapsen sairaudesta on esitetty työnantajan hyväksymä selvitys, vaadittaessa lääkärintodistus.

Kahden huoltajan perheessä palkka maksetaan, jos

- toisella huoltajalla ei ole ansiotyön, työajan taikka kohtuuttoman pitkän väliamatkan takia mahdollisuutta hoitaa lasta, tai
- toinen huoltaja on suorittamassa ase- tai siviilipalvelusta tai kertausharjoitusta taikka vapaaehtoista asepalvelusta.
- ja toisen huoltajan esteestä hoitaa lasta on annettu selvitys, joka on vaadittaessa annettava kirjallisena.

Lapsen huoltajaan rinnastetaan myös eri taloudessa asuvat etävanhemmat, sisäisvanhemmat, rekisteröidyn parisuhteen puoliso sekä lasta huoltava henkilö, joka avioliittoa solmimatta jatkuvasti elää lapsen isän tai äidin kanssa yhteisessä taloudessa avioliiton omaisissa olosuhteissa.

Palkallisen poissaolon lisäksi työntekijällä on tarvittaessa oikeus ainakin 2 päivän palkattomaan poissaoloon.

Vaikeasti sairas lapsi

Työntekijällä, joka on oikeutettu sairausvakuutuslain mukaiseen erityishoitorahaan alle 16-vuotiaan lapsen vaikean sairauden vuoksi, on oikeus palkattomaan poissaoloon lapsen hoidon tai kuntoutuksen takia. Poissaolosta on ilmoitettava niin ajoissa kuin mahdollista.

Tilapäinen palkaton poissaolo

Työntekijällä on oikeus tilapäiseen palkattomaan poissaoloon, jos se on välttämätöntä hänen perhettään kohdanneen sairastumisen tai onnettomuuden vuoksi. Poissaolosta ja sen syystä on ilmoitettava mahdollisimman pian. Työntekijän on pyydettäessä esitettävä selvitys poissaolonsa perusteesta.

37 § Palkalliset poissaolot

Työntekijä saa palkallisen vapaapäivän, jos juhlapäivä sattuu hänen työpäiväkseen:

- omia vihkiäisiään varten
- omia 50- ja 60- vuotispäiviään varten
- parisuhteen rekisteröimistä varten

Työntekijä saa palkallisen vapaapäivän lähiomaisen kuolin- ja hautajaispäivänä, joka sattuu hänen työpäiväkseen. Tämän lisäksi työntekijälle pyritään järjestämään tilapäistä palkallista vapaata kuolemasta ja hautajaisista johtuviin järjestelyihin. Tällaisen vapaan tarpeesta on pyydettäessä esitettävä työnantajalle selvitys. Lähiomaisella tarkoitetaan lähinnä vanhempia, iso- ja appivanhempia, lapsia, puolisoa sekä veljiä ja sisaria.

Asevelvolliselle ja vapaaehtoiseen asepalvelukseen astuvalle työntekijälle annetaan palkallista vapaata kutsuntatilaisuutta ja siihen liittyviä lääkärintarkastuksia varten.

Kertausharjoituksiin osallistuvalle työntekijälle maksetaan palkan ja reserviläispalkan erotus osallistumispäiviltä.

VII VUOSILOMA

38 § Vuosiloman ansaitseminen

Vuosilomaetuudet määräytyvät vuosilomalain ja työehtosopimuksen mukaan.

Lomaa ansaitaan lomanmääräytymisvuoden aikana, joka on huhtikuusta seuraavan vuoden maaliskuuhun. Lomaa pidetään ansaitsemista seuraavana kesänä (kesälomaosuus) ja mahdollinen talvilomaosuus seuraavana talvena. Talvilomaa on työntekijällä, joka on ansainnut yli 24 päivää vuosilomaa.

Lomanmääräytymisvuosi = 1.4.-31.3.	
Kesälomakausi = 2.5.-30.9.	Talvilomakausi = 1.10.-30.4.

Loman pituus

Lomaa ansaitaan joko 14 päivän tai 35 tunnin säännön perusteella. Lomaa ansaitaan 35 tunnin säännön perusteella sellaisessa työsuhteessa, jossa työntekijä työskentelee työnsopimuksensa mukaan alle 14 päivää kuukaudessa.

Täysi lomanmääräytymiskuukausi on kalenterikuukausi

- jonka aikana työntekijä on työskennellyt vähintään 14 päivää
- jonka aikana työntekijä on työskennellyt vähintään 35 tuntia

Työssäoloon rinnastettavat päivät määräytyvät vuosilomalain 7 §:n mukaisesti. Poissaolot perhesyistä (36 §) ja palkalliset poissaolot (37 §) eivät vähennä vuosilomaetuja, lukuun ottamatta erityishoitorahaan oikeuttavaa poissaoloa vaikeasti sairaan lapsen hoidon takia.

Lomaa ansaitaan täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta työsuhteen kestettyä 31.3. mennessä:

- alle vuoden 2 arkipäivää
- vähintään vuoden 2,5 arkipäivää

Lomapäivän puolikas pyöristetään ylöspäin täydeksi lomapäiväksi.

39 § Loman antaminen

Työnantaja määrää loman ajankohdan vuosilomalain mukaisesti. Lomajasta on ilmoitettava yleensä viimeistään kuukautta ennen loman antamista. Poikkeustapauksissa lomasta voidaan ilmoittaa myöhemminkin, kuitenkin viimeistään kaksi viikkoa ennen lomaa.

Ennen loman määräämistä työntekijälle on annettava tilaisuus esittää toivomuksensa loman ajankohdasta.

Työntekijöiden vuosilomat on mahdollisuuksien mukaan järjestettävä tasapuolisesti kiertäviksi.

Kesä- ja talviloman ei tulisi välittömästi seurata toisiaan.

Lomapäiviksi laskettavat päivät

Lomapäiviä ovat kaikki arkipäivät. Lomapäiviksi ei lasketa pyhäpäiviä, pääsiäislauantaita, vapunpäivää, juhannusaattoja, itsenäisyyspäivää ja jouluaattoja.

Loma ja vapaapäivä

Loma ei saa alkaa vapaapäivänä ilman työntekijän suostumusta.

Vähintään kuuden päivän loma voi kuitenkin alkaa maanantaina, vaikka se olisi työntekijän vapaapäivä.

Ilman työntekijän suostumusta ei 1-3 arkipäivän pituiseen lomaan saa kuulua vapaapäivää.

Loman alkaessa muuna päivänä kuin maanantaina noudatetaan ennalta laadittua vapaapäiväsuunnitelmaa.

Vähintään kuuden päivän loman päättyessä muuna päivänä kuin lauantaina on työntekijällä tällä viikolla lomapäivien lisäksi vapaapäivä.

Jos vähintään 6 päivän mittainen loma päättyy lauantaina, on sitä seuraava sunnuntai järjestettävä vapaapäiväksi. Tämä vapaapäivä ei vähennä ansaittuja tai ansaittavaksi tulevia vapaapäiviä.

40 § Lomapalkka

Kuukausipalkkainen kokoaikatyöntekijä

Työntekijä saa loman ajalta samansuuruista palkkaa kuin työssä ollessaan. Ennen loman alkamista maksetaan laskennallinen lomapalkka: Kuukausipalkka jaetaan 25:llä ja kerrotaan lomapäivien lukumäärällä. Maksetut palkat tasataan normaaliin kuukausipalkkaan seuraavan palkanmaksun yhteydessä.

Palkan lisien vaikutus lomapalkkaan

Lomapalkkaan ja -korvaukseen lisätään lomanmääräytymisvuoden aikana maksetuista, työehtosopimukseen perustuvista lisistä:

- työsuhde on kestänyt 31.3. mennessä alle vuoden 10 %
- työsuhde on kestänyt 31.3. mennessä vähintään vuoden 12,5 %

Samalla tavoin huomioidaan yritys- tai työntekijäkohtaiset bonukset, kannustepalkkiot, myyntiprovisiot tai vastaavat palkanlisät.

Provisiopalkkainen työntekijä

Lomapalkka on lomanmääräytymisvuoden ansiosta:

- työsuhde on kestänyt 31.3. mennessä alle vuoden 10 %
- työsuhde on kestänyt 31.3. mennessä vähintään vuoden 12,5 %

Lomanmääräytymisvuoden ansioon lasketaan:

- maksettu palkka lukuun ottamatta lomapalkkaa ja lomarahaa
- laskennallinen palkka 1. palkkaryhmän mukaan äitiys-, erityisäitiys-, isyys- ja vanhempainvapaan ajalta.

Osa-aikainen työntekijä

Lomapalkka on lomanmääräytymisvuoden ansiosta:

- työsuhde on kestänyt 31.3. mennessä alle vuoden 10 %
- työsuhde on kestänyt 31.3. mennessä vähintään vuoden 12,5 %

Lomanmääräytymisvuoden ansioon lasketaan:

- maksettu palkka lukuun ottamatta lomapalkkaa ja lomarahaa sekä hätä- ja ylityöstä maksettua palkkaa
- laskennallinen palkka äitiys-, erityisäitiys-, isyys- tai vanhempainvapaan ajalta.
- laskennallinen palkka sairausloman ajalta enintään 105 kalenteripäivän pituiselta jaksolta
- laskennallinen palkka opintovapaan tai lomautuksen ajalta enintään 42 kalenteripäivän pituiselta jaksolta

Tämä palkka määräytyy poissaolon alkamishetken tuntipalkan ja sovitun keskimääräisen viikkotyöajan mukaan.

Lomapalkan ja lomakorvauksen maksaminen

Lomapalkka maksetaan ennen loman alkamista.

Jos osa-aikatyöntekijällä ei ole oikeutta vuosilomaan, hänellä on kuitenkin oikeus lomakorvaukseen.

Lomakorvaus on samansuuruinen kuin lomapalkka (10 % tai 12,5 %). Lomakorvaus on maksettava viimeistään lomakauden (30.9.) loppuun mennessä.

Työsuhteen päättyessä työntekijälle maksetaan pitämättömistä lomista lomakorvaus, joka määräytyy edellä mainittujen periaatteiden mukaisesti.

41 § Lomaraha

Lomaraha on 50 % lomapalkasta.

Lomarahan maksaminen edellyttää, että

- työntekijä aloittaa loman ilmoitettuna tai sovittuna ajankohtana.
- työntekijä palaa työhön heti loman päätyttyä.

Lomaraha maksetaan myös, jos työntekijä on poissa työstä:

- vuosilomalain 7 §:ssä mainitusta syystä
- hoitovapaan takia
- työnantajan suostumuksella

Lomarahan maksamisaika

Yrityksessä valittua lomarahan maksamisvaihtoehtoa on sovellettava kaikkiin työntekijöihin.

Mikäli työntekijä ei palaa lomalta työhön äitiys-, erityisäitiys-, isyys- tai vanhempainvapaan taikka hoitovapaan vuoksi, lomaraha siirtyy maksettavaksi työhön paluuta seuraavana palkanmaksupäivänä.

1. Lomarahan maksaminen loman tai sen osien yhteydessä

Lomaraha maksetaan pääsääntöisesti loman päättymistä seuraavana palkanmaksupäivänä.

Mikäli loma on jaettu osiin, maksetaan loman osaan kuuluva lomaraha lomaa seuraavana palkanmaksupäivänä.

2. Lomarahan maksaminen kahdessa erässä

Puolet kesäloman lomarahasta voidaan maksaa viimeistään joulua edeltävänä palkanmaksupäivänä. Tästä maksutavasta on ilmoitettava työntekijälle ennen lomakauden alkamista. Työsuhteen päättyessä lomarahan toinen osa maksetaan lopputilissä.

3. Lomarahan maksaminen kuukausittain

Lomaraha voidaan myös jaksottaa seuraavalle lomanmääräytymisvuodelle. Lomaraha maksetaan kuukausittain kahtentoista yhtä suurena eränä. Jaksottamisesta on ilmoitettava työntekijälle ennen lomanmääräytymisvuoden päättymistä (31.3.). Lomaraha määräytyy 31.3. maksetun palkan perusteella. Jaksotettu lomaraha on eriteltävä palkkakuitissa.

Työsuhteen päättyessä maksetaan suorittamatta oleva, pidettyä lomaa vastaava lomaraha lopputilissä. Maksettuja lomarahoja ei peritä takaisin.

Työsuhteen päättymisen loman aikana

Lomaraha maksetaan työsuhteen päättyessä loman aikana taloudellisista tai tuotannollisista syistä tai muuten työntekijästä riippumattomista syistä.

Lomarahan vaihtaminen vapaa-aikaan

Työnantajan ja työntekijän välisellä kirjallisella sopimuksella lomaraha voidaan vaihtaa vastaavaan palkalliseen vapaa-aikaan. Tällöin on sovittava vapaan antamisajankohdasta. Vapaa-aika on työssäolon veroista aikaa vuosilomakertymää laskettaessa.

Asevelvollisuuden suorittaminen

Lomaraha maksetaan asevelvollisuutta tai siviilipalvelusta suorittavalle hänen palattuaan työhön. Lomaraha on 50 % ennen palvelukseen astumista maksetusta lomapalkasta tai lomakorvauksesta.

Eläkkeelle siirtyminen

Lomaraha maksetaan vuosilomapalkasta ja -korvauksesta työntekijän siirtymässä vanhuus-, työkyvyttömyys-, yksilölliselle varhais- tai varhennetulle vanhuuseläkkeelle.

VIII MUITA MÄÄRÄYKSIÄ

42 § Työpuvut ja työvälineet

Työnantaja hankkii työntekijöille työskentelyyn soveltuvat työasut ja huoltaa ne, ellei paikallisesti korvausta vastaan sovita toisin.

Työnantaja hankkii työntekijän käyttöön tarkoitetut työvälineet, koneet ja laitteet.

Työntekijän halutessa tavanomaisesta poikkeavat saksat, voidaan sopia, että työntekijä hankkii ja maksaa henkilökohtaiseen käyttöönsä ja omistukseensa tulevat saksat itse. Sopimus tehdään kirjallisesti.

43 § Ammatillinen koulutus ja sen kustannukset

Alan huomioiden Suomen Hiusyrittäjät ry ja Palvelualojen ammattiliitto PAM ry pitävät tärkeänä henkilöstön ammatillisen osaamisen jatkuvaa kehittämistä. Asiakaslähtöinen motivoitunut ammatillinen kasvu ja kehittyminen lisää alan arvostusta ja siten myös tuottavuutta.

Työntekijältä vaadittava perusammattitaito sovitaan kirjallisesti työsopimusta tehtäessä. Tällöin todetaan työntekijän osaamistaso, siinä mahdollisesti olevat puutteet sekä sovitaan täydentävästä koulutuksesta ja kustannusten jakautumisesta.

Työnantaja järjestää ammattiin palaavalle työntekijälle mahdollisuuksien mukaan täydennyskoulutusta.

Työnantajan edellyttäessä osallistumista ammattiosaamista täydentävään sekä teknistä ja palveluosaamista lisäävään koulutukseen tai jatko- tai täydennyskurssille, työnantaja maksaa palkan kurssiajalta sekä kurssikustannukset matkakuluineen. Jos kurssitilaisuus pidetään työajan ulkopuolella, työntekijällä on oikeus vastaavaan vapaa-aikaan.

Vapaaehtoiseen ammatilliseen koulutukseen osallistumisesta, siihen liittyvistä kustannuksista sekä koulutusajan palkallisuudesta tulee sopia etukäteen.

44 § Ryhmähenkivakuutus

Työnantaja kustantaa työntekijälle työmarkkinakäytännön mukaisen ryhmähenkivakuutuksen. Vakuutusmaksu peritään lakisääteisen tapaturmavakuutuksen yhteydessä.

45 § Asiakastietojen luottamuksellisuus

Tiedot yrityksen asiakkaista ja asiakasrekisteri ovat luottamuksellisia. Tietoja ei saa luovuttaa ulkopuolisille eikä käyttää muuhun kuin yrityksen omiin tarpeisiin. Henkilörekisterin käytöstä on määräykset Henkilötietolaissa.

46 § Tasapuolinen kohtelu

Työnantajan on kohdeltava työntekijöitä tasapuolisesti. Työnantaja ei saa perusteettomasti asettaa työntekijöitä eri asemaan työsopimuslain 2 luvun 2 §:ssä mainittujen seikkojen perustella.

47 § Järjestäytyminen

Suomen Hiusyrittäjät ry ja Palvelualojen ammattiliitto PAM ry pyrkivät molemmin puolin edistämään järjestöjen edustavuutta.

Järjestäytymisoikeus on molemmin puolin loukkaamaton.

Ammatillisesta järjestäytymisestä saadaan tiedottaa työpaikoilla muulloin kuin asiakkaiden läsnäollessa.

48 § Luottamustehtävien hoitaminen

Työntekijällä on oikeus saada palkatonta vapaata Palvelualojen ammattiliiton luottamustehtävien hoitamista varten.

49 § Luottamusmies

Luottamusmiehen valinta

Työntekijöiden yhdistyksellä ja työpaikkojen työntekijöillä on oikeus valita keskuudestaan luottamusmies.

Yrityksen työntekijät voivat valita keskuudestaan yrityskohtaisen luottamusmiehen, jolloin hän edustaa kyseisen yrityksen työntekijöitä.

Luottamusmiehellä on oltava mahdollisuus tavata yrityksen eri toimialueiden työntekijöitä huomioiden heidän erilaiset työajat ja työskentelykohteet.

Samaan työntekijäyhdistykseen kuuluvat alan työntekijät voivat valita keskuudestaan alueellisen luottamusmiehen. Hän edustaa työntekijäyhdistykseen kuuluvia työntekijöitä niissä yrityksissä, jotka ovat järjestäytyneet Suomen Hiusyrittäjiin.

Ilmoitus luottamusmiehen valinnasta

Yrityskohtaisen luottamusmiehen valinnasta ilmoitetaan kirjallisesti työnantajalle ja Palvelualojen ammattiliitolle.

Alueellisen luottamusmiehen valinnasta työntekijäyhdistys ilmoittaa kirjallisesti toimialueensa yrityksille, jotka ovat järjestäytyneet Suomen Hiusyrittäjiin sekä Palvelualojen ammattiliitolle.

Luottamusmiehen työsuhdeturva

Luottamusmieheksi valittua työntekijää ei saa erottaa luottamusmiesaseman takia.

Jos luottamusmiehen ja työnantajan välille syntyy muita ongelmia, jotka voivat johtaa kärjistyessään luottamusmiehen työsuhteen päättämiseen, on siitä viipymättä ilmoitettava liitoille. Liittojen tehtävänä on käydä läpi erimielisyys ja sen perusteet sekä hakea yhteinen ratkaisuesitys, jolla työsuhteen perustana oleva luottamus voitaisiin palauttaa.

Työnantaja on velvollinen ilmoittamaan luottamusmiehen erottamisesta ja irtisanomisen syystä kirjallisesti työntekijäyhdistykselle.

Luottamusmiehen, työsuojeluvaltuutetun tai näiden varahenkilöiden työsuhdetta ei voida päättää ennen Palvelualojen ammattiliitto PAM ry:n ja Suomen Hiusyrittäjät ry:n välisiä neuvotteluja.

Luottamusmiehen tehtävät

Luottamusmies toimii työntekijäyhdistyksen edustajana työehtosopimuksen ja työlainsäädännön soveltamista ja tulkintaa koskevissa asioissa ja yleensä työnantajan ja työntekijöiden välisiin suhteisiin liittyvissä kysymyksissä. Luottamusmiehen tehtävänä on myös välittää tietoja työnantajan, ammattiosaston ja työntekijöiden välillä.

Alueelliset luottamusmiehet hoitavat luottamusmiestehtäviä toimialueensa kaikissa Suomen Hiusyrittäjiin järjestäytyneissä yrityksissä

Tiedonsaantioikeus ja tietojen luottamuksellisuus

Luottamusmiehellä on oikeus tarvittaessa saada tiedot työntekijöiden nimistä, palkkaryhmistä, työsuhteiden alkamisajankohdista sekä työsuhteiden muodoista.

Luottamusmiehelle on annettava kaikki tarpeelliset tiedot palkkaan tai työsuhteeseen liittyvän epäselvyyden tai erimielisyyden selvittämiseksi.

Luottamusmies ei saa paljastaa ulkopuolisille tehtävässään saamiaan luottamuksellisia tietoja.

Työnantaja tiedottaa ulkopuolisen työvoiman käytöstä etukäteen luottamusmiehelle.

Työstä vapautusaika

Luottamusmiehellä on oikeus saada luottamusmiestehtävien hoitamista varten riittävästi vapautusta työstä. Vapautuksen määrään vaikuttavina tekijöinä tulee ottaa huomioon mm. työntekijöiden ja työpisteiden lukumäärä ja toimipaikan sijainti.

Yrityksen luottamusmiehelle annetaan työstä vapautusaikaa toimialueeseen kuuluvien työntekijöiden lukumäärän perustella seuraavasti:

Työntekijöiden lukumäärä	Työstä vapautusaika tuntia/viikko
Alle 20	tarpeen mukaan
20–50	2
51–150	4
151–200	7
201–400	15

Luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun korvaukset ovat suuruudeltaan

Työntekijöiden lukumäärä	Korvaus euro/kk
10–19	30 euroa
20–99	55 euroa
100–299	70 euroa
yli 300	150 euroa

Alueellisen luottamusmiehen työstä vapautus, korvaus ja toimitilat

Työnantaja- ja työntekijäyhdistykset sopivat alueelliselle luottamusmiehelle annettavasta työstä vapautusajasta ja luottamusmiehelle maksettavasta korvauksesta.

Työnantajayhdistys maksaa korvauksen luottamusmiehelle.

Työntekijäyhdistys järjestää päivystystilat alueelliselle luottamusmiehelle.

Koulutus

Luottamusmiehille järjestetään mahdollisuus osallistua Palvelualojen ammattiliiton järjestämään luottamusmieskoulutukseen.

50 § Työturvallisuus

Sopimusosapuolet korostavat yhteistyön merkitystä turvallisen työympäristön luomisessa.

Työnantaja on tarpeellisilla toimenpiteillä velvollinen huolehtimaan työntekijän turvallisuudesta ja terveydestä työssä.

Työsuhteen alkaessa työnopastuksen lisäksi työnantaja perehdyttää työntekijän työn turvallisiin ja terveellisiin suoritustapoihin, työpaikan työterveyshuollon sisältöön, työpaikan sairauspoissaolokäytäntöihin sekä työsuojeluorganisaatioon.

Työnantaja huolehtii, että käytössä ovat työntekoa varten asianmukaiset suojavälineet.

Työpaikalla tai sen välittömässä läheisyydessä tulee olla asianmukaisesti varustettu pukeutumis- ja vaatteidensäilytystila sekä ruokailu- ja käymälätila.

Työehtosopimuksen mukaisia ruoka- ja kahvitaukoja annettaessa työnantajan on huolehdittava, että ne voidaan käytännössä pitää.

Työntekijä on velvollinen noudattamaan työturvallisuusohjeita.

Arviointi

Työnantajan työturvallisuuslain mukaisen vaaran arvioinnin tulee palvelutyötehtävissä sisältää myös työpaikkaan kohdistuvan väkivallan uhan arvioinnin, joka päivitetään vähintään kerran kalenterivuodessa.

Arvioinnissa otetaan huomioon mm.:

- työskentely yksin, varsinkin ilta- ja yöaikaan
- työpaikan sijainti
- rahan tai arvokkaan omaisuuden käsittely

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

Torjunta ja jälkihoito

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

Väkivallan uhkaa tulee torjua mm.:

- laatimalla menettelytapaohjeet väkivaltilanteen varalle
- antamalla työntekijälle riittävä opastus tai koulutus käytössä oleviin turva- ja hälytysjärjestelmiin
- huomioimalla työvoiman mitoitus sekä työvuoro- ja työaikasunnittelu
- varmistamalla yhteydensaanti poliisiin tai vartiointiliikkeeseen.

Työnantaja järjestää väkivaltilanteen jälkihoidon.

Työsuojeluvaltuutetun korvauksen suuruus ja työstä vapautusaika määräytyvät samoin perustein kuin luottamusmiehellä.

Työsuojeluvaltuutetun ja varavaltuutetun valinnasta säädetään Laissa työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta.

Työturvallisuusmääräykset löytyvät Työturvallisuuslaista.

51 § Erimielisyyksien ratkaiseminen

Neuvottelujärjestys

Yrityskohtainen neuvottelu

Työsuhteeseen liittyvistä erimielisyyksistä on neuvoteltava ensin työnantajan ja työntekijän kesken. Työntekijällä on oikeus käyttää avustajanaan luottamusmiestä tai työsuojeluvaltuutettua, mikäli yrityksessä ei ole luottamusmiestä.

Järjestöneuvottelut

Jos yrityksessä ei ole päästy asiassa sovintoon, voi erimielisyysasian osapuoli siirtää asian Palvelualojen ammattiliitto PAM ry:n ja Suomen Hiusyrittäjät ry:n

hoidettavaksi. Mikäli yritys ei ole Suomen Hiusyrittäjät ry:n jäsen, erimielisyys hoidetaan Palvelualojen ammattiliitto PAM ry:n ja yrityksen välillä.

Soveltamisohje:

Neuvotteluihin pyritään saamaan asianosaiset ja heidän edustajansa mukaan. Neuvottelut käydään työmarkkinaosapuolten toimintaorganisaatioiden mukaisesti.

Työpaikkakäynnit

Palvelualojen ammattiliitto PAM ry:n toimihenkilö voi, sovittuaan siitä yrityksen johdon kanssa, käydä tämän työehtosopimuksen piiriin kuuluvissa työpaikoissa.

Työpaikalla, jossa työnantaja on järjestäytynyt Suomen Hiusyrittäjät ry:hyn, mahdollisesti esiintyvistä erimielisyyksistä voidaan työpaikkakäynnin aikana neuvotella vain, jos asianomaisen työnantajajärjestön edustaja osallistuu neuvotteluun.

Työtuomioistuin

Asian jäädessä liittoneuvotteluissa erimieliseksi se voidaan jättää työtuomioistuimen tai muun oikeuslaitoksen ratkaistavaksi.

52§ Jäsenmaksuperintä

Työntekijän pyynnöstä työnantaja pidättää Palvelualojen ammattiliitto PAM ry:n jäsenmaksut ja tilittää ne liiton pankkitilille.

53§ Paikallinen sopiminen

Paikallisesti sopimalla voidaan yritys- tai liikekohtaisesti tai työnantajan ja työntekijän välillä poiketa työehtosopimuksen määräyksistä silloin, kun työehtosopimusmääräys antaa mahdollisuuden toisin sopimiseen.

Paikallisessa sopimuksessa:

- sopijapuolia ovat työnantaja ja työntekijä, työntekijät tai luottamusmies, ellei työehtosopimusmääräyksessä ole toisin sovittu
- sopimus on tehtävä kirjallisesti
- sopimus voidaan tehdä toistaiseksi tai määräajaksi
- toistaiseksi voimassa olevan sopimuksen irtisanomisaika on 3 kuukautta
- yli 9 kuukautta kestänyt määräaikainen sopimus voidaan
- irtisanoa 3 kuukauden irtisanomisajalla
- sopimuksen päätyttyä noudatetaan työehtosopimuksen määräyksiä.

Sovitun järjestelyn ollessa sidottu tiettyyn ajanjaksoon se jatkuu irtisanomisesta huolimatta jakson loppuun.

LIITE 3

SUOMEN HIUSYRITTÄJÄT RY / PALVELUALOJEN AMMATTILIITTO RY

TYÖSOPIMUS

1. TYÖSUHTEEN OSAPUOLET	Työnantaja	Liike- tai kotipaikka
	Työntekijä	Henkilötunnus
Yllä mainittu työntekijä sitoutuu korvausta vastaan tekemään yllä mainitun työnantajan hänelle osoittamaa työtä tämän johdon ja valvonnan alaisena sekä seuraavin ehdoin:		
2. TYÖ-SOPIMUKSEN VOIMASSAOLO	Työsuhteen alkaessa on _____ kuukauden koeaika.	
	<input type="checkbox"/> Toistaiseksi voimassa oleva työsuhde Työsuhde kestää toistaiseksi ja sen alkamispäivämäärä on _____	<input type="checkbox"/> Määräaikainen työsuhde Määräaikaisen työsuhteen alkamispäivämäärä on _____ ja kesto _____ saakka. Määräaikaisen työsuhteen peruste: _____ tai kunnes seuraavassa yksilöity työtehtävä on suoritettu. _____ ja sen arvioitu kesto on _____ saakka.
3. TYÖAIKA	Työsuhde on <input type="checkbox"/> kokoaikainen <input type="checkbox"/> osa-aikainen, jolloin keskimääräinen viikkotyöaika on _____ tuntia. Työntekijä suostuu tekemään lisä- ja ylityötä ja Työaikalain 33 §:n mukaista sunnuntaityötä laissa säädetyin edellytyksin, jolloin siitä maksetaan lain ja työehtosopimuksen mukainen korvaus.	
4. TYÖTEHTÄVÄT	Työntekijän työtehtävät (työtehtävien pääasiallinen laatu): _____	
5. PALKKAUS	Työsuhteen alussa työntekijän palkka määräytyy seuraavasti: _____ Suoritettu tutkinto ja suorittamispäivä: _____ Palkkaryhmä ja työssäolovuodet: _____ Palkan määrä kuukaudessa tai tunnissa: _____ Provisiopalkasta on sovittu erillisellä liitteellä <input type="checkbox"/> kyllä <input type="checkbox"/> ei	
6. VUOSILOMA	Vuosioma määräytyy vuosilomalain ja työehtosopimuksen mukaan.	
7. IRTISANOMIS-AIKA	Irtisanomisaika määräytyy työehtosopimuksen mukaan.	
8. TYÖEHTO-SOPIMUS	Työsuhteessa noudatetaan työnantajan sitovaa työehtosopimusta, voimassa olevia lakeja ja asetuksia sekä yrityksen sisäisiä ohjeita ja sääntöjä. Sairausajan palkkaa, vuosilomaa ja työaika koskevien määräysten osalta noudatetaan työehtosopimuksen voimassaoloajan päättyttyä ja ennen uuden työehtosopimuksen voimaantulusta päättyneen sopimuksen määräyksiä.	

9. MUUT EHDOT	Työn suorittamispaikka: (esimerkiksi yrityksen tietty toimipaikka/ -paikat tai yrityksen kaikki toimipaikat)	

	Palkanmaksukausi on _____	
	Muita ehtoja _____	

10. PÄIVÄYS JA ALLE-KIRJOITUS	Tätä sopimusta on tehty kaksi yhtäpitävää kappaletta, joista yksi annetaan työntekijälle ja yksi jää työnantajalle.	
	Paikka	Aika
	Työnantajan allekirjoitus	Työntekijän allekirjoitus

Työsopimuslomakkeen täyttöohjeita

Koeaika

Koeajasta on sovittava työsopimuksessa. Koeaika määräytyy työsopimuslain 1 luvun 4 §:n mukaisesti. Koeajan enimmäispituus on pääsääntöisesti neljä kuukautta. Alle kahdeksan kuukautta kestävässä määräaikaisessa työsopimuksessa koeajan pituus voi olla enintään puolet työsuhteen kestosta. Työntekijään, joka kohtuullisen ajan kuluessa palaa aikaisemman työnantajan palvelukseen entisen kaltaiseen työhön, ei koeaikaa sovelleta, ellei siihen ole erityistä syytä, mistä työsuhteen uudelleen alkaessa nimenomaan sovitaan.

Toistaiseksi voimassa oleva työsopimus

Normaalitapauksessa työsuhde on voimassa toistaiseksi. Tällöin merkitään rasti ao. kohtaan. Työsuhteen alkamispäivämääräksi merkitään päivä, jolloin työntekijä aloittaa työnteon.

Määräaikainen työsopimus

Jos työsuhde on sidottu määräaikaan, merkitään työsuhteen viimeinen kestopäivä lomakkeeseen. Tällöin tulee myös todeta määräaikaisen työsuhteen peruste, esim. äitiys- ja vanhempainloman sijaisuus, vuosilomasijaisuus, työntekijän oma pyyntö jne.

Työaika

Jos kokoaikaisen työntekijän viikkotyöaika poikkeaa normaalista työehtosopimuksen mukaisesta viikkotyöajasta (keskimäärin 37,5 tuntia) todetaan tämä kohdassa 9 Muut ehdot. Osa-aikatyöntekijän keskimääräinen viikkotyöaika tulee sopia ja kirjata siihen varattuun kohtaan ottaen huomioon osa-aikatyöntekijöitä koskevat työehtosopimuksen määräykset.

Työtehtävät

Työsopimukseen kirjataan työntekijän kanssa sovitut pääasialliset työtehtävät. Jos työntekijän kanssa on sovittu tavanomaista ammattikäsitettä laajemmista työtehtävistä, todetaan se sopimuksessa.

Palkkaus

Palkkaus määräytyy työehtosopimuksen mukaisesti. Tästä syystä tulee todeta suoritettu tutkinto, palkan määräytymisperuste ja palkan määrä työsuhteen alkaessa, esim. palkkaryhmä 3. Jos työntekijän kanssa on sovittu provisiopalkkauksesta, käytetään palkkauksen määrittelyn osalta provisiopalkkaa koskevaa liitettä.

Muut ehdot

Tähän kohtaan kirjataan esimerkiksi sellaiset sovitut ehdot, joilla poiketaan työehtosopimuksen vähimmäismääräyksistä. Tällaisia ehtoja voi liittyä ammattitaitovaatimuksiin, palkkaukseen, työaikaan tai vapaapäiviin, luontaisetiihin, vuosilomaan jne.

Provisiopalkkausta koskeva liite työsopimukseen

Provision määräksi sovittiin _____ % arvonlisäverottomasta palvelumyynnistä.

Provision määräksi sovittiin _____ % arvonlisäverottomasta aine- ja tarvikemyynnistä.

Vähimmäisansio on kuukaudessa _____ euroa.

Takuupalkka maksetaan laskentajakson päättymistä seuraavan palkanmaksun _____ yhteydessä.

Takuupalkan määrä on keskimäärin kuukautta kohden _____ euroa.

Työnantaja sitoutuu siihen, että työntekijän liikevaihto voidaan kuukausittain _____ selvittää.

Tätä sopimusta on tehty kaksi yhtäpitävää kappaletta, joista toinen annetaan _____ työntekijälle ja yksi jää työnantajalle.

Paikka _____

Aika _____

Työnantajan allekirjoitus

Työntekijän allekirjoitus

LIITE 4

KUNTIEN KALLEUSLUOKITUS

Pääkaupunkiseutuun kuuluvat Helsinki, Espoo, Kauniainen ja Vantaa.

1. kalleusluokkaan kuuluvat:

Enontekiö	Muonio
Hyrynsalmi	Oulu
Hyvinkää	Pelkosenniemi
Hämeenlinna	Pello
Ii	Posio
Inari	Ranua
Joensuu	Ristijärvi
Jyväskylä	Rovaniemi
Järvenpää	Salla
Kemi	Savukoski
Kemijärvi	Simo
Keminmaa	Sodankylä
Kerava	Tampere
Kirkkonummi	Tervola
Kittilä	Tornio
Kolari	Utsjoki
Kuhmo	Vaasa
Kuopio	Ylitornio
Kuusamo	Ahvenanmaan kaikki kunnat
Länsi-Turunmaa	

Kaikki muut kunnat kuuluvat 2. kalleusluokkaan

Valtioneuvoston vahvistama kuntien yleinen kalleusluokitus

Henkilökohtaisten palkkojen palkankorotusten suuruus

- 1.5.2012 2,9 %
- 1.1.2013 2,2 %

LIITE 5

**HIUSALAN TYÖNTEKIJÖITÄ KOSKEVA
PALKKATAULUKKO 1.5.2012–31.12.2012**

(Osa-aikatyöntekijöiden tuntipalkat suluissa)

	Pääkaupunkiseutu	I	II
3. vuoden oppilas	1 173 (7,33)	1 108 (6,93)	1 078 (6,74)
Perustutkinnon suorittamisen jälkeen			
	Pääkaupunkiseutu	I	II
Alkupalkka ensimmäisessä työsuhteessa, enintään 6 kk ajan	1 511 (9,44)	1 427 (8,92)	1 392 (8,70)
Palkkaryhmä 1 1. vuosi alalla	1 675 (10,47)	1 583 (9,89)	1 540 (9,63)
Palkkaryhmä 2 2. vuosi alalla	1 761 (11,01)	1 663 (10,39)	1 621 (10,13)
Palkkaryhmä 3 3. vuosi alalla	1 840 (11,50)	1 736 (10,85)	1 690 (10,56)
Palkkaryhmä 4 4. vuosi alalla	1 935 (12,09)	1 823 (11,39)	1 777 (11,11)
Palkkaryhmä 5 5. vuosi alalla	1 993 (12,46)	1 881 (11,76)	1 831 (11,44)
Erikoisammattitutkinnon suorittaneet			
Parturi- ja/tai kampaajamestarin erikoisammattitutkinnon tai erikoisparturi-kampajaan tutkinnon suorittanut			
	Pääkaupunkiseutu	I	II
Ensimmäinen vuosi tutkintojen jälkeen tai uudessa työsuhteessa	2 112 (13,20)	1 992 (12,45)	1 940 (12,13)
Samassa yrityksessä vähintään vuosi	2 177 (13,61)	2 056 (12,85)	2 002 (12,51)
Samassa yrityksessä vähintään 2 vuotta	2 246 (14,04)	2 118 (13,24)	2 063 (12,89)

Soveltamisohje: Erikoisparturi-kampaajan tutkinnon suorittaneelle työntekijälle maksetaan tässä kohdassa tarkoitettua palkkaa vain silloin kun hän tekee koulutuksensa edellyttämää, kuten liikkeen johtamiseen ja esimiestehtäviin liittyvää työtä. Muissa tapauksissa palkka maksetaan palkkaryhmien 1 – 5 mukaisesti.

Ensimmäisen ja toisen vuoden oppilaan palkka sovitaan yrityskohtaisesti työnantajan ja oppilaan kesken.

LIITE 6

**HIUSALAN TYÖNTEKIJÖITÄ KOSKEVA
PALKKATAULUKKO 1.1.2013 –31.10.2013**

(Osa-aikatyöntekijöiden tuntipalkat suluissa)

	Pääkaupunkiseutu	I	II
3. vuoden oppilas	1198 (7,49)	1133 (7,08)	1102 (6,89)
Perustutkinnon suorittamisen jälkeen			
	Pääkaupunkiseutu	I	II
Alkupalkka ensimmäisessä työsuhteessa, enintään 6 kk ajan	1544 (9,65)	1458 (9,11)	1423 (8,89)
Palkkaryhmä 1 1. vuosi alalla	1712 (10,70)	1618 (10,11)	1574 (9,84)
Palkkaryhmä 2 2. vuosi alalla	1800 (11,25)	1700 (10,63)	1657 (10,36)
Palkkaryhmä 3 3. vuosi alalla	1880 (11,75)	1774 (11,09)	1727 (10,79)
Palkkaryhmä 4 4. vuosi alalla	1978 (12,36)	1863 (11,64)	1816 (11,35)
Palkkaryhmä 5 5. vuosi alalla	2037 (12,73)	1922 (12,01)	1871 (11,69)
Erikoisammattitutkinnon suorittaneet			
Parturi- ja/tai kampaajamestarin erikoisammattitutkinnon tai erikoisparturi-kampajaan tutkinnon suorittanut			
	Pääkaupunkiseutu	I	II
Ensimmäinen vuosi tutkintojen jälkeen tai uudessa työsuhteessa	2158 (13,49)	2036 (12,73)	1983 (12,39)
Samassa yrityksessä vähintään vuosi	2225 (13,91)	2101 (13,13)	2046 (12,79)
Samassa yrityksessä vähintään 2 vuotta	2295 (14,34)	2165 (13,53)	2108 (13,18)

Soveltamisohje: Erikoisparturi-kampaajan tutkinnon suorittaneelle työntekijälle maksetaan tässä kohdassa tarkoitettua palkkaa vain silloin kun hän tekee koulutuksensa edellyttämää, kuten liikkeen johtamiseen ja esimiestehtäviin liittyvää työtä. Muissa tapauksissa palkka maksetaan palkkaryhmien 1 – 5 mukaisesti.

Ensimmäisen ja toisen vuoden oppilaan palkka sovitaan yrityskohtaisesti työnantajan ja oppilaan kesken.



www.pam.fi

Jäsenyys ja liittyminen: 030 100 600

Jäsenten työsuhdeasiat: 030 100 620

Työttömyysturva: 020 690 211

Liity jäseneksi: www.pam.fi/liity

Lähetä postia: pam@pam.fi



www.hiusyrittajat.fi

Mäkelänkatu 54 A

00531 Helsinki

Soita: (09) 774 5160

Lähetä postia: toimisto@hiusyrittajat.fi