

JHIL

Työtaisteluo- hjeet

2019



Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL

Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL:n työtaisteluohjeet 11/2019

Järjestö- ja jäsenpalvelulinjan julkaisu

Ulkoasu: JHL viestintä

SISÄLTÖ

1 Työtaisteluohje	6
1.1 Työtaistelu	6
1.2 Lakko painostuskeinona	6
1.3 Lakkostrategia	7
1.4 Virkamiesten ja viranhaltijoiden asema työtaistelussa	7
1.5 Erilaisia työtaistelumuotoja	8
1.6 Laillinen lakko.....	9
1.7 Hyvityssakot.....	9
2 Toimet ennen lakkoa ja lakossa oleminen	10
2.1 Miten lakko alkaa.....	10
2.2 Lakkorajat ja lakonalainen työ.....	10
2.3 Varautuminen lakkoon	11
Jäsen.....	11
Luottamusmies.....	11
Yhdistys (ja yhteisjärjestö).....	12
2.4 Lakkoviestintä.....	12
2.5 Työnantajan painostus ja mahdolliset vastatoimet.....	12
2.6 Rikkurointi.....	14
2.7 Muiden järjestöjen työtaistelut	14
Työssä muulla kuin oman liiton sopimusallalla	14
3 Työtaisteluorganisaatio ja vastuut.....	15
3.1. Keskuslakkotoimikunta (liiton hallitus).....	15
3.2 Työtaistelutyöryhmä.....	16
3.3 Aluetoimistot.....	16
Aluetoimiston tehtävät.....	16
Aluetoimistojen viestintätehtävät.....	17
3.4 Alueellinen lakkotoimikunta	17
3.5 Paikallinen lakkotoimikunta	18
3.6 Lakkotoimikuntien tehtävät	18
3.7 Yhdistyksen rooli	19
Hyvä muistaa:.....	19
Yhdistyksen tehtävät:	19
Yhdistyksen viestintätehtävät:.....	21
3.8 Lakkovahdit.....	21

4 Työtaistelun lopettaminen.....	22
5. Palvelussuhteen ehdot ja työtaistelu	23
5.1 Työsuhde ja sen päättäminen.....	23
5.2 Palkkaus.....	23
Palkanmaksu	23
Luontaisedut.....	24
5.3 Työaika	24
Ylityökielto	24
Vuoronvaihtokielto.....	24
Varallaolo.....	25
Hätätyö.....	25
Etätyö.....	26
Työajan lyhennys eli pekkaavapaat.....	26
Työaikapankki.....	26
5.4 Erilaiset vapaat ja lakko	26
Vuosiloma	26
Sairausloma.....	28
Äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaat	28
Opintovapaa	28
Vuorotteluvapaa.....	29
Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat.....	29
5.5 Opiskelijat lakon aikana	29
Oppisopimusoppilaat	30
Opiskelijajäsenten työnteko.....	30
5.6 Vuokratyö	30
5.7 Lomautus	31
5.8 Työttömän asema lakon aikana	31
Lakon vaikutus työttömyysetuuteen	31
Työn vastaanottamisvelvollisuus lakon aikana.....	32
Lakon vaikutukset työllistetyn työhön ja työttömyysturvaan	32
5.9 Eläke	32
6 Lakkosanasto	33
Aikaprioriteettiperiaate	33
Hyvityssakko, lakkosakko	33
Lakkoavustus.....	33
Lakkorajat	33
Lakkotoimikunta	34
Lakko/työnseisaus.....	34
Lakkovahti.....	34
Lakkovaroitus eli työtaisteluilmoitus	34

Neutraliteettiperiaate	35
Rikkuri	35
Saarto	35
Sopimukseton tila	35
Suojelutyö.....	35
Tukilakko eli myötätuntolakko.....	36
Työrauhavelvoite.....	36
Työsulku.....	36
Työtaistelu.....	36
Työtaistelupäätös.....	36
Ulosmarssi	37
Yleislakko.....	37
Ylityö- ja vuorovaihtokielto	37
LIITE 1 Yhdistyksen työnjako.....	38
Puheenjohtaja (johto)	38
Sihteeri ja jäsenasianhoitaja (tiedottaminen)	38
Työtaisteluvastaava.....	38
Työpaikkojen yhteyshenkilöt.....	38
Päälouottamusmies / luottamusmies (edunvalvonta).....	38
Luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun asema.....	39
Taloudenhoitaja	39
Lakkolainen.....	39
Lakkolaisen tehtävät:.....	39
Ennen lakkoa	40
Töiden lopettaminen	40
Lakon aikana.....	41
Toimet lakon jälkeen	41
LIITE 2 Lakkovahdin ohje.....	42
JHL:n yhteystiedot.....	43
Aluetoimistot:	44
Muistiinpanoja	45

1 Työtaisteluohje

JHL:n yleisillä työtaisteluohjeilla autetaan yhdistysten ja yhteisjärjestöjen työtaisteluvalmiuksien ylläpitoa ja työtaistelun toteuttamista. Ohjeet koskevat liiton hallituksen ja edustajiston päättämiä lakkoja. Keskuslakkotoimikuntana toimiva JHL:n hallitus ja työtaistelutyöryhmä johtavat työtaistelua ja antavat ohjeita käytännön toimista lakko-organisaatiolle.

Yhdistyksellä on aina oltava riittävät valmiudet työtaisteluun, vaikka itse työtaistelu ei ole tavoitteemme. On tärkeää ylläpitää jäsenten ja yhdistysten työtaisteluvalmiutta. Jäsenten yhteystiedot on pidettävä ajan tasalla. Lakko-organisaation tehtävät, vastuut ja velvoitteet on pidettävä mahdollisimman selkeinä.

Tämä ohjeistus ei välttämättä anna vastauksia kaikkiin tilanteisiin, koska jokainen työtaistelutilanne on erilainen.

1.1 Työtaistelu

Työtaisteluoikeus kuuluu Euroopan ihmisoikeussopimuksen takaaman ammatillisen järjestäytymisvapauden suojan piiriin.

Työtaisteluoikeus perustuu seuraaviin:

- Kansainvälisen työjärjestön (ILO) ammatillista järjestäytymistä ja ammatillisen järjestäytymisen suojelua koskeva yleissopimus numero 87 sekä järjestäytymisoikeutta ja kollektiivista neuvottelu-oikeutta koskeva yleissopimus nro 98
- Euroopan ihmisoikeussopimus
- Euroopan unionin perusoikeuskirja (artiklat 10, 12 ja 28.)
- Suomen perustuslaki (12–14 §).

Työtaistelutoimenpiteillä, kuten lakolla tai ylityökiellolla, on aina tavoite. Tavoitteen ja painostuskeinojen on oltava realistisia ja oikein mitoitettuja suhteessa toisiinsa. Työtaisteluun osallistuvien henkilöiden täytyy ymmärtää, mitä työtaistelulla tavoitellaan, ja sitoutua toimimaan yhdessä tavoitteiden saavuttamiseksi.

1.2 Lakko painostuskeinona

Lakko on keskeisin työtaistelumuoto. Lakon aikana työntekijät, virkamiehet, viranhaltijat eivät tee työtaisteluilmoituksessa määriteltyjä töitä. Lakkoa käytetään painostuskeinona esimerkiksi tilanteessa, jossa sopua ja yhteisymmärrystä työnantajan kanssa ei muuten löydy, eikä asioiden eteenpäin vieminen onnistu pelkästään neuvottelemalla.

Lakko voidaan toteuttaa monella eri tavalla. Lakko voi koskea yhtä tai useampaa sopimusalaa, paikkakuntaa tai työpaikkaa.

1.3 Lakkostrategia

Lakkoa järjestettäessä on tärkeää, että se kohdistetaan mahdollisimman tehokkaasti neuvottelujen vastapuoleen.

Esimerkiksi työehtosopimusneuvotteluissa on luontevaa uhata työtaistelulla työnantajia, joilla on vaikutusmahdollisuutta sopimuksen aikaansaamiseksi. On tärkeää, että lakkoon menevät työntekijät ymmärtävät, mikä on lakon tarkoitus ja miksi lakkoon mennään. Näin he eivät koe tilannetta epäreiluksi jos toinen työpaikka on lakossa ja toinen ei.

1.4 Virkamiesten ja viranhaltijoiden asema työtaistelussa

Virkamies tai viranhaltija voi laillisesti osallistua liiton tai yhdistyksen päätöksen perusteella toimeenpantuun työtaisteluun. Virkamiesten tai viranhaltijoiden lakkooikeutta on kuitenkin rajoitettu. (Valtion virkaehtosopimusL 3:8 § 1 mom., Kunnallinen virkaehtosopimusL 3:8 § 1 mom., L Evankelisluterilaisen kirkon virkaehtosopimuksesta 3:9 §.) Säännökset koskevat kuntien, kuntayhtymien ja seurakuntien viranhaltijoita sekä valtion virkamiehiä.

Seurakuntien viranhaltijoiden on kuitenkin suoritettava kirkon pyhiin toimituksiin liittyvät tehtävät. Virkamiehet ja viranhaltijat eivät saa osallistua myötätunto- tai mielenosoituslakkoihin eivätkä ylityö- ja vuoronvaihtokieltoihin.

Sallittuja työtaistelutoimenpiteitä ovat lakko, hakukielto ja saarto. Hakukielto tarkoittaa palkansaajajärjestön julistamaa kieltoa hakea avoinna olevaa virkaa. Saarto tarkoittaa kehotusta pidättäytyä ottamasta vastaan avoinna olevaan virkaan kuuluvia tehtäviä. Lakossa virkamiehen tai viranhaltijan kaikkien virkatehtävien hoitaminen keskeytetään.

Suojelutyö on työtä, jonka tekeminen on välttämätöntä kansalaisten hengen tai terveyden vaarantamisen ehkäisemiseksi tai sellaisen omaisuuden suojelemiseksi, joka työtaistelun vuoksi erityisesti vaarantuu. Työtaistelun piiriin kuulumattoman virkamiehen tai viranhaltijan on täytettävä tavanomaiset virkavelvollisuutensa, minkä lisäksi hän on velvollinen tekemään suojelutyötä. Lakon piiriin kuuluvaa ei voida velvoittaa tekemään suojelutyötä, mutta siitä voidaan erikseen sopia.

Muiden liittojen työtaisteluiden aikana virkamies tai viranhaltija on velvollinen täyttämään vain tavanomaiset virkavelvollisuutensa. Mikäli työnantaja määrää tekemään lakon aikana tavanomaisesta poikkeavia tehtäviä (muita kuin suojele-työtehtäviä), on virkamiehen tai viranhaltijan vaadittava määräys ja sen perusteet kirjallisesti. Se toimitetaan välittömästi luottamusmiehelle, joka välittää sen liit-
toon. Virkamies tai viranhaltija voi kieltäytyä tekemästä lakon alaisia tehtäviä.

Virkariitalautakunta arvioi, onko ilmoitettu työtaistelu yhteiskunnalle vaarallinen. Tällöin sen on päätöksessään kehoitettava luopumaan työtaistelusta kokonaan tai rajoittamaan sitä päätöksessä ilmenevin tavoin.

1.5 Erilaisia työtaistelumuotoja

Työtaistelumuotoja on useita. Yhteistä näille on se, että toimenpiteellä saadaan omia tavoitteita menemään läpi.

Esimerkkejä työtaistelumuodoista

- Italialainen lakko eli hidastuslakko: työntekijät ovat työpaikalla ja tekevät töitä, mutta verkkaiseen tahtiin tai jokaista säännöstä pilkuntarkasti noudattaen, tai tekevät sen ja vain sen, mitä nimenomaan käsketään. Ensimmäisen kerran tällai-
sen työtaistelun sanotaan tapahtuneen Italian rautateillä, mistä nimitys juontuu.
- Istumalakko eli miehityslakko: työntekijät saapuvat työpaikalle mutta kieltäy-
tyvät tekemästä töitä.
- Japanilainen lakko: työntekoa jatketaan normaalisti, mutta osoitetaan mieltä
esimerkiksi kantamalla lappua kaulassa.
- Korpilakko: esimerkiksi yksityisellä työpaikalla aloitettu lakko, josta ammatti-
liitto ei ole tehnyt päätöstä.
- Pistelakko: saartoa laajempi työtaistelutoimenpide, jossa osa työpaikan töistä
on lakossa.
- Poliittinen lakko: lakon tavoitteet eivät liity työehtoihin, vaan sillä halutaan
vaikuttaa poliittisiin tai yhteiskunnallisiin päämääriin.
- Saarto: tukilakon kaltainen työtaistelutoimenpide, jossa muiden yritysten työn-
tekijät kieltäytyvät työskentelemästä saarron alaisen yrityksen kanssa.
- Tukilakko/myötätuntolakko: tuetaan toisen sopimusalan tai liiton jäsenten
työtaistelua. Tukilakossa on noudatettava ennakoilmoittamisaikoja ja muoto-
seikkoja.
- Ulosmarssi: painostustoimenpide, jossa työ keskeytetään ja poistutaan työ-
paikalta yleensä melko lyhyeksi ajaksi esimerkiksi puoleksi päivää.
- Ylityökielto: kiellon aikana ammattiliittoon kuuluvat työntekijät kieltäytyvät
tekemästä ylityötä. Ylityökiellosta ei tarvitse antaa ennakoilmoitusta.
Ylityökiellon alaisissa työtehtävissä tehdään töitä vain säännöllisen työajan
puitteissa. Ylityökieltoa ei voida käyttää virkasuhteisten työtaistelutoimena.

- Vuoronvaihtokielto: tehdään vain vahvistetun työvuoroluettelon mukainen työvuoro. Työvuoroja ei vaihdeta eikä työaikaan tehdä muitakaan työnantajan esittämiä muutoksia.
- Yleislakko: keskusjärjestöjen yhdessä sopima laaja lakko.

Työsulku on työnantajapuolen työtaistelutoimi, jolla työnantaja estää työntekijöiden työhöntulon ja keskeyttää palkanmaksun.

1.6 Laillinen lakko

Lakkojen laillisuuden päättää työtuomioistuin. Työntekijän kannalta lakko on aina laillinen, kun toimeenpanijana on yhdistys tai liitto. Mahdolliset seuraamukset kohdistuvat aina ammattiliittoon tai sen jäsenyhdistykseen.

Lakko on laillinen, jos yksi seuraavista ehdoista täyttyy:

- työehtosopimus ei ole enää voimassa ja on alkanut ns. sopimukseton tila.
- lakko ei kohdistu työehtosopimukseen tai sen yksittäiseen määräykseen.
- kyseessä on tukilakko toisen henkilöstöryhmän puolesta.
- lakko on poliittinen työtaistelu, jolla pyritään vaikuttamaan päättäjiin (esim. eläkeiän nosto, ns. pakkolait).

Säännökset koskevat kaikkia työsuhteessa olevia työntekijöitä. Virkasuhteisia koskevat määräykset löytyvät kohdasta 1.4.

Lakosta on annettava työtaisteluilmoitus vastapuolelle ja valtakunnansovittelijalle 14 vuorokautta ennen työtaistelun alkua. Ilmoituksessa on mainittava, miksi lakkoon mennään (yleensä sopimusneuvottelujen kariutuminen), keitä lakko koskee ja kauanko lakko kestää (alkamisaika ja mahdollinen päättymisaika).

Laittomaksi epäily työtaistelutoimenpide voidaan viedä työtuomioistuimeen, joka voi tuomita työnantajaliiton, yhdistyksen tai ammattiliiton hyvityssakkoihin.

1.7 Hyvityssakot

Ammattiliitolla on työ- ja virkaehtosopimusten voimassa ollessa työrauhan valvontavelvollisuus. Työnantaja voi haastaa ammattiliiton, yhdistyksen tai yhteisjärjestön työtuomioistuimeen työrauhavelvoitteen rikkomisesta. Hyvityssakkoon voidaan tuomita, jos lakko toteutetaan työrauhavelvoitteen voimassa ollessa eli silloin, kun työehtosopimus on voimassa ja lakon voidaan tulkita kohdistuvan johonkin työehtosopimuksessa sovittuun asiaan tai työnantajan työnjohto-oikeuteen. Jos työtaistelu jatkuu tuomion jälkeen, voidaan hyvityssakko tuomita toistuvasti.

Yhdistys tai yhteisjärjestö vastaa työtuomioistuimen sille määräämistä hyvityssakoista. Asiaa hoitaa työtuomioistuimessa JHL:n lakimies. Yhdistyksen tulee toimittaa liittoon juttuun liittyvät asiakirjat ja tarvittavat selvitykset.

Yksittäistä työntekijää ei voida tuomita hyvityssakkoon laittomaan lakkoon osallistumisen vuoksi. Laittomaan työtaisteluun osallistunut viranhaltija ja virkamies voidaan kuitenkin tuomita hyvityssakkoon. Jos työtaisteluun on ryhdytty ilman yhdistyksen, yhteisjärjestön tai liiton lakkopäätöstä, voidaan viranhaltijalle ja virkamiehelle antaa varoitus tai virkarikoksia koskeva rikoslain mukainen rangaistus virkavelvollisuuksien rikkomisesta.

Myös työnantajapuoli voidaan määrätä maksamaan hyvityssakkoa työrauhavelvoitteen rikkomisesta.

2 Toimet ennen lakkoa ja lakossa oleminen

Jokainen työtaistelu on erilainen ja itsenäinen. Tällöin liitto tai jäsenyhdistys tiedottaa erikseen asioista, jotka koskevat kyseistä työtaistelua.

2.1 Miten lakko alkaa

Päätöksen työtaistelun aloittamisesta tekee JHL:n edustajisto tai hallitus. Järjestön lakkopäätös on jäseniä sitova. Lakkoon osallistumisesta, lakon laajuudesta ja lakkolaisten antamisesta suojelutyöhön päättää lakkojärjestö.

Lakkovaroituksessa ilmoitetaan, mitkä työpaikat ja työtehtävät ovat lakossa. Jos lakko alkaa kesken työvuoron, työnteko lopetetaan ja poistutaan työpaikalta. **Lakon alettua työpaikalle ei mennä.**

Julkisella sektorilla lakon alku voi lisäksi viivästyä kaksi viikkoa, jos työnantajan vaatimuksesta asetetaan **vir kariitalautakunta** selvittämään lakon yhteiskunta-vaarallisuutta.

Sekä julkisella että yksityisellä sektorilla työministeriö voi valtakunnansovittelijan pyynnöstä lykätä lakon alkamista enintään kahdella viikolla, jos työnseisauksen katsotaan kohdistuvan yhteiskunnan elintärkeisiin toimintoihin tai huomattavasti vahingoittavan yleistä etua.

2.2 Lakkorajat ja lakonalainen työ

Yleiset lakkorajat määrittelee keskuslakkotoimikunta (JHL:n hallitus). Työ- ja virka-

ehtosopimuskierrrokseen liittyvän lakon tarkoituksena on painostaa vastapuolta suostumaan neuvotteluvaatimuksiin.

Työtaisteluilmoituksessa ilmoitetaan työt, joita lakko koskee. Kun työpaikalla laitetaan tietyn työehtosopimuksen alainen työ lakkoon, niin kyseistä työtä ei saa tehdä riippumatta siitä, onko työtä tekevä liiton jäsen vai ei. Lakonalaista työtä tekevää henkilöä kutsutaan rikkuriksi. Rikkurointi vähentää lakon tehoa.

Jos työnantaja katsoo tarvitsevänsä yksittäisiin lakonalaisiin töihin työntekijää, se hakee työn teettämiseksi **työlupaa** liiton keskustoimistolta. Työlupahakemuksessa on oltava luottamusmiehen lausunto.

2.3 Varautuminen lakkoon

Ennen lakon alkua on varauduttava ainakin seuraaviin asioihin:

Jäsen

- Lakkopäivien töitä ei tehdä etukäteen. Töitä ei myöskään saa jättää tekemättä ennen lakkoa.
- Tarkista, että sinulla on luottamusmiehen, lakkotoimikunnan ja mahdollisen lakkotoimiston yhteystiedot sekä aukiolotiedot.
- Tarkista oma JHL-palvelus, että yhteystietosi ovat ajan tasalla (sähköpostiosoite, puhelinnumero, työnantaja, työpaikka, ammatti). Lakkotilanteissa käytämme jäsenviestitykseen henkilökohtaista sähköpostia ja puhelinnumeroa.
- Seuraa JHL:n nettisivuja, some-kanavia, jäsenkirjeitä ja muuta tiedotusta. Saat yhdistykseltäsi ja luottamusmieheltäsi lisätietoja lakosta.

Luottamusmies

- Tarkista, että käytössä on ajantasainen lista liiton jäsenistä ja työnantajan lista työpaikan lakonalaista työtä tekevistä henkilöistä.
- Mikäli havaitset jäsentiedoissa virheitä, pyydä yhdistyksen jäsenasianhoitajaa korjaamaan tiedot oma Yhdistys-palvelussa.
- Järjestäytymättömille tulee kertoa, että lakossa ovat työt, ja myös heidän tulee osallistua lakkoon.
- Tiedota ja varmista, että työpaikan kaikki henkilöt tietävät, miksi lakossa ollaan ja keitä se koskee. On tärkeää, että kaikki ymmärtävät lakon perusteet. Lakossa ovat työt, eivät henkilöt.
- Myös muille henkilöstöryhmille on ilmoitettava, että he eivät saa tehdä lakon alaista työtä. He tekevät vain omia työtehtäviään.
- Tutustu lakko-ohjeisiin, jotta pystyt vastaamaan jäsenistöltä tuleviin kysymyksiin.

- Huomioi, että luottamusmiestehtävien hoitaminen vaatii aikaa ja sinulla on oikeus käyttää tarvittava määrä työaika niiden hoitamiseen.

Yhdistys (ja yhteisjärjestö)

- Liitolla ja sen jäsenyhdistyksellä on oltava pysyvät valmiudet työtaistelun varalle. Työtaistelun luonne ja laajuus määrittelee toimenpiteet, tehtävät ja roolit. Yhteisjärjestön on yhdessä yhdistysten kanssa sovittava keskinäisestä työnjaosta, jossa määritellään selkeät vastuualueet ja tehtävät.
- Yhdistysten on oltava aina selvillä jäsentensä työnantajista, työpaikoista ja sopimusaloista. On tiedettävä myös omien ja muiden järjestöjen jäsenten lukumäärä työpaikoittain.
- Yhdistysten toimihenkilöiden on keskusteltava jäsenten kanssa työtaistelun syistä ja menettelytavoista. On tärkeää, että jäsen ymmärtää oman roolinsa ennen työtaistelua, sen aikana ja sen jälkeen.
- Työtaistelutoiminta on joukkovoimaa, jäsenten keskinäistä solidaarisuutta ja yhteistyötä.



Yhteydenpito työtaistelun aikana.

2.4 Lakkoviestintä

Työtaistelun onnistumisen perusedellytys on tehokas ja työtaistelun tavoitteita tukeva tiedottaminen. Kaikkien lakkoon osallistuvien on tiedettävä, mitä työtaistelulla tavoitellaan. Liitto tiedottaa muun muassa nettisivuilla, some-kanavissa sekä järjestö- ja jäsenkirjeillä. Liiton tiedottamisen lisäksi yhdistyksen ja luottamusmiehen on varmistettava, että jäsenistö tietää, mitä tapahtuu. Luottamusmies on avaintekijä työpaikkatason tiedottamisessa ja taisteluhengen ylläpitämisessä.

Esimerkiksi työehtosopimusneuvottelujen aikana luottamusmiehen on kerrottava aktiivisesti jäsenille, mistä asioista neuvotellaan ja miten neuvottelut etenevät.

2.5 Työnantajan painostus ja mahdolliset vastatoimet

Työnantaja ei välttämättä tyydy vain olemaan työtaistelun kohteena vaan ryhtyy todennäköisesti aktiivisiin vastatoimiin. Vastatoimet voivat suuntautua sekä yksittäisiin lakkolaisiin että laajempaan työntekijäryhmään. Yleisesti työnantajien vastatoimien tavoitteena on heikentää työntekijöiden taistelutahtoa. Yleisin tapa

on väittää lakkoa laittomaksi. Työnantaja voi myös yrittää murtaa lakkoa vaikkapa käyttämällä vuokratyövoimaa tai teettämällä lainvastaisesti hätätyötä, suojele-työtä tai turvaamistoimia.

Työnantaja voi myös yrittää hankkia muiden liittojen jäseniä, järjestäytymättömiä tai ulkopuolisia tekemään lakonalaista työtä. Työnantaja saattaa kertoa myös, että lakkoon osallistuminen on vapaaehtoista tai yrittää estää lakkoon osallistumisen. Työnantaja voi myös väittää, että esimiehet eivät voi kuulua samaan liittoon kuin alaiset. Vahvistettujen lomapäivien evääminen tai lakonalaisten työn teettäminen etukäteen ovat työnantajan vastatoimia.

Työnantaja ei saa painostaa työntekijöitä, jos he osallistuvat liiton järjestämään työtaistelutoimenpiteeseen. Työnantaja ei saa kysyä työntekijältä, mihin liittoon hän kuuluu, eikä painostaa eroamaan liitosta. Painostamista on, se että työnantaja yrittää saada henkilöstöä luopumaan lakosta tai asettaa heitä epäedullisempaan asemaan muihin työntekijöihin verrattaessa. Voidaan uhata irtisanomisilla, lomautuksilla tai sillä, että työntekijä ei etene työrullaan. Työnantaja saattaa myös houkutella työntekijöitä jäämään töihin lupaamalla näille erilaisia etuja.

Räikeistä painostamistapauksista voi seurata työnantajalle sakkoa tai enintään 6 kk vankeutta (Rikoslain 47 luvun 3 § TyösyRJintä, 4 § Työntekijöiden edustajien oikeuksien loukkaaminen, 5 § Työntekijöiden järjestäytymisvapauden loukkaaminen).

Työnantajan vastatoimiin kuuluu usein se, että työntekijöille jaetaan valheellista tai harhaanjohtavaa tietoa työtaistelusta.

Ainoa luotettava tiedon lähde ovat liitto ja lakko-organisaatio.

Työnantajan vastatoimiin on varauduttava. Kaikki työnantajan vastatoimet on torjuttava, väärät huhut on kumottava ja jäsenen on viipymättä ilmoitettava vastatoimista luottamusmiehelle tai yhdistyksen toimihenkilölle, joka ilmoittaa asiasta liiton aluetoimistoon.

Painostuksen kohteena olleiden kanssa on keskusteltava ja kerrottava, että lakkoon osallistumisesta ei voi aiheutua kenellekään henkilökohtaisia seuraamuksia. Työpaikalla jäsenet voivat yksikantaan todeta, että työtaistelu on liiton päättämä ja he ovat jäsenenä velvollisia noudattamaan päätöstä. Työtaistelu on aina ammatiliiton ja työnantajan välinen asia. Liitto vastaa jäsenkuntansa puolesta syntyneestä tilanteesta suhteessa työnantajaan.

Paras tapa torjua työnantajan vastatoimet on kertoa lakko-oikeudesta ja välittää oikeaa tietoa lakosta ja sen syistä.

2.6 Rikkurointi

Lakkovahtien on pyrittävä estämään rikkurointi eli lakonalaisen työn tekeminen. Rikkuroinnista on aina ilmoitettava yhdistykselle. Yhdistys lähettää rikkuri-jäsenelleen selvityspyynnön. Siinä kerrotaan, että henkilöä epäillään lakon alaisen työn tekemisestä ja pyydetään jäseneltä vastine joko kirjallisesti tai suullisesti omalle yhdistykselle.

Vastineen saamisen jälkeen yhdistys käsittelee asian. Käsittelyssä noudatetaan yhdistyslakia sekä liiton ja yhdistyksen sääntöjä.

2.7 Muiden järjestöjen työtaistelut

Ammattiliitot ovat työtaistelupäätöksissään itsenäisiä. Yksittäinen ammattiliitto voi päättää vain omien jäsentensä osallistumisesta työtaisteluun. Keskusjärjestöt ovat sopineet yhteisistä pelisäännöistä tilanteessa, jossa samalla työpaikalla työskentelee eri keskusjärjestöihin kuuluvien liittojen jäseniä ja jokin liitto ryhtyy työtaisteluun.

Työpaikan luottamusmiehen on varmistettava, että JHL:n jäsenet toimivat palkan-saajakeskusjärjestöjen kesken sovittujen periaatteiden mukaisesti, eikä lakonalaista työtä tehdä. Mikäli tällaista ilmenee, on otettava yhteyttä liiton aluetoimistoon.

Pääperiaate on se, että työtaistelun ulkopuolisten liittojen jäsenet tekevät omia töitään, mutta eivät tee työtaistelun piiriin kuuluvien töitä. Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että työtaistelun ulkopuoliset työntekijät jatkavat omien töidensä tekemistä normaalisti, mutta kieltäytyvät paikkaamasta työtaistelussa olevien työpanosta esimerkiksi tehtäviä tai työvuoroja muuttamalla, ylitöillä tai työtahtia kiristämällä.

Tätä periaatetta noudatetaan myös niissä tilanteissa, jossa tehtävät ovat samoja tai lähes samoja kuin lakossa olevien tehtävät.

Poikkeuksen muodostaa hätätyö ja virkasuhteisten osalta suojelutyö, jota he ovat velvollisia tekemään hengen, terveyden tai omaisuuden suojelemiseksi. Mikäli työnantaja vaati työtaistelun aikana tekemään jotain työtä suojelu- ja hätätyönä, on aina ennen työn aloittamista hyvä olla yhteydessä omaan luottamusmieheen. Katso kohdasta 5.3 hätätyö ja kohdasta 1.4 Virkamiesten ja viranhaltijoiden asema työtaistelussa.

Työssä muulla kuin oman liiton sopimusallalla

JHL:n jäsen on lakossa, jos hän on työssä toisen SAK:laisen liiton sopimusallalla ja tämä toinen liitto ryhtyy työtaisteluun. Silloin jäsen noudattaa kyseisen liiton

lakko-ohjeita. Työtaistelun järjestävä liitto maksaa JHL:n jäsenelle lakkoavustuksen ja laskuttaa siitä myöhemmin JHL:ää.

Vastaavalla tavalla toimitaan muiden SAK:laisten liittojen jäsenten kohdalla, kun kyse on JHL:n päättämästä työtaistelusta. Tällöin muiden SAK:laisten liittojen jäsenet hakevat lakkoavustuksen JHL:stä.

3 Työtaisteluoorganisaatio ja vastuut

3.1. Keskuslakkotoimikunta (liiton hallitus)

Lakko-organisaatio on käskyorganisaatio.



Keskuslakkotoimikunta päättää

- työtaistelun aloittamisesta ja lopettamisesta
- yleisistä toimivaltuuksista
- työtaisteluavustuksen suuruudesta ja maksamisen periaatteista.

Valtakunnallisesti päävastuu tiedottamisesta on keskuslakkotoimikunnalla, joka voi myös asettaa erillisen työryhmän hoitamaan tiedotusta.

3.2 Työtaistelutyöryhmä

- päättää työtaistelutoimien käytännön toteutuksesta ja käytännön toimijoiden tehtävien jaosta keskuslakkotoimikunnan päätösten rajoissa
- vastaa työtaistelun käytännön valmisteluista ja päivittäisestä etenemisestä
- antaa apua ja tukea paikallistason toimijoille (aluetoimisto/yhteisjärjestö/yhdistys).

3.3 Aluetoimistot

Aluepäällikkö vastaa lakon aluejohtosta ja aluetoimistot auttavat yhdistyksiä työtaisteluun valmistautumisessa. Työtaisteluvalmiuksien varmistamiseksi luottamusmiehen ja/tai lakkotoimikunnan on ennen työtaistelua tavattava aluepäällikkö.

Aluetoimiston tehtävät

- Olla tietoinen alueen työtaistelutoimista
 - Kartoittaa ne yhdistykset, joita lakko koskee
 - Kartoittaa ja tunnistaa alueella mahdollisesti nousevat työtaisteluhallit
- Sopia aluetoimistossa työnjaosta
- Perustaa alueellisen lakkotoimikunnan
- Toimia yhdistysten apuna
 - Perehdyttää aktiivit kuten alueen työtaisteluvastaavat, pääluottamusmiehet ja puheenjohtajat
 - Sopii työnjaosta ja yhteisistä toimenpiteistä
 - Tehdä suunnitelma alueellisen työtaisteluvalmiuden nostamisesta, sitouttamiskampanjasta ja työtaisteluiden toteuttamisesta
 - Auttaa yhdistyksiä organisoitumaan ja valvoo toteutumista
 - Tehdä osaltaan jäsentietojen päivitystä
- Koota kaikki työtaisteluun liittyvät tiedot yhteen paikkaan
- Huolehtia, että toimistolla on kaikki lakossa tarvittava materiaali
- Seurata ja olla tarvittaessa mukana eri liittojen toimenpiteissä

- Verkostoitua muiden liittojen ja paikallisten tiedotusvälineiden kanssa
- Pitää yhteyttä liiton keskustoimistoon
 - Työtaisteluja ennen, niiden aikana ja jälkeen

Ennen	Aikana	Jälkeen
• Perustaa alueellisen lakko-toimikunnan	• Valvoo yhdistysten toimintaa	• Lakkoavustukset
• Listaa ne työpaikat, jotka on vahvistettu työtaistelu-kohteiksi	• On yhteydessä yhdistyksiin	• Alueellisen toiminnan arviointi
• Sitouttamiskampanjan toteuttaminen ja kohteiden valmistelu	• Kerää lukumäärät rikkureista	• Työtaistelun arviointi
• Yhdistysten ja aktiivien valmennus	• Yhteys keskus-toimistoon	• Kiitokset alueen toimijoille
• Järjestöjen välinen yhteyden-pito alueella		

Aluetoimistojen viestintätehtävät

Alueellisesta tiedottamisesta vastaa aluetoimisto, joka varmistaa alueen ja yhdistysten välisen tiedonkulun.

- Alueelliset ja paikalliset median yhteyshenkilöt
- Lista paikallisista lausuntojen antajista
- Seurata liiton viestintäkanavia ja jakaa tietoa eteenpäin alueen yhteyshenki-löille ja yhdistyksille
- Alueelliset mielipidekirjoitukset
- Varmistaa yhdistyksien ja lakkokohteiden materiaalit. Materiaalin jakaminen yhdistyksiin ja lakkokohteisiin
- Viestien välittäminen keskustoimistolle päin
- Pitää huolta, että aluetoimiston viestintäkanavat yhdistyksille ja luottamus-miehille toimivat.

3.4 Alueellinen lakkotoimikunta

Aluepäällikkö vastaa lakon aluejohdosta yhdessä alueellisen lakkotoimikunnan kanssa.

Alueellinen lakkotoimikunta kootaan siten, että se edustaa lakkolaisia kattavasti. Se kootaan kuhunkin lakkoon erikseen.

Jos lakossa olevia työpaikkoja on laajalla alueella, alueellinen lakkotoimikunta käyttää apunaan paikallisia lakkotoimikuntia. Kaikilla paikkakunnilla, joilla on työtaistelutoimenpiteitä, on aina oltava lakkotoimikunta. Alueellinen lakkotoimikunta sopii työnjaosta paikallisen lakkotoimikunnan kanssa.

3.5 Paikallinen lakkotoimikunta

Paikallinen lakkotoimikunta johtaa työtaistelua paikallisella tasolla. Yhdistyksen hallitus voi toimia lakkotoimikuntana. Yhdistyksen työtaisteluvastaava ja luottamusmies on kutsuttava lakkotoimikunnan kokouksiin, joissa heillä on puhe- ja läsnäolo-oikeus.

Lakkotoimikunnan on toimittava liiton keskuslakkotoimikunnan ja työtaistelutyöryhmän antamien ohjeiden mukaisesti.

Jos työtaistelun toimeenpanijana on neuvotteleva yhteisjärjestö, se perustaa lakkotoimikunnan ja organisoii näiden ohjeiden mukaisesti työtaistelun edunvalvonta-alueellaan.

Niissä työpaikoissa, joissa on samaan aikaan muiden liittojen jäseniä lakossa, on paikallisesti sovittava yhteisestä lakon aikaisesta toiminnasta.

Yhdistyksellä on tärkeä rooli työtaistelutilanteessa. Sen tehtävänä on kartoittaa työpaikat, hankkia työpaikoille yhdyshenkilöt, hankkia lakkovahdit, huolehtia jäsenten yhteystiedot ajan tasalle sekä päättää tukimuodot liiton maksaman lakkoavustuksen lisäksi.

3.6 Lakkotoimikuntien tehtävät

Lakkotoimikuntien tärkeimmät tehtävät:

- vastaa siitä, että lakon aikana noudatetaan annettuja ohjeita
- antaa ohjeita lakkoon liittyvissä asioissa liiton antamien valtuuksien puitteissa
- valvoo, että luottamusmiehet ovat tarvittaessa neuvotelleet lakkorajoista työnantajan kanssa
- vastaa siitä, että lakon alaisille työpaikoille valitaan lakkovahdit, jotka voivat olla lakkotoimikunnan harkinnan mukaan joko työpaikkakohtaisia tai kiertäviä
- pitää huolta, että lakkovahdit noudattavat lakkovahtivuoroja ja lakkovahtiohjetta
- pitää huolta, että lakkovahdeilla on riittävät tiedot lakon tavoitteista
- järjestää tiedotustilaisuuksia, koulutustoimintaa ja muita yhteishenkeä kohottavia tapahtumia lakon aikana
- perustaa tarvittavat työryhmät

- tekee yhteistyötä muiden samassa työpaikassa toimivien ammattiosastojen kanssa
- tiedottaa aktiivisesti jäsenille ja luottamusmiehille lakko-ohjeista, lakon vaiheista ja tapahtumista
- pitää yhteyttä liiton aluetoimistoon
- tiedottaa lakon loppumisesta ja varmistaa, että jäsenet palaavat töihin lakon lopettamissopimuksen mukaisesti.

Lakkotoimikunnan yhteystiedot ilmoitetaan jäsenille. Olisi hyvä varmistaa, että joku lakkotoimikunnan jäsenistä on tavoitettavissa. Materiaalin jakaminen on organisoitava, jos lakkotoimikunnalla ei ole lakkotoimistoa.

Paikallisesti järjestetään jäsentilaisuuksia ennen lakon alkua, lakon aikana ja lakon jälkeen. Niissä kerrotaan lakkoon liittyvistä asioista ja ylläpidetään lakkohenkeä. Lakkotoimikunta määrittelee paikallisesti tilaisuuksien määrän ja ajankohdat.

3.7 Yhdistyksen rooli

Yhdistys vastaa siitä, että jäsenet osallistuvat työtaisteluun. Yhdistyksen on huomioitava toimintasuunnitelmassaan työtaisteluihin valmistautuminen ja valmiuden ylläpito. Talousarviossa on varattava rahaa työtaistelutoimintaan (esimerkiksi materiaalit, lakkolaisten tukeminen, yhdistyksen päivystyspuhelin).

Hyvä muistaa:

Liiton sääntöjen mukaan liiton hallitus ja edustajisto tekevät työtaistelua koskevat päätökset. Yhdistys voi toimeenpanna työtaistelun vain liiton hallituksen luvalla. Ainoastaan liiton hallituksen antamat ja hyväksymät työtaistelupäätökset ovat liiton jäsenyhdistysten jäseniä sitovia. Kaikki suunniteltua tai käynnissä olevaa työtaistelua koskevat asiat ovat asianomaisen jäsenyhdistyksen ja liiton välisiä, eikä niitä saa julkaista ilman lupaa.

Yhdistys vastaa lakosta, josta se on itse tehnyt päätöksen jäsenkokouksessaan.

Yhdistyksen tehtävät:

- vastaa siitä, että
 - jäsenten yhteys- ja työsuhdetiedot ovat ajan tasalla
 - toimihenkilöiden tiedot ovat hyvin saatavilla ja ajan tasalla
 - perustiedot työtaistelutilanteesta ovat ajan tasalla
 - työpaikkatason viestintä toimii ja varmistaa, että kaikki jäsenet ovat tietoisia lakosta
- varmistaa, että

- luottamusmiehet seuraavat aktiivisesti JHL:n nettisivuja, jäsenkirjeitä ja muuta tiedotusta.
- tiedotuksen keinot ja kanavat on mietitty
- jäsenet ovat lakossa
- kokoontumispaikat on varattu
- perustaa paikallisen lakkotoimikunnan yhdistykseen
- nimeää työtaisteluvastaavan yhdistykseen
- kartoittaa työpaikat ja nimeää niihin yhdyshenkilöt
- sopii
 - yhdistyksen sisäisestä työnjaosta
 - mahdollisista päivystysvuoroista tavoitettavuuden varmistamiseksi
- esittää aluetoimiston pyytäessä yhdistyksen edustajan aluelakkotoimikuntaan
- tukee työtaisteluun osallistuvia järjestämällä erilaisia yhteisiä tilaisuuksia lakkolaisten tukemiseksi
- tukee taloudellisesti lakkolaisia (liiton maksaman lakkopäivärahan lisäksi) lakkopäivärahalla, joka on veroalaista tuloa, ja maksaa lakkopäivärahaa seitsemältä päivältä viikossa
- hankkii materiaalit, esimerkiksi lakkovahtiliivit ja kyltit
- tekee yhteistyötä muiden yhdistysten kanssa
- tarvittaessa valitsee työpaikkakohtaiset lakkotoimikunnat.

Ennen	Aikana	Jälkeen
• Perustaa yhdistyksen lakkotoimikunnan	• Kerää tiedot lakossa olevista	• Lakkoavustukset
• Kartoittaa työpisteet	• Valvoo lakonalaisia työpaikkoja	• Arvioi oman toimintansa ja koko työtaistelun
• Valitsee hallitukseen työtaisteluvastaavan	• Järjestää oman päivystyspaikan lakkolaisille (esimerkiksi kahvila)	• Kiittää palveluiden käyttäjiä ja jäseniä
• Hankkii työpaikoille yhdyshenkilöt	• Valvoo työnantajan vastatoimenpiteitä	
• Toteuttaa työtaisteluun liittyvän jäsenkampanjan		
• Hankkii lakkovahdit		
• Huolehtii, että jäsenten yhteystiedot ovat ajan tasalla		
• Päättää tukimuodot liiton maksaman lakkoavustuksen lisäksi		

Yhdistyksen viestintätehtävät:

Yhdistykset ja yhteisjärjestöt vastaavat paikallisesta tiedottamisesta.

- Ennen neuvotteluja tai työtaistelua:
 - Jäsenten ja työpaikkojen yhteystiedot ajan tasalle!
 - Nettisivut ja muut viestintäkanavat kuntoon
 - Sisäiset ja ulkoiset (jäsenten omat sivut ja facebook-ryhmät vai kaikille avoimet)
 - Yhdistyksen päivystyspuhelin
 - Viestintävastaavista sopiminen: kuka tekee mitäkin yhdistyksessä
- Aikana:
 - Tiedotteiden, uutisten ja materiaalien jakaminen eteenpäin liiton nettisivuilta ja somekanavista yhdistyksen kanaviin ja suoraan jäsenille
 - Mielipidekirjoitukset alue-/paikallislehtiin
 - Liiton tuottamien printtimateriaalien hyödyntäminen. Materiaaleja ja pohjia julkaistaan liiton verkkosivuilla.

Oikeaa ja ajan tasalla olevaa tietoa saa liiton toimistoista ja liiton nettisivuilta www.jhl.fi.

3.8 Lakkovahdit

Lakkovahdeilla varmistetaan, että lakonalaista työtä ei tehdä. Heidän päätehtävänä on kertoa, miksi lakossa ollaan ja kehottaa kaikkia lakonalaisiin töihin pyrkiviä olemaan menemättä työpaikalle.

Lakkovahti on järjestön edustaja ja näin ollen myös lakkolainen. Hänellä ei ole oikeutta mennä työpaikalle, työpaikka-alueelle eikä käyttää työnantajan välineitä. Lakkovartiointi sijoitetaan välittömästi työpaikan alueen ulkopuolelle mahdollisimman lähelle työpaikan sisäänkäyntejä. Esimerkiksi päiväkodeissa lakkovartiointi on porttien ulkopuolella.

Lakkovahdeiksi on valittava luotettavia ja rauhallisia henkilöitä, jotka eivät menetä malttiaan tiukassakaan tilanteessa. Heitä on oltava riittävästi. Lakkovahdit hoitavat järjestystä lakossa olevan työpaikan edessä, jakavat lakkotiedotteita, ilmoittavat työpaikalle tuleville lakosta, seuraavat työnantajien toimenpiteitä jne. Lakkovahdeilla ei ole oikeutta estää kenenkään pääsyä työpaikalle.

Lakkovahdeilla on oltava lakkovahtiohje, joka löytyy oppaan lopusta liitteenä. Jokainen lakkovahti on varustettava asianmukaisilla tunnuksilla (esimerkiksi lakkovahtitarra tai lakkovahtiliivi).

Lakkovahteja on oltava kaikilla lakonalaisilla työpaikoilla ja pääsääntöisesti he työskentelevät pareittain. Yhteishengen luomista edistää se, että lakkovahteja on mahdollisimman paljon. Etukäteen kannattaa sopia vahtivuoroista ja tauottamisesta. Pienempiä työpaikkoja voivat vahtia kiertävät lakkovahdit.

Lakkovahdeilla on oltava työpaikkojen yhteyshenkilöiden puhelinnumerot yhteydenpitoa varten.

Jos lakkovahdit huomaavat, että jollakin työpaikalla tehdään lakonalaista työtä, asia pitää pyrkiä selvittämään paikan päällä. Ellei lakkoon kuuluvien töiden tekemistä keskeytetä, on lakkovahdin otettava välittömästi yhteyttä paikalliseen lakkotoimikuntaan ja pyydettyä lakkotoimikunnan edustaja selvittämään asia. Ilmoituksen jälkeen lakkovahdit jatkavat vahtivuoroaan.

Lakkovahdit raportoivat lakkotoimikunnalle työnantajan toimenpiteistä tai vasta- toimista, palveluiden käyttäjien kommentteista ja mielialoista.

Lakkovahtivuorolistaan kirjataan

- päivämäärä
- työpaikka/portti/ovi
- kellonaika (alkaa-päättyy)
- lakkovahtiparin nimi.

4 Työtaistelun lopettaminen

Yleensä työtaistelut päättyvät, kun neuvotteluissa päästään sopimukseen, jonka molemmat neuvotteluosapuolet voivat hyväksyä. Työtaistelu ei välttämättä ratkaise kaikkia ongelmia eikä kaikkia asetettuja tavoitteita saavuteta. Siitä huolimatta järjestökurin on pidettävä myös lakon lopettamistilanteessa ja lakon lopettamispäätöstä on ehdottomasti noudatettava.

Lakon lopettamissopimuksella sovitaan ehdot, joilla lakko lopetetaan. Lakon päättyessä kaikki palaavat töihin omille työvuoroilleen. Työsuhteessa saavutetut edut säilyvät ennallaan. Työpaikoilla voidaan käydä tarvittaessa neuvottelut lakon lopettamiseen liittyvistä käytännön järjestelyistä.

5. Palvelussuhteen ehdot ja työtaistelu

5.1 Työsuhde ja sen päättäminen

Työsuhde pysyy voimassa lakon aikana normaalisti. Työnantajalla ei ole oikeutta irtisanoa tai purkaa työsopimusta työtaisteluun osallistumisen takia, työtaistelun muodolla ei ole merkitystä.

Työsuhteesta johtuvat oikeudet ja velvollisuudet alkavat vasta työnteon tosiasiallisesta aloittamisesta. Jos työntekijän työsuhde työsopimuksen mukaan alkaa lakon aikana, siirtyy työsuhteen alku lakon pituisella ajalla eteenpäin.

Työsopimuslain mukaan työsopimus voidaan molemmin puolin purkaa koeajan kuluessa. Lakkoon osallistuminen ei ole laissa tarkoitettu asiallinen peruste koeaikapurulle.

Työntekijällä on oikeus irtisanoa toistaiseksi voimassa oleva työsopimus myös lakon aikana.

Työnantaja ei saa painostaa työntekijöitä, jos he osallistuvat liiton järjestämään työtaistelutoimenpiteeseen. Painostamista on esimerkiksi tehtäväjärjestelyt lakon murtamiseksi, henkilöiden pyytäminen lakonalaiseen työhön ja lisäpalkkioiden maksaminen lakonalaisten töiden tekemisestä.

Työnantaja ei saa päättää viranhaltijan/virkamiehen palvelussuhdetta lakon johdosta. Myöskään koeaikapurua ei saa tehdä lakon johdosta.

5.2 Palkkaus

Palkanmaksu

Työnantajalla ei ole lakon/työsulun aikana palkanmaksuvelvollisuutta.

Erääntyneet palkat on maksettava normaalina palkanmaksupäivänä lakosta huolimatta. Erääntyneitä palkkoja ovat ne palkat, palkkiot tai palkanlisät, jotka on ansaittu ennen lakon alkamista.

Jos työnantajan suoritus viivästyy, saataville on maksettava korkolain mukainen viivästyskorko, jota on haettava. Mikäli palvelussuhde päättyy lakon aikana, on palkkasaatavat maksettava normaalisti palvelussuhteen viimeisenä päivänä tai

työsopimuksessa sovittuna ajankohtana. Mikäli maksu viivästyy, on henkilöllä oikeus palkkaan odotusajalta, enintään kuitenkin kuudelta päivältä, vaikka maksu viivästyisi enemmän.

Työntekijällä on oikeus saada palkkansa enintään seitsemältä päivältä, jos työnteke estyy sen takia, että toiset työntekijät aloittavat työtaistelun, eikä tällä työtaistelulla ole riippuvuussuhdetta hänen työehtoihinsa (TSL 2:12 §).

Jos työntekijä jää vaille työtä toisen henkilöstöryhmän työtaistelutoimenpiteen takia, työttömyyspäiväraha-oikeus on tarkistettava työttömyyskassasta.

Luontaisedut

Työnantaja voi poistaa luontaisedut lakon ajalta (tyypillisesti matkapuhelin, lounasseteli ja auto). Tämän vuoksi jäsenen on ilmoitettava henkilökohtainen puhelinnumero sekä liittoon että luottamusmiehelle.

Luontaisena myönnettyä asuntoetua työnantaja ei voi poistaa työtaistelun ajaksi.

5.3 Työaika

Ylityökielto

Ylityökiellon aikana noudatetaan säännöllistä työaika.

Ylityö on työnantajan pyynnöstä ja työntekijän suostumuksella säännöllisen työajan ylittävää työtä. Ylityön tekeminen työsuhteessa on aina vapaaehtoista.

Ylityökiellon aikana kiellettyä työtä on esimerkiksi liukumien kerryttäminen, ylityö, säännöllisen työajan ulkopuolella tapahtuva päivystys tai matkustaminen.

Viranhaltijat/virkamiehet eivät voi kieltäytyä ylityöstä, jos ylityön tekeminen on työn laadun ja erittäin pakottavien syiden vuoksi välttämätöntä.

Työtaisteluilmoituksessa ilmoitetaan, kuuluuko lisätyön teettäminen ylityökiellon piiriin.

Vuoronvaihtokielto

Vuoronvaihtokiellon aikana noudatetaan vahvistettua työvuoroluetteloa.

Vuoronvaihtokielto koskee työnantajan esittämää vuoronvaihtoa. Vaihtoja voi

tehdä, jos työntekijät voivat vakiintuneen käytännön mukaan sopia niistä keskenään. On mahdollista, että työnantaja estää työntekijöiden oma-aloitteisen vuoronvaihdon vastatoimena ylityö- ja vuoronvaihtokieltoon.

Luottamusmiehen tulee ylityö- ja vuoronvaihtokiellon aikana pidättäytyä tekemästä työnantajan esittämiä työaikaa koskevia paikallisia sopimuksia.

Ylityö- ja vuoronvaihtokiellosta ei tarvitse ilmoittaa ennalta kuten lakosta, joten se voidaan toimeenpanna hyvinkin nopealla aikataululla.

Työ- ja virkaehtosopimuksissa voi olla määräyksiä vahvistetun työvuoroluettelon muuttamisesta. Tarkista oma sopimuksesi.

Varallaolo

Varallaoloajalla tarkoitetaan aikaa, jonka työntekijä on työnantajan kanssa tekemänsä sopimuksen mukaan velvollinen olemaan kotonaan tai muualla tavoitettavissa niin, että työnantaja voi kutsua hänet tarvittaessa töihin.

Varallaolosta johtuva työ on useimmissa tapauksissa luonteeltaan sellaista, jonka tekemättä jättäminen voi uhata vakavasti henkeä, terveyttä tai ympäristöä. Liitto päättää työtaistelurajoja asettaessaan sen, kuuluuko varallaolosta aiheutuva työ työtaistelun piiriin vai ei.

Lakossa oleva viranhaltija tai virkamies ei ole työnjohto-oikeuden piirissä, eikä työnantaja näin ollen voi yksipuolisesti ilman suostumusta määrätä häntä varallaoloon. Jos työnantajalla on tarve teettää suojelutyötä, viranhaltija tai virkamies ei saa kieltäytyä suojelutyöhön liittyvästä varallaolosta.

Hätätyö

Hätätyöstä säädetään työaikalaisissa. Hätätyö on työtä, johon työnantaja voi määrätä työntekijän ilman työntekijän suostumusta. Lakko ei ole hätätyösäännöksessä tarkoitettu ennalta-arvaamaton tapahtuma, eikä se siis oikeuta hätätyön teettämiseen.

Työnantajan on tehtävä viivytyksettä kirjallinen ilmoitus työsuojeluviranomaiselle hätätyön syystä, laajuudesta ja todennäköisestä kestoajasta. Luottamusmiehelle on varattava tilaisuus liittää oma lausuntonsa hätätyöilmoitukseen.

Luottamusmiehen on annettava lausuntonsa siitä, täyttääkö teetetty työ hätätyön kriteerit. Työnantaja voi yrittää kiertää lakkoa teettämällä hätätyötä tilanteissa, joissa hätätyön kriteerit eivät täyty. Jos työpaikalle ei ole valittu luottamusmiestä tai luottamusvaltuutettua, ilmoituksessa on oltava työsuojeluvaltuutetun lausunto.

Hätätyön tunnusmerkkien eli ennalta-arvaamattoman tapahtuman ja seurausten, eli keskeytyksen säännöllisessä toiminnassa tai sen vakavan uhan tai hengen, terveyden tai omaisuuden vaarantumisen, tulee olla samanaikaisesti olemassa. Kun hätätyön edellytykset täyttyvät, saa säädettyjä tai sovittuja säännöllisiä työaikoja pidentää siinä määrin kuin mainitut syyt sitä edellyttävät, kuitenkin enintään kahden viikon ajan.

Etätyö

Lakon aikana ei tehdä etätyötä.

Työajan lyhennys eli pekkasvapaat

Lakon aikana pidettäväksi määrätyt työajan lyhennysvapaat eivät kulu lakon aikana. Työntekijällä on oikeus lakon jälkeen saada uudet vapaat, jotka on annettava vapaapäivinä tai paikallisesti sovittaessa ansionmenetyksen korvauksena. Lyhennysvapaiden pitämisyksikön ylittyminen ei vaikuta asiaan.

Työaikapankki

Työaikapankkiin siirretään tehtyä työaika, ansaittuja vapaita tai vapaaksi muutettuja rahamääräisiä etuuksia, ja sieltä nostetaan vastikkeeksi palkallista vapaa-aikaa. Jos lakon ajalle on vahvistetussa työvuoroluettelossa merkitty työaikapankkivapaa- tai vapaa-aikaa, niin sovitut työaikapankkitunnit menetetään lakon ajalta.

5.4 Erilaiset vapaat ja lakko

Pääsääntöisesti kaikkiin vapaisiin lakon aikana sovelletaan ns. aikaprioriteetti-periaatetta: ratkaisevaa on se, kumpi on alkanut aiemmin tai kummasta on tehty ilmoitus/sopimus/päätös aiemmin. Ensin alkaneen poissaolon peruste ratkaisee, onko kyseessä työssäolopäiviin verrattava aika vai ei.

Vuosiloma

Kun lakkovaroitus on annettu, vuosilomia ei enää saa sopia lakon ajalle. Vuosilomaa ei voida määrätä alkavaksi jo alkaneen lakon aikana.

Jos vuosiloma on alkanut ennen lakkoa, loma jatkuu lakosta huolimatta. Henkilö on siis vuosilomalla eikä lakossa. Työnantajan on maksettava palkka normaalisti loman ajalta.

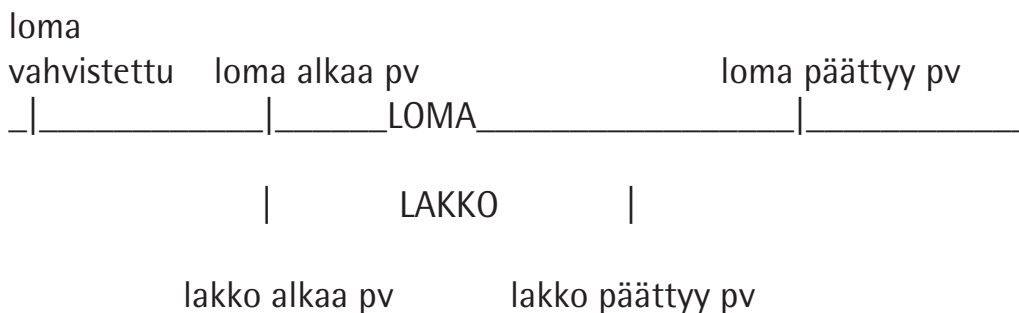
Jos lakko jatkuu loman loppumisen jälkeen, lomalta palaavan on ilmoitettava työnantajalle lomalta paluusta ja lakkoon jäämisestä – muuten poissaolo voidaan tulkita ns. luvattomaksi poissaoloksi. Ilmoitus kannattaa tehdä kirjallisesti.

Lakon aikana pidetyt vuosilomapäivät otetaan huomioon työpäivien veroisina päivinä tulevaa vuosilomaa laskettaessa eli niiden ajalta ansaitaan vuosilomaa.

Jos lakko alkaa ennen vahvistetun vuosiloman alkamista, peruuntuu vuosiloma automaattisesti. Työnantaja on velvollinen antamaan peruuntuneen vuosiloman myöhemmin. Jos vuosiloma jatkuu lakon päättymisen jälkeen, henkilö jää vuosilomalle.

Loman vahvistamisajankohta ei ratkaise sitä, onko henkilö lakossa vai lomalla. Ratkaisevaa on, kumpi – lakko vai vuosiloma – konkreettisesti alkaa ensin.

Esimerkki:



Tässä tilanteessa henkilö jää lakkoon. Lakon päätyttyä henkilö jää suoraan lomalle.

Viranhaltijan tai virkamiehen vuosiloma voidaan siirtää tai jo aloitettu vuosiloma keskeyttää, mikäli siirtäminen tai keskeyttäminen on tarpeellista julkisen vallan käyttöön liittyvistä painavista syistä taikka välttämätöntä laissa säädettyjen terveyteen tai turvallisuuteen liittyvien tehtävien hoitamiseksi. Lakko ei ole tässä tarkoitettu painava syy vuosiloman siirtoon, mutta lakosta aiheutuva suojelutyön tarve saattaa olla.

Loman ansainta lakon aikana

Lakko aika ei ole työssäolon veroista aikaa. Jos lomanmääräytymiskuukausi jää vajaan, tältä kuukaudelta ei ansaita vuosilomaa.

Jos samalle kalenterikuukaudelle lakon kanssa ajoittuu muita palkattomia vapaita, voi olla, että vuosilomaa ei kerry tältä kuukaudelta. Katso työehto sopimuksen määräykset vuosiloman määräytymisestä.

Sairausloma

Sairausloma alkanut ennen lakkoa

Jos sairausloma on alkanut ennen lakon alkamista, oikeus sairausajan palkkaan määräytyy työ- ja virkaehtosopimusten mukaisesti. Sairauslomatodistus on syytä toimittaa ennen lakon alkamista työnantajalle.

Sairastuminen lakon aikana

Jos lakko on alkanut ennen sairastumista, henkilöllä ei ole oikeutta sairausajan palkkaan. Tällöin henkilön on haettava itse Kelan sairauspäivärahaa.

Mikäli henkilö on lakon loppuessa edelleen työkyvytön, oikeus sairausajan palkkaan määräytyy työ- ja virkaehtosopimusten mukaisesti.

Lakossa olevan henkilön kannattaa joka tapauksessa hankkia lääkärintodistus heti sairastuttuaan.

Työterveyshuollon palvelut lakon aikana

Jos henkilöllä on ennen lyhyen lakon alkamista sovittuna käynti työterveyshuollossa, on epätodennäköistä, että työnantaja kieltäisi käynnin. Lakon aikana alkaneiden sairauksien osalta työnantaja voi evätä oikeuden käyttää työterveyshuollon palveluita.

Äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaat

Henkilö saa työ- ja virkaehtosopimuksen mukaisesti perhevapaan ajalta palkan, jos perhevapaa on alkanut ennen lakkoa.

Jos lakko alkaa ennen perhevapaan alkamista, henkilön on itse haettava Kelalta päivärahaa niiltä perhevapaapäiviltä, jotka menevät päällekkäin lakon kanssa.

Lakisääteiset äitiys- ja vanhempainvapaat ovat työtaistelun ajoittumisesta riippumatta työssäolon veroista aikaa myös vuosilomaa ansaittaessa.

Opintovapaa

Oikeus opintovapaaseen perustuu opintovapaalakiin. Opintovapaan myöntää työnantaja hakemuksesta. Myönnettyjä opintovapaita ei voi peruuttaa vaan henkilö voi jäädä opintovapaalle lakosta huolimatta.

Koska opintovapaoikeus on lakisääteinen, lakko ei ole laillinen syy sen epäämiseen tai hakemuksen käsittelyn viivyttämiseen.

Opintovapaa on palkaton, ellei sen palkallisuudesta ole sovittu työ- tai virkaehtosopimuksessa tai työnantajan ja henkilön kesken. Jos päätös palkan maksamisesta opintovapaan ajalta on tehty ennen lakon alkamista, on henkilöllä oikeus palkkaan opintovapaan ajalta.

Opintovapaalla oleva henkilö ei ole oikeutettu lakkoavustukseen.

Vuorotteluvapaa

Henkilö on vuorotteluvapaalla, jos vuorotteluvapaa on alkanut ennen lakkoa. Vuorotteluvapaalla oleva ei ole oikeutettu lakkoavustukseen.

Jos vuorotteluvapaa päättyy ennen lakon päättymistä, henkilö on lakossa ja hänellä on oikeus lakkoavustukseen. Vuorotteluvapaalla olevan kannattaa ilmoittaa kirjallisesti työnantajalle lakkoon osallistumisesta, ettei työnantaja tulkitse poissaoloa ns. luvattomaksi poissaoloksi.

Vuorotteluvapaasta tehdään sopimus työnantajan ja vuorottelijan kesken. Sopimuksessa on määritelty vuorotteluvapaan alkamis- ja päättymispäivä. Jos vuorottelusopimus on tehty ennen lakkoilmoituksen jättämistä, henkilö jää vuorotteluvapaalle vuorottelusopimuksen mukaisesti.

Vuorotteluvapaa voi lakon takia estyä, jos lakosta tai työsulusta aiheutuva poissaolo yksin tai yhdessä muiden kyseiseen ajanjaksoon sijoittuvien palkattomien poissaolojen kanssa ylittää 30 kalenteripäivää. Vuorotteluvapaalle jääminen onnistuu vasta kun työssäoloehto on täyttynyt uudestaan (= työntekoa yhdenjaksoisesti ilman palkatonta poissaoloa vähintään 12 kk välittömästi ennen vuorotteluvapaata).

Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Jos henkilölle on myönnetty harkinnanvarainen vapaa ennen lakkoa, sitä ei voi peruuttaa lakon takia. Henkilö jää vapaalle lakosta huolimatta, eikä ole oikeutettu lakkoavustukseen. Jos kyse on palkattomasta vapaasta, ei hän ole oikeutettu myöskään palkkaan.

5.5 Opiskelijat lakon aikana

Opiskelijat, jotka eivät ole työsuhteessa, eivät ole lakossa. Opiskelijat eivät kuitenkaan tee lakonalaisia töitä. Työnantajan ja oppilaitoksen on pidettävä huolta siitä, että opiskelijoiden ammattiin valmistuminen ei viivästy lakon vuoksi. Luottamusmiehen on varmistettava, että työnantaja ei teetä opiskelijoilla lakon alaista työtä.

Oppisopimusoppilaat

Oppisopimus perustuu määräaikaiseen työsopimukseen, johon kuuluu ammat-
tiin kouluttaminen työpaikalla. Oppisopimuskoulutuksessa oleva on työsuhtees-
sa työnantajaan ja työsuhde päättyy sovittuna aikana. Jos oppisopimusoppilaan
valmistuminen viivästyy työtaistelun takia, ei työnantajalla ole velvollisuutta jat-
kaa työsopimusta siihen saakka, kunnes opiskelija saa opintonsa vietyä loppuun.
Mitään estettä ei tietenkään ole sille, että työnantaja ja opiskelija sopivat työ-
suhteen jatkamisesta.

Pääosa oppisopimuskoulutuksesta tapahtuu työpaikalla, jossa koulutuksesta huo-
lehtii opiskelijan vastuullinen työpaikkakouluttaja. Jos kouluttaja on lakossa, ei
myöskään oppisopimusopiskelija voi opiskella työpaikalla.

Työtaistelu ei ole laillinen peruste päättää oppisopimusoppilaan työsuhdetta, vaika
ka opiskeleminen ei olisikaan lakon aikana mahdollista.

Jos oppisopimusopiskelijan opiskelu työpaikalla estyy työtaistelun vuoksi, on työn-
antajan ja koulutuksen järjestäjän huolehdittava oppisopimusopiskelijan opinto-
jen etenemisestä. Tämä voidaan tehdä joko järjestämällä opiskelijalle uusi oppi-
sopimustyöpaikka lakkorajojen ulkopuolelta tai järjestämällä teoriaopintoja lakon
ajaksi.

Työnantaja rikkoo oppisopimuksesta tehtyä sopimusta, jos oppisopimusopiskelijal-
la teetetään työtä ilman ohjausta. Sopimusrikkomustilanteista on ilmoitettava
oppisopimustoimistoon.

Opiskelijajäsenten työnteko

Opiskelijat tekevät usein keikkatöitä. Jos liiton opiskelijajäsenet tekevät lakon-
alaista työtä, he ovat rikkureita ja heidät voidaan erottaa liitosta. Yhdistysten on
ilmoitettava keikkatyötä tekeville opiskelijajäsenille, että nämä eivät saa tehdä
lakonalaista työtä.

5.6 Vuokratyö

Vuokratyössä työnantaja sopii sopimuksen työvoimaa vuokraavan yrityksen kanssa
työntekijän vuokraamisesta. Vuokratyö on vuokratyöntekijän työnantaja, mutta
käyttäjäyrityksellä on työnjohto ja -valvontavastuu. Vuokratyöntekijä tekee työ-
tään käyttäjäyrityksessä.

Yhteistoimintalait asettavat työnantajalle velvollisuuden käsitellä vuokratyövoiman käytön periaatteet yhteistoimintamenettelyssä. Jos työnantaja harkitsee vuokratyövoiman käyttämistä, sen on ilmoitettava asiasta niiden henkilöstöryhmien edustajille, joiden edustamien työntekijöiden työhön vuokrattavien työntekijöiden tekemä työ vaikuttaa. Henkilöstön edustajalla on oikeus vaatia työnantajan harkitseman vuokratyösopimuksen käsittelemistä yhteistoimintaneuvotteluissa. Työnantaja ei saa yhteistoimintaneuvottelujen aikana tehdä sopimusta vuokrattavien työntekijöiden käyttämisestä.

Vuokratyövoiman käyttö lakonalaisissa töissä on rikkurointia. Tämän periaatteen hyväksyvät myös henkilöstöpalvelualan yritykset omissa ohjeistuksissaan ja käytännöissään. Mikäli työnantaja harkitsee vuokratyövoiman käyttämistä lakonalaisissa töissä, on asiasta ilmoitettava välittömästi luottamusmiehelle ja aluetoimistoon.

Vuokratyöntekijä voi tehdä samoja töitä käyttäjäyrityksen työntekijän kanssa samalla työpaikalla. Vuokratyöntekijän työnantaja on kuitenkin vuokratyöryitys. JHL:n antaman työtaisteluilmoituksen lakkorajat ratkaisevat sen, onko vuokratyöntekijän tekemä työ lakon piirissä olevaa työtä vai ei.

Työ- ja virkaehtosopimuksissa voi olla määräyksiä vuokratyön käyttämisestä. Tarkista oman alasi sopimus.

5.7 Lomautus

Lomautuksessa noudatetaan aikaprioriteettiperiaatetta. Tästä seuraa, että:

- jos lomautus alkaa ennen lakkoa ja päättyy lakon loppumisen jälkeen, henkilö on koko ajan lomautettuna.
- jos lomautus alkaa ennen lakkoa ja päättyy lakon aikana, henkilö on lakossa lomautuksen päättymisen jälkeen.
- jos lakko alkaa ennen lomautusta, on henkilö lakossa koko lakon ajan, riippumatta siitä, milloin lomautusilmoitus on annettu.

5.8 Työttömän asema lakon aikana

Lakon vaikutus työttömyysetuuteen

Kun työttömyys on alkanut ennen lakkoa, lakko ei vaikuta työttömyyspäivärahan maksamiseen. Lakko ei myöskään vaikuta työttömyyspäivärahan maksamiseen lomautustilanteessa, jos lomautusilmoitus on annettu ennen lakkovaroitusta ja lomautus alkaa ennen lakon alkamista.

Työn vastaanottamisvelvollisuus lakon aikana

Työttömällä ei ole velvollisuutta ottaa vastaan lakonalaista työtä. Ennen työstä kieltäytymistä työttömän on kuitenkin syytä tarkistaa aluetoimistosta, onko tarjottu työ lakonalaista työtä. Lakon ulkopuolisesta työstä kieltäytymisestä seuraa työttömyysturvan menettäminen.

Lakon, työsulun tai saarron piiriin kuuluvasta työstä kieltäytymisestä ei saa seurata karensia. Jos henkilölle on kuitenkin määrätty karensi, hänen tulee hakea muutosta työttömyysturvalain 12 luvun mukaisesti sosiaaliturva-asioiden muutoksenhakulautakunnalta.

Lakon vaikutukset työllistetyin työhön ja työttömyysturvaan

Jos työllistetty on hankkimassa päivärahan saamisen edellytyksenä olevaa työssäoloehto, hän voi mennä töihin. Liitto on rajannut nämä henkilöt lakon ulkopuolelle, jotta heille ei tule negatiivisia seuraamuksia työvoimaviranomaisilta.

Työtaisteluilmoituksessa on aina lakkokohtaiset rajaukset.

5.9 Eläke

Eläke karttuu suoraan henkilön vuosiansioista. Tästä syystä palkaton aika – kuten lakko – vaikuttaa aina tulevan eläkkeen määrään. Lyhyiden lakkojen vaikutus eläkkeeseen on kuitenkin pieni.

Julkisella sektorilla on lisäeläketurva niillä, jotka ovat tulleet julkisen sektorin palvelukseen ennen vuotta 1993. Ennen vuotta 1995 karttunut lisäeläketurva ja painotettu vanhuuseläke säilyvät, jos henkilöllä on julkisen sektorin työansioita vähintään 8 502 euroa (vuoden 2019 tasossa) jokaisena kalenterivuonna ennen eläketapahtumavuotta. Jos tämä ansiovaatimus ei täyty kaikkina vuosina, edellytetään, että julkisen palvelun tehtävät ovat jatkuneet yhtäjaksoisesti eläketapahtumaan asti. Lakko ei katkaise yhdenjaksoisuutta, jos henkilö palaa työhönsä välittömästi lakon päätyttyä tai jos hän jää eläkkeelle lakon aikana.

Osa-aikaeläkkeellä ei työstä saa olla yhdenjaksoisesti poissa kuutta viikkoa pitempää aikaa. Jos työstä poissaolo kestää yli kuusi viikkoa, osa-aikaeläkkeen maksaminen keskeytetään. Keskeytetyn/lakkautetun osa-aikaeläkkeen voi saada entisin perustein, jos osa-aikaeläkkeen saamisen edellytykset täyttyvät. Jos keskeytys jatkuu yli kuusi kuukautta, osa-aikaeläke lakkautetaan keskeyttämisajankohdasta lukien, eikä sitä voida enää myöntää uudestaan.

Osatyökyvyttömyyseläkkeellä olevan eläkkeeseen lakolla ei ole vaikutusta.

6 Lakkosanasto

Aikaprioriteettiperiaate

Työoikeudessa yleisesti noudatettava periaate, jota käytetään ratkaistaessa samaan ajankohtaan vaikuttavien syiden ja tapahtumien (esimerkiksi poissaoloperusteiden) keskinäistä etusijaa. Ratkaisevaa on se, mikä poissaoloperuste on syntynyt ensin tai mistä on tehty ilmoitus, sopimus tai päätös aiemmin.

Hyvityssakko, lakkosakko

Hyvitys- tai lakkosakko on työtuomioistuimen määräämä sanktio laittomasta lakosta työnantajaliitolle, yhdistykselle tai ammattiliitolle. Yksittäistä työntekijää ei voida tuomita hyvityssakkoon laittomaan lakkoon osallistumisensa vuoksi.

Viranhaltija tai virkamies voidaan tuomita hyvityssakkoon laittomaan lakkoon osallistumisesta.

Lakkoavustus

Työnantajalla ei ole palkanmaksuvelvollisuutta lakon ajalta. JHL maksaa liiton päättämistä lakoista jäsenilleen lakkoavustusta, jonka suuruuden päättää JHL:n hallitus. Avustus maksetaan hakemuksesta lakossa oleville jäsenille, jotka eivät saa palkkaa lakon tai työnantajan järjestämän työsulun vuoksi. Avustuksen saamiseksi jäsenmaksujen on oltava maksettuna ja jäsenen on toimittava liiton päätösten ja ohjeiden mukaisesti.

Lakkoavustus on veronalaista tuloa. Vero pidätetään verohallinnon ohjeiden mukaisesti, verokorttia ei tarvitse lähettää liittoon.

Lakkorajat

Keskuslakkotoimikunta eli liiton hallitus määrittelee lakkorajat eli sen, mitä töitä ja työpaikkoja lakko koskee. Työtaisteluilmoituksessa eli lakkovaroituksessa ilmoitetaan työt, joita lakko koskee. Kyseisiä töitä ei tehdä - riippumatta siitä, onko työn tekijä liiton jäsen vai ei. Tarkentavat neuvottelut käydään paikallisesti. Neuvotteluista tehdään pöytäkirja, joka toimitetaan aluetoimistoon.

Lakkotoimikunta

Lakkotoimikunta hoitaa lakkoon liittyviä tehtäviä, muun muassa pitää yhteyttä lakossa olevien työpaikkojen luottamusmiehiin ja yhdyshenkilöihin. Lakkotoimikuntien luonne ja toimialue riippuu aina lakon luonteesta. Lakkotoimikunta voi olla alueellinen, paikallinen ja työpaikkakohtainen.

Lakko/työnseisaus

Lakko on työn väliaikaista keskeyttämistä. Lakolla tai työnseisauksella tarkoitetaan sitä, että tiettyjä töitä ei tehdä tietyinä aikana. Lakosta päättää aina liiton hallitus, eli se on järjestöpoliittinen toimenpide, joka on sitoo jäseniä.

Lakossa ovat työt, eivät henkilöt. Lakossa olevan palvelussuhde (työ- tai virkasuhde) pysyy voimassa lakon aikana, mutta palkkaa ei makseta. Lakon piiriin kuuluvalla viranhaltijalla tai työntekijällä ei ole työntekovelvollisuutta, eikä työnantajalla ole lakkolaiseen nähden työnjohto-oikeutta eikä muutakaan määräämisvaltaa. Työnantaja ei saa painostaa ammattiliiton järjestämään lakkoon osallistuvia työntekijöitä millään tavalla.

Lakko-oikeuden rajoituksista säädetään työ- ja virkaehtosopimuslailla. Laki ei rajoita lakkomuotoja eikä lakon syitä silloin, kun työehtosopimus ei ole voimassa.

Lakko on laiton, jos työtuomioistuin on tuominnut sen laittomaksi.

Lakkovahti

Lakkovahti on lakon toteutumista valvova henkilö. Lakkovahdin tehtävänä on kehottaa kaikkia lakonalaiseen työhön pyrkiviä poistumaan työpaikalta.

Lakkovahdit pitävät yllä järjestystä lakossa olevan työpaikan edessä, jakavat lakkotiedotteita ja seuraavat työnantajien toimia.

Lakkovaroitus eli työtaisteluilmoitus

Lakkovaroitus on ennakoilmoitus uhkaavasta lakosta tai työtaistelusta. Ilmoitus annetaan työnantajalle ja valtakunnansovittelijalle viimeistään 14 päivää ennen suunnitellun lakon alkamista. Lakkovaroituksessa määritellään työtaistelun ajankohta ja kesto, toteuttamistapa, syyt ja laajuus.

Neutraliteettiperiaate

Liittoihin kuulumattomilla ja muiden järjestöjen jäsenillä ei ole velvollisuutta tehdä työtaistelutoimenpiteiden alaisia tehtäviä, joita he eivät normaalisti tee. Heillä on oikeus kieltäytyä tekemästä tällaisia lakonalaisia tehtäviä. Palkansaajakeskusjärjestöt ovat yhteisesti sopineet neutraliteettiperiaatteen noudattamisesta työtaisteluissa.

Rikkuri

Rikkuri eli lakon rikkoja on henkilö, joka tekee lakonalaista työtä tai ei noudata liiton päätöksiä työtaistelutoimenpiteistä. Rikkuri voi olla myös jonkin muun järjestön jäsen tai järjestäytymätön työntekijä. Mikäli työntekijä on poikkeuksellisesti saanut liitosta työluvan, hän ei ole rikkuri, mutta lakkovahti kirjaa hänen nimensä ja työssäoloaikansa listalle.

Rikkuri toimii työtovereitaan vastaan työnantajan eduksi.

Saarto

Saarto on mielenosoitus- ja tukilakon kaltainen työtaistelutoimi, jossa muiden yritysten työntekijät kieltäytyvät työskentelemästä saarron alaisen yrityksen kanssa, ja työntekijät kieltäytyvät hakeutumasta töihin saarrettuun yritykseen.

Sopimukseton tila

Kun voimassa oleva työ- tai virkaehtosopimus on päättynyt, alkaa niin kutsuttu sopimukseton tila. Silloin erilaiset työtaistelutoimet ovat laillisia.

Suojelutyö

Suojelutyöllä tarkoitetaan virkaehtosopimuslainsäädännössä määriteltyä työtä, jonka tekeminen on välttämätöntä kansalaisten hengen tai terveyden vaarantumisen ehkäisemiseksi tai työtaistelun vuoksi vaarantuvan omaisuuden suojelemiseksi. Suojelutyövelvoite koskee **vain** virkasuhteisia. Näissäkin tapauksissa toimisto- ja hallinnollinen työ jätetään tekemättä.

Yhteiskunnan kannalta kriittisiksi katsottavien ammattiryhmien työtaisteluoikeutta on yleensä rajoitettu. Tällaiset virkasuhteiset ammattiryhmät ovat lakon aikana velvoitettuja tekemään suojelutyötä.

Työsuhteisilla ei ole velvoitetta tehdä suojelutyötä.

Tukilakko eli myötätuntolakko

Tukilakko tarkoittaa lakkoa, jolla osoitetaan tukea jonkin toisen alan tai toimipaikan lakossa oleville. Tukilakko on laillinen työtaistelutoimenpide, jos tarvittavat ennalta ilmoittamisajat ja muutoseikat täyttyvät.

Työrauhavelvoite

Työ- ja virkaehtosopimuslakien mukaan silloin, kun työ- ja virkaehtosopimus on voimassa, sopimusosapuolet eivät saa ryhtyä sellaisiin työtaistelutoimenpiteisiin, jotka kohdistuvat kyseiseen työ- tai virkaehtosopimukseen.

Työsulku

Työsulku on työnantajan toteuttama työtaistelutoimenpide. Työsulku tarkoittaa sitä, että työnantaja estää työntekijöitä pääsemästä työhön, keskeyttää heidän palkanmaksunsa ja julistaa työpaikan suljetuksi niin, että henkilöstö ei pääse tekemään työnsulun piirissä olevaa työtä.

Työsulkua voidaan käyttää esimerkiksi määräaikaisena tai yksittäisinä pistepäivinä. Sulku voi koskea myös vain jonkun ammattiliiton jäseniä. Työsulkuun voidaan julistaa paitsi yksittäinen yritys, myös työnantajaliiton kaikki jäsenyritykset.

Työtaistelu

Työtaistelu on painostuskeino. Sitä käytetään esimerkiksi työ- ja virkaehtosopimusneuvotteluiden aikana, jos sopimukseen ei päästä.

Työtaistelukeinoja ovat esimerkiksi työnseisaus eli lakko, ylityö- ja vuorovaihtokielto, saarto sekä ulosmarssi.

Työtaisteluoikeus kuuluu Euroopan ihmisoikeussopimuksen takaaman ammatillisen järjestäytymisvapauden suojan piiriin.

Lakko-oikeus on yleismaailmallinen ja hyväksytty työntekijöiden perusoikeus.

Työtaistelupäätös

Liiton edustajisto tai hallitus tekee päätöksen työtaistelusta. Päätös sitoo jäseniä. Liitto antaa päätöksestä työtaisteluilmoituksen.

Ulosmarssi

Ulosmarssi on painostustoimenpide, jossa työntekijät keskeyttävät työnsä ja poistuvat työpaikalta yleensä melko lyhyeksi ajaksi.

Yleislakko

Keskusjärjestöjen yhdessä sopima laaja lakko.

Ylityö- ja vuorovaihtokiello

JHL:n päättämän ylityö- ja vuorovaihtokiellon aikana jäsenet kieltäytyvät tekemästä ylityötä ja vaihtamasta työvuoroja. Ylityökiellon alaisissa työtehtävissä tehdään töitä vain säännöllisen työajan puitteissa. Kiellettyä on esimerkiksi liukumien kerryttäminen, varsinainen lisä- ja ylityö, säännöllisen työajan ulkopuolella tapahtuva päivystys tai matkustaminen. Ylityökieltoa ei voida käyttää virkasuhteisten työtaistelutoimena.

Vuorovaihtokiellon aikana tehdään vain vahvistetun työvuoroluettelon mukainen työaika. Työvuoroja ei vaihdeta eikä tehdä muitakaan työnantajan esittämiä muutoksia työaikaan.

Myös muu jousto, kuten harmaan ylityön tekeminen ja liukumasaldojen kerryttäminen on ylityö- ja vuorovaihtokiellon aikana kiellettyä. Luottamusmiehen tulee tilanteessa pidättäytyä työnantajan mahdollisesti esittämistä työaikaan koskevista paikallisista sopimuksista.

LIITE 1 Yhdistyksen työnjako

Yhdistyksen hallitus johtaa lakkoa ja lakkotoimikunta hoitaa käytännön asiat. Työtaisteluja varten kannattaa tehdä selkeä työnjako.

Puheenjohtaja (johto)

- hallitsee perusasiat työtaistelutilanteesta ja menettelytavoista (esimerkiksi pyydettyvä lakkolupa liiton hallitukselta, jos on kyse yhdistyksen omasta lakosta)
- ylläpitää neuvottelutaitoja
- kokoaa kaiken työtaisteluun liittyvän materiaalin yhteen paikkaan
- tekee yhteistyötä yhdistyksen aktiivien ja aluetoimiston kanssa.

Sihteeri ja jäsenasianhoitaja (tiedottaminen)

- päivittää yhteystiedot ajan tasalle (jäsenet, luottamusmiehet, hallituksen jäsenet, tiedotusvälineet jne.)
- varmistaa, että yhdistyksen kotisivujen ja somen päivitysvastuut on jaettu
- laatii tiedotepohjat valmiiksi (esimerkiksi työpaikoille ja medialle)
- sopii tiedottamisesta puheenjohtajan ja pääluottamusmiehen kanssa
- suunnittelee yhteistyökuviot median kanssa.

Työtaisteluvastaava

- suositellaan, että on hallituksen jäsen
- vastaa yhdistyksen työtaistelutoiminnasta yhdessä hallituksen kanssa
- toimii viestinnässä yhteyshenkilönä liittoon yhdessä puheenjohtajan kanssa
- kerää tiedot työpaikkojen työtaisteluyhteyshenkilöistä
- koordinoi työpaikkojen työtaisteluyhteyshenkilöiden toimintaa.

Työpaikkojen yhteyshenkilöt

- pitävät huolta, että työpaikalla kaikki ovat tietoisia lakosta
- toimittavat tiedot lakkolaisista lakkotoimikunnalle.

Pääluottamusmies / luottamusmies (edunvalvonta)

- ylläpitää luottamusmiesten työtaisteluintoa

- käy läpi luottamusmiesten kanssa heidän roolinsa työtaistelutilanteessa
- ylläpitää neuvottelutaitoja
- rakentaa, ylläpitää ja hyödyntää verkostoja
- ylläpitää omia työtaistelutietojaan
- toimii yhteistyössä yhdistyksen aktiivien ja aluetoimiston kanssa
- antaa lausuntonsa työnantajan anomaan työlupaan
- antaa lausuntonsa työnantajan työsuojeluviranomaiselle tekemään hätätyöilmoitukseen.

Luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun asema

- työrauhan turvaaminen
- ei voi toimia lakkovahtina
- jos on päätoiminen, hoitaa tehtävänsä työtaistelun aikana
- jos tehtävän hoitamiseksi on sovittu vakituinen päivä, on työtaistelun aikana lakossa, jos hänen työnsä on lakossa
- hoitaa luottamustehtävänsä, jos lakko on sinä päivänä, joka on sovittu tehtävän hoitamispäiväksi
- jos hoitaa tehtävää tarvittaessa, on työtaistelun aikana lakossa, jos hänen oma työnsä on lakossa
- työsuojeluvaltuutettu on ainoa, jolla on oikeus mennä lakon alaiseen työpaikkaan, mikäli muiden kuin lakossa olevien työntekijöiden työturvallisuus sitä edellyttää.

Muistettava, että työt ovat lakossa!

Taloudenhoitaja

- pitää huolta siitä, että yhdistyksen talousarviossa on varattu rahaa työtaisteluihin ("lakkokassa")
- selvittää etukäteen sopivat kokoontumispaikat ja hinnat sekä hankkii tarvittavat työtaistelumateriaalit etukäteen (esimerkiksi lakkovahtinauhat, banderollit ja megafoni).

Lakkolainen

Lakkoon osallistuminen on sääntöjen mukainen velvollisuus, ei vaihtoehto. Yksittäiselle lakkolaiselle ei saa tulla työnantajalta seuraamuksia eikä työnantaja saa painostaa tai uhkailla lakkolaisia.

Lakkolaisen tehtävät:

- ilmoittautuu ja osallistuu lakkoon. Ilmoitus tehdään liiton ohjeistamalla tavalla.
- seuraa ja noudattaa keskus-, alue- ja paikallislakkotoimikunnan antamia ohjeita
- osallistuu lakon valvontaan esimerkiksi lakkovahtina tai lakkovahtien huoltajana
- ilmoittaa työnantajan mahdollisista painostustoimista yhdistyksen ohjeistamalla tavalla
- osallistuu lakkokokouksiin
- muistaa, että työtaistelun aikana ainoat luotettavat informaation lähde ovat liitto ja työtaisteluorganisaatio.

Ennen lakkoa

- Työpaikalla tehdään töitä normaalisti työvuoroluettelon mukaisesti.
- Lakkopäivien töitä ei tehdä etukäteen. Töitä ei myöskään saa jättää tekemättä ennen lakkoa.
- Tarkista lakkoilmoituksesta, milloin lakko alkaa. Et voi mennä töihin lakon alkamisajan jälkeen. Mikäli lakko alkaa kesken työvuoron, lopeta työ lakon alkaessa ja poistu työpaikalta.
- Tarkista, että sinulla on lakkotoimikunnan ja mahdollisen lakkotoimiston yhteystiedot sekä aukioloajat.
- Tarkista, että oma JHL-palvelussa olevat yhteystietosi ovat ajan tasalla (sähköpostiosoite, puhelinnumero, työnantaja, työpaikka, ammatti). Lakkotilanteissa käytämme jäsenviestitykseen henkilökohtaista sähköpostia ja puhelinnumeroa.
- Seuraa JHL:n nettisivuja, some-kanavia, jäsenkirjeitä ja muuta tiedotusta. Erittäin tärkeää on seurata lakkoon liittyvää jäsenviestintää myös työtaistelu-ilmoituksen jättämisen jälkeen. Lakko voidaan myös peruuttaa työtaistelu-ilmoituksen antamisen jälkeen. Saat yhdistykseltäsi ja luottamusmieheltäsi lisätietoja.
- Mikäli olet epävarma kuulutko lakon piiriin, ota yhteyttä omaan luottamusmieheesi. Jos työpaikallasi tai yrityksessä ei ole luottamusmiestä, ota yhteyttä omaan aluetoimistoosi.
- Kun työtaisteluilmoitus on annettu, vuosilomia ei enää saa sopia lakon ajalle.

Töiden lopettaminen

- Työt lopetetaan JHL:n lakkovaroituksessa ilmoitettuna ajankohtana.
- Lakkopäätös on järjestöpäätös (=liiton hallinnon päättämä) ja se sitoo jäseniä.
- Sinun ei tarvitse erikseen ilmoittaa lakkoon osallistumisesta esimiehelle.
- Työnantajan vaatimuksesta työsuhde-etuudet on luovutettava työnantajalle (esimerkiksi puhelin tai tietokone).

- Työntekijää ei voida huoneenvuokralain mukaan häätää työsuhdeasunnosta pelkästään lakon takia.
- Tarkista ennen työpaikalta lähtemistä, että sinulla on luottamusmiehen/työpaikan yhteyshenkilön yhteystiedot.
- Älä jätä työpaikallasi mitään, mitä mahdollisesti tarvitset lakon aikana.

Lakon aikana

- Lakon alkamisen jälkeen työpaikalle ei mennä enää missään tilanteessa. Kielto koskee kaikkia lakon aikavälillä alkaneita vuoroja. Mikäli lakko alkaa kesken työvuoron, työt lopetetaan ja työpaikalta poistutaan.
- Seuraa lakon aikana liiton nettisivuja ja somea, joissa työtaistelutilanteesta uutisoidaan.
- Työnantajaan ei tarvitse lakon aikana olla missään yhteydessä.
- Lakkotoimikunta ilmoittaa lakkotilaisuuksista, jonne voit tulla keskustelemaan ja kysymään lakkoon liittyvistä asioista.
- Tärkeää on, että ne JHL:n jäsenet, jotka eivät ole lakossa, tekevät vain omia töitään. He eivät tee lakossa olevien töitä.
- Älä tee lakonalaista työtä!

Toimet lakon jälkeen

- Lakon lopettamissopimuksessa sovitaan aina myös toimenpiteistä ja ehdoista, joilla lakko lopetetaan sekä milloin työntekijöiden tulee viimeistään palata töihin. Töihin on palattava sopimuksen mukaisesti tai heti, kun saa liitolta tai luottamusmieheltä tiedon lakon päättymisestä.
- Töihin palataan lakon päättymisajan jälkeen seuraavaan alkavaan työvuoroon vahvistetun työvuoroluettelon mukaisesti.
- Esim: Lakko päättyy tiistaina 23.10. klo 24.00, joten töihin mennään seuraavaan sen jälkeen alkavaan työvuoroon.

LIITE 2 Lakkovahdin ohje

Työpaikoille on valittava yhdyshenkilöt, jotka vastaavat kyseisen työpaikan ja yhdistyksen välisestä tiedotus- ja lakkovahtitoiminnasta. Työpaikoille on järjestettävä lakkovahdit. Lakkovahdit toimivat työtaistelun kohteena olevan työpaikan sisäänkäynneillä tai niiden välittömässä läheisyydessä. Kiertävät lakkovahdit voivat valvoa pienempiä työpaikkoja.

1. Lakkovahdeilla on oltava lakkovahdin tunnus (huomioliivi, lakkovahtikortti tms.).
2. Lakkovahtien on aina hyvä toimia pareittain.
3. Lakkovahdin päätehtävä on kehottaa kaikkia lakonalaiseen työhön pyrkiviä poistumaan paikalta.
4. Lakkovahdin tehtävä on jakaa tiedotusmateriaalia jäsenistölle sekä kertoa lakon tavoitteista ulkopuolisille.
5. Lakkovahti kirjaa ylös työpaikalle menevät työntekijät ja työtehtävät, joita he ovat menossa tekemään sekä työssäoloajan. Nämä tiedot ilmoitetaan lakkotoimikunnalle. Lakkovahtien tehtävänä on ilmoittaa lakkotoimikunnalle myös, mikäli lakonalaaisessa työpaikassa tehdään lakonalaista työtä. Työnantaja ei voi velvoittaa järjestäytymättömiä työntekijöitä tekemään lakonalaista työtä.
6. Ellei työnantajan kanssa erikseen sovita, ei lakkovahdilla ole oikeutta käydä varsinaisella työpaikalla.
7. Työsuojeluvaltuutettu on ainoa, jolla on oikeus mennä lakon alaiseen työpaikkaan, mikäli muiden kuin lakossa olevien työntekijöiden työturvallisuus sitä edellyttää.
8. Lakkovahti seuraa työnantajan toimia. Mikäli työnantaja painostaa työntekijöitä, on lakkovahdin kirjattava tapahtuman kulku tarkasti ylös ja ilmoitettava asiasta luottamusmiehelle, lakkotoimikunnalle tai aluetoimistoon.
9. Lakkovahdin on käyttäydyttävä asiallisesti ja noudatettava hyviä käytöstapoja.
10. Lakkovahdin on säilytettävä malttinsa kaikissa tilanteissa. Kenenkään pääsyä työpaikalle ei estetä fyysisesti. Jos lakkovahti kohtaa aggressiivisesti käyttäytyvän henkilön eikä rauhoittelu auta, lakkovahti poistuu paikalta. Uhkaavassa tilanteessa on soitettava hätäkeskuksen yleiseen hätänumeroon 112.

Kenenkään henki tai terveys ei saa vaarantua lakon takia.

JHL:n yhteystiedot

Vaihde: 010 77031

Faksi: 010 7703 477

Käyntiosoite:

Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry

Sörnäisten rantatie 23

00500 HELSINKI

Sähköposti: etunimi.sukunimi@jhl.fi

JHL-kirjaamo@jhl.fi

www.jhl.fi

Edunvalvonnan päivystävä palvelunumero on 010 7703 311.

Numeroon voi soittaa ma, ti, to ja pe 9-15. Ke palvelu on suljettu.

Jäsenpalvelu:

puh. 010 7703 430 ma-to klo 9-12.

Nettisivuilta löydät myös yhteydenottoon tarkoitetun sähköisen lomakkeen.

Työnantajatilitykset, jäsenmaksuperintä:

puh. 010 7703 530 ma-pe klo 9-12

maksupalvelu@jhl.fi

Työttömyyskassan postiosoite:

Julkisten ja hyvinvointialojen työttömyyskassa

PL 100

00531 HELSINKI

Työttömyyskassan puhelinpalvelu vastaa kysymyksiisi

maanantaista perjantaihin klo 9-14 numerossa 010 190 300.

Käytössä ovat myös eEmeli-puhelinkassa sekä eWertti-nettikassan palvelut.

Aluetoimistot:

Etelä-Suomen aluetoimisto

Sörnäisten rantatie 23, 2. krs
00500 Helsinki
p. 010 7703 331

Itä-Suomen aluetoimisto

Joensuun toimisto
Yläsatamakatu 7 B 13
80100 Joensuu
puh. 010 7703 650

Kuopion toimisto
Puistokatu 6, 2. krs
70110 Kuopio
puh. 010 7703 650

Kaakkois-Suomen aluetoimisto

Kauppakatu 40 D
53100 Lappeenranta
puh. 010 7703 550

Lapin aluetoimisto

Rovakatu 20-22 A
96200 Rovaniemi
puh. 010 7703 600

Oulun seudun aluetoimisto

Oulun toimisto
Mäkelininkatu 31, 5. krs
90100 Oulu
puh. 010 7703 610

Pohjanmaan aluetoimisto

Vaasanpuistikko 17, 7. krs
65100 Vaasa
puh. 010 7703 640

Satakunnan aluetoimisto

Isolinnankatu 24, 5. krs
28100 Pori
puh. 010 7703 670

Sisä-Suomen aluetoimisto

Rautatienkatu 10, 7. krs
33100 Tampere
puh. 010 7703 620

Varsinais-Suomen aluetoimisto

Puistokatu 6 A
20100 Turku
puh. 010 7703 700

Lue lisää:

www.jhl.fi/aluetoimistot

**MER
KRAFT**



**ENEMMÄN
VOIMAA**



#ayvoimaa