

Meritaito Oy:n työntekijöitä
koskeva työehtosopimus
1.2.2020 – 28.2.2022

NEUVOTTELUTULOSPÖYTÄKIRJA.....	1
TYÖEHTOSOPIMUS	5
I YLEISET MÄÄRÄYKSET	5
1 § Työehtosopimuksen soveltamisala	5
2 § Työsuhteen alkaminen	5
3 § Yleiset velvollisuudet.....	6
4 § Työsuhteen päättyminen	6
II TYÖAIKA.....	6
5 § Työaikalain 6 §:n alaiset työt.....	6
6 §. Työvuoroluettelo.....	8
7 §. Työvuorot	8
8 §. Hälytysluonteinen työ	8
9 § Muut työaikaa koskevat määräykset	9
III PALKAT	9
10 § Palkkaperusteet	9
11 § Suorituspalkka.....	10
IV ERINÄISET KORVAUKSET.....	11
12 § Matkakustannusten korvaus	11
13 § Tavoitettavissaolokorvaus	12
V SOSIAALISET MÄÄRÄYKSET	12
14 § Työturvallisuus ja suojavaatetus sekä ruokailu- ja kuljetussuojat	12
VI ERINÄISET MÄÄRÄYKSET	14
15 § Työntutkimukset.....	14
16 § Työpaikkakokoukset.....	14
VII TYÖRAUHA JA SEN TURVAAMINEN.....	14
17 § Luottamusmiehet.....	14
18 § Toimitsijat.....	15
19 § Työrauhalauseke.....	15
VIII SOPIMUKSEN VOIMASSAOLOAIKA JA IRTISANOMINEN	16
20 § Sopimuksen voimassaoloaika ja irtisanominen	16

LIITE 1, TYÖEHTOSOPIMUS TYÖNTEKIJÖIDEN PALKKAUS- JÄRJESTELMÄSTÄ.....	17
TYÖNTEKIJÖIDEN PALKKAUSJÄRJESTELMÄ/TEHTÄVIEN VAATIVUUDEN ARVIOINTI SEKÄ SUORITUKSEN ARVIOINTI.....	23
TEHTÄVÄNKUVAUKSEN TÄYTTÖOHJE JA LOMAKE, työntekijät.....	24
TEHTÄVÄNKUVAUS	28
TYÖNTEKIJÖIDEN VAATIVUUSTASOJEN KUVAUKSET	31
SUORITUSARVIOINNIN OHJEET JA LOMAKE, työntekijät	34
PALKKATAULUKOT JA ERILLISET LISÄT	37

MERITAITO OY:N SEKÄ JULKISTEN JA HYVINVOINTIALOJEN LIITTO JHL RY:N VÄLISTÄ TYÖNTEKIJÄTYÖEHTOSOPIMUSTA KOSKEVA NEUVOTTELUTULOSPÖYTÄKIRJA

1 § Lähtökohdat

Palvelualojen työnantajat PALTA ry:n (EPA-sektori) sekä Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry:n, Ammattiliitto Pro ry:n ja Ylemmät Toimihenkilöt YTN ry:n välillä on saavutettu neuvottelutulos 5.3.2020.

Allekirjoittaneet osapuolet ovat sopineet työntekijöitä koskevan työehtosopimuksen uudistamisesta edellä mainitun neuvottelutulosten mukaisesti seuraavaa:

2 § Sopimuskausi

Sopimuskausi on 1.2.2020 – 28.2.2022.

Sopimuskauden jatkumista koskevat määräykset on todettu em. neuvottelutuloksen 1. kohdassa.

3 § Palkankorotukset vuosina 2020 ja 2021

1.6.2020

Palkkoja korotetaan 1,0 % suuruisella yleiskorotuksella.
Palkkoja korotetaan 0,3 % suuruisella yrityskohtaisella erällä.

Yrityskohtaisen erän tarkoituksena on tukea palkkauksen kannustavuutta, oikeudenmukaista palkkarakennetta sekä tuottavuuden kehittämistä yrityksessä.

Yrityskohtaisen erän euromäärän laskentapohjana käytetään työehtosopimuksen piiriin kuuluvien työntekijöiden maaliskuun 2020 peruspalkkoja, joita ovat sellaiset kuukausi- ja tuntipalkat palkanosineen, joita muutoin korotettaisiin yleiskorotuksella. Työnantaja ilmoittaa pääluottamusmiehelle jaettavissa olevan erän kokonaisuromäärän.

Yrityskohtaisen erän käyttö- ja jakoperusteista neuvotellaan pääluottamusmiehen kanssa yhteisymmärrykseen pyrkien 1.5.2020 mennessä. Mikäli yrityserän kohdentamisesta ei päästäisi sopimukseen, jaetaan se yleiskorotuksena.

1.5.2021

Palkkoja korotetaan 1,3 % suuruisella yleiskorotuksella.
Palkkoja korotetaan 0,7 % suuruisella yrityskohtaisella erällä.

Yrityskohtaisen erän tarkoituksena on tukea palkkauksen kannustavuutta, oikeudenmukaista palkkarakennetta sekä tuottavuuden kehittämistä yrityksessä.

Yrityskohtaisen erän euromäärän laskentapohjana käytetään työehtosopimuksen piiriin kuuluvien työntekijöiden helmikuun 2021 peruspalkkoja, joita ovat sellaiset kuukausi- ja tuntipalkat palkanosineen, joita muutoin korotettaisiin yleiskorotuksella. Työnantaja ilmoittaa pääluottamusmiehelle jaettavissa olevan erän kokonaisuromäärän.

Yrityskohtaisen erän käyttö- ja jakoperusteista neuvotellaan pääluottamusmiehen kanssa yhteisymmärrykseen pyrkien 1.4.2021 mennessä. Mikäli yrityserän kohdentamisesta ei päästäisi sopimukseen, työnantaja jakaa erän.

4 § Palkkataulukot ja euromääräiset lisät

Palkkataulukoita korotetaan 1.6.2020 lukien 1,0 % ja 1.5.2020 lukien 1,4 %. Euromääräisiä lisiä korotetaan 1.6.2020 lukien 3,3 %.

5 § Luottamusmiesten ja työsuojeluvaltuutettujen palkkiot

Luottamusmiesten ja työsuojeluvaltuutettujen palkkioita korotetaan 1.6.2020 lukien 3,3 %:lla.

6 § Kilpailukyky sopimuksen mukaisen työajan pidennyksen poistaminen

Kilpailukyky sopimukseen perustuva työehtosopimuksen 4 §:n 3a kohdan mukainen työajan pidentäminen Meritaito Oy:ssä poistuu ja uusi 3a § on Meritaito Oy:ssä tuntien jakautumisen osalta seuraavansisältöinen:

Osaamisen kehittäminen ja työaikamääräyksistä poikkeaminen

- 10 tuntia osaamisen kehittämistä ja
- 10 tuntia lisätyötä

ellei paikallisesti pääluottamusmiehen kanssa sovita tuntimäärien jakautumisesta toisin.

Osaamisen vahvistaminen

Kun työnantajalla on tarvetta varmistaa työntekijän tulevan osaamisen taso, työntekijälle voidaan tarjota työnantajan tarpeiden mukaista ja työntekijän osaa- mista kehittävä koulutusta. Työnantaja voi osoittaa työntekijälle säännöllisen vuosittaisen työajan lisäksi työn suorittamisen kannalta tarpeellista koulutusta tai tuottavuuden, tehokkuuden ja laadun parantamiseksi työpaikalla tai työnantajan osoittamassa paikassa järjestettäviä kehittämistilaisuuksia (mm. tavoite- ja kehityskeskustelut) enintään edellä mainitun määrän kalenterivuodessa.

Tämä aika on säännöllistä työaikaa, joka voidaan teettää työehtosopimuksessa sovitun säännöllisen vuosittaisen työajan lisäksi. Koulutuksen tai kehittämistilaisuuden ajalta maksetaan säännöllisen työajan palkkaa vastaava korvaus. Koulutus- tai kehittämistilaisuus voidaan toteuttaa siten, että työvuoro pitenee koulutuksen tai kehittämistilaisuuden keston verran, kuitenkin enintään kahdella tunnilla päivässä. Koulutus- tai kehittämistilaisuus voidaan toteuttaa myös kokonaisuena päivänä. Koulutusta tai kehittämistilaisuutta ei voida sijoittaa arkipyhäpäiville, arkipyhäviikon lauantaille tai sunnuntaille.

Työnantajan osoituksella

Työnantaja voi työehtosopimuksen ja työsopimuksen estämättä ja niissä sovitun lisäksi osoittaa kullekin työntekijälle kalenterivuoden aikana palkallista työajan lisäystä enintään edellä mainittujen määrien verran.

Työtä osoitetaan perustellun tuotannollisen tarpeen edellyttämässä tilanteissa ja tällöin otetaan huomioon työntekijän henkilökohtaiset työaikatarpeet. Lisätyöstä pyritään ilmoittamaan mahdollisimman aikaisessa vaiheessa, ja työtä osoitetaan joko työvuoron alkuun tai loppuun enintään 2 tuntia kerrallaan tai työtä voidaan osoittaa myös kokonaiselle päivälle. Työaikaa ei voida osoittaa arkipyhäpäiville, arkipyhäviikon lauantaille tai sunnuntaille.

Lisätyöltä säännölliseltä työajalta maksetaan kuukausipalkan lisäksi peruspalkka mahdollisine vuoro- ja olosuhdelisineen. Työntekijällä on asiallisista ja painavista henkilökohtaisista syistä mahdollisuus tapauskohtaisesti kieltäytyä tämän kappaleen mukaisista työaikamuutoksista.

7 § Työehtosopimusrakenteen tarkastelu sopimuskaudella

Osapuolet perustuvat työryhmän, jonka tarkoituksena on tarkastella nykyistä Meritaito Oy:n EPA-sektorin työehtosopimusten lukumäärää ja työehtosopimusrakennetta.

Työryhmän tavoitteena on löytää ratkaisuja, jotka mahdollistavat tulevaisuudessa paremmin työntekijöiden ristiinkäytön ja riittävän jouston sekä työehtosopimusten sisällä, että Arctian välillä. Lisäksi työryhmän tavoitteena on selkeyttää ja vähentää mahdollisuuksien mukaan Meritaito Oy:n työehtosopimusten lukumäärää.

Työryhmän tavoitteena on saada työnsä valmiiksi vuoden 2020 aikana.

8 § Henkilökohtaisen palkanosan kehittäminen

Osapuolet perustuvat työryhmän, jonka tarkoituksena on tarkastella nykyistä Meritaito Oy:n henkilökohtaisen palkanosan rakennetta.

Työryhmän tavoitteena on löytää ratkaisuja, jotka mahdollistavat tulevaisuudessa enemmän joustoa ja väliportaita henkilökohtaisen palkanosan muodostumiseen.

Työryhmän tavoitteena on saada työnsä valmiiksi vuoden 2021 aikana.

9 § Paikallinen sopiminen poikkeustilanteissa

Jos yritys joutuu sopimuskauden aikana poikkeuksellisiin taloudellisiin vaikeuksiin, voivat sopijapuolet arvioida uudelleen tehdyn työehtosopimusratkaisun soveltuvuutta vallitsevaan taloudelliseen tilanteeseen ja sopia siihen tehtävistä muutoksista, jotka ovat tarpeen yrityksen toimintaedellytysten ja työpaikkojen turvaamiseksi sopimuskaudella.

Helsingissä 8. päivänä huhtikuuta 2020

MERITAITO OY
RY

JULKISTEN JA HYVINVOINTIALOJEN LIITTO JHL

Meritaito Oy:n ja Julkisten ja hyvinvointialojen ammattiliitto JHL ry välinen

TYÖEHTOSOPIMUS

Tämän työehtosopimuksen osana noudatetaan *Palvelualojen työnantajat PALTA ry:n* sekä Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry:n, Palkansaajajärjestö Pardia ry:n ja Ylemmät toimihenkilöt YTN ry:n välillä tehdyjä työehtosopimuksia, ellei yrityskohtaisella sopimuksella ole toisin sovittu.

I YLEISET MÄÄRÄYKSET

1 § Työehtosopimuksen soveltamisala

1

Tämän työehtosopimuksen määräyksiä sovelletaan Meritaito Oy:n töissä yksityisoikeudellisessa työ- ja oppisopimussuhteessa oleviin kanava-, kunnossapito-, rakennus-, vesistömittaus-, talous- ja siivoustyöntekijöihin, kone- ja sähköalan työntekijöihin sekä sukeltajiin ja merkinantajiin.

2 § Työsuhteen alkaminen

1

Työsopimus voidaan tehdä määräajaksi tai olemaan voimassa toistaiseksi. Sopimusta on pidettävä määräajaksi tehtynä myös silloin, kun on sovittu määrätystä työstä tai työsuhteen kestämisajasta muutoin käy ilmi sopimuksen tarkoituksesta. Työntekijälle on työsopimusta tehtäessä ilmoitettava työn laatu, työpaikka, kokoontumispaikka ja mahdollinen työpiiri sekä, onko työsopimus tarkoitettu olemaan voimassa määräajan tai muutoin katsottava määräaikaiseksi taikka onko työsopimus katsottava toistaiseksi voimassa olevaksi. Milloin työsopimus on tarkoitettu olemaan voimassa määräajan tai muutoin katsottava määräaikaiseksi, työntekijälle on samalla ilmoitettava työkauden pituus joko kalenteriajan mukaan tai muutoin olosuhteisiin soveltuvalla tavalla. Kaikkien työntekijöiden kanssa on tehtävä kirjallinen työsopimus.

2

Asianomaisella luottamusmiehellä on oikeus työntekijän suostumukselle tarkastaa kirjalliset työsopimukset.

3

Työhönottamisessa ja työsuhteen lopettamisessa noudatetaan ehdotonta puolueettomuutta eikä lain sallimiin järjestöihin kuuluminen tai niiden ulkopuolella oleminen saa vaikuttaa siihen, eikä myöskään palkan tai työehtojen määrittelyyn.

3 § Yleiset velvollisuudet

Työntekijän ja työnantajan yleiset velvollisuudet määräytyvät työsopimuslain (55/2001) mukaan.

4 § Työsuhteen päättyminen

1

Mikäli määräaikaisessa työsopimuksessa työkauden pituus ei ole määrätty kalenteriajan mukaan, on työnantajan hyväksyttävä ajoin ilmoitettava työntekijälle odotettavissa olevan työsuhteen päättymisestä, milloin se on työnantajan, mutta ei työntekijän tiedossa.

2

Jos määräaikaista työsopimusta ei Meritaidossa uusita, on siitä työntekijälle ilmoitettava 14 vuorokautta tai jos työsuhde on jatkunut yhtäjaksoisesti viisi vuotta, 30 vuorokautta ennen sopimuksen päättymistä.

3

Jos työsuhteen alkaessa edellisen työsuhteen päättymisestä on kulunut 30 vuorokautta tai vähemmän, katsotaan työsuhteen jatkuneen yhtäjaksoisesti irtisanomisaikojen pituutta sekä vuosiloman ja sairausloman pituuteen vaikuttavien määräaikaista laskettaessa. Keskeytysaika ei kuitenkaan oteta huomioon.

II TYÖAIKA

5 § Työaikalain 6 §:n alaiset työt

1

Säännöllinen työaika työaikalain 6 §:n mukaisessa työssä on enintään seuraavan taulukon mukainen:

Säännöllinen työaika viikossa 38 t 15 min.

Säännöllinen työaika vuorokaudessa

a) tasapuoliset päivät

b) yhtenä päivänä lyhyempi työaika 7 t 39 min. yhtenä vuorokautena 6 t 15 min. muina 8 t

Vuorokautinen säännöllinen työaika on vaihtoehto b). Työpaikkakohtaisesti voidaan sopia vaihtoehdon a) noudattamisesta.

Viikoittainen säännöllinen työaika voidaan erikseen sovitusti järjestää enintään 8 tuntiin vuorokaudessa ja 40 tuntiin viikossa. Viikkotyössä työajan tasaamisvapaat (ns. pekkasvapaat) annetaan kokonaisina vapaapäivinä, ellei toisin sovita. Työaika tasoittuu tällöin 52 viikon aikana (kalenterivuosi) keskimäärin 38 tuntiin ja 15 minuuttiin. Kirjallisen sopimuksen tekee luottamusmies työnantajan edustajan kanssa ennalta sovitujen pelisääntöjen mukaisesti ja se lähetetään tiedoksi sopimukseen kuuluville toimihenkilöille ja pääluottamusmiehelle.

2

Viikoittaisen säännöllisen työajan keskimääräinen järjestely työaikalain 6 §:n mukaisesti työssä.

Työaikalain 6 §:n mukaisessa päivä- ja kaksivuorotyössä viikoittainen säännöllinen työaika voidaan järjestää siten, että se keskimäärin on 38 tuntia 15 minuuttia viikossa enintään 6 viikon pituisena ajanjaksona.

3

Vuorokautinen säännöllinen työaika voidaan, jos siitä etukäteen sovitaan, tilapäisesti pidentää 9 tuntiin edellyttäen, että viikoittainen säännöllinen työaika enintään kolmen viikon pituisena ajanjaksona tasoittuu 38 tuntiin 15 minuuttiin viikossa. Tällaisesta järjestelystä on sovittava viimeistään sitä päivää edeltävänä työpäivänä, jona pidennettyä työaika ensi kerran sovelletaan.

4

Milloin viikoittainen säännöllinen työaika on järjestetty tai viikoittaisesta ja vuorokautisesta säännöllisestä työajasta on sovittu edellä 2-3 momentissa tarkoitetulla tavalla, säännöllisen työajan alkamis- ja päättymisaikojen tulla käydä ilmi laaditusta työvuoroluettelosta tai, milloin sellaisen laatiminen ei tarpeen, tehdystä sopimuksesta.

5

Ellei toisin ole paikallisesti sovittu, säännöllinen työaika on
- päivätyössä klo 07.00 - 16.00
- kaksivuorotyössä päivävuorossa klo 06.00-14.30 ja iltavuorossa klo 14.30-23.00.

6 §. Työvuoroluettelo

Luottamusmiehelle on ennen työvuoroluettelon suunniteltua voimaantuloa varattava tilaisuus tutustua työvuoroluetteloehdotukseen vähintään 10 päivän aikana ja antaa siitä lausuntonsa välittömästi sen jälkeen.

7 §. Työvuorot

1

Vuorotyössä vuorot vaihtuvat viikoittain. Työntekijää voidaan kuitenkin, milloin niin sovitaan, pitää työssä tilapäisesti myös samassa vuorossa. Vuoro-työhön siirtymisestä on työntekijälle ilmoitettava viimeistään hänen edellisen työvuoronsa alkaessa.

2

Tilapäinen vuorotyö on enintään 5 työpäivää kestävä ja siihen siirtymisestä on sovittava viimeistään klo 15.00 vuorotyön alkamista edeltävänä työpäivänä.

3

Työvuoroa ei saa tarpeettomasti jakaa useampaan osaan, vaan se on työn vaatimukset ja muut paikalliset olosuhteet huomioon ottaen koetettava saada mahdollisimman yhdenjaksoiseksi.

8 §. Hälytysluonteinen työ

1

Jos työntekijälle hänen aloitettua vapaa-aikansa vieton, annetaan kutsu saapua työhön säännöllisen työajan tai sovitun työvuoron ulkopuolella, maksetaan hänelle tällaiseen hälytysluonteiseen työhön valmistautumiseen kuuluvalla ajalla yhden työtunnin palkkaa vastaava korvaus (PT:5737). Sama korvaus suoritetaan työntekijälle hälytysluonteisen työn päätyttyä peseytymiseen yms. kuuluvalla ajalla, mikäli työ päättyy aamulla ennen klo 07.00 eikä työntekijä välittömästi jatka varsinaista työtään (PT:5489). Hälytysluonteisesta työstä maksetaan työn- tekijälle työajalta kuitenkin vähintään yhdeltä tunnilta palkka mahdollisine yli-työkorvauksineen (PT:5166). Hälytysluonteisessa työssä maksetaan 100 %:lla korotettu palkka klo 17.00 - 07.00 välisenä aikana ja työtuntijärjestelmän mukaisena vapaapäivänä kellonajoista riippumatta (PT:5880).

Hälytysluonteisen työn tunneilta ei makseta ilt- ja yötyökorvauksia.

2

Työntekijän jatkaessa välittömästi varsinaista työtään samana työvuorokautena

ennen klo 7.00 alkaneen hälytysluonteisen työn jatkeeksi, luetaan ennen klo

7.00 tehdyt työtunnit tämän työvuorokauden säännöllisiin työtunteihin.

9 § Muut työaikaan koskevat määräykset

1

Työntekijän on työajan alkaessa oltava työnjohdon määräämässä työsopimuksella sovitussa työpaikassa valmiina työs-kentelyyn.

2

Työnantaja on oikeutettu järjestämään työajan tarkkailun käyttämällä työajan seurantalaitteita. Järjestelyn tulee olla sellainen, ettei se aiheuta työntekijöille ajanhukkaa.

III PALKAT

10 § Palkkaperusteet

1

Kanava-, kunnossapito-, rakennus-, vesistömittaus-, talous- ja siivoustöissä sekä kone- ja sähköalan töissä sovelletaan osapuolten välistä 23.9.2004 tehtyä työehtosopimusta uudesta palkkausjärjestelmästä.

2

Työpalkka määrätään joko ajan perusteella laskettavana aikapalkkana tahi kokonaan tai osaksi työsuorituksen perusteella laskettavana suorituspalkkana.

3

Milloin työntekijä sopimukseen perustuen siirretään vähintään viikoksi väylän- hoitotehtäviin, hänen työsopimukseensa kohtaan ”muu palkkaperuste” kirjataan seuraava teksti:

Väylänhoitotyöhön osallistumispäiviltä maksetaan tämän sopimuksen 13 §:n mukaisten matkakustannusten korvausten asemesta väylänhoitohenkilöstön työehtosopimuksen mukaista toimirahaa.

Milloin väliaikainen väylänhoitotehtävä kestää yli kuukauden, työntekijän kanssa tehdään uusi määräaikainen väylänhoitajan työsopimus. Tällöin työntekijälle myönnetään

vastaavan pituinen vapautus omasta työtehtävästään.
(15.2.2001)

11 § Suorituspalkka

1

Suorituspalkoilla tarkoitetaan joko urakkatyöstä (suora urakka) suoritettavaa urakkapalkkaa tahi erilaatuisia osaksi ajan osaksi työnsuoritusten perusteella määräytyviä palkkoja.

2

Mikäli työn laatu sen sallii ja se teknisesti on mahdollista, on työntekijälle tuotannon ja ansion kohottamiseksi varattava mahdollisuus suorittaa työ urakka-työnä. Sellaisissa töissä, joissa se osoittautuu tarkoituksenmukaiseksi, voidaan soveltaa myös muita suorituspalkkaustapoja.

3

Urakkatyötä ja muuta edellä tarkoitettua suorituspalkkatyötä tehdään työnjohdon ja työntekijäin keskeisen sopimuksen perusteella. Ellei työn suorittamisesta suorituspalkkatyönä päästä sopimukseen, työ tehdään aikapalkalla.

4

Urakkatyön hinnoittelun tulee perustua työkohtaisiin tuntipalkkoihin ja olla sellainen, että työntekijän urakka-ansio nousee tavanomaisella urakkatyövauhdilla 20 % mainittuja tuntipalkkoja korkeammaksi ja kasvaa työsuorituksen ja työtehon lisääntyessä vähintään samassa suhteessa.

Pöytäkirjamerkintä:

Varsinaisten rakennustöiden osalta hinnoittelun tulee kuitenkin olla sellainen, että työntekijän urakka-ansio nousee tavanomaisella urakkavauhdilla 30 % henkilökohtaisia tuntipalkkoja korkeammaksi ja kasvaa työsuorituksen ja työtehon lisääntyessä vähintään samassa suhteessa.

5

Sellaisten töiden urakkahinnoista, joista ei ole hyväksyttyjä urakkahinnoitteluja, työnjohto ja työntekijä sopivat ennen työn aloittamista keskenään edellä mainittua hinnoitteluperustetta noudattaen.

6

Suorituspalkkatyön mittaus suoritetaan työnjohdon ja työntekijäin tai hänen edustajansa kesken edeltä käsin sovittuna aikana ja työntekijällä tai hänen edustajallaan on oikeus olla läsnä toteamassa työn määrä.

7

Urakkatyötä tehtäessä on tuntipalkka taattu.

8

Kokonaisurakkaa suorittaville työntekijöille maksetaan ennakkoa 90 % suoritettun työn arvosta ja loppuerä sitten, kun työ on valmis ja vastaanotettu urakan päättymisaikaa seuraavassa palkanmaksutilaisuudessa.

IV ERINÄISET KORVAUKSET

12 § Matkakustannusten korvaus

1

Työntekijän matkakustannukset korvataan LTY ry:n ja pääsopijajärjestöjen välillä tehdyn sopimuksen mukaisesti.

2

Kohdasta 1. poiketen noudatetaan kanavien kunnossapitotöissä Saimaan kanavalla, lukuun ottamatta Malyi-Vysotkijsaarta, sekä sen ja Brusnitchoen sulun välistä tuloväylää, Keiteleen kanavalla ja vastaavilla erikseen nimetyillä kanavilla tai kanavaryhmillä seuraavaa käytäntöä:

Ne työntekijät, joiden työsopimus on tehty edellä mainittujen kanavien kunnossapitotukikohtiin, saavat kanava-alueella tapahtuvilta päivittäisiltä työmatkoilta kohdassa 1. mainittujen korvausten sijasta ruokarahakorvauksena $\frac{1}{4}$ kokopäivärahasta (1.1.2018 lukien 10,50 euroa) työpäivältä edellyttäen, että edellä mainittu työmatka on kestänyt vähintään kaksi tuntia ja työntekijä on estynyt matkan johdosta ruokailemasta ruokailutauon aikana vakituisessa ruokailupaikassaan.

Työvuoron jatkuessa yhtäjaksoisesti vähintään 12 tuntia päivässä maksetaan ruokarahatoistamiseen, mikäli ruokarahan saamisen edellytykset ovat olemassa.

Ruokarahakorvausta maksetaan myös kanava-alueen ulkopuolelle suuntautuneilta matkoilta, mikäli ateriakorvauksen tai päivärahan saamiseen ei ole edellytyksiä.

Mikäli työntekijä on oikeutettu ateriakorvaukseen tai päivärahaan, ei ruokarahaa makseta.

3

Mikäli työntekijä työnantajan määräyksestä työtä suorittaessaan joutuu käyttämään omaa kulkuneuvoaan, noudatetaan kohdassa 1. mainittuja määräyksiä.

Pöytäkirjamerkintä:

Henkilökohtaisessa työsopimuksessa mainitun työalueen ulkopuolelle lähtemisestä on sovittava etukäteen työnantajan ja työntekijän välillä (15.2.2001).

13 § Tavoitettavissaolokorvaus

Jos työnjohto työntekijän suostumuksella määrää työntekijän varsinaisen työ- aikansa ulkopuolella olemaan kohtuullisessa ajassa tavoitettavissa työntekijän ilmoittamasta paikasta, jotta hän olisi tarpeen vaatiessa valmis lähtemään kunnossapitotyöhön, maksetaan työntekijälle niiltä viikon jaksoilta, jolloin hänellä on tällainen velvollisuus, korvausta *1.3.2018 lukien 133,00 euroa/viikko.*

Korvaus alle viikon tavoitettavissaolojaksosta on 1.3.2018 lukien 33,25 euroa/vuorokausi.

Mainittua korvausjärjestelmää ei sovelleta sähköasentajien päivystykseen.

V SOSIAALISET MÄÄRÄYKSET

14 § Työturvallisuus ja suojavaatetus sekä ruokailu- ja kuljetussuojat

1

Työturvallisuustyössä noudatetaan yhtiön ja järjestöjen tekemää työsuojelusopimusta.

2

Työnantajan tulee huolehtia siitä, että työturvallisuuslakia ja muita työturvallisuuteen ja ammattitautitorjuntaan liittyviä lakeja, asetuksia ja viranomaisten päätöksiä tarkoin noudatetaan. Työntekijän tulee noudattaa työnantajan tässä tarkoituksessa antamia ohjeita sekä käyttää mainittujen säännösten edellyttämiä, työnantajan heidän käyttöönsä asettamia suojavaalineita.

3

Kaikissa niissä töissä, joissa raajoihin kohdistuvien tapaturmien vaara on suuri, varataan työntekijöiden käyttöön tarpeellinen määrä suojajalkineita ja turvakäsineitä. Suojajalkineet, turvakäsineet, kypärät, silmäsuojaimet ja hengityssuojaimet ovat jokaisen työntekijän henkilökohtaiseen käyttöön tarkoitettuja suojaimia, joita työntekijän tulee hoitaa huolella. Annettaessa käytetty suojain toiselle työntekijälle, on suojain puhdistettava työnantajan toimesta.

4

Sellaisissa töissä, kuten esimerkiksi hitsaustöissä ja akkujen latauksessa, joissa työn laadusta johtuen työntekijän vaatteet syöpyvät rikki tai muuten siihen verrattavalla tavalla turmeltuvat, varataan aina työntekijän käytettäväksi työn suorittamisen ajaksi suojapuku maksutta.

5

Työnantaja korvaa työntekijälle hitsaustyössä turmeltuneet silmälasien linssit.

6

Työnantaja järjestää työntekijöiden käyttöön konekorjaamoilla suojapuvut ja huolehtii niiden pesusta. Muusta suojavaatetuksesta sovitaan paikallisesti.

7

Työntekijöiden ruokailua ja vaatteiden säilytystä varten järjestetään työnantajan toimesta pysyväisluontoisille työpaikoille ja mahdollisuuksien mukaan lyhyempiaikaisillekin työpaikoille tarkoitustaan vastaavat lukittavat suojat, jotka pidetään työnantajan kustannuksella puhtaina ja joita kylmillä ja kosteilla säillä lämmitetään. Jos näissä suojissa sattuneissa tulipaloissa tuhoutuu tai vahingoittuu työntekijän vaatteita tai työvälineitä, suoritetaan niistä korvaus, mikäli työntekijä ei ole itse aiheuttanut tulipaloa.

8

Kullakin työpaikalla pidetään työnantajan toimesta tarpeelliset pesulaitteet ja -aineet, kunnolliset juomavesiastiat ja rai-kasta vettä.

VI ERINÄISET MÄÄRÄYKSET

15 § Työntutkimukset

1
Työpaikoille järjestettävien menetelmä- ja aikatutkimusten on katsottava periaatteessa tarkoittavan paitsi työtuloksen, myöskin työntekijän ansioiden parantamista. Niiden johdosta ehkä tapahtuvat muutokset töiden järjestelyssä eivät kuitenkaan saa aiheuttaa työntekijän ylläilyä eivätkä vaikuttaa haitallisesti heidän ansiotasoonsa.

2
Luottamusmiehille on ilmoitettava työntutkimuksesta ja varattava mahdollisuus työpaikalla perehtyä menetelmä- tai aikatutkimusten suoritustapaan samoin kuin niiden perusteella toimenpiteisiin uudistuksiin etenkin palkkojen järjestelyssä.

3
Työntekijälle on ilmoitettava häneen välittömästi kohdistuvasta tutkimuksesta.

16 § Työpaikkakokoukset

1
Julkisten ja hyvinvointialojen liitto ry:n paikallisella osastolla tai vastaavalla on mahdollisuus työajan ulkopuolella järjestää kokouksia työnantajan tiloissa.

2
Pidettävän kokouksen menosta ja järjestyksestä sekä kokouksien siisteydestä vastaavat kokouksen järjestäjät.

3
Kokouksen järjestäjillä on oikeus kutsua kokoukseen Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry:n toimihenkilöitä sekä asiomaisten keskusjärjestöjen edustajia.

VII TYÖRAUHA JA SEN TURVAAMINEN

17 § Luottamusmiehet

1
Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry:llä on oikeus asettaa Meritaidon henkilöstöstä luottamusmiehiä seuraavasti:

Kolmelta alueelta valitaan luottamusmies, joista yksi on pääluottamusmies ja yksi varapääluottamusmies. Luottamusmiehille valitaan kullekin henkilökohtainen varaluottamusmies.

2

Luottamusmiehen asemaan, tehtävien hoitamiseen, tehtävien hoitamisesta aiheutuvaan ansionmenetykseen ym. sovelletaan *Palta ry:n* ja pääsopijajärjestöjen välillä tehtyjä sopimuksia.

3

Pääluottamusmiehellä maksetaan 200 euron suuruista luottamusmiespalkkiota kuukaudessa. Luottamusmiehille maksetaan luottamusmiespalkkioita

PALTA ry:n ja pääsopijajärjestöjen välisen taulukon (Taulukko luottamusmiehille ja työsuojeluvaltuutetuille maksettavat vähimmäispalkkiot) mukaan.

4

Edustettavien määrä tarkistetaan vuosittain. Mikäli edustettavien lukumäärässä tapahtuu muutoksia, se otetaan huomioon luottamusmiespalkkiossa seuraavan kuukauden alusta siitä, kun muutos tulee asianomaisten tietoon.

18 § Toimitsijat

1

Tämän työehtosopimuksen allekirjoittaneen järjestön toimitsijalla on oikeus tämän sopimuksen soveltamista koskevissa asioissa käydä työajalla työpaikoille ilmoitettuaan käynnistä asianomaisen työpaikan esimiehelle.

2

Toimitsijalla on oikeus saada työpaikan esimiehellä ne asiantiedot, jotka ovat heille tarpeen työehtosopimuksen noudattamisen valvomiseksi.

19 § Työrauhalauseke

Tämän työehtosopimuksen voimassaoloaikana ei saa ryhtyä lakkoon, sulkoon eikä muuhun niihin verrattavaan toimenpiteeseen, joka kohdistuu tämän sopimuksen määräyksiä vastaan tai tarkoittaa tämän sopimuksen muuttamista.

VIII SOPIMUKSEN VOIMASSAOLOAIKA JA IRTISANOMINEN

20 § Sopimuksen voimassaoloaika ja irtisanominen

Tämä työehtosopimus on voimassa 1.2.2020-28.2.2022.

Sopimus jatkuu 28.2.2022 vuoden kerrallaan, jollei sitä jommalta kummalta puolelta viimeistään 6 viikkoa ennen sopimuskauden päättymistä.

MERITAITO OY

JULKISTEN JA HYVINVOINTIALOJEN LIITTO JHL RY

LIITE 1, TYÖEHTOSOPIMUS TYÖNTEKIJÖIDEN PALKKAUSJÄRJESTELMÄSTÄ

1 § Soveltamisala

Sopimusta sovelletaan Meritaito Oy:n ja Julkisten ja hyvinvointipalvelujen liitto JHL ry:n välisen työntekijöitä koskevan työehtosopimuksen piirissä olevaan vakinaisessa työsopimussuhteessa olevaan henkilöstöön.

Sopimusta sovelletaan soveltuvin osin myös määräaikaisissa palvelussuhteissa. Kesäharjoittelijoiden palkka on todettu erikseen palkkaliitteessä.

2 § Palkkaustekijät

Palkkaus muodostuu tehtävien vaativuuteen perustuvasta tehtäväkohtaisesta palkanosasta, henkilökohtaiseen suoriutumiseen perustuvasta henkilökohtaisesta palkanosasta sekä palkkaliitteen mukaisista lisistä ja korvauksista.

3 § Tehtäväkohtainen palkanosa

Tehtäväkohtainen palkanosa määräytyy tehtävien vaativuustason perusteella. Vaativuuden arviointitekijät ovat ammatilliset tiedot ja taidot, itsenäisyys ja erityiset pätevyysvaatimukset. Tehtäväkohtaisen palkanosan taulukko on palkkaliitteessä.

Tehtävien vaativuusarviointi perustuu työntekijän ja hänen esimiehensä yhdessä laatimaan tehtäväkuvaukseen sekä yhtiössä noudatettavaan arviointijärjestelmään.

Tehtävien vaativuutta ja vaativuustasoa tarkastellaan työntekijän ja hänen esimiehensä välisissä vuotuisissa kehityskeskusteluissa. Esimies tekee suorittamansa arvioinnin perusteella niistä ehdotuksen.

Työnantaja vahvistaa tehtävien vaativuusarvioinnit ja -tasot sekä tehtäväkohtaiset palkanosat esimiehen ehdotuksen saatuaan.

Samoin menetellään muulloinkin, kun työntekijän tehtävät muuttuvat olennaisesti. Silloin aloitteen arviointimenettelyyn ryhtymiseksi voi tehdä myös työntekijä itse tai häntä edustava luottamusmies.

Vuotuisten kehityskeskustelujen perusteella vahvistettujen tehtävien vaativuustason muutosten edellyttämät palkkauksen tarkistukset toteutetaan kulloisenkin vuoden huhtikuun alusta. Muissa tapauksissa muuttunut palkkaus tulee voimaan arviointia seuraavan kuukauden alusta.

Työnantaja päättää tehtävistä ja niiden muutoksista. Muutettaessa tehtäviä vakinaisessa palvelussuhteessa tehtävien vaativuustaso yleensä pysyy ennallaan tai nousee. Mikäli työnantaja tekee aloitteen vakinaisen palvelussuhteen tehtävien muuttamiseksi, joka johtaisi vaativuustason alenemiseen, eikä työntekijä suostu muutokseen, työnantajan on selvitettävä mahdollisuus järjestää tehtävät siten, että tehtävien vaativuustaso säilyy ennallaan.

Mikäli tehtävän vaativuustason määrittelyssä tai 7 momentissa tarkoitetuissa tilanteissa syntyy erimielisyys työnantajan ja työntekijän välillä, jompikumpi osa- puoli voi pyytää, että 9 §:ssä tarkoitettu seuranta- ja kehittämisryhmä käsittelee erimielisyyden ja antaa siitä lausuntonsa.

4 § Henkilökohtainen palkanosa

Henkilökohtainen palkanosan määräytyy työntekijän suoritustason perusteella. Työsuorituksen arviointitekijät ovat työtaidot, tuloksellisuus, vastuullisuus ja yhteistyötaidot. Henkilökohtaisen palkanosan taulukko on palkkaliitteessä.

Henkilökohtaisen työsuorituksen arviointi perustuu sopimusosapuolten yhdessä kehittämään arviointijärjestelmään.

Henkilökohtaista työsuoritusta ja suoritustasoa tarkastellaan työntekijän ja hänen esimiehensä välisessä vuotuisissa kehityskeskusteluissa. Suoritusarviointi koskee työntekijän suorittamista tehtävässään ja hänelle asetuista tavoitteista. Esimies tekee suorittamansa arvioinnin perusteella ehdotuksen työsuorituksen arvioinniksi ja suoritustasoksi.

Työnantaja vahvistaa suoritusarvioinnit ja -tasot sekä henkilökohtaiset palkanosat.

Samoin menetellään muulloinkin, kun työntekijän tehtävät muuttuvat olennaisesti. Silloin aloitteen arviointimenettelyyn ryhtymiseksi voi tehdä myös henkilö itse tai häntä edustava luottamusmies.

Työntekijän tullessa uutena yhtiön palvelukseen, maksetaan henkilökohtainen palkanosa aluksi sellaisen suoritustason

mukaisesti, jonka arvioidaan vastaavan hänen pätevyyttään ja työkokemustaan. Suoritus arvioidaan viimeistään kuuden kuukauden kuluttua työsuhteen alkamisesta, jolloin henkilökohtainen palkanosa määräytyy suoritustason mukaisesti.

Tehtävien vaativuustason muuttuessa maksetaan henkilökohtainen palkanosa kuten edellä 6 momentissa. Varsinainen suoritusarviointi tehdään tällöin seuraavan kehityskeskustelun yhteydessä.

Soveltamisohje: Edellä 7 momentissa tarkoitettussa tapauksessa yleensä on kysymys vaativuustason noususta. Tällöin suoritustason mahdollinen muuttuminen ei saa johtaa tilanteeseen, jossa työntekijän kokonaispalkkaus alenisi.

Mikäli vuotuisessa kehityskeskustelussa todetaan suoritustason selvästi alentuneen, sovitaan yhteisesti työsuorituksen parantamista tukevista toimenpiteistä. Mikäli suoritustason aleneminen on todettu kahdessa puolen vuoden välein käydyssä kehityskeskustelussa, tarkistetaan henkilökohtainen palkanosa uutta arviointia vastaavaksi.

Jos suoritustason alenemisen molemmissa edellä tarkoitetuissa arvioinneissa voidaan katsoa johtuneen lapsen syntymän tai hoidon vuoksi myönnetystä vapaasta, henkilökohtaista palkanosaa ei sen johdosta kuitenkaan tarkisteta.

Soveltamisohje: Kun työntekijä palaa esim. pitkältä sairauslomalta tai vuorotteluvapaalta ja paluujakohta on lähellä vuotuisia kehityskeskusteluja, hänen kanssaan voidaan sopia, että suoritusarviointi tehdään myöhemmin esimerkiksi 6 kk:n kuluttua töihin paluusta.

Vuotuisten kehityskeskustelujen perusteella vahvistettujen suoritustason muutosten edellyttämät palkkauksen tarkistukset toteutetaan kulloisenkin vuoden huhti-kuun alusta. Muissa tapauksissa muuttunut palkkaus tulee voimaan arviointia seuraavan kuukauden alusta.

5 § Sijaisuusajan palkka

Työntekijän työtehtäviin liittyvät sijaisuudet kirjataan tehtävänkuvaan ja otetaan huomioon tehtävän vaativuutta arvioitaessa. Näillä tarkoitetaan tilanteita, joissa työntekijä hoitaa toisen henkilön tehtäviä sijaisena tai oman toimen ohella vuosiloman taikka enintään kaksi viikkoa yhdenjaksoisesti kestävänsairaus- tai muun poissaolon aikana.

Milloin työnkuvaukseen perustuva sijaisuus tai tehtävien hoito oman toimen ohella kestää pitempään kuin vuosiloman tai edellä mainitun kahden viikon sairaus- tai muun poissaolo ajan, työntekijälle maksetaan kyseisen tehtävän mukaisen vaativuustason mukainen palkkaus. Tällöin henkilökohtainen palkanosu maksetaan samana euromääränä kuin se oli aikaisemmassa vaativuustasossa.

Työnantaja määrittelee etukäteen sijaisuuden tai toisen tehtävien hoidon keston sekä kyseiseltä ajalta maksettavan palkkauksen.

6 § Takuupalkka

Työntekijän, joka oli 1.10.2004 Merenkululaitoksen vakinaisessa palvelussuhteessa, oikeudesta takuupalkkaan on voimassa, mitä Merenkululaitoksen ja Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry:n (tuolloin Valtion ja erityispalvelujen ammattiliitto VAL ry) välisessä 23.9.2004 tehdyn sopimuksen 7 §:ssä on sovittu.

7 § Tietojen saanti ja tilastoyhteistyö

Työntekijällä on oikeus saada kirjallinen tieto tehtäviensä vaativuuden ja henkilökohtaisen työsuorituksensa arviointituloksista ja niiden perusteista sekä tehtäväkohtaisesta palkasta ja henkilökohtaisesta palkanosasta samoin kuin muistakin tämän sopimuksen mukaisista palkkaustekijöistä ja niiden perusteista.

Sopijaosapuolilla ja pääluottamusmiehellä on oikeus vuosittain sekä ennen palkkausta koskevia neuvotteluja luottamuksellisesti saada tiedot tämän sopimuksen soveltamisalaan kuuluvien työntekijöiden sijoittumisesta vaativuus- ja suoritus- tasoille sekä tilastotiedot työntekijöiden kokonaispalkkauksesta ja sen kehityksestä erikseen sovittavalla tavalla ryhmiteltynä.

Luottamusmiehellä on lisäksi oikeus saada tiedot edellä 2 momentissa tarkoitetuissa tapauksissa ja edellytyksin edustamiensa työntekijöiden tehtävänkuvista, vaativuusarvioinneista ja -tasoista sekä kokonaispalkkauksesta palkkaustekijöittäin eriteltynä ja niiden perusteista. Henkilökohtaisen palkanosan perusteita koskevan tiedon antaminen edellyttää kuitenkin, että työntekijä on suostunut siihen yksilöidyllä valtakirjalla.

Tässä pykälässä tarkoitettuja tietoja annettaessa on otettava huomioon tietosuojavaatimukset.

8 § Erimielisyyksien ratkaiseminen

Mikäli tehtävien vaativuuden tai henkilökohtaisen työsuorituksen arvioinnista syntyy erimielisyyttä, se pyritään selvittämään seuraavasti:

Vaativuusarviointia koskeva asia käsitellään työntekijän tai häntä edustavan luottamusmiehen vaatimuksesta työntekijän esimiehen kanssa ja jommankumman osapuolen aloitteesta 9 §:ssä tarkoitetussa seuranta- ja kehittämissyöryhmässä.

Henkilökohtaisen työsuorituksen arviointia koskeva asia käsitellään työntekijän tai hänen pyynnöstään häntä edustavan luottamusmiehen vaatimuksesta henkilön esimiehen tai esimiehen kanssa.

Mikäli asia jää edelleen erimieliseksi, se voidaan, samoin kuin muut tämän sopimuksen soveltamista ja tulkintaa koskevat erimielisyydet, saattaa ratkaistavaksi työehtosopimuksessa sovitua menettelyä noudattaen.

9 § Seuranta ja kehittäminen

Sopijapuolten välinen seuranta- ja kehittämissyöryhmä käsittelee tämän sopimuksen soveltamiseen liittyviä edellä todettuja soveltamiskysymyksiä sekä mahdollisia erimielisyyksiä.

Lisäksi sopijaosapuolet seuraavat ja varmistavat yhteistyössä tämän sopimuksen toteuttamista, yhdenmukaista soveltamista ja muuta toimivuutta sekä tekevät kehittämissyöryhmiä neuvotteλουςapuolille.

Osapuolten väliseen seuranta- ja kehittämissyöryhmään kuuluu kaksi työnantajan ja kaksi järjestön nimeämää jäsentä.

10 § Työrauhavelvoite

Tämän työehtosopimuksen voimassaoloaikana ei saa ryhtyä lakoon, sulkuihin eikä muuhun niihin verrattavaan toimenpiteeseen, joka kohdistuu tämän sopimuksen tai sen liitteiden määräyksiä vastaan tai tarkoittaa tämän sopimuksen tai sen liitteiden muuttamista.

11 § Voimassaolo

Tämä sopimus tulee voimaan 1.6.2011 ja on voimassa 29.2.2012 saakka. Sopimuksen voimassaolo jatkuu tämän jälkeen vuoden kerrallaan, sikäli kuin joku sopimusosapuolista ei irtisano sitä viimeistään kuusi viikkoa ennen sopimuskauden tai jatkovuoden päättymistä.

Helsingissä 16. päivänä toukokuuta 2011.

MERITAITO OY

JULKISTEN JA HYVINVOINTIALOJEN
LIITTO JHL RY

TYÖNTEKIJÖIDEN PALKKAUSJÄRJESTELMÄ/TEHTÄVIEN VAATIVUUDEN ARVIOINTI SEKÄ SUORITUKSEN ARVIOINTI

1 § Yleistä

Meritaito Oy:n ja Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry:n välillä sovittiin 24.3.2010 allekirjoitetun työehtosopimuspöytäkirjan 5 §:ssä työryhmästä, jonka tehtävänä oli saattaa 29.3.2004 tehdyn kanava-, kunnossapito-, rakennus-, vesistömittaus-, talous- ja siivoustöissä sekä kone- ja sähköalan töissä sovellettavan palkkausjärjestelmäsopimuksen tekstit ajan tasalle. Samalla työryhmän tuli tehdä esitys palkkausjärjestelmän soveltamisen sekä soveltamiseen liittyvien menettelytapojen yksinkertaistamiseksi.

Edellä mainittu työryhmä sai työnsä valmiiksi toukokuussa 2011.

Palkkausjärjestelmästä ja siihen tehdyistä muutoksista on sovittu 16.5.2011 allekirjoitetulla työehtosopimuspöytäkirjalla.

Työryhmän ehdotuksen pohjalta osapuolet toteavat työntekijöihin sovellettavasta vaativuudenarvioinnista sekä suorituksenarvioinnista seuraavaa:

2 § Tehtävien vaativuuden arviointi

Tehtävien vaativuuden arviointi perustuu yhdessä kehitetyn tehtävien vaativuudenarviointia koskevan käsikirjan vaativuustasojen kuvauksiin (liite 1). Vaativuustasojen kuvauksia voidaan täydentää soveltamisohjeella.

3 § Suorituksen arviointi

Henkilökohtaisen suoriutumisen arviointi perustuu oheiseen osapuolten yhdessä tekemään käsikirjaan (liite 2).

4 § Pöytäkirjan voimassaolo

Tämä pöytäkirja on voimassa 1.6.2011 lukien ja on voimassa kuten 1 §:n 3 momentissa mainittu työehtosopimus.

Helsingissä 16. päivänä toukokuuta 2011.

MERITAITO OY

JULKISTEN JA HYVINVOINTIALOJEN
LIITTO JHL RY

TEHTÄVÄNKUVAUKSEN TÄYTTÖOHJE JA LOMAKE, työntekijät

1. Tehtäväkuvauksen tavoite

Tehtäväkuvauksen tavoitteena on selvittää työn sisältö ja työssä vaadittavat tiedot ja taidot, työn vastuullisuus, itsenäisyys sekä työolojen riskit ja haitat. Kuvauksella kerätään riittävän hyvää ja täsmällistä tietoa palkkausjärjestelmän soveltamista varten.

Kirjallinen kuvaus on keskeinen ja välttämätön vaativuuden arvioinnin tietopohja. Sitä voidaan täydentää havainnoimalla etukäteen arvioitavia töitä, keskustelemalla työntekijöiden kanssa ja hankkimalla töistä muulla tavalla lisätietoja.

2. Tehtäväkuvauksen laatiminen

Työntekijä täyttää esimiehensä kanssa tehtäväkuvauslomakkeen. Työ kuvataan sellaisena kun se kuvaushetkellä on ja kuvauksesta tulee ilmetä mitä työ tekijältään edellyttää.

Päätehtävät ja vastuut kirjataan tärkeysjärjestyksessä. On syytä keskittyä ko. työn hoitamisen kannalta olennaisten tehtävien/vas-tuiden kuvaamiseen. Lisäksi on tärkeitä mainita ne seikat, jotka erottavat oman tehtävän toisista samankaltaisista tehtävistä.

Lyhyiden ja täsmällisten lauseiden käyttö helpottaa asian ymmärtämistä. Aina kun on mahdollista, käytetään yksiselitteisiä määritelmiä.

Tehtäväkuvaus käydään läpi esimiehen ja työntekijän välisessä keskustelussa. Kun yhteinen näkemys on saavutettu, molemmat allekirjoittavat kuvauksen. Mikäli esimies ja työntekijä ovat joltain osin eri mieltä tehtäväkuvauksen sisällöstä, erimielisyys ja sen sisältö tuodaan esille kohdassa "lisätiedot".

3. Työnkuvauslomakkeen sisältö

1. Työntekijän nimi

2. Yksikkö/toimipaikka

Organisaatiokaavion mukainen osa, jonka alaisuudessa tehtävä sijaitsee ja missä tehtävää hoidetaan.

3. Ammattinimike

Ammattinimike

4. Lähimmän esimiehen ammattinimike

5. Lähimmän esimiehen nimi

6. Työntekijän ryhmässä toimimisen vastuu

Tässä selvitetään, toimiiko työntekijä ryhmässä nokkamiehenä vai ryhmän jäsenenä

7. Työn tarkoitus

Enintään kahdella, kolmella lauseella kuvattuna mitä varten tehtävä on olemassa.

8. Päätehtävät

Tässä kuvataan päätehtäviä ja niihin liittyvää vastuuta. Vastuulla tarkoitetaan tässä yhteydessä toiminnallista vastuuta (ei esim. juridista tai virkavastuuta). Esim. seuraavia vastuita: työtulos, laatu, aikataulut tai toisten työntekijöiden opastaminen.

On syytä keskittyä tehtävän hoitamisen kannalta olennaisten ja tärkeimpien työn/työkokonaisuuksien/vastuiden kuvaamiseen.

Jokainen lause aloitetaan mahdollisimman täsmällisellä "tekemistä" ilmaisevalla sanalla, jota tulee harkita tarkoin. Onko kysymyksessä todella "tehdä, suorittaa, laatia, vastata, hoitaa, vai esimerkiksi "osallistuu".

Päätehtävät tulee mahdollisuuksien mukaan luetella tärkeysjärjestyksessä. Työajan jakautumista päätehtävien osalta voidaan tarvittaessa kuvata prosentteina.

Mikäli tehtävään kuuluu sijaisuuksia, on myös ne mainittava.

9. Työn edellyttämät tiedot ja taidot

Tässä ei tarkoiteta tehtävänhaltijan nykyistä koulutusta tai osaamista. Osaamistarvetta tulee arvioida tilanteessa jossa työhön valitaan uusi työntekijä. Lähtökohtana voidaan pitää peruskoulutusta lisättynä mahdollisella työn ohessa tapahtuneella kouluttautumisella.

Tässä kuvataan myös työssä tarvittavaa yhtiön toimintaympäristön tuntemusta. Onko työntekijän tunnettava oman yksikön muuta toimintaa tai mahdollisesti koko yksikön toimintaa.

Lisäksi tulisi mainita sellaiset erityistiedot ja -taidot jotka eivät ilmene muissa kohdissa. Esimerkiksi millaista

- ❖ säännöllistä uuden tiedon seuraamista
- ❖ suullista ja/tai kirjallista valmiutta, kielitaitoa
- ❖ Tiettyä pätevyyttä tai pätevyyskirjaa

Tässä kohtaa tulee myös mainita merkittävä erikoisosaaminen, joka on vaikeasti korvattavissa ja jota yhtiön ulkopuolelta ei juuri ole saatavissa.

10. Koneet, laitteet ja kalusto

Millaisia koneita, laitteita ja kalustoa työssä on osattava käyttää?

11. Muiden henkilöiden töiden ohjaaminen ja tuki

Minkä tyyppistä muiden henkilöiden työn ohjausta tehtävään sisältyy? Ryhmien vetovastuu ja ulkopuolisten opastus jne.

12. Miten työtä ohjataan ja liittyykö työhön ulkopuolisen asiakkaan suoraan palvelua

Kenen toimeksiannosta työtä tehdään (välitön työnjohto, selkeät työohjeet, yleisohjeet, toimeksiannot). Liittyykö työhön ulkopuolisille asiakkaille tehtäviä töitä ja kuinka suuri osuus?

13. Yhteistyön kohteet, sisältö ja taajuus

Minkä tyyppistä yhteydenpitoa tehtävässä esiintyy? Onko kysymyksessä pääosin tavanomainen työtehtävien hoitoon liittyvä tiedon vaihtoa? Liittyykö työhön asiakaspalvelua?

14. Työtehtävän vaikutukset

Tässä kohdassa kuvataan niitä vaikutuksia, joita tehtävän tuloksena pitäisi syntyä. Vaikutukset voivat kohdistua joko ulkoiseen tai sisäiseen toimintaan taikka esimerkiksi turvallisuuteen.

Tämän kohdan avulla arvioidaan tehtävän vaikuttavuutta. Tuote voi olla myös palvelu. Tehtävän vaikuttavuus voi kohdistua tuotteen, tuotteen osa-alueeseen tai useaan tuotteeseen.

15. Työolosuhteet

Työolosuhteet: esim. työn fyysinen raskaus, henkinen kuormittavuus, lämpötila (esim. kuinka paljon työtä tehdään ulkona), meluhaitat, vaarallisten aineiden käsittely jne.

16. Lisätiedot

Käytetään tarvittaessa työn kuvaamisen kannalta tärkeiden seikkojen esille tuomiseen, mikäli ne eivät tule esille edellä (esim. tehtävän laatukriteerit).

Lue täyttöohjeet kokonaan ennen lomakkeen täyttämistä!

TEHTÄVÄNKUVAUS

1. Työntekijän nimi	2. Yksikkö/toimipaikka
3. Ammattinimike	4. Lähimmän esimiehen ammattinimike
5. Lähimmän esimiehen nimi	
6. Työntekijän ryhmässä toimimisen vastuu	
7. Työn tarkoitus	
8. Päätehtävät	
9. Työn edellyttämät tiedot ja taidot	

10. Koneet, laitteet ja kalusto

11. Muiden henkilöiden töiden ohjaaminen ja tuki

12. Miten työtä ohjataan ja liittyykö työhön ulkopuolisen asiakkaan suoraan palvelua

13. Yhteistyön kohteet, sisältö ja laajuus

14. Työtehtävän vaikutukset

15. Työolosuhteet

16. Lisätiedot

Aika ja paikka

Allekirjoitukset

Esimies

Työntekijä

TYÖNTEKIJÖIDEN VAATIVUUSTASOJEN KUVAUKSET

Vaativuustasojen kuvaukset koskevat kanava-, kunnossapito-, rakennus- ja vesistömittaustyöntekijöiden, talous- ja siivoustyöntekijöiden, kone- ja sähköalan työntekijöiden sekä sukeltajien ja merkinantajien töitä seuraavasti:

1. **Perustehtävät**
2. **Ammattitehtävät**
3. **Vaativat ammattitehtävät**
4. **Vaativat ammattitehtävät ja erityisosaaminen**
5. **Erikoisammattitehtävät**
6. **Erytisosaamista vaativat tehtävät**

1. Perustehtävät

- tehtävät suoritetaan selkeiden työohjeiden mukaan samankaltaisina toistuvissa tilanteissa
- työ edellyttää tehtäväkentän ammatillista perustuntemusta ja työmenetelmien hallintaa, jotka perustuvat lyhytkestoiseen ammatilliseen koulutukseen ja/tai työkokemukseen ja työnopastukseen

Näitä tehtäviä ovat esim. siivoojan, ympäristötyöntekijän ja autonkuljettajan tehtävät.

2. Ammattitehtävät

- tehtävät suoritetaan yleisohjeiden ja erillisten työohjeiden mukaan vaihtelevissa tilanteissa
- seuranta perustuu osin työtulosten seurantaan osin työnopastukseen
- työ edellyttää tehtäväalueen ammatillista osaamista, joka perustuu ammatilliseen peruskoulutukseen ja/tai alan työkokemukseen

Näitä tehtäviä ovat esim. siivoojan, emäntä-siivoojan, rakennusmiehen, vesistömittaajan, kiinteistöhoitajan ja asentajan tehtävät.

3. Vaativat ammattitehtävät

- tehtävät suoritetaan yleisohjeiden ja toimeksiantojen mukaan vaihtoehtojen arviointia ja valintaa edellyttävissä vaihtelevissa harkintatilanteissa
- seuranta perustuu pääosin työtulosten arviointiin

- työ edellyttää hyvää tehtäväalueen ammatillista osaamista, joka perustuu ammatilliseen peruskoulutukseen ja/tai alan työkokemukseen

Näitä tehtäviä ovat esim. vesistömittaajan, rakennusammattimiehen, asentajan, erikoiskaluston käyttäjän ja nuoremman sähköasentajan tehtävät.

4. Vaativat ammattitehtävät ja erityisosaaminen

- tehtävät suoritetaan yleisohjeiden ja toimeksiantojen mukaan vaihtoehtojen arviointia ja valintaa edellyttävissä vaihtelevissa harkintatilanteissa
- seuranta perustuu pääosin työtulosten arviointiin
- työ edellyttää hyvää tehtäväalueen ammatillista osaamista, joka perustuu ammatilliseen peruskoulutukseen ja/tai alan työkokemukseen

Lisäksi tehtävän haltija suorittaa vaativuustason 5 ja 6 tehtäviä oman perustehtävänsä ohessa tai hänellä on laajemmat kuin projektikohtaiset harausvaltuudet.

Näitä tehtäviä ovat esim. rakennusammattimies + oto-sukeltajan, asentaja + nosturinkuljettajan tai sähköasentaja + hinaajan kuljettajan tehtävät.

5. Erikoisammattitehtävät

- tehtävät suoritetaan yleisohjeiden ja toimeksiantojen mukaan vaihtoehtojen arviointia ja valintaa edellyttävissä usein vaihtelevissa harkintatilanteissa
- seuranta perustuu työtulosten arviointiin
- työ edellyttää monipuolista ammatillista osaamista, joka perustuu ammatilliseen perus- ja täydennyskoulutukseen ja/tai pitkäaikaiseen työkokemukseen

Näitä tehtäviä ovat esim. vanhemman rakennusammattimiehen, vanhemman asentajan, erikoiskaluston käyttäjän, merkinantajan, hitsaajan tai koneistajan tehtävät.

6. Erikoisammattitehtävät/moniosaaja

- tehtävät suoritetaan yleisohjeiden ja toimeksiantojen mukaan vaihtoehtojen arviointia ja valintaa edellyttävissä usein vaihtelevissa harkintatilanteissa
- seuranta perustuu työtulosten arviointiin

- työ edellyttää monipuolista ammatillista osaamista, joka perustuu ammatilliseen perus- ja täydennyskoulutukseen ja/tai pitkäaikaiseen työkokemukseen

Henkilö on moniosaaja, joka pystyy tekemään monia eri työtehtäviä kuten yhdistelmänä esim. asentaja/rakennusammattimies+kuorma- autonkuljettaja+ hinaajan kuljettaja+ työnjohto

7. Erityisosaamista vaativat tehtävät

- päätoiminen erityisosaamista vaativa tehtävä suoritetaan itsenäisesti ja siihen liittyy suuri vastuu
- työolosuhteet ovat poikkeuksellisen vaativia
- työ edellyttää erityistä ammatillista osaamista, joka perustuu ammatilliseen koulutukseen; työ edellyttää erityistä ammatillista pätevyyttä

Näitä tehtäviä ovat esim. päätoimisen sukeltajan tehtävät.

SUORITUSARVIOINNIN OHJEET JA LOMAKE, työntekijät

Suoritusarvioinnin tekee se esimies, jonka kanssa työntekijä käy vuosittain kehityskeskustelunsa. Jos työntekijä on vuoden aikana työskennellyt useamman esimiehen alaisuudessa, on arvioinnin tekijän selvitettävä muiden esimiesten näkemys arvioitavan työntekijän työsuorituksesta.

Suoritusarviointia varten varataan rauhallinen ulkopuolisista häiriötekijöistä vapaa työtila. Arviointia varten on syytä varata riittävästi aikaa. Keskustelu käydään rakentavassa hengessä.

Molemmat osapuolet, esimies ja työntekijä, valmistautuvat huolellisesti keskusteluun. Suositeltavaa on, että myös työntekijä arvioi etukäteen omaa työsuoritustaan, jolloin keskustelussa voidaan käsitellä mahdollisia poikkeamia. Arvioinnista vastaa kuitenkin esimies.

Arvioinnin kohteena on työntekijän selviytyminen työstään ja siinä asetetuista tavoitteista. **Arviointi tehdään aina suhteessa työntekijän omiin tehtäviin, ei suhteessa muihin työntekijöihin.**

Työsuorituksen arvioinnissa käytetään asteikkoa 1 - 5.

1 Todettu kehittämis- ja ohjaustarvetta

3 Suoriutuminen on hyvää ja täyttää työn vaatimukset

5 Suoriutuminen on poikkeuksellisen hyvää; erinomainen suoritus

Myös välitasoja 2 ja 4 voidaan käyttää.

Arvioitavat alueet ovat: **Työtaidot/tuloksellisuus** (aikaansaavuus, työn laatu, kehittyminen, oma-aloitteisuus, organisoitaitaidot), **vastuullisuus** (taloudellisuus, huolellisuus, työturvallisuuden noudattaminen) sekä **yhteistyötaidot** (yhteis- ja tiimityöskentelytaidot). **Arvioitavia kohteita näiden yhteydessä on yhteensä yhdeksän.** Kuhunkin kohtaan liittyvien ns. apukysymysten tarkoituksena on selventää arvioitavan kohteen sisältöä.

Arvioinnin tulokset lasketaan lopuksi yhteen.

ARVIOITAVAT ALUEET:

Työtaidot/tuloksellisuus

Aikaansaavuus	
- Työ tulee valmiiksi määräajassa.	
- Työaika käytetään tehokkaasti.	
- Aikaansaavuus odottamattomissa tai nopeasti muuttuvissa tilanteissa.	

Työn laatu	
- Työn laatu vastaa tilaajan tarpeita ja vaatimuksia.	
- Huolehtii hyvästä järjestyksestä ja siisteydestä.	

Kehittyminen	
- Haluaa kehittää taitojaan ja omaksua uutta.	

Oma-aloitteisuus	
- Ei kaavoihin kangistunut.	
- Tarttuu ongelmiin viipymättä.	

Organisointitaidot	
- Osaa asettaa asiat tärkeysjärjestykseen.	
- Osaa vaiheistaa ja organisoida oman työnsä tehokkaasti.	

Vastuullisuus

Taloudellisuus	
- Taito aikaansaada halutut taloudelliset tulokset.	
- Kustannustietoisuus.	

Huolellisuus	
- Huomaa itse virheet ja korjaa ne.	
- Joutuu harvoin korjaamaan huolimattomuudesta johtuvia virheitä.	

Työturvallisuuden noudattaminen	
- Asennoituu liikenne- ja työturvallisuuteen asiallisesti.	
- Noudattaa työsuojelumääräyksiä.	

Yhteistyötaidot

Yhteis- ja tiimityöskentelytaidot	
- Myönteinen asennoituminen työyhteisöön ja työhön.	
- Vaikuttaa tehokkaasti tiimin/työyhteisön menestymiseen.	
- Haluaa toimia yhteisten arvojen mukaisesti.	

Yhteensä	
-----------------	--

Suoritusarvioinnin tulos voidaan antaa tiedoksi luottamusmiehelle:

Rangasta vaihtoehto.

Kyllä Ei

Olemme käyneet tänään suoritusarviointiin liittyvän keskustelun.

Paikka ja päivämäärä:

Yksikkö:

**Esimiehen allekirjoitus
ja nimenselvennys**

**Työntekijän allekirjoitus
ja nimenselvennys**

PALKKATAULUKOT JA ERILLISET LISÄT

PALKKATAULUKKO

Työntekijät 1.6.2020 alkaen

TEHTÄVÄKOHTAINEN PALKANOSA

Vaativuus- taso	Palkka- ryhmä	Tehtäväkohtainen palkanosa
1	(101)	1 620
2	(102)	1 716
3	(103)	1 881
4	(104)	1 951
5	(105)	2 025
6	(106)	2 252
7	(107)	2 478

HENKILÖKOHTAINEN PALKANOSA

Suoritus- taso	Suoritus- pisteet	Henkilökohtainen palkanosa- prosentti tehtäväkohtaisesta palkanosasta
1.	9 - 15	0
2.	16 - 19	7 %
3.	20 - 24	15 %
4.	25 - 29	20 %
5.	30 - 33	25 %
6.	34 - 36	30 %
7.	37 - 41	35 %
8.	42 - 44	40 %
9.	45	45 %

Kesäharjoittelijoiden palkkaus:

Kesäharjoittelijoille maksetaan palkka tämän kokemuksen ja tehtävän vaativuuden perusteella **1 343 – 1 564** euroa kuukaudessa.

ERILLISET LISÄT

Saneerauslisä

Vanhojen rakennusten saneerauksessa maksetaan purkutöiden ajalta 15 %:n suurinen lisä kaikille osallistuneille siihen saakka kun purkujätteet on siivottu ulos.

Muutoin rakennustöissä noudatetaan tämän työehtosopimuksen palkkahinnoittelua.

Olosuhdelisä

1) Työntekijät, jotka joutuvat työssään esim. kiipeilemään korkeissa linjatauluissa, mastoissa tms. tai laskeutumaan kuiluihin ja mainittu työ tehdään talvella tai muutoin vaikeissa sääolosuhteissa, maksetaan ko. työpäiviltä erityistä olosuhdelisää.

Olosuhdelisän suuruus on **9,39** euroa ko. päivältä. Lisän maksamisen edellytyksenä on, että mainituissa olosuhteissa tehty työ on kestänyt vähintään 4 tuntia/työpäivä.

Työntekijä on oikeus olosuhdelisäänsä tuntirajasta riippumatta myös silloin, kun hän on kiivennyt yli 35 metriseen mastoon yhden tai useamman kerran työpäivän aikana. Lisän maksamisen edellytyksenä on, että mastotyö on tapahtunut ulkona.

2) Olosuhdelisää maksetaan myös tapauksissa, joissa työntekijä on kiivennyt yli 10 metrin korkuiseen mastoon yhden tai useamman kerran työpäivän aikana.

Tällöin olosuhdelisän päiväkorvaus on suuruudeltaan puolet, **4,70** euroa, 1-kohdan mukaisesta lisästä. Lisäksi lisän maksamisen edellytyksenä on, että mastotyö on tapahtunut ulkona ja että työntekijälle ei ole oikeutta olosuhdelisäänsä 1-kohdan perusteella.

Työntekijän kanssa voidaan sopia, että olosuhdelisä maksetaan kiinteänä kuukausikorvauksena. Korvauksen suuruus ja peruste tulee tällöin merkitä työntekijän työsopimukseen.

Olosuhdelisää tarkistetaan palkkojen yleiskorotusten yhteydessä.

Päätoimiselle merkinantajalle ja sukeltajalle ei makseta erillistä olosuhdelisää, vaan ko. lisä sisältyy työntekijöiden kuukausipalkkaan.

Työkalukorvaukset

Korvauksena omien työkalujen käytöstä maksetaan seuraavasti:

Mikäli työntekijän kanssa on sovittu, että tämä käyttää työssään omia työkaluja, maksetaan hänelle palkanmaksun yhteydessä työkalukorvausta, jonka suuruus on **1,74 euroa/työkalujen käyttöpäivä**.

Edellytyksenä korvauksen maksamiselle on, että työkaluihin kuuluvat käsisaha, vasara, kirves, vesivaaka, metrimitta, talttasarja, ruuvitalttasarja, suorakulma, käsihöylä, porakone, käsisirkkeli, naulapussi ja puuporasarja.

Mikäli työntekijän kanssa on sovittu, että tämä käyttää työssään omaa moottorisahaa, maksetaan hänelle palkanmaksun yhteydessä korvausta, jonka suuruus on **3,47 euroa/moottorisahan käyttöpäivä**.

Työnantaja on velvollinen pitämään työntekijän käytettävissä tarvittavat työvälineet. Jos kone- tai sähköalan työntekijä työnantajan vaatimuksesta käyttää työssä **omiavakiotyökalujaan**, on hän oikeutettu saamaan tästä korvauksena **3 % niiden arvostakuukaudessa**.

Ennen kuin korvausta maksetaan, on työkalut luetteloitava ja arvioitava päivän hintaan. Kussakin tapauksessa on näiden omien työkalujen korvauksesta tehtävä kirjallinen sopimus.

Sukeltajalle maksetaan omien täydellisten sukellusvarusteiden käytöstä **38,22 euroa/työpäivä**. Korvausta ei makseta vuosiloma- sairasloma ym. poissaolopäiviltä.

Päätoimisille merkinantajille ja sukeltajille maksettavat korvaukset
(= tehtävänimike on sukeltaja tai merkinantaja)

Sukeltajalle maksetaan syvyysslisää sukellusajasta riippumatta seuraavasti:

Sukellussyvyys	Syvyysslisä (päiväpalkasta)
0 - 10 m	0 %
10 - 12 m	9 %
12 - 15 m	12 %
15 - 18 m	14 %
18 - 21 m	17 %
21 - 24 m	19 %
24 - 27 m	33 %
27 - 30 m	46 %
30 - 33 m	60 %
33 - 36 m	72 %
yli 36 m	88 %

Päiväpalkka lasketaan valtion yleisten työehtosopimusmääräysten mukaisesti jakamalla kuukausipalkka kyseisessä kuukaudessa olevien kalenteripäivien lukumäärällä.

Mikäli työnantajalla ei ole tilapäisesti osoittaa sukeltajantyötä, maksetaan sukeltajalle muun työn tekemisestä viideltä ensimmäiseltä työpäivältä täysi palkka, ei kuitenkaan sukellusvarustekorvausta, ja sen jälkeen 75 % täydestä palkasta.

Merkinantajalle maksetaan tällaisesta muun työn tekemisestä merkinantajan palkka. Mikäli sukeltajan tai merkinantajan työt loppuvat yli kahdeksi kuukaudeksi, muun työn tekemisen ehdot määräytyvät ao. työehdoista.

Muille kuin päätoimisille sukeltajille ja merkinantajille maksettavat korvaukset

Työsukelluksista maksetaan työntekijälle sukelluksissaoloajalta seuraavasti:

Sukellussyvyys	Syvyyslisä [euroa / tunti]
1 - 15 m	21,39
16 - 35 m	38,28
36 - 60 m	55,17
yli 60 m	72,06

Milloin työntekijä toimii merkinantajana, maksetaan hänelle **21,24 euron** suuruinen korvaus ko. päivästä.

Tämä ei koske niitä työntekijöitä, joiden osalta merkinantajan pätevyys ja tehtävät ovat otettu huomioon palkkauksessa kiinteänä kuukausikorvauksena.

Tavoitettavissaolokorvaus

Tavoitettavissaolokorvaus on **137,39 euroa/vko** ja **34,35 euroa/päivä**.

palta

Palvelualojen työnantajat PALTA ry

Eteläranta 10 6. krs
PL 62, 00131 Helsinki
Vaihde 020 595 5000
www.palta.fi

pro

Ammattiliitto Pro

Työpajankatu 13 A, 00580 Helsinki
PL 183, 00581 Helsinki
Puh. 09 172 731
www.proliitto.fi



Julkisten ja
hyvinvointialojen liitto JHL ry

Sörnäisten rantatie 23
PL 101, 00531 HELSINKI
Puhelin: 010 77031
www.jhl.fi



Ylemmät Toimihenkilöt YTN

Ratavartijankatu 2 B, 00520 Helsinki
Puh. 040 501 6840
www.ytn.fi