



# **Alko Oy:n toimihenkilöitä koskeva työehtosopimus**

**1.2.2018 - 31.1.2021**



## Sisällys

Allekirjoituspöytäkirja.....	1
1 § Yleiset ehdot .....	4
Soveltamisala.....	4
Työsuhde .....	4
Määräaikainen työsopimus .....	4
Varoitus .....	4
Työsuhteen päättäminen .....	4
2 § Työaika.....	5
Työaika toimistoissa .....	5
Arkipyhäviikko .....	5
Työaika myymälöissä.....	5
Työajan sijoittelu ja vapaat.....	6
Arkipyhäviikko .....	6
Vuorokautinen työaika .....	6
Hälytysluontoinen työ .....	7
Korotettu palkka.....	7
3 § Palkkausjärjestelmä .....	7
Tuntipalkkajakaja.....	8
4 § Lisät.....	8
Lisien maksaminen .....	8
Lauantailisä myymälöissä .....	8
Iltailisä myymälöissä.....	8
Aattoiltailisä myymälöissä.....	8
5 § Ruokatauko ja ateriaetu .....	8
6 § Vuosiloma .....	9
Työsuhteessa 28.2.1998 olleiden toimihenkilöiden vuosiloma .....	9
28.2.1998 jälkeen työsuhteeseen tulleiden vuosiloma.....	9
7 § Lomapalkan ja -rahan maksaminen.....	9
8 § Työterveyshuolto .....	9
9 § Lapsen syntymä .....	10
10 § Jäsenmaksun perintä .....	11
11 § Muut sopimukset.....	11
12 § Neuvottelujärjestys.....	11

13 § Voimassaolo.....	11
14 § Työrauha .....	12
LIITTEET.....	12
MYYMÄLÄRYHMIEN ESIMIESTEN PALKKAUSJÄRJESTELMÄ .....	13
TAULUKKO- JA VÄHIMMÄISPALKAT, LISÄT JA KORVAUKSET .....	15
ALKO OY: N TOIMIHENKILÖITÄ KOSKEVA LUOTTAMUSMIESSOPIMUS .....	16
ALKO OY:N, ALKON LIIKEVÄKI ALV RY:N JA ALKOHOLIALAN TOIMIHENKILÖT ATH RY:N VÄLINEN TYÖSUOJELUSOPIMUS.....	21
KOULUTUSSOPIMUS.....	28
YHTEISTOIMINTASOPIMUS.....	30

# Allekirjoituspöytäkirja

## **ALKO OY:N TOIMIHENKILÖITÄ KOSKEVAN TYÖEHTOSOPIMUKSEN UUDISTAMISTA KOSKEVA PÖYTÄKIRJA**

Aika 11.4.2018

Paikka Alko Oy, Arkadiankatu 2, 00100 Helsinki

Läsnäolijat

Tuomas Aarto	Palvelualojen työnantajat PALTA ry
Minna Etu-Seppälä	Palvelualojen työnantajat PALTA ry
Kaisa Kärkkäinen	Palvelualojen työnantajat PALTA ry
Jami Pohja	Alko Oy
Juha Salonen	Alko Oy
Riina Väntsi	Alkoholialan Toimihenkilöt ATH ry
Markko Salminen	Alkoholialan Toimihenkilöt ATH ry
Juha Parviainen	Alkoholialan Toimihenkilöt ATH ry

Todettiin, että liittojen välillä on tänään allekirjoitettu 8.1.2018 saavutetun neuvottelutuloksen mukainen työehtosopimus. Nyt allekirjoitettu työehtosopimus tulee voimaan 1.2.2018 alkaen.

### **1. Sopimuskausi**

Työehtosopimus on voimassa 1.2.2018 – 31.1.2021. Mikäli vuoden 2020 palkkaratkaisusta ei ole päästy yksimielisyyteen 31.10.2019 mennessä, sopimus päättyy 31.1.2020.

### **2. Palkkaratkaisu**

#### **2.1 Vuosi 2018**

Palkkoja korotetaan 1.3.2018 alkaen 1,1 % suuruisella yleiskorotuksella sekä 1.4.2018 alkaen 0,5 % suuruisella yrityskohtaisella erällä, joka maksetaan 1.6.2018. Tähän yrityskohtaiseen erään käytetään laskennan pohjana helmikuun 2018 palkkoja.

#### **2.2 Vuosi 2019**

Palkkoja korotetaan 1.4.2019 alkaen 1,1 % suuruisella yleiskorotuksella ja 1.4.2019 alkaen 0,5 % suuruisella yrityskohtaisella erällä, joka maksetaan 1.6.2019. Tähän yrityskohtaiseen erään käytetään laskennan pohjana helmikuun 2019 palkkoja.

## 2.3 Palkankorotuksen toteuttamistapa vuosina 2018 ja 2019

Työnantaja antaa pääluottamusmiehelle selvityksen seuraavista yrityskohtaisen erän jakoon liittyvistä asioista:

- Yrityskohtaisen potin kokonaismäärä euroissa
- Yleisluontoiset perustelut potin kohdentamiselle
- Kunkin vaativuusryhmän osuus potista prosentuaalisesti
- Keskimääräinen korotus per korotuksen saanut henkilö
- Yrityskohtaisen potin jakautuminen prosentuaalisesti sukupuolittain
- Lukumäärä korotuksen saaneista henkilöistä vaativuusryhmittäin (myymäläverkoston esimiehet 3 kpl ja pääkonttori yhtenä ryhmänä)

Erän jako tulee selvittää pääluottamusmiehelle ennen sen jakamista. Jos selvitystä ei anneta, koko yrityskohtainen erä jaetaan yleiskorotuksena.

## 2.4 Vuoden 2020 palkkaratkaisu

Neuvottelut vuoden 2020 palkkaratkaisusta käydään 31.10.2019 mennessä. Mikäli yksimielisyyteen ei päästä, päättyy työehtosopimus 31.1.2020.

## 3. Tekstimuutokset

8.1.2018 saavutetussa neuvottelutuloksessa sekä aiemman sopimuskauden aikana 25.2.2016 allekirjoitetussa pöytäkirjassa sovitut tekstimuutokset on merkitty työehtosopimuksen kulloiseenkin kohtaan.

## 4. Muut asiat

### 4.1 Työajanpidennykset

Kilpailukyky sopimuksen mukaisesti työaika toimistossa ja myymälöissä (2 §) on pidennetty 20.12.2016 päivätyn pöytäkirjan mukaisesti. Pidennyksen jälkeen työaika toimistossa on enintään 7 tuntia 15 minuuttia vuorokaudessa ja keskimäärin enintään 36 tuntia 15 minuuttia viikossa. Myymälöissä pidennys on toteutettu lisäämällä kalenterivuositista työaika 9,5 tuntia.

Kilpailukyky sopimuksen työajanpidennyksen lisäksi työaika on sovittu toimistossa pidennettävän sopimuskauden alusta lisäämällä vuorokautista työaika 15 minuuttia ja viikoittaista keskimääräistä säännöllistä työaika 1 tunti 15 minuuttia. Pidennyksen jälkeen säännöllinen työaika on enintään 7 tuntia 30 minuuttia vuorokaudessa ja keskimäärin enintään 37 tuntia 30 minuuttia. Tämä työajanpidennys korvataan täysimääräisesti nostamalla säännöllisen työajan palkkaa.

### 4.2 Työterveyshuoltouudistus

Osapuolet ovat sopineet viestivänsä yhdessä henkilöstölle osapuolten sopimasta työterveyshuollon uudistuksen sisällöstä ja taustoista.

Työterveyshuoltojärjestelmän uudistamisen yhteydessä toimistossa työskenteleville työntekijöille, joiden työsuhde on alkanut ennen 1.3.1998, maksetaan pysyvä 43 euron kuukausittainen kompensatio, joka lisätään ao. henkilöiden kuukausipalkkoihin 1.2.2018 alkavan palkanmaksukauden alusta lukien.

#### 4.3 Eräiden lisien poistamisen kompensatio

Kylmäalueen- ja syrjäseutulisien poistuminen huomioidaan peruspalkassa.

#### 4.4 Työryhmä

Perustetaan työryhmä, jossa tarkastellaan myymäläverkoston esimiehen työhön liittyvän muun kuin tavanomaisen (esim. vuosiloma) sijaistuksen järjestämistä. Työryhmän työn tulee olla valmis 15.4.2018 mennessä.

#### 4.5 Palkkausjärjestelmä

Palkkausjärjestelmä astuu voimaan 1.2.2018.

Palkkausjärjestelmän voimaantullessa työnantaja varmistaa, että järjestelmän piirissä olevien työntekijöiden palkat ovat vähintään myymäläryhmän vaatavuuden edellyttämässä siirtymävaiheen minimitasoissa, joista on sovittu erikseen Alkoholialan Toimihenkilöt ry:n kanssa. Tarkastelun perusteena käytetään syksyllä 2017 tehtyä vaatavuustasotarkastelua, joka on voimassa 31.5.2019 asti.

Kenenkään myymäläverkoston myymäläryhmän esimiehen tehtävässä toimivan palkka ei laske palkkausjärjestelmän käyttöönoton yhteydessä.

Ensimmäinen Merit-tarkastelu tehdään viimeistään 1.6.2018 mennessä. Mahdolliset palkankorotukset astuvat voimaan 1.6.2018 alkaen.

HEKO-palkanosa jaetaan ensimmäisen kerran vuoden 2018 perusteella 1.6.2019 alkaen. HEKO-palkanosa on voimassa yhden (1) vuoden kerrallaan. Vuoden 2017 HEKO-palkanosa käytetään palkkausjärjestelmän siirtymävaiheessa vaatavuusluokkien minimitasojen rahoittamiseen.

Mahdollisia yleiskorotuksia vuosina 2018 ja 2019 ei viedä vaatavuustasojen minimitaulukoihin.

Palvelualojen työnantajat PALTA ry

Alkoholialan Toimihenkilöt ATH ry

# 1 § Yleiset ehdot

## Soveltamisala

Tätä sopimusta noudatetaan Alkossa työskenteleviin toimihenkilöihin.

## Työsuhde

1. Alkon ja toimihenkilön välillä tehdään viimeistään työsuhteen alkaessa kirjallinen työsopimus.
2. Koeaika määräytyy työsopimuslain mukaan.

Koeaikana sopimus voidaan molemmin puolin purkaa irtisanomisaikaa noudattamatta.

3. Määrätynlaiseen työhön otettu toimihenkilö on velvollinen tarpeen vaatiessa tekemään muutakin ammattiinsa kuuluvaa tai siihen rinnastettavaa työtä.

4. Järjestäytymisoikeus on molemmin puolin loukkaamaton.

## Määräaikainen työsopimus

1. Työsopimus on voimassa toistaiseksi, jollei sitä ole perustellusta syystä tehty määräaikaiseksi. Määräaikaisen työsopimuksen tekeminen määräytyy työsopimuslain 1 luvun 3 §:n mukaan.
2. Mikäli määräaikaisen työsuhteen päättymispäivä ei ole työsopimusta tehtäessä tiedossa, työnantajan on ilmoitettava sopimuksen päättymisajankohta viipymättä päättymisajankohdan tultua työnantajan tietoon.
3. Työsopimuksessa voidaan sopia, että määräaikainen työsopimus on irtisanottavissa kuten toistaiseksi voimassa oleva työsopimus.

## Varoitus

Varoituksen antamisesta on keskusteltava etukäteen pääluottamusmiehen kanssa. Irtisanomisesta ja purkamisesta on ilmoitettava etukäteen pääluottamusmiehelle.

## Työsuhteen päättäminen

1. Jollei muusta sovita, työnantajan noudatettavat irtisanomisajat työsuhteen jatkuttua keskeytyksettä ovat:
  - a) 14 päivää, jos työsuhde on jatkunut enintään yhden vuoden
  - b) yksi kuukausi, jos työsuhde on jatkunut yli vuoden mutta enintään neljä vuotta
  - c) kaksi kuukautta, jos työsuhde on jatkunut yli neljä mutta enintään kahdeksan vuotta
  - d) neljä kuukautta, jos työsuhde on jatkunut yli kahdeksan mutta enintään 12 vuotta
  - e) kuusi kuukautta, jos työsuhde on jatkunut yli 12 vuotta.

Jollei muusta sovita, työntekijän noudatettavat irtisanomisajat työsuhteen jatkuttua keskeytyksettä ovat:

- a) 14 päivää, jos työsuhde on jatkunut enintään viisi vuotta



b) yksi kuukausi, jos työsuhde on jatkunut yli viisi vuotta.

2. Irtisanomisaika alkaa kulua irtisanomista seuraavana päivänä.

3. Työsuhde on päätettävä kirjallisesti tai muuten todistettavasti.

4. Jos työnantaja ei noudata irtisanomisaikaa, on toimihenkilölle maksettava noudattamatta jätetyltä irtisanomisajalta täysi palkka. Toimihenkilön, joka ei noudata irtisanomisaikaa, on korvattava työnantajalle noudattamatta jätetyn irtisanomisajan palkka.

## 2 § Työaika

Työaikamääräykset eivät koske

- johtoryhmän jäsenen tai johtajan suorassa alaisuudessa toimivia esimiehiä ja erikseen määriteltyjä asiantuntijoita,
- tuoteasiantuntijoita.

Työaika toimistoissa

Toimistotyöntekijöiden säännöllinen työaika on enintään 7 tuntia 30 minuuttia. Säännöllinen viikkotyöaika on keskimäärin enintään 37 tuntia 30 minuuttia.

Arkipyhäviikko

Niillä toimihenkilöillä, joilla viikon toinen vapaapäivä on säännöllisesti lauantai, on lauantai aina vapaa, ellei muuta ole määrätty.

Työaika myymälöissä

Säännöllinen työaika on enintään 8,5 tuntia vuorokaudessa ja enintään 45 tuntia viikossa.

Pöytäkirjamerkintä

Kilpailukyky sopimuksen mukainen vuosittainen työajanpidennys toteutetaan paikallisesti erikseen sovitulla tavalla. Jos paikallisesti ei päästä sopimukseen, toteutetaan työajanpidennys ottamalla vastaan suunnittelematonta lisätöitä.

Osa-aikaisten työntekijöiden kohdalla työajanpidennys suhteutetaan työsopimuksessa sovitun työajan mukaisesti.

Työajanpidennys on työntekijälle palkaton.

Säännöllisen työajan tulee tasoittua 26 viikossa keskimäärin enintään 37,5 tuntiin/viikko. Lyhyempiä tasoittumisjaksoja voidaan käyttää pääluottamusmiehen kanssa asiasta sovittaessa.

Työviikko on keskimäärin viisipäiväinen 26 viikon jaksossa.

## Työvuoroluettelo

Jokaisen kalenteriviikon maanantaina annetaan sitovasti tiedoksi kolmen kalenteriviikon päästä alkavan kalenteriviikon työvuoroluettelo. Erityisillä perusteilla työvuoroluettelo voidaan julkaista edellisellä viikolla. Ennen työvuoroluettelon tiedoksi antamista tulee toimihenkilöllä olla mahdollisuus esittää toiveensa työvuorojen sijoittumisesta.

Työvuoroluettelosta tulee käydä ilmi kunkin toimihenkilön työpäivät ja niiden pituus, työajan alkamis- ja päättymishetki ja päivittäisen lepoajanajankohta sekä vapaapäivät.

## Työajan sijoittelu ja vapaat

Kokoaikaiselle toimihenkilölle annetaan kalenterivuodessa vuosiloma-ajan lisäksi vähintään 13 lauantai–sunnuntai ja 13 sunnuntai–maanantai vapaapäiväyhdistelmää. Myymäläkohtaisen tilanteen mukaan sovittava osa em. viikonloppuvapaista voidaan vaihtaa toisiinsa. Myymäläkohtaista tilannetta tarkastellaan kehityskeskustelujen yhteydessä.

Jos työsuhde ei ole jatkunut koko kalenterivuotta, vapaapäiväyhdistelmiä annetaan vastaavassa suhteessa. Enintään viiden kuukauden määräaikaisissa työsuhhteissa ei noudateta edellä mainittuja määräyksiä vapaapäiväyhdistelmistä.

Toimihenkilö voi sopia työnantajan edustajan kanssa vapaapäivien antamisesta muina arkipäivinä. Sopiminen voi koskea myös viikoittaisten vapaapäivien yhdistämistä. Sopiminen koskee vain yhtä työvuorosuunnittelujaksoa kerrallaan.

## Arkipyhäviikko

Arkipyhäviikon työaika lyhentävät

- pitkäperjantai
- pääsiäismaanantai
- helatorstai
- juhannuspäivä.

Työaika lyhentävät myös maanantaista perjantaihin sijoittuvat

- uudenvuodenpäivä
- loppiaispäivä
- vapunpäivä
- itsenäisyyspäivä
- jouluaatto
- tapaninpäivä.

Työajan lyhennys toteutetaan antamalla vapaapäivä arkipyhäviikolla, kahdella edellisellä tai seuraavalla viikolla taikka muuna aikana paikallisesti niin sovittaessa.

## Vuorokautinen työaika

Vuorokautinen työaika on yhdenjaksoinen lukuun ottamatta ruokailutaukoa.

## Hälytysluontoinen työ

Toimistoissa työskentelevät

Milloin toimihenkilö kutsutaan hänen poistuttuaan jo työpaikalta hälytysluonteiseen työhön säännöllisen työaikansa ulkopuolella, maksetaan hänelle tehdystä työstä vähintään yhden tunnin palkka sekä ylityökorvaus 50 %. Vuorokauden vaihtuminen ei muuta korvauksen maksamisperusteita.

Tämän lisäksi maksetaan erityistä hälytysrahaa seuraavasti:

- jos kutsu hälytystyöhön on annettu säännöllisen työajan jälkeen, mutta ennen klo 21.00, kahden tunnin palkka,
- jos mainittu kutsu on annettu klo 21.00 ja 06.00 välisenä aikana, kolmen tunnin palkka.

Mikäli toimihenkilö kutsutaan hälytysluonteiseen työhön vapaapäivänään, ovat edellä mainitut kellonajat 20.00 ja 08.00.

Myymläryhmien esimiehet

Milloin toimihenkilö kutsutaan hänen poistuttuaan jo työpaikalta hälytysluonteiseen työhön säännöllisen työaikansa ulkopuolella, maksetaan hänelle tehdystä työstä hälytysluontoisen työn korvausta vähintään yhden tunnin ajalta.

Tämän lisäksi maksetaan erityistä hälytysrahaa seuraavasti:

- jos kutsu hälytystyöhön on annettu säännöllisen työajan jälkeen, mutta ennen klo 20.00, kahdelta tunnilta,
- jos mainittu kutsu on annettu klo 20.00 ja 08.00 välisenä aikana, kolmelta tunnilta.

## Korotettu palkka

Myymlöissä

Vuorokaudessa 8,5 tuntia tai tasoittumisjakson tuntimäärän ylittävästä työstä maksetaan 50 %:lla korotettu palkka.

Ylityö edellyttää esimiehen lupaa ja toimihenkilön suostumusta.

Myymläryhmien esimiehillä on myös oikeus tehdä ylityötä tarkastuksen, yllättävän laitehäiriön tai muissa asian välitöntä selvittelyä vaativissa tilanteissa. Ylityöstä tulee ilmoittaa aluepäällikölle.

Toimistoissa

Vuorokaudessa 7 tuntia 30 minuuttia tai viikossa 37 tuntia 30 minuuttia ylittävästä työstä maksetaan 50 %:lla korotettu palkka.

## 3 § Palkkausjärjestelmä

Toimistoissa työskentelevät

Yhtiön palkkausjärjestelmän perusteena on tehtävän vaativuusarviointi, jonka perusteella määräytyy tehtävän vaativuusluokka. Järjestelmän muutos ei alenna toimihenkilön palkkaa.

Työn vaativuuden arvioinnin tarkoituksena on varmistaa oikeudenmukainen palkkaus samantasoisissa tehtävissä. Yhtiö tiedottaa sopimusosapuolta vuosittain kulloinkin noudatettavan palkkausjärjestelmän periaatteista ja perusteista.

| Myymäläryhmien esimiehet

| Myymäläryhmien esimiesten palkkaus määräytyy liitteen 1 mukaisesti.

Tuntipalkkajakaja

| Tuntipalkkajakaja on sekä myymälöissä että toimistoissa työskentelevillä toimihenkilöillä 159.

## 4 § Lisät

Lisien maksaminen

Lisien euromäärät on esitetty liitteessä.

Samalta ajalta maksetaan vain yhtä seuraavista lisistä:

lauantai-, ilta- ja aattoiltalisä.

Lauantailisä myymälöissä

Lauantaina kello 13.00–24.00 välisenä aikana tehdystä työstä maksetaan lauantailisää.

Iltalisä myymälöissä

Iltalisää maksetaan kello 18.00–06.00 välisenä aikana tehdystä työstä lukuun ottamatta lauantaita kello 18.00–24.00 ja sunnuntaita kello 00.00–06.00.

Aattoiltalisä myymälöissä

Myymälän oltua auki kirkollisen juhlapäivän aattona kello 18.00 jälkeen maksetaan kello 18.00–24.00 välisenä aikana tehdystä työstä lauantailisän suuruista aattoiltalisää.

## 5 § Ruokatauko ja ateriaetu

Työntekijällä on ruokatauko säännöllisen työajan ollessa yhdenjaksoisesti yli 6 tuntia.

Ruokatauon pituus on myymälöissä ja aluetoimistoissa yksi tunti ja muissa toimistoissa 30 minuuttia, ellei toimihenkilön kanssa toisin sovita. Ruokataukoa ei lueta työaikaan.

Lauantain osalta ruokatauko voidaan myymälöittäin sopia kaikkia työntekijöitä koskevana 30 minuutin mittaiseksi, jolloin se luetaan työaikaan.

| Alko osallistuu toimihenkilön ateriakustannuksiin maksamalla toimihenkilölle ateriaedun rahakorvausta, jonka suuruus on 8,56 euroa / työpäivä. Korvausta maksetaan vain toteutuneilta työpäiviltä.

Poissaolojen (esimerkiksi sairaus, vuosiloma, perhevapaa tai muu palkallinen tai palkaton vapaa) ajalta ei makseta ateriaedun rahakorvausta.

Ruokatauon lisäksi toimihenkilöllä on työpäivän aikana oikeus taukoon työnantajan taukokäytännön mukaisesti.

## 6 § Vuosiloma

Työsuhteessa 28.2.1998 olleiden toimihenkilöiden vuosiloma

Toimihenkilö ansaitsee vuosilomaa 3 arkipäivää kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta.

Ne toimihenkilöt, joiden työsuhde 31.3.1999 mennessä oli jatkunut 15 vuotta, saavat lomaa 3 ¼ arkipäivää kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta. Viime mainitun päivän jälkeen syntynyttä kertymää ei oteta huomioon.

Tuntipalkkaisten toimihenkilöiden vuosilomapalkka ja kuukausipalkkaisten toimihenkilöiden palkanlisistä vuosilomalain 7 §:n mukaan laskettava vuosilomapalkka lasketaan 15 %:n mukaan.

Niiden toimihenkilöiden osalta, joiden työsuhde 31.3.1999 mennessä oli jatkunut 15 vuotta, em. prosenttiluku on 16,5 %.

28.2.1998 jälkeen työsuhteeseen tulleiden vuosiloma

1.3.1998 tai sen jälkeen työsuhteeseen tulleiden toimihenkilöiden osalta noudatetaan kulloinkin voimassa olevaa vuosilomalakia.

## 7 § Lomapalkan ja -rahan maksaminen

Lomapalkka maksetaan yrityksen tavanomaisena palkanmaksupäivänä (ei etukäteen).

Toimihenkilölle suoritetaan lomarahana 50 % hänen lakisääteisen vuosilomansa palkasta, joka lasketaan lomanmääräytymisvuotta seuraavan kesäkuun alussa voimassa olevan palkan perusteella, tai vastaavasti työsuhteen päättyessä maksettavasta lomakorvauksesta.

Lomarahaa maksetaan kesäkuun puolivälin palkanmaksun yhteydessä.

Määräaikaisille toimihenkilölle lomarahaa maksetaan ainoastaan pidettyä vuosilomaa vastaavasta loma-ajan palkasta yrityksen tavanomaisena palkanmaksupäivänä (ei etukäteen).

## 8 § Työterveyshuolto

1. Työnantaja huolehtii työntekijöiden työterveyshuollosta työsuojeluorganisaation kanssa vuosittain yhteistyössä laadittavan työterveyshuollon toimintasuunnitelman mukaisesti.

Työnantaja ja työterveyshuollon edustaja käyvät vuosittain läpi työterveyshuollon sisältöön liittyvät mahdolliset päivitystarpeet siltä osin kuin ne koskevat valtakunnallisen työterveyslääkärin läheteellä tai luvalla tapahtuvia tarvelähtöisiä palveluita. Jos muutoksia ehdotetaan, ne tarkastellaan ja neuvotellaan yhdessä työnantajan ja työntekijäjärjestöjen edustajien välillä.

2. Toimihenkilön on viipymättä ilmoitettava työnantajalle työkyvyttömyydestään sekä siitä, milloin työkyvyttömyyden arvioidaan päättyvän.

3. Työnantaja ei osallistu sairauskulujen korvaukseen eikä suorita sairausajalta palkkaa, jos toimihenkilö on tahallisesti tai törkeällä huolimattomuudella aiheuttanut itselleen sairauden.

4. Työnantajalla on oikeus saada kultakin sairauspäivältä enintään maksamansa palkan verran korvausta toimihenkilön sairausvakuutuslain tai lakisääteisen vakuutuksen perusteella työkyvyttömyyden takia saamasta päivärahaa tai siihen verrattavasta korvauksesta.

Jos päivärahaa tai siihen verrattavaa korvausta ei työntekijästä itsestään johtuvista syistä makseta, tai jos se maksetaan vähäisempänä kuin mihin hänellä lain mukaan olisi ollut oikeus, on työnantajalla oikeus vähentää maksamatta jäänyt korvaus toimihenkilön palkasta.

Mitä edellä tämän kohdan ensimmäisessä kappaleessa on määrätty päivärahaa tai siihen verrattavasta korvauksesta, sovelletaan myös työnantajan maksamiin sairauskulujen korvauksiin.

5. Mikäli toimihenkilön työsuhde on alkanut ennen 1.3.1998, työnantaja maksaa toimihenkilölle sairausajan palkkaa neljältä kuukaudelta. Sairausajalta maksetaan lauantai-, ilt- ja aattolisää työvuoroluettelon mukaisesti.

6. Sairausloma katsotaan jatkuvaksi, jos työkyvyttömyys on saman sairauden vuoksi alkanut uudelleen ennen kuin henkilö on ollut yhdenjaksoisesti vähintään kuukauden

- todellisessa työssä

- lomalla vahvistetun lomalistan mukaisesti (ja työssä)

7. Mikäli toimihenkilön työsuhde on alkanut ennen 1.3.1998, työnantaja maksaa työtapaturmassa vahingoittuneelle toimihenkilölle täyden palkan koko työkyvyttömyysajalta.

## 9 § Lapsen syntymä

Toimihenkilöllä on oikeus raskauden ja synnytyksen tai lapsen hoidon vuoksi saada äitiys-, isyys- tai vanhempainlomaa ja hoitovapaata siten kuin työsopimuslaissa on säädetty.

Seuraavat määräykset koskevat työsuhteessa 28.2.1998 olleita toimihenkilöitä:

1. Työsopimuslaissa tarkoitetun synnytyksen tai ottolapsen hoidon vuoksi työnsä keskeyttäneelle sairausvakuutuslain 21 §:ssä tarkoitetulle vakuutetulle maksetaan poissaolon ajalta täyttä palkkaa kolmelta kuukaudelta.

Palkallinen poissaolo alkaa samasta ajankohdasta kuin edellä tarkoitetun vakuutetun oikeus sairausvakuutuslain mukaiseen päivärahaan.

2. Mitä edellä 8 §:ssä on säädetty sairausajan palkasta sekä päivärahasta taikka siihen verrattavasta muusta korvauksesta sovelletaan myös äitiysloma-ajan palkkaan ja äitiysrahaan.

3. Kehittyneessä raskauden tilassa olevaa toimihenkilöä ei saa pitää työssä, joka siinä tilassa olevalle voi olla vahingollista. Jos hän joutuu sen vuoksi olemaan pois työstä, hänelle ei makseta palkkaa poissaoloajalta, ellei kysymys ole edellä 2. kohdassa tarkoitetusta poissaolosta.

4. Synnytyksen aiheuttamiin lääke- ja lääkärinkuluihin Alko ei osallistu. Mikäli synnytys myöhemmin aiheuttaa jälkisairauksia, sovelletaan tämän sopimuksen määräyksiä sairaustapauksista.

5. Edellä 1. kohdassa mainitun äitiys-, isyys- ja vanhempainloman aikana toimihenkilö on oikeutettu käyttämään 8 §:ssä tarkoitettuja etuuksia.

Seuraavat määräykset koskevat 28.2.1998 jälkeen alkaneita työsuhteita:

Oikeus kolmen kuukauden palkalliseen äitiys- ja adoptiovapaaseen sekä kuuden arkipäivän isyysvapaaseen alkaa sen jälkeen, kun henkilön työssäolo on kestänyt yhdeksän kuukautta ennen ko. vapaalle jäämistä. Palkallisuus edellyttää työhön palaamista.

## 10 § Jäsenmaksun perintä

Alko Oy pidättää Alkoholialan Toimihenkilöt ry:n jäsenmaksut yhdistyksen niin halutessa ja toimihenkilön annettua siihen valtuutuksen. Jäsenmaksut tilitetään yhdistyksen osoittamalle tilille.

## 11 § Muut sopimukset

Tämän sopimuksen osana ovat Alko Oy:n toimihenkilöitä koskevat ja liitteinä mainitut myymäläryhmien esimiesten palkkausjärjestelmäsopimus, vähimmäispalkat, lisät ja korvaukset, luottamusmiessopimus, työsuojelusopimus ja koulutusopimus.

## 12 § Neuvottelujärjestys

Tähän sopimukseen ja 11 §:ssä tarkoitettuihin liitteisiin liittyvistä erimielisyyksistä neuvotellaan ensin työnantajan ja työntekijän tai luottamusmiehen kesken. Asian jäädessä erimieliseksi laaditaan erimielisyysmuistio kahtena kappaleena.

Edellä mainitut osapuolet voivat jättää asian liittojen ratkaistavaksi. Neuvottelu käydään viivytyksettä. Mikäli liitot eivät pääse ratkaisuun, se voidaan siirtää työtuomioistuimen ratkaistavaksi.

## 13 § Voimassaolo

Työehtosopimus on voimassa 1.2.2018 - 31.1.2021 välisen ajan. Neuvottelut vuoden 2020 palkkaratkaisusta käydään 31.10.2019 mennessä. Mikäli yksimielisyyteen ei päästä, päättyy työehtosopimus 31.1.2020.

## 14 § Työrauha

Tämän sopimuksen voimassaoloaikana on voimassa työehtosopimuslain mukainen työrauhavelvoite.

Helsinki 30.1.2018

Palvelualojen työnantajat PALTA ry

Alkoholialan Toimihenkilöt ATH ry

## LIITTEET

1. Myymäläryhmien esimiesten palkkausjärjestelmäsopimus
2. Taululukko- ja vähimmäispalkat,  
lisät ja korvaukset
3. Luottamusmiessopimus
4. Työsuojelusopimus
5. Koulutussopimus
6. Yhteistoimintasopimus



## MYYMÄLÄRYHMIEN ESIMIESTEN PALKKAUSJÄRJESTELMÄ

### **Yleistä**

Alkon myymäläverkoston myymäläryhmien esimiesten palkkausjärjestelmä muodostuu tehtävän vaativuudesta sekä palkkausta täydentävästä vuoden kerrallaan voimassa olevasta määräaikaisesta henkilökohtaisesta palkanosasta.

Tehtävän vaativuus määräytyy myymäläryhmätason mittareista, joita ovat järjestelmän käyttöönottohetkellä asiakasmäärä ja liikevaihto. Mittareita voidaan muuttaa tai lisätä ja niiden painoarvoja voidaan muuttaa yhteisesti sopien työnantajan ja Alkoholialan Toimihenkilöt ry:n välillä kunkin vuositarkastelun yhteydessä.

Palkkausjärjestelmän mukaiset sopimuspalkat tarkastellaan kerran vuodessa siten, että mahdolliset palkanmuutokset astuvat voimaan tarkasteluvuonna 1.6.

Myymäläryhmän rakenteen muuttuessa (myymälöitä tulee lisää tai myymälät vähenevät), myymäläryhmän vaativuuden muuten muuttuessa tai myymäläryhmän vaihtuessa myymäläryhmän esimiehen palkka tarkistetaan vähintään kyseisen myymäläryhmän vaativuusluokan minimitasoon seuraavan vuositarkastelun yhteydessä. Palkka voi laskea ainoastaan silloin, jos esimies itse hakeutuu matalamman vaativuustason myymäläryhmään. Luottamusmiehelle ilmoitetaan etukäteen suunnitteilla olevista myymäläryhmien muutoksista pääluottamusmiehen kanssa käytyjen keskusteluiden jälkeen.

### **Henkilökohtainen palkansa (HEKO)**

Palkkausjärjestelmän osana on henkilökohtaisen suoriutumisen perusteella maksettava henkilökohtainen palkansa. Suoriutumisen arviointi tehdään vuosittaisten arviointitavoitteiden pohjalta kerran vuodessa osana työnantajan järjestämää työntekijän normaalia vuosiarviointia.

Mahdollisista arviointikriteerien muutoksista sovitaan yhdessä työnantajan ja Alkoholialan Toimihenkilöt ry:n välillä ennen vuosittaisten tavoitekeskustelujen käynnistymistä. Mikäli henkilökohtaisen palkansan arviointiin sisältyy avaintavoitteiden lisäksi osaamisarviointia, tulee arvioinnin olla yhtenäinen työnantajan osaamisarviointikriteerien kanssa.

Arvioituilla on mahdollisuus keskustella arvioinnistaan arvioinnin tehneen esimiehen kanssa. Ollessaan eri mieltä oman arviointinsa tuloksesta, arvioitu voi pyytää pääluottamusmiestä tekemään puolestaan asiaa koskevan selvityspyynnön aluepäällikölle.

Henkilökohtaisella palkanosalla palkitaan työtehtävissään suhteellisesti parhaiten suoriutuneita henkilöitä. Henkilökohtaisen palkansan piiriin kuuluvat kaikki viimeistään arviointivuoden alusta myymäläverkoston esimiehinä toimineet henkilöt.

Vuosiarvioinnin perusteella määritellään henkilökohtaisen palkansan saajien lukumäärä yhdessä työnantajan ja Alkoholialan Toimihenkilöt ry:n edustajien välillä. Pääluottamusmiehelle annetaan tiedoksi sekä valtakunnallinen että alueelliset yhteenvedot.

Työnantaja ja Alkoholialan Toimihenkilöt ry hyödyntävät valtakunnallista yhteenvetoa palkkausjärjestelmän kehittämistyössä.

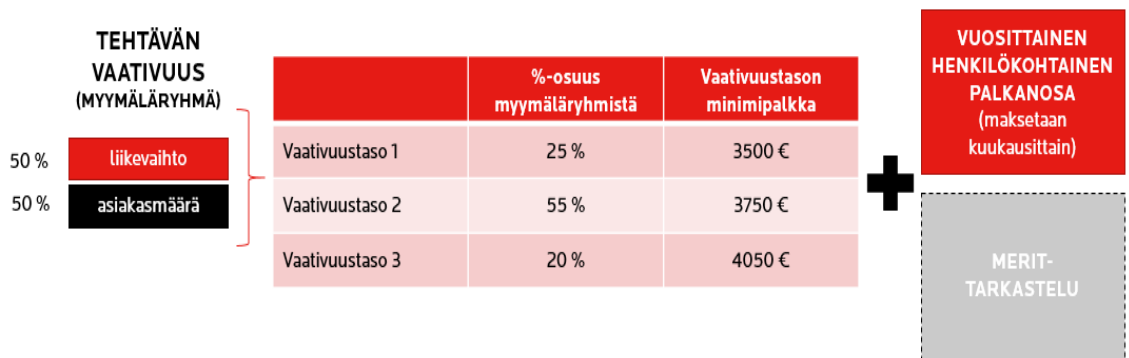
Henkilökohtainen palkanosa astuu voimaan 1.6. alkaen ja on voimassa yhden vuoden kerrallaan. Henkilökohtainen palkanosa maksetaan erillisenä lisänä kuukausittain.

### Vuosittainen palkkojen tarkastelu (Merit)

Työnantaja suorittaa vuosittain palkkojen tarkastelun (Merit), jonka yhteydessä se tarkastelee myymäläryhmän esimiehen palkkaa suhteessa muihin (mediaani) vastaavan vaativuuden myymäläverkoston esimiehiin sekä kokonaissuoriutumiseen, jonka työnantaja arvioi vuosiarvion yhteydessä. Työnantajalähtöisten palkankorotusten suuruus (Merit) ja jakoperusteet ovat aina työnantajan päätettävissä.

Riittävän läpinäkyvyyden varmistamiseksi vuotuisen palkantarkistuskierroksen tulokset (mm. saajien määrät, mediaanit ja palkkojen keskiarvot vaativuusluokittain sekä Merit-korotusten määrä ja palkkakehityksen muutos sukupuolen mukaan) käydään läpi yhdessä Alkoholialan Toimihenkilöt ry:n pääluottamusmiehen kanssa. Työnantaja julkaisee vaativuustasojen sisäiset mediaanitasot vuosittain kunkin palkantarkistuskierroksen jälkeen.

### Myymäläryhmien esimiesten palkkausjärjestelmä



Liite 2

TAULUKKO- JA VÄHIMMÄISPALKAT, LISÄT JA KORVAUKSET

Toimihenkilöiden vähimmäispalkat 1.9.2015 alkaen

Avustavat toimistotehtävät

koeajalla	1 731
toistaiseksi voimassa olevassa työsuhteessa	1 749

Toimistotehtävät (ensimmäinen vuosi, harjoittelu-aika)

koeajalla	1 770
toistaiseksi voimassa olevassa työsuhteessa	1 795

Muut toimistotehtävät 1 886

Palkan lisät 1.9.2015 alkaen

Iltalisä myymälöissä	4,38 €/t
Aattoiltalisä myymälöissä	6,28 €/t
Lauantailisä myymälöissä	6,28 €/t

Korvaukset

Myymäläryhmien esimiesten hälytysraha  
ja hälytysluontoisen työn korvaus 31,51 €/t

## ALKO OY: N TOIMIHENKILÖITÄ KOSKEVA LUOTTAMUSMIESSOPIMUS

### Johdanto

Luottamusmiesjärjestelmä on työehtosopimusjärjestelmän osa-alue, jonka tarkoituksena on edistää osapuolten välillä solmittujen sopimusten asianmukaista toteuttamista ja käytäntöön soveltamista. Sillä pyritään ratkaisemaan työnantajan ja toimihenkilöiden välille sopimusten soveltamisesta ja tulkinnasta syntyvät erimielisyydet tarkoituksenmukaisella ja nopealla tavalla. Keskeisinä asioina siihen kuuluvat myös työnantajan ja toimihenkilöiden välillä esiintyvien työsuhteisiin liittyvien kysymysten käsittely sekä työrauhan ylläpitäminen ja edistäminen työehtosopimusjärjestelmän edellyttämällä tavalla.

Tarkoituksenmukaisesti järjestetty ja hoidettu paikallinen neuvottelumenettely vähentää yrityksen ja toimihenkilöiden välisiä sekä toimihenkilöiden keskinäisiä kitkatekijöitä ja voi siten huomattavasti edistää sekä yrityksen tavoitteiden saavuttamista että toimihenkilöiden turvallisuuden ja viihtyvyyden lisäämistä. Paikallinen neuvottelumenettely voi muodostua myös hyödylliseksi molempiin suuntiin toimivaksi informaatiokanavaksi henkilöstökysymyksissä ja siten toimia osana yrityksen informaatio- ja osallistumisjärjestelmää.

Edellä mainittujen tavoitteiden toteuttamiseksi allekirjoittaneet ovat tehneet seuraavan luottamusmiessopimuksen:

### 1 § Soveltamisala

Sopimusta sovelletaan Alko Oy:n (myöhemmin työnantaja) ja Alkoholialan Toimihenkilöt ry:n (myöhemmin Toimihenkilöt) välillä.

### 2 § Luottamusmies

Toimihenkilöillä on oikeus valita pääluottamusmies, luottamusmies ja heille varamiehet seuraavasti: Pääkonttoriin yksi ja seitsemän (7 kpl.) alueluottamus miestä. Näistä yksi toimii pääluottamusmiehenä. Yhtiön ja toimihenkilöiden välillä sovitaan erikseen ne alueet, joille luottamusmiehet valitaan. (28.2.2006)

Yhtiössä tehtävät organisaatiomuutokset voivat vaikuttaa myös luottamusmiesten lukumäärään ja sijoitukseen. Muutoksista työnantaja ja Toimihenkilöt neuvottelevat heti organisaatiomuutoksista päättämisen jälkeen.

### 3 § Valitseminen

1. Luottamusmiehen vaali voidaan suorittaa työpaikalla ja tällöin kaikille valittavan luottamusmiehen toimintapiiriin kuuluville järjestäytyneille toimihenkilöille on varattava tilaisuus osallistua vaaliin. Vaalin järjestäminen ja toimittaminen ei kuitenkaan saa häiritä työntekoa. Vaaliajoista ja vaalipaikoista on sovittava työnantajan kanssa viimeistään 14 vuorokautta ennen vaalin toimittamista. Vaalin toimittamisesta huolehtivat Toimihenkilöt.

2. Valitusta luottamusmiehestä ja hänen varamiehestään sekä näiden eroamisesta tai erottamisesta tehtävästään Toimihenkilöt ilmoittaa kirjallisesti työnantajalle.

#### 4 § Työsuhde

1. Luottamusmiehen tehtävien menestykselliseksi hoitamiseksi on tässä sopimuksessa sovittu niistä luottamusmiehen työsuhteeseen liittyvistä seikoista, jotka poikkeavat muiden toimihenkilöiden työsuhteen ehtoista. Muissa kohdin luottamusmies on työsuhteessaan työnantajaansa samassa asemassa kuin muutkin toimihenkilöt. Luottamusmies on velvollinen henkilökohtaisesti noudattamaan yleisiä työehtoja, työaikoja, työnjohdon määräyksiä sekä työpaikan järjestysmääräyksiä.

2. Luottamusmiehen mahdollisuuksia kehittyä ja edetä ammatissaan ei saa heikentää luottamusmiestehtävän takia.

3. Luottamusmiehenä toimivaa toimihenkilöä ei tätä tehtävää hoitaessaan tai sen tähden saa siirtää huonompipalkkaiseen toimeen, kuin missä hän oli luottamusmieheksi valituksi tullessaan. Häntä ei saa myöskään siirtää vähempiarvoiseen työhön, jos työnantaja voi tarjota hänelle muuta hänen ammattitaitoaan vastaavaa työtä. Luottamusmiestehtävän takia häntä ei saa erottaa työstä.

4. Jos työvoimaa vähennetään tai lomautetaan taloudellisista tai tuotannollisista syistä, on noudatettava sellaista järjestystä, että luottamusmies joutuu viimeksi tällaisen toimenpiteen kohteeksi. Jos luottamusmiehelle ei voida tarjota hänen ammattiaan tai pätevyyttään vastaavaa tointa, tästä määräyksestä voidaan poiketa. Jos luottamusmies katsoo, että hänet on irtisanottu tai lomautettu vastoin edellä olevia määräyksiä, hänellä on oikeus vaatia asian selvittämistä järjestöjen välillä.

5. Luottamusmiehen työsopimusta päätettäessä noudatetaan työsopimuslain määräyksiä. Työsuhteen irtisanomiseen on hankittava työsopimuslain 7 luvun 10 §:n 1 momentin edellyttämä toimihenkilöiden enemmistön suostumus, joka selvitetään toimihenkilöiden toimesta. Korvaus luottamusmiehelle, jonka työsopimus on päätetty tämän sopimuksen ja työsopimuslain vastaisesti, määräytyy työsopimuslain 12 luvun 2 §:n mukaisesti.

6. Työsuhteen päättymisestä ilmoitetaan luottamusmiehelle vähintään kuukautta ennen työehtosopimuksen mukaisen irtisanomisajan alkamista. Luottamusmiehelle annettuun ilmoitukseen työsuhteen päättymisestä merkitään irtisanomisen syy. Luottamusmiehelle annetusta ilmoituksesta työnantaja antaa tiedon myös Toimihenkilöille.

7. Tämän pykälän määräyksiä on sovellettava myös pääluottamusmiehenä toimineeseen toimihenkilöön kuusi kuukautta hänen pääluottamusmiestehtävänsä päättymisen jälkeen.

#### 5 § Luottamusmiehen tehtävät

1. Luottamusmiehen pääasiallisena tehtävänä on toimia työehtosopimukseen sidottujen järjestäytyneiden toimihenkilöiden edustajana työehtosopimuksen soveltamista koskeissa asioissa.

2. Luottamusmies edustaa edellä mainittuja toimihenkilöitä työlainsäädännön soveltamista koskeissa asioissa ja yleensä työnantajan ja toimihenkilön välisiin suhteisiin ja yrityksen kehittymiseen liittyvissä

kysymyksissä. Luottamusmiehen tehtävänä on myös osaltaan toimia yrityksen ja henkilöstön välisen neuvottelu- ja yhteistoiminnan ylläpitämiseksi ja kehittämiseksi.

#### 6 § Luottamusmiehen oikeus saada tietoja

1. Jos syntyy epäselvyyttä tai erimielisyyttä toimihenkilöiden palkasta tai muusta työsuhteeseen liittyvistä asioista on luottamusmiehelle annettava kaikki erimielisyyden kohteena olevan tapauksen selvittämiseen vaikuttavat tiedot.

2. Pääluottamusmiehellä on oikeus saada kirjallisesti tai muulla sovittavalla tavalla asianomaisen toimihenkilön valtuuksin seuraavat Toimihenkilöiden jäseniä koskevat tiedot:

- Toimihenkilön suku- ja etunimet
- Palvelukseentuloaika uusista toimihenkilöistä sekä irtisanotuista ja lomautetuista toimihenkilöistä
- Määräaikaisten työsuhteiden osalta ilmoitetaan työsuhteen sovittu kesto-aika
- Palkkaryhmä tai vastaa, johon toimihenkilö tai hänen suorittamansa työ kuuluu
- Toimihenkilön tehtävänimike ja toimintayksikkö

3. Edellä tarkoitetut tiedot on pääluottamusmiehellä oikeus saada kerran vuodessa. Tiedot on annettava työehtosopimuksen tultua solmituksi ja sen aiheuttamien muutosten tultua yrityksessä toteutetuiksi. Tiedot annetaan ko. ajankohtana työsuhteessa olevista järjestäytyneistä toimihenkilöistä. Kuitenkin pääluottamusmiehellä on oikeus saada tiedot kaikista uusista toimihenkilöistä ainakin vuosineljänneksittäin.

4. Toimihenkilön valtuutukseksi edellä 1 ja 2 kappaleissa mainittujen tietojen antamista varten on katsottava asianmukaisesti täytetty jäsenmaksun perintäsopimus tai muu selvitys toimihenkilön suostumuksesta.

5. Luottamusmiehen on pidettävä edellä olevan perusteella tehtäviensä hoitamista varten saamansa tiedot luottamuksellisina.

6. Pääluottamusmies saa kirjallisesti kaikkien työehtosopimuksen piiriin kuu luvien työntekijöiden osalta selvityksen työhönoton yhteydessä kerättävistä tiedoista ja niissä tapahtuvista muutoksista.

Luottamusmiehellä on sama oikeus kuin lainsäädännön tarkoittamalla luottamusvaltuutetulla perehtyä hätä- ja sunnuntaityöstä, ylityöstä ja niistä maksetuista korotetuista palkoista laadittuun luetteloon.

#### 7 § Luottamusmiehelle myönnettävä vapaus työstä

Pääluottamusmiehelle annetaan kaksi työpäivää viikossa ja luottamusmiehelle riittävästi vapautusta varsinaisesta työstään luottamusmiestehtävien hoitamista varten.

#### 8 § Säilytys- ja toimistotilat

Luottamusmiehellä on oikeus saada säilytystilaa tehtävässään tarvittaville asiakirjoille ja toimistovälineille.

Luottamusmiehellä on oikeus tarvittaessa

käyttää korvauksetta luottamusmiestehtävien hoitamiseen luovutettavissa olevaa tarkoituksenmukaista työantajan toimistotilaa. Luottamusmiehellä on oikeus käyttää tällaisessa toimistotilassa olevia toimistovälineitä työnantajan kanssa sovittujen luottamusmiestehtävien hoitamiseen.

## 9 § Luottamusmieskorvaukset

Työajan ulkopuolella suoritetuista luottamusmiestehtävistä maksetaan korvausta seuraavasti: pääluottamusmiehelle 288,60 € kuukaudessa 31.8.2015 asti (1.9.2015 lukien 289,80 €), alueluottamusmiehelle 57,30 € kuukaudessa 31.8.2015 asti (1.9.2015 lukien 57,60 €) sekä pääkonttorin luottamusmiehelle 67,20 € kuukaudessa 31.8.2015 asti (1.9.2015 lukien 67,50 €).

Pääluottamusmieskorvaus maksetaan varapääluottamusmiehelle hänen hoitaessaan luottamusmiestehtäviä varsinaisen luottamusmiehen ollessa estyneenä. Esteestä Toimihenkilöt ilmoittaa työnantajalle.

Jos luottamusmies työnantajan kanssa sovittujen tehtävien hoitamista varten tämän määräyksestä joutuu matkustamaan, suoritetaan hänelle matkakustannusten korvausta Alko Oy:n matkustusohjesäännön mukaisesti.

## 10 § Koulutus

Sopijapuolet pitävät suotavana, että luottamusmiehelle mahdollisuuksien mukaan varataan tilaisuus osallistua koulutukseen, mikä on omiaan lisäämään hänen pätevyyttään luottamusmiestehtävien hoitamisessa.

Tällaisille kursseille osallistuvalla luottamusmiehelle maksetaan palkkaa enintään yhdeltä kuukaudelta kurssia kohti.

Pääluottamusmiehen luottamusmiestehtävän päättymisen jälkeen tulee hänen ja työnantajan yhteisesti selvittää, edellyttääkö toimihenkilön ammattitaidon ylläpitäminen entiseen tai sitä vastaavaan työhön ammatillista koulutusta. Työnantaja järjestää selvityksen edellyttämää koulutusta. Koulutuksen sisältöä ratkaistaessa kiinnitetään huomiota työstä vapautukseen, luottamusmieskauden kestoon ja sinä aikana tapahtuneisiin työmenetelmien muutoksiin.

## 11 § Neuvottelujärjestys

1. Työn suorittamista ja sen teknillistä järjestelyä koskevissa kysymyksissä tulee toimihenkilön käännyä välittömästi työnjohdon puoleen.

2. Palkkausta ja muita työsuhteen ehtoja koskevat erimielisyydet on selvitettävä paikallisesti työnantajan tai tämän edustajan ja luottamusmiehen tai toimihenkilön itsensä välillä.

3. Paikalliset neuvottelut on syytä aloittaa ja käydä ilman aiheetonta viivytystä.

4. Ellei yhteisymmärrystä saavuteta paikallisissa neuvotteluissa, on erimielisyyskohdista ja osapuolten kannasta perusteluineen laadittava mikäli mahdollista muistio, jos jompikumpi osapuolista sitä pyytää. Muistio tehdään ja allekirjoitetaan kahtena kappaleena, joista annetaan yksi kummallekin osapuolelle.

5. Ellei syntynyt erimielisyyttä saada ratkaistuksi yrityksessä paikallisissa neuvotteluissa, noudatetaan työehtosopimuksessa mainittua neuvottelujärjestystä.

12 § Sopimuksen voimassaolo

1. Tämä sopimus tulee voimaan 1.11.2007.

2. Sopijapuolen, joka haluaa muuttaa tätä sopimusta, on jätettävä toiselle osapuolelle kirjallinen muutosehdotus, jonka jälkeen asia otetaan käsiteltäväksi sopijapuolten välisissä neuvotteluissa.

3. Tämä sopimus on voimassa toistaiseksi 6 kuukauden irtisanomisajoin.

Helsingissä 21.12.2007

Suomen Kaupan Liitto ry

Alkoholialan Toimihenkilöt ry



# ALKO OY:N, ALKON LIIKEVÄKI ALV RY:N JA ALKOHOLIALAN TOIMIHENKILÖT ATH RY:N VÄLINEN TYÖSUOJELUSOPIMUS

## 1 Soveltamisala

Tätä sopimusta sovelletaan Alko Oy:ssä (jäljempänä Alko) toimivien työntekijöiden ja toimihenkilöiden osalta.

Muilta osin kuin, mitä tässä sopimuksessa on sovittu, noudatetaan Suomen lakia.

## 2 Yhteistoimintaelimet

Työsuojelun yhteistoimintaeliminä toimivat Alkon nimeämä, yhteistoiminnasta vastaava työsuojelupäällikkö, alueelliset työsuojeluvaltuutetut, pääkonttorin työsuojeluvaltuutettu, työntekijöiden päätyösuojeluvaltuutettu ja toimihenkilöiden päätyösuojeluvaltuutettu sekä työsuojelutoimikunta siten, kuin työsuojelun valvonnasta ja työpaikan yhteistoiminnasta annetussa laissa on säädetty.

Lisäksi yksikön erityisten työturvallisuustarpeiden vuoksi voidaan yhdessä sopia erillisen työsuojeluasiamiehen valinnasta, joka ei kuitenkaan osallistu työsuojelutoimikuntaan.

### 2.1 Työsuojelupäällikkö

Alko nimeää yhtiön työsuojelupäällikön. Työsuojelupäällikkö vastaa työnantajan edustajana yhteistoiminnasta työsuojeluasioissa sekä työsuojeluasioiden hoidosta siten kuin työsuojelun valvonnasta ja työpaikan yhteistoiminnasta annetun laissa on säädetty.

Työsuojelupäällikön tulee kiinnittää erityistä huomiota linjaorganisaation ja työsuojeluhenkilöstön välisen yhteistyön kehittämiseen.

### 2.2 Työsuojeluvaltuutetut

Työntekijät ja toimihenkilöt valitsevat ensin valtakunnallisilla vaaleilla henkilöstöryhmiensä keskuudesta päätyösuojeluvaltuutetut.

Valtakunnallisten päätyösuojeluvaltuutettujen valinnan jälkeen Alkon koko henkilöstö valitsee vaaleilla työsuojelualueittain keskuudestaan viisi alueellista työsuojeluvaltuutettua, jotka edustavat kaikkia kyseisen työsuojelualueen alkolaisia. Pääkonttorin henkilöstö valitsee lisäksi keskuudestaan oman työsuojeluvaltuutetun.

Alueellisten vaalien yhteydessä toteutetaan samalla myös valtakunnallisten päätyösuojeluvaltuutettujen varavaltuutettujen vaalit henkilöstöryhmittäin. Varavaltuutettujen vaalissa etusijalla ovat alueelliseksi työsuojeluvaltuutetuksi valituksi tulevat, varavaltuutettuehdokkaaksi asettuneet henkilöt.

Työntekijöiden päätyösuojeluvaltuutetun 1. ja 2. varavaltuutetuksi valitaan valtakunnallisessa työntekijöiden varavaltuutettujen vaalissa eniten ja toiseksi eniten ääniä saaneet, työntekijöiden alueellisiksi työsuojeluvaltuutetuiksi valitut varavaltuutettuehdokkaat. Mikäli yksikään alueellisista

työsuojeluvaltuutetuista ei ole työntekijä, valitaan työntekijöiden päätyösuojeluvaltuutetun varavaltuutetuiksi valtakunnallisessa työntekijöiden varavaltuutettujen vaalissa eniten ja toiseksi eniten ääniä saaneet ehdokkaat. Mikäli alueellisista työsuojeluvaltuutetuista vain yksi on varavaltuutetuksi ehdolla ollut työntekijä, on tämä etusijalla työntekijöiden valtakunnallisen päätyösuojeluvaltuutetun 1. varavaltuutetuksi ja työntekijöiden valtakunnallisen päätyösuojeluvaltuutetun 2. varavaltuutetuksi valitaan valtakunnallisessa työntekijöiden varavaltuutettujen vaalissa eniten ääniä saanut varavaltuutetuksi ehdolla ollut työntekijä.

Toimihenkilöiden päätyösuojeluvaltuutetun 1. varavaltuutetuksi on etusijalla valtakunnallisessa toimihenkilöiden varavaltuutetun vaalissa eniten ääniä saanut alueelliseksi työsuojeluvaltuutetuksi valituksi tullut, varavaltuutettuehdokkaaksi asettautunut toimihenkilö. Mikäli yksikään alueellisista työsuojeluvaltuutetuista ei ole toimihenkilö, valitaan toimihenkilöiden päätyösuojeluvaltuutetun 1. varavaltuutetuksi valtakunnallisessa toimihenkilöiden varavaltuutetun vaalissa eniten ääniä saanut toimihenkilö. Toimihenkilöiden päätyösuojeluvaltuutetun 2. varavaltuutetuksi on etusijalla pääkonttorin työsuojeluvaltuutetuksi valittu toimihenkilö.

Työsuojeluvaltuutetut valitaan kahdeksi kalenterivuodeksi kerrallaan. Mikäli kesken toimikauden joudutaan suorittamaan uusi vaali, tapahtuu se toimikauden jäljellä olevaksi ajaksi.

Päätyösuojeluvaltuutetun ollessa estynyt hoitamasta tehtäviään, toimii hänen sijallaan 1. varavaltuutettu ja tämän ollessa estyneenä, 2. varavaltuutettu. Varavaltuutetun sijaan tulo ei ole kuitenkaan tarkoituksenmukaista, jos päätyösuojeluvaltuutetun este kestää vain lyhyen ajan. Varavaltuutetun sijaan tulo sovitaan tapauskohtaisesti.

Mikäli päätyösuojeluvaltuutettu on pysyvästi estynyt tai irtisanoutuu tehtävästään tai työnantajan palveluksesta kesken toimikauden siten, että kautta on jäljellä vähintään sopimuksen irtisanomisajan verran (6 kk), valitaan tämän tilalle uusi päätyösuojeluvaltuutettu toimikauden jäljellä olevaksi ajaksi. Muutoin varavaltuutetut hoitavat päätyösuojeluvaltuutetun tehtävät.

Mikäli alueellinen työsuojeluvaltuutettu on estynyt hoitamasta tehtäviään, toimii hänen sijallaan toinen päätyösuojeluvaltuutetuista. Sijaan tulo sovitaan tapauskohtaisesti.

Työsuojeluvaltuutetun esteestä ja sen kestosta tulee ilmoittaa työsuojelupäällikölle tai mikäli tämä ei ole tavoitettavissa, vastaavalle HR-päällikölle.

### 2.2.1 Päätyösuojeluvaltuutetun ja työsuojeluvaltuutetun tehtävät

Päätyösuojeluvaltuutettu ja työsuojeluvaltuutettu edustavat omille toimialueillaan työntekijöitä ja/tai toimihenkilöitä työn turvallisuutta ja terveellisyttä koskeissa asioissa. Hänen tehtävänsä ilmenevät työsuojelun valvonnasta ja työpaikan yhteistoiminnasta annetussa laissa.

Sen lisäksi päätyösuojeluvaltuutetun ja työsuojeluvaltuutetun tehtäviin kuuluvat seuraavat tehtävät:

- Osallistuu tarvittaessa työsuojelutoimikunnassa käsiteltävien asioiden ja suunnitelmien valmisteluun.
- Toimii hoitoonohjauksen työsuojeluyhteyshenkilönä päihdehuoltoon liittyvissä tapauksissa.
- Toimii tarvittaessa tuki- ja/tai yhdyshenkilönä muissa erikseen määriteltävissä tapauksissa.
- Osallistuu työtapatutkimukseen.
- Tarkkailee työsuojelumääräysten noudattamista ja huomauttaa niiden rikkomisesta.

- Ilmoittaa havaitsemistaan epäkohdista ensisijaisesti asianomaiselle esimiehelle ja milloin se on asian laatuun nähden tarpeellista, työsuojelupäällikölle ja päätyösuojeluvaltuutetulle sekä huomauttaa työsuojelumääräysten noudattamisesta ja havaituista vaaratekijöistä työntekijöille.
- Seuraa oman toimialueensa työterveyshuollon toimintaa ja tekee sitä koskevia ehdotuksia.
- Osallistuu työympäristöä – ja työtiloja koskevaan muutossuunnitteluun
- Osallistuu aktiivisesti työsuojelutoiminnan kehittämiseen yhdessä ko. alueen HR:n ja esimiesten kanssa.
- Pitää yhteyttä oman toimialueensa asioista päätyösuojeluvaltuutettuun.
- Suorittaa työpaikkakäyntejä säännöllisesti yhdessä toimikausittain määriteltyjen periaatteiden mukaisesti.

Paikalliset työsuojelukysymykset pyritään hoitamaan, elleivät ne kuulu työsuojelutoimikunnan tehtäviin, ensisijaisesti asianomaisen työyhteisön, esimiesten ja työsuojeluvaltuutetun kesken.

### 2.2.2 Työsuojeluvaltuutetun ajankäyttö

Työntekijöiden päätyösuojeluvaltuutettu on päätoiminen, työntekijöiden työehtosopimuksen mukaisesti kokoaikainen ja kokonaan varsinaisesta työstään vapautettu. Työstä vapautusta voidaan kuitenkin tarkistaa toimikausittain ennen vaaleja tehtävässä henkilömäärätarkastelussa.

Toimihenkilöiden päätyösuojeluvaltuutetulla ei ole kiinteää työstä vapautusaikaa, vaan vapautusaikaa annetaan tarpeen mukaan.

Päätyösuojeluvaltuutetut suorittavat kohdennettuja työpaikkakäyntejä erityistapauksissa. Toimihenkilöiden päätyösuojeluvaltuutettu osallistuu työpaikoilla tapahtuviin työsuojelutoimenpiteisiin työnantajan, toisen työsuojeluvaltuutetun tai toimihenkilön pyynnöstä.

Alueellisten työsuojeluvaltuutettujen työstä vapautusaika määräytyy Kaupan alan työehtosopimuksen mukaisesti toimialueen henkilömäärään perustuen. Kokonaisvapautusaikaa tarkastellessa otetaan huomioon myös alueen maantieteellinen laajuus. Toimipaikkojen väliseen matkustamiseen käytettävästä matkustusajasta sovitaan alueellisesti toimikauden alkaessa. Työstä vapautusaika ja matkustusajasta muodostavat alueellisen työsuojeluvaltuutetun kokonaisvapautusajan.

Pääkonttorin työsuojeluvaltuutetulla ei ole kiinteää vapautusaikaa, vaan vapautusaikaa annetaan tarpeen mukaan.

Työstä vapautusaikoja tarkistetaan toimikausittain ennen vaaleja henkilömäärien ja Kaupan työehtosopimuksen mukaisesti. Työstä vapautusajat vuodelle 2016 on kuvattu seuraavassa taulukossa.

Alue / Työsuojeluvaltuutetun rooli	Työstä vapautusaika / 4 vko	Matkustusajasta / 4 vko	Kokonaisvapautusaika / 4 vko
Helsinki (pl. pk) & Uusimaa	70 h	-	70 h
Lounais- & Länsi-Suomi	55 h	10 h	65 h
Itä- & Kaakkois-Suomi	55 h	10 h	65 h
Keski-Suomi & Pirkanmaa	55 h	5 h	60 h
Oulu & Pohjois-Suomi	43 h	20 h	63 h
Pääkonttori	Tarpeen mukaan	-	Tarpeen mukaan

Koko Suomi Työntekijöiden työsuojeluvaltuutettu	Päätoiminen	-	Päätoiminen
Koko Suomi (pl. pk) Toimihenkilöiden työsuojeluvaltuutettu	Tarpeen mukaan	-	Tarpeen mukaan

Työstä vapautus on pääsääntöisesti sijoitettava säännölliseen työaikaan ja ajankohdasta on sovittava asiassa toimivaltaisen esimiehen kanssa, ellei vapautus ole välttämätön poikkeuksellisen tapahtuman kuten työpaikalla sattuneen työtapaaturman tai työsuojeluviranomaisen toimittaman työsuojelutarkastuksen vuoksi. Vapautuksesta sovittaessa on otettava huomioon työn järjestelyyn liittyvät tekijät.

Työsuojeluvaltuutetun osallistuessa koulutussopimuksen mukaiseen koulutukseen ei tämä vähennä taulukon mukaista vapautusaikaa.

Työsuojeluvaltuutetun tulee informoida työsuojelupäällikköä tehtävien hoidon edellyttämästä ajasta sekä pitää kirjaa ajankäytöstään.

Työpaikkakäynnit suoritetaan työnantajan hyväksymän ennakkosuunnitelman mukaisesti.

Alueellisen työsuojeluvaltuutetun työsuojelutehtävien suorittamiseen annettu kokonaisvapautusaika lisätään osa-aikaisen työsuojeluvaltuutetun osalta vakituisen viikkotyöajan päälle siten, että yhteenlaskettu työaika ja työstä vapautusaika ei voi ylittää 37,5h/vk. Kokoaikaisen työntekijän osalta kokonaisvapautusaika vähentää myymälätyöhön käytettävää työaikaa normaalisti.

### 2.3 Työsuojelutoimikunta

Alkoon valitaan työsuojelutoimikunta, jonka jäsenmäärä on kahdeksan henkilöä ja, jonka kokoonpano sovitaan toimikaudeksi kerrallaan. Työsuojelutoimikunnan kokoonpanossa jäsenistä 4 edustaa työntekijöitä, 2 toimihenkilöitä ja 2 työnantajaa.

Työntekijöitä ja toimihenkilöitä työsuojelutoimikunnassa edustavat ensisijaisesti päätyösuojeluvaltuutetut sekä alueelliset ja pääkonttorin työsuojeluvaltuutetut. Toissijaisesti jäsenenä toimivat päätyösuojeluvaltuutetun varavaltuutetut, jotka eivät toimi työsuojeluvaltuutettuina ja erikseen alueellisten työsuojeluvaltuutettujen kautta valitut työsuojelutoimikunnan jäsenet.

Toimikunta valitsee keskuudestaan puheenjohtajan, varapuheenjohtajan ja sihteerin vuodeksi kerrallaan. Puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja sihteeri valitaan vuorotellen eri ryhmistä.

Työsuojelutoimikunta asettaa keskuudestaan kolmijäsenisen kaikkia osapuolia edustavan työvaliokunnan. Toimikunnan ja työvaliokunnan tehtävien yksityiskohtaisen jaon ratkaisee toimikunta tavoitteenaan työsuojeluasioiden joustava ja taloudellinen käsittely.

#### 2.3.1 Työsuojelutoimikunnan tehtävät

Työsuojelutoimikunnan tulee lakisäätteisten velvollisuuksien lisäksi ja työn turvallisuuden ja terveellisuuden edistämiseksi:

- Laatia vuosittain toimintasuunnitelma ottaen huomioon työpaikan työsuojelun toimintaohjelma.
- Käsitellä työolosuhteiden tilaa ja tehdä kehittämissuhteita.
- Käsitellä työpaikan terveellisuuden ja turvallisuuden tarkkailun järjestämistä.

- Käsitellä työpaikan työsuojelun toimintaohjelmaa ja muita työpaikan työolosuhteisiin vaikuttavia muutosto- ja uudistussuunnitelmia, antaa niistä lausuntoja ja seurata niiden toteutumista.
- Käsitellä ja tehdä esityksiä työsuojeluun liittyvän koulutuksen, työnopastuksen ja perehdyttämisen järjestämiseksi.
- Käsitellä työterveyshuollon toimeenpanoa ja tehdä esityksiä sen kehittämiseksi.
- Käsitellä työsuojelua koskevan tiedotuksen järjestämistä työpaikalla.
- Seurata turvallisuuden ja hyvinvoinnin mittareita
- Osallistua työkykyä ylläpitävän toiminnan kehittämiseen
- Seurata työsuojelua koskevien tarkastusten ja tutkimusten tuloksia
- Käsitellä päihdeiden liikakäyttäjien hoitoon ohjaamisen liittyviä kysymyksiä, ei kuitenkaan hoitoon ohjaamisen toteuttamista yksittäistapauksissa.

### 2.3.2 Työsuojelutoimikunnan kokoukset

Työsuojelutoimikunta kokoontuu tarvittaessa, kuitenkin vähintään neljä kertaa vuodessa. Työsuojelutoimikunta kokoontuu puheenjohtajan tai varapuheenjohtajan kutsusta ja kun vähintään puolet toimikunnan jäsenistä tai työsuojelupäällikkö tai päätyösuojeluvaltuutettu sitä vaatii. Kokouskutsuaika on seitsemän vuorokautta.

Työsuojelutoimikunnan kokoukset pidetään yleensä työajalla. Työajan ulkopuolella pidettävistä kokouksista ja mahdollisista muista työsuojelutehtävistä tulee etukäteen sopia työnantajan kanssa. Kokouksia voidaan pitää myös teknologian välityksellä, jos näin yhdessä sovitaan.

### 2.4 Työsuojeluasiamies

Yksikön erityisten työturvallisuustarpeiden vuoksi (kuten laboratorio) voidaan yhdessä sopia erillisen työsuojeluasiamiehen valinnasta. Toimialueellaan työsuojeluasiamies

- Toimii hoitoonohjauksen työsuojeluyhdyshenkilönä päihdehuoltoon liittyvissä tapauksissa.
- Osallistuu työtapaturmatutkintaan.
- Tarkkailee työsuojelumääräysten noudattamista ja huomauttaa niiden rikkomisesta.
- Ilmoittaa havaitsemistaan epäkohdista ensisijaisesti asianomaiselle esimiehelle ja milloin se on asian laatuun nähden tarpeellista, työsuojelupäällikölle ja työsuojeluvaltuutetulle sekä huomauttaa työsuojelumääräysten noudattamisesta ja havaituista vaaratekijöistä työntekijöille.
- Seuraa oman toimialueensa työterveyshuollon toimintaa ja tekee sitä koskevia ehdotuksia.
- Osallistuu työympäristöä – ja työtiloja koskevaan muutossuunnitteluun
- Pitää yhteyttä toimialueensa asioista työsuojeluvaltuutettuun

Työsuojeluasiamiehellä ei ole kiinteää työstävapautusaikaa, vaan vapautusaikaa annetaan tarpeen mukaan esimiehen kanssa sopien.

## 3 Korvaukset

Alueellisille työsuojeluvaltuutetulle maksetaan työsuojelutehtävien hoitamisesta korvaus Kaupan alan työehtosopimuksen mukaisesti.

## Työsuojeluvaltuutetun korvaukset 1.9.2015 alkaen:

Työntekijöiden lukumäärä	Korvaus euroa/kk
20-49	40
50-149	70
150-299	100
300-499	150
500-799	190
vähintään 800	sovitaan paikallisesti

Työntekijöiden päätyösuojeluvaltuutetulle maksetaan työsuojelutehtävien hoitamisesta korvaus 280 €/kk.

Toimihenkilöiden päätyösuojeluvaltuutetulle maksetaan työsuojelutehtävien hoitamisesta korvaus 100 €/kk.

### 4 Vaalit

Työsuojeluvaltuutettujen vaalit suoritetaan näiden toimikautta edeltävän vuoden marraskuun 1. päivän ja joulukuun 31. päivän välisenä aikana, ellei muuta sovita.

Ensimmäisenä järjestetään päätyösuojeluvaltuutettujen vaalit, jonka jälkeen järjestetään samanaikaisesti alueelliset ja pääkonttorin työsuojeluvaalit sekä valtakunnallisten varojen vaalit.

Vaalien järjestämisestä vastaa työsuojelutoimikunta. Sähköinen äänestys on mahdollinen.

### 5 Erimielisyyksien ratkaiseminen

Tämän sopimuksen soveltamisesta aiheutuvat erimielisyydet ratkaistaan ensisijassa asianomaisten allekirjoittajajärjestöjen välillä. Jos asiasta ei järjestötasolla päästä yksimielisyyteen, voidaan erimielisyys siirtää liittotasolla ratkaistavaksi. Erimielisyyksien ratkaisemisessa noudatetaan työehtosopimusasioissa tavanomaista neuvottelumenettelyä.

### 6 Voimassaolo

Tämä sopimus tulee voimaan 31. päivänä 2015 ja on voimassa toistaiseksi kuuden kuukauden irtisanomisajoin.

Helsingissä 7.10.2015

### Alko Oy

Tytti Bergman  
Henkilöstöjohtaja

Juha Salonen  
Henkilöstöpäällikkö

### Alkoholikaupan Ammattiliitto ALV ry / Alkon Liikeväki ALV ry

Mikko Eronen  
ALV:n hallituksen puheenjohtaja

**Alkoholialan Toimihenkilöt ATH ry**

Riina Väntsi

ATH:n hallituksen puheenjohtaja

Liite 5

Alko Oy

Alkoholikaupan Ammattiliitto ALV ry

Alkoholialan Toimihenkilöt ry

## KOULUTUSSOPIMUS

### 1 § Koulutustyöryhmä

Sopimuksen tarkoittaman ammattiyhdistyskoulutuksen toimeenpanemiseksi on koulutustyöryhmä, johon kukin osapuoli nimeää kaksi edustajaa.

Koulutustyöryhmä hyväksyy kurssit kalenterivuodeksi kerrallaan.

Kursseja voidaan tarpeen vaatiessa hyväksyä myös kesken kalenterivuoden.

Järjestöt tiedottavat koulutustyöryhmälle seuraavalle vuodelle ehdotetut kurssit marraskuun loppuun mennessä.

Koulutustyöryhmälle annetaan ennen kurssin hyväksymispäätöstä selvitys kurssin opetusohjelmasta, ajankohdasta, järjestämispaikasta, kohderyhmästä ja muista koulutustyöryhmän mahdollisesti pyytämistä tiedoista. Kurssin hyväksymisen edellytyksenä on yhteisesti todettu koulutustarve. Hyväksymällään kurssilla koulutustyöryhmällä on mahdollisuus seurata opetusta.

### 2 § Ammatillinen jatko-, täydennys- ja uudelleen koulutus

Työnantajan antaessa työntekijälle ammatillista koulutusta tai lähettäessä työntekijän hänen ammattiinsa liittyviin koulutustilaisuuksiin, korvataan koulutuksen aiheuttamat kustannukset ja säännöllisen työajan ansionmenetykset. Jos koulutus tapahtuu työajan ulkopuolella, käytettyä aikaa ei lueta työajaksi, mutta työntekijälle korvataan siitä johtuvat suoranaiset kustannukset.

### 3 § Yhteinen koulutus

Yhteistoimintalain edellyttämään yhteiseen koulutukseen osallistumisesta sovitaan koulutustyöryhmässä. Koulutukseen osallistuminen korvataan kuten 2 §:n mukainen koulutus.

### 4 § Ammattiyhdistyskoulutus

#### 1. Työsuhteen säilyminen ja ilmoitusajat

Työntekijälle annetaan työsuhteen katkeamatta tilaisuus osallistua koulutustyöryhmässä hyväksytyille enintään kuukauden kestäväille kurssille, mikäli kurssille hakeutuvan työntekijän koulutuksen tarve on yhteisesti työnantajan sekä hänen järjestönsä kesken todettu ja kurssille osallistuminen voi tapahtua tuottamatta yritykselle tuntuvaa haittaa.

Kielteisessä tapauksessa järjestölle ilmoitetaan viimeistään 10 päivää ennen kurssin alkua syy, minkä vuoksi vapaan antaminen tuottaisi tuntuvaa haittaa.



Ilmoitus aikomuksesta osallistua kurssille on tehtävä mahdollisimman varhain. Milloin kurssi kestää enintään yhden viikon, ilmoitus on annettava vähintään kolme viikkoa ennen kurssin alkua sekä milloin kysymys on pidemmästä kurssista, vähintään kuusi viikkoa ennen kurssin alkua.

Liiton työsuojelukoulutus suunnataan erityisesti työsuojeluhenkilöille.

## 2. Korvaukset

Luottamusmies, alueluottamusmies, työsuojeluvaltuutettu ja heidän valitut varahenkilönsä, ts-asiamies ja työsuojelutoimikunnan jäsen saavat osallistua edellä mainituille koulutustyöryhmän hyväksymille kursseille ilman, että heidän palkkaansa vähennetään. Ansionmenetys korvataan myös sopijajärjestöjen puheenjohtajille. Luottamusmiehen osalta ansionmenetystä ei kuitenkaan korvata kuukautta pitemmältä ajalta eikä muiden osalta kahta viikkoa pitemmältä ajalta. Edellytyksenä ansionmenetyksen korvaamiselle on lisäksi se, että asianomainen kurssi liittyy osanottajan yhteistyötehtäviin yrityksessä.

## 5 § Sosiaaliset edut

Osallistuminen 4 §:ssä mainittuun ay-koulutustilaisuuteen ei aiheuta vuosiloma-, eläke tai muiden niihin verrattavien etuuksien vähenemistä.

## 6 § Voimassaoloaika

Tämä sopimus on voimassa toistaiseksi. Sopimus on irtisanottavissa kolmen kuukauden irtisanomisajalla.

Vantaalla joulukuun 13. päivänä 2004

Alko Oy

Alkoholikaupan Ammattiliitto ALV ry

Alkoholialan Toimihenkilöt ry

## Liite 6

### YHTEISTOIMINTASOPIMUS

#### I SOPIMUKSEN TARKOITUS JA YHTEISTOIMINNAN TAVOITTEET

##### 1 § Tarkoitus

Tämän sopimuksen tarkoituksena on edistää yhteistoiminta-, työsuojelu-, työterveyshuolto- ja tasa-arvolainsäädännön toteutumista Alkossa. Yhteistoiminnalla aktivoidaan yrityksen henkisiä voimavaroja ja lisätään henkilöstön mahdollisuuksia vaikuttaa työtään ja työpaikkaansa koskevien asioiden käsittelyyn. Yhteistoiminnalla parannetaan päätöksentekoa yrityksessä, lisätään työn tuottavuutta ja työn mielekkyyttä sekä kehittävyttä.

Yhteistoiminnasta yrityksissä annettu laki (334/2007) ei ole tämän sopimuksen osa. Tämä sopimus on lakia täydentävä.

#### II YHTEISTOIMINNAN OSAPUOLET

##### 2 § Normaali toimintaorganisaatio

Yhteistoimintaa toteutetaan normaalissa toimintaorganisaatiossa esimiehen ja alaisen välillä tai työnantajan ja henkilöstön edustajan kesken.

##### 3 § Esimies - alainen - henkilöstön edustaja

Tiettyä henkilöä koskeva asia käsitellään ensisijaisesti esimiehen ja tämän henkilön välillä. Jos tämä henkilö tai esimies niin haluaa, on asiasta neuvoteltava esimiehen ja asianomaisen henkilöstöryhmän edustajan kesken.

##### 4 § Henkilöstön edustajat

Henkilöstön edustajia ovat lähinnä luottamusmiehet. Työsuojelua koskevissa asioissa henkilöstön edustajia ovat työsuojeluvaltuutetut ja työsuojeluasiamiehet. Asiasta, jossa myös työsuojelunäkökohdilla on merkitystä, neuvotellaan työnantajan ja työsuojeluvaltuutetun tai -asiamiehen kanssa taikka työsuojelutoimikunnassa. Tarvittaessa neuvottelu käydään henkilön tai hänen edustajansa ja työsuojeluvaltuutetun tai -asiamiehen kanssa yhtaikaisesti.

##### 5 § Työnantajan edustaja - henkilöstön edustaja

Milloin asia koskee tiettyä henkilöstöryhmää tai henkilöstöä yleisesti, neuvottelu käydään työnantajan edustajan ja asianomaisen henkilöstön edustajan kesken.

#### III NEUVOTTELUKUNTA

##### 6 § Yt-neuvottelukunta

Yhtiötason yhteistoimintaa varten perustetaan neuvottelukunta. Neuvottelukuntaan kuuluu enintään kolme työnantajan nimeämää edustajaa, työntekijöitä edustavat järjestön puheenjohtaja ja pääluottamusmies sekä toimihenkilöitä edustavat järjestön puheenjohtaja ja pääluottamusmies. Kullekin jäsenelle on oikeus nimetä varajäsen. Yhtiön johdolla on oikeus osallistua neuvottelukunnan kokouksiin.

Neuvottelukunnassa käsitellään koko yhtiötä koskevia asioita, kuten yleensä työnantajan tiedotusvelvollisuuden piiriin kuuluvia asioita, yhtiön talousarviosuunnitelmaa sekä vuosittaista koulutussuunnitelmaa sekä luottamusmiessopimukseen liittyvää koulutusta.

Neuvottelukunta kokoontuu tarvittaessa ja kuitenkin vähintään kolmesti vuodessa.

#### 7 § Yhteisiä määräyksiä

Neuvottelukunta voi tehdä esityksiä toiminnan kehittämisestä. Kehittämistoiminnan tavoitteena on kilpailukyvyyn, tuottavuuden, työsuhteen pysyvyyden ja työolosuhteiden parantaminen.

Neuvottelukunta voi asioiden valmistelemiseksi perustaa työryhmiä. Neuvottelukunta voi myös siirtää määrätyn asian tai asiaryhmän käsittelyn yksinomaan työryhmään, jos neuvottelukunta on asiasta yksimielinen.

#### 8 § Vapautus työstä ja kustannusten korvaukset

Neuvottelukuntien jäsenille annetaan kokouksiin liittyen tarpeellinen vapautus työstä ja korvataan mahdollinen ansionmenetys ja tarpeelliset kustannukset.

### IV LOPPUMÄÄRÄYKSET

#### 9 § Salassapito

Tietojen salassapitoon noudatetaan voimassa olevan lainsäädännön salassa-pitosäädöksiä.

#### 10 § Neuvottelujärjestys

Tähän sopimukseen liittyvistä erimielisyyksistä neuvotellaan työehtosopimuksen neuvottelujärjestyksen mukaisesti.

#### 11 § Sopimuksen voimaantulo ja irtisanominen

Tämä sopimus tulee voimaan 28. päivänä helmikuuta 2006. Sopimus on voimassa toistaiseksi kuuden kuukauden irtisanomisajoin. Jos yksi sopijapuolista irtisanoo sopimuksen, niin päättyy se samalla myös muiden osalta irtisanomisajan kuluttua.

Vantaalla 20. päivänä kesäkuuta 2006

Alko Oy

Erkki Tommila

Taina Koskela

Alkoholialan Toimihenkilöt ry

Juri Helmiö

Pentti Kulla

Pasi Nieminen

Alkoholikaupan Ammattiliitto ALV ry

Saku Salonen

Antti Ollikainen



**Palvelualojen työnantajat PALTA ry**

PL 62, 00131 Helsinki

Vaihde 020 595 5000

[www.palta.fi](http://www.palta.fi)

**ATP** Alkoholialan Toimihenkilöt ry

c/o Pardia

Ratamestarinkatu 11, 3 krs

00520 Helsinki