

ULKOMAANLIIKENTEEEN KANSIPÄÄLLYSTÖN JA SAIRAANHOITAJIEN TYÖEHTOSOPIMUKSEN YLEISET SOPIMUKSET

1.3.2025-29.2.2028 (2+1 optiovuosi)

Suomen Varustamot ry.

Suomen Laivanpäällystöliitto ry

PÖYTÄKIRJA

UUDET TYÖEHTOSOPIMUSKIRJAT – YLEISSOPIMUKSET

1 Työehtosopimuksen voimassaolo

Todettiin, että kansipäällystää sekä sairaanhoitajia koskevat työehtosopimukset ovat voimassa, kuten osapuolten välisessä uusimmassa työehtosopimuspöytäkirjassa on työehtosopimuksen voimassaolosta sovittu.

2 SLPL-SV Ulkomaanliikenteen kansipäällystön ja sairaanhoitajien työehtosopimuksen yleissopimusten tekninen päivitys

Todettiin, että osapuolet ovat saattaneet työehtosopimuksen yleissopimukset ajan tasalle siten, että sopimusteksteihin on korjattu vuosien 2012–2027 TES - pöytäkirjoissa osapuolten välillä sovitut muutokset. Pääsopimusten palkkaliitteet ovat ajan tasalla luontoisetukorvauksineen.

Osapuolet ovat todenneet, että pääsopimuksia sekä yleissopimuksia ei tulla painamaan aivan lähivuosina kirjamuodossa uudestaan, vaan sopimukseen työehtosopimuskierroksella tehtävät mahdolliset muutokset sekä palkankorotukset sovitaan työehtosopimuspöytäkirjoilla. Pääsopimuksen ja yleisten sopimusten (liitteet) sähköiseen versioon on kuitenkin tarkoitus päivittää mahdolliset tulevat tekstimuutokset aina, kun niitä tulee.

Osapuolet ovat tehneet teknisen päivityksen työehtosopimuksen yleissopimukseen vuoden 2026 aikana.

Päivitystyön lähtökohtana on ollut vuoden 2012 solmittu työehtosopimus, joka on viimeinen kokonaisuudeksi saatettu työehtosopimus ja yleissopimukset. Osapuolet ovat 12.9.2012 saattaneet työehtosopimukset ajan tasalle siten, että sopimusteksteihin on tuolloin korjattu 2005–2011 työehtosopimuspöytäkirjoissa osapuolten välillä sovitut muutokset. Nyt vuoden 2012 työehtosopimuksen yleissopimukseen on tässä päivitystyössä tuotu alla listatut pöytäkirjat:

- Pöytäkirja 12.9.2012 (viimeisin koottu versio työehtosopimuksesta ja yleisistä sopimuksista)
- Työehtosopimuspöytäkirja 1.3.2012-31.3.2014, allekirjoitettu 16.11.2011
- Lisäpöytäkirja 1.3.2012-31.3.2014, allekirjoitettu 24.11.2011
- Työehtosopimuspöytäkirja 1.3.2014-28.2.2017, allekirjoitettu 22.4.2014
- Lisäpöytäkirja 1.3.2014-28.2.2017, allekirjoitettu 22.4.2014
- Työehtosopimuspöytäkirja 1.3.2017-28.2.2018, allekirjoitettu 27.2.2017
- Työehtosopimuspöytäkirja 1.3.2018-28.2.2019, allekirjoitettu 28.3.2018
- Sovintoehdotus 1.3.2019-28.2.2021, allekirjoitettu 11.3.2019
- Työehtosopimuspöytäkirja 1.3.2021-28.2.2022, allekirjoitettu 5.3.2021
- Työehtosopimuspöytäkirja 1.3.2022-28.2.2023, allekirjoitettu 3.3.2022
- Työehtosopimuspöytäkirja 1.3.2023-29.2.2024, allekirjoitettu 1.3.2023
- Sovintoehdotus 1.3.2024-28.2.2026, allekirjoitettu 13.3.2024. (Tekstimuutokset viety ensimmäisen vuoden osalta, SLPL irtisanoi optiovuoden 2025–2026.)
- Työehtosopimuspöytäkirja 1.3.2025-28.2.2027, allekirjoitettu 5.3.2025. (Optiovuosi mahdollinen 29.2.2028 saakka.)

Tässä teknisessä päivityksessä vuonna 2026 on yleissopimukset päivitetty siten, että yleissopimuksissa on huomioitu kaikki ne TES-kirjausten päivitykset ja muutokset, joista on sovittu osapuolten välisissä työehtosopimusneuvotteluissa yleissopimuksiin.

Osapuolet toteavat, että niiden välillä on solmittu muitakin sopimuksia. Tässä teknisessä päivityksessä ei oteta mitään kantaa muihin kuin niihin sopimuksiin ja neuvottelutuloksiin, jotka osapuolet ovat listanneet edellä.

Osapuolet toteavat, että päivitystyö on vain tekninen päivitys eikä millään päivitystyössä tehdyillä muutoksilla ole muutettu eikä ole ollut tarkoitus muuttaa työehtosopimuksen tulkintaa.

Helsingissä 1.9.2026

Suomen Varustamot ry. – Rederierna i Finland

Suomen Laivanpäälystöliitto ry. – Finlands Skeppsbefälsförbund ry

Sisällysluettelo

PÖYTÄKIRJA	2
1. MERITYÖAIKASÄÄNNÖKSET	5
2. LOMASÄÄNNÖKSET	14
3. MERENKULKUALAN YHTEISTOIMINTASOPIMUS	16
4. MERENKULKUALAN IRTISANOMISSUOJASOPIMUS.....	23
5. MERENKULKUALAN TYÖPAIKKATERVEYDENHUOLTOSOPIMUS	26
6. ULKOMAANLIIKENTEEEN PÄIHTEETTÖMYYSPOLITIikka	31
7. ALKOHOLI JA PÄIHDEAINEIDEN VÄÄRINKÄYTTÄJIÄ JA RISKIKÄYTTÄJIÄ KOSKEVA HOITONOHJAUSSOPIMUS	36
8. SOPIMUS ALUKSEN HARJOITTELUVASTAAVASTA.....	39
9. SODANVAARASOPIMUS	41
10. EPÄASIALLINEN KOHTELU TYÖPAIKALLA	42
11. E-KOULUTUSSOPIMUS	46

1. MERITYÖAIKASÄÄNNÖKSET

1. Määritelmät

Työaika ulkomaanliikenteessä järjestetään 1 päivänä heinäkuuta 1976 voimaan tulleen merityöaikalain (Merityöaikalaki 296/1976) mukaan, ellei seuraavista säännöksistä muuta johdu.

Näissä säännöksissä tarkoitetaan:

vuorotyöntekijällä työntekijää, jonka työ on jaettu vahtivuoroihin; **päivätyöntekijällä** työntekijää, jonka työtä ei ole jaettu vahti- vuoroihin ja joka ei ole taloustyöntekijä;

taloustyöntekijällä työntekijää, joka on otettu toimeen laivaväen tai matkustajien muonitusta tai palvelua tahi muita tällaiseen työhön liittyviä tehtäviä varten taikka toimistotyöhön tai muuhun sen kaltaiseen tehtävään, joka ei ole kansi-, kone- tai radiopalvelua; **matkustaja-aluksella** alusta, joka voimassa olevien määräysten mukaan on katsastettava matkustaja-alukseksi;

vuorokaudella kello 00:n ja kello 24:n välistä aikaa; **satamavuorokaudella** vuorokautta, jonka ajan alus on satamassa;

merivuorokaudella vuorokautta, jonka ajan alus on matkalla; **tulo- ja lähtövuorokaudella** vuorokautta, jonka aikana alus tulee satamaan tai lähtee satamasta. Milloin aluksen sekä tulo että lähtö sattuu samalle vuorokaudelle, määräytyy työaika viimeisen tapahtuman mukaisesti;

viikolla aikaa maanantaista kello 00 sunnuntaihin kello 24; **pyhäpäivällä** sunnuntaita tai muuta kirkollista juhlapäivää sekä itsenäisyyspäivää ja vapunpäivää.

2. Vuorotyöntekijän työaika

2.1 Merivuorokausi

2.1.1 Vuorotyöntekijän säännöllinen työaika on enintään 8 tuntia vuorokaudessa ja enintään 40 tuntia viikossa.

2.1.2 Pyhäpäivinä voidaan vuorotyöntekijä velvoittaa suorittamaan ainoastaan merityöaikalain 7 §:n 2 momentin 1-7 kohdissa tarkoitettua työtä.

2.1.3 Pääsiäis-, juhannus-, joului- ja uudenvuodenaattona on kaikesta klo 12 jälkeen suoritettusta työstä, tarpeellisia vahtivuoroja lukuun ottamatta, suoritettava ylityökorvaus.

2.1.4 Aluksen päällikkö voi vahtivuorossa olevien kanssa vapaasti sopia myös sellaisten laivan kunnossapitämistä tarkoittavien töiden suorittamisesta klo 18–06 välisenä aikana, jotka eivät häiritse muiden lepoa.

2.2 Tulovuorokausi

2.2.1 Vuorotyöntekijän säännöllinen työaika on enintään 8 tuntia vuorokaudessa ja enintään 40 tuntia viikossa.

2.2.2 Pyhäpäivinä voidaan vuorotyöntekijä velvoittaa suorittamaan ainoastaan merityöaikalain 7 §:n 2 momentin 1–7 kohdissa tarkoitettua työtä.

2.2.3 Lauantaisin sekä loppiais-, pitkäperjantain-, vapun-, helatorstain, pyhäinpäivän ja itsenäisyyspäivän aattoina, varsinainen työaika on enintään 8 ja vähintään 3 tuntia. Ylityö- korvaus on suoritettava kaikesta yli 3 tunnin tehdystä työstä lukuun ottamatta vahtivuoron aikana tehtyä työtä, johon rinnastetaan myös aluksen kiinnitys ja siihen liittyvät työt. Aluksen kiinnityksen jälkeen alkoon

vuorotyöntekijää, joka em. perusteella on tehnyt työtä 3 tuntia tai enemmän, velvoitettako suorittamaan säännöllistä laivatyötä.

2.2.4 Pääsiäis-, juhannus-, joului- ja uudenvuodenaattona on kaikesta klo 12 jälkeen tehdystä työstä tarpeellisia vahtivuoroja lukuun ottamatta suoritettava ylityökorvaus.

2.2.5 Säännöllinen työaika on vahtivuoroja ja aluksen kiinnitystöitä lukuun ottamatta sijoitettava yhtäjaksoisesti. Tämä rajoitus ei koske ruokailu- ja kahvitaukojen aiheuttamaa keskeytystä.

2.3 Lähtövuorokausi

2.3.1 Vuorotyöntekijän säännöllinen työaika on enintään 8 tuntia vuorokaudessa ja enintään 40 tuntia viikossa.

2.3.2 Pyhäpäivänä voidaan vuorotyöntekijä velvoittaa suorittamaan ainoastaan merityöaikalain 7 §:n 2 momentin 1–7 kohdissa tarkoitettua työtä.

2.3.3 Pääsiäis-, juhannus-, joului- ja uudenvuodenaattoina on kaikesta klo 12 jälkeen suoritettua työstä tarpeellisia vahtivuoroja lukuun ottamatta suoritettava ylityökorvaus.

2.3.4 Säännöllinen työaika on vahtivuoroja sekä aluksen irrotus- ja merikuntoon saattamistöitä lukuun ottamatta sijoitettava yhtäjaksoisesti. Tämä rajoitus ei koske ruokailu- ja kahvitaukojen aiheuttamaa keskeytystä.

2.4 Satamavuorokausi

2.4.1 Vuorotyöntekijän säännöllinen työaika on enintään 8 tuntia vuorokaudessa ja enintään 40 tuntia viikossa.

2.4.2 Pyhäpäivänä tai lauantaina, joka on satamavuorokausi, vuorotyöntekijää ei saa pitää työssä. (Merityöaikalaki 7 § 3 mom.). Tämän estämättä voidaan työntekijä korvausta vastaan velvoittaa tekemään ylityötä. (Merityöaikalaki 9 § 1 mom.).

2.4.3 Säännöllinen työaika on sijoitettava siten, ettei vuoro- työntekijä joudu olemaan työssä muuna kuin kello 6:n ja kello 18:n välisenä aikana.

2.4.4 Merenkulun työnantajaliittojen, Konepäällystöliiton ja Laivanpäällystöliiton välillä on sovittu, että em. määräys on voi- massa myös aluksen purkaessa/lastatessa avomerellä tai avoredillä.

2.4.5 Pääsiäis-, juhannus-, joului- ja uudenvuodenaattona sekä loppiais-, pitkäperjantain-, vapun-, helatorstain, pyhäinpäivän ja itsenäisyyspäivän aattoina varsinainen työaika on 3 tuntia ja se on sijoitettava klo 06.00 ja 12.00 väliselle ajalle. Mainittujen aattojen sattuessa lauantaiaksi maksetaan tehdystä työstä ylityökorvaus.

3. Taloustyöntekijän työaika

3.1 Meri-, tulo- ja lähtövuorokausi

3.1.1 Taloustyöntekijän säännöllinen työaika on enintään 8 tuntia vuorokaudessa ja enintään 40 tuntia viikossa.

3.1.2 Säännöllinen työaika on sijoitettava siten:

1) ettei matkustaja-aluksen taloustyöntekijä joudu olemaan työssä 14 tuntia pitemmän jakson aikana vuorokaudessa; (Merityöaikalaki 5 § 1 momentin 3-kohta). Osapuolet ovat sopineet, että edellä sanotusta poiketen voidaan taloushenkilökuntaan kuuluvan säännöllinen työaika sijoittaa enintään

kahteen osaan vuorokaudessa kuitenkin siten, että työntekijälle annetaan vähintään 8 tunnin yhtäjaksoinen lepo vuorokaudessa. Tämä edellyttää, että asia käsitellään yhteistoimintalain tarkoittamassa järjestyksessä aluksella.

2) ettei muun kuin matkustaja-aluksen taloustyöntekijä joudu olemaan työssä muuna kuin kello 6:n ja kello 19:n välisenä aikana eikä pyhäpäivänä tai lauantaksi sattuvana satamavuorokautena muuna kuin kello 6:n ja kello 15:n välisenä aikana. (Merityöaikalaki 5 § 1 momentin 4-kohta)

3.2 Satamavuorokausi

3.2.1 Säännöllinen työaika on enintään 8 tuntia vuorokaudessa ja enintään 40 tuntia viikossa.

Taloustyöntekijän säännöllinen työaika pyhäpäiväksi tai lauantaksi sattuvana satamavuorokautena on kuitenkin enintään 5 tuntia:

- 1) muussa kuin matkustaja-aluksessa; ja
- 2) matkustaja-aluksessa, kun matkustajat eivät ole aluksessa.

3.2.2 Säännöllinen työaika on sijoitettava siten:

- 1) ettei matkustaja-aluksen taloustyöntekijä joudu olemaan työssä 14 tuntia pitemmän jakson aikana vuorokaudessa; (Merityöaikalaki 5 § 1 momentin 3-kohta) ja
- 2) ettei muun kuin matkustaja-aluksen taloustyöntekijä joudu olemaan työssä muuna kuin kello 6:n ja 19:n välisenä aikana eikä pyhäpäivänä tai lauantaksi sattuvana satamavuorokautena muun kuin kello 6:n ja kello 15:n välisenä aikana (Merityöaikalaki 5 § 1 momentin 4-kohta).

Milloin matkustaja-aluksessa ei satamavuorokautena ole matkustajia saa edellä 1-kohdassa tarkoitettu jakso kuitenkin olla enintään 12 tunnin pituinen ja sen tulee päättyä muuna arki- päivänä kuin lauantaina ennen kello 19:ää sekä pyhäpäivänä ja lauantaina ennen kello 15:ttä (Merityöaikalaki 5 § 2 momentti).

3.2.3 Muun kuin matkustaja-aluksen taloustyöntekijä sekä matkustaja-aluksen taloustyöntekijä, jos matkustajat eivät ole aluksessa, voidaan pyhäpäiväksi sattuvana satamavuorokautena velvoittaa tekemään ainoastaan laivaväen ja matkustajien muonituksen vaatimaa työtä, tarpeellista tarjoilua sekä helppoa puhdistustyötä (Merityöaikalaki 8 § 2 momentti). Osapuolet ovat sopineet (poikkeus Merityöaikalain 12 § 2 momentti), että aluksen ollessa satamassa pyhäpäivänä maksetaan taloustyöntekijälle säännöllisenä työaikana tehdystä työtunnista 1/63 kuukautisesta rahapalkasta.

3.2.4 Säännöllinen työaika pääsiäis-, juhannus-, joului- ja uudenvuodenaattoina sekä loppiais-, pitkäperjantai-, vapun-, helatorstain, pyhäinpäivän ja itsenäisyyspäivän aattoina on enintään 5 tuntia.

4. Päivätyöntekijän työaika

(Konepäällystön osalta on voimassa, mitä perämiesten ja konemestareiden runkosopimusta täydentävän työehtosopimuksen 6 §:ssä on määrätty meri-, tulo- ja lähtövuorokaudesta.)

4.1 Merivuorokausi

4.1.1 Päivätyöntekijän säännöllinen työaika on enintään 8 tuntia vuorokaudessa ja enintään 40 tuntia viikossa (HUOM! kohta 4.3.5.).

4.1.2 Pyhäpäivänä älköön päivämiestä velvoitettako säännöllisenä työnä suorittamaan laivatyötä.

4.1.3 Pääsiäis-, juhannus-, jouluku- ja uudenvuodenaattona on kaikesta klo 12 jälkeen suoritettusta työstä suoritettava ylityökorvaus. (Työaika on tavanomaisten arkipäivien aamupäivän pituinen esim. 07- 08, 08.30- 12 = 4,5 t).

4.1.4 Säännöllinen työaika on sijoitettava siten, ettei päivä- työntekijä joudu merivuorokautena olemaan työssä muuna kuin kello 6:n ja kello 18:n välisenä aikana.

4.1.5 Kohdan 4.3.5. määräysten lisäksi päivämies on oikeutettu vastikkeeseen, milloin hän sopimuksesta tekee työtä lauantaisin yli kolmen tunnin. Sopimuksesta voi päivämies tehdä työtä enintään 8 tuntia myös pyhäpäivänä vastikekorvausta vastaan.

4.2 Tulovuorokausi

4.2.1 Päivätyöntekijän säännöllinen työaika on enintään 8 tuntia vuorokaudessa ja enintään 40 tuntia viikossa. (HUOM! kohta 4.3.5.)

4.2.2 Säännöllinen työaika on aluksen kiinnitystä lukuun ottamatta sijoitettava yhtäjaksoisesti. Tämä rajoitus ei koske ruokailu- ja kahvitaukojen aiheuttamaa keskeytystä.

4.2.3 Loppiais-, pitkäperjantain-, vapun-, helatorstain, pyhäinpäivän- ja itsenäisyyspäivän aattona säännöllinen työaika on enintään 8 tuntia. Ylityökorvaus on suoritettava kaikesta yli kolmen tunnin tehdystä työstä lukuun ottamatta aluksen kiinnitystä ja siihen liittyviä töitä. Säännöllinen työaika on sijoitettava, jos alus saapuu ennen klo 12, klo 6.00 ja klo 12.00 väliselle ajalle ja jos alus saapuu kello 12.00 jälkeen, klo 6.00 ja klo 18.00 väliselle ajalle.

4.2.4 Pääsiäis-, juhannus-, jouluku- ja uudenvuodenaattona on kaikesta klo 12.00 jälkeen suoritettusta työstä suoritettava ylityökorvaus.

4.2.5 Pyhäpäivänä älköön päivämiestä velvoitettako säännöllisenä työnä suorittamaan laivatyötä.

4.3 Lähtövuorokausi

4.3.1 Päivätyöntekijän säännöllinen työaika on enintään 8 tuntia vuorokaudessa ja enintään 40 tuntia viikossa. (HUOM! kohta 4.3.5.)

4.3.2 Säännöllinen työaika on aluksen irrotus- ja merikuntoon saattamistöitä lukuun ottamatta sijoitettava yhtäjaksoisesti. Tämä rajoitus ei koske ruokailu- ja kahvitaukojen aiheuttamaa keskeytystä.

4.3.3 Pääsiäis-, juhannus-, jouluku- ja uudenvuodenaattona on kaikesta klo 12.00 jälkeen suoritettusta työstä suoritettava ylityökorvaus.

4.3.4 Pyhäpäivänä älköön päivämiestä velvoitettako säännöllisenä työnä suorittamaan laivatyötä.

4.3.5 Merityöaikalain 16 §:n nojalla on sovittu päivätyöntekijän työajasta meri-, tulo- ja lähtövuorokaudelta sen ollessa arkilauantai seuraavaa:

- a) merivuorokautena 3 tuntia, jolloin työaika on sijoitettava kello 6 ja kello 12 väliselle ajalle;
- b) tulovuorokautena 3 tuntia, jolloin työaika on sijoitettava kello 6 ja kello 12 väliselle ajalle;
- c) lähtövuorokautena 3 tuntia.

Edellä mainittu ylityö on korvattava merityöaikalain 14 §:n mukaisesti erityisellä vastikkeella.

4.4 Satamavuorokausi

4.4.1 Päivätyöntekijän säännöllinen työaika on enintään 8 tuntia vuorokaudessa ja enintään 40 tuntia viikossa (HUOM! kohta 4.3.5.).

4.4.2 Pyhäpäivänä älköön päivämiestä velvoitettako säännöllisenä työnä suorittamaan laivatyötä.

4.4.3 Satamalauantaina tehdystä työstä on maksettava ylityökorvaus.

4.4.4 Säännöllinen työaika on sijoitettava siten, ettei päivä- työntekijä joudu satamavuorokautena olemaan työssä muuna kuin kello 6:n ja 18:n välisenä aikana.

4.4.5 Pääsiäis-, juhannus-, joului- ja uudenvuodenaattona sekä loppiais-, pitkäperjantain-, vapun-, helatorstain, pyhäinpäivän ja itsenäisyyspäivän aattona säännöllinen työaika on 3 tuntia ja se on sijoitettava klo 6 ja klo 12 väliselle ajalle, paitsi mainittujen aattojen sattuessa lauantapäiväksi, jolloin tehdystä työstä on maksettava ylityökorvaus.

5. Satamavahti

sen estämättä mitä edellä työajan sijoittamisesta on säädetty, säännöllinen työaika voidaan satamavahdin järjestämistä varten sijoittaa muuna arkipäivänä kuin lauantaina myös kello 18:n ja kello 6:n väliselle ajalle (Merityöaikalaki 5 § 3 momentti).

6. Korvaus ylityöstä

6.1 Varsinainen ylityökorvaus (Merityöaikalaki 13 §)

6.1.1 Rahana suoritettava ylityökorvaus

Rahana suoritettava ylityökorvaus on tunnilta arkipäivänä tehdystä ylityöstä vähintään 1/102 ja pyhäpäivänä tehdystä ylityöstä vähintään 1/63 työntekijän kuukautisesta rahapalkasta. Ruokarahaa tai sitä vastaavaa korvausta ei tällöin lueta rahapalkkaan.

6.1.2 Korvausperusteet

Ylityökorvauksen laskemisen perusteeksi on otettava peruspalkka ja mahdolliset kokemuslisät. Sinä aikana, jolloin valtamerilisiä ja/tai öljynkuljetuslisä maksetaan, on myöskin sellainen lisä otettava mukaan laskettaessa ylityökorvauksen suuruutta.

6.1.3 Ylityön muuttaminen vapaa-ajaksi

Katso merityöaikasäännösten kohtaa 10. vuorottelujärjestelmä

6.2 Vastikkeena suoritettava ylityökorvaus (ei koske päälliköitä eikä vahtivapaita konepäälliköitä)

6.2.1 Lakisääteinen vastike (Merityöaikalaki 12 § 2 momentti)

Säännöllisenä työaikana arkilauantaina, juhannusaattona sekä jouluaattona sen ollessa arkipäivä ja pyhäpäivänä tehdystä työstä on työntekijä oikeutettu työhön käytettyä aikaa vastaavaan vastikkeeseen.

Edellä olevasta poiketen osapuolet ovat sopineet E0-alusten perä- miesten osalta, että aluksen lähtiessä tai tullessa satamaan lauantaina tai pyhäpäivänä on korvaus merellä oloajasta vastiketta ja satamajalalta ylityötä.

6.2.2 Työaikamääräykset

Sopimuskauden alusta työaika lyhennetään 39 tuntiin viikossa siten, että vastiketta kertyy lisää yksi tunti viikossa.

1.10.1981 työaika lyhennetään edelleen 38 tuntiin viikossa siten, että vastiketta kertyy lisää yksi tunti viikossa.

6.2.3 Lisävastike

Lakisääteisen vastikkeen lisäksi työntekijä on oikeutettu lisävastikkeeseen 8 tuntia merivuorokaudelta, joka on pyhäpäivä.

Pöytäkirjamerkintä:

Pyhäpäivällä tarkoitetaan sunnuntaita, kirkollista juhlapäivää sekä itsenäisyyspäivää ja vapunpäivää. Työvuorossa olevalle työntekijälle syntyy vuorokautena, jolle sattuu sekä aluksen tulo että lähtö satamasta ja joka on pyhäpäivä lisävastiketta siten, että satamassa oloaika rinnastetaan merellä oloaikaan, mikäli työntekijä on estynyt poistumasta aluksesta. Muussa tapauksessa syntyy tulo- ja lähtövuorokautena, joka on pyhäpäivä, lisävastiketta aluksen ollessa merellä yksi tunti kutakin alkavaa kolmen tunnin jaksoa kohti.

Pöytäkirjamerkintä:

Merellä olo lasketaan siitä lukien, kun alus irrotetaan matkalle lähtöä varten sataman laiturista, jossa se on ollut, tai jos se on ollut muualla kuin laiturissa, lasketaan aika tällaisesta paikasta irrottautumisesta lukien.

Merellä olon katsotaan päättyneen, kun alus on kiinnitetty edellä tarkoitettuun paikkaan, ja milloin se on ankkurissa edellyttäen, että alukselta on mahdollisuus päästä maihin.

Jos edellä mainitussa paikassa viivytään enintään kolme tuntia, ei se katkaise lisävastikkeen syntymistä.

6.3 Lakisääteisen ja lisävastikkeen käyttäminen ja korvaaminen

1. Kun aikaisemmin hankittuja vastikkeitä käytetään vapaa-ajan muodossa maissa, vähennetään vastiketta enintään 8 tuntia jokaisesta muusta arkivapaapäivästä paitsi lauantaista.

Loppiais-, pitkäperjantain-, vapunpäivän-, helatorstain, pyhäinpäivän-, itsenäisyyspäivän ja uuden vuoden aattona vähennetään vastiketta kuitenkin enintään 3 tuntia.

2. Mikäli vastike sovitaan korvattavaksi rahana, on jokaisesta tunnista maksettava vähintään 1/160 työntekijän kuukautisesta rahapalkasta.

3. Edellä 1 kohdan 1. ja 2. momentissa tarkoitettuja vapaapäiviä käytettäessä on soveltuvin osin noudatettava, mitä merimiesten vuosilomalaissa (433/1984) on säädetty loman antamissatamasta sekä loman ajankohdan ilmoittamisesta.

Pöytäkirjamerkintä:

Tämä ei kuitenkaan koske Merityöaikalain 14 §:n 1 momentin 2 kohdan mukaista vastikevapaata, jota annetaan vuorottelujärjestelmän lisäksi vapaa-aikana kotimaan satamassa tai sopimuksesta ulkomaan satamassa, jolloin vapaa-ajan on oltava vähintään vastikkeeseen oikeuttavan työajan pituinen.

4. Työsuhteen päättyessä jäljellä olevat vastikkeet korvataan siten, että jokaista vastikkeeseen oikeuttavaa 6,5 tuntia kohden maksetaan yhden päivän palkka.

6.4 Luontoisedut

6.4.1 Milloin vastike suoritetaan arkipäivänä annettavana vapaa- aikana, on työntekijä oikeutettu luontoisetujen korvaukseen merimiesten vuosilomalaissa säädettyjen perusteiden mukaisesti

jokaiselta vastikepäivältä ja väliin sattuvilta pyhäpäiviltä (Vastikelomaksi ei lueta pääsiäislauantaita, juhannus- ja jouluaattoja).

6.4.2 Milloin vastike suoritetaan vapaa-aikana kotimaan satamassa tai sopimuksesta ulkomaan satamassa on työntekijä oikeutettu luontoisetujen korvaukseen merimiesten vuosiloma- laissa säädettyjen perusteiden mukaisesti jokaiselta täydeltä vastikepäivältä ja niihin liittyviltä lauantai- ja pyhäpäiviltä, kun hän ei ruokaile aluksessa edellyttäen, että hän on ilmoittanut tästä talousosaston esimiehelle viimeistään edellisenä päivänä ennen työajan päättymistä.

6.4.3 Työntekijä on oikeutettu luontoisetujen korvaukseen pois- tuessaan Suomen satamassa aluksesta lauantain ja/tai sunnuntain ajaksi, edellyttäen, että hän ei ruokaile aluksessa ja että hän on ilmoittanut tästä talousosaston esimiehelle viimeistään edellisenä päivänä ennen työajan päättymistä.

6.5 Tilapäinen virka-asema

Milloin työntekijä palvelusaikanaan tilapäisesti on ollut vakinaista virka-asemaansa ylemmässä virka-asemassa, korvataan hänelle merityöaikalaan 14 §:n 1 momentin 1) ja 3) kohdissa tarkoitetuissa tapauksissa vastike sen virka-aseman edellyttämän palkan mukaan, missä vastike kulloinkin on ansaittu.

6.6 Korvausperusteet

Vastikekorvauksia laskettaessa huomioidaan samat lisät kuin vuosilomapalkkaa laskettaessa.

Milloin työntekijä on ollut oikeutettu lisiin vain osan aikaa, otetaan ne huomioon siinä suhteessa kuin ne siltä ajalta on maksettu.

7. Päivätyöntekijän vuorotyö (Merimies-Unionin kansi- ja konemiehistö)

7.1 Milloin päivätyöntekijä vuorokautta lyhyemmäksi ajaksi on määrätty vahtivuoroihin, on hänen säännöllisestä työajastaan voimassa, mitä merityöaikasäännöksissä päivätyöntekijästä on määrätty.

7.2 Työntekijä, joka vuoromatkoina toimii vuoro- ja päivätyöntekijänä, on aluksen satamaan tulon jälkeen pidettävä vastikemääräyksen suhteen siinä asemassa, jossa hän aluksen tullessa satamaan oli, kunnes uusi matka satamasta alkaa.

8. Ruoka-ajat ja lepotauot

Merenkulun työmarkkinaosapuolet pitävät tarpeellisenä, että ruoka- ja kahvitauot laivan ollessa satamassa järjestetään seuraavien aikarajojen välillä, elleivät erityiset syyt sitä estä

aamiainen/kahviaamiainen	06.30–08.30
lounas	11.00–13.00
iltapäiväkahvi	15.00–16.30
päivällinen	16.30–18.30

Ruokatauko voidaan lyhentää vähintään puoleen tuntiin ja alkamisajankohta siirtää enintään tunnilla. Laivan eri osastojen edustajien sekä talousosaston esimiehen yhteisesti laatima ja päällikön hyväksymä ruokailujärjestys asetetaan näkyvälle paikalle ruokailutiloihin.

Aluksen työnjohdosta vastaavien henkilöiden sekä talousosaston esimiehen tulee yhteisesti tarpeen mukaan suunnitella tarkoituksenmukainen ja mahdollisimman häiritsemätön ruokailu- järjestelmä, ja heidän on myöskin laivakauppiaille, ahtausmiehille yms. ilmoitettava ruokailutauoista. Tarpeen vaatiessa olisi järjestettävä vuororuokailu (puolen tunnin vuorot). Jos jostakin syystä (esim. sataman erikoisolosuhteet) on pakko poiketa tavanomaisesta ruokailujärjestelmästä, on tästä mahdollisimman

pian ilmoitettava keittiöhenkilökunnalle ja niille, jotka lähinnä hoitavat eri henkilökuntaryhmien työnjohtoa.

Milloin ylityötä teetetään klo 18 ja 06 välisenä aikana tulee merimiehelle jokaisen kahden tunnin työjakson jälkeen antaa 10 minuutin lepotauko, joka luetaan työajaksi. Jokaisen neljän tunnin työjakson jälkeen annetaan puolen tunnin kahvitauko, jota ei lueta työaikaan. Tämä ei koske hätä- ja turvallisuuspalvelua.

Lastialuksen tullessa satamaan pyhäpäivisin ja pyhäpäivien aattona noudatetaan, jos alus on kiinnitetty laituriin ennen klo 10, iltapäiväruokailun suhteen samaa menettelyä kuin pyhäpäivisin ja pyhäpäivien aattona aluksen ollessa satamassa on tapana. Tämä koskee myös sellaista ankkuripaikkaa, jossa alus lastataan tai puretaan.

9. Aluksen arvioitu lähtöaika

Aluksen lähtöaika on ilmoitettava maihinmenoportaiden läheisyyteen pantavalla taululla, mikäli mahdollista, vähintään 4 tuntia ennen arvioitua lähtöaikaa. Määräys ei kuitenkaan koske aluksia, jotka ovat aikataulun mukaisessa liikenteessä.

10. Vuorottelujärjestelmä

Osapuolet tehostavat yhteistoimintaansa heikon tuottavuuskehityksen syiden selvittämiseksi ja sopivat toimenpiteistä tuottavuuden parantamiseksi. Osapuolet korostavat sitä, että miehitys- ja vuorottelukysymykset liittyvät oleellisesti tuottavuuden ja myös ansiotason kehittämiseen ja näin ollen tulee em. näkökohdat ottaa huomioon asian ratkaisussa ja pyrkiä myös löytämään uusia ratkaisumalleja.

1. Suomen Varustamot jäsenvarustamoiden aluksilla sovitaan vuorottelu järjestelmään siirtymisestä siten kuin jäljempänä on esitetty.

2. Vuorottelujärjestelmällä sopijapuolet tarkoittavat sellaista järjestelmää, jossa työntekijöiden työ- ja vapaavuorot toistuvat mahdollisimman säännönmukaisesti.

3. Mikäli suomalaisen työntekijän vapaavuoro alkaa ulkomaan satamassa ja matka Suomeen edellyttää matkustamista, joka kestää yli 12 tuntia, katsotaan vapaavuoron alkavan matkalle lähtöpäivää seuraavana päivänä klo 24. Muussa tapauksessa katsotaan vapaavuoron alkavan matkalle lähtöpäivänä klo 24. Jollei muusta sovita, tulee työntekijän palata vapaavuorolta siten, että hän säännönmukaisen työaikansa mukaisesti voi aloittaa matkan alukselle.

4. Vuorottelujärjestelmää toteutetaan vähintään suhteessa 2:1 (aikayksikkö työtä: aikayksikkö vapaata) tai suhteessa 1:1. Vuorottelujärjestelmän käytön sovellutuksessa tulee ottaa huomioon aluksen kulkuvuorot ja liikennealue, jolloin työvuoron pituus on järjestettävä niin, ettei se ylitä 4-5 kuukautta. Tästä voidaan poiketa yllättävän sairaus- tai siihen rinnastettavien tapausten johdosta, sekä silloin kun alus on valtamarentakaisessa satamassa, josta se saapuu yhden kuukauden sisällä sellaiseen satamaan, josta kotimatka voidaan järjestää huomattavasti pienemmin kustannuksin tai helpommin.

5. Vuorottelujärjestelmän säännönmukaisuus voi vaihdella eri vuodenaikoina ja eri alustyyppien ja linjojen mukaan, kuitenkin siten, että vastikkeet ja vuosiloma pyritään jaksottamaan mielekkäällä tavalla aluksen sijainti ja mahdolliset työntekijän kotimatkat huomioon ottaen. Sellaisessa liikenteessä olevassa aluksessa konemestarilla, jolla aluksen liikennealueesta tai 1 mom. johtuen ei ole mahdollisuutta jouta- vaan vuorottelujärjestelmään, pyrkii työnantaja järjestämään, jossa ylityötä muutetaan vastikkeeksi 2:1 työaika: vapaa-aika yksikköjen aikaansaamiseksi, jolloin tässä järjestelmässä ovat mukana myös vastikkeet ja vuosiloma. Aluksella, jolla säännöllistä vuorottelua ei

voida järjestää, on selvennykseksi vuorottelujärjestelmän 5 kohdan 2 momentissa sovittu, että elleivät kertyvät vuosilomapäivät, vastikkeet ja vapaapäivät suo työntekijälle vapaata suhteessa 2:1 (työaika: vapaa-aika) saadaa ylitoita kuukausittain muuttaa vapaa-ajaksi siten, että tähän päämäärään päästään.

6. Työnantaja laatii ehdotuksensa vuorottelujärjestelmän lähemmästä toteutuksesta, josta sovitaan ao. aluksen konepäällikön ja konemestareiden kanssa edellä olevien suuntaviivojen mukaisesti. Jos vuorottelu- järjestelmää laadittaessa tai sen käytännön toteutuksessa ei päästä osapuolia tyydyttävään ratkaisuun, neuvottelut siirtyvät suoraan Suomen Konepäällystöliiton ja varustamon välisiksi neuvotteluiksi.

7. Vuorottelujärjestelmästä pidetään kirjanpitoa samalla tavalla kuin merityöaikalaissa on määrätty työaika- päiväkirjanpidosta. Sovittu vuorottelujärjestelmä on sitä paitsi asetettava sopivaan paikkaan niiden henkilöiden nähtäväksi, joita se koskee.

8. Ellei vuorottelujärjestelmästä päästä yhteisymmärrykseen kohdassa 6 mainituissa neuvotteluissa, siirretään asia ratkaistavaksi työehtosopijapuolten välisiin neuvotteluihin, joissa noudatetaan työehtosopimuksessa määrättyä neuvottelujärjestystä.

9. Ylityökorvaus suoritetaan rahana tai työntekijän suostumuksella vapaa-aikana. Vuorottelujärjestelmän niin vaatiessa saadaa ylitoita muuttaa vastikkeeksi. Tällöin vastaa yksi arkiylityötunti 1,4 ja yksi pyhäylityö- tunti 2,0 vapaatuntia.

10. Vuorottelujärjestelmän työjakson pituuden ollessa vähintään 3 kuukautta luetaan säännöllisen työajan osalta ulkomaille tehdyn matkan matkustustunnit työajaksi.

11. Edellä oleva on voimassa kuten runkosopimus.

2. LOMASÄÄNNÖKSET

1. Vuosiloma

Vuosiloma määräytyy merimiesten vuosilomalain (433/1984) mukaisesti.

Yli viiden vuoden toimesta olon jälkeen vuosiloman pituus on 16 arkipäivää täydeltä lomanmääräytymiskaudelta.

2. Vuosilomapalkka

Vuosilomapalkka lasketaan sen palkan mukaan, jonka työntekijä saa vakinaisesta toimestaan vuosiloman alkamisajankohtana. Jos työntekijä lomanmääräytymisvuoden aikana on tilapäisesti ollut yhteensä vähintään yhden kuukauden vakinaista tointaan ylemmässä toimesta, suoritetaan hänelle 1:e vuosilomapalkka/lomakorvaus eri palvelusaikojen vastaavien palkkaetujen mukaisesti.

Lomapalkkaan kuuluvat peruspalkka, pätevyys- ja mahdolliset kokemussisä. Tämän lisäksi lasketaan lomapalkkaan niin kutsutut kiinteät lisät siinä suhteessa, kuin niitä lomamääräytymiskauden aikana on maksettu.

Kiinteät lisät ovat: öljynkuljetuslisä, jäähdytysaluslisä, yliperämiehen nestekaasulisä, valtamerilisä, virkapukulisä, matkustaja-aluslisä, päällikön ja konepäällikön ulkoeuroopanlisä, linjaluotsilisä, joka maksetaan päällikölle tai perämiehelle, suuraluslisä, YT-lisä, radiopuhelimenhoitajalisä, radiosähkötäjän kirjoituslisän kiinteä osa, radiosähkötäjän radiovalvontalisän kiinteä osa, sodanvaaralisä, kunnossapitolisä sekä palopäällikkö- lisä. Päällikön luotsikorvaus katsotaan kiinteäksi lisäksi, silloin kuin se maksetaan määrätyn suuruusena kuukautisena lisänä.

Merimiesten vuosilomalain 13 §:n 2 momentin kerrointa 1,18 jolla korotetaan työntekijän päiväpalkkaa vuosiloman aikana, ei ole sovellettava loman aikana maksettaviin luontoisetuihin, jotka suoritetaan sen suuruusina kuin asianomaisessa työehtosopimuksessa kulloinkin on määrätty. Lomaraha lasketaan korotetusta päiväpalkasta ja korottamattomista luontoiseduista.

3. Vuosilomapalkan maksaminen

Loman aikana maksetaan luontoisedut myös sunnuntailta, kirkolliselta juhlapäivältä, itsenäisyyspäivältä, juhannusaatolta ja vapunpäivältä sekä jouluaatolta ja pääsiäislauantailta.

Merimiesten vuosilomalain perusteella vuosilomaan oikeutetulle työntekijälle suoritetaan lomarahana 50 % hänen vuosilomapalkastaan (Lomarahaa laskettaessa huomioidaan myös luontoisedut).

Lomarahaa suoritetaan sen palkanmaksun yhteydessä, jolloin työntekijälle maksetaan vuosilomapalkka.

Mikäli vuosiloma on jaettu, suoritetaan kunkin loman osan alkaessa sitä vastaava osa lomarahasta noudattaen vastaavasti, mitä edellä on määrätty.

4. Lomakorvaus työsuhteen päättyessä

Lomakorvausta maksettaessa korvataan luontoisedut vain niiltä päiviltä, joilta kyseessä oleva lomakorvaus maksetaan.

5. Loman antaminen

Liikenteen niin salliessa varustamon tulee sopia laivaväen kanssa vapaan antamisesta mahdollisimman säännöllisin väliajoin vuosiloma- ja vastikeaikojen puitteissa. Tällöin työntekijä on oikeutettu

palkkaan ja luontoisetujen korvaukseen välipyhistä samoin perustein kuin vuosiloman yhteydessä.

6. Lomamatkat sekä sijaisen matkat ja kurssimatkat

Työntekijä, joka palaa toimeensa vuosi-, vastike- tai sairaslomaltaan, on oikeutettu saamaan työnantajalta Suomessa olevan kotipaikkakunnan ja aluksen välisestä paluumatkasta juna-

, linja-auto-, laiva- tai alennetun lentolipun hinnan. Milloin alennusta ei myönnetä, korvataan turistiluokan lentolipun hinta.

Muussa kuin matkustaja-aluksessa työskentelevän merimiehen palatessa vuosi-, vastike- tai sairaslomaltaan alukselle, maksetaan, ellei työnantajan ja työntekijän kesken ennakolta ole toisin sovittu, taksikulut työhön paluu paikkakunnan linja-auto- tai rautatieaseman tai lentoyhtiön kaupunkiterminaalien (tai lentoaseman, jos matka sieltä on lyhyempi) ja sataman/kotipaikkakunnalla kodin välillä, kun;

- yleistä liikenneyhteyttä em. välillä ei ole, tai

- työntekijää on pyydetty palaamaan alukselle sellaisena vuorokauden aikana, jona yleiset kulkuneuvot eivät ole liikenteessä.

Taksikulut korvataan vain esitetyn tositteen perusteella palkkaliitteen mukaan/taksimatka.

Oman auton käytöstä on sovittava erikseen työnantajan kanssa. Kilometrikorvaus maksetaan verohallituksen päätöksen mukaisesti.

Sijaisen asialliset matkakulut Suomessa olevalta asuinpaikkakunnalta alukselle ja takaisin työsuhteen päättyessä maksaa työnantaja (< 6 kk sijaisuudet).

7. Luontoisedut

Loman aikana suoritettavasta ravinto- ja asuntokorvauksesta on voimassa, mitä muualla tässä työehtosopimuksessa siitä on määrätty.

8. Voimaantulo

Edellä olevat lomasäännökset ovat voimassa kuten runkosopimus.

3. MERENKULKUALAN YHTEISTOIMINTASOPIMUS

Yleiset määräykset

Soveltamisala

Tätä sopimusta sovelletaan Suomen Varustamot jäsenvarustamoissa.

1. Työpaikan yhteistoimintaelimet

Työnantajan, luottamusmies- ja työsuojeluorganisaatio vastaavat työpaikan yhteistoiminnasta. Nämä voivat lisäksi perustaa muita sopimiaan varustamokohtaisia toimielimiä paikallisesti sovittavia tehtäviä varten. Yhteistoimintaelimiin henkilöitä nimettäessä on otettava huomioon toimielimissä tarvittava asiantuntemus ja ammatillinen monipuolisuus.

2. Yhteistoimintaelinten vaalit

Vaalit suoritetaan työpaikalla siten, että menettely ei aiheuta kohtuutonta haittaa työnteolle ja että kaikille vaalioikeutetuille mahdollisuuksien mukaan varataan tilaisuus osallistua valintaan.

3. Luottamusmies

Varustamon aluksilla työskentelevillä Suomen Konepäällystöliiton ja Suomen Laivanpäällystöliiton jäsenillä on oikeus valita varustamokohtaiset luottamusmiehet ja heille varamiehet.

3.1 Paikallinen sopimus yhteistoiminta organisaatiosta

Paikallisesti voidaan sopia, että sama henkilö toimii sekä luottamusmiehenä että työsuojeluvaltuutettuna.

Konepäällystöliiton ja Laivanpäällystöliiton jäsenet voivat paikallisesti sopia, että varustamoon valitaan yksi yhteinen luottamusmies ja hänelle varamies.

Paikallisesti voidaan sopia yhdestä tai useammasta yhteistoimintaelimestä, joka vastaa yhteistoimintalain, työsuojeluvalvontalain, työterveyshuollon ja tasa-arvolain mukaisista paikallisen toimielimen tehtävistä ja hoitaa kehittämistoimintaan liittyvät yhteistyötehtävät.

3.2 Luottamusmiehen toimivalta

Konepäällystöliiton ja Laivanpäällystöliiton luottamusmiehet toimivat kumpikin omien jäsentensä edustajana työsuhdeasioissa.

Työsuhde-erimielisyydet pyritään ratkaisemaan sovinnollisesti luottamusmiehen ja työnantajan välisissä neuvotteluissa. Vasta tällaisen neuvottelun epäonnistuttua asia voidaan siirtää työehtosopimuksen neuvottelujärjestyksen mukaisesti sopijaosapuolten ratkaistavaksi.

3.3 Ilmoitukset

Valituista luottamusmiehistä ja työnantajan nimeämistä neuvotteluedustajista tehdään puolin ja toisin kirjallisesti ilmoitukset yhteistyökumppanille.

3.4 Luottamusmiehen työstä vapautus

Pääluottamusmies on oikeutettu kalenterivuoden aikana pitämään vapaata luottamusmiestoimeen liittyvien asioiden hoitamista varten (varustamon tähän tarkoitukseen varaamissa työtiloissa) seuraavasti:

- varustamoissa, joissa on yli 10 alusta 30 vrk
- varustamoissa, joissa on 6-10 alusta 20 vrk
- varustamoissa, joissa on 3-5 alusta 10 vrk
- varustamoissa, joissa on 1-2 alusta 5 vrk

Tehtävien hoitoon kerralla käytetystä ajasta sovitaan paikallisesti liikennealue ja reitti aikataulu huomioon ottaen. Edellä mainittujen luottamusmiesspäivien ajankäytöstä vastaavat luottamusmiehet itse.

Jos varustamot hyväksyvät, voidaan luottamusmies valita myös sektorikohtaisesti varustamotasolla-

Mikäli luottamusmies ei voi käyttää vapautusta työn kiireellisyyden tai muutoin työtehtävien hoitamisen johdosta työaikana ja milloin hän joutuu hoitamaan luottamusmiestehtävänsä tämän vuoksi vapaa-aikanaan, tämän sopimuksen mukainen vapautus korvataan hänelle muuna vapaana varustamon ja liiton erikseen sopimalla tavalla.

Pääluottamusmiehellä annetaan vapaata työstä hänen osallistuessaan työehtosopimusneuvotteluihin sekä varustamon ja Suomen Laivanpäällystöliitto ry:n yhteisesti hyväksymien toimikuntien ja työryhmien työskentelyyn. Vapautuksen myöntämisen edellytyksenä on tässä kappaleessa tarkoitetuissa tapauksissa, että se asianomaisen työntekijän tehtävän luonne huomioon ottaen kussakin tapauksessa on mahdollista.

3.5 Luottamusmieskorvaus

Luottamusmiehen kuukausipalkkaa ei vähennetä, kun hän työaikana neuvottelee työnantajan kanssa tai toimii muuten työnantajan kanssa sovitussa tehtävässä.

Luottamusmiehen vapaavuorolla työnantajan aloitteesta tekemä työ, joka on luottamustoimien liittyvien asioiden hoitoa, on vastikkeellista työtä ja rinnastetaan työaikaan aluksella. Tämä koskee pääluottamusmiestä, luottamusmiestä ja varaluottamusmiestä.

Jos luottamusmies suorittaa työnantajan kanssa sovittuja tehtäviä säännöllisen työaikansa ulkopuolella, maksetaan näin menetetystä ajasta ylityökorvaus.

Luottamusmies on oikeutettu luottamusmiestehtävien hoitopäivien korvaukseen, joka vastaa 2,0 arkiyötyön palkkaa.

Osapuolet toteavat, että luottamusmies, jonka palkkaus on sopimuspalkkaus tai jokin tähän rinnastettava, luottamusmieskorvauksesta on sovittava erikseen työntekijän ja työnantajan välillä.

Luottamusmiestehtävien hoitamisen kannalta välttämättömät matka-, viestintä-, majoitus-, ravinto- ja muut kulut korvataan varustamon ja luottamusmiehen kesken erikseen sovittavalla tavalla.

3.6 Luottamusmiehen toimitilat ja työvälineet

Työnantaja järjestää luottamusmiehen käyttöön toimitilan ja toimistovälineitä sekä työsuohdekirjallisuutta siten kuin varustamon olosuhteet ja luottamusmiestehtävät yrityksessä kohtuudella vaativat.

Erimielisyyskysymysten ratkaisemiseksi luottamusmiehellä on oikeus käyttää maksutta puhelinta, radiopuhelinta tai lähettää ja vastaanottaa teleksejä, telefakseja, sähkösanomia ja sähköpostiviestejä.

3.7 Luottamusmiehen työsuhteturva

Luottamusmiehenä toimivaa toimihenkilöä ei tätä tehtävää hoitaessaan tai sen tähden saa siirtää alempipalkkaiseen työhön eikä sellaiseen työhön, joka olennaisesti vaikeuttaa luottamusmiestehtävien hoitamista. Luottamusmiehen ansiokehityksen tulee vastata varustamossa tapahtuvaa ansiokehitystä.

Jos varustamon työvoimaa irtisanotaan tai lomautetaan taloudellisista tai tuotannollisista syistä tai liikkeen luovutuksesta johtuvasta syystä, ei tällaista toimenpidettä saa kohdistaa luottamusmieheen, ellei varustamon toimintaa keskeytetä kokonaan. Mikäli yhteisesti todetaan, ettei luottamusmiehelle voida tarjota hänen ammatiaan vastaavaa tai hänelle muutoin sopivaa työtä, voidaan tästä säännöstä kuitenkin poiketa.

Luottamusmiehestä johtuvasta syystä ei häntä saa irtisanoa ilman merityösopimuslain 8 luvun 9 §:n edellyttämää Suomen Konepäällystöliiton tai Suomen Laivanpäällystöliiton jäsenten enemmistön suostumusta, joita hän edustaa.

Näitä määräyksiä sovelletaan myös luottamusmiesvaaliehdokkaaseen, jos ehdokkuudesta on kirjallisesti ilmoitettu työnantajalle. Ehdokassuoja alkaa aikaisintaan kolme kuukautta ennen valittavan toimikauden alkua ja päättyy vaalituloksen tultua todetuksi.

Näitä määräyksiä sovelletaan luottamusmiehenä toimineeseen toimihenkilöön kuusi kuukautta luottamusmiestehtävän päättymisen jälkeen.

Jos luottamusmiehen työsopimus on lakkautettu tämän sopimuksen vastaisesti, työnantajan on suoritettava korvauksena hänelle vähintään 10 ja enintään 30 kuukauden palkka. Milloin varustamossa tai vastaavassa toimintayksikössä säännöllisessä työskentelee yhteensä alle 20 työntekijää ja toimihenkilöä on edellä mainittu korvaus kuitenkin työsuojeluvaltuutetun osalta vähintään neljän ja enintään 24 kuukauden palkka. Korvaus on määrättävä samojen perusteiden mukaan kuin merityösopimuslain 12 luvun 2 §:ssä on säädetty.

Luottamusmiehen työsopimusta ei saa purkaa vastoin merityösopimuslain 9 luvun säännöksiä. Luottamusmiehen työsopimuksen purkamisen perusteella, että hän on rikkonut järjestysmääräyksiä ei ole mahdollista, ellei hän samalla toistuvasti ja olennaisesti sekä varoituksesta huolimatta jättänyt noudattamatta merityösopimuslain 9 luvun velvoitetta. Luottamusmiehen työsopimuksen purkuperusteita arvioitaessa häntä ei saa asettaa huonompaan asemaan muihin toimihenkilöihin nähden.

3.8 Varaluottamusmiehen asema

Yhteistoimintasopimuksen kohta luottamusmiehen työsuhteturvasta, luottamusmiehen siirtämisestä ja koulutusoikeudesta sovelletaan myös varaluottamusmieheen.

Muut luottamusmiestä koskevat oikeudet ja velvollisuudet varaluottamusmiehellä on silloin, kun hän toimii luottamusmiehen sijaisena.

4. Työsuojelu

4.1 Työsuojeluorganisaatio

Työsuojeluyhteistyötä varten aluksessa on työsuojelupäällikkö, työsuojeluvaltuutettu ja kaksi varavaltuutettua.

Varustamo nimeää työnantajan työsuojeluyhteistyötä varten alusten työsuojelupäälliköt ja varustamon työsuojeluyhteishenkilön varustamon ja alusten välisen yhteistyön edistämiseksi.

Toimihenkilöt valitsevat työsuojeluvaltuutetun ja hänelle kaksi varavaltuutettua. Toimihenkilöt

voivat valita työntekijöiden kanssa yhteisen työsuojeluvaltuutetun ja hänelle kaksi varavaltuutettua.

Työsuojeluvaltuutettu on valittava, kun työntekijöiden ja toimihenkilöiden lukumäärä on yhteensä vähintään kymmenen.

Milloin samalla työpaikalla työskentelee eri työnantajan palveluksessa olevia henkilöitä, heillä on oikeus valita yhteinen työsuojeluvaltuutettu edustamaan heitä tässä sopimuksessa tarkoitetussa yhteistoiminnassa kaikkien työntekijöiden kanssa sekä suhteessa työsuojeluviranomaisiin.

Aluksessa, jossa säännöllisesti työskentelee yhteensä vähintään 10 työntekijää ja toimihenkilöä on perustettava työsuojelutoimikunta.

Työsuojelutoimikunnan jäsenmäärä on 4. Jäsenistä $\frac{1}{4}$ edustaa työnantajaa, $\frac{1}{4}$ toimihenkilöitä ja puolet työntekijöitä. Jos toimihenkilöitä on työpaikalla enemmistö, edustaa puolet jäsenistä heitä ja $\frac{1}{4}$ työntekijöitä.

Työsuojelutoimikunnan jäsenmäärä on 4 laivaväen lukumäärän ollessa alle 50 ja 8 lukumäärän ollessa 50 tai yli.

Mikäli aluksen päällikkö tai konepäällikkö ei toimi aluksen työsuojelupäällikkönä eikä työnantajan edustajana työsuojelutoimikunnassa, on heillä oikeus osallistua toimikunnan kokouksiin, joissa heillä on puheoikeus.

4.2 Työkykyä ylläpitävä yhteistoiminta

Työkykyä ylläpitävä toiminta hoidetaan paikallisesti sovittavalla tavalla yhteistyössä asiantuntijoiden kanssa. Yhteistoiminnassa seurataan palveluksessa olevien työssä selviytymistä ja ohjataan kuntoutusta tarvitsevat asiantuntijoiden hoitoon.

4.3 Työsuojeluvaltuutetun työjärjestelyt

Jos työpaikalla kaikkia henkilöstöryhmiä edustavaksi työsuojeluvaltuutetuksi valitun työ vaikeuttaa työsuojeluvaltuutetun tehtävien hoitamista, on hänelle, työpaikan olosuhteet ja hänen ammattitaitonsa huomioon ottaen, järjestettävä muuta työtä. Järjestely ei saa aiheuttaa ansion alentumista.

4.4 Työsuojeluvaltuutetun tehtäväkorvaus työstä vapautus ja työsuhteturva

Luottamusmiehiä koskevia määräyksiä työstä vapautuksesta, palkan maksamisesta vapautuksen ajalta, säännöllisen työajan ulkopuolella suoritettujen tehtävien korvaamisesta, toimitilasta, ansiokehityksestä ja työsuhteturvasta sovelletaan vastaavasti työsuojeluvaltuutettuun.

Mikäli työsuojeluvaltuutetun tehtäviin liittyvästä ajankäytöstä ei päästä yksimielisyyteen, on hän kuitenkin oikeutettu saamaan vapautusta työstään vähintään 5 tuntia 4 peräkkäisen viikon aikana. Jos laivaväen lukumäärä ylittää 80 henkeä, 8 tuntia 4 peräkkäisen viikon aikana.

5. Koulutus

5.1 Toimihenkilön ammatillinen koulutus

Työnantajan antaessa toimihenkilölle ammatillista koulutusta tai lähettäessä hänet ammattinsa liittyviin koulutustilaisuuksiin, korvataan koulutuksen aiheuttamat suoranaiset kustannukset eikä toimihenkilön palkkaa vähennetä.

Kuukausipalkalla tarkoitetaan perus-, takuu- ja kokonaispalkkaa mahdollisine kiinteine kuukausilisineen.

Toimihenkilön osallistuessa vapaapäivänään koulutukseen maksetaan hänelle koulutusajalta palkka tai

vuorottelujärjestelmän mukaista vapaata ei vähennetä.

Jos koulutusaika ylittää säännöllisen päivittäisen työajan, maksetaan ylittävältä osalta ylityökorvaus.

Matkakustannusten korvaukset määräytyvät sen mukaisesti, mitä verohallitus vuosittain päättää verovapaista matkakustannusten korvauksista.

Kun työntekijä osallistuu taloudellisesti tuetusta ammatillisen osaamisen kehittämisestä annetun lain mukaiseen koulutukseen, työnantajan velvollisuuteen maksaa koulutuksen aiheuttamat kustannukset ja velvollisuuteen korvata koulutuksen aiheuttama ansionmenetys noudatetaan, mitä tässä sopimuksessa ammatillisesta koulutuksesta on määrätty. Mikäli koulutus tapahtuu työajan ulkopuolella, siitä aiheutuvien kustannusten ja ansionmenetysten korvaamiseen sovelletaan samoja periaatteita kuin työajalla tapahtuvaan koulutukseen. (HUOM! laki ei ole enää voimassa, tekninen päivitys 5.8.2026)

5.2 Työnantajan ja toimihenkilöiden yhteinen koulutus

Työpaikan yhteistoimintakoulutusta järjestävät työmarkkinaosapuolet tai paikalliset osapuolet sopimallaan tavalla. Yhteistoimintakoulutusta ovat myös paikallista sopimista ja osallistumisjärjestelmiä koskevat kurssit sekä työsuojelun perus- ja erikoiskurssit.

Koulutukseen osallistuminen korvataan kuten ammatillinen koulutus.

Koulutukseen osallistumisesta sovitaan paikallisesti.

5.3 Toimihenkilön ay-koulutus

Toimihenkilökeskusjärjestö STTK:n ja sen jäsenliittojen järjestämille enintään kuukauden kestäville kursseille annetaan toimihenkilöille tilaisuus osallistua, ellei se aiheuta tuntuvaa haittaa varustamon toiminnalle. Haittaa arvioitaessa kiinnitetään huomiota työpaikan kokoon. Ilmoitus aikomuksesta lähteä kurssille on tehtävä mahdollisimman varhain. Kielteisessä tapauksessa ilmoitetaan luottamusmiehelle hyvissä ajoin epäämisen syy ja pyritään yhteisesti selvittämään muu sovelias osallistumisajankohta.

Etukäteen todetaan, onko kyseessä sellainen koulutustilaisuus, josta työnantaja suorittaa työntekijälle korvauksia tämän sopimuksen mukaisesti.

Kurssilta, joka järjestetään STTK:n tai sen jäsenliiton koulutuslaitoksessa tai muualla ja jonka sopimusosapuolet ovat hyväksyneet, työnantaja maksaa luottamusmiehelle, varaluottamusmiehelle, työsuojeluvaltuutetulle, varavaltuutetulle, työsuojelu toimikunnan jäsenelle heidän tehtäviensä edellyttämän koulutuksen osalta kuukausipalkan, luottamusmiehelle enintään kuukauden ajalta, sekä muille edellä mainituille enintään kahden viikon ajalta. Paikallisesti voidaan sopia tämän korvauksen maksamisesta myös muulle toimihenkilölle.

Luottamusmiehelle ja jäsen yhdistysten puheenjohtajalle korvataan vastaavasti heidän osallistuessaan STTK:n opistossa järjestettävälle kolmen kuukauden kurssille ansion menetys yhden kuukauden osalta.

Lisäksi maksetaan kultakin sellaiselta kurssipäivältä, jolta kuukausipalkkaa ei vähennetä, ruokailukustannusten korvaukseksi sopijaosapuolten sopima ateriakorvaus.

Työnantaja on velvollinen maksamaan korvaukset samalle henkilölle vain kerran sisällöltään samasta koulutustilaisuudesta.

Luottamusmiehen lisäksi on Suomen Konepäällystöliiton jäsenillä oikeus osallistua

luottamusmieskoulutukseen seuraavasti:

Varustamoissa, jossa on yli 10 alusta 3 henkilöä vuodessa

6–10 alusta 2 henkilöä vuodessa

3–5 alusta 1 henkilö vuodessa

5.4 Harjoitteluvastaava

Harjoitteluvastaavaan liittyvät määräykset on sovittu tämän yhteistoimintasopimuksen liitteessä 1.

6. Tiedotus ja kokoontumisoikeus

6.1 Työnantajan tiedotettavat asiat

Työnantaja ilmoittaa luottamusmiehelle mahdollisimman aikaisessa vaiheessa Konepäällystöliiton ja Laivanpäällystöliiton jäseniä välittömästi tai välillisesti koskevista asioista.

Milloin syntyy epäselvyyttä toimihenkilön työsuhteeseen liittyvistä asioista, luottamusmiehelle annetaan kaikki asian selvittämiseksi tarpeelliset tiedot.

Yksityistä henkilöä koskevat terveyteen tai muutoin henkilöön liittyvät tiedot ovat luottamuksellisia. Salassapitovelvollisuus koskee myös varustamon liiketoimintaan ja asiakassuhteisiin liittyviä sellaisia tietoja, jotka yleisen elämäkokemuksen mukaan ovat luottamuksellisia.

Luottamusmiehelle annetaan tilinpäätöksen vahvistamisen jälkeen siihen perustuva selvitys varustamon taloudellisesta tilasta ja vähintään kaksi kertaa tilivuoden aikana selvitys varustamon taloudellisesta tilasta, josta käyvät ilmi tuotannon, työllisyyden, kannattavuuden ja kustannusrakenteen kehitysnäkymät. Tiedot annetaan pyynnöstä kirjallisena.

Luottamusmiehelle annetaan vuosittain henkilöstösuunnitelma, joka sisältää arviot henkilöstön määrässä, laadussa ja asemassa odotettavista olevista muutoksista. Luottamusmiehelle annetaan neljännesvuosittain osastoittain työntekijöiden ja toimihenkilöiden lukumäärät.

Varustamon tulee antaa viipymättä olennaiset muutokset kaikissa edellä mainituissa tiedoissa.

Luottamusmiehelle annetaan toimialueensa osalta hätä- ja ylityöstä sekä niiden korvausmenettelystä työaikakirjanpidon tiedot tarkastelujaksoittain.

Luottamusmiehelle annetaan kirjallisesti toimialueeltaan vuosittain työsuhtetiedot, joista ilmenee jäsenen nimi, koulutus, ammattinimike, toimen vaativuustaso ja työsuhteen alkamisajankohta.

Luottamusmiehelle annetaan mainittujen työsuhtetietojen lisäksi tiedot mahdollisesta koeajasta sekä työsuhteen luonteesta ja mahdollisen määräaikaisen työopimuksen solmimisen perusteesta.

Luottamusmiehellä on toimialueeltaan oikeus saada tiedot varustamon laivoissa työskentelevien jäsenten työvoimatilanteesta sekä näiden ansiotasosta ja sen koostumuksesta ja kehityksestä.

Luottamusmiehellä on oikeus saada tiedot aluksilla toimivista aliurakoitsijoista ja niiden palveluksessa aluksilla olevasta työvoimasta.

Luottamusmiehelle on annettava tiedoksi Konepäällystöliiton sekä Laivanpäällystöliiton ja varustamon väliset erillissopimukset.

Luottamusmiehellä on oikeus saada tiedot aluksilla sovitusta vuorottelujärjestelmästä.

Henkilön valtuuttaessa luottamusmiehen saamaan palkkatietonsa luottamusmiehelle annetaan valtuuttajan henkilökohtaiset palkkatiedot.

Uudelle henkilölle ilmoitetaan sovellettava työehtosopimus ja luottamusmiesjärjestelmä.

6.2 Kokoon-tumis- ja tiedotusoikeus

Konepäälystöliiton ja Laivanpäälystöliiton jäsenillä on oikeus järjestää työnantajan toimitiloissa kokouksia työsuhdeasioissa. Menettelytavat sovitaan paikallisesti.

Paikallisen osapuolen kutsusta kokoukseen voi osallistua tämän sopimuksen osallisliiton edustaja.

Luottamusmiehellä on oikeus jakaa jäsenilleen kokousilmoituksia ja tiedonantoja työsuhdeasioissa ja yleisiin kysymyksiin liittyvissä asioissa.

7. Voimassaolo

Tämä sopimus on voimassa kuten runkosopimus.

4. MERENKULKUALAN IRTISANOMISSUOJASOPIMUS

Soveltamisala

1. Sopimusta sovelletaan työnantajan tai toimihenkilön irtisanoessa toistaiseksi voimassa olevan työsopimuksen ja työnantajan lomauttaessa toimihenkilön sekä irtisanomista ja lomauttamista koskeviin menettelytapoihin.

1 §. Irtisanomisen perusteet

1. Työnantaja ei saa irtisanoa toimihenkilön työsopimusta eikä lomauttaa toimihenkilöä ilman merimieslain mukaista perustetta.

2. Taloudellisin tai tuotannollisin perustein irtisanottaessa tai lomautettaessa toimenpiteet kohdistetaan mahdollisuuksien mukaan viimeksi varustamon toiminnalle tärkeisiin ja erikoistehtäviin tarvittaviin sekä työnantajansa työssä osan työkyvystään menettäneisiin toimihenkilöihin. Lisäksi kiinnitetään huomiota työsuhteen kestoajaan ja huoltovelvollisuuden määrään.

2. §. Irtisanomisen toimittaminen

1. Irtisanominen on toimitettava kohtuullisen ajan kuluessa siitä, kun irtisanomisen peruste on tullut työnantajan tietoon.

3 §. Toimihenkilön kuuleminen

1. Ennen irtisanomisen toimittamista työnantajan on varattava toimihenkilölle mahdollisuus tulla kuulluksi irtisanomisen perusteesta. Toimihenkilöllä on oikeus käyttää avustajaa.

2. Taloudellisin tai tuotannollisin perustein irtisanottaessa tai lomautettaessa tulee ottaa huomioon yhteistoimintalain säännökset.

4. §. Irtisanomisesta ilmoittaminen työsopimuksen osapuolille

1. Irtisanomisilmoitus toimitetaan kirjallisesti ja siitä tulee ilmetä työsopimuksen päättymispäivä sekä työnantajan irtisanoessa irtisanomisperuste.

2. Jos henkilökohtainen tiedoksianto ei ole mahdollinen, ilmoitus voidaan lähettää postitse. Postitse lähetetty irtisanomisilmoitus katsotaan toimitetuksi seitsemäntenä päivänä postittamisesta.

3. Toimihenkilön ollessa vuosilomalla tai vuorottelujärjestelmän mukaisella vapaalla irtisanomisaika alkaa vapaan päättymisestä.

5 §. Irtisanomisesta ja lomauttamisesta ilmoittaminen luottamusmiehelle ja työvoimaviranomaisille

1. Taloudellisella tai tuotannollisella perusteella tapahtuvasta välttämättömyys on tullut työnantajan tietoon ja viimeistään, kun toimenpiteestä ilmoitetaan toimihenkilölle.

2. Jos toimenpide kohdistuu vähintään kymmeneen toimihenkilöön, siitä on ilmoitettava myös työvoimaviranomaisille.

6 §. Ilmoitusajat

1. Työnantajan on irtisanoessaan työsopimuksen noudatettava seuraavia irtisanomisaikoja ovat

päällikön osalta:

<u>työsuhteen kesto</u>	<u>irtisanomisaika</u>
enintään 9 vuotta	3 kk
yli 9 enintään 12 vuotta	4 kk
yli 12 enintään 15 vuotta	5 kk
yli 15 vuotta	6 kk

muiden osalta:

enintään 5 vuotta	2 kk
yli 5 mutta enintään 9 vuotta	3 kk
yli 9 mutta enintään 12 vuotta	4 kk
yli 12 mutta enintään 15 vuotta	5 kk
yli 15 vuotta	6 kk

2. Toimihenkilön on irtisanoessaan työsopimuksensa noudatettava kuukauden pituista irtisanomisaikaa. Työsuhteen jatkuttua keskeytyksettä yli 10 vuotta irtisanomisaika on kaksi kuukautta.

3. Lomautusta koskevat ilmoitusajat ovat

päällikön osalta: 90 päivää

muiden osalta:

30 päivää, jos työsuhde on jatkunut enintään 3 vuotta ja

45 päivää, jos työsuhde on jatkunut yli 3 vuotta ja enintään 5 vuotta

60 päivää, jos työsuhde on jatkunut yli 5 vuotta

7 §. Ilmoitusajan palkka

1. Työnantaja maksaa täyden palkan irtisanomis- ja lomauttamis- ajalta.

2. Jos toimihenkilö ei noudata irtisanomisaikaa, työnantaja saa pidättää kertakaikkisena korvauksena laiminlyödyn irtisanomisajan tai sen osan palkan määrän merimieslain mukaisesti.

8 §. Lomautuksen peruuttaminen ja siirtäminen

1. Jos lomauttamisilmoitusaikana ilmaantuu työtä, työnantaja voi peruttaa lomautuksen ennen sen alkamista.

2. Jos lomautusilmoitusaikana ilmaantuva työ on tilapäistä, lomautusta voidaan siirtää ilman uutta lomautusilmoitusta kerran enintään työn keston verran.

9 §. Korvaus perusteettomasta irtisanomisesta

1. Toimihenkilöstä johtuvasta syystä irtisanottaessa työnantaja on velvollinen maksamaan korvausta

perusteettomasta irtisanomisesta vähintään kolmen ja enintään 24 kuukauden palkan. Korvauksen määrään vaikuttavat vahingon määrä ja menettelytavat työsuhdetta päätettäessä.

10 §. Takaisinottaminen

1. Milloin työnantaja on irtisanonut työsopimuksen taloudellisista tai tuotannollisista syistä ja tarvitsee yhdeksän kuukauden kuluessa irtisanomisajan päättymisestä työvoimaa samankaltaisiin tehtäviin, työnantajan tulee tiedustella paikalliselta työvoimaviranomaiselta, onko entisiä toimihenkilöitä etsimässä työtä.
2. Myönteisessä tapauksessa työnantajan tulee tarjota työtä ensisijassa näille työnhakijoille.

11 §. Päällikön ja konepäällikön työsopimuksen purkaminen ja irtisanominen

Päällikön ja konepäällikön työsopimuksen purkamisesta tai irtisanomisesta on ilmoitettava kirjallisesti Suomen Laivanpäällystöliiton ja Suomen Konepäällystöliiton luottamusmiehelle tai Suomen Laivanpäällystöliitolle tai Suomen Konepäällystöliitolle. Purkamisen tai irtisanomisen syyt on käytävä ilmi ilmoituksesta.

12 §. Voimassaolo

Tämä sopimus on voimassa kuten runkosopimus.

5. MERENKULKUALAN TYÖPAIKKATERVEYDENHUOLTOSOPIMUS

Suomen Varustamot toiselta puolen ja Suomen Laivanpäälystös- liitto ja Suomen Konepäälystöliitto toiselta puolen tekevät täten seuraavan työnantajaliittojen jäsenvarustamoiden aluksissa palvelevien merenkulkijoiden työterveydenhuoltoa koskevan sopimuksen.

1 LUKU

Työpaikkaterveydenhuollon organisaatio

1 §. Organisaatiomallit

Tässä sopimuksessa mainittujen ja sen pohjalta kehitettävien työ- terveydenhuollollisten toimenpiteiden käytännöllinen toteuttaminen ja järjestäminen kuuluu varustamoille.

Tässä tarkoitetut työterveydenhuoltoon kuuluvat palvelut varustamot voivat järjestää merimiesterveyskeskusten sekä muiden kunnallisten terveyskeskusten avulla tai muun työ- terveydenhuoltopalvelujen antamiseen oikeutetun laitoksen tai henkilön avulla tai varustamoiden toimesta järjestettyä omaa työterveydenhuoltopalvelua hyväksikäyttäen taikka mainittuja palvelumuotoja tarkoituksenmukaisesti yhdistelemällä.

Varustamot voivat myös käyttää hyväksi muita tarjolla olevia esim. Työterveyslaitoksen, merimieslääkäreiden ja muiden yksityisten, myös ulkomaiden sairaaloiden ja lääkärien tarjoamia terveyden- ja sairaanhoidon palveluja.

Kaikkien organisaatiomallien suhteen on otettava huomioon voimassa oleva työterveyshuoltolaki, asetus kemikaali- ja kaasusäiliöaluksista sekä kansanterveyslaki ja sen vaikutus työ- terveydenhuollon kokonaiskehitykseen.

2 §. Varustamon terveydenhuoltohenkilökunta

Riippuen siitä, minkä 1 §:ssä mainitun vaihtoehdon mukaisesti varustamo päättää järjestää työterveydenhuolto-organisaationsa, on varustamon otettava palvelukseensa se määrä ja sen tasoista terveydenhuoltohenkilökuntaa, että tässä sopimuksessa tarkoitettujen työterveydenhuollollisten toimenpiteiden toteuttaminen voidaan taata.

3 §. Yhteistyö aluksissa

Työpaikkaterveydenhuollon harjoittaminen ja kehittäminen aluksissa tulee tapahtua yhteistyössä varustamon terveydenhuollosta vastaavan henkilökunnan työsuojeluvaltuutetun tai työsuojelutoimikunnan sekä aluksen päällikön kesken.

2 LUKU

Työympäristö sekä työterveydenhuollon toimitilat ja välineistö

4 §. Työympäristö ja työsuojelu

Työtilat sekä asunto-, ruokailu- ja vapaa-ajanviettotilat tulee suunnitella siten, ettei merenkulkija niiden ominaisuuksien johdosta joudu tapaturman tai sairastumisen vaaraan.

Milloin työsuojelun kannalta tyydyttävää työympäristöä ei voida saavuttaa rakenteellisin tai teknillisin keinoin tai muilla vastaavilla mahdollisimman vähän työn suorittajasta tai muusta henkilöstä riippuvilla torjuntatoimenpiteillä tai tällaisia toimenpiteitä ei kohtuudella voida vaatia, on merenkulkijoille varattava tarkoituksenmukaiset suojeluvälineet.

Työturvallisuudesta on yksityiskohtaisemmin säädetty työturvallisuuslaissa (738/2002), valtioneuvoston päätöksissä työympäristöstä aluksessa (417/1981) ja laivatyössä noudatettavista järjestysohjeista (418/1981) sekä työsuojelun valvontalaissa (44/2006).

5 §. Asunto-, sairaanhoito- ja vapaa-ajanviettotilat

Asunnoista aluksissa sekä muista tiloista, jotka ovat tarkoitettut aluksessa toimesta oleville sekä sairaanhoitotiloista, on säädetty laissa laivaväen työ- ja asuinympäristöstä sekä ruokahuollosta aluksella (395/2012).

6 §. Laiva-apteekki

Alusten varustamisesta lääkeaineilla ja sairaanhoitotarvikkeilla säädetään merenkulkuhallituksen päätöksessä laiva-apteekeista 12.12.1994.

3 LUKU

Toiminnan sisältö

7 §. Työterveydenhuollon toimintapiiri

Työterveydenhuollon toimintapiiriin kuuluu laivapalveluksessa olevan henkilökunnan työkyvön ja -terveyden ylläpitäminen ja edistäminen huolehtimalla tässä sopimuksessa tarkoitettulla tavalla henkilökunnan

- terveydenhoidosta
- ensiavusta ja sairaanhoidosta sekä
- kuntoutuksesta.

8 §. Terveystilan tarkkailu

Terveystilan tarkkailun henkilökunnan käynnit aluksissa luovat pohjan työterveyshuollon suunnittelulle, toteutukselle ja kehittämiselle.

Sairauksien ennalta ehkäisemiseksi, niiden varhaiseksi toteamiseksi ja tarvittavaan hoitoon saattamiseksi suoritetaan varustamon käyttämän työterveysyksikön toimesta laivapalveluksessa olevan henkilökunnan terveystilan tarkkailua erikseen laaditun toimintasuunnitelman mukaisesti noudattaen työterveyshuoltolain määräyksiä.

9 §. Työhöntulontarkastus ja seurantatarkastukset

Merenkulkijoiden työhöntulontarkastuksesta ja seuranta- tarkastuksesta on säädetty laissa laivaväen lääkärintarkistuksista.

Varustamo suorittaa edellä mainitussa asetuksessa tarkoitettua lääkärintodistuksesta sekä siihen liittyvistä erikoistodistuksista maksettavat palkkiot, tutkimuslaitoksen ja lääkärin antamia kuitteja vastaan.

Työntekijän on otettava yhteys työnantajaan ennen kuin hän käy edellä tarkoitetuissa lääkärintarkastuksissa tai tutkimuksissa.

10 §. Tutkimukset

Tehokkainta ehkäisevää työtä on terveydellisten - mm. ergonomisten - seikkojen huomioonottaminen kaikessa suunnittelussa.

Aluksiin, työvälineisiin ja työntekoon liittyvien fyysisten ja psyykkisten riskitekijöiden (ergonomiset epäkohdat), sekä työstä, työympäristöstä, tai muutoin työolosuhteista johtuvien hygieenisten vaaratekijöiden (työhygieeniset epäkohdat) toteamiseksi järjestetään yhteistyössä työsuojelutoimikunnan kanssa ja varustamoiden kustannuksella tutkimuksia ja ryhdytään niiden perusteella kohtuullisiksi katsottaviin tarpeellisiin toimenpiteisiin näin todettujen haittojen poistamiseksi. Tällaisia tutkimuksia tulee erityisesti suorittaa aluksilla, jotka kuljettavat vaarallisia kemikaaleja irtolasteina.

11 §. Sairaushoito ja ensiapu

Sairaushoidosta ja ensiavusta aluksessa sekä varustamon sairaushoitovelvollisuudesta silloin kun laivapalveluksessa oleva merenkulkija on työsuhteen päätyessä sairaana, säädetään merimieslaissa (423/1978).

12 §. Kuntoutus

Työpaikkaterveydenhuollon tehtävänä kuntoutuskysymyksissä on neuvoa ja ohjata kuntoutusta tarvitsevat merenkulkijat asiantuntijaelinten hoidettaviksi sekä luoda työpaikalle kuntoutukselle myönteinen ilmapiiri.

Työolosuhteet pyritään järjestämään sellaisiksi, ettei elimistön mikään osa joudu epätavalliselle rasitukselle alttiiksi.

13 §. Alkoholin ja päihteiden väärinkäyttö

Alkoholin ja huumeaineiden väärinkäytön poistamiseksi noudatetaan työmarkkinoiden keskusjärjestöjen asiaa koskevaa suositusta siten kuin sen soveltamisesta merialalle on osapuolten välillä erikseen sovittu (Yleiset sopimukset luku 6, ulkomaanliikenteen päihdepolitiikka).

Merenkulkija, joka aluksessa väärinkäyttää alkoholia tai muita päihteitä, on pyrittävä ohjaamaan sopiviin hoitolaitoksiin (Yleiset sopimukset, luku 6.1, hoitoonohjaus).

14 §. Terveysvalistus ja –kasvatus

Sopijapuolet pitävät tärkeänä, että terveydenhuollosta aluksessa vastuussa oleville järjestetään koulutusta ja neuvontaa terveyden- hoitokysymyksissä sekä toimitetaan terveysterveystusta koskevaa materiaalia työsuojeluhenkilöstön käyttöön.

Erityisesti on tällöin kiinnitettävä huomiota niiden alusten henkilö- kuntaan, jotka kuljettavat terveydelle vaarallisia kemikaaleja tai muita vaarallisia lasteja.

4. LUKU

Työterveydenhuollon kustannukset ja sairausajan palkka

15 §. Sairaushoidokulut ja sairausajan palkka

Sairaushoidokuluista ja sairauden ajan palkasta säädetään merityösopimuslaissa (756/2011).

16 §. Terveystarkastuksiin osallistuminen

Merenkulkijan kuukausipalkkaa ei vähennetä hänen lakisääteistä työterveyshuoltoa koskevan valtioneuvoston päätöksen (950/1994) tarkoittamissa ja työterveyshuollon toimintasuunnitelmassa hyväksytyissä työsuhteen aikana suoritettavissa terveystarkastuksissa sekä niihin liittyvissä matkoissa menettämältään säännöllisiä työtunteja vastaavalta ajalta. Samoin menetellään tapauksissa, joissa on kysymys nuorten työntekijäin suojelusta annetussa laissa (998/1993) ja säteilylaissa (592/1991) tarkoitetuista tutkimuksista. Laki laivaväkeen kuuluvalla tehtävistä lääkärintarkistus tarkoittamat uusintatarkastukset sisältyvät valtioneuvoston päätöksen (950/1994) tarkoittamiin ja työterveyshuollon toimintasuunnitelmassa hyväksyttyihin terveys- tarkastuksiin. Lisäksi samaa sääntöä noudatetaan niissä terveydensuojelulain (763/1994) edellyttämissä tutkimuksissa, jotka johtuvat työntekijän siirtymisestä saman yrityksen sisällä työtehtävään, jossa kyseinen lääkärintarkastus vaaditaan.

Merenkulkijalle, joka lähetetään edellä mainituissa kohdissa tarkoitettuihin tutkimuksiin tai määrätään tällaisessa tarkastuksessa jälkitarkastukseen, suorittaa työnantaja myös korvauksen välttämättömistä matkakustannuksista. Korvaus matkakustannuksista suoritetaan siten kuin ao. työehtosopimuksen kohdassa "matkakorvaus" on sovittu.

Mikäli tarkastus tapahtuu merenkulkijan työajan ulkopuolella - ei kuitenkaan tapauksissa, joissa tarkastuksia suoritetaan aluksella aluksen ollessa kulussa - merenkulkijan vuosi-, vastike- tai sairauslomalla, ellei tarkastus johdu sairausloman aiheuttaneesta sairaudesta, sekä lomautusaikana, maksetaan korvauksena ylimääräisistä kuluista summa, joka vastaa sairausvakuutuslain (1224/2004) mukaista vähimmäispäivärahaa.

17 §. Raskaus

Raskausvapaasta ja sitä vastaavasta vapaasta on voimassa mitä merityösopimuslaissa (756/2011) ja alan työehtosopimuksissa on säädetty.

5. LUKU

Erilaiset määräykset

18 §. Työsuhde ja sairaus

Sairaustapauksissa on merenkulkijan ensisijaisesti käännyttävä päällikön/ varustamon osoittaman lääkärin puoleen.

Merenkulkija, joka päästökatselmustilaisuudessa tietää olevansa sairas, on velvollinen ilmoittamaan tästä päällikölle tai varustamolle ja tulee hänen vaadittaessa viivytyksettä käännyttävä lääkärin puoleen.

Varustamon oikeudesta päättää työsuhde merenkulkijan sairastumisen tai vammautumisen johdosta säädetään merityösopimuslaissa (756/2011).

Varustamon tulee pyrkiä sijoittamaan sairauden päätyttyä tai vamman parannuttua takaisin varustamoon meripalvelukseen merenkulkija, joka on päästökatselmoitu sairauden tai tapaturman takia varsinaisesta työsuhteesta säännöllisesti Suomeen liikennöivästä aluksesta.

Palkka määräytyy sen aluksen mukaan, johon hän ryhtyy toimeen.

Työntekijä, joka palaa toimeensa sairaslomaltaan, on oikeutettu saamaan työnantajalta Suomessa olevan kotipaikkakunnan ja aluksen välisestä paluumatkasta juna-, linja-auto-, laiva- tai alennetun lentolipun hinnan. Milloin alennusta ei myönnetä, korvataan turistiluokan lentolipun hinta.

Muussa kuin matkustaja-aluksessa työskentelevän merimiehen palatessa sairaslomaltaan alukselle, maksetaan, ellei työnantajan ja työntekijän kesken ennakolta ole toisin sovittu, taksikulut työhön paluu paikkakunnan linja-auto- tai rautatieaseman taikka lento- yhtiön kaupunkiterminaalin (tai lentoaseman, jos matka sieltä lyhyempi) ja sataman välillä, kun

- yleistä liikenneyhteyttä em. välillä ei ole, tai
- työntekijää on pyydetty palaamaan alukselle sellaisena vuorokauden aikana, jona yleiset kulkuneuvot eivät ole liikenteessä.

Taksikulut korvataan vain esitetyn tositteen perusteella palkkaliitteen mukaan/ taksimatka.

19 §. Salassapitovelvollisuus

Varustamon palveluksessa olevan merimiehen oikeus saada omaa terveydentilaansa koskevat tiedot terveydenhuoltohenkilökunnalta määräytyy viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) mukaan.

Henkilökunnan lääkärin on annettava työnantajalle ne tiedot, jotka ovat välttämättömiä harkittaessa palvelukseen ottoon tai työhön sijoittamiseen taikka palvelussuhteen jatkumiseen liittyviä seikkoja. Näitä tietoja saa kuitenkin antaa vain saman varustamon tai varustamoyhtymän sisällä.

Henkilöt, jotka tämän sopimuksen ja asemansa perusteella ovat saaneet tietää merenkulkijaa tai hänen perhettään koskevan yksityisen salaisuuden, eivät saa ilmaista sitä luvatta, jollei laista muuta johdu.

20 §. Voimassaolo

Tämä sopimus on voimassa kuten runkosopimus.

6. ULKOMAAANLIIKENTEEN PÄIHTEETTÖMYYSPOLITIikka

- Tämä päihteettömyyspolitiikka korvaa kaikki SLPL:n ja SV:n välillä aiemmin sovitut päihdepolitiikat ja niiden tulkinta- ja soveltamisohjeet ja erillispöytäkirjat, joilla on sovitut päihteisiin liittyvistä säännöistä, toimintatavoista, oikeuksista tai velvollisuuksista
- Osapuolet sopivat, että päihdekäyttäjien poikkeavista määräyksistä tai menettelytavoista sekä mahdollisesta kompensatiosta voidaan sopia Suomen Laivanpäälystöliiton pääluottamusmiehen tai työehto-osapuolten välisellä erillissopimuksella varustamo- tai aluskohtaisesti, huomioiden varustamokohtaiset tarpeet.

1. Päihteettömyyspolitiikan tavoitteena on turvata päihteen ja turvallinen työpaikka sekä työyhteisö ja kannustaa työntekijöitä vähentämään päihteen käyttöä. Päihteettömyyspolitiikan tavoitteena on vähentää etenkin päihteen ongelmakäyttöä ja edistää työntekijöiden terveyttä ja ylläpitää työkykyä. Osapuolet korostavat päihdehaittojen ennaltaehkäisevän toiminnan ja varhaisen henkilökohtaisen puheeksi oton sekä hoitoonohjauksen merkitystä. Ennaltaehkäisevä puuttuminen on osa työsuojelua eikä ennaltaehkäisevä puuttuminen ole kurinpidollinen toimi. Työnantajalla on oltava päihdeohjelma, joka on käsitelty laissa säädetyllä tavalla työntekijöiden kanssa.

2. Työskenteleminen aluksella alkoholin ja huumeiden vaikutuksen alaisena kasvattaa huomattavasti onnettomuus- ja tapaturmariskiä, vaarantaa aluksen toimintaa ja vahingoittaa työyhteisöä. Tämän vuoksi ulkomaanliikenteen aluksilla noudatetaan alkoholin suhteen työtehtävissä nollatoleranssia ja huumeiden osalta ehdotonta nollatoleranssia aina työjakson aikana.

3. Jokaiseen työnantajan tietoon tulleeseen tapaukseen, jossa laivaväkeen kuuluva on esiintynyt alkoholin tai huumeiden vaikutuksen alaisena joko saapuessaan alukselle tai oleskellessaan aluksella, tullaan kiinnittämään huomiota ja ryhdytään vaadittaviin toimenpiteisiin.

4. Aluksen päällikkö tai hänen määräämäänsä aluksen sairaanhoitaja taikka, jos tällaista ei ole, aluksen terveydenhuollosta vastaava päällystön jäsen tulee tarvittaessa suorittamaan jäljempänä tarkoitettua päihdetestausta sen selvittämiseksi, onko päihteettömyysperiaatteita rikottu. Suomen lipun alla olevilla aluksilla voimassa olevan työehtosopimuksen mukaan työntekijöiden on suoritettava tehtävänsä kunnollisesti lain ja hyvän merimiestavan mukaisesti. Lisäksi laivapalveluksessa on noudatettava raittiutta, hyvää järjestystä ja kuria sekä käyttäytyvä kohteliaasti. Alusta ja sen kuntoa on hoidettava huolellisuudella.

5. Tarkemmat päihteettömyyspolitiikkaa koskevat säännöt ovat seuraavat:

1. YLEISTÄ

1. Päihteillä tarkoitetaan alkoholia, huumausaineita ja väärinkäytettyjä huumaavia lääkkeitä.
2. Päihteettömyyspolitiikan toteuttaminen aluksilla on jokaisen laivaväkeen kuuluvan etu. Lähtökohtana on, että aluksella työskentelevät, mukaan lukien alihankkijat ja lisätyövoima, kuuluvat päihteettömyyspolitiikan piiriin, ja että kaikkiin heihin noudatetaan samoja toimintaperiaatteita.
3. Esihenkilöt ja työjohto seuraavat päihteettömyyspolitiikan toteutumista. Tapaukset, joissa laivaväkeen kuuluva on esiintynyt aluksella huumausaineiden vaikutuksen alaisena, johtavat työsuhteen päättämiseen. Tapaukset, joissa työntekijä on aluksella siinä määrin päihtyneenä, että hän aiheuttaa vaaraa tai ei pysty suoriutumaan turvallisuuteen liittyvistä tehtävistään, johtavat jäljempänä

selostettuihin toimenpiteisiin. Jokaisella, joka havaitsee tai epäilee laivaväkeen kuuluvan henkilön työskentelevän päihtyneenä, on velvollisuus ilmoittaa tilanteesta aluksen päällikölle tai muulle päällystön jäsenelle.

4. Mikäli on syytä epäillä jonkun laivaväkeen kuuluvan olevan työssä päihtynyt, kollegoiden, esihenkilöiden ja työnjohtajien on ilmoitettava tästä omille esihenkilöilleen tai aluksen päällikölle. Mikäli on syytä epäillä aluksen päällikön olevan työssä päihtynyt, asiasta on ilmoitettava viipymättä yliperämiehelle tai ylimmälle vastuulliselle perämiehelle. Ilmoituksen vastaanottaneen perämiehen on ilmoitettava asiasta viipymättä konepäällikölle ja varustamolle.

5. Työntekijällä on oikeus kieltäytyä työskentelemästä sellaisen kollegan kanssa, joka on päihtynyt.

6. Työnantaja vastaa huumetestien ja alkoholitestien hankintakuluista ja kohtuullisista matkakuluista, joista annetaan työnantajalle selvitys. Hoitoon ohjattu vastaa lähtökohtaisesti itse kuluista.

2. ALKOHOLI

1. Aluksella työskentelevä ei saa työssä ollessaan esiintyä alkoholin vaikutuksen alaisena eikä hänen veren alkoholipitoisuutensa (BAC) saa koskaan työssä ollessaan ylittää 0,00 ‰. Jos työntekijän veren alkoholipitoisuus ylittää 0,00 ‰:a, hän ei saa osallistua työskentelyyn aluksella.

2. Työntekijän on muutoinkin esiinnyttävä aluksella ollessaan siten, että hän ei vaaranna omaa, matkustajien ja muun henkilökunnan saati aluksen ja sen lastin turvallisuutta ja siten, että hän selviytyy moitteettomasti tehtävistään pelastusorganisaatiossa.

3. Työntekijän on myös matkalla alukselle ja alukselta esiinnyttävä siten, että hän ei aiheuta vahinkoa työnantajalle.

4. Aluksen päällikkö valvoo aluksella hankitun sekä säilytetyn alkoholin määrää.

3. HUUMAUSAINET

1. Huumausaineilla tarkoitetaan kaikkia niitä aineita, joiden käyttö on Suomessa katsottu täyttävän huumausaineiden käyttörikoksen tunnusmerkistön. Tämän lisäksi huumausaineilla tarkoitetaan väärinkäytettyjä huumaavia lääkkeitä ja muita päihtymistarkoituksessa käytettyjä aineita (esim. teknisiä liuottimia).

2. Huumausaineiden tuominen alukselle ja niiden hallussapito, käyttäminen, myyminen tai välittäminen aluksella on ehdottomasti kiellettyä.

4. LÄÄKKEET

1. Keskushermostoon (nk. kolmio-lääkkeet) vaikuttavien lääkkeiden reseptinmukainenkin käyttö on sallittua aluksella vain, jos kyseisistä lääkkeistä on ilmoitettu aluksen päällikölle. Päällikön on ilmoitettava käyttämistään kolmio-lääkkeistä yliperämiehelle. Päällikkö, tai päällikön lääkityksen ollessa kyseessä yliperämies, voi tarvittaessa konsultoida lääkkeestä työterveyshuoltoa.

5. TILOJEN TARKASTAMINEN

1. Mikäli on aiheutta olettaa, että työntekijä on tuonut alukselle tai säilyttää hytissään huumausaineita,

tai sellaisia määriä alkoholia, että se voi aiheuttaa vaaraa alukselle, aluksessa oleville henkilöille tai lastille taikka muutoin aiheuttaa epäjärjestyä aluksella, aluksen päälliköllä on oikeus tarkistuttaa työntekijän käytettävissä olevat tilat. Asumiseen tarkoitettu tila voidaan tarkastaa vain, jos se on välttämätöntä tarkastuksen kohteena olevien seikkojen selvittämiseksi. Asuintilojen tarkastuksen voi tehdä vain aluksen päällikkö tai viranomainen.

2. Tarkastus on toimitettava todistajien läsnä ollessa. Tarvittaessa päälliköllä on oikeus ottaa haltuunsa vaaraa tai haittaa aiheuttava aine. Aine on luovutettava viranomaisille tai, jollei siihen lain mukaan ole estettä, palautettava työntekijälle hänen poistuessaan aluksesta.

6. PÄIHDETESTAUS YLEISTÄ

1. Päihdetestaukseen, puhallustestausta lukuun ottamatta, kuuluvien näytteidenoton suorittaa lääketieteellisen koulutuksen saanut henkilö, jonka varustamo on tehtävään nimennyt.

Kyseisen henkilön ja varusteiden, näytteenottomenetelmien sekä näytteiden kuljetuksen, analysoinnin, arvioinnin, tulosten raportoinnin ja salassapidon tulee noudattaa kaikkina asianomaisina ajankohtina vastaaviin testauksiin tavanmukaisesti alalla noudatettavia vaatimuksia ja suosituksia.

2. Alkoholi- ja huumetarkastuksien suorittamisessa on noudatettava tasapuolisuutta ja oikeudenmukaisuutta. Testit ovat joko satunnaistestejä, jotka on toimitettava siten, että ne ovat yleisiä eivätkä kohdistu erityisesti kehenkään yksittäiseen työntekijään tai testejä, joita suoritetaan perustellusta epäilystä. Perusteltu epäily voi syntyä esimerkiksi työntekijän käytöksestä, ulkoisista merkeistä tai myöhästelystä.

3. Mikäli olosuhteet sallivat, alkoholi- ja huumetestaukset suoritetaan mahdollisimman pian jokaisen turvallisuutta tai ympäristöä vaarantaneen onnettomuuden jälkeen. Tällöin on testattava kaikki työtehtävissä olleet tai muuten onnettomuuden syntyyn mahdollisesti vaikuttaneet.

6.1 ALKOHOLITESTAUS

1. Puhallustestillä voidaan selvittää alkoholin vaikutuksen alaisena olemista. Työntekijän, joka työskentelee tehtävissä, joissa päihtyneenä työskentely voi vaarantaa muiden aluksella olevien henkilöiden hengen, terveyden tai työturvallisuuden taikka aluksen tai ympäristön turvallisuutta, on osallistuttava puhallustestaukseen, puhallustestauksesta kieltäytyminen on työsuhteen velvoitteiden vastaista toimintaa, josta annetaan kirjallinen varoitus ja voi johtaa työsuhteen päättämiseen. Työntekijä, joka kieltäytyy osallistumasta pistokoeluontoiseen puhallustestaukseen, voidaan poistaa aluksesta päällikön määräyksellä.

2. Työntekijällä on oikeus pyytää vapaaehtoista puhallustestiä milloin tahansa.

3. Satunnaispuhallutukset suoritetaan siten, ettei lepoaikoja rikota.

4. Aluksella on puhallustestin suorittamista varten kaksi kalibroitua alkometriä. Puhallustestauksessa käytettävät laitteet on kalibroitava ja tarkistettava ja huollettava säännöllisin väliajoin maahantuojan tai valmistajan ohjeiden mukaisesti ja ne on pidettävä kunnossa siten, että niiden toimintatarkkuudesta ei ole epäilystä. Laitteen tulee olla tarkka ja sellainen, että sen mittausvirhe on merkityksetön. Alkometrin näyttämä tarkastetaan laitevalmistajan ohjeen mukaan aina ennen puhallustestauksen aloittamista. Puhallustestauksen suorittaa aluksen päällikkö tai hänen määräämäänsä aluksen

sairaanhoitaja taikka, jos tällaista ei ole, muu pätevä päällystön jäsen. Tarkastuksesta ja suoritetuista puhallustestauksista, vapaaehtoisia testauksia lukuun ottamatta, tehdään merkintä laivapäiväkirjaan.

5. Puhallustestin ylittäessä 0,00 % työntekijä suorittaa uuden puhalluksen toisella kalibroidulla laitteella puhallustuloksen varmistamiseksi (tarkistuspuhallus). Työntekijän on hyvä huuhdella suunsa vedellä ennen tarkistuspuhallusta. Mikäli tarkistuspuhalluskin ylittää 0,00 %, työntekijä poistetaan töistä ja testi uusitaan 30 minuutin kuluttua työntekijän työkuoron tarkistamiseksi (uusintapuhallus). Uusintapuhalluksella selvitetään ainoastaan, laskeeko vai nouseeko työntekijän ensimmäisessä puhallutuksessa ja tarkistuspuhallutuksessa puhaltama promillemäärä.

6. Puhallustestauksista tehdään varustamon päihdeohjelmassa sovitulla tavalla puhalluspöytäkirja. Puhalluspöytäkirjaa tulee säilyttää niin, ettei pöytäkirja ole muiden kuin niiden henkilöiden saatavilla, joilla on oikeus käsitellä puhallustuloksia. Positiivisesta tuloksesta tehdään aina erillinen pöytäkirjamerkintä, jonka positiivisen tuloksen puhaltanut työntekijä allekirjoittaa. Puhallutuksen suorittaja ilmoittaa positiivisesta puhallustuloksesta varustamon konttorille nimetylle henkilölle ja ilmoittaa samalla positiivisen puhallustuloksen suorittaneen työntekijän henkilöllisyyden. Puhallustuloksia, joissa on tunnistamistietoja, ei merkata laivapäiväkirjaan tai muualle mistä tulokset on ulkopuolisten nähtävillä.

7. Puhallutus on suoritettava sellaisessa tilassa, jossa ei ole muita henkilöitä kuin ne henkilöt, joiden on oltava paikalla (puhallustestin suorittaja, testattava ja tarvittaessa todistaja). Tarkastuspuhallutukseen, joka suoritetaan 0,00 % ylittävän puhallutuksen perusteella, pyydetään paikalle todistaja/ tukihenkilö. Puhallutuksista tehdään merkintä puhalluspöytäkirjaan ja työntekijä kuittaa allekirjoituksellaan puhallustuloksen. Työntekijä ei saa nähdä puhalluspöytäkirjaan merkattuja muiden henkilöiden puhallustuloksia.

8. Mikäli on syytä epäillä (perusteltu epäily) työntekijän olevan aluksella alkoholin vaikutuksen alaisena, hänet testataan puhallustestillä. Jos työntekijä kieltäytyy testauksesta, kieltäytymisen merkitys selvitetään joka kerta tapauskohtaisesti ottaen huomioon työntekijän päihtymistä osoittavat muut seikat. Kun työntekijällä on laissa säädetty velvollisuus osallistua puhallustestaukseen, on puhallutuksesta kieltäytyminen työsuhteen velvoitteiden vastaista toimintaa, josta annetaan kirjallinen varoitus ja joka voi johtaa työsuhteen päättämiseen. Työntekijä, joka kieltäytyy osallistumasta puhallustestaukseen, voidaan poistaa aluksesta päällikön määräyksellä.

6.2 HUUMETESTAUS

1. Virtsakoetestillä voidaan selvittää huumausaineiden vaikutuksen alaisena olemista. Testin suorittaa aina merimieslääkäri tai muu hyväksytty terveydenhuollon edustaja. Työnantajan tulee varmistua siitä, että testin ottajalla on voimassa oleva pätevyys ja testimenetelmä on sellainen, joka on määritelty hyväksyttäväksi kansallisessa lainsäädännössä.

2. Kaikille merihenkilöstöön kuuluville voidaan suorittaa huumetestaus ennen toistaiseksi voimassa olevan työsuhteen solmimista. Perustellusta epäilystä voidaan tarvittaessa suorittaa yksittäiseen henkilöön kohdistuva huumetest. Tämän lisäksi aluksilla voidaan suorittaa pistokoeluontoisia huumausainetestejä, edellyttäen, että työntekijän työsuhteen tai työsuhteen liitteessä on sovittu huumausaineiden satunnaistestauksesta. Jokainen merihenkilöstöön kuuluva voidaan velvoittaa pitämään pätevyyskirjojensa liitteenä viimeisintä huumetestin tulosta. Huumetestin tuloksen toimittamatta jättäminen on työvelvoitteiden rikkomista ja voi johtaa kurinpidollisiin toimiin.

7. RIKKOMUSTEN SEURAUKSET

1. Päihtyneenä aluksella esiintymisestä seuraa työsuhteen jatkumisen arviointi. Arvioinnin jälkeen, mikäli työsuhdetta ei päätetä MTSL mukaisesti, seuraa työssä päihtyneenä esiintymisestä aina kirjallisen varoituksen lisäksi hoitoonohjauskehoitus. Kirjallinen varoitus ja hoitoonohjaus on voimassa vähintään vuoden. Varoituksen voimassaolon päätyttyä alkaa vuoden mittainen seurantajakso. Päihdeohjelmassa voidaan sopia myös hoidon seurantajaksosta.
2. Työntekijän kanssa voidaan erityistapauksissa sopia pidemmästä seurantajaksosta, jonka aikana työntekijä on sitoutunut hoitoonohjaukseen ja päihteettömyyteen.
3. Työntekijän päihteettömyyttä seurataan osana hoitoa. Mikäli hoitoon ohjattu työntekijä rikkoo hoitoa varten laadittua hoitosuunnitelmaa tai hoito-ohjeita tai mikäli hän käyttää hoidon tai seurantajakson aikana päihteitä, voidaan työsuhde päättää.
4. Hoidosta kieltäytyminen voi johtaa työsuhteen jatkumisen arviointiin ja työsuhteen päättämiseen.
5. Mikäli työntekijä varoituksen ja hoidon tai seurantajakson voimassaollessa uudestaan syyllistyy päihteettömyyspolitiikan rikkomiseen, voidaan työsuhde päättää.
6. Jokaisella, joka havaitsee tai epäilee laivaväkeen kuuluvan henkilön olevan päihtynyt, on velvollisuus ilmoittaa tilanteesta aluksen päällikölle tai muulle päällystön jäsenelle. Ilmoitusvelvollisuuden laiminlyönti on työvelvoitteiden ja työturvallisuuden rikkomista ja voi johtaa kurinpidollisiin toimenpiteisiin.
7. Huumausaineita koskevien kieltojen rikkomisesta (päihteettömyyspolitiikan 3. 2.alakohta) seuraa työsuhteen välitön purkaminen.

7. ALKOHOLI JA PÄIHDEAINEIDEN VÄÄRINKÄYTTÄJIÄ JA RISKIKÄYTTÄJIÄ KOSKEVA HOITONOHJAUSSOPIMUS

1. Yleistä

1. Hoitoon ohjaamisen tarkoituksena on pyrkiä päihdeettömään työpaikkaan sekä parantaa ja selkeyttää työpaikalla tapahtuvaa päihdeongelmien käsittelyä ja hoitoa. Työpaikkoja kannustetaan yhteisesti luomaan ja vahvistamaan omia päihdeiden käytön ehkäisyyn ja käyttöön liittyviä toimintatapoja. Erityisesti korostetaan ennaltaehkäisevää toimintaa, eli puuttumista päihdeiden käyttöön mahdollisimman varhaisessa vaiheessa.

2. Päihdeongelmaisella on aina oma-aloitteisesti mahdollisuus hakeutua hoitoon työterveyshuoltoon. Kaikki päihdeiden käyttöön liittyvät tiedot käsitellään työterveyshuollossa luottamuksellisesti. Työnantajalla on kuitenkin oikeus saada hoitonojhaustapauksissa tietoja hoidon edistymisestä.

2. Työyhteisö

1. Työyhteisön on sitouduttava päihdeettömään työkuultuuriin. Jokainen, niin esihenkilö kuin työntekijä, voi toimia hyvänä esimerkkinä päihdeettömyyden edistämiseksi työpaikoilla. Työpaikoilla voi olla myös päihdeongelmiin perehtynyt yhdyshenkilö. Päihdeiden käytön piilohyväksyntää, salailua ja vähättelyä ei pidä sallia työpaikoilla. Asiallinen ja rakentava ongelmiin ja rikkomuksiin puuttuminen voivat monesti estää päihdeongelman pahenemisen.

2. Hoidon onnistumisen kannalta on tärkeää, että hoidossa oleva ja hoidosta palaava merenkulkija hyväksytään työyhteisöön tasavertaisena. Näin tuetaan hänen selviytymistään ja toipumistaan.

3. Työterveyshuolto

1. Työterveyshuollolla on lakiin perustuva ennalta ehkäisevän toiminnan tehtävä. Terveystarkastusten ja sairaanhoidon yhteydessä yksilöohjauksessa ja neuvonnassa terveydenhuollon ammattilaisilla on hyvät mahdollisuudet vaikuttaa terveiden elintapojen ja päihdeettömyyden edistämiseen.

2. Merimieslääkärintodistuksen uusimisen yhteydessä suositellaan otettavaksi alkoholin ongelmakäytön osoittavat verikokeet. Verikokeiden ottaminen käsitellään YT-menettelyssä osana työterveyden kokonaisuutta. Näiden verikokeiden tarkoituksena on mahdollistaa aikainen ennakoiva puuttuminen työntekijän terveyden ja työkuunnon säilyttämiseksi. Näiden ennakoivaan puuttumiseen perustuvien verikokeiden tuloksia ei kerrota työnantajalle ilman työntekijän suostumusta. Näiden ennakoivan puuttumisen mukaisten verikokeiden tuloksia ei saa ottaa huomioon työntekijän työsuhteen päättämistä tai kurinpidollisia toimenpiteitä arvioitaessa, edellyttäen, että työntekijällä ei ole voimassa alkoholin käytöstä johtuvaa kurinpidollista menettelyä tai hoitonojhausta tai hoidon seuranta-aikaa.

3. Mikäli työntekijän alkoholin käytöstä saama kirjallinen varoitus ja hoitonojhaus ja hoidon seurantajakso ovat voimassa arvioidaan verikokeiden tulokset osana kurinpidollista menettelyä ja työsuhte voidaan päättää, mikäli työntekijä ei ole ollut päihdeeton.

4. Merimieslääkärintodistuksen uusimisen yhteydessä on aina suositeltavaa ottaa huumausainetestit. Huumausainetestin ottamisesta työsuhteen aikana sovitaan työntekijän työsuopimuksessa tai työsuopimuksen erillisellä liitteellä.

4. Hoidon toteuttaminen

1. Milloin hoitoon ohjattu kieltäytyy menemästä hoitoon tai laiminlyö hoidossa käymisen tai mikäli hoito todetaan tuloksettomaksi, työsuhte voidaan päättää.
2. Hoidossa käynti tapahtuu vapaa-aikana.

5. Tukitoimet

1. Mikäli hoidossa oleva sitä esittää, hänet on siirrettävä mahdollisuuksien mukaan tehtävästä tai työryhmästä toiseen hoidon ajaksi edellyttäen, että tämän voidaan katsoa tukevan hoitoa. Tarvittaessa voidaan toteuttaa myös muita tukitoimia.

6. Hoidon seuraaminen

1. Hoitoon ohjauksen käytännön toteuttamisesta huolehtivien osapuolten on toimittava yhteistyössä hoitopaikan kanssa. Mikäli työntekijän kanssa on tehty hoitosopimus, hoitosopimuksessa on sovittava, miten yhteydenpito hoitopaikkaan toteutetaan. Hoitosopimus on toimitettava tiedoksi hoitopaikkaan.
2. Kun hoitoon ohjaus on tapahtunut työnantajan aloitteesta tai kun hoito tapahtuu työaikana tai aina, kun työnantaja osallistuu hoidon kustannuksiin, työnantajan edustajalla on oikeus saada tieto hoidossa käynneistä ja hoidon edistymisestä tai keskeytymisestä.
3. Työterveyshenkilöstö ja yhteyshenkilö seuraavat hoidossa käyntiä hoitopaikasta annettujen tietojen ja ongelmaisen kanssa käytyjen keskustelujen pohjalta.
4. Työntekijän kanssa voidaan sopia hoidon seurantajaksosta, jonka aikana työntekijän tulee olla päihteetön.

7. Luottamuksellisuus

1. Päihdeongelmaisen hoitoon ohjaukseen liittyvät toimenpiteet ja tiedot ovat luottamuksellisia. Hoitoon ohjauksen kanssa tekemisissä olevat eivät saa antaa ilman asianomaisen lupaa asiaa koskevia tietoja sivullisille.

8. Hoidon tuloksellisuus

1. Hoitoon ohjattu työntekijä sitoutuu osallistumaan säännöllisiin puhallustesteihin sovitun ajanjakson. Hoitoon ohjattu sitoutuu osallistumaan työterveyshuollon määäämiin tai hoitosopimuksen mukaisiin verikokeisiin. Hoito katsotaan tulokselliseksi, kun vähintään vuosi on kulunut hoidon päättymisestä ja työntekijän kaikki puhallustulokset ovat olleet 0,00 ‰ ja verikokeiden tulokset osoittavat päihteettömyyttä.

9. Kustannukset

1. Vapaaehtoisesti laitoshoitoon hakeutuneelle maksetaan hoidon ajalta sairausajan palkkaa, jos hoidosta on etukäteen sovittu työnantajan kanssa ja mikäli työterveyslääkäri on määrännyt henkilön sairauslomalle.

2. Hoitomaksuista ja esimerkiksi matkakuluista on ensisijaisesti vastuussa asianomainen itse. Mahdollisella hoitosopimuksella voidaan sopia kustannuksista tarkemmin.

10. Tiedottaminen

1. Hoitoonohjauksen järjestelyt, päihdeohjelma, tiedot yhteyshenkilöistä ja hoitopaikoista pidetään nähtävänä ilmoitustauluilla. Vastaavat tiedot ovat myös työterveyshenkilöstöllä, yhteyshenkilöillä ja työsuojeluhenkilöillä. Työsuojelutoimikunnassa on käsiteltävä hoitoon ohjaamiseen liittyvät tiedotus- ja yhteistyökysymykset (kuten tiedotus, kampanjat, yhteyshenkilöiden koulutus ja työturvallisuus.).

8. SOPIMUS ALUKSEN HARJOITTELUVASTAAVASTA

Sopimus

Seuraavassa sovitaan aluksen harjoitteluvastaavalle maksettavasta korvauksesta ja siihen liittyvistä järjestelyistä. Korvaus koskee STCW 95 yleissopimuksen mukaista ohjattua harjoittelua, ja sen edellyttämää harjoitteluvastaavaa aluksella.

Tätä sopimusta on laadittu kolmesta (13) alkuperäiskappaleesta, yksi kappale kutakin sopijaosapuolta kohti.

Sopijaosapuolia korvauksen suorittajina ovat:

Satakunnan ammattikorkeakoulu Merenkulun Rauman yksikkö
Yrkeshögskola Sydväst Sjöfart Åbo
Ålands yrkeshögskola
Kymenlaakson ammattikorkeakoulu Merenkulun osasto
Rauman ammatti-instituutti Merenkulun osasto
Yrkesinstitutet Sydväst Sjöfart Åbo
Ålands sjömansskola
Kotkan merenkulku- ja kuljetusalan oppilaitos

Sopijaosapuolia korvauksen saajan puolesta ovat:

Suomen Laivanpäälystöliitto - Finlands Skeppsbefälsförbund r.y.
Suomen Konepäälystöliitto - Finlands Maskinbefälsförbund r.y.

Sopijaosapuoli maksujärjestelyn osalta ovat:

Suomen varustamot r.y.

Aluksen harjoitteluvastaavan tehtävät

Aluksen harjoitteluvastaavan tehtävät perustuvat STCW 95 yleissopimukseen. Järjestelyissä noudatetaan Opetusministeriön merenkulkualan koulutustoimikunnan antamaa toimintaohjesuositusta liitteineen, vuodelta 1999, jossa todetaan, että ammattikorkeakoulu ja oppilaitos tai sen yksikkö täydentää em. suositusta omilla ohjeillaan.

Sopimuksen voimassaoloaika

Sopimus astuu voimaan kun kaikki sopijaosapuolet ovat sen allekirjoituksellaan vahvistaneet. Sopimus on voimassa toistaiseksi. Sopimus lakkaa olemasta voimassa kuuden kuukauden (6 kk) kuluttua siitä, kuin yksi tai useampi sopijaosapuoli sanoo sen kirjallisesti irti.

Korvauksen määrä

Korvauksen määrä on 150,00 euroa kuukaudessa kutakin harjoittelijaa kohden. Vajaiden kuukausien osalta menetellään siten, että korvauksen määrä jaetaan kolmellakymmenellä (30), ja kerrotaan harjoittelupäivien määrällä. Korvauksen määrä seuraavaksi kalenterivuodeksi, tai useammaksi, sovitaan erillisellä sopimuksella ammattikorkeakoulujen/ oppilaitosten, ja työntekijäjärjestöjen

kesken.

Milloin korvaus suoritetaan

Aluksen harjoitteluvastaava on oikeutettu korvaukseen niiden päivien osalta jolloin harjoittelija on aluksella, mukaan lukien tulo- ja lähtöpäivät. Aluksen harjoitteluvastaava on oikeutettu korvaukseen myös silloin, kun harjoittelija on samanaikaisesti työsopimussuhteessa varustamoon.

Maksujärjestelyt

Varustamo välittää aluksen harjoitteluvastaavalle edellä mainitun korvauksen. Samalla kun varustamo laskuttaa ammattikorkeakoululta/oppilaitokselta koulutusopimukseen perustuvan ylläpitokorvauksen, se laskuttaa aluksen harjoitteluvastaavan ilmoittaman, harjoittelupäiväkirjaan perustuvan, korvaukseen oikeuttavien päivien määrästä syntyneen korvaussumman.

9. SODANVAARASOPIMUS

Allekirjoittaneet ovat sopineet sodanvaarasta ja sodanvaaran (mm. merirosvous) kaltaisista tilanteista seuraavaa:

Sodanvaara-alueeksi tai sodanvaaran kaltaiseksi alueeksi hyväksytään Lloyd's Joint War Committeeen (JWC, katso erillinen lista, joka päivitetään tapauskohtaisesti) julistamia alueita.

Sodanvaara-alueella liikennöivällä aluksella maksetaan 100 %:lla korotettua taulukko- tai takuupalkkaa. Sodanvaara-alueella tehty ylityö maksetaan 100 %:lla korotetusta taulukko- tai takuupalkasta.

Korotettua palkkaa aletaan maksaa sen vuorokauden alusta, jonka kuluessa alus saapuu edellä mainitulle alueelle ja sen vuorokauden loppuun, jonka kuluessa alus on poistunut alueelta, kuitenkin vähintään kahdelta vuorokaudelta.

Laskettaessa vuosiloma-ajan palkkaa, aika jolta on maksettu korotettua taulukko- tai takuupalkkaa on otettava huomioon (pro rata-periaatteen mukaisesti).

Työtapaturma-, ryhmähenki- ja henkilökohtaisen omaisuuden vakuutukset ovat voimassa ko. alueilla (ellei sodanvaarasta ole muuta sovittu) kuitenkin siten, että sodanvaara alueella, jos tapaturma tai kuolema johtuu sotatoimista tai niihin rinnastettavista toimista:

- ryhmähenkivakuutuksen mukainen korvaus kuoleman tapauksen johdosta on kaksinkertainen;
- lakisääteisen tapaturmavakuutuskorvauksen lisäksi 100 %:sta pysyvästä työkyvyttömyydestä maksettava kertakorvaus on 210 000 euroa. Tätä vähäisemmästä työkyvyttömyydestä maksetaan kertakorvaus, jonka suuruus on pro rata suhteessa täyteen kertakorvaukseen. Kertakorvauksen määrään tehdään vuosittain vastaavat korotukset kuin muihin tapaturmavakuutuslainsäädännön mukaisiin korvauksiin;
- henkilökohtaisen omaisuuden menetys korvataan kulloinkin voimassaolevan työnantajan velvollisuudesta maksaa työntekijälle merionnettomuudesta menetetyistä henkilökohtaisesta omaisuudesta annetun Työ- ja elinkeinoministeriön asetuksen mukaisesti (721/2009).

-

Mikäli työntekijä ei halua seurata alusta sodanvaara tai sodanvaaran kaltaiselle alueelle hänen on ilmoitettava asiasta heti, kun tieto aluksen siirtymisestä tällaiselle alueelle tulee tietoon. Muutoin seurataan voimassa olevaa säädäntöä koskien sodanvaaraa.

Tämä sodanvaarasopimus on voimassa kuten osapuolten välillä olevat muut ulkomaanliikenteen työehtosopimukset.

10. EPÄASIALLINEN KOHTELU TYÖPAIKALLA ¹

Tämän liitesopimuksen tavoitteena on turvata työpaikka, jolla ei suvaita eikä esiinny häirintää, kiusaamista, syrjintää, fyysistä tai henkistä väkivaltaa eikä muuta epäasiallista kohtelua sekä kiinnittää huomiota kaikenlaisen epäasiallisen kohtelun haitallisuuteen työelämässä ja sen kielteisestä vaikutuksesta työn tuottavuuteen, työilmapiiriin ja työhyvinvointiin.

Sopimuksen tarkoituksena on parantaa ja selkeyttää työpaikalla tapahtuvaa epäasiallista kohtelua ja käyttäytymistä koskevien tapausten käsittelyä ja ratkaisemista ja kannustaa työpaikoilla yhteisesti luomaan ja toteuttamaan epäasiallisen kohtelun ehkäisyyn, siihen puuttumiseen, käsittelyyn ja ratkaisuun liittyviä työpaikkakohtaisia toimintatapoja ja käytäntöjä.

Tämän sopimuksen taustalla sovelletaan työpaikalla tapahtuvaa epäasiallista kohtelua koskevia työturvallisuuslain (738/2002) ja merityösopimuslain (756/2011) säännöksiä. Tämä sopimuksen tarkoittama epäasiallista kohtelua ei ole yhdenvertaisuuslaissa (1325/2014) ja laissa miesten ja naisten välisestä tasa-arvosta (609/1986) tarkoitettu työsyryntä, johon liittyvät mainituissa laeissa määritellyt oikeusturvakeinot ja seuraamukset.

Epäasiallisella kohtelulla tarkoitetaan tässä sopimuksessa kaikkia häirinnän, kiusaamisen, väkivallan ja muun epäasiallisen kohtelun muotoja.

1. Pääperiaatteet ja häirintätapauksen tunnistaminen

1.1 Epäasiallisen kohtelun kieltö

Kaikki epäasiallinen kohtelu sen muodosta, luonteesta ja tavoitteesta riippumatta on työpaikalla ja työyhteisön jäsenten kesken kielletty.

Työntekijä, riippumatta hänen asemastaan työyhteisössä, ei saa harjoittaa muihin työntekijöihin kohdistuvaa epäasiallista kohtelua.

1.2 Työnantajan toimintavelvollisuus

Työnantajan on viipymättä puututtava, selvitettävä ja ryhdyttävä tarvittaviin toimenpiteisiin saatuaan tiedon epäasiallista kohtelua koskevasta epäilystä.

Työnantajan on kohdeltava puolueettomasti ja tasapuolisesti epäasiallista kohtelua koskevan tapauksen osapuolia.

1.3 Määritelmät

Epäasiallisen kohtelun tunnistamisessa lähtökohdaksi on otettava se, miten epäasiallisen kohtelun kohteeksi joutunut kokee häneen kohdistuneen toiminnan.

Epäasialliseksi kohteluksi voidaan katsoa ainakin sellaiset vuorovaikutuksen muodot, teot tai

¹ Liitesopimuksen taustalla ovat ETF:n ja ECSA:n laatimat suuntaviivat ”Työpaikalla tapahtuvan häirinnän ja kiusaamisen eliminointi” 2013, joiden mukaan kiusaamista ja häirintää koskevasta menettelyprosessista on sovittava merenkulun työmarkkinajärjestöjen kesken sekä ICS:n ja ITF:n yhdessä julkaisema ”Guidance on Eliminating Shipboard Harassment and Bullying” 2016, johon viitataan myös MLC-merityöyleissopimukseen 2016 häirintää ja kiusaamista koskevan lisäyksen pöytäkirjassa.

toiminta, jota sen kohde pitää vastenmielisenä, ahdistavana, kiusallisena, uhkaavana, alistavana, nöyryyttävänä tai jonka johdosta hän kokee itsensä puolustuskyvyttömäksi.

Epäasiallista kohtelua harjoittava voi olla työtoveri, esimies tai muu työnantajan edustaja tai missä tahansa muussa asemassa työyhteisössä oleva tai työyhteisön ulkopuolinen henkilö, kuten asiakas tai yhteistyökumppani.

Epäasiallinen kohtelu voi ilmetä sanoin, teoin, ilmein, elein tai muuna aistittavana toimintana ja käyttäytymisenä.

Epäasiallisen kohtelun eri muotoja ovat muun muassa kiusaaminen, seksuaalinen tai sukupuolinen häirintä ja sähköinen häirintä tai kiusaaminen.

Kiusaamisella tarkoitetaan ainakin tilannetta, jossa työntekijä joutuu toistuvasti ja pitkään painostavan, loukkaavan tai alistavan käyttäytymisen tai henkisen väkivallan kohteeksi. Kiusaaminen voi olla tahallista tai tapahtua tekijänsä tiedostamatta tai ymmärtämättä sitä, miten oma toiminta ja käyttäytyminen vaikuttavat toiseen tai miten toinen sen kokee.

Seksuaalista tai sukupuolista häirintää on ainakin työyhteisön jäsenen sukupuoleen tai seksuaalisuuteen kohdistuva ja sitä halventava tai alentava viestintä ja käyttäytyminen, vastenmielinen koskettelu, seksiehdotukset ja -vaatimukset sekä tunkeilevat eleet ja ilmeet.

Sähköinen häirintä tai kiusaaminen on ainakin erilaisten teknisten välineiden avulla tapahtuvaa nolaamista, nöyryyttämistä, uhkailua tai pelottelua, joka kohdistuu toiseen työyhteisön jäseneseen riippumatta siitä, tapahtuuko se työ- tai vapaa-ajalla.

Epäasiallista kohtelua ei ole esimerkiksi:

- työnantajan työnjohto-oikeuden perusteella tekemät asialliset päätökset ja ohjeet
- työnantajan työhön ja työpaikkaan liittyvä asiallinen, kriittinenkin palaute
- työnantajan kurinpidolliset toimenpiteet, kuten esimerkiksi varoitus, joihin on ryhdytty asiallisin perustein
- työnantajan työturvallisuuteen, työsuojeluun ja työterveyshuoltoon liittyvät asialliset päätökset ja toimenpiteet, mukaan lukien työntekijän työkykyyn liittyvät selvitykset ja muut toimenpiteet
- työyhteisön jäsenten väliset työhön liittyvät näkemyserot ja erimielisyydet
- työyhteisöä, työtä ja työtehtäviä koskevien ongelmien käsittely yhteisesti

2. Ennalta ehkäisevä toiminta

Epäasiallista kohtelua voidaan ehkäistä työpaikalla tietoisella ja tavoitteellisella työturvallisuusjohtamisella, osallistuvalla henkilöstöjohtamisella, läsnä olevalla esimiestyöllä, yhteishenkeä luovalla työilmapiirillä sekä hyvillä alustaidoilla. Ennalta ehkäisevää toiminnan keinoja ovat esimerkiksi työyhteisön tiedottaminen ja sen jäsenten tietoisuuden lisääminen, esimiesten kouluttaminen sekä puuttuminen työilmapiiriin huonontumiseen ja epäasialliseen kohteluun varhaisessa vaiheessa.

Tavoitteena on työyhteisön tietoisuuden lisääminen siitä, mikä on epäasiallista kohtelua, miten siihen tulee suhtautua ja miten toimitaan, jos joutuu epäasiallisen kohtelun kohteeksi tai havaitsee toisiin kohdistuvaa epäasiallista kohtelua sekä minkälaisia menettelytapoja on olemassa tilanteiden

ratkaisemiseksi.

Työntekijöiden on sitouduttava, osana hyvää merimiestapaa, työyhteisöön, jossa ei suvaita mitään epäasiallista kohtelua. Jokainen, niin esimies kuin työntekijä, voi toimia hyvänä esimerkkinä hyvän työilmapiirin ja asiallisen kanssakäymisen edistämiseksi työpaikoilla.

Esimiesasemassa olevien työntekijöiden on puututtava työyhteisön ja yhdessä työskentelevien keskinäisiin ongelmiin mahdollisimman varhaisessa vaiheessa esimerkiksi jo silloin, kun ilmenee jokin työn sujuvuutta häiritsevä seikka tai oireita työilmapiirin huonontumisesta.

3. Työsuoja- ja luottamusmiehen rooli

Epäasiallisen kohtelun osapuolilla on oikeus käyttää menettelyn kaikissa vaiheissa avustajanaan työsuojeluvaltuutettua, luottamusmiestä tai muuta valitsemaansa tukihenkilöä.

4. Velvollisuudet ja menettely

4.1 Työntekijän velvollisuudet

Jos esimies tai työtoveri kohtelee toista epäasiallisesti, on epäasiallista kohtelua harjoittavalle ilmaistava heti ja selkeästi, että kohtelu koetaan epäasialliseksi ja ettei sitä hyväksytä. Jos tämä ei tehoa tai jos epäasiallisen kohtelun kohde ei uskalla menetellä näin, asiassa on käännettävä työsuojeluvaltuutetun, luottamusmiehen tai muun tukihenkilön puoleen ja yhdessä heidän kanssaan pyydettävä epäasiallista kohtelua harjoittavaa lopettamaan kyseinen menettely.

Kun epäasiallista kohtelua harjoittavalle on ilmoitettu selkeästi, että menettelyä ei hyväksytä, hänen voidaan katsoa olevan selvillä menettelynsä kielteisistä vaikutuksista ja luonteesta.

Asian jatkokäsittelyn vuoksi on suositeltavaa, että epäasiallisen kohtelun kohde tekee tarvittaessa tukihenkilön avustuksella kirjallisia muistiinpanoja siitä, miten epäasiallinen kohtelu ilmenee, kuinka usein se toistuu ja miten sitä harjoittava on käyttäytynyt ja toiminut.

Epäasiallisen kohtelun jatkuessa on sen kohteen pyydettävä suoraan tai tukihenkilön avulla, että työnantaja puuttuu asiaan ja ottaa sen käsittelyyn. Jos epäasiallista kohtelua harjoittava on lähiesimies, viedään asia hänen esimiehensä tietoon ja käsittelyyn. Mikäli kyseinen esimies ei ota asiaa käsittelyyn, asia on vietävä organisaatiossa ylöspäin.

Mikäli työyhteisössä on nimetty työsuojeluorganisaatioon kuuluva yhdyshenkilö epäasiallista kohtelua koskevia tapauksia varten, häneen voidaan ottaa suoraan yhteyttä esimiehen sijaan.

4.2 Työnantajan velvollisuudet

Työnantajalla on velvollisuus tarkkailla työyhteisön toimivuutta ja puuttua mahdollisimman varhaisessa vaiheessa kaikkeen epäasialliseen kohteluun. Velvollisuus ryhtyä toimenpiteisiin alkaa siitä, kun työnantaja on saanut tiedon työntekijään kohdistuvasta epäasiallisesta kohtelusta. Toimintavelvollisuus alkaa riippumatta siitä, tuleeko tieto työntekijältä itseltään, muulta työntekijältä, työsuojeluvaltuutetulta, luottamusmieheltä tai muulta tukihenkilöltä tai esimerkiksi työterveyshuollon tai työsuojeluviranomaisen kautta. Toimenpiteisiin on ryhdyttävä viimeistään silloin, kun epäasiallinen kohtelu aiheuttaa tai saattaa aiheuttaa vaaraa tai haittaa työntekijän terveydelle.

Tiedon saamisen jälkeen työnantajan on selvitettävä ja tutkittava tapaus ja tapahtumien kulku objektiivisesti ja puolueettomasti. Asia on käsiteltävä oikeudenmukaisesti. Tutkinnassa on otettava huomioon kaikki tapauksen olosuhteet, asiakirjat ja muu aineisto sekä kuultava kaikkia asiasta todennäköisesti tietäviä.

Selvittämisen jälkeen on harkittava, mitä tehokkaita toimenpiteitä tilanteen ratkaiseminen edellyttää. Jos selvityksissä on ilmennyt, että työpaikalla esiintyy epäasiallista kohtelua, on työnantajalla velvollisuus kieltää tällainen toiminta ja käyttäytyminen ja ryhtyä kaikkiin muihin asian kannalta tarvittaviin toimenpiteisiin.

Työnantaja huolehtii tarvittaessa siitä, että tapauksen käsittely, tehdyt toimenpiteet ja ratkaisut kirjataan asian vakavuuden edellyttämässä laajuudessa.

Epäasiallista kohtelua tutkittaessa ja selvittäessä on kaikkea esiin tullutta tietoa ja aineistoa käsiteltävä tarvittavalla luottamuksellisuudella.

4.3 Ilmoittaminen työsuojeluviranomaiselle

Jos työpaikalla ei ryhdytä toimenpiteisiin epäasiallisen kohtelun lopettamiseksi tai jos toimenpiteet eivät ole olleet riittäviä ratkaisemaan tapausta, tapauksesta on ilmoitettava työsuojeluviranomaiselle. Ilmoituksen tekee lähtökohtaisesti epäasiallista kohtelua kokenut itse. Ilmoitus on pyrittävä tekemään työsuhteen kestäessä sen varmistamiseksi, että viranomaisilla on mahdollisuus puuttua asiaan ja ryhtyä tarvittaviin toimenpiteisiin.

4.4 Toimintamalli häirintätapauksia varten

Työnantaja voi laatia yhteistoiminnassa työsuojeluvaltuutettujen ja luottamushenkilöiden kanssa sisäisen toimintamallin epäasiallista kohtelua, sen tunnistamista ja käsittelyä varten.

Toimintamallin tarkoituksena on antaa muun muassa yksityiskohtaiset organisaatioon, toimintatapoihin ja henkilöstöhallintoon soveltuvat toimintaohjeet, joissa esimerkiksi määritellään vastuuhenkilöt ja -alueet sekä selvitysmenettelyssä käytettävät lomakepohjat.

Mikäli sisäinen toimintamalli on laadittu, työnantajan on huolehdittava, että toimintamalli ja -ohjeet ovat nähtävänä aluksen ilmoitustaululla.

5. Seuraamukset

Seuraamukset toiminnasta, jossa työyhteisön jäsen on kohdellut epäasiallisesti toista työyhteisön jäsentä, määräytyvät merityösopimuslain, työturvallisuuslain ja muun tapauskohtaisesti sovellettavan lainsäädännön mukaan.

Epäasiallisen kohtelun harjoittamisesta voi seurata varoitus, siirto toisiin työtehtäviin tai työnteon paikkaan tai työsuhteen päättäminen lain edellytysten täytyessä. Siirron yhteydessä on harkittava epäasiallisen kohtelun kohteeksi joutunutta kuullen, keneen uudelleensijoittaminen tulisi kohdistua.

11. E-KOULUTUSSOPIMUS

(kansipäällystön ulkomaanliikenteen ja pientonnistoaluksien mallisopimus)

Osapuolet sopivat, että tämän sopimuksen noudattamisesta, määräyksistä tai menettelytavoista sekä poikkeavasta kompensatiosta voidaan sopia Suomen Laivanpäällystöliiton pääluottamusmiehen kanssa tai Suomen Laivanpäällystöliiton kanssa.

1. Määritelmät

E-koulutuksella tarkoitetaan sellaista koulutusta ja valmennusta, jota toteutetaan tieto- ja viestintätekniikan avulla verkossa ja johon voi osallistua tai suorittaa ajankohdasta ja osallistujan sijainnista tai paikasta riippumatta.

E-koulutuksen avulla työnantaja voi tarjota ja antaa työntekijöille suunnitelmien mukaista koulutusta ammatillisen osaamisen ylläpitämiseksi ja kehittämiseksi sekä uusien ja nopeasti muuttuvien osaamis- ja tiedonjakotarpeiden edellyttämää koulutusta joustavasti ja tehokkaasti. Koulutukseen voi osallistua vain työnantajan etukäteen antaman suostumuksen perusteella.

E-koulutus voidaan suorittaa, mikäli koulutuksen rakenne ja sisältö sen sallii, osissa tai kerralla riippuen työaikajärjestelyistä ja työnantajan määrittelemästä ajankohdasta, mihin mennessä e-koulutus on suoritettava. Työnantaja määrittelee ja ilmoittaa työntekijälle aina etukäteen, onko e-koulutus luonteeltaan pakollinen vai työnantajan suosittama.

Pakollisella e-koulutuksella tarkoitetaan sellaista työnantajan työjohto-oikeutensa perusteella osoittamaa koulutusta, josta työntekijä ei voi kieltäytyä rikkomatta työ sopimukseen perustuvia velvollisuuksiaan.

Työnantajan suosittamalla e-koulutuksella tarkoitetaan sellaista koulutusta, joka tukee työntekijän ammatillista kehitystä, mutta joka ei ole ammatinimikkeen kannalta välttämätöntä.

Perehdyttäminen työhön tai uuteen tehtävään ei ole tässä sopimuksessa tarkoitettua e-koulutusta. Sellaisesta koulutuksesta, jota työntekijä itse pyytää, maksetaan korvaus vain erillisen sopimuksen perusteella.

Tässä sopimuksessa työntekijän palkka tai palkat, tarkoitetaan työntekijän ikä- lisällä korotettua kuukausipalkkaa tai takuupalkkaa tai kokonaispalkkaa. Tässä sopimuksessa ei kuukausipalkkaan tai takuupalkkaan huomioida muita lisiä kuin ikälisiä.

Kokonaispalkkaisen työntekijän korvaus lasketaan kokonaispalkasta.

Sopimuspalkkaiset työntekijät sopivat e-koulutuksesta ja koulutuksen korvauksista suoraan työnantajan kanssa.

Varustamoissa, joissa on käytössä palkitsemisjärjestelmä, noudatetaan tätä sopimusta vain niiden koulutusten osalta, jotka eivät ole osa palkitsemisjärjestelmää. Palkitsemisjärjestelmään sisällytetään vain sisäisiä yrityksen toimintatapoihin ja vastaavaan liittyviä koulutuksia. Samoista koulutuksista ei voi saada tämän sopimuksen mukaista korvausta ja palkitsemisjärjestelmän mukaista korvausta.

E-koulutussopimusta voidaan noudattaa vain sellaisiin koulutuksiin, jotka ovat korkeintaan 40 tunnin mittaisia. Yli 40 tunnin mittaisista koulutuksista sovitaan erikseen paikallisesti.

E-koulutuksen kesto, jonka mukaan korvaus määritellään, määräytyy e-koulutuksen laatijan etukäteen määrittelemän keston mukaan, ellei toisin sovita.

2. E-koulutuksen ajankohta

Kansipäällystö suunnittelee yhdessä työnantajan kanssa koulutuksensa suoritusajankohdan, huomioiden mahdolliset määräajat.

Vapaajakson aikana suoritettava e-koulutus ei vaikuta vuorotteluun. Vapaajaksolla suoritettava E-koulutus ei kerrytä vapaa-aikaa. Vapaajaksossa suoritettu e-koulutus kuluttaa vapaa-aikaa normaalisti. E-koulutus korvataan vain raha- korvauksena.

Mikäli varustamossa on käytössä koulutusportaali, voidaan kursseihin käytetty aika laskea kumulatiivisesti yhteen. Kumulatiivisesta laskennasta ja sen toteuttamisesta ja korvaamisesta sovitaan paikallisesti työnantajan ja pääluottamus- miehen välillä.

3. Korvaus e-koulutuksesta

Korvaus määräytyy e-koulutuksen laatijan etukäteen määrittelemän keston mukaan, ellei toisin sovita. Korvaus maksetaan e-koulutuksen päätyttyä kurssitodistusta vastaan tai, kun työnantaja on saanut muun riittävän selvityksen koulutuksen suorittamisesta.

E-koulutuksesta, joka suoritetaan työajalla, ei makseta erillistä korvausta.

Työntekijälle, joka osallistuu e-koulutukseen, jota suoritetaan palkkaan sisältyvän työajan ulkopuolella tai vapaajakson aikana, maksetaan erillinen korvaus. Korvaus on tuntiperusteinen ja alin korvattava yksikkö on puolituntia. Korvauksen suuruus lasketaan palkasta ja laskuperusteena on 1/480 palkasta per puoli tuntia.

Työntekijä ei ole velvollinen suorittamaan työnantajan suosittamaa e-koulutusta.

Vapaajaksolla tapahtuva e-koulutus ei vaikuta vuorotteluun eikä menetettyä vapaa-aikaa erikseen korvata.

4. Muut määräykset

Työnantajan on huolehdittava siitä, että työntekijällä on käytössään sellaiset laitteet ja muut tekniset edellytykset, joiden avulla pakollisen e-koulutuksen suorittaminen vapaajakson aikana on mahdollista.

Työnantaja maksaa tai korvaa, kaikissa edellä mainituissa tapauksissa, työntekijälle kaikki e-koulutuksesta aiheutuneet osallistumis- ja materiaalikustannukset. Kustannuksilla ei tarkoiteta esimerkiksi laitehankintoja (kuten tietokone, puhelin, tabletti tms.) tai liittymäkustannuksia.