

Alko Oy:n toimihenkilöitä  
koskeva työehtosopimus  
1.3.2023 – 28.2.2025

## SISÄLLYSLUETTELO

ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA .....	1
1 § Yleiset ehdot .....	9
2 § Työaika .....	10
3 § Palkkausjärjestelmä .....	14
4 § Lisät .....	14
5 § Ruokatauko ja ateriaetu .....	15
6 § Vuosiloma .....	15
7 § Lomapalkan ja -rahan maksaminen .....	16
8 § Työterveyshuolto.....	16
9 § Lapsen syntymä.....	17
10 § Jäsenmaksun perintä.....	18
11 § Muut sopimukset.....	18
12 § Neuvottelujärjestys .....	19
13 § Voimassaolo .....	19
14 § Työrauha .....	19
LIITTEET .....	20
MYYMÄLÄRYHMIEN ESIMIESTEN PALKKAUSJÄRJESTELMÄ.....	21
TAULUKKO- JA VÄHIMMÄISPALKAT, LISÄT JA KORVAUKSET .....	24
ALKO OY: N TOIMIHENKILÖITÄ KOSKEVA LUOTTAMUSMIESSOPIMUS .....	26
ALKO OY:N, ALKON LIIKEVÄKI ALV RY:N JA ALKOHOLIALAN TOIMIHENKILÖT ATH RY:N VÄLINEN TYÖSUOJELUSOPIMUS.....	32
KOULUTUSSOPIMUS.....	38
YHTEISTOIMINTASOPIMUS .....	40

**Palvelualojen työnantajat PALTA ry**

**Alkoholialan toimihenkilöt ATH ry**

## **ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA**

### **ALKO OY:N TOIMIHENKILÖITÄ KOSKEVA TYÖEHTOSOPIMUS 1.3.2023 – 28.2.2025**

**Aika** 6.4.2023

**Paikka** Eteläranta 10, Helsinki

#### **Läsnä**

Nelli Tyrkkö	Alko Oy
Heli Hassinen-Biberger	Alko Oy
Kari Pennanen	Alko Oy
Mikko Saarinen	Palvelualojen työnantajat PALTA ry
Riina Väntsi	Alkoholialan toimihenkilöt ATH ry
Markko Salminen	Alkoholialan toimihenkilöt ATH ry
Tuomas Kokko	Alkoholialan toimihenkilöt ATH ry
Mikko Nummela	Alkoholialan toimihenkilöt ATH ry
Ari Komulainen	Ammattiliitto Pro ry

#### **1. Sopimuskausi**

Tämä työehtosopimus tulee voimaan 6.4.2023.

Sopimuskausi alkaa 1.3.2023 ja päättyy 28.2.2025. Sopimus jatkuu 28.2.2025 jälkeen vuoden kerrallaan, ellei sopimusta irtisanota kirjallisesti viimeistään kahta kuukautta ennen sopimuskauden päättymistä. Uudesta työehtosopimuksesta neuvoteltaessa ovat aiemman työehtosopimuksen määräykset voimassa niin kauan, kunnes uusi työehtosopimus on tehty tai sopimusneuvottelut muuten ovat päättyneet.

#### **2. Palkankorotukset**

Vuosi 2023

Palkkoja korotetaan seuraavasti:

##### Kertaerä

Syyskuun 2023 palkanmaksun yhteydessä maksetaan kertaerä. Kertaerään ovat oikeutettuja vain ja ainoastaan työsuhteiset työntekijät. Esimerkiksi

palkattoman harjoittelun ajalta kertaerää ei suoriteta. Koeajalla ei ole merkitystä kertaerän maksun kannalta.

Kertaerän suuruus kokoaikaiselle työntekijälle on 470 €.

Osa-aikaiselle työntekijälle kertaerä lasketaan syyskuun palkanmaksuajankohdan mukaisten sopimustuntien suhteessa seuraavan kaavan mukaan:

kertaerä 470 € x sovittu viikkotyöaika / 37,5

Kertaerä maksetaan, vaikka työntekijä olisi lomautettuna, sairauslomalla tai perhevapaalla. Lomautetulle työntekijälle kertaerä voidaan maksaa lomautuksen jälkeisenä palkanmaksupäivänä.

Tilapäisiä ja ennalta määrättyjä enintään 4 kuukauden kestoisia (pois lukien sairauslomiin ja perhevapaisiin liittyvät) määräaikaisia sopimustuntimuutoksia ei huomioida, vaan näissäkin tilanteissa kertaerän suuruus määräytyy työntekijän tavanomaisten työsopimustuntien mukaisesti.

Edellytyksenä kertaerän maksamiselle on se, että työntekijän työsuhde on alkanut viimeistään 1.7.2023 ja työsuhde on edelleen voimassa kertaerän maksupäivänä. Kertaerää ei makseta, jos työntekijä on itse irtisanoutunut tai jos työnantaja on päättänyt työsuhteen työntekijästä johtuvasta syystä ennen kertaerän maksuajankohtaa.

Kertaerää ei oteta huomioon laskettaessa muita palkkaeriä, kuten esimerkiksi vuosilomapalkkaa tai ylityökorvausta.

#### Yleiskorotus

Palkkoja korotetaan 1.6.2023 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta 3,5 % suuruisella yleiskorotuksella.

Palvelupäälliköiden vaatavuustasojen vähimmäispalkkoja ja toimihenkilöiden vähimmäispalkkoja korotetaan 1.6.2023 3,5 %.

Palkan lisät ja korvaukset eivät korotu.

Henkilöstön edustajien korvauksia korotetaan 1.6.2023 3,5 %.

#### Vuosi 2024

Palkkoja korotetaan seuraavasti:

#### Yleiskorotus

Palkkoja korotetaan 1.6.2024 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta 2,5 % suuruisella yleiskorotuksella.

Palvelupäälliköiden vaatavuustasojen vähimmäispalkkoja ja toimihenkilöiden vähimmäispalkkoja korotetaan 1.6.2024 2,5 %.

Palkan lisät ja korvaukset eivät korotu.

Henkilöstön edustajien korvauksia korotetaan 1.6.2024 2,5 %.

### 3. Työryhmät

Työryhmä myymäläkentän esihenkilöiden työaikoihin liittyen

Jatketaan työryhmätyötä, jonka tehtävänä on ratkaista palvelupäälliköiden työaikaan liittyviä paikallisia kysymyksiä, kuten etätyön periaatteita ja määrää sekä esihenkilötyön mahdollistamista tilanteissa, joissa suunniteltu esihenkilötyö peruuntuu esihenkilön sijaistaessa myyjää tämän äkillisen poissaolon aikana.

### 4. Tekstimuutokset

#### TES kohta 1 § Yleiset ehdot, Työsuhteen päättäminen

Nykyinen kirjaus:

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

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

- a) 14 päivää, jos työsuhde on jatkunut enintään viisi vuotta
- b) yksi kuukausi, jos työsuhde on jatkunut yli viisi vuotta.

2. Irtisanomisaika alkaa kulua irtisanomista seuraavana päivänä.

3. Työsuhde on päätettävä kirjallisesti tai muuten todistettavasti.

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

Uusi kirjaus:

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

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

- a) 14 päivää, jos työsuhde on jatkunut enintään kaksi vuotta
- b) 21 päivää, jos työsuhde on jatkunut yli kaksi vuotta, mutta enintään viisi vuotta
- c) yksi kuukausi, jos työsuhde on jatkunut yli viisi vuotta.

2. Irtisanomisaika alkaa kulua irtisanomista seuraavana päivänä.
3. Työsuhde on päätettävä kirjallisesti tai muuten todistettavasti.
4. Jos työnantaja ei noudata irtisanomisaikaa, on toimihenkilölle maksettava noudattamatta jätetyltä irtisanomisajalta täysi palkka. Toimihenkilön, joka ei noudata irtisanomisaikaa, on korvattava työnantajalle noudattamatta jätetyn irtisanomisajan palkka.

## **TES-kohta 6 §**

Muutetaan pykälä kuulumaan seuraavasti:

Nykyinen kirjaus:

Työsuhteessa 28.2.1998 olleiden toimihenkilöiden vuosiloma

Toimihenkilö ansaitsee vuosilomaa 3 arkipäivää kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta. Ne toimihenkilöt, joiden työsuhde 31.3.1999 mennessä oli jatkunut 15 vuotta, saavat lomaa 3  $\frac{1}{4}$  arkipäivää kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta. Viime mainitun päivän jälkeen syntynyttä kertymää ei oteta huomioon.

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

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

28.2.1998 jälkeen työsuhteeseen tulleiden vuosiloma

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

Uusi kirjaus:

*[Kappaleiden järjestystä muutettu]*

### **28.2.1998 jälkeen työsuhteeseen tulleiden vuosiloma:**

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

### **Työsuhteessa 28.2.1998 olleiden toimihenkilöiden vuosiloma:**

#### **Vuosiloman ansainta**

Toimihenkilö ansaitsee vuosilomaa 3 arkipäivää kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta. Ne toimihenkilöt, joiden työsuhde 31.3.1999 mennessä oli jatkunut 15 vuotta, saavat lomaa 3 1/4 arkipäivää kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta. Viime mainitun päivän jälkeen syntynyttä kertymää ei oteta huomioon.

#### **Vuosilomapalkan määräytyminen**

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

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

### **TES-kohta 7 §, lomapalkan ja -rahan maksaminen**

Muutetaan pykälä kuulumaan seuraavasti:

Nykyinen kirjaus:

Lomapalkka maksetaan yrityksen tavanomaisena palkanmaksupäivänä (ei etukäteen).

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

Lomaraha maksetaan kesäkuun puolivälin palkanmaksun yhteydessä.

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

Uusi kirjaus:

Toimihenkilölle suoritetaan lomarahana 50 % hänen lakisääteisen vuosilomansa palkasta, joka lasketaan lomanmääräytymisvuotta seuraavan kesäkuun alussa voimassa olevan palkan perusteella.

Lomaraha maksetaan kesäkuun puolivälin palkanmaksun yhteydessä.

Lomarahaa ei makseta lomakorvauksesta, mikäli työsuhde päättyy toimihenkilön itse irtisanoutuessa. Lomaraha maksetaan myös lomakorvauksesta, jos työsuhteen päättymisen syy on toimihenkilön eläkkeelle jäänti.

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

## **TES kohta 9 § Lapsen syntymä**

Muutetaan pykälä kuulumaan seuraavasti:

Nykyinen kirjaus:

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

Seuraavat määräykset koskevat työsuhteessa 28.2.1998 olleita toimihenkilöitä:

1. Työsopimuslaissa tarkoitetun synnytyksen tai ottolapsen hoidon vuoksi työnsä keskeyttäneelle sairausvakuutuslain 21 §:ssä tarkoitetulle vakuutetulle maksetaan poissaolon ajalta täyttä palkkaa kolmelta kuukaudelta.
2. Palkallinen poissaolo alkaa samasta ajankohdasta kuin edellä tarkoitetun vakuutetun oikeus sairausvakuutuslain mukaiseen päivärahaan.
3. Mitä edellä 8 §:ssä on säädetty sairausajan palkasta sekä päivärahasta taikka siihen verrattavasta muusta korvauksesta sovelletaan myös äitiysloma-ajan palkkaan ja äitiysrahaan.
4. Kehittyneessä raskauden tilassa olevaa toimihenkilöä ei saa pitää työssä, joka siinä tilassa olevalle voi olla vahingollista. Jos hän joutuu sen vuoksi



olemaan pois työstä, hänelle ei makseta palkkaa poissaoloajalta, ellei kysymys ole edellä 2. kohdassa tarkoitetusta poissaolosta.

5. Synnytyksen aiheuttamiin lääke- ja lääkärintakuihin Alko ei osallistu. Mikäli synnytys myöhemmin aiheuttaa jälkisairauksia, sovelletaan tämän sopimuksen määräyksiä sairaustapauksista.
6. Edellä 1. kohdassa mainitun äitiys-, isyys- ja vanhempainloman aikana toimihenkilö on oikeutettu käyttämään 8 §:ssä tarkoitettuja etuuksia.

Seuraavat määräykset koskevat 28.2.1998 jälkeen alkaneita työsuhteita:

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

Uusi kirjaus:

Toimihenkilöllä on oikeus saada raskaus-, erityisraskaus-, vanhempain- ja hoitovapaata siten kuin työsopimuslaissa on säädetty.

1. Sairausvakuutuslain 9 luvun 1 §:n mukaiseen raskausrahaan oikeutetulle synnyttävälle vanhemmalle maksetaan täyttä palkkaa raskausvapaasta johtuvan poissaolon alusta lukien enintään 40 arkipäivän ajalta.
2. Sairausvakuutuslain 9 luvun 5 §:n 1-3 momentin mukaiseen vanhempainrahaan oikeutetulla työntekijällä on oikeus saada täysi palkka enintään vanhempainvapaan 36 ensimmäiseltä arkipäivältä.
3. Raskaus- ja vanhempainvapaan palkallisuuden edellytyksenä on, että toimihenkilön työssäolo on kestänyt yhdeksän kuukautta ennen ko. vapaalle jäämistä. Tämä edellytys ei koske 28.2.1998 työsuhteessa olleita toimihenkilöitä.

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

4. Kehittyneessä raskauden tilassa olevaa toimihenkilöä ei saa pitää työssä, joka siinä tilassa olevalle voi olla vahingollista. Jos hän joutuu sen vuoksi olemaan pois työstä, hänelle ei makseta palkkaa poissaoloajalta, ellei kysymys ole edellä 1. kohdassa tarkoitetusta poissaolosta.
5. Synnytyksen aiheuttamiin lääke- ja lääkärintakuihin Alko ei osallistu. Mikäli synnytys myöhemmin aiheuttaa jälkisairauksia, sovelletaan tämän sopimuksen määräyksiä sairaustapauksista.
6. Edellä 1. ja 2. kohdassa mainitun poissaolon aikana toimihenkilö on oikeutettu käyttämään 8 §:ssä tarkoitettuja etuuksia.

Siirtymäsäännös:

Uusia perhevapaita koskevia työehtosopimuksen määräyksiä noudatetaan 6.4.2023 alkaen niihin työntekijöihin, joihin noudatetaan 1.8.2022 voimaan tulleita sairausvakuutuslain muutoksia.

Mikäli työntekijään noudatetaan 31.7.2022 voimassa olleita perhevapaita koskevia sairausvakuutuslain säännöksiä (=vanhat perhevapaamääräykset), noudatetaan työsuhteessa 28.2.2023 voimassa olleita työehtosopimuksen äitiys- ja isyysvapaan määräyksiä.

Uusia perhevapaita koskevia säännöksiä ei sovelleta taannehtivasti ennen 6.4.2023 pidettyihin perhevapaisiin, vaikka työntekijä olisi 1.8.2022 voimaan tulleiden sairausvakuutuslain muutosten piirissä.

Helsingissä 6. päivänä huhtikuuta 2023

PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA RY

\_\_\_\_\_  
Tuomas Aarto

\_\_\_\_\_  
Minna Ääri

ALKOHOLIALAN TOIMIHENKILÖT ATH RY

\_\_\_\_\_  
Riina Väntsi

\_\_\_\_\_  
Tuomas Kokko

## 1 §

### **Yleiset ehdot**

#### **Soveltamisala**

Tätä sopimusta noudatetaan Alkossa työskenteleviin toimihenkilöihin.

#### **Työsuhde**

1. Alkon ja toimihenkilön välillä tehdään viimeistään työsuhteen alkaessa kirjallinen työsopimus.
2. Koeaika määräytyy työsopimuslain mukaan.  
Koeaikana sopimus voidaan molemmin puolin purkaa irtisanomisaikaa noudattamatta.
3. Määrätynlaiseen työhön otettu toimihenkilö on velvollinen tarpeen vaatiessa tekemään muutakin ammattiinsa kuuluvaa tai siihen rinnastettavaa työtä.
4. Järjestäytymisoikeus on molemmin puolin loukkaamaton.

#### **Määräaikainen työsopimus**

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

#### **Varoitus**

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

#### **Työsuhteen päättäminen**

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

- c) kaksi kuukautta, jos työsuhde on jatkunut yli neljä mutta enintään kahdeksan vuotta
- d) neljä kuukautta, jos työsuhde on jatkunut yli kahdeksan mutta enintään 12 vuotta
- e) kuusi kuukautta, jos työsuhde on jatkunut yli 12 vuotta.

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

- a) 14 päivää, jos työsuhde on jatkunut enintään kaksi vuotta
- b) 21 päivää, jos työsuhde on jatkunut yli kaksi vuotta, mutta enintään viisi vuotta
- c) yksi kuukausi, jos työsuhde on jatkunut yli viisi vuotta.

2. Irtisanomisaika alkaa kulua irtisanomista seuraavana päivänä.

3. Työsuhde on päätettävä kirjallisesti tai muuten todistettavasti.

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

## 2 §

### **Työaika**

Työaikamääräykset eivät koske

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

### **Työaika toimistoissa**

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

### **Arkipyhäviikko**

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

## **Työaika myymälöissä**

Säännöllinen työaika on enintään 9 tuntia vuorokaudessa ja enintään 45 tuntia viikossa.

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

Työajan enimmäismäärä: Työntekijän työaika ylityö mukaan lukien ei saa ylittää keskimäärin 48:aa tuntia viikossa tasoittumisjakson aikana.”

### **Pöytäkirjamerkintä:**

Tasoittumisjaksolla tarkoitetaan edellä mainittua 26 viikon tai paikallisesti sovittua tasoittumisjaksoa.

Työviikko on keskimäärin viisipäiväinen 26 viikon jaksossa.

## **Työvuoroluettelo**

Joka neljännen kalenteriviikon maanantaina annetaan sitovasti tiedoksi kahden kalenteriviikon päästä alkavan neliviikkoisjakson työvuoroluettelo. Ennen työvuoroluettelon tiedoksi antamista toimihenkilö saa halutessaan ilmoittaa omat työvuoronsa julkaistavaa työvuoroluetteloa koskien. Toisenlaisesta julkaisurytmistä ja julkaistavan työvuoroluettelojakson pituudesta voidaan sopia paikallisesti pääluottamusmiehen kanssa

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

## **Työajan sijoittelu ja vapaat**

Kokoaikaiselle toimihenkilölle annetaan kalenterivuodessa vuosiloma-ajan lisäksi vähintään 26 lauantai-sunnuntai -vapaapäiväyhdistelmää.

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

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

Työnantajan liiketoiminnallisten toimintaedellytysten muuttuessa voidaan työvoiman sopeutustarpeen ehkäisemiseksi tai minimoimiseksi sopia myös muunnallisista vapaapäiväyhdistelmistä paikallisesti pääluottamusmiehen kanssa.

Toimihenkilö voi niin halutessaan saada vapaaksi vähintään kaksi seuraavista kolmesta myymälöiden aukiolopäivästä: pääsiäislauantai, juhannusaatto ja jouluaatto.

### **Arkipyhäviikko**

Arkipyhäviikon työaika lyhentävät

- pitkäperjantai
- pääsiäismaanantai
- helatorstai
- juhannuspäivä.

Työaika lyhentävät myös maanantaista perjantaihin sijoittuvat

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

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

### **Vuorokautinen työaika**

Vuorokautinen työaika on yhdenjaksoinen lukuun ottamatta ruokailutaukoa.

### **Hälytysluontoinen työ**

#### **Toimistoissa työskentelevät**

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

Tämän lisäksi maksetaan erityistä hälytysrahaa seuraavasti:

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

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

### **Myymäläryhmien esimiehet**

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

Tämän lisäksi maksetaan erityistä hälytysrahaa seuraavasti:

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

### **Korotettu palkka**

#### **Myymälöissä**

Vuorokaudessa 9 tuntia tai tasoittumisjakson tuntimäärän ylittävästä työstä maksetaan 50 %:lla korotettu palkka.

Ylityö edellyttää esimiehen lupaa ja toimihenkilön suostumusta.

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

#### **Toimistoissa**

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

### 3 §

#### **Palkkausjärjestelmä**

##### **Toimistoissa työskentelevät**

Yhtiön palkkausjärjestelmän perusteena on tehtävän vaativuusarviointi, jonka mukaisesti määräytyy tehtävän vaativuusluokka. Järjestelmän muutos ei alenna toimihenkilön palkkaa. Työn vaativuuden arvioinnin tarkoituksena on varmistaa oikeudenmukainen palkkaus saman tasoisissa tehtävissä ja eritasoisten tehtävien välillä.

Työnantaja suorittaa vuosittain palkkojen tarkastelun (Merit), jonka yhteydessä se arvioi toimistoissa työskentelevien toimihenkilöiden palkkoja suhteessa muihin vastaavan vaativuuden tehtäviin sekä kokonaissuoriutumiseen, jonka työnantaja arvioi vuosiarvion yhteydessä. Työnantajalähtöisten palkankorotusten suuruus (Merit) ja jakoperusteet ovat aina työnantajan päätettävissä.

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

Työnantaja tiedottaa vuosittain Alkoholialan toimihenkilöt ry:lle noudatettavan palkkausjärjestelmän periaatteista ja perusteista.

##### **Myymäläryhmien esimiehet**

Myymäläryhmien esimiesten palkkaus määräytyy liitteen 1 mukaisesti.

##### **Tuntipalkkajakaja**

Tuntipalkkajakaja on sekä myymälöissä että toimistoissa työskentelevillä toimihenkilöillä 159.

### 4 §

#### **Lisät**

##### **Lisien maksaminen**

Lisien euromäärät on esitetty liitteessä.

Samalta ajalta maksetaan vain yhtä seuraavista lisistä: lauantai-, ilta- ja aattoiltalisä.



### **Lauantailisä myymälöissä**

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

### **Iltalisä myymälöissä**

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

### **Aattoiltalisä myymälöissä**

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

## **5 § Ruokatauko ja ateriaetu**

Työhön tulon ja työstä lähdön välisen ajan ollessa suunnitellussa työvuorossa yhdenjaksoisesti yli 7 tuntia, kuuluu työvuoroon ruokatauko.

Ruokatauon pituus on myymälöissä, aluetoimistoissa ja toimistoissa 30 minuuttia, ellei toimihenkilön kanssa toisin sovita. Myymäläryhmän esimiehellä on oikeus pidentää oma ruokataukonsa 45 minuuttiin, mikäli myymälän hoidollinen tilanne sen sallii. Tällöin työhönsidonnaisuusaika ao. päivänä pitenee vastaavasti. Ruokataukoa ei lueta työaikaan.

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

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

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

## **6 § Vuosiloma**

### **28.2.1998 jälkeen työsuhteeseen tulleiden vuosiloma:**

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

## **Työsuhteessa 28.2.1998 olleiden toimihenkilöiden vuosiloma:**

### **Vuosiloman ansainta**

Toimihenkilö ansaitsee vuosilomaa 3 arkipäivää kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta. Ne toimihenkilöt, joiden työsuhde 31.3.1999 mennessä oli jatkunut 15 vuotta, saavat lomaa 3 1/4 arkipäivää kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta. Viime mainitun päivän jälkeen syntynyttä kertymää ei oteta huomioon.

### **Vuosilomapalkan määräytyminen**

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

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

## **7 § Lomapalkan ja -rahan maksaminen**

Toimihenkilölle suoritetaan lomarahana 50 % hänen lakisääteisen vuosilomansa palkasta, joka lasketaan lomanmääräytymisvuotta seuraavan kesäkuun alussa voimassa olevan palkan perusteella.

Lomaraha maksetaan kesäkuun puolivälin palkanmaksun yhteydessä.

Lomarahaa ei makseta lomakorvauksesta, mikäli työsuhde päättyy toimihenkilön itse irtisanoutuessa. Lomaraha maksetaan myös lomakorvauksesta, jos työsuhteen päättymisen syy on toimihenkilön eläkkeelle jäänti.

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

## **8 § Työterveyshuolto**

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

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

2. Toimihenkilön on viipymättä ilmoitettava työnantajalle työkyvyttömyydestään sekä siitä, milloin työkyvyttömyyden arvioidaan päättyvän.
3. Työnantaja ei osallistu sairauskulujen korvaukseen eikä suorita sairausajalta palkkaa, jos toimihenkilö on tahallisesti tai törkeällä huolimattomuudella aiheuttanut itselleen sairauden.
4. Työnantajalla on oikeus saada kultakin sairauspäivältä enintään maksamansa palkan verran korvausta toimihenkilön sairausvakuutuslain tai lakisääteisen vakuutuksen perusteella työkyvyttömyyden takia saamasta päivärahasta tai siihen verrattavasta korvauksesta.

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

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

5. Mikäli toimihenkilön työsuhde on alkanut ennen 1.3.1998, työnantaja maksaa toimihenkilölle sairausajan palkkaa neljältä kuukaudelta. Sairausajalta maksetaan lauantai-, iltaj- ja aattolisää työvuoroluettelon mukaisesti.
6. Sairausloma katsotaan jatkuvaksi, jos työkyvyttömyys on saman sairauden vuoksi alkanut uudelleen ennen kuin henkilö on ollut yhdenjaksoisesti vähintään kuukauden
  - todellisessa työssä
  - lomalla vahvistetun lomalistan mukaisesti (ja työssä)
7. Mikäli toimihenkilön työsuhde on alkanut ennen 1.3.1998, työnantaja maksaa työtapaturmassa vahingoittuneelle toimihenkilölle täyden palkan koko työkyvyttömyysajalta.

## **9 §**

### **Lapsen syntymä**

Toimihenkilöllä on oikeus saada raskaus-, erityisraskaus-, vanhempain- ja hoitovapaata siten kuin työsopimuslaissa on säädetty.

1. Sairausvakuutuslain 9 luvun 1 §:n mukaiseen raskausrahaan oikeutetulle synnyttävälle vanhemmalle maksetaan täyttä palkkaa raskausvapaasta johtuvan poissaolon alusta lukien enintään 40 arkipäivän ajalta.
2. Sairausvakuutuslain 9 luvun 5 §:n 1-3 momentin mukaiseen vanhempainrahaan oikeutetulla työntekijällä on oikeus saada täysi palkka enintään vanhempainvapaan 36 ensimmäiseltä arkipäivältä.

3. Raskaus- ja vanhempainvapaan palkallisuuden edellytyksenä on, että toimihenkilön työssäolo on kestänyt yhdeksän kuukautta ennen ko. vapaalle jäämistä. Tämä edellytys ei koske 28.2.1998 työsuhteessa olleita toimihenkilöitä.

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

4. Kehittyneessä raskauden tilassa olevaa toimihenkilöä ei saa pitää työssä, joka siinä tilassa olevalle voi olla vahingollista. Jos hän joutuu sen vuoksi olemaan pois työstä, hänelle ei makseta palkkaa poissaoloajalta, ellei kysymys ole edellä 1. kohdassa tarkoitettusta poissaolosta.
5. Synnytyksen aiheuttamiin lääke- ja lääkärinkuluihin Alko ei osallistu. Mikäli synnytys myöhemmin aiheuttaa jälkisairauksia, sovelletaan tämän sopimuksen määräyksiä sairaustapauksista.
6. Edellä 1. ja 2. kohdassa mainitun poissaolon aikana toimihenkilö on oikeutettu käyttämään 8 §:ssä tarkoitettuja etuuksia.

Siirtymäsäännös:

Uusia perhevapaita koskevia työehtosopimuksen määräyksiä noudatetaan 6.4.2023 alkaen niihin työntekijöihin, joihin noudatetaan 1.8.2022 voimaan tulleita sairausvakuutuslain muutoksia.

Mikäli työntekijään noudatetaan 31.7.2022 voimassa olleita perhevapaita koskevia sairausvakuutuslain säännöksiä (=vanhat perhevapaamääräykset), noudatetaan työsuhteessa 28.2.2023 voimassa olleita työehtosopimuksen äitiys- ja isyysvapaan määräyksiä.

Uusia perhevapaita koskevia säännöksiä ei sovelleta taannehtivasti ennen 6.4.2023 pidettyihin perhevapaisiin, vaikka työntekijä olisi 1.8.2022 voimaan tulleiden sairausvakuutuslain muutosten piirissä.

## **10 § Jäsenmaksun perintä**

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

## **11 § Muut sopimukset**

Tämän sopimuksen osana ovat Alko Oy:n toimihenkilöitä koskevat ja liitteinä mainitut myymäläryhmien esimiesten palkkausjärjestelmäsopimus,

vähimmäispalkat, lisät ja korvaukset, luottamusmiessopimus, työsuojelusopimus ja koulutussopimus.

### **Paikallinen sopiminen**

Paikallisesti voidaan sopia toisin yhteistoimintalain 2 luvun 7-11§:stä ja 14-15 §:stä. Paikallisesti ei kuitenkaan voida sopia, että vuoropuhelua ei käytäisi lainkaan.

Neuvottelut asiasta käydään yhteistoiminnan hengessä ja saavutettu neuvottelutulos kirjataan paikalliseksi sopimukseksi, joka on kummankin osapuolen irtisanottavissa 3 kuukauden irtisanomisajalla.

### **12 § Neuvottelujärjestys**

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

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

### **13 § Voimassaolo**

Työehtosopimus on voimassa 1.3.2022 – 29.2.2024 välisen ajan.

### **14 § Työrauha**

Tämän sopimuksen voimassaoloaikana on voimassa työehtosopimuslain mukainen työrauhavelvoite.

Helsinki 18.1.2022

Palvelualojen työnantajat PALTA ry Alkoholialan Toimihenkilöt ATH ry

## LIITTEET

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

## **MYYMÄLÄRYHMIEN ESIMIESTEN PALKKAUSJÄRJESTELMÄ**

Alkon myymäläverkoston myymäläryhmien esimiesten palkkausjärjestelmä muodostuu tehtävän vaativuudesta sekä suoritukseen perustuvasta kannustavasta kertakorvauksesta. Mahdollisista muutoksista kannustavan kertakorvauksen malliin sovitaan työnantajan ja Alkoholialan Toimihenkilöt ry:n välillä ennen alkavaa arviointivuotta. Lisäksi suoritetaan vuosittainen palkkojen tarkastelu (Merit).

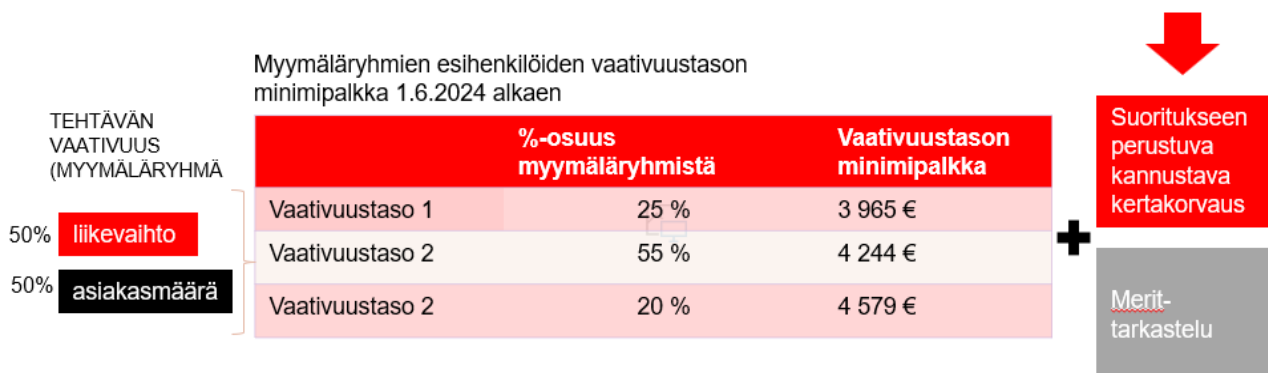
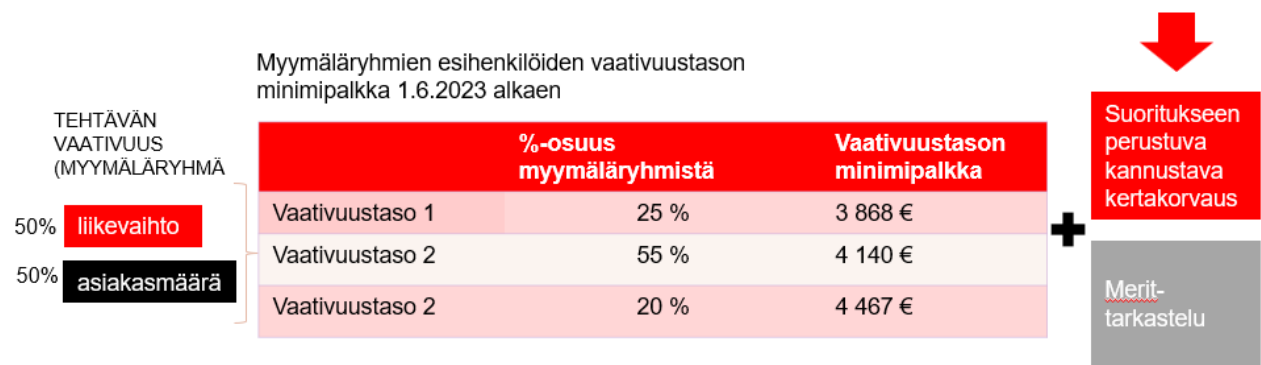
Tehtävän vaativuus määräytyy myymäläryhmätason mittareista, joita ovat järjestelmän käyttöönottohetkellä asiakasmäärä ja liikevaihto. Mittareita voidaan muuttaa tai lisätä ja niiden painoarvoja voidaan muuttaa yhteisesti sopien työnantajan ja Alkoholialan Toimihenkilöt ry:n välillä kunkin vuositarkastelun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

Palkkausjärjestelmän mukaiset sopimuspalkat tarkastellaan kerran vuodessa siten, että mahdolliset palkanmuutokset astuvat voimaan tarkasteluvuonna 1.3.

Myymäläryhmän vaativuuden muuttuessa vuotuisen vaativuusluokkien tarkastelun (1.3.) seurauksena, myymäläryhmän esimiehen palkka tarkastetaan vähintään kyseisen myymäläryhmän vaativuusluokan minimitasoon. Myymäläryhmän rakenteen muuttuessa (myymälöitä tulee lisää) tai myymäläryhmän vaihtuessa palkka tarkastetaan siirtymähetkellä. Palkka voi laskea ainoastaan silloin, jos esimies itse hakeutuu matalamman vaativuustason myymäläryhmään. Luottamusmiehelle ilmoitetaan etukäteen suunnitteilla olevista myymäläryhmien muutoksista pääluottamusmiehen kanssa käytyjen keskustelujen jälkeen.

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

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



### Kannustavan kertakorvauksen malli 1.1.2022 alkaen:

Palvelujohtajat jakavat alueillaan yhteensä 24.000 euroa vuodessa kannustavana kertakorvauksena siten, että jokaisella alueella jaetaan lähtökohtaisesti saman verran eli 4000 euroa vuodessa.

Kannustavia kertakorvauksia jaetaan ympäri vuoden ja yhden palkkion arvo on lähtökohtaisesti 1000 euroa. Tavoitteena on kannustaa palvelupäälliköitä tilanteissa, joissa he ovat suoriutuneet erityisen hyvin ja joita ei tyypillisesti oteta huomioon muissa palkkausjärjestelmän elementeissä.

Kertakorvauksia jaetaan odotukset ylittävistä esihenkilösuorituksista, joita voivat olla:

- Kyvykkyys toimia muutostilanteessa ja saada myymäläryhmä mukaan toiminnan kehittämiseen
- Venyminen haastavissa - erityisesti esimies- ja vuorovaikutusosaamista vaativissa tilanteissa
- Oman myymäläryhmän sisäisen yhteistyön ja vuorovaikutushaasteiden poikkeuksellinen hoitaminen
- Kollegan tukeminen, sijaistaminen, aktiivisuus pp-ryhmässä, uuden palvelupäällikön



perehdyttäminen

- Positiivisen Alko-kuvan edistäminen eri foorumeilla
- Aktiivinen ja vaikuttava toiminnan kehittäminen

Kertakorvausten saajat ja palkkioiden perusteena olevat tekemiset julkistetaan palvelupäälliköille. Palvelujohtajat kertovat aina päätöstensä jälkeen alueidensa kertakorvauksen saajat sekä korvauksien perusteena olevat tekemiset.

Pääluottamusmiehelle selvitetään vuosittain maksettujen kertakorvausten määrä ja saajat. Poikkeuksellisesti voidaan pääluottamusmiehen ja työnantajan edustajan kanssa sopia, että maksimissaan kaksi kertakorvausta (yhteensä 2000 euroa) siirretään jaettavaksi joko jakovuotta edeltävän tai sitä seuraavan vuoden aikana. Vuosittaisen läpikäynnin yhteydessä voidaan sopimalla muuttaa korvausten määrän suuruutta ja perusteita.

**TAULUKKO- JA VÄHIMMÄISPALKAT, LISÄT JA KORVAUKSET**Toimihenkilöiden vähimmäispalkat

1.6.2023 alkaen

Avustavat toimistotehtävät koeajalla	1881
toistaiseksi voimassa olevassa työsuhteessa	1899

Toimistotehtävät (ensimmäinen vuosi, harjoittelu-aika)

koeajalla	1924
toistaiseksi voimassa olevassa työsuhteessa	1950

Muut toimistotehtävät 2049

1.6.2024 alkaen

Avustavat toimistotehtävät koeajalla	1928
toistaiseksi voimassa olevassa työsuhteessa	1946

Toimistotehtävät (ensimmäinen vuosi, harjoittelu-aika)

koeajalla	1972
toistaiseksi voimassa olevassa työsuhteessa	1999

Muut toimistotehtävät 2100

Palkan lisät 1.4.2020 alkaen

Ilta- ja yötyöissä	4,38 €/t
Aatto- ja yötyöissä	6,28 €/t
Lauantailta- ja yötyöissä	6,28 €/t

## Korvaukset

Myyntiryhmien esimiesten hälytysraha ja hälytyslentoisen työn korvaus	31,51 €/t
--	-----------

## Luottamusmieskorvaus

2022

Työajan ulkopuolella suoritetuista luottamusmiestehtävistä maksetaan korvausta seuraavasti: pääluottamusmiehelle 1.6.2020 alkaen 299,36 € kuukaudessa, alueluottamusmiehelle 1.6.2020 alkaen 59,50 € kuukaudessa sekä pääkonttorin luottamusmiehelle 69,73 € kuukaudessa.

2023

Työajan ulkopuolella suoritetuista luottamusmiestehtävistä maksetaan korvausta seuraavasti: pääluottamusmiehelle 1.6.2023 alkaen 309,84 € kuukaudessa ja 1.6.2024 alkaen 316,59 € kuukaudessa, alueluottamusmiehelle 1.6.2023 alkaen 61,58 € kuukaudessa ja 1.6.2024 alkaen 63,12 € kuukaudessa sekä pääkonttorin luottamusmiehelle 1.6.2023 alkaen 72,14 € kuukaudessa ja 1.6.2024 alkaen 73,94 € kuukaudessa.

## **ALKO OY: N TOIMIHENKILÖITÄ KOSKEVA LUOTTAMUSMIESSOPIMUS**

### **Johdanto**

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

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

Edellä mainittujen tavoitteiden toteuttamiseksi allekirjoittaneet ovat tehneet seuraavan luottamusmiessopimuksen:

### **1 § Soveltamisala**

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

### **2 § Luottamusmies**

Toimihenkilöillä on oikeus valita pääluottamusmies, luottamusmies ja heille varamiehet seuraavasti: Pääluottamusmies, pääkonttorin luottamusmies ja kullekin maantieteelliselle alueelle oma luottamusmiehensä (kuitenkin yhteensä enintään 8). Yhtiön ja toimihenkilöiden välillä sovitaan erikseen ne alueet, joille luottamusmiehet valitaan. (28.2.2006)

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

### 3 §

#### Valitseminen

1. Luottamusmiehen vaali voidaan suorittaa työpaikalla ja tällöin kaikille valittavan luottamusmiehen toimintapiiriin kuuluville järjestäytyneille toimihenkilöille on varattava tilaisuus osallistua vaaliin. Vaalin järjestäminen ja toimitaminen ei kuitenkaan saa häiritä työntekoa. Vaaliajoista ja vaalipaikoista on sovittava työnantajan kanssa viimeistään 14 vuorokautta ennen vaalin toimittamista. Vaalin toimittamisesta huolehtivat Toimihenkilöt.
2. Valitusta luottamusmiehestä ja hänen varamiehestään sekä näiden eroamisesta tai erottamisesta tehtävästään Toimihenkilöt ilmoittaa kirjallisesti työnantajalle.

### 4 §

#### Työsuhde

1. Luottamusmiehen tehtävien menestykselliseksi hoitamiseksi on tässä sopimuksessa sovittu niistä luottamusmiehen työsuhteeseen liittyvistä seikoista, jotka poikkeavat muiden toimihenkilöiden työsuhteen ehdoista. Muissa kohdin luottamusmies on työsuhteessaan työnantajaansa samassa asemassa kuin muutkin toimihenkilöt. Luottamusmies on velvollinen henkilökohtaisesti noudattamaan yleisiä työehtoja, työaikoja, työnjohdon määräyksiä sekä työpaikan järjestysmääräyksiä.
2. Luottamusmiehen mahdollisuuksia kehittyä ja edetä ammatissaan ei saa heikentää luottamusmiestehtävän takia.
3. Luottamusmiehenä toimivaa toimihenkilöä ei tätä tehtävää hoitaessaan tai sen tähden saa siirtää huonompipalkkaiseen toimeen, kuin missä hän oli luottamusmieheksi valituksi tullessaan. Häntä ei saa myöskään siirtää vähempiarvoiseen työhön, jos työnantaja voi tarjota hänelle muuta hänen ammattitaitoaan vastaavaa työtä. Luottamusmiestehtävän takia häntä ei saa erottaa työstä.
4. Jos työvoimaa vähennetään tai lomautetaan taloudellisista tai tuotannollisista syistä, on noudatettava sellaista järjestystä, että luottamusmies joutuu viimeksi tällaisen toimenpiteen kohteeksi. Jos luottamusmiehelle ei voida tarjota hänen ammatiaan tai pätevyyttään vastaavaa tointa, tästä määräyksestä voidaan poiketa. Jos luottamusmies katsoo, että hänet on irtisanottu tai lomautettu vastoin edellä olevia määräyksiä, hänellä on oikeus vaatia asian selvittämistä järjestöjen välillä.
5. Luottamusmiehen työsopimusta päätettäessä noudatetaan työsopimuslain määräyksiä. Työsuhteen irtisanomiseen on hankittava työsopimuslain 7 luvun 10 §:n 1 momentin edellyttämä toimihenkilöiden enemmistön suostumus, joka selvitetään toimihenkilöiden toimesta. Korvaus

luottamusmiehelle, jonka työsopimus on päätetty tämän sopimuksen ja työsopimuslain vastaisesti, määräytyy työsopimuslain 12 luvun 2 §:n mukaisesti.

6. Työsuhteen päättymisestä ilmoitetaan luottamusmiehelle vähintään kuukautta ennen työehtosopimuksen mukaisen irtisanomisajan alkamista. Luottamusmiehelle annettuun ilmoitukseen työsuhteen päättymisestä merkitään irtisanomisen syy. Luottamusmiehelle annetusta ilmoituksesta työnantaja antaa tiedon myös Toimihenkilöille.
7. Tämän pykälän määräyksiä on sovellettava myös pääluottamusmiehenä toimineeseen toimihenkilöön kuusi kuukautta hänen pääluottamusmiestehtävänsä päättymisen jälkeen.

## **5 § Luottamusmiehen tehtävät**

1. Luottamusmiehen pääasiallisena tehtävänä on toimia työehtosopimukseen sidottujen järjestäytyneiden toimihenkilöiden edustajana työehtosopimuksen soveltamista koskevilla asioilla.
2. Luottamusmies edustaa edellä mainittuja toimihenkilöitä työlainsäädännön soveltamista koskevilla asioilla ja yleensä työnantajan ja toimihenkilön välisiin suhteisiin ja yrityksen kehittämiseen liittyvissä kysymyksissä. Luottamusmiehen tehtävänä on myös osaltaan toimia yrityksen ja henkilöstön välisen neuvottelu- ja yhteistoiminnan ylläpitämiseksi ja kehittämiseksi.

## **6 § Luottamusmiehen oikeus saada tietoja**

1. Jos syntyy epäselvyyttä tai erimielisyyttä toimihenkilöiden palkasta tai muusta työsuhteeseen liittyvistä asioista on luottamusmiehelle annettava kaikki erimielisyyden kohteena olevan tapauksen selvittämiseen vaikuttavat tiedot.
2. Pääluottamusmiehellä on oikeus saada kirjallisesti tai muulla sovittavalla tavalla asianomaisen toimihenkilön valtuuksin seuraavat Toimihenkilöiden jäseniä koskevat tiedot:
  - Toimihenkilön suku- ja etunimet
  - Palvelukseen tuloaika uusista toimihenkilöistä sekä irtisanotuista ja lomautetuista toimihenkilöistä
  - Määräaikaisten työsuhteiden osalta ilmoitetaan työsuhteen sovittu kesto-aika
  - Palkkaryhmä tai vastaa, johon toimihenkilö tai hänen suorittamansa työ kuuluu
  - Toimihenkilön tehtävänimike ja toimintayksikkö

3. Edellä tarkoitetut tiedot ovat pääluottamusmiehellä oikeus saada kerran vuodessa. Tiedot on annettava työehtosopimuksen tultua solmituksia ja sen aiheuttamien muutosten tultua yrityksessä toteutetuiksi. Tiedot annetaan ko. ajankohtana työsuhteessa olevista järjestäytyneistä toimihenkilöistä. Kuitenkin pääluottamusmiehellä on oikeus saada tiedot kaikista uusista toimihenkilöistä ainakin vuosineljänneksittäin.
4. Toimihenkilön valtuutukseksi edellä 1 ja 2 kappaleissa mainittujen tietojen antamista varten on katsottava asianmukaisesti täytetty jäsenmaksun perintasopimus tai muu selvitys toimihenkilön suostumuksesta.
5. Luottamusmiehen on pidettävä edellä olevan perusteella tehtäviensä hoitamista varten saamansa tiedot luottamuksellisina.
6. Pääluottamusmies saa kirjallisesti kaikkien työehtosopimuksen piiriin kuuluvien työntekijöiden osalta selvityksen työhönoton yhteydessä kerättävistä tiedoista ja niissä tapahtuvista muutoksista.

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

## **7 § Luottamusmiehelle myönnettävä vapautus työstä**

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

## **8 § Säilytys- ja toimistotilat**

Luottamusmiehellä on oikeus saada säilytystilaa tehtävässään tarvittaville asiakirjoille ja toimistovälineille. Luottamusmiehellä on oikeus tarvittaessa käyttää korvauksetta luottamusmiestehtävien hoitamiseen luovutettavissa olevaa tarkoituksenmukaista työntäjän toimistotilaa. Luottamusmiehellä on oikeus käyttää tällaisessa toimistotilassa olevia toimistovälineitä työnantajan kanssa sovitujen luottamusmiestehtävien hoitamiseen.

## **9 § Luottamusmieskorvaukset**

Työajan ulkopuolella suoritetuista luottamusmiestehtävistä maksetaan korvausta seuraavasti: pääluottamusmiehelle 1.6.2020 alkaen 299,36 € kuukaudessa, alueluottamusmiehelle-1.6.2020 alkaen 59,50 € kuukaudessa sekä pääkonttorin luottamusmiehelle 69,73 € kuukaudessa.

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

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

## **10 § Koulutus**

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

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

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

## **11 § Neuvottelujärjestys**

1. Työn suorittamista ja sen teknillistä järjestelyä koskevissa kysymyksissä tulee toimihenkilön kääntyä välittömästi työnjohdon puoleen.
2. Palkkausta ja muita työsuhteen ehtoja koskevat erimielisyydet on selvitettävä paikallisesti työnantajan tai tämän edustajan ja luottamusmiehen tai toimihenkilön itsensä välillä.
3. Paikalliset neuvottelut on syytä aloittaa ja käydä ilman aiheetonta viivytystä.
4. Ellei yhteisymmärrystä saavuteta paikallisissa neuvotteluissa, on erimielisyyskohdista ja osapuolten kannasta perusteluineen laadittava, mikäli mahdollista muistio, jos jompikumpi osapuolista sitä pyytää. Muistio tehdään ja allekirjoitetaan kahtena kappaleena, joista annetaan yksi kummallekin osapuolelle.
5. Ellei syntynyttä erimielisyyttä saada ratkaistuksi yrityksessä paikallisissa neuvotteluissa, noudatetaan työehtosopimuksessa mainittua neuvottelujärjestystä.



## **12 § Sopimuksen voimassaolo**

1. Tämä sopimus tulee voimaan 1.11.2007.
2. Sopijapuolen, joka haluaa muuttaa tätä sopimusta, on jätettävä toiselle osapuolelle kirjallinen muutosehdotus, jonka jälkeen asia otetaan käsiteltäväksi sopijapuolten välisissä neuvotteluissa.
3. Tämä sopimus on voimassa toistaiseksi 6 kuukauden irtisanomisajoin.

Helsingissä 21.12.2007

Suomen Kaupan Liitto ry

Alkoholialan Toimihenkilöt ry

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

### **Soveltamisala**

Sopimusta sovelletaan Alkon Oy:ssä toimivien työntekijöiden ja toimihenkilöiden osalta.

Muilta osin kuin mitä sopimuksessa on sovittu, noudatetaan voimassa olevaa soveltuvaan lainsäädäntöä.

### **Työsuojelun yhteistoiminta**

Työsuojeluorganisaatio koostuu työnantajan nimeämästä työsuojelupäälliköstä ja muista työnantajan nimeämistä edustajista (yht. 3 henkilöä), alueellisista työntekijöiden työsuojeluvaltuutetuista (yht. 6 henkilöä) ja toimihenkilöiden työsuojeluvaltuutetuista (yht. 3 henkilöä). Työsuojeluorganisaatio muodostaa työsuojelutoimikunnan.

### **Työsuojelupäällikkö**

Työnantaja nimeää työsuojelupäällikön. Työsuojelupäällikkö vastaa työnantajan edustajana yhteistoiminnasta työsuojeluasioissa sekä työsuojeluasioiden hoidosta siten kuin työsuojelun valvonnasta ja työpaikan yhteistoiminnasta annetussa laissa on säädetty. Työsuojelupäällikön tehtävänä on varmistaa linjaorganisaation ja työsuojeluhenkilöstön välisen hyvän yhteistyön ylläpitäminen ja kehittäminen. Työsuojelupäällikkö johtaa työsuojeluorganisaation toimintaa.

### **Työsuojeluvaltuutetut**

Työntekijät valitsevat vaaleilla työsuojelualueittain kuusi työsuojeluvaltuutettua, jotka edustavat kyseisen työsuojelualueen työntekijöitä. Valitun työsuojeluvaltuutetun tulee työskennellä (kantamyymälä) kyseisellä työsuojelualueella. Alueellisten työsuojeluvaltuutettujen keskuudesta valitaan vaaleilla valtakunnallisesti 2 varavaltuutettua, jotka voivat toimia myös toisen alueen varsinaisena työsuojeluvaltuutettuna. Varavaltuutettu sijaistaa tarvittaessa omaa aluettaan lähimpänä olevaa aluetta.

Toimihenkilöt valitsevat vaaleilla kolme alueellista työsuojeluvaltuutettua, joista kaksi edustaa myymäläkenttää ja yksi muita yhtiön toimihenkilöitä. Valitun työsuojeluvaltuutetun tulee työskennellä kyseisellä työsuojelualueella. Aluejaosta sovitaan työnantajan ja toimihenkilöitä edustavan liiton kesken työsuojelukausittain ennen vaaleja. Toimihenkilöiden alueellisten työsuojeluvaltuutettujen keskuudesta valitaan vaaleilla valtakunnallisesti 2 varavaltuutettua, jotka voivat toimia yhtä aikaa sekä toisen alueen varavaltuutettuna että oman alueensa varsinaisena työsuojeluvaltuutettuna.

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

Työsuojeluvaltuutetun ollessa estynyt hoitamasta työsuojelutehtäviään, siirtyy varavaltuutettu hänen sijaansa. Varavaltuutetun sijaan tulo ei ole tarkoituksenmukaista, jos työsuojeluvaltuutetun este kestää vain lyhyen ajan (esim. viikko). Ennakoimattomissa tapauksissa tehtävä siirtyy varavaltuutetulle siinä vaiheessa, kun tehtävän siirto resursoinnin puitteissa on kohtuudella mahdollista ja tarkoituksenmukaista.

Työsuojeluvaltuutetun esteestä ja sen kestosta tulee ilmoittaa työsuojelupäällikölle, tai mikäli tämä ei ole tavoitettavissa, vastaavalle HR-päällikölle Poissaoloista, jotka ovat tavanomaiseen lyhytaikaiseen kausisairasteluun rinnastettavissa, ei tarvitse erikseen ilmoittaa työsuojelupäällikölle.

### **Työsuojeluvaltuutetun tehtävät**

Työsuojeluvaltuutetun tehtävät määräytyvät kulloinkin voimassa olevan työsuojelun valvontalain ja muun soveltuvan lainsäädännön mukaan. Tämän lisäksi työsuojeluvaltuutetun tehtäviin kuuluu osallistua työsuojelun toimintaohjelman ja –suunnitelman mukaisten tehtävien valmisteluun ja toimenpanoon sekä johdoryhmän työsuojeluorganisaatiolle asettamien vuosittaisten tavoitteiden toteuttamiseen ja muiden työsuojelua koskevien asioiden edistämiseen. Työsuojeluorganisaatio raportoi vuosittain hallitukselle vuosittaisten tavoitteiden, työsuojelun toimintaohjelman sekä -suunnitelman mukaisten toimien toteutumisesta.

Paikalliset työsuojelukysymykset pyritään hoitamaan ensisijaisesti asianomaisen työyhteisön, esihenkilöiden ja alueellisen työsuojeluvaltuutetun kesken.

### **Työsuojeluvaltuutetun ajankäyttö**

Alueellisten työsuojeluvaltuutettujen kokonaisvapautusaika määräytyy toimialueen henkilömäärään sekä alueen maantieteelliseen laajuuteen perustuen. Kokonaisvapautusaika sisältää työstä vapautusajan sekä erityisen pitkien etäisyyksien alueiden matkustusajan. Toimipaikkoihin matkustamiseen työsuojeluasioissa käytettävästä matkustusajasta 1 h suuntaansa katsotaan henkilön omavastuuajaksi. Tämän ylittävä osuus matka-ajasta huomioidaan osana kokonaisvapautusaikaa.

Työstä vapautusaikoja tarkistetaan toimikausittain ennen vaaleja vastaamaan mahdollisia henkilömäärien muutoksia. Lisäksi vapautusaikoja tarkastellaan, jos organisaatio- tai aluerakenteet olennaisesti muuttuvat. Työsuojelutoimikunta antaa lausunnon vapautusajan toteutumisesta ja ehdotuksen vapautusajoiksi. Sopimusosapuolet sopivat uusista vapautusajoista. Työstä vapautusaikaa seurataan tasoittumisjaksoittain.

Työntekijöiden työsuojeluvaltuutetun työstä vapautus- ja matkustusajat kaudelle 2024–2025 on kuvattu seuraavassa taulukossa:

<b>Alue</b>	<b>Yhteensä h/ 4 vk</b>
Pk-seutu	84 h
Etelä-Suomi	70 h
Itä-Suomi	79 h
Lounais-Suomi	65 h
Länsi-Suomi	71 h
Pohjois-Suomi	79 h

Toimihenkilöiden työsuojeluvaltuutetun työstä vapautus- ja matkustusajat kaudelle 2024–2025 on kuvattu seuraavassa taulukossa:

<b>Alue</b>	<b>Yhteensä h/4 vko</b>
<i>Myymäläkenttä, alue 1</i>	12
<i>Myymäläkenttä, alue 2</i>	12
<i>Muut toimihenkilöt</i>	<i>tarvittaessa</i>

Henkilöstöryhmiä edustavat liitot toimittavat työsuojelun kokonaisajankäytön suunnitelman resursoinnin vaatiman aikataulun mukaisesti. Työstä vapautus on pääsääntöisesti sijoitettava säännölliseen työaikaan ja muutoksista ajankohtiin on sovittava työsuojeluvaltuutetun esihenkilön tai hänen sijaisensa kanssa, ellei vapautus ole välttämätön poikkeuksellisen tapahtuman, kuten työpaikalla sattuneen työtapaturman tai työsuojeluviranomaisen toimittaman työsuojelutarjauksen vuoksi. Työsuojeluvaltuutettujen ei tule suunnitella työsuojelutyötä Alkon sesonkipäivien ja -viikkojen yhteyteen. Lomien ajalle ei määritetä työstä vapautusaikaa, eikä se siirry toiseen ajankohtaan. Työsuojeluvaltuutetun ennalta suunniteltu työaika voidaan liiketoiminnan yllättävän tarpeen vuoksi siirtää

niin, että työsuojeluvaltuutettu osallistuu myymälätyöhön suunnitellun työsuojelutyön sijaan. Siirtyneen työsuojelutyön ajankohta sovitaan esihenkilön kanssa. Äkilliset ja kiireiset tarpeet työsuojelun ajan käyttämiseen pyritään huomioidaan liiketoiminnan tilanne huomioiden. Vapautuksesta sovittaessa on otettava huomioon työn järjestelyyn liittyvät tekijät.

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

Työpaikkakäynnit suoritetaan työnantajan hyväksymän ennakkosuunnitelman mukaisesti. Jos työsuojeluvaltuutetuksi valitaan osa-aikainen työntekijä/toimihenkilö, hänen työsopimustaan päivitetään luottamustehtävän keston ajaksi siten, että alueellisen työsuojeluvaltuutetun työsuojelutehtävien suorittamiseen annettu kokonaisvapautusaika lisätään osa-aikaisen työsuojeluvaltuutetun osalta vakituiseen viikkotyöajan päälle. Yhteenlaskettu työaika ja työstä vapautusaika ei voi ylittää 37,5 h/vk. Kokoaikaisen työntekijän osalta kokonaisvapautusaika vähentää myymälätyöhön käytettävää työaikaa normaalisti. Varavaltuutetun vapautuksen tai korvauksen määrä ei muutu lyhyiden ennakoitujen sijais- tusten myötä (esim. Kesäloma tai yli kuukauden yhtäjaksoinen poissaolo).

## **Työsuojelutoimikunta**

Alkon työsuojelutoimikunnan jäseninä toimivat varsinaiset työsuojeluvaltuutetut sekä työnantajan edustajat. Työsuojelutoimikunnan kokoonpanossa jäsenistä 50 % edustaa työntekijöitä, 25 % toimihenkilöitä ja 25 % työnantajaa. Toimikunta valitsee keskuudestaan puheenjohtajan, varapuheenjohtajan ja sihteerin vuodeksi kerrallaan. Puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja sihteeri valitaan vuorotellen eri ryhmistä. Työsuojelutoimikunta voi asettaa keskuudestaan kolmijäsenisen kaikkia osapuolia edustavan työvaliokunnan. Toimikunnan ja työvaliokunnan tehtävien yksityiskohtaisen työnjaon ratkaisee toimikunta tavoitteenaan työsuojeluasioiden joustava ja taloudellinen käsittely.

## **Työsuojelutoimikunnan tehtävät**

Työsuojelutoimikunnan tulee lakisääteisten velvollisuuksien lisäksi sekä työn turvallisuuden ja terveellisyys edistämiseksi:

- Laatia vuosittain toimintasuunnitelma ottaen huomioon työpaikan työsuojelun toimintaohjelma.
- Käsitellä työolosuhteiden tilaa ja tehdä kehittämissesityksiä.
- Käsitellä työpaikan terveellisyys ja turvallisuuden tarkkailun järjestämistä.
- Käsitellä työpaikan työsuojelun toimintaohjelmaa ja muita työpaikan työolosuhteisiin vaikuttavia muutos- ja uudistussuunnitelmia, antaa niistä lausuntoja ja seurata niiden toteutumista.
- Käsitellä ja tehdä esityksiä työsuojeluun liittyvän koulutuksen, työnopastuksen ja perehdyttämisen järjestämiseksi.

- Käsitellä työterveyshuollon toimeenpanoa ja tehdä esityksiä sen kehittämiseksi.
- Käsitellä työsuojelua koskevan tiedotuksen järjestämistä työpaikalla.
- Seurata turvallisuuden ja hyvinvoinnin mittareita.
- Osallistua työkykyä ylläpitävän toiminnan kehittämiseen.
- Seurata työsuojelua koskevien tarkastusten ja tutkimusten tuloksia.
- Käsitellä päihteiden liikkakäyttäjien hoitoon ohjaamiseen liittyviä kysymyksiä, ei kuitenkaan hoitoon ohjaamisen toteuttamista yksittäistapauksissa.

### **Työsuojelutoimikunnan kokoukset**

Työsuojelutoimikunta kokoontuu tarvittaessa, kuitenkin vähintään 4 kertaa vuodessa. Työsuojelutoimikunta kokoontuu puheenjohtajan tai varapuheenjohtajan kutsusta ja kun vähintään puolet toimikunnan jäsenistä tai työsuojelupäällikkö sitä vaatii. Kokouskutsuaika on seitsemän vuorokautta. Työsuojelutoimikunnan kokoukset pidetään yleensä työajalla. Työajan ulkopuolella pidettävistä kokouksista ja mahdollisista muista työsuojelutehtävistä tulee etukäteen sopia työnantajan kanssa. Kokoukset pidetään lähtökohtaisesti Teamsin tms. välityksellä.

### **Korvaukset**

Työsuojeluvaltuutetulle maksetaan työsuojelutehtävien hoitamisesta korvaus alla olevan taulukon mukaisesti:

#### **Työsuojeluvaltuutetun korvaukset 1.1.2024 lukien**

<b>Työntekijöiden määrä</b>	<b>Korvaus euroa/kk</b>
20-49	47
50-149	83
150-299	117
300-499	177,02
500-799	224,72
vähintään 800	sovitaan paikallisesti

Korvausten määrä tarkistetaan 1.1. vastaamaan edustettavien määrää alueella edellisen vuoden 1.10. tilanteessa.

### **Vaalit**

Työsuojeluvaltuutettujen vaalit suoritetaan toimikautta edeltävän vuoden marraskuun 1. päivän ja joulukuun 31. päivän välisenä aikana, ellei muuta sovita. Työsuojelutoimikunnan henkilöstöedustajat järjestävät vaalit. Työnantaja mahdollistaa vaalit, esim. tarjoamalla kyselytyökalun ja alustat tiedottamiseen. Äänestys on sähköinen.

## **Erimielisyyksien ratkaiseminen**

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

## **Siirtymäsäädös**

Tämän sopimuksen sopimishetken työsuojeluorganisaatio jatkaa toimikauden loppuun asti, jonka jälkeen uusi työsuojeluorganisaatio valitaan tämän sopimuksen mukaisesti. Muilta osin sopimus tulee voimaan allekirjoitushetkellä.

## **Voimassaolo**

Tämä sopimus tulee voimaan 14.7.2023 ja on voimassa toistaiseksi kuuden kuukauden irtisanomisajoin. Edellytyksenä voimaan tulolle on liittojen hallintojen hyväksynnät.

**Alko Oy**

**Alkon liikeväki ALV ry**

**Alkoholialan Toimihenkilöt ATH ry**

Liite 5

Alko Oy

Alkoholikaupan Ammattiliitto ALV ry

Alkoholialan Toimihenkilöt ry

## **KOULUTUSSOPIMUS**

### **1 § Koulutustyöryhmä**

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

Koulutustyöryhmä hyväksyy kurssit kalenterivuodeksi kerrallaan.

Kursseja voidaan tarpeen vaatiessa hyväksyä myös kesken kalenterivuoden. Järjestöt tiedottavat koulutustyöryhmälle seuraavalle vuodelle ehdotetut kurssit marraskuun loppuun mennessä.

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

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

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

### **3 § Yhteinen koulutus**

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



## **4 § Ammattiyhdistyskoulutus**

### **1. Työsuhteen säilyminen ja ilmoitusajat**

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

Kielteisessä tapauksessa järjestölle ilmoitetaan viimeistään 10 päivää ennen kurssin alkua syy, minkä vuoksi vapaan antaminen tuottaisi tuntuvaa haittaa. Ilmoitus aikomuksesta osallistua kurssille on tehtävä mahdollisimman varhain. Milloin kurssi kestää enintään yhden viikon, ilmoitus on annettava vähintään kolme viikkoa ennen kurssin alkua sekä milloin kysymys on pidemmästä kurssista, vähintään kuusi viikkoa ennen kurssin alkua.

Liiton työsuojelukoulutus suunnataan erityisesti työsuojeluhenkilöille.

### **Korvaukset**

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

## **5 § Sosiaaliset edut**

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

## **6 § Voimassaoloaika**

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

Vantaalla joulukuun 13. päivänä 2004

Alko Oy

Alkoholikaupan Ammattiliitto ALV ry Alkoholialan Toimihenkilöt ry

## I SOPIMUKSEN TARKOITUS JA YHTEISTOIMINNAN TAVOITTEET

### 1 § Tarkoitus

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

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

## II YHTEISTOIMINNAN OSAPUOLET

### 2 § Normaali toimintaorganisaatio

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

### 3 § Esimies - alainen - henkilöstön edustaja

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

### 4 § Henkilöstön edustajat

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

### 5 § Työnantajan edustaja - henkilöstön edustaja

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

### III NEUVOTTELUKUNTA

#### 6 § Yt-neuvottelukunta

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

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

Neuvottelukunta kokoontuu tarvittaessa ja kuitenkin vähintään kolmesti vuodessa.

#### 7 § Yhteisiä määräyksiä

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

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

#### 8 § Vapautus työstä ja kustannusten korvaukset

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

### IV LOPPUMÄÄRÄYKSET

#### 9 § Salassapito

Tietojen salassapitoon noudatetaan voimassa olevan lainsäädännön salassa-pitosäädöksiä.

**10 § Neuvottelujärjestys**

Tähän sopimukseen liittyvistä erimielisyyksistä neuvotellaan työehtosopimuksen neuvottelujärjestyksen mukaisesti.

**11 § Sopimuksen voimaantulo ja irtisanominen**

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

Vantaalla 20. päivänä kesäkuuta 2006

Alko Oy

Erkki Tommila

Taina Koskela

Alkoholialan Toimihenkilöt ry

Juri Helmiö

Pentti Kulla

Pasi Nieminen

Alkoholikaupan Ammattiliitto ALV ry

Saku Salonen

Antti Ollikainen

# palta

Palvelualojen työnantajat PALTA ry

Eteläranta 10, 6. krs  
PL 62, 00131 Helsinki  
Vaihde 020 595 5000  
[www.palta.fi](http://www.palta.fi)



Alkoholialan toimihenkilöt ry  
c/o Ammattiliitto Pro ry

PL 183  
00581 Helsinki