Veikkaus Oy:n toimihenkilöitä koskeva työehtosopimus

11.4.2025 – 31.1.2028

Sisällysluettelo

ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA VEIKKAUS OY:N TOIMIHENKILÖITÄ KOSKEVAN TYÖEHTOSOPIMUKSEN UUDISTAMISEKSI 2025-2028 1
I YLEISET MÄÄRÄYKSET 5
1 § Soveltamisala 5
2 § Työn johto ja jakaminen 5
3 § Työsuhteesta johtuvat velvollisuudet 5
4 § Työsuhteen päättyminen 6
5 § Muut sopimukset 7
II TYÖAIKAMUODOT 7
6 § Kiinteä työaika 7
7 § Keskimääräinen työaika 8
8 § Jaksotyö 9
III TYÖAIKAMUOTOJA KOSKEVAT YHTEISET PYKÄLÄT 10
9 § Työvuoroluettelo 10
10 § Päivittäinen lepotauko 11
11 § Virkistystauko 11
12 § Yötyömääräykset 11
13 § Lisätyö 11
14 § Ylityö 12
15 § Ilta- ja yötyölisät 12
16 § Vapaapäivät ja arkipyhäjärjestelyt 13
15
17 § Varallaolo 15
18 § Hälytysraha 15
19 § Yhteydenottokorvaus 15
20 § Työaikapankki 15
IV PALKKAUS 16
21 § Palkka 16
22 § Sijaisuudet 17
V SOSIAALISET ASIAT 17
23 § Sairastuminen 17
24 § Lääkärintarkastukset ja terveydenhoito 20
25 § Tilapäiset poissaolot 21
26 § Vuosiloma 22
27 § Lomaraha 23
VI MUUT ASIAT 24
28 § Matkakustannukset 24

29 § Tasa-arvo ja yhdenvertaisuus 24
30 § Ulkopuolisen työvoiman käyttö 24
31 § Järjestäytymisoikeus 25
32 § Kokoontuminen työpaikoilla 25
33 § Paikallinen sopiminen 25
34 § Erimielisyyksien ratkaiseminen 25
35 § Jäsenmaksun periminen 26
36 § Ryhmähenkivakuutus ja eläkkeet 26
37 § Sopimuksen voimassaolo 26
Liite 1: TOIMIHENKILÖIDEN LUOTTAMUSMIESSOPIMUS 27
Liite 2: TYÖSUOJELUN YHTEISTOIMINTASOPIMUS 2020-2021 34
Liite 3: TOIMIHENKILÖIDEN KOULUTUSSOPIMUS 44
Liite 4: TOIMIHENKILÖIDEN LUOTTAMUSMIEHEN OIKEUS AVUSTAA JA SAADA TIETOJA AMMATTILIITTO PRO:N JÄSENESTÄ, JOKA TYÖSKENTELEE VEIKKAUS OY:N TYÖNTEKIJÖITÄ KOSKEVAN TYÖEHTOSOPIMUKSEN PIIRISSÄ 46

ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA VEIKKAUS OY:N TOIMIHENKILÖITÄ KOSKEVAN TYÖEHTOSOPIMUKSEN UUDISTAMISEKSI 2025-2028

Palvelualojen työnantajat PALTA ry

Ammattiliitto Pro ry

Aika: 11.4.2025

Paikka: Etäyhteyksin

Läsnä:

Palta	Ammattiliitto Pro
Tuomas Aarto	*Niko Simola*
Minna Ääri	*Minea Pyykönen*
Noora Stenholm	*Katja Laalahti*
Aapo Heikurainen	*Kristiina Lindroos*
Nora Jaari-Hakola	*Tiina Wennermarck*
Jenni Törmälehto	

Allekirjoittaneet liitot ovat sopineet Veikkaus Oy:n toimihenkilöitä koskevan työehtosopimuksen uudistamisesta seuraavaa:

1. SOPIMUSKAUSI

Uusi sopimuskausi alkaa 11.4.2025 ja päättyy 31.1.2028.

Sopimus jatkuu 31.1.2028 jälkeen vuoden kerrallaan, ellei sopimusta irtisanota kirjallisesti viimeistään yhtä kuukautta ennen sopimuskauden päättymistä.

Osapuolet tarkastelevat lokakuun 2026 aikana sopimuksen tavoitteiden toteutumista sekä arvioitavissa olevia talouden ja työllisyyden näkymiä alalla. Arvioinnin perusteella kullakin sopijaosapuolella on mahdollisuus irtisanoa työehtosopimus päättymään 31.1.2027. Irtisanomista koskeva ilmoitus on toimitettava kirjallisesti muille sopijaosapuolille viimeistään 31.12.2026.

2. PALKANTARKISTUKSET

2.1 Palkantarkistukset vuonna 2025:

Korotuksen jakamisesta neuvotellaan paikallisesti. Tavoitteena on tukea palkanmuodostuksen kannustavuutta, oikeudenmukaista palkkarakennetta ja palkkaporrastusta sekä tuottavuuden kehittymistä työpaikalla. Paikallisessa palkkaratkaisussa sovittavia asioita ovat palkantarkistusten toteutustapa, ajankohta ja suuruus. Sopimus tehdään luottamusmiehen kanssa viimeistään 14.5.2025 ellei käsittelyajan jatkamisesta ole toisin sovittu.

Mikäli paikallista palkkaratkaisua ei saavuteta, palkkoja korotetaan 1.6.2025 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta 2,0 % suuruisella yleiskorotuksella sekä 0,5 % suuruisella yrityskohtaisella erällä, jonka jakamisesta päättää työnantaja. Yrityskohtaisen erän suuruus lasketaan toukokuun 2025 kuukausipalkoista luontoisetuineen.

Työehtosopimuksen 15 §:n mukaiset lisät korotetaan 2,5 %:lla ja ovat 1.6.2025 lukien seuraavat:
• iltalisä: 2,05 €
• yölisä: 5,54 €

Pääluottamusmiehen korvaus korotetaan 1.6.2025 lukien 2,5 %:lla ja on 275 euroa ja varapääluottamusmiehen ja luottamusmiestehtävien hoitamisesta maksettava erillinen korvaus korotetaan 1.6.2025 lukien 2,5 %:lla ja on 134 euroa.

Työsuojeluvaltuutettujen korvauksia korotetaan samasta ajankohdasta lukien 2,5 %:lla.

Taulukoita korotetaan 2,5 %:lla ja ne ovat 1.6.2025 lukien seuraavat:

1.6.2025 lukien	Kuukausipalkka	Tuntipalkka
1	2259	14,38
2	2546	16,21
3	2956	18,84
4	3302	21,02
5	3783	24,10
6	4344	27,68
7	4917	31,32
8	5616	35,77
9	6372	40,60
10	7232	46,06

2.2 Palkantarkistukset vuonna 2026:

Korotuksen jakamisesta neuvotellaan paikallisesti. Tavoitteena on tukea palkanmuodostuksen kannustavuutta, oikeudenmukaista palkkarakennetta ja palkkaporrastusta sekä tuottavuuden kehittymistä työpaikalla. Paikallisessa palkkaratkaisussa sovittavia asioita ovat palkantarkistusten toteutustapa, ajankohta ja suuruus. Sopimus tehdään luottamusmiehen kanssa viimeistään 14.4.2026 ellei käsittelyajan jatkamisesta ole toisin sovittu.

Mikäli paikallista palkkaratkaisua ei saavuteta, palkkoja korotetaan 1.5.2026 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta 2,2 % suuruisella yleiskorotuksella sekä 0,7 % suuruisella yrityskohtaisella erällä, jonka jakamisesta päättää työnantaja. Yrityskohtaisen erän suuruus lasketaan huhtikuun 2026 kuukausipalkoista luontoisetuineen.

Työehtosopimuksen 15 §:n mukaiset lisät korotetaan 2,9 %:lla ja ovat 1.5.2026 lukien seuraavat:
• iltalisä: 2,11 €
• yölisä: 5,70 €

Pääluottamusmiehen korvaus korotetaan 1.5.2026 lukien 2,9 %:lla ja on 281 euroa ja varapääluottamusmiehen ja luottamusmiestehtävien hoitamisesta maksettava erillinen korvaus korotetaan 1.5.2026 lukien 2,9 %:lla ja on 138 euroa.

Työsuojeluvaltuutettujen korvauksia korotetaan samasta ajankohdasta lukien 2,9 %:lla.

Taulukoita korotetaan 2,9 %:lla ja ne ovat 1.5.2026 lukien seuraavat:

1.5.2026 lukien	Kuukausipalkka	Tuntipalkka
1	2325	14,80
2	2620	16,68
3	3042	19,39
4	3398	21,63
5	3893	24,80
6	4470	28,48
7	5060	32,23
8	5779	36,81
9	6557	41,78
10	7442	47,40

2.3 Palkantarkistukset vuonna 2027, mikäli sopimusta ei ole irtisanottu:

Korotuksen jakamisesta neuvotellaan paikallisesti. Tavoitteena on tukea palkanmuodostuksen kannustavuutta, oikeudenmukaista palkkarakennetta ja palkkaporrastusta sekä tuottavuuden kehittymistä työpaikalla. Paikallisessa palkkaratkaisussa sovittavia asioita ovat palkantarkistusten toteutustapa, ajankohta ja suuruus. Sopimus tehdään luottamusmiehen kanssa viimeistään 14.4.2027 ellei käsittelyajan jatkamisesta ole toisin sovittu.

Mikäli paikallista palkkaratkaisua ei saavuteta, palkkoja korotetaan 1.5.2027 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta 2,0 % suuruisella yleiskorotuksella sekä 0,4 % suuruisella yrityskohtaisella erällä, jonka jakamisesta päättää työnantaja. Yrityskohtaisen erän suuruus lasketaan huhtikuun 2027 kuukausipalkoista luontoisetuineen.

Työehtosopimuksen 15 §:n mukaiset lisät korotetaan 2,0 %:lla ja ovat 1.5.2027 lukien seuraavat:
• iltalisä: 2,15 €
• yölisä: 5,81 €

Pääluottamusmiehen korvaus korotetaan 1.5.2027 lukien 2,0 %:lla ja on 287 euroa ja varapääluottamusmiehen ja luottamusmiestehtävien hoitamisesta maksettava erillinen korvaus korotetaan 1.5.2027 lukien 2,0 %:lla ja on 141 euroa.

Työsuojeluvaltuutettujen korvauksia korotetaan samasta ajankohdasta lukien 2,0 %:lla.

Taulukoita korotetaan 2,0 %:lla ja ne ovat 1.5.2027 lukien seuraavat:

1.5.2027 lukien	Kuukausipalkka	Tuntipalkka
1	2372	15,10
2	2672	17,01
3	3103	19,78
4	3466	22,06
5	3971	25,30
6	4559	29,05
7	5161	32,87
8	5895	37,55
9	6688	42,62
10	7591	48,35

Helsingissä 11.4.2025

Palvelualojen työnantajat PALTA ry

Tuomas Aarto *Minna Ääri*

Ammattiliitto Pro ry

Niko Simola *Minea Pyykönen*

VEIKKAUKSEN TOIMIHENKILÖITÄ KOSKEVA TYÖEHTOSOPIMUS

I YLEISET MÄÄRÄYKSET

1 § Soveltamisala

Sopimus koskee kaikkia Veikkaus Oy:n työsuhteessa olevia henkilöitä lukuun ottamatta:

- henkilöitä, jotka kuuluvat yrityksen johtoryhmään tai jotka edustavat työnantajaa toimihenkilöiden palkka- ja työehtoja määriteltäessä, eikä henkilöitä, joilla on itsenäinen johtajan asema ja hallinnollinen, taloudellinen tai toiminnallinen vastuu yrityksessä.

- henkilöitä, joihin sovelletaan Veikkaus Oy:n työntekijöiden työehtosopimusta.

Pöytäkirjamerkintä:
Soveltamisraja määräytyy RAY:n toimihenkilöitä koskevan työehtosopimuksen 1.4.2014 - 31.1.2017 voimassa olleen työehtosopimuksen perusteella.

Veikkaus Oy:stä siirtyneet henkilöt kuuluvat tämän työehtosopimuksen piiriin lukuun ottamatta seuraavien nimikkeiden mukaisia toimenkuvia: keittiömestari, keittiön työntekijä, kokki ja tarjoilija.

Fintoto Oy:stä siirtyneet henkilöt kuuluvat tämän työehtosopimuksen soveltamisalan piiriin.

2 § Työn johto ja jakaminen

Työnantajalla on oikeus johtaa ja jakaa työtä sekä ottaa toimeen ja erottaa toimihenkilöitä.

3 § Työsuhteesta johtuvat velvollisuudet

Työsuhteen alkaminen
Avoimet työpaikat pyritään täyttämään ensisijaisesti yhtiön sisältä. Henkilöstölle tiedotetaan yhtiössä vapautuvista ja vapaista työpaikoista.

Työsuhde on voimassa toistaiseksi, ellei sitä ole työsopimuksessa perustellusta syystä sovittu määräaikaiseksi.

Työnantajan edustaja ilmoittaa uudelle toimihenkilölle häneen noudatettavan työehtosopimuksen, neuvottelujärjestelmän ja ilmoittaa luottamusmiehen yhteystiedot. Uusista henkilöistä tiedot annetaan neljännesvuosittain huhti-, heinä-, loka-, ja tammikuussa edeltävän neljännesvuoden tilanteen mukaan.

Työsuhteen alkaessa tehdään kirjallinen työsopimus.

Lisätyön tarjoaminen osa-aikaisille
Lisätyötä tarjotaan paikallisesti sovittavan lisätyöohjeen mukaisesti. Ellei lisätyön tarjoamisesta ole sovittu paikallisesti, määräytyy lisätyön tarjoamisvelvoite työsopimuslain mukaisesti.

Pitkiltä poissaoloilta palaaminen
Kun toimihenkilö palaa perhevapaalta tai muulta pitkäaikaiselta poissaololta takaisin työhön, tulee työnantajan ja toimihenkilön kesken todeta työssä ja työoloissa mahdollisesti tapahtuneet muutokset ja tarvittaessa perehdyttää toimihenkilö uudelleen työhön. Tarvittaessa kartoitetaan ja laaditaan toimihenkilölle koulutussuunnitelma.

4 § Työsuhteen päättyminen

Irtisanomisajat
Työnantajan on irtisanoessaan työsopimuksen noudatettava seuraavia irtisanomisaikoja, ellei muusta irtisanomisajasta ole irtisanomisen yhteydessä sovittu:

Työsuhteen jatkuttua	Irtisanomisaika
enintään vuoden	14 päivää
yli vuoden, mutta enintään 4 vuotta	1 kuukausi
yli 4 vuotta, mutta enintään 8 vuotta	2 kuukautta
yli 8 vuotta, mutta enintään 12 vuotta	4 kuukautta
yli 12 vuotta	6 kuukautta

Toimihenkilön on irtisanoessaan työsopimuksen noudatettava seuraavia irtisanomisaikoja, ellei muusta irtisanomisajasta ole irtisanomisen yhteydessä sovittu:

Työsuhteen jatkuttua	Irtisanomisaika
Enintään 5 vuotta	14 päivää
yli 5 vuotta	1 kuukausi

Työnantajan ja ylemmän toimihenkilön kesken voidaan sopia tässä mainittua pidemmästä toimihenkilön irtisanoutumisajasta.

Jos toimihenkilö siirtyy irtisanomisen vaihtoehtona pysyvästi toisella paikkakunnalla olevaan toimipaikkaan, muutos tulee voimaan 6 kuukauden kuluttua tehtävän vastaanottamisesta, elleivät toimihenkilö ja työnantaja sovi toisin.

Tämä erityinen siirtymäaika ei koske pääkaupunkiseudun (Helsinki, Espoo, Kauniainen ja Vantaa) sisäisiä siirtymisiä.

Työsuhteen päättäminen työnantajan aloitteesta
Työsuhde päätetään kirjallisesti ja työnantajan tulee kertoa toimihenkilölle oikeudesta käyttää avustajaa, esim. luottamusmiestä, työsuhdetta päätettäessä.

Työnantajan on toimihenkilön pyynnöstä viivytyksettä ilmoitettava tälle kirjallisesti työsopimuksen päättymispäivämäärä sekä ne hänen tiedossaan olevat irtisanomisen tai purkamisen syyt, joiden perusteella työsopimus on päätetty.

Toimihenkilön lähtiessä eläkkeelle hänelle maksetaan palkka eläkkeelle lähtemistä seuraavan kuukauden loppuun.

5 § Muut sopimukset

Tämän työehtosopimuksen osana noudatetaan alla olevia sopimuksia:

- Toimihenkilöiden luottamusmiessopimus, liite 1
- Toimihenkilöiden työsuojelusopimus, liite 2
- Toimihenkilöiden koulutussopimus, liite 3
- Toimihenkilöiden palkkausjärjestelmä, jonka aineistot löytyvät intrasta:
  - Yleinen palkkausjärjestelmäkuvaus
  - Palkkausjärjestelmäkuvaus
  - Vaativuustaulukkokorvaukset
- Liittojen välinen sopimus toimihenkilöiden luottamusmiehen oikeudesta avustaa ja saada tietoja Ammattiliitto Pron jäsenestä, joka työskentelee Veikkaus Oy:n työntekijöitä koskevan työehtosopimuksen piirissä, liite 4

II TYÖAIKAMUODOT

6 § Kiinteä työaika

Säännöllinen työaika vuorokaudessa on enintään 7 tuntia 30 minuuttia.

Työaika sijoittuu kello 07:00 ja kello 17:00 väliseen aikaan.

Työviikko on viisipäiväinen maanantaista perjantaihin. Tilapäisistä poikkeuksista edelliseen sovitaan toimihenkilön ja työnantajan kesken. Pysyvistä poikkeuksista sovittaessa sopijaosapuolena on pääluottamusmies.

Osa-aikaisen toimihenkilön viikoittainen työaika on vähintään 18 tuntia, ellei toisin sovita alemmasta, kuitenkin vähintään 10 tunnin viikoittaisesta työajasta.

Liukuva työaika
Liukuvan työajan (TAL 12 §) käytöstä sovitaan työnantajan ja toimihenkilön välillä. Sopimusmallista sovitaan työnantajan ja pääluottamusmiehen välillä.

7 § Keskimääräinen työaika

Työnantaja ja toimihenkilö tai toimihenkilöt sekä jommankumman osapuolen esityksestä luottamusmies voivat kirjallisesti sopia, että säännöllinen viikoittainen työaika on keskimäärin enintään 37 tuntia 30 minuuttia. Luottamusmiehen kanssa tehty sopimus on annettava toimihenkilölle tiedoksi viimeistään viikkoa ennen sen soveltamisen alkamista.

Vuorokautinen säännöllinen työaika saa olla enintään 10 tuntia ja vähintään 5 tuntia ja viikoittainen säännöllinen työaika enintään 48 tuntia.

> **Soveltamisohje:**
> Kymmentuntisia työvuoroja ei saa järjestää kohtuuttomasti siten, että toimihenkilön terveys vaarantuu.

Tasoittumisjakso, jonka aikana säännöllinen työaika tasoittuu enintään 37 tuntiin 30 minuuttiin, on 6 viikkoa, ja työvuoroluettelo laaditaan vastaavalle ajalle.

Tasoittumisjakson pituudesta ja siitä ajasta, jolle työvuoroluettelo laaditaan, voidaan sopia paikallisesti toisin.

Ensimmäisessä kappaleessa tarkoitettu luottamusmiehen tai pääluottamusmiehen sopimus voidaan irtisanoa vain pääluottamusmiehen toimesta päättymään tasoittumisjakson päättymiseen noudattaen 4 viikon irtisanomisaikaa, ellei toisin sovita. Sopimuksen irtisanominen on annettava välittömästi tiedoksi toimihenkilöille

Lepoajat
Työvuorojen väliin tulee jäädä vähintään 7 tunnin lepoaika. Yövuoron jälkeen on oltava vähintään 10 tunnin lepoaika. Toimihenkilön kanssa voidaan sopia lyhyemmästä, kuitenkin vähintään 8 tunnin lepoajasta.

Työajan järjestäminen
Työaika voi keskimääräisessä työajassa alkaa ja päättyä toisin kuin työehtosopimuksen 6 § edellyttää. Työaika ei voi alkaa klo 0:01 – 5:59 eikä päättyä 02.00 – 05:59 välisenä aikana.

Viikkolepo
Viikkolepo järjestetään työaikalain 27 §:n mukaisesti.

Viikkolepo voidaan järjestää myös niin, että työntekijä saa kerran viikossa vähintään 35 tunnin pituisen keskeytymättömän lepoajan. Lepoaika on mahdollisuuksien mukaan annettava sunnuntain yhteydessä. Viikkolepo voidaan kuitenkin järjestää myös keskimäärin 35 tunniksi kahden viikon aikana. Lepoajan tulee olla vähintään 24 yhdenjaksoista tuntia viikossa. Viikkolevon

järjestämistavasta riippumatta viikkolepo voidaan antaa viikkojen vaihteessa siten, että se sijoittuu osaksi edelliseen ja osaksi jälkimmäiseen viikkoon niin, että enin osa viikkolevosta sijoittuu sille viikolle, jonka viikkolevosta on kysymys.

Viikon toinen vapaapäivä
Viikolla annetaan myös toinen vapaapäivä, joka on pyrittävä sijoittamaan viikoittaisen vapaa-ajan yhteyteen.

Viikon toiset vapaapäivät voidaan toimihenkilön toiveesta sijoittaa myös yhteen pidemmäksi vapaaksi kuusiviikkoisjaksolle. Tällainen järjestely ei voi muodostua pysyväksi työaikajärjestelyksi.

Viikonloppuvapaa
Jokaiselle kuuden viikon ajanjaksolle on sijoitettava vähintään kaksi kokonaista viikonloppuvapaata. Tilapäisistä poikkeuksista edelliseen sovitaan toimihenkilön ja työnantajan kesken.

8 § Jaksotyö

Jaksotyöaikaa koskevia määräyksiä voidaan noudattaa pelisaleissa, kasinoissa ja ravintolakasinopeleissä, asiakaspalvelukeskuksessa, valvontakeskuksessa sekä muissa toiminnoissa, mikäli tästä paikallisesti sovitaan.

Säännöllinen työaika
Säännöllinen työaika on enintään 225 tuntia / 6 vko.

Työvuorot ja lepoajat
Työvuoro järjestetään enintään 10 tunnin ja vähintään 5 tunnin mittaiseksi. Toimihenkilön suostumuksella työvuoro voi olla myös 10 tuntia pidempi.

> **Soveltamisohje:**
> Kymmentuntisia työvuoroja ei saa järjestää kohtuuttomasti siten, että toimihenkilön terveys vaarantuu.

Työvuorojen väliin tulee jäädä vähintään 7 tunnin lepoaika. Yövuoron jälkeen on oltava vähintään 10 tunnin lepoaika. Toimihenkilön kanssa voidaan sopia lyhyemmästä, kuitenkin vähintään 8 tunnin lepoajasta.

Työajan järjestäminen
Työaika voi jaksotyössä alkaa ja päättyä toisin kuin työehtosopimuksen 6 § edellyttää. Työaika ei voi alkaa klo 0:01 – 5:59 eikä päättyä 02.00 – 05:59 välisenä aikana. Päättymisajasta voidaan sopia paikallisesti toisin. Tilapäisistä poikkeamisista päättymisaikaan voidaan sopia toimihenkilön aloitteesta toimihenkilön kanssa paikallisesti toisin.

Viikkolepo
Viikkolepo järjestetään työaikalain 27 §:n mukaisesti.

Viikkolepo voidaan järjestää myös niin, että työntekijä saa kerran viikossa vähintään 35 tunnin pituisen keskeytymättömän lepoajan. Lepoaika on mahdollisuuksien mukaan annettava sunnuntain yhteydessä. Viikkolepo voidaan kuitenkin järjestää myös keskimäärin 35 tunniksi kahden viikon aikana. Lepoajan tulee olla vähintään 24 yhdenjaksoista tuntia viikossa. Viikkolevon järjestämistavasta riippumatta viikkolepo voidaan antaa viikkojen vaihteessa siten, että se sijoittuu osaksi edelliseen ja osaksi jälkimmäiseen viikkoon niin, että enin osa viikkolevosta sijoittuu sille viikolle, jonka viikkolevosta on kysymys.

Viikon toinen vapaapäivä
Viikolla annetaan myös toinen vapaapäivä, joka on pyrittävä sijoittamaan viikoittaisen vapaa-ajan yhteyteen.

Viikon toiset vapaapäivät voidaan toimihenkilön toiveesta sijoittaa myös yhteen pidemmäksi vapaaksi kuusiviikkoisjaksolle. Tällainen järjestely ei voi muodostua pysyväksi työaikajärjestelyksi.

Viikonloppuvapaa
Jokaiselle kuuden viikon ajanjaksolle on sijoitettava vähintään kaksi kokonaista viikonloppuvapaata. Tilapäisistä poikkeuksista edelliseen sovitaan toimihenkilön ja työnantajan kesken.

III TYÖAIKAMUOTOJA KOSKEVAT YHTEISET PYKÄLÄT

9 § Työvuoroluettelo

Mikäli päivittäisen säännöllisen työajan alkamis- ja päättymisaikaa ei ole määrätty kiinteäksi, on ennakolta laadittava työvuoroluettelo, josta toimihenkilön työ- ja vapaa-ajat käyvät ilmi.

Työvuorot tulee pääsääntöisesti suunnitella tasaisesti kiertävässä vuorojärjestelmässä aamu-, päivä-, ilta- ja yövuoroissa -rytmiin.

Työvuoroluettelolle merkityt palaverit katsotaan työajaksi.

Työvuoroluettelo on keskimääräisessä työajassa ja jaksotyöajassa laadittava vähintään 6 viikoksi, josta käy ilmi säännöllisen työajan alkamisen ja päättymisen ajankohdat. Työvuoroluettelo suositellaan annettavan tiedoksi kahta viikkoa, mutta kuitenkin aina vähintään viikkoa, ennen jakson alkamista. Tiedoksi saattamisen jälkeen työvuoroluetteloa saa muuttaa vain molempien osapuolten suostumuksella.

Mikäli työvuoroluetteloa muutetaan työnantajan aloitteesta siten, että toimihenkilö työskentelee ennalta suunnittelemattoman yövuoron, suoritetaan yövuoron ajalta 100 prosentilla korotettu palkka.

10 § Päivittäinen lepotauko

Vuorokauden säännöllinen työaika järjestetään, lepotaukoa lukuun ottamatta yhdenjaksoisesti. Mikäli toimihenkilön työvuoron pituus ylittää kuusi tuntia, työvuoroon sisältyy lepotauko, joka voidaan paikallisesti sopia puolen (1/2) - yhden (1) tunnin pituiseksi. Mikäli toimihenkilö saa esteettömästi poistua työpaikalta lepotauon aikana, ei lepotaukoa lueta työaikaan.

11 § Virkistystauko

Toimihenkilölle annetaan kaksi virkistystaukoa täyden 7 tunnin 30 minuutin työpäivän tai työvuoron aikana ja yksi virkistystauko lyhyemmän työpäivän tai työvuoron aikana. Virkistystauot annetaan työnjohdon määräämänä aikana.

12 § Yötyömääräykset

Yötyötä saadaan teettää tehtävissä, joissa noudatetaan jaksotyöaikaa tai jossa työaika on järjestetty keskimääräiseksi ja yötyön teettämisestä on sovittu pääluottamusmiehen kanssa.

Yövuoroja voi olla enintään neljä peräkkäin. Viimeisen yövuoron jälkeen tulee antaa lepoaika ja vähintään yksi vapaapäivä. Toimihenkilön aloitteesta voidaan sopia toisin.

Toimihenkilö voi kieltäytyä yövuoroista lääketieteellisin perustein työterveyshuollon lausunnolla.

Työajan lyhennys
Toimihenkilön säännöllistä työaikaa lyhennetään seuraavalla tavalla:

- klo 04-06 välisenä aikana tapahtuva työskentely kerryttää yösaldotunteja
- työskentely mainitulla aikavälillä korvataan 187,5 %:lla korotettuna ja korotusosan tunnit siirretään yösaldoon siten, että työskentely klo 04-06 välillä kerryttää enintään 3 h 45 min yösaldotuntia
- työajanlyhennys annetaan kokonaisina päivinä ja ne suunnitellaan seuraaviin työvuoroluetteloihin pääsääntöisesti yövuorojen jälkeen, ellei toimihenkilön kanssa toisin sovita
- toimihenkilö voi pyytää lyhennyspäivien maksamista rahana, ellei työajan lyhennyspäiviä ole pidetty työskentelyä seuraavan toisen 6 viikon mittaisen työvuoroluettelon aikana

13 § Lisätyö

Lisätyö on työtä, jota tehdään työnantajan esityksestä ja toimihenkilön suostumuksella säännöllisen vuorokautisen työajan lisäksi ja joka ei ylitä 8 tuntia tai viikoittaisena 40 tuntia.

Mikäli työaika on järjestetty siten, että se keskimäärin on 37 tuntia 30 minuuttia viikossa, on lisätyötä työ, joka kunakin työvuorokautena ylittää työvuoroluettelossa asianomaisen työvuorokauden säännölliseksi työvuorokaudeksi vahvistetun työtuntimäärän, mutta jää alle 8 tunnin. Viikoittaista lisätyötä on työ, joka ylittää työvuoroluetteloon merkityn viikoittaisen työajan ja jää alle 40 tunnin.

Jaksotyöstä: Lisätyötä on työ, jota tehdään kuusiviikkoisjaksoissa työsopimuksen mukaisen työvuorolistaan merkityn työajan lisäksi 240 tuntiin saakka.

Korvaukset
Lisätyöstä maksetaan yksinkertainen palkka.

14 § Ylityö

Ylityötä on työnantajan aloitteesta ja toimihenkilön suostumuksella alla määritellyin edellytyksin tehtävä työ.

Kiinteässä työajassa ylityötä on työ, joka ylittää 8 tuntia vuorokaudessa tai 40 tuntia viikossa.

Keskimääräisessä työajassa vuorokautista ylityötä on työ, joka ylittää sekä 8 tuntia vuorokaudessa, että työvuoroluetteloon merkityn vuorokautisen säännöllisen työajan. Viikoittaista ylityötä on työ, joka ylittää sekä 40 tuntia viikossa, että työvuoroluetteloon merkityn viikoittaisen työajan.

Jaksotyössä ylityöllä tarkoitetaan kuuden viikon tasoittumisjakson aikana 240 tunnin lisäksi tehtyä työtä.

Korvaukset
Kiinteässä ja keskimääräisessä työajassa sekä vuorokautisesta että viikoittaisesta ylityöstä maksetaan kahdelta ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla korotettu palkka ja seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotettu palkka.

Jaksotyössä ylityöstä maksetaan 36 ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla ja seuraavilta 100 %:lla korotettu palkka.

Sunnuntaina ja kirkollisena juhlapyhänä tehdystä ylityöstä maksetaan 200 prosentilla korotettu palkka.

Ylityökorvaus voidaan vaihtaa vapaaksi edellä mainituin korotuksin työaikalain 23 §:n mukaan.

15 § Ilta- ja yötyölisät

Iltalisä:
Kello 18:00 – 23:00 välisenä aikana tehdystä työstä maksetaan 1.6.2025 lukien 2,05 € / tunti, 1.5.2026 lukien 2,11 € / tunti ja 1.5.2027 lukien 2,15 € / tunti.

Yötyölisä:
Kello 23:00 – 6:00 välisenä aikana tehdystä työstä maksetaan 1.6.2025 lukien 5,54 € / tunti, 1.5.2026 lukien 5,70 € / tunti ja 1.5.2027 lukien 5,81 € / tunti.

16 § Vapaapäivät ja arkipyhäjärjestelyt

Lauantait, sunnuntait, kirkolliset pyhät, Itsenäisyyspäivä, joulu- ja juhannusaatto ovat vapaapäiviä, ellei yrityksen toiminnasta muuta johdu.

Sellaisina viikkoina, joille sattuu arkipyhä muulle arkipäivälle kuin lauantaille, lyhennetään säännöllisen työn määrää arkipyhäksi sattuvan päivän työaikaa vastaavalla määrällä.

Korvaukset
Sunnuntaina tai muuna kirkollisena juhlapyhänä sekä vapun- ja itsenäisyyspäivänä tehdystä työstä maksetaan 100 %:lla korotettu tuntipalkka.

Pääsiäislauantaina, vapun-, juhannus- ja joulu- sekä uudenvuodenaattona tehdystä työstä maksetaan alkavan työvuoron osalta 50 %:lla korotettu tuntipalkka.

Toimihenkilölle, jota tilapäisesti tarvitaan viikoittaisen vapaa-ajan aikana työhön, korvataan menetetty viikoittainen vapaa-aika joko vastaavalla vapaapäivällä viimeistään seuraavan kahden kalenteriviikon aikana tai hänen suostumuksellaan rahakorvauksena siten, että hänelle muun siltä ajalta tulevan palkan lisäksi maksetaan viikoittaisen vapaa-ajan korvauksena yksinkertainen palkka.

Jaksotyössä toimihenkilö ansaitsee arkipyhävapaata kalenterivuosittain tehtyjen työtuntien määrän perusteella. Työssäolon veroisiksi lasketaan myös poissaolot, jolta työnantaja maksaa työehtosopimuksen mukaan palkkaa tai ansionmenetyskorvausta. Lisäksi työssäolon veroisiksi lasketaan seuraavat palkattomat poissaolot:

- palkaton sairausloma enintään 20 kalenteripäivää
- (*31.12.2022 päättyneen työehtosopimuksen mukainen määräys: - palkattomat isyys- ja äitiysvapaat*)
- palkattomat vanhempain- ja raskausvapaat
- palkaton hoitovapaa enintään 14 kalenteripäivää

Työssäolon veroista aikaa laskettaessa poissaoloajalta kokoaikaisilla toimihenkilöillä työpäivän pituus on 7,5 h ja osa-aikaisella toimihenkilöllä 5,5 h.

Muut palkattomat poissaolot kuten esimerkiksi vanhempain-, opinto- ja vuorotteluvapaat eivät ole työssäolon veroista aikaa. Työtaisteluihin ja mielenilmauksiin osallistuminen ei myöskään ole työssäolon veroista aikaa.

Jokaista tehtyä 210 työtuntia kohden työtekijä ansaitsee arkipyhävapaita alla olevan taulukon mukaisesti:

Tehdyt työtunnit	Arkipyhävapaat
210	1
420	2
630	3
840	4
1050	5
1260	6
1470	7
1680	8
1890	9

Arkipyhäviikkojen työaika

Vuonna 2025

1. viikko	uudenvuodenpäiväviikko	4 pv
2. viikko	loppiaisviikko	4 pv
16. viikko	pääsiäisviikko	4 pv
17. viikko	pääsiäisen jälkeinen viikko	4 pv
18. viikko	vapunpäiväviikko	4 pv
22. viikko	helatorstaiviikko	4 pv
25. viikko	juhannusviikko	4 pv
49. viikko	itsenäisyyspäiväviikko	5 pv
52. viikko	jouluviikko	2 pv
53. viikko	joulun jälkeinen viikko	4 pv

Vuonna 2026

1. viikko	uudenvuodenpäiväviikko	4 pv
2. viikko	loppiaisviikko	4 pv
14. viikko	pääsiäisviikko	4 pv
15. viikko	pääsiäisen jälkeinen viikko	4 pv
18. viikko	vapunpäiväviikko	4 pv
20. viikko	helatorstaiviikko	4 pv
25. viikko	juhannusviikko	4 pv
49. viikko	itsenäisyyspäiväviikko	5 pv
52. viikko	jouluviikko	3 pv
53. viikko	uudenvuodenpäiväviikko	4 pv

Vuonna 2027

1. viikko	loppiaisviikko	4 pv
12. viikko	pääsiäisviikko	4 pv
13. viikko	pääsiäisen jälkeinen viikko	4 pv
17. viikko	vapunpäiväviikko	5 pv
18. viikko	helatorstaiviikko	4 pv
25. viikko	juhannusviikko	4 pv
49. viikko	itsenäisyyspäiväviikko	4 pv
51. viikko	jouluviikko	4 pv
52. viikko	uudenvuodenpäiväviikko	5 pv

17 § Varallaolo

Varallaolotunneista maksetaan korvausta 50 % toimihenkilön normaalista tuntipalkasta. Varallaoloaikana henkilön tulee olla tavoitettavissa ja kykenevä työntekoon sovitussa kohtuullisessa ajassa yhteydenotosta.

18 § Hälytysraha

Kutsuttaessa toimihenkilö hälytystyöhön säännöllisen työajan ulkopuolella ja hänen lähdettyä jo työpaikaltaan maksetaan hälytysraha seuraavasti:

- 2 tunnin peruspalkka, kun kutsu on annettu ennen 21.00
- 3 tunnin peruspalkka, kun kutsu on annettu klo 21.00 – 07.00 välisenä aikana

Työehtosopimuksen 17 §:n mukaisissa varallaolotapauksissa ei sovelleta hälytysluontoista työtä koskevia määräyksiä. Mikäli toimihenkilö kutsutaan hälytystyöhön, ei hänelle makseta 19 §:n yhteydenottokorvausta.

19 § Yhteydenottokorvaus

Paikallisesti voidaan sopia soittokorvauksesta tai muilla välineillä tapahtuvien yhteydenottojen korvaamisesta.

20 § Työaikapankki

Paikallisesti voidaan sopia työaikapankin käyttöön otosta, sisällöstä ja käytöstä.

IV PALKKAUS

21 § Palkka

Palkka määräytyy Veikkaus Oy:ssä paikallisesti sovitun työn vaativuuteen ja henkilökohtaiseen pätevyyteen perustuvan palkkausjärjestelmän mukaan. Palkkausjärjestelmä on osa työehtosopimusta.

Kuukausi- ja tuntipalkkataulukot ovat 1.6.2025 lukien:

1.6.2025 lukien	Kuukausipalkka	Tuntipalkka
1	2259	14,38
2	2546	16,21
3	2956	18,84
4	3302	21,02
5	3783	24,10
6	4344	27,68
7	4917	31,32
8	5616	35,77
9	6372	40,60
10	7232	46,06

Kuukausi- ja tuntipalkkataulukot ovat 1.5.2026 lukien:

1.5.2026 lukien	Kuukausipalkka	Tuntipalkka
1	2325	14,80
2	2620	16,68
3	3042	19,39
4	3398	21,63
5	3893	24,80
6	4470	28,48
7	5060	32,23
8	5779	36,81
9	6557	41,78
10	7442	47,40

Kuukausi- ja tuntipalkkataulukot ovat 1.5.2027 lukien:

1.5.2027 lukien	Kuukausipalkka	Tuntipalkka
1	2372	15,10
2	2672	17,01
3	3103	19,78
4	3466	22,06
5	3971	25,30
6	4559	29,05
7	5161	32,87
8	5895	37,55
9	6688	42,62
10	7591	48,35

Tuntipalkka saadaan jakamalla kuukausipalkka 157:lla.

Päiväpalkka saadaan jakamalla kuukausipalkka 21:llä.

22 § Sijaisuudet

Jos toimihenkilö työnantajan aloitteesta sijaistaa oman tehtävänsä ohella toista henkilöä yli kolme viikkoa, maksetaan hänelle sijaisuuden alusta lukien korvauksena 10 % suuruista lisää.

Jos toimihenkilö väliaikaisesti siirretään yli kahdeksi viikoksi hoitamaan sellaista tehtävää, josta sen vaativuuden ja vastuullisuuden perusteella maksetaan korkeampaa palkkaa, maksetaan hänelle siirron alusta lukien korvauksena 10 % suuruista lisää. Väliaikaisella siirrolla tarkoitetaan enintään 3 kuukautta kestävää sijaisuutta.

V SOSIAALISET ASIAT

23 § Sairastuminen

Sairausajan palkanmaksuvelvollisuus
Jos toimihenkilö on sairauden tai tapaturman vuoksi työkyvytön eikä hän ole aiheuttanut työkyvyttömyyttään tahallisesti tai törkeällä huolimattomuudella, on hänellä oikeus sairausajan palkkaan kunkin yhdenjaksoisen työkyvyttömyystapauksen johdosta seuraavasti:

Työsuhteen kesto vähintään	Palkka ajalta
alle 1 kuukausi	50 % palkasta sairastumispäivältä ja 9 seuraavalta arkipäivältä
1 kuukausi	21 kalenteripäivää
1 vuosi	30 kalenteripäivää
3 vuotta	60 kalenteripäivää
5 vuotta	90 kalenteripäivää

Toimihenkilöllä on oikeus saada palkkansa niiltä työpäiviltä tai tunneilta, jotka ovat merkitty hänen työvuoroikseen työvuoroluetteloon. Ilta- ja yölisät huomioidaan toimihenkilön sairausajan palkkaa määritettäessä. Työkyvyttömyysajan kestäessä niin kauan, ettei ajalle ole vahvistettua työvuoroluetteloa, maksetaan hänelle sairausajan palkkaa keskimääräisen työajan mukaan ja ilta- ja yölisiä keskimääräisen toteuman perusteella. Tämä tarkastelujakso on puoli vuotta.

Kun työnantaja on maksanut sairausajalta täyden palkan, on työnantajalla oikeus hakea itselleen sairausvakuutuslain mukainen päiväraha enintään kuitenkin siltä ajalta, jolta palkka on maksettu.

Saman sairauden uusiutuminen
Sairauslomat ovat yhdenjaksoisia, jollei toimihenkilö ole ollut niiden välillä työssä vähintään 30 kalenteripäivään sisältyvinä työpäivinä tai jolleivat sairauslomat ole johtuneet selvästi eri sairaus- ja tapaturmatapauksista.

Jos työnantajan palkanmaksuvelvollisuus on jo täyttynyt edellisen työkyvyttömyysjakson aikana, työnantaja suorittaa kuitenkin palkan sairausvakuutuslain 8 luvun 7 §:n 2 momentin mukaiselta yhden päivän odotusajalta.

Määrittely sen suhteen, onko kyseessä sama vai eri sairaus, tapahtuu viime kädessä Kelan tekemän ratkaisun perusteella.

Sairauspäivärahan menettäminen
Jos sairausvakuutuslain tarkoittamaa päivärahaa ei makseta tai jos se maksetaan vähäisempänä kuin toimihenkilöllä sairausvakuutuslain nojalla olisi oikeus, on työnantajalla oikeus vähentää sairausajan palkasta se osa, joka toimihenkilön menettelyn johdosta on jäänyt kokonaan tai osittain sairausvakuutuslain mukaisena päivärahana suorittamatta.

Jos toimihenkilölle ei makseta päivärahaa työnantajasta johtuvasta syystä, on toimihenkilöllä oikeus saada palkkaa siltä ajalta, jolta etuus olisi pitänyt maksaa.

Päivärahan yhteensovittaminen
Sairausajan palkasta vähennetään mitä toimihenkilö saa saman työkyvyttömyyden takia samalta ajanjaksolta päivärahaa tai siihen verrattavaa korvausta tapaturmavakuutuslain, toimihenkilöin eläkelain tai liikennevakuutuslain

perusteella. Jos sairausajan palkka on maksettu ennen kuin jokin edellä mainituista korvauksista on suoritettu, työnantajalla on oikeus nostaa korvaus tai saada sen määrä takaisin toimihenkilöltä, ei kuitenkaan enempää kuin maksamansa määrän.

Työkyvyttömyydestä ilmoittaminen
Toimihenkilö on velvollinen viipymättä ilmoittamaan työnantajalle työkyvyttömyydestään ja sen arvioidusta kestosta.

Lääkärintodistus tai muu selvitys työkyvyttömyydestä
Toimihenkilön on vaadittaessa esitettävä lääkärintodistus tai muu luotettava selvitys työkyvyttömyydestä. Työnantajan nimetessä käytettävän lääkärin, suorittaa työnantaja lääkärintodistuksen hankkimisesta aiheutuneet kustannukset.

Perhevapaat *(31.12.2022 päättyneen työehtosopimuksen mukainen määräys)*
Erityisäitiys-, äitiys-, isyys-, adoptio-, vanhempain- ja hoitovapaa määräytyvät työsopimuslain ja sairausvakuutuslain mukaan.

Äitiys- ja isyysvapaan palkka
Toimihenkilölle maksetaan hänen lakisääteisen erityisäitiys-, äitiys- ja adoptiovapaansa ajalta palkkaa enintään kolmelta kuukaudelta ja isyysvapaan ajalta palkkaa kuudelta arkipäivältä. Palkanmaksun edellytyksenä on, että työsuhde on ennen vapaan alkamista kestänyt yhdenjaksoisesti vähintään kolme kuukautta. Palkan määrä määräytyy kuten sairausajan palkanmaksun osalta.

Ajalta, jolta työnantaja on maksanut äitiysvapaa-ajan tai isyysvapaa-ajan palkkaa, työnantajalla on oikeus saada toimihenkilölle lain tai sopimuksen perusteella tuleva päiväraha tai siihen verrattava korvaus, ei kuitenkaan enempää kuin maksamansa määrä.

Jos päivärahaa ei makseta tai jos se maksetaan normaalia pienempänä, on työnantajalla oikeus vähentää äitiys-/isyysvapaan palkasta se osa, joka toimihenkilön menettelyn johdosta on jäänyt kokonaan tai osittain päivärahana suorittamatta.

Siirtymämääräykset:

Seuraavia määräyksiä noudatetaan työehtosopimuksen voimaantulosta lukien niihin toimihenkilöihin, joihin noudatetaan 1.8.2022 voimaan tulleita sairausvakuutuslain säännöksiä ja joiden oikeus raskaus- tai vanhempainvapaaseen alkaa 27.2.2023 tai sen jälkeen.

Mikäli työntekijään noudatetaan 31.7.2022 voimassa olleita perhevapaita koskevia sairausvakuutuslain säännöksiä tai oikeus raskaus- tai vanhempainvapaaseen on alkanut ennen 27.2.2023, noudatetaan työsuhteessa ennen

27.2.2023 voimassa olleita työehtosopimuksen määräyksiä, 23 §:n mukaisesti.

Jos työntekijään noudatetaan 1.8.2022 jälkeisiä sairausvakuutuslain säännöksiä, vähennetään mahdolliset 26.2.2023 voimassa olleen työehtosopimuksen mukaiset jo pidetyt palkalliset äitiys-, isyys- ja adoptiovapaat 27.2.2023 voimaan tulleen työehtosopimuksen perhevapaamääräysten mukaisista palkallisista vapaista.

Perhevapaat
Eritysraskaus-, raskaus-, vanhempain-, adoptiovanhempain-, ja hoitovapaa määräytyvät työsopimuslain ja sairasvakuutuslain mukaan.

Raskaus- ja vanhempainvapaan palkka
Toimihenkilölle maksetaan hänen lakisääteisen erityisraskaus- ja raskaus- ja adoptiovapaansa ajalta palkkaa enintään 40 arkipäivältä ja vanhempainvapaan ajalta palkkaa enintään 36:lta arkipäivältä. Palkanmaksun edellytyksenä on, että työsuhde on ennen vapaan alkamista kestänyt yhdenjaksoisesti vähintään kolme kuukautta. Palkan määrä määräytyy kuten sairausajan palkanmaksun osalta.

Ajalta, jolta työnantaja on maksanut raskausvapaa-ajan tai vanhempainvapaa-ajan palkkaa, työnantajalla on oikeus saada toimihenkilölle lain tai sopimuksen perusteella tuleva päiväraha tai siihen verrattava korvaus, ei kuitenkaan enempää kuin maksamansa määrä.

Jos päivärahaa ei makseta tai jos se maksetaan normaalia pienempänä, on työnantajalla oikeus vähentää raskaus- / vanhempainvapaan palkasta se osa, joka toimihenkilön menettelyn johdosta on jäänyt kokonaan tai osittain päivärahana suorittamatta.

> **Pöytäkirjamerkintä:**
> Lapsella voi olla yksi tai kaksi juridista vanhempaa. Oikeutta palkalliseen vanhempainvapaaseen ei ole toimihenkilöllä, jolle on sairausvakuutuslain 9 luvun 7 §:n mukaisesti luovutettu vanhempainrahapäiviä.

> **Pöytäkirjamerkintä**:
> työehtosopimuksen 23 §:n (äitiys- ja isyysvapaan palkka) palkallisen vanhempainvapaan määräystä ei sovelleta osittaiseen vanhempainvapaaseen.

24 § Lääkärintarkastukset ja terveydenhoito

Sairaudesta tai raskaudesta johtuvien tai lakisääteisten lääkärintarkastusten ja Kelan korvaaman työkykyä tukevan kuntoutuksen aiheuttama ansionmenetys korvataan ja terveydenhoito järjestetään Veikkauksessa paikallisesti sovittavan terveydenhuollon ohjeen mukaisesti.

25 § Tilapäiset poissaolot

Lapsen sairastuminen
Toimihenkilön alle 10-vuotiaan lapsen tai muun hänen taloudessaan asuvan vastaavan ikäisen lapsen tai hoitotukea saavan vammaisen lapsen sairastuessa äkillisesti, maksetaan toimihenkilölle palkkaa sairausajan palkkaa koskevien määräysten mukaisesti sellaisen lyhyen poissaolon ajalta, joka on välttämätön lapsen hoidon järjestämiseksi tai lapsen hoitamiseksi. Sama oikeus on lapsen vanhemmalla, joka ei asu samassa taloudessa.

Hoidon järjestäminen tai hoitaminen voi kestää enintään 3 työpäivää.

Toimihenkilön on viipymättä ilmoitettava poissaolosta ja sen mahdollisesta kestosta. Toimihenkilön on vaadittaessa annettava vastaava selvitys kuin työkyvyttömyydestään.

Palkan maksamisen edellytyksenä muulle kuin yksinhuoltajalle on, että toisella huoltajista ei ole työnsä, sairauden, asevelvollisuuden tai reservin harjoitusten johdosta mahdollisuutta järjestää hoitoa tai hoitaa itse lasta.

Edellä olevan poissaolon takia ei toimihenkilön vuosilomaetuja vähennetä.

Lähiomaisen sairastuminen, kuolema ja hautajaiset sekä joutuminen onnettomuuteen
Toimihenkilöllä on oikeus lyhyeen tilapäiseen palkattomaan poissaoloon, joka johtuu perheessä sattuneesta äkillisestä sairaustapauksesta.

Toimihenkilöllä on oikeus lyhyeen yhden päivän palkalliseen poissaoloon, joka johtuu hänen työpäivänä tai työpäivää edeltävänä päivänä sattuneesta lähiomaisen vakavasta sairastumisesta, vakavasta onnettomuudesta taikka kuolemasta. Oikeus palkalliseen poissaoloon on myös työpäiväksi sattuvan lähiomaisen hautajaisten johdosta. Tällaisen poissaolon takia ei hänen vuosilomaetujaan eikä ansioita vähennetä.

Lähiomaisia ovat puoliso, lapset, vanhemmat, sisarukset sekä iso- ja appivanhemmat.

Vihkiäisvapaa
Toimihenkilö saa palkallisen vapaapäivän omia vihkiäisiään varten, jos vihkiäispäivä sattuu hänen työpäiväkseen.

Merkkipäivät
Toimihenkilö, jonka työsuhde on jatkunut vähintään vuoden, saa palkallisen vapaapäivän 50- ja 60-vuotispäivänään, jos merkkipäivä sattuu hänen työpäiväkseen.

Kutsunnat ja reservin harjoitukset
Asevelvollisen toimihenkilön osallistuminen asevelvollisten kutsuntatilaisuuteen tai vapaaehtoisten valintatilaisuuteen ei aiheuta hänen ansionsa alentamista.

Jos toimihenkilö osallistuu reservin kertausharjoituksiin, maksetaan hänelle palkan ja reserviläispalkan erotus osallistumispäiviltä. Erotuksen maksaminen edellyttää työntekijän selvitystä reserviläispalkan suuruudesta.

Luottamustoimet
Toimihenkilölle maksetaan palkan ja ansiomenetyskorvauksen erotus hänen osallistuessaan työaikana kunnanvaltuuston, kunnanhallituksen tai valtiollisten ja kunnallisten vaalien vaalilautakunnan työskentelyyn. Erotus maksetaan toimihenkilön annettua selvityksen ansiomenetyskorvauksesta.

Toimihenkilöllä on oikeus osallistua työpäivänään Ammattiliitto Pron edustajiston, hallituksen sekä neuvottelukunnan kokouksiin ilman, että se vähentää hänen palkkaansa tai muita työsuhde-etujaan. Vastaava oikeus koskee myös osallistumista keskusjärjestö STTK:n toimielimien kokouksiin.

26 § Vuosiloma

Ansainta
1. Toimihenkilön vuosiloma ja vuosilomapalkka määräytyvät vuosilomalain mukaan.

2. Työssäolon veroisena aikana pidetään vuosilomalain 7 §:n lisäksi seuraavia poissaoloja, joilta työnantaja on työehtosopimuksen mukaan velvollinen maksaman palkan: raskaus- ja vanhempainvapaan palkka, lääkärintarkastukset ja terveydenhuolto sekä tilapäiset poissaolot.

   (31.12.2022 päättyneen työehtosopimuksen mukainen määräys: 2. Työssäolon veroisena aikana pidetään vuosilomalain 7 §:n lisäksi seuraavia poissaoloja, joilta työnantaja on työehtosopimuksen mukaan velvollinen maksamaan palkan: äitiys- ja isyysvapaan palkka, lääkärintarkastukset ja terveydenhuolto sekä tilapäiset poissaolot.)

3. Vuosilomapalkkaa laskettaessa otetaan kuukausipalkkaisilla huomioon myös aatto-, pyhä- ja sunnuntaityökorvaukset sekä säännöllisesti maksettu ilta- ja yötyölisä.

4. Osa-aikaisen lomanmääräytymisvuoden ansio muodostuu:

   a) työssäoloajan palkasta lukuun ottamatta hätätyön ja ylityön korotusosan ajalta maksettua palkkaa

   b) (31.12.2022 päättyneen työehtosopimuksen mukainen määräys: poissaoloajalta maksetusta palkasta ja/tai laskennallisesta palkasta

vuosilomalain 12 § 2 mom. mukaisesti sekä poissaoloajalta, jolta työnantaja on työehtosopimuksen mukaan velvollinen maksamaan palkan: äitiys- ja isyysvapaan palkka, lääkärintarkastukset ja terveydenhuolto sekä tilapäiset poissaolot.)

poissaoloajalta maksetusta palkasta ja/tai laskennallisesta palkasta vuosilomalain 12 § 2 mom. mukaisesti sekä poissaoloajalta, jolta työnantaja on työehtosopimuksen mukaan velvollinen maksamaan palkan: raskaus- ja vanhempainvapaan palkka, lääkärintarkastukset ja terveydenhuolto sekä tilapäiset poissaolot.

Poissaoloajalta maksettava laskennallinen palkka määräytyy poissaolon alkamishetken tuntipalkan ja sovitun keskimääräisen viikkotyöajan mukaan. Jos keskimääräisestä viikkotyöajasta ei ole sovittu, laskennallinen palkka määräytyy poissaoloa edeltävän 6 kuukauden keskimääräisen viikkotyöajan mukaan.

Osa-aikaisen lomapalkan suuruus on:

- 9 % edellä mainitusta palkasta, jos toimihenkilön työsuhde on kestänyt vähemmän kuin yhden vuoden
- 11,5 %, jos työsuhde on keskeytyksettä kestänyt yhden vuoden.

Tuntipalkkaiselle toimihenkilölle, joka työskentelee lomanmääräytymisvuoden aikana vähintään 35 tuntia, mutta ei ansaitse vuosilomaa, suoritetaan lomakorvaus lomanmääräytymisvuoden aikana työssäoloajalta maksetusta tai maksettavaksi erääntyneestä palkasta, lukuun ottamatta hätätyön tai ylityön ajalta maksettavaa palkkaa.

Lomakorvauksen suuruus on

- 9 % edellä mainitusta palkasta, jos toimihenkilön työsuhde on kestänyt vähemmän kuin yhden vuoden
- 11,5 %, jos työsuhde on keskeytyksettä kestänyt yhden vuoden.

Vuosilomapalkka tai sen osa vahvistettuun vuosilomasuunnitelmaan perustuvana maksetaan tuntipalkkaiselle toimihenkilölle ennen vuosiloman tai sen osan alkamista edeltävänä palkanmaksupäivänä.

27 § Lomaraha

Lomarahan saamisen edellytyksenä on, että toimihenkilö pitää vuosilomansa ilmoitettuna tai sovittuna ajankohtana.

Toimihenkilölle maksetaan lomarahana 50 % hänen vuosilomapalkastaan. Lomaraha maksetaan ennakollisesti kokonaan lomakauden (2.5-30.9.) ensimmäisen kuukauden palkanmaksussa tai se voidaan maksaa vuosilomapalkan yhteydessä.

Se osa lomarahasta, johon toimihenkilöllä ei edellä mainittujen määräysten perusteella ole syntynyt oikeutta, peritään työntekijän työsuhteen päättyessä takaisin.

Lomaraha maksetaan lisäksi toimihenkilölle hänen:

- siirtyessään vanhuus-, työkyvyttömyys-, yksilölliselle varhais- tai varhennetulle vanhuuseläkkeelle
- tullessaan irtisanotuksi tuotannollisilla tai taloudellisilla perusteilla
- lomaraha maksetaan ase-, siviili- tai vapaaehtoiseen palvelukseen lähtevälle
- lomakorvaukseen työsuhteen aikana vuosilomalain perusteella oikeutettu

Lomarahan vaihtamisesta vapaaksi voidaan sopia työnantajan ja toimihenkilön kesken noudattaen paikallisesti sovittuja raameja.

VI MUUT ASIAT

28 § Matkakustannukset

Matkakustannukset korvataan kulloinkin voimassa olevan verohallinnon päätöksen mukaan.

Toimihenkilön tullessa työhön tai lähtiessä työstä sellaisena aikana, jolloin julkinen liikenne ei toimi, matkakustannukset korvataan tositteen mukaan.

Muilta osin noudatetaan Veikkaus Oy:n matkustusohjetta.

29 § Tasa-arvo ja yhdenvertaisuus

Työpaikalla tulee laatia tasa-arvolain ja yhdenvertaisuuslain mukaiset suunnitelmat sekä niihin liittyvät palkkakartoitukset pääluottamusmiehen ja työnantajan kesken.

30 § Ulkopuolisen työvoiman käyttö

Ulkopuolisella työvoimalla tarkoitetaan kaikkea sitä työvoimaa, joka ei ole työsopimussuhteessa Veikkaus Oy:öön, mutta työskentelee yhtiön työnjohdon alaisena. Tässä pykälässä ulkopuolisella työvoimalla ei tarkoiteta alihankintaa.

Ulkopuolisen työvoiman käytön periaatteiden, ilmoitus- ja neuvottelumenettelyn osalta noudatetaan yhteistoimintalain 17 §:ssä säädettyjä vuokratyövoimaa koskevia säännöksiä. Neuvottelut käydään pääluottamusmiehen kanssa.

Ulkopuolista työvoimaa voidaan käyttää tehtäviin, joita ennalta arvaamattoman työn kiireellisyyden, rajoitetun kestoajan, ammattitaitovaatimusten, erikoisvälineiden tai muiden vastaavien syiden vuoksi ei voi teettää ilman

kohtuullista järjestelyä tai koulutusta omilla työntekijöillä. Koulutuksen kohtuullisuuden arviointiperiaatteista neuvotellaan pääluottamusmiehen kanssa.

Ulkopuolisen työvoiman käyttäminen ei saa asettaa yrityksen vakinaisia työntekijöitä epäedullisempaan asemaan, jos yrityksen ulkopuolelta tuleva työvoima työskentelee yrityksen normaalissa työssä sen vakinaisten työntekijöiden rinnalla ja saman työnjohdon alaisena pidemmän ajan.

Työvoiman vuokrauksessa noudatetaan Veikkaus Oy:n toimihenkilöiden työehtosopimusta ja vuokratyövoiman käyttöä koskeviin sopimuksiin otetaan ehto noudatettavasta työehtosopimuksesta.

31 § Järjestäytymisoikeus

Järjestäytymisoikeus on molemmin puolin loukkaamaton.

32 § Kokoontuminen työpaikoilla

Ammattiliitto Pro ry:n yhdistys voi työajan ulkopuolella järjestää kokouksia työpaikan työsuhdeasioissa edellyttäen, että kokouksen järjestämisestä sovitaan etukäteen työnantajan kanssa ja että järjestäjä vastaa järjestyksestä ja kokoustilojen siisteydestä. Työnantaja osoittaa tarkoituksenmukaisen kokouspaikan.

Järjestäjällä on oikeus kutsua kokoukseen liiton edustajia.

33 § Paikallinen sopiminen

Työnantaja ja pääluottamusmies voivat sopia työehtosopimuksen sallimissa rajoissa työehtosopimuksen määräyksistä toisin. Työnantaja ja toimihenkilö voivat sopia niistä työehtosopimuksen määräyksistä toisin, joissa näin on nimenomaisesti todettu.

Paikallinen sopimus tehdään kirjallisesti. Paikallinen sopimus voi olla toistaiseksi voimassa oleva tai määräaikainen. Toistaiseksi voimassa oleva sekä yli vuoden voimassa ollut määräaikainen paikallinen sopimus on irtisanottavissa kolmen kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen. Tässä tarkoitettu paikallinen sopimus on työehtosopimuksen osa. Sitä sovelletaan senkin jälkeen, kun työehtosopimuksen voimassaolo on muutoin lakannut.

34 § Erimielisyyksien ratkaiseminen

Paikalliset neuvottelut

Tämän sopimuksen tulkintaa tai rikkomista koskevista erimielisyyksistä on ensin neuvoteltava työnantajan ja toimihenkilön välillä tai työnantajan ja luottamusmiehen kesken. Sopijapuolten välillä käytävät neuvottelut on pyrittävä aloittamaan viikon kuluessa siitä, kun jompikumpi sopijapuoli on asiasta ilmoittanut.

Niissä tapauksissa, jolloin paikalliset neuvottelut johtavat tulokseen, ja toinen osapuoli sitä haluaa, on asiasta laadittava muistio, jonka molemmat osapuolet allekirjoittavat ja jossa on lyhyesti mainittu neuvoteltu asia.

Liittoneuvottelut
Jos paikalliset neuvottelut eivät johda tulokseen ja toinen osapuoli haluaa alistaa asian liittojen ratkaistavaksi, on asiasta laadittava muistio kahtena kappaleena, jonka molemmat osapuolet allekirjoittavat ja jossa on lyhyesti mainittu erimielisyyttä koskeva asia ja tosiseikat sekä molempien osapuolten kanta.

Ellei yksimielisyyteen päästä liittojen kesken, voidaan riitakysymys saattaa työtuomioistuimen ratkaistavaksi.

35 § Jäsenmaksun periminen

Mikäli toimihenkilö antaa siihen valtuudet, perii työnantaja Ammattiliitto Pro ry:n jäsenmaksut palkanmaksun yhteydessä.

Työnantaja suorittaa kertyneet jäsenmaksut Ammattiliitto Pro ry:n pankkitilille annettujen ohjeiden mukaisesti.

36 § Ryhmähenkivakuutus ja eläkkeet

Työnantaja kustantaa toimihenkilön ryhmähenkivakuutuksen siten kuin siitä on keskusjärjestöjen välillä sovittu.

37 § Sopimuksen voimassaolo

Tämä sopimus on voimassa 31.1.2028 asti. Voimassaolo jatkuu tämän jälkeen vuoden kerrallaan, ellei sitä ole viimeistään kuukautta ennen sopimuskauden päättymistä kummaltakaan puolelta kirjallisesti irtisanottu.

Helsingissä 11.4.2025

PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA RY

AMMATTILIITTO PRO RY

Liite 1: TOIMIHENKILÖIDEN LUOTTAMUSMIESSOPIMUS

1 § SOVELTAMISALA

Tätä sopimusta sovelletaan Veikkaus Oy:ssä toimihenkilöitä koskevan työehtosopimuksen piiriin kuuluviin Ammattiliitto Pro ry:n jäseniin.

2 § LUOTTAMUSMIES

Luottamusmiesjärjestelmän tehtävänä on työnantajan ja toimihenkilöiden välisen neuvottelu- ja yhteistoimintasuhteiden ylläpitäminen ja kehittäminen. Luottamusmies toimii yhdistyksensä ja toimihenkilöiden edustajana työehtosopimuksen soveltamista, työrauhan turvaamista ja työlainsäädännön soveltamista koskevissa asioissa.

Luottamusmiehen tulee olla Veikkauksen palveluksessa ja työehtosopimusalalla työskentelevä toimihenkilö. Hänen tulee olla myös asianomaisen työehtosopimuksen solmineen ammattijärjestön jäsen.

Tässä sopimuksessa luottamusmiehellä tarkoitetaan pääluottamusmiestä, varapääluottamusmiestä ja luottamusmiestä, ellei tässä sopimuksessa muuta määrätä.

3 § LUOTTAMUSMIEHEN VALITSEMINEN

Veikkauksen palveluksessa olevat, asianomaisen ammattiliiton jäsenet valitsevat pääluottamusmiehen ja varapääluottamusmiehen sekä muut luottamusmiehet ja varaluottamusmiehet. Luottamusmiesten määrästä ja heidän toimialueistaan sovitaan Veikkauksen ja asianomaisen liiton yrityskohtaisen yhdistyksen välillä syyskuun loppuun mennessä ennen luottamusmiesvaalien alkamista. Luottamusmiesten alueista sovitaan siten, että Prohon järjestäytyneillä ylemmillä toimihenkilöillä on mahdollisuus valita keskuudestaan luottamusmies. Ylemmäksi toimihenkilöksi katsotaan esimies-, päällikkö- tai johtotason tehtävissä toimiva sekä sellainen asiantuntija, jonka työtehtävät ovat suuresti itsenäisiä ja erityisen vastuullisia.

Vaali voidaan pitää työpaikalla työaikana siten, että kaikilla äänioikeutetuilla jäsenillä on mahdollisuus osallistua vaaliin. Vaalin toimittaminen ei saa kuitenkaan häiritä työntekoa. Vaalipaikoista on sovittava työnantajan kanssa viimeistään 7 vuorokautta ennen vaalin toimittamista.

Valituista luottamusmiehistä ja heidän varamiehistään sekä luottamusmiestehtävän päättymisestä on työehtosopimukseen sidotun yhdistyksen tai vaalin järjestäjän ilmoitettava erikseen nimetylle työnantajan edustajalle sähköpostitse.

Luottamusmiehen estyneenä ollessa hänen oikeutensa ja velvollisuutensa siirtyvät sijaisena toimivalle varamiehelle. Sijaisesta ja sijaisuusajasta on ilmoitettava erikseen nimetylle työnantajan edustajalle sähköpostitse.

Veikkauksen tai sen osan toiminnan olennaisesti supistuessa tai laajentuessa tai liikkeen luovutuksen, sulautumisen tai niihin verrattavien olennaisten organisaatiomuutosten vuoksi saatetaan luottamusmiesorganisaatio mahdollisimman pian vastaamaan Veikkauksen tai sen osan muuttunutta rakennetta.

4 § TYÖSUHDETURVA

Tässä sopimuksessa on sovittu niistä luottamusmiehen työsuhteeseen liittyvistä seikoista, jotka poikkeavat muiden henkilöiden työsuhteen ehdoista. Muissa kohdin luottamusmies on työsuhteessa työnantajaansa samassa asemassa kuin muut henkilöt.

Tämän luvun määräyksiä sovelletaan varaluottamusmieheen, kun hän tämän sopimuksen edellyttämän ilmoituksen mukaisesti toimii sijaisena tai siirtyy hoitamaan luottamusmiehen tehtävää.

Syrjintäkielto

Luottamusmiestä ei saa luottamusmiestehtävänsä vuoksi painostaa, erottaa työstä eikä muutoinkaan syrjiä. Luottamusmiestehtävän aikana tai sen johdosta häntä ei saa siirtää alempipalkkaiseen, vähempiarvoiseen tai luottamusmiestehtäviä selvästi vaikeuttavaan työhön. Yhteisesti sovitut, esim. palkkausjärjestelmämuutokset koskevat kuitenkin myös luottamusmiehiä.

Jos pääluottamusmieheksi valitun henkilön varsinainen työ vaikeuttaa pääluottamusmiestehtävien hoitamista, on hänelle järjestettävä mahdollisuuksien mukaan muuta työtä ottaen huomioon Veikkauksen tai sen osan olosuhteet ja pääluottamusmiehen ammattitaito. Tällainen järjestely ei saa aiheuttaa hänen ansionsa alentumista.

Taloudelliset ja tuotannolliset irtisanomisperusteet

Jos yrityksen työvoimaa irtisanotaan tai lomautetaan taloudellisin tai tuotannollisin perustein, on pääluottamusmiehen ja varapääluottamusmiehen irtisanominen mahdollista vain, jos Veikkauksen toiminta loppuu kokonaan. Luottamusmiehen irtisanominen tai lomauttaminen on mahdollista vain, jos Veikkauksen tai luottamusmiehen toimialueena olevan Veikkauksen osan toiminta lopetetaan tai keskeytetään. Mikäli luottamusmiehen kanssa yhteisesti todetaan, ettei hänelle voida tarjota hänen ammattiaan vastaavaa tai hänelle muutoin sopivaa työtä, voidaan tästä säännöstä kuitenkin poiketa.

Ennen henkilöstön edustajan työsuhteen mahdollista päättämistä käydään liittojen väliset neuvottelut.

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 asianomaiselle yhdistykselle.

Yksilösuoja

Luottamusmiestä ei saa irtisanoa henkilöstä johtuvasta syystä ilman edustettavien toimihenkilöiden enemmistön suostumusta työsopimuslain 7 luvun 10 §:n 1 momentin mukaisesti.

Luottamusmiehen työsopimusta ei saa purkaa vastoin työsopimuslain 8 luvun 1-2 §:n säännöksiä.

Luottamusmiehen asema jatkuu liikkeen luovutuksesta huolimatta sellaisenaan, jos luovutettu liike tai sen osa säilyttää itsenäisyytensä. Jos luovutettava liike tai sen osa menettää itsenäisyytensä, luottamusmiehellä on oikeus tämän sopimuksen mukaiseen jälkisuojaan liikkeen luovutuksesta johtuneesta toimikauden päättymisestä lukien.

Ehdokassuoja

Työsuhdeturvamääräyksiä sovelletaan myös pääluottamusmiesehdokkaaseen, jonka asettamisesta on ilmoitettu työnantajalle kirjallisesti. Ehdokassuoja alkaa aikaisintaan 3 kuukautta ennen pääluottamusmiehen toimikauden alkua ja päättyy muiden kuin valituksi tulleen osalta vaalin järjestäjän todettua vaalituloksen.

Jälkisuoja

Työsuhdeturvamääräyksiä sovelletaan luottamusmiehenä toimineeseen henkilöön 6 kuukautta hänen luottamusmiestehtävänsä päättymisen jälkeen ja varaluottamusmies tulee jälkisuojan piiriin sijaistamisen kestettyä vähintään kolme kuukautta.

Korvaukset

Jos luottamusmiehen työsopimus on päätetty tämän sopimuksen vastaisesti, on hänelle suoritettava korvauksena vähintään 10 ja enintään 30 kuukauden palkka. Korvaus on määrättävä samojen perusteiden mukaan kuin työsopimuslain 12:2 §:n 2. momentissa on säädetty. Tällöin on otettava huomioon myös luottamusmiesasema.

Jos luottamusmies on lomautettu tämän sopimuksen vastaisesti, korvaus perusteettomasta lomautuksesta määräytyy työsopimuslain 12:1 §:n 1 momentin mukaisesti.

5 § LUOTTAMUSMIEHEN TEHTÄVÄT

Luottamusmiehen pääasiallisena tehtävänä on toimia asianomaiseen työehtosopimukseen sidottujen järjestäytyneiden toimihenkilöiden edustajana työehtosopimuksen soveltamista koskevissa asioissa.

Luottamusmies edustaa oman sopimusalansa piiriin kuuluvia järjestäytyneitä jäseniä työlainsäädännön soveltamista koskevissa asioissa ja yleensä henkilöstön ja työnantajan välisiin suhteisiin ja yrityksen kehittymiseen liittyvissä kysymyksissä. Luottamusmiehen tehtävänä on myös toimia yrityksen ja henkilöstön välisen neuvottelu- ja yhteistoiminnan ylläpitämiseksi ja kehittämiseksi ja työrauhan säilyttämiseksi.

Luottamusmiehen toimivaltansa mukaisesti tekemä sopimus sitoo myös hänen edustamiaan toimihenkilöitä.

6 § LUOTTAMUSMIEHELLE ANNETTAVAT TIEDOT

Jos syntyy epäselvyyttä tai erimielisyyttä luottamusmiehen edustamien toimihenkilöiden palkasta tai työsuhteeseen liittyvien lakien tai sopimusten soveltamisesta, luottamusmiehelle on annettava kaikki tapauksen selvittämiseen vaikuttavat tiedot.

Pääluottamusmies saa kirjallisesti tai muulla sovittavalla tavalla edustamaansa ammattijärjestöön kuuluvista henkilöistä seuraavat tiedot:

- suku- ja etunimet
- kustannuspaikka
- uusien työsuhteiden alkamisaika
- irtisanotut ja lomautetut
- määräaikaisten lukumäärä ja työsuhteen sovittu kestoaika
- koko- ja osa-aikaisten lukumäärä

Pääluottamusmies saa tiedot kerran vuodessa helmikuun loppuun mennessä. Uusista henkilöistä tiedot annetaan neljännesvuosittain huhti-, heinä-, loka-, ja tammikuussa edeltävän neljännesvuoden tilanteen mukaan. Lisäksi määräaikaisten työsuhteiden perusteista annetaan tiedot tammi- ja heinäkuussa edeltävän puolen vuoden tilanteen mukaan.

Pääluottamusmiehelle annetaan kerran vuodessa helmikuun loppuun mennessä edustamansa henkilöstöryhmän osalta:

- selvitys työhönoton yhteydessä kerättävistä tiedoista
- selvitys palkkausjärjestelmän mukaisesta tehtävän vaativuudesta.

Luottamusmiehille annetaan vuosittain seuraavat palkkatiedot:

- Ansiotasot ja ansiokehitys kaikista tilastoiduista kokoaikaisista toimihenkilöistä erikseen naisten ja miesten osalta sekä yhteensä
- Edellä mainitut tiedot myös identtisten toimihenkilöiden osalta
- Ansiotasojen hajontaluvut, eli alin ja ylin desiili, kvartiilit sekä mediaani
- Ansiot tehtävänimikkeittäin lain edellyttämin rajoituksin
- Vaativuusluokkajakaumat (toimihenkilöiden lukumäärät ja ansiotasot erikseen naisten ja miesten osalta sekä yhteensä)
- Henkilökohtaisen palkanosan suuruus keskimäärin (erikseen tehtävätasoittain ja sukupuolittain)
- Mahdollisuus perehtyä toimihenkilöitä koskeviin palkanlaskentajärjestelmiin ja mahdollisiin palkanmääräytymisperusteisiin
- Toimihenkilön erillisellä valtuutuksella luottamusmiehelle annetaan valtuutuksen määrittämät kyseisen toimihenkilön palkkatiedot

Luottamusmiehen on pidettävä tehtäviensä hoitamista varten saamansa tiedot luottamuksellisina.

7 § LUOTTAMUSMIEHELLE MYÖNNETTÄVÄ TYÖSTÄ VAPAUTUS

Luottamusmiehillä on oikeus saada riittävästi palkallista vapautusta varsinaisista työtehtävistään luottamustehtävien hoitamista varten sekä osallistumiseen liiton järjestämään luottamusmiehille tarkoitettuun koulutukseen. Luottamusmiehen työtehtävät huomioiden hänen ajankäytön mahdollistamisessa otetaan huomioon myös tavanomaiset, mahdollisesti tarpeelliset sijaisjärjestelyt.

Luottamusmiehellä on oikeus saada luottamusmiestehtävien hoitamista varten vapautusta työstä siihen riittävä aika tai kuten siitä erikseen sovitaan.

Luottamusmiehellä on oikeus käydä sovittavalla tavalla luottamusmieskautensa aikana työajalla edustamillaan Veikkauksen omilla työpaikoilla. Työnantaja maksaa aiheutuvat matkakulut päivärahoineen.

8 § LUOTTAMUSMIEHELLE ANNETTAVAT SÄILYTYS- JA TYÖSKENTELYTILAT

Luottamusmiehelle annetaan riittävästi säilytystilaa hänen tarvitsemilleen asiakirjoille. Hänelle annetaan myös käyttöön työnantajan hallinnassa olevaa tarkoituksenmukaista toimistotilaa ja tavanomaisia toimistovälineitä, jotta asiakirjat voidaan säilyttää ja jotta tehtävän vaatimat keskustelut voidaan käydä luottamuksellisesti.

Luottamusmiehille annetaan käyttöön matkapuhelin ja sähköpostiosoite. Niiden käytöstä ohjeistetaan erikseen. Henkilöstöedustajilla on intranetissä oma sivusto.

9 § PALKKAUS JA ANSIONMENETYKSEN KORVAUS

Luottamusmiestehtävässä toimivan henkilön palkka määräytyy palkkausjärjestelmän mukaisesti. Kun hänen luottamusmieskautensa päättyy, palkka määräytyy hänen työtään koskevan voimassa olevan palkkausjärjestelmän mukaisesti.

Pääluottamusmiestehtävän hoitamisesta maksettava erillinen korvaus on 275 euroa/kk 1.6.2025 lukien, 281 euroa/kk 1.5.2026 lukien ja 287 euroa/kk 1.5.2027 lukien.

Varapääluottamusmiehen ja luottamusmiestehtävien hoitamisesta maksettava erillinen korvaus on 134 euroa/kk 1.6.2025 lukien, 138 euroa/kk 1.5.2026 lukien ja 141 euroa/kk 1.5.2027 lukien.

Työnantaja korvaa sen ansion, jonka luottamusmies menettää hoitaessaan luottamusmiestehtäviä työaikanaan. Jos luottamusmies suorittaa työnantajan kanssa sovittuja tehtäviä säännöllisen työaikansa ulkopuolella, maksetaan tästä ajasta lisä- tai ylityökorvaus asianomaisen työehtosopimuksen mukaan.

Jos luottamusmies joutuu matkustamaan työnantajan kanssa sovittujen luottamusmiestehtävien vuoksi, suoritetaan matkakorvaukset kuten normaalien työtehtävien yhteydessä.

Pääluottamusmiehen ansiokehityksen tulee vastata vähintään edustamansa henkilöstöryhmän ansiokehitystä. Tarkastelu tapahtuu vuosittain toukokuussa Elinkeinoelämän Keskusliiton (EK) ansiotilaston pohjalta ja sen edellyttämät mahdolliset korotukset toteutetaan kesäkuun alusta lukien. Ansiokehitysvertailussa ei oteta huomioon tehtävänmuutoksista aiheutuvia palkkamuutoksia.

10 § LUOTTAMUSMIEHEN KOULUTUS

Luottamusmiehellä on oikeus osallistua koulutukseen siten, kuin siitä Veikkauksen koulutussopimuksessa sovitaan.

Luottamusmiehen tehtävän päättymisen jälkeen luottamusmies ja työnantaja selvittävät yhdessä, edellyttääkö ammattitaidon ylläpitäminen entisessä tai vastaavassa työssä ammatillista koulutusta. Työnantajan järjestää selvityksen edellyttämän koulutuksen.

11 § TYÖEHTOSOPIMUSNEUVOTTELUT

Työnantaja korvaa sen ansion, jonka neuvottelija menettää käydessään työehtosopimusneuvotteluita työaikanaan. Jos neuvotteluja tai niihin liittyviä valmistelutöitä tehdään säännöllisen työajan ulkopuolella, niistä on sovittava neuvotteluosapuolten välillä. Säännöllisen työajan ulkopuolelle sovituista neuvotteluista maksetaan lisä- ja ylityökorvaus työehtosopimuksen mukaan. Neuvottelijoiden matkakulut korvataan matkustusohjeen mukaan.

12 § NEUVOTTELUJÄRJESTYS

Toimihenkilön tulee ensin kääntyä esimiehensä puoleen palkkaustaan tai työehtojaan koskevissa asioissa.

Ellei asiaa saada selvitetyksi suoraan esimiehen kanssa, voidaan asia saattaa luottamusmiehen ja työnantajan edustajan välisissä neuvotteluissa ratkaistavaksi. Ellei asiaa näin saada ratkaistuksi, voi luottamusmies siirtää sen pääluottamusmiehelle. Jos asiasta ei pääluottamusmies tasolla päästä yksimielisyyteen, noudatetaan työehtosopimuksen 34 pykälän mukaista neuvottelujärjestystä.

Luottamusmiehelle ja toimihenkilölle on ilmoitettava, kuka toimii työnantajan edustajana paikallisissa neuvotteluissa.

Paikalliset neuvottelut tulee aloittaa ja käydä viivytyksettä.

Jos erimielisyys koskee luottamusmiehen työsuhteen päättämistä, paikalliset ja liittojen neuvottelut on käynnistettävä ja käytävä viipymättä sen jälkeen, kun päättämisen peruste on riitautettu. Jos pääluottamusmies riitauttaa taloudellisilla tai tuotannollisilla perusteilla tapahtuneen irtisanomisen, on liittojen väliset neuvottelut käytävä irtisanomisajan kuluessa.

13 § SOPIMUKSEN VOIMASSAOLO

Sopimus on voimassa toistaiseksi. Irtisanomisaika on 6 kuukautta. Sopimus on irtisanomisen jälkeen voimassa siihen asti, kun uusi sopimus on tullut voimaan tai neuvottelut jonkun osapuolen toimesta on todettu päättyneiksi.

Liite 2: TYÖSUOJELUN YHTEISTOIMINTASOPIMUS 2020-2021

1 SOPIMUKSEN SOVELTAMISALA JA TARKOITUS

Tätä sopimusta sovelletaan Veikkauksen palveluksessa toimivaan henkilöstöön. Muilta osin noudatetaan lakia työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta, jäljempänä työsuojelun valvontalaki.

Työsuojelun yhteistoimintasopimuksen tavoitteena on edistää työnantajan ja henkilöstön välistä vuorovaikutusta työsuojeluasioissa sekä lisätä henkilöstön osallistumista ja vaikuttamista työpaikan turvallisuutta ja terveellisyyttä koskevien asioiden käsittelyyn. Työnantajan velvollisuutena on huolehtia, ettei henkilöstön terveydelle aiheudu haittaa tai vaaraa työssä. Työnantaja kiinnittää erityistä huomiota esimiesten työsuojeluosaamiseen sekä henkilöstön perehdyttämiseen työsuojeluasioihin. Henkilöstön velvollisuutena on noudattaa työsuojelusta annettuja ohjeita ja määräyksiä sekä ilmoittaa mahdollisista turvallisuusriskeistä esimiehelle ja tarvittaessa varoittaa niistä.

2 YHTEISTOIMINNAN OSAPUOLET

2.1 Yleisperiaate

Yksittäisiin henkilöihin, työpaikkoihin tai työpisteisiin liittyvät työsuojelulliset asiat hoidetaan ensisijaisesti normaalin työskentelyn ohessa yhteistyössä kyseisen henkilön tai henkilöiden ja paikallisen esimiehen kesken. Pyynnön asian käsittelystä voi tehdä kuka tahansa heistä. Pyynnöstä tulee käydä ilmi käsiteltävä asia. Työsuojeluasiamies tai työsuojeluvaltuutettu voi osallistua asian käsittelyyn pyynnöstä tai oma-aloitteisesti katsoessaan asian vaativan hänen läsnäoloaan.

Paikalliset työsuojelukysymykset pyritään hoitamaan ensisijaisesti asianosaisen työnjohdon ja työsuojeluasiamiehen kesken, elleivät ne kuulu työsuojelutoimikunnan tehtäviin.

Mikäli asioita ei paikallisesti saada ratkaistua, voidaan niiden käsittelyä jatkaa työsuojeluorganisaatiossa tai linjaorganisaatiossa.

2.2 Valitseminen

Työsuojelun yhteistoimintahenkilöitä ovat työnantajan nimeämä työsuojelun yhteistoiminnasta vastaava työsuojelupäällikkö, työntekijöiden ja toimihenkilöiden valitsemat kaksi työsuojeluvaltuutettua / henkilöstöryhmä, sekä kullekin valtuutetulle valitut ensimmäinen (I) ja toinen (II) varavaltuutettu, työntekijöiden ja toimihenkilöiden valitsemat työsuojeluasiamiehet ja heidän mahdolliset varahenkilönsä sekä työsuojelutoimikunta, jonka valinnasta tarkemmin kohdassa 2.6

Työsuojeluvaltuutettujen ja -asiamiesten toimikausi on kaksi vuotta. Jos kesken toimikauden joudutaan suorittamaan täydennysvaali, valinta tehdään jäljellä olevaksi toimikaudeksi.

Työsuojeluvaltuutettujen ja -asiamiesten vaali suoritetaan näiden toimikautta edeltävän vuoden marraskuun 1. päivän ja joulukuun 31. päivän välisenä aikana. Työsuojeluvaaleissa noudatetaan Työturvallisuuskeskuksen vaaliohjeita. Toimikautensa päättävä työsuojelutoimikunta valitsee nelihenkisen vaalitoimikunnan, joista yksi valitaan puheenjohtajaksi. Vaalitoimikunta huolehtii vaalin toimeenpanemisesta ja ilmoittaa vaalien tulokset työsuojelupäällikölle, joka ilmoittaa työsuojeluhenkilöstön Työturvallisuuskeskuksen työsuojeluhenkilörekisteriin.

2.3 Työsuojelupäällikkö

Työnantajan nimeämä työsuojelupäällikkö vastaa työnantajan edustajana yhteistoiminnasta työsuojeluasioissa sekä työsuojeluasioiden hoidosta, siten kuin työsuojelun valvontalain 28 §:ssä säädetään.

Työsuojelupäällikön tulee olla perehtynyt Veikkauksen työsuojelukysymyksiin. Hänellä tulee olla tehtäviensä hoitamista varten riittävät toimintaedellytykset ja koulutus. Jos työsuojelupäälliköllä ei ole valtuuksia ratkaista asiaa, työsuojelupäällikkö välittää työsuojelutoimikunnan kannanotot tiedoksi henkilölle, joka on asiassa päätösvaltainen.

2.4 Työsuojeluvaltuutettu

2.4.1 Tehtävät ja vastuualueet

Työsuojeluvaltuutettu edustaa työntekijöitä/toimihenkilöitä työn turvallisuutta ja terveellisyyttä koskevissa asioissa. Työsuojeluvaltuutetun tehtävät määräytyvät työsuojelun valvontalain 31 §:n mukaan. Lisäksi työsuojeluvaltuutetun tehtäviin kuuluu

- osallistua tarvittaessa työsuojelutoimikunnassa käsiteltävien asioiden valmisteluun
- toimia työsuojeluasiamiesten koordinaattorina ja tiedottajana työsuojeluasioissa
- toimia Varhaisen välittämisen, tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden, epäasiallisen kohtelun kieltävien toimintamallien sekä Veikkauksen päihdeohjelman ja pelaamisen hallinnan ohjelman tukihenkilönä
- osallistua pyynnöstä/sovitusti neuvottelukuntiin, työryhmiin ja projekteihin, joissa käsitellään työn turvallisuutta ja terveellisyyttä koskevia asioita
- toimia työsuojeluasiamiehen sijaisena tämän ollessa estyneenä vähintään kahden viikon ajan, jos työsuojeluasiamiehellä ei ole varahenkilöä tai tämä on estynyt hoitamasta tehtävää

Työntekijöiden työsuojeluvaltuutettujen vastuualueiksi on sovittu seuraavaa: 1) myyntipaikat ja 2) myyntipaikkapalvelut sekä muut työntekijäryhmät. Toimihenkilöiden työsuojeluvaltuutettujen vastuualue on molempien osalta koko Suomi.

2.4.2 Tiedonsaantioikeus

Työsuojeluvaltuutetun tiedonsaantioikeus määräytyy valvontalain 32 § mukaan.

Työsuojeluvaltuutetulla on oikeus saada työnantajalta nähtäväkseen asiakirjat ja luettelot, joita työnantajan on pidettävä työsuojelua koskevien säännösten mukaan. Hänellä on myös oikeus tutustua työnantajan hallussa oleviin työympäristön ja työyhteisön tilaan liittyviin työn turvallisuutta ja terveellisyyttä koskeviin asiakirjoihin. Lisäksi hänellä on oikeus muutenkin saada työnantajalta tarpeelliset tiedot yhteistoimintatehtäviensä hoitamista varten.

Työsuojeluvaltuutetulla on niin ikään oikeus saada työnantajalta nähtäväkseen työnantajan ja työterveyshuoltopalvelujen tuottajan välinen työterveyshuollon järjestämistä koskeva sopimus tai työnantajan laatima kuvaus itse järjestämästään työterveyshuollosta sekä työterveyshuollon toimintasuunnitelma. Työsuojeluvaltuutetun lausunnon antamisesta työterveyshuollon kustannusten korvaamista koskevasta hakemuksesta säädetään erikseen.

2.4.3 Ajankäyttö

Työntekijöiden ja toimihenkilöiden työsuojeluvaltuutetuille on sovittu vapautusajaksi työsuojelun valvontalain 34 §:n nojalla kaksi (2) päivää viikossa / työsuojeluvaltuutettu. Käyttämätön vapautusaika ei siirry myöhemmin käytettäväksi.

Työstä vapautus on sijoitettava säännölliseen työaikaan ja ajankohdasta on sovittava esimiehen kanssa. Poikkeuksena ovat työsuojeluvaltuutetun osallistumista edellyttävät poikkeukselliset tapahtumat, kuten työpaikalla sattuneen työtapaturman selvittäminen, työsuojeluviranomaisen toimittama työsuojelutarkastus tai työnantajan kanssa sovittuun yhteistoimintamenettelyyn osallistuminen. Nämä eivät myöskään vähennä vapautusajan määrää.

Työsuojeluvaltuutetut pitävät kirjaa ajankäytöstään ja toimittavat yhteenvedon siitä esimiehelleen ja työsuojelupäällikölle kolme kertaa vuodessa (huhti-, elo- ja joulukuussa).

2.4.4 Työsuhdeturva

Työsuojeluvaltuutettua ei saa irtisanoa henkilöstä johtuvasta syystä, ilman edustettavien toimihenkilöiden tai työntekijöiden enemmistön suostumusta TSL 7 luvun 10 § 1 mom. mukaisesti.

Jos yrityksen työvoimaa irtisanotaan tai lomautetaan taloudellisin tai tuotannollisin perustein, työsuojeluvaltuutetun irtisanominen tai lomauttaminen on mahdollista vain, jos työsuojeluvaltuutetun toimialueena olevan Veikkauksen osan toiminta lopetetaan tai keskeytetään.

Työsuhdeturvamääräyksiä sovelletaan myös työsuojeluvaltuutettuehdokkaaseen, jonka asettamisesta on ilmoitettu työnantajalle kirjallisesti. Ehdokassuoja alkaa aikaisintaan 3 kuukautta ennen työsuojeluvaltuutetun toimikauden alkua ja päättyy muiden kuin valituksi tulleen osalta vaalin järjestäjän todettua vaalituloksen. Työsuhdeturvaa koskevia määräyksiä sovelletaan lisäksi työsuojeluvaltuutettuna toimineeseen työntekijään kuusi kuukautta hänen ko. tehtävänsä päättymisen jälkeen (ns. jälkisuoja).

Työsuhdeturvaa koskevat määräykset ovat voimassa myös varavaltuutetun osalta sen ajan, jolloin hän toimii varsinaisena työsuojeluvaltuutettuna.

Mikäli työsuojeluvaltuutetun varsinainen työ vaikeuttaa valtuutetun tehtävien hoitamista ja jos hänelle tämän johdosta järjestetään muuta työtä, ei tällainen järjestely saa aiheuttaa hänen ansionsa alentumista. Työsuojeluvaltuutetun tehtävän päätyttyä ko. henkilöllä on oikeus palata vanhaan tehtäväänsä.

Työsuojeluvaltuutetun ansiokehityksen tulee vastata hänen edustamansa henkilöstöryhmän ansiokehitystä. Vertailu tehdään toukokuussa ja pohjana käytetään yhdessä sovittavaa ansiotilastoa.

Ennen työsuojeluvaltuutetun tai varavaltuutetun työsuhteen mahdollista päättämistä käydään liittojen väliset neuvottelut. Jos työsuojeluvaltuutetun työsopimus on päätetty tämän sopimuksen vastaisesti, on hänelle suoritettava korvauksena vähintään 10 ja enintään 30 kuukauden palkka. Korvaus on määrättävä samojen perusteiden mukaan kuin työsopimuslain 12:2 §:n 2. momentissa on säädetty. Tällöin on otettava huomioon myös työsuojeluvaltuutettuasema.

Jos työsuojeluvaltuutettu on lomautettu tämän sopimuksen vastaisesti, korvaus perusteettomasta lomautuksesta määräytyy työsopimuslain 12:1 §:n 1 momentin mukaisesti.

2.4.5 Varavaltuutetun sijaantulo

Työsuojeluvaltuutetun ollessa estynyt hoitamasta työsuojeluvaltuutetun tehtäviä hänen tehtäviään hoitaa ensimmäinen varavaltuutettu, tai hänenkin ollessa estynyt toinen varavaltuutettu, kunnes este on poistunut tai vaalikauden loppuun.

Työsuojeluvaltuutetun esteestä ja sen kestosta tulee ilmoittaa työsuojelupäällikölle. Jos tämä ei ole tavattavissa, ilmoitus tehdään henkilöstöpäällikölle. Ilmoituksen tekee työsuojeluvaltuutettu, ellei hän ole tähänkin estynyt.

Varavaltuutetun hoitaessa työsuojeluvaltuutetun tehtäviä hänellä on samat oikeudet ja velvollisuudet kuin työsuojeluvaltuutetulla.

2.5 Työsuojeluasiamies

2.5.1 Tehtävät ja vastuualueet

Työsuojeluasiamiehen tehtävänä on vastuualueellaan

1. Osallistua työpaikkakäynteihin, työsuojelua koskevaan tarkastukseen ja työtapaturman tutkintaan.
2. Tarkkailla työsuojelumääräysten noudattamista ja ilmoittaa havaitsemistaan epäkohdista ensi sijassa esimiehelleen ja työsuojeluvaltuutetulle. Tarvittaessa hänen tulee ilmoittaa asiasta myös muulle työsuojelutoimikunnan jäsenelle.
3. Toimia Varhaisen välittämisen, tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden, epäasiallisen kohtelun kieltävien toimintamallien sekä Veikkauksen päihdeohjelman ja pelaamisen hallinnan ohjelman tukihenkilönä.
4. Seurata oman toimialueensa työterveyshuollon toimintaa, tehdä sitä koskevia ehdotuksia ja osallistua työterveyshuollon alueelliseen toiminnan suunnitteluun.

Työntekijöiden työsuojeluasimiesten määrä ja vastuualueet ovat:

Kasinot

- Casino Helsinki
- Casino Tampere

Pelisalit

- Alue 1: (Rovaniemi, Oulu, Kemi, Tornio, Kokkola, Seinäjoki, Vaasa, Iisalmi, Ylivieska, Kuusamo)
- Alue 2: (Kuopio, Jyväskylä, Joensuu, Lappeenranta, Imatra, Mikkeli)
- Alue 3: (Tampere, Nokia, Pori, Lempäälä, Valkeakoski)
- Alue 4: (Turku, Raisio, Kaarina, Salo, Rauma, Forssa)
- Alue 5: (Kouvola, Lahti, Orimattila)
- Alue 6: (Helsinki, Vantaa)
- Alue 7: (Espoo, Hämeenlinna, Riihimäki, Hyvinkää, Helsinki, Kerava, Järvenpää, pääkonttorin keittiö)
- Alue 8: (Espoo, Helsinki)
- Alue 9: Helsinki, Kotka, Porvoo)

Vaalitoimikunta määrittää ennen vaaleja pelisalien työsuojeluasiamiesten aluejaon pääkaupunkiseudun osalta. Tarkempi aluejako löytyy intranetistä.

Myyntipaikkapalvelut

- Etelä-, Itä-, Länsi- ja Pohjois-Suomi

Toimihenkilöiden työsuojeluasiamiesten määrä ja vastuualueet ovat:

- Veikkauksen pääkonttori 1
- Casino Helsinki 1
- Casino Tampere 1
- Etelä-, Itä-, Länsi- ja Pohjois-Suomi 1 / alue, yhteensä 3

2.5.2 Tiedonsaantioikeus

Työsuojeluasiamiehellä on oikeus tutustua alueeseensa paikallisen esimiehen kanssa erikseen sovittavalla tavalla ja aikana. Työsuojeluasiamiehelle varataan lisäksi tilaisuus tutustua toimialueensa työtilojen muutos- ja uudistamissuunnitelmiin ja hän voi esittää niitä koskevia kehittämisehdotuksia työnantajalle.

2.5.3 Ajankäyttö

Työsuojeluasiamiehellä on oikeus käyttää työsuojelutehtäviensä hoitamiseen riittävä aika, jonka määrästä ja sijoittumisesta sovitaan paikallisen esimiehen kanssa. Työsuojeluasiamiesten osallistumisesta koko maata koskeviin tilaisuuksiin ja kokouksiin sovitaan työsuojelupäällikön kanssa. Asiamiehelle annetaan vapautusta myös työsuojeluviranomaisen toimittamaan työsuojelutarkastukseen osallistumista varten.

2.5.4 Työsuhde

Työsuojeluasiamiestä ei saa irtisanoa työsuojeluasiamiehen tehtävien hoitamisen vuoksi.

2.5.5 Varahenkilön sijaantulo

Työsuojeluasimiehen ollessa pitkäaikaisesti tai pysyvästi estynyt hoitamaan asiamiehen tehtäviä toimii hänen sijallaan hänen henkilökohtainen varahenkilönsä, jos sellainen on valittu. Varahenkilöä on mahdollista käyttää myös silloin, kun se on tarkoituksenmukaista maantieteellisin perustein.

Varahenkilön ottaessa vastaan asiamiehen työsuojelutehtäviä, työsuojeluvaltuutettu perehdyttää hänet asiamiehen työsuojelutehtäviin, -vastuisiin ja -rooliin. Mikäli varahenkilöä ei ole tai hän on estynyt hoitamaan asiamiehen tehtäviä, työsuojeluasimiehen sijaisena toimii työsuojeluvaltuutettu, kunnes uusi työsuojeluasiamies on saatu valittua.

2.6 Työsuojelutoimikunta

2.6.1 Valitseminen ja kokoonpano

Veikkaukseen valitaan työsuojelutoimikunta kahdeksi kalenterivuodeksi kerrallaan. Sen jäsenmäärä on kahdeksan henkilöä. Työsuojelutoimikunnassa on kaksi työnantajan edustajaa, kolme toimihenkilöiden edustajaa ja kolme

työntekijöiden edustajaa. Työnantaja nimeää työnantajan edustajat työsuojelutoimikuntaan. Toinen heistä on työsuojelupäällikkö.

Työsuojeluvaltuutetut ovat toimikunnan jäseniä. Työsuojeluvaaleissa valitut työntekijöiden ja toimihenkilöiden työsuojeluvaltuutetut, varavaltuutetut ja asiamiehet valitsevat keskuudestaan yhden muun varsinaisen jäsenen työsuojelutoimikuntaan omasta henkilöstöryhmästään. Lisäksi he valitsevat edustamalleen henkilöstöryhmälle yhden varajäsenen, joka sijaistaa tarvittaessa työsuojelutoimikunnan varsinaisia jäseniä kokouksessa. Varajäsenillä on läsnäolo- ja puheoikeus kokouksissa mutta ei äänioikeutta muulloin kuin varsinaisen jäsenen ollessa estynyt saapumasta kokoukseen.

Puheenjohtajana toimii työnantajan edustaja, ellei toimikunnassa toisin sovita. Toimikunta valitsee keskuudestaan varapuheenjohtajan ja sihteerin. Puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja sihteeri valitaan työsuojelukaudeksi kerrallaan.

2.6.2 Tehtävät

Työsuojelutoimikunta toimii työn turvallisuuden ja terveellisyyden edistämiseksi:

- laatii yhdessä työnantajan kanssa viisivuotiskaudelle työsuojelun toimintaohjelman,
- laatii työsuojelun toimintasuunnitelman kalenterivuodelle ajankohtaisten tarpeiden ja toimintaohjelman pohjalta,
- seuraa ja käsittelee työn, työolojen ja henkilöstön työhyvinvoinnin tilaa ja kehitystä sekä tekee kehittämisehdotuksia työnantajalle,
- käsittelee työtä ja työoloja koskevia selvityksiä ja tutkimuksia, niiden tarvetta, toteutumista ja seurantaa, kuten työpaikkaselvityksiä sekä selvitystä työn fyysisten ja henkisten vaarojen tunnistamisesta, arvioinnista ja poistamisesta,
- käsittelee muita työoloja koskevia suunnitelmia sekä antaa niistä lausuntoja ja seuraa niiden toteutumista,
- käsittelee työterveyshuollon toimeenpanoa ja tekee esityksiä sen kehittämisestä,
- käsittelee työsuojelutiedotuksen järjestämistä työpaikalla,
- käsittelee työtapaturmat, tapahtuma- ja poikkeamailmoitukset sekä ammattitautiselvitykset ja tekee niiden perusteella kehittämisehdotuksia ja –suunnitelmia,
- tekee esityksiä työsuojelukoulutuksen, työnopastuksen ja perehdyttämisen järjestämiseksi,
- tekee esityksiä työpaikan työkykyä ylläpitävästä toiminnasta ja osallistuu sen toteuttamiseen,
- osallistuu työsuojelua koskeviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin, kun tarkastuksen tai tutkimuksen tekijä katsoo sen tarpeelliseksi.

2.6.3 Kokoukset

Työsuojelutoimikunta kokoontuu tarvittaessa, kuitenkin vähintään kaksi kertaa vuodessa. Työsuojelutoimikunta kokoontuu puheenjohtajan tai varapuheenjohtajan kutsusta ja kun vähintään puolet toimikunnan jäsenistä tai työsuojelupäällikkö tai työsuojeluvaltuutettu sitä vaatii. Kokouskutsuaika on seitsemän vuorokautta tai toimikunnan päättämä lyhyempi aika.

Työsuojelutoimikunnan kokoukset pidetään työajalla. Työajan ulkopuolella pidettävistä kokouksista ja mahdollisista muista työsuojelutehtävistä tulee etukäteen sopia työsuojelupäällikön ja esimiehen kanssa, ellei tehtävä johdu työsuojeluviranomaisen määräyksestä tai sattuneesta tapaturmasta. Työsuojelutoimikunnan kokouksiin käytettyä aikaa ei lasketa mukaan vapautusaikaan.

Työsuojelutoimikunnan sihteeri lähettää sähköpostitse työsuojelutoimikunnan kokousten pöytäkirjat kaikille työsuojeluorganisaation jäsenille. Pöytäkirjat ovat henkilöstön luettavissa Veikkauksen intranetissä.

3 MUITA MÄÄRÄYKSIÄ

3.1 Koulutukset

Työsuojeluvaltuutetulla, varavaltuutetulla ja työsuojeluasiamiehellä ja työsuojelutoimikunnan jäsenellä on oikeus osallistua Veikkauksen koulutussopimuksissa hyväksytyille työsuojelukursseille. Työsuojelupäällikön erikseen järjestämiin tai hyväksymiin koulutuksiin osallistumisen ajankohdasta sovitaan oman esimiehen kanssa. Koulutukseen osallistuja toimittaa etukäteen tiedot suunnitellusta koulutuksesta työsuojelupäällikölle. Asiamies perehdyttää mahdollisen varahenkilönsä henkilökohtaisesti.

Koulutuksiin osallistuminen ei vähennä työsuojeluvaltuutettujen vapautusajan määrää.

Matkakustannukset korvataan Veikkauksen matkustusohjeen mukaan. Koulutuksiin osallistuminen tapahtuu työaikana palkkaa vähentämättä. Koulutuksen tapahtuessa työajan ulkopuolella siihen käytettyä aikaa ei lueta työajaksi, mutta työsuojeluhenkilöstölle korvataan siitä aiheutuneet suoranaiset kustannukset. Osallistuminen koulutuksiin ei aiheuta vuosiloma-, eläke- tai muiden niihin verrattavien etuuksien vähenemistä.

Työsuojeluvaltuutetun tehtävän päättymisen jälkeen työsuojeluvaltuutettu ja työnantaja selvittävät yhdessä, edellyttääkö ammattitaidon ylläpitäminen entisessä tai vastaavassa työssä perehdyttämistä tai ammatillista koulutusta. Työnantaja järjestää tarvittavan perehdytyksen tai koulutuksen.

3.2 Työsuojeluhenkilöstölle maksettavat korvaukset

Työnantaja korvaa sen ansion, jonka työsuojeluvaltuutettu, -asiamies ja työsuojelutoimikunnan jäsen menettää hoitaessaan työsuojelutehtäviä työaikanaan. Työsuojeluvaltuutetuille maksetaan lisäksi erikseen sovittu korvaus.

Työsuojeluvaltuutetun, -asiamiehen tai työsuojelutoimikunnan jäsenen suorittaessa työnantajan kanssa sovittuja tehtäviä säännöllisen työajan ulkopuolella maksetaan lisä- ja ylityökorvaukset sekä työskentelylisät työehtosopimuksen mukaisesti.

Matkakustannukset korvataan Veikkauksen matkustusohjeen mukaisesti.

Matkustusaika ei vaikuta vapautuksen määrään.

3.3 Asiakirjat ja työskentelytilat

Työsuojelutehtävien hoitamiseen liittyvä keskeinen lainsäädäntö on nähtävillä Veikkauksen intranetissä.

Työsuojeluvaltuutetuille annetaan työpaikan olosuhteet huomioon ottaen riittävästi työskentely- ja säilytystilaa hänen tarvitsemilleen asiakirjoille ja tarvittaessa oikeus käyttää työnantajan hallinnassa olevaa tarkoituksenmukaista toimistotilaa ja tavanomaisia toimisto- ja viestintävälineitä.

3.4 Erimielisyyksien ratkaiseminen

Tämän sopimuksen soveltamisesta ja tulkinnasta aiheutuvat erimielisyydet ratkaistaan paikallisesti sopijaosapuolten kesken. Tarvittaessa erimielisyys voidaan siirtää liittotasolla ratkaistavaksi.

3.5 Salassapito

Työsuojeluhenkilöstön salassapitovelvollisuus määräytyy työsuojelun valvontalain 43 §:n mukaan.

Työsuojelutehtävää hoitavan henkilön on pidettävä salassa tehtävää hoitaessaan saamansa salassa pidettävät tiedot. Ne pidetään salassa myös sen jälkeen, kun henkilö on lakannut hoitamasta työsuojelutehtävää. Salassa pidettäviä ovat mm. työnantajan taloudellista asemaa, liike- tai ammattisalaisuutta sekä yritysturvallisuutta ja vastaavia turvajärjestelyjä koskevat tiedot, joiden leviäminen voisi vahingoittaa työnantajaa tai sen liike- tai sopimuskumppania. Salassa pidettäviä ovat myös yksityisen henkilön taloudellista asemaa tai häntä henkilökohtaisesti koskevat tiedot.

3.6 Voimassaolo ja sopimuksen allekirjoittajat

Sopimus on voimassa toistaiseksi ja se voidaan irtisanoa päättymään kahden kuukauden kuluttua irtisanomisesta. Sopimus tarkastellaan syyskuussa ennen uusien työsuojeluvaalien järjestämistä ja tarkastelusta tehdään muistio.

Sopimuksen allekirjoittajina ovat työsuojelupäällikkö ja pääluottamusmiehet.

Paikka ja aika

Helsingissä 24.10.2019

Liite 3: TOIMIHENKILÖIDEN KOULUTUSSOPIMUS

1 § AMMATILLINEN JATKO-, TÄYDENNYS- JA UUDELLEENKOULUTUS

Työnantajan antaessa toimihenkilölle ammatillista koulutusta tai lähettäessä toimihenkilön hänen ammattiinsa liittyviin koulutustilaisuuksiin, korvataan koulutuksen aiheuttamat kustannukset matkustusohjeen mukaan ja säännöllisen työajan ansionmenetys.

Säännöllisen työajan ansionmenetys korvataan peruspalkan mukaan. Kuukausikohtaiset lisät sisältyvät peruspalkkaan. Ilta- ja yölisät maksetaan työehtosopimuksen mukaisesti koulutuksen tapahtuessa niihin oikeuttavana ajankohtana. Jos koulutus tapahtuu sunnuntaina, maksetaan koulutusajalta sunnuntaikorvaus.

Jos koulutus tapahtuu työajan ulkopuolella, käytettyä aikaa ei lueta työajaksi, mutta toimihenkilölle korvataan siitä johtuvat suoranaiset kustannukset. Työnantajan järjestäessä ammatillista koulutusta on luottamusmiehillä ja työsuojeluvaltuutetuilla oikeus osallistua koulutukseen samoin kuin muullakin henkilöstöllä.

2 § AMMATTIYHDISTYSKOULUTUS

Koulutusoikeus

Luottamusmiehille ja Pro:n Veikkauksen sopimusalaa edustavan neuvottelukunnan jäsenille annetaan työsuhteen katkeamatta tilaisuus osallistua PALTA:n ja PRO:n koulutustyöryhmässä hyväksytylle enintään kuukauden kestävälle kurssille, mikäli koulutuksen tarve on yhteisesti työnantajan ja kurssille hakeutuvan henkilön välillä todettu ja kurssille osallistuminen voi tapahtua tuottamatta yritykselle tuntuvaa haittaa. Kielteisessä tapauksessa henkilölle 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 on kysymys pitemmästä kurssista, vähintään kuusi viikkoa ennen kurssin alkua.

Korvaukset

Luottamusmiehet, Pro:n Veikkauksen sopimusalaa edustavan neuvottelukunnan jäsenet, työsuojeluvaltuutetut, varavaltuutetut, työsuojeluasimiehet ja työsuojelutoimikunnan jäsenet saavat osallistua PRO:n ja PALTA:n koulutustyöryhmän hyväksymille kursseille ilman, että heidän palkkaansa vähennetään. Luottamusmiehen ja rekisteröidyn yhdistyksen puheenjohtajan osalta palkkaa ei kuitenkaan makseta kuukautta pitemmällä ajalta eikä muiden osalta kahta

viikkoa pitemmältä ajalta. Edellytyksenä palkan maksamiselle on lisäksi se, että asianomainen kurssi liittyy osanottajan yhteistoimintatehtäviin yrityksessä.

Palkka tarkoittaa peruspalkkaa ilman yö- ja sunnuntaityölisiä tai muita tuntikohtaisia lisiä. Kuukausikohtaiset lisät sisältyvät peruspalkkaan. Lisäksi palkallisilta koulutuspäiviltä maksetaan ruokailukustannuksista PALTA-Pro-koulutustyöryhmässä sovittu ateriakorvaus koulutuksen järjestäjälle.

Veikkauksen sisäiset luottamushenkilöiden tilaisuudet

Toimihenkilöiden luottamushenkilöillä ja neuvottelukunnan jäsenillä on oikeus järjestää omia seminaareja. Jos tilaisuuden ajankohta sattuu työpäiväksi tai -vuoroksi, henkilöt saavat kaksi palkallista vapaapäivää vuodessa. Vapaata ei lueta työajaksi. Varajäsenille vapaa on palkallinen vain, jos he ovat paikalla varsinaisen jäsenen poissa ollessa. Muuten heille voidaan antaa palkatonta vapaata. Veikkaus ei maksa matkustus- tai muita kuluja.

3 § SOSIAALISET EDUT

Osallistuminen 3 §:ssä tarkoitettuun ammattiyhdistyskoulutustilaisuuteen ei aiheuta vuosiloma-, eläke- tai muiden niihin verrattavien etuuksien vähenemistä.

4 § SOPIMUKSEN VOIMASSAOLO

Sopimus on voimassa toistaiseksi. Irtisanomisaika on 6 kuukautta. Sopimus on irtisanomisen jälkeen voimassa siihen asti, kun uusi sopimus on tullut voimaan tai neuvottelut jonkun osapuolen toimesta on todettu päättyneiksi.

Liite 4: TOIMIHENKILÖIDEN LUOTTAMUSMIEHEN OIKEUS AVUSTAA JA SAADA TIETOJA AMMATTILIITTO PRO:N JÄSENESTÄ, JOKA TYÖSKENTELEE VEIKKAUS OY:N TYÖNTEKIJÖITÄ KOSKEVAN TYÖEHTOSOPIMUKSEN PIIRISSÄ

Veikkaus Oy:n toimihenkilöitä koskevan luottamusmiessopimuksen mukaan valitulla luottamusmiehellä on oikeus erimielisyystilanteessa toimia avustajana erikseen nimetyn Ammattiliitto Pro ry:hyn kuuluvan jäsenen asiassa, joka työskentelee Veikkaus Oy:n työntekijöitä koskevan työehtosopimuksen piirissä.

Luottamusmiehellä on tehtävää hoitaessaan oikeus saada asian selvittämiseksi tarpeelliset toimihenkilöiden luottamusmiessopimuksen 6 §:ssä mainitut tiedot.

Avustaminen ja tiedonsaantioikeus voivat koskea vain asioita, joissa kysymys on työlainsäädännön tai työsopimusehtojen soveltamisesta ja tulkinnasta, kuten työtuomioistuimen ratkaisussa TT 2017:62 todetaan.

Helsingissä 10.10.2017

Veikkaus Oy

Palvelualojen työnantajat PALTA ry

Ammattiliitto Pro ry

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

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

JÄLKIPAINOS KIELLETÄÄN.