

# **ULKOMAANLIIKENTEN TYÖEHTOSOPIMUS**

## **YLEISET SOPIMUKSET 2022 – 2024**

**KONEPÄÄLLIKÖT**

**KONEMESTARIT**

**SÄHKÖMESTARIT**

**SISÄLLYSLUETTELO**

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1. MERITYÖAIKASÄÄNNÖKSET.....</b>  | <b>3</b>  |
| <b>2. LOMASÄÄNNÖKSET.....</b>   | <b>13</b> |
| <b>3. MERENKULKUALAN YHTEISTOIMINTASOPIMUS.....</b>   | <b>15</b> |
| <b>4. MERENKULKUALAN IRTISANOMISSUOJASOPIMUS.....</b>                                       | <b>22</b> |
| <b>5. MERENKULKUALAN TYÖPAIKKATERVEYDEN HUOLTOSOPIMUS.....</b>                              | <b>26</b> |
| <b>6. ULKOMAANLIIKENTEN PÄIHDEPOLITIikka.....</b>   | <b>31</b> |
| <b>7. ALKOHOLI JA PÄIHDEAINEIDEN VÄÄRINKÄYTTÄJIÄ KOSKEVA HOITONOH-<br/>JAUSSOPIMUS.....</b> | <b>35</b> |
| <b>8. SOPIMUS ALUKSEN HARJOITTELUVASTAAVASTA.....</b>                                       | <b>41</b> |
| <b>9. SODANVAARASOPIMUS.....</b>  | <b>43</b> |
| <b>10. EPÄASIALLINEN KOHTELU.....</b>   | <b>44</b> |

## YLEISET SOPIMUKSET

### 1. MERITYÖAIKASÄÄNNÖKSET

#### 1.1 Määritelmät

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

Näissä säännöksissä tarkoitetaan:

**vuorotyöntekijällä** työntekijää, jonka työ on jaettu vahtivuoroihin;

**päivätyöntekijällä** työntekijää, jonka työtä ei ole jaettu vahtivuoroihin ja joka ei ole taloustyöntekijä;

**taloustyöntekijällä** työntekijää, joka on otettu toimeen laivaväen tai matkustajien muonitusta tai palvelua tahi muita tällaiseen työhön liittyviä tehtäviä varten taikka toimistotyöhön tai muuhun sen kaltaiseen tehtävään, joka ei ole kansi-, kone- tai radiopalvelua;

**matkustaja-aluksella** alusta, joka voimassa olevien määräysten mukaan on katsastettava matkustaja-alukseksi;

**vuorokaudella** kello 00:n ja kello 24:n välistä aikaa;

**satamavuorokaudella** vuorokautta, jonka ajan alus on satamassa;

**merivuorokaudella** vuorokautta, jonka ajan alus on matkalla;

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

**viikolla** aikaa maanantaista kello 00 sunnuntaihin kello 24;

**pyhäpäivällä** sunnuntaita tai muuta kirkollista juhlapäivää sekä itsenäisyyspäivää ja vapunpäivää.

### 2. Vuorotyöntekijän työaika

#### 2.1 Merivuorokausi

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

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

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

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

#### 2.2 Tulovuorokausi

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

**2.2.2** Pyhäpäivänä voidaan vuorotyöntekijä velvoittaa suorittamaan ainoastaan merityöaikalain 7 §:n 2 momentin 1-7 kohdissa tarkoitettua työtä.

**2.2.3** Lauantaisin sekä loppiais-, pitkäperjantain-, vapun-, helatorstain, pyhäinpäivän ja itsenäisyyspäivän aattoina, varsinainen työaika on enintään 8 ja vähintään 3 tuntia. Ylityökorvaus on suoritettava kaikesta yli 3 tunnin tehdystä työstä lukuun ottamatta vahtivuoron aikana tehtyä työtä, johon rinnastetaan myös aluksen kiinnitys ja siihen liittyvät työt. Aluksen kiinnityksen jälkeen älköön vuorotyöntekijää, joka em. perusteella on tehnyt työtä 3 tuntia tai enemmän, velvoitettako suorittamaan säännöllistä laivatyötä.

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

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

### **2.3 Lähtövuorokausi**

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

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

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

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

### **2.4 Satamavuorokausi**

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

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

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

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

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

### 3. Taloustyöntekijän työaika

#### 3.1 Meri-, tulo- ja lähtövuorokausi

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

**3.1.2** Säännöllinen työaika on sijoitettava siten:

1) ettei matkustaja-aluksen taloustyöntekijä joudu olemaan työssä 14 tuntia pitemmän jakson aikana vuorokaudessa; (Merityöaikalaki 5 § 1 momentin 3-kohta). Osapuolet ovat sopineet, että edellä sanotusta poiketen voidaan taloushenkilökuntaan kuuluvan säännöllinen työaika sijoittaa enintään kahteen osaan vuorokaudessa kuitenkin siten, että työntekijälle annetaan vähintään 8 tunnin yhtäjaksoinen lepo vuorokaudessa. Tämä edellyttää, että asia käsitellään yhteistoimintalain tarkoittamassa järjestyksessä aluksella.

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

#### 3.2 Satamavuorokausi

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

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

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

**3.2.2** Säännöllinen työaika on sijoitettava siten:

1) ettei matkustaja-aluksen taloustyöntekijä joudu olemaan työssä 14 tuntia pitemmän jakson aikana vuorokaudessa; (Merityöaikalaki 5 § 1 momentin 3-kohta) ja

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

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

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

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

#### **4. Päivätyöntekijän työaika**

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

##### **4.1 Merivuorokausi**

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

**4.1.2** Pyhäpäivänä älköön päivämiestä veloitettako säännöllisenä työnä suorittamaan laivatyötä.

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

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

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

##### **4.2 Tulovuorokausi**

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

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

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

**4.2.4** Pääsiäis-, juhannus-, joului- ja uudenvuodenaattona on kaikesta klo 12.00 jälkeen suoritettua työstä suoritettava ylityökorvaus.

**4.2.5** Pyhäpäivänä älköön päivämiestä veloitettako säännöllisenä työnä suorittamaan laivatyötä.

### 4.3 Lähtövuorokausi

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

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

**4.3.3** Pääsiäis-, juhannus-, joului- ja uudenvuodenaattona on kaikesta klo 12.00 jälkeen suoritettua työstä suoritettava ylityökorvaus.

**4.3.4** Pyhäpäivänä älköön päivämiestä veloitettako säännöllisenä työnä suorittamaan laivatyötä.

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

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

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

### 4.4 Satamavuorokausi

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

**4.4.2** Pyhäpäivänä älköön päivämiestä veloitettako säännöllisenä työnä suorittamaan laivatyötä.

**4.4.3** Satamalauantaina tehdystä työstä on maksettava ylityökorvaus.

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

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

## 5. Satamavahti

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

## 6. Korvaus ylityöstä

**6.1 Varsinainen ylityökorvaus** (Merityöaikalaki 13 §)

### 6.1.1 Rahana suoritettava ylityökorvaus

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

### 6.1.2 Korvausperusteet

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

### 6.1.3 Ylityön muuttaminen vapaa-ajaksi

Katso merityöaikasäännösten kohtaa 9. vuorottelujärjestelmä

## 6.2 Vastikkeena suoritettava ylityökorvaus (ei koske päälliköitä eikä vahtivapaita konepääliköitä)

### 6.2.1 Lakisääteinen vastike (Merityöaikalaki 12 § 2 momentti)

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

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

### 6.2.2 Työaikamääräykset

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

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

### 6.2.3 Lisävastike

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

### Pöytäkirjamerkintä:

Pyhäpäivällä tarkoitetaan sunnuntaita, kirkollista juhlapäivää sekä itsenäisyyspäivää ja vapunpäivää.

Työvuorossa olevalle työntekijälle syntyy vuorokautena, jolle sattuu sekä aluksen tulo että lähtö satamasta ja joka on pyhäpäivä lisävastiketta siten, että satamassa oloaika rinnastetaan merellä oloaikaan, mikäli työntekijä on estynyt poistumasta aluksesta. Muussa tapauksessa syntyy tulo- ja



lähtövuorokautena, joka on pyhäpäivä, lisävastiketta aluksen ollessa merellä yksi tunti kutakin alkavaa kolmen tunnin jaksoa kohti.

### **Pöytäkirjamerkintä:**

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

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

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

### **6.3 Lakisääteisen ja lisävastikkeen käyttäminen ja korvaaminen**

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

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

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

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

### **Pöytäkirjamerkintä:**

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

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

### **6.4 Luontoisedut**

**6.4.1** Milloin vastike suoritetaan arkipäivänä annettavana vapaa-aikana, on työntekijä oikeutettu luontoisetujen korvaukseen merimiesten vuosilomalaissa säädettyjen perusteiden mukaisesti jokaiselta vastikepäivältä ja väliin sattuvilta pyhäpäiviltä (Vastikelomaksi ei lueta pääsiäislauantaita, juhannus- ja jouluaattoja).

**6.4.2** Milloin vastike suoritetaan vapaa-aikana kotimaan satamassa tai sopimuksesta ulkomaan satamassa on työntekijä oikeutettu luontoisetujen korvaukseen merimiesten vuosilomalaissa säädettyjen perusteiden mukaisesti jokaiselta täydeltä vastikepäivältä ja niihin liittyviltä lauantai- ja pyhäpäiviltä,

kun hän ei ruokaile aluksessa edellyttäen, että hän on ilmoittanut tästä talousosaston esimiehelle viimeistään edellisenä päivänä ennen työajan päättymistä.

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

## 6.5 Tilapäinen virka-asema

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

## 6.6 Korvauserusteet

Vastikekorvauksia laskettaessa huomioidaan samat lisät kuin vuosilomapalkkaa laskettaessa.

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

## 7. Ruoka-ajat ja lepotauot

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

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

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

Aluksen työnjohdosta vastaavien henkilöiden sekä talousosaston esimiehen tulee yhteisesti tarpeen mukaan suunnitella tarkoituksenmukainen ja mahdollisimman häiritsemätön ruokailujärjestelmä, ja heidän on myöskin laivakauppiaille, ahtausmiehille yms. ilmoitettava ruokailutauoista. Tarpeen vaatiessa olisi järjestettävä vuororuokailu (puolen tunnin vuorot). Jos jostakin syystä (esim. sataman erikoisolosuhteet) on pakko poiketa tavanomaisesta ruokailujärjestelmästä, on tästä mahdollisimman pian ilmoitettava keittiöhenkilökunnalle ja niille, jotka lähinnä hoitavat eri henkilökuntaryhmien työnjohtoa.

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

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

## 8. Aluksen arvioitu lähtöaika

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

## 9. Vuorottelujärjestelmä

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

1. Suomen Varustamot jäsenvarustamoiden aluksilla sovitaan vuorottelu järjestelmään siirtymisestä siten kuin jäljempänä on esitetty.
2. Vuorottelujärjestelmällä sopijapuolet tarkoittavat sellaista järjestelmää, jossa työntekijöiden työ- ja vapaavuorot toistuvat mahdollisimman säännönmukaisesti.
3. Mikäli suomalaisen työntekijän vapaavuoro alkaa ulkomaan satamassa ja matka Suomeen edellyttää matkustamista, joka kestää yli 12 tuntia, katsotaan vapaavuoron alkavan matkalle lähtöpäivää seuraavana päivänä klo 24. Muussa tapauksessa katsotaan vapaavuoron alkavan matkalle lähtöpäivänä klo 24. Jollei muusta sovita, tulee työntekijän palata vapaavuorolta siten, että hän säännönmukaisen työaikansa mukaisesti voi aloittaa matkan alukselle.
4. Vuorottelujärjestelmää toteutetaan vähintään suhteessa 2:1 (aikayksikkö työtä: aikayksikkö vapaata) tai suhteessa 1:1. Vuorottelujärjestelmän käytön sovelluksessa tulee ottaa huomioon aluksen kulkuvuorot ja liikennealue, jolloin työvuoron pituus on järjestettävä niin, ettei se ylitä 4-5 kuukautta. Tästä voidaan poiketa yllättävän sairaus- tai siihen rinnastettavien tapausten johdosta, sekä silloin kun alus on valtamerentakaisessa satamassa, josta se saapuu yhden kuukauden sisällä sellaiseen satamaan, josta kotimatka voidaan järjestää huomattavasti pienemmin kustannuksin tai helpommin.
5. Vuorottelujärjestelmän säännönmukaisuus voi vaihdella eri vuodenaikoina ja eri alustyyppien ja linjojen mukaan, kuitenkin siten, että vastikkeet ja vuosiloma pyritään jaksottamaan mielekkäällä tavalla aluksen sijainti ja mahdolliset työntekijän kotimatkat huomioon ottaen. Sellaisessa liikenteessä olevassa aluksessa konemestarilla, jolla aluksen liikennealueesta tai 1 mom. johtuen ei ole mahdollisuutta joustavaan vuorottelujärjestelmään, pyrkii työnantaja järjestämään, jossa ylityötä muutetaan vastikkeeksi 2:1 työaika: vapaa-aika yksikköjen aikaansaamiseksi, jolloin tässä järjestelmässä ovat mukana myös vastikkeet ja vuosiloma. Aluksella, jolla säännöllistä vuorottelua ei voida järjestää, on

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

6. Työnantaja laatii ehdotuksensa vuorottelujärjestelmän lähemmästä toteutuksesta, josta sovitaan ao. aluksen konepäällikön ja konemestareiden kanssa edellä olevien suuntaviivojen mukaisesti. Jos vuorottelujärjestelmää laadittaessa tai sen käytännön toteutuksessa ei päästä osapuolia tyydyttävään ratkaisuun, neuvottelut siirtyvät suoraan Suomen Konepäällystöliiton ja varustamon välisiksi neuvotteluiksi.
7. Vuorottelujärjestelmästä pidetään kirjanpitoa samalla tavalla kuin merityöaikaissa on määrätty työaikapäiväkirjanpidosta. Sovittu vuorottelujärjestelmä on sitä paitsi asetettava sopivaan paikkaan niiden henkilöiden nähtäväksi, joita se koskee.
8. Ellei vuorottelujärjestelmästä päästä yhteisymmärrykseen kohdassa 6 mainituissa neuvotteluissa, siirretään asia ratkaistavaksi työehtosopijapuolten välisiin neuvotteluihin, joissa noudatetaan työehtosopimuksessa määrättyä neuvottelujärjestystä.
9. Ylityökorvaus suoritetaan rahana tai työntekijän suostumuksella vapaa-aikana. Vuorottelujärjestelmän niin vaatiessa saadaan ylitöitä muuttaa vastikkeeksi. Tällöin vastaa yksi arkiylityötunti 1,4 ja yksi pyhäylityötunti 2,0 vapaatuntia.
10. Vuorottelujärjestelmän työjakson pituuden ollessa vähintään 3 kuukautta luetaan säännöllisen työajan osalta ulkomaille tehdyn matkan matkustustunnit työajaksi.
11. Edellä oleva on voimassa kuten runkosopimus.

## **2. LOMASÄÄNNÖKSET**

### **2.1 Vuosiloma**

1. Vuosiloma määräytyy merimiesten vuosilomalain (433/1984) mukaisesti.
2. Yli viiden vuoden toimesta olon jälkeen vuosiloman pituus on 16 arkipäivää täydeltä lomanmääräytymiskaudelta.

### **2.2 Vuosilomapalkka**

1. Vuosilomapalkka lasketaan sen palkan mukaan, jonka työntekijä saa vakinaisesta toimestaan vuosiloman alkamisajankohtana. Jos työntekijä lomanmääräytymisvuoden aikana on tilapäisesti ollut yhteensä vähintään yhden kuukauden vakinaista tointaan ylemmässä toimesta, suoritetaan hänelle 1:e vuosilomapalkka/lomakorvaus eri palvelusaikojen vastaavien palkkaetujen mukaisesti.
2. Lomapalkkaan kuuluvat peruspalkka, pätevyys- ja mahdolliset kokemussisäät. Tämän lisäksi lasketaan lomapalkkaan niin kutsutut kiinteät lisät siinä suhteessa, kuin niitä lomamääräytymiskauden aikana on maksettu.
3. Kiinteät lisät ovat: öljynkuljetuslisä, jäähdytysaluslisä, yliperämiehen nestekaasulisä, valtamerilisä, virkapukulisä, matkustaja-aluslisä, päällikön ja konepäällikön ulkoeuroopanlisä, linjaluotsilisä, joka maksetaan päällikölle tai perämiehelle, suuraluslisä, YT-lisä, radiopuhelimenhoitajalisä, radiosähkötäjän kirjoituslisän kiinteä osa, radiosähkötäjän radiovalvontalisän kiinteä osa, sodanvaaralisä, kunnossapitolisä sekä palopäällikkölisä. Päällikön luotsikorvaus katsotaan kiinteäksi lisäksi, silloin kuin se maksetaan määrätyn suuruusena kuukautisena lisänä.
4. Merimiesten vuosilomalain 13 §:n 2 momentin kerrointa 1,18 jolla korotetaan työntekijän päiväpalkkaa vuosiloman aikana, ei ole sovellettava loman aikana maksettaviin luontoisetuihin, jotka suoritetaan sen suuruusina kuin asianomaisessa työehtosopimuksessa kulloinkin on määrätty. Lomarahaa lasketaan korotetusta päiväpalkasta ja korottamattomista luontoiseduista.

### **2.3 Vuosilomapalkan maksaminen**

1. Loman aikana maksetaan luontoisedut myös sunnuntailta, kirkolliselta juhlapäivältä, itsenäisyyspäivältä, juhannusaatolta ja vapunpäivältä sekä jouluaatolta ja pääsiäislauantailta.
2. Merimiesten vuosilomalain perusteella vuosilomaan oikeutetulle työntekijälle suoritetaan lomarahana 50 % hänen vuosilomapalkastaan (Lomarahaa laskettaessa huomioidaan myös luontoisedut).
3. Lomarahaa suoritetaan sen palkanmaksun yhteydessä, jolloin työntekijälle maksetaan vuosilomapalkka.
4. Mikäli vuosiloma on jaettu, suoritetaan kunkin loman osan alkaessa sitä vastaava osa lomarahasta noudattaen vastaavasti, mitä edellä on määrätty.

### **2.4 Lomakorvaus työsuhteen päättyessä**

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

## 2.5 Loman antaminen

1. Liikenteen niin salliessa varustamon tulee sopia laivaväen kanssa vapaan antamisesta mahdollisimman säännöllisin väliajoin vuosiloma- ja vastikeaikojen puitteissa. Tällöin työntekijä on oikeutettu palkkaan ja luontoisetujen korvaukseen välipyhistä samoin perustein kuin vuosiloman yhteydessä.

## 2.6 Lomamatkat sekä sijaisen matkat ja kurssimatkat

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

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

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

3. Taksikulut korvataan vain esitetyn tosittien perusteella palkkaliitteen mukaan / taksimatka.

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

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

## 2.7 Luontoisedut

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

## 2.8 Voimassaolo

1. Edellä olevat lomasäännökset ovat voimassa kuten runkosopimus.

### **3. MERENKULKUALAN YHTEISTOIMINTASOPIMUS**

#### **Yleiset määräykset**

##### **3.1 Soveltamisala**

1. Tätä sopimusta sovelletaan Suomen Varustamot jäsenvarustamoissa.

##### **3.2 Työpaikan yhteistoimintaelimet**

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

##### **3.3 Yhteistoimintaelinten vaalit**

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

##### **3.4 Luottamusmies**

1. Varustamon aluksilla työskentelevillä Suomen Konepäälystöliiton ja Suomen Laivanpäälystöliiton jäsenillä on oikeus valita varustamokohtaiset luottamusmiehet ja heille varamiehet.

##### **3.5 Paikallinen sopimus yhteistoiminta organisaatiosta**

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

2. Konepäälystöliiton ja Laivanpäälystöliiton jäsenet voivat paikallisesti sopia, että varustamoon valitaan yksi yhteinen luottamusmies ja hänelle varamies.

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

##### **3.6 Luottamusmiehen toimivalta**

1. Konepäälystöliiton ja Laivanpäälystöliiton luottamusmiehet toimivat kumpikin omien jäsentensä edustajana työsuhteasioissa.

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

### 3.7 Ilmoitukset

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

### 3.8 Luottamusmiehen työstä vapautus

1. Pääluottamusmies on oikeutettu kalenterivuoden aikana pitämään vapaata luottamusmiestoimeen liittyvien asioiden hoitamista varten seuraavasti:

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

Luottamusmies ja varustamo sopivat missä tiloissa (varustamon osoittamissa tiloissa tai kotona) luottamusmiestehtävät hoidetaan.

2. Tehtävien hoitoon kerralla käytetystä ajasta sovitaan paikallisesti työnantajan ja pääluottamusmiehen välillä liikennealue ja reitti aikataulu huomioon ottaen.

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

### 3.10 Luottamusmieskorvaus

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

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

3. Luottamusmies on oikeutettu luottamusmiestehtävien hoitopäivien korvaukseen, joka vastaa 2,0 arkiylytyön palkkaa. Luottamusmies, jonka palkkaus on sopimuspalkkaus tai jokin tähän rinnastettava, on tästä luottamusmieskorvauksesta sovittava erikseen työntekijän ja työnantajan välillä.

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

5. Luottamusmiehen vapaavuorolla työnantajan aloitteesta tekemä työ, joka on luottamustoimien asioiden hoitoa, on vastikkeellista työtä ja rinnastetaan työaikaan aluksella. Tämä koskee pääluottamusmiestä. Työ voidaan niin sovittaessa vaihtoehtoisesti korvata ylimääräisellä päiväpalkalla.

### 3.11 Luottamusmiehen toimitilat ja työvälineet

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



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

### 3.12 Luottamusmiehen työsuhteturva

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

2. Jos varustamon työvoimaa irtisanotaan, lomautetaan taloudellisista ja / tai tuotannollisista syistä, liikkeen luovutuksesta johtuvasta syystä tai kyseessä on merityösopimuslain 2 luvun 16 pykälän mukainen tilanne, ei tällaista toimenpidettä eikä merityösopimuslain 2 luvun 16 pykälän palkanmaksun keskeytystä saa kohdistaa / soveltaa pääluottamusmieheen, ellei varustamon toiminta keskeydy kokonaan.

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

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

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

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

7. Luottamusmiehen työsopimusta ei saa purkaa vastoin merityösopimuslain 9 luvun säännöksiä. Luottamusmiehen työsopimuksen purkuperusteita arvioitaessa häntä ei saa asettaa huonompaan asemaan muihin toimihenkilöihin nähden.

### 3.13 Varaluottamusmiehen asema

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

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

## **Työsuojelu**

### **3.14 Työsuojeluorganisaatio**

1. Työsuojeluyhteistyötä varten aluksessa on työsuojelupäällikkö, työsuojeluvaltuutettu ja kaksi varavaltuutettua.
2. Varustamo nimeää työnantajan työsuojeluyhteistyötä varten alusten työsuojelupäälliköt ja varustamon työsuojeluyhteishenkilön varustamon ja alusten välisen yhteistyön edistämiseksi.
3. Toimihenkilöt valitsevat työsuojeluvaltuutetun ja hänelle kaksi varavaltuutettua. Toimihenkilöt voivat valita työntekijöiden kanssa yhteisen työsuojeluvaltuutetun ja hänelle kaksi varavaltuutettua.
4. Työsuojeluvaltuutettu on valittava, kun työntekijöiden ja toimihenkilöiden lukumäärä on yhteensä vähintään kymmenen.
5. Milloin samalla työpaikalla työskentelee eri työnantajan palveluksessa olevia henkilöitä, heillä on oikeus valita yhteinen työsuojeluvaltuutettu edustamaan heitä tässä sopimuksessa tarkoitetussa yhteistoiminnassa kaikkien työntajain kanssa sekä suhteessa työsuojeluviranomaisiin.
6. Aluksessa, jossa säännöllisesti työskentelee yhteensä vähintään 5 työntekijää ja toimihenkilöä on perustettava työsuojelutoimikunta.
7. Työsuojelutoimikunnan jäsenmäärä on 4. Jäsenistä  $\frac{1}{4}$  edustaa työnantajaa,  $\frac{1}{4}$  toimihenkilöitä ja puolet työntekijöitä. Jos toimihenkilöitä on työpaikalla enemmistö, edustaa puolet jäsenistä heitä ja  $\frac{1}{4}$  työntekijöitä.
8. Työsuojelutoimikunnan jäsenmäärä on 4 laivaväen lukumäärän ollessa alle 50 ja 8 lukumäärän ollessa 50 tai yli.
9. Mikäli aluksen päällikkö tai konepäällikkö ei toimi aluksen työsuojelupäällikkönä eikä työnantajan edustajana työsuojelutoimikunnassa, on heillä oikeus osallistua toimikunnan kokouksiin, joissa heillä on puheoikeus.

### **3.15 Työkykyä ylläpitävä yhteistoiminta**

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

### **3.16 Työsuojeluvaltuutetun työjärjestelyt**

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

### **3.17 Työsuojelupäällikön ja työsuojeluvaltuutetun tehtäväkorvaus, työstä vapautus ja työsuhdeturva.**

1. Luottamusmiehiä koskevia määräyksiä työstä vapautuksesta, palkan maksamisesta vapautuksen ajalta, säännöllisen työajan ulkopuolella suoritettujen tehtävien korvaamisesta, toimitilasta, ansioturvasta ja työsuhdeturvasta sovelletaan vastaavasti työsuojeluvaltuutettuun.
2. Mikäli työsuojeluvaltuutetun tehtäviin liittyvästä ajankäytöstä ei päästä yksimielisyyteen, on hän kuitenkin oikeutettu saamaan vapautusta työstään vähintään 5 tuntia 4 peräkkäisen viikon aikana. Jos laivaväen lukumäärä ylittää 80 henkeä, 8 tuntia 4 peräkkäisen viikon aikana.
3. Työsuojelupäällikkökorvaus maksetaan palkkaliitteen mukaisesti erillinen lisä työsuojelupäällikön tehtäviä hoitavalle kansi- tai konepäälllystään kuuluvalla työntekijälle.

## **Koulutus**

### **3.18 Toimihenkilön ammatillinen koulutus**

1. Työnantajan antaessa toimihenkilölle ammatillista koulutusta tai lähettäessä hänet ammattinsa liittyviin koulutusilaisuuksiin, korvataan koulutuksen aiheuttamat suoranaiset kustannukset eikä toimihenkilön palkkaa vähennetä.
2. Kuukausipalkalla tarkoitetaan perus-, takuu- ja kokonaispalkkaa mahdollisine kiinteine kuukausilisineen.
3. Toimihenkilön osallistuessa vapaapäivänään koulutukseen maksetaan hänelle koulutusajalta palkka tai vuorottelujärjestelmän mukaista vapaata ei vähennetä.
4. Jos koulutusaika ylittää säännöllisen päivittäisen työajan, maksetaan ylittävältä osalta ylityökorvaus.
5. Matkakustannusten korvaukset määräytyvät sen mukaisesti, mitä verohallitus vuosittain päättää verovapaista matkakustannusten korvauksista.
6. Kun työntekijä osallistuu taloudellisesti tuetusta ammatillisen osaamisen kehittämistä annetun lain mukaiseen koulutukseen, työnantajan velvollisuuteen maksaa koulutuksen aiheuttamat kustannukset ja velvollisuuteen korvata koulutuksen aiheuttama ansionmenetys noudatetaan, mitä tässä sopimuksessa on ammatillisesta koulutuksesta määrätty. Mikäli koulutus tapahtuu työajan ulkopuolella, siitä aiheutuvien kustannusten ja ansionmenetyksen korvaamiseen sovelletaan samoja periaatteita kuin työajalla tapahtuvaan koulutukseen.
7. Työnantaja vastaa työsuhteen aikana kaikista STCW-yleissopimuksen mukaisten lisäpätevyystodistusten sekä alus- ja tehtäväkohtaisten lisäpätevyystodistusten hankinta-, uusimis- ja vaihtokustannuksista mukaan lukien kurssimaksut ja kurssimateriaalin hankinta sekä matka- ja ylläpitokustannukset. Työntekijän vastattavaksi jää kuitenkin Trafín myöntämä pätevyyskirja ns. pääkirja. Työnantaja korvaa työntekijälle työsuhteen aikana STCW –yhdistetyn lisäpätevyystodistuksen hankkimisesta aiheutuneet lunastuskustannukset.

### 3.19 Työnantajan ja toimihenkilöiden yhteinen koulutus

1. Työpaikan yhteistoimintakoulutusta järjestävät työmarkkinaosapuolet tai paikalliset osapuolet sopimallaan tavalla. Yhteistoimintakoulutusta ovat myös paikallista sopimista ja osallistumisjärjestelmiä koskevat kurssit sekä työsuojelun perus- ja erikoiskurssit.
2. Koulutukseen osallistuminen korvataan kuten ammatillinen koulutus.
3. Koulutukseen osallistumisesta sovitaan paikallisesti.

### 3.20 Toimihenkilön ay-koulutus

1. Toimihenkilökeskusjärjestö STTK:n ja sen jäsenliittojen järjestämille enintään kuukauden kestäville kursseille annetaan toimihenkilöille tilaisuus osallistua, ellei se aiheuta tuntuvaa haittaa varustamon toiminnalle. Haittaa arvioitaessa kiinnitetään huomiota työpaikan kokoon. Ilmoitus aikomuksesta lähteä kurssille on tehtävä mahdollisimman varhain. Kielteisessä tapauksessa ilmoitetaan luottamusmiehelle hyvissä ajoin epäämisen syy ja pyritään yhteisesti selvittämään muu sovelias osallistumisajankohta.
2. Etukäteen todetaan, onko kyseessä sellainen koulutustilaisuus, josta työnantaja suorittaa työntekijälle korvauksia tämän sopimuksen mukaisesti.
3. Kurssilta, joka järjestetään STTK:n tai sen jäsenliiton koulutuslaitoksessa tai muualla ja jonka sopimusosapuolet ovat hyväksyneet, työnantaja maksaa luottamusmiehelle, varaluottamusmiehelle, työsuojeluvaltuutetulle, varavaltuutetulle, työsuojelu toimikunnan jäsenelle heidän tehtäviensä edellyttämän koulutuksen osalta kuukausipalkan, luottamusmiehelle enintään kuukauden ajalta, sekä muille edellä mainituille enintään kahden viikon ajalta. Paikallisesti voidaan sopia tämän korvauksen maksamisesta myös muulle toimihenkilölle.
4. Luottamusmiehelle ja jäsen yhdistysten puheenjohtajalle korvataan vastaavasti heidän osallistuesaan STTK:n opistossa järjestettävälle kolmen kuukauden kurssille ansion menetys yhden kuukauden osalta.
5. Lisäksi maksetaan kultakin sellaiselta kurssipäivältä, jolta kuukausipalkkaa ei vähennetä, ruokailukustannusten korvaukseksi sopijaosapuolten sopima ateriakorvaus.
6. Työnantaja on velvollinen maksamaan korvaukset samalle henkilölle vain kerran sisällöltään samasta koulutustilaisuudesta.
7. Luottamusmiehen lisäksi on Suomen Konepäällystöliiton jäsenillä oikeus osallistua luottamusmieskoulutukseen seuraavasti:

Varustamoissa, jossa on:

- yli 10 alusta 3 henkilöä vuodessa
- 6-10 alusta 2 henkilöä vuodessa
- 3-5 alusta 1 henkilö vuodessa

### 3.21 Harjoitteluvastaava

1. Harjoitteluvastaavaan liittyvät määräykset on sovittu tämän yhteistoimintasopimuksen liitteessä.

### Tiedotus ja kokoontumisoikeus

### 3.22 Työnantajan tiedotettavat asiat

1. Työnantaja ilmoittaa luottamusmiehelle mahdollisimman aikaisessa vaiheessa Konepäälystöliiton ja Laivanpäälystöliiton jäseniä välittömästi tai välillisesti koskevista asioista.

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

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

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

5. Luottamusmiehelle annetaan vuosittain henkilöstösuunnitelma, joka sisältää arviot henkilöstön määrässä, laadussa ja asemassa odotettavista olevista muutoksista.

6. Luottamusmiehelle annetaan neljännesvuosittain osastoittain työntekijöiden ja toimihenkilöiden lukumäärät.

7. Varustamon tulee antaa viipymättä olennaiset muutokset kaikissa edellä mainituissa tiedoissa.

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

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

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

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

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

13. Luottamusmiehelle on annettava tiedoksi Konepäälystöliiton sekä Laivanpäälystöliiton ja varustamon väliset erillissopimukset.

14. Luottamusmiehellä on oikeus saada tiedot aluksilla sovitusta vuorottelujärjestelmästä.

15. Henkilön valtuuttaessa luottamusmiehen saamaan palkkatietonsa luottamusmiehelle annetaan valtuuttajan henkilökohtaiset palkkatiedot.

16. Uudelle henkilölle ilmoitetaan sovellettava työehtosopimus ja luottamusmiesjärjestelmä.

### **3.23 Kokoontumis- ja tiedotusoikeus**

1. Konepäällystöliiton ja Laivanpäällystöliiton jäsenillä on oikeus järjestää työnantajan toimitiloissa kokouksia työsuhdeasioissa. Menettelytavat sovitaan paikallisesti.

2. Paikallisen osapuolen kutsusta kokoukseen voi osallistua tämän sopimuksen osallisliiton edustaja.

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

### **3.24 VOIMASSAOLO**

1. Tämä sopimus on voimassa kuten runkosopimus.

## **4. MERENKULKUALAN IRTISANOMISSUOJASOPIMUS**

### **Soveltamisala**

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

### **4.1 Irtisanomisen perusteet**

1. Työnantaja ei saa irtisanoa toimihenkilön työ-sopimusta eikä lomauttaa toimihenkilöä ilman meri-työsopimuslain mukaista perustetta.

2. Taloudellisin tai tuotannollisin perustein irtisanottaessa tai lomautettaessa toimenpiteet kohdistetaan mahdollisuuksien mukaan viimeksi varustamon toiminnalle tärkeisiin ja erikoistehtäviin tarvitta-viin sekä työnantajansa työssä osan työkyvystään menettäneisiin toimihenkilöihin. Lisäksi kiinnite-tään huomiota työsuhteen kesto-aikaan ja huoltovelvollisuuden määrään.

### **4.2 Irtisanomisen toimittaminen**

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

### **4.3 Toimihenkilön kuuleminen**

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

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

### **4.4 Irtisanomisesta ilmoittaminen työ-sopimuksen osapuolille**

1. Irtisanomisilmoitus toimitetaan kirjallisesti ja siitä tulee ilmetä työ-sopimuksen päättymispäivä sekä työnantajan irtisanoessa irtisanomisperuste.

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

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

### **4.5 Irtisanomisesta ja lomauttamisesta ilmoittaminen luottamusmiehelle ja työvoimaviran-omaisille**

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

2. Jos toimenpide kohdistuu vähintään kymmeneen toimihenkilöön, siitä on ilmoitettava myös työ-voimaviranomaisille.

## 4.6 Ilmoitusajat

1. Työnantajan on irtisanoessaan työsopimuksen noudatettava seuraavia irtisanomisaikoja ovat:

päällikön osalta:

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

muiden osalta:

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

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

3. Lomautusta koskevat ilmoitusajat ovat

päällikön osalta:

90 päivää

muiden osalta:

30 päivää, jos työsuhde on jatkunut enintään 3 vuotta ja

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

60 päivää, jos työsuhde on jatkunut yli 5 vuotta

## 4.7 Ilmoitusajan palkka

1. Työnantaja maksaa täyden palkan irtisanomis- ja lomauttamisilmoitusajalta.

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

## 4.8 Lomautuksen peruuttaminen ja siirtäminen

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

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

## 4.9 Korvaus perusteettomasta irtisanomisesta

1. Toimihenkilöstä johtuvasta syystä irtisanoessa työnantaja on velvollinen maksamaan korvausta perusteettomasta irtisanomisesta vähintään kolmen ja enintään 24 kuukauden palkan. Korvauksen määrään vaikuttavat vahingon määrä ja menettelytavat työsuhdetta päätettäessä.



#### **4.10 Takaisinottaminen**

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

#### **4.11 Päällikön työsopimuksen purkaminen ja irtisanominen**

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

#### **4.12 VOIMASSAOLO**

Tämä sopimus on voimassa kuten runkosopimus.

## **5. MERENKULKUALAN TYÖPAIKKATERVEYDEN HUOLTOSOPIMUS**

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

### **Työpaikkaterveydenhuollon organisaatio**

#### **5.1 Organisaatiomallit**

Tässä sopimuksessa mainittujen ja sen pohjalta kehitettävien työterveydenhuollollisten toimenpiteiden käytännöllinen toteuttaminen ja järjestäminen kuuluvat varustamoille.

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

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

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

#### **5.2 Varustamon terveydenhuoltohenkilökunta**

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

#### **5.3 Yhteistyö aluksissa**

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

### **Työympäristö sekä työterveydenhuollon toimitilat ja välineistö**

#### **5.4 Työympäristö ja työsuojelu**

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

Milloin työsuojelun kannalta tyydyttävää työympäristöä ei voida saavuttaa rakenteellisilla tai teknillisillä keinoin tai muilla vastaavilla mahdollisimman vähän työn suorittajasta tai muusta henkilöstä

riippuvilla torjuntatoimenpiteillä tai tällaisia toimenpiteitä ei kohtuudella voida vaatia, on merenkulkijoille varattava tarkoituksenmukaiset suojeluvälineet.

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

### **5.5 Asunto-, sairaanhoito- ja vapaa-ajanviettotilat**

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

### **5.6 Laiva-apteekki**

Alusten varustamisesta lääkeaineilla ja sairaanhoitotarvikkeilla säädetään laissa laiva-apteekeista (584/2015).

### **Toiminnan sisältö**

#### **5.7 Työterveydenhuollon toimintapiiri**

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

- terveydenhoidosta
- ensiavusta ja sairaanhoidosta sekä
- kuntoutuksesta.

#### **5.8 Terveystilan tarkkailu**

Terveystilatoimintapiiriin kuuluvien aluksissa luovat pohjan työterveyshuollon suunnittelulle, toteutukselle ja kehittämiselle.

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

#### **5.9 Työhöntulontarkastus ja seurantatarkastukset**

Merenkulkijoiden työhöntulontarkastuksesta ja seurantatarkastuksesta on säädetty laissa laivaväen lääkärintarkastuksista.

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

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

## 5.10 Tutkimukset

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

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

## 5.11 Sairaushoito ja ensiapu

Sairaushoidosta ja ensiavusta aluksessa sekä varustamon sairaushoitovelvollisuudesta silloin kun laivapalveluksessa oleva merenkulkija on työsuhteen päättyessä sairaana, säädetään merityösopimuslaissa.

## 5.12 Kuntoutus

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

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

## 5.13 Alkoholin ja päihteiden väärinkäyttö

Alkoholin ja huumeaineiden väärinkäytön poistamiseksi noudatetaan työmarkkinoiden keskusjärjestöjen asiaa koskevaa suositusta siten kuin sen soveltamisesta merialalle on osapuolten välillä erikseen sovittu. Katso yleiset sopimukset kohta 6.

## 5.14 Terveysvalistus ja -kasvatus

Sopijapuolet pitävät tärkeänä, että terveydenhuollosta aluksessa vastuussa oleville järjestetään koulutusta ja neuvontaa terveydenhoitokysymyksissä sekä toimitetaan terveyskasvatusta koskevaa materiaalia työsuojeluhenkilöstön käyttöön.

Erytyisesti on tällöin kiinnitettävä huomiota niiden alusten henkilökuntaan, jotka kuljettavat terveydelle vaarallisia kemikaaleja tai muita vaarallisia lasteja.

## Työterveydenhuollon kustannukset ja sairausajan palkka

### 5.15 Sairaushoitokulut ja sairausajan palkka

Sairaushoitokuluista ja sairausajan palkasta säädetään merityösopimuslaissa.

## 5.16 Terveystarkastuksiin osallistuminen

Merenkulkijan kuukausipalkkaa ei vähennetä hänen lakisääteistä työterveyshuoltoa koskevan valtioneuvoston päätöksen (950/1994) tarkoittamissa ja työterveyshuollon toimintasuunnitelmassa hyväksytyissä työsuhteen aikana suoritettavissa terveystarkastuksissa sekä niihin liittyvissä matkoissa menettämältään säännöllisiä työtunteja vastaavalta ajalta. Samoin menetellään tapauksissa, joissa on kysymys nuorten työntekijäin suojelusta annetussa laissa (998/1993) ja säteilylaissa (592/1991) tarkoitetuista tutkimuksista. Merimiehen lääkärintarkastuksista annetun asetuksen (476/1980) tarkoittamat uusintatarkastukset sisältyvät valtioneuvoston päätöksen (950/1994) tarkoittamiin ja työterveyshuollon toimintasuunnitelmassa hyväksytyihin terveystarkastuksiin. Lisäksi samaa sääntöä noudatetaan niissä terveydensuojelulain (763/1994) edellyttämissä tutkimuksissa, jotka johtuvat työntekijän siirtymisestä saman yrityksen sisällä työtehtävään, jossa kyseinen lääkärintarkastus vaaditaan.

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

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

## 5.17 Raskaus

Äitiysvapaasta ja sitä vastaavasta vapaasta on voimassa mitä on säädetty merityösopimuslaissa.

### Erilaiset määräykset

## 5.18 Työsuhde ja sairaus

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

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

Varustamon oikeudesta päättää työsuhde merenkulkijan sairastumisen tai vammautumisen johdosta säädetään merityösopimuslaissa.

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

Palkka määräytyy sen aluksen mukaan, johon hän ryhtyy toimeen.

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

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

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

Taksikulut korvataan vain esitetyn tositteen perusteella palkkaliitteen mukaan/ taksimatka.

### **5.19 Salassapitovelvollisuus**

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

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

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

### **5.20 Voimassaolo**

Tämä sopimus on voimassa kuten runkosopimus.

## 6. ULKOMAANLIIKENTEN PÄIHDEPOLITIikka

1. Varustamot suhtautuvat kielteisesti henkilöstönsä alkoholin ja huumeiden käyttöön.
2. Työskenteleminen alkoholin ja huumeiden vaikutuksen alaisena kasvattaa huomattavasti onnettomuus- ja tapaturmariskiä. Tämän vuoksi ulkomaanliikenteen aluksilla noudatetaan alkoholin ja huumeiden osalta niin sanottua nollatoleranssia.
3. Jokaisen varustamon tietoon tulleeseen tapaukseen, jossa henkilöstöön kuuluva in esiintynyt alkoholin tai huumeiden vaikutuksen alaisena joko saapuessaan alukselle tai työskennellessään aluksella, tullaan kiinnittämään huomiota. Varustamot korostavat päihdehaittojen ennaltaehkäisevän toiminnan ja varhaisen henkilökohtaisen puheeksi oton sekä hoitoonohjauksen merkitystä.
4. Aluksen päällikkö tai hänen määräämään aluksen sairaanhoitaja taikka, jos tällaista ei ole, aluksen terveydenhuollosta vastaava päällystön jäsen tulee tarvittaessa suorittamaan jäljempänä tarkoitettuja tarkastuksia sen selvittämiseksi, onko yllämainittuja periaatteita rikottu. Suomen lipun alla olevilla aluksilla voimassa olevan työehtosopimuksen mukaan työntekijöiden on suoritettava tehtävänsä kunnollisesti lain ja hyvän merimiestavan mukaisesti. Lisäksi laivapalveluksessa on noudatettava raittiutta, hyvää järjestystä ja kuria sekä käyttäydyttävä kohteliaasti. Alusta ja sen kuntoa on hoidettava huolellisuudella.
5. Tarkemmat päihdepolitiikkaa koskevat säännöt ovat seuraavat:

### 6.1 Yleistä

1. Päihteillä tarkoitetaan alkoholia, huumausaineita ja väärinkäytettyjä huumaavia lääkkeitä.
2. Päihdepolitiikan toteuttaminen aluksilla on jokaisen laivaväkeen kuuluvan etu. Lähtökohtana on, ettei aluksella työskentelevät, mukaan lukien alihankkijat ja lisätyövoima, kuuluvat päihdepolitiikan piiriin, ja että kaikkiin heihin noudatetaan samoja toimintaperiaatteita.
3. Esimiehet ja työnjohto seuraavat päihdepolitiikan toteutumista. Tapaukset, joissa työntekijä on esiintynyt alkoholin tai huumausaineiden vaikutuksen alaisena, johtavat jäljempänä määriteltyihin toimenpiteisiin.
4. Mikäli on syytä epäillä jonkun laivaväkeen kuuluvan olevan päihtynyt, esimiesten ja työnjohtajien in ilmoitettava tästä omille esimiehilleen tai aluksen päällikölle. Mikäli on syytä epäillä aluksen päällikön olevan päihtynyt, asiasta on ilmoitettava viipymättä yliperämiehelle tai ylimmälle vastuulliselle perämiehelle. Ilmoituksen vastaanottaneen perämiehen on ilmoitettava asiasta konepäällikölle tai muun päällystön jäsenen kanssa viipymättä varustamolle.
5. Päihdeongelmaisella on aina oma-aloitteisesti mahdollisuus hakeutua hoitoon työterveyshuoltoon. Kaikki päihteiden käyttöön liittyvät tiedot käsitellään työterveyshuollossa luottamuksellisesti. Työntantajalla on kuitenkin oikeus saada hoitoonohjaustapauksissa tietoja hoidon edistymisestä.

### 6.2 Alkoholi

1. Aluksella työskentelevä ei saa esiintyä työssä ollessaan alkoholin vaikutuksen alaisena eikä hänen veren alkoholipitoisuutensa (BAC) saa koskaan ylittää työaikana 0,0 ‰. Jos työntekijän veren

alkoholipitoisuus ylittää 0,0 ‰:a, hän ei saa osallistua mihinkään toimintaan aluksella lukuun ottamatta pelastautumista.

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

3. Henkilökuntaan kuuluva saa ostaa ja säilyttää aluksella alkoholipitoisia aineita, mutta niiden käyttäminen yllä kuvatulle tavalla on kielletty. Aluksen päällikkö valvoo aluksella hankitun sekä säilytetyn alkoholin määrää.

4. Mikäli on aihetta olettaa, että työntekijä on tuonut alukselle tai säilyttää hytissään sellaisia määriä alkoholia, että se voi aiheuttaa vaaraa alukselle. aluksessa oleville henkilöille tai lastille taikka muutoin aiheuttaa epäjärjestystä aluksella, aluksen päälliköllä on oikeus tarkistuttaa työntekijän käytettävissä olevat tilat. Asumiseen tarkoitettu tila voidaan tarkastaa vain, jos se on välttämätöntä tarkastuksen kohteena olevien seikkojen selvittämiseksi. Asuintilojen tarkastuksen voi tehdä vain aluksen päällikkö tai alukselle asetettu järjestyksen valvoja.

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

### **6.3 Huumausaineet**

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

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

### **6.4 Lääkkeet**

1. Lääkärin tai aluksen lääkintähenkilöstön määräämien lääkkeiden reseptin mukainen käyttäminen on sallittua. Ne, joille on lääkärin toimesta määrätty lääkitys, ovat velvollisia pyydettäessä esittämään lääkityksestä selvityksen aluksen sairaanhoitajalle tai, jos tällaista ei ole, terveydenhuollosta vastaavalle päällystön jäsenelle.

### **6.5 Päihdetestaus**

1. Aluksilla työskenteleviin työntekijöihin kohdistuviin huumausainetesteihin sovelletaan, mitä yksityisyyden suojasta työelämässä annetussa laissa (759/2004) on säädetty.

2. Alkoholi- ja huumetarkastuksien suorittamisessa on noudatettava tasapuolisuutta ja oikeudenmukaisuutta ja ne toimitettava siten, että ne ovat yleisiä eivätkä kohdistu erityisesti kehenkään yksittäiseen työntekijään. Tarkastuksissa käytettävät laitteet on kalibroitava ja tarkistettava säännöllisin väliajoin ja ne on pidettävä kunnossa siten, että niiden toimintatarkkuudesta ei voi olla epäilystä.



3. Kaikille merihenkilöstöön kuuluville voidaan suorittaa huumetestaus ennen toistaiseksi voimassa olevan työsopimuksen solmimista. Tämän lisäksi aluksilla voidaan suorittaa pistokoeluentoisia huumausainetestejä. Jokainen merihenkilöstöön kuuluva voidaan velvoittaa pitämään pätevyyskirjojensa liitteenä viimeisintä huumetestin tulosta.

4. Mikäli on syyttä epäillä työntekijän olevan työssä alkoholin vaikutuksen alaisena, hänet testataan puhallustestillä. Jos työntekijä kieltäytyy testauksesta, kieltäytymisen merkitys selvitetään joka kerta tapauskohtaisesti ottaen huomioon työntekijän päihtymistä osoittavat muut seikat. Tämän lisäksi aluksilla voidaan suorittaa työssä oleville pistokoeluentoisia alkoholitestauksia.

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

## 6.6 Testausmenettely

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

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

### 6.6.1 VIRTSAKOE

1. Virtsakoetestillä voidaan selvittää huumausaineiden vaikutuksen alaisena olemista. Testin suorittaa aina merimieslääkäri tai muu hyväksytty terveysthuollon edustaja.

### 6.6.2 PUHALLUSTESTAUS

1. Puhallustestillä voidaan selvittää alkoholin vaikutuksen alaisena olemista.

2. Aluksella on testin suorittamista varten alkometri ja sen näyttämän tarkastamiseen tarvittavat välineet, Alkometrin näyttämä tarkastetaan ohjeen mukaan aina ennen puhallustestauksen aloittamista. Puhallustestauksen suorittaa aluksen päällikkö tai hänen määräämäänsä aluksen sairaanhoitaja taikka, jos tällaista ei ole, aluksen terveydenhuollosta vastaava päällystön jäsen ja siihen osallistuvat sekä päällystön että miehistön edustajat. Tarkastuksesta ja suoritetuista puhallustestauksista vapaaehtoisia testauksia lukuun ottamatta tehdään merkintä laivapäiväkirjaan.

3. Mikäli puhallustestauksen tulos ylittää 0,0 ‰, työntekijä poistetaan töistä ja testi uusitaan 30 minuutin kuluttua. Mittaustuloksissa voi olla 0,2 promillen mittavirhe teknisten ja lääketieteellisten syiden perusteella.

4. Alkometri on kenen tahansa aluksella olevan saatavilla vapaaehtoista testausta varten.

## 6.7 Rikkomusten seuraukset

1. Päihtyneenä työssä esiintymisestä seuraa aina aluksen päällikön antama kirjallinen varoitus, joka on voimassa alkoholitapauksissa 12 kuukautta ja huumetapauksissa 24 kuukautta. Varoituksen ja siihen sisältyvän hoitoon hakeutumiskehotuksen lisäksi on aina ryhdyttävä alkoholi- ja päihdeaineiden

väärinkäyttäjiä koskevan hoitoonohjausta koskevan sopimuksen mukaisiin toimenpiteisiin työntekijän ohjaamiseksi hoitoon. Hoitoonohjaukseen ei turvauduta ensimmäisen päihtyneenä esiintymisen johdosta annettavan varoituksen yhteydessä. Jos olosuhteet, kuten päihtyneenä olemisen toistuminen ja päihtymisen aste, kuitenkin ovat sellaiset, että ne puoltavat hoitoonohjausta, tähän voidaan ryhtyä jo ensimmäisen varoituksen yhteydessä.

2. Huumausaineita koskevien kieltojen rikkomisesta voi myös seurata työsuhteen välitön purkaminen.

3. Koeajalla olevan työntekijän työsuhde voidaan päättää varoituksetta, mikäli hän syyllistyy tämän päihdepolitiikan rikkomiseen.

4. Mikäli hoitoon hakeutunut työntekijä rikkoo hoitoa varten laadittua hoitosuunnitelmaa tai hoito-ohjeita tai mikäli hän esiintyy varoituksen voimassa ollessa uudestaan päihtyneenä työssään, työnantaja voi päättää hänen työsuhteensa.

## 7. ALKOHOLI JA PÄIHDEAINEIDEN VÄÄRINKÄYTTÄJIÄ KOSKEVA HOITONOHJAUSSOPIMUS

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

2. Sopimuksen tarkoituksena on kiinnittää huomiota päihteiden käytön haitallisuuteen työelämässä sekä tuoda esiin asioita ja ratkaisumalleja, jotka voisivat olla apuna työpaikkakohtaisia toimintatapoja luotaessa.

### 7.1 Ennalta ehkäisevä toiminta

1. Ennalta ehkäisevä toiminta tukee työpaikoilla yhteisesti tehtävää työturvallisuustyötä. Tässä keskeistä on tiedottaminen ja koulutus päihdeasioissa sekä ongelmakäyttöön puuttuminen mahdollisimman varhaisessa vaiheessa. Tiedottaminen ja koulutus koskevat alkoholin käytön haittoja, käytön ja ongelmien tunnistamista, käyttöön puuttumista sekä hoitonojhausmahdollisuuksia.

### 7.2 Tiedottaminen ja koulutus

1. Tiedottamisella ja henkilöstön kouluttamisella pyritään:

- antamaan tietoa päihteiden väärinkäytön aiheuttamista ongelmista ja haittavaikutuksista työelämässä;
- vaikuttamaan asenteisiin päihteiden väärinkäytön ja siihen liittyvien ongelmien tunnistamiseksi ja käsittelemiseksi avoimesti ja rakentavasti;
- madaltamaan puuttumis- ja puheeksiottamiskynnystä;
- edistämään työpaikan yhteisten toimintatapojen (päihdepolitiikan) tunnetuksi tekemistä ja niihin sitoutumista;
- edistämään välitöntä ja varhaista väärinkäyttötapauksiin puuttumista; sekä
- edistämään päihdeongelman ohjaamista hoitoon.

2. Koulutus kohdistetaan koko henkilöstöön työterveyshuollon asiantuntemusta hyödyntäen.

### 7.3 Työyhteisö

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

### 7.4 Työterveyshuolto

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

## 7.5 Tilanteen tunnistaminen

1. Päihteiden käytöstä aiheutuvien haittojen ehkäisemiseksi ja hoitamiseksi väärinkäytön tunnistaminen on välttämätöntä. Väärinkäyttö voi ilmetä eri tavoin ja sen tunnusmerkkejä voivat olla esimerkiksi:

- toistuvat myöhästelyt, ennenaikaiset poistumiset työpaikalta tai muut työaikojen noudattamatta jättämiset;
- satunnaiset ja äkilliset työstä poissaolot;
- toistuvat, yllättävät oma-aloitteiset työvuorojen vaihdot;
- töihin tulo tai työssä oleminen krapulassa;
- työtehon heikkeneminen, töiden laiminlyönnit ja toistuvat virhesuoritukset;
- sairauslomatoistukset eri lääkäreiltä;
- esimiesten välttely;
- toistuvat tapaturmat;
- rattijuopumus; sekä
- rokkipäivät.

2. Päihteiden väärinkäyttö voi tulla esiin myös työterveyshuollossa terveystarkastusten ja sairaanhoidon yhteydessä.

## 7.6 Tilanteeseen puuttuminen

1. Päihteiden käyttö työpaikalla tai työssäolo päihteiden vaikutuksen alaisena on työsuhteesta johtuvien velvoitteiden vakava rikkomus ja merkki ongelmasta, johon tulee puuttua. Ongelmaan puuttuessa on kuitenkin huolehdittava asian hienovaraisesta hoitamisesta.

2. Puheeksi ottaminen voi tapahtua esimiehen, työterveyshuollon tai työtoverin aloitteesta.

3. Työntekijän kanssa käydyn keskustelun perusteella tehdään suunnitelma jatkotoimenpiteistä ja arvioidaan mahdollinen hoidon tarve. Työterveyshuollon on oltava mukana suunnitelman tekemisessä, hoidon tarpeen arvioinnissa sekä toimenpiteiden vaikutusten seurannassa.

## 7.7 Esimiehen vastuu

1. Mikäli työntekijän käyttäytymisessä tai työsuorituksissa havaitaan viitteitä päihdeongelmasta, esimiehen on keskusteltava työntekijän kanssa työpaikan toimintatavoista ja vaatimuksista sekä mahdollisista seuraamuksista.

2. Epäillessään työntekijän olevan alkoholin vaikutuksen alaisena työnantajan on arvioitava tilanne tapauskohtaisesti. Erilaisissa testauksissa tulee kuitenkin noudattaa voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä. Huumausaineiden testaamisesta on säädetty laissa yksityisyyden suojasta työelämässä.

3. Jos on epäselvää, onko työsuorituksen ongelmien taustalla päihdeongelma vai sairaus, asianomainen työntekijä voidaan ohjata omaan työterveyshuoltoon työkykyarviota ja hoidon tarpeen arviointia varten.

## 7.8 Työtovereiden tuki

1. Jokaisen työtoverin velvollisuus on neuvoa ja kannustaa päihdeongelmaista hakemaan apua esimerkiksi ottamalla yhteyttä työterveyshuoltoon tai muuhun ammattihenkilöön. Mikäli työpaikalla on nimetty päihdeyhdyshenkilö, työtoveri voi myös pyytää häntä keskustelemaan asianomaisen työntekijän kanssa. Ongelman piilottelua ja salaamista ei tule hyväksyä esimerkiksi huolehtimalla ongelmaisen työntekijän laiminlyömistä työtehtävistä.
2. Hoidon onnistumisen kannalta on tärkeää, että hoidossa oleva ja hoidosta palaava työtoveri hyväksytään työyhteisöön tasavertaisena. Näin tuetaan hänen selviytymistään ja toipumistaan.

## 7.9 Työterveyshuollon tehtävät

1. Työterveyshuoltohenkilöstön tehtävänä on arvioida alkoholin ja muiden päihteiden ongelmallinen käyttö kaikissa potilaskontakteissa, puuttua tarvittaessa asiaan aktiivisesti ja antaa tietoa ja tukea.
2. Mikäli työterveyshuolto toteaa päihdeongelman, työterveyshuollon tehtävänä on kertoa päihdeongelmalliselle hoitomahdollisuuksista ja ohjata hänet asianmukaiseen hoitoon. Tilanteissa, joissa on aiheetta epäillä päihtyneenä olemista työpaikalla ja joissa päihtyneenä olemisesta aiheutuu vaaraa, työterveyshuollon on otettava yhteyttä työpaikkaan ja tiedustella työntekijän työssä selviytymistä ja tarvittaessa ehdottaa toimenpiteitä työntekijän hoitoon ohjaamiseksi.
3. Työterveyshuollon tehtävänä on esimiehen pyynnöstä tehdä työkykyarvio ja arvioida hoidon tarve sekä osallistua hoitoonohjauksen, hoidon toteuttamiseen ja seurantaan.

## 7.10 Yhteistoiminta ja henkilöstön edustajat

1. Työpaikalla noudatettavat päihdeasioiden käsittelyä, hoitoonohjausta ja työterveyshuollon roolia päihdeasioissa koskevat periaatteet käsitellään työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta annetun lain tarkoittamassa yhteistoiminnassa. Yhteistyössä keskeisiä ovat myös työsuojeluvaltuutetut ja luottamusmiehet.
2. Yksittäistä tapausta käsitellessään työnantajalla on päihdeongelmaisen suostumuksella oikeus ilmoittaa asiasta henkilöstön edustajalle. Työntekijän pyynnöstä henkilöstön edustajalla on oikeus olla läsnä, kun asiaa käsitellään työnantajan kanssa.

## 7.11 Hoitoonohjausjärjestelmä

1. Päihdeongelman omaehtoinen tunnistaminen ja hoitoon hakeutuminen edistävät hoidon tuloksellisuutta. Työyhteisön jäsenten, työtovereiden ja esimiesten tulee kannustaa päihdeongelmaista hakeutumaan hoitoon. Ensisijaisena tavoitteena on kannustaa oma-aloitteeseen ja vapaaehtoiseen hoitoon hakeutumiseen.
2. Hoitoon hakeutumista ja hoitoon ohjausta varten työpaikalla on oltava tieto käytettävissä olevista hoitopaikoista ja -muodoista. Jos työpaikalla on päihdeyhdyshenkilö, hän voi huolehtia myös hoitoon ohjaamisen käytännön järjestelyistä.
3. Hoidon tavoitteena on päihdeongelmasta toipuminen, terveyden ja työkyvyn säilyttäminen, mahdollisimman hyvän terveydellisen ja sosiaalisen tilan saavuttaminen, työssä käynnin vakiintuminen, epäasiallisten poissaolojen väheneminen ja omien sekä myös perheasioiden kuntoon saaminen.

## 7.12 Hoitoon ohjattava

1. Hoitoon ohjattavalla tarkoitetaan henkilöä, jolle on kehittynyt tai selvästi on kehittymässä alkoholin tai muiden päihteiden ongelmakäytöstä johtuva sosiaalinen, terveydellinen tai työntekoa ja turvallisuutta häiritsevä haitta.

## 7.13 Hoitoon ohjaus

1. Hoitoon hakeutuminen ja hoitoon ohjaus tapahtuvat seuraavasti:

- vapaaehtoisesti omasta tai perheen aloitteesta;
- työtovereiden, esimiehen tai yhteyshenkilön;
- työterveyshenkilöstön aloitteesta; taikka
- työnantajan aloitteesta, kun on jouduttu toteuttamaan päihteiden ongelmakäytöstä johtuva kurinpitotoimenpide (kirjallinen varoitus).

2. Esimiehet ja työtoverit ovat keskeisessä asemassa päihdeongelman havaitsemisessa työpaikalla. Esimiehen on annettava päihdeongelmalliselle kehoitus hoitoon hakeutumisesta ongelman havaittuaan. Työtoverit voivat myös toiminnallaan edesauttaa päihdeongelmaisen hoitoon hakeutumista.

3. Päihdeongelmainen voi halutessaan ottaa päihdeyhteyshenkilön, luottamusmiehen tai muun henkilöstön edustajan mukaan hoitoon ohjaamista koskevaan keskusteluun.

4. Hoitoon ohjauksen toteuttamisesta huolehtivien on pyrittävä siihen, että päihdeongelmainen ohjataan hoitoon ennen päihteiden ongelmakäytöstä aiheutuvia kurinpidollisia toimia.

5. Hoitoon hakeutumisen ja hoitoonohjauksen helpottamiseksi menetellään seuraavasti:

- alusten ilmoitustauluilla ja terveysasemilla on oltava tiedot käytettävistä olevista hoitopaikoista ja hoitomuodoista (päihdehuollon palveluopas);
- aluksella ja/tai varustamossa on oltava yhteyshenkilö, jonka puoleen voi kääntyä hoitoon hakeuduttaessa;
- työnantaja, yhteyshenkilöt ja työterveyshenkilöstö toimivat yhteistyössä hoitoonohjauksen käytännön toteuttamisessa. Työnantajan on ilmoitettava sen aloitteesta tapahtuvasta hoitoon ohjauksesta yhteyshenkilölle, mikäli hoitoon ohjattava antaa tähän luvan;
- hoitoonohjauksen yhteydessä tehdään hoitosopimus, jossa sovitaan hoidossa käynnistä, kustannusten korvaamisesta, varustamon tukitoimista ja hoidon seurannasta. Hoitosopimuksen allekirjoittavat työnantaja ja hoitoon ohjattava itse; sekä
- hoitopaikan kanssa tehdään hoitosuunnitelma, jossa sovitaan tarkemmin muun muassa hoitomuodosta.

## 7.14 Yhteyshenkilö

1. Päihdeongelmainen voi ensisijaisesti kääntyä aluksen ja/tai varustamon yhteyshenkilön puoleen. Yhteyshenkilöksi on valittava tehtävään mahdollisimman hyvin sopiva henkilö, joka nauttii työntekijöiden luottamusta. Yhteyshenkilönä voi myös toimia työterveyshenkilöstön edustaja. Yhteyshenkilö nimetään työsuojelutoimikunnassa.

2. Yhteyshenkilö huolehtii hoitoonohjauksen liittyvistä käytännön toimista. Yhteyshenkilö hoitaa myös ongelmaisen puolesta tarpeellisia yhteyksiä hoitopaikkaan, työnantajaan, tämän edustajaan ja työterveyshenkilöstöön.

3. Yhteyshenkilöt on ilmoitettava työpaikan ilmoitustauluilla ja työterveysasemilla.

### **7.15 Hoidon toteuttaminen**

1. Hoitosopimuksessa mainitun hoitajakson aikana on vältettävä kurinpitotoimien käyttöä lukuun ottamatta tapauksia, jolloin henkilö on alkoholin vaikutuksen alainen työpaikalla. Ennen kuin työpaikalla ryhdytään työsuhteen purkuun hoidon aikana, esimiehen on kuultava työterveyshenkilöstöä ja yhteyshenkilöä.

2. Milloin hoitoon ohjattu kieltäytyy menemästä hoitoon tai laiminlyö hoidossa käymisen tai mikäli hoito todetaan tuloksettomaksi, työnantajalla on oikeus menetellä merityösopimuslain ja voimassa olevan menettelytapaohjeen mukaan.

3. Hoidossa käynti tapahtuu vapaa-aikana.

### **7.16 Tukitoimet**

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

### **7.17 Hoidon seuraaminen**

1. Hoitoon ohjauksen käytännön toteuttamisesta huolehtivien osapuolten on toimittava yhteistyössä hoitopaikan kanssa. Hoitosopimuksessa on myös sovittava, miten yhteydenpito hoitopaikkaan toteutetaan. Hoitosopimus on toimitettava tiedoksi hoitopaikkaan.

2. Kun hoitoon ohjaus on tapahtunut työnantajan aloitteesta ja/tai kun hoito tapahtuu työaikana ja aina, kun työnantaja osallistuu hoidon kustannuksiin, työnantajan edustajalla on oikeus saada tieto hoidossa käynneistä ja/tai hoidon keskeytymisestä.

3. Työterveyshenkilöstö ja yhteyshenkilö seuraavat hoidossa käyntiä hoitopaikasta annettujen tietojen ja ongelmaisen kanssa käytyjen keskustelujen pohjalta.

### **7.18 Luottamuksellisuus**

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

### **7.19 Hoidon tuloksellisuus**

1. Hoitoa on pidettävä tuloksellisena, jos hoitoonohjauksen perusteena olleet sosiaaliset, terveydelliset tai työntekoa häiritsevät haitat ovat vähentyneet. Tuloksia ovat mm. vähentyneet poissaolot, työsäkännin vakiintuminen ja epämääräisen sairastamisen väheneminen.

## 7.20 Kustannukset

1. Vapaaehtoisesti laitoshoitoon hakeutuneelle maksetaan hoidon ajalta sairausajan palkkaa, jos hoitosta on etukäteen sovittu työnantajan kanssa.
2. Hoitomaksuista on ensisijaisesti vastuussa asianomainen itse. Hoitosopimuksella voidaan sopia kustannuksista tarkemmin.

## 7.21 Tiedottaminen

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



## 8. SOPIMUS ALUKSEN HARJOITTELUVASTAAVASTA

1. Seuraavassa sovitaan aluksen harjoitteluvastaavalle maksettavasta korvauksesta ja siihen liittyvistä järjestelyistä. Korvaus koskee STCW 95 yleissopimuksen mukaista ohjattua harjoittelua, ja sen edellyttämää harjoitteluvastaavaa aluksella.
2. Tätä sopimusta on laadittu kolmetoista (13) alkuperäiskappaletta, yksi kappale kutakin sopijaosapuolta kohti.

### Sopijaosapuolia korvauksen suorittajina ovat:

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

### Sopijaosapuolia korvauksen saajan puolesta ovat:

Suomen Laivanpäälystöliitto ry- Finlands Skeppsbefälsförbund r.f.  
 Suomen Konepäälystöliitto ry- Finlands Maskinbefälsförbund r.f.

### Sopijaosapuoli maksujärjestelyn osalta ovat:

Suomen Varustamot ry

### 8.1 Aluksen harjoitteluvastaavan tehtävät

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

### 8.2 Sopimuksen voimassaoloaika

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

### 8.3 Korvauksen määrä

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

#### **8.4 Milloin korvaus suoritetaan**

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

#### **8.5 Maksujärjestelyt**

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

## 9. SODANVAARASOPIMUS

1. Allekirjoittaneet ovat sopineet sodanvaarasta ja sodanvaaran (mm. merirosvous) kaltaisista tilanteista seuraavaa:
2. Sodanvaara-alueeksi tai sodanvaaran kaltaiseksi alueeksi hyväksytään Lloyd´s Joint War Committeeen (JWC, katso erillinen lista, joka päivitetään tapauskohtaisesti) julistamia alueita.
3. Sodanvaara-alueella liikennöivällä aluksella maksetaan 100 %:lla korotettua taulukko- tai takuupalkkaa. Sodanvaara-alueella tehty ylityö maksetaan 100 %:lla korotetusta taulukko- tai takuupal-kasta.
4. Korotettua palkkaa aletaan maksaa sen vuorokauden alusta, jonka kuluessa alus saapuu edellä mainitulle alueelle ja sen vuorokauden loppuun, jonka kuluessa alus on poistunut alueelta, kuitenkin vähintään kahdelta vuorokaudelta.
5. Laskettaessa vuosiloma-ajan palkkaa, aika, jolta on maksettu korotettua taulukko- tai takuupalkkaa on otettava huomioon (pro rata-periaatteen mukaisesti).
6. Työtapaturma-, ryhmähenki- ja henkilökohtaisen omaisuuden vakuutukset ovat voimassa ko. alueilla (ellei sodanvaarasta ole muuta sovittu) kuitenkin siten, että sodanvaara alueella, jos tapaturma tai kuolema johtuu sotatoimista tai niihin rinnastettavista toimista:
  - ryhmähenkivakuutuksen mukainen korvaus kuoleman tapauksen johdosta on kaksinkertainen;
  - lakisääteisen tapaturmavakuutuskorvauksen lisäksi 100 %:sta pysyvästä työkyvyttömyydestä maksettava kertakorvaus on 210 000 euroa. Tätä vähäisemmästä työkyvyttömyydestä maksetaan kertakorvaus, jonka suuruus on pro rata suhteessa täyteen kertakorvaukseen. Kertakorvauksen määrään tehdään vuosittain vastaavat korotukset kuin muihin tapaturmavakuutuslainsäädännön mukaisiin korvauksiin;
  - henkilökohtaisen omaisuuden menetys korvataan kulloinkin voimassaolevan työnantajan velvollisuudesta maksaa työntekijälle merionnettomuudesta menetetyistä henkilökohtaisesta omaisuudesta annetun Työ- ja elinkeinoministeriön asetuksen mukaisesti (721/2009).
7. Mikäli työntekijä ei halua seurata alusta sodanvaara tai sodanvaaran kaltaiselle alueelle hänen on ilmoitettava asiasta heti, kun tieto aluksen siirtymisestä tällaiselle alueelle tulee tietoon. Muutoin seurataan voimassaolevaa säädäntöä koskien sodanvaaraa.
8. Tämä sodanvaarasopimus on voimassa kuten osapuolten välillä olevat muut ulkomaanliikenteen työehtosopimukset.

## 10 EPÄASIAALLINEN KOHTELU TYÖPAIKALLA

Suomen Konepäälystöliitto ry ja Suomen Varustamot ry ovat laatineet yhteistyössä työpaikalla tapahtuvaa epäasiallista kohtelua koskevan liitesopimuksen<sup>1</sup> seuraavan sisältöisenä:

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

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

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

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

### 1. PÄÄPERIAATTEET JA HÄIRINTÄTAPAUKSEN TUNNISTAMINEN

#### 1.1 Epäasiallisen kohtelun kieltö

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

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

#### 1.2 Työnantajan toimintavelvollisuus

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

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

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

### 1.3 Määritelmät

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

Epäasialliseksi kohteluksi voidaan katsoa ainakin sellaiset vuorovaikutuksen muodot, teot tai toiminta, jota sen kohde pitää vastenmielisenä, ahdistavana, kiusallisena, uhkaavana, alistavana, nöyryyttävänä tai jonka johdosta hän kokee itsensä puolustuskyvyttömäksi.

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

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

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

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

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

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

Epäasiallista kohtelua ei ole esimerkiksi:

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

## 2. ENNALTA EHKÄISEVÄ TOIMINTA

Epäasiallista kohtelua voidaan ehkäistä työpaikalla tietoisella ja tavoitteellisella työturvallisuusjohtamisella, osallistuvalla henkilöstöjohtamisella, läsnä olevalla esimiestyöllä, yhteishenkeä

luovalla työilmapiirillä sekä hyvillä alaistaidoilla. Ennalta ehkäisevää toiminnan keinoja ovat esimerkiksi työyhteisön tiedottaminen ja sen jäsenten tietoisuuden lisääminen, esimiesten kouluttaminen sekä puuttuminen työilmapiirin huonontumiseen ja epäasialliseen kohteluun varhaisessa vaiheessa.

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

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

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

### **3. TYÖSUOJELUVALTUUTETUN JA LUOTTAMUSMIEHEN ROOLI**

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

## **4. VELVOLLISUUDET JA MENETTELY**

### **4.1 Työntekijän velvollisuudet**

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

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

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

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

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

## 4.2 Työnantajan velvollisuudet

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

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

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

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

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

## 4.3 Ilmoittaminen työsuojeluviranomaiselle

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

## 4.4 Toimintamalli häirintätapauksia varten

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

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

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

## 5. SEURAAMUKSET

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

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

SUOMEN KONEPÄÄLLYSTÖLIITTO RY

SUOMEN VARUSTAMOT RY



**SIGNATURES****ALLEKIRJOITUKSET****UNDERSKRIFTER****SIGNATURER****UNDERSKRIFTER**

This documents contains 48 pages before this page

Dokumentet inneholder 48 sider før denne siden

Tämä asiakirja sisältää 48 sivua ennen tätä sivua

Dette dokument indeholder 48 sider før denne side

Detta dokument innehåller 48 sidor före denna sida

authority to sign

representative

custodial

asemavaltuus

nimenkirjoitusoikeus

huoltaja/edunvalvoja

ställningsfullmakt

firmateckningsrätt

förvaltare

autoritet til å signere

representant

foresatte/verge

myndighed til at underskrive

repræsentant

frihedsberøvende