

KIRKON YHTEISTOIMINTASOPIMUS

LUKU 1 SOVELTAMISALA, MÄÄRITELMIÄ JA SOPIMUKSEN TARKOITUS

1 § Soveltamisala ja määritelmiä

1 mom. Soveltamisala

Tätä sopimusta sovelletaan työnantajan ja henkilöstön väliseen yhteistoimintaan ja työsuojelun yhteistoimintaan Suomen evankelis-luterilaisessa kirkossa ja sen seurakunnissa. Sopimus on evankelis-luterilaisen kirkon virkaehtosopimuksista annetun lain (968/1974) 3 §:n 4 momentin mukainen yleissopimus yhteistoiminnasta sekä työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta annetun lain (44/2006, jäljempänä työsuojelun valvontalaki) 23 §:n 1 ja 2 momentissa tarkoitettu sopimus.

2 mom. Työnantaja

Työnantajalla tarkoitetaan tässä sopimuksessa seurakuntaa, seurakuntayhtymää, kirkkohallitusta ja tuomiokapitulia. Mitä tässä sopimuksessa on sanottu seurakunnasta koskee vastaavasti myös muita edellä mainittuja työnantajia.

Soveltamisohje:

Työnantajan edustajana toimii kulloinkin käsiteltävässä asiassa toimivaltainen viranomainen tai tämän määräämä viranhaltija tai työntekijä.

3 mom. Henkilöstö ja sen edustajat

Henkilöstöllä tarkoitetaan tässä sopimuksessa työnantajan palveluksessa olevia viranhaltijoita ja työsopimussuhteisia työntekijöitä, joista molemmista tässä sopimuksessa käytetään nimitystä työntekijä, jollei nimenomaisesti toisin mainita. Työntekijöiden edustajina voivat toimia tämän sopimuksen mukaisesti asetettu työsuojeluvaltuutettu ja/tai Kirkon luottamusmiessopimuksen mukaisesti asetetut luottamusmiehet.

Soveltamisohje:

Työsuojelun yhteistoimintasäännökset, jotka koskevat virka- ja työsopimussuhdetta vailla olevia, ovat työturvallisuuslain (738/2002, jäljempänä TTL) 4 ja 17 §:ssä.

4 mom. Paikallinen sopiminen

Paikallisella sopimisella tarkoitetaan tässä sopimuksessa Kirkon pääsopimuksen 14 §:ssä tarkoitetun paikallisen sopimisen normaalilausekkeen mukaista menettelyä. Jollei yksimielistä neuvottelutulosta saavuteta, asia voidaan saattaa Kirkon työmarkkinalaitoksen ja kirkon pääsopijajärjestöjen välillä neuvoteltavaksi ja sovittavaksi.

Soveltamisohje:

Paikallisesta sopimuksesta ks. KirVESTES liite 9, 14 §.

5 mom. Työturvallisuuslain soveltaminen eräissä tapauksissa

Työsuojelun yhteistoiminta ja yhteisten vaarojen torjunta TTL 49 – 54 §:ssä tarkoitetulla yhteisellä työpaikalla toteutetaan siten kuin työsuojelun valvontalain 5a luvussa on säädetty.

2 § Sopimuksen tarkoitus

Sopimuksen tarkoitus on edistää työnantajan ja työntekijöiden välistä vuorovaikutuksellista yhteistoimintaa sekä työntekijöiden osallistumista ja vaikuttamista työtä ja työpaikkaa sekä työn turvallisuutta ja terveellisyttä koskevien asioiden käsittelyyn. Yhteistoimintaa edistämällä pyritään kehittämään samanaikaisesti kestäväää ja tuloksellista toimintaa sekä työelämän laatua.

Soveltamisohje:

Tässä sopimuksessa vuorovaikutuksellinen yhteistoiminta on jaettu kahteen eri menettelyyn: kehittämistoimintaan (jatkuva yhteistoiminta; 3-6 §) ja työvoiman käytön vähentämiseen liittyvään yhteistoimintaan (tuta-menettely, 7-12 §).

Yhteistoiminnassa käsitellään tämän sopimuksen mukaiset asiat ennen työnantajan niitä koskevaa ratkaisua.

LUKU 2 JATKUVA YHTEISTOIMINTA

3 § Jatkuvassa yhteistoiminnassa käsiteltävät asiat

1 mom. Työsuojelun valvontalakiin perustuvat asiat

Työnantajan ja työntekijöiden välisessä jatkuvassa yhteistoiminnassa käsitellään sen lisäksi, mitä muualla säädetään, työn ja työpaikan olosuhteet huomioon ottaen seuraavia työsuojelun yhteistoiminnan piiriin luettavia asioita:

- 1) työntekijän turvallisuuteen ja terveyteen välittömästi vaikuttavat asiat ja niitä koskevat muutokset;
- 2) periaatteet ja tapa, joiden mukaan työpaikan vaarat ja haitat selvitetään sekä tässä selvityksessä ja työterveyshuollon tekemässä työpaikaselityksessä esille tulleet työntekijöiden turvallisuuteen ja terveyteen yleisesti vaikuttavat seikat;

Soveltamisohje:

Työpaikalla tarkoitetaan tässä kaikkia niitä ympäristöjä, joissa seurakuntatyötä tehdään.

- 3) työkykyä ylläpitävään toimintaan liittyvät, työssä jatkamista tukevat ja muut työntekijöiden turvallisuuteen ja terveyteen vaikuttavat kehittämistavoitteet ja kehittämisohjelmat sekä toimintaperiaatteet;

Soveltamisohje:

Näitä ovat mm. työsuojelun toimintaohjelma, työpaikan päihdeongelmien käsittelyn periaatteet ml. huumausainetestiä koskevan todistuksen antamisen

edellytyksenä olevat tehtäväkohtaiset perusteet, käytännön menettelytavat päihdeongelmatilanteessa, hoitoon ohjaamisen toimintaperiaatteet, hyvän kohtelun edistämisen toimintaperiaatteet, käytännön menettelytavat epäasiallisen kohtelun ehkäisemiseksi työpaikalla sekä kuntoutukseen liittyvät ja varhaisen puuttumisen toimintaperiaatteet.

- 4) työn järjestelyyn ja mitoitukseen sekä niiden olennaisiin muutoksiin liittyvät asiat, jotka vaikuttavat työntekijöiden turvallisuuteen, terveyteen ja työkykyyn;
- 5) työturvallisuuslaissa tarkoitetun työntekijöille annettavan opetuksen, ohjauksen ja perehdyttämisen tarve ja järjestelyt;
- 6) työhön, työympäristöön ja työyhteisön tilaan liittyvät, työn turvallisuutta ja terveellisyttä kuvaavat tilasto- ja muut seurantatiedot;

Soveltamisohje:

Näitä ovat mm. henkilöstötilinpäätöksen/-kertomuksen tai vastaavan tiedot, sairauspoissaoloja, ammattitaituja ja työtapaturmia koskevat seurantatiedot.

- 7) työterveyshuollon järjestämisen periaatteet ja toiminnan suunnittelu sekä työterveyshuollon toteutus ja vaikutusten arviointi;

Soveltamisohje:

Näitä ovat mm. työterveyshuoltolain (1383/2001) 8 §:n mukaisesti työterveyshuollon toimintasuunnitelma ja työterveyshuollon toimintaa ja vaikuttavuutta kuvaavat raportit. Ks. myös SVL 13:4.

- 8) työpaikan työsuojelutiedotuksen periaatteet ja työpaikalla tarvittavan työn turvallisuutta ja terveellisyttä käsittelevän koulutuksen tarve; sekä

Soveltamisohje:

Näitä ovat mm. esihenkilöiden työsuojelukoulutus ja työturvallisuuskorttikoulutus.

- 9) edellä 1–8 kohdassa tarkoitettujen asioiden toteutumisen ja vaikutusten seuranta.

2 mom. Muut yhteistoiminnan piiriin kuuluvat asiat

Työnantajan ja työntekijöiden välisessä jatkuvassa yhteistoiminnassa käsitellään 1 momentissa määrättyjen asioiden lisäksi ainakin seuraavia asioita:

- 1) henkilöstön asemaan olennaisesti vaikuttavat kehittämishankkeet, muutokset työtehtävissä, työmenetelmissä ja tehtävien tai työtilojen järjestelyssä;

Soveltamisohje:

Tämän kohdan mukaisesti käsitellään myös mm. olennaisia kone- ja laitehankintoja.

- 2) organisaation ja toiminnan uudelleen järjestäminen ja niiden periaatteet, jos asialla voi olla olennaisia henkilöstövaikutuksia;

Soveltamisohje:

Näitä ovat mm. ulkopuolisen työvoiman käyttö, vuokratyövoiman käyttö tai seurakuntaliitokset ja liikkeen luovutus.

- 3) henkilöstöhallinnon ja henkilöstön kehittämisen periaatteet ja menettelytavat sekä työyhteisön sisäisen tiedotuksen ja vuorovaikutuksen periaatteet;

Soveltamisohje:

Näitä ovat mm. työ- ja loma-aikojen sekä henkilöstöpalvelujen (esim. työpaikkaruokailu ja henkilöstömuistamiset) yleiset järjestelyt, henkilöstö- ja koulutussuunnitelmat sekä virkistystoiminta. Tämän kohdan mukaisesti käsitellään myös mm. työhönoton ja perehdyttämisen periaatteet, henkilöstön aloiteoikeus ja työntekijöistä kerättävät tiedot. Lisäksi käsitellään työntekijöihin kohdistuvan teknisen valvonnan tarkoitus, käyttöönotto ja menetelmät sekä sähköpostin ja tietoverkon käyttö (Laki yksityisyyden suojasta työelämässä, 759/2004) sekä sukupuolten välistä tasa-arvoa edistävät toimet ja tasa-arvosuunnitelma (Laki miesten ja naisten välisestä tasa-arvosta, 609/1986).

Seurakunnassa, jonka henkilöstön lukumäärä on säännöllisesti vähintään 20, henkilöstön kehittämisen periaatteista ja menettelytavoista on käytävä ilmi seurakunnan koko huomioon ottaen:

- 1) toteutuneiden määräaikaisten työ- ja virkasuhteiden määrä sekä arvio näiden kehittymisestä;
- 2) periaatteet erilaisten työsuhdemuotojen käytöstä;
- 3) yleiset periaatteet, joilla pyritään ylläpitämään työkyvyttömyysuhan alaisen ja ikääntyneiden työntekijöiden työkykyä sekä työttömyysuhan alaisen työntekijöiden työmarkkinakelpoisuutta;
- 4) 1-3 kohdan suunnitelmien toteuttaminen ja seurantamenettelyt.

Lisäksi tulee kiinnittää huomiota:

- 1) osatyökykyisten työllistämisen periaatteisiin; sekä
- 2) joustaviin työaikajärjestelyihin.

4 § Jatkuvan yhteistoiminnan menettely

1 mom. Jatkuvan yhteistoiminnan tavoite

Ennen kuin työnantaja ratkaisee 3 §:ssä tarkoitettun asian, sen on käsiteltävä yhteistoiminnan hengessä yksimielisyyden saavuttamiseksi valmisteilla olevan toimenpiteen perusteita, vaikutuksia ja vaihtoehtoja asianomaisten työntekijöiden tai heidän 1 §:n 3 momentissa tarkoitettujen edustajiensa kanssa.

2 mom. Välitön käsittely

Yksittäistä työntekijää tai työyksikköä koskeva asia käsitellään ensisijaisesti työnantajan tai tämän edustajana toimivan esihenkilön ja työntekijän tai työyksikön työntekijöiden kesken (välitön käsittely). Työntekijän pyynnöstä asian käsittelyyn voi osallistua myös 1 §:n 3 momentissa tarkoitettu työntekijöiden edustaja. Jos asia koskee työntekijän turvallisuutta ja terveyttä, työsuojeluvaltuutetulla on oikeus osallistua asian käsittelyyn tarvittaessa muutoinkin.

3 mom. Edustuksellinen käsittely

Laajakantoiset ja työpaikkaa yleisesti koskevat asiat käsitellään yhteistyötoimikunnassa (edustuksellinen käsittely) tai, jos yhteistyötoimikuntaa ei ole, yhteistoimintakokouksessa yhdessä kaikkien työntekijöiden kanssa.

Soveltamisohje 1-3 mom.:

Yhteistoimintaa ja osallistumista tapahtuu arkipäivän työssä esihenkilöiden ja työntekijöiden kesken. Laajakantoiset ja työpaikkaa yleisesti koskevat asiat kuuluvat kuitenkin lähtökohtaisesti edustuksellisen yhteistoiminnan piiriin. Silloin, kun työntekijöiden pienen määrän vuoksi ei ole asetettu yhteistyötoimikuntaa, edustuksellista yhteistoimintaa edellyttävät asiat käsitellään yhteistoimintakokouksessa kaikkien työntekijöiden kanssa yhdessä.

4 mom. Tietojenantovelvollisuus

Työnantajan tulee antaa käsittelyyn osallistuville työntekijöille tai heidän edustajilleen käsiteltävän asian kannalta tarpeelliset tiedot siten, että he voivat riittävästi perehtyä ja valmistautua asiaan. Salassa pidettäviä tietoja saa kuitenkin antaa vain siinä laajuudessa kuin se on välttämätöntä asian käsittelyn kannalta. Tietoja henkilön terveydentilasta, henkilökohtaisista oloista tai muista salassa pidettävistä yksityiselämän suojan piiriin kuuluvista tiedoista ei saa antaa ilman sen henkilön suostumusta, jota tiedot koskevat.

5 mom. Käsittelyn ajoittamisesta

Jatkuvan yhteistoiminnan asioita on käsiteltävä niiden valmistelu- ja päätöksentekoaikataulu huomioon ottaen riittävän ajoissa. Jos jatkuvassa yhteistoiminnassa käsiteltävään asiaan liittyy valmistelua, johon työntekijät tai heidän 1 §:n 3 momentissa tarkoitettu edustajansa ovat osallistuneet, työnantaja voi yhdessä heidän kanssaan todeta, miltä osin valmistelu toteuttaa jatkuvan yhteistoiminnan.

Soveltamisohje:

Jatkuvan yhteistoiminnan asioiden käsittelyä riittävän ajoissa voidaan edistää laatimalla koko vuotta koskeva käsittelysuunnitelma (vuosikello).

5 § Jatkuvan yhteistoiminnan toteutuminen

Jatkuva yhteistoiminta on toteutunut, kun asiassa on menetelty 4 §:ssä tarkoitettulla tavalla. Jos asiassa tapahtuu olennainen muutos, on asiassa toteutettava uusi yhteistoiminta.

Soveltamisohje:

Työnantaja voi ratkaista 3 §:ssä tarkoitettun asian sen jälkeen, kun jatkuva yhteistoiminta on asian osalta toteutunut.

6 § Jatkuvan yhteistoiminnan asioista tiedottaminen

1 mom. Työnantajan yleinen tiedottamisvelvollisuus

Työnantajan on tiedotettava asian luonteeseen nähden sopivalla tavalla 4 §:ssä tarkoitettussa asiassa tekemistään päätöksistä henkilöstölle tai heidän 1 § 3 momentissa tarkoitetuille edustajilleen.

Soveltamisohje:

Avoin tiedonkulku on yhteistoiminnan onnistumisen edellytys. Erityistä huomiota tulee kiinnittää tiedotuksen oikea-aikaisuuteen ja työpaikan sisäiseen tiedonkulkuun.

2 mom. Vuosittainen tiedottamisvelvollisuus

Työnantajan on vuosittain tiedotettava työvoimatilanteesta, toiminnan ja talouden tilasta sekä niiden todennäköisestä kehityksestä kaikille työntekijöille.

Soveltamisohje:

Tämän momentin mukainen tiedottamisvelvoite toteutuu esimerkiksi talousarvioista ja toiminta- ja taloussuunnitelmasta tiedotettaessa.

LUKU 3 YHTEISTOIMINTAMENETTELY TYÖVOIMAN KÄYTÖN VÄHENTÄMISEEN LIITTYVISSÄ TILANTEISSA (TUTA-MENETTELY)

7 § Tuta-menettelyssä käsiteltävät asiat

Työnantajan ja työntekijöiden välisessä tuta-menettelyssä käsitellään asia, joka koskee tuotannollisista tai taloudellisista syistä toimeenpantavaa yhden tai useamman työntekijän irtisanomista, lomauttamista tai osaaikaistamista.

Soveltamisohje:

Tässä sopimuksessa työvoiman käytön vähentämiseen liittyvissä tilanteissa toteutettavaa yhteistoimintamenettelyä kutsutaan tuta-menettelyksi.

8 § Tuta-menettely ja sen määräajat

1 mom. Tuta-menettelyn tavoite

Ennen kuin työnantaja ratkaisee 7 §:ssä tarkoitettun asian, sen on käsiteltävä yhteistoiminnan hengessä yksimielisyyden saavuttamiseksi valmisteilla olevan toimenpiteen perusteita, vaikutuksia ja vaihtoehtoja asianomaisten työntekijöiden tai heidän 1 §:n 3 momentissa tarkoitettujen edustajiensa kanssa (tuta-menettely).

2 mom. Ilmoitus tuta-menettelyn käynnistämisestä

Työnantajan on kirjallisesti ilmoitettava tuta-menettelyn käynnistämisestä viimeistään viisi päivää ennen neuvottelujen aloittamista.

Soveltamisohje:

Ilmoitus tehdään 3 tai 4 momentissa tarkoitetuille käsittelyyn osallistuvilla tahoilla. Se tehdään 3 momentissa tarkoitettussa tapauksessa myös asianomaisen henkilön luottamusmiehelle.

Tuta-menettelyä varten on hyvä laatia suunnitelma aikatauluineen. Siinä on syytä huomata tämän momentin mukainen viiden kalenteripäivän ilmoitusaika ja 6 momentin mukainen 14 kalenteripäivän vähimmäisaika tuta-menettelylle (yhteensä vähintään 19 kalenteripäivää).

3 mom. Välitön tuta-käsittely

Yksittäistä työntekijää tai työyksikköä koskevat tuotannollisista tai taloudellisista syistä suunnitellut irtisanomiset, lomautukset sekä osa-aikaistamiset käsitellään ensisijaisesti työnantajan tai tämän edustajana toimivan esihenkilön ja työntekijän tai työyksikön työntekijöiden kesken (välitön tuta-käsittely). Työntekijän pyynnöstä asian käsittelyyn voi osallistua myös 1 §:n 3 momentissa tarkoitettu työntekijöiden edustaja.

4 mom. Edustuksellinen tuta-käsittely

Laajakantoiset tuotannollisista tai taloudellisista syistä suunnitellut irtisanomiset, lomautukset sekä osa-aikaistamiset käsitellään yhteistyötoimikunnassa (edustuksellinen tuta-käsittely) tai, jos yhteistyötoimikuntaa ei ole, yhteistoimintakokouksessa yhdessä kaikkien työntekijöiden kanssa.

5 mom. Tietojenantovelvollisuus

Työnantajan tulee antaa asian käsittelyyn osallistuville työntekijöille tai heidän edustajilleen käsiteltävän asian kannalta tarpeelliset tiedot siten, että he voivat riittävästi perehtyä ja valmistautua asiaan. Salassa pidettäviä tietoja saa kuitenkin antaa vain siinä laajuudessa kuin se on välttämätöntä asian käsittelyn kannalta. Tietoja henkilön terveydentilasta, henkilökohtaisista oloista tai muista salassa pidettävistä yksityiselämän suojan piiriin kuuluvista tiedoista ei saa antaa ilman sen henkilön suostumusta, jota tiedot koskevat.

6 mom. Vähimmäisaika tuta-menettelylle

Työnantaja voi tehdä päätöksen tuotannollisista tai taloudellisista syistä toimeenpantavasta irtisanomisesta, lomauttamisesta tai osa-aikaistamisesta vasta, kun tuta-menettelyn aloittamisesta on kulunut vähintään 14 päivää. Jos tuta-menettelyssä käsiteltävään asiaan liittyy valmistelua, johon työntekijät tai heidän 1 §:n 3 momentissa tarkoitettu edustajansa ovat osallistuneet, tai jos asiaa on käsitelty 4 §:ssä tarkoitettun menettelyn osana eikä asiassa ole tämän jälkeen tapahtunut olennaisia muutoksia, työnantaja ja työntekijät tai heidän 1 §:n 3 momentissa tarkoitettu edustajansa voivat yhdessä todeta, miltä osin tällainen valmistelu tai käsittely toteuttaa tuta-menettelyn.

Soveltamisohje 1 - 6 mom.:

Tämän pykälän mukainen yhteistoimintamenettely korvaa KL 6:45:n ja KL 6:58:n sekä TSL 5:3:n ja 9:3:n mukaisen selvitysvastuun.

Edellä 6 momentissa tarkoitettu toteaminen voi pitää sisällään myös viiden kalenteripäivän ilmoittamisajan ja 14 kalenteripäivän neuvotteluille vaaditun vähimmäisajan toteutumisen.

9 § Ilmoitus työ- ja elinkeinotoimistolle

Työnantajan esittäessä käsiteltäväksi tuta-menettelyssä toimenpiteitä, jotka voivat johtaa työntekijän irtisanomiseen, lomauttamiseen tai osaaikaistamiseen, on 8 §:n 2 momentissa tarkoitettu neuvotteluesitys tai siitä ilmenevät tiedot toimitettava kirjallisesti myös työ- ja elinkeinotoimistolle viimeistään tuta-menettelyn alkaessa, jollei näitä tietoja ole toimitettu sille aikaisemmin muussa yhteydessä.

10 § Toimintasuunnitelma ja toimintaperiaatteet**1 mom. Työllistymistä edistävä toimintasuunnitelma**

Tehtyään neuvotteluesityksen tarkoituksestaan irtisanoa vähintään kymmenen työntekijää taloudellisin tai tuotannollisin perustein työnantajan on tuta-menettelyn alussa annettava henkilöstön edustajille esitys työllistymistä edistäväksi toimintasuunnitelmaksi. Toimintasuunnitelmaa valmistellessaan työnantajan on viipymättä selvitettävä yhdessä työ- ja elinkeinoviranomaisten kanssa työllistymistä tukevat julkiset työvoimapalvelut.

2 mom. Toimintasuunnitelman sisältö

Toimintasuunnitelmasta, jota laadittaessa on otettava huomioon, mitä työvoiman vähentämisestä on säädetty tai työ- taikka virkaehtosopimuksin sovittu, tulee käydä ilmi tuta-menettelyn suunniteltu aikataulu, neuvotteluissa noudatettavat menettelytavat ja suunnitellut, irtisanomisaikana noudatettavat toimintaperiaatteet julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta annetussa laissa (916/2012) tarkoitettuja palveluja käytettäessä sekä työnhaun ja koulutuksen edistämisessä.

3 mom. Toimintaperiaatteet, kun irtisanomiset koskevat alle kymmentä työntekijää

Jos työnantajan harkitsemat irtisanomiset koskevat alle kymmentä työntekijää, työnantajan on tuta-menettelyn alkaessa esitettävä toimintaperiaatteet, joiden mukaisesti irtisanomisajan kuluessa tuetaan työntekijöiden oma-aloitteista hakeutumista muuhun työhön tai koulutukseen sekä heidän työllistymistään julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta annetussa laissa tarkoitetuilla palveluilla.

11 § Tuta-menettelyn toteutuminen

Tuta-menettely on toteutunut, kun asiassa on menetelty 8-10 §:ssä tarkoitettulla tavalla. Jos asiassa tapahtuu olennainen muutos, on asiassa toteutettava uusi tuta-menettely.

Soveltamisohje:

Välittömästä tuta-käsittelystä on hyvä laatia pöytäkirja, josta käy ilmi käsittelyn ajankohta, siihen osallistuneet henkilöt, sen tulos ja mahdolliset osapuolten eriaävät kannanotot ja jonka tarkastavat ja varmentavat allekirjoituksillaan läsnä olleet henkilöt, jolleivät he siitä toisin sovi. Pöytäkirjan avulla on mahdollista todentaa tuta-menettelyn toteutuminen.

Työnantaja voi ratkaista 7 §:ssä tarkoitetun asian sen jälkeen, kun tuta-menettely on asian osalta toteutunut.

12 § Työnantajan tiedottamisvelvollisuus tuta-menettelyn lopputuloksesta

Työnantajan on tiedotettava asian luonteeseen nähden sopivalla tavalla 7 §:ssä tarkoitetussa asiassa tekemistään päätöksistä henkilöstölle tai heidän 1 § 3 momentissa tarkoitetuille edustajilleen.

Soveltamisohje:

Tuta-menettelyn tiedottamisvelvollisuuden lisäksi työnantajan tulee huolehtia KL:n ja TSL:n mukaisista työntekijöille annettavista irtisanomis-, lomautus- tai osaaikaistamisolmoituksista tai vastaavista tiedonannoista.

LUKU 4 YHTEISTOIMINTAORGANISAATIO**13 § Yleinen määräys edustuksellisesta yhteistoimintaorganisaatiosta**

Seurakunnassa on edustuksellista yhteistoimintaa varten yhteistyötoimikunta tai, jos sellaista ei ole asetettu seurakunnan pienen koon vuoksi, yhteistoimintakokous.

Soveltamisohje:

Yhteistyötoimikunnassa työnantajaa edustavia jäseniä ovat (14 §) työsuojelupäällikkö ja mahdolliset muut työnantajan edustajaksi nimetyt henkilöt (ko. työnantajaorganisaation palveluksessa oleva kirkkoherra ja muu esihenkilöasemassa oleva henkilö). Työntekijöitä edustavia jäseniä ovat työsuojeluvaltuutettu tai työsuojeluvaltuutetut, jos heitä on valittu useampia, ja pääsopijajärjestöjen päaluottamusmiehet. Myös varavaltuutetut ja luottamusmiehet voivat toimia työntekijöitä edustavina jäseninä, jos paikallisesti niin sovitaan.

Yhteistoimintakokoukseen (15 §) osallistuvat kirkkoherra, työsuojelupäällikkö ja seurakunnan koko muu henkilöstö.

Organisaation tai toiminnan muuttuessa yhteistoimintaorganisaatio saatetaan vastaamaan muuttunutta tilannetta kulloinkin meneillään olevan toimikauden ajaksi.

14 § Yhteistyötoimikunta

1 mom. Yhteistyötoimikunnan asettaminen ja toimikausi

Jos työnantajan palveluksessa työskentelee säännöllisesti vähintään 10 työntekijää, on perustettava neljäksi kalenterivuodeksi kerrallaan yhteistyötoimikunta tässä sopimuksessa tarkoitettua edustuksellista yhteistoimintaa varten.

Soveltamisohje:

Yhteistyötoimikunnan toimikaudet määritellään keskitetysti pääsopijaosapuolten kesken.

2 mom. Yhteistyötoimikunnan jäsenten lukumäärä

Toimikunnan jäsenmäärästä sovitaan paikallisesti. Toimikunnassa on enintään 12 jäsentä. Vähintään neljäsosan jäsenistä tulee edustaa työnantajaa.

Soveltamisohje:

Yhteistyötoimikunnan jäsenten määrästä sovittaessa otetaan huomioon työpaikan laatu, laajuus ja muut olosuhteet.

3 mom. Työnantajan ja työntekijöiden edustajat yhteistyötoimikunnassa

Yhteistyötoimikunnassa ovat edustettuina työnantaja sekä työpaikan työntekijät.

Työnantajan edustajana toimii työsuojelupäällikkö. Jos yhteistyötoimikunnassa on enemmän kuin neljä jäsentä, työnantajan edustajana toimii lisäksi kirkkoherra ja tarpeen mukaan kirkkoneuvoston määräämä muu esihenkilöasemassa oleva henkilö.

Työntekijöiden edustajina toimivat työsuojeluvaltuutetut ja pääsopijajärjestöjen pääluottamusmiehet. Myös varavaltuutetut ja pääsopijajärjestöjen luottamusmiehet voivat toimia työntekijöiden edustajina, jos paikallisesti niin sovitaan.

Soveltamisohje:

Seurakuntayhtymässä siihen kuuluvien seurakuntien kirkkoherrat valitsevat yhteistyötoimikunnan kirkkoherrajäsenen ja yhteinen kirkkoneuvosto työsuojelupäällikön lisäksi tarvittavat muut työnantajaedustajat.

Kun pääluottamusmiehen asema luottamusmiehenä päättyy kesken yhteistyötoimikunnan toimikauden, päättyy hänen tehtävänsä myös yhteistyötoimikunnassa. Pääluottamusmiehen tilalle astuu toimikunnan jäljellä olevaksi toimikaudeksi pääsopijajärjestön asettama uusi pääluottamusmies.

4 mom. Yhteistyötoimikunnan puheenjohtajuus ja koolle kutsuminen

Yhteistyötoimikunnan puheenjohtajana toimii työsuojelupäällikkö ja varapuheenjohtajana työntekijöiden edustajien keskuudestaan valitsema henkilö. Toimikunta kokoontuu niin usein kuin sille tässä sopimuksessa

asetetut tehtävät edellyttävät, kuitenkin vähintään kerran neljännesvuodessa. Kokouksen kutsuu koolle puheenjohtaja vähintään viisi kalenteripäivää ennen kokousta tai niin pian kuin se on mahdollista. Se on kutsuttava koolle myös, jos varapuheenjohtaja tai neljännes toimikunnan jäsenistä sitä ilmoittamaansa asiaa varten pyytää. Kokouksesta laaditaan pöytäkirja.

Soveltamisohje:

Pöytäkirjan tarkistamisessa noudatetaan hyvän kokouskäytännön mukaista menettelyä.

Yhteistyötoimikunta valitsee itselleen sihteerin. Sihteerinä voi toimia muukin kuin yhteistyötoimikunnan jäsen Puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja voivat muodostaa puheenjohtajiston, joka mm. valmistelee kokouksen asialistan.

15 § Yhteistoimintakokous

Yhteistoimintakokous toimii yhteistyötoimikunnan asemesta seurakunnissa, joiden palveluksessa työskentelee säännöllisesti alle 10 työntekijää. Kokouksen koollekutsujana ja puheenjohtajana toimii kirkkoherra. Kokous kutsutaan koolle vähintään viisi kalenteripäivää ennen kokousta tai niin pian kuin se on mahdollista. Yhteistoimintakokous on kutsuttava koolle myös, jos vähintään puolet työntekijöistä sitä ilmoittamaansa asiaa varten pyytää. Kokouksesta laaditaan pöytäkirja.

Soveltamisohje:

Yhteistoimintakokous käsittelee ne asiat, jotka suuremmissa seurakunnissa käsitellään yhteistyötoimikunnassa.

Henkilöstölle tulee myös varata mahdollisuus aloitteiden tekoon yhteistoimintakokouksen käsittelyä varten. Yhteistoimintakokoukset pidetään pääsääntöisesti työpaikalla noudatettavana työaikana siten, että mahdollisimman moni työntekijä voi niihin osallistua.

LUKU 5 TYÖSUOJELUPÄÄLLIKÖ JA TYÖSUOJELUVALTUUTETTU

16 § Työsuojelupäällikkö

1 mom. Työsuojelupäällikön nimeäminen ja edellytykset tehtävään

Työnantajan on nimettävä työsuojelupäällikkö tässä sopimuksessa tarkoitettua työsuojelun yhteistoimintaa varten. Työsuojelupäällikön on oltava työpaikan luonne ja laajuus ottaen riittävän pätevä ja hänellä on oltava riittävä perehtyneisyys työsuojelusäännöksiin ja työpaikan olosuhteisiin sekä muutoinkin asianmukaiset edellytykset 3 §:ssä tarkoitettujen asioiden käsittelyyn ja yhteistoiminnan järjestämiseen.

Soveltamisohje:

Työnantaja määrää työsuojelupäällikön tehtävänsä toistaiseksi. Työsuojelupäälliköksi nimitetään ensisijaisesti johtava talous- ja henkilöstöhallinnon viranhaltija, jollei työnantajan koko ja muut olosuhteet huomioon ottaen ole perusteltua määrätä tehtävää jonkun muun johtavassa asemassa olevan viranhaltijan hoidettavaksi.

2 mom. Työsuojelupäällikön tehtävät

Työsuojelupäällikön tehtävänä on avustaa työnantajaa, työnantajan edustajana toimivaa johtoa ja esihenkilöitä tehtävissä, jotka liittyvät työsuojelun asiantuntemuksen hankintaan sekä yhteistyöhön työntekijöiden ja työsuojeluviranomaisten kanssa. Työsuojelupäällikön tehtävänä on käynnistää, ylläpitää ja kehittää työnantajan ja työntekijöiden välistä työsuojelun yhteistoimintaa.

17 § Työsuojeluvaltuutettu ja varavaltuutetut

1 mom. Työsuojeluvaltuutettujen sekä varavaltuutettujen lukumäärä ja toimikausi

Jos työnantajan palveluksessa työskentelee säännöllisesti vähintään kymmenen työntekijää, työntekijöiden on valittava keskuudestaan neljän vuoden toimikaudeksi työsuojeluvaltuutettu ja kaksi varavaltuutettua. Jos paikallisesti niin sovitaan, eri henkilöstöryhmiä tai toiminnallisia kokonaisuuksia varten voidaan samoin lukumääräedellytyksin valita omat valtuutetut ja kullekin heistä kaksi varavaltuutettua.

Soveltamisohje:

Työsuojeluvaltuutetun irtisanomissuojasta on voimassa, mitä TSL 7 luvun 10 §:ssä säädetään luottamusmiehen ja luottamusvaltuutetun irtisanomisesta.

Toiminnallisen kokonaisuuden tulee olla alueellisesti ja toiminnallisesti yhteistoiminnan kannalta tarkoituksenmukainen. Se voi muodostua yhdestä tai useammasta toimipisteestä tai toimintayksiköstä, jossa yhteistoiminnan osapuolilla on tosiasialliset mahdollisuudet hoitaa tehtäviään.

2 mom. Varavaltuutetun tuleminen työsuojeluvaltuutetun sijalle

Jos työsuojeluvaltuutetun palvelussuhde päättyy kesken toimikauden tai hän eroaa tehtävästään, hänen sijaansa tulee jäljellä olevaksi toimikaudeksi varavaltuutettu. Jos työsuojeluvaltuutettu ei voi hoitaa tehtäviään tilapäisen esteen vuoksi, varavaltuutettu huolehtii välttämättömistä työsuojeluvaltuutetun tehtävistä, joita ei voi siirtää odottamaan työsuojeluvaltuutetun esteen päättymistä. Työsuojeluvaltuutetun sijaan tulee tai tehtäviä tilapäisesti hoitaa ensimmäinen varavaltuutettu ja tämänkin ollessa mahdollisesti estyneenä toinen varavaltuutettu. Työsuojeluvaltuutetun tulee ilmoittaa esteestään työsuojelupäällikölle ja asianomaiselle varavaltuutetulle.

18 § Työsuojeluvaltuutetun ja varavaltuutettujen valinta

1 mom. Vaalien järjestämisvastuu

Työsuojeluvaltuutettu ja varavaltuutetut valitaan työntekijöiden järjestämällä vaalilla, jonka ajasta ja paikasta on sovittava etukäteen työnantajan kanssa.

2 mom. Vaalien järjestäminen

Vaali on järjestettävä niin, että kaikilla äänioikeutetuilla ja vaalikelpoisilla työntekijöillä on mahdollisuus osallistua siihen. Vaali ei saa aiheuttaa tarpeetonta haittaa työpaikan toiminnalle. Vaalin järjestämistä varten työnantajan on annettava työntekijöiden käyttöön luettelo työpaikan työntekijöistä ja luovutettava maksutta työntekijöiden käyttöön hallinnassaan olevia tiloja. Vaalin toimittajien on viipymättä ilmoitettava vaalin tuloksesta kirjallisesti työnantajalle.

Soveltamisohje:

Kirkon työmarkkinalaitos voi antaa pääsopijajärjestöjen kanssa yhdessä neuvotellen tarkempia ohjeita vaalin järjestämisestä.

Työsuojelupäällikön tehtävänä on huolehtia, että työsuojeluvaltuutetun ja varavaltuutettujen valintaan liittyvät järjestelyt käynnistyvät ajoissa. Vaalin käytännön järjestelyistä ja sen toimittamisesta vastaa vaalitoimikunta, jonka työntekijät valitsevat keskuudestaan. Se huolehtii myös vaaliin liittyvästä tiedottamisesta.

3 mom. Täydennysvaali työsuojeluvaltuutetun valitsemiseksi

Jos kesken työsuojeluvaltuutetun toimikautta joudutaan suorittamaan uusi työsuojeluvaltuutetun vaali, työsuojeluvaltuutettu valitaan toimikauden jäljellä olevaksi ajaksi.

19 § Työsuojeluvaltuutetun tehtävät

1 mom. Työsuojeluvaltuutetun pääasialliset tehtävät

Työsuojeluvaltuutettu edustaa työpaikan työntekijöitä yhteistyötoimikunnassa ja kun 3 §:n 1 momentissa tarkoitettuja työsuojeluasioita käsitellään yhteistoiminnassa työnantajan kanssa sekä suhteessa työsuojeluviranomaisiin. Työsuojeluvaltuutetun tulee myös osaltaan kiinnittää edustamiensa työntekijöiden huomiota työn turvallisuutta ja terveellisyttä edistäviin seikkoihin. Hänen on lisäksi oma-aloitteisesti perehdyttävä työpaikkansa työympäristöön ja työyhteisön tilaan liittyviin työntekijöiden turvallisuuteen ja terveyteen vaikuttaviin asioihin sekä työsuojelusäännöksiin. Hänen tulee osallistua työsuojelua koskeviin tarkastuksiin ja asiantuntijan tutkimuksiin, jos asiantuntija tai työsuojeluviranomainen katsoo tutkimukseen osallistumisen tarpeelliseksi.

2 mom. Työsuojeluvaltuutetun oikeus keskeyttää työ

Jos työstä aiheutuu välitöntä ja vakavaa vaaraa työntekijän hengelle tai terveydelle, työsuojeluvaltuutetulla on oikeus keskeyttää työ edustamiensa työntekijöiden osalta siten kuin työsuojelun valvontalain 36 §:ssä säädetään.

20 § Työsuojeluvaltuutetun tiedonsaanti

1 mom. Työsuojeluvaltuutetulle annettavat tiedot

Työsuojeluvaltuutetulla on oikeus

- 1) saada työnantajalta nähtäväkseen asiakirjat ja luettelot, joita työnantajan on pidettävä työsuojelua koskevien säännösten mukaan;
- 2) saada työnantajalta nähtäväkseen työnantajan ja työterveyshuolto palvelujen tuottajan välinen työterveyshuollon järjestämistä koskeva sopimus sekä työterveyshuollon toimintasuunnitelma;
- 3) tutustua työnantajan hallussa oleviin työympäristön ja työyhteisön tilaan liittyviin työn turvallisuutta ja terveellisyttä koskeviin asiakirjoihin;
- 4) muutenkin saada työnantajalta tarpeelliset tiedot yhteistoimintatehtäviensä hoitamista varten.

Soveltamisohje:

Nähtäväksi saatavia asiakirjoja ja luetteloita ovat esimerkiksi tehdyistä yli-, hätä- ja sunnuntaitöistä sekä niistä maksetuista korotetuista palkoista, henkilöstön vuosilomista ja maksetuista vuosilomapalkoista ja lomakorvauksista pidettävä kirjanpito sekä nuorten työntekijäin suojelusta annetun lain (19.11.1993/998) 13 §:ssä tarkoitetut luettelot nuorista työntekijöistä. Turvallisuutta ja terveyttä koskevia lausuntoja ja tutkimustuloksia ovat muun muassa työnantajan teettämät työilmapiiri- tai työhyvinvointikyselyjen tulokset, työhygieenisten mittauksien tulokset, sairauspoissaolo- ja tapaturmatilastot, tapaturmien johdosta suoritettujen tutkimusten perusteella laaditut tarkastuspöytäkirjat. Ks. myös tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä annetun lain (22.12.2006/1233) 6 §.

2 mom. Työsuojeluvaltuutetun oikeus saada jäljennöksiä asiakirjoista

Työsuojeluvaltuutetulla on oikeus saada jäljennöksiä kaikista 1 momentissa mainituista asiakirjoista yhteistoimintatehtäviensä edellyttämässä laajuudessa.

3 mom. Asioiden salassapito

Työsuojeluvaltuutetun on pidettävä salassa tehtävää hoitaessaan saamansa työnantajan taloudellista asemaa, liike- ja ammattisalaisuutta sekä turvallisuutta ja turvajärjestelyjä koskevat tiedot, joiden leviäminen olisi omiaan vahingoittamaan työnantajaa tai sen sopimuskumppania. Salassapitovelvollisuuden piirissä ovat myös yksityistä henkilöä henkilökohtaisesti koskevat tiedot. Salassapitovelvollisuus jatkuu senkin jälkeen, kun työsuojeluvaltuutettu on lakannut hoitamasta tätä tehtävää. Salassapitovelvollisuus koskee myös muita tämän sopimuksen mukaisia työntekijöiden edustajia.

21 § Työsuojeluvaltuutetun ajankäyttö

1 mom. Perusmääräys ajankäytöstä työsuojeluvaltuutetun tehtäviin

Työsuojeluvaltuutetulle myönnetään 19 §:ssä tarkoitettujen tehtävien hoitamiseksi kohtuulliseksi ajaksi vapautus palvelussuhteeseensa kuuluvien tehtävien hoitamisesta. Pätevän synn vuoksi vapautus voidaan tilapäisesti evätä. Tarvittavaa aikaa määriteltäessä otetaan huomioon työsuojeluvaltuutetun edustamien työntekijöiden lukumäärä, työpaikan alueellinen laajuus, työskentelypaikkojen lukumäärä ja niissä suoritettavan työn luonne, töiden järjestelystä johtuvat työsuojeluvaltuutetun tehtävien määrään vaikuttavat tekijät sekä muut työntekijöiden turvallisuuteen ja fyysiseen ja psyykkiseen terveyteen vaikuttavat työturvallisuuslaissa tarkoitetut haitta-, vaara- ja kuormitustekijät.

Soveltamisohje:

Työsuojeluvaltuutetulle tämän momentin mukaisesti annettu vapautus tulee ottaa huomioon hänen palvelussuhteeseensa kuuluvien töiden järjestelyissä.

2 mom. Vähimmäisajankäyttö työsuojeluvaltuutetun tehtävien hoitoon

Työsuojeluvaltuutettu on vapautettava 1 momentissa mainitut tekijät huomioon ottaen säännöllisistä virka- tai työtehtävistään työsuojeluvaltuutetun tehtävien hoitamista varten vähintään neljäksi tunniksi kunkin neljän perättäisen kalenteriviikon pituisen ajanjakson aikana, jollei vapautuksesta työpaikan toiminnalle aiheutuva tuntuva haitta ole tilapäisesti vapautuksen esteenä. Työsuojeluvaltuutetun on muutoin huolehdittava virka- tai työsuhteesta johtuvista velvollisuuksistaan.

LUKU 6 TYÖNTEKIJÖIDEN EDUSTAJIEN ETUUDET

22 § Työntekijöiden edustajan korvaukset

1 mom. Ansiomenetyksen korvaus työntekijöiden edustajalle

Tässä sopimuksessa tarkoitettulle työntekijöiden edustajalle korvataan ansion menetys ajalta, jona hän hoitaa työaikana yhteistoimintatehtäviä. Korvaus ansion menetyksestä lasketaan sen mukaan, mitä työntekijä olisi työssään ansainnut aikana, jona hän on hoitanut tässä sopimuksessa tarkoitettuja yhteistoimintatehtäviä.

2 mom. Vapaa-aikana hoidettujen yhteistoimintatehtävien lukeminen työajaksi

Jos työntekijöiden edustaja tekee esihenkilöidensä antamia yhteistoimintatehtäviä esihenkilön määräyksestä taikka jos edustaja osallistuu yhteistyötoimikunnan kokoukseen vapaa-aikanaan, tämä aika luetaan hänelle työajaksi.

3 mom. Työsuojeluvaltuutetun korvaus

Työsuojeluvaltuutetulle maksetaan työsuojeluvaltuutetun tehtävien hoitamisesta korvaus KirVESTES 224 §:n ja liitteen 1 kohdan 6.3. mukaisesti.

Soveltamisohje:

Luottamusmiehelle maksettavasta korvauksesta on sovittu kirkon luottamusmies-sopimuksen 10 § 3 momentissa sekä KirVESTES 222 §:ssä ja liitteen 1 kohdassa 6.2.

4 mom. Korvauksen maksaminen varavaltuutetulle

Työsuojeluvaltuutetun korvaus suoritetaan varavaltuutetulle työsuojeluvaltuutetun asemesta, kun hän hoitaa työsuojeluvaltuutetun tehtävää työnantajalle tehdyn ilmoituksen mukaan vähintään kahden viikon ajan yhdenjaksoisesti.

Soveltamisohje:

Korvaus suoritetaan varavaltuutetulle siitä alkaen, kun työnantaja on saanut kirjallisen ilmoituksen tämän ryhtymisestä hoitamaan työsuojeluvaltuutetun tehtävää. Korvaus maksetaan sille, joka on hoitanut tehtävää enimmän osan aikaa kuukaudesta. Varavaltuutetun tulemisesta työsuojeluvaltuutetun sijalle ks. 17 §:n 2 mom.

23 § Työntekijöiden edustajan oikeus saada koulutusta

1 mom. Työnantajan velvollisuus huolehtia kouluttamisesta

Työnantajan tulee huolehtia siitä, että tämän sopimuksen 1 §:n 3 momentin mukaisella työntekijöiden edustajalla on mahdollisuus saada yhteistoimintatehtäviensä hoitamiseksi asianmukaista koulutusta työsuojelua koskevista säännöksistä ja ohjeista sekä muista tehtävien hoitamiseen kuuluvista asioista. Koulutusta järjestettäessä on otettava huomioon heidän kokemuksensa ja aikaisemmin saamansa koulutus työsuojelu- ja yhteistoiminta-asioissa. Työnantajan ja työntekijöiden edustajien on käsiteltävä koulustarvetta ja -järjestelyjä kahden kuukauden kuluessa valinnasta.

2 mom. Virka-/työvapaan myöntäminen sekä palkkaus koulutuksen ajalta

Työntekijöiden edustajalle myönnetään virka- tai työvapaata 1 momentissa tarkoitettua koulutusta varten. Tällaisen virka- tai työvapaan ajalta maksetaan Kirkon virka- ja työehtosopimuksen mukainen varsinainen palkka.

3 mom. Kustannusten korvaaminen

Koulutuksesta ei saa aiheutua kustannuksia työntekijöiden edustajalle. Koulutukseen osallistumisesta aiheutuneet matkakustannukset korvataan Kirkon virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti.

Soveltamisohje 1-3 mom.:

Tämän pykälän mukaiseksi yhteistoiminta- ja työsuojelukoulutukseksi voidaan katsoa koulutus, joka on järjestetty Työturvallisuuskeskuksen, Työterveyslaitoksen tai muuta vastaavantasoisista asiantuntemusta hyväksi käyttäen. Myös sopijajärjes-

tön järjestämä yhteistoiminta- ja työsuojelukoulutus voi olla tämän sopimuksen mukaista, mikäli se ei ole vain järjestön jäsenilleen tarjoamaa koulutusta.

Sopijaosapuolet suosittavat, että työnantaja ja työntekijöiden edustajat tekevät yhteistoimintaorganisaation toimikauden alkaessa koulutussuunnitelman tämän sopimuksen mukaisesta koulutuksesta koko toimikaudeksi. Suunnitelmaa voidaan toimikauden aikana täsmentää tarvittaessa. Myös työsuojelupäällikön koulustarve on hyvä huomioida koulutussuunnitelmassa.

Luottamusmiehille järjestettävään luottamusmieskoulutukseen sovelletaan Kirkon luottamusmiessopimuksen määräyksiä.

24 § Toimitilat ja välineet

1 mom. Oikeus käyttää työnantajan toimitiloja ja työvälineitä

Tässä sopimuksessa tarkoitetulle työntekijöiden edustajalla on oikeus käyttää työpaikalla yleisesti käytössä olevia toimisto- ja viestintävälineitä sekä toimistokalusteita. Työntekijöiden edustajalle on osoitettava lukittava säilytystila sekä keskusteluja varten kullakin kerralla tähän tarkoitukseen sopiva paikka.

2 mom. Säännösten hankkiminen työntekijöiden edustajien käyttöön

Työnantaja hankkii työntekijöiden edustajien käyttöön tarpeelliset lait, asetukset ja muut työsuojelu- ja yhteistoimintamääräykset ja ohjeistukset.

LUKU 7 MUUT MÄÄRÄYKSET

25 § Ilmoitusvelvollisuus Työturvallisuuskeskukselle

Työnantajan on ilmoitettava kirjallisesti Työturvallisuuskeskuksen ylläpitämään työsuojeluhenkilörekisteriin työsuojeluhenkilörekisteristä annetun lain (1039/2001) 2 §:n mukaiset tiedot vaalikausittain ja muulloinkin tietojen muuttuessa.

Soveltamisohje:

Ks. myös työsuojelun valvontalain 46 ja 48 §:t.

26 § Sopimuksen täytäntöönpano ja erimielisyyksien ratkaiseminen

1 mom. Yhteistoimintaorganisaation muodostaminen poikkeuksellisella tavalla

Mikäli työnantajan koon tai muiden olosuhteiden vuoksi on tarkoituksenmukaista muodostaa yhteistoimintaorganisaatio muulla kuin tässä sopimuksessa määrätyllä tavalla, Kirkon työmarkkinalaitos voi pääsopijajärjestöjen kanssa neuvoteltuaan antaa siihen luvan.

2 mom. Sopimuksen soveltamisen valvonta ja erimielisyyksien ratkaiseminen

Tämän sopimuksen soveltamista seuraavat ja sitä koskevia ohjeita antavat sopijapuolet yhteisesti neuvotellen. Sopimuksen soveltamisesta syntyvästä erimielisyydestä neuvotellaan sen mukaan kuin evankelis-luterilaisen

kirjon pääsopimuksessa on sovittu. Jos keskusneuvottelussa ei saavuteta yksimielisyyttä, erimielisyys on otettava käsiteltäväksi tämän sopimuksen allekirjoittaneiden osapuolten yhteisessä neuvottelussa ennen kanteen nostamista työtuomioistuimessa.

27 § Voimassaolo

1 mom. Sopimuksen voimassaolo

Tämä sopimus tulee voimaan 1.4.2020. Sopimus on voimassa toistaiseksi kuuden kuukauden irtisanomisajoin. Yhden osapuolen toimittama irtisanominen päättää sopimuksen kaikkiin allekirjoittaneisiin nähden. Sopimuksen voimassaolon ja työrauhan osalta on muutoin voimassa, mitä pääsopimuksessa on sovittu.

Helsingissä 4. kesäkuuta 2020

KIRKON TYÖMARKKINALAITOS

JULKISALAN KOULUTETTUIJEN NEUVOTTELUJÄRJESTÖ JUKO RY.

KIRKON ALAN UNIONI R.Y.

KIRKON ALAT RY