



LUOTTAMUSMIEHEN OIKEUDET JA VELVOLLISUUDET SEKÄ TIEDOTUS JA TIEDONSAANTI

1. YLEISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ

SKOLin, ATL:n ja YTN:n välisen Suunnittelu- ja konsulttialan ylempien toimihenkilöiden työehtosopimuksen mukaan ylempien toimihenkilöiden luottamus-miesedustaa ylempiä toimihenkilöitä työsuhteasioissa ja työehtosopimuksen soveltamista koskevissa kysymyksissä.

Luottamusmiehelle annetaan asioiden hoidon kannalta tarpeelliset tiedot ja toimintamahdollisuudet. Työehtosopimuksessa on lisäksi todettu, että luottamusmiehelle annetaan vastaavat tiedot kuin muidenkin henkilöstöryhmien luottamusmiehelle.

Työsuojeluyhteistoimintaa koskevia määräyksiä sovelletaan työpaikassa, jossa työskentelee yhteensä vähintään 20 toimihenkilöä. Työsuojeluvaltuutettu on kuitenkin valittava, kun toimihenkilöiden lukumäärä on yhteensä vähintään kymmenen.

Luottamusmies ja työsuojeluvaltuutettu otetaan yrityksissä mukaan osaksi uusien ylempien toimihenkilöiden perehdyttämistä paikallisesti sovittavalla tavalla.

YTN, ATL ja SKOL pyrkivät kehittämään neuvottelusuhteita ja sopimustoimintaa yhteistoiminnan eri muotoja hyväksi käyttäen sekä valvomaan osaltaan tehtyjä sopimuksia.

Osapuolet ovat todenneet järjestäytymis- ja yhdistysvapauden olevan puolin ja toisin loukkaamaton. Ylemmillä toimihenkilöillä on tämän johdosta oikeus pe-rustaa ja toimia ammattiyhdistysorganisaatioissa eikä heitä saa tämän johdosta irtisanoa tai syrjiä työssään.

2. LUOTTAMUSMIEHEN VALINTA

Luottamusmiehen tarpeesta samoin kuin paikallisesta yhteydenpito- ja neuvottelumenettelyn täsmentämisestä on ensimmäisellä valintakerralla tarpeen keskustella yrityksen johdon ja ylempien toimihenkilöiden edustajien kesken. Luottamusmiehen asettamisen tarve todetaan yhdessä yrityksen johdon kanssa ottaen huomioon erityisesti yrityksen koko, organisaatio ja toiminnan luonne. Tällä ei ole

kuitenkaan tarkoitettu rajoittaa ylemmien toimihenkilöiden oikeutta luottamusmiehen valintaan.

Luottamusmies valitaan pääsääntöisesti toimipaikoittain. Luottamusmiehen valitseminen yritykseen tai työpaikalle edellyttää, että merkittävä osa ylemmistä toimihenkilöistä sitä kannattaa.

Jos paikallisesti on tarve siihen, että luottamusmies edustaa myös joidenkin muiden toimipaikkojen ja jopa muiden konserniin kuuluvien yritysten ylempiä toimihenkilöitä, niin yhteisestä luottamusmiehestä tulee sopia paikallisesti kaikkien mukana olevien toimipaikkojen tai yritysten ylemmien toimihenkilöiden ja johdon kanssa. Sopimuksesta annetaan tieto SKOLille/ATL:lle ja YTN:lle.

Vähintään kymmenen ylemmän toimihenkilön työpaikalla voidaan valita varaluottamusmies. Varaluottamusmies toimii luottamusmiehen sijaisena tämän ollessa estynyt hoitamasta luottamusmiehen tehtäviä. Käytännössä on usein katsottu, että luottamusmiehen vuosiloman aikana sijaisuusjärjestelyä ei toteuteta, ellei siihen ole välttämätöntä tarvetta. Sijaisuus on siten useimmiten kestoaltaan pidempi kuin 1 kuukausi. Varaluottamusmiehen toimiessa sijaisena hänelle maksetaan luottamusmieskorvaus. Tällöin korvausta ei makseta varsinaiselle luottamusmiehelle.

Luottamusmies ja varaluottamusmies valitaan tähän sopimukseen sidottujen yrityksen tai työpaikan ylemmien toimihenkilöiden keskuudesta (eli YTN -liittojen jäsenten) ja heidän tulee olla perehtynyt työpaikan olosuhteisiin. Kaikilla työpaikan ylemmillä toimihenkilöillä tulee olla mahdollisuus osallistua valintaan. Vaali voidaan järjestää työpaikalla. Yleisiä ohjeita luottamusmiehen valintaan on saatavilla YTN:n kotisivuilta: www.ytn.fi.

YTN suosittelee luottamusmiehen toimikaudeksi kahta kalenterivuotta ja valinnan tekemistä aina parittomien vuosien syksyllä. Työehtosopimuksen mukaan luottamusmies valitaan määräajaksi, yleensä kahdeksi vuodeksi.

Valituista luottamusmiehistä, varamiehistä ja varamiehen toimimisesta luottamusmiehen sijaisena on ilmoitettava työnantajalle. Ilmoitus tulee tehdä kirjallisesti. Valinnasta tulee ilmoittaa viipymättä myös YTN:n luottamusmiesrekisteriin YTN:n www-sivujen kautta: www.ytn.fi. Työnantaja ilmoittaa luottamusmiehelle, ketkä käyvät yrityksen puolesta neuvotteluja luottamusmiehen kanssa.



Työpaikan toiminnan olennaisesti supistuessa, laajentuessa taikka liikkeen luovutuksen, sulautumisen, yhtiöittämisen tai niihin verrattavan olennaisen organisaatiomuutoksen johdosta saatetaan yhteistoimintaorganisaatio vastaamaan työpaikan muuttunutta kokoa ja rakennetta.

Työpaikalla tarkoitetaan SKOL ry:n tai ATL ry:n jäsenyritystä tai sitä vastaavaa alueellista toimintayksikköä.

2.1. Työpaikkojen yhteinen luottamusmies

Työpaikoissa voidaan valita yhteinen luottamusmies toimihenkilöille ja ylemmille toimihenkilöille. Yhteinen luottamusmies voi olla perusteltu lähinnä pienissä työpaikoissa.

Valinnasta keskustellaan paikallisesti työnantajan ja henkilöstön kesken. Yhteisen luottamusmiehen valintaa tulee kannattaa merkittävä osa kummastakin henkilöstöryhmästä. Mikäli jommallakummalla henkilöstöryhmällä on jo luottamusmies, ei ole mahdollisuutta valita yhteistä luottamusmiestä, ellei järjestetä uutta vaalia.

Työehtosopimusosapuolilla on mahdollisuus perustellusta syystä irtisanoa työpaikkakohtaisesti yhteisen luottamusmiehen kokeilu, ilmoittamalla siitä sopijaosapuolille. Irtisanomisaika on 3 kuukautta.

Luottamusmies edustaa molempia henkilöstöryhmiä. Yhteistä luottamusmiestä koskevat työehtosopimuksen luottamusmiesmääräykset sovitaan paikallisesti.

3. LUOTTAMUSMIESTEN ASEMA

3.1 Vapautus työstä ja ansionmenetyksen korvaaminen

Luottamusmiehen kanssa sovitaan kohtuullisesta työstä vapautuksesta luottamusmiestehtävien hoitamista varten. Vapautuksensuuruutta sovittaessa on kiinnitettävä huomiota muun muassa ao. henkilöstöryhmään kuuluvien toimihenkilöiden lukumäärään, toiminnan luonteeseen ja työehtosopimuksen mukaisten tehtävien määrään.

Luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun kuukausipalkkaa ei vähennetä, jos hän työaikana neuvottelee työnantajan edustajien kanssa tai toimii muuten työnantajan kanssa sovituissa tehtävissä.

3.2 Luottamusmieskorvaus ja työsuojeluvaltuutetun korvaus

Työnantaja maksaa luottamusmiehenä toimivalle ylemmälle toimihenkilölle erillisen kuukausikorvauksen, ellei muusta ole sovittu. Ylempien toimihenkilöiden lukumäärä vaikuttaa korvauksen suuruuteen. Korvausten suuruus on määriteltä voimassa olevassa työehtosopimuksessa.

Myös työsuojeluvaltuutetulle maksetaan työehtosopimuksen mukaan kuukausikorvaus, jos hänellä on tarpeeksi edustettavia. Korvauksen suuruudesta voidaan sopia myös paikallisesti.

3.3 Luottamusmiehen ansiokehitystakuu

Luottamusmiehen ansiokehityksen tulee vastata yrityksessä tai vähintään suunnittelu- ja konsulttialan ylempien toimihenkilöiden ansiokehitystä. Luottamusmiehen ansiokehitystä tarkastellaan toimikausittain heti EK:n palkkatilaston valmistumisen jälkeen ja mahdollinen jälkeenjääneisyys korjataan tarkastelun jälkeisestä ensimmäisestä palkanmaksusta lähtien.

Tarkastelua ei suoriteta kuitenkaan takautuvasti, vaan enintään aiemman työehtosopimuksen voimaan tulosta 22.11.2007 alkaen.

Tarkastelussa verrataan luottamusmiehen ansiokehitystä yrityksen muiden ylempien toimihenkilöiden ansiokehitykseen luottamusmiehen toimikauden ajalta. Mahdollinen jälkeenjääneisyys korjataan tarkastelun jälkeisestä ensimmäisestä palkanmaksusta lukien. Mikäli yrityksen ylempien toimihenkilöiden vaihtuvuus on suuri, voi olla tarkoituksen mukaista verrata luottamusmiehen ansiokehitystä vain niiden ylempien toimihenkilöiden ansiokehitykseen, jotka ovat olleet työsuhteessa yritykseen ko. luottamusmiehen toimikauden ajan.

Jos vertailu yrityksen ansiokehitykseen ei ole perusteltua tai mahdollista, voidaan vertailu suorittaa EK:n palkkatilastoon perustuen. Tällöin luottamusmiehen ansiokehityksen tulee vastata vähintään suunnittelu- ja konsulttialan ylempien toimihenkilöiden ansiokehitystä.

3.4 Luottamusmiesten asema ja toimintaedellytykset

Tarvittaessa voidaan paikallisesti sopia, että työnantaja järjestää luottamusmiehelle ja työsuojeluvaltuutetulle tarkoituksenmukaisen paikan tehtävien edellyttämien tarvikkeiden säilyttämiseen sekä tilan,

jossa voidaan käydä tehtävien hoitamista varten välttämättömät keskustelut.

Luottamusmiehelle ja työsuojeluvaltuutetulle annetaan oikeus käyttää yrityksen tavanomaisia toimisto- yms. välineitä, kuten yrityksessä yleisesti käytössä olevat it-laitteet ja niihin liittyvät ohjelmat sekä internet-yhteys (sähköposti). Käytännön järjestelyistä sovitaan paikallisesti. Arvioinnissa voidaan ottaa huomioon mm. yrityksen ja yhteisön koko, pääluottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun tehtävien laajuus ja edellyttämä tarve sekä ajankäytön määrä.

3.5 Työsuhdeturva

Luottamusmies katsotaan työsopimuslain 7 luvun 10 §:n tarkoittamaksi luottamusmieheksi ja hänet voidaan lomauttaa tai irtisanoa vain, jos hänelle ei voida tarjota hänen ammattiaan vastaavaa tai hänelle muutoin sopivaa työtä tai jos niiden toimihenkilöiden enemmistö, joita hän edustaa, antaa siihen suostumuksensa.

Lain nojalla työsuojeluvaltuutetulla on samanlainen irtisanomissuoja kuin luottamusmiehellä. YTN:n näkemyksen mukaan irtisanomissuojalla tarkoitetaan myös lomauttamista.

3.6 Varaluottamusmies ja työsuojeluvaltuutetun varamies

Luottamusmiestä ja työsuojeluvaltuutettua koskevia määräyksiä sovelletaan varaluottamusmieheen ja työsuojeluvaltuutetun varamieheen sinä aikana, kun he työehtosopimuksen edellyttämän ilmoituksen mukaisesti toimivat sijaisina. Tällöin luottamusmieskorvaus ja työsuojeluvaltuutetun korvaus maksetaan sijaiselle.

Varaluottamusmiehen toimiessa luottamusmiehen sijaisena tämän ollessa estynyt hoitamasta luottamusmiehen tehtäviä siirtyvät luottamusmiehen oikeudet ja velvollisuudet hänelle vastaavasti.

4. KEHITYSTOIMINTA

Suunnittelualan kehitystoimintaa toteutetaan työehtosopimuksen johdantokappaleen mukaisesti.

5.KOULUTUS

Yrityksen menestyminen edellyttää toimihenkilöiden jatkuvaa kouluttautumista. Järjestöt pyrkivät omalta osaltaan edistämään



yriösten ja toimihenkilöiden tarpeisiin sopivaa ammatillista koulutusta. Työpaikan yhteistoiminnan kehittämisessä on koulutuksella keskeinen merkitys.

5.1. Ammatillinen koulutus

Lähtökohtana on luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun yhtäläiset mahdollisuudet kehittyä ammatissa kuin muilla toimihenkilöillä. Työnantajan ja luottamusmiehen/työsuojeluvaltuutetun on selvitettävä luottamustehtävän aikana, edellyttääkö hänen ammattitaitonsa ylläpitäminen sellaisen ammatillisen koulutuksen antamista, jota järjestetään myös muille toimihenkilöille. Vastaava selvitys on tehtävä luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun toimikauden jälkeen.

5.2 AY-koulutus

Järjestöt ovat sopineet, että työpaikalla, jossa säännöllisesti työskentelee vähintään 10 ylemmää toimihenkilöä, joita luottamusmies edustaa, annetaan luottamusmiehelle ja varaluottamusmiehelle palkkaa menettämättä oikeus osallistua YTN:n ja sen jäsenliittojen järjestämille, henkilöstön edustajan tehtävien hoidon kannalta tarpeellisille luottamusmieskursseille ja -koulutukseen, ellei se aiheuta tuntuvaa haittaa yrityksen toiminnalle.

Henkilöstön edustaja ja työnantaja toteavat etukäteen, onko kyseessä sellainen koulutustilaisuus, johon osallistuminen ei vaikuta henkilöstön edustajan kuukausipalkkaan tai josta työnantaja suorittaa henkilöstön edustajalle korvauksia. Tällöin ei koulutukseen osallistuminen myöskään aiheuta vuosiloma-, eläke- tai muiden niihin verrattavien etuuksien vähenemistä. Henkilöstön edustajalla on oikeus ansiota menettämättä osallistua vain kerran samaan tai sisällöltään vastaavaan koulutustilaisuuteen.

Edellä mainittua haittaa arvioitaessa kiinnitetään huomiota työpaikankokoon, toiminnan laatuun, tehtävien hoitoon ja sijaisuusjärjestelyyn. Ilmoitus aikomuksesta lähteä kurssille on tehtävä mahdollisimman varhain. Kielteisessä tapauksessa ilmoitetaan luottamusmiehelle viimeistään 10 päivää ennen kurssin alkua syy, jonka takia vapaan myöntäminen tuottaisi tuntuvaa haittaa. Tällöin olisi suotavaa yhteisesti pyrkiä selvittämään muu mahdollinen ajankohta, jolloin kurssille osallistumiselle ei olisi estettä.

Edellä mainituksi koulutukseksi on katsottava YTN:n ja SKOLin/ATL:n vuosittain edellisen vuoden marraskuun loppuun mennessä yhdessä sopimat koulutukset.

Tarvittaessa YTN ja SKOL/ATL antavat lausunnon siitä, onko kyseessä edellä mainitun mukainen palkallinen koulutus. Vuoden 2010 koulutuksen tarkempi määrittely on tätä kirjoitettaessa vielä kesken.

6. TIEDOTUSTOIMINTA

6.1 Tiedottaminen

Työehtosopimuksessa todetaan että, luottamusmiehelle annetaan vastaavat tiedot kuin muidenkin henkilöstöryhmien luottamusmiehelle.

Työnantajan tulee esittää luottamusmiehelle tai sen edustajille:

1. Yrityksen tilinpäätöksen vahvistamisen jälkeen siihen perustuva selvitys yrityksen taloudellisesta tilasta.
2. Vähintään kaksi kertaa tilivuoden aikana selvitys yrityksen taloudellisesta tilasta, josta käyvät ilmi tilauskannan, työllisyyden, kannattavuuden ja kustannusrakenteen kehitysnäkymät.
3. Vuosittain tasa-arvosuunnitelma, mikäli yrityksessä työskentelee säännöllisesti vähintään 30 henkilöä.
4. Vuosittain henkilöstösuunnitelma, joka sisältää arviot henkilöstön määrässä, laadussa ja asemassa odotettavista olevista muutoksista.
5. Vuosittain yhteistoimintalain edellyttämät koulutustavoitteet, mikäli yrityksessä työskentelee säännöllisesti vähintään 20 henkilöä.

Yrityksen tulee ilmoittaa viipymättä olennaiset muutokset kaikissa edellä mainituissa tiedoissa.

Niissä yrityksissä, joissa henkilöstömäärä on säännöllisesti vähintään 30, annetaan yhteistoimintalain 10 §:n tarkoittamat yrityksen tilinpäätöstiedot henkilöstön edustajille pyydettyä kirjallisena. Yrityksissä, jonka työsuhteessa olevien työntekijöiden määrä on säännöllisesti 20 –29, työnantaja voi esittää selvityksen yrityksen

taloudellisesta tilasta yrityksen koko henkilöstölle järjestettävässä yhteisessä tilaisuudessa.

Osapuolet suosittelevat, että edellä tarkoitettujen yrityksen taloutta koskevien tietojen yhteydessä selostetaan mahdollisuuksien mukaan myös toimialan yleisiä suhdanne- ja talousnäkymiä. Milloin tiedottamisen perusteltuna esteenä ovat yrityksen tuotannolliselle toiminnalle tai taloudelle vahinkoa aiheuttavat painavat syyt, joita ei ole voitu ennakolta tietää, työnantajan on tiedotettava asiasta viivytyksestä sen jälkeen, kun edellä mainittuja esteitä tiedottamiselle ei enää ole. Samalla työnantajan on esitettävä perusteet poikkeavalle menettelylle.

Ylempien toimihenkilöiden tulee saattaa esimiestensä tietoon yrityksen toiminnan tai työnantajan ja henkilöstön yhteistoiminnan kannalta merkitykselliset asiat.

6.2 Henkilöstön keskinäinen tiedotustoiminta

Ylemmillä toimihenkilöillä on oikeus järjestää työpaikalla tai muussa sovitussa tilassa kokouksia työmarkkina-asioissa tai työpaikan työsuhteita koskevista tai yhteistoimintalain mukaisista kysymyksistä. Henkilöstöryhmällä on myös oikeus jakaa jäsenilleen kokousilmoituksia, työpaikan työsuhteisiin tai työmarkkinakysymyksiin liittyviä tiedonantoja.

Henkilöstöryhmällä on oikeus tiedottaa työmarkkinakysymysten ohella myös yleisiin kysymyksiin liittyvistä asioista työpaikan ilmoitustaululla tai kyseessä oleva tieto voidaan lähettää sähköpostilla ja varata sille oma paikka järjestelmän arkistossa, jos asiasta on työnantajan kanssa sovittu.

6.3 Luottamusmiehelle annettavat henkilö- ja tilastotiedot

SKOL ja YTN ovat sopineet, että ylempien toimihenkilöiden luottamusmiehelle annetaan asioiden hoidon kannalta tarpeelliset tiedot ja toimintamahdollisuudet. Työehtosopimuksessa on lisäksi täsmennetty, että luottamusmiehelle annetaan vastaavat tiedot kuin muidenkin henkilöstöryhmien luottamusmiehelle.

1. Yleinen tiedonvälitys

Työnantajan tulee yleensä huolehtia siitä, että luottamusmiehelle ilmoitetaan mahdollisimman aikaisessa vaiheessa asianomaisen työpaikantoihmihenkilöitä välittömästi tai välillisesti koskevista asioista.

2. Erimielisyystapaukset

Milloin syntyy epäselvyyttä tai erimielisyyttä toimihenkilönpalkasta tai muusta työsuhteeseen liittyvistä asioista, on luottamusmiehelle annettava kaikki valituksen alaisen tapauksen selvittämiseksi tarpeelliset tiedot.

3. Henkilö- ja työvoimatiedot

Luottamusmiehellä on oikeus saada kirjallisesti seuraavat tiedot toimialueensa toimihenkilöistä:

1. Toimihenkilön suku- ja etunimet
2. Palvelukseen tuloaika, koulutustaso ja valmistumisvuositiedot
3. Työpaikka (organisatorinen osasto)
4. Palkkaryhmä tai vaativuusluokka, jos sellainen on yrityksessä käytössä
5. Tilastonimike (työnantajaliiton tilastoinnissa käytetty)

Edellä mainitut tiedot annetaan kerran vuodessa.

Uusista toimihenkilöistä annetaan kohdissa 1 -5 mainitut tiedot niin pian kuin mahdollista, kuitenkin viimeistään neljän kuukauden kuluttua työsuhteen alkamisesta.

Luottamusmiehelle annetaan ilmoitus koeajaksi ja määräaikaiseen työsuhteeseen otetusta toimihenkilöstä. Erikseen pyydettyäessä on luottamusmiehelle ilmoitettava myös määräaikaisen työsopimuksen solmimisen peruste.

4. Palkkatilastotiedot

Palkkatilastotietoina annetaan luottamusmiehelle kerran vuodessa kirjallisesti välittömästi sen jälkeen, kun työpaikkaa koskeva EK:lle annettava tilasto palkoista on valmistunut, toimialueensa kaikista ylemmistä toimihenkilöistä säännöllisen työajan keskimääräinen kuukausiansio.

Lisäksi annetaan keskimääräiset kuukausipalkat (luontoisetuineen)

1. tilastonimikkeittäin (esim. EK:n tilastonimikkeittäin)
2. yhteenvetona työpaikkakohtaisesti.

Paikallisesti voidaan sopia muusta tilastojaottelusta.

Samalla ilmoitetaan myös toimihenkilöiden lukumäärät. Luottamusmies ei ole oikeutettu saamaan keskimääräisiä palkkatietoja viittä henkilöä pienemmistä ryhmistä.

Säännöllisen työajan keskimääräinen kuukausiansio sisältää peruskuukausi-palkan lisäksi säännölliseltä työajalta maksetut vuoro- ja sunnuntaityölisät sekä luontoisetujen ennakonpidätysarvon ja tulos- ja suorituspalkkojen määrän keskimäärin kuukautta kohti.

5. Palkkapolitiikka ym.

Työehtosopimuksen mukaan ylemmän toimihenkilön palkka sovitaan yksilökohtaisesti työ sopimuksella ottaen huomioon tehtävän vaativuus, koulutus ja am-mattipätevyys. Osa kokonaisansiesta voi muodostua työpaikkakohtaisesti määritettyjen muuttuvien palkkatekijöiden perusteella.

Osapuolet ovat lisäksi todenneet, että yrityksessä määritellään henkilöstöön sovellettava palkkapolitiikka. Liitot suosittavat, että palkat määräytyvät työn vaativuuden mukaan ja palkkapolitiikka tähtää työsuoritusten palkitsemiseen sekä yrityksen tehokkuuden ja kannattavuuden parantamiseen. Palkkapolitiikan tulisi perustua työehtosopimuksessa mainituille periaatteille kokonaan tai ainakin osittain. Osapuolten käsityksen mukaan yrityksen palkkapolitiikan onnistumisen edellytyksenä on, että sen periaatteista vallitsee yhteisymmärrys ja että esimies ja toimihenkilö keskustelevalat työtehtävien toteutumisesta ja tämän vaikutuksesta palkkaan.

Luottamusmiehelle varataan mahdollisuus perehtyä toimialueellaan yrityksessä kulloinkin voimassa oleviin ylempiä toimihenkilöitä koskeviin palkkaus- ja palkanlaskentajärjestelmiin, kuten eri palkkausmuotoihin tai työpaikkakohtaisesti määritettyihin muuttuviin palkkatekijöihin ja poikkeuksellisiin palkkausjärjestelmiin. Edellä sanotulla ei tarkoiteta henkilökohtaisen palkan suuruutta kuvaavia tietoja.

Jos työnantaja ottaa käyttöön palkkaustapoja täydentävinä palkkioina maksettavia lisiä ns. tulospalkkioita, työnantajan tulee selvittää toimihenkilöille palkkiojärjestelmän sisältö ennen sen käyttöönottoa. Luottamusmiehelle tulisi myös selvittää mitä ryhmiä järjestelmä koskee.

Lisäksi luottamusmiehellä on oikeus perehtyä toimialueensa toimihenkilöiden osalta hätä- ja ylityöstä sekä niistä maksetusta korotetusta palkasta työlainsäädännön mukaisesti laadittuun luetteloon.

6. Ulkopuolinen työvoima

Työnantaja tiedottaa yrityksen toimihenkilötehtäviin osallistuvasta ulkopuolisesta työvoimasta etukäteen luottamusmiehelle sekä mikäli mahdollista myös työsuojeluvaltuutetulle. Jos tiedottaminen ei ole työn kiireellisyyden tai muun sen kaltaisen syyn takia mahdollista, voidaan tiedottaminen tehdä näissä poikkeustilanteissa myös jälkikäteen viivytyksettä.

6.4 Tietojen luottamuksellisuus

Luottamusmies saa edellä tarkoitetut tiedot luottamuksellisinä tehtäviensä hoitamista varten. Tietoja ei tule luovuttaa muiden yritysten luottamusmiehille eikä niitä saa muutoinkaan levittää.

Jos yrityksen ylemmät toimihenkilöt tai heidän edustajansa ovat tämän sopimuksen mukaisesti saaneet työnantajan liike- tai ammattisalaisuuksia koskevia tietoja, saadaan näitä tietoja käsitellä vain niiden työntekijöiden ja toimihenkilöiden tai henkilöstön edustajien kesken, joita asia koskee, ellei työnantajan ja tiedonsaantiin oikeutettujen kesken muuta sovita. Ilmoittaessaan salassapitovelvollisuudesta työnantajan tulee yksilöidä, mitkä tiedot salassapitovelvollisuus käsittää ja mikä on tietojen salassapitoaika. Ennen kuin työnantaja ilmoittaa kysymyksessä olevan liike- tai ammattisalaisuuden, salassapidon perusteet selvitetään asianomaiselle toimihenkilölle tai toimihenkilöiden edustajalle.