

TYÖTAISTELU- OHJEET



JHL

JULKISTEN JA
HYVINVOINTIALOJEN LIITTO



SISÄLLYSLUETTELO

Sisällysluettelo	3
Yleistä työtaistelusta	4
Toimet ennen lakkoa ja lakossa oleminen	9
Työtaisteluorganisaatio ja vastuut	15
Työtaistelun lopettaminen	27
Palvelussuhteen ehdot ja työtaistelu	28
Lakkosanasto	40
Yhdistyksen työnjako (malli)	46
Lakkovahdin ohje	49
JHL:n yhteystiedot	51

YLEISTÄ TYÖTAISTELUISTA

JHL:n yleisillä työtaisteluohjeilla autetaan yhdistysten työtaisteluvalmiuksien ylläpitoa ja toteuttamista. Yhdistyksellä on aina oltava riittävät valmiudet työtaisteluun, vaikka itse työtaistelu ei ole tavoite. Ohjeet koskevat liiton hallituksen ja edustajiston päättämiä työtaisteluita.

Tämä ohjeistus ei anna vastauksia kaikkiin tilanteisiin, koska jokainen työtaistelutilanne on erilainen.

OIKEUS TYÖTAISTELUUN

Työtaisteluoikeus kuuluu Euroopan ihmisoikeussopimuksen takaaman ammatillisen järjestäytymisvapauden suojan piiriin.

Työtaisteluoikeus perustuu seuraaviin:

- Kansainvälisen työjärjestön (ILO) ammatillista järjestäytymistä ja ammatillisen järjestäytymisen suojelua koskeva yleissopimus numero 87 sekä järjestäytymisoikeutta ja kollektiivista neuvotteluoikeutta koskeva yleissopimus nro 98
- Euroopan ihmisoikeussopimus
- Euroopan unionin perusoikeuskirja (artiklat 10, 12 ja 28.)
- Suomen perustuslaki (13 §).

Työtaistelutoimenpiteillä, kuten lakolla tai ylityökiellolla, on aina tavoite. Tavoitteen ja painostuskeinojen on oltava realistisia ja oikein mitoitettuja suhteessa toisiinsa. Työtaisteluun osallistuvien henkilöiden täytyy ymmärtää, mitä työtaistelulla tavoitellaan ja sitoutua toimimaan yhdessä tavoitteiden saavuttamiseksi.



ERILAISIA TYÖTAISTELUMUOTOJA

Työtaistelumuotoja on useita.

Esimerkkejä työtaistelumuodoista:

- Italialainen lakko eli hidastuslakko: työntekijät ovat työpaikalla ja tekevät töitä, mutta verkkaiseen tahtiin tai jokaista säännöstä pilkuntarkasti noudattaen tai tekevät sen ja vain sen, mitä nimenomaan käsketään. Ensimmäisen kerran tällaisen työtaistelun sanotaan tapahtuneen Italian rautateillä, mistä nimitys juontuu.
- istumalakko eli miehityslakko: työntekijät saapuvat työpaikalle mutta kieltäytyvät tekemästä töitä.
- Japanilainen lakko: työntekoa jatketaan normaalisti, mutta osoitetaan mieltä esimerkiksi kantamalla lappua kaulassa.
- Korpilakko: esimerkiksi yksityisellä työpaikalla aloitettu lakko, josta ammattiliitto ei ole tehnyt päätöstä.
- Pistelakko: saartoa laajempi työtaistelutoimenpide, jossa osa työpaikan töistä on lakossa.
- Poliittinen lakko: lakon tavoitteet eivät liity työehtoihin, vaan sillä halutaan vaikuttaa poliittisiin tai yhteiskunnallisiin päämääriin. Poliittinen lakko on ennakoilmoittamisen piirissä ja kesto voi olla enintään 24 tuntia.
- Käsittelysaarto: työtaistelutoimenpide, jossa työntekijät kieltäytyvät työskentelemästä saarron alaisen yrityksen kanssa, eivät kuljeta, käsittele tai pura käsittelysaarron kohteena olevan lasteja tai tavaroita. Käytetään yleensä tukityötaistelun muotona.
- Hakusaarto: työntekijöiden ei tule hakeutua töihin hakusaarron kohteena olevien työnantajien palvelukseen tai solmia uusia työsuhteita kyseisten työnantajien kanssa.
- Tukilakko/myötätuntolakko: tuetaan toisen sopimusalan tai liiton jäsenten työtaistelua.

- Ulosmarssi: painostustoimenpide, jossa työ keskeytetään ja poistutaan työpaikalta yleensä melko lyhyeksi ajaksi esimerkiksi puoleksi päivää.
- Ylityökielto: kiellon aikana ammattiliittoon kuuluvat työntekijät kieltäytyvät tekemästä ylityötä. Ylityökiellosta ei tarvitse antaa ennakkoilmoitusta. Ylityökiellon alaisissa työtehtävissä tehdään töitä vain säännöllisen työajan puitteissa. Ylityökieltoa ei voida käyttää virkasuhteisten työtaistelutoimena.
- Vuoronvaihtokielto: tehdään vain vahvistetun työvuoroluettelon mukainen työvuoro. Työvuoroja ei vaihdeta eikä työaikaan tehdä muitakaan työnantajan esittämiä muutoksia.
- Yleislakko: keskusjärjestöjen yhdessä sopima laaja lakko.
- Tilapäisen siirron kieltö: työntekijää ei voida siirtää työskentelypaikasta tai työtehtävästä toiseen esimerkiksi korvaamaan henkilöstövajauksesta johtuvaa resurssipulaa.
- Työsulku: työnantajapuolen työtaistelutoimi, jolla työnantaja estää työntekijöiden työhöntulon ja keskeyttää palkanmaksun.

Työtaistelutoimien laillisuuden päättää tarvittaessa työtuomioistuin. Mahdolliset seuraamukset kohdistuvat ammattiliittoon tai sen jäsenyhdistykseen, kun jäsenet toimivat liiton ohjeistamalla tavalla.



LAKKO PAINOSTUSKEINONA

Lakko on keskeisin työtaistelumuoto. Lakon aikana työntekijät, virkamiehet eivätkä viranhaltijat tee työtaisteluilmoituksessa määriteltyjä töitä. Lakkoa käytetään painostuskeinona esimerkiksi tilanteessa, jossa sopua ei löydy pelkästään neuvottelemalla.

Lakko voidaan toteuttaa monella eri tavalla. Lakko voi koskea yhtä tai useampaa sopimusalaa, paikkakuntaa, työpaikkaa tai työtehtävää.

Lakkoa järjestettäessä on tärkeää, että se kohdistetaan mahdollisimman tehokkaasti neuvottelujen vastapuoleen.

Laittomaksi epäily työtaistelutoimenpide voidaan viedä työtuomioistuihin, joka voi tuomita työnantajaliiton, yhdistyksen tai ammattiliiton hyvityssakkoihin.

VIRKAMIESTEN JA VIRANHALTIJOIDEN ASEMA TYÖTAISTELUSSA

Virkamies tai viranhaltija voi laillisesti osallistua liiton tai yhdistyksen päätöksen perusteella toimeenpantuun työtaisteluun. Virkamiesten tai viranhaltijoiden lakko-oikeutta on kuitenkin rajoitettu. Rajoitukset koskevat kuntien, kuntayhtymien, hyvinvointialueiden ja seurakuntien viranhaltijoita sekä valtion virkamiehiä.

Seurakuntien viranhaltijoiden on kuitenkin suoritettava kirkon hengellisiin toimituksiin liittyvät tehtävät. Virkamiehet ja viranhaltijat eivät saa osallistua myötätunto- tai mielenosoituslakkoihin eivätkä ylityö- ja vuoronvaihtokieltoihin.

Sallittuja työtaistelutoimenpiteitä ovat lakko, hakukielto ja hakusaarto. Hakukielto tarkoittaa palkansaajajärjestön julistamaa kieltoa hakea avoinna olevaa virkaa. Hakusaarto tarkoittaa kehotusta pidättäytyä ottamasta vastaan avoinna olevaan virkaan kuuluvia tehtäviä. Lakossa virkamiehen tai viranhaltijan kaikkien virkatehtävien hoitaminen keskeytetään.

Muiden liittojen työtaisteluiden aikana virkamies tai viranhaltija on velvollinen täyttämään vain tavanomaiset virkavelvollisuutensa. Mikäli

työnantaja määrää tekemään lakon aikana tavanomaisesta poikkeavia tehtäviä (muuta kuin suojelutyötehtäviä), on virkamiehen tai viranhaltijan vaadittava määräys ja sen perusteet kirjallisesti. Se toimitetaan välittömästi luottamusmiehelle, joka välittää sen liittoon. Virkamies tai viranhaltija voi kieltäytyä tekemästä lakon alaisia tehtäviä.

Tarvittaessa Virkariitalautakunnat arvioivat, onko ilmoitettu työtaistelu yhteiskunnalle vaarallinen. Tällöin sen on päätöksessään kehotettava luopumaan työtaistelusta kokonaan tai rajoittamaan sitä päätöksessä ilmenevin tavoin.

Jos työtaisteluun on ryhdytty ilman liiton lakkopäätöstä, voidaan viranhaltijalle ja virkamiehelle antaa varoitus tai virkarikoksia koskeva rikoslain mukainen rangaistus virkavelvollisuuksien rikkomisesta. Laittomaan työtaisteluun osallistunut viranhaltija ja virkamies voidaan tuomita hyvityssakkoon.

HYVITYSSAKKO/LAKKOSAKKO/SEURAAMUSMAKSU

Ammattiliitolla on työ- ja virkaehtosopimusten voimassa ollessa työrauhan valvontavelvollisuus. Työnantaja voi haastaa ammattiliiton tai yhdistyksen työtuomioistuimeen työrauhavelvoitteen rikkomisesta.

Yhdistys vastaa työtuomioistuimen sille määräämistä hyvityssakoista.

Työtuomioistuimen laittomaksi työtaisteluksi tuomitseman lakon jatkamisesta voidaan säätää työntekijälle 200 euron seuraamusmaksu. Huomioitava että, maksun säätämiseksi tarvitaan sekä työtuomioistuminen tuomio **ja** lakon jatkaminen tuomiosta huolimatta. Työntekijällä pitää olla tieto, että lakko on tuomittu laittomaksi. Asiasta ei toistaiseksi (huhtikuu 25) ole ennakkotapausta. Aikaisemmin työntekijä ei voinut saada sakkoa, vaan vastuun kantoi aina liitto tai yhdistys. Vaikka henkilökohtainen hyvityssakko tulee harvoissa tilanteissa maksettavaksi, sillä on helppo pelotella työntekijöitä.

Myös työnantajapuoli voidaan määrätä maksamaan hyvityssakkoa työrauhavelvoitteen rikkomisesta.



TOIMET ENNEN LAKKOA JA LAKOSSA OLEMINEN

Jokainen työtaistelu on erilainen ja itsenäinen. Tällöin liitto tai jäsenyhdistys tiedottaa erikseen asioista, jotka koskevat kyseistä työtaistelua.

MITEN LAKKO ALKAA

Päätöksen työtaistelun aloittamisesta tekee JHL:n hallitus. Järjestön tekemä lakkopäätös on jäseniä sitova ja liitosta annetaan työtaisteluilmoitus. Työtaisteluilmoituksesta käy selville minkälaisesta työtaistelutoimenpiteestä on kyse, milloin toimet alkavat, milloin ne päättyvät, mitkä työpajat/toimipisteet ja/ tai mitä työtehtäviä ne koskevat. Ilmoituksessa voi olla maininta työtehtävistä/ työpaikoista, jotka eivät kuulu lakon piiriin.

Työmarkkinaosapuolten on työriitoja koskevan lain mukaan ilmoitettava kirjallisesti työnseisauksesta (tai sen laajentamisesta) vähintään 14 vuorokautta ennen valtakunnansovittelijan toimistoon ja vastapuolelle. Työnseisauksena toimeenpantavasta myötätunto- ja poliittisesta työtaistelusta on ilmoitettava 7 vuorokautta ennen.

Ilmoitusvelvollisuus koskee vain työnseisauksia. Tyypillisiä työnseisauksia ovat lakko ja työsulku. Ilmoitusvelvollisuus lain mukaan ei koske muita työtaistelumuotoja, kuten käsittelysaartoa tai ylityökieltoa. Työehtosopimuksissa voi olla erikseen ilmoitusaikoja koskevia määräyksiä liittyen muihin työtaistelumuotoihin.

Laki työriitojen sovittelusta ei koske työtaisteluita, jotka tapahtuvat virka- ja työehtosopimuksen ja niiden mukanaan tuoman työrauhavelvoitteen voimassa ollessa. Siten tällaisista työtaisteluista ei myöskään tarvitse tehdä ennakkoilmoitusta eivätkä ne kuulu työriitojen sovittelun piiriin. Tällaiset työtaistelut kuuluvat työtuomioistuimen toimivaltaan.

TYÖNSEISAUKSEN SIIRTÄMINEN

Sekä julkisella että yksityisellä sektorilla työ- ja elinkeinoministeriö voi valtakunnansovittelijan pyynnöstä lykätä lakon alkamista tai laajentamista enintään 14 vuorokaudella, jos työnseisauksen katsotaan kohdistuvan yhteiskunnan elintärkeisiin toimintoihin tai huomattavasti vahingoittavan yleistä etua. Siirtämisen tarkoitus on varata riittävä aika sovittelulle.

Erityisistä syistä virkamiesten palvelussuhteen ehtoja koskevassa riidassa siirto voi vielä olla lisäksi enintään seitsemän vuorokautta.

VARAUTUMINEN LAKKOON

Ennen lakon alkua on varauduttava ainakin seuraaviin asioihin:

Jäsen:

- Lakkopäivien töitä ei tehdä etukäteen. Töitä ei myöskään saa jättää tekemättä ennen lakkoa.
- Tarkista, että sinulla on luottamusmiehen, yhdistyksen ja aluetuomaston yhteystiedot.
- Tarkista omaJHL:stä, että yhteystietosi ovat ajan tasalla (sähköposti-osoite, puhelinnumero, työnantaja, työpaikka, ammatti). Työtaistelu-tilanteissa käytämme jäsenviestitykseen ensisijaisesti henkilökoh- taista sähköpostia ja puhelinnumeroa.
- Seuraa JHL:n nettisivuja, some-kanavia, jäsenkirjeitä ja muuta tiedotusta. Saat yhdistykseltäsi ja luottamusmieheltäsi lisätietoja lakosta.

Luottamusmies:

- Tarkista, että käytössä on ajantasainen lista liiton jäsenistä ja työn- antajan lista työpaikan lakonalaista työtä tekevistä henkilöistä.
- Mikäli havaitset jäsentiedoissa virheitä, pyydä yhdistyksen jäse- nasianhoitajaa korjaamaan tiedot omaYhdistys- palvelussa. Jäsen päivittää omat tietonsa omaJHL:ssä.



- Järjestäytymättömille tulee kertoa, että lakossa ovat työt ja myös heidän tulee osallistua lakkoon.
- Tiedota ja varmista, että työpaikan kaikki henkilöt tietävät, miksi lakossa ollaan ja keitä se koskee. On tärkeää, että kaikki ymmärtävät lakon perusteet. Lakossa ovat työt, eivät henkilöt.
- Myös muille henkilöstöryhmille on ilmoitettava, että he eivät saa tehdä lakon alaista työtä. He tekevät vain omia työtehtäviään.
- Tutustu lakko-ohjeisiin ja liiton tiedotukseen, jotta pystyt vastaamaan jäsenistöltä tuleviin kysymyksiin.
- Huomioi, että luottamusmiestehtävien hoitaminen vaatii aikaa ja sinulla on oikeus käyttää tarvittava määrä aikaa niiden hoitamiseen.

Yhdistys:

- Yhdistyksellä on oltava pysyvät valmiudet työtaistelun varalle. Työtaistelun luonne ja laajuus määrittelee toimenpiteet, tehtävät ja roolit.
- Yhdistysten on oltava aina selvillä jäsentensä työnantajista, työpaikoista ja sopimusaloista. On tiedettävä myös omien ja muiden järjestöjen jäsenten lukumäärä työpaikoittain.
- Yhdistysten toimihenkilöiden on keskusteltava jäsenten kanssa työtaistelun syistä ja menettelytavoista. On tärkeää, että jäsen ymmärtää oman roolinsa ennen työtaistelua, sen aikana ja sen jälkeen.
- Työtaistelutoiminta on joukkovoimaa, jäsenten keskinäistä solidaarisuutta ja yhteistyötä.



Yhteydenpito työtaistelun aikana.

LAKKOViestintä

Työtaistelun onnistumisen perusedellytys on tehokas ja työtaistelun tavoitteita tukeva tiedottaminen. Kaikkien laksoon osallistuvien on tiedettävä, mitä työtaistelulla tavoitellaan. Liitto tiedottaa muun muassa nettisivuilla, some-kanavissa sekä sähköpostitse ja tekstiviesteillä. Luottamusmies on avaintekijä työpaikkatason tiedottamisessa ja taisteluhengen ylläpitämisessä

TYÖNANTAJAN PAINOSTUS JA MAHDOLLISET VASTATOIMET

Työnantaja ei välttämättä tyydy vain olemaan työtaistelun kohteena vaan ryhtyy todennäköisesti aktiivisiin vastatoimiin. Vastatoimet voivat suuntautua sekä yksittäisiin lakkolaisiin että laajempaan työntekijäryhmään. Yleisesti työnantajien vastatoimien tavoitteena on heikentää työntekijöiden taistelutahtoa. Yleisin tapa on väittää lakkoa laittomaksi.

Työnantaja voi myös yrittää hankkia muiden liittojen jäseniä, järjestäytymättömiä tai ulkopuolisia tekemään lakonalaista työtä. Työnantaja saat-
taa kertoa myös, että laksoon osallistuminen on vapaaehtoista tai yrittää estää laksoon osallistumisen.

Työnantaja ei saa painostaa työntekijöitä, jos he osallistuvat liiton järjestämään työtaistelutoimenpiteeseen. Työnantaja ei saa kysyä työntekijältä, mihin liittoon hän kuuluu eikä painostaa eroamaan liitosta.

Työnantajan vastatoimiin kuuluu usein se, että työntekijöille jaetaan valheellista tai harhaanjohtavaa tietoa työtaistelusta.

Ainoa luotettava tiedon lähde ovat liitto ja lakko-organisaatio.

Työnantajan vastatoimiin on varauduttava. Kaikki työnantajan vastatoimet on torjuttava, väärät huhut on kumottava ja jäsenen on viipymättä ilmoitettava vastatoimista luottamusmiehelle tai yhdistyksen toimihenkilölle, joka ilmoittaa asiasta liiton aluetoimistoon.



Työpaikalla jäsenet voivat yksikantaan todeta, että työtaistelu on liiton päättämä ja he ovat jäseninä velvollisia noudattamaan päätöstä. Työtaistelu on ammattiliiton ja työnantajan välinen asia. Liitto vastaa jäsenkuntansa puolesta syntyneestä tilanteesta suhteessa työnantajaan.

Paras tapa torjua työnantajan vastatoimet on kertoa lakko-oikeudesta ja välittää oikeaa tietoa lakosta ja sen syistä.

RIKKUROINTI

Lakonalaista työtä tekevää henkilöä kutsutaan rikkuriksi. Rikkurointi vähentää lakon tehoa.

Lakkovahtien on pyrittävä estämään rikkurointi eli lakonalaisten työn tekeminen. Rikkuroinnista on aina ilmoitettava yhdistykselle. Yhdistys lähettää rikkurijäsenelleen selvityspyynnön. Siinä kerrotaan, että henkilöä epäillään lakon alaisen työn tekemisestä ja pyydetään jäseneltä vastine joko kirjallisesti tai suullisesti omalle yhdistykselle.

Vastineen saamisen jälkeen yhdistys käsittelee asian. Käsittelyssä noudatetaan yhdistyslakia sekä liiton ja yhdistyksen sääntöjä. Seurauksena voi olla yhdistyksestä erottaminen.

MUIDEN JÄRJESTÖJEN TAISTELUT

Ammattiliitot ovat työtaistelupäätöksissään itsenäisiä.

Pääperiaate on se, että työtaistelun ulkopuolisten liittojen jäsenet tekevät omia töitään, mutta eivät tee työtaistelun piiriin kuuluvien töitä. Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että työtaistelun ulkopuoliset työntekijät jatkavat omien töidensä tekemistä normaalisti, mutta kieltäytyvät paikkaamasta työtaistelussa olevien työpanosta esimerkiksi tehtäviä tai työvuoroja muuttamalla, ylitöillä tai työtahtia kiristämällä.

Tätä periaatetta noudatetaan myös niissä tilanteissa, jossa tehtävät ovat samoja tai lähes samoja kuin lakossa olevien tehtävät.

Poikkeuksen muodostaa hätätyö ja virkasuhteisten osalta suojelutyö, jota he ovat velvollisia tekemään hengen, terveyden tai omaisuuden suojelemiseksi. Mikäli työnantaja vaatii työtaistelun aikana tekemään jotain työtä suojelu- ja hätätyönä, on aina ennen työn aloittamista hyvä olla yhteydessä omaan luottamusmieheen.

Työssä muualla kuin oman liiton sopimusosalalla

JHL:n jäsen on lakossa, jos hän on työssä toisen SAK:laisen liiton sopimusosalalla ja tämä toinen liitto ryhtyy työtaisteluun. Silloin jäsen noudattaa kyseisen liiton lakko-ohjeita. Työtaistelun järjestävä liitto maksaa JHL:n jäsenelle lakkoavustuksen ja laskuttaa siitä myöhemmin JHL:ää.

Vastaavalla tavalla toimitaan muiden SAK:laisten liittojen jäsenten kohdalla, kun kyse on JHL:n päättämästä työtaistelusta. Tällöin muiden SAK:laisten liittojen jäsenet hakevat lakkoavustuksen JHL:stä.



TYÖTAISTELUORGANISAATIO JA VASTUUT

Lakko-organisaation tehtävät, vastuut ja velvoitteet on pidettävä mahdollisimman selkeinä.

KESKUSLAKKOTOIMIKUNTA

Keskuslakkotoimikunta (liiton hallitus) päättää

- työtaistelun aloittamisesta
- yleisistä toimivaltuuksista
- työtaisteluavustuksen suuruudesta ja maksamisen periaatteista.

LIITON SISÄISET TYÖRYHMÄT

- kootaan lakkokohtaisesti
- päättävät työtaistelutoimien käytännön toteutuksesta ja käytännön toimijoiden tehtävien jaosta
- vastaavat työtaistelun käytännön valmisteluista ja päivittäisestä etenemisestä
- antavat apua ja tukea paikallistason toimijoille (aluetuimisto/yhdistys/lakkotoimikunnat)

ALUETOIMISTOT

Aluepäällikkö vastaa lakon aluejohtosta ja aluetuimistot auttavat yhdistyksiä työtaisteluun valmistautumisessa ja käytännön toimissa.

Aluetuimiston tehtävät

- Alueellisen lakkotoiminnan vetovastuu
 - Kartoittaa ne yhdistykset, joita lakko koskee.

- Valvoo ohjeiden noudattamista.
- Perustaa tarvittaessa lakkotoimikunnan.
- Toimii yhdistysten apuna.
 - Perehdyttää aktiivit, kuten alueen työtaisteluvastaavat, pääluottamusmiehet ja puheenjohtajat.
 - Sopii työnjaosta ja yhteisistä toimenpiteistä.
 - Tekee suunnitelman alueellisen työtaisteluvalmiuden nostamisesta, sitouttamiskampanjasta ja työtaisteluiden toteuttamisesta.
 - Auttaa yhdistyksiä organisoitumaan ja valvoo yhdistysten vastuiden toteuttamista.
 - Tekee osaltaan jäsentietojen päivitystä.
- Alueellisesta tiedottamisesta vastaa aluetoimisto, joka varmistaa alueen ja yhdistysten välisen tiedonkulun ja tekee yhteiskuntavaiuttamista.
- Pitää yhteyttä alueen päättäjiin ja muihin tarvittaviin tahoihin.
- Kokoo kaikki työtaisteluun liittyvät tiedot.
- Varmistaa, että yhdistyksillä ja lakkokohteissa on tarvittava materiaali.
- Seuraa ja on tarvittaessa mukana eri liittojen toimenpiteissä.
- Verkostoituu muiden liittojen ja paikallisten tiedotusvälineiden kanssa.
- Pitää yhteyttä liiton keskustoimistoon
 - työtaisteluja ennen, niiden aikana ja jälkeen.



ENNEN	AIKANA	JÄLKEEN
Perustaa alueellisen lakkotoimikunnan	Valvoo yhdistysten toimintaa	Lakkoavustukset
Listaa ne työpaikat, jotka on vahvistettu työtaistelukohteiksi	On yhteydessä yhdistyksiin	Alueellisen toiminnan arviointi
Sitouttamiskampanjan toteuttaminen ja kohteiden valmistelu	Kerää lukumäärät rikkureista	Työtaistelun arviointi
Yhdistysten ja aktiivien valmennus	Yhteys keskus-toimistoon	Kiitokset alueen toimijoille
Järjestöjen välinen yhteydenpito alueella		

LAKKOTOIMIKUNTA

Aluetoimisto johtaa paikallista lakkotoimintaa annettujen ohjeiden ja linjausten mukaisesti ja aluepäällikkö vastaa lakon aluejohtosta.

Lakkotoimikuntia voidaan perustaa alueellisesti tai paikallisesti, jos tilanne, työtaistelutoimien laajuus, toiminnot tai muut seikat niin vaativat. Yhdistyksen hallitus voi toimia lakkotoimikuntana tai se voidaan koota muulla tarkoituksenmukaisella tavalla. Yhdistyksen työtaisteluvastaava ja luottamusmies on kutsuttava lakkotoimikunnan kokouksiin, joissa heillä on puhe- ja läsnäolo-oikeus. Työnjaosta on sovittava selkeästi.

Jos lakossa olevia työpaikkoja on laajalla alueella, lakkotoimikunta käyttää apunaan esim. paikallisia lakkotoimikuntia, yhdistyksiä, työtaisteluvastaavia tms. Alueellinen lakkotoimikunta sopii työnjaosta paikallisen lakkotoimikunnan kanssa.

Lakkotoimikunnan on toimittava liitosta annettujen ohjeiden mukaisesti.

Jos työtaistelun toimeenpanijana on neuvotteleva yhteisjärjestö, se perustaa lakkotoimikunnan ja organisoii näiden ohjeiden mukaisesti työtaistelun edunvalvonta-alueellaan.

Niissä työpaikoissa, joissa on samaan aikaan muiden liittojen jäseniä lakossa, on paikallisesti sovittava yhteisestä lakon aikaisesta toiminnasta.

Lakkotoimikunnan tehtävät

Lakkotoimikunnan tärkeimmät tehtävät:

- vastaa siitä, että lakon aikana noudatetaan annettuja ohjeita
- valvoo, että luottamusmiehet ovat tarvittaessa neuvotelleet lakko-
rajoista työnantajan kanssa
- huolehtii, että lakon alaisille työpaikoille valitaan lakkovahdit, jotka
voivat olla lakkotoimikunnan harkinnan mukaan joko työpaikka-
kohtaisia tai kiertäviä
- huolehtii, että lakkovahdit noudattavat lakkovahtivuoroja ja lakko-
vahtiohjetta



- huolehtii, että lakkovahdeilla on riittävät tiedot lakon tavoitteista
- järjestää tiedotustilaisuuksia, koulutustoimintaa ja muita yhteis-
henkeä kohottavia tapahtumia lakon aikana yhdessä aluetoimiston
kanssa
- tekee yhteistyötä muiden samassa työpaikassa toimivien ammatti-
osastojen kanssa
- tiedottaa aktiivisesti jäsenille ja luottamusmiehille lakko-ohjeista,
lakon vaiheista ja tapahtumista
- varmistaa osaltaan, että jäsenet palaavat töihin lakon lopettamis-
sopimuksen mukaisesti.

Lakkotoimikunnan yhteystiedot ilmoitetaan jäsenille. Olisi hyvä varmistaa, että joku lakkotoimikunnan jäsenistä on tavoitettavissa. Materiaalin jakaminen on organisoitava, jos lakkotoimikunnalla ei ole lakkotoimistoa.

YHDISTYKSEN ROOLI

Yhdistys vastaa siitä, että jäsenet osallistuvat työtaisteluun. Yhdistyksen on huomioitava toimintasuunnitelmassaan työtaisteluihin valmistautuminen ja valmiuden ylläpito. Talousarvioissa on varattava rahaa työtaistelutoimintaan (esimerkiksi materiaalit, lakkolaisten tukeminen, yhdistyksen päivystyspuhelin).

Yhdistyksen tehtävät

Yhdistyksen tärkeimmät tehtävät:

- vastaa siitä, että
 - jäsenten yhteys- ja työsuhtetiedot ovat ajan tasalla
 - toimihenkilöiden tiedot ovat hyvin saatavilla ja ajan tasalla
 - perustiedot työtaistelutilanteesta ovat ajan tasalla
 - työpaikkatason viestintä toimii ja varmistaa, että kaikki jäsenet ovat tietoisia lakosta huolehtii, että lakkovahdit noudattavat lakkovahtivuoroja ja lakkovahtiohjetta

- varmistaa, että
 - tiedotuksen keinot, kanavat ja vastuut on mietitty
 - tiedotteiden, uutisten ja materiaalien jakaminen eteenpäin liiton nettisivuilta ja somekanavista yhdistyksen kanaviin ja suoraan jäsenille
 - liiton tuottamien printtimateriaalien hyödyntäminen. Materiaaleja ja pohjia julkaistaan liiton aineistopankissa
 - jäsenet ovat lakossa
- nimeää työtaisteluvastaavan yhdistykseen
- kartoittaa työpaikat ja nimeää niihin yhteyshenkilöt
- sopii
 - yhdistyksen sisäisestä työnjaosta
 - mahdollisista päivystysvuoroista tavoitettavuuden varmistamiseksi
- esittää aluetoimiston pyytäessä yhdistyksen edustajan lakkotoimikuntaan
- tukee työtaisteluun osallistuvia
- päättää mahdolliset tukimuodot liiton maksaman lakkoavustuksen lisäksi (lahjakortti, kahvilippu, tms)
- hankkii materiaalit, esimerkiksi lakkovahtiliivit ja kyltit; materiaaleja JHL-SHOPista
- tekee yhteistyötä muiden yhdistysten kanssa
- tarvittaessa valitsee työpaikkakohtaiset lakkotoimikunnat
- huolehtii tarvittavista jälkitoimista (lakkoavustusten hyväksyminen, mahdolliset kuulemisprosessit)



ENNEN	AIKANA	JÄLKEEN
Perustaa yhdistyksen lakkotoimikunnan	Kerää tiedot lakossa olevista	Hyväksyy osaltaan lakkoavustukset
Kartoittaa työpisteet	Valvoo lakonalaista työpaikkoja	Arvioi oman toimintansa ja koko työtaistelun
Valitsee hallitukseen työtaisteluvastaavan	Järjestää tarvittaessa oman päivystyspaikan lakkolaisille (esimerkiksi kahvila)	Kiittää palveluiden käyttäjiä ja jäseniä
Hankkii työpaikoille yhdyshenkilöt	Valvoo työnantajan vastatoimenpiteitä	
Toteuttaa työtaisteluun liittyvän jäsenkampanjan		
Hankkii lakkovahdit		
Huolehtii, että jäsenien yhteystiedot ovat ajan tasalla		
Päätää tukimuodot liiton maksaman lakkoavustuksen lisäksi		

Oikeaa ja ajan tasalla olevaa tietoa saa liiton toimistoista ja liiton nettisivuilta www.jhl.fi

LAKKOLAINEN

Lakkoon osallistuminen on sääntöjen mukainen velvollisuus, ei vaihtoehto. Yksittäiselle lakkolaiselle ei saa tulla työnantajalta seuraamuksia eikä työnantaja saa painostaa tai uhkailla lakkolaisia, kun hän toimii liiton ohjeistamalla tavalla.

Lakkolaisen tehtävät

- osallistu lakkoon
- seuraa ja noudata ohjeita
- osallistu lakon valvontaan esimerkiksi lakkovahtina tai lakkovah-tien huoltajana
- ilmoita työnantajan mahdollisista painostustoimista ohjeistetulla tavalla
- osallistu mahdollisiin lakkokokouksiin
- muista, että työtaistelun aikana ainoat luotettavat informaation lähteet ovat liitto ja työtaisteluorganisaatio.

Ennen lakkoa

- Työpaikalla tehdään töitä normaalisti työvuoroluettelon mukaisesti.
- Lakkopäivien töitä ei tehdä etukäteen. Töitä ei myöskään jätetä tekemättä ennen lakkoa.
- Tarkista lakkoilmoituksesta, milloin lakko alkaa. Et voi mennä töihin lakon alkamisajan jälkeen. Mikäli lakko alkaa kesken työvuoron, lopeta työ lakon alkaessa ja poistu työpaikalta.
- Sinun ei tarvitse erikseen ilmoittaa lakkoon osallistumisesta esimiehelle.



- Työnantaja saattaa kysyä liiton jäsenyydestä. Älä vastaa niihin.
- Työnantajan vaatimuksesta työsuhde-etuudet on luovutettava työnantajalle (esimerkiksi puhelin tai tietokone).
- Tarkista, että sinulla on luottamusmiehen ja aluetoimiston yhteystiedot.
- Tarkista, että omaJHL:ssä olevat yhteystietosi ovat ajan tasalla (sähköpostiosoite, puhelinnumero, työnantaja, työpaikka, ammatti). Lakkotilanteissa käytämme jäsenviestitykseen pääsääntöisesti henkilökohtaista sähköpostia ja puhelinnumeroa.
- Seuraa JHL:n nettisivuja, some-kanavia, jäsenkirjeitä ja muuta tietoutusta. Erityisen tärkeää on seurata lakkoon liittyvää jäsenviestintää myös työtaisteluilmoituksen jättämisen jälkeen. Lakko voidaan myös peruuttaa, vaikka ilmoitus on annettu. Saat yhdistykseltäsi ja luottamusmieheltäsi lisätietoja.
- Mikäli olet epävarma, kuulutko lakon piiriin, ota yhteyttä omaan luottamusmieheesi. Jos työpaikallasi tai yrityksessä ei ole luottamusmiestä, ota yhteyttä omaan aluetoimistoosi.
- Kun työtaisteluilmoitus on annettu, vuosilomia ei enää saa sopia lakon ajalle.

Töiden lopettaminen

- Työt lopetetaan JHL:n lakkovaroituksessa ilmoitettuna ajankohtana.
- Lakkopäätös on järjestöpäätös (=liiton hallinnon päättämä) ja se sitoo jäseniä.
- Tarkista ennen työpaikalta lähtemistä, että sinulla on luottamusmiehen/ työpaikan yhteyshenkilön/aluetoimiston yhteystiedot.
- Älä jätä työpaikallasi mitään, mitä mahdollisesti tarvitset lakon aikana.

Lakon aikana

- Lakon alkamisen jälkeen työpaikalle ei mennä enää missään tilanteessa. Kielto koskee kaikkia lakon aikavälillä alkaneita vuoroja. Mikäli lakko alkaa kesken työvuoron, työt lopetetaan ja työpaikalta poistutaan.
- Seuraa lakon aikana liiton nettisivuja ja somea, joissa työtaistelutilanteesta uutisoidaan.
- Työnantajaan ei tarvitse lakon aikana olla missään yhteydessä.
- Ota yhteys omaan luottamusmieheesi, yhdistyksesi edustajaan tai työtaisteluvastaavaan, jos lakkoasiassa jää jokin askarruttamaan.
- Tärkeää on, että ne JHL:n jäsenet, jotka eivät ole lakossa, tekevät vain omia töitään. He eivät tee lakossa olevien töitä.
- Älä tee lakonalaista työtä!

Lakon jälkeen

- Työtaisteluilmoituksessa ja jäsenille lähtevässä tiedotuksessa yleensä mainitaan ajankohta, milloin tai missä tapauksessa lakko päättyy ja milloin työntekijöiden tulee viimeistään palata töihin.
- Töihin on palattava ilmoituksessa tai jäsenkirjeessä mainittuna ajankohtana tai heti, kun saa liitolta tai luottamusmieheltä tiedon lakon päättymisestä. Tämä tilanne voi vaihdella. Seuraa tiedotusta.
- Jos ilmoituksessa tai jäsenviestissä mainitaan, että työtaistelutoimet ovat voimassa toistaiseksi, liiton viestintää tulee seurata erityisen tarkasti.
- Töihin palataan lakon päättymisajan jälkeen seuraavaan alkavaan työvuoroon vahvistetun työvuoroluettelon mukaisesti.
 - Esim: Lakko päättyy tiistaina 23.10. klo 24.00, joten töihin mennään seuraavaan sen jälkeen alkavaan työvuoroon.



Hyvä muistaa

Ainoastaan liiton hallituksen ja edustajiston antamat ja hyväksymät työtaistelupäätökset ovat liiton jäsenyhdistysten jäseniä sitovia. Kaikki suunniteltua tai käynnissä olevaa työtaistelua koskevat asiat ovat asianomaisen jäsenyhdistyksen ja liiton välisiä, eikä niitä saa julkaista ilman lupaa.

Yhdistys vastaa lakosta, josta se on itse tehnyt päätöksen jäsenkokouksessaan.

LAKKOVAHDIT

Lakkovahdeilla varmistetaan, että lakonalaista työtä ei tehdä. Heidän päätehtävänä on kertoa, miksi lakossa ollaan ja kehottaa kaikkia lakonalaisiin töihin pyrkiviä olemaan menemättä työpaikalle.

Lakkovahti on järjestön edustaja ja näin ollen myös lakkolainen. Hänellä ei ole oikeutta mennä työpaikalle, työpaikka-alueelle eikä käyttää työnantajan välineitä. Lakkovartiointi sijoitetaan välittömästi työpaikan alueen ulkopuolelle mahdollisimman lähelle työpaikan sisäänkäyntejä. Esimerkiksi päiväkodeissa lakkovartiointi on porttien ulkopuolella.

Lakkovahdit hoitavat järjestystä lakossa olevan työpaikan edessä, jakavat lakkotiedotteita, ilmoittavat työpaikalle tuleville lakosta, seuraavat työnantajien toimenpiteitä jne. Lakkovahdeilla ei ole oikeutta estää kenenkään pääsyä työpaikalle. Jokainen lakkovahti on varustettava asianmukaisilla tunnuksilla, esimerkiksi lakkovahtitarralla tai lakkovahtiliivillä.

Lakkovahdit työskentelevät vähintään pareittain. Yhteishengen luomista edistää se, että lakkovahteja on mahdollisimman paljon. Etukäteen kannattaa sopia vahtivuoroista ja tauottamisesta. Pienempiä työpaikkoja voivat vahtia kiertävät lakkovahdit.

Lakkovahdeilla on oltava työpaikkojen yhteyshenkilöiden puhelinnumerot yhteydenpitoa varten.

Jos lakkovahdit huomaavat, että jollakin työpaikalla tehdään lakonalaista työtä, asia pitää pyrkiä selvittämään paikan päällä. Ellei lakkoon kuuluvien töiden tekemistä voida keskeyttää, on lakkovahdin otettava välittömästi yhteyttä aluetoimistoon.

Lakkovahdit raportoivat aluetoimistoon työnantajan toimenpiteistä tai vastatoimista, palveluiden käyttäjien kommenteista ja mielialoista.

Lakkovahtivuorolistaan kirjataan

- päivämäärä
- työpaikka/portti/ovi
- kellonaika (alkaa-päättyy)
- lakkovahtiparin nimi.



TYÖTAISTELUIDEN LOPETTAMINEN

Yleensä työtaistelut päättyvät, kun neuvotteluissa päästään sopimukseen, jonka molemmat neuvotteluosapuolet voivat hyväksyä. Työtaistelu ei välttämättä ratkaise kaikkia ongelmia eikä kaikkia asetettuja tavoitteita saavuteta. Siitä huolimatta järjestökurin on pidettävä myös lakon lopettamistilanteessa ja lakon lopettamispäätöstä on ehdottomasti noudatettava.

Lakon päättyessä kaikki palaavat töihin omille työvuoroilleen. Työsuhteessa saavutetut edut säilyvät ennallaan. Työpaikoilla käydään tarvittaessa neuvottelut lakon lopettamiseen liittyvistä käytännön järjestelyistä.

PALVELUSSUHTEEN EHDOT JA TYÖTAISTELU

TYÖSUHDE JA SEN PÄÄTTÄMINEN

Työsuhte pysyy voimassa lakon aikana normaalisti. Työnantajalla ei ole oikeutta irtisanoa tai purkaa työsopimusta työtaisteluun osallistumisen takia, työtaistelun muodolla ei ole merkitystä.

Työsuhteesta johtuvat oikeudet ja velvollisuudet alkavat vasta työnteon tosiasiallisesta aloittamisesta. Jos työntekijän työsuhte työsopimuksen mukaan alkaa lakon aikana, siirtyy työsuhteen alku lakon pituisella ajalla eteenpäin.

Työsopimuslain mukaan työsopimus voidaan molemmin puolin purkaa koeajan kuluessa. Lakkoon osallistuminen ei ole laissa tarkoitettu asiallinen peruste koeaikapurulle.

Työntekijällä on oikeus irtisanoa toistaiseksi voimassa oleva työsopimus myös lakon aikana. Lakolla ei ole vaikutusta irtisanomisajan alkamiseen tai kulumiseen.

Työnantaja ei saa painostaa työntekijöitä, jos he osallistuvat liiton järjestämään työtaistelutoimenpiteeseen. Painostamista on esimerkiksi tehtäväjärjestelyt lakon murttamiseksi, henkilöiden pyytäminen lakonalaiseen työhön, kysely lakkoon osallistumisesta tai lisäpalkkioiden maksaminen lakonalaisten töiden tekemisestä.

PALKKAUS

Palkanmaksu

Työnantajalla ei ole lakon/työsulun aikana palkanmaksuvelvollisuutta.

Erääntyneet palkat on maksettava normaalina palkanmaksupäivänä lakosta huolimatta. Erääntyneitä palkkoja ovat ne palkat, palkkiot tai palkanlisät, jotka on ansaittu ennen lakon alkamista.



Jos työnantajan suoritus viivästyy, saataville on maksettava korkolain mukainen viivästyskorko, jota on haettava. Mikäli palvelussuhde päättyy lakon aikana, on palkkasaatavat maksettava normaalisti palvelussuhteen viimeisenä päivänä työsopimuksessa tai työehtosopimuksessa sovittuna ajankohtana. Mikäli maksu viivästyy, on henkilöllä oikeus palkkaan odotusajalta, enintään kuitenkin kuudelta päivältä, vaikka maksu viivästyisi enemmän.

Työntekijällä on oikeus saada palkkansa enintään seitsemältä päivältä, jos työnteke estyy sen takia, että toinen työntekijäryhmä aloittaa työtaistelun, eikä tällä työtaistelulla ole riippuvuussuhdetta hänen työehtoihinsa. Tällaisessa ns. jalkautuksessa työntekijällä on seitsemän päivän jälkeen oikeus työttömyyskassan maksamaan päivärahaan ilman omavastuupäiviä. Työttömyyspäivärahaoikeus on tarkistettava työttömyyskassasta.

Luontaisedut

Työnantaja voi poistaa luontaisedut lakon ajalta (tyypillisesti matkapuhelin, lounasseteli ja auto). Tämän vuoksi jäsenen on huolehdittava, että omaJHL:ssä olevat henkilökohtaiset yhteystiedot (puhelinnumero, sähköposti) ovat ajan tasalla.

Luontaisena myönnettyä asuntoetua työnantaja ei voi poistaa työtaistelun ajaksi.

TYÖAIKA

Ylityö- tai vuorovaihtokielto

Ylityökiellon aikana noudatetaan säännöllistä työaikaa.

Ylityö on työnantajan pyynnöstä ja työntekijän suostumuksella säännöllisen työajan ylittävää työtä. Ylityön tekeminen työsuhteessa on aina vapaaehtoista. Jaksotyössä ylityö muodostuu vasta jakson lopussa, mutta säännöllistä työaikaa ei voi jakson aikana olla enempää kuin mitä suunnitelmassa on. Mikäli jaksotyössä tehdään työvuoroluetteloon muutos, tulee se tehdä samanaikaisesti lisäämällä ja vähentämällä työaikaa (säännöllinen työaika ei muutu). Mikäli ylityökiellon aikaan on myös vuorovaihtokielto, yllä mainittu menettelytapa ei ole mahdollista.

Ylityökiellon aikana kiellettyä työtä on esimerkiksi liukumien kerryttäminen, ylityö, säännöllisen työajan ulkopuolella tapahtuva päivystys tai matkustaminen. Varallaolo linjataan erikseen.

Viranhaltijat/virkamiehet eivät voi kieltäytyä ylityöstä, jos ylityön tekeminen on työn laadun ja erittäin pakottavien syiden vuoksi välttämätöntä. Ylityökielto on virkasuhteisten osalta kielletty työtaistelutoimenpide.

Lakon päätyttyä lakolla ei saa olla vaikutusta ylityökorvausten muodostumiseen esimerkiksi että lakko alentaisi ylityörajaa yleistyöajassa viikoittaisen ylityön ja jaksotyössä jaksottaisen ylityön osalta.

Työtaisteluilmoituksessa ilmoitetaan, kuuluuko lisätyön teettäminen ylityökiellon piiriin.

Vuoronvaihtokiellon aikana noudatetaan vahvistettua työvuoroluetteloa.

Vuoronvaihtokiello koskee työnantajan esittämää vuoronvaihtoa. Vaihtoja voi tehdä, jos työntekijät voivat vakiintuneen käytännön mukaan sopia niistä keskenään. On mahdollista, että työnantaja estää työntekijöiden oma-aloitteisen vuoronvaihdon vastatoimena ylityö- ja vuoronvaihtokielloon.

Luottamusmiehen tulee ylityö- ja vuoronvaihtokiellon aikana pidättäytyä tekemästä työnantajan esittämiä työaika koskevia paikallisia sopimuksia.

Ylityö- ja vuoronvaihtokiellosta ei tarvitse ilmoittaa ennalta kuten lakosta, joten se voidaan toimeenpanna hyvinkin nopealla aikataululla.

Työ- ja virkaehtosopimuksissa voi olla määräyksiä vahvistetun työvuoroluettelon muuttamisesta. Tarkista oma sopimuksesi.

Varallaolo

Varallaoloajalla tarkoitetaan aikaa, jonka työntekijä on työnantajan kanssa tekemänsä sopimuksen mukaan velvollinen olemaan kotonaan tai muualla tavoitettavissa niin, että työnantaja voi kutsua hänet tarvittaessa töihin.

Varallaolosta johtuva työ voi olla luonteeltaan sellaista, jonka tekemättä



jättäminen voi uhata vakavasti henkeä, terveyttä tai ympäristöä.

Liitto päättää työtaistelurajoja asettaessaan sen, kuuluuko varallaolosta aiheutuva työ työtaistelun piiriin vai ei.

Lakossa oleva viranhaltija tai virkamies ei ole työnjohto-oikeuden piirissä, eikä työnantaja näin ollen voi yksipuolisesti ilman suostumusta määrätä häntä varallaoloon. Jos työnantajalla on tarve teettää suojelutyötä, viranhaltija tai virkamies ei saa kieltäytyä suojelutyöhön liittyvästä varallaolosta.

Hätätyö

Hätätyöstä säädetään työaikalaisissa. Hätätyö on työtä, johon työnantaja voi määrätä työntekijän ilman työntekijän suostumusta. Lakko tai muu työtaistelutoimi ei ole hätätyösäännöksessä tarkoitettu ennalta-arvaamaton tapahtuma, eikä se siis itsessään oikeuta hätätyön teettämiseen.

Työnantajan on tehtävä viivytyksettä kirjallinen ilmoitus työsuojeluviranomaiselle hätätyön syystä, laajuudesta ja todennäköisestä kestoajasta. Luottamusmiehelle on varattava tilaisuus liittää oma lausuntonsa hätätyöilmoitukseen.

Luottamusmiehen on annettava lausuntonsa siitä, täyttääkö teetetty työ hätätyön kriteerit. Työnantaja voi yrittää kiertää lakkoa teettämällä hätätyötä tilanteissa, joissa hätätyön kriteerit eivät täyty. Jos työpaikalle ei ole valittu luottamusmiestä tai luottamusvaltuutettua, ilmoituksessa on oltava työsuojeluvaltuutetun lausunto.

Hätätyön tunnusmerkkien eli ennalta-arvaamattoman tapahtuman ja seurausten, eli keskeytyksen säännöllisessä toiminnassa tai sen vakavan uhan tai hengen, terveyden tai omaisuuden vaarantumisen, tulee olla samanaikaisesti olemassa. Kun hätätyön edellytykset täyttyvät, saa säädettyjä tai sovittuja säännöllisiä työaikoja pidentää siinä määrin kuin mainitut syyt sitä edellyttävät, kuitenkin enintään kahden viikon ajan.

Virkaehtosopimuslainsäädännössä määritelty työ, jonka tekeminen on työtaistelua toimeenpantaessa välttämätöntä kansalaisten hengen tai terveyden vaarantumisen ehkäisemiseksi tai taistelun vuoksi erityisesti vaarantuvan omaisuuden suojelemiseksi. Suojelutyöhön on odotettavissa

lainsäädännöllisiä muutoksia keväällä 2025.

Etätyö

Lakko koskee myös etätyönä tehtävää työtä ja työtehtäviä. Lakon ulkopuolelle kuuluvat työntekijät noudattavat etätyössä noudatettavia sovittuja ehtoja. Mikäli työnantaja irtisanoo etätyösopimuksen, noudatetaan sopimuksen irtisanomisaikaa.

Työajan lyhennysvapaat

Lakon aikana pidettäväksi määrätty työajan lyhennysvapaat eivät kulu lakon aikana. Työntekijällä on oikeus lakon jälkeen saada uudet vapaat, jotka on annettava vapaapäivinä tai paikallisesti sovittaessa ansionmenetyksen korvauksena.

Lyhennysvapaiden pitämisenjakson ylittyminen ei vaikuta asiaan.

Työaikapankki

Työaikapankkiin siirretään tehtyä työaika, ansaittuja vapaita tai vapaaksi muutettuja rahamääriäisiä etuuksia ja sieltä nostetaan vastikkeeksi palkallista vapaa-aikaa. Jos lakon ajalle on vahvistetussa työvuoroluettelossa merkitty työaikapankkivapaapäivä, niin sovitut työaikapankkitunnit menetetään lakon ajalta.

ERILAISET VAPAAT JA LAKKO

Pääsääntöisesti kaikkiin vapaisiin lakon aikana sovelletaan ns. aikaprioriteettiperiaatetta: ratkaisevaa on se, kumpi on alkanut aiemmin tai kummasta on tehty ilmoitus/sopimus/päätös aiemmin. Ensin alkaneen poissaolon peruste ratkaisee, onko kyseessä työssäolopäiviin verrattava aika vai ei.

Vuosiloma

Kun lakkovaroitus on annettu, vuosilomia ei enää saa sopia lakon ajalle. Vuosilomaa ei voida määrätä alkavaksi jo alkaneen lakon aikana.



Jos vuosiloma on alkanut ennen lakkoa, loma jatkuu lakosta huolimatta. Henkilö on siis vuosilomalla eikä lakossa. Työnantajan on maksettava palkka normaalisti loman ajalta.

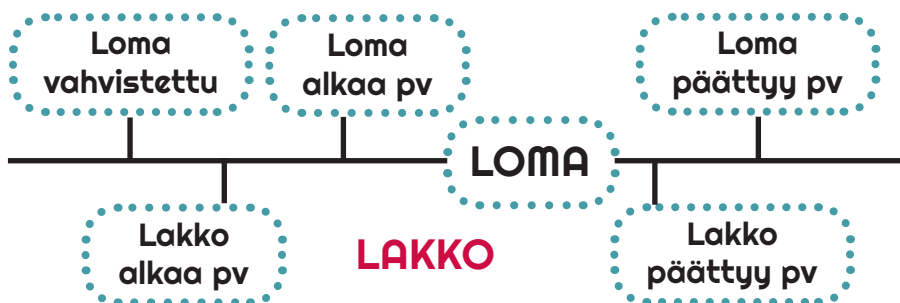
Jos lakko jatkuu loman loppumisen jälkeen, lomalta palaavan on ilmoitettava työnantajalle lomalta paluusta ja lakkoon jäämisestä – muuten poissaolo voidaan tulkita ns. luvattomaksi poissaoloksi. Ilmoitus kannattaa tehdä kirjallisesti.

Lakon aikana pidetyt vuosilomapäivät otetaan huomioon työpäivien veroisina päivinä tulevaa vuosilomaa laskettaessa eli niiden ajalta ansaitaan vuosilomaa.

Jos lakko alkaa ennen vahvistetun vuosiloman alkamista, peruuntuu vuosiloma automaattisesti lakkopäivien osalta. Työnantaja on velvollinen antamaan peruuntuneet vuosilomapäivät myöhemmin erikseen sovittavana ajankohtana. Jos vuosiloma jatkuu lakon päättymisen jälkeen, henkilö jää vuosilomalle vahvistetuksi ajankohdaksi. Vuosiloman päättymisajankohta ei lakon takia muutu.

Loman vahvistamisajankohta ei ratkaise sitä, onko henkilö lakossa vai lomalla. Ratkaisevaa on, kumpi - lakko vai vuosiloma - konkreettisesti alkaa ensin.

Esimerkki:



Tässä tilanteessa henkilö jää lakkoon. Lakon päätyttyä henkilö jää suoraan lomalle.

Viranhaltijan tai virkamiehen vuosiloma voidaan siirtää tai jo aloitettu vuosiloma keskeyttää, mikäli siirtäminen tai keskeyttäminen on tarpeellista julkisen vallan käyttöön liittyvistä painavista syistä taikka välttämättömyyttä laissa säädettyjen terveyteen tai turvallisuuteen liittyvien tehtävien hoitamiseksi. Lakko ei ole tässä tarkoitettu painava syy vuosiloman siirtoon, mutta lakosta aiheutuva suojelutyön tarve saattaa olla.

Loman ansainta lakon aikana

Lakko aika ei ole työssäolon veroista aikaa. Jos lomanmääräytymiskaudella jää vajaaksi, tältä kuukaudelta ei ansaita vuosilomaa.

Jos samalle kalenterikuukaudelle lakon kanssa ajoittuu muita palkattomia vapaita, voi olla, että vuosilomaa ei kerry tältä kuukaudelta. Katso työehtosopimuksen määräykset vuosiloman määräytymisestä.

Lomaraha

Tarkista työehtosopimuksestasi mahdolliset vaikutukset lomarahankertymiseen.

Sairausloma

Sairausloma alkanut ennen lakkoa

Jos sairausloma on alkanut ennen lakon alkamista, oikeus sairausajan palkkaan määräytyy työ- ja virkaehtosopimusten mukaisesti. Sairauslomatodistus on syytä toimittaa ennen lakon alkamista työnantajalle.

Sairastuminen lakon aikana

Jos lakko on alkanut ennen sairastumista, henkilöllä ei ole oikeutta sairausajan palkkaan. Tällöin henkilön on haettava itse Kelan sairauspäivärahaa.

Mikäli henkilö on lakon loppuessa edelleen työkyvytön, oikeus sairausajan palkkaan määräytyy työ- ja virkaehtosopimusten mukaisesti. Lakossa olevan henkilön kannattaa joka tapauksessa hankkia lääkärintodistus heti sairastuttuaan.



Työterveyshuollon palvelut lakon aikana

Jos henkilöllä on ennen lyhyen lakon alkamista sovittuna käynti työterveyshuollossa, on epätodennäköistä, että työnantaja kieltäisi käynnin. Lakon aikana alkaneiden sairauksien osalta työnantaja voi evätä oikeuden käyttää työterveyshuollon palveluita.

Perhevapaat

Henkilö saa työ- ja virkaehtosopimuksen mukaisesti perhevapaan ajalta palkan, jos perhevapaa on alkanut ennen lakkoa.

Jos lakko alkaa ennen perhevapaan alkamista, henkilön on itse haettava Kelalta päivärahaa niiltä perhevapaapäiviltä, jotka menevät päällekkäin lakon kanssa.

Lakisääteiset perhevapaat ovat työtaistelun ajoittumisesta riippumatta työssäolon veroista aikaa myös vuosilomaa ansaittaessa.

Opintovapaat

Oikeus opintovapaaseen perustuu opintovapaalakiin. Opintovapaan myöntää työnantaja hakemuksesta. Myönnettyjä opintovapaita ei voi peruuttaa vaan henkilö voi jäädä opintovapaalle lakosta huolimatta.

Koska opintovapaoikeus on lakisääteinen, lakko ei ole laillinen syy sen epäämiseen tai hakemuksen käsittelyn viivyttämiseen.

Opintovapaa on palkaton, ellei sen palkallisuudesta ole sovittu työ- tai virkaehtosopimuksessa tai työnantajan ja henkilön kesken. Jos päätös palkan maksamisesta opintovapaan ajalta on tehty ennen lakon alkamista, on henkilöllä oikeus palkkaan opintovapaan ajalta.

Opintovapaalla oleva henkilö ei ole oikeutettu lakkoavustukseen.

Harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat

Jos henkilölle on myönnetty harkinnanvarainen vapaa ennen lakkoa, sitä ei voi peruuttaa lakon takia. Henkilö jää vapaalle lakosta huolimatta, eikä ole oikeutettu lakkoavustukseen. Jos kyse on palkattomasta vapaasta, ei

hän ole oikeutettu myöskään palkkaan.

OPISKELIJAT LAKON AIKANA

Opiskelijat, jotka eivät ole työsuhteessa, eivät ole lakossa. Opiskelijat eivät kuitenkaan tee lakonalaisia töitä. Työnantajan ja oppilaitoksen on pidettävä huolta siitä, että opiskelijoiden ammattiin valmistuminen ei viivästy lakon vuoksi. Luottamusmiehen on varmistettava, että työnantaja ei teetä opiskelijoilla lakon alaista työtä.

Oppisopimusopiskelijat

Oppisopimus perustuu määräaikaiseen työopimukseen, johon kuuluu ammattiin kouluttautuminen työpaikalla. Oppisopimuskoulutuksessa oleva on työsuhteessa työnantajaan ja työsuhte päättyy sovittuna aikana. Jos oppisopimusopiskelijan valmistuminen viivästyy työtaistelun takia, ei työnantajalla ole velvollisuutta jatkaa työopimusta siihen saakka, kunnes opiskelija saa opintonsa vietyä loppuun. Mitään estettä ei tietenkään ole sille, että työnantaja ja opiskelija sopivat työsuhteen jatkamisesta. Myös oppisopimusopiskelija voi olla lakossa.

Pääosa oppisopimuskoulutuksesta tapahtuu työpaikalla, jossa koulutuksesta huolehtii opiskelijan vastuullinen työpaikkakouluttaja. Jos kouluttaja on lakossa, ei myöskään oppisopimusopiskelija voi opiskella työpaikalla.

Työtaistelu ei ole laillinen peruste päättää oppisopimusopiskelijan työsuhdetta, vaikka opiskeleminen ei olisikaan lakon aikana mahdollista.

Jos oppisopimusopiskelijan opiskelu työpaikalla estyy työtaistelun vuoksi, on työnantajan ja koulutuksen järjestäjän huolehdittava oppisopimusopiskelijan opintojen etenemisestä. Tämä voidaan tehdä joko järjestämällä opiskelijalle uusi oppisopimustyöpaikka lakkorajojen ulkopuolelta tai järjestämällä teoriaopintoja lakon ajaksi.

Työnantaja rikkoo oppisopimuksesta tehtyä sopimusta, jos oppisopimusopiskelijalla teetetään työtä ilman ohjausta. Sopimusrikkomustilanteista on ilmoitettava oppisopimustoimistoon.



Opiskelevien jäsenten työnteko

Opiskelijat tekevät usein keikkatöitä. Jos liiton opiskelevat jäsenet tekevät työtaistelutoimien alaista työtä, he ovat rikkureita ja heidät voidaan erottaa liitosta.

VUOKRATYÖ

Vuokratyössä työnantaja sopii sopimuksen työvoimaa vuokraavan yrityksen kanssa työntekijän vuokraamisesta. Vuokratyö on vuokratyöntekijän työnantaja, mutta käyttäjäyrityksellä on työnjohto ja -valvontavastuu. Vuokratyöntekijä tekee työtään käyttäjäyrityksessä.

Yhteistoimintalait asettavat työnantajalle velvollisuuden käsitellä vuokratyövoiman käytön periaatteet yhteistoimintamenettelyssä. Jos työnantaja harkitsee vuokratyövoiman käyttämistä, sen on ilmoitettava asiasta niiden henkilöstöryhmien edustajille, joiden edustamien työntekijöiden työhön vuokrattavien työntekijöiden tekemä työ vaikuttaa. Henkilöstön edustajalla on oikeus vaatia työnantajan harkitseman vuokratyösopimuksen käsittelemistä yhteistoimintaneuvotteluissa. Työnantaja ei saa yhteistoimintaneuvottelujen aikana tehdä sopimusta vuokrattavien työntekijöiden käyttämisestä.

Vuokratyövoiman käyttö lakonalaisissa töissä on rikkurointia. Tämän periaatteen hyväksyvät myös henkilöstöpalvelualan yritykset omissa ohjeistuksissaan ja käytännöissään. Mikäli työnantaja harkitsee vuokratyövoiman käyttämistä lakonalaisissa töissä, on asiasta ilmoitettava välittömästi luottamusmiehelle ja aluetoimistoon.

Vuokratyöntekijä voi tehdä samoja töitä käyttäjäyrityksen työntekijän kanssa samalla työpaikalla. Vuokratyöntekijän työnantaja on kuitenkin vuokratyö. JHL:n antaman työtaisteluilmoituksen lakkorajat ratkaisevat sen, onko vuokratyöntekijän tekemä työ lakon piirissä olevaa työtä vai ei.

Työ- ja virkaehtosopimuksissa voi olla määräyksiä vuokratyön käyttämisestä. Tarkista oman alasi sopimus.

LOMAUTUS

Lomautuksessa noudatetaan aikaprioriteettiperiaatetta. Tästä seuraa, että:

- jos lomautus alkaa ennen lakkoa ja päättyy lakon loppumisen jälkeen, henkilö on koko ajan lomautettuna.
- jos lomautus alkaa ennen lakkoa ja päättyy lakon aikana, henkilö on lakossa lomautuksen päättymisen jälkeen.
- jos lakko alkaa ennen lomautusta, on henkilö lakossa koko lakon ajan, riippumatta siitä, milloin lomautusilmoitus on annettu.

TYÖTTÖMÄN ASEMA LAKON AIKANA

Lakon vaikutus työttömyysetuuteen

Kun työttömyys on alkanut ennen lakkoa, lakko ei vaikuta työttömyyspäivärahan maksamiseen. Lakko ei myöskään vaikuta työttömyyspäivärahan maksamiseen lomautustilanteessa, jos lomautusilmoitus on annettu ennen lakkovaroitusta ja lomautus alkaa ennen lakon alkamista.

Työn vastaanottamisvelvollisuus lakon aikana

Työttömällä ei ole velvollisuutta ottaa vastaan lakonalaista työtä. Ennen työstä kieltäytymistä työttömän on kuitenkin syytä tarkistaa aluetoimistosta, onko tarjottu työ lakonalaista työtä. Lakon ulkopuolisesta työstä kieltäytymisestä seuraa työttömyysturvan menettäminen.

Lakon, työsulun tai saarron piiriin kuuluvasta työstä kieltäytymisestä ei saa seurata karenssia. Jos henkilölle on kuitenkin määrätty karenssi, hänen tulee hakea muutosta työttömyysturvalain 12 luvun mukaisesti sosiaaliturva-asioiden muutoksenhakulautakunnalta.

Lakon vaikutukset työllistetyn työhön ja työttömyysturvaan

Jos työllistetty on hankkimassa päivärahan saamisen edellytyksenä olevaa työssäoloehtoaa, hän voi mennä töihin. Liitto on rajannut nämä henkilöt lakon ulkopuolelle, jotta heille ei tule negatiivisia seuraamuksia työvoimaviranomaisilta.



Työtaisteluilmoituksessa on aina lakkokohtaiset rajaukset.

ELÄKE

Eläke karttuu suoraan henkilön vuosiansioista. Tästä syystä palkaton aika – kuten lakko – vaikuttaa aina tulevan eläkkeen määrään. Lyhyiden lakkojen vaikutus eläkkeeseen on kuitenkin pieni. Julkisella sektorilla on lisäeläketurva niillä, jotka ovat tulleet julkisen sektorin palvelukseen ennen vuotta 1993. Ennen vuotta 1995 karttunut lisäeläketurva ja painotettu vanhuuseläke säilyvät, jos henkilöllä on julkisen sektorin työansioita vähintään 10 038 euroa (vuoden 2025 tasossa) jokaisena kalenterivuonna ennen eläketapahtumavuotta. Jos tämä ansiovaatimus ei täyty kaikkina vuosina, edellytetään, että julkisen palvelun tehtävät ovat jatkuneet yhtäjaksoisesti eläketapahtumaan asti. Lakko ei katkaise yhdenjaksoisuutta, jos henkilö palaa työhönsä välittömästi lakon päätyttyä tai jos hän jää eläkkeelle lakon aikana.

Osatyökyvyttömyyseläkkeellä olevan eläkkeeseen lakolla ei ole vaikutusta.

LAKKOSANASTO

Aikaprioriteettiperiaate

Työoikeudessa yleisesti noudatettava periaate, jota käytetään ratkais-
taessa samaan ajankohtaan vaikuttavien syiden ja tapahtumien (esimer-
kiksi poissaoloperusteiden) keskinäistä etusijaa. Ratkaisevaa on se, mikä
poissaoloperuste on syntynyt ensin tai mistä on tehty ilmoitus, sopimus
tai päätös aiemmin.

Hyvityssakko, lakkosakko

Hyvitys- tai lakkosakko on työtuomioistuimen määräämä sanktio laitto-
masta lakosta työnantajaliitolle, yhdistykselle tai ammattiliitolle.

Viranhaltija tai virkamies voidaan tuomita hyvityssakkoon laittomaan
lakkoon osallistumisesta.

Seuraamusmaksu

Työtuomioistuimen laittomaksi työtaisteluksi tuomitseman lakon jatka-
misesta voidaan säätää työntekijälle 200 euron seuraamusmaksu. Huo-
mioitavaa seuraamusmaksussa on, että toteutuakseen se tarvitsee sekä
työtuomioistuminen tuomion ja lakon jatkamisen tuomiosta huolimatta.

Lakkoavustus

Työnantajalla ei ole palkanmaksuvelvollisuutta lakon ajalta. JHL maksaa
liiton päättämistä lakoista jäsenilleen lakkoavustusta, jonka suuruuden
päättää JHL:n hallitus. Avustus maksetaan hakemuksesta lakossa oleville
jäsenille, jotka eivät saa palkkaa lakon tai työnantajan järjestämän työsu-
lun vuoksi. Avustuksen saamiseksi jäsenmaksujen on oltava maksettuna
ja jäsenen on toimittava liiton päätösten ja ohjeiden mukaisesti.

Lakkoavustus on veronalaista tuloa. Vero pidätetään verohallinnon ohjei-
den mukaisesti, verokorttia ei tarvitse lähettää liittoon.



Lakkorajat

Keskuslakkotoimikunta eli liiton hallitus määrittelee lakkorajat eli sen, mitä töitä ja työpaikkoja lakko koskee. Työtaisteluilmoituksessa eli lakko-varoituksessa ilmoitetaan työt, joita lakko koskee. Kyseisiä töitä ei tehdä - riippumatta siitä, onko työn tekijä liiton jäsen vai ei. Tarkentavat neuvottelut käydään paikallisesti. Neuvotteluista tehdään pöytäkirja, joka toimitetaan aluetoimistoon.

Lakkotoimikunta

Lakkotoimikunta hoitaa lakkoon liittyviä tehtäviä, muun muassa pitää yhteyttä lakossa olevien työpaikkojen luottamusmiehiin ja yhdyshenkilöihin. Lakkotoimikuntien luonne ja toimialue riippuu aina lakon luonteesta. Lakkotoimikunta voi olla alueellinen, paikallinen ja työpaikkakohtainen.

Lakko/työnseisaus

Lakko on työn väliaikaista keskeyttämistä. Lakolla tai työnseisauksella tarkoitetaan sitä, että tiettyjä töitä ei tehdä tietyinä aikana. Lakosta päättää aina liiton hallitus tai edustajisto, eli se on järjestöpoliittinen toimenpide, joka sitoo jäseniä.

Lakossa ovat työt, eivät henkilöt. Lakossa olevan palvelussuhde (työ- tai virkasuhde) pysyy voimassa lakon aikana, mutta palkkaa ei makseta. Lakon piiriin kuuluvalla viranhaltijalla tai työntekijällä ei ole työntekovelvollisuutta, eikä työnantajalla ole lakkolaiseen nähden työnjohto-oikeutta eikä muutakaan määräämisvaltaa. Työnantaja ei saa painostaa ammattiliiton järjestämään lakkoon osallistuvia työntekijöitä millään tavalla.

Työtaistelumuodot ovat virkasuhteessa rajoitetut.

Lakko on laitton, jos työtuomioistuin on tuominnut sen laittomaksi.

Lakkovahti

Lakkovahti on lakon toteutumista valvova henkilö. Lakkovahdin tehtävänä on kehottaa kaikkia lakonalaiseen työhön pyrkiviä poistumaan työpaikalta.

Lakkovahdit pitävät yllä järjestystä lakossa olevan työpaikan edessä, jakavat lakkotiedotteita ja seuraavat työnantajien toimia.

Lakkovaroitus eli työtaisteluilmoitus

Lakkovaroitus on ennakoilmoitus uhkaavasta lakosta tai työtaistelusta. Ilmoitus annetaan työnantajalle ja valtakunnansovittelijalle viimeistään 14 päivää ennen suunnitellun lakon alkamista. Lakkovaroituksessa määritellään työtaistelun ajankohta ja kesto, toteuttamistapa, syyt ja laajuus.

Neutraliteettiperiaate

Liittoihin kuulumattomilla ja muiden järjestöjen jäsenillä ei ole velvollisuutta tehdä työtaistelutoimenpiteiden alaisia tehtäviä, joita he eivät normaalisti tee. Heillä on oikeus kieltäytyä tekemästä tällaisia lakonalaista tehtäviä. Palkansaajakeskusjärjestöt ovat yhteisesti sopineet neutraliteettiperiaatteen noudattamisesta työtaisteluissa.

Rikkuri

Rikkuri eli lakon rikkoja on henkilö, joka tekee lakonalaista työtä tai ei noudata liiton päätöksiä työtaistelutoimenpiteistä. Rikkuri voi olla myös jonkin muun järjestön jäsen tai järjestäytymätön työntekijä. Mikäli työntekijä on poikkeuksellisesta syystä saanut liitosta työluvan, hän ei ole rikkkuri, mutta lakkovahti kirjaa hänen nimensä ja työssäoloaikansa listalle.

Rikkuri toimii työtovereitaan vastaan työnantajan eduksi ja hänet voidaan erottaa yhdistyksen jäsenyydestä kuulemisen jälkeen.

Saarto

Saarto on mielenosoitus- ja tukilakon kaltainen työtaistelutoimi, jossa muiden yritysten työntekijät kieltäytyvät työskentelemästä saarron alaisen yrityksen kanssa, ja työntekijät kieltäytyvät hakeutumasta töihin saarrettuun yritykseen.

Sopimukseton tila

Kun voimassa oleva työ- tai virkaehtosopimus on päättynyt, alkaa niin



kutsuttu sopimukseton tila. Silloin erilaiset työtaistelutoimet ovat laillisia.

Suojelutyö

Suojelutyöllä tarkoitetaan virkaehtosopimuslainsäädännössä määriteltyä työtä, jonka tekeminen on välttämätöntä kansalaisten hengen tai terveyden vaarantumisen ehkäisemiseksi tai työtaistelun vuoksi vaarantuvan omaisuuden suojelemiseksi. Suojelutyövelvoite koskee **vain** virkasuhteisia. Näissäkin tapauksissa toimisto- ja hallinnollinen työ jätetään tekemättä.

Yhteiskunnan kannalta kriittisiksi katsottavien ammattiryhmien työtaisteluoikeutta on yleensä rajoitettu. Tällaiset virkasuhteiset ammattiryhmät ovat lakon aikanakin velvoitettuja tekemään suojelutyötä.

Työsuhteisilla ei toistaiseksi ole velvoitetta tehdä suojelutyötä.

Tukilakko, eli myötätuntolakko

Tukilakko tarkoittaa lakkoa, jolla osoitetaan tukea jonkin toisen alan tai toimipaikan lakossa oleville. Tukilakko on laillinen työtaistelutoimenpide, jos tarvittavat ennalta ilmoittamisajat ja muutoseikat täyttyvät.

Työrauhavelvoite

Työ- ja virkaehtosopimuslakien mukaan silloin, kun työ- ja virkaehtosopimus on voimassa, sopimusosapuolet eivät saa ryhtyä sellaisiin työtaistelutoimenpiteisiin, jotka kohdistuvat kyseiseen työ- tai virkaehtosopimukseen.

Työsulku

Työsulku on työnantajan toteuttama työtaistelutoimenpide. Työsulku tarkoittaa sitä, että työnantaja estää työntekijöitä pääsemästä työhön, keskeyttää heidän palkanmaksunsa ja julistaa työpaikan suljetuksi niin, että henkilöstö ei pääse tekemään työsulun piirissä olevaa työtä.

Työsulkua voidaan käyttää esimerkiksi määräaikaaisena tai yksittäisinä pistepäivinä. Sulku voi koskea myös vain jonkun ammattiliiton jäseniä.

Työsulkuun voidaan julistaa paitsi yksittäinen yritys, myös työnantajaliiton kaikki jäsenyritykset.

Työtaistelu

Työtaistelu on painostuskeino. Sitä käytetään esimerkiksi työ- ja virkaehtosopimusneuvotteluiden aikana, jos sopimukseen ei päästä.

Työtaistelukeinoja ovat esimerkiksi työnseisaus eli lakko, ylityö- ja vuorovaihtokielto, saarto sekä ulosmarssi.

Työtaisteluoikeus kuuluu Euroopan ihmisoikeussopimuksen takaaman ammatillisen järjestäytymisvapauden suojan piiriin.

Lakko-oikeus on yleismaailmallinen ja hyväksytty työntekijöiden perusoikeus.

Työtaistelupäätös

Liiton edustajisto tai hallitus tekee päätöksen työtaistelusta. Päätös sitoo jäseniä. Liitto antaa päätöksestä työtaisteluilmoituksen.

Ulosmarssi

Ulosmarssi on painostustoimenpide, jossa työntekijät keskeyttävät työnsä ja poistuvat työpaikalta yleensä melko lyhyeksi ajaksi.

Yleislakko

Keskusjärjestöjen yhdessä sopima laaja lakko.

Ylityö- ja vuorovaihtokielto

JHL:n päättämän ylityö- ja vuorovaihtokiellon aikana jäsenet kieltäytyvät tekemästä ylityötä ja vaihtamasta työvuoroja. Ylityökiellon alaisissa työtehtävissä tehdään töitä vain säännöllisen työajan puitteissa. Kiellettyä on esimerkiksi liukumien kerryttäminen, varsinainen lisä- ja ylityö, säännöllisen työajan ulkopuolella tapahtuva päivystys tai matkustaminen. Ylityökieltoa ei voida käyttää virkasuhteisten työtaistelutoimena.



Vuoronvaihtokiellon aikana tehdään vain vahvistetun työvuoroluettelon mukainen työaika. Työvuoroja ei vaihdeta eikä tehdä muitakaan työnantajan esittämiä muutoksia työaikaan.

Myös muu jousto, kuten harmaan ylityön tekeminen ja liukumasaldojen kerryttäminen on ylityö- ja vuoronvaihtokiellon aikana kiellettyä. Luottamusmiehen tulee tilanteessa pidättäytyä työnantajan mahdollisesti esittämistä työaikaa koskevista paikallisista sopimuksista.

YHDISTYKSEN TYÖNJAKO (MALLI)

Yhdistyksen hallitus johtaa lakkoa ja lakkotoimikunta hoitaa käytännön asiat. Työtaisteluja varten kannattaa tehdä selkeä työnjako.

Puheenjohtaja (johto)

- hallitsee perusasiat työtaistelutilanteesta ja menettelytavoista
- ylläpitää neuvottelutaitoja
- kokoaa kaiken työtaisteluun liittyvän materiaalin yhteen paikkaan
- tekee yhteistyötä yhdistyksen aktiivien ja aluetoimiston kanssa.

Sihteeri ja jäsenasiainhoitaja (tiedottaminen)

- päivittää yhteystiedot ajan tasalle (jäsenet, luottamusmiehet, hallituksen jäsenet, tiedotusvälineet jne.)
- varmistaa, että yhdistyksen kotisivujen ja somen päivitysvastuut on jaettu
- seuraa ja jakaa liiton tuottamaa materiaalia ja tiedotusta (esimerkiksi työpaikoille)
- sopii tiedottamisesta puheenjohtajan ja luottamusmiehen kanssa
- varmistaa, että liiton jäsenyyttä tarjotaan aktiivisesti liittoon kuulumattomille.

Työtaisteluvastaava

- suositellaan, että on hallituksen jäsen
- tehtävät ja valtuudet sovitaan lakkokohtaisesti
- huolehtii yhdistyksen käytännön toimista työtaistelutoiminnassa



yhdessä hallituksen kanssa

- toimii viestinnän yhteyshenkilönä
- kerää tiedot työpaikkojen yhteyshenkilöistä.

Työpaikkojen yhteyshenkilöt

- pitää huolta, että työpaikalla kaikki ovat tietoisia lakosta
- pitää yllä hyvää yhteishenkeä lakkoon liittyen
- toimii lakkovahtina
- pitää työpaikkojen ilmoitustaulut ajan tasalla myös lakkotiedotteiden osalta

Pääluottamusmies/luottamusmies (edunvalvonta)

- ylläpitää luottamusmiesten työtaisteluintoa
- käy läpi luottamusmiesten kanssa heidän roolinsa työtaistelutilanteissa
- ylläpitää neuvottelutaitoja
- rakentaa, ylläpitää ja hyödyntää verkostoja
- ylläpitää omia työtaistelutietojaan
- toimii yhteistyössä yhdistyksen aktiivien ja aluetoimiston kanssa
- käy tarvittavat neuvottelut työnantajan kanssa
- antaa lausuntonsa työnantajan työsuojeluviranomaiselle tekemään hätätyöilmoitukseen.

Luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun asema

- työrauhan turvaaminen
- ei voi toimia lakkovahtina

- jos on päätoiminen, hoitaa tehtävänsä työtaistelun aikana
- jos tehtävän hoitamiseksi on sovittu vakituinen päivä, on työtaistelun aikana lakossa, jos hänen työnsä on lakossa
- jos lakko on sinä päivänä, joka on sovittu tehtävän hoitamispäiväksi, hoitaa luottamustehtävää
- jos hoitaa tehtävää tarvittaessa, on työtaistelun aikana lakossa, jos hänen oma työnsä on lakossa
- työsuojeluvaltuutettu on ainoa, jolla on oikeus mennä lakon alaiseen työpaikkaan, mikäli muiden kuin lakossa olevien työntekijöiden työturvallisuus sitä edellyttää.

Muistettava, että työt ovat lakossa!

Taloudenhoitaja

- pitää huolta, että yhdistyksen talousarviossa on varattu rahaa työtaistelutoimiin
- hoitaa muut sovitut tehtävät



LAKKOVAHDIN OHJE

Työpaikoille on valittava yhteyshenkilöt, jotka vastaavat kyseisen työpaikan ja yhdistyksen välisestä tiedotus- ja lakkovahtitoiminnasta. Työpaikoille on järjestettävä lakkovahdit. Lakkovahdit toimivat työtaistelun kohteena olevan työpaikan sisäänkäynneillä tai niiden välittömässä läheisyydessä. Kiertävät lakkovahdit voivat valvoa pienempiä työpaikkoja.

1. Lakkovahdeilla on oltava lakkovahdin tunnus (huomioliivi, lakkovahtikortti tms.).
2. Lakkovahtien on aina hyvä toimia pareittain.
3. Lakkovahdin päätehtävä on kehottaa kaikkia lakonalaiseen työhön pyrkiviä poistumaan paikalta.
4. Lakkovahdin tehtävä on jakaa tiedotusmateriaalia jäsenistölle sekä kertoa lakon tavoitteista ulkopuolisille.
5. Lakkovahtien tehtävänä on ilmoittaa aluetoimistolle, mikäli lakonalaissa työpaikassa tehdään lakonalaista työtä. Työnantaja ei voi velvoittaa järjestäytymättömiä työntekijöitä tekemään lakonalaista työtä.
6. Ellei työnantajan kanssa erikseen sovita, ei lakkovahdilla ole oikeutta käydä varsinaisella työpaikalla.
7. Työsuojeluvaltuutettu on ainoa, jolla on oikeus mennä lakon alaiseen työpaikkaan, mikäli muiden kuin lakossa olevien työntekijöiden työturvalisuus sitä edellyttää.
8. Lakkovahti seuraa työnantajan toimia. Mikäli työnantaja painostaa työntekijöitä, on lakkovahdin kirjattava tapahtuman kulku tarkasti ylös ja ilmoitettava asiasta luottamusmiehelle tai aluetoimistoon.
9. Lakkovahdin on käyttäydyttävä asiallisesti ja noudatettava hyviä käytöstapoja.
10. Lakkovahdin on säilytettävä malttinsa kaikissa tilanteissa. Kenenkään pääsyä työpaikalle ei estetä fyysisesti. Jos lakkovahti kohtaa aggressii-

visesti käyttäytyvän henkilön eikä rauhoittelu auta, lakkovahti poistuu paikalta. Uhkaavassa tilanteessa on soitettava hätäkeskuksen yleiseen hätänumeroon 112.



JHL:N YHTEYSTIEDOT

Vaihde: 010 77031

Käyntiosoite:

Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry
Sörnäisten rantatie 23
00500 HELSINKI

Sähköposti: etunimi.sukunimi@jhl.fi

JHL-kirjaamo@jhl.fi
www.jhl.fi

Työsuhdeneuvonta:

puh. 010 7703 311 ma-to 9-12

Palvelussuhteen ehtoihin liittyvien kysymysten puhelinpalvelu on tarkoitettu ensisijaisesti **luottamusmiehille ja työsuojeluvaltuutetuille**.

Jäsenpalvelu:

puh. 010 7703 430 ma-to klo 9-12.

Nettisivuilta löydät myös yhteydenottoon tarkoitetun sähköisen lomakkeen.

OmaJHL

Aluetoimistot:

<https://www.jhl.fi/tietoa-jhlsta/yhteystiedot/#aluetoimistot>



@jhlry



@jhlry



@ammattiliitto.jhl



@jhlry



@jhlviestii



@jhlry



@jhlry

