

16.3.2022



# SUPER

**SuPerin lakko-opas 2022**

16.3.2022

## Sisällys

1. Johdanto.....	4
2. Työtaistelu.....	4
2.1 Erilaisia työtaistelumuotoja .....	4
3. Oikeus työtaisteluun.....	5
4. Ylityö- ja vuoronvaihtokielto .....	6
5. Lakko painostuskeinona.....	6
5.1 Laillinen lakko Työntekijän kannalta lakko on AINA laillinen, kun siitä on järjestön päätös.....	6
5.2 Lakko on laillinen, jos yksi seuraavista ehdoista täyttyy:.....	6
5.3 Määräaikainen lakko.....	7
6. Ennen lakkoa ja lakossa oleminen.....	7
6.1. Varautuminen lakkoon (jäsen).....	7
6.2. Varautuminen lakkoon (luottamusmies) .....	8
6.3. Lakonalainen työ.....	8
6.4. Tiedotus lakon aikana .....	8
6.5. Työnantajan painostus.....	9
6.6. Rikkurointi .....	9
7. Lakko-organisaatio .....	9
7.1. Lakon keskusjohto.....	10
7.2. Paikallisjohto.....	10
7.2.1. Paikallisjohdon organisoimat tapahtumat .....	11
7.3. Lakkovartiointi .....	11
7.3.1. Lakkovartioinnin suunnittelu.....	11
7.3.2. Lakkovartiointiohjeet .....	12
7.3.3. Ohjeet lakkovahdeille .....	12
8. Toimeentulo .....	13
8.1. Palkka.....	13
8.2. Luontoisedut.....	13
8.3. Lakkoavustus.....	13
8.4. Toimeentulotuki.....	14


**SUPER**

16.3.2022

9. Lakkoon liittyvät kysymykset .....	14
9.1. Työsuhde .....	14
9.2. Lakonalainen työ .....	15
9.3. Häätätyö.....	15
9.4. Määräaikainen työsopimus .....	15
9.5. Koeaika.....	15
9.6. Sairaustapaukset.....	16
9.7. Lomautus.....	16
9.8. Lakko, vuosiloma, vuosilomapalkka, vuosilomakorvaus, lomarahaa ja uuden vuosiloman kertyminen	16
9.9. Äitiysvapaa .....	17
9.10. Lakon ja työsulun vaikutus osittaiseen varhennettuun vanhuuseläkkeeseen .....	17
9.11. Opintovapaa .....	17
9.12. Työvapaa ns. virkavapaa .....	17
9.13. Vuorotteluvapaa.....	17
9.14. Lakko ja työttömyyspäiväraha .....	18
9.15. Muiden järjestöjen työtaistelut .....	18
10. Opiskelijoiden asema työtaistelun aikana .....	18
10.1. Oppisopimusopiskelijat.....	19
10.2. Palkkatyötä tekevä opiskelijajäsen.....	20
10.3. Keikkatyö.....	20
11. Kun sopu on syntynyt .....	20
12. Tärkeää tietosuojasta .....	21
LIITE 1: Paikallisen työtaisteluorganisaation (paikallisjohto) rakentaminen .....	21
Liite 2: Ohjeita paikallisjohdolle työtaisteluun valmistautumisessa .....	22
Liite 3: Paikallisjohdon tehtävät lakon aikana.....	24
LIITE 4: Työlupalomake.....	27
LIITE 6: Tarkastuslista lakon järjestämiseen .....	31
Liite 7: Lakkovahtivuorot.....	32
Liite 8: Rikkurilista.....	33
LIITE 9: Työtaistelusanasto .....	34


**SUPER**

16.3.2022

## 1. Johdanto

Lakko-ohjeistus kertoo yleiset toimintaohjeet työtaistelutilanteissa ja antaa perustietoa työtaisteluista. Jokainen työtaistelu on erilainen ja täsmennettävät ohjeet julkaistaan työtaistelukohtaisesti. Ohjeeseen on liitetty yleiset lakkoon liittyvät kysymykset sekä ammattiosastoille ja luottamushenkilöille ohjeistusta toimia työtaisteluissa.

Nämä ohjeet ovat yleisohjeet koskien kaikkia erilaisia lakko-ohjeita. Lakko-ohjeen jokaista osa-aluetta ei välttämättä toteuta kaikissa lakoissa.

## 2. Työtaistelu

Työtaisteluoikeus kuuluu Euroopan ihmisoikeussopimuksen takaaman ammatillisen järjestäytymisvapauden suojan piiriin. Työtaistelutoimenpiteillä, kuten ylityö- tai vuoronvaihtokiellolla sekä lakolla, on aina tavoite. Tavoitteen sekä mahdollisten painostuskeinojen tulee olla realistisia ja oikein mitoitettuja suhteessa toisiinsa, jotta sopimus voidaan hyväksyä. Työtaisteluun osallistuvien henkilöiden pitää tietää, mitä työtaistelulla tavoitellaan, ja sitoutua yhteisiin tavoitteisiin.

### 2.1 Erilaisia työtaistelumuotoja

Työtaistelumuotoja on useita. Yhteistä näille on se, että toimenpiteellä pyritään häirtämään toimintaa siten, että työnantajan huomio kiinnittyy työntekijöiden vaatimuksiin. Esimerkkejä työtaistelumuodoista:

- Hakukiellon (saarron) aikana työnantajan avoimiin tehtäviin ei hakeuduta ja muiden työnantajien työntekijät kieltäytyvät työskentelemästä saarron alaisen työnantajan kanssa.
- Italialainen lakko eli hidastuslakko, jossa työntekijät ovat työpaikalla ja tekevät töitä 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, jossa työntekijät saapuvat työpaikalle kieltäytyen tekemästä töitä.
- Japanilaisessa lakossa työntekoa jatketaan normaalisti osoittaen mieltä esimerkiksi kantamalla yhteistä tunnusta, kuten t-paitaa, rintanappia, tarraa tai avainnauhaa.
- Korpilakko eli laitonlakko on lakko, josta päätetään virallisen järjestön ulkopuolella. Itsenäisestä lakosta päätetään paikallisesti ammattiosastossa tai työpaikalla ja ne ovat työrauhavelvoitteen vastaisia.
- Pistelakossa yksikön/toimipaikan/työpisteen työt julistetaan lakkoon. Työntekijät eivät mene työpaikalle pistelakossa.

**SUPER**

16.3.2022

- Poliittinen mielenilmaus kohdistuu päättäjiin, kuten maan hallitukseen. Poliittisella mielenilmauksella voidaan protestoida esimerkiksi työlain heikennyksiä vastaan.
- Tukilakko eli myötätuntolakko tarkoittaa lakkoa, jolla tuetaan jonkin toisen alan tai toimipaikan lakkoilevia työntekijöitä. Tukilakko on laillinen työtaistelutoimenpide, mikäli tarvittavat ennalta ilmoittamisajat ja muutoseikat täyttyvät. Tukilakolla ei saa pyrkiä vaikuttamaan omiin työehtoihin.
- Työsulku on työnantajan työtaistelutoimenpide. Työnantaja estää tietyn työpaikan työntekijöitä tulemasta työpaikalle ja palkanmaksu keskeytetään.
- Ulosmarssissa jäsenet poistuvat työaikanaan työpaikalta joksikin aikaa, esimerkiksi muutamaksi tunniksi. Jos ulosmarssi toteutetaan silloin, kun työehtosopimus on voimassa ja ulosmarssilla pyritään vaikuttamaan esimerkiksi palkkaukseen, on se tällöin laiton toimenpide. Sopimuksen voimassaolon päätyttyä voidaan toteuttaa laillisia ulosmarssseja. Niistä täytyy tehdä aina etukäteen päätös ammattiosastossa tai liitossa. Yksittäinen jäsen ei saa omalla päätöksellään marssia ulos työpaikalta, muuten työnantaja voi kohdistaa häneen kurinpito- tai muita toimenpiteitä.
- Yleislakko on keskusjärjestöjen yhdessä sopima, kaikkia ammattialoja koskeva lakko.
- Ylityö- ja vuoronvaihtokielto on kevyempi työtaistelutoimenpide, jolla pyritään painostamaan työnantajaa haluttuun lopputulokseen. Ylityö- ja vuoronvaihtokiellon piiriin kuuluvat työntekijät kieltäytyvät tekemästä ylityötä tai vaihtamasta työvuoroja. SuPerin ohjeet ylityö- ja vuoronvaihtokieltoon löytyvät SuPerin verkkosivuilta osoitteesta:  
<https://www.superliitto.fi/tyoelamassa/neuvottelukierros/ylityo-ja-vuoronvaihtokielto-kuntasektorilla/>

### 3. Oikeus työtaisteluun

Työehtosopimukseen kohdistuvat työtaistelut ovat kiellettyjä työehtosopimuksen voimassa ollessa. Liitoilla on erityinen velvollisuus valvoa työrauhan säilymistä työehtosopimuksen voimassaollessa. Laillista työtaistelua voidaan käyttää painostuskeinona vasta silloin, kun ollaan sopimuksettomassa tilassa.

Työsuhteisilla työntekijöillä on oikeus lailliseen työtaisteluun. Päätöksen työtaisteluun ryhtymisestä tekee aina järjestö. Kun järjestö on tehnyt päätöksen työtaistelutoimenpiteen käyttämisestä, niin yksittäiselle jäsenelle ei tule seuraamuksia työtaisteluun osallistumisesta. Kuulumalla liittoon jäsen sitoutuu noudattamaan liiton tekemiä päätöksiä ja sen antamia ohjeita.

Yksittäinen jäsen ei saa omalla päätöksellään ryhtyä työtaisteluun.

**SUPER**

16.3.2022

## 4. Ylityö- ja vuoronvaihtokielto

Ylityö- ja vuoronvaihtokiellon aikana superilaiset tekevät normaalit työvuoronsa. He eivät jousta ylitöillä tai vuoronvaihoilla. Ylimääräiseen työhön ja työnantajan aloitteesta tehtäviin vuoronvaihtoihin ei suostuta. Hoitoalalla teetetään paljon yliyötä ja paikataan näin liian pientä henkilöstömäärää. Työnantajan tehtävänä on aina huolehtia siitä, että henkilökuntaa on riittävästi eikä potilasturvallisuus vaarannu. Potilasturvallisuus ei ole henkilökunnan jouston varassa.

Suojelutyöstä ja lakkorajoista ei neuvotella ylityö- ja vuoronvaihtokiellon aikana (ylityö- ja vuoronvaihtokielto ei ole lakko). Suojelutyövelvoite koskee vain viranhaltijoita ja siitä voidaan neuvotella vain lakon yhteydessä.

## 5. Lakko painostuskeinona

Lakolla tarkoitetaan työntekijöiden pidättäytymistä lakon alaisesta työstä. Lakkoa käytetään painostuskeinona tilanteessa, jossa sopua ja yhteisymmärrystä työnantajan kanssa ei muuten löydy, eikä asioiden eteenpäinvieminen onnistu enää pelkästään neuvottelemalla.

Lakkoa järjestettäessä on tärkeää, että työtaistelutoimenpide kohdistetaan mahdollisimman tehokkaasti vastaneuvotteluosapuoleen. Lakkoon menevien työntekijöiden pitää tietää mikä lakon tarkoitus on ja miksi lakkoon mennään, jotta he eivät koe tilannetta epäreiluksi; toinen työpaikka on lakossa ja toinen ei.

### 5.1 Laillinen lakko

**Työntekijän kannalta lakko on AINA laillinen, kun siitä on järjestön päätös.**

### 5.2 Lakko on laillinen, jos yksi seuraavista ehdoista täyttyy:

- Työehtosopimus ei ole enää voimassa ja on alkanut ns. sopimukseton tila.
- Kun myötätuntolakko ei kohdistu työehtosopimukseen tai sen yksittäiseen määräykseen.
  - Eli kyseessä tukilakko toisen henkilöstöryhmän puolesta.
- Poliittinen työtaistelu, jolla pyritään vaikuttamaan päättäjiin (esim. eläkeiän nosto).

**SUPER**

16.3.2022

Kun sopimuksettomassa tilassa järjestetään työtaistelutoimenpiteenä lakko, siitä tulee antaa lakkoilmoitus vastaneuvottelijalle ja valtakunnansovittelijalle vähintään 14 vuorokautta ennen työtaistelun alkua. Ilmoituksessa tulee ilmetä syy, miksi lakkoon mennään.

Työnantaja voi viedä laittomaksi epäilemänsä työtaistelutoimenpiteen työtuomioistuimeen, joka voi tuomita järjestön sakkoihin.

### 5.3. Määräaikainen lakko

Määräaikaisessa lakossa ilmoitetaan lakon alkamis- ja päättymisaika. Vaihtoehtona on ilmoittaa lakon alkamisajankohta ja lakko kestää siihen saakka, kunnes sopimus on saavutettu. Töihin palataan lakon päättymisen jälkeen välittömästi työvuorosunnitelman mukaisesti. Seuraa liiton tiedotusta asiasta.

## 6. Ennen lakkoa ja lakossa oleminen

Jokainen lakko on erilainen ja itsenäinen. Liitto tiedottaa erikseen niistä asioista, jotka koskevat kyseistä lakkoa. Lakon onnistumisen kannalta on varauduttava etukäteen ainakin seuraaviin asioihin:

### 6.1. Varautuminen lakkoon (jäsen)

Seuraa liiton viestintää jäsenkirjeitä, verkkosivuja ja eri sosiaalisen median kanavia. Oikea viestintä tulee aina liitolta. Saat luottamusmieheltäsi sekä ammattiosastoltasi lisätietoja lakosta.

Lakkoilmoituksessa kerrotaan aina kellonaika, milloin lakko alkaa. Töihin ei mennä enää lakon alkamisajan jälkeen. Mikäli lakko alkaa kesken työvuoron, työ lopetetaan lakon alkaessa ja poistutaan työpaikalta. Lakkoilmoituksessa kerrotaan myös milloin lakko päättyy.

Älä jätä työpaikallasi mitään, mitä mahdollisesti tarvitset lakon aikana. Lakon alkamisen jälkeen työpaikalle ei saa mennä missään tilanteessa. Yleensä työnantaja pyytää lakon alkaessa palauttamaan työnantajan työntekijälle työsuhde-etuna luovuttamat työvälineet. Pyydettyessä nämä välineet on jätettävä työnantajan hallintaan.

Tarkista onko sinulla paikallisjohtosi jäsenten tai vähintään paikallisjohtosi päällikön yhteystiedot. Tarkista myös henkilökohtaiset tietosi OmaSuPerista. Mikäli olet ilmoittanut liiton jäsenrekisteriin vain työ sähköpostin ja työpuhelinnumeron, niin rekisteriin kannattaa päivittää toissijainen sähköposti /

**SUPER**

16.3.2022

puhelinnumero. Näitä tietoja käytetään lakkotilanteissa jäsenviestintään. Lakon aikana voi olla myös järkevää vaihtaa oma henkilökohtainen sähköpostisi ensisijaiseksi sähköpostiksi ja vaihtaa työnantajan sähköposti toissijaiseksi sähköpostiksi. Tämä helpottaa liiton tekemää viestintää. Sinun kannattaa myös aika ajoin tarkistaa roskapostikansiosi. Massapostituksella lähtevät viestit saattavat joissain sähköpostijärjestelmissä mennä automaattisesti roskapostikansioon.

Ennen lakkoa työpaikalla työskennellään normaalin työrytmin mukaisesti. Lakkoon ei saa varautua tekemällä esimerkiksi töitä varastoon. Töitä ei saa myöskään jättää tekemättä ennen lakkoa.

## 6.2. Varautuminen lakkoon (luottamusmies)

Tarkista, että sinulla on ajantasainen lista liiton jäsenistä sekä työnantajan lista työpaikan lakonalaisista työtä tekevistä henkilöistä. Edustamiesjäsenten lista on ladattavissa Aktiivin SuPerin raporteista. Mikäli havaitset jäsentiedoissa virheitä, ilmoita siitä välittömästi liiton jäsenrekisteriin sähköpostilla ([jasenrekisteri@superliitto.fi](mailto:jasenrekisteri@superliitto.fi)). Yksityisellä sektorilla työskentelevät luottamusmiehet voivat tilata edustamiensa muiden liittojen jäsenlistat edunvalvonnan järjestöasiantuntijoilta.

Järjestäytymättömille tulee kertoa, että lakossa ovat työt ja myös heidän tulee osallistua lakkoon. Tiedota ja varmista, että työpaikan kaikki henkilöt tietävät lakon syyt sekä miksi ja ketkä lakkoon menevät. On tärkeää, että kaikki ymmärtävät lakon perusteet. Lakossa ovat työt eivätkä henkilöt. Myös muille henkilöstöryhmille on ilmoitettava, että he eivät saa tehdä lakon alaista työtä, vaan heidän tulee pitäytyä omissa työtehtävissään. Tutusti liiton jäsensivuilla oleviin lakko-ohjeisiin huolella, jotta pystyt vastaamaan jäsenistöltä tuleviin kysymyksiin.

## 6.3. Lakonalainen työ

Järjestön lakkoilmoituksessa ilmoitetaan työpaikat, joita lakko koskee sekä mahdolliset rajoitukset tiettyihin töihin. Kun työpaikalla/toimipaikalla laitetaan tietyn työehtosopimuksen alainen työ lakkoon, niin kyseistä työtä ei saa tehdä riippumatta siitä onko työn suorittaja liiton jäsen vai ei. Henkilöä, joka tekee lakonalaista työtä, kutsutaan rikkuriksi. Mitä vähemmän rikkurointia työpaikalla esiintyy, sitä nopeammin ja tehokkaammin lakko vaikuttaa ja asiat saadaan sovittua.

## 6.4. Tiedotus lakon aikana

Työehtosopimusneuvottelujen aikaan liiton tulee viestittää aktiivisesti jäsenille, miten neuvottelut etenevät ja mahdollisesti mistä asioista neuvotellaan. Paikallistason viestinnässä luottamusmies on avainpelaaja. Myös paikallisjohdon tiedottajalla on oma roolinsa tapahtumista tiedottamisessa.

**SUPER**



16.3.2022

Seuraa lakon aikana liiton nettisivuilla, jäsenkirjeissä sekä sosiaalisessa mediassa tapahtuvaa tiedotusta. Uutta lakkoinformaatiota päivitetään sivuille ja neuvottelutilanteissa uutisointi on jatkuvaa. Työnantajaan ei tarvitse olla lakon aikana missään yhteydessä.

Linkki SuPerin neuvottelukierrossivustolle:

<https://www.superliitto.fi/tyoelamassa/neuvottelukierros/>

## 6.5. Työnantajan painostus

Työnantaja ei saa painostaa työntekijöitä, kun he osallistuvat järjestön päättämään työtaistelutoimenpiteeseen. Kuitenkin lähes aina työtaistelutoimenpiteissä esiintyy jonkinlaista painostusta. Painostamista on, mikäli työnantaja yrittää saada henkilöstöä luopumaan työtaistelutoimenpiteistä, eroamaan liitosta tai saattamaan heitä epäedullisempaan asemaan muihin työntekijöihin verrattaessa. Kaikenlaisesta painostamisesta tulee raportoida liiton edunvalvontayksikköön (edu@superliitto.fi) välittömästi. Järjestön työtaisteluun osallistuvalla ei saa tulla henkilökohtaisia seuraamuksia.

Painostamisesta voi seurata työnantajalle sakkoa tai enintään 6 kk vankeutta (Rikoslain 47 luvun 3 § ja 4 §).

## 6.6. Rikkurointi

Henkilö, joka tekee lakonalaista työtä, on rikkuri. Lakoissa saattaa esiintyä jonkin verran rikkurointia. Lakkovahdeilla on tärkeä rooli rikkuroinnin estämisessä sekä raportoinnissa eteenpäin. Lakkovahdien tulee keskustella rikkuroinnista niiden henkilöiden kanssa, jotka ovat menossa tekemään lakonalaista työtä ja jakaa tietoa lakon syistä. Rikkuroinnista tulee aina ilmoittaa liittoon. Mikäli henkilö tekee lakonalaista työtä, lähetetään hänelle vastinepyyntö. Vastinepyynnössä pyydetään jäsentä kirjallisesti selvittämään liitolle rikkuruuden perusteet. Vastineen kuulemisen jälkeen jäsenelle saattaa tulla seuraamuksia rikkuruudesta. Ohje rikkuroinnin käsittelemisestä löytyy oppaan lopusta.

## 7. Lakko-organisaatio

Toimiakseen työtaistelu vaatii tehokkaan organisaation. SuPerin liittohallitus, tai joissain tapauksissa edustajisto, päättää muun muassa työtaistelun aloittamisesta, työtaistelurajoista ja muista toimenpiteistä sekä työtaistelun lopettamisesta. Työtaistelun organisoinnista ja käytännön toimenpiteistä vastaa lakon keskusjohto (liitto). Paikallisesta toiminnasta huolehtivat paikallisjohdot, jotka valitaan työtaisteluorganisaation piiriin kuuluvissa ammattiosastoissa. Liittohallitus päättää, mitkä ammattiosastot ja työpaikat kuuluvat työtaisteluorganisaation piiriin.

**SUPER**

16.3.2022

## 7.1. Lakon keskusjohto

Lakon keskusjohto nimitetään SuPerin liittohallituksen toimesta.

Keskusjohto esimerkiksi:

- Koordinoi työtaistelua kokonaisuudessaan
- Hoitaa liittotason viestintää jäsenistölle ja medialle
- Myöntää työluvut lakon alaisille työtehtäville
- Soveltaa tarvittaessa lakko-ohjeita
- Antaa tarvittavat valtuutukset luottamusmiehille ja paikallisille lakkotoimikunnille

Kaikki työluvut yksityisellä sektorilla lakonalaisiin töihin haetaan lakon keskusjohdolta. Julkisella sektorilla työilupien myöntäminen kuuluu paikallisjohdon tehtäviin. Paikallisten toimijoiden tehtävänä on tiedottaa työnantajaa tästä käytännöstä. Työlupaa hakeneet työnantajat saavat aina päätöksen hakemukseensa. Työnantaja on ensisijaisesti vastuussa potilasturvallisuudesta.

Lakon keskusjohdon ja paikallisjohtojen yhteystiedot julkaistaan liiton kotisivuilla ennen lakon alkua. Ohjeet työilupien hakemiseen löytyvät liiton kotisivuilta.

## 7.2. Paikallisjohto

Jos mahdollista, niin paikallisjohto kootaan koordinoimaan paikallisella tasolla työtaistelua. Paikallisjohto voidaan koota esimerkiksi työpaikan henkilöistä tai useamman työpaikan aktiiveista. Paikallisjohto huolehtii alueellisesti työpaikkatason viestinnästä ja tukee lakossa olevia. Paikallisjohdon tärkeimpiä tehtäviä on

- Informoida jäseniä työtaisteluun liittyvistä asioista
- Toteuttaa lakon keskusjohdon päätöksiä työtaistelussa
- Vastata lakkoon liittyviin kysymyksiin
- Koordinoida lakkovahtitoimintaa

Paikallisjohto kootaan ennen lakon alkua ja sen jäsenet yhteystietoineen ilmoitetaan jäsenille. Ammattiosasto/luottamusmiehet/SuPerin aktiivi kokoaa paikallisjohdon ja sen koko on 2-10 jäsentä.

Paikallisesti voidaan järjestää jäsentilaisuuksia ennen lakon alkua, lakon aikana ja lakon jälkeen. Niissä kerrotaan lakkoon liittyvistä asioista ja ylläpidetään lakkohenkeä. Seuraa ammattiosastosi ja liiton kotisivua sekä sosiaalisen median kanavia.

Ennen lakkoa paikallisjohto myös pohtii, mihin he voivat sijoittaa SuPerin lakkoliivit. Tätä on hyvä pohtia jo etukäteen, että jokaisella paikallisjohdolla on tietty määrä liivejä saatavilla, jos niitä tarvitaan nopealla aikataululla.

**SUPER**

16.3.2022

Lakkovahtityöskentelyssä tulee huomioida vahtien määrät, kulkureitit sekä työvuorot ja kirjata ne ylös. Tämän oppaan lopussa on liitteenä lakkovahtilista. Jokaisen lakossa olevan henkilön tulee osallistua lakkovahtityöskentelyyn ja edesauttaa yhteishengen luomista. Tarvittaessa paikallisjohto voi lakon aikana perustaa infopisteen, johon jäsenet voivat tulla tapaamaan toisiaan ja keskustelemaan.

Liitto auttaa tarpeen mukaan paikallisjohtojen työtä.

Oppaan lopussa on liite 1, johon kerätty asioita, joita tulee pohtia ja huomioida paikallisjohdon rakentamisessa ja työskentelyssä.

### 7.2.1. Paikallisjohdon organisoimat tapahtumat

Paikallisjohdolle voi myös tulla eteen tilanne, jossa on hyvä harkita paikallisen tapahtuman järjestämistä. Tapahtuma voidaan toteuttaa fyysisenä live-tapahtumana tai vaihtoehtoisesti Teamsin välityksellä. Tapahtuman luonne voi liittyä esimerkiksi hengennostatukseen tai lakosta tiedottamiseen. Onnistumisen edellytyksenä on tapahtuman hyvä suunnittelu ja valmistautuminen sekä tehokas viestintä.

Ennen tapahtumaa on hyvä pohtia seuraavia: tapahtuman tavoite ja viesti, kenelle kaikille tapahtuma on suunnattu, missä toteutetaan, avoin vai suljettu, budjetti, tapahtuman ohjelma ja materiaalit, luvat tai ilmoitukset, vastuuhenkilöt, markkinointi, toteutus, viimeistely ja jälkihoito.

Markkinoinnissa voi hyödyntää esimerkiksi: ammattiosaston sähköpostia, Facebook-sivuja, Instagram-tiliä sekä muuta sosiaalista mediaa, ammattiosaston omia nettisivuja ja lakkovartiointipisteitä/työpaikkojen ilmoitustauluja.

## 7.3. Lakkovartiointi

### 7.3.1. Lakkovartiointin suunnittelu

Lakkotoimikunta/luottamusmies/työpaikan työntekijät suunnittelevat lakkovartiointin ja nimeävät lakkovahdit. Samalla arvioidaan lakkovartiointin tarpeet, sovitaan lakkovartiointivuorot ja annetaan lakkovahdeille toimintaohjeet. Lakkovartiointi tulee aloittaa hyvissä ajoin ennen ensimmäisen työvuoron alkua sekä työvuorojen vaihtuessa. Lakkovahteja pitää aina olla kerrallaan vähintään kaksi. Lakkovahdit sijoittuvat työpaikan ulkopuolelle. Kenenkään työhön pääsyä ei saa väkivaltaisesti estää. Lakkovahtien tulee tietää lakon syyt sekä tarvittaessa keskustella niistä muiden työntekijöiden, rikkureiden, omaisten sekä mahdollisesti median edustajien kanssa.

Työvuorojen vaihtuessa ja erityisen hankalissa työpisteissä lakkovartiointia tehostetaan mm. lisäämällä vahtien määrää ja antamalla heille lisäohjeita.

**SUPER**

16.3.2022

Ennen lakkovartiointia on hyvä pohtia esimerkiksi: missä lakkovartijat käyvät vessassa tai lämmittelemässä (koska työnantajan tiloja ei saa käyttää), mitä lakkovartiointivuoron jälkeen tapahtuu, missä ruokaillaan, tarvitaanko radiopuhelimia (jos sisäänkäyntejä on useita tai jos vartijat joutuvat työskentelemään yksin) ja kuinka toimia vaikeissa kohtaamisissa.

### 7.3.2. Lakkovartiointiohjeet

Lakkovartijoiden päätehtävänä on kehottaa kaikkia lakonalaisiin töihin pyrkiviä olemaan menemättä työpaikalle ja selvittää heille, mistä lakossa on kyse. Lakkovahti on järjestön edustaja ja näin ollen myös lakkolainen. Hänellä ei siis ole oikeutta mennä työpaikalle eikä käyttää työnantajan välineitä. Lakkovartiointia ei voi suorittaa myöskään työnantajan omistamalla alueella. Vartiointiin tulee esimerkiksi päiväkotien kohdalla olla päiväkodin porttien ulkopuolella.

Lakkovartiointi sijoitetaan välittömästi työpaikan alueen ulkopuolelle mahdollisimman lähelle työpaikan sisäänkäyntejä.

### 7.3.3. Ohjeet lakkovahdeille

Lakkovahdit toimivat työtaistelun kohteena olevan työpaikan kaikilla sisäänkäynneillä tai niiden välittömässä läheisyydessä

1. Lakkovahdeille jaetaan SuPerin lakkoliivit ennen vuoron alkamista. Lakkovahdeilla tulee olla lakkovahdin tunnus. Liitot lähettävät lakkovahtitarroja tai vastaavia tunnuksia, tai niiden puuttuessa, ne on mahdollista itse tehdä liiton ohjeiden mukaan.
2. Lakkovahdit toimivat työtaistelun kohteena olevan työpaikan kaikilla sisäänkäynneillä.
3. Lakkovahti ei saa oleskella eikä käydä työnantajan tiloissa tai alueella. Edes vessaan ei saa poistua työpaikan puolelle.
4. Lakkovahdin päätehtävänä on kehottaa kaikkia lakonlaiseen työhön pyrkiviä poistumaan työpaikalta sekä kertoa lakon tavoitteista ulkopuolisille, jos nämä ovat kiinnostuneita työtaistelun syistä.
5. Lakkovahti kirjaa ylös työpaikalle menevät työntekijät ja työtehtävät, joita he ovat menossa tekemään sekä työssäoloajan. Nämä tiedot välitetään tukitoimien paikallisjohdolle.
6. Lakkovahdit tarkastavat potilasturvatyötä tai suojelutyötä tekevien työluvut kun henkilöt pyrkivät työpaikalle → työluvut myöntää lakon paikallisjohto
7. Lakkovahti jakaa järjestöjen tekemää yhteistä tietoa.

**SUPER**

16.3.2022

8. Lakkovahti jakaa tiedotusmateriaalia myös lehdistölle. Paikallisjohto on laatinut yhteistyössä SuPerin tiedotusryhmän kanssa lehdistötiedotteen, jossa on myös tiedotuksesta vastaavien puhelinnumerot. Lehdistölle ei tule antaa muuta kommenttia kuin mitä tiedotteessa sanotaan. Muun tiedon antavat erikseen tilanteeseen sovitut tiedottajat.
9. Lakkovahti seuraa työnantajan toimia tarpeen vaatiessa. Mikäli työnantaja painostaa työntekijöitä, tulee nämä asiat kirjata mahdollisimman tarkasti ylös, sekä ilmoittaa niistä SuPerin edunvalvontayksikköön ([edu@superliitto.fi](mailto:edu@superliitto.fi)) ja paikallisjohdolle.
10. On tärkeää, että lakkovahti säilyttää kaikissa tilanteissa malttinsa. Fyysisesti kenenkään pääsyä työpaikalle ei estetä. Puhuminen on ainoa työväline rikkurien työn estämiseen.
11. Järjestäytymättömiäkään työntekijöitä ei työnantaja voi velvoittaa tekemään lakonalaista työtä. Hyvät käytöstavat ja huumori ovat olennainen osa lakkovahdin hyvää olemusta. Toimimalla positiivisesti ja kohteliaasti saamme ulkopuolisten tuen tavoitteillemme. Jos kohtaatte aggressiivisesti käyttäytyvän henkilön eikä rauhoittelu näytä auttavan, niin poistukaa paikalta. Uhkaavassa tilanteessa soittakaa hätäkeskuksen yleiseen hätänumeroon 112. Kenenkään terveys ei saa vaarantua lakon takia.

## 8. Toimeentulo

### 8.1. Palkka

Työnantaja ei maksa palkkaa lakon ajalta. Sen sijaan, mikäli lakon aikana erääntyy jo ansaittu palkka, on se maksettava normaalisti. SuPer maksaa lakkopäiviltä lakkoon osallistuville jäsenilleen lakkoavustusta, katso kohta 8.3. Lakkoavustus.

### 8.2. Luontoisedut

Työnantaja voi poistaa luontoisetuja käytöstä lakon ajalta (tyypillisesti matkapuhelin). Tähän jäsenen on syytä varautua jo ennen lakkoa hankkimalla esimerkiksi varapuhelin ja prepaid-liittymä. Tämä numero on myös syytä toimittaa liittoon sekä luottamusmiehen tietoon.

Mikäli käytössäsi on asuntoetu, työnantaja ei voi poistaa sitä työtaistelun ajaksi.

### 8.3. Lakkoavustus

Lakkoavustusta haetaan lakon päättymisen jälkeen. Avustuksen hakeminen tapahtuu sähköisesti sivustolla: <https://super.lakkoavustus.fi/hakemus>. Hakusivustolla on käytössä vahva tunnistautuminen.

**SUPER**

16.3.2022

Lakkolaisten jäsentiedot siirretään jäsenrekisteristä, joten on erittäin tärkeää, että kaikki ovat käyneet päivittämässä jäsentietonsa ajoissa. **Avustuksen saamiseksi jäsenmaksujen on oltava maksettuna ja jäsenen on toimittava liiton päätösten mukaisesti.**

**Avustusta saa hakea vain, jos on osallistunut SuPerin toimeenpanemaan laksoon. Jos huomataan, että lakkoavustusta on haettu väärillä perusteilla, tulee se aiheuttamaan toimenpiteitä.**

Lakkoavustuksen summa neuvottelukierroksella 2022 on 140 € päivältä seitsemältä päivältä viikossa. Lakkoavustusta varten ei tarvitse toimittaa verokorttia. Lakkoavustuksen verotus määrytyy Verohallinnon taulukon mukaisesti. Lakkoavustuksesta 16 euroa on verovapaata. Sen ylimenevästä osasta menee veroa 45 %. SuPer ei voi vaikuttaa veroprosenttiin. Näin ollen lakkoavustuksesta jää käteen 84,20 €/päivä

**Tarkat ohjeet avustuksen hakemiseen ja usein kysytyt kysymykset:**

<https://www.superliitto.fi/tyoelamassa/neuvottelukierros/ohjeet-lakkoavustuksen-hakemiseen/>

Mikäli sinulla on ongelmia päästä hakemaan avustusta, ota yhteys: [lakkoavustus@superliitto.fi](mailto:lakkoavustus@superliitto.fi)

## 8.4. Toimeentulotuki

Lakon aikana on mahdollista saada myös Kelasta haettavaa toimeentulotukea, mikäli toimeentulotuen saamisedellytykset täyttyvät. Toimeentulotuki on viimesijainen toimeentuloturvan muoto. Sitä voi saada tilanteissa, joissa henkilön tai perheen tulot ja varat eivät riitä välttämättömiin jokapäiväisiin menoihin. Tuen saamisoikeutta arvioitaessa otetaan huomioon kaikki perheen käytettävissä olevat tulot.

## 9. Laksoon liittyvät kysymykset

### 9.1. Työsuhde

Työnantajalla ei ole oikeutta irtisanoa tai purkaa työsopimusta työtaisteluun osallistumisen takia, jos työtaistelu on liiton tai ammattiosaston toimeenpanema. Työtaistelun muodolla ei ole merkitystä.

Työnantaja ei saa toimia syrjivästi tai epätasapuolisesti niiden henkilöiden valitsemisessa, joiden työsuhteen päättämistä se harkitsee. Työsuhteen päättäminen työtaisteluiden yhteydessä on erittäin harvinaista. Tällaisessa tapauksessa on syytä ottaa välittömästi yhteyttä liittoon.

Työntekijöillä on oikeus irtisanoa toistaiseksi voimassa oleva työsopimus milloin vain, myös lakon aikana.

Lakko ei muuta työnantajan oikeutta irtisanoa työsuhdetta työtaistelun aikaan, esim. tuotannollisin ja taloudellisin perustein. Irtisanomisperuste tai irtisanomisen kohdistuminen ei saa olla syrjivää, esim.

**SUPER**

16.3.2022

perusteettomasti vain liittoon kuuluviin työntekijöihin kohdistuvaa. Kaikissa työtaistelun aikana tapahtuvissa työnantajan puolelta tapahtuvissa irtisanomisissa on hyvä olla yhteydessä liittoon.

## 9.2. Lakonalainen työ

Työt menevät lakkoon ja kaikkien, jotka tekevät lakonalaista työtä, tulee pidättäytyä työn tekemisestä. Liittoon kuulumisella ei ole merkitystä.

## 9.3. Häätötyö

Hätätö on työtä, johon työnantaja voi määrätä työntekijän ilman työntekijän suostumusta. Työnantaja voi teettää hätätöitä vain, jos ennalta-arvaamaton tapahtuma on aiheuttanut tai vakavasti uhkaa aiheuttaa keskeytyksen säännöllisessä toiminnassa tavalla, joka vaarantaa hengen, terveyden tai omaisuuden, eikä työtä voi siirtää myöhemmin suoritettavaksi. Häätötyön teettämisen edellytykset määritellään työaikalain (872/2019) 19 §:ssä.

**Hätätöitä teettävän työnantajan on välittömästi tehtävä kirjallinen ilmoitus hätätöistä aluehallintovirastoon.** Ilmoituksessa on mainittava hätätöiden syy, laajuus ja oletettu kesto. Ilmoituksessa on oltava myös työntekijöiden luottamusmiehen lausunto, tai milloin luottamusmiestä ei ole valittu, työsuojeluvaltuutetun lausunto.

Hätätöitä teettäessä työnantaja saa pidentää tavanomaista työaikaa siinä määrin kuin ennalta arvaamattoman uhan torjuminen sitä vaatii, kuitenkin enintään kahden viikon ajan.

## 9.4. Määräaikainen työsopimus

Lakko ei vaikuta määräaikaisen työsopimuksen pituuteen. Määräaikainen työsopimus päättyy aina sovittuun määräkauden päättyessä, elleivät sopimuskumppanit nimenomaan sovi työsuhteen jatkamisesta.

## 9.5. Koeaika

Koeajan aikana kumpikin sopimuspuoli voi purkaa työsopimuksen ilman mitään erityistä syytä.

Koeaikapurkua ei saa kuitenkaan tehdä syrjivillä tai muuten koeajan tarkoitukseen nähden epäasiallisilla perusteilla. Tämä on voimassa myös lakon aikana. Työntekijä ei saa lakon aikana purkaa työsuhdetta esimerkiksi ammattiyhdistystoiminnan vuoksi.

**SUPER**

16.3.2022

## 9.6.Sairaustapaukset

1. Jos sairaus alkaa ennen lakkoa ja päättyy lakon päättymisen jälkeen, palkka maksetaan koko sairausajalta, mikäli työnantajalla muutoin on velvollisuus maksaa palkkaa koko sairausajalta.
2. Jos sairaus alkaa ennen lakkoa ja päättyy lakon aikana, palkka maksetaan myös niiltä sairausajan päiviltä, jotka osuvat päällekkäin lakon kanssa. Jos työntekijä tällaisessa tilanteessa sairauslomastaan huolimatta ilmoittautuu lakkolaiseksi ja toimii lakon yhteydessä aktiivisesti esim. lakkovahtina, saattaa tulla kyseeseen tilanne, että hänen katsotaan olevan lakossa ja sairausloma-ajan palkkaa ei makseta lakon ajalta (KKO 1994:30). Sairasloman päätyttyä työntekijä on lakossa.
3. Jos sairaus alkaa lakon aikana, on työntekijä lakossa. Sairausajan palkkaa ei makseta lakon ajalle osuvilta sairauspäiviltä. Toisaalta myöskään aika, jolta työntekijä on velvollinen maksamaan sairausajan palkkaa, ei kulu lakon aikana. Jakson laskeminen aloitetaan vasta lakon päättymisestä eli siitä hetkestä, josta alkaen työntekijä saa sairausajan palkkaa (TT:1980–152).

## 9.7. Lomautus

Lomautuksessa menetellään pääosin samojen periaatteiden mukaan kuin edellä on selvitetty sairaustapausten osalta. Jos lomautus alkaa ennen lakkoa ja päättyy sen jälkeen, työntekijä 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.

## 9.8. Lakko, vuosiloma, vuosilomapalkka, vuosilomakorvaus, lomarahaa ja uuden vuosiloman kertyminen

Mikäli vuosiloma ja lakko menevät päällekkäin noudatetaan aikaprioriteettiperiaatetta siten, että ratkaisevaa on se kumpi (lakko vai vuosiloma) on konkreettisesti alkanut ensin.

Jos lakko alkaa sen jälkeen, kun työnantaja on ilmoittanut vuosiloman ajankohdan, mutta ennen kuin vuosiloma on alkanut, työntekijä ei ole vuosilomalla lakon aikana, vaan hän on lakossa koko lakon kestoajan. Vuosiloma siirtyy myöhemmin annettavaksi.

Vuosilomalla olevaa työntekijää ei käytetä suojelutyöhön.

Vuosilomalain mukaan työnantaja määrää loman ajankohdan vuosilomalain antamissa puitteissa (pääsääntö kesäloma 2.5.–30.9. ja talviloma 1.10.–30.4. Vapunpäivä on pyhäinpäivä, eikä siihen voi laittaa vuosilomaa. Työneuvoston kannan mukaan vuosilomaa ei voi määrätä alkamaan lakon aikana.

**SUPER**



16.3.2022

Lakon alkaminen ei keskeytä ennen lakkoa alkanutta vuosilomaa. Näissä tapauksissa vuosilomapalkka maksetaan normaalisti. Vuosiloman ajalta kertyy myös normaalisti uutta lomaa, koska työntekijä on pois työstä vuosiloman vuoksi.

Työstä poissaoloaika lakon vuoksi ei katsota työssäoloajan veroiseksi eikä se siten kerrytä vuosilomaa. Jos poissaolon katsotaan johtuvan muusta syystä, lomaa kertyy siten kuin kyseisen poissaoloperusteen mukaan muutoinkin. Jos työntekijä on esimerkiksi kutsuttu hätätyöhön lakon aikana, maksetaan tältä ajalta tehdyn työajan palkkaa ja näiltä työpäiviltä kertyy myös uutta vuosilomaa.

Lomarahaa ei makseta lomalta tai sen osalta, jos viranhaltija/työntekijä on välittömästi ennen loman tai sen osan alkamista tai välittömästi loman tai sen osan päätyttyä ollut lakossa tai muuten virantoimituksesta/työstä poissa luvattomasti tai ilman pätevää syytä. (KVTES:n IV luku 18 §: 3 mom)

## 9.9. Raskausvapaa / vanhempainvapaa

Jos raskaus- tai vanhempainvapaa ja siten myös työnantajan palkanmaksuvelvollisuus ovat alkaneet ennen lakon alkamista, äitiysvapaan ajalta palkka maksetaan normaalisti ja siten myös lakon ajalta.

Mikäli äitiys- tai vanhempainvapaa on alkanut lakon aikana, työnantajalla ei ole velvollisuutta maksaa äitiys- tai vanhempainvapaa-ajan palkkaa ennen lakon päättymistä.

## 9.10. Lakon ja työsulun vaikutus osittaiseen varhennettuun vanhuuseläkkeeseen

Kysy asiaa Kevalta: 020 614 2837 tai [www.keva.fi](http://www.keva.fi)

## 9.11. Opintovapaa

Sovitun opintovapaan ehtoihin lakko ei vaikuta. Opintovapaa määräytyy opintovapaalain ja -asetuksen mukaan.

## 9.12. Työvapaa ns. virkavapaa

Lakko ei vaikuta sovittuun työvapaaseen tai virkavapaan ehtoihin. Työvapaalla tarkoitetaan työnantajan harkinnanvaraista palkatonta vapaata.

## 9.13. Vuorotteluvapaa

Vuorotteluvapaan edellytyksenä on, että 13:n välittömästi vuorotteluvapaata edeltäneen kuukauden aikana tulee olla 12 kuukautta töissä. Mikäli lakko tai useampi lakko ennen vuorotteluvapaata kestää yli

**SUPER**

16.3.2022

kuukauden, vuorotteluvapaan saamisen ehto ei täyty. Tällaisissa tilanteissa vuorotteluvapaalle jäävän tulee olla yhteydessä luottamusmieheensä tai lakon keskusjohtoon ja tehdä selvitys tilanteesta.

### 9.14. Lakko ja työttömyyspäiväraha

Työntekijälle ei makseta työttömyyspäivärahaa, jos hän on työttömänä lakon vuoksi, katso kohta 8.3. Lakkoavustus. Työttömyyspäivärahaa ei makseta lakon aikana työntekijälle, jos työnantaja on irtisanonut tai purkanut työsopimuksen millä tahansa perusteella ja työntekijän työsuhde ehtii päättyä lakon kestäessä. Tämä edellyttää, että työntekijä on työsuhteen päättymispäivänä osallistunut lakkoon. Toinen vaihtoehto on, että määräaikainen työsuhde päättyy lakon aikana, ja että työntekijä on työsuhteen päättymispäivänä osallistunut lakkoon.

### 9.15. Muiden järjestöjen työtaistelut

SuPerin jäsenillä ei ole mitään työsopimukseen perustuvaa velvollisuutta tehdä muiden palkansaajaryhmien lakonalaista työtä, kuin oman työsopimuksensa mukaisia tehtäviä. Tämä tarkoittaa sitä, että työntekijät tekevät kyseisten lakkojen aikana normaaleja päivittäisiä tehtäviä.

Työpaikan luottamusmiehen tulee varmistaa, että SuPerin jäsenet noudattavat ja toimivat liiton ohjeiden ja periaatteiden mukaisesti.

Mikäli lakkoon liittymisessä on ongelmia, tulee olla yhteydessä SuPerin edunvalvontaan tai SuPerin erilliseen työtaistelupuhelimeen.

## 10. Opiskelijoiden asema työtaistelun aikana

### Työelämässä oppiminen (koulutussopimus, palkaton harjoittelu)

Opiskelijat, jotka eivät ole työsuhteessa työssäoppimispaikkaansa, eivät ole lakko-organisaation määräysvallassa. Heidän osaltaan ei siis voida päättää, että he olisivat lakossa.

Opiskelijan ohjaaminen ei kuulu suojelutyön piiriin. Opiskelija menee harjoitteluun, jos saa ohjausta (työnantajan toimesta). Koulutuksen järjestäjän vastuulla on huolehtia, että opiskelija saa ohjausta.

Työssäoppimisjaksoa lakkokohteissa suorittavat opiskelijat tekevät lakonalaista työtä, jos he työskentelevät ilman ohjausta. Koska opiskelijoiden lakkoon osallistuminen merkitsisi mahdollisesti opintojen viivästymistä, on SuPerin paikallisjohtoon edustajan neuvoteltava erikseen opiskelijoiden asema asianomaisten oppilaitosten kanssa. Neuvottelut käydään ennen lakon alkamista ja paikallisjohto tiedottaa tuloksesta. Opiskelijalla ei saa teettää itsenäistä työtä ja hänellä on oikeus saada ohjausta työpaikalla tapahtuvan oppimisen aikana. Työnantajan on huomioitava mm. vastuukysymykset.

**SUPER**

16.3.2022

**Oppisopimusopiskelija, jonka työpaikka on lakossa**

Oppisopimusopiskelija on työsuhteessa ja näin ollen myös lakossa. Oppisopimusopiskelijalla on oikeus hakea lakkoavustusta.

Oppisopimusopiskelijan opintojen etenemisestä vastaa ensisijaisesti koulutuksen järjestäjä. Jos oppisopimusopiskelijan opiskelu työpaikalla estyy työtaistelun johdosta, on koulutuksen järjestäjällä sopimusosapuolena velvollisuus huolehtia opintojen etenemisestä silloin, kun opiskelu lakossa olevalla työpaikalla on estynyt.

**Jos valmistuminen viivästyisi lakon vuoksi, opiskelija voi pyytää työluvan paikallisjohdolta.**

Työnantajalla ei ole oikeutta irtisanoa tai purkaa työsuhdetta lakkoon osallistumisen takia.

**10.1. Oppisopimusopiskelijat**

Oppisopimuksen tekeminen edellyttää, että koulutuksen järjestäjä ja työnantaja ovat kirjallisesti sopineet oppisopimuskoulutuksen järjestämisestä. Oppisopimus perustuu työnantajan ja vähintään 15-vuotiaan opiskelijan sekä oppilaitoksen väliseen määräaikaiseen sopimukseen, johon kuuluu ammattiin kouluttaminen työpaikalla.

Oppisopimusta varten työnantaja ja opiskelija solmivat kirjallisen määräaikaisen työsuhteen.

Oppisopimuskoulutuksessa oleva on työsuhteessa työnantajaan ja kuuluu näin ollen työtaistelutoimien piiriin.

Mikäli oppisopimusopiskelijan valmistuminen viivästyy työtaistelun takia, ei työnantajalla ole velvollisuutta jatkaa työsuhteen saakka, kunnes opiskelija saa opintonsa vietyä loppuun. Työnantaja ja opiskelija neuvottelevat työsuhteen jatkamisesta.

Opiskelijalla on opiskelumuodosta riippumatta oikeus nimettyyn työpaikkaohjaajaan työpaikalla. Opiskelija ei voi tehdä työtä eli oppia ilman ohjaajaa.

Opiskelijan ohjaaminen ei kuulu kuntapuolella suojelutyön piiriin, eikä opiskelijaa voida näin ollen ohjata suojelutyön aikana, koska kyse ei ole suojelutyön määritelmän tarkoittamasta kansalaisten hengen tai terveyden vaarantamisen ehkäisemiseksi taikka omaisuuden suojelemiseksi tehtävästä välttämättömästä työstä.

Työnantaja rikkoo oppisopimuksesta/koulutusopimuksessa tehtyä sopimusta, jos opiskelijalla teetetään työtä ilman ohjausta. Tietoon tulevista sopimusrikkomustilanteista on ilmoitettava koulutuksen järjestäjälle ja liittoon

Laillinen työtaistelu ei ole laillinen peruste purkaa oppisopimusopiskelijan työsuhdetta, vaikka opiskeleminen ei olisikaan lakon aikana mahdollista.

**SUPER**

16.3.2022

Oppisopimusopiskelijan opintojen etenemisestä ensisijaisesti vastaa koulutuksen järjestäjä. Jos oppisopimusopiskelijan opiskelu työpaikalla estyy työtaistelun johdosta, on koulutuksen järjestäjällä sopimusosapuolena velvollisuus huolehtia opintojen jatkumisesta silloin, kun opiskelu lakossa olevalla työpaikalla on estynyt.

## 10.2. Palkkatyötä tekevä opiskelijajäsen

Monet hoitoalan opiskelijat tekevät usein keikkatöitä opintojensa rahoittamiseksi. Mikäli superilaiset opiskelijajäsenet tekevät lakonalaista työtä lakon aikana (siis muuta kuin yllä selostettua opiskeluunsa/harjoitteluunsa liittyvää opiskelua, joka toteutetaan käytännön harjoitteluna), he ovat rikkureita. Paikallisten toimijoiden tulee ohjeistaa keikkatyötä tekeviä opiskelijajäseniä siitä, että nämä eivät saa tehdä lakonalaista työtä.

## 10.3. Keikkatyö

Älä mene tekemään keikkaa työpaikkaan, joka on lakossa. Lakko menettää tehonsa, jos lakossa olevalle työpaikalle mennään töihin.

## 11. Kun sopu on syntynyt

Kun tukitoimitilanne on ohi ja sopu on syntynyt, kannattaa kokoontua yhdessä miettimään, missä onnistuttiin ja mikä olisi voinut sujua paremmin. Kaikki ajatukset on hyvä kirjata muistiin tulevia koitoksia varten. On myös tärkeää kiittää kaikkia järjestelyihin ja itse tapahtumiin osallistuneita. Jäsenille pitää viestiä selkeästi, mitä tukitoimilla saavutettiin ja miksi joku tavoite jäi ehkä saavuttamatta.

Tukitoimien aikana luotua valmiutta on syytä ylläpitää. Jos paikallisjohdosta joku jättää tehtävänsä, tilalle kannattaa välittömästi valita uusi henkilö. Samoin ammattiosaston ja paikallisjohdon on hyvä tavata silloin tällöin, vaikka tukitoimet eivät olisikaan ajankohtaisia. Näin tukitoimiorganisaatio on heti valmiina iskuun, kun tukitoimille seuraavan kerran tulee tarvetta. Työrauhan aikana tukitoimia varten luotu organisaatio (paikallisjohto) voi tarvittaessa helposti järjestää muitakin tapahtumia siellä, missä superilaista joukkovoimaa milloinkin tarvitaan.

**SUPER**

16.3.2022

## 12. Tärkeää tietosuojasta

Kaikkia henkilötietoja sisältäviä asiakirjoja täytyy käsitellä erityisellä varovaisuudella. **KAIKKI liiton toimistolle lähetettävät henkilötietoja sisältävät listat ja asiakirjat täytyy lähettää salattuna sähköpostina <https://securemail.superliitto.fi>** (vastaanottajaksi keskusjohto), jos listojen lähettämiseen ei käytetä superliitto.fi -pääteistä sähköpostia. Superliitto.fi -pääteisistä sähköposteista lähetettäessä viesti lähtee automaattisesti salattuna superliiton sähköposteihin.

**Esimerkiksi rikkurilistat tulee tuhota asianmukaisin menetelmin sen jälkeen, kun keskusjohto on vahvistanut listan saapuneeksi.**

Ammattiliiton jäsenyys on tietosuojalain ja EU:n tietosuoja-asetuksen mukainen erittäin arkaluontoinen **henkilötieto**, jota ei saa ilman rekisteröidyn lupaa paljastaa kenellekään. Jäsenten tai työntekijöiden nimiä, muita henkilötietoja tai kuvia ei saa julkaista verkossa ilman kirjallista suostumusta.

SuPerin tietohallinta on laatinut tietoturvaohjeet ammattiosastoille ja paikallisjohto voi myös käyttää samaa ohjeistusta. Ne löytyvät jäsensivujen aktiivijäsenosion kohdasta *Tietosuoja- ja tietoturva*.

## LIITE 1: Paikallisen työtaisteluorganisaation (paikallisjohto) rakentaminen

Lisäkysymyksissä ota yhteyttä [keskusjohto@superliitto.fi](mailto:keskusjohto@superliitto.fi)

Paikallinen työtaisteluorganisaatio, eli paikallisjohto, mahdollistaa lakonvalvonnan sekä toimivan viestinnän lakon keskusjohdon (liitto) sekä paikallisjohdon välillä. Tässä on ohjeistus paikallisjohdon rakentamiseksi yhteistyössä muiden järjestäytyneiden työntekijöiden kanssa.

16.3.2022

**Työpaikkakokous**

Työtaisteluorganisaation rakentaminen lähtee liikkeelle kutsumalla kokoon työpaikkakokous. Työpaikkakokous voidaan järjestää työnantajan tiloissa, mutta sitä ei lasketa työaikaan. Työpaikkakokous on palkaton. Lisätietoa paikallisjohdon tehtävistä saa liitteestä 3: Paikallisjohdon tehtävät lakon aikana.

Työpaikkakokouksen kulku:

1. Kokouksen avaus

2. Paikallisjohdon valitseminen:

Valitaan kokouksessa:

Paikallispäällikkö: \_\_\_\_\_

Ja hänen varansa: \_\_\_\_\_

Lakkovartiointipäällikkö: \_\_\_\_\_

(Ilmoittakaa valitut henkilöt [keskusjohto@superliitto.fi](mailto:keskusjohto@superliitto.fi))

3. Työpaikkojen lakkorajojen ja lakonalaisten töiden toteaminen sekä määrittely liiton antamien ohjeiden mukaisesti. Tässä yhteydessä todetaan ne kohteet, jotka rajataan työtaistelun ulkopuolelle ohjeen alussa olevan ohjeistuksen mukaisesti.

4. Lakkovahtitilanteen kartoitus ja lakkovahtivuorojen sopiminen sekä niiden kirjaaminen erillisellä lomakkeella, joka on tämän ohjeistuksen lopussa

5. Erillisistä työpaikkakokouksista päättäminen

6. Lakko-ohjeiden läpikäyminen ja tarvittavien toimenpidepäätösten tekeminen, esimerkiksi lakkovahtien sijainti työpaikan ulkopuolella

7. Kokouksen päättäminen

**Liite 2: Ohjeita paikallisjohdolle työtaisteluun valmistautumisessa**

Paikallisjohdon toiminnansuunnittelu

**1. Lakkokohteen (työpaikan) nimi ja osoite**

16.3.2022

**2. Luottamushenkilön nimi, puhelinnumero ja sähköpostiosoite, josta mahdollisen lakon aikana tavoittaa. Mikäli paikallisjohto on jo olemassa, myös paikallisjohdon jäsenten nimet ja johdon jäsenten tehtävien määrittelyt.**

### **3. Työpaikan jäsenet.**

- a) Onko tarkka tieto, missä jäsenet ovat (osastot/yksiköt), onko jäsenten yhteystiedot selvillä?
- b) Minkälainen taisteluhenki työpaikalla on, onko jäsenet helppo saada lakkoon?
- c) Tietävätkö jäsenet, miksi lakkovaroitus on jätetty?
- d) Mikäli taisteluhenkeä ei ole tai jäsenistöllä ei ole riittävästi tietoa, miten tätä voitaisiin lisätä. Esimerkiksi uutiskirjeitä paikallisjohdon tai liiton toimesta. Jäsentilaisuus paikallisjohdon tai liiton toimesta. Minkä tyyppisiä asioita pitäisi jäsenille kertoa?

### **4. Paikallisjohto ja lakkovahdit**

Paikallisjohdossa on hyvä olla mahdollisimman paljon aktiiveja, jotta tehtäviä saadaan jaettua ja ne eivät jää muutamien harteille. Paikallisjohdon tehtävä on organisoida lakko työpaikkatasolla, tiedottaa ja ohjeistaa jäseniä, järjestää lakkohenkeä nostattavia tapahtumia, pitää yhteyttä liiton suuntaan ja koordinoida lakkovahtien työskentelyä. Päätöksen lakosta tekee liiton hallitus ja edustajisto.

- a) Lakkovahtien toiminnan organisointi.

Työpaikan jokaisella sisäänkäynnillä tulee olla 2 lakkovahdista jokaisena lakkoamuna, ennen ensimmäisen vuoron alkua. Ensimmäisenä lakkopäivänä ja viikon ensimmäisenä työpäivänä lakkovahtien tulee olla paikalla 1 tunti ennen ensimmäisen vuoron alkamista. Sisäänkäyntejä tulee valvoa ainakin työvuorojen alkaessa tai liukumien ajan.

Paikallisjohdon/Lakkovahtien tulee etukäteen miettiä:

*Kuinka monta sisäänkäyntiä työpaikalle on?*

*Minkälaiset päivystysajat lakkovahdeilla tulee olla?*

*Kuinka paljon lakkovahdeja minimissään tarvitaan?*

Lakkovahtien tärkeimmät tehtävät ovat rikkuroinnin kirjaaminen, sekä toimihenkilöiden ”käännäyttäminen”. Tarvittaessa liitosta saa ohjeita lakkovahtityöskentelyyn.

**SUPER**

16.3.2022

## 5. Jäsentilaisuudet

Jäsentilaisuuksien tarkoituksena on ylläpitää lakkohenkeä. Tilaisuus voi olla esimerkiksi yhteisruokailu tai jotain muuta. Korona-aikana voi hyödyntää myös Teams-tapaamisia. Ensimmäisellä täydellä lakkoviikolla tulisi järjestää jäsentilaisuus, jolla lakkohenkeä ylläpidetään. Tarpeen mukaan jäsentilaisuuksia voidaan järjestää myös enemmän.

Missä ja milloin lakkotilaisuuden voisi mielestäsi järjestää (paikka / aika)?

Kuinka suuri tila tarvitaan?

Tarvitaanko tilaisuudessa liiton edustaja vastaamaan kysymyksiin?

Paikallisjohdosta ja suunnitelluista jäsentilaisuuksista pitää tiedottaa jäsenistöä ennen lakon alkua.

## 6. Tiedottaminen

Jotta työpaikan jäsenille saadaan tietoa lakon aikana, tulee etukäteen ilmoittaa, kuinka tiedottaminen hoidetaan ja tarvittaessa kerätä yhteystiedot jäseniltä. Mieti valmiiksi, miten tiedottaminen voidaan hoitaa paikallisesti. Liitto pystyy lähettämään sähköpostia / tekstiviestejä / kirjeitä, mikäli jäsen on ilmoittanut liittoon omat tietonsa. Ilmoita jäsenille, että päivittävät OmaSuPer-sivulla yhteystietonsa, mikäli he eivät ole sitä jo tehneet. Jäseniä tulee myös aktiivisesti kehottaa jo ennen lakkoa yhteystietojen päivittämiseen. Mitä tarkempi tieto jäsenen työtehtävistä ja -pisteestä on, sen parempi (suojelutyö?).

## Liite 3: Paikallisjohdon tehtävät lakon aikana

### Paikallispäällikkö

- Vastaa paikallisjohdon toiminnasta
- Huolehtii lakon keskusjohdon päätösten toimeenpanosta
- Seuraa työtaistelun vaikutuksia paikallisesti ja antaa tarvittavat tiedot keskusjohdolle



16.3.2022

- Pitää yhteyttä työnantajaan
- Neuvottelee tarvittaessa työnantajan kanssa potilasturvatyöstä ja myöntää työluvut työntekijöille

#### **Varapaikallispäällikkö**

- Toimii paikallistoiminnan päällikön varamiehenä ja työparina

#### **Lakkovartiointipäällikkö**

- Huolehtii lakkovartiointin järjestämisestä ja toiminnan organisoimisesta
- Lakkovartijoiden informointi ja ohjeistaminen lakko-ohjeen mukaisesti
- Jakaa lakkovartijatunnukset sekä -liivit

#### **Tiedottaja**

- Vastaa sisäisestä ja ulkoisesta viestinnästä
- Kertoo jäsenille neuvottelujen etenemisestä

#### **Taloudenhoitaja**

- Laatii budjetin lakkoa varten
- Seuraa budjetissa pysymistä

#### **Lakon päiväkirjanpitäjä**

- Lakkopäiväkirjaa pidetään yllä heti lakkoilmoituksesta lähtien
- Päiväkirjaan kirjataan ylös olennaiset tapahtumat tukitoimissa ja paikallisjohdon päätöksissä
- Esimerkiksi seuraavat tiedot:
  - Lakon alku
  - Paikallispäällikön neuvottelut työnantajan kanssa
  - Työnantajan mahdolliset toimenpiteet työntekijöitä kohtaan

16.3.2022

-Keskusjohdon päätökset

-Rikkurit

-Muut tärkeät asiat

- Lakkopäiväkirjan pitäminen on tärkeää tukitoimiin osallistuvien oikeusturvan kannalta
- Lakkopäiväkirjan pitämiseen riittää Word-tiedosto tai ruutuvihko, johon on kirjattu päivämäärä ja oleelliset tapahtumat lakossa

### LAKKOVARTIOINTI

Lakkovartioinnin tarkoituksena on:

- Estää rikkuruus
- Tiedottaa yleisölle, asiakkaille ja työpaikan muille työntekijöille työtaistelun tarkoituksesta sekä lakon rajoista ja järjestön tavoitteista
- Tarkistaa suojelutyötä tekevien työluvut
- Merkitä muistiin ja raportoida paikallisjohdolle rikkurit

Lakkovartioinnilla varmistetaan, että SuPerin tai Sote ry:n päättämä työtaistelu onnistuu ja että lakonalaista työtä ei tehdä.

### Lakkovartioinnin suunnittelu

Paikallisjohto suunnittelee lakkovartioinnin ja nimeää lakkovahdit. Paikallisjohdon pitää määrätä lakkovartiointivuorot ja antaa lakkovahdeille toimintaohjeet. Lakkovahteja pitää aina olla vähintään kaksi. Lakkovahdit sijoittuvat työpaikan ulkopuolelle. Kenenkään työhön pääsyä ei saa väkivaltaisesti estää. Lakkovahdeiksi on valittava henkilöitä, jotka pystyvät valistamaan rikkureita ja yleisöä lakon syistä ja jotka kestävät yleisön mielipiteet lakosta.

Työvuorojen vaihtuessa ja erityisen hankalissa työpisteissä lakkovartiointia tehostetaan mm. lisäämällä vahtien määrää ja antamalla heille lisäohjeita.

### Lakkovartiointiohjeet

Lakkovartijoiden päätehtävänä on kehottaa kaikkia lakonalaisiin töihin pyrkiviä olemaan menemättä työpaikalle ja selvittää heille, mistä lakossa on kyse. Lakkovahti on järjestön edustaja ja näin ollen myös lakkolainen. Hänellä ei ole oikeutta mennä työpaikalle eikä käyttää työnantajan välineitä. Lakkovartiointia

**SUPER**

16.3.2022

ei voi suorittaa myöskään työnantajan omistamalla maalla. Vartioinnin tulee esimerkiksi päiväkotien kohdalla olla päiväkotien porttien ulkopuolella.



Lakkovartiointi sijoitetaan välittömästi työpaikalle sisään tultaviin pisteisiin. Tässä esimerkissä lakkovartiointi on sijoitettu työpaikan parkkipaikan ulkopuolelle sekä myös kävelytien varressa olevalle päiväkodin portille.

## LIITE 4: Työlupalomake

### **Työlupa asiakkaan tai potilaan henkeä uhkaavan tilanteen vuoksi välttämättömän työn tekemiseksi Sotery:n lakon aikana**

Ainoastaan suojelutyöneuvottelijat voi antaa työpaikan järjestäytyneille työntekijöille luvan työskennellä lakon aikana. Työnantajalla on ollut 2 viikkoa aikaa järjestää yksikön toiminta asiakas- ja potilasturvallisuuden edellyttämällä tavalla. Ennen kun lakossa olevaa työntekijää voidaan pyytää työhön, on työnantajan selvítettävä mitä muita keinoja on käytetty toiminnan varmistamiseksi lakkovaroituksen antamisen jälkeen.

16.3.2022

Työnantajan selvitys käytetyistä keinoista:

---

---

---

Syy lakkolaisen työhön määräämiselle:

---

---

---

Lakkotiimin näkemys pyynnön aiheellisuudesta:

---

---

---

Työpaikka

---

Työyksikkö

---

Päiväys

---

Työnantaja/esimies

---

Paikallisjohdon edustaja

---

Lomake lähetetään täytettynä s-postilla: [keskusjohto@superliitto.fi](mailto:keskusjohto@superliitto.fi)

16.3.2022

**Työnantajan määräys asiakkaan tai potilaan henkeä uhkaavan tilanteen vuoksi välttämättömän työn tekemiseksi Sote ry:n lakon aikana**

Työnantaja on yksipuolisesti muuttanut työvuoroluetteloani tai velvoittanut minua jatkamaan työvuoroa asiakkaan tai potilaan henkeä uhkaavaan tilanteeseen tai hätätyöhön vedoten.

Ajankohta / listaus muutetuista työvuoroista:

---

Työnantajan selvitys muista käytetyistä keinoista:

---

---

---

Syy lakkolaisen työhön määräämiselle:

---

---

---

En hyväksy työnantajan yksipuolisesti tekemää muutosta tai antamaa käskyä työn jatkamisesta, mutta noudatan sitä työnantajan tulkintaetuoikeudesta johtuen. Varaan itselleni mahdollisuuden selvittää työvuoroluettelon muutoksen tai käskyn työehtosopimuksen ja/tai lainmukaisuuden jälkikäteen.

Aika ja paikka

---

Työnantaja

---

Työpaikka

---

Työntekijän nimi

---

Työnantajan vastaanottokuittaus

---

Allekirjoitus

---

Nimenselvennys

Puhelin

---

Sähköposti

Paikallisjohto myöntää työluvut julkisella sektorilla. Työluvan myöntämisen jälkeen palauta kopio lomakkeesta sähköpostitse liittoon osoitteeseen:

[keskusjohto@superliitto.fi](mailto:keskusjohto@superliitto.fi) tai postitse: Suomen lähi- ja perushoitajaliitto, Edunvalvontayksikkö, Ratamestarinkatu 12, 00520 Helsinki

16.3.2022

**LIITE 5:****ILMOITUS TYÖNANTAJALLE YLITYÖ- JA VUORONVAIHTOKIELTOON  
LIITTYEN**

Kuntasektorin ylityö- ja vuoronvaihtokielto alkoi \_\_. \_\_. 20\_\_ kello \_\_\_\_\_. SuPerin jäsen ei tee tai sovi ylityöiden tekemisestä eikä työvuorojen vaihtamisesta.

Ylityö- ja vuoronvaihtokiellon ei pitäisi vaikuttaa työpaikan normaaliin toimintaan, jos työ on organisoitu ja resursoitu asianmukaisella sekä tarkoituksenmukaisella tavalla. Tästä syystä työnantajalla ei ole perustetta muuttaa jo vahvistettua työvuoroluettelo. Ylityö- ja vuoronvaihtokielto on ollut ennakoita työnantajan tiedossa. Kyseessä on laillinen työtaistelutoimi.

Liiton ohjeistuksen mukaisesti kieltäydyn vaihtamasta työvuoroani tai tekemästä ylityötä, ellei kyseessä ole virallinen hätätö, josta työnantaja on tehnyt ilmoituksen aluehallintovirastoon.

Suomen lähi- ja perushoitajaliitto SuPer ry

**Suomen lähi- ja perushoitajaliitto**  
**Edunvalvontayksikkö**  
**Ratamestarinkatu 12, 00520 Helsinki**

**SUPER**

16.3.2022

**LIITE 6: Tarkastuslista lakon järjestämiseen**

<b>ENNEN LAKKOVAROITUSTA</b>	<b>TILA</b>
1. Kutsukaa koolle ammattiosastonne hallitus ja paikallisjohto	
2. Lakon paikallisjohdon tehtävät ja vastuut? Vastuiden ja tehtävien sopiminen ja viimeistely.	
3.1. Jäsenlistojen ottaminen ja perusteellinen selvitys missä kohteiden jäsenet ovat.	
3.2. Lakkovaroituksesta tiedottaminen lakkokohteiden jäsenistölle, yhteys ongelmatilanteissa?	
3.3. Kuka hoitaa yhteydenpidon työnantajaan ja vastaa neuvotteluista ja viestinnästä?	
3.4. Yhteydenpito + viestintä muihin järjestöihin, ammattiosastoihin sekä jäsenistölle (nollatiedotus)	
3.5. Yhteisen informointitilaisuuden järjestäminen kohteiden jäsenistölle (kuka, missä, milloin?)	
<b>LAKKOVAROITUS JÄTETTY</b>	<b>TILA</b>
1. Viesti jäsenille lakosta (kesto, lakonalainen työ, keneen yhteys kysymyksissä)	
2. Tilaisuus lakkolaisille ja mahdollisesti kaikille alueen jäsenille?	
3. Päivittäinen viestintä jäsenistölle (ml. NOLLATIEDOTUS) Puhelinpäivystyksen järjestäminen?	
4. Lakkovartiointin suunnittelu (kuka vastaa, järjestetäänkö ja missä?)	
5. Lakoavustusjärjestelmän ohjeistus ja tiedottaminen (kuka ohjeistaa paikallisesti?)	
6. Lakkolaisten kouluttaminen /informointi (kuka, mitä, milloin?)	
7. Suojelutyöstä neuvottelemine (ketkä hoitavat?)	
<b>LAKON AIKANA</b>	<b>TILA</b>
1. Lakkovartiointi, rikkureista raportointi, lakkopäiväkirjanpito ja lakon taloudenhoito	
2. Päivittäinen viestintä (ml. NOLLATIEDOTUS) ja informointi, suojelutyöstä ohjeistaminen	
3. Jatkuva kontakti kenttään, jäsenistöön ja muihin järjestöihin, puhelinpäivystys	
4. Luottamusmiestyö ja sen tukeminen?	
<b>LAKON JÄLKEEN</b>	<b>TILA</b>
1. Viestintä lakon päättymisen osalta jäsenistölle- palaute?	
2. Tiedotustilaisuuden järjestäminen, vapaamuotoinen tilaisuus?	
3. Tarvittaessa sovittelu / asioista keskusteleminen / tapaamiset?	

**SUPER**

16.3.2022

## Liite 7: Lakkovahtivuorot

<b>Lakkovahtivuorot</b>		<b>Päiväys</b>	
<b>Työpaikka</b>			
<b>Aikaväli</b>	<b>Nimi</b>	<b>Nimi</b>	<b>Vartiointipiste</b>



16.3.2022

**Liite 8: Rikkurilista**

<b>Rikkurilista</b>		<b>Päiväys</b>	
Työnantaja/Työpaikka			
Nimi	Lakon alainen työ	Työ alkoi kello	Työ päättyi kello

Kirjatkaa rikkurit muistiin tälle listalle, jonka jälkeen lähettäkää tiedot sähköisesti osoitteeseen: [keskusjohto@superliitto.fi](mailto:keskusjohto@superliitto.fi)

**Listassa on arkaluontoisia henkilötietoja.**

Lähettäkää lista **salattuna sähköpostina** [www.securemail.superliitto.fi](http://www.securemail.superliitto.fi) kautta, jos ette käytä ammattiosaston sähköpostia. Tämän jälkeen tuhotkaa paperilista, kun olette saaneet vahvistuksen listan vastaanottamisesta. Lisätietoa luvussa 12. Tärkeää tietosuojasta.

**SUPER**

16.3.2022

## LIITE 9: Työtaistelusanasto

Tähän liitteeseen on koottu työtaistelutermejä aakkosjärjestyksessä ja kunkin termin alle lyhyt selitys.

### Hätätyö

Työaikalain 19 §:ssä on säädetty hätätyöstä seuraavasti: ”*Työnantaja saa teettää hätätyötä, jos ennalta arvaamaton tapahtuma on aiheuttanut keskeytyksen säännöllisessä toiminnassa tai vakavasti uhkaa johtaa sellaiseen keskeytykseen tai hengen, terveyden, omaisuuden tai ympäristön vaarantumiseen.*” Tällaisia tapahtumia ovat ennalta arvaamattomat tapahtumat, esimerkiksi suuronnettomuudet.

Työnantajan ei tarvitse pyytää työntekijän suostumusta hätätyön tekemiseen, eli ei edellytä työntekijän suostumusta.

Aluehallintoviranomaisen (6.11.2019) mukaan työtaistelutoimenpide, esimerkiksi ylityö- ja vuorovaihtokielto tai lakko, eivät saisi juuri koskaan johtaa hätätyön teettämiseen, koska tieto työtaistelutoimenpiteestä on ennakolta ollut työnantajan tiedossa.

### Ilmoitusvelvollisuus

Työriitoja koskevan lain mukaan työtaistelusta tai sen laajentamisesta on ilmoitettava vähintään 14 vuorokautta ennen työtaistelun ajankohtaa valtakunnansovittelijalle ja työtaistelun vastapuolelle.

### Keskusjohto

Tukitoimien keskusjohto. Käytännössä tarkoittaa liiton toimiston tukitoimiorganisaatiota.

### Kriisiviestintä

Kriisiviestintää tarvitaan, kun tavallisuudesta poikkeava, uhkaava tilanne on joko tapahtunut tai tapahtumassa. Toisinaan kyse voi olla menetetyistä ihmishengistä tai muista kohtalokkaista seurauksista. Kriisitilanne vaatii tavallista nopeampaa reagointia. Tietoa on usein annettava nopeasti ja sen on oltava oikeaa. Valehtelu, kieltäminen tai totuuden vääristely on tuhoisaa. Viestintää voi ohjata paremmin, kun ottaa aloitteen omiin käsiin. SuPerin toimiston henkilökunta auttaa ammattiosastoja tarvittaessa kriisiviestinässä ja ammattiosastojen voi olla hyvä konsultoida toimiston henkilökuntaa, jos kriisi tapahtuu.

**SUPER**

16.3.2022

**Laillinen lakko**

Lakko on laillinen silloin, kun työrauhavelvoite ei ole voimassa. Lakko voi olla laillinen myös työrauhan aikana, jos lakko ei kohdistu työ sopimukseen vaan on esimerkiksi myötätuntolakko tai poliittinen lakko.

**Laiton lakko**

Lakko on laitton, jos se kohdistuu lakkoilijoiden voimassa olevaan työehtosopimukseen.

**Lakon jälkihoito**

Lakon jälkeen on tärkeää, että työtaisteluorganisaatiot pohtivat keskenään, kuinka työtaistelu onnistui. Mitä olisi voitu tehdä paremmin? Missä onnistuimme? Mitä pitää miettiä seuraavaa kertaa varten?

**Lakon murto**

Lakon aikana työnantaja yrittää murtaa lakkoa. Tämä voi tapahtua esimerkiksi ulkopuolisen työvoiman tai rikkureiden avulla. Muita keinoja murtamiseen saattaa olla lakossa olevien työntekijöiden painostaminen sekä uhkailu tai lakon väittäminen laittomaksi.

**Laki potilasturvallisuuden varmistamisesta terveydenhuollon työtaistelun aikana 1027/2007**

Laki varmistaa potilasturvallisuuden niissä tilanteissa, joissa kunnallista terveydenhuoltoa koskeva työtaistelu uhkaa välittömästi vaarantaa potilaiden hengen tai aiheuttaa pysyvän vakavan vammautumisen hoitohenkilökunnan riittävyyden vuoksi. Määräys voidaan antaa siitä riippumatta, onko terveydenhuollon ammattihenkilö työ- tai virkasuhteessa muuhun työnantajaan.

**Lakkovartiointipäällikkö**

Lakkovartiointipäällikkö organisoi lakkovartiointia ja on lakkovartijoiden yhteyshenkilö. Hän jakaa lakkoliivit ja organisoi vartiointivuorot.

**Neutraliteettiperiaate**

Liittoihin kuulumattomilla tai muiden järjestöjen jäsenillä ei ole velvollisuutta tehdä työtaistelutoimenpiteen alaisia töitä. Periaate on palkansaajien keskusjärjestöjen yhdessä sopima.

**SUPER**

16.3.2022

**Nollatiedotus**

Tiedottaminen tilanteessa, jossa ei ole tiedotettavaa. Kerrotaan jäsenistölle, että tällä hetkellä ei ole mitään uutta, mutta heti kun jotain ilmenee, niin asiasta tiedotetaan.

**Osittainen työstä tai työtehtävistä kieltäytyminen**

Osa työpaikan työstä tai työtehtävistä jätetään tekemättä.

**Paikallisjohto**

Työtaistelun paikallisjohto. Paikallisjohto kootaan lakkopaikkakunnilla ja se koostuu ammattiosaston jäsenistä, paikallisista aktiiveista, lakkokohteen työntekijöistä tai muista vastaavista SuPerin jäsenistä. Johdon vastuulla on työtaistelun paikallinen organisointi.

**Paikallispäällikkö**

Paikallisjohdon päällikkö. Paikallispäällikkö vastaa paikallisjohdon toiminnasta ja huolehtii siitä, että paikallisjohto toimeenpanee keskusjohdon päätökset.

**Potilasturvallisuus****Potilasturvallisuus ylityö- ja vuoronvaihtokiellon aikana**

Superilaisia ei voi velvoittaa tekemään ylityötä suojelutyönä, eikä velvoittaa vuoronvaihtoon suojelutyöperusteella. Potilasturvallisuuteen ei voi vedota, koska työnantajalla on ollut vähintään 2 viikkoa aikaa järjestää toiminta potilasturvallisuuden edellyttämällä tavalla.

Työtaistelutoimista huolimatta potilasturvallisuus on aina varmistettava! Henkeä uhkaavat tilanteet ylityö- ja vuoronvaihtokiellon aikana on hoidettava.

**Potilasturvallisuus lakon aikana**

Lakkorajojen tarkoitus on niiden toimintojen turvaaminen, jotka ovat tarpeen sen varmistamiseksi, ettei hoidon puutteen vuoksi kenellekään tutkimuksessa tai hoidossa olevalle tai niihin pyrkivälle aiheutettaisi hengenvaaraa tai hänen sairautensa olennaista pahentumista.

Lakkorajoista sopimalla, on etukäteen tiedetty, mitkä toimipaikat ja työtehtävät kuuluvat työtaistelun piiriin. Myös vastuujaot ovat näin pysyneet varsin selkeinä.

**SUPER**

16.3.2022

Kriittisissä toiminnoissa edellytetään erityisosaamista, joten henkilöstösiirrot ja perehdytys uusiin tehtäviin saattavat olla vaikeasti toteutettavissa. Tämän takia kenenkään ei tule tehdä työtehtäviä, joihin oma osaaminen ei riitä, jotta potilasturvallisuus ei vaarannu.

### **Potilasturvatyö**

Lain (Ks. Laki potilasturvallisuuden varmistamisesta terveydenhuollon työtaistelun aikana 1027/2007) tarkoittamia välttämättömiä hoitoja ovat esimerkiksi: tehohoito (mukaan lukien keskosten ja vastasyntyneiden tehohoito), päivystys ja siihen välittömästi liittyvä hoito, synnytykset, välitöntä hoitoa edellyttävät syöpätapaukset, dialyysihoito, välitön tahdosta riippumaton psykiatrinen hoito, edellä mainittuihin hoitoihin liittyvät kiireelliset anestesiataipaukset sekä laboratorio- ja kuvantamispalvelut sekä muu näihin verrattava, potilaiden hengen turvaamiseksi tai pysyvän vakavan vammautumisen estämiseksi välttämättä tarvittava hoito

### **Rikkuri**

Työtaistelun aikana lakkovaroituksessa määritellyt tehtävät ja toiminnot ovat lakon piirissä, eikä niitä tehdä. Lakonalaista työtätekevä henkilö on rikkuri. Rikkuri saattaa olla jonkin muun järjestön jäsen tai järjestäytymätön. Suojelutyötä ja lakkorajojen ulkopuolella olevia tehtäviä hoitavat eivät ole rikkureita, eivätkä myöskään sellaiset muihin järjestöihin kuuluvat tai järjestäytymättömät, jotka tekevät omia, tavanomaisia työtehtävinänsä. Kirjatkaa rikkurit erilliseen rikkurilistaan (Liite 9)

### **Sopimukseton tila**

Sopimuksen päättymisen jälkeinen tila, jos uutta sopimusta ei ole saatu solmittua. Tällöin työtaistelut ovat automaattisesti laillisia.

### **Suojelutyö**

Suojelutyöllä tarkoitetaan työtä, jonka suorittaminen on välttämätöntä kansalaisten hengen ja terveyden vaarantumisen ehkäisemiseksi tai sellaisen omaisuuden suojelemiseksi, joka vaarantuu erityisesti työtaistelun vuoksi. Suojelutyötä koskevia säännöksiä sovelletaan ainoastaan viranhaltijoihin.

#### **Suojelutyö ja opiskelijat**

Opiskelijan ohjaaminen ei kuulu suojelutyön piiriin, eikä opiskelijaa voida näin ollen ohjata suojelutyön aikana, koska kyse ei ole suojelutyön määritelmän tarkoittamasta kansalaisten

**SUPER**

16.3.2022

hengen tai terveyden vaarantamisen ehkäisemiseksi taikka omaisuuden suojelemiseksi välttämättömästä työstä.

Oppisopimuskoulutuksessa oleva on työsuhteessa työnantajaan ja kuuluu näin ollen tukitoimien piiriin.

### **Suojelutyö lakon aikana**

Paikallisjohdon edustajat neuvottelevat työnantajan kanssa suojelutyön määrästä ja laadusta lakon aikana.

Suojelutyöstä ohjeistetaan erikseen kohdekohtaisesti.

### **Työtaisteluoikeus**

#### **Irtisanominen ja työtaistelu**

Työsopimuslain 7 luvun 2 § määrittelee työtaisteluun osallistumisen kielletyksi irtisanomisperusteeksi.

### **Viestintä lakon aikana**

Paikallisjohdon on hyvä valita keskuudestaan tiedottaja. Tiedottamisen kohderyhmiä ovat jäsenet, lakon keskusjohto, tarvittaessa muut paikallisjohdot, työnantaja, poliittiset päättäjät, paikalliset tiedotusvälineet, omaiset ja asiakkaat, oppilaitokset ja muiden liittojen jäsenet.

Tiedottamisen keinoja voi olla henkilökohtaiset kontaktit, tiedotustilaisuudet, tiedotteet, mielipidekirjoitukset, sähköposti, tekstiviestit, SuPerin verkkosivut ja maksulliset mainokset.

### **Ylityö-, lisätyö-, tai vuoronvaihtokielto**

Ylityö- ja vuoronvaihtokielto koskee kaikkia kuntasektorilla työskenteleviä työsuhteisia jäseniä, myös sijaiset ja määräaikaiset. Ylityö- ja vuoronvaihtokiellon aikana töitä tehdään normaalisti ennalta suunniteltujen työvuorolistojen mukaisesti, mutta ei tehdä ylitöitä eikä vaihdeta tai muuteta vuoroja.

Jokainen tekee siis vain sovitut työtehtävät sovitun työvuoron puitteissa.

Muut työtaistelumuodot löytyvät kohdasta 2.1. Erilaisia työtaistelumuotoja.

**SUPER**