

HENKKA TIEDOTTAA

Terveisiä Henkasta!

Olemme uudistaneet työnantajille ja työntekijöille suunnattua tiedotuskäytäntöä. Jatkossa tiedotamme ajankohtaisista ja muista tärkeistä asioista työnantajille ja avustajille vähintään kaksi kertaa vuodessa tiedotteen muodossa.

Henkilökohtaisia avustajia koskeva valtakunnallinen työehtosopimus vuosille 2014-2017 tulee voimaan 1.6.2014

Työehtosopimuksen tultua voimaan se löytyy internet sivuilta:

http://www.jhl.fi/portal/fi/sopimukset/yksityisten_alojen_sopimukset/henkilokohtaisten_avustajien_sopimus/

ja http://www.heta-liitto.fi/Portals/35/Henkilokohtaisten_avustajien_tyoehtosopimus_2012_2014.pdf

sekä linkkinä sivuiltamme <http://www.socom.fi/node/389>

Uuden työehtosopimuksen tuomat muutokset työsuhteeseen:

1. Palkankorotukset

- Ensimmäinen korotus maksetaan 1.10.14 ja se korottaa tuntipalkkoja 12 senttiä. Tämä perustuu keskusjärjestösopimuksen määrittelemään 20 €/kk korotukseen.
- Toinen korotus maksetaan vuoden päästä ensimmäisestä eli 1.10.2015. Sen suuruus on keskusjärjestösopimuksen mukainen 0,4 %, mutta sen tarkemmasta kohdentumisesta neuvotellaan vielä erikseen.

2. Muut muutokset:

- Arkipyhäluetteloon (5§) lisätään juhannusaatto, eli ensi kesästä alkaen myös juhannusaatto lyhentää viikon työaika tai mikäli silloin on työssä, on siltä ajalta oikeutettu arkipyhäkorvaukseen. Lauantailisä (9§) poistetaan sellaisilta lauantailta, joilta maksetaan sunnuntaityökorotus.
- Kokemuslisää kertyy jatkossa myös kaikilta sellaisilta kuukausilta, joina avustaja työskentelee vähintään 14 päivänä tai 35 tuntia kuukaudessa yhdessä tai useammassa työsuhteessa. Aiempi kytkös vuosiloman ansaintaan on poistettu.
- Vuosilomalain muutos aiheutti muutoksia sairastamiseen vuosiloman aikana. Työehtosopimuksen kirjauksen mukaan 1.11.2013 jälkeen työntekijällä on oikeus siirtää lomapäivänsä pidettäväksi myöhemmin, mikäli työntekijä sairastuu ennen lomaansa tai loman aikana ja pyytää vuosiloman siirtoa työpaikalla sovitun sairauspoissaolon ilmoittamiskäytännön mukaisesti.
- Mikäli työntekijä tarvitsee lääkityksen tai rokotuksen työnantajan vammasta tai työtehtävistä johtuvista syistä, vastaa työnantaja näistä kustannuksista, mikäli niitä ei korvata muualta.
- Pääsääntöisesti työkyvyttömyydestä ilmoitetaan soittamalla työnantajalle. Työnantajalla on oikeus vaatia lääkärintodistus jo ensimmäisestä sairastumispäivästä lähtien. Työpaikan ohjeiden mukaisesti voi riittää myös terveydenhoitajan todistus tai oma ilmoitus.

Poissaolokäytännöistä on sovittava kirjallisesti työpaikalla. **Työnantaja tulee jatkossakin käyttämään oikeuttaan vaatia sairauslomasta lääkärintodistuksen jo ensimmäisestä päivästä lähtien.**

Työnantajan ja työntekijän on käytävä vuosittain kehityskeskustelu, jossa käydään läpi työhön liittyviä keskeisiä asioita.

- Sopimuksen soveltamisala muuttui siten, että jatkossa vammaisen työnantajan ei tarvitse saada korvausta vammaispalvelulain kautta. Hän voi saada korvausta myös muun lain perusteella tai hän voi vastata palkkauskustannuksista itse.

Työnantajan oikeudet ja vastuut

1. Vakuutusikäytännöt yhdenmukaistuivat ja vuoden 2014 alusta lähtien tapaturma- ja ryhmähenkivakuutukset siirtyivät If Vahinkovakuutusyhtiön hoidettavaksi. Jokainen työnantaja on saanut täytettäväkseen valtakirjapohjan, jolla valtuuttaa tilitoimiston (Econia) ottamaan puolestaan vakuutukset ja hoitamaan maksut sekä vuosi-ilmoitukset vakuutusyhtiölle. Lähettäkää täytetty valtakirja tilitoimistoon, jos ette ole sitä vielä tehnyt. Tapaturman sattuessa työnantajan tulee ottaa yhteyttä oman kuntansa vammaispalvelutoimistoon, jotta asian vaatimat prosessit saadaan käynnistettyä.
2. Työnantajat, joilla avustajan työterveyshuolto on edelleen järjestämättä, voivat ottaa yhteyttä oman kuntansa vammaispalvelutoimistoon tai HENKKAan asian järjestämiseksi. Sopimuslomakkeita saa kummastakin paikasta.
3. Työnantaja suunnittelee ja laittaa näkyville työvuorot hyvissä ajoin, viimeistään viikkoa ennen siinä tarkoitetun ajanjakson alkamista. Tämän jälkeen työvuoroluetteloita saa muuttaa vain työntekijän suostumuksella tai töiden järjestelyihin liittyvästä painavasta syystä. Työvuorolistat on hyvä tehdä vähintään kahdeksi viikoksi eteenpäin.
4. Työnantajan ja (miehellään myös) työntekijän allekirjoittaman tuntilistan voi toimittaa joko perinteisesti kirjepostina tai lähettää sähköpostitse osoitteeseen tuntilistat@econia.com. Sähköpostitse lähetettävän, allekirjoitetun tuntilistan voi skannata tai kuvata esimerkiksi puhelimen tai tabletin kameralla. Allekirjoituksellaan työnantaja vahvistaa tuntilistan paikkansapitävyyden.

Jos työnantaja käyttää sähköistä tuntilistaa, se tulee täyttää ja lähettää tallennettuna työnantajan sähköpostista osoitteeseen tuntilistat@econia.com. Tuntilistan viitekohtaan on merkittävä työnantajan kotikunta. **Ottakaa suoraan yhteyttä tilitoimistoon (Econia) muun muassa palkanmaksuun ja lomiin liittyvissä asioissa.**

5. Pääsääntöisesti työsopimus tehdään toistaiseksi voimassa olevana. Määräaikaisen työsopimuksen tekoon on oltava perusteltu syy. Työsopimuksessa on sovittu vaihtoehtoisuudesta. Työnantajalla on oikeus päättää henkilökohtaisen avun sisällöstä ja toteutustavasta (mitä, missä, milloin ja miten tehdään).
 - a. Toistaiseksi voimassa olevissa työsuhteissa koeaika on neljä kuukautta. Tänä aikana kumpi tahansa osapuoli **voi päättää työsuhteen koeajalla päättymään välittömästi il-**

man irtisanomisaikaa. Tämän jälkeen irtisanomisaika on yhden kuukauden ja jos työsuhde on kestänyt yli viisi vuotta, on irtisanomisaika kaksi kuukautta.

Avustaja voi irtisanoutua työstään irtisanomisaikaa noudattaen. **Työnantajalla täytyy olla vahvat perusteet työsuhteen päättämiseen.** Jos työsuhde päättyy, on siitä ilmoitettava tilitoimistoon (Econia). Muista ilmoittaa myös vanhat, jo päättyneet työsuhteet!

- b. Lomautusilmoitus esim. työnantajan kuntoutuksen ajaksi on annettava avustajalle 14 pv ennen lomautuksen alkua kirjallisena (lomake löytyy internet-sivuiltamme). Lomautusilmoitus on toimitettava myös tilitoimistoon (Econia).
6. Mahdollisissa ristiriitatilanteissa apua saa muun muassa työsuojeluhallinnosta (puhelinvaihe 0295 016 000, sähköposti tyosuojelu.etela@avi.fi, www.tyosuojelu.fi), Kynnys ry:n neuvonnasta (puh. 09 6850 1114 ja 09 6850 1129 ma ja to klo 9-12 ja klo 13-16, sähköposti sanna.ahola@kynnys.fi, yodit.melaku@kynnys.fi ja mika.valimaa@kynnys.fi) ja Heta-liiton HetaHelp!-puhelinpalvelusta (puh. 02 4809 2401 ma-pe klo 9-11).

Työnhaku- ja avoimet työpaikkailmoitukset Avustajaportissa

Toivomme, että oikea työnantaja ja oikea työntekijä kohtaavat toisensa. Sitä edesauttaa, että sekä työnantajat että avustajat laittavat omat ilmoituksensa Avustajaporttiin. Ilmoituksissa tulee noudattaa hyviä tapoja ja välttää syrjintää.

- **Muista tarkistaa ja päivittää tietosi Avustajaporttiin (lisää mm. oikea sähköpostiosoite)!** Poista myös vanhentunut ilmoitus esimerkiksi jos et enää etsi työtä tai paikka on jo täytetty.
- Työnantajat, muistakaa ilmoittaa kaikille paikkaa hakeneille, kuinka haussa kävi.
- Avustajat, ilmoittakaa Henkkaan, jos olette käytettävissä äkillisiin sijaisuuksiin.

Koulutus

1. PomOkursseja työnantajille jatketaan. Kurssien sisältönä on työnantajan lakisääteiset ja muut vastuut. Seuraava kurssi pidetään Lappeenrannassa 27.5.2014 ja Kouvossa 5.9.2014 (lisätietoja myöhemmin). Kouluttajana tulee toimimaan lakimies Sanna Ahola Kynnys ry:stä. Koulutukseen voi osallistua myös sellainen työnantaja, jonka avustaja ei ole HENKKA:n rekisterissä.
2. Toinen henkilökohtaisen avustajan valmennuskoulutus alkoi helmikuussa Saimaan ammattiopisto Samossa Lappeenrannassa. Koulutus järjestetään yhteistyössä Kaakkois-Suomen sosiaalialan osaamiskeskus Oy Socomin ja Saimaan ammattiopisto Sampon kanssa. Vastaava koulutus järjestetään syksyllä 2014 Kotkassa Valkealan kristillisen kansanopiston toteuttamana (lisätietoja myöhemmin). Henkilökohtaisen avustajan koulutus alkoi tammikuussa 2014 Jaakkiman kristillisen opiston järjestämänä Ruokolahdella. Kymenlaaksossa Valkealan kristillisen kansanopiston järjestämä henkilökohtaisen avustajan monimuotokoulutus alkoi maaliskuussa toimitila Veturissa Kouvossa.
3. Avustajille järjestetään Lappeenrannassa 27.5.2014 SPR:n Päivi Niemisen pitämä ensiapuun liittyvä tilaisuus, aiheena Potilaan kohtaaminen – elvytys.
4. Järjestämme yhdessä JHL:n kanssa infotilaisuuden avustajille uudesta työehtosopimuksesta. Tilaisuus järjestetään Lappeenrannassa 20.5. ja Imatralla 3.6.2014 iltatapahtumina. Ilmoittautumiset Airi Tauriaisella p. 040-1588439 tai airi.tauriainen@jhl026.fi. Vastaavat tilaisuudet pi-

detään Kouvolassa 14.5.2014 ja Kotkassa 21.5.2014. Lisätiedot ja ilmoittautumiset Leena Kaukiolle (yhteystiedot alla).

5. Muista myös muu koulutustarjonta, katso esimerkiksi www.jhl.fi, www.heta-liitto.fi sekä www.assistentti.info.

Otamme mielellämme vastaan palautetta ja toiveita. Nyt myös Henkan internetsivuilta löytyy avoin palautelomake, jolla voi antaa palautetta joko nimellä tai anonyymisti.

Hyvää alkavaa kesää toivottaen!

Leena ja Pirjo

Henkilökohtaisen avun keskus HENKKA

puhelinaika ma-ke klo 9-10 ja to klo 13-15

Kymenlaakso: Leena Kaukio puh. 040 178 7308, sähköposti leena.kaukio@socom.fi

Etelä-Karjala: Pirjo Herttuainen puh. 040 471 7118, sähköposti pirjo.herttuainen@socom.fi

www.socom.fi, www.facebook.com/SocomOy

Työnantaja- ja avustajatapaamiset ajanvarauksella.

Aiemmat tiedotteet löytyvät internetsivuiltamme osoitteesta:

http://www.socom.fi/sites/default/files/tiedostot/henkka_tiedote_12013.pdf