



РАУЕШИАЛСИЕН ААНМАТТИИТТО

Профсоюз работников сферы обслуживания  
(РАМ ry)

КАРМАННОЕ ИЗДАНИЕ  
ТАРИФНОГО СОГЛАШЕНИЯ  
**2005–2007**

Основные положения  
тарифного соглашения

ТОРГОВАЯ ОТРАСЛЬ



## Условия найма в торговой отрасли

Условия труда и оплаты труда работников формируются на основании законов о труде, тарифного соглашения и индивидуального трудового договора. В тарифных соглашениях профсоюзов многие вопросы оговорены лучше, чем в законах.

Так, например, в тарифном соглашении оговаривается пятидневная рабочая неделя, в то время как закон о рабочем времени предусматривает только один выходной день в рабочей неделе. В законе о трудовых договорах не определяется также минимальная заработная плата, не говорится о временных доплатах, доплатах за условия труда, рабочей одежде и отпускных.

**РАМ добился для работников торговой отрасли более выгодных условий труда по сравнению с тем, что дает лишь одно трудовое законодательство.**

## Что такое РАМ?

РАМ (Palvelualojen ammattiliitto/ Профсоюз работников сферы обслуживания) – профсоюз, который объединяет в своих рядах работников частного сектора услуг и использует свой опыт и знания рынка труда в улучшении доходов, гарантированности сохранения рабочих мест и качества жизни своих членов. Профсоюз насчитывает свыше 200 000 членов и является крупнейшим в Финляндии.

РАМ заключил с различными организациями работодателей около 50 тарифных соглашений, касающихся различных отраслей. Тарифное соглашение в сфере торговли касается почти всех работников, занятых во вспомогательных структурах торговой сферы, в розничной и оптовой торговле, включая обслуживание в магазинах и торговлю в киосках. Сюда относится и большая часть работников автозаправочных станций.

## Членство

Если Вы работаете в отрасли, относящейся к РАМ, Вы можете стать его членом. Помимо других льгот членство обеспечит Вам материальную поддержку в случае безработицы с учетом размера зарплаты. В 2005 году размер членского взноса составляет 1,5 % от брутто-зарплаты, включая плату в кассу страхования от безработицы. Членские взносы могут вычитаться из налогооблагаемого дохода.

Студенты и учащиеся специальностей, относящейся к РАМ отрасли, могут вступить в профсоюз на правах студента. Учащийся член профсоюза платит членские взносы только в случае возможной зарплаты.

Информация о льготах для членов дана на странице 15.

## Когда Вы начинаете работу – вступите в профсоюз

Стать членом легко:

- Если по месту вашей работы имеется профсоюзное доверенное лицо, оно поможет Вам вступить в профсоюз.
- Вы можете позвонить в справочную для членов РАМ по номеру 020 774 2000.
- Вы можете посетить наше отделение.
- Вы можете распечатать форму заявления о вступлении в профсоюз, адрес в интернете: [www.pam.fi](http://www.pam.fi) (выбрать “liittyminen”)
- Вы можете заказать необходимые материалы для вступления по электронной почте: [postitus@pam.fi](mailto:postitus@pam.fi).

Обычно работодатель удерживает членские взносы прямо из зарплаты после подписания договора об удержании членских взносов. В противном случае Вы можете платить членские взносы самостоятельно с помощью счетов-квитанций, который Вам вышлет профсоюз.

## Что такое тарифное соглашение?

Профсоюз работников сферы обслуживания РАМ гу заключил Тарифное соглашение в торговой отрасли с Союзом работодателей торговой отрасли (Kaupan työnantajaliitto ry). В тарифном соглашении оговорены минимальные условия труда и оплаты в отрасли. Тарифное соглашение является общеобязательным, поэтому все работодатели отрасли должны соблюдать по отношению к своим

работникам как минимум условия тарифного соглашения.

Мы приводим в этой брошюре основные положения Тарифного соглашения в торговой отрасли. Подробно положения описываются в самом тексте соглашения, который РАМ высылает своим членам. Новые члены получают копию тарифного соглашения после вступления в профсоюз.

Если Вы хотите узнать больше об условиях труда, смотрите основной текст тарифного соглашения или обратитесь к профсоюзному доверенному лицу по месту Вашей работы. Телефон справочной РАМ по вопросам трудовых отношений: 020 774 2020. Можно проконсультироваться также в региональных отделениях.

Так как деятельность РАМ финансируется за счет членских взносов, мы даем консультации и оказываем помощь только нашим членам.

## Что такое трудовой договор?

Трудовой договор заключают работодатель и работник. Условия трудового договора должны соответствовать как минимум условиям тарифного соглашения. Существует возможность договориться о более выгодных с точки зрения работника условиях труда и зарплаты. Трудовой договор желательно всегда составлять в письменной форме.

В тарифном соглашении торговой отрасли приводится образец трудового договора. Бланки типового договора можно получить в отделениях профсоюза.

## Что нужно знать о тарифном соглашении

### Испытательный срок

- может быть оговорен в трудовом договоре
- до 4 месяцев
- при срочном контракте до половины срока действия контракта и до 4 месяцев
- трудовые отношения могут быть прекращены без срока увольнения

### Рабочее время

Рабочее время может быть организовано так, чтобы не превышать 37,5 часов в неделю и 9 часов в сутки.

На рабочем месте рабочее время можно оговорить иным образом. См. текст тарифного соглашения.

### Система выравнивания рабочего времени

- продолжительность 2-26 недель
- за период выравнивания рабочее время выравнивается до предусмотренного трудовым договором количества рабочих часов в неделю
- рабочее время не может превышать 9 часов в сутки и 48 часов в неделю
- составляется заранее.

## Минимальная продолжительность рабочей смены

Не менее 4 часов, если речь не идет о личных потребностях работника или других обоснованных причинах, предусматривающих более короткую продолжительность рабочей смены.

## Выходные дни

За каждую рабочую неделю работник получает один выходной день, предусмотренный законодательством, и один выходной день, предусмотренный тарифным соглашением. Так наз. невоскресные выходные также сокращают рабочее время.

## Сокращение рабочего времени в связи с неделей с невоскресными выходными – продавцы, складские работники:

Рабочее время сокращают

- Страстная пятница (pitkäperjantai)
- Пасхальный понедельник (pääsiäismaanantai)
- Вознесение (helatorstai)
- Иванов день (juhannuspäivä)

Рабочее время сокращают также праздничные дни между понедельником и пятницей:

- Новогодний день
- Первое мая (vapunpäivä)
- День независимости (itsenäisyyspäivä)
- Канун Рождества (jouluaatto)
- второй день Рождества (tapaninpäivä)



Сокращение рабочего времени осуществляется путем предоставления выходного дня:

- на неделе с невоскресными выходными
- в течение двух предыдущих недель
- в течение двух следующих недель или
- в рамках системы выравнивания рабочего времени

Сокращение рабочего времени в связи с неделями с невоскресными выходными частично занятых лиц.

- предоставляется денежная компенсация или оплачиваемый выходной
- рассчитывается путем деления предусмотренного трудовым договором рабочего времени недели на 5

Выходной конца недели

полностью занятый:

12 комбинаций выходных Пт-Сб, Сб-Вс или Вс-Пн  
частично занятый:

8 комбинаций выходных Пт-Сб, Сб-Вс или Вс-Пн

Половину пытаются предоставить комбинацией Сб-Вс.

Перерыв на обед

При регулярном рабочем времени свыше 7 часов – перерыв на обед не менее одного часа.

Согласуя по месту работы:

- можно сократить не более чем на 30 минут
- можно исключить полностью, и в таком случае принятие пищи происходит в рабочее время

Во время перерыва работник не обязан выполнять работу.

### Перерыв на кофе

Продолжительность рабочего дня:

до 4 часов без перерыва на кофе

4-6 часов 1 перерыв на кофе

более 6 часов 2 перерыва на кофе

Если два перерыва на кофе затрудняют организацию работы, предоставляется один увеличенный перерыв на кофе. Постоянно работающий на кассе получает в этом случае один дополнительный перерыв, в течение которого ему можно поручить другую работу.

Во время перерыва работник не обязан выполнять работу.

### Болезнь работника

Стаж работы в момент  
заболевания

до 1 месяца

1 месяц

3 месяца

3 года

5 лет

10 лет

Продолжительность

оплачиваемого периода

50 % от зарплаты за период  
ожидания при медицинском  
страховании (1+9 дней)

период ожидания согласно  
закону о медицинском  
страховании (1+9 дней)

4 недели

5 недель

6 недель

8 недель

## Болезнь ребенка в возрасте до 10 лет

Право на получение зарплаты за 1 – 3 рабочих дня, приравняваемых к календарным дням, если

- отсутствие обязательно для обеспечения лечения ребенка или ухода за ребенком
- об отсутствии сообщено незамедлительно
- о болезни представлена справка от врача или иное доказательство, одобренное работодателем
- другой опекун не имеет возможности в связи с оплачиваемой работой или рабочим временем обеспечить лечение ребенка или уход за ним

При необходимости следует стремиться предоставить неоплачиваемый отпуск продолжительностью более 3 дней.

## Рабочая одежда

Работодатель предоставляет рабочую одежду продавцам, оформителям, а также работникам складов и автозаправочных станций. Работодатель является владельцем рабочей одежды и обеспечивает уход за ней. С продавцом может быть оговорено, что он самостоятельно обеспечивает уход за рабочей одеждой в обмен на компенсацию.

## Оплата труда

Согласно тарифному соглашению торговой отрасли факторами, влияющими на зарплату, являются, например, специальность, рабочие обязанности, образование, стаж работы, надбавки и классификация муниципалитета по уровню стоимости жизни.

## Учет образования и трудового опыта

В тексте тарифного соглашения содержатся положения о том, как образование и трудовой опыт влияют на расчет стажа работы.

## Надбавки

Надбавки за рабочее время приводятся в таблице на странице 17. По разным категориям профессий существуют другие различные надбавки, такие как надбавка за знание языка, за работу в морозильном помещении, за работу в тяжелых условиях, за инвентаризацию и др. См. тарифное соглашение.

## Работа в воскресенье

Работа в воскресенье, церковные праздники, День независимости или Первое мая оплачивается по двойному тарифу.

## Зарплата школьников

- не менее 70 % от размера зарплаты работающего первый год
- может выплачиваться учащимся средних школ, гимназий или профессиональных учебных заведений
- выплачивается не более чем за 2 месяца
- 2 месяца могут складываться из периодов работы у разных работодателей
- после 2 месяцев как минимум зарплата стажера

## Начисление отпуска

Отпуск начисляется за каждый полный месяц расчета отпуска после того, как трудовые отношения продлились до конца года расчета

отпуска (1.4. – 31.3.):

- менее года 2 будних дня
- как минимум год 2,5 будних дня

Полный месяц расчета отпуска (календарный месяц):

- а) отработано не менее 14 дней
- б) отработано не менее 35 часов

Указанный в пункте «б» 35-часовой принцип накопления применяется, если согласно трудовому договору количество рабочих дней составляет менее 14 в месяц.

### Зарплата за время отпуска

При месячной зарплате

$$\frac{\text{месячная зарплата}}{25} \times \text{число дней отпуска}$$

К отпускным прибавляются % от выплаченных надбавок. При продолжительности трудовых отношений к 31.3 менее года 10 %, более года 12,5 %.

Частично занятый

- если трудовые отношения продлились к концу года расчета отпуска (1.4.-31.3.) менее года:

10 % от зарплат, выплаченных за отработанное время и время определенных видов отсутствия на работе

- если трудовые отношения продлились к концу года расчета отпуска (1.4.-31.3.) более года:

12,5 % от зарплат, выплаченных за отработанное время и время определенных видов отсутствия на работе

## Отпускные

В качестве отпускных выплачиваются 50 % от зарплаты за время отпуска.

## Сроки увольнения

### 1. Если увольняет работодатель:

трудовые отношения продлились до 1 года	срок увольнения 14 дней
более 1 года	1 месяц
более 4 лет	2 месяца
более 8 лет	4 месяца
более 12 лет	6 месяцев

### 2. Если увольняется работник:

трудовые отношения продлились до 5 лет	срок увольнения 14 дней
более 5 лет	1 месяц

## Льготы для членов в 2006 году:

- ▶ льготы, связанные с различными кампаниями, дополнительные сведения на сайте PAMnet
- ▶ билеты на пассажирские суда со скидкой (Silja Line, Tallink, Superfast Ferries)
- ▶ размещение в гостиницах по специальным ценам (Restel Hotel Group, Saariselän Tunturihotelli, Hotelli Levitunturi, Hotelli Petäys)
- ▶ отдых в Пункахарью, домики в Ивало, Куусамо и Рованиemi
- ▶ льготы союза Työväen Retkeilyliitto
- ▶ страхование со скидкой (If, Turva)
- ▶ очки, солнечные очки и контактные линзы со скидкой (Silmäasema, Optigo)
- ▶ подписка на газеты для трудящихся со скидкой (12 или 14 евро)
- ▶ скидки за банковское обслуживание (Osuuspankki, Sampo Pankki, Nordea)
- ▶ скидки на бензин, смазочные материалы и шины (Teboil, Euromaster)
- ▶ билеты в театр со скидкой (Svenska Teatern)
- ▶ скидка на обучение компьютеру (TSL)
- ▶ льготы, общие для всех членов SAK (микрокомпьютер, подключение к Интернету, защита от вирусов и пр.)
- ▶ UNI-паспорт
- ▶ возможность подать заявление на аренду квартиры VVO
- ▶ члены профсоюза PAM имеют льготы на проведение отпуска через Lomaliitto, Solaris-lomat и SAL
- ▶ Дополнительные сведения на сайте профсоюза (PAMnet) или в центральном бюро профсоюза. См. контактные данные

# ЗАРПЛАТЫ В ТОРГОВОЙ ОТРАСЛИ 1.6.2006

(в скобках указана оплата за час работы)

## Хельсинки, Эспоо, Кауниайнен, Вантаа

	1-й год	3-й год	5-й год	8-й год
Уровень 1	1385 (8,66)	1426 (8,91)	1520 (9,50)	1598 (9,99)
Уровень 2	1415 (8,84)	1454 (9,09)	1555 (9,72)	1629 (10,18)
Уровень 3	1466 (9,16)	1511 (9,44)	1614 (10,09)	1692 (10,58)
Уровень 4	1519 (9,49)	1565 (9,78)	1684 (10,53)	1766 (11,04)
Уровень 5	1575 (9,84)	1623 (10,14)	1751 (10,94)	1839 (11,49)
Уровень 6	1634 (10,21)	1686 (10,54)	1819 (11,37)	1967 (12,29)

## I Категория уровня стоимости жизни

	1-й год	3-й год	5-й год	8-й год
Уровень 1	1329 (8,31)	1365 (8,53)	1452 (9,08)	1524 (9,53)
Уровень 2	1355 (8,47)	1392 (8,70)	1487 (9,29)	1554 (9,71)
Уровень 3	1406 (8,79)	1449 (9,06)	1542 (9,64)	1612 (10,08)
Уровень 4	1453 (9,08)	1497 (9,36)	1604 (10,03)	1678 (10,49)
Уровень 5	1507 (9,42)	1551 (9,69)	1665 (10,41)	1746 (10,91)
Уровень 6	1563 (9,77)	1627 (10,17)	1730 (10,81)	1860 (11,63)

## II Категория уровня стоимости жизни

	1-й год	3-й год	5-й год	8-й год
Уровень 1	1308 (8,18)	1340 (8,38)	1426 (8,91)	1493 (9,33)
Уровень 2	1331 (8,32)	1364 (8,53)	1457 (9,11)	1522 (9,51)
Уровень 3	1378 (8,61)	1420 (8,88)	1511 (9,44)	1578 (9,86)
Уровень 4	1424 (8,90)	1466 (9,16)	1568 (9,80)	1638 (10,24)
Уровень 5	1477 (9,23)	1521 (9,51)	1626 (10,16)	1705 (10,66)
Уровень 6	1532 (9,58)	1577 (9,86)	1689 (10,56)	1813 (11,33)



## НАДБАВКИ 1.6.2006

### Продавцы

	Вечерн. надб.	Субботн. надбавка
Хельсинки	4,09	5,34
I	3,91	5,16
II	3,83	4,98

### Продавцы киосков

	Вечерн. надб.	Ночн. надбавка
	0,70	1,32

### Офисные работники

	Вечерняя надбавка
Хельсинки	1,71
I	1,61
II	1,61

### Складские работники и вахтеры

	Вечерн. надб.	Ночн. надбавка
	2,50	3,62

### Работники автозаправочных станций

	Вечерн. надб.	Ночн. надбавка
	0,91	3,00

### Уборщики

	Вечерн. надб.	Ночн. надбавка
	0,81	1,53

## КАТЕГОРИИ ТАРИФНОЙ СЕТКИ

Категория	Уровень
Продавец I	2
Продавец II	4
Складской работник	3
Офисный работник А	1
Офисный работник В	2
Офисный работник С	4
Офисный работник D	5
Офисный работник Е	6
Уборщик	1
Работник сервисной и автозаправочной станции I	1
Работник сервисной и автозаправочной станции II	2
Работник кафе АЗС	2
Механик I	3
Механик II	4
Механик III	5
Оптовый продавец I	6
Оформитель I	2
Оформитель II	4

## КАТЕГОРИИ ТРЕБОВАТЕЛЬНОСТИ ОФИСНОЙ РАБОТЫ

Порядок определения категории

При определении категории требовательности офисной работы вначале следует выяснить содержание должностных обязанностей независимо от наименования должности. Затем оценивается

категория требовательности на основании общих определений, общему уровню требовательности какой группы данная должность ближе всего соответствует.

Если должностные обязанности состоят из двух или более функций разного уровня, при определении категории следует учитывать доли времени и степень важности работы, относящиеся к каждой категории требовательности, и образуемый тем самым средний уровень требовательности. В отношении различных категорий требовательности в помощь приводятся некоторые примеры наименований должностей, которые могут относиться к данной категории. Категория требовательности определяется, однако, на основании уровня требовательности к должности, и не содержит примеров должностей ниже.

#### **А. ВСПОМОГАТЕЛЬНАЯ ОФИСНАЯ РАБОТА**

Должностные обязанности, не требующие предыдущего опыта работы или профессиональной подготовки в данной области.

Примеры должностных обязанностей

Архивирование

Почтовая рассылка

#### **В. ОБЫЧНАЯ ОФИСНАЯ РАБОТА**

Должностные обязанности, имеющие главным образом повторяющийся характер и требующие самостоятельности в выборе рабочих методов.

Примеры должностных обязанностей

Множительные работы

Работа на телефоне

Работа на кассе

Учет дебиторской и кредиторской задолженности

Обработка текстов

Выставление счетов

Ценообразование

Прием заказов

### С. НЕЗАВИСИМАЯ ОФИСНАЯ РАБОТА

Служебные обязанности, требующие предыдущего опыта работы или профессиональной подготовки и анализа в выборе рабочих методов.

Рабочие методы определены в виде общих инструкций.

Примеры должностных обязанностей

Сложная обработка текстов

Работа на телефоне

Сложное ценообразование

Выставление счетов, требующее знания и использования выбранных данной фирмой вариантов

Прием заказов, содержащий ассортимент определенных позиций

Расчет заработной платы

Учет дебиторской и кредиторской задолженности

Составление статистики (сложная статистическая работа)

Обслуживание на кассе

Бухгалтерский учет отдельных операций

Независимая секретарская работа, как например, работа секретаря отдела

## D. СЛОЖНАЯ НЕЗАВИСИМАЯ ОФИСНАЯ РАБОТА

Служебные обязанности, требующие полученных в ходе профессиональной подготовки или работы специальных знаний и умений, а также владения широким кругом вопросов.

Примеры должностных обязанностей

Бухгалтерский учет

Обслуживание на кассе

Сложная корреспонденция внутри страны, требующая, например, использования обоих государственных языков или самостоятельного составления писем согласно общим инструкциям.

Расчет заработной платы, требующий применения тарифных соглашений, а также трудового и социального законодательства согласно инструкциям.

## E. ОФИСНАЯ РАБОТА ПОВЫШЕННОЙ СЛОЖНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ

Примеры должностных обязанностей

Бухгалтерия главной книги

Работа на главной кассе

Зарубежная корреспонденция

## КЛАССИФИКАЦИЯ МУНИЦИПАЛИТЕТОВ ПО СТОИМОСТИ ЖИЗНИ

Общая классификация муниципалитетов по стоимости жизни, утвержденная Государственным советом 11.12.2003.

Муниципалитет	Уровень стоимости жизни
Энонтекиё	I
Эспоо	I
Хельсинки	I
Хоутскари	I
Хюрюнсальми	I
Хювинкяя	I
Хяменлинна	I
Инари	I
Иниё	I
Йоэнсуу	I
Ювяскюля	I
Ярвенпяя	I
Кауниайнен	I
Кеми	I
Кемиярви	I
Кеминмаа	I
Керава	I
Киркконумми	I
Киттиля	I
Колари	I
Корппоо	I
Кухмо	I
Куйваниеми	I
Куопио	I

Куусамо	I
Муонио	I
Науво	I
Оулу	I
Пелкосенниеми	I
Пелло	I
Посио	I
Рануа	I
Ристиярви	I
Сел.мун. Рованиеми	I
Рованиеми	I
Салла	I
Савукоски	I
Симо	I
Соданкюля	I
Тампере	I
Тервола	I
Торнио	I
Утсйоки	I
Вааса	I
Вантаа	I
Юлиторнио	I

Все остальные муниципалитеты имеют уровень стоимости жизни II, кроме муниципалитетов Аландских островов имеющих уровень стоимости жизни II. Хельсинки, Эспоо, Кауниайнен и Вантаа имеют свою тарифную сетку.



Профсоюз работников сферы обслуживания  
(PAM ry)

## Телефоны обслуживания

Справочное для членов профсоюза 020 774 2000  
Справочное по вопросам безработицы 020 774 2010  
Справочное по трудовым отношениям 020 774 2020  
Коммутатор 020 774 002  
Факс 020 774 2039

## Электронные адреса:

Общий сайт: [www.pam.fi](http://www.pam.fi)  
[pam@pam.fi](mailto:pam@pam.fi)  
[jasenrekisteri@pam.fi](mailto:jasenrekisteri@pam.fi) (регистр членов)  
[postitus@pam.fi](mailto:postitus@pam.fi) (рассылка)  
[etunimi.sukunimi@pam.fi](mailto:etunimi.sukunimi@pam.fi) (имя.фамилия@pam.fi)

## Центральный офис

Paasivuorenkatu 4 - 6 A, PL 54, 00531 Helsinki  
[pam@pam.fi](mailto:pam@pam.fi)