

7.12.2023

## SATAMAOPEROINTIALAN TYÖALATOIMIKUNNAN TYÖJÄRJESTYS

Satamaoperointialan työalatoimikunta edistää kokonaisuudessaan edustamansa toimialan kokonaisvaltaista työturvallisuutta, työsuojeluyhteistoimintaa ja työhyvinvoinnin kehittämistä sekä edustamansa toimialan arvostusta ja työn tuottavuutta sitä koskevien alojen työpaikoilla. Satamaoperointialan työalatoimikunta työskentelee TTK:n hallituksessa hyväksytyin työjärjestyksen mukaisesti, lisäksi työalatoimikunnan toimintaa valvoo TTK:n hallitus.

### Toimialaryhmän toiminta ja siihen kuuluvat jäsenet

Satamaoperointialan työalatoimikunnan jäsenet koostuvat sekä työnantajaedustajista että palkansaajaosapuolen edustajista. Työnantajien edustajat ovat Satamaoperaattorit ry:n ja Palvelutyönantajat ry:n nimeämiä edustajia. Palkansaajien edustajat ovat Ammattiliitto Pro ry:n ja Auto- ja Kuljetusalan Työntekijäliitto AKT:n edustajia. Työalatoimikuntaan voidaan jäsenien lisäksi kutsua erikseen asiantuntijoita, joilla kuitenkin on työalatoimikunnassa toimiessaan vain puhe ja läsnäolo-oikeus. Kukin nimeävä taho nimeää omat ehdokkaansa työalatoimikuntaan, jotka vahvistetaan seuraavassa työalatoimikunnan kokouksessa. Nimeävä taho esittää nimitettävän työalatoimikunnan sihteerille, joka tuo nimityksen työalatoimikunnan seuraavaan kokoukseen päätettäväksi. Nimityksen jälkeen työalatoimikunnan sihteeri vie asian tiedoksi TTK:n omiin järjestelmiin.

Työalatoimikunta nimeää edustajansa kuljetus ja logistiikka-alojen toimialaryhmään, edustajat ovat yleensä puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja. Työalatoimikunnan sihteeri vie esityksen toimialaryhmän sihteerille kokoukseen vietäväksi, nimitykset vahvistetaan seuraavassa toimialaryhmän kokouksessa.

Työalatoimikunnat voivat perustaa alaisuuteensa työryhmiä sekä nimetä niihin jäseniä ja varajäseniä, TTK nimeää työryhmiin vastuuasiantuntijan. Nämä työryhmä voivat käyttää ulkopuolisia asiantuntijoita kuitenkin TTK:n työjärjestyksen mukaisesti, nämä asiantuntijat työalatoimikunta erikseen nimeää, kuitenkin he eivät osallistu työalatoimikuntien tai työryhmän päätöksen tekoon.

Työturvallisuuskeskus nimeää vastuuasiantuntijan jokaiseen työalatoimikuntaan. Vastuuasiantuntijat toimivat erikseen toimialaryhmien, työalatoimikuntien ja mahdollisten työryhmien sihteerinä. Vastuuasiantuntijat perehdyttävät uudet jäsenet toimialaryhmän, toimialan ja työalatoimikuntien työhön. Vastuuasiantuntijat toimivat toimialaryhmien ja työalatoimikuntien esittämissä TTK:n hanketoissa projektipäällikköinä.

Työalatoimikunta kokoontuu vähintään neljännesvuosittain kokoukseen ja tarvittaessa kokous voidaan koolle kutsua, kuitenkin niin että kokouskutsu lähetetään kaikille viimeistään neljätoistavuorokautta ennen kokousta, mikäli tämä on ylimääräinen kokous.

### Työalatoimikunnan puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja

Satamaoperointialan työalatoimikunta valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan eri työmarkkinaosapuolten sekä työalatoimikuntien edustajista, aina kahdeksi vuodeksi kerrallaan. Puheenjohtajuus vaihtelee vuorottain työnantajien ja palkansaajien kesken. Puheenjohtajuutta kierrätettäessä tulee huomioida myös eri työnantaja- ja palkansaajajärjestöt, jolloin puheenjohtajaksi ei voida valita samaa järjestöä edustavat henkilöt.

Puheenjohtajuus kiertää seuraavasti:

2024–2025

puheenjohtajana toimii Palvelutyönantajat ry:n edustaja ja varapuheenjohtajana toimii Auto- ja Kuljetusalan Työntekijäliitto AKT:n edustaja

2026–2027

puheenjohtajana toimii Auto- ja Kuljetusalan Työntekijäliitto AKT:n edustaja ja varapuheenjohtajana toimii Satamaoperaattorit ry:n edustaja

2028–2029

puheenjohtajana toimii Satamaoperaattorit ry:n edustaja ja varapuheenjohtajana toimii Ammattiliitto Pro ry:n edustaja

## Päätöksenteko

Työalatoimikunnan kokouksissa päätökset tehdään yksimielisesti.

Kokous on päätösvaltainen, kun paikalla on saatavilla sekä työnantaja- että palkansaajaosapuolen edustaja, tämän lisäksi puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja.

## Tehtävät

Työalatoimikunnan tehtävinä ovat

- työalatoimikunnan toiminnan vuosisuunnittelu, budjetointi ja raportointi (hankkeet, koulutus) sekä hyväksytyjen hankkeiden ja suunnitelmien toteuttaminen seurata ja edistää toimialan työsuojelun tarpeita ja kehitystä
- seurata sovittujen työryhmien toimintaa ja tehdä yhteistyötä näiden kanssa
- tuottaa ajankohtaisia työturvallisuus- ja työelämän kehittämisaineistoja
- edistää ja kehittää yhteistyötä työpaikkojen, viranomaisten, tutkimuslaitosten, korkeakoulujen ja muiden koulutuslaitosten
- seurata ja tiedottaa työelämässä ja lainsäädännössä tapahtuvista työturvallisuuteen liittyvistä muutoksista
- seurata Työturvallisuuskortti® toimintaa
- seurata Työhyvinvointikortti® toimintaa
- seurata alojen kansainvälistä kehitystä sekä ylläpitää yhteyksiä alan kansainvälisiin organisaatioihin.
- työalatoimikunta tarkistaa työjärjestyksen tarvittaessa määräajoin

## Työalatoimikunnan toteuttamat vierailut ja matkat

Työalatoimikunta voi toteuttaa erilaisia tutustumis-, vierailu-, esittäytymiskäyntejä omatoimisesti erilaisissa kotimaisissa ja/tai ulkomaisissa kohteissa vuosisuunnittelun mukaisesti. Toteutettavilla käynneillä tulee olla aina mukana sekä työnantaja kuin myös palkansaaja-edustaja. Matkan aiheen ja päiväohjelman tulee käsittää kyseisen työalatoimikunnan toiminnan perustaa. Työalatoimikunta voi järjestää ulkomaanmatkoja enintään joka toinen vuosi, toteutetuista matkoista vastuuasiantuntija raportoi Työturvallisuuskeskuksen johdolle. Työturvallisuuskeskus tarjoaa normaalin kokous tarjoilun matkanaikana toteutettavassa työalatoimikunnan kokouksessa, sekä tämän lisäksi yhden illallisen kaikille osallistujille matkan aikana.

### **Kokouskutsut ja pöytäkirjan varmentaminen**

Kokousasiakirjat valmistelevat TTK:n nimeämä sihteeri yhteistyössä työalatoimikunnan puheenjohtajiston kanssa. Kokousasiakirjat ja mahdolliset kokousmateriaalit toimitetaan sähköisten kalenterikutsujen yhteydessä, hyvissä ajoin kuitenkin viimeistään viikkoa ennen kokousta kaikille toimialaryhmän jäsenille.

Kokoukset järjestetään joko fyysisesti lähikokouksina mahdollistaen aina myös verkon yli osallistumisen, tai kokonaan verkon yli järjestettävänä kokouksena.

Työalatoimikunta voi itsenäisesti sopia tiettyjen kokouksien olevan puhtaasti läsnäolokokouksia jolloin, verkon yli osallistumismahdollisuutta ei ole, esim. kokouksen luonteen vuoksi.

Työalatoimikunnan kokouksien pöytäkirjat toimitetaan jäsenistölle kokouksen jälkeen mahdollisimman nopeasti luettavaksi, kuitenkin viimeistään kuukauden kuluttua kokouksen jälkeen. Pöytäkirjat virallisesti hyväksytään seuraavassa työalatoimikunnan kokouksessa.

### **Kustannukset**

Työalatoimikunnan toiminnasta aiheutuvista tavanomaisista kustannuksista vastaa TTK. Työalatoimikunnan jäsentensä matka- ja majoituskuluista vastaa kukin työalatoimikunnassa edustettuna oleva taho erikseen. Erityisistä kustannuksista sovitaan tapauskohtaisesti.