

Pöytäkirja Suomen Työnantajain Keskusliiton ja Suomen Ammattiyhdistysten Keskusliiton välisestä neuvottelusta, joka pidettiin maanantaina 13 päivänä tammikuuta 1969 Suomen Työnantajain Keskusliiton toimistossa Helsingissä.

Läsnä olivat Suomen Työnantajain Keskusliiton edustajina varatuomari Päiviö Hetemäki, valtiot.maist. Tauno Ranta ja varatuomari Pertti Ripatti sekä Suomen Ammattiyhdistysten Keskusliiton edustajina puheenjohtaja Niilo Hämäläinen, puheenjohtaja Arvo Hautala ja puheenjohtaja Sulo Penttilä.

Pöytäkirjan laati oikeustiet.kand. Mauri Moren.

1 §.

Sovittiin, että kaikki läsnäolevat vahvistavat tämän pöytäkirjan allekirjoituksellaan.

2 §.

Suomen Työnantajain Keskusliitto ja Suomen Ammattiyhdistysten Keskusliitto r.y. ovat sopineet, että Liinamaa-sopimuksessa edellytetty ammattiyhdistysten jäsenmaksujen periminen toteutetaan tämän pöytäkirjan liitteistä A ja B ilmenevällä tavalla.

Vakuudeksi:

*Mauri Moren*  
Mauri Moren

*Tauno Ranta*  
Tauno Ranta  
*Pertti Ripatti*  
Pertti Ripatti

*Niilo Hämäläinen*  
Niilo Hämäläinen  
*Arvo Hautala*  
Arvo Hautala  
*Sulo Penttilä*  
Sulo Penttilä

Ammattiyhdistysten jäsenmaksujen perintäohjeet

=====

Sosiaali-  
paketti

Etujärjestöjen allekirjoittaman Liinamaan sopimukseen liittyvän sosiaalipaketin 5 § 2. mom:n mukaan

"STK suosittelee jäsenilleen, että mikäli työntekijä on antanut siihen valtuutuksen, ammattiyhdistysten jäsenmaksut peritään työntekijän palkasta ja työntekijälle arnetaan vuoden päätyttyä verotusta varten todistus pidätetystä summasta."

Yhteydet  
keskusliit-  
toihin

Mainitun sopimuskohdan toteuttamiseksi käytännössä on STK ollut yhteydessä SAJ:n ja SAK:n kanssa. Käytyjen keskustelujen tuloksena on päädytty yhdenmukaiseen ammattiyhdistysten jäsenmaksujen perintäjärjestelmään, josta keskusjärjestö tiedottavat jäsenilleen.

Perintä-  
järjestelmän  
perusteet

Jäsenmaksujen perintäjärjestelmä koskee vain ammattiyhdistysten jäsenmaksuja. Jäsenmaksukäsite saa sisältää kuitenkin varsinaisen säännöllisen jäsenmaksun lisäksi työttömyyskassamaksun edellyttäen, että perintä tapahtuu yhtenä eränä. Tähän ei saa sisällyttää muita erillisiä erinä esim. liittymis- tai taistelurahastomaksuja. Ammattiyhdistys ja työntekijä ovat vastuussa perittäväksi ilmoittamansa erän verovähennyskelpoisuudesta.

Jäsenmaksun ollessa %-määräinen peritään se samasta palkkasummasta kuin mistä veroennakon pitäys toimitetaan. Mikäli perintäperusteesta on muunlaisia määräyksiä, on ne ammattiosaston ja/tai -liiton toimesta sopeutettava mainitun periaatteen mukaisiksi. Samoin mikäli %- ja/tai mk-määräisenä perittävä jäsenmaksu on määritelty ammattiliiton ja/tai -osaston säännöissä muulta kuin yrityksen palkanlaskentakautta vastaavalta ajanjaksolta, on perintäperuste ammattiosaston ja/tai -liiton toimesta sopeutettava palkanlaskentakautta vastaavaksi. Työntekijäkohtainen perintä tapahtuu siis yksinomaan ammattiosaston tai -liiton kirjallisesti kalenterivuodeksi kerrallaan ilmoittaman perintäkausittain yhdensuuruisen %- tai mk-määrän mukaan ilman tähän liittyviä lisäehtoja (esim. "kuitenkin enintään tai vähintään" määräyksiä).

Perintäjärjestelmässä käytettävät sopimus- ja päättymisilmoituslomakkeet ovat rakenteeltaan ja sisällöltään yhdenmukaiset koko SAJ:n ja SAK:n piirissä. SAJ ja SAK kustantavat mainittujen lomakkeiden painatuksen ja huolehtivat niiden jakelusta.

Perintä-  
järjestelmän  
sisältö

Perintäjärjestelmän pääkohdat ovat seuraavat:

1. Menettelyn yksilöimiseksi työntekijä ja työnantaja tekevät sopimuksen jäsenmaksun perinnästä, vaikkakin työnantajalla on jo työehtosopimusperusteen perintävelvollisuus.
2. Tehdystä perintäsopimuksesta samoin kuin sen lakkaamisesta välittyy tieto työntekijälle, työnantajalle ja ammattiyhdistykselle.
3. Perintäkausittain peritystä jäsenmaksusta annetaan tieto työntekijälle palkkalaskelmassa tai muulla vastaavalla tavalla.
4. Työnantaja toimittaa perittyjen jäsenmaksujen yhteismäärän perintäkausittain ammattiyhdistykselle.

5. Jäsenmaksujen perinnästä annetaan työntekijälle veroviranomaisten hyväksymällä tavalla todistus verotusta varten.
6. Ammattiyhdistykselle tehdään tammikuun loppuun mennessä selvitys edellisen vuoden aikana perityistä jäsenmaksuista niiden työntekijöiden osalta joiden jäsenmaksun perintäsopimus on ollut voimassa vuoden päättyessä ja jotka ovat olleet määrittuna ajankohtana työsuhteessa yritykseen.

#### Perintä- ohjeet

Tämän kiertokirjeen liitteenä on ammattiyhdistysten jäsenmaksujen perintää koskevat ohjeet työnkulkukaavioineen (TK-kaavio) ja lomakemalleineen. Ohjeissa on selvitetty se osa työnkulusta, joka on yrityksen tehtävänä. Työnkulkukaavioissa on yrityksen osuus sijoitettu "kehyksiin". Pääpiirteittäisen kokonaiskuvan saamiseksi on myös ammattiyhdistyksen puolella tapahtuvia tehtäviä sisällytetty ao. kaavioihin kuitenkin ilman tarkempaa selvittelyä, koska ne ovat erilaisia riippuen mm. ammattiliiton ja työttömyyskassojen säännöistä.

#### Siirtymä- kauden ohjeet

Aloite perintäjärjestelmän toteuttamiseksi käytännössä vuoden 1969 alusta lukien tapahtuu yrityksen työntekijöiden taholta. Mikäli perintäsopimuslomakkeita ei ole siirtymävaiheessa käytettävissä, otetaan tarvittavat työntekijäkohtaiset tiedot yhteisluettelolla. Heti kun em. lomakkeet ovat saatavilla, menetellään oheisten ohjeiden mukaisesti niin, että kaikista työntekijöistä saadaan tiedot perintäjärjestelmän edellyttämien lomakkeiden muodossa.

Mikäli työnantaja on hoitanut jäsenmaksujen perinnän esim. huoltokonttorin kautta tai palkka pankkiin-järjestelmän yhteydessä jo ennenkin, niin käytettyä yrityskohtaista järjes-

telmää voidaan edelleenkin soveltaa. Järjestelmän tulee kuitenkin olla yhtenäinen kaikkien niin tuotanto- kuin apuosastojen työntekijöiden osalta riippumatta siitä, mihin ammattiosastoon ja -liittoon kukin kuuluu.

## Ammattiyhdistysten jäsenmaksujen perintäohjeet

=====

### 1. Perintäjärjestelmän yleiskulku (TK-kaavio 1)

Perintäjärjestelmän päävaiheet ovat

- järjestelmään liittyminen ja eroaminen
- jäsenmaksujen perintä perimiskausittain
- perittyjen jäsenmaksujen tilitys
- perittyjen jäsenmaksujen vuosittainen selvitys

### 2. Jäsenmaksun perintäjärjestelmään liittyminen ja eroaminen (TK-kaavio 2)

#### Järjestelmään liittyminen

Järjestelmään liittyminen tapahtuu erityisen jäsenmaksun perintäsopimuksen (Jp-sopimus) avulla. Sopimuksia pidetään ammattiyhdistyksen toimesta saatavilla sekä tällä itsellään että yritykseen toimitettuina.

Työntekijä täyttää 4-osaisen Jp-sopimuslomakkeen (malli oheisena) omalta osaltaan ja toimittaa sen oikeaksi todistetuin allekirjoituksin varustettuna joko luottamusmiehen välityksellä tai henkilökohtaisesti työnantajalle. Työnantaja tekee sopimuslomakkeeseen omat merkintänsä ja antaa sen jälkeen Jp-sopimuslomakkeen osan 2 työntekijälle, pitää itsellään osan 1 ja toimittaa osat 3 ja 4 luottamusmiehelle tai pitää ne nimetyn työntekijän edustajan saatavilla. Työntekijä vastaa ilmoittamistaan tiedoista, niiden oikeellisuudesta sekä selvydestä. Sopimuksen voimassaolo- ja irtisanomisaika sekä muut sopimukseen liittyvät seikat selvivät Jp-sopimuksesta.

### Järjestelmästä eroaminen

Perintäjärjestelmästä eroaminen tapahtuu erityisen Jp-sopimuksen päätymisilmoituksen avulla (malli oheisena). Päätymisilmoituksen lomakkeisiin ja työnkulkuun pätevät samat periaatteet kuin, mitä edellä Jp-sopimuksen yhteydessä on selvitetty.

Jp-sopimus päättyy automaattisesti työsuhteen päättyessä ja muutoin sopimuksessa mainittujen ehtojen mukaisesti. Päätymisilmoitukseen liittyy jäsenmaksuperinnän loppuselvitys, joska käy ilmi veroviranomaisia var-ten tehtäviä merkintöjä vastaava perittyjen jäsenmaksujen yhteismäärä ja perintäaika (esim. 1.1.-30.5.69).

### 3. Jäsenmaksun perintä perimiskausittain (TK-kaavio 3)

Työnantaja perii jäsenmaksut Jp-sopimuksen mukaisesti työntekijän palkasta sovittuina perimiskausina esim. palkanlaskentakausittain. Suoritetusta perinnästä samoin kuin muista ansio-, vähennys- ja työaikatiedoista annetaan työntekijälle tieto palkkalaskelmassa tai muulla vastaavalla tavalla. Taltioimalla palkkalaskelmat tai vastaavat on työntekijällä myöhemmin tarvittaessa mahdollisuus osoittaa, kuinka paljon ja miltä ajalta (esim. maksetut viikot) hän on jäsenmaksua maksanut. Ammattiosasto, -liitto tai työttömyyskassa saa tällöin tarvittaessa yksittäiseltä työntekijältä selvitystä työttömyys-, sairaus- tai muissa vastaavissa jäsenmaksun perintään liittyvissä tapauksissa. Lisäksi on epäselvissä tapauksissa mahdollista saada näitä tietoja luottamusmiehen välityksellä.

### 4. Perittyjen jäsenmaksujen tilitys (TK-kaavio 4)

Työnantaja laskee työntekijäkohtaisesti perityt jäsenmaksut yhteen joko ammattiosasto- tai -liittokohtaisesti riippuen siitä, kummalle varat on toimitettava. Jäsenmaksujen yhteismäärä tilitetään perintäkausittain ao. ammattiosastolle tai -liitolle.

5. Perittyjen jäsenmaksujen vuosittainen selvitys (TK-kaavio 5)

Niiden työntekijöiden osalta, joiden Jp-sopimus on päättynyt vuoden aikana, on loppuselvitys tehty edellä kohdassa 2 selvitetyn Jp-sopimuksen päättymisilmoituksen yhteydessä välittömästi sopimuksen voimassaolon lakattua. Vuosittaisessa selvityksessä ovat mukana täten ne työntekijät, joiden Jp-sopimus on ollut voimassa vuoden päättyessä ja jotka ovat olleet mainittuna ajankohtana työsuhteessa yritykseen.

Työnantaja tekee vuoden aikana perittyjen jäsenmaksujen yhteismäärästä veroviranomaisten antamien ohjeiden mukaisesti merkinnän verokirjaan tai sen liitteeseen tai antaa perinnästä erillisen todistuksen. Samalla työnantaja tekee ammattiyhdistystä varten vuoden aikana perityistä jäsenmaksuista vuosiselvityksen (esim. luettelo yhtenä kappaleena), josta käy ilmi

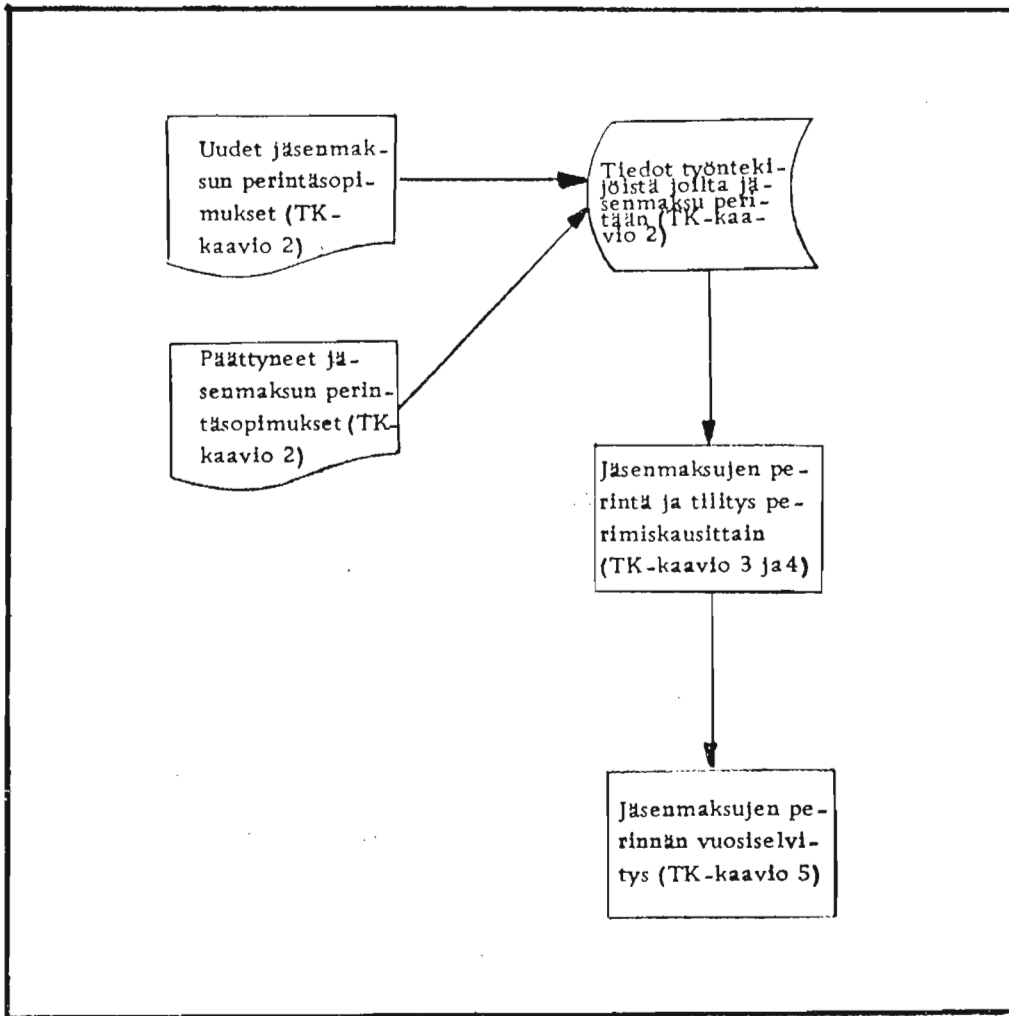
- perintävuosi (esim. luettelokohtaisesti)
- työntekijän nimi
- työntekijän syntymäaika
- vuoden aikana työntekijältä perittyjen jäsenmaksujen yhteismäärä
- työntekijäkohtainen perintäaika mikäli Jp-sopimus on tehty kesken vuotta (esim. 1.6.-31.12.)

Jäsenmaksujen vuosiselvitys on tammikuun loppuun mennessä toimitettava luottamusmiehelle tai oltava nimetyn työntekijöiden edustajan saatavilla.

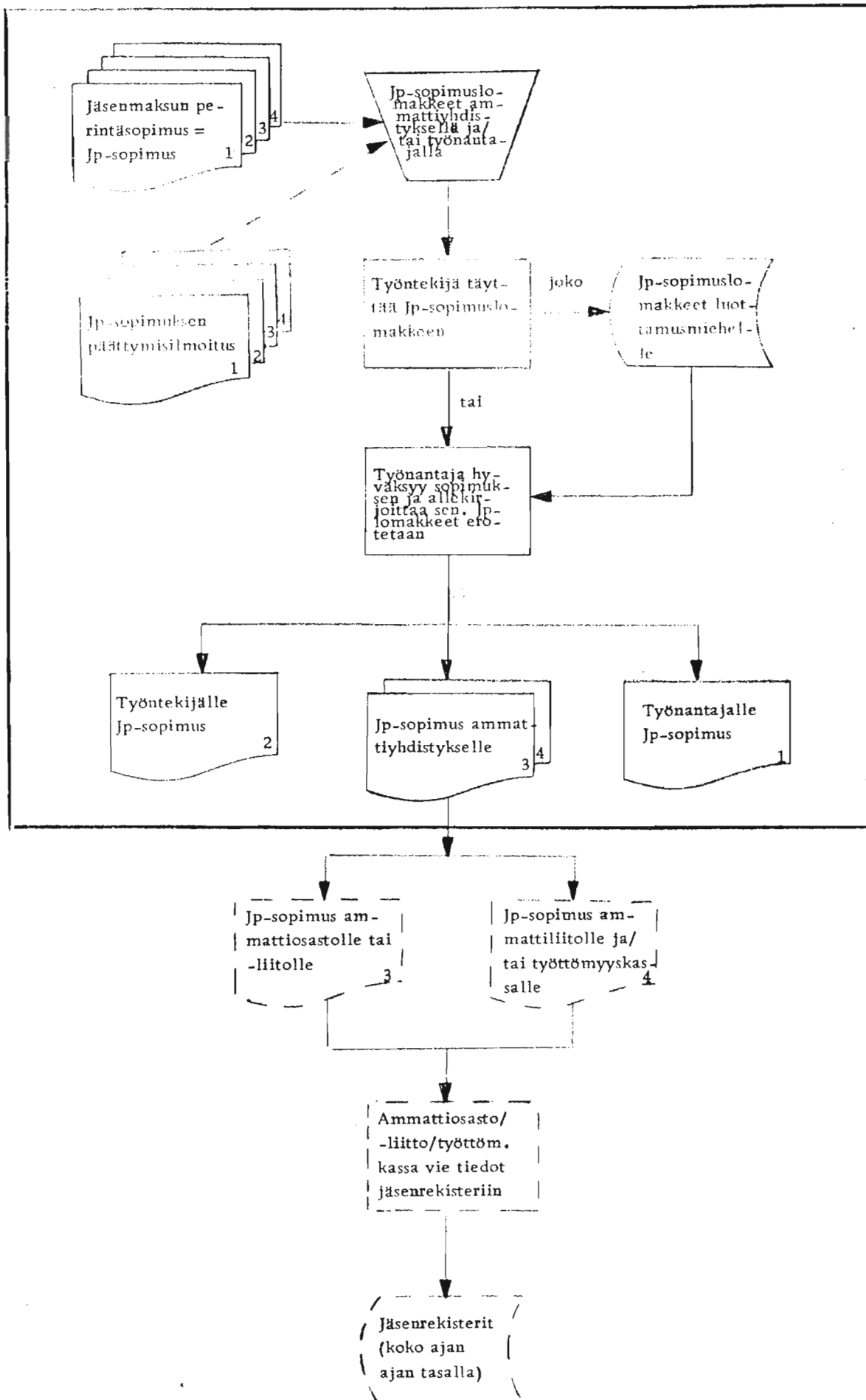


## Jäsenmaksun perintäjärjestelmän yleiskulku

=====

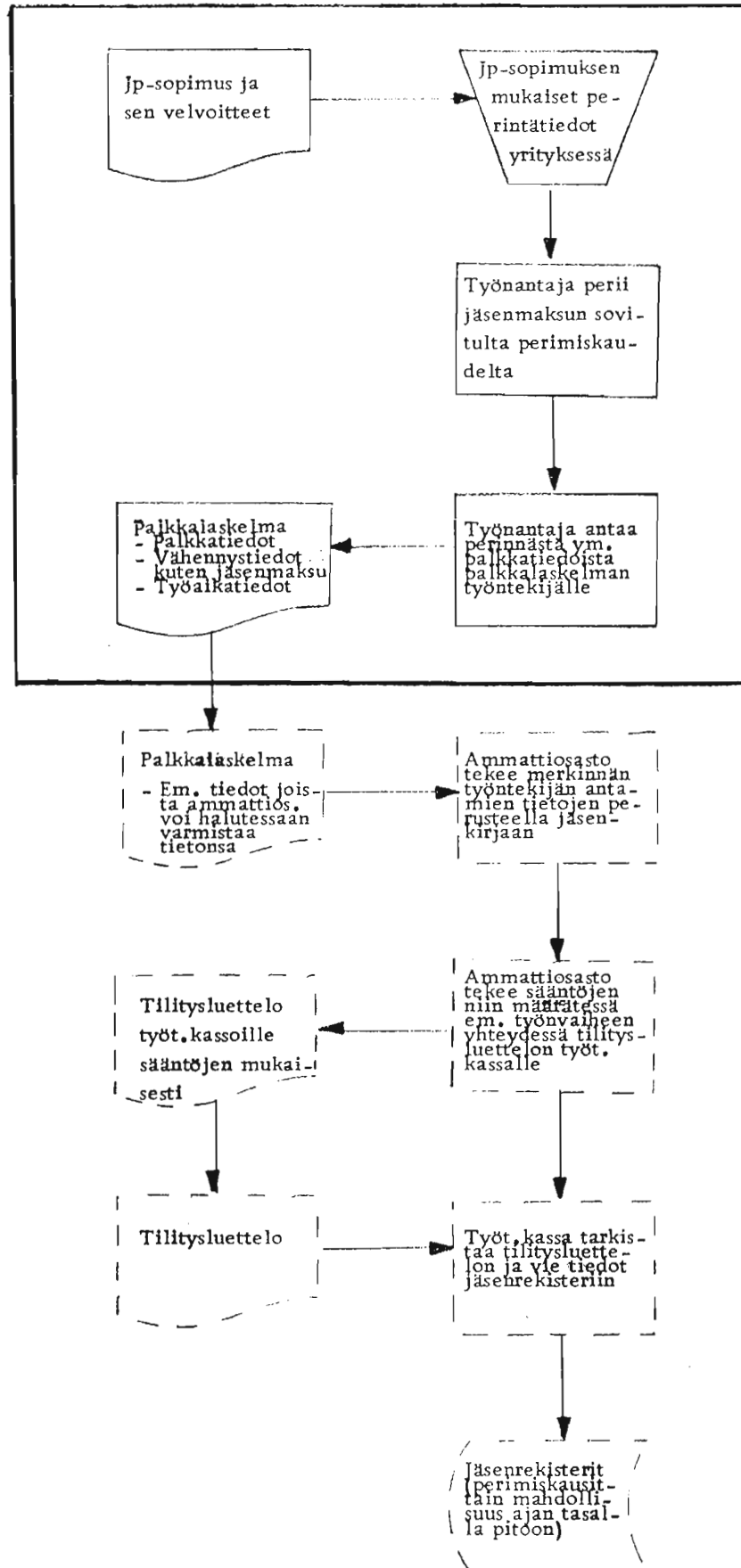


## Jäsenmaksun perintäjärjestelmään liittyminen ja eroaminen



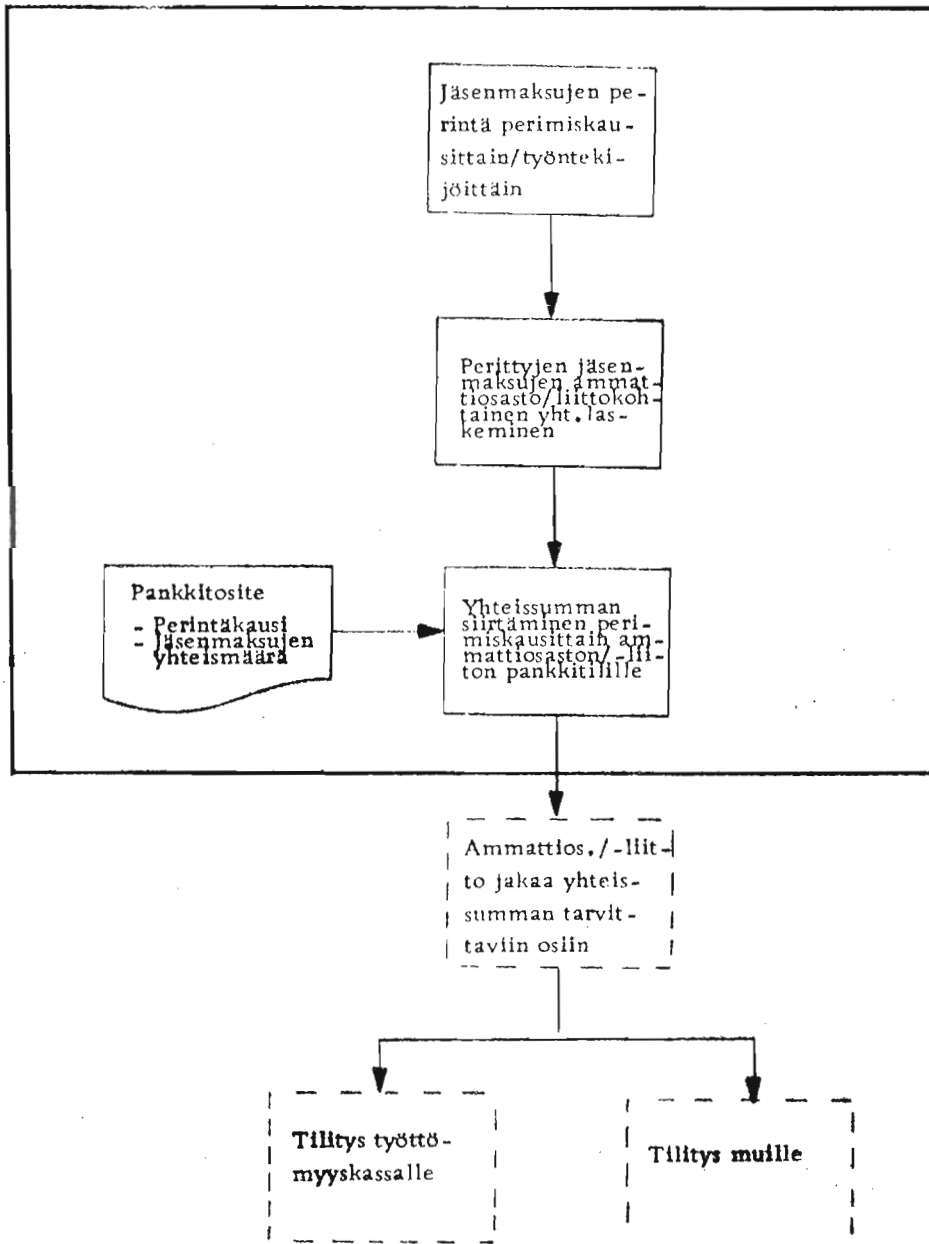
## Jäsenmaksun perintä perimiskausittain

=====

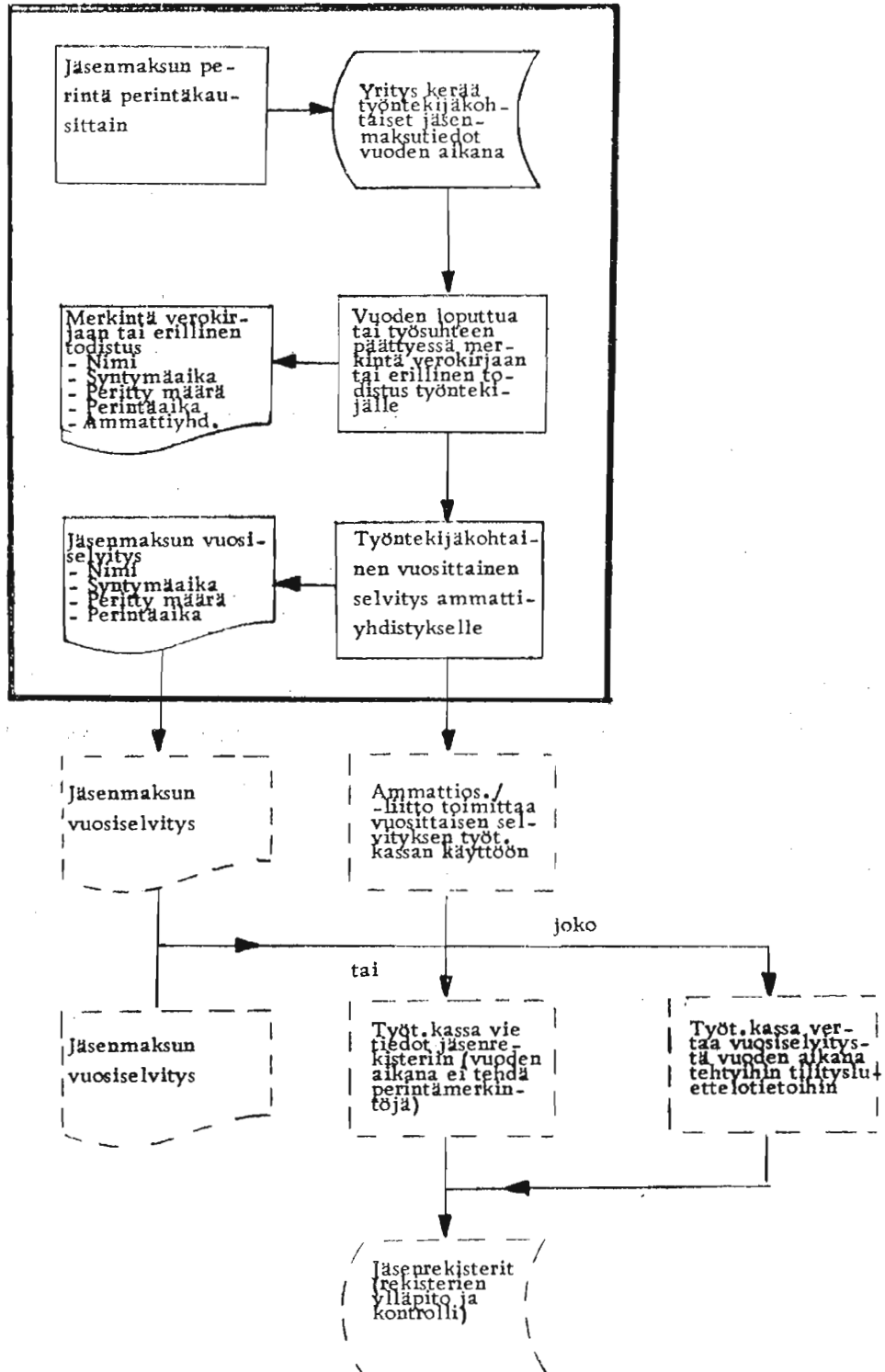


## Perittyjen jäsenmaksujen tilitys

=====



## Perittyjen jäsenmaksujen vuosittainen selvitys



Ilmoitus ammattiyhdistysjäsenmaksun perintäsopimuksen lakkaamisesta

Perintäsopimuksen irti- sanominen toimitettu:	(päiväys) Työntekijän allekirjoitus:
Työsuhde päättynyt:	Päivämäärä:
Työnantaja:	Nimi: Osoite:
Työntekijä:	Sukunimi: Etunimet: Syntymäaika: Jäsennumero: Osoite:
Jäsenmaksusuorituksen saaja:	Nimi: (Ammattiosasto tai -liitto) Osoite: Pankkitili: Keskusliitto:
Loppuselvitys:	Perity yhteismäärä mk: Perintäaika: (esim. 1.1.-30.5.69)
Työnantajan allekirjoitus ja päivämäärä:	

=====  
Amattiyhdistysjäsenmaksun perintäsopimus  
=====

Jäljempänä mainittu työnantaja ja työntekijä ovat tänään tehneet ammattiyhdistysjäsenmaksun perinnästä seuraavan sopimuksen

Työnantaja:	Nimi: Osoite:
Työntekijä:	Sukunimi: Etunimet: Syntymäaika Jäsennumero: Osoite:
Jäsenmaksusuorituksen saaja:	Nimi: (Ammattiosasto tai -liitto) Osoite: Pankkitili: Keskusliitto:
Perintäkausi:	
Perinnän peruste:	Työnantaja perii jäsenmaksun ammattiosaston tai -liiton erikseen kirjallisesti ilmoittaman perintäperusteen mukaisesti työntekijän siitä bruttopalkasta, josta veroennakonpidätyks toimitetaan. Perintäperuste ilmoitetaan kalenterivuodeksi kerrallaan voimassa olevana yhden-suuruisena %- tai markkamääränä, jota ei voida tänä aikana muuttaa. Työnantaja ei vastaa työntekijän eikä ammattiosaston tai -liiton ilmoituksen virheellisyydestä.
Voimassaolo:	Tämä sopimus on voimassa työnantajan allekirjoituspäivää lähinnä seuraavan täyden perintäkauden alusta lukien toistaiseksi kuitenkin enintään niin kauan kuin työnantaja on työehtosopimuksen mukaisesti velvollinen toimitamaan jäsenmaksun perimisen taikka työsuhteen päättymiseen saakka. Työntekijä voi sanoa sopimuksen irti päättyväksi irtisanomista lähinnä seuraavan täyden perintäkauden kuluttua umpeen.
Työntekijän allekirjoitus:	
Päiväys:	
Todistajat:	(2 kpl)
Työnantajan allekirjoitus ja päiväys:	

Ammattiyhdistysjäsenmaksun perintäjärjestelmän täsmennysohjeita

Yhdenmukaiseen jäsenmaksujen perintäjärjestelmään (STK:n kiertokirje n:o 172/68) lähinnä siirtymiskauteen liittyvistä yksityiskohdista annetaan seuraavassa täsmennysohjeita.

Eräiden ammattiliittojen painattamat valtakirjat ja siirtymäkausi

Ne ammattiyhdistysten jäsenmaksun perintää varten tarkoitetut valtakirjat, jotka eräiden ammattiliittojen toimesta on jo painatettu ja jotka työntekijät puolestaan asianmukaisesti täyttävät ja allekirjoittavat, edellyttävät, että työnantaja ryhtyy perimään mainittua jäsenmaksua. Kuitenkin keskusjärjestöjen kesken sovittuun perintämenettelyyn kuuluvien "Ammattiyhdistysjäsenmaksun perintasopimus"-lomakkeiden (jp-sopimuslomake) tultua painosta ja sen jälkeen, kun ne on ammattiyhdistyksen toimesta toimitettu työnantajalle, menetellään seuraavasti:

Työnantajan edustajan ja luottamusmiehen toimesta täytetään mainitut lomakkeet, jolloin vaadittavat tiedot käyvät selville aikaisemmin jätetyistä valtakirjoista. Mikäli joitakin tietoja puuttuu, täydennetään lomakkeet näiltä osin. Valtakirjan jättäneiden työntekijöiden ei siis tarvitse täyttää ja allekirjoittaa näitä lomakkeita. Työnantaja tallettaa jp-sopimuslomakkeen osan 1 yhdessä aikaisemmin jätetyn valtakirjan kanssa. Osat 2 ja 3 työnantaja jättää luottamusmiehelle, joka antaa osan 2 työntekijälle ja toimittaa osat 3 ja 4 ammattiyhdistykselle.



isäohje perintä-  
ausittain tapah-  
vaan tilitykseen

Mikäli samalla työpaikalla on työntekijöitä, jotka kuuluvat samaan ammattiliittoon, mutta kuitenkin ammattiliiton eri osastoihin ja tilitys tapahtuu ammattiliitolle, menetellään seuraavasti:

Ammattiliitolle perintäkausittain tapahtuvan rahasumman tilityksestä on myös käytävä selville kunkin työpaikalla esiintyvän ao. liittoon kuuluvan ammattiosaston markkamääräinen jäsenmaksusumma.

Osaston koodi (numerotunnus) voi esiintyä jp-sopimuslomakkeella ammattiliiton ja -osaston nimen yhteydessä.

rittyjen jäsen-  
ksujen työnteki-  
kohtainen selvitys

Em. kiertokirjeessä mainitun vuosittaisen selvityksen lisäksi laaditaan elokuun 15 päivään mennessä työntekijäkohtainen selvitys kesäkuun loppuun saakka perityistä jäsenmaksuista.

tisten järjes-  
lmien sovelta-  
nen

Em. kiertokirjeessä todetaan, että yritys voi edelleenkin soveltaa entistä yrityskohtaista järjestelmää, mikäli se on yhtenäinen kaikkien työntekijöiden osalta. Järjestelmästä riippumatta on kuitenkin kaikkien työntekijöiden osalta täytettävä yksilöllinen jp-sopimuslomake sen jälkeen, kun lomakkeita on käytettävissä. Samoin yrityksen ja ammattiyhdistyksen tulee noudattaa mainitussa kiertokirjeessä selvitetyjä perintäjärjestelmän perusteita.

Mikäli yritys tämän mukaisesti on tähän asti antanut vuosiselvitystä vastaavaa informaatiota ammattiyhdistykselle useammin kuin puolivuositain, niin menettelyä sovelletaan edelleen. Myös niissä tapauksissa joissa jäsenmaksun perimisestä sovitaan huoltokonttorin kautta tai palkkapankkiin järjestelmän yhteydessä, laaditaan työntekijäkohtainen selvitys perityistä jäsenmaksuista vuosineljänneksittäin.

Jäsenmaksujen perintään liittyvistä ohjeista neuvoteltaessa ovat keskusjärjestöt pitäneet tarkoituksenmukaisena laskenta- ja tilitysmuotojen

yksinkertaistamista. Niillä aloilla, jossa alalla toimivien järjestöjen sääntöjen mukaan on mahdollisuus kokonaisuudessaan siirtyä lyhytaikaisesta jäsenkohtaisesta tarkistusjärjestelmästä puolivuositain toteutettavaan tarkistustapaan voidaan myös se toteuttaa sopimuskauden kuluessa t ehtosopimusosapuolten välisellä sopimuksella.