

23.1.2004



Työvuorosunnittelussa tulee ottaa huomioon mm. seuraavia asioita

-aloitusaika sisältää asiakaspalvelutyön valmistautumiseen kuuluvat tehtävät kuten henkilökohtaisen valmistautumisen sekä oman työpisteen palvelukuntoon laiton

-työn lopetusaika sisältää kassanlaskuajan, työpisteen kuntoonlaiton sekä työpaikalta poistumisen

-toimipaikassa suoritettavat konttorikohtaiset tehtävät, esim. kassapäätejärjestelmän avaus ja sulkua tai postinkäsittelytehtävät, joista ei ole mahdollisuus suoriutua varsinaisen aloitus/lopetusajan puitteissa, tulee järjestää mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla, esim. varata yhteen vuoroon lisäaika näiden hoitamiseksi

-mikäli toimipaikassa säännöllisesti suoritetaan asiakkaiden palvelua aukioloajan ulkopuolella, tulee tämä aika lukea asiakaspalveluajaksi, eikä työn lopettamisajaksi

-ruokatunnille lähtö ja paluu ovat myös työaika, joten varsinkin kahden myyntihenkilön konttoreissa tulee välttää työvuorojen rakentamista siten, että ensimmäisen työvuoron ruokatunti päättyy samanaikaisesti kuin toisen alkaa

-yhteiskassoissa työvuoron vaihtuessa tapahtuva kassan tarkastuslaskenta luetaan myös työajaksi

-työvuorot tulee järjestää niin, ettei toistuvaa vuorokautisen säännöllisen työajan ylitystä aiheudu

-luottamusmiehelle on varattava [10 päivää aikaa] työtuntijärjestelmäehdotukseen tutustumista ja lausuntoa varten

**Suomen Posti Oyj**