

MEDIALIITON,
SANOMA MEDIA FINLAND OY:N
ja
SUOMEN JOURNALISTILIITON
välinen

**Nelonen Median journalisteja
koskeva
TYÖEHTOSOPIMUS**

Sopimus on voimassa 1.5.2023–30.4.2025

SISÄLLYS

1. SOVELTAMISALA	4
1.1 Soveltamisala	4
1.2 Soveltamisalan ulkopuolelle jäävät toiminnot	4
2. TYÖAIKAMÄÄRÄYKSET	4
2.1 Säännöllinen työaika	4
2.2 Työajan järjestäminen ja sijoittaminen	4
2.3 Vapaapäivät.....	5
2.4 Ylityö	5
2.5 Muut säännökset	5
2.6. Työajan pidentäminen.....	6
3. VUOSILOMAMÄÄRÄYKSET	6
3.1 Vuosiloma ja lomaraha	6
3.2 Talviloma	6
3.3 Paikallinen sopiminen	7
4. PALKKAMÄÄRÄYKSET	7
5. NEUVOTTELUJÄRJESTELMÄ	7
Selviytymistoimet yrityksen taloudellisissa vaikeuksissa.....	8
6. ERIMIELISYYKSIEN KÄSITTELY	9
7. LUOTTAMUSHENKILÖN TOIMINTAEDELLYTYKSET JA ASEMA	9
8. JÄRJESTÖTOIMINTA	10
9. TYÖRAUHA JA VALVONTAVELVOLLISUUS	10
10. VOIMASSAOLO	10
 LIITE 1: Työehtosopimuspöytäkirja	 11

1. SOVELTAMISALA

1.1 Soveltamisala

Työehtosopimusta sovelletaan Sanoma Media Finland Oy:n Nelonen Mediassa tehtävään journalistiseen radio- ja TV-työhön.

Työehtosopimuksen piiriin kuuluvista nimikkeistä on tehty erillinen liite. (Pöytäkirja 27.9.2007)

1.2 Soveltamisalan ulkopuolelle jäävät toiminnot

Tätä työehtosopimusta ei sovelleta:

- yrityksen johtoon ja ylempiin toimihenkilöihin,
- muuhun työhön kuin edellä mainittuun toimituksellisen henkilöstön tekemään työhön radio- ja televisiotoiminnassa.

2. TYÖAIKAMÄÄRÄYKSET

2.1 Säännöllinen työaika

Säännöllinen työaika on enintään keskimäärin 40 tuntia viikossa.

2.2 Työajan järjestäminen ja sijoittaminen

Sähköisen viestinnän työn luonne huomioon ottaen säännöllinen työaika voidaan työn tarkoituksenmukaiseksi järjestämiseksi sijoittaa kaikille viikonpäiville ja vuorokauden tunneille. Käytettävissä ovat mm. päivä-, vuoro-, jakso-, ilta- ja yötyö, viikonloppuvuorot, porrastettu työaika ja liukuva työaika.

Viikoittainen säännöllinen työaika voidaan järjestää keskimäärin enintään 40 tunniksi enintään 52 viikon ajanjakson aikana. Päivittäinen työaika voi olla enintään 12 tuntia vuorokaudessa ja 60 tuntia viikossa.

Jaksotyössä työaika on kolmen viikon pituisena ajanjaksona enintään 120 tuntia. Työn tarkoituksenmukaiseksi järjestämiseksi työnantaja voi järjestää työajan myös siten, että se on kahden toisiaan seuraavan kolmen viikon ajanjakson aikana tai kolmen toisiaan seuraavan kahden viikon ajanjakson aikana enintään 240 tuntia. Säännöllinen työaika ei tällöin saa kumpanakaan kolmen viikon ajanjakson aikana ylittää 130 tuntia eikä yhdenkään kahden viikon aikana 90 tuntia.

2.3 Vapaapäivät

Keskimäärin kahden viikoittaisen vapaapäivän lisäksi annetaan ylimääräinen vapaapäivä seuraavien päivien johdosta, ellei ko. päivä satu lauantaiksi tai sunnuntaiksi:

- arkipyhät, joita ovat
- uudenvuodenpäivä
- loppiainen
- pitkäperjantai
- toinen pääsiäispäivä
- vapunpäivä
- helatorstai
- itsenäisyyspäivä
- joulupäivä
- tapaninpäivä
- juhannusaatto
- jouluaatto
- uudenvuodenaatto

Edellä sanottu koskee myös jaksotyötä. Niissä jaksoissa, joihin edellä mainitut ylimääräiset vapaapäivät osuvat (elleivät ne osu lauantaille tai sunnuntaille), työntekijän työaika lyhenee kyseisen tai sitä seuraavan tasoittumisjakson aikana kutakin tällaista päivää kohti työvuoroa vastaavan ajan, kuitenkin enintään 10 tuntia.

2.4 Ylityö

Ylityö on työtä, jota tehdään työehtosopimuksen mukaisen säännöllisen työajan enimmäismäärän lisäksi.

Jaksotyössä työn jatkuttua kolmen viikon tasoittumisjaksolla yli 120 tunnin, maksetaan 9 ensimmäiseltä säännöllisen työajan ylittävältä työtunnilta aloittamis- ja lopettamistyö mukaan lukien 50 prosentilla ja näitä seuraavilta työtunneilta 100 prosentilla korotettu palkka.

Työntekijän työaika ylityö mukaan lukien ei saa työaikalain mukaan ylittää keskimäärin 48 tuntia viikossa. Työajan enimmäismäärän tarkastelujaksona käytetään kalenterivuotta. Kalenterivuoden sijasta voidaan tarkastelujaksoksi sopia paikallisesti vuoden pituinen ajanjakso. Tarkastelujakso alkaa siitä palkanmaksukaudesta, jolta palkka maksetaan lähinnä kalenterivuoden vaihtumisen jälkeen.

2.5 Muut säännökset

Paikallisesti voidaan muutoinkin sopia työaikalain 4, 12, 20, 21, 24, 25, 33, 34 ja 42 §:ssä luetelluista asioista. Tällainen sopimus on työehtosopimuksen osa. (4 § varallaoloaika, 12 § liukuva työaika, 20 § lisä- ja ylityöstä sekä sunnuntaityöstä maksettava korvaus, 21 §

lisä- ja ylityökorvauksen sekä sunnuntaityön korotusosan antaminen vapaana, 24 § päivittäiset taudit, 25 § vuorokausilepo, 33 § , 34 § poikkeaminen työehtosopimuksella ja 42 § vuorokauden ja viikon vaihtuminen).

Viikkolepomääräystä sovelletaan sellaisena kuin se oli 31.12.2019 asti voimassa olleessa työaikaissa.

2.6 Työajan pidentäminen

Työnantaja voi pidentää kunkin työntekijän työaikaa 8 h/v edellyttäen, että pidennys käytetään työn suorittamisen kannalta tarpeelliseen koulutukseen tai kehittämiseen, jolta maksetaan säännöllisen työajan palkkaa vastaava palkka mahdollisine lisineen.

3. VUOSILOMAMÄÄRÄYKSET

3.1 Vuosiloma ja lomarahaa

Vuosiloman pituus määräytyy vuosilomalain mukaan.

Vuosilomapalkan laskennassa käytettävä päiväpalkka saadaan jakamalla kuukausipalkkaisen työntekijän kuukausipalkka jakajalla 25.

Lomarahaa on 50 % vuosilomalain mukaan kertyneen loman vuosilomapalkasta. Lomarahaa maksetaan myös työsuhteen päättyessä.

Vuosilomapalkka ja lomarahaa maksetaan työnantajan kulloisenkin käytännön mukaisena ajankohtana yrityksen normaaleina palkanmaksupäivinä, ellei paikallisesti kohdan 3.3 mukaisesti toisin sovi.

3.2 Talviloma

Talviloman pituus on viisi (5) työpäivää.

Talviloman saaminen täytenä edellyttää kahtatoista (12) vuosilomalain tarkoittamaa lomamääräytymiskuukautta. Talviloma annetaan talvilomakautena 1.10.–1.5.

Talviloma on palkallinen. Palkka maksetaan tavanomaisina palkanmaksupäivinä. Talvilomasta ei makseta lomarahaa.

3.3 Paikallinen sopiminen

Paikallisesti työehtosopimuksen osana voidaan sopia seuraavista asioista:

- vuosilomapalkan maksaminen yrityksen normaaleina palkanmaksupäivinä,
- vuosilomapalkan maksamisajankohdan siirtäminen tai tasaaminen pidemmälle ajanjaksolle,
- vuosiloman antaminen muunakin aikana kuin vuosilomakautena ja vuosiloman jakaminen osiin,
- lomarahana maksamisajankohdan siirto, maksamisen tasaaminen, vaihtaminen vapaaseen,
- talviloman antaminen muunakin kuin talvilomakautena, jakaminen osiin tai vaihtaminen rahaksi.

4. PALKKAMÄÄRÄYKSET

Palkka on työnantajan käytännön mukaisesti kuukausipalkka tai tuntipalkka ellei muuta sovita.

Perustuntipalkka saadaan jakamalla kuukausipalkka luvulla 172.

Palkka maksetaan kerran kuukaudessa, ellei toisin sovita. Työntekijä ilmoittaa tilin, jolle palkka maksetaan.

Sunnuntaityöstä maksettava korvaus voidaan sopimuksella sisällyttää kuukausipalkkaan.

5. NEUVOTTELUJÄRJESTELMÄ

Työehtosopimuksen ja allekirjoittaneiden liittojen tavoitteena on edistää yrityskohtaisen yhteistyön edellytyksiä työntekijöiden ja työnantajan välillä. Tavoitteena on hyvässä hengessä tapahtuva ja rakentava asioiden käsittely yrityksen sisällä.

Työehtoja koskevat kysymykset käsitellään ensin työntekijän ja esimiehen välillä.

Mikäli asiaa ei saada selvitettyksi työntekijän ja esimiehen välillä, asia siirtyy luottamushenkilön ja työnantajan edustajan välillä käsiteltäväksi.

Paikalliset sopimukset (sopimuksen oikeudellisesta luonteesta riippumatta) neuvotellaan seuraavasti: Yhtä työntekijää koskien neuvottelu tapahtuu työntekijän ja työnantajan edustajan välillä. Mikäli asia koskee useita työntekijöitä, neuvottelut käydään joko kyseisten työntekijöiden tai luottamushenkilön ja työnantajan edustajan välillä. Mikäli asia koskee kokonaista henkilöstöryhmää, neuvottelut käydään luottamushenkilön ja työnantajan edustajan

välillä. Henkilöstöryhmää koskevat sopimukset tehdään kirjallisesti. Myös muut paikalliset sopimuksen tehdään kirjallisesti, jos jompikumpi osapuolista sitä pyytää.

Selviytymistoimet yrityksen taloudellisissa vaikeuksissa (Pöytäkirja 29.11.2016)

1. Ennakoivat toimenpiteet:

Yritystoiminnan jatkuvuuden ja työpaikkojen turvaamiseksi käsitellään yhdessä henkilöstöryhmien edustajien kanssa

- yrityksen taloudellinen ja toiminnallinen tilanne näitä kuvaavien tunnuslukujen pohjalta
- työnantajan korjaavat toimet taloudellisen tilanteen parantamiseksi
- ensisijaisesti käytettävät mahdollisuudet työehtosopimuksen ja paikallisen sopimisen mukaisiin joustoihin taloudellisen tilanteen parantamiseksi.

2. Selviytymistoimet yrityksen taloudellisissa vaikeuksissa:

Kun luottamushenkilön, tai mikäli sellaista ei ole valittu, henkilöstön edustajien kanssa yhteisesti todetaan, että yritys on ajautunut poikkeuksellisiin taloudellisiin vaikeuksiin, jotka johtaisivat työvoiman käytön vähentämiseen tai uhkaisivat yrityksen olemassaoloa, voidaan paikallisesti sopia enintään vuoden määräajaksi:

- lomarahen vaihtamisesta vapaaksi
- lomarahasta luopumisesta kokonaan tai osittain
- vuosiloman 12 päivän ylittävän osuuden jakamisesta
- työaikakorvausten tai vähimmäispalkan/ohjeluvun ylittävän palkanosan maksamisen myöhentämisestä ja maksupäivästä
- lyhyemmästä lomautusilmoitusajasta kuin TSL 5:4§:n mukainen 14 vrk

Samalla sovitaan mahdollisesta irtisanomissuojasta em. sopeuttamistoimien ajalle ja työntekijöiden taloudellisten menetysten kompensoinnista yrityksen taloudellisen tilanteen koheennuttua.

Paikallinen sopimus tehdään kirjallisesti. Sopeuttamistoimien tulee koskea tasapuolisesti yrityksen koko henkilöstöä ja johtoa.

Yrityksellä tarkoitetaan yritystä tai sen itsenäistä osaa kuten tuotantolaitosta.

Tunnuslukuja tarkasteltaessa huomion otetaan konserni ja tytäryritykset, niiden taloudelliset tunnusluvut sekä tuloslaskelma ja tase.

Tällä määräyksellä ei ole miltään osin puututtu yhteistoimintalaissa säädettyihin velvoit-teisiin.

6. ERIMIELISYYKSIEN KÄSITTELY

Työehtosopimuksen tulkintaa koskevat erimielisyydet pyritään ratkaisemaan neuvottelemalla.

Erimielisyydet käsitellään kohdan 5 neuvottelujärjestelmän mukaisesti.

Mikäli luottamushenkilö ja työnantajan edustaja eivät saa erimielisyyttä ratkaistuksi, asia voidaan siirtää yhteisellä muistiolla liittojen ratkaistavaksi.

7. LUOTTAMUSHENKILÖN TOIMINTAEDELLYTYKSET JA ASEMA

Työsuhdeasioissa työehtosopimuksen piiriin kuuluvaa henkilöstöä edustaa luottamushenkilö. Luottamushenkilöön sovelletaan työsopimuslain säännöksiä.

Luottamushenkilölle varataan tarvittava kohtuullinen aika luottamushenkilötehtävien hoitamiseen.

Luottamushenkilölle maksetaan 9 prosentin lisäkorvaus. Korvaus lasketaan luottamushenkilön henkilökohtaisesta kuukausipalkasta.

Luottamushenkilölle annettavien tietojen osalta noudatetaan soveltuvin osin VKL–SJL lehdistön journalistejä koskevan työehtosopimuspöytäkirjan 27.5.2016 kohdassa 4 tarkoitettua menettelyä. (Pöytäkirja 29.11.2016)

Luottamushenkilöllä on oikeus kerran vuodessa saada työnantajalta työehtosopimuksen soveltamisen piiriin kuuluvista työntekijöistä seuraavat tiedot:

- toimihenkilön etu- ja sukunimet
- nimike
- työsuhteen sovittu kesto
- palvelukseen tuloaika uusista työntekijöistä

Soveltamisohje:

Luottamushenkilön tulee luovutuksensaajana luovutettujen henkilötietojen käsittelyn yhteydessä täyttää rekisterinpitäjälle asetetut henkilötietolain mukaiset velvoitteet. Työnantajalta saatuja tietoja ei saa luovuttaa kolmannelle. Työnantajan on huolehdittava siitä, että luottamushenkilöllä on mahdollisuus täyttää em. velvoitteensa esimerkiksi järjestämällä luottamushenkilön käyttöön lukittu tila tai kaappi.

8. JÄRJESTÖTOIMINTA

Työntekijällä on mahdollisuus saada kohtuullisessa määrin palkallista vapaata SJL:n ja RTTL:n valtuuston, edustajakokouksen ja hallituksen tai näiden asettamien pysyvien valmistelu-elinten kokouksiin osallistumista varten.

9. TYÖRAUHA JA VALVONTAVELVOLLISUUS

Työehtosopimuksen voimassa ollessa kaikki työtaistelutoimenpiteet on kielletty.

Työehtosopimukseen osalliset liitot vastaavat työehtosopimuslain tarkoittamalla tavalla siitä, että työehtosopimuksen määräyksiä sovelletaan oikein.

10. VOIMASSAOLO

Tämä työehtosopimus on voimassa 1.5.2023–30.4.2025.

Sopimuksen voimassaolo jatkuu senkin jälkeen vuoden kerrallaan, mikäli sopimusta ei puolin tai toisin irtisanota. Irtisanomisaika on kaksi kuukautta.

LIITE 1: TYÖEHTOSOPIMUSPÖYTÄKIRJA

SANOMA MEDIA FINLAND OY
MEDIALIITTO
SUOMEN JOURNALISTILIITTO

TYÖEHTOSOPIMUSPÖYTÄKIRJA

Aika	27.4.2023	
Paikka	Helsinki	
Läsnä	Tuomas Ruohonen	Sanoma Media Finland Oy
	Tytti Oras	Suomen Journalistiliitto
	Petri Savolainen	Suomen Journalistiliitto
	Elina Nissi	Medialiitto
	Minna Elo	Medialiitto

Sovittiin, että liittojen välillä 30.4.2023 voimassa oleva Sanoma Media Finland Oy:tä koskeva työehtosopimus uudistetaan seuraavin muutoksin.

1. Sopimuskausi

Sopimuskausi on 1.5.2023-30.4.2025 (24kk).

2. Palkankorotukset

Palkkoja korotetaan seuraavasti:

Kertaerä vuonna 2023

Kertaerän suuruus on 580 euroa ja se maksetaan kesäkuun 2023 palkanmaksun yhteydessä.

Kertaerä maksetaan vain niille työntekijöille, joiden yhdenjaksoinen työsuhde on alkanut viimeistään 1.4.2023 ja on edelleen voimassa kertaerän maksupäivänä. Kertaerä maksetaan myös, jos työntekijä on lomautettuna, sairauslomalla tai perhevapaalla. Kertaerää ei makseta vuorotteluvapaalla, opintovapaalla tai muulla palkattomalla vapaalla olevalle.

Kertaerää ei makseta, jos työntekijä on itse irtisanoutunut ennen kertaerän maksuajan kohtaa.

Kertaerää ei makseta yliopisto- tai muille harjoittelijoille, joiden työsuhde kestää enintään kolme kuukautta.

Osa-aikaiselle työntekijälle kertaerän määrä lasketaan sovitun työajan ja täyden työajan suhteessa.

Jos työntekijä on irtisanoutunut eläkkeelle siirtymisen johdosta ennen 1.6.2023, maksetaan kertaerä, mikäli työsuhde on voimassa kertaerän maksuajankohtana.

Kertaerää ei oteta huomioon muita palkkaeriä maksettaessa, muun muassa vuosilomapalkkaa, työaikakorvauksia tai ylityökorvauksia laskettaessa.

Yleiskorotus 1.7.2023

Henkilökohtaisia palkkoja korotetaan 1.7.2023 lukien 3,5 % suuruisella yleiskorotuksella.

Yleiskorotus ja yritysکوhtainen erä 1.10.2024

Henkilökohtaisia palkkoja korotetaan 1.10.2024 lukien 1,9 % suuruisella yleiskorotuksella.

Yrityskohtainen erä

Erän suuruus on 0,6 % ja se lasketaan työntekijöiden yleiskorotuksella korottamattomien huhtikuussa 2024 maksettujen henkilökohtaisten palkkojen summasta.

Henkilökohtaiset palkat eivät sisällä olosuhteista tai työajoista johtuvia lisiä.

Luottamushenkilölle tai jos luottamushenkilöä ei ole, henkilökunnalle selvitetään erän määrätymisperusteet ja suuruus.

Erän käytöstä ja jakoperusteista neuvotellaan ja pyritään sopimaan paikallisesti.

Mikäli erän käytöstä ei sovita 15.9.2024 mennessä, 0,4 % yritysکوhtaisesta erästä jaetaan työnantajan päättämällä tavalla ja 0,2 % yleiskorotuksena. Työnantajan tulee selvittää luottamushenkilölle tai henkilökunnalle, kuinka työnantajan päättämä osa erästä on käytetty sekä palkankorotusten kohdistumisen perusteet.

Yrityskohtainen erä

Erän käytöstä ja jakoperusteista neuvotellaan ja pyritään sopimaan paikallisesti luottamushenkilön kanssa tai, jos luottamushenkilöä ei ole, henkilöstön kanssa.

Yrityskohtaisen erän suuruuden laskeminen

Erä lasketaan työntekijöiden huhtikuussa 2024 maksettujen henkilökohtaisten palkkojen summasta.

Soveltamisohje: Huhtikuussa palkattomilla vapailla olevien palkkoja ei lasketa mukaan. Sen sijaan huhtikuun palkalliset vapaat (esimerkiksi palkallinen sairausaika, palkalliset perhevapaat) ovat mukana. Vuorolisät eivät kuulu erän laskentapohjaan. Samoin erään ei sisällytetä luottamushenkilöisiä, työsuojeluvaltuutetun korvauksia eikä ylityökorvauksia. Myös tulosteiset erät jäävät ulkopuolelle.

Laskennassa ovat mukana kaikki huhtikuussa työehtosopimuksen soveltamisalalla työskentelevät työsuhteen laadusta (toistaiseksi voimassa oleva, määräaikainen, osa-aikainen, tarvittaessa työhön tuleva) riippumatta. Luottamushenkilölle selvitetään erän määräytymisen perusteet ja suuruus.

Erän käytöstä sovitaan paikallisesti

Yrityskohtaisen erän käytöstä, jakoperusteista ja jaon kohdentamisesta neuvotellaan ja pyritään sopimaan paikallisesti luottamushenkilön kanssa tai, jos luottamushenkilöä ei ole, henkilöstön kanssa.

Luottamushenkilöllä on oikeus käyttää työaika yrityskohtaisen erän neuvotteluihin valmistautumiseen ja neuvotteluun.

Luottamushenkilölle annetaan aidon ja tasavertaisen neuvottelun mahdollistamiseksi työnantajalla eräneuvotteluissa käytössä olevat riittävät tiedot muun muassa toimituksellisen henkilöstön palkkauksesta ja tehtäväkuvista sekä työsuhteen kestosta hyvissä ajoin, viimeistään 2 viikkoa ennen neuvottelua. Riittävien tietojen sisältö riippuu käytännössä siitä, millä perusteilla erää esitetään jaettavaksi.

Tällöin voidaan käsitellä myös henkilökohtaisia palkkatietoja, kuitenkin anonymisti, ellei neuvottelijoiden kesken toisin sovita. Luottamushenkilön neuvotteluissa saamat tiedot ovat luottamuksellisia, ja niitä voidaan käyttää vain paikallisen erän jakamiseen.

Erä käytetään henkilökohtaisiin palkankorotuksiin yrityksen palkkarakennetta, työntekijöiden jaksamista ja työhyvinvointia tukevalla tavalla.

Palkankorotuksin voidaan esimerkiksi

- tasata palkkaeroja oikeudenmukaisella tavalla
- edistää uusien toimintatapojen käyttöönottoa ja palkita monitaitoisuutta
- edistää jaksamista ja huomioida työn kuormittavuuden kasvua muun muassa suuntaamalla erää hankalia työaikoja tekeville

Neuvottelut on käytävä ja sopimukseen pyrittävä koko erästä. Paikallisesti ei voida sopia siitä, että erä jätetään maksamatta tai että se maksetaan vain osittain tai myöhennettynä. Erän jaosta tehdään muistio tai pöytäkirja. Sillä varmistetaan, että osapuolilla on sama käsitys koko erän käytöstä.

Erän käytöstä kertominen

Luottamushenkilölle selvitetään, kuinka yrityskohtainen erä on käytetty sekä palkankorotusten kohdistumisen perusteet:

- jaetun erän euromääräinen summa
- millä perusteella henkilökohtaiset palkankorotukset on toteutettu
- miten suuria korotukset ovat olleet.

Esihenkilö kertoo henkilökohtaisia palkankorotuksia saaneille henkilökohtaisesti, perustuneen.

Työnantaja kertoo erän jaon periaatteet koko toimitukselliselle henkilökunnalle.

Mikäli erää saaneen työntekijän työsuhde päättyy palkankorotuskuukauden päättymiseen mennessä ja työsuhteen päättymisen on ollut sovittaessa työnantajan tiedossa, on ko. henkilön eränä saama euromäärä jaettava uudestaan. Uutta jakoa ei kuitenkaan tarvitse tehdä, jos erää saaneen työntekijän tekemiin, samoihin tai samankaltaisiin tehtäviin ei ole palkattu uutta työvoimaa tai sijaistuksien yhteydessä sijaistettava ei palaa töihin.

3. Järjestötoiminta

Muutettiin työehtosopimuksen 8 kohta Suomen Journalistiliiton järjestörakennetta vastaavaksi:

Työntekijällä on mahdollisuus saada kohtuullisessa määrin palkallista vapaata SJL:n ja RTTL:n valtuuston, edustajakokouksen ja hallituksen tai näiden asettamien pysyvien valmistelu-elinten kokouksiin osallistumista varten.

Vakuudeksi

Elina Nissi
sihteeri

SANOMA MEDIA FINLAND OY
SUOMEN JOURNALISTILIITTO
MEDIALIITTO

