

Satama-alan
työehtosopimus
31.3.2020–31.3.2022

Sisällysluettelo

ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA	1
I YLEINEN OSA	4
1 § SATAMA-ALAN työehtosopimuksen soveltamisala	4
2 § Paikallinen sopiminen	4
3 § Työnantajan yleiset oikeudet.....	4
4 § Työsuhde	5
5 § Työntekijän tehtävät ja velvollisuudet.....	5
6 § Viittausmääräys	6
7 § Työehtosopimuksen voimassaolo	6
8 § Työrauha.....	6
II PALKKAUS	7
1 § Palkkauksen osat.....	7
2 § Palkkaryhmittely, työllistymistyö ja vähimmäispalkka.....	7
3 § Päiväpalkka ja tuntipalkka.....	8
4 § Peruspalkka	8
5 § Osa-aikatyöntekijän palkka	13
6 § Siirto muuhun työhön	13
7 § Työkyvyn alentumisen vaikutus palkkaukseen.....	14
8 § Kokemuksilisät.....	14
9 § Määrävuosilisä	16
10 § Määräaikainen palkanlisä.....	17
11 § Palkanmaksu	17
12 § Palkan maksuaika	18
III TYÖAIKA.....	18
1 § Työajan sijoittaminen	18
2 § Viikoittainen ja vuorokautinen vapaa-aika	19
3 § Päivittäinen lepoaika	20
4 § Työajan tasoittuminen työaikajaksossa.....	21
5 § Työvuoroluettelo	21
6 § Sunnuntaityö-, lauantaityo- ja aattokorvaus	23
7 § Ilta- ja yön korvaaminen	24
8 § Vuorotyö.....	25
9 § Häätätyö.....	26
10 § Hälytysluonteinen työ.....	26
11 § Varallaolo.....	26

12 §	Työaikakorvausten yleiset suorittamisedellytykset.....	28
13 §	Raha- ja vapaa-aikakorvausten laskeminen ja suorittaminen	28
14 §	Työaikakorvausten suorittaminen	29
15 §	Poikkeavat työaikajärjestelyt	30
16 §	Työajan määräytyminen.....	30
17 §	Työaikamuodot	31
18 §	Säännöllinen työaika.....	31
19 §	Arkipyhät.....	32
20 §	Osaamisen kehittäminen ja työaikamääräyksistä poikkeaminen	33
21 §	Yleistyöajan soveltaminen.....	34
22 §	Yleistyöaika	34
23 §	Yleistyöaika, lisätöiden määrittely ja korvaaminen.....	36
24 §	Yleistyöaika, lisä- ja ylityö, ei poissaolo.....	36
25 §	Yleistyöaika, lisä- ja ylityö, ennalta tiedossa oleva poissaolo.....	38
26 §	Yleistyöaika, lisä- ja ylityö, yllättävä poissaolo	39
27 §	Yleistyöaika, ylityön korvaaminen	40
28 §	Toimistotyöajan soveltaminen.....	40
29 §	Toimistotyöaika	41
30 §	Toimistotyöaika, lisätöiden määrittely ja korvaaminen	42
31 §	Toimistotyöaika, lisä- ja ylityö, ei poissaolo.....	43
32 §	Toimistotyöaika, lisä- ja ylityö, ennalta tiedossa oleva poissaolo	45
33 §	Toimistotyöaika, lisä- ja ylityö, yllättävä poissaolo	47
34 §	Toimistotyöaika, ylityön korvaaminen.....	48
35 §	Jaksotyöajan soveltaminen	48
36 §	Jaksotyö, täysi työaikajakso, täysi työaika	49
37 §	Jaksotyöaika, keskeytynyt jakso	49
38 §	Jaksotyöaika, ennalta tiedossa oleva keskeytys	50
39 §	Jaksotyöaika, ennalta tiedossa oleva keskeytys arkipyhäjaksoilla.....	51
40 §	Jaksotyöaika, yllättävä keskeytys	51
41 §	Jaksotyöaika, yllättävä keskeytys arkipyhäjaksoilla	51
42 §	Jaksotyöaika, lisätöiden korvaus.....	52
43 §	Jaksotyöaika, ylityökorvaus.....	52
44 §	Jaksotyöaika, lyhyet työsuhteet	53
IV	VUOSILOMA	54
1 §	Vuosilomaluvun soveltamisala ja oikeus vuosilomaan	54
2 §	Vuosiloman peruskäsitteet	55
3 §	Täysi lomanmääräytymiskausi	55

4 §	Työssäoloajan veroinen aika.....	56
5 §	Vuosiloman pituuden määräytyminen	57
6 §	Vuosilomapäivien kuluminen.....	61
7 §	Vuosiloman ajankohta.....	63
8 §	Vuosiloman ajankohdan ilmoittaminen.....	65
9 §	Vuosiloman säästäminen	66
10 §	Vuosiloman siirto työkyvyttömyyden johdosta.....	66
11 §	Vuosilomapalkka	67
12 §	Lomakorvaus työsuhteen jatkuessa	70
13 §	Lomakorvaus työsuhteen päättyessä.....	72
14 §	Vapaan ansainta	73
15 §	Lomarahaa.....	74
16 §	Vuosilomapalkan, lomarahaa ja lomakorvauksen maksaminen.....	75
V	TYÖLOMA.....	76
1 §	Työ-/sairausloma	76
2 §	Sairausloma-ajan palkka.....	77
3 §	Rikoksella aiheutettu henkilövahinko	80
4 §	Työtapaturma ja ammattitauti.....	80
5 §	Äitiysvapaa.....	81
6 §	Äitiys- ja isyysraha sekä sairauspäiväraha.....	82
7 §	Eriyisäitiys-, isyys- ja vanhempainvapaa	83
8 §	Hoitovapaa	84
9 §	Osittainen hoitovapaa	85
10 §	Tilapäinen hoitovapaa	85
11 §	Poissaolo perhesyistä	87
12 §	Palkalliset työlomat	88
13 §	Palkattomat työlomat.....	89
VI	HENKILÖSTÖN EDUSTAJAT	90
1 §	Henkilöstön edustajat.....	90
2 §	Luottamusmies.....	90
3 §	Valitseminen	91
4 §	Tehtävät.....	91
5 §	Vapautus työstä ja ansionmenetyksen korvaaminen	91
6 §	Ansionmenetyksen korvaaminen	92
7 §	Luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun ajankäyttö ja palkkiot:	93
8 §	Asema.....	93
9 §	Työsuhdeturva	94

10 §	Koulutus	95
VII	LOMAUTTAMINEN JA TYÖSUHTEEN PÄÄTTYMINEN	97
1 §	Työntekijän lomauttaminen	97
2 §	Työsopimuksen päätyminen	98
VIII	NEUVOTTELUMENETTELY	99
1 §	Työehtosopimukseen kohdistuvat erimielisyydet	99
2 §	Muut erimielisyydet	99
3 §	Paikallinen sopiminen	100
Liite 1	Kuukausipalkkaisten työntekijöiden palkkaryhmittely	102
Liite 2	Palkkaliite	105
Liite 3	Matkakustannusten korvaukset	107
Liite 4	Keskeytymätön kolmivuorotyö	110

ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA

SATAMA-ALAN TYÖEHTOSOPIMUS

Palvelualojen työnantajat PALTA ry
Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry

Aika 1.4.2020

Sopimusosapuolten välillä on 31.3.2020 saavutettu uutta työehtosopimusta koskeva neuvottelutulos, joka on 1.4.2020 hyväksytty liittojen hallinnoissa niitä sitovaksi työehtosopimukseksi.

1. Sopimuskausi ja sopimuksen voimassaolo

Työehtosopimus tulee voimaan 31.3.2020. Työehtosopimuskausi päättyy 31.3.2022.

2. Palkankorotukset sopimuskaudella

Vuosi 2020

Palkkoja korotetaan 1.6.2020 lukien 1,6 %:n suuruisella yleiskorotuksella.

Vuosi 2021

Mikäli liitot työryhmytyössä 30.10.2020 mennessä toteaisivat yhteisesti, että palkkamääräysten muokkaamisesta aiheutuu kustannusvaikutusta, tämä huomioidaan vuoden 2021 palkankorotuksissa tarkemmin sovittavalla tavalla.

Jos liitot eivät muuta sovi, palkkoja korotetaan 1.7.2021 lukien 1,6 %:n suuruisella korotuksella, josta 1,2 % on yleiskorotusta ja 0,4 % yrityskohtaista erää. Jos yrityskohtaisen erän jakamisesta ei päästä sopimukseen jaetaan yritys-kohtainen erä yleiskorotuksena. Yrityskohtaisen erän suuruus lasketaan toukokuun 2021 kokonaiskuukausipalkoista luontoisetuineen.

3. Tekstimuutokset

Liitteessä 1 ja 2 on työehtosopimuksen pääasiallinen sisältö. (= tes-pohja ja palkkaliite).

4. Allekirjoituspöytäkirja

Paikalliset sopimukset

Tämän työehtosopimuksen voimaan tullessa voimassa olevat paikalliset sopimukset ovat voimassa paikallisessa sopimuksessa sovitulla tavalla, ja niiden katsotaan olevan sellaisenaan tässä työehtosopimuksessa tarkoitettuja paikallisia sopimuksia.

Korona-epidemia

Alalla tulevat noudatettavaksi koronaviruksen aiheuttaman taloudellisen kriisin vuoksi säädettävät määräaikaisten työlainsäädäntömuutokset.

Työryhmä

Osapuolet perustavat työryhmät, joissa viimeistellään työaikoja ja palkkausta koskevat sopimusehdot.

Työaikatyöryhmä käy läpi työehtosopimuksen työaikoja koskevat ehdot ja 1.1.2020 voimaan tulleen työaikalain mahdollisesti aiheuttamat muutostarpeet.

Palkkaustyöryhmä käy läpi ja viimeistelee työehtosopimuksen palkkausta koskevat ehdot. Pääperiaatteena on, että työntekijöiden palkka ei alene.

Työryhmien määräaika on 30.10.2020.

Työaika

Poistetaan tästä työehtosopimus pohjasta kilpailukyky sopimuksen mukaan tehdyt työajan pidennykset ja tehdään työehtosopimukseen työaikoja koskevat muutokset. Kiky työaikamuutokset ovat voimassa 31.12.2020 asti.

Osaamisen kehittäminen ja lisätyökirjaus

1. Osaamisen kehittäminen ja työaikamääräyksistä poikkeaminen
 - 8 tuntia osaamisen kehittämistä ja
 - 8 tuntia lisätyötä
ellei paikallisesti pääluottamusmiehen kanssa sovita tuntimäärien jakautumisesta toisin.

Osaamisen vahvistaminen

Kun työnantajalla on tarvetta varmistaa työntekijän tulevan osaamisen taso, työntekijälle voidaan tarjota työnantajan tarpeiden mukaista ja työntekijän osaamista kehittävää koulutusta. Työnantaja voi osoittaa työntekijälle säännöllisen vuosittaisen työajan lisäksi työn suorittamisen kannalta tarpeellista koulutusta tai tuottavuuden, tehokkuuden ja laadun parantamiseksi työpaikalla tai työnantajan osoittamassa paikassa järjestettäviä kehittämistilaisuuksia enintään edellä mainitun määrän kalenterivuodessa.

Tämä aika on säännöllistä työaika, joka voidaan teettää työehtosopimuksessa sovitun säännöllisen vuosittaisen työajan lisäksi. Koulutuksen tai kehittämistilaisuuden ajalta maksetaan säännöllisen työajan palkkaa vastaava korvaus. Koulutus- tai kehittämistilaisuus voidaan toteuttaa siten, että työvuoro pitenee koulutuksen tai kehittämistilaisuuden keston verran, kuitenkin enintään kahdella tunnilla päivässä. Koulutus- tai kehittämistilaisuus voidaan toteuttaa myös kokonaisena päivänä. Koulutusta tai kehittämistilaisuutta ei voida sijoittaa arkipyhäpäiville, arkipyhäviikon lauantaille tai sunnuntaille.

Työnantajan osoituksella

Työnantaja voi työehtosopimuksen ja työ sopimuksen estämättä ja niissä sovitun lisäksi osoittaa kullekin työntekijälle kalenterivuoden aikana palkallista työajan lisäystä enintään edellä mainittujen määrien verran.

Työtä osoitetaan perustellun tuotannollisen tarpeen edellyttämässä tilanteissa ja tällöin otetaan huomioon työntekijän henkilökohtaiset työaikatarpeet. Työtä osoitetaan joko työvuoron alkuun tai loppuun enintään 2 tuntia kerrallaan tai työtä voidaan osoittaa myös kokonaiselle päivälle. Työaika ei voida osoittaa arkipyhäpäiville, arkipyhäviikon lauantaille tai sunnuntaille.

Lisätyltä säännölliseltä työajalta maksetaan kuukausipalkan lisäksi peruspalkka mahdollisine vuoro- ja olosuhdelisineen. Työntekijällä on asiallisista ja painavista henkilökohtaisista syistä mahdollisuus tapauskohtaisesti kieltäytyä tämän kappaleen mukaisista työaikamuutoksista.

2. Työajan enimmäismäärän seurantajakso on 12 kuukautta 1.1.2021 lukien
3. Liukuvan työajan tasoittumisjakson pituus on 12 kuukautta 1.1.2021 lukien

Vuokratyövoima

Vuokratyövoiman käyttöä koskevat periaatteet tulee käsitellä yhteistoimintalain 17 §:ssä tarkoitetulla tavalla.

Helsingissä 1.4.2020

Palvelualojen työnantajat PALTA ry

Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry

I YLEINEN OSA

1 § SATAMA-ALAN työehtosopimuksen soveltamisala

1 Työehtosopimuksen soveltamisala

Tätä työehtosopimusta sovelletaan Palvelualojen työnantajat PALTA ry:n jäseninä olevien satamien ja satamapalveluyhteisöjen palveluksessa oleviin työntekijöihin, jollei tässä työehtosopimuksessa ole toisin määrätty.

2 Tätä työehtosopimusta ei sovelleta

- a) jäsenyhteisöjen johtoon eikä muihin vastaavassa esimiesasemassa oleviin, jotka edustavat työnantajaa, ellei ao. sopimuskohdassa toisin todeta.

2 § Paikallinen sopiminen

Tätä työehtosopimusta ei sovelleta siltä osin kuin jäljempänä neuvottelumenettelyä koskevassa luvussa 8 sovituin tavoin on paikallisella sopimuksella sovittu poikettavaksi tämän työehtosopimuksen määräyksistä.

Soveltamisohje:

Tämän työehtosopimuksen 8 luvun yleisiä määräyksiä paikallisesta sopimisesta ei sovelleta niissä tapauksissa, joiden osalta tässä työehtosopimuksessa on sovittu erityismääräyksillä paikallisesta sopimisesta. Tällaisia erityismääräyksiä on mm. työehtosopimuksen III luvun 15 §:ssä.

3 § Työnantajan yleiset oikeudet

Työnantajalla on oikeus ottaa ja erottaa työntekijä sekä johtaa ja valvoa työntekoa. Työntekijän velvollisuus on noudattaa työnantajan tai tämän edustajan antamia määräyksiä ja ohjeita, jos ne eivät ole ristiriidassa voimassa olevan lainsäädännön, tämän työehtosopimuksen, työsääntöjen tai niitä vastaavien johtosääntöjen kanssa.

4 §

Työsuhde

1 Työsopimuksen muoto

Työsopimus tehdään pääsääntöisesti kirjallisesti ja niin tarkasti, että siitä käyvät ilmi kaikki työsuhteen määrittelyyn vaikuttavat seikat.

Soveltamisohje:

Työsopimus voidaan tehdä suullisesti silloin, kun siihen on perusteltua aihetta esimerkiksi työsopimuksen lyhytaikaisuuden vuoksi. Työsopimuksen muodosta ja kestosta on säädetty työsopimuslain 1 luvun 3 §:ssä ja työnteon keskeisistä ehdoista annettavasta selvityksestä työsopimuslain 2 luvun 4 §:ssä.

2 Koeaika

Työsopimukseen voidaan sisällyttää työsopimuslain 1 luvun 4 §:n mukainen koeaika.

3 Lääkärintodistuksen esittäminen ennen työsuhteen alkamista

Työntekijän on ennen työsuhteen alkamista vaadittaessa esitettävä hyväksyttävä lääkärintodistus terveydentilastaan. Lääkärintodistusta ei vaadita, mikäli jo ennestään saman työnantajan palveluksessa oleva työntekijä siirtyy saman luonteiseen uuteen tehtävään ja hän on palvelukseen tullessaan esittänyt hyväksyttävän lääkärintodistuksen.

4 Työsuhteen ja siihen perustuvien oikeuksien alkaminen

Työsuhteen ja siihen perustuvien oikeuksien katsotaan alkavan siitä lukien, kun työntekijä tosiasiallisesti ryhtyy työhön. Jos kuitenkin työntekijä työsopimuksen mukaan on otettu palvelukseen kuukauden ensimmäisestä päivästä lukien ja kalenterikuukauden ensimmäinen päivä on sellainen pyhä- tai juhlapäivä tai muu päivä, joka säännönmukaisesti ei ole työpäivä, kuukausipalkkaisen työntekijän oikeuksien katsotaan alkavan sanotun kuukauden alusta, mikäli työhön valittu on edellä mainittujen päivien jälkeisenä ensimmäisenä säännönmukaisena työpäivänä ryhtynyt työhön.

5 §

Työntekijän tehtävät ja velvollisuudet

1 Siirto toiseen työhön

Työntekijän tehtävistä sovitaan työsopimuksella, mutta hän on tarvittaessa velvollinen tilapäisesti siirtymään muihinkin tehtäviin, joita voidaan hänen koulutuksensa ja työkokemuksensa huomioon ottaen pitää hänelle sopivina. Tilapäinen siirto voi kestää enintään 8 viikkoa kerrallaan.

Soveltamisohje:

Palkkaus tilapäisen siirron ajalta määräytyy tämän työehtosopimuksen II luvun 6 §:n mukaisesti.

Työntekijä voidaan siirtää toisiin tehtäviin tilapäisesti riippumatta siitä, mitä työ sopimuksessa on sovittu työntekijän työtehtävistä tai työn suorittamispaikasta.

Jos siirto kestää yli 8 viikkoa ja uudet työtehtävät poikkeavat olennaisesti työntekijän työ sopimuksen mukaisista tehtävistä, työntekijän siirtäminen edellyttää, että hän on suostunut siirtoon tai että työnantajalla on irtisanomisperuste. Työntekijän kanssa tehdään uusi työ sopimus muuttuneista tehtävistä.

2 Lääkärintarkastukset työsuhteen kestäessä

Työntekijä on velvollinen työnantajan pyynnöstä antamaan tälle tehtävän hoitamisen terveydellisiä edellytyksiä koskevat tiedot työ- ja toimintakyvyn selvittämiseksi ja osallistumaan työnantajan määräyksestä terveydentilansa toteamiseksi suoritettaviin tarkastuksiin ja tutkimuksiin, jos se on välttämätöntä tehtävän hoitamisen edellytysten selvittämiseksi. Työntekijälle on ennen määräyksen antamista varattava tilaisuus tulla kuulluksi. Näiden tutkimusten kustannuksista vastaa työnantaja.

6 § Viittausmääräys

Niitä työ sopimuslain (TSL), työaikalain (TAL), vuosilomalain (VLL), yhteistoiminnasta yrityksissä annetun lain (YTTL), opintovapaalain (OVL) ja opintovapaa-asetuksen taikka muun lain tai asetuksen säännöksiä, joihin tässä työehtosopimuksessa viitataan, ei ole otettu sen osaksi.

7 § Työehtosopimuksen voimassaolo

Tämä työehtosopimus on voimassa allekirjoituspöytäkirjan 1 §:n mukaisesti.

8 § Työrauha**Työnseisauksen estäminen**

Tämän työehtosopimuksen voimassaoloaikana ei saa ryhtyä lakkoon, sulkuihin eikä boikottiin tai muihin niihin verrattavaan toimenpiteeseen, joka kohdistuu tämän sopimuksen määräyksiä vastaan tai tarkoittaa tämän sopimuksen muuttamista.

Ennakoilmoitus työtaisteluista

Ennen poliittiseen tai myötätuntotyötaisteluun ryhtymistä siitä ilmoitetaan valtakunnansovittelijalle sekä asianomaiselle työnantaja- tai työntekijäliitolle vähintään neljä päivää aikaisemmin. Ilmoituksessa on mainittava aiotun työtaistelun syyt, alkamishetki ja laajuus.

II PALKKAUS

1 § Palkkauksen osat

Työntekijän palkkaus määräytyy tämän työehtosopimuksen mukaan seuraavasti:

1 Varsinainen palkka

Työntekijän varsinaisella palkalla tarkoitetaan peruspalkkaa ja mahdollista kokemuslisää tai muuta työnantajan suorittamaa peruspalkan luonteista palkkaa taikka vastaavaa peruspalkan luonteista palkanlisää:

- työntekijän peruspalkka (II luku 4 § ja LIITE 1)
- kokemuslisä (II luku 8 §)
- mahdollinen määrävuosilisä (II luku 9 §)
- mahdollinen luottamusmieskorvaus (VI luku 7 §)
- mahdollinen työsuojeluvaltuutetun palkkio (VI luku 7 §)
- muut mahdolliset peruspalkan luonteiset lisät.

2 Varsinaiseen palkkaan kuulumattomat mahdolliset palkanosat

- määräaikainen palkanlisä (II luku 10 §)

Soveltamisohje:

Vuosiloma- ja sairausajan päiväpalkan lisäys sekä työaikakorvaukset eivät kuulu varsinaiseen palkkaan.

2 § Palkkaryhmittely, työllistymistyö ja vähimmäispalkka

Ohjeet työntekijän sijoittamisesta palkkaryhmittelyyn, palkkaryhmittelyä vähimmäisperuspalkkoineen, vähimmäispalkkaa ja työllistymistyötä koskevat määräykset ovat tämän työehtosopimuksen liitteessä 1.

3 §

Päiväpalkka ja tuntipalkka

1 Päiväpalkka vajaalta kalenterikuukaudelta

Maksettaessa palkkaa osalta kuukautta lasketaan jokaista vajaaseen kuukauteen sisältyvää kalenteripäivä kohden päiväpalkka, joka saadaan jakamalla varsinainen kuukausipalkka ko. kuukauden kalenteripäivien lukumäärällä. Vajaan kuukauden palkka saadaan kertomalla päiväpalkka kuukauden osaan sisältyvien kalenteripäivien lukumäärällä.

2 Tuntipalkka

a) Enintään 12 kalenteripäivän työsuhde

Mikäli työsuhde kestää enintään 12 kalenteripäivää, työssäolon ajalta maksettava palkka lasketaan tuntipalkan mukaan käyttäen jakajana tämän työehtosopimuksen III luvun 13 §:n kohdassa 1 mainittuja jakajalukuja.

b) Kutsuttaessa työhön tulevat

Työntekijälle, joka on toistaiseksi voimassa olevassa tai yli 12 päivää kestävässä määräaikaisessa työsuhteessa, mutta jonka työaika sovietaan kunkin työrupeaman osalta erikseen, voidaan peruspalkka mak-
saa edellä a) -kohdan mukaan laskettuna tuntipalkkana.

4 §

Peruspalkka

1 Palkkaryhmään sijoittaminen

Työntekijä sijoitetaan oikeaan palkkaryhmään siten, kuin palkkaryhmittelyliitteen (liite 1) 1 §:ssä on tarkemmin määrätty. Kunkin palkkaryhmän kohdalla on mainittu vain palkkaryhmän vähimmäisperuspalkka, joka työntekijälle on vähintään maksettava.

Soveltamisohje

Palkkaryhmittelyn ulkopuolisen työntekijän peruspalkka määräytyy tämän pykälän kohdan 3 mukaisesti.

Palkkausjärjestelmän tausta

Arviointi palkkauksen perusteena

Työntekijälle on maksettava vähintään asianomaisen palkkaryhmän mukaista vähimmäisperuspalkkaa, jos työehtosopimuksella ei ole toisin sovit-
tu. Tarkoituksenmukainen palkkaporrastus palkkaryhmän sisällä tarkoittaa

sitä, että työntekijän peruspalkan taso vastaa hänen työtehtäviensä, ammattitaitonsa ja työsuorituksensa tasoa, joka on saatu esille käyttämällä asianmukaisia kriteereitä. Palkkaryhmän vähimmäisperuspalkkaa voidaan maksaa työntekijälle, jonka tehtävät, ammattitaito ja suoritustaso ovat palkkaryhmässä tarkoitettua perustasoa.

Kussakin palkkaryhmässä noudatetaan tarkoituksenmukaista palkkaporastusta. Työntekijöiden henkilökohtaiset peruspalkat määräytyvät sen mukaan, miten vaativia tehtäviä he suorittavat, miten hyvä ammattitaito heillä on ja minkälainen on heidän työsuorituksensa. Oikean peruspalkan määrittäminen työntekijälle edellyttää näiden tekijöiden arviointia työntekijän työssä.

Palkkausjärjestelmässä keskeistä on, että työntekijä voi itse vaikuttaa palkkaukseensa osaamisellaan ja työsuorituksellaan. Olennaista on, että työntekijä tuntee etukäteen ne perusteet, joilla hänen työtään arvioidaan. Arvioitavien tekijöiden tulee olla työssä keskeisiä, yhteisön tavoitteiden saavuttamiseen olennaisesti vaikuttavia asioita, koska arviointi ohjaa työntekijää toimimaan yhteisön tavoitteiden suuntaisesti.

Arvioinnissa on olennaista, että peruspalkan määrittelyn kriteereinä palkkaryhmän sisällä käytetään niitä tekijöitä tai ominaisuuksia, jotka ovat tehtävän työn kannalta olennaisimpia ja tärkeimpiä. Siten kriteerit on harkittava kunkin ammattiryhmän osalta erikseen. Jotkut tehtävät edellyttävät omia erityisiä kriteereitään. Esimerkiksi kehittämistyössä korostuvat innovatiivisuus ja projektien ja hankkeiden läpivienti. Tarkkuus ja huolellisuus ovat tekijöitä, jotka voivat olla tärkeitä monissa töissä kuten esimerkiksi sekä kirjanpidossa että potilaan hoidossa, vaikka ne esiintyvät niissä eri tavoin.

Työntekijän peruspalkan lähtötasoon voivat vaikuttaa myös paikkakunnan ja ammattialan yleinen palkkataso ja työnantajan noudattamat palkkapolittiset periaatteet. Esimerkiksi niillä paikkakunnilla, joilla tietyn ammattialan työntekijöistä on pulaa, käytössä oleva vähimmäisperuspalkkataso voi nousta yli palkkaryhmän vähimmäistason. Työnantajan käyttämä palkkauksen lähtötaso voi silloin jo olla vähimmäisperuspalkkatasoa korkeampi myös kokonaan riippumatta työntekijän omasta panoksesta, mikä on otettava huomioon suhteutettaessa työntekijän henkilökohtaista peruspalkkaa olemassa olevaan palkkatasoon.

Vaikka kaikki tai useimmat työntekijät asettuisivat arvioinnin perusteella samalle tasolle, ei se kuitenkaan tarkoita, että näille työntekijöille olisi maksettava vähimmäisperuspalkkaa. Jos kaikki työntekijät ovat esimerkiksi arvioitavien tekijöiden suhteen erinomaisia, pitäisi kaikkien työntekijöiden palkkaus myös määräytyä selvästi yli vähimmäisperuspalkkatasoon. Tämä tukee myös työnantajan tavoitetta rekrytoida ja pitää palveluksessaan mahdollisimman korkeatasoista henkilöstöä. Porrastus ei kuitenkaan tarkoita sitä, että työntekijöiden välille pitäisi pakolla tehdä palkkaeroja, mikäli tehty arviointi ei sitä osoita ja edellytä.

Arvio tehdään työehtosopimuksen mukaan kokonaisarviona. Kokonaisarviolla tarkoitetaan, että eri tekijöille ei määritellä erillisiä palkanosia. Työtehtävien, ammattitaidon ja suorituksen perusteella tehty kokonaisarvio määrittelee työntekijän sijoittumisen palkkaryhmässä. Tehdystä kokonaisarviosta on kuitenkin käytävä ilmi, miten eri tekijöitä on arvioitu.

Työntekijästä tehtävä arvio on perusteltava työntekijälle. Hänellä on oikeus saada tieto itseään koskevan arvion sisällöstä ja perusteista sekä sen vaikutuksesta palkkaukseen.

Uusien palkkausjärjestelmien käyttöönotto onnistuu sitä paremmin, mitä keskeisemmin henkilöstö tai sen edustajat osallistuvat järjestelmän rakentamiseen ja kehittämiseen ja mitä paremmin koko henkilöstölle tiedotetaan järjestelmän perusteista ja menetelmistä. Tämä edesauttaa järjestelmän läpinäkyvyyttä ja siten sen hyväksymistä.

2 Työntekijän peruspalkan määräytyminen

Kussakin palkkaryhmässä noudatetaan tarkoituksenmukaista palkkaporastusta. Työntekijän peruspalkan tasoon palkkaryhmässä vaikuttavat hänen työtehtäviensä vaativuus, ammattitaitonsa ja työsuorituksensa. Työntekijän henkilökohtainen peruspalkka on sitä korkeampi, mitä ylemmälle tasolle hänen työtehtäviensä vaativuus, ammattitaitonsa ja työsuorituksensa on arvioitu. Nämä arvioidaan kokonaisarviona.

Soveltamisohje:

Palkkaryhmän vähimmäisperuspalkkaan sisältyvät ammatin perustason työtehtävät, perusammattitaito ja suorituksen perustaso. Perustason ylittävät tekijät vaikuttavat työntekijän peruspalkan tasoa korottavasti. Tilapäisiä tai lyhytkestoisia muutoksia ei oteta huomioon arvioissa ja siten henkilökohtaisessa peruspalkassa. Arvioinnissa huomioon otettavien tekijöiden on oltava suhteellisen pysyviä. Tilapäisissä tehtävien tai olosuhteiden muutoksissa käytetään tarvittaessa tämän luvun 10 §:n mukaista määräaikaista palkanlisää tai tämän luvun 6 §:n mukaista palkkaa työnantajan siirtäessä työntekijän enintään 8 viikoksi muuhun työhön.

Työntekijän peruspalkan tasoon vaikuttaa edellä mainittujen tekijöiden lisäksi mm. paikkakunnan ja ao. ammattialan yleinen palkkataso tai työvoiman saannin turvaaminen.

Kaikilla organisaatiotasoilla ja kaikissa palkkaryhmissä on työntekijöitä, joiden työtehtävät eroavat vaativuudeltaan muiden samaan palkkaryhmään sijoitettujen työntekijöiden tehtävistä ja jotka omassa työssään osoittavat parempaa ammattitaitoa ja työsuoritusta. Arviointia ei siten voi rajata vain joihinkin henkilöstö- tai palkkaryhmiin. Jos työntekijöiden välille ei muodostu eroa arvioinnissa, ei tämä tarkoita, että palkkaus olisi vähimmäisperus-

palkan mukainen. Työyksikön kaikkien työntekijöiden tehtävät, työntekijöiden ammattitaito ja työsuoritukset voivat olla perustason ylittäviä.

Arvioinnin sisältö

Kussakin työssä arvioitavaksi otettavat tekijät valitaan sen mukaan, mitkä ovat tärkeimpiä kyseessä olevassa ammatissa. Arviointi suoritetaan palkkaryhmän sisällä. Palkkaryhmän sisällä tapahtuvan tarkastelun lisäksi on huolehdittava siitä, että esimiehen ja työntekijän peruspalkat ovat oikeassa suhteessa toisiinsa. Esimiesasemassa olevan peruspalkan pitää olla selvästi korkeampi kuin hänen alaisensa, ellei tästä poikkeamiseen ole erityistä, perusteltua syytä.

Arviointijärjestelmän tulee olla objektiivinen, selkeä ja oikeudenmukainen. Käytettävien kriteerien, mahdollisten pisteytysten ja/tai painotusten on oltava etukäteen kaikkien työntekijöiden tiedossa.

- a) Työntekijän työtehtäviä tarkastellaan suhteessa muiden samaan palkkaryhmään kuuluvien työntekijöiden työtehtäviin. Mikäli muita samaan ryhmään kuuluvia työntekijöitä ei ole, tarkastelu tehdään suhteessa ammattiin yleensä kuuluviin työtehtäviin. Työtehtäviä voidaan arvioida mm. sen perusteella, miten laajoja tai monipuolisia työtehtävät ovat, kuuluuko niihin esimerkiksi lisätehtäviä, yleisestä poikkeavaa vastuuta, päätöksentekoa tai esimiestehtäviä. Työtehtävissä voidaan myös arvioida poikkeuksellista fyysistä tai henkistä rasittavuutta, työn kuormittavuutta tai jatkuvasti epämukavampia työoloja.

Esimiestehtäviä arvioitaessa vaikuttaa johdettavan yksikön koko sekä vastuun ja toimialueen laajuus.

- b) Työntekijän ammattitaitoa tarkastellaan suhteessa ammatissa edellytettävään perustasoon. Ammattitaidossa arvioidaan sekä ammatillista osaamista että ammatillisia valmiuksia.

Ammatillisessa osaamisessa perustason ylittävinä tekijöinä arvioidaan esimerkiksi erityistä taitoa suoritua työhön liittyvistä työmenetelmää ja työskentelytapaa koskevista valintatilanteista, monitaitoisuutta tai erityisosaamista jollakin ammatin osa-alueella. Soveltuvampi koulutus ja työntekijän ammattitaidon tasoa nostavat lisä-, täydennys- tai jatkokoulutus on tällaisia tekijöitä silloin, kun ne lisäävät työntekijän osaamista hänelle kuuluvissa työtehtävissä.

Kokemuslisässä huomioidun työkokemuksen lisäksi voidaan sellainen työkokemus, jolla on merkittävä vaikutus työntekijän ammattitaidon lisääntymiselle ottaa huomioon työntekijän ammatillista osaamista arvioidessa.

Ammatillisina valmiuksina arvioidaan ammatista ja työtehtävistä riippuen esimerkiksi huolellisuutta, luotettavuutta, joustavuutta, yhteistyökykyä, sosiaalisia taitoja, kirjallista tai suullista kommunikaatiotaitoa, esi-

miestaitoja, aloitteellisuutta, kehittämis- ja kehittymiskykyä, organisointikykyä, kykyä itsenäiseen työskentelyyn ja ongelmanratkaisuun, luovuutta sekä halukkuutta uusien tietojen ja taitojen hankintaan ja soveltamiseen.

- c) Työntekijän työsuoritusta tarkastellaan suhteessa vaadittavaan suorituksen perustasoon sekä suhteessa jäsenyhteisön tavoitteiden ja tehtävien perusteella ennalta asetettuihin työntekijän suoritustavoitteisiin. Työsuorituksen arvioinnin tarkoituksena on arvioida, miten työntekijä käyttää ammattitaitoaan ja ammatillisia valmiuksiaan työn tuloksen aikaan saamiseen. Suoritustasoa arvioidaan työtehtävistä ja ammatin ominaispiirteistä riippuen esimerkiksi tehokkuutena, työlle asetettujen laadullisten tai määrällisten taikka muiden tavoitteiden saavuttamisena.

3 Rinnastuspalkkaryhmä ja palkkaryhmittelyn ulkopuoliset

Mikäli ammattinimikettä tai palkkaryhmää ei ole palkkaryhmittelyssä tai tehtävä poikkeaa selvästi nimikkeen mukaisista tehtävistä, työntekijän peruspalkka määräytyy sen palkkaryhmän mukaan, johon hänet tehtäviensä ja koulutuksensa perusteella voidaan rinnastaa. Mikäli rinnastusnimikettä ei ole, työntekijä on palkkaryhmittelyn ulkopuolinen ja peruspalkasta sovi- taan työ sopimuksella.

Soveltamisohje:

Rinnastuspalkkaryhmää käytettäessä noudatetaan edellä kohdan (työntekijän peruspalkan määräytyminen) mukaista arviointimenettelyä työntekijän peruspalkkaa määritettäessä. Myös palkkaryhmittelyn ulkopuolisten työntekijöiden osalta noudatetaan tarkoituksenmukaista palkkaporrastusta ja soveltuvien osin edellä mainit- tua arviointimenettelyä.

4 Kokonaispalkka

Työntekijälle, jonka palkkaa ei ole määrätty palkkaryhmittelyliitteessä ja jolle ei löydy myöskään edellä kohdassa 3 mainittua rinnastuspalkkaryhmää, voidaan sopia maksettavaksi kokonaispalkkaa, joka voi sisältää myös tämän työehtosopimuksen II luvun 8 §:n mukaiset kokemuslisät.

Soveltamisohje:

Kokemuslisään oikeuttava aika on kuitenkin vahvistettava vuosilomaoikeuden toteamista varten. Työntekijän työ sopimuksessa on syytä todeta, mitkä palkanosat sisältyvät kokonaispalkkaan.

Työehtosopimuksen mukaiset yleiskorotukset lasketaan kokonaispalkkaan silloin, kun kokemuslisien osuutta palkasta ei ole työ sopimuksessa eroteltu.

5 Työntekijän peruspalkka yhdistelmätehtävässä

Mikäli työntekijä työsopimuksensa mukaan tekee eri palkkaryhmiin kuuluvia tehtäviä, hänen peruspalkkansa määräytyy sen palkkaryhmän mukaan, mitä työtä hän tekee pääasiallisesti.

Soveltamisohje

Jos ns. yhdistelmätehtävässä pääasiallinen tehtävä kuuluu alemmin tai korkeammin palkattuun palkkaryhmään, otetaan muussa palkkaryhmässä suoritettavat tehtävät huomioon arvioitaessa 2 kohdan mukaisesti työntekijän tehtävien vaativuustasoa.

5 § Osa-aikatyöntekijän palkka

Työehtosopimuksen mukaista täyttä työaikaa lyhyempää säännöllistä työaikaa tekevän varsinainen palkka on samassa suhteessa alempi kuin osa-aikatyö on työehtosopimuksen mukaista täyttä säännöllistä työaikaa lyhyempi (osa-aika-prosentti).

Soveltamisohje:

Jos kokoaikatyö muuttuu osa-aikatyöksi tai päinvastoin, varsinainen palkka luottamusmieskorvausta lukuun ottamatta muuttuu samassa suhteessa, ellei työsopimuksella ole toisin sovittu.

6 § Siirto muuhun työhön

1 Siirto korkeammin palkattuihin tehtäviin

Mikäli työnantaja siirtää työntekijän tämän työehtosopimuksen I luvun 5 §:n kohdan 1 perusteella tilapäisesti, vähintään 6 työpäivän ja enintään 8 viikon ajaksi kerrallaan toiseen palkkaryhmään kuuluvaan työhön, joka on korkeammin palkattua, työntekijälle maksetaan siirron alusta lukien sen palkkaryhmän mukainen peruspalkka. Työntekijän tulee kuitenkin saada vähintään entistä työtään vastaavaa peruspalkkaa.

Soveltamisohje:

Määräys koskee työnantajan tekemää tilapäistä, enintään 8 viikkoa kestävästä siirrosta toisiin tehtäviin. Alle 6 työpäivää kestävästä siirron ajalta palkka maksetaan entisen työn mukaisena.

Yli 8 viikkoa kestävästä työtehtävien olennaisesta muuttamisesta sovitaan työsopimuksella työntekijän kanssa.

Kun työnantaja ja työntekijä sopivat työsopimuksen ehtojen olennaisesta muuttamisesta määräajaksi tai pysyvästi, sovitaan työsopimuksessa myös tehtävästä maksettavasta palkasta. Työntekijän peruspalkka uudessa tehtävässä määräytyy käyttäen soveltuvin osin edellä 4 §:n kohdan 2 määräyksiä henkilökohtaisen peruspalkan määräytymisestä.

2 Siirto alemmin palkattuihin tehtäviin

Jos työntekijä siirretään tilapäisesti enintään 8 viikon ajaksi alemmin palkattuun työhön, hänen peruspalkkansa määräytyy tältä ajalta entistä työtä vastaavan peruspalkan mukaan.

7 § Työkyvyn alentumisen vaikutus palkkaukseen

1 Työtapaturma tai ammattitauti

Työntekijälle, joka hänelle tähän työehtosopimukseen sidotun työnantajan työssä sattuneen työtapaturman tai siinä saadun ammattitaudin vuoksi on tullut kykenemättömäksi entiseen työhönsä ja joka tämän vuoksi siirretään lääkärin lausunnon perusteella työkykyään vastaavaan olennaisesti alempipalkkaiseen työhön, maksetaan tästä työstä hänen aikaisemman ansionsa mukainen palkka vähennettynä työnantajan kustantaman elinkoron täydennyskorkoa tai tapaturmaeläkettä vastaavalla määrällä.

2 Työkyvyn aleneminen

Mikäli kysymyksessä on muu kuin edellä kohdassa 1 tarkoitettu työntekijä, jonka työkyky on olennaisesti alentunut, työntekijän palkka määräytyy siten, että työkyvyn vajauksen johdosta hänen peruspalkkansa tulee olla vastaavassa suhteessa alempi, jollei työntekijän kanssa ole työsopimuksella sovittu muusta palkkausperusteesta.

8 § Kokemuslisät

1 Kokemuslisän kertyminen

Työntekijälle maksetaan kokemuslisää 5 ja 10 kokemuslisään oikeuttavan palvelusvuoden jälkeen. Kumpikin kokemuslisä on 5 prosenttia työntekijän peruspalkasta.

2 Kokemuslisän maksaminen

Kokemuslisä maksetaan kokemuslisään oikeuttavan palvelusajan täyttymistä seuraavan kalenterikuukauden alusta lukien.

3 Kokemuslisän hakeminen ja selvitys muun työnantajan palvelusta

Kokemuslisää ei tarvitse hakea. Muun kuin oman työnantajan palvelusta on kuitenkin esitettävä luotettava kirjallinen selvitys. Jos työnantaja pyytää työsopimusta tehtäessä työntekijän toimittavan todistuksen muun työnantajan palvelusta sovittuun kohtuulliseen määräaikaan mennessä eikä työntekijä tätä noudata, maksetaan kokemuslisä vasta siitä lukien, kun selvitys on esitetty. Jos määräaika ei ole asetettu ja selvitys muun työnantajan palvelusta esitetään jälkikäteen, tähän palvelukseen perustuvaa kokemuslisää maksetaan enintään 2 vuoden ajalta takautuvasti selvityksen esittämisestä.

Soveltamisohje:

Luotettavalla selvityksellä tarkoitetaan yleensä työtodistusta tai muuta muun työnantajan antamaa kirjallista selvitystä työsuhteen kestosta.

4 Kokemuslisään oikeuttava palvelusaika

Kokemuslisään oikeuttavaa palvelusaikaa on kaikki oman työnantajan palvelu ja sellainen muun työnantajan palvelu, josta on olennaista hyötyä nykyisessä tehtävässä. Samalla ammattialalla palvelusta on katsottava aina olevan olennaista hyötyä.

Soveltamisohje:

Kyseessä tulee olla työsopimukseen perustuva työsuhde. Esimerkiksi pelkkä omistussuhde yhtiöön tai sen osakkuus ei riitä eikä toimiminen yksityisenä elinkeinonharjoittajana.

Olennaisten hyödyn arviointiin sisältyy harkintaa. Työnantaja ratkaisee tapauskohtaisesti, milloin aiemmasta palvelusta on olennaista hyötyä nykyisessä tehtävässä. Samankaltaisissa tapauksissa työnantajan tulee pyrkiä mahdollisimman yhtenäiseen käytäntöön.

Kokemuslisään oikeuttavaksi ajaksi luetaan yhdenkin päivän kestänyt työsuhde. Kokemuslisään oikeuttavat ja sitä vähentävät kalenteripäivät muunnetaan tarvittaessa kuukausiksi käyttämällä jakajana 30 ja vuosiksi käyttämällä jakajana 365.

Työntekijän samana ajankohtana suorittamista kokemuslisään sinänsä oikeuttavista eri palveluksista otetaan ainoastaan yksi työsuhde huomioon palvelusaikaa laskettaessa.

Osa-aikatyö kerryttää kokemuslisää samoin kuin koko-aikatyö.

5 Kokemuslisä, palvelusajasta tehtävät vähennykset

Kokemuslisään oikeuttavaa palvelusaikaa laskettaessa vähennetään ne kalenteripäivät, joina työssäolo on ollut keskeytyneenä tai jona työssäolo, henkilön palvelukseen ottamisen tapahduttua, ei vielä ole alkanut.

Soveltamisohje:

Työssäolo voi keskeytyä esimerkiksi sairausloman, muun työlo-
man tai opintovapaan vuoksi. Ajat, jotka eivät vähennä palvelus-
aikaa, katso jäljempänä kohta 6.

Vähennykset lasketaan kalenteripäivinä, jolloin 30 päivää on yksi
kuukausi. Vähennettävä aika siirtää kokemuslisään oikeuttavan
ajan täyttymistä vastaavan ajan verran eteenpäin. Jos vähennet-
tävä aika on esimerkiksi 2 päivää, kokemuslisään oikeuttavan
ajan täytyminen siirtyy 2 päivällä. Vähennys suoritetaan laske-
malla eri työsuhteista vähennettävät päivät yhteen.

6 Kokemuslisä, palvelusaikaa eivät vähennä

Palvelusaikaa eivät kuitenkaan vähennä:

- a) vuosiloma-aika
- b) palkallinen äitiysvapaa-aika
- c) äitiys-, erityisäitiys-, isyys- ja vanhempainvapaa-aika, jos työntekijä on
saanut äitiys-, isyys- tai vanhempainrahaa
- d) yhteensä enintään 30 kalenteripäivän sairausloma-aika kalenterivuodessa
- e) enintään 30 kalenteripäivän pituinen muu työlo-
ma tai luvallinen poissa-
olo kalenterivuodessa.

Tämän kohdan mukaiseksi muuksi työlomaksi tai luvalliseksi poissaoloksi
katsotaan myös edellä alakohdan d) (sairausloma-aika) tarkoitetun ajan
ylittävä poissaoloaika.

9 §

Määrävuosilisä

Määrävuosilisää maksetaan edelleen niille, jotka ovat 31.12.1999 olleet siihen
oikeutettuja Palvelulaitosten työnantajajyhdistyksen työehtosopimuksen 2000
II luvun 9 §:n kohdan 6 perusteella sen suuruisena, kuin lisä oli 31.12.1999.

Soveltamisohje:

Uusia määrävuosilisiä ei ole myönnetty 31.12.1999 jälkeen. Lisää
maksetaan työntekijälle niin kauan kuin työsuhde lisän myöntä-
neeseen työnantajaan jatkuu keskeytyttä.

10 § Määräaikainen palkanlisä

Työntekijälle voidaan maksaa erillistä määräaikaista palkanlisää, jossa perusteena on tilapäinen työtehtävien tai olosuhteiden muutos.

Soveltamisohje:

Työntekijälle voidaan maksaa määräaikaista palkanlisää sellaisesta tehtävien muutoksesta, jota ei tilapäisenä oteta huomioon peruspalkassa. Sitä voidaan käyttää myös esimerkiksi työntekijän tehtävien muuttuessa vaativammiksi tilapäisesti tai määräajaksi, kannustettaessa työntekijää hankkimaan uusia valmiuksia, aloitettaessa uutta toimintaa tai toimintaa kehitettäessä (esimerkiksi projekti). Pysyvät muutokset henkilön tehtävissä, ammattitaidossa ja suorituksessa otetaan huomioon arvioitaessa työntekijän peruspalkan tasoa.

11 § Palkanmaksu

1 Palkanmaksu työsuhteen alkaessa

Jäsenyhteisön palvelukseen otetulla työntekijällä on oikeus saada palkka siitä lukien, kun hän on ryhtynyt hoitamaan tehtäviään.

2 Palkanmaksu pätevän poissaolosyyn puuttuessa

Jos työntekijä on ilman pätevää syytä ollut poissa työstä, hänelle ei makseta palkkaa tältä ajalta.

3 Palkan vähentäminen, satunnainen poissaolo

Kuukausipalkasta vähennetään jäljempänä III luvun 13 §:n kohdassa 1 tarkoitettu tuntipalkka kultakin poissaolotunnilta, jos työpäivä työntekijän pyynnöstä tai muutoin hänestä johtuvasta syystä jää satunnaisesti vajaaksi eikä vajausta ole tehty takaisin muuna aikana. Kokonaisen työpäivän kestävästä vastaavasta poissaolosta vähennetään II luvun 3 §:n kohdan 1 mukainen päiväpalkka kultakin poissaoloon sisältyvältä kalenteripäivältä.

4 Palkanmaksu työsuhteen päättyessä

Työsuhteen päättyessä palkka maksetaan, jollei tästä työehtosopimuksesta muuta johdu,

- työsuhteen päättymispäivään asti, mainittu päivä mukaan luettuna.
- työntekijän kuolinpäivään asti, mainittu päivä mukaan luettuna, jolloin mahdollisesti etukäteen maksettua kuukausipalkkaa kuukauden jäljellä olevalta osalta ei peritä takaisin.

12 § Palkan maksuaika

1 Palkanmaksupäivä

Työntekijälle maksetaan palkka kultakin kalenterikuukaudelta viimeistään sen viimeisenä päivänä, jollei tässä työehtosopimuksessa ole toisin määrätty tai palkan suoritusperusteista muuta johdu.

Jos palkan maksaminen edellyttää laskulla esitettävää selvitystä suorite-
tuista toimenpiteistä tai työajan täyttymisen seurantaa, palkka maksetaan
viimeistään laskutusta seuraavan kalenterikuukauden aikana.

Työsuhteen päättyessä loppupalkka voidaan maksaa työsuhteen päätty-
mispäivää seuraavana yrityksen tavanomaisena palkanmaksupäivänä.

2 Palkan maksaminen pankkiin

Työntekijän palkka maksetaan hänen osoittamalleen, Suomessa sijaitse-
van rahalaitoksen pankkitilille, josta on säädetty työsopimuslain 2 luvun 16
§:ssä.

3 Palkkalaskelma

Palkanmaksun yhteydessä annetaan palkansaajalle laskelma ja tarvittaes-
sa selvitys palkan suuruudesta ja palkanpidätyksestä eri tarkoituksiin.

III TYÖAIKA

1 § Työajan sijoittaminen

1 Vuorokauden, työviikon ja työaikajakson alkaminen

Vuorokauden katsotaan alkavan kello 00.00 ja työviikon ja työjakson sun-
nuntai- ja maanantaivuorokauden vaihteesta, jollei vuorokautta ole paikalli-
sesti määrätty alkavaksi työvuoron alkamisaikana.

2 Työvuoron pituus jaksotyössä

Jaksotyössä työvuoro pyritään järjestämään siten, että sen pituus päivä-
vuorossa on enintään 10 tuntia ja yövuorossa enintään 12 tuntia.

Viikoittainen ja vuorokautinen vapaa-aika

1 Viikkolepo

Viikkolepo voidaan järjestää niin, että työntekijä saa kerran viikossa vähintään 35 tunnin pituisen keskeytymättömän lepoajan. Lepoaika on mahdollisuuksien mukaan annettava sunnuntain yhteydessä. Viikkolepo voidaan kuitenkin järjestää myös keskimäärin 35 tunniksi kahden viikon aikana. Lepoajan tulee olla vähintään 24 yhdenjaksoista tuntia viikossa.

Soveltamisohje:

Tarvittaessa työvuoroluettelo on merkittävä viikoittaista vapaa-aikaa voidaan muuttaa. Mikäli työntekijä ei ole ollut työssä koko viikkoa mm. vuosiloman, yllättävän sairausloman tai muun työloman vuoksi siten, että vapaa on kestänyt yhtäjaksoisesti vähintään tässä momentissa mainitun ajan (35 tuntia tai 24 tuntia), katsotaan viikoittainen vapaa-aika annetuksi.

Keskimääräinen viikoittainen vapaa-aika tulee antaa siten, että kahden viikon ajanjakson molemmilla viikoilla on keskeytymätöntä vapaa-aikaa.

2 Poikkeukset viikoittaisen vapaa-ajan antamisesta

Viikoittainen vapaa-aika voidaan jättää antamatta työaikalain mukaisesti.

3 Korvaus viikoittaisen vapaan menettämisestä

Milloin työaikalain alaista työntekijää tarvitaan tilapäisesti työhön hänen vapaa-aikanaan tai varallaoloaikana taikka viikkoleponsa aikana, työntekijän säännöllistä työaikaa lyhennetään yhtä pitkällä ajalla, kuin hän ei ole saanut kohdassa 1 ja 2 määrättyä viikoittaista vapaa-aikaa viimeistään 3 kuukauden kuluessa työn tekemisestä, tai työntekijän suostumuksella tilapäisestä työstä maksetaan työhön käytetyltä ajalta yksinkertainen tuntipalkka.

Soveltamisohje:

Muilla kuin työaikalain alaisille ei tarvitse korvata mahdollisesti saamatta jäänyttä viikoittaista vapaa-aikaa.

4 Lepoajat keskeytymättömässä vuorotyössä

Keskeytymättömässä vuorotyössä vapaa-aika voidaan järjestää keskimäärin 35 tunniksi enintään 12 viikon aikana. Vapaa-ajan tulee olla kuitenkin vähintään 24 tuntia viikossa. Teknisten olosuhteiden ja työn järjestelyjen

niin edellyttäessä voidaan menetellä vastaavalla tavalla, jos siihen on työntekijän suostumus.

5 Vuorokausilepo

Vuorokausilevon antamisesta on säädetty työaikalain 25 §:ssä.

Soveltamisohje:

Jos työn tarkoituksenmukainen järjestely edellyttää, vuorokausilevon antamisesta voidaan sopia toisin tämän luvun 15 §:n mukaisesti.

3 §

Päivittäinen lepoaika

1 Päivittäinen lepoaika (ruokatauko)

Jos vuorokautinen työaika on 6 tuntia pitempi eikä työntekijän työpaikalla-olo ole työn jatkumisen kannalta välttämätöntä, hänelle on annettava työvuoron aikana vähintään puolen tunnin lepoaika (ruokatauko), jota ei lueta työaikaan ja jonka aikana työntekijä saa esteettömästi poistua työpaikalta. Lepoaika voidaan työntekijän pyynnöstä antaa edellä mainittua lyhyemmissäkin työvuoroissa, ellei tehtävien järjestely ole esteenä. Lepoaikaa ei saa sijoittaa välittömästi työpäivän alkuun eikä loppuun. Jos työaika ylittää vuorokaudessa 10 tuntia, työntekijällä on niin halutessaan oikeus pitää enintään puoli tuntia kestävä työaikaan kuulumaton lepoaika 8 tunnin työskentelyn jälkeen.

Soveltamisohje:

Lepoaikaa ei ole välttämätöntä määrätä pidettäväksi tiettyinä kellonaikana, vaan voidaan menetellä esimerkiksi siten, että lepoaika pidetään tiettyjen kellonaikojen välisenä aikana silloin, kun se on työtehtävien kannalta tarkoituksenmukaisinta, jolloin tarkan ajankohdan määrää asianomainen esimies tai työntekijä itse. Lepoaika tulee aina antaa, ellei kysymys ole seuraavassa kohdassa 2 tai 3 tarkoitetusta poikkeuksesta.

2 Poikkeusmääräys aterioinnista

Jollei lepoaikaa voida työtehtävien laadun vuoksi järjestää kohdan 1 mukaisesti, työntekijälle on annettava tilaisuus aterioida työaikaan työpaikalla.

Soveltamisohje:

Päivittäisen lepotauon tarkoituksena on suojata työntekijää kohtuuttoman pitkiltä yhdenmittaisilta työskentelyjaksoilta. Poikkeusmääräys työaikaan ruokailusta tulee sovellettavaksi vain niissä

tapauksissa, joissa työtehtävät edellyttävät tauotonta paikalla oloa eikä lepotauon järjestäminen ole työtehtävien laadun vuoksi mahdollista. Tällaisessa tapauksessa ruokailu tapahtuu työn lomassa poistumatta työskentelypaikalta.

3 Tauko (kahvitauko)

Työntekijälle järjestetään päivittäin yksi 10 minuutin pituinen tauko (kahvitauko), joka luetaan työaikaan ja jonka aikana työntekijä ei saa poistua työpaikalta. Tauko järjestetään tarvittaessa vuoroittain ja muutoinkin siten, ettei tauosta aiheudu häiriötä työn kululle tai suoritettaville palveluille. Taukoa ei saa sijoittaa työvuoron/työpäivän alkuun tai loppuun.

4 § Työajan tasoittuminen työaikajaksossa

1 Työajan tasoittuminen

Jos säännöllinen työaika tasoittuu keskimääräiseksi työaikajakson aikana, on työaikajaksoa varten ennakolta laadittava työvuoroluettelo.

Soveltamisohje:

Työajan tasoittumissuunnitelmasta säädetään työaikalaissa. Tasoittumisjärjestelmä on työajan järjestämistä koskeva suunnitelma. Työaikajaksoa varten laaditaan työvuoroluettelo, josta on tarkemmat määräykset jäljempänä 5 §:ssä.

2 Työaikajakson muuttaminen

Käytössä olevan työaikajakson pituutta muutettaessa on pyydettäessä kuultava niitä työntekijöitä, joita muutos koskee tai heitä edustavaa luottamusmiestä. Muutoksesta on ilmoitettava työntekijälle hyvissä ajoin ennen työaikajakson alkamista.

5 § Työvuoroluettelo

1 Työvuoroluettelon laatiminen

Työaikalain alaisia töitä varten on työnantajan laadittava työvuoroluettelo, josta käy ilmi työntekijän säännöllisen työajan alkamis- ja päättymisajankohdat sekä päivittäiset lepoajat. Työvuoroluettelo on laadittava samaksi ajanjaksoksi kuin työajan tasoittumissuunnitelma, jollei se tasoittumisjakson pituuden tai suoritettavan työn epäsäännöllisyyden vuoksi ole erittäin vaikeaa. Työvuoroluettelo on kuitenkin laadittava koko työaikajaksolle ker-

rallaan. Työvuoroluettelo laadittaessa työnantajan on työntekijän vaatimuksesta varattava luottamusmiehelle tilaisuus esittää mielipiteensä.

Soveltamisohje:

Työaikalain mukaisesti jokaiselle työpaikalle on laadittava työvuoroluettelo.

Työaika suunnitellaan työvuoroluetteloon pääsääntöisesti säännölliseen työaikaan eli lisä- tai ylityörajaan (suunnitteluraja). Vain poikkeustapauksessa työntekijän suostumuksella työvuoroluettelo suunnitellaan ylityötä. Silloin ylityön ajankohta ja määrä on erikseen merkittävä työvuoroluetteloon. Sen sijaan työvuoroluettelon tuntimäärä voidaan suunnitella vajaan ainoastaan silloin, kun siihen suunnitellaan vapaa-aikana annettavaa työaikakorvausta (esimerkiksi yötyön aikahyvitys).

Työajan alkamis- ja päättymisajankohdat tulee ilmoittaa täsmällisin kellonajoin. Yleis- ja toimistotyöajassa on kuitenkin mahdollista sopia työaikalain mukaisesta liukuvasta työajasta, jossa työntekijä tietyissä rajoissa saa itse määrätä em. ajankohdat. Päivittäinen lepotauko voidaan merkitä myös, että se pidetään esimerkiksi kello 11.00 ja 13.00 välisenä aikana.

Asiakkaille järjestettävien virkistysmatkojen, leirien yms. ajaksi on mukana oleville työntekijöille laadittava työvuoroluettelot. Työajaksi luetaan vain sellainen aika, jonka työntekijä matkan tai leirin aikana määrätään suorittamaan työtehtäviä. Myös varallaoloaika suunnitellaan työvuoroluetteloon.

2 Työvuoroluettelon tiedoksi antaminen

Työvuoroluettelo on saatettava kirjallisesti työntekijöiden tietoon hyvissä ajoin, viimeistään viikkoa ennen siinä tarkoitettua työaikajakson alkamista. Työvuoroluettelon muutoksista ilmoitetaan mahdollisimman pian ja viimeistään työvuoroa edeltävänä päivänä. Tämän jälkeen työvuoroluettelo voidaan muuttaa vain työntekijän suostumuksella tai painavasta syystä.

Soveltamisohje:

Työntekijän suostumuksella työvuoroluettelo voidaan aina muuttaa. Mikäli muutoksesta ei päästä yksimielisyyteen, tulisi työvuoroluetteloon tehdä vain ne muutokset, jotka ovat laitoksen toiminnan kannalta välttämättömiä. Painavan syyn olemassaolo harkitaan kussakin tapauksessa erikseen.

Painavana syynä työvuoroluettelon muuttamiseen voidaan pitää mm. sellaisia työpaikan tuotanto-, palvelu- tai muun toiminnan järjestämiseen liittyviä toiminnallisia syitä, jotka eivät ole olleet tie-

dossa työvuoroluettelo laadittaessa, esimerkiksi työvoiman va-
jausta, jollaista usein muodostuu mm. työntekijöiden sairastumis-
ten ja muiden ennalta arvaamattomien poissaolojen vuoksi.

Jos työvuoroja joudutaan työntekijän sairastumisen vuoksi muut-
tamaan, saattaa olla perusteltua, että myös työvuorojen uudel-
leenjärjestelyn aiheuttaneen työntekijän työvuoroluettelo sairaus-
loman tai muun poissaolon jälkeen muutetaan. Työvuoroluettelo
on tällöin muutettava mahdollisimman pian sen jälkeen, kun sai-
rauslomasta on saatu tieto.

Painava syy työvuoroluettelon muuttamiseen on mm. silloin, kun
työntekijä ei sairastumisen tms. syyn vuoksi tee yövuoroja, joista
aikahyvitys on suunniteltu annettavaksi. Työvuoroluettelon muu-
tos on tällöin tehtävä viimeistään sen jakson aikana, johon aika-
hyvitys on suunniteltu.

Painava syy työvuoroluettelon muuttamiseen on aina silloin, kun
luettelo on laadittu virheellisesti. Muutoksesta on kaikissa tapauk-
sissa ilmoitettava mahdollisimman pian sille, jota muutos koskee.

6 § Sunnuntaityö-, lauantaityo- ja aattokorvaus

1 Sunnuntaityökorvaus

Sunnuntaina, uudenvuodenpäivänä, loppiaisena, pitkäperjantaina, toisena
pääsiäispäivänä, vapunpäivänä, helatorstaina, juhannuspäivänä, pyhäin-
päivänä, itsenäisyyspäivänä, joulupäivänä ja tapaninpäivänä sekä kello
18.00-24.00 lauantaina ja vastaavalta ajalta edellä lueteltujen juhlapäivien
aattona tehdystä työstä maksetaan varsinaisen palkan lisäksi korottamaton
tuntipalkka kultakin työtunnilta tai annetaan vastaavasti korotettu vapaa
säännöllisenä työaikana.

Soveltamisohje:

Tuntipalkka lasketaan siten, kuin tämän luvun 13 §:ssä on mää-
rätty. Jos työ on samalla ylityötä, siitä on lisäksi suoritettava yli-
työkorvaus, joka lasketaan korottamattomasta tuntipalkasta.

2 Lauantaiyökorvaus

Arkilauantaina, lukuun ottamatta pääsiäislauantaita tai lauantaitaiksi sattuvaa
joulu-aattoa, kello 6.00-18.00 tehdystä työstä

- jaksotyössä maksetaan 20 prosentin suuruinen rahakorvaus tai anne-
taan vastaavasti korotettu vapaa säännöllisenä työaikana.

- muissa työaikamuodoissa 20 prosentin suuruinen lauantaiyökorvaus maksetaan vain säännölliseen työaikaan kuuluvilta työtunneilta.

Soveltamisohje:

Työvuoroluettelo suunniteltaessa säännöllistä työaikaa on aika, jonka työntekijä on velvollinen tekemään ilman lisä- tai ylityökorvausta (säännöllisen työajan määritelmä, ks. jäljempänä 18 §). Lauantaiyökorvausta ei makseta lauantaina tehdystä lisä- tai ylityöstä yleistyöajassa tai toimistotyöajassa.

3 Aattokorvaus

Pääsiäislauantaina, juhannusaattona ja muuksi päiväksi kuin sunnuntaiksi sattuvana jouluaattona klo 00.00-18.00 tehdyiltä työtunneilta maksetaan aattokorvauksena varsinaisen palkan lisäksi korottamaton tuntipalkka tai annetaan vastaavasti korotettu vapaa säännöllisenä työaikana.

7 §

Ilta- ja yötyön korvaaminen

1 Iltatyökorvaus

Iltatyöllä tarkoitetaan kello 18.00-22.00 tehtyä työtä. Iltatyöstä maksetaan 15 prosentin rahakorvaus tai annetaan vastaavasti korotettu vapaa-aika säännöllisenä työaikana.

2 Yötyökorvaus

Yötyöllä tarkoitetaan kello 22.00-7.00 tehtyä työtä. Yötyöstä maksetaan 30 prosentin rahakorvaus tai annetaan vastaavasti korotettu vapaa-aika säännöllisenä työaikana. Jaksotyössä vapaa-aikakorvaus on 20 minuuttia yötyötunnilta tai rahakorvaus 40 prosenttia.

Yötyön käyttäminen on mahdollista kaikissa työaikamuodoissa.

3 Yötyön vapaa-aikakorvaus

Yötyön vapaa-aikakorvaus annetaan aikaisintaan yötyön suorittamista seuraavalla työaikajaksolla ja viimeistään tämän luvun 14 §:n mukaisessa määräajassa.

Soveltamisohje:

Jos työaikajaksossa on suunniteltu annettavaksi kahdeksan tuntia edellisillä jaksoilla ansaittua yötyön aikahyvitystä ja jaksolla tulee kin tehtäväksi neljä todellista työtuntia lisää, suunnitellusta yötyön aikahyvityksestä on saamatta jäänyt neljä tuntia aikahyvitystä siir-

rettävä annettavaksi myöhemmin tai niistä maksetaan rahakorvaus.

8 §

Vuorotyö

1 Vuorotyön määritelmä

Vuorotyöllä tarkoitetaan työaikalain 27 §:n mukaisesti järjestettyä kaksivuorotyötä tai tämän sopimuksen liitteen 4 mukaista kolmivuorotyötä.

2 Vuorojen vaihtuminen

Vuorotyössä vuorojen tulee säännöllisesti vaihtua ja muuttua ennakolta määrätyin ajanjaksoin ja työntekijöiden tulee suorittaa samankaltaista työtä. Tilapäisesti työntekijää voidaan, jos työntekijän tai häntä edustavan luottamusmiehen kanssa niin sovitaan, pitää samassa vuorossakin.

Soveltamisohje:

Työvuorojen vaihtuminen tarkoittaa sitä, että ensimmäisen vuoron päätyttyä toinen alkaa ja vastaavasti kolmivuorotyössä toisen vuoron päätyttyä kolmas alkaa. Vuorot eivät saa mennä osittainkaan päällekkäin, eikä vuorojen väliin saa jäädä taukoa, lukuun ottamatta liikuntapaikkoja sekä jätteenkäsittelylaitoksia tai vastaavia, joissa vuorot voivat mennä osittain päällekkäin enintään tunnin ajan, mikäli toiminta sitä edellyttää. Vuorojen muuttuminen tarkoittaa sitä, ettei ketään jatkuvasti pidetä samassa vuorossa, vaan aamuvuorolaiset siirtyvät iltavuoroon tai yövuoroon jne.

Mikäli työ on järjestetty siten, että se esimerkiksi viitenä päivänä viikossa (ma-pe) on järjestetty em. edellytykset täyttäväksi vuorotyöksi ja viikonloppuna (la-su) yksivuoro- eli päivätyöksi, kohdan 3 mukaiset vuorotyölisät maksetaan vain niiltä päiviltä, jolloin vuorotyötä suoritetaan (ma-pe).

3 Vuorotyölisä

Kaksivuorotyössä sekä liitteessä 3 tarkoitetussa kolmivuorotyössä suoritetaan iltavuorossa 15 prosentin ja yövuorossa 30 prosentin suuruinen rahakorvaus.

Soveltamisohje:

Vuorotyölisää ja iltai- tai yötyökorvausta ei suoriteta samanaikaisesti. Iltavuorolisän tai yövuorolisän suorittaminen ei ole sidottu tiettyihin kellonaikoihin, kuten iltai- ja yötyökorvaukset, vaan lisä maksetaan kaikilta iltai- ja yövuoron tunneilta. Vuorotyölisää ei suoriteta jaksotyössä.

9 § Häätö

Työaikalaisissa tarkoitettussa tilanteessa ja edellytyksin saadaan säännöllisiä työaikoja pidentää. Ylityönä tehty häätö korvataan tämän sopimuksen ylityökorvausmääräysten mukaisesti.

10 § Hälytysluonteinen työ

1 Hälytysluonteisen työn määritelmä

Hälytysluonteinen työ on työtä, johon työntekijä kutsutaan (hälytetään) vapaa-aikanaan hänen poistuttuaan työpaikalta ilman, että hänet on määrätty tällöin olemaan varalla tai että hänelle on etukäteen ilmoitettu tällaisesta työstä. Kutsun pitää edellyttää välitöntä tai lyhyen määräajan (enintään 5 tuntia) kuluessa tapahtuvaa työhön saapumista. Mikäli työhön kutsu tapahtuu enintään tuntia aikaisemmin kuin työvuoroluettelo edellyttää, ei kyseessä ole hälytysluonteinen työ.

Soveltamisohje:

Työntekijälle suoritetaan tehdystä työajasta palkka mahdollisine ylityökorvauksineen ja muine työajasta johtuvine korvauksineen. Hälytysluonteinen työ voi olla myös työaikalaisissa tarkoitettua häätöä.

2 Hälytysraha ja matkakustannusten korvaus

Hälytysluonteiseen työhön kutsumisesta ja työhön saapumisesta aiheutuvasta häiriöstä maksetaan varsinaiseen palkkaan kuulumaton 7,60 euron hälytysraha. Työntekijälle, jolle varalla ollessa tai hälytysluonteisessa työhön saapumisessa aiheutuu kustannuksia työpaikalle saapumisesta tai sieltä poistumisesta, suoritetaan vähimmäiskustannuksista korvaus.

Soveltamisohje:

Hälytysrahan maksaminen edellyttää, että työhön kutsuminen suoritetaan työnantajan toimesta tai suostumuksella (eikä esimerkiksi asiakkaan). Mikäli työntekijä jää työvuoroon, ei paluumatkaa suoriteta matkakustannusten korvausta.

11 § Varallaolo

1 Varallaolon määritelmä

Varallaololla tarkoitetaan sitä, että työntekijän kanssa on työnantajan aloitteesta sovittu varallaolosta tavoitettavissa niin, että hänet voidaan tarvitta-

essa kutsua työhön. Varallaoloksi ei katsota velvollisuutta olla työpaikalla työvalmiudessa paitsi silloin, kun työntekijälle on annettu lupa olla varalla valintansa mukaan joko työpaikalla tai määrätyin ehdoin sen ulkopuolella. Varallaoloaikaa ei lueta työaikaan. Varallaolon pituus ja varallaolon toistuvuus eivät saa haitata kohtuuttomasti työntekijän vapaa-ajan käyttöä. Asunnolla tarkoitetaan työntekijän varsinaista asuntoa ja kotia.

Soveltamisohje:

Työnantajan tulee päättää, onko työntekijä velvollinen olemaan asuntovarallaolossa vai vapaamuotoisessa varallaolossa. Vapaamuotoisesta varallaolosta tulee antaa sellaiset kirjalliset ohjeet, että työntekijä tietää varallaoloon liittyvät oikeudet ja velvollisuudet (esimerkiksi missä ajassa työpaikalle on viimeistään saavuttava).

Mikäli työntekijä kutsutaan varallaolosta työhön, työntekoon käytetty aika luetaan työajaksi eikä tältä ajalta suoriteta varallaolokorvausta. Varallaolossa työpaikalle ja takaisin matkustamiseen kuulua aikaa ei lueta työajaksi.

Jos työnantaja on järjestänyt asunnon, jota ei voida pitää työntekijän varsinaisena asuntona, mutta jossa työnantaja on velvoittanut hänet olemaan varalla, tällaisessa asunnossa oleskeluvelvollisuus luetaan työajaksi eikä kyseessä ole varallaolo.

2 Varallaolokorvaus, asuntovarallaolo

Kultakin asuntovarallaolotunnilta maksetaan rahakorvauksena 50 prosenttia korottamattomasta tuntipalkasta tai annetaan vastaavasti korotettu vapaa-aika.

Soveltamisohje:

Asuntovarallaolokorvaus suoritetaan työnantajan harkinnan mukaan joko kokonaan aikakorvauksena tai kokonaan rahakorvauksena tai siten, että osa siitä korvataan vastaavasti korotettuna vapaana säännöllisenä työaikana ja osa rahana.

3 Varallaolokorvaus, vapaamuotoinen

Kultakin varallaolotunnilta, jona työntekijä on velvoitettu olemaan varalla muualla kuin asunnossaan, maksetaan rahakorvauksena 20-30 prosenttia korottamattomasta tuntipalkasta tai annetaan vastaavasti korotettu vapaa-aika. Kun varallaolosta sovitaan, on myös sovittava korvaustavasta. Korvausta määrättäessä otetaan huomioon varallaolon aiheuttamat rajoitukset työntekijälle, kuten esimerkiksi liikkumisalueen laajuus ja työpaikalle saapumisen enimmäisaika.

4 Varallaolokorvauksen edellytykset ja maksaminen

Varallaolokorvauksen suorittamisen edellytyksenä on, että työntekijä on ollut varalla työnantajan määrääjäksi antaman kirjallisen määräyksen tai laatiman työvuoroluettelon nojalla.

5 Varallaolo, matkakustannusten korvaaminen

Työntekijälle, jolle varalla ollessa aiheutuu kustannuksia työpaikalle saapumisesta tai sieltä poistumisesta, suoritetaan vähimmäiskustannuksista korvaus.

Soveltamisohje:

Mikäli työntekijä jää työvuoroon, paluumatkasta ei suoriteta matkakustannusten korvausta.

12 § Työaikakorvausten yleiset suorittamisedellytykset

1 Yleiset suorittamisedellytykset

Lisä-, yli-, lauantai-, sunnuntaityökorvauksen ja aattokorvauksen sekä ilta- ja yötyökorvauksen suorittamisen edellytyksenä on, että

- työ on tehty työpaikalla tai erityisestä syystä esimiehen määräämällä muulla paikalla
- työhön käytetty aika tai tehdyn työn määrä on luotettavasti selvitetty
- työ on suoritettu työnantajan antaman kirjallisen määräyksen perusteella paitsi silloin, kun kysymyksessä on säännöllinen vuorotyö tai jakso-työ.

2 Vapaa-aikakorvauksen siirtyminen

Jos työntekijän vahvistettuun työvuoroluetteloon on merkitty työaikakorvauksia annettavaksi vapaana ja työntekijä on sairaana vapaan aikana, siirtyy sairausloman ajalle merkitty vapaa-aikakorvaus annettavaksi myöhemmin tämän luvun 14 §:n mukaisesti tai siitä suoritetaan työnantajan harkinnan mukaan vastaava rahakorvaus.

13 § Raha- ja vapaa-aikakorvausten laskeminen ja suorittaminen

1 Tuntipalkan laskeminen täydessä työajassa

Täyttä työaikaa tekevän työntekijän lisä-, yli-, sunnuntai-, lauantai-, aatto-, ilta-, yö- ja vuorotyön sekä varallaolon rahakorvauksen laskemiseksi tarvittava tuntipalkka saadaan jakamalla kalenterikuukauden varsinainen palkka luvulla

- 163 yleistyöajassa, jaksotyöajassa (viikkotyöaika keskimäärin 38 h 45 min)
- 158 keskeytymättömässä kolmivuorotyössä (viikkotyöaika keskimäärin 36 h)
- 152 toimistotyöajassa, mikäli viikkotyöaika on 36 h 45 min tai sitä lyhyempi.

2 Tuntipalkan laskeminen osa-aikatyöajassa

Tuntipalkka osa-aikatyössä saadaan, kun osa-aikatyötä vastaavan kokoaikatyön varsinainen palkka jaetaan edellä kohdassa 1 määrätyllä noudatettavan työaikajärjestelmän jakajaluvulla.

3 Yli- ja sunnuntaityön tuntipalkan laskeminen vuorotyössä

Mikäli yli- ja sunnuntaityötä suoritetaan sellaiselta ajalta, jolta maksetaan tämän luvun 8 §:n kohdan 3 mukaista vuorotyölisää, lasketaan vuorotyölisä mukaan siihen tuntipalkkaan, jota korotetaan 50 tai 100 prosentilla.

Soveltamisohje

Tähän tuntipalkkaan ei oteta mukaan muita työaikakorvauksia, mm. ilta- ja yötyökorvausta, lauantaiyökorvausta eikä aattokorvausta.

14 § Työaikakorvausten suorittaminen

1 Työaikakorvausten suorittamisajankohta

Rahakorvaus on maksettava ja vapaa-aikakorvaus annettava viimeistään korvaukseen oikeuttavan työn tekemistä seuraavan kalenterikuukauden aikana paitsi, jos säännöllinen työaika on vahvistettu viikkoa pitemmäksi työaikajaksoksi, tällaisen työaikajakson päättymistä seuraavan kalenterikuukauden aikana. Työntekijän kanssa sovittaessa voidaan vapaa-aikakorvaus kuitenkin antaa vielä 4 seuraavan kalenterikuukauden aikana. Samoin saadaan rahakorvaus maksaa edellä mainittua myöhemmin, milloin edellä tarkoitettua vapaa-aikakorvausta ei ole voitu työn teon keskeytyksen vuoksi antaa edellä määrättyinä aikana.

Soveltamisohje:

Korvausmuodosta (raha tai vapaa) päättää työnantaja.

Määräykset kolmivuorotyössä pitämättä olevilta vuorovapailta maksettavan rahakorvauksen suorittamisesta ovat liitteessä 4.

2 Työaikapankki

Työaikapankista voidaan sopia paikallisesti. Työaikapankki voi olla joko työaikalaisissa tarkoitetun kaltainen tai muunlainen paikallisesti sovittu järjestelmä.

15 § Poikkeavat työaikajärjestelyt

1 Työaikajärjestelyistä sopiminen

Jos säännöllinen työaika on tarpeen järjestää tässä sopimuksessa määrättyistä yleisistä työajoista poikkeavasti, asiasta on sovittava etukäteen työnantajan ja työntekijän tai asianomaisen luottamusmiehen kanssa. Poikkeavassa työaikajärjestelyssä säännöllisen työajan pituuden tulee tasoittua keskimäärin tämän sopimuksen mukaiseksi enintään vuoden aikana. Jos järjestelyn tarkoituksena on jonkin työpäivän sisään tekeminen muuna aikana, voidaan sopia, että sisään tekoajalta ei makseta mahdollisia työaika-korvauksia.

Soveltamisohje:

Sopimus tehdään kirjallisesti ja siinä on sovittava kaikista niistä työehtosopimuksen määräyksistä, josta järjestelyn johdosta poiketaan. Sopimuksessa voi tulla sovittavaksi esimerkiksi vuorokautisen työajan pituus ja ylityöraja, viikoittainen ylityöraja, muutokset työaika-korvauksissa ja muutokset työajan tasoittumisjak-sossa.

Ks. myös edellä 4 §: työajan tasoittuminen työaikajaksossa, jäl-jempänä 18 §: säännöllinen työaika ja XI luku 3 §: paikallinen so-piminen.

2 Työaikajärjestelysopimuksen päättyminen

Työaikajärjestelyistä voidaan sopia poikkeavasti joko määräajaksi tai tois-aiseksi. Toistaiseksi tehty tässä pykälässä tarkoitettu sopimus poikkeava-sta työaikajärjestelystä voidaan milloin tahansa irtisanoa päätymään 3 kuukauden kuluttua, minkä jälkeen noudatetaan tämän työehtosopimuksen määräyksiä. Määräajaksi tehty sopimus päättyy määräajan päättyessä.

16 § Työajan määräytyminen

Työntekijän työaikojen pituudet määräytyvät työtehtävien laadun ja määrän mukaan tässä työehtosopimuksessa mainitulla tavalla sekä sen mukaan, mitä työsopimusta tehtäessä on sovittu.

17 § Työaikamuodot

1 Yleistyöaika, toimistotyöaika, jaksotyöaika, keskeytymätön kolmivuorotyö

Työntekijän säännöllinen työaika määräytyy häneen sovellettavan työaikamuodon mukaan siten, kuin tässä työaikaluovussa tai liitteiden erityismääräyksissä on tarkemmin määrätty. Tämän työehtosopimuksen mukaiset työaikamuodot ovat

- yleistyöaika
- toimistotyöaika
- jaksotyöaika
- keskeytymätön kolmivuorotyö (liite 4).

Soveltamisohje:

Myös osa-aikaisiin työntekijöihin sovelletaan tämän luvun työaikamääräyksiä sellaisenaan, jollei jäljempänä toisin määrätä.

Muut kuin edellä mainitut vuorotyömuodot toteutetaan yleistyöaikaa noudattaen (esim. keskeytyvä kaksi- tai kolmivuorotyö).

2 Liukuva työaika

Yleistyöajassa ja toimistotyöajassa työaika voidaan järjestää liukuvaksi siten kuin työaikalaisissa on säädetty.

18 § Säännöllinen työaika

1 Säännöllinen täysi työaika

Säännöllisellä täydellä työajalla tarkoitetaan tässä työehtosopimuksessa ko. työhön sovellettavaa, tämän sopimuksen mukaisen työaikamuodon täyttä työaikaa.

Soveltamisohje:

Täysi työaika yleistyöajassa ja jaksotyöajassa on 38 tuntia 45 minuuttia viikossa tai keskimäärin tämä tuntimäärä työaikajaksossa. Täysi työaika toimistotyöajassa on 36 tuntia 45 minuuttia viikossa tai keskimäärin tämä tuntimäärä työaikajaksossa. Keskeytymättömästä kolmivuorotyöstä ovat määräykset liitteessä 4.

Työvuoroluettelo suunniteltaessa säännöllistä työaikaa on aika, jonka työntekijä on työehtosopimuksen mukaan velvollinen tekemään työtä ilman eri korvausta (lisä- tai ylityöraja).

2 Säännöllinen osa-aikatyöaika

Säännöllinen osa-aikatyöaika on työntekijän työhön sovellettavan työaika-
muodon täyttä säännöllistä työaika lyhyempi työaika, joka määritellään
viikoittaisena tai keskimääräisenä viikoittaisena työaikana.

3 Säännöllinen työaika arkipyhäviikolla tai -jaksossa

Arkipyhäviikon tai -jakson säännöllinen työaika on täysi säännöllinen työai-
ka tai säännöllinen osa-aikatyöaika lyhennettynä seuraavassa pykälässä
(19 §) tarkoitetulla arkipyhälyhennyksellä.

Soveltamisohje:

Arkipyhäviikon tai -jakson lyhennetty työaika osoittaa lisätörajän
(suunnitteluraja). Lisätörajän ylittävä aika on lisätöä täyden
työajan ylityörajaan saakka.

19 § Arkipyhät

1 Arkipyhämäärittelmä

Arkipyhiä ovat:

- pitkäperjantai, toinen pääsiäispäivä, helatorstai ja juhannusaatto
- muuksi päiväksi kuin lauantaksi tai sunnuntaiksi osuva uudenvuoden-
päivä, loppiainen, vapunpäivä, itsenäisyyspäivä, jouluaatto, joulupäivä
ja tapaninpäivä.

2 Arkipyhälyhennys

Edellä mainitut arkipyhäpäivät ovat ylimääräisiä vapaapäiviä. Jos edellä
mainittuja arkipyhäpäiviä ei ole mahdollista antaa vapaana, lyhennetään
viikoittaista tai työaikajakson säännöllistä työaika kutakin arkipyhää koh-
den yhdellä viidenneksellä kulloinkin noudatettavasta säännöllisestä viikoit-
taisesta täydestä tai osa-aikatyöajasta.

Lyhennys pyöristetään lähimpään viiteen (5) minuuttiin. Tätä lyhennystä ei
tehdä, jos työsuhte ei kestä yhtään kokonaista käytössä olevaa työaika-
jaksoa.

Soveltamisohje:

Arkipyhälyhennys tehdään sillä viikolla tai työaikajaksolla, jolle ar-
kipyhä sattuu.

Lauantaiksi tai sunnuntaiksi sattuva uudenvuodenpäivä, loppiai-
nen, vapunpäivä, itsenäisyyspäivä, jouluaatto, joulupäivä tai tapa-
ninpäivä eivät lyhennä työaika.

Osa-aikatyön työaikajärjestelyssä, jossa osa viikoista on työviikkoja ja osa vapaaviikkoja, arkipyhälyhennys alentaa työaika riippumatta siitä, sattuuko se työ- vai vapaaviikolle.

Osa-aikatyön arkipyhälyhennys on samassa suhteessa lyhyempi kuin säännöllinen osa-aikatyö on täyttä säännöllistä työaika lyhyempi.

Jos arkipyhä on vuosiloman tai työloman sisällä, sen osalta ei tehdä arkipyhälyhennystä.

20 § Osaamisen kehittäminen ja työaikamääräyksistä poikkeaminen

Työnantaja voi työehtosopimuksen työaikamääräyksistä poiketen osoittaa kaikissa työaikaumuodoissa työehtosopimuksen mukaisen säännöllisen vuosittaisen työajan lisäksi kullekin työntekijälle 8 tuntia osaamisen kehittämistä ja 8 tuntia lisätyötä. Paikallisesti voidaan sopia pääluottamusmiehen kanssa edellä mainittujen tuntimäärien jakautumisesta toisin.

Osaamisen vahvistaminen

Kun työnantajalla on tarvetta varmistaa työntekijän tulevan osaamisen taso, työntekijälle voidaan tarjota työnantajan tarpeiden mukaista ja työntekijän osaamista kehittävä koulutusta. Työnantaja voi osoittaa työntekijälle säännöllisen vuosittaisen työajan lisäksi työn suorittamisen kannalta tarpeellista koulutusta tai tuottavuuden, tehokkuuden ja laadun parantamiseksi työpaikalla tai työnantajan osoittamassa paikassa järjestettäviä kehittämistilaisuuksia enintään edellä mainitun määrän kalenterivuodessa.

Tämä aika on säännöllistä työaika, joka voidaan teettää työehtosopimuksessa sovitun säännöllisen vuosittaisen työajan lisäksi. Koulutuksen tai kehittämistilaisuuden ajalta maksetaan säännöllisen työajan palkkaa vastaava korvaus. Koulutus- tai kehittämistilaisuus voidaan toteuttaa siten, että työvuoro pitenee koulutuksen tai kehittämistilaisuuden keston verran, kuitenkin enintään kahdella tunnilla päivässä. Koulutus- tai kehittämistilaisuus voidaan toteuttaa myös kokonaisuena päivänä. Koulutusta tai kehittämistilaisuutta ei voida sijoittaa arkipyhäpäiville, arkipyhäviikon lauantaille tai sunnuntaille.

Työnantajan osoituksella

Työnantaja voi työehtosopimuksen ja työsopimuksen estämättä ja niissä sovitun lisäksi osoittaa kullekin työntekijälle kalenterivuoden aikana palkallista työajan lisäystä enintään edellä mainittujen määrien verran.

Työtä osoitetaan perustellun tuotannollisen tarpeen edellyttämässä tilanteissa ja tällöin otetaan huomioon työntekijän henkilökohtaiset työaikatarpeet. Työtä osoitetaan joko työvuoron alkuun tai loppuun enintään 2 tuntia kerrallaan tai työtä voidaan osoittaa myös kokonaisuksi päivälle. Työaika ei voida osoittaa arkipyhäpäiville, arkipyhäviikon lauantaille tai sunnuntaille.

Lisätyltä säännölliseltä työajalta maksetaan kuukausipalkan lisäksi peruspalkka mahdollisine vuoro- ja olosuhdelisineen. Työntekijällä on asiallisista ja painavista henkilökohtaisista syistä mahdollisuus tapauskohtaisesti kieltäytyä tämän kappaleen mukaisista työaikamuutoksista.

YLEISTYÖAIKA

21 § Yleistyöajan soveltaminen

Yleistyöaikaa sovelletaan kaikkiin niihin työntekijöihin, joihin ei sovelleta toimistotyöaikaa, jaksotyöaikaa taikka keskeytymätöntä kolmivuorotyöaikaa.

22 § Yleistyöaika

1 Säännöllinen työaika

Yleistyöajassa säännöllinen työaika on enintään 9 tuntia vuorokaudessa ja enintään 38 tuntia 45 minuuttia viikossa (täysi säännöllinen työaika). Säännöllinen viikkotyöaika voidaan järjestää myös siten, että se on keskimäärin 38 tuntia 45 minuuttia enintään 6 viikon työaikajaksossa.

Soveltamisohje:

Viikkoa pitempää työaikajaksoa on perusteltua käyttää vain silloin, kun se on toiminnan kannalta tarpeen. Tällöinkin 2-4 viikon jakso on yleensä riittävä. Työvuoroluettelo on laadittava koko työaikajaksoksi ja sitä on noudatettava siten, kuin edellä tämän luvun 5 §:ssä on tarkemmin määrätty.

Osa-aikatyön työaikajärjestelyissä voidaan käyttää myös pidempää, kuitenkin enintään 12 viikon tasoittumisjaksoa.

Arkipyhäviikolla tai -jaksossa työaikaa lyhennetään kohdan 2 mukaisella tavalla (suunnitteluraja, lisätyöraja). Jos viikolla tai työaikajaksolla on ennalta tiedossa oleva poissaolo, säännöllinen työaika määräytyy kohdan 3 mukaisesti.

2 Säännöllinen työaika arkipyhäviikolla tai -työaikajaksolla

Sellaisella viikolla tai työaikajaksolla, jolla on 19 §:ssä tarkoitettu arkipyhä, säännöllinen työaika lyhenee 19 § mukaisesti (lisätyöraja).

Soveltamisohje

Arkipyhälyhennys suunnitellaan työvuoroluetteloon. Jos arkipyhä on ennalta tiedossa olevan poissaolon sisällä, sen osalta ei tehdä arkipyhälyhennystä.

Ylityöraja arkipyhäviikolla tai -työaikajaksolla määräytyy 24 §, 25 § tai 26 §:n mukaan.

3 Ennalta tiedossa olevan poissaolon vaikutus säännölliseen työaikaan

Poissaololla tarkoitetaan vuosilomaa, työlomaa ja lomautusta.

Jos poissaolo on tiedossa työvuoroluetteloa laadittaessa, suunnitellaan työaika työvuoroluetteloon tämän kohdan mukaisesti. Mikäli poissaolo tulee tietoon työvuoroluettelon laadinnan ja tiedoksiannon jälkeen, mutta viimeistään 7 päivää ennen viikon tai työaikajakson alkua, muutetaan suunniteltu työvuoroluettelo tämän kohdan mukaiseksi. Jos poissaolo tulee tietoon tämän jälkeen, on kyseessä yllättävä poissaolo (26 §).

Täydessä työajassa sellaiselta viikolta, jolla on ennalta tiedossa oleva poissaolo, suunnitellaan viikolle tai työaikajaksolle säännöllistä työaika seuraavasti:

Poissaolopäiviä viikossa	Viikolle / työaikajaksolle työaika ko. viikolta
1	31 h
2	23 h 15 min
3	15 h 30 min
4	7 h 45 min
5-7	–

Osa-aikatyössä sellaisella viikolla tai työaikajaksolla, jolla on ennalta tiedossa oleva poissaolo, taulukon mukainen työaika on samassa suhteessa lyhyempi kuin osa-aikatyön säännöllinen työaika on säännöllistä täyttä työaika lyhyempi.

Soveltamisohje:

Muut kuin määräyksessä mainitut poissaolot eivät lyhennä säännöllistä työaika. Myöskään työsuhteen alkaminen tai päättymisen kesken viikon ei ole tässä tarkoitettu poissaolo. Työajan tausauspäivät, työaikakorvauksista muodostuva vapaapäivä, lakko ja luvaton poissaolo eivät ole tässä tarkoitettuja poissaolopäiviä.

Poissaolo on joko ennalta tiedossa oleva tai yllättävä. Jos poissaolo tulee tietoon myöhemmin kuin 7 päivää ennen viikon tai työai-

kajakson alkua, on kyseessä yllättävä poissaolo. Silloin noudetaan tiedoksi annettua työvuoroluetteloa siten, kuin jäljempänä 25 §:ssä on määrätty.

23 § Yleistyoaika, lisätyön määritelmä ja korvaaminen

1 Lisätyön määritelmä

Lisätyötä on työnantajan aloitteesta työntekijän säännöllisen työajan lisäksi tehty työ, joka ei ole ylityötä.

Soveltamisohje:

Täyttä työaikaa tekeväälle voi lisätyötä yleistyoajassa muodostua vain arkipyhäviikolla tai -työaikajaksolla. Lisätyötä voi muodostua täyttä työaikaa tekeväälle sillä viikolla tai työaikajakson viikoilla, joilla arkipyhälyhennys on annettu. Arkipyhälyhennys, ks. edellä tämän luvun 19 §.

Osa-aikatyössä lisätyötä on säännöllisen osa-aikatyön ja ylityörajan välinen aika.

2 Lisätyön korvaaminen

Lisätyö korvataan työntekijälle rahakorvauksena maksamalla korottamaton tuntipalkka kultakin lisätyötunnilta tai antamalla vapaa-aikaa säännöllisenä työaikana 1 tunti kutakin lisätyötuntia kohden.

24 § Yleistyoaika, lisä- ja ylityö, ei poissaoloa

1 Ylityön määritelmä, täysi työaika, ei poissaoloa

Ylityötä on työnantajan aloitteesta tehty työ, joka ylittää seuraavat ylityörajat:

- Vuorokautinen ylityöraja on 8 tuntia tai työvuoroluetteloon suunniteltu tätä pidempi työvuoro, kuitenkin enintään 9 tuntia.
- Viikoittainen ylityöraja on 38 tuntia 45 minuuttia tai työaikajaksossa työvuoroluetteloon kullekin kalenteriviikolle merkitty säännöllinen viikko-työaika.

Soveltamisohje:

Yleistyoajassa erotellaan vuorokautinen ja viikoittainen ylityö. Ylityö korvataan joko vuorokautisena tai viikoittaisena ylityönä, mutta ei molempina. Kalenteriviikon aikana tehdystä kokonaistyöajasta

vähennetään ensin vuorokautisena ylityönä korvattavat työtunnit. Jos jäljelle jäävät työtunnit vielä ylittävät viikkoylityörajan, ylimenevä työaika korvataan viikoittaisena ylityötä.

Jos työvuoroluettelo on suunnitellaan työaikakorvauksia vapaa-aikana annettavaksi, säännöllinen työaika suunnitellaan vastaavasti vajaaksi. Lisä- tai ylityöraja ei tämän vuoksi alene. Jos työtunteja tehdään työnantajan aloitteesta enemmän kuin oli suunniteltu, vapaa-aikakorvaus siirtyy vastaavalta osin myöhemmin annettavaksi tai siitä suoritetaan rahakorvaus tämän luvun 14 § kohdan 1 mukaisesti. Siirtynyttä vapaa-aikakorvausta vastaava työaika on tällöin säännöllistä työaikaa.

Vuorokautista ylityötä muodostuu, jos työvuoroluettelo on suunniteltu vähintään 8 ja enintään 9 tunnin pituinen työvuoro ylittyy, vaikka viikoittainen ylityöraja ei ylittyisi.

Jos viikolle tai työaikajaksolle sisältyy poissaolo, viikoittainen ylityöraja määräytyy tämän luvun 25 §:n tai 26 §:n mukaisesti.

2 Ylityön määritelmä, osa-aikatyö, ei poissaoloa

Vuorokautinen ylityöraja on 8 tuntia tai työvuoroluettelo on suunniteltu korkeampi työaika, kuitenkin enintään 9 tuntia.

Viikoittainen ylityöraja on 38 tuntia 45 minuuttia viikossa tai työaikajaksoa käytettäessä 38 tuntia 45 minuuttia kerrottuna työaikajakson viikkojen lukumäärällä.

Soveltamisohje:

Työaikajaksoa käytettäessä osa-aikatyössä ei ole viikoittaista ylityö rajaa, vaan ainoastaan tässä momentissa mainittu työaikajakson ylityöraja. Myös arkipyhäviikolla tai -työaikajaksolla ylityöraja on tämän mukainen.

Jos työvuoroluettelo on suunnitellaan työaikakorvauksia vapaa-aikana annettavaksi, säännöllinen työaika suunnitellaan vastaavasti vajaaksi. Lisä- tai ylityöraja ei tämän vuoksi alene. Jos työtunteja tehdään työnantajan aloitteesta enemmän kuin oli suunniteltu, vapaa-aikakorvaus siirtyy vastaavalta osin myöhemmin annettavaksi tai siitä suoritetaan rahakorvaus tämän luvun 14 § kohdan 1 mukaisesti. Siirtynyttä vapaa-aikakorvausta vastaava työaika on tällöin säännöllistä työaikaa.

3 Lisä- ja ylityö arkipyhäviikolla tai -työaikajaksolla, ei poissaoloa

Täydessä työajassa sellaisella viikolla, jolla on annettu tämän luvun 19 §:ssä tarkoitettua arkipyhälyhennystä, viikoittainen ylityöraja on työvuoroluetteloon merkitty viikkotyöaika (lisätyöraja) lisättynä annetun arkipyhälyhennyksen määrällä.

Osa-aikatyössä tämän luvun 19 § mukainen arkipyhälyhennys alentaa viikon tai työaikajakson säännöllistä työaikaa (lisätyöraja). Ylityöraja ei alene.

Soveltamisohje:

Lisätyörajan (suunniteltu työaika) ja ylityörajan välinen työaika on lisätyötä.

25 § Yleistyöaika, lisä- ja ylityö, ennalta tiedossa oleva poissaolo

1 Ylityö, täysi työaika, ennalta tiedossa oleva poissaolo

Täydessä työajassa sellaisella viikolla, jolla on ennalta tiedossa oleva poissaolo, viikoittainen ylityöraja on 22 § kohdan 3 taulukon mukainen tuntimäärä. Jos käytössä on työaikajakso, viikoittainen ylityöraja on kullekin viikolle työvuoroluetteloon merkitty säännöllinen viikkotyöaika.

Jos työvuoroluetteloon on suunniteltu vapaa-aikana annettavaa työaika-korvausta, viikoittainen ylityöraja on 22 § kohdan 3 taulukon mukainen tuntimäärä. Jos käytössä on työaikajakso, viikoittainen ylityöraja on työvuoroluetteloon kullekin viikolle merkitty työaika lisättynä ko. viikolle suunnitellun vapaa-aikakorvauksen määrällä.

2 Lisä- ja ylityö, osa-aikatyö, ennalta tiedossa oleva poissaolo

Osa-aikatyössä sellaisella viikolla tai työaikajaksolla, jolla on ennalta tiedossa oleva poissaolo, 22 § kohdan 3 mukaisesti laskettu osa-aikaisen työntekijän työaika osoittaa lisätyörajan. Ylityöraja on 22 § kohdan 3 mukainen täyden työajan tuntimäärä.

Jos työvuoroluetteloon on suunniteltu vapaa-aikana annettavaa työaika-korvausta, lisä- ja ylityöraja eivät muutu.

3 Lisä- ja ylityö arkipyhäviikolla tai -työaikajaksolla, ennalta tiedossa oleva poissaolo

Täydessä työajassa arkipyhäviikolla tai -työaikajaksolla, jolla on ennalta tiedossa oleva poissaolo, viikoittainen ylityöraja on kohdan 1 mukainen. Lisätyöraja on viikoittainen ylityöraja vähennettynä viikolle suunnitellun arkipyhälyhennyksen määrällä.

Osa-aikatyössä arkipyhäviikolla tai -työaikajaksolla, jolla on ennalta tiedossa oleva poissaolo, ylityöraja on 22 § kohdan 3 mukainen täyden työajan tuntimäärä. Lisätyöraja on 22 § kohdan 3 taulukosta osa-aikaprosentin perusteella laskettu tuntimäärä vähennettynä arkipyhälyhennyksellä.

Täydessä työajassa arkipyhäviikolla, jolla on työvuoroluetteloon suunniteltu vapaa-aikana annettavaa työaikakorvausta ja jolla on ennalta tiedossa oleva poissaolo, viikoittainen ylityöraja on 22 § kohdan 3 taulukon mukainen tuntimäärä. Jos käytössä on työaikajakso, viikoittainen ylityöraja on työvuoroluetteloon kullekin viikolle merkitty työaika lisättynä ko. viikolle suunnitellun vapaa-aikakorvauksen määrällä ja arkipyhälyhennyksen määrällä.

Osa-aikatyössä arkipyhäviikolla tai -työaikajaksolla, jolla on työvuoroluetteloon suunniteltu vapaa-aikana annettavaa työaikakorvausta ja jolla on ennalta tiedossa oleva poissaolo, lisätyöraja on työvuoroluetteloon merkitty työaika lisättynä suunnitellun vapaa-aikakorvauksen määrällä. Ylityöraja ei alene.

26 § Yleistyöaika, lisä- ja ylityö, yllättävä poissaolo

1 Ylityö, täysi työaika, yllättävä poissaolo

Jos poissaolo ei ole ollut tiedossa työvuoroluetteloa laadittaessa tai viimeistään 7 päivää ennen viikon tai työaikajakson alkua, on kyseessä yllättävä poissaolo. Tällöin noudatetaan poissaolon sattuessa viikolle tai työaikajaksolle vahvistettua työvuoroluetteloa siten, että kullakin viikolla poissaoloajan ulkopuolelle suunniteltu työaika osoittaa ko. viikon viikoittaisen ylityöajan täydessä työajassa.

Jos työvuoroluetteloon on suunniteltu vapaa-aikana annettavaa työaikakorvausta, ylityöraja on poissaolon ulkopuolelle suunniteltu työaika lisättynä poissaolon ulkopuolelle suunnitellun vapaa-aikakorvauksen määrällä.

2 Lisä- ja ylityö, osa-aikatyö, yllättävä poissaolo

Osa-aikatyössä sellaisella viikolla tai työaikajaksolla, jolla on yllättävä poissaolo, poissaoloajan ulkopuolelle suunniteltu työaika osoittaa lisätyöajan. Ylityöraja on täyden työajan täyden viikon tai työaikajakson ylityöraja vähennettynä poissaolon ajalle suunniteltujen työtuntien määrällä.

Jos työvuoroluetteloon on suunniteltu vapaa-aikana annettavaa työaikakorvausta, lisätyöraja on poissaolon ulkopuolelle suunniteltu työaika lisättynä poissaolon ulkopuolelle suunnitellun vapaa-aikakorvauksen määrällä.

3 Lisä- ja ylityö arkipyhäviikolla tai -työaikajaksolla, yllättävä poissaolo

Täydessä työajassa arkipyhäviikolla tai -jaksolla, jolla on yllättävä poissaolo, poissaolon ulkopuolelle suunniteltu työaika osoittaa lisätyöajan sellaisella viikolla, jolla oli suunniteltu arkipyhälyhennyksestä annettavaksi. Viikoit-

tainen ylityöraja saadaan lisäämällä lisätyörajaan suunnitellun arkipyhälyhennyksen määrä.

Osa-aikatyössä poissaolon ulkopuolelle suunniteltu työaika osoittaa lisätyörajan. Ylityöraja alenee poissaolon ajalle suunnitellun säännöllisen työajan verran.

Täydessä työajassa arkipyhäviikolla tai -jaksolla, jolla on työvuoroluetteloon suunniteltu vapaa-aikana annettavaa työaikakorvausta ja jolla on yllättävä poissaolo, lisätyöraja on poissaolon ulkopuolelle suunniteltu työaika lisättynä poissaolon ulkopuolelle suunnitellun vapaa-aikakorvauksen määrällä. Tällaisen viikon ylityöraja on poissaolon ulkopuolelle suunniteltu työaika lisättynä poissaolon ulkopuolelle suunnitellun vapaa-aikakorvauksen määrällä ja arkipyhälyhennyksen määrällä.

Osa-aikatyössä arkipyhäviikolla tai -jaksolla, jolla on työvuoroluetteloon suunniteltu vapaa-aikana annettavaa työaikakorvausta ja jolla on yllättävä poissaolo, lisätyöraja on poissaolon ulkopuolelle suunniteltu työaika lisättynä poissaolon ulkopuolelle suunnitellun vapaa-aikakorvauksen määrällä. Ylityöraja alenee poissaolon ajalle suunnitellun säännöllisen työajan verran.

27 § Yleistyöaika, ylityön korvaaminen

Ylityöstä maksetaan rahakorvauksena

- 50 prosentilla korotettu tuntipalkka 2 ensimmäiseltä vuorokautiselta ylityötunnilta ja 100 prosentilla korotettu tuntipalkka kultakin seuraavalta **vuorokautiselta** ylityötunnilta
- 50 prosentilla korotettu tuntipalkka **viikoittaisen** ylityön 5 ensimmäiseltä tunnilta ja 100 prosentilla korotettu tuntipalkka kultakin seuraavalta viikoittaiselta ylityötunnilta

tai annetaan vastaavasti korotettu vapaa-aika säännöllisenä työaikana.

TOIMISTOTYÖAIKA

28 § Toimistotyöajan soveltaminen

Toimistotyöaikaa sovelletaan pääasiallisesti hallinto- ja toimistotyössä työskenteleviin työntekijöihin.

Soveltamisohje:

Toimistotyöaikamuodon soveltamisedellytyksiä harkittaessa ratkaisevaa ei ole, miten suuri osa työstä tapahtuu toimistolosuhteissa, vaan työtehtävien luonne ja laatu. Toimistotyöaikaa sovelletaan varsinaisen toimistotyön lisäksi esimerkiksi hallinnollisissa, suunnittelu- ja laskentatehtävissä.

29 §**Toimistotyöaika****1 Säännöllinen työaika**

Toimistotyöajassa säännöllinen työaika on enintään 9 tuntia vuorokaudessa ja 36 tuntia 45 minuuttia viikossa (täysi säännöllinen työaika) tai keskimäärin tämä aika enintään 6 viikon työaikajaksossa.

Pöytäkirjamerkintä:

Jäsenyhteisössä voidaan noudattaa edelleen ennen 1.5.1995 käytössä ollutta toimistotyöaikaa, jolloin ei noudateta tämän työehtosopimuksen toimistotyöaikaa koskevia määräyksiä.

2 Säännöllinen työaika arkipyhäviikolla tai -työaikajaksolla

Sellaisella viikolla tai työaikajaksolla, jolla on tämän luvun 19 §:ssä tarkoitettu arkipyhä, säännöllinen työaika lyhenee tämän luvun 19 §:n mukaisesti (lisätyöraja).

Soveltamisohje:

Arkipyhäviikon työaika toimistotyössä, katso edellä tämän luvun 19 § ja sen soveltamisohje. Arkipyhälyhennys suunnitellaan työvuoroluetteloon. Jos arkipyhä on ennalta tiedossa olevan poissaolon sisällä, sen osalta ei tehdä arkipyhälyhennystä.

Ylityöraja arkipyhäviikolla tai -työaikajaksolla määräytyy 31 §, 32 § tai 33 §:n mukaan.

3 Ennalta tiedossa olevan poissaolon vaikutus säännölliseen työaikaan

Poissaololla tarkoitetaan vuosilomaa, työlomaa ja lomautusta.

Jos poissaolo on tiedossa työvuoroluettelo laadittaessa, suunnitellaan työaika työvuoroluetteloon tämän momentin mukaisesti. Mikäli poissaolo tulee tietoon työvuoroluettelon laadinnan ja tiedoksiannon jälkeen, mutta viimeistään 7 päivää ennen viikon tai työaikajakson alkua, muutetaan suunniteltu työvuoroluettelo tämän momentin mukaiseksi. Jos poissaolo tu-

lee tietoon tämän jälkeen, on kyseessä yllättävä poissaolo (tämän luvun 33 §).

Täydessä työajassa sellaiselta viikolta, jolla on ennalta tiedossa oleva poissaolo, suunnitellaan viikolle tai työaikajaksolle säännöllistä työaika seuraavasti:

Poissaolopäiviä viikossa	Viikolle / työaikajaksolle työaika ko. viikolta
1	29 h 24 min
2	22 h 03 min
3	14 h 42 min
4	7 h 21 min
5-7	–

Osa-aikatyössä työaika on samassa suhteessa lyhyempi, kuin osa-aikatyön säännöllinen työaika on säännöllistä täyttä työaika lyhyempi.

Soveltamisohje:

Muut kuin määräyksessä mainitut poissaolot eivät lyhennä säännöllistä työaika. Myöskään työsuhteen alkaminen tai päättymisen kesken viikon ei ole tässä tarkoitettu poissaolo. Työajan tassaupäivät, työaikakorvauksista muodostuva vapaapäivä, lakko ja luvaton poissaolo eivät ole tässä tarkoitettuja poissaolopäiviä.

Poissaolo on joko ennalta tiedossa oleva tai yllättävä. Jos poissaolo tulee tietoon myöhemmin kuin 7 päivää ennen viikon tai työaikajakson alkua, on kyseessä yllättävä poissaolo. Silloin noudatetaan tiedoksi annettua työvuoroluetteloa siten, kuin jäljempänä 33 §:ssä on määrätty.

30 § Toimistotyöaika, lisätyön määritelmä ja korvaaminen

1 Lisätyön määritelmä

Lisätyötä on työnantajan aloitteesta säännöllisen työajan lisäksi tehty työ, joka ei ole ylityötä.

Soveltamisohje:

Toimistotyöajassa lisätyötä voi muodostua täydessä työajassa enintään kaksi tuntia viikossa. Osa-aikatyössä lisätyötä on säännöllisen osa-aikatyöajan ja ylityörajan välinen työaika. Jos viikolla tai työaikajaksolla on annettu tämän luvun 19 §:ssä tarkoitettua

arkipyhälyhennystä, lisätyötä voi lisäksi syntyä enintään arkipyhälyhennyksen verran.

Jos täyttä työaikaan tekevän lisätyöraja alittaa työntekijän säännöllisen osa-aikatyöajan, on myös osa-aikatyöntekijän lisätyöraja sama kuin täyttä työaikaan tekevän lisätyöraja.

2 Lisätyön korvaaminen

Lisätyö korvataan työntekijälle rahakorvauksena maksamalla korottamaton tuntipalkka kultakin lisätyötunnilta tai antamalla vapaa-aikaa säännöllisenä työaikana 1 tunti kutakin lisätyötuntia kohden.

31 § Toimistotyöaika, lisä- ja ylityö, ei poissaoloa

1 Ylityön määritelmä, täysi työaika, ei poissaoloa

Ylityötä on työnantajan aloitteesta tehty työ, joka ylittää seuraavat ylityörajat:

- **Vuorokautinen ylityöraja** on 8 tuntia tai työvuoroluetteloon suunniteltu tätä pidempi työvuoro, kuitenkin enintään 9 tuntia.
- **Viikoittainen ylityöraja** on 38 tuntia 45 minuuttia tai työaikajaksossa työvuoroluetteloon kullekin kalenteriviikolle merkitty säännöllinen viikkotyöaika lisättynä 2 tunnilla.

Soveltamisohje:

Toimistotyöajassa erotellaan vuorokautinen ja viikoittainen ylityö. Viikossa tehdystä työajasta vähennetään ensin mahdollinen vuorokautinen ylityö. Jos viikkoylityöraja tämän jälkeenkin ylittyy, ylimenevä aika on viikoittaista ylityötä. Viikoittaista ylityötä muodostuu yleensä silloin, kun työtä tehdään vähintään kuutena päivänä viikossa. Säännöllinen täysi työaika on 36 tuntia 45 minuuttia ja ylityöraja on 38 tuntia 45 minuuttia. Säännöllisen viikkotyöajan ylittävä aika, 2 tuntia viikossa, on lisätyötä.

Jos työvuoroluetteloon suunnitellaan työaikakorvauksia vapaa-aikana annettavaksi, säännöllinen työaika suunnitellaan vastaavasti vajaan. Lisä- tai ylityöraja ei tämän vuoksi alene. Jos työtunteja tehdään työnantajan aloitteesta enemmän kuin oli suunniteltu, vapaa-aikakorvaus siirtyy vastaavalta osin myöhemmin annettavaksi tai siitä suoritetaan rahakorvaus tämän luvun 14 §:n kohdan 1 mukaisesti. Siirtynyttä vapaa-aikakorvausta vastaava työaika on tällöin säännöllistä työaika.

Vuorokautista ylityötä muodostuu, jos työvuoroluetteloon suunniteltu vähintään 8 ja enintään 9 tunnin pituinen työvuoro ylittyy, vaikka viikoittainen lisä- tai ylityöraja ei ylittyisi.

Jos viikolle tai työaikajaksolle sisältyy poissaolo, lisätyöraja ja viikoittainen ylityöraja määräytyvät 32 § tai 33 § mukaisesti.

2 Ylityön määritelmä, osa-aikatyö, ei poissaoloa

Ylityötä on työnantajan aloitteesta tehty työ, joka ylittää seuraavat ylityörajat:

- **Vuorokautinen** ylityöraja on 8 tuntia tai työvuoroluetteloon suunniteltu tätä pidempi työvuoro, kuitenkin enintään 9 tuntia.
- **Viikoittainen** ylityöraja on 38 tuntia 45 minuuttia viikossa tai työaikajaksoa käytettäessä 38 tuntia 45 minuuttia kerrottuna työaikajakson viikkojen lukumäärällä.

Soveltamisohje:

Toimistotyöajassa erotellaan vuorokautinen ja viikoittainen ylityö. Viikossa tehdystä työajasta vähennetään ensin mahdollinen vuorokautinen ylityö.

Työaikajaksoa käytettäessä osa-aikatyössä ei ole viikoittaista ylityörajaa, vaan ainoastaan tässä momentissa mainittu työaikajakson ylityöraja. Myös arkipyhätyöaikajaksolla ylityöraja on tämän mukainen.

Jos työvuoroluetteloon suunnitellaan työaikakorvauksia vapaa-aikana annettavaksi, säännöllinen työaika suunnitellaan vastaavasti vajaaksi. Lisä- tai ylityöraja ei tämän vuoksi alene. Jos työtunteja tehdään työnantajan aloitteesta enemmän kuin oli suunniteltu, vapaa-aikakorvaus siirtyy vastaavalta osin myöhemmin annettavaksi tai siitä suoritetaan rahakorvaus tämän luvun 14 § kohdan 1 mukaisesti. Siirtynyttä vapaa-aikakorvausta vastaava työaika on tällöin säännöllistä työaika.

Vuorokautista ylityötä muodostuu, jos työvuoroluetteloon suunniteltu vähintään 8 ja enintään 9 tunnin pituinen työvuoro ylittyy, vaikka viikon tai työaikajakson lisä- tai ylityöraja ei ylittyisi.

Jos viikolle tai työaikajaksolle sisältyy poissaolo, lisä- ja ylityöraja määräytyvät 32 § tai 33 § mukaisesti.

3 Lisä- ja ylityö arkipyhäviikolla tai -työaikajaksolla, ei poissaoloa

Täydessä työajassa sellaisella viikolla, jolla on annettu tämän luvun 19 §:ssä tarkoitettua arkipyhälyhennystä, viikoittainen ylityöraja on työvuoroluetteloon merkitty viikkotyöaika (lisätyöraja) lisättynä 2 tunnilla sekä annetun arkipyhälyhennyksen määrällä.

Osa-aikatyössä sellaisella viikolla, jolla on tämän luvun 19 §:ssä tarkoitettu arkipyhä, lisätyöraja on työvuoroluetteloon merkitty viikkotyöaika. Viikoittainen ylityöraja on 38 tuntia 45 minuuttia. Jos on käytössä työaikajakso, lisä- ja ylityötä tarkastellaan työaikajaksokohtaisesti. Lisätyöraja on työvuoroluetteloon merkitty työaikajakson työaika. Ylityöraja on täyden työajan täyden työaikajakson ylityöraja.

32 § Toimistotyöaika, lisä- ja ylityö, ennalta tiedossa oleva poissaolo

1 Lisä- ja ylityö, täysi työaika, ennalta tiedossa oleva poissaolo

Täydessä työajassa sellaisella viikolla, jolla on ennalta tiedossa oleva poissaolo, 29 § kohdan 3 taulukon mukainen tuntimäärä osoittaa lisätyörajan. Viikoittainen ylityöraja on lisätyöraja lisättynä 24 minuutilla kutakin työpäivää kohden. Jos käytössä on työaikajakso, kullekin viikolle työvuoroluetteloon merkitty säännöllinen viikkotyöaika osoittaa lisätyörajan. Viikoittainen ylityöraja on lisätyöraja lisättynä 24 minuutilla kutakin työpäivää kohden.

Jos työvuoroluetteloon on suunniteltu vapaa-aikana annettavaa työaika-korvausta, 29 § kohdan 3 taulukon mukainen työaika osoittaa lisätyörajan. Viikoittainen ylityöraja on lisätyöraja lisättynä 24 minuutilla kutakin työpäivää kohden. Jos käytössä on työaikajakso, lisätyöraja on työvuoroluetteloon kullekin viikolle merkitty työaika lisättynä ko. viikolle suunnitellun vapaa-aikakorvauksen määrällä. Viikoittainen ylityöraja on lisätyöraja lisättynä 24 minuutilla kutakin työpäivää kohden.

Soveltamisohje:

24 minuutin lisäys tehdään vain sellaisilta työpäiviltä, joihin sisältyy säännöllistä työaika. Ylityörajaa laskettaessa työpäiväksi katsotaan myös arkipyhä, vapaa-aikakorvauspäivä ja työajantasauspäivä riippumatta siitä, sisältävätkö ne säännöllistä työaika.

2 Lisä- ja ylityö, osa-aikatyö, ennalta tiedossa oleva poissaolo

Osa-aikatyössä sellaisella viikolla, jolla on ennalta tiedossa oleva poissaolo, 28 § kohdan 3 taulukon mukaisesti laskettu osa-aikaisen työntekijän työaika osoittaa lisätyörajan. Ylityöraja on 28 § kohdan 3 mukainen täyden työajan tuntimäärä lisättynä 24 minuutilla työpäivää kohden.

Jos osa-aikatyössä on käytössä **työaikajakso** ja työaikajaksolla on ennalta tiedossa oleva poissaolo:

- työaikajakson **lisätyöraja** lasketaan seuraavasti:
 - poissaolon sisältävän viikon osalta 28 § kohdan 3 taulukon mukaisesti laskettu osa-aikaisen työntekijän viikon työaika
 - lisättynä jakson muille viikoille suunnitellulla säännöllisellä työajalla.
- työaikajakson **ylityöraja** lasketaan seuraavasti:
 - poissaolon sisältävän viikon täyden työajan mukainen työaika 28 § kohdan 3 taulukosta
 - lisättynä 24 minuutilla kutakin poissaolon sisältävän viikon työpäivää kohden
 - lisättynä 38 tunnilla 45 minuutilla kutakin jakson sellaista viikkoa kohden, jolla ei ole poissaoloa.

Jos työvuoroluetteloon on suunniteltu vapaa-aikana annettavaa työaika-korvausta, lisä- ja ylityöraja eivät muutu.

3 Lisä- ja ylityö arkipyhäviikolla tai -työaikajaksolla, ennalta tiedossa oleva poissaolo

Täydessä työajassa sellaisella viikolla, jolla on annettu tämän luvun 19 §:ssä tarkoitettua arkipyhälyhennystä ja jolla on ennalta tiedossa oleva poissaolo, lisätyöraja on työvuoroluetteloon merkitty tuntimäärä. Viikoittainen ylityöraja on tällaisella viikolla työvuoroluetteloon merkitty työaika lisättynä 24 minuutilla kutakin työpäivää kohden ja lisättynä annetun arkipyhälyhennyksen määrällä.

Osa-aikatyössä arkipyhäviikolla, jolla on ennalta tiedossa oleva poissaolo, lisätyöraja on 28 § kohdan 3 taulukon mukaisesti laskettu osa-aikaisen työntekijän työaika vähennettynä arkipyhälyhennyksellä. Viikoittainen ylityöraja on 28 § kohdan 3 taulukon mukainen täyden työajan tuntimäärä lisättynä 24 minuutilla kutakin viikon työpäivää kohden.

Jos osa-aikatyössä on käytössä **työaikajakso**, työaikajakson **lisätyöraja** on työvuoroluetteloon merkitty työaikajakson työaika.

Työaikajakson **ylityöraja** lasketaan seuraavasti arkipyhäjaksolla:

- poissaolon sisältävän viikon täyden työajan mukainen työaika 28 § taulukosta
- lisättynä 24 minuutilla kutakin poissaolon sisältävän viikon työpäivää kohden
- lisättynä 38 tunnilla 45 minuutilla kutakin jakson sellaista viikkoa kohden, jolla ei ole poissaoloa.

1 Lisä- ja ylityö, täysi työaika, yllättävä poissaolo

Jos poissaolo ei ole ollut tiedossa työvuoroluetteloa laadittaessa tai viimeistään 7 päivää ennen viikon tai työaikajakson alkua, on kyseessä yllättävä poissaolo. Tällöin noudatetaan poissaolon sattuessa viikolle tai työaikajaksolle vahvistettua työvuoroluetteloa siten, että kullakin viikolla poissaoloajan ulkopuolelle suunniteltu työaika osoittaa lisätyörajan. Viikoittainen ylityöraja on lisätyöraja lisättynä 24 minuutilla kutakin viikon työpäivää kohden.

Jos työvuoroluetteloon on suunniteltu vapaa-aikana annettavaa työaika-korvausta, lisätyöraja on poissaolon ulkopuolelle suunniteltu työaika lisättynä poissaolon ulkopuolelle suunnitellun vapaa-aikakorvauksen määrällä. Viikoittainen ylityöraja on lisätyöraja lisättynä 24 minuutilla kutakin viikon työpäivää kohden.

Soveltamisohje:

24 minuutin lisäys tehdään vain sellaisilta työpäiviltä, joihin sisältyy säännöllistä työaika. Ylityörajaa laskettaessa työpäiväksi katsotaan myös arkipyhä, vapaa-aikakorvauspäivä ja työajantasauspäivä riippumatta siitä, sisältävätkö ne säännöllistä työaika.

2 Lisä- ja ylityö, osa-aikatyö, yllättävä poissaolo

Osa-aikatyössä sellaisella viikolla, jolla on yllättävä poissaolo, poissaoloajan ulkopuolelle suunniteltu työaika osoittaa lisätyörajan. Ylityöraja on täyden työajan ylityöraja vähennettynä poissaolon ajalle suunniteltujen työtuntien määrällä ja 24 minuutilla kutakin viikon työpäivää kohden.

Jos työvuoroluetteloon on suunniteltu vapaa-aikana annettavaa työaika-korvausta, lisätyöraja on poissaolon ulkopuolelle suunniteltu työaika lisättynä poissaolon ulkopuolelle suunnitellun vapaa-aikakorvauksen määrällä. Ylityöraja ei muutu vapaa-aikakorvauksen vuoksi.

3 Lisä- ja ylityö arkipyhäviikolla tai -työaikajaksolla, yllättävä poissaolo

Täydessä työajassa sellaisella viikolla, jolla on annettu tämän luvun 19 §:ssä tarkoitettua arkipyhäyhennystä ja jolla on yllättävä poissaolo, poissaolon ulkopuolelle suunniteltu työaika osoittaa lisätyörajan. Viikoittainen ylityöraja alenee poissaolon ajalle suunniteltujen tuntien määrällä ja 24 minuutilla kutakin yllättävää poissaolopäivää kohden.

Osa-aikatyössä arkipyhäviikolla, jolla on yllättävä poissaolo, poissaoloajan ulkopuolelle suunniteltu työaika osoittaa lisätyörajan. Viikoittainen ylityöraja alenee poissaolon ajalle suunniteltujen työtuntien määrällä ja 24 minuutilla kutakin yllättävää poissaolopäivää kohden.

Jos osa-aikatyössä on käytössä **työaikajakso**, työaikajakson **lisätyöraja** on poissaolon ulkopuolelle suunniteltu työaikajakson työaika. **Ylityöraja** on täyden työajan täyden työaikajakson ylityöraja, joka alenee poissaolon ajalle suunniteltujen tuntien määrällä ja 24 minuutilla kutakin yllättävää poissaolopäivää kohden.

34 § Toimistotyöaika, ylityön korvaaminen

Ylityöstä maksetaan rahakorvauksena

- 50 prosentilla korotettu tuntipalkka 2 ensimmäiseltä **vuorokautiselta** ylityötunnilta ja 100 prosentilla korotettu tuntipalkka kultakin seuraavalta vuorokautiselta ylityötunnilta
- 50 prosentilla korotettu tuntipalkka **viikoittaisen** ylityön 5 ensimmäiseltä tunnilta ja 100 prosentilla korotettu palkka kultakin seuraavalta viikoittaiselta ylityötunnilta

tai annetaan vastaavasti korotettu vapaa-aika säännöllisenä työaikana.

JAKSOTYÖAIKA

35 § Jaksotyöajan soveltaminen

Jaksotyöaikaa koskevia määräyksiä voidaan soveltaa työaikalain 7 §:ssä mainituissa töissä ja toimintayksiköissä sekä satamissa ja pesuloissa.

Soveltamisohje

Työaikalain 7 §:n mukaisia töitä ja toimintayksiköitä ovat mm. sairaalat, huoltolaitokset, koko vuorokauden toimivat lasten päiväkodit, koko vuorokauden toimivat vammaisten asuntolat sekä vanhusten palvelutalot ja vastaavat.

Jos sinänsä työaikalain 7 §:n soveltamisalaan kuuluvassa työssä ei ole tarpeen teettää yötyötä, voidaan työnantajan harkinnan mukaan käyttää joko yleis- tai jaksotyöaikaa. Työnantaja valitsee sen työaikajärjestelmän, joka toiminnan ja työtehtävien suorittamisen kannalta on tarkoituksenmukaisin. Sopimuksen mukaisesta työaikajärjestelmästä toiseen siirryttäessä on kuultava ennen päätöksen tekemistä niitä työntekijöitä, joita muutos koskee.

36 § Jaksotyö, täysi työaikajakso, täysi työaika

Kun työntekijän työaika on järjestetty työaikalain 7 §:n mukaiseksi jaksotyöksi, määräytyy säännöllinen täysi työaika eripituisissa työaikajaksoissa seuraavasti:

Työaikajakson pituus, viikkoa	Säännöllinen täysi työaika työaikajaksossa
2	77 h 30 min
3	116 h 15 min
4	115 h
5	193 h 45 min
6	232 h 30 min

Soveltamisohje:

Arkipyhän vaikutus jaksotyön työaikaan, katso edellä tämän luvun 19 §.

Työantaja valitsee käytettävän työaikajakson pituuden. Työvuoroluettelo on laadittava koko työaikajaksoksi ja annettava tiedoksi ennen jakson alkua tämä luvun 5 §:n mukaisesti.

Jaksotyössä ei ole määrätty viikoittaisen ja vuorokautisen työajan pituutta, mutta työaika järjestettäessä on otettava huomioon työaikalain säännökset vuorokausilevosta (TAL 29 §) ja tämän työehtosopimuksen määräykset viikoittaisesta vapaa-ajasta ja sen vaikutuksesta työvuorojen suunnitteluun (tämä luku 2 §).

Järjestettäessä osa-aikatyöntekijän työaika voidaan jaksotyössä käyttää enintään 12 viikon tasoittumisjaksoa. Silloinkin työvuoroluettelo on pääsääntöisesti laadittava koko tasoittumisjakson ajaksi.

37 § Jaksotyöaika, keskeytynyt jakso

1 Jaksotyöaika, työaikajakson keskeytyminen

Mikäli työaikajakso keskeytyy työsuhteen alkamisen tai päättymisen, vuosiloman, työloman tai lomautuksen johdosta, sovelletaan näitä keskeytyneen työaikajakson lisä- ja ylityömääräyksiä.

2 Jaksotyöaika, ennalta tiedossa oleva ja yllättävä keskeytys

Jos työvuoroluetteloa laadittaessa on tiedossa tässä momentissa tarkoitettu keskeytys, suunnitellaan työaika työvuoroluetteloon tämän luvun 38 §:n mukaisesti (suunnitteluraja, ylityöraja).

Mikäli keskeytys tulee tietoon työvuoroluettelon laadinnan ja tiedoksiannon jälkeen, mutta viimeistään 5 päivää ennen työaikajakson alkua, muutetaan suunniteltu työvuoroluettelo tämän luvun 38 §:n mukaiseksi. Jos keskeytys tulee tietoon tämän jälkeen, on kyseessä yllättävä keskeytys.

Soveltamisohje:

Keskeytys on joko ennalta tiedossa oleva, jolloin noudatetaan tämän luvun 38 §:n määräyksiä tai yllättävä, jolloin noudatetaan jäljempänä luvun 40 §:n määräyksiä.

Jos keskeytys tulee tietoon myöhemmin kuin 5 päivää ennen työjakson alkua, on kyseessä yllättävä keskeytys. Silloin noudatetaan tiedoksi annettua työvuoroluetteloa siten, kuin jäljempänä 40 ja 41 §:ssä on määrätty.

Työajan tasauspäivät eivät ole tässä tarkoitettuja keskeytyspäiviä.

38 § Jaksotyöaika, ennalta tiedossa oleva keskeytys

1 Jaksotyöaika, ennalta tiedossa oleva keskeytys, säännöllinen täysi työaika

Jos työaikajaksoon sisältyvällä työviikolla on edellä 37 §:ssä määritelty ennalta tiedossa oleva keskeytys, suunnitellaan siltä viikolta työaika työaikajaksolle seuraavasti:

Keskeytyspäiviä viikossa	Keskeytyspäiviä viikossa
1	32 h 24 min
2	24 h 18 min
3	16 h 12 min
4	8 h 6 min
5-7	–

2 Jaksotyöaika, osa-aikatyön ennalta tiedossa oleva keskeytys

Osa-aikatyössä keskeytyneen jakson työaika on samassa suhteessa kohdassa 1 mainittuun työaikaan, kuin säännöllinen osa-aikatyöaika on täyteen työaikaan.

39 § Jaksotyöaika, ennalta tiedossa oleva keskeytys arkipyhäjaksolla

Jos työaikajaksoon sisältyy edellä tämän luvun 19 §:ssä tarkoitettu työaika lyhentävä arkipyhä, tämän luvun 38 §:n kohdan 1 mukaista keskeytyneen jakson työaika lyhennetään arkipyhälyhennyksellä silloin, kun arkipyhä ei ole keskeytyksen aikana. Osa-aikatyöaika lyhennetään vastaavasti samoin edellytyksin.

Työaikakorvaukset, ks. edellä 6 §.

40 § Jaksotyöaika, yllättävä keskeytys

1 Jaksotyöaika, ylityöraja

Jos keskeytys ei ole ollut tiedossa työvuoroluettelo laadittaessa tai viimeistään 5 päivää ennen työaikajakson alkua, noudatetaan keskeytyksen sattua työaikajaksolle vahvistettua työvuoroluettelo, jolloin keskeytysajan ulkopuolelle suunniteltu työaika osoittaa täyden työajan ylityörajan. Myös osa-aikatyössä ylityöraja on täyden työajan täyden työaikajakson ylityöraja.

2 Jaksotyöaika, vajaaksi suunniteltu työaika täydessä työajassa

Jos työvuoroluetteloon on suunniteltu vapaa-aikana annettavaa työaikakorvausta työaikajaksolla, joka keskeytyy yllättäen, ylityöraja on työvuoroluetteloon keskeytyksen ulkopuolelle merkitty työaika lisättynä suunnitellun vapaan määrällä. Osa-aikatyössä se osoittaa lisätyörajan.

41 § Jaksotyöaika, yllättävä keskeytys arkipyhäjaksolla

1 Jaksotyöaika, lisätyöraja ja ylityöraja täydessä työajassa

Täyden säännöllisen työajan keskeytyessä yllättäen arkipyhäjaksolla keskeytyksen ulkopuolelle suunniteltu työaika osoittaa lisätyörajan. Ylityöraja saadaan lisäämällä lisätyörajan arkipyhälyhennyksen määrä 7 tuntia 45 minuuttia kutakin arkipyhää kohden.

Myös osa-aikatyössä keskeytyksen ulkopuolelle suunniteltu työaika osoittaa lisätyörajan.

Soveltamisohje:

Ylityöraja on sama kuin täyden työajan täyden työaikajakson ylityöraja.

2 Jaksotyöaika, yllättävä keskeytys arkipyhäviikolla, työvuoroluettelo suunniteltu vajaaksi, lisä- ja ylityöraja

Jos työvuoroluettelon työajassa on suunniteltu vapaa-aikana annettavaa työaikakorvausta, lisätyörajan osoittaa työvuoroluetteloon muulle kuin keskeytysajalle suunniteltu työaika lisättynä suunnitellulla työaikahyvityksen määrällä. Ylityöraja saadaan lisäämällä lisätyörajaan arkipyhälyhennyksen määrä, 7 tuntia 45 minuuttia, kutakin työaikajaksolla keskeytyksen ulkopuolella olevaa arkipyhää kohden. Saamatta jäänyt vapaa-aikakorvaus maksetaan tämän työehtosopimuksen III luvun 14 §:n kohdan 3 mukaisesti.

42 § Jaksotyöaika, lisätyökorvaus

1 Jaksotyöaika, lisätyön määritelmä

Lisätyötä on työnantajan aloitteesta tehty työ, joka ylittää säännöllisen työajan, mutta ei ole ylityötä.

2 Jaksotyöaika, lisätyökorvauksen määrä

Lisätyökorvauksena maksetaan yksinkertainen tuntipalkka kultakin lisätyötunnilta tai annetaan vastaava vapaa säännöllisenä työaikana.

Soveltamisohje:

Täyttä työaikaa tekeväille voi lisätyötä jaksotyöajassa muodostua vain arkipyhäviikoilla tai -jaksoissa.

Osa-aikatyössä lisätyötä on säännöllisen osa-aikatyön ja ylityörajan välinen aika. Ylityöraja ei alene arkipyhäviikolla tai arkipyhäjaksossa.

43 § Jaksotyöaika, ylityökorvaus

1 Jaksotyöaika, ylityön määritelmä

Ylityötä on työnantajan aloitteesta tehty työ, joka ylittää edellä jaksotyömääräyksissä annetut ylityörajat.

Soveltamisohje:

Jaksotyöajassa ei ole vuorokautista tai viikoittaista ylityörajaa, vaan ainoastaan työaikajakson ylityöraja ja ylityö.

2 Jaksotyöaika, ylityökorvauksen määrä

Ylityökorvauksena suoritetaan

- 50 prosentilla korotettu tuntipalkka
 - 2 viikon työaikajakson 12 ensimmäiseltä ylityötunnilta
 - 3 viikon työaikajakson 18 ensimmäiseltä ylityötunnilta
 - 4 viikon työaikajakson 24 ensimmäiseltä ylityötunnilta
 - 5 viikon työaikajakson 30 ensimmäiseltä ylityötunnilta
 - 6 viikon työaikajakson 36 ensimmäiseltä ylityötunnilta
- 100 prosentilla korotettu tuntipalkka tämän ylittävältä ajalta

tai annetaan vastaavasti korotettu vapaa säännöllisenä työaikana.

44 § Jaksotyöaika, lyhyet työsuhteet

1 Jaksotyöaika, ylityöraja lyhyissä työsuhteissa

Tämän pykälän määräyksiä noudatetaan lyhyessä työsuhteessa, joka ei kestä yhtään kokonaista käytössä olevaa työaikajaksoa.

Soveltamisohje:

Koko käytössä olevan työaikajakson kestävässä lyhyessä työsuhteessa noudatetaan edellä 35-42 §:ssä olevia jaksotyön määräyksiä.

2 Jaksotyöaika, lyhytaikainen työsuhde, ylityörajataulukko

Ylityötä on työaika, joka ylittää seuraavat ylityörajat kalenteriviikossa:

Työsuhteen kesto, päivää viikossa	Ylityöraja
1	8 h 6 min
2	16 h 12 min
3	24 h 18 min
4	32 h 24 min
5 ja yli	38 h 45 min

3 Jaksotyöaika, ylityökorvaus lyhyessä työsuhteessa

Ylityökorvauksena suoritetaan 50 prosentilla korotettu tuntipalkka kunkin kalenteriviikon 6 ensimmäiseltä ylityötunnilta ja tämän ylittäviltä tunneilta 100 prosentilla korotettu tuntipalkka.

IV VUOSILOMA

1 § Vuosilomaluvun soveltamisala ja oikeus vuosilomaan

1 Vuosilomaoikeus

Työntekijällä on oikeus vuosilomaan tämän luvun määräysten mukaisesti.

2 Vuosilomalain soveltaminen

Vuosilomalaista (162/2005) tulevat sovellettaviksi tämän luvun määräysten lisäksi seuraavat säännökset:

- 1 § (soveltamisala)
- 2 § (soveltamisalarajaukset)
- 3 § (säännösten pakottavuus)
- 5 §:n 2 momentti (ansainnan keskeytymättömyys)
- 8 § 2 momentti (työntekijän oikeus vapaaseen toistuvien määräaikaisten työsopimusten perusteella)
- 28 § (vuosilomapalkkalaskelma)
- 29 § (vuosilomakirjanpito)
- 30 § (poikkeaminen työehtosopimuksella)
- 35 § (nähtävänä pito)
- 36 § (työneuvoston lausunto)
- 37 § (valvonta)
- 38 § (rangaistussäännökset)
- 39 § (voimaantulo) ja
- 40 § (siirtymäsäännökset)

3 Vuosilomaoikeus siirryttäessä välittömästi työsuhteesta toiseen

Jos työntekijä siirtyy saman työnantajan palveluksessa välittömästi työsuhteesta toiseen, hänellä on oikeus vuosilomaan tämän luvun mukaisesti myös kulumassa olevan lomanmääräytymisvuoden siirtymistä edeltävältä ajalta.

4 Vuosilomaetuuksien siirtyminen seuraavaan työsuhteeseen

Mikäli ennen työsuhteen päättymistä sovitaan uudesta työsuhteesta, työnantaja ja työntekijä voivat samalla sopia, että ennen ensimmäisen työsuhteen päättymistä kertyneet vuosilomaetuudet lomarahaa lukuun ottamatta siirretään annettavaksi seuraavan työsuhteen aikana. Sopimus on tehtävä kirjallisesti.

Soveltamisohje:

Sopimus voi koskea myös lomaetuuksien siirtoa useammasta työsuhteesta myöhemmin pidettäväksi, kunhan uudesta työsuhteesta on sovittu aina ennen voimassa olevan työsuhteen päättymistä.

Sopimus loman siirtämisestä tehdään kirjallisesti ja liitetään vuosilomakirjanpitoon. Etuudet siirtyvät ansaitun mukaisina.

Mikäli on sovittu jäljempänä 13 §:n kohdassa 3 tarkoitetun lomakorvauksen siirtämisestä, siirretty lomakorvaus maksetaan sen suuruisena kuin se olisi maksettu sen työsuhteen perusteella, josta se on siirretty. Lomarahaa ei voida sopia siirrettäväksi, vaan mahdollinen lomaraha maksetaan aina kunkin työsuhteen päättyessä.

Jos vuosilomaetuksien siirtämisestä tehdyn sopimuksen ja työsuhteen päättymisen jälkeen selviää, että työsopimus raukeaa eikä uusi työsuhde alakaan, kertyneet vuosilomaedut erääntyvät maksettavaksi vaadittaessa.

2 § Vuosiloman peruskäsitteet

- Lomanmääräytymisvuosi on 1.4. alkava ja 31.3. päättyvä ajanjakso.
- Lomavuosi on se kalenterivuosi, jonka aikana lomanmääräytymisvuosi päättyy.
- Kesäloma on lomakaudella (2.5.-30.9.) annettava lomanosa.
- Talviloma on lomakauden ulkopuolisena aikana (1.10.-30.4.) annettava lomanosa.
- Täysi lomanmääräytymiskuukausi on tämän luvun 3 §:n mukainen vuosilomaan oikeuttava kalenterikuukausi.
- Vuosilomapäiviä ovat tämän luvun 5 §:n mukaan ansaitut vuosilomapäivät, jotka kuluvat vuosilomaa annettaessa tämän luvun 6 §:n mukaan.
- Vuosiloma-aika on vuosiloma-ajaksi määrätty ajanjakso, johon voi sisältyä vuosilomapäivien lisäksi muitakin päiviä.

3 § Täysi lomanmääräytymiskuukausi

Täysi lomanmääräytymiskuukausi on lomanmääräytymisvuoden sellainen kalenterikuukausi, jonka aikana yhtäjaksoinen työsuhde on kestänyt vähintään 16 kalenteripäivää ja jona aikana työntekijä on ollut työssä vähintään 35 työtuntia tai 14 työpäivää.

Soveltamisohje:

Myös jäljempänä 4 §:ssä mainittu työssäoloajan veroinen aika luetaan mukaan arvioitaessa työsuhteen yhtäjaksoista kestoja. Kussakin työssäolon veroisessa päivässä katsotaan olevan työ-

tunteja se määrä, joka siinä olisi ollut, jos työntekijä olisi tuona päivänä ollut työssä.

4 § Työssäoloajan veroinen aika

Työssäolon veroista aikaa ovat edellä 3 §:ssä tarkoitettuja vuosilomaan oikeuttavia kalenterikuukausia laskettaessa ne ajat, joina työntekijä on estynyt tekemästä työtään ollessaan

- a) vuosilomalla tai tämän luvun 14 §:n kohdan 1 tai vuosilomalain 8 §:n 2 momentin mukaisella vapaalla
- b) sairauslomalla, jolta hänellä on tai olisi ollut ehdoton oikeus palkkaan

Soveltamisohje:

Tätä kohtaa sovelletaan myös, jos työntekijä on sairausajan palkan sijasta saanut tapaturma- tai muuta korvausta työkyvyttömyysajalta, jolta hänellä olisi ehdoton oikeus sairausajan palkkaan.

- c) työsopimuslain (55/2001) 4 luvun 1 §:ssä säädetyllä erityisäitiys-, äitiys-, isyys- tai vanhempainvapaalla, 6 §:ssä säädetyllä tilapäisellä hoitovapaalla taikka 7 §:ssä säädetyin, pakottavista perhesyistä johtuvan poissaolon vuoksi
- d) lomautettuna enintään 30 kalenteripäivää kerrallaan
- e) opintovapaalaissa (273/1979) tarkoitetulla opintovapaalla, yhteensä 30 kalenteripäivää lomanmääräytymisvuoden aikana
- f) työn edellyttämää koulutusta varten myönnettyllä työlomalla enintään 30 kalenteripäivää kerrallaan
- g) ammatillisesta koulutuksesta annetun lain (531/2017) 70 §:n mukaisessa koulutuksessa suorittamassa voimassa olevaan oppisopimukseen kuuluvia tietopuolisia opintoja
- h) muutoin luvallisesti poissa yhteensä enintään 30 kalenteripäivää lomanmääräytymisvuoden aikana edellyttäen, että työntekijä lomanmääräytymisvuoden aikana on ollut asianomaisessa jäsenyhteisössä työssä vähintään 22 työpäivää.

Kohdan h) mukaiseksi muuksi luvalliseksi poissaoloksi katsotaan myös edellä kohdissa b) (sairausloma), e) (opintovapaa) ja f) (työn edellyttämä koulutus) tarkoitetut ajat ylittävät poissaoloajat. Mikäli työntekijä saa poissaoloajalta vuosilomaa tai lomakorvausta muun työnantajan työsuhteen

perusteella, voidaan tällainen poissaoloaika jättää kokonaan lukematta työssäolopäivien veroiseksi.

Soveltamisohje:

Muuta luvallista poissaoloa on mm. hoitovapaa, vuorotteluvapaa, opintovapaa ja työnantajan myöntämä palkaton työloma. Jos työntekijä on esimerkiksi opintovapaalla, hänelle luetaan työssäoloajan veroiseksi ajaksi 30 päivää kohdan 5 perusteella ja toiset 30 päivää kohdan h) perusteella, jos hänen opintovapaansa kestää yli 30 päivää tai hän on muusta syystä luvallisesti poissa työstä. Kohdan 8 soveltaminen edellyttää kuitenkin, että työntekijä ei ole ollut poissa työstä koko lomanmääräytymisvuotta, vaan että hän on ollut työssä (työnteossa) vähintään 22 työpäivää.

- i) tämän työehtosopimuksen III luvun 14 §:n kohdan 2 mukaisesti sovitun työaikapankin pankkivapaalla.

5 §

Vuosiloman pituuden määräytyminen

- 1 Vuosiloman pituus määräytyy edellä 3 §:ssä tarkoitettujen täysien lomanmääräytymiskausien lukumäärän, vuosilomaan vaikuttavan kokemuslisään oikeuttavan palvelusajan ja työsuhteen pituuden mukaan.

Soveltamisohje:

Vuosiloma määrätään ja lomakorvaus sekä lomarahaa maksetaan kultakin lomanmääräytymisvuodelta erikseen.

2 Vuosilomataulukoiden käyttö

Loman pituus määräytyy kohdan 3 taulukoiden 1, 2 tai 3 mukaisesti. Käytettävä taulukko valitaan työntekijän kokemuslisään oikeuttavan palvelusajan ja nykyisen työsuhteen keston perusteella.

Vuosilomapäivien tai lomakorvauksena maksettavien päivien lukumäärä määräytyy taulukon

- 1. **rivin A** mukaan, jos vuosiloma pidetään kokonaan lomana ja työntekijä on lomavuoden lomakautena (2.5.-30.9) ollut työssä (työnteossa) vähintään 6 päivänä
- 2. **rivin B** mukaan, jos loma maksetaan osaksikin lomakorvauksena tai jos työntekijä ei ole lainkaan työssä lomavuoden lomakautena tai työssäolopäiviä on lomavuoden lomakautena (2.5.-30.9.) vähemmän kuin 6.

Soveltamisohje:

Työssäoloajaksi rinnastuu myös sairausvakuutuslaissa tarkoitettu äitiysvapaa (105 arkipäivää sisältävä ajanjakso) tarkasteltaessa sitä, onko työntekijä ollut työssä lomavuoden lomakautena vähintään 6 työpäivää.

3 Vuosilomataulukot

Taulukko 1

Täysiä lomanmääräytymiskuukausia	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Rivi A Vuosilomapäiviä (työpäiviä)	3	6	9	12	15	18	21	24	27	30	33	38
Rivi B Vuosilomapäiviä (työpäiviä)	3	5	8	10	13	15	18	20	23	25	28	30

Vuosiloman pituus määräytyy taulukko 1:n mukaan, jos työntekijä on ollut **31.3. työsuhteessa** ja hänellä on tällöin päättyneen lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä

- nykyisen työnantajan palvelua tai hyväksymää kokemuslisään oikeuttavaa palvelusaikaa vähintään **15 vuotta**
- **ja lisäksi** hänen nykyinen työsuhteensa omaan työnantajaan on välittömästi ja yhtäjaksoisesti jatkunut vähintään **6 kuukautta**.

Jos taulukko 1 ansaintasäännön piirissä olevan työntekijän työsuhde päättyy kesken lomanmääräytymisvuoden, hän ansaitsee vuosilomaa viimeiseksi jäävältä lomanmääräytymisvuodelta edelleen tämän taulukon mukaan.

Taulukko 2

Täysiä lomanmääräytymiskuukausia	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Rivi A Vuosilomapäiviä (työpäiviä)	3	5	7	9	12	15	18	20	22	24	26	28
Rivi B Vuosilomapäiviä (työpäiviä)	3	5	7	9	11	13	15	17	20	21	24	25
10 vuoden palvelu Täysiä lomanmääräytymiskuukausia												12
Vuosilomapäiviä (työpäiviä)												30

1. Vuosiloman pituus määräytyy taulukko 2:n mukaan sen lomanmääräytymisvuoden alusta lukien, jonka aikana työntekijän työsuhde tulee kes-täneeksi **yhtäjaksoisesti** vähintään **1 vuoden**.

Tässä kohdassa tarkoitettuna vuoden yhtäjaksoisena palveluna ei oteta huomioon aikaa, jolloin työntekijä on ollut suorittamassa asevelvollisuuslaissa (1438/2007) tarkoitettua vakinaista palvelua, naisten vapaaehtoisesta asepalveluksesta annetussa laissa (194/1995) tarkoitettua vapaaehtoista asepalvelusta tai siviilipalveluslaissa (1446/2007) tarkoitettua siviilipalvelusta.

2. Vuosiloman pituus määräytyy taulukko 2:n mukaan, jos työntekijä on ollut **31.3. työsuhteessa** ja hänellä on tällöin päättyneen lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä nykyisen työnantajan palvelua tai hyväksymää kokemuslisään oikeuttavaa palvelusaikaa vähintään 5 vuotta ja lisäksi hänen nykyinen työsuhteensa omaan työnantajaan on välittömästi ja yhtäjaksoisesti jatkunut vähintään **6 kuukautta**.
3. Vuosiloman pituus määräytyy taulukko 2:n 10 vuoden palvelun mukaan, jos työntekijä on ollut **31.3. työsuhteessa** ja hänellä on tällöin päättyneen lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä nykyisen työnantajan palvelua/hyväksymää kokemuslisään oikeuttavaa palvelusaikaa vähintään 10 vuotta ja lisäksi vuosilomaoikeutta on kertynyt 12 täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta.

Jos taulukon 2 ansaintasäännön piirissä olevan työntekijän työsuhde päättyy kesken lomanmääräytymisvuoden, hän ansaitsee vuosilomaa viimeiseksi jäävältä lomanmääräytymisvuodelta edelleen tämän taulukon mukaan.

Taulukko 3

Täysiä lomanmääräytymis- kuukausia		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Rivi A	Vuosilomapäiviä (työpäiviä)	2	4	5	7	9	10	13	15	17	19	21	23
Rivi B	Vuosilomapäiviä (työpäiviä)	2	4	5	7	9	10	12	14	15	17	19	20

Vuosiloman pituus määräytyy taulukko 3:n mukaan muissa kuin taulukoihin 1-2 kuuluvissa tapauksissa.

Soveltamisohje:

Taulukkoa 3 käytetään useimmiten alle vuoden kestävässä työsuhteissa. Poikkeuksena tästä ovat vain viimeistään 1.10. alkaneet työsuhteet, jotka ovat edelleen voimassa lomanmääräytymisvuoden päättyessä 31.3. ja joissa työntekijällä on kokemusli-

sään oikeuttavaa palveluaikaa 15 vuotta (taulukko 1) tai 5 vuotta (taulukko 2, 2 kohta).

4 Vuosiloman vähimmäispituus

Työntekijän vuosiloman pituus on aina vähintään vuosilomalain mukainen.

Soveltamisohje:

Määräystä ei sovelleta lomakorvauksiin. Vertailuajanjakso on koko lomanmääräytymisvuosi eikä esimerkiksi jokin erillinen lomanmääräytymiskuukausi.

5 Vuosiloman vähimmäispituus työkyvyttömyystilanteissa

Työntekijällä on oikeus 20 vuosilomapäivään, jos hänen täydeltä lomanmääräytymisvuodelta ansaitsemansa vuosiloma alittaa 20 vuosilomapäivää sairaudesta, vammasta tai tapaturmasta johtuvan työkyvyttömyyden tai lääkinnällisestä kuntoutuksesta johtuvan poissaolon vuoksi.

Soveltamisohje:

Lääkinnällisellä kuntoutuksella tarkoitetaan lääkärin määräämää, ammattitaudin tai tapaturman johdosta työkyvyn palauttamiseksi tai säilyttämiseksi annettavaa lääkinnällistä kuntoutusta.

Määräys koskee vain työkyvyttömyydestä tai lääkinnällisestä kuntoutuksesta johtuvaa poissaoloa. Työntekijän vuosiloma voi alittaa 20 päivää muiden poissaolojen perusteella.

Määräyksen soveltamista tarkastellaan koko lomanmääräytymisvuodelta. Mikäli palvelussuhde ei kestä koko lomanmääräytymisvuotta, työntekijällä on oikeus työkyvyttömyys- tai kuntoutuspoissaoloaikaa vastaavaan osaan 20 vuosilomapäivästä.

6 Poissaolojakson yhdenjaksoisuus työkyvyttömyystilanteissa

Oikeutta 5 momentin mukaiseen vuosilomaan ei ole 12 kuukautta yhdenjaksoisesti jatkuneen poissaolon ylittävältä ajalta. Poissaolojakson yhdenjaksoisuuden katkaisevat sellaiset työssäolojaksot, jotka oikeuttavat täyteen lomanmääräytymiskuukauteen, ei kuitenkaan työnteko osa-aikaisen sairauspoissaolon aikana. Vuosiloma, perhevapaat tai muut työssäolon keskeytykset eivät myöskään katkaise yhdenjaksoisuutta.

Soveltamisohje:

Osa-aikaisella sairauspoissaololla tarkoitetaan työ sopimuslain 2 luvun 11 a §:n mukaista osa-aikatyötä.

6 § Vuosilomapäivien kuluminen**1 Pääsääntö (keskimäärin 5 työpäivää viikossa)**

Vuosilomaa annettaessa vuosilomapäiviä ovat kaikki vuosiloma-aikaan sisältyvät päivät, jotka ilman vuosilomaa olisivat säännölliseen työaikaan kuuluvia työpäiviä, jollei jäljempänä kohdassa 3 muuta aiheudu. Vuosiloma-aikaan voi sisältyä vuosiloman pituudesta riippuen työpäivien lisäksi myös vapaapäiviä. Jos kalenteriviikon kaikki työpäivät ovat vuosilomapäiviä, loma-ajaksi määrätään koko kalenteriviikko maanantaista sunnuntaihin.

Soveltamisohje:

Vuosilomaa ansaitaan ja se kuuluu viisipäiväisen työviikon mukaisesti. Yleis- ja toimistotyöajassa tavanomaista viisipäiväistä työviikkoa tekevän työntekijän lomapäiviä kuluttavat pääsääntöisesti päivät maanantaista perjantaihin. Siten yhden kalenteriviikon vuosiloma kuluttaa 5 vuosilomapäivää sellaisella viikolla, jolla ei ole arkipyhää.

Jaksotyössä kaikki viikonpäivät (myös lauantai ja sunnuntai) kuluttavat lomapäiviä, kuitenkin niin, että sellaisella viikolla, jolla ei ole arkipyhää, kuuluu enintään 5 lomapäivää.

Vajailla viikoilla vuosilomapäiviä kuluttavat yleis- ja toimistotyöajassa kaikki vuosilomapäiviksi merkityt päivät maanantaista perjantaihin ja jaksotyöajassa kaikki vuosilomapäiviksi merkityt kalenteripäivät, kuitenkin enintään 5 päivää kalenteriviikossa. Arkipyhät eivät kuluta lomapäiviä.

Jos työntekijän säännöllinen työaika on järjestetty niin, että hän tekee keskimäärin enemmän tai vähemmän kuin 5 työpäivää viikossa (esimerkiksi osa-aikatyön työaikajärjestelyt), noudatetaan tämän pykälän kohdan 2 määräystä poikkeavista työaikajärjestelyistä. Tämän pykälän kohtien 1 ja 2 soveltamisedellytykset ratkaistaan vuosiloman tai sen osan antamishetkellä.

2 Tavanomaisesta poikkeavat työaikajärjestelyt

Mikäli säännölliseen työaikaan kuuluvia työpäiviä on keskimäärin vähemmän tai enemmän kuin 5 kalenteriviikossa, vuosiloma-aikaan sisällytetään työ- ja vapaapäiviä samassa suhteessa kuin niitä muutoinkin on ja vuosilomapäivät kuluvat vuosiloma-aikana seuraavasti:

1. Täydellä kalenteriviikolla kuluu 5 vuosilomapäivää ottaen kuitenkin huomioon, että arkipyhä ei kuluta vuosilomapäiviä.
2. Vajaalla kalenteriviikolla vuosilomapäiviä kuluttavat vuosiloma-aikaan sisältyvät arkipäivät paitsi lauantai ja arkipyhät. Mikäli vuosiloma-aikaan sisältyvä lauantai, sunnuntai tai arkipyhä olisi ollut työpäiviä, kuluttaisivat nekin vuosilomapäiviä. Vuosilomapäiviä voi kuitenkin vajaalla kalenteriviikolla kulua enintään 4.

Soveltamisohje:

Täysi kalenteriviikko on maanantaista sunnuntaihin kestävä viikko, joka on kokonaan merkitty vuosilomaksi. Vajaa kalenteriviikko on viikko, jossa vain osa kalenteriviikon päivistä on merkitty vuosilomapäiviksi.

Poikkeavia työaikajärjestelyjä esiintyy useimmin osa-aikatyön työaikajärjestelyissä. Jos työntekijä tekee työtä esimerkiksi joka toinen viikko 2 päivää ja joka toinen viikko 3 päivää, on työpäiviä keskimäärin 2,5 viikossa. Jos työ on järjestetty niin, että työntekijä on työssä joka toinen viikko 5 päivää, joka toisen viikon ollessa vapaaviikko, on työpäiviä tässä 2 viikon työaikajaksossa myös 2,5.

Tämän kohdan määräyksiä sovelletaan myös, kun säännöllistä työaikaa ei ole lainkaan määrätty tai säännöllinen työaika vaihtelee viikoittain.

Laskettaessa viikon keskimääräisten työpäivien lukumäärää työaikaa lyhentävät arkipyhät ja vapaa-aikakorvauspäivät katsotaan työpäiviksi. Yövuoro katsotaan yhdeksi työpäiväksi.

Kohtien 1 ja 2 soveltamisedellytykset ratkaistaan vuosiloman antamishetkellä. Näin ollen, jos sillä kalenteriviikolla tai siinä tasoitusjaksossa, johon vuosiloma sisältyy tai jossa vuosiloma alkaa tai päättyy, olisi ilman vuosilomaa säännölliseen työaikaan kuuluvia työpäiviä keskimäärin vähemmän tai enemmän kuin 5 kalenteriviikossa, sovelletaan kohdan 2 määräyksiä.

Vuosilomaa sijoitetaan työ- ja vapaapäiville samassa suhteessa, kuin näitä päiviä on työssä ollessakin. Työpäiville sijoitettavien lomapäivien määrä saadaan seuraavasta kaavasta:

$$\frac{\text{kalenteriviikon keskimääräiset työpäivät}}{5} \times \text{lomapäivien lukumäärä}$$

3 Arkipyhät

Vuosilomaan sisältyvät työaikaluvun 19 §:ssä luetellut arkipyhät eivät kuulu vuosilomapäiviä.

4 Vuosilomapäivien pyöristäminen

Vajaat päivät pyöristetään lähimpään täyteen kokonaislukuun siten, että 0,5 pyöristetään ylöspäin. Mikäli saman lomanmääräytymisvuoden lomia annetaan siten, että lomanosia jouduttaisiin pyöristämään kaksi kertaa tai useammin, lopputuloksen pitää olla sama, kuin jos pyöristys olisi suoritettu yhteenlasketuista loman osista em. tavalla.

7 §

Vuosiloman ajankohta

1 Vuosiloman ajankohdan määrittäminen

Vuosiloma annetaan työnantajan määräämänä ajankohtana, jolleivät työnantaja ja työntekijä sovi loman pitämisestä jäljempänä kohdassa 4 tai 5 tarkoitetulla tavalla. Työnantajan määrätessä loman ajankohdan on vuosilomasta 20 vuosilomapäivää (kesäloma) sijoitettava lomavuoden lomakauden, (2.5.-30.9.). Muu osa lomasta (talviloma) on annettava viimeistään seuraavan lomakauden alkuun (30.4.) mennessä. Yli 20 päivän vuosilomasta 20 päivää ylittävä osa ja vähintään 25 päivää käsittävästä vuosilomasta vähintään 5 päivää on annettava talvilomana.

Soveltamisohje:

Työajan tasoittumisjärjestelmää käytettäessä vuosilomaa ei saa määrätä siten, että työntekijän työssäoloajan säännöllinen työaika muuttuisi olennaisesti vuosiloman vuoksi.

2 Kesäloman antaminen kausiluontoisessa työssä

Jos loman antaminen lomakaudella aiheuttaa kausiluontoisessa työssä olennaisia vaikeuksia työnantajan toiminnalle, kesäloma voidaan antaa lomakauden ulkopuolella saman kalenterivuoden aikana.

3 Vuosiloman osien yhdenjaksoisuus

Kesäloma ja talviloma annetaan yhdenjaksoisina, ellei työn käynnissä pitämiseksi ole välttämätöntä jakaa sitä osaa kesälomasta, joka ylittää 10 vuosilomapäivää, pidettäväksi lomakaudella (2.5.-30.9.) yhdessä tai useammassa osassa.

4 Vuosiloman jakamisesta sopiminen

Työnantaja ja työntekijä voivat työsuhteen aikana sopia, että

1. työntekijä pitää 10 vuosilomapäivää ylittävän loman osan yhdessä tai useammassa jaksossa
2. vuosiloma sijoitetaan ajanjaksolle, joka alkaa sen kalenterivuoden alusta (1.1.), jolle lomakausi (2.5.-30.9.) sijoittuu ja joka päättyy seuraavana vuonna ennen lomakauden alkua (30.4.)
3. 10 vuosilomapäivää ylittävän vuosiloman osa pidetään viimeistään vuoden kuluessa lomakauden päättymisestä (30.9.)
4. jos työsuhde päättyy ennen lomakauden alkamista, työsuhteen päättymiseen mennessä ansaittu vuosiloma voidaan pitää työsuhteen kestäessä
5. työntekijän aloitteesta 20 vuosilomapäivää ylittävä, enintään 5 lomapäivän pituinen vuosiloman osa voidaan pitää lyhennettynä työaikana. Sopimus on tehtävä kirjallisesti.

Soveltamisohje:

Mikäli työsuhde päättyy ennen kuin edellä kohdan 3 mukaisesti sovittu loman osa on pidetty, maksetaan pitämättömästä lomanosasta lomakorvaus käyttäen loman pituuden määrittelyssä lomataulukoiden B-riviä. Vuosilomakirjanpidossa tämä lomansa on selvästi pidettävä erillään tämän luvun 9 §:n mukaisesta säästövapaasta, eikä tähän lomaan näin ollen sovelleta, mitä säästövapaan korvaamisesta määrätään.

5 Äitiys- ja isyysvapaan ja muun työvapaan vaikutus vuosiloman antamiseen

Vuosilomaa ei saa ilman työntekijän suostumusta määrätä äitiys- eikä isyysvapaan ajaksi. Jos vuosilomaa ei voida äitiys- tai isyysvapaan vuoksi antaa tämän pykälän kohdissa 1-4 tarkoitetulla tavalla, loma saadaan antaa 6 kuukauden kuluessa äitiys- tai isyysvapaan päättymisestä. Muun työvapaan ajaksi vuosiloma voidaan vahvistaa.

Soveltamisohje:

Mikäli työntekijälle on myönnetty muu pitkäaikainen työloma kuin äitiys- tai isyysvapaa, vuosiloma voidaan antaa työloman aikana. Vuosiloma voidaan siten antaa myös vanhempainvapaan ja hoitovapaan aikana. Tällöin vuosiloma-aika ei pidennä vanhempain-/hoitovapaata.

Ellei tämän kohdan 4 alakohtien 2 tai 3 perusteella ole toisin sovittu, vuosiloma on annettava viimeistään lomavuotta seuraavana kalenterivuonna 30.4. mennessä, vaikka työntekijä olisikin esimerkiksi vanhempainvapaalla, hoitovapaalla, opintovapaalla tai

harkinnanvaraisella työlomalla. Tällöin työloma keskeytetään vuosiloman ajaksi.

Vahvistettu, mutta työkyvyttömyyden johdosta siirretty vuosiloma annetaan tämän luvun 10 §:n mukaisesti.

6 Työntekijöiden kuuleminen vuosiloman ajankohdasta

Työnantajan on selvitettävä työntekijöille tai heidän edustajilleen vuosiloman antamisessa työpaikalla noudatettavat yleiset periaatteet. Ennen loman ajankohdan määrittämistä työntekijälle on varattava tilaisuus esittää mielipiteensä loman ajankohdasta. Työnantajan on mahdollisuuksien mukaan otettava huomioon työntekijöiden esitykset ja noudatettava tasapuolisuutta lomien sijoittamisessa.

Soveltamisohje:

Vuosilomien ajankohtaa on, mikäli mahdollista, vuoroteltava sopivasti eri työntekijöiden kesken.

Mikäli työntekijä on loman ajankohtaa määrättäessä sairauslomalla ja sairausloman tiedetään työnantajalle toimitetun lääkärintodistuksen mukaan jatkuvan koko sen ajan, johon työnantaja aikoo vahvistaa vuosiloman tai sen osan, työnantajan on varatessaan työntekijälle tilaisuuden esittää mielipiteensä loman ajankohdasta samalla kehoitettava työntekijää ilmoittamaan, haluaako hän vuosiloman vahvistettavaksi työkyvyttömyysaikaan vai siirrettäväksi tämän luvun 10 §:n määräysten mukaisesti.

7 Vuosiloman alkaminen vapaapäivänä

Työnantaja ei saa ilman työntekijän suostumusta määrätä vuosilomaa alkavaksi työntekijän työvuoroluettelon mukaisena vapaapäivänä, jos tämä johtaa lomapäivien vähenemiseen.

8 § Vuosiloman ajankohdan ilmoittaminen

Työnantajan määrätessä loman ajankohdan hänen on ilmoitettava siitä työntekijälle viimeistään kuukautta ennen loman alkamista. Jos tämä ei ole mahdollista, loman ajankohdasta voidaan ilmoittaa myöhemmin. Siitä on kuitenkin ilmoitettava viimeistään kahta viikkoa ennen loman alkamista.

Soveltamisohje:

Sairastumisen vuoksi siirretyн vuosiloman ajankohdan ilmoittamisesta määrätään jäljempänä 10 §:n kohdassa 5.

9 §

Vuosiloman säästäminen

Työntekijä voi säästää 15 vuosilomapäivää ylittävän osan vuosittain ansaitsemistaan vuosilomapäivistä pidettäväksi seuraavalla lomakaudella tai sen jälkeen säästövapaana, mikäli asiasta sovitaan työntekijän ja työnantajan edustajan kesken. Säästövapaa annetaan työntekijän ja työnantajan edustajan sopimana aikana. Työajan muuttuessa olennaisesti tai työntekijän joutessa lomautetuksi toistaiseksi maksetaan jokaiselta pitämättä jääneeltä säästövapaapäivältä korvaus, joka lasketaan ennen muutosta voimassa olleen varsinaisen palkan perusteella jäljempänä 13 §:n mukaisesti.

Soveltamisohje:

Yleensä on tarkoituksenmukaista, että säästövapaasta ja mahdollisuuksien mukaan sen antamisen ajankohdasta sovitaan samalla, kun työnantaja vahvistaa kesäloman tämän luvun 7 §:n määräysten mukaisesti.

Jos henkilö säästää sellaista vuosilomaa, jonka palkka määräytyy tämän luvun 11 §:n kohdan 2 mukaisesti, niin pitäessään ko. säästövapaata tai maksettaessa säästövapaasta edellä tässä pykälässä tarkoitettu korvaus, säästövapaan ajalta maksettava palkka maksetaan 11 §:n kohdan 2 mukaan määräytyneen keskimääräisen työaikaprosentin mukaan ja lasketaan säästövapaalle lähtöhetken tai korvauksen laskemisajankohdan täydestä palkasta.

10 §

Vuosiloman siirto työkyvyttömyyden johdosta

1 Työkyvyttömyys vuosiloman alkaessa tai aikana

Jos työntekijä on vuosilomansa tai säästövapaan alkaessa tai sen aikana sairauden, synnytyksen tai tapaturman johdosta työkyvytön, siirretään työkyvyttömyysajalle sijoittuvat vuosiloma- tai säästövapaapäivät myöhäisempään ajankohtaan, mikäli työntekijä pyytää siirtoa ilman aiheetonta viivytystä ja mikäli mahdollista ennen loman alkua. Työntekijällä on vastaava oikeus loman tai säästövapaan siirtämiseen, jos tiedetään, että hän joutuu lomansa aikana sellaiseen sairaan- tai muuhun siihen rinnastettavaan hoitoon, jonka aikana hän on työkyvytön.

Soveltamisohje

Muuttuneita 10 §:n määräyksiä sovelletaan 1.4.2014 alkaen siitä riippumatta, minkä lomanmääräytymisvuoden lomasta on kysymys.

2 Selvitys työkyvyttömyydestä

Työnantajan vaatimuksesta työntekijä on velvollinen esittämään lääkärin-todistuksen tai työnantajan harkinnan mukaan muun luotettavan selvityk-sen työkyvyttömyydestään (terveydenhoitajan tai sairaanhoitajan antama todistus).

Soveltamisohje:

Kohdassa 2 tarkoitetun selvityksen toimittaminen työnantajalle ennen loman alkamista tai kohdassa 1 määrätystä ajassa katso-taan pyynnöksi siirtää loma myöhäisempään ajankohtaan.

3 Vuosiloman antaminen siirtotapauksissa

Edellä kohdan 1 perusteella siirretyt kesälomaan kuuluvat vuosilomapäivät annetaan lomakauden loppuun mennessä ja talviloma ennen seuraavan lomakauden alkua. Jos siirretyt loman antaminen ei ole mahdollista edellä sanotun mukaisesti, niin siirretty loma on annettava lomakautta seuraavan kalenterivuoden lomakauden aikana, ellei työnantajan ja työntekijän kes-ken sovita loman antamisesta tätä ennen. Loma annetaan kuitenkin vii-meistään lomakautta seuraavan kalenterivuoden loppuun mennessä.

4 Lomakorvaus siirretystä lomasta

Jos siirretyt loman antaminen ei työkyvyttömyyden jatkumisen vuoksi ole edellä tarkoitettu tavoinakaan mahdollista, saamatta jääneestä lomasta maksetaan lomakorvaus tämän luvun 13 §:n mukaan, ellei työnantajan ja työntekijän kesken sovita kesäloman antamisesta tämän luvun 7 §:n koh-dan 4 alakohdan 2 tai 3 mukaisesti.

5 Siirretyt loman ajankohdan ilmoittaminen

Työnantajan on ilmoitettava siirretyt loman ajankohta kahta viikkoa tai, jos tämä ei ole mahdollista, viimeistään viikkoa ennen loman alkamista.

11 §

Vuosilomapalkka

1 Vuosiloma-ajan palkka

Vuosiloman ja säästövapaan ajalta maksetaan varsinainen kuukausipalk-ka.

Soveltamisohje

Vuosilomapalkka määräytyy pääsääntöisesti lomallelähtöhetken eli ensimmäisen vuosilomapäivän varsinaisen palkan perusteella. Työntekijä kuuluu kuukausipalkkaa saavien ryhmään, jos hän on

vuosilomansa alkaessa kuukausipalkalla. Mikäli palkka kuitenkin muuttuu vuosiloman aikana esimerkiksi yleiskorotuksen tai työtetävän muutoksen takia, vuosilomapalkka muuttuu vastaavasti.

2 Vuosiloma-ajan palkka työajan ja palkan muuttuessa

Mikäli työntekijän säännöllinen työaika ja vastaavasti palkka ovat muuttuneet lomanmääräytymisvuoden aikana tai lomanmääräytymisvuoden päätyttyä ennen vuosiloman alkamista, päättyneeltä lomanmääräytymisvuodelta ansaitun vuosiloman vuosilomapalkan perusteena oleva kuukausipalkka määräytyy kertomalla lomallelähtöhetken täysi varsinainen kuukausipalkka lomanmääräytymisvuoden keskimääräisellä työaikaprocentilla.

Soveltamisohje:

Pykälän kohdan 2 määräystä sovelletaan lomanmääräytymisvuodelta 2013-2014 ja sen jälkeen ansaittuun vuosilomaan. Tätä ennen ansaitun vuosiloman vuosilomapalkka maksetaan kohdan 1 mukaan.

Määräystä sovelletaan niissä tilanteissa, joissa työajan muutoksesta ja siten myös kuukausipalkan määrästä sovitaan työnantajan ja työntekijän kesken. Tällaiset työaikamuutokset liittyvät mm. osa-aikaeläkkeelle, osatyökyvyttömyyseläkkeelle, osa-aikaiselle sairauslomalle tai osittaiselle hoitovapaalle siirtymiseen taikka muutoin työntekijän omaan pyyntöön perustuvaan osa-aikatyön tekemiseen. Määräystä sovelletaan myös silloin, kun työntekijä osa-aikaistetaan. Sen sijaan työajan lyhennyksenä toteutettavaan lomautukseen määräystä ei sovelleta, vaan vuosilomapalkka määräytyy kohdan 1 mukaisesti.

Työntekijän vuosilomapalkka määräytyy kohdan 2 mukaisesti silloin kun työaika lisääntyy tai vähenee, ja vastaavasti palkka muuttuu. Pelkästään työntekijän peruspalkan (esim. yleiskorotukset tai palkkaryhmittelyn muuttuminen) tai pelkästään työaikamuodon muutokset (esim. yleistyöajan muuttuminen toimistotyöajaksi) eivät johda kohdan 2 soveltamiseen.

Mikäli työnantaja ja työntekijä sopivat vuosiloman antamisesta tämän luvun 7 §:n kohdan 4 sanotulla tavalla lomanmääräytymisvuoden kuluessa, vuosilomapalkka korjataan vastaamaan edellä kohdan 2 mukaista palkkaa, mikäli työntekijän työaikaprocentti ja palkka muuttuvat ko. lomanmääräytymisvuoden aikana.

3 Kutsuttaessa työhön tulevan vuosiloma-ajan palkka

Sellaiselle työntekijälle, jolle palkka maksetaan tämän työehtosopimuksen II luvun 3 §:n kohdan 2 alakohdan b) Kutsuttaessa työhön tulevat mukai-

sena tuntipalkkana ja jolle kertyy vuosilomaa kaikilta työsuhteeseen sisältyviltä kuukausilta, vuosiloma-ajan palkka lasketaan lomanmääräytymisvuoden aikana kuukausittain keskimäärin maksetun palkan perusteella.

Soveltamisohje:

Jos kaikki työsuhteeseen sisältyvät kuukaudet eivät ole täysiä lomanmääräytymiskuukausia, loma-ajan palkka maksetaan tämän luvun 12 §:n mukaisena prosenttikorvauksena.

4 Vuosilomapalkan lisäys

Niiden työntekijöiden, joiden työaikaan sisältyy säännöllisenä työaikana tehtyä sunnuntai-, ilta- tai yötyötä tai vuorotyössä säännöllisenä työaikana tehtyjä ilta- tai yövuoroja, vuosiloman päiväpalkkaan lasketaan näistä työajoista maksettujen rahakorvausten mukainen lisäys. Vuosilomapalkkaa korotetaan tällöin prosenttiluvulla, joka saadaan laskemalla, kuinka monta prosenttia edellisenä lomanmääräytymisvuoden aikana säännöllisenä työaikana tehdystä sunnuntai-, ilta- ja yötyöstä sekä vuorotyössä ilta- ja yövuoroista maksetut rahakorvaukset ovat edellisenä lomanmääräytymisvuonna maksetusta varsinaisesta palkasta. Korotus on enintään 35 prosenttia.

Lisäys maksetaan koko vuosiloma-ajalta eikä pelkästään lomapäiviksi luetavilta päiviltä.

Soveltamisohje:

Kun työsuhde on alkanut kesken lomanmääräytymisvuoden, käytetään laskennassa niiden kuukausien työaikakorvauksia ja varsinaista palkkaa, jotka työsuhde on kestänyt ko. lomanmääräytymisvuonna. Vastaavasti toimitaan lomanmääräytymisvuoden keskeydyttyä työvapaan vuoksi, jolloin käytetään niitä kuukausia joina työntekijä on ollut työssä.

5 Vuosilomapalkan lisäys lomakorvaukseen

Työsuhteen päättyessä maksettava lomakorvaus lasketaan edellä kohdan 3 mukaan käyttäen sen lomanmääräytymisvuoden aikana maksettuja työaikakorvauksia ja varsinaista palkkaa, jona työsuhde päättyy.

Soveltamisohje:

Oikeus kohdissa 4 ja 5 mainittuun vuosilomapalkan lisäykseen ratkaistaan lomalle lähtöhetken tai työsuhteen päättymishetken tilanteen mukaan. Lisäystä ei siten suoriteta, jos työntekijä on vuosilomalle lähtiessään sellaisessa tehtävässä, jossa säännölliseen työaikaan ei sisälly edellä tarkoitettua työtä. Työntekijällä on kui-

tenkin edellisestä poiketen oikeus ko. lisäykseen, jos hän työn kausiluontoisuuden vuoksi suorittaa lisäksi oikeuttavaa työtä muulloin kuin lomalle lähtiessään. Korotusprosenttia laskettaessa ei oteta huomioon vuosiloman, työloman ja muulta työsuhteen keskeytyksen ajalta mahdollisesti maksettuja tässä tarkoitettuja palkanlisäjä.

Lomanmääräytymisvuoden ajalta maksettuun varsinaiseen palkkaan kuuluu myös sairaus- ja vuosiloma-ajan varsinainen palkka. Lisäys maksetaan koko vuosiloma-ajalta eikä pelkästään lomapäiviksi luettavilta päiviltä.

12 § Lomakorvaus työsuhteen jatkuessa

1 Prosenttiperusteinen vuosilomapalkka, harvoin työssä olevat

Työntekijälle, joka työnsopimuksensa mukaisesti on lomanmääräytymisvuoden aikana työssä niin harvoina päivinä tai niin lyhyen ajan, että tästä syystä vain osa kalenterikuukausista on täysiä lomanmääräytymiskuukausia, suoritetaan vuosilomapalkkana 9 prosenttia hänelle työssäolon ajalta maksetusta tai maksettavaksi eräänntyneestä palkasta lukuun ottamatta häätätyöstä ja lain tai sopimuksen mukaisesta ylityöstä peruspalkan lisäksi maksettavaa korotusta. Jos työsuhte on lomakautta edeltävän lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä keskeytymättä jatkunut vähintään yhden vuoden, suoritetaan vuosilomapalkkana 11,5 prosenttia tämän momentin mukaan määräytyvästä palkasta.

Soveltamisohje:

Tällaisen työskentelyn tulee perustua työnsopimukseen. Pelkästään se seikka, että työntekijä on tosiasiallisesti tehnyt työtä harvoina päivinä (esimerkiksi sairausloman tms. syyn vuoksi) tai työsuhte on alkanut niin, ettei kuukaudesta ole muodostunut täyttä lomanmääräytymiskuukautta, ei johda tämän momentin soveltamiseen.

Jos työntekijän työsuhte kestää kalenterikuukauden aikana yhtäjaksoisesti vähintään 16 työpäivää ja hän on sinä aikana työssä vähintään 35 tuntia tai 14 työpäivää, hän ansaitsee vuosilomapäiviä tämän luvun 5 §:n mukaisesti. Ansaituilta vuosilomapäiviltä hänelle vahvistetaan vuosiloma, jonka ajalta maksetaan vuosiloma-ajan palkan sijaan tässä kohdassa (1) tarkoitettu lomakorvaus. Lomaraha maksetaan vain ansaittujen vuosilomapäivien osalta. Niiltä kuukausilta, joilta ei kerry vuosilomapäiviä, ei makseta myöskään lomarahaa.

Sellaisen työntekijän, jolle ei työnsopimuksen mukaisen työaikajärjestelyn perusteella kerry yhtään täyttä lomanmääräytymiskuukautta,

kautta, oikeudesta vapaaseen ja vapaan ajalta maksettavaan lomakorvaukseen, on määräys jäljempänä 14 §:ssä.

2 Vuosilomapalkan laskennalliset korjaukset

Jos kohdassa 1 tarkoitettu, harvoin työssä oleva työntekijä on lomanmääräytymisvuoden aikana ollut estynyt tekemästä työtä

- a) äitiys-, erityisäitiys-, isyys-, vanhempainvapaan, työsopimuslain 4 luvun 6 §:ssä säädetyn tilapäisen hoitovapaan tai lain 4 luvun 7 §:ssä säädetyn pakottavista perhesyistä johtuvan poissaolon vuoksi
- b) sairauden tai tapaturman vuoksi
- c) lääkärin määräämän, ammattitaudin tai tapaturman johdosta työkyvyn palauttamiseksi tai säilyttämiseksi annettavan lääkinnällisen kuntoutuksen vuoksi
- d) sairauden leviämisen ehkäisemiseksi annetun viranomaisen määräyksen vuoksi
- e) lomauttamisen vuoksi

Lomapalkan perusteena olevan palkkasummaan lisätään laskennallisesti poissaolon ajalta saamatta jäänyt varsinainen palkka ja tältä ajalta maksettu palkka, kuitenkin alakohdissa b) ja c) tarkoitetuissa tapauksissa enintään 105 kalenteripäivän ajalta ja alakohdan e) tarkoittamassa tapauksessa 42 kalenteripäivän ajalta.

Soveltamisohje:

Työntekijälle maksetaan vuosiloma-ajalta edellä kohdassa a) mainittu 9 tai 11,5 prosentin lomakorvaus, jonka määrää laskettaessa otetaan huomioon sekä vajaiden että täysien lomanmääräytymiskuukausien ajalta maksettu tai maksettavaksi eräännytynyt palkka.

3 Poissaoloajan palkan laskeminen

Edellä kohdassa 2 tarkoitettu poissaoloajan palkka lasketaan työntekijän keskimääräisen viikkotyöajan ja poissaolon alkamishetken palkan mukaan ottaen huomioon poissaoloaikana toteutetut palkankorotukset. Jos keskimääräisestä viikkotyöajasta ei ole sovittu, laskennallinen palkka määräytyy poissaoloa edeltävän 12 viikon keskimääräisen viikkotyöajan mukaan.

4 Lomapalkan ja lomakorvauksen yhdistäminen

Jos työntekijä on osan lomanmääräytymisvuodesta ansainnut lomaa tämän luvun 5 §:n mukaan ja osan vuotta kuulunut jäljempänä 14 §:ssä tar-

koitetun vapaan piiriin, loman ja vapaan ajalta määräytyvä palkka ja lomakorvaus lasketaan kultakin jaksolta erikseen.

13 § Lomakorvaus työsuhteen päättyessä

1 Lomakorvaus pitämättömiltä vuosilomapäiviltä

Työntekijällä on oikeus työsuhteen päättyessä saada lomakorvaus edellä 5 §:n mukaan ansaituilta, pitämättömiltä vuosilomapäiviltä. Lomakorvaus lasketaan jakamalla lomakorvauksen laskemisajankohdan varsinainen kuukausipalkka luvulla 20,83 ja kertomalla se pitämättömien vuosilomapäivien lukumäärällä. Lomakorvaukseen maksetaan myös lomaraha jäljempänä 15 §:n mukaisesti. Niiden vuosiloma- ja säästövapaapäivien osalta, joiden vuosilomapalkka määräytyy edellä 4 §:n kohdan 2 mukaisesti, edellä sanottu kuukausipalkka lasketaan lomakorvauksen laskemisajankohdan täydestä varsinaisesta kuukausipalkasta 4 §:n kohdassa 2 tarkoitetun keskimääräisen työaikaprocentin mukaan.

Soveltamisohje:

Lomakorvausta laskettaessa pitämättömien lomapäivien lukumäärä katsotaan taulukoiden 1-3 riviltä B.

Lomakorvaukseen maksetaan 15 §:n mukainen lomaraha ansaituilta täysiltä lomanmääräytymiskuukausilta. Lomakorvaukseen maksetaan myös mahdollinen vuosilomapalkan lisäys. Ks. työaikakorvauksien vaikutuksesta lomakorvaukseen edellä 4 §:n kohta 5.

Lomakorvaus maksetaan myös jokaiselta pitämättä jääneeltä säästövapaapäivältä. Tähän lomakorvaukseen ei makseta lomarahaa.

Pykälän kohdan 1 viimeisen virkkeen määräystä sovelletaan lomanmääräytymisvuodelta 2013-2014 ja sen jälkeen ansaittuun vuosilomaan.

2 Yhdistämismääräys lomakorvausta maksettaessa

Jos työntekijä niinä kalenterikuukausina, joina työsuhde alkoi ja päättyi, on ollut työsuhteessa yhtäjaksoisesti yhteensä vähintään 16 kalenteripäivää ja näihin päiviin on sisältynyt 35 työtuntia tai 14 työpäivää eikä hän tämän työsuhteen ajalta ole saanut lomaa tai korvausta siitä, luetaan tämä aika lomakorvausta määrättäessä yhdeksi täydeksi lomanmääräytymiskuukaudeksi, jolta maksetaan myös lomaraha. Luvatun poissaolo ja lakko vähennetään 16:ta kalenteripäivää laskettaessa.

3 Lomakorvaus työsuhteen päättyessä, prosenttiperusteinen vuosilomapalkka

Työntekijälle, jolle ei kerry vuosilomaa tämän luvun 3 §:n perusteella, suoritetaan työsuhteen päättyessä lomakorvauksena 9 prosenttia tai, jos työsuhde on jatkunut lomakautta edeltävän lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä vähintään vuoden 11,5 prosenttia hänelle edellä 12 §:n kohdan 1 mukaan lasketusta palkasta siltä ajalta, jolta hän siihen mennessä ei ole saanut lomakorvausta.

14 § Vapaan ansainta

1 Oikeus vapaaseen

Työntekijällä, jolle ei työ sopimuksen mukaisen työaikajärjestelyn perusteella kerry yhtään täyttä edellä 3 §:ssä tarkoitettua lomanmääräytymiskautta eikä siten synny oikeutta vuosilomaan, on työsuhteen kestäessä oikeus halutessaan saada vapaata kaksi arkipäivää kultakin kalenterikaudelta, jonka aikana hän on ollut työsuhteessa.

Soveltamisohje:

Oikeus vapaan saamiseen perustuu vuosilomalain 8 §:ään.

2 Vapaan antaminen

Työntekijän on ennen lomakauden alkua ilmoitettava työnantajalle halustaan käyttää vapaata. Vapaan antamisessa noudatetaan soveltuvin osin mitä edellä 7, 8 ja 10 §:ssä on vuosiloman antamisesta määrätty.

3 Lomakorvauksen laskeminen vapaaseen oikeutetulle

Työntekijällä on oikeus saada lomakorvauksena 9 prosenttia, jos työsuhde on jatkunut lomakautta edeltävän lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä alle vuoden ja 11,5 prosenttia, jos työsuhde on jatkunut vähintään vuoden, hänelle edellisen lomanmääräytymisvuoden aikana työssäolon ajalta maksetusta tai maksettavaksi erääntyneestä palkasta lukuun ottamatta hätätyöstä ja lain tai sopimuksen mukaisesta ylityöstä maksettavaa korotusta. Jos työntekijä on ollut estyneenä tekemästä työtä äitiys-, erityisäitiys-, isyys- tai vanhempainvapaan vuoksi, lomakorvauksen perusteena olevaan palkkaan lisätään laskennallisesti poissaolon ajalta saamatta jäänyt varsinainen palkka edellä 12 §:n kohdan 2 mukaisesti laskettuna sekä siltä ajalta maksettu palkka.

4 Lomakorvauksen maksaminen

Työntekijälle, joka käyttää oikeuttaan vapaaseen, maksetaan edellä kohdassa 3 tarkoitettu lomakorvaus vapaan yhteydessä siten kuin vuosiloma-

palkan maksamisesta on jäljempänä 16 §:n kohdassa 1 määrätty. Muutoin lomakorvaus maksetaan viimeistään lomakauden päättyessä.

5 Vapaaseen oikeutetun lomakorvaus työsuhteen päättyessä

Tässä pykälässä tarkoitettujen vähän työtä tekevien työntekijöiden lomakorvaus työsuhteen päättyessä määräytyy edellä 12 §:n kohdan 3 mukaisesti.

15 § Lomaraha

1 Lomarahan suuruus

Lomaraha määräytyy työntekijän tämän luvun 5 § kohdan 3 perusteella ansaitsemien täysien lomanmääräytymiskausien lukumäärän mukaisesti. Lomarahan suuruus on jokaista täyttä lomanmääräytymiskaukua kohden

- 6 prosenttia, kun loma määräytyy taulukon 1 mukaisesti
- 5 prosenttia, kun loma määräytyy taulukon 2 mukaisesti
- 4 prosenttia, kun loma määräytyy taulukon 3 mukaisesti.

Lomaraha lasketaan lomanmääräytymisvuotta seuraavan heinäkuun varsinaisesta kuukausipalkasta.

Soveltamisohje:

Täysi lomanmääräytymiskausi on sellainen kuukausi, jolta työntekijälle on edellä 3 §:n perusteella kertynyt vuosilomapäiviä. Laskentaperusteena on työntekijälle heinäkuulta tosiasiallisesti määräytyvä varsinainen kuukausipalkka eli laskentaperusteena ei käytetä tämän luvun 4 §:n kohdan 2 mukaan määräytyvää vuosilomapalkkaa.

2 Lomarahan laskeminen

Jos heinäkuun aikana on palkaton työssäolon keskeytys tai osapalkkainen sairausloma, lomaraha lasketaan sen varsinaisen kuukausipalkan mukaan, jonka työntekijä olisi koko heinäkuun työssä ollessaan ansainnut. Mikäli työsuhde on päättynyt ennen heinäkuun palkanmaksuajankohtaa, lomaraha lasketaan työsuhteen päättymistä edeltävän täyden kalenterikuukauden varsinaisesta kuukausipalkasta tai jos tällaista kuukautta ei ole, siitä kuukausipalkasta, jonka työntekijä olisi mainitun kuukauden työsuhteessa ollessaan ansainnut.

3 Lomarahan epääminen

Lomarahaa ei makseta lomalta tai sen osalta, jos työntekijä on välittömästi ennen loman tai sen osan alkamista tai välittömästi loman tai sen osan päättyttyä ollut lakossa tai muuten työstä poissa luvottomasti tai ilman pätevää syytä. Lomarahaa ei myöskään makseta lomakorvaukseen, jos työntekijä jättää irtisanomisajan noudattamatta, työntekijä purkaa määräaikaisen työsuhteen tärkeän syyn sitä vaatimatta tai työsuhde puretaan tai työsuhde purkautuu.

Soveltamisohje:

Koeaikapurku ei ole tässä momentissa tarkoitettu peruste lomarahan epäämiseksi.

Vähennettävän lomarahan määrä lasketaan seuraavasta kaavasta:

$$\frac{\text{lomanosaan sisältyvät vuosilomapäivät}}{\text{taulukon rivin B mukainen vuosiloman koko pituus}} \times \text{lomarahan kokomais määrä}$$

4 Lomaraha tuntipalkkaisesta kuukausipalkkaiseksi siirryttäessä

Mikäli tuntipalkkaisen henkilöstön työehtosopimuksen piiristä tämän sopimuksen piiriin siirtyneellä työntekijällä on vielä lomaa jäljellä, maksetaan hänelle pitämättä olevan loman osan lomaraha elokuun palkanmaksun yhteydessä tai jos siirtyminen tapahtuu myöhemmin, siirtymistä seuraavan palkanmaksun yhteydessä.

16 § Vuosilomapalkan, lomarahan ja lomakorvauksen maksaminen

1 Vuosilomapalkan maksaminen

Vuosilomapalkka ja säästövapaan palkka maksetaan tavanmukaisena palkanmaksupäivänä tai työntekijän pyynnöstä ennen loman alkamista.

2 Lomarahan maksaminen

Lomaraha maksetaan elokuun palkanmaksun yhteydessä, ellei paikallisesti toisin sovita. Ks. jäljempänä luku VIII 3 § Paikallinen sopiminen.

Jos työsuhde päättyy ennen elokuun palkanmaksun ajankohtaa, lomaraha maksetaan lomapalkan tai lomakorvauksen maksamisen yhteydessä.

3 Lomaraha ja lomakorvaus kuolemantapauksessa

Työsuhteen päättyessä kuoleman vuoksi lomaraha ja lomakorvaus maksetaan kuolinpesälle.

V TYÖLOMA

1 § Työ-/sairausloma

1 Työ-/sairausloma, oikeus saada

Työntekijällä on oikeus saada työlomaa (sairauslomaa), jos hän on sairaudesta, vammasta tai tapaturmasta johtuvan työkyvyttömyyden vuoksi estynyt hoitamasta työtään.

Soveltamisohje:

Osasairauspäivärahan perusteena olevasta osa-aikatyötä koskevasta sopimuksesta säädetään työsopimuslain 2 luvun 11 a §:ssä sekä sairausvakuutuslain 8 luvun 11 §:ssä. Em. sopimuksen perusteella osa-aikatyötä tekevään työntekijään sovelletaan osa-aikatyötä koskevia sopimusmääräyksiä.

2 Todistus työkyvyttömydestä

Työkyvyttömyydestä on esitettävä hyväksyttävä lääkärintodistus. Työkyvyttömyys voidaan osoittaa myös muulla luotettavalla tavalla enintään 3 päivää tai työnantajan tekemän päätöksen perusteella pitemmänkin aikaa kestävästä työkyvyttömyyden osalta, jollei sairausloman myöntäjä katso lääkärintodistuksen esittämistä näissäkään tapauksissa erityisestä syystä tarpeelliseksi. Mikäli edellytettyä lääkärintodistusta ei ole toimitettu työnantajalle viikon kuluessa lääkärintodistuksen allekirjoituspäivämäärästä, sairausloman ensimmäinen päivä on palkaton.

Soveltamisohje:

Työntekijän on esitettävä työnantajalle hyväksyttävä lääkärintodistus ilman aiheetonta viivytystä. Työntekijä ei menetä sairausajan ensimmäisen päivän palkkaa, mikäli lääkärintodistuksen viipyminen aiheutuu hyväksyttävästä syystä.

3 Sairausloman myöntäminen

Sairausloma myönnetään ilman eri hakemusta työnantajalle toimitetussa lääkärintodistuksessa mainituksi tai muulla edellä kohdassa 2 mainitulla tavalla selvitettyksi ajaksi.

Soveltamisohje:

Työnantajan velvollisuus maksaa sairausajan palkkaa syntyy, kun työntekijällä on sellainen sairaudesta tai tapaturmasta johtuva työ-

kyvyttömyys, mikä alentaa hänen työkykyään siinä määrin, ettei hän voi tehdä työsopimuksensa mukaista työtä eikä sairausajan palkanmaksulle ole muita jäljempänä tässä luvussa määrättyjä esteitä.

Saadakseen sairausajan palkkaetuja työntekijän on esittävä työnantajalle riittävän luotettava selvitys työkyvyttömyydestään. Työntekijän esittämän selvityksen perusteella työnantaja arvioi työntekijän työkyvyttömyyden. Jos lääkäri on kirjoittanut työntekijälle pelkästään todistuksen tutkimuksiin osallistumisesta tai todistuksen ilman työkyvyttömyyden osoittavaa diagnoosia tai ICD 10 - tautiluokituskoodia, ei työntekijälle synny oikeutta palkalliseen poissaoloon. Jos lääkäri on kirjoittanut työkyvyttömyystodistuksen taannehtivasti, hänen pitää perustella todistuksen taannehtivuus.

Pääsääntöisesti sairausloma myönnetään lääkärintodistuksen mukaan, josta työnantaja voi poiketa perustellusta syystä. Lääkärintodistus on kuitenkin vain asiantuntijan lausunto, jossa lääkäri tutkimuksensa jälkeen tekee arvion työntekijän työkyvystä. Mikäli käy ilmi, ettei työntekijä lääkärintodistuksesta huolimatta ole ollut työkyvytön, esimerkiksi hän on ollut samankaltaisessa työssä ko. aikana, hänellä ei ole oikeutta palkalliseen sairauslomaan.

Mikäli lääkärintodistusta ei perustellusta syystä voida hyväksyä, työnantaja voi omalla kustannuksellaan lähettää työntekijän osoittamansa lääkärin tarkastukseen.

Työntekijä on oikeutettu saamaan sairausloma-äkillisen hammas-sairaudesta johdosta työajalle sattuvan hoitotoimenpiteen ajaksi, jos äkillinen hammassairaus vaatii samana päivänä tai saman työvuoron aikana annettavaa hoitoa, eikä työntekijä voi saada hoitoa työajan ulkopuolella. Työkyvyttömyys ja hoidon kiireellisyys osoitetaan hammaslääkärin antamalla todistuksella.

2 § Sairausloma-ajan palkka

1 Palkallinen sairausloma

Työntekijällä on saman kalenterivuoden aikana oikeus saada sairausloman ajalta varsinainen palkkansa enintään 60 kalenteripäivän ajalta ja sen jälkeen kaksi kolmasosaa ($\frac{2}{3}$) varsinaisesta palkastaan enintään 120 kalenteripäivän ajalta. Jos työntekijälle on jo maksettu sairausajan palkkaa yhteensä 180 kalenteripäivän ajalta kalenterivuoden aikana, työntekijän on sitä seuraavana kalenterivuotena palattava työhön vähintään 30 kalenteripäiväksi, jotta uusi sairausajan palkanmaksujakso voisi alkaa.

2 Sairausajan palkallisuuden edellytykset

Edellytyksenä 1 momentin sairausloma-ajan palkan saamiselle on, että työsuhde on välittömästi ennen sairauslomaajant jatkunut keskeytymättä vähintään 60 kalenteripäivää. Jos työntekijän työsuhde ei ole jatkunut 60 kalenteripäivää ennen sairausloman alkamista, hänellä on oikeus saman kalenterivuoden aikana saada sairausloman ajalta varsinainen palkkansa 14 kalenteripäivän ajalta, jonka jälkeen ei suoriteta mitään palkkaetuja.

Soveltamisohje:

Kutakin eri työsuhdetta tarkastellaan em. karenssiaikojen osalta erikseen. Karenssiaajan täytyminen sairausloman aikana ei oikeuta soveltamaan pidempiä palkanmaksuaikoja täyttymisen jälkeiseen sairausloman osaan.

Osa-aikatyötä tekevän työntekijän oikeus sairauslomaan on sama kuin täyttä työaikaa tekevän.

3 Palkanmaksun päättyminen, sairausloma

Sairausloman ajalta ei makseta palkkaa sen jälkeen, kun sairausloma on myönnetty jatkuvana yhdessä tai useammassa erässä yli 12 kuukaudeksi. Sairausloma katsotaan jatkuvaksi, ellei sitä ole keskeyttänyt vähintään 30 kalenteripäivän pituinen yhdenjaksoinen työssäolo.

Soveltamisohje:

Merkitystä ei ole sillä, onko työkyvyttömyyden aiheuttajana sama vai eri sairaus. Sairausloman yhtäjaksoisuutta ei keskeytä esimerkiksi vuosiloma, määräaikainen kuntoutustuki (määräaikainen työkyvyttömyyseläke) tai eläkelaitoksen kustantama työkokeilu, koska kysymyksessä ei tällöin ole työssäolo.

4 Sairausajan päiväpalkan korotus

Jos työaikaan sisältyy säännöllisenä työaikana tehtyä sunnuntaityötä, korotetaan sairausajan päiväpalkkaa edellä IV luvun 11 §:n kohdan 4 mukaisesti lasketulla prosenttiluvulla, jossa otetaan huomioon vain sunnuntaityön osuus.

Soveltamisohje:

Mikäli työsuhde on alkanut 31.3. jälkeen, sunnuntaityölisää ei makseta sairausajan palkkaan ennen seuraavan vuoden huhtikuun alkua.

5 Työkyvyttömyys, tahallisuus

Sairausajan palkkaa ei makseta, mikäli työntekijä on aiheuttanut työkyvyttömyyden tahallisesti tai törkeällä huolimattomuudella.

6 Työansion menetys, sairausloma

Mikäli työntekijällä on oikeus saada työansion menetyksestä korvausta muualta, hänelle maksetaan sairausajan palkasta ainoastaan korvauksen ylittävä osa. Korvaukseksi ei tällöin katsota hoitoa, siihen verrattavia kustannuksia, haittarahaa, sen sijasta maksettavaa kertakaikkista korvausta eikä työtapaturma- ja ammattitautilain (459/2015) 51 §:ssä mainittua hoitotukea. Sairausajan palkka maksetaan kuitenkin täysimääräisenä, mikäli korvauksen saaminen perustuu työntekijän vapaaehtoisesti kustantamaan etuuteen tai hän saa korvausta sellaisen työtapaturman johdosta, joka ei ole kysymyksessä olevan sairausloman aiheuttajana.

7 Tartuntataudit

Työntekijällä, joka on tartuntatautilain (1227/2016) 57 §:n tai 63 §:n perusteella määrätty tartuntataudin leviämisen estämiseksi olemaan poissa ansiotyöstään tai eristettäväksi, on oikeus saada poissaolon ajalta palkkaa siten kuin tässä pykälässä on määrätty sairausloma-ajan palkasta.

8 Palkallisen sairausloman päättyminen

Mikäli työkyvyttömyyseläke tai määräaikainen kuntoutustuki on myönnetty työntekijälle siten, että se alkaa ennen, kuin työntekijän ehdoton oikeus palkalliseen sairauslomaan on kohdan 1 mukaan päättynyt, päättyy työntekijän ehdoton oikeus palkalliseen sairauslomaan kohdasta 1 poiketen työkyvyttömyyseläkkeen tai määräaikaisen kuntoutustuen alkamiseen.

Soveltamisohje:

Työntekijän eläkelain (395/2006) 117 §:ssä ovat säännökset takautuvasti myönnetyn työkyvyttömyyseläkkeen tai kuntoutusrahan maksamisesta hakemuksesta työnantajalle, jos työnantaja on samalta ajalta maksanut työntekijälle sairausajan palkkaa. Eläkettä tai kuntoutusrahaa ei makseta työnantajalle siltä ajalta kuin eläke on suoritettava sairausvakuutusrahastolle eikä silloin, kun työnantaja on saanut korvauksen maksamastaan palkasta muun lain nojalla. Eläke maksetaan työnantajalle kuitenkin vain sillä edellytyksellä, että eläkkeen maksamista koskeva ilmoitus on tehty eläkelaitokselle vähintään kaksi viikkoa ennen eläkkeen maksupäivää.

3 §

Rikoksella aiheutettu henkilövahinko

Sairausajan palkka voidaan maksaa edellä 2 §:n kohdan 6 estämättä täysimääräisenä, jos työkyvyttömyyden syynä on rikoksella aiheutettu henkilövahinko, jonka johdosta työnantajalla on oikeus saada rikosvahinkolain (1204/2005) nojalla palkkaa vastaava korvaus. Palkan maksamisen edellytyksenä on, että asianomistaja on ilmoittanut rikoksesta poliisille, vaatinut syytteen nostamista tai esittänyt asiassa rangaistusvaatimuksen, eikä tätä toimenpidettä ole asianomistajarikoksen osalta myöhemmin peruutettu. Sairausajan palkka peritään takaisin, mikäli työnantajalle ei työntekijän laiminlyönnin vuoksi makseta edellä mainitun lain mukaista korvausta.

Soveltamisohje:

Jos työkyvyttömyyden aiheuttanut rikos on kohdistunut työntekijään työtehtävissä ja niihin liittyen esimerkiksi potilas, hoidettava tai asiakas pahoinpitelee häntä hoitavaa työntekijää, sairausajan palkka maksetaan seuraavan 4 §:n mukaan. Rikosvahinkolakia ei tällöin sovelleta, koska tapaturmavakuutuslaki on ensisijainen.

Työntekijällä on oikeus saada rikoksen johdosta aiheutuneesta työkyvyttömyydestä sairausvakuuslain mukaista päivärahaa ja rikosvahinkolain mukaista korvausta.

Tämän vuoksi työnantajan tulee hakea korvauksia sekä Kansaneläkelaitokselta että valtiokonttorilta (molemmat hakemukset voidaan jättää Kansaneläkelaitokselle).

4 §

Työtapaturma ja ammattitauti

1 Työtapaturma ja ammattitauti, palkallinen sairausloma

Jos työkyvyttömyys johtuu työtehtävissä sattuneesta tapaturmavakuutuslainsäädännössä tarkoitetusta työtapaturmasta tai siitä aiheutuneesta sairaudesta, ammattitaudista taikka työtehtävistä johtuneesta väkivallasta, työntekijällä on oikeus saada varsinainen palkkansa enintään 120 kalenteripäivän ajalta ja sen jälkeen kaksi kolmasosaa ($\frac{2}{3}$) varsinaisesta palkastaan enintään 120 kalenteripäivän ajalta.

- 2 Tämän pykälän mukaiseen sairausajan palkkaan sovelletaan edellä 2 §:n kohdan 4 ja 6 määräyksiä, mutta ei sovelleta 2 §:n kohdassa 2 asetettuja edellytyksiä.

Soveltamisohje:

Palkka maksetaan saman tapaturman johdosta vain kerran (enintään 120 + 120 kalenteripäivää).

Työtapaturman tai ammattitaudin johdosta myönnetty sairausloma ei vähennä työntekijän oikeutta saada muun sairauden, vian tai vamman johdosta sairausloman palkkaetuja 2 §:n perusteella.

3 Palkkaennakko työtapaturmissa

Työnantaja voi päättää, että tämän pykälän mukaista palkkaa maksetaan ennakkona ennen kuin työtapaturmakorvausta koskeva asia on lainvoimaisella päätöksellä ratkaistu.

4 Kuittausoikeus, työtapaturma

Mikäli työkyvyttömyydestä ei suoriteta korvausta tapaturmavakuutuslainsäädännön perusteella tai korvausta ei makseta täysimääräisenä, määräytyy oikeus sairausajan palkkaan edellä 2 §:n mukaan.

Mikäli oikeutta sairausajan palkkaan ei tällöin ole tai palkka on pienempi, kuin ennakkona maksettu palkka, työntekijä on velvollinen maksamaan ennakon tai sairausajan palkan ylittävän osan siitä takaisin. Takaisinmaksu voidaan toteuttaa suorittamalla työntekijän palkasta työsopimuslain mukainen kuittaus.

Soveltamisohje:

Palkkaa on oikeus saada kunkin työtapaturman tai ammattitaudin osalta erikseen. Kalenterivuoden vaihtuminen ei vaikuta tässä pykälässä tarkoitettuun sairausajan palkkaan.

Työtapaturman ja ammattitaudin käsite on määritelty tapaturmavakuutuslaissa ja ammattitautilaissa.

5 § Äitiysvapaa

1 Äitiysvapaan saantioikeus

Työntekijällä on oikeus saada äitiysvapaata siten kuin työsopimuslain 4 luvun 1 §:ssä on säädetty.

2 Äitiysvapaan palkallisuus

Työntekijällä on oikeus saada varsinainen palkkansa ajanjaksolta, joka sisältää äitiysvapaan 72 ensimmäistä arkipäivää edellyttäen, että

- työntekijä on ollut työnantajan palveluksessa välittömästi ennen äitiysvapaan alkamista vähintään 6 kuukautta ja
- äitiysvapaata on haettu viimeistään 2 kuukautta ennen vapaan aiottua alkamista ja

- työnantajalle esitetään lääkärin tai terveyskeskuksen antama sairausvakuutuslaissa tarkoitettu todistus raskauden kestosta ja lasketusta synnytysajasta.

Soveltamisohje:

Työsuhteen päättyessä päättyy aina myös oikeus äitiysvapaan palkkaetuihin.

3 Äitiysvapaan palkan korotus

Äitiysvapaan palkkaan sovelletaan sairausloma-ajan palkkaa koskevaa tämän luvun 2 §:n kohtaa 4 (sunnuntaityökorotus).

4 Äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaa, kokonaissuunnitelman tekeminen

Työnantajalle on ilmoitettava äitiys- ja isyysvapaan sekä vanhempainvapaan pitämisestä, alkamisesta, pituudesta ja jaksottamisesta (ks. TSL 4:3a).

6 § Äitiys- ja isyysraha sekä sairauspäiväraha

1 Päiväraha, työnantajan oikeus

Työnantajalla on oikeus saada sairausloman, äitiys- ja isyysvapaan ja edellä tämän luvun 2 §:n kohdassa 7 tarkoitetun tartuntatautilain (1227/2016) mukaisen poissaolon ajalta maksettua palkkaa vastaava osa sairausvakuutuslain mukaisesta päivärahasta, äitiys- ja isyysrahasta sekä tartuntatautilain mukaisista korvauksista.

Soveltamisohje:

Jos päivä-, äitiys- tai isyysrahaa on jostakin syystä suoritettu työntekijälle samalta ajalta, jolloin hänelle on suoritettu palkkaetuja, vähennetään palkkausta sairaus-, äitiys- tai isyysrahan määrällä.

Jos työntekijällä on oikeus saada sairausvakuutuslain päivärahaa vastaavaa etuutta taikka äitiys- tai isyysrahaa muun valtion sosiaaliturvasta, vähennetään sairausajan palkkaa sekä äitiys- ja isyysvapaa-ajan palkkaa tämän etuuden määrällä. Työntekijä on velvollinen selvittämään työnantajalle hänelle vieraasta valtiosta maksettavat sosiaaliturvaetuedet, joilla voi olla vaikutusta työnantajan palkanmaksuvelvollisuuteen.

2 Päivärahan hakemisen laiminlyönti

Saadakseen sairausloman sekä äitiys- ja isyysvapaa-ajalta palkkaetuja työntekijän on noudatettava, mitä sairausvakuutuslain mukaisen päivärahan sekä äitiys- ja isyysrahan saamiseksi on säädetty tai määrätty. Jos työnantaja menettää työntekijän laiminlyönnin seurauksena sille kuuluvan etuuden, tämän luvun 2, 4, 5 ja 7 §:n mukaisia palkkaetuja vähennetään palkkaa menetystä vastaavalla määrällä.

7 § Erityisäitiys-, isyys- ja vanhempainvapaa

1 Oikeus vapaaseen

Työntekijällä on oikeus saada erityisäitiys-, isyys- ja vanhempainvapaata siten, kuin työsopimuslain 4 luvun 1 §:ssä on säädetty.

Soveltamisohje:

Erityisäitiys- ja vanhempainvapaa ovat palkattomia vapaita. Myös isyysvapaa on palkaton vapaa lukuun ottamatta isyysvapaan 9 ensimmäistä arkipäivää, jonka ajalta työntekijällä on tämän 7 §:n kohdan 2 edellytysten täytyessä oikeus varsinaiseen palkkaansa.

2 Isyysvapaan palkallisuus

Työntekijällä on oikeus saada varsinainen palkkansa isyysvapaan 9 ensimmäiseltä arkipäivältä edellyttäen, että

- työntekijä on ollut työnantajan palveluksessa välittömästi ennen isyysvapaan alkamista vähintään 6 kuukautta, ja
- isyysvapaata on haettu viimeistään 2 kuukautta ennen vapaan aiottua alkamista. Jos haetun isyysvapaan kesto on enintään 12 arkipäivää, edellytyksenä palkalliselle isyysvapaalle on, että sitä haetaan vähintään kuukautta ennen vapaan aiottua alkamista.
- työnantajalle esitetään lääkärin tai terveydenhoitajan todistus lapsen syntymästä.

Soveltamisohje:

Isyysvapaalla tarkoitetaan sairausvakuutuslain 9 luvun 7 §:n mukaista isyysrahakautta Isyysrahaa maksetaan yhteensä enintään 54 arkipäivältä. Oikeus isyysrahaan jatkuu, kunnes lapsi täyttää kaksi vuotta (sairausvakuutuslaki 9 luku 7 §).

Isyysvapaa on palkallinen enintään vapaan 9 ensimmäisen arkipäivän osalta.

Työsuhteen päättyessä päättyy aina myös oikeus isyysvapaan palkkaetuihin.

3 Isyysvapaan palkan korotus

Isyysvapaan palkkaan sovelletaan sairausloma-ajan palkkaa koskevaa 2 §:n kohtaa 4 (sunnuntaityökorotus).

8 §

Hoitovapaa

1 Hoitovapaoikeus

Työntekijällä on oikeus saada palkatonta hoitovapaata lapsensa tai otto-lapsensa hoitamista varten siten, kuin työsopimuslain 4 luvun 3 §:ssä on säädetty.

Soveltamisohje:

Työntekijän on ilmoitettava työnantajalle hoitovapaasta ja sen pituudesta työsopimuslain 4 luvun 3 a §:ssä säädetyssä määräajassa.

2 Hoitovapaan keskeyttäminen uuden äitiysvapaan johdosta

Työntekijällä on oikeus keskeyttää hänelle myönnetty hoitovapaa sen ajalle sattuvan uuden, työsopimuslain 4 luvun 1 §:n mukaisen äitiysvapaan ajaksi. Vapaa myönnetään palkallisena 5 §:n mukaiselta ajanjaksolta, mikäli siinä määrättyt ehdot äitiysvapaan palkallisuudelle täyttyvät ja niillä 6 §:ssä määrätyillä ehdoilla, jotka koskevat äitiysrahan maksamista ja hakemista.

Soveltamisohje:

Työntekijän keskeyttäessä hoitovapaan uuden raskauden vuoksi, hänelle aiemmin myönnetty hoitovapaa keskeytyy kokonaan. Jälkimmäisen lapsen äitiysvapaan päätyttyä työntekijä ei palaa enää takaisin keskeyttämälleen hoitovapaalle.

Työntekijällä on oikeus äitiysvapaan palkallisuuteen uuden raskauden takia. Uutta äitiysvapaata on haettava viimeistään kaksi kuukautta ennen vapaan aiottua alkamista.

9 § Osittainen hoitovapaa

Työntekijällä on oikeus saada palkatonta osittaista hoitovapaata siten kuin työsopimuslain 4 luvun 4 §:ssä on säädetty.

Soveltamisohje:

Työntekijän on tehtävä esitys osittaisesta hoitovapaasta viimeistään kaksi kuukautta ennen vapaan alkamista.

Osittaisella vanhempain- tai hoitovapaalla olevan työntekijän työsuhteen ehdot, kuten palkka ja työaika, määräytyvät kuten osaikatyötä tekevällä.

10 § Tilapäinen hoitovapaa

1 Tilapäinen hoitovapaa, työntekijän oikeus työlomaan

Työntekijän lapsen tai muun hänen taloudessaan vakituisesti asuvan lapsen, joka ei ole täyttänyt 10 vuotta taikka vammaisen lapsensa sairastuessa äkillisesti, työntekijällä on oikeus saada lapsen hoidon järjestämiseksi tai lapsen hoitamiseksi tilapäistä hoitovapaata enintään 4 työpäivää kerrallaan. Sama oikeus on myös lapsen vanhemmalla, joka ei asu tämän kanssa samassa taloudessa. Tilapäiseen hoitovapaaseen oikeutetut saavat olla tilapäisellä hoitovapaalla saman kalenterijakson aikana, mutta eivät yhtäaikaisesti.

Soveltamisohje:

Tilapäinen hoitovapaa on tarkoitettu ensisijaisesti lapsen hoidon järjestämistä varten. Vasta silloin, kun tähän ei ole mahdollisuuksia, työntekijä voi itse jäädä hoitamaan lasta. Ensin on selvitettävä, voidaanko lapsi hoitaa tavanomaisessa hoitopaikassa tai voivatko muut samassa taloudessa asuvat hoitaa lasta. Ratkaisevaa ovat tosiasialliset hoitomahdollisuudet.

Vammaisella lapsella tarkoitetaan iästä riippumatta henkilöä, jonka hoidontarve on verrattavissa alle 10-vuotiaaseen lapseen ja joka sairastuessaan äkillisesti tulee vamman vuoksi niin avuttomaksi, ettei hän kykene hoitamaan itseään. Vammaisia lapsia ovat ennen kaikkea kehitysvammaiset lapset, mutta myös vamman vaikeudesta riippuen muut aivo-, raaja-, näkö- tai kuulovammaiset lapset. Vammaisella lapsella ei tarkoiteta kroonisesti sairasta lasta (sokeritauti, allergia, astma tms.). Krooninen sairaus saattaa kuitenkin johtaa tilaan, jossa sairasta lasta on pidettävä vammaisena. Esimerkiksi vaikeaa sydänsairautta tai sokeritautia sairastava lapsi saattaa olla sopimuksessa tarkoitettulla tavalla vammaisen. Työntekijä on velvollinen tarvittaessa lääkärintodistuksella osoit-

tamaan, onko hänen yli 10 vuoden ikäinen lapsensa edellä sanotulla tavalla vammaisen.

Työloman enimmäismäärä on 4 työpäivää, joista palkallisia on enintään 3 peräkkäistä kalenteripäivää. Sitä lyhyempiä työlomia käytetään silloin, kun tarvetta neljään työpäivään ei voida osoittaa. Poissaolon pituus on aina arvioitava tapaus tapaukselta ottaen huomioon mm. hoidon järjestämismahdollisuudet ja sairauden laatu. Jos lapsen sairaus jatkuu yli 4 työpäivää, voidaan hakemuksesta myöntää harkinnanvaraista palkatonta työlomaa.

2 Tilapäisen hoitovapaan palkallisuus

Tilapäisen hoitovapaan ajalta maksetaan varsinainen palkka enintään 3 peräkkäiseltä kalenteripäivältä lapsen sairastumisesta lukien. Mikäli lapsi sairastuu kesken työvuoron, palkallinen aika on enintään 3 seuraavaa kalenteripäivää. Palkan maksamisen edellytyksenä on, että molemmat vanhemmat ovat ansiotyössä kodin ulkopuolella tai toisella vanhemmista ei muutoin tosiasiallisen esteen johdosta ole mahdollisuutta osallistua lapsen hoitoon tai kysymyksessä on yksinhuoltaja. Tosiasiallinen este on sairaalahoido, asevelvollisuuden suorittaminen, reservin kertausharjoituksiin osallistuminen, matkalla olo tai opiskelusta johtuva toisella paikkakunnalla olo.

Soveltamisohje:

Lapsen sairastumispäivää seuraava päivä on ensimmäinen tässä tarkoitettu palkallinen päivä siitä riippumatta, onko lapsi sairastunut vapaapäivänä tai kesken työpäivän. Mikäli lapsi sairastuu kesken työpäivän, maksetaan lapsen sairastumispäivältä yleensä palkka työvuoron loppuun asti ja sairastumispäivää seuraava työpäivä on tässä tarkoitettu ensimmäinen palkallinen työlomapäivä. Palkallista aikaa ovat sairastumispäivää seuraavat 3 peräkkäistä kalenteripäivää siitä riippumatta, ovatko nämä työpäiviä vai eivät.

Jos työntekijä ei lapsen sairastumispäivänä, joka olisi työpäivä, saavu lainkaan työhön, tämä päivä on ensimmäinen palkallinen työlomapäivä.

Vanhemmalla tarkoitetaan myös aviopuolisoa tai avopuolisoa, joka huoltaa samassa taloudessa asuvia puolison lapsia.

Kodin ulkopuolisella työllä tarkoitetaan kodin ulkopuolella suoritettavaa työtä, josta asianomainen saa pääasiallisen toimeentulonsa. Esimerkiksi yksityisyrittäjän puoliso voi saada palkallista hoitovapaata, jos yrittäjän työpaikka ei ole kodissa tai sen välittömässä läheisyydessä.

Jos aviopuoliso opiskelee toisella paikkakunnalla, mutta on lapsen sairastuessa kotona, esimerkiksi viikonloppuna, lomalla tms.

syystä, toisella puolisoilla ei ole oikeutta palkalliseen hoitovapaaseen.

Vastaavasti mikäli aviopuoliso asevelvollisuutta tai aseetonta tai siviilipalvelusta suorittaessaan kuitenkin on tämän pykälän kohdan 2 tarkoittamissa tilanteissa kotona loman, kotona asumisen tai muun sellaisen syyn vuoksi, toisella puolisoilla on oikeus tilapäiseen hoitovapaaseen vain siltä osin, kuin hänen työaikansa ja edellä mainitun palveluksen suorittamisen vaatima aika menevät päällekkäin. Jos muuta hoitajaa ei lapselle ole saatavana ja esimerkiksi puolisoiden työvuorot mahdollisine matka-aikoineen menevät osaksi päällekkäin, on kysymyksessä tässä tarkoitettu palkallinen työloma. Samoin menetellään, jos esimerkiksi puolison työmatka tai sairaalassa hoidettavana olo estää häntä tosiasiallisesti hoitamasta lasta.

3 Ilmoitus tilapäisen hoitovapaan käyttämisestä

Työnantajalle on ilmoitettava välittömästi tilapäisen hoitovapaan käyttämisestä ja sen syystä sekä tarvittaessa selvitettävä, ettei toinen lapsen vanhemmista käytä tilapäistä hoitovapaata samanaikaisesti.

Soveltamisohje:

Luotettavaksi selvitykseksi lapsen äkillisestä sairastumisesta katsotaan esimerkiksi terveydenhoitajan antama tai muu työnantajan hyväksymä selvitys.

11 § Poissaolo perhesyistä

1 Poissaolo pakottavista perhesyistä

Työntekijällä on oikeus palkattomaan tilapäiseen poissaoloon työstä pakottavien perhesyiden takia siten, kuin työsopimuslain 4 luvun 7 §:ssä on säädetty.

2 Poissaolo perheenjäsenen hoitamiseksi

Työnantaja ja työntekijä voivat sopia poissaolosta perheenjäsenen tai muun läheisen hoitamiseksi työsopimuslain 4 luvun 7 a §:n mukaisesti.

1 Työloma, reservin kertausharjoitukset

Reservin kertausharjoituksiin tai pelastuslain (379/2011) 67 §:n nojalla väestönsuojelukoulutukseen määrätyle maksetaan kertausharjoitusten tai väestönsuojelukoulutuksen ajalta varsinainen palkka vähennettynä reserviläispalkan tai vastaavan korvauksen määrällä.

Muihin harjoituksiin osallistuville myönnetään palkatonta lomaa työnantajan harkinnan mukaan.

2 Työloma, juhla- ja merkkipäivät

Työpäiväksi sattuvat työntekijän 50- ja 60-vuotispäivät, oma vihkiäispäivä, aviopuolison, vanhemman, aviopuolison vanhemman, lapsen, veljen ja sisaren hautajaispäivä tai uurnanlaskupäivä sekä asevelvollisuuslain mukainen kutsuntapäivä ovat palkallisia vapaapäiviä.

Soveltamisohje:

Aviopuolisoön rinnastetaan tätä momenttia sovellettaessa myös avopuoliso ja rekisteröidyn parisuhteen osapuoli. Parisuhteen rekisteröimispäivä rinnastetaan omaan vihkiäispäivään.

3 Työloma, harkinnanvaraiset

Työnantaja voi myöntää työntekijälle tämän pyynnöstä harkinnanvaraista työlomaa. Työnantajan harkinnasta riippuu, maksetaanko muun kuin edellä tässä luvussa sanotun syyn vuoksi myönnetyn työloman ajalta palkkaa ja minkä verran. Sama koskee poissaoloa muun pätevän syyn vuoksi, vaikka työlomaa ei ole myönnetty.

Soveltamisohje:

Harkinnanvaraisella työlomalla tarkoitetaan sellaisia työlomia, joita työnantaja ei ole lain tai sopimusmääräyksen perusteella velvollinen myöntämään esimerkiksi sairauden, tapaturman, raskauden tai synnytyksen vuoksi.

Harkinnanvaraisen työloman myöntämistä harkittaessa pitäisi ottaa huomioon tarkoituksenmukaisuusnäkökohdat, kuten tehtävien hoitamismahdollisuus tänä aikana.

4 Päätäviin elimiin osallistuminen

Jäsenyhteisöille suositellaan, että ne myöntäisivät allekirjoittajajärjestön ylimpien päättävien elinten jäseninä toimiville työntekijöilleen mahdollisuus-

den osallistua ko. elinten kokouksiin säännöllisen työajan ansiota vähentämättä, mikäli näissä käsitellään työehtosopimusasioita ja milloin se on jäsenyhteisön toiminnan kannalta mahdollista.

Soveltamisohje:

Tässä momentissa tarkoitettuja allekirjoittajajärjestöjen päättäviä elimiä ovat:

- Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry / edustajisto, hallitus.

13 § Palkattomat työlomat

Muun kuin edellä tässä luvussa mainitun syyn vuoksi myönnetyn työloman osalta työnantaja harkitsee, miten työloma myönnetään.

Soveltamisohje:

Sopijaosapuolten mielestä ei yleensä voida pitää tarkoituksenmukaisena sitä, että viikon kaikki työpäivät sisältävä työloma myönnettäisiin vain työpäiviksi. Jos yli puolet viikon työajasta myönnetään vapaana, vapaata on tarkoituksenmukaista myöntää myös yhdeksi vapaapäiväksi. Työlomaa ei kuitenkaan voida myöntää pidemmäksi aikaa, kuin sitä on anottu. Jos anomus tällaisessa tapauksessa joudutaan hylkäämään, työnantajan tulisi ilmoittaa työntekijälle, että työloma voidaan myöntää, mikäli sitä anotaan koko viikoksi.

Työnantajan olisi syytä omaksua mahdollisimman yhdenmukainen käytäntö harkinnanvaraisten työlomien myöntämisessä.

VI HENKILÖSTÖN EDUSTAJAT

1 § Henkilöstön edustajat

1 Luottamusmiestoiminta, soveltamisala

Tämän luvun määräyksiä sovelletaan tämän työehtosopimuksen allekirjoittajajärjestön luottamusmiestoiminnassa.

2 Luottamusmiesjärjestelmän tarkoitus

Luottamusmiesjärjestelmän tarkoituksena on edistää työehtosopimusten noudattamista, työnantajan ja työntekijän välillä syntyvien erimielisyyksien tarkoituksenmukaista, oikeudenmukaista ja nopeaa selvittämistä sekä työrauhan ylläpitämistä.

3 Työsuojeluvaltuutettu

Tämän luvun määräyksiä sovelletaan erikseen mainituin osin työsuojeluvaltuutettuihin.

Sen lisäksi mitä tässä sopimuksessa on sovittu, työsuojeluvaltuutetun asema määräytyy siten kuin laissa työsuojelun valvonnasta ja työpaikan yhteistoiminnassa (44/2006) on säädetty. Työsuojeluvaltuutetun tähän tehtävään liittyvät vähimmäisehdot määräytyvät edellä mainitun lain mukaisesti. Paikallisesti voidaan tehdä työsuojelun valvonnasta ja työpaikan yhteistoiminnasta säädetyn lain 23 §:n 1. momentissa tarkoitettuja sopimuksia.

4 Henkilöstön edustajat

Tässä luvussa henkilöstön edustajilla tarkoitetaan luottamusmiehiä sekä työsuojeluvaltuutettuja.

2 § Luottamusmies

Luottamusmiehellä tarkoitetaan tässä sopimuksessa, ellei sopimuksen tekstistä muuta ilmene, päaluottamusmiestä, aluepäaluottamusmiestä tai työpaikka-luottamusmiestä, jonka asianomainen ammattiosasto tai ammattiosastot tai tämän sopimuksen tarkoittama ammattijärjestö on valinnut edustajakseen hoitamaan tässä sopimuksessa tarkoitettuja tehtäviä.

Luottamusmiehen tulee olla asianomaisen yrityksen työntekijä ja perehtynyt toimialueensa olosuhteisiin. Mikäli yrityksen henkilöstöryhmää varten on valittu vain yksi luottamusmies, on hän tässä sopimuksen tarkoitettu päaluottamusmies. Paikallisesti voidaan sopia siitä, että työsuojeluvaltuutetun tehtäviä hoitaa luottamusmies tai päinvastoin.

3 § Valitseminen

Luottamusmiesten lukumäärästä, sijoituksesta ja muista valintaan liittyvistä yksityiskohdista sovitaan yrityskohtaisesti. Tällöin tulee kiinnittää huomiota siihen, että sovittu toimialue on kooltaan tarkoituksenmukainen ja kattavuudeltaan sellainen, että se edistää neuvottelujärjestelmän mukaista asioiden käsittelyä. Arvioinnissa on otettava huomioon myös mm. yrityksen koko, henkilökunnan lukumäärä sekä yrityksessä suoritettavien tehtävien laatu ja laajuus.

Luottamusmiehen valitsemista varten voidaan työpaikalla suorittaa vaali. Jos vaali suoritetaan työpaikalla, on asianomaisen työpaikan työntekijöille varattava tilaisuus osallistua vaaliin. Vaalin järjestäminen ja toimittaminen ei kuitenkaan saa häiritä työntekoa. Vaaliajoista ja vaalipaikoista on sovittava työnantajan kanssa viimeistään 14 vuorokautta ennen vaalin toimittamista. Työnantaja varaa nimetyille henkilöille tilaisuuden vaalin toimittamiseen.

4 § Tehtävät

Luottamusmiesjärjestelmän tehtävänä on työnantajan ja työntekijöiden välisen neuvottelu- ja yhteistoimintasuhteiden ylläpitäminen ja kehittäminen.

Luottamusmies toimii yhdistyksensä ja työntekijöiden edustajana työehtosopimuksen soveltamista, työrauhan turvaamista ja työlainsäädännön soveltamista koskevissa asioissa ja yleensä työnantajan ja työntekijän välisiin suhteisiin liittyvissä kysymyksissä.

JHL:n on ilmoitettava kirjallisesti työnantajalle valituista luottamusmiehistä, varamiehen toimimisesta luottamusmiehen sijaisena, työsuojeluvaltuutetun toimimisesta luottamusmiestehtävissä tai luottamusmiesten toimimisesta työsuojelutehtävissä. Vastaavan ilmoituksen siitä, milloin varaluottamusmies toimii luottamusmiehen sijaisena, voi antaa myös luottamusmies.

Varamiehen toimimisesta työsuojeluvaltuutetun sijaisena on työsuojeluvaltuutetun ilmoitettava työnantajalle kirjallisesti.

Pöytäkirjamerkintä:

Luottamusmiehen on katsottava edustavan työehtosopimuksen piiriin kuuluvia työntekijöitä, ellei paikallisesti ole sovittu, että luottamusmies edustaa myös toimihenkilöitä.

5 § Vapautus työstä ja ansionmenetyksen korvaaminen

Vapautus

Tehtäviensä hoitamista varten pääluottamusmiehellä ja työsuojeluvaltuutetulla on oikeus saada tilapäisesti, säännöllisesti toistuen tai kokonaan vapautus

työstään. Järjestettäessä edellä tarkoitettua vapautusta tulee ottaa huomioon muun muassa työntekijöiden lukumäärä, tuotannon ja toiminnan luonne sekä tehtävien määrä.

Mikäli pääluottamusmies tai työsuojeluvaltuutettu on vapautettu säännöllisesti toistuviksi määräajoin työstään, tulee hänen hoitaa tehtäväänsä pääsääntöisesti sinä aikana. Välttämättömien asioiden hoitamista varten tulee työnjohdon kuitenkin antaa vapautusta työstä muunakin työn kannalta sopivana aikana.

Mikäli luottamusmies- ja työsuojelutehtävät on yhdistetty samalle henkilölle, tämä otetaan lisäävänä tekijänä huomioon työstä vapautuksesta sovittaessa.

6 § Ansionmenetyksen korvaaminen

Työnantaja korvaa sen ansion, jonka tässä sopimuksessa tarkoitettu henkilöstön edustaja menettää työaikana joko paikallisessa neuvottelussa työnantajien edustajien kanssa tai toimiessaan muuten työnantajan kanssa sovituihin tehtäviin.

Jos luottamusmies tai työsuojeluvaltuutettu suorittaa työnantajan kanssa sovituja tehtäviä säännöllisen työaikansa ulkopuolella, maksetaan näin menetettyä ajasta ylityökorvaus tai sovitaan hänen kanssaan muunlaisesta korvauksesta.

Tässä sopimuksessa tarkoitetun henkilöstön edustajan ansionmenetyksen korvaus toteutetaan siten, että kuukausipalkkainen työntekijä saa sen ansion, jonka hän olisi saanut työssä ollessaan.

Mikäli henkilöstön edustaja hänen tehtäviensä laajuuteen nähden kokonaan vapautetaan varsinaisista työsuhteeseen kuuluvista tehtävistään, korvataan ansionmenetyksen edellisessä kappaleessa todetun mukaisesti, taikka palkkaus todetaan kussakin tapauksessa erikseen.

Työnantajan toimesta asetettaviin työryhmiin nimetään henkilöstöjärjestöjen ehdotuksesta jäseniksi pääasiassa luottamushenkilöitä, mutta mahdollisesti myös muita henkilöitä henkilöstön edustajiksi. Viimeksi mainittujen henkilöiden osalta saadaan hänen työaikansa merkitä ja ansionmenetyksensä korvata kuten luottamusmiehelle työryhmätyöhön osallistumisen ajalta.

7 §

Luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun ajankäyttö ja palkkiot:

Työntekijöiden lkm.	vapautus h/vko	korvaus/kk
0 – 20	4	80,00
21 – 40	6	95,00
41 – 60	8	120,00
61 – 80	16	140,00
81 – 100	24	180,00
101 – 140	32	200,00
141 -	40	Päätoiminen ja määritellään erikseen

8 §

Asema

8.1 Työsuhde

Luottamusmies ja työsuojeluvaltuutettu on työsuhteessaan työnantajaan samassa asemassa riippumatta siitä, hoitaako hän luottamustehtäväänsä oman työnsä ohella vai onko hänelle annettu osittain tai kokonaan vapautusta työnteosta. Hän on velvollinen noudattamaan yleisiä työehtoja, työaikoja ja työnjohdon määräyksiä sekä muita järjestysmääräyksiä.

8.2 Toimitilat

Työnantaja järjestää luottamusmiehelle ja työsuojeluvaltuutetulle tarkoituksenmukaisen paikan tehtävien edellyttämien tarvikkeiden säilyttämiseen. Työnantaja osoittaa mahdollisuuksien mukaan tarkoituksenmukaisen tilan, jossa voidaan käydä tehtävien hoitamista varten välttämättömät keskustelut. Tehtävien hoitamista varten luottamusmiehellä ja työsuojeluvaltuutetulla on oikeus käyttää yrityksen puhelinta ja tavanomaisia toimisto- yms. välineitä. Käytännön järjestelyistä sovitaan paikallisesti.

8.3 Palkka- ja siirtosuoja

Luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun mahdollisuuksia kehittyä ja edetä ammatissaan ei saa heikentää ko. tehtävän takia. Häntä ei tätä tehtävää hoitaessaan tai sen tähden saa siirtää alempipalkkaiseen työhön kuin missä hän oli ao. tehtävään valituksi tullessaan. Jos pääluottamusmieheksi tai työsuojeluvaltuutetuksi valitun henkilön varsinainen työ vaikeuttaa luottamustehtävien hoitamista, on hänelle, ottaen huomioon työpaikan olosuhteet ja hänen ammattitaitonsa, järjestettävä muuta työtä. Tällainen järjestely ei saa aiheuttaa hänen ansionsa alentumista.

Pääluottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun ansiokehityksen tulee vastata yrityksessä tapahtuvaa ansiokehitystä.

8.4 Ammattitaidon ylläpitäminen

Päälouottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun luottamustehtävän päättymisen jälkeen tulee hänen ja työnantajan yhteisesti selvittää, edellyttääkö työntekijän ammattitaidon ylläpitäminen entiseen tai sitä vastaavaan työhön ammatillista koulutusta.

Työnantaja järjestää selvityksen edellyttämää koulutusta.

Luottamusmiehellä tulee olla sama mahdollisuus saada ammatissaan pätevä koulutusta ja edetä kuin hänellä olisi muutoinkin.

8.5 Liikkeen luovutus

Päälouottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun asema jatkuu liikkeen luovutuksesta huolimatta sellaisenaan, jos luovutettu liike tai sen osa säilyttää itsenäisyytensä. Jos luovutettu liike tai sen osa menettää itsenäisyytensä, päälouottamusmiehellä ja työsuojeluvaltuutetulla on oikeus tämän sopimuksen (4.3) sovitettuun jälkisuojaan liikkeen luovutuksesta johtuneesta toimikauden päättymisestä lukien.

9 § Työsuhdeturva

9.1 Taloudelliset ja tuotannolliset irtisanomisperusteet

Jos yrityksen työvoimaa irtisanotaan tai lomautetaan taloudellisista tai tuotannollisista syistä, ei päälouottamusmiestä tai työsuojeluvaltuutettua saa irtisanoa tai lomauttaa ellei tuotantoyksikön toimintaa keskeytetä kokonaan. Mikäli päälouottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun kanssa yhteisesti todetaan, ettei hänelle voida tarjota hänen ammattiaan vastaavaa tai hänelle muutoin sopivaa työtä, voidaan tästä säännöstä kuitenkin poiketa.

Muu luottamusmies kuin päälouottamusmies voidaan irtisanoa tai lomauttaa työ sopimuslain 7 luvun 10 §:n 2 momentin mukaisesti vain, kun työ kokonaan päättyy eikä työnantaja voi järjestää hänelle ammattiaan vastaavaa tai hänelle muutoin sopivaa työtä.

9.2 Yksilösuoja

Luottamusmiehestä tai työsuojeluvaltuutetusta johtuvasta syystä ei häntä saa irtisanoa ilman työ sopimuslain 7 luvun 10 §:n 1 momentin edellyttämää niiden työntekijöiden enemmistön suostumusta, joita hän edustaa.

Luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun työ sopimusta ei saa purkaa tai käsitellä purkautuneena vastoin työ sopimuslain 8 luvun 1-3 §:n säännöksiä. Työ sopimuksen purkamisen sillä perusteella, että hän on rikkonut järjestysmääräyksiä, ei ole mahdollista, ellei hän ole samalla toistuvasti ja olennaisesti sekä varoituksesta huolimatta jättänyt työvelvoitteensa täyttämättä.

Luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun työsopimuksen purkuperusteita arvioitaessa häntä ei saa asettaa huonompaan asemaan muihin työntekijöihin nähden.

9.3 Ehdokassuoja

Edellä olevia työsuojelua koskevia määräyksiä on sovellettava myös pääluottamusmiehesuhdanteeseen, jonka ammattiosaston kokous on asettanut ja jonka asettamisesta ammattiosasto on kirjallisesti työnantajalle ilmoittanut, sekä työsuojeluvaltuutettuehdokkaineeseen, jonka asettamisesta on kirjallisesti ilmoitettu työsuojelutoimikunnalle tai muulle sitä vastaavalle yhteistoimintaelimelle. Ehdokassuoja alkaa kuitenkin aikaisintaan kolme kuukautta ennen valittavana olevan pääluottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun toimikauden alkua ja päättyy muun kuin vaalissa valituksi tulleen osalta vaalituloksen tultua todetuksi.

9.4 Jälkisuoja

Työsuojelua koskevia määräyksiä on sovellettava myös pääluottamusmiehenä tai työsuojeluvaltuutettuna toimineeseen työntekijään kuusi kuukautta hänen ko. tehtävänsä päättymisen jälkeen.

9.5 Korvaukset

Jos luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun työsopimus on lakkautettu tämän sopimuksen vastaisesti, työnantajan on suoritettava korvauksena hänelle vähintään 10 ja enintään 30 kuukauden palkka. Korvaus on määrättävä työsuojelulain 12 luvun 2 §:n 2 momentin perusteiden mukaan. Korvausta lisäävänä tekijänä on otettava huomioon se, että tämän sopimuksen oikeuksia on loukattu. Milloin tuotantoyksikössä tai vastaavassa toimintayksikössä säännöllisesti työskentelevien työntekijöiden ja toimihenkilöiden määrä on 20 tai vähemmän, on edellä mainittu korvaus työsuojeluvaltuutetun osalta vähintään neljän ja enintään 24 kuukauden palkka.

Korvaus tämän sopimuksen mukaan perusteettomasta lomautuksesta määräytyy työsuojelulain 12 luvun 1.1 §:n mukaisesti.

9.6 Varamiehet

Tämän luvun määräyksiä sovelletaan varaluottamusmieheen sekä työsuojeluvaltuutetun varamieheen sinä aikana, kun he tämän sopimuksen edellyttämän ilmoituksen mukaisesti toimivat sijaisina.

10 §

Koulutus

10.1 Ammatillinen koulutus

Työnantajan antaessa työntekijälle ammatillista koulutusta tai lähettäessä työntekijän hänen ammattiinsa liittyviin koulutustilaisuuksiin, korvataan koulu-

tuksen aiheuttamat suoranaiset kustannukset ja säännöllisen työajan ansionmenetykset. Jos koulutus tapahtuu kokonaan työajan ulkopuolella, korvataan siitä johtuvat suoranaiset kustannukset. Se, että kysymyksessä on tämän pykälän mukainen koulutus, todetaan ennen koulutustilaisuuteen ilmoittautumista.

Suoranaisilla kustannuksilla tarkoitetaan matkakustannuksia, kurssimaksuja, kustannuksia kurssiohjelman mukaisesta opetusmateriaalista, internaattikurssien täysihoidomaksua ja muiden kuin internaattikurssien osalta ao. työehtosopimuksen mukaan määräytyviä matkakustannusten korvauksia. Säännöllisen työajan ansionmenetykset korvataan sekä kurssi- että matka-ajan osalta. Työajan ulkopuolella koulutukseen tai sen edellyttämiin matkoihin käytetystä ajasta ei korvausta suoriteta.

10.2 Yhteinen koulutus

Työpaikan yhteistoimintaa edistävän koulutuksen järjestävät keskusjärjestöt tai tämän sopimuksen allekirjoittaneet järjestöt tai yrityskohtaisesti työnantaja ja työntekijäpuoli yhteisesti työpaikalla tai muussa paikassa.

Työsuojelun yhteistoiminnan peruskurssit ja työsuojeluyhteistyön kannalta tarpeelliset erikoiskurssit ovat tässä tarkoitettua yhteistä koulutusta. Peruskurssille voivat tämän sopimuksen edellytyksin osallistua työsuojelutoimikunnan jäsen, työsuojeluvaltuutettu sekä erikoiskurssille työsuojeluvaltuutettu.

Koulutukseen osallistuvalle suoritetaan korvaus, kuten 7.1 kohdassa on määrätty.

Koulutukseen osallistumisesta sovitaan paikallisesti koulutuksen luonteesta riippuen kysymykseen tulevassa yhteistyöelimessä tai työnantajan ja luottamusmiehen kesken.

Yhteistä koulutusta koskevia määräyksiä sovelletaan myös osallistumisjärjestelmiä ja paikallista sopimista koskevaan koulutukseen. Koulutukseen osallistumisesta voidaan sopia myös työnantajan ja asianomaisen henkilön kesken.

10.3 Ay-koulutus, työsuhteen säilyminen ja ilmoitusajat

Työntekijöille annetaan tilaisuus osallistua kursseille, milloin se käy päinsä aiheuttamatta tuntuvaa haittaa tuotannolle tai yrityksen toiminnalle. Edellä mainittua haittaa arvioitaessa kiinnitetään huomiota työpaikan kokoon. Kielteisessä tapauksessa ilmoitetaan pääluottamusmiehelle viimeistään 10 päivää ennen kurssin alkua syy, jonka takia vapaan myöntäminen tuottaisi tuntuvaa haittaa. Tällöin olisi suotavaa yhteisesti pyrkiä selvittämään muu mahdollinen ajankohta, jolloin kurssille osallistumiselle ei olisi estettä.

Ilmoitus aikomuksesta lähteä kurssille on tehtävä mahdollisimman varhain. Milloin kurssi kestää enintään yhden viikon, on ilmoitus annettava vähintään kolme viikkoa ennen kurssin alkua sekä milloin on kysymys pitemmästä kurssista, vähintään kuusi viikkoa ennen.

Ennen kuin henkilö osallistuu edellä tarkoitettuun koulutustilaisuuteen, on osallistumisen aiheuttamista toimenpiteistä sovittava työnantajan kanssa sekä nimenomaisesti etukäteen todettava, onko kyseessä sellainen koulutustilaisuus, josta työnantaja suorittaa työntekijälle korvauksia tämän sopimuksen mukaisesti. Samalla on todettava, mikä on näiden korvausten laajuus.

10.4 Korvaukset

Kurssilta, joka on yrityskohtaisesti hyväksytty, työnantaja maksaa alue-, pääluottamusmiehelle ja luottamusmiehelle, ja heidän varamiehilleen, työsuojeluvaltuutetulle, erityisvaltuutetulle ja piirivaltuutetulle sekä heidän varamiehensä, työsuojeluasiamiehelle, työsuojelutoimikunnan, ja keskustoimikunnan jäsenille ja yhteistoimintaelinten jäsenille heidän tehtäviensä edellyttämän koulutuksen osalta korvauksen ansionmenetyksestä, edellä mainituille luottamusmiehille enintään kuukauden ajalta ja työsuojeluluottamustehtävissä oleville enintään kahden viikon ajalta. Samoin maksetaan korvaus edellä tarkoitettujen luottamusmiestoimintaan liittyvien koulutustilaisuuksien osalta ammattiosaston puheenjohtajalle enintään kuukauden ajalta.

Lisäksi maksetaan edellisessä kappaleessa tarkoitetuista työntekijöistä kullakin sellaiselta kurssipäivältä, jolta ansionmenetyksen korvausta suoritetaan, kurssista sen järjestäjälle aiheutuvien ruokailukustannusten korvaukseksi ateriakorvaus, jonka suuruus kaksipäiväisen ja sitä pidemmän kurssin osalta on 45,41 euroa opetusohjelman mukaista kurssipäivää kohden. Yhden päivän mittaisesta koulutustilaisuudesta kurssirahana maksetaan 22,71 euroa.

Edellä tässä kohdassa tarkoitettuja korvauksia työnantaja on velvollinen maksamaan samalle henkilölle vain kerran samasta tai sisällöltään vastaavasta koulutustilaisuudesta.

10.5 Sosiaaliset edut

Osallistuminen sopimuksessa tarkoitettuun ay-koulutustilaisuuteen ei yhden kuukauden rajaan asti aiheuta vuosiloma-, eläke- tai muiden niihin verrattavien etuuksien vähenemistä.

VII LOMAUTTAMINEN JA TYÖSUHTEEN PÄÄTTYMINEN

1 § Työntekijän lomauttaminen

Työntekijän lomauttaminen määräytyy työsopimuslain 5 luvun säännösten mukaisesti.

Työsopimuksen päättymisen

1 Työsopimuksen päättymisen ja päättämismenettely

Työsopimuksen päättymisen ja päättämismenettely määräytyvät työsopimuslain säännösten mukaisesti.

2 Työkyvyttömyyseläkepäättös

Työsuhde päättyy ilman irtisanomista ja irtisanomisaikaa, kun asianomainen eläkelaitos on päätöksellään myöntänyt työntekijälle toistaiseksi voimassa olevan, täyden työkyvyttömyyseläkkeen, sen kalenterikuukauden päättyessä, jonka aikana työntekijän ehdoton oikeus sairausajan palkan saamiseen työlomaa koskevan luvun 2 tai 4 §:ssä olevien määräysten mukaan on päättännyt tai jos työnantaja on saanut mainitusta päätöksestä tiedon myöhemmin, tiedoksisaantikuukauden päättyessä.

Soveltamisohje:

Momentin määräys ei koske Kelan myöntämää työkyvyttömyyseläkettä, osatyökyvyttömyyseläkettä, määräaikaista osakuntoutustukea tai kuntoutustukea (määräaikainen työkyvyttömyyseläke). Näissä työntekijän työsuhde jatkuu, mutta työntekijä ei ole työehtosopimuksessa tarkoitetulla sairauslomalla vaan työlomalla. Kuntoutustuki voidaan myöntää joko täytenä kuntoutusrahana tai osa-aikaisen ansiotyön rinnalla osakuntoutusrahana.

3 Eroamisiän täyttyminen

Työntekijän työsuhde päättyy työsopimuslain 6 luvun 1 a §:n mukaisesti ilman irtisanomista ja irtisanomisaikaa sen kalenterikuukauden päättyessä, jonka aikana työntekijä saavuttaa lakisääteisen eroamisiän, jolleivät työnantaja ja työntekijä sovi työsuhteen jatkamisesta.

Soveltamisohje:

Mikäli työntekijä haluaa päättää työsuhteensa ennen eroamisiän täyttymistä, edellyttää se työsopimuksen irtisanomista, normaalia irtisanomismenettelyä ja irtisanomisaikaa noudattaen. Irtisanomisaika määräytyy työsuhteen keskeytymättömän keston mukaan. Irtisanomisajat ovat työsopimuslain 6 luvun 3 §:ssä. Irtisanomisaika alkaa kulua sitä päivää seuraavasta päivästä, jona irtisanominen on annettu tai saatettu tiedoksi. Sopijaosapuolet suosittelevat, että työntekijä tekee ilmoituksen työnantajalle aikomuksestaan siirtyä eläkkeelle ennen lakisääteistä eroamisiikää viimeistään 3 kuukautta ennen aiottua eläkkeelle siirtymisaikaa.

VIII NEUVOTTELUMENETTELY

1 § Työehtosopimukseen kohdistuvat erimielisyydet

- 1 Työntekijän tulee häntä itseään erityisesti koskevassa työasiassa ensin kääntyä esimiehensä puoleen.
- 2 Tämän työehtosopimuksen soveltamisesta syntyvä erimielisyys pyritään viivytystä välttämällä selvittämään ensi sijassa työpaikalla esimiehen ja luottamusmiehen välillä käytävillä neuvotteluilla. Jos asia jää erimieliseksi, neuvottelusta kirjataan siinä esille tulevat seikat.
- 3 Jos asiaa ei saada työpaikalla ratkaistua, se voidaan saattaa työnantajan ja pääluottamusmiehen kesken selvitettäväksi. Yrityskohtaisesti voidaan sopia tarkemmin erimielisyysasian käsittelystä. Jos yksimielisyyteen ei päästä, asiasta on laadittava pöytäkirja, jonka neuvottelijat allekirjoittavat ja jossa lyhyesti mainitaan erimielisyyksien aiheena olevat kysymykset ja molempien osapuolten kanta.
- 4 Jos yrityskohtaisissa neuvotteluissa ei päästä yksimielisyyteen, asia voidaan siirtää työehtosopimuksen osapuolten välillä ratkaistavaksi. Neuvottelut on aloitettava ensi tilassa ja viimeistään kuukauden kuluessa neuvotteluesityksen tekemisestä.
- 5 Jos työehtosopimuksen osapuolet eivät saa asiaa ratkaistua, se voidaan saattaa työtuomioistuimen ratkaistavaksi. Asia voidaan työtuomioistuimen sijasta työehtosopimuksen osapuolten yhteisestä sopimuksesta saattaa välimiesten ratkaistavaksi.

Tällöin noudatetaan lakia välimiesmenettelystä.

2 § Muut erimielisyydet

- 1 Jos muista kysymyksistä, jotka oleellisesti koskevat työsuhteasioita, syntyy riitaisuuksia, työehtosopimuksen allekirjoittaneet osapuolet sitoutuvat tekemään parhaansa saadakseen riitaisuudet sovinnossa järjestetyiksi ja tässä tarkoituksessa noudattamaan seuraavaa menettelyä.
- 2 Jommankumman osapuolen esittäessä neuvotteluja ne on aloitettava ensi tilassa ja viimeistään yhden viikon kuluttua esityksen tekemisestä. Neuvottelut on käytävä tarpeetonta viivytystä välttämällä. Neuvottelujen kestäessä ei uhkavaatimusta työnseisauksesta saa esittää.
- 3 Jos neuvottelut eivät johda sovintoon, on sen osapuolen, joka aikoo turvautua työnseisaukseen, ilmoitettava siitä toiselle osapuolelle viimeistään kahta viikkoa ennen aiottua seisausta.

- 4 Työehtosopimuksen osapuolet pyrkivät kumpikin edistämään neuvottelusuhteiden kehittämistä sekä omalta osaltaan valvomaan tehtyjen sopimusten noudattamista.

Paikallinen sopiminen

3 § Paikallinen sopiminen

1 Sopimisoikeus

Paikallisesti voidaan sopia poikettavaksi tämän työehtosopimuksen määräyksistä, jos siihen on olemassa taloudellisista, tuotannollisista tai muista paikallisista erityisolosuhteista aiheutuva perusteltu syy, ellei tässä työehtosopimuksessa ole erikseen rajoitettu paikallista sopimismahdollisuutta. Sopimus on tehtävä kirjallisena.

Soveltamisohje:

Paikallisella sopimuksella voidaan sopia koko jäsenyhteisön henkilöstöä, joitakin yksiköitä tai henkilöstöryhmiä taikka vain yksittäistä työntekijää koskevasta asiasta.

Yleisiä määräyksiä paikallisesta sopimisesta ei sovelleta niissä tapauksissa, joiden osalta tässä työehtosopimuksessa on sovittu erityismääräyksillä paikallisesta sopimisesta. Tällaisia erityismääräyksiä on mm. edellä tämän työehtosopimuksen III luvun 15 §:ssä,

2 Ehdottomat sopimusmääräykset

Paikallisella sopimuksella ei voida kuitenkaan poiketa työehtosopimuksen säännöllisen työajan pituutta, eikä sairaus- ja äitiyslomaetuuksia koskevista määräyksistä. Paikallisella sopimuksella ei myöskään saa sopia, harjoittelijoita lukuun ottamatta, työntekijän palkkaa työehtosopimuksen palkkaryhmittelyn palkka-asteikon alinta peruspalkkaa pienemmäksi.

3 Sopijaosapuolet

Paikallinen sopimus tehdään luottamusmiehen tai sellaisen puuttuessa työntekijöiden kanssa yhdessä.

Luottamusmiehen tekemä paikallinen sopimus koskee niitä työntekijöitä, joita luottamusmiehen on katsottava edustavan.

Paikallinen sopimus voidaan tehdä myös toimihenkilön kanssa.

4 Sopimuksen irtisanominen

Paikallinen sopimus voidaan milloin tahansa irtisanoa päättymään 3 kuukauden kuluttua irtisanomisen tiedoksi antamisesta, minkä jälkeen noudatetaan asianomaisen työehtosopimuksen määräyksiä.

5 Sopimuksen oikeusvaikutukset

Paikallisella sopimuksella on samat oikeusvaikutukset kuin työehtosopimuksella, jollei edellä 4 momentista muuta aiheudu.

- 6** Tämän työehtosopimuksen voimaan tullessa voimassa olevat paikalliset sopimukset ovat voimassa paikallisessa sopimuksessa sovitulla tavalla, ja niiden katsotaan olevan sellaisenaan tässä työehtosopimuksessa tarkoitettuja paikallisia sopimuksia.

Mikäli työehtosopimuksen piiriin liittyy uusia jäseniä, liityttäessä voimassa olevat paikalliset sopimukset ovat voimassa tässä työehtosopimuksessa tarkoitettuina paikallisina sopimuksina, ellei niitä irtisanoa tai ellei niiden voimassaolosta paikallisesti muuta sovita.

Liite 1 Kuukausipalkkaisten työntekijöiden palkkaryhmittely

1 § Palkkaryhmittelyn soveltaminen

Tämän liitteen mukaista palkkaryhmittelyä sovelletaan PALTA ry:n satama-alan jäsenyritysten kuukausipalkkaisen henkilökunnan henkilökohtaista peruspalkkaa määrättäessä, ellei muussa PALTA ry:n työehtosopimuksessa ole toisin sovittu.

1 Nimikkeet ja tehtävät

Palkkaryhmä saattaa sisältää useita eri nimikkeitä ja tehtäviä. Kaikkia jäsenyhteisöissä esiintyviä tehtäviä tai nimikkeitä ei kuitenkaan ole palkkaryhmittelyssä.

Tehtävää varten löytyy oikea palkkaryhmä yleensä vertaamalla työntekijän nimikettä ja/tai tehtävää palkkaryhmässä annettuihin kriteereihin, jotka määrittelevät palkkaryhmää. Sama nimike voi esiintyä useammassa kuin yhdessä palkkaryhmässä. Silloin on valittava ryhmä, jonka tasoa työntekijän tehtävät vastaavat.

2 Palkkaryhmittelyn ulkopuolinen

Mikäli palkkaryhmittelystä ei rinnastuksellakaan löydy soveltuvaa palkkaryhmää, tehtävä on palkkaryhmittelyn ulkopuolinen, ja palkasta sovittaessa käytetään 4 §:n kohdan 2 määräyksiä työntekijän peruspalkan määräytymisestä.

Työehtosopimusta ei sovelleta yhteisöjen johtoon eikä muihin vastaavassa asemassa oleviin, jotka edustavat työnantajaa. He ovat palkkaryhmittelyn ulkopuolisia ja heidän palkkauksestaan sovitaan johtajasopimuksella tai työsopimuksella.

3 Peruspalkan taso

Palkkaryhmittelyssä määrätään vain kunkin palkkaryhmän vähimmäisperuspalkka (ks. 4 § kohta 1), jonka mukaista palkkaa työntekijälle on vähintään maksettava perustehtävissä, perusammattitaidolla ja -tuloksilla. Palkkaryhmässä ei ole määritelty ylärajaa. Ryhmittelyssä ylemmän palkkaryhmän vähimmäisperuspalkka ei ole tarkoitettu minkään palkkaryhmän enimmäispalkaksi, vaan se voidaan ylittää ja työntekijälle maksettavan peruspalkan taso määräytyy palkkausjärjestelmän mukaisen arvion perusteella.

2 §

Vähimmäispalkka

1 Vähimmäisperuspalkka

Täysin työkykyisen, 17 vuotta täyttäneen, täyttä työaikaa tekevän työntekijän säännöllisen työajan vähimmäisperuspalkka kuukaudessa luontoisetuineen on 1.4.2020 alkaen 1 700 euroa.

Vähimmäisperuspalkkaa sovelletaan harjoittelijaan, harjoittelijaan verrattavassa asemassa olevaan ja kesätyöntekijään työsuhteen kestänyt kolme kuukautta.

Alle kolmen kuukauden työsuhteessa palkasta sovitaan työsopimuksella.

Soveltamisohje:

Harjoittelijalla ja siihen verrattavassa asemassa olevalla tarkoitetaan henkilöä, joka työsopimussuhteessa, työnantajan tai hänen edustajansa johdolla, suorittaa tietyissä tehtävissä tarvittavien tietojen, taitojen ja kokemuksen hankintaan tähtäävää käytännöllistä työtä.

Työharjoittelijaksi katsotaan mm. henkilö, jolla ei ole ao. alan ammattikoulutusta eikä aikaisempaa työkokemusta ja joka esimerkiksi tekee erilaisia suhteellisen helposti ja nopeasti omaksuttavia töitä enimmäkseen yhdessä muiden työntekijöiden kanssa.

2 Kesätyöntekijän vähimmäisperuspalkka

Kesätyöntekijän vähimmäisperuspalkka on 50 prosenttia työehtosopimuksen mukaan asianomaisesta työstä maksettavasta vähimmäisperuspalkasta. Kesätyöntekijällä tarkoitetaan lomakautena 2.5.-30.9. kesätyöntekijäksi määrääjäksi palvelukseen otettua koululaista, opiskelijaa tai muuta nuorta, jolta puuttuu alan ammattitutkinto tai ammattitaito.

Soveltamisohje:

Määräyksen tarkoituksena on parantaa mahdollisuuksia kesätyöpaikkojen järjestämiseksi. Määräystä ei sovelleta opiskelijaan, joka on otettu oman ammattialansa työntekijän sijaiseksi.

3 §

Työllistymistyö

1 Työllistymistyön palkka

Työllistymistyötä tekevän työntekijän palkka määräytyy tämän sopimuksen palkkausluvun palkkausmääräysten mukaan siten, että hänen peruspalkkansa on työkyvyn vajauksen vuoksi vastaavassa suhteessa alempi, jollei

työntekijän kanssa ole työsopimuksella sovittu muusta palkkausperusteesta.

Soveltamisohje:

Vammaisten ja vajaakuntoisten työllistymistä edistävästä työstä säädetään sosiaalihuoltolain (68/2002) 27 d §:n 3 momentissa. Tätä määräystä sovelletaan mm. työkeskuksissa ja vastaavissa työhön valmennuskeskuksissa, joissa järjestetään vammaisille, vajaakuntoisille ja pitkäaikaistyöttömille avoimille työmarkkinoille sijoittumiseen tähtäävää työllistymistä tukevaa toimintaa.

2 Työsuhteen päätyminen työllistymistyössä

Työnantaja voi sen lisäksi, mitä irtisanomisesta on muuten säädetty tai määrätty, irtisanoa työntekijän myös sosiaalihuoltolain 27 d §:n 5 momentissa tarkoitetulla perusteella.

3 Sairausajan palkka työllistymistyössä

Työntekijällä on oikeus palkalliseen sairauslomaan tämän sopimuksen työvapaata koskevien V luvun 1-3 §:n määräysten mukaisesti, jos työkyvyttömyyden syynä on muu kuin työllistämistyön järjestämisen perusteena oleva sairaus tai vamma. Jos työkyvyttömyyden syynä on työllistymistyön perusteena oleva sairaus tai vamma, työntekijälle ei makseta palkkaa sairausloman ajalta.

Liite 2 Palkkaliite

Tämän työehtosopimuksen voimaantullessa satamissa työskentelevien palkat eivät muutu. Osapuolet viimeistelevät tehtäväryhmittelyt ja tehtävänkuvaukset sekä palkkausta koskevat muut ehdot (TES 2 luku ja liite 1) työryhmässä jäljempänä esitetyin periaatteiden mukaisesti 30.10.2020 mennessä.

Työtehtävät satamissa

1 Vaativat johto-, esimies-, asiantuntija- ja suunnittelutehtävät (ylemmät toimihenkilötehtävät)

Nimikkeitä esimerkiksi koulutuspäällikkö, koulutussuunnittelija, matkailupäällikkö, palvelupäällikkö, projektipäällikkö, talouspäällikkö, tietohallintopäällikkö, kehityspäällikkö, myyntipäällikkö, tietopalvelupäällikkö.

Sopimuspalkka

Toimistotehtävät

2 Ylemmät toimihenkilötehtävät

Tehtävät edellyttävät alan ammatti-, jatko- ja täydennyskoulutuksella tai itseopiskelulla ja työkokemuksella hankittuja erityistietoja ja taitoja sekä työhön liittyvien laajojen asiayhteyksien ja työvälineiden hallintaa. Työ tehdään itsenäisesti lainsäädännön ja yleisten menettelyohjeiden mukaan.

Nimikkeitä esimerkiksi atk-suunnittelija, ict-suunnittelija, sovellusasiantuntija, käyttöpäällikkö, kehityspäällikkö, laatupäällikkö, talouspäällikkö, taloussihteeri

Sopimuspalkka

3 Toimihenkilötehtävät

Tehtävät ovat satamien toimihenkilötehtäviä.

Nimikkeitä esimerkiksi satamasihteeri, matkailuneuvoja, kirjanpitäjä, toimistonhoitaja, palkkasihteeri, sihteeri

Tekniset ja satamapalvelutehtävät

4 Vaativat tekniset tai satamapalvelutehtävät

Tehtävät edellyttävät alan ammatti-, jatko- ja täydennyskoulutuksella tai itseopiskelulla ja työkokemuksella hankittuja erityistietoja ja taitoja sekä työ-

hön liittyvien laajojen asiayhteyksien ja työvälineiden hallintaa. Työ tehdään itsenäisesti lainsäädännön ja yleisten menettelyohjeiden mukaan.

Nimikkeitä esimerkiksi: huoltomestari, käyttömestari, projekti-insinööri, rakennusmestari, työnjohtaja, tekninen päällikkö, liikennepäällikkö

Sopimuspalkka

5 Tekniset tai satamapalvelutehtävät

Tehtävät ovat satamien ammattitehtäviä. Tämän vaatavuustason tehtävät voivat olla esimerkiksi aluspalvelutehtävät, kuten laivojen kiinnitystä, irrotusta, siirtojen avustamista ja muita laiturilla suoritettavia laivojen tarvitsemia palveluita, kulunvalvontaa ja nosturitoimintaa.

Nimikkeitä esimerkiksi: satamavalvoja, terminaalityöntekijä, nosturinkäyttäjä, asentaja, huoltomestari, käyttömestari, kunnossapitotyöntekijä, ammattimies, työkoneenkuljettaja

6 Muut toimintaa tukevat tehtävät

Esimerkiksi kiinteistönhuoltotyöntekijä, kunnossapitotyöntekijä, varastomies, siivooja

Liite 3 Matkakustannusten korvaukset

Yleiset määräykset

1 § Yleistä

- 1 Työtehtävien edellyttämästä matkasta (työmatkasta) maksetaan matkakustannusten korvauksena matkustamiskustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumiskorvausta, yömatkarahaa ja kurssipäivärahaa.
- 2 Matkakustannuksina pidetään niitä ylimääräisiä menoja, joita työntekijällä on ollut työmatkan johdosta.

2 § Työmatka

Matkakustannusten korvaukseen oikeuttavaksi työmatkaksi katsotaan sellainen jäsenyhteisön asiassa tehty matka, joka ei kuulu tavanomaisiin työtehtäviin ja joka perustuu jäsenyhteisön määräykseen.

Soveltamisohje:

Työmatkana ei pidetä matkaa työntekijän asunnosta työpaikalle ja takaisin. Matka asunnosta toimi-, työ- tai kokoontumispaikkaan ja takaisin ei oikeuta tässä liitteessä tarkoitettuihin korvauksiin.

Työmatka perustuu työnantajan antamaan matkamääräykseen. Matkamääräys annetaan ennen matkan alkua. Työmatkat eivät ole luonteeltaan tavanomaista työtehtävää ja ne edellyttävät matkustamista työpaikan ulkopuolelle. Työpaikalla tarkoitetaan työntekijän kiinteää työpaikkaa, jossa hän työskentelee, tai mikäli hänellä työn luonteen vuoksi ei ole kiinteää työpaikkaa, sitä vastaavaa paikkaa.

3 § Kokonaiskustannukset

- 1 Työmatka on tehtävä niin lyhyessä ajassa ja vähin kokonaiskustannuksin kuin mahdollista ottaen huomioon matkan ja hoidettavien tehtävien tarkoituksenmukainen suorittaminen. Kokonaiskustannuksia arvosteltaessa on otettava huomioon paitsi matkustamiskustannusten korvaus ja päiväraha, myös mahdollisesti saavutettu työajan säästö.

Soveltamisohje:

Matkamääräyksen antaja toteaa tarvittaessa etukäteen, mikä on kussakin tapauksessa tarkoituksenmukaisin ja jäsenyhteisölle edullisin matkustustapa. Muussa tapauksessa matkalaskun hy-

väksyjä ratkaisee asian jälkikäteen. Oman auton käyttöluvalla työmatkoilla on käytännössä vain se merkitys, että käyttöluva helpottaa tätä harkintaa jonkinlaisena etukäteiskannanottona.

- 2 Työmatkasta ei makseta korvausta enempää, kuin olisi maksettava, jos matka olisi tehty 1 momentissa tarkoitetulla jäsenyhteisölle edullisimmalla tavalla.

Matkustamiskustannusten korvaus

4 § Varsinaiset matkustamiskustannukset

- 1 Korvaus maksetaan matkalipuista sekä paikka- ja makuupaikkalipuista, rahtimaksuista sekä muista niihin verrattavista välttämättömistä varsinaiseen matkustamiseen kuuluvista maksuista.
- 2 Lentokentällä, rautatieasemalla ja hotellimajoituksen yhteydessä autosta perittävä seisontapaikkamaksu korvataan tositteen mukaisesti, kuitenkin enintään kolmelta päivältä kutakin työmatkaa kohden. Muita auton seison-
tapaikkamaksuja ei korvata.

Soveltamisohje:

Välttämättöminä maksuina ei pidetä esimerkiksi vakuutusmaksuja. Jos työntekijä on joutunut suorittamaan eri maksuja työvälineiden tai muiden sellaisten esineiden kuljetuksesta, joita hänen on ollut pidettävä mukanaan, korvataan maksettu määrä.

5 § Matkustamiskustannusten korvausperusteet

Matkustamiskustannusten korvausta maksetaan seuraavien perusteiden mukaan:

Kulkuneuvo	Maksu
juna, lentokone, laiva	edullisin vaihtoehto
raitiovaunu, linja-auto, muu yleinen kulkuneuvo	virallinen taksa
taksi	virallinen taksa
vuokramoottorivene, muu tapa	suoritettu, kuitenkin enintään kohtuullinen maksu

6 § Matkustamiskustannusten korvaukset

- 1 Työntekijän omalla tai hallinnassaan olevalla kulkuneuvolla tekemästä työmatkasta maksetaan korvausta seuraavasti verohallinnon kulloinkin noudattama käytäntö, tai sopijaosapuolten sopima.

Päiväraha

7 § Päivärahan maksamisedellytykset

Päivärahaa maksetaan, kun työmatka ulottuu yli 15 kilometrin etäisyydelle työntekijän asunnosta ja työpaikasta mitattuna yleisesti käytettyä kulkutietä sen mukaan, tapahtuuko lähtö ja paluu asunnosta vai työpaikasta.

Verohallinnon kulloinkin noudattama käytäntö, tai sopijaosapuolten sopima.

Liite 4 Keskeytymätön kolmivuorotyö

1 § Soveltamisala ja säännöllinen työaika

Tämän liitteen määräyksiä sovelletaan työaikalain 6 §:n mukaisesti järjestettyyn työhön, jota suoritetaan kaikkina vuorokauden tunteina viikon jokaisena päivänä ja jossa työvuoron ja vuorokauden säännöllisen työajan pituus on 8 tuntia ja keskimäärin 36 tuntia viikossa enintään vuoden pituisena ajanjaksona ja jossa työvuorot säännöllisesti vaihtuvat ja määräajoin muuttuvat.

Soveltamisohje:

Tarkoituksenmukaisin vuoden pituinen työajan tasoittumisjakso on 1.5.-30.4., koska vuosiloma tulee antaa ajalla 2.5.-30.4. ja vuosityöaika määräytyy vuosiloman pituuden mukaan.

2 § Vuosityöaika

1 Vuosityöaika määräytyy vuosiloman pituuden mukaan seuraavasti:

Vuosilomaoikeus	Vuosityöaika
28 vuosilomapäivää	1678,4 tuntia = 209,8 työvuoroa
30 vuosilomapäivää	1664,0 tuntia = 208,0 työvuoroa
38 vuosilomapäivää	1606,4 tuntia = 200,8 työvuoroa

2 Jos vuosiloman pituus ylittää tai alittaa edellä mainitut vuosiloman pituudet, vuotuinen työaika on kutakin ylittävää vuosilomapäivää kohden 7,2 tuntia edellä mainittuja vuosityöaikoja lyhyempi ja vastaavasti alittavaa vuosilomapäivää kohden 7,2 tuntia pitempi.

3 Työaika tasoittuu edellä mainittuihin vuosityöaikoihin viidessä vuodessa.

4 Vuosityöajat koskevat vain koko tasoittumisjakson keskeytymätöntä kolmi-vuorotyötä tekeviä.

3 § Työvuorokauden ja työviikon alkaminen

Työvuorokausi alkaa aamuvuoron alkaessa ja työviikko maanantaina aamuvuoron alkaessa.

4 § 5-vuorojärjestelmä

1 Keskimäärin 36 tunnin viikoittainen työaika toteutetaan 5-vuorojärjestelmällä, tarpeen vaatiessa käytetään 4-vuorojärjestelmää.

- 2 Työntekijälle annetaan viikoittaisen vapaa-ajan ja viikon toisen vapaapäivän lisäksi 7:ää säännöllisenä työnä tehtyä työvuoroa kohden yksi ylimääräinen (8 tunnin) vapaapäivä työajan tasaamiseksi keskimäärin 36 tuntiin viikossa vuoden aikana. Viikoittainen vapaa-aika, viikon toinen vapaapäivä ja ylimääräinen vapaapäivä on sisällytettävä vuosittain laadittavaan 5-vuorojärjestelmään.
- 3 Kalenterivuoden aikana tilapäisesti keskeytymättömässä kolmivuorotyössä olevalle työntekijälle annetaan ylimääräisiä vapaapäiviä edellä kohdassa 2 sanotuin tavoin. Ylimääräisten vapaapäivien antamisajankohdista sovitaan paikallisesti.

Soveltamisohje:

5-vuorojärjestelmässä yhtä työtä hoitaa 5 henkilöä. Heistä 3 on työssä vuorokauden aikana ja 2:lla on vapaapäivä.

Vuosilomat kiertävät.

5-vuorojärjestelmä rakentuu seuraavaan työtuntilaskelmaan: Mikäli laitos käy koko vuoden keskeytymättömässä kolmivuorotyössä, vuotuinen käyntiaika on 365×24 tuntia = 8760 tuntia.

5-vuorojärjestelmässä yhden vuoron vuotuinen työaika on 8760 tuntia : 5 = 1752 tuntia eli 219 työvuoroa

Koska koko tasoittumisjakson keskeytymättömässä kolmivuorotyössä työskentelevälle työntekijälle on sovittu vuosiloman pituudesta riippuva vuosityöaika, merkitään esimerkiksi työntekijälle, jonka vuosilomaoikeus on 30 työpäivää ja vuotuinen työaika 1664 tuntia työvuoroluetteloon työvuoron sijaan vapaata seuraavasti:

$1752 - 1664 = 88$ tuntia = 11 vapaapäivää eli vuotuinen työvelvoite on yhteensä $219 - 11 = 208$ työvuoroa.

Vastaavasti, jos vuosityöaika on 1678,4 tuntia tai 1606,4 tuntia, vapaapäiviä merkitään seuraavasti:

$1752 - 1678,4 = 73,6$ tuntia. 72 tuntia = 9 vapaapäivää, joten vuotuinen työvelvoite on yhteensä $219 - 9 = 210$ työvuoroa. Jäljelle jäävä 1,6 tunnin vapaavelka tasoitetaan viiden vuoden kuluessa.

$1752 - 1606,4 = 145,6$ tuntia. 18 vapaavuoroa = 144 tuntia, joten vuotuinen työvelvoite on yhteensä $219 - 18 = 201$ työvuoroa. Jäljelle jäävä 1,6 tunnin vapaavelka tasoitetaan 5 vuoden kuluessa.

Työvuoroluettelo laaditaan käyttäen 20 vuorokauden jaksoja. Kussakin jaksossa on 12 työvuoroa sekä 8 vapaapäivää. Näin laaditussa työvuoroluettelossa tulee kunkin työntekijän viikoittaiseksi keskimääräiseksi työajaksi 33,6 tuntia, joka saadaan, kun

viikon käyntitunnit jaetaan työntekijöiden lukumäärällä eli $168 : 5 = 33,6$ tuntia.

Koska viikon keskimääräisen säännöllisen työajan tulee olla 36 tuntia, jää keskimääräiseksi työntekijäkohtaiseksi ”työvelaksi” 2,4 tuntia viikossa. Edellä mainitun vuoksi vuosilomat sijoitetaan työvuoroluetteloon sekä työvuorojen että vapaapäivien päälle siten, että vuotuiset työajat toteutuvat. Vuotuisen työajan tasoittumiseksi saattaa olla tarpeen teettää täytevuoroja.

Keskeytymättömän kolmivuorotyön yleiset edellytykset täyttävät muunkinlaiset työvuoroluettelot ovat mahdollisia.

Mikäli henkilö siirtyy pysyvästi kesken tasoittumisjakson muuhun työaikamuotoon tai palvelussuhde päättyy kesken tasoittumisjakson, työajan vajoitus teetetään täytevuoroina ja pitämättömät vapaapäivät pyritään antamaan ennen työaikamuodon vaihtumista tai palvelussuhteen päättymistä. Mikäli pitämättömiä vapaapäiviä ei voida antaa, maksetaan korvauksena 11 §:n mukaan laskettu 8 tunnin tuntipalkka kultakin pitämättömältä vapaapäivältä.

5 § Työajan veroiset poissaolot

Keskeytymättömässä kolmivuorotyössä tehdyiksi säännöllisiksi työvuoroiksi lasketaan vuosilomaa lukuun ottamatta sellaiset poissaolopäivät, joilta työntekijällä on oikeus palkkaan sekä kerrallaan enintään 7 kalenteripäivän pituiset, työnantajan luvalla pidetyt palkattomat poissaolopäivät.

6 § Muussa työaikamuodossa työskentelyn vaikutus vuosityöaikaan

Vuosityöaika pidennetään 1 työvuorolla (8 tunnilla) jokaista muussa työaikamuodossa työskenneltyä 136 tuntia kohti.

Soveltamisohje:

Määräys koskee esimerkiksi tilannetta, jossa pääsääntöisesti keskeytymätöntä kolmivuorotyötä tekevä siirtyy tilapäisesti seisokin vuoksi tekemään yleistyöaika (päivätyöhön). Tilapäisen siirron ajan noudatetaan yleistyöaikamääräyksiä esimerkiksi työaikakorvauksiin.

Kun muussa työaikamuodossa on työskennelty vähintään 272 tuntia, vuosityöaika pidennetään 16 tunnilla.

7 § Arkipyhäviikkojen työaikajärjestelyt

- 1 Pitkäperjantai, toinen pääsiäispäivä, helatorstai, juhannusaatto tai muuksi päiväksi kuin lauantaksi tai sunnuntaiksi sattuva uudenvuodenpäivä, loppipäinen, vapunpäivä, itsenäisyyspäivä, jouluaatto, joulupäivä tai tapaninpäivä ei lyhennä vuosityöaikaa, vaan kultakin edellä mainitulta päivältä maksetaan 4,7 tunnin korottamaton tuntipalkka myös silloin, kun työntekijä on ollut mainittuna arkipyhänä työvuoroluettelon mukaan työstä vapaana edellyttäen, että arkipyhäviikon säännöllinen työaika on täysimääräinen.

Soveltamisohje:

Arkipyhäviikon säännöllinen työaika katsotaan täysimääräiseksi myös silloin, kun se on jäänyt vajaaksi vuosiloman, palkallisen äitiysvapaan tai palkallisen sairausloman vuoksi.

- 2 Mikäli se laitoksen toiminnan kannalta kuitenkin on tarkoituksenmukaista, voidaan vaihtoehtoisesti antaa kohdassa 1 tarkoitettu päivä vapaana. Tällöin ei kohdassa 1 tarkoitettua rahakorvausta makseta.

8 § Aattokorvaus

Pääsiäislauantaina, juhannusaattona ja muuksi päiväksi kuin sunnuntaiksi sattuvana jouluaattona klo 00.00-18.00 tehdyiltä työtunneilta maksetaan aattokorvauksena varsinaisen palkan lisäksi korottamaton tuntipalkka tai annetaan vastaava vapaa-aika.

9 § Yli- ja lisätyön määritelmä ja korvaaminen

1 Vuorokautinen ylityö

Vuorokautinen ylityöraja on 8 tuntia.

Vuorokautisen ylityön 2 ensimmäiseltä tunnilta maksetaan 50 prosentilla korotettu tuntipalkka ja 100 prosentilla korotettu tuntipalkka kultakin seuraavalta vuorokautiselta ylityötunnilta. Korvaukset voidaan suorittaa myös antamalla vastaava vapaa-aika.

2 Viikoittainen ylityö

Viikoittaista ylityötä voi muodostua vain, mikäli keskeytymätöntä kolmivuorotyötä tekevä vaihtaa kesken viikkoa pysyvästi vuorosta toiseen tai mikäli työaikamuoto muuttuu kesken viikkoa kolmivuorotyöstä päivätyöhön (muuhun työaikamuotoon) tai päinvastoin. Viikoittaista ylityötä on tällöin työ, joka ylittää sen työvuoroluettelon mukaisen viikkotuntimäärän, jonka mukaan työntekijä on tällaisen viikon aikana työskennellyt eniten ja joka ei ole vuorokautista ylityötä.

Viikoittaisen ylityön 5 ensimmäiseltä tunnilta maksetaan 50 prosentilla korotettu tuntipalkka ja 100 prosentilla korotettu tuntipalkka kultakin seuraavalta viikoittaiselta ja vuorokautiselta ylityötunnilta. Korvaukset voidaan suorittaa myös antamalla vastaava vapaa-aika.

3 Vuoroylityö

Vuoroylityötä on työ, jota tehdään tasoittumisjakson aikana vuorolisätyön lisäksi ja joka ei ole vuorokautista eikä viikoittaista ylityötä.

Vuoroylityöstä maksetaan 100 prosentilla korotettu tuntipalkka. Korvaus voidaan suorittaa myös antamalla vastaava vapaa-aika.

Soveltamisohje:

Osan tasoittumisjaksoa (1.5.-30.4.) keskeytymätöntä kolmivuorotyötä tekevän vuoroylityökynnys on myös 104 tuntia tasoittumisjakson aikana.

4 Vuorolisätyö

Vuorolisätyötä ovat työvuoroluettelon mukaisina vapaapäivinä tehdyt työtunnit, joita ei ole ennalta merkitty täytevuoroiksi ja jotka eivät ylitä 104 tuntia tasoittumisjakson kuluessa eivätkä ole vuorokautista tai viikoittaista ylityötä.

Vuorolisätyöajalta maksetaan 65 prosentilla korotettu tuntipalkka tai annetaan vastaava vapaa-aika.

10 § Työvuoroluettelo

- 1** Työvuoroluettelo on noudatettava, jollei ole perusteltua syytä sen muuttamiseen. Muutokseen on pyrittävä, mikäli mahdollista, hankkimaan asianomaisen työntekijän suostumus ja asiasta on joka tapauksessa mahdollisimman pian ja olosuhteisiin soveltuvalla tavalla ilmoitettava sille, jota muutos koskee. Työtuntien muodostuminen ylityöksi tai vuorolisätyöksi ei ole perusteltu syy työvuoroluettelon muuttamiselle.
- 2** Jos työntekijä pakottavan esteen vuoksi ei voi saapua vuorollaan työhön, hänen on mahdollisimman pian saatettava asia esimiehensä tietoon. Työvuorosta pois jäävän tai jääneen tilalle pyritään saamaan ensisijaisesti muu kuin työvuoronsa juuri lopettanut työntekijä.

11 § Tuntipalkan sekä raha- ja vapaa-aikakorvausten laskeminen ja niiden suorittamisajankohta

Tuntipalkan laskeminen

- 1 Yli-, lisä-, sunnuntai-, lauantai-, aatto-, vapaavuoro-, vuoroylityön, vuorolisätyön ja pitämättömiltä vapaapäiviltä maksettavan rahakorvauksen laskemiseksi tarvittava tuntipalkka saadaan jakamalla kalenterikuukauden varsinainen palkka luvulla 158.
- 2 Vuorotyölisänä maksetaan iltavuorosta 15 prosentin ja yövuorosta 30 prosentin suuruinen kohdan 1 mukaan laskettu rahakorvaus.

Vuorotyölisä lasketaan mukaan tuntipalkkaan, jota korotetaan 50, 65 tai 100 prosentilla, mikäli ylityötä, vuoroylityötä, vuorolisätyötä tai sunnuntai-työtä suoritetaan sellaisena ajankohtana, jolta maksetaan vuorotyölisää.

3 Korvausten suorittamisajankohta

Korvaus on maksettava viimeistään korvaukseen oikeuttavan työn tekemistä seuraavan kalenterikuukauden aikana.

12 § Vuosiloma

- 1 Työntekijä, joka työskentelee pysyvästi keskeytymättömässä kolmivuorotyössä ja jonka työaika määräytyy vuosityöaikana, ansaitsee täysimääräisen vuosiloman.
- 2 Vuosilomaa annettaessa vuorokauden lasketaan alkavan edellä 3 §:ssä tarkoitettuna ajankohtana.
- 3 Paikallisesti voidaan sopia luottamusmiehen kanssa siitä, että vuosiloma merkitään alkavaksi vasta yövuoron päättymistä seuraavan työvuorokauden alusta.
- 4 Keskeytymättömässä kolmivuorotyössä koko tasoittumisjakson työskentelevien työntekijöiden vuosilomapäiviksi luetaan työpäivien lisäksi tarpeellinen määrä vapaapäiviä, jotta vuosityöaika voidaan tasata edellä 2 §:ssä määrätyn mukaiseksi. Tällöin voidaan poiketa vuosilomaluvun IV 7 §:n vuosiloman ajankohdan määräämistä ja yhdenjaksoisuutta koskevista kohdan 1-3 määräyksistä kuitenkin siten, että vuosilomasta 20 vuosilomapäivää on sijoitettava lomakauteen ja vuosiloma annetaan yhdenjakoisena, ellei työn käynnissä pitämiseksi ole välttämätöntä jakaa 10 vuosilomapäivää ylittävää osaa vuosilomasta pidettäväksi lomakaudella yhdessä tai useammassa osassa.

palta

Palvelualojen työnantajat PALTA ry

Eteläranta 10 6. krs
PL 62, 00131 Helsinki
Vaihde 020 595 5000
www.palta.fi



Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry

Sörnäisten rantatie 23
PL 101, 00531 HELSINKI
Puhelin: 010 77031
www.jhl.fi