

# Yksityisen sosiaalipalvelualan

TYÖEHTOSOPIMUS

1.4.2020  
—  
30.4.2022



# Sisällys

1 § Sopimuksen ulottuvuus	7
2 § Työn johto, jakaminen ja järjestäytymisoikeus	7
3 § Työsuhteen alkaminen	7
4 § Työsuhteen päätyminen	8
5 § Palkat	9
6 § Työaika	9
Säännöllisen työajan pituus	9
Työvuoroluettelon käyttö	12
Poikkeukset työaikamääräyksistä	13
6 a § Paikallinen sopiminen työajoista	14
7 § Arkipyhät	19
8 § Lisätyö	20
9 § Ylityö	20
Ylityö yleis- ja toimistotyössä	20
Ylityö jaksotyössä	21
Työaika ja ylityö arkipyhäviikoilla ja keskeytyvissä tasoittumisjaksoissa	21
10 § Palkan osittaminen	22
11 § Tuntikohtaisten korvausten laskenta ja vaihto vapaaksi	23
13 § Lauantaityö	24
14 § Ilta- ja yötyö	24
15 § Varallaolo ja hälytyskorvaus	24
16 § Kielilisiä	25

17 § Matkakustannukset ja päivärahat	26
18 § Vuosiloma	26
19 § Lomarahat	29
20 § Sairausajan palkka	30
21 § Lääkärintarkastukset <i>ja rokotukset</i>	31
22 § Lyhyt tilapäinen poissaolo	32
23 § Äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaa sekä hoitovapaa	33
24 § Ryhmähenkivakuutus	34
25 § Suojavaatetus	34
26 § Luottamusmiehet	35
27 § Koulutus <i>ja työhyvinvointi</i>	35
28 § Kokoontuminen työpaikoilla	35
29 § Jäsenmaksujen periminen	36
30 § Keskusjärjestösopimukset	36
31 § Paikallinen sopiminen	36
32 § Erimielisyyksien ratkaiseminen	36
33 § Voimassaolevat etuudet	37
34 § Työrauha	37
35 § Sopimuksen voimassaolo	37
<b>Palkkasopimus</b>	<b>38</b>
1 § Palkat	38
2 § Paikkakuntakalleusluokittelu	40
3 § Palveluslisät	40
4 § Harjoittelijat, kesätyöntekijät, nuoret, poikkeuksellisen yksinkertainen työ ja lähetit	41
5 § Osa-aikaiset työntekijät	42
6 § Sijaisuus	43

7 § Suojatyö	43
8 § Voimassaolo	43
<b>Palkkasopimuksen siirtymäsäännöt</b>	<b>44</b>
1 § Palkkaluokkiin sijoittaminen	44
2 § Palveluslisien laskenta	44
3 § Palkkatakuu ja lisät	45
4 § Voimassaolo	45
Sosiaalipalvelualan palkkaryhmittely	46
Sosiaalipalvelualan G-palkkataulukot	49
Paikallisen sopimisen menettelytavat	52
Liitepöytäkirja paikallisesta sopimisesta	54
Koulutus sopimus	58
Luottamusmiessopimus	61
<i>Varhaiskasvatuksen opettajien liityntäpöytäkirja</i>	73
Pöytäkirja matkakustannusten korvaamisesta ja työajasta usean työpisteen työssä	76
Pöytäkirja omaishoitajan sijaistustilanteista	77
Pöytäkirja vammaisten henkilökohtaisesta avustajatoiminnasta	79
<i>Liite viisipäiväiseen vuosilomalaskentaan siirtymisestä</i>	82
Allekirjoituspöytäkirja	91
Työsopimuslomake	109
Aakkosellinen hakemisto	110



*Hyvinvointiala HALIn ja Sosiaali- ja terveysalan neuvottelujärjestö Soten, Julkisten ja Hyvinvointialojen liitto JHL:n, Sosiaalialan korkeakoulutettujen ammattijärjestö Talentian ja Sosiaalipalvelualan allianssi Sallin välinen*

# **Yksityisen sosiaalipalvelualan työehtosopimus**

## **1 § Sopimuksen ulottuvuus**

Tätä sopimusta noudatetaan *Hyvinvointiala HALIn* jäsenyritysten palveluksessa oleviin sosiaalialan palveluyksiköissä työskenteleviin työntekijöihin. Tämä sopimus ei kuitenkaan koske:

Yrityksen johtoa, itsenäisten osastojen päälliköitä sekä vastaavia esimiesasemassa olevia henkilöitä, jotka edustavat työnantajaa tämän työehtosopimuksen piirissä olevien työntekijöiden työsuhteen ehtoja määriteltäessä.

Tällä tarkoitetaan sellaisia yrityksen johtoon kuuluvia, itsenäisten osastojen päälliköitä sekä vastaavia esimiesasemassa olevia henkilöitä, joiden pääasiallisiin tehtäviin kuuluu työnantajan edustajana toimiminen.

## **2 § Työn johto, jakaminen ja järjestäytymisoikeus**

1. Työnantajalla on oikeus johtaa ja jakaa työtä sekä ottaa toimeen ja siitä erottaa työntekijöitä.
2. Järjestäytymisoikeus on molemmin puolin loukkaamaton.

## **3 § Työsuhteen alkaminen**

1. Työsuhteen alussa voidaan sopia enintään kuuden kuukauden koeajasta, jonka kuluessa työ sopimus voidaan puolin ja toisin purkaa irtisanomisaikaa noudattamatta. Alle 12 kuukauden määräaikaisessa työsuhteessa koeaika saa olla enintään puolet työ sopimuksen kestosta.

Jos työntekijä on koeaikana ollut työkyvyttömyyden tai perhevapaan vuoksi poissa työstä, työnantajalla on oikeus pidentää koeaikaa kuukaudella kutakin työkyvyttömyys- tai perhevapaajaksoihin sisältyvää 30:tä kalenteripäivää kohden. Työnantajan on ilmoitettava työntekijälle koeajan pidentämisestä ennen koeajan päättymistä.

2. Työsopimus tehdään kirjallisena. Enintään viikon kestävästä määräaikaisesta työsuhteesta voidaan kuitenkin sopia myös suullisesti edellyttäen, että työntekijälle ilmoitetaan kirjallisesti työsuhteen kestoaja ja säännöllinen työaika.
3. Määräaikainen työsuhde voidaan tehdä työsopimuslain mukaisin perustein.

*3.1 Määräaikaisen työsopimuksen kesto ei saa perusteetta sopia työnantajan tiedossa olevaa kyseistä työtä koskevaa määräaikaista työvoimatarvetta lyhyemmäksi ajaksi.*

*3.2 Määräaikaiselle työntekijälle laaditaan työvuoroluettelo tämän työehtosopimuksen 6 § 8. kohdan mukaisesti.*

*3.3 Jos työnantajan ja työntekijän välillä on tehty useita peräkkäisiä, keskeyttömänä tai vain lyhytaikaisin keskeytyksin jatkuvia määräaikaisia työsopimuksia, työsuhteen katsotaan työsuhde-etuuksien määräytymisen kannalta jatkuneen yhdenjaksoisena työsopimuslain 1 luvun 5 § mukaisesti.*

## 4 § Työsuhteen päättyminen

1. Työnantajan irtisanoessa toistaiseksi voimassa olevan työsopimuksen noudatetaan alla mainittuja työsuhteen kestoajasta riippuvia irtisanomisaikoja:

0–1 vuotta	14 vrk
yli 1–4 vuotta	1 kk
yli 4–8 vuotta	2 kk
yli 8–12 vuotta	4 kk
yli 12 vuotta	6 kk

Työntekijän irtisanoessa toistaiseksi voimassa olevan työsopimuksen on irtisanomisaika 14 vuorokautta työsuhteen kestänyä enintään viisi vuotta ja yksi kuukausi sen kestänyä yli viisi vuotta.

Irtisanomisaika alkaa kuluu irtisanomista seuraavana päivänä.



Esimerkki: Työsuhde 14 vrk irtisanomisajalla irtisanotaan 13.1.  
Työsuhteen viimeinen voimassaolopäivä on 27.1.

Kuukausina laskettaessa työsuhde päättyy järjestysnumeroltaan samaan päivänä, jona irtisanominen on suoritettu. Jos vastaavaa päivää ei ole, työsuhde päättyy kuukauden lopussa.

Esimerkki: Työsuhde 2 kk:n irtisanomisajalla irtisanotaan 13.1.  
Työsuhteen viimeinen voimassaolopäivä on 13.3.

Esimerkki: Työsuhde 1 kk:n irtisanomisajalla irtisanotaan 31.8.  
Työsuhteen viimeinen voimassaolopäivä on 30.9.

2. Määräaikainen työsuhde päättyy ilman irtisanomisaikaa sovitun työkauden päättyessä.

## 5 § Palkat

1. Allekirjoittajajärjestöt sopivat palkkaperusteista, palkasta ja sen maksamisesta erillisessä palkkapöytäkirjassa.
2. Jollei työnantajan kanssa ole muuta sovittu, maksetaan palkka työntekijän osoittamaan rahalaitokseen, jossa sen tulee erääntymispäivänä olla työntekijän nostettavissa. Palkan erääntyessä sellaisena päivänä, jolloin rahalaitokset pidetään suljettuina, pidetään lähinnä edellistä päivää erääntymispäivänä.

## 6 § Työaika

Työaikaan noudatetaan mitä työaikalaisissa on säädetty, ellei seuraavasta muuta johdu:

### Säännöllisen työajan pituus

#### ***Kiky-työajanpidennyksen poistuminen:***

*30min/vk kilpailukykysovimuksen mukaisesta viikkotyöajanpidennyksestä luovutaan 31.8.2020 tai lähinnä ko. ajankohtaa alkavan työvuoroluettelon alusta alkaen. Siihen asti noudatetaan edellisen TES:n mukaisia työaikoja.*

## **Yleistyoaika**

1. Työntekijän säännöllinen työaika muussa kuin toimisto- tai jaksotyössä on *31.8.2020 tai lähinnä ko. ajankohtaa alkavan työvuoroluettelon alusta alkaen* enintään 8 tuntia vuorokaudessa ja 38 tuntia 20 minuuttia viikossa.

1. b. Työaika voidaan järjestää myös siten, että se on enintään 8 tuntia vuorokaudessa ja 40 tuntia viikossa. Tämä edellyttää, että työntekijän vuotuista työaikaä lyhennetään *syyskuusta 2020 alkaen 7 tunnilla* kultakin sellaiselta työssäolokuukaudelta, jonka jokaiselta päivältä työntekijälle maksetaan ao. työssä täyttä palkkaa tai johon sisältyy enintään kolme palkatonta päivää.

Vapaa-aika annetaan kertymäaikaä seuraavan puolen vuoden kuluessa tai sovittaessa myöhemminkin ja siitä ilmoitetaan viimeistään kaksi viikkoa etukäteen.

## **Toimistotyöaika**

2. Työntekijän säännöllinen työaika toimistotyössä on *31.8.2020 tai lähinnä ko. ajankohtaa alkavan työvuoroluettelon alusta alkaen* enintään 7 tuntia 40 minuuttia vuorokaudessa ja 37 1/2 tuntia viikossa.

2. b. Työpaikoilla, joilla on sovellettu entistä 37 1/2 tuntia lyhyempää toimistotyöaikaä, *luovutaan 31.8.2020 tai lähinnä ko. ajankohtaa alkavan työvuoroluettelon alusta alkaen 30 minuutin viikkotyöajan pidennyksestä ja palataan entiseen työaikaan*. Normaalityöaikaä lyhyemmästä kesätyöajasta luovutaan kuitenkin 1.6.1994 lukien. Paikallisesti voidaan sopia toimistotyöajan pidentämisestä enintään 37 1/2 tuntiin tai kesätyöajasta.

## **Työpäivän pidentäminen tunnilla**

3. Vuorokautista enimmäistyöaikaä voidaan 1 ja 2 kohtien mukaisessa työssä etukäteen sovittaessa tilapäisesti pidentää tunnilla. Tämä edellyttää, että työaika tasoittuu tasoittumisjakson kuluessa sovellettavaan enimmäisviikkotyöaikaan.

## **Jaksotyöaika**

4. Työntekijän säännöllinen työaika työaikalain 7 §:n mukaisessa jaksotyössä *kuten yötyötä edellyttävissä varhaiskasvatuspalveluissa ja pääosan vuorokaudesta toimivissa sosiaalipalveluissa on 31.8.2020 tai lähinnä ko. ajankohtaa alkavan*

*työvuoroluettelon alusta alkaen* enintään 10 tuntia vuorokaudessa, yövuorossa 12 tuntia vuorokaudessa ja 38 tuntia 20 minuuttia viikossa.

Päivystysluonteisessa jaksotyössä, jossa työntekijällä on työvuoron kuluessa yleensä mahdollisuus lepoon, työvuoron enimmäispituus voi olla pidempi, kunhan *työaikalain 25 §:n* mukaiset vuorokausilepoajat täyttyvät.

### **Työvuoron vähimmäispituus**

5. Epätarkoituksenmukaisen lyhyitä työvuoroja tulee välttää. Alle neljän tunnin työvuoroja ei tule työpaikalla käyttää, elleivät työntekijän tarpeet tai muu työstä johtuva perusteltu syy kuten työn lyhytkestoisuus tai työvoiman tarve tätä edellytä.

### **Vaihtelevaa työaika koskeva ehto**

6. Vaihtelevaa työaika koskevalla ehdolla tarkoitetaan työaikajärjestelyä, jossa:
  1. työntekijän työaika määrättyä ajanjaksona sopimuksen perusteella vaihtelee työnantajan tarjoaman työn perusteella työsopimuksen mukaisen vähimmäismäärän ja enimmäismäärän välillä tai
  2. työntekijä sitoutuu tai olosuhteiden perusteella voidaan osoittaa sitoutuneen tekemään työnantajalle työtä erikseen kutsuttaessa
    - a) ilman vähimmäistyöaika tai
    - b) osa-aikaisella työajalla, jonka toteutunut työaika 12 kuukauden seurantajaksolla olennaisesti ylittää.

Vaihtelevasta työajasta ei saa työnantajan aloitteesta sopia, jos sopimuksella kattava työnantajan työvoimatarve on kiinteä.

Vaihtelevaa työaika koskevaan ehtoon sisältyvää vähimmäistyöaika ei saa työnantajan aloitteesta sopia pienemmäksi kuin työnantajan työvoiman tarve edellyttää.

Jos toteutunut työaika edeltäneiltä 12 kuukaudelta osoittaa, ettei sovittu vähimmäistyöaika vastaa työnantajan todellista työvoiman tarvetta, työnantajan on työntekijän pyynnöstä neuvoteltava työaikaehdon muuttamisesta vastaamaan todellista tarvetta.

Ellei muuta yhdessä sovita, tulee vähimmäistyöaikaehto määritellä edeltäneen 12 kuukauden toteutuneen työajan keskimäärän mukaiseksi. Vähimmäistyöaika ei kuitenkaan tarvitse määritellä uudelleen, jos toteutunut työaika poikkeaa

keskimäärin enintään 4 tunnilla viikossa työopimuksessa sovitusta vähimmäistyöajasta. Jos työnantaja voi kirjallisesti osoittaa asiallisilla perusteilla tulevan työvoimatarpeen olevan muun kuin toteutunut keskimäärä, määritellään vähimmäistyöaikaehto tämän työajan mukaiseksi.

## Työvuoroluettelon käyttö

7. Viikoittainen säännöllinen työaika voidaan järjestää myös siten, että se on keskimäärin edellä mainittu. Tämä edellyttää, että työtä varten on ennakolta laadittu työvuoroluettelo ajaksi, jonka kuluessa viikoittainen säännöllinen työaika tasoittuu sanottuun keskimäärään. Tasoittumisjakson pituus on 3–6 viikkoa.

Soveltamisohje:

*Työvuoroluettelo tulee suunnitella kokonaisiksi kalenteriviikoiksi.*

Muussa kuin jaksotyössä säännöllinen työaika ei saa yhtenäkkään tasoittumisjakson viikkona nousta 48 tuntia suuremmaksi. Jaksotyössä kuuden viikon tasoittumisjaksoa sovellettaessa ei työaika ensimmäisen tai jälkimmäisen kolmen viikon aikana saa ylittää 126 tuntia.

8. Työvuoroista laaditaan etukäteen tasoittumisjaksolle työvuoroluettelo, joka on saatettava työntekijöiden tietoon hyvissä ajoin ja vähintään viikkoa ennen kunkin luettelon alkua. Työvuoroluetteloa voidaan muuttaa vain sovitussa tai työn teettämisedellytyksissä tapahtuvan ennalta arvaamattoman muutoksen takia. Myös viimeksi mainitussa tilanteessa muutoksesta on pyrittävä sopimaan ja siitä tulee ilmoittaa työntekijälle mahdollisimman varhain.

Soveltamisohje:

Vahvistettuun työvuoroluetteloon tehdyt muutokset on oltava nähtävissä ja pyydettyä jälkepäin todennettavissa enintään vanhenemisaikojen puitteissa.

9. *Jaksotyössä työntekijällä saa työvuoroluettelon mukaisesti teettää peräkkäin enintään viisi yövuoroa, minkä jälkeen hänelle on annettava vähintään 24 tunnin yhtenäinen vapaa. Viiden peräkkäisen yövuoron lisäksi työnantaja saa kuitenkin poikkeuksellisesti teettää lisä- tai ylityönä enintään kaksi yövuoroa työntekijän erikseen kutakin kertaa varten antamalla suostumuksella.*

## Lepojat

10. Vuorokauden säännöllinen työaika järjestetään, ellei ole perusteltua syytä muuhun menettelyyn,  $\frac{1}{2}$  tunnin ruokataukoa lukuun ottamatta yhdenjaksoiseksi. Ruokatauko voidaan paikallisesti sopia 1 tunnin pituiseksi. Mikäli *työntekijä* saa esteettömästi poistua työpaikalta ruokatauon aikana, ei ruokataukoa lueta työaikaan.

Ellei työntekijällä ole mahdollisuutta poistua työpaikalta, on hänellä oikeus työaikana tapahtuvaan vähintään 20 minuutin ruokataukoon.

Ruokatauko tulee järjestää ainakin niille työpäiville, joiden kesto on yli 5 tuntia.

11. Työntekijälle annetaan työpäivän aikana sellaisena työnjohdon määräämänä aikana, jolloin se kunkin työntekijän osalta työtä haittaamatta käy päinsä, mahdollisuus kahvitaukoon.
12. Työviikko järjestetään keskimäärin enintään viisipäiväiseksi. Viikon toinen vapaapäivä pyritään mahdollisuuksien mukaan sijoittamaan viikkolepopäivän yhteyteen lähinnä lauantaiksi, elleivät työjärjestelyt muuta edellytä.
13. Työntekijälle annetaan vähintään 35 tunnin keskeytymätön viikkolepo kunkin kalenteriviikkona. Viikkolepo voidaan järjestää tilapäisesti työnantajan ja työntekijän välillä sopimalla myös siten, että se tasoittuu keskimäärin 35 tunniksi kahden viikon aikana mutta tällöinkin kullakin viikolla tulee olla vähintään 30 tunnin viikkolepo.

## Poikkeukset työaikamääräyksistä

14. *Tämän työehtosopimuksen työaikamääräykset eivät koske sellaista työaikalain soveltamisalan ulkopuolelle jäävää työntekijää, jonka työaikaa ei ennalta määritellä eikä työajan käyttöä valvota ja joka siten voi itse päättää työajastaan, kun kyse on aiemman työaikalain mukaisesta kotityöstä, jota siihen liittyvien toiminnan erityispiirteiden vuoksi tehdään sellaisissa oloissa, ettei voida katsoa työnantajan asiaksi valvoa siihen käytettävän ajan järjestelyjä. Tämä määräys ei koske sellaista etätyötä, joka on työaikalain soveltamisalan piirissä.*
15. Työn tapahtuessa potilasretkillä, leiri- ja kurssimatkoilla tai vastaavissa olosuhteissa voivat työnantaja ja työntekijä sopia työajan ja työaikakorvausten määräytymisestä tämän työehtosopimuksen määräyksistä poiketen.

Tällöin tulee mahdollisuuksien mukaan ennen matkaa laatia työaika-suunnitelma, josta ilmenee työajaksi luettava aika ja mahdollinen varallaoloaika. Päivärahat maksetaan työehtosopimuksen mukaisesti.

## 6 a § Paikallinen sopiminen työajoista

Paikallinen sopiminen työajoista edellyttää ns. kaksiportaista sopimista (kohdat 1 ja 2)

### 1. Yritys- tai yksikötason paikallinen työaikasopimus:

Työnantaja ja luottamusmies tai luottamusmiehen puuttuessa työntekijät yhdessä tai muu työntekijöiden valitsema edustaja voivat sopia siitä, että tietyssä yrityksessä tai työyksikössä voidaan soveltaa kohdan 3 A–D työaikajoustoja.

### 2. Yksilötason paikallinen työaikasopimus

Yritykseen tai työyksikköön sovittujen työaikajoustojen soveltaminen edellyttää, että työnantajan ja yksittäisen työntekijän välillä sovitaan työaikajoustojen käytöstä.

### 3. Työaikajoustot

A) Työaika voidaan tasoittaa usean työvuoroluettelon kuluessa. Kukin työvuoroluettelo tulee laatia ja antaa tiedoksi viikkoa ennen kyseisen luettelon alkua.

Tasoittumisjakson pituudeksi voidaan yleensä sopia enintään 6 kolmiviikkoisjaksoa (18 vk).

Erytisistä syistä voidaan tasoittumisjakson pituudeksi sopia enintään 17 kolmiviikkoisjaksoa (51 vk). Erytisiä syitä voivat olla esimerkiksi erilaiset työmäärät vuoden eri aikoina tai muu toiminnallinen syy tai työntekijän omiin työaika-tarpeisiin perustuva syy, jonka toteuttaminen edellyttää osapuolten yhteisen näkemyksen mukaan tavallista pidempää tasoittumisjaksoa. Erytinen syy tulee nimetä työaikasopimuksessa.

B) Vuorokautinen enimmäistyöaika yleis- ja toimistotyöajassa voidaan pidentää 12 tuntiin, kunhan työaika tasoittuu tasoittumisjaksolla työehtosopimuksen mukaiseen enimmäistyöaikaan.

C) Työvuoron enimmäispituus jaksotyössä voidaan pidentää 15 tuntiin, kunhan

työaika tasoittuu tasoittumisjaksolla työehtosopimuksen mukaiseen enimmäistyöaikaan ja vuorokausilepo annetaan työaikalain 25 § mukaisesti.

*Työaikalain mukaisesti vuorokausilevon lyhentäminen 9 tuntiin ei saa olla säännönmukaista. Jos lepoaika on lyhennetty alle 11 tuntiin, pitää vuorokausilevon korvaava lepoaika antaa seuraavan vuorokausilevon yhteydessä tai jos se ei ole työn järjestelyistä johtuvista painavista syistä mahdollista, niin pian kuin se on mahdollista, kuitenkin 14 vuorokauden kuluessa. Korvaava lepoaika on annettava yhdenjaksoisena, eikä sitä saa sijoittaa varallaoloajalle.*

D) Jaksotyössä 6 viikon työvuoroluetteloa käytettäessä voidaan poiketa 126 tunnin enimmäisrajoituksesta kolmen viikon ajanjaksolla, kunhan työaika tasoittuu tasoittumisjaksolla työehtosopimuksen mukaiseen enimmäistyöaikaan.

Muilta osin noudatetaan työehtosopimuksen työaikoihin ja niiden korvaamiseen liittyviä määräyksiä.

#### 4. Paikallisesti sovittujen pidempien tasoittumisjaksojen työaikasuunnitelma

Pidemmille tasoittumisjaksoille on laadittava työaikasuunnitelma. Siihen kirjaetaan työajan sijoittumisen keskeiset periaatteet. Tällöin tulee sopia esimerkiksi työvuorojen sijoittamisesta työtilanteen mukaan, säännöllisesti toistuvista vapaapäivistä, milloin tehdään normaalia pidempää työaika, mihin sijoittuu mahdollinen pidempi vapaajakso.

*Soveltamisohje: Hyvin toimivassa paikallisessa sopimisessa saadaan sovitettua yhteen työpaikan toiminnalliset tarpeet ja työntekijän työaikat tarpeet. Työaikasuunnitelmassa sovitaan osapuolten tarpeista riippuen työajan sijoittumisen periaatteet väljemmin tai tarkemmin.*

*Suunnitelma voi perustellusta syystä muuttua, mutta mahdollisesti sovitut pidemmät vapaajaksot on toteutettava pidemmän tasoittumisjakson aikana, ellei toisin sovita.*

#### 5. Menettelytavat

Yritys- tai yksikkötason työaikasopimus, yksilötason työaikasopimus ja siihen liittyvä työaikasuunnitelma on tehtävä kirjallisesti.

Järjestelmän käytöstä voidaan sopia toistaiseksi tai kerrallaan enintään vuoden määräajaksi. Toistaiseksi voimassa oleva sopimus on mahdollista irtisanoa sovittaessa tai kolmen kuukauden irtisanomisajalla. Päätymishetkellä kulumassa oleva tasoittumisjakso jatkuu kuitenkin sovitun tasoittumisjakson loppuun asti.

Yritys- ja yksikkötason työaikasopimus on lähetettävä tiedoksi niille allekirjoittajajärjestöille, joiden jäseniä sopimus koskee.

## 6. Itsenäinen työaikasopiminen

Mikäli työnantajan ja työntekijöiden edustajan välillä todetaan, ettei tietyn työntekijän kanssa sovittavilla 3. kohdan mukaisilla työaikajoustoilla ole vaikutusta muiden työntekijöiden työaikojen järjestelyyn tai muihin työehtoihin, voi kyseinen työntekijä sopia joustoista itsenäisesti ilman yritystä tai yksikköä koskevaa paikallista sopimusta.

Tes-osapuolet muistuttavat, että liittojen sopimassa Terveet ja tulokselliset työajat -oppaassa on paikallista työaikasopimista hahmottava seuraava kaavio.

### Paikallisen työaikasopimisen kaksivaiheinen malli

Vaihe 1	Yritys- tai yksikkötason paikallinen sopimus	
Työnantaja tai hänen nimeämänsä edustaja	Kirjallinen Sopijaosapuolet Yksilötason sopimuksen työaikajousto-mahdollisuudet Mitä työnantajaa/yksikköä/työtehtäviä koskee Voimassaolo Allekirjoitukset ja päivämäärä	Luottamusmies tai luottamusmiehen puuttessa työntekijät yhdessä tai heidän valitsemsa edustaja
Vaihe 2	Yksilötason työaikasopimus ja työaikasunnitelma	
Työnantaja tai hänen nimeämänsä edustaja	Kirjallinen Voimassaolo • mistä alkaen • toistaiseksi vai määräjajan • valitut työaikajoustot Työaikasunnitelmassa työajan sijoittumisen keskeiset periaatteet • esim. työtilanteen mukaan • tarkemmin esim. viikoittaiset vaihtelajat, pidemmän ja lyhyemmän työajan jaksot, säännöllisesti toistuvat vapaat, mahdolliset pitkät vapaat, jakson (3–6 vko) enimmäistyöaika Allekirjoitukset ja päivämäärä	Työntekijä



## 6 b § Työaikapankki

Yksityisen sosiaalipalvelualan työehtosopimusosapuolet ovat sopineet alan työehtosopimusta täydentämään seuraavan työaikapankkijärjestelmän:

Työaikapankki käsitteenä

Työaikapankilla tarkoitetaan vapaaehtoista järjestelyä, jossa vapaa-ajaksi muutettuja lisä- ja ylityitä, tuntikohtaisia lisiä tai varallaolokorvauksia voidaan sopimalla säästää.

Työaikapankki ei muuta voimassa olevia työaika- ja tasoittumisjärjestelmiä (esim. paikallisesti sovittu työajan tasoittumisjakso tai liukuvan työajan järjestelmä). Työaikapankkijärjestelmä on tarkoitettu käytettäväksi näiden lisäksi pyrittäessä sovittamaan yhteen työ- ja vapaa-aikaa.

Työaikapankista sopiminen

Työaikapankin käyttöönotosta ja tarkemmasta sisällöstä sovitaan työnantajan ja työntekijän välillä kirjallisesti. Tällöin sovitaan esimerkiksi ajanjakso, jonka aikana työaikapankkia kerrytetään sekä säästömahdollisuuksien enimmäismäärät. Sopiminen perustuu vapaaehtoisuuteen.

Työaikapankin päättymisen

Työaikapankin voimassaolo sovitaan toistaiseksi tai määräajaksi. Lähtökohtana on vapaiden kerryttäminen ja pitäminen alun perin suunnitellulla tavalla. Perustellusta syystä toistaiseksi voimassa oleva työaikapankki voidaan kuitenkin puolin ja toisin irtisanoa päättymään neljän kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen tai määräajaksi tehty työaikapankki voidaan vuoden jatkuttuaan irtisanoa päättymään neljän kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen. Ellei säästettyjä vapaita ole pidetty työaikapankin päättymiseen mennessä, ne maksetaan rahana. Samoin toimitaan työsuhteen päättyessä.

Työaikapankin osatekijät

Työaikapankin osatekijöinä voivat olla:

- Lisä- tai ylityö ja ylityön korotusosa
- Lauantai-, sunnuntai-, ilta- ja yötyökorvaus
- Varallaolokorvaus

Vapaat säästetään työaikapankkiin tunteina ja minuutteina ja vapaa annetaan työpäivinä (5/vk) siten, että kokonaisen vapaapäivän pituus on työntekijän keskimääräinen viikkotyöaika/5:llä. Sovittaessa vapaa voidaan antaa myös lyhentämällä työaika muutoin kuin kokonaisina päivinä.

Vapaiden ajalta maksettavien ansioiden määräytyminen

Työaikapankkiin perustuvia vapaita pidettäessä määrätty vapaa ajalta suoritettava palkka vapaan pitämisaikakohtana voimassa olevan kiinteän palkan mukaisesti.

Vapaiden pitäminen

Lähtökohtana työaikapankkijärjestelmissä on työn ja vapaa-ajan mahdollisimman hyvä yhteensovittaminen työyhteisön toiminnallisten ja työntekijän yksilöllisten tarpeiden kanssa.

Työnantaja ja työntekijä sopivat työaikapankkivapaiden pitämisaikakohtasta joko järjestelmästä sovittaessa tai järjestelmän kuluessa.

Työaikapankin vaikutus työsuhteen muihin ehtoihin

Työaikapankkivapaat eivät muuta työsuhteessa noudatettavia ehtoja. Työaikapankkivapaat ovat työssäolon veroista aikaa vuosilomaoikeutta laskettaessa samoin kuin määriteltäessä oikeutta lisä- ja ylityökorvauksiin.

Työntekijän sairastuminen työaikapankkivapaan käytön yhteydessä

Jos työntekijä sairastuu ennen sovitun työaikapankkivapaan alkamista tai pankkivapaan aikana, ei työkyvyttömyysjakson yhtä päivää ylittävää osaa lasketa työaikapankkivapaaksi.

Pitämättä jäänyt vapaa siirtyy annettavaksi myöhemmin sovittavana ajankohtana. Jos sairauspoissaolo päättyy ennen sovitun vapaan päättymistä, vapaa jatkuu sovitun mukaisena. Työntekijän on ilmoitettava sairastumisestaan välittömästi työkyvyttömyyden alettua. Todistus työkyvyttömyydestä toimitetaan työnantajalle työpaikan käytännön mukaisesti.

Erimielisyyksien ratkaisu

Mahdollisten erimielisyyksien ratkaisemisessa noudatetaan työehtosopimuksen mukaista erimielisyyksien neuvottelumenettelyä.

## 7 § Arkipyhät

1. Pitkäperjantai, toinen pääsiäispäivä, juhannusaatto sekä muuksi päiväksi kuin lauantaiksi tai sunnuntaiksi sattuva uudenvuodenpäivä, loppiainen, vapunpäivä, helatorstai, itsenäisyyspäivä, jouluaatto, joulupäivä ja tapaninpäivä ovat ylimääräisiä vapaapäiviä, jos ne voidaan tehtävän luonne huomioon ottaen järjestää vapaapäiviksi. Jolleivät nämä päivät ole vapaapäiviä, annetaan vastaava kokonainen vapaapäivä saman viikon tai tasoittumisjakson kuluessa, ellei työnantajan ja työntekijän välillä antamisajankohdasta muuta sovita.

Kukin edellä luetelluista päivistä lyhentää viikon tai tasoittumisjakson säännöllistä työaika keskimääräisen päivittäisen tuntimäärän verran (viikkotyöaika/5).

*Työehtosopimuksen 6 §:n 6. kohdassa tarkoitettua vaihtelevaa työaika tekevän työntekijän arkipyhälyhennys lasketaan edellisen lomanmääräytymisvuoden tai edellisen 12 kuukauden toteutuneen keskimääräisen työajan perusteella. Jos työsuhde ei ole vielä kestänyt täyttä lomanmääräytymisvuotta tai 12 kuukautta lasketaan arkipyhälyhennys koko työsuhteen keston toteutuneen keskimääräisen työajan perusteella tai sellaiselta ajanjaksolta, joka osoittaa keskimääräisen viikkotyöajan.*

*Esimerkki: Työntekijä on edellisen lomanmääräytymisvuoden aikana tehnyt vuosilomiensa ulkopuolella työtä 47 viikon aikana yhteensä 704 tuntia.*

*Arkipyhälyhennykset ja vuosilomalain 7 §:n mukaisten poissaolojen ajalta tekemättä jääneet työtunnit rinnastetaan tehdyksi työksi.*

*Työntekijälle on edellisenä lomanmääräytymisvuotena maksettu arkipyhälyhennyskorvauksia yhteensä 30 tuntia ja lomanmääräytymisvuotena sairauslomien ajalta on jäänyt tekemättä työtunteja yhteensä 18 tuntia.*

*Hänen keskimääräinen viikkotyöaikansa on  $752 \text{ t} (704 + 48) / 47 = 16 \text{ t} / \text{vk}$ . Arkipyhälyhennyksen määrä on  $16 \text{ t} / 5 = 3,2 \text{ t} (3\text{t}12\text{min}) / \text{arkipyhä}$ .*

Arkipyhälyhennykseen on oikeutettu kuukausi- ja tuntipalkkainen työntekijä, jonka työsuhde kestää vähintään kaksi viikkoa. Tuntipalkkaiselle työnteki-

jälle maksetaan arkipyhälyhennyskorvauksena arkipyhälyhennystä vastaava normaali tuntipalkka.

*Soveltamisohje: Peräkkäin tai vain lyhytaikaisin keskeytyksin toistuvissa määräaikaisissa työsuhteissa on huomioitava työ sopimuslain 1 luvun 5 §:n säännös työsuhteen kestosta riippuvista työsuhte-etuuksista.*

## 8 § Lisätö

1. Lisätöksi luetaan työ, jota osa-aikainen työntekijä tekee sovitun työajan lisäksi työehtosopimuksen mukaiseen enimmäistyöaikaan asti. Arkipyhät alentavat osa-aikatyössä lisätökyennystä 7 §:n mukaisesti. Lisätöystä maksetaan yksinkertainen tuntipalkka tehdyltä työtunnilta.
2. Lisätöyön teettäminen edellyttää työntekijän suostumusta.

## 9 § Ylity

1. Ylityötä saadaan teettää työntekijän suostumuksella lain sallimissa rajoissa.

### Ylityö yleis- ja toimistotyössä

2. Vuorokautista ylityötä on työ, jota tehdään yleistyöajassa yli 8 tuntia vuorokaudessa ja toimistotyössä yli 7 tuntia 40 minuuttia vuorokaudessa tai keskimäärin yli edellä mainittujen määrien vuorokaudessa. Siitä maksetaan kahdelta ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla ja seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotettu palkka.
3. Viikoittaista ylityötä on työ, jota tehdään 31.8.2020 tai lähinnä ko. ajankohdasta alkavan työvuoroluettelon alusta alkaen yleistyöajassa yli 38 tuntia 20 minuuttia viikossa ja toimistotyössä yli 37 1/2 tuntia viikossa ja joka ei ole vuorokautista ylityötä. Siitä maksetaan kahdeksalta ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla ja seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotettu palkka.

Työvuoroluetteloa käytettäessä viikoittaista ylityötä on työ, jota tehdään yli työvuoroluetteloon merkityn edellä mainitun keskimääräisen viikoittaisen enimmäistyöajan ja joka ei ole vuorokautista ylityötä. Siitä maksetaan kultaakin kolmen viikon ajanjaksolta kahdeksalta ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla ja seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotettu palkka.

## Ylityö jaksotyössä

4. Ylityötä on työ, jota tehdään yli työvuoroluetteloon merkityn työehtosopimuksen mukaisen keskimääräisen viikoittaisen enimmäistyöajan. Siitä maksetaan kultakin kolmen viikon ajanjaksolta kahdeksaltatoista ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla ja seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotettu palkka.

Esimerkki: Työntekijän 6 viikon työvuoroluetteloon oli ensimmäisen 3 viikon työajaksi suunniteltu 120 t ja jälkimmäisen 3 viikon työajaksi 110 t, yhteensä 230 t. Työtä kuitenkin tehtiin ensimmäisen 3 viikon aikana 140 t ja jälkimmäisen 3 viikon aikana 115 t, yhteensä 255 t. Ylityötä syntyy ensimmäisen 3 viikon ajalta 18 t 50 % korotettuna ja 2 t 100 % korotettuna ja jälkimmäisen 3 viikon ajalta 5 t 50 % korotettuna, yhteensä 25 ylityötuntia.

## Työaika ja ylityö arkipyhäviikoilla ja keskeytyvissä tasoittumisjaksoissa

5. Arkipyhät alentavat tasoittumisjakson ylityökynnystä 7 §:n mukaisesti, ellei arkipyhä ole 6 kohdan mukainen työaika lyhentävä poissaolopäivä.

### Ennalta tiedetyt poissaolot

6. Ennen työvuoroluettelon vahvistamista tiedossa olevat työpäiviksi osuvat poissaolopäivät alentavat tasoittumisjakson ylityökynnystä keskimääräisen päivittäisen työajan verran (viikkotyöaika/viikoittaisten työpäivien lukumäärä).

Keskimääräinen päivätyöaika, kun työtä keskimäärin 5 pv/vk  
31.8.2020 tai lähinnä ko. ajankohtaa alkavan työvuoroluettelon alusta alkaen

38 t 20 min viikkotunnin työaika	7 tuntia 40 minuuttia
37 1/2 viikkotunnin työaika	7 tuntia 30 minuuttia
36 t 15 min viikkotunnin työaika	7 tuntia 15 minuuttia jne.

Soveltamisohje: Ellei työvuorojen sijoittumista eri viikonpäiville tiedetä ennen työvuoroluettelon vahvistamista, oletetaan työvuorojen sijoittuvan maanantain ja perjantain välille ja tällöin maanantain ja perjantain väliset tiedossa olevat poissaolopäivät alentavat ylityökynnystä.

7. Kohdan 6 mukainen ylityökynnys on samalla työvuoroluetteloon suunniteltavan säännöllisen työajan määrä.

### **Yllättävät poissaolot**

8. Työvuoroluettelon vahvistamisen jälkeen tietoon tulevat poissaolot alentavat ylityökynnystä työvuoroluetteloon merkittyjen poissaolon vuoksi tekemättä jääneiden työtuntien mukaisesti.

## **10 § Palkan osittaminen**

Kuukausipalkka ositetaan silloin, kun työsuhde alkaa tai päättyy kesken palkanmaksukauden sekä palkattomien poissaolojen yhteydessä. Osakuukauden palkka lasketaan kuukausipalkkaisella työntekijällä seuraavasti:

### **Ennalta tiedetyt poissaolot**

1. Ennen työvuoroluettelon vahvistamista tiedossa olevien palkattomien poissaolojen yhteydessä osakuukauden palkka lasketaan tehtävien työpäivien suhteessa kuukauden normaaleihin työpäiviin. Arkipyhät rinnastetaan työpäiviin.

Soveltamisohje: Ellei työvuorojen sijoittumista eri viikonpäiville tiedetä ennen työvuoroluettelon vahvistamista, oletetaan työvuorojen sijoittuvan maanantain ja perjantain välille ja tällöin osakuukauden palkka lasketaan työssäolojakson maanantain ja perjantain välisten päivien suhteessa kuukauden kaikkiin maanantain ja perjantain väliin päiviin.

Esimerkki: Kuukaudessa olisi normaalisti 21 työpäivää. Työntekijä anoo palkatonta vapaata viikoksi, johon sisältyy normaalisti 5 työpäivää. Osakuukauden palkka on 16/21 täydestä kuukausipalkasta. Lopputulos olisi sama, vaikka osa normaaleista työpäivistä olisi arkipyhä, koska arkipyhät rinnastetaan työpäiviin.

### **Yllättävät poissaolot**

2. Työvuoroluettelon vahvistamisen jälkeen tietoon tulevat palkattomat poissaolot alentavat palkkaa tekemättä jääneiden työtuntien verran.

## Aiempi laskentasääntö

3. Mikäli jaksotyössä on aiemmin sovellettu kalenteripäiviin perustuvaa osakuukauden palkan ja ylityökynnyksen laskentasääntöä, voidaan paikallisesti sopia aiemman käytännön jatkamisesta.

## 11 § Tuntikohtaisten korvausten laskenta ja vaihto vapaaksi

1. Laskettaessa lisä- tai ylityökorvauksia tai muita tuntikohtaisia korvauksia (ilta-, yö-, lauantai-, sunnuntaityö, varallaolo ja hälytystyö) saadaan työntekijän perustuntipalkka *31.8.2020 tai lähinnä ko. ajankohtaa alkavan työvuoroluettelon alusta alkaen* 38 tunnin 20 minuutin viikkotyöajan työssä jakamalla kuukausipalkka luvulla 163, 37 <sup>1</sup>/<sub>2</sub> tunnin viikkotyöajan toimistotyössä luvulla 160 ja 36 tunnin 15 minuutin viikkotyöajan toimistotyössä luvulla 153. Osa-aikatyössä jakajana on viikkotyöajan suhde kyseisen työaikamuodon täyden viikkotyöajan jakajaan.

Esimerkki: Yleis- tai jaksotyössä osa-aikatyöntekijän sovittu työaika on 20t/vk. Hänen kk-palkan jakajansa on  $20/38,333 \times 163 = 85,04$

Työntekijän perustuntipalkka saadaan jakamalla em. jakajilla työntekijän varsinainen säännöllinen kuukausipalkka. Se sisältää joka kuukausi saman suuruksina maksettavat taulukkopalkan palveluslisineen ja mahdollisine henkilö- tai tehtäväkohtaisine lisineen. Siihen ei lasketa mukaan tuntikohtaisia lisiä (ilta-, yö-, lauantai- ja sunnuntailisät) eikä luottamusmie- tai työsuojeluvaltuutetun palkkiota.

2. Lisä- tai ylityöstä maksettava palkka tai muu tuntikohtainen korvaus voidaan työnantajan ja työntekijän suostumuksella vaihtaa vastaavilla prosenteilla korotettuun vapaa-aikaan säännöllisenä työaikana.
3. Tuntikohtaiset korvaukset lasketaan korottamattomasta perustuntipalkasta ja työntekijä voi samanaikaisesti olla oikeutettu useammalla perusteella korotettuun palkkaan.

Esimerkki: Sunnuntaina tehty iltatyö: Korotus 115 % (100 % + 15 %).

4. Rahana maksettavat tuntikohtaiset korvaukset maksetaan viimeistään sen työnantajan normaalin palkanmaksupäivän yhteydessä, joka lähinnä seuraa sitä työvuoroluetteloa jolta lisät ovat kertyneet edellyttäen, että työvuoro-

luettelon päättymisen ja palkanmaksun väliin jää palkanmaksun toteuttamiseen tarvittava aika.

## 12 § Sunnuntaityö

Sunnuntaityöstä, jolla tarkoitetaan sunnuntaina, uudenvuodenpäivänä, loppiaisenä, pitkäperjantaina, pääsiäislauantaina, 2. pääsiäispäivänä, vapunpäivänä, helatorstaina, juhannusaattona, juhannuspäivänä, pyhäinpäivänä, itsenäisyyspäivänä, jouluaattona, joulupäivänä ja tapaninpäivänä tehtyä työtä, maksetaan sunnuntaityökorotuksena tehdyiltä tunneilta 100 %:lla korotettu perustuntipalkka.

Sunnuntaityökorotus maksetaan myös sanottuja päiviä edeltävänä päivänä kello 20.00–24.00 välisenä aikana tehdystä työstä lukuun ottamatta juhannus- ja jouluaattoja edeltäviä päiviä.

## 13 § Lauantaityö

Lauantaityöstä maksetaan lauantaiyökorotuksena tehdyiltä tunneilta 25 %:lla korotettu perustuntipalkka 06.00–20.00 välisenä aikana tehdystä työstä. Lauantaityökorotusta ei makseta sunnuntaityökorotukseen oikeutetulta ajalta.

## 14 § Ilta- ja yötyö

1. Kello 18.00–21.00 välisenä aikana tehdystä työstä maksetaan iltatyölisänä tehdyiltä tunneilta 15 %:lla korotettu perustuntipalkka.
2. Kello 21.00–06.00 välisenä aikana tehdystä työstä maksetaan yötyölisänä tehdyiltä tunneilta 30 %:lla ja jaksotyössä 40 %:lla korotettu perustuntipalkka.

## 15 § Varallaolo ja hälytyskorvaus

1. *Varallaolo ei saa kohtuuttomasti haitata työntekijän vapaa-ajan käyttöä. Varallaolokorvauksen määrä tai sen määräytymisperusteiden on oltava kirjallisesti työntekijöiden tiedossa varallaoloa koskevaa sopimusta tehtäessä.*
2. Jos työntekijä sopimuksensa mukaan on velvollinen oleskelemaan



asunnossaan päivystysvalmiudessa, maksetaan hänelle varallaoloajalta 50 % hänen perustuntipalkastaan.

3. Muusta kuin asunnosta käsin tapahtuvasta varallaolosta suoritetaan tuntia kohden rahakorvaus, joka on varallaolon ja siihen liittyvän sidonnaisuuden mukaan 15–35 % työntekijän perustuntipalkasta.
4. Varallaoloaikaa ei lueta työaikaan. Varallaolokorvaus voidaan sopia vaihdettavaksi vastaavien korvausprosenttien mukaiseen vapaa-aikaan.
5. Hälytyskorvaus maksetaan, jos työntekijä työpaikalta jo poistuttuaan kutsutaan vapaa-aikanaan työhön ja työhön saapumisen pitää tapahtua viimeistään kuuden tunnin kuluessa hälytyksestä. Hälytyksen ja työhön tulemisen väliin jääviä yöunteja (kello 21–06) ei kuitenkaan oteta huomioon kuuden tunnin rajaa laskettaessa.

Varallaoloaikana tapahtuvasta työhön hälyttämisestä ei makseta hälytyskorvausta.

Esimerkki: Työntekijälle soitetaan kotiin illalla kello 20 ja pyydetään saapumaan työhön seuraavana aamuna kello 10. Hälytyksen ja työhön tulon väliin jää kello 21–06 välisten yötyötuntien ulkopuolelle 5 tuntia, joten hälytysraha maksetaan.

Hälytyskorvauksen normaali määrä on 18 €. Mikäli työhön lähtemisen pitää kuitenkin tapahtua välittömästi hälytyksen tapahduttua, on hälytyskorvauksen määrä 25 €. Mikäli työhön hälyttäminen merkitsee työntekijän työvuoroluetteloon merkityn työvuoron aloittamisen aikaistumista enintään tunnilla, on hälytyskorvauksen määrä 10 €.

Velvollisuus hälytyskorvauksen maksamiseen ei koske lisätöiden tarjoamista tarvittaessa työhön kutsuttaville osa-aikatyöntekijöille.

## 16 § Kielillisä

1. Jos työnantaja edellyttää työntekijältä muun kuin suomen tai ruotsin kielen sujuvaa hallintaa tai viittomakielen hallintaa maksaa työnantaja kielillisää 21–42 euroa kuukaudessa kielitaidosta ja kielen käyttötarpeesta riippuen tai muutoin ottaa edellytetyn kielitaidon palkkauksessa huomioon vähintään em. tasoisena. Kielillisää ei pidä maksaa, jos työ luonteensa puolesta edellyttää vieraan kielen hallintaa.

Työntekijä säilyttää oikeutensa mahdolliseen tätä korkeampaan kielillisään lisän entisten antoedellytysten ollessa voimassa.

2. Kielillisää myönnetään anomuksesta. Selvityksenä kielitaidosta on esitettävä yliopiston, korkeakoulun tai oppikoulun asianomaisen kielen lehtorin tai tunnetun ulkomaisen oppilaitoksen antama enintään kaksi vuotta vanha todistus. Lisän maksaminen lakkaa myöntämisedellytysten lakatessa.

## **17 § Matkakustannukset ja päivärahat**

Matkakustannusten korvausten ja päivärahojen osalta noudatetaan kulloinkin voimassa olevaa valtion matkustussääntöä.

Usean työpisteen työssä noudatetaan lisäksi TES:n liitteenä (s. 76) olevan pöytäkirjan periaatteita.

Jos työpaikalla on noudatettu kulloinkin voimassa olevaa verohallituksen päätöstä verottomien matkakustannusten korvausten perusteista ja määristä, voidaan käytäntöä edelleen jatkaa tai paikallisesti sopien siirtyä siihen, jos aiemmin on noudatettu valtion matkustussääntöä.

## **18 § Vuosiloma**

1. Vuosilomaedut määräytyvät vuosilomalain ja seuraavien määräysten mukaisesti.
2. Työntekijä ansaitsee vuosilomaa kultakin täydeltä lomanmääräytymiskaudelta:

a) kaksi arkipäivää

b) kaksi ja puoli arkipäivää, jos työsuhde on maaliskuun loppuun mennessä yhdenjaksoisesti jatkunut vähintään vuoden nykyisellä työnantajalla.

Esimerkki: Alle 15 vuotta alan työkokemusta omaavan työntekijän työsuhde on alkanut 1.1.2018. Lomanmääräytymisvuodelta 1.4.2017–31.3.2018 hän ansaitsee lomaa 2 arkipäivää/täysi lomanmääräytymiskausi. 1.4.2018 alkaen hän ansaitsee lomaa 2,5 arkipäivää/kk, kunhan työsuhde yhteensä kestää vähintään vuoden.

c) kolme arkipäivää, jos hänellä on maaliskuun loppuun mennessä palveluslisiin oikeuttavaa palvelusaikaa vähintään 15 vuotta.

Esimerkki: Työntekijällä täyttyy 15 vuotta palveluslisiin oikeuttavaa alan työkokemusta 1.9.2018. Hän alkaa ansaita lomaa 3 arkipäivää/kk 1.4.2018 alkaen.

d) Työntekijä saa vuosittain kolme ylimääräistä vuosilomapäivää, jos hänellä on maaliskuun loppuun mennessä vähintään 3 vuotta palveluslisiin oikeuttavaa palvelusaikaa välittömästi jatkuneessa työsuhteessa nykyisellä työnantajalla (työsopimuslain 1 luvun 5 §:n mukaisesti useita peräkkäisiä vain lyhytaikaisin keskeytyksin jatkuneita määräaikaista työsuhteita käsitellään kuten välitöntä työsuhdetta) tai yhteensä vähintään 10 vuotta palveluslisiin oikeuttavaa palvelusaikaa.

e) Nykyisen työnantajan palveluksessa 31.10.1993 ollut työntekijä, jolla oli 31.3.1994 mennessä yhteensä vähintään 15 vuotta palveluslisiin oikeuttavaa palvelusaikaa, säilyttää oikeutensa kuuteen ylimääräiseen vuosilomapäivään. Lomanpidennyksestä voidaan sopia paikallisesti.

f) edellytyksenä d- ja e-kohtien lomanpidennykselle on, että työntekijä on ansainnut vuosilomaa lomanmääräytymisvuonna vähintään kuudelta kuukaudelta.

Esimerkki: Yli 15 vuotta palveluslisiin oikeuttavaa työkokemusta omaavan työntekijän työsuhde on alkanut 1.1.2018. Hän alkaa ansaita lomaa välittömästi 3 arkipäivää/täysi lomanmääräytymiskuukausi. 31.3.2018 päättyvältä lomanmääräytymisvuodelta hän ei vielä saa kolmea ylimääräistä lomapäivää, koska on kyseisenä lomanmääräytymisvuonna ansainnut lomaa alle kuudelta kuukaudelta.

3. Vuosilomaan oikeuttavaan palvelusaikaan luetaan kaikki palveluslisiin palkkasopimuksen 3 §:n mukaisesti oikeuttava palvelusaika.
4. Viisi viikkoa ylittävä loman osuus annetaan työnantajan määräämänä aikana kesäloma- tai talvilomakaudella. Lakimääräinen vuosiloma annetaan vuosilomalain mukaisesti.

Lapin maakunnan alueella kesälomakausi on 1.6.–30.9.

5. Säästövapaa: Työnantaja ja työntekijä voivat sopia säästövapaajärjestel-

mästä vuosilomalain 27 §:n ja työaikalain 23 §:n mukaisesti. Säästövaapaaksi voidaan siirtää vuosilomasta 18 päivää ylittävä osuus. Lisä- ja ylitöyökorvauksena annettava vapaa-aika voidaan osin tai kokonaan sopia yhdistettäväksi säästövapaaseen.

6. Vuosilomapalkka: Kuukausipalkkaisella työntekijällä, jonka työaikaan sisältyy säännöllisenä työaikana tehtävää sunnuntai-, ilta-, yö- tai lauantaityötä, on oikeus saada em. tuntikohtaisia lisiä vastaava lisäys vuosilomapalkkaan ja vuosilomakorvaukseen.

Tuntikohtaiset lisät otetaan huomioon siten, että varsinaisen kuukausipalkan perusteella laskettua vuosilomapalkkaa korotetaan sillä prosenttiluvulla, joka osoittaa, kuinka monta prosenttia lomanmääritymisvuoden aikana maksetut tuntikohtaiset lisät ovat olleet samalta ajalta maksetuista varsinaisista säännöllisistä palkoista.

Mikäli työsuhde ei vielä ole ollut voimassa edellisenä lomanmääritymisvuotena, lasketaan tuntikohtaisten lisien korotusosuus koko työsuhteen ajalta tai sellaiselta ajanjaksolta, joka osoittaa lisien keskimääräisen osuuden.

Kuukausipalkkaisen työntekijän vuosilomapalkka ja lomakorvaus lasketaan aiemman vuosilomalain käytännön mukaisesti käyttäen jakajana 25:ttä ja kertojana lomapäivien lukumäärää, ellei paikallisesti sovita osakuukauden palkanlaskusäännön käyttämisestä. Käytettäessä jakajaa 25 tehdään kiinteän vuosilomapalkan tasaus työntekijän varsinaisen kuukausipalkan mukaiseksi seuraavan palkanmaksun yhteydessä aiemman vuosilomalain mukaisesti, milloin yhteenlasketut loma- ja kuukausipalkkaosuudet eivät vastaa varsinaista kuukausipalkkaa.

Vuosilomapalkan laskennassa käytetään vuosilomalain laskentäsääntöjä. Jos työntekijän vuosilomapalkka tai lomakorvaus määräytyy prosenttiperusteisena ja hän ansaitsee lomaa TES:n 18 §:n 2 c–e kohtien perusteella yli lakimääräisen (2 tai 2,5 arkipäivää/kk) tason, korotetaan lain mukaista 9 % tai 11,5 % lomapalkkaa tai lomakorvausta 0,38 % kutakin lain tason ylittävää lomapäivää kohden.

7. *Lomapalkan maksaminen: Lomapalkka maksetaan työsuhteessa tavanomaisesti noudatettavana palkanmaksupäivänä, ellei työntekijä viimeistään kuukautta ennen loman alkua pyydä lomapalkan maksamista vuosilomalain mukaisesti.*

*(Työntekijän pyynnöstä vuosilomalain mukainen periaate yli kuuden päivän lomissa on lomapalkan maksaminen ennen loman alkamista ja tätä lyhyemmissä lomanosissa maksaminen tavanomaisena palkanmaksupäivänä.)*

- 1.4.2022 alkaen ansaittavissa vuosilomissa siirrytään s. 82 liitteen mukaisesti vuosilomalain mukaisesta arkipäivälaskennasta (6/vk) lomapäivälaskentaan (5/vk), ellei työnantajakohtaisesti päätetä aikaisemmasta voimaantulosta.

## **19 § Lomarahaa**

1. Työntekijälle maksetaan lomarahana 50 % hänen tämän työehtosopimuksen mukaisesta 18 § 6. kohdan tuntikohtaiset lisät sisältävästä vuosilomapalkastaan. Lomarahaa ei kuitenkaan makseta 18 §:n 2 kohdan d- ja e-kohdian lisälomapäivistä.

Lomarahaa lasketaan kesäkuun säännöllisen kuukausipalkan perusteella ja maksetaan heinäkuun palkanmaksun yhteydessä, ellei maksuajankohtaan sovi vähäisiä muutoksia työnantajan ja työntekijän välillä.

Soveltamisohje: Maksuajankohdan vähäisellä muutoksella tarkoitetaan muuta maksuajankohtaa kuin heinäkuuta lomakaudella (2.5.–30.9.)

Esimerkki: Työntekijä on ansainnut lomaa 30 arkipäivää. Lomanmääräytymisvuoden tuntikohtaiset lisät ovat olleet 8 % lomanmääräytymisvuoden kuukausipalkoista. Lomarahaa on  $50\% \times 30/25 \times 8\%$ :lla korotettu kesäkuun säännöllinen kuukausipalkka (tilapäisiä muutoksia tai palkattomia poissaoloja ei oteta huomioon). Työsuhteen päättyessä lomarahaa lasketaan työsuhteen päättymishetken kuukausipalkan perusteella.

Mikäli työntekijän lomapalkka lasketaan prosenttiperusteisesti tai vuosilomalain 10 § 4 momentin mukaisissa muutostilanteissa lomanmääräytymisvuoden aikaisen kuukausipalkan perusteella, on lomarahaa suuruus 50 % tuntikohtaiset lisät sisältävästä lomapalkasta lukuun ottamatta 18 § 2. d- ja e-kohtien lisäpäiväosuutta.

2. Lomarahaa saamisen edellytyksenä on, että työntekijä aloittaa lomansa ja palaa lomaltaan sovittuna aikana, ellei lomaltapaluun esteenä ole vuosilomalain 7 §:ssä mainittu tai muu hyväksyttävä syy.

3. Lomaraha maksetaan myös lomakorvauksesta edellyttäen, että työsuhde on kestänyt yhdenjaksoisesti vähintään neljä kuukautta. Tämä ei kuitenkaan koske työntekijää, joka jättää irtisanomisajan noudattamatta tai päättää määräaikaisen työsuhteen työsopimuslain vastaisesti tai jonka työsuhde on todettu purkautuneeksi työsopimuslain 8 luvun 3 §:n mukaisen työstä poisjäännin vuoksi.

## 20 § Sairausajan palkka

1. Jos työntekijä työnteon alettua estyy tekemästä työtä sairauden tai tapaturman vuoksi eikä hän ole aiheuttanut työkyvyttömyyttään tahallisesti tai törkeällä huolimattomuudella, maksaa työnantaja hänelle työsuhteen jatkuessa palkkaa työsuhteen keskeytymättömän keston perusteella kultakin poissaolojaksolta seuraavasti:

Työsuhteen pituus:

Sairausajan palkanmaksujakso:

alle 1 kuukausi

Sairastumispäivä ja 9 seuraavaa arkipäivää (50 % palkasta)

1 kuukausi–alle 3 vuotta

28 kalenteripäivää (täysi palkka)

3–5 vuotta

35 kalenteripäivää (täysi palkka)

yli 5–10 vuotta

42 kalenteripäivää (täysi palkka)

yli 10 vuotta

56 kalenteripäivää (täysi palkka)

Milloin poissaolon syy on työntekijän työtehtävissä sattunut tapaturma, työntekijää työtehtävissä kohdannut väkivalta tai ammattitauti on sairausajan palkanmaksujakso 90 kalenteripäivää.

2. Jos sama sairaus uusiutuu 15 kalenteripäivän kuluessa työhön palaamisesta, lasketaan sairausajan palkanmaksujakso kuin kyseessä olisi yksi poissaolojakso.
3. Sairauden ajalta maksettavassa palkassa otetaan huomioon säännölliseltä työajalta tulevat tuntikohtaiset lisät kuten vuosilomapalkassa. Vaihtoehtoisesti työnantaja voi noudattaa käytäntöä, jossa tuntilisät maksetaan vahvistetun työvuoroluettelon mukaisesti ja työvuoroluettelon päättymisen jälkeiseltä ajalta kuten vuosilomapalkassa.
4. 6 §:n 6 kohdan mukaisessa vaihtelevan työaikaehdon työsopimuksessa oikeus sairausajan palkkaan syntyy 20 §:n mukaisesti, jos työkyvyttömyysajan kohdistuva työvuoro on merkitty työvuoroluetteloon, siitä on muutoin

sovittu taikka olosuhteisiin nähden voidaan muutoin pitää selvänä, että työntekijä olisi työkykyisenä ollut työssä.

Työvuoroluettelon päättymisen jälkeiseltä ajalta sairausajan palkka määräytyy työntekijän keskimääräisen työajan perusteella. Se lasketaan sellaisen ajanjakson perusteella (esimerkiksi 6 kk tai edellinen lomanmääräytymisvuosi), joka osoittaa sen keskimääräisen työajan, jota hän sairauspoissaolonsa aikana olisi tehnyt.

5. Työnantaja maksaa sairausajan palkan suoraan työntekijälle ja hakee sairauspäivärahan itselleen saatuaan työntekijältä siihen tarvittavat selvitykset, jotka työntekijän tulee toimittaa viivytyksettä.

Sama periaate koskee muitakin lakimääräisiä päivärahoja.

Mikäli päivärahoja ei makseta työntekijästä johtuvasta syystä, maksaa työnantaja vain päivärahan ja sairausajan palkan välisen erotuksen.

6. Työntekijä on velvollinen viipymättä ilmoittamaan työnantajalle sairastumisestaan.
7. Työkyvyttömyys on vaadittaessa varmennettava lääkärin todistuksella tai muulla työnantajan hyväksymällä selvityksellä.

Sairausepidemian aikana ja tilanteessa, jossa lääkärin vastaanottoaikoja ei ole saatavilla, voidaan hyväksyttävänä selvityksenä pitää työterveyshoitajan tai terveydenhoitajan antamaa sairauslomatodistusta lyhytaikaisesta 1–3 kalenteripäivää kestävästä poissaolosta.

Työnantaja voi perustellusta syystä nimetä käytettävän lääkärin ja tällöin työnantaja maksaa lääkärintodistuksen hankkimiskustannukset.

## **21 § Lääkärintarkastukset ja rokotukset**

1. Työnantaja ei seuraavissa tapauksissa vähennä työntekijän palkkaa, jos tarkastukset ja tutkimukset tehdään tarpeetonta työajan menetystä välttämättä eikä tarkastuksia ole voitu hoitaa työajan ulkopuolella ja niistä on ilmoitettu etukäteen.
  - a) Työntekijä käy sairauden toteamiseksi, hoidon tai apuvälineen (esim. silmälasit) määräämiseksi välttämättömässä lääkärintarkastuksessa ja

tarkastukseen liittyvässä lääkärin määräämässä laboratorio- ja röntgentutkimuksessa.

- b) Raskaana oleva työntekijä käy synnytystä edeltävissä lääketieteellisissä tutkimuksissa kuten neuvolatarkastuksissa, joissa seurataan raskaana olevan työntekijän tai sikiön terveydentilaa.
2. *Työntekijän käynnit uuden työn edellyttämässä tai muissa lakisääteisissä lääkärintarkastuksissa luetaan työajaksi. Tällöin työnantaja maksaa välttämättömät matkakustannukset.*
  3. *Työntekijällä on oikeus käydä työn edellyttämässä rokotuksessa työaikana, jollei se ole vaikeudetta mahdollista muuna aikana.*

## 22 § Lyhyt tilapäinen poissaolo

1. Mikäli työntekijä on poissa työstä seuraavassa mainittujen työntekijän työpäiväksi sattuvien tapahtumien vuoksi, ei tällainen poissaolo vähennä työntekijän palkkaa tai vuosilomaa. Tällaisen palkallisen poissaolon pituus on enintään yksi päivä paitsi lapsen äkillisen sairastapauksen yhteydessä.
- a) Alle 10-vuotiaan tai vammaisen lapsen äkillinen sairastuminen siltä osin kuin poissaolo on välttämätöntä hoidon järjestämiseksi. Palkallinen poissaolo ei kuitenkaan voi jatkua kolmea työpäivää pidempään sairastumisen alusta lukien. Poissaolon syy on vaadittaessa todistettava lääkärin todistuksella tai muulla työnantajan hyväksymällä selvityksellä ja vaadittaessa on annettava selvitys toisen huoltajan esteestä hoitaa lasta.

Allekirjoittajajärjestöt toteavat, että yhteiskunnassa pyritään perhevelvoitteiden nykyistä tasaisempaan jakautumiseen naisten ja miesten kesken. Tämän mukaisesti kahden työssä käyvän huoltajan perheissä tulisi pyrkiä jakamaan työstä poisjäännit tasapuolisesti molempien vanhempien kesken.

- b) Muun perheenjäsenen äkillinen hoitoa vaativa sairastuminen. Poissaolon syy on vaadittaessa todistettava lääkärin todistuksella tai muulla työnantajan hyväksymällä selvityksellä ja vaadittaessa on annettava selvitys hoidon välttämättömyydestä.
- c) Perheenjäsenen kuolema.



d) Perheenjäsenen tai lähiomaisen hautajaiset.

Perheenjäsenellä tarkoitetaan työntekijän kanssa samassa taloudessa elävää avio- ja avopuolisoa ja näiden samassa taloudessa eläviä omia tai puolison lapsia. Lapseksi katsotaan myös otto- ja kasvattilapsi.

Lähiomaisella tarkoitetaan työntekijän perheenjäseniä sekä vanhempia, isovanhempia, lapsia, lapsenlapsia, veljiä, sisaria ja avio- tai avopuolison vanhempia.

e) Omat vihkiäiset.

f) Omat 50- ja 60-vuotispäivät

g) Asevelvollisen kutsuntatilaisuus.

2. Reservin kertausharjoituksiin osallistuvalla työntekijällä maksetaan palkan ja reserviläispalkan erotus osallistumispäiviltä.
3. Vapaaehtoiseen asepalveluun astuvalle naispuoliselle työntekijälle annetaan palkatonta vapautta asepalvelun ajaksi. Tältä ajalta ei kerry työsuhteeseen perustuvia etuuksia.
4. Kunnanvaltuuston ja -hallituksen tai lainmukaisen vaalilautakunnan kokoukseen osallistumisesta aiheutuva ansionmenetys korvataan tällaisen luottamuselimen jäsenelle.
5. Tämän työehtosopimuksen allekirjoittajajärjestön, sen jäsenjärjestön tai työntekijäkeskusjärjestön ylimpien päättävien toimielinten kokoukseen tai liitto- ja edustajakokoukseen *tai hallituksen jaoksen/taustaryhmän kokoukseen* osallistumisesta aiheutuva ansionmenetys korvataan tällaisen luottamuselimen jäsenelle.
6. Tämän pykälän mukaisesta poissaolosta on työntekijän ilmoitettava viipymättä ja mahdollisuuksien mukaan etukäteen.

## **23 § Äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaa sekä hoitovapaa**

1. Työntekijän äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaa sekä hoitovapaa määräytyvät työ sopimuslain ja sairausvakuutuslain perusteella.

2. Äitiysvapaan alusta lukien maksetaan työntekijälle työsuhteen kestäessä varsinaista säännöllistä palkkaa 72 arkipäivältä edellyttäen, että työntekijä on ollut työsuhteessa vähintään kolme kuukautta.

*Soveltamisohje:*

*Ko. ehtojen mukaisesti työntekijällä on oikeus äitiysvapaan palkkaan myös hänen jäädessään vanhempain- tai hoitovapaalta uudelle äitiyslomalle asianmukaisia ilmoitusaikoja noudattaen.*

Isyysvapaan alusta lukien maksetaan työntekijälle työsuhteen kestäessä varsinaista säännöllistä palkkaa 6 arkipäivältä edellyttäen, että työntekijä on ollut työsuhteessa vähintään kolme kuukautta.

Varsinainen säännöllinen palkka tarkoittaa työntekijän kuukausipalkkaa siihen kuukausittain samansuuruisina maksettavine henkilö- tai tehtäväkohtaisine lisineen. Siihen ei lasketa mukaan tuntikohtaisia lisiä kuten lisä- ja ylitöitä tai iltä-, yö-, lauantai- tai sunnuntaikorotuksia.

Työnantaja hakee äitiyspäivärahan palkanmaksun ajalta itselleen saatuaan työntekijältä siihen tarvittavat selvitykset, jotka työntekijän tulee toimittaa viipymättä.

Mikäli päivärahoja ei makseta työntekijästä johtuvasta syystä, maksaa työnantaja vain päivärahan ja kiinteän palkan välisen erotuksen.

## **24 § Ryhmähenkivakuutus**

Työnantaja toteuttaa kustannuksellaan työntekijöitä koskevan ryhmähenkivakuutuksen siten kuin siitä on keskusjärjestöjen välillä sovittu.

## **25 § Suojavaatetus**

Työntekijälle, joka pääsääntöisesti työskentelee likaisissa tai vaateetusta kulltavissa tehtävissä annetaan asianmukainen suojavaatetus ja työturvallisuuden edellyttämä suojavarustus. Työnantaja kustantaa näiden hankinnan ja huollon. Suojavaatetuksesta voidaan sopia paikallisesti.

## 26 § Luottamusmies

1. Yrityksen järjestäytyneillä työntekijöillä on oikeus keskuudestaan valita luottamusmies ja varaluottamusmies toimimaan heidän valtuuttamanaan asioissa, jotka koskevat tämän työehtosopimuksen tulkintaa tai muita työsuhteeseen liittyviä kysymyksiä.
2. Muilta osin noudatetaan allekirjoittajajärjestöjen välistä luottamusmiessopimusta.

## 27 § Koulutus ja työhyvinvointi

Työnantajan järjestämän ammatillisen koulutuksen, yhteisen koulutuksen ja ammattiyhdistyskoulutuksen osalta noudatetaan allekirjoittajajärjestöjen välistä koulutussopimusta.

*Allekirjoittajajärjestöt suosittelevat, että työntekijän henkilökohtaisen ammatitaidon ja työhyvinvoinnin kehittämistarpeita tulee tarkastella työntekijän ja esimiehen välillä vuosittain.*

## 28 § Kokoontuminen työpaikoilla

Tämän työehtosopimuksen allekirjoittajajärjestön rekisteröidyllä alayhdistyksellä ja sen työpaikalla olevalla osastolla, työhuonekunnalla tai vastavalla on mahdollisuus työajan ulkopuolella järjestää kokouksia työnantajan osoittamissa sopivissa tiloissa työpaikan työsuhteita koskevista kysymyksistä seuraavin edellytyksin:

- a) Kokouksen pidosta työpaikalla on työnantajan kanssa sovittava, mikäli mahdollista, kolme päivää ennen aiottua kokousta.
- b) Kokouksen järjestyksestä sekä kokoustilojen siisteydestä vastaa kokouksen järjestäjä.
- c) Kokouksen järjestäjillä on oikeus kutsua kokoukseen työehtosopimuksen osapuolena olevan liiton ja sen alayhdistyksen sekä asianomaisten keskusjärjestöjen edustajia.

## **29 § Jäsenmaksujen periminen**

Työnantaja perii työntekijän antamalla valtuutuksella tämän työehtosopimuksen allekirjoittajajärjestön jäsenmaksut työntekijän palkasta ja tilittää ne liiton tilille ohjeiden mukaisesti. Työntekijälle annetaan vuoden päätyttyä todistus pidätetystä summasta.

## **30 § Keskusjärjestösopimukset**

Tämän työehtosopimuksen osana noudatetaan seuraavia sopimuksia siinä muodossa kuin ne olivat voimassa ennen 15.2.2017 sekä suositusta:

Yhteistoimintasopimus ja allekirjoituspöytäkirja (LTK-SAK/STTK/AKAVA) 2001

Suositus päihdeongelmien ennaltaehkäisystä, päihdeasioiden käsittelystä ja hoitoonohjauksesta työpaikoilla (EK-SAK/STTK/AKAVA) 2015

Hyvityssakkoja koskeva pöytäkirja (LTK-SAK/STTK/AKAVA) 2000

## **31 § Paikallinen sopiminen**

Tämän työehtosopimuksen määräyksistä voidaan paikallisesti sopia toisin paikallisen sopimisen menettelytapojen (s. 52) mukaisesti.

## **32 § Erimielisyyksien ratkaiseminen**

Työehtosopimuksen tulkintaan ja soveltamiseen liittyvissä kysymyksissä työntekijä keskustelelee ensin esimiehensä kanssa.

Paikalliset neuvottelut:

Työehtosopimukseen liittyvistä erimielisyyksistä neuvotellaan ensin työnantajan ja työntekijän tai luottamusmiehen kanssa. Neuvottelut aloitetaan ja käydään ilman aiheetonta viivytystä.

Asian jäädessä erimieliseksi laaditaan erimielisyyskohdista ja osapuolten kannoista perusteluineen muistio, jos jompikumpi osapuoli sitä pyytää.

Siihen liitetään asiaa koskevat liitteet ja muistio allekirjoitetaan kahtena kappaleena, joista annetaan yksi kummallekin osapuolelle.

Liittoneuvottelut:

Asian jäädessä erimieliseksi paikalliset osapuolet voivat jättää asian liittojen ratkaistavaksi.

Työtuomioistuin:

Asian jäädessä liittoneuvotteluissa erimieliseksi se voidaan jättää työtuomioistuimen ratkaistavaksi.

### **33 § Voimassaolevat etuudet**

Tämä työehtosopimus ei koske sellaisia työnantajan ja työntekijän väliseen sopimukseen perustuvia etuisuuksia, joista on erikseen toimiehto- tai työehtosopimuksesta poiketen sovittu.

### **34 § Työrauha**

Kaikki työtaistelutoimenpiteet, jotka kohdistuvat tähän sopimukseen kokonaisuudessaan tai johonkin sen yksityiseen määräykseen, ovat kielletyt.

### **35 § Sopimuksen voimassaolo**

Tämä sopimus on voimassa *1.4.2020–30.4.2022* jatkuen sen jälkeen aina vuoden kerrallaan, ellei sitä irtisanota kirjallisesti viimeistään kuukautta ennen sen päättymistä.

Sopimuksen irtisanojan on irtisanomisen yhteydessä jätettävä muutosesityksen keskeisestä sisällöstä muistio vastapuolille.

Tämän sopimuksen määräykset ovat voimassa siksi, kunnes uusi sopimus on tullut voimaan tai sopijapuolten väliset neuvottelut on jonkun sopijapuolen toimesta todettu päättyneiksi.

Helsingissä *23. päivänä kesäkuuta 2020*

Hyvinvointiala HALI ry

Sosiaali- ja terveysalan neuvottelujärjestö Sote ry

Julkisten ja Hyvinvointialojen liitto JHL ry

Sosiaalialan korkeakoulutettujen ammattijärjestö Talentia ry

Sosiaalipalvelualan allianssi Salli ry

# Palkkasopimus

## 1 § Palkat

1. Työehtosopimuksen piirissä oleville työntekijöille maksetaan palkkaa vähintään alan palkkaryhmittelyn, palkkasopimuksen ja siirtymäsäännösten mukaisesti.
2. Mikäli työntekijä tekee sellaista työtä, jonka nimikettä tai soveltuvaa työnkuvausta ei löydy palkkaryhmittelystä, noudatetaan lähinnä vastaavan tehtävän ja työssä edellytettävän koulutustason mukaista palkkaryhmää.
3. Työntekijän työ kuuluu siihen palkkaryhmään, jonka mukaisia tehtäviä hän lähinnä suorittaa.

### 3.1. Tehtäväkohtainen vähimmäispalkka palkkaryhmän perustyoössä:

Palkkaryhmän perustyoössä palkka määräytyy vähintään ryhmän vähimmäispalkkaluokan perusteella.

### 3.2. Tehtäväkohtainen lisä perustyötä vaativammassa työssä:

Työntekijän palkan tasoon vaikuttaa hänen työtehtäviensä vaativuus. Mikäli työntekijän työtehtävät ovat selvästi kyseisen palkkaryhmän perustyötä vaativammat, vastuullisemmat tai edellyttävät erityistä koulutusta tai kokemusta, tulee tämä huomioida joko vähimmäispalkkaluokkaa korkeampana G-palkkaluokkana tai euromääräisenä tehtäväkohtaisena lisänä.

Esimerkkejä tilanteista, joissa 3.2. kohdan mukaista palkkatasoa tulee ainakin soveltaa:

- *Työntekijällä on vaativuudeltaan selvästi palkkaryhmän perustyötä ylittäviä erityistehtäviä.*
  - *Erytystä osaamista tai asiantuntijuutta vaativa tehtävä, joka ei kuulu palkkaryhmän perustyoöhön*
  - *Vastuu tietystä asiakokonaisuudesta tai hankinnoista, jotka eivät kuulu palkkaryhmän perustyoöhön.*
  - *Tietyn vastuualueen yhdyshenkilö, kun tehtävä ei kuulu palkkaryhmän perustyoöhön.*

*Kriteereiden täytyessä peruste tehtäväkohtaisen lisän maksamiselle*

*muodostuu samojen periaatteiden mukaisesti kaikissa palkkaryhmissä, verrattuna kunkin palkkaryhmän perustyön normaaliin vaativustasoon.*

*Esimerkkitehtäviä, jotka voivat sijoittua yhteen tai useampaan palkkaryhmään: Opiskelijaohjauksen vastaava, työvuorosunnittelun vastaava, perehdyttämisen vastaava.*

*Vastaavan roolilla ei tarkoiteta yksikössä normaalin työn yhteydessä tehtävää tavanomaista osallistumista opiskelijaohjaukseen, työvuorosunnitteluun tai perehdyttämiseen.*

*Esimerkkitehtäviä, jotka voivat sijoittua yhteen tai useampaan palkkaryhmään: Työmenetelmien tai järjestelmien kehittämistä vastaava, lääkehoitovastaava, saattohoitovastaava, hygieniavastaava.*

*Luettelo koostuu esimerkeistä eikä sisällä kaikkia tehtäviä, jotka muodostavat oikeuden tehtäväkohtaiseen lisään.*

- Työntekijä on vastaavan työntekijän asemassa tai hänellä on ohjausvastuu muihin työntekijöihin, eikä tällainen asema kuulu palkkaryhmän normaaleihin tehtäviin (*esimerkiksi tiimivastaava*).
- Työntekijällä on työssä edellytettyä erityistä työkokemusta
- Työntekijällä on palkkaryhmän normaalien koulutusvaatimusten lisäksi työn edellyttämä ammattitutkinto, erikoisammattitutkinto, erikoistumistutkinto tai erikoistumiskoulutus.
- Työpaikalla on työn luonteen perusteella sovellettu perustyötä korkeampaa palkkatasoa ja uusia työntekijöitä palkataan samanlaisiin työtehtäviin

Allekirjoittajajärjestöt toteavat, ettei palkkausjärjestelmän tavoitteena ole se, että työntekijät aina lähtökohtaisesti sijoitettaisiin palkkaryhmän vähimmäispalkkaluokkaan ja vain poikkeuksellisesti sovellettaisiin ylempiä palkkaluokkia.

Ylempien palkkaluokkien käyttö on mahdollista myös muissa kuin perustyötä selvästi vaativammassa, vastuullisemmassa tai erityistä koulutusta ja kokemusta edellyttävissä töissä.

Työntekijän G-palkkaluokka voi ylittää kyseisen palkkaryhmän G-palkkaluokat.

**3.3 Sovellettavat tehtäväkohtaiset lisät ja niiden euromäärät tai vaihteluvä-**

*lit eri palkkaryhmissä selvitetään luottamusmiehelle ja henkilöstölle. Selvitys tehdään työnantajan harkinnan mukaan konserni-, yritys- tai työpaikkatasolla vuosittain.*

#### 4. Henkilökohtainen pätevyyslisä

Työntekijälle voidaan erityisestä ammattitaidosta, työtehosta, työpanoksesta, yhteistyökyyvystä, ammatinhallinnasta, kehittämiskyvystä tai monipuolisista vuorovaikutustaidoista maksaa henkilökohtaista palkanlisää euromääräisenä. Lisä voidaan myöntää toistaiseksi tai määräajaksi voimassa olevaksi.

*Henkilökohtaisen pätevyyslisän maksuperusteet selvitetään henkilöstölle ja luottamusmiehelle. Selvitys tehdään työnantajan harkinnan mukaan konserni-, yritys- tai työpaikkatasolla vuosittain. Maksuperusteiden tulee olla kaikkien työntekijöiden nähtävillä.*

#### 5. Saatavuuslisä

*Työvoiman saatavuuden perusteella voidaan maksaa paikkakunta-kohtaista tai yksikkökohtaista saatavuuslisää.*

#### 6. Laatupalkkio

*Työntekijälle tai työntekijäryhmälle voidaan maksaa laatupalkkiota työnantajan soveltaman laatujärjestelmän tai muun mitattavan laadun kautta erityisen laadukkaasta työstä.*

## 2 § Paikkakuntakalleusluokittelu

1. Työehtosopimuksessa on palkkataulukot pääkaupunkiseudulle (Helsinki, Espoo, Vantaa, Kauniainen) sekä muulle Suomelle (muut I ja II paikkakuntaluokan mukaiset kunnat).

## 3 § Palveluslisät

1. Työntekijän työehtosopimuksen mukainen peruspalkka nousee oheisen palkkataulukon mukaisesti 5, 8 ja 11 palveluslisään oikeuttavan palvelusvuoden jälkeen.

*(Kokemuslisäportaiden suuruudet vaihtelevat G-palkkatasosta ja palveluslisäportaasta riippuen vajaasta 3 %:sta vajaaseen 5 %:iin peruspalkasta laskettuna.)*



2. Työnantajan ja työntekijän tulee työsuhteen alussa työsopimusta tehtäessä käydä läpi työntekijän mahdollinen palveluslisään oikeuttava palvelusai-ka. Työntekijän on tällöin esitettävä tarvittavat palvelustiedot ennen lisän myöntämistä. Työsuhteen jatkuessa seuraavat lisät myönnetään työnanta-jan toimesta. Oikeus palveluslisään alkaa oikeuden saavuttamista seuraav-an kuukauden alusta.
3. Palveluslisään oikeuttavaa palvelua on sellainen työskentely oman työnan-tajan palveluksessa ja muu samankaltainen työ, joissa työaika on ollut kes-kimäärin vähintään 19 tuntia viikossa. Huomioon otetaan ne kalenterikuu-kaudet vähintään 14 työpäivää kestäneissä työsuhteissa, joilta työntekijä on ansainnut vuosilomaa.

1.2.2000 jälkeen tehtävä samankaltainen tai omalle työnantajalle tehty keskimäärin alle 19 tuntia viikossa oleva osa-aikatyö tai 14 työpäivää ly-hyemmät työsuhteet tulee huomioida palveluslisään oikeuttavaksi siinä suhteessa kuin niiden työaika on täyteen työaikaan. Niiden vaikutusta huo-mioitaessa on riittävää, että työnantaja muodostaa oikeaa suuruusluokkaa olevan arvion siitä, monenko kuukauden täysiaikaista palveluslisäkertymää työntekijän osa-aika- ja tilapäistyöt vastaavat.

Saman periaatteen mukaisesti voidaan ottaa huomioon myös ennen 1.2.2000 tehty osa-aika- ja tilapäistyö.

4. Mikäli työntekijällä on muuta kuin samankaltaisen työn työkokemusta, voi-daan se lukea palveluslisään oikeuttavaksi siltä osin kuin työnantaja arvioi sen kartuttavan työntekijän pätevyyttä työhön.

## **4 § Harjoittelijat, kesätyöntekijät, nuoret, poikkeuksellisen yksinkertainen työ ja lähetit**

1. Alan opiskelijan kanssa voidaan sopia harjoitteluajasta, jonka kuluessa palkka on vähintään 90 % kyseisen tehtävän ohjepalkkaluokasta.

Oppisopimuskoulutuksessa olevan työntekijän kanssa voidaan sopia palkasta siten, että se on 90 % kyseisen tehtävän ohjepalkkaluokasta. Nykyisen työnantajansa kanssa oppisopimuskoulutuksen aloittavan työntekijän palkka ei kuitenkaan voi nykyisessä työssä laskea.

2. Alle 25-vuotiaan kesätyöntekijän kanssa voidaan sopia 15.5.–15.9. väli-seksi ajaksi kesätyöpalkasta, jonka suuruus on vähintään 75 % kyseisen tehtävän ohjepalkkaluokasta. Tätä määräystä ei sovelleta, jos kesätyönteki-jäksi palkataan ammattitaitoinen sijainen.

3. a) Työehtosopimusosapuolet haluavat osaltaan edistää työvoimatoimiston palkkatukeen oikeutettujen syrjäytymisvaarassa olevien vaikeasti työllistettävien pitkäaikaistyöttömien työhön sijoittumismahdollisuuksia.

Tällaisen työntekijän kanssa, jolla työsuhdetta edeltää vähintään 12 kuukauden yhdenjaksoinen työttömyysjakso, voidaan sopia enintään 6 kuukauden ajaksi palkasta, jonka suuruus on vähintään 90 % kyseisen tehtävän ohjepalkkaluokasta.

Tällaisella sopimuksella pyritään henkilön elämänhallinnan vahvistamiseen ja syrjäytymisen ehkäisemiseen työtä tehden sekä työkuntoa ja työvalmiuksia parantaen.

3. b) Alle 25-vuotiaan työntekijän kanssa, jolla on alle kuusi kuukautta palveluslisiin oikeuttavaa työkokemusta ja vähintään kuusi kuukautta työttömyyttä viimeisen vuoden kuluessa voidaan sopia enintään kuuden kuukauden ajaksi palkasta, jonka suuruus on vähintään 90 % kyseisen tehtävän ohjepalkkaluokasta.
4. Mikäli työntekijän työtehtävät ovat poikkeuksellisesti palkkaryhmän perustöitä olennaisesti yksinkertaisemmat tai epäitsenäisemmät tai mikäli työntekijältä puuttuu työn edellyttämä kelpoisuus, mistä syystä hän ei täysimääräisesti pysty suorittamaan kaikkea työhön liittyviä tehtäviä, voi vähimmäispalkka määräytyä yhtä G-palkkaluokkaa alle kyseisen palkkaryhmän vähimmäispalkkaluokan.

Työnantajan on kirjallisesti esitettävä perusteet vähimmäispalkkaluokkaa alemman palkkaportaan käytölle keskusteltuaan ensin asiasta luottamusmiehen kanssa *tai luottamusmiehen puuttuessa työntekijöiden kanssa yhdessä*.

5. Lähetin palkka voi alittaa enintään 5 % kulloinkin voimassa olevan G-palkka-  
taulukon alimman taulukkopalkan mukaisen palkan.

## 5 § Osa-aikaiset työntekijät

1. Kuukausipalkkaisen osa-aikatyöntekijän kuukausipalkka määräytyy hänen kanssaan sovitun viikkotyöajan ja vastaavaan työhön sovellettavan työehtosopimuksen mukaisen enimmäisviikkotyöajan suhteessa. Kuitenkin näin laskettua enintään keskimäärin alle 19 tuntia viikossa työskentelevän osa-aikatyöntekijän vähimmäispalkkaa korotetaan 5 prosentilla, ellei työajan jääminen alle 19 tuntiin viikossa johdu työntekijän omasta aloitteesta.

2. Tuntipalkkaisen osa-aikatyöntekijän tuntipalkka lasketaan jakamalla vastaavaan työhön sovellettava kuukausipalkka työehtosopimuksen 11 §:n mukaisella jakajalla.

## **6 § Sijaisuus**

1. Työntekijän hoitaessa sijaisena hänen normaalityötään korkeapalkkaisempaa työtä tehden olennaisen osan työhön kuuluvista tehtävistä maksetaan hänelle palkka vähintään sijaistyön työehtosopimuksen mukaisen palkkaluokan mukaisesti kaksi viikkoa ylittävältä sijaisuusajalta ja vuosilomasijaisuuksissa kuukauden ylittävältä sijaisuusajalta.
2. Työntekijän hoitaessa omat työnsä ja sen ohella sopimuksen mukaan olennaisen osan toisen työntekijän tehtävistä maksetaan hänelle kaksi viikkoa ylittävältä sijaisuusajalta ja vuosilomasijaisuuksissa kuukauden ylittävältä sijaisuusajalta korotettua palkkaa, jonka suuruus sovitaan työntekijän ja työnantajan välillä ennen sijaisuutta. Korvauksen tulee ylittää 1 kohdan mukaisesti vastaavassa sijaisuustehtävässä maksettava korvaus.
3. Puolen vuoden kuluessa tehtävät sijaisuudet lasketaan yhteen, kahden viikon tai kuukauden ylittymistä arvioitaessa.

## **7 § Suojatyö**

Tämä sopimus ei koske suojatyötä.

## **8 § Voimassaolo**

Tämä palkkasopimus on voimassa osana allekirjoittajajärjestöjen välistä työehtosopimusta ja päättyy ilman eri irtisanomista työehtosopimuksen päättyessä.

Helsingissä 23. päivänä kesäkuuta 2020

Allekirjoittajajärjestöt

# Palkkasopimuksen siirtymäsäännöt

Siirtymäsääntöjä sovelletaan siirryttäessä noudattamaan sosiaalipalvelualan työehtosopimuksen palkkausjärjestelmää aiemmin noudatetun muun palkkausjärjestelmän sijasta.

## 1 § Palkkaluokkiin sijoittaminen

1. Työntekijät sijoitetaan heidän työnsä vaativuustason mukaisiin uuden palkkausjärjestelmän palkkaryhmiin ja G-palkkaluokkiin, kun asiasta on neuvoteltu työnantajan ja kyseisten työntekijöiden tai heidän luottamusmiehensä kanssa.
2. Tavoitteena on yksimielisyys kunkin työntekijän tekemän työn oikeasta palkkaluokasta.
3. Mikäli työntekijälle valitun G-palkkaluokan mukainen taulukkopalkka jää alle työntekijän siirtymähetken palkan, maksetaan erotus siirtymälisänä, ellei ylitte ole työn vaativuuteen tai henkilökohtaiseen pätevyYTEEN perustuvaa.
4. Osapuolet voivat siirtymävaiheessa tarvittaessa kääntyä allekirjoittajajärjestöjen puoleen mutta tarkoitus on, että siirtyminen uuteen järjestelmään toteutettaisiin mahdollisimman pitkälti paikallisesti. Ennen vuotta 1998 voimassa olleen työehtosopimuksen siirtymäsääntöjen mukaiset siirtymäohjeet ovat edelleen voimassa.
5. Mikäli siirtymäsääntöjen mukaiset palkankorotukset tämän kohdan mukaisine palkkaluokkatarkistuksineen johtaisivat yli 6 %:n palkankorotukseen jonkun työntekijän osalta, voidaan yli 6 %:n palkankorotusosuuden maksamisen aloittamista siirtää enintään kuuden kuukauden päähän sosiaalipalvelualan palkkausjärjestelmään siirtymisestä.
6. Palkkaryhmien yläpuolisia ovat ne työntekijät, joiden siirtymähetken palkka ylittää palkkaluokan G 32 mukaisen palkan.

Palkkaryhmien yläpuolisen työehtosopimuksen piirissä olevan työntekijän palkkaus maksetaan henkilökohtaisena palkkana, jota korotetaan samojen periaatteiden mukaisesti kuin palkkaryhmittelyn piirissä olevien.

## 2 § Palveluslisien laskenta

1. Palveluslisään oikeuttava palvelu lasketaan sosiaalipalvelualan palkkausjärjestelmään siirtymiseen asti entisen käytännön mukaisesti. Hyväksi luettava

palvelusaika ei kuitenkaan saa alittaa sosiaalipalvelualan laskentatavan mukaista palvelusaikaa.

Sen jälkeen siirrytään sosiaalipalvelualan mukaiseen laskentatapaan. Tällöin työntekijän hyväksi luetaan ne palvelusvuodet, jotka hänen hyväkseen työsuhteessa on aiemmin luettu tai olisi tullut lukea.

### **3 § Palkkataruu ja lisät**

1. Kenenkään työntekijän palkkaa ei alenneta palkkausjärjestelmän muutoksen vuoksi. Muutoin työntekijän vähimmäispalkka ja palkanlisät määräytyvät jatkossa uuden palkkausjärjestelmän mukaisesti.
2. Syrjäseutu, kylmäalueen, saaristolisien ja vastaavien työn vaativuuteen tai henkilökohtaiseen pätevyteen liittymättömien lisien euromäärät muuttuvat osaksi työntekijän henkilökohtaista palkkaa.
3. Työn vaativuuteen tai henkilökohtaiseen pätevyteen perustuvat lisät maksetaan edelleen entisen käytännön mukaisesti.
4. Mahdolliset määräajaksi myönnetyt lisät päättyvät alkuperäisen sopimuksen mukaisesti.
5. Mikäli työntekijän palkkaluokkaa nostetaan, voidaan taulukkopalkkojen yli maksettavasta lisästä luopua osittain tai kokonaan kuitenkin enintään palkkaluokkakorotuksen määrällä sikäli kuin lisään ei enää ole perusteita.
6. Työn vaativuuteen tai henkilökohtaiseen pätevyteen perustuvat lisät säilyvät voimassa myös työntekijän saavuttaessa uuden palveluslisäportaan. Muilla perusteilla syntyneitä taulukkopalkkojen ylitteitä voidaan uusi palveluslisäporras saavutettaessa pienentää enintään palveluslisäkorotuksen verran, ellei ylitettä ole sovittu tai sovita säilytettäväksi.

### **4 § Voimassaolo**

1. Nämä palkkasopimuksen siirtymäsäännöt ovat voimassa osana allekirjoittajajärjestöjen välistä työehtosopimusta ja päättyvät ilman eri irtisanomista työehtosopimuksen päättyessä.

Helsingissä 23. päivänä kesäkuuta 2020

Allekirjoittajajärjestöt

# Sosiaalipalvelualan palkkaryhmittely

(Palkkasopimuksen 1 §:ssä (s. 38) on periaatteet palkkaryhmiin sijoittumiselle ja vähimmäispalkkojen käytölle ja ylittämislle)

## **A Palkkaryhmä (avustavat tehtävät):**

### **Vähimmäispalkkaluokka 1.6.2019 alkaen G12A**

Työ ei edellytä ammatillista koulutusta. Tiedot ja taidot saadaan työssä annettavalla opastuksella. Selvät työohjeet ja rutiinit.

Esimerkkitehtäviä:

hoito- ja palveluhenkilöstö (h&p): hoitoapulainen, päiväkotiapulainen

keittiö- ja kiinteistöhenkilöstö (k&k): keittiöapulainen, laitosapulainen, siivooja hallintohenkilöstö (hal): avustavat toimistotyöt, postitus, asioilla käynti.

## **B Palkkaryhmä (perustehtävät):**

### **Vähimmäispalkkaluokka 1.6.2019 alkaen pk-seutu G16B, muu Suomi G15B ja 1.9.2021 alkaen G16B**

Tiedot ja taidot saadaan työkokemuksen tai lyhyiden kurssien kautta.

Työ perustuu määriteltyihin toimintaohjeisiin mutta tehtävänratkaisut yksilöllisempiä kuin A-palkkaryhmässä.

Esimerkkitehtäviä:

(h&p): *hoiva-avustaja*, kotiaavustaja, koulunkäyntiaavustaja, leiriohjaaja

(k&k): keittäjä, keittiö-/ruokahuoltotyöntekijä, laitoshuoltaja, emäntä hyvin pienissä alan yksiköissä, talonmies, vahtimestari

(hal): toimistotyöntekijä, puhelinvaihteenhoitaja, tavanomaiset laskutus- ym. toimiston rutiinityöt, vastuu kopiopalveluista, postinkulusta, puhelinpalvelusta.

## **C Palkkaryhmä (ammattitehtävät):**

**Vähimmäispalkkaluokka 1.6.2019 alkaen pk-seutu G19C, muu Suomi G18C ja 1.9.2021 alkaen G19C**

Työ edellyttää vähintään ammatillista perustutkintoa taikka vastaavia tietoja ja taitoja.

Työ on vaihtelevaa ja se suoritetaan itsenäisesti säännösten ja/tai yleisohjeiden mukaan.

Työ muodostuu itsenäisistä osa-alueista.

Esimerkkitehtäviä:

(h&p): lähihoitaja, perushoitaja, lastenhoitaja, päivähoitaja, kuntohoitaja, kodinhoitaja, mielenterveyshoitaja, kehitysvammaisten hoitaja, askartelunohjaaja, vapaa-ajanohjaaja

(k&k): emäntä, laitospies, ammattimies, varastonhoitaja, siivousesimies

(hal): vastuu laskutuksesta ja perinnästä, vastuu palkanlaskennasta, vastuu alan pienen yksikön kirjanpidosta.

## **D Palkkaryhmä (vaativat ammattitehtävät):**

**Vähimmäispalkkaluokka 1.6.2019 alkaen G22D**

Työ edellyttää vähintään ammattikorkeakoulun/opistoasteen tutkintoa taikka vastaavia tietoja ja taitoja.

Työ perustuu itsenäisiin ratkaisuihin annetun toimivallan puitteissa.

Työ on itsenäinen tehtäväkokonaisuus.

Esimerkkitehtäviä:

(h&p): sairaanhoitaja, lastentarhanopettaja, sosionomi (AMK), sosiaalihojaaja, sosiaalikasvattaja, geronomi, kehitysvammaisten ohjaaja, kuntoutusohjaaja, toimintaterapeutti, fysioterapeutti

(k&k): ravitsemuspäällikkö

(hal): vastuu alan suuren yksikön kirjanpidosta ja tilinpäätöksen laadinnasta, vastuu alan suuren yksikön rahaliikenteestä ja alakassojen toiminnasta.

## **E Palkkaryhmä (erikoistehtävät):**

### **Vähimmäispalkkaluokka 1.6.2019 alkaen G24E**

Työ edellyttää vähintään ammattikorkeakoulun/opistotason tutkintoa, usein korkeakoulututkintoa taikka vastaavia tietoja ja taitoja. (Mikäli työntekijällä on työn edellyttämä ylempi korkeakoulututkinto, on vähimmäispalkkaluokka F-palkkaryhmän mukainen)

Työ suoritetaan itsenäisesti toiminnan suunnitteluun tai asiantuntija-asemaan perustuen ja siihen voi sisältyä toiminnallista, taloudellista tai henkilöstövastuuta.

Esimerkkitehtäviä:

(h&p): esimiestehtävät tai alan teoreettista hallintaa edellyttävät asiantuntijatehtävät, osaston-/vastaava hoitaja/vastaava ohjaaja (esimiesasema), päiväkodin/lastenkodin johtaja, sosiaalityöntekijä, sosiaaliterapeutti

(k&k): edellisiä palkkaryhmiä vaativimmat ja vastuullisemmat keittiö- ja kiinteistötehtävät

(hal): vastuu koko toimiston toiminnasta ja taloudenhoidosta muissa kuin alan pienissä yksiköissä.

## **F Palkkaryhmä (vaativat erikoistehtävät):**

### **Vähimmäispalkkaluokka 1.6.2019 alkaen G27F**

Työ edellyttää korkeakoulututkintoa taikka vastaavia tietoja ja taitoja.

Työ suoritetaan itsenäisesti toiminnon johtamiseen tai asiantuntija-asemaan perustuen ja siihen sisältyy merkittävää toiminnallista, taloudellista tai henkilövastuuta tulostulovastuulla.

Esimerkkitehtäviä:

(h&p): vaativat johtotehtävät tai alan teoreettista hallintaa edellyttävät erityisen vaativat asiantuntijatehtävät, päiväkodin/lastenkodin johtaja, hoitotyön johtaja, osaston-/vastaava hoitaja/vastaava ohjaaja, johtava sosiaalityöntekijä (em. tehtävissä esimiesasema ja tulosvastuu alan isoissa yksiköissä).



## Sosiaalipalvelualan G - palkkataulukko 1.8.2020

<b>PK-seutu</b>		0 vuotta	5 vuotta	8 vuotta	11 vuotta
Palkkaryhmä	G-luokka				
	G12	1763,19	1827,58	1894,96	1963,21
A	G12A	1774,85	1838,98	1905,27	1973,57
	G13	1834,41	1904,77	1975,60	2047,56
	G14	1847,41	1919,15	1991,44	2064,13
	G15	1855,70	1928,29	2001,23	2074,24
	G16	1881,19	1954,92	2029,12	2104,53
	G16B	1882,68	1955,79	2029,46	2103,55
B	G17	1979,51	2057,69	2137,46	2217,99
	G18	1994,00	2072,91	2153,46	2235,58
	G19	2009,59	2090,07	2171,93	2255,81
	G19C	2017,30	2096,97	2178,26	2260,34
C	G20	2049,33	2132,17	2217,41	2304,71
	G21	2232,46	2326,27	2421,92	2520,56
	G22	2249,39	2344,89	2443,40	2546,70
	G22D	2275,07	2370,67	2468,16	2568,68
D	G23	2370,07	2474,15	2583,40	2688,96
	G24	2390,70	2500,96	2607,36	2718,85
	G24E	2436,34	2548,70	2657,14	2770,76
	G25	2517,22	2629,97	2747,77	2865,86
E	G26	2667,09	2791,75	2918,83	3045,72
	G27	2691,87	2818,43	2945,99	3074,03
	G27F	2718,01	2845,05	2974,55	3103,85
	G28	2768,29	2900,54	3032,81	3165,05
	G29	2960,65	3102,55	3244,18	3386,05
	G30	3285,28	3442,56	3599,80	3757,54
F	G31	3455,02	3620,71	3786,88	3952,28
	G32	3685,14	3861,92	4039,74	4217,82
	<b>Muu Suomi</b>				
	Palkkaryhmä	G-luokka	0 vuotta	5 vuotta	8 vuotta
	G12	1749,04	1812,83	1879,09	1946,76
A	G12A	1760,61	1824,19	1889,37	1957,05
	G13	1810,16	1878,70	1948,50	2019,16
	G14	1822,94	1892,79	1964,04	2035,27
	G15	1840,76	1912,22	1984,45	2056,53
	G15B	1857,74	1928,92	2001,54	2074,12
B	G16	1865,50	1938,59	2012,13	2086,55
	G17	1952,16	2029,19	2107,22	2186,64
	G18	1966,43	2044,14	2123,02	2203,94
	G18C	1989,44	2067,93	2147,45	2228,39
C	G19	1992,80	2072,29	2153,39	2236,54
	G20	2032,20	2113,98	2198,46	2285,03
	G21	2201,20	2293,70	2387,91	2485,19
	G22	2217,87	2312,00	2409,09	2510,96
	G22D	2243,22	2337,48	2433,49	2532,64
D	G23	2336,67	2439,28	2546,96	2650,99
	G24	2370,36	2479,65	2585,15	2695,72
	G24E	2415,61	2526,99	2634,50	2747,18
	G25	2495,82	2607,54	2724,37	2841,40
E	G26	2629,79	2752,69	2877,97	3003,03
	G27	2668,90	2794,38	2920,87	3047,80
	G27F	2680,00	2805,23	2932,90	3060,36
	G28	2744,67	2875,81	3006,93	3138,01
	G29	2935,40	3076,05	3216,46	3357,11
F	G30	3257,24	3413,11	3569,01	3725,42
	G31	3425,50	3589,74	3754,49	3918,28
	G32	3653,63	3828,85	4005,01	4181,48

## Sosiaalipalvelualan G - palkkataulukko 1.7.2021

<b>PK-seutu</b>					
Palkkaryhmä	G-luokka	0 vuotta	5 vuotta	8 vuotta	11 vuotta
	G12	1789,64	1854,99	1923,38	1992,66
A	G12A	1801,47	1866,56	1933,85	2003,17
	G13	1861,93	1933,34	2005,23	2078,27
	G14	1875,12	1947,94	2021,31	2095,09
	G15	1883,54	1957,21	2031,25	2105,35
	G16	1909,41	1984,24	2059,56	2136,10
B	G16B	1910,92	1985,13	2059,90	2135,10
	G17	2009,20	2088,56	2169,52	2251,26
	G18	2023,91	2104,00	2185,76	2269,11
	G19	2039,73	2121,42	2204,51	2289,65
C	G19C	2047,56	2128,42	2210,93	2294,25
	G20	2080,07	2164,15	2250,67	2339,28
	G21	2265,95	2361,16	2458,25	2558,37
	G22	2283,13	2380,06	2480,05	2584,90
D	G22D	2309,20	2406,23	2505,18	2607,21
	G23	2405,62	2511,26	2622,15	2729,29
	G24	2426,56	2538,47	2646,47	2759,63
E	G24E	2472,89	2586,93	2697,00	2812,32
	G25	2554,98	2669,42	2788,99	2908,85
	G26	2707,10	2833,63	2962,61	3091,41
	G27	2732,25	2860,71	2990,18	3120,14
F	G27F	2758,78	2887,73	3019,17	3150,41
	G28	2809,81	2944,05	3078,30	3212,53
	G29	3005,06	3149,09	3292,84	3436,84
	G30	3334,56	3494,20	3653,80	3813,90
	G31	3506,85	3675,02	3843,68	4011,56
	G32	3740,42	3919,85	4100,34	4281,09
<b>Muu Suomi</b>					
Palkkaryhmä	G-luokka	0 vuotta	5 vuotta	8 vuotta	11 vuotta
	G12	1775,28	1840,02	1907,28	1975,96
A	G12A	1787,02	1851,55	1917,71	1986,41
	G13	1837,31	1906,88	1977,73	2049,45
	G14	1850,28	1921,18	1993,50	2065,80
	G15	1868,37	1940,90	2014,22	2087,38
B	G15B	1885,61	1957,85	2031,56	2105,23
	G16	1893,48	1967,67	2042,31	2117,85
	G17	1981,44	2059,63	2138,83	2219,44
	G18	1995,93	2074,80	2154,87	2237,00
C	G18C	2019,28	2098,95	2179,66	2261,82
	G19	2022,69	2103,37	2185,69	2270,09
	G20	2062,68	2145,69	2231,44	2319,31
	G21	2234,22	2328,11	2423,73	2522,47
	G22	2251,14	2346,68	2445,23	2548,62
D	G22D	2276,87	2372,54	2469,99	2570,63
	G23	2371,72	2475,87	2585,16	2690,75
	G24	2405,92	2516,84	2623,93	2736,16
E	G24E	2451,84	2564,89	2674,02	2788,39
	G25	2533,26	2646,65	2765,24	2884,02
	G26	2669,24	2793,98	2921,14	3048,08
	G27	2708,93	2836,30	2964,68	3093,52
F	G27F	2720,20	2847,31	2976,89	3106,27
	G28	2785,84	2918,95	3052,03	3185,08
	G29	2979,43	3122,19	3264,71	3407,47
	G30	3306,10	3464,31	3622,55	3781,30
	G31	3476,88	3643,59	3810,81	3977,05
	G32	3708,43	3886,28	4065,09	4244,20

## Sosiaalipalvelualan G - palkkataulukko 1.9.2021

<b>PK-seutu</b>						
Palkkaryhmä	G-luokka	0 vuotta	5 vuotta	8 vuotta	11 vuotta	
	G12	1789,64	1854,99	1923,38	1992,66	
A	G12A	1821,29	1888,96	1955,12	2025,20	
	G13	1861,93	1933,34	2005,23	2078,27	
	G14	1875,12	1947,94	2021,31	2095,09	
	G15	1883,54	1957,21	2031,25	2105,35	
	G16	1909,41	1984,24	2059,56	2136,10	
B	G16B	1931,94	2008,95	2082,56	2158,59	
	G17	2009,20	2088,56	2169,52	2251,26	
	G18	2023,91	2104,00	2185,76	2269,11	
	G19	2039,73	2121,42	2204,51	2289,65	
C	G19C	2088,51	2151,83	2226,41	2305,72	
	G20	2088,51	2164,15	2250,67	2339,28	
	G21	2265,95	2361,16	2458,25	2558,37	
	G22	2283,13	2380,06	2480,05	2584,90	
D	G22D	2355,38	2432,70	2522,72	2620,25	
	G23	2405,62	2511,26	2622,15	2729,29	
	G24	2426,56	2538,47	2646,47	2759,63	
E	G24E	2522,35	2615,39	2715,88	2826,38	
	G25	2554,98	2669,42	2788,99	2908,85	
	G26	2707,10	2833,63	2962,61	3091,41	
	G27	2732,25	2860,71	2990,18	3120,14	
	G27F	2813,96	2919,50	3040,30	3166,16	
F	G28	2813,96	2944,05	3078,30	3212,53	
	G29	3005,06	3149,09	3292,84	3436,84	
	G30	3334,56	3494,20	3653,80	3813,90	
	G31	3506,85	3675,02	3843,68	4011,56	
	G32	3740,42	3919,85	4100,34	4281,09	
<b>Muu Suomi</b>						
Palkkaryhmä	G-luokka	0 vuotta	5 vuotta	8 vuotta	11 vuotta	
	G12	1775,28	1840,02	1907,28	1975,96	
A	G12A	1806,68	1873,77	1938,80	2008,26	
	G13	1837,31	1906,88	1977,73	2049,45	
	G14	1850,28	1921,18	1993,50	2065,80	
	G15	1868,37	1940,90	2014,22	2087,38	
B	G16B	1906,35	1981,34	2053,91	2128,39	
	G17	1981,44	2059,63	2138,83	2219,44	
	G18	1995,93	2074,80	2154,87	2237,00	
C	G19C	2059,67	2122,04	2194,92	2273,13	
	G20	2062,68	2145,69	2231,44	2319,31	
	G21	2234,22	2328,11	2423,73	2522,47	
	G22	2251,14	2346,68	2445,23	2548,62	
D	G22D	2322,41	2398,64	2487,28	2583,48	
	G23	2371,72	2475,87	2585,16	2690,75	
	G24	2405,92	2516,84	2623,93	2736,16	
	G24E	2500,88	2593,10	2692,74	2802,33	
E	G25	2533,26	2646,65	2765,24	2884,02	
	G26	2669,24	2793,98	2921,14	3048,08	
	G27	2708,93	2836,30	2964,68	3093,52	
	G27F	2774,60	2878,63	2997,73	3121,80	
	G28	2785,84	2918,95	3052,03	3185,08	
F	G29	2979,43	3122,19	3264,71	3407,47	
	G30	3306,10	3464,31	3622,55	3781,30	
	G31	3476,88	3643,59	3810,81	3977,05	
	G32	3708,43	3886,28	4065,09	4244,20	

# Paikallisen sopimisen menettelytavat

## 1 §

Paikallisesti voidaan sopia voimassa olevan työehtosopimuksen määräyksistä poikkeavasti tämän sopimuksen mukaisesti. Paikallinen sopimus voidaan tehdä lainsäädännön ja työehtosopimuksen säätämässä rajoissa.

- a) Tämän sopimuksen menettelytapamääräysten mukaisesti voidaan sopia niistä työehtosopimuksen kohdista, joissa on viitattu paikalliseen sopimiseen.
- b) Lisäksi tuotannollis-taloudellisissa ongelmatilanteissa on mahdollista sopia taloudellisista etuuksista paikallisen sopimisen liitepöytäkirjan mukaisesti.
- c) Työehtosopimuksen maininnat sopimismahdollisuudesta ilman viittausta paikalliseen sopimiseen mahdollistavat työnantajan ja työntekijän välisen sopimisen ilman tämän sopimuksen menettelytapamääräyksiä.

## 2 §

Neuvottelu- ja sopijaosapuolina voivat olla työehtosopimukseen sidottu työnantaja sekä luottamusmies tai tämän puuttuessa työntekijät yhdessä tai valitseman sa edustajan välityksellä tai rekisteröity yrityskohtainen työntekijöiden yhdistys tai vastaava.

Lisäksi työehtosopimusosapuolet voivat sopia paikallisista poikkeuksista työehtosopimukseen.

Työnantajan tulee nimetä oma asianmukaisilla sopimusvaltuuksilla toimiva neuvottelijansa.

## 3 §

Esityksessä paikalliseksi sopimukseksi on kirjallisesti mainittava mistä työehtosopimuksen kohdasta halutaan sopia sekä esitettävä perustelu työehtosopimuksesta poikkeamiselle.

Paikallinen sopimus on ollakseen pätevä oltava kirjallinen ja siitä on käytävä ilmi, ketä sopimus koskee, mistä työehtosopimuksen kohdasta on sovittu ja mitä.

Sopimus voi olla määräaikainen tai voimassa toistaiseksi. Jälkimmäisessä tapauksessa sopimus on irtisanottavissa kolmen kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen. Kestettyään vuoden määräaikainen sopimus on aina irtisanottavissa 3 kuukauden irtisanomisajalla. Mikäli sovittu järjestely on sidottu tiettyyn ajanjaksoon, järjestely jatkuu kuitenkin sen loppuun.

## **4 §**

Paikallinen sopimus on annettava viipymättä tiedoksi niille allekirjoittajajärjestöille, joiden jäseniä sopimus koskee.

Työehtosopimusosapuolilla on kuitenkin oikeus riitauttaa paikallinen sopimus, mikäli on sovittu asioista, jotka eivät kuulu sopimisen piiriin. Työehtosopimusosapuolilla on tällöin mahdollisuus muuttaa paikallista sopimusta tai kumota se. Muutettu paikallinen sopimus tulee voimaan työehtosopimusosapuolten sopimana ajankohdista.

## **5 §**

Tämä sopimus on voimassa osana allekirjoittajajärjestöjen välistä työehtosopimusta ja päättyy ilman eri irtisanomista työehtosopimuksen päättyessä. Voimassa oleva paikallinen sopimus jatkuu kuitenkin sovitun mukaisesti.

## **6 §**

Tämän sopimuksen tulkintaa ja tähän sopimukseen perustuvien paikallisten sopimusten tulkintaa koskevat erimielisyydet ratkaistaan kuten työehtosopimuksen erimielisyydet.

Helsingissä 23. päivänä kesäkuuta 2020

Allekirjoittajajärjestöt

# Liitepöytäkirja paikallisesta sopimisesta

## 1 §

Allekirjoittaneet järjestöt ovat yhtä mieltä siitä, että järjestöjen allekirjoittaman työehto- ja palkkasopimuksen palkka- tai muista taloudellisista etuuksista koskevista vähimmäisehdoista voidaan paikallisesti sopia poikkeavasti siten kuin tässä sopimuksessa on sovittu.

Sopimus voidaan tehdä seuraavista taloudellisista etuuksista:

- Lomaraha: Sopimus voi koskea lomarahahan suuruutta, vapaaksi vaihtamista ja maksuajankohtaa.
- Palkka: Työntekijän palkkaa voidaan sopia alennettavaksi enintään lomarahahan poistoa vastaavalla määrällä. Palkkaa ei kuitenkaan voi sopia alle työntekijän tehtävänmukaisen saman paikkakuntakalleusluokan peruspalkkatason.
- Ylityö, sunnuntaityö, lauantaityo, ilta- ja yötyö, varallaolo ja hälytyskorvaus: Korvausten määrätymisperusteisiin tai tasoihin voidaan sopia muutoksia vain sopimuksen piiriin kuuluvien työntekijöiden järjestöjen hyväksynnällä.

Useamman kuin yhden kohdan mukainen samanaikainen säästösopimus voidaan solmia vain sopimuksen piiriin kuuluvien työntekijöiden järjestöjen hyväksynnällä.

## 2 §

Tämän pöytäkirjan mukainen sopimus voidaan tehdä yritystä tai sen osaa koskien ja sopijapuolina ovat työehtosopimukseen sidottu työnantaja sekä luottamusmies tai tämän puuttuessa työntekijät yhdessä tai valitsemansa edustajan välityksellä sekä rekisteröity yrityskohtainen työntekijöiden yhdistys.

Työntekijän hyväksyntä on edellytyksenä sopimuksen voimaantulolle hänen osaltaan. Luottamusmiehellä on kuitenkin oikeus edustamiensa työntekijöiden enemmistön suostumuksella sopia lomarahasta kaikkia edustamiaan työntekijöitä sitovasti.

## 3 §

Sopimuksen tekemisen edellytyksenä on työsopimuslain 5 luvun 2 §:n tai 7

luvun 3 §:n mukaisen perusteen olemassaolo (ns. taloudellinen tai tuotannollinen peruste).

Sopimusta ei voi tehdä pelkkiin arvioihin kuten talousarvioihin perustuen, ellei perustetta jo ole olemassa.

Neuvoteltaessa tässä pöytäkirjassa tarkoitettusta sopimuksesta noudattaa työnantaja neuvottelussa tarvittavien tietojen antamisessa yhteistoimintalakia ja keskusjärjestöjen välistä yhteistoimintasopimusta. Tarvittaessa osapuolet voivat käyttää hyväksi asiantuntijoita.

## **4 §**

Tässä pöytäkirjassa tarkoitettu sopimus tehdään määräajaksi ja enintään vuodeksi kerrallaan.

Mikäli sopimus on tehty sillä edellytyksellä, että sen piiriin kuuluvaa työntekijää ei sopimuskautena irtisanota tai lomauteta, purkautuu tällainen sopimus välittömästi sopimuksen vastaisesti irtisanotun tai lomautetun työntekijän osalta.

## **5 §**

Tämän pöytäkirjan mukainen paikallinen sopimus edellyttää, että siitä annetaan tieto työehtosopimusosapuolille.

Työehtosopimusosapuolilla on oikeus riitauttaa taloudellisia etuuksia koskeva paikallinen sopimus yhden kuukauden kuluessa sen tiedoksi saamisesta. Työehtosopimusosapuolilla on tällöin mahdollisuus muuttaa paikallista sopimusta tai kumota se. Muutettu paikallinen sopimus tulee voimaan työehtosopimusosapuolten sopimana ajankohtana.

## **6 § Selviytymissopimus**

Työehtosopimusosapuolilla ei ole riitautus- ja kumoamismahdollisuutta, jos paikallinen sopimus on tehty tämän pöytäkirjan mukaisesti ja täyttää seuraavat lisäedellytykset:

Osapuolet:

- työnantaja ja allekirjoittajajärjestön luottamusmies
- työntekijä hyväksyy osaltaan sopimuksen

## Edellytykset

- Erittäin painavat ja poikkeukselliset taloudelliset syyt tilanteissa, joissa sopimus yhdessä muiden toteutettavien toimenpiteiden kanssa on välttämättömyyden vuoksi työnantajan toimintaedellytysten ja työpaikkojen turvaamiseksi.
- Taustalla taloudelliset vaikeudet, jotka johtaisivat työvoiman käytön vähentämisiin taloudellisilla perusteilla.
- peruste todetaan paikallisesti yhteisesti:
  - toimien tarve ja mitoitus
  - vaikutus kriisistä selviytymiseen yhdessä muiden toimenpiteiden kanssa
- perusteena ei voi olla kilpailuedun hankkiminen suhteessa muihin alan yrityksiin
- sopimuksen tehnyttä työntekijää ei voida lomauttaa, osa-aikaistaa tai irtisanoa taloudellis-tuotannollisin syin sopimuksen voimassaoloaikana eikä kahden kuukauden kuluessa sen päättymisestä
  - jos työnantaja toimii edellä mainitun määräyksen vastaisesti, sopimus purkautuu välittömästi ja työnantaja korvaa sovitun säästön
- sovittava, miten työpaikan johto ja omistajat sitoutuvat yrityksen toimintaedellytysten parantamiseen. Säästötoimenpiteiden on kohdistuttava tasapuolisesti yrityksen johtoon ja henkilöstöön.

## Sopimuksen muoto ja kesto

- kirjallisesti
- määräaikainen enintään vuoden mittainen sopimus, kuitenkin enintään voimassa olevan työehtosopimuskauden loppuun

## Sopimus voidaan tehdä seuraavista taloudellisista etuuksista

- Lomaraha: Sopimus voi koskea lomarahahan suuruutta, vapaaksi vaihtamista ja maksuajankohtaa.
- Palkka: Työntekijän palkkaa voidaan sopia alennettavaksi enintään lomarahahan poistoa vastaavalla määrällä. Palkkaa ei kuitenkaan voi sopia alle työntekijän tehtävämukaisen saman paikkakuntakalleusluokan peruspalkkatason.

## Yrityksen taloudellisen tilanteen parantuminen

- sopimus on irtisanottavissa kesken sopimuskauden 3 kk irtisanomisajalla, jos yrityksen taloudellisessa tilanteessa tapahtuu odottamatonta, olennaista parantumista sopimuksen tekohetkeen verrattuna.



## Muuta

- luottamusmiehelle annetaan kaikki tarpeellinen tieto kirjallisesti hyvissä ajoin ennen neuvottelujen aloittamista ja tietoja on täydennettävä tarvittaessa neuvottelujen aikana
- luottamusmiehellä on oikeus saada neuvontaa esimerkiksi työnantajan taloushallinnon asiantuntijoilta.

## **7 §**

Muuten noudatetaan paikallisen sopimisen menettelytapoja.

Helsingissä 23. päivänä kesäkuuta 2020

Allekirjoittajajärjestöt

# Koulutussopimus

## 1 § Koulutustyöryhmä

Sopimuksen tarkoittaman ammattiyhdistyskoulutuksen toimeenpanoa varten ovat allekirjoittajajärjestöjen väliset koulutustyöryhmät.

Koulutustyöryhmä hyväksyy kurssit kalenterivuodeksi kerrallaan. Kursseja voidaan tarpeen vaatiessa hyväksyä myös kesken kalenterivuoden.

Koulutustyöryhmälle annetaan ennen kurssin hyväksymispäätöstä selvitys kurssin opetusohjelmasta, ajankohdasta, järjestämispaikasta, kohderyhmästä ja muista koulutustyöryhmän mahdollisesti pyytämistä tiedoista. Hyväksymällään kurssilla koulutustyöryhmällä on mahdollisuus seurata opetusta.

Liitot tiedottavat koulutustyöryhmän seuraavalle vuodelle hyväksymät kurssit mahdollisuuksien mukaan viimeistään kaksi kuukautta ennen ensimmäisen kurssin alkua.

## 2 § Ammatillinen jatko-, täydennys- ja uudelleen koulutus

Työnantajan antaessa työntekijälle ammatillista koulutusta tai lähettäessä työntekijän hänen ammattiinsa liittyviin koulutustilaisuuksiin, korvataan koulutuksen aiheuttamat kustannukset ja säännöllisen työajan ansionmenetys. *Koulutus luetaan työajaksi kuten työaikalaki edellyttää.*

Koulutustilaisuudet tulisi mahdollisuuksien mukaan huomioida jo työvuoroluetteloa laadittaessa siten, ettei koulutustilaisuutta merkittäisi työntekijän vapaapäiväksi, ellei asiaa toisin sovita. Jos koulutus tapahtuu työajan ulkopuolella, käytettyä aikaa ei lueta työajaksi, mutta työntekijälle korvataan siitä johtuvat suoranaiset kustannukset.

Mikäli työnantaja on kustantanut koulutukseen osallistuvalla täyden yöspidon eli ruoan (täydelle vuorokaudelle kaksi ateriala, osavuorokaudelle yksi ateriala) ja majoituksen, ei työnantajalla ole velvollisuutta päivärahojen maksamiseen.

## 3 § Yhteinen koulutus

Yhteistoimintasopimusten edellyttämä yhteinen koulutus annetaan yleensä työpaikkakohtaisesti. Yhteistoimintakoulutusta järjestävät myöstyömarkkinoiden keskusjärjestöt tai niiden jäsenjärjestöt yhteisesti ja eri yhteistoimintaelimet kuten Työturvallisuuskeskus. Koulutukseen osallistumisesta sovitaan työpaik-

kakohtaisesti yhteistyöelimestä tai ellei sellaista ole työnantajan ja luottamusmiehen kesken. Koulutukseen osallistuminen korvataan kuten 2 §:n mukainen koulutus.

## 4 § Ammattiyhdistyskoulutus

### 1. Työsuhteen säilyminen ja ilmoitusajat

Työntekijälle annetaan työsuhteen katkeamatta tilaisuus osallistua koulutustyöryhmässä hyväksytylle enintään kuukauden kestäväälle kurssille, mikäli koulutuksen tarve on yhteisesti työnantajan ja kurssille hakeutuvan työntekijän välillä todettu ja kurssille osallistuminen voi tapahtua tuottamatta yritykselle tuntuva haittaa. Kielteisessä tapauksessa luottamusmiehelle ilmoitetaan viimeistään 10 päivää ennen kurssin alkua syy, minkä vuoksi vapaan antaminen tuottaisi tuntuva haittaa.

Luottamusmiehellä on kuitenkin oikeus osallistua *vähintään* kuuden kalenteripäivän verran hänen yhteistyötehtäviinsä liittyville oikeantasoisille kursseille vuodessa.

Varaluottamusmiehellä on oikeus osallistua kolmen kalenteripäivän verran hänen yhteistyötehtäviinsä liittyville oikeantasoisille kursseille vuodessa.

Koulutustyöryhmä voi todeta tietyn kurssin tarpeelliseksi tietyille jäsenyritysten luottamushenkilöille. Allekirjoittajajärjestöt painottavat erityisesti paikallista sopimista edistävien kurssien hyödyllisyyttä.

Allekirjoittajajärjestöt korostavat, että etenkin uuden luottamusmiehen osalta tai yrityksen paikalliseen sopimiseen liittyvissä tilanteissa koulutustarve on tavanomaista korkeampi ja tämä tulisi ottaa huomioon koulutusvapaan antamisessa.

Liitot pitävät muutoinkin tärkeänä, että luottamusmiehelle mahdollisuuksien mukaan varataan tilaisuus osallistua koulutukseen, joka on omiaan lisäämään hänen pätevyyttään luottamusmiestehtävien hoitamisessa.

Jos yrityksessä tehdään koulutussuunnitelma, pyritään ay-koulutuksesta sopimaan jo koulutussuunnitelmassa.

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

Työsuojelukoulutus pyritään suuntaamaan erityisesti työsuojeluvaltuutettuihin.

## 2. Korvaukset

Luottamusmies, varaluottamusmies, työsuojeluvaltuutettu ja työsuojelutoimikunnan jäsen saavat osallistua edellisessä kappaleessa mainituille, koulutustyöryhmän hyväksymille kursseille ilman, että heidän varsinaista säännöllistä palkkaansa vähennetään.

Luottamusmiehen osalta ansionmenetystä ei kuitenkaan korvata kulkua pidemmältä ajalta eikä muiden osalta kahta viikkoa pidemmältä ajalta. Edellytyksenä ansionmenetyksen korvaamiselle on lisäksi se, että asianomainen kurssi liittyy osanottajan yhteistyötehtäviin yrityksessä ja että koulutus on todettu tarpeelliseksi tämän sopimuksen mukaisesti.

Luottamusmiesten lisäksi ansionmenetys korvataan myös rekisteröityjen liiton alayhdistysten tai työpaikkaosastojen puheenjohtajille, jos he työskentelevät yrityksessä, jossa on vähintään 100 toimihenkilöä ja rekisteröidyssä alayhdistyksessä tai työpaikkaosastossa vähintään 20 jäsentä.

Osapuolet toteavat, että suurempien työpaikkojen varatyösuojeluvaltuutetuilla ja YT-elinten jäsenillä voi olla tarvetta osallistua heidän yhteistyötehtäviinsä liittyville kursseille. Osapuolet suosittelevat, että tällainen mahdollisuus annetaan, mikäli se käy päinsä tuottamatta yritykselle tuntuvaa haittaa.

## 5 § Sosiaaliset edut

Osallistuminen 4 §:ssä mainittuun ay-koulutustilaisuuteen ei heikennä vuosiloma-, eläke- eikä palveluslisäetuuksia tai muita niihin verrattavia etuuksia.

## 6 § Voimassaoloaika

Tämä sopimus on voimassa järjestöjen välisen työehtosopimuksen osana.

Helsingissä 23. päivänä kesäkuuta 2020

Allekirjoittajajärjestöt

# Luottamusmiessopimus

## Johdanto

Luottamusmiesjärjestelmän tarkoituksena on edistää osapuolten välillä solmittujen sopimusten asianmukaista toteuttamista ja käytäntöön soveltamista. Sillä pyritään ratkaisemaan työnantajan ja työntekijöiden välille sopimusten soveltamisesta ja tulkinnasta syntyvät erimielisyydet tarkoituksenmukaisella ja nopealla tavalla. Keskeisinä asioina siihen kuuluvat myös työnantajan ja työntekijöiden välillä esiin-tyvien työsuhteisiin liittyvien kysymysten käsittely sekä työrauhan ylläpitäminen ja edistäminen.

Tarkoituksenmukaisesti järjestetty ja hoidettu paikallinen neuvottelumenettely edistää työpaikan yhteistoimintaa, yrityksen tavoitteiden saavuttamista sekä työntekijöiden turvallisuuden ja viihtyvyyden lisääntymistä.

Edellä mainittujen tavoitteiden toteuttamiseksi allekirjoittaneet järjestöt ovat tehneet tämän luottamusmiessopimuksen:

**Työsuojeluvaltuutettua koskevat sopimuksen 4 § 1–10 kohdat, 7 § 2 kohta ja 8 § 7 kohta.**

## 1 § Sopimuksen soveltamisala

Tämä sopimus koskee yksityisen sosiaalipalvelualan työehtosopimuksen soveltamisalalla olevia työnantajia sekä niiden palveluksessa olevia työntekijöitä, jotka kuuluvat tämän sopimuksen allekirjoittaneeseen työntekijäliittoon.

## 2 § Luottamusmies

### Yleistä

1. Luottamusmiehen tulee olla asianomaisen yrityksen työntekijä, joka on perehtynyt työpaikan olosuhteisiin. Hänen on oltava työehtosopimuksen allekirjoittajajärjestön jäsen ja työskenneltävä työehtosopimuksen soveltamisalalla.

### Luottamusmies

2. Luottamusmiehellä tarkoitetaan työehtosopimukseen sidottujen järjestäy-

tyneiden työntekijöiden valitsemaa luottamusmiestä, varaluottamusmiestä, pääluottamusmiestä ja varapääluottamusmiestä.

3. Luottamusmiehen valitsevat yrityksen palveluksessa olevat saman työehtosopimuksen piiriin kuuluvat työehtosopimuksen allekirjoittajajärjestöön tai sen alayhdistykseen järjestäytyneet työntekijät. Oikeus luottamusmieheen on allekirjoittajajärjestöllä, muttei sen alayhdistyksellä.

### **Alue- tai yksikkökohtainen luottamusmies**

4. Suureen tai alueellisesti hajautettuun yritykseen on oikeus valita tämän sopimuksen tarkoittamia saman allekirjoittajajärjestön luottamusmiehiä sen itsenäisiin alueellisiin tai toiminnallisiin yksiköihin. Näin voidaan menetellä, milloin työntekijöiden lukumäärä, työpaikan luonne ja varsinaisen luottamusmiehen mahdollisuudet tavata työntekijät tätä edellyttävät. *Huomioon voidaan ottaa myös yrityksen yhteistoimintajärjestelmä.*

Yrityskohtaisesti sovitaan luottamusmiesten lukumäärä ja toiminta-alue em. seikat huomioon ottaen *sekä toimintaedellytykset kuten ajankäyttö 7 § periaatteet* huomioiden. Sopimus tehdään yrityksen ja allekirjoittajajärjestön tai allekirjoittajajärjestön valtuuttaman luottamusmiehen kesken.

Alueellisessa luottamusmiesjärjestelmässä on varmistettava luottamusmiehen tosiasialliset mahdollisuudet luottamusmiestehtävän hoitamiseen. Luottamusmiehellä on oltava mahdollisuus tutustua alueensa toimipisteisiin, vieraila edustamissaan yksiköissä ja pitää edustamiinsa työntekijöihin yhteyttä. Luottamusmiehen tosiasiallinen mahdollisuus tehtävän hoitamiseen rajaa alueen laajuutta ja edustettavien yksiköiden lukumäärää.

### ***Soveltamisohje luottamusmiessopimuksen 2 § 4. kohdan suuren tai alueellisesti hajautetun yrityksen luottamusmiesjärjestelmästä sopimiseen:***

*Tällä ohjeistuksella pyritään edesauttamaan asiasta sopimista:*

- *Suurella tai alueellisesti hajautetulla työnantajalla on velvollisuus ilman aiheutonta viivytystä sopia luottamusmiesjärjestelmästä, kun luottamusmiessopimuksen 2 § 4. kohdan edellytykset täyttyvät ja TES:n työntekijäallekirjoittajajärjestö tai sen valtuuttama luottamusmies sopimista esittävät.*
- *Myös työnantaja voi tehdä asiasta neuvottelualoitteen.*

- Asiassa tulee puolin ja toisin selvittää, mitkä ovat on kyseisen allekirjoittajajärjestön luottamusmiesten toimintaedellytykset ja aluejako, jonka puitteissa luottamusmiehillä on tosiasialliset mahdollisuudet tehtävän hoitamiseen.
- Neuvottelut käydään erikseen kunkin allekirjoittajajärjestön tai heidän valtuuttamansa luottamusmiehen kanssa.
- Luottamusmiehen toimintaedellytyksiin ja sitä kautta aluejakoon vaikuttavat muun muassa edustettujen työntekijöiden ja toimintayksiköiden lukumäärä sekä maantieteellisen alueen laajuus. Alue voi olla myös tietty yksikkö.
- Luottamusmiesjärjestelmästä tulee sopia hyvissä ajoin ennen luottamusmiesvaaleja, jotta vaalit pystytään järjestämään sovitun aluejaon mukaisesti.
- Tavoitteena on yhteisymmärrys toimintaedellytyksistä ja sopivasta aluejaosta.
- Ellei yhteisymmärrystä luottamusmiesjärjestelmästä saavuteta, tulee työnantajan ja työntekijöiden allekirjoittajajärjestön tai allekirjoittajajärjestön valtuuttaman edustajan kirjata oma esityksensä aluejaoista ja toimintaedellytyksistä sekä perusteet niille. Osapuolet voivat tällöin viedä asian liittojensa selvittäväksi.
- Niin kauan kuin luottamusmiesten aluejaoista ja toimintaedellytyksistä ei ole sovittu, toimitaan aikaisemmin hyväksytyyn sopimuksen tai aiemman käytännön mukaisesti. Yksikkökohtaisen luottamusmiesjärjestelmän käytöstä voidaan myös sopia.
- Luottamusmiehen vaali voidaan suorittaa työpaikalla.

## **Pääluottamusmies**

5. Pääluottamusmiehellä tarkoitetaan työehtosopimusalan kattavaa yrityskoh- taista luottamusmiestä, jonka toimintapiirissä on useita saman allekirjoitta- jajärjestön alue- tai yksikkökohtaisia luottamusmiehiä.
6. Yrityksissä, joissa on valittu useita saman allekirjoittajajärjestön alueellisia tai yksikkökohtaisia luottamusmiehiä, voidaan joku heistä nimetä pääluot- tamusmieheksi tai sopia erillisestä pääluottamusmiehen valinnasta ja va- lintatavasta.
7. Pääluottamusmies toimii allekirjoittajajärjestönsä työntekijöiden edustaja- na käytäessä paikallisia neuvotteluja työnantajan kanssa kaikkia yrityksen työpaikkoja koskien.

8. Jos pääluottamusmiestä ei ole valittu ja eri työpaikkoja varten on valittu useampia saman allekirjoittajajärjestön luottamusmiehiä, voidaan yritys-kohtaisesti sopia siitä, että joku luottamusmiehistä toimii työntekijöiden edustajana käytäessä paikallisia neuvotteluja työnantajan kanssa silloin, kun asia koskee kaikkia yrityksen eri työpaikkoja. Tällaisessa tapauksessa työnantajalle ilmoitetaan, kuka luottamusmiehistä hoitaa tällaisia tehtäviä.

### **Varaluottamusmies**

9. Luottamusmiehelle valitaan varaluottamusmies, joka luottamusmiehen estyneenä ollessa toimii hänen sijaisenaan. Tänä aikana hänellä on luottamusmiehen oikeudet ja velvollisuudet. Työnantajalle on ilmoitettava, milloin varaluottamusmies toimii luottamusmiehen sijaisena.

### **Muutostilanteet**

10. Yrityksen tai sen toimintayksikön toiminnan olennaisesti supistuessa, laajentuessa taikka liikkeen luovutuksen, sulautumisen, yhtiöittämisen tai niihin verrattavan olennaisen organisaatiomuutoksen johdosta saatetaan luottamusmiesorganisaatio tämän sopimuksen periaatteiden mukaisesti vastaamaan yrityksen tai sen toimintayksikön muuttunutta kokoa ja rakennetta.

## **3 § Luottamusmiehen valinta ja ilmoitukset**

1. Luottamusmiehen vaali voidaan suorittaa työpaikalla. Kaikille allekirjoittajajärjestöön järjestäytyneille työntekijöille on varattava tilaisuus osallistua vaaliin. Vaalin järjestäminen ja toimittaminen eivät kuitenkaan saa häiritä työntekoa.
2. Vaalijaajoista ja -paikoista on sovittava työnantajan kanssa viimeistään seitsemän vuorokautta ennen vaalin toimittamista.
3. Vaalin toimittamisesta huolehtivat lähinnä luottamusmies tai hänen estyneenä ollessaan mahdollinen varaluottamusmies. Vaalien toimittamiseen heiltä kulunut välttämätön aika luetaan luottamusmiestehtäviin käytetyksi ajaksi.
4. Luottamusmies ilmoittaa työnantajalle luottamusmiesvalinnoista kirjallisesti järjestön antamin valtuuksin. Luottamusmiehen eroamisesta tai erottamisesta on myös ilmoitettava työnantajalle kirjallisesti.



5. Luottamusmiehellä on oikeus saada työnantajalta pyydettyä kirjallisena tieto siitä, kuka toimii työnantajan edustajana hänen edustamansa henkilöstöryhmän osalta.

## 4 § Luottamusmiehen asema

1. Luottamusmies on työsuhteessaan työnantajaansa samassa asemassa kuin muutkin työntekijät. Luottamusmies on velvollinen henkilökohtaisesti noudattamaan yleisiä työehtoja, työaikoja, työnjohdon määräyksiä sekä työpaikan järjestysmääräyksiä, jollei tästä sopimuksesta muuta johdu.
2. Luottamusmiehen mahdollisuuksia kehittyä ja edetä ammatissaan ei saa heikentää luottamusmiestehtävän takia.
3. Luottamusmiehenä toimivaa työntekijää ei tätä tehtävää hoitaessaan tai sen vuoksi saa siirtää huonompipalkkaiseen työhön kuin missä hän oli tullessaan valituksi luottamusmieheksi. Häntä ei saa myöskään siirtää vähemmän vaativaan työhön.

Luottamusmiestehtävän takia häntä ei saa painostaa eikä erottaa työstä.

4. Pääluottamusmiehen varsinaisen työn vaikeuttaessa hänen luottamusmiestehtäviensä hoitoa on hänelle mahdollisuuksien mukaan järjestettävä muuta työtä. Tällöin huomioidaan yrityksen tai sen toimintayksikön olosuhteet sekä luottamusmiehen ammattitaito. Järjestely ei saa aiheuttaa hänen ansiensa alentumista.
5. Työstään täysin vapautetun pääluottamusmiehen ansiokorotuksen tulee vastata yrityksessä tapahtuvaa ansiokorotusta.
6. Jos yrityksen työvoimaa vähennetään tai lomautetaan taloudellisista tai tuotannollisista syistä, on noudatettava sellaista järjestystä, että luottamusmies joutuu viimeiseksi tällaisen toimenpiteen kohteeksi. Jos luottamusmiehelle ei voida tarjota hänen ammattiaan tai pätevyyttään vastaavaa työtä, tästä määräyksestä voidaan poiketa.

Luottamusmiehen katsoessa, että hänet on irtisanottu tai lomautettu vastoin edellä olevia määräyksiä, hänellä on oikeus vaatia asian selvittämistä järjestöjen välillä.

7. Luottamusmiehen työ sopimusta ei voida irtisanoa henkilöön liittyvillä

perusteilla noudattamatta työsopimuslain 7 luvun 10 §:n 1 momentin edellyttämää työntekijöiden enemmistön suostumusta, jonka selvittää työehtosopimuksen osapuolena olevan allekirjoittajajärjestö.

8. Luottamusmiehen työsuhdetta ei saa purkaa työsopimuslain vastaisesti.

Luottamusmiehen työsopimuksen purkuperusteita arvioitaessa luottamusmiestä ei saa asettaa huonompaan asemaan muihin työntekijöihin nähden.

9. Mikäli luottamusmiehen työsopimus puretaan ja hän riitauttaa purkamisen, työnantaja maksaa yhden kuukauden palkkaa vastaavan määrän, jos kanne asiassa nostetaan neljän viikon kuluessa työsopimuksen purkamisesta.
10. Kohtien 1–9 määräykset koskevat myös työsuojeluvaltuutettua.

### **Päáluottamusmiehen jälkisuoja**

Kohtien 1–9 määräyksiä on sovellettava päáluottamusmiehenä toimineeseen työntekijään myös kuusi kuukautta hänen päáluottamusmiestehtävänsä päättymisen jälkeen.

### **Irtisanomisilmoitus**

Työsuhteen irtisanomisesta yksilöperusteilla ilmoitetaan luottamusmiehelle vähintään kuukautta ennen työehtosopimuksen mukaisen irtisanomisajan alkamista. Ilmoitukseen työsuhteen päättymisestä merkitään irtisanomisen syy. Irtisanomisilmoituksesta työnantaja antaa tiedon myös työntekijäliitolle.

### **Korvaukset**

Jos luottamusmiehen työsopimus on päätetty tämän sopimuksen vastaisesti, työnantajan on suoritettava korvauksena vähintään 3 ja enintään 30 kuukauden palkka. Korvaus on määrättävä samojen perusteiden mukaan kuin työsopimuslain 12 luvun 2 §:ssä on säädetty. Korvausta lisäävänä tekijänä on otettava huomioon se, että tämän sopimuksen oikeuksia on loukattu.

Tuomioistuimen harkitessa, että edellytykset työsuhteen jatkamiselle tai jo päättyneen työsuhteen palauttamiselle ovat olemassa, eikä työsuhdetta siitä huolimatta jatketa, on tämä otettava erityisen painavana syynä huomioon korvauksen suuruutta määrättäessä.

Allekirjoittajajärjestöt toteavat, että työmarkkinakäytännön mukainen vähimmäiskorvaus luottamusmiessopimuksen vastaisesta luottamusmiehen työsuhteen päättämisestä on 10 kuukauden palkka, ellei alemmalle korvaukselle ole erityisen painavia perusteita.

## **5 § Luottamusmiehen tehtävät**

1. Luottamusmiehen pääasiallisena tehtävänä on toimia asianomaiseen työehtosopimukseen sidottujen allekirjoittajajärjestöön järjestäytyneiden työntekijöiden edustajana työehtosopimuksen soveltamista koskevissa asioissa.
2. Luottamusmies edustaa edellä mainittuja työntekijöitä työläinsäädännön soveltamista koskevissa asioissa ja yleensä työnantajan ja työntekijän väliin suhteisiin ja yrityksen kehittämiseen liittyvissä kysymyksissä.
3. Luottamusmiehen tehtävänä on myös osaltaan toimia yrityksen ja henkilöstön välisen neuvottelu- ja yhteistoiminnan ylläpitämiseksi ja kehittämiseksi.

## **6 § Luottamusmiehen oikeus saada tietoja**

1. Jos syntyy epäselvyyttä tai erimielisyyttä työntekijöiden palkasta tai muista työsuhteeseen liittyvistä asioista, on luottamusmiehelle annettava kaikki erimielisyyden kohteena olevan tapauksen selvittämiseen vaikuttavat tiedot.
2. Luottamusmiehellä on oikeus saada kirjallisesti tai muulla sovitavalla tavalla edustamistaan yrityksen työntekijöistä seuraavat tiedot:
  1. Työntekijän suku- ja etunimet ja toimipiste.
  2. Palvelukseen tuloaika uusista työntekijöistä sekä irtisanotuista, osa-aikaistetuista ja lomautetuista työntekijöistä. Määräaikaisten työsuhteiden osalta ilmoitetaan työsuhteen sovittu kestoaika ja peruste.
  3. Palkkaryhmä ja palkkaluokka johon työntekijä tai hänen suorittamansa työ kuuluu.
  4. Yrityksen koko- ja osa-aikatyöntekijöiden lukumäärä kaksi kertaa vuodessa. Tämä koskee myös puolen vuoden aikana työssä olleita erikseen työhön kutsuttavia tai muuta tilapäistä henkilöstöä.

5. Jos työnantaja kuuluu yhteistoimintalain soveltamisalaan, tulee luottamusmiehelle lisäksi antaa yhteistoimintalain mukaisesti henkilös-  
tön edustajalle annettavat tiedot.
6. Olennaiset paikallisen sopimisen neuvotteluihin liittyvät tiedot etu-  
käteen riittävän perehtymisen mahdollistamiseksi. Pyydettyessä  
vastaavat tarvittavat lisätiedot neuvottelujen aikana. Pyydettyessä  
mahdollisuus kuulla paikallisen sopimusneuvottelun kannalta olen-  
naisia yrityksen palveluksessa olevia asiantuntijoita ja niin sovittaes-  
sa muitakin asiantuntijoita.
3. Kohdissa 1 ja 3 tarkoitetut tiedot on luottamusmiehellä oikeus saada ker-  
ran vuodessa työehtosopimuksen tultua alalla solmituksi ja sen aiheutta-  
mien muutosten tultua yrityksessä toteutetuksi tänä ajankohtana yritykseen  
työsuhteessa olevista työntekijöistä. Uusien työntekijöiden osalta on luotta-  
musmiehellä oikeus saada kohdissa 1–3 mainitut tiedot ainakin neljännes-  
vuosittain.

Luottamusmiehelle annetaan hänen pyynnöstään selvitys siitä, millaisia tie-  
toja työhönoton yhteydessä kerätään.

Mikäli yrityksessä on edellä 2 §:n perusteella valittu useampia luottamus-  
miehiä, voidaan liittojen kesken sopia niistä periaatteista, millä tiedot eri  
luottamusmiesten kesken jaetaan.

4. Luottamusmiehellä on sama oikeus kuin lainsäädännön tarkoittamalla luot-  
tamusmiehellä perehtyä hätä- ja sunnuntaityöstä, ylityöstä ja niistä makse-  
tuista korotetusta palkasta laadittuun luetteloon.
5. Luottamusmiehen on pidettävä edellä olevan perusteella tehtäviensä hoita-  
mista varten saamansa tiedot luottamuksellina.

## **7 § Luottamusmiehelle ja työsuojeluvaltuutetulle myönnettävä vapautus työstä**

1. Luottamusmiehelle varataan riittävästi vapautusta työstä luottamusmies-  
tehtävien hoitamista varten. Tällöin otetaan huomioon edustettavien työn-  
tekijöiden määrä, yksiköiden sijainti, yrityksen yhteistoimintajärjestelmä,  
yhteistoiminnan laajuus sekä yritystoiminnan henkilöstön asemaan aiheut-  
tamien muutokset. Riittävyttä arvioidaan tarpeellisin väliajoin sitä pyydet-  
täessä ja erityisesti yrityksessä tai luottamusmiestoiminnassa tapahtuvien  
merkittävien muutosten yhteydessä.

Allekirjoittajajärjestöt korostavat, että erityisesti paikallinen sopiminen ja siihen valmistautuminen edellyttävät yleensä selvästi normaaliaikaa laajempaa työstä vapautusta.

Työnantajan ja luottamusmiehen välillä sovitaan siitä, milloin edellä mainittu työstä vapautus annetaan. Tällöin otetaan huomioon yrityksen toiminnalliset edellytykset sekä se, että luottamusmiestehtävät voidaan hoitaa asianmukaisesti.

Ellei syytä muuhun arviointiin ole, luottamusmiehen vapautusaika on edustettujen työntekijöiden lukumäärästä riippuen seuraava:

Työntekijöiden lukumäärä	Vapautuksen määrä tuntia / 3 viikkoa
2–4	2–6 t.
5–25	3–7 t.
26–50	7–11 t.
51–100	11–15 t.
101–200	14–20 t.
201–300	18–28 t.
301–800	26–52 t.
800–	kokonaan työstä vapautettu

Työstä vapautuksen myöntäminen luottamusmiehelle ei vähennä luottamusmieskorvauksen määrää.

*2. Työnantajan on vapautettava työsuojeluvaltuutettu työsuojelutehtävien hoitamista varten säännöllisistä tehtävistään sellaiseksi kohtuulliseksi ajaksi, jonka tämä tarvitsee työsuojeluvaltuutetun tehtävien hoitamista varten, jollei pätevä syy tilapäisesti ole vapautuksen esteenä.*

*Työsuojeluvaltuutetun työstä vapautusaikaa määrittäessä otetaan huomioon tämän edustamien työntekijöiden lukumäärä, työpaikan alueellinen laajuus, työskentelypaikkojen lukumäärä ja niissä suoritettavan työn luonne, töiden järjestelystä johtuvat työsuojeluvaltuutetun tehtävien määrään vaikuttavat tekijät sekä muut työntekijöiden turvallisuuteen ja fyysiseen ja psyykkiseen terveyteen vaikuttavat työturvallisuuslaissa tarkoitetut haitta-, vaara- ja kuormitustekijät.*

## **8 § Ansionmenetys ja korvaukset**

1. Työnantaja korvaa sen ansion, jonka luottamusmies menettää työaikana joko paikallisissa neuvotteluissa työnantajan edustajan kanssa tai toimissaan muissa työnantajan kanssa sovitussa tehtävissä.

Luottamusmiehen ansiot eivät saa tehtävän hoitamisen vuoksi alentua. An-sionmenetyksen korvaamisessa otetaan huomioon tuntikohtaiset lisät ku-ten vuosilomapalkassa.

2. Luottamusmiehen suorittaessa työnantajan kanssa sovittuja tehtäviä sovi-tusti säännöllisen työaikansa ulkopuolella, maksetaan tältä ajalta ylityökor-vaus tai sovitaan liittokohtaisesti tai työnantajan ja luottamusmiehen välillä muunlaisesta lisäkorvauksesta.

### **Matkakustannukset**

3. Luottamusmiehen matkustaessa työnantajan määräyksestä hoitamaan työnantajan kanssa sovittuja tehtäviä maksetaan hänelle matkakorvaukset yrityksessä noudatettavan käytännön mukaisesti.

### **Luottamusmieskorvaus**

4. Luottamusmiehelle maksetaan luottamusmieskorvausta hänen edusta-miensa työehtosopimuksen soveltamispiiriin kuuluvien työpaikan työnteki-jöiden lukumäärän perusteella seuraavasti:

Edustettavien työntekijöiden määrä	€/kk 1.8.2020
2–4	24
5–25	47
26–50	54
51–100	65
101–200	79
201–300	119
301–	140

### **Päälouottamusmieskorvaus**

5. Suureen tai alueellisesti hajautettuun yritykseen valitun päälouottamusmiehen (2 § kohta 6) korvaus on *100 euroa 1.8.2020* alkaen, ellei hänen edustamiensa työntekijöiden lukumäärän mukainen luottamusmieskorvaus ole tätä suurempi.

### **Varaluottamusmiehen korvaus**

6. Varaluottamusmiehen hoitaessa luottamusmiehen tehtäviä vähintään yhden kuukauden ajanjakson, maksetaan korvaus luottamusmiehen sijasta hänelle.

## Työsuojeluvaltuutetun korvaus

7. Työsuojeluvaltuutetulle maksetaan työsuojelutehtävien hoitamisesta korvausta työpaikan työntekijöiden säännöllisen lukumäärän perusteella seuraavasti:

Edustettavien työntekijöiden määrä	€/kk 1.8.2020
20–29	25
30–100	40
101–200	55
201–300	72
301–	89

## 9 § Työskentelypuitteet

Luottamusmiehellä on oikeus saada säilytystilaa tehtävässään tarvittaville asiakirjoille ja toimistovälineille siten, että vain luottamusmiehellä on pääsy tietoihin (esimerkiksi lukittava kaappi).

Luottamusmiehellä on oikeus käyttää työnantajan puhelinta tai matkapuhelinta luottamusmiehen tehtävien hoitamista varten.

Luottamusmiehellä on oikeus tarvittaessa käyttää korvauksetta luottamusmiestehtävien hoitamiseen luovutettavissa olevaa tarkoituksenmukaista toimistotilaa. Hänellä on myös oikeus käyttää tällaisessa toimistotilassa olevia tavanomaisia toimistovälineitä luottamusmiestehtävien hoitamiseen.

Tavanomaisten toimistovälineiden käsitteen piiriin kuuluvat myös yrityksessä ja yhteisössä yleisesti käytössä olevat atk-laitteet ja niihin liittyvät ohjelmat sekä internet-yhteys (sähköposti). Käytännön järjestelyistä sovitaan paikallisesti.

## 10 § Luottamusmiesten koulutus

1. Liitot pitävät tärkeänä, että luottamusmiehelle mahdollisuuksien mukaan varataan tilaisuus osallistua koulutukseen, joka on omiaan lisäämään hänen pätevyyttään luottamusmiestehtävien hoitamisessa.

Ay-koulutuspäivän sijoituessa ajankohtaan, joka olisi luottamusmiehen tavanomainen työpäivä, rinnastetaan ay-koulutusaika työvuoroluettelossa työajaksi keskimääräisen työpäivän verran.

Osallistuminen ammattiyhdistyskoulutukseen ei vähennä oikeutta ammatilliseen koulutukseen.

2. Koulutukseen osallistumisesta on sovittu järjestöjen välillä voimassa olevassa erillisessä koulutus sopimuksessa (TES s. 58).
3. Pääluottamusmiehen luottamusmiestehtävän päättymisen jälkeen tulee hänen ja työnantajan yhteisesti selvittää, edellyttääkö työntekijän ammattitaidon ylläpitäminen entiseen tai sitä vastaavaan työhön ammatillista koulutusta. Työnantaja järjestää selvityksen edellyttämää koulutusta. Koulutuksen sisältöä ratkaistaessa kiinnitetään huomiota työstä vapautukseen, luottamusmieskauden keston ja sinä aikana tapahtuneisiin työmenetelmien muutoksiin.

## **11 § Neuvottelujärjestys**

1. Työn tekemistä koskevissa kysymyksissä työntekijän tulee kääntyä välittömästi työnjohdon puoleen.
2. Neuvottelujärjestys määräytyy yksityisen sosiaalipalvelualan työehtosopimuksen 32 §:n mukaan.
3. Jos erimielisyys koskee tämän sopimuksen tarkoittaman luottamusmiehen työsuhteen päättämistä, on paikalliset ja liittojen väliset neuvottelut käynnistettävä ja käytävä viipymättä sen jälkeen, kun päättämisen peruste on riitautettu.

## **12 § Sopimuksen voimassaolo**

Tämä sopimus on voimassa järjestöjen välisen työehtosopimuksen osana.

Helsingissä 23. päivänä kesäkuuta 2020

Allekirjoittajajärjestöt



# Liityntäpöytäkirja yksityisen sosiaalipalvelualan työehtosopimukseen

## 1 § Soveltamisala

Tässä sopimuksessa on sovittu palvelussuhteen ehdoista *Hyvinvointiala HALIn* jäsenyönantajien palveluksessa olevissa yksityisissä päiväkodeissa työskentelevien kelpoisuusehdot täyttävien päiväkodin johtajien, *varhaiskasvatuksen opettajien ja erityisopettajien* osalta.

## 2 § Työsuhteen ehdot

Edellä mainittuihin työntekijöihin sovelletaan yksityisen sosiaalipalvelualan työehtosopimusta seuraavin tarkennuksin.

## 3 § Työajan suunnittelu päiväkodeissa

Edellä tarkoitetun *kelpoisuusehdot täyttävän* työntekijän työajasta (38 tuntia 50 minuuttia/vk 30.8.2020 saakka ja 38 tuntia 20 minuuttia/vk 31.8.2020 tai lähinnä sitä alkavan työvuoroluettelon alusta alkaen) käytetään riittävä aika asianomaisen päiväkodin ohjeiden mukaan vanhempainiltoihin, vanhempien tapaamisiin, toiminnan yhteiseen suunnitteluun, toiminnan muuhun suunnitteluun ja valmisteluun sekä kotikäynteihin.

Yleisesti on katsottu, että noin 13 prosenttia 1 §:n tarkoittaman kasvatushenkilöstön työajasta kuluu varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen opetus- ja kasvatustyön suunnitteluun, arviointi- ja kehittämistehtäviin sekä esiopetus- ja varhaiskasvatussuunnitelmien laatimiseen, mikä otetaan huomioon työajan käyttöä ja työvuoroluettelo päiväkodissa suunniteltaessa.

Tätä suunnittelu-, arviointi- ja kehittämistyötä toteutetaan päiväkodin ohjeiden mukaisesti 1 §:ssä tarkoitetun kasvatushenkilön yksilötyönä sekä osaltaan tiimi- ja asiantuntijayhteistyönä varhaiskasvatuslainsäädäntö ja varhaiskasvatussuunnitelman perusteet huomioiden.

Osa työajasta voidaan käyttää esimiehen tarkempien ohjeiden mukaan työpaikan ulkopuolella.

Lapsiryhmien opetukseen ja kasvatukseen osallistuvalla päiväkodin johtajalla tulee työajan käytön suunnittelussa huomioida päiväkodin johtamiseen ja esimiestyöhön tarvittava aika.

Ylityöksi luettava työ on tehtävä pääsääntöisesti työpaikalla, siihen käytetty aika tai tehdyn työn määrä on luotettavasti selvitettävä ja ylityöhön on oltava työnantajan määräys.

## **4 § Ylimääräiset vapaapäivät**

Kelpoisuusehdot täyttävälle päiväkodin johtajan, *varhaiskasvatuksen opettajan tai erityisopettajan* tehtävissä toimivalle, jonka vuosilomaoikeus ei ylitä työehtosopimuksen mukaista vuosilomaoikeutta, annetaan vuosittain yksi ylimääräinen vapaapäivä kutakin sellaista kahta lomanmääräytymiskautta kohti, johon sisältyy vähintään 14 työssäolo- tai vuosilomapäivää. Ylimääräisiä vapaapäiviä annetaan kuitenkin enintään viisi vuosittain.

Ylimääräisten vapaapäivien vuoden ansaintajakson alkamisajankohdan määrittelee työnantaja. Ansaintajaksona voidaan pitää joko toimintavuotta 1.8.–31.7., lomanmääräytymisvuotta 1.4.–31.3. tai kalenterivuotta.

Tärkeää on, että samaa ansaintajaksoa noudatetaan kaikkiin työntekijöihin. Työntekijälle, joka ansaintajakson loppuun mennessä on ollut asianomaisessa tehtävässä vähintään vuoden, annetaan viisi ylimääräistä vapaapäivää.

Muut työstä poissaolot kuin vuosiloma eivät ole työssäolopäivien veroisia päiviä em. vapaapäiväoikeutta laskettaessa.

Esimerkki: Jos työntekijä on alkanut hoitaa tehtävää edellisenä kalenterivuonna 1.12. lukien, hän on 30.6. mennessä ansainnut kolme sopimuksessa tarkoitettua ylimääräistä vapaapäivää. Vapaita voi antaa heti kun ne on ansainnut.

Ylimääräiset vapaapäivät kertyvät osa-aikatyötä tekeväälle työntekijälle samassa suhteessa kuin hänen työaikansa on säännöllisestä täydestä työajasta. *Osa-aikaiselle työntekijälle kertyneet TES-päivät pyöristetään pyöristyssääntöjen mukaisesti lähimpään kokonaiseen päivään. Ennalta työvuoroluettelon vapaapäiviä merkittäessä säännöllinen työaika lyhenee jokaista TES-päivää kohden (7t 46 min 30.8.2020 saakka ja 7t 40min 31.8.2020 tai lähinnä sitä alkavan työvuoroluettelon*

*alusta alkaen). Työvuoroluettelon laadinnan jälkeen sovittavissa vapaapäivissä työaika lyhenee vapaapäivälle merkityn työajan mukaisesti.*

Ylimääräisten vapaapäivien antamisajankohdasta päättää työnantaja, yleensä työntekijän tekemän esityksen perusteella. Työnantajan tulee kuitenkin huolehtia siitä, että vapaat tulevat annetuksi. Toistaiseksi voimassa olevissa palvelussuhteissa vapaa annetaan yleensä ansaintajakson jälkeen.

Mikäli vapaapäiviä annetaan ennen jakson päättymistä, niitä voidaan antaa enintään siihen saakka ansaittu määrä. Vapaapäivät voidaan työnantajan harkinnan mukaan antaa yhdessä tai useammassa erässä. Saamatta jääneistä vapaapäivistä ei makseta rahakorvausta. Jos vapaapäivät jäävät esimerkiksi työsuhteen päättymisen johdosta antamatta, työntekijällä ei ole oikeutta rahakorvaukseen.

## **5 § Työryhmä**

*HALIn ja OAJ:n välinen työryhmä selvittää sopimuskauden aikana, mahdollisuuksien mukaan vuoden 2021 loppuun mennessä, kunta-alan varhaiskasvatuksenopettajien TES-toimialan siirron mahdollisia vaikutuksia varhaiskasvatuksenopettajien työsuhteen ehtoihin ja niiden toteutusaikataulua.*

*Selvitystyön valmistuttua neuvotellaan kunta-alalla tapahtuvien muutosten mahdollisista vaikutuksista yksityisen sosiaalipalvelualan varhaiskasvatuksenopettajia koskevan seuraavan TES-kauden liityntäpöytäkirjan sisältöön.*

## **6 § Työrauhavelvoite**

Kaikki työtaistelutoimenpiteet, jotka kohdistuvat tähän sopimukseen kokonaisuudessaan tai johonkin sen määräykseen, ovat kiellettyt.

## **7 § Voimassaolo**

Tämän sopimuksen voimassaolo alkaa 1.4.2020 ja määräytyy yksityisen sosiaalipalvelualan työehtosopimuksen mukaisesti.

Helsingissä 26. päivänä kesäkuuta 2020

Hyvinvointiala HALI ry  
Opetusalan ammattijärjestö OAJ ry

# **Pöytäkirja matkakustannusten korvaamisesta ja työajasta yksityisellä sosiaalipalvelualalla tilanteissa, joissa työntekijällä on useita työpisteitä**

1. Yleisperiaatteet matkakustannusten korvaamisesta määräytyvät yksityisen sosiaalipalvelualan työehtosopimuksen 17 §:n mukaisesti joko valtion matkustussäännön tai verohallituksen päätöksen mukaisesti.
2. Mikäli yhden kiinteän työpisteen määrittely työntekopaikaksi ei ole perusteltua, voidaan työntekopaikaksi sopia tietty alue, jolla työt normaalisti tehdään. Oikeus päivärahaan tai ateriakorvaukseen syntyy noudatetun matkustussäännön mukaisesti vain niistä työmatkoista, jotka ulottuvat sovitun työntekoalueen ulkopuolelle.
3. Sovittaessa työntekoalueesta tulee työntekijälle kuitenkin määritellä matkustussäännössä tarkoitettu kiinteää työpaikkaa vastaava paikka. Tämä voi olla esimerkiksi paikka, josta työmääräykset haetaan tai työpiste, jossa työtä usein tehdään.
4. Työntekijän edestakainen työmatka kotoa ensimmäiseen työpisteeseen ja kotimatka viimeisestä työpisteestä kotiin korvataan matkustussäännön mukaisesti siltä osin, kuin kustannukset ylittävät kodin ja kiinteää työnteko-  
paikkaa vastaavan paikan edestakaisen matkan kustannukset.
5. Matkakustannukset työpäivän sisällä työpisteiden välillä korvataan matkustussäännön mukaisesti. Tällaiset sovitulla kulkuvälineellä nopeinta reittiä suoritettut siirtymiset työpäivän sisällä luetaan työajaksi.
6. Tätä pöytäkirjaa noudatetaan sen allekirjoituspäivämäärästä eteenpäin kuten voimassa olevaa työehtosopimusta ja tämän mukaiset työntekopaikan määrittelyt tulee tehdä ilman aiheutonta viivytystä.

Helsingissä 23. päivänä kesäkuuta 2020

Allekirjoittajajärjestöt

# Pöytäkirja sosiaalipalvelualan työehtosopimuksen soveltamisesta omaishoitajan sijaistustilanteissa

Allekirjoittaneet järjestöt toteavat, että kotona hoidettavan vanhuksen, vammaisen tai sairaan henkilön omaishoitajalla on sosiaalihuoltolain 27 a §:n ja omaishoidon tuesta annetun asetuksen mukaan oikeus ajoittaiseen vapaaseen. Tällöin hoidossa tarvitaan sijaisjärjestelyjä.

Jos sijaisjärjestelyt hoidetaan sosiaalipalvelualan työehtosopimusta noudattavan työnantajan toimesta, on normaali lähtökohta alan työehtosopimuksen noudattaminen sijaishoitajaan. Sijaistusjaksot voivat kuitenkin johtaa tilanteeseen, jossa työehtosopimuksen työaikamääräysten tarkka noudattaminen sijaishoitajaan on hoidettavan ja/tai sijaishoitajana toimivan työntekijän kannalta kohtuutonta. Näin on etenkin yli normaalin työvuoron kestävässä sijaistusjaksoissa, joissa sijaishoitajien jatkuva vaihtuminen esimerkiksi yhden viikonlopun aikana ei ole hoidettavan kannalta ja/tai esimerkiksi työntekijän pitkän työmatkan takia työntekijän kannalta tarkoituksenmukaista.

Allekirjoittajajärjestöt toteavat, että pidempikestoissa hoidettavan kotona tapahtuvissa omaishoitajan sijaistuksissa sijaishoitaja ja hänen työnantajansa voivat sopia eräistä poikkeusjärjestelyistä työaikoihin ja työaikakorvauksiin. Tavoitteena tulee olla sopimusjärjestely, jota voitaisiin pitää sekä hoidettavan että sijaishoitajan kannalta kohtuullisena.

Sopimismahdollisuus koskee vain tilanteita, joissa työntekijä yöpyy hoidettavan kotona.

Poikkeukset voivat olla seuraavia:

1. Työvuoron pituudesta voidaan sopia TES:n 6 §:stä poiketen, kunhan säännöllinen työaika tasoittuu TES:n mukaiseksi enintään kuuden viikon tasoittumisjakson aikana. Paikallisen sopimisen menettelytapojen mukaisesti voidaan erityisistä syistä sopia tasoittumisjakson pituudeksi enintään kaksi kuuden viikon jaksoa tai neljä kolmen viikon jaksoa.
2. Yötyökorotuksen taso voidaan sopia TES:n 14 § yötyökorotusta matalammaksi. Normaalia matalampaa yötyökorotusta voidaan sopia maksettavaksi vain niiden tuntien ajalta enintään 6 tunnilta/yö, jolloin työntekijällä on

oikeus ja mahdollisuus nukkua ja jolloin omaishoitajan tietämyksen mukaisesti vain hyvin harvoin tulee tarve herätä hoidettavan auttamiseksi. Täten siis vähintään klo 21.00–00.00 välisenä aikana maksetaan normaali työehtosopimuksen mukainen yötyökorotus, joka on 40 % perustuntipalkasta.

Koko se aika, jonka työntekijä on työvuoroluettelon mukaisesti velvollinen olemaan hoidettavan kotona, luetaan työajaksi.

Sopimuksen voimaantulo edellyttää, että se lähetetään tiedoksi asianosaisille työehtosopimusosapuolille. Näillä on tällöin oikeus riitauttaa sopimus, jos se on tehty vastoin edellisten kappaleiden periaatteita. Liitot seuraavat sopimuskauden ajan tilannetta ja antavat tarvittaessa soveltamisohjeita.

Helsingissä 23. päivänä kesäkuuta 2020

Allekirjoittajajärjestöt

# Pöytäkirja sosiaalipalvelualan työehtosopimuksen soveltamisesta vammaisten henkilökohtaiseen avustajatoimintaan

Allekirjoittaneet järjestöt toteavat, että yksityisen sosiaalipalvelualan työehtosopimusta tulee soveltaa, kun yritys, järjestö, säätiö tai vastaava organisaatio tuottaa vammaispalvelulain mukaisia vammaisen henkilökohtaisia avustajapalveluita.

## **Palkkaus**

*Henkilökohtaisen avustajan työhön sovelletaan sosiaalipalvelualan palkkasopimusta ja palkkaryhmittelyä. Henkilökohtaisen avustajan työ sijoittuu lähtökohtaisesti palkkaryhmään A, B tai C riippuen työssä edellytettävästä osaamisesta, koulutuksesta ja itsenäisyydestä.*

Tällä pöytäkirjalla halutaan selkeyttää TES:n keskeisten työaikamääräysten soveltamista ja mahdollistetaan poikkeuksellisen pitkistä työvuoroista sopiminen.

## **Työaikamuoto**

Henkilökohtaiseen avustajatoimintaan voidaan työn luonteen perusteella soveltaa TES:n 6 § 4 kohdan mukaista jaksotyöaikaa.

## **Työvuoroluettelon käyttö**

Työvuoroista laaditaan etukäteen tasoittumisjaksolle työvuoroluettelo, joka saataan avustajan tietoon vähintään viikkoa ennen luettelon alkua.

Mikäli avustajan työajan on sovittu vaihtelevan työtilanteen mukaan, merkitään työvuoroluetteloon ne työvuorot, jotka ovat tiedossa luettelon laadintahetkellä. Tämän jälkeen voidaan sopia lisätyövuoroista. Työsopimuslain 2 luvun 5 §:n mukaan, jos työnantaja tarvitsee lisää työntekijöitä hänen osa-aikatyötä tekeville työntekijöille sopiviin tehtäviin, työnantajan on tarjottava näitä töitä osa-aikatyöntekijöille.

Tasoittumisjakson pituus on yksi työvuoroluettelo, eli 3–6 viikkoa, ellei TES:n 6 § 9 kohdan mukaan paikallisesti ole sovittu usean työvuoroluettelon mittaisesta tasoittumisjaksosta. Allekirjoittajajärjestöt suosittelevat, että työvuoroluettelot laaditaan joko 3 tai 6 viikoksi.

## Työajaksi lukeminen

Koko se aika, jonka avustaja on työvuoroluettelon tai luettelon valmistumisen jälkeen sovittujen työvuorojen mukaisesti velvollinen olemaan avustettavan kanssa, luetaan työajaksi. TES:n 6 § 17 kohdan mukaisissa retki-, leiri- ja matkustustilanteissa ja vastaavissa olosuhteissa voidaan kuitenkin soveltaa kyseisen kohdan mukaisia sopimismahdollisuuksia.

## Työvuoron muutos tai peruutus

Mikäli työvuoroluetteloon suunniteltua työvuoroa ei voida toteuttaa ennalta arvaamattomasta syystä (esim. asiakkaan siirtäessä tai peruessa suunnitellun vuoron) tulee työvuorolistan muutoksesta pyrkiä sopimaan avustajan kanssa TES:n 6 § 8. kohdan mukaisesti. Ellei muutoksesta onnistuta sopimaan, voi työnantaja määrätä työvuorolistan muutoksesta ko. kohdan mukaisesti.

Mikäli muutos tai vuoron peruminen tapahtuu työnantajan määräyksen perusteella, on avustaja oikeutettu saamaan peruspalkkansa vähintään suunnitellun työvuorolistan mukaisen tuntimäärän mukaisesti. Tuntikohtaiset lisät (ilta-, yö-, lauantai- ja sunnuntaillisä) maksetaan tehtyjen tuntien ajankohtien perusteella.

*Soveltamisohje: Peruttu työvuoro pyritään sopimaan uuteen ajankohtaan, joka sopii työnantajalle ja työntekijälle. Työnantajan tulee soveltaa viimesijaista määräämisvaltaansa eri ajankohtavaihtoehtoja tarjoten. Työntekijä voi jäädä ilman palkkaa ennalta arvaamattoman työvuoromuutoksen vuoksi siinä tapauksessa, jos työntekijä kieltäytyy kaikista työnantajan kannalta mahdollisista ja tarkoituksenmukaisista uusista ajankohdista.*

*Kun työnantaja peruu vuoron, on tilalle tarjottava uusi työvuoro annettava samassa yhteydessä, kun peruutus tehdään. Toteutettava muutos tulee sijoittua samaan työvuoroluetteloon, jolta työvuoro peruuntuu. Jos tilalle ei voida tarjota uutta vuoroa, tulee perutulta vuorolta maksaa palkka liitepöytäkirjan mukaisesti.*

## Poikkeuksellisen pitkistä työvuoroista sopiminen

Vammaisten henkilökohtaiseen avustustoimintaan liittyy tilanteita, joissa TES:n työaikamääräysten tarkka noudattaminen vaikeuttaisi olennaisesti avustustoiminnan tarkoituksenmukaista järjestämistä.

Pidempikestoisiin avustustarvetilanteisiin liittyen avustaja ja hänen työnantajansa



voivat sopia poikkeusjärjestelyistä työaikoihin. Tavoitteena tulee olla sopimusjärjestely, jota voidaan pitää sekä avustettavan että avustajan kannalta kohtuullisena. Poikkeus voi olla seuraava:

Työvuoron pituudesta voidaan sopia TES:n 6 §:stä poiketen, kunhan säännöllinen työaika tasoittuu TES:n mukaiseksi sovelletulla tasoitumisjaksolla.

Allekirjoittajajärjestöt suosittelevat, että sopimus poikkeuksellisen pitkistä työvuoroista lähetetään tiedoksi niille työehtosopimusosapuolille, joiden jäseniä sopimus koskee. Liitot seuraavat tilannetta ja antavat tarvittaessa soveltamisohjeita.

### **Tämän pöytäkirjan voimaantulo**

Tämä yksityisen sosiaalipalvelualan työehtosopimusta täydentävä liitepöytäkirja tulee voimaan sen allekirjoituspäivämäärästä ja on siitä eteenpäin voimassa kuten työehtosopimus.

Helsingissä 23. päivänä kesäkuuta 2020

Allekirjoittajajärjestöt

# Liite: Yksityisen sosiaalipalvelualan TES:n vuosilomamääräykset siirryttäessä vuosilomalain mukaisesta 6 arkipäivää /vk lomalaskennasta 5 lomapäivää /vk lomalaskentaan.

## 18 § Vuosiloma

### Vuosiloman kertyminen

1.1.4.2022 alkaen ansaittavissa vuosilomissa siirrytään vuosilomalain mukaisesta arkipäivälaskennasta (6/vk) lomapäivälaskentaan (5/vk), ellei työnantajakohteisesti päätetä aikaisemmasta voimaantulosta.

#### *Esimerkit:*

*Lomanmääräytymisvuodelta 1.4.2021–31.3.2022 lomat ansaitaan entisen 6/vk arkipäivälaskennan mukaan ja annetaan arkipäivinä 6 arkipäivää/vk lomakaudella 2022 ja sen jälkeisellä talvilomakaudella tai maksetaan työsuhteen päättyessä lomakorvauksena 6/vk laskentasäännön mukaan, ellei työnantajakohteisesti ole päätetty aikaisemmasta voimaantulosta.*

*Lomanmääräytymisvuodelta 1.4.2022–31.3.2023 lomat ansaitaan 5/vk lomapäivälaskennan mukaan ja annetaan lomapäivinä 5 lomapäivää/vk tai maksetaan työsuhteen päättyessä lomakorvauksena 5/vk laskentasäännön mukaan.*

*Jos työntekijällä on vielä 1.5.2023 pitämättä 6-päiväisen laskennan mukaan ansaittuja lomia ajalta ennen 1.4.2022, muunnetaan ne 5-päiväisen laskennan mukaiseksi 1.5.2023 tämän pykälän 3. kohdan mukaisesti.*

*Lomapäiviä ovat maanantain ja perjantain väliset päivät lukuun ottamatta TES:n 7 §:n mukaisia arkipäiviä.*

*Ellei tässä TES:n 18 §:ssä toisin ole määrätty, sovelletaan muilta osin vuosilomalakia kuitenkin siten, että vuosilomalain 21 §:ssä ja 27 §:ssä mainituilla*

*loman jakamiseen ja säästämiseen liittyvillä 12, 18 ja 24 arkipäivillä tarkoitetaan lomapäiviksi muutettuina 10, 15 ja 20 lomapäivää.*

*2. Työntekijä ansaitsee vuosilomaa kultakin täydeltä lomanmääräytymiskaudelta seuraavasti:*

- a) *Lomataulukkoa A sovelletaan, jos työsuhde on maaliskuun loppuun mennessä yhdenjaksoisesti jatkunut alle vuoden nykyisellä työnantajalla.*
- b) *Lomataulukkoa B sovelletaan, jos työsuhde on maaliskuun loppuun mennessä yhdenjaksoisesti jatkunut vähintään vuoden nykyisellä työnantajalla.*
- c) *Lomataulukkoa C sovelletaan, jos työntekijällä on maaliskuun loppuun mennessä palveluslisään oikeuttavaa palvelusaikaa vähintään 15 vuotta.*
- d) *Vuotuiset lisälomapäivät:*  
*Työntekijään sovelletaan kunkin taulukon alinta lisälomapäivät sisältävää riviä, jos hänellä on maaliskuun loppuun mennessä vähintään 3 vuotta palveluslisään oikeuttavaa palvelusaikaa välittömästi jatkuneessa työsuhhteessa nykyisellä työnantajalla (työsopimuslain 1 luvun 5 §:n mukaisesti useita peräkkäisiä vain lyhytaikaisin keskeytyksin jatkuneita määräaikaisia työsuhteita käsitellään kuten välitöntä työsuhdetta) tai yhteensä vähintään 10 vuotta palveluslisään oikeuttavaa palvelusaikaa.*

*Edellytyksenä vuotuisille lisälomapäiville on, että työntekijä on ansainnut vuosilomaa lomanmääräytymisvuonna vähintään kuudelta kuukaudelta.*

*Lomataulukko A*

<i>Täydet lom.määr.kk:t</i>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<i>Lomapv:t</i>	2	4	5	7	9	10	12	14	15	17	19	20
<i>Lomapv:t + lisälomapv:t</i>						13	15	16	18	20	21	23

*Lomataulukko B*

<i>Täydet lom.määr.kk:t</i>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<i>Lomapv:t</i>	3	5	7	9	11	13	15	17	20	21	24	25
<i>Lomapv:t + lisälomapv:t</i>						15	18	20	22	24	26	28

*Esimerkki: Alle 15 vuotta alan työkokemusta omaavan työntekijän työsuhde on alkanut 1.1.2023.*

Lomanmääräytymisvuodelta 1.4.2022–31.3.2023 häneen sovelletaan lomataulukkoa A.

1.4.2023 alkaen häneen sovelletaan lomataulukkoa B, kunhan työsuhde yhteensä kestää vähintään vuoden.

#### Lomataulukko C

Täydet lom.määr.kk:t	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Lomapv:t	3	5	8	10	13	15	18	20	23	25	28	30
Lomapv:t + lisälomapv:t						18	20	23	25	28	30	33

Esimerkki: Työntekijällä täyttyy 15 vuotta palveluslisään oikeuttavaa alan työkokemusta 1.9.2022. Hän alkaa ansaita lomaa lomataulukon C mukaan 1.4.2022 alkaen.

Esimerkki: Yli 15 vuotta palveluslisään oikeuttavaa työkokemusta omaavan työntekijän työsuhde on alkanut 1.1.2023. Hän alkaa ansaita lomaa välittömästi lomataulukon C mukaan.

Vuodelta 1993 säilyvä lisälomaoikeus:

Nykyisen työnantajan palveluksessa 31.10.1993 ollut työntekijä, jolla oli 31.3.1994 mennessä yhteensä vähintään 15 vuotta palveluslisään oikeuttavaa palvelusaikaa, säilyttää oikeutensa siihen, että lomataulukon C lisälomapäiväriivien sijasta kutakin 6–12 kuukauden ansaittujen lomapäivien lukua korotetaan 5 lisälomapäivällä. Lomapidennyksestä voidaan sopia paikallisesti.

#### **TES:n tasoa korkeamman lomaoikeuden tai säästövapaiden muuntaminen:**

3. Työntekijään sovellettu tämän TES:n tasoa korkeampi lomaoikeus ja säästetyt vuosilomapäivät muunnetaan 5 pv/vk lomapäivälaskentaan 6 pv/vk arkipäivälaskennasta alla olevan taulukon mukaisesti.

Taulukon ylittävien lomapäivien osuus muunnetaan kertomalla lomaoikeus luvulla 0,85.

<i>Lomapäivien lukumäärä 6-päiväisessä laskennassa</i>	<i>Lomapäivien lukumäärä 5-päiväisessä laskennassa</i>
1	1
2	2
3	3
4	4
5	5
6	5
7	6
8	7
9	8
10	9
11	10
12	10
13	11
14	12
15	13
16	14
17	15
18	15
19	16
20	17
21	18
22	19
23	20
24	20
25	21
26	22
27	23
28	24
29	25
30	25
31	26
32	27
33	28
34	29
35	30
36	30
37	31
38	32
39	33

## ***Vuosilomaan oikeuttava palvelusaika***

4. Vuosilomaan oikeuttavaan palvelusaikaan luetaan kaikki palveluslisiin palkkasopimuksen 3 §:n mukaisesti oikeuttava palvelusaika.

## ***Vuosiloman antaminen***

5. Viisi viikkoa ylittävä loman osuus annetaan työnantajan määräämänä aikana kesäloma- tai talvilomakaudella. Lakimääräinen vuosiloma annetaan vuosilomalain mukaisesti.

Lapin maakunnan alueella kesälomakausi on 1.6.–30.9.

## ***Säästövapaa***

6. Työnantaja ja työntekijä voivat sopia säästövapaajärjestelmästä vuosilomalain 27 §:n ja työaikalain 21 §:n mukaisesti. Säästövapaaksi voidaan siirtää vuosilomasta 15 lomapäivää ylittävä osuus. Lisä- ja ylityökorvauksena annettava vapaa-aika voidaan osin tai kokonaan sopia yhdistettäväksi säästövapaaseen.

## ***Vuosilomapalkka ja -korvaus***

### ***7. Kuukausipalkkaisen työntekijän vuosilomapalkka:***

Kuukausipalkkaisella työntekijällä, jonka työaikaan sisältyy säännöllisenä työaikana tehtävää sunnuntai-, iltai-, yö- tai lauantaityötä, on oikeus saada em. tuntikohtaisia lisiä vastaava lisäys vuosilomapalkkaan ja vuosilomakorvaukseen.

Tuntikohtaiset lisät otetaan huomioon siten, että varsinaisen kuukausipalkan perusteella laskettua vuosilomapalkkaa korotetaan sillä prosenttiluvulla, joka osoittaa, kuinka monta prosenttia lomanmääräytymisvuoden aikana maksetut tuntikohtaiset lisät ovat olleet samalta ajalta maksetuista varsinaisista säännöllisistä palkoista.

Mikäli työsuhde ei vielä ole ollut voimassa edellisenä lomanmääräytymisvuotena, lasketaan tuntikohtaisten lisien korotusosuus koko työsuhteen ajalta tai sellaiselta ajanjaksolta, joka osoittaa lisien keskimääräisen osuuden.

Kuukausipalkkaisen työntekijän vuosilomapalkka ja lomakorvaus *lasketaan käyttäen jakajana 21 ja kertojana lomapäivien lukumäärää.*

Kiinteän vuosilomapalkan tasaus työntekijän varsinaisen kuukausipalkan mukaiseksi tehdään seuraavan palkanmaksun yhteydessä aiemman vuosilomalain mukaisesti, milloin yhteenlasketut loma- ja kuukausipalkkaosuudet eivät vastaa varsinaista kuukausipalkkaa.

#### **8. Tuntipalkkaisen työntekijän vuosilomapalkka:**

*Tuntipalkkaisten työntekijöiden vuosilomapalkan laskennassa käytetään vuosilomalain laskentasääntöjä.*

#### Keskipäiväpalkkaan perustuva vuosilomapalkka

*14 päivän ansaintasäännön piirissä olevaan tuntityöntekijään sovelletaan vuosilomalain 11 §:ää, kuitenkin niin, että vuosilomalain mukaisen kerrointaulukon sijaan noudatetaan alla olevaa kerrointaulukkoa.*

<i>Lomapäivien lukumäärä</i>	<i>Kerroin</i>
2	1,8
3	2,7
4	3,6
5	5,4
6	6,3
7	7,2
8	8,1
9	9
10	10,8
11	11,8
12	12,7
13	13,6
14	15,5
15	16,4
16	17,4
17	18,3
18	19,3
19	20,3
20	22,2
21	23,2
22	24,1
23	25
24	25,9
25	27,8
26	28,7
27	29,6
28	30,5
29	31,4
30	33,2
31	34,1
32	35
33	35,9

*Jos lomapäivien määrä on enemmän kuin 33, kerrointa korotetaan luvulla 1,08 lomapäivää kohden.*



## Prosenttiperusteinen vuosilomapalkka

Jos työntekijän vuosilomapalkka tai lomakorvaus määräytyy prosenttiperusteisena, määräytyy vuosilomalaskennassa käytettävä prosentti oheisen taulukon mukaan lomapäivien lukumäärän alla olevalta riviltä. Työntekijään sovellettava lomataulukko määräytyy kuten tämän pykälän kohdassa 2.

Jos työntekijä ansaitsee lomaa yli lomataulukossa määrätyn tason, korotetaan taulukosta ilmenevää prosenttia 0,45 %:lla kutakin tällaista lomapäivää kohden.

### Lomataulukko A

Täydet lom.määr.kk:t	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Lomapv:t	2	4	5	7	9	10	12	14	15	17	19	20
prosentti	9 %	9 %	9 %	9 %	9 %	9 %	9 %	9 %	9 %	9 %	9 %	9 %
Lomapv:t + lisäloma-pv:t						13	15	16	18	20	21	23
prosentti						10,35 %	10,35 %	9,9 %	10,35 %	10,35 %	9,9 %	10,35 %

### Lomataulukko B

Täydet lom.määr.kk:t	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Lomapv:t	3	5	7	9	11	13	15	17	20	21	24	25
Prosentti	11,5 %	11,5 %	11,5 %	11,5 %	11,5 %	11,5 %	11,5 %	11,5 %	11,5 %	11,5 %	11,5 %	11,5 %
Lomapv:t + lisäloma-pv:t						15	18	20	22	24	26	28
Prosentti						12,4 %	12,85 %	12,85 %	12,4 %	12,85 %	12,4 %	12,85 %

### Lomataulukko C

Täydet lom.määr.kk:t	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Lomapäivät	3	5	8	10	13	15	18	20	23	25	28	30
Prosentti	11,50 %	11,50 %	11,95 %	11,95 %	12,40 %	12,40 %	12,85 %	12,85 %	12,85 %	13,30 %	13,30 %	13,75 %
Lomapv:t + lisäloma-pv:t						18	20	23	25	28	30	33
Prosentti						13,75 %	13,75 %	14,2 %	13,75 %	14,65 %	14,2 %	15,1 %

## 9. Lomapalkan maksaminen

Lomapalkka maksetaan työsuhteessa tavanomaisesti noudatettavana palkanmaksupäivänä, ellei työntekijä viimeistään kuukautta ennen loman alkua pyydä lomapalkan maksamista vuosilomalain mukaisesti.

*(Työntekijän pyynnöstä vuosilomalain mukainen periaate yli kuuden päivän lomissa on lomapalkan maksaminen ennen loman alkamista ja tätä lyhyemmissä lomanosissa maksaminen tavanomaisena palkanmaksupäivänä.)*

## **19 § Lomaraha**

1. *Työnantajan siirryttyä liitteen mukaisesti 5/vk lomapäivälaskentaan työntekijälle maksetaan lomarahana 50 % hänen liitteen mukaisesta 18 § 7 tai 8 kohdan tuntikohtaiset lisät sisältävästä vuosilomapalkastaan. Lomarahaa ei kuitenkaan makseta liitteen 18 § 2 d kohdan mukaan määräytyvistä lisälomapäivistä.*

Lomaraha lasketaan kesäkuun säännöllisen kuukausipalkan perusteella ja maksetaan heinäkuun palkanmaksun yhteydessä, ellei maksuajankohtaan sovita vähäisiä muutoksia työnantajan ja työntekijän välillä.

Soveltamisohje: Maksuajankohdan vähäisellä muutoksella tarkoitetaan muuta maksuajankohtaa kuin heinäkuuta lomakaudella (2.5.–30.9.)

Esimerkki: Työntekijä on ansainnut lomaa 25 lomapäivää. Lomanmääräytymisvuoden tuntikohtaiset lisät ovat olleet 8 % lomanmääräytymisvuoden kuukausipalkoista. Lomaraha on  $50 \% \times 25/21 \times 8 \%$ :lla korotettu kesäkuun säännöllinen kuukausipalkka (tilapäisiä muutoksia tai palkattomia poissaoloja ei oteta huomioon). Työsuhteen päättyessä lomaraha lasketaan työsuhteen päättymishetken kuukausipalkan perusteella.

Mikäli työntekijän lomapalkka lasketaan prosenttiperusteisesti tai vuosilomalain 10 § 4 momentin mukaisissa muutostilanteissa lomanmääräytymisvuoden aikaisen kuukausipalkan perusteella, on lomarahan suuruus 50 % tuntikohtaiset lisät sisältävästä lomapalkasta lukuun ottamatta 18 § 2. d-kohdan mukaan määräytyvää lisälomapäiväosuutta.

5. Lomarahan saamisen edellytyksenä on, että työntekijä aloittaa lomansa ja palaa lomaltaan sovittuna aikana, ellei lomaltapaluun esteenä ole vuosilomalain 7 §:ssä mainittu tai muu hyväksyttävä syy.
6. Lomaraha maksetaan myös lomakorvauksesta edellyttäen, että työsuhde on kestänyt yhdenjaksoisesti vähintään neljä kuukautta. Tämä ei kuitenkaan koske työntekijää, joka jättää irtisanomisajan noudattamatta tai päättää määräaikaisen työsuhteen työsopimuslain vastaisesti tai jonka työsuhde on todettu purkautuneeksi työsopimuslain 8 luvun 3 §:n mukaisen työstä poisjäännin vuoksi.

# Pöytäkirja yksityisen sosiaalipalvelualan työehtosopimuksen uudistamisesta

Allekirjoittaneet järjestöt ovat sopineet yksityisen sosiaalipalvelualan työehtosopimuksen uudistamisesta seuraavasti:

## **Yksityisen sosiaalipalvelualan työehtosopimus 1.4.2020-30.4.2022**

*Muutokset 1.2.2018–31.3.2020 voimassa olleeseen työehtosopimukseen merkitty kursivilla.*

### **1. Sopimuksen voimassaolo**

Uusi työehtosopimuskausi alkaa 1.4.2020 ja päättyy 30.4.2022.

### **2. Palkankorotukset**

#### Yleiskorotukset

Työntekijöiden 31.7.2020 voimassa olevia henkilökohtaisia kuukausipalkkoja, tuntipalkkoja ja taulukkopalkkoja korotetaan 1.8.2020 lukien 1,3 %.

Työntekijöiden 30.6.2021 voimassa olevia henkilökohtaisia kuukausipalkkoja, tuntipalkkoja ja taulukkopalkkoja korotetaan 1.7.2021 lukien 1,5 %.

#### Palkkataulukoiden alarajakorotukset

Palkkaryhmien A–B 31.8.2021 voimassa olleisiin vähimmäistasoihin tehdään 1.9.2021 seuraava korotus, ja näistä tasoista muodostuvat uudet vähimmäistasot:

0 v. palveluslisäportaassa 1,1 %

5 v. palveluslisäportaassa 1,2 %

8 v. palveluslisäportaassa 1,1 %

11 v. palveluslisäportaassa 1,1 %

Palkkaryhmien C–F 31.8.2021 voimassa olleisiin vähimmäistasoihin tehdään 1.9.2021 seuraava korotus, ja näistä tasoista muodostuvat uudet vähimmäistasot:

0 v. palveluslisäportaassa 2,0 %

5 v. palveluslisäportaassa 1,1 %

8 v. palveluslisäportaassa 0,7 %

11 v. palveluslisäportaassa 0,5 %

Muun Suomen taulukossa B-ryhmän alaraja G15B nousee G16 tasolle G16B alarajaksi ja C-ryhmän alaraja G18C nousee G19 tasolle G19C alarajaksi

Vähimmäistason korotukset voivat johtaa siihen, että työntekijälle aiemman vähimmäistaulukkopalkan päälle kuukausittain maksettu palkanosa voi pienentyä, ellei kyse ole TES:n palkkasopimuksen 1 § 3.2 kohdan mukaisesta tehtäväkohtaisesta lisästä tai 1 § 4 kohdan mukaisesta henkilökohtaisesta pätevyyslisästä.

*Työsopimuksessa erikseen sovittu euromääräinen aiemman vähimmäistaulukkopalkan päälle maksettava lisä ei voi pienentyä, ellei kyse ole työehtosopimuksen vaihtumisesta johtuvasta lisästä (siirtymälisä) tai lisästä, jonka on sovittu pienentyvän alarajakorotuksen yhteydessä.*

Nämä palkkasopimuksen 1 § 3.2 ja 1 § 4 mukaiset tai työsuojeluvaltuutetun erikseen sovitut lisät säilyvät em. mukaisesti ennallaan korotetun vähimmäistason päällä. (Euromääräisten lisien euromäärä säilyy ja prosentuaalisesti sovitujen lisien prosenttimäärä säilyy.)

Edellä mainittujen vähimmäistasokorotusten kustannusvaikutus koko sopimuksen piirissä on 0,6 %.

### **3. Luottamusmieskorvaukset ja työsuojeluvaltuutetun korvaukset**

Luottamusmiesten, pääluottamusmiesten ja työsuojeluvaltuutettujen korvauksia korotetaan 1.8.2020 lukien 5 % tai vähintään alla olevien taulukoiden mukaisesti.

Luottamusmieskorvaus 1.8.2020 lukien:

Edustettavien työntekijöiden määrä	€/kk
2–4	24
5–25	47
26–50	54
51–100	65
101–200	79
201–300	119
301–	140

Pääluottamusmieskorvaus: 1.8.2020 lukien 100 €

Työsuojeluvaltuutetun korvaus 1.8.2020 lukien:

Edustettavien työntekijöiden määrä	€/kk
20–29	25
30–100	40
101–200	55
201–300	72
301–	89

## 4. Tekstimuutokset

### 1 § 1. kohta + allekirjoitukset:

Allekirjoittajajärjestöjen nimet muutetaan voimassa olevaan muotoon: Hyvinvointialan Liitto muutetaan *Hyvinvointiala HALI ry:ksi*, Terveys- ja Sosiaalialan Neuvottelujärjestö TSN muutetaan *Sosiaali- ja terveysalan neuvottelujärjestö Sote ry:ksi*, Julkisten ja Hyvinvointialojen liitto JHL ry (ennallaan), Sosiaalialan korkeakoulutettujen ammattijärjestö Talentia ry (ennallaan) ja Jyty-Pardia-STHL Neuvottelujärjestö muutetaan *Sosiaalipalvelualan allianssi Salli ry:ksi*.

### 3 § Työsuhteen alkaminen

3. Määräaikainen työsuhte voidaan tehdä työsopimuslain mukaisin perustein.

*3.1 Määräaikaisen työsuhteen kestoa ei saa perusteetta sopia työnantajan tiedossa olevaa kyseistä työtä koskevaa määräaikaista työvoimatarvetta lyhyemmäksi ajaksi.*

*3.2 Määräaikaiselle työntekijälle laaditaan työvuoroluettelo tämän työehtosopimuksen 6 § 8. kohdan mukaisesti.*

*3.3 Jos työnantajan ja työntekijän välillä on tehty useita peräkkäisiä, keskeytymättömänä tai vain lyhytaikaisin keskeytyksin jatkuvia määräaikaisia työsuhteita, työsuhteen katsotaan työsuhte-etuksien määräytymisen kannalta jatkuneen yhdenjaksoisena työsuhteen mukaisesti.*

### 6 § Työaika: Kiky-työajanpidennyksen poistuminen:

#### Säännöllisen työajan pituus

*30min/vk kilpailukykytyöajanpidennyksen mukaisesta viikkotyöajanpidennyksestä luovutaan*

31.8.2020 tai lähinnä ko. ajankohtaa alkavan työvuoroluettelon alusta alkaen. Siihen asti noudatetaan edellisen TES:n mukaisia työaikoja.

### **Jaksotyöaika**

4. Työntekijän säännöllinen työaika työaikalain 7 §:n mukaisessa jaksotyössä, kuten yötyötä edellyttävissä varhaiskasvatuspalveluissa ja pääosan vuorokaudesta toimivissa sosiaalipalveluissa, on enintään 10 tuntia vuorokaudessa, yövuorossa 12 tuntia vuorokaudessa ja 38 tuntia 50 minuuttia (31.8.2020 alk. 38 t 20 min) viikossa.

Päivystysluonteisessa jaksotyössä, jossa työntekijällä on työvuoron kuluessa yleensä mahdollisuus lepoon, työvuoron enimmäispituus voi olla pidempi, kunhan työaikalain 25 §:n mukaiset vuorokausilepoajat täyttyvät.

### **Työvuoron vähimmäispituus**

5. Epätarkoituksenmukaisen lyhyitä työvuoroja tulee välttää. Alle neljän tunnin työvuoroja ei tule työpaikalla käyttää, elleivät työntekijän tarpeet tai muu työstä johutuva perusteltu syy kuten työn lyhytkestoisuus tai työvoiman tarve tätä edellytä.

### **Työvuoroluettelon käyttö**

7. Viikoittainen säännöllinen työaika voidaan järjestää myös siten, että se on keskimäärin edellä mainittu. Tämä edellyttää, että työtä varten on ennakolta laadittu työvuoroluettelo ajaksi, jonka kuluessa viikoittainen säännöllinen työaika tasoittuu sanottuun keskimäärään. Tasoittumisjakson pituus on 3–6 viikkoa.

*Soveltamisohje:*

*Työvuoroluettelo tulee suunnitella kokonaisiksi kalenteriviikoiksi.*

...

9. Jaksotyössä työntekijällä saa työvuoroluettelon mukaisesti teettää peräkkäin enintään viisi yövuoroa, minkä jälkeen hänelle on annettava vähintään 24 tunnin yhtenäinen vapaa. Viiden peräkkäisen yövuoron lisäksi työnantaja saa kuitenkin poikkeuksellisesti teettää lisä- tai ylityönä enintään kaksi yövuoroa työntekijän erikseen kutakin kertaa varten antamalla suostumuksella.

### **Lepoajat**

10. Vuorokauden säännöllinen työaika järjestetään, ellei ole perusteltua syytä muuhun menettelyyn,<sup>1/2</sup> tunnin ruokataukoa lukuun ottamatta yhdenjaksoiseksi. Ruokatauko voidaan paikallisesti sopia 1 tunnin pituiseksi. Mikäli työntekijä saa esittää poistua työpaikalta ruokataukon aikana, ei ruokataukoa lueta työaikaan.

...

## Poikkeukset työaikamääräyksistä

14. Tämän työehtosopimuksen työaikamääräykset eivät koske sellaista työaikalain soveltamisalan ulkopuolelle jäävää työntekijää, jonka työaikaa ei ennalta määritellä eikä työajan käyttöä valvota ja joka siten voi itse päättää työajastaan, kun kyse on aieman työaikalain mukaisesta kotityöstä, jota siihen liittyvien toiminnan erityispiirteiden vuoksi tehdään sellaisissa oloissa, ettei voida katsoa työnantajan asiaksi valvoa siihen käytettävän ajan järjestelyjä.

*Tämä määräys ei koske sellaista etättyötä, joka on työaikalain soveltamisalan piirissä.*

## 6 a § Paikallinen sopiminen työajoista

### 3. Työaikajoustot

A) Työaika voidaan tasoittaa usean työvuoroluettelon kuluessa. Kukin työvuoroluettelo tulee laatia ja antaa tiedoksi viikkoa ennen kyseisen luettelon alkua.

Tasoittumisjakson pituudeksi voidaan yleensä sopia enintään 6 kolmiviikkoisjaksoa (18 vk).

Erityisistä syistä voidaan tasoittumisjakson pituudeksi sopia enintään 17 kolmiviikkoisjaksoa (51 vk). Erityisiä syitä voivat olla esimerkiksi erilaiset työmäärät vuoden eri aikoina tai muu toiminnallinen tai työntekijän omiin työaikatarpeisiin perustuva syy, jonka toteuttaminen edellyttää osapuolten yhteisen näkemyksen mukaan tavallista pidempää tasoittumisjaksoa. Erityinen syy tulee nimetä työaikasopimuksessa.

B) Vuorokautinen enimmäistyöaika yleis- ja toimistotyöajassa voidaan pidentää 12 tuntiin, kunhan työaika tasoittuu tasoittumisjaksolla työehtosopimuksen mukaiseen enimmäistyöaikaan.

C) Työvuoron enimmäispituus jaksotyössä voidaan pidentää 15 tuntiin, kunhan työaika tasoittuu tasoittumisjaksolla työehtosopimuksen mukaiseen enimmäistyöaikaan ja vuorokausilepo annetaan työaikalain 25 § mukaisesti. Työaikalain mukaisesti vuorokausilevon lyhentäminen 9 tuntiin ei saa olla säännönmukaista. Jos lepoaika on lyhennetty alle 11 tuntiin, pitää vuorokausilevon korvaava lepoaika antaa seuraavan vuorokausilevon yhteydessä tai jos se ei ole työn järjestelyistä johtuvista painavista syistä mahdollista, niin pian kuin se on mahdollista, kuitenkin 14 vuorokauden kuluessa. Korvaava lepoaika on annettava yhdenjaksoisena, eikä sitä saa siirtää varallaoloajalle.

#### 4. Paikallisesti sovittujen pidempien tasoittumisjaksojen työaikasunnitelma

Pidemmille tasoittumisjaksoille on laadittava työaikasunnitelma. Siihen kirjataan työajan sijoittumisen keskeiset periaatteet. Tällöin *tulee sopia* esimerkiksi työvuorojen sijoittamisesta työtilanteen mukaan, säännöllisesti toistuvista vapaapäivistä, milloin tehdään normaalia pidempää työaika, mihin sijoittuu mahdollinen pidempi vapaajakso.

*Soveltamisohje: Hyvin toimivassa paikallisessa sopimisessa saadaan sovitettua yhteen työpaikan toiminnalliset tarpeet ja työntekijän työaikat tarpeet. Työaikasunnitelmassa sovitaan osapuolten tarpeista riippuen työajan sijoittumisen periaatteet väljemmin tai tarkemmin.*

*Sunnitelma voi perustellusta syystä muuttua, mutta mahdollisesti sovitut pidemmät vapaajaksot on toteutettava pidemmän tasoittumisjakson aikana, ellei toisin sovita.*

### 7 § Arkipyhät

1. Pitkäperjantai, toinen pääsiäispäivä, juhannusaatto sekä muuksi päiväksi kuin lauantaiksi tai sunnuntaiksi sattuva uudenvuodenpäivä, loppiainen, vapunpäivä, helatorstai, itsenäisyyspäivä, jouluaatto, joulupäivä ja tapaninpäivä ovat ylimääräisiä vapaapäiviä, jos ne voidaan tehtävän luonne huomioon ottaen järjestää vapaapäiviksi. Jolleivät nämä päivät ole vapaapäiviä, annetaan vastaava kokonainen vapaapäivä saman viikon tai tasoittumisjakson kuluessa, ellei työnantajan ja työntekijän välillä antamisajankohdasta muuta sovita.
2. Kukin edellä luetelluista päivistä lyhentää viikon tai tasoittumisjakson säännöllistä työaika keskimääräisen päivittäisen tuntimäärän verran (viikkotyöaika/5).

*Työehtosopimuksen 6 §:n 6. kohdassa tarkoitettua vaihtelevaa työaika tekevän työntekijän arkipyhälyhennys lasketaan edellisen lomanmääräytymisvuoden tai edellisen 12 kuukauden toteutuneen keskimääräisen työajan perusteella. Jos työsuhde ei ole vielä kestänyt täyttä lomanmääräytymisvuotta tai 12 kuukautta lasketaan arkipyhälyhennys koko työsuhteen keston toteutuneen keskimääräisen työajan perusteella tai sellaiselta ajanjaksolta, joka osoittaa keskimääräisen viikkotyöajan.*

*Esimerkki: Työntekijä on edellisen lomanmääräytymisvuoden aikana tehnyt vuosilomiensa ulkopuolella työtä 47 viikon aikana yhteensä 704 tuntia.*



*Arkipyhälyhennykset ja vuosilomalain 7 §:n mukaisten poissaolojen ajalta tekemättä jääneet työtunnit rinnastetaan tehdyksi työksi.*

*Työntekijälle on edellisenä lomanmääräytymisvuotena maksettu arkipyhälyhennyskorvauksia yhteensä 30 tuntia ja lomanmääräytymisvuotena sairauslomien ajalta on jäänyt tekemättä työtunteja yhteensä 18 tuntia.*

*Hänen keskimääräinen viikkotyöaikansa on  $752 \text{ t} (704 + 48) / 47 = 16 \text{ t} / \text{vk}$ . Arkipyhälyhennyksen määrä on  $16 \text{ t} / 5 = 3,2 \text{ t} (3\text{t}12\text{min}) / \text{arkipyhä}$ .*

Arkipyhälyhennykseen on oikeutettu kuukausi- ja tuntipalkkainen työntekijä, jonka työsuhde kestää vähintään kaksi viikkoa. Tuntipalkkaiselle työntekijälle maksetaan arkipyhälyhennyskorvauksena arkipyhälyhennystä vastaava normaali tuntipalkka.

*Soveltamisohje: Peräkkäin tai vain lyhytaikaisin keskeytyksin toistuvissa määräaikaisissa työsuhhteissa on huomioitava työsopimuslain 1 luvun 5 §:n säännös työsuhteen kestosta riippuvista työsuhde-etuuksista.*

## **15 § Varallaolo ja hälytyskorvaus**

*1. Varallaolo ei saa kohtuuttomasti haitata työntekijän vapaa-ajan käyttöä. Varallaolokorvauksen määrä tai sen määräytymisperusteiden on oltava kirjallisesti työntekijöiden tiedossa varallaoloa koskevaa sopimusta tehtäessä.*

...

Hälytyskorvauksen normaali määrä on 18 €. Mikäli työhön lähtemisen pitää kuitenkin tapahtua välittömästi hälytyksen tapahduttua, on hälytyskorvauksen määrä 25 €. Mikäli työhön hälyttäminen merkitsee työntekijän työvuoroluetteloon merkityn työvuoron aloittamisen aikaistumista enintään tunnilla, on hälytyskorvauksen määrä 10 €.

## **18 § Vuosiloma**

1. Vuosilomaedut määräytyvät vuosilomalain ja seuraavien määräysten mukaisesti.

*1.4.2022 alkaen ansaittavissa vuosilomissa siirrytään vuosilomalain mukaisesta arkipäivälaskennasta (6/vk) lomapäivälaskentaan (5/vk), ellei työnantajakohtaisesti*

*päätetä aikaisemmasta voimaantulosta. (liite 1)*

## **21 § Lääkärintarkastukset ja rokotukset**

1. Työnantaja ei seuraavissa tapauksissa vähennä työntekijän palkkaa, jos tarkastukset ja tutkimukset tehdään tarpeetonta työajan menetystä välttämättä en eikä tarkastuksia ole voitu hoitaa työajan ulkopuolella ja niistä on ilmoitettu etukäteen.

a) Työntekijä käy sairauden toteamiseksi, hoidon tai apuvälineen (esim. silmälasit) määräämiseksi välttämättömässä lääkärintarkastuksessa ja tarkastukseen liittyvässä lääkärin määräämässä laboratorio- ja röntgentutkimuksessa.

b) Raskaana oleva työntekijä käy synnytystä edeltävissä lääketieteellisissä tutkimuksissa kuten neuvolatarkastuksissa, joissa seurataan raskaana olevan työntekijän tai sikiön terveydentilaa.

c) Työntekijä käy uuden työn edellyttämässä tai muussa lakisääteisessä lääkärintarkastuksessa. Tällöin työnantaja maksaa välttämättömät matkakustannukset.

*2. Työntekijän käynnit uuden työn edellyttämässä tai muissa lakisääteisissä lääkärintarkastuksissa luetaan työajaksi. Tällöin työnantaja maksaa välttämättömät matkakustannukset.*

*3. Työntekijällä on oikeus käydä työn edellyttämässä rokotuksessa työaika-  
na, jollei se ole vaikeudetta mahdollista muuna aikana.*

## **22 § Lyhyt tilapäinen poissaolo**

...

5. Tämän työehtosopimuksen allekirjoittajajärjestön, sen jäsenjärjestön tai työntekijäkeskusjärjestön ylimpien päättävien toimielinten kokoukseen tai liitto- ja edustajakokoukseen tai hallituksen jaoksen/taustaryhmän kokoukseen osallistumisesta aiheutuva ansionmenetys korvataan tällaisen luottamuselimen jäsenelle.

## **23 § Äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaa sekä hoitovapaa**

...

2. Äitiysvapaan alusta lukien maksetaan työntekijälle työsuhteen kestäessä varsinaista säännöllistä palkkaa 72 arkipäivältä edellyttäen, että työntekijä on ollut työsuhteessa vähintään kolme kuukautta.

*Soveltamisohje:*

*Ko. ehtojen mukaisesti työntekijällä on oikeus äitiysvapaan palkkaan myös hänen jäädessään vanhempain- tai hoitovapaalta uudelle äitiyslomalle asianmukaisia ilmoitusaikoja noudattaen.*

...

## **27 § Koulutus ja työhyvinvointi**

Työnantajan järjestämän ammatillisen koulutuksen, yhteisen koulutuksen ja ammattiyhdistyskoulutuksen osalta noudatetaan allekirjoittajajärjestöjen välistä koulutussopimusta.

*Allekirjoittajajärjestöt suosittelevat, että työntekijän henkilökohtaisen ammattitaidon ja työhyvinvoinnin kehittämistarpeita tulee tarkastella työntekijän ja esimiehen välillä vuosittain.*

...

## **35 § Sopimuksen voimassaolo**

Tämä sopimus on voimassa 1.4.2020–30.4.2022 jatkuen sen jälkeen aina vuoden kerrallaan, ellei sitä irtisanota kirjallisesti viimeistään kuukautta ennen sen päättymistä.

## **Palkkasopimus**

### **1 § Palkat**

...

#### **3.2. Tehtäväkohtainen lisä perustyötä vaativammassa työssä:**

Työntekijän palkan tasoon vaikuttaa hänen työtehtäviensä vaativuus. Mikäli työntekijän työtehtävät ovat selvästi kyseisen palkkaryhmän perustyötä vaativammat, vastuullisemmat tai edellyttävät erityistä koulutusta tai kokemusta, tulee tämä huomioida joko vähimmäispalkkaluokkaa korkeampana G-palkkaluokkana tai euromääräisenä tehtäväkohtaisena lisänä.

Esimerkkejä tilanteista, joissa 3.2. kohdan mukaista palkkatasoa tulee ainakin soveltaa:

- *Työntekijällä on vaativuudeltaan selvästi palkkaryhmän perustyötä ylittäviä erityistehtäviä.*
  - *Erytystä osaamista tai asiantuntijuutta vaativa tehtävä, joka ei*

*kuulu palkkaryhmän perustyöhön*

- *Vastuu tietystä asiakokonaisuudesta tai hankinnoista, jotka eivät kuulu palkkaryhmän perustyöhön.*
- *Tietyn vastuualueen yhdyshenkilö, kun tehtävä ei kuulu palkkaryhmän perustyöhön.*

*Kriteereiden täytyessä peruste tehtäväkohtaisen lisän maksamiselle muodostuu samojen periaatteiden mukaisesti kaikissa palkkaryhmissä, verrattuna kunkin palkkaryhmän perustyön normaaliin vaativuustasoon.*

*Esimerkkitehtäviä, jotka voivat sijoittua yhteen tai useampaan palkkaryhmään: Opiskelijaohjauksen vastaava, työvuorosuunnittelun vastaava, perehdyttämisen vastaava.*

*Vastaavan roolilla ei tarkoiteta yksikössä normaalin työn yhteydessä tehtävää tavanomaista osallistumista opiskelijaohjaukseen, työvuorosuunnitteluun tai perehdyttämiseen.*

*Esimerkkitehtäviä, jotka voivat sijoittua yhteen tai useampaan palkkaryhmään: Työmenetelmien tai järjestelmien kehittämistä vastaava, lääkahoitoa vastaava, saattohoitoa vastaava, hygieniavastaava.*

*Luettelo koostuu esimerkeistä eikä sisällä kaikkia tehtäviä, jotka muodostavat oikeuden tehtäväkohtaiseen lisään.*

- *Työntekijä on vastaavan työntekijän asemassa tai hänellä on ohjauksellinen vastuu muihin työntekijöihin, eikä tällainen asema kuulu palkkaryhmän normaaleihin tehtäviin (esimerkiksi tiimivastaava).*
- *Työntekijällä on työssä edellytettävä erityistä työkokemusta*
- *Työntekijällä on palkkaryhmän normaalin koulutusvaatimusten lisäksi työn edellyttämä ammattitutkinto, erikoisammattitutkinto, erikoistutkinto tai erikoistumiskoulutus.*
- *Työpaikalla on työn luonteen perusteella sovellettu perustyötä korkeampaa palkkatasoa ja uusia työntekijöitä palkataan samanlaisiin työtehtäviin*

...

**3.3. Sovellettavat tehtäväkohtaiset lisät ja niiden euromäärät tai vaihteluvälit eri palkkaryhmissä selvitetään luottamusmiehelle ja henkilöstölle. Selvitys tehdään työnantajan harkinnan mukaan konserni-, yritys- tai työpaikkatasolla vuosittain**

#### 4. Henkilökohtainen pätevyyslisä

Työntekijälle voidaan erityisestä ammattitaidosta, työtehosta, työpanoksesta, yhteistyökyyvystä, ammatinhallinnasta, kehittämiskyvystä tai monipuolisista vuorovaiikutustaidoista maksaa henkilökohtaista palkanlisää euromääräisenä. Lisä voidaan myöntää toistaiseksi tai määräajaksi voimassa olevaksi.

*Henkilökohtaisen pätevyyslisän maksuperusteet selvitetään henkilöstölle ja luottamusmiehelle. Selvitys tehdään työnantajan harkinnan mukaan konserni-, yritys- tai työpaikkatasolla vuosittain. Maksuperusteiden tulee olla kaikkien työntekijöiden nähtävillä.*

#### 5. Saatavuuslisä

Työvoiman saatavuuden perusteella voidaan maksaa paikkakuntakohtaista tai yksikökohtaista saatavuuslisää

#### 6. Laatupalkkio

Työntekijälle tai työntekijäryhmälle voidaan maksaa laatupalkkiota työnantajan soveltaman laatujärjestelmän tai muun mitattavan laadun kautta erityisen laadukkaasta työstä.

### **3 § Palveluslisät**

1. Työntekijän työehtosopimuksen mukainen peruspalkka nousee oheisen palkkतालukon mukaisesti 5, 8 ja 11 palveluslisään oikeuttavan palvelusvuoden jälkeen.

(Kokemuslisäportaiden suuruudet vaihtelevat G-palkkatasosta ja palveluslisäportaasta riippuen vajaasta 3 %:sta vajaaseen 5 %:iin peruspalkasta laskehtuna.)

### **4 § Harjoittelijat, kesätyöntekijät, nuoret, poikkeuksellisen yksinkertainen työ ja lähetit**

1. Alan opiskelijan kanssa voidaan sopia harjoitteluajasta, jonka kuluessa palkka on vähintään 90 % kyseisen tehtävän ohjepalkkaluokasta.

Oppisopimuskoulutuksessa olevan työntekijän kanssa voidaan sopia palkasta siten, että se on 90 % kyseisen tehtävän ohjepalkkaluokasta. Nykyisen työnantajansa kanssa oppisopimuskoulutuksen aloittavan työntekijän palkka ei kuitenkaan voi nykyisessä työssä laskea.

...

4. Mikäli työntekijän työtehtävät ovat poikkeuksellisesti palkkaryhmän perustoitaa olennaisesti yksinkertaisemmat tai epätasaisemmat tai mikäli työntekijältä puuttuu työn edellyttämä kelpoisuus, mistä syystä hän ei täysimääräisesti pysty suorittamaan kaikkea työhön liittyviä tehtäviä, voi vähimmäispalkka määräytyä yhtä G-palkkaluokkaa alle kyseisen palkkaryhmän vähimmäispalkkaluokan.

Työnantajan on kirjallisesti esitettävä perusteet vähimmäispalkkaluokkaa alemman palkan portaan käytölle keskusteltuaan ensin asiasta luottamusmiehen kanssa *tai luottamusmiehen puuttuessa työntekijöiden kanssa yhdessä*.

5. Lähetin palkka voi alittaa enintään 5 % kulloinkin voimassa olevan G-palkkataulukon alimman taulukkopalkan mukaisen palkan.

### **Palkkasopimuksen siirtymäsäännöt**

...

3. Mikäli työntekijälle valitun G-palkkaluokan mukainen taulukkopalkka jää alle työntekijän siirtymähetken palkan, maksetaan erotus siirtymälisänä, ellei ylitte ole työn vaatavuuteen tai henkilökohtaiseen pätevyteen perustuvaa ~~tai ellei sitä sellaiseksi sovi~~.

### **Sosiaalipalvelualan palkkaryhmittely**

(Palkkasopimuksen 1 §:ssä (s. 38) on periaatteet palkkaryhmiin sijoittumiselle ja vähimmäispalkkojen käytölle ja ylittämislle)

#### **A Palkkaryhmä (avustavat tehtävät): Vähimmäispalkkaluokka 1.6.2019 alkaen G12A**

...

#### **B Palkkaryhmä (perustehtävät): Vähimmäispalkkaluokka 1.6.2019 alkaen pk-seutu G16B, muu Suomi G15B ja 1.9.2021 alkaen G16B**

...

Esimerkkitehtäviä:  
(h&p): *hoiva-avustaja*, kotiaavustaja, koulunkäyntiaavustaja, leiriohjaaja

...

#### **C Palkkaryhmä (ammattitehtävät): Vähimmäispalkkaluokka 1.6.2019 alkaen pk-seutu G19C, muu Suomi G18C ja 1.9.2021 alkaen G19C**

...

**D Palkkaryhmä (vaativat ammattitehtävät): Vähimmäispalkkaluokka 1.6.2019 alkaen G22D**

...

**E Palkkaryhmä (erikoistehtävät):  
Vähimmäispalkkaluokka 1.6.2019 alkaen G24E**

...

**F Palkkaryhmä (vaativat erikoistehtävät):  
Vähimmäispalkkaluokka 1.6.2019 alkaen G27F**

...

## **Koulutussopimus**

### **1 § Koulutustyöryhmä**

Sopimuksen tarkoittaman ammattiyhdistyskoulutuksen toimeenpanoa varten ovat allekirjoittajajärjestöjen väliset koulutustyöryhmät. Työryhmät koostuvat samaan keskusjärjestöön kuuluvien työntekijäjärjestöjen ja työnantajajärjestön edustajista, joita kukin osapuoli nimeää enintään kaksi.

...

### **2 § Ammatillinen jatko-, täydennys- ja uudelleen koulutus**

Työnantajan antaessa työntekijälle ammatillista koulutusta tai lähettäessä työntekijän hänen ammattiinsa liittyviin koulutustilaisuuksiin, korvataan koulutuksen aiheuttamat kustannukset ja säännöllisen työajan ansionmenetyt. *Koulutus luetaan työajaksi kuten työaikalaki edellyttää.*

Koulutustilaisuudet tulisi mahdollisuuksien mukaan huomioida jo työvuoroluetteloa laadittaessa siten, ettei koulutustilaisuutta merkittäisi työntekijän vapaapäiväksi, ellei asiaa toisin sovita. Jos koulutus tapahtuu työajan ulkopuolella, käytettyä aikaa ei lueta työajaksi, mutta työntekijälle korvataan siitä johtuvat suoranaiset kustannukset.

...

### **4 § Ammattiyhdistyskoulutus**

1. Työsuhteen säilyminen ja ilmoitusajat

Työntekijälle annetaan työsuhteen katkeamatta tilaisuus osallistua koulutustyöryh-

mässä hyväksytylle enintään kuukauden kestäväälle kurssille, mikäli koulutuksen tarve on yhteisesti työnantajan ja kurssille hakeutuvan työntekijän välillä todettu ja kurssille osallistuminen voi tapahtua tuottamatta yritykselle tuntuvaa haittaa. Kielteisessä tapauksessa luottamusmiehelle ilmoitetaan viimeistään 10 päivää ennen kurssin alkua syy, minkä vuoksi vapaan antaminen tuottaisi tuntuvaa haittaa.

Luottamusmiehellä on kuitenkin oikeus osallistua *vähintään* kuuden kalenteripäivän verran hänen yhteistyötehtäviinsä liittyville oikeantasoisille kursseille vuodessa.

...

## **Luottamusmiessopimus**

...

## **2 § Luottamusmies**

...

### **Alue- tai yksikkökohtainen luottamusmies**

4. Suureen tai alueellisesti hajautettuun yritykseen on oikeus valita tämän sopimuksen tarkoittamia saman allekirjoittajajärjestön luottamusmiehiä sen itsenäisiin alueellisiin tai toiminnallisiin yksiköihin. Näin voidaan menetellä, milloin työntekijöiden lukumäärä, työpaikan luonne ja varsinaisen luottamusmiehen mahdollisuudet tavata työntekijät tätä edellyttävät. *Huomioon voidaan ottaa myös yrityksen yhteistoimintajärjestelmä.*

Yrityskohtaisesti sovitaan luottamusmiesten lukumäärä ja toiminta-alue em. seikat huomioon ottaen *sekä toimintaedellytykset kuten ajankäyttö* 7 § periaatteet huomioiden. Sopimus tehdään yrityksen ja allekirjoittajajärjestön tai allekirjoittajajärjestön valtuuttaman luottamusmiehen kesken.

*Soveltamisohje (liite 2)*

...

## **7 § Luottamusmiehelle ja työsuojeluvaltuutetulle myönnettävä vapautus työstä**

...

Ellei syytä muuhun arviointiin ole, henkilöstömitoituksen piirissä olevan luottamusmiehen vapautusaika on edustettujen työntekijöiden lukumäärästä riippuen seuraava:



Työntekijöiden lukumäärä	Vapautuksen määrä tuntia/3 viikkoa
2–4	2–6 t.
5–25	3–7 t.
26–50	7–11 t
51–100	11–15 t.
101–200	14–20 t.
201–300	18–28 t.
301–800	26–52 t
800–	kokonaan työstä vapautettu
...	

2. Työnantajan on vapautettava työsuojeluvaltuutettu työsuojelutehtävien hoitamista varten säännöllisistä tehtävistään sellaiseksi kohtuulliseksi ajaksi, jonka tämä tarvitsee työsuojeluvaltuutetun tehtävien hoitamista varten, jollei pätevä syy tilapäisesti ole vapautuksen esteenä.

Työsuojeluvaltuutetun työstä vapautusaikaa määrättäessä otetaan huomioon tämän edustamien työntekijöiden lukumäärä, työpaikan alueellinen laajuus, työskentelypaikkojen lukumäärä ja niissä suoritettavan työn luonne, töiden järjestelystä johtuvat työsuojeluvaltuutetun tehtävien määrään vaikuttavat tekijät sekä muut työntekijöiden turvallisuuteen ja fyysiseen ja psyykkiseen terveyteen vaikuttavat työturvallisuuslaissa tarkoitetut haitta-, vaara- ja kuormitustekijät.

## 8 § Ansionmenetys ja korvaukset

...

### Luottamusmieskorvaus

4. Luottamusmiehelle maksetaan luottamusmieskorvausta hänen edustamiensa työehtosopimuksen soveltamispiiriin kuuluvien työpaikan työntekijöiden lukumäärän perusteella seuraavasti:

Edustettavien työntekijöiden määrä €/kk 1.8.2020

2–4	24
5–25	47
26–50	54
51–100	65
101–200	79
201–300	119
301–	140

## **Päälouottamusmieskorvaus**

5. Suureen tai alueellisesti hajautettuun yritykseen valitun päälouottamusmiehen *100 euroa (1.8.2020 alkaen)*, ellei hänen edustamiensa työntekijöiden lukumäärän mukainen luottamusmieskorvaus ole tätä suurempi.

...

## **Työsuojeluvaltuutetun korvaus**

7. Työsuojeluvaltuutetulle maksetaan työsuojelutehtävien hoitamisesta korvausta työpaikan työntekijöiden säännöllisen lukumäärän perusteella seuraavasti:

Edustettavien työntekijöiden määrä    €/kk 1.8.2020

20–29	25
30–100	40
101–200	55
201–300	72
301–	89

## **Pöytäkirja sosiaalipalvelualan työehtosopimuksen soveltamisesta vammaisten henkilökohtaiseen avustajatoimintaan**

...

### **Palkkaus**

*Henkilökohtaisen avustajan työhön sovelletaan sosiaalipalvelualan palkkasopimusta ja palkkaryhmittelyä. Henkilökohtaisen avustajan työ sijoittuu lähtökohtaisesti palkkaryhmään A, B tai C riippuen työssä edellytettävästä osaamisesta, koulutuksesta ja itsenäisyydestä.*

...

### **Työvuoron muutos tai peruutus**

Mikäli työvuoroluetteloon suunniteltua työvuoroa ei voida toteuttaa ennalta arvaamattomasta syystä (esim. asiakkaan siirtäessä tai peruessa suunnitellun vuoron) tulee työvuorolistan muutoksesta pyrkiä sopimaan avustajan kanssa TES:n 6 § 8. kohdan mukaisesti.

Mikäli muutos tai vuoron peruminen tapahtuu työnantajan määräyksen perusteella, on avustaja oikeutettu saamaan peruspalkkansa vähintään suunnitellun työvuorolistan mukaisen tuntimäärän mukaisesti. Tuntikohtaiset lisät (ilta-, yö-, lauantai- ja sunnuntaillisä) maksetaan tehtyjen tuntien ajankohtien perusteella.

*Soveltamisohje: Peruttu työvuoro pyritään sopimaan uuteen ajankohtaan, joka sopii työnantajalle ja työntekijälle. Työnantajan tulee soveltaa viimesijaista määräämisvaltaansa eri ajankohtavaihtoehtoja tarjoten. Työntekijä voi jäädä ilman palkkaa ennalta arvaamattoman työvuoromuutoksen vuoksi siinä tapauksessa, jos työntekijä kieltäytyy kaikista työnantajan kannalta mahdollisista ja tarkoituksenmukaisista uusista ajankohdista.*

*Kun työnantaja peruu vuoron, on tilalle tarjottava uusi työvuoro annettava samassa yhteydessä, kun peruutus tehdään. Toteutettava muutos tulee sijoittua samaan työvuoroluetteloon, jolta työvuoro peruuntuu. Jos tilalle ei voida tarjota uutta vuoroa, tulee perutululta vuorolta maksaa palkka liitepöytäkirjan mukaisesti.*

## **5. Työehtosopimuksen soveltamisala ja varhaiskasvatus**

Työehtosopimusosapuolet toteavat, että yksityisen sosiaalipalvelualan työehtosopimusta on koko sen voimassaoloajan sovellettu muun sosiaalipalvelun ohella myös yksityisiin päiväkoteihin. Varhaiskasvatuksen siirtyminen 1.1.2013 alkaen Sosiaali- ja terveysministeriön hallinnonalalta Opetusministeriön hallinnonalalle ei merkitse muutosta sosiaalipalvelualan työehtosopimuksen soveltamisalaan, vaan työehtosopimusta sovelletaan edelleen myös yksityisiin päiväkoteihin.

## **6. Työryhmät**

- 1. Terveet ja tulokselliset työajat oppaan uudistaminen*
- 2. Palkkaselvitystyöryhmä, tilastotyöryhmä ja palkkaussopimuksen uudistustyöryhmä jatkavat, kuten allekirjoituspöytäkirjassa 5.3.2018 on sovittu.*
- 3. Osapuolet perustavat työryhmän selvittämään mahdollisuuksia edistää henkistä ja fyysistä työturvallisuutta työntekijöiden työhyvinvoinnin ja työkyvyn ylläpitämiseksi, työurien pidentämiseksi ja sairauspoissaolojen vähentämiseksi. Samassa yhteydessä selvitetään työsuojeluvaltuutettujen ajankäyttöä sekä alan työsuojeluorganisaation roolia ja toimivuutta.*

## **7. Jatkuvan neuvottelun periaate**

Osapuolet noudattavat jatkuvan neuvottelun periaatetta keskinäisissä suhteissaan.

Helsingissä 23. päivänä kesäkuuta 2020

Hyvinvointiala HALI ry

Sosiaali- ja terveysalan neuvottelujärjestö Sote ry

Julkisten ja Hyvinvointialojen liitto JHL ry

Sosiaalialan korkeakoulutettujen ammattijärjestö Talentia ry

Sosiaalipalvelualan allianssi Salli ry

# Yksityinen sosiaalipalveluala: Työsopimuslomake

31.8.2020 alkaen

Tulosta

1. TYÖSUHTEEN OSAPUOLET	Työnantaja	Koti -tai liikepaikka	
	Työntekijä	Henkilötunnus	
	Yllä mainittu työntekijä sitoutuu korvausta vastaan tekemään työtä yllämainitulle työnantajalle tämän johdon ja valvonnan alaisena sekä seuraavin ehdoin:		
2. TYÖSOPIMUKSEN VOIMASSAOLO	Työsuhteen alkamispäivä		
	Työsopimus on voimassa <input type="radio"/> Toistaiseksi <input type="radio"/> Määräajan: _____ saakka <input type="radio"/> Kunnes seuraava yksilöity työtehtävä on suoritettu: _____ Määräaikaisen työsuhteen peruste: _____		
3. KOEAIKA	Työsuhteen alkamispäivästä lukien noudatetaan _____ koeaikaa <small>(Enintään 6 kk, kuitenkin enintään puolet alle 12 kk:n määräaikaisesta työsuhteesta).</small>		
4. TYÖAIKA	<input type="radio"/> Yleistyöaika (TES 6 § 1 ja 7)	<input type="radio"/> Jaksotyöaika (TES 6 § 4 ja 7)	<input type="radio"/> Toimistotyöaika (TES 6 § 2 ja 7)
	<input type="radio"/> 8 t / vrk ja 38 t 20 min /vk / 115 t/3 vk tai 230 t/6 vk	<input type="radio"/> 115 t / 3 vk tai 230 t / 6 vk	<input type="radio"/> 7 t 40 min / vrk ja 37 ½ t / vk / 112 t 30 min / 3 vk tai 225 t / 6vk <input type="radio"/> 7 t 15 min / vrk ja 36 t 15 min / vk
	<input type="radio"/> Muu: _____	<input type="radio"/> Muu: _____	<input type="radio"/> Muu: _____
	<input type="checkbox"/> Työ voi sisältää ilta- ja viikonlopputyötä		<input type="checkbox"/> Työ voi sisältää yötyötä
	<input type="checkbox"/> Muuta: _____		
Ruokatauon pituus on: _____ <input type="radio"/> Se luetaan työaikaan <input type="radio"/> Sitä ei lueta työaikaan			
5. TYÖTEHTÄVÄ	Työntekijän työtehtävä työsuhteen alkaessa/työsopimusta tehtäessä		
6. PALKKA	Työsuhteen alkaessa / työsopimusta tehtäessä palveluslisään oikeuttava aika: _____ v _____ kk		
	Työsuhteen alkaessa / työsopimusta tehtäessä työntekijän palkka määräytyy seuraavasti: (Palkkaryhmä, palkkuluokka, muu): _____		
	Palkan määrä kiinteine lisineen (euroa/kk/t): _____ Palkanmaksukausi: _____		
Loppupalkka maksetaan <input type="radio"/> työsuhteen päättyessä <input type="radio"/> viimeistään kahden viikon kuluessa työsuhteen päättymisestä			
7. TYÖNTEKOPAIKKA	(Kiinteä työpaikka/-paikat tai tietty alue/alueet):		
8. NOUDATETTAVA TYÖEHTOSOPIMUS	Työsuhteessa noudatetaan puolin ja toisin palkka- ja muiden työehtojen osalta alan voimassa olevia lakeja, asianmukaisesti annettuja sisäisiä ohjeita ja sääntöjä sekä yksityisen sosiaalipalvelualan TESiä.		
9. MUUT EHDOT			
10. PÄIVÄYS JA ALLEKIRJOITUS	Tätä sopimusta on tehty kaksi yhtäpitävää kappaletta, yksi kummallekin sopijapuolelle.		
	Paikka ja aika: _____		
Työnantajan allekirjoitus		Työntekijän allekirjoitus	

# Aakkosellinen hakemisto

Aatot	19, 24, 96
Alkoholi- ja huumesuositus	36
Allekirjoituspöytäkirja työehtosopimuksen uudistamisesta	91
Ammatillinen koulutus	58, 103
Ammattiyhdistyskoulutus	59, 103
Arkipyhät	19, 20, 21, 22, 96
Asevelvollisuus/-palvelus	33
Erimielisyydet	18, 36
Erääntyminen	9
Esimies	7, 47
G-palkkaluokat	38, 39, 40, 42, 44, 99, 101, 102
Harjoittelijat	41, 101
Hautajaiset	33
Henkilökohtainen pätevyyslisä	40, 92, 101
Henkilökohtainen avustaja (vamman)	79–81, 106
Hoitovapaa	33, 34, 98, 99
Hyvityssakkopöytäkirja	36
Hälytyskorvaus	24, 25, 54, 97
Ikälisät → palveluslisät	40
Ilta työ	18
Irtisanomisajat	7, 8, 9, 15, 17, 30, 53, 56, 66, 90
Isyy vapaa	33, 34, 98
Jakaja; kuukausipalkan ja tuntipalkan	23, 28, 43, 86
Jaksotyöaika	10, 79, 94
Johtaja	7, 48, 74
Järjestysoikeus	7
Jäsenmaksun periminen	36

Kahvitauko	13
Kertausharjoitus	33
Keskeytyvä tasoittumisjakso	21
Keskusjärjestösopimukset	36
Kesätyöaika	10
Kesätyöntekijä	41, 101
Kielilisiä	25, 26
Koeaika	7, 8
Kokoontuminen työpaikalla	35
Kotityö	13, 95
Koulutus	35, 58, 59, 71, 99, 103
Kunnanvaltuusto ja -hallitus	33, 98
Kuntien kalleusluokitus	40, 54, 56
Kuolema; lähiomaisen	32
Kutsunnat	31
Kuukausipalkan osittaminen	22
<i>Laatupalkkio</i>	<i>40, 101</i>
Lapsen äkillinen sairastuminen	32
Lastentarhan → <i>varhaiskasvatuksen</i> opettajien liitepöytäkirja	73
Lauantaityö	24, 28, 54, 86
Leiri- ja kurssimatkat	13, 80
Lepoajat; ruokatauko, vuorokausilepo ja viikkolepo	13, 15, 94
Lisätyö	20
Lomakorvaus	28, 30, 82, 86, 89, 90
Lomaraha	29, 30, 54, 56, 90
Luottamusmies	14, 16, 23, 35, 52, 54, 55, 60–69, 71, 104
Lähetti	41, 42, 101, 102
Lähiomainen	33
Lääkärintarkastus	31, 32, 98
Lääkärintodistus	31
Matkakustannukset	26, 32, 70, 76, 98
Merkkipäivät; 50 v. ja 60 v.	33
Määräaikainen työsuhde	7–9, 20, 27, 30, 67, 83, 90, 93, 97
Nuori työntekijä	41, 101
Omaishoitajan sijaistus	77
Oppisopimuskoulutus	41, 101
Osa-aikatyö	20, 23, 25, 42–43, 67, 74, 79
Paikallinen sopiminen	14, 36, 69, 95
Paikkakuntakalleusluokitus	40
Palkankorotukset	44, 91

Palkka; varsinainen, säännöllinen	23, 29, 90
Palkkasopimus	38
Palkkasopimuksen siirtymäsäännöt	44
Palkkaryhmien alittaminen	41, 42
Palkkaryhmien ylittäminen	38–40
Palkkaryhmät	38–39, 46–51, 102, 103
Palkkataru muutostilanteissa	45
Palkkatarukot; G-palkkatarukot	49–51
Palkkauksen periaatteet; palkkasopimus	38
Palveluslisät	40
Perheenjäsen	32, 33
Periodityö → jaksotyö	
Poikkeukset työaikamääräyksistä	13, 95
Poissaolot; tilapäiset	32, 98
Potilasretket	13
Päihdeongelmien ehkäisy	36
Päivärahat	14, 26, 31, 34, 58, 76
Pääkaupunkiseutu	40
Raskaus	32, 98
Ruokataruko	13, 94
Ryhmähenkivakuutus	34
<i>Saatavuuslisä</i>	<i>40, 101</i>
Sairastuminen	18, 32
Selviytymissopimus	55
Sijaisuus	43
Soveltamisala; työehtosopimuksen	7, 107
Sunnuntaityö	23, 24, 54, 68
Suojatyö	43
Suojavaatetus	34
Säästövapaa	27, 28, 86
Tasoittumisjakso	10, 12, 14, 15, 17, 19, 21, 77, 79, 81, 94–96
Taulukkopalkat	23, 44, 45, 91, 92, 102
Tehtäväkohtainen lisä	23, 34, 38, 39, 92, 99, 100
Toimistotyöaika	10, 14, 95
Tuntikohtaiset lisät/korvaukset	17, 23, 28–30, 34, 70, 80, 86, 90, 106
Työaika	8–19, 21, 23, 25, 28, 32, 41, 58, 69, 70, 74–77, 81, 86, 93–98
Työaikajoustop; paikallinen sopiminen	14, 16, 95
Työaikapankki	17, 18
Työaikasuunnitelma	14–16, 96
Työajan pidentäminen	10, 14, 95
Työkyvyttömyys	8, 18, 30, 31
Työn vaatavuuslisä	38, 44, 99, 100



Työnjohto-oikeus	7
Työrauha, työtaistelut	37, 61, 75
Työryhmät	107
Työsopimuksen tekeminen	8, 41
Työsuhteen alkaminen	7, 93
Työsuhteen päättymisen	8, 17, 29, 66, 75, 82, 90
Työterveyshoitajan/ terveydenhoitajan todistus	31
Työvuoroluettelo	8–15, 20–25, 30, 31, 58, 71, 73, 74, 70–80, 93–97, 103, 106–107
Työvuoroluettelon muuttaminen	12, 80
Usean työpisteen työ	26, 76
Vaihtelevaa työaikaa koskeva ehto	11
”Vanhat” työntekijät	27, 44
Vanhempainvapaa	33, 98
Vapaa-ajaksi vaihto; tuntikohtaiset lisät	17
Varallaolo	14, 15, 23–25, 54, 97
<i>Varhaiskasvatuksen opettajien liitepöytäkirja</i>	73
Vihkiäiset	33
Viikkolepo	13
Viittomakieli	25
Voimassaolo; työehtosopimuksen	37
Vuorokausilepo	11, 15, 94, 95
Vuosiloma	26, 27, 32, 41, 60, 74, 82, 83, 86, 97
Vähimmäistyöaika	11, 12
Yhteistoimintasopimus	36, 55, 58
Yleiskorotus	91
Yleistyöaika	10
Ylityö	12, 17, 20, 21, 23, 54, 68, 74, 94
Yötyö	10, 24, 54, 94
Äitiysvapaa	34, 98, 99

**Hyvinvointiala HALI ry**

Eteläranta 10, 00130 Helsinki  
Puh. 09 1728 5600 (vaihte)  
etunimi.sukunimi@hyvinvointiala.fi  
www.hyvinvointiala.fi  
Työmarkkinajohtaja Tuomas Mänttari  
040 571 2330  
Anna Kallaskari 09 1728 5504  
Riikka Pirinen 09 1728 5506  
Minna Elo 09 1728 5570  
Maria Krans-Bredenberg 09 1728 5540  
Jukka-Pekka Tyni 09 1728 5540  
Mikael Söderlund 09 1728 5513  
Työsuhdeneuvonta: tyosuhdeneuvonta@  
hyvinvointiala.fi  
09 1728 5550

**Sosiaali- ja terveysalan  
neuvottelujärjestö Sote ry****Suomen lähi- ja perushoitajaliitto****SuPer ry**

Ratamestarinkatu 12, 00520 Helsinki  
Puh. edunvalvonta 09 2727 9160  
www.superliitto.fi

**Toimihenkilöliitto ERTO ry**

Asemamiehenkatu 4, 00520 Helsinki  
Puh. työsuhdeneuvonta:  
09 6132 3241  
etunimi.sukunimi@erto.fi  
www.erto.fi  
Saara Arola, Edunvalvontajohtaja,  
varatuomari  
Puh. 09 6132 3233  
saara.arola@erto.fi

**Tehy ry**

PI 10, 00060 TEHY  
edunvalvonta 09 2727 9171  
www.tehy.fi

**Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry**

www.jhl.fi  
Sörnäisten rantatie 23, 00500 Helsinki,  
PL 101, 00531 Helsinki  
Puh. 010 770 31  
Neuvottelujohtaja Mari Keturi  
etunimi.sukunimi@jhl.fi

**Sosiaalialan korkeakoulutettujen  
ammattijärjestö Talentia ry**

www.talentia.fi  
Ratamestarinkatu 11, 00520 Helsinki  
Puh. 09 3158 6000  
Työsuhdeneuvonta, puh 09 3158 5540,  
tyosuhdeneuvonta@talentia.fi  
Neuvottelujohtaja Paula Kangasmaa,  
puh. 09 3158 6040  
paula.kangasmaa@talentia.fi

**Sosiaalipalvelualan allianssi Salli ry****Julkis- ja yksityisalojen  
toimihenkilöliitto Jyty ry**

www.jytyliitto.fi  
Asemamiehenkatu 4, 00520 Helsinki  
Puh. 020 789 3716  
Työmarkkina-asiamies Päivi Salin,  
paivi.salin@jytyliitto.fi

**Ammattiliitto Pro**

www.proliitto.fi  
Selkämerenkuja 1 A, PL 183, 00181  
Helsinki  
Asiamies Pentti Ekola  
Puh. 0400 746 391  
pentti.ekola@proliitto.fi

**Suomen Terveystenhoitajaliitto  
STHL ry**

www.terveydenhoitajaliitto.fi  
Mikonkatu 8 A, 10. krs, 00180  
Helsinki  
Puh. 09 2527 4400  
Neuvottelupäällikkö Harri Liikkanen,  
puh. 040 566 5715  
etunimi.sukunimi@  
terveydenhoitajaliitto.fi





Hyvinvointiala  
HALLI ry



SUPER



Tehy



TOIMIHENKILÖLIITTO ERTO

Sosiaali- ja  
terveysalan  
neuvottelujärjestö  
Sote ry



JHL

Julkisten ja  
hyvinvointialojen  
liitto JHL ry



Talentia

Sosiaalialan korkeakoulutettujen  
ammattijärjestö Talentia ry

Sosiaalialan  
korkeakoulutettujen  
ammattijärjestö  
Talentia ry

Sosiaalipalvelualan  
allianssi Salli ry

Sosiaalipalvelualan  
allianssi Salli ry