



Ylioppilaiden terveydenhoitosäätiön  
TYÖEHTOSOPIMUS

**2020-2022**

---

# Kädessäsi on Tehyn, SuPerin ja ERTOn eli Sote ry:n neuvottelema työehtosopimus.

Työehtosopimuksen avulla varmistamme Ylioppilaiden terveydenhoitosäätiöön reilut työehdot.

Olemme neuvotelleet työntekijän puolesta mm.

- palkan vähimmäistason
- palkankorotukset
- lomarahan
- palkalliset arkipyhävapaat
- ilta-, yö- ja lauantailisät
- perhevapaiden palkat

Laki ei siis takaa mitään edellisistä automaattisesti, vaan ne tulevat aina työehtosopimuksesta. Lisäksi olemme neuvotelleet lakia paremmat ehdot esimerkiksi seuraavista:

- pidempi vuosiloma
- lyhyemmät työajat
- sairausajan palkka pidemmälle ajalle

Vain jäseniemme tuella voimme pitää yllä ja parantaa nykyisiä työehtoja. Mitä enemmän Tehyyn, SuPeriin ja ERTOon kuuluvia jäseniä työpaikoilla on, sen parempia ehtoja saamme alalle neuvoteltua.

**Lue lisää: [tehy.fi](http://tehy.fi), [superliitto.fi](http://superliitto.fi) ja [erto.fi](http://erto.fi)**



YLIOPPILAIKEN TERVEYDENHOITOSÄÄTIÖ

AVAINTYÖNANTAJAT AVAINTA RY

TERVEYS- JA SOSIAALIALAN NEUVOTTELUJÄRJESTÖ TSN RY

# YLIOPPILAIEN TERVEYDENHOITOSÄÄTIÖN TYÖEHTOSOPIMUS 2020-2022

Allekirjoituspöytäkirja.....	13
------------------------------	----

## LUKU 1 | YLEINEN OSA

1 § Soveltamisala.....	15
1 mom. Työehtosopimuksen soveltamisala.....	15
2 mom. Liitteen 1 soveltamisala.....	15
2 § Paikallinen sopiminen.....	15
3 § Yleiset oikeudet ja velvollisuudet.....	15
4 § Työsuhde.....	15
1 mom. Työsopimuksen muoto.....	15
2 mom. Koeaika.....	16
3 mom. Lääkärintodistuksen esittäminen ennen työsuhteen alkamista.....	16
4 mom. Työsuhteen ja siihen perustuvien oikeuksien alkaminen.....	16
5 mom. Lääkärintarkastukset työsuhteen kestäessä.....	16
5 § Viittausmääräykset.....	16
6 § Työehtosopimuksen voimassaolo.....	16
7 § Työrauha.....	16

## LUKU 2 | PALKKAUS

8 § Palkkauksen osat.....	17
1 mom. Varsinainen palkka.....	17
2 mom. Varsinaiseen palkkaan kuulumattomat mahdolliset palkanosat.....	17
9 § Palkkaryhmittely ja vähimmäispalkka.....	17
10 § Päiväpalkka ja tuntipalkka.....	17
1 mom. Päiväpalkka vajaalta kalenterikuukaudelta.....	17
2 mom. Tuntipalkka lyhyissä työsuhhteissa.....	18

## TYÖNTEKIJÄN PERUSPALKKA

11 § Peruspalkka.....	18
1 mom. Palkkaryhmään sijoittaminen.....	18
2 mom. Työntekijän henkilökohtaisen peruspalkan määräytyminen.....	19
3 mom. Rinnastuspalkkaryhmä ja palkkaryhmittelyn ulkopuoliset.....	22
4 mom. Kokonaispalkka.....	22
5 mom. Työntekijän peruspalkka yhdistelmätehtävässä.....	22
12 § Pätevyyden puuttuminen.....	23
13 § Osa-aikatyöntekijän palkka.....	23

## KOKEMUSLISÄ JA MUUT PALKKANLISÄT

14 § Kokemuslisät.....	23
1 mom. Kokemuslisän kertyminen.....	23

2 mom. Kokemuslisän 1.2.2012 siirtymämääräykset.....	24
3 mom. Kokemuslisän maksaminen.....	24
4 mom. Kokemuslisän hakeminen ja selvitys muun työnantajan palvelusta.....	24
5 mom. Kokemuslisään oikeuttava palvelusaika.....	25
6 mom. Kokemuslisä, palvelusajasta tehtävät vähennykset.....	25
7 mom. Kokemuslisä, palvelusaikaa eivät vähennä.....	25

15 § Määräaikainen palkanlisä.....	26
16 § Kylmän alueen lisä.....	26

## TULOSPALKKIO

17 § Tulospalkkio.....	26
1 mom. Tulospalkkioon oikeutetut.....	26
2 mom. Tulostavoitteet.....	26
3 mom. Tulospalkkion määrä.....	26
4 mom. Tulospalkkion maksaminen.....	27
5 mom. Tulospalkkion luonteinen lisä.....	27

## TYÖSUOJELUVALTUUTETUN PALKKIO

18 § Työsuojeluvalltuutettu ja varavalltuutettu.....	27
--	----

## ERINÄISET MÄÄRÄYKSET

19 § Palkanmaksu.....	27
1 mom. Palkanmaksu työsuhteen alkaessa.....	27
2 mom. Palkanmaksu pätevä poissaolosyyn puuttuessa.....	28
3 mom. Palkan vähentäminen, satunnainen poissaolo.....	28
4 mom. Palkanmaksu työsuhteen päättyessä.....	28
20 § Palkan maksuaika.....	28
1 mom. Palkanmaksupäivä.....	28
2 mom. Palkan maksaminen pankkiin.....	28
3 mom. Palkkalaskelma.....	29
21 § Työnantajan saatavan kuittausoikeus.....	29

## LUKU 3 | TYÖAIKA

22 § Työaikalain soveltaminen, työaikalain alaiset työntekijät.....	30
23 § Työaika.....	30
1 mom. Työajaksi luettava aika, määritelmä.....	30
2 mom. Lepoajan lukeminen työaikaan.....	30
3 mom. Matkaan käytetty aika, luetaan työaikaan.....	30
4 mom. Matkaan käytetty aika, ei lueta työaikaan.....	31
5 mom. Koulutusajan lukeminen työaikaan.....	31
6 mom. Terveystieteiden tutkimuksiin osallistuminen työaikana, lääkäri määräämät.....	31
7 mom. Muihin terveydenhoidollisiin tutkimuksiin kuluneen ajan lukeminen työaikaan.....	32

24 §	Työajan sijoittaminen .....	33
	1 mom. Vuorokauden, työviikon ja työaikajakson alkaminen.....	33
	2 mom. Työpäivän yhtäjaksoisuus ja työvuoron pituus .....	33
	3 mom. 5-päiväinen työviikko .....	33

#### LEPOAJAT

25 §	Viikoittainen ja vuorokautinen lepoaika .....	33
	1 mom. Viikkolepo .....	33
	2 mom. Vuorokausilepo.....	33
26 §	Päivittäinen lepoaika .....	33
	1 mom. Työaikaan sisältyvä lepoaika (ruokatauko).....	33
	2 mom. Työaikaan sisältymätön lepotauko .....	34
	3 mom. Tauko (kahvitauko) .....	34

#### TYÖAIKA-ASIAKIRJAT

27 §	Työajan tasoittuminen työaikajaksossa .....	34
	1 mom. Työajan tasoittuminen.....	34
28 §	Työvuoroluettelo .....	34
	1 mom. Työvuoroluettelon laatiminen .....	34
	2 mom. Työntekijän kuuleminen.....	35
	3 mom. Työvuoroluettelon tiedoksi antaminen.....	35

#### EPÄMUKAVAN TYÖAJAN KORVAUKSET

29 §	Sunnuntaityö-, lauantaityo- ja aattokorvaus .....	35
	1 mom. Sunnuntaityökorvaus.....	35
	2 mom. Lauantaiyökorvaus.....	36
	3 mom. Aattokorvaus.....	36
30 §	Ilta- ja yötyön korvaaminen .....	36
	1 mom. Iltatyökorvaus.....	36
	2 mom. Yötyökorvaus.....	36

#### TYÖAIKAKORVAUSTEN SUORITTAMINEN

31 §	Työaikakorvausten yleiset suorittamisedellytykset.....	36
32 §	Raha- ja vapaa-aikakorvausten laskeminen ja suorittaminen.....	37
	1 mom. Tuntipalkan laskeminen täydessä työajassa .....	37
	2 mom. Tuntipalkan laskeminen osa-aikatyöajassa.....	37
33 §	Työaikakorvausten suorittamisajankohta.....	37
	1 mom. Raha- ja vapaa-aikakorvauksen suorittamisajankohdat.....	37
	2 mom. Vapaa-aikakorvauksen siirtyminen.....	37

#### SÄÄNNÖLLISESTÄ TYÖAJASTA SOPIMINEN

34 §	Poikkeavat työaikajärjestelyt.....	38
	1 mom. Työaikajärjestelyistä sopiminen.....	38
	2 mom. Työaikajärjestelysopimuksen päättymisen .....	38

#### SÄÄNNÖLLISET TYÖAJAT

35 §	Työaikamuodot .....	38
	1 mom. Päivätyöaika ja toimistotyöaika .....	38
36 §	Työajan määräytyminen.....	38
37 §	Säännöllinen työaika .....	39
	1 mom. Säännöllinen täysi työaika.....	39
	2 mom. Alle tasoittumisjakson kestävä työsuhde ja työsuhteen keskeytyminen.....	39
	3 mom. Säännöllinen osa-aikatyöaika.....	39
	4 mom. Eräiden aattopäivien työaika .....	40
38 §	Arkipyhät ja arkipyhälyhennys.....	40
	1 mom. Arkipyhät.....	40
	2 mom. Arkipyhän vaikutus säännölliseen työaikaan.....	40
	3 mom. Osa-aikatyön arkipyhälyhennys.....	41

#### PÄIVÄTYÖAIKA

39 §	Päivätyöajan soveltaminen .....	42
	1 mom. Päivätyöajan soveltamisala .....	42
	2 mom. Säännöllinen päivätyöaika.....	42
	3 mom. Työajan ylittyminen ja alittuminen tasoittumisjaksossa.....	43
40 §	Ylityö päivätyöajassa .....	43
	1 mom. Ylityöraja täydellä kalenteriviikolla .....	43
	2 mom. Ylityöraja etukäteen tiedossa olevalla vajaalla työviikolla.....	43
	3 mom. Ylityöraja ennakoimattomalla vajaalla työviikolla .....	44
41 §	Ylityön korvaaminen päivätyöajassa .....	44
42 §	Lisä- ja ylityö osa-aikaisessa päivätyöajassa.....	46
	1 mom. Lisätyö osa-aikaisessa päivätyöajassa .....	46
	2 mom. Ylityö osa-aikaisessa päivätyöajassa .....	47
	3 mom. Poikkeava osa-aikatyöjärjestely .....	47

#### TOIMISTOTYÖAIKA

43 §	Toimistotyöajan soveltaminen.....	48
	1 mom. Toimistotyöajan soveltamisala.....	48
	2 mom. Työajan ylittyminen ja alittuminen tasoittumisjaksossa.....	48
44 §	Säännöllinen toimistotyöaika .....	48
45 §	Liukuvasta työajasta sopiminen.....	49
46 §	Ylityö toimistotyöajassa .....	49
	1 mom. Ylityöraja täydessä työajassa .....	49
	2 mom. Ylityöraja ennalta tiedossa olevalla vajaalla kalenteriviikolla .....	49
	3 mom. Ennakoimaton vajaa työviikko.....	50
47 §	Ylityön korvaaminen toimistotyöajassa.....	50

## LUKU 4 | VUOSILOMA - YLEISET MÄÄRÄYKSET

48 §	Vuosilomaluvun soveltamisala ja oikeus vuosilomaan.....	52
	1 mom. Vuosilomaoikeus.....	52
	2 mom. Vuosilomalain soveltaminen.....	52
	3 mom. Vuosilomaoikeus siirryttäessä välittömästi työsuhteesta toiseen.....	52
	4 mom. Vuosilomaetuuksien siirtyminen seuraavaan työsuhteeseen.....	52
49 §	Vuosiloman peruskäsitteet.....	53
50 §	Täysi lomanmääräytymiskausi.....	53
51 §	Työssäoloajan veroinen aika.....	53

## VUOSILOMAN PITUUS

52 §	Vuosiloman pituuden määräytyminen.....	55
	1 mom. ....	55
	2 mom. Vuosilomataulukoiden käyttö.....	55
	3 mom. Vuosilomataulukot.....	55
	4 mom. Vuosiloman vähimmäispituus.....	57
	5 mom. Vuosiloman vähimmäispituus työkyvyttömyystilanteissa.....	57
	Vuosilomataulukkojen käyttöä koskevat esimerkit.....	57

## VUOSILOMAPÄIVIEN KULUMINEN

53 §	Vuosilomapäivien kuluminen.....	60
	1 mom. Pääsääntö (keskimäärin 5 työpäivää viikossa).....	60
	2 mom. Tavanomaisesta poikkeavat työaikajärjestelyt.....	61
	3 mom. Arkipyhät.....	62
	4 mom. Vuosilomapäivien pyöristäminen.....	62

## VUOSILOMAN AJANKOHTA JA JAKAMINEN

54 §	Vuosiloman ajankohta.....	62
	1 mom. Vuosiloman ajankohdan määrääminen.....	62
	2 mom. Vuosiloman osien yhdenjaksoisuus.....	62
	3 mom. Vuosiloman jakamisesta sopiminen.....	62
	4 mom. Äitiys- ja isyysvapaan ja muun työvapaan vaikutus vuosiloman antamiseen...	63
	5 mom. Työntekijöiden kuuleminen vuosiloman ajankohdasta.....	63
	6 mom. Loman alkaminen vapaapäivänä.....	63
55 §	Vuosiloman ajankohdan ilmoittaminen.....	64

## VUOSILOMAN SÄÄSTÄMINEN JA SIIRTÄMINEN

56 §	Vuosiloman säästäminen.....	64
57 §	Vuosiloman siirto työkyvyttömyyden johdosta.....	65
	1 mom. Työkyvyttömyys vuosiloman aikana tai sen alkaessa.....	65
	2 mom. Selvitys työkyvyttömyydestä.....	65
	3 mom. Vuosiloman antaminen siirtotapauksissa.....	65
	4 mom. Lomakorvaus siirretystä lomasta.....	65
	5 mom. Siirretyn loman ajankohdan ilmoittaminen.....	65

## VUOSILOMAPALKKA TYÖSUHTEEN JATKUESSA

58 §	Vuosilomapalkka.....	66
	1 mom. Vuosiloma-ajan palkka.....	66
	2 mom. Vuosiloma-ajan palkka työajan ja palkan muuttuessa.....	66
	3 mom. Vuosilomapalkan lisäys.....	67
	4 mom. Vuosilomapalkan lisäys lomakorvaukseen.....	67

## LOMAKORVAUS TYÖSUHTEEN PÄÄTTYESSÄ

59 §	Lomakorvaus työsuhteen päättyessä.....	68
	1 mom. Lomakorvaus pitämättömiltä vuosilomapäiviltä.....	68
	2 mom. Yhdistämismääräys lomakorvausta maksettaessa.....	69
	3 mom. Lomakorvaus työsuhteen päättyessä, prosenttiperusteinen vuosilomapalkka.....	69

## LOMAKORVAUS TYÖSUHTEEN JATKUESSA

60 §	Lomakorvaus työsuhteen jatkuessa.....	70
	1 mom. Prosenttiperusteinen vuosilomapalkka, harvoin työssä olevat.....	70
	2 mom. Vuosilomapalkan laskennalliset korjaukset.....	70
	3 mom. Poissaoloajan palkan laskeminen.....	71
	4 mom. Lomapalkan ja lomakorvauksen yhdistäminen.....	72

## LOMARAHHA

61 §	Lomarahha.....	72
	1 mom. Lomarahan suuruus.....	72
	2 mom. Lomarahan laskeminen.....	73
	3 mom. Lomarahan epääminen.....	73
62 §	Vuosilomapalkan, lomarahan ja lomakorvauksen maksaminen.....	73
	1 mom. Vuosilomapalkan maksaminen.....	73
	2 mom. Lomarahan maksaminen.....	73
	3 mom. Lomarahha ja lomakorvaus kuolemantapauksessa.....	73

## LUKU 5 | TYÖLOMA

63 §	Sairausloma.....	74
	1 mom. Sairauslomaoikeus.....	74
	2 mom. Todistus työkyvyttömyydestä.....	74
	3 mom. Sairausloman myöntäminen.....	74
64 §	Sairausloma-ajan palkka.....	75
	1 mom. Palkallinen sairausloma.....	75
	2 mom. Sairausajan palkallisuuden edellytykset.....	75
	3 mom. Palkanmaksun päättyminen, sairausloma.....	75
	4 mom. Työkyvyttömyys, tahallisuus.....	76
	5 mom. Työansion menetys, sairausloma.....	76
	6 mom. Tartuntataudit.....	76
65 §	Työtapaturma ja ammattitauti.....	76

1 mom. Työtapaturma ja ammattitauti, palkallinen sairausloma.....	76
2 mom. Tämän pykälän mukaiseen sairausajan palkkaan sovelletaan edellä 64 §:n 4 ja 6 momentin määräyksiä, mutta ei sovelleta 64 § 2 momentissa asetettuja edellytyksiä. ....	76
3 mom. Palkkaennakko työtapaturmissa.....	76
4 mom. Kuittausoikeus, työtapaturma .....	77
<b>66 §</b> .....	77
1 mom. Eläketapahtumaan tai kuntoutustukeen johtava sairaus / poistettu.....	77
2 mom. Palkallisen sairausloman päätyminen .....	77
3 mom. Yksilöllinen varhaiseläke ja osatyökyvyttömyyseläke .....	77
<b>67 § Oikeus erityisiäity-, äitiys- isyys- ja vanhempainvapaaseen</b> .....	77
1 mom. Oikeus vapaaseen .....	77
2 mom. Äitiysvapaan palkallisuus .....	78
3 mom. Isyysvapaan palkallisuus.....	78
4 mom. Ilmoitus äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaan käyttämisestä .....	78
<b>68 § Äitiys- ja isyysraha sekä sairauspäiväraha</b> .....	79
1 mom. Työnantajan oikeus päivärahaan .....	79
2 mom. Päivärahan hakemisen laiminlyönti .....	79
<b>69 § Hoitovapaa</b> .....	79
1 mom. Hoitovapaoikeus .....	79
2 mom. Hoitovapaan keskeyttäminen uuden äitiysvapaan johdosta .....	79
<b>70 § Osittainen hoitovapaa</b> .....	80
<b>71 § Tilapäinen hoitovapaa</b> .....	80
1 mom. Tilapäinen hoitovapaa, työntekijän oikeus työlomaan.....	80
2 mom. Tilapäisen hoitovapaan palkallisuus .....	80
3 mom. Ilmoitus tilapäisen hoitovapaan käyttämisestä.....	81
<b>72 § Poissaolo pakottavista perhesyistä</b> .....	81
<b>73 § Opintovapaalaissa tarkoitettu työloma</b> .....	81
<b>74 § Täydennyskoulutus</b> .....	82
<b>75 § Palkalliset työlomat</b> .....	82
1 mom. Työloma, reservin kertausharjoitukset .....	82
2 mom. Palkallinen työloma henkilökohtaisesta syystä .....	82
3 mom. Harkinnanvaraiset työlomat.....	82
4 mom. Työloma, ammattijärjestön päättävät elimet.....	83
<b>76 § Palkattomat työlomat</b> .....	83

## LUKU 6 | LUOTTAMUSMIEHET

<b>77 § Luottamusmiesjärjestelmä, yleistä</b> .....	84
1 mom. Luottamusmiestoiminta, soveltamisala .....	84
2 mom. Luottamusmiesjärjestelmän tarkoitus .....	84
<b>78 § Pääluottamusmies ja luottamusmies</b> .....	84
1 mom. Luottamusmies.....	84
2 mom. Pääluottamusmies ja luottamusmiehen varamies.....	84
<b>79 § Oikeus valita luottamusmies</b> .....	84

2 mom. Luottamusmiehen työsuhde .....	85
<b>80 § Luottamusmiehen valitseminen</b> .....	85
1 mom. Luottamusmiehen vaali.....	85
2 mom. Luottamusmiehen valinnasta ilmoittaminen .....	85
<b>81 § Luottamusmiehen tehtävät</b> .....	85
<b>82 § Luottamusmiehen tietojensaantioikeus ja -antovelvollisuus</b> .....	85
1 mom. Luottamusmiehen tietojensaantioikeus.....	85
2 mom. Työsopimukset .....	85
<b>83 § Luottamusmiehen asema</b> .....	86
1 mom. Luottamusmiehen velvoitteet ja oikeudet.....	86
2 mom. Luottamusmiehen työsuhdeturva.....	86
<b>84 § Luottamusmiehen ajankäyttö</b> .....	86
<b>85 § Luottamusmiehen toimitilat</b> .....	86
<b>86 § Luottamusmiehen ansionmenetyskorvaus</b> .....	87
<b>87 § Luottamusmieskorvaus</b> .....	87
1 mom. Luottamusmieskorvauksen määrä.....	87
2 mom. Varaluottamusmiehen korvaus.....	87
<b>88 § Luottamusmieskoulutus</b> .....	87
1 mom. Luottamusmieskoulutuksen tarkoitus .....	87
2 mom. Ammattiyhdistyskoulutus.....	87
<b>89 § Luottamusmieskoulutustilaisuuksien hyväksyminen</b> .....	88
1 mom. Luottamusmieskoulutuksen sisältö .....	88
2 mom. Luottamusmieskoulutus, osallistumistodistus .....	88

## LUKU 7 | ERINÄISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ

<b>90 § Työntekijän lomauttaminen</b> .....	89
<b>91 § Työsopimuksen päätyminen</b> .....	89
1 mom. Työsopimuksen päätyminen ja päättämismenettely .....	89
2 mom. Työkyvyttömyyseläkepääätös.....	89
3 mom. Eroamisien täytyminen .....	89
<b>92 § Suojavaatteet</b> .....	90
<b>93 § Ryhmähenkivakuutus</b> .....	90
<b>94 § Matkustamiskustannusten korvaus</b> .....	90
<b>95 § Jäsenmaksujen periminen</b> .....	90
<b>96 § Kokoontumisoikeus</b> .....	90

## LUKU 8 | NEUVOTTELUMENETTELY: TYÖEHTOSOPIMUKSEN TULKINTAA TAI SOVELTAMISTA KOSKEVIEN ERIKÄSITYKSIEN RATKAISU

<b>97 § Välitön neuvonpito</b> .....	91
1 mom. Työpaikkaneuvottelu.....	91
2 mom. Erikielisyden jatkokäsittely .....	91
3 mom. Pöytäkirja työpaikkaneuvottelusta.....	91
<b>98 § Paikallisneuvottelut</b> .....	91
1 mom. Osapuolet.....	91

	2 mom. Paikallisneuvottelujen aloittaminen ja neuvotteluvaatimuksen sisältö...91	
99 §	Keskusneuvottelut.....	92
	1 mom. Keskusneuvottelun osapuolet.....	92
	2 mom. Keskusneuvottelujen aloittaminen ja neuvotteluvaatimuksen sisältö....	92
	3 mom. Keskusneuvottelut erityistapauksissa .....	92
100 §	Neuvottelujen päättäminen ja pöytäkirja .....	92
	1 mom. Neuvottelujen päättäminen .....	92
	2 mom. Pöytäkirja paikallis- ja keskusneuvotteluista.....	92
101 §	Kanneoikeuden vanhentuminen.....	92
102 §	Kanteen vireillepano työtuomioistuimessa.....	92

## PAIKALLINEN SOPIMINEN

103 §	Paikallinen sopiminen .....	93
	1 mom. Sopimisoikeus .....	93
	2 mom. Ehdottomat sopimusmääräykset.....	93
	3 mom. Sopijaosapuolet .....	93
	4 mom. Sopimuksen irtisanominen.....	93
	5 mom. Sopimuksen oikeusvaikutukset .....	93

## LIITE 1. PALKKARYHMITTELY

1 §	Palkkaryhmittelyn soveltaminen.....	94
2 §	Vähimmäispalkka .....	95

## HOITOHENKILÖSTÖ

	Välitön työnjohto HOA.....	96
	Vaativat hoitoalan ammattitehtävät HOB .....	96
	Hoitoalan ammattitehtävät HOC.....	

## TOIMISTOALA

	Ryhmä TOA1 .....	97
	Ryhmä TOB .....	97
	Ryhmä TOC .....	97

## KIINTEISTÖPALVELU- JA HUOLTOHENKILÖSTÖ

	Ryhmä SIA .....	98
	Ryhmä SIB .....	98
	Ryhmä SIC .....	98

# YLIOPPILAIEN TERVEYDENHOITOSÄÄTIÖN TYÖEHTOSOPIMUKSEN 2020-2022 ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA

## 1. Sopimuksen voimassaolo

Tämä työehtosopimus on voimassa 1.4.2020–28.2.2022.

Sopimuksen voimassaolo jatkuu 28.2.2022 jälkeen vuoden kerrallaan, jollei sitä kirjallisesti irtisanota viimeistään kuusi viikkoa ennen sopimuskauden päättymistä. Irtisanomisesta huolimatta tämän sopimuksen määräykset ovat voimassa, kunnes yhteisesti todetaan neuvottelujen uudesta sopimuksesta päättyneen tai joku sopijaosapuoli kirjallisesti ilmoittaa katsovansa neuvottelut päättyneiksi.

## 2. Palkantarkistukset

### 2.1 Palkantarkistus 1.8.2020 lukien

Työntekijän peruspalkkaa tai siihen rinnastettavaa kuukausipalkkaa korotetaan 1.8.2020 lukien yleiskorotuksella. Korotuksen suuruus on 1,24 prosenttia.

Osa-aikatyössä palkan korotus on samassa suhteessa alempi kuin työntekijän työaika on työehtosopimuksen mukaista täyttä säännöllistä työaikaa lyhyempi.

### 2.2 Palkantarkistus 1.4.2021 lukien

Työntekijän peruspalkkaa tai siihen rinnastettavaa kuukausipalkkaa korotetaan 1.4.2021 lukien yleiskorotuksella. Korotuksen suuruus on 1,8 %.

Osa-aikatyössä palkan korotus on samassa suhteessa alempi kuin työntekijän työaika on työehtosopimuksen mukaista täyttä säännöllistä työaikaa lyhyempi.

### 2.3 Palkkaryhmittelyn peruspalkat

Palkkaryhmittelyn peruspalkkoja korotetaan yleiskorotuksia 1.8.2020 ja 1.4.2021 vastaavasti (liite 1).

## 3. Sopimuskauden aikaiset työryhmät

### 3.1 Työhyvinvointityöryhmä

Työryhmä selvittää mahdollisuuksia edistää henkistä ja fyysistä työturvallisuutta, työntekijöiden työhyvinvoinnin ja työkyvyn ylläpitämiseksi, työurien pidentämiseksi ja sairauspoissaolojen vähentämiseksi. Samassa yhteydessä selvitetään erityisesti työyhteisön toimivuuteen liittyviä kysymyksiä.

### 3.2. Palkkaustyöryhmä

Työryhmä selvittää palkkausjärjestelmän ja palkkaryhmittelyn toimivuutta sekä arvioi palkkausmääräysten kehittämistarpeita. Työryhmä laatii sopimusmuutosehdotuksia niistä asioista, joista osapuolet ovat yksimielisiä.

Työryhmä päättää työskentelynsä 31.12.2021 mennessä.

### 3.3. Työaikatyöryhmä

Työryhmä selvittää muun muassa vuosityöaikaan liittyviä ongelmakohtia ja valmistelee niihin muutosesityksiä.

Osapuolet pitävät toivottavana, että työryhmätyöskentelyyn osallistuu myös YTHS:stä henkilöstön edustaja ja työnantajan edustaja.

### 4. Jatkuva neuvottelumenettely

Sopijaosapuolet noudattavat sopimuskauden aikana jatkuvan neuvottelumenettelyn periaatteita osapuolten esille ottamissa työehtosopimusasioissa.

### 5. Tarkistettujen palkkojen maksaminen

Tarkistetut palkat ja lisät maksetaan ensimmäisen kerran viimeistään kahden kuukauden kuluessa sekä taannehtivat korotusmäärät viimeistään kolmen kuukauden kuluessa tarkistuksen voimaantulosta.

Helsingissä 1. päivänä heinäkuuta 2020

AVAINTYÖNANTAJAT AVAINTA RY

SOSIAALI- JA TERVEYSALAN NEUVOTTELUJÄRJESTÖ SOTE RY

## LUKU 1 | YLEINEN OSA

### 1 § Soveltamisala

#### 1 mom. Työehtosopimuksen soveltamisala

Tätä työehtosopimusta sovelletaan Ylioppilaiden terveydenhoitosäätiön palveluksessa oleviin Sosiaali- ja terveysalan neuvottelujärjestö Sote ry:n jäsenjärjestöjen jäseninä oleviin työntekijöihin.

#### 2 mom. Liitteen 1 soveltamisala

Tämän työehtosopimuksen palkkausliitteen 1 soveltamisala käy ilmi ao. liitteestä.

### 2 § Paikallinen sopiminen

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

#### Soveltamisohje

Tämän työehtosopimuksen luvun 8 103 §:n yleisiä määräyksiä paikallisesta sopimisesta ei sovelleta niissä tapauksissa, joiden osalta tässä työehtosopimuksessa on sovittu erityismääräyksillä paikallisesta sopimisesta.

### 3 § Yleiset oikeudet ja velvollisuudet

Työnantajalla on oikeus ottaa ja erottaa työntekijä sekä johtaa ja valvoa työntekoa.

Työntekijän velvollisuus on noudattaa työnantajan tai tämän edustajan antamia määräyksiä ja ohjeita, jos ne eivät ole ristiriidassa voimassa olevan lainsäädännön, tämän työehtosopimuksen, työsääntöjen tai niitä vastaavien johtosääntöjen kanssa.

Järjestäytymisoikeus on molemmin puolin loukkaamaton.

### 4 § Työsuhde

#### 1 mom. Työsopimuksen muoto

Työsopimus tehdään kirjallisesti ja niin tarkasti, että siitä käyvät ilmi kaikki työsuhteen määrittelyyn vaikuttavat seikat. Enintään kaksi viikkoa kestävästä määräaikaisesta työsuhteesta voidaan sopia myös suullisesti, edellyttäen, että työntekijälle ilmoitetaan työsuhteen alkaessa työsuhteen keskeiset ehdot ja työstä maksettava palkka.

#### Soveltamisohje

Työsopimuksen muodosta ja kestosta on säädetty työsopimuslain 1 luvun 3 §:ssä ja työnteon keskeisistä ehdoista annettavista selvityksestä työsopimuslain 2 luvun 4 §:ssä.



## 2 mom. Koeaika

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

## 3 mom. Lääkärintodistuksen esittäminen ennen työsuhteen alkamista

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

## 4 mom. Työsuhteen ja siihen perustuvien oikeuksien alkaminen

Työsuhteen ja siihen perustuvien oikeuksien katsotaan alkavan siitä lukien, kun työntekijä tosiasiallisesti ryhtyy työhön.

## 5 mom. Lääkärintarkastukset työsuhteen kestäessä

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

## 5 § Viittausmääräykset

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

## 6 § Työehtosopimuksen voimassaolo

Tämä työehtosopimus on voimassa allekirjoituspöytäkirjan 1 §:n mukaisin rajoituksin.

## 7 § Työrauha

Työehtosopimukseen osallisten ja siihen muutoin sidottujen vastuu määräytyy työehtosopimuslain (436/1976) mukaan.

# LUKU 2 | PALKKAUS

## 8 § Palkkauksen osat

Työntekijän palkkaus määräytyy tämän työehtosopimuksen mukaan seuraavasti:

### 1 mom. Varsinainen palkka

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

- 1) työntekijän peruspalkka
- 2) kokemuslisä
- 3) kylmän alueen lisä
- 4) luottamusmieskorvaus
- 5) työsuojeluvaltuutetun palkkio
- 6) muut mahdolliset peruspalkan luonteiset lisät.

### 2 mom. Varsinaiseen palkkaan kuulumattomat mahdolliset palkanosat

- 7) määräaikainen palkanlisä
- 8) tulospalkkio ja tulospalkkion luonteinen lisä
- 9) muut mahdolliset palkanlisät

### Soveltamisohje

Vuosiloman päiväpalkan lisäys sekä työaikakorvaukset eivät kuulu varsinaiseen palkkaan.

## 9 § Palkkaryhmittely ja vähimmäispalkka

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

## 10 § Päiväpalkka ja tuntipalkka

### 1 mom. Päiväpalkka vajaalta kalenterikuukaudelta

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

### Esimerkki 1

Työntekijän vakinainen työsuhte alkua 17.1. Tammikuun palkka saadaan jakamalla varsinainen palkka 31:llä ja kertomalla osamäärä 15:llä.

## 2 mom. Tuntipalkka lyhyissä työsuhteissa

Enintään 12 kalenteripäivän työsuhde

Mikäli työsuhde kestää enintään 12 kalenteripäivää, työssäolon ajalta maksettava palkka lasketaan tuntipalkan mukaan käyttäen varsinaisen palkan jakajana tämän työehtosopimuksen 32 §:n 1 momentissa mainittuja jakajalukuja.

## TYÖNTEKIJÄN PERUSPALKKA

### 11 § Peruspalkka

#### 1 mom. Palkkaryhmään sijoittaminen

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

#### Soveltamisohje

Palkkaryhmittelyn ulkopuolisen työntekijän peruspalkka määräytyy kuitenkin tämän pykälän 3 momentin mukaisesti.

#### Palkkausjärjestelmän tausta

##### Arviointi palkkauksen perusteena

Työntekijälle on maksettava vähintään asianomaisen palkkaryhmän mukaista vähimmäisperuspalkkaa, jos työehtosopimuksella ei ole toisin sovittu. Tarkoituksenmukainen palkkaporrastus palkkaryhmän sisällä tarkoittaa sitä, että työntekijän peruspalkan taso vastaa hänen työtehtäviensä, ammattitaitonsa ja työsuorituksensa tasoa, joka on saatu esille käyttämällä asianmukaisia kriteereitä. Palkkaryhmän vähimmäisperuspalkkaa voidaan maksaa työntekijälle, jonka tehtävät, ammattitaito ja suoritustaso ovat palkkaryhmässä tarkoitettua perustasoa.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 2 mom. Työntekijän henkilökohtaisen peruspalkan määräytyminen

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

#### Siirtymämääräys

Työntekijällä 28.2.2010 oleva atk-vastuulisa, kielitaitolisa tai kielilisa siirretään työntekijän peruspalkan osaksi 1.3.2010 lukien. Mikäli nämä tekijät tulevat tehtävässä arvioinnissa palkkaa korottavaksi kriteereiksi, otetaan huomioon se, että näitä tehtäviä on jo huomioitu työntekijän henkilökohtaisessa peruspalkassa.

#### Soveltamisohje

Palkkaryhmän vähimmäisperuspalkkaan sisältyvät ammatin perustason työtehtävät, perussammattitaito ja suoritusten perustaso. Perustason ylittävät tekijät vaikuttavat työntekijän peruspalkan tasoa korottavasti. Tilapäisiä tai lyhytkestoisia muutoksia ei oteta huomioon arvioissa ja siten henkilökohtaisessa peruspalkassa. Arvioinnissa huomioon otettavien tekijöiden on oltava suhteellisen pysyviä. Tilapäisissä tehtävien tai olosuhteiden muutoksissa käytetään tarvittaessa tämän työehtosopimuksen 15 §:n mukaista kannustelisiä.

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

Kaikilla organisaatiotasolla ja kaikissa palkkaryhmissä on työntekijöitä, joiden työtehtävät eroavat vaatavuudeltaan muiden samaan palkkaryhmään sijoitettujen työntekijöiden tehtävistä ja jotka omassa työssään osoittavat parempaa ammattitaitoa ja työsuoritusta. Arviointia ei siten voi rajata vain joihinkin henkilöstö- tai palkkaryhmiin. Jos työntekijöiden välille ei muodostu eroa arvioinnissa, ei tämä tarkoita, että palkkaus olisi vähimmäisperuspalkan mukainen. Työyksikön kaikkien työntekijöiden tehtävät, työntekijöiden ammattitaito ja työsuoritukset voivat olla perustason ylittäviä.

### Arvioinnin sisältö

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

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

- 1) Työntekijän työtehtäviä tarkastellaan suhteessa muiden samaan palkkaryhmään kuuluvien työntekijöiden työtehtäviin. Mikäli muita samaan ryhmään kuuluvia työntekijöitä ei ole, tarkastelu tehdään suhteessa ammattiin yleensä kuuluviin työtehtäviin. Työtehtäviä voidaan arvioida mm. sen perusteella, miten laajoja tai monipuolisia työtehtävät ovat, kuuluuko niihin esimerkiksi lisätehtäviä, yleisestä poikkeavaa vastuuta, päätöksentekoa tai esimiestehtäviä. Työtehtävissä voidaan myös arvioida poikkeuksellista fyysistä tai henkistä rasittavuutta, työn kuormittavuutta tai jatkuvasti epämukavampia työoloja. Esimiestehtäviä arvioitaessa vaikuttaa johdettavan yksikön koko sekä vastuun ja toimialueen laajuus.
- 2) Työntekijän ammattitaitoa tarkastellaan suhteessa ammatissa edellytettävään perustason. Ammatitaidossa arvioidaan sekä ammatillista osaamista että ammatillisia valmiuksia.

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

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

Ammatillisina valmiuksina arvioidaan ammatista ja työtehtävistä riippuen esimerkiksi huolellisuutta, luotettavuutta, joustavuutta, yhteistyökykyä, sosiaalisia taitoja, kirjallista tai suullista kommunikaatiotaitoa, esimiestaitoja, aloitteellisuutta, kehittämis- ja kehittymiskykyä, organisointikykyä, kykyä itsenäiseen työskentelyyn ja ongelmanratkaisuun, luovuutta sekä halukkuutta uusien tietojen ja taitojen hankintaan ja soveltamiseen.

- 3) Työntekijän työsuoritusta tarkastellaan suhteessa vaadittavaan suorituksen perustason sekä suhteessa työyhteisön tavoitteiden ja tehtävien perusteella ennalta asetettuihin työntekijän suoritustavoitteisiin. Työsuorituksen arvioinnin tarkoituksena on arvioida, miten työntekijä käyttää ammattitaitoaan ja ammatillisia valmiuksiaan työn tuloksen aikaan saamiseen. Suoritustasoa arvioidaan työtehtävistä ja ammatin

ominaispiirteistä riippuen esimerkiksi tehokkuutena, työlle asetettujen laadullisten tai määrällisten taikka muiden tavoitteiden saavuttamisena.

### Arviointijärjestelmän laatiminen

Arviointia varten laaditaan järjestelmä, jonka perusteella työntekijän henkilökohtainen peruspalkka määritellään. Kriteerit, joiden mukaan arvio palkkaryhmän sisällä tehdään, vaihtelevat palkkaryhmästä toiseen. Jos samaan palkkaryhmään kuuluu toisistaan huomattavasti poikkeavia työtehtäviä, saattavat kriteerit vaihdella myös palkkaryhmän sisällä.

Työn edellyttämät kriteerit muuttuvat ajan ja tehtävien mukana. Arviointijärjestelmä on pidettävä ajan tasalla. Työnantajan ja työntekijöiden edustajien tulee vuosittain ennen kehityskeskustelujen tai vastaavien arviointitilaisuuksien alkamista keskustella myös arviointijärjestelmän kehittämistarpeesta. Arviointimenetelmää uudistettaessa käytetään samaa menettelyä kuin sitä luotaessa.

## Menettelyt

### Neuvotteluvelvoite

Ennen arviointijärjestelmän käyttöönottoa työnantaja ja henkilöstön edustaja neuvottelevat arvioinnin perusteista, kuten tavoitteista, menettelytavoista, arviointikriteereistä ja niiden vaikutuksesta palkkaukseen. Neuvotteluissa pyritään yksimielisyyteen. Työnantaja antaa henkilöstön edustajalle neuvottelua varten tarvittavat tiedot. Neuvotteluista pidetään pöytäkirjaa osapuolten sopimalla tavalla. Samaa menettelyä käytetään järjestelmää muutettaessa.

### Henkilöstön edustajat

Henkilöstöä edustaa henkilöstöryhmän luottamusmies tai arviointijärjestelmää laadittaessa järjestelmän laatimista varten valittu henkilöstön edustaja.

### Arvioinnin suorittaminen

Työntekijän arviointi tapahtuu vähintään kerran vuodessa, useimmiten kehityskeskustelun tai vastaavan yhteydessä. Uuden työntekijän palkkaus määräytyy tehtävän työsuopimuksen mukaisesti. Jos työntekijä tehdyn työsuopimuksen mukaan siirtyy vakinaisesti toiseen palkkaryhmään, sovitaan työntekijän peruspalkan tasosta työsuopimuksella käyttäen soveltuvien osin, mitä arvioinnista on todettu.

### Työntekijän tiedonsaantioikeus

Työntekijällä on oikeus saada jäljennös häntä koskevasta kirjallisesta arviosta.

### Henkilöstön edustajan tiedonsaantioikeus

Työnantaja antaa vuosittain selvityksen luottamusmiehelle tai työntekijöiden valitsemalle edustajalle tehtyjen arviointien perusteista ja niihin liittyneiden palkkaratkaisujen kustannusten jakautumisesta.

Selvitys sisältää tiedon jaettavasta palkkasummasta, saajien lukumäärästä ja keskimääräisestä peruspalkan korotuksesta. Tiedot annetaan palkkaryhmittäin niistä palkkaryhmistä, joissa on vähintään 5 työntekijää. Alle 5 hengen palkkaryhmät yhdistetään ja niistä annetaan yhdessä vastaavat tiedot siten, ettei yhden henkilön palkkatietoja voida yksilöidä.

## Salassapitovelvollisuus

Työntekijää koskevat arviointitiedot voidaan luovuttaa häntä edustavalle luottamusmiehele/työntekijöiden valitsemalle edustajalle työntekijän kutakin kertaa varten antaman yksilöidyn suostumuksen perusteella.

Työnantaja ja luottamusmies/henkilöstön edustaja on velvollinen pitämään salassa asiat, jotka hän saa tietoonsa työntekijästä arviointien yhteydessä (Henkilötietolaki 523/1999, 33 §).

### 3 mom. Rinnastuspalkkaryhmä ja palkkaryhmittelyn ulkopuoliset

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

#### Soveltamisohje

Rinnastuspalkkaryhmää käytettäessä noudatetaan edellä 2 momentin mukaista arviointimenettelyä työntekijän peruspalkkaa määritettäessä. Myös palkkaryhmittelyn ulkopuolisten työntekijöiden osalta noudatetaan tarkoituksenmukaista palkkaporrastusta ja soveltuvin osin edellä mainittua arviointimenettelyä.

### 4 mom. Kokonaispalkka

Työntekijälle, jonka palkkaa ei ole määrätty palkkaryhmittelyliitteessä ja jolle ei löydy myöskään edellä 3 momentissa mainittua rinnastuspalkkaryhmää, voidaan sopia maksettavaksi kokonaispalkkaa, joka voi sisältää myös tämän työehtosopimuksen 14 §:n mukaiset kokemuslisät.

#### Soveltamisohje

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

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

### 5 mom. Työntekijän peruspalkka yhdistelmätehtävässä

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

#### Soveltamisohje

Jos ns. yhdistelmätehtävässä pääasiallinen tehtävä kuuluu alemmin tai korkeammin palkattuun palkkaryhmään, otetaan muussa palkkaryhmässä suoritettavat tehtävät huomioon arvioitaessa 11 §:n 2 momentin mukaisesti työntekijän tehtävien vaatavuustasoa.

## 12 § Pätevyyden puuttuminen

Mikäli työntekijällä ei ole palkkaryhmässä edellytettyä koulutusta tai muuta pätevyyttä, hänen peruspalkkansa on enintään 10 prosenttia alempi kuin palkkaryhmän ao. palkkamääräys edellyttää. Erityisestä syystä alennus voidaan jättää tekemättä.

#### Soveltamisohje

Tässä momentissa tarkoitettua alennusta voidaan käyttää vain niissä palkkaryhmissä, joissa palkkamääräyksissä edellytetään tiettyä koulutusta tai koulutustasoa. Mikäli työntekijä saavuttaa tehtävässään noudatettaessa palkkaryhmäkohdassa edellytetyn pätevyyden, työntekijän peruspalkka tarkistetaan palkkausmääräyksen edellyttämälle tasolle seuraavan kuukauden alusta lukien siitä, kun hän on esittänyt selvityksen pätevyyden saavuttamisesta.

## 13 § Osa-aikatyöntekijän palkka

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

#### Soveltamisohje

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

#### Siirtymämääräys

Ne työntekijät, joiden palkkaus on tämän sopimuksen voimaan tullessa määräytynyt tätä korkeamman osa-aikaprosentin mukaan, säilyttävät aikaisemman osa-aikaprosenttinsa niin kauan kuin työaika Ylioppilaiden terveydenhoitosäätiössä jatkuu samana.

## KOKEMUSLISÄ JA MUUT PALKKANLISÄT

### 14 § Kokemuslisät

#### 1 mom. Kokemuslisän kertyminen

Työntekijälle maksetaan kokemuslisää 5 ja 10 ja 15 kokemuslisään oikeuttavan palvelusvuoden jälkeen. Ensimmäinen ja toinen kokemuslisä ovat kumpikin 5 % ja kolmas kokemuslisä 3 % työntekijän peruspalkan ja edellisen kokemuslisän yhteismäärästä.

#### Esimerkki 2

Työntekijän henkilökohtainen peruspalkka on 2 200,00 euroa. Ensimmäinen kokemuslisä saadaan kertomalla peruspalkka luvulla 1,05 (2 200,00 x 1,05 = 2 310,00). Toinen kokemuslisä saadaan kertomalla näin saatu varsinainen palkka luvulla 1,05 (2 310 x 1,05 = 2 425,50) ja kolmas kokemuslisä kertomalla näin saatu palkka luvulla 1,03 (2 425,50 x 1,03 = 2 498,26).

## 2 mom. Kokemuslisän 1.2.2012 siirtymämääräykset

31.1.2012 voimassa olleen sopimuksen mukaisesta kolmannesta kokemuslisästä siirretään työntekijän peruspalkkaan 2 % 1.2.2012 lukien. Siirtäminen tapahtuu siten, että työntekijän peruspalkkaa korotetaan 2 prosentilla, jonka jälkeen näin saadusta uudesta peruspalkasta lasketaan työntekijän kokemuslisään oikeuttavan ajan mukaiset kokemuslisät 1 momentin mukaisesti. Vastaava korotus tehdään palkkaryhmittelyn vähimmäisperuspalkkoihin siten kuin liitteessä 1 on todettu.

### Soveltamisohje

1.2.2012 kaikkien tämän sopimuksen piiriin kuuluvien työntekijöiden peruspalkkaa korotetaan 2 prosenttia. Samaan aikaan maksettavaksi tuleva yleiskorotus korottaa peruspalkkaa 1,8 prosenttia. Peruspalkkaa korotetaan siten 3,8 prosenttia. Näin saadusta uudesta peruspalkasta lasketaan työntekijän kokemuslisään oikeuttavan ajan mukaiset uudet kokemuslisät edellä 1 momentissa todetulla tavalla.

### Esimerkki 3

Työntekijän peruspalkka on 31.1.2012 2 200 euroa.

Palkka muutetaan uusien kokemuslisämääräysten mukaiseksi korottamalla peruspalkkaa 2 prosentilla ja tekemällä samalla sopimuksen mukainen yleiskorotus 1,8 prosenttia. Uusi peruspalkka on silloin  $2\,200,00 \times 3,8\% = 2\,283,60$  euroa.

Jos työntekijällä on 5 vuotta kokemuslisään oikeuttavaa palveluaikaa (yksi kokemuslisä), varsinainen palkka on tämän jälkeen ( $2\,283,60 \times 1,05 =$ ) 2 397,78 euroa. Jos kokemuslisään oikeuttavaa aikaa on 10 vuotta (kaksi kokemuslisää) palkka on ( $2\,397,78 \times 1,05 =$ ) 2 517,67 euroa ja jos kokemuslisään oikeuttavaa aikaa on 15 vuotta kokemuslisään oikeuttavaa palveluaikaa (kolme kokemuslisää), palkka on ( $2\,517,67 \times 1,03 =$ ) 2 593,20 euroa.

## 3 mom. Kokemuslisän maksaminen

Kokemuslisä maksetaan kokemuslisään oikeuttavan palvelusajan täyttymistä seuraavan kalenterikuukauden alusta lukien.

## 4 mom. Kokemuslisän hakeminen ja selvitys muun työnantajan palvelusta

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

### Soveltamisohje

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

## 5 mom. Kokemuslisään oikeuttava palvelusaika

Kokemuslisään oikeuttavaa palveluaikaa on kaikki Ylioppilaiden terveydenhoitosäätiön palvelu sekä sellainen muun työnantajan palvelu, josta on olennaista hyötyä nykyisessä tehtävässä.

### Soveltamisohje

Samalla ammattialalla palvelusta on katsottava aina olevan olennaista hyötyä.

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

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

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

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

Osa-aikatyö kerryttää kokemuslisää samoin kuin kokoaikatyö.

## 6 mom. Kokemuslisä, palvelusajasta tehtävät vähennykset

Kokemuslisään oikeuttavaa palveluaikaa laskettaessa vähennetään ne kalenteripäivät, joihin asianomaisen työssäolo on ollut keskeytyneenä tai joihin työssäolo, henkilön palvelukseen ottamisen tapahduttua, ei vielä ole alkanut.

### Soveltamisohje

Työssäolo voi keskeytyä esimerkiksi sairausloman, muun työloman tai opintovapaan vuoksi. Ajat, jotka eivät vähennä palvelusaikaa, katso jäljempänä 14 § 7 momentti.

Vähennykset lasketaan kalenteripäivinä, jolloin 30 päivää on yksi kuukausi ja 365 päivää yksi vuosi. Vähennettävä aika siirtää kokemuslisään oikeuttavan ajan täyttymistä vastaavan ajan verran eteenpäin. Jos vähennettävä aika on esimerkiksi 2 päivää, kokemuslisään oikeuttavan ajan täytyminen siirtyy 2 päivällä. Vähennys suoritetaan laskemalla eri työsuhteista vähennettävät päivät yhteen.

## 7 mom. Kokemuslisä, palvelusaikaa eivät vähennä

Palvelusaikaa eivät kuitenkaan vähennä

1) vuosiloma-aika

2) työloma, jolta on myönnetty palkkaetuja

3) työloma, jolta työntekijä on saanut sairausvakuutuslain mukaista päivärahaa tai äitiys-, isyys-, tai vanhempainrahaa

4) työloma, jolta työntekijä on saanut tapaturma- tai muuta korvausta ajalta, jolta hänellä olisi ehdoton oikeus sairausajan palkkaan

5) työloma asevelvollisuuden suorittamiseksi, josta hän on palannut laissa säädettyssä ajassa työhön

6) työloma palkatonta koulutusta tai opiskelua varten enintään 30 päivää kalenterivuodessa.

## 15 § Määräaikainen palkanlisä

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

### Soveltamisohje

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

## 16 § Kylmän alueen lisä

Työntekijälle, jolle on maksettu tämän sopimuksen voimaan tullessa kylmän alueen lisä, maksetaan sen suuruisia erillistä euromääräistä lisää niin kauan, kuin työntekijän työsuhde Ylioppilaiden terveydenhoitosäätiöön jatkuu keskeytyttä.

## TULOSPALKKIO

### 17 § Tulospalkkio

#### 1 mom. Tulospalkkioon oikeutetut

Työntekijälle tai työntekijäryhmälle voidaan maksaa tulospalkkiota työnantajan päättämällä tavalla, mikäli asetetut tulostavoitteet saavutetaan.

#### 2 mom. Tulostavoitteet

Tulostavoitteet asetetaan yhdessä työnantajan ja työntekijän tai työntekijäryhmän taikka työntekijöitä edustavan luottamusmiehen kanssa.

Tulostavoitteita seurataan palkkiojakson aikana ja tavoitteiden toteutuminen todetaan palkkiojakson päättyessä.

#### 3 mom. Tulospalkkion määrä

Tulospalkkio sidotaan tuloksen saavuttamiseen. Se on työnantajan päättämä osuus tuottavuuden lisääntymisestä, kannattavuuden kasvusta tai saavutetusta säästöstä.

### 4 mom. Tulospalkkion maksaminen

Tulospalkkio ei ole 8 §:ssä tarkoitettua varsinaista palkkaa ja se maksetaan erillään varsinaisesta kuukausipalkasta.

### 5 mom. Tulospalkkion luonteinen lisä

Työnantaja voi niin harkitessaan maksaa tulospalkkion luonteista lisää myös muilla kuin edellä 1–3 momenteissa esitetyillä perusteilla.

## TYÖSUOJELUVALTUUTETUN PALKKIO

### 18 § Työsuojeluvaltuutettu ja varavaltuutettu

Varsinaiselle työsuojeluvaltuutetulle maksetaan varsinaiseen palkkaan kuuluvaa korvausta hänen edustamiensa työntekijöiden lukumäärän mukaan seuraavasti:

Edustettavien lukumäärä	Korvaus €/kk
10-19	42,00
20-39	58,00
40-69	64,00
70-	78,00

Korvaus suoritetaan työsuojeluvaltuutetun sijasta varavaltuutetulle, milloin hän työnantajalle tehdyn ilmoituksen mukaan hoitaa työsuojeluvaltuutetun tehtävää tämän estyneenä ollessa vähintään kahden viikon ajan yhdenjaksoisesti.

### Soveltamisohje

Työsuojeluvaltuutetun oikeudesta koulutukseen, ajankäytöstä, ansion menetyksen korvaamisesta ja irtisanomissuojasta säädetään laissa työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta (44/2006).

## ERINÄISET MÄÄRÄYKSET

### 19 § Palkanmaksu

#### 1 mom. Palkanmaksu työsuhteen alkaessa

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

### Soveltamisohje

Ks. tämän työehtosopimuksen 4 §:n 4 momentti.

## 2 mom. Palkanmaksu pätevän poissaolosyyn puuttuessa

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

## 3 mom. Palkan vähentäminen, satunnainen poissaolo

Kuukausipalkasta vähennetään jäljempänä 32 §:n 1 momentissa tarkoitettu tuntipalkka kultakin poissaolotunnilta, jos työpäivä työntekijän pyynnöstä tai muutoin hänestä johtuvasta syystä jää satunnaisesti vajaaksi eikä vajausta ole tehty takaisin muuna aikana. Kokonaisen työpäivän kestävästä vastaavasta poissaolosta vähennetään edellä 10 §:n 1 momentin mukainen päiväpalkka kultakin poissaoloon sisältyvältä kalenteripäivältä.

## 4 mom. Palkanmaksu työsuhteen päättyessä

Työsuhteen päättyessä palkka maksetaan, jollei tästä työehtosopimuksesta muuta johdu,

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

## 20 § Palkan maksuaika

### 1 mom. Palkanmaksupäivä

Työntekijälle maksetaan palkka kultakin kalenterikuukaudelta sen 16. päivänä, jollei tässä sopimuksessa ole toisin määrätty tai palkan suoritusperusteista muuta johdu. Määräaikaiselle työntekijälle palkka maksetaan viimeistään kunkin kalenterikuukauden viimeisenä arkipäivänä. Jos palkka maksaminen edellyttää laskulla esitettävää selvitystä suoritetuista toimenpiteistä tai työajan täyttymisen seurantaa, palkka maksetaan viimeistään laskutusta seuraavan kalenterikuukauden aikana.

#### Soveltamisohje

Työsuhteen päättyessä palkka tulee maksaa työsopimuslain mukaisesti päättymispäivänä, ellei työntekijän kanssa ole toisin sovittu. Seurauksena palkanmaksun viivästymisestä saattaa seurata työnantajalle velvollisuus maksaa odotuspäiviltä työsopimuslain 2 luvun 14 §:n mukaista odotuspäivien palkkaa. Rahapalkan erääntymisessä pyhä- ja eräinä muina päivinä sovelletaan, mitä työsopimuslain 2 luvun 15 §:ssä on määrätty.

### 2 mom. Palkan maksaminen pankkiin

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

## 3 mom. Palkkalaskelma

Palkanmaksun yhteydessä annetaan palkansaajalle laskelma ja tarvittaessa selvitys palkan suuruudesta ja palkanpidätyksestä eri tarkoituksiin.

## 21 § Työnantajan saatavan kuittausoikeus

Työnantajan oikeudesta kuitata työntekijän palkkasaamista vastasaamisellaan on säädetty työsopimuslain 2 luvun 17 §:ssä.

#### Soveltamisohje

Kuittaamisoikeutta rajoittavat säännökset palkasta ulosmitattavan määrän suojaosuudesta ovat ulosottokaaren (15.6.2007/705) 4 luvun 48 §:ssä.

Oikeusministeriö julkaisee oikeuslaitoksen nettisivuilla [www.oikeus.fi](http://www.oikeus.fi) ohjeet palkasta, eläkkeestä ja muusta toistuvaistulosta ulosmittauksen yhteydessä laskettavasta velallisen suojaosuuden laskentatavasta ja määrästä. Suojaosuudet tarkistetaan oikeusministeriön asetuksella vuosittain siten kuin kansaneläkeindeksistä annetussa laissa (456/2001) säädetään.

## LUKU 3 | TYÖAIKA

### 22 § Työaikalain soveltaminen, työaikalain alaiset työntekijät

Työaikalain (872/2019) alaisiin työntekijöihin sovelletaan tämän luvun määräysten lisäksi seuraavia työaikalain säännöksiä, jollei niistä ole sovittu toisin tässä työehtosopimuksessa:

- 10 §. (työehtosopimukseen perustuva säännöllinen työaika)
- 12 § (liukuva työaika)
- 39 § (1 mom 1 - k). (poikkeuksellinen säännöllinen työaika)
- 15 § (lyhennetty työaika)
- 17 § (1 ja 2 mom) (työntekijän suostumus tehdä lisä- ja ylityötä)
- 18 § (työajan enimmäismäärät)
- 17 § 5 mom (aloittamis- ja lopettamistyö)
- 19 § (hätätyö)
- 22 § (työsopimuksen päättyminen kesken tasoittumisjakson)
- 8 § (yötyö)
- 25 § (vuorokausilepo)
- 17 § 7 mom (sunnuntaityön teettäminen)
- 29 § (tasoittumissuunnitelma)
- 39 § (poikkeuslupa)
- 32 § (työaikakirjanpito)
- 9 luvun erinäiset säännökset (kanneaika, rangaistussäännökset ym)

### 23 § Työaika

#### 1 mom. Työajaksi luettava aika, määritelmä

Työajaksi luetaan työhön käytetty aika sekä aika, jonka työntekijä on velvollinen olemaan työpaikalla työnantajan käytettävissä.

#### 2 mom. Lepoajan lukeminen työaikaan

Päivittäisiä lepoaikoja ei lueta työaikaan, jos työntekijä saa näinä aikoina esteettömästi poistua työpaikalta.

#### 3 mom. Matkaan käytetty aika, luetaan työaikaan

Matkaan käytetty aika luetaan työaikaan, jos

- 1) matkaa on samalla pidettävä työsuorituksena, tai
- 2) kyseessä on työpäivän kuluessa työntekopaikasta toiseen matkustaminen, tai
- 3) kyseessä on kulkeminen tai kuljetus esimiehen määräämästä lähtöpaikasta työtehtävän suorituspaikkaan ja sieltä lähtöpaikkaan.

Mikäli matka-aika luetaan työajaksi, otetaan matkustukseen kulunut aika huomioon säännöllisen työajan täyttymisessä sekä lisä- ja ylityön muodostumisessa.

#### Esimerkki 4

Työntekijä lähetetään viemään tarvikkeita työnantajan toiseen toimipaikkaan. Menomatka sinne luetaan työajaksi, koska se on työtehtävän suorittamista. Paluumatkaa ei lueta työajaksi, jos sitä ei voida pitää työsuorituksena. Mikäli paluumatka tapahtuu säännöllisenä työaikana, työaika saa jäädä tältä osin vajaaksi, eikä matkaan käytettyä aikaa teetetä takaisin.

#### 4 mom. Matkaan käytetty aika, ei lueta työaikaan

Työtehtävien edellyttämiin matkoihin käytettyä aikaa ei lueta työajaksi ellei 3 momentista toisin johdu.

#### Soveltamisohje

Työmatkoja asunnosta työpaikalle tai toimipisteeseen ja takaisin sekä työtehtävien edellyttämän matkan matka-aikoja ei lueta työajaksi.

Mikäli työntekijä on käyttänyt työaikaansa työtehtävien edellyttämään matkustamiseen, ei matka-aikaa lueta työajaksi, mutta hänen päivittäistä työaikaansa ei tämän vuoksi pidennetä. Säännöllinen työaika saa matkustukseen kuluneelta ajalta jäädä vajaaksi eikä matkaan käytettyä aikaa teetetä takaisin.

#### 5 mom. Koulutusajan lukeminen työaikaan

Koulutukseen käytetty aika luetaan työajaksi, jos työnantaja määrää osallistumaan koulutukseen.

#### Soveltamisohje

Mikäli kyseessä on koulutus, johon työnantaja ei ole määrännyt ja jota siis ei lueta työajaksi, työnantaja voi myöntää koulutustilaisuuteen osallistumiseksi työvapaata.

#### 6 mom. Terveystieteellisiin tutkimuksiin osallistuminen työaikana, lääkäriin määräämät

Työnantajan määräämiin terveydenhoidollisiin tutkimuksiin ja tarkastuksiin tai työn edellyttämiin lakimääräisiin tarkastuksiin kulunut aika luetaan työajaksi silloinkin, kun se tapahtuu vapaa-aikana. Niihin liittyvää mahdollista matka-aikaa ei lueta työajaksi. Mikäli matka-aika ajoittuu työntekijän säännölliseen työaikaan, työaika ei tästä syystä pidennetä.

#### Soveltamisohje

Työntekijän pitää tarvittaessa esittää tutkimuksen tai tarkastuksen suorittaneen henkilön tai laitoksen antama todistus varsinaiseen tutkimukseen tai tarkastukseen kuluneesta ajasta.



## 7 mom. Muihin terveydenhoidollisiin tutkimuksiin kuluneen ajan lukeminen työaikaan

Työntekijä saa osallistua työaikaan työterveyslääkärin vastaanotolle ja työterveyslääkärin läheteellä määräämiin tutkimuksiin, kuten erikoislääkärin, laboratorio- tai röntgentutkimukseen, mikäli tutkimusta ei voida järjestää työajan ulkopuolella. Tutkimukseen kulunutta aikaa ei lueta työajaksi, Sama koskee synnytystä edeltäviä lääketieteellisiä tutkimuksia, mikäli tällainen tutkimus on suoritettava työaikaan. Mikäli matka-aika ajoittuu työntekijän varsinaiseen työaikaan, työaika ei tästä syystä pidennetä.

### Soveltamisohje

Tutkimus on ensisijaisesti järjestettävä työajan ulkopuolelle. Mikäli se ei ole mahdollista esimerkiksi sen vuoksi, että tutkimuksia suoritetaan vain määrättyinä aikoina tai että kysymyksessä on äkillinen tutkimustarve, voidaan tutkimukseen antaa em. perusteilla lupa osallistua työaikaan.

Sopimusmääräys ei koske oma-aloitteista muussa lääkäriässä, hammaslääkäriässä ja hoidossa käyntejä, useamman päivän kerrallaan kestäviä tutkimuksia eikä tutkimuksia, jotka on suoritettu työntekijän muun oma-aloitteisen lääkäriässä käynnin yhteydessä. Jos työntekijälle annetaan lupa tällaiseen käyntiin työaikaan, työnantajan tulee tällöin harkita kussakin tapauksessa erikseen, myönnetäänkö työntekijälle tutkimuksessa tai hoidossa käynnin ajaksi palkatonta vapaata vai teetetäänkö vapautukseen käytetty työaika takaisin.

Synnytystä edeltävillä lääketieteellisillä tutkimuksilla tarkoitetaan sekä lääkärin että muun terveydenhoitohenkilökunnan suorittamaa tutkimusta tai tällaiseen tutkimukseen perustuvan laboratorio- tai muun vastaavan kokeen suorittamista, joka perustuu lääketieteelliseen selvitystarpeeseen raskaana olevan työntekijän taikka sikiön terveydentilasta.

Mikäli raskaana olevan työntekijän on käytävä tutkimuksissa työaikaan, tästä tulee ilmoittaa työnantajalle niin pian, kuin se on mahdollista.

Työntekijän on pyynnöstä esitettävä työnantajalle selvitys tutkimuksen liittymisestä raskauteen sekä sen suorittamisen välttämättömyydestä työaikaan. Tutkimuksissa käynti tulee suorittaa tarpeetonta työajan menetystä välttämällä.

Ks. myös jäljempänä 63 §:n 3 momentin soveltamisohje: Sairausloman myöntäminen äkillisen hammassairauden johdosta.

Soveltamisohjeen tarkennus:

”Työntekijä saa osallistua työaikaan:

- Työterveyshuoltolakiin perustuviin lakisääteisiin terveystarkastuksiin, joihin työntekijä on velvollinen menemään ja osallistumaan (mm. työhöntulotarkastus, työkykyarviot, ergonomiaselvitys)
- Työterveyshoitajan ja työterveyslääkärin vastaanotolle
- Työterveyslääkärin läheteellä muulle lääkäriällä tai tutkimuksissa käyntiin työterveyshuollossa
- Raskauteen liittyviin lääkärintarkastuksiin ja tutkimuksiin.
- Työpsykologin ensimmäiseen tapaamiseen.

Em. käynnit pyritään ensisijaisesti järjestämään työajan ulkopuolelle, mutta mikäli tämä ei ole mahdollista, työntekijä voi mennä näille työaikaan. Matkoja tai aikaa tutkimuksissa/vastaanotolla ei vähennetä työajasta. Jos työntekijä lähtee kotiinsa suoraan em. käynniltä palaamatta työpaikalle, työpäivä päättyy siihen ja työaikatoteumaa muutetaan vastaavasti (ellei kyse sairaslomasta). Jos taas työntekijä palaa työpaikalle ja jatkaa töitään, myös paluumatka tapahtuu työajalla eikä sitä vähennetä. Jos lääkäriaika venyisi yli suunnitellun työajan, niin loppu tapahtuu työntekijän omalla ajalla eikä se muutu työajaksi (ellei kyseessä ole ensimmäisen kohdan tarkoittama työterveyslakiin perustuva käynti).”

## 24 § Työajan sijoittaminen

### 1 mom. Vuorokauden, työviikon ja työaikajakson alkaminen

Vuorokauden katsotaan alkavan kello 00.00 ja työviikon ja työjakson sunnuntai- ja maanantaivuorokauden vaihteesta, jollei vuorokautta ole paikallisesti määrätty alkavaksi työvuoron alkamisaikana.

### 2 mom. Työpäivän yhtäjaksoisuus ja työvuoron pituus

Työntekijän työpäivän tai työvuoron yhtäjaksoisuutta pidetään yleisesti tavoiteltavana käytäntönä paitsi niissä töissä, joissa on erityinen syy järjestää työvuoro toisin. Alle 4 tunnin työvuoroja ei tule työpaikalla käyttää, elleivät työntekijän tarpeet tai toiminnan kannalta perusteltu syy tätä edellytä.

### 3 mom. 5-päiväinen työviikko

Työntekijän säännöllinen työaika sijoitetaan maanantain ja perjantain väliselle ajalle.

## LEPOAJAT

### 25 § Viikoittainen ja vuorokautinen lepoaika

#### 1 mom. Viikkolepo

Viikkolevosta on säädetty työaikalain 27 §:ssä.

#### 2 mom. Vuorokausilepo

Vuorokausilevon antamisesta on säädetty työaikalain 25 §:ssä.

### 26 § Päivittäinen lepoaika

#### 1 mom. Työaikaan sisältyvä lepoaika (ruokatauko)

Työajan ollessa vähintään 6 tuntia päivässä, työntekijät voivat aterioida joutuisasti työaikaan työpaikalla tai työnantajan osoittamassa asianomaisen laitoksen ruokalassa tai vastaavassa ruokailupaikassa edellyttäen, ettei järjestelystä aiheudu häiriötä työn kululle tai suoritettaville palveluille ja että ruokailuista aiheutuva poissaolo työstä kestää enintään 15–20 minuuttia. Työaikaan ateriointi ei voi tapahtua työvuoron/työpäivän lopussa.

## 2 mom. Työaikaan sisältymätön lepotauko

Jos vähintään 6 tunnin työvuorossa on työntekijän kanssa sovittu järjestettäväksi päivittäinen lepotauko siten, että työntekijä saa sinä aikana esteettömästi poistua työpaikalta, ei taukoa lueta työaikaan. Tällöin ruokailutauko on vähintään puolen ja enintään tunnin mittainen ja sijoittuu kello 11.00–13.00 väliseen aikaan siten kuin se on työtehtävien kannalta tarkoituksenmukaista. Taukoa ei saa sijoittaa työvuoron/työpäivän alkuun tai loppuun.

## 3 mom. Tauko (kahvitauko)

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

## TYÖAIKA-ASIAKIRJAT

### 27 § Työajan tasoittuminen työaikajaksossa

#### 1 mom. Työajan tasoittuminen

Työaika tasoittuu keskimääräiseen enintään vuoden mittaisena ajanjaksona, joka alkaa 1.9. ja päättyy seuraavana vuonna 31.8.

#### Soveltamisohje

Vuoden tasoittumisjakso otetaan käyttöön ensimmäisen kerran 1.9.2010 lukien. Siihen saakka käytetään 28.2.2010 voimassa olleen työehtosopimuksen työaikamääräyksiä.

Työajan tasoittumissuunnitelmasta säädetään työaikalain 29 §:ssä. Tasoittumissuunnitelma on työajan järjestämistä koskeva suunnitelma. Työaikajaksota varten laaditaan työvuoroluettelo.

### 28 § Työvuoroluettelo

#### 1 mom. Työvuoroluettelon laatiminen

Työnantajan on laadittava työvuoroluettelo, josta käyvät ilmi työntekijän säännöllisen työajan alkamis- ja päättymisajankohdat sekä päivittäiset lepoajat. Työvuoroluettelo laaditaan vähintään 3 viikoksi.

#### Soveltamisohje

Työaikalain 30 §:n mukaisesti jokaiselle työpaikalle on laadittava työvuoroluettelo niin pitkäksi ajaksi kuin mahdollista.

Työvuoroluettelo pyritään laatimaan 6 viikoksi aina kun se on toiminnan laatu huomioon ottaen mahdollista.

Työvuoroluetteloon suunnitellaan ja merkitään työntekijän säännöllinen työaika. Työajan alkamis- ja päättymisajankohdat ilmoitetaan täsmällisin kellonajoin. Lisä- tai ylityö tehdään erillisen määräyksen perusteella. Lisä- tai ylityön tekeminen edellyttää työntekijän suostumusta. Ylityötä saa teettää vain työntekijän kutakin kertaa tai lyhyehköä ajanjaksoa varten antaman suostumuksen perusteella. Lisätyön tekemisestä voidaan sopia myös työ sopimuksessa.

## 2 mom. Työntekijän kuuleminen

Työntekijää kuullaan työaikasaldon kertyneen vapaan pitämisestä, kun työvuoroluetteloon suunnitellaan työajan ylityksen kertymän vähentämistä työntekijälle kokonaisina tai puolina päivinä annettavana vapaa-aikana.

## 3 mom. Työvuoroluettelon tiedoksi antaminen

Työvuoroluettelo on saatettava kirjallisesti työntekijöiden tietoon hyvissä ajoin, viimeistään viikkoa ennen siinä tarkoitettun suunnittelujakson alkamista. Tämän jälkeen työvuoroluettelo saa muuttaa vain työntekijän suostumuksella tai töiden järjestelyihin liittyvästä painavasta syystä. Työtuntien muodostuminen ylityöksi tai vahvistetun työvuoroluettelon työtuntien alittuminen ei yksistään ole tässä tarkoitettu painava syy.

#### Soveltamisohje

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

Painavana syynä työvuoroluettelon muuttamiseen voidaan pitää mm. sellaisia työpaikan tuotanto-, palvelu- tai muun toiminnan järjestämiseen liittyviä toiminnallisia syitä, jotka eivät ole olleet tiedossa työvuoroluettelo laadittaessa, esimerkiksi työvoiman vajeusta, jollaista usein muodostuu mm. työntekijöiden sairastumisten ja muiden ennalta arvaamattomien poissaolojen vuoksi.

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

## EPÄMUKAVAN TYÖAJAN KORVAUKSET

### 29 § Sunnuntaityö-, lauantaityo- ja aattokorvaus

#### 1 mom. Sunnuntaityökorvaus

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

### Soveltamisohje

Tuntipalkka lasketaan siten, kuin tämän työehtosopimuksen 10 §:ssä on määrätty. Jos työ on samalla ylityötä, siitä on lisäksi suoritettava ylityökorvaus, joka lasketaan korottamattomasta tuntipalkasta.

#### 2 mom. Lauantaityökorvaus

Arkilauantaina, lukuun ottamatta pääsiäislauantaita tai lauantaiksi sattuvaa jouluaattoa, kello 6.00–18.00 tehdystä työstä maksetaan 20 prosentin suuruinen rahakorvaus tai annetaan sovittaessa vastaavasti korotettua vapaa-aikaa säännöllisenä työaikana.

#### 3 mom. Aattokorvaus

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

### 30 § Ilta- ja yötyön korvaaminen

#### 1 mom. Iltatyökorvaus

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

#### 2 mom. Yötyökorvaus

Yötyöllä tarkoitetaan kello 22.00–7.00 tehtyä työtä. Yötyöstä maksetaan 30 prosentin raha-  
korvaus tai annetaan sovittaessa vastaavasti korotettu vapaa-aika säännöllisenä työaikana.

### Soveltamisohje

Yötyön teettämisestä on säädetty työaikalain 8 §:ssä.

## TYÖAIKAKORVAUSTEN SUORITTAMINEN

### 31 § Työaikakorvausten yleiset suorittamisedellytykset

Ylityö- ja muiden työaikakorvausten suorittamisen edellytyksenä on, että

- 1) työ on tehty työpaikalla tai erityisestä syystä esimiehen määräämällä muulla paikalla
- 2) työhön käytetty aika tai tehdyn työn määrä on luotettavasti selvitetty
- 3) työ on suoritettu työnantajan antaman kirjallisen määräyksen perusteella.

### Soveltamisohje

Jos työntekijä tekee kotona ylityötä, ylityön korvaaminen edellyttää kirjallisen ylityömääräyksen lisäksi esimiehen lupaa. Ylityön tekeminen kotona tulee kysymykseen vain poikkeustapauksessa.

### 32 § Raha- ja vapaa-aikakorvausten laskeminen ja suorittaminen

#### 1 mom. Tuntipalkan laskeminen täydessä työajassa

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

- 163 päivätyöajassa (viikkotyöaika keskimäärin 38 tuntia 35 minuuttia) ja
- 152 toimitustyöajassa (viikkotyöaika keskimäärin 35 t 35 min).

#### 2 mom. Tuntipalkan laskeminen osa-aikatyöajassa

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

#### Esimerkki 5

- Työntekijä tekee osa-aikatyötä, jossa päivätyöajassa olevan kokoaikaisen työntekijän varsinainen palkka on 2 200 euroa kuukaudessa.
- Tuntipalkka tässä työssä saadaan jakamalla 2 200 euroa päivätyöajan tuntipalkkakajakajalla 163, eli tuntipalkka on 13,49 euroa tunnissa.
- Varsinaiseen palkkaan kuuluvat palkanosat, ks. tämän työehtosopimuksen 8 §.

### 33 § Työaikakorvausten suorittamisajankohta

#### 1 mom. Raha- ja vapaa-aikakorvauksen suorittamisajankohdat

Työaikakorvaukset voidaan maksaa rahakorvauksena tai antaa työntekijän kanssa niin sovittaessa vastaavasti korotettuna vapaa-aikana säännöllisenä työaikana. Rahakorvaus on maksettava ja vapaa-aikakorvaus annettava viimeistään korvaukseen oikeuttavan työn tekemistä seuraavan kalenterikuukauden aikana. Jos säännöllinen työaika on vahvistettu viikkoa pitemmäksi työaikajaksoksi (3 tai 6 viikkoa), korvaus on suoritettava tällaisen työaikajakson päättymistä seuraavan kalenterikuukauden aikana.

Työntekijän kanssa sovittaessa voidaan vapaa-aikakorvaus kuitenkin antaa vielä 4 seuraavan kalenterikuukauden aikana. Samoin saadaan rahakorvaus maksaa edellä mainittua myöhemmin, milloin edellä tarkoitettua vapaa-aikakorvausta ei ole voitu työnteon keskeytyksen vuoksi antaa edellä määrättyinä aikana.

#### 2 mom. Vapaa-aikakorvauksen siirtyminen

Jos työntekijän vahvistettuun työvuoroluetteloon on merkitty työaikakorvauksia tai saldoon kertyneitä tunteja annettavaksi vapaana ja työntekijä on sairaana vapaan aikana, siirtyy sairasloman ajalle merkitty vapaa-aikakorvaus annettavaksi myöhemmin tai maksettavaksi edellä 1 momentin mukaisesti ja säännöllisestä työajasta kertyneet tunnit palautuvat työaikasaldoon myöhemmin käytettäväksi.

## SÄÄNNÖLLESTÄ TYÖAJASTA SOPIMINEN

### 34 § Poikkeavat työaikajärjestelyt

#### 1 mom. Työaikajärjestelyistä sopiminen

Jos säännöllinen työaika on tarpeen järjestää tässä sopimuksessa määrätyistä yleisistä työajoista poikkeavasti, asiasta on sovittava etukäteen työnantajan ja työntekijän välillä, kun sopimus koskee yhtä työntekijää tai asianomaisen luottamusmiehen kanssa, kun sopimus koskee useampia työntekijöitä. Poikkeavassa työaikajärjestelyssäkin säännöllisen työajan pituuden tulee tasoittua keskimäärin tämän sopimuksen mukaisesti enintään vuoden aikana.

#### Soveltamisohje

Sopimus tehdään kirjallisesti ja siinä on sovittava kaikista niistä työehtosopimuksen määräyksistä, josta järjestelyn johdosta poiketaan. Sopimuksessa voi tulla sovittavaksi esimerkiksi vuorokautisen työajan pituus ja ylityöraja, viikoittainen ylityöraja, muutokset työaikakorvauksissa ja muutokset työajan tasoittumisjaksossa tai jonkin päivän sisään tekeminen.

#### 2 mom. Työaikajärjestelysopimuksen päättyminen

Työaikajärjestelyistä voidaan sopia poikkeavasti joko määräajaksi tai toistaiseksi. Toistaiseksi tehty paikallinen sopimus poikkeavasta työaikajärjestelystä voidaan milloin tahansa irtisanoa päättymään 3 kuukauden kuluttua, minkä jälkeen noudatetaan tämän työehtosopimuksen määräyksiä. Määräajaksi tehty sopimus päättyy määräajan päättyessä.

## SÄÄNNÖLLESET TYÖAJAT

### 35 § Työaikamuodot

#### 1 mom. Päivätyöaika ja toimistotyöaika,

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

- 1) tasoittuva päivätyöaika
- 2) tasoittuva toimistotyöaika

#### Soveltamisohje

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

### 36 § Työajan määräytyminen

Työntekijän täyden säännöllisen työajan pituus määräytyy tämän sopimuksen työaikamääräysten mukaisesti. Osa-aikatyössä työsopimuksella sovitun työajan osuus täydestä työajasta määräytyy sen mukaan, kumpaan työaikamuotoon työntekijän työ kuuluu ja mitä työsopimusta tehtäessä on sovittu.

Käytettävät työaikamuodot ovat tasoittuva päivätyöaika ja tasoittuva toimistotyöaika.

#### Soveltamisohje

Päivätyöaika erikseen koskevat määräykset ovat tämän sopimuksen pykälissä 39–42 ja toimistotyöaika erikseen koskevat määräykset pykälissä 43–47.

### 37 § Säännöllinen työaika

#### 1 mom. Säännöllinen täysi työaika

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

#### Soveltamisohje

Tasoittuvassa päivätyöajassa keskimääräinen säännöllinen täysi työaika on enintään 9 tuntia päivässä ja 38 tuntia 35 minuuttia viikossa ja keskimäärin tämä viikkotuntimäärä vuoden tasoittumisjaksossa. Keskimääräinen päivätyöaika päivätyössä on 7 tuntia 45 minuuttia. Toimistotyöajassa säännöllinen täysi työaika on enintään 9 tuntia päivässä ja 35 tuntia 35 minuuttia viikossa ja keskimäärin tämä viikkotuntimäärä vuoden tasoittumisjaksossa. Keskimääräinen päivätyöaika toimistotyössä on 7 tuntia 10 minuuttia.

#### 2 mom. Alle tasoittumisjakson kestävä työsuhde ja työsuhteen keskeytyminen

Alle vuoden tasoittumisjakson kestävässä työsuhteessa tai työsuhteen keskeytyessä määräajaksi työaika pyritään tasoittamaan keskimääräiseen säännölliseen työaikaan työsuhteen työssäolon aikana. Mikäli työaika ei työsuhteen päättyessä ole tasoittunut keskimääräiseen maksetaan ylittävistä tunneista säännöllisen työajan palkkaa vastaava korvaus tai pidätetään vajuus vastaavasti työntekijän palkasta.

#### Soveltamisohje

Kun työsuhteen päättyminen tai yli tasoitusjakson jatkuva työvapaa on tiedossa, työaika pyritään tasaamaan työssäoloajan kuluessa.

#### 3 mom. Säännöllinen osa-aikatyöaika

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

#### Esimerkki 6

- Työntekijä työaika on sovittu 20 tunniksi viikossa.
- Hänen osa-aikatyönsä osuus päivätyöajassa on  $20 \text{ t} / 38 \text{ t} = 52,63\%$  eli  $20 \text{ t} / 38,58 \text{ t} = 51,84\%$  prosenttia täydestä päivätyöajasta ja  $20 \text{ t} / 35 \text{ t} = 57,14\%$  eli  $20 \text{ t} / 35,58 \text{ t} = 56,21\%$  prosenttia toimistotyöajasta.

#### 4 mom. Eräiden aattopäivien työaika

Kiirastorstaina ja muuksi päiväksi kuin lauantaiksi tai sunnuntaiksi sattuvana vapun-aattona ja uudenvuodenaattona työaika päättyy kello 13.00. Työaika voi jäädä vajaaksi täydessä työajassa enintään 3 tuntia ja osa-aikatyössä enintään vastaava osuus täydestä työajasta ilman, että se vaikuttaa työaikasaldon määrään.

##### Soveltamisohje

Työajan päättymisestä huolimatta ko. päiville merkitään työajaksi keskimääräinen täysi työaika 7 tuntia 45 minuuttia (päivätyö), 7 tuntia 10 minuuttia (toimistotyö) ja osa-aikatyössä keskimääräinen päivittäinen työaika.

##### Esimerkki 7

- Päivätyössä olevan työntekijän työaika em. aattopäivänä merkitään työvuoroluetteloon klo 8-15.45. Hän lähtee työstä työajan päättyessä klo 13.00.
- Työajaksi työvuoroluetteloon jää suunniteltu 7 tuntia 45 minuuttia.

##### Esimerkki 8

- Osa-aikatyöntekijän, jonka työaika on keskimäärin 5 tuntia päivässä, työaika on suunniteltu työvuoroluetteloon klo 9.00-14.00. Hän lähtee työstä työajan päättyessä klo 13.00.
- Työajaksi työvuoroluetteloon jää suunniteltu 5 tuntia.

### 38 § Arkipyhät ja arkipyhälyhennys

#### 1 mom. Arkipyhät

Työaika lyhentäviä arkipyhiä ovat

- pitkäperjantai, toinen pääsiäispäivä, helatorstai ja juhannusaatto, sekä
- muuksi päiväksi kuin lauantaiksi tai sunnuntaiksi sattuva uudenvuodenpäivä, loppiainen, vapunpäivä, itsenäisyyspäivä, jouluaatto, joulupäivä ja tapaninpäivä.

#### 2 mom. Arkipyhän vaikutus säännölliseen työaikaan

Jos kalenteriviikolla on edellä mainittu työaika lyhentävä arkipyhä, viikon työaika saadaan lyhentämällä säännöllistä työaika päivätyöajassa 7 tunnilla 45 minuutilla ja toimistotyöajassa 7 tunnilla 10 minuutilla kutakin viikolle sattuvaa arkipyhää kohden.

##### Soveltamisohje

Arkipyhäviikolla säännöllisen työajan lisäksi tehty työaika, joka ei ole ylityötä, siirretään työaikasaldoon.

##### Esimerkki 9

- Päivätyöajassa arkipyhäviikon säännöllinen työaika sellaisella viikolla, jolla on yksi arkipyhä, on 38 tuntia 35 minuuttia - 7 tuntia 45 minuuttia = 30 tuntia 50 minuuttia. Jos tällaiselle viikolle suunnitellaan esimerkiksi 36 tuntia työtä, siirtyy työaikasaldoon 36 tuntia - 30 tuntia 50 minuuttia = + 5 tuntia 10 minuuttia.
- Jos tällaisella arkipyhäviikolla pidetään vapaana työaikasaldoon kertyneitä tunteja esimerkiksi niin, että viikolle suunnitellaan työaika 20 tuntia, kuluu saldoa 20 tuntia - 30 tuntia 35 minuuttia = - 10 tuntia 35 minuuttia.

##### Esimerkki 10

- Toimistotyöajassa arkipyhäviikon säännöllinen työaika sellaisella viikolla, jolla on yksi arkipyhä 35 tuntia 35 minuuttia - 7 tuntia 10 minuuttia = 28 tuntia 25 minuuttia. Jos tällaiselle viikolle suunnitellaan työaika esimerkiksi 33 tuntia, siirtyy työaikasaldoon 4 tuntia 35 minuuttia.
- Jos tällaisella arkipyhäviikolla pidetään vapaana työaikasaldoon kertyneitä tunteja esimerkiksi niin, että viikolle suunnitellaan työaika 20 tuntia, kuluu saldoa 20 tuntia - 28 tuntia 30 minuuttia = 8 tuntia 30 minuuttia.

#### 3 mom. Osa-aikatyön arkipyhälyhennys

Osa-aikatyössä arkipyhä lyhentää viikon säännöllistä työaika yhdellä viidesosalla työntekijän henkilökohtaisesta viikoittaisesta osa-aikatyöajasta kutakin viikolle sattuva arkipyhää kohden.

##### Soveltamisohje

Osa-aikatyön työaikajärjestelyssä, jossa osa viikoista on työviikkoja ja osa työntasausviikkoja, suhteellinen arkipyhälyhennys lyhentää työaika riippumatta siitä sattuuko arkipyhä työ- vai työntasausviikolle.

Arkipyhäviikolla työaikasaldoon siirretään tunnit, jotka ylittävät arkipyhälyhennyksellä vähennetyn työntekijän säännöllisen osa-aikatyöajan.

##### Esimerkki 11

- Jos työntekijän työaika päivätyöajassa on esimerkiksi 30 tuntia viikossa, yhden arkipyhän vähennys on 1/5 siitä, eli 6 tuntia.

#### Esimerkki 12

- Jos työntekijän osa-aikatyöajaksi päivätyössä on sovittu esimerkiksi 20 tunniksi viikossa, on hänen arkipyhälyhennyksensä yksi viidesosa säännöllisestä osa-aikatyöstä (20/5) = 4 tuntia. Arkipyhäviikolla, jolla on yksi arkipyhä, hänen säännöllinen osa-aikatyöaikansa on siten 16 tuntia.
- Jos tälle arkipyhäviikolle suunnitellaan esimerkiksi 24 tuntia työtä, siirretään työaikalaldoon 24 tuntia - 16 tuntia = 8 tuntia.

#### Esimerkki 13

- Jos työntekijän osa-aikatyöaika päivätyöajassa on järjestetty kahden viikon tasoittumisjaksossa siten, että hän tekee jakson ensimmäisellä viikolla työtä 40 tuntia ja toinen viikko on vapaaviikko eli työntasausviikko, vähennetään hänen tasoittumisjaksonsa säännöllistä työaika samoin 4 tunnilla arkipyhää kohden.
- Jos kahden viikon tasoittumisjaksolle sattuu yksi arkipyhä, on työaika tällaisella tasoittumisjaksolla (40 tuntia - 4 tuntia) = 36 tuntia. Tämän tuntimäärän yli suunniteltu työaika lisää ja alle suunniteltu vähentää hänen työaikalaldoaan.

## **PÄIVÄTYÖAIKA**

### **39 § Päivätyöajan soveltaminen**

#### **1 mom. Päivätyöajan soveltamisala**

Päivätyöaika sovelletaan tämän työehtosopimuksen soveltamisalalla kaikkiin niihin työntekijöihin, joihin ei sovelleta toimistotyöaika.

#### Soveltamisohje

Toimistotyöajan soveltamisala, ks. 43 §.

#### **2 mom. Säännöllinen päivätöaika**

Säännöllinen täysi työaika päivätyössä on enintään 9 tuntia vuorokaudessa ja 38 tuntia 35 minuuttia viikossa tai keskimäärin tämä työaika vuoden tasoittumisjaksossa. Työntekijän kanssa sopimalla säännöllinen työaika voidaan suunnitella enintään 10 tunniksi vuorokaudessa, kuitenkin enintään 45 tunniksi kalenteriviikossa.

#### Soveltamisohje

45 tuntia ylittävä viikkotyöaika on viikoittaista ylityötä, joka edellyttää ylityömääräystä ja työntekijän suostumusta. Se korvataan ylityötä koskevien määräysten mukaisesti (ks. 41 §).

### **3 mom. Työajan ylittyminen ja alittuminen tasoittumisjaksossa**

Vuoden tasoittumisjakson aikana työaikalaldo ei missään vaiheessa saa ylittää 77 tuntia 10 minuuttia tai alittaa 38 tuntia 35 minuuttia, elleivät työn antaja ja työntekijä sovi muusta ylittymis- tai alittumisrajasta.

Jos työntekijä työnantajan määräyksestä tekee tasoittumisjakson viimeisen kuukauden aikana siten työtä, ettei sitä voida tasoittaa, voidaan näin syntyneitä työaika siirtää enintään 10 tuntia seuraavalle tasoittumisjaksolle. Näin siirretty työaika tulee tasoittaa seuraavan kuukauden kuluessa.

## **40 § Ylityö päivätöajassa**

### **1 mom. Ylityöraja täydellä kalenteriviikolla**

Täydellä kalenteriviikolla ylityötä on työnantajan aloitteesta tehty työaika, joka ylittää

- kalenteriviikolle suunnitellun, 38 tuntia 35 minuuttia alittavan työajan,
- kuitenkin enintään 45 tuntia kalenteriviikossa ja
- arkipyhäviikolla suunnitellun työajan lisättynä arkipyhälyhennyksellä.

### **2 mom. Ylityöraja etukäteen tiedossa olevalla vajaalla työviikolla**

Vajaalla kalenteriviikolla säännöllinen täysi työaika on keskimääräinen päivätöaika 7 tuntia 45 minuuttia kerrottuna viikolle sattuvien työpäivien lukumäärällä. Ylityöraja tällaisella viikolla on 9 tuntia kerrottuna työpäivien lukumäärällä ja arkipyhäviikolla lisättynä arkipyhälyhennyksellä.

#### Soveltamisohje

Etukäteen tiedossa olevan vajaan kalenteriviikon voi aiheuttaa esimerkiksi työsuhteen alkaminen tai päättyminen kesken kalenteriviikon, vajaan viikon kestävä vuosiloma, sairausloma, koulutus, palkallinen tai palkaton työloma tai muu vastaava syy. Vajaa kalenteriviikko on tiedossa etukäteen silloin, kun se on tiedossa työaikajakson työvuoroluetteloa laadittaessa. Vajaalle kalenteriviikolle voidaan suunnitella työaika enintään työpäivien lukumäärä kerrottuna 9 tunnilla. Mahdollinen suunnitellun työajan ja säännöllisen työajan erotus liitetään työaikalaldoon.

#### Esimerkki 14

- Työntekijälle on myönnetty vuosilomaa maanantaista keskiviikkoon.
- Työpäiviä viikolla on kaksi.
- Tämän viikon säännöllinen työaika päivätöajassa on 2 x 7 tuntia 45 minuuttia = 15 tuntia 30 minuuttia.
- Työaika voidaan suunnitella tällaiselle viikolle 2 x 9 tuntia = 18 tuntia.
- Säännöllisen työajan tuntimäärän 15 tuntia 30 minuuttia ylittävät tunnit 18 tuntia - 15 tuntia 30 minuuttia merkitään lisäyksenä työaikalaldoon.
- Jos tällaisella viikolla tehdään työtä yli 18 tuntia, on se ylityötä ja maksetaan rahana tai työntekijän kanssa niin sovittaessa annetaan vastaavasti korotettua vapaa-aikaa säännöllisenä työaikana.

### Esimerkki 15

- Osa-aikatyöntekijän, jonka työaika on keskimäärin 20 tuntia viikossa eli keskimäärin 4 tuntia päivässä, vastaava säännöllinen työaika on tällaisella viikolla  $2 \times 4$  tuntia = 8 tuntia.
- Tämän ajan ylittävä työaika, täyteen säännölliseen työaikaan 38 tuntiin 35 minuuttiin saakka keskimäärin kalenteriviikossa, siirretään työaikasaldoon.

### 3 mom. Ylityöraja ennakoimattomalla vajaalla työviikolla

Ennakoimattomalla vajaalla kalenteriviikolla ylityötä on keskeytyksen ulkopuolelle suunnitellun työajan ylittävä työaika ja arkipyhäviikolla lisättynä arkipyhälyhennyksellä.

#### Soveltamisohje

Työaikasaldoon siirretään työpäiviltä keskimääräisen työajan ylittävä aika ja työaikasaldoa vähentää työpäiviltä keskimääräisen työajan alittava aika.

Ennakoimattoman vajaan viikon voi aiheuttaa mm. äkillinen sairausloma, tilapäinen hoitovapaa tai palkaton työloma, jotka eivät ole tiedossa työjakson työvuoroluettelo laadittaessa.

### 41 § Ylityön korvaaminen päivätyöajassa

Ylityöstä maksetaan rahakorvauksena

- 50 prosentilla korotettu tuntipalkka 5 ensimmäiseltä viikoittaiselta ylityötunnilta ja
- 100 prosentilla korotettu tuntipalkka seuraavilta ylityötunneilta tai annetaan työntekijän kanssa niin sovittaessa vastaavasti korotettua vapaa-aikaa säännöllisenä työaikana.

### Esimerkki 16

- Työntekijälle on suunniteltu työvuoroja kalenteriviikolle seuraavasti:

	ma	ti	ke	to	pe	Yhteensä
suunniteltu	8	8	9	9	5	39
toteutunut	8	8	9	9	7	41
ylityö					2	2

- Työajasta siirtyy työaikasaldoon keskimääräisen suunniteltu viikkotyöajan ylittävä aika 39 tuntia - 38 tuntia 35 minuuttia = + 25 minuuttia.
- Rahakorvauksena maksetaan ylityön 2 tuntia, joka 50 prosentilla korotettuna on 3 tunnin palkka tai vastaavasti korotettua vapaa-aikaa säännöllisenä työaikana.

### Etukäteen tiedossa oleva vajaa työviikko

	ma	ti	ke	to	pe	Yhteensä
suunniteltu	8	9	loma	loma	loma	17
toteutunut	10	10	-	-	-	20
ylityö	2	1				3

- Työntekijälle on vahvistettu loma keskiviikosta perjantaihin. Maanantaille ja tiistaille suunniteltu työaika, 17 tuntia, ylittää keskimääräisen säännöllisen työajan ( $2 \times 7$  tuntia 45 minuuttia = 15 tuntia 30 minuuttia) 1 tunnilla 30 minuutilla, joka siirtyy työaikasaldoon.
- Suunnitellun työajan ylittävä työaika 3 tuntia on ylityötä, joka maksetaan 50 prosentilla korotettuna rahakorvauksena (4,5 tuntia) tai annetaan vastaavasti korotettua vapaa-aikaa säännöllisenä työaikana.

### Vajaa työviikko (ei tiedossa työvuoroluettelo laadittaessa)

	ma	ti	ke	to	pe	Yhteensä
suunniteltu	8	9	7	8	8	40
toteutunut	9	10	sairas	sairas	sairas	19
ylityö	1	1				2

- Työntekijä sairastuu kesken kalenteriviikon ja on poissa työstä keskiviikosta perjantaihin. Maanantaille ja tiistaille suunniteltu työaika, 17 tuntia, ylittää keskimääräisen säännöllisen työajan  $2 \times 7$  tuntia 45 minuuttia = 15 tuntia 30 minuuttia 1 tunnilla 30 minuutilla, joka siirtyy työaikasaldoon.
- Suunnitellun työajan ylittävä työaika on ylityötä, joka maksetaan rahakorvauksena 50 prosentilla korotettuna (3 tuntia) tai annetaan vastaavasti korotettua vapaa-aikaa säännöllisenä työaikana.

### Työaikasaldon käyttö lyhennettyinä työpäivinä

	ma	ti	ke	to	pe	Yhteensä
suunniteltu	7	7	6	5	5	30

- Työntekijälle on suunniteltu viikolle lyhennettyjä työpäiviä, joihin hän käyttää kertynyttä työaikasaldoa. Työaikasaldosta siirtyy vapaa-ajaksi 30 tuntia - 38 tuntia 35 minuuttia = - 8 tuntia 35 minuuttia

### Työaikasaldon käyttö lyhennettynä työviikkona

	ma	ti	ke	to	pe	Yhteensä
suunniteltu	7	7	7	7	-	28

- Työntekijälle on suunniteltu lyhyempiä työpäiviä ja ylimääräinen vapaapäivä, joihin hän käyttää työaikasaldoonsa kertyneitä tunteja. 28 tuntia - 38 tuntia 35 minuuttia = - 10 tuntia 35 minuuttia.

## 42 § Lisä- ja ylityö osa-aikaisessa päivätyöajassa

### 1 mom. Lisätyö osa-aikaisessa päivätyöajassa

Lisätyötä on työ, jota osa-aikatyötä tekevä työntekijä tekee työnantajan aloitteesta oman osa-aikatyöaikansa lisäksi, mutta joka ei ole ylityötä. Lisätyö korvataan maksamalla lisätyötunnista yksinkertainen tuntipalkka tai antamalla vastaava vapaa-aika säännöllisenä työaikana.

#### Esimerkki 17

- Työntekijän työaika on keskimäärin 20 tuntia viikossa ja 4 tuntia päivässä. Työaika vaihtelee päivittäin ja viikoittain

	ma	ti	ke	to	pe	Yhteensä
suunniteltu	4	4	5	4	3	20
toteutunut	8	8	8	4	3	31
lisätyö	4	4	3			11

- Työntekijälle on suunniteltu työaika säännöllisen keskimääräisen työajan mukaisesti. Hän tekee kolmena päivänä lisätyötä yhteensä 11 tuntia, joka siirretään työaikalaldoon.
- Työaika on alle 38 tuntia 35 minuuttia kalenteriviikossa, joten viikolla ei synny ylityötä vaan tehdyt tunnit ovat kaikki lisätyötä.

#### Esimerkki 18

- Työntekijän työaika on 20 tuntia viikossa (5 x 4 tuntia). Viikolla on arkipyhä ja kaksi vuosilomapäivää. Työpäiviä viikolla on kaksi.

	ma	ti	ke	to	pe	Yhteensä
suunniteltu	5	4	loma	loma	ap	9
toteutunut	6	5				11
lisätyö	1	1				2

- Työntekijän säännöllinen osa-aikatyöaika ko. viikolla on 8 tuntia (2 x 4 tuntia).
- Työntekijä tekee suunnitellun, keskimääräisen säännöllisen työajan ylittävän työajan (1 tunti maanantaina) lisäksi 2 tuntia muuta lisätyötä. Saldoon siirtyy 1 suunniteltu tunti ja 2 lisätyötuntia eli yhteensä 3 tuntia työaika.

#### Esimerkki 19

- Työntekijän työaika on keskimäärin 20 tuntia viikossa ja hän tekee työtä vaihtelevasti eri päivinä.
- Työaika kertyy työaikalaldoon suhteessa samoin kuin kokoaikatyössä.

Viikko	ma	ti	ke	to	pe	Yhteensä
1. viikko	8	8	6	6	-	28
2. viikko	-	4	4	4	4	16
3. viikko	8	6	4	4	4	<b>26</b>

- 1. viikolla työaika ylittää keskimääräisen osa-aikatyöajan (20 tuntia) 8 tunnilla ja näin työaikalaldoon siirtyy + 8 tuntia.
- 2. viikolle on suunniteltu ylimääräinen vapaapäivä ja keskimääräinen osa-aikatyöaika alittuu 4 tunnilla, saldosta käytetään - 4 tuntia.
- 3. viikolla saldoon siirtyy + 6 tuntia, jolloin saldo on lisääntynyt kolmen viikon jälkeen + 10 tunnilla.

### 2 mom. Ylityö osa-aikaisessa päivätyöajassa

- Täydellä kalenteriviikolla ylityötä on työnantajan aloitteesta tehty työaika, joka ylittää 38 tuntia 35 minuuttia.
- Vajaalla kalenteriviikolla ylityötä on työaika, joka ylittää keskimääräisen päivätyöajan 7 tuntia 45 minuuttia kerrottuna viikolle sattuvien työpäivien lukumäärällä.

### 3 mom. Poikkeava osa-aikatyöjärjestely

Jos osa-aikatyöaika on järjestetty tasoitussaksona, jonka aikana se tasoittuu keskimääräiseksi, työaikajärjestelyssä ei tällöin voida käyttää työaikalaltoa. Säännöllisen työajan ylittävä lisätyö ja ylityö voidaan kuitenkin antaa työntekijälle niin sovittaessa vastaavana vapaa-aikana säännöllisenä työaikana. Tasoitussakson yhteenlaskettu tuntimäärä osoittaa lisätyörajan (säännöllinen osa-aikatyöaika) ja tasoitussakson viikkojen lukumäärä kertaa 38 tuntia 35 minuuttia jakson ylityörajan. Arkipyhäjaksolla lisätyöraja on osa-aikatyön keskimääräisen arkipyhälyhennyksen verran alempi kutakin arkipyhää kohden. (Ks. esimerkki 4).



### Esimerkki 20

- Osa-aikatyö on keskimäärin 20 tuntia viikossa ja se on järjestetty niin, että työntekijä tekee ensimmäisellä viikolla 40 tuntia ja toinen viikko on työntasausviikko, jolle ei merkitä työaikaa. Arkipyhä sattuu työntasausviikon perjantailla.

Viikko	ma	ti	ke	to	pe	Yhteensä
1. viikko	8	8	8	8	8	40
2. viikko	-	-	-	-	ap	

- Lisätyöraja kahden viikon tasoittumisjaksossa on  $2 \times 20$  tuntia = 40 tuntia - arkipyhälyhennys 4 tuntia = 36 tuntia ja ylityöraja  $2 \times 38$  tuntia 35 minuuttia = 77 tuntia 10 minuuttia.

## TOIMISTOTYÖAIKA

### 43 § Toimistotyöajan soveltaminen

#### 1 mom. Toimistotyöajan soveltamisala

Toimistotyöaikaa sovelletaan hallinto- ja toimistotyössä pääasiallisesti työskenteleviin työntekijöihin.

#### Soveltamisohje

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

#### 2 mom. Työajan ylittyminen ja alittuminen tasoittumisjaksossa

Vuoden tasoittumisjakson aikana työaikal saldo ei missään vaiheessa saa ylittää 71 tuntia 10 minuuttia tai alittaa 35 tuntia 35 minuuttia, elleivät työnantaja ja työntekijä sovi muusta ylittymis- tai alittumisrajasta.

Jos työntekijä työnantajan määräyksestä tekee tasoittumisjakson viimeisen kuukauden aikana siten työtä, ettei sitä voida tasoittaa, voidaan näin syntyneitä työaikoja siirtää enintään 10 tuntia seuraavalle tasoittumisjaksolle. Näin siirretty työaika tulee tasoittaa seuraavan kuukauden kuluessa.

### 44 § Säännöllinen toimistotyöaika

Säännöllinen täysi työaika on toimistotyössä enintään 9 tuntia vuorokaudessa ja 35 tuntia 35 minuuttia viikossa tai keskimäärin tämä työaika vuoden tasoittumisjaksossa. Työntekijän kanssa sopimalla työaika voidaan sopia enintään 10 tunniksi vuorokaudessa, kuitenkin enintään 42 tunniksi viikossa.

#### Soveltamisohje

42 tuntia ylittävä viikkotyöaika on viikoittaista ylityötä, joka edellyttää ylityömääräystä ja työntekijän suostumusta. Se korvataan ylityötä koskevien määräysten mukaisesti (ks. 46 §).

### 45 § Liukuvasta työajasta sopiminen

Työnantaja ja työntekijä voivat sopia tasoittuvan vuosityöajan sijaan liukuvasta työajasta työaikalain 12 §:n mukaisesti.

### 46 § Ylityö toimistotyöajassa

#### 1 mom. Ylityöraja täydessä työajassa

- Täydellä kalenteriviikolla ylityötä on työnantajan aloitteesta tehty työaika, joka ylittää
  - kalenteriviikolle suunnitellun, 35 tuntia 35 minuuttia alittavan työajan
  - kuitenkin enintään 42 tuntia kalenteriviikossa ja
  - arkipyhäviikolla suunnitellun työajan lisättynä arkipyhälyhennyksellä

### Esimerkki 21

	ma	ti	ke	to	pe	Yhteensä
suunniteltu	7	7	7	10	5	36
toteutunut	10	7	7	10	5	39
ylityö						3

- Suunniteltu työaika ylittää keskimääräisen viikkotyöajan 25 minuutilla. Lisäksi viikolla on tehty ylityötä 3 tuntia.
- Viikon työajasta siirretään työaikal saldoon 25 minuuttia ja korvataan ylityönä 3 tuntia joko maksamalla 50 prosentilla korotettu varsinainen tuntipalkka (4,5 tuntia) tai työntekijän kanssa niin sovittaessa antamalla vastaavasti korotettua vapaa-aikaa säännöllisenä työaikana.

Suunniteltu työaika ylittää keskimääräisen viikkotyöajan 25 minuutilla. Lisäksi viikolla on tehty ylityötä 3 tuntia. Viikon työajasta siirretään työaikal saldoon 25 minuuttia ja korvataan ylityönä 3 tuntia joko maksamalla 50 prosentilla korotettu varsinainen tuntipalkka (4,5 tuntia) tai työntekijän kanssa niin sovittaessa antamalla vastaavasti korotettua vapaa-aikaa säännöllisenä työaikana.

#### 2 mom. Ylityöraja ennalta tiedossa olevalla vajaalla kalenteriviikolla

Vajaalla kalenteriviikolla säännöllinen työaika on keskimääräinen päivätyöaika 7 tuntia 10 minuuttia kerrottuna viikolle sattuvien työpäivien lukumäärällä. Ylityöraja on tällaisella viikolla 9 tuntia kerrottuna työpäivien lukumäärällä ja arkipyhäviikolla lisättynä arkipyhälyhennyksellä.

#### Soveltamisohje

Ennalta tiedetyn vajaan kalenteriviikon aiheuttaa esimerkiksi työsuhteen alkaminen tai päättyminen kesken kalenteriviikon, vajaan viikon kestävä vuosiloma, sairausloma, koulutus, palkallinen tai palkaton työloma tai muu vastaava syy. Vajaalla kalenteriviikolla työaika voidaan suunnitella enintään työpäivien lukumäärä kerrottuna 9:llä. Suunnitellun työajan ja säännöllisen työajan erotus liitetään työaikal saldoon.

### Esimerkki 22

	ma	ti	ke	to	pe	Yhteensä
suunniteltu	9	9	loma	loma	loma	18
toteutunut	10	10	-	-	-	20
ylityö	1	1				2

- Työntekijälle on myönnetty vuosilomaa keskiviikosta perjantaihin.
- Työaika voidaan suunnitella tällaiselle viikolle 2 x 9 tuntia = 18 tuntia. Säännöllisen keskimääräisen työajan tuntimäärän (2 x 7 tuntia 10 minuuttia = 14 tuntia 20 minuuttia) ylittävät tunnit (18 tuntia - 14 tuntia 20 minuuttia) merkitään lisäyksenä työaikaladon. Lisäksi viikolla on tehty ylityötä 2 tuntia, joka maksetaan 50 prosentilla korotettuna tuntipalkkana (3 tuntia) tai työntekijän kanssa niin sovittaessa annetaan vastaavasti korotettuna vapaa-aikana säännöllisenä työaikana.
- Osa-aikatyöntekijän, jonka työaika on keskimäärin 20 tuntia viikossa eli keskimäärin 4 tuntia päivässä, vastaava säännöllinen työaika on tällaisella viikolla 2 x 4 tuntia = 8 tuntia. Tämän ajan ylittävä työaika täyteen säännölliseen työaikaan, 35 tuntiin 35 minuuttiin saakka keskimäärin kalenteriviikossa siirretään työaikaladon.

### 3 mom. Ennakoimaton vajaa työviikko

Ennakoimattomalla vajaalla kalenteriviikolla ylityötä on keskeytyksen ulkopuolelle suunnitellun työajan ylittävä työaika.

#### Soveltamisohje

Ennakoimattoman vajaan viikon voi aiheuttaa mm. äkillinen sairausloma, tilapäinen hoitovapaa tai palkaton työvapaa, joka ei ole tiedossa työvuoroluettelo laadittaessa.

### Esimerkki 23

- Työntekijälle on suunniteltu työvuoroja kalenteriviikolle ja etukäteen sovittu torstain 10 tunnin työvuorosta (säännöllistä työaika) seuraavasti:

	ma	ti	ke	to	pe	Yhteensä
suunniteltu	8	9	7	8	8	40
toteutunut	9	10	sairas	sairas	sairas	19
ylityö	1	1				2

- Keskeytyksen ulkopuolelle suunniteltu työaika, 17 tuntia, ylittää säännöllisen työajan 2 x 7 tuntia 10 minuuttia = 14 tuntia 20 minuuttia 2 tunnilla 40 minuutilla, mikä siirtyy työaikaladon.
- Suunnitellun työajan ylittävä työaika on ylityötä, joka maksetaan rahakorvauksena 50 prosentilla korotettuna (3 tuntia) tai annetaan vastaavasti korotettuna vapaa-aikana säännöllisenä työaikana.

### 47 § Ylityön korvaaminen toimistotyöajassa

Ylityöstä maksetaan rahakorvauksena

- 50 prosentilla korotettu tuntipalkka 5 ensimmäiseltä viikoittaiselta ylityötunnilta
- 100 prosentilla korotettu tuntipalkka seuraavilta ylityötunneilta tai annetaan työntekijän kanssa niin sovittaessa vastaavasti korotettuna vapaana säännöllisenä työaikana.

### Esimerkki 24

- Työntekijälle on suunniteltu työvuoroja kalenteriviikolle ja etukäteen sovittu torstain 10 tunnin työvuorosta (säännöllistä työaika) seuraavasti:

	ma	ti	ke	to	pe	Yhteensä
suunniteltu	8	8	9	10	5	40
toteutunut	10	8	9	10	5	42
ylityö						2

- Työviikolle suunniteltu säännöllinen työaika (40 tuntia) ylittää keskimääräisen viikkotyöajan 35 tuntia 35 minuuttia.
- Viikolla tehdään myös ylityötä yhtenä päivänä 2 tuntia.
- Työajasta siirtyy työaikaladon 40 tuntia - 35 tuntia 35 minuuttia = + 4 tuntia 25 minuuttia.
- Rahakorvauksena maksetaan ylityö 2 tuntia, joka 50 prosentilla korotettuna on 3 tunnin palkka tai annetaan työntekijän kanssa niin sovittaessa vastaavasti korotettuna vapaa-aikana säännöllisenä työaikana.

#### Työaikaladon käyttö lyhennettyihin työpäiviin

	ma	ti	ke	to	pe	Yhteensä
suunniteltu	7	7	6	5	5	30

- Työntekijälle suunnitellaan kaikille viikon työpäiville lyhennetyt työajat.
- Työaikaladosta siirtyy vapaa-ajaksi 30 tuntia - 35 tuntia 35 minuuttia = - 5 tuntia 35 minuuttia.

	ma	ti	ke	to	pe	Yhteensä
suunniteltu	7	7	7	7	-	28

- Työntekijälle suunnitellaan viikolle yksi kokonainen vapaapäivä.
- Työaikaladosta siirtyy lyhennettynä työviikkona käytettäväksi 28 tuntia - 35 tuntia 35 minuuttia = - 7 t 35 minuuttia.

## LUKU 4 | VUOSILOMA - YLEISET MÄÄRÄYKSET

### 48 § Vuosilomaluvun soveltamisala ja oikeus vuosilomaan

#### 1 mom. Vuosilomaoikeus

Työntekijällä on oikeus vuosilomaan tämän luvun määräysten mukaisesti. Vuosilomamääräykset otetaan käyttöön ensimmäisen kerran määrittäessä vuosilomaa lomanmääräytymisvuodelta 1.4.2009–31.3.2010.

#### Soveltamisohje

Tämän luvun määräykset korvaavat vuosilomalain säännökset, jollei jäljempänä ole erikseen toisin määrätty. Tämän luvun määräykset korvaavat myös Ylioppilaiden terveydenhoitosäätiön talvivapaata koskevan pysyväsuhjeen.

#### 2 mom. Vuosilomalain soveltaminen

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

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

#### 3 mom. Vuosilomaoikeus siirryttäessä välittömästi työsuhteesta toiseen

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

#### 4 mom. Vuosilomaetuuksien siirtyminen seuraavaan työsuhteeseen

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

#### Soveltamisohje

Sopimus voi koskea myös lomaetuuksien siirtoa useammasta työsuhteesta myöhemmin pidettäväksi, kunhan uudesta työsuhteesta on sovittu aina ennen voimassa olevan työsuhteen päättymistä. Sopimus loman siirtämisestä tehdään kirjallisesti ja liitetään vuosilomakirjanpitoon. Etuudet siirtyvät ansaitun mukaisesti.

Mikäli on sovittu jäljempänä 60 §:n 3 momentissa tarkoitetun lomakorvauksen siirtämisestä, siirretty lomakorvaus maksetaan sen suuruisena kuin se olisi maksettu sen työsuhteen perusteella, josta se on siirretty. Lomarahaa ei voida sopia siirrettäväksi, vaan mahdollinen lomarahaa maksetaan aina kunkin työsuhteen päättyessä.

Jos vuosilomaetuuksien siirtämisestä tehdyn sopimuksen ja työsuhteen päättymisen jälkeen selviää, että uusi työsuhte ei alakaan, kertyneet vuosilomaedut erääntyvät maksettavaksi vaadittaessa.

### 49 § Vuosiloman peruskäsitteet

**Lomanmääräytymisvuosi** on 1.4. alkava ja 31.3. päättyvä ajanjakso.

**Lomavuosi** on se kalenterivuosi, jonka aikana lomanmääräytymisvuosi päättyy.

**Kesäloma** on **lomakaudella** (2.5.–30.9.) annettava lomanosa.

**Talviloma** on lomakauden ulkopuolisena aikana (1.10.–30.4.) annettava lomanosa.

**Täysi lomanmääräytymiskausi** on tämän luvun 50 §:n mukainen vuosilomaan oikeuttava kalenterikuukausi.

**Vuosilomapäiviä** ovat tämän luvun 52 §:n mukaan ansaitut vuosilomapäivät, jotka kuluvat vuosilomaa annettaessa 53 §:n mukaan.

**Vuosiloma-aika** on vuosiloma-ajaksi määrätty ajanjakso, johon voi sisältyä vuosilomapäivien lisäksi muitakin päiviä.

### 50 § Täysi lomanmääräytymiskausi

Täysi lomanmääräytymiskausi on lomanmääräytymisvuoden sellainen kalenterikuukausi, jonka aikana yhtäjaksoinen työsuhte on

- kestänyt vähintään 16 kalenteripäivää **ja**
- jona aikana työntekijä on ollut työssä vähintään 35 työtuntia **tai** 14 työpäivää.

#### Soveltamisohje

Myös jäljempänä 51 §:ssä mainittu työssäoloajan veroinen aika luetaan mukaan arvioitaessa työsuhteen yhtäjaksoista kestoa. Kussakin työssäolon veroisessa päivässä katsotaan olevan työtunteja se määrä, joka siinä olisi ollut, jos työntekijä olisi tuona päivänä ollut työssä.

#### Esimerkki 25

- 14 työpäivän sääntöä tarvitaan vain niissä harvoissa tapauksissa, jolloin palvelussuhde jatkuu vähintään 16 kalenteripäivää kalenterikuukaudessa, ja siihen sisältyy 14 työpäivää, mutta siihen ei sisälly 35 työtuntia.
- Jos työntekijä esimerkiksi työskentelee vain 2 tuntia päivässä 14 päivänä kuukaudessa eli yhteensä 28 tuntia, on kuukausi täysi lomanmääräytymiskaukasi 14 päivän säännön perusteella, vaikka 35 työtunnin ehto ei täytykään.

### 51 § Työssäoloajan veroinen aika

Työssäolon veroista aikaa ovat edellä 50 §:ssä tarkoitettuja vuosilomaan oikeuttavia kalenterikuukausia laskettaessa ne ajat, joina työntekijä on estynyt tekemästä työtään ollessaan

- 1) vuosilomalla tai vuosilomalain 8 §:n 2 momentin mukaisella vapaalla
- 2) tämän työehtosopimuksen työaikaluvun mukaisella saldovapaalla
- 3) sairauslomalla, jolta hänellä on tai olisi ollut ehdoton oikeus palkkaan.

#### Soveltamisohje

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

- 4) työsopimuslain (55/2001) 4 luvun 1 §:ssä säädetyllä erityisäitiys-, äitiys-, isyys- tai vanhempainvapaalla, 6 §:ssä säädetyllä tilapäisellä hoitovapaalla taikka 7 §:ssä säädetyt pakottavista perhesyistä johtuvan poissaolon vuoksi
- 5) poissaoloa lääkinnällisen kuntoutuksen vuoksi, kun sellaista annetaan lääkärin määräyksestä viranomaisen hyväksymässä kuntoutuslaitoksessa tai muussa fysikaalisessa tutkimus- tai hoitoyksikössä ammattitaudin tai työtapaturman johdosta työkyvyn palauttamiseksi tai säilyttämiseksi, ei kuitenkaan enempää kuin yhteensä 75 työpäivää lomanmääräytymisvuoden aikana. Jos tällainen este keskeytyksettä jatkuu lomanmääräytymisvuoden päättymisen jälkeen, pidetään kuntoutusajasta työssäolopäivien veroisena yhteensä enintään 75 työpäivää.
- 6) lomautettuna enintään 30 kalenteripäivää kerrallaan
- 7) opintovapaalaissa (273/79) tarkoitettulla opintovapaalla, yhteensä 30 kalenteripäivää lomanmääräytymisvuoden aikana
- 8) työn edellyttämää koulutusta varten myönnetyllä työlomalla enintään 30 kalenteripäivää kerrallaan
- 9) ammatillisesta koulutuksesta annetun lain (630/1998) 16 §:n mukaisessa koulutuksessa suorittamassa voimassa olevaan oppisopimukseen kuuluvia tietopuolisia opintoja
- 10) muutoin luvallisesti poissa yhteensä enintään 30 kalenteripäivää lomanmääräytymisvuoden aikana edellyttäen, että työntekijä lomanmääräytymisvuoden aikana on ollut Ylioppilaiden terveydenhoitosäätiössä työssä vähintään 22 työpäivää.

#### Soveltamisohje

Muuta luvallista poissaoloa on mm. hoitovapaa, vuorotteluvapaa, opintovapaa ja työnantajan myöntämä palkaton työloma. Jos työntekijä on esimerkiksi opintovapaalla, hänelle luetaan työssäoloajan veroiseksi ajaksi 30 päivää kohdan 5 perusteella ja toiset 30 päivää kohdan 10 perusteella, jos hänen opintovapaansa kestää yli 30 päivää tai hän on muusta syystä luvallisesti poissa työstä. Kohdan 10 soveltaminen edellyttää kuitenkin, että työntekijä ei ole ollut poissa työstä koko lomanmääräytymisvuotta, vaan että hän on ollut työssä (työnteossa) vähintään 22 työpäivää.

## VUOSILOMAN PITUUUS

### 52 § Vuosiloman pituuden määräytyminen

#### 1 mom.

Vuosiloman pituus määräytyy edellä 50 §:ssä tarkoitettujen täysien lomanmääräytymiskausien lukumäärän, vuosilomaan vaikuttavan kokemuslisään oikeuttavan palvelusajan ja työsuhteen pituuden mukaan.

#### Soveltamisohje

Vuosiloma määrätään ja lomakorvaus sekä lomarahaa maksetaan kultakin lomanmääräytymisvuodelta erikseen.

Tämän luvun mukaista vuosilomaa ansaitaan jo lomanmääräytymisvuodelta 1.4.2009–31.3.2010. Lomakauden 2.5.–30.9.2010 loma määritellään tämän sopimuksen mukaisesti. Talvivapaa poistuu käytöstä ja talvilomat määräytyvät talvilomakautena 1.10.2010–30.4.2011 tämän sopimuksen mukaisesti.

#### 2 mom. Vuosilomataulukoiden käyttö

Loman pituus määräytyy 3 momentin taulukoiden 1, 2 tai 3 mukaisesti. Käytettävä taulukko valitaan työntekijän kokemuslisään oikeuttava palvelusajan ja nykyisen työsuhteen keston perusteella. Vuosilomapäivien tai lomakorvauksena maksettavien päivien lukumäärä määräytyy taulukon

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

#### Soveltamisohje

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

Ks. esimerkit 26–27

#### 3 mom. Vuosilomataulukot

##### TAULUKKO 1

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

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

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

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

Ks. esimerkit 28-29 ja 33.

TAULUKKO 2

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

- 1) Vuosiloman pituus määräytyy taulukko 2:n mukaan sen lomanmääräytymisvuoden alusta lukien, jonka aikana työntekijän työsuhde tulee kestäneeksi yhtäjaksoisesti vähintään 1 vuoden (ks. jäljempänä esimerkit 5 ja 6).

Tässä kohdassa tarkoitettuna vuoden yhtäjaksoisena palveluna ei oteta huomioon aikaa, jolloin työntekijä on ollut suorittamassa asevelvollisuuslaissa (452/1950) tarkoitettua vakinaista palvelua, naisten vapaaehtoisesta asepalveluksesta annetussa laissa (194/1995) tarkoitettua vapaaehtoista asepalvelusta tai siviilipalveluslaissa (1723/1991) tarkoitettua siviilipalvelusta.

- 2) Vuosiloman pituus määräytyy taulukko 2:n mukaan, jos työntekijä on ollut 31.3. työsuhteessa ja hänellä on tällöin päättyneen lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä nykyisen työnantajan palvelua tai hyväksymää kokemuslisään oikeuttavaa palvelusaikaa vähintään 5 vuotta **ja lisäksi** hänen nykyinen työsuhteensa omaan työnantajaan on välittömästi ja yhtäjaksoisesti jatkunut vähintään 6 kuukautta.

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

Ks. esimerkit 30-31.

TAULUKKO 3

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

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

#### Soveltamisohje

Taulukkoa 3 käytetään useimmiten alle vuoden kestävässä työsuhteissa. Poikkeuksena tästä ovat vain viimeistään 1.10. alkaneet työsuhteet, jotka ovat edelleen voimassa lomanmääräytymisvuoden päättyessä 31.3. ja joissa työntekijällä on kokemuslisään oikeuttavaa palveluaikaa 15 vuotta (taulukko 1) tai 5 vuotta (taulukko 2, 2)-kohta).

Ks. esimerkit 30-33.

#### 4 mom. Vuosiloman vähimmäispituus

Työntekijän vuosiloman pituus on aina vähintään vuosilomalain mukainen.

#### Soveltamisohje

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

#### 5 mom. Vuosiloman vähimmäispituus työkyvyttömyystilanteissa

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

#### Soveltamisohje

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

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

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

#### Vuosilomataulukkojen käyttöä koskevat esimerkit

##### Esimerkki 26

- **Taulukot 1, 2 tai 3, rivin B käyttö:**
- Työntekijä on sairauslomalla 4.5.-30.9.
- Työntekijän vuosiloma määräytyy rivin B mukaan, koska hän ei ole lomavuoden lomakautena (2.5.-30.9.) työssä vähintään kuutta työssäolopäivää.

##### Esimerkki 27

- **Taulukot 1, 2 tai 3, rivin A tai B käyttö:** Lomakorvaus
- Työntekijän työsuhde kestää 1.9.2012-31.5.2013.
- Työsuhte ajoittuu kahdelle lomanmääräytymisvuodelle: 2012-2013 (lomakausi 2.5.-30.9.2012) ja lomanmääräytymisvuodelle 2013-2014 (lomakausi 2.5.-30.9.2014). Lomanmääräytymisvuodet tarkastellaan erikseen.
- Lomanmääräytymisvuodelta 2012-2013 maksetaan lomakorvaus rivin B mukaan 7 kuukaudelta työsuhteen päättyessä.
- Jos työntekijälle annettaisiin kertynyt vuosiloma lomana ennen työsuhteen päättymistä, käytettäisiin riviä A ehdolla, että työntekijä olisi työssä (työnteossa) vähintään kuutena päivänä ajalla 2.5.-30.9.2013.

- Lomanmääräytymisvuodelta 2013–2014 lomakorvaus maksetaan rivin B mukaan 2 kuukaudelta. Riviä B käytetään, vaikka kertynyt loma annettaisiin tämänkin lomanmääräytymisvuoden osalta lomana ennen työsuhteen päättymistä, koska työntekijä ei olisi enää palveluksessa lomavuoden lomakautena 2.5.–30.9.2014.

#### Esimerkki 28

- **Taulukko 1, rivin A käyttö:** Viidentoista (15) vuoden palvelusehto täyttyy lomanmääräytymisvuoden aikana
- Työntekijän työsuhte alkua 1.10.2012 ja jatkuu edelleen.
- Nykyinen työnantaja hyväksyy toisen työnantajan palvelusta kokemuslisiin oikeuttavaa palvelusaikaa 14 vuotta 6 kuukautta, jolloin 15 vuoden palvelusaika täyttyy 31.3.2013.
- Lomanmääräytymisvuonna 1.4.2012–31.3.2013 työntekijälle kertyy vuosilomaa taulukon 1 rivin A mukaan kuudelta täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta 18 vuosilomapäivää.
- Taulukkoa 1 käytetään, koska työntekijällä on lomanmääräytymisvuoden päättyessä (31.3.2013) kokemuslisiin oikeuttavaa palvelusaikaa 15 vuotta ja hänen työsuhteensa on kestänyt välittömästi ja yhtäjaksoisesti vähimmäismäärän eli 6 kuukautta.
- Riviä A käytetään, koska työsuhte jatkuu ja loma pidetään lomana.

#### Esimerkki 29

- **Taulukko 1, rivin B käyttö:** Työsuhte päättyy, ei työssä lomavuoden lomakautena.
- Työntekijä siirtyy eläkkeelle 1.6.2012 (yli 15 vuoden palvelu).
- Tarkastellaan kahta lomanmääräytymisvuotta: 2011–2012 ja 2012–2013.
- Lomanmääräytymisvuodelta 2011–2012 työntekijälle kertyy vuosilomaa 12 täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta taulukon 1 mukaan.
- Työnantaja vahvistaa kertyneen vuosiloman pidettäväksi ennen eläkkeelle siirtymistä ajalle 18.4.–31.5.2012.
- Koska työntekijä ei olisi ollenkaan työssä (ainoastaan lomalla) lomanmääräytymisvuoden lomakautena 2.5.–30.9.2012, vuosilomapäivien lukumäärä (30) määräytyy taulukon rivin B mukaan.
- Lomanmääräytymisvuodelta 2012–2013 työntekijälle kertyy uutta lomaa huhti-toukokuulta eli kahdelta kuukaudelta taulukon 1 rivin B mukaan 5 päivää.
- Riviä B käytetään, koska työntekijä ei olisi työssä enää lomanmääräytymisvuoden lomakautena 2.5.–30.9.2013. Tämä loma maksetaan lomakorvauksena työsuhteen päättyessä.

#### Esimerkki 30

- **Taulukot 3 ja 2:** Yhden vuoden palvelusehto täyttyy toisena lomanmääräytymisvuonna, jolloin myös työsuhte päättyy
- Työntekijän työsuhte kestää 1.10.2012–30.9.2013. Työsuhte ajoittuu kahdelle lomanmääräytymisvuodelle 2012–2013 ja 2013–2014.
- Lomanmääräytymisvuodelta 2012–2013 käytetään taulukkoa 3, koska nykyinen työsuhte jatkuu lomanmääräytymisvuoden loppuun (31.3.2013) mennessä yhtäjaksoisesti alle vuoden, eikä työntekijällä ole kokemuslisiin oikeuttavaa aikaisempaa palvelua vähintään viittä vuotta.

- Taulukon 3 rivin A mukaan työntekijälle kertyy vuosilomaa kuudelta täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta 10 vuosilomapäivää.

- Riviä A käytetään, koska työsuhte jatkuu edelleen vuoden 2012 lomakautena ja loma pidetään lomana.
- Lomanmääräytymisvuodelta 2013–2014 kertyy vuosilomaa taulukon 2 rivin B mukaan kuudelta täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta 13 vuosilomapäivää.
- Taulukkoa 2 käytetään, koska työsuhte tulee kestäneeksi yhden vuoden (30.9.2013) tämän lomanmääräytymisvuoden aikana.
- Riviä B käytetään, koska työntekijä ei työsuhteen päättymisen vuoksi olisi työssä enää lomavuoden (2014) lomakaudella.

#### Esimerkki 31

- **Taulukot 3 ja 2:** Yhden vuoden palvelusehto täyttyy, työsuhte päättyy, vuosiloma pidetty osittain ja loppuloma maksetaan lomakorvauksena
- Työntekijän työsuhte kestää 1.7.2010–31.3.2013 ja hänellä on kokemuslisiin oikeuttavaa palvelusaikaa 2 vuotta.
- Työsuhte ajoittuu kolmelle lomanmääräytymisvuodelle: 2010–2011, 2011–2012 ja 2012–2013.
- Lomanmääräytymisvuodelta 2010–2011 työntekijälle kertyy vuosilomaa taulukon 3 rivin A mukaan 9 täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta 17 vuosilomapäivää.
- Taulukkoa 3 käytetään, koska yhtäjaksoinen palvelu jatkuu ennen lomanmääräytymisvuoden loppua (31.3.2011) alle vuoden.
- Riviä A käytetään, koska työsuhte jatkuu ja vuosiloma pidetään lomana.
- Lomanmääräytymisvuodelta 2012–2013 työntekijälle kertyy vuosilomaa taulukon 2 rivin A mukaan 12 täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta 28 vuosilomapäivää.
- Taulukkoa 2 käytetään, koska työsuhte tulee kestäneeksi yhden vuoden tämän lomanmääräytymisvuoden aikana. Riviä A käytetään, koska työsuhte jatkuu ja vuosiloma pidetään kokonaan lomana.
- Lomanmääräytymisvuodelta 2012–2013 työntekijälle kertyy vuosilomaa 12 täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta. Kertynyt vuosiloma maksetaan kokonaan lomakorvauksena taulukon 2 rivin B mukaan (25 korvauspäivää).
- Jos osakin lomasta maksetaan lomakorvauksena, korvattavien päivien lukumäärä määräytyy taulukon rivin B mukaan.

#### Esimerkki 32

- **Taulukko 3:** Alle yhden vuoden työsuhte päättyy, vuosiloma maksetaan lomakorvauksena tai lomapäivät pidetään.
- Työntekijän työsuhte kestää 1.6.2012–20.2.2013 ja ajoittuu yhdelle lomanmääräytymisvuodelle (2012–2013).
- Lomanmääräytymisvuodelta työntekijälle kertyy vuosilomaa taulukon 3 rivin B mukaan 9 täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta 15 vuosilomapäivää.
- Taulukkoa 3 käytetään, koska työsuhte kestää lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä alle yhden vuoden.

- Riviä B käytetään, koska vuosilomapäivät maksetaan lomakorvauksena. Riviä B käytettäisiin, vaikka työntekijä pitäisi vuosilomapäivät lomana työsuhteen aikana, koska hän ei olisi työssä työsuhteen päättymisen vuoksi lomavuoden lomakautena (2.5.-30.9.2013) vähintään kuutena päivänä.
- Riviä B käytetään, koska vuosilomapäivät maksetaan lomakorvauksena. Riviä B käytettäisiin, vaikka työntekijä pitäisi vuosilomapäivät lomana työsuhteen aikana, koska hän ei olisi työssä työsuhteen päättymisen vuoksi lomavuoden lomakautena (2.5.-30.9.2013) vähintään kuutena päivänä.

#### Esimerkki 33

- **Taulukot 3 ja 1:** Kuuden kuukauden yhtäjaksoinen palvelusehto ei täyty ennen lomanmääräytymisvuoden loppua
- Työntekijän nykyinen työsuhte alkua 1.11.2012 ja jatkuu edelleen. Työntekijällä on nykyisen työnantajan hyväksymää kokemuslisään oikeuttavaa aikaisempaa palvelusaikaa yli 15 vuotta.
- Lomanmääräytymisvuodelta 2012–2013 työntekijälle kertyy vuosilomaa taulukon 3 rivin A mukaan viideltä täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta 9 vuosilomapäivää.
- Taulukkoa 3 käytetään, koska työntekijä ei ole lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä yhtäjaksoisesti nykyisen työnantajan palveluksessa kuutta kuukautta.
- Riviä A käytetään, koska työsuhte jatkuu ja vuosiloma pidetään lomana.
- Lomanmääräytymisvuonna 2013–2014 ja sitä seuraavina vuosina palvelussuhteen jatkuessa keskeytymättä, työntekijä ansaitsee vuosilomaa taulukon 1 mukaisesti.

## **VUOSILOMAPÄIVIEN KULUMINEN**

### **53 § Vuosilomapäivien kuluminen**

#### **1 mom. Pääsääntö (keskimäärin 5 työpäivää viikossa)**

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

#### Soveltamisohje

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

Vajailla viikoilla vuosilomapäiviä kuluttavat päivä- ja toimistotyöajassa kaikki vuosilomapäiviksi merkityt päivät maanantaista perjantaihin Arkipyhät eivät kuluta lomapäiviä.

Jos työntekijän säännöllinen työaika on järjestetty niin, että hän tekee keskimäärin enemmän tai vähemmän kuin 5 työpäivää viikossa (esimerkiksi osa-aikatyön työaikajärjestelyt), noudatetaan tämän pykälän 2 momentin määräystä poikkeavista työaikajärjestelyistä.

## **2 mom. Tavanomaisesta poikkeavat työaikajärjestelyt**

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

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

#### Soveltamisohje

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

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

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

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

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

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

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

#### Esimerkki 34

- Osa-aikaeläkkeellä olevan työntekijän lomaoikeus on 38 päivää. Hänen työaikansa on 19 tuntia viikossa, ja hän työskentelee joka viikko kolmena (3) työpäivänä viidestä (5).
- Laskutoimitus:  $3 : 5 \times 38 = 22,8$  eli 23 päivää

- Koska vuosilomaa annettaessa lomaan tulee sisällyttää työ- ja vapaapäiviä samassa suhteessa (38 - 23 = 15), kuin työssä ollessakin, pitää loma-aikaan sijoittaa 23 lomapäivää työpäiville ja 15 lomapäivää päiville, jotka ilman lomaa olisivat vapaapäiviä.

### 3 mom. Arkipyhät

Vuosilomaan sisältyvät työaikaluvun 38 §:n 1 momentissa luetellut arkipyhät eivät kuluta vuosilomapäiviä.

### 4 mom. Vuosilomapäivien pyöristäminen

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

## VUOSILOMAN AJANKOHTA JA JAKAMINEN

### 54 § Vuosiloman ajankohta

#### 1 mom. Vuosiloman ajankohdan määrääminen

Vuosiloma annetaan työnantajan määräämänä ajankohtana, jolleivät työnantaja ja työntekijä sovi loman pitämisestä jäljempänä 3 momentissa tarkoitettulla tavalla. Työnantajan määrätessä loman ajankohdan on vuosilomasta 20 vuosilomapäivää (kesäloma) sijoitettava lomavuoden lomakauteen, (2.5.-30.9.). Muu osa lomasta (talviloma) on annettava viimeistään seuraavan lomakauden alkuun (30.4.) mennessä. Yli 20 päivän vuosilomasta 20 päivää ylittävä osa ja vähintään 25 päivää käsittävästä vuosilomasta vähintään 5 päivää on annettava talvilomana.

#### Soveltamisohje

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

#### 2 mom. Vuosiloman osien yhdenjaksoisuus

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

#### 3 mom. Vuosiloman jakamisesta sopiminen

Työnantaja ja työntekijä voivat työsuhteen aikana sopia, että

- 1) työntekijä pitää 10 vuosilomapäivää ylittävän loman osan yhdessä tai useammassa jaksossa

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

#### Soveltamisohje

Mikäli työsuhde päättyy ennen kuin edellä 3 kohdan mukaisesti sovittu loman osa on pidetty, maksetaan pitämättömästä lomanosasta lomakorvaus käyttäen loman pituuden määrittelyssä lomataulukoiden B-riviä. Vuosilomakirjanpidossa tämä lomanosa on selvästi pidettävä erillään tämän luvun 56 §:n mukaisesta säästövapaasta, eikä tähän lomaan näin ollen sovelleta, mitä säästövapaan korvaamisesta määrätään.

#### 4 mom. Äitiys- ja isyysvapaan ja muun työvapaan vaikutus vuosiloman antamiseen

Vuosiloman sijoittamisesta äitiys- tai isyysvapaan ajalle säädetään vuosilomalain 24 §:n 2 momentissa.

#### 5 mom. Työntekijöiden kuuleminen vuosiloman ajankohdasta

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

#### Soveltamisohje

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

Mikäli työntekijä on loman ajankohtaa määrättäessä sairauslomalla ja sairausloman tiedetään työnantajalle toimitetun lääkärintodistuksen mukaan jatkuvan koko sen ajan, johon työnantaja aikoo vahvistaa vuosiloman tai sen osan, työnantajan on varattavaan työntekijälle tilaisuuden esittää mielipiteensä loman ajankohdasta samalla kehoitettava työntekijää ilmoittamaan, haluaako hän vuosiloman vahvistettavaksi työkyvyttömyysaikaan vai siirrettäväksi tämän luvun 57 §:n määräysten mukaisesti.

#### 6 mom. Loman alkaminen vapaapäivänä

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



## 55 § Vuosiloman ajankohdan ilmoittaminen

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

### Soveltamisohje

Sairastumisen vuoksi siirretyn vuosiloman ajankohdan ilmoittamisesta määrätään jäljempänä 57 §:n 5 momentissa.

## VUOSILOMAN SÄÄSTÄMINEN JA SIIRTÄMINEN

### 56 § Vuosiloman säästäminen

Työntekijä voi säästää 15 vuosilomapäivää ylittävän osan vuosittain ansaitsemistaan vuosilomapäivistä pidettäväksi seuraavalla lomakaudella tai sen jälkeen säästövapaana, mikäli asiasta sovitaan työntekijän ja työnantajan edustajan kesken. Säästövapaa annetaan työntekijän ja työnantajan edustajan sopimana aikana. Työajan muuttuessa olennaisesti tai työntekijän joutuessa lomautetuksi toistaiseksi maksetaan jokaiselta pitämättä jääneeltä säästövapaapäivältä korvaus, joka lasketaan ennen muutosta voimassa olleen varsinaisen palkan perusteella jäljempänä 59 §:n mukaisesti.

### Soveltamisohje

Yleensä on tarkoituksenmukaista, että säästövapaasta ja mahdollisuuksien mukaan sen antamisen ajankohdasta sovitaan samalla, kun työnantaja vahvistaa kesäloman tämän luvun 54 §:n 1 ja 2 momentin määräysten mukaisesti.

Vanhojen (ennen 1.4.2009) vuosilomamääräysten mukaan ansaittu säästövapaa voidaan tarvittaessa muuntaa uusien määräysten mukaiseksi vuosilomaksi käyttämällä kerrointa viisi kuudesosaa (5/6).

### Soveltamisohje

Jos henkilö säästää sellaista vuosilomaa, jonka palkka määräytyy tämän luvun 58 §:n 2 mom. mukaisesti, niin pitäessään ko. säästövapaata tai maksettaessa säästövapaasta edellä tässä pykälässä tarkoitettu korvaus, säästövapaan ajalta maksettava palkka maksetaan 58 §:n 2 mom. mukaan määräytyneen keskimääräisen työaikaprocentin mukaan ja lasketaan säästövapaalle lähtöhetken tai korvauksen laskemisajankohdan täydestä palkasta.

Työntekijän ennen 1.4.2009 kuusipäiväisen lomaviikon mukaisesti ansaitsema säästövapaa saadaan viisipäiväisen lomaviikon mukaiseksi jakamalla säästettyjen lomapäivien lukumäärä 6:lla ja kertomalla näin saatujen päivien lukumäärä 5:llä. Saatujen lomapäivien lukumäärä pyöristetään siten, että  $\geq 0,5$  pyöristetään ylöspäin ja  $\leq 0,49$  pyöristetään alaspäin.

### Esimerkki 35

- Työntekijällä on säästövapaata kuusipäiväisen lomaviikon mukaan laskettuna 20 päivää.
- Nämä muutetaan viisipäiväisen lomaviikon mukaisiksi seuraavasti:  
 $20 : 6 \times 5 = 16,67$ , joka pyöristetään ylöspäin eli säästövapaaksi saadaan 17 päivää.

## 57 § Vuosiloman siirto työkyvyttömyyden johdosta

### 1 mom. Työkyvyttömyys vuosiloman alkaessa tai aikana

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

### Soveltamisohje

Muuttuneita 57 §:n määräyksiä sovelletaan 1.4.2014 alkaen siitä riippumatta, minkä lomanmääräytymisvuoden lomasta on kysymys.

### 2 mom. Selvitys työkyvyttömyydestä

Työnantajan vaatimuksesta työntekijä on velvollinen esittämään lääkärintodistuksen tai työnantajan harkinnan mukaan muun luotettavan selvityksen työkyvyttömyydestään (terveydenhoitajan tai sairaanhoitajan antama todistus).

### Soveltamisohje

2 momentissa tarkoitettujen selvitysten toimittaminen työnantajalle ennen loman alkamista tai 1 momentissa määrättyssä ajassa katsotaan pyynnöksi siirtää loma myöhäisempään ajankohtaan.

### 3 mom. Vuosiloman antaminen siirtotapauksissa

Työkyvyttömyyden johdosta 1 momentin mukaisesti siirretty kesäloma on annettava lomakauden loppuun 30.9. mennessä ja talviloma ennen seuraavan lomakauden alkua 2.5. Jos siirretyn loman antaminen ei ole mahdollista edellä sanotun mukaisesti, niin siirretty

- 1) kesäloma voidaan antaa lomakauden jälkeen saman kalenterivuoden aikana (31.12. mennessä) ja
- 2) talviloma lomakautta seuraavan kalenterivuoden loppuun (31.12.) mennessä.

### 4 mom. Lomakorvaus siirretystä lomasta

Jos siirretyn loman antaminen ei työkyvyttömyyden jatkumisen vuoksi ole edellä tarkoitetuina tavoinakaan mahdollista, saamatta jääneestä lomasta maksetaan lomakorvaus tämän luvun 59 §:n mukaan, ellei työnantajan ja työntekijän kesken sovita kesäloman antamisesta tämän luvun edellä 54 §:n 3 momentin 2 tai 3 kohdan mukaisesti.

### 5 mom. Siirretyn loman ajankohdan ilmoittaminen

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

## VUOSILOMAPALKKA TYÖSUHTEEN JATKUESSA

### 58 § Vuosilomapalkka

#### 1 mom. Vuosiloma-ajan palkka

Vuosiloman ja säästövapaan ajalta maksetaan varsinainen kuukausipalkka.

##### Soveltamisohje

Vuosilomapalkka määräytyy pääsääntöisesti lomallelähtöhetken eli ensimmäisen vuosilomapäivän varsinaisen palkan perusteella. Mikäli palkka kuitenkin muuttuu vuosiloman aikana esimerkiksi yleiskorotuksen tai työtehtävän muutoksen takia, vuosilomapalkka muuttuu vastaavasti.

#### 2 mom. Vuosiloma-ajan palkka työajan ja palkan muuttuessa

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

##### Esimerkki

Työntekijä on työskennellyt lomanmääräytymisvuoden aikana 7 kuukautta 60 %:n työajassa ja 5 kuukautta 100 %:n työajassa. Hänen keskimääräinen työaikaprosenttinsa on näin ollen  $(7 \times 60 + 5 \times 100) / 12 = 76,7 \%$ . Henkilön täysi (100 %) varsinainen palkka on 2 500 €/kk. Vuosilomapalkka lasketaan kuukausipalkasta, joka on  $76,7 \% \times 2 500 \text{ €} = 1 917,50 \text{ €}/\text{kk}$ , riippumatta siitä mikä henkilön työaikaprosentti on loman alkaessa.

Työntekijän palvelussuhde on alkanut 1.5. eli on voimassa 11 kk lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä. Hänen työaikaprosenttinsa on kesäkuun 17.päivään saakka 60 % ja sen jälkeen 100 %. Hänen keskimääräinen työaikaprosenttinsa on näin ollen  $1,57 \text{ kuukautta} \times 60 \% \text{ (toukokuu 1kk + kesäkuun osuus 17/30 pv)} + 9,43 \text{ kk} \times 100 \text{ (kesäkuun osuus 13/30pv + heinä-maaliskuu 9 kk)} / 11 = 94,3 \%$ . Henkilön täysi (100 %) varsinainen palkka on 2 500 €/kk. Vuosilomapalkka lasketaan kuukausipalkasta, joka on  $94,3 \% \times 2 500 \text{ €} = 2 357,50 \text{ €}/\text{kk}$ , riippumatta siitä mikä henkilön työaikaprosentti on loman alkaessa.

##### Soveltamisohje

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

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

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

Mikäli työnantaja ja työntekijä sopivat vuosiloman antamisesta tämän luvun 54 §:n 3 momentissa sanotulla tavalla lomanmääräytymisvuoden kuluessa, vuosilomapalkka korjataan vastaamaan edellä 2 momentin mukaista palkkaa, mikäli työntekijän työaikaprosentti ja palkka muuttuvat ko. lomanmääräytymisvuoden aikana.

#### 3 mom. Vuosilomapalkan lisäys

Niiden työntekijöiden, joiden työaikaan sisältyy säännöllisenä työaikana tehtyä sunnuntai-, ilta- tai yötyötä, vuosiloman päiväpalkkaan lasketaan näistä työajoista maksettujen rahakorvausten mukainen lisäys. Vuosilomapalkkaa korotetaan tällöin prosenttiluvulla, joka saadaan laskemalla, kuinka monta prosenttia edellisenä lomanmääräytymisvuoden aikana säännöllisenä työaikana tehdystä sunnuntai-, ilta- ja yötyöstä maksetut rahakorvaukset ovat edellisenä lomanmääräytymisvuonna maksetusta varsinaisesta palkasta. Korotus on enintään 35 prosenttia. Lisäys maksetaan koko vuosiloma-ajalta eikä pelkästään lomapäiviksi luettavilta päiviltä.

##### Esimerkki 36

- Työntekijän varsinainen palkka lomanmääräytymisvuodelta (1.4.-31.3.) on ollut 28 000 €. Säännölliseltä työajalta maksetut sunnuntai-, ilta- ja yötyökorvaukset ovat olleet 1 750 €.
- Vuosiloma-ajan päiväpalkan korotusprosentti saadaan seuraavasti:

$$1 750 : 28 000 \times 100 = 6,25 \%$$

##### Esimerkki 37

- Jos työsuhde on alkanut kesken lomanmääräytymisvuoden, käytetään laskennassa niiden kuukausien työaikakorvauksia ja varsinaista palkkaa, jotka työsuhde on kestänyt ko. lomanmääräytymisvuonna.
- Jos työntekijän työsuhde on alkanut esimerkiksi 1.1., korotus lasketaan 1.1. ja 31.3. väliseltä ajalta maksettujen työaikakorvausten osuutena samana aikana maksetusta varsinaisesta palkasta.

#### 4 mom. Vuosilomapalkan lisäys lomakorvaukseen

Työsuhteen päättyessä maksettava lomakorvaus lasketaan edellä 3 momentin mukaan käyttäen sen lomanmääräytymisvuoden aikana maksettuja työaikakorvauksia ja varsinaista palkkaa, jona työsuhde päättyy. Lisäys maksetaan koko vuosiloma-ajalta eikä pelkästään lomapäiviksi luettavilta päiviltä.

## Soveltamisohje

Oikeus 3 ja 4 momentissa mainittuun vuosilomapalkan lisäykseen ratkaistaan lomalle lähtöhetken tai työsuhteen päättymishetken tilanteen mukaan. Lisäystä ei siten suoriteta, jos työntekijä on vuosilomalle lähtiessään sellaisessa tehtävässä, jossa säännölliseen työaikaan ei sisälly edellä tarkoitettua työtä. Työntekijällä on kuitenkin edellisestä poiketen oikeus ko. lisäykseen, jos hän työn kausiluontoisuuden vuoksi suorittaa lisään oikeuttavaa työtä muulloin kuin lomalle lähtiessään. Korotusprosenttia laskettaessa ei oteta huomioon vuosiloman, työloman ja muulta työsuhteen keskeytyksen ajalta mahdollisesti maksettuja tässä tarkoitettuja palkanlisiä.

Lomanmääräytymisvuoden ajalta maksettua varsinaiseen palkkaan kuuluu myös sairaus- ja vuosiloma-ajan varsinainen palkka.

## **LOMAKORVAUS TYÖSUHTEEN PÄÄTTYESSÄ**

### **59 § Lomakorvaus työsuhteen päättyessä**

#### **1 mom. Lomakorvaus pitämättömiltä vuosilomapäiviltä**

Työntekijällä on oikeus työsuhteen päättyessä saada lomakorvaus edellä 52 §:n mukaan ansaituilta, pitämättömiltä vuosilomapäiviltä. Lomakorvaus lasketaan jakamalla lomakorvauksen laskemisajankohdan varsinainen kuukausipalkka luvulla 20,83 ja kertomalla se pitämättömien vuosilomapäivien lukumäärällä. Lomakorvaukseen maksetaan myös lomaraha jäljempänä 61 §:n mukaisesti. Niiden vuosiloma- ja säästövapaapäivien osalta, joiden vuosilomapalkka määräytyy edellä 58 §:n 2 momentin mukaisesti, edellä sanottu kuukausipalkka lasketaan lomakorvauksen laskemisajankohdan täydestä varsinaisesta kuukausipalkasta 58 §:n 2 momentissa tarkoitettua keskimääräisen työaikaprocentin mukaan.

## Soveltamisohje

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

Lomakorvaukseen maksetaan 61 §:n mukainen lomaraha ansaituilta täysiltä lomanmääräytymiskuukausilta. Lomakorvaukseen maksetaan myös mahdollinen vuosilomapalkan lisäys. Ks. työaikakorvauksien vaikutuksesta lomakorvaukseen edellä 58 § 4 momentti.

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

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

## Esimerkki 38

- Työntekijän lomaoikeus määräytyi taulukon 1 mukaisesti. Työsuhde oli jatkunut koko edellisen lomanmääräytymisvuoden ja päättyi 31.8. Työntekijä oli pitänyt edellisen lomanmääräytymisvuoden 38 vuosilomapäivästä 27 lomapäivää ennen työsuhteen päättymistä. Koska osa vuosilomasta maksetaan lomakorvauksena, käytetään vuosilomataulukon 1 riviä B, jonka mukaan korvattavia vuosilomapäiviä on 30. Koska vuosilomasta oli pidetty jo 27 päivää lomana, korvattavaksi jää 3 päivää.
- Kulumassa olevalta lomanmääräytymisvuodelta työntekijä oli ansainnut lomaa 1.4.–31.8. viideltä (5) kuukaudelta. Koska kulumassa oleva loma maksetaan kokonaan lomakorvauksena, käytetään taulukon 1 riviä B, jolloin korvattavaa vuosilomaa oli 13 päivää. Yhteensä korvattavia päiviä oli siten 16 (3 + 13).
- Jos esimerkin työntekijä olisi pitänyt ”vanhasta” vuosilomasta ennen työsuhteen päättymistä esimerkiksi 32 päivää ja lopullinen lomapäivien lukumäärä olisi pienentynyt 30 päivään, ei yli meneviä päiviä voitaisi periä takaisin tai kuitata seuraavan lomanmääräytymisvuoden lomasta, vaan korvattavaksi jäisi edelleen ”uuden” vuosiloman 13 päivää.

#### **2 mom. Yhdistämismääräys lomakorvausta maksettaessa**

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

## Esimerkki 39

- Työntekijän määräaikainen työsuhde on alkanut 25.7. ja päätynyt seuraavana vuonna 9.4.
- Elokuu oli täysi lomanmääräytymiskuukausi. Aloittamiskuukausi (heinäkuu) ja lopettamiskuukausi (huhtikuu) eivät kumpikaan yksin ole vuosilomaan oikeuttavia täysiä lomanmääräytymiskuukausia. Aloittamis- ja lopettamiskuukauden aikana työsuhde on yhteensä jatkunut 16 kalenteripäivää ja niihin on yhteensä sisältynyt vähintään 35 työtuntia (tai vähintään 14 työpäivää). Työsuhteen aikana ei ole pidetty lomaa eikä maksettu lomakorvausta. Heinäkuu ja huhtikuu yhdistetään ja niistä muodostuu yksi täysi lomanmääräytymiskuukausi.

#### **3 mom. Lomakorvaus työsuhteen päättyessä, prosenttiperusteinen vuosilomapalkka**

Työntekijälle, jolle ei kerry vuosilomaa tämän luvun 50 §:n perusteella, suoritetaan työsuhteen päättyessä lomakorvauksena 9 prosenttia tai jos työsuhde on jatkunut lomakautta edeltävän lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä vähintään vuoden, 11,5 prosenttia hänelle jäljempänä 60 §:n 1 momentin mukaan lasketusta palkasta siltä ajalta, jolta hän siihen mennessä ei ole saanut lomakorvausta.

## LOMAKORVAUS TYÖSUHTEEN JATKUessa

### 60 § Lomakorvaus työsuhteen jatkuessa

#### 1 mom. Prosenttiperusteinen vuosilomapalkka, harvoin työssä olevat

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

#### Soveltamisohje

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

Jos työntekijän työsuhte kestää kalenterikuukauden aikana yhtäjaksoisesti vähintään 16 työpäivää ja hän on sinä aikana työssä vähintään 35 tuntia tai 14 työpäivää, hän ansaitsee vuosilomapäiviä tämän luvun 52 §:n mukaisesti. Ansaituilta vuosilomapäiviltä hänelle vahvistetaan vuosiloma, jonka ajalta maksetaan vuosiloma-ajan palkan sijaan tässä momentissa tarkoitettu lomakorvaus. Lomaraha maksetaan vain ansaittujen vuosilomapäivien osalta. Niiltä kuukautilta, joilta ei kerry vuosilomapäiviä, ei makseta myöskään lomarahaa.

#### Esimerkki 40

- Osa-aikainen työntekijä työskentelee työsuhteen mukaisesti perusteella kahtena päivänä viikossa, 4 tuntia päivässä tai 10 tuntia joka toinen viikko.
- Työsuhteen mukaisesti työtä tehdään niin vähän, että lomamääräytymisvuonna (1.4–31.3.) kaikki kalenterikuukaudet eivät ole täysiä lomamääräytymiskuukausia, vaan työntekijän työaika jää useimpina kuukausina alle 35 tunnin tai 14 työpäivän.
- Täysiä lomamääräytymiskuukausia kertyy työntekijälle yhteensä 4.
- Vuosilomaa annettaessa työntekijälle vahvistetaan vuosiloma näiltä 4 kuukaudelta ansaittujen vuosilomapäivien mukaisesti.
- Vuosiloma-ajan palkkana työntekijälle maksetaan tässä momentissa tarkoitettu lomakorvaus. Lomakorvauksen perusteena on lomamääräytymisvuoden kaikkien kuukausien aikana työssäolon ajalta maksettu palkka (ei pelkästään täysien lomamääräytymiskuukausien palkka).
- Vuosiloman palkan lisäksi työntekijälle maksetaan lomaraha täysiltä lomamääräytymiskuukautilta eli 4 kuukaudelta.

#### 2 mom. Vuosilomapalkan laskennalliset korjaukset

Jos 1 momentissa tarkoitettu, harvoin työssä oleva työntekijä on lomamääräytymisvuoden aikana ollut estynyt tekemästä työtä

- 1) äitiys-, erityisäitiys-, isyys-, vanhempainvapaan, työsuhteen 4 luvun 6 §:ssä säädetyn tilapäisen hoitovapaan tai lain 4 luvun 7 §:ssä säädetyn pakottavista perhesyistä johtuvan poissaolon vuoksi
- 2) sairauden tai tapaturman vuoksi
- 3) lääkärin määräämän, ammattitaudin tai tapaturman johdosta työkyvyn palauttamiseksi tai säilyttämiseksi annettavan lääkinnällisen kuntoutuksen vuoksi
- 4) sairauden leviämisen ehkäisemiseksi annetun viranomaisen määräyksen vuoksi
- 5) lomauttamisen vuoksi.

Lomapalkan perusteena olevan palkkasummaan lisätään laskennallisesti poissaolon ajalta saamatta jäänyt varsinainen palkka ja tältä ajalta maksettu palkka, kuitenkin 2 ja 3 kohdissa tarkoitetuissa tapauksissa enintään 105 kalenteripäivän ajalta ja 5 kohdan tarkoittamassa tapauksessa 42 kalenteripäivän ajalta.

#### Soveltamisohje

Työntekijälle maksetaan vuosiloma-ajalta edellä 1 momentissa mainittu 9 tai 11,5 prosentin lomakorvaus, jonka määrää laskettaessa otetaan huomioon sekä vajaiden että täysien lomamääräytymiskuukausien ajalta maksettu tai maksettavaksi erääntynyt palkka.

#### Esimerkki 41

- Työnantajan palveluksessa 12 vuotta olleen osa-aikaisen toimistotyöntekijän työsuhteen mukaisesti on sovittu, että hän työskentelee joka viikko maanantaina ja keskiviikkona kumpanakin päivänä 4 työtuntia.
- Lomamääräytymisvuonna 1.4.2010–31.3.2011 hänelle muodostuu 7 täyttä lomamääräytymiskuukautta 5 kuukauden jäädessä vajaaksi.
- Täysiltä lomamääräytymiskuukautilta työntekijä ansaitsee lomaa edellä 22 §:n 3 momentin taulukon 2 kohdan 2 mukaan eli yhteensä 18 lomapäivää. Vuosiloman ajalta hänelle maksetaan edellä 3 momentin mukaisesti vuosilomapalkkana 11,5 prosenttia hänelle lomamääräytymisvuoden aikana maksetusta tai maksettavaksi erääntyneestä palkasta.
- Täysiltä lomamääräytymiskuukautilta (7) työntekijälle maksetaan myös lomaraha.
- Hätätyöstä ja ylityöstä peruspalkan lisäksi maksettua korotusta ei oteta huomioon lomakorvausta laskettaessa.

#### 3 mom. Poissaoloajan palkan laskeminen

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

#### 4 mom. Lomapalkan ja lomakorvauksen yhdistäminen

Jos työntekijä on osan lomanmääräytymisvuodesta ansainnut lomaa tämän luvun 52 §:n mukaan ja osan vuotta kuulunut vuosilomalain 8 §:ssä tarkoitetun vapaan piiriin, loman ja vapaan ajalta määräytyvä palkka ja lomakorvaus lasketaan kultakin jaksolta erikseen.

## LOMARAHA

### 61 § Lomaraha

#### 1 mom. Lomarahan suuruus

Lomaraha määräytyy työntekijän tämän luvun 50 §:n 3 momentin perusteella ansaitsemien täysien lomanmääräytymiskuukausien lukumäärän mukaisesti. Lomarahan suuruus on jokaista täyttä lomanmääräytymiskuukautta kohden

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

Lomaraha lasketaan lomanmääräytymisvuotta seuraavan heinäkuun varsinaisesta kuukausipalkasta.

#### Soveltamisohje

Täysi lomanmääräytymiskuukausi on sellainen kuukausi, jolta työntekijälle on edellä 50 §:n perusteella kertynyt vuosilomapäiviä. Laskentaperusteena on työntekijälle heinäkuulta tosiasiallisesti määräytyvä varsinainen palkka eli laskentaperusteena ei käytetä tämän luvun 58 §:n 2 momentin mukaan määräytyvää vuosilomapalkkaa.

#### Esimerkki 42

- Mikäli työntekijä on esimerkiksi hoitanut osan heinäkuuta omaa työtään ja osan heinäkuuta yksinomaan muuta työtä ja tämän vuoksi heinäkuulta hänelle on maksettu kahdenlaista palkkaa, lomaraha lasketaan kummankin tehtävän hoitamisesta heinäkuulta maksetun yhteenlasketun varsinaisen palkan perusteella.
- Jos työntekijän heinäkuun palkka määräytyy tämän työehtosopimuksen 13 §:n mukaisena osa-aikapalkkana, lomaraha lasketaan tämän osa-aika-palkan perusteella.

#### Esimerkki 43

- Työntekijän työsuhde on alkanut 1.8.2010. Hänellä on 15 vuotta työnantajan hyväksymää kokemuslisäaikaa ja ansaitsee siten vuosilomaa taulukon 1 mukaisesti. Täysiä lomanmääräytymiskuukausia on 8 lomanmääräytymisvuoden päättyessä 31.3.2011.
- Lomanmääräytymisvuoden lomaraha on  $6 (\%) \times 8 (\text{kk}) = 48$  prosenttia heinäkuun 2011 varsinaisesta kuukausipalkasta.

#### 2 mom. Lomarahan laskeminen

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

#### 3 mom. Lomarahan epääminen

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

#### Soveltamisohje

Vähennettävän lomarahan määrä lasketaan seuraavasta kaavasta:

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

(Koko lomaraha = 12 kuukautta x 6 prosenttia x heinäkuun varsinainen kuukausipalkka).

### 62 § Vuosilomapalkan, lomarahan ja lomakorvauksen maksaminen

#### 1 mom. Vuosilomapalkan maksaminen

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

#### 2 mom. Lomarahan maksaminen

Lomaraha maksetaan elokuun palkanmaksun yhteydessä, ellei paikallisesti toisin sovita. Jos työsuhde päättyy ennen elokuun palkanmaksun ajankohtaa, lomaraha maksetaan lomapalkan tai lomakorvauksen maksamisen yhteydessä.

#### 3 mom. Lomaraha ja lomakorvaus kuolemantapauksessa

Työsuhteen päättyessä kuoleman vuoksi lomaraha ja lomakorvaus maksetaan kuolinpesälle.

## LUKU 5 | TYÖLOMA

### 63 § Sairausloma

#### 1 mom. Sairauslomaoikeus

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

#### Soveltamisohje

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

#### 2 mom. Todistus työkyvyttömyydestä

Työkyvyttömyydestä on esitettävä hyväksyttävä lääkärintodistus. Työkyvyttömyys voidaan osoittaa myös muulla luotettavalla tavalla enintään 3 päivää tai työnantajan tekemän päätöksen perusteella pitemmänkin aikaa kestävä työkyvyttömyyden osalta, jollei sairausloman myöntäjä katso lääkärintodistuksen esittämistä näissäkin tapauksissa erityisestä syystä tarpeelliseksi. Työntekijän on esitettävä työnantajalle hyväksyttävä lääkärintodistus ilman aiheetonta viivytystä.

#### 3 mom. Sairausloman myöntäminen

Sairausloma myönnetään ilman eri hakemusta työnantajalle toimitetussa lääkärintodistuksessa mainituksi tai muulla 2 momentissa mainitulla tavalla selvitetyn ajaksi.

#### Soveltamisohje

Työnantajan velvollisuus maksaa sairausajan palkkaa syntyy, kun työntekijällä on sellainen sairaudesta tai tapaturmasta johtuva työkyvyttömyys, mikä alentaa hänen työkykyään siinä määrin, ettei hän voi tehdä työsopimuksensa mukaista työtä eikä sairausajan palkanmaksulle ole muita jäljempänä tässä luvussa määrättyjä esteitä.

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

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

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

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

### 64 § Sairausloma-ajan palkka

#### 1 mom. Palkallinen sairausloma

Työntekijällä on saman kalenterivuoden aikana oikeus saada sairausloman ajalta varsinainen palkkansa enintään 60 kalenteripäivän ajalta ja sen jälkeen kaksi kolmasosaa (⅔) varsinaisesta palkastaan enintään 120 kalenteripäivän ajalta.

#### 2 mom. Sairausajan palkallisuuden edellytykset

Edellytyksenä 1 momentin sairausloma-ajan palkan saamiselle on, että työsuhte on välittömästi ennen sairauslomaa jatkunut keskeytyttä vähintään 30 kalenteripäivää. Jos työntekijän työsuhte ei ole jatkunut 30 kalenteripäivää ennen sairausloman alkamista, hänellä on oikeus saman kalenterivuoden aikana saada sairausloman ajalta varsinainen palkkansa 14 kalenteripäivän ajalta, jonka jälkeen ei suoriteta mitään palkkaetuja.

#### Soveltamisohje

Kun työsuhte on jatkunut 30 päivää ennen sairausloman alkamista, maksetaan palkka 1 mom. mukaisesti. Jos 30 päivää täyttyy sairausloman aikana, maksetaan palkka 1 mom. mukaisesti vasta, kun uusi sairausloma alkaa 30 päivän palvelussuhdeajan täyttymisen jälkeen.

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

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

#### 3 mom. Palkanmaksun päätyminen, sairausloma

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

#### Soveltamisohje

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

#### 4 mom. Työkyvyttömyys, tahallisuus

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

#### 5 mom. Työansion menetys, sairausloma

Mikäli työntekijällä on oikeus saada työansion menetyksestä korvausta muualta, hänelle maksetaan sairausajan palkasta ainoastaan korvauksen ylittävä osa. Korvaukseksi ei tällöin katsota hoitoa, siihen verrattavia kustannuksia, haittarahaa, sen sijasta maksettavaa kertakaikkista korvausta eikä tapaturmavakuutuslain 20 §:ssä mainittuja lisiä ja korvauksia. Sairausajan palkka maksetaan kuitenkin täysimääräisenä, mikäli korvauksen saaminen perustuu työntekijän vapaaehtoisesti kustantamaan etuuteen tai hän saa korvausta sellaisen työtapaturman johdosta, joka ei ole kysymyksessä olevan sairausloman aiheuttajana.

#### 6 mom. Tartuntataudit

Työntekijällä, joka on tartuntatautilain (583/1986) 16 §:n 2 momentin tai 17 §:n perusteella määrätty tartuntataudin leviämisen estämiseksi olemaan poissa ansiotyöstään tai eristettäväksi, on oikeus saada poissaolon ajalta palkkaa siten kuin tässä pykälässä on määrätty sairausloma-ajan palkasta.

### 65 § Työtapaturma ja ammattitauti

#### 1 mom. Työtapaturma ja ammattitauti, palkallinen sairausloma

Jos työkyvyttömyys johtuu työtehtävissä sattuneesta tapaturmavakuutuslainsäädännössä tarkoitettua työtapaturmasta tai siitä aiheutuneesta sairaudesta, ammattitaudista taikka työtehtävistä johtuneesta väkivallasta, työntekijällä on oikeus saada varsinainen palkkansa enintään 120 kalenteripäivän ajalta ja sen jälkeen kaksi kolmasosaa (⅔) varsinaisesta palkastaan enintään 120 kalenteripäivän ajalta.

#### 2 mom. Tämän pykälän mukaiseen sairausajan palkkaan sovelletaan edellä 64 §:n 4 ja 6 momentin määräyksiä, mutta ei sovelleta 64 § 2 momentissa asetettuja edellytyksiä.

##### Soveltamisohje

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

Työtapaturman tai ammattitaudin johdosta myönnetty sairausloma ei vähennä työntekijän oikeutta saada muun sairauden, vian tai vamman johdosta sairausloman palkkaetuja 64 §:n perusteella.

#### 3 mom. Palkkaennakko työtapaturmissa

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

#### 4 mom. Kuittausoikeus, työtapaturma

Mikäli työkyvyttömyydestä ei suoriteta korvausta tapaturmavakuutuslainsäädännön perusteella tai korvausta ei makseta täysimääräisenä, määräytyy oikeus sairausajan palkkaan edellä 64 §:n mukaan. Mikäli oikeutta sairausajan palkkaan ei tällöin ole tai palkka on pienempi, kuin enakkona maksettu palkka, työntekijä on velvollinen maksamaan ennakon tai sairausajan palkan ylittävän osan siitä takaisin. Takaisinmaksu voidaan toteuttaa suorittamalla työntekijän palkasta työsopimuslain mukainen kuittaus.

##### Soveltamisohje

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

Työtapaturman ja ammattitaudin käsite on määritelty tapaturmavakuutuslaissa ja ammattitautilaissa.

### 66 §

#### 1 mom. Eläketapahtumaan tai kuntoutustukeen johtava sairaus / poistettu

#### 2 mom. Palkallisen sairausloman päättyminen

Mikäli työkyvyttömyyseläke tai määräaikainen kuntoutustuki on myönnetty työntekijälle siten, että se alkaa ennen, kuin työntekijän ehdoton oikeus palkalliseen sairauslomaan on 64 § 1 momentin mukaan päättynyt, päättyy työntekijän ehdoton oikeus palkalliseen sairauslomaan 64 § 1 momentista poiketen työkyvyttömyyseläkkeen tai määräaikaisen kuntoutustuen alkamiseen.

##### Soveltamisohje

Työntekijän eläkelain (395/2006) 117 §:ssä ovat säännökset takautuvasti myönnetyn työkyvyttömyyseläkkeen tai kuntoutusrahan maksamisesta hakemuksesta työnantajalle enintään samalta ajalta maksetun palkan määräisenä, jos työnantaja on samalta ajalta maksanut työntekijälle sairausajan palkkaa.

#### 3 mom. Yksilöllinen varhaiseläke ja osatyökyvyttömyyseläke

Tämän pykälän määräyksiä ei sovelleta silloin, kun työntekijä jää tai osatyökyvyttömyyseläkkeelle tai määräaikaiselle osakuntoutustuelle.

### 67 § Oikeus erityisäitiys-, äitiys- isyys- ja vanhempainvapaaseen

#### 1 mom. Oikeus vapaaseen

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

## 2 mom. Äitiysvapaan palkallisuus

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

- 1) työntekijä on ollut työnantajan palveluksessa välittömästi ennen äitiysvapaan alkamista vähintään 180 kalenteripäivää ja
- 2) työnantajalle on toimitettu lääkärin tai terveyskeskuksen antama sairausvakuutuslaissa tarkoitettu todistus raskauden kestosta ja lasketusta synnytysajasta viimeistään kaksi kuukautta ennen laskettua synnytysaikaa.

### Soveltamisohje

Työsuhteen päättyessä päättyy aina myös oikeus äitiysvapaan palkkaetuihin.

## 3 mom. Isyysvapaan palkallisuus

Työntekijällä on oikeus saada varsinainen palkkansa isyysvapaan 6 ensimmäiseltä arkipäivältä edellyttäen, että

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

### Soveltamisohje

Isyysvapaalla tarkoitetaan sairausvakuutuslain 9 luvun 7 §:n mukaista isyysrahakautta. Isyysrahaa maksetaan äitiys- ja vanhempainrahakaudella enintään 18 arkipäivältä. Isyysvapaa voidaan tänä aikana jakaa enintään 4 yhdenjaksoiseen kauteen (sairausvakuutuslaki 9 luku 7 §).

Isyysvapaan palkallisuus koskee vain isyysvapaita, jotka alkavat 1.2.2012 jälkeen. Palkallista isyysvapaata voidaan hakea aikaisintaan 1.2.2012, minkä vuoksi palkallinen isyysvapaa voi käytännössä toteutua aikaisintaan 1.3.2012 sopimusedellytysten muutoin täyttyessä.

Isyysvapaa on palkallinen enintään vapaan 6 ensimmäisen arkipäivän osalta.

Työsuhteen päättyessä päättyy aina myös oikeus isyysvapaan palkkaetuihin.

## 4 mom. Ilmoitus äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaan käyttämisestä

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

## 68 § Äitiys- ja isyysraha sekä sairauspäiväraha

### 1 mom. Työnantajan oikeus päivärahaan

Työnantajalla on oikeus saada sairausloman, äitiys- ja isyysvapaan ja edellä 64 §:n 6 momentissa tarkoitettun tartuntatautilain (583/1986) mukaisen poissaolon ajalta maksettua palkkaa vastaava osa sairausvakuutuslain mukaisesta päivärahasta, äitiys- ja isyysrahasta sekä tartuntatautilain mukaisista korvauksista.

### Soveltamisohje

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

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

### 2 mom. Päivärahan hakemisen laiminlyönti

Saadakseen sairausloman sekä äitiys- ja isyysvapaa-ajalta palkkaetuja työntekijän on noudatettava, mitä sairausvakuutuslain mukaisen päivärahan sekä äitiys- ja isyysrahan saamiseksi on säädetty tai määrätty. Jos työnantaja menettää työntekijän laiminlyönnin seurauksena sille kuuluvan etuuden tämän luvun 64, 65 ja 67 §:n mukaisia palkkaetuja, vähennetään palkkaa menetystä vastaavalla määrällä.

## 69 § Hoitovapaa

### 1 mom. Hoitovapaoikeus

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

### Soveltamisohje

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

### 2 mom. Hoitovapaan keskeyttäminen uuden äitiysvapaan johdosta

Työntekijällä on oikeus keskeyttää hänelle myönnetty hoitovapaa sen ajalle sattuvan uuden, työsopimuslain 4 luvun 1 §:n mukaisen äitiysvapaan ajaksi. Vapaa myönnetään palkallisena 67 §:n mukaiselta ajanjaksolta, mikäli siinä määrätty ehdot äitiysvapaan palkallisuudelle täyttyvät ja niillä 68 §:ssä määrättyillä ehdoilla, jotka koskevat äitiysrahan maksamista ja hakemista.



## 70 § Osittainen hoitovapaa

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

### Soveltamisohje

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

Osittaisella vanhempain- tai hoitovapaalla olevan työntekijän palvelussuhteen ehdot, kuten palkka ja työaika, määräytyvät kuten osa-aikatyötä tekevällä.

## 71 § Tilapäinen hoitovapaa

### 1 mom. Tilapäinen hoitovapaa, työntekijän oikeus työlomaan

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

### Soveltamisohje

Tilapäinen hoitovapaa on tarkoitettu ensisijaisesti lapsen hoidon järjestämistä varten. Vasta silloin, kun tähän ei ole mahdollisuuksia, työntekijä voi itse jäädä hoitamaan lasta.

Työloman enimmäismäärä on 4 työpäivää. Sitä lyhyempiä työlomia käytetään silloin, kun tarvetta neljään työpäivään ei voida osoittaa. Jos lapsen sairaus jatkuu yli 4 työpäivää, voidaan hakemuksesta myöntää harkinnanvaraista palkatonta työlomaa.

### 2 mom. Tilapäisen hoitovapaan palkallisuus

Tilapäisen hoitovapaan ajalta maksetaan varsinainen palkka enintään 3 työpäivältä. Palkan maksamisen edellytyksenä on, että molemmat vanhemmat ovat ansiotyössä kodin ulkopuolella tai toisella vanhemmista ei muutoin tosiasiallisen esteen johdosta ole mahdollisuutta osallistua lapsen hoitoon tai kysymyksessä on yksinhuoltaja.

### Soveltamisohje

Lapsen vanhemmalla, joka ei asu lapsen kanssa samassa taloudessa, ei ole oikeutta palkalliseen tilapäiseen hoitovapaaseen.

Tosiasiallinen este on sairaalahoido, asevelvollisuuden suorittaminen, reservin kertausharjoituksiin osallistuminen, matkalla olo tai opiskelusta johtuva toisella paikkakunnalla olo.

Lapsen sairastumispäivää seuraava päivä on ensimmäinen tässä tarkoitettu palkallinen päivä siitä riippumatta, onko lapsi sairastunut vapaapäivänä tai kesken työpäivän. Mikäli lapsi sairastuu kesken työpäivän, maksetaan lapsen sairastumispäivältä palkka työvuoron loppuun asti ja sairastumispäivää seuraava työpäivä on tässä tarkoitettu

ensimmäinen palkallinen työlomapäivä. Palkallista aikaa ovat sairastumispäivää seuraavat 3 peräkkäistä työpäivää. Jos työntekijä ei lapsen sairastumispäivänä, joka olisi työpäivä, saavu lainkaan työhön, tämä päivä on ensimmäinen palkallinen työlomapäivä.

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

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

Jos opiskeleva tai asevelvollisuutta suorittava puoliso on kotona loman tai muun sellaisen syyn vuoksi, toisella puolisollla on oikeus tilapäiseen hoitovapaaseen vain siltä osin, kuin hänen työaikansa ja edellä mainitun palveluksen suorittamisen vaatima aika menevät päällekkäin.

### 3 mom. Ilmoitus tilapäisen hoitovapaan käyttämisestä

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

### Soveltamisohje

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

## 72 § Poissaolo pakottavista perhesyistä

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

Työntekijä, joka on oikeutettu sairausvakuutuslain 10 luvun 1 §:ssä tarkoitettuun erityishoitorahaan, voi olla palkattomalla työvapaalla osallistua lapsen hoitoon, kuntoutukseen taikka sopeutumisvalmennus- tai kuntoutuskurssille, sovittuaan poissaolosta etukäteen työnantajan kanssa.

## 73 § Opintovapaalaissa tarkoitettu työloma

Opintovapaalake sovellettaessa työntekijän työsuhte katsotaan päätoimiseksi, mikäli säännöllinen työaika on keskimäärin vähintään 19 tuntia viikossa.

### Soveltamisohje

Opintovapaasta on säädetty opintovapaalaissa (273/79) ja opintovapaa-asetuksessa (864/79).

## 74 § Täydennyskoulutus

Työntekijälle voidaan joko antaa määräys osallistua koulutustilaisuuteen tai myöntää anomuksesta työlomaa. Kun työntekijä määrätään osallistumaan koulutukseen, työnantaja vastaa koulutuskustannuksista sekä valtion matkustussäännön mukaisista matkustamis- ja päivärahakustannuksista. Jos työntekijälle on myönnetty anomuksesta työlomaa koulutukseen osallistumista varten, työnantaja päättää samalla työloman palkallisuudesta tai palkattomuudesta ja työnantajan mahdollisesta osallistumisesta koulutus- ja matkakustannuksiin.

### Soveltamisohje

Koulutuksen lukeminen työaikaan, ks. 23 §:n 4 momentti.

## 75 § Palkalliset työlomat

### 1 mom. Työloma, reservin kertausharjoitukset

Reservin kertausharjoituksiin tai pelastustoimilain (561/1999) 53 §:n nojalla väestönsuojelukoulutukseen määrätyle maksetaan kertausharjoitusten tai väestönsuojelukoulutuksen ajalta varsinainen palkka vähennettynä reserviläispalkan tai vastaavan korvauksen määrällä. Muihin harjoituksiin osallistuville myönnetään palkatonta lomaa työnantajan harkinnan mukaan.

### 2 mom. Palkallinen työloma henkilökohtaisesta syystä

Työntekijälle myönnetään työpäiviksi sattuva 50- ja 60-vuotispäivä, oma vihkiäispäivä, oman asunnon muuttopäivä, lähiomaisen (aviopuoliso, vanhemmat, aviopuolison vanhemmat, isovanhemmat, lapset, veljet ja sisaret) hautajaispäivä ja perheenjäsenen kuolinpäivä palkalliseksi vapaapäiväksi.

### Soveltamisohje

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

### 3 mom. Harkinnanvaraiset työlomat

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

### Soveltamisohje

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

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

## 4 mom. Työloma, ammattijärjestön päättävät elimet

Työntekijän palkka- tai muita etuja ei vähennetä hänen osallistuessaan työaikana STTK:n, Sosiaali- ja Terveysalan neuvottelujärjestö Sote ry:n, Erityisalojen Toimihenkilöliitto ERTO ry:n, Suomen lähi- ja perushoitajaliitto SuPer ry:n ja Tehy ry:n edustajiston vuosi-, liitto-, valtuuston ja hallituksen kokouksiin.

### Soveltamisohje

Tämä ei koske jäsenjärjestöjen ammattiosastojen ja paikallisyhdistysten kokouksia.

## 76 § Palkattomat työlomat

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

### Soveltamisohje

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

Työnantajan olisi syytä omaksua mahdollisimman yhdenmukainen käytäntö harkinnanvaraisten työlomien myöntämisessä.

## LUKU 6 | LUOTTAMUSMIEHET

### 77 § Luottamusmiesjärjestelmä, yleistä

#### 1 mom. Luottamusmiestoiminta, soveltamisala

Tämän luvun määräyksiä sovelletaan tämän työehtosopimuksen allekirjoittajajärjestöjen luottamusmiestoiminnassa.

#### 2 mom. Luottamusmiesjärjestelmän tarkoitus

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

### 78 § Pääluottamusmies ja luottamusmies

#### 1 mom. Luottamusmies

Luottamusmiehellä tarkoitetaan työntekijää, jonka Sote ry on nimennyt edustajakseen hoitamaan tässä luvussa tarkoitettuja tehtäviä.

#### Soveltamisohje

Laissa yhteistoiminnasta yrityksissä (334/2007) säädetään luottamusmiehen asemasta henkilöstöryhmän edustajana yhteistoimintalain piiriin kuuluvissa jäsenyhteisöissä ja asioissa.

#### 2 mom. Pääluottamusmies ja luottamusmiehen varamies

Mitä tässä sopimuksessa on sanottu luottamusmiehestä, koskee myös pääluottamusmiestä, ellei erikseen toisin mainita sekä pääluottamusmiehen ja luottamusmiehen varamiestä sinä aikana, jolloin hän työnantajalle tehdyn ilmoituksen mukaan hoitaa luottamusmiestehtävää.

### 79 § Oikeus valita luottamusmies

Sote ry:llä on oikeus asettaa luottamusmiehet seuraaville toiminta-alueille:

- 1) Helsinki ja Uusimaa, Etelä-Karjala, Kymenlaakso, Päijät-Häme
- 2) Pohjois-Savo, Etelä-Savo, Itä-Savo, Keski-Suomi, Pohjois-Karjala
- 3) Pohjois-Pohjanmaa, Kainuu, Keski-Pohjanmaa, Lappi, Länsi-Pohja
- 4) Pirkanmaa, Etelä-Pohjanmaa, Kanta-Häme
- 5) Varsinais-Suomi, Satakunta, Vaasa

Yksi luottamusmiehistä voidaan nimetä pääluottamusmieheksi. Kullekin luottamusmiehelle valitaan varamies.

#### 2 mom. Luottamusmiehen työsuhde

Luottamusmiehen on oltava työsuhteessa Ylioppilaiden terveydenhoitosäätiöön.

### 80 § Luottamusmiehen valitseminen

#### 1 mom. Luottamusmiehen vaali

Luottamusmiehen vaali voidaan pitää työpaikoilla siten kuin siitä paikallisesti sovitaan. Täydennysvaalit voidaan järjestää myös muuna aikana.

#### 2 mom. Luottamusmiehen valinnasta ilmoittaminen

Valituista luottamusmiehistä on kirjallisesti ilmoitettava asianomaiselle työnantajalle.

### 81 § Luottamusmiehen tehtävät

Luottamusmiehen tehtävänä on luottamusmiesjärjestelmän tarkoituksen toteuttamiseksi valvoa työehtosopimusten soveltamista ja työrauhan säilymistä sekä välittää luottamusmiestoimintaan liittyviä tietoja ja ilmoituksia osapuolten kesken.

### 82 § Luottamusmiehen tietojensaantioikeus ja -antovelvollisuus

#### 1 mom. Luottamusmiehen tietojensaantioikeus

Luottamusmiehellä on oikeus saada tilastotietoja työntekijöiden lukumäärästä ja keskimääräisestä ansiotasosta sekä sen kehityksestä, mikäli näitä koskevia selvityksiä laaditaan työnantajan käyttöön.

Luottamusmiehellä on lisäksi oikeus saada kerran kalenterivuodessa edustamistaan työntekijöistä seuraavat tiedot:

- suku- ja etunimet
- uusien työntekijöiden työsuhteen alkamisaika ja irtisanottujen työn-tekijöiden työsuhteen päättymisaika
- tehtävänimike tai vastaava
- toimintayksikkö, jossa työntekijä työskentelee.

Tiedot annetaan niistä työntekijöistä, joista työnantajalla on joko jäsenmaksun perintään tai työntekijän antamaan valtuutukseen perustuva tieto työntekijän kuulumisesta luottamusmiehen edustamaan järjestöön luottamusmiehen toimialueella.

Palkkausta koskevat tiedot annetaan luottamusmiehelle tai henkilöstön edustajalle tämän työehtosopimuksen palkkausluvun mukaisesti.

Luottamusmiehen on pidettävä mainitut tehtäviensä hoitamista varten saamansa tiedot luottamuksellisina.

#### 2 mom. Työsopimukset

Luottamusmiehellä on oikeus tarkastaa edustamiensa työntekijöiden kirjalliset työsopimukset, joista ilmenevät mm. työsuhteen kesto ja määräaikaisuuden peruste.

## 83 § Luottamusmiehen asema

### 1 mom. Luottamusmiehen velvoitteet ja oikeudet

Luottamusmies on velvollinen noudattamaan työsuhdettaan koskevia määräyksiä sekä muita työsuhteestaan johtuvia velvoitteita.

Luottamusmiestä ei saa luottamusmiestehtävänsä vuoksi asettaa ilman perustetta eri asemaan muihin työntekijöihin nähden.

### 2 mom. Luottamusmiehen työsuhdeturva

Luottamusmiehen työsuhdeturvasta on säädetty työsopimuslain 7 luvun 10 §:ssä.

## 84 § Luottamusmiehen ajankäyttö

Luottamusmiehen ajankäytöstä sovitaan ensisijaisesti paikallisesti. Ajankäytöstä sopiessa on otettava huomioon erityisesti YTHS:n laajeneminen ja henkilöstömäärän kasvu, joka voi lisätä merkittävästi luottamusmiehen tehtäviä ja vaikuttaa siten ajankäytön tarpeeseen lisäävästi.

Jos riittävästä ajankäytöstä ei päästä paikallisesti sopimukseen, noudatetaan Avaintyönantajat AVAINTA ry:n työehtosopimuksen mukaista luottamusmiehen ajankäyttötaulukkoa.

Päälouottamusmiehelle järjestetään tehtäviensä hoitamista varten tarvittaessa tilapäisesti, säännöllisesti toistuen tai kokonaan vapautus työstä. Päälouottamusmiehen ajankäyttö on vähintään luottamusmiehen ajankäytön suuruinen.

### Soveltamisohje

Kiinteää vapautusaikaa arvioitaessa otetaan huomioon edustettavien lukumäärä, yksikön koko ja toiminnan luonne ja laajuus, edustettavien ammattiryhmien lukumäärä, käytössä olevat palkkaus- ja työaikajärjestelmät, työpisteiden lukumäärä ja sijainti sekä luottamusmiehen työolosuhteet.

## 85 § Luottamusmiehen toimitilat

Luottamusmiehelle järjestetään sopiva lukollinen tila, missä hän voi säilyttää luottamusmiestehtävien hoitamista varten tarvittavia asiakirjoja ja toimistovälineitä. Luottamusmiehelle osoitetaan lisäksi työtila, missä hän voi suorittaa luottamusmiestehtävien hoitamista varten välttämättömät ja luottamukselliset tehtävät.

### Soveltamisohje

Luottamusmiehelle annetaan käyttöön myös luottamusmiestehtävien hoitamista varten yhteisön tavanomaisia toimisto- ym. välineitä. Näihin kuuluvat myös yhteisössä tavanomaisessa käytössä olevat atk-laitteet ja niihin liittyvät ohjelmat sekä internet-yhteys (sähköposti). Arvioitaessa, mitkä ovat tavanomaisia toimistovälineitä, otetaan huomioon yhteisön koko, luottamusmiehen tehtävien laajuus ja edellyttämä tarve sekä ajankäytön määrä. Käytännön järjestelyistä sovitaan paikallisesti.

## 86 § Luottamusmiehen ansionmenetykskorvaus

Työnantaja korvaa sen ansion, jonka työpaikan päälouottamusmies tai luottamusmies menettää työaikana neuvotteluissa työnantajan edustajien kanssa tai toimiessaan muuten työnantajan kanssa sovituisissa tehtävissä.

## 87 § Luottamusmieskorvaus

### 1 mom. Luottamusmieskorvauksen määrä

Päälouottamusmiehelle ja luottamusmiehelle maksetaan luottamusmiestyöstä varsinaiseen palkkaan kuuluva korvaus seuraavasti:

Edustettavien lukumäärä	Korvaus (€)/kk
5-79	75
80-159	100
160-249	130
250 - 500	170
501-	250

Päälouottamusmiehen korvaus maksetaan koko YTHS:n edustettavien lukumäärään perusteella.

### 2 mom. Varaluottamusmiehen korvaus

Korvaus suoritetaan varaluottamusmiehelle, milloin hän esimiehelle tehdyn ilmoituksen mukaan hoitaa luottamusmiestehtävää luottamusmiehen estyneenä ollessa vähintään kahden viikon ajan.

### Soveltamisohje

Korvaus suoritetaan siitä alkaen, kun työnantaja on saanut kirjallisen ilmoituksen varaluottamusmiehen ryhtymisestä hoitamaan luottamusmiehen tehtäviä.

## 88 § Luottamusmieskoulutus

### 1 mom. Luottamusmieskoulutuksen tarkoitus

Sote ry voi antaa luottamusmiehelle koulutusta, joka lisää hänen pätevyyttään luottamusmiestehtävän hoitamisessa.

### 2 mom. Ammattiyhdistyskoulutus

Hyväksyttyyn Sote ry:n ammattiyhdistyskoulutukseen osallistuvalla päälouottamusmiehelle tai vastaavassa asemassa olevalle luottamusmiehelle annetaan palkallista työlomaa koulutustilaisuuteen osallistumista varten, jos koulutukseen osallistumista voidaan pitää tarpeellisena ja mikäli se työyksikön kulloinenkin työtilanne huomioon ottaen on mahdollista.

Hyväksytyllä ammattiyhdistyskoulutuksella tarkoitetaan koulutustilaisuuksia, jotka työnantaja on järjestänyt tai Avaintyönantajat AVAINTA ry on hyväksynyt allekirjoittajajärjestöjen esityksestä AVAINTES 114 §:n mukaisin ehdoin. Hyväksytyyn ammattiyhdistyskoulutukseen osallistumista maksetaan kultakin kurssipäiviltä kurssin järjestäjälle 23,90 euron suuruinen ateriakorvaus.

## 89 § Luottamusmieskoulutustilaisuuksien hyväksyminen

### 1 mom. Luottamusmieskoulutuksen sisältö

Koulutustilaisuus voidaan hyväksyä luottamusmieskoulutustilaisuudeksi, jos sen aiheena on Avaintyönantajat AVAINTA ry:n työehtosopimus- ja luottamusmiesjärjestelmä tai Ylioppilaiden terveydenhoitosäätiön työehtosopimuksen sisältö taikka muut voimassa olevat työsuhteen ehdot.

### 2 mom. Luottamusmieskoulutus, osallistumistodistus

Tilaisuuden järjestäjä antaa koulutukseen osallistuneelle henkilölle todistuksen, josta tulee käydä ilmi tilaisuuden aihe ja sen kesto-aika.

## LUKU 7 | ERINÄISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ

### 90 § Työntekijän lomauttaminen

Työntekijän lomauttaminen määräytyy työsopimuslain 5 luvun säännösten mukaisesti.

### 91 § Työsopimuksen päättyminen

#### 1 mom. Työsopimuksen päättyminen ja päättämismenettely

Työsopimuksen päättyminen, päättäminen ja päättämismenettely muissa kuin 2 momentissa mainituissa tapauksissa määräytyvät työsopimuslain säännösten mukaisesti.

#### 2 mom. Työkyvyttömyyseläkepääätös

Työsuhde päättyy ilman irtisanomista ja irtisanomisaikaa, kun asianomainen eläkelaitos on päätöksellään myöntänyt työntekijälle toistaiseksi voimassa olevan täyden työkyvyttömyyseläkkeen, sen kalenterikuukauden päättyessä, jonka aikana työntekijän ehdoton oikeus sairausajan palkan saamiseen työlomaa koskevan luvun 64, 65 tai 66 §:ssä olevien määräysten mukaan on päättänyt tai jos työnantaja on saanut mainitusta päätöksestä tiedon myöhemmin, tiedoksisaantikuukauden päättyessä.

#### Soveltamisohje

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

#### 3 mom. Eroamisiän täytyminen

Työntekijän työsuhde päättyy työsopimuslain 6 luvun 1 a §:n mukaisesti ilman irtisanomista ja irtisanomisaikaa, jolleivät työnantaja ja työntekijä sovi työsuhteen jatkamisesta.

#### Soveltamisohje

Mikäli työntekijä haluaa päättää työsuhteensa ennen eroamisiän täyttymistä, edellyttää se työsopimuksen irtisanomista, normaalia irtisanomismenettelyä ja irtisanomisaikaa noudattaen. Irtisanomisaika määräytyy työsuhteen keskeytymättömän keston mukaan. Irtisanomisajat ovat työsopimuslain 6 luvun 3 §:ssä. Irtisanomisaika alkaa kulua sitä päivää seuraavasta päivästä, jona irtisanominen on annettu tai saatettu tiedoksi.

Sopijaosapuolet suosittelevat, että työntekijä tekee ilmoituksen työnantajalle aikomuksestaan siirtyä eläkkeelle viimeistään 3 kuukautta ennen aiottua eläkkeelle siirtymisaikaa.

## 92 § Suojavaatteen

Työnantaja hankkii ja huoltaa suojavaatteen, kun työntekijä on velvollinen käyttämään työnantajan määräämää yhdenmukaista suojavaatetusta.

## 93 § Ryhmähenkivakuutus

Työnantaja ottaa ja kustantaa työntekijälle ryhmähenkivakuutuksen.

## 94 § Matkustamiskustannusten korvaus

Matkakustannusten korvaukset määräytyvät valtion matkustussäännön mukaisesti.

## 95 § Jäsenmaksujen periminen

Työnantaja pidättää kuukausittain työntekijän palkasta Terveys- ja sosiaalialan neuvottelujärjestön jäsenmaksun työntekijän antaman valtakirjan perusteella.

Jäsenmaksut tilitetään järjestöille kuukausittain ja selvitys pidätetyistä jäsenmaksuista toimitetaan järjestöille neljännesvuosittain.

Työnantaja antaa työntekijälle todistuksen perityistä jäsenmaksuista kalenterivuoden lopussa ja työsuhteen päättyttyä.

## 96 § Kokoontumisoikeus

Sosiaali- ja terveysalan neuvottelujärjestö Sote ry:n rekisteröidyllä jäsenyhdistyksellä ja näiden alayhdistyksillä ja niiden työpaikoilla olevilla osastoilla, työhuonekunnilla tai vastaavilla on mahdollisuus työajan ulkopuolella (ennen työajan alkamista tai välittömästi työajan päätyttyä sekä erikseen sovittaessa muuna vapaa-aikana) järjestää kokouksia työpaikan työsuhteita koskevista kysymyksistä seuraavin edellytyksin:

- 1) Kokouksesta on työnantajan kanssa sovittava, mikäli mahdollista, kolme päivää ennen aiottua kokousta.
- 2) Työnantaja osoittaa kokouspaikan, joka on joko työpaikalla tai sen läheisyydessä työnantajan hallinnassa oleva tarkoitukseen soveltuva paikka. Ellei tällaista ole, on kysymyksestä tarvittaessa neuvoteltava tarkoituksenmukaisen ratkaisun löytämiseksi. Kokouspaikkaa valittaessa on huomiota kiinnitettävä mm. siihen, että työturvallisuudesta, työhygieniasta ja paloturvallisuudesta annettuja määräyksiä voidaan noudattaa ja että kokous ei häiritse työnantajan toimintaa.
- 3) Pidettävän kokouksen järjestyksestä sekä kokoustilojen siisteydestä vastaavat kokoustilojen varauksen tehnyt järjestö ja järjestäjä. Jonkun järjestön luottamushenkilöistä tulee olla kokouksessa saapuvilla.

## LUKU 8 | NEUVOTTELUMENETTELY

### TYÖEHTOSOPIMUKSEN TULKINTAA TAI SOVELTAMISTA KOSKEVIEN ERIMIELISYYKSIEN RATKAISU

#### 97 § Välitön neuvonpito

##### 1 mom. Työpaikkaneuvottelu

Työehtosopimuksen velvoittavan sopimusmääräyksen tulkintaa tai soveltamista koskevan erimielisyyden sattuessa on Ylioppilaiden terveydenhoitosäätiön edustajan ja työntekijän tai häntä edustavan luottamusmiehen pyrittävä välittömällä neuvonpidolla selvittämään erimielisyydet (työpaikkaneuvottelut).

##### 2 mom. Erimielisyyden jatkokäsittely

Mikäli asiaa ei saada selvitettyksi 1 momentissa tarkoitetulla tavalla, voidaan se siirtää neuvoteltavaksi 98-100 §:ssä määrätyssä järjestyksessä.

##### 3 mom. Pöytäkirja työpaikkaneuvottelusta

Tämän pykälän 1 momentin mukaisista Ylioppilaiden terveydenhoitosäätiön edustajan ja luottamusmiehen välisistä työpaikkaneuvotteluista on vaadittaessa laadittava pöytäkirja, josta ilmenevät ainakin neuvottelujen osapuolet, neuvottelujen aika ja paikka, erimielisyyden kohteena olevat asiat sekä neuvottelujen lopputulos.

#### 98 § Paikallisneuvottelut

##### 1 mom. Osapuolet

Edellä 97 §:n 2 momentin nojalla siirretyt neuvottelut käydään Ylioppilaiden terveydenhoitosäätiön edustajan ja asianomaisen Sosiaali- ja terveysalan neuvottelujärjestö Sote ry:n edustajan välillä (paikallisneuvottelut).

##### Soveltamisohje

Neuvottelut käydään työnantajan edustajan/edustajien ja Sote ry:n tai sen alayhdistyksen valtuuttaman edustajan/edustajien välillä. Luottamusmies edustaa järjestöään ilman eri valtuutusta. Mikäli joku muu kuin luottamusmies edustaa järjestöä paikallisneuvottelussa, hänen on voitava osoittaa, että hänellä on asianmukaiset valtuudet toimia järjestön puolesta.

##### 2 mom. Paikallisneuvottelujen aloittaminen ja neuvotteluvaatimuksen sisältö

Paikallisneuvottelut on aloitettava 2 viikon kuluessa siitä, kun vastapuolelle on jätetty kirjallinen vaatimus, jossa neuvottelujen kohteeksi tulevat asiat on ilmoitettu, elleivät osapuolet sovi pidemmästä määräajasta.

## 99 § Keskusneuvottelut

### 1 mom. Keskusneuvottelun osapuolet

Ellei paikallisneuvotteluissa päästä yksimielisyyteen, voi sopimukseen osallinen saattaa asian käsiteltäväksi keskusneuvotteluissa, joita käydään Avaintyöntajat AVAINTA ry:n ja Sosiaali- ja terveysalan neuvottelujärjestö Sote ry:n kesken.

### 2 mom. Keskusneuvottelujen aloittaminen ja neuvotteluvaatimuksen sisältö

Keskusneuvottelut on aloitettava kolmen viikon kuluessa siitä, kun vastapuolelle on jätetty kirjallinen vaatimus, jossa neuvottelujen kohteeksi tulevat asiat on ilmoitettu, elleivät osapuolet sovi pidemmästä määräajasta.

### 3 mom. Keskusneuvottelut erityistapauksissa

Riidan periaatteellisesta laadusta tai muista erityisistä syistä johtuen voidaan sopimuksen tulkintaa tai soveltamista koskevan erimielisyys ottaa suoraan käsiteltäväksi keskusneuvotteluissa.

## 100 § Neuvottelujen päättäminen ja pöytäkirja

### 1 mom. Neuvottelujen päättäminen

Neuvottelut katsotaan päättyneiksi sinä päivänä, jona neuvotteluosapuolet ovat yhteisesti niin todenneet, tai kun jokin neuvotteluosapuolista on kirjallisesti ilmoittanut katsovansa neuvottelut omalta osaltaan päättyneiksi.

### 2 mom. Pöytäkirja paikallis- ja keskusneuvotteluista

Paikallis- ja keskusneuvotteluissa pidetään pöytäkirjaa, joka tarkistetaan neuvotteluosapuolten sopimalla tavalla. Pöytäkirjasta tai sen liitteistä tulee käydä ilmi neuvoteltava asia, osapuolten näkemykset perusteluineen sekä ne tosiasiat ja asiakirjat, joihin halutaan vedota.

## 101 § Kanneoikeuden vanhentuminen

Kanneoikeus vanhenee työsopimuslain 13 luvun 9 §:n mukaisesti.

## 102 § Kanteen vireillepano työtuomioistuimessa

Kannetta työtuomioistuimessa ei saa panna vireille, ennen kuin on käyty tässä sopimuksessa tarkoitetut keskusneuvottelut.

## PAIKALLINEN SOPIMINEN

### 103 § Paikallinen sopiminen

#### 1 mom. Sopimisoikeus

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

#### Soveltamisohje

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

Yleisiä määräyksiä paikallisesta sopimisesta ei sovelleta niissä tapauksissa, joiden osalta tässä työehtosopimuksessa on sovittu erityismääräyksillä paikallisesta sopimisesta. Tällaisia erityismääräyksiä on mm. edellä tämän työehtosopimuksen 34, 39 ja 45 §:ssä.

#### 2 mom. Ehdottomat sopimusmääräykset

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

#### 3 mom. Sopijaosapuolet

Edellä 1 momentissa tarkoitettussa tapauksessa asiasta neuvotellaan ja sovitaan kirjallisesti Ylioppilaiden terveydenhoitosäätiön ja Sote ry:n pääluottamusmiehen kanssa.

#### 4 mom. Sopimuksen irtisanominen

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

#### 5 mom. Sopimuksen oikeusvaikutukset

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

## LIITE 1 | PALKKARYHMITTELY

### 1 § Palkkaryhmittelyn soveltaminen

Tämän liitteen mukaista palkkaryhmittelyä sovelletaan Ylioppilaiden terveydenhoitosäätiön henkilökunnan henkilökohtaista peruspalkkaa määrättäessä.

#### Nimikkeet ja tehtävät

Palkkaryhmä saattaa sisältää useita eri nimikkeitä ja tehtäviä. Kaikkia tehtäviä tai nimikkeitä ei välttämättä ole palkkaryhmittelyn esimerkinimikkeistössä.

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

Vastaavana työntekijänä toimiminen on arvioinnissa henkilökohtaista peruspalkkaa korottava tekijä tai jos tehtävä on määräaikainen, siitä maksetaan erikseen määritelty palkkio tehtävän keston ajaksi.

#### Palkkaryhmittelyn ulkopuolinen

Mikäli palkkaryhmittelystä ei rinnastuksellakaan löydy soveltuvaa palkkaryhmää, tehtävä on palkkaryhmittelyn ulkopuolinen, ja palkasta sovittaessa käytetään 11 §:n 2 momentin määräyksiä työntekijän peruspalkan määräytymisestä.

#### Peruspalkan taso

Palkkaryhmittelyssä määrätään vain kunkin palkkaryhmän vähimmäisperuspalkka (ks. 11 § 1 mom.), jonka mukaista palkkaa työntekijälle on vähintään maksettava perustehtävissä, perusammattitaidolla ja -tuloksilla. Palkkaryhmässä ei ole määritelty ylärajaa. Ryhmittelyssä ylemmän palkkaryhmän vähimmäisperuspalkka ei ole tarkoitettu minkään palkkaryhmän enimmäispalkaksi, vaan se voidaan ylittää ja työntekijälle maksettavan peruspalkan taso määräytyy palkkausjärjestelmän mukaisen arvion perusteella.

#### Pätevyysalennuksen tekeminen

Palkkaan vaikuttava ehdoton pätevyysvaatimus on vain osassa palkkaryhmiä, lähinnä niissä, joissa kelpoisuudesta on säädely lailla tai asetuksella taikka joissa tehtävien vaativuus yleisesti edellyttää tiettyä koulutustasoa. Vain näihin ryhmiin kuuluvilta voidaan tehdä 12 §:ssä mainittu peruspalkan alennus puuttuvan koulutuksen tai pätevyuden perusteella.

Jos palkkaryhmässä on ainoastaan mainittu, että tehtävässä edellytetään yleensä tiettyä tutkintoa, on sen tarkoituksena vain osoittaa, minkä tasoisesta tehtävästä on kysymys. Se ei ole kuitenkaan ehdoton palkkaryhmittelyn soveltamisen ehto, joten myöskään peruspalkan alennusta ei tehdä.

Pätevyysalennusta tehtäessä samankaltaisissa tapauksissa noudatetaan yhtenäistä käytäntöä.

### 2 § Vähimmäispalkka

Täysin työkykyisen, 17 vuotta täyttäneen, täyttä työaikaan tekevän työntekijän säännöllisen työajan vähimmäisperuspalkka kuukaudessa luontoisetuineen on 1.3.2019 lukien 1 623,64 € ja 1.8.2020 lukien 1 643,77 € ja 1.4.2021 lukien 1 673,36 €.

Vähimmäisperuspalkkaa sovelletaan harjoittelijaan, harjoittelijaan verrattavassa asemassa olevaan ja kesätyöntekijään työsuhteen kestettyä kolme kuukautta. Alle kolmen kuukauden työsuhteessa palkasta sovitaan työsopimuksella.

#### Soveltamisohje

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

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



## PALKKARYHMITTELY

### HOITOHENKILÖSTÖ

#### Välitön työnjohto HOA

	Osastonhoitaja
Pätevyysvaatimus:	Työntekijältä edellytetään vähintään sosiaali- ja terveysalan ammattikorkeakoulututkintoa tai vastaavaa aikaisempaa opistoasteista alan tutkintoa ja riittävää kokemusta työnjohdollisissa tehtävissä.
Vähimmäisperuspalkka:	1.3.2019 2 708,92 €/kk 1.8.2020 2 742,51 €/kk 1.4.2021 2 791,88 €/kk

#### Vaativat hoitoalan ammattitehtävät HOB

	Tähän ryhmään kuuluvia ammattinimikkeitä ovat esimerkiksi sairaanhoitaja, terveydenhoitaja, fysioterapeutti, suuhygienisti, laboratoriohoitaja ja röntgenhoitaja sekä näillä nimikkeillä vastaavana toimivat.
Pätevyysvaatimus:	Työntekijältä edellytetään vähintään sosiaali- ja terveysalan ammattikorkeakoulututkintoa tai vastaavaa aikaisempaa opistoasteista alan tutkintoa.
Vähimmäisperuspalkka	1.3.2019 2 326,13 €/kk 1.8.2020 2 354,97 €/kk 1.4.2021 2 397,36 €/kk

#### Hoitoalan ammattitehtävät HOC

	Tähän ryhmään kuuluvat esimerkiksi lähihoitaja, hammashoitaja ja palvelusihteeri sekä näillä nimikkeillä vastaavana toimivat.
Pätevyysvaatimus:	Työntekijältä edellytetään vähintään tehtävään soveltuvaa sosiaali- ja terveydenhuollon ammatillista perustutkintoa tai vastaavaa alan aikaisempaa kouluasteista tutkintoa tai muuta tehtävään soveltuvaa ammatillista perustutkintoa.
Vähimmäisperuspalkka:	1.3.2019 2 140,44 €/kk 1.8.2020 2 166,98 €/kk 1.4.2021 2 205,99 €/kk

## TOIMISTOALA

### Ryhmä TOA1

Toimistotyön esimiestehtävät ja muutoin vaativimmat ja vastuullisemmat toimistotyöt, jotka edellyttävät itsenäistä työskentelyä.

Ryhmään kuuluvat esimerkiksi pääkirjanpitäjä, toimistonhoitaja, palkanlaskija, hallintoassistentti, henkilöstöassistentti sekä näillä nimikkeillä vastaavina toimivat.

Vähimmäisperuspalkka:	1.3.2019 2 167,54 €/kk 1.8.2020 2 194,42 €/kk 1.4.2021 2 233,92 €/kk
-----------------------	--

### Ryhmä TOB

Muut kuin 1 ryhmässä tarkoitetut toimistoalan ammattitehtävät. Ryhmään kuuluu esimerkiksi toimistos sihteeri.

Vähimmäisperuspalkka	1.3.2019 2 055,86 €/kk 1.8.2020 2 081,35 €/kk 1.4.2021 2 118,81 €/kk
----------------------	--

### Ryhmä TOC

Toimistopalvelutehtävät  
Ryhmään kuuluu esimerkiksi puhelunvälittäjä.

Vähimmäisperuspalkka:	1.3.2019 2 008,55 €/kk 1.8.2020 2 033,46 €/kk 1.4.2021 2 070,06 €/kk
-----------------------	--

Lähetille maksetaan vähintään tämän liitteen 2 S:n mukaista vähimmäispalkkaa:

1.3.2019	1 623,64 €/kk
1.8.2020	1 643,77 €/kk
1.4.2021	1 673,36 €/kk

## KIINTEISTÖPALVELU- JA HUOLTOHENKILÖSTÖ

### Ryhmä SIA

Siivoustyönohjaaja  
Tehtävässä edellytetään yleensä tehtävään soveltuvaa ammatillinen perustutkinto tai vastaava aikaisempi kouluasteinen tutkinto.

Vähimmäisperuspalkka	1.3.2019	2 100,27 €/kk
	1.8.2020	2 126,31 €/kk
	1.4.2021	2 164,58 €/kk

### Ryhmä SIB

Tähän ryhmään kuuluvat esimerkiksi välinehuoltaja ja laitoshuoltaja.  
Tehtävässä edellytetään alan ammattitutkinnon suorittamista.

Vähimmäisperuspalkka	1.3.2019	1 974,07 €/kk
	1.8.2020	1 998,55 €/kk
	1.4.2021	2 034,52 €/kk

### Ryhmä SIC

Tähän ryhmään kuuluu esimerkiksi kiinteistöhuoltaja.

Vähimmäisperuspalkka	1.3.2019	1 903,65 €/kk
	1.8.2020	1 927,26 €/kk
	1.4.2021	1 961,95 €/kk

YLIOPPILAIKEN TERVEYDENHOITOSÄÄTIÖ  
AVAIKYÖNANTAJAT AVAINIA RY  
TERVEYS- JA SOSIAALIALAN NEUVOTTELURJESTÖ TSN RY

