TYÖEHTOSOPIMUS

TERVEYS-PALVELUALA

1.5.2024–30.4.2026

Tehy SuPER Erto

Kädessäsi on Tehyn, Superin ja Erton eli Sote ry:n neuvottelema terveyspalvelualan yleissitova työehtosopimus.

Tehy, SuPer ja Erto neuvottelevat yhdessä työnantajaliitto Hyvinvointiala Hali ry:n kanssa terveyspalvelualan yleissitovasta työehtosopimuksesta. Työehtosopimuksen avulla varmistamme terveyspalvelualalle reilut työehdot.

Olemme neuvotelleen työntekijän puolesta mm.
- palkan vähimmäistason
- palkankorotukset
- lomarahan
- palkalliset arkipyhävapaat
- ilta-yö- ja lauantailisät
- perhevapaiden palkat

Laki ei siis takaa mitään edellisistä automaattisesti, vaan ne sovitaan työehtosopimuksen neuvotteluosapuolten välillä.

Lisäksi olemme neuvotelleen 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, superliitto.fi ja erto.fi

Tehy SUPER Erto

TYÖEHTOSOPIMUS

TERVEYS-PALVELUALA

1.5.2024–30.4.2026

HYVINVOINTIALA

Sisällys

Työehtosopimus 1.5.2024–30.4.2026 8
1 § Sopimuksen soveltamisala 8
2 § Paikallinen sopiminen 9
3 § Työn johto ja jakaminen sekä järjestäytymisoikeus 9
4 § Työsuhteen alkaminen 9
5 § Työsuhteen päättyminen 10
6 § Työaika 11
7 § Lepoajat 16
8 § Arkipyhät 17
9 § Lisätyö 18
10 § Ylityö 18
11 § Sunnuntaityö 21
12 § Ilta- ja yötyökorvaus 21
13 § Varallaolo ja hälytysluonteinen työ 22
14 § Lauantaityökorvaus ja aattolisä 23
15 § Palkkaus 23
16 § Vuosiloma 24
17 § Lomaraha 32
18 § Päivärahat ja matkakustannusten korvaus 35
19 § Työntekijän sairastuminen 35
20 § Lääkärintarkastukset ja rokotukset 38
21 § Perhevapaat 40
22 § Tilapäinen poissaolo 42
23 § Ryhmähenkivakuutus 44
24 § Työpuvut 44
25 § Henkilöstön edustajat 44
26 § Kokoontuminen työpaikalla ja henkilöstön keskinäinen tiedotustoiminta 45
27 § Ammattijärjestöjen jäsenmaksujen perintä 46

28 § Koulutus ja työhyvinvointi 46
29 § Keskusjärjestösopimukset 46
30 § Työrauhavelvoite 47
31 § Voimassa olevat etuudet 47
32 § Erimielisyyksien ratkaiseminen 47
33 § Sopimuksen voimassaoloaika 48

Terveyspalvelualan matkustussääntö 49
1 § Yleistä 49
2 § Työmatkasta maksettavat korvaukset 49
3 § Matkaluokka 49
4 § Varsinaiset matkustuskustannukset 50
5 § Kilometrikorvaus 50
6 § Matkavuorokausi 51
7 § Osa- ja kokopäiväraha 51
8 § Päivärahan suuruus 52
9 § Ateriakorvaus 52
10 § Majoittumiskorvaus 52
11 § Majoittumiskorvauksen määrä 53
12 § Yömatkaraha 53
13 § Koulutuksen ajalta maksettavat korvaukset 53
14 § Ulkomaille tehtyjen työmatkojen kustannusten korvaukset 54
15 § Ulkomaan päiväraha 54
16 § Alennettu ulkomaanpäiväraha ja hotellikorvaus 54
17 § Ulkomaanpäivärahan määrä 55
18 § Erinäisten kulujen korvaaminen 55
19 § Matkaennakko 55
20 § Matkalasku 56
21 § Yhteensovitus 56
22 § Voimassaoloaika 56

Sopimus terveyspalvelualan eläkejärjestelmien kehittämisestä 57

Koulutussopimus 59
1 § Ammatillinen jatko-, täydennys- ja uudelleenkoulutus 59
2 § Yhteinen koulutus 59
3 § Ammattiyhdistyskoulutus 61
4 § Sosiaaliset edut 63
5 § Voimassaoloaika 63

Luottamusmiessopimus 64
Johdanto 64
1 § Sopimuksen soveltamisala ja sitovuus 64
2 § Luottamusmies 64
3 § Luottamusmiehen valitseminen 66
4 § Luottamusmiehen ja työnantajan yhteistyö 67
5 § Luottamusmiehen työsuhde 67
6 § Luottamusmiehen tehtävät 69
7 § Luottamusmiehen oikeus saada tietoja 70
8 § Luottamusmiehelle myönnettävä vapautus työstä 71
9 § Ansionmenetyksen korvaaminen 73
10 § Säilytys- ja työskentelytilat 75
11 § Luottamusmiesten koulutus 75
12 § Neuvottelujärjestys 75
13 § Sopimuksen voimassaolo 76

Työsuojeluvaltuutettuja koskeva sopimus 77
Johdanto 77
1 § Sopimuksen soveltamisala ja sitovuus 77
2 § Työsuojeluvaltuutettu 77
3 § Työsuojeluvaltuutetun ja työnantajan yhteistyö 79
4 § Työsuojeluvaltuutetun työsuhde 80
5 § Työsuojeluvaltuutetun ajankäyttö 82
6 § Ansionmenetyksen korvaaminen 82
7 § Sopimuksen voimassaolo 83

Palkkasopimus 84
Terveyspalvelualan palkkausjärjestelmä 84
Työn vaativuuteen perustuva tehtäväkohtainen palkka 84
Vaativuusryhmittelyn soveltaminen 88
Erityistekijälisät 90
Palkan määräytyminen 93
Palkkausjärjestelmän ylläpito ja työn
vaativuuteen perustuvan palkan muuttaminen 94
Henkilökohtainen palkanosa 95
Puuttuvan koulutuksen vaikutus 96
Tulospalkkaus 96
Palvelusvuosiin laskettava aika 96
Osa-aikaisen palkka 98
Päivä- ja tuntipalkan laskeminen 98

Lisät palkalliselta poissaololta....99
Palkka tilapäisissä työsuhteissa....99
Paikkakuntakalleusluokittelu....99
Palkan maksaminen....99
Kaaviokuva palkanmuodostuksesta....100
Sopimuksen voimassaolo....100

Palkkataulukot....101

Työaikapankki terveyspalvelualalle....104

Selviytymislauseke terveyspalvelualan työehtosopimukseen....107

Paikallisen sopimisen liite....110

Sovintoehdotus....114

Osapuolten välinen, tarkempi ohjeistus verrokkialoihin perustuvasta palkankorotuksesta....118

Soveltamisohje terveyspalvelualan työehtosopimuksessa sovitun paikallisen erän jakamisesta 2024....121

Työehtosopimus 1.5.2024–30.4.2026

1 § Sopimuksen soveltamisala

1. Tällä työehtosopimuksella määrätään Hyvinvointiala HALIin kuuluvien terveyskylpylöiden ja kuntoutuslaitosten, sairaaloiden sekä lääkäri- ja työterveysasemien, terveydenhuollon kliinisten laboratorioiden sekä mainittuihin yrityksiin kuuluvien laboratorio-, röntgen-, muiden lääketieteellisten tutkimuslaitosten ja fysikaalisten hoitolaitosten palveluksessa olevien Sosiaali- ja terveysalan neuvottelujärjestö Sote ry:n jäsenjärjestöihin kuuluvien työntekijöiden palkka- ja työehdot:

Pöytäkirjamerkintä 1:

Tämä sopimus koskee lisäksi niitä em. työntekijäjärjestöjen jäseniä, jotka ovat Hyvinvointiala HALIn terveyspalvelualalla toimivien muiden jäsenyritysten (kuten vanhain- ja hoitokotien, erillisten röntgen- ja muiden lääketieteellisten tutkimuslaitosten sekä erillisten fysikaalisten hoitolaitosten) palveluksessa, jos siitä järjestöjen välillä erikseen sovitaan.

Pöytäkirjamerkintä 2:

Tämä sopimus ei kuitenkaan koske yrityksen johtoa, itsenäisten osastojen päälliköitä eikä vastaavia, tämän sopimuksen palkkaryhmissä mainitsemattomia työtehtäviä hoitavia, jotka edustavat työnantajaa tämän työehtosopimuksen piirissä olevien työntekijöiden palkkoja ja työehtoja määrättäessä. Sopimus koskee kuitenkin osastonhoitajia ja näihin rinnastettavia vastaavia hoitajia.

2 § Paikallinen sopiminen

1. Paikallisesti voidaan sopia voimassa olevan työehtosopimuksen määräyksistä poikkeavasti paikallisen sopimisen liitteen (liite 6) mukaisesti. Työehtosopimuksen maininnat sopimismahdollisuudesta ilman viittausta tähän pykälään mahdollistavat työnantajan ja työntekijän välisen sopimisen ilman paikallisen sopimisen liitteen menettelytapamääräyksiä.

3 § Työn johto ja jakaminen sekä järjestäytymisoikeus

1. Työnantajalla on oikeus johtaa ja jakaa työtä sekä ottaa toimeen ja siitä 5 §:n edellytyksin erottaa työntekijöitä.

2. Järjestäytymisoikeus on molemmin puolin loukkaamaton.

3. Jos työntekijä katsoo, että hänet on vastoin tämän pykälän määräyksiä erotettu hänen kuulumisensa vuoksi työntekijäin järjestöön, on hänen, ennen kuin muihin toimenpiteisiin ryhdytään, järjestönsä välityksellä pyydettävä tutkimusta asiassa.

4 § Työsuhteen alkaminen

1. Työsuhteen alkaessa voidaan sopia työsopimuslain mukaisesta koeajasta, jonka aikana työsuhde voidaan kummaltakin puolen purkaa työsopimuslain 1 luvun 4 §:n 4. momentissa mainituin edellytyksin ilman irtisanomisaikaa. Tällöin lakkaa työsuhde sen työpäivän päättyessä, jonka aikana ilmoitus purkamisesta tehtiin.

   Pöytäkirjamerkintä:

   12 kuukautta lyhyemmässä määräaikaisessa työsuhteessa koeaika saadaan sopia enintään puoleksi työsuhteen kestosta.

2. Työsopimukset tehdään kirjallisina. Enintään viikon kestävästä määräaikaisesta työsuhteesta voidaan kuitenkin sopia myös suullisesti edellyttäen, että työntekijälle ilmoitetaan kirjallisesti työsuhteen kestoaika, määräaikaisuuden peruste ja säännöllinen työaika. Ennen työsuhteen alkua työntekijän on vaadittaessa esitettävä lääkärintodistus soveltuvuudestaan työtehtävään. Työsopimus raukeaa, ellei todistusta esitetä kohtuullisessa määräajassa.

3. Määräaikainen työsopimus voidaan tehdä työsopimuslain mukaisin perustein.

4. Työnantajan edustaja selvittää työhön tulevalle uudelle työntekijälle alan järjestö- ja neuvottelusuhteet ja ilmoittaa, kuka toimii työpaikan työntekijöiden luottamusmiehenä ja missä luottamusmies on tavattavissa. Työntekijän niin halutessa luottamusmiehellä on oikeus tarkistaa työsopimus.

5 § Työsuhteen päättyminen

1. Ellei pitemmästä irtisanomisajasta ole kirjallisesti tai muutoin todistettavasti sovittu, noudatetaan työnantajan irtisanoessa toistaiseksi voimassa olevan työsopimuksen osalta alla mainittuja työsuhteen keskeytyksettömästä jatkumisajasta riippuvia irtisanomisaikoja:

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

2. Työntekijän irtisanoessa toistaiseksi voimassa olevan työsopimuksen ovat irtisanomisajat työsuhteen keskeytymättömän keston mukaan seuraavat:

0–5 vuotta	14 vrk
yli 5 vuotta	1 kk

3. Työsopimuslain 7 luvun 7 ja 8 §:ssä (työnantajan velkasaneeraus, konkurssi ja kuolema) tarkoitetuissa tapauksissa sovelletaan laissa säädettyjä irtisanomisaikoja.

4. Irtisanominen toimitetaan todistettavasti. Irtisanomisen syy ja työsuhteen lakkaamisaika on vaadittaessa ilmoitettava kirjallisesti viivytyksettä työntekijälle. Irtisanomisaika alkaa irtisanomista seuraavana päivänä.

5. Määräaikainen työsopimus päättyy määräajan päättyessä.

Pöytäkirjamerkintä:
Yli kahdeksan kuukautta kestävä määräaikainen työsopimus voidaan irtisanoa edellä mainituin irtisanomisajoin, ellei työnantajan ja työntekijän välillä ole muuta sovittu. Enintään kahdeksan kuukauden määräaikaisen työsuhteen osalta voidaan sopia vähintään yhden viikon irtisanomisajasta.

6. Lomautus määräytyy työsopimuslain mukaan.

7. Luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun työsuhdeturvasta on määräyksiä luottamusmiessopimuksessa ja työsuojeluvaltuutettuja koskevassa sopimuksessa.

8. Muilta osin työsuhteen päättämiseen sovelletaan työsopimuslain määräyksiä siten ja niillä seuraamuksilla, mitä mainitussa laissa on säädetty.

6 § Työaika

Johdanto

Työehtosopimusosapuolet kannustavat työpaikkoja edistämään työntekijöiden vaikutusmahdollisuuksia työvuorosuunnittelussa ja ottamaan mahdollisuuksien mukaan huomioon työntekijöiden työn ja vapaa-ajan yhteensovittamista työvuorolistoja vahvistettaessa.

Työaikamuodot

1. Terveyspalvelualalla voidaan soveltaa kolmea eri työaikamuotoa

Jaksotyöaikaa voidaan soveltaa sairaaloissa sekä terveyskylpylöiden, kuntoutuslaitosten ja lääkäriasemien ympäri vuorokauden toimivilla vuodeosastoilla ja säännönmukaisesti ympäri vuorokauden toimivilla päivystyspoliklinikoilla sekä hoitokodeissa.

Toimistotyöaikaa sovelletaan säännönmukaisesti toimistotöissä työskenteleviin lukuun ottamatta asiakas- ja potilaspalvelutehtävissä olevia.

Normaalityöaikaa sovelletaan muihin kuin jakso- tai toimistotyöajan piirissä oleviin.

Säännöllinen työaika normaalityöaikamuodossa

2. Työntekijän vuorokautinen säännöllinen työaika on enintään 9 tuntia, ellei 2 §:n mukaisesti sovita enintään 13 tunnin työvuorosta. Viikoittainen työaika on enintään 38 tuntia ja 15 minuuttia viikossa.

3. Viikoittainen säännöllinen työaika voidaan järjestää myös tasoittumisjaksoihin siten, että se keskimäärin on edellä mainittu. Säännöllinen työaika ei saa yhtenäkään tasoittumisjakson viikkona nousta 48 tuntia suuremmaksi ja työajan tulee tasoittua keskimäärin edellä mainituksi enintään 12 viikon pituisena ajanjaksona. 2 §:n mukaisesti voidaan sopia enintään vuoden pituisesta tasoittumisjaksosta. Työvuorolista tehdään siten, kuin 14. kappaleessa on määrätty.

Säännöllinen työaika toimistotyössä

4. Toimistotyössä vuorokautinen säännöllinen työaika on enintään 8,5 tuntia, ellei 2 §:n mukaisesti sovita enintään 13 tunnin työvuorosta. Viikoittainen työaika on enintään 37 tuntia 30 minuuttia viikossa.

Tämän pykälän 3. kappaleen mukaisesti viikoittainen säännöllinen työaika voidaan järjestää myös tasoittumisjaksoihin siten, että se keskimäärin on edellä mainittu.

Säännöllinen työaika jaksotyössä

5. Työntekijän säännöllinen työaika on kolmen viikon pituisena jaksona enintään 114 tuntia ja 45 minuuttia. Työvuoron pituus on enintään 10 tuntia ja yövuoron pituus enintään 12 tuntia, ellei 2 §:n mukaisesti sovita enintään 15 tunnin työvuorosta. Tällöin työntekijällä on oikeus toiseen 7 §:n 4. kappaleen mukaiseen virkistystaukoon.

Pöytäkirjamerkintä:

Jos jaksotyötä on ennen 1.3.1990 sovellettu yrityksessä työehtosopimuksen mukaan edellä määrättyä laajemmin, voidaan käytäntöä jatkaa.

6. Edellisen kappaleen mukainen työaika voidaan järjestää tasoittumisjaksoihin siten, että se tasoittuu enintään 2 kolmiviikkoisjakson aikana edellä mainittuun tuntimäärään. Tällöin säännöllinen työaika ei saa ylittää 126 tuntia kolmen viikon aikana. 2 §:n mukaisesti voidaan sopia enintään vuoden pituisesta tasoittumisjaksosta.

7. Kolmivuorotyöhön rinnastettavassa jaksotyössä säännöllinen työaika on enintään 114 tuntia kolmessa viikossa ja 228 tuntia kuudessa viikossa. Tämä koskee työtä, jossa on suunniteltu 3–7 yövuoroa kolmessa viikossa tai 5–13 yövuoroa kuudessa viikossa. Yövuorolla tarkoitetaan tällöin vähintään 8 tunnin pituista työvuoroa, josta vähintään 7 tuntia on kello 22–07 välisenä aikana. Tätä määräystä ei sovelleta arkipyhäjaksoilla. Jos työaika ylittää työaikajaksolla edellä mainitut määrät, maksetaan tehdyltä ajalta siltä osin, kun ei ole kysymys tämän sopimuksen mukaisesta ylityöstä, yksinkertainen tuntipalkka. Tällöin käytetään kuukausipalkan jakajana lukua 162. Tasoittumisjaksoja voidaan käyttää 6. kappaleen mukaisesti.

8. Keskeytyneen ja arkipyhiä sisältävän jakson työaika ja ylityökynnys määräytyvät laskenta- ja keskeytyspäivien perusteella seuraavasti.

Laskentapäivillä tarkoitetaan työssäolojakson maanantain ja perjantain välisiä päiviä. Keskeytyspäivillä tarkoitetaan työvuorolistan laadintahetkellä tiedossa olevia poissaolojakson maanantain ja perjantain välisiä päiviä.

Keskeytynyt jakso

Keskeytyspäivät lyhentävät työaikajakson työaikaa kukin keskimääräisen päivätyöajan verran (7 h 39 min, kun työaika on 38 h 15 min). Asiaa selventää seuraava taulukko.

Ylityökorvauksen laskeminen kolmen viikon työaikajaksolla

Työaika on 114 h 45 min kolmessa viikossa

Laskenta-päivien lukumäärä	114 t 45 min 50 %:n yli-työkynnys	129 t 45 min 100 %:n yli-työkynnys
1	7.39	8.39
2	15.18	17.18
3	22.57	25.57
4	30.36	34.36
5	38.15	43.15
6	45.54	51.54
7	53.33	60.33
8	61.12	69.12
9	68.51	77.51
10	76.30	86.30
11	84.09	95.09
12	91.48	103.48
13	99.27	112.27
14	107.06	121.06
15	114.45	129.45

Työntekijän maanantaista perjantaihin kestävän vuosiloman tai muun työloman jälkeinen lauantai ja sunnuntai suunnitellaan työvuorolistaan vapaapäiviksi. Vastaavasti suunnitellaan maanantaista lauantaihin kestävän vuosiloman tai muun työloman jälkeinen sunnuntai vapaapäiväksi.

Keskeytyvälle työjaksolle tulee työvuorolista laatia siten, ettei laskentapäivien työaika ylitä edellä olevien suunnitteluohjeiden mukaista ylityökynnystä.

Yllättävä keskeytys

Työvuorolistan julkaisemisen jälkeen tietoon tulevat poissaolot eivät muuta julkaistua listaa. Yllättävän poissaolopäivän työaika otetaan ylityölaskennassa huomioon siten kuin se on työvuorolistaan merkitty ja jakson ylityökynnystä ei muuteta.

Jakson sisälle ajoittuva palkaton poissaolo alentaa yllättävissä keskeytyksissä jakson säännöllistä työaikaa ja ylityökynnystä työvuorolistaan suunnitellun työajan mukaisesti.

Mikäli jakso keskeytyy työsuhteen päättymisen, lomauttamisen tai muun palkattoman jakson loppuun jatkuvan poissaolon vuoksi, lasketaan kesken jääneen jakson tosiasialliset työtunnit ja samalta ajalta tuntimäärä keskimääräisen päivittäisen työajan (7 h 39 min) perusteella. Keskimääräisen työajan ylittävät työtunnit korvataan 10 §:n 5. kappaleen mukaisesti ylityönä.

Perättäisten yövuorojen enimmäismäärä

9. Perättäisten yövuorojen määrä on enintään viisi. Viiden peräkkäisen yövuoron lisäksi työnantaja saa poikkeuksellisesti teettää lisä- tai ylityönä enintään kaksi yövuoroa työntekijän erikseen kutakin kertaa varten antamalla suostumuksella.

Työajan sijoittelu

10. Työviikko ja -jakso alkavat sunnuntai- ja maanantaivuorokausien vaihteessa.

11. Säännöllinen työaika normaalityöaikamuodossa sijoitetaan kello 6.00 ja kello 22.00 väliselle ajalle, ellei työnantajan ja työntekijän välillä muuta sovita. Toimistotyöaika sijoitetaan kello 6.30 ja kello 19.00 väliselle ajalle, ellei työnantajan ja työntekijän välillä muuta sovita.

Pöytäkirjamerkintä:

Työajan sijoittelussa noudatetaan kuitenkin edelleen tämän sopimuksen allekirjoitushetkellä voimassa ollutta työsopimuksiin perustuvaa käytäntöä, ellei työnantajan ja työntekijän välillä muuta sovita.

12. Työntekijän työpäivä tai työvuoro järjestetään yhdenjaksoiseksi (ruokailutauosta aiheutuvin poikkeuksin). Tästä voidaan sopia toisin työnantajan ja työntekijän välillä. Työvuoroluetteloa laadittaessa tulee välttää epätarkoituksenmukaisen lyhyitä työvuoroja. Alle neljän tunnin työvuoroja ei työpaikalla tule käyttää, elleivät työntekijän tarpeet tai muu perusteltu syy sitä edellytä.

13. Työviikko järjestetään viisipäiväiseksi, ellei 3–7 kohtien työaikajärjestelyistä muuta johdu.

Soveltamisohje: Esim. yövuoro, joka sijoittuu kahdelle vuorokaudelle, on yksi työpäivä.

Työvuoroluettelon laatiminen

14. Työvuoroista laaditaan etukäteen vähintään kolmen viikon ajalle työvuoroluettelo, joka on saatettava työntekijöiden tietoon hyvissä ajoin ja vähintään viikkoa ennen kunkin jakson alkua. Työvuoron muutoksista sovitaan työntekijän kanssa. Jos työajan tasoittumisjakso on kolmea viikkoa pidempi, suositellaan työvuoroluettelo laadittavaksi kuuden viikon ajalle.

Työajan tasoittumissuunnitelman laatiminen

15. Ennen 2 §:n mukaan pidemmästä tasoittumisjaksosta sopimista selvittävät työnantaja ja luottamusmies tai työnantaja ja työntekijä järjestelmän perusteet ja laajuuden.

Tasoittumisjaksolle laadittava etukäteen työajan tasoittumissuunnitelma, josta työntekijälle ilmenee kunkin viikon työaika ja tällöin tiedossa olevat työajan sijoitteluun vaikuttavat seikat, kuten pidemmät vapaajaksot tai jaksot, joiden aikana tehdään normaalia pidempää työaikaa. Jaksotyössä voidaan työajan tasoittumissuunnitelma laatia kolmiviikkoisjaksoittain. Määräystä ei sovelleta, mikäli käytössä on liukuva työaika tai joustotyöaika.

7 § Lepoajat

1. Työntekijälle annetaan työaikalain edellyttämä viikoittainen vapaa-aika.

2. Työntekijälle annetaan työaikalain mukaisen viikoittaisen vapaa-ajan lisäksi yksi vapaapäivä viikossa. Vapaa-aika on vähintään 24 tunnin pituinen ja sijoitetaan, mikäli mahdollista kiinteästi lainmukaisen viikoittaisen vapaa-ajan yhteyteen, ja on lähinnä lauantai.

   Vapaapäivä annetaan saman viikon, jakson tai tasoittumisjakson aikana. Vapaa-päivää voidaan siirtää enintään 3 kalenteriviikkoa, ellei työnantajan ja työntekijän välillä sovita vapaan siirtämisestä enintään 12 kalenteriviikkoa. Siirretty vapaapäivä on annettava toisen vapaapäivän yhteydessä.

3. Jos päivittäinen yhdenjaksoinen työaika on vähintään 5 tuntia, annetaan työntekijälle ½ tunnin–tunnin pituinen, työaikaan kuulumaton ruokatauko, jolloin hän voi poistua työpaikalta. Jos päivittäinen yhdenjaksoinen työaika on 5–6 tuntia, voidaan työnantajan ja työntekijän välillä sopia siitä, ettei ruokataukoa anneta.

   Työnantajan ja työntekijän välillä voidaan myös sopia mahdollisuudesta ruokailla työn aikana, jolloin ruokatauon pituus on vähintään 20 minuuttia. Työsopimuksella sovitaan siitä, mitä edellä olevista vaihtoehdoista käytetään.

4. Työntekijälle annetaan työn aikana sellaisena työnjohdon määräämänä aikana, jolloin se kunkin työntekijän osalta työtä haittaamatta käy päinsä, yksi kymmenen minuutin pituinen virkistystauko.

8 § Arkipyhät

1. Jäljempänä mainitut päivät ovat ylimääräisiä vapaapäiviä, jos ne on mahdollista tehtävän luonne huomioon ottaen järjestää vapaapäiviksi. Nämä päivät ovat:

   - pitkäperjantai,
   - toinen pääsiäispäivä,
   - helatorstai,
   - juhannusaatto sekä muuksi päiväksi kuin lauantaiksi tai sunnuntaiksi sattuva
     - uudenvuodenpäivä
     - vapunpäivä,

- loppiainen,
- itsenäisyyspäivä,
- jouluaatto,
- joulupäivä ja tapaninpäivä.

2. Jollei edellä mainittuja päiviä ole mahdollista järjestää vapaapäiviksi, annetaan vastaava kokonainen vapaapäivä samaan työvuoroluetteloon sisältyvänä aikana. Työnantajan ja työntekijän välillä voidaan sopia vapaan antamisesta muuna ajankohtana, jolloin vapaapäivä on annettava toisen vapaapäivän yhteydessä.

3. Kukin edellä luetelluista päivistä lyhentää viikon tai työjakson säännöllistä työaikaa normaalityöaikamuodossa ja jaksotyössä 7 tunnilla 39 minuutilla ja toimistotyössä 7 tunnilla 30 minuutilla sekä osa-aikatyössä keskimääräisen päivittäisen tuntimäärän verran.

Keskeytyspäivien ulkopuoliset arkipyhät alentavat 50 %:n ja 100 %:n ylityökynnystä kukin keskimääräisen päivittäisen tuntimäärän verran.

4. Arkipyhälyhennys ei koske enintään yhden viikon kestäviä työsuhteita.

9 § Lisätyö

1. Lisätyöllä tarkoitetaan työtä, jota tehdään työntekijän säännöllisen työajan lisäksi, mutta joka ei ole ylityötä.

Lisätyö maksetaan rahana yksinkertaisena tuntipalkkana tai työntekijän kanssa sovittaessa annetaan vastaava aika palkallisena vapaana. Lisätyö edellyttää työntekijän suostumusta.

10 § Ylityö

1. Ylityötä saadaan teettää työntekijäin suostumuksella lain sallimissa rajoissa.

2. Työnantajan ja työntekijän näin sopiessa voidaan ylityöstä maksettava palkka vaihtaa vastaavasti korotettuun vapaa-aikaan säännöllisenä työaikana.

Pöytäkirjamerkintä 1:

Työntekijän jäädessä säännöllisen työajan päätyttyä ylityöhön, jonka arvioidaan kestävän vähintään kaksi tuntia, varataan hänelle mahdollisuus pitää ruokailun kannalta välttämätön tauko tai ruokailla työn lomassa.

Pöytäkirjamerkintä 2:

Jos työntekijä ei ole voinut jäljempänä mainituista syistä tehdä säännöllistä viikkotyöaikaa vastaavaa tuntimäärää ja hän työskentelee työtuntijärjestelmän mukaisena vapaapäivänään, korvataan vapaapäivänä tehty työ siten kuin viikkoylityöstä on sovittu. Tällaisia syitä ovat sairaus, tapaturma, työnantajan määräyksestä suoritettu matka, taloudellisista tai tuotannollisista syistä tapahtunut lomautus ja työnantajan järjestämä tai koulutussopimuksen tarkoittama koulutus.

Ylityö normaalityöaikamuodossa

3. Ylityötä on työ, jota tehdään normaalityöaikamuodossa vuorokautisen, viikoittaisen, keskimääräisen vuorokautisen ja viikoittaisen säännöllisen työajan lisäksi. Vuorokautisesta ylityöstä maksetaan kahdelta ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla ja seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotettu palkka. Viikoittaisesta ylityöstä maksetaan 5 ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla ja seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotettu palkka.

Ylityö jaksotyössä

4. Jaksotyössä ylityötä on työ, jota tehdään tämän sopimuksen 6 §:n 5. kappaleessa määritellyn säännöllisen työajan lisäksi. Ylityötä on myös 6 §:n 8. kappaleen mukainen arkipyhäjaksojen ja keskeytyneiden jaksojen säännöllisen työajan ylittävä työ.

5. Säännöllisen työajan ylittävältä ensimmäiseltä 15 työtunnilta maksetaan 50 %:lla korotettu ja seuraavilta 100 %:lla korotettu palkka.

Mikäli kolmea viikkoa pidempään tasoittumisjaksoon sisältyvällä kolmen viikon jaksolla tehdään ylitöitä siten, että jakson työaika ylittää 129 h 45 min, tulee tämän ylittävistä kolmen viikon jaksoon sisältyvistä työtunneista maksaa 100 %:lla korotettu palkka.

Pidemmän tasoittumisjakson 50 %:n ylityökynnys lasketaan kertomalla kolmen viikon työaika jaksoon sisältyvien kolmiviikkoisjaksojen lukumäärällä. Näin saadusta tuntimäärästä vähennetään tämän sopimuksen mukaiset arkipyhien ja keskeytyspäivien tunnit 6 §:n 8. kappaleen periaatteen mukaisesti. Laskennassa voi käyttää myös kolmen viikon taulukkoa.

100 %:n ylityökynnys lasketaan kertomalla jaksoon sisältyvien kolmiviikkoisjaksojen lukumäärä tuntimäärällä 129 h 45 min. Näin saadusta tuntimäärästä vähennetään edellä olevan suunnitteluohjeen mukaiset arkipyhien ja keskeytyspäivien mukaiset tunnit.

6. Yli- tai yötyöstä kertynyt tai muu vastaava työaikahyvitys jaksotyössä toteutetaan seuraavasti:

Jos työaikahyvityksen pitämisestä sovitaan ennen työvuorolistan julkaisemista, se toteutetaan siten, että työaikahyvitys alentaa jakson työaikaa ja ylityökynnystä.

Jos työaikahyvityksen pitämisestä sovitaan työvuorolistan julkaisemisen jälkeen, jakson ylityökynnys alenee työaikahyvityksen määrällä.

Ylityö toimistotyössä

7. Tämän sopimuksen 6 §:n 4. kappaleessa mainituissa töissä on vuorokautista ylityötä työ, joka ylittää 8 tuntia päivässä tai käytettäessä vuorokautisen työajan pidennystä, työtuntilistaan merkityn vuorokautisen työajan. Tällainen ylityö korvataan kahdelta ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla ja seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotetulla palkalla.

8. Viikoittaista ylityötä on työ, jota tehdään tämän sopimuksen tarkoittaman viikkotyöajan tai keskimääräisen viikkotyöajan lisäksi tasoittumisjaksolla. Siitä maksetaan 5 ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla ja seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotettu palkka.

9. Sunnuntaina ja pyhäpäivänä tehdystä ylityöstä maksetaan sunnuntai- ja ylityökorvauksina kahdelta ensimmäiseltä tunnilta 150 %:lla ja seuraavilta tunneilta 200 %:lla korotettu palkka.

Työajan enimmäismäärä

10. Työntekijän työaika ylityö mukaan lukien ei saa ylittää keskimäärin 48:aa tuntia viikossa 12 kuukauden ajanjakson aikana.

11 § Sunnuntaityö

1. Sunnuntaityöllä tarkoitetaan sunnuntaita ja kirkollisena juhlapäivänä sekä itsenäisyyspäivänä ja vapunpäivänä tehtävää työtä. Sunnuntai luetaan alkavaksi lauantaina ja aattopäivänä klo 18.00.

2. Sunnuntaityöstä maksetaan 100 %:lla korotettu palkka. Se voidaan vaihtaa vastaavasti korotettuun vapaa-aikaan, jos työnantajan ja työntekijän välillä siitä sovitaan.

3. Sunnuntaina ja pyhäpäivinä tehdystä ylityöstä toimistotyössä on määräyksiä 10 §:n 9. kappaleessa. Korvaus sisältää myös sunnuntaityökorvauksen.

12 § Ilta- ja yötyökorvaus

1. Työstä, jota tehdään kello 18.00–22.00 välisenä aikana, työntekijälle maksetaan kultakin tehdyltä tunnilta erillistä 15 %:n suuruista iltatyölisää. Se lasketaan palkkasopimuksen 20. kohdan mukaisesta tuntipalkasta.

2. Työstä, jota tehdään kello 22.00–07.00 välisenä aikana, työntekijälle maksetaan kultakin tehdyltä tunnilta erillistä 35 %:n suuruista yötyökorvausta. Se lasketaan palkkasopimuksen 20. kohdan mukaisesta tuntipalkasta. Jaksotyössä kyseisen lisän suuruus on 45 %.

3. Ilta- ja yötyö voidaan korvata myös aikahyvityksenä, jos siitä sovitaan työnantajan ja työntekijän välillä.

13 § Varallaolo ja hälytysluonteinen työ

1. Varallaoloon noudatetaan työaikalain säännöksiä, ellei tästä pykälästä muuta johdu. Jos työntekijän on oltava päivystysvalmiudessa työpaikalla tai sen välittömässä läheisyydessä työnantajan osoittamassa päivystystilassa, aika luetaan työajaksi. Varallaolokorvauksen määrä tai sen määräytymisperusteiden sekä varallaolon ehtojen on oltava työntekijän tiedossa varallaolosta sovittaessa.

2. Työnantajan ja työntekijän kesken voidaan sopia muunlaisesta kuin edellisessä kappaleessa mainitusta varallaolosta siten, että työntekijä voi valita liikkuma alueensa ja, että hänet voidaan kutsua työhön puhelimen tai muun välineen avulla. Työntekijällä on velvollisuus pitää puhelinta tai muuta laitetta toimintavalmiina mukanaan. Tällaisesta vapaamuotoisesta varallaolosta maksetaan 35 % tuntipalkasta, jos työhön on saavuttava alle 60 minuutin. Korvaus on 20 % tuntipalkasta, jos työhön on saavuttava edellä mainittua pitemmässä ajassa kutsun jälkeen.

3. Sunnuntaikorvaukseen oikeuttavana aikana tapahtuneesta varallaolosta maksettavaa raha- tai vapaa-aikakorvausta laskettaessa otetaan huomioon myös sunnuntaikorvaus.

   Pöytäkirjamerkintä:

   Jos vakiintuneena käytäntönä on noudatettu 2. ja 3. kappaleista poikkeavaa, työntekijöille edullisempaa menettelyä, tätä voidaan jatkaa. Tällöin arvioidaan kappaleita 2 ja 3 yhdessä.

4. Hälytysluonteiseen työhön kutsumisesta ja työhön saapumisesta aiheutuvasta häiriöstä maksetaan hälytysraha, jonka suuruus on 18,00 euroa. Hälytysrahan määrä on 1.10.2022 alkaen 20 euroa.

5. Hälytysluonteisella työllä tarkoitetaan työtä, johon työntekijä kutsutaan suostumuksensa perusteella vapaa-aikanaan hänen jo

poistuttuaan työpaikalta ja ilman, että hän on sopinut varallaolosta tai tällaisesta työstä etukäteen. Hälytysrahaan oikeuttavan työhön kutsumisen tulee edellyttää enintään kuuden tunnin kuluttua tapahtuvaa työhön saapumista. Tätä aikaa laskettaessa ei oteta mukaan yötunteja klo 22–06.

6. Työnantaja korvaa työntekijälle varallaolon ja hälytysluonteisen työn yhteydessä tapahtuneista työmatkoista aiheutuvat todelliset matkakustannukset sovitun kulkuneuvon käyttämisestä.

   Mikäli työhön saapumisen pitää tapahtua viimeistään kolmen tunnin kuluessa hälytyksestä, maksetaan hälytysraha 50 %:lla korotettuna.

7. Työnantajan tulee seurata varallaolojen määriä ja arvioitava vuosittain varalla olosta aiheutuvaa kuormittumista.

14 § Lauantaityökorvaus ja aattolisä

1. Lukuun ottamatta pääsiäislauantaita ja lauantaiksi sattuvaa jouluja juhannusaattoa, arkilauantaina kultakin tehdyltä työtunnilta klo 07.00–18.00 välisenä aikana suoritetaan erillinen 20 %:n suuruinen korvaus, joka lasketaan palkkasopimuksen 20. kohdan mukaisesta tuntipalkasta.

2. Joulu- ja juhannusaattona sekä pääsiäislauantaina kello 00–18.00 väliseltä ajalta maksetaan kultakin tehdyltä työtunnilta erillinen 100 %:n suuruinen korvaus, joka lasketaan tämän sopimuksen palkkasopimuksen 20. kohdan mukaisesta tuntipalkasta.

3. Tässä pykälässä mainitut korvaukset voidaan vaihtaa vastaavaan vapaa-aikaan, jos työnantaja ja työntekijä siitä sopivat.

15 § Palkkaus

1. Palkkauksesta on sovittu erillisessä palkkasopimuksessa (liite 1).

16 § Vuosiloma

Vuosiloman kertyminen

1. 1.4.2022 alkaen ansaittavissa vuosilomissa siirrytään vuosilomalain mukaisesta arkipäivälaskennasta (6/vk) lomapäivälaskentaan (5/vk), ellei työnantajakohtaisesti päätetä aikaisemmasta voimaantulosta.

Esimerkit:

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

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

1.5.2023 pitämättömät kuusipäiväisen laskennan mukaisesti ansaitut vuosilomat muutetaan viisipäiväisen laskennan mukaiseksi tämän pykälän 3. kohdan mukaisesti.

Esimerkki:

Jos työntekijällä on vielä 1.5.2023 pitämättä 6-päiväisen laskennan mukaan ansaittuja lomia ajalta ennen 1.4.2022, muunnetaan ne 5-päiväisen laskennan mukaiseksi 1.5.2023.

Lomapäiviä ovat maanantain ja perjantain väliset päivät lukuun ottamatta TES:n 8 §:n mukaisia arkipyhiä.

Ellei tässä TES:n 16 §:ssä toisin ole määrätty, sovelletaan muilta osin vuosilomalakia kuitenkin siten, että vuosilomalain loman

ajankohtaa ja säästämistä koskevissa 21 ja 27 §:issä mainituilla 12, 18 ja 24 arkipäivillä tarkoitetaan lomapäiviksi muutettuina 10, 15 ja 20 lomapäivää.

2. Työntekijä ansaitsee vuosilomaa kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta seuraavasti:

A. Lomataulukkoa A sovelletaan, jos työntekijän työsuhde on maaliskuun loppuun mennessä yhdenjaksoisesti jatkunut alle vuoden nykyisellä työnantajalla, ellei työntekijä muutoin kuulu taulukoiden B tai C piiriin.

B. Lomataulukkoa B sovelletaan, jos työntekijän työsuhde on lomakautta edeltävän lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä keskeytymättä jatkunut vähintään vuoden tai jos työntekijällä on kaksitoista täyttä lomanmääräytymiskuukautta tai jos työntekijällä on 5 vuotta palvelusvuosiin oikeuttavaa palvelua.

C. Lomataulukkoa C sovelletaan, jos työntekijällä on maaliskuun loppuun mennessä palveluslisään oikeuttavaa palvelusaikaa vähintään 15 vuotta.

d. Vuotuiset lisälomapäivät: Siltä osin, kun lomaoikeus on tämän pykälän mukaisesti 25 päivää tai enemmän, lisätään loman pituutta 5 päivällä. Siltä osin kuin lomaoikeus on tämän pykälän mukaisesti 21–24 päivää, lisätään loman pituutta 2–3 päivällä. Tällöin työntekijään sovelletaan kunkin taulukon alinta lisälomapäivät sisältävää riviä.

Pöytäkirjamerkintä:

Työntekijän mahdollista edellä tässä pykälässä mainittua pitempää vuosilomaa koskevaa etua ei tällä työehtosopimuksella huononneta.

Lomataulukko A

Täydet lom. määr. kk:t	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Lomapv:t	2	4	5	7	9	10	12	14	15	17	19	20

Lomataulukko B

Täydet lom. määr. kk:t	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Lomapv:t	3	5	7	9	11	13	15	17	20	21	24	25
Lomapv:t + lisälomapv:t										24	26	30

Esimerkki: Alle 5 vuotta alan palveluslisäkokemusta omaavan työntekijän työsuhde on alkanut 1.1.2023.

Lomanmääräytymisvuodelta 1.4.2022–31.3.2023 häneen sovelletaan lomataulukkoa A.

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

Lomataulukko C

Täydet lom. määr.kk:t	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Lomapv:t	3	5	8	10	13	15	18	20	23	25	28	30
Lomapv:t + lisälomapv:t									25	30	33	35

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

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

3. TES:n tasoa korkeamman lomaoikeuden tai säästövapaiden muuntaminen: Työntekijään sovellettu tämän TES:n tasoa korkeampi lomaoikeus ja säästetyt vuosilomapäivät muunnetaan 5 pv/vk lomapäivälaskentaan 6 pv/vk arkipäivälaskennasta alla olevan taulukon mukaisesti. Taulukon ylittävien lomapäivien osuus muunnetaan kertomalla lomaoikeus luvulla 0,85.

Lomapäivien lukumäärä 6-päiväisessä laskennassa	Lomapäivien lukumäärä 5-päiväisessä laskennassa
1	1
2	2
3	3
4	4
5	5
6	5
7	6
8	7
9	8
10	9
11	10
12	10
13	11
14	12
15	13
16	14
17	15
18	15
19	16
20	17
21	18
22	19
23	20
24	20
25	21
26	22
27	23
28	24
29	25
30	25
31	26
32	27
33	28
34	29
35	30
36	30
37	31
38	32
39	33
40	34
41	35
42	35

Vuosiloman antaminen

4. Vuosiloma annetaan vuosilomalain mukaan. Se osa lomasta, joka ylittää 20 lomapäivää, annetaan työnantajan määräämänä aikana lomakauden jälkeen ennen seuraavan vuoden lomakauden alkua. Kappaleessa 2 c) tarkoitetusta lomasta annetaan kuitenkin 25 lomapäivää ylittävä loman osa työnantajan määräämänä aikana lomakauden jälkeen ennen seuraavan vuoden lomakauden alkua tai työntekijän suostumuksella muulloinkin sen kalenterivuoden kuluessa, jonka aikana lomaan oikeuttava lomanmääräytymisvuosi päättyy. Kappaleessa 2 d) tarkoitettu loman osuus annetaan työnantajan määräämänä ajankohtana lomakaudella tai lomakauden jälkeen ennen seuraavan vuoden lomakauden alkua.

Pöytäkirjamerkintä:

Työntekijälle on ilmoitettava vuosiloman alkaessa, milloin hänen on palattava vuosilomaltaan työhön.

Vuosilomapalkka ja -korvaus

5. Vuosiloman ajalta työntekijällä on oikeus saada palkkansa vuosilomalain mukaisesti.

Kuukausipalkkaisen työntekijän vuosilomapalkka

6. Kuukausipalkkaisen työntekijän vuosilomapalkka ja lomakorvaus lasketaan käyttäen jakajana lukua 21 ja kertojana lomapäivien lukumäärää, ellei 2 §:n mukaisesti paikallisesti sovita osakuukauden palkanlaskentasäännön käyttämisestä.

Sen lisäksi kuukausipalkkaisella työntekijällä, jonka työaikaan sisältyy säännöllisenä työaikana tehtävää sunnuntai-, ilta-, yö- tai lauantaityötä, on oikeus saada em. työaikakorvauksia vastaava lisäys vuosiloma-ajan palkkaan ja vuosilomakorvaukseen. Työaikakorvauksista suoritettava rahakorvaus otetaan huomioon vuosiloma-ajan palkassa niin, että varsinaisen kuukausipalkan perusteella laskettua vuosilomapäiväpalkkaa korotetaan sillä prosenttiluvulla, joka osoittaa, kuinka monta prosenttia lomanmääräytymisvuoden aikana maksetut työaikakorvaukset ovat

olleet samalta ajalta maksetuista varsinaisista säännöllisen työajan palkoista.

Tuntipalkkaisen työntekijän vuosilomapalkka

7. Tuntipalkkaisten työntekijöiden vuosilomapalkan laskennassa käytetään vuosilomalain laskentasääntöjä.

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

Ma-pe lomapäivien lukumäärä	Kerroin
2	1,8
3	2,7
4	3,6
5	5,4
6	6,3
7	7,2
8	8,1
9	9
10	10,8
11	11,8
12	12,7
13	13,6
14	15,5
15	16,4
16	17,4
17	18,3
18	19,3
19	20,3
20	22,2
21	23,2
22	24,1
23	25
24	25,9
25	27,8
26	28,7
27	29,6
28	30,5
29	31,4
30	33,2
31	34,1
32	35
33	35,9
34	36,8
35	38,6

Jos lomapäivien määrä on enemmän kuin 35, kerrointa korotetaan luvulla 1,08 lomapäivää kohden.

8. Prosentuaalinen vuosilomapalkka ja vuosilomakorvaus määräytyvät vuosilomalain mukaan. Jos työntekijän vuosilomapalkka tai vuosilomakorvaus määräytyy prosenttimääräisenä ja hänelle on kertynyt lomapäiviä enemmän kuin 20, korotetaan hänelle maksettavaa lomakorvausta 9 %:n lisäksi kutakin ylittävää lomapäivää kohden 0,52 %.

9. Jos työntekijä tekee osa-aikatyötä ja saa osasairauspäivärahaa lomalle lähtöhetkellä, maksetaan vuosilomapalkka sen mukaan, mikä palkka olisi ollut, jos henkilö ei olisi osa-aikasairauslomalla.

Vuosilomapalkan maksaminen

10. Lomapalkka maksetaan normaalina palkanmaksupäivänä, ellei työntekijä viimeistään kuukautta ennen loman alkua pyydä lomapalkan maksamista vuosilomalain mukaisesti.

17 § Lomaraha

1. Työnantajan siirryttyä tämän liitteen mukaisesti 5/vk lomapäivälaskentaan työntekijälle maksetaan lomarahana 50 % hänen 16 §:n 5, 6, 7 tai 8 kohdan tuntikohtaiset lisät sisältävästä vuosilomapalkastaan. Lomarahaa ei kuitenkaan makseta liitteen 16 §:n 2 d) kohdan mukaan määräytyvistä lisälomapäivistä.

Lomaraha lasketaan kesäkuun säännöllisen kuukausipalkan perusteella ja maksetaan heinäkuun palkanmaksun yhteydessä, ellei työnantajan ja työntekijän välillä toisin sovita. Säännöllinen kuukausipalkka sisältää joka kuukausi saman suuruisena maksettavan palkan tehtäväkohtaisine ja henkilökohtaisine lisineen.

Esimerkki:

Työntekijä on ansainnut lomaa 25 lomapäivää ilman lisälomapäiviä. Lomanmääräytymisvuoden tuntikohtaiset lisät ovat olleet 8 % lomanmääräytymisvuoden kuukausipalkoista. Lomaraha on 50 % x 25/21 x 8 %:lla korotettu kesäkuun

säännöllinen kuukausipalkka (tilapäisiä muutoksia tai palkattomia poissaoloja ei oteta huomioon). Työsuhteen päättyessä lomaraha lasketaan työsuhteen päättymishetken kuukausipalkan perusteella.

Mikäli työntekijän lomapalkka lasketaan prosenttiperusteisesti tai vuosilomalain 10 § 4 momentin mukaisissa muutostilanteissa lomanmääräytymisvuoden aikaisen kuukausipalkan perusteella, on lomarahan suuruus 50 % tuntikohtaiset lisät sisältävästä lomapalkasta lukuun ottamatta liitteen 16 § 2 d) kohdan mukaan määräytyvää lisälomapäiväosuutta.

2. Lomarahan saamisen edellytyksenä on, että työntekijä aloittaa vuosilomansa ilmoitettuna tai sovittuna ajankohtana. Oikeus lomarahaan syntyy myös, jos työntekijä välittömästi ennen vuosiloman alkamista tai vuosiloman päätyttyä työsuhteen kestäessä on ollut poissa työstä työnantajan suostumuksella tai vuosilomalain 2 luvun 7 §:n tarkoittamasta taikka muusta pätevästä syystä.

Pöytäkirjamerkintä:

Lomarahaa maksettaessa työntekijän työstä poissaolo työsopimuslain 4 luvun 3 §:n mukaisella hoitovapaalla rinnastetaan tilanteisiin, joissa työntekijä on poissa työstä työnantajan suostumuksella. Lomarahan saamisen edellytyksenä on, että työntekijä palaa työhön lain tarkoittaman ennakkoilmoituksen tai siihen myöhemmin perustellusta syystä tehdyn muutoksen mukaisesti.

3. Vanhuus-, rintamamies- tai työkyvyttömyyseläkkeelle sekä varhennetulle vanhuuseläkkeelle tai yksilölliselle varhaiseläkkeelle siirtyvälle työntekijälle maksetaan lomaraha edellä mainittuna prosenttina työntekijän vuosilomapalkasta ja vuosilomakorvauksesta.

4. Lomaraha maksetaan asevelvollisuuttaan suorittamaan lähtevälle työntekijälle hänen palattuaan sen jälkeen asianmukaisesti työhön. Tällöin maksettavan lomarahan määrä lasketaan työntekijän

palvelukseen astuessa sovellettavan työehtosopimuksen osoittamana prosenttina siitä lomapalkasta ja vuosilomakorvauksesta, joka työntekijälle maksettiin hänen palvelukseen astuessaan. Tämä määräys koskee myös aseetonta ja siviilipalvelusta sekä naisten vapaaehtoista asepalvelusta.

5. Lomaraha maksetaan myös työntekijälle työsuhteen päättyessä maksettavasta vuosilomakorvauksesta edellyttäen, että työsuhde on kestänyt yhdenjaksoisesti yli yhden viikon.

6. Lomarahaa ei makseta työntekijälle, joka on välittömästi loman päätyttyä ollut poissa työstä ilman pätevää syytä, jättää irtisanomisajan noudattamatta tai purkaa määräaikaisen työsopimuksen irtisanomisaikaa noudattamatta. Lomarahaa ei myöskään makseta, jos työnantaja päättää työsuhteen muusta työntekijästä johtuvasta syystä kuin työkyvyttömyydestä johtuen. Lomaraha maksetaan kuitenkin, mikäli työsuhteen päättäminen katsotaan lain vastaiseksi.

7. Lomarahan vaihtamisesta vapaaksi voidaan sopia työnantajan ja työntekijän välillä. Sopimus tehdään kirjallisesti.

Vapaa annetaan kesä- tai talvilomakaudella. Vapaan ajankohta sovitaan lomarahavapaasta sovittaessa. Vapaa rinnastetaan työssäoloon loman ansainnassa. Työntekijän sairastuessa ennen lomarahavapaan alkamista tai sen aikana, siirtyy sairausloman ajalle osuva vapaa työntekijän pyynnöstä pidettäväksi myöhempänä ajankohtana, kuten työehtosopimuksen liitteen 4 työaikapankkisopimuksen 6. kohdassa on määrätty tai korvataan rahana, jos niin sovitaan.

Vapaan ajalta maksetaan säännöllisen palkan lisäksi epämukavan työajan korvaukset palkkasopimuksen 21. kohdan mukaisesti. Lomarahavapaan ajalta maksettavan palkan määrän on vastattava lomarahan määrää.

Työsuhteen päättyessä pitämätön vapaa korvataan vastaavana rahakorvauksena.

18 § Päivärahat ja matkakustannusten korvaus

1. Päivärahat ja matkakustannusten korvaukset maksetaan tämän sopimuksen osana olevan matkustussäännön mukaisesti.

19 § Työntekijän sairastuminen

1. Jos työntekijä työsuhteen jatkuttua 90 kalenteripäivää on sairauden tai tapaturman vuoksi työkyvytön eikä hän ole aiheuttanut sairauttaan tai tapaturmaa tahallisesti tai törkeällä huolimattomuudella, hänellä on työsuhteen jatkuessa oikeus saada kussakin poissaolotapauksessa työnantajaltaan palkkansa seuraavasti:

   - 28 kalenteripäivältä, mikäli yhtäjaksoinen työsuhde on kestänyt alle 3 vuotta,
   - 35 kalenteripäivältä, mikäli yhtäjaksoinen työsuhde on kestänyt yli 3 vuotta mutta alle 5 vuotta,
   - 42 kalenteripäivältä, mikäli yhtäjaksoinen työsuhde on kestänyt yli 5 vuotta mutta alle 10 vuotta,
   - 56 kalenteripäivältä, mikäli yhtäjaksoinen työsuhde on kestänyt yli 10 vuotta.

   Jos työkyvyttömyys johtuu työtehtävissä sattuneesta tapaturmavakuutuslainsäädännössä tarkoitetusta työtapaturmasta tai siitä aiheutuneesta sairaudesta, ammattitaudista taikka työtehtävistä johtuneesta väkivallasta on sairausajan palkanmaksujakso 90 kalenteripäivää. Mikäli työkyvyttömyydestä ei suoriteta ansionmenetyskorvausta tapaturmavakuutuslainsäädännön perusteella tai korvausta ei makseta täysimääräisenä, määräytyy oikeus sairausajan palkkaan tavanomaisen sairausajan palkkaa koskevan määräyksen mukaan. Siltä osin kuin oikeutta sairausajan palkkaan ei tällöin ole, syntyy työnantajalle oikeus takaisinperintään.

   Työntekijän sairastuessa samaan sairauteen 7 päivän kuluessa työhön paluusta lasketaan poissaolojaksot yhteen palkallisen jakson pituutta laskettaessa.

   Vaihtelevan työajan työsopimuksessa työntekijän työaika ja työajan perusteella maksettava palkka vaihtelevat työnantajan tarjoaman työn määrän mukaisesti.Tällaisessa työsuhteessa sairausajan palkka maksetaan vahvistetun työvuoroluettelon mukaisesti

tai jos olosuhteisiin nähden voidaan muutoin pitää selvänä, että työntekijä olisi työkykyisenä ollut työssä. Työvuoroluettelon päättymisen jälkeiseltä ajalta sairausajan palkka määräytyy työntekijän toteutuneen keskimääräisen työajan perusteella. Se lasketaan sellaisen ajanjakson perusteella (esimerkiksi 6 kk tai edellinen lomanmääräytymisvuosi), joka osoittaa sen keskimääräisen työajan, jota hän sairauspoissaolonsa aikana olisi tehnyt.

Pöytäkirjamerkintä 1:

Mikäli työntekijän työsuhde ei ole kestänyt 1. kappaleessa mainittua aikaa, maksetaan hänelle täysi palkka sairausajalta kuitenkin enintään kahdelta viikolta.

Pöytäkirjamerkintä 2:

Työntekijälle, joka tartuntatautilain perusteella (ns. karanteenitapauksissa) on määrätty olemaan poissa työstään, maksetaan poissaolon ajalta palkkaa tai palkan ja sairauspäivärahan erotusta työehtosopimuksen sairausajan palkkaa koskevien määräysten mukaisesti.

Pöytäkirjamerkintä 3:

Työntekijän lääkärintodistuksen mukaisen sairausloman alkaessa kesken työpäivän maksetaan sairastumispäivältä työpäivän mukainen palkka.

2. Työnantaja voi toteuttaa sairausajan palkan maksamisen yrityskohtaisesti jompaakumpaa seuraavasta kahdesta vaihtoehdosta noudattaen:

A. Sairausvakuutuslain tarkoittamaan karenssiaikaan sisältyvältä ajanjaksolta maksetaan täysi palkka ja tämän jälkeiseltä ajanjaksolta päiväpalkan ja sairausvakuutuslain perusteella suoritettavan päivärahan erotus. Palkan erotusosan suorittaminen edellyttää, että työnantajalle on selvitetty työntekijälle maksettavan tai jo maksetun päivärahan määrä.

B. Työnantaja suorittaa palkan suoraan työntekijälle, jolloin työnantaja hakee sairausvakuutuslain mukaisen korvauksen sairausvakuutustoimistolta saatuaan työntekijältä siihen tarvittavat selvitykset. Päivärahan ylittäessä palkan määrän, ylimenevä osa kuuluu työntekijälle.

Pöytäkirjamerkintä:

Työehtosopimusosapuolet suosittelevat vaihtoehtoa b.

3. Jos sairausvakuutuslain tarkoittamaa päivärahaa ei työntekijästä itsestään johtuvasta syystä makseta tai jos se maksetaan vähäisempänä kuin, mihin hänellä sairausvakuutuslain nojalla olisi oikeus, on työnantajalla oikeus vähentää sairausajan palkasta se osa, joka työntekijän menettelyn johdosta on jäänyt kokonaan tai osittain sairausvakuutuslain mukaisena päivärahana suorittamatta.

4. Sairausajan palkasta vähennetään se, mitä työntekijä saa saman työkyvyttömyyden takia samalta ajanjaksolta päivärahaa tai siihen verrattavaa korvausta lain tai työnantajan kokonaan tai osaksi kustantaman vakuutuksen perusteella taikka sairausvakuutuskassalta, joka saa kannatusmaksua työnantajalta. Jos sairausajan palkka on maksettu ennen kuin jokin edellä mainituista korvauksista on suoritettu, työnantajalla on oikeus nostaa korvaus tai saada sen määrä takaisin työntekijältä ei kuitenkaan enempää kuin maksamansa määrän.

5. Työntekijä, joka edellä mainittujen syiden takia on estynyt olemasta työssä, on velvollinen viipymättä ilmoittamaan tästä työnantajalle sekä siitä, milloin esteen arvioidaan päättyvän.

6. Vaadittaessa työntekijän on esitettävä työkyvyttömyydestään lääkärintodistus tai muu työnantajan hyväksymä selvitys. Työnantaja voi perustellusta syystä nimetä käytettävän lääkärin, ja tällöin työnantaja suorittaa lääkärintodistuksen hankkimisesta aiheutuvat kustannukset. Työntekijällä on oikeus epidemiatilanteissa esittää selvitys sairaudestaan myös työterveyshoitajan tai terveydenhoitajan antamalla todistuksella.

Soveltamisohje: Perustellulla syyllä tarkoitetaan tilannetta, jossa työnantajalla on työntekijän sairauslomatilanteeseen liittyvän poikkeavan toiminnan, normaalista poikkeavan sairausloma- tai poissaolohistorian tai työntekijän toimittamaan lääkärintodistukseen liittyvän perustellun epäilyksen tai muun vastaavan perustellun syyn kaltainen tilanne selvityttää sairausloman asianmukaisuus nimetyllä lääkärillä. Nimeämisen täytyy liittyä konkreettisiin tilanteisiin, eikä työnantajan nimeämän lääkärin käyttöä voi edellyttää esimerkiksi kollektiivisesti koko henkilöstöltä.

20 § Lääkärintarkastukset ja rokotukset

1. Työnantaja ei vähennä työntekijän säännölliseltä työajalta tulevaa palkkaa alla mainituissa tapauksissa. Määräysten soveltamisen edellytyksenä on, että tarkastukset ja tutkimukset on järjestetty työajan tarpeetonta menetystä välttäen ja ettei tarkastuksia ole voitu hoitaa työajan ulkopuolella sekä että niistä on ilmoitettu etukäteen työnantajalle. Siinä tapauksessa, että työntekijä saa lääkärintarkastuksen ja alla mainittujen tutkimusten ajalta sairausajan palkkaa, eivät tämän pykälän määräykset tule sovellettaviksi.

A. Muut kuin lakisääteiset lääkärintarkastukset

Työntekijä käy sairauden toteamiseksi välttämättömässä lääkärintarkastuksessa ja tarkastukseen liittyvässä lääkärin määräämässä laboratorio- ja röntgentutkimuksessa. Tämä koskee myös lääkärintutkimuksesta aiheutuvaa työkyvyttömyyttä sekä sairausoireiden vuoksi tapahtuvaa tarkkailua tai tutkimusta sairaalassa.

Työntekijä käy aikaisemmin todetun sairauden johdosta lääkärintarkastuksessa. Tämä koskee seuraavia tapauksia:

- sairauden olennaisesti pahentuessa työntekijän on tarpeen hakeutua lääkärintarkastukseen
- krooninen sairaus edellyttää lääkärintarkastusta ja kysymyksessä on ao. erikoisalan lääkärin suorittama tarkastus hoidon määrittelemiseksi
- hoidon määrittelemiseksi tarpeellinen ao. erikoisalan lääkärintarkastus, jossa annetaan määräys apuvälineen esim.

silmälasien hankkimiseksi
- muun aikaisemmin todetun sairauden hoidon määrittelemiseksi tarpeellinen lääkärintarkastus, jos palvelua ei ole saatavissa työajan ulkopuolella
- syöpäsairauden edellyttämän hoitotoimenpiteen aiheuttama työkyvyttömyys.

B. Raskauteen liittyvät lääkärintarkastukset ja tutkimukset

Raskaana oleva työntekijä käy synnytystä edeltävissä lääketieteellisissä tutkimuksissa.

C. Äkillinen hammassairaus

Äkillisen hammassairauden aiheuttaman hoitotoimenpiteen ajalta, jos hammassairaus ennen hoitotoimenpiteitä aiheuttaa työntekijän työkyvyttömyyden, joka vaatii samana päivänä tai saman työvuoron aikana annettavaa hoitoa. Edellytyksenä on, että työkyvyttömyys ja hoidon kiireellisyys osoitetaan hammaslääkärin antamalla todistuksella.

D. Työn edellyttämä rokotus

Työntekijällä on oikeus käydä työn edellyttämässä rokotuksessa työaikana, jollei se ole vaikeudetta mahdollista muuna aikana.

2. Seuraavissa tarkastuksissa käynti on työajaksi luettavaa aikaa:

A. Lakisääteiset lääkärintarkastukset

Työntekijä käy sellaisessa terveystarkastuksessa, jota tarkoitetaan lakisääteistä työterveyshuoltoa koskevassa valtioneuvoston päätöksessä ja joka on hyväksytty työterveyshuollon suunnitelmassa. Tämä koskee myös nuorten työntekijöiden suojelusta annetussa laissa tarkoitettuja tutkimuksia sekä niitä tartuntatautilain tai muun lain edellyttämiä tutkimuksia, joihin työnantaja lähettää työntekijän taikka jotka johtuvat työntekijän siirtymisestä yrityksen sisällä toisiin työtehtäviin.

Työntekijälle, joka lähetetään edellisessä kappaleessa mainittuihin

tutkimuksiin tai määrätään tällaisessa tarkastuksessa jälkitarkastukseen, työnantaja suorittaa myös korvauksen välttämättömistä matkakustannuksista. Mikäli tutkimukset tai jälkitarkastus tehdään muulla paikkakunnalla, työnantaja maksaa myös päivärahan. Tarkastukset on järjestettävä työajan tarpeetonta menetystä välttäen ja niistä on ilmoitettava etukäteen työnantajalle.

21 § Perhevapaat

1. Työntekijän oikeus äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaaseen sekä hoitovapaaseen ja osittaiseen hoitovapaaseen määräytyvät työsopimuslain ja sairausvakuutuslain perusteella.

2. Työntekijän ollessa poissa työstä yli lakisääteisen äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaan, ei tällaista poissaoloaikaa oteta huomioon työssäoloajan veroisena määriteltäessä työsuhteen kestoaikaan sidottuja etuuksia, ellei muuta ole laissa säädetty tai erikseen sovittu.

3. Äitiysvapaan ajalta työnantaja maksaa työntekijälle täyttä palkkaa 72 arkipäivän ajalta edellyttäen, että työsuhde on ennen loman alkua jatkunut keskeytyksettä vähintään 3 kuukautta. Mikäli työntekijän uusi äitiysvapaa alkaa palkattomien vapaiden aikana, kyseistä palkkaa ei makseta tällaisten palkattomien vapaiden aikana, ellei lainsäädännöstä muuta johdu. Kuitenkin palkattoman vapaan päätyttyä maksetaan äitiysvapaan palkkaa, jos em. palkallista äitiysvapaan alusta alkavaa jaksoa on jäljellä.

Mikäli työntekijän uusi äitiysvapaa alkaa hoitovapaan aikana, työnantaja maksaa työntekijälle kyseisen äitiysvapaan palkan muiden äitiysvapaan palkkaa koskevien edellytysten täyttyessä.

4. Isyysvapaan ajalta työnantaja maksaa työntekijälle täyttä palkkaa kuudelta ensimmäiseltä arkipäivältä. Isyysvapaan palkanmaksun edellytykset ovat samat kuin 3. kohdassa on todettu äitiysvapaan palkanmaksun edellytyksistä.

1.8.2022 voimaan astuvan perhevapaauudistuksen piirissä oleviin työntekijöihin noudatetaan 1.8.2022 alkaen seuraavaa:

5. Työntekijän oikeus erityisraskaus-, raskaus- ja vanhempainvapaaseen ja hoitovapaaseen määräytyvät työsopimuslain ja sairausvakuutuslain perusteella.

6. Työntekijän ollessa poissa työstä yli lakisääteisen erityisraskaus-, raskaus- ja vanhempainvapaan tai hoitovapaan ei tällaista poissaoloaikaa oteta huomioon työssäoloajan veroisena määriteltäessä työsuhteen kestoaikaan sidottuja etuuksia, ellei muuta ole laissa säädetty tai erikseen sovittu.

7. Työntekijällä, jolla on oikeus raskausrahaan sairausvakuutuslain 9 luvun 1 §:n mukaan, maksetaan täyttä palkkaa raskausvapaan alusta lukien 40 arkipäivää. Palkanmaksun edellytyksenä on, että työntekijän työsuhde on jatkunut keskeytyksettä vähintään kolme kuukautta ennen vapaan alkua. Lisäksi edellytetään, että raskaus- ja vanhempainvapaa pidetään yhdenjaksoisena. Mikäli työntekijän uusi raskausvapaa alkaa palkattomien vapaiden aikana, kyseistä palkkaa ei makseta tällaisten palkattomien vapaiden aikana, ellei lainsäädännöstä muuta johdu. Kuitenkin palkattoman vapaan päätyttyä maksetaan raskaus- ja vanhempainvapaan palkkaa, jos palkallista raskaus- ja vanhempainvapaan jaksoa on jäljellä.

Mikäli työntekijän uusi raskausvapaa alkaa hoitovapaan aikana, työnantaja maksaa työntekijälle kyseisen raskaus- ja vanhempainvapaan palkan muiden raskaus- ja vanhempainvapaan palkkaa koskevien edellytysten täyttyessä.

8. Työntekijälle, jolla on sairausvakuutuslain 9 luvun 5 §:n. mukaisesti oikeus vanhempainrahaan, maksetaan täysi palkka vanhempainvapaan 32 ensimmäiseltä arkipäivältä. Palkanmaksun edellytyksenä on, että työsuhde on jatkunut vähintään kolme kuukautta keskeytyksettä ennen vanhempainvapaan alkua. Edellä mainittu oikeus syntyy adoptiotilanteessa kuitenkin vain silloin sairausvakuutuslain 9 luvun 5 §:n 3 mom. mukaisesti, kun työntekijä adoptoi alle 7-vuotiaan lapsen.

22 § Tilapäinen poissaolo

1. Työntekijälle pyritään järjestämään mahdollisuus lyhyeen tilapäiseen palkattomaan poissaoloon, joka johtuu perheessä sattuneesta äkillisestä sairaustapauksesta. Työntekijällä on oikeus palkattomaan poissaoloon kiireelliseen perheasiaan liittyvän pakottavan syyn vuoksi sellaisen sairauden tai onnettomuuden sattuessa, jolloin työntekijän välitön läsnäolo on välttämätön. Tällaisten poissaolojen takia ei työntekijän vuosilomaetuja vähennetä.

2. Alle 10-vuotiaan lapsen sairastuessa äkillisesti työntekijällä on oikeus enintään neljä työpäivää kestävään tilapäiseen hoitovapaaseen työsopimuslain 4 luvun 6 §:n mukaisesti. Lapsen huoltajalle maksetaan palkkaa sairausajan palkkaa koskevien määräysten mukaisesti sellaisen lyhyen poissaolon ajalta, joka on välttämätön lapsen hoidon järjestämiseksi tai lapsen hoitamiseksi. Sama oikeus on myös lapsen vanhemmalla, joka ei asu tämän kanssa samassa taloudessa.

Pöytäkirjamerkintä:

Äkillisen lyhytaikaisen poissaolon pituus määräytyy sen mukaisesti, mikä on välttämätöntä lapsen hoidon järjestämiseksi tai hoitamiseksi. Palkallisena poissaolo ei kuitenkaan saa ylittää kolmea työpäivää.

Palkan maksamisen edellytyksenä muulle kuin yksinhuoltajalle on, että molemmat huoltajat ovat ansiotyössä eikä toisella huoltajista ole ansiotyönsä ja työaikansa johdosta mahdollisuutta järjestää hoitoa tai itse hoitaa lasta.

Yksinhuoltajaksi katsotaan myös henkilö, joka ilman erillistä asumusero- tai avioeropäätöstä pysyvästi on muuttanut asumaan erilleen aviopuolisostaan sekä henkilö, jonka puoliso on tosiasiallisesti estynyt osallistumasta lapsen hoitoon (esim. suorittamassa asevelvollisuutta, naisten vapaaehtoista asepalvelusta, reservin kertausharjoituksissa, asuu opiskelun vuoksi toisella paikkakunnalla, sairaalahoidossa, matkoilla).

Poissaolosta on annettava työehtosopimuksen sairausajan palkan maksamista koskevien määräysten mukainen selvitys. Samoin on esitettävä selvitys toisen huoltajan esteestä hoitaa lasta.

Edellä olevan poissaolon takia ei työntekijän vuosilomaetuja vähennetä.

Edellä oleva koskee myös yli 10-vuotiasta vammaista lasta, jos hoidon järjestäminen tai hoidon tarpeellisuus sitä edellyttävät ja muut edellä olevat edellytykset täyttyvät.

3. Työntekijällä, jonka lapsi sairastaa sairausvakuutuslain 10 luvun 2 §:ssä tarkoitettua vaikeaa sairautta tai vammaa, on oikeus olla palkattomasti poissa työstä osallistuakseen tarpeelliseen lapsen hoitoon, kuntoutukseen tai hoidon opastukseen sovittuaan poissaolosta etukäteen työnantajan kanssa.

4. Työntekijälle pyritään järjestämään mahdollisuus lyhyeen tilapäiseen poissaoloon, joka johtuu lähiomaisen kuolemasta. Työnantaja järjestää mahdollisuuden lyhyeen tilapäiseen poissaoloon, joka johtuu lähiomaisen hautajaisista. Tähän luetaan sekä siunaustilaisuus että hautaan laskeminen. Lähiomaisella tarkoitetaan tässä puolisoa, vanhempia, isovanhempia, lapsia, veljiä ja sisaria sekä appivanhempia. Tällaisen poissaolon takia ei työntekijän vuosilomaetuja eikä ansiota vähennetä.

5. Kunnallisvaltuuston tai -hallituksen taikka valtiollisia taikka kunnallisia vaaleja varten lain mukaan asetetun vaalilautakunnan tai -toimikunnan jäsenenä toimivalta työntekijältä ei vähennetä vuosilomaetuja sen vuoksi, että mainittujen elinten kokous pidetään hänen työaikanaan. Jos mainittujen elinten kokous pidetään hänen työaikanaan, maksetaan hänelle palkan ja kunnan maksaman ansionmenetyksen korvauksen erotus siltä osin, kuin ansionmenetyksen korvaus mahdollisesti alittaa palkan määrän. Erotus maksetaan, kun työntekijä on esittänyt selvityksen kunnan suorittamasta ansionmenetyksen korvauksesta.

6. Työntekijä saa palkallisen vapaapäivän 50- ja 60-vuotispäivinään, jos merkkipäivä sattuu hänen työpäiväkseen.

7. Työntekijä saa palkallisen vapaapäivän omaa vihkimistään varten.

8. Työntekijän osallistuminen asevelvollisten kutsuntatilaisuuteen ei alenna hänen ansiotaan.

9. Työntekijä saa osallistua valittuna edustajana työaikana pidettäviin STTK:n, Sosiaali- ja terveysalan neuvottelujärjestö Sote ry:n, Toimihenkilöliitto ERTO ry:n, Suomen lähi- ja perushoitajaliitto SuPer ry:n ja Tehy ry:n edustaja-, liitto-, vuosi-, valtuuston ja hallituksen sekä Sote ry:n hallituksen taustaryhmän kokouksiin. Tällaisen poissaolon ajalta ei työntekijän palkka- ja vuosilomaetuja vähennetä. Työehtosopijapuolet suosittavat, että edellä mainitulla tavalla työntekijä saa osallistua myös edellä mainittujen järjestöjen työttömyyskassojen hallitusten kokouksiin.

23 § Ryhmähenkivakuutus

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

24 § Työpuvut

1. Jos työnantaja edellyttää työntekijän työssään käyttävän tietynlaista pukua, työnantaja hankkii ja huoltaa sen. Muun kuin suojavaateluonteisen puvun huollosta voidaan sopia työnantajan ja työntekijän välillä toisin. Jos työntekijä itse kustantaa sen huollon, työnantaja maksaa korvauksena tästä 10,50 euroa kuukaudessa.

25 § Henkilöstön edustajat

1. Luottamusmiehistä on sovittu liittojen välillä erillisellä luottamusmiessopimuksella ja työsuojeluvaltuutetuista on sovittu työsuojeluvaltuutettuja koskevassa sopimuksessa.

26 § Kokoontuminen työpaikalla ja henkilöstön keskinäinen tiedotustoiminta

1. Henkilöstön keskinäiseen tiedotustoimintaan noudatetaan sitä, mitä keskusjärjestöjen välillä on sovittu.

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

- Kokouksesta on työnantajan kanssa sovittava, mikäli mahdollista, kolme päivää ennen aiottua kokousta
- 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 liiketoimintaa.
- Pidettävän kokouksen järjestyksestä sekä kokoustilojen siisteydestä vastaavat kokoustilojen varauksen tehnyt järjestö ja järjestäjä. Jonkun järjestön luottamushenkilöistä tulee olla kokouksessa saapuvilla.
- Kokouksen järjestäjillä on oikeus kutsua kokoukseen tämän sopimuksen osapuolina olevan neuvottelujärjestön ja niiden alayhdistysten sekä asianomaisen keskusjärjestön edustajia.

3. Työntekijäliiton ja sen tämän pykälän 1. kappaleessa mainitun yhdistyksen tai alaosaston ilmoituksia ja tiedotuksia saadaan työpaikalla kiinnittää sitä varten asetetulle ilmoitustaululle siten, kuin keskusjärjestöjen välillä on sovittu.

27 § Ammattijärjestöjen jäsenmaksujen perintä

1. Työntekijän pyytäessä työnantaja tekee hänen kanssaan erikseen vahvistettua perintälomaketta käyttäen sopimuksen työehtosopimukseen sidotun ammattijärjestön jäsenmaksun perimisestä.

2. Perintämenettely on seuraava:
- Työnantaja pidättää työntekijän palkasta työnantajalle ilmoitetun jäsenmaksun työntekijän palkanmaksun yhteydessä.
- Työnantaja suorittaa kertyneet jäsenmaksut hänelle ilmoitetulle tilille annettujen ohjeiden mukaisesti perintäkausittain.
- Työnantaja tekee ammattijärjestölle seuraavan vuoden tammikuun loppuun mennessä selvityksen koko edellisen vuoden aikana perityistä jäsenmaksuista. Jos jäsenmaksun perintä tapahtuu useammin kuin neljä kertaa vuodessa, työnantaja antaa lisäksi selvityksen viimeistään 15.8. kesäkuun loppuun mennessä perityistä jäsenmaksuista.
- Työnantaja antaa perityistä jäsenmaksuista tiedon työntekijälle palkkalaskelmassa tai muulla vastaavalla tavalla.
- Työnantaja antaa työntekijälle todistuksen jäsenmaksujen perinnästä kunkin vuoden verotusta varten.

28 § Koulutus ja työhyvinvointi

1. Koulutukseen noudatetaan liittojen välistä koulutussopimusta.

2. Allekirjoittajajärjestöt suosittavat, että työntekijän henkilökohtaisen ammattitaidon ja työhyvinvoinnin kehittämistarpeita on tarkasteltava työntekijän ja esimiehen välillä vuosittain.

29 § Keskusjärjestösopimukset

1. Tämän työehtosopimuksen osana noudatetaan seuraavia keskusjärjestösopimuksia siinä muodossa kuin ne olivat voimassa ennen 15.2.2017 sekä suosituksia:

- PT/STTK Yhteistoimintasopimus + allekirjoituspöytäkirja 2001
- LETL/TNJ Kuntoutussuositus 1995
- EK/STTK Suositus päihdeongelmien ennaltaehkäisystä, päihdeasioiden käsittelystä ja hoitoonohjauksesta työpaikoilla 2015
- PT/STTK Hyvityssakkoja koskeva pöytäkirja 2000

Pöytäkirjamerkintä:

PT:n (ent. LTK:n) ja STTK:n välisissä sopimuksissa sanalla yhdysmies tarkoitetaan luottamusmiestä ja sanalla tekninen toimihenkilö työntekijää.

2. Jos edellä mainittuihin suosituksiin tehdään sopimuskauden aikana keskusjärjestöjen välillä muutoksia, noudatetaan niitä siitä päivästä lukien, jolloin allekirjoittaneet osapuolet ovat sopineet muutosten liittämisestä tähän työehtosopimukseen.

30 § Työrauhavelvoite

1. Työtaistelutoimenpiteet, jotka kohdistuvat tähän sopimukseen kokonaisuudessaan tai johonkin sen yksittäiseen määräykseen, ovat kielletyt riippumatta niiden luonteesta tai laadusta.

31 § Voimassa olevat etuudet

1. Tämän työehtosopimuksen allekirjoittaminen ei saa merkitä työntekijän voimassa olevien etuuksien huononemista.

32 § Erimielisyyksien ratkaiseminen

1. Tämän sopimuksen soveltamista, tulkintaa ja rikkomista koskevista erimielisyyksistä on ensin neuvoteltava työnantajan tai tämän edustajan ja työntekijän tai asianomaisen luottamusmiehen välillä.

2. Ellei yhteisymmärrystä saavuteta paikallisissa neuvotteluissa, on mikäli mahdollista erimielisyyskohdista ja osapuolten kannasta perusteluineen laadittava muistio. Muistio tehdään ja allekirjoitetaan kahtena kappaleena, josta annetaan yksi kummallekin osapuolelle. Muistion valmistuttua voi jompikumpi osapuolista alistaa erimielisyysasian sopijapuolten eli liittojen ratkaistavaksi.

3. Neuvottelut sekä yritys että liittotasolla pyritään aloittamaan kahden viikon kuluessa ja käymään asiallisesti ja tarpeetonta viivytystä välttäen.

4. Ellei sopijapuolten välisissä neuvotteluissa saavuteta yhteisymmärrystä, voidaan asia saattaa työtuomioistuimen ratkaistavaksi.

33 § Sopimuksen voimassaoloaika

1. Tämä sopimus on voimassa 1.5.2024–30.4.2026 saakka jatkuen senkin jälkeen vuoden kerrallaan, ellei sitä viimeistään yhtä kuukautta ennen sen päättymistä ole kummankaan puolelta kirjallisesti irtisanottu.

2. Sopimuksen irtisanojan on irtisanomisen yhteydessä jätettävä muutosesityksiä koskeva muistio toiselle sopijapuolelle.

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

Helsingissä *10. päivänä kesäkuuta 2024*
Hyvinvointiala HALI ry
Sosiaali- ja terveysalan neuvottelujärjestö Sote ry

Terveyspalvelualan matkustussääntö

1 § Yleistä

1. Työntekijälle suoritetaan työnantajan määräyksestä suoritetusta matkasta korvauksena matkustuskustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumiskorvausta, yömatkarahaa ja kurssipäivärahaa.

2. Matkustuskustannuksina pidetään niitä ylimääräisiä menoja, joita työntekijällä on ollut työmatkan johdosta.

2 § Työmatkasta maksettavat korvaukset

1. Työntekijän matka asunnosta työpaikkaan ja takaisin eli työmatka, ei oikeuta tässä matkustussäännössä tarkoitettuihin korvauksiin muissa kuin tämän pykälän 2. kohdassa tarkoitetussa tapauksessa.

2. Mikäli työntekijän työpaikka siirretään tilapäisesti niin, että hänen työmatkakustannuksensa vakinaisesta asunnosta uuteen työpaikkaan ovat huomattavasti suuremmat kuin vakinaiseen työpaikkaan, korvataan matkakustannukset hänen tavanomaisia matkakustannuksiaan ylittävältä osalta enintään kuuden kuukauden ajan.

3 § Matkaluokka

1. Matkustuskustannusten korvausta suoritetaan edullisimman matkaluokan mukaan.

2. Työmatka on tehtävä niin lyhyessä ajassa ja vähin kokonaiskustannuksin kuin se, huomioon ottaen matkan ja työntekijän hoidettavien tehtävien tarkoituksenmukainen suorittaminen, on mahdollista. Kokonaiskustannuksia arvioitaessa on otettava huomion paitsi matkustuskustannusten korvaus ja päiväraha, myös kulkuneuvon käyttämisellä mahdollisesti saavutettu työajan säästö. Matkakustannukset korvataan riippumatta kulkuvälineestä.

3. Työmatkasta ei suoriteta korvausta enempää kuin olisi maksettava, jos matka olisi tehty 1. kohdassa tarkoitetulla, työnantajalle edullisimmalla tavalla, ellei työnantajan ja työntekijän välillä ole toisin sovittu.

4 § Varsinaiset matkustuskustannukset

1. Työntekijälle suoritetaan korvaus matkalipuista sekä hänen suorittamistaan paikka- ja makuupaikkalipuista, rahtimaksuista sekä muista niihin verrattavista välttämättömistä varsinaiseen matkustamiseen kuuluvista maksuista.

2. Työnantaja korvaa auton pysäköintimaksut tositetta vastaan.

3. Jos työntekijä on joutunut suorittamaan eri maksuja työvälineiden tai muiden sellaisten esineiden kuljetuksesta, joita hänen on ollut pidettävä mukanaan, korvataan suoritettu määrä.

5 § Kilometrikorvaus

1. Työntekijän omalla tai hallinnassaan olevalla kulkuneuvolla tekemästä työmatkasta suoritetaan matkustuskustannusten korvausta seuraavasti:

   Autolla verottajan ohjeen mukaisesti ensimmäiseltä 5 000 kilometriltä ja 38 senttiä seuraavilta kilometreiltä.

   Soveltamisohje: Mikäli työntekijällä on käytössään työnantajan antama vapaa autoetu tai auton käyttöetu, suoritetaan korvausta kuitenkin enintään verottajan ohjeen mukaiseen verottoman enimmäismäärän mukaisesti.

   Jos työtehtävien suorittaminen edellyttää perävaunun kuljettamista autoon kiinnitettynä, suoritetaan edellä sanotut kilometrimaksut 10 sentillä korotettuna. Milloin työntekijä on joutunut kuljettamaan autossaan koneita tai laitteita, joiden paino ylittää 80 kiloa tai joiden koko on suuri, suoritetaan korvaus kilometriltä 4 sentillä korotettuna.

2. Jos työntekijä työnantajan määräyksestä tai suostumuksella kuljettaa autossaan muita henkilöitä, suoritetaan em. korvauksen lisäksi kunkin mukana seuraavan osalta 4 sentillä kilometriltä.

6 § Matkavuorokausi

1. Matkavuorokausi, jota käytetään päivärahan määräämisen perusteena, on se enintään 24 tuntia kestävä ajanjakso, joka alkaa työntekijän lähtemisestä työpaikastaan tai asunnostaan ja päättyy hänen palaamiseensa työpaikkaansa tai asuntoonsa.

Pöytäkirjamerkintä:

Työmatkan ei katsota päättyneen, jos työntekijä palaa työpaikalle ainoastaan työvälineiden luovuttamista tai vaihtamista taikka muuta lyhytaikaista työtehtävää varten edellyttäen, että hän tämän jälkeen välittömästi jatkaa työmatkaa.

2. Päivärahaa voidaan suorittaa, kun työmatka ulottuu yli 15 kilometrin etäisyydelle työtekijän asunnosta ja työpaikasta, mitattuna yleisesti käytettyä kulkutietä sen mukaan, tapahtuuko lähtö ja paluu asunnosta vai työpaikasta.

7 § Osa- ja kokopäiväraha

1. Osapäiväraha suoritetaan, kun työmatka on kestänyt yli kuusi tuntia.

2. Kokopäivärahaa suoritetaan, kun työmatka on kestänyt yli 10 tuntia.

3. Kun työmatka on kestänyt enemmän kuin yhden matkavuorokauden ajan ja työmatkaan käytetty aika ylittää viimeisen täyden matkavuorokauden yli kahdella tunnilla, näin muodostunut vajaakin matkavuorokausi oikeuttaa uuteen päivärahaan; päiväraha suoritetaan tällöin osapäivärahana, jos ylittävä aika on enintään 10 tuntia ja kokopäivärahana, jos ylittävä aika on enemmän kuin 10 tuntia.

8 § Päivärahan suuruus

1. Päiväraha suoritetaan:

- osapäivärahana *verottajan ohjeen mukainen määrä* jokaiselta päivärahaan oikeuttavalta matkavuorokaudelta, jona matkaan käytetty aika ylittää 7 §:n 1. tai 3. kohdissa mainitut vähimmäisajat ja
- kokopäivärahana *verottajan ohjeen mukainen määrä* jokaiselta päivärahaan oikeuttavalta matkavuorokaudelta, jona matkaan käytetty aika ylittää 7 §:n 2. ja 3. kohdissa mainitut vähimmäisajat.
- Milloin työntekijä jonakin matkavuorokautena on saanut ilmaisen tai matkalipun hintaan sisältyneen ruokailun, maksetaan päiväraha tältä osin 50 %:lla alennettuna.

Pöytäkirjamerkintä:

Kokopäivärahan alennus suoritetaan, jos työntekijä on saanut kaksi ilmaista ateriaa matkavuorokauden aikana. Osapäivärahan alennus suoritetaan, jos työntekijä on saanut yhden ilmaisen aterian.

9 § Ateriakorvaus

1. Milloin työmatkasta ei tule suoritettavaksi päivärahaa, mutta työntekijä on aterioinut omalla kustannuksellaan muualla kuin tavanomaisessa ruokailupaikassaan vähintään kymmenen kilometrin etäisyydellä työpaikastaan tai asunnostaan ja matka on kestänyt yli kuusi tuntia, suoritetaan hänelle ateriakorvausta, joka on *verottajan ohjeen mukainen määrä*.

10 § Majoittumiskorvaus

1. Majoittumiskorvaus maksetaan päivärahan lisäksi matkalaskuun liitettävän, majoitusliikkeen antaman tai muun luotettavan tositteen mukaisesti, kuitenkin enintään vahvistetun enimmäismäärän suuruisena. Milloin majoittumismaksuun sisältyy ateriaetuuksia, suoritetaan korvaus vain huoneen hinnan osalta.

2. Majoittumiskorvauksen saaminen edellyttää, että työntekijä on ollut majoittumispaikkakunnalla kello 21.00 ja 07.00 välisenä aikana vähintään neljä tuntia.

11 § Majoittumiskorvauksen määrä

1. Edellä 10 §:ssä tarkoitettujen majoittumiskorvausten enimmäismäärät, ellei työnantajan ja työntekijän välillä ole toisin sovittu ovat:

- Helsingin, Espoon, Vantaan ja Kauniaisten alue 141 euroa/vrk
- Muut kunnat 100 euroa/vrk

12 § Yömatkaraha

1. Yömatkaraha suoritetaan sellaiselta päivärahaan oikeuttavalta matkavuorokaudelta, josta työmatkaan on käytetty yli 12 tuntia ja josta ajasta vähintään neljä tuntia on ollut kello 21.00 ja 07.00 välisenä aikana, paitsi milloin työntekijälle suoritetaan majoittumiskorvausta tai hän saa eri korvauksen junan makuupaikasta tai laivan hyttipaikasta taikka milloin työntekijällä ei muutoin ole työnantajan järjestämän kohtuulliset vaatimukset täyttävän maksuttoman majoituksen johdosta yöpymiskustannuksia. Yömatkarahan suuruus on 14 euroa matkavuorokaudelta.

13 § Koulutuksen ajalta maksettavat korvaukset

1. Mikäli työntekijä osallistuu työnantajan lähettämänä ammattitaidon edistämiseen tarkoitettuun koulutustilaisuuteen, suoritetaan matkustuskustannusten korvausta, päivärahaa ja majoittumiskorvausta koulutustilaisuudesta tämän matkustussäännön mukaisesti.

Pöytäkirjamerkintä:

Tämän pykälän soveltamisen kannalta ei ole merkitystä sillä, onko aloite koulutukseen osallistumisesta ollut työnantajan vai työntekijän.

2. Koulutuksen ajalta maksettava kurssipäiväraha määräytyy seuraavasti:

- 1–21 päivien ajalta kurssipäiväraha on koko- tai osapäivärahan tai ateriakorvauksen suuruinen
- 22–28 päivältä suoritetaan kurssipäivärahaa, jonka suuruus on 70 % koko tai osapäivärahan tai ateriakorvauksen määrästä ja

- sitä seuraavilta päiviltä, mutta kuitenkin enintään vuoden kestävältä kurssiajalta suoritetaan kurssipäivärahaa, jonka suuruus on 55 % koko- tai osapäivärahan tai ateriakorvauksen määrästä.
- Milloin työnantaja on järjestänyt kurssille osallistujalle maksuttoman ruoan ja maksuttoman, kohtuulliset vaatimukset täyttävän majoituksen, ei kurssirahaa makseta.
- Jos työntekijä järjestää itse majoituksen, suoritetaan yömatkarahaa siten, kuin edellä on määrätty.

14 § Ulkomaille tehtyjen työmatkojen kustannusten korvaukset

1. Matkustuskustannusten korvauksen, päivärahan ja hotellikorvauksen suorittamisen osalta noudatetaan 1–6 §: n sekä 10 §:n 2. kohdan määräyksiä.

15 § Ulkomaan päiväraha

1. Työntekijällä on oikeus sitä maata tai aluetta varten sovittuun päivärahaan, missä matkavuorokausi päättyy. Jos matkavuorokausi päättyy laivalla tai lentokoneessa, määräytyy päiväraha sen maan tai alueen mukaan, josta laiva tai lentokone on viimeksi lähtenyt tahi Suomesta lähdettäessä ensiksi saapuu.

2. Jos työmatkaan käytetty aika ylittää viimeisen täyden matkavuorokauden yli kahdella tunnilla, on työntekijällä oikeus kyseisen matkavuorokauden ajalta päivärahaan, jonka suuruus on 35 % viimeisen ulkomailla päättyneen täyden matkavuorokauden mukaisesta päivärahasta, ja jos yli kahdellatoista tunnilla, hänellä on oikeus kyseisen matkavuorokauden ajalta päivärahaan, jonka suuruus on 65 % viimeisen ulkomailla päättyneen täyden matkavuorokauden mukaisesta päivärahasta. Edellä tarkoitetun täyden matkavuorokauden päätyttyä kotimaassa alkavilta matkavuorokausilta työntekijän päivärahat määräytyvät kotimaan korvausten mukaisesti.

16 § Alennettu ulkomaanpäiväraha ja hotellikorvaus

1. Milloin työntekijä jonakin matkavuorokautena on saanut hotellihuoneen hintaan sisältyneen tai työnantajan muutoin erikseen kustantaman ruokailun, päiväraha maksetaan

tältä osin alennettuna 50 prosentilla, kun on kysymys lounaasta ja päivällisestä tai 25 prosentilla, kun on kysymys lounaasta tai päivällisestä.

2. Hotellikorvaus maksetaan laskua vastaan. Korvaus käsittää huoneen perushinnan, mahdollisen veron ja kiinteän palvelusrahan. Matkalaskun yhteydessä on esitettävä hotellilasku.

3. Hotellikorvauksen saaminen edellyttää, että työntekijä on ollut hotellin sijaintipaikkakunnalla kello 21.00–07.00 vähintään neljä tuntia ja että työnantajan kanssa on sovittu ko. hotellin käytöstä.

17 § Ulkomaanpäivärahan määrä

1. Ulkomaan päivärahan määrät matkavuorokaudelta ja kutakin maata tai aluetta varten ovat kulloinkin voimassa olevan verohallituksen työn suorittamisesta aiheutuneiden kustannusten arvioimisesta ennakonpidätystä toimitettaessa koskevan päätöksen enimmäismäärien mukaiset.

18 § Erinäisten kulujen korvaaminen

1. Työmatkasta aiheutuvina kuluina korvataan lisäksi seuraavat kulut:

    1. lentokenttävero
    2. välttämättömät matkan järjestelyihin liittyvät puhelin ja sähkekulut
    3. passi- (1 vuotta) ja viisumimaksut sekä välttämättömät rokotusmaksut
    4. matkatavaravakuutuksen vakuutusmaksu enintään 1600 euron vakuutusmäärästä ja matkustajavakuutuksen vakuutusmaksu määrältään enintään 50 euroa
    5. muut pakolliset edellisiin verrattavat maksut.

19 § Matkaennakko

1. Työntekijällä on oikeus saada työmatkaa varten ennakkoa.

20 § Matkalasku

1. Matkalasku on laadittava työnantajan antamien ohjeiden mukaisesti. Matkalaskuun on liitettävä tarvittavat tositteet.

2. Matkalasku on esitettävä viipymättä matkan päätyttyä.

3. Matkakustannusten korvaukset maksetaan ilman aiheetonta viivytystä.

21 § Yhteensovitus

1. Mikäli yrityksessä on voimassa matkustussääntö, voidaan sitä noudattaa, jos se antaa vähintään samat etuudet työntekijälle kuin tämä matkustussääntö.

22 § Voimassaoloaika

1. Tämä matkustussääntö on voimassa 1.5.2022 lukien terveyspalvelualan työehtosopimuksen osana.

2. Verohallituksen antaessa uuden päätöksen työn suorittamisesta aiheutuneiden kustannusten arvioimisesta ennakonpidätystä toimitettaessa sopivat osapuolet vastaavista muutoksista tämän matkustussäännön kilometrikorvauksen, päivärahojen, ateriakorvauksen ja majoittumiskorvauksen suuruuteen samasta ajankohdasta lukien.

Helsingissä 23. päivänä kesäkuuta 2022
Hyvinvointiala HALI ry
Sosiaali- ja terveysalan neuvottelujärjestö Sote ry

Sopimus terveyspalvelualan eläkejärjestelmien kehittämisestä

1. Terveydenhuoltoalaa koskevasta 31.10.1994 päättyneestä työehtosopimuksesta sekä entisiä toimiehtosopimuslaitoksia koskevista niveltämis- ja erillispöytäkirjoista poistetaan määräykset siitä, että vähimmäispalkkaa voidaan alentaa neljällä prosentilla tai yhdellä palkkaluokalla, jos työntekijä kuuluu lisäeläkejärjestelmän piiriin, joka pääsääntöisesti vastaa kunta- ja valtiosektorin tasoa.

Tilalle otetaan seuraavan sisältöinen määräys:

”Jos työntekijä on kuulunut 31.10.1994 asti voimassa olleen työehtosopimuksen tai sen liitteenä olleiden niveltämis- ja erillispöytäkirjojen lisäeläke-etuuksia koskevien määräysten piiriin, voi työntekijä valita, haluaako hän luopua edusta tai jatkaa sitä edelleen seuraavin edellytyksin:

Työntekijä maksaa työnantajan kustantaman TEL:n mukaisen vähimmäisehtoja paremman vapaaehtoisen lisäeläke-edun kustannuksista TEL 11 §:n mukaisesti enintään puolet siitä eläkevakuutuksen maksusta, millä lain mukaisia vähimmäisehtoja vastaava vakuutusmaksu nousee. Lisäetuna ei tällöin pidetä työntekijälle TEL 1 §:n säännöksistä poiketen järjestettyä eläketurvaa TEL:in mukaisten vähimmäisehtojen osalta. Työntekijän maksuosuus, joka lasketaan hänen oman lisäeläkkeensä maksusta, ei kuitenkaan voi olla enempää kuin kaksi ja puoli prosenttia laskettuna eläkemaksun perusteena olevasta palkasta.

Pöytäkirjamerkintä 1:

Edellä mainittu työntekijän valinnanmahdollisuus ja maksuosuus ei koske valtiokonttorin hoitamaa, valtion budjetista maksettavaa lisäeläkejärjestelmää.

Pöytäkirjamerkintä 2:

Työntekijän valinnanmahdollisuus ja maksuosuus ei koske myöskään muita valtiokonttorin hoitamia lisäeläkejärjestelmiä. Työehtosopimusosapuolet pyrkivät myötävaikuttamaan siihen, että edellä olevat muutokset voidaan lain puitteissa toteuttaa myös näiden laitosten eläkejärjestelmien osalta.

2. Työnantaja huolehtii yhdessä vakuutuslaitoksen kanssa siitä, että työntekijällä on käytettävissään riittävät perusteet ratkaisulle, haluaako hän jäädä lisäeläkejärjestelmän piiriin vai ei.

3. Tässä sopimuksessa mainitut muutokset voidaan toteuttaa sen kuukauden alusta, josta lähtien se on eläkevakuutusyhtiössä teknisesti mahdollista.

4. Näillä määräyksillä ei sinänsä heikennetä voimassa olevia lisäeläkejärjestelmiä.

5. Työehtosopimusosapuolet asettavat työryhmän, jonka tehtävänä on sopimuskauden aikana seurata tämän sopimuksen toteutumista. Sen tehtävänä on lisäksi selvittää mahdollisuudet, elleivät ne muutoin toteudu, yhdenmukaistaa lisäeläkejärjestelmien työntekijöiden maksuosuudet eri vakuutuksen ylläpitojärjestelmissä lukuun ottamatta 1. kohdan 1. pöytäkirjamerkinnässä mainittua järjestelmää.

6. Tällä sopimuksella on sama voima ja velvoittavuus kuin tänään allekirjoitetulla terveyspalvelualan työehtosopimuksella.

Terveyspalvelualan työnantajaliitto ry
Terveydenhuoltoalan neuvottelujärjestö ry

Koulutussopimus

1 § Ammatillinen jatko-, täydennys- ja uudelleenkoulutus

1. Työnantajan antaessa työntekijöille ammatillista koulutusta tai lähdettäessä työntekijän hänen ammattiinsa liittyviin koulutustilaisuuksiin, korvataan koulutuksen aiheuttamat kustannukset ja säännöllisen työajan ansiomenetys. Jos koulutus tapahtuu työajan ulkopuolella, korvataan siitä johtuvat suoranaiset kustannukset. Ennen koulutustilaisuuteen ilmoittautumista todetaan, onko kysymyksessä tämän pykälän mukainen koulutus. Koulutus luetaan työajaksi kuten työaikalaki edellyttää.

2. Työnantajien ja työntekijöiden kannalta on tärkeää, että ammatillinen osaaminen säilyy ja kehittyy työelämän muuttuvien vaatimusten mukaisesti. Joustavin koulutusratkaisuin on jokaisen ulottuville pyrittävä tuomaan mahdollisuus osaamisen ajan tasalla pitämiseksi ja ammatissa kehittymiseksi.

3. Työnantajien vastuulla on järjestää henkilöstölle mahdollisuus hyvään ammatilliseen hallintaan työtehtävien muutoksia ja kehittymistä tukevan suunnitelmallisen henkilöstökoulutuksen avulla. Osapuolet ovat yhtä mieltä siitä, että tällainen koulutus tulee suunnitella paikallisessa yhteistyössä yt-lain mukaisin menettelyin. Myös työntekijöillä on henkilökohtainen vastuu ammattitaitonsa ylläpitämisestä. Osapuolet toteavat, että alan henkilöstön koulutukseen suositellaan käytettäväksi valtioneuvoston periaatepäätöksen mukaisesti keskimäärin vähintään 3 päivää vuodessa ottaen huomioon mm. henkilöstön työtehtävät ja koulutus sekä työyhteisön toimintojen kehittämisvaihe. Työntekijöiden tasapuolisen kohtelun vaatimuksen mukaisesti työnantaja huomioi myös pidempiaikaisten määräaikaisten työntekijöiden mahdollisuuden osallistua täydennyskoulutukseen.

2 § Yhteinen koulutus

1. Yhteisellä koulutuksella tarkoitetaan työpaikan osapuolille yhteisesti annettua koulutusta yhteistoiminnasta ja sen kohdealueista.

2. Yhteistoimintasopimusten edellyttämän koulutuksen järjestävät
- työmarkkinoiden keskusjärjestöt tai niiden jäsenliitot yhteisesti,
- yhteistoimintasopimusten edellyttämät keskusjärjestöjen tai niiden jäsenliittojen yhteistoimintaelimet kuten Työturvallisuuskeskus tai sen työalatoimikunnat
- työnantaja- ja työntekijäpuoli yhteisesti työpaikalla tai muussa paikassa.

3. Yhteinen koulutus annetaan yleensä työpaikkakohtaisesti, mikäli työpaikan koko sen sallii. Tämä on tarkoituksenmukaisin tapa, koska siten paikalliset olosuhteet tulevat parhaiten huomioonotetuiksi.

4. Työsuojelun yhteistoiminnan peruskurssit ja työsuojeluyhteistyön kannalta tarpeelliset erikoiskurssit ovat tässä tarkoitettua yhteistä koulutusta. Peruskurssille voivat tämän sopimuksen edellytyksin osallistua työsuojelutoimikunnan jäsenet, työsuojeluvaltuutettu, varavaltuutettu ja työsuojeluasiamies sekä erikoiskurssille työsuojeluvaltuutettu ja sellainen työsuojeluasiamies, jonka tehtävänä on jokin erikoisala.

5. Yhteiseen koulutukseen osallistumisesta sovitaan paikallisesti koulutuksen luonteesta riippuen kysymykseen tulevassa yhteistyöelimessä tai, ellei sellaista ole, työnantajan ja luottamusmiehen kesken.

6. Koulutukseen osallistuville yhteistoimintaelimen jäsenille ja sopimusten edellyttämille työntekijöiden edustajille maksetaan korvaus kuten 1 §:ssä on määrätty.

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

3 § Ammattiyhdistyskoulutus

A. Työsuhteen säilyminen ja ilmoitusajat

1. Terveys- ja sosiaalialan neuvottelujärjestön tai sen jäsenjärjestöjen osoittamalle enintään kuukauden kestävälle koulutussopimuksen mukaiselle työmarkkinakurssille annetaan työntekijälle tilaisuus osallistua työsuhteen katkeamatta, milloin se aiheuttamatta tuntuvaa haittaa yrityksen toiminnalle käy päinsä. Kielteisessä tapauksessa ilmoitetaan luottamusmiehelle viimeistään 10 päivää ennen kurssin alkua syy, minkä vuoksi vapaan myöntäminen tuottaisi tuntuvaa haittaa.

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

3. Ammattiyhdistysliikkeen työsuojelukoulutus pyritään suuntaamaan erityisesti työsuojeluvaltuutettuihin.

4. Milloin työntekijä on edellä mainitussa järjestyksessä osallistunut Aktiivi-instituutin ns. kolmen kuukauden kurssille, ei hänen työsuhteensa kurssin vuoksi katkea.

B. Korvaukset

1. Kohdassa A 1 tarkoitetuille ja sopijapuolten hyväksymille kursseille saavat, pääluottamusmies, luottamusmies, työsuojeluvaltuutettu, varavaltuutettu, työsuojelutoimikunnan jäsen, työsuojeluasiamies ja työntekijöiden valitsema yt-menettelyyn tai henkilöstön edustajana yrityksen hallintoon osallistuva muukin kuin edellä mainittu edustaja, osallistua ilman, että heidän säännöllisen työajan ansionsa vähenee. Luottamusmiehen osalta ansionmenetystä ei kuitenkaan korvata kuukautta pitemmältä ajalta eikä muiden osalta kahta viikkoa pitemmältä ajalta. Edellytyksenä ansionmenetyksen korvaamiselle on lisäksi se, että asianomainen kurssi liittyy osanottajan yhteistyötehtäviin yrityksessä. Koulutuspäivä

luetaan työajaksi enintään työntekijän keskimääräisen päivittäisen työajan verran.

2. Sovittiin, että ammattiosaston tai vastaavan paikallisyhdistyksen puheenjohtajalla on oikeus osallistua ay-koulutukseen samoilla ehdoilla kuin luottamusmies edellyttäen, että he työskentelevät yrityksessä, jossa on vähintään 30 asianomaisen alan työntekijää ja että asianomaisessa ammattiosastossa tai vastaavassa on vähintään 30 jäsentä.

3. Varaluottamusmiehellä on samat oikeudet kuin luottamusmiehellä osallistua ansiota menettämättä luottamusmieskursseille edellyttäen, että se yrityksen toimintaa haittaamatta on järjestettävissä, eikä kuitenkaan samanaikaisesti luottamusmiehen kanssa.

4. Luottamusmiehille ja edellä tarkoitetulle puheenjohtajalle korvataan vastaavasti heidän osallistuessaan Aktiivi-instituutin järjestämälle kolmen kuukauden kurssille ansionmenetys yhden kuukauden osalta, edellyttäen, että kyseinen henkilö kurssin päätyttyä palaa entiseen työpaikkaansa.

C. Ammattiyhdistyskoulutuksen laajuus

1. Sopimuksen tarkoittamaa ammattiyhdistyskoulutuksen toimeenpanoa varten on koulutustyöryhmä, johon kumpikin osapuoli nimeää kaksi edustajaa.

2. Koulutustyöryhmä hyväksyy edellä 2 kohdassa tarkoitettujen korvausten piiriin kuuluvien kurssien määrät kalenterivuodeksi kerrallaan. Kursseja voidaan tarpeen vaatiessa hyväksyä myös kesken kalenterivuoden.

3. Hyväksymällään kurssilla koulutustyöryhmällä on mahdollisuus seurata opetusta.

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

4 § Sosiaaliset edut

1. Osallistuminen 3 §:ssä tarkoitettuun ay-koulutustilaisuuteen ei aiheuta vuosiloma-, eläke- tai muiden niihin verrattavien etuuksien vähenemistä.

5 § Voimassaoloaika

1. Tämä sopimus on voimassa terveyspalvelualan työehtosopimuksen osana.

Hyvinvointiala HALI ry
Sosiaali- ja terveysalan neuvottelujärjestö Sote ry

Luottamusmiessopimus

Johdanto

1. Luottamusmiesjärjestelmä on työehtosopimusjärjestelmän osa-alue, jonka tarkoituksena on edistää osapuolten välillä solmittujen sopimusten asianmukaista toteuttamista ja käytäntöön soveltamista. Sillä pyritään ratkaisemaan työnantajan ja työntekijöiden välille sopimusten soveltamisesta ja tulkinnasta syntyvät erimielisyydet tarkoituksenmukaisella ja nopealla tavalla. Keskeisinä asioina siihen kuuluvat myös työnantajan ja työntekijöiden välillä esiintyvien työsuhteisiin liittyvien kysymysten käsittely sekä työrauhan ylläpitäminen ja edistäminen työehtosopimusjärjestelmän edellyttämällä tavalla.

2. Tarkoituksenmukaisesti järjestetty ja hoidettu paikallinen neuvottelumenettely vähentää yrityksen ja työntekijöiden välisiä sekä työntekijöiden keskinäisiä kitkatekijöitä ja voi siten huomattavasti edistää sekä yrityksen tavoitteiden saavuttamista että työntekijöiden turvallisuuden ja viihtyvyyden lisääntymistä. Paikallinen neuvottelumenettely voi muodostua myös hyödylliseksi molempiin suuntiin toimivaksi informaatiokanavaksi henkilöstökysymyksissä ja siten toimia osana yrityksen informaatio- ja osallistumisjärjestelmää.

3. Edellä mainittujen tavoitteiden toteuttamiseksi allekirjoittaneet järjestöt ovat tehneet seuraavan luottamusmiessopimuksen:

1 § Sopimuksen soveltamisala ja sitovuus

1. Tämä luottamusmiessopimus sitoo työehtosopimuksen soveltamisalalla olevia työnantajia ja työntekijöitä.

2 § Luottamusmies

1. Luottamusmiehellä tarkoitetaan tässä sopimuksessa, ellei sopimuksen tekstistä muuta ilmene, työehtosopimukseen sidottujen järjestäytyneiden työntekijöiden tämän pykälän 2., 3. ja 4. kappaleiden mukaisesti valitsemaa pääluottamusmiestä, varapääluottamusmiestä, luottamusmiestä ja varaluottamusmiestä.

2. Pääluottamusmiehellä tarkoitetaan työehtosopimusalan kattavaa yrityskohtaista luottamusmiestä, jonka toimintapiirissä on useita toimintayksikkökohtaisia luottamusmiehiä.

3. Yritykseen luottamusmiehen valitsevat yrityksen palveluksessa olevat saman työehtosopimuksen piiriin kuuluvat työehtosopimuksen osapuolena olevaan liittoon tai yhdistykseen järjestäytyneet työntekijät.

4. Suureen tai alueellisesti hajautettuun yritykseen on oikeus valita tämän sopimuksen tarkoittamia eri luottamusmiehiä sen itsenäisiin alueellisiin tai toiminnallisiin yksiköihin. Yrityskohtaisesti sovitaan Sote ry:n tai Sote ry:n valtuuttaman luottamusmiehen/pääluottamusmiehen kanssa luottamusmiesten lukumäärä, toimintaedellytykset ja toiminta-alue ottaen huomioon työntekijöiden lukumäärä, yrityksen laajuus ja toimipisteiden etäisyys sekä niiden lukumäärä, työpaikan luonne ja varsinaisen luottamusmiehen mahdollisuudet tavata työntekijät. Lisäksi otetaan huomioon yrityksen yhteistoimintajärjestelmä. Ellei luottamusmiesten lukumäärästä, toimintaedellytyksistä ja toiminta-alueesta päästä sopimukseen, asia siirretään liittojen ratkaistavaksi.

5. Milloin yrityksen eri työpaikkoja varten on valittu useampia luottamusmiehiä, voidaan yrityskohtaisesti sopia siitä, että joku luottamusmiehistä toimii työntekijöiden edustajana käytäessä paikallisia neuvotteluja työnantajan kanssa silloin, kun asia koskee kaikkia yrityksen eri työpaikkoja. Tällaisessa tapauksessa työnantajalle ilmoitetaan, kuka luottamusmiehistä hoitaa tällaisia tehtäviä.

6. Elleivät liitot toisin sovi, voidaan edellä 1. kappaleessa mainitulle pääluottamusmiehelle sekä 2., 3. ja 4. kappaleissa mainituille luottamusmiehille valita varaluottamusmies, joka luottamusmiehen estyneenä ollessa toimii hänen sijaisenaan ja jolla on tänä aikana luottamusmiehen oikeudet ja velvollisuudet.

7. Edellä 4. kappaleessa mainitut osapuolet voivat sopia alakohtaisesti, milloin se paikallisen neuvottelumenettelyn onnistumisen ja luottamusmiesjärjestelmän kannalta on tarkoituksenmukaista,

luottamusmiesten valinnasta yritysten osastoihin (osastokohtainen luottamusmies). Tällöin sopimuksessa tulee määritellä luottamusmiehen valintaa, oikeudellista asemaa, tehtäviä, toimintavapautta, ansion ja matkakustannusten korvaamista sekä neuvottelujärjestystä koskevat sopimusehdot, mikäli ne poikkeavat tästä sopimuksesta.

8. Tässä sopimuksessa tarkoitetun luottamusmiehen tulee olla asianomaisen yrityksen tai työpaikan työntekijä, joka työskentelee ao. työehtosopimuksen soveltamisalalla ja on tämän työehtosopimukseen sidotun työntekijäjärjestön jäsen sekä perehtynyt työpaikan olosuhteisiin.

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

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

3 § Luottamusmiehen valitseminen

1. Luottamusmiehen vaali voidaan suorittaa työpaikalla ja tällöin kaikille järjestäytyneille työntekijöille on varattava tilaisuus osallistua vaaliin. Vaali voidaan pitää myös työaikana ja työpaikalla siten, että vaalin järjestäminen ja toimittaminen ei häiritse toimintaa. Vaaliajoista ja vaalipaikoista on sovittava työnantajan kanssa viimeistään 14 vuorokautta ennen vaalin toimittamista. Vaalin toimittamisesta huolehtivat lähinnä luottamusmies tai hänen estyneenä ollessaan mahdollinen varaluottamusmies. Vaalien toimittamiseen näiltä kulunut välttämätön aika luetaan luottamusmiestehtäviin käytetyksi ajaksi.

2. Valitusta luottamusmiehestä ja hänen mahdollisesta varamiehestään sekä näiden eroamisesta tai erottamisesta tehtävästään

ilmoittaa kirjallisesti työnantajalle luottamusmiesjärjestön antamin valtuuksin.

3. Pääluottamusmiehelle valitusta varamiehestä on lisäksi ilmoitettava, milloin hän toimii pääluottamusmiehen sijaisena.

4 § Luottamusmiehen ja työnantajan yhteistyö

Työpaikoilla käydään säännöllisesti keskustelua, jossa käsitellään työpaikan paikalliselle yhteistyölle asetettavia tavoitteita ja niiden toimivuutta. Keskustelun osapuolina ovat luottamusmies ja työnantajan edustaja. Yhteistyön ja keskustelun tarkoituksena on edistää osapuolten keskinäisiä suhteita ja luottamusta sekä käydä läpi yhteistyön onnistumista ja kehittämistarpeita. Keskustelu on käytävä kahden kuukauden kuluessa luottamusmieskauden alkamisesta ja tämän jälkeen vähintään vuosittain.

Yhdessä käsiteltäviä asioita ovat muun muassa:

- Luottamusmiehen ajankäyttö ja sen periaatteet
- Tiedonsaantioikeus ja tietojen toimittamisen käytännöt
- Koulutus ja koulutusten tarve, aikataulut ja tavoitteet
- Yhteistyön käytännön järjestäminen ja aikataulut

5 § Luottamusmiehen työsuhde

1. Luottamusmiehen tehtävien menestyksellisen hoitamisen edellytyksenä on tässä sopimuksessa sovittu niistä luottamusmiehen työsuhteeseen liittyvistä seikoista, jotka poikkeavat muiden työntekijöiden työsuhteen ehdoista. Muissa kohden luottamusmies on työsuhteessaan työnantajaansa samassa asemassa kuin muutkin työntekijät. Luottamusmies on velvollinen henkilökohtaisesti noudattamaan yleisiä työehtoja, työaikoja, työnjohdon määräyksiä sekä työpaikan järjestysmääräyksiä.

2. Luottamusmiehen mahdollisuuksia kehittyä ja edetä ammatissaan ei saa heikentää luottamusmiestehtävän takia.

3. Luottamusmiehenä toimivaa työntekijää ei luottamusmiestehtävän takia saa siirtää alempipalkkaiseen työhön, kuin missä hän oli luottamusmieheksi valituksi tullessaan. Häntä ei saa myöskään

siirtää vähemmän vaativaan työhön, jos työnantaja voi tarjota hänelle muuta hänen ammattitaitoaan vastaavaa työtä. Luottamusmiestehtävän takia häntä ei saa erottaa työstä.

4. Jos luottamusmieheksi/ pääluottamusmieheksi valitun henkilön varsinainen työ vaikeuttaa luottamusmiehen/pääluottamusmiehen tehtävien hoitamista on hänelle ottaen huomioon yrityksen tai sen toimintayksikön olosuhteet ja luottamusmiehen ammattitaito, järjestettävä muuta työtä luottamusmieskauden ajaksi. Tällainen järjestely ei saa aiheuttaa hänen ansionsa alentumista. Mikäli muusta työstä maksettava palkka on alempi kuin luottamusmiehen varsinaisen työn palkka, maksetaan ansionmenetyksen erotus luottamusmieslisänä siltä ajalta, kun hän toimii luottamusmiehen asemassa.

5. Työstään täysin vapautetun pääluottamusmiehen ansiokehityksen tulee vastata yrityksessä tapahtuvaa ansiokehitystä.

6. Jos yrityksen työvoimaa vähennetään tai lomautetaan taloudellisista tai tuotannollisista syistä, on noudatettava sellaista järjestystä, että luottamusmies joutuu viimeksi tällaisen toimenpiteen kohteeksi. Jos luottamusmiehelle ei voida tarjota hänen ammattiaan tai pätevyyttään vastaavaa työtä, tästä määräyksestä voidaan poiketa. Jos luottamusmies katsoo, että hänet on irtisanottu tai lomautettu vastoin edellä olevia määräyksiä, hänellä on oikeus vaatia asian selvittämistä järjestöjen välillä.

7. Muutoin ei luottamusmiehen työsopimusta irtisanota noudattamatta työsopimuslain 7 luvun 10 §:n 1. momentin edellyttämää työntekijöiden enemmistön suostumusta, joka selvitetään työehtosopimuksen osapuolena olevan työntekijäjärjestön toimesta.

8. Luottamusmiehen työsuhdetta ei saa purkaa vastoin työsopimuslain määräyksiä.

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

10. Kohtien 1–9 määräyksiä on sovellettava myös asianmukaisesti ehdolle asetettuun luottamusmies- tai pääluottamusmiesehdokkaaseen, josta on kirjallisesti ilmoitettu työnantajalle. Ehdokassuoja alkaa kuitenkin aikaisintaan kolme kuukautta ennen valittavana olevan luottamusmiehen tai pääluottamusmiehen toimikauden alkua ja päättyy muun kuin vaalissa luottamusmieheksi tai pääluottamusmieheksi valituksi tulleen osalta vaalin järjestäjän todettua vaalituloksen. Kyseisiä määräyksiä on sovellettava myös luottamusmiehenä tai pääluottamusmiehenä toimineeseen työntekijään kuusi kuukautta hänen luottamusmies- tai pääluottamusmiestehtävänsä päättymisen jälkeen.

11. Työsuhteen päättymisestä ilmoitetaan luottamusmiehelle vähintään kuukautta ennen työehtosopimuksen mukaisen irtisanomisajan alkamista. Luottamusmiehelle annettuun ilmoitukseen työsuhteen päättymisestä merkitään irtisanomisen syy. Luottamusmiehelle annetusta ilmoituksesta työnantaja antaa tiedon myös työntekijäliitolle.

12. Jos luottamusmiehen työsopimus on lakkautettu tämän sopimuksen vastaisesti, työnantajan on suoritettava korvauksena luottamusmiehelle vähintään 10 ja enintään 30 kuukauden palkka. Korvaus on määrättävä samojen perusteiden mukaan kuin TSL 12 luvun 2 §:ssä on säädetty. Korvausta lisäävänä tekijänä on otettava huomioon se, että tämän sopimuksen oikeuksia on loukattu.

13. Luottamusmiehenä toimivaa työntekijää ei tämän tehtävän vuoksi saa painostaa eikä erottaa työstä. Mikäli sopimusten tarkoittaman luottamusmiehen työsopimus puretaan ja tämä riitauttaa purkamisen, työnantaja maksaa luottamusmiehelle yhden kuukauden palkkaa vastaavan määrän, jos kanne asiassa nostetaan neljän viikon kuluessa työsopimuksen purkamisesta.

6 § Luottamusmiehen tehtävät

1. Luottamusmiehen pääasiallisena tehtävänä on toimia asianomaiseen työehtosopimukseen sidottujen järjestäytyneiden työntekijöiden edustajana työehtosopimuksen soveltamista koskevissa asioissa.

2. Luottamusmies edustaa edellä mainittuja työntekijöitä työlainsäädännön soveltamista koskevissa asioissa ja yleensä työnantajan ja työntekijän välisiin suhteisiin ja yrityksen kehittymiseen liittyvissä kysymyksissä.

3. Luottamusmiehen tehtävänä on yhdessä työnantajan ja muiden työntekijöiden kanssa toimia yrityksen ja henkilöstön välisen neuvottelu- ja yhteistoiminnan ylläpitämiseksi ja kehittämiseksi.

7 § Luottamusmiehen oikeus saada tietoja

1. Jos syntyy epäselvyyttä tai erimielisyyttä työntekijöiden palkasta tai muista työsuhteeseen liittyvistä asioista, on luottamusmiehelle annettava kaikki erimielisyyden kohteena olevan tapauksen selvittämiseen vaikuttavat tiedot.

2. Ao. luottamusmiehellä on oikeus saada kirjallisesti tai muulla sovittavalla tavalla seuraavat yrityksen työntekijöitä koskevat tiedot:

   A. työntekijän suku- ja etunimet sekä toimipiste

   B. uusien työntekijöiden työsuhteiden alkamispäivä

   C. tiedot irtisanotuista, lomautetuista ja osa-aikaistetuista työntekijöistä

   D. tiedot opiskelijoista, harjoittelijoista ja vuokratyövoiman käytöstä

   E. tiedot määräaikaisista työsuhteista, työsuhteen sovittu kesto sekä määräaikaisuuden peruste

   F. vaativuusryhmä tai vastaava, johon työntekijä tai hänen suorittamansa työ kuuluu, erityistekijälisän saajien lukumäärä, erityistekijälisien euromäärät ja jakautuminen eri ammattinimikkeiden välillä

   G. koko- ja osa-aikatyöntekijöiden lukumäärä, myös työhön kutsuttavat ja muu tilapäinen henkilöstö

Luottamusmiehellä on oikeus saada edellä mainitut tiedot kaksi kertaa vuodessa, kuitenkin uusien työntekijöiden osalta neljännesvuosittain.

3. Luottamusmiehellä on oikeus saada kaikki tarpeelliset paikallisen sopimisen neuvotteluihin liittyvät tiedot kirjallisesti hyvissä ajoin ennen neuvottelujen aloittamista sekä oikeus saada pyytämiään lisätietoja.

4. Luottamusmiehelle annetaan hänen pyynnöstään selvitys siitä, millaisia tietoja työhönoton yhteydessä kerätään.

5. Uudelle luottamusmiehelle annetaan hänen pyynnöstään selvitys työpaikalla käytössä olevasta palkkausjärjestelmästä.

6. Mikäli yrityksessä on edellä 2 §:n perusteella valittu useampia luottamusmiehiä, sovitaan liittojen kesken niistä periaatteista, millä tiedot eri luottamusmiesten kesken jaetaan.

7. Luottamusmiehellä on sama oikeus kuin lainsäädännön tarkoittamalla luottamusvaltuutetulla perehtyä hätä- ja sunnuntaityöstä, ylityöstä ja niistä maksetuista korotetusta palkasta laadittuun luetteloon.

8. Luottamusmiehen on pidettävä edellä olevan perusteella tehtäviensä hoitamista varten saamansa tiedot luottamuksellisina.

8 § Luottamusmiehelle myönnettävä vapautus työstä

1. Luottamusmiehelle varataan riittävästi vapautusta työstä luottamusmiestehtävien hoitamista varten. Riittävyyttä arvioitaessa otetaan huomioon edustettavien työntekijöiden määrä, yrityksen yhteistoimintajärjestelmä, yhteistoiminnan laajuus sekä yritystoiminnan henkilöstön asemaan aiheuttamat muutokset. Ellei syytä muuhun arviointiin ole, luottamusmiehelle annetaan vapautusta edustettujen työntekijöiden lukumäärästä riippuen seuraavaa:

Työntekijöiden määrä	Vapautuksen määrä t./3 vko
5–25	3–7
26–49	8–11
50–99	11–15
100–199	14–18
200–299	18–21
300–499	22–27
500 tai yli	27–32

2. Pääluottamusmiehelle järjestetään tehtäviensä hoitamista varten tarvittaessa tilapäisesti, säännöllisesti toistuen tai kokonaan vapautus työstä.

Pääluottamusmies on kokonaan vapautettu työstään, jos edustettavien työntekijöiden lukumäärä on vähintään 800, elleivät työnantaja ja pääluottamusmies yhteisesti muuta sovi.

Pääluottamusmiehen ajankäyttö on vähintään luottamusmiehen ajankäytön suuruinen. Edustettavien työntekijöiden lukumäärän lisäksi on huomioitava pääluottamusmiehen toimialueen laajuus ja aidon neuvottelutoiminnan mahdollistaminen. Jos luottamusmies toimii myös pääluottamusmiehenä ja/tai työsuojeluvaltuutettuna, otetaan tämä lisäävänä tekijänä huomioon työssä vapautuksen määrää arvioitaessa.

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

4. Vapautusaika on merkittävä työvuoroluetteloon.

9 § Ansionmenetyksen korvaaminen

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

Luottamusmiehen ansiot eivät saa tehtävän hoitamisen vuoksi alentua. Ansionmenetyksen korvaamisessa otetaan huomioon tuntikohtaiset lisät kuten vuosilomapalkassa.

2. Luottamusmiehelle maksetaan luottamusmieskorvausta luottamusmiestehtävistä hänen työpaikkansa työehtosopimuksen soveltamispiiriin kuuluvien työntekijöiden lukumäärän perusteella seuraavasti:

Työntekijöiden määrä	**euroa/kk**
5–25	67
26–50	71
51–100	77
101–150	88
151–200	101
201–299	132
300 tai yli	151

Luottamusmiesten ja pääluottamusmiesten korvauksia korotetaan *1.9.2024* lukien *2,4 %* alla *olevan taulukon* mukaisesti.

Työntekijöiden määrä	**euroa/kk**
5–25	*68,61*
26–50	*72,70*
51–100	*78,85*
101–150	*90,11*
151–200	*103,42*
201–299	*135,17*
300 tai yli	*154,62*

3. Pääluottamusmiehelle maksetaan vastaavasti hänen toimialueellaan olevien työehtosopimuksen soveltamispiiriin kuuluvien työntekijöiden lukumäärän perusteella seuraavasti:

Työntekijöiden määrä	**euroa/kk**
5–50	84
51–100	88
101–150	106
151–200	118
201–299	144
300 tai yli	157

1.9.2024 lukien

Työntekijöiden määrä	**euroa/kk**
5–50	*86,02*
51–100	*90,11*
101–150	*108,54*
151–200	*120,83*
201–299	*147,46*
300 tai yli	*160,77*

4. Korvausta ei makseta varaluottamusmiehelle. Varaluottamusmiehen hoitaessa luottamusmiehen tehtäviä vähintään kahden viikon ajanjakson, maksetaan korvaus kuitenkin hänelle.

5. Jos luottamusmies suorittaa työnantajan kanssa sovittuja tehtäviä säännöllisen työaikansa ulkopuolella, maksetaan näin menetetystä ajasta ylityökorvaus tai sovitaan liittokohtaisesti taikka työnantajan ja luottamusmiehen välillä muunlaisesta lisäkorvauksesta.

6. Jos luottamusmies työnantajan kanssa sovittujen tehtävien hoitamista varten tämän määräyksestä joutuu matkustamaan, suoritetaan hänelle matkakustannusten korvausta yrityksessä sovellettavan järjestelmän mukaisesti.

10 § Säilytys- ja työskentelytilat

1. Luottamusmiehellä on oikeus saada säilytystilaa tehtävässään tarvittaville toimistovälineille ja asiakirjoille siten, että vain luottamusmiehellä on pääsy tietoihin (esim. lukittava kaappi). Yrityskohtaisella ja alueellisen toimintayksikön luottamusmiehellä on oikeus tarvittaessa käyttää korvauksetta luottamusmiestehtävien hoitamiseen luottamusmiehen käyttöön luovutettavissa olevaa tarkoituksenmukaista toimistotilaa, mikäli sellaista on työnantajan hallinnassa. Luottamusmiehellä on oikeus käyttää luottamusmiestehtävien hoitamiseen tällaisessa toimistotilassa olevia toimistovälineitä (mm. yrityksessä yleisesti käytössä olevat ict-laitteet ja niihin liittyvät ohjelmat sekä internet-yhteys ja sähköposti). Luottamusmiehellä on oikeus käyttää työnantajan puhelinta tai matkapuhelinta ja puhelinliittymää luottamusmiehen tehtävien hoitamista varten soveltuvassa luottamuksellisuuden säilyttävässä ympäristössä.

11 § Luottamusmiesten koulutus

1. Luottamusmiehen osallistumisesta koulutukseen on sovittu erillisessä koulutussopimuksessa. Luottamusmiehelle laaditaan koulutussuunnitelma vuosittain. Uuden luottamusmiehen kanssa on kuukauden kuluessa valinnasta sovittava peruskoulutuksesta ja sen ajankohdasta sekä laadittava koulutussuunnitelma.

2. Pääluottamusmiehen luottamusmiestehtävän päättymisen jälkeen tulee hänen ja työnantajan yhteisesti selvittää, edellyttääkö työntekijän ammattitaidon ylläpitäminen entiseen tai sitä vastaavaan työhön ammatillista koulutusta. Työnantaja järjestää selvityksen edellyttämää koulutusta. Koulutuksen sisältöä ratkaistaessa kiinnitetään huomiota työstä vapautukseen, luottamusmieskauden kestoon ja sinä aikana tapahtuneisiin työmenetelmien muutoksiin.

12 § Neuvottelujärjestys

1. Työn suorittamista ja sen käytännön järjestelyä koskevissa kysymyksissä tulee työntekijän kääntyä välittömästi työnjohdon puoleen.

2. Palkkausta ja muita työsuhteen ehtoja koskevat erimielisyydet on selvitettävä paikallisesti työnantajan tai tämän edustajan ja luottamusmiehen tai työntekijän itsensä välillä.

3. Paikalliset neuvottelut on syytä aloittaa ja käydä ilman aiheetonta viivytystä.

4. Ellei yhteisymmärrystä saavuteta paikallisissa neuvotteluissa, on erimielisyyskohdista ja osapuolten kannasta perusteluineen laadittava muistio, jos jompikumpi osapuolista sitä pyytää. Muistio tehdään ja allekirjoitetaan kahtena kappaleena, joista annetaan yksi kummallekin osapuolelle.

5. Ellei syntynyttä erimielisyyttä saada ratkaistuksi yrityksessä paikallisissa neuvotteluissa, noudatetaan työehtosopimuksen mukaista neuvottelujärjestystä.

6. Jos erimielisyys koskee tämän sopimuksen tarkoittaman luottamusmiehen työsuhteen päättämistä, on paikalliset ja liittojen väliset neuvottelut lisäksi käynnistettävä ja käytävä viipymättä sen jälkeen, kun lakkauttamisen peruste on riitautettu.

13 § Sopimuksen voimassaolo

1. Tämä sopimus on voimassa järjestöjen välisen työehtosopimuksen osana.

Hyvinvointiala HALI ry
Sosiaali- ja terveysalan neuvottelujärjestö Sote ry

Työsuojeluvaltuutettuja koskeva sopimus

Johdanto

Allekirjoittaneet järjestöt ovat tehneet seuraavan työsuojeluvaltuutettuja koskevan sopimuksen. Sopimus sisältää määräyksiä soveltuvin osin PT:n ja STTK:n yhteistoimintasopimuksen (2001) 6 §:stä ja 7 §:stä. Sopimus täydentää työsuojelun valvonnasta ja työpaikan yhteistoiminnasta annettua lakia (20.1.2006/44).

1 § Sopimuksen soveltamisala ja sitovuus

1. Tämä työsuojeluvaltuutettuja koskeva sopimus sitoo työehtosopimuksen soveltamisalalla olevia työnantajia ja työntekijöitä.

> **Pöytäkirjamerkintä:** Työpaikan työsuojeluyhteistoiminta määräytyy lainsäädännön mukaan. Työpaikalla voidaan sopia paikallisesti työsuojelun yhteistoiminnan järjestämisestä työpaikan olosuhteisiin soveltuvalla tavalla niiltä osin kuin laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta (44/2006) sallii. Työpaikkoja kannustetaan sopimaan muun muassa työsuojeluorganisaatiosta sekä työsuojelun yhteistoiminnan käytännöistä.

Työntekijöille on aina turvattava vähintään laissa säädetty mahdollisuus osallistua työsuojelun yhteistoimintaan.

2 § Työsuojeluvaltuutettu

Valinta

1. Työpaikan työntekijät valitsevat työsuojeluvaltuutetun ja hänelle kaksi varavaltuutettua sellaiselle työpaikalle, jossa henkilöstön määrä on säännöllisesti vähintään 10. Myös pienemmille työpaikoille ko. valtuutetut voidaan valita.

2. Toimihenkilöt voivat valita oman työsuojeluvaltuutetun ja varavaltuutetut.

Ilmoitukset

3. Työntekijät ilmoittavat työnantajalle kirjallisesti valitut valtuutetut. Työsuojeluvaltuutetun ollessa estyneenä hänen sijaisenaan toimii varavaltuutettu sen jälkeen, kun sijaisuudesta on ilmoitettu työnantajalle.

Tehtävät

4. Työsuojeluvaltuutetun tehtävät määräytyvät työsuojelun valvonnasta ja työpaikan yhteistoiminnasta annetun lain (20.1.2006/44) 31 §:n mukaan, jota tältä osin noudatetaan tämän sopimuksen osana.

   Tämän lisäksi työsuojeluvaltuutetun tehtävänä on tarvittaessa osallistua työsuojelutoimikunnassa tai vastaavassa työsuojeluyhteistoimintaelimessä käsiteltävien asioiden valmisteluun.

   Jos samalla työpaikalla työskentelee toisen työnantajan palveluksessa olevia työntekijöitä, heillä on oikeus kääntyä työpaikan työsuojeluvaltuutetun puoleen työpaikan olosuhteista johtuvissa työsuojeluasioissa.

   Varavaltuutetun hoitaessa työsuojeluvaltuutetun tehtäviä hänellä on samat oikeudet ja velvollisuudet kuin työsuojeluvaltuutetulla.

Työskentelytilat

5. Työsuojeluvaltuutetulle annetaan työpaikan olosuhteet huomioon ottaen riittävästi säilytystilaa hänen tarvitsemilleen asiakirjoille. Työsuojeluvaltuutetulla on tarvittaessa oikeus käyttää korvauksetta työsuojelutehtävien hoitamiseen työsuojeluvaltuutetun käyttöön luovutettavissa olevaa tarkoituksenmukaista toimistotilaa, mikäli sellaista on työnantajan hallinnassa. Työsuojeluvaltuutetulla on oikeus käyttää työsuojelutehtävien hoitamiseen

tällaisessa toimistotilassa olevia toimistovälineitä (mm. yrityksessä yleisesti käytössä olevat ict-laitteet ja niihin liittyvät ohjelmat sekä internet-yhteys ja sähköposti). Työsuojeluvaltuutetulla on oikeus käyttää työnantajan puhelinta tai matkapuhelinta ja puhelinliittymää työsuojelutehtävien hoitamista varten soveltuvassa luottamuksellisuuden säilyttävässä ympäristössä.

Työnantaja huolehtii siitä, että työsuojeluvaltuutetulla on käytettävissä tämän tehtävän hoitamista varten tarpeelliset lait, asetukset sekä muut työsuojelumääräykset ja ohjeet.

Tarvittaessa edellä mainitut asiakirjat järjestetään myös muiden työsuojelutoimielinten käyttöön siten kuin työsuojelutoimikunnassa sovitaan.

Koulutus

6. Uuden työsuojeluvaltuutetun kanssa on kuukauden kuluessa valinnasta sovittava peruskoulutuksesta ja sen ajankohdasta sekä laadittava koulutussuunnitelma.

3 § Työsuojeluvaltuutetun ja työnantajan yhteistyö

Työpaikoilla käydään säännöllisesti keskustelua, jossa käsitellään työsuojelun yhteistyölle asetettavia tavoitteita ja niiden toimivuutta.

Yhteistyön ja keskustelun tarkoituksena on edistää osapuolten keskinäisiä suhteita ja luottamusta sekä käydä läpi yhteistyön onnistumista ja kehittämistarpeita.

Keskustelun osapuolina ovat työsuojeluvaltuutettu ja työnantajan edustaja. Keskustelu on käytävä kahden kuukauden kuluessa työsuojeluvaltuutetun toimikauden alkamisesta ja tämän jälkeen vähintään vuosittain.

Yhdessä käsiteltäviä asioita ovat muun muassa:

- Työsuojeluvaltuutetun ajankäyttö ja sen periaatteet
- Tiedonsaantioikeus ja tietojen toimittamisen käytännöt
- Koulutus ja koulutusten tarve, aikataulut ja tavoitteet
- Yhteistyön käytännön järjestäminen ja aikataulut

4 § Työsuojeluvaltuutetun työsuhde

1. Työsuojeluvaltuutetun tehtävien menestyksellisen hoitamisen edellytyksenä on tässä sopimuksessa sovittu niistä työsuojeluvaltuutetun työsuhteeseen liittyvistä seikoista, jotka poikkeavat muiden työntekijöiden työsuhteen ehdoista. Muissa kohden työsuojeluvaltuutettu on työsuhteessaan työnantajaansa samassa asemassa kuin muutkin työntekijät. Työsuojeluvaltuutettu on velvollinen henkilökohtaisesti noudattamaan yleisiä työehtoja, työaikoja, työnjohdon määräyksiä sekä työpaikan järjestysmääräyksiä.

2. Työsuojeluvaltuutetun mahdollisuuksia kehittyä ja edetä ammatissaan ei saa heikentää työsuojeluvaltuutettutehtävän takia.

3. Työsuojeluvaltuutettuna toimivaa työntekijää ei tämän tehtävän takia saa siirtää alempipalkkaiseen työhön, kuin missä hän oli työsuojeluvaltuutetuksi valituksi tullessaan. Häntä ei saa myöskään siirtää vähemmän vaativaan työhön, jos työnantaja voi tarjota hänelle muuta hänen ammattitaitoaan vastaavaa työtä. Työsuojeluvaltuutettutehtävän takia häntä ei saa erottaa työstä.

4. Jos työsuojeluvaltuutetuksi valitun henkilön varsinainen työ vaikeuttaa tehtävien hoitamista on hänelle ottaen huomioon yrityksen tai sen toimintayksikön olosuhteet ja työsuojeluvaltuutetun ammattitaito, järjestettävä muuta työtä työsuojeluvaltuutetun toimikauden ajaksi. Tällainen järjestely ei saa aiheuttaa hänen ansionsa alentumista. Mikäli muusta työstä maksettava palkka on alempi kuin työsuojeluvaltuutetun varsinaisen työn palkka, maksetaan ansionmenetyksen erotus työsuojeluvaltuutettulisänä siltä ajalta, kun hän toimii työsuojeluvaltuutetun asemassa.

5. Työstään täysin vapautetun työsuojeluvaltuutetun ansiokehityksen tulee vastata yrityksessä tapahtuvaa ansiokehitystä.

6. Jos yrityksen työvoimaa vähennetään tai lomautetaan taloudellisista tai tuotannollisista syistä, on noudatettava sellaista järjestystä, että työsuojeluvaltuutettu joutuu viimeksi tällaisen toimenpiteen kohteeksi. Jos työsuojeluvaltuutetulle ei voida tarjota hänen ammattiaan tai pätevyyttään vastaavaa työtä, tästä määräyksestä

voidaan poiketa. Jos työsuojeluvaltuutettu katsoo, että hänet on irtisanottu tai lomautettu vastoin edellä olevia määräyksiä, hänellä on oikeus vaatia asian selvittämistä järjestöjen välillä.

7. Muutoin ei työsuojeluvaltuutetun työsopimusta irtisanota noudattamatta työsopimuslain 7 luvun 10 §:n 1. momentin edellyttämää työntekijöiden enemmistön suostumusta, joka selvitetään työehtosopimuksen osapuolena olevan työntekijäjärjestön toimesta.

8. Työsuojeluvaltuutetun työsuhdetta ei saa purkaa vastoin työsopimuslain määräyksiä.

9. Työsuojeluvaltuutetun työsopimuksen purkuperusteita arvioitaessa työsuojeluvaltuutettua ei saa asettaa huonompaan asemaan muihin työntekijöihin nähden.

10. Työsuhteen päättymisestä ilmoitetaan työsuojeluvaltuutetulle vähintään kuukautta ennen työehtosopimuksen mukaisen irtisanomisajan alkamista. Työsuojeluvaltuutetulle annettuun ilmoitukseen työsuhteen päättymisestä merkitään irtisanomisen syy. Työsuojeluvaltuutetulle annetusta ilmoituksesta työnantaja antaa tiedon myös työntekijäliitolle.

11. Jos työsuojeluvaltuutetun työsopimus on lakkautettu tämän sopimuksen vastaisesti, työnantajan on suoritettava korvauksena työsuojeluvaltuutetulle vähintään 10 ja enintään 30 kuukauden palkka. Korvaus on määrättävä samojen perusteiden mukaan kuin TSL 12 luvun 2 §:ssä on säädetty. Korvausta lisäävänä tekijänä on otettava huomioon se, että tämän sopimuksen oikeuksia on loukattu.

12. Työsuojeluvaltuutettuna toimivaa työntekijää ei tämän tehtävän vuoksi saa painostaa eikä erottaa työstä. Mikäli sopimusten tarkoittaman työsuojeluvaltuutetun työsopimus puretaan ja tämä riitauttaa purkamisen, työnantaja maksaa työsuojeluvaltuutetulle yhden kuukauden palkkaa vastaavan määrän, jos kanne asiassa nostetaan neljän viikon kuluessa työsopimuksen purkamisesta.

5 § Työsuojeluvaltuutetun ajankäyttö

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

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

Työnantajan ja työsuojeluvaltuutetun välillä sovitaan siitä, milloin edellä mainittu työstä vapautus annetaan. Tällöin tulee ottaa huomioon yrityksen toiminnalliset edellytykset sekä se, että työsuojeluvaltuutetun tehtävää voidaan asianmukaisesti hoitaa.

Jos yrityksessä on valittu paikalliseen työsuojelun yhteistoimintasopimukseen perustuva päätyösuojeluvaltuutettu ja päätyösuojeluvaltuutetun säännönmukaisesti edustamia työntekijöitä on vähintään 800, vapautetaan päätyösuojeluvaltuutettu kokonaan työstä.

6 § Ansionmenetyksen korvaaminen

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

Työntekijöiden lukumäärä	**euroa/kk**
20–29	27
30–100	51
101–200	63
201–299	81
300 tai yli	100

Työsuojeluvaltuutettujen korvauksia korotetaan 1.9.2024 2,4 % alla olevan taulukon mukaisesti.

Työntekijöiden lukumäärä	***euroa/kk***
20–29	*27,65*
30–100	*52,22*
101–200	*64,51*
201–299	*82,94*
300 tai yli	*102,4*

7 § Sopimuksen voimassaolo

1. Tämä sopimus on voimassa järjestöjen välisen työehtosopimuksen osana.

Hyvinvointiala HALI ry
Sosiaali- ja terveysalan neuvottelujärjestö Sote ry

Liite 1

Palkkasopimus

Terveyspalvelualan palkkausjärjestelmä

1. Palkkasopimus ja soveltamisohje on yhdistetty 1.4.2020. Tarkoituksena on helpottaa työehtosopimuksen luettavuutta, ei muuttaa palkkausjärjestelmää. Soveltamisohjeet on siirretty kunkin asiakokonaisuuden yhteyteen ja otsikoitu soveltamisohjeeksi.

   Soveltamisohjeessa annetaan työpaikan osapuolille työehtosopimustekstiä täydentäviä soveltamisohjeita terveyspalvelualan palkkausjärjestelmän käyttöönotossa, soveltamisessa ja ylläpidossa.

Työn vaativuuteen perustuva tehtäväkohtainen palkka

2. Terveyspalvelualan työehtosopimuksen mukainen työn vaativuuteen perustuva palkka muodostuu vaatimusryhmittelyn mukaisesta palkasta ja siihen mahdollisesti vaikuttavista erityistekijöistä.

   Työn vaativuuteen perustuvan palkkausjärjestelmän tarkoituksena on maksaa vaativammasta työstä korkeampi palkka.

Vaativuusryhmittely

Vaativuusryhmä 1

Osaaminen ja harkinta
Tarvittavat tiedot ja taidot saadaan työhön opastuksella tai lyhyellä koulutuksella. Työssä on selkeät ohjeet ja työskentelytilanteet toistuvat päivittäin samankaltaisina.

Työn vaikutukset ja vastuu
Työn tekemisen vaikutukset ulottuvat mahdollisesti lähimpään työyhteisöön tai vähäisessä määrin asiakkaisiin. Vaikutukset ovat rajattuja ja helposti muutettavissa.

Vuorovaikutus työssä
Työhön sisältyvä vuorovaikutus ja yhteistyö eri tahojen kanssa on vähäisessä määrin aloitteellisuutta vaativaa ja sisältö on lähinnä valmiin tiedon antamista ja vastaanottamista. Työlle on tunnusomaista kanssakäyminen lähityöyhteisössä.

Tähän ryhmään kuuluvat tyypillisesti erilaiset avustavat tehtävät, kuten esimerkiksi sairaala-, hoito- ja toimistoapulaisen tehtävät.

Vaativuusryhmä 2

Osaaminen ja harkinta
Tarvittavat tiedot ja taidot saadaan esimerkiksi lyhyellä ammatillisella koulutuksella, vastaavan tasoisella oppisopimuskoulutuksella, työpaikkakoulutuksella tai työkokemuksella. Työssä on yleisohjeet ja työtilanteet toistuvat yleensä samankaltaisina.

Työn vaikutukset ja vastuu
Työn tekemisen vaikutukset ulottuvat oman työn lisäksi lähimpään työyhteisöön tai asiakkaisiin. Vaikutukset ovat melko rajattuja ja yleensä kohtuullisilla keinoilla muutettavissa.

Vuorovaikutus työssä
Työhön sisältyvä vuorovaikutus ja yhteistyö eri tahojen kanssa on vähäisessä määrin aloitteellisuutta vaativaa ja sisältö on lähinnä valmiin tiedon antamista ja vastaanottamista. Työhön voi sisältyä myös henkilökontakteja, jotka edellyttävät toisen henkilön aseman ja tilanteen ymmärtämistä. Työlle on tunnusomaista kanssakäyminen työyhteisössä sekä rajatussa määrin asiakkaiden tai sidosryhmien kanssa.

Tähän ryhmään kuuluvat tyypillisesti erilaiset perustyötehtävät, kuten esimerkiksi hierojan, välinehuoltajan ja vastaanottoavustajan tehtävät sekä toimiston rutiinitehtävät.

Vaativuusryhmä 3

Osaaminen ja harkinta
Tarvittavat tiedot ja taidot saadaan esimerkiksi toisen asteen ammatillisella tutkinnolla, vastaavalla aikaisemmalla tutkinnolla tai

vastaavan tasoisella oppisopimuskoulutuksella. Työ edellyttää itsenäisiä valintoja menettelytavoissa.

Työn vaikutukset ja vastuu
Työn tekemisen vaikutukset ulottuvat myös lähintä työyhteisöä laajemmalle tai asiakkaisiin. Vaikutukset ovat moninaisia ja usein vaikeasti muutettavissa.

Vuorovaikutus työssä
Työhön sisältyvä vuorovaikutus ja yhteistyö eri tahojen kanssa on aloitteellisuutta vaativaa, ja sen tarkoituksena on varmistaa asioiden sujuminen ja tiedon oikea ymmärtäminen. Sen sisältö on esim. tiedottamista, neuvomista tai tiedon hankintaa toisilta. Työhön sisältyy toistuvasti henkilökontakteja, jotka edellyttävät toisen henkilön aseman tai tilanteen ymmärtämistä tai vuorovaikutusta asiakkaisiin tai sidosryhmiin.

Tähän ryhmään kuuluvat tyypillisesti erilaiset ammattitehtävät, kuten esimerkiksi lähihoitajan tehtävät ja vastaavan tasoiset hoito- ja vastaanottotehtävät sekä toimiston ammattitehtävät.

Vaativuusryhmä 4

Osaaminen ja harkinta
Tarvittavat tiedot ja taidot saadaan esimerkiksi ammattikorkeakoulututkinnolla tai vastaavalla aikaisemmalla tutkinnolla. Työ edellyttää itsenäistä useista eri lähteistä saatavan tiedon seurantaa, käytettävyyden arviointia ja yhteen sovittamista.

Työn vaikutukset ja vastuu
Työn tekemisen vaikutukset ulottuvat myös lähintä työyhteisöä laajemmalle tai useisiin asiakkaisiin. Vaikutukset ovat moninaisia ja yleensä vaikeasti muutettavissa tai jopa pysyviä. Vaikutukset saattavat heijastua myös organisaation toimintaedellytyksiin.

Vuorovaikutus työssä
Työhön sisältyvä vuorovaikutus ja yhteistyö eri tahojen kanssa on aktiivista toisiin ihmisiin vaikuttamista työyhteisön sisällä tai sen ulkopuolella. Sen sisältö on esim. motivointia, neuvottelua,

ohjeistamista. Työhön sisältyy toistuvasti henkilökontakteja, jotka edellyttävät toisen henkilön aseman tai tilanteen syvällistä ymmärtämistä tai vuorovaikutusta asiakkaisiin tai sidosryhmiin ja näiden suhteiden ylläpitoa. Työ sisältää säännöllisesti ongelmien käsittelyä ja niiden ratkaisemiseen osallistumista.

Tähän ryhmään kuuluvat tyypillisesti erilaiset vaativat ammattitehtävät, kuten esimerkiksi sairaanhoitajan tehtävät ja vastaavan tasoiset hoitotehtävät sekä vaativat toimistotehtävät.

Vaativuusryhmä 5

Osaaminen ja harkinta

Tarvittavat tiedot ja taidot saadaan esimerkiksi ammattikorkeakoulututkinnolla tai vastaavalla aikaisemmalla tutkinnolla ja työkokemuksella. Työ edellyttää uusien ratkaisumallien löytämistä. Työ suoritetaan itsenäisesti toiminnan suunnitteluun tai asiantuntija-asemaan perustuen.

Työn vaikutukset ja vastuu

Työn tekemisen vaikutukset ulottuvat useisiin yksiköihin, sidosryhmiin, laajaan asiakaskuntaan tai ovat ratkaisevia organisaation tarjoamien palvelujen onnistumiselle. Vaikutukset ovat pitkäaikaisia, vaikeasti muutettavissa ja jopa pysyviä. Vaikutukset heijastuvat myös organisaation toimintaedellytyksiin. Työhön sisältyy merkittävää esimiesvastuuta tai erityisalueen asiantuntijavastuuta.

Vuorovaikutus työssä

Työhön sisältyvä vuorovaikutus ja yhteistyö eri tahojen kanssa on aktiivista toisiin ihmisiin vaikuttamista tai eri ryhmien tavoitteiden yhteen sovittamista työyhteisön sisällä tai sen ulkopuolella. Sen sisältö on esim. motivointia, neuvottelua, kouluttamista. Työhön sisältyy toistuvasti vaativia henkilökontakteja, jotka edellyttävät toisten henkilöiden ja henkilöryhmien aseman tai tilanteen syvällistä ymmärtämistä tai vuorovaikutusta asiakkaisiin tai sidosryhmiin sekä näiden suhteiden solmimista ja ylläpitoa. Työ sisältää säännöllisesti laaja-alaisten ongelmien käsittelyä ja niiden ratkaisemiseen osallistumista.

Tähän ryhmään kuuluvat tyypillisesti vaativat erityisosaamista edellyttävät asiantuntijatehtävät ja vaativat esimiestehtävät, kuten esimerkiksi osaston- ja apulaisosastonhoitajan sekä vastaavan hoitajan tehtävät.

Vaativuusryhmä 5b

Tähän ryhmään kuuluvat tyypillisesti kaikkein vaativimmat esimiestehtävät, joissa on alaisia ja/ tai merkittävä taloudellinen tai tulosvastuu, kuten esimerkiksi vaativimmat osastonhoitajan, vastaavan hoitajan ja apulaisylihoitajan tehtävät.

Vaativuusryhmittelyn soveltaminen

3. Työ kuuluu siihen vaativuusryhmään, joka kokonaisuutena parhaiten vastaa työtehtävän edellyttämää osaamista ja muuta tehtävän vaativuutta. Kunkin vaativuusryhmän vähimmäispalkka on ko. ryhmän taulukkopalkka.

Lisäksi palkan määrää korottavat tehtävään sisältyvät erityistekijät.

Palkkausjärjestelmä mahdollistaa, että tehtävä voidaan sijoittaa korkeampaan palkkaryhmään kuin työehtosopimuksen esimerkkiluettelo edellyttää. Erityistekijälisän kriteerien täyttymistä arvioidaan suhteessa kyseisen vaativuusryhmän normaalitasoon.

Soveltamisohje: Vaativuusryhmää määriteltäessä arvioidaan työtehtävää, ei työntekijää. Arvioinnilla valitaan se vaativuusryhmä, joka kokonaisuutena parhaiten vastaa kyseisen työn sisältöä ja siinä vaadittavaa osaamista ja muita taitoja.

Vaativuusryhmiin sijoittaminen tapahtuu kolmen eri vaativuustekijäkokonaisuuden perusteella: 1) osaaminen ja harkinta, 2) työn vaikutukset ja vastuu sekä 3) vuorovaikutus työssä.

Kohta 1

Osaamisen ja harkinnan osalta arvioidaan työtehtävän edellyttämää osaamista sekä sitä, kuinka itsenäistä työ on ja kuinka vaativia harkintatilanteita työ sisältää.

Työ on sitä vaativampaa, mitä syvempää, laajempaa ja monipuolisempaa koulutuksella ja/tai työkokemuksella hankittua osaamista sen tekeminen edellyttää. Koulutuksella tarkoitetaan sekä ammatillista että jatko- ja täydennyskoulutusta. Vastaavasti harkinnan osalta työ on sitä vaativampaa, mitä enemmän se vaatii itsenäisiä valintoja menettelytavoissa ja mitä vähemmän suoraa ohjeistusta.

Kohta 2

Työn vaikutusten ja vastuun osalta arvioidaan työn sisältämää vastuuta sekä työn tekemisen vaikutusten laajuutta ja pysyvyyttä.

Työ on sitä vaativampaa, mitä laajemmin työn tekeminen vaikuttaa organisaation ulkoisiin ja/tai sisäisiin toimintaedellytyksiin ja asiakkaisiin tai sidosryhmiin. Vastaavasti työ on sitä vaativampaa, mitä laaja-alaisempia ja pysyvämpiä päätöksiä ja ratkaisuja työtehtävään sisältyy ja mitä vaikeammin työn tekemisen vaikutukset, seuraukset ja tulokset ovat muutettavissa tai peruutettavissa.

Kohta 3

Vuorovaikutuksen osalta arvioidaan sekä vuorovaikutuksen laajuutta että vuorovaikutuksen syvyyttä. Työ on sitä vaativampaa, mitä laajempaa työpaikan sisäistä tai organisaation ulkoisten tahojen kanssa tapahtuvaa vuorovaikutusta ja yhteistyötä työ sisältää. Vastaavasti työ on sitä vaativampaa, mitä enemmän oma-aloitteisuutta ja aktiivisuutta vuorovaikutus edellyttää ja mitä haasteellisemmasta tai tavoitteellisemmasta vuorovaikutuksesta on kyse.

Työ arvioidaan erikseen jokaisen vaativuustekijäkokonaisuuden osalta ja tämän jälkeen tehdään kokonaisarvio siitä, mikä vaativuusryhmä (1–5) parhaiten vastaa tehtävää työtä. Työ voi siis kokonaisuutena kuulua tiettyyn vaativuusryhmään, vaikka tehtävän sisältö poikkeaisikin yksittäisistä kyseisen vaativuusryhmän osatekijöistä. Vaativuusryhmien lopussa on arvioinnin tueksi kuvattu työtehtäviä, joita tyypillisesti kuuluu kuhunkin ryhmään.

Erityistekijälisät

4. Erityistekijöiden ja erityistekijälisien tarkoitus

Erityistekijöiden ja erityistekijälisien avulla on tarkoitus muodostaa ajantasaisia, tarkoituksenmukaisia ja kannustavia palkkausjärjestelmiä, joissa otetaan huomioon työn vaativuus. Erityistekijöiden avulla työpaikoilla on mahdollisuus huomioida työpaikkakohtaisia työn vaativuutta lisääviä tehtäviä ja sitä kautta osaltaan vaikuttaa alan palkkakehitykseen.

Soveltamisperiaatteiden laatiminen

Työpaikalla on määriteltävä erityistekijälisien soveltamisperiaatteet tämän liitteen mukaisesti. Soveltamisperiaatteilla tarkoitetaan erityistekijöitä sekä erityistekijöistä maksettavia erityistekijälisiä (euromääriä). Soveltamisperiaatteissa määritellään, mitkä erityistekijät työpaikalla lisäävät työn vaativuutta tässä liitteessä kuvatulla tavalla ja mikä on niistä maksettavan erityistekijälisän suuruus.

Työntekijä on oikeutettu työehtosopimuksen mukaisiin erityistekijälisiin, mikäli hän tekee erityistekijälisiin oikeuttavaa tehtävää voimassa olevien soveltamisperiaatteiden mukaisesti.

Kullakin työpaikalla on määriteltävä palkkaa korottavat erityistekijät.

Jos työtehtävän sisältö poikkeaa vaativuusryhmän tavanomaisista tehtävänsisällöistä ja vaativuusryhmän töiden normaalista vaativuustasosta, palkan määrää korottavat ainakin seuraavat erityistekijät, jos niitä sisältyy työpaikan työtehtäviin, luettelo ei ole tyhjentävä:

- **Työn edellyttämä erityinen työkokemus**
    - Esim. dialyysihoidon tai astmahoidon hallitseminen.
    - Erikoissairaanhoidon erityisen pitkää työkokemusta ja osaamista edellyttävät tehtävät kuten patologian, kipsimestarin ja leikkaushoidon suunnittelijan erityisosaaminen, työskentely erikoissairaanhoidon synnytyssalissa.
    - Erikoissairaanhoidon vaativissa tehtävissä kuten

tehohoidossa, leikkaussalissa, päivystyksessä tai synnytyssalissa sama tehtävänimike voi sisältää erilaisia osaamistasoja/vaativuustasoja, kuten perehtymisvaihe, osaamisvaihe tai kokenut. Näistä ainakin osaamisvaihe tai kokenut vaihe tms. itsenäisen työskentelyn vaihe, on huomioitava erityistekijänä.

- **Tiiminvetäjän tms. osittainen esimiesvastuu**
    - Esim. tiiminvetovastuu, osittainen esimiesvastuu, toistuvat esimiehen lyhytaikaiset sijaistamiset.

- **Erityinen taloudellinen vastuu**
    - Esim. suurasiakkuuksista vastaaminen.

- **Poikkeuksellisen vaativat työolosuhteet**

- **Työn edellyttämät erityistaidot (esim. tavanomaista laajempi kielitaito, erityinen koulutus)**
    - Esim. diabeteshoitaja, haavahoitaja, hygieniahoitaja/hygieniavastaava, muistihoitaja, kivunhoito, säteilyturvallisuusvastaava, PACS -pääkäyttäjyys.

- **Muut erityistekijät ja -vastuut**
    - Esim. oman työn ohella oleva ICT-tukihenkilön tai ICT-pääkäyttäjän rooli, jotka eivät kuulu tehtävän varsinaiseen luonteeseen ja lisäävät tehtävän vaativuutta. Lisävastuut, jotka eivät kuulu tehtävän varsinaiseen luonteeseen ja lisäävät tehtävän vaativuutta kuten turvallisuus-, laatu- tai hankintavastaava.

Työpaikalla käydään yhdessä läpi erityistekijöiden työpaikkakohtaiset soveltamisperiaatteet. Soveltamisperiaatteet käydään läpi ja tarkistetaan vuosittain, ellei yhdessä sovita pidemmästä ajasta. Jos työpaikalla on luottamusmies, periaatteet käydään läpi ja tarkistetaan yhdessä hänen kanssaan. Jos luottamusmiestä ei ole, periaatteet käydään läpi ja tarkistetaan yhdessä työntekijöiden kanssa. Erityistekijälisien soveltamisperiaatteita (erityistekijät/erityistekijälisät) voidaan tarkistuksen yhteydessä muuttaa tämän sopimuksen

mukaisesti. Soveltamisperiaatteet sekä erityistekijälisän saajien lukumäärä, erityistekijälisien euromäärät ja jakautuminen eri ammattinimikkeiden välillä on oltava kaikkien työntekijöiden nähtävillä työpaikalla.

Soveltamisohje: Palkkausjärjestelmän on tarkoitus ohjata työpaikkoja ottamaan tehtäväkohtaisissa palkoissa huomioon myös mahdollisia työntekijöiden yksilökohtaisiin työtehtäviin liittyviä vaativuusryhmän tavanomaisista tehtävänsisällöistä poikkeavia erityistekijöitä. Työehtosopimuksessa on lueteltu ne erityistekijät, joiden osalta on ainakin selvitettävä, löytyykö niitä työpaikan työtehtävistä. Paikallisesti on mahdollista soveltaa myös muita erityistekijöitä.

Paikallisesti tulee määritellä, mitä erityistekijöitä työpaikan töihin sisältyy ja miten erityistekijät vaikuttavat palkkaukseen.

Työpaikalla tulee ensin määritellä, mitä erityistekijöitä työpaikan työntekijöiden työtehtäviin sisältyy. Kysymys on sellaisista työtehtävään sisältyvistä työn vaativuutta lisäävistä osatekijöistä, joiden ei voida katsoa sisältyvän vaativuusryhmän normaaliin työhön eikä tulevan kompensoiduksi vaativuusryhmän vähimmäispalkalla. Toiseksi tulee määritellä, millä tavoin (esim. prosentuaalisina tai euromääräisinä lisinä) erityistekijät otetaan huomioon tehtäväkohtaisissa palkoissa.

Erityistekijälisän voi poistaa, jos lisään oikeuttavaa tehtävää ei enää ole työpaikalla tai lisään oikeuttava tehtävä ei enää lisää tehtävän vaativuutta. Erityistekijälisän voi poistaa esimerkiksi silloin, kun tehtävästä on tullut perusosaamiseen sisältyvä tehtävä tai vastuu, joka ei enää lisää työn vaativuutta palkkausjärjestelmän mukaisesti.

Erityistekijälisän euromäärää voidaan muuttaa, jos erityistekijälisään oikeuttavan tehtävän merkitys olennaisesti muuttuu. Esimerkiksi uusi IT-ohjelma voi aluksi vaatia erityisen IT-tukihenkilön, joka vastaa kouluttamisesta, virhetilanteiden ratkaisemista, muiden työntekijöiden opastamisesta ja ohjaamisesta.

Kun ohjelma on laajasti käytössä ko. lisävastuu ja sen vaativuus on vähäisempi, jolloin erityistekijälisän euromäärää voidaan muuttaa.

Kun erityistekijöistä, niistä maksettavista lisistä ja soveltamisperiaatteista on neuvoteltu, on niistä tiedotettava henkilöstölle.

Allekirjoittajajärjestöt pitävät tärkeänä, että neuvotteluosapuolet miettivät yhdessä tehtäväkohtaisen palkan erityistekijöiden ja henkilökohtaisen palkanosan kriteerejä.

Palkan määräytyminen

5. Jokaisesta työpaikan tehtäväkokonaisuudesta on laadittava kirjallinen tehtävänkuvaus, josta ilmenevät vaativuusryhmään sijoittamisessa tarvittavat tiedot ja mahdolliset tehtäväkohtaista palkkaa korottavat erityistekijät. Tehtävänkuvaus voidaan laatia työehtosopimuksen mallilomakkeelle (Liite 3.) tai työpaikalla voidaan laatia oma vastaavat tiedot sisältävä lomake.

Soveltamisohje: Tehtävän vaativuuden arviointi tapahtuu kirjallisen tehtävänkuvauslomakkeen avulla.

Tehtäväkohtaisen palkan määräytymisen pohjana on tehtävänkuvauslomake, jossa kuvataan työntekijän työtehtävän konkreettinen sisältö siten, että tehtävä voidaan sijoittaa tiettyyn vaativuusryhmään ja voidaan arvioida, onko tehtävässä palkkaan vaikuttavia erityistekijöitä.

Työntekijä täyttää tehtävänkuvauksen, tai työnantaja täyttää mallitehtävänkuvauksen tehtäväkokonaisuudesta ja työntekijä tekee siihen mahdolliset muutokset omien tehtäviensä osalta. Tehtävänkuvaus käydään läpi työnantajan ja työntekijän välillä ja osapuolet allekirjoittavat sen. Työnantaja hyväksyy lopullisen tehtävänkuvauksen.

Soveltamisohje: Tehtävänkuvauksessa voidaan käyttää työehtosopimuksen mallilomaketta tai vastaavat tiedot sisältävää työpaikan omaa lomaketta. Työntekijä täyttää

tehtävänkuvauslomakkeen, tai vaihtoehtoisesti työpaikalla voidaan laatia kustakin tehtäväkokonaisuudesta (esim. sairaanhoitajan tehtävät) yleinen tehtävänkuvaus, jota työntekijä voi täydentää tai muuttaa, siltä osin kuin hänen työnsä eroaa yleisestä kuvauksesta. Työntekijän täyttämä lomake tai täydentämä yleinen tehtävänkuvaus käydään läpi esimiehen kanssa ja viime kädessä tehtävänkuvauksen hyväksyy työnantaja. Käytyään läpi tehtävänkuvauksen osapuolet allekirjoittavat lomakkeen.

Työnantaja arvioi tehtäväkohtaisen palkan suuruuden tehtävänkuvauksen, työehtosopimuksen vaativuusryhmittelyn ja työpaikkakohtaisten soveltamisperiaatteiden perusteella. Palkan määräytymisen perusteet käydään läpi työnantajan ja työntekijän välillä ja merkitään tehtävänkuvauslomakkeeseen. Työntekijän pyynnöstä perusteet on käytävä läpi myös luottamusmiehen kanssa.

Soveltamisohje: Kun tehtävänkuvaukset on täytetty ja käyty läpi, työnantaja arvioi, mihin vaativuusryhmään työ kuuluu. Samoin arvioidaan, onko työssä työn vaativuutta lisääviä erityistekijöitä ja mikä on erityistekijöiden vaikutus palkkaan. Samassa vaativuusryhmässä voi olla vaativuudeltaan erilaisia töitä. Tietyissä tilanteissa voi olla vaikea ratkaista oikeaa vaativuusryhmää. Tällöin on otettava huomioon, että osa töistä sijoittuu vaativuudeltaan vaativuusryhmien väliin ja tällöin työssä maksetaan lisäpalkkaa jonkin tai joidenkin erityistekijöiden perusteella.

Arvioinnin lopputulos käydään läpi työnantajan ja työntekijän välillä ja merkitään tehtävänkuvauslomakkeeseen. Perusteet on käytävä läpi myös luottamusmiehen kanssa, jos työntekijä niin haluaa.

Palkkausjärjestelmän ylläpito ja työn vaativuuteen perustuvan palkan muuttaminen

6. Työn vaativuuteen perustuva palkan määrittely tehdään uudestaan, jos työntekijän työtehtävän vaativuus muuttuu pysyvästi. Uutta palkkaa maksetaan tehtävän muutoksesta lukien.

Palkan määrittely tehdään uudestaan myös, jos työntekijän työtehtävän vaativuus muuttuu tilapäisesti vähintään neljän viikon ajaksi. Tämä ei kuitenkaan koske vuosilomasijaisuuksia.

Työntekijällä on pyynnöstä oikeus saada tehtävänkuvauksensa ajantasaisuus tarkistetuksi vähintään kerran vuodessa. Tarkistus voidaan toteuttaa esimerkiksi kehityskeskustelun tai vastaavan yhteydessä.

Henkilökohtainen palkanosa

7. Työntekijälle voidaan maksaa henkilökohtaista palkanosaa hyvän työssä suoriutumisen, henkilökohtaisen osaamisen tai muiden henkilökohtaisten ominaisuuksien perusteella. Työntekijälle maksetaan vähintään henkilökohtaisen palkanosan vuosisidonnaista osaa.

Henkilökohtaisen palkanosan perusteena voivat olla esim. työtulokset, työn sujuvuus ja tehokkuus, yhteistyökyky, joustavuus, kehittymiskyky ja -halu, huolellisuus, työkokemus ja sosiaaliset taidot sekä poikkeuksellisesti henkilöstön saatavuuteen liittyvät perusteet.

Henkilökohtaisen palkanosan maksuperusteet selvitetään henkilöstölle ja luottamusmiehelle. Henkilökohtaisen palkanosan perusteet käydään läpi työnantajan ja työntekijän välillä. Maksuperusteet on oltava kaikkien työntekijöiden nähtävillä työpaikalla.

Soveltamisohje: Henkilökohtaisen palkanosan maksuperusteet selvitetään henkilöstölle ja luottamusmiehelle.

Allekirjoittajajärjestöt pitävät tärkeänä, että neuvotteluosapuolet miettivät yhdessä tehtäväkohtaisen palkan erityistekijöiden ja henkilökohtaisen palkanosan kriteerejä.

Henkilökohtaista palkanosaa voidaan alentaa työtehtävän muuttuessa pysyvästi. Tällöin työntekijän palkka ei voi kuitenkaan laskea. Henkilökohtaista palkanosaa voidaan alentaa työntekijästä johtuvasta syystä vain poikkeuksellisesti, jos siihen on asiallinen ja painava syy.

Henkilökohtaisen palkanosan vuosisidonnaisen takuun perusteella työntekijän henkilökohtaisen palkan on oltava 4 palvelusvuoden täyttyessä vähintään 6 prosenttia työntekijän tehtäväkohtaisesta palkasta ja 7 palvelusvuoden täyttyessä vähintään 11 prosenttia työntekijän tehtäväkohtaisesta palkasta.

Työnantajan on pyynnöstä eriteltävä työntekijälle, mikä osa henkilökohtaisesta palkasta on vuosisidonnaista takuuta ja mikä osa muuta henkilökohtaista palkanosaa.

Soveltamisohje: Määräystä ei sovelleta, mikäli työnantaja ja työntekijä ovat sopineet sopimuspalkasta.

Määräystä sovelletaan 1.4.2023 alkaen.

Puuttuvan koulutuksen vaikutus

8. Vailla työtehtävässä vaadittavaa koulutusta olevan työntekijän palkka saa olla enintään 10 % alempi kuin ko. vaativuusryhmän vähimmäispalkka. Työsuhteessa olevan työntekijän aloittaessa oppisopimuskoulutuksen hänen palkkansa ei saa laskea.

Tulospalkkaus

9. Työntekijöille tai työntekijäryhmälle voidaan maksaa tulospalkkaa tai bonusta työn tuloksellisuuden perusteella. Maksamisperusteista ja kohderyhmistä neuvotellaan paikallisesti.

Palvelusvuosiin laskettava aika

10. Palvelusvuosiin laskettavana palvelusaikana pidetään oman työnantajan palvelusta sekä sellaista muuta palvelusta, jossa työ on ollut samankaltaista ja säännöllinen työaika on ollut keskimäärin vähintään 19 tuntia viikossa.

Pöytäkirjamerkintä:

Työntekijän samana ajankohtana suorittamista palveluksista otetaan ainoastaan yksi palvelussuhde huomioon.

Samana aikana suoritetut palvelusajat otetaan huomioon, jos ne yhteensä ylittävät em. 19 tuntia viikossa, mutta mikään niistä ei erikseen ylitä 19 tuntia viikossa.

Palvelu osa-aikaisessa työsuhteessa, jota ei edellä mainitulla tavalla lueta palvelusvuosiin, otetaan huomioon työajan suhteessa.

11. Palvelusvuosiin laskettaviksi ajaksi lasketaan opiskeluajasta kaksi vuotta, jos työntekijällä on työnantajan tämän tehtävissä edellyttämä akateeminen tutkinto tai kaksivuotinen opistoasteinen tutkinto ja yksi vuosi, jos työntekijällä on työnantajan edellyttämä kaksivuotinen kouluasteinen tutkinto tai yksivuotinen opistoasteinen tutkinto.

12. Palvelusvuosia laskettaessa vähennetään kuitenkin se aika, jona työntekijän työssäolo on ollut keskeytyneenä tai jona työssäolo palvelukseen ottamisen tapahduttua ei vielä ole alkanut, mikäli työnantaja ei ole kyseiseltä ajalta maksanut palkkaa.

13. Vähennykseksi ei kuitenkaan lueta aikaa, jona henkilön työssäolo on palvelussuhteen kestäessä ollut keskeytyneenä vuosilomalain 2 luvun 7 §:n mukaisista syistä. Vähennykseksi ei myöskään lueta ko. kalenterivuoden aikana enintään 30 päivää kestävän palkattoman työloman aikaa, jos työntekijä on ollut ko. kalenterivuoden aikana työssä vähintään yhden kuukauden. Vähennykseksi ei myöskään lueta enintään vuoden pituista poissaoloa asevelvollisuuden, aseettoman ja siviilipalveluksen eikä naisten vapaaehtoisen asepalveluksen vuoksi.

14. Palvelusvuosiin lasketaan palvelusjaksosta vain täydet kalenterikuukaudet sekä 30 päivän yhdenjaksoinen palvelu. Jos työntekijä on ollut toistuvissa lyhyissä määräaikaisissa työsuhteissa, otetaan tällainen palvelu kuitenkin huomioon työajan suhteessa edellyttäen, että työntekijä esittää yhteenvedon työsuhteista kestoineen.

15. Oikeus vuosisidonnaiseen takuuseen perustuvaan korotukseen alkaa palvelusajan täyttymistä seuraavan kalenterikuukauden alusta.

16. Työnantajan tulee työsuhteen alussa työsopimusta solmittaessa pyytää työntekijältä mahdolliset vuosisidonnaiseen takuuseen

oikeuttavat tiedot. Työntekijän on tällöin esitettävä tarvittavat tiedot työkokemuksesta ennen lisän myöntämistä. Työsuhteen jatkuessa seuraava vuosisidonnainen takuu myönnetään työnantajan toimesta.

Osa-aikaisen palkka

17. Osa aikaisen työntekijän työehtosopimuksen mukainen kuukausipalkka määräytyy 6 §:n mukaisen säännöllisen työajan ja työsopimuksella sovitun lyhyemmän työajan välisessä suhteessa. Kuitenkin näin laskettua enintään keskimäärin alle 19 tuntia viikossa tekevän osa-aikatyöntekijän vähimmäispalkkaa korotetaan 5 prosenttiyksiköllä.

Päivä- ja tuntipalkan laskeminen

18. Osakuukauden palkka lasketaan työsuhteen alkaessa tai päättyessä kesken palkanmaksukauden sekä palkattomien poissaolojen yhteydessä. Osakuukauden palkka lasketaan joko päivä- tai tuntipalkkana käyttäen jakajana työvuorolistan mukaista kuukauden työpäivien tai työtuntien lukumäärää taikka 20. kappaleessa tarkoitettua jakajaa. Kertojana käytetään palkkaan oikeuttavien työpäivien tai työtuntien lukumäärää ko. kuukautena.

19. Tämän työehtosopimuksen 6 §:n mukaisessa jaksotyössä lasketaan osakuukauden palkka 18. kappaleesta poiketen siten, että päiväpalkka saadaan jakamalla kuukausipalkka luvulla 21,5. Päiväpalkka kerrotaan työssäolojakson maanantain ja perjantain välille osuvien päivien lukumäärällä.

Pöytäkirjamerkintä 1:

Työvuorolistan julkaisemisen jälkeen tietoon tulevat palkattomat poissaolot alentavat palkkaa poissaoloajan työtuntien mukaisesti. Tuntipalkka lasketaan 20. kohdan mukaisesti.

20. Laskettaessa lisä-, yli-, sunnuntai-, ilta-, yö-, lauantaityö- ym. korvausten perusteena olevaa tuntipalkkaa käytetään kuukausipalkan jakajana lukua 163 silloin, kun työaika on tämän sopimuksen normaalityöaikamuodon ja jaksontyön enimmäisviikkotyöaika.

Säännöllisen työajan ollessa jokin muu käytetään jakajana vastaavasti laskettua säännölliseen työhön tosiasiallisesti keskimäärin kuukaudessa käytettyä työtuntien lukumäärää. Tuntipalkanjakaja toimistotyöajassa on 160.

Lisät palkalliselta poissaololta

21. Palkalliselta poissaoloajalta otetaan huomioon säännölliseltä työajalta tulevat lisät siten, kuin tämän työehtosopimuksen 16 §:n 8. kappaleessa on määrätty.

Pöytäkirjamerkintä 1:

Työntekijän ollessa yhden päivän palkattomasti poissa työstä vähennetään edellä mainitulla tavalla laskettu päiväpalkka työntekijän kuukausipalkasta.

Jos työpäivä jää tilapäisesti vajaaksi työntekijän pyynnöstä tai muutoin, vähennetään kuukausipalkasta edellä mainitulla tavalla laskettu tuntipalkka kultakin poissaolotunnilta.

Palkka tilapäisissä työsuhteissa

22. Lyhyissä tilapäisissä enintään yhden viikon kestävissä työsuhteissa käytettävä tuntipalkka saadaan jakamalla asianomaisen vaativuusryhmän 7 palvelusvuoden mukainen palkka työehtosopimuksen mukaisella tuntipalkan jakajalla sekä lisäämällä tuntipalkkaan erillisenä lisänä vuosilomalain mukainen lomakorvaus.

Paikkakuntakalleusluokittelu

23. Pääkaupunkiseudulla (Helsinki, Espoo, Vantaa, Kauniainen) on oma palkkataulukkonsa ja muulla Suomella oma palkkataulukko (PKL I).

Palkan maksaminen

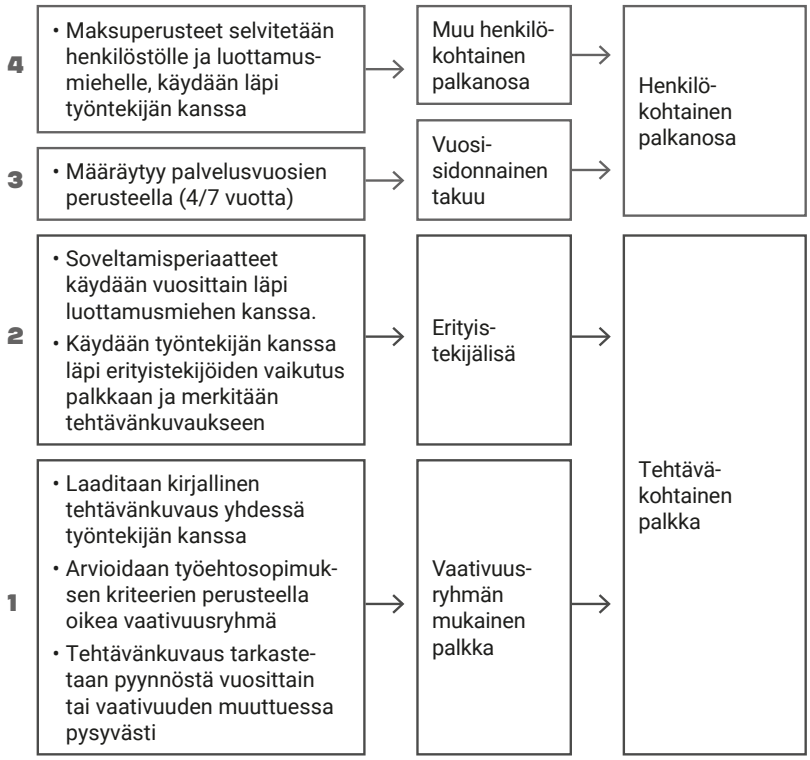
24. Jollei työnantajan kanssa ole muuta sovittu, maksetaan palkka työntekijän osoittamalle tilille kerran kuukaudessa, josta sen on erääntymispäivänä oltava työntekijän nostettavissa. Palkan erääntyessä sellaisena päivänä, jolloin pankit pidetään suljettuina, pidetään lähintä edellistä arkipäivää erääntymispäivänä.

Kaaviokuva palkanmuodostuksesta

25. Lisätään seuraava kaaviokuva palkanmuodostumisesta

Työntekijän palkan muodostuminen

Koko prosessin on oltava avoin ja kirjallinen.



Sopimuksen voimassaolo

26. Tämä sopimus on voimassa järjestöjen välisen työehtosopimuksen osana.

Liite 2

Palkkataulukot

Palkkataulukko 1.11.2023 alkaen

Vaativuus-ryhmä	Hki ym	PKL I
VR 1	1 958,62	1 918,62
VR 2	2 089,72	2 075,35
VR 3	2 276,11	2 218,79
VR 4	2 635,32	2 548,13
VR 5	2 836,94	2 750,80
VR 5b	3 284,44	3 169,29

Palkkataulukko *1.9.2024* alkaen

Vaativuus-ryhmä	Hki ym	PKL I
VR 1	*2 015,62*	*1 974,45*
VR 2	*2 150,53*	*2 135,74*
VR 3	*2 342,34*	*2 283,36*
VR 4	*2 712,01*	*2 622,28*
VR 5	*2 919,49*	*2 830,85*
VR 5b	*3 380,02*	*3 261,52*

Liite 3

TEHTÄVÄNKUVAUSLOMAKE

(LUE KOKO LOMAKE ENNEN SEN TÄYTTÄMISTÄ)

TYÖNANTAJA (TOIMIPISTE) _____

TEHTÄVÄNIMIKE _____

1. TEHTÄVÄN PÄÄASIALLISET TEHTÄVÄKOKONAISUUDET

- Olennaisimmat ja tärkeimmät tehtäväkokonaisuudet. Erilaisia työvaiheita ei tarvitse kuvata.

2. MUUT TEHTÄVÄN OSA-ALUEET

- Esimerkiksi sijaisuudet, työryhmät, projektit, muut lisätehtävät.

3. TEHTÄVÄÄN LIITTYVÄ OSAAMINEN JA HARKINTA

- Millaista koulutusta ja/tai työkokemusta tehtävässä vaaditaan?
- Mitä muita tietoja ja taitoja tehtävä edellyttää?
- Minkälaisia harkinta- ja valintatilanteita työ sisältää?
- Ohjataanko työtä ennalta määritellyillä ohjeilla, menettelytavoilla tai vakiintuneilla malleilla? Minkälaisilla?

4. TYÖN VAIKUTUKSET JA VASTUU

- Kuvaa tehtävään liittyvän päätöksenteon ja vastuun luonnetta ja laajuutta
- Miten laajalle työn tekemisen vaikutukset ja seuraukset ulottuvat työyhteisössä tai sen ulkopuolella?
- Miten helposti työn tekemisen vaikutukset ja seuraukset ovat muutettavissa?
- Millä tavoin tehtävä vaikuttaa muiden työskentelyyn ja työpaikan toiminnan tavoitteiden saavuttamiseen?

5. VUOROVAIKUTUS TYÖSSÄ

- Minkälaista organisaation sisäisten tai ulkoisten tahojen kanssa tapahtuvaa vuorovaikutusta ja yhteistyötä työ sisältää ja minkä tahojen kanssa?
- Mitkä ovat tehtävään sisältyvän vuorovaikutuksen tavoitteet (informaation jakaminen tai vastaanottaminen, motivointi, sitouttaminen ym.)?

6. MUUTA: MITKÄ MUUT ASIAT MAHDOLLISESTI VAIKUTTAVAT TEHTÄVÄN VAATIVUUTEEN?

OLEMME KÄYNEET LÄPI TEHTÄVÄNKUVAUKSEN

_____ ____ /_____ /_____

_____ _____

Työntekijän allekirjoitus Työnantajan allekirjoitus

PALKAN MÄÄRÄYTYMISEN PERUSTEET (VAATIVUUSRYHMÄ JA MAHDOLLISTEN ERITYISTEKIJÖIDEN VAIKUTUS PALKKAAN):

Liite 4

Työaikapankki terveyspalvelualalle

1. Työaikapankkimallin tarkoitus ja käyttöönotto

Työntekijöiden työssä jaksamisen edistämiseksi ja työn ja vapaa-ajan yhteensovittamiseksi sekä toiminnallisesti järkevien ja tuloksellisten työaikajärjestelyjen mahdollistamiseksi voidaan sopia työaikapankkijärjestelmästä alla olevien kohtien mukaisesti.

Työaikapankkijärjestelmästä sovitaan kirjallisesti työnantajan ja yksittäisen työntekijän välillä. Sopimus on voimassa toistaiseksi tai määräajan.

2. Työaikapankin osatekijät

Työaikapankin osatekijöinä voivat olla:

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

Vapaat säästetään työaikapankkiin tunteina ja minuutteina ja vapaa annetaan tunteina tai työpäivinä (5/vk) siten, että kokonaisen vapaapäivän pituus on työntekijän keskimääräinen viikkotyöaika/5:llä eli täyttä työaikaa tekevällä normaali- ja jaksotyössä 7 h 39 min ja toimistotyöajassa 7 h 30 min.

Esimerkiksi:

1) Yksi vuorokautinen ylityötunti, joka korvataan 50 %:lla korotetulla perustuntipalkalla on 1 h 30 min, kun se siirretään työaikapankkiin.

2) Säännöllisenä työaikana tehdystä iltatyöstä maksettava iltatyölisä, 15 % perustuntipalkasta, on työaikapankkiin siirrettynä yhdeltä tunnilta 9 min.

Työaikapankin osatekijöiden siirtämisestä työaikapankkiin on sovittava esimiehen kanssa viimeistään samalla, kun sovitaan niiden tekemisestä. Työntekijällä on oikeus säästää työaikapankkiin enintään 150 tuntia.

3. Työaikapankin kertymän pitäminen vapaana

Työaikapankkia käyttöönotettaessa on hyvä sopia työnantajan ja työntekijän välillä alustavasti siitä, milloin kertyneet työtunnit on tarkoitus käyttää. Vapaan ajankohdasta sovitaan työnantajan ja työntekijän välillä. Jollei vapaan ajankohdasta voida sopia, työntekijän on ilmoitettava sen pitämisestä viimeistään kaksi kuukautta ennen vapaan alkamista. Lähtökohtana työaikapankkijärjestelmässä on mahdollisimman hyvä yhteensovitus työyhteisön toiminnallisten ja työntekijän yksilöllisten tarpeiden kanssa.

4. Työaikapankin hallinnointi ja kirjanpito

Työaikapankkiin säästetyt työntunnit merkitään työaikakirjanpitoon, jonka sisällöstä työntekijällä on pyynnöstä oikeus saada tiedot.

5. Työaikapankin vaikutus työsuhteen muihin ehtoihin

Työaikapankkivapaat eivät muuta työsuhteessa noudatettavia ehtoja. Työaikapankkivapaa käsitellään työaikakirjanpidossa työssäoloaikana.

6. Työntekijän sairastuminen työaikapankkivapaan käytön yhteydessä

Jos työntekijä sairastuu ennen sovitun työaikapankkivapaan alkamista, sairauspoissaolon ajalle suunniteltu vapaa siirtyy annettavaksi myöhemmin sovittavana ajankohtana. Jos työntekijä sairastuu pankkivapaan aikana, ei työkyvyttömyysjakson yhtä päivää ylittävää osaa lasketa työaikapankkivapaaksi, ellei lyhyemmästä ole sovittu. Pitämättä jäänyt vapaa siirtyy annettavaksi myöhemmin sovittavana ajankohtana. Jos sairauspoissaolo päättyy ennen sovitun vapaan päättymistä, vapaa jatkuu sovitun mukaisena. Työntekijän tulee ilmoittaa sairastumisestaan työnantajalle välittömästi työkyvyttömyyden alettua. Todistus työkyvyttömyydestä toimitetaan työnantajalle työpaikan käytännön mukaisesti.

7. Työaikapankkivapaan ajalta maksettava palkka

Työaikapankkivapaan ajalta maksetaan työntekijälle henkilökohtaisen säännöllisen kuukausipalkan mukainen palkka.

Luontoisedut annetaan työaikapankkivapaan ajalta vähentämättöminä.

8. Työaikapankkisopimuksen päättyminen

Työsuhteen päättyessä tai irtisanottaessa työaikapankkisopimus työaikapankissa pitämättä olevat tunnit maksetaan rahana, ellei sovita niiden pitämisestä vapaana ennen työsuhteen tai työaikapankkisopimuksen päättymistä. Vapaasta maksettavan korvauksen suuruus määräytyy työsuhteen päättymishetkellä voimassa olevien palkkausperusteiden mukaan.

Sovittaessa työntekijällä on oikeus saada ja työnantajalla on oikeus antaa työaikapankkiin kerrytetyt tunnit rahana myös työtehtävien tai palkkausperusteiden olennaisesti muuttuessa.

Toistaiseksi voimassa oleva sopimus työaikapankista on irtisanottavissa kahden kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen.

Yli vuoden kestänyt määräaikainen sopimus voidaan irtisanoa kuten toistaiseksi voimassa oleva sopimus.

Helsingissä 24.11.2011
Terveyspalvelualan liitto ry
Terveys- ja sosiaalialan neuvottelujärjestö TSN ry

Liite 5

Selviytymislauseke terveyspalvelualan työehtosopimukseen

Allekirjoittajajärjestöt ovat yhtä mieltä siitä, että mikäli yritys on poikkeuksellisissa taloudellisissa vaikeuksissa ja sillä olisi työsopimuslain 7:3 §:n mukaiset perusteet irtisanoa työntekijöitä, paikallisesti voidaan sopia toisin työehtosopimuksen jäljempänä erikseen mainituista työehdoista.

Sopimuksen osapuolet

Sopijaosapuolia ovat työnantaja ja allekirjoittajajärjestön luottamusmies. Luottamusmiehen kanssa tehtävää sopimusta saa soveltaa kaikkiin työntekijöihin, ellei sen soveltamisalaan sovita rajauksia tai muita ehtoja. On suositeltavaa, että allekirjoittajajärjestön luottamusmiehelle on annettu tilaisuus käydä luottamusmieskurssien perus- ja jatkokurssit.

Sopimuksen edellytykset

Selviytymislausekkeen käyttöönotosta voidaan neuvotella paikallisesti, jos työnantaja on joutunut ennalta arvaamattomiin, taloudellisiin vaikeuksiin, jotka johtaisivat työvoiman käytön vähentämiseen. Taloudellisten vaikeuksien tulee koskea koko yritystä. Sopimus voidaan tehdä vain erittäin painavista ja poikkeuksellisista syistä tilanteissa, joissa se on välttämätön työnantajan toimintaedellytysten ja työpaikkojen turvaamiseksi.

Paikallisissa neuvotteluissa todetaan yhteisesti toimenpiteiden tarve ja mitoitus sekä vaikutus kriisistä selviytymiseen yhdessä muiden toimenpiteiden kanssa. Perusteena ei voi olla kilpailuedun hankkiminen suhteessa muihin alan yrityksiin, eikä sopimusta voida tehdä pelkkiin talousarvioihin perustuen ellei perustetta ole jo olemassa.

Sopimuksen tehnyttä työntekijää ei voida lomauttaa, osa-aikaistaa tai irtisanoa taloudellis-tuotannollisin syin sopimuksen voimassaoloaikana eikä 2 kuukauden kuluessa sen päättymisestä. Jos työnantaja toimii edellä mainitun määräyksen vastaisesti, sopimus purkautuu välittömästi ja työnantaja korvaa sovitun säästön kyseisen työntekijän osalta.

Sovittaessa selviytymislausekkeesta voidaan neuvotella myös työehtojen heikennysten kompensaatiosta, jos yrityksen taloudellinen tilanne paranee.

Mistä taloudellisista etuuksista voidaan sopia työehtosopimuksesta poiketen

1. Sopimus voi koskea lomarahan suuruutta, vapaaksi vaihtamista ja/ tai maksuajankohtaa.

2. Sunnuntai-, lauantai-, yö- ja iltatyökorvausten sekä varallaolo- ja hälytyskorvausten tasoista voidaan vähentää enintään puolet.

Sopimuksen muoto ja kesto

Sopimus tehdään kirjallisesti. Sopimus voidaan tehdä enintään vuoden määräajaksi kerrallaan.

Sopimus voidaan irtisanoa kesken sopimuskauden 2 kuukauden irtisanomisajalla, jos yrityksen taloudellisessa tilanteessa tapahtuu merkittävää parannusta sopimuksen tekohetkeen verrattuna.

Muuta

Luottamusmiehelle annetaan kaikki tarpeellinen tieto kirjallisesti ennen neuvottelujen aloittamista ja tietoja täydennetään tarvittaessa neuvottelujen aikana.

Luottamusmiehen on pidettävä edellä olevan perusteella tehtäviensä hoitamista varten saamansa tiedot luottamuksellisina.

Luottamusmiehellä on oikeus käyttää asiantuntijaa neuvotteluissa. Asiantuntijaa koskee sama vaitiolovelvollisuus kuin luottamusmiestä.

Sopimus tulee toimittaa tiedoksi allekirjoittajajärjestöille.

Tämä sopimus on voimassa järjestöjen välisen työehtosopimuksen osana.

Helsingissä 3. päivänä kesäkuuta 2016
Terveyspalvelualan liitto ry
Terveys- ja sosiaalialan neuvottelujärjestö TSN ry

Liite 6

Paikallisen sopimisen liite

Johdanto

Paikallinen sopimus on työnantajan ja työntekijöiden paikallisiin tarpeisiin perustuva ratkaisu, joka on sopusoinnussa työehtosopimuksen ja työlainsäädännön kanssa. Tavoitteena molemmille osapuolille kokemus mielekkäästä tuloksesta. Luottamus, vuorovaikutus ja hyvin toimiva yhteistyö tukevat paikallista sopimista.

1. Sopiminen

Tämän työehtosopimuksen erikseen mainituista määräyksistä voidaan sopia paikallisesti toisin tämän liitteen mukaisesti.

Työehtosopimuksen maininnat sopimismahdollisuudesta ilman viittausta tämän työehtosopimuksen 2 pykälään mahdollistavat työnantajan ja työntekijän välisen sopimisen ilman paikallisen sopimisen liitteen menettelytapamääräyksiä.

> **Huomautus:** Osapuolten on kuitenkin kaikissa tapauksissa noudatettava ehdottomia (pakottavia) lain säännöksiä.

2. Sopimuksen sopijapuolet

Sopijapuolia ovat työnantaja ja luottamusmies tai työnantaja ja työntekijä. Luottamusmiehen kanssa tehtävää sopimusta saa soveltaa kaikkiin työntekijöihin, ellei sen soveltamisalaan sovita rajauksia tai muita ehtoja. Ennen neuvottelun alkamista todetaan neuvotteluosapuolet.

Paikallisen sopimisen edellytyksenä on, että allekirjoittajajärjestön luottamusmiehelle on annettu mahdollisuus osallistua ainakin luottamusmiehen perus- ja jatkokurssille.

3. Sopimuksen sisältö

Sopimuksessa on mainittava:

- Sopijapuolet
- Keitä sopimus koskee
- Sopimuksen sisältö
- Työehtosopimuksesta poikkeamisen perusteet (työehtosopimuksen 2 § ja tämä liite)
- Sopimuksen kohde: mistä työehtosopimuksen kohdasta halutaan sopia toisin
- Sopimuksen voimassaoloaika

4. Koonti työehtosopimuksen kohdista, joista voi sopia paikallisesti

A) Työaika (työehtosopimuksen 6 §)

Säännöllinen työaika normaalityöaikamuodossa

- Työntekijän vuorokautinen säännöllinen työaika on enintään 9 tuntia. Tämän liitteen mukaisesti voidaan paikallisesti sopia enintään 13 tunnin työvuorosta (ks. työehtosopimuksen 6 § 2. kohta).
- Tämän liitteen mukaisesti voidaan paikallisesti sopia enintään vuoden pituisesta tasoittumisjaksosta (ks. 6 § 3. kohta).

Säännöllinen työaika toimistotyössä

- Toimistotyössä vuorokautinen säännöllinen työaika on enintään 8,5 tuntia. Tämän liitteen mukaisesti voidaan paikallisesti sopia enintään 13 tunnin työvuorosta (ks. 6 § 4. kohta).

Säännöllinen työaika jaksotyöajassa

- Työvuoron pituus on enintään 10 tuntia ja yövuoron pituus enintään 12 tuntia. Tämän liitteen mukaisesti voidaan sopia enintään 15 tunnin työvuorosta (ks. 6 § 5. kohta).
- Tämän liitteen mukaisesti voidaan paikallisesti sopia enintään vuoden pituisesta tasoittumisjaksosta (ks. 6 § 6. kohta).

Ennen pidemmästä tasoittumisjaksosta sopimista selvittävät työnantaja ja luottamusmies tai työnantaja ja työntekijä järjestelmän perusteet ja laajuuden (ks. 6 § 15. kohta).

B) Vuosilomapalkan osakuukauden palkanlaskentasääntö (16 §)

- Kuukausipalkkaisen työntekijän vuosilomapalkka ja lomakorvaus lasketaan käyttäen jakajana lukua 21 ja kertojana lomapäivien lukumäärää. Tämän liitteen mukaisesti voidaan paikallisesti sopia osakuukauden palkanlaskentasäännön käyttämisestä (ks. 16 § 11. kohta).

5. Paikallisen sopimuksen muotomääräykset

Sopimus syntyy, jos ja kun sopijapuolet pääsevät yhteisymmärrykseen.

Kun yhteisymmärrys sopimuksen sisällöstä on saavutettu, sopimus on tehtävä kirjallisesti.

6. Sopimuksen voimassaolo

Sopimus voidaan tehdä toistaiseksi tai määräajaksi. Toistaiseksi voimassa olevan sopimuksen irtisanomisaika on 3 kk, ellei sopijapuolten kesken sovita lyhyemmästä irtisanomisajasta. Yli vuoden kestänyt määräaikainen sopimus voidaan irtisanoa kuten toistaiseksi voimassa oleva sopimus. Sovitun järjestelyn ollessa sidottu tiettyyn ajanjaksoon se jatkuu irtisanomisesta huolimatta jakson loppuun.

Työehtosopimuksen päättyessä voimassa oleva paikallinen sopimus jatkuu sovitun mukaisesti.

7. Suositukset ja hyvät käytänteet

Työpaikalla tehty paikallinen sopimus suositellaan toimitettavaksi tiedoksi työehtosopimuksen allekirjoittajajärjestöille. Allekirjoittajajärjestöillä on pyynnöstä oikeus saada sopimus tiedokseen.

Hyviä käytänteitä onnistuneeseen paikalliseen sopimismenettelyyn:

- Vuorovaikutus ja yhteinen tilannekuva: missä mennään, miksi neuvotellaan?
- Tavoitteiden kirkastaminen
- Ymmärrys toisen osapuolen intresseistä, tavoitteista ja tilanteesta
- Tavoitteiden selvittäminen ja sanoittaminen puolin ja toisin
- Punninta: lyhyen aikavälin hyödyt vs. pidemmän aikavälin hyödyt
- Tasapainoiset neuvottelukokoonpanot
- Neuvotteluosapuolten itsenäisyys; ei sanelua, ei ulkopuolista ohjailua
- Tavoitteena yhteisymmärrys sekä molemmille osapuolille aito kokemus mielekkäästä tuloksesta ja siihen sitoutuminen

Sovintoehdotus

Terveyspalvelualan työehtosopimus 1.5.2024-30.4.2026

1. Sopimuskausi

1.5.2024-30.4.2026

2. Palkankorotukset

Vuosi 2024

Yleis- ja taulukkokorotus 1.9.2024 2,4 %
Taulukkokorotus 1.9.2024 0,51 %
Paikallinen erä 1.12.2024 0,4 %

Kertaerä 500 € 1.12.2024

Luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun korvauksia korotetaan 1.9.2024 2,4 %.

Vuosi 2025 seuraavasti:

Palkantarkistus vuonna 2025

Palkkoja ajalle 1.5.2025–30.4.2026 (12 kk) korotetaan yleis- ja taulukkokorotuksella, jonka määrä ja ajankohta määräytyvät seuraavien verrokkialojen palkankorotusten perusteella:

- *Teknologiateollisuuden työntekijöitä koskeva työehtosopimus*
- *Kemian perusteollisuuden työntekijöitä koskeva työehtosopimus*

Yleiskorotuksella korotetaan niitä henkilökohtaisia palkkoja, jotka ovat voimassa korotuskuukautta edeltävän kalenterikuukauden päättyessä.

Mikäli liitot eivät pääse yksimielisyyteen palkankorotuksen määrästä tai korotusajankohdasta 30.4.2025 mennessä, voi sopimuksen osapuoli tehdä aloitteen välityslautakunnan asettamiseksi, johon molemmat osapuolet asettavat kumpikin kolme jäsentä ja kutsuvat puheenjohtajaksi

valtakunnansovittelijan tai hänen määräämänsä. Lautakunnan tulee antaa ratkaisu 15.5.2025 mennessä. Lautakunnan mahdolliset kustannukset jaetaan osapuolten välillä tasan.

3. 1.5.2025 voimaan tuleva asiakokonaisuus

Osapuolet jatkavat neuvotteluja seuraavista asiakokonaisuuksista tähänastisten keskusteluiden ja näissä neuvotteluissa esillä olleiden tekstiluonnosten pohjalta eli jatketaan työstämistä siitä, mihin on jääty, että neuvottelut saadaan päätökseen 31.3.2025 mennessä. Kokonaisuus tulee voimaan 1.5.2025 alkaen, elleivät osapuolet sovi aikaisemmasta voimaantulosta. Voimaantulo edellyttää, että kokonaisuudesta on yksimielinen ratkaisu.

1. *Jaksotyön uudistus*
2. *Muutokset palkkasopimukseen (erityistekijälisät, henkilökohtainen palkanosa, palkkasopimuksen selkeyttäminen)*
3. *Terveyspalvelualan matkustussääntö*
4. *Reservin kertausharjoitusten ajalta maksettava korvaus*
5. *Työhyvinvointityöryhmä työsuojeluoppaan valmisteluksi ja hyvien käytäntöjen kokoamiseksi, ml. työsuojeluvaltuutetun ajankäyttö*
6. *Luottamusmiehen toimintaedellytyksiä ja tiedonsaantia selvittävä työryhmä*

Sopimuskauden aikaiset työryhmät

Jatkuva yhteistyö ja työehtosopimuksen kehittäminen

Osapuolten yhteinen näkemys on, että työehtosopimuksen tulee olla ajassa elävä ja tuottaa toimialalle lisäarvoa alan veto- ja pitovoiman sekä kannattavuuden turvaamiseksi. Tämän tavoittelemiseksi osapuolet tiivistävät yhteistyötä perustamalla työehtosopimuskausien kestosta riippumattoman jatkuvan tilannekuva- ja kehittämistyöryhmän.

Osapuolet noudattavat jatkuvan yhteistyön mukaista periaatetta keskinäisissä suhteissaan ja tarkastelevat toimialan tarpeita, rakentavat tilannekuvaa ja kehittävät työehtosopimusta sopimuskauden aikana.

- *Osapuolet kartoittavat keinoja neuvottelukulttuurin ja työehtosopimustoiminnan kehittämiseksi, sekä tekevät neuvottelukierroksen jälkeen yhdessä analyysin menneestä neuvotteluprosessista.*
- *Osapuolet selvittävät erikseen sovittavin tavoin toimialan tilannekuvaa, kuten esimerkiksi ansiokehitystä, toimialan taloudellista tilannetta ja tulevaisuudennäkymiä, palkanmaksukykyyn ja tuottavuuteen vaikuttavia tekijöitä, työhyvinvointia, asiakaspalvelutarpeita, työntekijöiden siirtymistä toimialojen välillä ja muita veto- ja pitovoimaan vaikuttavia asioita.*
- *Osapuolet keskustelevat ja rakentavat yhteistä pitkänaikavälin tavoitetilaa ja toimintamallia jäsenistön edun palvelemiseksi ja toimialan toimintaedellytyksien turvaamiseksi.*
- *Osapuolet käyvät jatkuvaa keskustelua työehtosopimustoiminnan uusista tavoista palvella jäsenistöä jatkuvasti muuttuvassa toimintaympäristössä.*

Osapuolet sopivat sopimuskaudella tarvittavien työryhmien perustamisesta erikseen ja antavat työryhmille tarvittavat tavoitteet, toimeksiannot, aikataulut sekä muut tarvittavat ohjeistukset työryhmätyölle.

Palkkatasotyöryhmä

Työryhmä seuraa ja arvioi terveyspalvelualan sekä julkisen sote-sektorin palkkakehitystä ja tekee yhdessä esityksiä terveyspalvelualan työehtosopimuksen palkkausjärjestelmän kilpailukyvyn säilyttämiseksi. Työryhmässä kartoitetaan myös työvoiman saatavuuteen ja vaihtuvuuteen liittyviä tilastotietoja yhteisen tilannekuvan muodostamiseksi.

4. 1.12.2024 jaettavan kertaerän jako-ohje

Kertaerän suuruus on 500 euroa ja se maksetaan joulukuun 2024 palkanmaksun yhteydessä. Kertaerä maksetaan vain niille työntekijöille, joiden yhdenjaksoinen työsuhde on alkanut viimeistään 1.9.2024 ja jotka eivät ole palkattomalla vapaalla 1.12.2024 ja joiden työsuhde on

edelleen voimassa kertaerän maksupäivänä. Kertaerä maksetaan kuitenkin, jos palkaton vapaa johtuu lomautuksesta, sairauspoissaolosta tai sairausvakuutuslain mukaisesta perhevapaasta. Kertaerää ei kuitenkaan makseta, jos työntekijä on itse irtisanoutunut ennen kertaerän maksuajankohtaa. Kertaerä maksetaan kuitenkin, jos työntekijä on irtisanoutunut jäädäkseen vanhuuseläkkeelle.

Työsuhteen yhdenjaksoisuutta arvioitaessa otetaan huomioon työsopimuslain 1:5 §.

Osa-aikaiselle työntekijälle kertaerän määrä lasketaan 1.12.2024 voimassa olevan, sovitun työ¬ajan ja täyden työajan suhteessa. Kuitenkin osasairauspäivärahalla työskentelevä sekä osittaisella perhevapaalla oleva saavat kertaerän täysimääräisenä. Osittaisella opintovapaalla 1.12.2024 oleva rinnastuu osa-aikaiseen työntekijään tai vaihtelevan työajan työsuhteessa olevaan työntekijään riippuen opintovapaan työaikajärjestelystä.

Työntekijälle, joka on vaihtelevan työajan työsuhteessa 1.12.2024, työaika lasketaan 3 kk tarkastelujaksolta, esim. syys-marraskuu (1.9.2024–30.11.2024).

Kertaerää ei oteta huomioon muita palkkaeriä maksettaessa, muun muassa vuosilomapalkkaa, ylityökorvausta tai keskituntiansiota laskettaessa.

Osapuolten välinen, tarkempi ohjeistus verrokkialoihin perustuvasta palkankorotuksesta

Palkantarkistus vuonna 2025

Palkkoja ajalle 1.5.2025–30.4.2026 (12 kk) korotetaan yleis- ja taulukkokorotuksella, jonka määrä ja ajankohta määräyty verrokkialojen perusteella alla kuvatulla tavalla.

Korotusprosentti jaetaan kokonaisuudessaan yleis- ja taulukkokorotuksena. Yleis- ja taulukkokorotuksella korotetaan niitä henkilökohtaisia palkkoja, jotka ovat voimassa korotuskuukautta edeltävän kalenterikuukauden päättyessä.

Yleis- ja taulukkokorotuksen (korotusprosentin) suuruus määritellään seuraavalla laskentamallilla:

Korotuksen prosentti lasketaan seuraavien verrokkialojen työehtosopimusten 31.3.2025 mennessä yleisesti tiedossa olevien ja 1.12.2024–30.11.2025 aikana toteutettujen/toteutettavien korotusten (yleiskorotus + mahdollinen yrityskohtainen erä) keskiarvona (kaksi desimaalia) ottaen huomioon korotusjaksojen (yleiskorotus + mahdollinen yrityskohtainen erä) pituudet ja korotusten (yleiskorotus + mahdollinen yrityskohtainen erä) voimaantuloajankohdat siten, että yksityisen terveyspalvelualan korotus ja kustannusvaikutus 12 kuukauden palkantarkistuskaudella on suhteessa yhtä suuri kuin verrokkialojen korotus ja kustannusvaikutus keskimäärin 12 kuukaudelta (2024-2025):

- *Teknologiateollisuuden työntekijöitä koskeva työehtosopimus (Teollisuusliitto ry ja Teknologiateollisuuden työnantajat ry),*
- *Kemian perusteollisuuden työntekijöitä koskeva työehtosopimus (Teollisuusliitto ry ja Kemianteollisuus ry)*

Korotuksen ajankohta on se kalenterikuukausi sopimuskaudella, jonka aikana em. suuruisen korotuksen toteuttaminen johtaa lähimmäksi edellä tarkoitettua keskimääräistä kustannusvaikutusta. Mikäli kaksi peräkkäistä kalenterikuukautta ovat molemmat täsmälleen yhtä lähellä keskimääräistä kustannusvaikutusta, toteutetaan korotus aikaisemman kalenterikuukauden mukaan, pois lukien silloin, jos tämä kuukausi olisi heinäkuu.

Kokonaiskustannusvaikutuksessa ei huomioida mahdollisen kertaerän kustannusvaikutusta.

Mikäli verrokkialoilla toteutetaan työehtosopimuksen mukaisesti em. tarkastelujakson aikana euromääräisiä kertaeriä, jotka eivät johdu sopimuskorotusten laskennallisesta siirtämisestä myöhempään ajankohtaan, vaan ovat niistä täysin erillisiä, lasketaan kunkin kertaerän prosentuaalinen osuus verrokkialan keskiansiosta (STA), ellei kertaerän prosenttia ole valmiiksi ilmoitettu. Kertaerän määrä työehtosopimuksen soveltamisalalla lasketaan edellä määritetyn prosentin perusteella suhteutettuna sopimuskauden pituuteen (terveyspalveluala 12 kuukautta). Tämän jälkeen lasketaan kertaeristä verrokkialojen keskiarvo. Laskelman mukainen kertaerä toteutetaan tämän työehtosopimuksen työntekijöille korotuksen ajankohtana (pyöristys täyteen euroon ja osa-aikaisille työajan suhteessa). Mikäli toisen verrokkialan osalta neuvotteluratkaisu kyseessä olevalle ajalle puuttuu 31.3.2025, jätetään se kertaerän laskennassa pois jakajasta.

Jos toisen verrokkialana olevan työehtosopimuksen osalta neuvotteluratkaisu kyseessä olevalle ajalle puuttuu 31.3.2025, jätetään se laskennan ulkopuolelle korotusta ja/tai kertaerää laskettaessa.

Jos kummankaan verrokkialana olevan työehtosopimuksen osalta ei ole 31.3.2025 mennessä saavutettu neuvotteluratkaisua, osapuolet

sopivat tarkasteluajankohdan ja palkantarkistusten toteuttamisajankohdan ja -tavan mahdollisista muutoksista.

Mikäli liitot eivät pääse yksimielisyyteen palkankorotuksen määrästä tai korotusajankohdasta 30.4.2025 mennessä, voi sopimuksen osapuoli tehdä aloitteen välityslautakunnan asettamiseksi, johon molemmat osapuolet asettavat kumpikin kolme jäsentä ja kutsuvat puheenjohtajaksi valtakunnansovittelijan tai hänen määräämänsä. Lautakunnan tulee antaa ratkaisu 15.5.2025 mennessä. Lautakunnan mahdolliset kustannukset jaetaan osapuolten välillä tasan.

Soveltamisohje terveyspalvelualan työehtosopimuksessa sovitun paikallisen erän jakamisesta 2024

Yleistä paikallisen erän jakamisesta

Paikallisen erän tavoitteena on kohdistaa osa työehtosopimuksen mukaisesta palkankorotuksesta työpaikan kannalta tarkoituksenmukaisella tavalla. Paikallisen erän jakamisessa on mahdollista huomioida työpaikan lähtökohtia ja edistää työpaikkakohtaisten palkkausjärjestelmien toimivuutta. Paikallisen tason sopimisella voidaan edistää työnantajan ja työntekijöiden yhteistyötä ja luottamusta, sekä vaikuttaa palkkausjärjestelmän kannustavuuteen.

Tavoitteena on löytää yhteisin keskusteluin neuvottelemalla yhteisymmärrys erän kohdentamisesta. Molemmat osapuolet esittävät ehdotukset erän jakamisesta ja ehdotuksia voidaan neuvottelujen edetessä muuttaa ja täydentää. Tavoitteena on paikallisen erän jakaminen tavalla, joka edistää aitoa neuvottelua ja yhteisymmärrystä.

Paikallinen erä

1.12.2024 lukien jaetaan paikallinen erä, joka on suuruudeltaan 0,4 %. Paikallinen erä lasketaan syyskuun 2024 palkkasummasta.

Jos paikallisen erän jaosta ei päästä sopuun 31.10.2024 mennessä, päättää työnantaja paikallisen erän kohdentamisesta.

Paikallisen erän laskeminen

Paikallisen erän suuruus lasketaan työnantajan työehtosopimuksen soveltamisalalla olevan henkilöstön säännöllisen työajan palkkasummasta syyskuun 2024 palkkasummasta. Koska korotus kohdentuu työehtosopimuksen soveltamisalalla oleville työntekijöille, myös jaettavan erän suuruus lasketaan työpaikan työehtosopimuksen soveltamisalalla olevan henkilöstön säännöllisen työajan palkkasummasta.

Tässä palkkasummassa otetaan huomioon varsinaiset säännöllisen työajan palkat (kiinteä kuukausipalkka: henkilökohtainen ja tehtäväkohtainen palkanosa) sekä palkallisen poissaolojakson esim. vuosi-, sairausloman tai palkallisen perhevapaan ajalta maksetut palkat alla olevin täsmennyksin.

*Sen sijaan palkkasummassa **ei** huomioida esimerkiksi:*

- *epämukavan työajan lisiä kuten ilta-, yö-, lauantai- ja sunnuntaityöstä maksettavia korvauksia sekä palkallisen poissaolojakson työaikalisiä*
- *ylityökorvaus*
- *palkallisella poissaolojaksolla olevien työntekijöiden sijaisten palkkoja*
- *lomarahoja, loppupalkan yhteydessä maksettuja lomakorvauksia*

Jokainen työpaikka laskee paikallisen erän palkkasumman euromäärän ja tämä summa jaetaan työpaikalla sovitulla tavalla.

> ***Esimerkki:***
>
> *Terveyspalvelualan työehtosopimuksen soveltamisalalla on työpaikalla 1.9.2024 10 työntekijää (ei sisällä työehtosopimuksen soveltamisalan ulkopuolella olevia työntekijöitä tai työnantajan edustajia), joiden säännöllisen työajan kuukausipalkat tai tuntipalkkaisille maksetut tuntipalkat ovat yhteensä 29.000 euroa. Summa sisältää myös yhteensä 1000 euroa epämukavan työajan korvauksia. Varsinaisen säännöllisen työajan palkat ovat siis syyskuussa 28.000 euroa. Jaettavan paikallisen erän suuruus on tällöin 0,004 x 28.000 = 112 euroa.*

Miten jaetaan

Paikallisen erän tavoitteena on kohdistaa osa työehtosopimuksen mukaisesta palkankorotuksesta työpaikan kannalta tarkoituksenmukaisella tavalla. Se, minkä asioiden perusteella paikallinen palkkaerä jaetaan, päätetään työpaikalla. Paikallisen erän jakamisessa tulee huomioida eri vaativuusryhmissä (VR-ryhmät) työskentelevät. Paikallisen erän jakamisessa suositellaan painotettavan erityisesti palkkaryhmiä/tehtäviä, joiden palkkauksen osalta on palkkatasotyöryhmän raportin perusteella tai paikallisesti havaittu kehittämistarpeita.

Paikallisen erän jakamista koskevien keskusteluiden tavoitteena on yhteisymmärrys siitä kohdennuksesta, jonka mukaan 0,4 % paikallinen erä jaetaan. Mahdollisia perusteita paikallisen erän jakamiselle on monenlaisia, mutta olennaista on, että sovittavaan paikallisen erän jakomalliin löytyy yhteisymmärrys. Paikallinen erä tulee lähtökohtaisesti kohdentaa siten, että se jää työntekijän palkkaan siten, ettei se tule syödyksi (esimerkkinä henkilökohtainen palkanosa ja vuosisidonnainen takuu).

Esimerkkejä:

Esimerkki 1: Paikallinen erä jaetaan työpaikan tehtäväkohtaisiin erityistekijöihin ja tehdään tarvittavia painotuksia, jotta työpaikan X palkkausjärjestelmä saadaan mahdollisimman kannustavaksi ja toimivaksi.

Esimerkki 2: Paikallinen erä kohdennetaan kannustimena erityisen ansioituneille työntekijöille työehtosopimuksen henkilökohtaisen palkanosan kriteerein.

Esimerkki 3: Paikallinen erä jaetaan tasan kaikkien toimipaikan työntekijöiden kesken (osa-aikaisille työaikaan suhteutettuna).

Esimerkki 4: Paikallisesta erästä sovitaan puolet kohdennettavaksi erityistekijöihin ja puolet jaetaan tasan kaikkien työntekijöiden kesken (osa-aikaisille työaikaan suhteutettuna).

Mikäli paikallisen erän jaosta ei päästä sopuun 31.10.2024 mennessä, päättää työnantaja erän kohdentamisesta.

Ketkä neuvottelevat

Paikallisen erän jakamisesta sovitaan siten, että jokaisen työpaikan henkilöstön näkemykset tulevat edustetuiksi keskusteluissa. Keskusteluosapuolina ovat:

- *Työnantajan edustaja ja luottamusmies/luottamusmiehet.*
- *Mikäli luottamusmiehiä on useampia, kaikki osallistetaan työpaikalla erikseen sovittavalla tavalla.*
- *Ellei luottamusmiestä ole, valitsevat työntekijät keskuudestaan edustajan.*
- *Mikäli luottamusmiestä ei ole tai edustajaa ei ole valittu varataan koko henkilöstölle mahdollisuus osallistua ja neuvottelut käydään koko henkilöstön kanssa yhteisessä palaverissa.*

Neuvottelujen kulku

Paikallisen erän jakamisesta neuvotellaan 31.10.2024 mennessä. Neuvotteluille ei ole erityistä määrämuotoa tai vähimmäispituutta. Neuvottelijat käyvät yhdessä läpi ehdotuksensa erän kohdennukseksi perusteluineen ja katsovat, löytyykö sellainen yhteinen näkemys, jonka kaikki neuvottelun osapuolet hyväksyvät.

Suositus onnistuneelle neuvotteluille:

1. ***Neuvottelujen aikataulu ja kesto***

   Paikallisen erän jakamisesta neuvottelut käydään hyvissä ajoin ennen joulukuun palkanmaksuajankohtaa, viimeistään lokakuun loppuun mennessä. Erä maksetaan viimeistään joulukuun 2024 palkanmaksun yhteydessä.

   Neuvotteluille ei ole vähimmäispituutta, mutta neuvottelukertoja on hyvä olla useampia, ellei yksimielisyyttä saavuteta jo ensimmäisessä neuvottelussa. Olennaista on, että asian yhteiselle käsittelylle on riittävästi aikaa yhteisymmärryksen saavuttamiseksi.

2. ***Neuvottelujen koolle kutsuminen***

   Neuvottelujen alussa todetaan, ketkä ovat neuvottelijat.

   Työnantaja kutsuu neuvotteluosapuolet hyvissä ajoin koolle, esimerkiksi kaksi viikkoa ennen ensimmäistä tapaamista. Henkilöstön

edustajalle on varattava riittävä aika neuvotteluihin valmistautumiseen ja neuvotteluesityksen (ehdotuksen) laatimiseen. Tarvittaessa sovitaan lisäaikaa tai menettelyn tavoiteaikataulusta.

3. Tarvittavat tiedot asian käsittelemiseksi

Onnistuneen neuvottelun edellytys on, että molemmilla osapuolilla on saatavilla riittävät tiedot.

Työnantaja toimittaa henkilöstön edustajille hyvissä ajoin paikallisen erän käsittelyyn tarvittavat tiedot ennen neuvottelujen alkua. Tarvittavina ennakkotietoina neuvotteluiden alkaessa tarkoitetaan palkkasumman suuruutta ja henkilöstön lukumäärää. Henkilöstön edustaja voi esittää tietojentäydennyspyynnön perusteluineen.

Tietojen antamisessa on huomioitava työehtosopimuksen määräykset (mm. palkkasopimus ja luottamusmiessopimus).

4. Menettelytavat

Osapuolet käyvät tilannetiedot läpi, kuten palkkasumman suuruuden, jaettavan paikallisen erän (0,4 %) suuruuden ja henkilöstön lukumäärän.

Osapuolet esittävät ehdotuksensa perusteluineen ja niitä käsitellään keskinäiseen yhteisymmärrykseen pääsemiseksi. Tarkoituksena on, että aktiivisesti tavoitellaan yhteisymmärrystä paikallisen erän jakamisesta.

Neuvotteluista pidetään pöytäkirjaa (liite 1.), johon kirjataan mm. paikallaolijat ja osapuolten näkemykset. Työnantaja kirjaa osapuolten kannat pöytäkirjaan, ellei pöytäkirjan pitämisestä toisin sovita.

5. Hyviä käytänteitä keskusteluun ja yhteisymmärryksen hakemiseen

- *Vuorovaikutus ja yhteinen tilannekuva, tarvittavat tiedot asian käsittelemiseksi*
- *Tavoitteiden kirkastaminen, ymmärrys toisen osapuolen intresseistä, tavoitteista ja tilanteesta*
- *Tavoitteiden selvittäminen ja sanoittaminen puolin ja toisin*

- *Punninta: lyhyen aikavälin hyödyt vs. pidemmän aikavälin hyödyt*
- *Neuvotteluosapuolten itsenäisyys; ei sanelua, ei ulkopuolista ohjailua*
- *Tavoitteena yhteisymmärrys sekä molemmille osapuolille aito kokemus mielekkäästä tuloksesta ja siihen sitoutuminen*
- *Viestinnän käytännöt*

6. Neuvotteluiden lopputulos

Sopimus syntyy, jos ja kun sopijapuolet pääsevät yhteisymmärrykseen.

Kun yhteisymmärrys sopimuksen sisällöstä on saavutettu, lopputulos kirjataan pöytäkirjaan (liite 1.) tai tehdään muutoin kirjallisesti (liite 2.).

Kun jakoperiaatteet on päätetty, niistä on informoitava koko henkilöstöä ennen paikallisen erän jakoa. Neuvotteluiden päättyessä lopputuloksen tiedottamisen käytännöistä on hyvä sopia yhdessä.

Koko henkilöstölle informoidaan:

- *paikallisen erän kokonaismäärä*
- *kenenkään työntekijän henkilökohtaista palkkasalaisuutta vaarantamatta ne perusteet, joiden perusteella erä on jaettu*
- *samalla kerrotaan, että kyseessä on yhteisymmärrys.*

7. Palkkatietojen salassapito

Luottamusmiehelle luovutetut tiedot ovat luottamuksellisia ja salassa pidettäviä, eikä hän saa luovuttaa tietoonsa tullutta yksittäisen henkilön palkka- tai muuta henkilötietoa kenellekään muulle kuin asianomaiselle henkilölle itselleen. Saadut tiedot ja asiakirjat tulee asianmukaisesti hävittää neuvotteluiden päätyttyä.

Tehy

SuPer

Erto

HYVINVOINTIALA