TERVEET JA
TULOKSELLISET
TYÖAJAT
SOSIAALI-
PALVELU-
ALALLA
SuPER
Tehy
Erto

Kädessäsi on SuPerin, Tehyn, Toimihenkilöliitto Erton (SOTE ry) ja työnantajaliitto HALI ry:n sekä muiden osapuolien laatima yksityisen sosiaalipalvelualan työehtosopimuksen työaikaopas.

Terveet ja tulokselliset työajat -opas auttaa tulkitsemaan työehtosopimuksen työaikamääräyksiä. Lisäksi opas auttaa mahdollisten paikallisten sopimusten laatimisessa.

Työehtosopimuksen avulla varmistamme yksityiselle sosiaalipalvelualalle reilut työehdot.

Olemme neuvotelleet työntekijän puolesta mm.

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

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

- pidempi vuosiloma
- lyhyemmät työajat
- sairausajan palkka pidemmälle ajalle

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

Lue lisää: superliitto.fi, tehy.fi ja erto.fi

SuPer Tehy Erto

TERVEET JA TULOKSELLISET TYÖAJAT

SOSIAALI-PALVELU-ALALLA

HYVINVOINTIALA

Sisällys

Terveet ja tulokselliset työajat yksityisellä sosiaalipalvelualalla 6

Saatteeksi 6

Yhdessä keskustellen 7

Yhteiset pelisäännöt 7

Suunnittelussa huomioitavaa 8

Vuorojärjestelmän ergonomisia suosituksia 10

Yksityisen sosiaalipalvelualan työehtosopimuksen työaikamääräykset 13

Yleistyöaika 13

Toimistotyöaika 14

Jaksotyöaika 15

Työvuoron vähimmäispituus 17

Vaihtelevaa työaikaa koskeva ehto 17

Työvuoroluettelon käyttö, muuttaminen, lisätyö ja ylityö 19

Lisätyö 21

Ylityö 21

Lepoajat 21

Paikallinen työaikasopiminen 24

Paikallinen työaikasopiminen työehtosopimuksesta poikkeavasti on mahdollista seuraavista asioista (TES 6 a §) 25

A. Suunniteltavan työajan tasoittaminen usean työvuoroluettelon kuluessa 25

B. Työvuorolistalle suunniteltavan vuorokautinen enimmäistyöajan pidentäminen 12 tuntiin yleis- ja

toimistotyöajassa 26

C. yövuorolistalle suunniteltavan työvuoron enimmäispituuden pidentäminen enintään 15 tuntiin jaksotyössä 26

D. Kolmen viikon enimmäistyöajan ylittäminen jaksotyössä kuuden viikon työvuoroluetteloa käytettäessä 26

E. Vuorokausilepo voidaan lyhentää 9 tuntiin työaikalain normaalia soveltamisalaa laajemmin 26

Paikallisen sopimisen kaksivaiheinen malli 27

Paikallisesti sovittujen pidempien tasoittumisjaksojen työaikasuunnitelma 28

Paikallisen työaikasopimisen hyvät käytännöt 29

Sopimuksen jälkeen 29

Muita mahdollisuuksia työajoista sopimiselle 32

Tuntikohtaisten korvausten vaihto vapaaksi 32

Työaikapankki 32

Itsenäinen kotityö 32

Potilasretkillä ja leiriolosuhteissa tehtävä työ 33

Liukuva työaika 33

Joustotyöaika 33

Omaishoitajan sijaistustilanteet 34

Vammaisen henkilökohtainen avustaja 34

Vuosiloman säästäminen ns. säästövapaa 35

Lomarahan vapaaksi vaihtaminen 35

Palkaton vapaa 35

Terveet ja tulokselliset työajat yksityisellä sosiaalipalvelualalla

Saatteeksi

Työehtosopimusosapuolten tavoitteena on rohkaista työnantajaa ja työntekijöitä käymään työpaikoilla ajatuksenvaihtoa siitä, miten työvuorokäytäntöjä voidaan kehittää niin, että työt sujuvat entistä tuloksellisemmin ja työaikakäytännöt tukevat työntekijöiden terveyttä *ja työhyvinvointia*. Mitä paremmin työaikasuunnittelussa on mahdollista huomioida työn ja vapaa-ajan yhteensovittaminen sitä paremmin työntekijät yleensä jaksavat työssään. Lähtökohtana on aina se, että asiakkaat saavat hyvää ja riittävää huolenpitoa.

Työnantajalla on työsopimuslakiin perustuva oikeus ja velvollisuus johtaa ja valvoa työtä (työnantajan työnjohto-oikeus). Työnantajalla on siten oikeus päättää miten, missä, milloin ja millä välinein työtä tehdään, sekä vastuu siitä, että työtä tehdään lain, työehtosopimuksen, työsopimuksen tai muutoin sovitun puitteissa. Työntekijällä on velvollisuus noudattaa työnantajan toimivaltansa mukaisesti antamia ohjeita ja määräyksiä.

Valtakunnallisissa tutkimushankkeissa joustavien työaikojen on osoitettu parhaimmillaan kasvattaneen yrityksen tehokkuutta ja kilpailukykyä, edistäneen työntekijöiden työssä jaksamista sekä parantaneen työn ja perhe-elämän yhteensovittamista. Hyvillä työaikakäytännöillä on mahdollista pidentää myös työntekijän työuraa ja lykätä eläkkeelle hakeutumista. Joustavat työaikakäytännöt voivat olla yritykselle kilpailuvaltti osaavasta henkilöstöstä *kilpailtaessa*.

Yhdessä keskustellen

Työnantajien ja työntekijöiden kannattaa aloittaa rohkeasti yhteinen keskustelu työaikakäytäntöjen kehittämisestä. Vuoropuhelu on osa normaalia työpaikalla tapahtuvaa yhteistyötä, jonka avulla voidaan löytää uusia toimintatapoja.

Yhteistoimintalain piirissä olevilla työpaikoilla on myös esimerkiksi henkilöstö- ja koulutussuunnitelman vuosittaisen käsittelyn yhteydessä kiinnitettävä huomiota muun muassa joustaviin työaikajärjestelyihin, keinoihin tasapainottaa työtä- ja perhe-elämää sekä ikääntyneiden ja osatyökykyisten työntekijöiden erityistarpeisiin.

Uusia *työaikaratkaisuja* mietittäessä on huomioitava työaikalain ja työehtosopimuksen määräykset, viranomaisten määrittelemät henkilöstömäärät ja työntekijöiden työsopimukset. Laki ja työehtosopimus määrittelevät muun muassa vähimmäislepoajat ja työpäivän enimmäispituudet. Työehtosopimuksen 6 a §:n mukaisten normaalia joustavampien työaikojen käyttöönotto on mahdollista vain paikallisesti sopien. Näissä puitteissa työnantaja päättää viime kädessä työvuorojen laadinnasta.

Työntekijät arvostavat suunnitelmallista ja pitkäjänteistä työvuorosuunnittelua, jolloin työvuorot ovat tiedossa hyvissä ajoin etukäteen. Työhön sitoutumista ja työssä jaksamista edistää työntekijöille annettu mahdollisuus esittää toivomuksia työvuoroihinsa. Pysyvä henkilöstö takaa laadukkaan asiakaspalvelun ja säästää yrityksen rekrytointi- ja koulutuskuluja.

Yhteiset pelisäännöt

Kun työpaikalla on riittävästi keskusteltu ja ideoitu uusia työaikakäytäntöjä, on hyvä sopia yhteistoiminnassa pelisäännöt siihen, *miten, koska ja kuinka kauan* uusia työaikamalleja kokeillaan ja kuinka niiden tuloksia arvioidaan. *Molempien osapuolten tulee tietää mitä sovitaan/kokeillaan, koska ja miten toteutetaan* ja miten kokemuksia arvioidaan. Lähtökohtana on, että työntekijät mahdollisimman runsaslukuisesti osallistuvat työaikakokeiluihin, jolloin yhdessä hyväksi todetut käytännöt on *mahdollista sopia toistaiseksi voimassa oleviksi.*

Suunnittelussa huomioitavaa

Työaikakäytäntöjen kehittämiseen liittyvät olennaisena osana palvelujen ja tuotannon tarpeet. Tällöin kiinnitetään huomiota asiakastarpeiden vaihteluun vuodenajoittain, kuukausittain, viikoittain sekä eri viikonpäivinä ja vuorokauden aikoina. Työaikojen rinnalla on tarpeen ottaa tarkasteluun ja kehittämisen kohteeksi myös työjärjestelyt. Tavoitteena on joustava ja laadukas työ ja palvelu asiakkaille.

Ihmisten työaikatarpeet *ja työn kuormittavuus* vaihtelevat iän ja elämäntilanteen perusteella. *Työhyvinvointia* tuetaan sillä, että työaikoja kehitetään sekä terveyden että työn ja perhe-elämän yhteensovittamisen näkökulmasta. Työvuoroja järjesteltäessä työntekijöitä on *kohdeltava tasapuolisesti, elleivät erilaiset työaikatoiveet, olosuhteet tai työntekijöiden erilainen soveltuvuus eri työvuoroihin muodosta perustetta erilaisille työvuorojärjestelyille. Työaikojen suunnittelu ja seuranta ovat tärkeä osa kuormittumisen hallintaa*.

Yksilölliset erot työntekijöiden välillä voivat olla suuret. Jos yötyö aiheuttaa työntekijän terveydelle havaittavaa vaaraa, tulee selvittää muut mahdolliset työaikajärjestelyt kuten esim. siirtyminen päivä- tai kaksivuorotyöhön tai työtehtävien vaihtaminen, jos nämä järjestelyt ovat olosuhteet huomioon ottaen mahdollisia.

Ikääntyvien (+45 ikäisten) työntekijöiden tarpeet työaikojen suhteen ovat erilaiset kuin nuorempien. Suositeltavia keinoja työaikojen suunnittelussa ikääntyville ovat joustavuuden ja palautumisaikojen lisääminen, yötyön vähentäminen ja myötäpäivään kiertävät työvuorojärjestelmät.

Työnantajan on lisäksi huomioitava, että työturvallisuuslaki (TTL 2 luku 10§) edellyttää, että työnantajan on selvitettävä ja arvioitava työajoista työntekijöille mahdollisesti aiheutuvat vaara- ja haittatekijät. Työturvallisuuteen liittyvät asiat käsitellään työsuojeluyhteistoiminnassa.

Seuraavassa esitetyt Työterveyslaitoksen ”Vuorojärjestelmän ergonomiset suositukset” ohjaavat hyvään työvuorosuunnitteluun. Työntekijöiden halutessa tehdä erilaisia vuoroja kuin suositukset edellyttävät

(esim. pitkät työvuorot ja vastaavasti pitkät yhdenjaksoiset vapaat) on syytä kiinnittää huomiota mahdollisiin terveydelle aiheutuviin haittatekijöihin ja jaksamisen seurantaan esimerkiksi työterveyshuoltoa hyödyntäen.

Vuorojärjestelmän ergonomisia suosituksia

1. **Peräkkäisiä yövuoroja tulisi olla mahdollisimman vähän (1–2 kpl).**

   Vain noin kolmasosa ihmisistä kykenee merkittävästi viivästämään uni-valverytmiään, kuten useaan peräkkäiseen yövuoroon sopeutuminen edellyttäisi. Näin useassa peräkkäisessä yövuorossa syntyy merkittävästi väsymystä lisäävää kasautuvaa univajetta, koska yövuorojen väliin jäävä päiväuni ei ole riittävä palautumiseen. Tämä lisää esimerkiksi työtapaturman todennäköisyyttä, joka on yövuorossa muutoinkin lisääntynyt vuorokausirytmistä johtuvan vireyden laskun vuoksi. Myös sosiaalisen elämän kannalta vähäinen määrä peräkkäisiä yövuoroja on usein edullinen.

2. **Työvuorojen tulisi kiertää myötäpäivään (aamu, ilta, yö).**

   Työvuorojen kiertäminen myötäpäivään on edullista, koska ihmisen on helpompi viivästää kuin aikaistaa vuorokausirytmiä. Tämä meidän luontainen ominaisuutemme voidaan hyödyntää juuri myötäpäivään kiertävissä vuorojärjestelmissä. Myötäpäivään kiertävissä järjestelmissä kahden peräkkäisen vuoron väliin jää myös riittävästi aikaa palautumiseen. Sen sijaan vastapäivään kiertävissä järjestelmissä esiintyy nopeita vuoronvaihtoja (esim. ilta, aamu), joissa vuorojen väliin saattaa jäädä jopa alle kahdeksan tuntia.

3. **Peräkkäisiä työvuoroja ei tulisi olla kuutta enempää.**

   Viikkolevon toteutumatta jääminen johtaa kohtuuttoman kasautuvan kuormituksen syntyyn. Aamu- ja yövuoroja sisältävässä työssä myös kasautuvasta univajeesta johtuva väsymys lisää kuormitusta. Erityisen kuormittavissa töissä peräkkäisten työvuorojen lukumäärä on suositeltavaa rajoittaa jopa alle viiteen.

4. Vuoron keston ei tulisi ylittää 10 tuntia.

Ylipitkissä työvuoroissa (yli 10 tuntia) kasautuva kuormitus kasvaa niin suureksi, että esimerkiksi työtapaturmien todennäköisyys lisääntyy merkittävästi. Erityisen kuormittavissa töissä ei työvuoron keston ole hyvä ylittää kahdeksaa tuntia.

5. Suositeltava aamuvuoron alkamisaika on klo 7, iltavuoron päättymisaika klo 22 ja yövuoron päättymisaika klo 7.

Ihmisen on hankala aikaistaa nukkumaanmenoaan, jolloin aamuvuoron alkaminen ennen klo 6 lyhentää merkittävästi yöunta ennen aamuvuoroa. Iltavuoron jälkeen taas useat tarvitsevat jonkin aikaa rauhoittuakseen ennen nukkumaanmenoa, jolloin iltavuoron päättyminen vasta puolenyön aikoihin viivästää nukkumaanmenoa usealla tunnilla normaalista. Väsyttävän yövuoron venyminen puolestaan pitkälle aamuun ei ole tarkoituksenmukaista.

6. Vapaajaksojen tulisi olla mahdollisimman yhtenäisiä.

Jotta palautuminen peräkkäisistä työvuoroista onnistuisi, tarvitaan yleensä enemmän kuin yksi vuorokausi. Tämä tarve korostuu vuorotyössä, jossa normaalista uni-valverytmistä kiinnisaaminen saattaa viedä useammankin vuorokauden. Myös sosiaalisen elämän kannalta useamman päivän yhtenäiset vapaajaksot koetaan usein edullisina. Optimaalista olisi, jos yhtenäinen vapaajakso olisi kolme vuorokautta tai enemmän.

7. Vuorojärjestelmän tulisi olla säännöllinen.

Vuorojärjestelmän säännöllisyys ja tietäminen hyvissä ajoin etukäteen parantaa mahdollisuuksia suunnitella vapaa-aikaa ja perhe-elämää pitkäjänteisesti sekä vähentää tarvetta vuorojen vaihtamiseen. Lisäksi vuorolistan säännöllisyys on edullista unirytmin kannalta. Vuorojärjestelmän säännöllisyys helpottaa myös työvuorosuunnittelua.

8. Työntekijällä on mahdollisuus vaikuttaa työaikoihinsa.

Omat vaikutusmahdollisuudet työaikoihin edistävät terveyttä ja lisäävät työtyytyväisyyttä. Yksi mahdollisuus omien vaikutusmahdollisuuksien toteutumiseen on ns. työaika-autonomiset ryhmät. Tässä mallissa tietty ryhmä työntekijöitä voi itsenäisesti *suunnitella* työaikansa *työnantajan ohjeistuksen mukaisesti työlainsäädännön*,

työehtosopimusten ja vaadittavan miehityksen puitteissa. *Lopuksi työnantaja vahvistaa autonomisesti suunnitellut työvuorot ja tekee työntekijöitä etukäteen informoiden mahdollisesti tarvittavat muutokset.* Jos tällainen ryhmä lisäksi ottaa yksilöllisissä työaikajoustoissa huomioon ergonomisen vuorojärjestelmän pääperiaatteet, voidaan lopputuloksen olettaa olevan paras mahdollinen.

9. Lisää taustatietoa

Lisätietoa aiheesta löytyy Työturvallisuuskeskuksen sivuilta ttk.fi ja seuraavista Työterveyslaitoksen (www.ttl.fi) julkaisuista:

- Toimivat ja terveet työajat, Mikko Härmä etc.
- Työvuorosuunnittelu hoitoalalla, Tarja Hakola, Tiina-Kalliomäki-Levanto
- Hyvinvointia vuorotyöhön, Mikko Härmä etc.
- *Suosituksia työvuorojen suunnitteluun*

Yksityisen sosiaalipalvelualan työehtosopimuksen työaikamääräykset

Työaikaan noudatetaan työaikalakia ja yksityisen sosiaalipalvelualan työehtosopimuksen 6 §:n määräyksiä. Työehtosopimuksen mukaiset työaikamuodot ovat **yleistyöaika, toimistotyöaika ja jaksotyöaika.**

Yleistyöaika

Yleistyöaikaa noudatetaan muussa kuin toimisto- ja jaksotyössä. Säännöllinen työaika on enintään **8 t vuorokaudessa** ja **38 t 20 min viikossa.**

Työaika voidaan järjestää myös siten, että se on enintään 8 tuntia vuorokaudessa ja 40 tuntia viikossa. Järjestely edellyttää sitä, että työntekijän vuotuista työaikaa lyhennetään 7 tunnilla kultakin sellaiselta työssäolokuukaudelta, jonka jokaiselta päivältä työntekijälle maksetaan ao. työssä täyttä palkkaa tai johon sisältyy enintään kolme palkatonta päivää.

Vuorokautista enimmäistyöaikaa voidaan etukäteen työntekijän kanssa sopimalla tilapäisesti pidentää tunnilla. Työajan tulee kuitenkin tasoittua saman tasoittumisjakson kuluessa enimmäisviikkotyöaikaan.

Viikoittainen säännöllinen työaika voidaan järjestää siten, että se tasoittuu 3–6 viikon jaksolla keskimäärin edellä mainittuun viikkotyöaikaan. Työaika ei saa yhtenäkään viikkona nousta 48 tuntia suuremmaksi. Vuorokautisia enimmäistyöaikamääräyksiä on tällöinkin noudatettava.

Esimerkki 1.

Päiväkoti
Yleistyöaika, työ kahdessa vuorossa maanantaista perjantaihin.

Työntekijän kanssa on sovittu, että työnohjauksen aikana tilapäisesti noudatetaan 6 vk:n tasoittumisjaksoa ja vuorokautista työaikaa pidennetään työnohjauspäivänä 9 tuntiin. Huom. Työaika voidaan tasata myös normaalijakson puitteissa viikoittain.

Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su	Yht.
9.00 –17.00	9.00– 17.00	9.00– 17.00	9.00– 18.00	9.40– 17.00	vp	vp	40;20
7.00– 15.00	7.00– 15.00	7.00– 15.00	7.00– 15.00	8.40– 15.00	vp	vp	38;20
9.00– 17.00	9.00– 18.00	9.00 –17.00	9.00– 17.00	9.40– 17.00	vp	vp	40;20
7.00– 15.00	7.00– 15.00	7.00– 15.00	7.00– 15.00	8.20– 15.00	vp	vp	38;40
9.00– 17.00	9.00– 17.00	9.00– 17.00	9.00– 17.00	9.40– 17.00	vp	vp	39;20
7.00– 15.00	7.00– 15.00	7.00– 15.00	7.00– 15.00 17.00– 18.00	vp	vp	vp	33;00
Yhteensä 6 vk:n tasoittumisjaksolla							**230**

Toimistotyöaika

Säännöllinen työaika on toimistotyössä enintään **7 t 40 min vuorokaudessa** ja **37 t 30 min viikossa.**

Vuorokautista enimmäistyöaikaa voidaan etukäteen työntekijän kanssa sopimalla tilapäisesti pidentää tunnilla. Työajan tulee kuitenkin tasoittua saman tasoittumisjakson kuluessa enimmäisviikkotyöaikaan.

Viikoittainen säännöllinen työaika voidaan järjestää siten, että se tasoittuu 3–6 viikon jaksolla keskimäärin edellä mainittuun viikkotyöaikaan. Työaika ei saa yhtenäkään viikkona nousta 48 tuntia suuremmaksi. Vuorokautisia enimmäistyöaikamääräyksiä on tällöinkin noudatettava.

Jaksotyöaika

Työaikalain 7 §:n mukaisessa jaksotyössä *kuten yötyötä edellyttävissä varhaiskasvatuspalveluissa ja pääosan vuorokaudesta toimivissa sosiaalipalveluissa* säännöllinen työaika vuorokaudessa on **päivävuorossa enintään 10 t ja yövuorossa enintään 12 t ja 38 t 20 min viikossa.**

Päivystysluonteisessa jaksotyössä, jossa työntekijällä on työvuoron kuluessa yleensä mahdollisuus lepoon, työvuoron enimmäispituus voi olla pidempi kuitenkin enintään 15 tuntia. Edellytyksenä on työaikalain *25* §:n mukaisten vuorokausilepoaikojen täyttyminen.

Viikoittainen säännöllinen työaika voidaan *suunnitella* siten, että se tasoittuu 3–6 viikon jaksolla keskimäärin edellä mainittuun viikkotyöaikaan. *Työvuoroluettelot tulee suunnitella kokonaisiksi kalenteriviikoiksi.*

Sovellettaessa kuuden viikon tasoittumisjaksoa työaika ei saa jakson sisällä ylittää ensimmäisellä tai jälkimmäisellä kolmen viikon puoliskolla 126 tuntia.

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

Tällöin on kuitenkin huomioitava, että viikoittainen lepoaika toteutuu. Samalle kalenteriviikolle ei näin ollen tule suunnitella työvuoroja jokaiselle päivälle.

Esimerkki 2.

Jaksotyöaika

Työvuorolistalla toteutuvat työvuorojen ergonomiasuositukset seuraavasti.

Vuorojärjestelmän ergonomiset	**Toteutuminen esimerkkilistalla suositukset (TTL)**
eteenpäin kiertävä lista	eteenpäin kiertävä lista
vältetään yksittäisiä työpäiviä	ei yksittäisiä työpäiviä
vältetään yksittäisiä vapaapäiviä	ei yksittäisiä vapaapäiviä
peräkkäisiä vuoroja enintään 6	peräkkäisiä vuoroja enintään 5
peräkkäisiä yövuoroja 1–2	peräkkäisiä yövuoroja 2
peräkkäisiä iltavuoroja 2–3	peräkkäisiä iltavuoroja 2–3
peräkkäisiä ilta- yövuoroja 3–5	peräkkäisiä ilta-yövuoroja 4–5
useampi vapaapäivä, yli 48 h	vapaapäiviä yövuoron jälkeen 2

Lista on laadittu neljälle eri henkilölle 6 viikon tasoittumisjaksolle. Henkilöiden työvuorojen pituudet voivat vaihdella tarpeen mukaan.

Työvuorot on merkitty seuraavasti: a = aamuvuoro, i = iltavuoro, y = yövuoro ja pelkkä * -merkintä on yövuoron jälkeinen päivä.

Yövuoroja on yhdellä kuuden viikon jaksolla aina kuusi kappaletta. Jos yövuoro on 10 t, jää päivä- ja iltavuoroille tehtäväksi 230–60 = 170 tuntia.

Kun kuuden viikon jaksoihin sattuu aina päivä- ja iltavuoroja yhteensä 21, niin keskimääräinen työaika noilla vuoroilla on noin 8,1 tuntia.

Jos halutaan lyhyempiä vuoroja, on päiviä lisättävä tai yövuoroa pidennettävä. Toisella kuuden viikon jaksolla on esimerkiksi kaksi kertaa kolmen päivän vapaajakso, jotta yövuorot eivät menisi päällekkäin. Jos yövuorot olisivat 11 tuntia, niin silloin päivä- ja iltavuorot voisivat olla keskimäärin noin 7,8 tuntia.

Henkilö A

y	y	*	v	v	a	a	a	a	a	v	v	i	i	i	y	y	*	v	v	a
a	a	a	a	v	v	i	i	i	y	y	*	v	v	a	a	a	a	a	v	v

Henkilö B

i	i	y	y	*	v	v	a	a	a	a	a	v	v	v	i	i	y	y	*	v
v	a	a	a	a	a	v	v	v	i	i	y	y	*	v	v	a	a	a	a	a

Henkilö C

v	v	i	i	y	y	*	v	v	a	a	a	a	a	v	v	i	i	i	y	y
*	v	v	a	a	a	a	a	v	v	i	i	i	y	y	*	v	v	a	a	a

Henkilö D

a	a	v	v	i	i	y	y	*	v	v	a	a	a	a	a	v	v	i	i	i
y	y	*	v	v	a	a	a	a	a	v	v	i	i	i	y	y	*	v	v	a

Työvuoron vähimmäispituus

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

Vaihtelevaa työaikaa koskeva ehto

Vaihtelevaa työaikaa koskevalla ehdolla tarkoitetaan työaikajärjestelyä, jossa:

1. *työntekijän työaika määrättynä ajanjaksona sopimuksen perusteella vaihtelee työnantajan tarjoaman työn perusteella työsopimuksen mukaisen vähimmäismäärän ja enimmäismäärän välillä tai*
2. *työntekijä sitoutuu tai olosuhteiden perusteella voidaan osoittaa sitoutuneen tekemään työnantajalle työtä erikseen kutsuttaessa*

    A. *ilman vähimmäistyöaikaa tai*
    B. *osa-aikaisella työajalla, jonka toteutunut työaika 12 kuukauden seurantajaksolla olennaisesti ylittää.*

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

Vaihtelevaa työaikaa koskevaan ehtoon sisältyvää vähimmäistyöaikaa ei saa työnantajan aloitteesta sopia pienemmäksi kuin työnantajan työvoiman tarve edellyttää.

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

Ellei muuta yhdessä sovita, tulee vähimmäistyöaikaehto määritellä edeltäneen 12 kuukauden toteutuneen työajan keskimäärän mukaiseksi. Vähimmäistyöaikaa ei kuitenkaan tarvitse määritellä uudelleen, jos toteutunut työaika poikkeaa keskimäärin enintään 4 tunnilla viikossa työsopimuksessa sovitusta vähimmäistyöajasta. Jos työnantaja voi kirjallisesti osoittaa asiallisilla perusteilla tulevan työvoimatarpeen olevan muun kuin toteutunut keskimäärä, määritellään vähimmäistyöaikaehto tämän työajan mukaiseksi.

> ***Esimerkki:***
>
> *Vaihtelevan työajan sopimuksella työntekijän työajaksi on sovittu 10–25 tuntia/vko. Työvoiman tarve on kuitenkin sopimuksessa arvioitua suurempi. Työtä on työsopimuksen tekemisestä lähtien seuraavan vuoden aikana keskimäärin 30 tuntia/vko.*

12 kuukauden jälkeen työntekijä pyytää työnantajaa neuvottelemaan työaikaehdon muuttamisesta. Koska muuta ei sovita, vähimmäistyöaika määritellään 30 tuntia/vko. Koska työtä on joinakin viikkoina yli 30 tuntia sovitaan uudeksi työajaksi työsopimukseen 30–35tuntia/vko.

Jos jo työsuhteen alussa tiedetään, että työvoiman tarve on vähintään 30 tuntia per viikko, ei työtuntien vähimmäismäärää voida sopia tätä alemmaksi.

Kun vaihtelevaa työaikaa tekevälle suunnitellaan työvuoroluetteloa, tulee huomioon ottaa myös työaikalain 30 §. Jos työnantaja haluaa antaa vaihtelevaa työaikaa noudattavalle työntekijälle työvuoroja, jotka ylittävät työsopimuksessa sovitun vähimmäistyöajan, työntekijälle on varattava tilaisuus ilmoittaa määräajassa, missä määrin ja millä edellytyksillä hän voi ottaa työtä vastaan. Määräaika ei saa olla aikaisemmin kuin viikkoa ennen työvuoroluettelon laatimista.

Työvuoroluettelon käyttö, muuttaminen, lisätyö ja ylityö

Työnantaja voi päättää *3–6 viikon* tasoittumisjakson käytöstä kaikissa edellä mainituissa työaikamuodoissa. Tällöin työvuoroluettelo on laadittava koko tasoittumisjaksolle. *Työvuoroluetteloon suunnitellaan työntekijän säännöllinen, sovittu työaika.* Työvuoroluettelo annetaan työntekijöiden tietoon hyvissä ajoin, kuitenkin vähintään viikkoa ennen kunkin luettelon alkua.

Työvuoroluetteloa voidaan muuttaa vain sovittaessa tai, jos työn teettämisedellytyksissä on tapahtunut ennalta arvaamaton *painava* muutos. Muutoksesta on aina pyrittävä sopimaan ja siitä tulee ilmoittaa työntekijälle mahdollisimman pian.

Soveltamisohje: Kun työvuoron muutoksesta sovitaan, työnantaja ei saa yksipuolisesti tasoittaa työtunteja saman tasoittumisjakson aikana.

Soveltamisohje: Vahvistettuun työvuoroluetteloon tehdyt muutokset on oltava nähtävissä ja pyydettäessä jälkeenpäin todennettavissa enintään vanhenemisaikojen puitteissa.

Soveltamisohje: *Kun sovitaan kokoaikatyöntekijän kanssa työnantajan aloitteesta ylimääräisestä työvuorosta tai työvuoron pidentämisestä, niin kyse on ylityöstä, jos työehtosopimuksen mukaiset ylityörajat ylittyvät. Mikäli taas työntekijän kanssa yhteisymmärryksessä sovitaan, miten vastaava työajan lyhentäminen toteutetaan tasoittumisjakson kuluessa, niin kyse on työvuoroluettelon muutoksesta.*

(Liukuvassa ja joustotyöajassa on omat työaikalain mukaiset periaatteet muutosten toteuttamisesta)

Soveltamisohje: *Painavassa ennalta-arvaamattomassa muutostilanteessa työnantajan yksipuolisesti toteuttama työvuoron muutos ei voi koskea jo alkanutta työvuoroa.*

Esimerkki 1.

Työvuoroluettelon vahvistamisen jälkeen tulee tarve työvuoron muutokselle. Muutosta ehdottaa työntekijä A ja muutos vaikuttaisi myös työntekijä B:n työvuoroihin.

Työntekijä B:lle muuttunut aikataulu käy paremmin kuin vahvistetun työvuoroluettelon mukainen vuoro, koska hänellä on tarve saada saman tasoittumisjakson aikana seuraavalla viikolla oleva vuoro vapaaksi. Työvuoroluettelon muuttamisesta sovitaan työntekijöiden ja työnantajan välillä.

Esimerkki 2.

Iltatyöntekijän sairastuttua työnantaja sopii jaksotyötä tekevän aamuvuorolaisen kanssa, että tämä tekee ylimääräisen 8 tunnin iltavuoron. Samassa yhteydessä työnantaja ja työntekijä sopivat, että tämä suunnitellun työvuoroluettelon ylittävä 8 tunnin työvuoro tasoitetaan saman

työvuoroluettelon kuluessa siten, että vastaava 8 tunnin vapaa vähennetään tulevasta työvuorosta x. Järjestely sopii sekä työntekijälle että työnantajalle. Työvuoroluettelon mukainen työaika tasaantuu työehtosopimuksen enimmäistyöajan mukaiseksi eikä ylityötä synny.

Jos työvuoroluettelon muutoksesta ei ole sovittu yhteisymmärryksessä, on kyse seuraavan esimerkin mukaisesti ylityöstä (Kappale Ylityö–Esimerkki 1.)

Lisätyö

Lisätyötä voi muodostua vain osa-aikaiselle työntekijälle työehtosopimuksen mukaiseen enimmäistyöaikaan eli ylityörajaan saakka. Lisätyömääräykset löytyvät TES:n 8 §:stä.

Ylityö

Ylityötä saadaan teettää työntekijän suostumuksella lain sallimissa rajoissa. Ylityömääräykset löytyvät TES:n 9 §:stä.

Esimerkki 1.

Iltatyöntekijän sairastuttua työnantaja sopii jaksotyötä tekevän aamuvuorolaisen kanssa, että tämä tekee ylimääräisen 8 tunnin iltavuoron. Tämä suunnitellun työvuoroluettelon ylittävä 8 tunnin työvuoro korvataan jaksoylityönä 50 % korotettuna ja maksetaan rahana tai sovittaessa annetaan 50 % korotettuna ylityövapaana tulevilla työvuorolistoilla.

Lepoajat

Vuorokauden säännöllinen työaika järjestetään, ellei ole perusteltua syytä muuhun menettelyyn, ½ tunnin ruokataukoa lukuun ottamatta **yhdenjaksoiseksi.** Ruokatauko voidaan paikallisesti sopia 1 tunnin pituiseksi. Mikäli työntekijä saa esteettömästi poistua työpaikalta ruokatauon aikana, ei ruokataukoa lueta työaikaan.

> ***Soveltamisohje:*** *Perusteltuna syynä työvuorojen jakamiselle ei voida pitää työtä, jota tehdään vakiintuneiden työvuorojen puitteissa säännöllisesti tai vähimmäismitoituksen edellyttämänä. Esimerkiksi varhaiskasvatuksessa tai vanhusten hoivassa tulee työvuorot järjestää, ellei perusteltua syytä muuhun menettelyyn ole, yhdenjaksoisena. Yhdenjaksoisuudesta voidaan poiketa, jos esimerkiksi työtä ei ole tarjolla yhdenjaksoisten vuorojen järjestämiseen.*

Ruokatauko järjestetään ainakin silloin, kun työpäivän kesto on yli 5 tuntia. Ruokatauon pituus on ½ tuntia ja paikallisesti sopimalla sen pituus on yksi tunti.

Jos työntekijä voi ruokatauon aikana poistua työpaikalta, ruokataukoa ei lueta työaikaan. Ellei työntekijä voi poistua työpaikalta, hänellä on oikeus vähintään 20 minuutin ruokataukoon työaikana.

> ***Soveltamisohje:*** *Palkallinen vähintään 20 minuutin ruokatauko on järjestettävä siten, että työntekijä kykenee sen aikana ruokailemaan. Tauon aikana voi kuitenkin tulla tilapäisiä keskeytyksiä asiakkaiden auttamistilanteiden sitä edellyttäessä. Muu kuin vähäinen keskeytys oikeuttaa tauon jatkamiseen keskeytystä vastaavalla ajalla.*

Asiakkaiden kanssa tehtävää esimerkkiruokailua tai vastaavaa työtehtävää ei lasketa ruokatauoksi.

Työntekijälle annetaan työpäivän aikana sellaisena työnjohdon määräämänä aikana, jolloin se kunkin työntekijän osalta työtä haittaamatta käy päinsä, mahdollisuus **kahvitaukoon.**

Työntekijälle on annettava jokaisen työvuoron alkamista seuraavan 24 tunnin aikana vähintään 11 tunnin keskeytymätön lepoaika varallaoloaikana tehtyä työtä lukuun ottamatta. Jaksotyössä ***vuorokausilepo*** *saadaan kuitenkin työn järjestelyihin liittyvistä syistä lyhentää yhdeksään tuntiin.*

Työaikalain mukaisesti vuorokausilevon lyhentäminen 9 tuntiin ei saa olla säännönmukaista, ellei paikallisesti ole sovittu 6 a § E-kohdan mukaisesti

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

Työviikko järjestetään keskimäärin enintään viisipäiväiseksi. Viikon toinen vapaapäivä pyritään mahdollisuuksien mukaan sijoittamaan viikkolepopäivän yhteyteen lähinnä lauantaiksi, elleivät työjärjestelyt muuta edellytä.

> ***Soveltamisohje:*** *Kolmen viikon työvuorolistalla tulee olla vähintään kuusi vapaapäivää sekä arkipyhävapaat arkipyhäjaksoilla, ellei arkipyhävapaiden ajankohdasta ole sovittu työehtosopimuksen 7 §:n mukaisesti. Työvuorot suunnitellaan siten, että työntekijälle annetaan vähintään kaksi peräkkäistä vapaapäivää kolmen viikon aikana.*
>
> *Työntekijälle on järjestettävä vähintään kaksi lauantain ja sunnuntain kestävää viikonloppuvapaata kuuden viikon ajanjaksolla, ellei tästä ole työn käynnissä pitämisen vuoksi välttämätöntä poiketa tai työntekijän kanssa toisin sovita.*

Työntekijälle annetaan jokaisena kalenteriviikkona vähintään 35 tunnin keskeytymätön **viikkolepo.** Viikkolepo voidaan järjestää tilapäisesti työnantajan ja työntekijän kanssa sopimalla myös siten, että se tasoittuu keskimäärin 35 tunniksi kahden viikon aikana, mutta tällöin kullakin viikolla tulee olla vähintään 30 tunnin viikkolepo.

Paikallinen työaikasopiminen

Työehtosopimuksen 6 a §:n **paikallinen sopiminen** työajoista toteutetaan kaksivaiheisen mallin mukaan. Työnantaja ja luottamusmies sopivat ensin *yritys- tai yksikkötasolla*, mistä työaikajoustojen käytöstä työnantajalla ja työntekijällä on mahdollista sopia yksilötason *työaikasopimuksessa. Sopiminen on vapaaehtoista kummallekin osapuolelle.*

Sopijaosapuolina voivat työnantajan puolelta olla työnantaja itse tai hänen nimeämänsä edustaja. Työntekijöitä edustaa luottamusmies. Jos luottamusmiestä ei ole valittu, voivat työntekijät sopia yhdessä tai he voivat valita edustajan neuvotteluihin.

Mikäli jollakin allekirjoittajajärjestöllä on luottamusmies, voivat toisiin allekirjoittajajärjestöihin kuuluvat työntekijät valtuuttaa tämän luottamusmiehen myös itseään edustamaan tai he voivat valita keskuudestaan oman edustajan/edustajat.

Neuvottelujen alussa todetaan, ketkä ovat neuvottelijat ja mitä tahoja he edustavat.

Sopimus voi olla määräaikainen tai voimassa toistaiseksi. Toistaiseksi voimassa oleva sopimus on irtisanottavissa puolin ja toisin kolmen kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen. Samoin voidaan irtisanoa määräaikainen sopimus sen kestettyä yhden vuoden.

Mikäli sovittu järjestely on sidottu tiettyyn ajanjaksoon, järjestely jatkuu kuitenkin sen loppuun.

Ilman yritystä tai yksikköä koskevaa paikallista sopimusta voi yksittäinen työntekijä sopia joustoista, mikäli työnantajan ja työntekijöiden edustajan välillä on todettu, ettei kyseisen työntekijän työaikajoustoilla

ole vaikutusta muiden työntekijöiden työaikojen järjestelyyn tai muihin työehtoihin.

Työaikajärjestelyistä tehty *yritys- tai yksikkötason* paikallinen sopimus lähetetään tiedoksi niille allekirjoittajajärjestöille, joiden jäseniä sopimus koskee. *Työnantaja lähettää sopimuksen HALIin ja työntekijöiden edustajat omaan liittoonsa.* Riitautus on mahdollista, jos on sovittu asioista, jotka eivät kuulu sopimisen piiriin.

Paikallinen työaikasopiminen työehtosopimuksesta poikkeavasti on mahdollista seuraavista asioista (TES 6 a §)

A. *Suunniteltavan työajan* tasoittaminen usean työvuoroluettelon kuluessa

Usean työvuoroluettelon mittainen tasoittumisjakso mahdollistaa työajan tasoittumisen sovittuun keskimääräiseen työaikaan tämän pidemmän tasoittumisjakson aikana työaikasuunnitelman puitteissa.

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

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

Usean työvuoroluettelon tasoittumisjaksolla voidaan kolmen viikon työvuoroluettelon sijasta käyttää myös esimerkiksi kuuden viikon työvuoroluetteloita, kunhan koko tasoittumisjakson enimmäispituus on enintään 18 viikkoa tai erityisistä syistä enintään 51 viikkoa. Mahdolliset kertyneet ylityöt tarkastellaan kuitenkin kolmen viikon jaksoissa.

B. *Työvuorolistalle suunniteltavan* vuorokautinen enimmäistyöajan pidentäminen 12 tuntiin yleis- ja toimistotyöajassa

Työvuorolistalle suunniteltavaa vuorokautista enimmäistyöaikaa voidaan pidentää 12 tuntiin. Edellytyksenä on, että työaika tasoittuu tasoittumisaikana työehtosopimuksen mukaiseen enimmäistyöaikaan.

C. *Työvuorolistalle suunniteltavan työvuoron* enimmäispituuden pidentäminen enintään 15 tuntiin jaksotyössä

Työvuorolistalle suunniteltava työvuoron enimmäispituus jaksotyössä voidaan pidentää 15 tuntiin, kunhan työaika tasoittuu tasoittumisjaksolla työehtosopimuksen mukaiseen enimmäistyöaikaan *ja vuorokausilepo annetaan työaikalain 25 § mukaisesti.*

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

D. Kolmen viikon enimmäistyöajan ylittäminen jaksotyössä *kuuden viikon työvuoroluetteloa käytettäessä*

Kuuden viikon työvuoroluetteloa käytettäessä voidaan poiketa 126 tunnin *suunniteltavan työajan* enimmäisrajoituksesta toisella kolmen viikon ajanjaksolla. Edellytyksenä on, että työaika tasoittuu tasoittumisjaksolla työehtosopimuksen mukaiseen enimmäistyöaikaan.

E. Vuorokausilepo voidaan lyhentää 9 tuntiin työaikalain normaalia soveltamisalaa laajemmin

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

Paikallisesti sovittujen pidempien tasoittumisjaksojen työaikasuunnitelma

Yli kuuden viikon tasoittumisjaksoille on työntekijälle laadittava henkilökohtainen, kirjallinen työaikasuunnitelma. Siihen kirjataan työajan sijoittumisen keskeiset periaatteet. Tällöin tulee sopia esimerkiksi työvuorojen sijoittamisesta työtilanteen mukaan, säännöllisesti toistuvista vapaapäivistä, milloin tehdään normaalia pidempää työaikaa, mihin sijoittuu mahdollinen pidempi vapaajakso.

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

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

Paikallisessa työaikasopimisessa noudatetaan seuraavan esimerkin mukaisesti kaksivaiheista mallia, jossa ensin työnantaja ja luottamusmies *tai luottamusmiehen puuttuessa* muu henkilöstön edustaja *tai työntekijät yhdessä* sopivat yritys- tai yksikkötasolla millaisista joustoista (TES 6 a §) yksilötason sopimuksilla voidaan sopia.

Työnantaja ja työntekijä sopivat sitten yksilötason työaikasopimuksen ja pidemmille tasoittumisjaksoille työaikasuunnitelman, josta käy ilmi työajan sijoittamisen keskeiset periaatteet.

Paikallisen työaikasopimisen kaksivaiheinen malli

Vaihe 1

Työnantaja tai hänen nimeämänsä edustaja.	**Yritys- tai yksikkötason paikallinen sopimus** • Kirjallinen • Sopijaosapuolet • Yksilötason sopimuksen työaikajoustomahdollisuudet • Mitä työnantajaa/yksikköä/ työtehtäviä koskee • Voimassaolo • Allekirjoitukset ja päivämäärä	Luottamus-mies tai luot-tamusmiehen puuttuessa työntekijät yhdessä tai heidän valitsemansa edustaja.

Vaihe 2

Työnantaja tai hänen nimeämänsä edustaja.	**Yksilötason työaikasopimus ja työaikasuunnitelma**
	• Kirjallinen
	• Voimassaolo
	  • mistä alkaen
	  • toistaiseksi vai määräajan
	  • valitut työaikajoustot
	• Työaikasuunnitelmassa työajan sijoittumisen keskeiset periaatteet
	  • esim. työtilanteen mukaan
	  • tarkemmin esim. viikoittaiset vaihteluajat, pidemmän ja lyhyemmän työajan jaksot, säännöllisesti toistuvat vapaat, mahdolliset pitkät vapaat, jakson (3–6 vko) enimmäistyöaika
	• Allekirjoitukset ja päivämäärä
		Työntekijä.

Paikallisen työaikasopimisen hyvät käytännöt

Kun työnantaja- tai työntekijäpuoli haluaa sopia paikallista työaikajoustoista, tulee ensin antaa kirjallinen esitys siitä, mitä työaikajoustoja tavoitellaan ja perustelut esitykselle.

Toinen osapuoli perehtyy esitykseen ja voi tarvittaessa tehdä siihen muutosehdotuksia tai antaa oman esityksensä.

Neuvottelujen tulee perustua vapaaehtoisuuteen yritys- tai yksikkötasolla ja yksilötasolla eikä niihin saa liittyä painostusta. Luottamusmies ja kukin työntekijä voi itsenäisesti päättää haluaako osallistua työaikasopimukseen.

Hyvä tavoite on yhteisymmärrys sopimuksesta, jossa saadaan sovitettua yhteen työpaikan toiminnalliset tarpeet ja työntekijöiden työaikatarpeet. Hyvä paikallinen sopimus hyödyttää kumpaakin osapuolta.

Sopimiseen on mahdollista yhdistää joustavaan työaikajärjestelyyn liittyviä kannusteita siihen osallistuville. Sopimuksesta kieltäytyminen ei saa johtaa rankaisuluonteisiin seuraamuksiin, kuten normaaleista käytännöistä poikkeaviin, työntekijän kannalta epämieluisiin työaikajärjestelyihin.

Sopimuksen jälkeen

Työvuoroluettelo on saatettava työntekijöiden tietoon hyvissä ajoin ja vähintään viikkoa ennen kunkin luettelon alkua. *Työvuoroluettelo suunnitellaan työaikasuunnitelman mukaisesti.*

Esimerkkejä paikallisista työaikasopimuksista

Esimerkki A

Vaihe 1

Työnantajan ja luottamusmiehen välinen yksikkötason paikallinen sopimus

Päivämäärät ovat esimerkkejä. Paikallista sopimusta tehtäessä on syytä tarkistaa päivämäärät kunkin vuoden osalta erikseen.

Yksiköissä X ja Y voidaan työnantajan ja työntekijän välillä sopia sovellettavaksi osaa tai kaikkia työehtosopimuksen 6 a §:n mukaisista paikallisista työaikajärjestelyistä. Sopimismahdollisuus on voimassa *2.1.* alkaen toistaiseksi.

Vaihe 2
Työnantajan ja työntekijän välinen yksilötason työaikasopimus

Työnantaja ja työntekijä sopivat yleistyöajan piirissä olevan työntekijän työskentelystä nelipäiväisin viikoin täydellä työajalla siten, että työtä tehdään maanantain ja torstain välisenä aikana pidennetyin päivin.

- järjestelmää kokeillaan 10 työvuorolistan ajan alkaen maanantaista *2.1.*
- tasoittumisjakso on yksi kolmen viikon työvuoroluettelo
- työpäivän pituus on enintään 10 t
- keskimääräinen viikkotyöaika on 38 t 20 min
- työtä tehdään 4 pv/vk ma–to välillä, työaika on 9–10 t/pv

Esimerkki B

Vaihe 1
Työnantajan ja yksikön työntekijöiden yhdessä yksikköpalaverissa sopima yksikkötason paikallinen sopimus

Jaksotyöaikaa noudattavissa yksiköissä X ja Y voidaan työnantajan ja työntekijän välillä sopia työehtosopimuksen 6 a §:n mukaisesti työajan tasoittamisesta enintään kuuden kolmiviikkoisjakson kuluessa *13.2.* alkaen.

Vaihe 2
Työnantajan ja työntekijän välinen yksilötason työaikasopimus ja työaikasuunnitelma:

Tasoittumisjakso on 6 x 3 viikkoa (18 vk) *13.2.–18.6.*
Keskimääräinen viikkotyöaika on 38 t 20 min.
Kukin työvuoroluettelo laaditaan tiedossa olevan työtilanteen mukaisesti.

Listalla *6.3.–26.3.* aamupäivät ovat vapaat.
Työntekijä saa vapaaksi *8.–10.5.* välisen ajan ja on viikon talvilomalla *20.–26.2.*

Työaikalaskennan ajattelutapa

Koko tasoittumisjakson enimmäistyöaika 18 viikkoa x 38 t 20 min = 690 t

Vähennetään tiedossa olevat työaikaa lyhentävät päivät:

- 3 ma–pe välille osuvaa arkipyhää: pitkäperjantai, pääsiäismaanantai ja helatorstai (3 x 7 t 40 min = 23 t)
- Viikon talviloma (5 työpäivää) lyhentää keskimääräisen viikkotyöajan verran = 38 t 20 min

Työaikasuunnitelman (18 vk) pituisen tasoittumisjakson työaika on 690 t–(23 t + 38 t 20 min) = 628 t 40 min

Työaika on työnantajan sijoiteltavissa *vähintään viikkoa etukäteen* työvuorolistoille *työehtosopimuksen,* työaikasopimuksen ja työaikasuunnitelman puitteissa.

Poissaolot

Sairaus- ym. yllättävien poissaolojen osalta työajaksi luetaan tunnit työvuorolistan mukaisesti.

Ennen listan tekoa tiedettävät maanantain ja perjantain väliset poissaolopäivät vähentävät viikkotyöaikaa keskimääräisen päivittäisen työajan (7 t 40 min) verran, ellei työpäivien sijainti poissaoloajalla ole tiedossa.

Palkka

Normaalia kuukausipalkkaa *ja mahdollisia lisä- ja ylityökorvauksia sekä muita työaikakorvauksia* maksetaan koko työaikasuunnitelman ajan.

Muita mahdollisuuksia työajoista sopimiselle

Tuntikohtaisten korvausten vaihto vapaaksi (TES 11§ kohta 2)

Lisä- ja ylityö, lauantai-, sunnuntai-, ilta- ja yötyökorvaus, varallaolo- ja viikkolepokorvaus voidaan työnantajan ja työntekijän suostumuksella vaihtaa vastaavilla prosenteilla korotettuun vapaa-aikaan säännöllisenä työaikana.

Työaikapankki (TES 6 b)

Työaikapankilla tarkoitetaan vapaaehtoista järjestelyä, jossa vapaa-ajaksi muutettuja lisä- ja ylitöitä, tuntikohtaisia lisiä tai varallaolokorvauksia voidaan sopimalla säästää suunnitelmallisesti ja pidemmän ajan kuluessa. *Työaikapankista sovitaan kirjallisesti työnantajan ja työntekijän kesken.*

Työaikapankki ei muuta voimassa olevia työaika- ja tasoittumisjärjestelmiä (esim. paikallisesti sovittu työajan tasoittumisjakso tai liukuvan työajan järjestelmä). Työaikapankkijärjestelmä on tarkoitettu käytettäväksi *näistä riippumatta.*

Itsenäinen kotityö (TES 6 § kohta 14)

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

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

Tällaisesta työntekijän omassa kodissa tehtävästä työstä voidaan siten sopia hyvin joustavasti esimerkiksi kokonaistyöaikaa soveltaen.

Potilasretkillä ja leiriolosuhteissa tehtävä työ (TES 6 § kohta 15)

Potilasretkillä ja leiriolosuhteissa tapahtuvaa työtä varten voivat työnantaja ja työntekijä sopia työajan ja työaikakorvausten määräytymisestä työehtosopimuksesta poiketen. Sopimus on syytä tehdä ennen leirille lähtöä ja mahdollisuuksien mukaan liittää siihen työaikasuunnitelma, josta ilmenee työajaksi luettava aika ja mahdollinen vara-aika.

Liukuva työaika (työaikalaki 12 §)

Työnantaja ja työntekijä saavat sopia liukuvasta työajasta niin, että työntekijä voi sovituissa rajoissa määrätä päivittäisen työaikansa sijoittamisesta. Sovittaessa liukuvasta työajasta on sovittava ainakin:

1. *yhdenjaksoisesta kiinteästä työajasta;*
2. *työajan vuorokautisesta liukumarajasta ja liukuma-ajan sijoittamisesta;*
3. *epoaikojen sijoittamisesta;*
4. *säännöllisen työajan ylitysten ja alitusten enimmäiskertymästä.*

Liukuvassa työajassa säännöllistä vuorokautista työaikaa lyhentää tai pidentää liukuma-aika, joka saa olla enintään neljä tuntia. Viikoittainen säännöllinen työaika saa olla keskimäärin enintään TES:n mukainen enimmäistyöaika neljän kuukauden seurantajakson aikana, joka voidaan ylittää tai alittaa liukumarajojen puitteissa. Seurantajakson päättyessä ylitysten kertymä saa olla enintään 60 tuntia ja alitusten määrä enintään 20 tuntia.

Liukuva työaika soveltuu töihin, joissa työntekijän oma työajan sijoittelu liukumarajojen puitteissa on mahdollista, kuten esimerkiksi toimistotyössä. Liukuvan työajan soveltaminen hoivatyössä on poikkeuksellista tarkkojen henkilöstömitoitusten ja asiakastarpeiden vuoksi.

Joustotyöaika (työaikalaki 13 §)

Työnantaja ja työntekijä saavat työehtosopimuksen säännöllisen työajan pituutta ja sijoittamista koskevista määräyksistä poiketen sopia joustotyöaikaa koskevasta työaikaehdosta, jonka mukaan vähintään puolet työajasta on sellaista, jonka sijoittelusta ja työntekopaikasta työntekijä voi itsenäisesti päättää. Joustotyöaikaa koskevassa sopimuksessa on sovittava ainakin:

1. *päivistä, joille työntekijä saa sijoittaa työaikaa;*
2. *viikkolevon sijoittamisesta;*
3. *mahdollisesta kiinteästä työajasta, ei kuitenkaan sen sijoittumisesta kello 23:n ja 06:n väliselle ajalle;*
4. *sovellettavasta työajasta joustotyöaikaa koskevan sopimuksen päättymisen jälkeen.*

Viikoittainen säännöllinen työaika saa joustotyöajassa olla keskimäärin enintään 40 tuntia neljän kuukauden ajanjakson aikana.

Joustotyöaika soveltuu sellaisiin tehtäviin, joissa työntekijällä on tosiasiallinen mahdollisuus päättää vähintään 50 %:sta työaikansa sijoittelusta sekä työntekopaikasta, esimerkiksi itsenäinen vaativa asiantuntijatyö.

Omaishoitajan sijaistustilanteet

(TES:n pöytäkirja omaishoitajan sijaistustilanteista)
Tätä erityisjoustoa voidaan käyttää tilanteissa, joissa sijaishoitajan jatkuva vaihtuminen olisi hoidettavan tai työntekijän (esim. pitkä työmatka) kannalta kohtuutonta. Esimerkiksi omaishoitajan viikonloppuvapaan aikana sijaishoitaja ja hänen työnantajansa voivat sopia normaaleista työaikamääräyksistä poiketen työvuoron pituudesta edellyttäen, että työaika tasoittuu tasoittumisjakson kuluessa. Myös yötyökorvauksen tasosta voidaan sopia enintään kuudelta tunnilta (00.00–06.00 väliseltä ajalta) yötä kohden edellyttäen, että työntekijällä on mahdollisuus nukkua.

Vammaisen henkilökohtainen avustaja

(TES:n pöytäkirja vammaisten henkilökohtaisesta avustajatoiminnasta)
Pitempikestoisiin avustajatarvetilanteisiin liittyen avustaja ja hänen työnantajansa voivat sopia normaaleista työaikamääräyksistä poiketen työvuoron pituudesta edellyttäen, että työaika tasoittuu tasoittumisjakson kuluessa. Tavoitteena tulee olla sopimusjärjestely, jota voidaan pitää sekä avustettavan että avustajan kannalta kohtuullisena.

Vuosiloman säästäminen ns. säästövapaa (TES 18§ kohta 5)

Työnantaja ja työntekijä voivat sopia *viisipäiväisessä vuosilomajärjestelmässä* 15 päivää ylittävän loman osan säästämisestä. Siitä on

neuvoteltava viimeistään silloin, kun työntekijällä on mahdollisuus esittää mielipiteensä vuosiloman ajankohdasta.

Säästövapaan pitämisajankohdasta pyritään sopimaan. Ellei se onnistu, päättää työntekijä ajankohdan ja ilmoittaa sen työnantajalle viimeistään neljä kuukautta ennen vapaan alkamispäivää.

Lisä- ja ylityökorvauksena annettava vapaa-aika voidaan osittain tai kokonaan sopia yhdistettäväksi säästövapaaseen.

Lomarahan vapaaksi vaihtaminen

(TES:n liitepöytäkirja paikallisesta sopimisesta 1§)
Lomarahan vapaaksi vaihtaminen on mahdollista työehtosopimuksen paikallisen sopimisen liitepöytäkirjan mukaisesti. Sopimus voi koskea lomarahan suuruutta, vapaaksi vaihtamista ja maksuajankohtaa. Sopimuksen tekemisen edellytyksenä on taloudellisten tai tuotannollisten lomautus- tai irtisanomisperusteiden olemassaolo.

Palkaton vapaa

Työnantaja ja työntekijä voivat niin halutessaan sopia palkattomasta vapaasta.

Esimerkki:

Työntekijä haluaa pitää 10 työpäivää palkatonta vapaata. Kuukaudessa on 21 maanantain ja perjantain välistä päivää. Osakuukauden palkkasäännön mukaan (TES 10 §) työntekijälle maksetaan tuolta kuukaudelta 11/21 hänen normaalista kuukausipalkastaan. Kuukausipalkka siis jaetaan 21:llä ja kerrotaan 11:llä.

Vuosilomaa ansaittaessa palkatonta vapaata ei rinnasteta työssäolon veroisiin päiviin, ellei siitä erikseen sovita.

Erto