TYÖEHTOSOPIMUS

YKSITYINEN SOSIAALI-PALVELUALA

1.5.2022–30.4.2024

HYVINVOINTIALA

TYÖEHTOSOPIMUS

YKSITYINEN SOSIAALI-PALVELUALA

1.5.2022–30.4.2024

HYVINVOINTIALA

SISÄLLYS

YKSITYISEN SOSIAALIPALVELUALAN TYÖEHTOSOPIMUS 8

1 § Sopimuksen ulottuvuus 8
2 § Työn johto, jakaminen ja järjestäytymisoikeus 8
3 § Työsuhteen alkaminen 8
4 § Työsuhteen päättyminen 9
5 § Palkat 10
6 § Työaika 10
Säännöllisen työajan pituus 10
Työvuoroluettelon käyttö 12
Poikkeukset työaikamääräyksistä 14
6 a § Paikallinen sopiminen työajoista 15
7 § Arkipyhät 19
8 § Lisätyö 20
9 § Ylityö 21
Ylityö yleis- ja toimistotyössä 21
Ylityö jaksotyössä 21
Työaika ja ylityö arkipyhäviikoilla ja keskeytyvissä tasoittumisjaksoissa 22
10 § Palkan osittaminen 22
11 § Tuntikohtaisten korvausten laskenta ja vaihto vapaaksi 23
12 § Sunnuntaityö 24
13 § Lauantaityö 24
14 § Ilta- ja yötyö 25
15 § Varallaolo ja hälytyskorvaus 25
16 § Kielilisä 26
17 § Matkakustannukset ja päivärahat 26
18 § Vuosiloma 26
19 § Lomaraha 36

20 § Sairausajan palkka 37
21 § Lääkärintarkastukset ja rokotukset 39
22 § Lyhyt tilapäinen poissaolo 39
23 § Äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaa sekä hoitovapaa 41
24 § Ryhmähenkivakuutus 42
25 § Suojavaatetus 42
26 § Luottamusmies 43
27 § Koulutus ja työhyvinvointi 43
28 § Kokoontuminen työpaikoilla 43
29 § Jäsenmaksujen periminen 43
30 § Keskusjärjestösopimukset 44
31 § Paikallinen sopiminen 44
32 § Erimielisyyksien ratkaiseminen 44
33 § Voimassa olevat etuudet 45
34 § Työrauha 45
35 § Sopimuksen voimassaolo 45

PALKKASOPIMUS 46

1 § Palkat 46
2 § Paikkakuntakalleusluokittelu 49
3 § Palveluslisät 49
4 § Harjoittelijat, kesätyöntekijät, nuoret, poikkeuksellisen yksinkertainen työ ja lähetit 50
5 § Osa-aikaiset työntekijät 51
6 § Sijaisuus 51
7 § Suojatyö 52
8 § Voimassaolo 52

PALKKASOPIMUKSEN SIIRTYMÄSÄÄNNÖT 53

1 § Palkka*ryhmiin* sijoittaminen 53
2 § Palveluslisien laskenta 54
3 § Palkkatakuu ja lisät 54
4 § Voimassaolo 54

SOSIAALIPALVELUALAN PALKKARYHMITTELY 55

SOSIAALIPALVELUALAN G-PALKKATAULUKOT 58

PAIKALLISEN SOPIMISEN MENETTELYTAVAT 60

LIITEPÖYTÄKIRJA PAIKALLISESTA SOPIMISESTA 62

KOULUTUSSOPIMUS 65

LUOTTAMUSMIESSOPIMUS 68

VARHAISKASVATUKSEN OPETTAJIEN
LIITYNTÄPÖYTÄKIRJA 79

PÖYTÄKIRJA MATKAKUSTANNUSTEN
KORVAAMISESTA JA TYÖAJASTA
USEAN TYÖPISTEEN TYÖSSÄ 82

PÖYTÄKIRJA OMAISHOITAJAN
SIJAISTUSTILANTEISTA 84

PÖYTÄKIRJA VAMMAISTEN
HENKILÖKOHTAISESTA
AVUSTAJATOIMINNASTA 86

ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA 96

TYÖSOPIMUSLOMAKE 119

AAKKOSELLINEN HAKEMISTO 120

HYVINVOINTIALA HALIN JA SOSIAALI- JA TERVEYSALAN NEUVOTTELUJÄRJESTÖ SOTEN, JULKISTEN JA HYVINVOINTIALOJEN LIITTO JHL:N, SOSIAALIALAN KORKEAKOULUTETTUJEN AMMATTIJÄRJESTÖ TALENTIAN JA SOSIAALIPALVELUALAN ALLIANSSI SALLIN VÄLINEN

YKSITYISEN SOSIAALI-PALVELUALAN TYÖEHTOSOPIMUS

1 § SOPIMUKSEN ULOTTUVUUS

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

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

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

2 § TYÖN JOHTO, JAKAMINEN JA JÄRJESTÄYTYMISOIKEUS

1. Työnantajalla on oikeus johtaa ja jakaa työtä sekä ottaa toimeen ja siitä erottaa työntekijöitä.

2. Järjestäytymisoikeus on molemmin puolin loukkaamaton.

3 § TYÖSUHTEEN ALKAMINEN

1. Työsuhteen alussa voidaan sopia enintään kuuden kuukauden koeajasta,

jonka kuluessa työsopimus voidaan puolin ja toisin purkaa irtisanomisaikaa noudattamatta. Alle 12 kuukauden määräaikaisessa työsuhteessa koeaika saa olla enintään puolet työsopimuksen kestosta.

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

2. Työsopimus tehdään kirjallisena. Enintään viikon kestävästä määräaikaisesta työsuhteesta voidaan kuitenkin sopia myös suullisesti edellyttäen, että työntekijälle ilmoitetaan kirjallisesti *tai sähköisesti työsuhteen kestoaika, säännöllinen työaika ja määräaikaisuuden peruste.*

3. Määräaikainen työsuhde voidaan tehdä työsopimuslain mukaisin perustein.

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

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

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

4 § TYÖSUHTEEN PÄÄTTYMINEN

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

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

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

Irtisanomisaika alkaa kulua irtisanomista seuraavana päivänä.

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

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

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

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

2. Määräaikainen työsuhde päättyy ilman irtisanomisaikaa sovitun työkauden päättyessä.

5 § PALKAT

1. Allekirjoittajajärjestöt sopivat palkkaperusteista, palkasta ja sen maksamisesta erillisessä *työehtosopimuksen palkkasopimuksessa.*

2. Jollei työnantajan kanssa ole muuta sovittu, maksetaan palkka työntekijän osoittamaan rahalaitokseen, jossa sen tulee erääntymispäivänä olla työntekijän nostettavissa. Palkan erääntyessä sellaisena päivänä, jolloin rahalaitokset pidetään suljettuina, pidetään lähinnä edellistä päivää erääntymispäivänä.

6 § TYÖAIKA

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

SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN PITUUS

YLEISTYÖAIKA

1. Työntekijän säännöllinen työaika muussa kuin toimisto- tai jaksotyössä on enintään 8 tuntia vuorokaudessa ja 38 tuntia 20 minuuttia viikossa.

1.B. Työaika voidaan järjestää myös siten, että se on enintään 8 tuntia vuorokaudessa ja 40 tuntia viikossa. Tämä edellyttää, että työntekijän

vuotuista työaikaa lyhennetään 7 tunnilla kultakin sellaiselta työssäolokuukaudelta, jonka jokaiselta päivältä työntekijälle maksetaan ao. työssä täyttä palkkaa tai johon sisältyy enintään kolme palkatonta päivää.

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

TOIMISTOTYÖAIKA

2. Työntekijän säännöllinen työaika toimistotyössä on enintään 7 tuntia 40 minuuttia vuorokaudessa ja 37 ½ tuntia viikossa.

2.B. Työpaikoilla, joilla on sovellettu 37 ½ tuntia lyhyempäätoimistotyöaikaa, säilyy käytäntö ennallaan. Normaalityöaikaa lyhyemmästä kesätyöajasta luovutaan kuitenkin 1.6.1994 lukien. Paikallisesti voidaan sopia toimistotyöajan pidentämisestä enintään 37 ½ tuntiin tai kesätyöajasta.

TYÖPÄIVÄN PIDENTÄMINEN TUNNILLA

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

JAKSOTYÖAIKA

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

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

TYÖVUORON VÄHIMMÄISPITUUS

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

VAIHTELEVAA TYÖAIKAA KOSKEVA EHTO

6. 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.

TYÖVUOROLUETTELON KÄYTTÖ

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

   SOVELTAMISOHJE: Työvuoroluettelo tulee suunnitella kokonaisiksi kalenteriviikoiksi.

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

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

   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.

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

LEPOAJAT

10. Vuorokauden säännöllinen työaika järjestetään, ellei ole perusteltua syytä muuhun menettelyyn, 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.*

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

    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.*

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

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

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

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.

13. Työntekijälle annetaan vähintään 35 tunnin keskeytymätön viikkolepo kunakin kalenteriviikkona. Viikkolepo voidaan järjestää tilapäisesti työnantajan ja työntekijänvälillä sopimalla myös siten, että se tasoittuu keskimäärin 35 tunniksi kahden viikon aikana mutta tällöinkin kullakin viikolla tulee olla vähintään 30 tunnin viikkolepo.

POIKKEUKSET TYÖAIKAMÄÄRÄYKSISTÄ

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

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

15. Työn tapahtuessa potilasretkillä, leiri- ja kurssimatkoilla tai vastaavissa olosuhteissa voivat työnantaja ja työntekijä sopia työajan ja työaikakorvausten määräytymisestä tämän työehtosopimuksen määräyksistä poiketen. Tällöin tulee mahdollisuuksien mukaan ennen matkaa laatia työaikasuunnitelma, josta ilmenee työajaksi luettava aika ja mahdollinen varallaoloaika. Päivärahat maksetaan työehtosopimuksen mukaisesti.

6 A § PAIKALLINEN SOPIMINEN TYÖAJOISTA

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

1.YRITYS- TAI YKSIKKÖTASON PAIKALLINEN TYÖAIKASOPIMUS:

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

2.YKSILÖTASON PAIKALLINEN TYÖAIKASOPIMUS

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

3.TYÖAIKAJOUSTOT

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

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

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.

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

C. Työvuoron enimmäispituus jaksotyössä voidaan pidentää 15 tuntiin, kunhan työaika tasoittuu tasoittumisjaksolla työehtosopimuksen mukaiseen enimmäistyöaikaan ja vuorokausilepo annetaan työaikalain 25 § mukaisesti.

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

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

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.

Muilta osin noudatetaan työehtosopimuksen työaikoihin ja niiden korvaamiseen liittyviä määräyksiä.

4. 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.

5. MENETTELYTAVAT

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

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

Yritys- ja yksikkötason työaikasopimus on lähetettävä tiedoksi niille allekirjoittajajärjestöille, joiden jäseniä sopimus koskee. *Työnantaja lähettää sopimuksen HALIin ja työntekijöiden edustajat omaan liittoonsa.*

6. ITSENÄINEN TYÖAIKASOPIMINEN

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

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

PAIKALLISEN TYÖAIKASOPIMISEN KAKSIVAIHEINEN MALLI

VAIHE 1

Työnantaja tai hänen nimeämänsä edustaja	**YRITYS- TAI YKSIKKÖTASON PAIKALLINEN SOPIMUS** • Kirjallinen • Sopijaosapuolet • Yksilötason sopimuksen työaikajoustomahdollisuudet • Mitä työnantajaa/yksikköä/ työtehtäviä koskee • Voimassaolo • Allekirjoitukset ja päivämäärä	Luottamusmies tai luottamusmiehen puuttuessa työntekijät yhdessä tai heidän valitsemansa edustaja

VAIHE 2

Työnantaja tai hänen nimeämänsä edustaja	**YKSILÖTASON TYÖAIKASOPIMUS JA TYÖAIKA-SUUNNITELMA**
	• 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

6 B § TYÖAIKAPANKKI

Yksityisen sosiaalipalvelualan työehtosopimusosapuolet ovat sopineet alan työehtosopimusta täydentämään seuraavan työaikapankkijärjestelmän:

TYÖAIKAPANKKI KÄSITTEENÄ

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

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

TYÖAIKAPANKISTA SOPIMINEN

Työaikapankin käyttöönotosta ja tarkemmasta sisällöstä sovitaan työnantajan ja työntekijän välillä kirjallisesti. Tällöin sovitaan esimerkiksi ajanjakso, jonka aikana työaikapankkia kerrytetään, *mitä tuntilisiä ja korvauksia sinne kunkin työntekijän osalta säästetään* sekä säästömahdollisuuksien enimmäismäärät. Sopiminen perustuu vapaaehtoisuuteen.

TYÖAIKAPANKIN PÄÄTTYMINEN

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

TYÖAIKAPANKIN OSATEKIJÄT

TYÖAIKAPANKIN OSATEKIJÖINÄ VOIVAT OLLA:

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

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

VAPAIDEN AJALTA MAKSETTAVIEN ANSIOIDEN MÄÄRÄYTYMINEN

Työaikapankkiin perustuvia vapaita pidettäessä määräytyy vapaan ajalta suoritettava palkka vapaan pitämisajankohtana voimassa olevan kiinteän palkan mukaisesti.

VAPAIDEN PITÄMINEN

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

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

TYÖAIKAPANKIN VAIKUTUS TYÖSUHTEEN MUIHIN EHTOIHIN

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

TYÖNTEKIJÄN SAIRASTUMINEN TYÖAIKAPANKKIVAPAAN KÄYTÖN YHTEYDESSÄ

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

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

ERIMIELISYYKSIEN RATKAISU

Mahdollisten erimielisyyksien ratkaisemisessa noudatetaan työehtosopimuksen mukaista erimielisyyksien neuvottelumenettelyä.

7 § ARKIPYHÄT

1. Pitkäperjantai, toinen pääsiäispäivä, juhannusaatto sekä muuksi päiväksi kuin lauantaiksi tai sunnuntaiksi sattuva uudenvuodenpäivä, loppiainen, vapunpäivä, helatorstai, itsenäisyyspäivä, jouluaatto, joulupäivä ja tapaninpäivä ovat ylimääräisiä vapaapäiviä, jos ne voidaan tehtävän luonne huomioon ottaen järjestää vapaapäiviksi. Jolleivat nämä päivät ole vapaapäiviä, annetaan

vastaava kokonainen vapaapäivä saman viikon tai tasoittumisjakson kuluessa, ellei työnantajan ja työntekijän välillä antamisajankohdasta muuta sovita.

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

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

ESIMERKKI:

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

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

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

Hänen keskimääräinen viikkotyöaikansa on 752 t (704 + 48) / 47 = 16 t / vk. Arkipyhälyhennyksen määrä on 16 t / 5 = 3,2 t (3t12min) / arkipyhä.

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

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

8 § LISÄTYÖ

1. Lisätyöksi luetaan työ, jota osa-aikainen työntekijä tekee sovitun työajan lisäksi työehtosopimuksen mukaiseen enimmäistyöaikaan asti. Arkipyhät

alentavat osa-aikatyössä lisätyökynnystä 7 §:n mukaisesti. Lisätyöstä maksetaan yksinkertainen tuntipalkka tehdyltä työtunnilta.

2. Lisätyön teettäminen edellyttää työntekijän suostumusta.

9 § YLITYÖ

1. Ylityötä saadaan teettää työntekijän suostumuksella lain sallimissa rajoissa.

YLITYÖ YLEIS- JA TOIMISTOTYÖSSÄ

2. Vuorokautista ylityötä on työ, jota tehdään yleistyöajassa yli 8 tuntia vuorokaudessa ja toimistotyössä yli 7 tuntia 40 minuuttia vuorokaudessa tai keskimäärin yli edellä mainittujen määrien vuorokaudessa. Siitä maksetaan kahdelta ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla ja seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotettu palkka.

3. Viikoittaista ylityötä on työ, jota tehdään yleistyöajassa yli 38 tuntia 20 minuuttia viikossa ja toimistotyössä yli 37 ½ tuntia viikossa ja joka ei ole vuorokautista ylityötä. Siitä maksetaan kahdeksalta ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla ja seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotettu palkka.

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

YLITYÖ JAKSOTYÖSSÄ

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

   ESIMERKKI:

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

TYÖAIKA JA YLITYÖ ARKIPYHÄVIIKOILLA JA KESKEYTYVISSÄ TASOITTUMISJAKSOISSA

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

ENNALTA TIEDETYT POISSAOLOT

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

	KESKIMÄÄRÄINEN PÄIVÄ-TYÖAIKA, KUN TYÖTÄ KESKIMÄÄRIN 5 PV/VK
38 t 20 min viikkotunnin työaika	7 tuntia 40 minuuttia
37 ½ viikkotunnin työaika	7 tuntia 30 minuuttia
36 t 15 min viikkotunnin työaika	7 tuntia 15 minuuttia jne.

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

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

YLLÄTTÄVÄT POISSAOLOT

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

10 § PALKAN OSITTAMINEN

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

ENNALTA TIEDETYT POISSAOLOT

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

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

ESIMERKKI:

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

YLLÄTTÄVÄT POISSAOLOT

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

AIEMPI LASKENTASÄÄNTÖ

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

11 § TUNTIKOHTAISTEN KORVAUSTEN LASKENTA JA VAIHTO VAPAAKSI

1. Laskettaessa lisä- tai ylityökorvauksia tai muita tuntikohtaisia korvauksia (ilta-, yö-, lauantai-, sunnuntaityö, varallaolo ja hälytystyö) saadaan työntekijän perustuntipalkka 38 tunnin 20 minuutin viikkotyöajan työssä jakamalla kuukausipalkka luvulla 163, 37 ½ tunnin viikkotyöajan toimistotyössä luvulla 160 ja 36 tunnin 15 minuutin viikkotyöajan toimistotyössä luvulla 153. Osa-aikatyössä jakajana on viikkotyöajan suhde kyseisen työaikamuodon täyden viikkotyöajan jakajaan.

ESIMERKKI:

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

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

2. Lisä- tai ylityöstä maksettava palkka tai muu tuntikohtainen korvaus voidaan työnantajan ja työntekijän suostumuksella vaihtaa vastaavilla prosenteilla korotettuun vapaa-aikaan säännöllisenä työaikana.

   Samalla pyritään sopimaan vapaa-ajan antamisen ajankohdasta tai käymään läpi ne periaatteet, miten vapaat annetaan.

3. Tuntikohtaiset korvaukset lasketaan korottamattomasta perustuntipalkasta ja työntekijä voi samanaikaisesti olla oikeutettu useammalla perusteella korotettuun palkkaan.

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

4. Rahana maksettavat tuntikohtaiset korvaukset maksetaan viimeistään sen työnantajan normaalin palkanmaksupäivän yhteydessä, joka lähinnä seuraa sitä työvuoroluetteloa jolta lisät ovat kertyneet edellyttäen, että työvuoroluettelon päättymisen ja palkanmaksun väliin jää palkanmaksun toteuttamiseen tarvittava aika.

   Työsuhteen päättyessä kesken tasoittumisjakson tulee loppupalkka lisineen maksaa viimeistään sen työnantajan normaalin palkanmaksupäivän yhteydessä, joka lähinnä seuraa työsuhteen päättymistä edellyttäen, että työvuoroluettelon päättymisen ja palkanmaksun väliin jää palkanmaksun toteuttamiseen tarvittava aika.

   Vaihtoehtoisesti loppupalkka lisineen voidaan sopia maksettavaksi viimeistään kahden viikon kuluessa työsuhteen päättymisestä.

12 § SUNNUNTAITYÖ

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

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

13 § LAUANTAITYÖ

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

14 § ILTA- JA YÖTYÖ

1. Kello 18.00–21.00 välisenä aikana tehdystä työstä maksetaan iltatyölisänä tehdyiltä tunneilta 15 %:lla korotettu perustuntipalkka.

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

15 § VARALLAOLO JA HÄLYTYSKORVAUS

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

2. Jos työntekijä sopimuksensa mukaan on velvollinen oleskelemaan asunnossaan päivystysvalmiudessa, maksetaan hänelle varallaoloajalta 50 % hänen perustuntipalkastaan.

3. Muusta kuin asunnosta käsin tapahtuvasta varallaolosta suoritetaan tuntia kohden rahakorvaus, joka on varallaolon ja siihen liittyvän sidonnaisuuden mukaan 15–35 % työntekijän perustuntipalkasta.

4. Varallaoloaikaa ei lueta työaikaan. Varallaolokorvaus voidaan sopia vaihdettavaksi vastaavien korvausprosenttien mukaiseen vapaa-aikaan.

5. Hälytyskorvaus maksetaan, jos työntekijä työpaikalta jo poistuttuaan kutsutaan vapaa-aikanaan työhön ja työhön saapumisen pitää tapahtua viimeistään kuuden tunnin kuluessa hälytyksestä. Hälytyksen ja työhön tulemisen väliin jääviä yötunteja (kello 21–06) ei kuitenkaan oteta huomioon kuuden tunnin rajaa laskettaessa.

   Varallaoloaikana tapahtuvasta työhön hälyttämisestä ei makseta hälytyskorvausta.

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

Hälytyskorvauksen normaali määrä on *25* €. Mikäli työhön lähtemisen pitää kuitenkin tapahtua välittömästi hälytyksen tapahduttua, on hälytyskorvauksen määrä *35* €. Mikäli työhön hälyttäminen merkitsee työntekijän työvuoroluetteloon merkityn työvuoron aloittamisen aikaistumista enintään tunnilla, on hälytyskorvauksen määrä *14* €.

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

16 § KIELILISÄ

1. Jos työnantaja edellyttää työntekijältä muun kuin suomen tai ruotsin kielen sujuvaa hallintaa tai viittomakielen hallintaa maksaa työnantaja kielilisää *22–45* euroa kuukaudessa kielitaidosta ja kielen käyttötarpeesta riippuentai muutoin ottaa edellytetyn kielitaidon palkkauksessa huomioon vähintään em. tasoisena. Kielilisää ei pidä maksaa, jos työ luonteensa puolesta edellyttää vieraan kielen hallintaa.

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

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

17 § MATKAKUSTANNUKSET JA PÄIVÄRAHAT

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

Usean työpisteen työssä noudatetaan lisäksi TES:n liitteenä (s. 82) olevan pöytäkirjan periaatteita.

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

18 § VUOSILOMA

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.

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

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

Ellei tässä TES:n 18 §:ssä toisin ole määrätty, sovelletaan muilta osin vuosilomalakia kuitenkin siten, että vuosilomalain 21 §:ssä ja 27 §:ssä mainituilla loman jakamiseen ja säästämiseen liittyvillä 12, 18 ja 24 arkipäivillä tarkoitetaan lomapäiviksi muutettuina 10, 15 ja 20 lomapäivää.

2. Työntekijä ansaitsee vuosilomaa kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta seuraavasti:

A. ***Lomataulukkoa A*** *sovelletaan,* jos työsuhde on maaliskuun loppuun mennessä yhdenjaksoisesti jatkunut alle vuoden nykyisellä työnantajalla.

B. ***Lomataulukkoa B*** *sovelletaan,* jos työsuhde on maaliskuun loppuun mennessä yhdenjaksoisesti jatkunut vähintään vuoden nykyisellä työnantajalla.

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

D. ***Vuotuiset lisälomapäivät:*** *Työntekijään sovelletaan kunkin taulukon alinta lisälomapäivät sisältävää riviä,* jos hänellä on maaliskuun loppuun mennessä vähintään 3 vuotta palveluslisään oikeuttavaa palvelusaikaa välittömästi jatkuneessa työsuhteessa nykyisellä työnantajalla (työsopimuslain 1 luvun 5 §:n mukaisesti useita peräkkäisiä vain lyhytaikaisin keskeytyksin jatkuneita määräaikaisia työsuhteita käsitellään kuten välitöntä työsuhdetta)tai yhteensä vähintään 10 vuotta palveluslisään oikeuttavaa palvelusaikaa.

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

LOMATAULUKKO A

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
LOMAPV:T + LISÄLOMAPV:T						13	15	16	18	20	21	23

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						15	18	20	22	24	26	28

ESIMERKKI:

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

Lomanmääräytymisvuodelta 1.4.2022–31.3.2023 häneen sovelletaan lomataulukkoa A.

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

LOMATAULUKKO C

TÄYDET LOM. MÄÄR.KK:T	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
LOMAPV:T	3	5	8	10	13	15	18	20	23	25	28	30
LOMAPV:T + LISÄLOMAPV:T						18	20	23	25	28	30	33

ESIMERKKI:

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

ESIMERKKI:

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

VUODELTA 1993 SÄILYVÄ LISÄLOMAOIKEUS:

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

TES:N TASOA KORKEAMMAN LOMAOIKEUDEN TAI SÄÄSTÖVAPAIDEN MUUNTAMINEN:

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

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

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

VUOSILOMAAN OIKEUTTAVA PALVELUSAIKA

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

VUOSILOMAN ANTAMINEN

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

Lapin maakunnan alueella kesälomakausi on 1.6.–30.9.

SOVELTAMISOHJE:

1. Vuosiloman antamisajankohta

Vuosiloma annetaan työntekijälle työnantajan määräämänä ajankohtana, jolleivat työnantaja ja työntekijä sovi loman pitämisestä.

Vuosilomasta 4 viikkoa on sijoitettava lomakaudelle (kesäloma). 1 viikko lomasta (talviloma) on annettava viimeistään seuraavan lomakauden alkuun mennessä. Kesäloma ja talviloma on annettava yhdenjaksoisena, jollei työn käynnissä pitämiseksi ole välttämätöntä jakaa sitä osaa kesälomasta, joka ylittää 2 viikkoa, pidettäväksi yhdessä tai useammassa osassa.

Ilman sopimista 4 viikon kesäloma tai 1 viikon talviloma voidaan jakaa useampaan osaan tämän soveltamisohjeen mukaan vain erittäin poikkeuksellisissa tilanteissa, joissa palvelun tarjoamista ei voida sijaisjärjestelyillä tai muilla toimilla taata.

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

2. Vuosiloman jakamisesta ja ajankohdasta sopiminen työsuhteen kestäessä

Työnantaja ja työntekijä saavat sopia, että työntekijä pitää 2 viikkoa ylittävän loman osan yhdessä tai useammassa jaksossa.

Työnantaja ja työntekijä saavat sopia vuosiloman sijoittamisesta ajanjaksolle, joka alkaa sen kalenterivuoden alusta, jolle lomakausi sijoittuu, ja joka päättyy seuraavana vuonna ennen lomakauden alkua. Lisäksi saadaan sopia 2 viikkoa ylittävän lomanosan pitämisestä viimeistään vuoden kuluessa lomakauden päättymisestä.

Jos työntekijän työsuhde päättyy ennen kuin työntekijällä on oikeus pitää vuosilomaa, työnantaja ja työntekijä saavat sopia työsuhteen päättymiseen mennessä ansaittavan vuosiloman pitämisestä työsuhteen kestäessä.

Työnantaja ja työntekijä saavat työntekijän aloitteesta sopia 4 viikkoa ylittävän vuosiloman osan pitämisestä lyhennettynä työaikana. Sopimus on tehtävä kirjallisesti.

3. Työntekijöiden kuuleminen

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

4. Vuosiloman ajankohdasta ilmoittaminen

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

SÄÄSTÖVAPAA

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

VUOSILOMAPALKKA JA -KORVAUS

7. *Kuukausipalkkaisen työntekijän vuosilomapalkka:*

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

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

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

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

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

8. Tuntipalkkaisen työntekijän vuosilomapalkka:
Tuntipalkkaisten työntekijöiden vuosilomapalkan laskennassa käytetään vuosilomalain laskentasääntöjä.

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

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

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

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

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

LOMATAULUKKO A

TÄYDET LOM. MÄÄR.KK:T	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
LOMAPV:T	2	4	5	7	9	10	12	14	15	17	19	20
PROSENTTI	9 %	9 %	9 %	9 %	9 %	9 %	9 %	9 %	9 %	9 %	9 %	9 %
LOMAPV:T+ LISÄLO-MA-PV:T						13	15	16	18	20	21	23
PROSENTTI						10,35 %	10,35 %	9,9 %	10,35 %	10,35 %	9,9 %	10,35 %

LOMATAULUKKO B

TÄYDET LOM. MÄÄR.KK:T	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
LOMAPV:T	3	5	7	9	11	13	15	17	20	21	24	25
PROSENTTI	11,5 %	11,5 %	11,5 %	11,5 %	11,5 %	11,5 %	11,5 %	11,5 %	11,5 %	11,5 %	11,5 %	11,5 %
LOMAPV:T+ LISÄLO-MA-PV:T						15	18	20	22	24	26	28
PROSENTTI						12,4 %	12,85 %	12,85 %	12,4 %	12,85 %	12,4 %	12,85 %

LOMATAULUKKO C

TÄYDET LOM. MÄÄR.KK:T	*1*	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*
LOMAPV:T	*3*	*5*	*8*	*10*	*13*	*15*	*18*	*20*	*23*	*25*	*28*	*30*
PROSENTTI	*11,50 %*	*11,50 %*	*11,95 %*	*11,95 %*	*12,40 %*	*12,40 %*	*12,85 %*	*12,85 %*	*12,85 %*	*13,30 %*	*13,30 %*	*13,75 %*
LOMAPV:T+ LISÄLO-MA-PV:T						*18*	*20*	*23*	*25*	*28*	*30*	*33*
PROSENTTI						*13,75 %*	*13,75 %*	*14,2 %*	*13,75 %*	*14,65 %*	*14,2 %*	*15,1 %*

9. Lomapalkan maksaminen

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

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

19 § LOMARAHA

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

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

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

   ESIMERKKI:
   Työntekijä on ansainnut lomaa *25 lomapäivää*. Lomanmääräytymisvuoden tuntikohtaiset lisät ovat olleet 8 % lomanmääräytymisvuoden kuukausipalkoista. Lomaraha on 50 % 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 *18 § 2. d-kohdan* mukaan määräytyvää lisälomapäiväosuutta.

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

Tässä kohdassa tarkoitettu hyväksyttävä syy olla palaamatta lomalta on esimerkiksi työsuhteen päättyminen loman aikana, noudattaen irtisanomisaikaa.

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

20 § SAIRAUSAJAN PALKKA

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

TYÖSUHTEEN PITUUS:	SAIRAUSAJAN PALKANMAKSUJAKSO:
alle 1 kuukausi	Sairastumispäivä ja 9 seuraavaa arkipäivää (50 % palkasta)
1 kuukausi–alle 3 vuotta	28 kalenteripäivää (täysi palkka)
3–5 vuotta	35 kalenteripäivää (täysi palkka)
yli 5–10 vuotta	42 kalenteripäivää (täysi palkka)
yli 10 vuotta	56 kalenteripäivää (täysi palkka)

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

2. Jos sama sairaus uusiutuu 15 kalenteripäivän kuluessa työhön palaamisesta, lasketaan sairausajan palkanmaksujakso kuin kyseessä olisi yksi poissaolojakso.

3. Sairauden ajalta maksettavassa palkassa otetaan huomioon säännölliseltä työajalta tulevat tuntikohtaiset lisät kuten vuosilomapalkassa. Vaihtoehtoisesti työnantaja voi noudattaa käytäntöä, jossa tuntilisät maksetaan vahvistetun työvuoroluettelon mukaisesti ja työvuoroluettelon päättymisen jälkeiseltä ajalta kuten vuosilomapalkassa.

   SOVELTAMISOHJE: *Käytettäessä vuosilomapalkan mukaista tuntikohtaisten lisien huomioon ottamista, maksetaan tuntilisien osuus sairausajalta riippumatta siitä, mille viikonpäiville sairausloman alle jääneet työpäivät sijoittuivat.*

4. 6 §:n 6 kohdan mukaisessa vaihtelevan työaikaehdon työsopimuksessa oikeus sairausajan palkkaan syntyy 20 §:n mukaisesti, jos työkyvyttömyysaikaan kohdistuva työvuoro on merkitty työvuoroluetteloon, siitä on muutoin sovittu taikka olosuhteisiin nähden voidaan muutoin pitää selvänä, että työntekijä olisi työkykyisenä ollut työssä.

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

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

   Sama periaate koskee muitakin lakimääräisiä päivärahoja.

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

6. Työntekijä on velvollinen viipymättä ilmoittamaan työnantajalle sairastumisestaan.

7. Työkyvyttömyys on vaadittaessa varmennettava lääkärin todistuksella tai muulla työnantajan hyväksymällä selvityksellä.

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

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

21 § LÄÄKÄRINTARKASTUKSET JA ROKOTUKSET

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

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

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

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

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

22 § LYHYT TILAPÄINEN POISSAOLO

1. Mikäli työntekijä on poissa työstä seuraavassa mainittujen työntekijän työpäiväksi sattuvien tapahtumien vuoksi, ei tällainen poissaolo vähennä työntekijän palkkaa tai vuosilomaa. Tällaisen palkallisen poissaolon pituus on enintään yksi päivä paitsi lapsen äkillisen sairastapauksen yhteydessä.

   A. Alle 10-vuotiaan tai vammaisen lapsen äkillinen sairastuminen siltä osin kuin poissaolo on välttämätöntä hoidon järjestämiseksi. Palkallinen poissaolo ei kuitenkaan voi jatkua kolmea työpäivää pidempään sairastumisen alusta lukien. Poissaolon syy on vaadittaessa todistettava lääkärin todistuksella tai muulla työnantajan hyväksymällä selvityksellä vaadittaessa on annettava selvitys toisen huoltajan esteestä hoitaa lasta.

Oikeus tämän kohdan mukaiseen palkalliseen poissaoloon koskee lapsen huoltajia; myös etähuoltajaa, joka ei asu lapsen kanssa samassa taloudessa. Vastaavasti selvitys toisen huoltajan esteestä hoitaa lasta voidaan edellyttää myös etähuoltajan osalta.

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

B. Muun perheenjäsenen äkillinen hoitoa vaativa sairastuminen. Poissaolon syy on vaadittaessa todistettava lääkärin todistuksella tai muulla työnantajan hyväksymällä selvityksellä ja vaadittaessa on annettava selvitys hoidon välttämättömyydestä.

C. Perheenjäsenen kuolema.

D. Perheenjäsenen tai lähiomaisen hautajaiset.

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

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

E. Omat vihkiäiset.

F. Omat 50- ja 60-vuotispäivät

G. Asevelvollisen kutsuntatilaisuus.

2. Reservin kertausharjoituksiin *sekä siviilipalveluslain mukaiseen täydennyskoulutukseen* osallistuvalle työntekijälle maksetaan palkan ja reserviläispalkan *tai täydennyskoulutuskorvauksen* erotus osallistumispäiviltä, *kun kyse on velvoittavasta eikä vapaaehtoisesta harjoituksesta tai täydennyskoulutuksesta.*

3. Vapaaehtoiseen asepalveluun astuvalle naispuoliselle työntekijälle annetaan palkatonta vapautta asepalvelun ajaksi. Tältä ajalta ei kerry työsuhteeseen perustuvia etuuksia.

4. Kunnanvaltuuston ja -hallituksen tai lainmukaisen vaalilautakunnan kokoukseen osallistumisesta aiheutuva ansionmenetys korvataan tällaisen luottamuselimen jäsenelle.

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

6. Tämän pykälän mukaisesta poissaolosta on työntekijän ilmoitettava viipymättä ja mahdollisuuksien mukaan etukäteen.

23 § ÄITIYS-, ISYYS- JA VANHEMPAINVAPAA SEKÄ HOITOVAPAA

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

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

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

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

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

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

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

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

ERITYISRASKAUS-, RASKAUS- JA VANHEMPAINVAPAA, HOITOVAPAA JA OMAISHOITOVAPAA

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

Työntekijällä, jolla on oikeus raskausrahaan sairausvakuutuslain 9 luvun 1 §:n mukaan, maksetaan palkka raskausvapaan alusta lukien 40 arkipäivältä työsuhteen kestäessä. Palkanmaksun edellytyksenä on, että työntekijän työsuhde on jatkunut vähintään kolme kuukautta ennen laskettua synnytyksen aikaa.

Työntekijällä, jolla on oikeus sairausvakuutuslain 9 luvun 5 §:n mukaisesti vanhempainrahaan, maksetaan palkka vanhempainvapaan 32 ensimmäiseltä arkipäivältä työsuhteen kestäessä. Palkanmaksun edellytyksenä on, että työntekijä on ollut työsuhteessa vähintään kolme kuukautta ennen vanhempainvapaan alkua.

SOVELTAMISOHJE: Ko. ehtojen mukaisesti työntekijällä on oikeus raskaus- ja vanhempainvapaan palkkaan myös hänen jäädessään vanhempain- tai hoitovapaalta uudelle raskaus- ja vanhempainvapaalle asianmukaisia ilmoitusaikoja noudattaen.

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

Tuntipalkkaisen työntekijän varsinainen säännöllinen palkka lasketaan keskimääräisenä sellaisen ajanjakson perusteella (esimerkiksi 6 kk tai edellinen lomanmääräytymisvuosi), joka osoittaa sen keskimääräisen työajan, jota hän perhevapaansa aikana olisi tehnyt.

Työnantaja hakee raskaus- ja vanhempainpäivärahan palkanmaksun ajalta itselleen saatuaan työntekijältä siihen tarvittavat selvitykset, jotka työntekijän tulee toimittaa viipymättä.

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

24 § RYHMÄHENKIVAKUUTUS

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

25 § SUOJAVAATETUS

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

26 § LUOTTAMUSMIES

1. Yrityksen järjestäytyneillä työntekijöillä on oikeus keskuudestaan valita luottamusmies ja varaluottamusmies toimimaan heidän valtuuttamanaan asioissa, jotka koskevat tämän työehtosopimuksen tulkintaa tai muita työsuhteeseen liittyviä kysymyksiä.

2. Muilta osin noudatetaan allekirjoittajajärjestöjen välistä luottamusmiessopimusta.

27 § KOULUTUS JA TYÖHYVINVOINTI

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

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

28 § KOKOONTUMINEN TYÖPAIKOILLA

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

A. Kokouksen pidosta työpaikalla on työnantajan kanssa sovittava, mikäli mahdollista, kolme päivää ennen aiottua kokousta.

B. Kokouksen järjestyksestä sekä kokoustilojen siisteydestä vastaa kokouksen järjestäjä.

C. Kokouksen järjestäjillä on oikeus kutsua kokoukseen työehtosopimuksen osapuolena olevan liiton ja sen alayhdistyksen sekä asianomaisten keskusjärjestöjen edustajia.

29 § JÄSENMAKSUJEN PERIMINEN

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

30 § KESKUSJÄRJESTÖSOPIMUKSET

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

- Yhteistoimintasopimus ja allekirjoituspöytäkirja *(PT-SAK/STTK/AKAVA) 2001 muilta kuin työsuojelua koskevin osin*
- Suositus päihdeongelmien ennaltaehkäisystä, päihdeasioiden käsittelystä ja hoitoonohjauksesta työpaikoilla (EK-SAK/STTK/AKAVA) 2015
- Hyvityssakkoja koskeva pöytäkirja (LTK-SAK/STTK/AKAVA) 2000

31 § PAIKALLINEN SOPIMINEN

Tämän työehtosopimuksen määräyksistä voidaan paikallisesti sopia toisin paikallisen sopimisen menettelytapojen (s. 60) mukaisesti.

32 § ERIMIELISYYKSIEN RATKAISEMINEN

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

PAIKALLISET NEUVOTTELUT:

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

Asian jäädessä erimieliseksi laaditaan erimielisyyskohdista ja osapuolten kannoista perusteluineen muistio, jos jompikumpi osapuoli sitä pyytää. Siihen liitetään asiaa koskevat liitteet ja muistio allekirjoitetaan kahtena kappaleena, joista annetaan yksi kummallekin osapuolelle.

LIITTONEUVOTTELUT:

Asian jäädessä erimieliseksi paikalliset osapuolet voivat jättää asian liittojen ratkaistavaksi.

TYÖTUOMIOISTUIN:

Asian jäädessä liittoneuvotteluissa erimieliseksi se voidaan jättää työtuomioistuimen ratkaistavaksi.

33 § VOIMASSA OLEVAT ETUUDET

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

34 § TYÖRAUHA

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

35 § SOPIMUKSEN VOIMASSAOLO

Tämä sopimus tulee voimaan 1.5.2022 ja päättyy 30.4.2024. Mikäli osapuolet eivät kuitenkaan pääse sopimukseen vuoden 2023 palkankorotuksista15.3.2023 mennessä, voidaan työehtosopimus irtisanoa päättymään 30.4.2023 mennessä. Irtisanomista koskeva ilmoitus on toimitettava kirjallisesti viimeistään 31.3.2023.

Sopimuksen jatkuessa 30.4.2024 asti, jatkuu se sen jälkeen aina vuoden kerrallaan, ellei sitä irtisanota kirjallisesti viimeistään kuukautta ennen sen päättymistä.

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

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

Helsingissä *22. päivänä kesäkuuta 2022*
Hyvinvointiala HALI ry
Sosiaali- ja terveysalan neuvottelujärjestö Sote ry
Julkisten ja Hyvinvointialojen liitto JHL ry
Sosiaalialan korkeakoulutettujen ammattijärjestö Talentia ry
Sosiaalipalvelualan allianssi Salli ry

PALKKASOPIMUS

1 § PALKAT

1. Työehtosopimuksen piirissä oleville työntekijöille maksetaan palkkaa vähintään alan palkkaryhmittelyn, palkkasopimuksen ja siirtymäsäännösten mukaisesti.

2. Mikäli työntekijä tekee sellaista työtä, jonka nimikettä tai soveltuvaa työnkuvausta ei löydy palkkaryhmittelystä, noudatetaan lähinnä vastaavan tehtävän ja työssä edellytettävän koulutustason mukaista palkkaryhmää.

3. Työntekijän työ kuuluu siihen palkkaryhmään, jonka mukaisia tehtäviä hän lähinnä suorittaa.

3.1. Tehtäväkohtainen vähimmäispalkka palkkaryhmän perustyössä:

Palkkaryhmän perustyössä palkka määräytyy vähintään ryhmän vähimmäispalkkaluokan perusteella.

3.2. Tehtäväkohtainen lisä perustyötä vaativammassa työssä:

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

ESIMERKKEJÄ TILANTEISTA, JOISSA 3.2. KOHDAN MUKAISTA PALKKATASOA TULEE AINAKIN SOVELTAA:

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

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

ESIMERKKITEHTÄVIÄ, JOTKA VOIVAT SIJOITTUA YHTEEN TAI USEAMPAAN PALKKARYHMÄÄN:

Opiskelijaohjauksen vastaava, työvuorosuunnittelun vastaava, perehdyttämisen vastaava.

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

ESIMERKKITEHTÄVIÄ, JOTKA VOIVAT SIJOITTUA YHTEEN TAI USEAMPAAN PALKKARYHMÄÄN:

Työmenetelmien tai järjestelmien kehittämisvastaava, lääkehoitovastaava, saattohoitovastaava, hygieniavastaava.

LUETTELO KOOSTUU ESIMERKEISTÄ EIKÄ SISÄLLÄ KAIKKIA TEHTÄVIÄ, JOTKA MUODOSTAVAT OIKEUDEN TEHTÄVÄKOHTAISEEN LISÄÄN

- Työntekijä on vastaavan työntekijän asemassa tai hänellä on ohjausvastuu muihin työntekijöihin, eikä tällainen asema kuulu palkkaryhmän normaaleihin tehtäviin (esimerkiksi tiimivastaava).

- Työntekijällä on työssä edellytettyä erityistä työkokemusta

- Työntekijällä on palkkaryhmän normaalien koulutusvaatimusten lisäksi työn edellyttämä ammattitutkinto, erikoisammattitutkinto, erikoistumistutkinto tai erikoistumiskoulutus.

- Työpaikalla on työn luonteen perusteella sovellettu perustyötä korkeampaa palkkatasoa ja uusia työntekijöitä palkataan samanlaisiin työtehtäviin.

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

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

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

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

Selvityksen yhteydessä kuullaan luottamusmiehen näkemyksiä asiassa. Luottamusmies voi niin harkitessaan esittää neuvotteluita sovellettavien tehtäväkohtaisten lisien perusteista. Neuvotteluiden jäädessä erimielisiksi, päättää työnantaja sovellettavat tehtäväkohtaiset lisät. Erimielinen neuvottelutulos voidaan saattaa liittojen välille neuvoteltavaksi työehtosopimuksen 32 §:n mukaisesti.

4. Henkilökohtainen pätevyyslisä

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

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

5. Saatavuuslisä

Työvoiman saatavuuden perusteella voidaan maksaa paikkakuntakohtaista tai yksikkökohtaista saatavuuslisää.

6. Laatupalkkio

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

2 § PAIKKAKUNTAKALLEUSLUOKITTELU

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

3 § PALVELUSLISÄT

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

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

2. Työnantajan ja työntekijän tulee työsuhteen alussa työsopimusta tehtäessä käydä läpi työntekijän mahdollinen palveluslisään oikeuttava palvelusaika. Työntekijän on tällöin esitettävä tarvittavat palvelustiedot ennen lisän myöntämistä. Työsuhteen jatkuessa seuraavat lisät myönnetään työnantajan toimesta. Oikeus palveluslisään alkaa oikeuden saavuttamista seuraavan kuukauden alusta.

3. Palveluslisään oikeuttavaa palvelua on sellainen työskentely oman työnantajan palveluksessa ja muu samankaltainen työ, joissa työaika on ollut keskimäärin vähintään 19 tuntia viikossa. Huomioon otetaan ne kalenterikuukaudet vähintään 14 työpäivää kestäneissä työsuhteissa, joilta työntekijä on ansainnut vuosilomaa.

   Samankaltaisella työllä tarkoitetaan työtä, josta on olennaista hyötyä uudessa työssä. Tällaista on ainakin samalla ammattialalla tehty vähintään saman palkkaryhmän tai yhtä palkkaryhmää alemman työn työkokemus.

   Ammattialoilla tarkoitetaan esimerkiksi 1.sosiaali- ja terveyspalvelualan hoiva-, hoito- ja ohjaustyötä, 2.varhaiskasvatusalan työtä, 3.keittiötyötä, 4.kiinteistötyötä ja 5.toimistotyötä.

   ***SOVELTAMISOHJE:** Tätä samankaltaisen työn muuttunutta määritelmää on velvollisuus soveltaa viimeistään neuvotteluratkaisun hyväksymistä seuraavan kuukauden alusta alkaen (1.7.2022). Sitä ei sovelleta takautuvasti tätä edeltävään aikaan.*

   1.2.2000 jälkeen tehtävä samankaltainen tai omalle työnantajalle tehty keskimäärin alle 19 tuntia viikossa oleva osa-aikatyö tai 14 työpäivää lyhyemmät työsuhteet tulee huomioida palveluslisään oikeuttavaksi siinä suhteessa kuin niiden työaika on täyteen työaikaan. Niiden vaikutusta huomioitaessa on

riittävää, että työnantaja muodostaa oikeaa suuruusluokkaa olevan arvion siitä, monenko kuukauden täysiaikaista palveluslisäkertymää työntekijän osa-aika- ja tilapäistyöt vastaavat.

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

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

4 § HARJOITTELIJAT, KESÄTYÖNTEKIJÄT, NUORET, POIKKEUKSELLISEN YKSINKERTAINEN TYÖ JA LÄHETIT

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

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

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

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

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

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

3. **b)** Alle 25-vuotiaan työntekijän kanssa, jolla on alle kuusi kuukautta palveluslisään oikeuttavaa työkokemusta ja vähintään kuusi kuukautta työttömyyttä viimeisen vuoden kuluessa voidaan sopia enintään kuuden kuukauden

ajaksi palkasta, jonka suuruus on vähintään 90 % kyseisen tehtävän ohjepalkkaluokasta.

4. Mikäli työntekijän työtehtävät ovat poikkeuksellisesti palkkaryhmän perustöitä olennaisesti yksinkertaisemmat tai epäitsenäisemmät tai mikäli työntekijältä puuttuu työn edellyttämä kelpoisuus, mistä syystä hän ei täysimääräisesti pysty suorittamaan kaikkea työhön liittyviä tehtäviä, voi vähimmäispalkka olla *enintään 6 %* alle kyseisen palkkaryhmän vähimmäispalkkaluokan.

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

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

5 § OSA-AIKAISET TYÖNTEKIJÄT

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

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

6 § SIJAISUUS

1. Työntekijän hoitaessa sijaisena hänen normaalityötään korkeapalkkaisempaa työtä tehden olennaisen osan työhön kuuluvista tehtävistä maksetaan hänelle palkka vähintään sijaistyön työehtosopimuksen mukaisen palkkaluokan mukaisesti kaksi viikkoa ylittävältä sijaisuusajalta ja vuosilomasijaisuuksissa kuukauden ylittävältä sijaisuusajalta.

2. Työntekijän hoitaessa omat työnsä ja sen ohella sopimuksen mukaan olennaisen osan toisen työntekijän tehtävistä maksetaan hänelle kaksi viikkoa ylittävältä sijaisuusajalta ja vuosilomasijaisuuksissa kuukauden ylittävältä sijaisuusajalta korotettua palkkaa, jonka suuruus sovitaan työntekijän ja työnantajan välillä ennen sijaisuutta. Korvauksen tulee ylittää 1 kohdan mukaisesti vastaavassa sijaisuustehtävässä maksettava korvaus.

3. Puolen vuoden kuluessa tehtävät sijaisuudet lasketaan yhteen, kahden viikon tai kuukauden ylittymistä arvioitaessa.

7 § SUOJATYÖ

Tämä sopimus ei koske suojatyötä.

8 § VOIMASSAOLO

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

Helsingissä *22. päivänä kesäkuuta 2022*
Allekirjoittajajärjestöt

PALKKA-SOPIMUKSEN SIIRTYMÄSÄÄNNÖT

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

1 § PALKKA*RYHMIIN* SIJOITTAMINEN

1. Työntekijät sijoitetaan heidän työnsä vaativuustason mukaisiin uuden palkkausjärjestelmän palkkaryhmiin ja G-palkkaluokkiin, kun asiasta on neuvoteltu työnantajan ja kyseisten työntekijöiden tai heidän luottamusmiehensä kanssa.

2. *Neuvottelujen tavoitteena on päästä* yksimielisyy*teen* kunkin työntekijän tekemän työn oikeasta palkkaluokasta. *Asian jäädessä erimieliseksi, voivat osapuolet kääntyä allekirjoittajajärjestöjen puoleen erimielisyyden ratkaisemiseksi.*

3. Mikäli työntekijälle valitun G-palkkaluokan mukainen taulukkopalkka jää alle työntekijän siirtymähetken palkan, maksetaan erotus siirtymälisänä, ellei ylite ole työn vaativuuteen tai henkilökohtaiseen pätevyyteen perustuvaa.

4. Osapuolet voivat siirtymävaiheessa tarvittaessa kääntyä allekirjoittajajärjestöjen puoleen mutta tarkoitus on, että siirtyminen uuteen järjestelmään toteutettaisiin mahdollisimman pitkälti paikallisesti.

5. Mikäli siirtymäsääntöjen mukaiset palkankorotukset tämän kohdan mukaisine palkkaluokkatarkistuksineen johtaisivat yli 6 %:n palkankorotukseen jonkun työntekijän osalta, voidaan yli 6 %:n palkankorotusosuuden maksamisen aloittamista siirtää enintään kuuden kuukauden päähän sosiaalipalvelualan palkkausjärjestelmään siirtymisestä.

6. Palkkaryhmien yläpuolisia ovat ne työntekijät, joiden siirtymähetken palkka ylittää palkkaluokan G 32 mukaisen palkan.

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

2 § PALVELUSLISIEN LASKENTA

1. Palveluslisään oikeuttava palvelu lasketaan sosiaalipalvelualan palkkausjärjestelmään siirtymiseen asti entisen käytännön mukaisesti. Hyväksi luettava palvelusaika ei kuitenkaan saa alittaa sosiaalipalvelualan laskentatavan mukaista palvelusaikaa.

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

3 § PALKKATAKUU JA LISÄT

1. Kenenkään työntekijän palkkaa ei alenneta palkkausjärjestelmän muutoksen vuoksi. Muutoin työntekijän vähimmäispalkka ja palkanlisät määräytyvät jatkossa uuden palkkausjärjestelmän mukaisesti.

2. Syrjäseutu, kylmänalueen, saaristolisien ja vastaavien työn vaativuuteen tai henkilökohtaiseen pätevyyteen liittymättömien lisien euromäärät muuttuvat osaksi työntekijän henkilökohtaista palkkaa.

3. Työn vaativuuteen tai henkilökohtaiseen pätevyyteen perustuvat lisät maksetaan edelleen entisen käytännön mukaisesti.

4. Mahdolliset määräajaksi myönnetyt lisät päättyvät alkuperäisen sopimuksen mukaisesti.

5. Mikäli työntekijän palkkaluokkaa nostetaan, voidaan taulukkopalkkojen yli maksettavasta lisästä luopua osittain tai kokonaan kuitenkin enintään palkkaluokkakorotuksen määrällä sikäli kuin lisään ei enää ole perusteita.

6. Työn vaativuuteen tai henkilökohtaiseen pätevyyteen perustuvat lisät säilyvät voimassa myös työntekijän saavuttaessa uuden palveluslisäportaan. Muilla perusteilla syntyneitä taulukkopalkkojen ylitteitä voidaan uusi palveluslisäporras saavutettaessa pienentää enintään palveluslisäkorotuksen verran, ellei ylitettä ole sovittu tai sovita säilytettäväksi.

4 § VOIMASSAOLO

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

Helsingissä *22. päivänä kesäkuuta 2022*
Allekirjoittajajärjestöt

SOSIAALI-PALVELUALAN PALKKA-RYHMITTELY

(Palkkasopimuksen 1 §:ssä (s. 46) on periaatteet palkkaryhmiin sijoittumiselle ja vähimmäispalkkojen käytölle ja ylittämiselle).

A PALKKARYHMÄ (AVUSTAVAT TEHTÄVÄT):

VÄHIMMÄISPALKKALUOKKA G12A

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

ESIMERKKITEHTÄVIÄ:

- hoito- ja palveluhenkilöstö (h&p): hoitoapulainen, päiväkotiapulainen
- keittiö- ja kiinteistöhenkilöstö (k&k): keittiöapulainen, laitosapulainen, siivooja
- hallintohenkilöstö (hal): avustavat toimistotyöt, postitus, asioilla käynti.

B PALKKARYHMÄ (PERUSTEHTÄVÄT):

VÄHIMMÄISPALKKALUOKKA G16B

Tiedot ja taidot saadaan työkokemuksen tai lyhyiden kurssien kautta. Työ perustuu määriteltyihin toimintaohjeisiin mutta tehtävänratkaisut yksilöllisempiä kuin A-palkkaryhmässä.

ESIMERKKITEHTÄVIÄ:

- (h&p): hoiva-avustaja, kotiavustaja, koulunkäyntiavustaja, leiriohjaaja
- (k&k): keittäjä, keittiö-/ruokahuoltotyöntekijä, laitoshuoltaja, emäntä hyvin pienissä alan yksiköissä, talonmies, vahtimestari
- (hal): toimistotyöntekijä, puhelinvaihteenhoitaja, tavanomaiset laskutus- ym. toimiston rutiinityöt, vastuu kopiopalveluista, postinkulusta, puhelinpalvelusta.

C PALKKARYHMÄ (AMMATTITEHTÄVÄT):

VÄHIMMÄISPALKKALUOKKA G19C

Työ edellyttää vähintään ammatillista perustutkintoa taikka vastaavia tietoja ja taitoja. Työ on vaihtelevaa ja se suoritetaan itsenäisesti säännösten ja/tai yleisohjeiden mukaan. Työ muodostuu itsenäisistä osa-alueista.

ESIMERKKITEHTÄVIÄ:

- (h&p): lähihoitaja, perushoitaja, lastenhoitaja, päivähoitaja, kuntohoitaja, kodinhoitaja, mielenterveyshoitaja, kehitysvammaisten hoitaja, askartelunohjaaja, vapaa-ajanohjaaja
- (k&k): emäntä, laitosmies, ammattimies, varastonhoitaja, siivousesimies
- (hal): vastuu laskutuksesta ja perinnästä, vastuu palkanlaskennasta, vastuu alan pienen yksikön kirjanpidosta.

D PALKKARYHMÄ (VAATIVAT AMMATTITEHTÄVÄT):

VÄHIMMÄISPALKKALUOKKA G22D

Työ edellyttää vähintään ammattikorkeakoulun/opistoasteen tutkintoa taikka vastaavia tietoja ja taitoja. Työ perustuu itsenäisiin ratkaisuihin annetun toimivallan puitteissa. Työ on itsenäinen tehtäväkokonaisuus.

ESIMERKKITEHTÄVIÄ:

- (h&p): sairaanhoitaja, *varhaiskasvatuksen opettaja*/lastentarhanopettaja, sosionomi (AMK), sosiaaliohjaaja, sosiaalikasvattaja, geronomi, kehitysvammaisten ohjaaja, kuntoutusohjaaja, toimintaterapeutti, fysioterapeutti
- (k&k): ravitsemuspäällikkö
- (hal): vastuu alan suuren yksikön kirjanpidosta ja tilinpäätöksen laadinnasta, vastuu alan suuren yksikön rahaliikenteestä ja alakassojen toiminnasta.

E PALKKARYHMÄ (ERIKOISTEHTÄVÄT):

VÄHIMMÄISPALKKALUOKKA G24E

Työ edellyttää vähintään ammattikorkeakoulun/opistotason tutkintoa, usein korkeakoulututkintoa taikka vastaavia tietoja ja taitoja. (Mikäli työntekijällä on työn edellyttämä ylempi korkeakoulututkinto, on vähimmäispalkkaluokka F-palkkaryhmän mukainen). Työ suoritetaan itsenäisesti toiminnan suunnitteluun tai asiantuntija-asemaan perustuen ja siihen voi sisältyä toiminnallista, taloudellista tai henkilöstövastuuta.

ESIMERKKITEHTÄVIÄ:

- (h&p): esimiestehtävät tai alan teoreettista hallintaa edellyttävät asiantuntijatehtävät, osaston-/vastaava hoitaja/vastaava ohjaaja (esimiesasema), päiväkodin/lastenkodin johtaja, sosiaalityöntekijä, sosiaaliterapeutti
- (k&k): edellisiä palkkaryhmiä vaativammat ja vastuullisemmat keittiö- ja kiinteistötehtävät
- (hal): vastuu koko toimiston toiminnasta ja taloudenhoidosta muissa kuin alan pienissä yksiköissä.

F PALKKARYHMÄ (VAATIVAT ERIKOISTEHTÄVÄT):

VÄHIMMÄISPALKKALUOKKA G27F

Työ edellyttää korkeakoulututkintoa taikka vastaavia tietoja ja taitoja. Työ suoritetaan itsenäisesti toiminnon johtamiseen tai asiantuntija-asemaan perustuen ja siihen sisältyy merkittävää toiminnallista, taloudellista tai henkilövastuuta tulosvastuulla.

ESIMERKKITEHTÄVIÄ:

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

SOSIAALIPALVELUALAN G-PALKKATAULUKOT 1.9.2021 JA 1.9.2022

1.9.2021 TAULUKKOPALKAT

PK-SEUTU

PALKKARYHMÄ	G-LUOKKA	0 VUOTTA	5 VUOTTA	8 VUOTTA	11 VUOTTA
	G12	1789,64	1854,99	1923,38	1992,66
A	G12A	1821,29	1888,96	1955,12	2025,20
	G13	1861,93	1933,34	2005,23	2078,27
	G14	1875,12	1947,94	2021,31	2095,09
	G15	1883,54	1957,21	2031,25	2105,35
	G16	1909,41	1984,24	2059,56	2136,10
B	G16B	1931,94	2008,95	2082,56	2158,59
	G17	2009,20	2088,56	2169,52	2251,26
	G18	2023,91	2104,00	2185,76	2269,11
	G19	2039,73	2121,42	2204,51	2289,65
C	G19C	2088,51	2151,83	2226,41	2305,72
	G20	2088,51	2164,15	2250,67	2339,28
	G21	2265,95	2361,16	2458,25	2558,37
	G22	2283,13	2380,06	2480,05	2584,90
D	G22D	2355,38	2432,70	2522,72	2620,25
	G23	2405,62	2511,26	2622,15	2729,29
	G24	2426,56	2538,47	2646,47	2759,63
E	G24E	2522,35	2615,39	2715,88	2826,38
	G25	2554,98	2669,42	2788,99	2908,85
	G26	2707,10	2833,63	2962,61	3091,41
	G27	2732,25	2860,71	2990,18	3120,14
F	G27F	2813,96	2919,50	3040,30	3166,16
	G28	2813,96	2944,05	3078,30	3212,53
	G29	3005,06	3149,09	3292,84	3436,84
	G30	3334,56	3494,20	3653,80	3813,90
	G31	3506,85	3675,02	3843,68	4011,56
	G32	3740,42	3919,85	4100,34	4281,09

MUU SUOMI

PALKKARYHMÄ	G-LUOKKA	0 VUOTTA	5 VUOTTA	8 VUOTTA	11 VUOTTA
	G12	1775,28	1840,02	1907,28	1975,96
A	G12A	1806,68	1873,77	1938,80	2008,26
	G13	1837,31	1906,88	1977,73	2049,45
	G14	1850,28	1921,18	1993,50	2065,80
	G15	1868,37	1940,90	2014,22	2087,38
B	G16B	1906,35	1981,34	2053,91	2128,39
	G17	1981,44	2059,63	2138,83	2219,44
	G18	1995,93	2074,80	2154,87	2237,00
C	G19C	2059,67	2122,04	2194,92	2273,13
	G20	2062,68	2145,69	2231,44	2319,31
	G21	2234,22	2328,11	2423,73	2522,47
	G22	2251,14	2346,68	2445,23	2548,62
D	G22D	2322,41	2398,64	2487,28	2583,48
	G23	2371,72	2475,87	2585,16	2690,75
	G24	2405,92	2516,84	2623,93	2736,16
E	G24E	2500,88	2593,10	2692,74	2802,33
	G25	2533,26	2646,65	2765,24	2884,02
	G26	2669,24	2793,98	2921,14	3048,08
	G27	2708,93	2836,30	2964,68	3093,52
F	G27F	2774,60	2878,63	2997,73	3121,80
	G28	2785,84	2918,95	3052,03	3185,08
	G29	2979,43	3122,19	3264,71	3407,47
	G30	3306,10	3464,31	3622,55	3781,30
	G31	3476,88	3643,59	3810,81	3977,05
	G32	3708,43	3886,28	4065,09	4244,20

1.9.2022 TAULUKKOPALKAT

PK-SEUTU

PALKKARYHMÄ	G-LUOKKA	0 VUOTTA	5 VUOTTA	8 VUOTTA	11 VUOTTA
A	G12A	1877,75	1939,96	2002,04	2065,70
	G13	1899,17	1972,01	2045,33	2119,84
	G14	1912,62	1986,90	2061,74	2136,99
	G15	1921,21	1996,35	2071,88	2147,46
	G16	1947,60	2023,92	2100,75	2178,82
B	G16B	2001,49	2067,21	2134,62	2201,76
	G17	2049,38	2130,33	2212,91	2296,29
	G18	2064,39	2146,08	2229,48	2314,49
	G19	2080,52	2163,85	2248,60	2335,44
C	G19C	2174,14	2233,60	2293,20	2351,83
	G20	2174,14	2233,60	2295,68	2386,07
	G21	2311,27	2408,38	2507,42	2609,54
	G22	2328,79	2427,66	2529,65	2636,60
D	G22D	2451,95	2525,14	2598,40	2672,66
	G23	2453,73	2561,49	2674,59	2783,88
	G24	2475,09	2589,24	2699,40	2814,82
E	G24E	2643,42	2722,62	2802,79	2882,91
	G25	2643,42	2722,81	2844,77	2967,03
	G26	2761,24	2890,30	3021,86	3153,24
	G27	2786,90	2917,92	3049,98	3182,54
F	G27F	2960,29	3050,88	3140,63	3229,48
	G28	2960,29	3050,88	3140,63	3276,78
	G29	3065,16	3212,07	3358,70	3505,58
	G30	3401,25	3564,08	3726,88	3890,18
	G31	3576,99	3748,52	3920,55	4091,79
	G32	3815,23	3998,25	4182,35	4366,71

MUU SUOMI

PALKKARYHMÄ	G-LUOKKA	0 VUOTTA	5 VUOTTA	8 VUOTTA	11 VUOTTA
A	G12A	1862,69	1924,36	1985,33	2048,43
	G13	1874,06	1945,02	2017,28	2090,44
	G14	1887,29	1959,60	2033,37	2107,12
	G15	1905,74	1979,72	2054,50	2129,13
B	G16B	1974,98	2038,80	2105,26	2170,96
	G17	2021,07	2100,82	2181,61	2263,83
	G18	2035,85	2116,30	2197,97	2281,74
C	G19C	2144,12	2202,68	2260,77	2318,59
	G20	2144,12	2202,68	2276,07	2365,70
	G21	2278,90	2374,67	2472,20	2572,92
	G22	2296,16	2393,61	2494,13	2599,59
D	G22D	2417,63	2489,79	2561,90	2635,15
	G23	2419,15	2525,39	2636,86	2744,57
	G24	2454,04	2567,18	2676,41	2790,88
E	G24E	2620,92	2699,42	2778,91	2858,38
	G25	2620,92	2699,58	2820,54	2941,70
	G26	2722,62	2849,86	2979,56	3109,04
	G27	2763,11	2893,03	3023,97	3155,39
F	G27F	2918,88	3008,17	3096,66	3184,24
	G28	2918,88	3008,17	3113,07	3248,78
	G29	3039,02	3184,63	3330,00	3475,62
	G30	3372,22	3533,60	3695,00	3856,93
	G31	3546,42	3716,46	3887,03	4056,59
	G32	3782,60	3964,01	4146,39	4329,08

PAIKALLISEN SOPIMISEN MENETTELYTAVAT

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

A. Tämän sopimuksen menettelytapamääräysten mukaisesti voidaan sopia niistä työehtosopimuksen kohdista, joissa on viitattu paikalliseen sopimiseen.

B. Lisäksi tuotannollis-taloudellisissa ongelmatilanteissa on mahdollista sopia taloudellisista etuuksista paikallisen sopimisen liitepöytäkirjan mukaisesti.

C. Työehtosopimuksen maininnat sopimismahdollisuudesta ilman viittausta paikalliseen sopimiseen mahdollistavat työnantajan ja työntekijän välisen sopimisen ilman tämän sopimuksen menettelytapamääräyksiä.

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

Lisäksi työehtosopimusosapuolet voivat sopia paikallisista poikkeuksista työehtosopimukseen. Työnantajan tulee nimetä oma asianmukaisilla sopimusvaltuuksilla toimiva neuvottelijansa.

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

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

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

ajanjaksoon, järjestely jatkuu kuitenkin sen loppuun.

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

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

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

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

Helsingissä *22. päivänä kesäkuuta 2022*
Allekirjoittajajärjestöt

LIITEPÖYTÄKIRJA PAIKALLISESTA SOPIMISESTA

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

SOPIMUS VOIDAAN TEHDÄ SEURAAVISTA TALOUDELLISISTA ETUUKSISTA:

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

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

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

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

3 § Sopimuksen tekemisen edellytyksenä on työsopimuslain 5 luvun 2 §:n tai 7 luvun 3 §:n mukaisen perusteen olemassaolo (ns. taloudellinen tai tuotannollinen peruste).

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

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

4 § Tässä pöytäkirjassa tarkoitettu sopimus tehdään määräajaksi ja enintään vuodeksi kerrallaan.

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

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

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

6 § SELVIYTYMISSOPIMUS

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

OSAPUOLET:

- työnantaja ja allekirjoittajajärjestön luottamusmies
- työntekijä hyväksyy osaltaan sopimuksen

EDELLYTYKSET

- Erittäin painavat ja poikkeukselliset taloudelliset syyt tilanteissa, joissa sopimus yhdessä muiden toteutettavien toimenpiteiden kanssa on välttämätöntä työnantajan toimintaedellytysten ja työpaikkojen turvaamiseksi.
- Taustalla taloudelliset vaikeudet, jotka johtaisivat työvoiman käytön vähentämisiin taloudellisilla perusteilla.
- peruste todetaan paikallisesti yhteisesti:
  - toimien tarve ja mitoitus
  - vaikutus kriisistä selviytymiseen yhdessä muiden toimenpiteiden kanssa

- perusteena ei voi olla kilpailuedun hankkiminen suhteessa muihin alan yrityksiin
- sopimuksen tehnyttä työntekijää ei voida lomauttaa, osa-aikaistaa tai irtisanoa taloudellis-tuotannollisin syin sopimuksen voimassaoloaikana eikä kahden kuukauden kuluessa sen päättymisestä
  - jos työnantaja toimii edellä mainitun määräyksen vastaisesti, sopimus purkautuu välittömästi ja työnantaja korvaa sovitun säästön
- sovittava, miten työpaikan johto ja omistajat sitoutuvat yrityksen toimintaedellytysten parantamiseen. Säästötoimenpiteiden on kohdistuttava tasapuolisesti yrityksen johtoon ja henkilöstöön.

SOPIMUKSEN MUOTO JA KESTO

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

SOPIMUS VOIDAAN TEHDÄ SEURAAVISTA TALOUDELLISISTA ETUUKSISTA

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

YRITYKSEN TALOUDELLISEN TILANTEEN PARANTUMINEN

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

MUUTA

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

7 § Muuten noudatetaan paikallisen sopimisen menettelytapoja.

Helsingissä *22. päivänä kesäkuuta 2022*
Allekirjoittajajärjestöt

KOULUTUS-SOPIMUS

1 § KOULUTUSTYÖRYHMÄ

Sopimuksen tarkoittaman ammattiyhdistyskoulutuksen toimeenpanoa varten ovat allekirjoittajajärjestöjen väliset koulutustyöryhmät.

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

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

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

2 § AMMATILLINEN JATKO-, TÄYDENNYS- JA UUDELLEENKOULUTUS

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

Työhön liittyvän täydennyskoulutuksen tentit, kuten lääkehoitotentti, on oikeus suorittaa työaikana. Osapuolet voivat myös sopia sellaisesta tenttiin valmistautumisajasta työaikana, mikä nähdään puolin ja toisin tarpeelliseksi ja perustelluksi.

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

Mikäli työnantaja on kustantanut koulutukseen osallistuvalle täyden ylöspidon eli ruoan (täydelle vuorokaudelle kaksi ateriaa, osavuorokaudelle yksi ateria) ja majoituksen, ei työnantajalla ole velvollisuutta päivärahojen maksamiseen.

3 § YHTEINEN KOULUTUS

Yhteistoimintasopimusten edellyttämä yhteinen koulutus annetaan yleensä työpaikkakohtaisesti. Yhteistoimintakoulutusta järjestävät myös työmarkkinoiden keskusjärjestöt tai niiden jäsenjärjestöt yhteisesti ja eri yhteistoimintaelimet kuten Työturvallisuuskeskus. Koulutukseen osallistumisesta sovitaan työpaikkakohtaisesti yhteistyöelimessä tai ellei sellaista ole työnantajan ja luottamusmiehen kesken. Koulutukseen osallistuminen korvataan kuten 2 §:n mukainen koulutus.

4 § AMMATTIYHDISTYSKOULUTUS

1. TYÖSUHTEEN SÄILYMINEN JA ILMOITUSAJAT

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

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

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

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

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

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

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

Ilmoitus aikomuksesta osallistua kurssille on tehtävä mahdollisimman varhain. Milloin kurssi kestää enintään yhden viikon, ilmoitus on annettava vähintään

kolme viikkoa ennen kurssin alkua sekä milloin on kysymys pitemmästä kurssista, vähintään kuusi viikkoa ennen kurssin alkua.

Työsuojelukoulutus pyritään suuntaamaan erityisesti työsuojeluvaltuutettuihin.

2. KORVAUKSET

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

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

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

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

5 § SOSIAALISET EDUT

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

6 § VOIMASSAOLOAIKA

Tämä sopimus on voimassa järjestöjen välisen työehtosopimuksen osana.

Helsingissä *22. päivänä kesäkuuta 2022*
Allekirjoittajajärjestöt

LUOTTAMUS-MIESSOPIMUS

JOHDANTO

Luottamusmiesjärjestelmäntarkoituksena 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.

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

Edellä mainittujen tavoitteiden toteuttamiseksi allekirjoittaneet järjestöt ovat tehneet tämän luottamusmiessopimuksen:

1 § SOPIMUKSEN SOVELTAMISALA

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

2 § LUOTTAMUSMIES

YLEISTÄ

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

LUOTTAMUSMIES

2. Luottamusmiehellä tarkoitetaan työehtosopimukseen sidottujen järjestäytyneiden työntekijöiden valitsemaa luottamusmiestä, varaluottamusmiestä, pääluottamusmiestä ja varapääluottamusmiestä.

3. Luottamusmiehen valitsevat yrityksen palveluksessa olevat saman työehtosopimuksen piiriin kuuluvat työehtosopimuksen allekirjoittajajärjestöön tai

sen alayhdistykseen järjestäytyneet työntekijät. Oikeus luottamusmieheen on allekirjoittajajärjestöllä, muttei sen alayhdistyksellä.

ALUE- TAI YKSIKKÖKOHTAINEN LUOTTAMUSMIES

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

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

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

SOVELTAMISOHJE LUOTTAMUSMIESSOPIMUKSEN 2 § 4. KOHDAN SUUREN TAI ALUEELLISESTI HAJAUTETUN YRITYKSEN LUOTTAMUSMIESJÄRJESTELMÄSTÄ SOPIMISEEN:

Tällä ohjeistuksella pyritään edesauttamaan asiasta sopimista:

- Suurella tai alueellisesti hajautetulla työnantajalla on velvollisuus ilman aiheetonta viivytystä sopia luottamusmiesjärjestelmästä, kun luottamusmiessopimuksen 2 § 4. kohdan edellytykset täyttyvät ja TES:n työntekijäallekirjoittajajärjestö tai sen valtuuttama luottamusmies sopimista esittävät.
- Myös työnantaja voi tehdä asiasta neuvottelualoitteen.
- Asiassa tulee puolin ja toisin selvittää, mitkä ovat on kyseisen allekirjoittajajärjestön luottamusmiesten toimintaedellytykset ja aluejako, jonka puitteissa luottamusmiehillä on tosiasialliset mahdollisuudet tehtävän hoitamiseen.
- Neuvottelut käydään erikseen kunkin allekirjoittajajärjestön tai heidän valtuuttamansa luottamusmiehen kanssa.
- Luottamusmiehen toimintaedellytyksiin ja sitä kautta aluejakoon vaikuttavat muun muassa edustettujen työntekijöiden ja toimintayksiköiden lukumäärä sekä maantieteellisen alueen laajuus. Alue voi olla myös tietty yksikkö.
- Luottamusmiesjärjestelmästä tulee sopia hyvissä ajoin ennen

luottamusmiesvaaleja, jotta vaalit pystytään järjestämään sovitun aluejaon mukaisesti.
- Tavoitteena on yhteisymmärrys toimintaedellytyksistä ja sopivasta aluejaosta.
- Ellei yhteisymmärrystä luottamusmiesjärjestelmästä saavuteta, tulee työnantajan ja työntekijöiden allekirjoittajajärjestön tai allekirjoittajajärjestön valtuuttaman edustajan kirjata oma esityksensä aluejaoista ja toimintaedellytyksistä sekä perusteet niille. Osapuolet voivat tällöin viedä asian liittojensa selvitettäväksi.
- Niin kauan kuin luottamusmiesten aluejaoista ja toimintaedellytyksistä ei ole sovittu, toimitaan aikaisemmin hyväksytyn sopimuksen tai aiemman käytännön mukaisesti. Yksikkökohtaisen luottamusmiesjärjestelmän käytöstä voidaan myös sopia.
- Luottamusmiehen vaali voidaan suorittaa työpaikalla.

PÄÄLUOTTAMUSMIES

5. Pääluottamusmiehellä tarkoitetaan työehtosopimusalan kattavaa yrityskohtaista luottamusmiestä, jonka toimintapiirissä on useita saman allekirjoittajajärjestönalue- tai yksikkökohtaisia luottamusmiehiä.

6. Yrityksissä, joissa on valittu useita saman allekirjoittajajärjestön alueellisia tai yksikkökohtaisia luottamusmiehiä, voidaan joku heistä nimetä pääluottamusmieheksi tai sopia erillisestä pääluottamusmiehen valinnasta ja valintatavasta.

7. Pääluottamusmies toimii allekirjoittajajärjestönsä työntekijöiden edustajana käytäessä paikallisia neuvotteluja työnantajan kanssa kaikkia yrityksen työpaikkoja koskien.

8. Jos pääluottamusmiestä ei ole valittu jaeri työpaikkoja varten on valittu useampia saman allekirjoittajajärjestönluottamusmiehiä, 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.

VARALUOTTAMUSMIES

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

MUUTOSTILANTEET

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

3 § LUOTTAMUSMIEHEN VALINTA JA ILMOITUKSET

1. Luottamusmiehen vaali voidaan suorittaa työpaikalla. Kaikille allekirjoittajajärjestöönjärjestäytyneille työntekijöille on varattava tilaisuus osallistua vaaliin. Vaalin järjestäminen ja toimittaminen eivät kuitenkaan saa häiritä työntekoa.

2. Vaaliajoista ja -paikoista on sovittava työnantajan kanssa viimeistään seitsemän vuorokautta ennen vaalin toimittamista.

Mikäli yrityksessä tai sen toimipisteessä on alkamassa yhteistoimintalain 3 luvun mukaiset muutosneuvottelut, niin vaaliajankohdista ja paikoista tulee ammattiliiton sitä edellyttäessä sopia nopeutetusti. Luottamusmies voidaan valita nopeutetusti, kun allekirjoittajajärjestön jäsenillä on mahdollisuus osallistua vaaliin.

3. Vaalin toimittamisesta huolehtivat lähinnä luottamusmies tai hänen estyneenä ollessaan mahdollinen varaluottamusmies. Vaalien toimittamiseen heiltä kulunut välttämätön aika luetaan luottamusmiestehtäviin käytetyksi ajaksi.

4. Luottamusmies ilmoittaa työnantajalle luottamusmiesvalinnoista kirjallisesti järjestön antamin valtuuksin. Luottamusmiehen eroamisesta tai erottamisesta on myös ilmoitettava työnantajalle kirjallisesti.

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

4 § LUOTTAMUSMIEHEN ASEMA

1. Luottamusmies on työsuhteessaan työnantajaansa samassa asemassa kuin muutkin työntekijät. Luottamusmies on velvollinen henkilökohtaisesti noudattamaan yleisiä työehtoja, työaikoja, työnjohdon määräyksiä sekä työpaikan järjestysmääräyksiä, jollei tästä sopimuksesta muuta johdu.

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

3. Luottamusmiehenä toimivaa työntekijää ei tätä tehtävää hoitaessaan tai sen vuoksi saa siirtää huonompipalkkaiseen työhön kuin missä hän oli tullessaan

valituksi luottamusmieheksi. Häntä ei saa myöskään siirtää vähemmän vaativaan työhön.

Luottamusmiestehtävän takia häntä ei saa painostaa eikä erottaa työstä.

4. Pääluottamusmiehen varsinaisen työn vaikeuttaessa hänen luottamustehtäviensä hoitoa on hänelle mahdollisuuksien mukaan järjestettävä muuta työtä. Tällöin huomioidaan yrityksen tai sen toimintayksikön olosuhteet sekä luottamusmiehen ammattitaito. Järjestely ei saa aiheuttaa hänen ansionsa alentumista.

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 viimeiseksi tällaisen toimenpiteen kohteeksi. Jos luottamusmiehelle ei voida tarjota hänen ammattiaan tai pätevyyttään vastaavaa työtä, tästä määräyksestä voidaan poiketa.

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

7. Luottamusmiehen työsopimusta ei voida irtisanoa henkilöön liittyvillä perusteilla noudattamatta työsopimuslain 7 luvun 10 §:n 1 momentin edellyttämää *edustamiensa* työntekijöiden enemmistön suostumusta, jonka selvittää työehtosopimuksen osapuolena oleva *luottamusmiehen* allekirjoittajajärjestö. *Selvitys on tehtävä viipymättä, kun asianmukainen pyyntö suunnitellusta irtisanomisesta perusteluineen on allekirjoittajajärjestölle tehty.*

8. Luottamusmiehen työsuhdetta ei saa purkaa työsopimuslain vastaisesti.

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

9. Mikäli luottamusmiehen työsopimus puretaan ja hän riitauttaa purkamisen, työnantaja maksaa yhden kuukauden palkkaa vastaavan määrän, jos kanne asiassa nostetaan neljän viikon kuluessa työsopimuksen purkamisesta.

PÄÄLUOTTAMUSMIEHEN JÄLKISUOJA

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

IRTISANOMISILMOITUS

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

KORVAUKSET

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

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

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

5 § LUOTTAMUSMIEHEN TEHTÄVÄT

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

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

3. Luottamusmiehen tehtävänä on myös osaltaan toimia yrityksen ja henkilöstön välisen neuvottelu- ja yhteistoiminnan ylläpitämiseksi ja kehittämiseksi.

6 § LUOTTAMUSMIEHEN OIKEUS SAADA TIETOJA

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

2. Luottamusmiehellä on oikeus saada kirjallisesti tai muulla sovittavalla tavalla edustamistaan yrityksen työntekijöistäseuraavat tiedot:

    1. Työntekijän suku- ja etunimet ja toimipiste.

    2. Palvelukseen tuloaika uusista työntekijöistä sekä irtisanotuista, osa-aikaistetuista ja lomautetuista työntekijöistä. Määräaikaisten työsuhteiden osalta ilmoitetaan työsuhteen sovittu kestoaika ja peruste.

    3. Palkkaryhmä ja palkkaluokka johon työntekijä tai hänen suorittamansa työ kuuluu.

    4. Yrityksen koko- ja osa-aikatyöntekijöiden lukumäärä kaksi kertaa vuodessa. Tämä koskee myös puolen vuoden aikana työssä olleita erikseen työhön kutsuttavia tai muuta tilapäistä henkilöstöä.

    5. Jos työnantaja kuuluu yhteistoimintalain soveltamisalaan, tulee luottamusmiehelle lisäksi antaa yhteistoimintalain mukaisesti henkilöstön edustajalle annettavat tiedot.

    6. Olennaiset paikallisen sopimisen neuvotteluihin liittyvät tiedot etukäteen riittävän perehtymisen mahdollistamiseksi. Pyydettäessä vastaavat tarvittavat lisätiedot neuvottelujen aikana. Pyydettäessä mahdollisuus kuulla paikallisen sopimusneuvottelun kannalta olennaisia yrityksen palveluksessa olevia asiantuntijoita ja niin sovittaessa muitakin asiantuntijoita.

    7. *Vuokratyöstä tai alihankinnasta tehdystä sopimuksesta on tilaajavastuulain mukaisissa tilanteissa pyynnöstä ilmoitettava luottamusmiehelle. Asiasta ilmoitettaessa on selvitettävä vuokratyön käytön syy, käytettävän työvoiman määrä, yrityksen yksilöintitiedot, työkohde, työtehtävät, sopimuksen kesto ja sovellettava työehtosopimus tai keskeiset työehdot.*

3. Kohdissa 1 ja 3 tarkoitetut tiedot on luottamusmiehellä oikeus saada kerran vuodessa työehtosopimuksen tultua alalla solmituksi ja sen aiheuttamien muutosten tultua yrityksessä toteutetuksi tänä ajankohtana yritykseen työsuhteessa olevista työntekijöistä. Uusien työntekijöiden osalta on luottamusmiehellä oikeus saada kohdissa 1–3 mainitut tiedot ainakin neljännesvuosittain.

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

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

4. Luottamusmiehellä on *lainsäädännön mukainen oikeus* perehtyä hätä- ja sunnuntaityöstä, ylityöstä ja niistä maksetuista korotetusta palkasta laadittuun luetteloon.

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

7 § LUOTTAMUSMIEHELLE MYÖNNETTÄVÄ VAPAUTUS TYÖSTÄ

1. Luottamusmiehelle varataan riittävästi vapautusta työstä luottamusmiestehtävien hoitamista varten. Tällöin otetaan huomioon edustettavien työntekijöiden määrä, yksiköiden sijainti, yrityksen yhteistoimintajärjestelmä, yhteistoiminnan laajuus sekä yritystoiminnan henkilöstön asemaan aiheuttamat muutokset. Riittävyyttä arvioidaan tarpeellisin väliajoin sitä pyydettäessä ja erityisesti yrityksessä tai luottamusmiestoiminnassa tapahtuvien merkittävien muutosten yhteydessä.

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

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

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

TYÖNTEKIJÖIDEN LUKUMÄÄRÄ	VAPAUTUKSEN MÄÄRÄ TUNTIA/KOLME VIIKKOA
2–4	2–6 t.
5–25	3–7 t.
26–50	7–11 t
51–100	11–15 t.
101–200	14–20 t.
201–300	18–28 t.
301–800	26–52 t
800–	kokonaan työstä vapautettu

Työstä vapautuksen myöntäminen luottamusmiehelle ei vähennä luottamusmieskorvauksen määrää.

Luottamusmiehen ajankäytön vapautukseen ei vaikuta osa-aikainen työaika.

8 § ANSIONMENETYS JA KORVAUKSET

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. Luottamusmiehen suorittaessatyönantajan kanssa sovittuja tehtäviä sovitusti säännöllisen työaikansa ulkopuolella, maksetaan tältä ajalta ylityökorvaus tai sovitaan liittokohtaisesti tai työnantajan ja luottamusmiehen välillä muunlaisesta lisäkorvauksesta.

MATKAKUSTANNUKSET

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

LUOTTAMUSMIESKORVAUS

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

   Luottamusmieskorvaus *1.9.2022* lukien:

EDUSTETTAVIEN TYÖNTEKIJÖIDEN MÄÄRÄ	€/KK
2–4	25
5–2	49
26–50	57
51–100	68
101–200	85
201–300	127
301–	150

PÄÄLUOTTAMUSMIESKORVAUS

5. Suureen tai alueellisesti hajautettuun yritykseen valitun pääluottamusmiehen (2 § kohta 6) korvaus on *107 euroa 1.9.2022* alkaen, ellei hänen edustamiensa työntekijöiden lukumäärän mukainen luottamusmieskorvaus ole tätä suurempi.

VARALUOTTAMUSMIEHEN KORVAUS

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

9 § TYÖSKENTELYPUITTEET

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

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

Työnantaja hankkii luottamusmiehen käyttöön oman puhelimen ja puhelinliittymän luottamusmiestehtävien hoitamista varten ainakin, jos luottamusmies edustaa vähintään 80 työntekijää.

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

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

10 § LUOTTAMUSMIESTEN KOULUTUS

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

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

Osallistuminen ammattiyhdistyskoulutukseen ei vähennä oikeutta ammatilliseen koulutukseen.

2. Koulutukseen osallistumisesta on sovittu järjestöjen välillä voimassa olevassa erillisessä koulutussopimuksessa (TES s. 65).

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

11 § NEUVOTTELUJÄRJESTYS

1. Työn tekemistä koskevissa kysymyksissä työntekijän tulee kääntyä välittömästi työnjohdon puoleen.

2. Neuvottelujärjestys määräytyy yksityisen sosiaalipalvelualan työehtosopimuksen 32 §:n mukaan.

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

12 § SOPIMUKSEN VOIMASSAOLO

Tämä sopimus on voimassa järjestöjen välisen työehtosopimuksen osana.

Helsingissä *22. päivänä kesäkuuta 2022*
Allekirjoittajajärjestöt

HYVINVOINTIALA HALIN JA OPETUSALAN AMMATTIJÄRJESTÖN VÄLINEN

LIITYNTÄPÖYTÄKIRJA YKSITYISEN SOSIAALIPALVELUALAN TYÖEHTOSOPIMUKSEEN

1 § SOVELTAMISALA

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

2 § TYÖSUHTEEN EHDOT

Edellä mainittuihin työntekijöihin sovelletaan yksityisen sosiaalipalvelualan työehtosopimusta seuraavin tarkennuksin.

3 § TYÖAJAN SUUNNITTELU PÄIVÄKODEISSA

Edellä tarkoitetun kelpoisuusehdot täyttävän työntekijän työajasta (38 tuntia 20 minuuttia/vk) käytetään riittävä aika asianomaisen päiväkodin ohjeiden mukaan *varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen opetus- ja kasvatustyön suunnitteluun, arviointi- ja kehittämistehtäviin sekä esiopetus- ja varhaiskasvatussuunnitelmien laatimiseen,* vanhempainiltoihin, vanhempien tapaamisiin, toiminnan yhteiseen suunnitteluun, toiminnan muuhun suunnitteluun ja valmisteluun sekä kotikäynteihin.

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

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

Osa työajasta voidaan käyttää esimiehen tarkempien ohjeiden mukaan työpaikan ulkopuolella.

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

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

4 § YLIMÄÄRÄISET VAPAAPÄIVÄT

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

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

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

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

ESIMERKKI:

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

Ylimääräiset vapaapäivät kertyvät osa-aikatyötä tekevälle työntekijälle samassa suhteessa kuin hänen työaikansa on säännöllisestä täydestä työajasta. Osa-aikaiselle työntekijälle kertyneet TES-päivät pyöristetään pyöristyssääntöjen mukaisesti lähimpään kokonaiseen päivään. Ennalta työvuoroluetteloon vapaapäiviä merkittäessä säännöllinen työaika lyhenee jokaista TES-päivää kohden 7t 40min. Työvuoroluettelon laadinnan jälkeen sovittavissa vapaapäivissä työaika lyhenee vapaapäivälle merkityn työajan mukaisesti.

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

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

5 § OAJ:N LUOTTAMUSMIEHEN VALINTAOIKEUS PÄIVÄKODEISSA

OAJ:n jäsenillä on oikeus valita luottamusmies TES:n luottamusmiessopimuksen mukaisin oikeuksin ja velvollisuuksin edustamiensa tämän liityntäpöytäkirjan soveltamisalan mukaisten opetus- ja kasvatushenkilöiden edustamiseksi yksityisissä päiväkodeissa. Tämä oikeus ei vähennä TES:n varsinaisten allekirjoittajajärjestöjen oikeutta luottamusmiesten valintaan päiväkodeissa TES:n luottamusmiessopimuksen mukaisesti.

6 § TYÖRYHMÄ

HALIn ja OAJ:n välinen työryhmä selvittää sopimuskauden aikana, mahdollisuuksien mukaan vuoden *2023* loppuun mennessä, kunta-alan varhaiskasvatuksenopettajien TES-toimialan siirron mahdollisia vaikutuksia varhaiskasvatuksenopettajien työsuhteen ehtoihin ja niiden toteutusaikataulua.

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

7 § TYÖRAUHAVELVOITE

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

8 § VOIMASSAOLO

Tämän sopimuksen voimassaolo alkaa *1.5.2022* ja määräytyy yksityisen sosiaalipalvelualan työehtosopimuksen mukaisesti.

Helsingissä *28. päivänä kesäkuuta 2022*
Hyvinvointiala HALI ry
Opetusalan ammattijärjestö OAJ ry

PÖYTÄKIRJA MATKAKUSTANNUSTEN KORVAAMISESTA JA TYÖAJASTA YKSITYISELLÄ SOSIAALIPALVELUALALLA TILANTEISSA, JOISSA TYÖNTEKIJÄLLÄ ON USEITA TYÖPISTEITÄ

1. Yleisperiaatteet matkakustannusten korvaamisesta määräytyvät yksityisen sosiaalipalvelualan työehtosopimuksen 17 §:n mukaisesti joko valtion matkustussäännön tai verohallituksen päätöksen mukaisesti.

2. Mikäli yhden kiinteän työpisteen määrittely työntekopaikaksi ei ole perusteltua, voidaan työntekopaikaksi sopia tietty alue, jolla työt normaalisti tehdään. Oikeus päivärahaan tai ateriakorvaukseen syntyy noudatetun matkustussäännön mukaisesti vain niistä työmatkoista, jotka ulottuvat sovitun työntekoalueen ulkopuolelle.

3. Sovittaessa työntekoalueesta tulee työntekijälle kuitenkin määritellä matkustussäännössä tarkoitettu kiinteää työpaikkaa vastaava paikka. Tämä voi olla esimerkiksi paikka, josta työmääräykset haetaan tai työpiste, jossa työtä usein tehdään.

4. Työntekijän edestakainen työmatka kotoa ensimmäiseen työpisteeseen ja kotimatka viimeisestä työpisteestä kotiin korvataan matkustussäännön mukaisesti siltä osin, kuin kustannukset ylittävät kodin ja kiinteää työntekopaikkaa vastaavan paikan edestakaisen matkan kustannukset.

5. Matkakustannukset työpäivän sisällä työpisteiden välillä korvataan matkustussäännön mukaisesti. Tällaiset sovitulla kulkuvälineellä nopeinta reittiä suoritetut siirtymiset työpäivän sisällä luetaan työajaksi.

6. Tätä pöytäkirjaa noudatetaan sen allekirjoituspäivämäärästä eteenpäin kuten voimassa olevaa työehtosopimusta ja tämän mukaiset työntekopaikan määrittelyt tulee tehdä ilman aiheetonta viivytystä.

Helsingissä *22. päivänä kesäkuuta 2022*
Allekirjoittajajärjestöt

PÖYTÄKIRJA SOSIAALIPALVELU-ALAN TYÖEHTO-SOPIMUKSEN SOVELTAMISESTA OMAISHOITAJAN SIJAISTUS-TILANTEISSA

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

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

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

Sopimismahdollisuus koskee vain tilanteita, joissa työntekijä yöpyy hoidettavan kotona.

POIKKEUKSET VOIVAT OLLA SEURAAVIA:

1. Työvuoron pituudesta voidaan sopia TES:n 6 §:stä poiketen, kunhan säännöllinen työaika tasoittuu TES:n mukaiseksi enintään kuuden viikon tasoittumisjakson aikana. Paikallisen sopimisen menettelytapojen mukaisesti voidaan erityisistä syistä sopia tasoittumisjakson pituudeksi enintään kaksi kuuden viikon jaksoa tai neljä kolmen viikon jaksoa.

2. Yötyökorotuksen taso voidaan sopia TES:n 14 § yötyökorotusta matalammaksi. Normaalia matalampaa yötyökorotusta voidaan sopia maksettavaksi vain niiden tuntien ajalta enintään 6 tunnilta/yö, jolloin työntekijällä on oikeus ja mahdollisuus nukkua ja jolloin omaishoitajan tietämyksen mukaisesti vain hyvin harvoin tulee tarve herätä hoidettavan auttamiseksi. Täten siis vähintään klo 21.00–00.00 välisenä aikana maksetaan normaali työehtosopimuksen mukainen yötyökorotus, joka on 40 % perustuntipalkasta.

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

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

Helsingissä *22. päivänä kesäkuuta 2022*
Allekirjoittajajärjestöt

PÖYTÄKIRJA SOSIAALIPALVELUALAN TYÖEHTOSOPIMUKSEN SOVELTAMISESTA VAMMAISTEN HENKILÖKOHTAISEEN AVUSTAJATOIMINTAAN

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

PALKKAUS

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

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

TYÖAIKAMUOTO

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

TYÖVUOROLUETTELON KÄYTTÖ

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

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

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

TYÖAJAKSI LUKEMINEN

Koko se aika, jonka avustaja on työvuoroluettelon tai luettelon valmistumisen jälkeen sovittujen työvuorojen mukaisesti velvollinen olemaan avustettavan kanssa, luetaan työajaksi. TES:n 6 § 15 kohdan mukaisissa retki-, leiri- ja matkustustilanteissa ja vastaavissa olosuhteissa voidaan kuitenkin soveltaa kyseisen kohdan mukaisia sopimismahdollisuuksia.

TYÖVUORON MUUTOS TAI PERUUTUS

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

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

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

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

POIKKEUKSELLISEN PITKISTÄ TYÖVUOROISTA SOPIMINEN

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

Pidempikestoisiin avustustarvetilanteisiin liittyen avustaja ja hänen työnantajansa voivat sopia poikkeusjärjestelyistä työaikoihin. Tavoitteena tulee olla sopimusjärjestely, jota voidaan pitää sekä avustettavan että avustajan kannalta kohtuullisena. Poikkeus voi olla seuraava:

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

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

TÄMÄN PÖYTÄKIRJAN VOIMAANTULO

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

Helsingissä *22. päivänä kesäkuuta 2022*
Allekirjoittajajärjestöt

TYÖSUOJELU-VALTUUTETTUJA KOSKEVA SOPIMUS

JOHDANTO

Allekirjoittaneet järjestöt ovat tehneet seuraavan työsuojeluvaltuutettuja koskevan sopimuksen. Sopimuksen määräykset on koostettu luottamusmiessopimuksen määräyksistä ja PT:n ja STTK:n yhteistoimintasopimuksen (2001) 6 §:stä ja 7 §:stä soveltuvin osin. Lakiviittaukset eivät ole sopimuksen osia, ellei nimenomaisesti toisin todeta. Sopimus täydentää työsuojelun valvonnasta ja työpaikan yhteistoiminnasta annettua lakia (20.1.2006/44).

> ***PÖYTÄKIRJAMERKINTÄ (OHJAAVA KIRJAUS):*** *Työpaikalla voidaan sopia paikallisesti työsuojelun yhteistoiminnan järjestämisestä työpaikan olosuhteisiin soveltuvalla tavalla niiltä osin kuinlaki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta (44/2006) sallii. Työntekijöille on silloinkin turvattava vähintään laissa säädetty mahdollisuus osallistua työsuojelun yhteistoimintaan.*
>
> ***SUOSITUS:*** *Työpaikkoja kannustetaan sopimaan muun muassa työsuojeluorganisaatiosta sekä työsuojelun yhteistoiminnan käytännöistä. Esimerkiksi Työturvallisuuskeskus tarjoaa taustatietoa turvallisten ja terveellisten työolojen kehittämiseen ja ylläpitämiseen sekä toimivaan työsuojeluun.*

1 § SOPIMUKSEN SOVELTAMISALA JA SITOVUUS

Tämä työsuojeluvaltuutettuja koskeva sopimus sitoo yksityisen sosiaalipalvelualan työehtosopimuksen soveltamispiirissä olevia työnantajia ja työntekijöitä.

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.*

3. *Ellei ole sovittu työsuojelun yhteistoiminnan järjestämisestä muulla tavoin, voidaan työsuojeluvaltuutettujen keskuudesta valita tämän sopimuksen mukainen päätyösuojeluvaltuutettu seuraavasti:*

Jos vähintään 100 työntekijän yritykseen on valittu useita työsuojeluvaltuutettuja, nimeävät he halutessaan keskuudestaan yhden tämän sopimuksen mukaiseksi päätyösuojeluvaltuutetuksi. Päätyösuojeluvaltuutetun nimeämisestä voidaan sopia myös konsernitasoisesti. Päätyösuojeluvaltuutetun ja työsuojeluvaltuutetun toimikausi on sama. Päätyösuojeluvaltuutettuun noudatetaan työsuojeluvaltuutetun tehtäviä ja työskentelytiloja koskevia määräyksiä.

ILMOITUKSET

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

5. *Päätyösuojeluvaltuutetun nimeämisestä on ilmoitettava kirjallisesti työnantajalle.*

TEHTÄVÄT

6. *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.

TYÖNANTAJAN JA TYÖSUOJELUVALTUUTETUN YHTEISTYÖ

7. *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*
- *Yhteistyön käytännön järjestäminen ja aikataulut*
- *Päätyösuojeluvaltuutetun rooli ja sen periaatteet*

TYÖSKENTELYTILATJA TOIMISTOVÄLINEET

8. *Työsuojeluvaltuutetulla on oikeus tarvittaessa käyttää korvauksetta työsuojeluvaltuutetun tehtävien hoitamiseen luovutettavissa olevaa tarkoituksenmukaista toimistotilaa. Hänellä on myös oikeus käyttää tällaisessa toimistotilassa olevia tavanomaisia toimistovälineitä työsuojeluvaltuutetun tehtävien hoitamiseen*

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

Työsuojeluvaltuutetulla on oikeus käyttää työnantajan puhelinta tai matkapuhelinta työsuojeluvaltuutetun tehtävien hoitamista varten. Työnantaja hankkii työsuojeluvaltuutetun käyttöön oman puhelimen ja puhelinliittymän työsuojeluvaltuutetun tehtävien hoitamista varten ainakin, jos työsuojeluvaltuutettu edustaa vähintään 100 työntekijää

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

Käytännön järjestelyistä sovitaan paikallisesti.

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

Tarvittaessa edellä mainitut asiakirjat hankitaan myös muiden työsuojeluelinten käyttöön siten kuin työsuojelutoimikunnassa sovitaan.

3 § TYÖSUOJELUVALTUUTETUN TYÖSUHDE

1. *Työsuojeluvaltuutettu on työsuhteessaan työnantajaansa samassa asemassa kuin muutkin työntekijät. Työsuojeluvaltuutettu on velvollinen henkilökohtaisesti noudattamaan yleisiä työehtoja, työaikoja, työnjohdon määräyksiä sekä työpaikan järjestysmääräyksiä, jollei tästä sopimuksesta muuta johdu.*

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

4. *Työsuojeluvaltuutettuna toimivaa työntekijää ei tätä tehtävää hoitaessaan tai sen tähden saa siirtää huonompipalkkaiseen työhön, kuin missä hän oli työsuojeluvaltuutetuksi valituksi tullessaan. Häntä ei saa myöskään siirtää vähemmän vaativaan työhön.*

   Työsuojeluvaltuutettutehtävän takia häntä ei saa painostaa eikä erottaa työstä.

5. *Työsuojeluvaltuutetun varsinaisen työn vaikeuttaessa hänen työsuojeluvaltuutetun tehtäviensä hoitoa, on hänelle mahdollisuuksien mukaan järjestettävä muuta työtä. Tällöin huomioidaan yrityksen tai sen toimintayksikön olosuhteet sekä työsuojeluvaltuutetun ammattitaito. Järjestely ei saa aiheuttaa hänen ansionsa alentumista.*

6. *Työstään täysin vapautetun päätyösuojeluvaltuutetun ansiokehityksen tulee vastata yrityksessä tapahtuvaa ansiokehitystä.*

7. *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 työehtosopimuksen allekirjoittajajärjestöjen välillä.

8. *Työsuojeluvaltuutetun työsopimusta ei voida irtisanoa henkilöön liittyvillä perusteilla noudattamatta työsopimuslain 7 luvun 10 §:n 1 momentin edellyttämää työntekijöiden enemmistön suostumusta.*

   Selvityksen tekee se allekirjoittajajärjestö, johon työsuojeluvaltuutettu kuuluu tai ellei kuulu mihinkään, niin pyyntö tehdään kaikille allekirjoittajajärjestöille, joilla on edustettavia työntekijöitä.

9. *Työsuojeluvaltuutetun työsuhdetta ei saa purkaa vastoin työsopimuslain määräyksiä.*

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

10. *Mikäli työsuojeluvaltuutetun työsopimus puretaan ja hän riitauttaa purkamisen, työnantaja maksaa työsuojeluvaltuutetulle yhden kuukauden palkkaa vastaavan määrän, jos kanne asiassa nostetaan neljän viikon kuluessa työsopimuksen purkamisesta.*

4 § 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.*

Työsuojeluvaltuutetun ajankäytöstä sovitaan 2 §:n 7 kohdan mukaisesti. Jollei työsuojeluvaltuutetun ajankäytöstä ole muuta sovittu, työnantajan on vapautettava työsuojeluvaltuutettu yllä kuvatut tekijät huomioon ottaen säännöllisistä työtehtävistään työsuojeluvaltuutetun tehtävien hoitamista varten vähintään alla olevan taulukon mukaisesti, jollei tuotannolle tai työnantajan toiminnalle vapautuksesta aiheutuva tuntuva haitta ole tilapäisesti vapautuksen esteenä.

EDUSTETTAVIEN LUKUMÄÄRÄ	TYÖSUOJELUVALTUUTETUN VAPAUTUS KESKIMÄÄRIN TUNTIA / PER 6 VIIKKO
10–25	*6 tuntia*
26–50	*8 tuntia*
51–100	*12 tuntia*
101–149	*18 tuntia*
150–299	*30 tuntia*
300–499	*60 tuntia*
500–799	*80 tuntia*
800–999	*100 tuntia*
1 000–	*120 tuntia*

SOVELTAMISOHJE: *Jos työsuojeluvaltuutettu toimii 2 §:n 3 kohdan mukaisena päätyösuojeluvaltuutettuna, määräytyy ajankäyttö 2. kohdan mukaan.*

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.

2. *Jos työsuojeluvaltuutettu toimii 2 §:n 3 kohdan mukaisena päätyösuojeluvaltuutettuna, otetaan tämä tarvittaessa lisäävänä tekijänä huomioon työssä vapautuksen määrää arvioitaessa ja asiasta sovittaessa.*

Jollei päätyösuojeluvaltuutetun ajankäytöstä ole muuta sovittu, työnantajan on vapautettava päätyösuojeluvaltuutettu yllä kuvatut tekijät huomioon ottaen säännöllisistä työtehtävistään päätyösuojeluvaltuutetun tehtävien hoitamista varten vähintään alla olevan taulukon mukaisesti, jollei tuotannolle tai työnantajan toiminnalle vapautuksesta aiheutuva tuntuva haitta ole tilapäisesti vapautuksen esteenä.

EDUSTETTAVIEN LUKUMÄÄRÄ	TYÖSUOJELUVALTUUTETUN VAPAUTUS KESKIMÄÄRIN TUNTIA / PER 6 VIIKKO
100–149	*20 tuntia*
150–299	*40 tuntia*
300–499	*80 tuntia*
500–799	*100 tuntia*
800–949	*140 tuntia*
950	*Kokonaan työstä vapautettu*

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

5 § TYÖSUOJELUVALTUUTETUN KORVAUS

Työsuojeluvaltuutetun korvaus 1.9.2022 lukien:

EDUSTETTAVIEN TYÖNTEKIJÖIDEN MÄÄRÄ	€/KK
10–19	*17*
20–29	*26*
30–100	*42*
101–200	*59*
201–300	*77*
301–	*95*

Helsingissä *22. päivänä kesäkuuta 2022*
Allekirjoittajajärjestöt

PÖYTÄKIRJA YKSITYISEN SOSIAALI-PALVELUALAN TYÖEHTO-SOPIMUKSEN UUDISTAMISESTA

Allekirjoittaneet järjestöt ovat sopineet yksityisen sosiaalipalvelualan työehtosopimuksen uudistamisesta seuraavasti:

YKSITYISEN SOSIAALIPALVELUALAN TYÖEHTOSOPIMUS *1.5.2022–30.4.2024.*

Muutokset 1.4.2020–30.4.2022 voimassa olleeseen työehtosopimukseen merkitty kursiivilla.

1. SOPIMUKSEN VOIMASSAOLO

Tämän neuvottelutuloksen mukainen työehtosopimus tulee voimaan 1.5.2022 ja päättyy 30.4.2024. Mikäli osapuolet eivät kuitenkaan pääse sopimukseen vuoden 2023 palkankorotuksista15.3.2023 mennessä, voidaan työehtosopimus irtisanoa päättymään 30.4.2023 mennessä.

2. PALKANKOROTUKSET

YLEISKOROTUKSET

Työntekijöiden 31.8.2022 voimassa olevia henkilökohtaisia kuukausipalkkoja, tuntipalkkoja ja taulukkopalkkoja korotetaan 1.9.2022 lukien 2,0 %.

PALKKATAULUKOIDEN ALARAJAKOROTUKSET

Palkkaryhmien A–F 31.8.2022 voimassa olleisiin vähimmäistasoihin tehdään 1.9.2022 seuraava korotus, ja näistä tasoista muodostuvat uudet vähimmäistasot:

PALKKARYHMÄ A:

0 v.	*palveluslisäportaassa*	*1,1 %*
5 v.	*palveluslisäportaassa*	*0,7 %*
8 v.	*palveluslisäportaassa*	*0,4 %*
11 v.	*palveluslisäportaassa*	*0 %*

PALKKARYHMÄ B:

0 v.	*palveluslisäportaassa*	*1,6 %*
5 v.	*palveluslisäportaassa*	*0,9 %*
8 v.	*palveluslisäportaassa*	*0,5 %*
11 v.	*palveluslisäportaassa*	*0 %*

PALKKARYHMÄ C:

0 v.	*palveluslisäportaassa*	*2,1 %*
5 v.	*palveluslisäportaassa*	*1,8 %*
8 v.	*palveluslisäportaassa*	*1,0 %*
11 v.	*palveluslisäportaassa*	*0 %*

PALKKARYHMÄ D:

0 v.	*palveluslisäportaassa*	*2,1 %*
5 v.	*palveluslisäportaassa*	*1,8 %*
8 v.	*palveluslisäportaassa*	*1,0 %*
11 v.	*palveluslisäportaassa*	*0 %*

PALKKARYHMÄ E:

0 v.	*palveluslisäportaassa*	*2,8 %*
5 v.	*palveluslisäportaassa*	*2,1 %*
8 v.	*palveluslisäportaassa*	*1,2 %*
11 v.	*palveluslisäportaassa*	*0 %*

PALKKARYHMÄ F:

0 v.	*palveluslisäportaassa*	*3,2 %*
5 v.	*palveluslisäportaassa*	*2,5 %*
8 v.	*palveluslisäportaassa*	*1,3 %*
11 v.	*palveluslisäportaassa*	*0 %*

Palkkaryhmän A-vähimmäistason alapuolella ollut G12 luokka poistuu taulukosta palkkasopimuksen 4 § 4. kohdan rakennemuutoksen vuoksi.

Vähimmäistason korotukset voivat johtaa siihen, että työntekijälle aiemman vähimmäistaulukkopalkan päälle kuukausittain maksettu palkanosa voi pienentyä, ellei kyse ole TES:n palkkasopimuksen 3.2 kohdan mukaisesta tehtäväkohtaisesta lisästä tai 3.4 kohdan mukaisesta henkilökohtaisesta pätevyyslisästä.

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

Nämä 3.2 ja 3.4 mukaiset tai työsopimuksessa erikseen sovitut lisät säilyvät em. mukaisesti ennallaan korotetun vähimmäistason päällä. (Euromääräisten lisien euromäärä säilyy ja prosentuaalisesti sovittujen lisien prosenttimäärä säilyy.)

Edellä mainitun vähimmäistasokorotuksen kustannusvaikutus koko sopimuksen piirissä on *0,8 %.*

Vuoden 2023 palkantarkastuksen ajankohta, suuruus ja rakenne sovitaan työehtosopimusosapuolten välisissä neuvotteluissa15.3.2023 mennessä. Mikäli vuoden 2023 palkantarkastuksen ajankohdasta, suuruudesta ja rakenteesta ei päästä yksimielisyyteen15.3.2023 mennessä, voivat työehtosopimusosapuolet irtisanoa tämän sopimuksen päättymään 30.4.2023. Irtisanomista koskeva ilmoitus on toimitettava kirjallisesti viimeistään 31.3.2023

3. LUOTTAMUSMIESKORVAUKSET JA TYÖSUOJELUVALTUUTETUN KORVAUKSET

Luottamusmiesten, pääluottamusmiesten ja työsuojeluvaltuutettujen korvauksia korotetaan *1.9.2022 lukien 3,5 %, ellei vähimmäistaulukoiden nosto johda korkeampaan korvaukseen. (Vähimmäistaulukoita korotetaan 5 % ja 100 edustetun työntekijän tasosta alkaen 7 %).*

Toiselle sopimusvuodelle 1.6.2023 alkaen korvauksia korotetaan 2. sopimusvuoden palkankorotusten yhteenlasketulla kustannusvaikutuksella.

Luottamusmieskorvaus 1.9.2022 lukien:

EDUSTETTAVIEN TYÖNTEKIJÖIDEN MÄÄRÄ	€/KK
2–4	*25*
5–25	*49*
26–50	*57*
51–100	*68*
101–200	*85*
201–300	*127*
301–	*150*

Pääluottamusmieskorvaus: 1.9.2022 lukien *107* €.

Työsuojeluvaltuutetun korvaus 1.9.2022 lukien:

EDUSTETTAVIEN TYÖNTEKIJÖIDEN MÄÄRÄ	€/KK
10–19	*17*
20–29	*26*
30–100	*42*
101–200	*59*
201–300	*77*
301–	*95*

4. TEKSTIMUUTOKSET

TYÖEHTOSOPIMUS:

3 § TYÖSUHTEEN ALKAMINEN

2. Työsopimus tehdään kirjallisena. Enintään viikon kestävästä määräaikaisesta työsuhteesta voidaan kuitenkin sopia myös suullisesti edellyttäen, että työntekijälle ilmoitetaan kirjallisesti *tai sähköisesti työsuhteen kestoaika, säännöllinen työaika ja määräaikaisuuden peruste.*

5 § PALKAT

1. Allekirjoittajajärjestöt sopivat palkkaperusteista, palkasta ja sen maksamisesta erillisessä *työehtosopimuksen palkkasopimuksessa.*

6 § TYÖAIKA

Säännöllisen työajan pituus

~~Kiky-työajanpidennyksen poistuminen:~~

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

Työvuoroluettelon käyttö

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

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

Lepoajat

10. 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.*

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

> ***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.

12. 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.

6 A § PAIKALLINEN SOPIMINEN TYÖAJOISTA

1. … voidaan soveltaa kohdan 3 A–*E* työaikajoustoja.

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.

4. *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.

5. Menettelytavat

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

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

Yritys- ja yksikkötason työaikasopimus on lähetettävä tiedoksi niille allekirjoittajajärjestöille, joiden jäseniä sopimus koskee. *Työnantaja lähettää sopimuksen HALlin ja työntekijöiden edustajat omaan liittoonsa.*

6 B § TYÖAIKAPANKKI

Työaikapankista sopiminen

Työaikapankin käyttöönotosta ja tarkemmasta sisällöstä sovitaan työnantajan ja työntekijän välillä kirjallisesti. Tällöin sovitaan esimerkiksi ajanjakso, jonka aikana työaikapankkia kerrytetään, *mitä tuntilisiä ja korvauksia sinne kunkin työntekijän osalta säästetään* sekä säästömahdollisuuksien enimmäismäärät. Sopiminen perustuu vapaaehtoisuuteen.

11 § TUNTIKOHTAISTEN KORVAUSTEN LASKENTA JA VAIHTO VAPAAKSI

2. Lisä- tai ylityöstä maksettava palkka tai muu tuntikohtainen korvaus voidaan työnantajan ja työntekijän suostumuksella vaihtaa vastaavilla prosenteilla korotettuun vapaa-aikaan säännöllisenä työaikana.

Samalla pyritään sopimaan vapaa-ajan antamisen ajankohdasta tai käymään läpi ne periaatteet, miten vapaat annetaan.

4. Rahana maksettavat tuntikohtaiset korvaukset maksetaan viimeistään sen työnantajan normaalin palkanmaksupäivän yhteydessä, joka lähinnä seuraa sitä työvuoroluetteloa jolta lisät ovat kertyneet edellyttäen, että työvuoroluettelon päättymisen ja palkanmaksun väliin jää palkanmaksun toteuttamiseen tarvittava aika.

Työsuhteen päättyessä kesken tasoittumisjakson tulee loppupalkka lisineen maksaa viimeistään sen työnantajan normaalin palkanmaksupäivän yhteydessä, joka lähinnä seuraa työsuhteen päättymistä edellyttäen, että työvuoroluettelon päättymisen ja palkanmaksun väliin jää palkanmaksun toteuttamiseen tarvittava aika.

Vaihtoehtoisesti loppupalkka lisineen voidaan sopia maksettavaksi viimeistään kahden viikon kuluessa työsuhteen päättymisestä.

15 § VARALLAOLO JA HÄLYTYSKORVAUS

5. Hälytyskorvauksen normaali määrä on *25* €. Mikäli työhön lähtemisen pitää kuitenkin tapahtua välittömästi hälytyksen tapahduttua, on hälytyskorvauksen määrä *35* €. Mikäli työhön hälyttäminen merkitsee työntekijän työvuoroluetteloon merkityn työvuoron aloittamisen aikaistumista enintään tunnilla, on hälytyskorvauksen määrä *14* €.

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

16 § KIELILISÄ

1. Jos työnantaja edellyttää työntekijältä muun kuin suomen tai ruotsin kielen sujuvaa hallintaa tai viittomakielen hallintaa maksaa työnantaja kielilisää *22–45* euroa kuukaudessa kielitaidosta ja kielen käyttötarpeesta riippuentai muutoin ottaa edellytetyn kielitaidon palkkauksessa huomioon vähintään em. tasoisena. Kielilisää ei pidä maksaa, jos työ luonteensa puolesta edellyttää vieraan kielen hallintaa.

18 § JA 19 § (SIIRTYMINEN 5 LOMAPÄIVÄÄ/VK LOMALASKENTAAN)

Korvataan 18 §:n vuosilomaa ja 19 § lomarahaa koskevat määräykset 30.4.2022 päättyneen työehtosopimuksen vuosilomalaskentamuutosta koskeneen liitepöytäkirjan määräyksillä täydentäen siihen seuraavat 18 §:ään ja 19 §:ään sovitut muutokset.

18 § VUOSILOMA

…

Vuosiloman antaminen

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

Lapin maakunnan alueella kesälomakausi on 1.6.–30.9.

SOVELTAMISOHJE:

1. Vuosiloman antamisajankohta

Vuosiloma annetaan työntekijälle työnantajan määräämänä ajankohtana, jolleivat työnantaja ja työntekijä sovi loman pitämisestä.

Vuosilomasta 4 viikkoa on sijoitettava lomakaudelle (kesäloma). 1 viikko lomasta (talviloma) on annettava viimeistään seuraavan lomakauden alkuun mennessä. Kesäloma ja talviloma on annettava yhdenjaksoisena, jollei työn käynnissä pitämiseksi ole välttämätöntä jakaa sitä osaa kesälomasta, joka ylittää 2 viikkoa, pidettäväksi yhdessä tai useammassa osassa.

Ilman sopimista 4 viikon kesäloma tai 1 viikon talviloma voidaan jakaa useampaan osaan tämän soveltamisohjeen mukaan vain erittäin poikkeuksellisissa tilanteissa, joissa palvelun tarjoamista ei voida sijaisjärjestelyillä tai muilla toimilla taata.

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

2. Vuosiloman jakamisesta ja ajankohdasta sopiminen työsuhteen kestäessä

Työnantaja ja työntekijä saavat sopia, että työntekijä pitää 2 viikkoa ylittävän loman osan yhdessä tai useammassa jaksossa.

Työnantaja ja työntekijä saavat sopia vuosiloman sijoittamisesta ajanjaksolle, joka alkaa sen kalenterivuoden alusta, jolle lomakausi sijoittuu, ja joka päättyy seuraavana vuonna ennen lomakauden alkua. Lisäksi saadaan sopia 2 viikkoa ylittävän lomanosan pitämisestä viimeistään vuoden kuluessa lomakauden päättymisestä.

Jos työntekijän työsuhde päättyy ennen kuin työntekijällä on oikeus pitää vuosilomaa, työnantaja ja työntekijä saavat sopia työsuhteen päättymiseen mennessä ansaittavan vuosiloman pitämisestä työsuhteen kestäessä.

Työnantaja ja työntekijä saavat työntekijän aloitteesta sopia 4 viikkoa ylittävän vuosiloman osan pitämisestä lyhennettynä työaikana. Sopimus on tehtävä kirjallisesti.

3. Työntekijöiden kuuleminen

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

4. Vuosiloman ajankohdasta ilmoittaminen

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

19 § LOMARAHA

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

Tässä kohdassa tarkoitettu hyväksyttävä syy olla palaamatta lomalta on esimerkiksi työsuhteen päättyminen loman aikana, noudattaen irtisanomisaikaa.

20 § SAIRAUSAJAN PALKKA

3. Sairauden ajalta maksettavassa palkassa otetaan huomioon säännölliseltä työajalta tulevat tuntikohtaiset lisät kuten vuosilomapalkassa. Vaihtoehtoisesti työnantaja voi noudattaa käytäntöä, jossa tuntilisät maksetaan vahvistetun työvuoroluettelon mukaisesti ja työvuoroluettelon päättymisen jälkeiseltä ajalta kuten vuosilomapalkassa.

SOVELTAMISOHJE: *Käytettäessä vuosilomapalkan mukaista tuntikohtaisten lisien huomioon ottamista, maksetaan tuntilisien osuus sairausajalta riippumatta siitä, mille viikonpäiville sairausloman alle jääneet työpäivät sijoittuivat.*

22 § LYHYT TILAPÄINEN POISSAOLO

1. ...

A. Alle 10-vuotiaan tai vammaisen lapsen äkillinen sairastuminen siltä osin kuin poissaolo on välttämätöntä hoidon järjestämiseksi. Palkallinen poissaolo ei kuitenkaan voi jatkua kolmea työpäivää pidempään sairastumisen alusta lukien. Poissaolon syy on vaadittaessa todistettava lääkärin todistuksella tai muulla työnantajan hyväksymällä selvitykselläja vaadittaessa on annettava selvitys toisen huoltajan esteestä hoitaa lasta.

Oikeus tämän kohdan mukaiseen palkalliseen poissaoloon koskee lapsen huoltajia; myös etähuoltajaa, joka ei asu lapsen kanssa samassa taloudessa. Vastaavasti selvitys toisen huoltajan esteestä hoitaa lasta voidaan edellyttää myös etähuoltajan osalta.

2. Reservin kertausharjoituksiin *sekä siviilipalveluslain mukaiseen täydennyskoulutukseen* osallistuvalle työntekijälle maksetaan palkan ja reserviläispalkan *tai täydennyskoulutuskorvauksen* erotus osallistumispäiviltä *kun kyse on velvoittavasta eikä vapaaehtoisesta harjoituksesta tai täydennyskoulutuksesta.*

23 § ÄITIYS-, ISYYS- JA VANHEMPAINVAPAA SEKÄ HOITOVAPAA

… entinen teksti

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

Erityisraskaus-, raskaus- ja vanhempainvapaa, hoitovapaa ja omaishoitovapaa

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

Työntekijällä, jolla on oikeus raskausrahaan sairausvakuutuslain 9 luvun 1 §:n mukaan, maksetaan palkka raskausvapaan alusta lukien 40 arkipäivältä työsuhteen kestäessä. Palkanmaksun edellytyksenä on, että työntekijän työsuhde on jatkunut vähintään kolme kuukautta ennen laskettua synnytyksen aikaa.

Työntekijällä, jolla on oikeus sairausvakuutuslain 9 luvun 5 §:n mukaisesti vanhempainrahaan, maksetaan palkka vanhempainvapaan 32 ensimmäiseltä arkipäivältä työsuhteen kestäessä. Palkanmaksun edellytyksenä on, että työntekijä on ollut työsuhteessa vähintään kolme kuukautta ennen vanhempainvapaan alkua.

> **SOVELTAMISOHJE:** Ko. ehtojen mukaisesti työntekijällä on oikeus raskaus- ja vanhempainvapaan palkkaan myös hänen jäädessään vanhempain- tai hoitovapaalta uudelle raskaus- ja vanhempainvapaalle asianmukaisia ilmoitusaikoja noudattaen.
>
> Varsinainen säännöllinen palkka tarkoittaa työntekijän kuukausipalkkaa siihen kuukausittain samansuuruisina maksettavine henkilö- tai tehtäväkohtaisine lisineen. Siihen ei lasketa mukaan tuntikohtaisia lisiä kuten lisä- ja ylitöitä tai ilta-, yö-, lauantai- tai sunnuntaikorotuksia.
>
> *Tuntipalkkaisen työntekijän varsinainen säännöllinen palkka lasketaan keskimääräisenä sellaisen ajanjakson perusteella (esimerkiksi 6 kk tai edellinen lomanmääräytymisvuosi), joka osoittaa sen keskimääräisen työajan, jota hän perhevapaansa aikana olisi tehnyt.*

Työnantaja hakee raskaus- ja vanhempainpäivärahan palkanmaksun ajalta itselleen saatuaan työntekijältä siihen tarvittavat selvitykset, jotka työntekijän tulee toimittaa viipymättä.

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

30 § KESKUSJÄRJESTÖSOPIMUKSET

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

- *Yhteistoimintasopimus ja allekirjoituspöytäkirja (PT-SAK/STTK/AKAVA) 2001 Muilta kuin työsuojelua koskevin osin*
- Suositus päihdeongelmien ennaltaehkäisystä, päihdeasioiden käsittelystä ja hoitoonohjauksesta työpaikoilla (EK-SAK/STTK/AKAVA) 2015
- Hyvityssakkoja koskeva pöytäkirja (LTK-SAK/STTK/AKAVA) 2000

PALKKASOPIMUS

1 § 3.3

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

Selvityksen yhteydessä kuullaan luottamusmiehen näkemyksiä asiassa. Luottamusmies voi niin harkitessaan esittää neuvotteluita sovellettavien tehtäväkohtaisten lisien perusteista. Neuvotteluiden jäädessä erimielisiksi, päättää työnantaja sovellettavat tehtäväkohtaiset lisät. Erimielinen neuvottelutulos voidaan saattaa liittojen välille neuvoteltavaksi työehtosopimuksen 32 §:n mukaisesti.

3 § PALVELUSLISÄT

3. Palveluslisään oikeuttavaa palvelua on sellainen työskentely oman työnantajan palveluksessa ja muu samankaltainen työ, joissa työaika on ollut keskimäärin vähintään 19 tuntia viikossa. Huomioon otetaan ne kalenterikuukaudet vähintään 14 työpäivää kestäneissä työsuhteissa, joilta työntekijä on ansainnut vuosilomaa.

Samankaltaisella työllä tarkoitetaan työtä, josta on olennaista hyötyä uudessa työssä. Tällaista on ainakin samalla ammattialalla tehty vähintään saman palkkaryhmän tai yhtä palkkaryhmää alemman työn työkokemus.

Ammattialoilla tarkoitetaan esimerkiksi 1. sosiaali- ja terveyspalvelualan hoiva-, hoito- ja ohjaustyötä, 2. varhaiskasvatusalan työtä, 3. keittiötyötä, 4. kiinteistötyötä ja 5. toimistotyötä.

***SOVELTAMISOHJE:** Tätä samankaltaisen työn muuttunutta määritelmää on velvollisuus soveltaa viimeistään neuvotteluratkaisun hyväksymistä seuraavan kuukauden alusta alkaen. Sitä ei sovelleta takautuvasti tätä edeltävään aikaan.*

4 § HARJOITTELIJAT, KESÄTYÖNTEKIJÄT, NUORET JA POIKKEUKSELLISEN YKSINKERTAINEN TYÖ

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

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

4. Mikäli työntekijän työtehtävät ovat poikkeuksellisesti palkkaryhmän perustöitä olennaisesti yksinkertaisemmat tai epäitsenäisemmät tai mikäli työntekijältä puuttuu työn edellyttämä kelpoisuus, mistä syystä hän ei täysimääräisesti pysty suorittamaan kaikkea työhön liittyviä tehtäviä, voi vähimmäispalkka *olla enintään 6 %* alle kyseisen palkkaryhmän vähimmäispalkkaluokan.

PALKKASOPIMUKSEN SIIRTYMÄSÄÄNNÖT

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

1§ *PALKKARYHMIIN* SIJOITTAMINEN

1. Työntekijät sijoitetaan heidän työnsä vaativuustason mukaisiin uuden palkkausjärjestelmän palkkaryhmiin ja G-palkkaluokkiin, kun asiasta on neuvoteltu työnantajan ja kyseisten työntekijöiden tai heidän luottamusmiehensä kanssa.

2. *Neuvottelujen tavoitteena on päästä* yksimielisyy*teen* kunkin työntekijän tekemän työn oikeasta palkkaluokasta. *Asian jäädessä erimieliseksi, voivat osapuolet kääntyä allekirjoittajajärjestöjen puoleen erimielisyyden ratkaisemiseksi.*

3. Mikäli työntekijälle valitun G-palkkaluokan mukainen taulukkopalkka jää alle työntekijän siirtymähetken palkan, maksetaan erotus siirtymälisänä, ellei ylite ole työn vaativuuteen tai henkilökohtaiseen pätevyyteen perustuvaa.

4. Osapuolet voivat siirtymävaiheessa tarvittaessa kääntyä allekirjoittajajärjestöjen puoleen mutta tarkoitus on, että siirtyminen uuteen järjestelmään toteutettaisiin mahdollisimman pitkälti paikallisesti. ~~*Ennen vuotta 1998 voimassa olleen työehtosopimuksen siirtymäsääntöjen mukaiset siirtymäohjeet ovat edelleen voimassa.*~~

SOSIAALIPALVELUALAN PALKKARYHMITTELY

(Palkkasopimuksen 1 §:ssä (s. 46) on periaatteet palkkaryhmiin sijoittumiselle ja vähimmäispalkkojen käytölle ja ylittämiselle)

A PALKKARYHMÄ (AVUSTAVAT TEHTÄVÄT):

Vähimmäispalkkaluokka G12A

…

B PALKKARYHMÄ (PERUSTEHTÄVÄT):

Vähimmäispalkkaluokka G16B

…

C PALKKARYHMÄ (AMMATTITEHTÄVÄT):

Vähimmäispalkkaluokka G19C

…

D PALKKARYHMÄ (VAATIVAT AMMATTITEHTÄVÄT):

Vähimmäispalkkaluokka G22D

…

Esimerkkitehtäviä: (h&p): sairaanhoitaja, *varhaiskasvatuksen opettaja/*lastentarhanopettaja, sosionomi (AMK), …

E PALKKARYHMÄ (ERIKOISTEHTÄVÄT):

Vähimmäispalkkaluokka G24E

…

F PALKKARYHMÄ (VAATIVAT ERIKOISTEHTÄVÄT):

Vähimmäispalkkaluokka G27F

…

KOULUTUSSOPIMUS

…

2 §

Työhön liittyvän täydennyskoulutuksen tentit, kuten lääkehoitotentti, on oikeus suorittaa työaikana. Osapuolet voivat myös sopia sellaisesta tenttiin valmistautumisajasta työaikana, mikä nähdään puolin ja toisin tarpeelliseksi ja perustelluksi.

LUOTTAMUSMIESSOPIMUS

JOHDANTO

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

2 § Luottamusmies

Muutostilanteet

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

3 § Luottamusmiehen valinta ja ilmoitukset

1. Luottamusmiehen vaali voidaan suorittaa työpaikalla. Kaikille allekirjoittajajärjestöönjärjestäytyneille työntekijöille on varattava tilaisuus osallistua vaaliin. Vaalin järjestäminen ja toimittaminen eivät kuitenkaan saa häiritä työntekoa.

2. Vaaliajoista ja -paikoista on sovittava työnantajan kanssa viimeistään seitsemän vuorokautta ennen vaalin toimittamista.

Mikäli yrityksessä tai sen toimipisteessä on alkamassa yhteistoimintalain 3 luvun mukaiset muutosneuvottelut, niin vaaliajankohdista ja paikoista tulee ammattiliiton sitä edellyttäessä sopia nopeutetusti. Luottamusmies voidaan valita nopeutetusti, kun allekirjoittajajärjestön jäsenillä on mahdollisuus osallistua vaaliin.

4 § Luottamusmiehen asema

7. Luottamusmiehen työsopimusta ei voida irtisanoa henkilöön liittyvillä perusteilla noudattamatta työsopimuslain 7 luvun 10 §:n 1 momentin edellyttämää *edustamiensa* työntekijöiden enemmistön suostumusta, jonka selvittää työehtosopimuksen osapuolena oleva *luottamusmiehen* allekirjoittajajärjestö. *Selvitys on tehtävä viipymättä kun asianmukainen pyyntö suunnitellusta irtisanomisesta perusteluineen on allekirjoittajajärjestölle tehty.*

~~10. Kohtien 1–9 määräykset koskevat myös työsuojeluvaltuutettua.~~

6 § Luottamusmiehen oikeus saada tietoja

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

2. Luottamusmiehellä on oikeus saada kirjallisesti tai muulla sovittavalla tavalla edustamistaan yrityksen työntekijöistä seuraavat tiedot:

…

7. Vuokratyöstä tai alihankinnasta tehdystä sopimuksesta on tilaajavastuulain mukaisissa tilanteissa pyynnöstä ilmoitettava luottamusmiehelle. Asiasta ilmoitettaessa on selvitettävä vuokratyön käytön syy, käytettävän työvoiman määrä, yrityksen yksilöintitiedot, työkohde, työtehtävät, sopimuksen kesto ja sovellettava työehtosopimus tai keskeiset työehdot.

4. Luottamusmiehellä on *lainsäädännön mukainen oikeus* perehtyä hätä- ja sunnuntaityöstä, ylityöstä ja niistä maksetuista korotetusta palkasta laadittuun luetteloon.

7 § Luottamusmiehelle myönnettävä vapautus työstä

…

Luottamusmiehen ajankäytön vapautukseen ei vaikuta osa-aikainen työaika.

9 § Työskentelypuitteet

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

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

Työnantaja hankkii luottamusmiehen käyttöön oman puhelimen ja puhelinliittymän luottamusmiestehtävien hoitamista varten ainakin, jos luottamusmies edustaa vähintään 80 työntekijää.

PÖYTÄKIRJA SOSIAALIPALVELUALAN TYÖEHTOSOPIMUKSEN SOVELTAMISESTA VAMMAISTEN HENKILÖKOHTAISEEN AVUSTAJATOIMINTAAN

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

PALKKAUS

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

TYÖSUOJELUVALTUUTETTUJA KOSKEVA SOPIMUS

JOHDANTO

Allekirjoittaneet järjestöt ovat tehneet seuraavan työsuojeluvaltuutettuja koskevan sopimuksen. Sopimuksen määräykset on koostettu luottamusmiessopimuksen määräyksistä ja PT:n ja STTK:n yhteistoimintasopimuksen (2001) 6 §:stä ja 7 §:stä soveltuvin osin. Lakiviittaukset eivät ole sopimuksen osia, ellei nimenomaisesti toisin todeta. Sopimus täydentää työsuojelun valvonnasta ja työpaikan yhteistoiminnasta annettua lakia (20.1.2006/44).

> **PÖYTÄKIRJAMERKINTÄ (OHJAAVA KIRJAUS):**
> *Työpaikalla voidaan sopia paikallisesti työsuojelun yhteistoiminnan järjestämisestä työpaikan olosuhteisiin soveltuvalla tavalla niiltä osin kuinlaki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta (44/2006) sallii. Työntekijöille on silloinkin turvattava vähintään laissa säädetty mahdollisuus osallistua työsuojelun yhteistoimintaan.*
>
> **SUOSITUS:** *Työpaikkoja kannustetaan sopimaan muun muassa työsuojeluorganisaatiosta sekä työsuojelun yhteistoiminnan käytännöistä. Esimerkiksi Työturvallisuuskeskus tarjoaa taustatietoa turvallisten ja terveellisten työolojen kehittämiseen ja ylläpitämiseen sekä toimivaan työsuojeluun.*

1 § Sopimuksen soveltamisala ja sitovuus

Tämä työsuojeluvaltuutettuja koskeva sopimus sitoo yksityisen sosiaalipalvelualan työehtosopimuksen soveltamispiirissä olevia työnantajia ja työntekijöitä.

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.*

3. *Ellei ole sovittu työsuojelun yhteistoiminnan järjestämisestä muulla tavoin, voidaan työsuojeluvaltuutettujen keskuudesta valita tämän sopimuksen mukainen päätyösuojeluvaltuutettu seuraavasti:*

   Jos vähintään 100 työntekijän yritykseen on valittu useita työsuojeluvaltuutettuja, nimeävät he halutessaan keskuudestaan yhden tämän sopimuksen mukaiseksi päätyösuojeluvaltuutetuksi. Päätyösuojeluvaltuutetun nimeämisestä voidaan sopia myös konsernitasoisesti. Päätyösuojeluvaltuutetun ja työsuojeluvaltuutetun toimikausi on sama. Päätyösuojeluvaltuutettuun noudatetaan työsuojeluvaltuutetun tehtäviä ja työskentelytiloja koskevia määräyksiä.

Ilmoitukset

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

5. *Päätyösuojeluvaltuutetun nimeämisestä on ilmoitettava kirjallisesti työnantajalle.*

Tehtävät

6. *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.

Työnantajan ja työsuojeluvaltuutetun yhteistyö

7. *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*
- *Yhteistyön käytännön järjestäminen ja aikataulut*
- *Päätyösuojeluvaltuutetun rooli ja sen periaatteet*

Työskentelytilat ja toimistovälineet

8. *Työsuojeluvaltuutetulla on oikeus tarvittaessa käyttää korvauksetta työsuojeluvaltuutetun tehtävien hoitamiseen luovutettavissa olevaa tarkoituksenmukaista toimistotilaa. Hänellä on myös oikeus käyttää tällaisessa toimistotilassa olevia tavanomaisia toimistovälineitä työsuojeluvaltuutetun tehtävien hoitamiseen*

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

Työsuojeluvaltuutetulla on oikeus käyttää työnantajan puhelinta tai matkapuhelinta työsuojeluvaltuutetun tehtävien hoitamista varten. Työnantaja hankkii työsuojeluvaltuutetun käyttöön oman puhelimen ja puhelinliittymän työsuojeluvaltuutetun tehtävien hoitamista varten ainakin, jos työsuojeluvaltuutettu edustaa vähintään 100 työntekijää

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

Käytännön järjestelyistä sovitaan paikallisesti.

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

Tarvittaessa edellä mainitut asiakirjat hankitaan myös muiden työsuojeluelinten käyttöön siten kuin työsuojelutoimikunnassa sovitaan.

3 § Työsuojeluvaltuutetun työsuhde

1. *Työsuojeluvaltuutettu on työsuhteessaan työnantajaansa samassa asemassa kuin muutkin työntekijät. Työsuojeluvaltuutettu on velvollinen henkilökohtaisesti noudattamaan yleisiä työehtoja, työaikoja, työnjohdon määräyksiä sekä työpaikan järjestysmääräyksiä, jollei tästä sopimuksesta muuta johdu.*

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

3. T*yösuojeluvaltuutettuna toimivaa työntekijää ei tätä tehtävää hoitaessaan tai sen tähden saa siirtää huonompipalkkaiseen työhön, kuin missä hän oli työsuojeluvaltuutetuksi valituksi tullessaan. Häntä ei saa myöskään siirtää vähemmän vaativaan työhön.*

   Työsuojeluvaltuutettutehtävän takia häntä ei saa painostaa eikä erottaa työstä.

4. *Työsuojeluvaltuutetun varsinaisen työn vaikeuttaessa hänen työsuojeluvaltuutetun tehtäviensä hoitoa, on hänelle mahdollisuuksien mukaan järjestettävä muuta työtä. Tällöin huomioidaan yrityksen tai sen toimintayksikön olosuhteet sekä työsuojeluvaltuutetun ammattitaito. Järjestely ei saa aiheuttaa hänen ansionsa alentumista.*

5. *Työstään täysin vapautetun päätyösuojeluvaltuutetun 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 työehtosopimuksen allekirjoittajajärjestöjen välillä.

7. *Työsuojeluvaltuutetun työsopimusta ei voida irtisanoa henkilöön liittyvillä perusteilla noudattamatta työsopimuslain 7 luvun 10 §:n 1 momentin edellyttämää työntekijöiden enemmistön suostumusta.*

   Selvityksen tekee se allekirjoittajajärjestö, johon työsuojeluvaltuutettu kuuluu tai ellei kuulu mihinkään, niin pyyntö tehdään kaikille allekirjoittajajärjestöille, joilla on edustettavia työntekijöitä.

8. *Työsuojeluvaltuutetun työsuhdetta ei saa purkaa vastoin työsopimuslain määräyksiä.*

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

9. *Mikäli työsuojeluvaltuutetun työsopimus puretaan ja hän riitauttaa purkamisen, työnantaja maksaa työsuojeluvaltuutetulle yhden kuukauden palkkaa vastaavan määrän, jos kanne asiassa nostetaan neljän viikon kuluessa työsopimuksen purkamisesta.*

4 § 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.*

Työsuojeluvaltuutetun ajankäytöstä sovitaan 2 §:n 7 kohdan mukaisesti. Jollei työsuojeluvaltuutetun ajankäytöstä ole muuta sovittu, työnantajan on vapautettava työsuojeluvaltuutettu yllä kuvatut tekijät huomioon ottaen säännöllisistä työtehtävistään työsuojeluvaltuutetun tehtävien hoitamista varten vähintään alla olevan taulukon mukaisesti, jollei tuotannolle tai työnantajan toiminnalle vapautuksesta aiheutuva tuntuva haitta ole tilapäisesti vapautuksen esteenä.

EDUSTETTAVIEN LUKUMÄÄRÄ	TYÖSUOJELUVALTUUTETUN VAPAUTUS KESKIMÄÄRIN TUNTIA / PER 6 VIIKKO
10–25	*6 tuntia*
26–50	*8 tuntia*
51–100	*12 tuntia*
101–149	*18 tuntia*
150–299	*30 tuntia*
300–499	*60 tuntia*
500–799	*80 tuntia*
800–999	*100 tuntia*
1 000–	*120 tuntia*

SOVELTAMISOHJE: *Jos työsuojeluvaltuutettu toimii 2 §:n 3 kohdan mukaisena päätyösuojeluvaltuutettuna, määräytyy ajankäyttö 2. kohdan mukaan.*

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.

2. *Jos työsuojeluvaltuutettu toimii 2 §:n 3 kohdan mukaisena päätyösuojeluvaltuutettuna, otetaan tämä tarvittaessa lisäävänä tekijänä huomioon työssä vapautuksen määrää arvioitaessa ja asiasta sovittaessa.*

Jollei päätyösuojeluvaltuutetun ajankäytöstä ole muuta sovittu, työnantajan on vapautettava päätyösuojeluvaltuutettu yllä kuvatut tekijät huomioon ottaen säännöllisistä työtehtävistään päätyösuojeluvaltuutetun tehtävien hoitamista varten vähintään alla olevan taulukon mukaisesti, jollei tuotannolle tai työnantajan toiminnalle vapautuksesta aiheutuva tuntuva haitta ole tilapäisesti vapautuksen esteenä.

EDUSTETTAVIEN LUKUMÄÄRÄ KOKONAISUUDESSAAN	***PÄÄTYÖSUOJELU-VALTUUTETUN VAPAUTUS KESKIMÄÄRIN TUNTIA / PER 6 VIIKKO***
100–149	*20 tuntia*
150–299	*40 tuntia*
300–499	*80 tuntia*
500–799	*100 tuntia*
800–949	*140 tuntia*
950	*Kokonaan työstä vapautettu*

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

5 § Työsuojeluvaltuutetun korvaus
Ks. kohta 3.

5. TYÖEHTOSOPIMUKSEN SOVELTAMISALA JA VARHAISKASVATUS

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

6. TYÖRYHMÄT

1. Terveet ja tulokselliset työajat oppaan uudistaminen *ja selvitetään ketkä kuuluvat hälytysrahan piiriin.*

2. Palkkaselvitystyöryhmä, tilastotyöryhmä ja palkkaussopimuksen uudistustyöryhmä jatkavat, kuten allekirjoituspöytäkirjassa 5.3.2018 on sovittu.

3. *Työhyvinvointityöryhmä*

   Sopijaosapuolet tukevat, seuraavat ja arvioivat työhyvinvoinnin edistymistä. Työryhmä tarkastelee työelämän laadun, tuottavuuden ja työhyvinvoinnin parantamista sekä yhteistoiminnan ja työsuojelun yhteistoiminnan toimivuutta.

   Työturvallisuuskeskus tarjoaa taustatietoa turvallisten ja terveellisten työolojen kehittämiseen ja ylläpitämiseen sekä toimivaan työsuojeluun.Työryhmä edistää sitä, että työpaikoilla ja työyhteisöillä on riittävästi tietoa ja valmiuksia laatia paikallisia toimenpiteitä henkilöstön työhyvinvoinnin edistämiseksi, työssä jaksamisen tukemiseksi ja työurien pidentämiseksi.

   Teemat matka-aika ja etätyön periaatteet, lepotauko (taukopaikat ja joutuisa ruokailu) ovat osateemoina mukana työryhmätyössä.

4. *Työryhmä, joka selvittää TES:n 25 §:n mukaista suojavaatetusta.*

7. JATKUVAN NEUVOTTELUN PERIAATE

Osapuolet noudattavat jatkuvan neuvottelun periaatetta keskinäisissä suhteissaan.

Helsingissä *22. päivänä kesäkuuta 2022*
Hyvinvointiala HALI ry
Sosiaali- ja terveysalan neuvottelujärjestö Sote ry
Julkisten ja Hyvinvointialojen liitto JHL ry
Sosiaalialan korkeakoulutettujen ammattijärjestö Talentia ry
Sosiaalipalvelualan allianssi Salli ry

YKSITYINEN SOSIAALIPALVELUALA: TYÖSOPIMUSLOMAKE

31.8.2020 ALKAEN

1. TYÖSUHTEEN OSAPUOLET

Työnantaja	Koti -tai liikepaikka
Työntekijä	Henkilötunnus

Yllä mainittu työntekijä sitoutuu korvausta vastaan tekemään työtä yllämainitulle työnantajalle tämän johdon ja valvonnan alaisena sekä seuraavin ehdoin:

2. TYÖSOPIMUKSEN VOIMASSAOLO

Työsuhteen alkamispäivä

Työsopimus on voimassa

○ Toistaiseksi ○ Määräajan: _____ saakka

○ Kunnes seuraava yksilöity työtehtävä on suoritettu: _____

Määräaikaisen työsuhteen peruste: _____

3. KOEAIKA

Työsuhteen alkamispäivästä lukien noudatetaan _____ koeaikaa (Enintään 6 kk, kuitenkin enintään puolet alle 12 kk:n määräaikaisesta työsuhteesta).

4. TYÖAIKA

○ Yleistyöaika (TES 6 § 1 ja 7)	○ Jaksotyöaika (TES 6 § 4 ja 7)	○ Toimistotyöaika (TES 6 § 2 ja 7)
○ 8 t / vrk ja 38 t 20 min /vk / 115 t/3 vk tai 230 t/6 vk	○ 115 t / 3 vk tai 230 t / 6 vk	○ 7 t 40 min / vrk ja 37 ½ t / vk / 112 t 30 min / 3 vk tai 225 t / 6vk ○ 7 t 15 min / vrk ja 36 t 15 min / vk
○ Muu: _____	○ Muu: _____	○ Muu: _____

☐ Työ voi sisältää ilta- ja viikonlopputyötä ☐ Työ voi sisältää yötyötä

☐ Muuta: _____

Ruokatauon pituus on: _____ ○ Se luetaan työaikaan ○ Sitä ei lueta työaikaan

5. TYÖTEHTÄVÄ

Työntekijän työtehtävä työsuhteen alkaessa/työsopimusta tehtäessä

6. PALKKA

Työsuhteen alkaessa / työsopimusta tehtäessä palveluslisään oikeuttava aika: _____ v _____ kk

Työsuhteen alkaessa / työsopimusta tehtäessä työntekijän palkka määräytyy seuraavasti:

(Palkkaryhmä, palkkaluokka, muu): _____

Palkan määrä kiinteine lisineen (euroa/kk/t): _____ Palkanmaksukausi: _____

Loppupalkka maksetaan ○ työsuhteen päättyessä ○ viimeistään kahden viikon kuluessa työsuhteen päättymisestä

7. TYÖNTEKOPAIKKA

(Kiinteä työpaikka/ -paikat tai tietty alue/alueet):

8. NOUDATETTAVA TYÖEHTOSOPIMUS

Työsuhteessa noudatetaan puolin ja toisin palkka- ja muiden työehtojen osalta alan voimassa olevia lakeja, asianmukaisesti annettuja sisäisiä ohjeita ja sääntöjä sekä yksityisen sosiaalipalvelualan TESiä.

9. MUUT EHDOT

10. PÄIVÄYS JA ALLEKIRJOITUS

Tätä sopimusta on tehty kaksi yhtäpitävää kappaletta, yksi kummallekin sopijapuolelle.

Paikka ja aika: _____

_____ _____

Työnantajan allekirjoitus Työntekijän allekirjoitus

AAKKOSELLINEN HAKEMISTO

Aatot 19, 24

Alkoholi- ja huumesuositus 44

Allekirjoituspöytäkirja työehtosopimuksen uudistamisesta 96

Ammatillinen koulutus 43, 65, 77, 78

Ammattiyhdistyskoulutus 43, 65, 66, 77

Arkipyhät 14, 19, 20, 22, 27

Asevelvollisuus/-palvelus 40

Erimielisyydet 19, 44, 53, 61, 68, 73, 78, 108, 110

Erääntyminen 10

Esimies 8, 43, 44, 57, 80

G-palkkaluokat 55–59

Harjoittelijat 50, 107

Hautajaiset 40

Henkilökohtainen pätevyyslisä 48, 98

Henkilökohtainen avustaja (vammaisen) 86–88, 111

Hoitovapaa 41, 105

Hyvityssakkopöytäkirja 44, 106

Hälytyskorvaus 25, 62, 102

Ikälisät → palveluslisät

Iltatyö 18, 23, 25, 32, 41, 42, 62, 87, 106

Irtisanomisajat 9, 16, 18, 37, 60, 64, 73, 104

Isyysvapaa 41

Jakaja; kuukausipalkan ja tuntipalkan 51

Jaksotyö 10, 12, 15, 21, 86

Jaksotyöaika 11, 86

Johtaja 57, 80

Järjestäytymisoikeus 8

Jäsenmaksun periminen 43

Kahvitauko 14

Kertausharjoitus 40, 105

Keskeytyvä tasoittumisjakso 22

Keskusjärjestösopimukset 44, 106

Kesätyöaika 11

Kesätyöntekijä 50, 107

Kielilisä 26, 103

Koeaika 8

Kokoontuminen työpaikalla 43

Kotityö 14

Koulutus 43, 65–67, 77

Kunnanvaltuusto ja -hallitus 40

Kuntien kalleusluokitus 49

Kuolema; lähiomaisen 40

Kutsunnat 40

Kuukausipalkan osittaminen 22

Laatupalkkio 48

Lapsen äkillinen sairastuminen 39, 105

Lastentarhan → varhaiskasvatuksen opettajien liitepöytäkirja

Lauantaityö 24, 32, 62

Leiri- ja kurssimatkat 14

Lepoajat; ruokatauko, vuorokausilepo ja viikkolepo 13, 15, 101

Lisätyö 20

Lomakorvaus 26, 32, 34, 37

Lomaraha 36, 104

Luottamusmies 43, 68

Lähetti 50

Lähiomainen 40

Lääkärintarkastus 39

Lääkärintodistus 39

Matkakustannukset 26, 39, 76, 82

Merkkipäivät; 50 v. ja 60 v. 40

Määräaikainen työsuhde 9, 99

Nuori työntekijä 50, 107

Omaishoitajan sijaistus 84

Omaishoitovapaa 41, 105

Oppisopimuskoulutus 50, 107

Osa-aikatyö 21, 49, 80, 87

Paikallinen sopiminen 15, 44, 75, 101

Paikkakuntakalleusluokitus 49, 62, 64

Palkankorotukset 53, 96, 98

Palkka; varsinainen, säännöllinen 41, 106

Palkkasopimus 46

Palkkasopimuksen siirtymäsäännöt 53

Palkkaryhmien alittaminen 50

Palkkaryhmien ylittäminen 46

Palkkaryhmät 55

Palkkatakuu muutostilanteissa 54

Palkkataulukot; G-palkkataulukot 58

Palkkauksen periaatteet; palkkasopimus 46, 107

Palveluslisät 23, 27, 49, 54, 97, 107

Perheenjäsen 40

Periodityö → jaksotyö

Poikkeukset työaikamääräyksistä 14

Poissaolot; tilapäiset 39

Potilasretket 14

Päihdeongelmien ehkäisy 44, 106

Päivärahat 26

Pääkaupunkiseutu 49

Raskaus 41, 105

Raskausvapaa 42, 106

Ruokatauko 13, 100

Ryhmähenkivakuutus 42

Saatavuuslisä 48

Sairastuminen 19, 39, 105

Selviytymissopimus 63

Sijaisuus 51

Soveltamisala; työehtosopimuksen 68, 117

Sunnuntaityö 24, 32, 75, 111

Suojatyö 52

Suojavaatetus 42, 118

Säästövapaa 32

Tasoittumisjakso 11, 12

Taulukkopalkat 58

Tehtäväkohtainen lisä 46

Toimistotyöaika 11

Tuntikohtaiset lisät/korvaukset 23, 32, 36, 41, 76, 87, 102

Työaika 10

Työaikajoustot; paikallinen sopiminen 15

Työaikapankki 18, 102

Työaikasuunnitelma 14, 16, 101

Työajan pidentäminen 11

Työkyvyttömyys 9, 19, 38

Työn vaativuuslisä 46

Työnjohto-oikeus 8

Työrauha, työtaistelut 45, 68

Työryhmät 81, 117

Työsopimuksen tekeminen 9

Työsuhteen alkaminen 8

Työsuhteen päättyminen 9

Työsuojeluvaltuutettu 89, 112

Työterveyshoitajan/
terveydenhoitajan todistus 39

Työvuoroluettelo 12, 21

Työvuoroluettelon muuttaminen 13, 100

Usean työpisteen työ 82

Vaihtelevaa työaikaa koskeva ehto 11

”Vanhat” työntekijät 27, 53

Vanhempainvapaa 41, 105

Vapaa-ajaksi vaihto; tuntikohtaiset lisät 23

Varallaolo 25

Varhaiskasvatuksen opettajien
liitepöytäkirja 79

Vihkiäiset 40

Viikkolepo 14, 101

Viittomakieli 26, 103

Voimassaolo; työehtosopimuksen 45

Vuorokausilepo 15

Vuosiloma 26, 31, 103

Vähimmäistyöaika 12

Yhteistoimintasopimus 44, 63, 66, 106

Yleiskorotus 96

Yleistyöaika 10

Ylityö 21, 62

Yötyö 25

Äitiysvapaa 41

YHTEYSTIEDOT

HYVINVOINTIALA HALI RY

Eteläranta 10, 00130 Helsinki
Puh. 09 1728 5600 (vaihde)
etunimi.sukunimi@hyvinvointiala.fi
www.hyvinvointiala.fi

Työmarkkinajohtaja
Tuomas Mänttäri
Puh. 040 571 2330

Jukka-Pekka Tyni
Puh. 041 731 4772

Anna Hakola
Puh. 09 172 85570

Riikka Pirinen
Puh. 09 1728 5506

Mikael Söderlund
Puh. 09 1728 5513

Heidi Nenonen
Puh. 09 1728 5512

Pinja Pöllänen
Puh. 09 1728 5560

TYÖSUHDENEUVONTA

tyosuhdeneuvonta@hyvinvointiala.fi
Puh. 09 1728 5550

Sosiaali- ja terveysalan neuvottelujärjestö Sote ry

SUOMEN LÄHI- JA PERUSHOITAJALIITTO SUPER RY

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

TOIMIHENKILÖLIITTO ERTO RY

Asemamiehenkatu 4, 00520 Helsinki
etunimi.sukunimi@erto.fi
www.erto.fi

TYÖSUHDENEUVONTA

Puh. 09 6132 3241

Edunvalvontajohtaja Saara Arola, varatuomari
Puh. 09 6132 3233
saara.arola@erto.fi

TEHY RY

Pl 10, 00060 TEHY

EDUNVALVONTA

Puh. 09 5422 7000
www.tehy.fi

JULKISTEN JA HYVINVOINTIALOJEN LIITTO JHL RY

www.jhl.fi
Sörnäisten rantatie 23, 00500 Helsinki
PL 101, 00531 Helsinki
Puh. 010 770 31

Neuvottelujohtaja Mari Keturi
etunimi.sukunimi@jhl.fi

SOSIAALIALAN KORKEAKOULUTETTUJEN AMMATTIJÄRJESTÖ TALENTIA RY

www.talentia.fi
Ratamestarinkatu 11, 00520 Helsinki
Puh. 09 3158 6000

TYÖSUHDENEUVONTA

Puh. 09 3158 5540

Neuvottelujohtaja Paula Kangasmaa
Puh. 09 3158 6040
paula.kangasmaa@talentia.fi

Sosiaalipalvelualan allianssi Salli ry

JULKIS- JA YKSITYISALOJEN TOIMIHENKILÖLIITTO JYTY RY

www.jytyliitto.fi
Asemamiehenkatu 4, 00520 Helsinki
Puh. 020 789 3716

Työmarkkina-asiamies Päivi Salin
paivi.salin@jytyliitto.fi

AMMATTILIITTO PRO

www.proliitto.fi
Selkämerenkuja 1 A, PL 183, 00181 Helsinki

Asiamies Pentti Ekola
Puh. 0400 746 391
pentti.ekola@proliitto.fi

SUOMEN TERVEYDENHOITAJALIITTO STHL RY

www.terveydenhoitajaliitto.fi
Mikonkatu 8 A, 10. krs, 00180 Helsinki
Puh. 09 2527 4400

Neuvottelupäällikkö Harri Liikkanen
Puh. 040 566 5715
etunimi.sukunimi@terveydenhoitajaliitto.fi



HYVINVOINTIALA

SuPER

Tehy

TOIMIHENKILÖLIITTO ERTO

JHL

Talentia
Sosiaalialan korkeakoulutettujen ammattijärjestö Talentia ry

Sosiaalipalvelualan allianssi Salli ry