

PALTA – JYTY

Partiotyönantajia koskeva
työehtosopimus

3.3.2023 – 31.1.2025

Sisällysluettelo

Allekirjoituspöytäkirja PALTA-JYTY Partiotyönantajat ry:n työehtosopimuksen uudistamisesta	3
Partion työehtosopimus.....	10
1 § Soveltamisala.....	10
2 § Työn johto, jakaminen ja järjestäytymisoikeus	10
3 § Työsuhteen alkaminen	10
4 § Työsuhteen päätyminen.....	11
5 § Palkat	12
6 § Työaika	13
6 a § Liukuva työaika	14
7 § Lisä- ja ylityö sekä työajan enimmäismäärä.....	15
8 § Ilta- ja yötyökorvaus	16
9 § Lauantaityö.....	16
10 § Sunnuntaityö	16
11 § Leirien tai vastaavien työaika	17
12 § Matkakustannukset ja päivärahat.....	17
13 § Vuosiloma	17
13a § Säästövapaa	19
14 § Lomaraha	19
15 § Sairausajan palkka.....	20
16 § Lääkärintarkastukset.....	22
17 § Lyhyt tilapäinen poissaolo	23
18 § Perhevapaat.....	25
19 § Työasu ja suojavaate	26
20 § Ryhmähenkivakuutus.....	26
21 § Luottamusmies.....	26

22 §	Koulutus	26
23 §	Kokoontuminen työpaikoilla	26
24 §	Työehtosopimuksen osana noudatettavat sopimukset.....	27
25 §	Jäsenmaksujen periminen	27
26 §	Erimielisyyksien ratkaiseminen	28
27 §	Voimassa olevat etuudet.....	28
28 §	Työrauhavelvoite ja seuraamukset sopimusrikkomuksista.....	28
29 §	Liitepöytäkirja ja paikallinen sopiminen	28
30 §	Sopimuksen voimassaolo	29
Liite 1	Sopimus paikallisesta sopimisesta.....	30
Liite 2	Liitepöytäkirja paikallisesta sopimisesta.....	32
Liite 3	Lomarahen vaihtaminen vapaaksi.....	33
Liite 4	Luottamusmiessopimus	35
Liite 5	Koulutussopimus.....	43
Liite 6	Partion palkkausjärjestelmä	46
Liite 7	Viisipäiväinen vuosilomalaskenta.....	50
Liite 8	Hoitoonohjaussuositus	57

PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA RY AMMATTILIITTO JYTY RY

Allekirjoituspöytäkirja PALTA-JYTY Partiotyönantajat ry:n työehtosopimuksen uudistamisesta

JYTYn ja PALTAn välillä saavutettu neuvottelutulos 28.2.2023 Partiotyönantajia koskevan työehtosopimuksen uudistamista koskien on hyväksytty osapuolten hallinnoissa, mikä vahvistetaan pöytäkirjan viimeisellä sivulla olevin allekirjoituksin.

Allekirjoittaneet osapuolet ovat sopineet seuraavaa:

1. Sopimuskausi ja sopimuksen voimassaolo

Sopimuskausi alkaa 3.3.2023 ja päättyy 31.1.2025. Sopimus jatkuu 31.1.2025 jälkeen vuoden kerrallaan, ellei työehtosopimusta viimeistään kahta kuukautta enne sopimuskauden päättymistä ole kummaltakaan puolelta irtisanottu.

2. Palkkamääräykset 2023–2024

Neuvottelut palkkaratkaisusta ja sen perusteista

Palkkaratkaisusta neuvotellaan paikallisesti ottaen huomioon yrityksen tai työpaikan taloustilanne, tulevat projektit sekä kustannuskilpailukyky markkinoilla. Hyvissä ajoin ennen paikallisten neuvotteluiden aloittamista työnantaja toimittaa luottamusmiehelle tai, jos luottamusmiestä ei ole valittu, toimihenkilöille tarvittavat tiedot yrityksen tai työpaikan taloustilanteesta ja tulevista projekteista sekä näiden ennakoitavasta kehitymisestä. Neuvotteluiden pohjaksi on tarkoituksenmukaista toimittaa tietoa myös palkkaratkaisua koskevan esityksen perusteista.

Paikallisten neuvottelujen tarkoituksena on löytää kunkin yrityksen tai työpaikan tilannetta ja tarpeita vastaava palkkaratkaisu. Tavoitteena on myös tukea palkanmuodostuksen kannustavuutta, oikeudenmukaista palkkarakennetta ja palkkaporrastusta sekä tuottavuuden kehittymistä työpaikalla.

1. Paikallinen palkkaratkaisu

Paikallisessa palkkaratkaisussa sovittavia asioita ovat palkantarkistusten toteutustapa, ajankohta ja suuruus. Sopimus tehdään luottamusmiehen kanssa tai ellei luottamusmiestä ole valittu, toimihenkilöiden kanssa heidän yhdessä sopimallaan tavalla. Sopimus tehdään kirjallisesti. Luottamusmiehellä tai, jos luottamusmiestä ei ole valittu, toimihenkilöillä on

oikeus saada kohtuullisessa ajassa palkankorotusten jälkeen kirjallinen selvitys paikallisesti sovitun palkkaratkaisun kohdentamisesta. Ellei toisin ole sovittu, selvityksestä tulee käydä ilmi toimihenkilöiden lukumäärä, kuinka moni on saanut korotuksen, keskimääräisen korotuksen suuruus sekä toimihenkilöiden palkankorotusten kokonaismäärä (toimihenkilöiden palkkasumma ennen korotusta ja palkkasumma korotuksen jälkeen).

2. Palkantarkistuksen toteutustapa, ellei paikallista palkkaratkaisua

Vuosi 2023

Mikäli paikallista palkkaratkaisua ei saavuteta 1.4.2023 mennessä kohdan 1 mukaisesti, palkantarkistus koostuu seuraavista osista: kertakorvauksesta ja yleiskorotuksesta.

Kertakorvaus

Toimihenkilölle maksetaan kertaluontoinen korvaus, joka on 424 euroa. Työnantaja maksaa kertakorvauksen 1.5.2023 tai sen jälkeisenä lähimpänä palkanmaksupäivänä. Kertakorvaus ei korota toimihenkilölle maksettavaa palkkaa eikä sillä ole vaikutusta luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun korvauksiin.

Kertakorvauksen maksamisen edellytyksenä on, että toimihenkilön työsuhde on ollut voimassa tämän palkkaratkaisun voimaantullessa 28.2.2023 ja on edelleen voimassa kertakorvauksen maksupäivänä.

Osa-aikaisessa työsuhteessa olevalle kertakorvaus lasketaan sovitun työajan ja täyden työajan suhteessa. Kertakorvausta ei makseta työvapaalla tai opintovapaalla olevalle. Kertakorvaus ei vaikuta lomalaskentaan tai muihin palkkoihin tai korvauksiin.

Yleiskorotus

Mikäli paikallista palkkaratkaisua ei saavuteta, henkilökohtaisia palkkoja ja palkkataulukoita korotetaan 3,4 % suuruisella yleiskorotuksella viimeistään 1.6.2023 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta.

Vuosi 2024

Mikäli paikallista palkkaratkaisua ei saavuteta 1.3.2024 mennessä kohdan 1 mukaisesti, palkantarkistus koostuu seuraavista osista: yleiskorotuksesta sekä yritys- tai työpaikkakohtaisesta erästä.

Yleiskorotus

Henkilökohtaisia palkkoja ja palkkataulukoita korotetaan 2,0 % suuruisella kaikille toimihenkilöille jaettavalla korotuksella viimeistään 1.4.2024 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta.

Yrityskohtainen erä

Lisäksi 1.4.2024 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta toimihenkilöiden palkkojen korottamiseen käytetään yrityskohtainen erä, jonka suuruus on 0,5 % laskettuna toimihenkilöiden vuoden 2024 maaliskuun palkkasummasta luontoisetuineen, ellei jokin muu kuukausi kuvaa paremmin keskimääräistä kuukausipalkkasummaa.

Yrityskohtaisen erän tarkoituksena on tukea palkkauksen kannustavuutta ja oikeudenmukaisuutta ja tuottavuuden kehittymistä työpaikalla sekä oikeista mahdollisista palkkauksen vinoumia. Toimihenkilöiden osaamisen ja työssä suoriutumisen tulee olla ohjaavana tekijänä henkilökohtaisten korotusten jakamisessa.

Mikäli yrityserän kohdentamisesta ei päästäisi paikallisesti sopimukseen, jaetaan erästä 0,25 % yleiskorotuksena kaikille sopimuksen soveltamispiiriin kuuluville toimihenkilöille ja työnantaja päättää 0,25 % kohdentamisesta.

3. Luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun korvaukset

Luottamusmieskorvauksia ja työsuojeluvaltuutetun korvauksia korotetaan seuraavasti:

1.6.2023 alkaen yleiskorotuksen osuudella sekä 1.4.2024 yleiskorotuksen osuudella.

3. Tekstimuutokset:

3.1. Perhevapaat (18 §)

Muutetaan kohdan sisältö kuulumaan seuraavasti:

1. Toimihenkilön raskaus-, vanhempain- ja hoitovapaa määräytyvät työsopimuslain ja sairausvakuutuslain perusteella.

Pöytäkirjamerkintä: Tämän pykälän tulkintaa, soveltamista tai rikkomista koskevista erimielisyyksistä neuvotellaan työehtosopimuksen 26 §:n mukaisesti.

2. Työnantaja suorittaa synnyttävälle vanhemmalle palkan 40 arkipäivän ajalta sairausvakuutuslain mukaisen raskausrahakauden alusta lukien.

Sairausvakuutuslain (28/2022) 9 luvun 5 § 1–3 momentin perusteella vanhempainrahaan oikeutetulle toimihenkilölle maksetaan palkkaa 32 arkipäivän ajalta vanhempainrahakauden alusta lukien.

Oikeutta vanhempainrahaan sovelletaan alle 7-vuotiaan lapsen adoptioon.

Pöytäkirjamerkintä: Lapsella voi olla yksi tai kaksi juridista vanhempaa. Oikeutta palkalliseen vanhempainvapaaseen ei ole sairausvakuutuslain 9 luvun 7 §:n mukaisesti luovutetuilta vanhempainrahapäiviltä.

Mikäli ennen raskaus- tai vanhempainvapaata alkanut palkaton poissaolo jatkuu raskausvapaan tai vanhempainvapaan aikana, ei työnantajalla ole tältä ajalta palkanmaksuvelvollisuutta. Tämä ei koske raskauteen liittyvää palkatonta poissaoloa.

Siltä ajalta, jolta työnantaja suorittaa palkkaa raskaus- tai vanhempainvapaan ajalta, suoritetaan raskaus- tai vanhempainraha sairausvakuutuslain perusteella työnantajalle lukuun ottamatta vuosiloma-aikaa. Jos raskaus- tai vanhempainraha menetetään toimihenkilön laiminlyönnin johdosta, vähennetään palkasta menetettyä raskaus- tai vanhempainrahaa vastaava osa.

3. Toimihenkilön ollessa poissa työstä yli lakisääteisen raskaus- tai vanhempainvapaan, ei tällaista poissaoloa oteta huomioon työssäoloajan veroisena määriteltäessä työsuhteen kestoajaksi sidottuja etuuk-
sia, ellei muuta ole laissa säädetty tai erikseen sovittu.

Pöytäkirjamerkintä: Tätä määräystä sovelletaan tämän sopimuksen voimaantulosta niihin toimihenkilöihin, joiden oikeus raskaus- ja vanhempainrahaan määräytyy Kelan päätöksen mukaan 1.8.2022 voimaan tulleiden sairausvakuutuslain säännösten perusteella. Mahdolliset ennen tämän sopimuksen voimaantuloa pidetyt palkalliset perhevapaat vähennetään tämän työehtosopimuksen perhevapaamääräysten mukaisista palkallisista vapaista.

Mikäli toimihenkilöön noudatetaan 31.7.2022 voimassa olleita perhevapaita koskevia sairausvakuutuslain säännöksiä, noudatetaan työsuhteessa ennen tätä sopimusta voimassa olleen työehtosopimuksen äitiys- ja isyysvapaan määräyksiä.

3.3. Vuosiloma (13 §)

Muutetaan 1. kohtaa seuraavasti:

Toimihenkilö saa vuosilomaa voimassa olevan vuosilomalain mukaan, ellei työehtosopimuksen vuosilomaa koskevasta liitteestä tai muista määräyksistä muuta johdu taikka toisin ei ole sovittu.

3.4. Liite 1 sopimus paikallisesta sopimisesta

Muutetaan 2 §:n 1. lause kuulumaan seuraavasti:

Neuvottelu- ja sopijaosapuolina voivat olla työehtosopimukseen sidottu työnantaja tai tämän edustaja, sopijajärjestöjen alainen rekisteröity paikallinen yhdistys, jota asia koskee, ja luottamusmies, tai luottamusmiehen puuttuessa se toimihenkilö, jota asia koskee.

3.5. Liite 4 Luottamusmiessopimus

10 § Luottamusmieskorvaus

Luottamusmieskorvauksia korotetaan 1.6.2023 alkaen 3,4 %:lla pyöristettynä lähimpään euroon:

Edustettavien lukumäärä	Korvaus, €/kk
- 19	57
20 -	112

Luottamusmieskorvauksia korotetaan 1.4.2024 alkaen 2,0 %:lla pyöristettynä lähimpään euroon:

Edustettavien lukumäärä	Korvaus, €/kk
- 19	58
20 -	114

4. Muut asiat

4.1 Työryhmät

Vuoropuhelun toteuttamisen arviointia koskeva työryhmä

Liitot asettavat työryhmän, joka selvittää sopimuskauden aikana yhteistoimintalain mukaisen vuoropuheluelvoitteen vaikutuksia työehtosopimukseen. Työryhmässä selvitetään yhteistoimintalain 2 luvun mukaisen vuoropuhelun toimivuutta ja arvioidaan mahdollisia muutostarpeita työehtosopimuksen.

Työehtosopimuksen selkiyttämistä koskeva työryhmä

Osapuolet asettavat työryhmän selvittämään vuoden 2023 aikana työehtosopimustekstien selkiyttämistä (ml. liitepöytäkirjaa koskevien viittausten

aiheuttamat TES-muutostarpeet). Osapuolet sopivat uusien tekstien käyttöönoton ajankohdasta.

Tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden edistäminen

Liitot pitävät tärkeänä, että paikalliset osapuolet kiinnittävät erityistä huomiota tasa-arvoon, yhdenvertaisuuteen ja sen vaikutuksiin organisaation tuottavuuteen ja toimivuuteen. Tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden edistämässä kiinnitetään huomiota muun muassa työn organisointiin, työn ja perheen yhteensovittamista koskeviin käytäntöihin sekä tasapuoliseen kohteluun.

Palkkausjärjestelmän kehittämistä koskeva työryhmä

Osapuolet jatkavat sopimuskauden aikana työryhmää, joka selvittää partioiden palkkausjärjestelmän uudistustarpeita. Työryhmässä arvioidaan erityisesti palkkausjärjestelmän toimivuutta uudessa organisaatiossa sekä nykyisten vaatuvuusryhmien soveltumista uuden organisaation tehtäväkuviin.

4.2 Liite 7 viisipäiväinen vuosilomalaskenta

Lisätään uusi liite viisipäiväisestä vuosilomalaskennasta, ja samalla päivitetään hoitoonohjaussuosituksen liitenumero.

1.4.2023 alkaen vuosilomien antamisessa on mahdollisuus siirtyä liitteen 7 mukaiseen viisipäiväiseen laskentatapaan vaihtoehtona vuosilomalain mukaiselle kuusipäiväiselle laskennalle.

Muutoksen seurauksena työnantajan ja toimihenkilön mahdollisuudet lomapäivien seurantaan ja sijoittamiseen yksinkertaistuvat. Kyseessä on ennen kaikkea tekninen muutos, jolla ei ole vaikutusta loman pituuteen. Viisipäiväiseen vuosilomalaskentaan siirtyminen on vapaaehtoista, eli työpaikoilla voidaan jatkossakin noudattaa vuosilomalain mukaista laskentaa.

4.3 Työsuojeluvaltuutetun korvaus

Työsuojeluvaltuutetun korvaus 1.6.2023 lukien:

Työsuojeluvaltuutetun korvaus on 55 €/kk kun edustettavien lukumäärä on vähintään 20 työntekijää.

Työsuojeluvaltuutetun korvaus 1.4.2024 lukien:

Työsuojeluvaltuutetun korvaus on 56 €/kk kun edustettavien lukumäärä on vähintään 20 työntekijää.

4.4 Kirjoitusvirheiden korjaaminen ja tekniset muutokset

Muutetaan 14 §:n 2 kohdan viimeinen lause kuulumaan seuraavasti:
Lomaraahan ei ole oikeutta toimihenkilöllä, joka jättää irtisanomisajan noudattamatta tai purkaa määräaikaisen työsuhteen.

Muutetaan 15 §:n 10. kohta kuulumaan seuraavasti:

Kuukausipalkkaisella toimihenkilöllä, jonka työaikaan sisältyy säännöllisenä työaikana tehtävää sunnuntai-, ilta-, yö- tai lauantaityötä, on oikeus saada em. työaikakorvauksia vastaava lisäys sairausajan palkkaan. Sairausajan palkkaa korotetaan samalla prosenttiluvulla kuin ne ovat olleet edellisen palkanmaksukauden palkasta.

Muutetaan 24 §:n viittaus hoitoonohjaussuositukseen vastaamaan päivitettyä liitenumeroa 8.

Helsingissä, 3. päivänä maaliskuuta 2023

Palvelualojen työnantajat PALTA ry

Tuomas Aarto

Minna Ääri

Ammattiliitto Jyty ry

Jonna Voima

Jukka Maarianvaara

Partion työehtosopimus

Partion työehtosopimus muodostuu allekirjoittaneiden liittojen PALTA-JYTY välisestä erillisestä liitepöytäkirjasta, jolla on sovittu Partiotyönantajat ry:n ja sen jäsenjärjestöjen palveluksessa olevien toimihenkilöiden työehdoista sekä palkkausjärjestelmästä ja muilta osin PALTA-JYTY Yleissopimuksen mukaisesti. Tämä painoversio on tehty ensimmäistä kertaa keväällä 2018, jotta Partiotyönantajien työehdot ovat kootusti samassa asiakirjassa.

1 § Soveltamisala

Tätä sopimusta noudatetaan Palvelualojen työnantajat PALTA ry:n jäsenyhteisön Partiotyönantajat ry:n ja sen jäsenjärjestö/-yhteisöjen palveluksessa oleviin toimihenkilöihin. Sopimus ei kuitenkaan koske sellaisia yhteisön johtoon kuuluvia henkilöitä, jotka edustavat työnantajaa toimihenkilöiden työ- ja palkkaehtoja määrätessä.

2 § Työn johto, jakaminen ja järjestäytymisoikeus

1. Työnantajalla on oikeus johtaa ja jakaa työtä sekä ottaa toimeen ja siitä erottaa toimihenkilöitä riippumatta siitä, ovatko nämä järjestäytyneitä vaiko eivät.
2. Järjestäytymisoikeus on molemmin puolin loukkaamaton.

3 § Työsuhteen alkaminen

1. Koeajasta on sovittava työsopimuksessa. Koeaika määräytyy työsopimuslain mukaisesti. Koeajan pituus on enintään kuusi kuukautta, mutta se voidaan sopia lyhemmäksikin. Koeajan kuluessa työsopimus voidaan kummaltakin puolen purkaa irtisanomisaikaa noudattamatta. Tällöin lakkaa työsuhde sen työpäivän päättyessä, jonka aikana ilmoitus purkamisesta tehtiin. Purkaminen ei saa kuitenkaan tapahtua työsopimuslaissa tarkoitetuilla syrjivillä tai muutoin epäasiallisilla perusteilla.

Kahtatoista kuukautta lyhyemmässä määräaikaisessa työsuhteessa koeaika saa olla enintään puolet työsopimuksen kestosta.

2. Työsopimus tulee tehdä kirjallisena ottaen huomioon työsopimuslain määräykset.
3. Työnantajan edustaja selvittää työhön tulevalle uudelle toimihenkilölle alan järjestö- ja neuvottelusuhteet ja ilmoittaa ketkä toimivat toimihenkilöiden luottamusmiehinä ja missä luottamusmiehet ovat tavattavissa.

Luottamusmiehellä on oikeus tarkastaa asianomaiseen järjestöön kuuluvien kirjalliset työsopimukset.

4. Määräaikainen työsopimus voidaan tehdä työsopimuslaissa mainituin perustein. Jos määräaikainen työsopimus on tehty muutoin kuin edellä mainituin perustein tai määräaikainen työsopimus on ilman pätevää syytä toistuvasti solmittu peräkkäin, pidetään sopimusta toistaiseksi voimassa olevana työsopimuksena.

4 § Työsuhteen päättyminen

1. Ellei liitepöytäkirjassa ole toisin sovittu, noudatetaan työnantajan irtisanoessa työsopimuksen alla mainittuja työsuhteen keskeyttämättömistä kestoajasta riippuvia irtisanomisaikoja:

Irtisanomisaika	Työsuhteen kesto
14 päivää	enintään vuosi
kuukausi	yli vuosi ja enintään 4 vuotta
2 kuukautta	yli 4 vuotta ja enintään 8 vuotta
4 kuukautta	yli 8 vuotta ja enintään 12 vuotta
6 kuukautta	yli 12 vuotta.

Ellei toisin ole sovittu, on irtisanomisaika toimihenkilön irtisanoessa työsopimuksen seuraava:

Irtisanomisaika	Työsuhteen kesto
14 päivää	enintään 1 vuosi
kuukausi	yli 1 vuosi

Irtisanomisaika alkaa irtisanomista seuraavana päivänä.

2. Työnantajan on suoritettava irtisanominen todistettavasti, vaadittaessa kirjallisesti ja tällöin siinä on ilmoitettava syy irtisanomiseen.
3. Jos toistaiseksi voimassa olevaan työsuhteeseen otettu toimihenkilö eroaa irtisanomisaikaa noudattamatta, hän on velvollinen suorittamaan työnantajalle noudattamatta jätetyn irtisanomisajan palkkaa vastaavan määrän. Tämä ei koske niitä tapauksia, joissa toimihenkilönä lain tai tämän sopimuksen mukaan on oikeus purkaa työsopimus tai muutoin lopettaa työsuhde ilman irtisanomisaikaa.
4. Määräaikainen sopimus päättyy sovitun työkauden päätyttyä ilman irtisanomisaikaa. Jos työkauden pituutta ei ole määrätty kalenteriajan

mukaan, työntajan on ilmoitettava toimihenkilölle odotettavissa olevasta työsuhteen päättymisestä, milloin se riippuu sellaisesta seikasta, joka ei ole toimihenkilön tiedossa.

5. Toistaiseksi voimassa olevaan työsuhteeseen otettu toimihenkilö voidaan lomauttaa 14 päivän lomautusilmoitusaikaa noudattaen.
6. Irtisanomis- ja lomautusperusteet sekä -menettely määräytyvät työsuomalain ja yhteistoimintalain mukaan.

5 § Palkat

1. Sopijapuolten välisessä palkkausjärjestelmässä noudatetaan viittä vaatuvuusryhmää. Toimihenkilön palkan perusteena on vaatuvuusryhmän mukainen peruspalkka ja henkilökohtainen palkka. Palkkausjärjestelmä on liitteenä.

Oppisopimussuhteeseen tulevan henkilön palkka määräytyy samoilla perusteilla kuin vastaaviin tehtäviin palkattavalla muulla työntekijällä. Tämä ei koske tietopuoliseen opetukseen käytettävää aikaa.

2. Jollei työnantajan kanssa ole muuta sovittu, maksetaan palkka toimihenkilön osoittamaan rahalaitokseen, jossa sen tulee erääntymispäivänä olla toimihenkilön nostettavissa.

Palkan erääntyessä sellaisena päivänä, jolloin rahalaitokset pidetään suljettuina, pidetään lähinnä edellistä päivää erääntymispäivänä, jolloin palkan siten tulee olla toimihenkilön nostettavissa.

Sellaiset lisät, jotka määräytyvät laskentakautena tehdyn työn mukaan, suoritetaan viimeistään laskentakautta seuraavan kalenterikuukauden loppuun mennessä.

Työsuhteen päättyessä loppupalkka maksetaan työsuhteen viimeisenä päivänä tai viimeistään työsuhteen päättymistä seuraavana tavanomaisena palkanmaksupäivänä.

3. Milloin toimihenkilönä on palvelukseen tullessaan palveluksessa hyväksi luettavaa palvelusta, myönnetään tästä johtuvat lisät ja korvaukset heti työsuhteen alusta. Uudet vuosisidonnaiset lisät ja määrävuosikorotukset maksetaan oikeuden saavuttamista seuraavan kuukauden alusta.

4. Päiväpalkkaa kuukausipalkasta laskettaessa käytetään jakajana lukua 21.5.

6 § Työaika

1. Säännöllinen työaika toimistotyössä on keskimäärin enintään 7 1/4 tuntia päivässä ja enintään 36 1/4 tuntia viikossa. Viikoittainen työaika voidaan järjestää myös siten, että se on keskimäärin 36 1/4 tuntia viikossa.
2. Säännöllinen työaika muussa kuin toimistotyössä, jolla partiojärjestössä tarkoitetaan neuvontatyötä, on keskimäärin enintään 8 tuntia vuorokaudessa ja 38 1/4 tuntia viikossa. Viikoittainen työaika voidaan järjestää myös siten, että se on keskimäärin 38 1/4 tuntia viikossa.

Muussa kuin toimistotyössä säännöllinen työaika voidaan järjestää myös siten, että se on enintään 8 tuntia vuorokaudessa ja 40 tuntia viikossa. Työajan lyhentäminen toteutetaan antamalla toimihenkilölle vapaa-aikahyvitystä 5 tuntia kultakin täydeltä kalenterikuukaudelta.

3. Keskimääräinen työaika

Mikäli kausivaihteluista tai vastaavista toiminnallisista syistä on perusteltua, voidaan säännöllinen työaika määritellä keskimääräisesti siten, että säännöllinen työaika ei saa ylittää 12 tuntia vuorokaudessa ja 50 tuntia viikossa. Työajan tulee tällöin tasoittua säännölliseen työaikaan enintään 52 viikon pituisena ajanjaksona. Toimihenkilöllä on työtilanteen niin salliessa oikeus saada yksittäisiä tasoittumisvapaapäiviä sopimalla niistä etukäteen työnantajan kanssa.

Mikäli työaika järjestetään tämän pykälän mukaisesti keskimääräiseksi tai päivittäisen säännöllisen työajan alkamis- ja päättymisaikaa ei ole määrätty kiinteäksi, on käytössä oltava työajanseurantajärjestelmä, josta työntekijän työ- ja vapaa ajat käyvät ilmi.

4. Viikkolepo annetaan työaikalain mukaisesti. Viikkolevon katsotaan toteutuvan myös silloin, kun viikkolepo jakautuu kahdelle seitsemän päivän jaksolle, kunhan enin osa viikkolevosta sijoittuu sen seitsemän päivän puolelle, jonka viikkolevosta on kyse.
5. Työviikko järjestetään keskimäärin 5-päiväiseksi.

Pöytäkirjamerkintä:

Epätarkoituksenmukaisia alle neljän tunnin työvuoroja tulee välttää, elleivät työntekijän tarpeet tai muu perusteltu syy tätä edellytä.

6. Vuorokauden säännöllinen työaika järjestetään, ellei ole perusteltua syytä muuhun menettelyyn, lepotaukoa lukuun ottamatta

yhdenjaksoiseksi. Lepotauko voidaan paikallisesti sopia puolen (1/2) - yhden (1) tunnin pituiseksi. Mikäli toimihenkilö saa esteettömästi poistua työpaikalla lepotauon aikana, ei lepotaukoa lueta työaikaan.

7. Joului- ja juhannusaatto ovat vapaapäiviä, ellei yhteisön toiminnasta muuta johdu.
8. Sellaisina viikkoina, joille sattuu arkipyhä, vapunpäivä tai itsenäisyyspäivä muulle arkipäivälle kuin lauantaille, lyhennetään säännöllisen työn määrää arkipyhäksi sattuvan päivän työaika vastavalla määrällä.
9. Työnantaja voi osoittaa säännöllisen vuosittaisen työajan lisäksi työn suorittamisen kannalta tarpeellista koulutusta tai tuottavuuden, tehokkuuden ja laadun parantamiseksi järjestettäviä kehittämistilaisuuksia työpaikalla tai työnantajan osoittamassa paikassa enintään 16 tuntia kalenterivuodessa. Koulutus ja kehittämistilaisuuksista ilmoitetaan hyvissä ajoin siten, että toimihenkilö pystyy varautumaan ao. tilaisuuksiin.

Tämä aika on säännöllistä työaika, joka voidaan teettää työehtosopimuksen estämättä ja siinä sovitun säännöllisen vuosittaisen työajan lisäksi. Koulutuksen tai kehittämistilaisuuden ajalta maksetaan peruspalkan mukainen korvaus. Koulutus tai kehittämistilaisuus voidaan toteuttaa myös kokonaisuena päivänä. Koulutusta tai kehittämistilaisuutta ei voida sijoittaa arkipyhäpäiville eikä arkipyhäviikon lauantaille. Toimihenkilöllä on mahdollisuus kieltäytyä tämän kohdan mukaisista tilaisuuksista asiallisesta ja painavasta henkilökohtaisesta syystä, mikäli tilaisuus on sijoitettu toimihenkilön normaalille vapaapäivälle.

10. Työnantaja voi työehtosopimuksen estämättä ja siinä sovitun lisäksi osoittaa kullekin toimihenkilölle kalenterivuoden aikana säännöllistä työaika enintään 8 tuntia. Työtä osoitetaan perustellun tuotannollisen tarpeen edellyttämässä tilanteissa. Työaika ei voi osoittaa arkipyhäpäiville eikä arkipyhäviikon lauantaille. Lisätyltä säännölliseltä työajalta maksetaan kuukausipalkan lisäksi yksinkertainen tuntipalkka. Tämän kohdan tarkoittamasta säännöllisen työajan lisäksi teetetävästä työajasta ilmoitetaan hyvissä ajoin siten, että toimihenkilö pystyy varautumaan tähän. Toimihenkilöllä on mahdollisuus kieltäytyä tämän kohdan mukaisista työvuoroista asiallisesta ja painavasta henkilökohtaisesta syystä, mikäli tilaisuus on sijoitettu toimihenkilön normaalille vapaapäivälle.

6 a § Liukuva työaika

Työnantaja ja toimihenkilö voivat sopia liukuvasta työajasta työaikalain 12 §:n mukaisesti.

Seurantajakso on enintään 12 kuukautta. Seurantajakson päättyessä ylitysten kertymä saa olla enintään 60 tuntia ja alitusten määrä enintään 20 tuntia.

Mikäli toimihenkilön liukumasaldo ylittää 40 tuntia, on työnantajan ja toimihenkilön keskusteltava toimenpiteistä liukumasaldon pitämiseksi ensisijaisesti kokonaisina päivinä. Mikäli osapuolet eivät saa sovittua liukumasaldon pitamisestä, työnantajalla on oikeus määrätä 40 tuntia ylittävä liukumasaldo pidettäväksi kuluvan tai seuraavan seurantajakson aikana vapaapäivinä. Työnantajan määrätessä vapaan ajankohdan hänen on ilmoitettava siitä toimihenkilölle viimeistään kuukautta ennen vapaan alkamista. Jos tämä ei ole mahdollista, vapaan ajankohdasta voidaan ilmoittaa myöhemmin. Siitä on kuitenkin ilmoitettava viimeistään kahta viikkoa ennen vapaan alkamista. Jos työnantaja on määrännyt vapaan ajankohdan, ajankohtaa voidaan muuttaa vain sopimalla asiasta toimihenkilön kanssa.

7 § Lisä- ja ylityö sekä työajan enimmäismäärä

Alla olevat kohdat 1.-4 koskevat vain toimistotyötä.

1. Lisätyöksi luetaan työ, jota tehdään säännöllisen työajan ja pisimmän lainmukaisen säännöllisen työajan välisenä aikana. Lisätyöstä, joka tehdään 6 §:n 1 ja 2 kohdan mukaisen säännöllisen enimmäistyöajan ja lainmukaisten säännöllisen enimmäistyöajan välisenä aikana, maksetaan 50 %:lla korotettu palkka. Osa-aikatyötä tekevän toimihenkilön lisätyöstä maksetaan yksinkertainen tuntipalkka.
2. Vuorokautista ylityötä on työ, jota tehdään säännöllisen lain mukaisen enimmäistyöajan lisäksi vuorokaudessa ja sitä saadaan teettää lain sallimissa rajoissa. Vuorokautisesta ylityöstä maksetaan kahdelta ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla ja seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotettu palkka.

Pöytäkirjamerkintä:

Jos toimihenkilön suorittama työ jatkuu vuorokauden vaihteen yli, katsotaan työ lisä ja ylityötyökorvausta laskettaessa edellisen vuorokauden työksi siihen asti, kunnes toimihenkilön säännöllinen työaika normaalisti alkaa. Näitä tunteja ei tällöin oteta huomioon jälkimmäisen vuorokauden säännöllistä työaika laskettaessa.

3. Viikoittaisella ylityöllä tarkoitetaan työtä, joka ei ole vuorokautista ylityötä ja jota tehdään lain mukaisen enimmäistuntimäärän lisäksi viikossa tai keskimääräistä viikkotyöaika sovellettaessa jakson aikana ja siitä maksetaan kahdeksalta ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla ja seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotettu palkka.

Pöytäkirjamerkintä:

Milloin toimihenkilö sairauden, tapaturman, työnantajan määräyksestä suoritettua matkan, taloudellisista tai tuotannollisista syistä tapahtuneen lomautuksen taikka työnantajan järjestämää tai koulutussopimuksen tarkoittamaan koulutukseen osallistumisen vuoksi ei ole voinut tehdä säännöllistä viikkotyöaika vastaavaa tuntimäärä ja hän joutuu tulemaan

työtuntijärjestelmän mukaisena vapaapäivänään työhön, korvataan vapaapäivänä tehty työ siten kuin viikkoylityöstä on sovittu.

4. Ylityöstä maksettava palkka voidaan työnantajan ja toimihenkilön suostumuksella vaihtaa vastaavaan vapaa-aikaan. Tällöin se on korotettava niillä prosenttimäärillä, joilla se olisi korotettu, jos se olisi korvattu rahana.
5. Laskettaessa ylityökorvauksia saadaan yksinkertainen tuntipalkka jakamalla kuukausipalkka työaikalain mukaisessa työssä luvulla 163. Mikäli toimihenkilön työaika on 36 1/4 saadaan yksinkertainen tuntipalkka jakamalla kuukausipalkka luvulla 153.
6. Työajan enimmäismäärän tasoittumisjakso on enintään 12 kuukautta.

8 § Ilta- ja yötyökorvaus

Alla olevat määräykset koskevat vain toimistotyötä.

1. Työstä, jota tehdään kello 18.00 - 21.00 välisenä aikana, toimihenkilölle maksetaan kultakin tehdyiltä tunnilta erillistä 15 %:n suuruista iltatyölisää. Se lasketaan tämän sopimuksen 7 §:n 5. kohdan mukaisesta tuntipalkasta.
2. Työstä, jota tehdään kello 21.00 - 06.00 välisenä aikana, toimihenkilölle maksetaan kultakin tehdyiltä tunnilta 30 %:n suuruista yötyökorvausta. Se lasketaan tämän sopimuksen 7 §:n 5. kohdan mukaisesta tuntipalkasta.
3. Tämän pykälän mukaiset korotukset voidaan sopia annettavaksi vastaavana vapaa-aikana.

9 § Lauantaityö

Alla oleva määräys koskee vain toimistotyötä.

Lauantaityöstä maksetaan muun siltä ajalta tulevan palkan lisäksi lauantaiyökorotuksena tehdyillä tunneilla 25 %:lla korotettu tuntipalkka 06.00 - 20.00 välisenä aikana tehdystä työstä. Lauantaityökorotusta ei makseta sunnuntaiyökorotukseen oikeutetulta ajalta. Tämän pykälän mukaiset korotukset voidaan sopia annettavaksi vastaavana vapaa-aikana.

10 § Sunnuntaiyö

1. Sunnuntaiyöstä, jolla tarkoitetaan sunnuntaina, muuna kirkollisella juhlapäivänä, vapunpäivänä ja itsenäisyyspäivänä tehtyä työtä,

maksetaan muun siltä ajalta tulevan palkan lisäksi sunnuntaityökorotuksena yksinkertainen peruspalkka. Sunnuntaikorvaus maksetaan myös sanottuja päiviä edeltävänä päivänä kello 20.00 - 24.00 välisenä aikana tehdystä työstä sekä pääsiäislauantaina ja juhannus- ja jouluaattona.

2. Muut sunnuntaina tehtävää työtä koskevat määräykset sisältyvät työaikalain 20 §:än.
3. Tämän pykälän mukaiset korotukset voidaan sopia annettavaksi vastaavana vapaa-aikana.

11 § Leirien tai vastaavien työaika

Työaikalakia ei sovelleta voittoa tavoittelemattomassa yhteisössä työskentelevän toimihenkilön työhön siltä osin, kun hän osallistuu tapahtuma-, kilpailu- tai leiritoimintaan. Em. tilaisuuksien työaikajärjestelyistä ja korvauksesta sovitaan toimihenkilön kanssa erikseen (työaikalaki 2 §:n 4 momentti).

Soveltamisohje:

Edellä tarkoitetun sopimisen yhteydessä on huolehdittava siitä, että toimihenkilölle turvataan riittävä lepo (Työaikalaki 24 §, 25 §, 27 §, 28 §) ja enimmäistyöaika vastaava suoja (Työaikalaki 18 §) myös tapahtuma-, kilpailu- tai leiritoiminnan osalta

12 § Matkakustannukset ja päivärahat

Matkakustannusten korvausten ja päivärahojen suuruuden ja maksupereusteiden osalta noudatetaan kulloinkin voimassa olevaa verohallinnon päätöstä, ellei paikallisesti ole toisin sovittu.

13 § Vuosiloma

1. Toimihenkilö saa vuosilomaa voimassa olevan vuosilomalain mukaan, ellei työehtosopimuksen vuosilomaa koskevasta liitteestä tai muista määräyksistä muuta johdu taikka toisin ole sovittu.

Pöytäkirjamerkintä:

Tämän pykälän tulkintaa, soveltamista tai rikkomista koskevista erimielisyyksistä neuvotellaan työehtosopimuksen 26 §:n mukaisesti.

2. Toimihenkilöllä on oikeus saada lomaa kaksi arkipäivää kultakin täydeltä lomanmääräytymiskaudelta.

3. Toimihenkilöllä, jonka työsuhde on lomakautta edeltävän lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä keskeytymättä jatkunut vähintään vuoden, on oikeus saada lomaa kaksi ja puoli (2 1/2) arkipäivää kultaakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta.
4. Toimihenkilöllä, jonka työsuhde on lomakautta edeltävän lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä keskeytymättä jatkunut vähintään vuoden ja jolla on hyväksi luettavaa palvelusaikaa vähintään 15 vuotta, on oikeus saada lomaa kolme (3) arkipäivää kultaakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta.
5. Vuosiloma annetaan työnantajan määräämänä aikana.

Vuosiloman pidentäminen

Jollei liittymäpöytäkirjassa ole toisin sovittu määräytyvät loman pidentykset seuraavasti:

Toimihenkilö, jonka työsuhde on kestänyt vähintään vuoden, on oikeutettu yhteen lisälomapäivään jokaista täyttä kahden lomanmääräytymiskuukauden mittaista jaksoa kohti.

Milloin loma määräytyy 4. kohdan mukaan lisälomaa kertyy kuitenkin 1 1/2 päivää /jakso.

Lisälomapäivät eivät oikeuta lomaraahan. Työnantajan ja toimihenkilön sopiessa voidaan lisälomapäiviä myöntää jo, kun ne on jaksolta ansaittu.

Pöytäkirjamerkintä:

Sellaisen kokoaikaisesta työsuhteesta osa-aikaiseen työsuhteeseen siirtyneen toimihenkilön, joka ei työskentele kaikkina viikkoina, vuosiloma suositellaan annettavaksi siten, että lomaan sisältyvien työpäivien ja vapaan osuus muodostuvat yhtä suuriksi.

6. Täydeksi lomanmääräytymiskuukaudeksi katsotaan lomakautta edeltävän maaliskuun lopussa päättyvän lomanmääräytymisvuoden sellainen kalenterikuukausi, jonka aikana toimihenkilö on ollut työnantajan työssä vähintään neljänätoista päivänä. Työssäolopäivien veroisilla pidetään myös niitä työpäiviä, joina toimihenkilö työsuhteen kestäessä on ollut estynyt työtä suorittamasta vuosilomalain 7 §:n 2 momentissa mainituissa tapauksissa.
7. Kuukausipalkkaisella toimihenkilöllä, jonka työaikaan sisältyy säännöllisenä työaikana tehtävää sunnuntai-, ilta-, yö- tai lauantaityötä, on oikeus saada em. työaikakorvauksia vastaava lisäys vuosilomapalkkaan ja vuosilomakorvaukseen. Työaikakorvaukset otetaan huomioon siten, että varsinaisen kuukausipalkan perusteella laskettua

vuosilomapalkkaa korotetaan, sillä prosenttiluvulla, joka osoittaa, kuinka monta prosenttia lomanmääräytymisvuoden aikana maksetut työaikakorvaukset ovat olleet samalta ajalta maksetuista varsinaisista säännöllisen työntekijän palkoista.

8. Vuosilomapalkkaa ja lomakorvausta laskettaessa käytetään kuukausipalkan jakajana lukua 25.
9. Lomapalkka lasketaan prosenttisäännön mukaisesti, mikäli henkilön työaika ja palkka ovat muuttuneet lomanmääräytymisvuoden aikana. Lomapäivät, mitkä ylittävät vuosilomalain mukaan määräytyvän loman, nostavat lomanmääräytymisprosenttia kukin 0,38 %:lla.

13a § Säästövapaa

1. Säästövapaajärjestelmä määräytyy vuosilomalain 4 a §:n ja työaikalain 21 §:n ja seuraavien määräysten mukaan. Säästövapaan käyttäminen edellyttää työnantajan ja toimihenkilön välistä kirjallista sopimusta. Sopimuksessa tulee todeta säästettävien päivien enimmäislukumäärä sekä milloin säästövapaa viimeistään on pidettävä. Sopimus voidaan kuitenkin solmia enintään 5 vuodeksi.
2. Säästövapaaksi voidaan siirtää vuosilomasta 18 päivää ylittävä vuosiloman osuus. Lomapäivien siirtämisestä säästövapaaksi on sovittava viimeistään silloin, kun toimihenkilölle varataan tilaisuus esittää mieltänsä lomansa ajankohdasta.
3. Lisä- ja ylityökorvauksena annettava vapaa-aika voidaan osin tai kokonaan sopia yhdistettäväksi vuosilomalain mukaiseen säästövapaaseen. Tästä on sovittava samassa yhteydessä, kun sovitaan lisä- tai ylityön tekemisestä.
4. Säästövapaa pidetään erikseen sovittavana ajankohtana. Jollei säästövapaan ajankohdasta voida sopia, on toimihenkilön ilmoitettava säästövapaan pitämisestä viimeistään neljä kuukautta ennen sen alkamispäivää. Säästövapaa annetaan kokonaisina päivinä, ellei muuta sovita.
5. Työsuhteen päättyessä on korvaus pitämättä jääneestä säästövapaasta maksettava sen mukaan kuin työehtosopimuksessa määrätään lisä- ja ylityökorvauksen osalta ja vuosilomalaissa vuosilomakorvauksen osalta.

14 § Lomarahaa

1. Toimihenkilölle suoritetaan lomarahana 50 % työehtosopimuksen 13 §:n mukaan ansaitun vuosiloman palkasta.

2. Lomaraha maksetaan myös työsuhteen päättyessä maksettavasta lomakorvauksesta. Toimihenkilöllä, jonka työsuhde on kestänyt yhdenjaksoisesti vähemmän kuin neljä kuukautta, ei ole oikeutta lomaraahan. Lomarahaan ei ole oikeutta toimihenkilöllä, joka jättää irtisanomisajan noudattamatta tai purkaa määräaikaisen työsuhteen.
3. Lomaraha maksetaan lomapalkan yhteydessä, jollei paikallisesti toisin sovita.
4. Lomaraha tai sen osa voidaan työnantajan ja toimihenkilön välisellä sopimuksella vaihtaa vapaaksi siten kuin tämän sopimuksen liitteessä olevassa soveltamisohjeessa on sovittu.

15 § Sairausajan palkka

1. Jos toimihenkilö on sairauden tai tapaturman vuoksi työkyvytön, eikä hän ole tätä aiheuttanut tahallisesti tai törkeällä tuottamuksella, hänellä on oikeus työsuhteen jatkuessa saada työnantajaltaan täysi palkka kunkin työttömyystapauksen yhteydessä seuraavasti:

Työsuhteen yhdenjaksoinen kesto	Palkanmaksun ajanjakso
alle 1 kk	sairastumispäivä ja 9 seuraavaa arkipäivää
1 kk - alle 3 v	4 viikolta
3 v - alle 5 v	5 viikolta
5 v - alle 10 v	6 viikolta
10 v -	8 viikolta

Milloin poissaolon syy on toimihenkilön työtehtävissä sattunut työtapa-
turma, toimihenkilöä työtehtävissä kohdannut väkivalta tai ammatti-
tauti, on sairausajan palkanmaksujakso 12 viikkoa.

2. Jos toimihenkilö sairastuu uudelleen samaan sairauteen 30 päivän kuluessa työhön palaamisestaan, lasketaan aika, jolta työnantaja on velvollinen suorittamaan sairausajan palkkaa, ikään kuin kysymyksessä olisi yksi sairastumisajanjakso. Sairausajan palkka maksetaan kuitenkin saman sairauden näin uusiutuessa vähintään sairausvakuutuslain tarkoittamatta karenssiajalta.
3. Oikeus sairausvakuutuslain mukaiseen päivärahaan siirtyy sairausajalta työnantajalle siltä osin, kuin tämä päivärahan määrä ei ylitä toimihenkilön samalta ajalta saamaa palkkaa.

Pöytäkirjamerkintä:

Toimihenkilölle, joka tartuntatautilain perusteella (ns. karanteenitapauksessa) on määrätty olemaan poissa työstään,

maksetaan poissaolon ajalta palkkaa sairausajan palkkaa koskevien määräysten mukaisesti.

4. Jos sairausvakuutuslain tarkoittamaa päivärahaa ei toimihenkilöstä itsestään johtuvasta syystä makseta, tai jos se maksetaan vähäisempänä kuin niihin hänellä sairausvakuutuslain 16 ja 17 §:n nojalla olisi oikeus, on työnantajalla oikeus vähentää sairausajan palkasta se osa, joka toimihenkilön menettelyn johdosta on jäänyt kokonaan tai osittain sairausvakuutuslain mukaisena päivärahana suorittamatta.
5. Mikäli toimihenkilö saa työkyvyttömyyden takia muuta päivärahaa tai siihen verrattavaa korvausta lain tai työnantajan kustantaman vakuutuksen perusteella, siirtyy oikeus korvaukseen tai päivärahaan sairausajalta työnantajalle siltä osin kuin tämä päivärahan määrä ei ylitä toimihenkilön samalta ajalta saamaa palkkaa.

Jos sairausajan palkka on maksettu, ennen kuin jonkin edellä mainituista korvauksista on suoritettu, työnantajalla on oikeus nostaa korvaus tai saada määrä takaisin toimihenkilöitä, ei kuitenkaan enempää kuin maksamansa määrän.

6. Toimihenkilö, joka 1. kohdassa mainittujen syiden vuoksi on estynyt olemasta työssä, on velvollinen viipymättä ilmoittamaan tästä työnantajalle, sekä siitä milloin esteen arvioidaan päättyvän.
7. Vaadittaessa toimihenkilön on esitettävä työkyvyttömyydestään lääkärintodistus tai muu työnantajan hyväksymä selvitys. Mikäli toimihenkilö käyttää työnantajan nimeämää lääkärinä, suorittaa työnantaja lääkärintodistuksen hankkimisesta aiheutuvat kustannukset.
8. Sairausajan palkkaa maksetaan myös, milloin päihdeongelmainen toimihenkilö on hakeutunut vapaaehtoisesti laitoshoidon sovittuaan tällaisesta hoidosta työnantajansa kanssa.
9. Mikäli toimihenkilö on sairastunut ennen työehtosopimuksen voimaantuloa ja työkyvyttömyys jatkuu työehtosopimuksen voimaantulon jälkeen, noudatetaan aikaisemman käytännön mukaista menettelyä työkyvyttömyysajan loppuun.
10. Kuukausipalkkaisella toimihenkilöllä, jonka työaikaan sisältyy säännöllisenä työaikana tehtävää sunnuntai-, ilta-, yö- tai lauantaityötä, on oikeus saada em. työaikakorvauksia vastaava lisäys sairausajan palkkaan. Sairausajanpalkkaa korotetaan samalla prosenttiluvulla kuin ne ovat olleet edellisen palkanmaksukauden palkasta.

Lääkärintarkastukset

Työnantaja ei vähennä toimihenkilön palkkaa seuraavissa tapauksissa:

1. Toimihenkilö käy sairauden toteamiseksi välttämättömässä lääkärintarkastuksessa ja tarkastukseen liittyvässä lääkärin määräämässä laboratorio-, röntgen- tai muussa vastaavassa tutkimuksessa. Tämä koskee myös lääkärintutkimuksesta aiheutuvaa työkyvyttömyyttä sekä sairausoireiden vuoksi tapahtuvaa tarkkailua tai tutkimusta sairaalassa.
2. Toimihenkilö käy aikaisemmin todetun sairauden johdosta lääkärintarkastuksessa. Tämä koskee seuraavia tapauksia:
 - sairauden jatkuessa, kun toimihenkilön on tarpeen hakeutua lääkärintarkastukseen
 - krooninen sairaus edellyttää lääkärintarkastusta ja kysymyksessä on ao. erikoisalan lääkärin suorittama tarkastus hoidon määrittämiseksi
 - muun aikaisemmin todetun sairauden hoidon määrittämiseksi tarpeellinen lääkärintarkastus, jos palvelua ei ole saatavissa työajan ulkopuolella
 - syöpäsairauden edellyttämän hoitotoimenpiteen aiheuttama työkyvyttömyys
3. Äkillisen hammassairauden hoitotoimenpiteiden ajalta, jos hammas-sairaus ennen hoitoa aiheuttaa toimihenkilön työkyvyttömyyden, joka vaatii samana päivänä tai saman työvuoron aikana annettavaa hoitoa. Edellytyksenä on, että työkyvyttömyys ja hoidon kiireellisyys osoitetaan hammaslääkärin antamalla todistuksena.
4. Raskaana olevan toimihenkilön osallistuessa sairaskaus- ja vanhempainrahan saamisen edellytyksenä olevan lääkärin tai terveystieteiden tutkimuksen hankkimiseksi välttämättömään tarkastukseen, ellei toimihenkilö ole saanut vastaanottoa työajan ulkopuolella.
5. Kun toimihenkilö osallistuu lakisääteistä työterveyshuoltoa koskevan valtioneuvoston päätöksen tarkoittamiin ja työterveyshuollon toimintasuunnitelmassa hyväksytyihin työsuhteen aikana suoritettaviin terveystarkastuksiin. Näihin liittyvien matkojen ajalta ei palkkaa vähennetä.

Sama koskee nuorten työntekijöiden suojelusta annetussa laissa tarkoitettuja tutkimuksia sekä niitä tartuntatautiin edellyttämiä tutkimuksia, jotka ovat työnantajan edellyttämiä tai johtuvat toimihenkilön

siirtymisestä saman yrityksen sisällä tehtävään, jossa kyseinen lääkärintarkastus vaaditaan.

Toimihenkilölle, joka lähetetään edellisessä kappaleessa mainittuihin tutkimuksiin tai määrätään tällaisessa tarkastuksessa jälkitarkastukseen, työnantaja suorittaa myös korvauksen välttämättömistä matkakustannuksista. Mikäli tutkimukset tai jälkitarkastus tehdään muulla paikkakunnalla, maksaa työnantaja myös päivärahan.

Määräysten soveltamisen edellytyksenä on, että tarkastukset ja tutkimukset on järjestetty työajan tarpeetonta menetystä välttäten, ettei tarkastuksia ole voitu hoitaa työajan ulkopuolella ja että niistä on ilmoitettu etukäteen työnantajalle.

17 § Lyhyt tilapäinen poissaolo

1. Jos perheessä sattuu äkillinen sairaustapaus, toimihenkilölle järjestetään mahdollisuus lyhyeen tilapäiseen palkattomaan poissaoloon. Tällaisen poissaolon takia ei toimihenkilön vuosilomaetuja vähennetä.
2. Jos toimihenkilön lapsi, puoliso tai vanhempi sairastuu äkillisesti ja siten vakavasti, että toimihenkilön välitön läsnäolo on välttämätön, ei poissaolo em. syystä johda ansionmenetykseen yhden päivän ajalta.
3. Alle 10 -vuotiaan tai vammaisen lapsen sairastuessa äkillisesti, maksetaan lapsen huoltajalle tai etävanhemmalle, joka ei ole huoltaja, palkkaa enintään 3 työpäivältä sairausajanpalkkaa koskevien määräysten mukaisesti sellaisen lyhyen poissaolon ajalta, joka on välttämätön lapsen hoidon järjestämiseksi tai lapsen hoitamiseksi.

Soveltamisohje:

Muulle kuin yksinhuoltajalle palkkaa maksetaan, jos toisella huoltajista ei ole ansiotyönsä tai työaikansa tai muun pakotavan esteen johdosta mahdollisuutta järjestää hoitoa tai itse hoitaa lasta.

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

Toimihenkilö, joka edellä mainitun syyn takia on estynyt olemasta työssä, on velvollinen viipymättä ilmoittamaan tästä työnantajalle, sekä mikäli mahdollista siitä, milloin esteen arvioidaan päättyvän.

Mikäli toimihenkilön on välttämätöntä lapsen hoitamiseksi olla poissa työstä yli 2. kohdassa mainitun ajan, järjestetään hänelle mahdollisuus palkattomaan poissaoloon.

Edellä olevan poissaolon takia ei toimihenkilön vuosilomaetuja vähennetä.

4. Lähiomaisen kuoleman tai hautajaisten johdosta järjestetään toimihenkilölle mahdollisuus lyhyeen tilapäiseen enintään yhden päivän poissaoloon. Tällaisen poissaolon takia ei toimihenkilön vuosilomaetuja eikä ansiota vähennetä.

Soveltamisohje:

Lähiomaisella tarkoitetaan tässä yhteydessä lähinnä vanhempia, iso- ja appivanhempia, lapsia, puolisoa sekä veljiä ja sisaria sekä vastaavia. Lähisukulaisiin rinnastetaan avopuoliso, rekisteröidyssä parisuhteessa oleva sekä näiden lapset ja vanhemmat sekä lapseksi rinnastetaan ottolapsi ja kasvatilapsi.

5. Toimihenkilö saa paikallisen vapaapäivän omia vihkiäisiään varten, mikäli vihkimispäivä on hänen työpäivänsä. Parisuhteen rekisteröinti rinnastetaan vihkiäisiin.
6. Toimihenkilö saa paikallisen vapaapäivän 50- ja 60-vuotispäivinänsä, jos merkkipäivä sattuu hänen työpäiväkseen.
7. Asevelvollisen toimihenkilön osallistuminen asevelvollisten kutsuntatilaisuuteen ei aiheuta hänen ansionsa alenemista.
8. Jos toimihenkilö osallistuu reservin kertausharjoituksiin, maksetaan hänelle palkan ja reserviläispalkan erotus osallistumispäivältä, mikäli ne olisivat olleet toimihenkilön työpäiviä. Vapaapäiviltä vähennystä ei suoriteta.
9. Kunnallisvaltuuston tai -hallituksen taikka valtiollisia taikka kunnallisia vaaleja varten lain mukaan asetetun vaalilautakunnan tai -toimikunnan jäsenenä toimivalta toimihenkilöitä ei vähennetä vuosilomaetuja sen vuoksi, että mainittujen elinten kokous pidetään hänen työaikanaan. Jos mainittujen elinten kokous pidetään hänen työaikanaan, maksetaan hänelle palkan ja kunnan maksaman ansionmenetyksen korvauksen erotusta siltä osin, kuin ansionmenetyksen korvaus mahdollisesti alittaa palkan määrän. Erotus maksetaan, kun toimihenkilö on esittänyt selvityksen kunnan suorittamasta ansionmenetyksen korvauksesta.
10. Toimihenkilölle järjestetään mahdollisuus osallistua työehtosopimuksen allekirjoittajajärjestön ja sen jäsenyhdistyksen sekä keskusjärjestön päättävien elinten kokouksiin. Tällaisen poissaolo ei aiheuta toimihenkilön ansion alenemista.
11. Toimihenkilöllä, jonka lapsi on vaikeasti sairaana ja joka on oikeutettu sairausvakuutuslain 10 luvun mukaiseen vaikeasti sairaan lapsen hoitoa ja kuntoutusta varten myönnettävään erityishoitorahaan, on oikeus

olla poissa työstä osallistuakseen ko. päätöksen mukaiseen lapsen hoitoon, kuntoutukseen tai hoidon opastukseen sovittuaan poissaolosta etukäteen työnantajan kanssa.

12. Tämän pykälän mukaisesta poissaolostaan on toimihenkilön sovittava työnantajan kanssa.

18 § Perhevapaat

1. Toimihenkilön raskaus-, vanhempain- ja hoitovapaa määräytyvät työ-sopimuslain ja sairausvakuutuslain perusteella.

Pöytäkirjamerkintä:

Tämän pykälän tulkintaa, soveltamista tai rikkomista koskevista erimielisyyksistä neuvotellaan työehtosopimuksen 26 §:n mukaisesti.

2. Työnantaja suorittaa synnyttävälle vanhemmalle palkan 40 arkipäivän ajalta sairausvakuutuslain mukaisen raskausrahakauden alusta lukien.

Sairausvakuutuslain (28/2022) 9 luvun 5 § 1–3 momentin perusteella vanhempainrahaan oikeutetulle toimihenkilölle maksetaan palkkaa 32 arkipäivän ajalta vanhempainrahakauden alusta lukien.

Oikeutta vanhempainrahaan sovelletaan alle 7-vuotiaan lapsen adoptioon.

Pöytäkirjamerkintä:

Lapsella voi olla yksi tai kaksi juridista vanhempaa. Oikeutta palkalliseen vanhempainvapaaseen ei ole sairausvakuutuslain 9 luvun 7 §:n mukaisesti luovutetuilta vanhempainrahapäiviltä.

Mikäli ennen raskaus- tai vanhempainvapaata alkanut palkaton poissaolo jatkuu raskausvapaan tai vanhempainvapaan aikana, ei työnantajalla ole tältä ajalta palkanmaksuvelvollisuutta. Tämä ei koske raskauteen liittyvää palkatonta poissaoloa.

Siltä ajalta, jolta työnantaja suorittaa palkkaa raskaus- tai vanhempainvapaan ajalta, suoritetaan raskaus- tai vanhempainraha sairausvakuutuslain perusteella työnantajalle lukuun ottamatta vuosiloma-aikaa. Jos raskaus- tai vanhempainraha menetetään toimihenkilön laiminlyönnin johdosta, vähennetään palkasta menetettyä raskaus- tai vanhempainrahaa vastaava osa.

3. Toimihenkilön ollessa poissa työstä yli lakisääteisen raskaus- tai vanhempainvapaan, ei tällaista poissaoloaikaa oteta huomioon työssäoloajan veroisena määriteltäessä työsuhteen kestoajaan sidottuja etuuksia, ellei muuta ole laissa säädetty tai erikseen sovittu.

Pöytäkirjamerkintä:

Tätä määräystä sovelletaan tämän sopimuksen voimaantuloa niihin toimihenkilöihin, joiden oikeus raskaus- ja vanhempainrahaan määräytyy Kelan päätöksen mukaan 1.8.2022 voimaan tulleiden sairausvakuutuslain säännösten perusteella. Mahdolliset ennen tämän sopimuksen voimaantuloa pidetyt palkalliset perhevapaat vähennetään tämän työehtosopimuksen perhevapaamääräysten mukaisista palkallisista vapaista.

Mikäli toimihenkilöön noudatetaan 31.7.2022 voimassa olleita perhevapaita koskevia sairausvakuutuslain säännöksiä, noudatetaan työsuhteessa ennen tätä sopimusta voimassa olleen työehtosopimuksen äitiys- ja isyysvapaan määräyksiä.

19 § Työasu ja suojavaate

Mikäli työnantaja tai työ edellyttää, että toimihenkilö käyttää työssään tietynlaista asua tai suojavaatetta, työnantaja hankkii ja huoltaa sen tai korvaa huollon kustannukset.

20 § Ryhmähenkivakuutus

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

21 § Luottamusmies

Luottamusmieheen noudatetaan liittojen välistä luottamusmiehiä koskevaa sopimusta.

22 § Koulutus

Henkilöstökoulutuksen, yhteisen koulutuksen ja ammattiyhdistyskoulutuksen osalta noudatetaan liittojen välistä koulutus sopimusta.

23 § Kokoontuminen työpaikoilla

1. Tämän työehtosopimuksen osapuolena olevan liiton rekisteröidyllä alayhdistyksellä ja sen työpaikalla olevalla osastolla, työhuonekunnalla tai vastaavalla on mahdollisuus työajan ulkopuolella (ennen työajan alkamista, ruokatauolla tai välittömästi työajan päätyttyä, sekä erikseen sovittaessa myös viikkolepoon kuuluvana aikana) järjestää

kokouksia työpaikan työsuhteita koskevista kysymyksistä seuraavin edellytyksin:

- a) Kokouksen pidosta työpaikalla tai tässä pykälässä tarkoitettussa muussa paikassa on työnantajan kanssa sovittava, mikäli mahdollista, kolme päivää ennen aiottua kokousta.
- b) Työnantaja osoittaa kokouspaikan, joka on joko työpaikalla tai sen läheisyydessä työnantajan hallinnassa oleva tarkoitukseen soveltuva paikka. Ellei tällaista ole, on kysymyksestä tarvittaessa neuvoteltava tarkoituksenmukaisen ratkaisun löytämiseksi. Kokouspaikkaa valittaessa on huomiota kiinnitettävä mm. siihen, että työturvallisuudesta, työhygieniasta ja paloturvallisuudesta annettuja määräyksiä voidaan noudattaa ja että kokous ei häiritse liike- tai tuotantotoimintaa.
- c) Pidettävän kokouksen menosta ja järjestyksestä sekä kokoustilojen siisteydestä vastaavat kokoustilojen varauksen tehnyt järjestö ja järjestäjä. Järjestön luottamushenkilöiden tulee olla kokouksessa saapuvilla.
- d) Kokouksen järjestäjillä on oikeus kutsua kokoukseen työehtosopimuksen osapuolena olevan liiton ja sen alayhdistyksen sekä asianomaisten keskusjärjestöjen edustajia.
- e) Toimihenkilöliiton ja sen tämän pykälän 1. momentissa mainitun alaosaston ilmoituksia ja tiedotuksia saadaan työpaikalla kiinnittää sitä varten asetetulle ilmoitustaululle.

24 § Työehtosopimuksen osana noudatettavat sopimukset

Työehtosopimuksen osana noudatetaan työehtosopimuksen liitteenä 8 olevaa suositusta päihdeasioiden käsittelystä ja hoitoonohjauksesta työpaikoilla.

Työehtosopimuksen osana noudatetaan 28.1.2000 allekirjoitettua PT-STTK-AKAVA-SAK hyvityssakkopöytäkirjaa.

25 § Jäsenmaksujen periminen

1. Työnantaja perii allekirjoittajajärjestöjen jäsenmaksut toimihenkilön palkanmaksun yhteydessä, mikäli toimihenkilö on antanut siihen valtuutuksen. Toimihenkilölle annetaan vuoden päätyttyä verotusta varten todistus pidätetystä summasta.
2. Työnantaja suorittaa kertyneet jäsenmaksut liiton ilmoittamalle pankkitilille annettujen ohjeiden mukaisesti.

26 § Erimielisyyksien ratkaiseminen

1. Tämän sopimuksen tulkintaa, soveltamista tai rikkomista koskevista erimielisyyksistä on neuvoteltava ao. työnantajan ja toimihenkilöiden luottamusmiehen välillä.
2. Niissä tapauksissa, jolloin paikalliset neuvottelut johtavat tulokseen, on asiasta laadittava muistio, jonka molemmat osapuolet allekirjoittavat ja jossa on lyhyesti mainittu neuvoteltu asia. Jos paikalliset neuvottelut eivät johda tulokseen ja toinen osapuoli haluaa alistaa asian liittojen ratkaistavaksi, on asiasta laadittava muistio, jonka molemmat osapuolet allekirjoittavat ja jossa on lyhyesti mainittu erimielisyyttä koskeva asia ja tosiseikat ja molempien osapuolten kanta.
3. Paikalliset neuvottelut tulee aloittaa kahden viikon kuluessa, ellei toisin sovita ja allekirjoittajajärjestöjen välillä käytävät neuvottelut kolmen viikon kuluessa siitä, kun jompikumpi sopijapuoli on asiasta ilmoittanut, ellei asiasta toisin sovita.
4. Ellei järjestöjen välisissä neuvotteluissa saavuteta yhteisymmärrystä, voidaan asia saattaa työtuomioistuimen ratkaistavaksi.

27 § Voimassa olevat etuudet

Tämä työehtosopimus ei koske sellaisia työnantajan ja toimihenkilön väliseen sopimukseen tai työnantajan hallintopäätökseen perustuvia etuuksia, jotka eivät ole perustuneet voimassa olleeseen työ- tai toimiehtosopimukseen tai sen liitteeseen.

28 § Työrauhavelvoite ja seuraamukset sopimusrikkomuksista

Kaikki työtaistelutoimenpiteet, kohdistuvatpa ne tähän sopimukseen kokonaisuudessaan tai johonkin sen yksityiseen määräykseen, ovat kiellettyt.

29 § Liitepöytäkirja ja paikallinen sopiminen

Sopimusosapuolet pitävät tärkeänä paikallisen sopimisen mahdollisuuksien edistämistä. Paikallinen sopiminen edellyttää avointa ja luottamukseen perustuvaa vuoropuhelua työnantajan ja luottamusmiehen sekä muun henkilöstön välillä. Yhteistoiminnalla ja paikallisella sopimisella luodaan edellytyksiä muun muassa tuottavuuden ja kilpailukyvyyn turvaamiselle sekä työllistämisedellytysten parantamiselle.

Tämän työehtosopimuksen mukaiset paikalliset sopimukset tehdään liitteessä 1 esitetyllä tavalla.

Liitepöytäkirjassa voidaan antaa paikalliselle tasolle valtuus paikallisiin sopimuksiin. Muussa tapauksessa paikalliset sopimukset on saatettava allekirjoittajajärjestöjen hyväksyttäväksi.

30 § Sopimuksen voimassaolo

1. Sopimuskausi alkaa 3.3.2023 ja päättyy 31.1.2025. Sopimus jatkuu 31.1.2025 jälkeen vuoden kerrallaan, ellei työehtosopimusta viimeistään kahta kuukautta ennen sopimuskauden päättymistä ole kummaltakaan puolelta irtisanottu.
2. Tämän sopimuksen määräykset ovat voimassa siksi, kunnes uusi sopimus on tullut voimaan tai sopijapuolten väliset neuvottelut jommankumman neuvotteluosapuolen toimesta on todettu päättyneiksi.

Helsingissä 3. maaliskuuta 2023

PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA ry

AMMATTILIITTO JYTY ry

Liite 1 Sopimus paikallisesta sopimisesta

1 § Paikallisesti voidaan sopia voimassa olevan työehtosopimuksen määräyksistä poikkeavasti tämän sopimuksen mukaisesti.

Paikallinen sopimus voidaan tehdä lainsäädännön ja työehtosopimuksen säätämässä rajoissa. Paikallisesti ei saa sopia yleisesti koko työehtosopimuksen tai sen oleellisen osan, kuten palkkaus- tai työaikajärjestelmän syrjäyttämisestä. Tämä sopimus ei koske toisinsopimista palkka- tai vastaavia taloudellisia etuuksia koskevista vähimmäisehdoista, mistä on sovittu tämän sopimuksen liitepöytäkirjassa.

2 § Neuvottelu- ja sopijaosapuolina voivat olla työehtosopimukseen sidottu työnantaja tai tämän edustaja, sopijajärjestöjen alainen rekisteröity paikallinen yhdistys, jota asia koskee, ja luottamusmies, tai luottamusmiehen puuttuessa se toimihenkilö, jota asia koskee. Lisäksi työehtosopimusosapuolet voivat sopia paikallisista poikkeuksista työehtosopimukseen.

3 § Esityksessä paikalliseksi sopimukseksi on mainittava mistä työehtosopimuksen kohdasta halutaan sopia. Jotta sopimus olisi pätevä, sen on 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 on määräaikainen sopimus irtisanottavissa kuten toistaiseksi voimassa oleva sopimus. Paikallinen sopimus on lähetettävä sopijapuolille.

4 § Paikallinen sopimus tulee voimaan sovittuna ajankohtana kuitenkin vasta kun tämän sopimuksen asianomaiset sopijapuolet ovat saaneet siitä tiedon. Työehtosopimusosapuolilla on oikeus riitauttaa paikallinen sopimus 2 kk:n kuluessa tiedoksi saamisesta. Työehtosopimusosapuolilla on tällöin mahdollisuus muuttaa paikallista sopimusta tai kumota se. Muutettu paikallinen sopimus tulee voimaan työehtosopimusosapuolten sopimana ajankohtana.

5 § Paikallisella sopimuksella on sama oikeusvaikutus kuin työehtosopimusosapuolten välisellä työehtosopimuksella.

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

7 § Tämä sopimus on voimassa kuten työehtosopimus.

Helsingissä 3.3.2023

PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA ry

AMMATTILIITTO JYTY ry

Liite 2 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 pöytäkirjassa on sovittu.
- 2 §** Neuvottelu- ja sopijaosapuolina voivat olla työehtosopimukseen sidottu työnantaja tai tämän edustaja sekä sopijajärjestöjen alainen rekisteröity toimihenkilöiden paikallinen yhdistys, jota asia koskee tai luottamusmies, jonka edustettavia asia koskee. Lisäksi työehtosopimusosapuolet voivat sopia paikallisista poikkeuksista työehtosopimukseen.
- 3 §** Edellä 1 §:ssä tarkoitetun sopimuksen tekemisen edellytyksenä on työsopimuslain 5 luvun 2 §:n tai 7 luvun 3 §:n mukaisen perusteen olemassaolo (ns. taloudellinen tai tuotannollinen peruste).
- Neuvotellessa tässä pöytäkirjassa tarkoitetusta sopimuksesta noudattaa työnantaja neuvottelussa tarvittavien tietojen antamisessa yhteistoimintalakia ja keskusjärjestöjen välistä yhteistoimintasopimusta. Tarvittaessa osapuolet voivat käyttää hyväksi asiantuntijoita.
- 4 §** Muuten noudatetaan, mitä paikallisesta sopimisesta on työehtosopimusosapuolten välillä sovittu.

Helsingissä 4.11.2013

PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA ry

JULKIS- JA YKSITYISALOJEN TOIMIHENKILÖLIITTO JYTY ry

Liite 3 Lomarahan vaihtaminen vapaaksi

Lomarahan vapaaksi vaihtamisesta on sovittu seuraava soveltamisohje:

Toimihenkilö ja työnantaja laativat yhdessä kirjallisen suunnitelman lomarahan vaihtamisesta vapaaksi oheisen taulukon mukaisesti.

Vapaa on annettava viimeistään seuraavan vuoden maaliskuun loppuun mennessä, ellei toisin sovita tai vapaata liitetä osaksi vuosilomalain mukaista säästövapaata.

Toimihenkilön sairastuessa vapaan aikana, keskeytyy vapaa muuttuen seuraavan päivän alusta sairauspoissaoloksi. Siirtyvä vapaa annetaan myöhemmin erikseen.

Vapaa-aika lasketaan vuosilomaa, vuosisidonnaisia lisiä ja vastaavia etuuksia kartuttavaksi ajaksi kuten vuosilomapäivät.

Toimihenkilölle maksetaan vapaan ajalta samansuuruinen palkka, jonka hän olisi saanut työssä.

Toimihenkilölle annetaan vapaa viitenä työpäivänä viikkoa kohti.

Työsuhteen päättyessä maksetaan siirretty, mutta maksamatta oleva lomarahaa tai pitämättä olevaa palkallista vapaata vastaava lomarahaa.

Mikäli sopimus lomarahan vapaaksi vaihtamisesta on tehty paikallista sopimista koskevan liitepöytäkirjan mukaan ja työnantaja sopimuskauden aikana lomarahan vapaaksi vaihtamista koskevan sopimuksen tekemisen jälkeen lomauttaa, irtisanoo tai osa-aikaistaa toimihenkilön taloudellisilla tai tuotannollisilla perusteilla, peruuntuu lomarahan vapaaksi vaihtamista koskeva sopimus.

Lomarahan vapaaksi vaihtamista koskevaa sopimusta ei tule tehdä koskemaan sellaista määräaikaisessa työsuhteessa olevaa toimihenkilöä, jonka työsuhteen tiedetään päättyvän sopimuskauden aikana.

Mikäli lomarahan vapaaksi vaihtamisella saattaa olla vaikutusta toimihenkilön alkamassa olevan eläkkeen määrään, tulisi tällainen toimihenkilö jättää vapaaksi vaihtamista koskevan sopimuksen ulkopuolelle.

Vuosilomapäivät
(ilman pidennyspäiviä)

Lomarahaa vastaavat
vapaapäivät (työpäiviä),

36	18,0
33	16,5
30	15,0
27,5	14,0
27	13,5
25	12,5
24	12,0
22,5	11,5
22	11,0
21	10,5
20	10,0
18	9,0
17,5	9,0
16	8,0
15	7,5
14	7,0
12,5	6,5
12	6,0
10	5,0
9	4,5
8	4,0
7,5	4,0
6	3,0
5	2,5
4	2,0
3	1,5
2,5	1,5
2	1,0

Liite 4 Luottamusmiessopimus

Palvelualojen työnantajat PALTA:n ja Ammattiliitto Jytyn välinen luottamusmiessopimus

Johdanto

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

Tarkoituksenmukaisesti järjestetty ja hoidettu paikallinen neuvottelumenettely vähentää paikallisia kitkatekijöitä ja voi siten huomattavasti edistää sekä työnantajan tavoitteiden saavuttamista, että toimihenkilöiden turvallisuuden ja viihtyvyyden lisäämistä. Paikallinen neuvottelumenettely voi muodostua myös hyödylliseksi molempiin suuntiin toimivaksi informaatiokanavaksi henkilöstökysymyksissä ja siten toimia osana työpaikan informaatio- ja osallistumisjärjestelmää.

1 § Sopimuksen soveltamisala

Tämä sopimus koskee Palvelualojen työnantajat PALTA ry:n jäsenenä olevia yhteisöjä sekä niiden palveluksessa olevia toimihenkilöitä, jotka kuuluvat jäsenenä tämän sopimuksen allekirjoittaneeseen työntekijäjärjestöön.

2 § Luottamusmies

1. Luottamusmiehellä tarkoitetaan tässä sopimuksessa kunkin allekirjoittajajärjestön työehtosopimukseen sidottujen järjestäytyneiden toimihenkilöiden valitsemaa ja ammattijärjestönsä nimeämää luottamusmiestä ja varaluottamusmiestä.

Jokaiseen yhteisöön on oikeus valita 1. kohdassa tarkoitettu luottamusmies.

2. Pääluottamusmies voidaan valita silloin, kun yhteisössä on sovittu luottamusmiesorganisaatiosta, johon kuuluu useita alue-, toimipaikka- tai osastokohtaisia luottamusmiehiä.

3. Luottamusmiehen valitsevat työnantajan palveluksessa olevat työehtosopimuksen piiriin kuuluvat allekirjoittaneeseen järjestöön järjestäytyneet toimihenkilöt.

Työehtosopimusosapuolet voivat sopia edellä olevasta poiketen seuraavaa:

Pöytäkirjamerkintä 1:

Jos saman työnantajan palveluksessa on useamman työehtosopimuksen piiriin kuuluvia toimihenkilöitä, jotka kuuluvat samaan järjestöön, voidaan sopia eri työehtosopimusalojen yhteisen luottamusmiehen valinnasta.

Pöytäkirjamerkintä 2:

Jos samaa toimintaa harjoittavat samaan yhteisöön kuuluvat työnantajat ovat saman työehtosopimuksen piirissä, voidaan sopia yhteisen luottamusmiehen valinnasta.

4. Milloin paikallisen neuvottelutoiminnan ja luottamusmiesjärjestelmän kannalta on tarkoituksenmukaista, voidaan paikallisesti sopia, että suureen tai alueellisesti hajautettuun yhteisöön voidaan valita useampia tämän sopimuksen tarkoittamia luottamusmiehiä itsenäisiin alueellisiin tai toiminnallisiin yksiköihin.
5. Luottamusmiehelle voidaan valita varaluottamusmies, joka luottamusmiehen estyneenä ollessa toimii hänen sijaisenaan ja jolla on tänä aikana luottamusmiehen oikeudet ja velvollisuudet.
6. Luottamusmiehen tulee olla asianomaisen yhteisön palveluksessa oleva toimihenkilö, joka kuuluu työehtosopimuksen soveltamispiiriin ja on työehtosopimukseen sidotun työntekijäjärjestön jäsen sekä perehtynyt työpaikan olosuhteisiin.

Pöytäkirjamerkintä:

Mikäli on sovittu 3. kappaleen mukaisesti yhteisistä luottamusmiehistä, tulee luottamusmiehen työskennellä jollakin yhteisistä työehtosopimusaloista.

7. Yhteisön tai sen toimintayksikön toiminnan olennaisesti supistuessa, laajentuessa tai liikkeen luovutuksen, sulautumisen, yhtiöittämisen tai niihin verrattavan olennaisen muutoksen johdosta saatetaan luottamusmiesorganisaatio tämän sopimuksen periaatteiden mukaisesti vastaamaan muuttunutta tilannetta.

3 §

Luottamusmiehen valitseminen

1. Luottamusmiehen vaali voidaan suorittaa työpaikalla ja tällöin kaikille järjestäytyneille toimihenkilöille on varattava tilaisuus osallistua vaaliin. Vaalin järjestäminen ja toimittaminen ei kuitenkaan saa häiritä

työntekoa. Työpaikalla järjestettävien vaalien vaaliajoista ja vaalipaikoista on sovittava työnantajan kanssa viimeistään 14 vuorokautta ennen vaalin toimittamista. Vaalin toimittamisesta huolehtivat lähinnä luottamusmies tai hänen estyneenä ollessaan mahdollinen varaluottamusmies. Vaalien toimittamiseen näiltä kulunut välttämätön aika luetaan luottamusmiestehtäviin käytetyksi ajaksi.

2. Valitusta luottamusmiehestä ja hänen mahdollisesta varamiehestään sekä näiden eroamisesta tai erottamisesta tehtävästään ilmoittaa kirjallisesti työnantajalle asianomainen ammattiosasto, työhuonekunta tai vastaava taikka työntekijäjärjestö.

4 § Luottamusmiehen työsuhde

1. Ellei tästä sopimuksesta muuta johdu, luottamusmies on työsuhteessaan työnantajaansa samassa asemassa kuin muutkin toimihenkilöt. Luottamusmies on velvollinen henkilökohtaisesti noudattamaan yleisiä työehtoja, työaikoja, työnjohdon määräyksiä sekä työpaikan järjestysmääräyksiä.
2. Luottamusmiehen mahdollisuuksia kehittyä ja edetä ammatissaan ei saa heikentää luottamusmiestehtävän takia.
3. Luottamusmiehenä toimivaa toimihenkilöä ei tätä tehtävää hoitaessaan tai sen tähden saa siirtää huonompipalkkaiseen työhön, kuin missä hän oli luottamusmieheksi valituksi tullessaan. Häntä ei saa myöskään siirtää vähempiarvoiseen työhön, jos työnantaja voi tarjota hänelle muuta hänen ammattitaitoaan vastaavaa työtä. Luottamusmiestehtävän takia häntä ei saa erottaa työstä.
4. Jos työvoimaa vähennetään tai lomautetaan taloudellisista tai tuotannollisista syistä, on noudatettava sellaista järjestystä, että luottamusmies joutuu viimeksi tällaisen toimenpiteen kohteeksi. Jos luottamusmiehelle ei voida tarjota hänen ammattiaan tai pätevyyttään vastaavaa työtä, tästä määräyksestä voidaan poiketa. Jos luottamusmies katsoo, että hänet on irtisanottu tai lomautettu vastoin edellä olevia määräyksiä, hänellä on oikeus vaatia asian selvittämistä järjestöjen välillä.
5. Muutoin ei luottamusmiehen työsopimusta irtisanota noudattamatta työsopimuslain 7 luvun 10 §:n 1 momentin edellyttämää toimihenkilöiden enemmistön suostumusta, joka selvitetään työehtosopimuksen osapuolena olevan toimi henkilöjärjestön toimesta.
6. Luottamusmiehen työsuhdetta ei saa purkaa työsopimuslain 8 luvun 1 §:n nojalla sillä perusteella, että hän on rikkonut työsopimuslain 3 luvun 1 §:ään sisältyviä järjestysmääräyksiä. Luottamusmiehen työ suhdetta ei saa purkaa sairauden johdosta työsopimuslain 8 luvun 1 §:n purkuperusteillakaan noudattamatta työsuhteen päättämiseen irtisanomisaajan pituista aikaa.

7. Luottamusmiehen työsopimuksen purkuperusteita arvioitaessa luottamusmiestä ei saa asettaa huonompaan asemaan muihin toimihenkilöihin nähden.
8. Tämän sopimuskohdan määräyksiä työsuhdeturvasta sovelletaan myös pääluottamusmiehenä tai luottamusmiehenä toimineeseen toimihenkilöön kuusi kuukautta hänen luottamusmiestehtävänsä päättymisen jälkeen.
9. Työsuhteen päättymisestä ilmoitetaan luottamusmiehelle vähintään kuukautta ennen työehtosopimuksen mukaisen irtisanomisajan alkamista. Luottamusmiehelle annettuun ilmoitukseen työsuhteen päättymisestä merkitään irtisanomisen syy. Luottamusmiehelle annetusta ilmoituksesta työnantaja antaa tiedon myös asianomaiselle ammattiosastolle, työhuonekunnalle tai vastaavalle taikka työntekijäjärjestölle.
10. Jos luottamusmiehen työsopimus on lakkautettu tämän sopimuksen vastaisesti, työnantajan on suoritettava korvauksena luottamusmiehelle vähintään kolmen ja enintään 30 kuukauden palkka. Korvaus on määrättävä samojen perusteiden mukaan kuin TSL 12 §:n 2 momentissa on säädetty. Korvausta lisäävänä tekijänä on otettava huomioon se, että tämän sopimuksen oikeuksia on loukattu. Jos tuomioistuimien harmitsee, 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.

5 § Luottamusmiehen tehtävät

1. Luottamusmiehen pääasiallisena tehtävänä on toimia asianomaiseen työehtosopimukseen sidottujen järjestäytyneiden toimihenkilöiden edustajana työehtosopimuksen soveltamista koskevissa asioissa.
2. Luottamusmies edustaa edellä mainittuja toimihenkilöitä työlainsäädännön soveltamista koskevissa asioissa ja yleensä työnantajan ja toimihenkilön välisiin suhteisiin ja yhteisön kehittymiseen liittyvissä kysymyksissä. Luottamusmiehen tehtävänä on myös osaltaan toimia yhteisön ja henkilöstön välisen neuvottelu ja yhteistoiminnan ylläpitämiseksi ja kehittämiseksi.

6 § Luottamusmiehen oikeus saada tietoja

1. Jos syntyy epäselvyyttä tai erimielisyyttä toimihenkilöiden 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 seuraavat tiedot edustamistaan toimihenkilöistä työsuhteen alkaessa ja muuttuneista tiedoista neljännesvuosittain:
 - 1) Toimihenkilön nimi.
 - 2) Työsuhteen alkamisaika ja se, onko työsuhde kokoaikainen vai osa-aikainen.
 - 3) Määräaikaisen työsuhteen peruste ja kesto.
 - 4) Palkkaryhmä tai vastaava, johon toimihenkilö tai hänen suorittamansa työ kuuluu.
3. Luottamusmiehellä on oikeus saada kaksi kertaa vuodessa tieto koko- ja osa-aikatoimihenkilöiden lukumäärästä. Tämä koskee myös puolen vuoden aikana työssä olleita erikseen työhön kutsuttavia tai muuta tilapäistä henkilöstöä.
4. Mikäli yhteisössä on edellä 2 §:n perusteella valittu useampia luottamusmiehiä, sovitaan työnantajan ja luottamusmiesten kesken niistä periaatteista, millä tiedot eri luottamusmiesten kesken jaetaan.
5. Luottamusmiehellä on sama oikeus kuin työsuojeluvaltuutetulla perheyttä häätä ja sunnuntaityöstä, ylityöstä ja niistä maksetuista korotetusta palkasta laadittuun luetteloon.
6. Luottamusmiehen on pidettävä edellä olevan perusteella tehtäviensä hoitamista varten saamansa tiedot luottamuksellisina.

7 § Luottamusmiehelle myönnettävä vapaus työstä

1. Mikäli luottamusmiehen edustamien toimihenkilöiden lukumäärä, heidän vaihtuvuutensa tai heidän työpisteittensä lukumäärä edellyttävät luottamusmiehen vapauttamista hänen varsinaisesta työstään luottamusmiestehtävien hoitamista varten voidaan sopia luottamusmiehelle myönnettävästä tilapäisestä tai säännöllisesti toistuvasta vapautuksesta työstä luottamusmiestehtävien hoitamista varten.

Tarvittaessa työehtosopimusosapuolet voivat sopia työstä vapautuksen periaatteista ja määrästä.

2. Työnantajan ja luottamusmiehen välillä sovitaan siitä, milloin edellä 1. Kappaleessa mainittu työstä vapaus annetaan. Tällöin tulee ottaa huomioon yrityksen toiminnalliset edellytykset sekä se, että luottamusmiestehtävät voidaan asianmukaisesti hoitaa.

8 § Luottamusmiehen säilytys ja toimistotilat

1. Luottamusmiehellä on oikeus saada säilytystilaa tehtävässään tarvittaville asiakirjoille ja toimistovälineille. Luottamusmiehellä on oikeus tarvittaessa käyttää korvauksetta luottamusmiestehtävien hoitamiseen luottamusmiehen käyttöön luovutettavissa olevaa tarkoituksenmukaista toimistotilaa, mikäli sellaista on työnantajan hallinnassa. Luottamusmiehellä on oikeus käyttää tavanomaisia toimistovälineitä luottamusmiestehtävien hoitamiseen. Tavanomaisiin toimistovälineisiin kuuluu myös yhteisössä käytössä olevat atk-laitteet ja niihin liittyvät ohjelmat sekä internetyhteys (sähköposti) sekä puhelinta, jonka työnantaja on antanut työtehtävien hoitamista varten.

9 § Ansionmenetyksen korvaaminen

1. Työnantaja korvaa sen ansion, jonka luottamusmies menettää työaikana joko paikallisissa neuvotteluissa työnantajan edustajan kanssa tai toimiessaan muissa työnantajan kanssa sovitussa tehtävissä.
2. Jos luottamusmies suorittaa työnantajan kanssa sovittuja tehtäviä säännöllisen työaikansa ulkopuolella, maksetaan näin käytetystä ajasta säännöllisen työajan palkka.

Tarvittaessa työehtosopimusosapuolet voivat sopia korvauksen perusteista ja määrästä.

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

10 § Luottamusmieskorvaus

1. Luottamusmiehenä toimivalle maksetaan 1.6.2023 lukien luottamusmieskorvausta seuraavasti:

Edustettavien lukumäärä	Korvaus, €/kk
-19	57
20-	112

Luottamusmiehenä toimivalle maksetaan 1.4.2024 lukien luottamus-
mieskorvausta seuraavasti:

Edustettavien lukumäärä	Korvaus, €/kk
-19	58
20-	114

Edustettavien määrä tarkistetaan vuosittain.

Jos luottamusmiehen varamies työnantajalle tehdyn ilmoituksen no-
jalla luottamusmiehen estyneenä ollessa hoitaa luottamusmiestehtä-
vää pääosan kalenterikuukaudesta, maksetaan korvaus kyseisen kuu-
kauden ajalta varamiehelle.

11 § Luottamusmiesten koulutus

Koulutukseen osallistumisesta on sovittu järjestöjen välillä voimassa ole-
vassa koulutussopimuksessa.

12 § Neuvottelujärjestys

1. Työn suorittamista ja sen teknillistä järjestelyä koskevissa kysymyk-
sissä tulee toimihenkilön kääntyä välittömästi työnjohton puoleen.
2. Palkkausta ja muita työsuhteen ehtoja koskevat erimielisyydet on sel-
vitettävä paikallisesti työnantajan tai tämän edustajan ja luottamus-
miehen tai toimihenkilön itsensä välillä.
3. Paikalliset neuvottelut on syytä aloittaa ja käydä ilman aiheetonta vii-
vytystä.
4. Paikallisissa neuvotteluissa on laadittava muistio, jos jompikumpi osa-
puolista sitä pyytää. Muistio tehdään ja allekirjoitetaan kahtena kappa-
leena, joista annetaan yksi kummallekin osapuolelle.
5. Ellei syntynyttä erimielisyyttä saada ratkaistuksi paikallisissa neuvot-
teluissa, noudatetaan työehtosopimuksen mukaista neuvottelujärjes-
tystä.
6. Luottamusmiehelle ilmoitetaan, ellei työnantaja itse hoida neuvotteluja
luottamusmiehen kanssa, työnantajan edustaja sekä hänen toimialu-
eensa ja toimivaltansa, jos se on alueellisesti tai henkilöstöasioiden
osalta rajattu tiettyihin asiaryhmiin.

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

13 § Sopimuksen voimassaolo

1. Tämä sopimus tulee voimaan ja on voimassa toistaiseksi. Sopimus on irtisanottavissa kahden kuukauden irtisanomisajalla.
2. Järjestön, joka haluaa muuttaa tätä sopimusta, on jätettävä toiselle osapuolelle kirjallinen muutosehdotus, jonka jälkeen asia otetaan käsiteltäväksi järjestöjen välisissä neuvotteluissa.

Helsingissä 3. päivänä maaliskuuta 2023

PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA ry

AMMATTILIITTO JYTY ry

Liite 5 Koulutussopimus

Palvelualojen työnantajat PALTA:n ammattiliitto Jyty:n välinen koulutussopimus.

1 § Koulutuksista sopiminen

Allekirjoittajaliitot sopivat vuosittain 2 §:n mukaisista ammattiyhdistyskoulutuksista.

Jyty antaa hyvissä ajoin Paltalle selvityksen kurssin opetusohjelmasta, ajankohdasta, järjestämispaikasta, kohderyhmästä, ja muista pyydytyistä tiedoista. Kurssin hyväksymisen edellytyksenä on yhteisesti todettu koulutustarve. Allekirjoittajaliitoilla on mahdollisuus seurata opetusta.

Liitot hyväksyvät ja tiedottavat hyväksytyistä kursseista viimeistään marraskuun loppuun mennessä. Kurseja voidaan tarpeen vaatiessa hyväksyä myös kesken kalenterivuoden.

2 § Ammattiyhdistyskoulutus

1. Työsuhteen säilyminen ja ilmoitusajat

Toimihenkilölle annetaan työsuhteen katkeamatta tilaisuus osallistua hyväksytyille kurssille, mikäli koulutuksen tarve on yhteisesti työnantajan ja kurssille hakeutuvan toimihenkilön 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.

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 ja työsuhde etuudet

Luottamusmies, työsuojeluvaltuutettu ja työsuojelutoimikunnan jäsen saavat osallistua hyväksytyille kursseille ilman, että heidän palkkaansa vähennetään. Ansionmenetystä ei kuitenkaan korvata kulkukautta pitemmältä ajalta. Edellytyksenä ansionmenetyksen korvaamiselle on lisäksi se, että asianomainen kurssi liittyy osanottajan

yhteistyötehtäviin yrityksessä ja että kurssi on todettu sellaiseksi työnantajan ja osallistujan välillä.

Luottamusmiesten lisäksi ansionmenetys korvataan myös liiton rekisteröityjen alayhdistysten tai työpaikkaosastojen puheenjohtajille sekä yhteistoimintaelinten jäsenille, jos kurssi on sellaiseksi hyväksytty.

Osallistuminen ay-koulutustilaisuuteen ei aiheuta vuosiloma-, eläke- tai muiden niihin verrattavien etuuksien vähenemistä.

3 § Ammatillinen jatko-, täydennys- ja uudelleen koulutus

Työnantajan antaessa toimihenkilölle ammatillista koulutusta tai lähettäessä toimihenkilön hänen ammattiinsa liittyviin koulutustilaisuuksiin, korvataan koulutuksen aiheuttamat kustannukset ja säännöllisen työajan ansionmenetys. Jos koulutus tapahtuu työajan ulkopuolella, käytettyä aikaa ei lueta työajaksi, mutta toimihenkilölle korvataan siitä johtuvat suoranaiset kustannukset.

Pöytäkirjamerkintä:

Osapuolet toteavat, että henkilöstön koulutukseen suositellaan käytettäväksi valtioneuvoston periaatepäätöksen mukaisesti keskimäärin 3 päivää vuodessa.

Osapuolet korostavat henkilöstön suunnitelmallisen kehittämisen tärkeyttä. Koulutustarve voidaan todeta esimerkiksi työnantajan ja työntekijän välisessä kehityskeskustelussa.

Osapuolet pitävät hyvänä, että mikäli toimihenkilö osallistuu työnantajan aloitteesta pakolliseen ammatilliseen koulutukseen, joka ulottuu merkittävässä määrin toimihenkilön säännöllisen työajan ulkopuolelle, että työnantaja ja toimihenkilö sopisivat siitä, saako ylittävän ajan lukea joissain tilanteissa työajaksi tai pitää vastaavana vapaana yhdessä sovittavana ajankohtana.

4 § Yhteistoimintalain mukainen koulutus

Yhteistoimintalain edellyttämä koulutus annetaan työpaikkakohtaisesti. Koulutukseen osallistumisesta sovitaan työpaikkakohtaisesti yhteistyöelimestä tai ellei sellaista ole työnantajan ja luottamusmiehen kesken. Koulutukseen osallistuminen korvataan kuten 3 §:n mukainen koulutus.

5 § Voimassaoloaika

Tämä sopimus tulee voimaan 24.5.2019 ja on voimassa toistaiseksi. Sopimus on irtisanottavissa kahden kuukauden irtisanomisajalla.

Helsingissä, 24.5.2019

Palvelualojen työnantajat PALTA ry

Julkis- ja yksityisalojen toimihenkilöliitto Jyty

Liite 6 Partion palkkausjärjestelmä

Partiotyönantajat - Scoutarbetsgivarna ry:n työehtosopimus

Palkkausjärjestelmä

1 § Palkanosat ja palkkaperusteet

Tällä sopimuksella on sovittu Partiotyönantajat - Scoutarbetsgivarna ry:n ja sen jäsenjärjestöjen palveluksessa olevien toimihenkilöiden palkkaus-ehdoista. Toimihenkilön palkka muodostuu vaativuusryhmän mukaisesta peruspalkasta ja henkilökohtaisesta palkanosasta.

Tehtävän vaativuutta arvioidaan vaativuuskaiteerien avulla. Uuden toimihenkilön vaativuusryhmä todetaan työsuhteen alussa. Vaativuusryhmä tarkastetaan aina tarvittaessa, kun toimihenkilön tehtävät muuttuvat olennaisesti.

Palkkaperusteiden muutokset

1. Jos tehtävän vaativuus muuttuu olennaisesti, vaativuusryhmää ja palkkaa muutetaan vaativuuden muutosta vastaavasti. Jos tällaiset muutokset ovat tilapäisiä, mutta kestävät kuitenkin vähintään kuukauden ajan (paitsi vuosilomasijaisuudet), vaativuusryhmän muutosta koskeva päätös on voimassa määräjän. Työntekijällä on oikeus aikaisempaa korkeampaan vaativuusryhmän mukaiseen palkkaan työtehtävien muutosajankohdasta lukien.
2. Vaativuusryhmän muuttuessa arvioidaan henkilökohtaisen palkan perusteet uudelleen työnantajan ja toimihenkilön välisessä keskustelussa.
3. Henkilökohtaista palkanosaa voidaan alentaa vain silloin, kun kysymyksessä on työtehtävien olennainen muuttuminen ja siitä aiheutuva palkkaperusteiden uudelleen arviointi.

2 § Vaativuuden mukainen peruspalkka

Tehtävä kuuluu siihen vaativuusryhmään, joka kokonaisuutena parhaiten vastaa työtehtävän edellyttämää osaamista ja muuta tehtävän vaativuutta. Kunkin vaatimusryhmän peruspalkka on ko. ryhmän taulukko-palkka.

Vaativuusryhmä I

Tehtäville on ominaista samankaltaisten tehtävien toistuminen sekä annettujen toimintatapojen ja vakiintuneiden käytäntöjen noudattaminen. Tehtävät ovat luonteeltaan avustavia. Tarvittavat tiedot ja taidot saadaan työkokemuksella tai lyhyellä ammatillisella koulutuksella sekä työssä

annettavalla opastuksella. Työtä tehdään työnantajan antamien ohjeiden mukaisesti.

Esimerkkejä: assistentti, harjoittelija

Vaativuusryhmä II

Tehtävät suoritetaan työnantajan määrittelemien toimintatapojen mukaan. Tarvittavat tiedot ja taidot saadaan ammatillisella tai korkeakoulutasoisella koulutuksella ja/tai työkokemuksella.

Tehtävät sisältävät operatiivisten suunnitelmien luomista ja itsenäistä toteuttamista sekä vapaaehtoisten tukemista. Työtä tehdään tavoitteisiin, suunnitelmiin ja ohjeisiin perustuen. Tehtävät vaativat oman ajankäytön suunnittelua.

Esimerkkejä: koordinaattori

Vaativuusryhmä III

Tehtävät suoritetaan työnantajan määrittämiä ohjeita soveltaen pääasiassa itsenäisesti. Tarvittavat tiedot ja taidot on saatu monipuolisella työkokemuksella sekä ammatillisella tai korkeakoulutasoisella koulutuksella ja työkokemuksella.

Tehtävät sisältävät operatiivisten suunnitelmien luomista ja itsenäistä toteuttamista. Tehtäväratkaisut vaativat asiantuntemusta, valintoja menettelytavoissa ja itsenäistä ratkaisumallien löytämistä. Työtä tehdään tavoitteisiin ja suunnitelmiin perustuen. Tehtävään voi liittyä lisävastuita tai kokonaisuuksia, kuten muiden toimijoiden tai vapaaehtoisten tukeen liittyviä vastuita. Tehtävät vaativat oman ajankäytön suunnittelua.

Esimerkkejä: suunnittelija, koordinaattori (henkilöt, joilla vaativampi rooli)

Vaativuusryhmä IV

Tehtävät sisältävät toiminnan kehittämistä ja toimintasuunnitelmien luomista sekä vapaaehtoisten ohjausta. Tarvittavat tiedot ja taidot saadaan korkeakoulutasoisella tai muulla soveltuvalla koulutuksella ja työkokemuksella.

Tehtäväratkaisut vaativat asiantuntemusta ja itsenäistä ratkaisumallien löytämistä. Työtä tehdään tavoitteisiin perustuen itsenäisesti ja siihen kuuluu vastuu laajemmista kokonaisuuksista tai projekteista sekä taloudesta. Tehtävät vaativat oman ajankäytön suunnittelua.

Esimerkkejä: asiantuntija

Vaativuusryhmä V

Työtä tehdään strategiaan ja tavoitteisiin pohjautuen. Tehtävissä luodaan uusia suunnitelmia ja kehitetään toimintamalleja ja -tapoja. Tarvittavat tiedot ja taidot saadaan korkeakoulutasoisella tai muulla soveltuvalla koulutuksella sekä työkokemuksella.

Tehtäväratkaisut edellyttävät asiantuntemusta, erityisosaamista, itsenäistä olemassa olevien tietojen etsimistä, valintoja ja uudenlaista yhdistelyä. Siihen sisältyy merkittävää toiminnallista tai taloudellista vastuuta (esim. projektit) ja/ tai esihenkilövastuuta.

Esimerkkejä: päällikkö, esihenkilö

Vaativuusryhmien peruspalkat 1.4.2024 alkaen €/kk	
I	1938
II	2550
III	2856
IV	3162
V	3774

Vaativuusryhmien peruspalkat 1.1.2024 alkaen €/kk	
I	1900
II	2500
III	2800
IV	3100
V	3700

3 § Henkilökohtainen palkanosa

Toimihenkilölle maksetaan henkilökohtaista palkanosaa hyvän työssä suoriutumisen, henkilökohtaisen osaamisen tai muiden henkilökohtaisten ominaisuuksien perusteella.

Henkilökohtaisen palkanosan perusteena ovat työntekijän osaaminen (ammattitaito, työn laatu, sujuvuus, tuloksellisuus), yhteistyö ja vuorovaiikutustaidot sekä kehittymiskyky ja -halu (aktiivisuus, aloitteellisuus).

Pääsääntöisesti henkilökohtaisen palkanosan suuruus on korkeintaan 30 % vaativuusryhmän peruspalkasta.

Henkilökohtaisen palkanosan maksuperusteet selvitetään henkilöstölle ja luottamusmiehelle. Henkilökohtainen palkanosa määritellään työsuhteen alkaessa.

Keskustelu työntekijän osaamisesta, yhteistyö- ja vuorovaikutustaidoista sekä kehittämiskyvystä ja -halusta käydään työnantajan ja toimihenkilön välillä vuosittain. Tämän pohjalta henkilökohtaista palkanosaa voidaan tarvittaessa tarkistaa.

Henkilökohtainen palkanosa myönnetään toistaiseksi. Työtehtävien tilapäisissä muutostilanteissa se voi olla myös määräaikainen.

4 § Siirtymäsäännös

Tämä palkkausjärjestelmä tulee voimaan 1.1.2024 lukien. Toimihenkilön vähimmäispalkka muodostuu vaativuusryhmittelyn ja henkilökohtaisen palkanosan arvioinnin perusteella. PALTA ry:n ja Jyty ry:n solmimassa Yleissopimuksessa sovittua kokemusaikaa ei noudateta Partiotyöntäjä ry:n työsuhteissa. Uuden palkkausjärjestelmän käyttöönotto ei alenna kenenkään toimihenkilön palkkaa.

Liite 7 Viisipäiväinen vuosilomalaskenta

Työnantaja voi halutessaan noudattaa tämän liitteen määräyksiä työehtosopimuksen 13–14 §:ien sijaan.

Siirtyessään noudattamaan tämän liitteen mukaisia määräyksiä työnantajan tulee noudattaa seuraavia siirtymämääräyksiä:

1.4.2023 alkaen ansaittavissa vuosilomissa siirrytään vuosilomalain mukaisesta arkipäivälaskennasta (6 pv/vk) lomapäivälaskentaan (5 pv/vk).

Lomanmääräytymisvuodelta 1.4.2022 – 31.3.2023 lomat ansaitaan entisen 6 lomapäivää/viikko arkipäivälaskennan mukaan ja muunnetaan viiden arkipäivän/viikko laskennan mukaiseksi lomakaudella 2023 ja sen jälkeisellä talvilomakaudella tai maksetaan työsuhteen päättyessä lomakorvauksena 5 lomapäivää/viikko laskentasäännön mukaan.

Ennen 1.4.2023 säästöön siirretyt säästövapaat muunnetaan viiden arkipäivän/viikko laskennan mukaisiksi vastaavasti kuin lomanmääräytymisvuonna 1.4.2022-31.3.2023 ansaitut lomat.

Lomanmääräytymisvuodesta 1.4.2023 – 31.3.2024 alkaen lomat ansaitaan 5 lomapäivää/viikko lomapäivälaskennan mukaan ja annetaan 5 lomapäivää/viikko tai maksetaan työsuhteen päättyessä lomakorvauksena 5 lomapäivää/viikko laskentasäännön mukaan.

Jos työntekijällä on vielä 1.5.2023 pitämättä kuusipäiväisen lomalaskennan mukaisesti ansaittuja lomia ajalta ennen 1.4.2023, ne muunnetaan viisipäiväisen laskennan mukaiseksi tämän pykälän 20 §:ssä olevan taulukon mukaisesti.

1 § Vuosiloma

1. Toimihenkilö saa vuosilomaa voimassa olevan vuosilomalain mukaan, ellei jäljempänä olevista määräyksistä muuta johdu tai liitepöytäkirjassa ole toisin sovittu.

Pöytäkirjamerkintä:

Tämän pykälän tulkintaa, soveltamista tai rikkomista koskevista erimielisyyksistä neuvotellaan työehtosopimuksen 26 §:n mukaisesti.

2. Toimihenkilö ansaitsee vuosilomaa alla olevan taulukon mukaisesti. Toimihenkilön loma määräytyy joko rivin A, B tai C mukaan riippuen toimihenkilön työsuhteen kestosta.

Loma määräytyy rivin A mukaan, jos toimihenkilön työsuhde on maaliskuun loppuun mennessä yhdenjaksoisesti jatkunut alle vuoden nykyisellä työnantajalla.

Loma määräytyy rivin B mukaan, jos toimihenkilön työsuhde on lomakautta edeltävän lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä yhdenjaksoisesti jatkunut vähintään vuoden.

Loma määräytyy rivin C mukaan, jos toimihenkilön työsuhde on lomakautta edeltävän lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä yhdenjaksoisesti jatkunut vähintään vuoden ja jolla on hyväksi luettavaa palvelusaikaa vähintään 15 vuotta.

Täydet lomanmääräytymiskaudet	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Lomapäivien määrä A	2	4	5	7	9	10	12	14	15	17	19	20
Lomapäivien määrä B	3	5	7	9	11	13	15	17	20	21	24	25
Lomapäivien määrä C	3	5	8	10	13	15	18	20	23	25	28	30

3. Vuosiloma annetaan työnantajan määräämänä aikana.

Lomapäivillä tarkoitetaan muita viikonpäiviä kuin lauantaita, sunnuntaita, kirkollisia juhlapäiviä, itsenäisyyspäivää, jouluaattoa, juhannusaattoa, pääsiäislauantaita ja vapunpäivää.

Toimihenkilöllä on oikeus vuosilomalain 7 a §:n mukaisesti lisävapapäiviin, jos hänen täydeltä lomanmääräytymisvuodelta ansaitsemansa vuosiloma alittaa 20 päivää.

Vuosiloman pidentäminen

Jollei liittymäpöytäkirjassa ole toisin sovittu määräytyvät loman pidentykset seuraavasti:

Toimihenkilö, jonka työsuhde on kestänyt vähintään vuoden, on oikeutettu viiteen lisälomapäivään täytenä lomanmääräytymisvuotena. Milloin loma määräytyy 1 §:n 2 kohdan taulukon C rivin mukaan lisälomaa voi kertyä kuitenkin enintään 8 päivää lomanmääräytymisvuotena.

Lisälomapäivien määrä suhteutetaan, mikäli toimihenkilö ei ansaitse vuosilomaa kaikkina lomanmääräytymiskausina. Suhteuttaessa vajaat päivät pyöristetään lähimpään täyteen kokonaislukuun kertomalla lomaoikeus luvulla 0,85.

Lisälomapäivät eivät oikeuta lomaraahan. Työnantajan ja toimihenkilön sopiessa voidaan lisälomapäiviä myöntää jo, kun ne on jaksolta ansaittu.

Pöytäkirjamerkintä:

Sellaisen kokoaikaisesta työsuhteesta osa-aikaiseen työsuhteeseen siirtyneen toimihenkilön, joka ei työskentele kaikkina viikkoina, vuosiloma suositellaan annettavaksi siten, että lomaan sisältyvien työpäivien ja vapaan osuus muodostuvat yhtä suuriksi.

4. Täydeksi lomanmääräytymiskuukaudeksi katsotaan lomakautta edeltävän maaliskuun lopussa päättyvän lomanmääräytymisvuoden sellainen kalenterikuukausi, jonka aikana toimihenkilö on ollut työnantajan työssä vähintään neljänätoista päivänä. Työssäolopäivien veroisilla pidetään myös niitä työpäiviä, joina toimihenkilö työsuhteen kestäessä on ollut estynyt työtä suorittamasta vuosilomalain 7 §:n 2 momentissa mainituissa tapauksissa.
5. Kuukausipalkkaisella toimihenkilöllä, jonka työaikaan sisältyy säännöllisenä työaikana tehtävää sunnuntai-, iltai-, yö- tai lauantaityötä, on oikeus saada em. työaikakorvauksia vastaava lisäys vuosilomapalkkaan ja vuosilomakorvaukseen. Työaikakorvaukset otetaan huomioon siten, että varsinaisen kuukausipalkan perusteella laskettua vuosilomapalkkaa korotetaan, sillä prosenttiluvulla, joka osoittaa, kuinka monta prosenttia lomanmääräytymisvuoden aikana maksetut työaikakorvaukset ovat olleet samalta ajalta maksetuista varsinaisista säännöllisen työajan palkoista.
6. Vuosilomapalkka ja lomakorvaus

Kuukausipalkkaisen työntekijän Vuosilomapalkkaa ja lomakorvausta laskettaessa käytetään kuukausipalkan jakajana lukua 21.
7. Prosenttiperusteinen lomapalkka

Lomapalkka lasketaan prosenttisäännön (9 % tai 11,5 %) mukaisesti, mikäli henkilön työaika ja palkka ovat muuttuneet lomanmääräytymisvuoden aikana. Lomapäivät, mitkä ylittävät vuosilomalain mukaan määräytyvän loman, nostavat lomapalkanmääräytymisprosenttia kukin 0,45 %:lla.
8. Tuntipalkkalaisen toimihenkilön vuosilomapalkka

Tuntipalkkaiseen toimihenkilöön sovelletaan keskipäiväpalkkaan perustuvaa vuosilomapalkkaa. Vuosilomapalkan laskentaan sovelletaan vuosilomalain 11 §:n taulukon sijaan alla olevaa taulukkoa.

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.

2 §

Säästövapaa

1. Säästövapaajärjestelmä määräytyy vuosilomalain 4a § ja työaikalain 21 §:n ja seuraavien määräysten mukaan. Säästövapaan käyttäminen edellyttää työnantajan ja toimihenkilön välistä kirjallista sopimusta. Sopimuksessa tulee todeta säästettävien päivien enimmäislukumäärä

sekä milloin säästövapaa viimeistään on pidettävä. Sopimus voidaan kuitenkin solmia enintään 5 vuodeksi.

2. Säästövapaaksi voidaan siirtää vuosilomasta 15 päivää ylittävä vuosiloman osuus. Lomapäivien siirtämisestä säästövapaaksi on sovittava viimeistään silloin, kun toimihenkilölle varataan tilaisuus esittää mielipiteensä lomansa ajankohdasta.
3. Lisä- ja ylityökorvauksena annettava vapaa-aika voidaan osin tai kokonaan sopia yhdistettäväksi vuosilomalain mukaiseen säästövapaaseen. Tästä on sovittava samassa yhteydessä, kun sovitaan lisä- tai ylityön tekemisestä.
4. Säästövapaa pidetään erikseen sovittavana ajankohtana. Jollei säästövapaan ajankohdasta voida sopia, on toimihenkilön ilmoitettava säästövapaan pitämisestä viimeistään neljä kuukautta ennen sen alkamispäivää. Säästövapaa annetaan kokonaisina päivinä, ellei muuta sovita.
5. Työsuhteen päättyessä on korvaus pitämättä jääneestä säästövapaasta maksettava sen mukaan kuin työehtosopimuksessa määrätään lisä- ja ylityökorvauksen osalta ja vuosilomalaissa vuosilomakorvauksen osalta.

Säästövapaiden ja lomapidennysten muuntaminen (siirtymäsäännös)

Säästetyt vuosilomapäivät ja lomapidennyspäivät sekä työsuhteen päättyessä sovitut vuosilomat muunnetaan 5 pv/vk lomapäivälaskentaan 6 pv/vk arkipäivälaskennasta alla olevan taulukon mukaisesti 1.4.2023 mennessä. Taulukon ylittävien lomapäivien osuus muunnetaan kertomalla lomaoikeus luvulla 0,85.

Lomapäivien lukumäärä 6-päiväisessä laskennassa	Lomapäivien lukumäärä 5-päiväisessä laskennassa
1	1
2	2
3	3
4	4
5	5
6	5
7	6
8	7
9	8
10	9
11	10
12	10
13	11
14	12
15	13
16	14
17	15
18	15
19	16
20	17
21	18
22	19
23	20
24	20
25	21
26	22
27	23
28	24
29	25
30	25
31	26
32	27
33	28
34	29
35	30
36	30
37	31
38	32
39	33
40	34
41	35
42	35
43	36
44	37
45	38

3 §

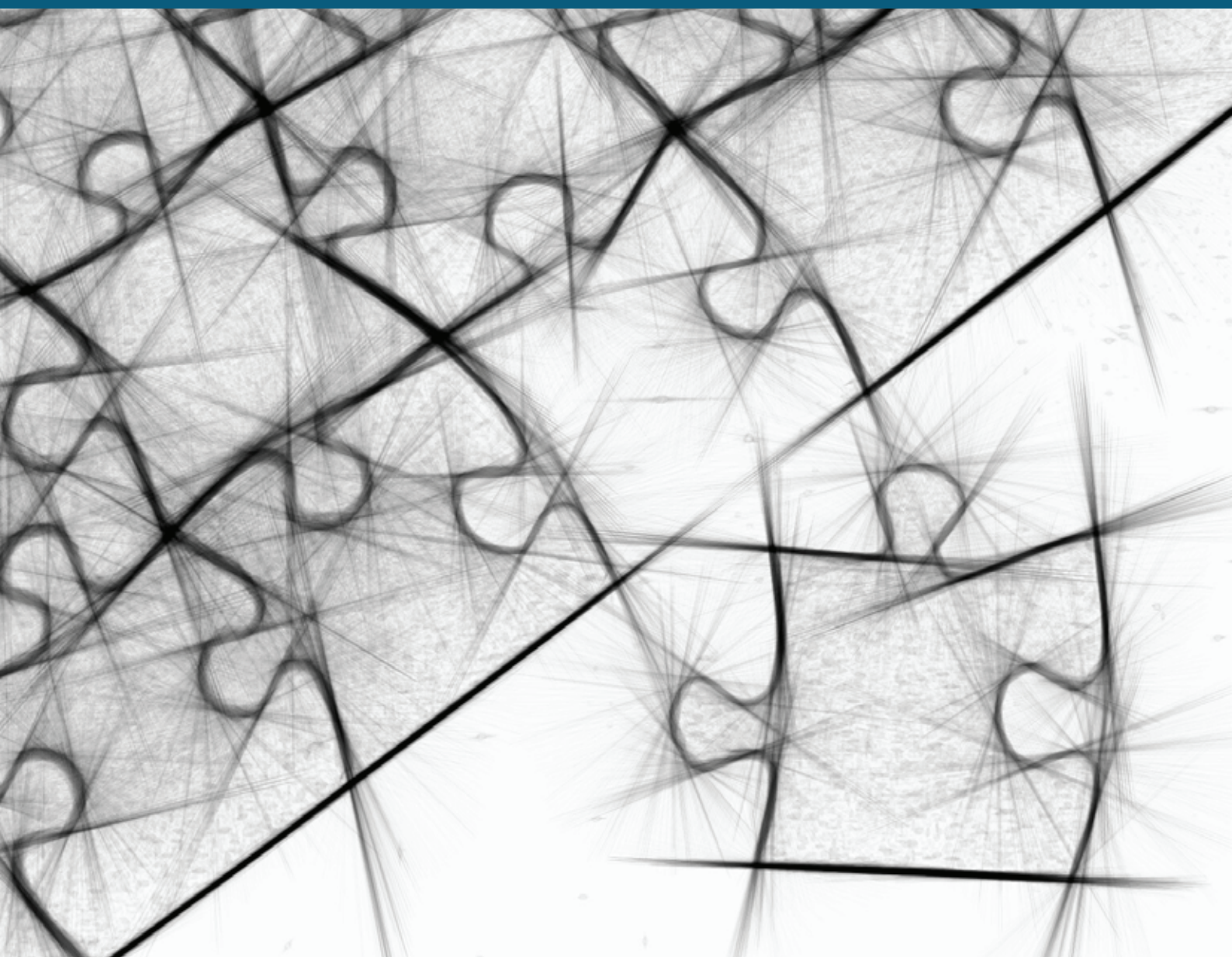
Lomaraha

1. Toimihenkilölle suoritetaan lomarahana 50 % tämän 1 §:n mukaan ansaitun vuosiloman palkasta.
2. Lomaraha maksetaan myös työsuhteen päättyessä maksettavasta lomakorvauksesta. Toimihenkilöllä, jonka työsuhde on kestänyt yhdenjaksoisesti vähemmän kuin neljä kuukautta, ei ole oikeutta lomaraan. Lomarahaan ei ole oikeutta toimihenkilönä, joka jättää irtisanomisajan noudattamatta tai purkaa määräaikaisen työsuhteen.
3. Lomaraha maksetaan lomapalkan yhteydessä, jollei paikallisesti toisin sovita.
4. Lomaraha tai sen osa voidaan työnantajan ja toimihenkilön välisellä sopimuksella vaihtaa vapaaksi siten kuin tämän sopimuksen liitteenä olevassa soveltamisohjeessa (liite 3) on sovittu.

Akava
Elinkeinoelämän keskusliitto EK
Kirkon työmarkkinalaitos KiT
KT Kuntatyönantajat
Suomen Ammattiliittojen Keskusjärjestö SAK
Toimihenkilökeskusjärjestö STTK
Valtion työmarkkinalaitos VTML

Päihdehaitat hallintaan!

Suositus päihdeongelmien ennaltaehkäisystä,
päihdeasioiden käsittelystä ja hoitoonohjauksesta
työpaikoilla



Sisällysluettelo

Päihdeasioiden käsittely työpaikoilla.....	3
1. Ennaltaehkäisevä toiminta	4
Tiedottaminen ja koulutus	5
Työyhteisö	5
Työterveyshuolto	5
2. Päihdeasian käsittely.....	6
Tilanteen tunnistaminen	7
Tilanteeseen puuttuminen	7
Työnantajan ja esimiehen rooli ja tehtävät	7
Työtovereiden rooli ja tehtävät	7
Työterveyshuollon rooli ja tehtävät	8
Yhteistoiminta ja henkilöstön edustajat.....	8
3. Hoitoon ohjaus	9
Hoitoon hakeutuminen	10
Hoitoonohjauksen ja hoidon toteutus	10
Toimeentuloturva ja kustannusten korvaaminen	10
Luottamuksellisuus	10

Päihdeasioiden käsittely työpaikoilla

Päihdeiden käyttö on merkittävä ongelma suomalaisilla työpaikoilla. Tämä suositus koskee alkoholin haitallista käyttöä sekä lääkkeiden väärinkäyttöä ja huumausaineiden käyttöä. Suosituksella pyritään vähentämään päihdeiden aiheuttamia haittoja. Suositusta voidaan soveltaa sekä yksityisellä että julkisella sektorilla.

Suosituksessa tarjotaan työpaikoille keinoja päihdeongelmien ehkäisemiseksi ja käsittelemiseksi. Tavoitteena on työpaikka, jolla ei esiinny päihdeiden aiheuttamia ongelmia. Työpaikkoja kannustetaan yhteistyössä henkilöstön kanssa kehittämään ja vahvistamaan päihdeiden käytön ehkäisyyn liittyviä toimintatapoja. Erityisesti korostetaan ennaltaehkäisevää toimintaa ja puutumista päihdeiden haitalliseen käyttöön mahdollisimman varhaisessa vaiheessa.

Keskusjärjestöt suosittelevat kaikille työpaikoille toimintamallia

- päihdeongelmien ennaltaehkäisyyn,
- päihdeasioiden käsittelyyn ja
- hoitoonohjauksen toteuttamiseen.

Jos työntekijöille tai työnhakijoille aiotaan tehdä huumausainetestejä, työnantajalla on oltava työterveyshuoltolain 11 §:n mukainen päihdeohjelma. Tätä suositusta voidaan käyttää tukena kyseistä päihdeohjelmaa laadittaessa.

Työpaikan päihdeohjelmaa sekä hoitoonohjauksen käytäntöjä ja muita päihdeasioita koskevat asiat käsitellään työsuojelun yhteistoiminnassa työnantajan ja henkilöstön edustajien kesken. Käsitteilyyn kytetään mukaan työterveyshuollon asiantuntemus. Päihdeohjelma ja muut päihdeasioita koskevat suunnitelmat voidaan sisällyttää esimerkiksi työsuojelun toimintaohjelmaan tai ne voidaan laatia erillisiksi asiakirjoiksi.

1 Ennaltaehkäisevä toiminta

Päihdeongelmia ennaltaehkäisevä toiminta tukee työpaikoilla yhteisesti tehtävää työhyvinvointi- ja työturvallisuustyötä. Tässä keskeistä on tiedottaminen ja koulutus päihdeasioissa sekä haitalliseen alkoholin ja muiden päihteiden käyttöön puuttuminen mahdollisimman varhaisessa vaiheessa. Tiedottaminen ja koulutus koskevat päihteiden käytön haittoja, käytön ja ongelmien tunnistamista, käyttöön puuttumista sekä hoitohajautusmahdollisuuksia.

Tiedottaminen ja koulutus

Tiedottamisella ja henkilöstön kouluttamisella pyritään:

- edistämään terveellisiä ja päihteettömiä elämäntapoja
- antamaan tietoa päihteiden haitallisen käytön aiheuttamista ongelmista ja haittavaikutuksista työelämässä
- vaikuttamaan asenteisiin päihteiden haitallisen käytön ja siihen liittyvien ongelmien tunnistamiseksi ja käsittelemiseksi avoimesti ja rakentavasti
- madaltamaan puuttumis- ja puheeksiottamiskynnystä
- edistämään työpaikan yhteisten toimintatapojen (päihdeohjelman) tunnetuksi tekemistä ja niihin sitoutumista
- edistämään välitöntä ja varhaista puuttumista päihteiden haitalliseen käyttöön
- edistämään päihdeongelman ohjaamista hoitoon.

Koulutus tulisi kohdistaa koko henkilöstöön, ja siinä tulisi hyödyntää työterveyshuollon asiantuntemusta. Erityisesti esimiesten ja henkilöstön edustajien perehdyttäminen työpaikan päihdeasioita koskeviin toimintatapoihin on olennaista.

Työyhteisö

Työyhteisön tulee jokapäiväisissä toimissaan sitoutua päihdeettömiin työkuultuuriin. Runsasta alkoholitarjoilua vältetään työpaikan tilaisuuksissa, ja alkoholista kieltäytyminen tehdään helpoksi. Tämä koskee myös työpaikan järjestämiä vapaa-ajan tilaisuuksia. Humalajuomista ei hyväksytä missään olosuhteissa. Jokainen, niin esimies kuin työntekijä, voi toimia hyvänä esimerkkinä päihdeettömyyden edistämiseksi työpaikoilla. Työpaikoilla voi olla myös päihdeongelmiin perehtynyt yhdyshenkilö (päihdeyhdyshenkilö). Päihteiden käytön piilohyväksyntää, salailua ja vähättelyä ei tule sallia työpaikoilla. Asiallinen, rakentava ja joutuisa ongelmiin puuttuminen voivat monesti estää päihdeongelman pahenemisen.

Liialliseksi koettu työkuormitus voi olla merkittävä päihteiden riskikäytölle ja tämän myötä päihdeongelman kehittymiselle altistava tekijä. Hyvä työn organisointi ja johtaminen ehkäisevät osaltaan liiallista työkuormitusta ja työperäistä stressiä ja siten päihdeongelmien syntymistä.

Työterveyshuolto

Työterveyshuollolla on lakiin perustuva velvoite edistää sairauksien ja työkyvyttömyyden ennaltaehkäisyä. Työterveyshuollon aktiivinen rooli päihdeongelmien ennaltaehkäisyssä on tärkeä. Työpaikat hyödyntävät työterveyshuollon asiantuntemusta tiedottamisen ja koulutuksen järjestämiseksi. Työterveyshuollon asetuksella¹ säädettyihin tehtäviin kuuluu neuvonnan ja ohjauksen antaminen työnantajalle ja työntekijöille mm. päihteiden väärinkäytön ehkäisystä sekä päihdeongelmaisten varhaisesta tunnistamisesta sekä hoidosta ja hoitoon ohjaamisesta.

Työpaikan tarpeet päihdekysymyksissä selvitetään esimerkiksi työpaikkaselvityksen yhteydessä työnantajan ja henkilöstön edustajien kanssa käytävin keskusteluin. Työterveyshuollon tulee ottaa päihdeasiat oma-aloitteisesti esille työpaikan kanssa.

Ennaltaehkäisevän toiminnan suunnittelussa työterveyshuolto voi, ottaen huomioon tietosuojan, hyödyntää saamiaan tietoja riskikäyttäytymisen ja päihdeongelmien esiintyvyydestä. Tällaista tietoa työterveyshuollolle voi kertyä terveystarkastusten ja sairaanhoidon sekä työnantajan yhteydenottojen perusteella. Työpaikalla on lisäksi mahdollista järjestää henkilöstölle osoitetun kyselyn päihdeasioiden käsittelyn tarpeellisuudesta.

Työterveyshuollon tulee ottaa päihdeasiat esille aina terveystarkastusten ja tarvittaessa myös sairaanhoidon yhteydessä esimerkiksi audit-kyselyin. Jos työterveyshuollon edustaja epäilee päihdeongelmaa, työntekijää tulisi ohjata hakeutumaan itse hoitoon. Jos päihteiden käytöllä on merkitystä työkykyä arvioitaessa, tulee se tarvittaessa kirjata lääkärintodistukseen.

Työterveyshuollon toimintasuunnitelmaan kirjataan tarpeelliset toimenpiteet työpaikan päihdehaittojen ennalta ehkäisemiseksi, tunnistamiseksi ja vähentämiseksi. Tavoitteena on myös päihdeistä aiheutuvan lyhyt- ja pitkäaikaisen työkyvyttömyyden ehkäiseminen ja työturvallisuudelle aiheutuvan vaaran poistaminen. Jollei työpaikalla ole erillistä päihdeohjelmaa, ehkäisevän päihdetyön menettelytavat voidaan sisällyttää työterveyshuollon toimintasuunnitelmaan.

¹ VNA hyvän työterveyshuoltokäytännön periaatteista, työterveyshuollon sisällöstä sekä ammattihenkilöiden ja asiantuntijoiden koulutuksesta (708/2013).

2 Päihdeasian käsittely

Tilanteen tunnistaminen

Päihteiden käytöstä aiheutuvien haittojen ehkäisemiseksi ja hoitamiseksi haitallisen käytön tunnistaminen on välttämätöntä. Haitallinen käyttö voi ilmetä eri tavoin ja sen tunnusmerkkejä voivat olla esimerkiksi:

- toistuvat myöhästelyt, ennenaikaiset poistumiset työpaikalta tai muut työaikojen noudattamatta jättämiset
- satunnaiset ja äkilliset työstä poissaolot
- toistuvat, yllättävät oma-aloitteiset työvuorojen vaihdot
- töihin tulo tai työssä olominen päihtyneenä tai krapulassa
- työtehon heikkeneminen, töiden laiminlyönnit ja toistuvat virhesuoritukset
- sairauspoissaolotodistukset eri lääkäreiltä
- esimiesten tai työpaikan sosiaalisten tilanteiden välttely
- toistuvat tapaturmat
- rattijuopumus
- rokulipäivät
- muuttunut tai poikkeava käytös tai olemus.

Päihteiden haitallinen käyttö voi tulla esiin myös työterveyshuollossa terveystarkastusten ja sairaanhoidon yhteydessä.

Päihteiden luvaton käyttö työpaikalla ja työssäolo päihtyneenä ovat työsuhteesta johtuvien velvoitteiden vakavia rikkomuksia. Päihteiden käyttö voi täyttää myös rikoksen tunnusmerkistön muun muassa liikenneturvallisuustehtävissä. Huumausaineiden käyttö on poikkeuksetta rikos.

Tilanteeseen puuttuminen

On tärkeää, että työpaikalla on selkeät ja tasapuoliset menettelytavat päihteiden käyttöön reagoimisessa. Kunkin tapauksen erityispiirteet on kuitenkin otettava huomioon, kun pohditaan, mihin toimenpiteisiin ryhdytään. Hoitoonohjaussuosituksessa kuvataan työpaikan käytäntö hoitoonohjaukseen pääsyssä.

Tavoitteena on, että varhainen puheeksi ottaminen ja mahdollinen hoitoonohjaus tapahtuvat ennen kuin päihteiden käyttö on edennyt sille asteelle, että työntekijä laiminlyö työtehtäviään. Tämä edellyttää päihdeongelman varhaista tunnistamista.

Puheeksi ottaminen voi tapahtua esimiehen, työterveyshuollon tai työtoverin aloitteesta.

Päihdeongelman kanssa käydyin keskustelun perusteella tehdään suunnitelma jatkotoimenpiteistä ja arvioidaan mahdollinen hoidon tarve. Työterveyshuollon tulee olla mukana suunnitelman tekemisessä, hoidon tarpeen arvioinnissa sekä toimenpiteiden vaikutusten seurannassa.

Työnantajan ja esimiehen rooli ja tehtävät

Päävastuu työpaikan päihdekysymyksissä on työnantajan edustajilla eli johdolla ja esimiehillä. Jos henkilön käyttäytymisessä tai työsuorituksissa havaitaan viitteitä mahdollisesta päihdeongelmasta, esimiehen tulee keskustella työntekijän kanssa työpaikan toimintatavoista ja vaatimuksista sekä mahdollisista seuraamuksista ja hoitomahdollisuuksista. Esimiehen on työnantajan edustajana aina varmistettava, että epäillyllä tai havaitulla päihteiden käytöllä ei vaaranneta työ-, asiakas- tai liikenneturvallisuutta. Päihtynyt työntekijä voidaan poistaa työpaikalta.

Epäillensä työntekijän olevan päihtyneenä työssä työnantajan on arvioitava tilanne tapauskohtaisesti. Erilaisissa testauksissa tulee noudattaa voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä. Huumausainetesteistä on säädetty laissa yksityisyyden suojasta työelämässä.² Alkoholitesteistä työelämässä ei ole lainsäädäntöä, mutta niistä on voitu sopia paikallisesti. Käytäntönä voi esimerkiksi olla, että alkoholipäihtymysepäily todennetaan tai poistetaan vapaaehtoisella puhallustestillä.

Jos on epäselvää, onko työhön liittyvien ongelmien taustalla päihdeongelma vai jokin muu syy, voidaan asianomainen työntekijä ohjata työterveyshuoltoon työkykyarviota ja hoidon tarpeen arviointia varten.

Työtovereiden rooli ja tehtävät

Jokaisen työtoverin velvollisuus on neuvoa ja kannustaa päihdeongelmaista hakemaan apua ja esimerkiksi ottamaan yhteyttä työterveyshuoltoon tai muuhun ammattihenkilöön. Jos työpaikalla on nimetty päihdeyhdyshenkilö, työtoveri voi

² Laki yksityisyyden suojasta työelämässä (759/2004) 3 luku.

myös pyytää häntä keskustelemaan asianomaisen työntekijän kanssa. Ongelman piilottelua ja salaamista ei tule hyväksyä tai tukea esimerkiksi huolehtimalla ongelmaisen työntekijän laiminlyömistä työtehtävistä.

Hoidon onnistumisen kannalta on tärkeää, että hoidossa oleva ja hoidosta palaava työtoveri hyväksytään työyhteisöön tasaver-
taisena. Näin tuetaan hänen selviytymistään ja toipumistaan. Työyhteisö voi myös tukea ja kannustaa työtoveriaan päihteet-
tömiin elämäntapoihin ja raittiuteen.

Työterveyshuollon rooli ja tehtävät

Työterveyshuoltohenkilöstön tehtävänä on arvioida alkoholin ja muiden päihteiden ongelmallinen käyttö kaikkien potilaskontak-
tien yhteydessä, puuttua tarvittaessa asiaan aktiivisesti sekä antaa tietoa ja tukea päihdeongelman hoidossa.

Jos työterveyshuolto toteaa päihdeongelman, työterveyshuollon tehtävänä on kertoa päihdeongelmalliselle hoitomahdollisuuksista ja ohjata hänet asianmukaiseen hoitoon. Joskus työterveyshuolto voi myös itse tarjota palveluja päihdeongelmien hoitamiseksi. Näistä mahdollisuuksista voidaan sopia osana työterveyshuoltosopimusta.

Työterveyshuollon tehtävänä on esimiehen pyynnöstä tehdä työkykyarvio ja arvioida hoidon tarve sekä osallistua hoitoon-
ohjaukseen, hoidon toteuttamiseen ja hoidon toteutumisen seurantaan.

Yhteistoiminta ja henkilöstön edustajat

Työpaikalla noudatettavat päihdeasioiden käsittelyä, hoitoon-
ohjausta ja työterveyshuollon roolia päihdeasioissa koskevat periaatteet käsitellään yhteistoiminnassa kaikkien henkilöstö-
ryhmien kanssa. Luottamusmiesten, työsuojeluvaltuutettujen ja muiden henkilöstön edustajien rooli on keskeinen toimintamallin suunnittelussa ja seurannassa.

Yksittäistä tapausta käsitellessään työnantajalla on päihdeon-
gelmaisen suostumuksella oikeus ilmoittaa asiasta henkilöstön edustajalle. Työntekijän pyynnöstä henkilöstön edustajalla on oikeus olla läsnä, kun asiaa käsitellään työnantajan kanssa. Vai-
tiolovelvollisuus yksittäisten työntekijöiden päihteiden käyttöön ja hoitoon liittyvissä kysymyksissä sitoo aina sekä henkilöstön että työnantajan edustajia.

3 Hoitoonohjaus

Hoitoon hakeutuminen

Päihdeongelman omaehtoinen tunnistaminen ja hoitoon hakeutuminen edistävät hoidon tuloksellisuutta. Päihdeongelmaista tuetaan hoitoon hakeutumisessa. Ensisijaisena tavoitteena on kannustaa oma-aloitteiseen ja vapaaehtoiseen hoitoon hakeutumiseen.

Hoitoon hakeutuminen voi tapahtua:

- päihdeongelmaisen omasta tai hänen perheensä aloitteesta
- työtovereiden tai työpaikan päihdeyhdyshenkilön aloitteesta
- esimiehen / työnantajan aloitteesta
- työterveyshenkilöstön aloitteesta.

Hoitoon ohjaamista ja sinne hakeutumista varten työpaikalla ja sen työterveyshuollolla tulee olla tieto käytettävissä olevista hoitopaikoista ja -muodoista. Jos työpaikalla on päihdeyhdyshenkilö, hän voi huolehtia myös hoitoon ohjaamisen käytännön järjestelyistä.

Hoidon tavoitteena on päihdeongelman ratkaiseminen, työkyvyn säilyttäminen, mahdollisimman hyvän terveydellisen ja sosiaalisen tilan saavuttaminen, poissaolojen väheneminen, työssä käynnin vakiintuminen sekä omien ja myös perheesioiden kuntoon saaminen.

Yleensä päihdeohjelma sisältää päihdeongelmaiselle työntekijälle mahdollisuuden hoitoonohjaukseen. Hoitoonohjaustilanteeseen voidaan liittää varoituksen antaminen esimerkiksi sopimattomasta käytöksestä tai työtehtävien laiminlyömisestä. Päihdeohjelma ei estä työ- tai virkasuhteen päättämistä tilanteissa, jossa siihen on olemassa laillinen peruste.³

Hoitoonohjauksen ja hoidon toteutus

Jos päihdeongelmainen ei hakeudu hoitoon oma-aloitteisesti, työpaikalla tulee ryhtyä toimenpiteisiin hoitoon ohjaamiseksi. Tällöin tulee sopia työterveyshuollon roolista, hoidon edistymisen seurannasta ja raportoinnista. Hoitoon ohjaaminen voi tapahtua myös työterveyshuollon aloitteesta.

Hoitoonohjauksesta tehdään kirjallinen sopimus, jossa todetaan hoitopaikka, hoitoaika, seurantatavat sekä seuraukset siitä jos henkilö ei sitoudu sovitun hoitoon. Hoitoonohjaussopimuksella, hoitoon suostumisella ja tuloksellisella hoidolla tähdätään työntekijän toipumiseen ja työsuhteen jatkumiseen. Sopimuk-

sesta annetaan kappale sekä asianomaiselle työntekijälle että hänen esimiehelleen.

Parantumisen ja työssä jatkamisen turvaamiseksi hoitoon ohjattavalle pyritään löytämään sopiva ja riittävä hoitomuoto. Käytännön järjestelyihin osallistuu työterveyshenkilöstön ja/tai päihdeyhdyshenkilön ohella myös työnantajan edustaja, joka tekee päätökset työstä poissaolo-oikeudesta ja sairausajan palkan maksamisesta, jos hoito joudutaan toteuttamaan työaikana. Lähtökohtaisesti päihdeongelman tai muiden sairauksien hoitoon käytetty aika ei ole työaikaa. Ala- tai työpaikkakohtaisesti on voitu sopia tällaisen ajan palkallisuudesta. Päihderiippuvuus sairauksia hoidettaessa tulee noudattaa työntekijöiden yhdenvertaista kohtelua.

Hoidon aikana on tärkeää seurata sen toteutumista. Hoidossa olevan työntekijän tulee noudattaa sovitua hoitosuunnitelmaa. Hoitosopimuksen keston aikana voidaan järjestää kolmikantaisia keskusteluja esimiehen, työntekijän ja työterveyshuollon edustajan kesken hoidon edistymisestä. On keskeistä järjestää hoito johdonmukaiseksi ja vaiheittain eteneväksi prosessiksi, johon kuuluu tarvittava toteutumisen seuranta.

Toimeentuloturva ja kustannusten korvaaminen

Päihtymyksestä johtuvan työstä poissaolon ajalta työnantaja ei ole velvollinen maksamaan palkkaa. Tämä koskee myös tilannetta, jossa työnantaja on poistanut päihtyneen työpaikalta.

Hoidon kustannusten jakautumisesta työnantajan ja työntekijän kesken on suositeltavaa tehdä kirjaukset päihdeohjelmaan.

Työpaikalla tai työterveyshuollossa tulee olla valmius antaa neuvontaa toimeentuloturvan hakemisesta sekä hoidosta ja muista toimenpiteistä aiheutuneiden kustannusten korvauksista. Mahdollisesta sairauspäivärahasta tai kuntoutusrahasta tekee päätöksen Kansaneläkelaitos. Laitoskuntoutuksen ajalta Kelan myöntämä kuntoutusraha voidaan maksaa työnantajalle kuten muissakin kuntoutuksissa, jos tämä maksaa kuntoutuksen ajalta palkkaa kuntoutuvalle työntekijälle.

Luottamuksellisuus

Päihdeongelmaan, päihdeongelmaisen henkilön hoitoonohjaukseen ja hoitoon liittyvät tiedot ovat luottamuksellisia. Niitä ei saa ilmaista sivullisille ilman asianomaisen lupaa.

³ Ks. aiheeseen liittyvää työuomioistiuimen oikeuskäytäntöä esim. TT 2001-56, TT 2007-46, TT 2007-84, TT 2007-89, TT 2013-1 ja TT 2013-184.

Lisätietoa päihdekysymyksistä löytyy
esimerkiksi seuraavilta sivustoilta:

Työterveyslaitos: www.ttl.fi

Työturvallisuuskeskus: www.ttk.fi

Ehkäisevä päihdetyö EHYT ry: www.ehyt.fi

palta

Palvelualojen työnantajat PALTA ry

Eteläranta 10, 6. krs
PL 62, 00131 Helsinki
Vaihde 020 595 5000
www.palta.fi



Ammattiliitto Jyty ry

Asemamiehenkatu 4, 00520 Helsinki
Vaihde 020 789 3799
www.jytyliitto.fi