

Apteekkien
työntekijöiden
työehtosopimus
28.5.2025 – 30.4.2028

1. SOPIMUKSEN SOVELTAMINEN	7
1 § Sopimuksen soveltaminen	7
2. TYÖSUHDE	8
2 § Työnjohto	8
3 § Työsopimus ja koeaika	8
4 § Työsuhteen päättymisen ja lomautus	9
Irtisanomisaika	9
Määräaikainen työsopimus	10
Työsuhteen purkaminen	10
Päättämistoimenpiteet	11
Lomautus	11
Yhteistoimintalaista poikkeava neuvottelu-aika	12
3. TYÖAIKA	13
5 § Työaika	13
Säännöllinen työaika	13
Työajan järjestäminen	13
Työvuoroluettelo	14
Varallaolo	14
6 § Ruoka- ja kahvitauko	15
Ruokatauko	15
Kahvitauko	15
7 § Vapaat	16
Vuorokausilepo	16
Viikkolepo	16
Vapaapäivä	16
Aatto- ja pyhävapaa	19
Arkipyhälyhennys	19
Kokoaikaiset	20
Osa-aikaiset	20
8 § Lisä- ja ylityö	20
Lisä- ja ylityökorvauksen laskeminen	20
Tuntipalkka	22
Lisä- ja ylityökorvaus vapaa-aikana	23
Työaikapankki	23
9 § Sunnuntaityö	23

4. PALKKAUS	24
10 § Palkat (TES-määräykset 1.10.2026 alkaen liitteenä)	24
Palkan määrä.....	24
Palkanmaksu.....	24
Koululaispalkka	24
Lähetin palkka.....	25
Harjoittelijan palkka	25
Lääketeknikko-oppilaan (oppisopimusoppilas) palkka	25
Palvelusvuodet	26
Työkohtaisuuslisä	27
Henkilökohtainen lisä.....	27
11 § Työaikalisät	27
Iltalisä	27
Lauantai- ja aattolisä	28
Yölisä	28
Korotettu lisä	28
Lisien maksaminen	28
Lisien vaihto vapaa-aikaan	28
12 § Osa-aikaisen palkka	29
13 § Osakuukauden palkka.....	30
5. POISSAOLOT	32
14 § Sairastuminen	32
Palkanmaksuedellytykset	32
Ilmoitusvelvollisuus	32
Lääkärintodistus tai muu poissaoloselvitys.....	33
Työkykyä vastaava korvaava työ	33
Palkanmaksu.....	34
Sairauden uusiutuminen	37
15 § Tilapäinen poissaolo	38
Äkillinen sairaus perheessä.....	38
Vihkiminen ja merkkipäivä	39
Kuolema ja hautajaiset	39
Ammattiliiton luottamustehtävät.....	40
Yhteiskunnalliset tehtävät	40
Kertausharjoitukset	40
Lapsettomuushoidot	41
16 § Lääkärintarkastukset.....	41
Palkanmaksuedellytykset	41

17 § Lapsen syntymä	42
Perhevapaat	42
Ilmoitusajat	42
Raskaus- ja vanhempainvapaan palkallisuus	42
Palkallisuuden edellytykset	43
Etuudet	43
6. VUOSILOMA	44
18 § Vuosiloma	44
Loman pituus	44
Loman antaminen	45
Loma ja vapaapäivät	46
Lomapalkka ja lisät	47
Lomapalkan maksaminen	49
Lomakorvaus	50
19 § Lomaraha	50
Maksamisedellytykset	50
Suuruus	51
Lomarahan maksaminen	52
Hoito-, opinto- ja vuorotteluvapaa sekä muu palkaton vapaa	52
Eläkkeelle siirtyminen	52
Varusmiespalvelus ja vapaaehtoinen asepalvelu	53
Työsuhteen päättymisen taloudellisista ja tuotannollisista syistä loman aikana	53
7. TYÖPAIKKAKOHTAINEN SOPIMINEN	54
20 § Työpaikkakohtainen sopiminen	54
8. ERINÄISET MÄÄRÄYKSET	55
21 § Erinäiset määräykset	55
Noudatettavat sopimukset	55
Luottamusmies	55
Yhdyshenkilö	55
Koulutus	56
Työhyvinvointi	56
Työasu	57
Jäsenmaksuperintä	57
Ryhmähenkivakuutus	57
Kuolemantapausavustus	58
Oman auton käyttö	58
Perehdyttäminen	58
Työpaikalla tapahtuva oppiminen	58

9. NEUVOTTELUJÄRJESTYS JA TYÖRAUHA	59
22 § Erimielisyydet.....	59
Paikalliset neuvottelut	59
Liittoneuvottelut.....	59
Neuvottelujen käyminen	59
Työtuomioistuin.....	60
Työtaistelutoimenpiteet.....	60
10. NÄHTÄVILLÄPITO JA VOIMASSAOLO	61
23 § Sopimuksen nähtävilläpito	61
24 § Sopimuksen voimassaolo.....	61

LIITTEET

Työaikapankkipöytäkirja	63
Luottamusmiessopimus.....	65
Koulutussopimus	72
Allekirjoituspöytäkirja	76
120-tunnin työaikajärjestelmä (pekkasliite).....	79
Apteekkien työntekijöiden palkkaryhmittely 30.9.2026 asti	83
Apteekkien työntekijöiden palkat 1.7.2025 lukien (30.9.2026 saakka)	84
Palkkausjärjestelmä 1.10.2026 alkaen.....	85
Apteekkien työntekijöiden vähimmäispalkat 1.10.2026 alkaen	95
Apteekkien työntekijöiden vähimmäispalkat 1.8.2027 alkaen.....	96
Työsopimuslomakkeen täyttöohjeet	97
Työsopimuslomake.....	99
Perhevapaat.....	100
Tutustu työelämään ja tienaa -sopimus	101

Työehtosopimukseen on merkitty | muuttuneet kohdat
ja | selvennykset

1. SOPIMUKSEN SOVELTAMINEN

1 § Sopimuksen soveltaminen

1. Sopimusta noudatetaan apteekeissa
 - farmanomien
 - konttorityöntekijöiden
 - lähettien
 - lääketeknikoiden
 - lääketyöntekijöiden
 - teknisten työntekijöiden
 - siivoojien
 - oppisopimussuhteisten lääketeknikko-oppilaiden
 - harjoittelijoiden ja
 - muiden apteekin työntekijöiden työsuhteissa.
2. Sopimus sitoo sopijapuolten jäseniä.

2. TYÖSUHDE

2 § Työnjohto

1. Työnantaja johtaa ja jakaa työtä.
2. Työnantaja ottaa ja erottaa työntekijät.
3. Työntekijä on velvollinen tarpeen vaatiessa tekemään muutakin työtä.
4. Järjestäytymisoikeus on loukkaamaton.

3 § Työsopimus ja koeaika

1. Työsuhteen alussa on tehtävä kirjallinen työsopimus noudattaen työehtosopimuksen liitteenä olevaa mallia.
2. Koeajasta voidaan sopia työsopimuksessa.
3. Koeajan pituus on enintään 6 kuukautta.
4. Jos työntekijä on koeaikana ollut työkyvyttömyyden tai perhevapaan vuoksi poissa työstä, työnantajalla on oikeus työsopimuslain mukaisesti pidentää koeaikaa kuukaudella kutakin työkyvyttömyys- tai perhevapaajaksoihin sisältyvää 30:tä kalenteripäivää kohden. Työnantajan on ilmoitettava työntekijälle koeajan pidentämisestä ennen koeajan päättymistä.

Määräaikaisessa työsuhteessa koeaika saa olla enintään puolet työsopimuksen kestosta, ei kuitenkaan enempää kuin kuusi kuukautta.

5. Koeaikana sopimus voidaan molemmin puolin purkaa irtisanomisaikaa noudattamatta. Työsuhde lakkaa tällöin sen työpäivän päättyessä, jonka aikana purkuilmoitus annetaan.

4 § Työsuhteen päättymisen ja lomautus

Irtisanomisaika

1. Työnantajan noudattama irtisanomisaika on, ellei pidemmästä irtisanomisajasta ole sovittu:

työsuhteen jatkuttua	irtisanomisaika
enintään 5 vuotta	1 kuukausi
yli 5 – enintään 10 vuotta	2 kuukautta
yli 10 – enintään 15 vuotta	3 kuukautta
yli 15 vuotta	4 kuukautta

2. Työntekijän noudattama irtisanomisaika on 1 kuukausi, ellei muusta ole sovittu.
3. Irtisanomisaika alkaa kulua irtisanomista seuraavana päivänä.

ESIMERKKI

Irtisanomisaika kuukausina

Kun irtisanomisaika lasketaan kuukausina, työsuhde päättyy järjestysnumeroltaan samana päivänä, kun irtisanominen on suoritettu. Jos vastavaa päivää ei ole siinä kuussa, jossa määräaika päättyisi, työsuhde päättyy kuukauden viimeisenä päivänä.

Irtisanomisaika 2 kk

4.3. <----- 2 kk -----> 4.5.
irtisanominen työsuhteen
viimeinen päivä

Irtisanomisaika 3 kk

30.11. <----- 3 kk -----> 28.2.
irtisanominen työsuhteen
viimeinen päivä
(kuukauden
viimeinen päivä)

4. Jos työnantaja asetetaan konkurssiin tai työnantaja on velkasaneerauskohteena, irtisanomisajoissa sovelletaan työsopimuslain säännöksiä (työsopimuslain 7 luvun 7 § ja 8 §).

Määräaikainen työsopimus

5. Määräaikainen työsopimus lakkaa sovitun työkauden päättyessä ilman irtisanomista, ellei toisin ole sovittu.
6. Työnantajan on ilmoitettava hyvissä ajoin työntekijälle sopimuksen päättymisajankohdasta, jos se on vain työnantajan tiedossa.
7. Päättyessään määräaikaisen työsuhteen ennen määräaikaa ilman purkuperustetta työntekijä korvaa työnantajalle kertakorvauksena kahden viikon palkan tai laiminlyödyn työkauden ollessa lyhyempi sitä vastaavan määrän.

Korvauksen kuittaminen määräytyy työsopimuslain 2 luvun 17 §:n mukaan.

8. Päättyessään määräaikaisen työsuhteen ennen määräaikaa ilman purkuperustetta työnantaja korvaa työntekijälle aiheuttamansa vahingon työsopimuslain 12 luvun 2 §:n mukaan.

Työsuhteen purkaminen

9. Työsuhteen purkaminen määräytyy työsopimuslain mukaan.

Purettaessa työsuhde lopputili maksetaan viimeistään kahden viikon kuluessa työsuhteen päättymisestä.

Päättämistoimenpiteet

10. Työnantajan harkitessa työntekijän työsuhteen päättämistä henkilöstä johtuvalla syyllä työntekijälle on varattava tilaisuus tulla kuulluksi työsopimuksen päättämisen syistä.

Kuulemistilaisuus on järjestettävä niin, että työntekijällä on kohtuullinen valmistautumisaika ennen kuulemistä, ja että hänellä on riittävät tiedot päättämisharkinnan perusteena olevista seikoista ja tosiasiallinen mahdollisuus esittää oma kantansa asiassa.

Työnantajan tulee tiedottaa työntekijää kuulemistilaisuuden tarkoituksesta sekä oikeudesta käyttää avustajaa kuulemistilaisuudessa. Työntekijän pyynnöstä avustajana voi toimia luottamusmies tai jos luottamusmiestä ei ole valittuna, avustajana voi työntekijän pyynnöstä toimia esimerkiksi ammattiliiton tai ammattiosaston edustaja.

Kuulemistilaisuudessa työnantaja arvioi työsuhteen jatkamisedellytyksiä.

11. Irtisanominen, irtisanoutuminen ja työsuhteen purkaminen suoritetaan kirjallisesti tai muuten todistettavasti.
12. Irtisanomisen syy ja työsuhteen päättymisaika on vaadittaessa ilmoitettava kirjallisesti työntekijälle.

Lomautus

13. Toistaiseksi voimassa olevaan tai määräaikaiseen työsuhteeseen otettu työntekijä voidaan lomauttaa työsopimuslain mukaisesti.

Paikallisesti voidaan 20 §:n mukaisesti sopia

- meneillään olevan lomautuksen tilapäisestä keskeyttämisestä ja sen jälkeen lomautuksen jatkamisesta ilman uutta lomautusilmoitusaikaa. Sopimus tehdään kirjallisesti.
- jo ilmoitetun lomautuksen ajankohdan siirtämisestä ilman uutta lomautusilmoitusaikaa. Tätä oikeutta voidaan käyttää kerran jo ilmoitettua lomautusjaksoa kohden. Sopimus tehdään kirjallisesti.

Yhteistoimintalaista poikkeava neuvottelu aika

14. Työnantajan harkitessa irtisanomisia, lomautuksia tai osa-aikaistamisia tuotannollisista, taloudellisista tai toimintojen uudelleen järjestelyistä johtuvista syistä, yhteistoimintalain (1333/2021) soveltamisalan piiriin kuuluvan työnantajan on noudatettava yhteistoimintalain säännöksiä tässä määräyksessä sovituin poikkeuksin. Yhteistoimintalaki ei ole työehtosopimuksen osa.

Yhteistoimintalaista poiketen lasketaan yhteistoimintalain 23 §:n mukainen muutosneuvotteluja koskeva neuvottelu aika alkavaksi siitä päivästä, jona yhteistoimintalain 19 §:n mukainen kirjallinen neuvotteluesitys annetaan tiedoksi.

ESIMERKKI

Työnantaja aloittaa alle kymmeneen henkilöön kohdistuvat muutosneuvottelut maaliskuussa. Neuvotteluesitys annetaan tiedoksi 10.3. Yhteistoimintalaista poiketen neuvotteluajan katsotaan alkavan 10.3., joten 14 päivän neuvottelu aika katsotaan tulleen täytetyksi 24.3.

3. TYÖAIKA

5 § Työaika

Säännöllinen työaika

1. Säännöllinen työaika on enintään 115 tuntia 3 viikossa. Muuta periodia käytettäessä työaika on keskimäärin 38 tuntia 20 minuuttia viikossa.
2. Paikallisesti voidaan sopia 20 §:n mukaan muusta järjestelmästä, joka toteuttaa 1. kohdan mukaisen työajan vuositasolla. Sopimus voidaan tehdä koskemaan koko työpaikkaa tai sen osaan. Sopimus on voimassa kalenterivuoden kerrallaan, ellei toisin sovita.
3. Työviikko alkaa maanantaina, elleivät pätevät syyt toisin edellytä.
4. Vuorokausi alkaa klo 00.

Työajan järjestäminen

5. Säännöllinen työaika voidaan järjestää keskimääräisenä viikkotyöaikana 2–8 viikon periodissa.

Periodin pituus voi poikkeuksellisesti vaihdella 2–8 viikon puitteissa.

Pysyvästä periodin vaihtelusta tai pidemmän periodin käytöstä voidaan sopia paikallisesti 20 §:n mukaan.

6. Säännöllinen työaika on enintään 9 tuntia vuorokaudessa ja 48 tuntia viikossa.
7. Säännöllinen työaika voidaan työntekijän halutessa sopia 20 §:n mukaisesti enintään 10 tunniksi vuorokaudessa. Sopimusta tehtäessä sovitaan myös viikoittaisten työpäivien enimmäismäärä. Mikäli työpäivien enimmäismäärää ei ole erikseen sovittu, viikossa on enintään 4 työpäivää. Työntekijän halutessa luottamusmies osallistuu asiasta sopimiseen työntekijän tukena.

8. Jos työntekijän kanssa on sovittu 20 §:n mukaisesti viikkolevon siirtämisestä edelliselle tai seuraavalle viikolle, säännöllinen työaika voidaan järjestää enintään 56 tunniksi viikossa.
9. Työajan jakaminen samana työpäivänä kahteen vuoroon, joiden välillä on yli 2 tuntia, edellyttää
 - tilapäisiä painavia syitä tai
 - työntekijän suostumusta.
10. Alle neljän (4) tunnin työvuoroa ei tule käyttää, ellei perusteltu syy tai työntekijän tarpeet tätä edellytä. Tämä kirjaus ei muuta 9. kohtaa.

Työvuoroluettelo

11. Työnantajan on laadittava työvuoroluettelo, jossa on työntekijän
 - säännöllisen työajan alkaminen ja päättyminen
 - ruokailu- ja lepoajat sekä
 - vapaapäivät.

Lisäksi työvuoroluettelo on syytä merkitä, mikä osa vuosilomasta on lakisääteistä ja mikä osa tämän ylittävää osaa.

Työvuoroluetteloa laadittaessa työntekijöille varataan mahdollisuus työvuorotoiveiden esittämiseen. Työvuorosuunnittelussa tulisi pyrkiä tasapuolisuuteen työntekijöiden kesken.

Työvuoroluettelo annetaan kirjallisesti tiedoksi viimeistään kaksi viikkoa ennen työaikaperiodin alkua. Tämän jälkeen sitä saa muuttaa vain työntekijän suostumuksella tai töiden järjestelyihin liittyvästä painavasta syystä.

Varallaolo

12. Työnantaja ja työntekijä saavat sopia työaikalain 4 §:n mukaisesta varallaolosta ja siitä maksettavan korvauksen määrästä. Jos työntekijä kutsutaan työhön varallaoloaikana, maksetaan varallaolokorvauksen lisäksi palkka varsinaiselta työskentelyajalta.

6 § Ruoka- ja kahvitauko

Ruokatauko

1. Työaikalain 24 §:stä poiketen on sovittu seuraavaa:
 - jos vuorokautinen työaika on vähintään 7 tuntia työntekijälle järjestetään ruokailumahdollisuus työaikana
 - ruokailuun tarvittava aika on pääsääntöisesti 20 minuuttia.

Kahvitauko

2. Työntekijälle varataan mahdollisuus kahvitaukoon työn lomassa seuraavasti:

Työpäivän pituus	Kahvitauko
4 tuntia – alle 6 tuntia	10 minuuttia
6 tuntia – alle 7 tuntia	15 minuuttia
7 tuntia – 9 tuntia	10 minuuttia

Mikäli työpäivän kesto on yli 9 tuntia, työntekijällä oikeus 15 minuutin pituiseen kahvitaukoon.

Kahvitauosta voidaan paikallisesti 20 §:n mukaisesti sopia toisin.

7 § Vapaat

Vuorokausilepo

1. Työntekijälle annetaan jokaisen työvuoron alkamista seuraavan 24 tunnin aikana vähintään 11 tunnin keskeytymätön lepoaika.
2. Vuorokausilevosta voidaan sopia toisin työntekijän kanssa 20 §:n mukaisesti. Vuorokausilevon tulee kuitenkin olla vähintään 7 tuntia.

Viikkolepo

3. Viikkolepo on 35 tuntia työaikalain 27 §:n mukaan.
4. Työntekijän kanssa voidaan sopia 20 §:n mukaisesti viikkolevon siirtämisestä edelliselle tai seuraavalle viikolle. Tällöin perättäisten työpäivien määrä on enintään 10, ellei tapauskohtaisesti toisin sovita.

Vapaapäivä

5. Työntekijällä on viikkolevon lisäksi yksi vapaapäivä kutakin työaika-
periodin työssäoloviikkoa kohti.

Vapaapäivä voidaan antaa

- saman viikon aikana tai
- yhdistämällä työaika-
periodissa kaksi tai useampia vapaapäiviä yhdeksi tai useammaksi yhdenjaksoiseksi vapaaksi tai
- siirtämällä se työpaikkakohtaisella sopimuksella muuhun työaika-
periodiin.

Perättäisten työpäivien määrä voi olla enintään 10, ellei tapauskohtaisesti toisin sovita.

Vapaapäivä on pyrittävä sijoittamaan viikkolevon yhteyteen.

ESIMERKKI

Työaika 115 tuntia 3 viikossa.

1. viikko:

Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su
V	T	T	T	T	T	VV

2. viikko:

Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su
T	T	T	T	T	VV	T

3. viikko:

Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su
T	T	T	T	V	V	VV

T = työpäivä

V = vapaapäivä

VV = viikkolepo

6. Poissaolot eivät aiheuta muutosta sovittuihin, ilmoitettuihin tai työvuorolistaan ennen poissaoloa merkittyihin vapaapäiviin.

ESIMERKKI

Työaika keskimäärin 38 tuntia 20 minuuttia viikossa.

Työvuoroluettelo:

Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su
T	T	T	-	V	V	VV

Sairausloma

Torstaina kyseisellä viikolla arkipyhä.

Sairausloman alta ei vapaapäiviä siirretä myöhempään ajankohtaan.

Työvuoroluettelo:

Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su
T	T	T	V	T	T	VV

Sairausloma

Työvuoroluettelon mukainen vapaapäivä (V) on sairausloman ulkopuolella, joten työntekijä palaa töihin perjantaina.

T = työpäivä

V = vapaapäivä

VV = viikkolepo

7. Työntekijän kanssa voidaan sopia 20 §:n mukaisesti 6-päiväisestä työviikosta.

Aatto- ja pyhävapaa

8. Keskimäärin viitenä päivänä viikossa, toistaiseksi voimassa olevassa työsuhteessa työskentelevälle työntekijälle annetaan vapaana juhannusaatto tai jouluaatto.

Lisäksi suositellaan, että aattovapaata seuraava päivä on vapaapäivä, jos siitä ei aiheudu erityistä haittaa työvuorosuunnitellulle.

Työsuhteen alkamisvuonna aattovapaa annetaan, jos työsuhde on alkanut ennen juhannusviikkoa.

Vuosilomalle sijoittuva aattovapaa lasketaan saaduiksi aattovapaiksi.

Arkipyhälyhennys

9. Työaikaa lyhentävät

- pitkäperjantai
- toinen pääsiäispäivä
- helatorstai
- juhannusaatto.

Työaikaa lyhentävät maanantaista perjantaihin sijoittuvat

- uudenvuodenpäivä
- loppiainen
- vapunpäivä
- itsenäisyyspäivä
- jouluaatto tai tapaninpäivä
- joulupäivä.

Työajan lyhennys annetaan lyhentävän päivän sisältävällä periodilla.

Arkipyhälyhennyksen edellytyksenä on se, että työsuhde on ennen arkipyhää kestänyt vähintään kuukauden.

Kokoaikaiset

10. Työajan lyhennys on 7 tuntia 30 minuuttia lyhennyspäivää kohden.

Lyhennys toteutetaan antamalla yhdenjaksoinen vapaa. Jos se ei ole mahdollista, lyhennetään periodin tuntimäärää muulla tavalla.

11. Kokoaikaisen työajan lyhennys voidaan sopia rahakorvauksena arkipyhäkohtaisesti.

Osa-aikaiset

12. Osa-aikaisen työaikaa lyhennetään sillä tuntimäärällä, joka saadaan jakamalla työsopimuksessa sovittu keskimääräinen viikkotyöaika 5:llä.

Periodityöajan vaihdellessa keskimääräinen viikkotyöaika lasketaan 12 edelliseltä kalenteriviikolta.

Osa-aikaisen työajan lyhennys voidaan sopia rahakorvauksena.

8 § Lisä- ja ylityö

Lisä- ja ylityökorvauksen laskeminen

1. Lisä- ja ylityökorvauksia laskettaessa työvuoroluetteloa verrataan työaikaperiodin kunakin päivänä ja viikkona tehtyihin työtunteihin sekä periodin kokonaistunteihin.
2. **Lisätyö** syntyy ylitettäessä työvuoroluettelon mukainen tuntimäärä mutta ei ylityörajoja. Lisätyöstä maksetaan korottamatonta tuntipalkkaa.
3. **Vuorokautinen ylityö** syntyy tehtäessä yli 9-tuntisia päiviä tai yli 10-tuntisia päiviä (20 §). Yli 9 tuntia / 10 tuntia vuorokaudessa tehdystä työstä maksetaan kahdelta ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla korotettu palkka ja seuraavilta 100 %:lla korotettu palkka.
4. **Viikkoylityö** syntyy viikon työtuntien ylittäessä vielä 48 tuntia tai 56 tuntia (7 §:n 4. kohdan sopimus) saman viikon mahdollisten vuorokautisten ylityötuntien vähentämisen jälkeen. Viikkoylityötunnit korvataan 50 %:lla korotetulla palkalla.

5. **Periodiylityö** syntyy työaikaperiodin kokonaistuntien ylittäessä vielä periodin enimmäistuntimäärän (viikkojen lukumäärä x 40 tuntia) mahdollisten vuorokautisten ja viikkoylityötuntien vähentämisen jälkeen. Periodiylityö korvataan maksamalla 20 ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla korotettu palkka ja sen jälkeisiltä tunneilta 100 %:lla korotettu palkka.
6. Lisä- ja ylityökorvausta laskettaessa työaika pyöristetään lähimpään neljännestanttiin.

ESIMERKKI

1. vko Työvuoroluetteloon merkitty 38 t, tehty 38 t

2. vko Työvuoroluetteloon merkitty 38 t, tehty 38 t

3. vko	Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su	yht.
Työvuoro- luettelo	8	8	8	8	7	–	–	39 t = 115 t/3 vko
Tehty	8	8	10	8	7	7	6	54 t = 130 t/3 vko

Lisätyö 0 %			1			4		5
Vuorok. ylityö 50 %			1					1
Vuorok. ylityö 100 %								
Vkoilyö 50 %						3	2	5
Periodiylityö 50 %							4	4
Sunnuntaityökorvaus							6	6
Viikkolevon korvaus							6	6

Korvaukset:

Lisätyö

120 tunnin ja työvuoroluetteloon merkityn 115 tunnin erotus on lisätyötä, joka korvataan korottamattomalla tuntipalkalla. Lisätyötä on tehty 1 tunti keskiviikkona ja 4 tuntia lauantaina.

Vuorokautinen ylityö

Keskiviikkona on tehty yli 9 tuntinen päivä. Keskiviikon vuorokautinen ylityötunti korvataan 50 %:lla korotetulla palkalla.

Viikkoylityö

Viikossa on tehty 54 tuntia. Tästä vähennetään saman viikon jo korvattu vuorokautinen ylityötunti. Viikkoylityötä on 48 tunnin ylitte eli 5 tuntia, jotka korvataan 50 %:lla korotetulla palkalla. Viikkoylityötä on tehty 3 tuntia lauantaina lisätyön jälkeen ja 2 tuntia sunnuntaina.

Periodiylityö

Jaksossa on tehty kaikkiaan 130 tuntia. Tästä vähennetään jo korvattu vuorokautinen ylityötunti ja 5 tuntia viikkoylityötä. Jäljelle jää 124 tuntia. 120 tuntia ylittävät 4 tuntia on periodiylityötä ja korvataan 50 %:lla korotetulla palkalla. Periodiylityötä on tehty 4 tuntia sunnuntaina viikkoylityön jälkeen.

Sunnuntaityö

Sunnuntaina tehdyltä 6 tunnilta maksetaan ylityökorvausten lisäksi sunnuntaityökorotuksena yksinkertainen tuntipalkka. Menetetty viikkolepo on lain mukaan korvattava ensisijaisesti antamalla työntekijälle 6 tunnin palkallinen vapaa tai sopimalla vastaava rahakorvaus. Työaika on lyhennettävä viimeistään kolmen kuukauden kuluessa viikkolevon aikana tehdyn työn tekemisestä, elleivät työnantaja ja työntekijä ole muuta sopineet.

Tuntipalkka

7. Tuntipalkka saadaan jakamalla kuukausipalkka mahdollisine henkilökohtaisine lisineen luvulla 160.

Osa-aikatyöntekijän tuntipalkka saadaan jakamalla palvelusvuosia vastaava täyden työajan taulukkopalkka mahdollisine henkilökohtaisine lisineen luvulla 160.

Lisä- ja ylityökorvaus vapaa-aikana

8. Lisä- ja ylityökorvaus voidaan vaihtaa vapaa-aikaan työaikalain 21 §:n mukaan.

ESIMERKKI

Työntekijä on tehnyt 5 tuntia lisätyötä ja 2 tuntia vuorokautista ylityötä. Vapaana annetaan 5 tuntia lisätyöstä ja 2 tuntia 50 %:lla korotettuna eli 3 tuntia. Yhteensä vapaata annetaan 8 tuntia.

Työaikapankki

9. Pöytäkirja työaikapankista on työehtosopimuksen liitteenä.

9 § Sunnuntaityö

1. Sunnuntaityö määräytyy työaikalain 17 §:n ja 20 §:n mukaan.
2. Sunnuntaina tai kirkollisena juhla-, itsenäisyys- ja vapunpäivänä tehdystä työstä maksetaan kaksinkertainen palkka.

ESIMERKKI

Työntekijä on työskennellyt työvuoroluettelon mukaisesti sunnuntaina 6 tuntia. Sunnuntaityön peruspalkka sisältyy kuukausipalkkaan. Sunnuntaityökorvauksena työntekijälle maksetaan kuukausipalkan lisäksi yksinkertainen tuntipalkka 6 tunnilta. Tuntipalkka määräytyy 8 §:n 7. kohdan mukaan.

3. Sunnuntaityökorvaus voidaan sopia vaihdettavaksi vastaavaan vapaa-aikaan työaikalain 21 §:n mukaan.

4. PALKKAUS

10 § Palkat (TES-määräykset 1.10.2026 alkaen liitteenä)

Palkan määrä

1. Palkan määrään vaikuttavat:

- työtehtävät
- koulutus
- palvelusvuodet
- lisät.

2. Palkkaryhmittely ja palkat ovat sopimuksen liitteenä.

Palkanmaksu

3. Palkat maksetaan vähintään kerran kuukaudessa.

Työaikalisät sekä sunnuntaityökorvaus on maksettava lisiin oikeuttavan työn tekemistä seuraavan kalenterikuukauden loppuun mennessä.

Työsuhteen päättyessä loppupalkka voidaan maksaa työsuhteen päättymispäivän mukaisen palkanmaksukauden normaalina palkanmaksupäivänä.

Työsuhteen purkutilanteessa sovelletaan 4 §:n 9 kohtaa.

Koululaispalkka

4. Peruskoulun, lukion tai ammatillisen oppilaitoksen oppilaalle voidaan maksaa koululaispalkkaa. Koululaispalkka on 70 % II palkkaryhmän 1. vuoden palkasta.

Koululaisen työskenneltyä tämän työehtosopimuksen tarkoittamassa ammatissa 3 kuukautta palkka määräytyy työstä riippuen lähetin tai harjoittelijan palkan mukaan. Työsuhteen ei tarvitse olla yhdenjaksoinen.

Lähetin palkka

5. Lähetin palkka on 80 % II palkkaryhmän 1. vuoden palkasta.

Harjoittelijan palkka

6. Harjoittelu-aika teknisellä henkilökunnalla on yksi vuosi, ellei lyhyemmästä harjoitteluajasta ole sovittu. Työsuhteen ei tarvitse olla yhdenjaksoinen.

Harjoitteluajan kesto lasketaan samalla tavalla kuten palvelusvuodet (10 § 8. kohta).

Harjoittelijan palkka on 85 % II palkkaryhmän 1. vuoden palkasta.

Lääketeknikko-oppilaan (oppisopimusoppilas) palkka

7. Apteekissa tapahtuvan työnopetuksen ja työharjoittelun ajalta palkka määräytyy seuraavasti:
- palkka on 82 % III palkkaryhmän 1. vuoden palkasta niillä oppilailla, joilla ei ole aikaisempaa kokemusta apteekkialalta.
 - palkka on 85 % III palkkaryhmän ao. vuosiportaan palkasta niillä oppilailla, jotka ovat työskennelleet II palkkaryhmän teknisinä työntekijöinä. Näillä oppilailla luetaan palvelusvuosiin II palkkaryhmässä palveltu aika.
 - apteekissa jo työsuhteessa olevalle, jonka työsuhte on kestänyt vähintään 9 kuukautta ennen oppisopimussuhteen alkamista, maksetaan kuitenkin vähintään työaikaan suhteutettuna samaa palkkaa kuin mitä hänelle maksettiin ennen oppisopimussuhdetta.

Palvelusvuodet

8. Palvelusvuosiin lasketaan:

- työssäolokuukaudet ilman harjoitteluaita
- palkkaan oikeuttava poissaoloaita
- lakisääteisen raskaus- ja vanhempainvapaan ajalta enintään 160 raskaus- ja vanhempainvapaapäivää (hoitovapaata ja muuta palkatonta vapaata ei lasketa palvelusvuosiin). Tätä muutosta sovelletaan niihin työntekijöihin, joiden oikeus raskaus- ja/tai vanhempainvapaaseen on alkanut 1.6.2025 tai sen jälkeen.

Osa-aikaisen palvelusvuodet kertyvät seuraavasti:

Keskimääräinen viikkotyöaita	Osa-aikaisesta työsuhteesta palvelusvuosiin lasketaan
10–19 tuntia	puolet (1/2)
20–29 tuntia	kaksi kolmasosaa (2/3)
30 tuntia tai enemmän	kaikki

9. Lääketyöntekijän ja lääketeknikon palvelusvuosiin lasketaan

- hänen alalla teknisenä työntekijänä palvelemaisa aika
- puolet oppisopimusohjelman kestosta tutkinnon tultua hyväksytysti suoritetuksi.

ESIMERKKI

Työntekijä on ollut apteekissa harjoitteluajan ja teknisenä 5 vuotta. Sen jälkeen hän on suorittanut 2-vuotisen oppisopimusohjelman ja valmistunut lääketyöntekijäksi.

Palvelusvuosia laskettaessa teknisenä työskennelty aika 5 vuotta otetaan huomioon sellaisenaan ja oppisopimusohjelmasta puolet eli 1 vuosi. Täysia palvelusvuosia on kertynyt 6. Lääketyöntekijän palkka määräytyy III palkkaryhmän 7. vuoden mukaan.

10. Palvelusvuosiportaan muuttuessa palkkaus muuttuu seuraavan palkanmaksukauden alusta lukien.

Työkohtaisuuslisä

11. Työkohtaisuuslisää maksetaan työntekijän tehdessä omaa palkkaryhmäänsä vaativampia tai monipuolisempia tehtäviä. Työkohtaisuuslisä on vähintään 5 %.

Mikäli lisästä sovitaan, on suositeltavaa, että se tehdään kirjallisesti.

Henkilökohtainen lisä

12. Henkilökohtaista lisää suositellaan maksettavaksi työntekijän työtaidon, työtehon tai kokemuksen poiketessa kyseisen työntekijäryhmän yleisestä keskitasosta. Poikkeavana työtaitona pidetään muun muassa taitavaa asiakaspalvelua.

Mikäli lisästä sovitaan, on suositeltavaa, että se tehdään kirjallisesti.

Työkohtaisuuslisää ja henkilökohtaista lisää voidaan maksaa samanaikaisesti.

11 § Työaikalisät

Iltalisä

1. Kello 18.00 ja 22.00 välisenä aikana tehdystä työstä maksetaan:

- 1.7.2025 alkaen 4,06 euroa tunnilta.
- 1.8.2027 alkaen 4,16 euroa tunnilta.

Lisää ei makseta arkilauantai-iltana tehdystä työstä.

Sunnuntaina, muuna kirkollisena juhla-, vapun- tai itsenäisyyspäivänä tehdystä työstä iltalisä maksetaan kaksinkertaisena.

Lauantai- ja aattolisä

2. Lauantaina kello 15.00, joulu- ja juhannusaattona kello 12.00 jälkeen tehdystä työstä maksetaan:

- 1.7.2025 alkaen 4,34 euroa tunnilta.
- 1.8.2027 alkaen 4,44 euroa tunnilta.

Yölisä

3. Kello 22.00 ja 08.00 välisenä aikana tehdystä työstä maksetaan:

- 1.7.2025 alkaen 5,21 euroa tunnilta.
- 1.8.2027 alkaen 5,34 euroa tunnilta.

Yölisää ei makseta aamulla työvuoroon tuleville.

Korotettu lisä

4. Sunnuntaina, muuna kirkollisena juhla-, vapun- tai itsenäisyyspäivänä tehdystä työstä työaikalisä maksetaan kaksinkertaisena.

Lisien maksaminen

5. Lisää laskettaessa työaika pyöristetään työvuorokohtaisesti lähimpään neljännestuntiin.
6. Työntekijän kanssa voidaan sopia työaikalisien (ilta-, lauantai-, aatto-, ja yölisät) korvaamisesta erillisenä kiinteänä kuukausikorvauksena osana kuukausipalkkaa. Korvauksen tulee perustua arvioon, joka vastaa toteutuneiden tuntien perusteella maksettavia lisiä. Arviota tarkastellaan tarpeen mukaan vuosittain.

Lisien vaihto vapaa-aikaan

7. Työntekijän kanssa voidaan sopia työaikalisien vaihtamisesta vastaavaan vapaa-aikaan säännöllisenä työaikana tai näin syntyvien vapaiden siirtämisestä työaikapankkiin. Samalla sovitaan laskutavasta.

Apteekin tämän työehtosopimuksen työntekijöitä koskevasta sopimuksesta neuvotellaan 20 §:n mukaisesti mahdollisesti valitun luottamusmiehen kanssa.

12 § Osa-aikaisen palkka

1. Osa-aikaisen peruskuukausipalkka määräytyy sovitun keskimääräisen viikkotyöajan ja 38 tunnin 20 minuutin suhteessa taulukkopalkasta laskettuna.

ESIMERKKI

Osa-aikaisen työ sopimuksessa sovittu työaika on 96 tuntia 3 viikossa eli keskimääräinen viikkotyöaika on 32 tuntia. Kokoaikaisen taulukkopalkka on 1981 €.

Osa-aikaisen peruskuukausipalkka on näin ollen:
 $(32 : 38,33) \times 1981 \text{ €} = 1653,85 \text{ €}.$

2. Osa-aikaiselle voidaan maksaa tuntipalkkaa, jos

- asiasta sovitaan tai
- työaika vaihtelee periodista toiseen.

Tuntipalkka saadaan jakamalla kokoaikaisen vastaava taulukkopalkka luvulla 160.

3. Alle 20 tuntia viikossa työskentelevälle siivoojalle voidaan maksaa palkkaliitteen mukaista tuntipalkkaa.

13 § Osakuukauden palkka

1. Maksettaessa työntekijälle palkkaa osalta kuukautta päiväpalkka saadaan jakamalla kuukausipalkka luvulla 21,5.
2. Osakuukauden palkka lasketaan:
 - kertomalla päiväpalkka palkkaan oikeuttavilla päivillä, jos niitä on alle 13
 - vähentämällä kuukausipalkasta poissa oltujen työpäivien palkka, jos palkkaan oikeuttavia päiviä on vähintään 13.

Työaika lyhentävät päivät rinnastetaan palkkaan oikeuttaviin päiviin tai poissa oltuihin työpäiviin sen mukaan sisältyvätkö ne palkalliseen vai palkattomaan osaan kuukautta.

ESIMERKKI

Työssä												Poissaolo							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20...

1.–12. välisenä aikana on 8 palkkaan oikeuttavaa päivää, joista yksi on työaika lyhentävä arkipyhä. Kuukausipalkka on 1.935 euroa.

Päiväpalkka: $1\,935 \text{ €} : 21,5 = 90 \text{ €}$.

Palkkaa maksetaan: $90 \text{ €} \times 8 = 720 \text{ €}$.

ESIMERKKI

Työssä														Poissaolo							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	...	30

1.–17. välisenä aikana on 13 palkkaan oikeuttavaa päivää.

18.–30. välisenä aikana poissa oltuja työpäiviä on 9.

Kuukausipalkka on 1 935 euroa.

Päiväpalkka: $1\,935 \text{ €} : 21,5 = 90 \text{ €}$.

Poissa oltujen työpäivien palkka: $90 \text{ €} \times 9 = 810 \text{ €}$.

Palkkaa maksetaan: $1\,935 \text{ €} - 810 \text{ €} = 1\,125 \text{ €}$.

3. Tätä pykälää sovelletaan osakuukauden palkan laskemiseen myös silloin, jos osalta kuukautta maksetaan vuosilomalain 10 § 4 momentin mukaista lomapalkkaa. Mikäli tällaisessa tilanteessa palkkaan oikeuttavia työpäiviä on kuitenkin kuukaudessa vähintään 13, poissa olluksi työpäiviksi lasketaan päivät maanantaista perjantaihin. Loman sisään mahdollisesti jäävä työaika lyhentävä arkipyhä rinnastetaan kuitenkin laskennallisesti palkkaan oikeuttavaksi työpäiväksi, eikä sitä vähennetä kuukausipalkasta.

ESIMERKKI

Loma										Työssä											
1	2	3	4	5	...	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	...	28	29	30

Kuukausipalkkainen työntekijä on lomalla 1.–14. Lomaan sisään jää yksi arkipyhä. Lomapalkka lasketaan vuosilomalain 10 §:n 4 perusteella, koska työntekijän työaika ja palkka ovat muuttuneet lomanmääräytymisvuoden aikana. Loppukuun työntekijä on normaalisti töissä, palkkaan oikeuttavia työpäiviä tällä ajalla on 13. Loppukuun palkka saadaan vähentämällä hänen kuukausipalkasta poissa oltujen työpäivien palkka. Loppukuun palkan suuruus saadaan laskemalla loman alle jäävien työpäivien määrä.

Työpäiviksi lasketaan maanantaista perjantaihin olevat päivät ja loman sisällä oleva arkipyhä rinnastetaan työpäiväksi. Loman alle jää 9 poissa oltua työpäivää.

Työntekijän kuukausipalkasta vähennetään 9 työpäivän palkka, ja näin saatu summa on loppukuun työssä olon ajalta maksettava palkka.

Työntekijän päiväpalkka: $1\,935 \text{ €/kk} : 21,5 = 90 \text{ €}$.

Poissa oltujen eli loman alle jäävien työpäivien palkka:
 $90 \text{ €} \times 9 = 810 \text{ €}$.

Palkkaa maksetaan: $1\,935 \text{ €} - 810 \text{ €} = 1\,125 \text{ €}$.

4. Vuosilomapalkkaa ja lomakorvausta laskettaessa päiväpalkka saadaan jakamalla kuukausipalkka vuosilomalain mukaisesti luvulla 25.

5. POISSAOLOT

14 § Sairastuminen

Palkanmaksuedellytykset

1. Palkka maksetaan jos:

- työntekijä on sairastumisen tai tapaturman johdosta estynyt tekemästä työtä ja
- työntekijä ei ole aiheuttanut työkyvyttömyyttä tahallisesti tai törkeällä huolimattomuudella.

Ilmoitusvelvollisuus

2. Työntekijän on viipymättä ilmoitettava poissaolosta ja sen arvioidusta kestosta. Sairausajan palkanmaksu alkaa ilmoituksesta.

Apteekissa voidaan paikallisesti 20 §:n mukaisesti sopia omailmoitus-menettelystä. Omailmoitus-menettely tarkoittaa työntekijän mahdollisuutta ilmoittaa omasta työkyvyttömyydestä työnantajalle ilman työkyvyttömyyden todentavaa lääkärin-, terveydenhoitajan tai sairaanhoitajan todistusta. Sopimus voi koskea enintään kolme kalenterivuorokautta kestäviä työntekijän omia sairauspoissaoloja ja vain lyhytkestoisia sairauksia, jotka eivät vaadi lääkärinhoitoa (esim. flunssa, vatsatauti). Omailmoitus-menettelyssä voidaan ottaa huomioon tilanteita, joissa työnantajan vaatimaa selvitystä ei ole mahdollista saada esimerkiksi viikonloppuisin tai pyhäpäivisin siitä syystä, että terveydenhuoltopalveluja ei ole kohtuulliselta etäisyydeltä saatavissa.

Lääkärintodistus tai muu poissaoloselvitys

3. Työntekijän on vaadittaessa esitettävä työkyvyttömyydestään lääkärintodistus tai muu työnantajan hyväksymä selvitys. Vaatimus on esitettävä mahdollisimman varhaisessa työkyvyttömyysvaiheessa selvityksen saatavuuden ja luotettavuuden vuoksi. Työnantajan nimetessä lääkärin työnantaja maksaa lääkärintodistuksen hankkimiskustannukset.

Kun lääkäripalvelut sisältyvät työnantajan työterveyshuoltosopimukseen ja nämä palvelut ovat ilman kohtuutonta haittaa työntekijän saatavilla, lääkärintodistus on syytä hakea työterveyshuollosta.

Epidemioiden aikana hyväksyttäväksi poissaoloselvitykseksi voidaan katsoa työterveys-, terveyden- tai sairaanhoitajan tutkimuksensa perusteella antama todistus. Sairausloman pituus on tällöin enintään kolme vuorokautta.

Työkykyä vastaava korvaava työ

4. Työnantaja ja työntekijä voivat sopia työntekijän halutessa työkykyä vastaavasta korvaavasta työstä silloin, kun työterveyslääkäri arvioi, että työntekijä ei ole täysin työkyvytön, eikä korvaava työ haittaa tai estä työntekijän paranemista tai toipumista sairaudesta tai tapaturmasta.

Korvaava työ tukee varhaista työhön paluuta ja on tärkeä osa toimintakyvyn ylläpitämistä ja paranemisen tukemista. Korvaavan työn pitää olla tarkoituksenmukaista ja sen tulee vastata työntekijän työkykyä.

Korvaavaa työtä pyritään mahdollisuuksien mukaan järjestää siten, että työntekijän tavanomaisia työtehtäviä mukautetaan työkykyä vastaavaksi. Työntekijän ansiot eivät saa korvaavan työn johdosta laskea. Työntekijällä ja työnantajalla on mahdollisuus keskeyttää korvaava työ.

Korvaavaa työtä ei voida käyttää kuume-, flunssa- ja vatsatautitapauksissa.

Tarkemmista pelisäännöistä korvaavan työn käytössä sovitaan yhdessä henkilöstön kanssa. Korvaavan työn käytöstä ilmoitetaan aina luottamusmiehelle.

Palkanmaksu

5. Palkka maksetaan kunkin työkyvyttömyystapauksen yhteydessä seuraavasti:

Työsuhteen kesto sairastumishetkellä	Palkallisen perusjakson pituus
alle kuukausi	sairausvakuutuslain karenssiajalta 50 % palkasta
vähintään kuukausi	sairausvakuutuslain karenssi- aika eli sairastumispäivä ja sitä seuraavat 9 arkipäivää
vähintään 2 kk, mutta alle 3 vuotta	28 kalenterivuorokautta
vähintään 3, mutta alle 5 vuotta	35 kalenterivuorokautta
vähintään 5 vuotta	42 kalenterivuorokautta

Palkallisen jakson pituus on 28 kalenterivuorokautta työsuhteen kestosta riippumatta, jos työntekijä on työtehtävissä tapahtuneen työtapaturman vuoksi työkyvytön. Tältä ajalta työntekijälle lain mukaan kuuluva päiväraha maksetaan työnantajalle enintään työnantajan maksamaa palkan määrää vastaavasti.

Palkka maksetaan jaksoon sisältyviltä työpäiviltä.

Sairausajan palkassa ei makseta työaikalisiä (kuten ilta- tai lauantailisiä), sunnuntaityökorvausta eikä lisä- ja ylityökorvauksia.

6. Jos työntekijä keskeyttää oman sairautensa, tai muusta syystä aiheutuneen työkyvyttömyytensä takia, opintovapaansa tai vuorotelluvapaansa tai muun näihin rinnastettavan palkattoman vapaansa, työnantajalla ei ole velvollisuutta maksaa sairausajan palkkaa ajalta, jonka vapaa olisi kestänyt.

Mikäli työntekijä palaa keskeytyneen vapaansa jälkeen töihin ja sairastuu uudelleen, sairausajan palkka maksetaan normaalisti.

7. Työkyvyttömyyden kestäessä yli palkallisen perusjakson (28, 35, 42 kalenterivuorokautta), maksetaan työntekijälle sairausajan palkkaa 28 lisävuorokautta. Lisäjakso tulee maksettavaksi ainoastaan kerran 12 perättäisen kuukauden aikana ja se voi muodostua yhdestä tai useammasta osasta.

Mikäli uusi työkyvyttömyys on alkanut ennen kuin 12 perättäisen kuukauden jakso on päättynyt ja jatkuu edelleen yhdenjaksoisesti jakson päättymisen jälkeen, ei tämän työkyvyttömyyden johdosta suoriteta sairausajan lisäjakson palkkaa.

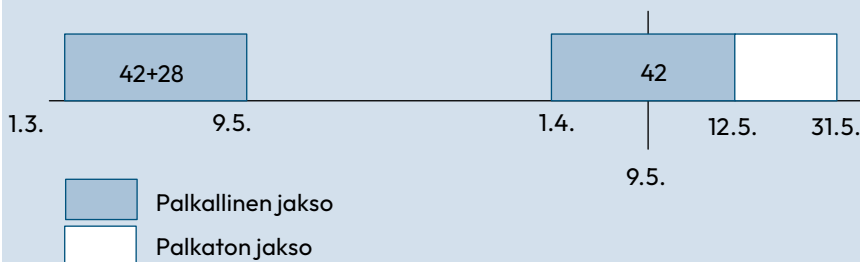
ESIMERKKI

Työntekijän työsuhde on kestänyt yli 5 vuotta. Hän on sairauslomalla 1.3.–17.6. Työsuhteen keston perusteella hänelle maksetaan sairausajan palkkaa 42 + 28 kalenterivuorokauden jaksoon sisältyviltä työpäiviltä.

Saman työntekijän 5.12.–16.2. sairauslomasta palkka maksetaan vain 42 kalenterivuorokauden jaksoon sisältyviltä työpäiviltä. Lisäjakso 28 kalenterivuorokautta on jo käytetty kuluneen 12 kuukauden aikana.

ESIMERKKI

Yli 5 vuotta työsuhteessa olleen työntekijän sairausloma alkaa 1.3. ja päättyy 9.5. Sairausajan palkkaa maksetaan 42 kalenterivuorokauden perusjaksolta ja 28 kalenterivuorokauden lisäjaksolta. Hän sairastuu uudelleen seuraavan vuoden huhtikuun alussa. Sairausloma kestää 1.4.–31.5. Sairausajan palkkaa maksetaan 42 kalenterivuorokauden perusjaksolta eli 1.4.–12.5. Lisäjakso ei tule maksettavaksi, koska uusi työkyvyttömyys on alkanut ennen kuin 12 perättäisen kuukauden jakso on päättynyt (9.5.) vaikka sairausloma jatkuu jakson päättymisen jälkeen.



8. Työnantaja maksaa sairausajan palkan suoraan työntekijälle ja hakee itselleen tältä ajalta tulevan sairausvakuutuskorvauksen saatuaan työntekijältä siihen tarvittavat selvitykset ja valtuutuksen, jotka työntekijän tulee toimittaa viivytyksettä.
9. Paikallisesti voidaan 20 §:n mukaisesti sopia sairausajan palkan maksamisesta seuraavaa:
 - Sairausvakuutuslain tarkoittamaan karenssiaikaan (sairastuspäivä ja 9 seuraavaa arkipäivää) sisältyvältä ajanjaksolta maksetaan täysi palkka.
 - Karenssiajan jälkeisiltä työpäiviltä maksetaan päiväpalkan sairauspäivärahan erotus. Erotusosan suorittaminen edellyttää, että työnantajalle on selvitetty työntekijälle maksettavan tai jo maksetun päivärahan määrä.

10. Jos työntekijä ei ole toimittanut Kelan pyytämiä selvityksiä, eikä sairauspäivärahaa tästä syystä makseta tai se maksetaan normaalia pienempänä, vähenee työnantajan palkanmaksuvelvollisuus maksamatta jääneellä määrällä.

Sairausajan palkasta vähennetään samasta työkyvyttömyydestä ja samalta ajanjaksolta saatu päiväraha tai siihen rinnastettava korvaus, joka maksetaan

- tapaturmavakuutuslain, työntekijän eläkelain, liikennevakuutuslain, rikosvahinkolain tai sotilasvammalain perusteella tai
- työnantajan kokonaan tai osaksi kustantaman muun vakuutuksen perusteella.

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

Sairauden uusiutuminen

11. Työntekijän sairastuessa samaan sairauteen 30 päivän kuluessa työhön paluusta sairausajan palkka maksetaan seuraavasti:

- poissaolojaksot lasketaan yhteen ja niiltä maksetaan palkka kuin kyseessä olisi yksi sairastumisjakso
- palkka maksetaan kuitenkin vähintään sairausvakuutuslain karenssijalta. Karenssi on päivärahaoikeuden alettua jo aiemmalla jaksolla uusiutumistapauksissa vain sairastumispäivä. Palkka maksetaan sairastumispäivän ollessa työpäivä.

15 § Tilapäinen poissaolo

Äkillinen sairaus perheessä

1. Työntekijälle pyritään antamaan mahdollisuus lyhyeen palkattomaan poissaoloon perheessä sattuneen äkillisen sairauden johdosta.
2. Alle 10-vuotiaan lapsen sairastuessa äkillisesti lapsen huoltajalle maksetaan palkka 14 §:n mukaan 1–3 kalenteripäivään sisältyviltä työpäiviltä jos:
 - lyhyt poissaolo on välttämätöntä lapsen hoidon järjestämiseksi tai lapsen hoitamiseksi ja
 - työntekijä on viipymättä ilmoittanut poissaolosta ja sen arvioidusta kestosta sekä
 - lapsen sairaudesta on toimitettu lääkärintodistus tai muu työnantajan hyväksymä selvitys. Vaihtoehtoisesti voidaan paikallisesti sopia 14 § 2. kohdan mukaisen oma ilmoitus -menettelyn käytöstä. Omailmoitus -menettelyä käytettäessä työnantaja voi velvoittaa esittämään lääkärintodistuksen tai muun hyväksyttävän selvityksen, jos katsoo sen tarpeelliseksi.

Muulle kuin yksinhuoltajalle palkka maksetaan, jos toisella huoltajalla ei ole ansiotyön eikä työajan takia mahdollisuutta järjestää hoitoa tai hoitaa lasta itse.

ESIMERKKI

T = työpäivä
V = vapaapäivä

VV = viikkolepo
S = lapsi sairaana ja työntekijä pois työstä

Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su
T	T	V	T	T	T	VV
	S	S	S	S		

Palkka maksetaan kolmeen kalenteripäivään (Ti–To) sisältyviltä työpäiviltä (Ti ja To).

To	Pe	La	Su	Ma	Ti
T	T	V	V	T	T
	S	S	S	S	

Palkka maksetaan kolmeen kalenteripäivään (Pe–Su) sisältyvältä työpäivältä (Pe).

3. Lapsen ollessa vaikeasti sairas työntekijä on sovittaessa oikeutettu palkattomaan poissaoloon (VNP 93/1987).

Poissaolo ei ole työssäolon veroista aikaa vuosiloman ansainnassa.

Vihkiminen ja merkkipäivä

4. Työntekijän vihkimispäivä on palkallinen vapaapäivä, kun se sattuu hänen työpäiväkseen.

Poissaolo ei ole työssäolon veroista aikaa vuosiloman ansainnassa.

5. Vähintään vuoden työsuhteessa olleen työntekijän 50- ja 60-vuotispäivä on palkallinen vapaapäivä. Vuosiloman ajalle sattuvaa merkkipäivää ei kuitenkaan siirretä myöhempään ajankohtaan.

Poissaolo ei ole työssäolon veroista aikaa vuosiloman ansainnassa.

Kuolema ja hautajaiset

6. Työntekijälle pyritään järjestämään mahdollisuus lyhyeen poissaoloon lähiomaisen kuoleman ja hautajaisten johdosta.

Lyhyellä poissaololla tarkoitetaan kuolemasta ja hautajaisista johtuviin järjestelyihin tarvittavaa aikaa.

Hautajaisista aiheutuvalla poissaololla tarkoitetaan hautajaispäivää ja mahdollista uurnanlaskutilaisuutta.

Poissaolon kestäessä yli päivän työntekijän on annettava työnantajan pyynnöstä etukäteen selvitys ajan tarpeesta.

Lähiomaisia ovat lähinnä avio- ja avopuoliso, vanhemmat, iso- ja appivanhemmat, lapsi, sisar ja veli.

Poissaolo ei vähennä ansioita.

Ammattiliiton luottamustehtävät

7. Työntekijälle, joka on nimetty Palvelualojen ammattiliiton edustajaksi työehtosopimusneuvotteluihin, järjestetään mahdollisuuksien mukaan tilaisuus niihin osallistumiseen palkattomasti.

Poissaolo ei ole työssäolon veroista aikaa vuosiloman ansainnassa.

8. Työntekijälle, joka on edustajana Palvelualojen ammattiliiton valtuustossa tai hallituksessa, pyritään järjestämään tilaisuus osallistua niiden kokouksiin ansiota vähentämättä.

Yhteiskunnalliset tehtävät

9. Työntekijälle maksetaan palkan ja ansionmenetyskorvauksen erotus hänen osallistuessa työaikana:

- kunnanvaltuuston tai
- kunnanhallituksen tai
- aluevaltuuston tai
- valtiollisten tai kunnallisten vaalien vaalilautakunnan tai -toimikunnan työskentelyyn.

Erotus maksetaan työntekijän annettua selvityksen ansionmenetyskorvauksesta.

Kertausharjoitukset

10. Työntekijälle maksetaan reservin kertausharjoituspäiviltä palkan ja reserviläispalkan erotus.

Määräystä sovelletaan myös työntekijöihin, jotka siviilipalveluslain nojalla määrätään kertausharjoituksia korvaavaan palveluun.

Lapsettomuushoidot

11. Työntekijä on oikeutettu palkattomaan poissaoloon käydessään lapsettomuushoittoon liittyvässä tutkimuksessa tai toimenpiteessä. Työntekijän tulee ilmoittaa tällaisesta poissaolostaan mahdollisimman aikaisessa vaiheessa. Käynti on pyrittävä järjestämään tarpeetonta työajan menetystä välttämällä.

16 § Lääkärintarkastukset

Palkanmaksuedellytykset

Säännöllisen työajan palkkaa ei vähennetä seuraavissa tapauksissa (a.–e.) edellyttäen, että tarkastukset ja tutkimukset on järjestetty tarpeetonta työajan menetystä välttämällä:

a. Sairauden toteaminen

Sairauden toteamiseksi välttämätön lääkärintarkastus ja siihen liittyvä lääkärin määräämä laboratorio- tai röntgentutkimus, jos aikaa ei ole saatu työajan ulkopuolella. Jos vastaanotolle pääseminen siirtyisi viikkoja sen johdosta, että työntekijä ei saa vastaanottoaikaa työajan ulkopuolella, hyväksytään lääkäriissäkäynti työaikana.

b. Äkillinen hammassairaus

Äkillisen hammassairauden hoitotoimen ajalta jos:

- hammassairaus ennen hoitoa aiheuttaa työkyvyttömyyden ja
- hammassairaus vaatii hoitoa samana päivänä tai saman työvuo-
ron aikana ja
- hammaslääkärin antama todistus osoittaa työkyvyttömyyden ja
hoidon kiireellisyyden.

c. Raskaus

Raskaana olevan työntekijän käydessä synnytystä edeltävissä lääketieteellisissä tutkimuksissa, jos aikaa ei ole saatu työajan ulkopuolella.

d. Työterveystarkastukset

Työntekijän käydessä lakisääteisessä ja työterveyshuollon suunnitelmassa mainitussa tarkastuksessa tai näissä määrätyssä jälkitarkastuksessa.

Työnantaja maksaa työntekijälle välttämättömät matkakustannukset kyseisiin tutkimuksiin tai jälkitarkastuksiin sekä edellytysten täytyessä päivärahan, jos ne tehdään muulla paikkakunnalla.

e. Poissaolo muista syistä

Kunnan järjestämät seulontatutkimukset (Vna 339/2011: mammografia ja papakoe), mikäli käynnit eivät ole työvuoro- tai vapaapäiväjäristelyitä taikka työaikapankkivapaita käyttäen mahdollisia työajan ulkopuolella.

Menettelytavat voidaan a. ja b. kohtien osalta sopia paikallisesti 20 §:n mukaisesti, työpaikkakohtaiset tarpeet huomioiden. Sopimus tehdään koskemaan koko työpaikkaa tai sen osaa.

17 § Lapsen syntymä

Perhevapaat

1. Erityisraskaus- ja raskaus-, vanhempainvapaa sekä hoito- että osittainen hoitovapaa ja työhön paluu näiltä määräytyvät työsopimuslain ja sairausvakuutuslain mukaan.

Ilmoitusajat

2. Erityisraskaus- ja raskaus-, vanhempain- ja hoitovapaasta tulee pääsääntöisesti ilmoittaa kaksi kuukautta ennen vapaan alkamista.
3. Adoptiovapaasta on ilmoitettava, mikäli mahdollista, kaksi kuukautta ennen vapaan alkamista.

Raskaus- ja vanhempainvapaan palkallisuus

4. Työntekijälle, jolla on oikeus sairausvakuutuslain mukaiseen raskausrahan, maksetaan raskausrahakauden alusta lukien palkka, tai palkan ja raskausrahan erotus, 40 arkipäivän ajalta.

5. Työntekijälle, jolla on oikeus sairausvakuutuslain mukaiseen vanhempainrahaan, maksetaan palkka, tai palkan ja vanhempainrahan erotus, vanhempainvapaan 36 ensimmäisen arkipäivän ajalta. Edellä mainittu oikeus syntyy adoptiotilanteessa kuitenkin vain silloin, kun työntekijä adoptoi alle 7-vuotiaan lapsen.

Palkallisuuden edellytykset

6. Raskaus- ja vanhempainvapaan palkallisuuden edellytys on, että työntekijän työsuhde on kestänyt vähintään 9 kuukautta ennen vapaan alkua ja työntekijä palaa vanhempain-, adoptio- tai hoitovapaan päättymisen jälkeen työhön, ellei työsuhte ole työntekijästä riippumattomista syistä päättynyt vapaiden aikana ja paluu siten on mahdollonta.

Lisäksi edellytetään, että palkallinen raskaus- ja vanhempainvapaa pidetään yhdenjaksoisena. Muulla kuin synnyttävällä vanhemmalla on kuitenkin mahdollisuus pitää yhdenjaksoisuusvaatimuksesta poiketen palkallista vanhempainvapaata lapsen syntymän yhteydessä yhdenjaksoisesti ja loput palkallisesta vanhempainvapaasta myöhemmin yhdenjaksoisesti.

7. Mikäli työnantaja maksaa 4. ja/tai 5. kohdan mukaisilta ajoilta täyttää palkkaa, siirtyy oikeus sairausvakuutuslain mukaiseen raskaus- ja vanhempainrahaan työnantajalle siltä osin, kuin raskaus- ja/tai vanhempainrahat eivät ylitä työntekijän samalta ajalta saamaa palkkaa.
8. Erotuksen maksaminen edellyttää työntekijän selvitystä sairausvakuutuslain mukaisista raskaus- ja/tai vanhempainrahan suuruuksista.
9. Jos työntekijä ei ole toimittanut Kelan pyytämiä selvityksiä, eikä raskaus- tai vanhempainrahaa tästä syystä makseta tai se maksetaan normaalia pienempänä, vähenee työnantajan palkanmaksuvelvollisuus maksamatta jääneellä määrällä.

Etuudet

10. Työntekijän ollessa poissa yli lakisääteisen raskaus- ja vanhempainvapaan, ei tällaista poissaoloaikaa oteta huomioon työssäolonveroisena määriteltäessä työsuhteen keston sidottuja etuuksia, ellei muuta ole laissa säädetty tai erikseen sovittu.

6. VUOSILOMA

18 § Vuosiloma

1. Vuosilomaetuudet määräytyvät työehtosopimuksen mukaan ellei vuosilomalaista muuta johdu.

Loman pituus

2. Lomaa ansaitaan täydeltä lomanmääräytymiskaudelta seuraavasti:

Työsuhteen kesto lomanmääräytymis- vuoden (1.4.–31.3.) loppuun mennessä	Lomapv / kk	Täysi loma
a. alle 1 v	2 pv	24 pv
b. vähintään 1 v, alle 15 v	2,5 pv	30 pv
c. vähintään 15 v tämän työehto- sopimuksen piirissä	3 pv	36 pv
Kohdassa c. työsuhteen keston luetaan nykyisestä työsuhteesta tämän työehtosopimuksen piirissä työskennelty aika, joka oikeuttaa palvelusvuosiin.		

Jos loman pituutta laskettaessa lomapäivien luvuksi ei tule kokonaisluku, on päivän osa annettava täytenä lomapäivänä.

Täysi lomanmääräytymiskausi on kalenterikuukausi:

- jonka aikana työntekijä on työskennellyt vähintään 14 päivää
- jonka aikana työntekijä on työskennellyt vähintään 35 tuntia.

Lomaa ansaitaan joko 14 päivän tai 35 tunnin säännön perusteella.

Lomaa ansaitaan 35 tunnin säännön perusteella työntekijän työskennellessä työ sopimuksen mukaan pääsääntöisesti alle 14 päivää kuukaudessa.

ESIMERKKI

Osa-aikainen työntekijä työskentelee viikossa kaksi päivää ja kumpanakin päivänä kahdeksan tuntia. Työsopimuksensa mukaan hänellä ei ole mahdollisuutta työskennellä 14 työpäivänä kuukaudessa. Lomaoikeus lasketaan 35 työtunnin ansaintasäännön perustella.

Työntekijä ansaitsee vuosilomaa jokaiselta vähintään 35 työtunnin kuukaudelta.

Loman antaminen

3. Työnantajan on annettava ennen loman määräämistä työntekijälle mahdollisuus esittää mielipiteensä loman ajankohdasta.

Työnantaja määrää loman alkamisajankohdan vuosilomalain mukaisesti.

Loman ajankohta on ilmoitettava työntekijälle mikäli mahdollista kuukautta tai kuitenkin viimeistään 2 viikkoa ennen loman alkamista. Työkyvyttömyyden johdosta siirretyn loman alkamisesta ilmoitetaan mikäli mahdollista kaksi viikkoa tai kuitenkin viimeistään viikkoa ennen loman alkamista.

4. Kuukaudelta 2,5 päivää lomaa ansaitsevalle annetaan 24 lomapäivää lomakaudella (2.5.–30.9.) ja muu osa lomasta ennen seuraavan lomakauden alkua (1.10.–30.4.).

Kuukaudelta 3 päivää lomaa ansaitsevalle annetaan kertyneestä lomasta 30 päivää lomakaudella.

Allekirjoittajajärjestöt suosittelevat, että kesäloman ja ns. talviloman välinen aika olisi vähintään 2 viikkoa.

5. Työsuhteen päättymisen sekä vanhempain- että hoitovapaalle jäämisen yhteydessä työnantaja ja työntekijä voivat sopia myös muusta loman antamisajankohdasta vuosilomalain 20 ja 21 §:stä ja edellä määrätystä poiketen.
6. Lomapäiviksi ei lomaa annettaessa lueta sunnuntaita, muuta kirkollista juhla-, vapun-, itsenäisyyspäivää, pääsiäislauantaita, juhannus- tai jouluaattoja.
7. Lakisääteisen (2,5pv/kk) vuosiloman ylittävä loman osa voidaan sopia korvattavaksi rahassa. Samalla sovitaan laskutavasta.

Loma ja vapaapäivät

8. Vuosiloma ei aiheuta muutoksia työntekijän kiinteään vapaapäiväjärjestelmään.

Ennalta laadittua vapaapäiväsuunnitelmaa noudatetaan myös vuosiloman alkamis- ja päättymisviikolla.

Jos työntekijällä ei ole kiinteää vapaapäivää (ks. esimerkki alla)

- loman alkaessa tai päättyessä kesken viikkoa ei vajaalla viikolla ole vapaapäivää
- loman alkaessa ja päättyessä kesken kalenteriviikkoa jommalla kummalla viikolla on vapaapäivä.

ESIMERKKI

T = työpäivä

VL = vuosilomapäivä

VV = viikkolepo

Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su	Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su
VL	VL	VL	VL	VL	VL	-	VL	VL	T	T	T	T	VV

Loman päättyessä kesken viikkoa tiistaina ei päättymisviikolla ole vapaapäivää.

Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su	Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su
T	T	T	VL	VL	VL	-	VL	VL	VL	VL	VL	VL	VV

Loman alkaessa torstaina ja päättyessä lauantaina, ei vajaalla viikolla ole vapaapäivää.

Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su	Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su
T	T	T	VL	VL	VL	-	VL	VL	VL	T	T	V	VV

Loman alkaessa kesken viikkoa torstaina ja päättyessä kesken viikkoa keskiviikkona, vapaapäivä on annettu loman päättymisviikolla. Vaihtoehtona on sijoittaa vapaapäivä loman alkamisviikolle.

Lomapalkka ja lisät

- Lomapäivän palkka saadaan jakamalla kuukausipalkka luvulla 25. Lomapalkan lisäksi kuukausipalkkaiselle työntekijälle maksetaan korvausta lomanmääräytymisvuoden aikana maksetuista iltai-, lauantai-, aatto- ja yölisistä sekä kiinteäksi kuukausikorvaukseksi sovitusta työaikalisistä:
 - 9 % työsuhteen kestänyt lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä alle vuoden
 - 11,5 % työsuhteen kestänyt lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä vähintään vuoden.

ESIMERKKI

Kuukausipalkkaisen työntekijän lomapalkka

Työntekijän kuukausipalkka on 2 000 €. Ilta- ja lauantailisiä hänelle on maksettu lomanmääräytymisvuoden aikana 600 €. Tästä 11,5 % on 69 €, johon sisältyy sekä kesä- että talviloman ajalle maksettavat lisät.

Työntekijällä on oikeus 30 päivän lomaan.

24 päivän kesälomalle lähtiessä maksettava palkka on $(24 \times 2\,000 \text{ €}) / 25 + (24 \times 69 \text{ €}, \text{ kesälomaa vastaava osuus lisistä}) / 30 = 1\,920 \text{ €} + 55,20 \text{ €} = 1\,975,20 \text{ €}$.

Loput lisien osuudesta (13,80 €) maksetaan talviloman yhteydessä. Lomarahan suuruus on 50 % 1 975,20 €:sta eli 987,60 €.

ESIMERKKI

Osa-aikaisen tuntipalkkaisen työntekijän lomapalkka

Osa-aikainen tuntipalkkainen työntekijä, jonka työsuhte on kestänyt lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä vähintään vuoden, työskentelee 2–3 päivää viikossa. Hänen vuosilomansa määräytyy sen vuoksi 35 tunnin ansaintasäännön mukaan.

Ensin selvitetään 1.4.–31.3. maksetut työssäoloajan palkat ja vuosilomalain 12 §:n 2. momentin laskennalliset palkat.

Työssäoloajan palkkoja hänelle on lomanmääräytymisvuoden aikana maksettu 11 500 € ja sairausajan palkkoja 500 €. Hänellä on oikeus 30 päivän lomaan, koska kaikissa lomanmääräytymisvuoden kuukausissa on vähintään 35 työtuntia tai työssäolon veroista tuntia.

Lomapalkka on $11,5 \% \times 12\,000 \text{ €} = 1\,380 \text{ €}$. Kesälomapalkkana maksetaan $24/30 \times 1\,380 \text{ €} = 1\,104 \text{ €}$ ja talvilomapalkkana loput eli 276 €.

Jos työsuhte on kestänyt lomanmääräytymisvuoden loppuun 31.3. mennessä alle vuoden, vuosilomaa ansaitaan 2 pv / kuukaudessa ja lomapalkka määräytyy 9 %:n mukaan.

Vuosilomaa annettaessa lomapäiviksi lasketaan osa-aikatyöntekijöilläkin kaikki vuosilomalain mukaiset arkipäivät (normaalisti 6 arkipäivää / viikko), vaikka työpäiviä olisi 2–3 päivää viikossa.

Lisäksi maksetaan erikseen lomaraha 19 §:n mukaan.

Lomapalkan maksaminen

10. Lomapalkka maksetaan ennen loman alkua, elleivät työntekijä ja työnantaja 20 §:n mukaisesti toisin sovi. Apteekin tämän työehtosopimuksen työntekijöitä koskevasta sopimuksesta neuvotellaan mahdollisesti valitun luottamusmiehen kanssa.

Enintään kuuden päivän loman palkka saadaan maksaa apteekin normaalina palkkapäivänä.

11. Kuukausipalkkaisen laskennallinen lomapalkka ja työssäoloajan palkka tasataan tarvittaessa vastaamaan sovittua palkkaa. Tasauksessa ei huomioida ilta-, lauantai-, aatto- ja yölisiä.

ESIMERKKI

Työntekijän kuukausipalkka on 2 000 €. Hänellä on 24 päivän vuosiloma 1.–28.8. Lomalle lähtiessään hän saa lomapalkkana:

$$(24 \times 2\,000 \text{ €}) / 25 = 1\,920 \text{ €}.$$

Koska työntekijän tulee saada elokuulta sovittu palkkansa vuosilomasta huolimatta, hänelle maksetaan loppukuun palkkana:

$$2\,000 \text{ €} - 1\,920 \text{ €} = 80 \text{ €}.$$

ESIMERKKI

Työntekijän kuukausipalkka on 2.000 €. Hänellä on 24 päivän vuosiloma 1.6.–1.7. Lomalle lähtiessään hän saa lomapalkkana edellisen esimerkin mukaisesti 1 920 €.

Koska työntekijän tulee saada sekä kesä- että heinäkuulta sovittu palkan- sa, palkka tasataan heinäkuun palkanmaksun yhteydessä niin, että hän saa näiltä kuukausilta yhteensä 4 000 €.

$$\text{Heinäkuussa työntekijälle maksetaan } 4\,000 \text{ €} - 1\,920 \text{ €} = 2\,080 \text{ €}.$$

Lomakorvaus

12. Työsuhteen päättyessä maksetaan lomakorvaus ansaituista, pitemättömistä lomapäivistä. Lomakorvaus lasketaan kuten lomapalkka.

ESIMERKKI

Työntekijän sairausloman sijaisena olleen henkilön työsuhde kesti 3 päivää. Työtunteja kertyi yhteensä 15 tuntia.

Työsopimuksen perusteella on työskennelty niin lyhyt aika, että täyttää lomanmääräytymiskukautta ei ole tästä syystä kertynyt. Työsuhteen päättyessä maksetaan kuitenkin lomakorvauksena 9 % työstä maksetusta palkasta.

19 § Lomaraha

Maksamisedellytykset

1. Lomaraha maksetaan työntekijän:

- aloittaessa loman ilmoitettuna tai sovittuna aikana ja
- palatessa työhön heti loman päätyttyä.

Lomaraha maksetaan myös työntekijän:

- oltua poissa työstä työnantajan suostumuksella välittömästi ennen loman alkamista tai sen päätyttyä tai
- ollessa estynyt palaamasta työhön vuosilomalain 7 §:n 2 momentissa mainitusta syystä tai
- ollessa siihen oikeutettu jäljempänä olevien 6.–9. kohtien tilanteissa.

Suuruus

2. Lomaraha on 50 % vuosilomalain mukaan ansaittua lomaa (2 / 2,5 pv/kk) vastaavasta lomapalkasta.

35 tunnin säännön mukaan lomaa ansaitsevan tuntipalkkaisen lomarahamääräytyy ansaittujen lomapäivien ja työsuhteen keston mukaan määräytyvän teoreettisen kokonaislomaoikeuden suhteessa.

ESIMERKKI

Tuntipalkkaisen työntekijän työsuhde alkoi 1.9. Hän ansaitsee lomaa 35 tunnin säännön perusteella. 1.9.–31.3. hän on neljänä kalenterikuukautena työskennellyt vähintään 35 tuntia. Lomapäiviä on näin ollen yhteensä $4 \times 2 \text{ pv} = 8$ päivää. Lomaraha on tällöin:

$$(8 \times \text{lomapalkka} \times 50 \%) / 14$$

Jakaja on 14 koska ko. ajanjakson teoreettinen lomaoikeus on $7 \times 2 \text{ pv} = 14$ päivää.

ESIMERKKI

Tuntipalkkaisen työntekijän työsuhde on kestänyt yli vuoden. Hän ansaitsee vuosilomaa 35 tunnin säännön perusteella. Lomanmääräytymisvuoden aikana hän on 8 kuukautena työskennellyt vähintään 35 tuntia. Lomapäiviä on näin ollen yhteensä $8 \times 2,5 \text{ pv} = 20$ päivää. Lomaraha on tällöin:

$$(20 \times \text{lomapalkka} \times 50 \%) / 30$$

Lomarahan maksaminen

3. Lomarahaa maksetaan vuosilomapalkan yhteydessä, elleivät työnantaja ja työntekijä 20 §:n mukaisesti toisin sovi.
4. Vuosiloman ollessa jaettu maksetaan kutakin loman osaa vastaava osuus lomarahasta vuosilomapalkan yhteydessä, ellei paikallisesti muuta ole sovittu.
5. Työntekijän halutessa voidaan lomarahaa vaihtaa 20 §:n mukaisella sopimuksella vapaaksi säännöllisenä työaikana. Lomarahavapaiden määrä on 50 % vuosilomalain mukaisten lomapäivien määrästä. Lomarahavapaiksi lasketaan arkipäivät (ma-la).

Apteekin tämän työehtosopimuksen työntekijöitä koskevasta sopimuksesta neuvotellaan mahdollisesti valitun luottamusmiehen kanssa.

Hoito-, opinto- ja vuorotteluvapaa sekä muu palkaton vapaa

6. Lomarahaa maksetaan myös työntekijän oltua poissa työstä välittömästi loman päättyttyä hoitovapaan, opintovapaan, vuorotteluvapaan tai muun näihin rinnastettavan palkattoman vapaan vuoksi. Lomarahan maksamisedellytyksenä on, että työntekijä on palannut työhön vapaalta ilmoituksensa mukaisesti.

Lomarahaa maksetaan vapaan päättymistä seuraavan palkanmaksun yhteydessä.

Eläkkeelle siirtyminen

7. Lomarahaa maksetaan vuosilomapalkasta ja -korvauksesta työntekijän siirtyessä vanhuus-, työkyvyttömyys- tai varhennetulle vanhuuseläkkeelle.

Varusmiespalvelus ja vapaaehtoinen asepalvelu

8. Lomarahaa maksetaan asevelvollisuutta sekä vapaaehtoista asepalvelusta suorittavalle hänen palattua asianmukaisesti työhön.

Lomarahaa määrätty 2. kohdan mukaan ennen palvelukseen astumista maksetusta lomapalkasta tai lomakorvauksesta ja silloin voimassa olleen työehtosopimuksen mukaisesti.

Työsuhteen päättymisen taloudellisista ja tuotannollisista syistä loman aikana

9. Lomarahaa maksetaan työsuhteen päättyessä loman aikana taloudellisista tai tuotannollisista syistä.

ESIMERKKI

Työntekijän työsuhde irtisanottiin 30.5. taloudellisilla ja tuotannollisilla perusteilla päättymään 30.7. Työntekijän kesäloman ajankohdaksi oli sovittu 14.7.–10.8.

Työntekijä saa lomarahana 50 % sovittun kesälomansa (14.7.–10.8.) lomapalkasta. Lopputilin yhteydessä maksettavasta lomakorvauksesta lomarahaa ei makseta.

7. TYÖPAIKKAKOHTAINEN SOPIMINEN

20 § Työpaikkakohtainen sopiminen

1. Työpaikkakohtaisessa sopimisessa sopijapuolia ovat työnantaja tai hänen edustajansa ja luottamusmies, työntekijä tai työntekijät.

Jos apteekkiin on valittu vain Suomen Farmasialiiton luottamusmies, työntekijät voivat kirjallisesti valtuuttaa hänet edustamaan heitä tämän pykälän mukaan sovittavissa asioissa.

2. Sopimus on tehtävä kirjallisena jommankumman sopijapuolen pyynnöstä.
3. Sopimus voidaan tehdä toistaiseksi tai määräajaksi.

Toistaiseksi voimassa olevan sopimuksen irtisanomisaika on 3 kuukautta, ellei toisin sovita.

Kaksi vuotta kestänyt määräaikainen sopimus voidaan irtisanoa kuten toistaiseksi voimassa oleva sopimus.

Sovitun järjestelyn ollessa sidottu tiettyyn ajanjaksoon se jatkuu joka tapauksessa jakson loppuun.

4. Sopimuksen päättyttyä noudatetaan työehtosopimuksen määräyksiä.
5. Tämän pykälän mukaisella työpaikkakohtaisella sopimuksella on työehtosopimuksen oikeusvaikutukset.

8. ERINÄISET MÄÄRÄYKSET

21 § Erinäiset määräykset

Noudatettavat sopimukset

1. Apteekkien työntekijöiden työehtosopimuksen osana ovat luottamus-
mies- ja koulutussopimus.

Luottamusmies

2. Apteekin työntekijöillä on oikeus valita keskuudestaan luottamusmies
edustamaan heitä tämän sopimuksen tulkintaa koskevissa asioissa.

Vaalista ja valitusta luottamusmiehestä on viipymättä ilmoitettava kirjallisesti työnantajalle.

3. Luottamusmieheksi valittua ei saa tämän tehtävän vuoksi painostaa
tai erottaa työstä.
4. Luottamusmiehiin sovelletaan Apteekkien työnantajaliiton ja
Palvelualojen ammattiliiton välistä luottamusmiessopimusta.
5. Luottamusmiehelle maksetaan luottamusmiestehtävien hoitamisesta
(1.7.2025 alkaen) luottamusmieskorvausta, jos apteekissa on tois-
taiseksi voimassa olevassa työsuhteessa vähintään 7 Palvelualojen
ammattiliittoon järjestäytynyttä työntekijää. Korvauksen määrä on
28 euroa kuukaudessa. Korvaus maksetaan ajalta, jolta työnantaja
maksaa tehdyn työajan palkkaa.

Yhdyshenkilö

6. Mikäli työpaikalle ei ole valittu tämän sopimuksen tarkoittamaa luot-
tamusmiestä, työntekijät voivat valita keskuudestaan yhdyshenkilön.

Yhdyshenkilön valinnasta on ilmoitettava kirjallisesti työnantajalle.

7. Yhdyshenkilö tiedottaa työpaikan työntekijöille järjestönsä tiedottei-
den sisällöstä.

Yhdyshenkilö voi osallistua tämän sopimuksen tulkintaa koskevien asioiden käsittelyyn.

8. Yhdyshenkilöksi valittua ei saa tämän tehtävänsä vuoksi painostaa tai työstä erottaa.

Koulutus

9. Osapuolet pitävät työntekijöiden ammatillista koulutusta tärkeänä. Ammatillisen koulutuksen tarkoituksena on henkilöstön ammattitaidon ja pätevyyden ajan tasalla pitäminen ja kehittäminen vastaamaan apteekin nykyisiä ja tulevia tarpeita. Sillä voidaan myös vaikuttaa apteekin tuottavuuteen, henkilöstön työssään kehittymiseen ja työmotivaatioon.

Koulutustarpeiden kartoitus, siihen pohjautuva kehittämissuunnitelma kustannusarvioineen on tarkoituksenmukaista laatia työnantajan ja henkilöstön yhteistyönä. Työnantaja ja työntekijä arvioivat esimerkiksi kehityskeskustelussa henkilön osaamisen, vahvuudet ja koulutustarpeet. Näiden pohjalta voidaan laatia henkilökohtainen kehityssuunnitelma. Koulutuksen toteuttaminen ja seuranta käsitellään vastaavasti vuosittain.

10. Työnantajan järjestäessä ammatillista koulutusta työpaikalla tai lähettäessä työntekijän hänen ammattiinsa liittyvään koulutustilaisuuteen, korvataan koulutuskustannukset ja säännöllisen työajan ansionmenetys.

Koulutuksen tapahtuessa työajan ulkopuolella korvataan siitä johtuvat suoranaiset kustannukset.

Työhyvinvointi

11. Työhyvinvoinnin kannalta työntekijöiden työkyvyn ja sairauspoissaolojen seuranta työpaikalla on tärkeää.

Työhyvinvointitoiminta on jatkuvaa ja kokonaisvaltaista työn, työympäristön ja työyhteisön kehittämistä. Työhyvinvoinnin kehittäminen voi lisätä myös työn tuottavuutta.

Työpaikalla suositellaan kiinnitettävän erityistä huomiota työntekijöiden työssä jaksamiseen ja jatkamiseen työntekijöiden yksilölliset piirteet huomioiden. Työkyvyn ylläpitämiseksi suunniteltavia toimenpiteitä käsitellään yhteistyössä henkilöstön kanssa. Lähtökohtana on sekä työnantajan että henkilöstön tarpeiden tunnistaminen, yhteisten etujen tavoittelu ja niiden saavuttamiseksi tarvittavien ratkaisujen etsiminen. Samalla voidaan tarkastella työntekijän ikääntymisen vaikutuksia työkykyyn ja työtehtäviin.

Työkyvyn ylläpidossa ja seurannassa työterveyshuolto on tärkeä yhteistyökumppani.

On suositeltavaa, että työnantaja ja työntekijä käyvät, viimeistään työntekijän täytettyä 60 vuotta, keskustelun niistä mahdollisista toimenpiteistä, jotka tukevat työntekijän työssä jaksamista ja jatkamista.

Työnantaja voi tarvittaessa ohjata työntekijän työterveyshuoltoon työkyvyn arviointia ja mahdollisten kuntoutustarpeiden selvittämistä varten.

Työasu

12. Työnantaja hankkii työntekijöille työssä tarvittavan työasun ja vastaa sen puhtaana- ja kunnossapidosta.

Jäsenmaksuperintä

13. Apteekkien Työnantajaliitto suosittelee jäsenapteekkejaan perimään palvelualojen ammattiliiton jäsenmaksut työntekijän palkasta, jos työntekijä on antanut siihen valtuutuksen.

Ryhmähenkivakuutus

14. Työnantaja kustantaa työntekijän ryhmähenkivakuutuksen keskusjärjestöjen välillä sovitulla tavalla.

Kuolemantapausavustus

15. Kuolemantapausavustusta maksetaan, jos työntekijän työsuhde oli kestänyt vähintään 5 vuotta,
- yhden kuukauden palkkaa vastaava määrä, mikäli työntekijältä jää hänen huollettavanaan olleita läheisiä omaisia
 - puolentoista kuukauden palkka, mikäli työntekijältä jää leski taikka yksi tai useampia alaikäisiä lapsia.

Oman auton käyttö

16. Työntekijän kuljettaessa omalla autollaan lääkkeitä apteekista sen toiseen toimipisteeseen tai asiakkaalle, hänelle maksetaan Verohallituksen päätöksen mukainen kilometrikorvaus.

Perehdyttäminen

17. Mikäli työntekijän tehtävänä on perehdyttää uusia työntekijöitä, opiskelijoita tai harjoittelijoita, hänelle varataan riittävästi aikaa näiden tehtävien hoitamiseen.

Työpaikalla tapahtuva oppiminen

18. Työpaikalla järjestettävään koulutukseen tulevalle opiskelijalle nimetään ammattitaidoltaan, koulutukseltaan tai työkokemukseltaan pätevä vastuullinen työpaikkaohjaaja. Jos työpaikkaohjaajana on henkilö, joka ei ole aiemmin toiminut ohjaajana, työnantaja varaa hänelle tarvittavan mahdollisuuden perehtyä työaikana työpaikalla suoritettavan tutkinnon ammattitaitovaatimuksiin, arvioinnin kohteisiin ja kriteereihin ohjaavan opettajan johdolla.

Koulutus- ja oppisopimuksiin sovellettavista yleisistä periaatteista ja opiskelijoiden, harjoittelijoiden ja työhön tutustujien määrästä on hyvä keskustella yhdessä luottamusmiehen ja/tai henkilöstön kanssa.

Työpaikkaohjaajalle maksettavasta korvauksesta voidaan sopia paikallisesti.

9. NEUVOTTELUJÄRJESTYS JA TYÖRAUHA

22 § Erimielisyydet

Paikalliset neuvottelut

1. Työntekijän tulee kääntyä välittömästi esimiehensä puoleen palkkaustaan ja työehtojaan koskevissa kysymyksissä.
2. Työehtosopimukseen liittyvistä erimielisyyksistä neuvotellaan ensin työnantajan ja työntekijän tai luottamusmiehen kanssa.

Asian jäädessä erimieliseksi paikalliset neuvottelut tulee yhteisesti todeta päättyneiksi. Tällöin suositellaan laadittavaksi erimielisyyksimuistio. Siitä tulisi käydä ilmi muun muassa seuraavat seikat:

- apteekki
 - erimielisyyden osapuolet
 - erimielisyyden sisältö lyhyesti eri vaiheittain
 - molempien osapuolten esittämät vaatimukset perusteluineen
 - päiväys ja osapuolten allekirjoitukset.
3. Luottamusmiehen työsuhteen päättämistä koskevissa erimielisyyksissä noudatetaan luottamusmiessopimuksen 9 §:n kohtaa 2.

Liittoneuvottelut

4. Asian jäädessä paikallisissa neuvotteluissa erimieliseksi, se voidaan antaa allekirjoittajajärjestöjen ratkaistavaksi.

Neuvottelujen käyminen

5. Paikalliset ja liittoneuvottelut pyritään aloittamaan ja käymään tarpeetonta viivytystä välttäen.

Työtuomioistuin

6. Asianjäädessä liittoneuvotteluissa erimieliseksi se voidaan jättää työtuomioistuimen ratkaistavaksi.

Työtaistelutoimenpiteet

7. Kaikki työehtosopimukseen kohdistuvat työtaistelutoimenpiteet on kielletty.
8. Tämän työehtosopimuksen rikkomisen seuraamukset määräytyvät allekirjoituspäivänä voimassa olevan työehtosopimuslain mukaan. Paikallisen ammattiyhdistyksen ja yksittäisen työnantajan hyvityssakkojen enimmäismäärä on työehtosopimuslaista poiketen 2 590 euroa.

10. NÄHTÄVILLÄPITO JA VOIMASSAOLO

23 § Sopimuksen nähtävilläpito

Tämä työehtosopimus on pidettävä työpaikan ilmoitustaululla tai muussa vastaavassa paikassa työntekijöiden nähtävillä.

24 § Sopimuksen voimassaolo

1. Sopimus on voimassa 28.5.2025–30.4.2028.
2. Sopimus jatkuu vuoden kerrallaan ellei sitä irtisanota viimeistään yhtä kuukautta ennen sen päättymistä.
3. Sopimuksen irtisanojan on samassa yhteydessä jätettävä muistio muutosesityksistä toiselle sopijapuolelle. Muutoin irtisanominen on mitätön.
4. Tämän sopimuksen määräykset ovat voimassa, kunnes uusi sopimus on tullut voimaan tai sopijapuolten väliset neuvottelut jommankumman neuvotteluosapuolen toimesta on todettu päättyneeksi.

Liitteet

TYÖAIKAPANKKIPÖYTÄKIRJA

1. Työpaikkakohtaisesti sopien (työehtosopimuksen 20 §:n mukaan) voidaan tehtyjä työtunteja siirtää työaikapankkiin alla esitetyllä tavalla.
2. Lisä- ja ylityön tekemisestä sovitaan työaikalain mukaisesti.

Työaikapankin tunnit

3. Työnantajan ja työntekijän sopiessa työaikapankkiin voidaan siirtää:
 - lisätyötunteja
 - ylityötunteja
 - sunnuntaityökorvaus
 - työaikalaisista sovittu vapaa
 - viikkolevon korvaus
 - liukuvan työajan plus-saldotunteja
 - työajan ulkopuolella suoritettuihin koulutuksiin käytetty aika, joka erikseen sovitaan
 - työajan ulkopuolella työhyvinvointiin käytetty aika, joka erikseen sovitaan.
4. Työnantajan aloitteesta tehtävät työtunnit, jotka työehtosopimuksen mukaan korvataan korotetulla palkalla, siirretään työaikapankkiin vastaavasti korotettuina.

Työntekijän pyynnöstä vapaan keräämiseksi tehtävät työtunnit siirretään työaikapankkiin korottamattomina.

Sopiessaan työtuntien siirtämisestä työaikapankkiin, työnantaja ja työntekijä toteavat yhdessä, kuinka monta tuntia pankkiin siirretään ja kuinka monesta maksetaan rahakorvaus.

5. Työaikapankissa saa kokoaikatyöntekijällä olla enintään 80 tuntia ja osa-aikatyöntekijällä enintään kaksi kertaa työsopimuksen mukainen keskimääräinen viikkotyöaika.

Vapaan pitäminen

6. Työnantaja ja työntekijä pyrkivät sopimaan työaikapankkiin kertyneen vapaan antamisajankohdan. Muussa tapauksessa työnantaja määrää vapaan antamisajankohdan.

Vapaan antamisajankohdasta on ilmoitettava työntekijälle hyvissä ajoin, kuitenkin viimeistään työvuoroluettelon vahvistamisen yhteydessä. Vapaa annetaan kokonaisina vapaapäivinä, ellei toisin sovita. Se pyritään antamaan muiden vapaapäivien tai vuosiloman yhteydessä.

Vapaa on pidettävä viimeistään kertymisvuotta seuraavan kalenterivuoden aikana, ellei työntekijän hyväksyttävän poissaolon takia muuta sovita.

Työnantajan tai työntekijän irtisanoessa työaikapankkisopimuksen pidetään työaikapankkiin siirretyt työtunnit vapaana tämän pykälän mukaan.

Poissaolot ja vuosiloma

7. Poissaolot eivät aiheuta muutosta sovittuihin, ilmoitettuihin tai työvuorolistaan ennen poissaoloa merkittyihin vapaapäiviin.

Pankkivapaat kerryttävät vuosilomaa.

Kirjanpito

8. Työaikapankista työnantaja pitää kirjaa, josta ilmenee:
- milloin työ on tehty
 - onko työ tehty työnantajan vai työntekijän aloitteesta
 - montako tuntia työtä on tehty ja montako tuntia on siirretty pankkiin
 - vapaan ajankohta ja montako tuntia pankista otetaan.

Työsuhteen päättyminen

9. Työsuhteen päättyessä pitämätön vapaa korvataan rahana.

Apteekkien työnantajaliitto ry

Palvelualojen ammattiliitto PAM ry

LUOTTAMUSMIESSOPIMUS

Johdanto

Luottamusmiessopimuksen tarkoitus on edistää työnantajan ja työntekijöiden välistä yhteistoimintaa apteekissa ja ennaltaehkäistä erimielisyyksien syntymistä.

Apteekkien toimintaympäristön muutokset korostavat yhteistoiminnan ja paikallisen sopimisen tärkeyttä. Työnantajilta ja luottamusmiehiltä vaaditaan ennakkoluulotonta suhtautumista ajan haasteisiin.

Muutosten johdosta luottamusmiestehtävien hoidossa korostuu luottamusmiehen yhteistyökumppanin rooli apteekin ja sen henkilöstön kehittämishankkeissa sekä parannettaessa apteekin tuottavuutta ja työhyvinvointia.

Apteekin tulevaisuuden haasteet, yhteiset kehittämishankkeet ja paikallinen sopiminen edellyttävät, että luottamusmiehillä on tarvittavat tiedot ja taidot tehtäviensä hoitamiseen. On tärkeää, että luottamusmiehet ymmärtävät riittävästi apteekin liiketoimintaa ja muuttuvaa toimintaympäristöä sekä pystyvät yhdessä työnantajan kanssa toimimaan tämän sopimuksen mukaisissa tehtävissä.

1 § Sopimuksen soveltamisala

Sopimusta noudatetaan Apteekkien työnantajaliiton jäsenyrityksissä.

2 § Luottamusmiehen tehtävät

Luottamusmiehen tehtävänä on:

- kehittää työnantajan ja työntekijöiden välistä yhteistyötä
- osallistua paikallisten sopimusten tekemiseen
- olla aktiivi kumppani yhteisissä tuottavuus- ja kehittämishankkeissa
- edustaa toimialueensa järjestäytyneitä työntekijöitä
- antaa palautetta työntekijöiltä työnantajalle
- valvoa ja edistää työehtosopimusten ja työlainsäädännön noudattamista
- osallistua paikallisten erimielisyyksien selvittämiseen
- edistää ja ylläpitää työrauhaa.

3 § Luottamusmiehen valinta

Yleistä

1. Palvelualojen ammattiliittoon järjestäytyneet työntekijät valitsevat luottamusmiehen.

Luottamusmiehen toimikausi on 2 vuotta.

2. Luottamusmies on Palvelualojen ammattiliiton ammattiosaston jäsen ja apteekin työntekijä.
3. Järjestäytyneet työntekijät voivat valita vaalitoimikunnan, joka huolehtii luottamusmiesvalinnan käytännön järjestelyistä. Vaalin toimittamisesta voi huolehtia myös luottamusmies. Työnantaja varaa tilaisuuden vaalien toimittamiseksi.
4. Luottamusmiesvalinnan järjestämisestä työpaikalla on ilmoitettava työnantajalle viimeistään 7 päivää ennen valinnan toimittamista.

Luottamusmiehet

5. Luottamusmiehiä voidaan valita seuraavasti:

Apteekkiin voidaan valita luottamusmies ja tarvittaessa varaluottamusmies.

Jos luottamusmiehen toimi päättyy kesken toimikauden, valittu varaluottamusmies toimii varsinaisena luottamusmiehenä, kunnes uusi on valittu.

Varaluottamusmiehen toimiessa luottamusmiehenä siitä on ilmoitettava työnantajalle kirjallisesti. Toimiessaan luottamusmiehenä varamiehellä on luottamusmiehen oikeudet ja velvollisuudet.

Paikallisesti voidaan sopia (20 §), että suureen tai alueellisesti hajautettuun apteekkiin valitaan tämän sopimuksen tarkoittamia useampia luottamusmiehiä apteekin itsenäisiin alueellisiin tai toiminnallisiin yksiköihin. Asiasta sovitaan kirjallisesti ennen vaalijärjestelyjä.

Mikäli apteekkiin on valittu useita luottamusmiehiä, voidaan sopia, että heistä yksi valitaan siksi, jonka kanssa työnantaja neuvottelee koko apteekkia koskevissa asioissa. Tällöin on myös yhdessä kirjallisesti sovittava, mitkä asiat ovat koko apteekkia koskevia ja mitkä apteekki-kohtaisia tai alueellisia. Samassa yhteydessä on sovittava, kuka toimii valitun henkilön varalla.

Luottamusmiesorganisaatiosta edellä mainituilla tavoilla tehty sopimus voidaan tehdä enintään luottamusmiehen toimikauden mittaiseksi tai toistaiseksi voimassaolevaksi. Mikäli toistaiseksi voimassa oleva sopimus luottamusmiesorganisaatiosta irtisanotaan kesken luottamusmieskauden, voimassa olevaa organisaatiota noudatetaan tämän toimikauden loppuun.

Ilmoitukset työnantajalle

6. Valituista luottamusmiehistä varamieherineen sekä luottamusmies-tehtävien päättymisistä on ilmoitettava välittömästi ja kirjallisesti työnantajalle.

Luottamusmiehen jatkaessa tehtävissä ilman vaaleja siitä on ilmoitettava työnantajalle välittömästi vaalikauden päättymisen jälkeen.

Saatuaan tiedon valituista luottamusmiehistä työnantajan on ilmoitettava vastaava työnantajan edustaja välittömästi ja kirjallisesti luottamusmiehelle.

4 § Luottamusmiehelle annettavat tiedot

1. Syntyessä epäselvyyttä tai erimielisyyttä työntekijöiden palkasta tai työsuhteeseen liittyvien lakien tai sopimusten soveltamisesta luottamusmiehelle annetaan tapauksen selvittämiseen tarvittavat tiedot.
2. Luottamusmiehellä on oikeus pyynnöstä saada kirjallisesti tai muulla sovittavalla tavalla työehtosopimuksen piiriin kuuluvista apteekin työntekijöistä seuraavat tiedot:

Kerran vuodessa

- suku- ja etunimet
- työntekijän yhteystiedot
- palkkaryhmä tai vastaava, johon työntekijä tai hänen suorittamansa työ kuuluu
- koko- ja osa-aikaisten työntekijöiden lukumäärä sekä vuoden aikana työssä olleiden erikseen työhön kutsuttavien tai muun tilapäisen henkilöstön lukumäärä.

Kuukauden kuluessa työsuhteiden alkamisesta tai päättymisestä

- uusien työntekijöiden suku- ja etunimet sekä palvelukseen tuloaika
- tieto irtisanotuista ja lomautetuista.

3. Luottamusmiehelle annetaan pyynnöstä selvitys siitä, millaisia tietoja työhönoton yhteydessä kerätään.
4. Luottamusmiehen on pidettävä tehtäviensä hoitamista varten saamansa tiedot luottamuksellisina.

5 § Työstävapautus ja työskentelypuitteet

1. Luottamusmiehellä on oikeus riittävään työstävapautukseen luottamusmiestehtävien hoitamista varten.

Työstävapautuksen määrässä otetaan huomioon mm. työntekijöiden ja toimipaikkojen lukumäärä, toimipaikan sijainti ja apteekin toiminnan luonne.

2. Luottamusmiehelle annetaan työpaikan olosuhteet huomioon ottaen riittävästi säilytystilaa hänen tarvitsemilleen asiakirjoille ja tarvittaessa oikeus käyttää työnantajan hallinnassa olevaa tarkoitukseenmukaista toimistotilaa ja tavanomaisia toimistovälineitä kuten apteekissa yleisesti käytössä olevaa tietokonetta ja internetyhteyttä (sähköposti) luottamusmiestehtävien hoitamiseen.

6 § Ansiomenetyksen korvaus

Säännöllisen työajan ansionmenetyksen korvaus

1. Työnantaja korvaa ansion, jonka luottamusmies menettää työaikana joko paikallisessa neuvottelussa työnantajan edustajan kanssa tai toimiessaan muissa työnantajan kanssa sovituisissa tehtävissä.

Luottamusmiehen tehdessä työnantajan kanssa sovittuja tehtäviä säännöllisen työajan ulkopuolella, maksetaan siihen käytetystä ajasta työnantajan ja luottamusmiehen välillä erikseen sovittava korvaus. Ansiotaso ei saa alentua luottamusmiehen tehtävien hoitamisen vuoksi.

Työstävapautusaika rinnastetaan työssäolon veroiseksi.

Matkakustannukset

2. Työnantajan kanssa sovittujen luottamusmiestehtävien takia matkustaessaan, luottamusmiehelle maksetaan matkakustannusten korvausta apteekissa noudatettavan käytännön mukaan, kuten muissakin työtehtävissä.

Luottamusmiehen käyttäessä matkustamiseen työnantajan suostumuksella omaa autoa maksetaan kilometrikorvaus.

Luottamusmieskorvaus

3. Luottamusmieskorvauksesta on sovittu työehtosopimuksen 21 §:n 5. kohdassa.

7 § Luottamusmiehen koulutus

1. Luottamusmiehen koulutuksesta on sovittu Apteekkien työnantaja-liiton ja Palvelualojen ammattiliiton välisessä koulutussopimuksessa.

8 § Työsuhdeturva

Syrjintäkielto

1. Luottamusmiestä ei saa luottamusmiestehtävän takia erottaa työstä eikä muutoinkaan syrjiä.
2. Luottamusmiestä ei saa luottamusmiestehtävän aikana tai sen johdosta siirtää alemmipalkkaiseen työhön kuin missä hän oli valituksi tullessaan.

Taloudelliset ja tuotannolliset irtisanomisperusteet

3. Irtisanottaessa tai lomautettaessa apteeikin henkilöstöä taloudellisilla tai tuotannollisilla perusteilla ei tällaista toimenpidettä saa kohdistaa luottamusmieheen, ellei apteeikin toimintaa lopeteta kokonaan.

Yhteisesti todettaessa tai työnantajan muutoin näissä neuvotteluissa yksilöidysti osoittaessa, ettei luottamusmiehelle voida tarjota hänen ammatiaan vastaavaa tai hänelle muutoin sopivaa työtä, edellä esitetystä voidaan poiketa.

Luottamusmiehen riitauttaessa irtisanomisen liittojen väliset neuvottelut on käytävä irtisanomisajan kuluessa.

4. Luottamusmies voidaan irtisanoa tai lomauttaa hänen työnsä päättyessä kokonaan, jos:
 - työnantaja ei voi järjestää hänelle ammattitaitoa vastaavaa tai muutoin sopivaa työtä tai
 - työnantaja ei voi kouluttaa häntä muuhun työhön työsopimuslain 7:4 §:ssä tarkoitetulla tavalla.

Yksilösuoja

5. Luottamusmiestä ei saa irtisanoa hänestä johtuvasta syystä ilman edustamiensa työntekijöiden enemmistön suostumusta (työsopimuslain 7:10 §).
6. Luottamusmiehen työsopimusta ei saa purkaa tai käsitellä purkautuneena vastoin työsopimuslain 8:1–3 §:n säännöksiä.

Luottamusmiehen työsopimuksen purkaminen järjestysmääräyksiensä rikkomisen johdosta on mahdollista vain, jos kyseinen luottamusmies on toistuvasti ja olennaisesti sekä varoituksesta huolimatta jättänyt työvelvoitteensa täyttämättä.

Korvaukset

7. Päätettäessä luottamusmiehen työsopimus tämän sopimuksen vastaisesti työnantajan on maksettava korvauksena vähintään 10 kuukauden ja enintään 30 kuukauden palkka.

Korvauserusteet määräytyvät työsopimuslain 12:2 §:n mukaan ottaen huomioon työntekijän luottamusmiesasema.

Liitot voivat yksittäistapauksissa sopia pienemmästä korvauksesta kuin 10 kuukauden palkka.

9 § Neuvottelujärjestys

1. Neuvottelujärjestys määräytyy työehtosopimuksen 22 §:n mukaan.
2. Jos erimielisyys koskee luottamusmiehen työsuhteen päättämistä, on paikalliset ja liittojen väliset neuvottelut käynnistettävä ja käytävä viipymättä sen jälkeen, kun päättämisen peruste on riitautettu.

10 § Sopimuksen voimassaolo

1. Tämä sopimus on voimassa toistaiseksi.
2. Irtisanomisaika on 6 kuukautta.

Helsingissä syyskuun 1. päivänä 2017

Apteekkien työnantajaliitto ry

Palvelualojen ammattiliitto PAM ry

KOULUTUSSOPIMUS

1 § Ammattiyhdistyskoulutus

Koulutustyöryhmä

1. Tämän sopimuksen mukaista ammattiyhdistyskoulutusta varten on liittojen yhteinen koulutustyöryhmä.

Tämän sopimuksen mukaista ammattiyhdistyskoulutusta koskevia määräyksiä sovelletaan Palvelualojen ammattiliittoon järjestäytyneisiin luottamusmiehiin ja työsuojeluvaltuutettuihin.

Liitot pitävät suotavana, että edellä mainituille henkilöstöedustajille mahdollisuuksien mukaan varataan tilaisuus osallistua koulutukseen, mikä on omiaan lisäämään hänen pätevyyttään ja osaamistaan.

Kurssien hyväksyminen

2. Koulutustyöryhmä hyväksyy työnantajan tuen piiriin kuuluvat kurssit seuraavasti:

- hyväksymisen edellytyksenä on yhteisesti todettu koulutustarve
- kurssit hyväksytään kalenterivuodeksi kerrallaan
- tarvittaessa kursseja voidaan hyväksyä kalenterivuoden aikana
- ennen hyväksymistä työryhmälle annetaan selvitys kurssin tavoitteista, opetusohjelmasta, ajankohdasta, järjestämispaikasta ja kohderyhmästä.

Kurssit käsitellään koulutustyöryhmässä niin hyvissä ajoin, että liitot voivat tiedottaa niistä viimeistään kaksi kuukautta ennen kalenterivuoden ensimmäisen kurssin alkua.

Koulutustyöryhmä voi seurata kurssien opetusta.

Osallistumisoikeus

3. Luottamusmies ja työsuojeluvaltuutettu voivat osallistua koulutustyöryhmän hyväksymälle kurssille, jos se ei aiheuta apteekille tuntuvaa haittaa.

Kursseilla tarkoitetaan luottamusmiesten ja työsuojeluvaltuutettujen peruskurssia, täydennyskurssia ja luottamushenkilöpäivää.

Luottamusmies voi osallistua:

- kerran peruskurssille ja täydennyskurssille
- täydennyskurssille (enint. 4 päivää) aikaisintaan peruskurssin suorittamisvuotta seuraavana vuonna
- vuosittain luottamushenkilöpäivään
- peruskurssin tai täydennyskurssin lisäksi saman kalenterivuoden aikana luottamushenkilöpäivään, koulutustyöryhmä pyrkii sopimaan kurssit siten, että näiden kahden kurssin välinen aika on riittävä.

Työnantaja ja luottamusmies sopivat kurseista kalenterivuodeksi kerrallaan.

Osallistumisesta useammalle kurssille voidaan sopia työnantajan kanssa.

Työsuojeluvaltuutettu voi osallistua:

- kerran peruskurssille ja täydennyskurssille
- täydennyskurssille (enint. 4 päivää) aikaisintaan peruskurssin suorittamisvuotta seuraavana vuonna
- vuosittain luottamushenkilöpäivään
- peruskurssin tai täydennyskurssin lisäksi saman kalenterivuoden aikana luottamushenkilöpäivään, koulutustyöryhmä pyrkii sopimaan kurssit siten, että näiden kahden kurssin välinen aika on riittävä.

Työnantajan ja työsuojeluvaltuutetun sekä varavaltuutetun on arvioitava yhdessä tehtäviensä hoitamiseksi liittyvää koulutustarvetta kahden kuukauden kuluessa valinnasta.

Työnantaja ja työsuojeluvaltuutettu sopivat kurssista kalenterivuo-
deksi kerrallaan.

Osallistumisesta useammalle kurssille voidaan sopia työnantajan kanssa.

Ilmoitusvelvollisuus

4. Luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun on keskusteltava työnantajan kanssa aikomuksestaan osallistua kurssille mahdollisimman aikaisin, kuitenkin vähintään 4 viikkoa ennen kurssin alkua ja niin, että osallistuminen voidaan ottaa huomioon muiden työvuoroja suunniteltaessa.

Työnantajan on ilmoitettava mahdollisimman aikaisin, kuitenkin viimeistään 14 päivää ennen kurssin alkua syy, miksi kurssille osallistuminen aiheuttaisi apteekille tuntuvaa haittaa.

Työnantaja voi peruuttaa kurssille osallistumisen apteekin töiden järjestelyihin liittyvästä painavasta syystä.

Korvaukset

5. Luottamusmies ja työsuojeluvaltuutettu voi osallistua koulutustyöryhmän hyväksymälle kurssille ilman säännöllisen työajan ansionmenetystä. Ansionmenetys korvataan enintään 1 viikolta.

Ansionmenetys korvataan peruspalkan mukaan. Työaikalisiä, sunnuntaityökorvauksia sekä muita mahdollisia tuntikohtaisia lisiä ei korvata. Kuukausikohtaiset lisät korvataan.

Muut edut

6. Osallistuminen tämän sopimuksen mukaiseen koulutukseen ei vähennä vuosiloma-, eläke- tai näihin rinnastettavia etuuksia.

2 § Ammatillinen lisäkoulutus

1. Ammatillisesta lisäkoulutuksesta on sovittu työehtosopimuksessa (21 § 9. ja 10. kohta).

Säännöllisen työajan ansionmenetys korvataan peruspalkan mukaan. Työaikalisä, sunnuntaityökorvauksia sekä muita tuntikohtaisia lisä ei korvata. Kuukausikohtaiset lisät korvataan.

Ylimääräiset matkakustannukset korvataan halvimman kulkuneuvon mukaan. Tavanomaista korkeammista matkakustannuksista sovitaan etukäteen.

2. Ennen koulutukseen ilmoittautumista todetaan, onko kysymyksessä tämän pykälän mukainen koulutus.

3 § Voimassaolo

Sopimus on voimassa toistaiseksi 6 kuukauden irtisanomisajalla.

Helsingissä syyskuun 1. päivänä 2017

Apteekkien työnantajaliitto ry

Palvelualojen ammattiliitto PAM ry

ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA

Aika 4.6.2025

Paikka Sähköisesti

Läsnä Palta

Tuomas Aarto, allekirjoittaja
Minna Ääri, allekirjoittaja
Kirsi Mäkinen, neuvottelija 1
Lasse Johansson, neuvottelija 2

PAM

Sirpa Moilanen, neuvottelija 1/allekirjoittaja
Sanna Mannonen, neuvottelija 2/allekirjoittaja
Sirpa Leppäkangas, neuvottelija 3

Työehtosopimusosapuolet ovat 28.5.2025 saavuttaneet apteekkien työntekijöiden työehtosopimusta koskevan neuvottelutuloksen.

Neuvottelutulos on sisällöltään seuraava:

1. Sopimuskausi

Apteekkien työntekijöiden työehtosopimus 28.5.2025–30.4.2028.

Apteekkien työntekijöiden työehtosopimus on voimassa 30.4.2028 saakka ja jatkuu sen jälkeen vuoden kerrallaan, ellei sitä irtisanota viimeistään yhtä kuukautta ennen sen päättymistä.

Osapuolet tarkastelevat vuoden 2026 lokakuun aikana sopimuksen tavoitteiden toteutumista sekä arvioitavissa olevia talouden ja työllisyyden näkymiä apteekkitoimialalla. Arvioinnin perusteella kummallakin osapuolella on mahdollisuus irtisanoa työehtosopimus päättymään 30.4.2027. Irtisanomista koskeva ilmoitus on kirjallisesti toimitettava viimeistään 28.2.2027 toiselle sopijaosapuolelle.

2. Palkantarkistukset

Vuonna 2025

Apteekkien työntekijöiden 30.6. voimassa olevia henkilökohtaisia palkkoja korotetaan 1.7.2025 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta 2,5 %:n suuruisella yleiskorotuksella.

Vuonna 2026

Apteekkien työntekijöiden 30.9. voimassa olevia henkilökohtaisia palkkoja korotetaan 1.10.2026 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta 2,9 %:n suuruisella yleiskorotuksella.

Vuonna 2027

Apteekkien työntekijöiden 31.7. voimassa olevia henkilökohtaisia palkkoja korotetaan 1.8.2027 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta 2,4 %:n suuruisella yleiskorotuksella.

Vähimmäispalkkataulukkoa korotetaan 1.8.2027 lukien 2,4 % korotuksella.

3. Lisät

Työaikalisia korotetaan 1.8.2027 lukien 2,4 %:n yleiskorotuksella.

4. Luottamusmieskorvaus

Luottamusmieskorvaus on 1.7.2025 alkaen 28 euroa kuukaudessa. Korvaus maksetaan, jos apteekissa on toistaiseksi voimassa olevassa työsuhteessa vähintään 7 Palvelualuejen ammattiliittoon järjestäytynyttä työntekijää. Korvaus maksetaan ajalta, jolta työnantaja maksaa tehdyn työajan palkkaa.

5. Palkkausjärjestelmäuudistus

Osapuolet ovat sopineet uudesta työn vaativuuteen perustuvasta palkkausjärjestelmästä.

Uusi palkkausjärjestelmä ja uudet vaativuusryhmät, sekä uudet vähimmäispalkkataulukot otetaan käyttöön 1.10.2026 (liite 1). Samaan aikaan voimaan tulevat myös uudet työehtosopimuksen 10 §:n mukaiset 1–10 kohtien mukaiset tekstit (liite 2).

Osapuolet laativat liittojen välillä yhteiset ohjeistukset uuden vaativuusryhmittelyn käyttöönottamisesta jäsenyrityksille 31.12.2025 mennessä. Jäsenyritykset toteuttavat liittojen välillä laadittuun ohjeistukseen perustuen työntekijöiden sijoittelun uusiin vaativuusluokkiin 31.5.2026 mennessä.

1.10.2026 alkaen toteuttavan yleiskorotuksen ja palkkausjärjestelmäuudistuksen keskinäinen järjestys on seuraava. Työntekijöiden 30.9.2026 voimassa olevia henkilökohtaisia palkkoja korotetaan ensin 2,9 % yleiskorotuksella. Tämän jälkeen yleiskorotuksella korotettuja palkkoja verrataan työntekijöiden uuden palkkausjärjestelmän mukaisiin vähimmäispalkkoihin ja mahdolliset korjaukset tehdään vasta tämän vertailun jälkeen.

6. Tekstimuutokset

Tekstimuutokset merkitään työehtosopimukseen pystyviivalla ja selvennykset katkoviivalla.

Helsingissä 28.5.2025

Palvelualojen työnantajat PALTA ry
Palvelualojen ammattiliitto PAM ry

120-TUNNIN TYÖAIKAJÄRJESTELMÄ (PEKKASLIITE)

Apteekkien työnantajaliitto ja Palvelualojen ammattiliitto PAM ovat sopineet 6.3.2018 että 120-tunnin työaikajärjestelmää koskevat määräykset (5 § 3-4 -kohdat) poistetaan työehtosopimuksesta. Koska järjestelmä on edelleen käytössä joissakin harvoissa apteekeissa, vanhaa järjestelmää koskevat määräykset säilytetään nykyisessä allekirjoituspöytäkirjassa sekä tulevilla allekirjoituspöytäkirjoissa enintään 10 vuoden ajan. 120 tunnin työaikajärjestelmään viittaava työaikakohta poistetaan myös työsopimuslomakkeesta.

5 § Työaika

3. Säännöllisen keskimääräisen työajan ollessa 120 tuntia 3 viikossa tai 40 tuntia viikossa, kokoaikainen työntekijä ansaitsee ylimääräisiä vapaapäiviä (nk. pekkaspäiviä) kalenterivuodessa seuraavasti:

Kuukaudet, joissa työskennelty keskimäärin 40 t/vko	Vapaapäivien lukumäärä
2–3 kuukautta	2 vapaapäivää
4–6 kuukautta	4 vapaapäivää
7–8 kuukautta	6 vapaapäivää
9–10 kuukautta	8 vapaapäivää
11–12 kuukautta	10 vapaapäivää

Edellä mainittuihin kuukausiin luetaan ne kalenterikuukaudet, joissa työntekijällä on vähintään 14 työpäivää.

Työpäivien veroisiksi lasketaan myös:

- työehtosopimuksen 15 §:n tilapäiseen poissaoloon liittyvät vuosilomaa kerryttävät päivät ja
- vuosilomalain 7 §:n mukaiset päivät lukuun ottamatta ko. pykälän 2. momentin 1 kohdan raskaus-, erityisraskaus-, ja vanhempainvapaata, 2 kohdan sairautta ja tapaturmaa, 3 kohdan kuntoutusta, 5 kohdan opintovapaata, 7 kohdan lomautusta ja 8 kohdan työviikkojen lyhentämistä.

4. 3. kohdan vapaapäivät annetaan

- seuraavan kalenterivuoden huhtikuun loppuun mennessä tai
- 20 §:n mukaisella sopimuksella seuraavan kalenterivuoden loppuun mennessä.

Jos vapaapäivä tai yhdistetyt vapaapäivät annetaan muuna ajankohtana kuin työntekijä on esittänyt tai on sovittu, siitä ilmoitetaan työntekijälle vähintään 2 viikkoa etukäteen.

Vapaapäivät kerryttävät vuosilomaa.

Työsuhteen päättyessä

- pitämättömät vapaapäivät korvataan vastaavalla päiväpalkalla (jakajana 21,5)
- liikaa annettujen vapaapäivien palkka vähennetään palkkaennakkona lopputilistä.

Vapaapäivät voidaan antaa vastaavana rahakorvauksena 20 §:n mukaan sopimalla.

7 § Vapaat

Vapaapäivä on pyrittävä sijoittamaan viikkolevon yhteyteen.

ESIMERKKI

Työaika 120 tuntia 3 viikossa

1. viikko:

Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su
V	T	T	T	T	T	V

2. viikko:

Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su
T	T	T	T	T	V	T

3. viikko:

Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su
T	T	T	PP	V	V	V

T = työpäivä

V = vapaapäivä

VV = viikkolepo

PP = pekkaspäivä

6. Poissaolot eivät aiheuta muutosta sovittuihin, ilmoitettuihin tai työvuorolistaan ennen poissaoloa merkittyihin vapaapäiviin.

ESIMERKKI

Työaika keskimäärin 40 tuntia viikossa.

Työvuoroluettelo:

Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su
T	T	T	-	PP	V	VV

Sairausloma

Torstaina kyseisellä viikolla arkipyhä.

Sairausloman alta ei vapaapäiviä siirretä myöhempään ajankohtaan.

Työvuoroluettelo:

Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su
T	T	T	V	T	T	VV

Sairausloma

Työvuoroluettelon mukainen vapaapäivä (V) on sairausloman ulkopuolella, joten työntekijä palaa töihin perjantaina.

T = työpäivä

PP = pekkaspäivä

V = vapaapäivä

VV = viikkolepo

Arkipyhälyhennys

Työajan lyhennys on 8 tuntia lyhennyspäivää kohden keskimääräisen viikkotyöajan ollessa 40 tuntia viikossa.

APTEEKKIEN TYÖNTEKIJÖIDEN PALKKARYHMITTELY 30.9.2026 ASTI

I palkkaryhmä

Siivoojat.

Jos siivoojan työaika on keskimäärin alle 20 tuntia viikossa, hänen palkkansa määräytyy tuntipalkkana.

II palkkaryhmä

Tekniset työntekijät tai apteekin työpaikkakoulutetut työntekijät tai vaativuudeltaan vastaavia konttoritöitä suorittavat työntekijät.

III palkkaryhmä

Lääketyöntekijät, lääketeknikot tai II palkkaryhmää vaativampia töitä suorittavat työntekijät ja konttoritöitä suorittavat työntekijät.

Tähän palkkaryhmään kuuluvat mm. ammattikoulutuksen saaneet työntekijät.

IV palkkaryhmä

Farmanomit, joilla on ammattikoulutuksen saaneina oikeus suorittaa käsikauppaan kuuluvia tehtäviä sekä vaativia konttoritöitä suorittavat työntekijät.

APTEEKKIEN TYÖNTEKIJÖIDEN PALKAT

1.7.2025 LUKIEN (30.9.2026 SAAKKA)

Palkkaryhmä	Palvelusvuosi			
	1.	4.	7.	9.
I	1 834	1 916	2 007	2 088
II	1 887	1 968	2 074	2 154
III	1 955	2 040	2 148	2 230
IV	2 079	2 162	2 262	2 337

Alle 20 tuntia viikossa työskentelevän siivoojan tuntipalkka	12,42 €
Koululainen	1 321 €
Lähetti	1 510 €
II palkkaryhmän harjoittelija	1 604 €
Lääketeknikko-oppilas	1 603 €

Työaikalisät

Iltalisä	4,06 €/t
Lauantai-, jouluaatto ja juhannusaattolisä	4,34 €/t
Yölisä	5,21 €/t

PALKKAUSJÄRJESTELMÄ 1.10.2026 ALKAEN

Alla olevat työehtosopimuksen 10 §:n palkkamääräykset korvautuvat 1.10.2026 alkaen alla olevilla uusilla 10 §:n palkkamääräyksillä.

10 § Palkat

Vähimmäispalkat ja palkkausjärjestelmä

1. Apteekkien työntekijöiden työehtosopimuksen mukainen työn vaativuuteen perustuva vähimmäispalkka muodostuu vaatimusryhmän mukaisesta palkasta ja palvelusvuositakuusta. Tehtävä työ kuuluu siihen vaatimusryhmään, joka kokonaisuutena parhaiten vastaa työtehtävän edellyttämää osaamista ja muuta tehtävän vaativuutta.
2. Vaatimusryhmittely ja vähimmäispalkat ovat tämän sopimuksen liitteenä.

Palkanmaksu

3. Palkat maksetaan vähintään kerran kuukaudessa.

Työaikalisät sekä sunnuntaityökorvaus on maksettava lisiin oikeuttavan työn tekemistä seuraavan kalenterikuukauden loppuun mennessä.

Työsuhteen päättyessä loppupalkka voidaan maksaa työsuhteen päättymispäivän mukaisen palkanmaksukauden normaalina palkanmaksupäivänä.

Työsuhteen purkutilanteessa sovelletaan 4 §:n 9 kohtaa.

Koululaispalkka

4. Peruskoulun, lukion tai ammatillisen oppilaitoksen oppilaalle voidaan maksaa koululaispalkkaa. Koululaispalkka on 73 % I vaatimusryhmän vähimmäispalkasta.

Koululaisen työskenneltyä tämän työehtosopimuksen tarkoittamassa ammatissa 3 kuukautta palkka määräytyy harjoittelijan palkan mukaan. Työsuhteen ei tarvitse olla yhdenjaksoinen.

Harjoittelijan palkka

5. Harjoittelu aika työntekijällä on yksi vuosi, ellei lyhyemmästä harjoittelujaksasta ole sovittu. Työsuhteen ei tarvitse olla yhdenjaksoinen.

Harjoittelijan palkkamääräystä ei sovelleta, mikäli työntekijällä on tehtävän edellyttämä ammatillinen koulutus.

Harjoitteluajan kesto lasketaan samalla tavalla kuten palvelusvuodet (10 § 7. kohta).

Harjoittelijan palkka on 85 % sen vaatavuusryhmän vähimmäispalkasta minkä mukaiseen vaatavuusryhmään tehtävä harjoittelu on määritelty.

Lääketeknikko-oppilaan (oppisopimusoppilas) palkka

6. Apteekissa tapahtuvan työnopetuksen ja työharjoittelun ajalta palkka määräytyy seuraavasti:
- palkka on 85 % II vaatavuusryhmän vähimmäispalkasta.
 - apteekissa jo työsuhteessa olevalle, jonka työsuhte on kestänyt vähintään 9 kuukautta ennen oppisopimussuhteen alkamista, maksetaan kuitenkin vähintään työaikaan suhteutettuna samaa palkkaa kuin mitä hänelle maksettiin ennen oppisopimussuhdetta.

Palvelusvuodet

7. Palvelusvuosiin lasketaan
- työssäolokuukaudet ilman harjoittelu aikaa
 - palkkaan oikeuttava poissaolo aika
 - lakisääteisen raskaus- ja vanhempainvapaan ajalta enintään 160 raskaus- ja vanhempainvapaapäivää (hoitovapaata ja muuta palkatonta vapaata ei lasketa palvelusvuosiin).
 - palvelusvuosiin lasketaan puolet alaan liittyvän oppisopimusohjelman kestosta tutkinnon tultua hyväksytysti suoritetuksi.

Aiemman työkokemuksen osalta huomioidaan vastaavassa työtehtävässä työskennelty aika. Muussa työtehtävässä työskennelty aika voidaan ottaa huomioon kohtuullisessa määrin, jos työ vastaa tehtävässä vaadittavaa kokemusta.

Työnantajan tulee tiedustella työntekijän aiempaa työkokemusta hyvissä ajoin ennen työsopimuksen tekemistä. Työntekijän tulee antaa hyväksyttävä selvitys työkokemuksestaan ennen työsopimuksen allekirjoittamista. Myöhemmin esitettävä selvitys ei oikeuta aikaisemman työkokemuksen huomioon ottamiseen.

Osa-aikaisen palvelusvuodet kertyvät seuraavasti:

Keskimääräinen viikkotyöaika	Osa-aikaisesta työsuhteesta palvelusvuosiin lasketaan
10–19 tuntia	puolet (1/2)
20–29 tuntia	kaksi kolmasosaa (2/3)
30 tuntia tai enemmän	kaikki

Palvelusvuositakuu

8. Palvelusvuositakuu vaikuttaa työntekijän henkilökohtaiseen vähimmäispalkkaan. Yksittäisten työntekijöiden vaativuusryhmittelyn mukainen vähimmäispalkka korottuu ansaittujen palvelusvuosien myötä alla olevan taulukon perusteella:

Palvelusvuodet	Takuuprosentti
3	4
6	8
8	12

Palvelusvuositakuun mahdollisesti edellyttämä palkan muutos tehdään em. palvelusvuosien täyttymistä seuraavaan kuukauden alusta.

ESIMERKKI 1

Työntekijän tehtävä kuuluu vaativuusryhmään II ja hänen kokonaispalkkansa on 2 100 euroa kuukaudessa. Kolme (3) palvelusvuotta tulee täyteen 12.3.2027. Kolmen (3) palvelusvuoden jälkeen hänen palvelusvuositakuunsa mukainen vähimmäispalkka tulee olemaan 2 040 €/kk (vaativuusryhmän mukainen vähimmäispalkka) 4 prosentilla korotettuna eli 2 121,60 €/kk. Palvelusvuositakuun johdosta työntekijälle maksetaan palkkaa 2 121,60 €/kk 1.4.2027 eteenpäin.

ESIMERKKI 2

Työntekijän tehtävä kuuluu vaatavuusryhmään II ja hänen kokonaispalkkansa on 2 150 euroa kuukaudessa. Kolme (3) palvelusvuotta tulee täyteen 12.3.2027. Kolmen (3) palvelusvuoden jälkeen hänen palvelusvuositakuunsa mukainen vähimmäispalkka tulee olemaan 2 040 €/kk (vaatavuusryhmän mukainen vähimmäispalkka) 4 prosentilla korotettuna eli 2 121,60 €/kk. Työntekijän kokonaispalkka ylittää vaatavuusryhmän ja palvelusvuositakuun mukaisen vähimmäispalkan, joten hänen palkkaansa ei tarvitse tehdä palvelusvuositakuusta johtuen muutoksia.

Työkohtaisuuslisä

9. Työntekijän tehtävän vaatavuusryhmä määritellään työsuhteen alkaessa sekä aina, kun työntekijän työtehtävät muuttuvat olennaisesti. Työtehtävä kuuluu siihen vaatavuusryhmään, joka kokonaisuutena parhaiten vastaa työtehtävän edellyttämää osaamista ja muuta tehtävän vaatuvuutta.

Työkohtaisuuslisää maksetaan työntekijän tehdessä omaa vaatavuusryhmäänsä vaativampia tai monipuolisempia tehtäviä.

Mikäli lisästä sovitaan, on suositeltavaa, että se tehdään kirjallisesti.

Henkilökohtainen lisä

10. Henkilökohtaista lisää suositellaan maksettavaksi työntekijän työtaidon, työtehon tai kokemuksen poiketessa kyseisen työntekijäryhmän yleisestä keskitasosta. Poikkeavana työtaitona pidetään muun muassa taitavaa asiakaspalvelua.

Mikäli lisästä sovitaan, on suositeltavaa, että se tehdään kirjallisesti.

Työkohtaisuuslisää ja henkilökohtaista lisää voidaan maksaa samanaikaisesti.

Liite palkkausjärjestelmään

Apteekkien työntekijöiden työehtosopimuksen mukainen työn vaativuuteen perustuva vähimmäispalkka muodostuu vaativuusryhmän mukaisesta palkasta ja palvelusvuositakuusta. Tehtävä työ kuuluu siihen vaativuusryhmään, joka kokonaisuutena parhaiten vastaa työtehtävän edellyttämää osaamista ja muuta tehtävän vaativuutta.

Työntekijän vaativuusryhmä määritetään hänen säännönmukaisesti tekemiensä töiden perusteella.

Vaativuusryhmän määrittely

Työnantaja laatii tehtävänkuvauksen, josta ilmenee vaativuusluokkaan sijoittamisessa tarvittavat tiedot. Tehtävänkuvaus ja palkan määräytymisen perusteet käydään läpi työnantajan ja työntekijän välillä.

Tehtävänkuvausten ajantasaisuutta seurataan säännönmukaisesti ja tehtävänkuvaus tarkistetaan, jos tehtävä on muuttunut olennaisesti.

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

Työntekijän pyynnöstä perusteet on käytävä läpi myös luottamusmiehen kanssa.

Tehtävän vaativuusryhmä määritellään työsuhteen alkaessa sekä aina, kun työntekijän työtehtävät muuttuvat olennaisesti. Määrittely käydään esihenkilön ja työntekijän kesken läpi.

Tehtävä työ kuuluu siihen vaativuusryhmään, joka kokonaisuutena parhaiten vastaa työtehtävän edellyttämää osaamista ja muuta tehtävän vaativuutta.

Vaativuusryhmän määrittely tehdään uudestaan myös, jos työntekijän työtehtävien vaativuus muuttuu tilapäisesti yli neljän viikon ajaksi. Tilanteessa, jossa muutos johtuu vuosilomasijaisuudesta vaativuusryhmää ei tarvitse määritellä uudelleen.

Jos tehtävien vaativuus muuttuu tilapäisesti korkeammaksi ja sen myötä palkkaa pitäisi vähimmäispalkan muuttumisen takia korottaa, tilapäistä korkeampaa palkkaa pitää maksaa tehtävien muuttumisesta eteenpäin siihen asti kuin muutos kestää.

Palkkausjärjestelmän soveltamisen periaatteista syntyneisiin erimielisyystilanteisiin noudatetaan työehtosopimuksen neuvottelumääräyksiä.

Vaativuusryhmät

Vaativuusryhmä 1

Tehtävä koostuu pääosin ohjeistetusta, rajatusta ja rutiininomaisesta käytännön tehtävästä. Tehtävä hallitaan lyhyen työpaikalla tapahtuvan perehdytyksen jälkeen. Tehtävässä voidaan toimia esimerkiksi muita avustavassa roolissa tai tehtäväkenttä on rajattu (esim. siivous, kuljetukset).

Vaativuusryhmä 2

Tehtävä koostuu apteekin tyypillisistä ammattitehtävistä ja niitä tehdään tarvittaessa itsenäisesti. Tehtävä edellyttää ammatillista osaamista, joka perustuu koulutukseen ja/tai työkokemukseen. Työssä toimitaan apteekin työtapojen ja ohjeiden mukaan, mutta päivittäinen työ edellyttää harkintaa eri vaihtoehtojen välillä. Jos henkilöllä on lääkealan perustutkinto (lääketeknikko) tehtävä sijoittuu vähintään vaativuusryhmään 2.

Vaativuusryhmä 3

Tehtävä koostuu apteekin itsenäisistä ammattitehtävistä ja vaatii apteekikialan ammatillista erikoisosaamista tai jonkin muun alan erityisosaamista, joka perustuu koulutukseen ja/tai työkokemukseen. Työ pitää sisällään myös alueita, jotka ovat väljästi ohjeistettuja ja edellyttää itsenäistä harkintaa eri vaihtoehtojen välillä.

Vaativuusryhmä 4

Tehtävä koostuu apteekin itsenäisistä ja vaativista ammattitehtävistä, jotka perustuvat yleisohjeisiin tai toimeksiantoihin (esim. tietyn asiakokonaisuuden vastuurooli tai apteekin toimihenkilötehtävät). Tehtävä edellyttää ammatillisia erityistietoja ja -taitoja, jotka hankintaan tyypillisesti soveltuvalla koulutuksella ja työkokemuksella tai vastaavalla työkokemuksella.

Ohjeistus vaativuusryhmiin sijoittelua varten

Tehtävät sijoitellaan vaativuusryhmiin niiden sisällön mukaan. Vaativuusryhmiin sijoittumisen kannalta oleellisia asioita ovat muun muassa tehtävässä tarvittava osaaminen, työskentelyn itsenäisyys, työssä tarvittava harkinta sekä mahdolliset erityisvastuut. Tehtävä kuuluu siihen ryhmään, joka kokonaisuutena parhaiten vastaa työtehtävän vaativuutta. Kaikissa apteekeissa ei välttämättä sijoitu henkilöstöä kaikkiin vaativuusryhmiin.

Ryhmään 1 menevät selkeästi tiettyyn tehtäväalueeseen rajatut tehtävät tai vahvasti ohjeistetut tehtävät, kuten esimerkiksi ohjeistettu tavaroiden hyllytys tai vaativuudeltaan vastaavat kassatehtävät. Henkilöstön koulutus ei suoraan määrittele, mihin ryhmään henkilö sijoittuu. Mahdollisen lisäkoulutuksen osalta on oleellista, kuinka paljon osaamista tehtävässä hyödynnetään. Jos henkilöllä on lääkealan perustutkinto (lääketeknikon koulutus), tehtävä sijoitellaan vähintään vaativuusryhmään 2.

Esimerkkejä tehtävien sijoittelusta vaativuusryhmiin:

Vaativuusryhmä 1

- Tehtävät, jossa hoidetaan rajattua tehtäväkenttää eli esim. vain siivoukseen tai tavaroiden kuljetukseen liittyvät tehtävät.
- Tehtävät, joissa toimitaan muita työntekijöitä avustavassa roolissa. Hoidetaan rutiininomaisia tehtäviä kuten esimerkiksi hyllytetään tavaroita ohjeiden mukaan tai hoidetaan kassatehtäviä rajatusti (vain asiakkaiden rahastus).

Vaativuusryhmä 2

- Toimitaan itsenäisesti apteekin työntekijän perustehtävässä. Hoidetaan monipuolisia tehtäviä, sisältäen esimerkiksi kassatyöskentelyä, tavarakuormien purkamista ja tavaroiden hyllytystä, jätteiden huoltoa sekä farmaseuttista henkilöstöä avustavia tehtäviä. Tehtävään vaadittava osaaminen on saatettu hankkia esimerkiksi lääkealan perustutkinnolla (lääketeknikko) tai työkokemuksella apteekissa.

Vaativuusryhmä 3

- Toimitaan itsenäisesti apteekin työntekijän perustehtävissä. Tehtävään sisältyy ns. perustehtävien lisäksi oma erityisalue: esimerkiksi erityinen työpainotus ja osavastuu jostakin tuoter ryhmästä, joistakin hallinnollisista ja/tai toimistotehtävistä tai apteekin työntekijöiden työvuorosuunnittelusta. Työntekijällä on erityisosaamista omaan erityistehtäviinsä liittyen. Näiden omien osaamis- ja vastuualueiden osalta voidaan ohjeistaa muuta henkilöstöä.

Vaativuusryhmä 4

- Toimitaan itsenäisesti toimihenkilötasoisessa tehtävässä tai tehtävään on nimetty selkeästi määriteltä oma vastuualue. Esimerkkeinä esim. apteekin hallinnollisten tehtävien hoito, kuten palkkahallinto, reskontra tai kirjanpito tehtävät tai sairaanhoitajan koulutuksen ja osaamisen takia määritellyt erityistehtävät.
- Vaativuusryhmään 3 sijoittuvissa tehtävissä saattaa myös olla jotain erityisvastuita, mutta ryhmässä 4 erityistehtävät tai -vastuut vievät merkittävän osan työajasta.

Palvelusvuositakuu

Palvelusvuositakuun perusteella työntekijän vähimmäispalkka muodostuu työtehtävän vaativuuteen perustuvan vaativuusryhmän (1–4) mukaisen vähimmäispalkan ja palvelusvuosia vastaavan takuuprosentin perusteella. Työntekijän vähimmäispalkkataso tulee tarkistaa 3, 6 ja 8 palvelusvuoden täytyessä. Henkilökohtaisen kokonaispalkan on oltava 3 palvelusvuoden täytyessä vähintään työntekijän tehtävän vaativuuden mukainen vähimmäispalkka korotettuna 4 prosentilla ja 6 palvelusvuoden täytyessä vähintään työntekijän tehtävän vaativuuden mukainen vähimmäispalkka korotettuna 8 prosentilla ja 8 palvelusvuoden täytyessä vähintään työntekijän tehtävän vaativuuden mukainen vähimmäispalkka korotettuna 12 prosentilla.

Yksittäisten työntekijöiden vaatavuusryhmittelyn mukainen vähimmäispalkka korottuu palvelusvuosien myötä alla olevan taulukon perusteella:

Palvelusvuodet	Takuuprosentti
3	4
6	8
8	12

Palvelusvuositakuun mahdollisesti edellyttämä palkan muutos tehdään em. palveluvuosien täyttymistä seuraavaan kuukauden alusta.

ESIMERKKI 1

Työntekijän tehtävä kuuluu vaatavuusryhmään II ja hänen kokonaispalkkansa on 2 100 euroa kuukaudessa. Kolme (3) palvelusvuotta tulee täyteen 12.3.2027. Kolmen (3) palvelusvuoden jälkeen hänen palvelusvuositakuunsa mukainen vähimmäispalkka tulee olemaan 2 040 €/kk (vaatavuusryhmän mukainen vähimmäispalkka) 4 prosentilla korotettuna eli 2 121,60 €/kk. Palvelusvuositakuun johdosta työntekijälle maksetaan palkkaa 2 121,60 €/kk 1.4.2027 eteenpäin.

ESIMERKKI 2

Työntekijän tehtävä kuuluu vaatavuusryhmään II ja hänen kokonaispalkkansa on 2 150 euroa kuukaudessa. Kolme (3) palvelusvuotta tulee täyteen 12.3.2027. Kolmen (3) palvelusvuoden jälkeen hänen palvelusvuositakuunsa mukainen vähimmäispalkka tulee olemaan 2 040 €/kk (vaatavuusryhmän mukainen vähimmäispalkka) 4 prosentilla korotettuna eli 2 121,60 €/kk. Työntekijän kokonaispalkka ylittää vaatavuusryhmän ja palvelusvuositakuun mukaisen vähimmäispalkan, joten hänen palkkaansa ei tarvitse tehdä palvelusvuositakuusta johtuen muutoksia.

Siirtymäsäännös

Uusi tehtävien vaativuuteen perustuva palkkausjärjestelmä vaativuusryhmineen tulee apteekkien työntekijöiden vähimmäispalkkoja voimaan 1.10.2026 ja se korvaa vanhan palkkaryhmiin perustuvan palkkausjärjestelmän. Työehtosopimuksen 10 §:ssä on sovittu palkasta ja palkanmaksusta. Tehtävien vaativuusryhmittelyä koskevat määräykset korvaavat vanhat 10 §:n säännökset uusilla.

Työnantajien tulee määrittää työntekijöilleen heidän uuden palkkausjärjestelmänsä mukainen vaativuusryhmänsä 30.4.2026 mennessä. Työnantajan tulee työntekijän pyynnöstä selvittää hänelle hänen tehtäviensä mukainen vaativuusryhmä. Siirtymäaikana mahdollisesti tapahtuvassa uuden tehtäväkokonaisuuden perustamistilanteessa se luokitellaan viimeistään kolmen kuukauden tai koeajan jälkeen siitä, kun työntekijän työsuhde on alkanut.

Uusi palkkausjärjestelmä ja sen mukaiset vähimmäispalkat tulevat sitoviksi 1.10.2026 mennessä. Jos uuden järjestelmän mukainen vähimmäispalkka muodostuu suuremmaksi kuin työntekijän kokonaispalkka, niin korjaukset palkkaan on tehtävä 1.10.2026 eteenpäin. Uuteen palkkausjärjestelmään siirtymisen seurauksena työntekijän henkilökohtainen kokonaispalkka ei voi laskea.

Uuden palkkausjärjestelmän käyttöönotto ja yleiskorotus 1.10.2026

1.10.2026 alkaen toteuttavan yleiskorotuksen ja palkkausjärjestelmä uudistuksen keskinäinen järjestys on seuraava. Työntekijöiden 30.9.2026 voimassa olevia henkilökohtaisiapalkkoja korotetaan ensin 2,9 % yleiskorotuksella. Tämän jälkeen yleiskorotuksella korotettuja palkkoja verrataan työntekijöiden uuden palkkausjärjestelmän mukaisiin vähimmäispalkkoihin ja mahdolliset korjaukset tehdään vasta tämän vertailun jälkeen.

APTEEKKIEN TYÖNTEKIJÖIDEN VÄHIMMÄISPALKAT 1.10.2026 ALKAEN

Vaativuusryhmät	Vähimmäispalkka €/kk
Vaativuusryhmä 1	1 900
Vaativuusryhmä 2	2 040
Vaativuusryhmä 3	2 146
Vaativuusryhmä 4	2 245

Koululainen 1 387 €

Lääketeknikko-oppilas 1 734 €

Työaikalisät

Ilta- ja yötyö 4,06 €/t

Lauantai-, jouluaatto ja juhannusaattolisa 4,34 €/t

Yötyö 5,21 €/t

APTEEKKIEN TYÖNTEKIJÖIDEN VÄHIMMÄISPALKAT 1.8.2027 ALKAEN

Vaativuusryhmät	Vähimmäispalkka €/kk
Vaativuusryhmä 1	1 946
Vaativuusryhmä 2	2 089
Vaativuusryhmä 3	2 198
Vaativuusryhmä 4	2 299

Koululainen 1 421 €

Lääketeknikko-oppilas 1 776 €

Työaikalisät

Ilta-lisä 4,16 €/t

Lauantai-, jouluaatto ja juhannusaattolisa 4,44 €/t

Yö-lisä 5,34 €/t

TYÖSOPIMUSLOMAKKEEN TÄYTTÖOHJEET

Työsopimuksen voimassaolo

Työsuhteen alkamispäivämääräksi merkitään päivämäärä, jolloin työn-tekijä aloittaa työteon.

Normaalitapauksessa työsuhde on voimassa toistaiseksi. Tällöin merkitään rasti ao. kohtaan.

Mikäli määräaikainen työsuhde on sidottu kalenteriaikaan, työsuhteen viimeinen kestopäivä merkitään lomakkeeseen. Tällöin tulee myös todeta kohdassa 2 a määräaikaisen työsuhteen peruste, esim. raskaus- ja vanhempainvapaasijaisuus, vuosilomasijaisuus, työntekijän oma pyyntö jne.

Jos määräaikaisen työsuhteen kesto ei ole sidottu kalenteriaikaan, vaan se on riippuvainen esim. tietyn työtehtävän suorittamisesta, yksilöidään tämä tehtävä työ sopimukseen kohtaan 2 b.

Koeaika

Sovitun koeajan pituus merkitään kohtaan 3 työ sopimuksessa. Koeajan enimmäispituus on 6 kuukautta. Määräaikaisessa työsuhteessa koeaika saa olla enintään puolet työ sopimuksen kestosta, ei kuitenkaan enempää kuin kuusi (6) kuukautta. (ks. työehtosopimus 3 §).

Työpaikka ja -aika

Työpaikaksi merkitään ko. apteekki, jolla tarkoitetaan apteekkia mahdollisine sivuapteekkeineen. Mikäli poikkeuksellisesti rajataan joku apteekin toimipisteistä ainoaksi työpaikaksi, se merkitään tähän kohtaan.

Lomakkeeseen on merkitty apteekin säännöllinen enimmäistyöaika. Mikäli sovitaan lyhyemmästä tai pidemmästä periodista tai osa-aikatyöstä, se merkitään kohtaan muu työaika, esim. 153 t + 20 min / 4 viikkoa tai 60 t / 3 viikkoa.

Työtehtävä

Kohtaan muut sovitut tehtävät merkitään sellaiset erityistehtävät, jotka eivät sisälly farmaseuttisen henkilön tai apteekin työntekijän normaaliin toimenkuvaan.

Työntekijä on velvollinen suorittamaan muutakin ammattiinsa liittyvää työtä, jota työnantaja työnjohto-oikeutensa rajoissa osoittaa.

Palkkaus

Palkkaus määräytyy noudatettavan työehtosopimuksen mukaan. Palkan määräytymisperusteet ja palkan määrä sovitaan kohdassa 7.

Aikaisemmasta työkokemuksesta huomioon otettava palvelusaika merkitään tähän kohtaan, esim. 7 v 4 kk. Työntekijällä on näyttövelvollisuus aikaisemmasta työkokemuksestaan. Myös palkkaryhmä ja palvelusvuosiporras merkitään tähän kohtaan, esim. III palkkaryhmä 9. vuosi.

Työsuhteen alussa sovittavan kuukausi- tai tuntipalkan määrä merkitään ao. kohtaan. Jos työntekijän kanssa sovitaan työkohtaisuus- tai henkilökohtaisesta lisästä tai esim. erityistehtävästä maksettavasta lisästä, sen määrä ja peruste merkitään joko tähän kohtaan tai kohtaan 9 muut ehdot.

Muut ehdot

Tähän kohtaan kirjataan esimerkiksi sellaiset sovitut ehdot, joilla poiketaan työehtosopimuksen vähimmäismääräyksistä. Tällaisia ehtoja voi liittyä palkkaukseen, työaikaan, vapaapäiviin, luontoisetuihin, vuosilomaan jne.

Muita ohjeita

Mikäli lomakkeen jollekin kohdalle varattu tila ei riitä, voidaan käyttää erillistä liitettä, jossa viitataan työ sopimukseen.

Jos työsuhteen ehtoja muutetaan olennaisesti pysyvästi tai määräajaksi työ sopimuksen tekemisen jälkeen, muutoksesta tehdään merkintä työ sopimukseen tai sen liitteeseen.

Jos apteekkarin vaihdoksen jälkeen halutaan tehdä kirjalliset työ sopimukset, ei kyse ole uudesta työ sopimuksesta vaan sen hetkisten työsuhteen ehtojen kirjaamisesta. Tällöin esim. kokemusvuosiksi, palkkaryhmäksi ja palvelusvuosiportaaksi sekä palkan määräksi merkitään sen hetkinen tilanne. Työsuhteen alkamispäiväksi merkitään puolestaan se päivämäärä, jolloin työntekijä alun perin tuli apteekin palvelukseen.

Työsopimuslomake

1. TYÖSOPIMUKSEN TEKIJÄT	Työnantaja	
	Työntekijä	Henkilötunnus
	Ammattinimike	
	Yllä mainittu työntekijä sitoutuu korvausta vastaan tekemään yllä mainitun työnantajan hänelle osoittamaa työtä tämän johdon ja valvonnan alaisena sekä seuraavin ehdoin:	
2. TYÖSOPIMUKSEN VOIMASSAOLO	Työsuhteen alkamispäivä ____ / ____ 20 ____	
	Työsopimus on voimassa	
	☐ Toistaiseksi	
	☐ Määräajan	
a) ____ / ____ 20 ____ asti. Syy määräaikaistuuteen: _____		
b) Kunnes seuraava työtehtävä, sijaisuus tms. on suoritettu: _____		
3. KOEAIKA	Työsuhteen alkamispäivästä lukien koeaika on _____ kuukautta.	
4. TYÖPAIKKA JA TYÖAIKA	Työpaikka: _____	
	Työaika: ☐ 115 t / 3 vkoa ☐ Muu: _____	
5. YLITYÖ JA LISÄTYÖ	Työntekijällä voidaan teettää lisä-, yli- ja sunnuntaityötä lain ja työsopimuksen mukaisesti.	
6. TYÖTEHTÄVÄ	Työntekijän työtehtävät ovat:	
	☐ Apteekin työntekijätehtävät	
	☐ Muut sovitut tehtävät, mitkä: _____	

Työntekijä on velvollinen suorittamaan muutakin työnantajan työjohto-oikeutensa rajoissa osoittamaa työtä.		
7. PALKKAUS	Työsuhteen alkaessa huomioon otettava palvelusaika ja palkkaryhmä:	
	_____ v. _____ kk _____ palkkaryhmä	
	Työsuhteen alussa työntekijän palkka määräytyy seuraavasti:	
Palkka on _____ euroa ☐ kk		
☐ t		
8. TYÖEHTOSOPIMUS	Työsuhteessa noudatetaan puolin ja toisin palkka- ja muiden työehtojen osalta työnantajaa velvoittavaa työehtosopimusta, voimassa olevia lakeja, asianmukaisesti annettuja sisäisiä ohjeita ja sääntöjä siltä osin kuin tässä sopimuksessa ei ole sovittu työntekijälle paremmista ehdoista.	
9. MUUT EHDOT	Purettaessa työsuhde lopputili maksetaan viimeistään kahden viikon kuluessa työsuhteen päättymisestä.	

10. PÄIVÄYS JA ALLEKIRJOITUS	Tätä sopimusta on tehty kaksi yhtäpitävää kappaletta, joista yksi annetaan työntekijälle ja yksi jää työnantajalle.	
	Paikka	Aika
	Työnantajan allekirjoitus	Työntekijän allekirjoitus
	Nimen selvennys	Nimen selvennys

Litteet

PERHEVAPAAT

Vapaa	Pituus	Jaksotus	Ilmoitus- velvollisuus	Muuttaminen
Erityisraskaus- vapaa	Raskausvapaan alkuun	-	-	-
Raskausvapaa (raskausraha- kausi alkaa 14-30 päivää ennen laskettua aikaa)	40 arkipv	Yhtäjaksoinen	2 kk ennen alkua	-terveydelliset syyt -perusteltu syy
Vanhempain- vapaa (oikeus vanhem- painrahaan alkaa lapsen syntymäs- tä tai adoptio- lapsen hoitoon ottamisesta)	Yhteensä 320 arkipv, josta kummallakin vanhemmalla oikeus käyttää enint. 160 arkipv/vanhempi	Enintään 4 jaksos- sa, joiden tulee olla vähintään 12 arki- päivän pituisia.	2 kk ennen alkua 1 kk ennen alkua, jos kesto enintään 12 arkipv	Työntekijä saa perustellusta syystä muuttaa vapaan ajankohdan ja pituuden ilmoitta- malla siitä työnan- tajalle viimeistään kuukautta ennen muutosta.
	Vanhempainrahaa tai raskaus- ja vanhempainrahaa voidaan maksaa vakuutetuille samalta ajalta saman lapsen perusteella enintään 1-18 arkipäivältä	Vanhempainvapaa- jaksoja voi pitää siihen saakka kunnes lapsi täyttää 2 vuot- ta tai adoptiolapsen hoitoon ottamisesta on kulunut 2 vuotta.		
	Vanhempi voi luovuttaa omasta 160 arkipäivän kiintiöstään yhteensä enintään 63 vanhem- painrahapäivää: -toiselle vanhemmalle - lapsen huoltajalle - omalle puolisolle - toisen vanhemman puolisolle Mikäli lapsella on vain yksi vanhempi, hänel- lä on oikeus käyttää kaikki 320 arkipäivää.			Työntekijä saa aikaistaa synny- tyksen yhteydessä pidettäväksi aiotun vapaan ajankohdan, joka on oikeus pitää yhtä aikaa toisen vanhemman tai puolison kanssa, jos se on tarpeen lapsen syntymän tai lapsen tai vanhemman ter- veydentilan vuoksi. Muutoksesta on tällöin ilmoitettava työnantajalle niin pian kuin mahdol- lista.
Osittainen vanhempain- vapaa	vastaavasti kuin vanhempainvapaa, osittainen vanhem- painvapaapäivä kuluttaa puolikkaan vanhempainraha- päivän	sopimus	sopimus	- sopimus -perusteltu syy
Hoitovapaa	Kunnes lapsi 3 v	Enintään 2 jaksoa; väh. 1 kk / jakso sop. mahd.	2 kk ennen alkua	-perusteltu syy - ilmoitusaika 1 kk
Osittainen hoitovapaa (työajan lyhennys)	Sen vuoden heinä- kuun loppuun, jolloin lapsen toinen luku- vuosi päättyy	Sopimus tai 1 jakso / kalenterivuosi	2 kk ennen alkua	- sopimus -perusteltu syy (ilmoitusaika 1 kk)
Tilapäinen hoito- vapaa (alle 10 v. lapsen äkillinen sairastuminen)	1-4 työpä	-	ilmoitus niin pian kuin mahdollista	-

TUTUSTU TYÖELÄMÄÄN JA TIENAA -SOPIMUS

Apteekkien työnantajaliitto ja Palvelualojen ammattiliitto PAM haluavat omalta osaltaan tukea peruskoululaisten, kymppiluokkalaisten, TUVA ja TELMA-koulutuksiin osallistuvien sekä lukiolaisten mahdollisuuksia tutustua työelämään "Tutustu työelämään ja tienaa" -kesäharjoitteluohjelman puitteissa. Ohjelman tarkoituksena on, että koululaiset saavat omakohtaista kokemusta apteekkien toiminnasta, niissä esiintyvistä eri työtehtävistä, henkilöstörakenteesta, yhteistyömuodoista ja alan tarjoamista mahdollisuuksista sekä tarjota koululaisille sopivaa käytännön työtä.

Tämän vuoksi osapuolet ovat sopineet seuraavaa:

1. Jäljempänä olevat määräykset koskevat peruskoululaisia, kymppi-luokkalaisia, TUVA ja TELMA-koulutuksiin osallistuvia sekä lukiolaisia, joiden työsuhde perustuu "Tutustu työelämään ja tienaa" - kesäharjoitteluohjelmaan.
2. Kaksi viikkoa (kymmenen työpäivää) kestävän kesäharjoitteluohjelman yhdenjaksoinen työsuhde voidaan sijoittaa 1.6. - 31.8 väliselle ajalle.
3. Työvuoron tulee olla yhdenjaksoinen ja se tulee sijoittaa maanantaista perjantaihin kello 8.00 – 18.00 väliselle ajalle. Päivittäinen työaika on enintään 6 tuntia.
4. Kesäharjoitteluohjelmasta maksettava korvaus sovitaan osapuolten välillä helmikuun loppuun mennessä. Sopimuksesta maksettava korvaus voidaan sopia usealle kesälle kerralla. Tällöin neuvotteluja käydään sen helmikuun loppuun mennessä, joka edeltää kesää, jonka harjoittelukorvauksesta ei vielä ole sovittu.
5. Voimassa olevan työehtosopimuksen palkkoja, palkanmääräytymisperusteita ja muita rahanarvoisia etuja koskevia määräyksiä ei sovelleta niihin peruskoululaisiin, kymppiluokkalaisiin TUVA ja TELMA-koulutuksiin osallistuviin sekä lukiolaisiin, joiden työsuhde perustuu tässä pöytäkirjassa tarkoitettuun kesäharjoitteluohjelmaan. Työsuhteessa tulee huomioida, mitä laissa nuorista työntekijöistä (Laki nuorista työntekijöistä 998/1993) säädetään.

”Tutustu työelämään ja tienaa”-jakson aikana ei tule käyttää saman-aikaisesti muita nuorten työllistämisen tukimuotoja (esim. kaupunkien ja kuntien myöntämät kesätyösetelit).

6. Ennen kesäharjoitteluohjelman käynnistämistä, tulee se käydä läpi henkilöstön edustajan kanssa. Työnantaja ilmoittaa hänelle kirjallisesti kesäharjoitteluohjelman mukaisten harjoittelijoiden nimet sekä harjoittelupaikat ja – ajankohdat.
7. Jos koululainen sairastuu kesäharjoittelujakson aikana, työnantaja tarjoaa koululaiselle mahdollisuuden suorittaa harjoittelujakson loppuun muuna ajankohtana, mikäli mahdollista. Sairausajan palkanmaksuun noudatetaan työehtosopimuksen 14 §:n 4 kohdan määräystä.
8. Kesäharjoitteluohjelman päätteeksi koululaiselle varataan työaikana mahdollisuus vastata liittojen tekemään palautekyselyyn. Työpaikkojen perehdyttäjien toivotaan myös vastaavan palautekyselyyn.
9. Palautekyselyn tuloksia tarkastellaan liittojen välillä vuosittain 31.10. mennessä. Koululaisten ja perehdyttäjien kokemuksia hyödynnetään kesäharjoitteluohjelman mahdollisesta jatkosta päätettäessä.
10. Osapuolten välinen yhteinen ohjeistus on osa tätä pöytäkirjaa.

Apteekkien työnantajaliitto ry

Palvelualojen ammattiliitto PAM ry



Palvelualojen työnantajat PALTA ry

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



Apteekkien työnantajaliitto

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