



Yksityisen sosiaalipalvelualan työehtosopimus

1.2.2017 – 31.1.2018

YKSITYISEN SOSIAALIPALVELUALAN TYÖEHTOSOPIMUS 1.2.2017 – 31.1.2018

SISÄLLYSLUETTELO

1 § Sopimuksen ulottuvuus	3
2 § Työn johto, jakaminen ja järjestäytymisoikeus.....	3
3 § Työsuhteen alkaminen	3
4 § Työsuhteen päättyminen	4
5 § Palkat.....	4
6 § Työaika	5
Säännöllisen työajan pituus	5
Työvuoroluettelon käyttö	6
Lepoajat.....	7
Poikkeukset työaikalainsäädännöstä	7
6 a § Paikallinen sopiminen työajoista.....	8
6 b § Työaikapankki	11
7 § Arkipyhät.....	13
8 § Lisätyö	13
9 § Ylityö	13
Ylityö yleis- ja toimistotyössä.....	13
Ylityö jaksotyössä	14
Työaika ja ylityö arkipyhäviikoilla ja keskeytyvissä tasoittumisjaksoissa.....	14
10 § Palkan osittaminen.....	15
11 § Tuntikohtaisten korvausten laskenta ja vaihto vapaaksi	16
12 § Sunnuntaityö	17
13 § Lauantaityö	17
14 § Ilta- ja yötyö.....	17
15 § Varallaolo ja hälytyskorvaus.....	17
16 § Kielilisiä.....	18
17 § Matkakustannukset ja päivärahat.....	18
18 § Vuosiloma	19
19 § Lomaraha.....	21
20 § Sairausajan palkka.....	22
21 § Lääkärintarkastukset	23
22 § Lyhyt tilapäinen poissaolo	24
23 § Äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaa sekä hoitovapaa.....	25
24 § Ryhmähenkivakuutus	26
25 § Suojavaatetus	26
26 § Luottamusmies.....	26
27 § Koulutus.....	26
28 § Kokoontuminen työpaikoilla.....	26
29 § Jäsenmaksujen periminen.....	27
30 § Keskusjärjestösopimukset.....	27
31 § Paikallinen sopiminen	27
32 § Erimielisyyksien ratkaiseminen.....	27

33 § Voimassaolevat etuudet	28
34 § Työrauha	28
35 § Sopimuksen voimassaolo	28
PALKKASOPIMUS	30
1 § Palkat	30
2 § Paikkakuntakalleusluokittelu	31
3 § Palveluslisät	31
4 § Harjoittelijat, kesätyöntekijät, nuoret, poikkeuksellisen yksinkertainen työ ja lähetit	32
5 § Osa-aikaiset työntekijät	33
6 § Sijaisuus	33
7 § Suojatyö	34
8 § Voimassaolo	34
PALKKASOPIMUKSEN SIIRTYMÄSÄÄNNÖT	35
1 § Palkkaluokkiin sijoittaminen	35
2 § Palveluslisien laskenta	35
3 § Palkkatakuu ja lisät	36
4 § Voimassaolo	36
SOSIAALIPALVELUALAN PALKKARYHMITTELY	37
SOSIAALIPALVELUALAN G - PALKKATAULUKKO 1.1.2016	40
PAIKALLISEN SOPIMISEN MENETTELYTAVAT	41
LIITEPÖYTÄKIRJA PAIKALLISESTA SOPIMISESTA	43
KOULUTUSSOPIMUS	47
LUOTTAMUSMIESSOPIMUS	50
LASTENTARHANOPETTAJIEN LIITYNTÄPÖYTÄKIRJA	61
PÖYTÄKIRJA MATKAKUSTANNUSTEN KORVAAMISESTA JA TYÖAJASTA USEAN TYÖPISTEEN TYÖSSÄ	63
PÖYTÄKIRJA OMAISHOITAJAN SIAISTUSTILANTEISTA	64
PÖYTÄKIRJA VAMMAISTEN HENKILÖKOHTAISESTA AVUSTAJATOIMINNASTA	66
ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA	68
TYÖSOPIMUSLOMAKE 1.2.2017 alkaen	70
AAKKOSELLINEN HAKEMISTO	71

Sosiaalialan Työnantajien ja Terveys- ja Sosiaalialan Neuvottelujärjestö TSN:n, Julkisten ja Hyvinvointialojen liitto JHL:n, Sosiaalialan korkeakoulutettujen ammattijärjestö Talentian ja Jyty-Pardia-STHL Neuvottelujärjestön välinen

YKSITYISEN SOSIAALIPALVELUALAN TYÖEHTOSOPIMUS

1 § Sopimuksen ulottuvuus

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

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

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

2 § Työn johto, jakaminen ja järjestäytymisoikeus

1. Työnantajalla on oikeus johtaa ja jakaa työtä sekä ottaa toimeen ja siitä erottaa työntekijöitä.
2. Järjestäytymisoikeus on molemmin puolin loukkaamaton.

3 § Työsuhteen alkaminen

1. Työsuhteen alussa voidaan sopia enintään neljän kuukauden koeajasta, jonka kuluessa työsopimus voidaan puolin ja toisin purkaa irtisanomisaikaa noudattamatta. Alle 8 kuukauden määräaikaisessa työsuhteessa koeaika saa olla enintään puolet työsopimuksen kestosta.
2. Työsopimus tehdään kirjallisena. Enintään viikon kestävästä määräaikaisesta työsuhteesta voidaan kuitenkin sopia myös suullisesti edellyttäen, että työntekijälle ilmoitetaan kirjallisesti työsuhteen kestoaika ja säännöllinen työaika.
3. Määräaikainen työsuhde voidaan tehdä työsopimuslain mukaisin perustein.

4 § Työsuhteen päättymisen

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

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

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

Irtisanomisaika alkaa kulua irtisanomista seuraavana päivänä.
Esimerkki: Työsuhde 14 vrk irtisanomisajalla irtisanotaan 13.1.
Työsuhteen viimeinen voimassaolopäivä on 27.1.

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

Esimerkki: Työsuhde 2 kk:n irtisanomisajalla irtisanotaan 13.1.
Työsuhteen viimeinen voimassaolopäivä on 13.3.
Esimerkki: Työsuhde 1 kk:n irtisanomisajalla irtisanotaan 31.8.
Työsuhteen viimeinen voimassaolopäivä on 30.9.

2. Määräaikainen työsuhde päättyy ilman irtisanomisaikaa sovitun työkauden päättyessä.

5 § Palkat

1. Allekirjoittajajärjestöt sopivat palkkaperusteista, palkasta ja sen maksamisesta erillisessä palkkapöytäkirjassa.
2. Jollei työnantajan kanssa ole muuta sovittu, maksetaan palkka työntekijän osoittamaan rahalaitokseen, jossa sen tulee erääntymispäivänä olla työntekijän nostettavissa. Palkan erääntyessä sellaisena päivänä, jolloin rahalaitokset pidetään suljettuina, pidetään lähinnä edellistä päivää erääntymispäivänä.

6 § Työaika

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

Säännöllisen työajan pituus

Yleistyöaika

1. Työntekijän säännöllinen työaika muussa kuin toimisto- tai jaksotyössä on enintään 8 tuntia vuorokaudessa ja *38 tuntia 50 minuuttia* viikossa.

I.b. Työaika voidaan järjestää myös siten, että se on enintään 8 tuntia vuorokaudessa ja 40 tuntia viikossa. Tämä edellyttää, että työntekijän vuotuista työaika lyhennetään *5 tunnilla* kultakin sellaiselta työssäolo-kuukaudelta, jonka jokaiselta päivältä työntekijälle maksetaan ao. työssä täyttä palkkaa tai johon sisältyy enintään kolme palkatonta päivää.

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

Toimistotyöaika

2. Työntekijän säännöllinen työaika toimistotyössä on enintään 7 tuntia 40 minuuttia vuorokaudessa ja *38 tuntia* viikossa.

2.b. Työpaikoilla, joilla on sovellettu *entistä 37 1/2 tuntia lyhyempää toimistotyöaika*, pidentetään *työaika* *30 minuutilla* viikossa. Normaalityöaika lyhyemmästä kesätyöajasta luovutaan kuitenkin 1.6.1994 lukien. Paikallisesti voidaan sopia toimistotyöajan pidentämisestä enintään *38 tuntiin* tai kesätyöajasta.

Työpäivän pidentäminen tunnilla

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

Jaksotyöaika

4. Työntekijän säännöllinen työaika työaikalain 7 §:n mukaisessa jaksotyössä kuuden ympäri vuorokauden toimivissa asumis- ja hoitoyksiköissä on enintään 10 tuntia vuorokaudessa, yövuorossa 12 tuntia vuorokaudessa ja *38 tuntia 50 minuuttia* viikossa.

Päivystysluonteisessa jaksotyössä, jossa työntekijällä on työvuoron kuluessa yleensä mahdollisuus lepoon, työvuoron enimmäispituus voi olla pidempi, kunhan työaikalain 29 §:n mukaiset vuorokausilepoajat täyttyvät.

Vähimmäistyöaika

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

Työvuoroluettelon käyttö

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

Soveltamisohje:

Osapuolet suosittelevat, että työvuoroluettelot laaditaan joko 3 tai 6 viikoksi.

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

7. Työvuoroista laaditaan etukäteen tasoittumisjaksolle työvuoroluettelo, joka on saatettava työntekijöiden tietoon hyvissä ajoin ja vähintään viikkoa ennen kunkin luettelon alkua. Työvuoroluettelo voidaan muuttaa vain sovittaessa tai työn teettämisedellytyksissä tapahtuvan ennalta arvaamattoman muutoksen takia. Myös viimeksi mainitussa tilanteessa muutoksesta on pyrittävä sopimaan ja siitä tulee ilmoittaa työntekijälle mahdollisimman varhain.
8. Pelkästään yötyötä tekevien työntekijöiden perättäisten yövuorojen määrä on enintään seitsemän.

Lepoajat

9. Vuorokauden säännöllinen työaika järjestetään, ellei ole perusteltua syytä muuhun menettelyyn, 1/2 tunnin ruokataukoa lukuun ottamatta yhdenjaksoiseksi. Ruokatauko voidaan paikallisesti sopia 1 tunnin pituiseksi. Mikäli toimihenkilö saa esteettömästi poistua työpaikalta ruokatauon aikana, ei ruokataukoa lueta työaikaan.

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

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

10. Työviikko järjestetään keskimäärin enintään viisipäiväiseksi. Viikon toinen vapaapäivä pyritään mahdollisuuksien mukaan sijoittamaan viikkolepopäivän yhteyteen lähinnä lauantaiksi, elleivät työjärjestelyt muuta edellytä.
11. Työntekijälle annetaan vähintään 35 tunnin keskeytymätön viikkolepo kunkin kalenteriviikkona. Viikkolepo voidaan järjestää tilapäisesti työnantajan ja työntekijän välillä sopimalla myös siten, että se tasoittuu keskimäärin 35 tunniksi kahden viikon aikana mutta tällöinkin kullakin viikolla tulee olla vähintään 30 tunnin viikkolepo.

Poikkeukset työaikamääräyksistä

12. Tämän työehtosopimuksen työaikamääräykset eivät koske työaikalain ulkopuolelle jäävää kotityötä.
13. Työn tapahtuessa potilasretkillä, leiri- ja kurssimatkoilla tai vastaavissa olosuhteissa voivat työnantaja ja työntekijä sopia työajan ja työaikakorvausten määräytymisestä tämän työehtosopimuksen määräyksistä poiketen. Tällöin tulee mahdollisuuksien mukaan ennen matkaa laatia työaikasuunnitelma, josta ilmenee työajaksi luettava aika ja mahdollinen varallaoloaika. Päivärahat maksetaan työehtosopimuksen mukaisesti.

6 a § Paikallinen sopiminen työajoista

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

1. Yritys- tai yksikötason paikallinen työaikasopimus:

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

2. Yksilötason paikallinen työaikasopimus

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

3. Työaikajoustot

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

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

Eryteisistä syistä voidaan tasoittumisjakson pituudeksi sopia enintään 17 kolmiviikkoisjaksoa (51 vk). Erytisiä syitä voivat olla esimerkiksi erilaiset työmäärät vuoden eri aikoina tai muu toiminnallinen syy, jonka toteuttaminen edellyttää osapuolten yhteisen näkemyksen mukaan tavallista pidempää tasoittumisjaksoa. Erytinen syy tulee nimetä työaikasopimuksessa.

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

C) Työvuoron enimmäispituus jaksotyössä voidaan pidentää 15 tuntiin, kunhan työaika tasoittuu tasoittumisjaksolla työehtosopimuksen mukaiseen enimmäistyöaikaan.

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

Muilta osin noudatetaan työehtosopimuksen työaikoihin ja niiden korvaamiseen liittyviä määräyksiä.

4. Työaikasuunnitelma

Pidemmille tasoittumisjaksoille on laadittava työaikasuunnitelma. Siihen kirjataan työajan sijoittumisen keskeiset periaatteet. Tällöin voidaan sopia esimerkiksi työvuorojen sijoittumisesta työtilanteen mukaan, säännöllisesti toistuvista vapaapäivistä, milloin tehdään normaalia pidempää työaikaa, mihin sijoittuu mahdollinen pidempi vapaajakso.

5. Menettelytavat

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

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

Yritys- ja yksikötason työaikasopimus on lähetettävä tiedoksi niille allekirjoittajajärjestöille, joiden jäseniä sopimus koskee.

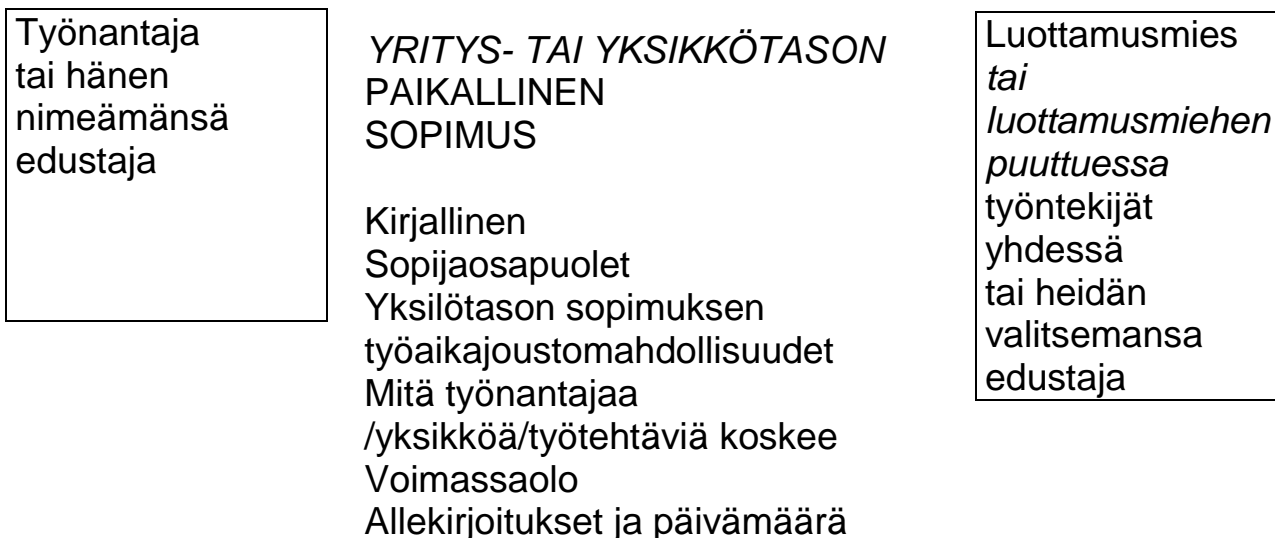
6. Itsenäinen työaikasopiminen

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

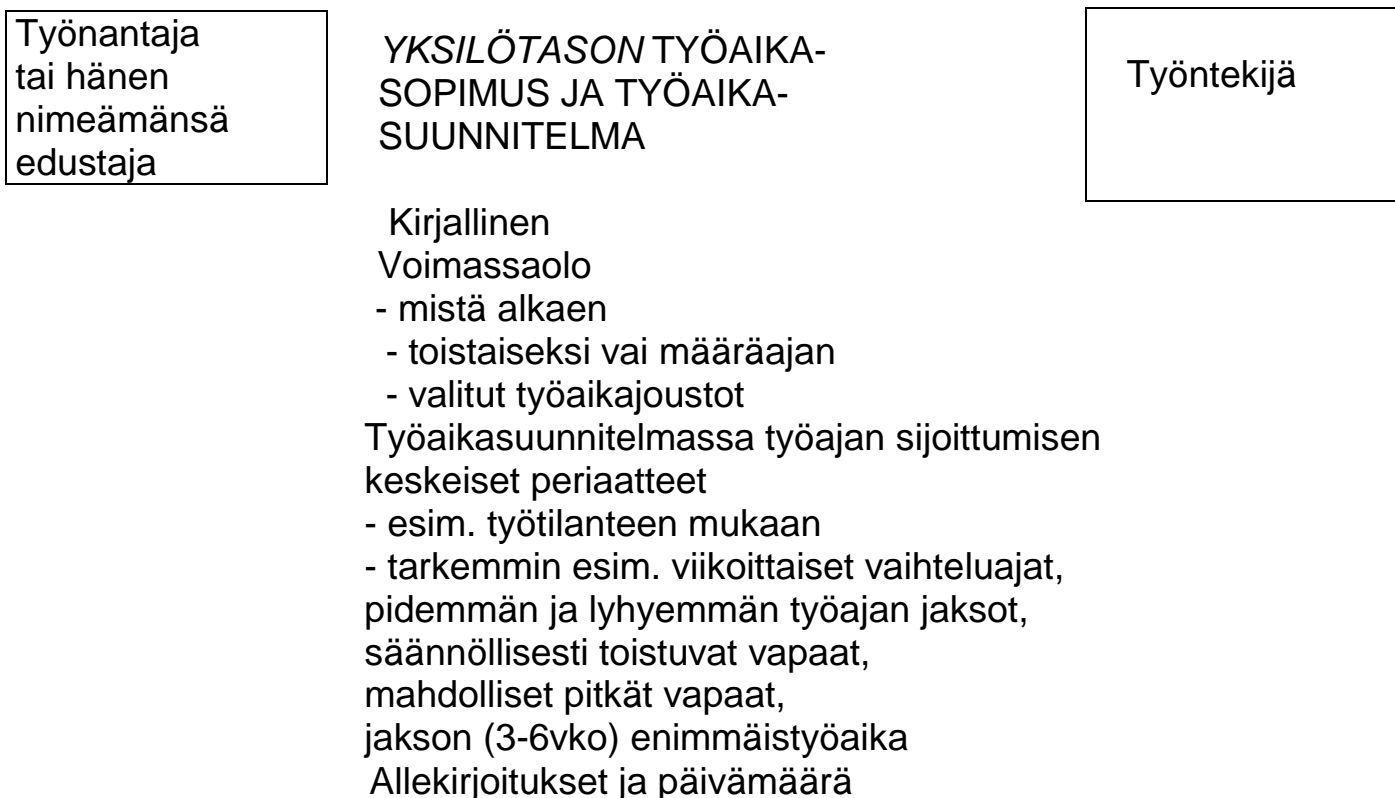
Tes-osapuolet muistuttavat, että liittojen sopimassa Terveet ja tulokselliset työajat - oppaassa on paikallista työaikasopimista hahmottava seuraava kaavio.

Paikallisen työaikasopimisen kaksivaiheinen malli

Vaihe 1



Vaihe 2



6 b § Työaikapankki

Yksityisen sosiaalipalvelualan työehtosopimusosapuolet ovat sopineet alan työehtosopimusta täydentämään seuraavan työaikapankkijärjestelmän:

Työaikapankki käsitteenä

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

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

Työaikapankista sopiminen

Työaikapankin käyttöönotosta ja tarkemmasta sisällöstä sovitaan työnantajan ja työntekijän välillä. Tällöin sovitaan esimerkiksi ajanjakso, jonka aikana työaikapankkia kerrytetään sekä säästömahdollisuuksien enimmäismäärät. Sopiminen perustuu vapaaehtoisuuteen.

Työaikapankin päättyminen

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

Työaikapankin osatekijät

Työaikapankin osatekijöinä voivat olla:

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

Vapaat säästetään työaikapankkiin tunteina ja minuutteina ja vapaa annetaan työpäivinä (5/vk) siten, että kokonaisen vapaapäivän pituus on työntekijän keskimääräinen viikkotyöaika/5:llä.

Vapaiden ajalta maksettavien ansioiden määräytyminen

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

Vapaiden pitäminen

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

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

Työaikapankin vaikutus työsuhteen muihin ehtoihin

Työaikapankkivapaat eivät muuta työsuhteessa noudatettavia ehtoja.

Työaikapankkivapaat ovat työssäolon veroista aikaa vuosilomaoikeutta laskettaessa samoin kuin määriteltäessä oikeutta lisä- ja ylityökorvauksiin.

Työntekijän sairastuminen työaikapankkivapaan käytön yhteydessä

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

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

Erimielisyyksien ratkaisu

Mahdollisten erimielisyyksien ratkaisemisessa noudatetaan työehtosopimuksen mukaista erimielisyyksien neuvottelumenettelyä.

7 § Arkipyhät

1. Pitkäperjantai, toinen pääsiäispäivä, juhannusaatto sekä muuksi päiväksi kuin lauantaiksi tai sunnuntaiksi sattuva uudenvuodenpäivä, loppiainen, vapunpäivä, helatorstai, itsenäisyyspäivä, jouluaatto, joulupäivä ja tapaninpäivä ovat ylimääräisiä vapaapäiviä, jos ne voidaan tehtävän luonne huomioon ottaen järjestää vapaapäiviksi. Jolleivät nämä päivät ole vapaapäiviä, annetaan vastaava kokonainen vapaapäivä saman viikon tai tasoittumisjakson kuluessa, ellei työnantajan ja työntekijän välillä antamisajankohdasta muuta sovita.

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

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

8 § Lisätyö

1. Lisätyöksi luetaan työ, jota osa-aikainen työntekijä tekee sovitun työajan lisäksi työehtosopimuksen mukaiseen enimmäistyöaikaan asti. Arkipyhät alentavat osa-aikatyössä lisätyökynnystä 7 §:n mukaisesti. Lisätyöstä maksetaan yksinkertainen tuntipalkka tehdyltä työtunnilta.
2. Lisätyön teettäminen edellyttää työntekijän suostumusta.

9 § Ylityö

1. Ylityötä saadaan teettää työntekijän suostumuksella lain sallimissa rajoissa.

Ylityö yleis- ja toimistotyössä

2. Vuorokautista ylityötä on työ, jota tehdään yleistyöajassa yli 8 tuntia vuorokaudessa ja toimistotyössä yli 7 tuntia 40 minuuttia vuorokaudessa tai keskimäärin yli edellä mainittujen määrien vuorokaudessa. Siitä maksetaan kahdelta ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla ja seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotettu palkka.
3. Viikoittaista ylityötä on työ, jota tehdään yleistyöajassa yli *38 tuntia 50 minuuttia viikossa ja toimistotyössä yli 38 tuntia viikossa* ja joka ei ole

vuorokautista ylityötä. Siitä maksetaan kahdeksalta ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla ja seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotettu palkka.

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

Ylityö jaksotyössä

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

Esimerkki: Työntekijän 6 viikon työvuoroluettelo oli ensimmäisen 3 viikon työajaksi suunniteltu 123 t ja jälkimmäisen 3 viikon työajaksi 110 t, yhteensä 233 t. Työtä kuitenkin tehtiin ensimmäisen 3 viikon aikana 140 t ja jälkimmäisen 3 viikon aikana 115 t, yhteensä 255 t. Ylityötä syntyy ensimmäisen 3 viikon ajalta 17 t 50 % korotettuna ja jälkimmäisen 3 viikon ajalta 5 t 50 % korotettuna, yhteensä 22 ylityötuntia.

Työaika ja ylityö arkipyhäviikoilla ja keskeytyvissä tasoittumisjaksoissa

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

Ennalta tiedetyt poissaolot

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

38 t 50 min viikkotunnin työaika
38 viikkotunnin työaika
36 t 45 min viikkotunnin työaika

Keskimääräinen päivätyöaika,
kun työtä keskimäärin 5 pv/vk
7 tuntia 46 minuuttia
7 tuntia 36 minuuttia
7 tuntia 21 minuuttia jne.

Soveltamisohje: Ellei työvuorojen sijoittumista eri viikonpäiville tiedetä ennen työvuoroluettelon vahvistamista, oletetaan työvuorojen sijoittuvan maanantain

ja perjantain välille ja tällöin maanantain ja perjantain väliset tiedossa olevat poissaolopäivät alentavat ylityökynnystä.

7. Kohdan 6 mukainen ylityökynnys on samalla työvuoroluettelon suunnittel-tavan säännöllisen työajan määrä.

Yllättävät poissaolot

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

10 § Palkan osittaminen

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

Ennalta tiedetyt poissaolot

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

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

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

Yllättävät poissaolot

2. Työvuoroluettelon vahvistamisen jälkeen tietoon tulevat palkattomat pois-saolot alentavat palkkaa tekemättä jääneiden työtuntien verran.

Aiempi laskentasääntö

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

11 § Tuntikohtaisten korvausten laskenta ja vaihto vapaaksi

1. Laskettaessa lisä- tai ylityökorvauksia tai muita tuntikohtaisia korvauksia (ilta-, yö-, lauantai-, sunnuntaityö, varallaolo ja hälytystyö) saadaan työntekijän perustuntipalkka *38 tunnin 50 minuutin viikkotyöajan* työssä jakamalla kuukausipalkka luvulla 163, *38 tunnin viikkotyöajan* toimistotyössä luvulla 160 ja *36 tunnin 45 minuutin viikkotyöajan* toimistotyössä luvulla 153.

Osa-aikatyössä jakajana on viikkotyöajan suhde kyseisen työaikamuodon täyden viikkotyöajan jakajaan.

Esimerkki: Yleis- tai jaksotyössä osa-aikatyöntekijän sovittu työaika on 20t/vk. Hänen kk-palkan jakajansa on $20/38,833 \times 163 = 83,95$

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

2. Lisä- tai ylityöstä maksettava palkka tai muu tuntikohtainen korvaus voidaan työnantajan ja työntekijän suostumuksella vaihtaa vastaavilla prosenteilla korotettuun vapaa-aikaan säännöllisenä työaikana.
3. Tuntikohtaiset korvaukset lasketaan korottamattomasta perustuntipalkasta ja työntekijä voi samanaikaisesti olla oikeutettu useammalla perusteella korotettuun palkkaan.

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

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

12 § Sunnuntaityö

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

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

13 § Lauantaityö

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

14 § Ilta- ja yötyö

1. Kello 18.00 - 21.00 välisenä aikana tehdystä työstä maksetaan iltatyölisänä tehdyiltä tunneilta 15 %:lla korotettu perustuntipalkka.
2. Kello 21.00 - 06.00 välisenä aikana tehdystä työstä maksetaan yötyölisänä tehdyiltä tunneilta 30 %:lla ja jaksotyössä 40 %:lla korotettu perustuntipalkka.

15 § Varallaolo ja hälytyskorvaus

1. Jos työntekijä sopimuksensa mukaan on velvollinen oleskelemaan asunnonsa päivystysvalmiudessa, maksetaan hänelle varallaoloajalta 50 % hänen perustuntipalkastaan.
2. Muusta kuin asunnosta käsin tapahtuvasta varallaolosta suoritetaan tuntia kohden rahakorvaus, joka on varallaolon ja siihen liittyvän sidonnaisuuden mukaan 15 - 35 % työntekijän perustuntipalkasta.
3. Varallaoloaikaa ei lueta työaikaan. Varallaolokorvaus voidaan sopia vaihdettavaksi vastaavien korvausprosenttien mukaiseen vapaa-aikaan.
4. Hälytyskorvaus maksetaan, jos työntekijä työpaikalta jo poistuttuaan kutsutaan vapaa-aikanaan työhön ja työhön saapumisen pitää tapahtua

viimeistään kuuden tunnin kuluessa hälytyksestä. Hälytyksen ja työhön tulemisen väliin jääviä yötunteja (kello 21- 06) ei kuitenkaan oteta huomioon kuuden tunnin rajaa laskettaessa.

Varallaoloaikana tapahtuvasta työhön hälyttämisestä ei makseta hälytyskorvausta.

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

Hälytyskorvauksen normaali määrä on 16 €. Mikäli työhön lähtemisen pitää kuitenkin tapahtua välittömästi hälytyksen tapahduttua, on hälytyskorvauksen määrä 23 €. Mikäli työhön hälyttäminen merkitsee työntekijän työvuoroluetteloön merkityn työvuoron aloittamisen aikaistumista enintään tunnilla, on hälytyskorvauksen määrä 8 €.

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

16 § Kielillisä

1. Jos työnantaja edellyttää työntekijältä muun kuin suomen tai ruotsin kielen sujuvaa hallintaa tai viittomakielen hallintaa maksaa työnantaja kielillisää 21 – 42 euroa kuukaudessa kielitaidosta ja kielen käyttötarpeesta riippuen tai muutoin ottaa edellytetyn kielitaidon palkkauksessa huomioon vähintään em. tasoisena. Kielillisää ei pidä maksaa, jos työ luonteensa puolesta edellyttää vieraan kielen hallintaa.

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

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

17 § Matkakustannukset ja päivärahat

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

Usean työpisteen työssä noudatetaan lisäksi TES:n liitteenä (s. 63) olevan pöytäkirjan periaatteita.

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

18 § Vuosiloma

1. Vuosilomaedut määräytyvät vuosilomalain ja seuraavien määräysten mukaisesti.
2. Työntekijä ansaitsee vuosilomaa kultakin täydeltä lomanmääräytymiskaudelta:
 - a) kaksi arkipäivää
 - b) kaksi ja puoli arkipäivää, jos työsuhde on maaliskuun loppuun mennessä yhdenjaksoisesti jatkunut vähintään vuoden nykyisellä työnantajalla.

Esimerkki: Alle 15 vuotta alan työkokemusta omaavan työntekijän työsuhde on alkanut 1.1.2017. Lomanmääräytymisvuodelta 1.4.2016 - 31.3.2017 hän ansaitsee lomaa 2 arkipäivää/täysi lomanmääräytymiskausi. 1.4.2017 alkaen hän ansaitsee lomaa 2,5 arkipäivää/kk, kunhan työsuhde yhteensä kestää vähintään vuoden.

- c) kolme arkipäivää, jos hänellä on maaliskuun loppuun mennessä palveluslisään oikeuttavaa palvelusaikaa vähintään 15 vuotta.

Esimerkki: Työntekijällä täyttyy 15 vuotta palveluslisään oikeuttavaa alan työkokemusta 1.9.2017. Hän alkaa ansaita lomaa 3 arkipäivää/kk 1.4.2017 alkaen.

- d) Työntekijä saa vuosittain kolme ylimääräistä vuosilomapäivää, jos hänellä on maaliskuun loppuun mennessä vähintään 3 vuotta palveluslisään oikeuttavaa palvelusaikaa välittömästi jatkuneessa työsuhhteessa nykyisellä työnantajalla. (Työsopimuslain 1 luvun 5 §:n mukaisesti useita peräkkäisiä vain lyhytaikaisin keskeytyksin jatkuneita määräaikaisia työsuhhteita käsitellään kuten välitöntä työsuhdetta) tai yhteensä vähintään 10 vuotta palveluslisään oikeuttavaa palvelusaikaa.

e) Nykyisen työnantajan palveluksessa 31.10.1993 ollut työntekijä, jolla oli 31.3.1994 mennessä yhteensä vähintään 15 vuotta palveluslisään

oikeuttavaa palvelusaikaa, säilyttää oikeutensa kuuteen ylimääräiseen vuosilomapäivään. Lomanpidennyksestä voidaan sopia paikallisesti.

- f) edellytyksenä d- ja e-kohtien lomanpidennykselle on, että työntekijä on ansainnut vuosilomaa lomanmääräytymisvuonna vähintään kuudelta kuukaudelta.

Esimerkki: Yli 15 vuotta palveluslisiin oikeuttavaa työkokemusta omaavan työntekijän työsuhde on alkanut 1.1.2017. Hän alkaa ansaita lomaa välittömästi 3 arkipäivää/täysi lomanmääräytymiskuukausi. 31.3.2017 päättyvältä lomanmääräytymisvuodelta hän ei vielä saa kolmea ylimääräistä lomapäivää, koska on kyseisenä lomanmääräytymisvuonna ansainnut lomaa alle kuudelta kuukaudelta.

3. Vuosilomaan oikeuttavaan palvelusaikaan luetaan kaikki palveluslisiin palkkasopimuksen 3 §:n mukaisesti oikeuttava palvelusaika.
4. Viisi viikkoa ylittävä loman osuus annetaan työnantajan määräämänä aikana kesäloma- tai talvilomakaudella. Lakimääräinen vuosiloma annetaan vuosilomalain mukaisesti.

Lapin maakunnan alueella kesälomakausi on 1.6. - 30.9.

5. Säästövapaa: Työnantaja ja työntekijä voivat sopia säästövapaajärjestelmästä vuosilomalain 27 §:n ja työaikalain 23 §:n mukaisesti. Säästövapaaksi voidaan siirtää vuosilomasta 18 päivää ylittävä osuus. Lisä- ja ylityökorvauksena annettava vapaa-aika voidaan osin tai kokonaan sopia yhdistettäväksi säästövapaaseen.
6. Vuosilomapalkka: Kuukausipalkkaisella työntekijällä, jonka työaikaan sisältyy säännöllisenä työaikana tehtävää sunnuntai-, ilta-, yö- tai lauantaityötä, on oikeus saada em. tuntikohtaisia lisiä vastaava lisäys vuosilomapalkkaan ja vuosilomakorvaukseen.

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

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

Kuukausipalkkaisen työntekijän vuosilomapalkka ja lomakorvaus lasketaan aiemman vuosilomalain käytännön mukaisesti käyttäen jakajana 25:ttä ja kertojana lomapäivien lukumäärää, ellei paikallisesti sovita osakuukauden palkanlaskusäännön käyttämisestä. Käytettäessä jakajaa 25 tehdään kiinteän vuosilomapalkan tasaus työntekijän varsinaisen kuukausipalkan mukaiseksi seuraavan palkanmaksun yhteydessä aiemman vuosilomalain mukaisesti, milloin yhteenlasketut loma- ja kuukausipalkkaosuudet eivät vastaa varsinaista kuukausipalkkaa.

Vuosilomapalkan laskennassa käytetään vuosilomalain laskentasääntöjä. Jos työntekijän vuosilomapalkka tai lomakorvaus määräytyy prosenttiperusteisena ja hän ansaitsee lomaa TES:n 18 §:n 2 c – e kohtien perusteella yli lakimääräisen (2 tai 2,5 arkipäivää/kk) tason, korotetaan lain mukaista 9 % tai 11,5 % lomapalkkaa tai lomakorvausta 0,38 % kutakin lain tason ylittävää lomapäivää kohden.

7. Lomapalkan maksuajankohdasta sopiminen: Paikallisesti voidaan sopia, että yli kuuden päivän pituiselta lomajaksolta lomapalkka voidaan maksaa työsuhteessa tavanomaisesti noudatettavana palkanmaksupäivänä. (Ilman paikallista sopimusta vuosilomalain mukainen periaate yli kuuden päivän lomissa on lomapalkan maksaminen ennen loman alkamista ja tätä lyhyemmissä lomanosissa maksaminen tavanomaisena palkanmaksupäivänä.)

19 § Lomarahaa

1. Työntekijälle maksetaan lomarahana 50 % hänen tämän työehtosopimuksen mukaisesta 18 § 6. kohdan tuntikohtaiset lisät sisältävästä vuosilomapalkastaan. Lomarahaa ei kuitenkaan makseta 18 §:n 2 kohdan d- ja e-kohtien lisälomapäivistä.

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

Esimerkki: Työntekijä on ansainnut lomaa 30 arkipäivää. Lomanmääräytymisvuoden tuntikohtaiset lisät ovat olleet 8 % lomanmääräytymisvuoden kuukausipalkoista. Lomarahaa on $50\% \times 30/25 \times 8\%$:lla korotettu heinäkuun säännöllinen kuukausipalkka (tilapäisiä muutoksia tai palkattomia poissaoloja ei oteta huomioon). Työsuhteen päättyessä lomarahaa lasketaan työsuhteen päättymishetken kuukausipalkan perusteella.

Mikäli työntekijän lomapalkka lasketaan prosenttiperusteisesti, on lomarahan suuruus 50 % tuntikohtaiset lisät sisältävästä lomapalkasta lukuun ottamatta

18 § 2. d- ja e-kohtien lisäpäiväosuutta.

2. Lomarahan saamisen edellytyksenä on, että työntekijä aloittaa lomansa ja palaa lomaltaan sovittuna aikana, ellei lomaltapaluun esteenä ole vuosilomalain 7 §:ssä mainittu tai muu hyväksyttävä syy.
3. Lomaraha maksetaan myös lomakorvauksesta edellyttäen, että työsuhde on kestänyt yhdenjaksoisesti vähintään neljä kuukautta. Tämä ei kuitenkaan koske työntekijää, joka jättää irtisanomisajan noudattamatta tai päättää määräaikaisen työsuhteen työsopimuslain vastaisesti tai jonka työsuhde on todettu purkautuneeksi työsopimuslain 8 luvun 3 §:n mukaisen työstä poisjäännin vuoksi.

20 § Sairausajan palkka

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

Työsuhteen pituus: alle 1 kuukausi	Sairausajan palkanmaksujakso: Sairastumispäivä ja 9 seuraavaa arkipäivää (50 % palkasta)
1 kuukausi - alle 3 vuotta	28 kalenteripäivää (täysi palkka)
3 - 5 vuotta	35 kalenteripäivää (täysi palkka)
yli 5 - 10 vuotta	42 kalenteripäivää (täysi palkka)
yli 10 vuotta	56 kalenteripäivää (täysi palkka)

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

2. Jos sama sairaus uusiutuu 15 kalenteripäivän kuluessa työhön palaamisesta, lasketaan sairausajan palkanmaksujakso kuin kyseessä olisi yksi poissaolojakso.
3. Sairauden ajalta maksettavassa palkassa otetaan huomioon säännölliseltä työajalta tulevat tuntikohtaiset lisät kuten vuosilomapalkassa. Vaihtoehtoisesti työnantaja voi noudattaa käytäntöä, jossa tunti- ja vuorokausilisät maksetaan vahvistetun työvuoroluettelon mukaisesti ja työvuoroluettelon päättymisen jälkeiseltä ajalta kuten vuosilomapalkassa.

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

Sama periaate koskee muitakin lakimääräisiä päivärahoja.

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

5. Työntekijä on velvollinen viipymättä ilmoittamaan työnantajalle sairastumisestaan.
6. Työkyvyttömyys on vaadittaessa varmennettava lääkärin todistuksella tai muulla työnantajan hyväksymällä selvityksellä.

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

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

21 § Lääkärintarkastukset

1. Työnantaja ei seuraavissa tapauksissa vähennä työntekijän palkkaa, jos tarkastukset ja tutkimukset tehdään tarpeetonta työajan menetystä välttämättä eikä tarkastuksia ole voitu hoitaa työajan ulkopuolella ja niistä on ilmoitettu etukäteen.
 - a) Työntekijä käy sairauden toteamiseksi, hoidon tai apuvälineen (esim. silmälasit) määräämiseksi välttämättömässä lääkärintarkastuksessa ja tarkastukseen liittyvässä lääkärin määräämässä laboratorio- ja röntgentutkimuksessa.
 - b) Raskaana oleva työntekijä käy synnytystä edeltävissä lääketieteellisissä tutkimuksissa kuten neuvolatarkastuksissa, joissa seurataan raskaana olevan työntekijän tai sikiön terveydentilaa.
 - c) Työntekijä käy uuden työn edellyttämässä tai muussa lakisääteisessä lääkärintarkastuksessa. Tällöin työnantaja maksaa välttämättömät matkakustannukset

22 § Lyhyt tilapäinen poissaolo

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

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

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

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

c) Perheenjäsenen kuolema.

d) Perheenjäsenen tai lähiomaisen hautajaiset.

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

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

e) Omat vihkiäiset. Parisuhdeturvalain mukainen parisuhteen rekisteröinti rinnastetaan vihkiäisiin.

f) Omat 50- ja 60-vuotispäivät

g) Asevelvollisen kutsuntatilaisuus.

2. Reservin kertausharjoituksiin osallistuvalla työntekijällä maksetaan palkan ja reserviläispalkan erotus osallistumispäiviltä.
3. Vapaaehtoiseen asepalveluun astuvalle naispuoliselle työntekijälle annetaan palkatonta vapautta asepalvelun ajaksi. Tältä ajalta ei kerry työsuhteeseen perustuvia etuuksia.
4. Kunnanvaltuuston ja -hallituksen tai lainmukaisen vaalilautakunnan kokoukseen osallistumisesta aiheutuva ansionmenetys korvataan tällaisen luottamuselimen jäsenelle.
5. Tämän työehtosopimuksen allekirjoittajajärjestön, sen jäsenjärjestön tai työntekijäkeskusjärjestön ylimpien päättävien toimielinten kokoukseen tai liittoja edustajakokoukseen osallistumisesta aiheutuva ansionmenetys korvataan tällaisen luottamuselimen jäsenelle.
6. Tämän pykälän mukaisesta poissaolosta on työntekijän ilmoitettava viipymättä ja mahdollisuuksien mukaan etukäteen.

23 § Äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaa sekä hoitovapaa

1. Työntekijän äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaa sekä hoitovapaa määräytyvät työsopimuslain ja sairausvakuutuslain perusteella.
2. Äitiysvapaan alusta lukien maksetaan työntekijälle työsuhteen kestäessä varsinaista säännöllistä palkkaa 72 arkipäivältä edellyttäen, että työntekijä on ollut työsuhteessa vähintään kolme kuukautta.

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

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

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

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

24 § Ryhmähenkivakuutus

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

25 § Suojavaatetus

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

26 § Luottamusmies

1. Yrityksen järjestäytyneillä työntekijöillä on oikeus keskuudestaan valita luottamusmies ja varaluottamusmies toimimaan heidän valtuuttamanaan asioissa, jotka koskevat tämän työehtosopimuksen tulkintaa tai muita työsuhteeseen liittyviä kysymyksiä.
2. Muilta osin noudatetaan allekirjoittajajärjestöjen välistä luottamusmiessopimusta.

27 § Koulutus

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

28 § Kokoontuminen työpaikoilla

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

- a) Kokouksen pidosta työpaikalla on työnantajan kanssa sovittava, mikäli mahdollista, kolme päivää ennen aiottua kokousta.
- b) Kokouksen järjestyksestä sekä kokoustilojen siisteydestä vastaa kokouksen järjestäjä.

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

29 § Jäsenmaksujen periminen

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

30 § Keskusjärjestösopimukset

Tämän työehtosopimuksen osana noudatetaan seuraavia sopimuksia kulloinkin voimassa olevassa muodossaan:

Yleissopimus (LTK-SAK/STTK/AKAVA)

Yhteistoimintasopimus (LTK-SAK/STTK/AKAVA)

Suositus päihdeongelmien ennaltaehkäisystä, päihdeasioiden käsittelystä ja hoitoonohjauksesta työpaikoilla (EK-SAK/STTK/AKAVA)

Työpaikkaruokailusopimus (LTK-SAK/STTK/AKAVA)

Hyvityssakkoja koskeva pöytäkirja (LTK-SAK/STTK/AKAVA)

Jos keskusliittojen välillä solmitaan uusia sopimuksia, on niiden mahdollisesta liittämisestä tähän työehtosopimukseen sovittava erikseen.

31 § Paikallinen sopiminen

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

32 § Erimielisyyksien ratkaiseminen

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

Paikalliset neuvottelut:

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

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

Liittoneuvottelut:

Asian jäädessä erimieliseksi paikalliset osapuolet voivat jättää asian liittojen ratkaistavaksi.

Työtuomioistuin:

Asian jäädessä liittoneuvotteluissa erimieliseksi se voidaan jättää työtuomioistuimen ratkaistavaksi.

33 § Voimassaolevat etuudet

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

34 § Työrauha

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

35 § Sopimuksen voimassaolo

Tämä sopimus on voimassa 1.2.2017 – 31.1.2018 jatkuen sen jälkeen aina vuoden kerrallaan, ellei sitä irtisanota kirjallisesti viimeistään kuukautta ennen sen päättymistä.

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

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

Helsingissä 3. päivänä kesäkuuta 2016

SOSIAALIALAN TYÖNANTAJAT ry

TERVEYS- JA SOSIAALIALAN NEUVOTTELUJÄRJESTÖ TSN ry

JULKISTEN JA HYVINVOINTIALOJEN LIITTO JHL ry

SOSIAALIALAN KORKEAKOULUTETTUIJEN AMMATTIJÄRJESTÖ TALENTIA ry

JYTY – PARDIA – STHL NEUVOTTELUJÄRJESTÖ ry

PALKKASOPIMUS

1 § Palkat

1. Työehtosopimuksen piirissä oleville työntekijöille maksetaan palkkaa vähintään alan palkkaryhmittelyn, palkkasopimuksen ja siirtymäsäännösten mukaisesti.
2. Mikäli työntekijä tekee sellaista työtä, jonka nimikettä tai soveltuvaa työnkuvausta ei löydy palkkaryhmittelystä, noudatetaan lähinnä vastaavan tehtävän ja työssä edellytettävän koulutustason mukaista palkkaryhmää.
3. Työntekijän työ kuuluu siihen palkkaryhmään, jonka mukaisia tehtäviä hän lähinnä suorittaa.

3.1. Palkkaryhmän perustyö:

Palkkaryhmän perustyössä palkka määräytyy vähintään ryhmän vähimmäispalkkaluokan perusteella.

3.2. Perustyötä vaativampi työ:

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

Esimerkkejä tilanteista, joissa 3.2. kohdan mukaista palkkatasoa tulee ainakin soveltaa:

- Työntekijä on vastaavan työntekijän asemassa tai hänellä on ohjausvastuu muihin saman työn tekijöihin, eikä tällainen asema kuulu palkkaryhmän normaaleihin tehtäviin.
- Työntekijällä on palkkaryhmän normaalien koulutusvaatimusten lisäksi työn edellyttämä ammattitutkinto, erikoisammattitutkinto tai muu erikoistumistutkinto.
- Työpaikalla on työn luonteen perusteella sovellettu perustyötä korkeampaa palkkatasoa ja uusia työntekijöitä palkataan samanlaisiin työtehtäviin.

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

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

4. Henkilökohtainen pätevyyslisä

Työntekijälle voidaan erityisestä ammattitaidosta, työtehosta tai työpanoksesta maksaa henkilökohtaista palkanlisää joko euromääräisenä tai soveltamalla korkeampaa palkkaluokkaa. Lisä voidaan myöntää toistaiseksi tai määräajaksi voimassa olevaksi.

2 § Paikkakuntakalleusluokittelu

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

3 § Palveluslisät

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

(Kokemuslisäportaiden suuruudet vaihtelevat G-palkkatasosta riippuen vajaasta 4 %:sta vajaaseen 5 %:iin peruspalkasta laskettuna.)

2. Työnantajan ja työntekijän tulee työsuhteen alussa työsopimusta tehtäessä käydä läpi työntekijän mahdollinen palveluslisään oikeuttava palvelusaika. Työntekijän on tällöin esitettävä tarvittavat palvelustiedot ennen lisän myöntämistä. Työsuhteen jatkuessa seuraavat lisät myönnetään työnantajan toimesta. Oikeus palveluslisään alkaa oikeuden saavuttamista seuraavan kuukauden alusta.
3. Palveluslisään oikeuttavaa palvelua on sellainen työskentely oman työnantajan palveluksessa ja muu samankaltainen työ, joissa työaika on ollut keskimäärin vähintään 19 tuntia viikossa. Huomioon otetaan ne kalenterikuukaudet vähintään 14 työpäivää kestäneissä työsuhteissa, joilta työntekijä on ansainnut vuosilomaa.

1.2.2000 jälkeen tehtävä samankaltainen tai omalle työnantajalle tehty keskimäärin alle 19 tuntia viikossa oleva osa-aikatyö tai 14 työpäivää lyhyemmät työsuhteet tulee huomioida palveluslisään oikeuttavaksi siinä suhteessa kuin niiden työaika on täyteen työaikaan. Niiden vaikutusta huomioitaessa on riittävää, että työnantaja muodostaa oikeaa suuruusluokkaa olevan arvion siitä, monenko kuukauden täysiaikaista palveluslisäkertymää työntekijän osa-aika- ja tilapäistyöt vastaavat.

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

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

4 § Harjoittelijat, kesätyöntekijät, nuoret, poikkeuksellisen yksinkertainen työ ja lähetit

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

Oppisopimuskoulutuksessa olevan työntekijän kanssa voidaan vaihtoehtoisesti sopia palkasta siten, että se on ensimmäisenä oppisopimusvuotena 85 %, toisena 90 % ja kolmantena 95 % kyseisen tehtävän ohjepalkkaluokasta. Nykyisen työnantajansa kanssa oppisopimuskoulutuksen aloittavan työntekijän palkka ei kuitenkaan voi nykyisessä työssä laskea.

2. Alle 25-vuotiaan kesätyöntekijän kanssa voidaan sopia 15.5. - 15.9. väliseksi ajaksi kesätyöpalkasta, jonka suuruus on vähintään 75 % kyseisen tehtävän ohjepalkkaluokasta. Tätä määräystä ei sovelleta, jos kesätyöntekijäksi palkataan ammattitaitoinen sijainen.
3. a) Työehtosopimusosapuolet haluavat osaltaan edistää työvoimatoimiston palkkatukeen oikeutettujen syrjäytymisvaarassa olevien vaikeasti työllistettävien pitkäaikaistyöttömien työhön sijoittumismahdollisuuksia.

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

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

3. b) Alle 25 vuotiaan työntekijän kanssa, jolla on alle kuusi kuukautta palveluslisiin oikeuttavaa työkokemusta ja vähintään kuusi kuukautta työttömyyttä viimeisen vuoden kuluessa voidaan sopia enintään kuuden kuukauden ajaksi palkasta, jonka suuruus on vähintään 90 % kyseisen tehtävän ohjepalkkaluokasta.
4. Mikäli työntekijän työtehtävät ovat poikkeuksellisesti palkkaryhmän perustöitä olennaisesti yksinkertaisemmat tai epäitsenäisemmät tai mikäli työntekijältä puuttuu työn edellyttämä kelpoisuus, mistä syystä hän ei täysimääräisesti pysty suorittamaan kaikkea työhön liittyviä tehtäviä, voi vähimmäispalkka määräytyä yhtä G-palkkaluokkaa alle kyseisen palkkaryhmän vähimmäispalkkaluokan.

Työnantajan on kirjallisesti esitettävä perusteet vähimmäispalkkaluokkaa alemman palkkaportaan käytölle keskusteltuaan ensin asiasta luottamusmiehen kanssa.

5. Lähetin palkka voi alittaa enintään 5 % palkkaluokan G 10 mukaisen palkan.

5 § Osa-aikaiset työntekijät

1. Kuukausipalkkaisen osa-aikatyöntekijän kuukausipalkka määräytyy hänen kanssaan sovitun viikkotyöajan ja vastaavaan työhön sovellettavan työehtosopimuksen mukaisen enimmäisviikkotyöajan suhteessa. Kuitenkin näin laskettua enintään keskimäärin alle 19 tuntia viikossa työskentelevän osa-aikatyöntekijän vähimmäispalkkaa korotetaan 5 prosentilla, ellei työajan jääminen alle 19 tuntiin viikossa johdu työntekijän omasta aloitteesta.
2. Tuntipalkkaisen osa-aikatyöntekijän tuntipalkka lasketaan jakamalla vastaavaan työhön sovellettava kuukausipalkka työehtosopimuksen 11 §:n mukaisella jakajalla.

6 § Sijaisuus

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

2. Työntekijän hoitaessa omat työnsä ja sen ohella sopimuksen mukaan olennaisen osan toisen työntekijän tehtävistä maksetaan hänelle kaksi viikkoa ylittävältä sijaisuusajalta ja vuosilomasijaisuuksissa kuukauden ylittävältä sijaisuusajalta korotettua palkkaa, jonka suuruus sovitaan työntekijän ja työnantajan välillä ennen sijaisuutta. Korvauksen tulee ylittää 1 kohdan mukaisesti vastaavassa sijaisuustehtävässä maksettava korvaus.
3. Puolen vuoden kuluessa tehtävät sijaisuudet lasketaan yhteen, kahden viikon tai kuukauden ylittymistä arvioitaessa.

7 § Suojatyö

Tämä sopimus ei koske suojatyötä.

8 § Voimassaolo

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

Helsingissä 3. päivänä kesäkuuta 2016

ALLEKIRJOITTAJAJÄRJESTÖT

PALKKASOPIMUKSEN SIIRTYMÄSÄÄNNÖT

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

1 § Palkkaluokkiin sijoittaminen

1. Työntekijät sijoitetaan heidän työnsä vaativuustason mukaisiin uuden palkkausjärjestelmän palkkaryhmiin ja G-palkkaluokkiin, kun asiasta on neuvoteltu työnantajan ja kyseisten työntekijöiden tai heidän luottamusmiehensä kanssa.
2. Tavoitteena on yksimielisyys kunkin työntekijän tekemän työn oikeasta palkkaluokasta.
3. Mikäli työntekijälle valitun G-palkkaluokan mukainen taulukkopalkka jää alle työntekijän siirtymähetken palkan, maksetaan erotus henkilökohtaisena palkanosana.
4. Osapuolet voivat siirtymävaiheessa tarvittaessa kääntyä allekirjoittajajärjestöjen puoleen mutta tarkoitus on, että siirtyminen uuteen järjestelmään toteutettaisiin mahdollisimman pitkälti paikallisesti. Ennen vuotta 1998 voimassa olleen työehtosopimuksen siirtymäsääntöjen mukaiset siirtymäohjeet ovat edelleen voimassa.
5. Mikäli siirtymäsääntöjen mukaiset palkankorotukset tämän kohdan mukaisine palkkaluokkatarkistuksineen johtaisivat yli 6 %:n palkankorotukseen jonnekin työntekijän osalta, voidaan yli 6 %:n palkankorotusosuuden maksamisen aloittamista siirtää enintään kuuden kuukauden päähän sosiaalipalvelualan palkkausjärjestelmään siirtymisestä.
6. Palkkaryhmien yläpuolisia ovat ne työntekijät, joiden siirtymähetken palkka ylittää palkkaluokan G 30 mukaisen palkan.

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

2 § Palveluslisien laskenta

1. Palveluslisään oikeuttava palvelu lasketaan sosiaalipalvelualan palkkausjärjestelmään siirtymiseen asti entisen käytännön mukaisesti.

Hyväksi luettava palvelusaika ei kuitenkaan saa alittaa sosiaalipalvelualan laskentatavan mukaista palvelusaikaa.

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

3 § Palkkatakuu ja lisät

1. Kenenkään työntekijän palkkaa ei alenneta palkkausjärjestelmän muutoksen vuoksi. Muutoin työntekijän vähimmäispalkka ja palkanlisät määräytyvät jatkossa uuden palkkausjärjestelmän mukaisesti.
2. Syrjäseutu, kylmäalueen, saaristolisien ja vastaavien työn vaativuuteen tai henkilökohtaiseen pätevyyteen liittymättömien lisien euromäärät muuttuvat osaksi työntekijän henkilökohtaista palkkaa.
3. Työn vaativuuteen tai henkilökohtaiseen pätevyyteen perustuvat lisät maksetaan edelleen entisen käytännön mukaisesti.
4. Mahdolliset määräajaksi myönnetty lisät päättyvät alkuperäisen sopimuksen mukaisesti.
5. Mikäli työntekijän palkkaluokkaa nostetaan, voidaan taulukkopalkkojen yli maksettavasta lisästä luopua osittain tai kokonaan kuitenkin enintään palkkaluokkakorotuksen määrällä sikäli kuin lisään ei enää ole perusteita.
6. Työn vaativuuteen tai henkilökohtaiseen pätevyyteen perustuvat lisät säilyvät voimassa myös työntekijän saavuttaessa uuden palveluslisäportaan. Muilla perusteilla syntyneitä taulukkopalkkojen ylitteitä voidaan uusi palveluslisäporras saavutettaessa pienentää enintään palveluslisäkorotuksen verran, ellei ylitettä ole sovittu tai sovita säilytettäväksi.

4 § Voimassaolo

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

Helsingissä 3. päivänä kesäkuuta 2016

ALLEKIRJOITTAJAJÄRJESTÖT

SOSIAALIPALVELUALAN PALKKARYHMITTELY

(Palkkasopimuksen 1 §:ssä (s. 30) on periaatteet palkkaryhmiin sijoittumiselle ja vähimmäispalkkojen käytölle ja ylittämislle)

A Palkkaryhmä (avustavat tehtävät): Vähimmäispalkkaluokka G 11

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

Esimerkkitehtäviä:

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

B Palkkaryhmä (perustehtävät): Vähimmäispalkkaluokka G 14

Tiedot ja taidot saadaan työkokemuksen tai lyhyiden kurssien kautta.

Työ perustuu määriteltyihin toimintaohjeisiin mutta tehtävien ratkaisut yksilöllisempiä kuin A-palkkaryhmässä.

Esimerkkitehtäviä:

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

C Palkkaryhmä (ammattitehtävät): Vähimmäispalkkaluokka G 17

Työ edellyttää vähintään ammatillista perustutkintoa taikka vastaavia tietoja ja taitoja.

Työ on vaihtelevaa ja se suoritetaan itsenäisesti säännösten ja/tai yleisohjeiden mukaan.

Työ muodostuu itsenäisistä osa-alueista.

Esimerkkitehtäviä:

(h&p): lähihoitaja, perushoitaja, lastenhoitaja, päivähoitaja, kuntohoitaja, kodinhoitaja, mielenterveyshoitaja, kehitysvammaisten hoitaja, askartelunohjaaja, vapaa-ajanohjaaja

(k&k): emäntä, laitospöytä, ammattimies, varastonhoitaja, siivousohjaaja

(hal): vastuu laskutuksesta ja perinnästä, vastuu palkanlaskennasta, vastuu alan pienen yksikön kirjanpidosta.

D Palkkaryhmä (vaativat ammattitehtävät): Vähimmäispalkkaluokka G 21

Työ edellyttää vähintään ammattikorkeakoulun/opistoasteen tutkintoa taikka vastaavia tietoja ja taitoja.

Työ perustuu itsenäisiin ratkaisuihin annetun toimivallan puitteissa.

Työ on itsenäinen tehtäväkokonaisuus.

Esimerkkitehtäviä:

(h&p): sairaanhoitaja, lastentarhanopettaja, sosionomi (AMK), sosiaaliohjaaja, sosiaalikasvattaja, geronomi, kehitysvammaisten ohjaaja, kuntoutusohjaaja, toimintaterapeutti, fysioterapeutti

(k&k): ravitsemuspäällikkö

(hal): vastuu alan suuren yksikön kirjanpidosta ja tilinpäätöksen laadinnasta, vastuu alan suuren yksikön rahaliikenteestä ja alakassojen toiminnasta.

E Palkkaryhmä (erikoistehtävät): Vähimmäispalkkaluokka G 24

Työ edellyttää vähintään ammattikorkeakoulun/opistotason tutkintoa, usein korkeakoulututkintoa taikka vastaavia tietoja ja taitoja. (Mikäli työntekijällä on työn edellyttämä ylempi korkeakoulututkinto, on vähimmäispalkkaluokka G26.)

Työ suoritetaan itsenäisesti toiminnan suunnitteluun tai asiantuntija-asemaan perustuen ja siihen voi sisältyä toiminnallista, taloudellista tai henkilöstövastuuta.

Esimerkkitehtäviä:

(h&p): esimiestehtävät tai alan teoreettista hallintaa edellyttävät asiantuntijatehtävät, osaston-/vastaava hoitaja/vastaava ohjaaja (esimiesasema), päiväkodin/lastenkodin johtaja, sosiaalityöntekijä, sosiaaliterapeutti

(k&k): edellisiä palkkaryhmiä vaativammat ja vastuullisemmat keittiö- ja kiinteistötehtävät

(hal): vastuu koko toimiston toiminnasta ja taloudenhoidosta muissa kuin alan pienissä yksiköissä.

F Palkkaryhmä (vaativat erikoistehtävät): Vähimmäispalkkaluokka G 26

Työ edellyttää korkeakoulututkintoa taikka vastaavia tietoja ja taitoja.

Työ suoritetaan itsenäisesti toiminnon johtamiseen tai asiantuntija-asemaan perustuen ja siihen sisältyy merkittävää toiminnallista, taloudellista tai henkilövastuuta tulosvastuulla.

Esimerkkitehtäviä:

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

SOSIAALIPALVELUALAN G - PALKKATAULUKKO 1.1.2016

Pk-seutu	0 v.	5 v.	8 v.	11 v.
G10	1652,51	1712,21	1772,29	1835,48
G11	1674,25	1734,75	1797,29	1861,70
G12	1695,00	1756,90	1821,67	1887,29
G13	1763,48	1831,12	1899,20	1968,37
G14	1775,97	1844,93	1914,43	1984,31
G15	1783,94	1853,72	1923,84	1994,02
G16	1808,44	1879,32	1950,65	2023,14
G17	1902,96	1978,11	2054,80	2132,22
G18	1916,89	1992,75	2070,18	2149,13
G19	1931,88	2009,25	2087,94	2168,57
G20	1970,08	2049,72	2131,66	2215,58
G21	2146,13	2236,31	2328,26	2423,08
G22	2162,40	2254,21	2348,91	2448,22
G23	2278,41	2378,47	2483,50	2584,97
G24	2298,24	2404,23	2506,53	2613,71
G25	2419,88	2528,26	2641,51	2755,03
G26	2563,95	2683,79	2805,95	2927,93
G27	2587,76	2709,43	2832,06	2955,15
G28	2661,24	2788,37	2915,52	3042,65
G29	2846,16	2982,56	3118,72	3255,11
G30	3158,24	3309,42	3460,58	3612,23
G31	3321,41	3480,69	3640,43	3799,44
G32	3542,63	3712,57	3883,52	4054,70

I ja II pkl	0 v.	5 v.	8 v.	11 v.
G10	1639,25	1698,42	1757,96	1820,15
G11	1660,82	1720,79	1782,29	1846,13
G12	1681,40	1742,73	1806,42	1871,48
G13	1740,16	1806,05	1873,15	1941,07
G14	1752,44	1819,59	1888,09	1956,56
G15	1769,57	1838,27	1907,71	1977,01
G16	1793,36	1863,62	1934,32	2005,85
G17	1876,67	1950,72	2025,73	2102,08
G18	1890,38	1965,09	2040,92	2118,71
G19	1915,74	1992,15	2070,12	2150,05
G20	1953,61	2032,23	2113,44	2196,66
G21	2116,08	2204,99	2295,57	2389,09
G22	2132,10	2222,59	2315,92	2413,86
G23	2246,30	2344,95	2448,46	2548,48
G24	2278,69	2383,76	2485,18	2591,47
G25	2399,30	2506,70	2619,02	2731,52
G26	2528,09	2646,24	2766,67	2886,89
G27	2565,69	2686,31	2807,91	2929,94
G28	2638,53	2764,59	2890,64	3016,66
G29	2821,88	2957,09	3092,08	3227,29
G30	3131,27	3281,12	3430,99	3581,35
G31	3293,03	3450,91	3609,30	3766,75
G32	3512,34	3680,78	3850,12	4019,78

PAIKALLISEN SOPIMISEN MENETTELYTAVAT

1 §

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

- a) Tämän sopimuksen menettelytapamääräysten mukaisesti voidaan sopia niistä työehtosopimuksen kohdista, joissa on viitattu paikalliseen sopimiseen.
- b) Lisäksi tuotannollis-taloudellisissa ongelmatilanteissa on mahdollista sopia taloudellisista etuuksista paikallisen sopimisen liitepöytäkirjan mukaisesti.
- c) Työehtosopimuksen maininnat sopimismahdollisuudesta ilman viittausta paikalliseen sopimiseen mahdollistavat työnantajan ja työntekijän välisen sopimisen ilman tämän sopimuksen menettelytapamääräyksiä.

2 §

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

Lisäksi työehtosopimusosapuolet voivat sopia paikallisista poikkeuksista työehtosopimukseen.

Työnantajan tulee nimetä oma asianmukaisilla sopimusvaltuuksilla toimiva neuvottelijansa.

3 §

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

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

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

4 §

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

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

5 §

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

6 §

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

Helsingissä 3. päivänä kesäkuuta 2016

ALLEKIRJOITTAJAJÄRJESTÖT

LIITEPÖYTÄKIRJA PAIKALLISESTA SOPIMISESTA

1 §

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

Sopimus voidaan tehdä seuraavista taloudellisista etuuksista:

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

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

2 §

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

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

3 §

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

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

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

4 §

Tässä pöytäkirjassa tarkoitettu sopimus tehdään määräajaksi ja enintään vuodeksi kerrallaan.

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

5 §

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

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

6 § Selviytymissopimus

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

Osapuolet:

- *työnantaja ja allekirjoittajajärjestön luottamusmies*
- *työntekijä hyväksyy osaltaan sopimuksen*

Edellytykset

- *Erittäin painavat ja poikkeukselliset taloudelliset syyt tilanteissa, joissa sopimus yhdessä muiden toteutettavien toimenpiteiden kanssa on välttämätöntä työnantajan toimintaedellytysten ja työpaikkojen turvaamiseksi.*

- Taustalla taloudelliset vaikeudet, jotka johtaisivat työvoiman käytön vähentämisiin taloudellisilla perusteilla.
- peruste todetaan paikallisesti yhteisesti:
 - o toimien tarve ja mitoitus
 - o vaikutus kriisistä selviytymiseen yhdessä muiden toimenpiteiden kanssa
- perusteena ei voi olla kilpailuedun hankkiminen suhteessa muihin alan yrityksiin
- sopimuksen tehnyttä työntekijää ei voida lomauttaa, osa-aikaistaa tai irtisanoa taloudellis-tuotannollisin syin sopimuksen voimassaoloaikana eikä kahden kuukauden kuluessa sen päättymisestä
 - o jos työnantaja toimii edellä mainitun määräyksen vastaisesti, sopimus purkautuu välittömästi ja työnantaja korvaa sovitun säästön
- sovittava, miten työpaikan johto ja omistajat sitoutuvat yrityksen toimintaedellytysten parantamiseen. Säästötoimenpiteiden on kohdistuttava tasapuolisesti yrityksen johtoon ja henkilöstöön.

Sopimuksen muoto ja kesto

- kirjallisesti
- määräaikainen enintään vuoden mittainen sopimus, kuitenkin enintään voimassaolevan työehtosopimuskauden loppuun

Sopimus voidaan tehdä seuraavista taloudellisista etuuksista

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

Yrityksen taloudellisen tilanteen parantuminen

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

Muuta

- luottamusmiehelle annetaan kaikki tarpeellinen tieto kirjallisesti hyvissä ajoin ennen neuvottelujen aloittamista ja tietoja on täydennettävä tarvittaessa neuvottelujen aikana

- *luottamusmiehellä on oikeus saada neuvontaa esimerkiksi työnantajan taloushallinnon asiantuntijoilta.*

7 §

Muuten noudatetaan paikallisen sopimisen menettelytapoja.

Helsingissä 3. päivänä kesäkuuta 2016

ALLEKIRJOITTAJAJÄRJESTÖT

KOULUTUSSOPIMUS

1 § Koulutustyöryhmä

Sopimuksen tarkoittaman ammattiyhdistyskoulutuksen toimeenpanoa varten ovat allekirjoittajajärjestöjen väliset koulutustyöryhmät. Työryhmät koostuvat samaan keskusjärjestöön kuuluvien työntekijäjärjestöjen ja työnantajajärjestön edustajista, joita kukin osapuoli nimeää enintään kaksi.

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

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

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

2 § Ammatillinen jatko-, täydennys- ja uudelleen koulutus

Työnantajan antaessa työntekijälle ammatillista koulutusta tai lähettäessä työntekijän hänen ammattiinsa liittyviin koulutustilaisuuksiin, korvataan koulutuksen aiheuttamat kustannukset ja säännöllisen työajan ansionmenetys. Koulutustilaisuudet tulisi mahdollisuuksien mukaan huomioida jo työvuoroluettelo laadittaessa siten, ettei koulutustilaisuutta merkittäisi työntekijän vapaapäiväksi, ellei asiaa toisin sovita. Jos koulutus tapahtuu työajan ulkopuolella, käytettyä aikaa ei lueta työajaksi, mutta työntekijälle korvataan siitä johtuvat suoranaiset kustannukset.

Mikäli työnantaja on kustantanut koulutukseen osallistuvalla täyden yöspidon eli ruoan (täydelle vuorokaudelle kaksi aterialla, osavuorokaudelle yksi aterialla) ja majoituksen, ei työnantajalla ole velvollisuutta päivärahoiden maksamiseen.

3 § Yhteinen koulutus

Yhteistoimintasopimusten edellyttämä yhteinen koulutus annetaan yleensä työpaikkakohtaisesti. Yhteistoimintakoulutusta järjestävät myös työmarkkinoiden keskusjärjestöt tai niiden jäsenjärjestöt yhteisesti ja eri yhteistoimintaelimet kuten Työturvallisuuskeskus. Koulutukseen osallistumisesta sovitaan työpaikkakohtaisesti yhteistyöelimestä tai ellei sellaista ole työnantajan ja

luottamusmiehen kesken. Koulutukseen osallistuminen korvataan kuten 2 §:n mukainen koulutus.

4 § Ammattiyhdistyskoulutus

1. Työsuhteen säilyminen ja ilmoitusajat

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

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

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

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

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

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

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

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

Työsuojelukoulutus pyritään suuntaamaan erityisesti työsuojeluvaltuutettuihin.

2. Korvaukset

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

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

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

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

5 § Sosiaaliset edut

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

6 § Voimassaoloaika

Tämä sopimus on voimassa järjestöjen välisen työehtosopimuksen osana.

Helsingissä 3. päivänä kesäkuuta 2016

ALLEKIRJOITTAJAJÄRJESTÖT

LUOTTAMUSMIESSOPIMUS

Johdanto

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

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

Edellä mainittujen tavoitteiden toteuttamiseksi allekirjoittaneet järjestöt ovat tehneet tämän luottamusmiessopimuksen:

Työsuojeluvaltuutettua koskevat sopimuksen 4 § 1 - 10 kohdat ja 8 § 7 kohta.

1 § Sopimuksen soveltamisala

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

2 § Luottamusmies

Yleistä

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

Luottamusmies

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

3. Luottamusmiehen valitsevat yrityksen palveluksessa olevat saman työehtosopimuksen piiriin kuuluvat työehtosopimuksen allekirjoittajajärjestöön tai sen alayhdistykseen järjestäytyneet työntekijät. Oikeus luottamusmieheen on allekirjoittajajärjestöllä, muttei sen alayhdistyksellä.

Alueluottamusmies

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

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

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

Pääluottamusmies

5. Pääluottamusmiehellä tarkoitetaan työehtosopimusalan kattavaa yrityskoh- taista luottamusmiestä, jonka toimintapiirissä on useita saman allekirjoitta- jajärjestön alue- tai yksikkökohtaisia luottamusmiehiä.
6. Yrityksissä, joissa on valittu useita saman allekirjoittajajärjestön alueellisia tai yksikkökohtaisia luottamusmiehiä, voidaan joku heistä nimetä pääluottamusmieheksi tai sopia erillisestä pääluottamusmiehen valinnasta ja valintatavasta.
7. Pääluottamusmies toimii allekirjoittajajärjestönsä työntekijöiden edustajana käytäessä paikallisia neuvotteluja työnantajan kanssa kaikkia yrityksen työpaikkoja koskien.

8. Jos pääluottamusmiestä ei ole valittu ja eri työpaikkoja varten on valittu useampia saman allekirjoittajajärjestön luottamusmiehiä, voidaan yrityskohtaisesti sopia siitä, että joku luottamusmiehistä toimii työntekijöiden edustajana käytäessä paikallisia neuvotteluja työnantajan kanssa silloin, kun asia koskee kaikkia yrityksen eri työpaikkoja. Tällaisessa tapauksessa työnantajalle ilmoitetaan, kuka luottamusmiehistä hoitaa tällaisia tehtäviä.

Varaluottamusmies

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

Muutostilanteet

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

3 § Luottamusmiehen valinta ja ilmoitukset

1. Luottamusmiehen vaali voidaan suorittaa työpaikalla. Kaikille allekirjoittajajärjestöön järjestäytyneille työntekijöille on varattava tilaisuus osallistua vaaliin. Vaalin järjestäminen ja toimittaminen eivät kuitenkaan saa häiritä työntekoa.
2. Vaaliajoista ja -paikoista on sovittava työnantajan kanssa viimeistään seitsemän vuorokautta ennen vaalin toimittamista.
3. Vaalin toimittamisesta huolehtivat lähinnä luottamusmies tai hänen estyneenä ollessaan mahdollinen varaluottamusmies. Vaalien toimittamiseen heiltä kulunut välttämätön aika luetaan luottamusmiestehtäviin käytetyksi ajaksi.
4. Luottamusmies ilmoittaa työnantajalle luottamusmiesvalinnoista kirjallisesti järjestön antamin valtuuksin. Luottamusmiehen eroamisesta tai erottamisesta on myös ilmoitettava työnantajalle kirjallisesti.

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

4 § Luottamusmiehen asema

1. Luottamusmies on työsuhteessaan työnantajaansa samassa asemassa kuin muutkin työntekijät. Luottamusmies on velvollinen henkilökohtaisesti noudattamaan yleisiä työehtoja, työaikoja, työnjohdon määräyksiä sekä työpaikan järjestysmääräyksiä, jollei tästä sopimuksesta muuta johdu.
2. Luottamusmiehen mahdollisuuksia kehittyä ja edetä ammatissaan ei saa heikentää luottamusmiestehtävän takia.
3. Luottamusmiehenä toimivaa työntekijää ei tätä tehtävää hoitaessaan tai sen vuoksi saa siirtää huonompipalkkaiseen työhön kuin missä hän oli tullessaan valituksi luottamusmieheksi. Häntä ei saa myöskään siirtää vähemmän vaativaan työhön.

Luottamusmiestehtävän takia häntä ei saa painostaa eikä erottaa työstä.

4. Pääluottamusmiehen varsinaisen työn vaikeuttaessa hänen luottamustehtäviensä hoitoa on hänelle mahdollisuuksien mukaan järjestettävä muuta työtä. Tällöin huomioidaan yrityksen tai sen toimintayksikön olosuhteet sekä luottamusmiehen ammattitaito. Järjestely ei saa aiheuttaa hänen ansionsa alentumista.
5. Työstään täysin vapautetun pääluottamusmiehen ansiokehityksen tulee vastata yrityksessä tapahtuvaa ansiokehitystä.
6. Jos yrityksen työvoimaa vähennetään tai lomautetaan taloudellisista tai tuotannollisista syistä, on noudatettava sellaista järjestystä, että luottamusmies joutuu viimeiseksi tällaisen toimenpiteen kohteeksi. Jos luottamusmiehelle ei voida tarjota hänen ammattiaan tai pätevyyttään vastaavaa työtä, tästä määräyksestä voidaan poiketa.

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

7. Luottamusmiehen työ sopimusta ei voida irtisanoa henkilöön liittyvillä perusteilla noudattamatta työ sopimuslain 7 luvun 10 §:n 1 momentin edellyttämää työntekijöiden enemmistön suostumusta, jonka selvittää työehtosopimuksen osapuolena olevan allekirjoittajajärjestö.

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

Luottamusmiehen työsuhdetta ei saa purkaa sairauden johdosta purkuperusteillakaan (TSL 8:1) noudattamatta työsuhteen päättämiseen irtisanomisajan pituista aikaa.

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

9. Mikäli luottamusmiehen työsopimus puretaan ja hän riitauttaa purkamisen, työnantaja maksaa yhden kuukauden palkkaa vastaavan määrän, jos kanne asiassa nostetaan neljän viikon kuluessa työsopimuksen purkamisesta.
10. Kohtien 1 - 9 määräykset koskevat myös työsuojeluvaltuutettua.

Päälouottamusmiehen jälkisuojaja

Kohtien 1 - 9 määräyksiä on sovellettava päälouottamusmiehenä toimineeseen työntekijään myös kuusi kuukautta hänen päälouottamusmiestehtävänsä päättymisen jälkeen.

Irtisanomisilmoitus

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

Korvaukset

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

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

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

5 § Luottamusmiehen tehtävät

1. Luottamusmiehen pääasiallisena tehtävänä on toimia asianomaiseen työehtosopimukseen sidottujen allekirjoittajajärjestöön järjestäytyneiden työntekijöiden edustajana työehtosopimuksen soveltamista koskevissa asioissa.
2. Luottamusmies edustaa edellä mainittuja työntekijöitä työlainsäädännön soveltamista koskevissa asioissa ja yleensä työnantajan ja työntekijän välisiin suhteisiin ja yrityksen kehittämiseen liittyvissä kysymyksissä.
3. Luottamusmiehen tehtävänä on myös osaltaan toimia yrityksen ja henkilöstön välisen neuvottelu- ja yhteistoiminnan ylläpitämiseksi ja kehittämiseksi.

6 § Luottamusmiehen oikeus saada tietoja

1. Jos syntyy epäselvyyttä tai erimielisyyttä työntekijöiden palkasta tai muista työsuhteeseen liittyvistä asioista, on luottamusmiehelle annettava kaikki erimielisyyden kohteena olevan tapauksen selvittämiseen vaikuttavat tiedot.
2. Luottamusmiehellä on oikeus saada kirjallisesti tai muulla sovittavalla tavalla edustamistaan yrityksen työntekijöistä seuraavat tiedot:
 1. Työntekijän suku- ja etunimet *ja toimipiste*.
 2. Palvelukseen tuloaika uusista työntekijöistä sekä irtisanotuista, *osa-aikaistetuista* ja lomautetuista työntekijöistä. Määräaikaisten työsuhteiden osalta ilmoitetaan työsuhteen sovittu kestoaika ja *peruste*.
 3. Palkkaryhmä ja palkkaluokka johon työntekijä tai hänen suorittamansa työ kuuluu.
 4. Yrityksen koko- ja osa-aikatyöntekijöiden lukumäärä kaksi kertaa vuodessa. Tämä koskee myös puolen vuoden aikana työssä olleita erikseen työhön kutsuttavia tai muuta tilapäistä henkilöstöä.

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

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

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

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

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

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

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

7 § Luottamusmiehelle myönnettävä vapautus työstä

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

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

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

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

<i>Työntekijöiden lukumäärä</i>	<i>Vapautuksen määrä tuntia/kolme viikkoa</i>
2 – 25	2 – 5 t.
26 – 50	5 – 10 t.
51 – 100	10 – 14 t.
101 – 200	13 – 20 t.
201 – 300	17 – 28 t.
301 - 800	24 – 50 t
801-	<i>kokonaan työstä vapautettu</i>

Työstä vapautuksen myöntäminen luottamusmiehelle ei vähennä luottamismieskorvauksen määrää.

8 § Ansionmenetys ja korvaukset

1. Työnantaja korvaa sen ansion, jonka luottamusmies menettää työaikana joko paikallisissa neuvotteluissa työnantajan edustajan kanssa tai toimiessaan muissa työnantajan kanssa sovituissa tehtävissä.
2. Luottamusmiehen suorittaessa työnantajan kanssa sovittuja tehtäviä sovitusti säännöllisen työaikansa ulkopuolella, maksetaan tältä ajalta ylityökorvaus tai sovitaan liittokohtaisesti tai työnantajan ja luottamusmiehen välillä muunlaisesta lisäkorvauksesta.

Matkakustannukset

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

Luottamusmieskorvaus

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

Edustettavien työntekijöiden määrä	€/kk 1.1.2016
2 – 4	18,08
5 - 25	33,16
26 - 50	38,18
51 - 100	43,20
101 - 200	59,28
201 - 300	93,44
301 -	119,56

Päälouottamusmieskorvaus

5. Suureen tai alueellisesti hajautettuun yritykseen valitun päälouottamusmiehen (2 § kohta 6) korvaus on 63,30 euroa (1.1.2016 alkaen), ellei hänen edustamiensa työntekijöiden lukumäärän mukainen luottamusmieskorvaus ole tätä suurempi.

Varalouottamusmiehen korvaus

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

Työsuojeluvaltuutetun korvaus

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

Edustettavien työntekijöiden määrä	€/kk 1.1.2016
30 - 100	23,11
101 - 200	34,16
201 - 300	44,21
301 -	55,26

9 § Työskentelypuitteet

Luottamusmiehellä on oikeus saada säilytystilaa tehtävässään tarvittaville asiakirjoille ja toimistovälineille. Luottamusmiehellä on oikeus tarvittaessa käyttää

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

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

10 § Luottamusmiesten koulutus

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

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

Osallistuminen ammattiyhdistyskoulutukseen ei vähennä oikeutta ammatilliseen koulutukseen.

2. Koulutukseen osallistumisesta on sovittu järjestöjen välillä voimassa olevassa erillisessä koulutussopimuksessa (TES s. 47).
3. Pääluottamusmiehen luottamusmiestehtävän päättymisen jälkeen tulee hänen ja työnantajan yhteisesti selvittää, edellyttääkö työntekijän ammattitaidon ylläpitäminen entiseen tai sitä vastaavaan työhön ammatillista koulutusta. Työnantaja järjestää selvityksen edellyttämää koulutusta. Koulutuksen sisältöä ratkaistaessa kiinnitetään huomiota työstä vapautukseen, luottamusmieskauden keston ja sinä aikana tapahtuneisiin työmenetelmien muutoksiin.

11 § Neuvottelujärjestys

1. Työn tekemistä koskevissa kysymyksissä työntekijän tulee kääntyä välittömästi työnjohdon puoleen.
2. Neuvottelujärjestys määräytyy yksityisen sosiaalipalvelualan työehtosopimuksen 32 §:n mukaan.

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

12 § Sopimuksen voimassaolo

Tämä sopimus on voimassa järjestöjen välisen työehtosopimuksen osana.

Helsingissä 3. päivänä kesäkuuta 2016

ALLEKIRJOITTAJAJÄRJESTÖT

LIITYNTÄPÖYTÄKIRJA YKSITYISEN SOSIAALIPALVELUALAN TYÖEHTOSOPIMUKSEEN

1 § Soveltamisala

Tässä sopimuksessa on sovittu palvelussuhteen ehdoista Sosiaalialan Työnantajien jäsenyönantajien palveluksessa olevissa yksityisissä päiväkodeissa työskentelevien kelpoisuusehdot täyttävien päiväkodin johtajien, erityislastentarhanopettajien ja lastentarhanopettajien osalta.

2 § Työsuhteen ehdot

Edellä mainittuihin työntekijöihin sovelletaan yksityisen sosiaalipalvelualan työehtosopimusta seuraavin tarkennuksin.

3 § Työaika

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

Työajan suunnittelu päiväkodeissa:

Edellä tarkoitetun työntekijän työajan käyttöä suunniteltaessa varataan säännöllisestä työajasta (*38 tuntia 50 minuuttia*) työvuoroluettelossa kulloinkin riittävä aika lapsiryhmän ulkopuoliseen toimintaan kuten toiminnan yhteiseen suunnitteluun, oman lapsiryhmän toiminnan suunnitteluun ja lasten vanhempien tapaamisiin, mistä ajasta osa voidaan käyttää esimiehen tarkempien ohjeiden mukaan työpaikan ulkopuolella.

Lapsiryhmän ulkopuolisiin tehtäviin on yleisesti katsottu kuuluvan noin 8 % työajasta. Esiopetuksesta vastaavalla tulee työajan käytön suunnittelussa ottaa huomioon myös opetussuunnitelman laatimiseen ja mahdollisen lapsi- ja lapsiryhmäkohtaisen esiopetussuunnitelman tekemiseen tarvittava aika sekä lapsiryhmien opetukseen ja kasvatukseen osallistuvalla päiväkodin johtajalla päiväkodin johtamiseen ja esimiestyöhön tarvittava aika.

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

Ylimääräisten vapaapäivien vuoden ansaintajakson alkamisajankohdan määrittelee työnantaja. Oikeus vapaapäivien saamiseen voidaan määritellä esimerkiksi kesäkuun 30. päivän tilanteen mukaan tai muunkin ajankohdan mukaan edellyttäen, että samaa ansaintajaksoa noudatetaan kaikkiin työntekijöihin. Työntekijälle, joka kesäkuun 30. päivään mennessä on ollut asianomaisessa tehtävässä vähintään vuoden, annetaan viisi ylimääräistä vapaapäivää. Jos työntekijä taas on esimerkiksi alkanut hoitaa po. tehtävää edellisenä kalenterivuonna 1.12. lukien, hän on 30.6. mennessä ansainnut kolme sopimuksessa tarkoitettua ylimääräistä vapaapäivää. Muut työstä poissaolot kuin vuosiloma eivät ole työssäolopäivien veroisia päiviä em. vapaapäiväoikeutta laskettaessa. Ylimääräiset vapaapäivät kertyvät osa-aikatyötä tekeväälle työntekijälle samassa suhteessa kuin hänen työaikansa on säännöllisestä täydestä työajasta.

Ylimääräisten vapaapäivien antamisajankohdasta päättää työnantaja. Yleensä vapaa annetaan ansaintajakson (esim. 1.7. – 30.6.) jälkeen. Mikäli vapaapäiviä annetaan ennen jakson päättymistä, niitä voidaan antaa enintään siihen saakka ansaittu määrä. Vapaapäivät voidaan työnantajan harkinnan mukaan antaa yhdessä tai useammassa erässä. Saamatta jääneistä vapaapäivistä ei makseta rahakorvausta. Jos vapaapäivät jäävät esimerkiksi työsuhteen päättymisen johdosta antamatta, työntekijällä ei ole oikeutta rahakorvaukseen.

4 § Työrauhavelvoite

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

5 § Voimassaolo

Tämän sopimuksen voimassaolo alkaa *1.2.2017* ja määräytyy yksityisen sosiaalipalvelualan työehtosopimuksen mukaisesti.

Helsingissä 10. päivänä kesäkuuta 2016

SOSIAALIALAN TYÖNANTAJAT ry

OPETUSALAN AMMATTIJÄRJESTÖ OAJ ry

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

1. Yleisperiaatteet matkakustannusten korvaamisesta määräytyvät yksityisen sosiaalipalvelualan työehtosopimuksen 17 §:n mukaisesti joko valtion matkustussäännön tai verohallituksen päätöksen mukaisesti.
2. Mikäli yhden kiinteän työpisteen määrittely työntekopaikaksi ei ole perusteltua, voidaan työntekopaikaksi sopia tietty alue, jolla työt normaalisti tehdään. Oikeus päivärahaan tai ateriakorvaukseen syntyy noudatetun matkustussäännön mukaisesti vain niistä työmatkoista, jotka ulottuvat sovitun työntekoalueen ulkopuolelle.
3. Sovittaessa työntekoalueesta tulee työntekijälle kuitenkin määritellä matkustussäännössä tarkoitettu kiinteää työpaikkaa vastaava paikka. Tämä voi olla esimerkiksi paikka, josta työmääräykset haetaan tai työpiste jossa työtä usein tehdään.
4. Työntekijän edestakainen työmatka kotoa ensimmäiseen työpisteeseen ja kotimatka viimeisestä työpisteestä kotiin korvataan matkustussäännön mukaisesti siltä osin, kuin kustannukset ylittävät kodin ja kiinteää työntekopaikkaa vastaavan paikan edestakaisen matkan kustannukset.
5. Matkakustannukset työpäivän sisällä työpisteiden välillä korvataan matkustussäännön mukaisesti. Tällaiset sovitulla kulkuvälineellä nopeinta reittiä suoritetut siirtymiset työpäivän sisällä luetaan työajaksi.
6. Tätä pöytäkirjaa noudatetaan sen allekirjoituspäivämäärästä eteenpäin kuten voimassaolevaa työehtosopimusta ja tämän mukaiset työntekopaikan määrittelyt tulee tehdä ilman aiheetonta viivytystä.

Helsingissä 3. päivänä kesäkuuta 2016

ALLEKIRJOITTAJAJÄRJESTÖT

PÖYTÄKIRJA SOSIAALIPALVELUALAN TYÖEHTOSOPIMUKSEN SOVELTAMISESTA OMAISHOITAJAN SIJAISTUSTILANTEISSA

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

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

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

Sopimismahdollisuus koskee vain tilanteita, joissa työntekijä yöpyy hoidettavan kotona.

Poikkeukset voivat olla seuraavia:

1. Työvuoron pituudesta voidaan sopia TES:n 6 §:stä poiketen, kunhan säännöllinen työaika tasoittuu TES:n mukaiseksi enintään kuuden viikon tasoittumisjakson aikana. Paikallisen sopimisen menettelytapojen mukaisesti voidaan erityisistä syistä sopia tasoittumisjakson pituudeksi enintään kaksi kuuden viikon jaksoa tai neljä kolmen viikon jaksoa.
2. Yötyökorotuksen taso voidaan sopia TES:n 14 § yötyökorotusta matalammaksi. Normaaliala matalampaa yötyökorotusta voidaan sopia maksettavaksi vain niiden tuntien ajalta enintään 6 tunnilta/yö, jolloin työntekijällä on oikeus ja mahdollisuus nukkua ja jolloin omaishoitajan tietämyksen mukaisesti vain hyvin harvoin tulee tarve herätä hoidettavan auttamiseksi. Täten siis vähintään klo 21.00 – 00.00 välisenä aikana maksetaan normaali työehtosopimuksen mukainen yötyökorotus, joka on 40 % perustuntipalkasta.

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

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

Helsingissä 3. päivänä kesäkuuta 2016

ALLEKIRJOITTAJAJÄRJESTÖT

PÖYTÄKIRJA SOSIAALIPALVELUALAN TYÖEHTOSOPIMUKSEN SOVELTAMISESTA VAMMAISTEN HENKILÖKOHTAISEEN AVUSTAJATOIMINTAAN

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

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

Työaikamuoto

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

Työvuoroluettelon käyttö

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

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

Tasoittumisjakson pituus on yksi työvuoroluettelo, eli 3 – 6 viikkoa, ellei TES:n 6 § 9 kohdan mukaan paikallisesti ole sovittu usean työvuoroluettelon mittaisesta tasoittumisjaksosta. Allekirjoittajajärjestöt suosittelevat, että työvuoroluettelot laaditaan joko 3 tai 6 viikoksi.

Työajaksi lukeminen

Koko se aika, jonka avustaja on työvuoroluettelon tai luettelon valmistumisen jälkeen sovittujen työvuorojen mukaisesti velvollinen olemaan avustettavan kanssa, luetaan työajaksi. TES:n 6 § 17 kohdan mukaisissa retki-, leiri- ja matkustustilanteissa ja vastaavissa olosuhteissa voidaan kuitenkin soveltaa kyseisen kohdan mukaisia sopimismahdollisuuksia.

Työvuoron muutos tai peruutus

Mikäli työvuoroluetteloon suunniteltua työvuoroa ei voida toteuttaa ennalta arvaamattomasta syystä (esim. asiakkaan siirtäessä tai perussa suunnitellun vuoron) tulee työvuorolistan muutoksesta pyrkiä sopimaan avustajan kanssa TES:n 6 § 7. kohdan mukaisesti. Ellei muutoksesta onnistuta sopimaan, voi työnantaja määrätä työvuorolistan muutoksesta ko. kohdan mukaisesti.

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

Poikkeuksellisen pitkistä työvuoroista sopiminen

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

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

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

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

Tämän pöytäkirjan voimaantulo

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

Helsingissä 21. päivänä huhtikuuta 2016

ALLEKIRJOITTAJAJÄRJESTÖT

PÖYTÄKIRJA YKSITYISEN SOSIAALIPALVELUALAN TYÖEHTOSOPIMUKSEN UUDISTAMISESTA

Allekirjoittaneet järjestöt ovat sopineet yksityisen sosiaalipalvelualan työehtosopimuksen uudistamisesta keskusjärjestöjen kilpailukyky sopimuksen puitteissa seuraavasti:

1. Uusi työehtosopimuskausi alkaa 1.2.2017 ja päättyy 31.1.2018 siten kuin työehtosopimuksen 35 §:ssä on todettu.

2. Henkilökohtaiset palkat ja taulukkopalkat säilyvät ennallaan

Työntekijöiden henkilökohtaisia 31.1.2017 voimassa olleita palkkoja ja taulukkopalkkoja ei tällä sopimusratkaisulla muuteta.

3. Tekstimuutokset:

Työehtosopimuksen tekstit säilyvät ennallaan lukuun ottamatta seuraavia muutoksia:

2. Työajan pidentäminen

Työehtosopimuksen mukaista vuosittaista työaika pidennetään keskimäärin 24 tunnilla vuosittaista ansiotasoa muuttamatta.

Kuukausipalkkaisen kokoaikatyötä tekevän työntekijän keskimääräinen viikkotyöaika pitenee 30 minuuttia viikossa.

Kuukausipalkkaisen osa-aikatyötä tekevän työntekijän viikkotyöajan pidentäminen toteutetaan samassa suhteessa kuin osa-aikatyöaika on täyteen työaikaan. Osa-aikatyöllä tarkoitetaan työtä, jota tehdään alle työehtosopimuksessa määrätyn säännöllisen enimmäistyöajan.

Muutos tulee voimaan 1.2.2017 alkaen.

3. Muut TES-muutokset

Liitteet (Liitteiden sisältö on otettu huomioon 1.2.2017 alkaen voimassa olevassa painetussa työehtosopimuksessa siten, että muuttuneet kohdat on kirjoitettu *kursiivilla*)

1. Viikkotyöajan 30 minuutin pidentämisen vaikutukset TES-kirjauksiin
2. Paikallinen sopiminen työajoista
3. Työaikapankki
4. Luottamusmiesten toimintaedellytysten kehittäminen
5. Selviytymislauseke

4. Työehtosopimuksen soveltamisala ja varhaiskasvatus

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

5. Kilpailukyky sopimuksen kattavuus

Työmarkkinakeskusjärjestöt arvioivat kilpailukyky sopimuksen kattavuutta ja tämän jälkeen hallituksen ilmoittamia tukitoimenpiteitä. Mikäli keskusjärjestöt toteavat, etteivät 29.2.2016 sovitun kilpailukyky sopimuksen kattavuus tai hallituksen toimenpiteet ole riittäviä eikä sopimusta synny, raukeaa tämä sopimus automaattisesti ilman eri ilmoitusta.

6. Jatkuvan neuvottelun periaate

Osapuolet noudattavat jatkuvan neuvottelun periaatetta keskinäisissä suhteissaan.

Helsingissä 3. päivänä kesäkuuta 2016

SOSIAALIALAN TYÖNANTAJAT ry

TERVEYS- JA SOSIAALIALAN NEUVOTTELUJÄRJESTÖ TSN ry

JULKISTEN JA HYVINVOINTIALOJEN LIITTO JHL ry

SOSIAALIALAN KORKEAKOULUTETTUIJEN AMMATTIJÄRJESTÖ
TALENTIA ry

JYTY – PARDIA – STHL NEUVOTTELUJÄRJESTÖ ry

1. TYÖSUHTEEN OSAPUOLET	Työnantaja	Koti- tai liikepaikka	
	Työntekijä	Henkilötunnus	
Yllä mainittu työntekijä sitoutuu korvausta vastaan tekemään työtä yllämainitulle työnantajalle tämän johdon ja valvonnan alaisena sekä seuraavin ehdoin:			
2. TYÖSOPIMUKSEN VOIMASSAOLO	Työsuhteen alkamispäivä _____ Työsopimus on voimassa <input type="checkbox"/> Toistaiseksi <input type="checkbox"/> Määräajan saakka <input type="checkbox"/> Kunnes seuraava yksilöity työtehtävä on suoritettu: Määräaikaisen työsuhteen peruste: _____		
3. KOEAIKA	Työsuhteen alkamispäivästä lukien noudatetaan koeaikaa (enintään 4kk, kuitenkin enintään puolet alle 8kk:n määräaikaisesta työsuhteesta)		
4. TYÖAIKA	<input type="checkbox"/> Yleistyoaika (TES 6§1 ja 6)	<input type="checkbox"/> Jaksotyöaika (TES 6§4 ja 6)	<input type="checkbox"/> Toimistotyöaika (TES 6§2 ja 6)
	<input type="checkbox"/> 8t/vrk ja 38t50min/vk/ 116,5t/3vk tai 233t/6vk	<input type="checkbox"/> 116,5t/3vk tai 233t/6vk	<input type="checkbox"/> 7t40min/vrk ja 38t/vk/ 114t/3vk tai 228t/6vk <input type="checkbox"/> 7t21min/vrk ja 36t45min/vk
	<input type="checkbox"/> Muu: _____	<input type="checkbox"/> Muu: _____	<input type="checkbox"/> Muu: _____
	<input type="checkbox"/> Työ voi sisältää ilt- ja viikonlopputyötä <input type="checkbox"/> Työ voi sisältää yötyötä <input type="checkbox"/> Muuta: _____		
Ruokatauon pituus on _____ min. Se <input type="checkbox"/> luetaan <input type="checkbox"/> ei lueta työaikaan.			
5. TYÖTEHTÄVÄ	Työntekijän työtehtävä työsuhteen alkaessa/työsopimusta tehtäessä		
6. PALKKA	Työsuhteen alkaessa /työsopimusta tehtäessä palveluslisään oikeuttava aika: _____ v _____ kk Työsuhteen alkaessa /työsopimusta tehtäessä työntekijän palkka määräytyy seuraavasti: (Palkkaryhmä, palkkaluokka, muu): _____		
	Palkan määrä kiinteine lisineen: (euroa/ kk/ t) _____ Palkanmaksukausi: _____ Loppupalkka maksetaan <input type="checkbox"/> työsuhteen päättyessä <input type="checkbox"/> viimeistään kahden viikon kuluessa työsuhteen päättymisestä		
7. TYÖNTEKOPAIKKA	(Kiinteä työpaikka/ -paikat tai tietty alue/alueet): _____		
8. NOUDATETTAVA TYÖEHTOSOPIMUS	Työsuhteessa noudatetaan puolin ja toisin palkka- ja muiden työehtojen osalta alan voimassa olevia lakeja, asianmukaisesti annettuja sisäisiä ohjeita ja sääntöjä sekä yksityisen sosiaalipalvelualan TESiä		
9. MUUT EHDOT	_____		
10. PÄIVÄYS JA ALLEKIRJOITUS	Tätä sopimusta on tehty kaksi yhtäpitävää kappaletta, yksi kummallekin sopijapuolelle.		
	Paikka	Aika	
	Työnantajan allekirjoitus	Työntekijän allekirjoitus	

AAKKOSELLINEN HAKEMISTO

	sivu
Aatot	13,17
Alkoholi- ja huumesuositus	27
Allekirjoituspöytäkirja työehtosopimuksen uudistamisesta	68
Ammatillinen koulutus	47
Ammattiyhdistyskoulutus	48
Arkipyhät	13
Asevelvollisuus/-palvelus	24, 25
Erimielisyydet	27-28, 60
Erääntyminen	4
Esimies	3, 38-39
G-palkkaluokat	40
Harjoittelijat	32
Hautajaiset	24
Henkilökohtainen pätevyyslisä	31
Henkilökohtainen avustaja (vamman)	66-67
Hoitovapaa	25
Hyvityssakkopöytäkirja	27
Hälytyskorvaus	17-18
Ikälisät > palveluslisät	31-32
Illatyö	17
Irtisanomisajat	4, 54
Isyysvapaa	25
Jakaja; kuukausipalkan ja tuntipalkan	16
Jaksotyöaika	6
Johtaja	3, 39
Järjestäytymisoikeus	3
Jäsenmaksun periminen	27
Kertausharjoitus	25
Keskeytyvä tasoittumisjakso	14
Keskusjärjestösopimukset	27
Kesätyöaika	5
Kesätyöntekijä	32
Kielilisä	18

Koeaika	3
Kokoontuminen työpaikalla	26
Kotityö	7
Koulutus	26, 47-49, 59
Kunnanvaltuusto ja -hallitus	25
Kuntien kalleusluokitus	31
Kuolema; lähiomaisen	24
Kutsunnat	24
Kuukausipalkan osittaminen	15, 33
Lapsen äkillinen sairastuminen	24
Lastentarhanopettajien liitepöytäkirja	61-62
Lauantaityö	17
Leiri- ja kurssimatkat	7
Lepoajat; ruokatauko, vuorokausilepo ja viikkolepo	7
Lisätyö	13
Lomakorvaus	21
Lomaraha	21-22
Luottamusmies	26, 50-60
Lähetti	33
Lähiomainen	24
Lääkärintarkastus	23
Lääkärintodistus	23, 24
Matkakustannukset	18-19, 63
Merkkipäivät; 50 v. ja 60 v.	24
Määräaikainen työsuhde	4, 19, 55
Nuori työntekijä	32, 33
Omaishoitajan sijaistus	64-65
Oppisopimuskoulutus	32
Osa-aikatyö	13, 15, 33, 55
Paikallinen sopiminen	8-10,27,41-46
Paikkakuntakalleusluokitus	31, 40
Palkankorotukset	68
Palkka; varsinainen, säännöllinen	16, 25
Palkkasopimus	30-34
Palkkasopimuksen siirtymäsäännöt	35-36
Palkkaryhmien alittaminen	32-33
Palkkaryhmien ylittäminen	30-31
Palkkaryhmät	37-39
Palkkatakuu muutostilanteissa	36
Palkkataulukot; G-palkkataulukot	40
Palkkauksen periaatteet; palkkasopimus	30-34

Palveluslisät	31-32
Perheenjäsen	24
Periodityö > jaksotyö	6, 14
Poikkeukset työaikamääräyksistä	7, 8, 41, 64-67
Poissaolot; tilapäiset	24
Potilasretket	7
Päihdeongelmien ehkäisy	27
Päivärahat	7, 18-19. 47
Pääkaupunkiseutu	31, 40
Raskaus	23, 25
Ruokatauko	7
Ryhmähenkivakuutus	26
Sairastuminen	22-23, 24
Selviytymissopimus	44-46
Sijaisuus	33-34
Soveltamisala; työehtosopimuksen	3
Sunnuntaityö	17
Suojatyö	34
Suojavaatetus	26
Säästövapaa	20
Tasoittumisjakso	6, 8
Taulukkopalkat	40
Toimistotyöaika	5
Tuntikohtaiset lisät/korvaukset	16, 17
Työaika	5-10
Työaikajoustot; paikallinen sopiminen	8-11, 64-67
Työaikapankki	11-12
Työaikasuunnitelma	9-10
Työajan pidentäminen	5, 64, 67
Työkyvyttömyys	22-23
Työn vaativuuslisä	30, 36
Työnjohto-oikeus	3
Työpaikkaruokailusopimus	27
Työrauha, työtaistelut	28
Työsopimuksen tekeminen	3
Työsuhteen alkaminen	3
Työsuhteen päättyminen	4
Työterveyshoitajan/terveydenhoitajan todistus	23
Työvuoroluettelo	6
Työvuoroluettelon muuttaminen	6
Usean työpisteen työ	63

"Vanhat" työntekijät	19, 28, 35-36
Vanhempainvapaa	25
Vapaa-ajaksi vaihto; tuntikohtaiset lisät	16
Varallaolo	17
Vihkiäiset	24
Viikkolepo	7
Viittomakieli	18
Voimassaolo; työehtosopimuksen	28
Vuorokausilepo	6
Vuosiloma	19-17
Vähimmäistyöaika	6
Yhteistoimintasopimus	27
Yleiskorotus	68
Yleissopimus	27
Yleistyoaika	5
Ylityö	13-15
Yötyö	17
Äitiysvapaa	25

Sosiaalialan Työnantajat ry / Hyvinvointialan Liitto ry

Puh. 1728 5600 (vaihe) • Sähköposti: etunimi.sukunimi@hyvinvointiala.fi
www.hyvinvointiala.fi

Työmarkkinajohtaja	Tuomas Mänttari	09 1728 5502
Elinkeinopoliittinen asiantuntija	Aino Närkki	09 1728 5503
Asiantuntijat:	Anna Kallaskari	09 1728 5504
	Riikka Pirinen	09 1728 5506
	Heidi Elvilä	09 1728 5507
	Aulikki Leino	09 1728 5508
Assistentti	Minna Tuomisto	09 1728 5509

Terveys- ja Sosiaalialan Neuvottelujärjestö TSN ry

PL 10, 00060 TEHY. TSN:n jäsenjärjestöt:

**Suomen lähi- ja perushoitajaliitto SuPer ry**

Ratamestarinkatu 12, 00520 Helsinki
Puh. edunvalvonta 09 2727 9160, fax. 09 2727 9120
www.superliitto.fi

**Erityisalojen Toimihenkilöliitto Erto ry**

Asemamiehenkatu 4, 00520 Helsinki
Puh. työsuhdeneuvonta 09 6132 3241, fax 09 6132 3202
Saara Arola, puh. 09 6132 3233
Sähköposti etunimi.sukunimi@erto.fi
www.erto.fi

**Tehy ry**

PL 10, 00060 TEHY
edunvalvonta 09 2727 9171
www.tehy.fi

Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry • www.jhl.fi

Sörnäisten rantatie 23, 00500 Helsinki, PL 101, 00531 Helsinki, puh. 010 770 31, fax 010 7703 385
Neuvottelupäällikkö Mari Keturi, etunimi.sukunimi@jhl.fi

Sosiaalialan korkeakoulutettujen ammattijärjestö Talentia ry • www.talentia.fi

Ratamestarinkatu 11, 00520 Helsinki, puh. 09 3158 6000, fax 09 3158 6049
Työsuhdeneuvonta, puh 09 3158 5540, tyosuhdeneuvonta@talentia.fi
Neuvottelujohtaja Paula Kangasmaa, puh. 09 3158 6040, paula.kangasmaa@talentia.fi

Jyty-Pardia-STHL Neuvottelujärjestö ry**Julkis- ja yksityisalojen toimihenkilö-liitto Jyty ry • www.jytyliitto.fi**

Asemamiehenkatu 4, 00520 Helsinki, puh. 020 789 3716
Työmarkkina-asiamies Päivi Salin, paivi.salin@jytyliitto.fi

Palkansaaajajärjestö Pardia ry • www.pardia.fi, etunimi.sukunimi@pardia.fi

Ratamestarinkatu 11, 00520 Helsinki,
Asiamies Pentti Ekola, puh. 0400 746 391, pentti.ekola@pardia.fi

Suomen Terveystenhoitajaliitto STHL ry • www.terveydenhoitajaliitto.fi

Mikonkatu 8 A, 10. krs, 00180 Helsinki, puh. 09 2527 4400, fax 09 176 453
Neuvottelupäällikkö Harri Liikkanen, puh. 040 566 5715, etunimi.sukunimi@terveydenhoitajaliitto.fi



Sosiaaliala

SOSIAALIALAN TYÖNANTAJAT

Sosiaalialan Työnantajat ry/
Hyvinvointialan Liitto ry



HYVINVOINTIALA



Terveys- ja sosiaalialan
Neuvottelujärjestö TSN ry



JHL

Julkisten ja
hyvinvointialojen liitto JHL ry



Talentia

Sosiaalialan korkeakoulutettujen
ammattijärjestö Talentia ry



Jyty-Pardia-STHL
Neuvottelujärjestö ry