



# **Yksityisen sosiaalipalvelualan työehtosopimus**

**1.3.2014–31.1.2017**



# YKSITYISEN SOSIAALIPALVELUALAN TYÖEHTOSOPIMUS

## 1.3.2014 – 31.1.2017

### 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  |
| Paikallinen sopiminen työajoista .....   | 7  |
| Lepoajat.....  | 8  |
| Poikkeukset työaikamääräyksistä .....  | 8  |
| 7 § Arkipyhät.....   | 8  |
| 8 § Lisätyö .....  | 9  |
| 9 § Ylityö .....   | 9  |
| Ylityö yleis- ja toimistotyössä.....   | 9  |
| Ylityö jaksotyössä .....   | 10 |
| Työaika ja ylityö arkipyhäviikoilla ja keskeytyvissä tasoittumisjaksoissa..... | 10 |
| 10 § Palkan osittaminen.....   | 11 |
| 11 § Tuntikohtaisten korvausten laskenta ja vaihto vapaaksi .....              | 12 |
| 12 § Sunnuntaityö .....  | 13 |
| 13 § Lauantaityö .....   | 13 |
| 14 § Ilta- ja yötyö.....   | 13 |
| 15 § Varallaolo ja hälytyskorvaus.....   | 13 |
| 16 § Kielilisiä.....   | 14 |
| 17 § Matkakustannukset ja päivärahat.....                                      | 14 |
| 18 § Vuosiloma .....   | 15 |
| 19 § Lomaraha.....   | 17 |
| 20 § Sairausajan palkka.....   | 18 |
| 21 § Lääkärintarkastukset.....   | 19 |
| 22 § Lyhyt tilapäinen poissaolo .....  | 20 |
| 23 § Äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaa sekä hoitovapaa.....                   | 21 |
| 24 § Ryhmähenkivakuutus.....   | 22 |
| 25 § Suojavaatetus .....   | 22 |
| 26 § Luottamusmies.....  | 22 |
| 27 § Koulutus.....   | 22 |
| 28 § Kokoontuminen työpaikoilla.....   | 22 |
| 29 § Jäsenmaksujen periminen.....  | 23 |
| 30 § Keskusjärjestösopimukset.....   | 23 |
| 31 § Paikallinen sopiminen .....   | 23 |
| 32 § Erimielisyyksien ratkaiseminen.....                                       | 23 |
| 33 § Voimassaolevat etuudet.....   | 24 |

|   |            |
|---|------------|
| 34 § Työrauha.....  | 24         |
| 35 § Sopimuksen voimassaolo.....  | 24         |
| <b>PALKKASOPIMUS .....</b>  | <b>26</b>  |
| 1 § Palkat.....   | 26         |
| 2 § Paikkakuntakalleusluokittelu .....  | 27         |
| 3 § Palveluslisät .....   | 27         |
| 4 § Harjoittelijat, kesätyöntekijät, nuoret, poikkeuksellisen yksinkertainen työ ja lähetit ..... | 28         |
| 5 § Osa-aikaiset työntekijät .....  | 29         |
| 6 § Sijaisuus .....   | 29         |
| 7 § Suojatyö.....   | 30         |
| 8 § Voimassaolo .....   | 30         |
| <b>PALKKASOPIMUKSEN SIIRTYMÄSÄÄNNÖT .....</b>   | <b>31</b>  |
| 1 § Palkkaluokkiin sijoittaminen.....   | 31         |
| 2 § Palveluslisien laskenta .....   | 31         |
| 3 § Palkkatakuu ja lisät .....  | 32         |
| 4 § Voimassaolo .....   | 32         |
| <b>SOSIAALIPALVELUALAN PALKKARYHMITTELY .....</b>   | <b>33</b>  |
| <b>SOSIAALIPALVELUALAN G-PALKKATAULUKKO 1.7.2014.....</b>   | <b>36</b>  |
| <b>SOSIAALIPALVELUALAN G - PALKKATAULUKKO 1.7.2015.....</b>                                       | <b>367</b> |
| <b>PAIKALLISEN SOPIMISEN MENETTELYTAVAT.....</b>  | <b>38</b>  |
| <b>LIITEPÖYTÄKIRJA PAIKALLISESTA SOPIMISESTA .....</b>  | <b>40</b>  |
| <b>KOULUTUSSOPIMUS .....</b>  | <b>42</b>  |
| <b>LUOTTAMUSMIESSOPIMUS.....</b>  | <b>45</b>  |
| <b>LASTENTARHANOPETTAJIEN LIITEPÖYTÄKIRJA .....</b>   | <b>55</b>  |
| <b>PÖYTÄKIRJA MATKAKUSTANNUSTEN KORVAAMISESTA JA TYÖAJASTA USEAN TYÖPISTEEN TYÖSSÄ.....</b>       | <b>57</b>  |
| <b>PÖYTÄKIRJA OMAISHOITAJIEN SJAISTUSTILANTEISTA .....</b>  | <b>58</b>  |
| <b>ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA .....</b>  | <b>60</b>  |
| <b>TYÖSOPIMUSLOMAKE .....</b>   | <b>63</b>  |
| <b>AAKKOSELLINEN HAKEMISTO .....</b>  | <b>64</b>  |

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 kesto-aika 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 1/3 tuntia 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 7 tunnilla kultakin sellaiselta työssäolokuukaudelta, 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 37 1/2 tuntia viikossa.

2.b. Työpaikoilla, joilla on sovellettu 37 1/2 tuntia lyhyempää toimistotyöaika, säilyy käytäntö ennallaan. Normaalityöaika lyhyemmästä kesätyöajasta luovutaan kuitenkin 1.6.1994 lukien. Paikallisesti voidaan sopia toimistotyöajan pidentämisestä enintään 37 1/2 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 1/3 tuntia 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.



## Paikallinen sopiminen työajoista

9. Paikallisen sopimisen menettelytapojen (s. 38) mukaisesti työnantaja ja luottamusmies tai muu työntekijöiden edustaja voivat sopia siitä, että tietyssä yrityksessä tai työyksikössä voidaan soveltaa osaa tai kaikkia seuraavista työaikajoustoista:

A) Työaika voidaan tasoittaa usean työvuoroluettelon kuluessa. Kukin työvuoroluettelo tulee laatia ja antaa tiedoksi viikkoa ennen kyseisen luettelon alkua. Tasoittumisjakson pituus voi olla enintään 5 kolmiviikkoisjaksoa tai erityisistä syistä enintään 17 kolmiviikkoisjaksoa.

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

C) 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.

10. Kohdan 9 mukaisesti yritykseen tai työyksikköön sovittujen työaikajoustojen soveltaminen edellyttää lisäksi, että yksittäisen työnantajan ja työntekijän välillä sovitaan työaikajoustojen käytöstä ja laaditaan työaikasuunnitelma työajan sijoittumisen keskeisistä periaatteista. Tällöin voidaan sopia esimerkiksi säännöllisesti toistuvista vapaapäivistä, milloin tehdään normaalia pidempää työaikaa, mihin sijoittuu mahdollinen pidempi vapaajakso.

11. Työaikasuunnitelma on tehtävä kirjallisesti. Järjestelmän käytöstä voidaan sopia kerrallaan enintään vuodeksi. Sopimus on mahdollista irtisanoa sovittaessa tai kolmen kuukauden irtisanomisajalla. Päätymishetkellä kulumassa oleva työvuoroluettelo jatkuu kuitenkin luettelon loppuun asti.

12. Mikäli työnantajan ja työntekijöiden edustajan välillä todetaan, ettei tietyn työntekijän kanssa sovittavilla 9. 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.

## Lepoajat

13. 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.

14. Työviikko järjestetään keskimäärin enintään viisipäiväiseksi. Viikon toinen vapaapäivä pyritään mahdollisuuksien mukaan sijoittamaan viikkolepopäivän yhteyteen lähinnä lauantaksi, elleivät työjärjestelyt muuta edellytä.
15. 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

16. Tämän työehtosopimuksen työaikamääräykset eivät koske työaikalain ulkopuolelle jäävää kotityötä.
17. 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.

## 7 § Arkipyhät

1. Pitkäperjantai, toinen pääsiäispäivä, juhannusaatto sekä muuksi päiväksi kuin lauantaksi 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 1/3 tuntia viikossa ja toimistotyössä yli 37 1/2 tuntia viikossa ja joka ei ole vuorokautista ylityötä. Siitä maksetaan kahdeksalta ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla ja seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotettu palkka.

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

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

## Työaika ja ylityö arkipyhäviikoilla ja keskeytyvissä tasoittumisjaksoissa

5. Arkipyhät alentavat tasoittumisjakson ylityökynnystä 7 §:n mukaisesti, ellei arkipyhä ole 6 kohdan mukainen 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 1/3 viikkotunnin työaika  
37 1/2 viikkotunnin työaika  
36 1/4 viikkotunnin työaika

Keskimääräinen päivätyöaika,  
kun työtä keskimäärin 5 pv/vk  
7 tuntia 40 minuuttia  
7 tuntia 30 minuuttia  
7 tuntia 15 minuuttia jne.

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

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

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

### **Yllättävät poissaolot**

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

## **10 § Palkan osittaminen**

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

### **Ennalta tiedetyt poissaolot**

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

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

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

### **Yllättävät poissaolot**

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

## Aiempi laskentasääntö

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

## 11 § Tuntikohtaisten korvausten laskenta ja vaihto vapaaksi

1. Laskettaessa lisä- tai ylityökorvauksia tai muita tuntikohtaisia korvauksia (ilta-, yö-, lauantai-, sunnuntaityö, varallaolo ja hälytystyö) saadaan työntekijän perustuntipalkka  $38 \frac{1}{3}$  viikkotunnin työssä jakamalla kuukausipalkka luvulla 163,  $37 \frac{1}{2}$  viikkotunnin toimistotyössä luvulla 160 ja  $36 \frac{1}{4}$  viikkotunnin toimistotyössä luvulla 153. Osa-aikatyössä jakajana on kuukauden säännöllisten työtuntien keskimääräinen lukumäärä.

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

2. Lisä- tai ylityöstä maksettava palkka tai muu tuntikohtainen korvaus voidaan työnantajan ja työntekijän suostumuksella vaihtaa vastaavilla prosenteilla korotettuun vapaa-aikaan säännöllisenä työaikana.
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 työvuoroluetteloita 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 asunnonsaan 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 tuloon 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 työvuoroluetteloon 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. 57) 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 1.1.2014. Lomanmääräytymisvuodelta 1.4.2013 - 31.3.2014 hän ansaitsee lomaa 2 arkipäivää/täysi lomanmääräytymiskausi. 1.4.2014 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 1.9.2014. Hän alkaa ansaita lomaa 3 arkipäivää/kk 1.4.2014 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 palveluslisään oikeuttavaa työkokemusta omaavan työntekijän työsuhde on alkanut 1.1.2014. Hän alkaa ansaita lomaa välittömästi 3 arkipäivää/täysi lomanmääräytymiskuukausi. 31.3.2014 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 säästövapaaajrjestelmästä 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:<br>alle 1 kuukausi | Sairausajan palkanmaksujakso:<br>Sairastumispäivä ja 9 seuraavaa<br>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-lisät 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. Parisuhdeturvain 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 samansuuruisina maksettavine henkilö- tai tehtäväkohtaisine lisineen. Siihen ei lasketa mukaan tuntikohtaisia lisiä kuten lisä- ja ylitöitä tai ilta-, yö-, lauantai- tai sunnuntaikorotuksia.

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

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

## **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 osoittamissa sopivissa tiloissa työpaikan työsuhteita koskevista kysymyksistä seuraavin edellytyksin:

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



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

## **29 § Jäsenmaksujen periminen**

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

## **30 § Keskusjärjestösopimukset**

Tämän työehtosopimuksen osana noudatetaan seuraavia sopimuksia 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. 38) 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 viivytystä.*

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

*Liittoneuvottelut:*

*Asian jäädessä erimieliseksi paikalliset osapuolet voivat jättää asian liittojen ratkaistavaksi.*

*Työtuomioistuim:*

*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 1.3.2014 – 31.1.2017 jatkuen sen jälkeen aina vuoden kerrallaan, ellei sitä irtisanota kirjallisesti viimeistään kuukautta ennen sen päättymistä.

*Allekirjoittajajärjestöt voivat kuitenkin neljän kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen irtisanoa tämän sopimuksen päättymään 31.12.2015, mikäli keskusjärjestöt eivät kesäkuussa 2015 pääse yhteisymmärrykseen 1.1.2016 alkavan sopimuskauden palkkaratkaisusta.*

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 25. päivänä lokakuuta 2013

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 vähimmäispalkkaluokkaan ja vain poikkeuksellisesti sovellettaisiin ylempiä palkkaluokkia.

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

#### 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 työsuhhteissa, 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 25. päivänä lokakuuta 2013

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 jonkun työntekijän osalta, voidaan yli 6 %:n palkankorotusosuuden maksamisen aloittamista siirtää enintään kuuden kuukauden päähän sosiaalipalvelualan palkkausjärjestelmään siirtymisestä.
6. Palkkaryhmien yläpuolisia ovat ne työntekijät, joiden siirtymähetken palkka ylittää palkkaluokan G 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 § Palkkataruu 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 pätevyteen liittymättömien lisien euromäärät muuttuvat osaksi työntekijän henkilökohtaista palkkaa.
3. Työn vaativuuteen tai henkilökohtaiseen pätevyteen perustuvat lisät maksetaan edelleen entisen käytännön mukaisesti.
4. Mahdolliset määräajaksi myönnettyt 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 pätevyteen 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 25. päivänä lokakuuta 2013

ALLEKIRJOITTAJAJÄRJESTÖT

# SOSIAALIPALVELUALAN PALKKARYHMITTELY

(Palkkasopimuksen 1 §:ssä (s. 26) on periaatteet palkkaryhmiin sijoittumiselle ja vähimmäispalkkojen käytölle ja ylittämiselle)

## **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, laitosapulainen, siivooja hallintohenkilöstö (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 tehtävänratkaisut 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, laitospies, ammattimies, varastonhoitaja, siivouksesimies

(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/lasten

kodin 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 1.7.2014

| <b>Pk-seutu</b> | <b>0 v.</b> | <b>5 v.</b> | <b>8 v.</b> | <b>11 v.</b> |
|-----------------|-------------|-------------|-------------|--------------|
| G10             | 1628,67     | 1688,13     | 1747,97     | 1810,91      |
| G11             | 1650,32     | 1710,58     | 1772,87     | 1837,02      |
| G12             | 1670,99     | 1732,64     | 1797,15     | 1862,51      |
| G13             | 1739,19     | 1806,56     | 1874,37     | 1943,27      |
| G14             | 1751,63     | 1820,32     | 1889,54     | 1959,14      |
| G15             | 1759,57     | 1829,07     | 1898,91     | 1968,81      |
| G16             | 1783,97     | 1854,57     | 1925,62     | 1997,82      |
| G17             | 1878,12     | 1952,97     | 2029,35     | 2106,46      |
| G18             | 1891,99     | 1967,55     | 2044,67     | 2123,31      |
| G19             | 1906,92     | 1983,98     | 2062,36     | 2142,67      |
| G20             | 1944,97     | 2024,29     | 2105,91     | 2189,49      |
| G21             | 2120,32     | 2210,14     | 2301,72     | 2396,17      |
| G22             | 2136,52     | 2227,97     | 2322,29     | 2421,21      |
| G23             | 2252,07     | 2351,73     | 2456,34     | 2557,41      |
| G24             | 2271,82     | 2377,39     | 2479,28     | 2586,04      |
| G25             | 2392,98     | 2500,93     | 2613,73     | 2726,79      |
| G26             | 2536,47     | 2655,84     | 2777,51     | 2899,00      |
| G27             | 2560,19     | 2681,37     | 2803,52     | 2926,12      |
| G28             | 2633,38     | 2760,00     | 2886,64     | 3013,27      |
| G29             | 2817,56     | 2953,42     | 3089,03     | 3224,88      |
| G30             | 3128,40     | 3278,97     | 3429,53     | 3580,58      |
| G31             | 3290,92     | 3449,56     | 3608,67     | 3766,60      |
| G32             | 3511,25     | 3680,48     | 3849,95     | 4019,65      |

| <b>I ja II pkl</b> | <b>0 v.</b> | <b>5 v.</b> | <b>8 v.</b> | <b>11 v.</b> |
|--------------------|-------------|-------------|-------------|--------------|
| G10                | 1615,46     | 1674,39     | 1733,70     | 1795,64      |
| G11                | 1636,94     | 1696,67     | 1757,93     | 1821,51      |
| G12                | 1657,44     | 1718,53     | 1781,96     | 1846,76      |
| G13                | 1715,97     | 1781,59     | 1848,43     | 1916,08      |
| G14                | 1728,20     | 1795,08     | 1863,31     | 1931,50      |
| G15                | 1745,26     | 1813,69     | 1882,85     | 1951,87      |
| G16                | 1768,95     | 1838,93     | 1909,35     | 1980,60      |
| G17                | 1851,93     | 1925,69     | 2000,40     | 2076,44      |
| G18                | 1865,59     | 1940,00     | 2015,53     | 2093,01      |
| G19                | 1890,85     | 1966,95     | 2044,61     | 2124,22      |
| G20                | 1928,57     | 2006,87     | 2087,76     | 2170,65      |
| G21                | 2090,39     | 2178,94     | 2269,16     | 2362,31      |
| G22                | 2106,34     | 2196,47     | 2289,43     | 2386,98      |
| G23                | 2220,09     | 2318,35     | 2421,44     | 2521,07      |
| G24                | 2252,35     | 2357,00     | 2458,02     | 2563,88      |
| G25                | 2372,48     | 2479,45     | 2591,32     | 2703,38      |
| G26                | 2500,76     | 2618,44     | 2738,39     | 2858,13      |
| G27                | 2538,21     | 2658,35     | 2779,46     | 2901,01      |
| G28                | 2610,76     | 2736,31     | 2861,86     | 2987,38      |
| G29                | 2793,38     | 2928,05     | 3062,50     | 3197,17      |
| G30                | 3101,53     | 3250,79     | 3400,06     | 3549,82      |
| G31                | 3262,65     | 3419,90     | 3577,66     | 3734,19      |
| G32                | 3481,09     | 3648,85     | 3816,84     | 3985,04      |

# SOSIAALIPALVELUALAN G - PALKKATAULUKKO 1.7.2015

| <b>Pk-seutu</b> | <b>0 v.</b> | <b>5 v.</b> | <b>8 v.</b> | <b>11 v.</b> |
|-----------------|-------------|-------------|-------------|--------------|
| G10             | 1635,18     | 1694,88     | 1754,96     | 1818,15      |
| G11             | 1656,92     | 1717,42     | 1779,96     | 1844,37      |
| G12             | 1677,67     | 1739,57     | 1804,34     | 1869,96      |
| G13             | 1746,15     | 1813,79     | 1881,87     | 1951,04      |
| G14             | 1758,64     | 1827,60     | 1897,10     | 1966,98      |
| G15             | 1766,61     | 1836,39     | 1906,51     | 1976,69      |
| G16             | 1791,11     | 1861,99     | 1933,32     | 2005,81      |
| G17             | 1885,63     | 1960,78     | 2037,47     | 2114,89      |
| G18             | 1899,56     | 1975,42     | 2052,85     | 2131,80      |
| G19             | 1914,55     | 1991,92     | 2070,61     | 2151,24      |
| G20             | 1952,75     | 2032,39     | 2114,33     | 2198,25      |
| G21             | 2128,80     | 2218,98     | 2310,93     | 2405,75      |
| G22             | 2145,07     | 2236,88     | 2331,58     | 2430,89      |
| G23             | 2261,08     | 2361,14     | 2466,17     | 2567,64      |
| G24             | 2280,91     | 2386,90     | 2489,20     | 2596,38      |
| G25             | 2402,55     | 2510,93     | 2624,18     | 2737,70      |
| G26             | 2546,62     | 2666,46     | 2788,62     | 2910,60      |
| G27             | 2570,43     | 2692,10     | 2814,73     | 2937,82      |
| G28             | 2643,91     | 2771,04     | 2898,19     | 3025,32      |
| G29             | 2828,83     | 2965,23     | 3101,39     | 3237,78      |
| G30             | 3140,91     | 3292,09     | 3443,25     | 3594,90      |
| G31             | 3304,08     | 3463,36     | 3623,10     | 3781,67      |
| G32             | 3525,30     | 3695,20     | 3865,35     | 4035,73      |

| <b>I ja II pkl</b> | <b>0 v.</b> | <b>5 v.</b> | <b>8 v.</b> | <b>11 v.</b> |
|--------------------|-------------|-------------|-------------|--------------|
| G10                | 1621,92     | 1681,09     | 1740,63     | 1802,82      |
| G11                | 1643,49     | 1703,46     | 1764,96     | 1828,80      |
| G12                | 1664,07     | 1725,40     | 1789,09     | 1854,15      |
| G13                | 1722,83     | 1788,72     | 1855,82     | 1923,74      |
| G14                | 1735,11     | 1802,26     | 1870,76     | 1939,23      |
| G15                | 1752,24     | 1820,94     | 1890,38     | 1959,68      |
| G16                | 1776,03     | 1846,29     | 1916,99     | 1988,52      |
| G17                | 1859,34     | 1933,39     | 2008,40     | 2084,75      |
| G18                | 1873,05     | 1947,76     | 2023,59     | 2101,38      |
| G19                | 1898,41     | 1974,82     | 2052,79     | 2132,72      |
| G20                | 1936,28     | 2014,90     | 2096,11     | 2179,33      |
| G21                | 2098,75     | 2187,66     | 2278,24     | 2371,76      |
| G22                | 2114,77     | 2205,26     | 2298,59     | 2396,53      |
| G23                | 2228,97     | 2327,62     | 2431,13     | 2531,15      |
| G24                | 2261,36     | 2366,43     | 2467,85     | 2574,14      |
| G25                | 2381,97     | 2489,37     | 2601,69     | 2714,19      |
| G26                | 2510,76     | 2628,91     | 2749,34     | 2869,56      |
| G27                | 2548,36     | 2668,98     | 2790,58     | 2912,61      |
| G28                | 2621,20     | 2747,26     | 2873,31     | 2999,33      |
| G29                | 2804,55     | 2939,76     | 3074,75     | 3209,96      |
| G30                | 3113,94     | 3263,79     | 3413,66     | 3564,02      |
| G31                | 3275,70     | 3433,58     | 3591,97     | 3749,13      |
| G32                | 3495,01     | 3663,45     | 3832,11     | 4000,98      |

# 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 25. päivänä lokakuuta 2013

**ALLEKIRJOITTAJAJÄRJESTÖT**

# LIITEPÖYTÄKIRJA PAIKALLISESTA SOPIMISESTA

## 1 §

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

Sopimus voidaan tehdä seuraavista taloudellisista etuuksista:

- 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 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 yhteistoimintalakia ja keskusjärjestöjen välistä yhteistoimintasopimusta. Tarvittaessa osapuolet voivat käyttää hyväksi asiantuntijoita.

#### **4 §**

Tässä pöytäkirjassa tarkoitettu sopimus tehdään määräajaksi ja enintään vuodeksi kerrallaan.

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

#### **5 §**

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

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

#### **6 §**

Muuten noudatetaan paikallisen sopimisen menettelytapoja.

Helsingissä 25. päivänä lokakuuta 2013

**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. Hyväksymällä 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 päivärahojen maksamiseen.

## 3 § Yhteinen koulutus

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

työpaikkakohtaisesti yhteistyöelimessä tai ellei sellaista ole työnantajan ja luottamusmiehen kesken. Koulutukseen osallistuminen korvataan kuten 2 §:n mukainen koulutus.

## 4 § Ammattiyhdistyskoulutus

### 1. Työsuhteen säilyminen ja ilmoitusajat

Työntekijälle annetaan työsuhteen katkeamatta tilaisuus osallistua koulutus-työryhmässä hyväksytyille 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. Työnantaja ei koulutuksen tarpeettomuuteen vedoten voi evätä työnantajatuon piiriin kuuluvan työntekijän oikeutta osallistua yhdelle hänen yhteistyötehtäviinsä liittyvälle oikeantasoiselle kurssille vuodessa.

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

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

## **5 § Sosiaaliset edut**

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

## **6 § Voimassaoloaika**

Tämä sopimus on voimassa järjestöjen välisen työehtosopimuksen osana.

Helsingissä 25. päivänä lokakuuta 2013

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.

### ***Yksikkökohtainen tai alueluottamusmies***

4. Suureen tai alueellisesti hajautettuun yritykseen voidaan 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, toiminta-alue ja *ajankäyttö*.

### ***Pääluottamusmies***

5. Pääluottamusmiehellä tarkoitetaan työehtosopimusalan kattavaa yrityskohtaista luottamusmiestä, jonka toimintapiirissä on useita saman allekirjoittajajärjestön *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 pyydettäessä kirjallisena tieto siitä, kuka toimii työnantajan edustajana hänen edustamansa henkilöstöryhmän osalta.

### **4 § Luottamusmiehen *asema***

1. Luottamusmies on työsuhteessaan työnantajaansa samassa asemassa kuin muutkin työntekijät. Luottamusmies on velvollinen henkilökohtaisesti noudattamaan yleisiä työehtoja, työaikoja, työnjohdon määräyksiä sekä työpaikan järjestysmääräyksiä, jollei tästä sopimuksesta muuta johdu.
2. Luottamusmiehen mahdollisuuksia kehittyä ja edetä ammatissaan ei saa heikentää luottamusmiestehtävän takia.

3. Luottamusmiehenä toimivaa työntekijää ei tätä tehtävää hoitaessaan tai sen vuoksi saa siirtää huonompipalkkaiseen työhön kuin missä hän oli *tullessaan valituksi luottamusmieheksi*. Häntä ei saa myöskään siirtää vähemmän vaativaan työhön.

Luottamusmiestehtävän takia häntä ei saa *painostaa eikä* erottaa työstä.

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

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

7. Luottamusmiehen työsopimusta ei voida irtisanoa henkilöön liittyvillä perusteilla noudattamatta työsopimuslain 7 luvun 10 §:n 1 momentin edellyttämää 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.

### ***Päáluottamusmiehen jälkisuoja***

Kohtien 1 - 9 määräyksiä on sovellettava pääluottamusmiehenä toimineeseen työntekijään myös kuusi kuukautta hänen pääluottamusmiestehtävänsä 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 koskevista asioista 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.
  2. Palvelukseen tuloaika uusista työntekijöistä sekä irtisanotuista ja lomautetuista työntekijöistä. Määräaikaisten työsuhteiden osalta ilmoitetaan työsuhteen sovittu kestoaika.
  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.
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 luottamusmie-

hiä, 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 pyydettyäessä 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.

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 1.7.2014 |
|------------------------------------|---------------|
| 2 – 4                              | 18            |
| 5 - 25                             | 33            |
| 26 - 50                            | 38            |
| 51 - 100                           | 43            |
| 101 - 200                          | 59            |
| 201 - 300                          | 93            |
| 301 -                              | 119           |

## **Pääluottamusmieskorvaus**

5. Suureen tai alueellisesti hajautettuun yritykseen valitun pääluottamusmiehen (2 § kohta 6) korvaus on 63 euroa (1.7.2014 alkaen), ellei hänen edustamiensa työntekijöiden lukumäärän mukainen luottamusmieskorvaus ole tätä suurempi.

## **Varaluottamusmiehen korvaus**

6. Varaluottamusmiehen 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 1.7.2014 |
|------------------------------------|---------------|
| 30 - 100                           | 23            |
| 101 - 200                          | 34            |
| 201 - 300                          | 44            |
| 301 -                              | 55            |

## 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 suotavana, että luottamusmiehelle mahdollisuuksien mukaan varataan tilaisuus osallistua koulutukseen, *joka* on omiaan lisäämään hänen pätevyyttään luottamusmiestehtävien hoitamisessa.
2. Koulutukseen osallistumisesta on sovittu *järjestöjen välillä voimassa olevassa erillisessä koulutussopimuksessa (TES s. 42)*.
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 25. päivänä lokakuuta 2013

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 lomanmääräytymiskautta 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 20 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 kielletyt.

#### **5 § Voimassaolo**

Tämän sopimuksen voimassaolo alkaa 1.3.2014 ja määräytyy yksityisen sosiaalipalvelualan työehtosopimuksen mukaisesti.

Helsingissä 25. päivänä lokakuuta 2013

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 suoritettut 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 25. päivänä lokakuuta 2013

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 työaika määräysten 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 25. päivänä lokakuuta 2013

ALLEKIRJOITTAJAJÄRJESTÖT

# **PÖYTÄKIRJA YKSITYISEN SOSIAALIPALVELUALAN TYÖEHTOSOPIMUKSEN UUDISTAMISESTA**

Allekirjoittaneet järjestöt ovat sopineet yksityisen sosiaalipalvelualan työehtosopimuksen uudistamisesta keskusjärjestöjen työllisyys- ja kasvusopimuksen puitteissa seuraavasti:

1. Ensimmäinen sopimuskausi alkaa 1.3.2014 ja päättyy 31.12.2015 siten kuin työehtosopimuksen 35 §:ssä on todettu.

2. Toinen sopimuskausi alkaa 1.1.2016 ja päättyy 31.1.2017 siten kuin työehtosopimuksen 35 §:ssä on todettu.

## **2. Yleis- ja taulukkopalkkojen korotus 1.7.2014:**

Työntekijöiden henkilökohtaisia 30.6.2014 voimassa olleita kuukausipalkkoja ja taulukkopalkkoja korotetaan 1.7.2014 alkaen 20 €

Kuukausipalkkaisessa osa-aikatyössä palkankorotuksen suuruus määräytyy työntekijän keskimääräisen viikkotyöajan ja työehtosopimuksen mukaisen täyden viikkotyöajan suhteessa.

Tuntipalkkaisille työntekijöille vastaava palkankorotus toteutetaan työehtosopimuksen 11 §:n 1. kohdan kuukausipalkan jakajaa käyttäen.

## **3. Yleis- ja taulukkopalkkojen korotus 1.7.2015:**

Työntekijöiden henkilökohtaisia 30.6.2015 voimassa olleita kuukausipalkkoja, tuntipalkkoja ja taulukkopalkkoja korotetaan 1.7.2015 alkaen 0,4 %.

## **4. Tekstimuutokset:**

Työehtosopimuksen tekstit säilyvät ennallaan lukuun ottamatta seuraavia muutoksia:

TES 18 § 4. kohta. Lapin lääni muutetaan Lapin maakunnaksi.

TES 18 § 6. kohta 5. kappale. Muutetaan ensimmäinen lause seuraavaksi: Vuosilomapalkan laskennassa käytetään vuosilomalain laskentasääntöjä.

TES 19 § 1. kohta. Lisätään uusi 3:s kappale:

Mikäli työntekijän lomapalkka lasketaan prosenttiperusteisesti, on lomarahan suuruus 50 % tuntikohtaiset lisät sisältävästä lomapalkasta lukuun ottamatta 18 § 2. d- ja e-kohtien lisäpäiväosuutta.

TES 20 § 4. kohta. Lisätään uusi 3:s kappale:

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

Luottamusmiessopimuksen sanamuodot ajantasaistetaan työryhmässä sovitulla tavalla.

Luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun palkkioita korotetaan 1.7.2014 alkaen eurolla.

## **5. Työehtosopimuksen soveltamisala ja lasten päivähoito**

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

## **6. Työllisyys- ja kasvusopimuksen kattavuus**

Työmarkkinakeskusjärjestöt arvioivat 25.10.2013 työllisyys- ja kasvusopimuksen kattavuutta ja hallituksen ilmoittamia tukitoimenpiteitä. Mikäli keskusjärjestöt toteavat, ettei 30.8.2013 sovitun työllisyys- ja kasvusopimuksen mukaista keskitettyä sopimusratkaisua synny, raukeaa tämä sopimus automaattisesti ilman eri ilmoitusta.

## **7. Työllisyys- ja kasvusopimuksen toinen sopimuskausi 1.1.2016 alkaen**

Työmarkkinakeskusjärjestöt kokoontuvat viimeistään 15.6.2015 sopimaan toisen sopimuskauden palkkaratkaisun kustannusvaikutuksesta ja ajankohdasta. Mikäli keskusjärjestöt eivät pääse yksimielisyyteen toisen jakson sopimuskorotuksesta, voivat allekirjoittajajärjestöt neljän kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen irtisanoa tämän sopimuksen päättymään 31.12.2015.

## **8. Työryhmät**

Allekirjoittajajärjestöt perustavat työryhmät selvittämään seuraavia asioita:

1. Työryhmä, joka selvittää mahdollisuuksia alan palkkausjärjestelmän kehittämiseen.
2. Työryhmä, joka selvittää työurien pidentämiseksi ikäohjelmien käyttöä ja yksilöllisten työurasuunnitelmien tekemistä.

**9.** Osapuolet noudattavat jatkuvan neuvottelun periaatetta keskinäisissä suhteissaan.

Helsingissä 25. päivänä lokakuuta 2013

SOSIAALIALAN TYÖNANTAJAT ry

TERVEYS- JA SOSIAALIALAN NEUVOTTELUJÄRJESTÖ TSN ry

JHL - JULKISTEN JA HYVINVOINTIALOJEN LIITTO ry

SOSIAALIALAN KORKEAKOULUTETTUIJEN AMMATTIJÄRJESTÖ  
TALENTIA ry

JYTY – PARDIA – STHL NEUVOTTELUJÄRJESTÖ ry



# TYÖSOPIMUSLOMAKE

## YKSITYINEN SOSIAALIPALVELUALA

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| 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 _____<br>Työsopimus on voimassa<br><input type="checkbox"/> Toistaiseksi <input type="checkbox"/> Määräajan saakka<br><input type="checkbox"/> Kunnes seuraava yksilöity työtehtävä on suoritettu:<br><br>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"/> Yleistyöaika (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 38t20min/vk/<br>115t/3vk tai<br>230t/6vk   | <input type="checkbox"/> 115t/3vk tai<br>230t/6vk    | <input type="checkbox"/> 7t40min/vrk ja 37t30min/vk/<br>112t30min/3vk tai 225t/6vk<br><input type="checkbox"/> 7t15min/vrk ja 36t15min/vk |
|   | <input type="checkbox"/> Muu: _____   | <input type="checkbox"/> Muu: _____                  | <input type="checkbox"/> Muu: _____   |
|   | <input type="checkbox"/> Työ voi sisältää ilta- ja viikonlopputyötä <input type="checkbox"/> Työ voi sisältää yötyötä<br><input type="checkbox"/> Muuta: _____  |  |   |
| Ruokataun 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<br>Työsuhteen alkaessa /työsopimusta tehtäessä työntekijän palkka määräytyy seuraavasti:<br>(Palkkaryhmä, palkkaluokka, muu): _____  |  |   |
|   | Palkan määrä kiinteine lisineen: (euroa/ kk/ t) _____ Palkanmaksukausi: _____<br>Loppupalkka maksetaan<br><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  | 8, 13     |
| Alkoholi- ja huumesuositus                               | 23        |
| Allekirjoituspöytäkirja työehtosopimuksen uudistamisesta | 60        |
| Ammatillinen koulutus                                    | 42        |
| Ammattiyhdistyskoulutus                                  | 43        |
| Arkipyhät  | 8         |
| Asevelvollisuus/-palvelus                                | 20, 21    |
| Erimielisyydet   | 23-24, 54 |
| Eräänntyminen  | 4         |
| Esimies  | 3, 23     |
| G-palkkaluokat   | 36-37     |
| Harjoittelijat   | 28        |
| Hautajaiset  | 20        |
| Henkilökohtainen pätevyyslisä                            | 27        |
| Hoitovapaa   | 21        |
| Hyvityssakkopöytäkirja                                   | 23        |
| Hälytyskorvaus   | 13-14     |
| Ikälisät > palveluslisät                                 | 27-28     |
| Iltatyö  | 13        |
| Irtisanomisajat  | 4, 49     |
| Isyysvapaa   | 21        |
| Jakaja; kuukausipalkan ja tuntipalkan                    | 12        |
| Jaksotyöaika   | 6         |
| Johtaja  | 3, 35     |
| Järjestäytymisoikeus                                     | 3         |
| Jäsenmaksun periminen                                    | 23        |
| Kertausharjoitus   | 21        |
| Keskeytyvä tasoittumisjakso                              | 10        |
| Keskusjärjestösopimukset                                 | 23        |
| Kesätyöaika  | 5         |
| Kesätyöntekijä   | 28        |
| Kielillisä   | 14        |
| Koeaika  | 3         |
| Kokoontuminen työpaikalla                                | 22        |

|  |              |
|--|--------------|
| Kotityö  | 8            |
| Koulutus   | 22, 42-44    |
| Kunnanvaltuusto ja -hallitus                       | 21           |
| Kuntien kalleusluokitus                            | 27           |
| Kuolema; lähiomaisen                               | 20           |
| Kutsunta   | 20           |
| Kuukausipalkan osittaminen                         | 11, 29       |
| Lapsen äkillinen sairastuminen                     | 20           |
| Lastentarhanopettajien liitepöytäkirja             | 55-56        |
| Lauantaityö  | 13           |
| Leiri- ja kurssimatkat                             | 8            |
| Lepoajat; ruokatauko, vuorokausilepo ja viikkolepo | 8            |
| Lisätyö  | 9            |
| Lomakorvaus  | 17           |
| Lomaraha   | 17-18        |
| Luottamusmies                                      | 22, 45-54    |
| Lähetti  | 29           |
| Lähiomainen  | 20           |
| Lääkärintarkastus                                  | 19           |
| Lääkärintodistus                                   | 19, 20       |
| Matkakustannukset                                  | 14-15, 57    |
| Merkkipäivät; 50 v. ja 60 v.                       | 20           |
| Määräaikainen työsuhde                             | 4, 15        |
| Nuori työntekijä                                   | 28, 29       |
| Omaishoitajan sijaistus                            | 58-59        |
| Oppisopimuskoulutus                                | 28           |
| Osa-aikatyö  | 12, 29, 50   |
| Paikallinen sopiminen                              | 7, 23, 38-41 |
| Paikkakuntakalleusluokitus                         | 27, 36-37    |
| Palkankorotukset                                   | 60           |
| Palkka; varsinainen, säännöllinen                  | 12, 21       |
| Palkkasopimus                                      | 26-30        |
| Palkkasopimuksen siirtymäsäännöt                   | 31-33        |
| Palkkaryhmien alittaminen                          | 28, 29       |
| Palkkaryhmien ylittäminen                          | 26, 27       |
| Palkkaryhmät                                       | 33-35        |
| Palkkatakuu muutostilanteissa                      | 32           |
| Palkkataulukot; G-palkkataulukot                   | 36-37        |
| Palkkauksen periaatteet; palkkasopimus             | 26-30        |
| Palveluslisät                                      | 27, 28       |
| Perheenjäsen                                       | 20           |

|   |               |
|---|---------------|
| Periodityö > jaksotyö                         | 6, 10         |
| Poikkeukset työaikamääräyksistä               | 7, 8, 40, 58  |
| Poissaolot; tilapäiset                        | 20            |
| Potilasretket                                 | 8             |
| Päihdeongelmien ehkäisy                       | 23            |
| Päivärahat                                    | 8, 14-15. 42  |
| Pääkaupunkiseutu                              | 27, 36-37     |
| <br>  |               |
| Raskaus                                       | 19, 21        |
| Ruokatauko                                    | 8             |
| Ryhmähenkivakuutus                            | 22            |
| <br>  |               |
| Sairastuminen                                 | 18, 19, 20    |
| Sijaisuus                                     | 29-30         |
| Soveltamisala; työehtosopimuksen              | 3             |
| Sunnuntaityö                                  | 13            |
| Suojatyö                                      | 30            |
| Suojavaatetus                                 | 22            |
| Säästövapaa                                   | 16            |
| <br>  |               |
| Tasoittumisjakso                              | 6, 7          |
| Taulukkopalkat                                | 36-37         |
| Toimistotyöaika                               | 5             |
| Tuntikohtaiset lisät/korvaukset               | 12-13         |
| Työaika                                       | 5-8           |
| Työaikajoustot; paikallinen sopiminen         | 7             |
| Työaikasuunnitelma                            | 7             |
| Työajan pidentäminen                          | 5             |
| Työkyvyttömyys                                | 18-19         |
| Työn vaativuuslisä                            | 26            |
| Työnjohto-oikeus                              | 3             |
| Työpaikkaruokailusopimus                      | 23            |
| Työrauha, työtaistelut                        | 24            |
| Työsopimuksen tekeminen                       | 3             |
| Työsuhteen alkaminen                          | 3             |
| Työsuhteen päättyminen                        | 4             |
| Työterveyshoitajan/terveydenhoitajan todistus | 19            |
| Työvuoroluettelo                              | 6-7, 11       |
| Työvuoroluettelon muuttaminen                 | 6             |
| <br>  |               |
| Usean työpisteen työ                          | 57            |
| <br>  |               |
| ”Vanhat” työntekijät                          | 16, 24, 31-32 |
| Vanhempainvapaa                               | 21            |
| Vapaa-ajaksi vaihto; tuntikohtaiset lisät     | 12            |
| Varallaolo                                    | 13            |

|                                |       |
|--------------------------------|-------|
| Vihkiäiset                     | 20    |
| Viikkolepo                     | 8     |
| Viittomakieli                  | 14    |
| Voimassaolo; työehtosopimuksen | 24    |
| Vuorokausilepo                 | 6     |
| Vuosiloma                      | 15-17 |
| Vähimmäistyöaika               | 6     |
| <br>                           |       |
| Yhteistoimintasopimus          | 23    |
| Yleiskorotus                   | 60    |
| Yleissopimus                   | 23    |
| Yleistyoaika                   | 5     |
| Ylityö                         | 9-11  |
| Yötyö                          | 13    |
| <br>                           |       |
| Äitiysvapaa                    | 21    |





## SOSIAALIALAN TYÖNANTAJAT RY

Puh. 1728 5600 (vaihte)  
Sähköposti: etunimi.sukunimi@sosiaaliala.fi  
[www.sosiaaliala.fi](http://www.sosiaaliala.fi)

|                                   |                 |              |
|-----------------------------------|-----------------|--------------|
| Toimitusjohtaja                   | Tuomas Mänttari | 09 1728 5660 |
| Elinkeinopoliittinen asiantuntija | Aino Närkki     | 09 1728 5610 |
| Asiantuntijat:                    | Anna Kallaskari | 09 1728 5620 |
|                                   | Riikka Pirinen  | 09 1728 5630 |
|                                   | Heidi Elvilä    | 09 1728 5640 |
|                                   | Aulikki Leino   | 09 1728 5451 |
| Sihteeri                          | Minna Tuomisto  | 09 1728 5690 |

### 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](http://www.superliitto.fi)



**Erityisalojen Toimihenkilöliitto Erto ry**  
Asemamiehenkatu 4, 00520 Helsinki  
Puh. työsuhdeneuvonta 09 6132 3241, fax 09 6132 3202  
Matti Orkovaara, puh. 09 6132 3248  
Sähköposti etunimi.sukunimi@erto.fi  
[www.erto.fi](http://www.erto.fi)



**Tehy ry**  
PL 10, 00060 TEHY  
edunvalvonta 09 5422 7100  
[www.tehy.fi](http://www.tehy.fi)

### Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry • [www.jhl.fi](http://www.jhl.fi)

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

### Sosiaalialan korkeakoulutettujen ammattijärjestö Talentia ry • [www.talentia.fi](http://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 Tuomola, puh. 09 3158 6040, paula.tuomola@talentia.fi

### Jyty-Pardia-STHL Neuvottelujärjestö ry

#### Julkis- ja yksityisalojen toimihenkilö-liitto Jyty ry • [www.jytyliitto.fi](http://www.jytyliitto.fi)

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

#### Palkansaajajärjestö Pardia ry • [www.pardia.fi](http://www.pardia.fi), etunimi.sukunimi@pardia.fi

Ratamestarinkatu 11, 00520 Helsinki,  
Neuvottelupäällikkö Katja Heikkilä, puh. 075 324 7540, gsm 0400 904 893, asiamies Esko Pallaspuuro,  
puh. 075 324 7581, gsm 0400 506 933

#### Suomen Terveystenhoitajaliitto STHL ry • [www.terveydenhoitajaliitto.fi](http://www.terveydenhoitajaliitto.fi)

Lönnotinkatu 30 D, 00180 Helsinki, puh. 09 2527 4400, fax 09 176 453  
Neuvottelupäällikkö Harri Liikkanen, harri.liikkanen@terveydenhoitajaliitto.fi



Sosiaalialan Työnantajat ry



Terveys- ja sosiaalialan  
Neuvottelujärjestö TSN ry



Julkisten ja  
hyvinvointialojen liitto JHL ry



Sosiaalialan korkeakoulutettujen  
ammattijärjestö Talentia ry



Jyty-Pardia-STHL  
Neuvottelujärjestö ry