



# TEES

Yksityisen opetusalan  
hallinto- ja tukipalveluhenkilöstön  
työehtosopimus

**23.5.2024-31.3.2026**

## SISÄLLYSLUETTELO

<b>Allekirjoituspöytäkirja yksityistä opetusalaan koskevan hallinto- ja tukipalveluhenkilöstön työehtosopimusmääräysten uudistamisesta .....</b>	<b>2</b>
<b>1 LUKU YLEISET MÄÄRÄYKSET .....</b>	<b>16</b>
2 § Työn johto, jakaminen ja järjestäytymisoikeus .....	16
3 § Työsuhteen alkaminen.....	17
4 § Työsuhteen päättymisen ja lomauttaminen .....	17
5 § Palkat.....	19
6 § Matkakustannukset ja päivärahat .....	19
7 § Työasu ja suojavaate .....	20
8 § Luottamusmies .....	20
9 § Koulutus.....	20
10 § Kokoontuminen työpaikalla .....	20
11 § Keskusjärjestösopimukset .....	21
12 § Jäsenmaksujen periminen .....	21
13 § Erimielisyyksien ratkaiseminen ja hyvityssakko .....	21
14 § Voimassaolevat etuudet.....	22
15 § Työrauhavelvoite .....	22
16 § Sopimuksen voimassaolo .....	22
<b>2 LUKU TYÖAIKA .....</b>	<b>24</b>
1 § Soveltamisala .....	24
2 § Säännöllinen työaika.....	24
3 § Työajan tasoittumisjärjestelmä.....	25
4 § Työsopimuksen päättymisen kesken tasoittumisjakson.....	25
5 § Työajan järjestäminen ja tauot .....	26
6 § Vapaat ja arkipyhät .....	26
7 § Tapahtuma-, kilpailu- ja leiritoiminnan työaika .....	27
8 § Lisä- ja ylityö .....	27
9 § Ilta- ja yötyö .....	29
10 § Lauantaityö .....	29
11 § Sunnuntaityö .....	29
12 § Hälytysraha ja varallaolo .....	30
13 § Tuntipalkkajakaja .....	30
14 § Työaikapankki .....	30
<b>3 LUKU VUOSILOMA.....</b>	<b>31</b>

1 § Soveltamisala .....	31
2 § Määritelmät .....	31
3 § Vuosiloman pituus ja ansainta .....	31
4 § Täysi lomanmääräytymiskausi .....	32
5 § Vuosiloman antaminen .....	33
6 § Kuukausipalkkaisten vuosilomapalkka .....	33
7 § Vuosilomapalkan laskeminen, kun työaika ja palkka muuttuvat lomanmääräytymisvuoden aikana .....	34
8 § Kuukausipalkkaisten vuosilomapalkan maksaminen .....	34
9 § Lomakorvauksen määräytyminen .....	34
10 § Muun kuin kuukausipalkkaisen työntekijän vuosilomapalkka .....	34
11 § Vuosiloman siirtäminen työkyvyttömyyden vuoksi .....	35
12 § Lomaraha .....	35
13 § Lomarahaa vaihtaminen vapaaksi .....	36
16 § Säästövapaa .....	37
<b>4 LUKU POISSAOLOT .....</b>	<b>39</b>
1 § Sairauspoissaolot .....	39
2 § Lääkärintarkastukset .....	41
3 § Perhevapaat .....	42
4 § Muut poissaolot .....	45
<b>5 LUKU HALLINTO- JA TUKIPALVELUHENKILÖSTÖN PALKKAUS .....</b>	<b>47</b>
1 § Soveltamisala .....	47
2 § Palkan määräytyminen .....	47
3 § Palkkausjärjestelmän toteuttaminen oppilaitoksessa .....	47
4 § Tehtävään liittyvät palkanosat .....	47
5 § Henkilökohtainen palkanosa .....	48
6 § Vaativuusryhmän ja palkanosien muuttaminen .....	49
7 § Kokemusvuodet .....	49
8 § Lisät, palkkiot ja korvaukset .....	50
9 § Erityismääräykset .....	52
10 § Hallinto- ja tukipalveluhenkilöstö – palkat .....	53
11 § Hallinto- ja tukipalveluhenkilöstön palkkausjärjestelmän vaativuusryhmittely .....	54
<b>6 LUKU MUUT SOPIMUKSET .....</b>	<b>57</b>
SOPIMUS PAIKALLISESTA SOPIMISESTA .....	57
LUOTTAMUSMIESSOPIMUS .....	60

KOULUTUSSOPIMUS.....	69
SOPIMUS TYÖAIKAPANIKSTA.....	72
Mallisopimus työaikapankin käyttöönottamisesta .....	76
<b>YKSITYISEN OPETUSALAN PALKAT, LISÄT JA PALKKIOT .....</b>	<b>78</b>

# **Yksityisen opetusalan työehtosopimuksen hallinto- ja tukipalveluhenkilöstöä koskevat työehtosopimusmääräykset**

## **Allekirjoituspöytäkirja yksityistä opetusalaa koskevan hallinto- ja tukipalveluhenkilöstön työehtosopimusmääräysten uudistamisesta**

Allekirjoittaneet järjestöt ovat tällä allekirjoituspöytäkirjalla sopineet Sivistysalariity:n jäsenenä olevien yksityisten oppilaitosten ja opintokeskusten hallinto- ja tukipalveluhenkilöstön työntekijöiden työehtoja ja palkkausta koskevien työehtosopimusmääräysten uudistamisesta seuraavin ehdoin:

### **1. VOIMASSAOLO**

Työehtosopimus on voimassa 23.5.2024 - 31.3.2026 saakka jatkuen sen jälkeen vuoden kerrallaan, ellei sitä viimeistään kuutta viikkoa ennen sen päättämistä ole kumpikaan sopijapuolista kirjallisesti irtisanonut.

Työehtosopimuksen määräykset ovat voimassa, kunnes uusi sopimus on tullut voimaan tai sopijapuolten väliset neuvottelut jommankumman osapuolen toimesta on kirjallisesti todettu päättyneiksi.

Työehtosopimuksen määräykset eivät koske ammattikorkeakoulujen hallinto- ja tukipalveluhenkilöstöä.

### **2. PALKANTARKISTUKSET**

#### **2.1. Palkantarkistus vuonna 2024**

Sopimuskauden aikana ensimmäisenä sopimusvuotena maksetaan seuraava korotus:

Yleiskorotus (HTP-henkilöstö)

1.6.2024    2,5 %

Yleiskorotuksella korotetaan henkilökohtaisia palkkoja ja taulukkopalkkoja sekä euromääräisiä lisiä ja palkkioita.

Paikallinen erä (HTP-henkilöstö)

1.6.2024 0,4 %

Paikallisen erän jakamisesta neuvotellaan luottamusmiesten kanssa. Perusteena erän jakamiseen käytetään tehtävän vaativuutta tai työssä suoriutumista. Paikallinen erä on maksettava viimeistään syyskuun 2024 palkanmaksun yhteydessä ja se maksetaan takautuvasti 1.6.2024 lukien niille, joiden työsuhde on ollut voimassa kesäkuussa 2024 ja joilla palkka on maksussa syyskuussa. Takautuvalle erälle ei makseta korkoa.

Paikallisen erän suuruus lasketaan hallinto- ja tukipalveluhenkilöstön palkkasummasta.

Paikallisen erän suuruus määräytyy huhtikuun 2024 palkkasumman mukaan.

## **2.2. Palkantarkistus vuonna 2025**

Palkkoja ajalle 1.4.2025 - 31.3.2026 (12 kk) korotetaan korotuksella, jonka voimaantuloajankohta (korotusajankohta) on 1.5.2025, elleivät osapuolet toisin sovi tavoiteltavan keskimääräisen kustannusvaikutuksen saavuttamiseksi.

Korotusprosentista 70 % jaetaan yleiskorotuksena ja 30 % paikallisena eränä. Paikallinen erä käytetään paikallisesti työnantajan päättämällä tavalla työn vaativuuden ja työssä suoriutumisen perusteella. Ennen erän jakamista työnantajan on neuvoteltava erän käytön perusteista luottamusmiesten kanssa. Paikallisen erän suuruus lasketaan hallinto- ja tukipalveluhenkilöstön palkkasummasta. Paikallisen erän 2025 suuruus määräytyy helmikuun 2025 palkkasumman mukaan.

Yleiskorotuksella korotetaan henkilökohtaisia palkkoja ja taulukkopalkkoja sekä euromääräisiä lisiä ja palkkioita. Luottamusmiesten ja työsuojeluvaltuutettujen palkkioita korotetaan koko korotusprosentilla korotusajankohdasta lukien.

Korotuksen (korotusprosentin) suuruus määritellään seuraavalla laskentamallilla:

Korotuksen prosentti lasketaan seuraavien verrokkialojen työehtosopimusten 28.2.2025 mennessä yleisesti tiedossa olevien ja 1.12.2024 - 30.11.2025 aikana toteutettujen/toteutettavien korotusten (yleiskorotus + mahdollinen yritys-kohtainen erä) aritmeettisena keskiarvona (kaksi desimaalia) ottaen huomioon korotusjaksojen (yleiskorotus + mahdollinen yritys-kohtainen erä) pituudet<sup>1</sup> ja korotusten (yleiskorotus + mahdollinen yritys-kohtainen erä) voimaantuloajankohdat siten, että yksityisen opetusalan hallinto- ja tukipalveluhenkilöstön

---

<sup>1</sup> Lasketaan edellisen sopimuskauden päättymisestä, jos sopimuksen voimaantulo viivästyi.

korotus ja kustannusvaikutus 12 kuukauden palkantarkistuskaudella on suhteessa yhtä suuri kuin verrokkialojen korotus ja kustannusvaikutus keskimäärin 12 kuukaudelta (2024-2025):

- Teknolohiateollisuuden työntekijöitä koskeva työehtosopimus (Teollisuusliitto ry ja Teknolohiateollisuuden työnantajat ry),
- Kemianalan toimihenkilöitä koskeva työehtosopimus (Ammattiliitto Pro ry ja Kemianteollisuus ry) ja
- Teknolohiateollisuuden toimihenkilöitä koskeva työehtosopimus (Ammattiliitto Pro ry ja Teknolohiateollisuuden työnantajat ry).

Verrokkialojen sopimuskorotusten määrässä huomioidaan se prosenttimääräinen kustannusvaikutus, jolla kyseisen työehtosopimuksen osapuolet ovat sopineet kustannusvaikutteisista tekstimuutoksista työehtosopimukseen. Sopimuskorotuksen määrä on sovittujen palkankorotusten ja tekstimuutosten ja muiden mahdollisten työehtosopimusmuutosten kokonaiskustannusvaikutuksen suuruinen, minkä verrokkialojen osapuolet ovat todenneet työehtosopimusratkaisussaan.

Kokonaiskustannusvaikutuksessa ei huomioida mahdollisen kertaerän kustannusvaikutusta.

Mikäli verrokkialoilla toteutetaan työehtosopimuksen mukaisesti em. tarkastelujakson aikana euromääräisiä kertaeriä, jotka eivät johdu sopimuskorotusten laskennallisesta siirtämisestä myöhempään ajankohtaan,<sup>2</sup> vaan ovat niistä täysin erillisiä, lasketaan kunkin kertaerän prosentuaalinen osuus verrokkialan keskiansiosta (STA), ellei kertaerän prosenttia ole valmiiksi ilmoitettu. Kertaerän määrä työehtosopimuksen soveltamisalalla lasketaan edellä määritetyn prosentin perusteella suhteutettuna sopimuskauden pituuteen (yksityisen ope-tusalan hallinto- ja tukipalveluhenkilöstön 12 kuukautta). Tämän jälkeen laske-taan kertaeristä verrokkialojen aritmeettinen keskiarvo. Laskelman mukainen kertaerä toteutetaan tämän työehtosopimuksen työntekijöille korotuksen ajan-kohtana (pyöritys täyteen euroon ja osa-aikaisille työajan suhteessa). Mikäli jonkin verrokkialan osalta neuvotteluratkaisu kyseessä olevalle ajalle puuttuu 28.2.2025, jätetään se kertaerän laskennassa pois jakajasta.

Jos jonkin tai joidenkin verrokkialana olevien työehtosopimusten osalta neuvot-teluratkaisu kyseessä olevalle ajalle puuttuu 28.2.2025 tai sen em. periaattein laskettu korotus on miinusmerkkinen tai nolla, jätetään se/ne laskennan ulko-puolelle korotusta laskettaessa.

Jos minkään kolmen verrokkialana olevan työehtosopimuksen osalta ei ole 28.2.2025 mennessä saavutettu neuvotteluratkaisua ja/ tai niiden em. periaat-tein laskettu korotus on miinusmerkkinen tai nolla, osapuolet sopivat tarkaste-luajankohdan ja palkantarkistusten toteuttamisajankohdan ja -tavan mahdolli-sista muutoksista.

---

<sup>2</sup> Viivästyminen otetaan huomioon keskimääräistä kustannusta laskettaessa.

Mikäli liitot eivät pääse yksimielisyyteen palkankorotuksen määrästä tai korotusajankohdasta 31.3.2025 mennessä, asetetaan riitaa ratkaisemaan jommankumman aloitteesta välityslautakunta, johon molemmat osapuolet asettavat kumpikin kolme jäsentä ja kutsuvat puheenjohtajaksi valtakunnansovittelijan tai hänen määräämänsä. Lautakunnan tulee antaa ratkaisu 15.4.2025 mennessä. Lautakunnan mahdolliset kustannukset jaetaan osapuolten välillä tasan.

### **3. LUOTTAMUSMIESKORVAUS JA TYÖSUOJELUVALTUUTETUN PALKKIO**

Luottamusmieskorvausta ja työsuojeluvaltuutetun palkkiota korotetaan 1.6.2024 lukien 2,9 prosenttia.

### **4. HALLINTO- JA TUKIPALVELUHENKILÖSTÖÄ KOSKEVAT SUOSITUKSET**

#### **4.1. Vuosiloman kertymistä oppilaitoksen keskeytysaikoina koskeva suositus**

Osapuolet suosittelevat, että oppilaitoksissa käytössä olevassa hallinto- ja tukipalveluhenkilöstön työsuhteeseen liittyvässä keskeytyssehtilanteessa huomioidaan keskeytysaika työssäolon veroisena aikana siten, että työpäiviltä tai työtunneilta, jolloin työntekijä työsuhteen kestäessä on ollut estynyt tekemästä työtään enintään 30 työpäivää kerrallaan, kertyy vuosilomaa.

#### **4.2. Valvonta-ateriaa koskeva suositus**

Osapuolet suosittelevat, että työnantaja kiinnittää erityistä huomioita tilanteeseen, jossa työntekijä määrätään osallistumaan valvojana tai ohjaajana ruokailuun yhdessä opiskelijan kanssa. Suosittelemme, että työnantaja tällöin selvittää, pitäisikö valvonta-aterian hinta jättää perimättä, ja muodostuuko työntekijälle verotettava luontoisetu.

### **5. JATKUVAN NEUVOTTELUN PERIAATE**

Osapuolet neuvottelevat jatkuvan neuvottelun periaatteen mukaisesti esille tulevista työehtosopimuksen muutostarpeista sopimuskauden aikana.

### **6. TYÖRYHMÄT**

#### **6.1. Tilastotyöryhmä**

Osapuolet asettavat työehtosopimuskaudeksi tilastotyöryhmän, jonka tehtävänä on hyödyntää palkkatilastotietoja ja kehittää tilastotietojen hyödyntämistä.



## 6.2. Hallinto- ja tukipalveluhenkilöstön palkkausjärjestelmän kehittäminen

Sopimuskauden aikana työryhmässä selvitetään hallinto- ja tukipalveluhenkilöstön palkkausjärjestelmän nykytilan toimivuus sekä tarkemmat kehittämistarpeet. Sopimuskauden aikana voidaan tarvittaessa rakentaa uusi palkkausjärjestelmä selvittämistyön jälkeen.

## 6.3. Työpäiväjakajatyöryhmä

Sopimuskauden aikana osapuolet tarkastelevat kuukausipalkanjakajan muuttamista työpäiväjakajaksi. Tarvittaessa toteutetaan kysely asian selvittämiseksi. Tarkastelussa huomioidaan jakajamuutoksen vaikutuksia sopimusmääräyksiin ja kustannuksiin.

## 7. MUUT TYÖEHTOSOPIMUKSEN TEKSTIMUUTOKSET

Hallinto- ja tukipalveluhenkilöstön työehtoihin noudatetaan 9.8.2022-31.3.2024 voimassa olleen yksityisen opetusalan työehtosopimuksen hallinto- ja tukipalveluhenkilöstöä koskevia määräyksiä alla olevin muutoksin.

## 1 LUKU YLEISET MÄÄRÄYKSET

### 1 § Sopimuksen ulottuvuus

Tässä sopimuksessa on sovittu **Sivistysala ry:n** jäsenenä olevien yksityisten oppilaitosten ja opintokeskusten palveluksessa olevien työntekijöiden työehdot.

Sopimus ei kuitenkaan koske:

- a. sellaisia oppilaitoksen johtoon kuuluvia, kuten toimitusjohtajia ja vastaavia, jotka edustavat työnantajaa tämän työehtosopimuksen alaisten työntekijöiden työ- ja palkkaehtoja määrättäessä.

Soveltamisohje:

Tällä tarkoitetaan sellaisia yrityksen johtoon kuuluvia, joiden pääasiallisiin tehtäviin kuuluu työnantajan edustajana toimiminen sekä joilla on itsenäinen ja vastuullinen asema organisaatiossa.

- b. opetustyössä tilapäisiä luennoitsijoita.

\*\*\*\*\*

## 2 LUKU TYÖAIKA

--

### 2 § Säännöllinen työaika

--

1. Työaikalain mukaisen työajan enimmäismäärän tarkastelujakso on enintään 12 kuukautta (~~voimaan 1.1.2021~~).
2. Työnantajalla on mahdollisuus teettää enintään 6 h lisätyötä ja enintään 6 h palkallista koulutusta yksinkertaisella tuntipalkalla /vuosi.

Lisätyötä ja koulutusta ei voi sijoittaa sunnuntaille, arkipyhälle eikä arkipyhäviikon lauantaille.

Lisätyötä ja koulutusta voidaan sijoittaa enintään kahdelle lauantaille vuodessa.

Korvaus lisätyöstä ja koulutuksesta maksetaan kuukausipalkan lisänä.

Lisätyö ja koulutus tulee ajoittaa niin, ettei se aiheuta yksittäiselle työntekijälle kohtuutonta haittaa.

Lisätyötarpeesta sekä koulutuksesta tulee kertoa mahdollisimman aikaisessa vaiheessa ja niistä on työntekijällä tapauskohtaisesti oikeus kieltäytyä.

~~Vuoden 2020 osalta käytettävissä on em. kirjauksen perusteella 3 tuntia lisätyötä ja 3 tuntia koulutusta.~~

### 3 § Talonmiesten työaika

~~Talonmiesten työaika määräytyy 2 §:n 2. kohdan mukaisesti, kuitenkin siten, että työajan järjestämisestä voidaan paikallisesti sopia 4 §:stä poiketen työajan tasoittumisjärjestelmän puitteissa.~~

\*\*\*\*\*

## 3 LUKU VUOSILOMA

\*\*\*\*

### 15 § Lomarahan vaihtaminen vapaaksi (muutos voimassa 23.5.2024-31.3.2027)

## 1. Yleistä

~~Lomarahjan vapaaksi vaihtamisesta on sovittava paikallisesti.~~ **Lomarahjan vaihtamisesta vapaaksi voidaan sopia työnantajan ja työntekijän kesken.**

~~Sopimusta tehtäessä noudatetaan paikallista sopimista koskevan sopimuksen 2 §, 5 §, 7 § ja 8 §:iä.~~

## 2. Vapaasuunnitelma

Työntekijä ja työnantaja laativat yhdessä kirjallisen suunnitelman lomarahjan vaihtamisesta vapaaksi.

## 3. Vapaan antaminen

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

Työntekijälle annetaan vapaa viitenä oppilaitoksen työpäivänä viikkoa kohti siten, että vapaa-aikana ei olisi ollut keskimääräistä vähempää oppi- tai työtunteja.

## 4. Sairastuminen vapaan aikana

Jos **työntekijä** ~~toimihenkilö~~ sairastuu vapaan aikana, vapaa keskeytyy ja vapaa muuttuu seuraavan kalenteripäivän alusta sairauspoissaoloksi. Pitämättä jäänyt vapaa siirtyy annettavaksi myöhemmin sovittavana ajankohtana. Jos sairauspoissaolo päättyy ennen sovittun vapaan päättymistä, vapaa jatkuu sovittun mukaisena.

Soveltamisohje:

Sairastumisesta on ilmoitettava työnantajalle välittömästi (vrt. vuosilomalain mukainen ilmoitus sairastumisesta), ellei ilmoitusvelvollisuuden täyttämiseksi ole painavaa estettä. Todistus työkyvyttömyydestä toimitetaan työnantajalle työpaikan käytännön mukaisesti.

## 5. Raskaus- tai vanhempainvapaa vapaan aikana

Jos työntekijän oikeus raskaus- tai vanhempainvapaaseen alkaa sovitun lomarahavapaan aikana, vapaa muuttuu raskaus- tai vanhempainvapaaksi.

## 6. Työsuhde-etuudet

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

## 7. Palkka

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

## ~~8 § Pitämättä jääneet vapaat~~

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

## ~~9 § Sopimuksen peruuntuminen (poistettu 9.8.2022)~~

## ~~10 § Määräaikaiset työsopimukset~~

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

## ~~11 § Vaikutus eläkkeen määrään~~

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

## 8. Vapaan pituus

Vapaan pituus määräytyy niin, että jokaista vapaaksi vaihdettua työpäivää kohden lomarahaa vähennetään 4,0 % laskettuna kuukausipalkasta.

## Vapaaksi voidaan vaihtaa 3 §:n

a. kohdan mukaan enintään 12 työpäivää

b kohdan mukaan enintään 15 työpäivää

c. kohdan mukaan enintään 18 työpäivää

## 15 16 § Säästövapaa (huom. pykälän numeromuutos)

\*\*\*\*\*

## 4 LUKU POISSAOLOT

### 1 § Sairauspoissaolot

\*\*\*\*

#### Sairausajan palkanlisä

~~5. Kuukausipalkkaisella työntekijällä, jonka työaikaan sisältyy säännöllisenä työaikana tehtävää sunnuntai-, ilta-, yö- tai lauantaityötä, on oikeus saada vastaava lisäys sairausajan palkkaan. Sairausajan palkkaa korotetaan samalla prosenttiluvulla kuin edellä mainitut työaikalisät ovat olleet edellisen palkanmaksukauden palkasta. Kuukausipalkkaiselle työntekijälle ilta-, yö-, lauantai- ja sunnuntailisät maksetaan sairausajan palkassa, jos niitä olisi kertynyt työntekijälle sairausjakson aikana työvuoroluettelon mukaan.~~

\*\*\*\*\*

#### Karanteeni ja päihdeongelmaisen laitoshoido

11. Työntekijälle, joka on tartuntatautilain **6 luvun 60 §:n 16 §:n 2 momentin** mukaan (ns. karanteenitapauksissa) **määrätty olemaan poissa työstään, ei poissaolon ajalta makseta palkkaa samalta ajalta kuin työntekijä on oikeutettu tartuntatautipäivärahaan.** ~~maksetaan poissaolon ajalta sairausajan palkkaa.~~

\*\*\*\*\*

### 3 § Perhevapaat

\*\*\*\*\*

## **Siirtymämääräys:-**

~~Uusia perhevapaita koskevia työehtosopimuksen määräyksiä noudatetaan sopimuksen voimaantullessa niihin työntekijöihin, joihin noudatetaan 1.8.2022 voimaan tulevia sairausvakuutuslain muutoksia. Mikäli työntekijään noudatetaan 31.7.2022 voimassa olleita perhevapaita koskevia sairausvakuutuslain säännöksiä, noudatetaan työsuhteessa 31.3.2022 voimassa ollutta työehtosopimuksen 4 luvun 3 §:ää.~~

\*\*\*\*\*

## **Tilapäinen hoitovapaa**

**10. Työntekijällä on oikeus alle kymmenvuotiaan tai vammaisen lapsensa tai muun hänen taloudessaan vakituisesti asuvan alle kymmenvuotiaan tai vammaisen lapsen sairastuessa äkillisesti saada palkkaa enintään 3 työpäivältä. Palkka maksetaan sairausajan palkkaa koskevien määräysten mukaisesti. Palkka maksetaan sellaisen lyhyen poissaolon ajalta, joka on välttämätön lapsen hoidon järjestämiseksi tai lapsen hoitamiseksi. Sama oikeus on myös lapsen vanhemmalla, joka ei asu tämän kanssa samassa taloudessa.**

### **Soveltamisohje:**

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

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

Työntekijän, joka edellä mainitun syyn takia on estynyt ole-masta työssä, on velvollinen viipymättä ilmoittamaan tästä työnantajalle, sekä mikäli mahdollista siitä, milloin esteen arvioidaan päättyvän.

**Tilapäiseen hoitovapaaseen oikeutetut voivat käyttää tilapäistä hoitovapaata yhteensä enintään kolme työpäivää lapsen saman sairaustapauksen yhteydessä.** Mikäli työntekijän on välttämätöntä lapsen hoitamiseksi olla poissa työstä yli 3 työpäivän ajan, järjestetään hänelle mahdollisuus palkattomaan poissaoloon. Tällaisen poissaolon takia ei työntekijän vuosilomaetuja vähennetä.

Elatusvastuussa olevana vanhempana tarkoitetaan lapsen biologista vanhempaa, jonka luona lapsi ei asu tai joka ei ole lapsen huoltaja.

\*\*\*\*

#### 4 § Muut poissaolot

\*\*\*\*

#### Vihkiminen, parisuhteen rekisteröiminen ja merkkipäivä

2. Työntekijä saa palkallisen vapaapäivän omia vihkiäisiään ja parisuhteen rekisteröimistä varten, mikäli vihkimis- tai rekisteröimispäivä on hänen työpäivänsä.

\*\*\*\*

#### Maanpuolustus

\*\*\*\*

5. Jos työntekijä osallistuu reservin kertausharjoituksiin tai siviilipalveluksen täydennyspalvelukseen, **maksetaan hänelle palkan ja reserviläispalkan tai täydennyspalveluspalkan erotus kaikilta osallistumispäiviltä**, mikäli ne olisivat olleet työpäiviä. Vapaapäiviltä vähennystä ei suoriteta.

\*\*\*\*\*

### 5 LUKU HALLINTO- JA TUKIPALVELUHENKILÖSTÖN PALKKAUS

\*\*\*\*\*

#### 11 § Hallinto- ja tukipalveluhenkilöstön palkkausjärjestelmän vaativuusryhmitely

Vaativuusryhmä	Yleiskuvaus	Itsenäisyys – har- kinta – vastuu	Koulutus – kokemus

1	Avustava tehtävä. Tehtäväratkaisut toistuvat samankaltaisena.	Tehtävät suoritetaan selvien työohjeiden ja rutiinien mukaisesti.	Tarvittavat tiedot ja taidot saadaan työssä saatavalla opastuksella tai työpaikkaharjoittelulla.
	Soveltamisohje: Työntekijällä on aina olemassa <b>lähiesihenkilö</b> tai muu sovittu vastuuhenkilö, joka antaa tarvittaessa yksityiskohtaistakin ohjausta ja valvoo työn suorittamista tai lopputulosta.		
2	Ammattiosaamista edellyttävä tehtävä. Tehtäväratkaisut tehdään kokemuksen pohjalta.	Tehtävät suoritetaan yleisohjeiden mukaisesti.	Tarvittavat tiedot ja taidot saadaan työkokemuksella tai ammatillisella koulutuksella.
	Soveltamisohje: Työntekijä toimii annettujen yleisohjeiden mukaisesti. Työntekijä tietää työtehtävänsä ja pystyy toimimaan melko itsenäisesti. <b>Lähiesihenkilö</b> tai muu vastuuhenkilö huolehtii työntekijän riittävästä ohjeistamisesta päivittäisessä työssä ja ratkaisee toimintatavat muuttuneissa olosuhteissa tai poikkeavissa tilanteissa. <b>Esihenkilö</b> tai muu vastuuhenkilö ei ole välttämättä samassa yksikössä tai työvuorossa.		
3	Vaativaa ammattiosaamista edellyttävät tehtävät. Tehtäväratkaisut edellyttävät valintoja menettelytavoissa.	Tehtävät suoritetaan yleisohjeita soveltaen pääasiassa itsenäisesti.	Tarvittavat tiedot ja taidot saadaan ammatillisella koulutuksella tai vankalla työkokemuksella.
	Soveltamisohje: Työntekijällä on vastuuta tehtävän tai työn kokonaisuudesta ja lopputuloksesta. Työn lopputulos on määritelty, mutta työn suorittamistapa voi vaihdella. Esimerkiksi se, miten ja missä järjestyksessä työtehtävät suoritetaan, on työntekijän itsensä päätettävissä ja perustuu hänen ammattitaitoonsa. Työntekijä havaitsee itsenäisesti mahdollisen ongelman ja osaa ratkaista sen.		
4	Osatoiminnon hoitoon tai asiantuntemuksen käyttöön liittyvät tehtävät. Tehtäväratkaisut edellyttävät myös uusia ratkaisumalleja.	Tehtävät suoritetaan itsenäisesti. Vastuu ilmenee itsenäisiin ratkaisuihin perustuvana ja siihen voi liittyä taloudellista ja <b>esihenkilövastuuta</b> .	Tarvittavat tiedot ja taidot saadaan opisto- tai korkeakoulutasoisella koulutuksella tai työkokemuksella.



	<p>Soveltamisohje: Osa-toiminnon hoidolla tarkoitetaan esim. taloushallinto – kokonaisuuden osalta palkkahallintoa tai kirjanpitoa, keittiötoiminnot – kokonaisuuden osalta lähinnä emännän <b>keittiövastaavan</b> tehtäviä, kiinteistöt – kokonaisuuden osalta kiinteistöjen huollosta ja ylläpidosta vastaamista käytännön tasolla.</p> <p><b>Esihenkilövastuu</b> on lähinnä käytännön työjohto-oikeuden käyttämistä – määräämistä siitä, mitä tehdään ja kuka tekee. Taloudellinen vastuu tarkoittaa esim. sitä, että työntekijä vastaa hankinnoista ja niistä aiheutuvista kustannuksista annetun talousarvion puitteissa. Taloudelliseen vastuuseen liittyy myös raportointivelvollisuus.</p>		
5	<p>Osatoiminnon hoitoon ja suunnitteluun sekä kehittämiseen tai teoreettisia tietoja edellyttävään asiantuntemuksen käyttöön liittyvät tehtävät. Tehtävät edellyttävät myös uusien ratkaisujen suunnittelua ja kehittämistä.</p>	<p>Tehtävät suoritetaan itsenäisesti. Vastuu ilmenee itsenäisiin ratkaisuihin perustuvana ja siihen voi liittyä taloudellista ja henkilöstövastuuta.</p>	<p>Tarvittavat tiedot ja taidot saadaan korkeakoulutasoisella tai muulla soveltuvalla koulutuksella tai vankalla työkokemuksella.</p>
	<p>Soveltamisohje: Tämän vaativuusryhmän tehtävissä henkilö ei pelkäänsä soveltaa tietoa vaan pystyy luomaan uutta ja toimimaan kehittäjänä. Tehtävään voi liittyä henkilöstövastuuta esim. siten, että ko. henkilö osallistuu työhönottoon, mutta lopullinen päätösvalta rekrytoinneista voi olla muualla.</p>		
6	<p>Toiminnon tai osatoiminnon johtamiseen ja kehittämiseen tai syvällisiä teoreettisia tietoja edellyttävään asiantuntemuksen käyttöön liittyvät tehtävät. Tehtäviä ratkaisut edellyttävät sekä teorian että käytännön osaamisen pohjalta tehtävien ratkaisujen suunnittelua, kehittämistä ja toteutusta.</p>	<p>Tehtävät suoritetaan itsenäisesti. Vastuu ilmenee itsenäisiin ratkaisuihin perustuvana ja siihen liittyy taloudellista, henkilö- tai asiantuntijavastuuta.</p>	<p>Tarvittavat tiedot ja taidot saadaan ensisijaisesti korkeakoulutasoisella tai muulla soveltuvalla koulutuksella ja vankalla työkokemuksella.</p>

## 8. SOPIMUKSEN VOIMASSAOLO

Tämän allekirjoituspöytäkirjan mukainen työehtosopimus tulee voimaan 23.5.2024.

Helsingissä, 23.5.2024

SIVISTYSALA RY

AMMATTILIITTO JYTY RY

JULKISTEN JA HYVINVOINTIALOJEN LIITTO JHL RY

Sivistysala ry:n ja Ammattiliitto Jyty ry:n sekä Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry:n välinen

## **TYÖEHTOSOPIMUS**

### **1 LUKU YLEISET MÄÄRÄYKSET**

#### **1 § Sopimuksen ulottuvuus**

**Tässä sopimuksessa on sovittu Sivistysala ry:n jäsenenä olevien yksityisten oppilaitosten ja opintokeskusten palveluksessa olevien hallinto- ja tuki-palvelushenkilöstöön kuuluvien työntekijöiden työehdot.**

**Sopimus ei kuitenkaan koske:**

- a. sellaisia oppilaitoksen johtoon kuuluvia, kuten toimitusjohtajia ja vastaavia, jotka edustavat työnantajaa tämän työehtosopimuksen alaisten työntekijöiden työ- ja palkkaehtoja määrättäessä.**

**Soveltamisohje:**

**Tällä tarkoitetaan sellaisia yrityksen johtoon kuuluvia, joiden pääasiallisiin tehtäviin kuuluu työnantajan edustajana toimiminen sekä joilla on itsenäinen ja vastuullinen asema organisaatiossa.**

#### **2 § Työn johto, jakaminen ja järjestäytymisoikeus**

- 1. Työnantajalla on oikeus johtaa ja jakaa työtä sekä palkata ja erottaa työntekijöitä.**
- 2. Järjestäytymisoikeus on molemmin puolin loukkaamaton.**

### **3 § Työsuhteen alkaminen**

#### **Työsopimus ja työntekijälle annettavat tiedot**

1. Työsopimus tulee tehdä kirjallisena ottaen huomioon työsuhtelain 1. luvun 3 §:n ja 2. luvun 4 §:n määräykset.
2. Määräaikainen työsuhteus voidaan tehdä kulloinkin voimassa olevassa työsuhtelaisissa mainituin perustein. Jos määräaikainen työsuhteus on tehty muutoin kuin edellä mainituin perustein tai määräaikaista työsuhteuksia on ilman pätevää syytä toistuvasti solmittu peräkkäin, pidetään sopimusta toistaiseksi voimassa olevana työsuhteuksena.
3. Työnantajan edustaja selvittää työhön tulevalle uudelle työntekijälle alan järjestö- ja neuvottelusuhdet ja ilmoittaa ketkä toimivat luottamusmiehinä ja missä luottamusmiehet ovat tavattavissa. Luottamusmiehellä on oikeus tarkastaa asianomaiseen järjestöön kuuluvien kirjalliset työsuhtemukset.

#### **Koeaika**

4. Koeajan osalta noudatetaan kulloinkin voimassa olevan työsuhtelain määräyksiä. Koeaikamääräykset eivät tule osaksi työehtosopimusta.

### **4 § Työsuhteen päättymisen ja lomauttaminen**

#### **Määräaikainen työsuhteus**

1. Määräaikainen työsuhteus päättyy määräajan päättyessä tai sovitun työn valmistuessa ilman irtisanomisaikaa. Jos sopimuksen pituutta ei ole määritetty kalenteriajan mukaan, työnantajan on ilmoitettava työntekijälle sopimuksen päättymisen ajankohta viipymättä, kun se tulee hänen tietoonsa.

#### **Irtisanomisajat ja –menettely**

2. Ellei tässä työehtosopimuksessa ole toisin sovittu, noudatetaan työnantajan irtisanoessa työsuhteluksen alla mainittuja, työsuhteen keskeytymättömästä kestoajasta riippuvia irtisanomisaikoja:

- 14 päivää, jos työsuhde on jatkunut enintään yhden vuoden
- 1 kuukausi, jos työsuhde on jatkunut yli vuoden, mutta enintään 4 vuotta
- 2 kuukautta, jos työsuhde on jatkunut yli 4 vuotta, mutta enintään 8 vuotta
- 4 kuukautta, jos työsuhde on jatkunut yli 8 vuotta, mutta enintään 12 vuotta
- 6 kuukautta, jos työsuhde on jatkunut yli 12 vuotta.

Työntekijän irtisanoessa työsopimuksen on irtisanomisaika, ellei tässä työehtosopimuksessa ole toisin sovittu, seuraava:

- 14 pv, jos työsuhde on jatkunut enintään 5 vuotta
- 1 kuukausi, jos työsuhde on jatkunut yli 5 vuotta

Irtisanomisaika alkaa irtisanomista seuraavana päivänä.

3. Työsuhteen irtisanomisessa noudatetaan työsopimuslain ja yhteistoimintalain mukaista menettelyä.
4. Työnantajan on suoritettava irtisanominen todistettavasti, vaadittaessa kirjallisesti ja tällöin siinä on ilmoitettava syy irtisanomiseen.

### **Irtisanomisajan noudattamatta jättäminen**

5. Jos toistaiseksi voimassa olevaan työsuhteeseen otettu työntekijä päättää työsuhteensa irtisanomisaikaa noudattamatta, hän on velvollinen suorittamaan työnantajalle noudattamatta jätetyn irtisanomisajan palkkaa vastaavan määrän. Tämä ei koske niitä tapauksia, joissa työntekijällä lain tai tämän sopimuksen mukaan on oikeus purkaa työsopimus tai muutoin lopettaa työsuhde ilman irtisanomisaikaa.

### **Lomauttaminen**

6. Toistaiseksi voimassa olevaan työsuhteeseen otettu työntekijä voidaan lomauttaa 14 päivän lomautusilmoitusaikaa noudattaen.
7. Lomautusperusteet sekä -menettely määräytyvät työsopimuslain ja yhteistoimintalain mukaan.

## 5 § Palkat

### Palkan maksaminen

1. Palkkaperusteista, palkasta ja sen maksamisesta on sovittu palkkausta koskevissa luvuissa ja oppilaitoskohtaisissa määräyksissä.
2. Palkka maksetaan työntekijän osoittamalle pankkitilille, jossa sen tulee erääntymispäivänä olla työntekijän käytettävissä. Palkka voidaan maksaa käteisenä vain pakottavista syistä.

Jos työntekijän palkka erääntyy sellaisena päivänä, jolloin pankit pidetään suljettuina, erääntymispäivänä pidetään lähinnä edeltävää arkipäivää.

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

3. Jos työntekijällä on työsuhteeseen tullessaan kokemuslisään oikeuttavaa työkokemusta, myönnetään kokemuslisä heti työsuhteen alusta. Uudet kokemuslisät maksetaan oikeuden saavuttamista seuraavan kuukauden alusta.

### Päiväpalkka ja osa-aikatyöntekijän palkka

4. Päiväpalkkaa kuukausipalkasta laskettaessa käytetään jakajana kunkin kuukauden kalenteripäivien lukumäärää.
5. Osa-aikatyötä tekevän työntekijän palkka määräytyy sovitun työajan ja enimmäistyöajan suhteessa.

## 6 § Matkakustannukset ja päivärahat

Työntekijälle, joka matkustaa työnantajan määräyksestä, korvataan syntyneet matkakustannukset noudattaen verohallinnon kulloinkin voimassa olevaa päätöstä verovapaista matkakustannusten korvauksista.

Työmatka tulee suorittaa edullisinta käytettävissä olevaa kulkuneuvoa ja kulkutapaa käyttäen.

## **7 § Työasu ja suojavaate**

Mikäli työnantaja tai työ edellyttää, että työntekijä käyttää työssään tietynlaisia asua, suojavaatetta tai jalkineita, työnantaja hankkii ja huoltaa ne.

## **8 § Luottamusmies**

Luottamusmieheen noudatetaan 6 luvun luottamusmiessopimusta.

## **9 § Koulutus**

Henkilöstökoulutuksen, yhteisen koulutuksen ja ammattiyhdistyskoulutuksen osalta noudatetaan 6 luvun koulutussopimusta.

## **10 § Kokoontuminen työpaikalla**

Tämän työehtosopimuksen osapuolena olevan liiton rekisteröidyllä alayhdistyksellä ja sen työpaikalla olevalla osastolla, työhuonekunnalla tai vastaavalla on mahdollisuus työajan ulkopuolella (ennen työajan alkamista, ruokatauolla tai välittömästi työajan päätyttyä, sekä erikseen sovittaessa myös viikkolepoon kuuluvana aikana) järjestää kokouksia työpaikan työsuhteita koskevista kysymyksistä seuraavin edellytyksin:

- a. Kokouksen pidosta työpaikalla tai tässä pykälässä tarkoitetussa muussa paikassa on työnantajan kanssa sovittava, mikäli mahdollista, kolme päivää ennen aiottua kokousta.
- b. Työnantaja osoittaa kokouspaikan, joka on joko työpaikalla tai sen läheisyydessä työnantajan hallinnassa oleva tarkoitukseen soveltuva paikka. Ellei tällaista ole, on kysymyksestä tarvittaessa neuvoteltava tarkoituksenmukaisen ratkaisun löytämiseksi. Kokouspaikkaa valittaessa on huomiota kiinnitettävä mm. siihen, että työturvallisuudesta, työhygieniasta ja paloturvallisuudesta annettuja määräyksiä voidaan noudattaa ja että kokous ei häiritse liike- tai tuotantotoimintaa.
- c. Pidettävän kokouksen järjestyksestä ja kokoustilojen siisteydestä vastaavat kokoustilojen varauksen tehnyt järjestö ja järjestäjä. Järjestön luottamushenkilön tulee olla kokouksessa saapuvilla.

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

Työntekijäliiton ja 1. momentissa mainitun alaosaston ilmoituksia ja tiedoituksia saadaan työpaikalla kiinnittää sitä varten asetetulle ilmoitustaululle.

## **11 § Keskusjärjestösopimukset**

1. Työehtosopimuksen osana noudatetaan seuraavia voimassa olevia keskusjärjestösopimuksia:
  - Suositus päihdeongelmien ennaltaehkäisystä, päihdeasioiden käsittelystä ja hoitoonohjauksesta työpaikoilla
  - Ryhmähenkivakuutusopimus
2. Jos näihin sopimukseen tehdään muutoksia, on muutosten voimaansaattamisesta neuvoteltava erikseen.

## **12 § Jäsenmaksujen periminen**

Työnantaja perii työntekijän antamalla valtuutuksella allekirjoittajajärjestöjen jäsenmaksut palkanmaksun yhteydessä ja tilittää ne liiton ilmoittamalle pankkitilille annettujen ohjeiden mukaisesti.

Työntekijälle annetaan vuoden päätyttyä verotusta varten todistus pidätyistä summasta.

## **13 § Erimielisyyksien ratkaiseminen ja hyvityssakko**

1. Tämän sopimuksen tulkintaa, soveltamista tai rikkomista koskevista erimielisyyksistä on neuvoteltava ao. työnantajan ja työntekijöiden luottamusmiehen välillä.
2. Niissä tapauksissa, jolloin paikalliset neuvottelut johtavat tulokseen, on asiasta laadittava muistio, jonka molemmat osapuolet allekirjoittavat ja jossa on lyhyesti mainittu neuvoteltu asia. Jos paikalliset neuvottelut eivät johda tulokseen ja toinen osapuoli haluaa saattaa asian liittojen



ratkaistavaksi, on asiasta laadittava muistio, jonka molemmat osapuolet allekirjoittavat ja jossa on lyhyesti mainittu erimielisyyttä koskeva asia ja tosiseikat ja molempien osapuolten kanta.

3. Paikalliset neuvottelut tulee aloittaa kahden viikon kuluessa, ellei toisin sovita ja allekirjoittajajärjestöjen välillä käytävät neuvottelut kolmen viikon kuluessa siitä, kun jompikumpi sopijapuoli on asiasta ilmoittanut, ellei asiasta toisin sovita.
4. Ellei järjestöjen välisissä neuvotteluissa saavuteta yhteisymmärrystä, voidaan asia saattaa työtuomioistuimen ratkaistavaksi.
5. Työehtosopimuslain (436/1946) 7–9 §:ien mukaisen yksityiselle oppilaitokselle/opintokeskukselle ja paikalliselle ammattiyhdistykselle tuomittavan hyvityssakon enimmäismäärä on 2 590 euroa.

#### **14 § Voimassaolevat etuudet**

Tämä työehtosopimus ei koske sellaisia työnantajan ja työntekijän väliin sopimukseen tai työnantajan yksipuoliseen päätökseen perustuvia etuisuuksia, jotka eivät perustu tai ole perustuneet työehto- tai toimiehtosopimukseen.

#### **15 § Työrauhavelvoite**

Kaikki tähän työehtosopimukseen tai sen yksittäiseen määräykseen kohdistuvat työtaistelutoimenpiteet ovat kiellettyjä.

#### **16 § Sopimuksen voimassaolo**

1. Tämä työehtosopimus on voimassa allekirjoituspöytäkirjan mukaisesti jatkuen sen jälkeen vuoden kerrallaan, ellei sitä viimeistään kuutta viikkoa ennen sen päättymistä ole kumpikaan sopijapuolista kirjallisesti irtisanoanut.
2. Työehtosopimuksen irtisanoajan on irtisanomisen yhteydessä jätettävä muutosesityksiä koskeva muistio toiselle sopijapuolelle.

3. Työehtosopimuksen määräykset ovat voimassa, kunnes uusi sopimus on tullut voimaan tai sopijapuolten väliset neuvottelut jommankumman osapuolen toimesta on kirjallisesti todettu päättyneiksi.

## 2 LUKU TYÖAIKA

### 1 § Soveltamisala

1. Tämän luvun määräyksiä sovelletaan hallinto- ja tukipalveluhenkilöstöön.
2. Opetushenkilöstön työaika määräytyy opetushenkilöstön työehtosopimuksen mukaisesti.

### 2 § Säännöllinen työaika

1. Säännöllinen työaika toimistotyössä on keskimäärin enintään 7 tuntia 15 minuuttia vuorokaudessa ja enintään 36 tuntia 15 minuuttia viikossa.
2. Säännöllinen työaika muussa kuin toimistotyössä on keskimäärin enintään 9 tuntia vuorokaudessa ja yövuorossa enintään 10 tuntia ja enintään 38 tuntia 15 minuuttia viikossa.

#### Soveltamisohje:

Työaika voidaan toteuttaa erilaisilla työaikajärjestelyillä vapaa-aikahyvitysjärjestelmän kaltaisesti niin, että vuorokautinen työaika voi vaihdella tuntimäärältään viikon eri työpäivinä tai tasoittumisjakson puitteissa työaika voidaan järjestää niin, että työntekijällä on mahdollisuus pidempään yhdenjaksoiseen vapaaseen.

3. Vuorokautista säännöllistä työaikaa voidaan 1. kohdan mukaisissa tehtävissä tilapäisesti pidentää enintään tunnilla. Työajan tilapäinen pidennys kirjataan työvuoroluetteloon työvuoroluetteloa laadittaessa.
4. Työaikalain mukaisen työajan enimmäismäärän tarkastelujakso on enintään 12 kuukautta (voimaan 1.1.2021)
5. Työnantajalla on mahdollisuus teettää enintään 6 h lisätyötä ja enintään 6 h palkallista koulutusta yksinkertaisella tuntipalkalla /vuosi.

Lisätyötä ja koulutusta ei voi sijoittaa sunnuntaille, arkipyhälle eikä arkipyhäviikon lauantaille.

Lisätyötä ja koulutusta voidaan sijoittaa enintään kahdelle lauantaille vuodessa.

Korvaus lisätyöstä ja koulutuksesta maksetaan kuukausipalkan lisänä.

Lisätyö ja koulutus tulee ajoittaa niin, ettei se aiheuta yksittäiselle työntekijälle kohtuutonta haittaa.

Lisätyötarpeesta sekä koulutuksesta tulee kertoa mahdollisimman aikaisessa vaiheessa ja niistä on työntekijällä tapauskohtaisesti oikeus kieltäytyä.

Vuoden 2020 osalta käytettävissä on em. kirjauksen perusteella 3 tuntia lisätyötä ja 3 tuntia koulutusta.

### **3 § Työajan tasoittumisjärjestelmä**

1. Viikoittainen säännöllinen työaika voidaan järjestää myös siten, että se on keskimäärin edellä 2 §:n kohdissa 1 ja 2 mainittu. Tätä varten on ennakolta laadittava työajan tasoittumisjärjestelmä vähintään ajaksi, jonka kuluessa työaika tasoittuu sanottuun keskimäärään. Säännöllinen työaika ei saa yhtenäkkään tasoittumisjakson viikkona ylittää 48 tuntia ja työajan tulee tasoittua enintään 26 viikon pituisena ajanjaksona.
2. Säännöllinen työaika 2 §:n 2. kohdan mukaisissa tehtävissä voidaan järjestää myös niin, että se on oppilaitoksen lukukausien tai työkausien aikana keskimäärin 42 tuntia viikossa edellyttäen, että säännöllinen työaika 52 viikon pituisena ajanjaksona tasoittuu keskimäärin 38 tuntiin 15 minuuttiin viikossa.

Tämän työaikajärjestelmän käyttöönottamisesta on sovittava paikallisesti ja se voidaan ottaa käyttöön toistaiseksi voimassa olevissa tai vähintään 12 kalenterikuukauden pituisissa määräaikaisissa työsuhteissa.

### **4 § Työsopimuksen päättyminen kesken tasoittumisjakson**

1. Työsopimuksen päättyessä kesken tasoittumisjakson **3 §:n** mukaisessa työaikajärjestelmässä ja työajan jäädessä tasoittumatta toimistotyöajassa keskimäärin 36 tuntiin 15 minuuttiin ja muussa kuin toimistotyöajassa keskimäärin 38 tuntiin 15 minuuttiin, maksetaan tämän tuntimäärän ylittäviltä tunneilta

- a. korottamaton säännöllisen työajan palkka, jos työnantajalla on oikeus päättää työsopimus työntekijästä johtuvasta syystä tai jos työntekijä itse irtisanoo työsopimuksen
  - b. 50 % korotettu palkka, jos työntekijällä on oikeus purkaa työsopimus tai jos työnantaja irtisanoo työsopimuksen taloudellisella tai tuotannollisella perusteella.
2. Vuorokaudessa yli 8 tuntia tehdystä työstä maksetaan kuitenkin a. ja b. -kohdissa 50 %:lla korotettu palkka.
  3. Työsopimuksen päättyessä kesken tasoittumisjakson ja kokoaikatyöntekijän viikkotyöajan jäädessä toimistotyöajassa keskimäärin alle 36 tuntiin 15 minuuttiin ja muussa kuin toimistotyöajassa keskimäärin alle 38 tuntiin 15 minuuttiin vähennetään tekemättä jäänyt tuntimäärä työntekijän palkasta.

## **5 § Työajan järjestäminen ja tauot**

1. Työviikko järjestetään keskimäärin 5-päiväiseksi.
2. Epätarkoituksenmukaisen lyhyitä työvuoroja tulee välttää. Alle neljän tunnin työvuoroja ei tule työpaikalla käyttää, elleivät työntekijän tarpeet tai muu perusteltu syy kuten työn luonne, työn lyhytkestoisuus, työvoiman tarve tai muu työvoiman käyttöön liittyvä hyväksytty syy tätä edellytä.
3. Vuorokautinen säännöllinen työaika järjestetään, ellei ole perusteltua syytä muuhun menettelyyn, lepoaikaa lukuun ottamatta yhdenjaksoiseksi. Lepoaika voidaan paikallisesti sopia puolen (1/2) - yhden (1) tunnin pituiseksi. Mikäli työntekijä saa esteettömästi poistua työpaikalta lepoaikanaan, ei lepoaikaa lueta työaikaan. Työntekijällä pitää tällöin olla tosiasiallisesti mahdollisuus poistua työpaikalta.
4. Viikkolepovapaa voidaan antaa työviikkojen vaihteessa siten, että se sisältyy osaksi edelliseen ja osaksi jälkimmäiseen viikkoon. Enin osa viikkolevosta on kuitenkin sijoitettava sille viikolle, jonka viikkolevosta on kyse.

## **6 § Vapaat ja arkipyhät**

1. Joulun- ja juhannusaatto ovat vapaapäiviä, ellei oppilaitoksen toiminnasta muuta johdu.

2. Sellaisina viikkoina, joille sattuu arkipyhä, vapunpäivä tai itsenäisyyspäivä muulle arkipäivälle kuin lauantaille, lyhennetään säännöllisen työn määrää arkipyhäksi sattuvan päivän työaikaa vastaavalla määrällä.
3. Kukin edellä luetelluista päivistä lyhentää viikon tai tasoittumisjakson säännöllistä työaikaa keskimääräisen päivittäisen tuntimäärän verran (työsopimuksen mukainen viikkotyöaika/5).

## **7 § Tapahtuma-, kilpailu- ja leiritoiminnan työaika**

1. Työn tapahtuessa voittoa tavoittelemattomassa yhteisössä tapahtuma-, kilpailu- ja leiritoiminnassa voivat työntekijä ja työnantaja 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.
2. Päivärahat maksetaan 1 luvun 6 §:n mukaisesti.

## **8 § Lisä- ja ylityö**

### **Lisätyö**

1. Lisätyöksi luetaan työ, jota tehdään säännöllisen työajan ja pisimmän lainmukaisen säännöllisen työajan välisenä aikana. Lisätyöstä, joka tehdään 2 §:n 1. ja 2. kohdan mukaisen säännöllisen enimmäistyöajan ja lainmukaisen säännöllisen enimmäistyöajan välisenä aikana, maksetaan 50 %:lla korotettu palkka. Osa-aikatyötä tekevän työntekijän lisätyöstä maksetaan yksinkertainen tuntipalkka.

### **Ylityö**

2. Vuorokautista ylityötä on lainmukaisen vuorokautisen työajan tai sitä pidemmän työvuoroluetteloon merkityn säännöllisen työajan ylittävä työ. Ylityötä saadaan teettää lain sallimissa rajoissa. Vuorokautisesta ylityöstä maksetaan kahdelta ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla ja seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotettu palkka.

**Soveltamisohje:**

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

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

**Soveltamisohje:**

Milloin työntekijän sairauden, tapaturman, työnantajan määräyksestä suoritettua matkaa, taloudellisista tai tuotannollisista syistä tapahtuneen lomautuksen taikka työnantajan järjestämään tai koulutus sopimuksen tarkoittamaan koulutukseen osallistumisen vuoksi ei ole voinut tehdä säännöllistä viikkotyöaika vastavaa tuntimäärää ja hän joutuu tulemaan työajan tasoittumisjärjestelmän mukaisena vapaapäivänään työhön, korvataan vapaapäivänä tehty työ siten kuin viikkoylityöstä on sovittu.

4. Tasoittumisjaksojärjestelmässä (keskimääräistä viikkotyöaika noudatettaessa) tehdystä tuntimäärästä maksetaan työvuoroluetteloon kirjattujen vuorokautisten tuntien ylittäviltä tunneilta (vuorokautinen ylityö):
  - 2 ensimmäiseltä tunnilta 50 % korotettu palkka ja
  - sen jälkeen tehdyiltä tunneilta 100 % korotettu palkka.

Muilta työvuorolistaan merkittyjen työvuorojen lisäksi tehdyiltä tunneilta (viikoittainen ylityö) maksetaan 50 % korotettu palkka.

### **Vaihtaminen vapaaksi**

5. Lisätyöstä ja ylityöstä maksettava palkka (perusosa ja korotusosa) voidaan työnantajan ja työntekijän suostumuksella vaihtaa vastaavaan vapa-aikaan tai siirtää työaikapankkiin. Tällöin se on korotettava niillä prosenttimäärillä, joilla se olisi korotettu, jos se olisi korvattu rahana.

## **9 § Ilta- ja yötyö**

1. Työstä, jota tehdään kello 18.00–21.00 välisenä aikana, työntekijälle maksetaan kultakin tehdyltä tunnilta erillistä 15 %:n suuruista iltatyölisää. Lisä lasketaan 13 §:n mukaisesta tuntipalkasta.
2. Työstä, jota tehdään kello 21.00–06.00 välisenä aikana, työntekijälle maksetaan kultakin tehdyltä tunnilta 30 %:n suuruista yötyökorvausta. Korvaus lasketaan 13 §:n mukaisesta tuntipalkasta. Mikäli edellisen vuorokauden aikana alkanut työvuoro jatkuu yli kello 06.00, maksetaan yötyökorvaus kuitenkin työvuoron päättymiseen saakka.
3. Korvaukset tulee maksaa rahana, ellei yhdessä sovita niiden antamisesta vastaavana vapaana tai siirtämisestä työaikapankkiin.

## **10 § Lauantaityö**

1. Lauantaityökorotuksena maksetaan muun siltä ajalta tulevan palkan lisäksi 25 %:lla korotettu tuntipalkka 06.00–20.00 välisenä aikana tehdyiltä tunneilta. Lauantaityökorotusta ei makseta sunnuntaityökorotukseen oikeutetulta ajalta.
2. Korotus tulee maksaa rahana, ellei yhdessä sovita sen antamisesta vastaavana vapaana tai siirtämisestä työaikapankkiin.

## **11 § Sunnuntaityö**

1. Sunnuntaityöstä, jolla tarkoitetaan sunnuntaina, muuna kirkollisena juhlapäivänä, vapunpäivänä ja itsenäisyyspäivänä tehtyä työtä, maksetaan muun siltä ajalta tulevan palkan lisäksi sunnuntaityökorotuksena yksinkertainen peruspalkka. Sunnuntaikorotus maksetaan myös sanottuja päiviä edeltävänä päivänä kello 20.00–24.00 välisenä aikana sekä pääsiäislauantaina ja juhannus- ja jouluaattona tehdystä työstä.
2. Korotus tulee maksaa rahana, ellei yhdessä sovita sen antamisesta vastaavana vapaana tai siirtämisestä työaikapankkiin.
3. Muut sunnuntaina tehtävää työtä koskevat määräykset sisältyvät työaikalain 20 §:n 4 momenttiin.



## 12 § Hälytysraha ja varallaolo

1. Korvauksena hälytysluonteiseen työhön kutsumisesta ja saapumisesta aiheutuvasta häiriöstä maksetaan työntekijälle hälytysraha, joka on **1.6.2024 lukien 12,48 € ja x.x.2025 €**. Hälytysraha maksetaan työntekijälle, joka työnantajan toimesta kutsutaan työhön vapaa-aikanaan ilman, että hänet on määrätty olemaan varalla tai että hänelle on etukäteen ilmoitettu tällaisesta työstä.
2. Muusta kuin asunnosta käsin tapahtuvasta varallaolosta suoritetaan tuntia kohden rahakorvaus, joka on varallaolon ja siihen käytetyn sidonnaisuuden mukaan 15–30 % yksinkertaisesta tuntipalkasta.
3. Mikäli työntekijä sopimuksen mukaan on velvollinen oleskelemaan asunnossaan, josta hänet voidaan tarvittaessa kutsua työhön, suoritetaan hänelle tuntia kohden korvaus, joka on 50 % hänen tuntipalkastaan.
4. Varallaolosta maksettava korvaus tulee maksaa rahana, ellei yhdessä sovita sen antamisesta vastaavana vapaana tai siirtämisestä työaikapankkiin.

## 13 § Tuntipalkkajakaja

Laskettaessa tuntiperusteisia työaikakorvauksia saadaan yksinkertainen tuntipalkka jakamalla kuukausipalkka luvulla 163. Toimistotyössä yksinkertainen tuntipalkka saadaan jakamalla kuukausipalkka luvulla 153.

## 14 § Työaikapankki

Työaikapankki voidaan ottaa käyttöön työaikaluvun piiriin kuuluvien työntekijöiden osalta (työaikalain piiriin kuuluva henkilöstö). Työaikapankkia koskevat määräykset ovat luvussa 6.

### **3 LUKU VUOSILOMA**

#### **1 § Soveltamisala**

Työntekijän vuosilomaetuudet määräytyvät voimassa olevan vuosilomalain ja tämän sopimuksen mukaan, ellei jäljempänä olevista määräyksistä muuta johdu.

#### **2 § Määritelmät**

1. Lomanmääräytymisvuosi on 1.4. alkava ja 31.3. päättyvä ajanjakso.
2. Lomavuosi on se kalenterivuosi, jonka aikana lomanmääräytymisvuosi päättyy.
3. Lomakausi on 2.5. alkava ja 30.9. päättyvä ajanjakso.
4. Lomapäivä on arkipäivä. Arkipäiväksi ei tätä sopimusta sovellettaessa lueta lauantaita, sunnuntaita, kirkollisia juhlapäiviä, jouluaattoa, juhannusaattoa, itsenäisyyspäivää eikä vapunpäivää.
5. Kokonainen kalenteriviikko kuluttaa vuosilomaa viisi päivää. Arkipyhät eivät kuluta vuosilomapäiviä. Niissä vuosilomalain kohdissa, joissa käytetään 12,18 tai 24 arkipäivän käsitettä, tarkoitetaan tässä sopimuksessa vastaavasti 10, 15 tai 20 arkipäivää.
6. Täysi lomanmääräytymiskuukausi on vuosilomaan oikeuttava kalenterikuukausi.
7. Säästövapaa on lomavuoden lomapäivistä myöhemmin pidettäväksi siirretty loman osa.

#### **3 § Vuosiloman pituus ja ansainta**

1. Vuosiloman pituus määräytyy seuraavasti:
  - a. Työntekijällä, jonka työsuhde on lomakautta edeltävän lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä keskeytyttä jatkunut alle vuoden, vuosilomapäivien lukumäärä on kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta seuraavan taulukon mukainen:

Täydet lomanmääräytymiskaudet	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Lomapäivien lukumäärä	2	4	5	7	9	10	12	14	15	17	19	20

- b. Työntekijällä, jonka työsuhde on lomakautta edeltävän lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä keskeytymättä jatkunut vähintään vuoden, vuosilomapäivien lukumäärä on kultakin täydeltä lomanmääräytymiskaudelta seuraavan taulukon mukainen:

Täydet lomanmääräytymiskaudet	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Lomapäivien lukumäärä	3	5	7	9	11	13	15	18	20	24	26	30

- c. Työntekijällä, jonka työsuhde on lomakautta edeltävän lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä keskeytymättä jatkunut vähintään vuoden ja jolla on kokemuslisiin oikeuttavaa palvelusaikaa maaliskuun loppuun mennessä vähintään 15 vuotta, vuosilomapäivien lukumäärä on kultakin täydeltä lomanmääräytymiskaudelta seuraavan taulukon mukainen:

Täydet lomanmääräytymiskaudet	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Lomapäivien lukumäärä	3	5	8	10	13	16	19	23	25	30	33	38

2. Työntekijän todellinen vuosiloma-ajan pituus on aina vähintään sama kuin mikä se olisi vuosilomalain mukaan.

Soveltamisohje:

Vuosilomapalkka ja lomakorvaus lasketaan kuitenkin aina tämän luvun taulukoiden sekä vuosilomapalkkaa ja lomakorvausta koskevien määräysten mukaan.

#### 4 § Täysi lomanmääräytymiskausi

Täysi lomanmääräytymiskausi määräytyy vuosilomalain 6 §:n mukaisesti.

## **5 § Vuosiloman antaminen**

1. Vuosiloma annetaan työnantajan määräämänä aikana.
2. Jos kalenteriviikon kaikki työpäivät ovat vuosilomapäiviä, loma-ajaksi määrätään koko kalenteriviikko maanantaista sunnuntaihin. Täydellä kalenteriviikolla kuluu viisi vuosilomapäivää. Arkipyhät eivät kuluta vuosilomapäiviä.
3. Kukin vuosilomapäivä kuluttaa viikon tai jakson säännöllistä työaikaa keskimääräisen päivittäisen tuntimäärän verran.
4. Osa-aikaisessa työsuhteessa työskentelevälle työntekijälle, joka työskentelee keskimäärin vähemmän kuin viisi päivää kalenteriviikossa, annetaan vuosiloma siten, että lomaan sisältyvien työpäivien ja vapaan osuus muodostuvat yhtä suuriksi.

## **6 § Kuukausipalkkaisten vuosilomapalkka**

### **Palkan määrä**

1. Työntekijälle maksetaan vuosiloman ajalta työsopimuksen mukainen normaali kuukausipalkka.

### **Työaikakorvaukset**

2. Kuukausipalkkaisella työntekijällä, jonka työaikaan sisältyy säännöllisenä työaikana tehtävää sunnuntai-, ilta-, yö- tai lauantaityötä, on oikeus saada em. työaikakorvauksia vastaava lisäys vuosilomapalkkaan ja lomakorvaukseen. Hälytysraha ja varallaolokorvaus eivät ole työajalta maksettavaa korvausta eikä niitä huomioida vuosilomapalkkaa tai lomakorvausta laskettaessa.

Työaikakorvaukset otetaan huomioon siten, että varsinaisen kuukausipalkan perusteella laskettua vuosilomapalkkaa korotetaan sillä prosenttiluvulla, joka osoittaa kuinka monta prosenttia lomanmääräytymisvuoden aikana maksetut työaikakorvaukset ovat olleet samalta ajalta maksetuista varsinaisista säännöllisen työajan palkoista.

## **7 § Vuosilomapalkan laskeminen, kun työaika ja palkka muuttuvat lomanmääräytymisvuoden aikana**

Vuosilomapalkka lasketaan vuosilomalain 12 §:n mukaan silloin, kun työntekijän työsopimuksen mukainen työaika ja vastaavasti palkka ovat muuttuneet lomanmääräytymisvuoden aikana ja muutos on kestänyt yhteensä vähintään yhden kalenterikuukauden tai yhdessä tai useammassa osassa 30 kalenteripäivää.

Kuukausipalkkaisen työntekijän prosenttiperusteinen vuosilomapalkka lasketaan käyttäen seuraavia prosentteja:

- 3 §:n 1.a -kohdassa tarkoitetussa tapauksessa 9 prosenttia,
- 3 §:n 1.b -kohdassa tarkoitetussa tapauksessa 13 prosenttia; ja
- 3 §:n 1.c -kohdassa tarkoitetussa tapauksessa 16 prosenttia

Jos muutokset tapahtuvat vasta lomanmääräytymisvuoden päättymisen jälkeen ennen vuosiloman tai sen osan alkamista, vuosilomapalkka lasketaan lomanmääräytymisvuoden aikaisen työajan perusteella määräytyvän kuukausipalkan mukaan.

## **8 § Kuukausipalkkaisten vuosilomapalkan maksaminen**

Vuosilomapalkka maksetaan varsinaisena palkanmaksupäivänä.

## **9 § Lomakorvauksen määräytyminen**

Kuukausipalkkaisen työntekijän lomakorvaus vuosilomapäivää kohti on 1/21 kuukausipalkasta.

Kuukausipalkkaisen työntekijän vuosilomapalkan määräytyessä 7 §:n prosenttiperusteisen laskennan mukaan, lomakorvaus vuosilomapäivää kohti on vuosilomapalkan määrä jaettuna lomanmääräytymisvuonna ansaittujen lomapäivien lukumäärällä.

## **10 § Muun kuin kuukausipalkkaisen työntekijän vuosilomapalkka**

Muun kuin kuukausipalkalla työskentelevän henkilön vuosilomapalkka määräytyy työehtosopimuksen 3 luvun 7 §:n mukaan, ellei

opetushenkilöstön osalta (ts. tuntiopettajat) ole oppilaitoskohtaisissa määräyksissä toisin sovittu.

## **11 § Vuosiloman siirtäminen työkyvyttömyyden vuoksi**

Jos työntekijä on vuosilomansa tai säästövapaan alkaessa tai sen aikana sairauden, synnytyksen tai tapaturman johdosta työkyvytön, siirretään työkyvyttömyysajalle sijoittuvat vuosiloma- tai säästövapaapäivät myöhäisempään ajankohtaan, mikäli työntekijä pyytää siirtoa ilman aiheetonta viivytystä ja mikäli mahdollista ennen loman alkua. Työntekijällä on vastaava oikeus vuosiloman tai säästövapaan siirtämiseen myös, jos tiedetään, että työntekijä joutuu lomansa aikana sellaiseen sairaanhoitoon tai muuhun siihen rinnastettavaan hoitoon, jonka aikana hän on työkyvytön.

Työntekijän on loman siirtoa pyytäessään esitettävä työkyvyttömyydestään lääkärintodistus tai muu työnantajan määrittelemä luotettava selvitys.

Jos työntekijä ei pyydä loman siirtämistä, oikeus sairausvakuutuslain mukaiseen päivärahaan ei siirry työnantajalle.

## **12 § Lomaraha**

### **Lomarahan määrä**

1. Kuukausipalkkaisen työntekijän lomaraha on

- 3 §:n 1.a -kohdassa tarkoitetussa tapauksessa 4 prosenttia,
- 3 §:n 1.b -kohdassa tarkoitetussa tapauksessa 5 prosenttia ja
- 3 §:n 1.c -kohdassa tarkoitetussa tapauksessa 6 prosenttia

lomarahan maksukuukautta edeltävän kuukauden kuukausipalkasta kerrottuna täysien lomanmääräytymiskuukausien lukumäärällä.

Jos kuukausipalkkaisen työntekijän vuosilomapalkka määräytyy vuosilomalain 10 §:n 4 momentin perusteella prosenttiperusteisesti, maksetaan lomaraha kuitenkin yllä olevien määräysten mukaisesti.

2. Muissa palkkausmuodoissa työntekijän lomaraha on 50 prosenttia vuosilomapalkasta.

## **Lomarahan maksaminen**

3. Lomaraha maksetaan heinäkuun palkan yhteydessä.
4. Lomaraha maksetaan myös työsuhteen päättyessä siten kuin palkan maksamisesta työsuhteen päättyessä on sovittu.
5. Työntekijällä, jonka työsuhde on kestänyt yhdenjaksoisesti vähemmän kuin neljä kuukautta, ei ole oikeutta lomaraahan. Lomarahaan ei ole oikeutta työntekijällä, joka jättää irtisanomisajan noudattamatta tai purkaa määräaikaisen työsuhteen.

## **13 § Lomarahan vaihtaminen vapaaksi (muutos voimassa 23.5.2024-31.3.2027)**

### **1. Yleistä**

**Lomarahan vaihtamisesta vapaaksi voidaan sopia työnantajan ja työntekijän kesken.**

### **2. Vapaasuunnitelma**

**Työntekijä ja työnantaja laativat yhdessä kirjallisen suunnitelman lomarahan vaihtamisesta vapaaksi.**

### **3. Vapaan antaminen**

**Vapaa on annettava viimeistään seuraavan vuoden maaliskuun loppuun mennessä, ellei toisin sovita.**

**Työntekijälle annetaan vapaa viitenä oppilaitoksen työpäivänä viikkoa kohti siten, että vapaa-aikana ei olisi ollut keskimääräistä vähempää työtunteja.**

### **4. Sairastuminen vapaan aikana**

**Jos työntekijä sairastuu vapaan aikana, vapaa keskeytyy ja vapaa muuttuu seuraavan kalenteripäivän alusta sairauspoissaoloksi. Pitämättä jäänyt vapaa siirtyy annettavaksi myöhemmin sovittavana ajankohtana. Jos sairauspoissaolo päättyy ennen sovittun vapaan päättymistä, vapaa jatkuu sovittun mukaisena.**

#### **Soveltamisohje:**

**Sairastumisesta on ilmoitettava työnantajalle välittömästi (vrt. vuosilomalain mukainen ilmoitus sairastumisesta), ellei ilmoitusvelvollisuuden täyttämiseksi ole painavaa estettä. Todistus työkyvyttömyydestä toimitetaan työnantajalle työpaikan käytännön mukaisesti.**

#### **5. Raskaus- tai vanhempainvapaa vapaan aikana**

**Jos työntekijän oikeus raskaus- tai vanhempainvapaaseen alkaa sovitun lomarahavapaan aikana, vapaa muuttuu raskaus- tai vanhempainvapaaksi.**

#### **6. Työsuhde-etuudet**

**Vapaa-aika lasketaan vuosilomaa, kokemuslisiä ja vastaavia etuuksia kartuttavaksi ajaksi kuten vuosilomapäivät.**

#### **7. Palkka**

**Työntekijälle maksetaan vapaan ajalta samansuuruinen palkka, jonka hän olisi saanut työssä ollessaan. Työsuhteen päättyessä maksetaan pitämättä olevat lomarahavapaat rahana.**

#### **8. Vapaan pituus**

**Vapaan pituus määräytyy niin, että jokaista vapaaksi vaihdettua työpäivää kohden lomarahaa vähennetään 4,0 % laskettuna kuukausipalkasta.**

**Vapaaksi voidaan vaihtaa 3 §:n**

- a. kohdan mukaan enintään 12 työpäivää**
- b kohdan mukaan enintään 15 työpäivää**
- c. kohdan mukaan enintään 18 työpäivää**

#### **16 § Säästövapaa**

#### **Sopiminen**

- 1. Säästövapaajärjestelmä määräytyy vuosilomalain 27 §:n ja seuraavien määräysten mukaan. Säästövapaan käyttäminen edellyttää työnantajan**



ja työntekijän välistä kirjallista sopimusta. Sopimuksessa tulee todeta säästettävien päivien enimmäislukumäärä sekä milloin säästövapaa viimeistään on pidettävä. Sopimus voidaan solmia kuitenkin enintään 5 vuodeksi.

2. Lomapäivien siirtämisestä säästövapaaksi on sovittava viimeistään silloin kun työntekijälle varataan tilaisuus esittää mielipiteensä lomansa ajankohdasta.

### **Siirrettävät päivät**

3. Säästövapaaksi voidaan siirtää 15 päivää ylittävä osuus 3 §:n 1. kohdan mukaan määräytyvästä vuosilomasta
  - a. -kohdan osalta enintään 5 päivää
  - b. -kohdan osalta enintään 10 päivää ja
  - c. -kohdan osalta enintään 15 päivää.

### **Vapaan pitäminen**

4. Säästövapaat pidetään erikseen sovittavana ajankohtana. Jollei säästövapaan ajankohdasta voida sopia, on työntekijän ilmoitettava säästövapaan pitämisestä viimeistään neljä kuukautta ennen sen alkamispäivää. Säästövapaa annetaan täysinä päivinä, ellei muuta sovita.
5. Säästövapaa voidaan kokonaan tai osittain sopia yhdistettäväksi työaika-pankkivapaaseen.

### **Pitämättä jääneet säästövapaat**

6. Työsuhteen päättyessä on korvaus pitämättä jääneestä säästövapaasta maksettava lomakorvausta koskevien määräysten mukaisesti.

### **Työkyvyttömyys säästövapaan alkaessa ja aikana**

7. Työntekijällä on oikeus siirtää säästövapaa työkyvyttömyyden vuoksi tämän luvun 11 §:n mukaisesti.

## **4 LUKU POISSAOLOT**

### **1 § Sairauspoissaolot**

#### **Palkanmaksun edellytykset**

1. Sairausajan palkka maksetaan työntekijän ollessa sairauden tai tapaturman vuoksi työkyvytön, mikäli työntekijä ei ole aiheuttanut työkyvyttömyyttä tahallisesti tai törkeällä tuottamuksella.

#### **Työntekijän ilmoitusvelvollisuus**

2. Työntekijän on viipymättä ilmoitettava työnantajalle työkyvyttömyydestä ja sen arvioidusta kestosta.
3. Työntekijän on pyydettyäessä esitettävä työkyvyttömyydestään lääkärintodistus tai muu työnantajan hyväksymä selvitys. Mikäli työntekijä käyttää työnantajan nimeämää lääkäriä, suorittaa työnantaja lääkärintodistuksen hankkimisesta aiheutuvat kustannukset. Ensisijaisesti on käytettävä työterveyshuollon lääkäriä.

Soveltamisohje:

Työnantaja voi hyväksyä poissaoloajan palkanmaksun perusteeksi myös työntekijän oman ilmoituksen. Työnantaja määrittelee ajanjakson pituuden, jonka osalta näin menetellään. Työnantajalla on kuitenkin aina oikeus vaatia jokaisesta poissaolosta lääkärintodistus.

#### **Sairausajan palkallisen jakson pituus**

4. Sairausajan palkka maksetaan kunkin työkyvyttömyystapauksen yhteydessä seuraavasti:

Työsuhteen yhdenjaksoinen kesto	Sairausajan palkan kesto
alle kuukausi	enintään sairausvakuutuslain tarkoittamalta karenssiajalta
vähintään 1 kuukausi, ei kuitenkaan 3 vuotta	enintään 28 kalenteripäivältä (4 viikkoa)
vähintään 3 vuotta, ei kuitenkaan 5 vuotta	enintään 35 kalenteripäivältä (5 viikkoa)
vähintään 5 vuotta, ei kuitenkaan 10 vuotta	enintään 42 kalenteripäivältä (6 viikkoa)
vähintään 10 vuotta	enintään 56 kalenteripäivältä (8 viikkoa)

Milloin poissaolon syy on työntekijän työtehtävissä sattunut työtapa-  
turma, työntekijää työtehtävissä kohdannut väkivalta tai ammattitauti,  
maksetaan sairausajan palkkaa 84 kalenteripäivältä (12 viikkoa).

### Sairausajan palkanlisä

- Kuukausipalkkaiselle työntekijälle iltai-, yö-, lauantai- ja sunnuntai-  
päivät maksetaan sairausajan palkassa, jos niitä olisi kertynyt työnteki-  
jälle sairausjakson aikana työvuoroluettelon mukaan.**

### Sairauden uusiutuminen

- Jos työntekijä sairastuu uudelleen samaan sairauteen 30 päivän kulu-  
essa työhön palaamisestaan, lasketaan aika, jolta työnantaja on velvolli-  
nen suorittamaan sairausajan palkkaa, ikään kuin kysymyksessä olisi  
yksi sairastumisajanjakso. Sairausajan palkka maksetaan kuitenkin sa-  
man sairauden näin uusiutuessa vähintään sairausvakuutuslain tarkoitta-  
malta karenssiajalta.

### Päiväraha

- Oikeus sairausvakuutuslain mukaiseen päivärahaan siirtyy sairausajalta  
työnantajalle siltä osin kuin tämä päivärahan määrä ei ylitä työntekijän  
samalta ajalta saamaa palkkaa.
- Jos sairausvakuutuslain tarkoittamaa päivärahaa ei työntekijästä itses-  
tään johtuvasta syystä makseta, tai jos se maksetaan vähäisempänä  
kuin mihin hänellä sairausvakuutuslain 11 luvun 1 §:n - 4 §:n nojalla olisi  
oikeus, on työnantajalla oikeus vähentää sairausajan palkasta se osa,

joka työntekijän menettelyn johdosta on jäänyt kokonaan tai osittain päivärahana suorittamatta.

9. Mikäli työntekijä saa työkyvyttömyyden takia muuta päivärahaa tai siihen verrattavaa korvausta lain tai työnantajan kustantaman vakuutuksen perusteella, siirtyy oikeus korvaukseen tai päivärahaan sairausajalta työnantajalle siltä osin kuin tämä päivärahan määrä ei ylitä työntekijän samalta ajalta saamaa palkkaa.

Jos sairausajan palkka on maksettu ennen kuin jokin edellä mainituista korvauksista on suoritettu, työnantajalla on oikeus saada korvaus tai peria sen määrä takaisin työntekijältä siltä osin kuin korvaus ei ylitä samalta ajalta maksettua palkkaa.

### **Karanteeni ja päihdeongelmaisen laitohoito**

10. Työntekijälle, joka on tartuntatautilain **6 luvun 60 §:n** mukaan (ns. karanteenitapauksissa) määrätty olemaan poissa työstään, **ei poissaolon ajalta makseta palkkaa samalta ajalta kuin työntekijä on oikeutettu tartuntatautipäivärahaan.**
11. Sairausajan palkkaa maksetaan myös silloin, kun päihdeongelmainen työntekijä on hakeutunut vapaaehtoisesti laitohoitoon sovittuaan tällaisesta hoidosta työnantajansa kanssa.

### **2 § Lääkärintarkastukset**

#### **Palkanmaksun edellytykset**

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

Palkkaa ei vähennetä seuraavissa tapauksissa:

- a. Sairauden toteaminen  
Työntekijän käydessä sairauden toteamiseksi välttämättömässä lääkärintarkastuksessa ja tarkastukseen liittyvässä lääkärin määräämässä laboratorio- ja röntgentutkimuksessa. Tämä koskee myös lääkärintutkimuksesta aiheutuvaa työkyvyttömyyttä sekä sairausoireiden vuoksi tapahtuvaa tarkkailua tai tutkimusta sairaalassa.

b. Sairauden jatkohoito

Työntekijän käydessä aikaisemmin todetun sairauden johdosta lääkärintarkastuksessa silloin, kun

- sairaus jatkuu ja työntekijän on tarpeen hakeutua lääkärintarkastukseen
- krooninen sairaus edellyttää ao. erikoisalan lääkärin suorittamaa tarkastusta hoidon määrittelemiseksi
- kyseessä on muun aikaisemmin todetun sairauden hoidon määrittelemiseksi tarpeellinen lääkärintarkastus, jos vastaanottoaikaa ei ole saatavissa työajan ulkopuolella
- kyseessä on syöpäsairauden edellyttämän hoitotoimenpiteen aiheuttama työkyvyttömyys.

c. Äkillinen hammassairaus

Äkillisen hammassairauden hoitotoimenpiteiden ajalta, jos hammas-sairaus aiheuttaa työntekijän työkyvyttömyyden, joka vaatii samana päivänä tai saman työvuoron aikana annettavaa hoitoa. Edellytyksenä on, että työkyvyttömyys ja hoidon kiireellisyys osoitetaan hammaslääkärin antamalla todistuksella.

d. Synnytystä edeltävät tutkimukset

Raskaana olevan työntekijän käydessä synnytystä edeltävissä lääketieteellisissä tutkimuksissa, mikäli työntekijä ei ole saanut vastaanottoaikaa työajan ulkopuolella.

e. Lakisääteiset tarkastukset ja työterveyshuollon tutkimukset

Työntekijän osallistuessa lakisääteiseen, työterveyshuollon toimitasuunnitelmassa hyväksytyyn tai työnantajan edellyttämään terveystarkastukseen tai näihin liittyviin jälkitarkastuksiin. Tällöin palkkaa ei vähennetä myöskään matkojen ajalta. Lisäksi työnantaja suorittaa korvauksen välttämättömistä matkakustannuksista. Mikäli tutkimukset tai jälkitarkastus tehdään muulla paikkakunnalla, maksaa työnantaja myös päivärahan.

### 3 § Perhevapaat

Osapuolet ovat laatineet 1.8.2022 voimaan tulleeseen perhevapaaudistukseen liittyvät työehtosopimustekstit siten, että ne vastaavat pakottavaa lainsäädäntöä ja kohtelevat työntekijöitä ja heidän erilaisia perheitään yhdenvertaisesti ja tasa-arvoisesti. Mikäli osapuolten arvio osoittautuisi myöhemmin

virheelliseksi, sitoutuvat osapuolet korjaamaan työehtosopimuksen tekstit siten, etteivät työehtosopimuksen kustannukset nouse.

1. Työntekijän raskaus- ja vanhempainvapaat sekä hoitovapaa määräytyvät työsopimuslain ja sairausvakuutuslain perusteella.

Raskausvapaan ja vanhempainvapaan palkallisuus ja päiväraha (aiemmin 2.-9. kohdat)

2. Työntekijälle, jolla on oikeus sairausvakuutuslain 9 luvun (28/2022) 1 §:n mukaiseen raskausrahaan, maksetaan täysi palkka raskausrahakauden alusta lukien yhteensä enintään 40 yhdenjaksoiselta arkipäivältä.
3. Työntekijälle, jolla on oikeus vanhempainrahaan sairausvakuutuslain 9 (28/2022) luvun 5 §:n 1–3 momentin tai 9 luvun 9 §:n nojalla, maksetaan täysi palkka enintään 32 ensimmäiseltä vanhempainrahapäivältä. Työntekijä voi kuitenkin jakaa palkallisen vanhempainvapaan enintään kahteen jaksoon.
4. Palkallisen raskaus- ja vanhempainvapaan edellytyksenä on, että työntekijä on ollut työsuhteessa välittömästi ennen edellä tarkoitettujen vapaiden alkamista vähintään kolme kuukautta.

Lisäksi edellytyksenä palkan maksamiselle on, että työntekijä on oikeutettu ko. ajalta raskaus- tai vanhempainrahaan.

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

5. Siltä ajalta, jolta työnantaja maksaa raskaus- tai vanhempainvapaan ajalta palkkaa, suoritetaan raskaus- tai vanhempainraha sairausvakuutuslain 7 luvun 4 §:n perusteella työnantajalle.
6. Jos raskausrahaa tai vanhempainrahaa ei makseta työntekijän laiminlyönnin johdosta, vähennetään palkasta menetettyä raskausrahaa tai vanhempainrahaa vastaava osa.

Poissaoloajan vaikutus työsuhte-etuuksiin

7. Työntekijän ollessa poissa työstä pidempään kuin lakisääteisen äitiys-, isyys-, raskaus- tai vanhempainvapaan ajan, ei tällaista poissaoloaikaa

oteta huomioon työssäoloajan veroisena määriteltäessä työsuhteen kesto-aikaan sidottuja etuuksia, ellei muuta ole laissa säädetty tai erikseen sovittu.

## Tilapäinen hoitovapaa

- 8. Työntekijällä on oikeus alle kymmenvuotiaan tai vammaisen lapsensa tai muun hänen taloudessaan vakituisesti asuvan alle kymmenvuotiaan tai vammaisen lapsen sairastuessa äkillisesti saada palkkaa enintään 3 työpäivältä. Palkka maksetaan sairausajan palkkaa koskevien määräysten mukaisesti. Palkka maksetaan sellaisen lyhyen poissaolon ajalta, joka on välttämätön lapsen hoidon järjestämiseksi tai lapsen hoitamiseksi. Sama oikeus on myös lapsen vanhemmalla, joka ei asu tämän kanssa samassa taloudessa.**

Soveltamisohje:

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

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

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

**Tilapäiseen hoitovapaaseen oikeutetut voivat käyttää tilapäistä hoitovapaata yhteensä enintään kolme työpäivää lapsen saman sairaustapauksen yhteydessä.** Mikäli työntekijän on välttämätöntä lapsen hoitamiseksi olla poissa työstä yli 3 työpäivän ajan, järjestetään hänelle mahdollisuus palkattomaan poissaoloon. Tällaisen poissaolon takia ei työntekijän vuosilomaetuja vähennetä.

## **Vaikeasti sairas lapsi**

9. Työntekijällä, joka on oikeutettu sairausvakuutuslain 10 luvun mukaiseen vaikeasti sairaan lapsen hoitoa ja kuntoutusta varten myönnettävään erityishoitorahaan, on oikeus olla poissa työstä osallistuakseen ko. päätöksen mukaiseen lapsen hoitoon, kuntoutukseen tai hoidon opastukseen sovittuaan poissaolosta etukäteen työnantajan kanssa. Poissaolo on palkatonta.

## **Poissaolo pakottavista perhesyistä**

10. Jos perheessä sattuu äkillinen sairaustapaus, työntekijälle järjestetään mahdollisuus lyhyeen tilapäiseen palkattomaan poissaoloon. Tällaisen poissaolon takia vuosilomaetuja ei vähennetä.

## **4 § Muut poissaolot**

### **Lähiomaisen kuolema ja hautajaiset**

1. Lähiomaisen kuoleman tai hautajaisten johdosta järjestetään työntekijälle mahdollisuus lyhyeen enintään yhden päivän poissaoloon. Tällaisen poissaolon takia ei työntekijän vuosilomaetuja eikä ansiota vähennetä.

Soveltamisohje:

Lähiomaisella tarkoitetaan tässä yhteydessä lähinnä vanhempia, iso- ja appivanhempia, lapsia, puolisoa, avopuolisoa sekä veljiä ja sisaria.

Appivanhemmilla tarkoitetaan myös avopuolison vanhempia, jos avopuolisoihin sovelletaan lakia avopuolisoiden yhteistalouden purkamisesta.

### **Vihkiminen ja merkkipäivä**

2. Työntekijä saa palkallisen vapaapäivän omia vihkiäisiään varten, mikäli vihkimispäivä on hänen työpäivänsä.
3. Työntekijä saa palkallisen vapaapäivän 50- ja 60-vuotispäivinänsä, jos merkkipäivä sattuu hänen työpäiväkseen.



## Maanpuolustus

4. Ansiota ei vähennetä asevelvollisen työntekijän osallistuessa asevelvollisten kutsuntatilaisuuteen.
5. Jos työntekijä osallistuu reservin kertausharjoituksiin tai siviilipalveluksen täydennyspalvelukseen, **maksetaan hänelle palkan ja reserviläispalkan tai täydennyspalveluspalkan erotus kaikilta osallistumispäiviltä.**
6. Vapaaehtoiseen asepalvelukseen astuvalle naispuoliselle työntekijälle annetaan palkatonta vapaata asepalvelun ajaksi. Tältä ajalta ei kerry työsuhteeseen perustuvia etuuksia.

## Yhteiskunnallinen ja ammattiyhdistystoiminta

7. Kunnanvaltuuston tai -hallituksen, valtiollisia tai kunnallisia vaaleja varten lain mukaan asetetun vaalilautakunnan tai -toimikunnan jäsenenä olevalle työntekijälle maksetaan palkan ja kunnan maksaman ansionmenetyksen korvauksen erotus, mikäli edellä mainittujen elinten kokous pidetään hänen työaikanaan. Erotus maksetaan, kun työntekijä on esittänyt selvityksen kunnan suorittamasta ansionmenetyksen korvauksesta. Kokoukseen osallistuminen ei vähennä vuosilomaetuja.
8. Työntekijälle järjestetään mahdollisuus osallistua työehtosopimuksen alilekirjoittajajärjestön sekä keskusjärjestön päättävien elinten kokouksiin. Tällainen poissaolo ei aiheuta ansion alenemista.

## Poissaolosta sopiminen

9. Tämän pykälän mukaisesta poissaolosta työntekijän on sovittava työnantajan kanssa.

## **5 LUKU HALLINTO- JA TUKIPALVELUHENKILÖSTÖN PALKKAUS**

### **1 § Soveltamisala**

Tätä lukua sovelletaan hallinto- ja tukipalveluhenkilöstön työsuhteissa.

### **2 § Palkan määräytyminen**

1. Työntekijälle maksetaan kuukausipalkka siten kuin tässä luvussa on sovittu.
2. Palkkausjärjestelmän mukaisen palkan määräytymisen perusteena ovat:
  - tehtävät ja niiden vaativuus (vaativuusryhmittelyn mukainen palkka sekä tehtäväkohtainen palkanosa)
  - työssä suoriutuminen (henkilökohtainen palkanosa)
  - kokemuslisä

Lisäksi voidaan maksaa muita tässä luvussa tarkoitettuja lisiä, palkkioita tai korvauksia.

### **3 § Palkkausjärjestelmän toteuttaminen oppilaitoksessa**

1. Oppilaitoksessa sovellettavasta vaativuusryhmittelystä ja tehtäväkohtaisen palkanosan käytön periaatteista neuvotellaan luottamusmiehen kanssa.
2. Henkilökohtaisen palkanosan perusteiden tulee olla oikeudenmukaisia ja kannustavia. Henkilökohtaisen palkanosan käytön periaatteista neuvotellaan vuosittain luottamusmiehen kanssa. Neuvotteluissa tulee tarkastella myös palkanosan käytön toteutumista.
3. Työnantajan on tiedotettava henkilöstölle palkkausjärjestelmän oppilaitoskohtaisesta soveltamisesta ja palkkauksen perusteista silloin, kun perusteisiin tulee muutoksia.

### **4 § Tehtävään liittyvät palkanosat**

1. Työntekijän tehtävä sijoitetaan työsuhteen alkaessa tehtävän vaativuutta vastaavaan vaativuusryhmään 11 §:n mukaisesti.

Tehtäväkohtainen palkanosa

2. Tehtäväkohtainen palkanosa määritellään työsuhteen alkaessa ja tehtävien muuttuessa.
3. Tehtäväkohtaista palkanosaa maksetaan samassa vaativuusryhmässä olevien tehtävien vaativuuden, monipuolisuuden ja niiden vaatiman erityisen osaamisen sekä mahdollisten korkeampaan

vaativuusryhmään lukeutuvien osatehtävien perusteella. Arvio tehdään kokonaisarviona.

4. Tehtäväkohtainen palkanosa myönnetään toistaiseksi.
5. Tehtäväkohtainen palkanosa voi olla euromääräinen tai määräytyä prosentteina vaativuusryhmän mukaisesta palkasta. Sille ei ole määrätty ala- tai ylärajaa.
6. Tehtäväkohtaisen palkanosan maksamisesta päättää työnantaja.

Määräaikainen lisätehtävä

Sovittaessa työntekijän kanssa määräaikaisesta lisätehtävästä, sovitaan samalla siitä maksettavasta lisäkorvauksesta.

*Soveltamisohje:*

*Tämän sopimuskohdan lisätehtävät ovat pääasiallisesti määräaikaisia tai ne eivät säännöllisesti kuulu työntekijän varsinaisiin työtehtäviin. Työtehtävän ei tarvitse toistua päivittäin tai viikoittain. Lisäkorvauksen edellytyksenä on, ettei lisätehtäviä ole otettu huomioon tehtävän vaativuutta tai tehtäväkohtaista palkanosaa arvioitaessa.*

*Tässä kohdassa mainittuja tehtäviä voivat olla esim. oman työn ohella tapahtuva lisätehtävien hoitaminen, uusien työntekijöiden työhön perehdyttäminen, työssäoppijoiden, oppisopimuskoulutuksessa olevien sekä näyttötutkintoon liittyvään koulutukseen ja eri oppilaitosten työharjoitteluun osallistuvien ohjaaminen sekä alkoholitarjoilu tai pitopalvelutoiminta.*

Sijaisuus

7. Korkeampipalkkaista tehtävää sijaisena hoitavalle työntekijälle maksetaan palkkauksen erotus sijaisuusajalta.
8. Milloin tehtävien hoito johtuu vuosilomista, ei korvausta kuitenkaan makseta.

## **5 § Henkilökohtainen palkanosa**

1. Työntekijälle voidaan maksaa henkilökohtaista palkanosaa, jonka perusteena ovat työntekijän osaaminen, työtulokset ja yhteistyökyky.

#### *Soveltamisohje:*

*Henkilökohtaisen palkanosan perusteena olevia tekijöitä voivat olla mm. työn laatu, huolellisuus, tuloksellisuus ja aikaansaa-  
vuus, innovatiivisuus, aloitteellinen tai itsenäinen työskentely, yh-  
teistyö- ja vuorovaikutustaidot, kehittymiskyky ja -halu sekä jous-  
tavuus.*

2. Henkilökohtaisen palkanosan perusteena olevan tekijän tulee olla sellainen, että työntekijä pystyy työsuorituksellaan vaikuttamaan sen täyttymiseen.
3. Henkilökohtainen palkanosa myönnetään toistaiseksi tai määräajaksi ja se voi olla euromääräinen tai määräytyä prosentteina. Toistaiseksi myönnetty henkilökohtainen palkanosa säilyy, jos myöntämisperus-  
teet eivät ole poistuneet.

### **6 § Vaativuusryhmän ja palkanosien muuttaminen**

1. Työtehtävien muutostilanteessa arvioidaan tehtävän vaativuus ja tehtäväkohtainen palkanosa uudelleen. Arviointi tehdään kuitenkin vähintään kerran vuodessa.
2. Työntekijä tai työntekijän pyynnöstä luottamusmies voi tehdä aloitteen vaativuusryhmän ja tehtäväkohtaisen palkanosan tarkistamisesta.
3. Vaativuusryhmä ja tehtäväkohtainen palkanosa voivat alentua vain, jos työntekijän tehtävät muuttuvat olennaisesti vähemmän vaativaksi.
4. Tehtävien vaativuuden muuttuessa henkilökohtainen palkanosa voidaan arvioida uudelleen.
5. Tehtävien vaativuuden kasvaessa henkilökohtainen palkka säilyy vähintään entisellään.

### **7 § Kokemusvuodet**

#### **Kokemuslisän määrä**

1. Työntekijälle maksetaan kokemuslisää, joka lasketaan tehtävien vaativuusryhmän mukaisesta palkasta lisättynä tehtäväkohtaisella palkanosalla. Kokemuslisä määräytyy seuraavasti:

kokemusaika	kokemuslisä
2 vuotta	4 %
5 vuotta	8 %
8 vuotta	12 %
11 vuotta	16 % (maksimikertymä on 16 %)

Paikallisesti voidaan sopia 1. kohdan mukaisesta kokemuslisien maksu- ja kertymäajankohdista toisin paikallista sopimista koskevan sopimuksen 2 §:n mukaan.

### **Kokemuslisään oikeuttava kokemusaika:**

Kokemuslisään oikeuttavaksi kokemusajaksi luetaan saman työnantajan palveluksessa samalla tehtäväalueella (esim. taloushallinto, ruokahuolto, kiinteistöhuolto) työskennelty aika kokonaisuudessaan.

Toisen työnantajan palveluksessa työskennelty aika otetaan huomioon edellyttäen, että kokemuksesta on olennaista hyötyä työtehtävissä.

Kokemuslisään oikeuttavaksi hyväksytään myös poissaoloaika, jolta työntekijälle on maksettu palkkaa tai sairausvakuutuslain mukaista päivä-, äitiys-, isyys-, raskaus- tai vanhempainrahaa.

Opintovapaalain mukaisesta opintovapaasta hyväksytään kokemuslisään enintään 30 kalenteripäivää lomanmääräytymisvuoden ajalta.

## **8 § Lisät, palkkiot ja korvaukset**

### **1. Koulutuslisä**

Tehtävien hoidossa lisäeduksi luettavasta koulutuksesta maksetaan koulutuslisää. Lisän suuruus on enintään 15 % vaativuusryhmän mukaisesta palkasta. Tehtävien vaativuuden muuttuessa lisä arvioidaan uudelleen. Ensisijaisesti koulutuslisää maksetaan tehtäviin liittyvästä ammatillisesta tutkinnosta tai lisäkoulutuksesta, josta on sovittu työnantajan kanssa. Tutkinnon tai koulutuksen vaikutus työntekijän palkkaan on sovittava ennen koulutuksen aloittamista.

### **2. Olosuhdelisä**

Eryyisenä tehtävään perustuvana lisänä voidaan maksaa erittäin raskaasta, likaisesta tai vaikeissa olosuhteissa tehdystä työstä tuntikohtaista lisää, jonka suuruus on enintään 35 % työntekijän tuntipalkasta. Lisän perusteena olevien tehtävien toistuessa säännöllisesti voidaan sopia kuukausittain maksettavasta kiinteästä euromääräisestä lisästä.

### 3. Kielillisä

1. Kaksikielisessä kunnassa voidaan työntekijälle, jonka työtehtävät edellyttävät molempien kotimaisten kielten hallintaa ja jolla on hyvä kielitaito siinä kotimaisessa kielessä, joka ei ole hänen äidinkielensä, suorittaa kielillisänä

**21,06 euroa 1.6.2024 alkaen ja euroa x.x.2025 alkaen**  
kuukaudessa hyvästä suullisesta taidosta

**27,02 euroa 1.6.2024 alkaen ja euroa x.x.2025 alkaen**  
kuukaudessa hyvästä suullisesta ja kirjallisesta taidosta.

2. Työntekijälle, joka täydellisesti hallitsee molemmat kotimaiset kielet, voidaan kielillisänä suorittaa kuukaudessa

**42,06 euroa 1.6.2024 alkaen ja x.x euroa x.x.2025 alkaen.**

### 4. Kielitaitolisä

1. Kielitaitolisää maksetaan, jos työntekijälle kuuluvien tehtävien hoitamiseksi on huomattavaa etua muun kuin äidinkielen taidosta. Kielitaitolisää ei makseta, jos tehtävä nimenomaisesti edellyttää vieraan kielen taitoa.
2. Lisää maksetaan kielitutkinnon tasosta riippuen (L yleisestä kielitutkinnosta 964/2004 ja asetus 1163/2004)

	<b>1.6.2024 alkaen</b>	<b>x.x.2025 alkaen</b>
perustaso	<b>21,06 euroa/kk</b>	<b>euroa/kk</b>
keskitaso	<b>42,06 euroa/kk</b>	<b>euroa/kk</b>
ylin taso	<b>81,82 euroa/kk</b>	<b>euroa/kk</b>

### 5. Luottamusmieskorvaus

1. Luottamusmiehenä toimivalle maksetaan luottamusmieskorvausta seuraavasti:

<b>Edustettavia</b>	<b>Palkkio 1.6.2024 alkaen</b>	<b>Palkkio x.x.2025 alkaen</b>
<b>- 19</b>	<b>72,27</b>	<b>€</b>
<b>20 – 59</b>	<b>90,90 €</b>	<b>€</b>
<b>60 – 159</b>	<b>106,08 €</b>	<b>€</b>
<b>160 -</b>	<b>118,88 €</b>	<b>€</b>

Edustettavien lukumäärä todetaan lukuvuosittain.

2. Jos varaluottamusmies työnantajalle tehdyn ilmoituksen nojalla luottamusmiehen estyneenä ollessa hoitaa luottamusmiestehtävää pääosan kalenterikuukaudesta, maksetaan korvaus kyseisen kuukauden ajalta varaluottamusmiehelle.

## **6. Työsuojeluvaltuutetun palkkio**

Työsuojeluvaltuutetulle maksetaan työsuojeluvaltuutetun palkkiota seuraavasti:

<b>Edustettavia</b>	<b>Palkkio 1.6.2024 alkaen</b>	<b>Palkkio x.x.2025 alkaen</b>
<b>10 – 100</b>	<b>38,46 €</b>	<b>€</b>
<b>101 – 200</b>	<b>50,11 €</b>	<b>€</b>
<b>201 -</b>	<b>68,77 €</b>	<b>€</b>

Työsuojeluvaltuutetulle maksetaan hänen työaikansa ulkopuolella (esim. kokoukset ja tarkastukset) tehdystä työstä säännöllisen työajan palkka.

## **9 § Erityismääräykset**

### **Harjoittelijan palkka ja koululaispalkka**

1. Työehtosopimuksen taloudellisia etuja koskevista määräyksistä voidaan sopia toisin, jos harjoittelijan kanssa tehdään työsopimus tutkintoon sisältyvän pakollisen harjoittelun ajaksi.

2. Muussa opintoihin liittyvässä työharjoittelussa vähimmäispalkka on 75 % kyseessä olevan vaativuusryhmän mukaisesta palkasta.
3. Vailla alan ammattitaitoa tai pätevyyttä olevalle harjoittelijalle maksetaan vähintään 80 % asianomaisen vaativuusryhmän mukaisesta palkasta, kuitenkin enintään 2 kuukauden ajalta.
4. Peruskoulun, lukion tai ammatillisen oppilaitoksen oppilaan, jolta puuttuu alan ammattitaito tai pätevyys, palkka on loma-aikana (1.6.–15.8.) vähintään 65 % asianomaisen vaativuusryhmän mukaisesta palkasta. Tätä palkkaa voidaan maksaa enintään 2,5 kuukautta saman työntekijän osalta.

### Sopimuspalkka

5. Työntekijälle voidaan sopia maksettavaksi sopimuspalkkaa, joka voi sisältää tässä luvussa määritellyt lisät ja palkanosat.
6. Lisäksi työntekijälle voi erilaisten järjestelmämuutosten johdosta syntyä työehtosopimuksen mukaisen palkan ylittävää palkkaa (esim. ns. takuupalkka), jota käsitellään kuten sopimuspalkkaa.

### 10 § Hallinto- ja tukipalveluhenkilöstö – palkat

Vaativuusryhmien alimmat palkkaluvut **1.6.2024** alkaen, euroa/kk

Vaativuusryhmä	1	2	3	4	5	6
	<b>1 754,32</b>	<b>1 897,89</b>	<b>2 048,73</b>	<b>2 223,71</b>	<b>2 398,74</b>	<b>2 606,80</b>

Vaativuusryhmien alimmat palkkaluvut **x x.2025** alkaen, euroa/kk

Vaativuusryhmä	1	2	3	4	5	6



## 11 § Hallinto- ja tukipalveluhenkilöstön palkkausjärjestelmän vaatavuusryhmittely

Vaativuusryhmä	Yleiskuvaus	Itsenäisyys – har- kinta – vastuu	Koulutus – kokemus
1	Avustava tehtävä. Tehtäväratkaisut toistuvat samankaltaisena.	Tehtävät suoritetaan selvien työohjeiden ja rutiinien mukaisesti.	Tarvittavat tiedot ja taidot saadaan työssä saatavalla opastuksella tai työpaikkaharjoittelulla.
	Soveltamisohje: Työntekijällä on aina olemassa <b>lähiesihenkilö</b> tai muu sovittu vastuuhenkilö, joka antaa tarvittaessa yksityiskohtaistakin ohjausta ja valvoo työn suorittamista tai lopputulosta.		
2	Ammattiosaamista edellyttävä tehtävä. Tehtäväratkaisut tehdään kokemuksen pohjalta.	Tehtävät suoritetaan yleisohjeiden mukaisesti.	Tarvittavat tiedot ja taidot saadaan työkokemuksella tai ammatillisella koulutuksella.
	Soveltamisohje: Työntekijä toimii annettujen yleisohjeiden mukaisesti. Työntekijä tietää työtehtävänsä ja pystyy toimimaan melko itsenäisesti. <b>Lähiesihenkilö</b> tai muu vastuuhenkilö huolehtii työntekijän riittävästä ohjeistamisesta päivittäisessä työssä ja ratkaisee toimintatavat muuttuneissa olosuhteissa tai poikkeavissa tilanteissa. <b>Esihenkilö</b> tai muu vastuuhenkilö ei ole välttämättä samassa yksikössä tai työvuorossa.		
3	Vaativaa ammattiosaamista edellyttävät tehtävät. Tehtäväratkaisut edellyttävät valintoja menettelytavoissa.	Tehtävät suoritetaan yleisohjeita soveltaen pääasiassa itsenäisesti.	Tarvittavat tiedot ja taidot saadaan ammatillisella koulutuksella tai vankalla työkokemuksella.

	<p>Soveltamisohje: Työntekijällä on vastuuta tehtävän tai työn kokonaisuudesta ja lopputuloksesta. Työn lopputulos on määritelty, mutta työn suorittamistapa voi vaihdella. Esimerkiksi se, miten ja missä järjestyksessä työtehtävät suoritetaan, on työntekijän itsensä päätettävissä ja perustuu hänen ammattitaitoonsa. Työntekijä havaitsee itsenäisesti mahdollisen ongelman ja osaa ratkaista sen.</p>		
4	<p>Osatoiminnon hoitoon tai asiantuntemuksen käyttöön liittyvät tehtävät. Tehtäväratkaisut edellyttävät myös uusia ratkaisumalleja.</p>	<p>Tehtävät suoritetaan itsenäisesti. Vastuu ilmenee itsenäisiin ratkaisuihin perustuvana ja siihen voi liittyä taloudellista ja <b>esihenkilövastuuta</b>.</p>	<p>Tarvittavat tiedot ja taidot saadaan opisto- tai korkeakoulutasoisella koulutuksella tai työkokemuksella.</p>
	<p>Soveltamisohje: Osa-toiminnon hoidolla tarkoitetaan esim. taloushallinto – kokonaisuuden osalta palkkahallintoa tai kirjanpitoa, keittiötoiminnot – kokonaisuuden osalta lähinnä <b>keittiövastaavan</b> tehtäviä, kiinteistöt – kokonaisuuden osalta kiinteistöjen huollosta ja ylläpidosta vastaamista käytännön tasolla.</p> <p><b>Esihenkilövastuu</b> on lähinnä käytännön työnjohto-oikeuden käyttämistä – määräämistä siitä, mitä tehdään ja kuka tekee. Taloudellinen vastuu tarkoittaa esim. sitä, että työntekijä vastaa hankinnoista ja niistä aiheutuvista kustannuksista annetun talousarvion puitteissa. Taloudelliseen vastuuseen liittyy myös raportointivelvollisuus.</p>		
5	<p>Osatoiminnon hoitoon ja suunnitteluun sekä kehittämiseen tai teoreettisia tietoja edellyttävään asiantuntemuksen käyttöön liittyvät tehtävät. Tehtävät edellyttävät myös uusien ratkaisujen suunnittelua ja kehittämistä.</p>	<p>Tehtävät suoritetaan itsenäisesti. Vastuu ilmenee itsenäisiin ratkaisuihin perustuvana ja siihen voi liittyä taloudellista ja henkilöstövastuuta.</p>	<p>Tarvittavat tiedot ja taidot saadaan korkeakoulutasoisella tai muulla soveltuvalla koulutuksella tai vanalla työkokemuksella.</p>
	<p>Soveltamisohje: Tämän vaativuusryhmän tehtävissä henkilö ei pelkääsovella tietoa vaan pystyy luomaan uutta ja toimimaan kehittäjänä. Tehtävään voi liittyä henkilöstövastuuta esim. siten, että ko. henkilö osallistuu työhönottoon, mutta lopullinen päätösvalta rekrytoinneista voi olla muualla.</p>		

6	Toiminnon tai osatoiminnon johtamiseen ja kehittämiseen tai syvällisiä teoreettisia tietoja edellyttävään asiantuntemuksen käyttöön liittyvät tehtävät. Tehtäväratkaisut edellyttävät sekä teorian että käytännön osaamisen pohjalta tehtävien ratkaisujen suunnittelua, kehittämistä ja toteutusta.	Tehtävät suoritetaan itsenäisesti. Vastuu ilmenee itsenäisiin ratkaisuihin perustuvana ja siihen liittyy taloudellista, henkilöstö- tai asiantuntijavastuuta.	Tarvittavat tiedot ja taidot saadaan ensisijaisesti korkeakoulutasolla tai muulla soveltuvalla koulutuksella ja vankalla työkokemuksella.
---	--	---	---

## **6 LUKU MUUT SOPIMUKSET**

### **SOPIMUS PAIKALLISESTA SOPIMISESTA**

#### **1 § Työehtosopimuksen paikallinen soveltaminen**

Tätä pykälää sovelletaan niiden määräysten osalta, joissa työehtosopimus sallii paikallisen soveltamisen työehtosopimuksessa määritellyissä rajoissa.

Osapuolet paikallisessa soveltamisessa ovat työehtosopimuksen sidottu työnantaja tai tämän edustaja sekä luottamusmies tai yksittäinen työntekijä, jollei työehtosopimuksessa ole kyseisen määräyksen osalta toisin todettu.

#### **2 § Työehtosopimuksen määräyksistä toisin sopiminen**

Paikallinen sopimus voidaan tehdä lainsäädännön säätämässä rajoissa. Osapuolet voivat sopia työehtosopimuksen määräyksistä poikkeavasti, mikäli perusteltu syy sitä edellyttää. Paikallisella sopimuksella ei voida kuitenkaan syrjäyttää koko työehtosopimusta tai ylittää säännöllisen työajan keskimääriä enimmäismääriä tai poiketa työehtosopimuksen mukaan vähintään maksettavasta peruspalkasta, vuosiloman pituudesta sekä sairaus- ja raskaus- ja vanhempainvapaatuuksia koskevista määräyksistä.

Sopijaosapuolina ovat työehtosopimuksen sidottu työnantaja tai tämän edustaja sekä luottamusmies tai sopijajärjestöjen alainen rekisteröity työntekijöiden paikallinen yhdistys.

Ennen neuvottelun alkamista todetaan neuvotteluosapuolet.

#### **3 § Sopimuksen muodosta ja sisällöstä**

Paikallinen sopimus tehdään kirjallisesti.

Sopimuksesta tulee käydä ilmi ainakin seuraavat asiat:

- sopimuksen tarkoitus
- sopimuksen osapuolet
- kohteena oleva työehtosopimuksen määräys
- perusteet määräyksestä poikkeamiselle
- sopimuksen yksityiskohtainen sisältö

- sopimuksen voimassaolo ja irtisanomisehdot
- päiväys ja allekirjoitukset

#### **4 § Paikallisen sopimuksen kesto ja päättyminen**

Sopimus voidaan tehdä määräaikaiseksi tai toistaiseksi voimassa olevaksi. Tämän sopimuksen 6 §:n mukainen selviytymissopimus voidaan tehdä enintään kahden vuoden määräajaksi.

Toistaiseksi voimassa oleva paikallinen sopimus voidaan irtisanoa kolmen kuukauden irtisanomisajalla.

Kestettyään vuoden tämän sopimuksen mukainen määräaikainen sopimus on irtisanottavissa kuten toistaiseksi voimassa oleva sopimus. Ennen irtisanomista osapuolten on tarkasteltava sopimuksen jatkamisen edellytyksiä ja mahdollisia muutostarpeita.

Paikallisen sopimuksen voimassaolon päättyttyä noudatetaan voimassa olevia työehtosopimuksen määräyksiä.

Selviytymissopimuksella alennetut etuudet palautetaan selviytymissopimuksen päättyessä sopimusta edeltäneelle tasolle huomioiden työehtosopimuksen mahdolliset muutokset sopimuskauden aikana.

#### **5 § Paikallisen sopimuksen oikeusvaikutukset ja tiedoksianto**

Paikallisella sopimuksella on sama oikeusvaikutus kuin työehtosopimuksella.

Tämän sopimuksen 2 ja 6 §:ien tarkoittama paikallinen sopimus on annettava tiedoksi työehtosopimuksen sopijajärjestöille.

#### **6 § Selviytymissopimus**

Työehtosopimuksen palkkaa tai muita taloudellisia etuuksia koskevista vähimmäismääräyksistä voidaan paikallisesti sopia poiketa siten, kuin tässä pykälässä on sovittu.

Sopijaosapuolina ovat työehtosopimuksen sidottu työnantaja tai tämän edustaja sekä luottamusmies tai sopijajärjestöjen alainen rekisteröity työntekijöiden paikallinen yhdistys, jota asia koskee.

Sopimisen edellytyksenä on, että työnantaja joutuu taloudellisiin vaikeuksiin, jotka voivat johtaa työvoiman käytön vähentämiseen.

Selviytymissopimus voidaan tehdä vain erittäin painavista taloudellisista syistä tilanteissa, joissa sopimus on tilapäisesti tarpeen ja välttämätön työnantajan toimintaedellytysten ja työpaikkojen turvaamiseksi.

Selviytymissopimuksen käytön peruste, toimien tarve ja mitoitus on pysyttävä yksimielisesti toteamaan neuvotteluosapuolten kesken samoin kuin toimenpiteiden arvioitu vaikutus ja työpaikan muut toimet talouden tasapainottamiseksi ja kriisistä selviytymiseksi. Selviytymissopimuksessa sovittavien toimenpiteiden on oltava kohtuullisia tavoitteiden saavuttamiseksi.

Neuvoteltaessa tässä pykälässä tarkoitetusta sopimuksesta työnantaja noudattaa neuvottelussa tarvittavien tietojen antamisessa yhteistoimintalakia. Tarvittaessa osapuolet voivat käyttää hyväksi asiantuntijoita. Henkilöstön edustajille annetaan ajankohtaiset tiedot oppilaitoksen taloudellisesta tilanteesta, esimerkiksi tilinpäätös, talousarvio ja tarvittavassa laajuudessa muita työnantajan taloudellista tilannetta kuvaavia asiakirjoja.

## **7 § Sopimuksen tulkinta ja erimielisyydet**

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

## **8 § Voimassaolo**

Tämä sopimus on voimassa saman ajan kuin työehtosopimus, jonka perusteella se on tehty.

Tämän sopimuksen voimassaoloaikana tehdyt paikalliset sopimukset ovat kuitenkin voimassa sen mukaan, mitä niiden voimassaolosta on sovittu.

# LUOTTAMUSMIESSOPIMUS

## Johdanto

Luottamusmiesjärjestelmä on työehtosopimusjärjestelmän osa-alue, jonka tarkoituksena on edistää osapuolten välillä solmittujen sopimusten asianmukaista toteuttamista ja käytäntöön soveltamista. Sillä pyritään ratkaisemaan työnantajan ja 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 työehtosopimusjärjestelmän edellyttämällä tavalla.

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

## 1 § Sopimuksen soveltamisala

Tämä sopimus koskee Sivistysala ry:n jäseniä sekä niiden palveluksessa olevia työntekijöitä, jotka kuuluvat jäsenenä tämän sopimuksen allekirjoittaneeseen työntekijäjärjestöön.

## 2 § Luottamusmiesjärjestelmä

### Luottamusmies

1. Luottamusmiehellä tarkoitetaan tässä sopimuksessa kuhunkin allekirjoittajajärjestöön järjestäytyneiden työntekijöiden keskuudestaan valitsemaa ja allekirjoittajajärjestönsä nimeämää luottamusmiestä ja varaluottamusmiestä.
2. Jokaiseen oppilaitokseen on oikeus valita 1. kohdassa tarkoitettu luottamusmies.

## **Pääluottamusmies**

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

## **Varaluottamusmies**

4. Luottamusmiehelle voidaan valita varaluottamusmies, joka luottamusmiehen estyneenä ollessa toimii hänen sijaisenaan ja jolla on tänä aikana luottamusmiehen oikeudet ja velvollisuudet.

## **Kelpoisuus**

5. Luottamusmiehen tulee olla asianomaisen oppilaitoksen palveluksessa oleva työntekijä, joka kuuluu työehtosopimuksen soveltamispiiriin ja on työehtosopimukseen sidotun työntekijäjärjestön jäsen sekä perehtynyt työpaikan olosuhteisiin.
6. Työehtosopimusosapuolet voivat sopia edellä olevasta poiketen seuraavaa:

### **Soveltamisohje 1:**

Jos saman työnantajan palveluksessa on useamman työehtosopimuksen piiriin kuuluvia työntekijöitä, jotka kuuluvat samaan järjestöön, voidaan sopia eri työehtosopimusalojen yhteisen luottamusmiehen valinnasta. Luottamusmiehen tulee työskennellä jollakin yhteisistä työehtosopimusaloista.

### **Soveltamisohje 2:**

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

## **3 § Luottamusmiesten valitseminen ja lukumäärä**

### **Vaalit**

1. Luottamusmiehen vaali voidaan suorittaa työpaikalla ja tällöin kaikille järjestäytyneille työntekijöille on varattava tilaisuus osallistua vaaliin. Vaalin järjestäminen ja toimittaminen ei kuitenkaan saa häiritä työntekoa. Työpaikalla järjestettävien vaalien vaaliajoista ja vaalipaikoista on sovittava



työnantajan kanssa viimeistään 14 vuorokautta ennen vaalin toimittamista. Vaalin toimittamisesta huolehtii allekirjoittajajärjestö, pääsääntöisesti kuitenkin luottamusmies tai hänen estyneenä ollessaan mahdollinen varaluottamusmies. Vaalien toimittamiseen luottamusmieheltä tai varaluottamusmieheltä kulunut välttämätön aika luetaan luottamusmiestehtäviin käytetyksi ajaksi.

2. Oppilaitoksen luottamusmiehen valitsevat oppilaitoksen palveluksessa olevat työehtosopimuksen piiriin kuuluvat allekirjoittajajärjestöön järjestäytyneet työntekijät.
3. Valitusta luottamusmiehestä ja hänen mahdollisesta varamiehestään sekä näiden eroamisesta tai erottamisesta tehtävästään ilmoittaa kirjallisesti työnantajalle asianomainen ammattiyhdistys, työhuonekunta tai vastaava tai työntekijäjärjestö.

### **Luottamusmiesten lukumäärä**

4. Milloin paikallisen neuvottelutoiminnan ja luottamusmiesjärjestelmän kannalta on tarkoituksenmukaista, voidaan paikallisesti sopia, että suureen tai alueellisesti hajautettuun oppilaitokseen voidaan valita useampia tämän sopimuksen tarkoittamia luottamusmiehiä oppilaitoksen itsenäisiin alueellisiin tai toiminnallisiin yksiköihin. Jos luottamusmiesjärjestelmästä tai luottamusmiesten lukumäärästä ei paikallisesti päästä yksimielisyyteen, asia voidaan saattaa sopijaosapuolten neuvoteltavaksi.
5. Oppilaitoksen tai sen toimintayksikön toiminnan olennaisesti supistuessa, laajentuessa tai muuttuessa (esim. liikkeen luovutus, sulautuminen, yhtiöittäminen), muokataan luottamusmiesorganisaatio tämän sopimuksen periaatteiden mukaisesti vastaamaan muuttunutta tilannetta.

### **4 § Luottamusmiehen työsuhde**

#### **Velvollisuudet**

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

## **Syrjintäkielto**

2. Luottamusmiehen mahdollisuuksia kehittyä ja edetä ammatissaan ei saa heikentää luottamusmiestehtävän takia.
3. Luottamusmiehenä toimivaa työntekijää ei tätä tehtävää hoitaessaan tai sen tähden saa siirtää huonompipalkkaiseen työhön, kuin missä hän oli luottamusmieheksi valituksi tullessaan. Häntä ei saa myöskään siirtää vähemmän vaativaan työhön, jos työnantaja voi tarjota hänelle muuta hänen ammattitaitoaan vastaavaa työtä. Luottamusmiestehtävän takia häntä ei saa erottaa työstä.

## **Taloudelliset ja tuotannolliset irtisanomisperusteet**

4. Jos työvoimaa vähennetään tai lomautetaan taloudellisista tai tuotannollisista syistä, luottamusmies joutuu viimeiseksi tällaisen toimenpiteen kohteeksi. Jos luottamusmiehelle ei voida tarjota hänen ammatiaan tai pätevyyttään vastaavaa työtä, tästä määräyksestä voidaan poiketa. Jos luottamusmies katsoo, että hänet on irtisanottu tai lomautettu vastoin edellä olevia määräyksiä, hänellä on oikeus vaatia asian selvittämistä järjestöjen välillä.

## **Yksilösuoja**

5. Luottamusmiehen työsopimusta ei saa irtisanoa henkilöön liittyvillä perusteilla selvittämättä työsopimuslain 7 luvun 10 §:n 1 momentissa edellytettyä työntekijöiden enemmistön suostumusta. Suostumus selvitetään työehtosopimuksen osapuolena olevan allekirjoittajajärjestön toimesta.
6. Luottamusmiehen työsuhdetta ei saa purkaa sairauden johdosta työsopimuslain 8 luvun 1 §:n purkuperusteillakaan noudattamatta irtisanomisaikaa.
7. Luottamusmiehen työsopimuksen purkuperusteita arvioitaessa luottamusmiestä ei saa asettaa huonompaan asemaan muihin työntekijöihin nähden.

## **Jälkisuoja**

8. Tämän sopimuskohdan määräyksiä työsuhdeturvasta sovelletaan myös pääluottamusmiehenä tai oppilaitoksen luottamusmiehenä toimineeseen työntekijään kuusi kuukautta hänen luottamusmiestehtävänsä päättymisen jälkeen.

## **Ilmoitus työsuhteen päättämisestä**

9. Työsuhteen päättämisestä ilmoitetaan luottamusmiehelle vähintään kuukautta ennen työehtosopimuksen mukaisen irtisanomisajan alkamista. Luottamusmiehelle annettuun ilmoitukseen työsuhteen päättämisestä merkitään irtisanomisen syy. Luottamusmiehelle annetusta ilmoituksesta työnantaja antaa tiedon myös asianomaiselle ammattiosastolle, työhuonekunnalle tai vastaavalle taikka työntekijäjärjestölle.

## **Korvaukset**

10. Jos luottamusmiehen työsuhteellinen sopimus on päätetty tämän sopimuksen vastaisesti, työnantajan on suoritettava korvauksena luottamusmiehelle vähintään kolmen ja enintään 30 kuukauden palkka. Korvaus on määrättävä samojen perusteiden mukaan kuin työsuhteellisen sopimuksen 12 luvun 2 §:ssä on säädetty. Korvausta lisäävänä tekijänä on otettava huomioon se, että tämän sopimuksen oikeuksia on loukattu. Jos tuomioistuin harkitsee, että edellytykset työsuhteen jatkamiselle tai jo päättyneen työsuhteen palauttamiselle ovat olemassa, eikä työsuhdetta siitä huolimatta jatketa, on tämä otettava erityisen painavana syynä huomioon korvauksen suuruutta määrättäessä.

## **5 § Luottamusmiehen tehtävät**

1. Luottamusmiehen pääasiallisena tehtävänä on toimia asianomaiseen työehtosopimukseen sidottujen järjestäytyneiden työntekijöiden edustajana työehtosopimuksen soveltamista koskevissa asioissa.
2. Luottamusmies edustaa edellä mainittuja työntekijöitä työlainsäädännön soveltamista koskevissa asioissa ja yleensä työnantajan ja työntekijän välisiin suhteisiin ja oppilaitoksen kehittymiseen liittyvissä kysymyksissä. Luottamusmiehen tehtävänä on myös osaltaan toimia oppilaitoksen 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 ajantasaiset tiedot oppilaitoksen taloudellisesta tilasta sekä palkka- ja muista tiedoista yhteistoiminnasta yrityksissä annetun lain 3 luvun mukaisesti.
3. Luottamusmiehellä on oikeus saada kirjallisesti tai muulla sovittavalla tavalla seuraavat tiedot edustamistaan oppilaitoksen työntekijöistä työsuhteen alkaessa ja muuttuneista tiedoista neljännesvuosittain:
  - työntekijän nimi
  - työsuhteen alkamisaika ja se, onko työsuhde kokoaikainen vai osa-aikainen
  - määräaikaisen työsuhteen peruste ja sen kesto
  - palkkaryhmä tai vastaava, johon työntekijä tai hänen suorittamansa työ kuuluu.

Luottamusmiehellä on oikeus saada työnantajan kanssa sovittavalla tavalla tieto oppilaitoksessa oppisopimuskoulutettavista ja koulutussojimuksella olevista.

4. Luottamusmiehillä on oikeus saada kaksi kertaa vuodessa tieto oppilaitoksen koko- ja osa-aikatyöntekijöiden lukumäärästä. Tämä koskee myös puolen vuoden aikana työssä olleita erikseen työhön kutsuttavia tai muuta tilapäistä henkilöstöä.

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

5. Mikäli oppilaitoksessa on edellä 2 §:n perusteella valittu useampia luottamusmiehiä, sovitaan työnantajan ja luottamusmiesten kesken niistä periaatteista, millä tiedot eri luottamusmiesten kesken jaetaan.
6. Luottamusmiehellä on sama oikeus kuin työsuojeluvaltuutetulla perehtyä hätä- ja sunnuntaityöstä, ylityöstä ja niistä maksetuista korotetusta palkasta laadittuun luetteluun.
7. Luottamusmiehen on pidettävä edellä olevan perusteella tehtäviensä hoitamista varten saamansa tiedot luottamuksellisina.

## **7 § Luottamusmiehelle myönnettävä vapautus työstä**

1. Luottamusmiehelle annetaan riittävästi vapautusta työstä luottamusmies-tehtävien hoitamista varten. Vapautuksen määrästä sovitaan työnantajan kanssa. Vapautuksen määrää arvioitaessa otetaan huomioon

edustettavien työntekijöiden määrä, toimipisteiden lukumäärä ja maantieteellinen sijainti sekä henkilöstön asemaan kohdistuvat muutokset.

2. Työnantaja ja luottamusmies sopivat siitä, milloin edellä tarkoitettu työstä vapautus annetaan. Tällöin otetaan huomioon oppilaitoksen toiminnalliset edellytykset sekä mahdollisuus hoitaa luottamusmiestehtävät asianmukaisesti. Luottamusmiehelle järjestetään tehtäviensä hoitamista varten tarvittaessa tilapäisesti, säännöllisesti toistuen tai kokonaan vapautus työstä.
3. Paikallista sopimusta ja selviytymissopimusta neuvoteltaessa luottamusmies vapautetaan neuvottelujen ajaksi luottamustehtäviin 1. kohdassa tonettujen perusteiden mukaisesti.

## **8 § Luottamusmiehen säilytys- ja toimistotilat**

1. Luottamusmiehellä on oikeus saada säilytystilaa tehtävässään tarvittaville asiakirjoille ja toimistovälineille. Oppilaitoskohtaisella ja alueellisen toimintayksikön luottamusmiehellä on oikeus tarvittaessa käyttää korvauksetta luottamusmiestehtävien hoitamiseen luottamusmiehen käyttöön luovutettavissa olevaa tarkoituksenmukaista toimistotilaa, mikäli sellaista on työnantajan hallinnassa. Luottamusmiehellä on oikeus käyttää tavanomaisia toimistovälineitä luottamusmiestehtävien hoitamiseen.
2. Luottamusmiehellä on oikeus käyttää luottamusmiestehtävänsä hoidossa tavanomaisia toimisto- yms. välineitä, mukaan lukien atk-laitteet ja niihin liittyvät ohjelmat sekä internet-yhteys (sähköposti) sekä puhelinta, jonka työnantaja on antanut työtehtävien hoitamista varten.

## **9 § Ansionmenetyksen korvaaminen**

### **Ansionmenetys**

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

Soveltamisohje:

Tarvittaessa työehtosopimusosapuolet voivat sopia korvauksen perusteista ja määrästä.

## **Matkakulut**

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

## **10 § Luottamusmiesten koulutus**

1. Koulutukseen osallistumisesta on sovittu järjestöjen välillä voimassa olevassa koulutussopimuksessa. Paikallisen sopimisen edistämiseksi työnantajille ja henkilöstön edustajille järjestetään yhteistä koulutusta.
2. Työnantajan ja luottamusmiehen on selvitettävä luottamusmiestehtävän aikana, edellyttääkö luottamusmiehen ammattitaidon ylläpitäminen entiseen tai vastaavaan työhön sellaisen ammatillisen koulutuksen antamista, jota järjestetään myös muille työntekijöille.

## **11 § Neuvottelujärjestys**

1. Työn suorittamista ja sen teknillistä järjestelyä koskevissa kysymyksissä tulee työntekijän kääntyä välittömästi työnjohdon puoleen.
2. Palkkausta ja muita työsuhteen ehtoja koskevat erimielisyydet on selvitettävä paikallisesti työnantajan tai tämän edustajan ja luottamusmiehen tai työntekijän itsensä välillä.
3. Paikalliset neuvottelut on syytä aloittaa ja käydä ilman aiheetonta viivytystä.
4. Paikallisissa neuvotteluissa on laadittava muistio, jos jompikumpi osapuolista sitä pyytää. Muistio tehdään ja allekirjoitetaan kahtena kappaleena, joista annetaan yksi kummallekin osapuolelle.
5. Ellei syntynyttä erimielisyyttä saada ratkaistuksi oppilaitoksessa paikallisissa neuvotteluissa, noudatetaan työehtosopimuksen mukaista neuvottelujärjestystä.

6. Luottamusmiehelle ilmoitetaan, ellei työnantaja itse hoida neuvotteluja luottamusmiehen kanssa, työnantajan edustaja sekä hänen toimialueensa ja toimivaltansa, jos se on alueellisesti tai henkilöstöasioiden osalta rajattu tiettyihin asiaryhmiin.
7. Jos erimielisyys koskee tämän sopimuksen tarkoittaman luottamusmiehen työsuhteen päättämistä, on paikalliset ja järjestöjen väliset neuvottelut lisäksi käynnistettävä ja käytävä viipymättä sen jälkeen, kun lakkauttamisen peruste on riitautettu.

# **KOULUTUSSOPIMUS**

## **1 § Koulutustyöryhmä**

1. Sopimuksen tarkoittaman ammattiyhdistyskoulutuksen toimeenpanoa varten on liittojen välinen koulutustyöryhmä, johon nimetään tarpeellinen määrä edustajia sopijaosapuolten taholta.
2. Koulutustyöryhmä hyväksyy kurssit kalenterivuodeksi kerrallaan. Kurssit voidaan tarpeen vaatiessa hyväksyä myös kesken kalenterivuoden.
3. Koulutustyöryhmälle annetaan ennen kurssin hyväksymispäätöstä selvitys kurssin opetusohjelmasta, ajankohdasta, järjestämispaikasta, kohderyhmästä, osallistujista ja muista koulutustyöryhmän mahdollisesti pyytämistä tiedoista. Kurssin hyväksymisen edellytyksenä on yhteisesti todettu koulutustarve. Hyväksymällä kurssilla koulutustyöryhmällä on mahdollisuus seurata opetusta.
4. Liitot tiedottavat koulutustyöryhmän seuraavalle vuodelle hyväksymät kurssit viimeistään kaksi kuukautta ennen ensimmäisen kurssin alkua.

## **2 § Ammatillinen jatko-, täydennys- ja uudelleen koulutus**

1. Työnantajan antaessa työntekijälle ammatillista koulutusta tai lähettäessä työntekijän hänen ammattiinsa liittyviin koulutustilaisuuksiin, korvataan koulutuksen aiheuttamat kustannukset ja säännöllisen työajan ansionmenetys. Jos koulutus tapahtuu työajan ulkopuolella, käytettyä aikaa ei lueta työajaksi, mutta työntekijälle korvataan siitä johtuvat suoranaiset kustannukset.
2. Osapuolet toteavat, että alan henkilöstön koulutukseen suositellaan käytettäväksi valtioneuvoston periaatepäätöksen mukaisesti keskimäärin vähintään 3 päivää vuodessa ottaen huomioon mm. henkilöstön työtehtävät ja koulutus sekä työyhteisön toimintojen kehittämisvaihe.

## **3 § Yhteinen koulutus**

Yhteistoimintasopimusten edellyttämä yhteinen koulutus annetaan yleensä työpaikkakohtaisesti. Koulutukseen osallistumisesta sovitaan työpaikkakohtaisesti yhteistyöelimessä tai ellei sellaista ole työnantajan ja luottamusmiehen kesken. Koulutukseen osallistuminen korvataan kuten 2 §:n mukainen koulutus.



## **4 § Ammattiyhdistyskoulutus**

### **Työsuhteen säilyminen ja ilmoitusajat**

1. Työntekijälle annetaan työsuhteen katkeamatta tilaisuus osallistua koulutustyöryhmässä hyväksytylle enintään kuukauden kestäväälle kurssille, mikäli koulutuksen tarve on yhteisesti työnantajan ja kurssille hakeutuvan työntekijän välillä todettu ja kurssille osallistuminen voi tapahtua tuottamatta yritykselle tuntuvaa haittaa.
2. Kielteisessä tapauksessa luottamusmiehelle ilmoitetaan viimeistään 10 päivää ennen kurssin alkua syy, minkä vuoksi vapaan antaminen tuottaisi tuntuvaa haittaa.
3. 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.
4. Työsuojelukoulutus pyritään suuntaamaan erityisesti työsuojeluvaltuutettuihin.

### **Varaluottamusmiesten ja varatyösuojeluvaltuutettujen ammattiyhdistyskoulutus**

5. Osapuolet suosittelevat, että varaluottamusmiehille ja varatyösuojeluvaltuutetuille varataan mahdollisuus tarpeen vaatiessa osallistua ammattiyhdistyskoulutukseen ansiota menettämättä.

Varaluottamusmiehellä ja 1. varatyösuojeluvaltuutetulla, jotka edustavat vähintään 10 työntekijää, on oikeus osallistua kalenterivuoden aikana yhdelle peruskurssille, josta enintään 3 työpäivää ansiota menettämättä. Koulutukseen osallistumisen osalta tulee huolehtia siitä, ettei tehtävien hoitaminen ja oppilaitoksen toiminta kohtuuttomasti häiriinny esimerkiksi sen takia, että useampi henkilöstön edustaja haluaisi osallistua koulutukseen samaan aikaan.

### **Korvaukset**

6. Luottamusmies, työsuojeluvaltuutettu ja työsuojelutoimikunnan jäsen saavat osallistua 1. kohdassa mainituille, koulutustyöryhmän hyväksymille kursseille ilman, että heidän palkkaansa vähennetään. Ansionmenetystä ei kuitenkaan korvata kuukautta pitemmältä ajalta.

Edellytyksenä ansionmenetyksen korvaamiselle on lisäksi se, että asianomainen kurssi liittyy osanottajan yhteistyötehtäviin yrityksessä ja että kurssi on todettu sellaiseksi työnantajan ja osallistujan välillä.

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

## **5 § Sosiaaliset edut**

Osallistuminen 4 §:ssä mainittuun ay-koulutustilaisuuteen ei aiheuta vuosiloma-, eläke- tai muiden niihin verrattavien etuuksien vähenemistä.

# SOPIMUS TYÖAIKAPANKISTA

## 1 § Soveltamisala

Tämän pykälän mukainen työaikapankki voidaan ottaa käyttöön työaikaa koskevan 2 luvun 2 §:n piiriin kuuluvien työntekijöiden osalta.

## 2 § Sopimuksen tekeminen ja kesto

1. Työaikapankin käyttäminen edellyttää työntekijän ja työnantajan välistä kirjallista sopimusta. Aloitteen työaikapankin käyttöönottamisesta voi tehdä joko työntekijä tai työnantaja.
2. Sopimuksessa tulee todeta, mitä lisiä ja työaikakorvauksia työaikapankkiin voidaan tallettaa, talletettavan työajan enimmäismäärä sekä se, koska työaikapankkiin talletettu työaika tulee käyttää vapaana.

Soveltamisohje:

Työehtosopimus osapuolet suosittelevat, että sopimus tehdään osapuolten yhteisesti laatiman sopimusmallin muodossa.

3. Sopimus voidaan tehdä toistaiseksi tai määräajaksi.

## 3 § Työaikapankkiin siirrettävät korvaukset

1. Työaikapankkiin voidaan tallettaa lisätyön ja ylityön perus- ja korotusosien korvauksia, ilta-, yötyö-, lauantai- ja sunnuntaikorvauksia sekä varallaolokorvauksia (ks. 11 § Taulukko työaikakorvausten muuntamisesta). Työaikapankkituntien enimmäismäärä voi olla korkeintaan 300 tuntia / työntekijä.
2. Lisätyön ja ylityön perus- ja korotusosien korvausten, ilta-, yötyö-, lauantai- ja sunnuntaikorvausten sekä varallaolokorvausten siirtämisestä työaikapankkiin on sovittava viimeistään samassa yhteydessä, kun sovitaan näiden tekemisestä.

## 4 § Vapaan pitäminen

Vapaa pidetään erikseen sovittavana ajankohtana ja vapaa-ajan palkka määräytyy vapaan pitämisaikajankohdasta voimassa olevan palkan mukaisesti. Jollei vapaan ajankohdasta voida sopia, on työntekijän ilmoitettava vapaan pitämisestä viimeistään neljä kuukautta ennen sen alkamispäivää.

Soveltamisohje:

Jos työntekijän palkka muuttuu esim. työehtosopimuksen muutosten vuoksi kesken vapaan, muutos tulee voimaan työehtosopimuksen mukaisesti.

Työaikapankkivapaa pidetään ensisijaisesti kokonaisina päivinä.

## **5 § Työaikakirjanpito**

Työaikapankkiin talletetusta ajasta tulee pitää työaikalain mukaista kirjanpitoa tai muuta luotettavaa kirjanpitoa. Työaikapankin saldo tulee olla helposti työntekijän tarkistettavissa.

## **6 § Työsuhde-etuudet**

Työaikapankkivapaan pitäminen ei heikennä työntekijän vuosiloma- eikä muita etuuksia, jotka määräytyvät työsuhteen keston perusteella.

## **7 § Sairastuminen vapaan aikana**

Jos työntekijä sairastuu vapaan aikana, vapaa keskeytyy ja vapaa muuttuu seuraavan kalenteripäivän alusta sairauspoissaoloksi. Pitämättä jäänyt vapaa siirtyy annettavaksi myöhemmin sovittavana ajankohtana. Jos sairauspoissaolo päättyy ennen sovittun vapaan päättymistä, vapaa jatkuu sovittun mukaisena.

Soveltamisohje:

Sairastumisesta on ilmoitettava työnantajalle välittömästi (vrt. vuosilomalain mukainen ilmoitus sairastumisesta), ellei ilmoitusvelvollisuuden täyttämiseksi ole painavaa estettä. Todistus työkyvyttömyydestä toimitetaan työnantajalle työpaikan käytännön mukaisesti.

## **8 § Vapaan aikana alkava raskaus- tai vanhempainvapaa**

Jos työntekijän oikeus raskaus- tai vanhempainvapaaseen alkaa sovittun työaikapankkivapaan aikana, vapaa muuttuu raskaus- tai vanhempainvapaaksi.

## **9 § Sopimuksen muuttaminen ja irtisanominen**

1. Sopimusta voidaan muuttaa yhteisesti sopimalla. Sopimusmuutokset on tehtävä kirjallisesti.
2. Työaikapankkia koskeva sopimus voidaan puolin ja toisin irtisanoa. Irtisanominen tulee tehdä kirjallisesti tai muulla tavoin todisteellisesti.
3. Työnantajan irtisanoessa sopimuksen työntekijällä on oikeus käyttää talletettu aika alkuperäisen sopimuksen mukaisesti.
4. Työntekijän irtisanoessa sopimuksen, irtisanomisaika on 4 kk, jonka jälkeen työnantajalla on oikeus maksaa korvaus työaikapankkiin talletetusta työajasta samassa aikataulussa kuin korvaus olisi maksettu, jos talletettu työaika olisi pidetty vapaana.

## **10 § Pitämättä jääneet vapaat**

Työsuhteen päättyessä maksetaan työaikapankkiin kertynyt työaika rahana samassa aikataulussa, kun mitä on sovittu loppupalkan ja mahdollisten lomakorvausten maksamisesta.

## 11 § Taulukko työaikakorvausten muuntamisesta

Taulukko työaikakorvausten muuntamisesta

<b>Työaikakorvausten muuttaminen ajaksi</b>		
<b>Työaikakorvaus</b>	<b>Korvauksen suuruus (korotus%)</b>	<b>Minuuttia työaikana laskettuna täydestä tunnista</b>
Lisätyön ja ylityön perusosa	0 %	"tunti tunnista" eli tehdyn työajan mukaan
Lisä- ja ylityön korotusosa	50 %	30 min
Ylityön korotusosa	100 %	60 min
Iltatyökorvaus	15 %	9 min
Yötyökorvaus	30 %	18 min
Lauantaityökorotus	25 %	15 min
Sunnuntaityökorotus	100 %	60 min
Varallaolokorvaus	15 %	9 min
Varallaolokorvaus	20 %	12 min
Varallaolokorvaus	25 %	15 min
Varallaolokorvaus	30 %	18 min
Varallaolokorvaus	50 %	30 min

## Mallisopimus työaikapankin käyttöönottamisesta

1. Osapuolet	Työnantaja/ oppilaitos <span style="float: right;">Y-tunnus</span>																									
	Työntekijä	Henkilötunnus																								
2. Sopimuksen tarkoitus	Osapuolet ovat sopineet yksityisen opetusalan työehtosopimuksen 2 luvun 15 §:n mukaisen työaikapankin käyttöönottamisesta.																									
3. Sopimuksen voimassaolo	Sopimus on voimassa <input type="checkbox"/> toistaiseksi _____. 20__ lukien. <input type="checkbox"/> määräajan _____. 20__ saakka.																									
4. Työaikapankin osatekijät	<p>Työaikapankkiin voidaan säästää seuraavia korvauksia:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">Työaikakorvaus</th> <th style="width: 20%;">Kyllä</th> <th style="width: 20%;">Ei</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Lisä- ja ylityön perusosa</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Lisä- ja ylityön korotusosa</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Iltatyökorvaus</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Yötyökorvaus</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Lauantaityökorotus</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Sunnuntaityökorotus</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Varallaolokorvaus</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Edellä mainittujen osatekijöiden siirtäminen työaikapankkiin on sovittava samassa yhteydessä, kun sovitaan niiden tekemisestä.</p>		Työaikakorvaus	Kyllä	Ei	Lisä- ja ylityön perusosa			Lisä- ja ylityön korotusosa			Iltatyökorvaus			Yötyökorvaus			Lauantaityökorotus			Sunnuntaityökorotus			Varallaolokorvaus		
Työaikakorvaus	Kyllä	Ei																								
Lisä- ja ylityön perusosa																										
Lisä- ja ylityön korotusosa																										
Iltatyökorvaus																										
Yötyökorvaus																										
Lauantaityökorotus																										
Sunnuntaityökorotus																										
Varallaolokorvaus																										
5. Tallennettävien tuntien enimmäismäärä	Työaikapankkiin voidaan tallettaa enintään _____ tuntia työaikakorvauksia. (täyttöohje: voi olla enintään 300 tuntia)																									
6. Vapaan pitämisestä on sovittu seuraavaa:	<p>Työaikapankkiin talletettu työaika käytetään vapaana seuraavasti:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(täyttöohje: vapaa on pidettävä viimeistään 3 vuoden kuluessa sen kalenterivuoden päättymisestä, jona työaika on pankkiin talletettu. Jos vapaan pitämisestä ei ole muuta sovittu, sen pitämisestä on työntekijän ilmoitettava viimeistään neljä kuukautta ennen sen alkamispäivää.)</p> <p>Pääsääntöisesti työaikapankkiin tallennettu työaika on pidettävä vapaana. Poikkeuksellisesti, jos vapaata ei voida pitää em. aikana, se maksetaan työntekijälle rahana.</p>																									
7. Työaikapankin kirjanpito	Työnantaja pitää työaikapankkiin talletetusta työajasta kirjanpitoa, mikä toteutetaan seuraavalla tavalla:																									

<b>8. Sopimuksen irtisanominen</b>	<p>Toistaiseksi voimassa oleva sopimus on puolin ja toisin irtisanottavissa työehtosopimuksessa olevan työaikapankkisopimuksen mukaisesti.</p> <p>Määräaikainen sopimus päättyy määräajan päättymisen jälkeen.</p>	
<b>9. Allekirjoitukset</b>	Paikka ja aika	
	Työnantajan allekirjoitus	Työntekijän allekirjoitus



# YKSITYISEN OPETUSALAN PALKAT, LISÄT JA PALKKIOT

## YKSITYISEN OPETUSALAN PALKAT, LISÄT JA PALKKIOT

1.6.2024 alkaen

Sivistysala ry

### HALLINTO- JA TUKIPALVELUHENKILÖSTÖ

Vaativuusryhmä	1	2	3	4	5	6
	1 754,32	1 897,89	2 048,73	2 223,71	2 398,74	2 606,80

### HALLINTO- JA TUKIPALVELUHENKILÖSTÖN LISÄT JA PALKKIOT

Hälytysraha (2 luku 13 §)	12,48
Kiellisiä (5 luku 7 §)	
- hyvä suullinen taito	21,06
- hyvä suullinen ja kirjallinen taito	27,02
- molempien kotimaisten kielten täydellinen hallinta	42,06
Kielitaitolisä (5 luku 7 §)	
- perustaso	21,06
- keskitaso	42,06
- ylin taso	81,82
Luottamusmieskorvaus (5 luku 7 §)	
-19 edustettavaa	72,27
20 - 59 edustettavaa	90,90
60 - 159 edustettavaa	106,08
160- edustettavaa	118,88
Työsuojeluvaltuutetun palkkio (5 luku 7 §)	
10 - 100 edustettavaa	38,46
101 - 200 edustettavaa	50,11
201- edustettavaa	68,77



Jälkipainos kielletään.

Sivistysala ry • Eteläranta 10, 00130 Helsinki

p. 09 1728 5700 • [www.sivista.fi](http://www.sivista.fi)