

# Apteekkien työntekijöiden työehtosopimus


1.2.2018–31.3.2020



# Apteekkien työntekijöiden työehtosopimus

1.2.2018–31.3.2020

Työehtosopimukseen on merkitty | muuttuneet kohdat.

Työehtosopimukseen on merkitty  sovitut selvennykset,  
jotka eivät muuta työehtosopimuksen sisältöä.

# SISÄLLYS

<b>AAKKOSELLINEN HAKEMISTO .....</b>	<b>6</b>
<b>1. SOPIMUKSEN SOVELTAMINEN .....</b>	<b>11</b>
1 § Soveltamisala .....	11
<b>2. TYÖSUHDE.....</b>	<b>11</b>
2 § Työnjohto .....	11
3 § Työsopimus ja koeaika .....	12
4 § Työsuhteen päättymisen ja lomautus .....	12
<i>Irtisanomisaika .....</i>	<i>12</i>
<i>Määräaikainen työsopimus .....</i>	<i>14</i>
<i>Työsuhteen purkaminen .....</i>	<i>14</i>
<i>Päättämistoimenpiteet.....</i>	<i>14</i>
<i>Lomautus .....</i>	<i>14</i>
<b>3. TYÖAIKA .....</b>	<b>15</b>
5 § Työaika .....	15
<i>Säännöllinen työaika .....</i>	<i>15</i>
<i>Työajan järjestäminen .....</i>	<i>15</i>
<i>Työvuoroluettelo.....</i>	<i>16</i>
6 § Ruoka- ja kahvitauko .....	16
<i>Ruokatauko .....</i>	<i>16</i>
<i>Kahvitauko .....</i>	<i>17</i>
7 § Vapaat .....	17
<i>Vuorokausilepo .....</i>	<i>17</i>
<i>Viikoittainen vapaa-aika .....</i>	<i>17</i>
<i>Vapaapäivä .....</i>	<i>17</i>
<i>Aattovapaa .....</i>	<i>20</i>
<i>Arkipyhälyhennys .....</i>	<i>20</i>
<i>Kokoaikaiset.....</i>	<i>20</i>
<i>Osa-aikaiset .....</i>	<i>21</i>
8 § Lisä- ja ylityö.....	21
<i>Lisä- ja ylityökorvauksen laskeminen.....</i>	<i>21</i>
<i>Tuntipalkka .....</i>	<i>23</i>
<i>Lisä- ja ylityökorvaus vapaa-aikana .....</i>	<i>23</i>
<i>Työaikapankki .....</i>	<i>24</i>
9 § Sunnuntaityö .....	24

<b>4. PALKKAUS</b> .....	<b>25</b>
10 § Palkat .....	25
<i>Palkan määrä</i> .....	25
<i>Palkanmaksu</i> .....	25
<i>Koululaispalkka</i> .....	25
<i>Lähetin palkka</i> .....	25
<i>Harjoittelijan palkka</i> .....	25
<i>Lääketeknikko-oppilaan palkka</i> .....	25
<i>Palvelusvuodet</i> .....	26
<i>Työkohtaisuuslisä</i> .....	27
<i>Henkilökohtainen lisä</i> .....	27
11 § Työaikalisät .....	27
<i>Ilta</i> lisä .....	27
<i>Lauantai- ja aattolisä</i> .....	27
<i>Yö</i> lisä .....	28
<i>Korotettu lisä</i> .....	28
<i>Lisien maksaminen</i> .....	28
<i>Lisien vaihto vapaa-aikaan</i> .....	28
12 § Osa-aikaisen palkka .....	28
13 § Osakuukauden palkka .....	29
<b>5. POISSAOLOT</b> .....	<b>32</b>
14 § Sairastuminen .....	32
<i>Palkanmaksuedellytykset</i> .....	32
<i>Ilmoitusvelvollisuus</i> .....	32
<i>Lääkärintodistus tai muu poissaoloselvitys</i> .....	32
<i>Työkykyä vastaava korvaava työ</i> .....	33
<i>Palkanmaksu</i> .....	33
<i>Sairauden uusiutuminen</i> .....	36
15 § Tilapäinen poissaolo .....	36
<i>Äkillinen sairaus perheessä</i> .....	36
<i>Vihkiminen ja merkkipäivä</i> .....	37
<i>Kuolema ja hautajaiset</i> .....	38
<i>Ammattiliiton luottamustehtävät</i> .....	38
<i>Yhteiskunnalliset tehtävät</i> .....	38
<i>Kertausharjoitukset</i> .....	39
<i>Poissaolon edellytykset ja vuosilomaedut</i> .....	39
16 § Lääkärintarkastukset .....	39
<i>Palkanmaksuedellytykset</i> .....	39

a. Sairauden toteaminen .....	39
b. Äkillinen hammassairaus .....	39
c. Raskaus .....	39
d. Työterveystarkastukset .....	40
e. Poissaolo muista syistä .....	40
17 § Lapsen syntymä .....	40
Perhevapaat .....	40
Ilmoitusajat .....	40
Palkanmaksu .....	40
Etuudet .....	41
<b>6. VUOSILOMA .....</b>	<b>42</b>
18 § Vuosiloma .....	42
Loman pituus .....	42
Loman antaminen .....	43
Loma ja vapaapäivät .....	44
Lomapalkka ja lisät .....	45
Lomapalkan maksaminen .....	46
Lomakorvaus .....	48
19 § Lomaraha .....	48
Maksamisedellytykset .....	48
Suuruus .....	48
Lomarahahan maksaminen .....	49
Hoito-, opinto- ja vuorotteluvapaa sekä muu palkaton vapaa ....	50
Eläkkeelle siirtyminen .....	50
Varusmiespalvelus ja vapaaehtoinen asepalvelu .....	50
Työsuhteen päättyminen taloudellisista ja tuotannollisista syistä loman aikana .....	50
<b>7. TYÖPAIKKAKOHTAINEN SOPIMINEN .....</b>	<b>51</b>
20 § Työpaikkakohtainen sopiminen .....	51
<b>8. ERINÄISET MÄÄRÄYKSET .....</b>	<b>52</b>
21 § Erinäiset määräykset .....	52
Noudatettavat sopimukset .....	52
Luottamusmies .....	52
Yhdyshenkilö .....	52
Koulutus .....	53
Työhyvinvointi .....	53

<i>Työasu</i> .....	54
<i>Jäsenmaksuperintä</i> .....	54
<i>Ryhmähenkivakuutus</i> .....	54
<i>Kuolemantapausavustus</i> .....	54
<i>Oman auton käyttö</i> .....	54
<i>Perehdyttäminen</i> .....	55
<i>Työpaikalla tapahtuva oppiminen</i> .....	55
<b>9. NEUVOTTELUJÄRJESTYS JA TYÖRAUHA</b> .....	<b>56</b>
22 § Erimielisyydet.....	56
<i>Paikalliset neuvottelut</i> .....	56
<i>Liittoneuvottelut</i> .....	56
<i>Neuvottelujen käyminen</i> .....	56
<i>Työtuomioistuin</i> .....	56
<i>Työtaistelutoimenpiteet</i> .....	56
<b>10. NÄHTÄVILLÄPITO JA VOIMASSAOLO</b> .....	<b>57</b>
23 § Sopimuksen nähtävilläpito.....	57
24 § Sopimuksen voimassaolo.....	57
<b>TYÖAIKAPANKKIPÖYTÄKIRJA</b> .....	<b>58</b>
<b>LUOTTAMUSMIESSOPIMUS</b> .....	<b>60</b>
<b>KOULUTUSSOPIMUS</b> .....	<b>67</b>
<b>APTEEKKIEN TYÖNTEKIJÖIDEN PALKKARYHMITTELY</b> .....	<b>70</b>
<b>APTEEKKIEN TYÖNTEKIJÖIDEN PALKAT 1.5.2018 LUKIEN</b> .....	<b>71</b>
<b>APTEEKKIEN TYÖNTEKIJÖIDEN PALKAT 1.5.2019 LUKIEN</b> .....	<b>72</b>
<b>TYÖSOPIMUSLOMAKE</b> .....	<b>73</b>
Työsopimuslomakkeen täyttöohjeet.....	74
<b>PERHEVAPAAT</b> .....	<b>76</b>
<b>VUOSITYÖAJAN PIDENTÄMISPÖYTÄKIRJA</b> .....	<b>77</b>
<b>ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA</b> .....	<b>83</b>

# AAKKOSELLINEN HAKEMISTO

A	Aattolisä.....	27, 71, 72, 84
	Aattovapaa .....	20
	Adoptiovapaa .....	40
	Allekirjoituspöytäkirja .....	83
	Ammatillinen koulutus .....	69
	Ammattiyhdistysjäsenmaksu .....	54
	Arkipyhälyhennys .....	20
	- kokoaikaiset .....	20, 88
	- osa-aikaiset .....	21
	Avopuoliso .....	38
D	Direktio .....	11
E	Epidemia .....	32
	Erimielisyydet .....	56
F	Farmanomi .....	11, 70
H	Hammassairaus (äkillinen) .....	39
	Harjoittelija .....	11, 25, 71
	Harjoittelu-aika .....	26
	Hautajaiset .....	38
	Henkilökohtainen lisä .....	27
	Hoitovapaa .....	26, 39, 40, 43, 50, 71, 84
I	Ilta-lisä .....	27, 71, 72, 84
	Irtisanominen, -sanoutuminen .....	12–14, 70, 82
	Isyyssvapaa .....	26, 41, 85
J	Jakaja	
	- tuntipalkka .....	21, 24, 72
	- työpäivän palkka .....	16, 29, 29
	- vuosilomapäivän palkka .....	29, 31, 45, 49
	Jouluaatto .....	20, 44, 71, 72, 84
	Juhannusaatto .....	20, 27, 44, 71, 72, 84
	Järjestäytymisoikeus .....	11
	Jäsenmaksuperintä .....	54

K	Kahvitauko.....	16, 17
	Karenssiaika.....	33, 35
	Kertakorvaus, määräaikainen työsuhde.....	14
	Kertausharjoitukset.....	39
	Koeaika.....	12, 73, 74
	Konttorityöntekijä.....	11, 70
	Korvaava työ.....	33
	Koululaispalkka.....	25, 71–72
	Koulutus.....	25, 52, 53, 55, 64, 67
	Kunnalliset luottamustoimet.....	38
	Kuolemantapausavustus.....	54
	Kuukausipalkan jakaja	
	- tuntipalkka.....	29
	- työpäivän palkka.....	29–30
	- vuosilomapäivän palkka.....	29–31
	Kuukausipalkan osittaminen.....	29
L	Laboratorio- ja röntgentutkimukset.....	39
	Lapsen sairastuminen.....	36, 37
	Lauantailisä.....	27, 28, 34, 45, 47, 71, 72, 84
	Lisät	
	- aattolisä.....	27, 45, 47
	- henkilökohtainen lisä.....	27
	- iltalisä.....	27, 45, 71–72, 84
	- lauantailisä.....	27, 45, 71–72, 84
	- työkohtaisuuslisä.....	27
	- yölisä.....	28, 45, 71–72, 84
	- maksaminen.....	28
	- vaihto vapaa-aikaan.....	28
	- kiinteänä kuukausikorvauksena.....	28
	Lisätyö.....	21–23
	Lomakausi.....	43
	Lomakorvaus.....	31, 48
	Lomanmääräytymiskuukausi.....	42, 48
	Lomanmääräytymisvuosi.....	31, 49
	Lomapalkka.....	30, 45–47
	Lomarahaa.....	48–50
	Lomautus.....	12, 14–15, 85
	Luottamusmies.....	16, 51, 52, 56, 60–65



Luottamustehtävät.....	37, 51
Lähetti .....	11, 25, 71, 72
Lääketeknikko .....	11, 26, 70
Lääketeknikko-oppilas.....	11, 25, 71
Lääketyöntekijä .....	11, 26, 27, 70
Lääkärintarkastus .....	39
Lääkärintodistus .....	32, 36
M Merkkipäivä (50 vuotta, 60 vuotta) .....	37
Määräaikainen työsopimus.....	12, 14, 20, 73, 74
N Neuvottelujärjestys .....	56, 65
O Oppisopimuskoulutus .....	11, 25, 26, 55, 72
Osa-aikatyöntekijä	
- arkipyhälyhennys .....	21
- kuukausipalkka.....	28, 29
- palvelusvuodet .....	26
- tuntipalkka .....	23, 29
- vuosilomapalkka, tuntipalkkainen.....	43, 46
P Paikalliset neuvottelut.....	56
Palkanmaksu.....	25
Palkkaryhmät.....	70
Palkkataulukot .....	71, 72
Palvelusvuodet .....	25, 26, 27, 42, 71, 72, 75
Palvelusvuosiportaan muutos.....	27
Pekkaspäivä .....	84
Perehdyttäminen .....	55
Periodi .....	15
Periodiylityö.....	21–23
Poissaolot, tilapäiset	
- ammattiliiton luottamustehtävät.....	38
- hammassairaus, äkillinen.....	38
- hautajaiset.....	38
- kertausharjoitukset.....	39
- kuolemantapaus.....	38
- laboratoriotutkimus.....	39
- lapsen sairaus.....	36, 37

- lääkärintarkastukset.....	39
- merkkipäivä (50 vuotta, 60 vuotta).....	37
- perheenjäsenen sairaus.....	36
- röntgentutkimus.....	39
- vihkiminen.....	37
- yhteiskunnalliset tehtävät.....	38
Purku.....	12, 14
Päiväpalkka	
- työpäivä.....	29, 30
- vuosilomapäivä.....	31, 45
R Ruokatauko .....	16
Ryhmähenkivakuutus .....	54
S Sairastuminen	
- lapsi.....	36, 37
- perheenjäsen.....	36
- työntekijä.....	32–36
- uusiutuminen.....	36
Sairausajan palkka.....	33–36
Sairauspäiväraha.....	35–36
Siivoaja.....	11, 29, 70–72
Soveltamisala.....	11
Suhteutettu kuukausipalkka.....	28
Sunnuntaityö.....	22–24
Sunnuntaityökorvaus.....	22–24
T Tapaturma .....	32
Tasaus .....	47
Tauot	
- kahvitauko .....	17
- ruokatauko .....	16
Tekninen työntekijä.....	11, 70
Terveystarkastukset.....	40
Tuntipalkkainen .....	30, 70–72
Työaikaa lyhentävät päivät (arkipyhät)	
- kokoaikaiset .....	20
- osa-aikaiset.....	21
Työhyvinvointi.....	53, 60

	Työkohtaisuuslisä .....	27
	Työnjohto-oikeus .....	11, 73–75
	Työpaikkakohtainen sopiminen .....	14, 15, 16, 17, 19, 24, 28, 32, 35, 46, 49, 58, 61
	Työsopimus .....	12, 73
	Työsopimuslomake ja täyttämisohe .....	74–75
	Työsuhteen päätyminen .....	12–14
	Työtaistelutoimenpiteet .....	56
	Työtakki (työasu) .....	54
	Työterveystarkastukset .....	40
	Työvuoroluettelo .....	16
V	Vapaapäivä .....	16–19, 37, 40, 44–45
	Vanhempainvapaa .....	26, 40, 41, 43, 76
	Vapaaehtoinen asepalvelus .....	50
	Varusmiespalvelus .....	50
	Vihkiminen .....	37
	Viikkoylityö .....	21–23
	Viikoittainen vapaa-aika .....	17–19, 22
	Vuorokausilepo .....	17
	Vuorokautinen ylityö .....	21–23
Y	Yhdyshenkilö .....	52
	Yhteiskunnalliset tehtävät .....	38
	Ylityö	
	- periodiylityö .....	21–23
	- viikkoylityö .....	21–23
	- vuorokautinen ylityö .....	21–23
	Yötyölisä .....	28, 45, 71, 72
Ä	Äitiysvapaa .....	26, 40, 76
	Äitiysraha .....	40

## **APTEEKKIEN TYÖNTEKIJÖIDEN TYÖEHTOSOPIMUS**

### **1. SOPIMUKSEN SOVELTAMINEN**

#### **1 § Soveltamisala**

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

### **2. TYÖSUHDE**

#### **2 § Työnjohto**

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

### 3 § Työsopimus ja koeaika

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

Kahdeksaa (8) kuukautta lyhyemmässä määräaikaisessa työsuhteessa koeaika saa olla kuitenkin pidennyksineen enintään puolet työsopimuksen kestosta.

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

### 4 § Työsuhteen päättymisen ja lomautus

#### *Irtisanomisaika*

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

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

2. Työntekijän noudattama irtisanomisaika on, ellei muusta ole sovittu:

työsuhteen jatkuttua	irtisanomisaika
enintään 10 vuotta	14 päivää
yli 10 vuotta	1 kuukausi

3. Irtisanomisaika alkaa kulua irtisanomista seuraavana päivänä.

*Esimerkki 1.*

*a. Irtisanomisaika 14 vrk*

Työsuhde irtisanottiin maanantaina 13.1.  
 Irtisanomisaika alkaa kulua tiistaina 14.1.  
 Työsuhteen viimeinen päivä on maanantai 27.1.

*b. Irtisanomisaika kuukausina*

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

*Irtisanomisaika 2 kk*

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

*Irtisanomisaika 3 kk*

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

### ***Määräaikainen työsopimus***

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

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

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

### ***Työsuhteen purkaminen***

8. Työsuhteen purkaminen määräytyy työsopimuslain mukaan.

Purettaessa työsuhde lopputili maksetaan viimeistään kahden viikon kuluessa työsuhteen päättymisestä.

### ***Päättämistoimenpiteet***

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

### ***Lomautus***

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

Paikallisesti voidaan 20 §:n mukaisesti sopia

- meneillään olevan lomautuksen tilapäisestä keskeyttämisestä ja sen jälkeen lomautuksen jatkamisesta ilman uutta lomautusilmoitusaikaa. Sopimus tehdään kirjallisesti.

- jo ilmoitetun lomautuksen ajankohdan siirtämisestä ilman uutta lomautusilmoitusaikaa. Tätä oikeutta voidaan käyttää kerran jo ilmoitettua lomautusjaksoa kohden. Sopimus tehdään kirjallisesti.

### 3. TYÖAIKA

#### 5 § Työaika

##### *Säännöllinen työaika*

1. Työmarkkinakeskusjärjestöjen vuonna 2016 tekemän kilpailukykysojmuksen mukaisesta vuosityöajan pidentämisestä sopimusallalla on tehty työehtosopimuksen liitteenä oleva erillinen liitepöytäkirja. Se ei ole työehtosopimuksen osa.
2. Säännöllinen työaika on enintään 115 tuntia 3 viikossa. Muuta periodia käytettäessä työaika on keskimäärin 38 tuntia 20 minuuttia viikossa.
3. Työntekijän kanssa voidaan sopia 20 §:n mukaan muusta järjestelmästä, joka toteuttaa työajan vuositasolla. Sopimus on voimassa kalenterivuoden kerrallaan, ellei toisin sovita.
4. Työviikko alkaa maanantaina, elleivät päteivät syyt toisin edellytää.
5. Vuorokausi alkaa klo 00.

##### *Työajan järjestäminen*

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

Periodin pituus voi poikkeuksellisesti vaihdella 2–8 viikon puitteissa.

Pysyvästä periodin vaihtelusta tai pidemmän periodin käytöstä sovitaan 20 §:n mukaisesti työntekijän kanssa.

7. Säännöllinen työaika on enintään 9 tuntia vuorokaudessa ja 48 tuntia viikossa.



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

### **Työvuoroluettelo**

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

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

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

## **6 § Ruoka- ja kahvitauko**

### **Ruokatauko**

1. Työaikalain 28 §:stä poiketen on sovittu seuraavaa:
  - jos vuorokautinen työaika on 7 tuntia pidempi työntekijälle järjestetään ruokailumahdollisuus työaikana
  - ruokailuun tarvittava aika on pääsääntöisesti 20 minuuttia.

## **Kahvitauko**

2. Työntekijälle varataan mahdollisuus kahvitaukoon työn lomassa seuraavasti:

<b>Työpäivän pituus</b>	<b>Kahvitauko</b>
yli 7 tuntia	10 minuuttia
6 tuntia–7 tuntia	15 minuuttia
4 tuntia–alle 6 tuntia	10 minuuttia

## **7 § Vapaat**

### ***Vuorokausilepo***

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

### ***Viikoittainen vapaa-aika***

3. Viikoittainen vapaa-aika on 35 tuntia työaikalain 31 §:n mukaan.
4. Työntekijän kanssa voidaan sopia 20 §:n mukaisesti viikoittaisen vapaa-ajan siirtämisestä edelliselle tai seuraavalle viikolle. Tällöin perättäisten työpäivien määrä on enintään 10.

### ***Vapaapäivä***

5. Työntekijällä on viikoittaisen vapaa-ajan lisäksi yksi vapaapäivä kutakin työaikaperiodin työssäoloviikkoa kohti.

Vapaapäivä voidaan antaa

- saman viikon aikana tai
- yhdistämällä työaikaperiodissa kaksi tai useampia vapaapäiviä yhdeksi tai useammaksi yhdenjaksoiseksi vapaaksi tai
- siirtämällä se työpaikkakohtaisella sopimuksella muuhun työaikaperiodiin.

Vapaapäivä on pyrittävä sijoittamaan viikoittaisen vapaa-ajan yhteyteen.

## Esimerkki 2.

Työaika 115 tuntia 3 viikossa.

1. viikko:

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

2. viikko:

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

3. viikko:

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

T = työpäivä

V = vapaapäivä

VV = viikoittainen vapaa-aika

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

### Esimerkki 3.

Työaika keskimäärin 38 tuntia 20 minuuttia viikossa.

Työvuoroluettelo:

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

Sairausloma

Torstaina kyseisellä viikolla arkipyhä.

Sairausloman alta ei vapaapäiviä siirretä myöhempään ajankohtaan.

Työvuoroluettelo:

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

Sairausloma

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

- T = työpäivä
- V = vapaapäivä
- VV = viikoittainen vapaa-aika

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

## **Aattovapaa**

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

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

Vuosilomalle sijoittuva aattovapaa lasketaan saaduiksi aattovapaiksi.

## **Arkipyhälyhennys**

9. Työaika lyhentävät
- pitkäperjantai
  - toinen pääsiäispäivä
  - helatorstai
  - juhannusaatto.

Työaika lyhentävät maanantaista perjantaihin sijoittuvat

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

Työajan lyhennys annetaan lyhentävän päivän sisältävällä periodilla.

Arkipyhälyhennykset eivät koske:

- enintään kuukauden kestäviä määräaikaista työsuhteita
- työntekijöitä, jotka työskentelevät vain 1.6.–31.8. välisenä aikana.

## **Kokoaikaiset**

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

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

11. Kokoaikaisen työajan lyhennys voidaan sopia rahakorvauksena arkipyhäkohtaisesti.

## **Osa-aikaiset**

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

Periodityöajan vaihdellessa keskimääräinen viikkotyöaika lasketaan 12 edelliseltä kalenteriviikolta.

Osa-aikaisen työajan lyhennys voidaan sopia rahakorvauksena.

## **8 § Lisä- ja ylityö**

### ***Lisä- ja ylityökorvauksen laskeminen***

1. Lisä- ja ylityökorvauksia laskettaessa työvuoroluettelo verrataan työaika-  
periodin kunakin päivänä ja viikkona tehtyihin työtunteihin sekä periodin  
kokonaistunteihin.
2. **Lisätyö** syntyy ylitettäessä työvuoroluettelon mukainen tuntimäärä mutta  
ei ylityörajoja. Lisätyöstä maksetaan korottomatonta tuntipalkkaa.
3. **Vuorokautinen ylityö** syntyy tehtäessä yli 9-tuntisia päiviä tai yli 10-tun-  
tisia päiviä (20 §). Yli 9 tuntia / 10 tuntia vuorokaudessa tehdystä työstä  
maksetaan kahdelta ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla korotettu palkka ja  
seuraavilta 100 %:lla korotettu palkka.
4. **Viikkoylityö** syntyy viikon työtuntien ylittäessä vielä 48 tuntia tai 56 tun-  
tia (7 §:n 4. kohdan sopimus) saman viikon mahdollisten vuorokautisten  
ylityötuntien vähentämisen jälkeen. Viikkoylityötunnit korvataan 50 %:lla  
korotetulla palkalla.
5. **Periodiylityö** syntyy työaikaperiodin kokonaistuntien ylittäessä vielä peri-  
odin enimmäistuntimäärän (viikkojen lukumäärä x 40 tuntia) mahdollisten  
vuorokautisten ja viikkoylityötuntien vähentämisen jälkeen. Periodiylityö  
korvataan maksamalla 20 ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla korotettu palkka  
ja sen jälkeisiltä tunneilta 100 %:lla korotettu palkka.
6. Lisä- ja ylityökorvausta laskettaessa työaika pyöristetään lähimpään nel-  
jännestuntiin.

#### *Esimerkki 4.*

1. vko Työvuoroluetteloon merkitty 38 t, tehty 38 t
2. vko Työvuoroluetteloon merkitty 38 t, tehty 38 t

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

<b>Lisätyö 0 %</b>		1				4		<b>5</b>
<b>Vuorok. ylityö 50 %</b>		1						<b>1</b>
<b>Vuorok. ylityö 100 %</b>								
<b>Vkoilytyö 50 %</b>						3	2	<b>5</b>
<b>Periodiylityö 50 %</b>							4	<b>4</b>
<b>Sunnuntaityökorvaus</b>							6	<b>6</b>
<b>Viikoittaisen vapaa-ajan korvaus</b>							6	<b>6</b>

#### ***Korvaukset:***

##### *Lisätyö*

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

##### *Vuorokautinen ylityö*

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

##### *Viikkoylityö*

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

### *Periodiylityö*

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

### *Sunnuntaityö*

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

### **Tuntipalkka**

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

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

### **Lisä- ja ylityökorvaus vapaa-aikana**

8. Lisä- ja ylityökorvaus voidaan vaihtaa vapaa-aikaan työaikalain 23 §:n mukaan.

### *Esimerkki 5.*

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



## **Työaikapankki**

9. Pöytäkirja työaikapankista on työehtosopimuksen liitteenä.

## **9 § Sunnuntaityö**

1. Sunnuntaityö määräytyy työaikalain 33 §:n mukaan.
2. Sunnuntaina tai kirkollisena juhla-, itsenäisyys- ja vapunpäivänä tehdystä työstä maksetaan kaksinkertainen palkka.

### *Esimerkki 6.*

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

3. Sunnuntaityökorvaus voidaan sopia vaihdettavaksi vastaavaan vapaa-aikaan työaikalain 23 §:n mukaan.

## 4. PALKKAUS

### 10 § Palkat

#### **Palkan määrä**

1. Palkan määrään vaikuttavat:
  - työtehtävät
  - koulutus
  - palvelusvuodet
  - lisät
2. Palkkaryhmittely ja palkat ovat sopimuksen liitteenä.

#### **Palkanmaksu**

3. Palkat maksetaan ainakin kerran kuukaudessa.

#### **Koululaispalkka**

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

Koululaisen työskennelyä tämän työehtosopimuksen tarkoittamassa ammatissa 2,5 kuukautta palkka määräytyy työstä riippuen lähetin tai harjoittelijan palkan mukaan.

#### **Lähetin palkka**

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

#### **Harjoittelijan palkka**

6. Harjoittelu-aika teknisellä henkilökunnalla on yksi vuosi, ellei lyhyemmästä harjoitteluajasta ole sovittu.

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

#### **Lääketeknikko-oppilaan (oppisopimusoppilas) palkka**

7. Apteekissa tapahtuvan työnopetuksen ja työharjoittelun ajalta palkka määräytyy seuraavasti:

- palkka on 82 % III palkkaryhmän 1. vuoden palkasta niillä oppilailla, joilla ei ole aikaisempaa kokemusta apteekki-alalta



- palkka on 85 % III palkkaryhmän ao. vuosiportaan palkasta niillä oppilailla, jotka ovat työskennelleet II palkkaryhmän teknisinä työntekijöinä. Näillä oppilailla luetaan palvelusvuosiin II palkkaryhmässä palveltu aika
- apteekissa jo työsuhteessa olevalle, jonka työsuhde on kestänyt vähintään 9 kuukautta ennen oppisopimussuhteen alkamista, maksetaan kuitenkin vähintään työaikaan suhteutettuna samaa palkkaa kuin mitä hänelle maksettiin ennen oppisopimussuhdetta

### **Palvelusvuodet**

8. Palkkataulukon palvelusvuosiin lasketaan palkkaryhmittäin
  - työssäolokuukaudet ilman harjoitteluaikaa
  - palkkaan oikeuttava poissaoloaika
  - lakisääteinen äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaa (hoitovapaata ja muuta palkatonta vapaata ei lasketa palvelusvuosiin).

Osa-aikaisen palvelusvuodet kertyvät seuraavasti:

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

9. Lääketyöntekijän ja lääketeknikon palvelusvuosiin lasketaan
  - hänen alalla teknisenä työntekijänä palvelemaansa aika
  - puolet oppisopimusohjelman kestosta tutkinnon tultua hyväksytysti suoritetuksi.

#### **Esimerkki 7.**

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

Palvelusvuosia laskettaessa teknisenä työskennelty aika 5 vuotta otetaan huomioon sellaisenaan ja oppisopimusohjelmasta puolet

eli 1 vuosi. Täysiä palvelusvuosia on kertynyt 6. Lääketyöntekijän palkka määräytyy III palkkaryhmän 7. vuoden mukaan.

10. Palvelusvuosiportaan muuttuessa palkkaus muuttuu seuraavan palkanmaksukauden alusta lukien.

### ***Työkohtaisuuslisä***

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

### ***Henkilökohtainen lisä***

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

Henkilökohtaisena lisänä voidaan maksaa enintään 15 % ja Helsingissä, Espoossa, Vantaalla sekä Kauniaisissa enintään 20 % korkeampi palkka.

Työkohtaisuuslisää ja henkilökohtaista lisää voidaan maksaa samanaikaisesti.

## **11 § Työaikalisät**

### ***Iltalisä***

1. Kello 18.00 ja 22.00 välisenä aikana tehdystä työstä maksetaan:
- 1.5.2018 alkaen           3,57 euroa tunnilta.
  - 1.5.2019 alkaen           3,63 euroa tunnilta.

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

### ***Lauantai- ja aattolisä***

2. Lauantaina kello 15.00, joulu- ja juhannusaattona kello 12.00 jälkeen tehdystä työstä maksetaan:
- 1.5.2018 alkaen           3,82 euroa tunnilta.
  - 1.5.2019 alkaen           3,88 euroa tunnilta.

### **Yölisä**

3. Kello 22.00 ja 08.00 välisenä aikana tehdystä työstä maksetaan:
  - 1.5.2018 alkaen 4,57 euroa tunnilta.
  - 1.5.2019 alkaen 4,65 euroa tunnilta.

Yölisää ei makseta aamulla työvuoroon tuleville.

### **Korotettu lisä**

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

### **Lisien maksaminen**

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

### **Lisien vaihto vapaa-aikaan**

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

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

## **12 § Osa-aikaisen palkka**

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

### *Esimerkki 8.*

Osa-aikaisen työsopimuksessa sovittu työaika on 96 tuntia 3 viikossa eli keskimääräinen viikkotyöaika on 32 tuntia. Kokoaikaisen taulukkopalkka on 1.793 €.

Osa-aikaisen peruskuukausipalkka on näin ollen:

$$\frac{32}{38,33} \times 1.793 \text{ €} = 1.496,90 \text{ €}.$$

2. Osa-aikaiselle voidaan maksaa tuntipalkkaa, jos
  - asiasta sovitaan tai
  - työaika vaihtelee periodista toiseen.

Tuntipalkka saadaan jakamalla kokoaikaisen vastaava taulukkopalkka luvulla 160.

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

## **13 § Osakuukauden palkka**

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

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

### Esimerkki 9.

Työssä

Poissaolo

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

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

Päiväpalkka:  $1.935 \text{ €} : 21,5 = 90 \text{ €}$ .

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

### Esimerkki 10.

Työssä

Poissaolo

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

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

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

Kuukausipalkka on 1.935 euroa.

Päiväpalkka:  $1.935 \text{ €} : 21,5 = 90 \text{ €}$ .

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

Palkkaa maksetaan:  $1.935 \text{ €} - 810 \text{ €} = 1.125 \text{ €}$ .

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

### Esimerkki 11.

Loma

Työssä

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

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

Työpäiviksi lasketaan maanantaista perjantaihin olevat päivät ja loman sisällä oleva arkipyhä rinnastetaan työpäiväksi. Loman alle jää 10 poissa oltua työpäivää.

Työntekijän kuukausipalkasta vähennetään 10 työpäivän palkka, ja näin saatu summa on loppukuun työssä olon ajalta maksettava palkka.

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

Poissa oltujen eli loman alle jäävien työpäivien palkka:  
 $90 \text{ €} \times 10 = 900 \text{ €}$ .

Palkkaa maksetaan:  $1\,935 \text{ €} - 900 \text{ €} = 1\,035 \text{ €}$ .

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



## 5. POISSAOLOT

### 14 § Sairastuminen

#### **Palkanmaksuedellytykset**

1. Palkka maksetaan jos:
  - työntekijä on sairastumisen tai tapaturman johdosta estynyt tekemästä työtä ja
  - työntekijä ei ole aiheuttanut työkyvyttömyyttä tahallisesti tai törkeällä huolimattomuudella.

#### **Ilmoitusvelvollisuus**

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

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

#### **Lääkärintodistus tai muu poissaoloselvitys**

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

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

Epidemioiden aikana hyväksyttäväksi poissaoloselvitykseksi voidaan katsoa työterveys-, terveyden- tai sairaanhoitajan tutkimuksensa perus-

teella antama todistus. Sairausloman pituus on tällöin enintään kolme vuorokautta.

### **Työkykyä vastaava korvaava työ**

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

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

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

Korvaavaa työtä ei voida käyttää kuume, flunssa ja vatsatauti tapauksissa.

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

### **Palkanmaksu**

5. Palkka maksetaan kunkin työkyvyttömyystapauksen yhteydessä seuraavasti:

<b>Työsuhteen kesto sairastumishetkellä</b>	<b>Palkallisen perusjakson pituus</b>
vähintään kuukausi	sairausvakuutuslain karenssi-aika eli sairastumispäivä ja sitä seuraavat 9 arkipäivää
vähintään 2 kk mutta alle 3 vuotta	28 kalenterivuorokautta
vähintään 3 mutta alle 5 vuotta	35 kalenterivuorokautta
vähintään 5 vuotta	42 kalenterivuorokautta

Palkka maksetaan jaksoon sisältyviltä työpäiviltä.

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

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

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

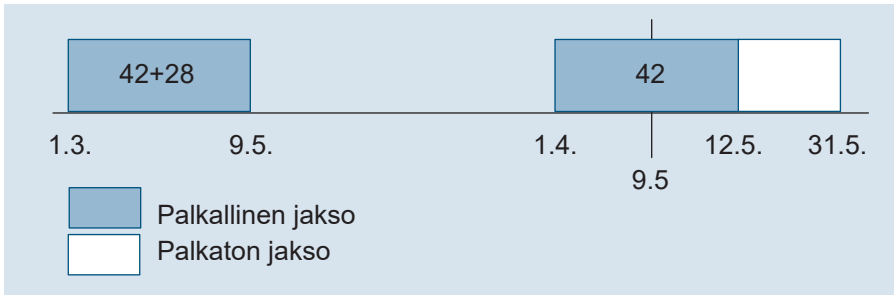
#### *Esimerkki 12 a.*

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

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

#### *Esimerkki 12 b:*

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



7. Työnantaja maksaa sairausajan palkan suoraan työntekijälle ja hakee itselleen tältä ajalta tulevan sairausvakuutuskorvauksen saatuaan työntekijältä siihen tarvittavat selvitykset ja valtuutuksen, jotka työntekijän tulee toimittaa viivytystä.
8. Paikallisesti voidaan 20 §:n mukaisesti sopia sairausajan palkan maksamisesta seuraavaa:
  - Sairausvakuutuslain tarkoittamaan karenssiaikaan (sairastumispäivä ja 9 seuraavaa arkipäivää) sisältyvältä ajanjaksolta maksetaan täysi palkka.
  - Karenssiajan jälkeisiltä työpäiviltä maksetaan päivämäärän sairauspäivärahan erotus. Erotusosan suorittaminen edellyttää, että työnantajalle on selvitetty työntekijälle maksettavan tai jo maksetun päivärahan määrä.
9. Jos työntekijä ei ole toimittanut Kelan pyytämiä selvityksiä, eikä sairauspäivärahaa tästä syystä makseta tai se maksetaan normaalia pienempänä, vähenee työnantajan palkanmaksuvelvollisuus maksamatta jääneellä määrällä.

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

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

Jos sairausajan palkka on maksettu ennen kuin jokin edellä mainituista korvauksista on suoritettu, työnantajalla on oikeus nostaa korvaus tai



saada sen määrä takaisin työntekijältä, ei kuitenkaan enempää kuin maksamansa määrän.

### **Sairauden uusiutuminen**

10. Työntekijän sairastuessa samaan sairauteen 30 päivän kuluessa työhön paluusta sairausajan palkka maksetaan seuraavasti:
- poissaolojaksot lasketaan yhteen ja niiltä maksetaan palkka kuin kyseessä olisi yksi sairastumisjakso
  - palkka maksetaan kuitenkin vähintään sairausvakuutuslain karenssiajalta. Karenssi on päivärahoikeuden alettua jo aiemmalla jaksolla uusiutumistapauksissa vain sairastumispäivä. Palkka maksetaan sairastumispäivän ollessa työpäivä.

## **15 § Tilapäinen poissaolo**

### **Äkillinen sairaus perheessä**

1. Työntekijälle pyritään antamaan mahdollisuus lyhyeen palkattomaan poissaoloon perheessä sattuneen äkillisen sairauden johdosta.
2. Alle 10-vuotiaan lapsen sairastuessa äkillisesti lapsen huoltajalle maksetaan palkka 14 §:n mukaan 1–3 kalenteripäivään sisältyviltä työpäiviltä jos:
  - lyhyt poissaolo on välttämätöntä lapsen hoidon järjestämiseksi tai lapsen hoitamiseksi ja
  - työntekijä on viipymättä ilmoittanut poissaolosta ja sen arvioidusta kestosta sekä
  - lapsen sairaudesta on toimitettu lääkärintodistus tai muu työnantajan hyväksymä selvitys.

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

### Esimerkki 13.

- T = työpäivä  
V = vapaapäivä  
VV = viikoittainen vapaa-aika  
S = lapsi sairaana ja työntekijä pois työstä

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

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

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

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

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

Poissaolo ei ole työssäolon veroista aikaa vuosiloman ansainnassa.

#### ***Vihkiminen ja merkkipäivä***

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

Poissaolo ei ole työssäolon veroista aikaa vuosiloman ansainnassa.

5. Vähintään vuoden työsuhteessa olleen työntekijän 50- ja 60-vuotispäivä on palkallinen vapaapäivä, kun merkkipäivä sattuu hänen työpäiväkseen.

Poissaolo ei ole työssäolon veroista aikaa vuosiloman ansainnassa.

## ***Kuolema ja hautajaiset***

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

Lyhyellä poissaololla tarkoitetaan kuolemasta ja hautajaisista johtuviin järjestelyihin tarvittavaa aikaa.

Hautajaisista aiheutuvalla poissaololla tarkoitetaan hautajaispäivää ja mahdollista uurnanlaskutilaisuutta.

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

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

Poissaolo ei vähennä ansioita.

## ***Ammattiliiton luottamustehtävät***

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

Poissaolo ei ole työssäolon veroista aikaa vuosiloman ansainnassa.

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

## ***Yhteiskunnalliset tehtävät***

9. Työntekijälle maksetaan palkan ja ansionmenetykskorvauksen erotus hänen osallistuessa työaikana:
  - kunnanvaltuuston tai
  - kunnanhallituksen tai
  - valtiollisten tai kunnallisten vaalien vaalilautakunnan tai -toimikunnan työskentelyyn.

Erotus maksetaan työntekijän annettua selvityksen ansionmenetykskorvauksesta.

## ***Kertausharjoitukset***

10. Työntekijälle maksetaan reservin kertausharjoituspäiviltä palkan ja reserviläispalkan erotus.

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

## ***Poissaolon edellytykset ja vuosilomaedut***

11. Tämän pykälän mukaisesta poissaolostaan työntekijän on sovittava työnantajan kanssa.

## **16 § Lääkärintarkastukset**

### ***Palkanmaksuedellytykset***

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

#### ***a. Sairauden toteaminen***

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

#### ***b. Äkillinen hammassairaus***

Äkillisen hammassairauden hoitotoimen ajalta jos:

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

#### ***c. Raskaus***

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



#### **d. Työterveystarkastukset**

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

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

#### **e. Poissaolo muista syistä**

Kunnan järjestämät seulontatutkimukset (Vna 1339/2006: mammografia- ja papakoe), mikäli käynnit eivät ole työvuoro- tai vapaapäiväjärjestelyitä taikka työaikapankkivapaita käyttäen mahdollisia työajan ulkopuolella.

## **17 § Lapsen syntymä**

### **Perhevapaat**

1. Erityisäitiys-, äitiys-, isyys-, adoptio-, vanhempainvapaa sekä hoito- että osittainen hoitovapaa ja työhön paluu näiltä määräytyvät työsopimuslain ja sairausvakuutuslain mukaan.

### **Ilmoitusajat**

2. Äitiys-, isyys-, vanhempain- ja hoitovapaasta tulee ilmoittaa kaksi kuukautta ennen vapaan alkamista.

Adoptiovapaasta on ilmoitettava mikäli mahdollista kaksi kuukautta ennen vapaan alkamista.

### **Palkanmaksu**

3. Äitiys- tai adoptiovapaalle lähtevälle työntekijälle maksetaan:
  - a. 3 kuukauden palkka, jolloin työnantaja hakee itselleen sairausvakuutuslain äitiysrahan tai
  - b. 3 kuukaudelta palkan ja sairausvakuutuslain äitiysrahan erotus.

Maksamisen edellytyksenä ovat:

- työsuhde on kestänyt vähintään 9 kuukautta ennen vapaan alkua ja
- työntekijä palaa vanhempain-, adoptio- tai hoitovapaan jälkeen työhön, ellei työsuhde ole työntekijästä riippumattomasta syystä päätynyt vapaiden aikana ja paluu tästä syystä estyy.

Erotuksen maksaminen edellyttää työntekijän selvitystä äitiysrahan suuruudesta.

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

4. 3.kohdassa mainituin edellytyksin isyysvapaalle lähtevälle maksetaan 6 ensimmäiseltä isyysvapaapäiviltä palkan ja sairausvakuutuslain isyysrahan erotus tai vastaavalta ajanjaksolta palkka, jolloin työnantaja hakee itselleen sairausvakuutuslain isyysrahan.

### ***Etuudet***

5. Työntekijän ollessa poissa työstä yli lakisääteisen äitiys- ja vanhempainvapaan, ei tällaista poissaoloaika oteta huomioon työssäoloajan veroisena määriteltäessä työsuhteen kestoon sidottuja etuuksia, ellei muuta ole laissa säädetty tai erikseen sovittu.

## 6. VUOSILOMA

### 18 § Vuosiloma

1. Vuosilomaetuudet määräytyvät työehtosopimuksen mukaan ellei vuosilomalaista muuta johdu.

#### *Loman pituus*

2. Lomaa ansaitaan täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta seuraavasti:

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

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

Täysi lomanmääräytymiskuukausi on kalenterikuukausi:

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

Lomaa ansaitaan joko 14 päivän tai 35 tunnin säännön perusteella.

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

### *Esimerkki 14.*

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

Työntekijä ansaitsee vuosilomaa jokaiselta vähintään 35 työtunnin kuukaudelta.

### **Loman antaminen**

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

Työnantaja määrää loman alkamisajankohdan vuosilomalain mukaisesti.

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

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

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

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

5. Työsuhteen päättymisen sekä vanhempain- että hoitovapaalle jäämisen yhteydessä työnantaja ja työntekijä voivat sopia myös muusta loman antamisajankohdasta vuosilomalain 20 ja 21 §:stä ja edellä määrätystä poiketen.

6. Lomapäiviksi ei lomaa annettaessa lueta sunnuntaita, muuta kirkollista juhla-, vapun-, itsenäisyyspäivää, pääsiäislauantaita, juhannus- tai jouluaattoa.
7. Lakisääteisen (2,5pv/kk) vuosiloman ylittävä loman osa voidaan sopia korvattavaksi rahassa. Samalla sovitaan laskutavasta.

**Loma ja vapaapäivät**

8. Vuosiloma ei aiheuta muutoksia työntekijän kiinteään vapaapäiväjärjestelmään.

Ennalta laadittua vapaapäiväsunnitelmaa noudatetaan myös vuosiloman alkamis- ja päättymisviikolla.

Jos työntekijällä ei ole kiinteää vapaapäivää (ks. esimerkki 14)

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

*Esimerkki 15.*

- T = työpäivä
- VL = vuosilomapäivä
- VV = viikoittainen vapaa-aika

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

Loman päättyessä kesken viikkoa tiistaina ei päättymisviikolla ole vapaapäivää.

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

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

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

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

### **Lomapalkka ja lisät**

9. Lomapäivän palkka saadaan jakamalla kuukausipalkka luvulla 25.

Lomapalkan lisäksi kuukausipalkkaiselle työntekijälle maksetaan korvausta lomanmääräytymisvuoden aikana maksetuista ilta-, lauantai-, aatto- ja yölisistä sekä kiinteäksi kuukausikorvaukseksi sovituista työaikalisistä:

- 9 % työsuhteen kestänyt lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä alle vuoden
- 11,5 % työsuhteen kestänyt lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä vähintään vuoden.

#### **Esimerkki 16.**

##### ***Kuukausipalkkainen***

Työntekijän kuukausipalkka on 2.000 €. Ilta- ja lauantailisiä hänelle on maksettu lomanmääräytymisvuoden aikana 600 €. Tästä 11,5 % on 69 €, johon sisältyy sekä kesä- että talviloman ajalle maksettavat lisät.

Työntekijällä on oikeus 30 päivän lomaan.

24 päivän kesälomalle lähtiessä maksettava palkka on

$$\frac{24 \times 2.000 \text{ €}}{25} + \frac{24 \times 69 \text{ €}}{30} \text{ (kesälomaa vastaava osuus lisistä)}$$

$$= 1.920 \text{ €} + 55,20 \text{ €} = 1.975,20 \text{ €}.$$

Loput lisien osuudesta (13,80 €) maksetaan talviloman yhteydessä.

Lomarahan suuruus on 50 % 1.975,20 €:sta eli 987,60 €

### *Esimerkki 17.*

#### *Tuntipalkkainen*

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

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

Työssäoloajan palkkoja hänelle on lomanmääräytymisvuoden aikana maksettu 11.500 € ja sairausajan palkkoja 500 €. Hänellä on oikeus 30 päivän lomaan, koska kaikissa lomanmääräytymisvuoden kuukausissa on vähintään 35 työtuntia tai työssäolon veroista tuntia.

Lomapalkka on  $11,5 \% \times 12.000 \text{ €} = 1.380 \text{ €}$ . Kesälomapalkkana maksetaan  $24/30 \times 1.380 \text{ €} = 1.104 \text{ €}$  ja talvilomapalkkana loput eli 276 €.

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

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

Lisäksi maksetaan erikseen lomaraha 19 §:n mukaan.

### **Lomapalkan maksaminen**

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

Enintään kuuden päivän loman palkka saadaan maksaa apteekin normaalina palkkapäivänä.

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

*Esimerkki 18.*

Työntekijän kuukausipalkka on 2.000 €. Hänellä on 24 päivän vuosiloma 1.–28.8. Lomalle lähtiessään hän saa lomapalkkana:

$$\frac{24 \times 2.000 \text{ €}}{25} = 1.920 \text{ €}.$$

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

$$2.000 \text{ €} - 1.920 \text{ €} = 80 \text{ €}.$$

*Esimerkki 19.*

Työntekijän kuukausipalkka on 2.000 €. Hänellä on 24 päivän vuosiloma 1.6.–1.7. Lomalle lähtiessään hän saa lomapalkkana edellisen esimerkin mukaisesti 1.920 €.

Koska työntekijän tulee saada sekä kesä- että heinäkuulta sovittu palkkansa, palkka tasataan heinäkuun palkanmaksun yhteydessä niin, että hän saa näiltä kuukausilta yhteensä 4.000 €.

Heinäkuussa työntekijälle maksetaan

$$4.000 \text{ €} - 1.920 \text{ €} = 2.080 \text{ €}.$$



## **Lomakorvaus**

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

### *Esimerkki 20.*

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

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

## **19 § Lomaraha**

### **Maksamisedellytykset**

1. Lomaraha maksetaan työntekijän:
  - aloittaessa loman ilmoitettuna tai sovittuna aikana ja
  - palatessa työhön heti loman päätyttyä.

Lomaraha maksetaan myös työntekijän:

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

### **Suuruus**

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

35 tunnin säännön mukaan lomaa ansaitsevan tuntipalkkaisen lomaraha määräytyy ansaittujen lomapäivien ja työsuhteen keston mukaan määräytyvän teoreettisen kokonaisloma-oikeuden suhteessa.

### *Esimerkki 21 a:*

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

$$\frac{8 \times \text{lomapalkka} \times 50 \%}{14}$$

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

### *Esimerkki 21 b.*

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

$$\frac{20 \times \text{lomapalkka} \times 50 \%}{30}$$

### **Lomarahan maksaminen**

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

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

### ***Hoito-, opinto- ja vuorotteluvapaa sekä muu palkaton vapaa***

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

Lomaraha maksetaan vapaan päättymistä seuraavan palkanmaksun yhteydessä.

### ***Eläkkeelle siirtyminen***

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

### ***Varusmiespalvelus ja vapaaehtoinen asepalvelus***

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

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

### ***Työsuhteen päätyminen taloudellisista ja tuotannollisista syistä loman aikana***

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

#### ***Esimerkki 22.***

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

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

## 7. TYÖPAIKKAKOHTAINEN SOPIMINEN

### 20 § Työpaikkakohtainen sopiminen

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

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

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

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

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

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

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

## 8. ERINÄISET MÄÄRÄYKSET

### 21 § Erinäiset määräykset

#### *Noudatettavat sopimukset*

1. Apteekkien työntekijöiden työehtosopimuksen osana ovat luottamusmies- ja koulutus sopimus.

#### *Luottamusmies*

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

Vaalista ja valitusta luottamusmiehestä on viipymättä ilmoitettava kirjallisesti työnantajalle.

3. Luottamusmieheksi valittua ei saa tämän tehtävän vuoksi painostaa tai erottaa työstä.
4. Luottamusmiehiin sovelletaan Apteekkien työnantajaliiton ja Palvelualojen ammattiliiton välistä luottamusmiessopimusta.
5. Luottamusmiehelle maksetaan luottamusmiestehtävien hoitamisesta luottamusmieskorvausta, jos apteekissa on toistaiseksi voimassa olevassa työsuhteessa vähintään 9 Palvelualojen ammattiliittoon järjestäytyntä työntekijää. Korvauksen määrä on 25 euroa kuukaudessa. Korvaus maksetaan ajalta, jolta työnantaja maksaa tehdyn työajan palkkaa.

#### *Yhdyshenkilö*

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

Yhdyshenkilön valinnasta on ilmoitettava kirjallisesti työnantajalle.

7. Yhdyshenkilö tiedottaa työpaikan työntekijöille järjestönsä tiedotteiden sisällöstä.

Yhdyshenkilö voi osallistua tämän sopimuksen tulkintaa koskevien asioiden käsittelyyn.

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

### **Koulutus**

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

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

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

Koulutuksen tapahtuessa työajan ulkopuolella korvataan siitä johtuvat suoranaiset kustannukset.

### **Työhyvinvointi**

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

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

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

Työkyvyn ylläpidossa ja seurannassa työterveyshuolto on tärkeä yhteistyökumppani.

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

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

### **Työasu**

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

### **Jäsenmaksuperintä**

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

### **Ryhmähenkivakuutus**

14. Työnantaja kustantaa työntekijän ryhmähenkivakuutuksen keskusjärjestöjen välillä sovitulla tavalla.

### **Kuolemantapausavustus**

15. Kuolemantapausavustusta maksetaan, jos työntekijän työsuhde oli kestänyt vähintään 5 vuotta,

- yhden kuukauden palkkaa vastaava määrä, mikäli työntekijältä jää hänen huollettavanaan olleita läheisiä omaisia
- puolentoista kuukauden palkka, mikäli työntekijältä jää leski taikka yksi tai useampia alaikäisiä lapsia.

### **Oman auton käyttö**

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

### ***Perehdyttäminen***

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

### ***Työpaikalla tapahtuva oppiminen***

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

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



## 9. NEUVOTTELUJÄRJESTYS JA TYÖRAUHA

### 22 § Erimielisyydet

#### *Paikalliset neuvottelut*

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

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

- apteekki
- erimielisyyden osapuolet
- erimielisyyden sisältö lyhyesti eri vaiheittain
- molempien osapuolten esittämät vaatimukset perusteluineen
- päiväys ja osapuolten allekirjoitukset.

3. Luottamusmiehen työsuhteen päättämistä koskevista erimielisyyksistä noudatetaan luottamusmiessopimuksen 9 §:n kohtaa 2.

#### *Liittoneuvottelut*

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

#### *Neuvottelujen käyminen*

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

#### *Työtuomioistuim*

6. Asian jäädessä liittoneuvotteluissa erimieliseksi se voidaan jättää työtuomioistuimen ratkaistavaksi.

#### *Työtaistelutoimenpiteet*

7. Kaikki työehtosopimukseen kohdistuvat työtaistelutoimenpiteet on kielletty.
8. Tämän työehtosopimuksen rikkomisen seuraamukset määräytyvät allekirjoituspäivänä voimassa olevan työehtosopimuslain mukaan. Paikallisen

ammattiyhdistyksen ja yksittäisen työnantajan hyvityssakkojen enimmäismäärä on työehtosopimuslaista poiketen 2 590 euroa.

## 10. NÄHTÄVILLÄPITO JA VOIMASSAOLO

### 23 § Sopimuksen nähtävilläpito

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

### 24 § Sopimuksen voimassaolo

1. Sopimus on voimassa 1.2.2018–31.3.2020.
2. Sopimus jatkuu vuoden kerrallaan ellei sitä irtisanota viimeistään yhtä kuukautta ennen sen päättymistä.
3. Sopimuksen irtisanojan on samassa yhteydessä jätettävä muistio muutosesityksistä toiselle sopijapuolelle. Muutoin irtisanominen on mitätön.
4. Tämän sopimuksen määräykset ovat voimassa, kunnes uusi sopimus on tullut voimaan tai sopijapuolten väliset neuvottelut jommankumman neuvotteluosapuolen toimesta on todettu päättyneeksi.

## TYÖAIKAPANKKIPÖYTÄKIRJA

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

### Työaikapankin tunninit

3. Työnantajan ja työntekijän sopiessa työaikapankkiin voidaan siirtää:
  - lisätyötunteja
  - ylityötunteja
  - sunnuntaityökorvaus
  - työaikalaisista sovittu vapaa
  - viikoittaisen vapaa-ajan korvaus
  - liukuvan työajan plus-saldotunteja
  - työajan ulkopuolella suoritettuihin koulutuksiin käytetty aika, joka erikseen sovitaan
  - työajan ulkopuolella työhyvinvointiin käytetty aika, joka erikseen sovitaan
  - kilpailukyky sopimukseen perustuvia vuosityöajan pidennystunteja ns. miinussaldo (1-24 tuntia)
4. Työnantajan aloitteesta tehtävät työtunnit, jotka työehtosopimuksen mukaan korvataan korotetulla palkalla, siirretään työaikapankkiin vastaavasti korotettuina.

Työntekijän pyynnöstä vapaan keräämiseksi tehtävät työtunnit siirretään työaikapankkiin korottamattomina.

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

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

## Vapaan pitäminen

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

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

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

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

## Poissaolot ja vuosiloma

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

Pankkivapaat kerryttävät vuosilomaa.

## Kirjanpito

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

## Työsuhteen päättyminen

9. Työsuhteen päättyessä pitämätön vapaa korvataan rahana.

Apteekkien työnantajaliitto ry

Palvelualojen ammattiliitto PAM ry

## Johdanto

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

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

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

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

## 1 § Sopimuksen soveltamisala

Sopimusta noudatetaan Apteekkien työnantajaliiton jäsenyrityksissä.

## 2 § Luottamusmiehen tehtävät

Luottamusmiehen tehtävänä on:

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

### 3 § Luottamusmiehen valinta

#### ***Yleistä***

1. Palvelualojen ammattiliittoon järjestäytyneet työntekijät valitsevat luottamusmiehen.

Luottamusmiehen toimikausi on 2 vuotta.

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

#### ***Luottamusmiehet***

5. Luottamusmiehiä voidaan valita seuraavasti:

Apteekkiin voidaan valita luottamusmies ja tarvittaessa varaluottamusmies.

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

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

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

Mikäli apteekkiin on valittu useita luottamusmiehiä, voidaan sopia, että heistä yksi valitaan siksi, jonka kanssa työnantaja neuvottelee koko apteekkiä koskevissa asioissa. Tällöin on myös yhdessä kirjallisesti sovittava,

mitkä asiat ovat koko apteekkia koskevia ja mitkä apteekkikohtaisia tai alueellisia. Samassa yhteydessä on sovittava, kuka toimii valitun henkilön varalla.

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

### ***Ilmoitukset työnantajalle***

6. Valituista luottamusmiehistä varamiehineen sekä luottamusmiestehtävien päättymisistä on ilmoitettava välittömästi ja kirjallisesti työnantajalle.

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

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

## **4 § Luottamusmiehelle annettavat tiedot**

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

### ***Kerran vuodessa***

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

*Kuukauden kuluessa työsuhteiden alkamisesta tai päättymisestä*

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

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

## **5 § Työstä vapautus ja työskentelypuitteet**

1. Luottamusmiehellä on oikeus riittävään työstä vapautukseen luottamusmiestehtävien hoitamista varten.

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

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

## **6 § Ansiomenetyksen korvaus**

### ***Säännöllisen työajan ansionmenetyksen korvaus***

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

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

Työstä vapautusaika rinnastetaan työssäolon veroiseksi.



### **Matkakustannukset**

2. Työnantajan kanssa sovittujen luottamusmiestehtävien takia matkustaes-  
saan, luottamusmiehelle maksetaan matkakustannusten korvausta aptee-  
kissa noudatettavan käytännön mukaan, kuten muissakin työtehtävissä.

Luottamusmiehen käyttäessä matkustamiseen työnantajan suostumuk-  
sella omaa autoa maksetaan kilometrikorvaus.

### **Luottamusmieskorvaus**

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

## **7 § Luottamusmiehen koulutus**

1. Luottamusmiehen koulutuksesta on sovittu Apteekkien työnantajaliiton ja  
Palvelualojen ammattiliiton välisessä koulutussovituksessa.

## **8 § Työsuhdeturva**

### **Syrjintäkielto**

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

### **Taloudelliset ja tuotannolliset irtisanomisperusteet**

3. Irtisanottaessa tai lomautettaessa apteekin henkilöstöä taloudellisilla tai  
tuotannollisilla perusteilla ei tällaista toimenpidettä saa kohdistaa luotta-  
musmieheen, ellei apteekin toimintaa lopeteta kokonaan.

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

Luottamusmiehen riitauttaessa irtisanomisen liittojen väliset neuvottelut  
on käytävä irtisanomisajan kuluessa.

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

### ***Yksilösuoja***

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

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

### ***Korvaukset***

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

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

Liitot voivat yksittäistapauksissa sopia pienemmästä korvauksesta kuin 10 kuukauden palkka.

## **9 § Neuvottelujärjestys**

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

## **10 § Sopimuksen voimassaolo**

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

Helsingissä syyskuun 1. päivänä 2017

Apteekkien työnantajaliitto ry

Palvelualojen ammattiliitto PAM ry

## 1 § Ammattiyhdistyskoulutus

### *Koulutustyöryhmä*

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

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

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

### *Kurssien hyväksyminen*

2. Koulutustyöryhmä hyväksyy työnantajan tuen piiriin kuuluvat kurssit seuraavasti:
  - hyväksymisen edellytyksenä on yhteisesti todettu koulutustarve
  - kurssit hyväksytään kalenterivuodeksi kerrallaan
  - tarvittaessa kursseja voidaan hyväksyä kalenterivuoden aikana
  - ennen hyväksymistä työryhmälle annetaan selvitys kurssin tavoitteista, opetusohjelmasta, ajankohdasta, järjestämipaikasta ja kohderyhmästä.

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

Koulutustyöryhmä voi seurata kurssien opetusta.

### *Osallistumisoikeus*

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

Kursseilla tarkoitetaan vuosittain järjestettävää peruskurssia, joka toinen vuosi järjestettävää apteekin työntekijöiden syventävää kurssia ja joka kolmas vuosi järjestettävää täydentävää kurssia sekä vuosittaista luottamusmiespäivää.

Luottamusmies voi osallistua:

- kerran peruskurssille ja syventävälle kurssille
- syventävälle kurssille (2 pv) aikaisintaan peruskurssin suorittamisvuotta seuraavana vuonna.
- täydentävälle kurssille (2 pv) aikaisintaan syventävän kurssin suorittamisvuotta seuraavana vuonna.
- uudelle täydentävälle kurssille aikaisintaan viiden vuoden kuluttua edellisen täydentävän kurssin suorittamisesta.
- peruskurssin lisäksi saman kalenterivuoden aikana luottamusmiespäivään, koulutustyöryhmä pyrkii sopimaan kurssit siten, että näiden kahden kurssin välinen aika on riittävä.
- syventävän ja täydentävän kurssin lisäksi saman kalenterivuoden aikana luottamusmiespäivään, mikäli niiden välinen aika on vähintään 5 kuukautta.

Työsuojeluvaltuutettu voi osallistua

- kerran peruskurssille ja syventävälle kurssille
- syventävälle kurssille (2 pv) aikaisintaan peruskurssin suorittamisvuotta seuraavana vuonna.
- täydentävälle kurssille (2 pv) aikaisintaan syventävän kurssin suorittamisvuotta seuraavana vuonna.
- uudelle täydentävälle kurssille aikaisintaan viiden vuoden kuluttua edellisen täydentävän kurssin suorittamisesta.

Työnantaja ja luottamusmies sekä työsuojeluvaltuutettu sopivat kurseista kalenterivuodeksi kerrallaan.

Osallistumisesta useammalle kurssille voidaan sopia työnantajan kanssa.

### **Ilmoitusvelvollisuus**

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

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

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

### **Korvaukset**

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

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

### **Muut edut**

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

## **2 § Ammatillinen lisäkoulutus**

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

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

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

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

## **3 § Voimassaolo**

Sopimus on voimassa toistaiseksi 6 kuukauden irtisanomisajalla.

Helsingissä syyskuun 1. päivänä 2017

Apteekkien työnantajaliitto ry

Palvelualojen ammattiliitto PAM ry

## I palkkaryhmä

Siivoojat.

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

## II palkkaryhmä

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

## III palkkaryhmä

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

Tähän palkkaryhmään kuuluvat mm. ammattikoulutuksen saaneet työntekijät.

## IV palkkaryhmä

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

## APTEEKKIEN TYÖNTEKIJÖIDEN PALKAT 1.5.2018 LUKIEN, EUROA / KK

Palkkaryhmä	Palvelusvuosi (ensimmäisenä, neljäntenä vuotena jne.)			
	1.	4.	7.	9.
I	1611	1683	1763	1834
II	1658	1730	1822	1892
III	1718	1793	1886	1960
IV	1826	1900	1987	2054

Tuntipalkka saadaan jakamalla kokoaikaisen vastaava taulukkopalkka luvulla 160.

### 1.5.2018 lukien:

Alle 20 tuntia viikossa työskentelevän siivoojan tuntipalkka	10,91 € / t
Koululainen	1 161 € / kk
Lähetti	1 326 € / kk
II palkkaryhmän harjoittelija	1 409 € / kk
Lääketyöntekijä- ja lääketeknikko-oppilas (määräykset s. 26)	1 409 € / kk

### Työaikalisät 1.5.2018 lukien:

Ilta- ja yöllisiä	3,57 € / t
Lauantai-, jouluaatto- ja juhannusaattolisiä	3,82 € / t
Yö- ja yöllisiä	4,57 € / t



## APTEEKKIEN TYÖNTEKIJÖIDEN PALKAT 1.5.2019 LUKIEN, EUROA / KK

Palkkaryhmä	Palvelusvuosi (ensimmäisenä, neljäntenä vuotena jne.)			
	1.	4.	7.	9.
I	1638	1712	1793	1865
II	1686	1759	1853	1924
III	1747	1823	1918	1993
IV	1857	1932	2021	2089

Tuntipalkka saadaan jakamalla kokoaikaisen vastaava taulukkopalkka luvulla 160.

### 1.5.2019 lukien:

Alle 20 tuntia viikossa työskentelevän siivoojan tuntipalkka	11,10 € / t
Koululainen	1 180 € / kk
Lähetti	1 349 € / kk
II palkkaryhmän harjoittelija	1 433 € / kk
Lääketyöntekijä- ja lääketeknikko-oppilas (määräykset s. 26)	1 433 € / kk

### Työaikalisät 1.5.2019 lukien:

Ilta- ja yöllisiä	3,63 € / t
Lauantai-, jouluaatto- ja juhannusaattolisiä	3,88 € / t
Yöllisiä	4,65 € / t

## APTEEKKIEN TYÖSOPIMUS

1. TYÖSOPIMUKSEN TEKIJÄT	Työnantaja	
	Työntekijä	Henkilötunnus
	Ammattinimike	
	Yllä mainittu työntekijä sitoutuu korvausta vastaan tekemään yllä mainitun työnantajan hänelle osoittamaa työtä tämän johdon ja valvonnan alaisena sekä seuraavin ehdoin:	
2. TYÖSOPIMUKSEN VOIMASSAOLO	Työsuhteen alkamispäivä ____ / ____ 20 ____ Työsopimus on voimassa <input type="checkbox"/> Toistaiseksi <input type="checkbox"/> Määräajan a) ____ / ____ 20 ____ asti. Syy määräaikaisuuteen: _____ _____ b) Kunnes seuraava työtehtävä, sijaisuus tms. on suoritettu: _____ _____	
3. KOEAIKA	Työsuhteen alkamispäivästä lukien koeaika on _____ kuukautta.	
4. TYÖPAIKKA JA TYÖAIKA	Työpaikka: _____ _____ Työaika: <input type="checkbox"/> 115 t / 3 vkoa <input type="checkbox"/> Muu: _____	
5. YLITYÖ JA LISÄTYÖ	Työntekijällä voidaan teettää lisä-, yli- ja sunnuntaityötä lain ja työsopimuksen mukaisesti.	
6. TYÖTEHTÄVÄ	Työntekijän työtehtävät ovat: <input type="checkbox"/> Apteekin työntekijätehtävät <input type="checkbox"/> Muut sovitut tehtävät, mitkä: _____ _____ _____ Työntekijä on velvollinen suorittamaan muutakin työnantajan työnjohto-oikeutensa rajoissa osoittamaa työtä.	
7. PALKKAUS	Työsuhteen alkaessa huomioon otettava palvelusaika ja palkkaryhmä: _____ v. _____ kk _____ palkkaryhmä Työsuhteen alussa työntekijän palkka määräytyy seuraavasti: Palkka on _____ euroa <input type="checkbox"/> kk <input type="checkbox"/> t	
8. TYÖEHTOSOPIMUS	Työsuhteessa noudatetaan puolin ja toisin palkka- ja muiden työehtojen osalta työnantajaa velvoittavaa työehtosopimusta, voimassa olevia lakeja, asianmukaisesti annettuja sisäisiä ohjeita ja sääntöjä siltä osin kuin tässä sopimuksessa ei ole sovittu työntekijälle paremmista ehdoista.	
9. MUUT EHDOT	Purettaessa työsuhde lopputii maksetaan viimeistään kahden viikon kuluessa työsuhteen päättymisestä. _____ _____ _____	
10. PÄIVÄYS JA ALLEKIRJOITUS	Tätä sopimusta on tehty kaksi yhtäpitävää kappaletta, joista yksi annetaan työntekijälle ja yksi jää työnantajalle. Paikka _____ Aika _____ Työnantajan allekirjoitus _____ Työntekijän allekirjoitus _____ Nimen selvennys _____ Nimen selvennys _____	

# TYÖSOPIMUSLOMAKKEEN TÄYTTÖOHJEET

## Työsopimuksen voimassaolo

Työsuhteen alkamispäivämääräksi merkitään päivämäärä, jolloin työntekijä aloittaa työteon.

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

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

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

## Koeaika

Sovitun koeajan pituus merkitään kohtaan 3 työsuhteen lomakkeessa. Koeajan enimmäispituus on 4 kuukautta. Kahdeksaa (8) kuukautta lyhyemmässä määräaikaisessa työsuhteessa koeaika saa olla kuitenkin enintään puolet työsuhteen kestosta (ks. työehtosopimus 3 §).

## Työpaikka ja -aika

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

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

## Työtehtävä

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

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

## **Palkkaus**

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

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

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

## **Muut ehdot**

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

## **Muita ohjeita**

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

Jos työsuhteen ehtoja muutetaan olennaisesti pysyvästi tai määräajaksi työsopimuksen tekemisen jälkeen, muutoksesta tehdään merkintä työsopimukseen tai sen liitteeseen.

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

## PERHEVAPAAT

Vapaa	Pituus	Jaksotus	Ilmoitusvelvollisuus	Muuttaminen
Erityisäitiysvapaa	Äitiysvapaan alkuun	–	–	–
Äitiysvapaa	105 arkipv	–	2 kk ennen alkua	- terveydelliset syyt - perusteltu syy
Isyysvapaa	54 arkipv  1) 1 - 18 arkipv voidaan pitää lapsen syntymän jälkeen samaan aikaan kuin äiti on äitiys- tai vanhempainvapaalla	enintään 4 jaksossa	2 kk ennen alkua  1 kk ennen alkua, jos kesto max. 12 arkipv	Isyysvapaa syntymän yhteydessä - niin pian kuin mahdollista lapsen syntymän tai lapsen, äidin tai isän terveydentilan vuoksi  Muulloin ilmoitusaika 1 kk - perusteltu syy
	2) Loput / kaikki pitämättömät isyysvapaapäivät (36 - 54 arkipv) vanhempainrahakauden jälkeen ennen kuin lapsi täyttää 2 v	enintään 2 jaksossa	2 kk ennen alkua  1 kk ennen alkua, jos kesto max. 12 arkipv	- perusteltu syy - ilmoitusaika 1 kk
Vanhempainvapaa	158 arkipv	enintään 2 väh. 12 arkipv/jakso/vanh.	2 kk ennen alkua 1 kk ennen alkua, jos kesto max. 12 arkipv	- perusteltu syy - ilmoitusaika 1 kk
Osittainen vanhempainvapaa	158 arkipv	vähintään 2 kk	sopimus	- sopimus - perusteltu syy
Hoitovapaa	Kunnes lapsi 3 v	Enintään 2 jaksoa; väh. 1 kk /jakso sop.mahd.	2 kk ennen alkua	- perusteltu syy - ilmoitusaika 1 kk
Osittainen hoitovapaa (työajan lyhennys)	Sen vuoden heinäkuun loppuun, jolloin lapsen toinen lukuvuosi päättyy	Sopimus tai 1 jakso/kalenterivuosi	2 kk ennen alkua	- sopimus - perusteltu syy (ilmoitusaika 1 kk)
Tilapäinen hoitovapaa (alle 10 v. lapsen äkillinen sairastuminen)	1–4 työp	–	ilmoitus niin pian kuin mahdollista	–

## VUOSITYÖAJAN PIDENTÄMISPÖYTÄKIRJA

Työmarkkinoiden keskusjärjestöt ovat 29.2.2016 solmineet kilpailukyky-sopimuksen, jossa on sovittu vuosittaisen työajan pidentämisestä keskimäärin 24 tunnilla ansiotasoa muuttamatta.

Apteekkien työnantajaliitto ja Palvelualojen ammattiliitto ovat sopineet ehdollisesta neuvottelutuloksesta 3.6.2016 Apteekkien työntekijöiden työehtosopimuksen soveltamisalalla. Vuosityöajanpidennys toteutetaan tämän 31.8.2016 sovitun pöytäkirjan mukaisesti 1.1.2017 jälkeen alkavasta ensimmäisestä täydestä työaikaperiodista lähtien kalenterivuosi kerrallaan.

Pöytäkirja voidaan ensimmäisen kerran irtisanoa päättymään 31.12.2019. Irtisanominen on tehtävä viimeistään 30.9.2019 mennessä. Tämän jälkeen pöytäkirja on irtisanottavissa vuosittain syyskuun loppuun mennessä päättymään kyseisen kalenterivuoden lopussa. Vuosityöajan pidentäminen tulee toteuttaa tämän pöytäkirjan 1 tai 2 kohdan mukaisesti.

Tuntityöntekijät jätetään työajan pidennyksen ulkopuolelle.

Lisätään työnantajatuon piirissä olevaa koulutusta yhdellä päivällä paikallisen sopimisen osaamisen lisäämiseksi. Koulutuspäivä on sidottu pöytäkirjan voimassaoloon.

### Vuosityöajan pidentäminen

Kokoaikatyöntekijän vuosityöaikaa pidennetään 24 tunnilla.

Säännöllisen työajan ollessa lyhyempi kuin 120 tuntia kolmessa viikossa, toteutetaan työajan pidennys suhteessa työsopimuksen sopimustunteihin, esimerkiksi  $90 : 115 \times 24 = 18$  tuntia 45 minuuttia.

Vuosittainen työajan pidennys tulee toteuttaa kalenterivuoden kuluessa. Lähtökohtana on, että tekemätön vuosittainen työajan pidennys nollautuu kalenterivuoden päättyessä 31.12. Mikäli työajan pidennystunteja on kalenterivuoden päättyessä tekemättä, työntekijä ja työnantaja voivat kirjallisesti sopia tuntien siirtämisestä seuraavalle kalenterivuodelle. Liikaa tehdyt työajan pidentämistunnit maksetaan työntekijälle rahassa tai ne voidaan kirjallisesti sopimalla siirtää seuraavalle kalenterivuodelle.

## 1. Työajan pidentäminen paikallisesti sopien

Työajan pidentämisen työpaikkakohtaiset periaatteet sovitaan luottamusmiehen kanssa, ja jos luottamusmiestä ei ole valittuna, koko teknisen henkilöstön kanssa.

Jos apteekkiin on valittu vain Suomen Farmasialiiton luottamusmies, työntekijät voivat kirjallisesti valtuuttaa hänet edustamaan heitä tämän pöytäkirjan mukaisissa neuvotteluissa.

Työnantaja ja työntekijä sopivat kirjallisesti jokaisen vuoden marraskuun loppuun mennessä esimerkiksi kehityskeskustelujen yhteydessä siitä, millä tavoin vuosittainen työajan pidennys toteutetaan seuraavana kalenterivuonna.

Työajan pidennys tulee toteuttaa niin apteekin toiminnan/toimintaedellytysten kuin työntekijänkin näkökulmasta parhaalla mahdollisella ja mahdollisimman tasapuolisella tavalla.

Työajan pidennys voidaan toteuttaa yhtä tai useampaa alla olevan listan mukaista tapaa käyttäen:

- päivittäisen työajan pidentäminen
- viikoittaisen työajan pidentäminen
- jakson työajan pidentäminen
- työajan ulkopuolella suoritettuihin koulutuksiin käytetty aika, joka yhteisesti erikseen sovitaan
- työajan ulkopuolella työhyvinvointiin käytetty aika, joka yhteisesti erikseen sovitaan
- valinnainen arkipyhä/kalenterivuosi (7 § 9.)
- 120 tunnin työaikajärjestelmässä olevan kokonaisten ansaittujen vapaapäivien vähentäminen enintään kahdella (pekkaspäivä = 8 t)
- miinustuntien (1-24 t) siirtäminen työaikapankkiin (edellyttää työaikapankin käyttöön ottoa 20 §:n mukaisesti)
- työajan pidennys voidaan toteuttaa myös työaikapankin plus -tunteja hyödyntämällä

Suunnitelma vuosityöajan pidennyksestä on sitova. Poikkeuksena tilanne, jossa jompikumpi irtisanoo työaikapankkisopimuksen. Työnantajan ja työntekijän on tällaisessa tilanteessa tehtävä uusi suunnitelma työajan

pidentämisen toteuttamisesta. Uusi suunnitelma on tehtävä työaikapankkipöytäkirjan irtisanomisaikana.

Sopimusta voidaan yhteisellä sopimuksella kalenterivuoden kuluessa muuttaa.

Mikäli työajan pidentämisen toteuttamistavasta ei päästä sopimukseen, noudatetaan työajan pidentämispöytäkirjan kohtaa 2.

## **2. Mikäli työajan pidentämisen toteuttamistavasta ei päästä sopimukseen, se toteutetaan seuraavasti**

### ***Työaika enintään 115 t/3 viikossa***

Vuosityöajan pidentäminen toteutetaan lisäämällä tilapäisesti työtunteja työnantajan ennalta ilmoittamissa jaksoissa. Pidennystuntien on ilmentävä työvuorolistasta. Jakson tuntimäärä voi olla enintään 120 tuntia kolmessa viikossa.

### ***Työaika 120 t/3 viikossa***

120 tunnin työaikajärjestelmässä olevan kokoaikaisen työntekijän vuosittainen työajan pidentäminen toteutetaan vähentämällä kolme vapaapäivää / vuosi (pekkaspäivät; 1 pv = 8 t, 2 pv = 16 t, 3 pv = 24 t).

### ***Tarkastelu***

Toteutunutta vuosittaista työajan pidentämistä tarkastellaan neljännesvuosittain.

### ***Sopimustuntien muuttuminen kesken vuotta***

Työntekijän työsopimustuntien muuttuessa kesken vuotta, vuosityöajan pidennys tarkastellaan kunkin jakson osalta erikseen.

- Esimerkki: jos työntekijä on tammi-maaliskuun osa-aikainen (90 t / 3 vko) ja loppuvuoden kokoaikainen (115 t / 3 vko), työajanpidennys on kolmelta ensimmäiseltä kuukaudelta 4 tuntia 40 minuuttia ja loppuvuoden osalta 18 tuntia.

Työsopimustuntien muutostilanteissa työajan pidennys tarkistetaan vastaamaan muuttuneita tunteja.



## ***Työsuhteen alkaminen ja päättyminen***

Työsuhteen alkaessa kesken vuotta, tulee työnantajan ja työntekijän sopia yhdessä kirjallisesti, miten vuosittainen työajan pidennys toteutetaan loppuvuoden aikana.

Työsuhteen alkaessa tai päättyessä kesken vuotta, vuosityöajan pidennys suhteutetaan kuukausitasolle (kokoaikaisella 2 t /kk). Tällöin työnantaja ja työntekijä sopivat millä tavalla jäljellä oleva vuosityöajan pidennyksestä johtuva saldo tasataan. Mahdolliset liikaa tehdyt vuosityöajan pidennystunnit korvataan työntekijälle työsuhteen päättyessä kesken vuotta rahassa tai voidaan työntekijän aloitteesta sopia annettavaksi vapaana.

Osa-aikaisen työntekijän työajan pidennys suhteutetaan kuukausitasolle. Esimerkki: osa-aikaisen työntekijän (57,5 t / 3 vko) työsuhde päättyy 31.5. Työajanpidennys alkuvuoden osalta on 5 tuntia ( $57,5 : 115 \times 24$ ) :  $12 \times 5 = 5$ .

Mikäli työsuhde alkaa tai päättyy kesken kuukautta, tarkastellaan kuukautta kuten vuosiloman ansaintaa (35 t / 14 työpäivää). Esim. mikäli kuukaudessa ei ole työskennelty 14 työpäivää, ei vuosityöajan pidennystä siltä kuukaudelta toteuteta, mikäli on työskennelty 14 työpäivää, vuosityöajan pidennys tältä kuukaudelta toteutetaan.

Tätä kohtaa sovelletaan kokonaisuudessaan myös tilanteisiin, joissa työntekijä lähtee/palaa äitiys- ja vanhempainvapaalta, hoitovapaalta, opintovapaalta, vuorotteluvapaalta tai muilta palkattomilta vapailta.

Työsuhteen päättyessä taloudellisista ja tuotannollisista syistä ei työsuhteen päättymisen jälkeiseen aikaan tehtäväksi sovittua työajan pidennystä (miinussaldoa) voi teettää eikä periä palkasta.

Miinussaldoa ei voi teettää eikä periä palkasta, jos työntekijä päättää työsuhteensa (irtisanoutuu tai purkaa työsuhteesensa) työnantajasta johtuvalla TSL 8:1 §:n mukaisella purkuperusteella.

## ***Poissaolojen vaikutus työajan pidentämiseen***

Työajan pidentämispöytäkirjan 1. tai 2. kohdan mukainen ratkaisu sitoo poissaolotilanteissa. Poissaolot eivät aiheuta muutosta sovittuihin, ilmoitettuun tai työvuoroluetteluun ennen poissaoloa merkittyihin työajan pi-

dennystunteihin. Sovittu, ilmoitettu tai työvuoroluetteloon ennen poissaoloa merkitty työajan pidennys jää poissaolon alle eikä se palaudu myöhemmin tehtäväksi.

Palkattomat poissaolot eivät pidennä vuosittaista työaikaa.

Äitiysvapaan palkallinen jakso rinnastetaan palkattomaan poissaoloon vuosityöajan pidentämistä tarkasteltaessa.

Palkallisella sairauslomalla olevan vuosityöajan pidennystä tarkastellaan kuten vuosiloman ansaintaa. Mikäli työntekijä on työskennellyt kuukaudessa vähintään 14 työpäivää, ollen sairauslomalla loppukuukauden, pidennys toteutetaan koko kuukaudelta. Mikäli tehtyjä työpäiviä kuukaudessa on sairauden johdosta vähemmän kuin 14, työajan pidennystä tuolta kuukaudelta ei toteuteta.

Jos palkattomista poissaoloista aiheutuu se, ettei vuosityöajan pidennystunteja voitaisi tasata, niin saldo voidaan sopia siirrettäväksi seuraavalle kalenterivuodelle.

***Lisäksi työaikapankin osalta noudatetaan vuosityöajan pidentämispöytäkirjan voimassa ollessa seuraavia periaatteita:***

- Työaikapankkiin voidaan siirtää kilpailukykysovimuksen mukaisia vuosityöajan pidennystunteja ns. miinussaldo ja niitä korvaavia tunteja (enint. -24 tuntia/vuosi)

Mikäli vuosittainen työajan pidentäminen on sovittu toteutettavaksi työaikapankin miinussaldona, todetaan että:

- jos työaikapankkisopimus irtisanotaan ja työntekijällä on vuotuisia työajan pidentämistunteja jäljellä miinussaldona, niin työnantaja ja työntekijä sopivat kirjallisesti millä tavalla jäljellä oleva miinussaldo tasataan
- jos työaikapankkisopimus irtisanotaan ja työntekijä on tehnyt vuotuisia työajan pidentämistunteja liikaa, niin työnantaja ja työntekijä sopivat kirjallisesti millä tavalla plussaldo tasataan
- jos työntekijä irtisanoutuu, vuosittaisesta työajan pidennyksestä johtuva työaikapankin saldo pyritään tasaamaan. Plussaldo makse-

taan työntekijälle rahassa tai voidaan työntekijän aloitteesta sopia annettavaksi vapaana.

- jos työntekijä irtisanotaan tuotannollisista ja taloudellisista syistä, vuosityöajan pidentämisestä johtuvaa miinussaldoa ei voi teettää eikä periä takaisin siltä osin, kun se on suunniteltu tehtäväksi irtisanomisajan jälkeisenä aikana. Mikäli työntekijä on jo tehnyt vuosittaisen työajan pidennyksen edellyttämät tunnit ja hänet irtisanotaan tuotannollisista ja taloudellisista syistä, tulee työnantajan korvata ne.
- jos työsuhde päättyy työntekijästä johtuvasta syystä, vuosittaisesta työajan pidentämisestä johtuva miinussaldo voidaan periä loppupal-kasta.
- jos työntekijällä on TSL 8:1 §:n mukainen peruste päättää työsuhde, ei vuosittaisesta työajan pidentämisestä johtuva miinussaldoa periä takaisin.

### **Seuranta**

Työryhmä seuraa työajan pidentämisen vaikutuksia ja toimivuutta ja alan työllisyystilannetta. Tämän lisäksi työryhmä edistää työajan pidentämiseen liittyvän paikallisen sopimisen toteutumista työntekijöiden ja työnantajien erilaiset tarpeet huomioon ottaen.

### **Pöytäkirjan irtisanominen**

Tämä pöytäkirja voidaan ensimmäisen kerran irtisanoa päättymään 31.12.2019. Kirjallinen irtisanomisilmoitus on tehtävä toiselle pöytäkirjan osapuolelle viimeistään 30.9.2019 mennessä.

Tämän jälkeen pöytäkirja on irtisanottavissa vuosittain syyskuun loppuun mennessä päättymään kyseisen kalenterivuoden lopussa.

Apteekkien työnantajaliitto ry

Palvelualojen ammattiliitto PAM ry

# ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA

Aika 6.3.2018

Paikka Sähköpostitse osapuolten välillä

Läsnä Apteekkien työnantajaliitto ry:n sekä Palvelualojen ammattiliitto PAM ry:n edustajat

Asia Apteekin työntekijöiden työehtosopimus 1.2.2018-31.3.2020

## 1. Työehtosopimus ja sopimuskausi

Apteekkien työntekijöiden työehtosopimuksen (1.2.2017-31.1.2018) voimassaoloaika päättyi 31.1.2018. Uusi työehtosopimus tuli voimaan 1.2.2018 alkaen ja on voimassa 31.3.2020 saakka.

Vuosityöajan pidentämispöytäkirja ja siihen liittyvät työehtosopimuskirjaukset voidaan edellisestä poiketen ensimmäisen kerran irtisanoa päättymään 31.12.2019. Kirjallinen irtisanomisilmoitus tästä on tehtävä toiselle pöytäkirjan osapuolelle viimeistään 30.9.2019 mennessä. Tämän jälkeen pöytäkirja on irtisanottavissa vuosittain syyskuun loppuun mennessä päättymään kyseisen kalenterivuoden lopussa.

Uudesta työehtosopimuksesta neuvoteltaessa ovat tämän työehtosopimuksen määräykset voimassa siihen saakka, kunnes uusi työehtosopimus on tullut voimaan ja sopimusneuvottelut muuten ovat päättyneet.

## 2. Palkankorotukset 1.5.2018 alkaen

Apteekin työntekijöiden henkilökohtaisia palkkoja korotetaan 1.5.2018 lukien tai sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta 1,8 %:n yleiskorotuksella.

Taulukkopalkkoja korotetaan 1.5.2018 alkaen seuraavasti:

PR/PV	1.	4.	7.	9.
SIIV.	20	20	40	40
TEKN.TT.	20	20	50	50
LÄÄK.TT.	20	20	50	50
FNOMI	20	20	40	40

Uudet taulukkopalkat 1.5.2018 alkaen ovat liitteessä 2.

### 3. Palkankorotukset 1.5.2019 alkaen

Apteekin työntekijöiden henkilökohtaisia palkkoja korotetaan 1.5.2019 lukien tai sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta 1,7 %:n yleiskorotuksella.

Taulukkopalkkoja korotetaan 1.5.2019 lukien 1,7 % yleiskorotuksella.

Taulukkopalkat 1.5.2019 alkaen ovat liitteessä 2.

### 4. Lisät

Työaikaisiä korotetaan 1.5.2019 lukien 1,7 % yleiskorotuksella.

Työaikaisiä 1.5.2019 lukien:

Iltaisiä	3,63 €/t
Lauantai-, jouluaatto ja juhannusaattolisiä	3,88 €/t
Yölisä	4,65 €/t

### 5. Luottamusmieskorvaus

Luottamusmieskorvausta korotetaan 1.5.2018 alkaen 2 euroa. Luottamusmieskorotus on 1.5.2018 lukien 25 euroa.

### 6. Sovitut tekstimuutokset

Sovitut tekstimuutokset ovat liitteessä 1.

### 7. Työryhmät sopimuskaudelle

Apteekkien työnantajaliitto ja Palvelualojen ammattiliitto ovat sopineet, että liittojen välille perustetaan palkkausjärjestelmän kehittämistyöryhmä.

### 8. Apteekkierä

Osapuolten yhteinen näkemys allekirjoitushetkellä on se, että seuraavalla sopimuskaudella apteekkierä tulee olemaan mahdollisesti osa sovittavaa palkkaratkaisua, elleivät osapuolet yksimielisesti toisin sovi.

### 9. Muut sovitut asiat

Osapuolet ovat sopineet, että 120-tunnin työaikajärjestelmää koskevat määräykset (5 § 3-4 -kohdat) poistetaan työehtosopimuksesta. Koska järjestelmä on edelleen käytössä joissakin harvoissa apteekeissa, vanhaa

järjestelmää koskevat määräykset säilytetään nykyisessä allekirjoituspöytäkirjassa sekä tulevissa allekirjoituspöytäkirjoissa enintään 10 vuoden ajan. 120 tunnin työaikajärjestelmään viittaava työaikakohta poistetaan myös työ sopimuslomakkeesta.

#### 5 §

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

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

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

Työpäivien veroisiksi lasketaan myös:

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

4. 3. kohdan vapaapäivät annetaan

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

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

Vapaapäivät kerryttävät vuosilomaa.

Työsuhteen päättyessä

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

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

## 7 §:n Vapaat

Vapaapäivä on pyrittävä sijoittamaan viikoittaisen vapaa-ajan yhteyteen.

### *Esimerkki 2.*

Työaika 120 tuntia 3 viikossa

1. viikko:

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

2. viikko:

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

3. viikko:

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

T = työpäivä

V = vapaapäivä

VV = viikoittainen vapaa-aika

PP = pekkaspäivä

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

### *Esimerkki 3.*

Työaika keskimäärin 40 tuntia viikossa.

Työvuoroluettelo:

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

Sairausloma

Torstaina kyseisellä viikolla arkipyhä.

Sairausloman alta ei vapaapäiviä siirretä myöhempään ajankohtaan.

Työvuoroluettelo:

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

Sairausloma



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

T = työpäivä

PP = pekkaspäivä

V = vapaapäivä

VV = viikoittainen vapaa-aika

### **Arkipyhälyhennys**

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

## **10. Sopimuksen voimassaolo**

Sopimus on voimassa 31.3.2020 saakka. Sopimuksen irtisanomisessa noudatetaan työehtosopimuksen 24 §:ää.

Helsingissä 6.3.2018

Apteekkien työnantajaliitto ry

Palvelualojen ammattiliitto PAM ry

# APTEEKKIEN TYÖNANTAJALIITTO

Eteläranta 10, 00130 Helsinki

Puhelin 09 172 853

[www.apta.fi](http://www.apta.fi)

Jälkipainos kielletään

