

Ammatillisten  
aikuiskoulutuskeskusten  
työehtosopimus

**1.4.2020 - 31.3.2022**

 **SIVISTA**  
SIVISTYSTYÖNANTAJAT

# Sivistystyönantajat ry

PL 30 (Eteläranta 10), 00131 Helsinki  
Puhelin (09) 1728 5700  
[www.sivistystyonantajat.fi](http://www.sivistystyonantajat.fi)  
[etunimi.sukunimi@sivista.fi](mailto:etunimi.sukunimi@sivista.fi)  
Elinkeinoelämän keskusliitto EK:n jäsenliitto

Työmarkkinajohtaja	Anne Somer	09 1728 5717
Johtava työmarkkinalakimies	Tari Aho	09 1728 5715
Työmarkkinalakimiehet	Anna Hakola	09 1728 5713
	Suvi Huotari	09 1728 5719
	Jukka Laakkonen	09 1728 5726
	Maria Äimälä	09 1728 5724

# Ammatillisten aikuiskoulutuskeskusten työehtosopimus

## Sisällysluettelo

<b>Allekirjoituspöytäkirja .....</b>	<b>4</b>
<b>1 luku: Yleiset määräykset .....</b>	<b>7</b>
1 § Sopimuksen ulottuvuus .....	7
2 § Työn johto, jakaminen ja järjestäytymisoikeus .....	8
3 § Työsuhteen alkaminen .....	8
4 § Työsuhteen päättymisen .....	8
5 § Työasu ja suojavaate .....	10
6 § Kokoontuminen työpaikoilla.....	10
7 § Keskusjärjestösopimukset.....	11
8 § Jäsenmaksujen periminen.....	12
9 § Erimielisyyksien ratkaiseminen ja hyvityssakko .....	12
10 § Voimassaolevat etuudet .....	13
11 § Työrauhavelvoite.....	13
12 § Sopimuksen voimassaolo .....	13
<b>2 luku: Palkkaus .....</b>	<b>14</b>
1 § Palkan maksaminen.....	14
2 § Päiväpalkka ja osa-aikatyöntekijän palkka .....	14
3 § Matkakustannukset ja päivärahat .....	15
<b>3 luku: Vuosiloma.....</b>	<b>16</b>
1 § Sovellettavat määräykset.....	16
2 § Määritelmät .....	16
3 § Vuosiloman pituus ja ansainta .....	17
4 § Vuosiloman antaminen.....	18
5 § Kuukausipalkkaisten vuosilomapalkka.....	19
6 § Muun kuin kuukausipalkkaisen työntekijän vuosilomapalkka.....	20
7 § Vuosiloman siirtäminen työkyvyttömyyden vuoksi .....	20
8 § Lomaraha.....	21
9 § Säästövapaa .....	22
<b>4 luku: Poissaolot.....</b>	<b>24</b>
1 § Sairausajan palkka.....	24
2 § Lääkärintarkastukset .....	27
3 § Perhevapaat .....	28
4 § Muut poissaolot.....	31
<b>5 luku: Sopimus Opetushenkilöstön työaika ja palkkaus .....</b>	<b>33</b>
1 § Soveltamisala .....	33
2 § Apulaisrehtorin työaika.....	33
3 § Apulaisrehtorin palkka .....	33
4 § Opettajan säännöllinen työaika (työaikamuutos 1.8.2020).....	34
5 § Ilta-, yö-, arkipyhä- ja viikonloppuopetuskorvaus.....	35
6 § Arkipyhien ja eräiden muiden päivien vaikutus työaikaan.....	36

7 § Kokoaikaisen opettajan palkka .....	36
8 § Osa-aikaisen opettajan työaika ja palkkaus (työaikamuutos 1.8.2020)....	38
9 § Kokemuslisät.....	39
10 § Osastonjohtajan palkka .....	40
11 § Opettajan henkilökohtainen lisä.....	40
12 § Kielitaitolisä .....	40
13 § Kielilisä .....	41
<b>SIVUTOIMISET TUNTIOPETTAJAT .....</b>	<b>41</b>
14 § Sivutoimisen tuntiopettajan palkka.....	41
<b>LUOTTAMUSMIES JA TYÖSUOJELUVALTUUTETTU .....</b>	<b>42</b>
16 § Säännöllinen työstä vapautus ja ansionmenetyksen korvaaminen .....	42
<b>6 luku: Hallinto- ja tukipalveluhenkilöstön työaika .....</b>	<b>44</b>
1 § Säännöllinen työaika (työaikamuutokset voimaan 1.8.2020).....	44
2 § Talonmiesten työaika .....	45
3 § Työajan tasoittumisjärjestelmä .....	45
4 § Työsopimuksen päätyminen kesken tasoittumisjakson .....	46
5 § Työajan järjestäminen ja tauot .....	46
6 § Vapaat ja arkipyhät .....	47
7 § Lisä- ja ylityö .....	47
8 § Iltatyölisä ja yötyökorvaus .....	49
9 § Lauantaityö.....	49
10 § Sunnuntaityö .....	50
11 § Hälytysraha.....	50
12 § Varallaolo .....	50
13 § Tuntipalkkajakaja .....	51
<b>7 luku: Sopimus hallinto- ja tukipalveluhenkilöstön palkkauksesta .....</b>	<b>52</b>
1 § Yleiset palkkamääräykset.....	52
2 § Tehtävän vaativuuteen perustuva palkka ja tehtäväkohtainen palkanosa	53
3 § Tehtävien vaativuuden muuttuminen.....	54
4 § Kokemuslisä .....	54
5 § Henkilökohtainen palkanosa .....	55
6 § Koulutuslisä.....	56
7 § Olosuhdelisä .....	56
8 § Sijaisuus ja lisätehtävät .....	56
9 § Kielilisä .....	57
10 § Kielitaitolisä .....	57
11 § Luottamusmieskorvaus .....	58
12 § Työsuojeluvalluutetun palkkio.....	58
<b>13 § Vaativuusryhmien alimmat palkkaluvut, euroa/kk.....</b>	<b>59</b>
<b>14 § Hallinto- ja tukipalveluhenkilöstön palkkausjärjestelmän vaativuusryhmittely .....</b>	<b>59</b>
<b>8 luku: Sopimus paikallisesta sopimisesta .....</b>	<b>62</b>
1 § Työehtosopimuksen paikallinen soveltaminen .....	62

2 § Työehtosopimuksen määräyksistä toisin sopiminen.....	62
3 § Sopimuksen muodosta ja sisällöstä.....	62
4 § Paikallisen sopimuksen kesto ja päätyminen.....	63
5 § Paikallisen sopimuksen oikeusvaikutukset ja tiedoksianto .....	63
6 § Selviytymissopimus .....	64
7 § Sopimuksen tulkinta ja erimielisyydet.....	65
8 § Voimassaolo .....	65
<b>9 luku: Sopimus lomarahahan vaihtamisesta vapaaksi.....</b>	<b>66</b>
1 § Yleistä.....	66
2 § Vapaasuunnitelma .....	66
3 § Vapaan antaminen.....	66
4 § Sairastuminen vapaan aikana .....	66
5 § Äitiys- tai isyysvapaa vapaan aikana .....	67
6 § Työsuhde-etuudet.....	67
7 § Palkka .....	67
8 § Pitämättä jääneet vapaat.....	67
9 § Sopimuksen peruuntuminen.....	68
10 § Määräaikaiset työsopimukset.....	68
11 § Vaikutus eläkkeen määrään.....	68
12 § Vapaan pituus.....	68
<b>10 luku: Luottamusmiessopimus .....</b>	<b>69</b>
1 § Sopimuksen soveltamisala .....	69
2 § Luottamusmiesjärjestelmä.....	69
3 § Luottamusmiesten valitseminen ja lukumäärä.....	71
4 § Luottamusmiehen työsuhde .....	72
5 § Luottamusmiehen tehtävät .....	74
6 § Luottamusmiehen oikeus saada tietoja .....	74
7 § Luottamusmiehelle myönnettävä vapautus työstä .....	76
8 § Ansionmenetyksen korvaaminen .....	76
9 § Luottamusmiesten koulutus .....	77
10 § Luottamusmiehen säilytys- ja toimistotilat.....	77
11 § Neuvottelujärjestys.....	78
<b>11 luku: Koulutus sopimus .....</b>	<b>79</b>
1 § Koulutustyöryhmä.....	79
2 § Ammatillinen jatko-, täydennys- ja uudelleenkoulutus .....	79
3 § Yhteinen koulutus .....	80
4 § Ammattiyhdistyskoulutus .....	80
5 § Sosiaaliset edut.....	81

Sivistystyönantajat ry:n, Opetusalan Ammattijärjestö OAJ ry:n,  
Julkis- ja yksityisalojen toimihenkilöliitto Jyty ry:n sekä Julkisten ja hyvin-  
vointialojen liitto JHL ry:n välinen

# TYÖEHTOSOPIMUS

## Allekirjoituspöytäkirja

Allekirjoittaneet järjestöt ovat tällä allekirjoituspöytäkirjalla sopi-  
neet Sivistystyönantajat ry:n jäseninä olevien ammatillisten ai-  
kuiskoulutuskeskusten työntekijöiden työehtoja ja palkkausta kos-  
kevan työehtosopimuksen uudistamisesta seuraavin ehdoin:

### 1. VOIMASSAOLO

Työehtosopimus tulee voimaan 1.4.2020 ja se on voimassa  
31.3.2022 asti.

### 2. PALKKOJEN KOROTTAMINEN SOPIMUSKAUDELLA

Sopimuskauden aikana maksetaan seuraavat palkankorotukset:

#### Yleiskorotukset

1.8.2020	1,1 %
1.6.2021	1,1 %

Yleiskorotuksilla korotetaan henkilökohtaisia palkkoja ja tauluk-  
kopalkkoja sekä euromääräisiä lisiä ja palkkioita.

#### Paikalliset erät

1.12.2020	0,5 %
1.12.2021	0,5 %

Molemmat paikalliset erät käytetään paikallisesti työnantajan päät-  
tämällä tavalla työn vaativuuden tai työssä suoriutumisen perus-  
teella.

Ennen erän jakamista työnantajan on neuvoteltava erän käytön perusteista luottamusmiesten kanssa.

Paikallisen erän 1.12.2020 suuruus määräytyy syyskuun 2020 palkkasumman mukaan.

Paikallisen erän 1.12.2021 suuruus määräytyy syyskuun 2021 palkkasumman mukaan.

Paikallisten erien suuruudet lasketaan erikseen kummankin henkilöstöryhmän palkkasummasta.

Ammatilliselle aikuiskoulutuskeskukselle koronavirusepidemiasta aiheutuneista, painavista taloudellisista syistä johtuen paikallisen erän 1.12.2020 tasosta ja maksuajankohdasta voidaan paikallisesti kirjallisesti sopia toisin.

### 3. TYÖEHTOSOPIMUKSEN TEKSTIMUUTOKSET

Tekstimuutokset on sovittu erillisissä liitteissä.

Tekstimuutokset kirjoitetaan suoraan työehtosopimukseen. Muutetut tekstit lihavoidaan.

### 4. LUOTTAMUSMIESKORVAUS JA TYÖSUOJELUVALTUUTETUN PALKKIO

Luottamusmieskorvausta ja työsuojeluvaltuutetun palkkiota korotetaan 1.8.2020 1,6 % ja 1.6.2021 1,6 %.

### 5. TYÖRYHMÄT

#### 5.1. Työhyvinvointityöryhmä

Työryhmä tarkastelee työelämän laadun, tuottavuuden ja työhyvinvoinnin parantamista. Lisäksi työryhmä tarkastelee yhteistoiminnan ja työsuojelun yhteistoiminnan toimivuutta sekä valmistelee paikallisen sopimisen yhteistä koulutusta. Työryhmä edistää sitä, että oppilaitoksilla on riittävästi tietoa ja valmiuksia laatia paikallisia toimenpiteitä henkilöstön työhyvinvoinnin edistämiseksi, työssä jaksamisen tukemiseksi ja työurien pidentämiseksi. Sopijaosapuolet tukevat, seuraavat ja arvioivat työhyvinvoinnin edistymistä.

## 5.2. Tilastotyöryhmä

Työehtosopimuskaudella työskentelee tilastotyöryhmä, jonka tehtävänä on arvioida ja kehittää oppilaitosten palkkatilastointia ja tilastotietojen hyödyntämistä.

## 6. JATKUVAN NEUVOTTELUN PERIAATE

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

## 7. SOPIMUKSEN VOIMAANTULO

Tämä sopimus tulee voimaan 1.4.2020. Työaikamääräyksiin kohdistuvat muutokset tulevat voimaan 1.8.2020.

Helsingissä, 23.3.2020

SIVISTYSTYÖNANTAJAT RY

OPETUSALAN AMMATTIJÄRJESTÖ OAJ RY

JULKIS- JA YKSITYISALOJEN TOIMIHENKILÖLIITTO JYTY RY

JULKISTEN JA HYVINVOINTIALOJEN LIITTO JHL RY



# 1 luku: Yleiset määräykset

## 1 § Sopimuksen ulottuvuus

1. Tässä sopimuksessa on sovittu Sivistystyönantajat/Ammatillisten Aikuiskoulutuskeskusten Työnantajyhdistyksen jäsenenä olevien yksityisten ammatillisten aikuiskoulutuskeskusten palveluksessa olevien työntekijöiden työehdot.

Pöytäkirjamerkintä:

Mikäli ammatillista koulutusta koskevien lainsäädäntömuutosten johdosta syntyy tulkintakysymyksiä tämän sopimuksen soveltamisalaan liittyen, ne ratkaistaan ensisijaisesti keskustasolla. Mikäli yhteistä näkemystä ei löydetä, asia saatetaan sovittelulautakunnan ratkaistavaksi. Sovittelulautakunnan nimeää valtakunnansovittelija ottaen huomioon osapuolten järjestöllisen edustavuuden.

Sopimus ei kuitenkaan koske:

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

### **Soveltamisohje:**

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

- b) opetustyössä tilapäisiä luennoitsijoita.

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

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

## **3 § Työsuhteen alkaminen**

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

1. Työsopimus tulee tehdä kirjallisena ottaen huomioon työsopimuslain 1. luvun 3 §:n ja 2. luvun 4 §:n määräykset.
2. Määräaikainen työsopimus voidaan tehdä kulloinkin voimassa olevassa työsopimuslaissa mainituin perustein. Jos määräaikainen työsopimus on tehty muutoin kuin edellä mainituin perustein tai määräaikaisia työsopimuksia on ilman pätevää syytä toistuvasti solmittu peräkkäin, pidetään sopimusta toistaiseksi voimassaolevana työsopimuksena.
3. Työnantajan edustaja selvittää työhön tulevalle uudelle työntekijälle alan järjestö- ja neuvottelusuhteet ja ilmoittaa ketkä toimivat luottamusmiehinä ja missä luottamusmiehet ovat tavattavissa. Luottamusmiehellä on oikeus tarkastaa asianomaiseen järjestöön kuuluvien kirjalliset työsopimukset.

### **Koeaika**

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

## **4 § Työsuhteen päättyminen**

### **Määräaikainen työsopimus**

1. Määräaikainen työsopimus päättyy määräajan päättyessä tai sovitun työn valmistuessa ilman irtisanomisaikaa. Jos työsopimuksen kesto ei ole määritelty kalenteriajan mukaan, työnantajan on ilmoitettava työntekijälle työsopimuksen päättymisen ajankohta viipymättä, kun se tulee hänen tietoonsa.

## **Irtisanomisajat ja -menettely**

2. Työnantajan irtisanoessa työsopimuksen noudatetaan alla mainittuja, työsuhteen keskeytymättömästä kestoajasta riippuvia irtisanomisaikoja:

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

Työntekijän irtisanoessa työsopimuksensa on irtisanomisaika seuraava:

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

Irtisanomisaika alkaa irtisanomista seuraavana päivänä.

3. Työsuhteen irtisanomisessa noudatetaan työsopimuslain ja yhteistoimintalain mukaista menettelyä.

4. Työnantajan on suoritettava irtisanominen todistettavasti, vaadittaessa kirjallisesti ja tällöin siinä on ilmoitettava syy irtisanomiseen.

### **Irtisanomisajan noudattamatta jättäminen**

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

### **Lomauttaminen**

6. Toistaiseksi voimassa olevaan työsuhteeseen otettu työntekijä voidaan lomauttaa 14 päivän lomautusilmoitusaikaa noudattaen.

7. Lomautusperusteet sekä -menettely määräytyvät työsuhtesopimuksen ja yhteistoimintalain mukaan.

## **5 § Työasu ja suojavaate**

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

## **6 § Kokoontuminen työpaikoilla**

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

- a) Kokouksen pidosta työpaikalla tai tässä pykälässä tarkoitettussa muussa paikassa on työnantajan kanssa sovittava, mikäli mahdollista, kolme päivää ennen aiottua kokousta.
- b) Työnantaja osoittaa kokouspaikan, joka on joko työpaikalla tai sen läheisyydessä työnantajan hallinnassa oleva tarkoitukseen soveltuva paikka. Ellei tällaista ole, on kysymyksestä tarvittaessa neuvoteltava tarkoituksenmukaisen ratkaisun löytämiseksi. Kokouspaikkaa valittaessa on huomiota kiinnitettävä mm. siihen, että työturvallisuudesta, työhygieniasta ja paloturvallisuudesta annettuja määräyksiä voidaan noudattaa ja että kokous ei häiritse aikuiskoulutuskeskuksen toimintaa.
- c) Pidettävän kokouksen järjestyksestä ja kokoustilojen siisteystestä vastaavat kokoustilojen varauksen tehnyt järjestö ja järjestäjä. Järjestön luottamushenkilön tulee olla kokouksessa saapuvilla.
- d) Kokouksen järjestäjillä on oikeus kutsua kokoukseen työehtosopimuksen osapuolena olevan liiton ja sen alayhdistyksen sekä asianomaisten keskusjärjestöjen edustajia.
- e) Työntekijäliiton ja 1. momentissa mainitun alaosaston ilmoituksia ja tiedotuksia saadaan työpaikalla kiinnittää sitä varten asetetulle ilmoitustaululle.

## **7 § Keskusjärjestösopimukset**

1. Työehtosopimuksen osana noudatetaan seuraavia voimassa olevia keskusjärjestösopimuksia:

Suositus päihdeongelmien ennaltaehkäisystä, päihdeasioiden käsittelystä ja hoitoonohjauksesta työpaikoilla  
Ryhmähenkivakuutusopimus

2. Jos näihin sopimukseen tehdään muutoksia, on muutosten voimaansaattamisesta neuvoteltava erikseen.

## **8 § Jäsenmaksujen periminen**

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

Työntekijälle annetaan vuoden päätyttyä verotusta varten todistus pidätetystä summasta.

## **9 § Erimielisyyksien ratkaiseminen ja hyvityssakko**

1. Tämän sopimuksen tulkintaa, soveltamista tai rikkomista koskevista erimielisyyksistä on neuvoteltava työnantajan ja työntekijöiden luottamusmiehen välillä.

2. Niissä tapauksissa, jolloin paikalliset neuvottelut johtavat tulokseen, on asiasta laadittava muistio, jonka molemmat osapuolet allekirjoittavat ja jossa on lyhyesti mainittu neuvoteltu asia. Jos paikalliset neuvottelut eivät johda tulokseen ja toinen osapuoli haluaa saattaa asian liittojen ratkaistavaksi, on asiasta laadittava muistio, jonka molemmat osapuolet allekirjoittavat ja jossa on lyhyesti mainittu erimielisyyttä koskeva asia ja tosiseikat ja molempien osapuolten kanta.

3. Paikalliset neuvottelut tulee aloittaa kahden viikon kuluessa, ellei toisin sovita ja allekirjoittajajärjestöjen välillä käytävät neuvottelut kolmen viikon kuluessa siitä, kun jompikumpi sopijapuoli on asiasta ilmoittanut, ellei asiasta toisin sovita.

4. Ellei järjestöjen välisissä neuvotteluissa saavuteta yhteisymmärrystä, voidaan asia saattaa työtuomioistuimen ratkaistavaksi.

5. Työehtosopimuslain (436/1946) 7 - 9 §:ien mukaisen ammatilliselle aikuiskoulutuskeskukselle ja paikalliselle ammattiyhdistykselle tuomittavan hyvityssakon enimmäismäärä on 2 590 euroa.

## **10 § Voimassaolevat etuudet**

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

## **11 § Työrauhavelvoite**

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

## **12 § Sopimuksen voimassaolo**

1. Tämä työehtosopimus on voimassa allekirjoituspöytäkirjan mukaisesti jatkuen sen jälkeen vuoden kerrallaan, ellei sitä viimeistään kuutta viikkoa ennen sen päättymistä ole kumpikaan sopijapuolista kirjallisesti irtisanonut.
2. Työehtosopimuksen irtisanojan on irtisanomisen yhteydessä jätettävä muutosesityksiä koskeva muistio toiselle sopijapuolelle.
3. Työehtosopimuksen määräykset ovat voimassa, kunnes uusi sopimus on tullut voimaan tai sopijapuolten väliset neuvottelut jommankumman osapuolen toimesta on todettu päättyneiksi.

## **2 luku: Palkkaus**

### **1 § Palkan maksaminen**

1. Palkkaperusteista, palkasta ja sen maksamisesta on sovittu palkkausta koskevissa luvuissa 5 ja 6.

2. Palkka maksetaan työntekijän osoittamalle pankkitilille, jossa sen tulee erääntymispäivänä olla työntekijän käytettävissä. Palkka voidaan maksaa käteisenä vain pakottavista syistä.

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

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

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

### **2 § Päiväpalkka ja osa-aikatyöntekijän palkka**

1. Päiväpalkkaa kuukausipalkasta laskettaessa käytetään jakajana kunkin kuukauden kalenteripäivien lukumäärää.

2. Osa-aikatyötä tekevän työntekijän palkka määräytyy sovitun työajan ja työehtosopimuksen mukaisen säännöllisen työajan suhteessa.



### **3 § Matkakustannukset ja päivärahat**

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

## **3 luku: Vuosiloma**

### **1 § Sovellettavat määräykset**

Työntekijän vuosilomaetuudet määräytyvät voimassa olevan vuosilomalain ja tämän sopimuksen mukaan.

### **2 § Määritelmät**

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

### 3 § Vuosiloman pituus ja ansainta

1. Vuosiloman pituus määräytyy seuraavasti:

a. Työntekijällä, jonka työsuhde on lomakautta edeltävän lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä keskeytymättä jatkunut alle vuoden, vuosilomapäivien lukumäärä on seuraavan taulukon mukainen:

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

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

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

c. Työntekijällä, jonka työsuhde on lomakautta edeltävän lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä keskeytymättä jatkunut vähintään vuoden ja jolla on kokemuslisiin hyväksi luetavaa työkokemusta maaliskuun loppuun mennessä vähintään 15 vuotta, vuosilomapäivien lukumäärä on seuraavan taulukon mukainen:

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

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

**Soveltamisohje:**

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

3. Täysi lomanmääräytymiskausi määräytyy vuosilomalain 6 §:n mukaisesti.

**Soveltamisohje:**

Opetushenkilöstön osalta työssäoloon rinnastetaan ne päivät, joilta työnantaja maksaa palkan lukuun ottamatta lauantaita ja sunnuntaita.

## **4 § Vuosiloman antaminen**

1. Vuosiloma annetaan työnantajan määräämänä aikana.

2. Jos kalenteriviikon kaikki työpäivät ovat vuosilomapäiviä, lomajaksi määrätään koko kalenteriviikko maanantaista sunnuntaihin. Täydellä kalenteriviikolla kuluu viisi vuosilomapäivää. Arkipyhät eivät kuluta vuosilomapäiviä.

3. Kukaan vuosilomapäivä kuluttaa viikon tai jakson säännöllistä työaikaa keskimääräisen päivittäisen tuntimäärän verran.

4. Osa-aikaisessa työsuhteessa työskentelevälle toimihenkilölle, joka työskentelee keskimäärin vähemmän kuin viisi päivää kalenteriviikossa, annetaan vuosiloma siten, että lomaan sisältyvien työpäivien ja vapaan osuus muodostuvat yhtä suuriksi.

## **5 § Kuukausipalkkaisten vuosilomapalkka**

### **Palkan määrä**

1. Työntekijälle maksetaan vuosiloman ajalta työsopimuksensa mukainen normaali kuukausipalkka.

### **Työaikakorvaukset**

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

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

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

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

Kuukausipalkkaisen työntekijän prosenttiperusteinen lomapalkka lasketaan käyttäen seuraavia prosentteja:

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

- 3 luvun 3 §:n 1 c -kohdassa tarkoitettussa tapauksessa 16 prosenttia

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

## **Vuosilomapalkan maksaminen**

4. Työntekijälle maksetaan vuosilomapalkka varsinaisena palkanmaksupäivänä.

## **Vuosilomakorvauksen määräytyminen**

5. Kuukausipalkkaisen työntekijän vuosilomakorvaus vuosilomapäivää kohti on 1/21 kuukausipalkasta.
6. Kuukausipalkkaisen työntekijän vuosilomapalkan määräytyessä 3 kohdan prosenttiperusteisen laskennan mukaan, vuosilomakorvaus vuosilomapäivää kohti on tällöin vuosilomapalkan määrä jaettuna lomanmääräytymisvuonna ansaittujen lomapäivien lukumäärällä.

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

Muun kuin kuukausipalkalla työskentelevän henkilön vuosilomapalkka määräytyy työehtosopimuksen 3 luvun 5 §:n 3. kohdan mukaisesti.

## **7 § Vuosiloman siirtäminen työkyvyttömyyden vuoksi**

Jos työntekijä on vuosilomansa tai säästövapaan alkaessa tai sen aikana sairauden, synnytyksen tai tapaturman johdosta työkyvytön, siirretään työkyvyttömyysajalle sijoittuvat vuosiloma- tai säästövapaapäivät myöhäisempään ajankohtaan, mikäli työntekijä pyytää loman siirtoa ilman aiheetonta viivytystä ja mikäli mahdollista ennen loman alkua. Työntekijällä on vastaava oikeus vuosiloman tai säästövapaan siirtä-

miseen myös, jos tiedetään, että työntekijä joutuu lomansa aikana sellaiseen sairaanhoitoon tai muuhun siihen rinnastettavaan hoitoon, jonka aikana hän on työkyvytön.

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

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

## **8 § Lomaraha**

### **Lomarahan määrä**

1. Kuukausipalkkaisen työntekijän lomaraha on
  - 3 luvun 3 §:n 1 a -kohdassa tarkoitetussa tapauksessa 4 prosenttia,
  - 3 luvun 3 §:n 1 b -kohdassa tarkoitetussa tapauksessa 5 prosenttia; ja
  - 3 luvun 3 §:n 1 c -kohdassa tarkoitetussa tapauksessa 6 prosenttia

lomarahan maksukuukautta edeltävän kuukauden kuukausipalkasta kerrottuna täysien lomanmääräytymiskuukausien lukumäärällä.

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

2. Muissa palkkausmuodoissa työntekijän lomaraha on 50 prosenttia hänen vuosilomapalkastaan.

## **Lomarahan maksaminen**

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

## **9 § Säästövapaa**

### **Sopiminen**

1. Säästövapaajärjestelmä määräytyy vuosilomalain 27 §:n ja seuraavien määräysten mukaan. Säästövapaan käyttäminen edellyttää työnantajan ja työntekijän välistä kirjallista sopimusta. Sopimuksessa tulee todeta säästettävien päivien enimmäislukumäärä sekä milloin säästövapaa viimeistään on pidettävä. Sopimus voidaan solmia kuitenkin enintään 5 vuodeksi.
2. Lomapäivien siirtämisestä säästövapaaksi on sovittava viimeistään silloin kun toimihenkilölle varataan tilaisuus esittää mielipiteensä lomansa ajankohdasta.

### **Siirrettävät päivät**

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



## **Vapaan pitäminen**

4. Säästövapaat pidetään erikseen sovittavana ajankohtana. Jollei säästövapaan ajankohdasta voida sopia, on toimihenkilön ilmoitettava säästövapaan pitämisestä viimeistään neljä kuukautta ennen sen alkamispäivää. Säästövapaa annetaan täysinä päivinä, ellei muuta sovita.

## **Pitämättä jääneet säästövapaat**

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

## **Työkyvyttömyys säästövapaan alkaessa ja aikana**

6. Työntekijän oikeus siirtää säästövapaa työkyvyttömyyden vuoksi määräytyy tämän työehtosopimuksen 3 luvun 7 §:n mukaisesti.

## **4 luku: Poissaolot**

### **1 § Sairausajan palkka**

#### **Palkanmaksun edellytykset**

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

#### **Työntekijän ilmoitusvelvollisuus**

2. Työntekijän on viipymättä ilmoitettava työnantajalle työkyvyttömyydestä ja sen arvioidusta kestosta.

3. Työntekijän on pyydettyäessä esitettävä työkyvyttömyydestään lääkärintodistus tai muu työnantajan hyväksymä selvitys. Mikäli työntekijä käyttää työnantajan nimeämää lääkäriä, suorittaa työnantaja lääkärintodistuksen hankkimisesta aiheutuvat kustannukset. Ensisijaisesti on käytettävä työterveyshuollon lääkäriä.

#### **Soveltamisohje:**

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

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

4. Sairausajan palkka maksetaan kunkin työkyvyttömyystapauksen yhteydessä seuraavasti:

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

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

### **Sairausajan palkanlisä**

6. Kuukausipalkkaisella työntekijällä, jonka työaikaan sisältyy säännöllisenä työaikana tehtävää sunnuntai-, ilta-, yö- tai lauantaityötä, on oikeus saada vastaava lisäys sairausajan palkkaan. Sairausajan palkkaa korotetaan samalla prosenttiluvulla kuin edellä mainitut työaikalisät ovat olleet edellisen palkanmaksukauden palkasta.

### **Sairauden uusiutuminen**

7. Jos työntekijä sairastuu uudelleen samaan sairauteen 30 päivän kuluessa työhön palaamisestaan, lasketaan aika, jolta työnantaja on velvollinen suorittamaan sairausajan palkkaa, ikään kuin kysymyksessä olisi yksi sairastumisajanjakso. Sairausajan palkka maksetaan kuitenkin saman sairauden näin uusiutuessa vähintään sairausvakuutuslain tarkoittamalta karenssiajalta.

## **Päiväraha**

8. Oikeus sairausvakuutuslain mukaiseen päivärahaan siirtyy sairausajalta työnantajalle siltä osin, kun päivärahan määrä ei ylitä työntekijän samalta ajalta saamaa palkkaa.

### **Pöytäkirjamerkintä:**

Toimihenkilön, jonka tehtävien hoito on keskeytynyt määräajaksi koulun tai oppilaitoksen toiminnan keskeytyksen vuoksi, päiväraha tai muu 10. kohdassa tarkoitettu korvaus suoritetaan työnantajalle, kun toimihenkilö on ollut oikeutettu päivärahaan tai muuhun korvaukseen, mutta toimihenkilö ei ole hakenut työkyvyttömyyden johdosta vapaata.

9. Jos sairausvakuutuslain tarkoittamaa päivärahaa ei työntekijästä itsestään johtuvasta syystä makseta, tai jos se maksetaan vähäisempänä kuin mihin hänellä sairausvakuutuslain 11 luvun 1 §:n - 4 §:n nojalla olisi oikeus, on työnantajalla oikeus vähentää sairausajan palkasta se osa, joka työntekijän menettelyn johdosta on jäänyt kokonaan tai osittain päivärahana suorittamatta.

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

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

## **Karanteeni**

12. Työntekijälle, joka on tartuntatautilain 16 §:n 2 momentin mukaan (ns. karanteenitapauksissa) määrätty olemaan poissa työstään, maksetaan poissaolon ajalta sairausajan palkkaa.

## **Päihdeongelmaisen laitoshoido**

13. Sairausajan palkkaa maksetaan myös silloin, kun päihdeongelmainen työntekijä on hakeutunut vapaaehtoisesti laitoshoidon sovittuaan tällaisesta hoidosta työnantajansa kanssa.

## **2 § Lääkärintarkastukset**

### **Palkanmaksun edellytykset**

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

Palkkaa ei vähennetä seuraavissa tapauksissa:

#### *a. Sairauden toteaminen*

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

#### *b. Sairauden jatkohoito*

Työntekijän käydessä aikaisemmin todetun sairauden johdosta lääkärintarkastuksessa silloin, kun

- sairaus jatkuu ja työntekijän on tarpeen hakeutua lääkärintarkastukseen
- krooninen sairaus edellyttää ao. erikoisalan lääkärin suorittamaa tarkastusta hoidon määrittämiseksi
- kyseessä on muun aikaisemmin todetun sairauden hoidon määrittämiseksi tarpeellinen lääkärintarkastus, jos vastaanottoaika ei ole saatavissa työajan ulkopuolella

- kyseessä on syöpäsairauden edellyttämän hoitotoimenpiteen aiheuttama työkyvyttömyys.

*c. Äkillinen hammassairaus*

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

*d. Synnytystä edeltävät tutkimukset*

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

*e. Lakisääteiset tarkastukset ja tutkimukset*

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

### **3 § Perhevapaat**

1. Työntekijän äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaat sekä hoitovapaa määräytyvät työsopimuslain ja sairausvakuutuslain perusteella.
2. Mitä tässä pykälässä on sovittu äitiysvapaasta ja isyysvapaasta, sovelletaan myös alle 7-vuotiaan lapsen adoptioon.

### **Äitiysvapaan ja isyysvapaan palkallisuus ja päiväraha**

3. Työntekijälle maksetaan äitiysvapaan alusta lukien täysi palkka 72 arkipäivän pituiselta ajanjaksolta.

Mikäli ennen äitiysvapaata alkanut palkaton poissaolo jatkuu äitiysvapaan aikana, ei työnantajalla ole tältä ajalta palkanmaksuvelvollisuutta. Tämä ei koske raskauteen liittyvää palkatonta poissaoloa.

4. Työntekijälle maksetaan isyysvapaan alusta lukien täysi palkka 6 arkipäivän pituiselta ajanjaksolta.

5. Siltä ajalta, jolta työnantaja maksaa äitiys- tai isyysvapaan palkkaa, suoritetaan äitiys- tai isyysraha sairausvakuutuslain 7 luvun 4 §:n perusteella työnantajalle lukuun ottamatta vuosiloma-aikaa.

Jos äitiys- tai isyysrahaa ei makseta työntekijän laiminlyönnin johdosta, vähennetään palkasta menetettyä äitiys- tai isyysrahaa vastaava osa.

### **Poissaoloajan vaikutus työsuhde-etuuksiin**

6. Työntekijän ollessa poissa työstä pidempään kuin lakisääteisen äitiys-, isyys- tai vanhempainvapaan ajan, ei tällaista poissaoloaikaa oteta huomioon työssäoloajan veroisena määriteltäessä työsuhteen kestoajan sidottuja etuuksia, ellei muuta ole laissa säädetty tai erikseen sovittu.

### **Tilapäinen hoitovapaa**

7. Alle 10 -vuotiaan tai vammaisen lapsen sairastuessa äkillisesti, on lapsen huoltajalla tai lapsesta elatusvastuussa olevalla vanhemmalla oikeus saada palkkaa enintään 3 työpäivältä sairausajan palkkaa koskevien määräysten mukaisesti. Palkka maksetaan sellaisen lyhyen poissaolon ajalta, joka on välttämätön lapsen hoidon järjestämiseksi tai lapsen hoitamiseksi.

#### **Soveltamisohje:**

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

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

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

Mikäli työntekijän on välttämätöntä lapsen hoitamiseksi olla poissa työstä yli 3 työpäivän ajan, järjestetään hänelle mahdollisuus palkattomaan poissaoloon. Tällaisen poissaolon takia ei työntekijän vuosilomaetuja vähennetä.

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

## **Vaikeasti sairas lapsi**

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

## **Poissaolo pakottavista perhesyistä**

9. Jos perheessä sattuu äkillinen sairaustapaus, työntekijällä järjestetään mahdollisuus lyhyeen tilapäiseen palkattomaan poissaoloon. Tällaisen poissaolon takia ei työntekijän vuosilomaetuja vähennetä.



## 4 § Muut poissaolot

### Lähiomaisen kuolema ja hautajaiset

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

#### **Soveltamisohje:**

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

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

### Vihkiminen, parisuhteen rekisteröiminen ja merkkipäivä

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

3. Työntekijä saa palkallisen vapaapäivän 50- ja 60-vuotispäivinänsä, jos merkkipäivä sattuu hänen työpäiväkseen.

### Maanpuolustus

4. Asevelvollisen työntekijän osallistuminen asevelvollisten kutsuntatilaisuuteen ei aiheuta hänen ansionsa alenemista.

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

6. Vapaaehtoiseen asepalvelukseen astuvalle naispuoliselle työntekijälle annetaan palkatonta vapaata asepalvelun ajaksi. Tältä ajalta ei kerry työsuhteeseen perustuvia etuuksia.

### **Yhteiskunnallinen ja ammattiyhdistystoiminta**

7. Kunnanvaltuuston tai -hallituksen taikka valtiollisia taikka kunnallisia vaaleja varten lain mukaan asetetun vaalilautakunnan tai -toimikunnan jäsenenä olevalle työntekijälle maksetaan palkan ja kunnan maksaman ansionmenetyksen korvauksen erotus, mikäli edellä mainittujen elinten kokous pidetään hänen työaikanaan. Erotus maksetaan, kun työntekijä on esittänyt selvityksen kunnan suorittamasta ansionmenetyksen korvauksesta. Kokoukseen osallistuminen ei vähennä vuosilomaetuja.

8. Työntekijälle järjestetään mahdollisuus osallistua työehtosopimuksen allekirjoittajajärjestön sekä keskusjärjestön päättävien elinten kokouksiin. Tällainen poissaolo ei aiheuta toimihenkilön ansion alenemista.

### **Poissaolosta sopiminen**

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

# 5 luku: Sopimus Opetushenkilöstön työaika ja palkkaus

## 1 § Soveltamisala

Tätä lukua sovelletaan opetushenkilöstön lisäksi myös työntekijään, jonka työsopimuksen mukaisiin tehtäviin kuuluu koulutuksen ja opetuksen suunnittelua sekä opettamista.

## 2 § Apulaisrehtorin työaika

1. Opetustuntimäärä on 100 - 350 kalenterivuodessa.
2. Apulaisrehtorin toimessa noudatetaan kokonaistyöaika. Apulaisrehtori työskentelee soveltuvin osin toimistotyöajan mukaista työaika koskevien määräysten mukaisesti kuitenkin työn erikoisluonne huomioon ottaen.
3. Työn erikoisluonteesta johtuen apulaisrehtorin tehtäväkokonaisuus muodostuu osittain tehtävistä, joiden sijoittaminen tarkasti rajattuun työaikajärjestelmään tai päivittäiseen työaikaan on vaikeaa sekä osittain tehtävistä, jotka voidaan suorittaa muuallakin kuin varsinaisella työpaikalla. Lisäksi työmäärä vaihtelee vuoden eri aikoina huomattavasti. Näistä syistä apulaisrehtorin työaika muodostuu joustavaksi poiketen tältä osin edellä mainitusta työajasta.

## 3 § Apulaisrehtorin palkka

1. Apulaisrehtorin kuukausipalkka määräytyy seuraavan palkkaryhmittelyn perusteella:

**Palkat 1.8.2020 alkaen:**

Ylempi korkeakoulututkinto	3 450,50 €	-	5 552,54 €
Muu tutkinto	3 339,13 €	-	5 329,25 €

## Palkat 1.6.2021 alkaen:

Ylempi korkeakoulututkinto	3 488,46 €	-	5 613,62 €
Muu tutkinto	3 375,86 €	-	5 387,87 €

2. Apulaisrehtorin palkkaa määriteltäessä on otettava huomioon hänen tehtäviensä vaativuus ja vastuullisuus. Lisäksi on otettava huomioon hänen kykynsä ja taitonsa suoriutua tehtävistään sekä näiden ominaisuuksien lisääntyminen työsuhteen aikana.

3. Apulaisrehtorin saavutettua palkkaryhmittelyssä edellytetyn pätevyyden tarkistetaan hänen palkkaustaan seuraavan kuukauden alusta vähintään uuden palkkaryhmittelyn alarajaan, ottaen kuitenkin huomioon edellä kohdassa 2 mainitut palkanmääräytymisperusteet.

## 4 § Opettajan säännöllinen työaika (työaikamuutos 1.8.2020)

1. Kokoaikaisen opettajan säännöllinen työaika on **37 tuntia 50 minuuttia** viikossa.

2. Säännöllinen työaika voidaan paikallisesti sopia järjestettäväksi myös siten, että se tasoittuu enintään vuoden aikana keskimäärin **37 tuntiin 50 minuuttiin** viikossa.

Vuoden tasoittumisjakso voidaan ylittää.

3. Työajan ylitys korvataan rahana tai vastaavana vapaana. Tuntipalkka saadaan jakamalla kuukausipalkka luvulla 163.

4. Opettajalla ei saa olla ilman hänen suostumustaan oppitunteja enempää kuin 33 tuntia viikossa. Em. tasoittumista koskevia määräyksiä sovelletaan myös oppituntien osalta.

Mikäli tasoittumisjakson oppituntien määrä ylittää keskimäärin 33 tuntia viikossa, maksetaan ylittäviltä tunneilta 3. kohdan mukainen korvaus.

Mikäli tasoittumisjakson aikana opettajalle maksetaan 3. kohdan perusteella korvausta keskimääräisen viikkotyöajan ylittämisestä, ei vastaavalta tuntimäärältä enää makseta tämän sopimuskohdan mukaista korvausta.

Oppituntien määrä tulee pyrkiä tasoittamaan tasoittumisjakson aikana.

5. Päivittäinen säännöllinen työaika sijoitetaan yleensä kello 7 ja 16 väliseen aikaan, jollei toisin sovita.

**6. Opettajalla on velvollisuus sopia työnantajan kanssa säännöllisen työajan lisäksi osallistumisesta enintään 12 tunnin verran opettajan omaa ammattitaitoa edistävään ja ylläpitävään koulutukseen tai työnkykyä ja työnhyvinvointia parantavaan toimintaan työvuoden aikana. Luottamusmiehen kanssa neuvotellaan tämän työajankäytön yhteisistä periaatteista.**

## **5 § Ilta-, yö-, arkipyhä- ja viikonloppuopetuskorvaus**

1. Tavanomaisen päivittäisen työajan jälkeen ennen kello 22.00 sekä lauantaina kello 7.00–22.00 annetusta opetuksesta maksetaan 15 %:n korvaus. Kello 22.00–7.00 välisenä aikana annetusta opetuksesta maksetaan 30 %:n korvaus. Arkipyhänä tai sunnuntaina annetusta opetuksesta maksetaan 50 %:n korvaus.

Samoin korvataan työnantajan kyseisiin ajankohtiin määräämät muut tehtävät.

2. Ilta-, yö- ja viikonloppuopetuksesta maksettavat korvaukset lasketaan korottamattomasta tuntipalkasta, joka saadaan jakamalla opettajan kuukausipalkka kokemusvuosilisineen luvulla 143. Osa-aikaisen opettajan tuntipalkka lasketaan kuukausipalkasta, jonka hän saisi kokoaikaisena.

3. Korvaus on maksettava viimeistään työn tekemistä seuraavan kalenterikuukauden aikana.

## 6 § Arkipyhien ja eräiden muiden päivien vaikutus työaikaan

1. Pitkäperjantai, toinen pääsiäispäivä, juhannusaatto sekä muuksi päiväksi kuin lauantaksi tai sunnuntaiksi sattuva uudenvuodenpäivä, loppiainen, vapunpäivä, helatorstai, itsenäisyyspäivä, jouluaatto, joulupäivä ja tapaninpäivä ovat ylimääräisiä vapaapäiviä, jos se tehtävien luonne huomioon ottaen on mahdollista.

Jollei näitä päiviä ole mahdollista antaa vapaapäiväksi, on vastaava kokonainen ylimääräinen vapaapäivä pyrittävä antamaan jonakin muuna päivänä saman viikon tai työaikajakson kuluessa.

2. Kukin edellä luetelluista päivistä lyhentää viikon tai tasoittumisjakson **työaikaa säännöllisen päivittäisen työajan verran.**

## 7 § Kokoaikaisen opettajan palkka

1. Kokoaikaisen opettajan, jolla on ammatillisen oppilaitoksen tai ammatillisen aikuiskoulutuskeskuksen opettajan kelpoisuus lukuun ottamatta opettajankoulutusta, kuukausipalkka määräytyy seuraavan palkkaryhmittelyn perusteella:

### Palkat 1.8.2020 alkaen:

Ylempi korkeakoulututkinto	3 447,67 €	-	4 039,74 €
Alempi kork.tutk., amk, insinöörin tutk.	3 275,23 €	-	3 746,91 €
Opistoasteen tutkinto	2 861,32 €	-	3 280,68 €
Muu tutkinto	2 725,09 €	-	3 124,49 €

### Palkat 1.6.2021 alkaen:

Ylempi korkeakoulututkinto	3 485,59 €	-	4 084,18 €
Alempi kork.tutk., amk, insinöörin tutk.	3 311,26 €	-	3 788,13 €
Opistoasteen tutkinto	2 892,79 €	-	3 316,77 €
Muu tutkinto	2 755,07 €	-	3 158,86 €

2. Muun kuin 1 kohdassa tarkoitetun kokoaikaisen opettajan kuukausipalkka määräytyy seuraavan palkkaryhmittelyn perusteella:

**Palkat 1.8.2020 alkaen:**

Ylempi korkeakoulututkinto	2 757,60 €	-	3 231,73 €
Alempi kork.tutk., amk, insinöörin tutk.	2 623,20 €	-	2 997,88 €
Opistoasteen tutkinto	2 200,63 €	-	2 504,89 €
Muu tutkinto	2 097,13 €	-	2 385,64 €

**Palkat 1.6.2020 alkaen:**

Ylempi korkeakoulututkinto	2 787,93 €	-	3 267,28 €
Alempi kork.tutk., amk, insinöörin tutk.	2 652,06 €	-	3 030,86 €
Opistoasteen tutkinto	2 224,84 €	-	2 532,44 €
Muu tutkinto	2 120,20 €	-	2 411,88 €

3. Jos opettaja on suorittanut opettajankoulutuksen, palkkaryhmittelyn ylä- ja alarajoja korotetaan kymmenellä prosentilla.

4. Kokoaikaisen opettajan palkkaa määriteltäessä työsuhteen alkaessa ja sen jatkuessa on otettava huomioon hänen tehtäviensä vaativuus ja vastuullisuus. Lisäksi on otettava huomioon hänen kykynsä ja taitonsa suoriutua tehtävistään sekä näiden ominaisuuksien lisääntyminen työsuhteen aikana.

**Pöytäkirjamerkintä:**

Palkkaa määriteltäessä noudatetaan sopijaosapuolten yhteistä muistiota 18.9.2008.

5. Kokoaikaisen opettajan saavutettua palkkaryhmittelyssä edellytetyn pätevyyden tarkistetaan hänen palkkaustaan seuraavan kuukauden alusta vähintään uuden palkkaryhmittelyn alarajaan, ottaen kuitenkin huomioon edellä kohdassa 4 mainitut palkanmääräytymisperusteet.

### **Pöytäkirjamerkintä:**

4 §:n 4 ja 5 kohtia sovelletaan 1.2.1994 ja sen jälkeen alkaneisiin työsuhteisiin sekä ennen ao. ajankohtaa alkaneisiin työsuhteisiin mikäli palkkaperusteissa tapahtuu 4 tai 5 -kohtien mukainen muutos (mm. opettajankoulutus).

## **8 § Osa-aikaisen opettajan työaika ja palkkaus (työaikamuutos 1.8.2020)**

1. Osa-aikaisen opettajan, jonka säännöllinen viikkotyöaika työsopimuksen mukaan on alle **37 tuntia 50 minuuttia** viikossa, mutta kuitenkin keskimääräin vähintään 16 tuntia viikossa, kuukausipalkka on samassa suhteessa kokoaikaisen palkkaa alempi kuin viikoittainen työaika on kokoaikaisen viikkotyöaikaa (**37 h 50 min**) lyhyempi.
2. Osa-aikaisen opettajan työaika voidaan paikallisesti sopia järjestettäväksi myös siten, että se tasoittuu enintään vuoden aikana sovittuun tuntimäärään.
3. Jos osa-aikaisen opettajan työaikaa ei ole työsopimuksessa määritetty kiinteänä viikkotyöaikana, käytetään tasoittumisjaksona palkanmaksukautta ja palkka maksetaan näin saadun viikkotyöajan perusteella kuukausittain. Paikallisesti voidaan sopia pidemmästä tasoittumisjaksosta.
4. Jos 2 kohdassa tarkoitetun opettajan palkallisen poissaolon viikoittainen työaika ei ole tiedossa, opettajalle maksetaan edellisen vuosineljänneksen keskimääräisen työajan perusteella määräytyvä palkka.

5. Huhtikuun 30. päivänä 1991 palveluksessa olleen osa-aikaisen opettajan viikoittaiseen työaikaan tulee sisällyttää muuta työaikaa kuin opitunteja seuraavasti:

<b>Opetustuntien lukumäärä viikossa</b>	<b>Muu työaika tuntia/viikossa</b>
16 - 18	1,5
19 - 25	2,5
26 - 32	3
33 - 35	4



## 9 § Kokemuslisät

1. Palveluvuodet	5 v.	10 v.	15 v.	20 v.
Prosentit	5 %	5 %	5 %	5 %

2. Kokemuslisät lasketaan kuukausipalkan ja edellisten kokemuslisien yhteismäärästä.

3. Kokemuslisään oikeuttavaksi palveluajaksi luetaan oppilaitoksessa päätoimisena rehtorina tai opettajana palveltu aika.

4. Kokemuslisään oikeuttavaksi palvelukseksi voidaan lukea päätoimiseksi katsottavaa palvelua opetusaluetta vastaavalla käytännöllisellä alalla **ja yrittäjänä toimittua aikaa**.

5. Kokemuslisään oikeuttavan palvelusajan täytyttyä tarkistetaan palkka kokemuslisän täyttymistä seuraavan kuukauden alusta lukien kokemuslisän edellyttämällä prosenttimäärällä.

6. Ennen 1.9.2008 alkaneiden työsuhteiden osalta ei vuosilomaoikeutta laskettaessa sovelleta aiemmin voimassa olleen opetushenkilöstön työaikaa ja palkkausta koskevan sopimuksen 8 §:n 4. momentin mukaista viiden vuoden rajausta. Siten vuosilomaan oikeuttavaksi palveluksi voidaan lukea päätoimiseksi katsottavaa palvelua opetusaluetta vastaavalla käytännöllisellä alalla tai toisen työnantajan palvelusta, josta on olennaista hyötyä työtehtävissä.

Työntekijän on esitettävä hyväksyttävä selvitys työkokemuksestaan ennen kuin se otetaan huomioon lomanansainnassa.

Saatuaan edellä tarkoitetun selvityksen työnantaja päättää, luetaanko työkokemus hyväksi vuosilomaan ja kokemuslisiin oikeuttavaa palveluaikaa laskettaessa.

Aiempi työkokemus lasketaan hyväksi viiden vuoden ylittävältä osaltaan vasta lomanmääräytymisvuoden 1.4.2013–31.3.2014 alusta lukien niissä tapauksissa, joissa edellä tarkoitettua kokemusta ei aikaisemmin ole laskettu mukaan palvelusaikaan.

## **10 § Osastonjohtajan palkka**

Osastonjohtajalle maksetaan **34,99 € (1.8.2020) ja 35,37 € (1.6.2021)** kuukausipalkkio.

## **11 § Opettajan henkilökohtainen lisä**

Opettajalle voidaan maksaa henkilökohtaista lisää henkilökohtaisen työtuloksen tai/ja ammatinhallinnan perusteella ottaen huomioon mm. opettajan monitaitoisuus/käytettävyys, kyky tehdä oma-aloitteisia ratkaisuja, kehityshakuisuus ja työetiikka. Mikäli aikuiskoulutuskeskuksessa on käytössä muita tuloksellisuuden mittareita, kuten viranomais-ten palaute työllistymisestä, jotka ovat yhteisesti hyväksytyjä, voidaan käyttää myös niitä.

Työnantajan tulee selvittää yhdessä luottamusmiehen kanssa henkilökohtaisen lisän määräytymisperusteet. Tavoitteena on päästä määräytymisperusteista yksimielisyyteen. Esimiehet tekevät esitykset henkilökohtaisen lisän maksamisesta ja niiden perusteella toteutettavat korotukset ja korotuksen saaneet henkilöt käydään läpi luottamusmiehen kanssa. Mikäli paikallisesti ei päästä yksimielisyyteen henkilökohtaisen lisän määräytymisperusteista, asia voidaan siirtää liittojen ratkaistavaksi.

Henkilökohtainen lisä on erillinen euromääräinen osa henkilön kuukausipalkkaa. Yleiskorotukset korottavat sitä, mutta sitä ei oteta huomioon kokemuslisää laskettaessa. Henkilökohtainen lisä myönnetään toistaiseksi tai määräajaksi ja sen maksaminen voidaan lopettaa määräytymisperusteiden poistuttua.

## **12 § Kielitaitolisä**

Kielitaitolisää (L yleisestä kielitutkinnosta 964/2004 ja asetus 1163/2004) suoritetaan, jos asianomaiselle opettajalle kuuluvien tehtävien hoitamiselle on huomattavaa etua muun kuin äidinkielen taidos-

ta. Kielitaitolisää ei kuitenkaan suoriteta, jos tehtävä edellyttää vieraan kielen taitoa.

Lisää maksetaan kielitutkinnon tasosta riippuen:

	<b>1.8.2020</b>	<b>1.6.2021</b>
Tutkintotaso I	<b>19,12 €</b>	<b>19,33 €</b>
Tutkintotaso II	<b>38,26 €</b>	<b>38,68 €</b>
Tutkintotaso III	<b>74,49 €</b>	<b>75,31 €</b>

## **13 § Kielilisä**

Kaksikielisessä kunnassa voidaan opettajalle, jonka työtehtävät edellyttävät molempien kotimaisten kielten hallintaa ja jolla on hyvä kieli-taito siinä kotimaisessa kielessä, joka ei ole hänen äidinkielensä, suorittaa kielilisänä **19,12 euroa (1.8.2020) ja 19,33 euroa (1.6.2021)** hyvästä suullisesta taidosta ja **24,42 euroa (1.8.2020) ja 24,69 euroa (1.6.2021)** kuukaudessa hyvästä suullisesta ja kirjallisesta taidosta.

Mikäli opettaja hallitsee täydellisesti molemmat kotimaiset kielet, voidaan kielilisänä suorittaa **38,26 euroa (1.8.2020) ja 38,68 euroa (1.6.2021)** kuukaudessa.

## **SIVUTOIMISET TUNTIOPETTAJAT**

### **14 § Sivutoimisen tuntiopettajan palkka**

1. Sivutoimisia tuntiopettajia ovat opettajat, joiden työaika on keskimäärin alle 16 tuntia viikossa.
2. Sivutoimiselle tuntiopettajalle maksetaan pidetyltä oppitunnilta erikseen sovittava tuntipalkka. Tuntipalkan määrittämisessä tulee ottaa huomioon opettajan ammattialan koulutus, työkokemus, opettajankoulutus, opetettava aine ja opetuksen teorian/käytännön painotteisuus sekä työsuhteen kesto.

# LUOTTAMUSMIES JA TYÖSUOJELUVALTUUTETTU

## 16 § Säännöllinen työstävapautus ja ansionmenetyksen korvaaminen

1. Luottamusmiehenä toimivalle varataan luottamusmiestehtävien hoitamiseen edustettavien toimihenkilöiden lukumäärästä riippuen työstä vapautusta seuraavasti:

Edustettavia	Vapautustunnit/viikko
- 19	2
20 - 99	3
100 - 159	4
160 -	5

2. Luottamusmiehenä toimivalle maksetaan luottamusmieskorvausta seuraavasti:

Edustettavia	Palkkio 1.8.2020	Palkkio 1.6.2021
- 19	65,80 €	66,85 €
20 - 59	82,77 €	84,09 €
60 - 159	96,57 €	98,12 €
160 -	108,24 €	109,97 €

Työsuojeluvalltuutettuna toimivalle maksetaan korvausta seuraavasti:

Edustettavia	Palkkio 1.8.2020	Palkkio 1.6.2021
10 - 100	35,02 €	35,58 €
101 - 200	45,63 €	46,36 €
201 -	62,61 €	63,61 €

Edustettavien lukumäärä todetaan vuosittain.

Jos varaluottamusmies työnantajalle tehdyn ilmoituksen nojalla luottamusmiehen estyneenä ollessa hoitaa luottamusmiestehtävää pääosan

kalenterikuukaudesta, maksetaan korvaus kyseisen kuukauden ajalta varaluottamusmiehelle.

Luottamusmiessopimuksen 8 §:n 2. kohdan ylityökorvausta vastaava korvaus saadaan jakamalla kuukausipalkka luvulla 102.

## **6 luku: Hallinto- ja tukipalveluhenkilöstön työaika**

### **1 § Säännöllinen työaika (työaikamuutokset voimaan 1.8.2020)**

1. Säännöllinen työaika toimistotyössä on keskimäärin enintään 7 tuntia 21 minuuttia vuorokaudessa ja enintään **36 tuntia 15 minuuttia** viikossa.

2. Säännöllinen työaika muussa kuin toimistotyössä on keskimäärin enintään 8 tuntia vuorokaudessa ja enintään **38 tuntia 15 minuuttia** viikossa

#### **Pöytäkirjamerkintä:**

Työaika voidaan toteuttaa erilaisilla työaikajärjestelyillä vapaa-aikahyvitysjärjestelmän kaltaisesti niin, että

- päivittäinen työaika voi vaihdella tuntimäärältään viikon eri työpäivänä tai
- tasoittumisjakson puitteissa työaika voidaan järjestää niin, että työntekijällä on mahdollisuus pidempään yhdenjaksoiseen vapaaseen

**3. Työnantajalla on mahdollisuus teettää enintään 6 h lisätyötä ja enintään 6 h palkallista koulutusta yksinkertaisella tuntipalkalla / vuosi.**

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

**Lisätyötä ja koulutusta voidaan sijoittaa enintään kahdelle lauantaille vuodessa.**

**Korvaus lisätyöstä ja koulutuksesta maksetaan kuukausipalkan lisänä.**

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

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

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

## **2 § Talonmiesten työaika**

Talonmiesten työaika määräytyy 1 §:n 2. kohdan mukaisesti, kuitenkin siten, että työajan järjestämisestä voidaan paikallisesti sopia 3 §:stä poiketen työajan tasoittumisjärjestelmän puitteissa.

## **3 § Työajan tasoittumisjärjestelmä**

1. Viikoittainen säännöllinen työaika voidaan järjestää myös siten, että se on keskimäärin edellä pykälässä 1 mainittu. Tätä varten on ennakolta laadittava työajan tasoittumisjärjestelmä vähintään ajaksi, jonka kuluessa työaika tasoittuu sanottuun keskimäärään.

2. Säännöllinen työaika ei saa yhtenäkkään tasoittumisjakson viikkona ylittää 48 tuntia ja työajan tulee tasoittua enintään 26 viikon pituisena ajanjaksona.

Vuorokautista säännöllistä työaikaa voidaan tilapäisesti pidentää enintään tunnilla. Työajan tilapäinen pidennys kirjataan työvuoroluetteloon sitä laadittaessa.

3. Säännöllinen työaika 1 §:n 2 kohdan mukaisissa tehtävissä voidaan järjestää myös niin, että se on oppilaitoksen lukukausien tai työkausien aikana keskimäärin 42 tuntia viikossa edellyttäen, että säännöllinen työaika kalenterivuoden aikana tasoittuu keskimäärin **38 tuntiin 15 minuuttiin** viikossa.

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

## 4 § Työsopimuksen päätyminen kesken tasoittumisjakson

1. Työsopimuksen päättyessä kesken tasoittumisjakson 1 §:n 1 tai 2 kohdan mukaisessa työaikajärjestelmässä ja työajan jäädessä tasoittumatta toimistotyössä keskimäärin **36 tuntiin 15 minuuttiin** ja muussa kuin toimistotyössä keskimääräiseen **38 tuntiin 15 minuuttiin** viikossa, maksetaan tämän tuntimäärän ylittäviltä tunneilta

- a. korottamaton säännöllisen työajan palkka, jos
  - työnantajalla on oikeus päättää työsopimus työntekijästä johtuvasta syystä tai
  - jos työntekijä itse irtisanoo työsopimuksen
- b. 50 % korotettu palkka, jos
  - työntekijällä on oikeus purkaa työsopimus tai jos
  - työnantaja irtisanoo työsopimuksen taloudellisella tai tuotannollisella perusteella.

2. Vuorokaudessa yli 8 tuntia tehdystä työstä maksetaan kuitenkin a ja b -kohdissa 50 %:lla korotettu palkka.

3. Työsopimuksen päättyessä kesken tasoittumisjakson ja kokoaika-työntekijän keskimääräisen viikkotyöajan jäädessä toimistotyössä alle **36 tunnin 15 minuutin** ja muussa kuin toimistotyössä alle **38 tunnin 15 minuutin** viikossa, vähennetään tekemättä jäänyt tuntimäärä työntekijän palkasta.

## 5 § Työajan järjestäminen ja tauot

1. Työviikko järjestetään keskimäärin 5-päiväiseksi.
2. Vuorokautinen säännöllinen työaika järjestetään, ellei ole perusteltua syytä muuhun menettelyyn, **tauko** lukuun ottamatta yhdenjaksoiseksi.
3. **Tauko** voidaan paikallisesti sopia puolen (1/2) - yhden (1) tunnin pituiseksi. Mikäli työntekijä saa esteettömästi poistua työpaikalta tau-



on aikana, ei **taukoa** lueta työaikaan. Työntekijällä pitää tällöin olla tosiasiallisesti mahdollisuus poistua työpaikalta.

**4. Vapaa voidaan antaa työviikkojen vaihteessa siten, että se sisältyy osaksi edelliseen ja osaksi jälkimmäiseen viikkoon. Enin osa viikkolevosta on kuitenkin sijoitettava sille viikolle, jonka viikkolevosta on kyse.**

**5. Työaikalain mukaisen työajan enimmäismäärän tarkastelujakso on enintään 12 kuukautta. (työaikamuutos voimaan 1.1.2021)**

## **6 § Vapaat ja arkipyhät**

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

2. Muulle arkipäivälle kuin lauantaille sijoittuva, arkipyhä, vapunpäivä tai itsenäisyyspäivä lyhentää viikon tai tasoittumisjakson säännöllistä työaika keskimääräisen päivittäisen tuntimäärän verran (työsopimuksen mukainen viikkotyöaika/5).

## **7 § Lisä- ja ylityö**

### **Lisätyö**

1. Lisätyöksi luetaan työ, jota tehdään säännöllisen työajan ja pisimmän lainmukaisen säännöllisen työajan välisenä aikana. Lisätyöstä, joka tehdään 1 §:n 1 ja 2 kohdan mukaisen säännöllisen enimmäistyöajan ja lainmukaisen säännöllisen enimmäistyöajan välisenä aikana, maksetaan 50 %:lla korotettu palkka.

2. Osa-aikatyötä tekevän työntekijän lisätyöstä maksetaan yksinkertainen tuntipalkka.

## Ylityö

3. Vuorokautista ylityötä on työ, jota tehdään säännöllisen lainmukaisen enimmäistyöajan lisäksi vuorokaudessa ja sitä saadaan teettää lain sallimissa rajoissa.

Vuorokautisesta ylityöstä maksetaan kahdelta ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla ja seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotettu palkka.

### **Soveltamisohje:**

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

4. Viikoittaisella ylityöllä tarkoitetaan työtä, joka ei ole vuorokautista ylityötä ja jota tehdään lain mukaisen enimmäistuntimäärän lisäksi viikossa tai keskimääräistä viikkotyöaikaa sovellettaessa jakson aikana.

Viikoittaisesta ylityöstä maksetaan kahdeksalta ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla ja seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotettu palkka.

### **Soveltamisohje:**

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

5. Tasoittumisjaksojärjestelmässä tehdystä tuntimäärästä maksetaan työvuoroluetteloon kirjattujen vuorokautisten tuntien ylittäviltä tunneilta (vuorokautinen ylityö):

- 2 ensimmäiseltä tunnilta 50 % korotettu palkka ja

- sen jälkeen tehdyiltä tunneilta 100 % korotettu palkka.

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

## **Vaihtaminen vapaaksi**

6. Työnantaja ja työntekijä voivat sopia lisä – ja ylityöstä maksettavan palkan vaihtamisesta vastaavalla tavalla korotettuun vapaa-aikaan.

## **8 § Iltatyölisä ja yötyökorvaus**

1. Työstä, jota tehdään kello 18.00 - 21.00 välisenä aikana, toimihenkilölle maksetaan kultakin tehdyiltä tunnilta erillistä 15 %:n suuruista iltatyölisää. Se lasketaan tämän sopimuksen 13 §:n mukaisesta tuntipalkasta.
2. Työstä, jota tehdään kello 21.00 - 06.00 välisenä aikana, toimihenkilölle maksetaan kultakin tehdyiltä tunnilta 30 %:n suuruista yötyökorvausta. Se lasketaan tämän sopimuksen 13 §:n mukaisesta tuntipalkasta. Mikäli työvuoro jatkuu yli kello 06.00, maksetaan yötyökorvaus kuitenkin työvuoron päättymiseen saakka.
3. Korvaukset tulee maksaa rahana.

## **9 § Lauantaityö**

1. Lauantaityökorotuksena maksetaan muun siltä ajalta tulevan palkan lisäksi 25 %:lla korotettu tuntipalkka 06.00 - 20.00 välisenä aikana tehdyiltä tunneilta. Lauantaityökorotusta ei makseta sunnuntaityökorotukseen oikeutetulta ajalta.
2. Korvaukset tulee maksaa rahana.

## 10 § Sunnuntaityö

1. Sunnuntaityöstä, jolla tarkoitetaan sunnuntaina, muuna kirkollisena juhlapäivänä, vapunpäivänä ja itsenäisyyspäivänä tehtyä työtä, maksetaan muun siltä ajalta tulevan palkan lisäksi sunnuntaityökorotuksena yksinkertainen peruspalkka. Sunnuntaikorvaus maksetaan myös sanottuja päiviä edeltävänä päivänä kello 20.00 - 24.00 välisenä aikana sekä pääsiäislauantaina ja juhannus- ja jouluaattona tehdystä työstä.
2. Korvaukset tulee maksaa rahana.
3. Muut sunnuntaina tehtävää työtä koskevat määräykset sisältyvät **työaikalakiin**.

## 11 § Hälytysraha

Korvauksena hälytysluonteiseen työhön kutsumisesta ja saapumisesta aiheutuvasta häiriöstä maksetaan työntekijälle hälytysraha, joka on **11,52 euroa (1.8.2020) ja 11,65 euroa (1.6.2021)**.

Hälytysraha maksetaan työntekijälle, joka työnantajan toimesta kutsutaan työhön vapaa-aikanaan ilman, että hänet on määrätty olemaan varalla tai että hänelle on etukäteen ilmoitettu tällaisesta työstä.

## 12 § Varallaolo

1. Muusta kuin asunnosta käsin tapahtuvasta varallaolosta suoritetaan tuntia kohden korvaus, joka on varallaolon ja siihen käytetyn sidonnaisuuden mukaan 15 - 30 % yksinkertaisesta tuntipalkasta.
2. Mikäli työntekijä sopimuksen mukaan on velvollinen oleskelemaan asunnossaan, josta hänet voidaan tarvittaessa kutsua työhön, suoritetaan hänelle korvaus, joka on 50 % yksinkertaisesta tuntipalkasta.

## **13 § Tuntipalkkajakaja**

Laskettaessa tuntiperusteisia työaikakorvauksia saadaan yksinkertainen tuntipalkka jakamalla kuukausipalkka toimistotyössä luvulla 153 ja muussa kuin toimistotyössä luvulla 163.

# **7 luku: Sopimus hallinto- ja tukipalveluhenkilöstön palkkauksesta**

## **1 § Yleiset palkkamääräykset**

### **Palkan määräytyminen**

1. Työntekijän palkka määräytyy kuukausipalkkana tehtävien vaativuuden ja henkilökohtaisten tekijöiden perusteella siten kuin tässä luvussa on sovittu.
2. Työntekijän tehtävien vaativuuteen perustuva palkka sekä mahdollinen huomioon otettava kokemus tulee määritellä työsuhteen alkaessa.

### **Oppisopimussuhteessa olevan palkka**

3. Oppisopimussuhteessa olevan osalta tehtävän vaativuuteen perustuva palkka määräytyy vaativuusryhmittelyn mukaisesti kuitenkin ottaen huomioon oppisopimussuhteessa olevan työntekijän osaaminen ja ohjaustarve sekä tehtävän sisältö ja vastuu.

### **Harjoittelijan palkka ja koululaispalkka**

4. Työehtosopimuksen taloudellisia etuja koskevista määräyksistä voidaan sopia toisin, jos harjoittelijan kanssa tehdään työsopimus tutkintoon kuuluvan pakollisen harjoittelun ajaksi.
5. Muussa opintoihin liittyvässä työharjoittelussa vähimmäispalkka on 75 % kyseessä olevan vaativuusryhmän alimmasta palkkaluvusta.
6. Vailla alan ammattitaitoa tai pätevyyttä olevalle harjoittelijalle maksetaan vähintään 80 % asianomaisen ammattityöntekijän vaativuusryhmän alimmasta palkkaluvusta, kuitenkin enintään 2 kuukauden ajalta.

7. Peruskoulun, lukion tai ammatillisen oppilaitoksen oppilaan, jolta puuttuu alan ammattitaito tai pätevyys, palkka on loma-aikana (1.6. – 15.8.) vähintään 65 % asianomaisen vaativuusryhmän alimmasta palkkaluvusta. Tätä palkkaa voidaan maksaa enintään 2,5 kuukautta saman työntekijän osalta.

## **2 § Tehtävän vaativuuteen perustuva palkka ja tehtäväkohtainen palkanosa**

### **Tehtävän vaativuuteen perustuva palkka**

1. Tehtävän vaativuuteen perustuva palkka määräytyy tämän luvun 14 §:n mukaisen vaativuusryhmittelyn perusteella, kullekin vaativuusryhmälle sovitun palkkaluvun (13 §) ja tehtävästä mahdollisesti maksettavan tehtäväkohtaisen palkanosan perusteella.

### **Tehtäväkohtainen palkanosa**

2. Tehtäväkohtaista palkanosaa maksetaan samassa vaativuusryhmässä olevien toimien keskinäisen vaativuuden, tehtävien monipuolisuuden ja niiden vaatiman erityisen osaamisen sekä mahdollisten korkeampaan vaativuusryhmään kuuluvien osatehtävien perusteella.

3. Edellä sanotuilla perusteilla maksettavan tehtäväkohtaisen palkanosan suuruus määräytyy prosentteina vaativuusryhmän palkkaluvusta.

### **Vaativuusryhmän ja tehtäväkohtaisen palkanosan määrittäminen**

4. Työntekijän tehtävien vaativuusryhmä ja perusteet mahdolliselle tehtäväkohtaiselle palkanosalle selvitetään työnantajan ja työntekijöitä edustavan luottamusmiehen tai sellaisen puuttuessa henkilöstön edustajan toimesta.

### **Vaativuusryhmän uudelleenarviointi**

5. Tehtävien vaativuuden ja tehtävien vaativuusryhmän muuttuessa vaativuusryhmä ja tehtäväkohtainen palkanosa arvioidaan uudelleen. Joka tapauksessa em. arvio suoritetaan säännöllisesti kuitenkin vähin-

tään kerran vuodessa. Tehtävien vaativuuden kasvaessa ei kuitenkaan henkilökohtaista palkkaa alenneta.

6. Aloitteen työntekijän tehtävien vaativuusryhmän ja tehtäväkohtaisen palkanosan tarkistamisesta voi tehdä esimies, työntekijä itse tai häntä edustava luottamusmies työntekijän pyynnöstä.

### **3 § Tehtävien vaativuuden muuttuminen**

Työntekijän tehtävien vaativuuden muuttuessa tarkistetaan tehtävien vaativuusryhmä. Aloitteen ryhmittelyn tarkistamiselle voi tehdä toimihenkilö itse, häntä edustava luottamusmies tai toimihenkilön esimies.

### **4 § Kokemuslisä**

#### **Kokemuslisän suuruus**

1. Työntekijälle maksetaan kokemuslisää, joka lasketaan vaativuusryhmän mukaisesta palkkaluvusta lisättynä mahdollisella tehtäväkohtaisella palkanosalla. Kokemuslisän suuruus määräytyy seuraavasti:

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

#### **Kokemuslisään oikeuttava aika**

2. Kokemuslisään oikeuttavaksi ajaksi luetaan saman työnantajan palveluksessa samalla tehtäväalueella (esim. taloushallinto, ruokahuolto, kiinteistönhuolto) työskennelty aika kokonaisuudessaan. Mikäli työtehtävien vaativuustaso muuttuu olennaisesti (yli yhden vaativuustason samalla tehtäväalueella) tai työntekijä siirtyy tehtäväalueelta toi-



selle (esim. kiinteistönhuollosta taloushallintoon tai vast.) voidaan aikaisempi kokemus arvioida uudelleen.

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

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

Opintovapaaalain mukaisesta opintovapaasta hyväksytään kokemuslisään enintään 30 kalenteripäivää lomanmääräytymisvuoden ajalta.

## **5 § Henkilökohtainen palkanosa**

1. Työnantajan tulee neuvotella vuosittain henkilökohtaisen palkanosan käytön periaatteista henkilöstön edustajien kanssa. Neuvotteluissa tulee tarkastella myös palkanosan toteutumista.

### **Pöytäkirjamerkintä:**

Suosittelava ajankohta neuvotteluille on talousarvion laatimisaika.

2. Työntekijälle voidaan maksaa henkilökohtaista palkanosaa, jonka perusteena on ensisijaisesti työntekijän henkilökohtainen osaaminen ja henkilökohtaiset työtulokset. Henkilökohtaisen palkanosan maksamisesta päättää työnantaja. Sille ei ole määrätty ala- tai ylärajaa.

3. Henkilökohtainen palkanosa myönnetään toistaiseksi tai määräajaksi kuitenkin enintään siksi ajaksi, kun työntekijä saman työnantaja palveluksessa hoitaa samoja tehtäviä.

4. Tehtävien vaativuuden muuttuessa palkanosa arvioidaan uudelleen. Muuten toistaiseksi myönnetty henkilökohtainen palkanosa säilyy, jos myöntämisperusteet eivät ole poistuneet.

## 6 § Koulutuslisä

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

## 7 § Olosuhdelisä

Erityisenä tehtävään perustuvana lisänä voidaan maksaa erittäin raskaasta, likaisesta tai vaikeissa olosuhteissa tehdystä työstä tuntikohtaista lisää, jonka suuruus on enintään 35 % työntekijän tuntipalkasta. Lisän perusteena olevien tehtävien toistuessa säännöllisesti voidaan lisä sopia maksettavaksi kiinteänä kuukausikohtaisena euromääränä.

## 8 § Sijaisuus ja lisätehtävät

1. Korkeampipalkkaista tehtävää sijaisena hoitavalle maksetaan palkkauksen erotus sijaisuusajalta.
2. Milloin tehtävien hoito johtuu vuosilomista, ei korvausta kuitenkaan makseta.
3. Mikäli työntekijän kanssa sovitaan muusta hänen työsopimukseensa kuuluvasta lisätehtävästä, sovitaan samalla siitä maksettavasta lisäkorvauksesta.

### **Soveltamisohje:**

Tämän sopimuskohdan lisätehtävät ovat pääasiallisesti luonteeltaan määräaikaista, tai ne eivät säännöllisesti kuulu toimihenkilön varsinaisiin työtehtäviin. Edellytyksenä on, ettei lisätehtäviä ole otettu huomioon tehtävän vaativuutta arvioitaessa.

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

## 9 § Kielilisä

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

**19,12 euroa (1.8.2020) ja 19,33 euroa (1.6.2021)**  
kuukaudessa hyvästä suullisesta taidosta ja

**24,42 euroa (1.8.2020) ja 24,69 euroa (1.6.2021)**  
kuukaudessa hyvästä suullisesta ja kirjallisesta taidosta.

2. Työntekijälle, joka täydellisesti hallitsee molemmat kotimaiset kielet, voidaan kielilisänä suorittaa kuukaudessa **38,26 euroa (1.8.2020) ja 38,68 euroa (1.6.2021)**.

## 10 § Kielitaitolisä

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

2. Lisää maksetaan kielitutkinnon tasosta riippuen

	1.8.2020	1.6.2021
Tutkintotaso I	19,12 €	19,33 €
Tutkintotaso II	38,26 €	38,68 €
Tutkintotaso III	74,49 €	75,31 €

## 11 § Luottamusmieskorvaus

1. Luottamusmiehenä toimivalle maksetaan luottamusmieskorvausta seuraavasti:

Edustettavia	Palkkio 1.8.2020	Palkkio 1.6.2021
- 19	65,80 €	66,85 €
20 - 59	82,77 €	84,09 €
60 - 159	96,57 €	98,12 €
160 -	108,24 €	109,97 €

Edustettavien lukumäärä todetaan lukuvuosittain.

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

## 12 § Työsuojeluvaltuutetun palkkio

Työsuojeluvaltuutetulle maksetaan työsuojeluvaltuutetun palkkiota seuraavasti:

Edustettavia	Palkkio 1.8.2020	Palkkio 1.6.2021
10 - 100	35,02 €	35,58 €
101 - 200	45,63 €	46,36 €
201 -	62,61 €	63,61 €

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

## 13 § Vaativuusryhmien alimmat palkkaluvut, euroa/kk

### Palkat 1.8.2020 alkaen

Vaativuusryhmä	1	2	3	4	5	6
	1 627,97	1 754,17	1 882,43	2 027,25	2 191,72	2 367,56

### Palkat 1.6.2021 alkaen

Vaativuusryhmä	1	2	3	4	5	6
	1 645,88	1 773,47	1 903,14	2 049,55	2 215,83	2 393,60

## 14 § Hallinto- ja tukipalveluhenkilöstön palkkausjärjestelmän vaativuusryhmittely

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

<p><b>Vaativuusryhmä 3</b></p>	<p>Vaativaa ammat-tiosaamista edellyttävät tehtävät. Tehtäväratkaisut edellyttävät valintoja menettelyta-voissa.</p>	<p>Tehtävät suoritetaan yleisohjeita sovelta-en pääasiassa itse-näisesti.</p>	<p>Tarvittavat tiedot ja taidot saadaan amma-tillisella koulutuksella tai vankalla työkoke-muksella.</p>
<p><b>Soveltamisohje:</b> Työntekijällä on vastuuta tehtävän tai työn kokonaisuudesta ja lopputuloksesta. Työn lopputulos on määritelty, mutta työn suorittamistapa voi vaihdella. Esimerkiksi se, miten ja missä järjestyksessä työtehtävät suoritetaan, on työnteki-jän itsensä päätettävissä ja perustuu hänen ammattitaitoonsa. Työntekijä havaitsee itsenäisesti mahdollisen ongelman ja osaa ratkaista sen.</p>			
<p><b>Vaativuusryhmä 4</b></p>	<p>Osatoiminnon hoitoon tai asian-tuntemuksen käyt-töön liittyvät teh-tävät. Tehtävärat-kaisut edellyttävät myös uusia ratkai-sumalleja.</p>	<p>Tehtävät suoritetaan itsenäisesti. Vastuu ilmenee itsenäisiin ratkaisuihin perus-tuvana ja siihen voi liittyä taloudellista ja esimiesvastuuta.</p>	<p>Tarvittavat tiedot ja taidot saadaan opisto-tai korkeakoulutasoi-sella koulutuksella tai työkokemuksella.</p>
<p><b>Soveltamisohje:</b> Osatoiminnon hoidolla tarkoitetaan esim. taloushallinto – kokonaisuuden osalta palkkahallintoa tai kirjanpi-toa, keittiötoiminnot – kokonaisuuden osalta lähinnä emännän tehtäviä, kiinteistöt – kokonaisuuden osalta kiinteistöjen huollosta ja ylläpidosta vastaamista käytännön tasolla.</p> <p>Esimiesvastuu on lähinnä käytännön työnjohto-oikeuden käyt-tämistä – määräämistä siitä, mitä tehdään ja kuka tekee. Talou-dellinen vastuu tarkoittaa esim. sitä, että työntekijä vastaa han-kinnoista ja niistä aiheutuvista kustannuksista annetun talousar-vion puitteissa. Taloudelliseen vastuuseen liittyy myös rapor-tointivelvollisuus.</p>			

<b>Vaativuusryhmä 5</b>	Osatoiminnon hoitoon ja suunnitteluun sekä kehittämiseen tai teoreettisia tietoja edellyttävään asiantuntemuksen käyttöön liittyvät tehtävät. Tehtävät edellyttävät myös uusien ratkaisujen suunnittelua ja kehittämistä.	Tehtävät suoritetaan itsenäisesti. Vastuu ilmenee itsenäisiin ratkaisuihin perustuvana ja siihen voi liittyä taloudellista ja henkilöstövastuuta.	Tarvittavat tiedot ja taidot saadaan korkeakoulutasoisella tai muulla soveltuvalla koulutuksella tai vankalla työkokemuksella.
<p><b>Soveltamisohje:</b> Tämän vaativuusryhmän tehtävissä henkilö ei pelkästään sovelta tietoa vaan pystyy luomaan uutta ja toimimaan kehittäjänä. Tehtävään voi liittyä henkilöstövastuuta esim. siten, että ko. henkilö osallistuu työhönottoon, mutta lopullinen päätösvalta rekrytoinneista voi olla muualla.</p>			
<b>Vaativuusryhmä 6</b>	Toiminnon tai osatoiminnon johtamiseen ja kehittämiseen tai syvällisiä teoreettisia tietoja edellyttävään asiantuntemuksen käyttöön liittyvät tehtävät. Tehtäväratkaisut edellyttävät sekä teorian että käytännön osaamisen pohjalta tehtävien ratkaisujen suunnittelua, kehittämistä ja toteutusta.	Tehtävät suoritetaan itsenäisesti. Vastuu ilmenee itsenäisiin ratkaisuihin perustuvana ja siihen liittyy taloudellista, henkilöstö- tai asiantuntijavastuuta.	Tarvittavat tiedot ja taidot saadaan ensisijaisesti korkeakoulutasoisella tai muulla soveltuvalla koulutuksella ja vankalla työkokemuksella.

## **8 luku: Sopimus paikallisesta sopimisesta**

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

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

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

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

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

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

Ennen neuvottelun alkamista todetaan neuvotteluosapuolet.

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

Paikallinen sopimus tehdään kirjallisesti.



Sopimuksesta tulee käydä ilmi ainakin seuraavat asiat:

- sopimuksen tarkoitus
- sopimuksen osapuolet
- kohteena oleva työehtosopimuksen määräys
- perusteet määräyksestä poikkeamiselle
- sopimuksen yksityiskohtainen sisältö
- sopimuksen voimassaolo ja irtisanomisehdot
- päiväys ja allekirjoitukset

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

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

Jos toistaiseksi voimassa olevan sopimuksen irtisanomisesta ei ole muuta sovittu, se voidaan irtisanoa kolmen kuukauden irtisanomisajalla.

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

Paikallisen sopimuksen voimassaolon päättyttyä noudatetaan voimassa olevia työehtosopimuksen määräyksiä.

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

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

Paikallisella sopimuksella on sama oikeusvaikutus kuin työehtosopimuksella.

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

## 6 § Selviytymissopimus

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

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

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

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

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

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

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

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

## **8 § Voimassaolo**

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

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

## **9 luku: Sopimus lomarahen vaihtamisesta vapaaksi**

### **1 § Yleistä**

Lomarahen vapaaksi vaihtamisesta on sovittava paikallisesti.

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

### **2 § Vapaasuunnitelma**

Työntekijä ja työnantaja laativat yhdessä kirjallisen suunnitelman lomarahen vaihtamisesta vapaaksi.

### **3 § Vapaan antaminen**

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

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

### **4 § Sairastuminen vapaan aikana**

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

## **Soveltamisohje:**

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

## **5 § Äitiys- tai isyysvapaa vapaan aikana**

Jos työntekijän oikeus äitiys- tai isyysvapaaseen alkaa sovitun lomarahavapaan aikana, vapaa muuttuu äitiys- tai isyysvapaaksi.

## **6 § Työsuhde-etuudet**

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

## **7 § Palkka**

Työntekijälle maksetaan vapaan ajalta saman suuruinen palkka, jonka hän olisi saanut työssä.

## **8 § Pitämättä jääneet vapaat**

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

## **9 § Sopimuksen peruuntuminen**

Jos työnantaja sopimuskauden aikana lomarahan vapaaksi vaihtamista koskevan sopimuksen tekemisen jälkeen lomauttaa, irtisanoo tai osaaikaistaa työntekijän taloudellisilla tai tuotannollisilla perusteilla, peruuntuu lomarahan vapaaksi vaihtamista koskeva sopimus.

## **10 § Määräaikaiset työsopimukset**

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

## **11 § Vaikutus eläkkeen määrään**

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

## **12 § Vapaan pituus**

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

# 10 luku: Luottamusmiessopimus

## Johdanto

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

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

## 1 § Sopimuksen soveltamisala

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

## 2 § Luottamusmiesjärjestelmä

### Luottamusmies

1. Luottamusmiehellä tarkoitetaan tässä sopimuksessa kuhunkin allekirjoittajajärjestöön järjestäytyneiden työntekijöiden keskuudestaan valitsemaa ja allekirjoittajajärjestönsä nimeämää luottamusmiestä ja varaluottamusmiestä.

2. Jokaiseen oppilaitokseen on oikeus valita 1. kohdassa tarkoitettu luottamusmies.

### **Pääluottamusmies**

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

### **Varaluottamusmies**

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

### **Vaalikelpoisuus**

5. Luottamusmiehen tulee olla asianomaisen oppilaitoksen palveluksessa oleva työntekijä, joka kuuluu työehtosopimuksen soveltamispiiriin ja on työehtosopimukseen sidotun työntekijäjärjestön jäsen sekä perehtynyt työpaikan olosuhteisiin.

6. Työehtosopimusosapuolet voivat sopia edellä olevasta poiketen seuraavaa:

#### **Soveltamisohje 1:**

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

#### **Soveltamisohje 2:**

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



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

#### **Vaalit**

1. Luottamusmiehen vaali voidaan suorittaa työpaikalla ja tällöin kaikille järjestäytyneille työntekijöille on varattava tilaisuus osallistua vaaliin. Vaalin järjestäminen ja toimittaminen ei kuitenkaan saa häiritä työntekoa. Työpaikalla järjestettävien vaalien vaaliajoista ja vaalipaikoista on sovittava työnantajan kanssa viimeistään 14 vuorokautta ennen vaalin toimittamista. Vaalin toimittamisesta huolehtii allekirjoittajajärjestö, pääsääntöisesti kuitenkin luottamusmies tai hänen estyneenä ollessaan mahdollinen varaluottamusmies. Vaalien toimittamiseen luottamusmieheltä tai varaluottamusmieheltä kulunut välttämätön aika luetaan luottamusmiestehtäviin käytetyksi ajaksi.
2. Oppilaitoksen luottamusmiehen valitsevat oppilaitoksen palveluksessa olevat työehtosopimuksen piiriin kuuluvat allekirjoittajajärjestöön järjestäytyneet työntekijät.
3. Valitusta luottamusmiehestä ja hänen mahdollisesta varamiehestään sekä näiden eroamisesta tai erottamisesta tehtävästään ilmoittaa kirjallisesti työnantajalle asianomainen ammattiyhdistys, työhuonekunta tai vastaava tai työntekijäjärjestö.

#### **Luottamusmiesten lukumäärä**

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

sopimuksen periaatteiden mukaisesti vastaamaan muuttunutta tilannetta.

## **4 § Luottamusmiehen työsuhde**

### **Velvollisuudet**

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

### **Syrjäntäkielto**

2. Luottamusmiehen mahdollisuuksia kehittyä ja edetä ammatissaan ei saa heikentää luottamusmiestehtävän takia.

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

### **Taloudelliset ja tuotannolliset irtisanomisperusteet**

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

## **Yksilösuoja**

5. Luottamusmiehen työsopimusta ei saa irtisanoa henkilöön liittyvillä perusteilla selvittämättä työsopimuslain 7 luvun 10 §:n 1 momentissa edellytettyä työntekijöiden enemmistön suostumusta. Suostumus selvitetään työehtosopimuksen osapuolena olevan allekirjoittajajärjestön toimesta.

6. Luottamusmiehen työsuhdetta ei saa purkaa sairauden johdosta työsopimuslain 8 luvun 1 §:n purkuperusteillakaan noudattamatta irtisanomisaikaa.

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

## **Jälkisuoja**

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

## **Ilmoitus työsuhteen päättämisestä**

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

## **Korvaukset**

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

huomioon se, että tämän sopimuksen oikeuksia on loukattu. Jos tuomioistuin harkitsee, että edellytykset työsuhteen jatkamiselle tai jo päättyneen työsuhteen palauttamiselle ovat olemassa, eikä työsuhdetta siitä huolimatta jatketa, on tämä otettava erityisen painavana syynä huomioon korvauksen suuruutta määrättäessä.

## **5 § Luottamusmiehen tehtävät**

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

## **6 § Luottamusmiehen oikeus saada tietoja**

1. Jos syntyy epäselvyyttä tai erimielisyyttä työntekijöiden palkasta tai muista työsuhteeseen liittyvistä asioista, on luottamusmiehelle annettava kaikki erimielisyyden kohteena olevan tapauksen selvittämiseen vaikuttavat tiedot.
2. Luottamusmiehellä on oikeus saada ajantasaiset tiedot oppilaitoksen taloudellisesta tilasta sekä palkka- ja muista tiedoista yhteistoiminnasta yrityksissä annetun lain 3 luvun mukaisesti.

3. Luottamusmiehellä on oikeus saada kirjallisesti tai muulla sovittavalla tavalla seuraavat tiedot edustamistaan oppilaitoksen työntekijöistä työsuhteen alkaessa ja muuttuneista tiedoista neljännesvuosittain:

- työntekijän nimi
- työsuhteen alkamisaika ja se, onko työsuhde kokoaikainen vai osa-aikainen
- määräaikaisen työsuhteen peruste ja sen kesto
- palkkaryhmä tai vastaava, johon työntekijä tai hänen suorittamansa työ kuuluu.

Luottamusmiehellä on oikeus saada työnantajan kanssa sovittavalla tavalla tieto oppilaitoksessa oppisopimuskoulutettavista ja koulutus-sopimuksella olevista.

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

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

5. Mikäli oppilaitoksessa on edellä 3 §:n perusteella valittu useampia luottamusmiehiä, sovitaan työnantajan ja luottamusmiesten kesken niistä periaatteista, millä tiedot eri luottamusmiesten kesken jaetaan.

6. Luottamusmiehellä on sama oikeus kuin työsuojeluvaltuutetulla perehtyä hätä- ja sunnuntaityöstä, ylityöstä ja niistä maksetuista korotetusta palkasta laadittuun luetteluun.

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

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

1. Luottamusmiehelle annetaan riittävästi vapautusta työstä luottamusmiestehtävien hoitamista varten. Vapautuksen määrästä sovitaan työnantajan kanssa. Vapautuksen määrää arvioitaessa otetaan huomioon edustettavien työntekijöiden määrä, toimipisteiden lukumäärä ja maantieteellinen sijainti sekä henkilöstön asemaan kohdistuvat muutokset.
2. Työnantaja ja luottamusmies sopivat siitä, milloin edellä tarkoitettu työstä vapautus annetaan. Tällöin otetaan huomioon oppilaitoksen toiminnalliset edellytykset sekä mahdollisuus hoitaa luottamusmiestehtävät asianmukaisesti. Luottamusmiehelle järjestetään tehtäviensä hoitamista varten tarvittaessa tilapäisesti, säännöllisesti toistuen tai kokonaan vapautus työstä.
3. Selviytymissopimusta neuvoteltaessa luottamusmies vapautetaan neuvottelujen ajaksi luottamustehtäviin 1. kohdassa todettujen perusteiden mukaisesti.

## **8 § Ansionmenetyksen korvaaminen**

### **Ansionmenetykset**

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

Tarvittaessa työehtosopimusosapuolet voivat sopia korvauksen perusteista ja määrästä.

## **Matkakulut**

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

## **9 § Luottamusmiesten koulutus**

1. Koulutukseen osallistumisesta on sovittu järjestöjen välillä voimassa olevassa koulutussopimuksessa. Paikallisen sopimisen edistämiseksi työnantajille ja henkilöstön edustajille järjestetään yhteistä koulutusta.

2. Työnantajan ja luottamusmiehen on selvitettävä luottamusmiestehtävän aikana, edellyttääkö luottamusmiehen ammattitaidon ylläpitäminen entiseen tai vastaavaan työhön sellaisen ammatillisen koulutuksen antamista, jota järjestetään myös muille työntekijöille.

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

1. Luottamusmiehellä on oikeus saada säilytystilaa tehtävässään tarvittaville asiakirjoille ja toimistovälineille. Oppilaitoskohtaisella ja alueellisen toimintayksikön luottamusmiehellä on oikeus tarvittaessa käyttää korvauksetta luottamusmiestehtävien hoitamiseen luottamusmiehen käyttöön luovutettavissa olevaa tarkoituksenmukaista toimistotilaa, mikäli sellaista on työnantajan hallinnassa. Luottamusmiehellä on oikeus käyttää tavanomaisia toimistovälineitä luottamusmiestehtävien hoitamiseen.

2. Luottamusmiehellä on oikeus käyttää luottamusmiestehtävänsä hoidossa tavanomaisia toimisto -yms. välineitä, mukaan lukien atk-laitteet ja niihin liittyvät ohjelmat sekä internet-yhteys (sähköposti) sekä puhelinta, jonka työnantaja on antanut työtehtävien hoitamista varten.

## 11 § Neuvottelujärjestys

1. Työn suorittamista ja sen teknillistä järjestelyä koskevissa kysymyksissä tulee työntekijän kääntyä välittömästi työnjohdon puoleen.
2. Palkkausta ja muita työsuhteen ehtoja koskevat erimielisyydet on selvitettävä paikallisesti työnantajan tai tämän edustajan ja luottamusmiehen tai työntekijän itsensä välillä.
3. Paikalliset neuvottelut on syytä aloittaa ja käydä ilman aiheetonta viivytystä.
4. Paikallisissa neuvotteluissa on laadittava muistio, jos jompikumpi osapuolista sitä pyytää. Muistio tehdään ja allekirjoitetaan kahtena kappaleena, joista annetaan yksi kummallekin osapuolelle.
5. Ellei syntynyt erimielisyyttä saada ratkaistuksi oppilaitoksessa paikallisissa neuvotteluissa, noudatetaan työehtosopimuksen mukaista neuvottelujärjestystä.
6. Luottamusmiehelle ilmoitetaan, ellei työnantaja itse hoida neuvotteluja luottamusmiehen kanssa, työnantajan edustaja sekä hänen toimialueensa ja toimivaltansa, jos se on alueellisesti tai henkilöstöasioiden osalta rajattu tiettyihin asiaryhmiin.
7. Jos erimielisyys koskee tämän sopimuksen tarkoittaman luottamusmiehen työsuhteen päättämistä, on paikalliset ja järjestöjen väliset neuvottelut lisäksi käynnistettävä ja käytävä viipymättä sen jälkeen, kun lakkauttamisen peruste on riitautettu.



# 11 luku: Koulutussopimus

## 1 § Koulutustyöryhmä

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

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

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

### **3 § Yhteinen koulutus**

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

### **4 § Ammattiyhdistyskoulutus**

#### **Työsuhteen säilyminen ja ilmoitusajat**

1. Työntekijälle annetaan työsuhteen katkeamatta tilaisuus osallistua koulutustyöryhmässä hyväksytyille enintään kuukauden kestäväälle kurssille, mikäli koulutuksen tarve on yhteisesti työnantajan ja kurssille hakeutuvan työntekijän välillä todettu ja kurssille osallistuminen voi tapahtua tuottamatta yritykselle tuntuva haittaa.
2. Kielteisessä tapauksessa luottamusmiehelle ilmoitetaan viimeistään 10 päivää ennen kurssin alkua syy, minkä vuoksi vapaan antaminen tuottaisi tuntuva haittaa.
3. Ilmoitus aikomuksesta osallistua kurssille on tehtävä mahdollisimman varhain. Milloin kurssi kestää enintään yhden viikon, ilmoitus on annettava vähintään kolme viikkoa ennen kurssin alkua sekä milloin on kysymys pitemmästä kurssista, vähintään kuusi viikkoa ennen kurssin alkua.
4. Työsuojelukoulutus pyritään suuntaamaan erityisesti työsuojeluvaltuutettuihin.

#### **Varaluottamusmiesten ja varatyösuojeluvaltuutettujen ammattiyhdistyskoulutus**

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

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

## **Korvaukset**

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

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

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

## **5 § Sosiaaliset edut**

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

Jälkipainos kielletään.

Sivistystyönantajat • Eteläranta 10, 00130 Helsinki  
p. 09 1728 5700 • [www.sivista.fi](http://www.sivista.fi)