

1 Vihreiden nuorten paikallinen sopimus

2 Sisällysluettelo

3	YLEISET MÄÄRÄYKSET	2
4	TYÖSUHTEEN ALOITTAMINEN JA LOPETTAMINEN	2
5	TYÖSOPIMUS.....	2
6	KOEAIKA	2
7	IRTISANOMINEN.....	3
8	IRTISANOMISAIKA	3
9	TYÖAIKA	3
10	VIKKOTYÖAIKA	3
11	PÄIVITTÄINEN TYÖAIKA	3
12	LIUKUVA TYÖAIKA.....	3
13	PÄIVITTÄISET TAUOT	4
14	KIINTEÄ TYÖAIKA.....	4
15	ESIHENKILÖN MÄÄRÄYKSET LÄSNÄOLOSTA TYÖPAIKALLA	4
16	LISÄTYÖ	4
17	YLITYÖ.....	4
18	LIUKUMAN JA LISÄ- SEKÄ YLITYÖN EROTTAMINEN.....	5
19	LISÄ- JA YLITYÖN KORVAAMINEN.....	5
20	AIKASIDONNAISET LISÄT	5
21	YLITYÖLISÄN JA AIKASIDONNAISEN LISÄN YHDISTÄMINEN	6
22	KESÄ- JA TALVIAIKAAN SIIRTYMINEN.....	6
23	TYÖAIKAKIRJANPITO	6
24	VAPAI DEN PITÄMINEN	6
25	TOIMENPITEET KORKEAN TUNTIKERTYMÄN PURKAMISEKSI	6
26	TYÖNTEKOPAIKKA JA ETÄTYÖ	7
27	LOMAT, VAPAAT JA POISSAOLOT.....	7
28	PALKALLISET VAPAAPÄIVÄT	7
29	PERHEVAPAAT	8
30	SAIRAUSSPOISSAOLOT	9
31	<i>Sairauspoissaolosta ilmoittaminen työnantajalle.....</i>	9
32	<i>Sairaudesta johtuva sairauspoissaolo</i>	9
33	<i>Työtapaturmasta tai väkivallasta johtuva sairauspoissaolo.....</i>	9
34	<i>Sairauspoissaolon palkka</i>	9
35	POISSAOLO LÄHEISISTÄ JOHTUVISTA SYISTÄ.....	10
36	<i>Tilapäinen hoitovapaa lapsen sairastumisen vuoksi</i>	10
37	<i>Poissaolo pakottavista yksityiselämän syistä.....</i>	10
38	<i>Poissaolo perheenjäsenen tai muun läheisen hoitamiseksi</i>	10
39	VUOSILOMA	10
40	<i>Vuosiloman kertyminen</i>	11
41	<i>Vuosiloman ajankohta</i>	11
42	<i>Vuosiloman palkka.....</i>	11
43	<i>Lomakorvaus työsuhteen päättyessä.....</i>	12
44	<i>Lomaraha.....</i>	12
45	<i>Työntekijän, jolle ei kerry vuosilomaa, oikeus vuosilomaa vastaavaan vapaaseen.....</i>	12
46	TYÖMATKAT	13

47	MATKA- JA MAJOITUSKUSTANNUSTEN KORVAAMINEN	13
48	PÄIVÄRAHOJEN MAKSAMINEN	13
49	KOKO- JA OSAPÄIVÄRAHA	13
50	TYÖMATKAN MÄÄRITTELEMINEN	13
51	TYÖMATKAN LASKEMINEN TYÖAJAKSI	14
52	PALKKA	14
53	LIITON PALKKAUSJÄRJESTELMÄ	14
54	TUNTIPALKKA	14
55	AMMATTIYHDISTYSJÄSENMAKSUN PERIMINEN PALKASTA	15
56	PALKANMAKSU	15
57	PALKKA VAJAALTA KALENTERIKUUKAUDELTA	15
58	VARALLAOLOAIKA	15
59	MUUT ASIAT	15
60	TyöSUHDE-EDUT	15
61	TYÖHYVINVOINTIA JA OSAAMISTA TUKEVAA TOIMINTAA	15
62	TYÖVÄLINEET	16
63	TYÖTERVEYSHUOLTO	16
64	YHTEISTOIMINTA	16
65	SOPIMUKSEN TULKINTAKYSEMYKSET	17
66	SOPIMUKSEN KESTO	17
67		

68 Yleiset määräykset

69 Tällä sopimuksella sovitaan Vihreiden nuorten ja opiskelijoiden liitto ry:hyn työsuhteessa
70 olevan henkilöstön työehdoista. Vihreiden nuorten ja opiskelijoiden liitto ry:stä käytetään
71 jäljempänä tässä sopimuksessa nimitystä ”liitto”.

72
73 Tämä sopimus korvaa Vihreä liitto rp.n Työehtosopimuksen sekä paikalliset tarkennukset siihen
74 ja siihen sisältyneet työehtoja koskeneet määräykset. Tämä sopimus on julkinen.

75

76 Työsuhteen aloittaminen ja lopettaminen

77 Työsopimus

78 Jokaiselle työntekijälle tehdään kirjallinen työsopimus. Työsopimus tehdään mahdollisimman
79 pian, viimeistään kahden viikon sisällä työsuhteen aloituksesta.

80 Koeaika

81 Uudessa työsuhteessa aloittavan työntekijän koeaika on neljä kuukautta, paitsi alle
82 kahdeksan kuukautta kestävässä työsuhteessa, jossa koeajasta sovitaan erikseen työnantajan ja
83 työntekijän kesken siten, että koeaika voi olla enintään puolet työsuhteen kestoista.

84

85 Koeajan kuluessa työsopimus voidaan purkaa työntekijän tai työnantajan aloitteesta ilman
86 irtisanomisaikaa. Koeaikaa ei sovelleta, mikäli työntekijä on aikaisemmin toiminut
87 organisaatiossa samassa tai vastaavassa työtehtävässä. Tästä sovitaan tapauskohtaisesti.

88 **Irtisanominen**

89 Työsopimuksen irtisanominen tapahtuu voimassa olevan lainsäädännön mukaisesti.

90

91 Jos työntekijä irtisanoo työsopimuksen, irtisanomisaika on 1 kk.

92

93 Jos työnantaja irtisanoo työsopimuksen, noudatetaan seuraavia irtisanomisaikoja:

94

Irtisanomisaika	Työsuhteen yhtäjaksoinen kesto
1 kuukausi	enintään 2 vuotta
2 kuukautta	yli 2 vuotta

95

96 **Työaika**

97 **Viikkotyöaika**

98 Liiton normaalin kokopäiväisen työntekijän säännöllinen työaika on 35 tuntia viikossa.

99 Tätä pienemmällä viikkotuntimäärällä työskentelevät katsotaan osa-aikaisiksi työntekijöiksi.

100 Kunkin työntekijän säännöllinen viikkotyöaika sovitaan työsopimuksessa.

101 **Päivittäinen työaika**

102 Normaalin kokopäiväisen työntekijän laskennallinen säännöllinen päivittäinen työaika on
103 seitsemän tuntia työpäivää kohti ja nolla tuntia vapaapäiväksi määriteltyinä päivinä.

104 Muuta viikkotyöaikaa kuin 35 tuntia viikossa tekevän laskennallinen säännöllinen
105 päivittäinen työaika on hänen säännöllinen viikkotyöaikansa jaettuna viidellä työpäivää
106 kohti ja nolla tuntia vapaapäiväksi määriteltyinä päivinä.

107 Työpäivät ovat maanantaista perjantaihin lukuun ottamatta lain tai tämän
108 sopimuksen mukaisia näille päiville osuvia palkallisia vapaapäiviä.

109 Jos jollekin viikon työpäivistä osuu palkallinen vapaapäivä, vähennetään kyseisen
110 viikon viikkotyöaikaa kyseisen päivän laskennallisen säännöllisen työajan verran.

111 **Liukuva työaika**

112 Työntekijöillä on liukuva työaika. Se tarkoittaa, että työntekijä voi omalla päätöksellään
113 pidentää tai lyhentää päivän työaikaansa enintään neljän tunnin verran. Päivän säännöllisen
114 työajan yli tai ali tehty työaika lisätään työntekijän liukumakertymään. Liukuman kertymä voi
115 olla enintään 40 tuntia plussaa tai miinusta.

116 Jos työntekijä liukuvan työajan puitteissa tekee alle 5-tuntista työpäivää tai yli 10-
117 tuntista työpäivää, tästä on ilmoitettava erikseen esihenkilölle. Jos työntekijä on kokonaan
118 vapaalla liukuman puitteissa, tästä on sovittava erikseen esihenkilön kanssa. Osa-aikainen
119 työntekijä, joka tekee alle 20 tuntista työviikkoa, voi itse päättää minä päivinä on töissä ja
120 ilmoittaa tästä esihenkilölle yhdessä sovitulla tavalla.

121 Liukumalla ei ole tasoittumisjaksoa, ts. aikaa, jonka kuluessa työntekijän pitää saada
122 liukumakertymäkseen nolla tuntia. Liukuma voi olla pysyvästi plussalla tai miinuksella, kunhan
123 se pysyy +/-40 tunnin enimmäisrajojen sisällä. Liukumaan kuuluva työaika on normaalia työaikaa,
124 ei lisä- tai ylityötä.

125 Päivittäiset tauot

126 Työntekijä voi pitää työpäivän aikana tarpeelliseksi katsomansa määrän tarpeellisen pituisia
127 taukoja lounasta ja lepoa varten, joiden aikana voi poistua vapaasti työpaikalta. Taukoja ei
128 lueta työaikaan.

129 Kiinteä työaika

130 Liitolla ei ole kiinteää työaikaa, ts. jaksoa, jolloin kaikkien työntekijöiden on välttämätöntä olla
131 aina työpaikalla. Liukuva työaika voi laskennallisesti sijoittua mihin aikaan tahansa päivästä
132 klo 6–22 välisenä aikana.

133 Kokopäiväisten työntekijöiden tulee kuitenkin saapua työpaikalle viimeistään klo 10 ja
134 lähteä aikaisintaan klo 15, ellei esihenkilön kanssa toisin sovita.

135 Esihenkilön määräykset läsnäolosta työpaikalla

136 Työntekijöille, joiden työtehtävät edellyttävät työnantajan arvion mukaan läsnäoloa
137 tiettyyn aikaan työpaikalla, esihenkilö voi antaa määräyksiä edellä sanottua tarkemmista
138 läsnäoloajoista klo 8–18 välisenä aikana. Tällainen määräys on annettava vähintään viikko
139 etukäteen. Tällaiseen määräykseen perustuva työ on aina säännöllistä työaikaa eikä lisä- tai
140 ylityötä.

141

142 Lisätyö

143 Työntekijä voi tehdä työnantajan aloitteesta ja työntekijän suostumuksella lisätyötä säännöllisen
144 viikkotyöaikansa yli siten, että säännöllinen työaika ja lisätyö ovat yhteensä enintään 40 tuntia
145 viikossa.

146 Lisätyötä ei voi kuitenkaan tehdä enempää kuin 5 tuntia viikossa. Mahdollisen lisätyön
147 määrä vaihtelee näin ollen 0–5 tunnin välillä työntekijän säännöllisestä viikkotyöajasta riippuen.

148 Päivässä lisätyötä voi tehdä enintään siten, että kyseisen päivän säännöllinen työaika ja
149 lisätyö ovat yhteensä enintään 8 tuntia.

150 Lisätyötä voi tehdä vain erikseen esihenkilön kanssa sopimalla. Työntekijä ja esihenkilö
151 voivat sopia lisätyön tekemisestä päivä-, viikko- tai kuukausikohtaisesti.

152 Ylityö

153 Ylityötä on työnantajan aloitteesta tehty työaika, joka ei kuulu säännöllisen työajan, liukuman
154 tai lisätyön piiriin. Ylityötä voi tehdä vain työnantajan aloitteesta ja työntekijän
155 suostumuksella. Ylityön tekemisestä on sovittava aina erikseen esihenkilön kanssa.

156 Ylityötä saa kertyä työntekijälle enintään 138 tuntia neljän kuukauden aikana ja 250
157 tuntia kalenterivuodessa. Ylityö tapahtuu ennen klo 8 aamulla, klo 18 jälkeen illalla tai
158 viikonloppuisin, juhlapyhinä tai tässä sopimuksessa sovittuina palkallisina vapaapäivinä.

159 **Liukuman ja lisä- sekä ylityön erottaminen**

160 Liukuman piiriin kuuluu työntekijän työajan lyhentäminen ja pidentäminen enintään neljän
161 tunnin verran vuorokaudessa niin, että se perustuu työntekijän omaan ratkaisuun
162 töidensä järjestämisestä. Lisä- tai ylityötä ovat työnantajan toimeksiannosta tehdyt,
163 erikseen esihenkilön kanssa sovitut työt ennen klo 8 aamulla, klo 18 jälkeen illalla tai
164 viikonloppuisin, juhlapyhinä tai tässä sopimuksessa sovittuina palkallisina vapaapäivinä.
165 Liukumatummit ja lisä- ja ylityötunnit ovat toisistaan riippumattomia.

166 **Lisä- ja ylityön korvaaminen**

167 Lisätyötunnit korvataan työntekijälle vapaana siten, että yksi lisätyötunti vastaa yhtä tuntia
168 vapaata.

169 Ylityötunnit korvataan työntekijälle vapaana siten, että yksi ylityötunti vastaa yhtä tuntia
170 vapaata, minkä lisäksi jokaisesta ylityötunnista työntekijä saa ylityölisän, joka on joko 50 % tai 100
171 %, eli vastaa joko puolta tuntia tai kokonaista tuntia vapaata.

172 Työpäivinä tehdyt ylityöt ovat nk. vuorokautista ylityötä. Tällöin päivän ensimmäisistä
173 kahdesta ylityötunnista tuleva ylityölisä on 50 %, eli kyseiset tunnit korvataan 1,5-kertaisina, ja
174 sen jälkeisistä ylityötunneista tuleva ylityölisä on 100 %, eli eli kyseiset tunnit korvataan
175 kaksinkertaisina.

176 Vapaapäiviksi määriteltyinä päivinä tehdyt ylityötunnit puolestaan ovat nk. viikoittaista
177 ylityötä. Tällöin ylityötunneista tuleva ylityölisä on 50 %, eli kyseiset tunnit korvataan 1,5-
178 kertaisina.

179 Poikkeustapauksessa lisä- ja ylityötunteja voi korvata rahalla työntekijän ja työnantajan
180 yhteisestä sopimuksesta.

181 **Aikasidonnaiset lisät**

182 Työntekijän työtunnit lasketaan tuntikirjanpitoon korotettuna seuraavilla kertoimilla:

- 183 • Iltalisä: klo 18–06 arkipäivisin tehdyistä työtunneista työntekijä saa 15 % iltalisän, eli
184 kyseinen työaika korvataan 1,15-kertaisena.
- 185 • Lauantailisä: klo 00–18 lauantaisin tehdyistä työtunneista työntekijä saa 15 %:n
186 lauantailisän, eli kyseinen työaika korvataan 1,15-kertaisena
- 187 • Aattolisä: klo 18–24 pyhäpäivää edeltävinä päivinä tehdyistä työtunneista työntekijä
188 saa 100 % aattolisän, eli kyseinen työaika korvataan kaksinkertaisena. Pääsiäislauantaina,
189 juhannusaattona ja jouluaattona aattolisä myönnetään klo 00–24 väliseltä ajalta.
- 190 • Pyhäpäivä: klo 00–24 pyhäpäivinä tehdyistä työtunneista työntekijä saa 100 % pyhäpäivän, eli
191 kyseinen työaika korvataan kaksinkertaisena.

192
193 Pyhäpäivällä tarkoitetaan tässä sunnuntaita, kirkollista juhlapyhää, uudenvuodenpäivää,
194 itsenäisyyspäivää ja vapunpäivää.

195 Kertoimia sovelletaan kyseisinä aikoina tehtyyn säännölliseen työaikaan sekä lisä- ja
196 ylityöhön. Kertoimia ei kuitenkaan käytetä, mikäli työntekijä oma-aloitteisesti liukumaa
197 hyödyntäen liu'uttaa työaikaansa kyseisille ajoille.

198 Työntekijän on mahdollista päättää laskuttaa pyhäpäivä tai peräkkäinen aattolisä ja
199 pyhäpäivä rahana. Laskutus on tehtävä kahden kuukauden kuluessa tapahtumasta. Tällöin aatto-
200 ja pyhäpäivän piirissä olevat työtunnit kerrotaan tuntikirjanpitoa varten 2:n sijasta 1:llä ja
201 työntekijälle maksetaan seuraavana säännöllisenä palkkapäivänä vastaavan tuntimäärän
202 mukainen lisäpalkka.

203 **Ylityölisän ja aikasidonnaisen lisän yhdistäminen**

204 Mikäli kyseisinä aikoina tehdyt työtunnit ovat ylityötunteja, ylityölisän ja aikasidonnaisen lisän
205 yhteisvaikutus saadaan laskettua lisäämällä yllämainittuihin kertoimiin ylityölisän kerroin
206 +0,5 tai +1,0.

207 **Kesä- ja talviaikaan siirtyminen**

208 Kesäaikaan ja siitä pois siirtymisen yhteydessä tehty työaika lasketaan todellisen kuluneen
209 ajan mukaan eikä kyseisen vuorokauden kellonaikojen välisenä aikana. Aikasidonnaisiin lisiin
210 oikeuttava aika määräytyy virallisten kellonaikojen ja todellisen keston mukaan.

211 **Työaikakirjanpito**

212 Työntekijä on velvollinen pitämään työaikakirjanpitoa työnantajan tätä tarkoitusta varten
213 toimittamassa työajanseurantajärjestelmässä. Esihenkilö seuraa työntekijöiden
214 tuntisaldojen kehitystä vähintään kerran kuukaudessa loma-aikoja lukuunottamatta.

215

216 Työaikakirjanpidossa seurataan kolmea tuntikertymää:

- 217 1. Työntekijän liukumasaldo (välillä -40 – +40 tuntia)
- 218 2. Työntekijän ylityösaldo (välillä -25 – 138 / 250 tuntia [4 kk:n / kalenterivuoden aikana])
- 219 3. Työntekijän muu tuntikertymä (lisätyöt sekä aikasidonnaiset lisät, ei ehdotonta rajaa)

220 **Vapaiden pitäminen**

221

222 Työntekijä voi lyhentää työaikakirjanpitoonsa kertynyttä tuntikertymää kahdella
223 tavalla:

- 224 1. Tekemällä omalla päätöksellään liukuman puitteissa miinustunteja
- 225 2. Sopimalla esihenkilön kanssa liukumaa suuremmasta vapaiden pitämisestä:
226 joko lyhyemmistä työpäivistä tai kokonaisista vapaapäivistä

227

228 Tuntikertymää lyhentävistä vapaista sovitaan esihenkilön kanssa tapauskohtaisesti
229 käytetäänkö liukumasaldo- vai ylityösaldotunteja.

230 **Toimenpiteet korkean tuntikertymän purkamiseksi**

231 Jos työntekijän liukumasaldon ulkopuolinen työaikakertymä (ylityösaldo + muu tuntikertymä)
232 ylittää korkean kertymän rajan, joka on kolme kertaa työntekijän työsopimuksen mukainen
233 viikkotyötuntimäärä (kokopäiväisellä 35 tuntia viikossa tekevällä työntekijällä $2 \times 35 = 70$
234 tuntia) ja pysyy tällä tasolla yli kuukauden ajan, esihenkilö ja työntekijä sopivat tarvittavista
235 toimenpiteistä tämän tuntikertymän purkamiseksi.

236 Toimenpiteistä sovitaan niin pian kuin se töiden järjestämisen kannalta on mahdollista,
237 kuitenkin viimeistään kuuden kuukauden sisällä. Tavoitteena on työntekijän liukumasaldon
238 ulkopuolisen työaikakertymän pudottaminen alle arvon, joka on 1 x työntekijän työsopimuksen
239 mukainen viikkotyötuntimäärä. Keinoina voivat olla lyhennetyt työpäivät, lyhennetyt työviikot
240 sekä lyhyempien tai pitempien vapaiden sijoittaminen sovittavalle ajanjaksolle.

241 Jos esihenkilö ja työntekijä eivät pääse yhteisymmärrykseen toimenpiteistä,
242 työnantaja voi määrätä työntekijän pitämään vapaita tekemällä väliaikaisesti lyhyempää
243 työpäivää tai työviikkoa enintään kolmen kuukauden ajan kerrallaan.

244 Viimesijaisena vaihtoehtona, jos mikään muu ei ole töiden järjestämisen kannalta
245 mahdollista, työaikakertymä tai osa siitä voidaan sopia korvattavaksi rahana joko
246 pääsihteerin, pääsihteerin ja puheenjohtajien yhteisellä tai liittohallituksen päätöksellä.

247 **Työntekopaikka ja etätö**

248 Työntekijän pääasiallisesta työntekopaikasta sovitaan työsopimuksessa. Työntekopaikka voi olla
249 työtehtävän luonteesta riippuen puoluetoimisto, tietyn jäsenjärjestön toimisto tai muu
250 työnantajan tarjoama työpiste.

251 Jos työntekijän työtehtävät eivät edellytä läsnäoloa tietyssä paikassa tai
252 jäsenjärjestöllä ei ole tarjota toimistoa tai muuta työpistettä, työsopimuksessa voidaan
253 sopia muusta työntekopaikasta, jolloin työntekijä tekee työtä lähtökohtaisesti kotoa käsin tai
254 muusta sopivaksi katsomastaan paikasta.

255 Jäsenjärjestön tehtäviä hoitavan työntekijän työntekopaikasta sovitaan ko. järjestön ja
256 esihenkilönä toimivan työnantajan edustajan kesken työsopimusta laadittaessa tai
257 muutettaessa.

258 Liiton palveluksessa olevan työntekijän työntekopaikasta sovitaan
259 työnantajan edustajan, joka laatii työsopimuksen, päätöksellä työsopimusta laadittaessa
260 tai muutettaessa. Jos kyseessä on vakituinen liiton palveluksessa oleva työntekijä, jonka
261 työaika on yli kaksi päivää viikossa (14 tuntia viikossa), työsopimuksen laatiminen
262 sellaisena, että työntekopaikka on muu kuin puoluetoimisto, vaatii liittohallituksen
263 valtuutuksen.

264 Työntekijä ja esihenkilö voivat sopia yksittäisistä etätöpäivistä kumman tahansa
265 aloitteesta. Etätöpäivä voi olla myös osittainen, jolloin työntekijä ja esihenkilö sopivat, että
266 työntekijä tekee osan työpäivästä etänä ja osan työpaikalla.

267 Väliaikaisesta tai osa-aikaisesta etätöystä voidaan sopia työntekijän ja työnantajan
268 kesken.

269 Pysyvään etätöjärjestelyyn siirtymiseen vaaditaan työntekijän työntekopaikkaa
270 koskeva työsopimuksen muutos, jonka hyväksyy se taho, jolla edellä kuvatuksi on oikeus
271 ratkaista työsopimukseen kirjattava työntekopaikka työsopimusta laadittaessa.

272 Sovitaan etä- ja lähityön pelisäännöistä työyhteisön kesken noudattaen viranomaisten
273 ja puoluetoimiston suosituksia. Poikkeusoloissa työnantajan edustaja voi väliaikaisesti
274 määrätä etä- ja lähityöstä työntekijöiden edustajaa kuullen.

275 **Lomat, vapaat ja poissaolot**

276 **Palkalliset vapaapäivät**

277 Palkallisia vapaapäiviä ovat lauantait ja sunnuntait sekä seuraavassa listatut yleiset ja puolueen
278 määrittämät erityiset palkalliset vapaapäivät.

279

<p>(I) Yleiset palkalliset vapaapäivät:</p> <ul style="list-style-type: none"> • uudenvuodenpäivä • loppiainen • pitkäperjantai • 2. pääsiäispäivä • vapunpäivä • helatorstai • juhannusaatto • itsenäisyyspäivä • jouluaatto • joulupäivä • tapaninpäivä 	<p>(II) Vihreiden nuorten erikseen määrittämät palkalliset vapaapäivät:</p> <ul style="list-style-type: none"> • vapunaatto • helatorstain jälkeinen perjantai • Miina Sillanpään ja kansalaisvaikuttamisen päivä • 23. joulukuuta (jouluaatonaatto) • uudenvuodenaatto • oman asunnon muuttopäivä • oma hääpäivä • oma 20-, 30-, 40-, 50- ja 60-vuotissyntymäpäivä tai sen läheisyydessä oleva päivä (mikäli osuu muulle vapaapäivälle) • läheisen hautajaiset tai kuolemaan liittyvien tehtävien hoito • vapaavalintainen läheispäivä kerran vuodessa
--	---

280 Perhevapaat

281 Synnyttävällä vanhemmalla on oikeus äitiysvapaaseen sille ajalle, jolle hänelle myönnetään
282 äitiysrahaa, eli 105 arkipäivää.

283
284 Työntekijällä on oikeus täyteen palkkaan ensimmäisinä 72 päivänä, ja tämän ajan aikana
285 päiväraha maksetaan työnantajalle.

286
287 Ei-synnyttävällä vanhemmalla on oikeus isyysvapaaseen 75 arkipäivänä, eli saman verran kuin
288 synnyttävällä vanhemmalla pl. 30 arkipäivää, jotka sijoittuvat ennen lapsen syntymää.

289
290 Työntekijällä on oikeus täyteen palkkaan ensimmäisinä 72 päivän aikana, joiden aikana isyysraha
291 maksetaan työnantajalle ensimmäisten 18 päivän aikana. Seuraavien 36 päivän aikana työnantaja
292 maksaa sen osuuden palkasta, joka ylittää isyysrahan, ja isyysraha maksetaan työntekijälle. Loput
293 18 päivää työnantaja maksaa täyttä palkkaa 15 päivästä sekä isyysrahan kokoista palkkaa 3
294 päivästä.

295
296 Nämä vapaat kuuluu käyttää ennen kuin lapsi täyttää 2 vuotta.

297
298 Äitiysvapaan jälkeen vanhemmalla, joka hoitaa lasta kotona, on oikeus vanhempainvapaaseen
299 sairausvakuutuslain mukaan. Vanhempainvapaa on 158 arkipäivän pituinen. Nämä vapaat
300 voidaan jakaa useamman vanhemman väliin. Monikkoperheiden vanhempainvapaa on 60 päivää
301 pidempi.

302
303 Adoptiovanhempien kohdalla sovelletaan samaa järjestelyä kuin ei-synnyttävien vanhempien
304 osalta.

305
306 Työntekijällä on oikeus hoitovapaaseen alle 3-vuotiaiden lasten hoitamiseen.

307
308 Työntekijällä on työsopimuslain mukaan oikeus osittaiseen hoitovapaaseen, eli lyhennettyyn
309 työpäivään lapsen hoitamiseksi lapsen peruskoulun aloittamisen vuoden loppuun asti.

310
311 Perhevapaasta on ilmoitettava työnantajalle työsopimuslain mukaisesti.

312 **Sairauspoissaolot**

313 **Sairauspoissaolosta ilmoittaminen työnantajalle**

314
315 Työntekijällä on velvollisuus ilmoittaa sairauspoissaoloistaan työnantajan edustajan
316 määräämälle henkilölle sekä toimittaa työnantajalle lääkärintodistus oma-aloitteisesti
317 seitsemän päivää ylittävstä poissaolosta tai työnantajan erikseen sitä pyytäessä
318 lyhyemmältäkin ajalta.

319 Jos työntekijälle kertyy vuodessa yli 20 päivää sairauspoissaoloja, esihenkilö käy
320 työntekijän kanssa keskustelun työntekijän työkyvyn arvioimiseksi ja ylläpitämiseksi.

321 Työterveyshuoltolain mukaisesti työntekijän työkyvyn arvioimiseksi ja
322 työssäjatkamismahdollisuuksien selvittämiseksi työnantaja ilmoittaa työntekijän
323 sairauspoissaolosta työterveyshuoltoon viimeistään silloin, kun poissaoloja on kertynyt yli 30
324 päivää vuodessa.

325 **Sairaudesta johtuva sairauspoissaolo**

326
327 Jos työntekijä on estynyt tekemästä työtä sairauden tai vastaavan syyn vuoksi,
328 maksetaan hänelle yhtäjaksoisen sairauspoissaolon ajalta 28 päivän ajanjaksolta täyttä
329 palkkaa ja sen jälkeen 2/3 palkasta, yhteensä enintään vuoden ajan.

330 Sairauspoissaolot katsotaan yhtäjaksoiseksi sairauspoissaoloksi, jollei työntekijä ole
331 niiden välillä ollut työssä vähintään 30 kalenteripäivän jaksoa tai jolleivät sairauspoissaolot
332 johdu selvästi eri sairauksista, tapaturmista tai vastaavista tapauksista.

333 **Työtapaturmasta tai väkivallasta johtuva sairauspoissaolo**

334
335 Mikäli työntekijä joutuu työtehtävissään kokemansa työtapaturman, ammattitaudin tai väkivallan
336 vuoksi työkyvyttömäksi, maksetaan sairauspoissaolon ajalta täyttä palkkaa 90 päivän ajanjaksolta
337 ja sen jälkeen 2/3 palkasta enintään vuoden ajalta, mikäli syynä on työtapaturma, ja täyttä palkkaa
338 365 päivän ajanjaksolta, mikäli syynä on väkivalta. Palkanmaksua jatketaan kuudella
339 kuukaudella, jos työntekijä hakeutuu kahdeksan kuukauden kuluessa työtapaturman,
340 ammattitaudin tai työssä koetun väkivallan aiheuttaman työkyvyttömyyden alkamisesta
341 työkyvyttömyyseläkkeelle tai kuntoutustuen piiriin.

342 **Sairauspoissaolon palkka**

343
344 Kuukausipalkkaiselle työntekijälle maksetaan sairauspoissaolon ajalta vastaavaa palkkaa, kuin
345 hänelle maksettaisiin työsopimuksen perusteella normaaleilta työpäiviltä.

346 Tunti- ja urakkapalkkaiselle työntekijälle maksetaan sairauspoissaolon ajalta palkkaa sen
347 mukaisesti, miten sairauspoissaolon ajalle sijoittuu sovittuja työtunteja. Jos
348 sairauspoissaolon ajalle ei sijoitu lainkaan sovittuja työtunteja, tältä ajalta ei makseta palkkaa.

349 Jos sairauspoissaoloajalle on sovittuja työtunteja, jotka sijoittuvat normaalin
350 viikkotyöajan ulkopuolelle, työntekijälle korvataan nämä tunnit ilman aikasidonnaisia lisiä tai
351 ylityölisää.

352 Työntekijällä ei ole oikeutta sairausajan palkkaan, jos hän on aiheuttanut
353 työkyvyttömyytensä tahallaan tai törkeällä huolimattomuudella. Jos työkyvyttömyys aiheutuu

354 perustellusta mutta ei lääketieteellisesti välttämättömästä syystä, kuten esimerkiksi
355 näönkorjausleikkauksesta, työnantaja päättää tapauskohtaisesti, onko työntekijällä oikeutta
356 työkyvyttömyydestä aiheutuvan sairausajan palkkaan.

357 Ajalta, jolloin työnantaja maksaa työntekijälle sairausajan palkkaa, työnantajalla on
358 oikeus saada työntekijälle sairausvakuutuslain tai tapaturmavakuutuslain mukaan kuuluva
359 päiväraha, kuitenkin enintään maksamaansa palkkaa vastaava määrä.

360 **Poissaolo läheisistä johtuvista syistä**

361 **Tilapäinen hoitovapaa lapsen sairastumisen vuoksi**

362
363 Jos työntekijän lapsi tai hänen taloudessaan vakituisesti asuva lapsi sairastuu
364 äkillisesti, työntekijällä on oikeus saada tilapäistä hoitovapaata enintään neljä työpäivää
365 lapsen hoitamiseksi tai lapsen hoidon järjestämiseksi.

366 Oikeus tilapäiseen hoitovapaaseen koskee alle 10-vuotiasta lasta tai alle 18-
367 vuotiasta vammaista tai pitkäaikaissairasta lasta. Oikeus on myös lapsen vanhemmalla,
368 joka ei asu tämän kanssa samassa taloudessa.

369 Tilapäiseen hoitovapaaseen oikeutetut henkilöt saavat olla tilapäisellä hoitovapaalla
370 saman kalenterijakson aikana, mutta eivät yhtäaikaisesti. Oikeus tilapäiseen hoitovapaaseen
371 on lapsi- ja sairauskohtainen. Jos toinen lapsi sairastuu tai sama lapsi sairastuu toiseen
372 sairauteen, on uusi tilapäisen hoitovapaan neljän päivän jakso käytettävissä.

373 Työntekijän on ilmoitettava työnantajalle tilapäisestä hoitovapaasta ja sen arvioidusta
374 kestosta niin pian kuin mahdollista. Työnantajan pyynnöstä työntekijän on esitettävä luotettava
375 selvitys tilapäisen hoitovapaan perusteesta.

376 Tilapäisen hoitovapaan ajalta työntekijälle maksetaan täyttä palkkaa.

377 **Poissaolo pakottavista yksityiselämän syistä**

378
379 Työntekijällä on oikeus tilapäiseen palkattomaan poissaoloon työstä, jos hänen välitön
380 läsnäolonsa on välttämätöntä hänen läheisensä kohdanneen, sairaudesta tai
381 onnettomuudesta johtuvan, ennalta arvaamattoman ja pakottavan syyn vuoksi.

382 Työntekijän on ilmoitettava työnantajalle poissaolostaan ja sen syystä niin pian kuin
383 mahdollista. Työnantajan pyynnöstä työntekijän on esitettävä luotettava selvitys poissaolonsa
384 perusteesta.

385 **Poissaolo perheenjäsenen tai muun läheisen hoitamiseksi**

386
387 Jos työntekijän poissaolo on tarpeen hänen perheenjäsenensä, muun hänelle läheisen
388 henkilön, tai hänen vastuullaan olevan eläimen erityistä hoitoa varten, työnantajan on
389 pyrittävä järjestämään työt niin, että työntekijä voi jäädä määräajaksi palkattomalle
390 vapaalle työstä. Työnantaja ja työntekijä sopivat vapaan kestosta ja muista järjestelyistä.

391 Työhön paluusta kesken sovitun vapaan on sovittava työnantajan ja työntekijän
392 kesken. Jos siitä ei voida sopia, työntekijä voi perustellusta syystä keskeyttää vapaan
393 ilmoittamalla siitä työnantajalle viimeistään kuukautta ennen työhön paluuta.

394 Työnantajan pyynnöstä työntekijän on esitettävä selvitys poissaolon ja sen
395 keskeyttämisen perusteista.

396 **Vuosiloma**

397 **Vuosiloman kertyminen**

398

399 Työntekijälle kertyy vuosilomaa 2,5 arkipäivää kultakin vuosilomaan oikeuttavalta
400 kuukaudesta eli täydeltä lomanmääräytymiskuukaudesta lomanmääräytymisvuoden aikana.

401 Vuosilomalain mukaan täydeksi lomanmääräytymiskuukaudeksi lasketaan jokainen
402 kuukausi, jolta kertyy vähintään 14 työssäolopäivää tai lain 7 §:ssä määriteltyä työssäolon
403 veroista päivää.

404 Jos työntekijä ei työsopimuksen perusteella ole töissä kuukauden aikana niin, että
405 14 päivän raja täytyisi, täydeksi lomanmääräytymiskuukaudeksi katsotaan myös
406 sellainen kuukausi, jonka aikana on kertynyt vähintään 35 työtuntia tai lain 7 §:ssä
407 määriteltyä työssäolon veroista tuntia.

408 Työssäolon veroiseksi ja siten vuosilomaa kerryttäväksi ajaksi katsotaan
409 vuosilomalaissa mm.:

- 410 • äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaa, mutta ei hoitovapaa
- 411 • lomautusajalta 30 työpäivää yhdeltä lomautusjaksolta
- 412 • opintovapaalta 30 työpäivää yhdeltä lomanmääräytymisvuodelta

413 Vuosilomapäivien määrää laskettaessa lopullinen luku pyöristetään ylöspäin.

414 Lomanmääräytymisvuosi, jolta vuosilomaan oikeuttavat kuukaudet lasketaan, on vuosilomalain
415 mukaisesti 1.4.–31.3. Täydet lomanmääräytymiskuukaudet lasketaan vuosilomalain määräysten
416 mukaisesti. Vuosilomaa myönnettäessä lauantaita ei lasketa arkipäiväksi.

417 **Vuosiloman ajankohta**

418

419 Vuosiloma pidetään työnantajan määräämänä aikana pääsääntöisesti lomakauden aikana
420 eli aikavälillä 2.5.–30.9. Vuosilomaa ei tarvitse säästää talvilomaksi, eikä talvella pidettävästä
421 vuosilomasta tule ylimääräisiä lomapäiviä.

422 Vuosiloma pyritään antamaan yhtäjaksoisena, ellei työn käynnissä pitämiseksi ole
423 välttämätöntä jakaa sitä useampaan osaan. Tällöinkin vähintään kaksi viikkoa vuosilomaa on
424 annettava yhtäjaksoisena.

425 Työnantaja kuulee työntekijöitä ennen vuosiloma-aikojen ratkaisemista ja pyrkii
426 mahdollisimman hyvin ottamaan huomioon työntekijöiden toiveet vuosiloman ajankohdasta.

427 Työnantaja ja työntekijä voivat sopia vuosiloman jaksottamisesta siten, että osa
428 vuosilomasta sijoitetaan lomakauden 2.5.–30.9. ulkopuolelle. Ajanjakso, jolle vuosilomaa
429 voidaan sijoittaa, alkaa kyseisen kalenterivuoden alusta ja jatkuu seuraavan kalenterivuoden
430 syyskuun loppuun.

431 Kuitenkin vähintään kaksi viikkoa vuosilomasta on pidettävä kyseisen
432 kalenterivuoden lomakauden aikana.

433 Osa vuosilomasta on mahdollista sopia työntekijän ja työnantajan kesken säästettäväksi
434 vielä tätä pitemmälle ajanjaksolle vuosilomalain mukaisena säästövapaana.

435 Jos työntekijän työsuhde päättyy ennen kuin työntekijällä olisi edellä sanotun
436 perusteella mahdollisuus pitää hänelle kertynyt vuosiloma, työnantaja ja työntekijä saavat
437 sopia työsuhteen päättymiseen mennessä kertyvän vuosiloman pitämisestä työsuhteen
438 aikana.

439 **Vuosiloman palkka**

440

441 Kuukausipalkkaiselle työntekijälle maksetaan vuosiloman ajalta samaa palkkaa, joka hänellä
442 on ollut vuosiloman alkaessa.

443 Tunti- ja urakkapalkkaiselle työntekijälle, jolle on kertynyt oikeutta vuosilomaan,
444 maksetaan vuosiloman ajalta vuosilomalain mukainen palkka, joka on suuruudeltaan 11,5 %
445 työntekijälle lomanmääräytymisvuoden aikana maksetusta palkasta.
446 Vuosilomapäivien palkka maksetaan normaaleina palkanmaksupäivinä.

447 **Lomakorvaus työsuhteen päättyessä**

448
449 Työntekijälle, jolla on työsuhteen päättyessä kertynyt pitämättömiä vuosilomapäiviä, maksetaan
450 korvaus näistä pitämättä jäävistä päivistä. Korvaus on 1/21 täydestä kuukausipalkasta pitämättä
451 jäänyttä vuosilomapäivää kohti.

452 **Lomaraha**

453
454 Työntekijöille maksetaan kertyneiltä lomanmääräytymiskuukausilta lomaraha, joka lasketaan
455 kaavalla:

456 lomarahan maksamista edeltävän kuukauden kuukausipalkka x
457 lomanmääräytymisvuodelta kertyneiden täysien lomanmääräytymiskuukausien
458 lukumäärä x kerroin 0,05.

459
460 Lomaraha maksetaan kesäkuussa, elleivät työntekijä ja työnantaja sovi
461 muusta maksuajankohdasta.

462 Työsuhteen päättyessä lomaraha maksetaan niiltä kertyneiltä täysiltä
463 lomanmääräytymiskuukausilta, joilta työntekijä ei ole vielä saanut lomarahaa.
464 Tällöin lomarahan perusteena oleva palkka on työsuhteen päättymishetken
465 kuukausipalkka.

466 Jos työntekijä on palkattomalla vapaalla sen kuukauden aikana, jonka palkan
467 perusteella lomaraha määräytyy, lomarahan perusteena käytetään sitä kuukausipalkkaa,
468 joka työntekijälle olisi maksettu, jos hän olisi ollut töissä.

469 Tunti- ja urakkapalkkaisen työntekijän lomaraha on 50 % hänen vuosilomapalkastaan.

470 **Työntekijän, jolle ei kerry vuosilomaa, oikeus vuosilomaa vastaavaan vapaaseen**

471
472 Jos työntekijä on työsopimuksensa perusteella työssä lomanmääräytymisvuoden aikana
473 niin vähän (alle 14 päivää ja alle 35 tuntia kuukaudessa), että hänelle ei kerry oikeutta
474 vuosilomaan, hänellä on kuitenkin oikeus saada halutessaan vuosilomalain mukaisesti kaksi
475 arkipäivää vuosilomaa vastaavaa vapaata kultakin kalenterikuukaudelta, jolloin hän on ollut
476 lomanmääräytymisvuoden aikana työsuhteessa.

477 Työntekijä voi itse päättää, haluaako hän käyttää oikeuttaan näihin vapaapäiviin ja
478 käyttääkö hän kaikki vapaapäivät tai vain osan niistä.

479 Näiden vapaapäivien ajankohtaan sovelletaan tämän sopimuksen mukaisia
480 vuosiloman ajankohtaa koskevia määräyksiä, kuitenkin siten, että työntekijän on ilmoitettava
481 työnantajalle ennen lomakauden alkua aikeestaan käyttää oikeuttaan vapaisiin. Näitä
482 vapaapäiviä ei voi lykätä myöhemmin pidettäväksi säästövapaaksi.

483 Vuosilomaa vastaavalta vapaalta maksetaan työntekijälle vuosilomalain mukainen
484 lomakorvaus, joka on suuruudeltaan 11,5 % työntekijälle lomanmääräytymisvuoden aikana
485 maksetusta palkasta.

486 Jos työntekijällä on työsuhteen päättyessä kertyneenä oikeutta vuosilomaa
487 vastaaviin vapaapäiviin, joita hän ei ole ehtinyt pitää, työntekijälle maksetaan näistä pitämättä
488 jäävistä vapaapäivistä lomakorvaus vuosilomalain mukaisesti.

489 Vuosilomaa vastaavilta lomapäiviltä ei makseta lomarahaa.

490 **Työmatkat**

491 **Matka- ja majoituskustannusten korvaaminen**

492 Työntekijöiden matka- ja majoituskustannukset työnantajan määräämiltä työmatkoilta korvataan
493 liiton matkustusohjesäännön mukaisesti. Korvauksen edellytyksenä on työnantajan antama lupa
494 matkaan.

495 Jäsenjärjestön tehtäviä hoitavan työntekijän matka- ja
496 majoituskustannusten korvaamisesta vastaa kyseinen järjestö silloin, kun kustannukset johtuvat
497 kyseisen järjestön määräämästä työmatkasta. Liitto vastaa näiden työntekijöiden matka- ja
498 majoituskustannusten korvaamisesta silloin, kun kyse on liiton määräämästä työmatkasta.
499 Matka- ja majoituskulut on laskutettava kahden kuukauden kuluessa matkasta.

500 **Päivärahojen maksaminen**

501 Työntekijöille maksetaan päivärahat työnantajan määräämiltä työmatkoilta. Päivärahojen
502 maksun edellytyksenä on työnantajan antama lupa matkaan.

503 Jäsenjärjestön tehtäviä hoitavan työntekijän päivärahoista vastaa kyseinen järjestö silloin,
504 kun päiväraha seuraa kyseisen järjestön määräämästä työmatkasta. Liitto vastaa näiden
505 työntekijöiden päivärahoista silloin, kun kyse on liiton määräämästä työmatkasta. Liitto kuitenkin
506 huolehtii kaikkien työntekijöiden päivärahojen maksamisesta ja laskuttaa edelleen
507 jäsenjärjestöltä niiden vastuulle kuuluvat päivärahat.
508 Päivärahat on laskutettava kahden kuukauden kuluessa matkasta.

509 **Koko- ja osapäiväraha**

510 Oikeus koko- tai osapäivärahoihin työmatkan ajalta määräytyy seuraavien periaatteiden
511 mukaan:

- 512
- 513 • Jos työmatka kestää yli 6 tuntia, se oikeuttaa osapäivärahaan.
- 514 • Jos työmatka kestää yli 10 tuntia, se oikeuttaa kokopäivärahaan.
- 515 • Jos työmatka kestää täyden matkavuorokauden (24 tuntia) jälkeen yli 2 tuntia, se oikeuttaa
516 uuteen osapäivärahaan.
- 517 • Jos työmatka kestää täyden matkavuorokauden (24 tuntia) jälkeen yli 6 tuntia, se oikeuttaa
518 uuteen kokopäivärahaan.

519

520 Työntekijöille maksettavat koko- ja osapäivärahat sekä koti- että ulkomaan matkoilta ovat
521 verottajan vuosittain vahvistamat verottomat kotimaan tai kyseisen ulkomaan päivärahojen
522 enimmäissummat.

523 Kokopäivärahaan oikeuttavana päivänä päiväraha maksetaan puolitettona, jos päivään
524 sisältyy kaksi ilmaista ateriaa. Osapäivärahaan oikeuttavana päivänä päiväraha maksetaan
525 puolitettona, jos päivään sisältyy yksi ilmainen ateria.

526 Ilmaiseksi ateriaksi katsotaan myös työnantajan maksaman matka- tai majoituspalvelun
527 hintaan sisältyvä ateria, hotelliaamiainen mukaan lukien.

528 **Työmatkan määrittely**

529 Työmatkana ei pidetä matkaa työntekijän kotoa työpaikalle ja takaisin.
530 Matkavuorokausi on työmatkan alkamisesta tai edellisen matkavuorokauden
531 päättymisestä alkava 24 tuntia kestävä ajanjakso. Se alkaa työntekijän lähtemisestä matkaan
532 työpaikaltaan tai kotoaan ja päättyy hänen palaamiseensa työpaikalle tai kotiinsa.
533 Työmatkan ei kuitenkaan katsota vielä päättyneen, mikäli työntekijä palaa
534 työpaikalleen ainoastaan työvälilinjien luovuttamista tai vaihtamista, uusien
535 työmääräysten saamista tai muuta niihin verrattavaa, lyhytaikaista työtehtävien
536 hoitamista varten, jos hän tämän jälkeen välittömästi jatkaa työmatkaansa.
537 Työntekijä voi yhdistää työmatkan vapaapäivään tai vapaapäiviin työmatkan
538 kohteessa, jos työnantaja antaa tähän luvan. Tästä aiheutuvista ylimääräisistä matka- ja
539 majoituskustannuksista työntekijä vastaa itse. Tällaista matkaa pidentävää vapaa-aikaa ei
540 lasketa mukaan matkavuorokausiin eikä siten päivärahaan oikeuttavaan aikaan.

541 **Työmatkan laskeminen työajaksi**

542 Työmatkaan käytettyä aikaa ei lasketa työajaksi, paitsi siltä osin kuin työntekijä suorittaa matkalla
543 ollessaan varsinaisia työtehtäviään (esimerkiksi vastaa sähköposteihin junasta käsin tai osallistuu
544 perillä ollessaan työtehtäviin kuuluvaan kokoukseen). Tällainen työtehtäviin työmatkalla käytetty
545 aika lasketaan normaaliin tapaan työajaksi.
546 Työmatkaan käytetty aika lasketaan kuitenkin mukaan työaikaan siinä tapauksessa,
547 että työntekijän työaika kyseiseltä päivältä jäisi alle viiden tunnin tai työntekijän laskennallisen
548 päivittäisen työajan (työntekijän säännöllinen viikoittainen työaika jaettuna viidellä, esimerkiksi
549 kokopäiväisellä 35 viikkotunnin työajalla 7 tuntia per päivä), jos laskennallinen päivittäinen
550 työaika on suurempi kuin viisi tuntia.
551 Tällaisessa tapauksessa työntekijän työmatkaan käyttämät tunnit lasketaan
552 työssäolon veroiseksi ajaksi siten että päivän varsinaiseen työaikaan lisätään työmatkaan käytetyt
553 tunnit, kuitenkin siten, että nämä ovat yhdessä enintään työntekijän laskennallisen päivittäisen
554 työajan verran.
555 Työssäolon veroiseksi ajaksi laskettavat työmatkatunnit eivät ole työaikaa eivätkä siten
556 lisä- tai ylityötä, eikä niiltä makseta aikasidonnaisia lisiä, kuten pyhäisiä.

557 **Palkka**

558 **Liiton palkkausjärjestelmä**

559 Liiton palkkausjärjestelmä perustuu Vihreiden nuorten palkkasopimukseen. Palkkasopimuksessa
560 on määritelty liitossa noudatettavat vaativuusluokat, vaativuusluokkakohtaiset palkkaluokat sekä
561 lisien perusteet. Jokaiselle työntekijälle on määritelty hänen toimenkuvaansa perustuva
562 vaativuusluokka. Työntekijän palkka koostuu tämän palkkaluokan mukaisesta peruspalkasta sekä
563 lisistä. Palkkasopimus neuvotellaan työntekijöiden edustajan ja työnantajan edustajan välillä
564 erikseen tästä sopimuksesta. Palkkasopimus on julkinen.
565 Muille kuin kokopäiväisille työntekijöille (työaika 35 tuntia viikossa) maksettava palkka
566 määräytyy hänen viikkotyöaikansa mukaisena murto-osana vastaavan kokopäiväisen työntekijän
567 palkasta.

568 **Tuntipalkka**

569 Jos työntekijälle maksetaan jokin korvaus tuntipalkan perusteella, tuntipalkka lasketaan
570 jakamalla työntekijän kuukausipalkka kertoimella, joka määräytyy seuraavasti:

- 571 1. Jos työntekijän työaika on 35 tuntia viikossa, kerroin on 148.
572 2. Jos työntekijän työaika on muu kuin 35 tuntia viikossa, kerroin saadaan jakamalla 148
573 35:llä ja kertomalla se työntekijän viikkotyötuntien määrällä.

574 **Ammattiyhdistysjäsenmaksun periminen palkasta**

575 Jos työntekijä antaa siihen valtuuden, työnantaja voi hoitaa ammattiyhdistysjäsenmaksun
576 perimisen suoraan palkasta ja tilittämisen liitolle, johon työntekijä kuuluu.

577 **Palkanmaksu**

578 Palkanmaksukausi on kuukausi. Palkka maksetaan työntekijän ilmoittamalle pankkitilille
579 siten, että se on käytettävissä kuukauden viimeisenä pankkipäivänä.

580 Työsuhteen päättyessä viimeinen palkka maksetaan työsuhteen päättymistä
581 seuraavana normaalina palkanmaksupäivänä, ellei työntekijän ja työnantajan kesken sovita
582 muusta maksupäivästä. Palkkakuitit toimitetaan sähköisesti työntekijöille viimeistään
583 palkkapäivänä.

584 **Palkka vajaalta kalenterikuukaudelta**

585 Jos kuukausipalkkaisen työntekijän palkanmaksu alkaa tai päättyy kesken kalenterikuukauden
586 työsuhteen alkamisen tai päättymisen tai muun palkanmaksun käynnistävän tai keskeyttävän
587 tekijän (lomautuksen, palkattoman vapaan tai muun vastaavan syy) vuoksi, työntekijän palkka
588 kyseiseltä kuukaudelta lasketaan kertomalla palkanmaksun piirissä olevaan osaan kuukautta
589 sisältyvien kalenteripäivien määrä yhden kalenteripäivän laskennallisella palkalla.

590 Yhden kalenteripäivän laskennallinen palkka saadaan jakamalla työntekijän
591 kuukausipalkka kyseisessä kuukaudessa olevien kalenteripäivien lukumäärällä.

592 **Varallaoloaika**

593 Työntekijän, jonka työn luonne sitä edellyttää, kanssa voidaan erikseen sopia
594 erityisestä varallaoloajasta. Varallaoloajaksi sovittavina ajanjaksoina työntekijä sitoutuu
595 olemaan vapaa-ajallaan työnantajan tavoitettavissa kiireellistä työtehtävään kutsua varten.
596 Varallaolo voi edellyttää läsnäoloa tietyssä paikassa, esimerkiksi jos varallaolo tapahtuu
597 työmatkalla.

598 Varallaoloajasta maksetaan työntekijälle erillinen korvaus, jonka suuruudesta
599 sovitaan varallaoloaikasopimuksessa. Varallaoloajan pituus ja toistuvuus on sovittava
600 siten, että se ei kohtuuttomasti haittaa työntekijän vapaa-aikaa.

601 **Muut asiat**

602 **Työsuhde-edut**

603 Työntekijöillä on oikeus liiton tarjoamiin työsuhde-etuihin, joista päättää liittohallitus liiton
604 talousarvion puitteissa.

605 **Työhyvinvointia ja osaamista tukevaa toimintaa**

606 Työnantaja järjestää työhyvinvointia ja osaamista tukevaa toimintaa sekä mahdollistaa
607 työntekijälle oman osaamisensa kehittämistä.

608 Työntekijällä on oikeus yhteen hyvinvointituntiin viikkotyöajasta. Hyvinvointitunti
609 käytetään esimerkiksi ulkoiluun, liikkumiseen, hyvinvointia tukevaan harrastamiseen tai itsensä
610 sivistämiseen. Hyvinvointitunti kirjataan erillisenä normaalina työtuntina tuntikirjanpitoon.
611 Hyvinvointitunti ei ole ylityötä, mutta se voi kerryttää saldokertymää. Hyvinvointituntia ei voida
612 siirtää eri viikolle muussa kuin poikkeustapauksissa ja sopimalla siitä esihenkilön kanssa. Osa-
613 aikaisen työntekijän hyvinvointitunnin pituus lasketaan suhteessa täysipäiväisen työntekijän
614 työpäivän pituuteen, eli hyvinvointiin käytetty työaika on 1/35 työajasta, kuitenkin minimissään
615 15 min viikossa. Työnantaja ei lähtökohtaisesti korvaa hyvinvointitunnista mahdollisesti kertyviä
616 kustannuksia.

617 Työnantaja järjestää kaikille työntekijöille yhteisiä työkykyä, työhyvinvointia ja osaamista
618 vahvistavia päiviä vähintään kaksi kertaa vuodessa sekä vapaamuotoisia hetkiä viikoittain.

619 Vuositasolla jokaiselle työntekijälle varataan oman osaamisen kehittämisen rahasumma
620 vuositasolla, jota voidaan käyttää oman ammatillisen osaamisen tukemiseen.

621 **Työvälineet**

622 Liitto vastaa liiton täysipäiväisten työntekijöiden työvälineistä työpaikalla. Esihenkilö ja
623 työntekijä voivat tapauskohtaisesti sopia korvauksesta omien työvälineiden käytöstä
624 talousohjesäännön mukaisesti. Työntekijöille, joiden työtehtävien kannalta se on
625 perusteltua, voidaan myöntää puhelinetu. Puhelinedun myöntämisestä päättää esihenkilö.

626 Etätyössä työnantajan määräyksestä työnantajan ja työntekijöiden edustajat sopivat
627 yleisestä korvauksesta etätyöhön tarvittavista työvälineiden hankkimisesta.

628 Jäsenjärjestöt vastaavat itse omien työntekijöidensä työvälineistä sekä sopivat
629 mahdollisista korvauksista omien työvälineiden käytöstä.

630 **Työterveyshuolto**

631 Liitto tarjoaa työntekijöille vähintään yleislääkäritasoisien työterveyshuollon sekä taloustilanteen
632 mahdollistaessa laajemmat palvelut. Kun uusi työntekijä aloittaa vähintään vuoden pituisessa
633 työsuhteessa, hänet ohjataan työhöntuloterveystarkastukseen. Työterveyshuollon tarkemmasta
634 toiminnasta sovitaan työterveyshuollon toimintasuunnitelmassa.

635 **Yhteistoiminta**

636 Yhteistoiminnassa henkilöstön kanssa noudatetaan lakia yhteistoiminnasta yrityksissä.

637 Yhteistoimintaneuvotteluissa ovat osallisina

- 638 1. työntekijä, jota käsiteltävä asia koskee ja hänen esihenkilönsä
- 639 2. tai henkilöstön edustaja ja käsiteltävässä asiassa toimivaltainen työnantajan
640 edustaja

641
642 Henkilöstöä edustaa yhteistoiminnassa henkilöstön valitsema luottamusvaltuutettu. Lisäksi
643 henkilöstö valitsee varaluottamusvaltuutetun.

644 Työnantajaa edustaa yhteistoiminnassa työnantajan edustaja, joka on työntekijän
645 esihenkilö niissä asioissa, jotka kuuluvat lain, tämän sopimuksen tai työsuhteen nojalla
646 esihenkilön ratkaistavaksi ja muissa asioissa pääsihteerin. Liittohallitus voi päättää nimetä
647 pääsihteerin lisäksi tai sijasta myös muun henkilön tai henkilöt työnantajan edustajaksi niissä
648 asioissa, joita eivät ole tämän sopimuksen tai työsuhteen nojalla pääsihteerin
649 ratkaistavia.

650 **Sopimuksen tulkintakysymykset**

651 Tämän sopimuksen noudattamista koskevat tulkintakysymykset ratkaistaan neuvotteluissa
652 henkilöstön edustajan ja työnantajan edustajan välillä. Jos työnantajan edustajana toimii
653 joku muu kuin pääsihteeri ja neuvottelut eivät johda ratkaisuun viedään asia liittohallituksen
654 käsiteltäväksi. Tulkintakysymyksissä hyödynnetään paikallisen sopimuksen
655 tulkintamuistiota, jonka laativat työnantajan ja työntekijöiden edustajat yhteistyössä.

656 **Sopimuksen kesto**

657 Sopimus astuu voimaan 1.5.2021 ja on voimassa 31.5.2023 asti. Tämän jälkeen sopimus jatkuu aina
658 kaksi vuotta kerrallaan, ellei sitä jompikumpi osapuoli viimeistään kahta kuukautta ennen
659 sopimuskauden päättymistä ilmoita kirjallisesti haluavansa neuvotella siihen muutoksia tai
660 irtisanoa sopimuksen.

661 Jos jompikumpi osapuoli ilmoittaa haluavansa neuvotella sopimukseen muutoksia tai
662 irtisanoa sopimuksen, tämä sopimus on voimassa, kunnes uusi sopimus astuu voimaan tai
663 jompikumpi osapuoli ilmoittaa kirjallisesti lopettavansa neuvottelut.