

SISÄLLYSLUETTELO

TYÖEHTOSOPIMUS 1.3.2014 - 31.1.2017

1 § Sopimuksen soveltamisala	3
2 § Paikallinen sopiminen	3
3 § Työn johto ja jakaminen sekä järjestäytymisoikeus.....	4
4 § Työsuhteen alkaminen	4
5 § Työsuhteen päättyminen	4
6 § Työaika	5
7 § Lepoajat.....	9
8 § Arkipyhät	10
9 § Lisätö.....	10
10 § Ylityö.....	11
11 § Sunnuntaityö	12
12 § Ilta- ja yötyökorvaus.....	13
13 § Varallaolo ja hälytysluonteinen työ	13
14 § Lauantaityökorvaus ja aattolisä	14
15 § Palkkaus.....	14
16 § Vuosiloma.....	22
17 § Lomaraha.....	23
18 § Päivärahat ja matkakustannusten korvaus	24
19 § Työntekijän sairastuminen	25
20 § Lääkärintarkastukset	26
21 § Äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaa sekä hoitovapaa	28
22 § Tilapäinen poissaolo.....	28
23 § Ryhmähenkivakuutus	30
24 § Työpuvut.....	30
25 § Luottamusmies.....	30
26 § Kokoontuminen työpaikalla ja henkilöstön keskinäinen tiedotustoiminta	30
27 § Ammattijärjestöjen jäsenmaksujen perintä.....	31
28 § Koulutus.....	32
29 § Keskusjärjestösopimukset.....	32
30 § Työrauhavelvoite.....	32
31 § Voimassa olevat etuudet.....	32
32 § Erimielisyyksien ratkaiseminen	33
33 § Sopimuksen voimassaoloaika.....	33
TERVEYSPALVELUALAN TYÖEHTOSOPIMUKSEN ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA.....	34
TERVEYSPALVELUALAN MATKUSTUSSÄÄNTÖ	37
1 § Yleistä	37
2 § Työmatkasta maksettavat korvaukset	37
3 § Matkaluokka.....	37
4 § Varsinaiset matkustuskustannukset	37
5 § Matkustustapa ja matkaluokka	38
6 § Kilometrikorvaus	38
7 § Matkavuorokausi.....	39
8 § Osa- ja kokopäiväraha	39
9 § Päivärahan suuruus.....	39

10 § Ateriakorvaus	40
11 § Majoittumiskorvaus	40
12 § Majoittumiskorvauksen määrä	40
13 § Yömatkaraha	40
14 § Koulutuksen ajalta maksettavat korvaukset	41
15 § Ulkomaille tehtyjen työmatkojen kustannusten korvaukset	41
16 § Ulkomaan päiväraha	41
17 § Alennettu ulkomaanpäiväraha ja hotellikorvaus	42
18 § Ulkomaanpäivärahan määrä	42
19 § Erinäisten kulujen korvaaminen	42
20 § Matkaennakko	43
21 § Matkalasku	43
22 § Yhteensovitus	43
23 § Voimassaoloaika	43
SOPIMUS TERVEYSPALVELUALAN ELÄKEJÄRJESTELMIEN KEHITTÄMISESTÄ	44
KOULUTUSSOPIMUS	46
1 § Ammatillinen jatko-, täydennys- ja uudelleen koulutus	46
2 § Yhteinen koulutus	46
3 § Ammattiyhdistyskoulutus	47
4 § Sosiaaliset edut	48
5 § Voimassaoloaika	49
LUOTTAMUSMIESSOPIMUS	50
1 § Sopimuksen soveltamisala ja sitovuus	50
2 § Luottamusmies	50
3 § Luottamusmiehen valitseminen	51
4 § Luottamusmiehen työsuhte	52
5 § Luottamusmiehen tehtävät	54
6 § Luottamusmiehen oikeus saada tietoja	54
7 § Luottamusmiehelle myönnettävä vapautus työstä	55
8 § Ansionmenetyksen korvaaminen	55
9 § Säilytys- ja toimistotilat	57
10 § Luottamusmiesten koulutus	57
11 § Neuvottelujärjestys	57
12 § Sopimuksen voimassaolo	58
PALKKATAULUKOT	59
TERVEYSPALVELUALAN PALKKAUSJÄRJESTELMÄN SOVELTAMISOHJE	60
TEHTÄVÄNKUVAUSLOMAKE	63
TYÖAIKAPANKKI TERVEYSPALVELUALALLE	65

TYÖEHTOSOPIMUS 1.3.2014 - 31.1.2017

1 § Sopimuksen soveltamisala

1. Tällä työehtosopimuksella määrätään Terveyspalvelualan Liittoon kuuluvien terveys- kylpylöiden ja kuntoutuslaitosten, sairaaloiden sekä lääkäri- ja työterveysasemien sekä mainittuihin yrityksiin kuuluvien laboratorio-, röntgen-, muiden lääketieteellisten tutkimuslaitosten ja fysikaalisten hoitolaitosten palveluksessa olevien Terveys- ja sosiaalialan Neuvottelujärjestö TSN ry:n jäsenjärjestöihin kuuluvien työntekijöiden palkka- ja työehdot:

Pöytäkirjamerkintä 1:

Tämä sopimus koskee lisäksi niitä em. työntekijäjärjestöjen jäseniä, jotka ovat Terveyspalvelualan Liiton terveyspalvelualalla toimivien muiden jäsenyritysten (kuten vanhain- ja hoitokotien, erillisten laboratorio-, röntgen- ja muiden lääketieteellisten tutkimuslaitosten sekä erillisten fysikaalisten hoitolaitosten) palveluksessa, jos siitä järjestöjen välillä erikseen sovitaan.

Pöytäkirjamerkintä 2:

Tämä sopimus ei kuitenkaan koske yrityksen johtoa, itsenäisten osastojen päälliköitä eikä vastaavia, tämän sopimuksen palkkaryhmissä mainitsemattomia työtehtäviä hoitavia, jotka edustavat työnantajaa tämän työehtosopimuksen piirissä olevien työntekijöiden palkkoja ja työehtoja määrättäessä. Sopimus koskee kuitenkin osastonhoitajia ja näihin rinnastettavia vastaavia hoitajia.

2 § Paikallinen sopiminen

1. Tämän työehtosopimuksen erikseen mainituista määräyksistä voidaan sopia paikallisesti toisin tämän pykälän mukaisesti. Työehtosopimuksen maininnat sopimismahdollisuudesta ilman viittausta tähän pykälään mahdollistavat työnantajan ja työntekijän välisen sopimisen ilman tämän pykälän menettelytapamääräyksiä.
2. Sopijapuolia ovat työnantaja ja luottamusmies tai työnantaja ja työntekijä. Luottamusmiehen kanssa tehtävää sopimusta saa soveltaa kaikkiin työntekijöihin, ellei sen soveltamisalaan sovita rajoituksia tai muita ehtoja.
3. Sopimus on tehtävä kirjallisesti, ja siinä on mainittava sopijaosapuolet, keitä sopimus koskee, sopimuksen sisältö ja sopimuksen voimassaoloaika.
4. Sopimus voidaan tehdä toistaiseksi tai määräajaksi. Toistaiseksi voimassa olevan sopimuksen irtisanomisaika on 3 kk, ellei sopijapuolten kesken sovita lyhyemmästä irtisanomisajasta. Yli vuoden kestänyt määräaikainen sopimus voidaan irtisanoa kuten toistaiseksi voimassa oleva sopimus. Sovitun järjestelyn ollessa sidottu tiettyyn ajanjaksoon se jatkuu irtisanomisesta huolimatta jakson loppuun.

5. Työehtosopimuksen päättyessä voimassa oleva paikallinen sopimus jatkuu sovitun mukaisesti.
6. Työpaikalla tehty paikallinen sopimus suositellaan toimitettavaksi tiedoksi työehtosopimuksen allekirjoittajajärjestöille. Allekirjoittajajärjestöillä on pyynnöstä oikeus saada sopimus tiedokseen.

3 § Työn johto ja jakaminen sekä järjestäytymisoikeus

1. Työnantajalla on oikeus johtaa ja jakaa työtä sekä ottaa toimeen ja siitä 5 §:n edellytyksin erottaa työntekijöitä.
2. Järjestäytymisoikeus on molemmin puolin loukkaamaton.
3. Jos työntekijä katsoo, että hänet on vastoin tämän pykälän määräyksiä erotettu hänen kuulumisensa vuoksi työntekijäin järjestöön, on hänen, ennen kuin muihin toimenpiteisiin ryhdytään, järjestönsä välityksellä pyydettävä tutkimusta asiassa.

4 § Työsuhteen alkaminen

1. Työsuhteen alkaessa voidaan sopia työsopimuslain mukaisesta koeajasta, jonka aikana työsuhde voidaan kummaltakin puolen purkaa työsopimuslain 1 luvun 4 §:n 4. momentissa mainituin edellytyksin ilman irtisanomisaikaa. Tällöin lakkaa työsuhde sen työpäivän päättyessä, jonka aikana ilmoitus purkamisesta tehtiin.

Pöytäkirjamerkintä:

Kahdeksaa kuukautta lyhyemmässä määräaikaisessa työsuhteessa koeaika saadaan sopia enintään puoleksi työsuhteen kestosta.

2. Työsopimukset tehdään kirjallisina. Enintään viikon kestävästä määräaikaisesta työsuhteesta voidaan kuitenkin sopia myös suullisesti edellyttäen, että työntekijälle ilmoitetaan kirjallisesti työsuhteen kestoaja ja säännöllinen työaika. Ennen työsuhteen alkua työntekijän on vaadittaessa esitettävä lääkärintodistus soveltuvuudestaan työtehtävään. Työsopimus raukeaa, ellei todistusta esitetä kohtuullisessa määräajassa.
3. Määräaikainen työsopimus voidaan tehdä työsopimuslain mukaisin perustein.
4. Työnantajan edustaja selvittää työhön tulevalle uudelle työntekijälle alan järjestö- ja neuvottelusuhteet ja ilmoittaa, kuka toimii työpaikan työntekijöiden luottamusmiehenä ja missä luottamusmies on tavattavissa. Työntekijän niin halutessa luottamusmiehellä on oikeus tarkistaa työsopimus.

5 § Työsuhteen päättymisen

1. Ellei pitemmästä irtisanomisajasta ole kirjallisesti tai muutoin todistettavasti sovittu, noudatetaan työnantajan irtisanoessa toistaiseksi voimassa olevan työsopimuksen osalta alla mainittuja työsuhteen keskeytyksettömästä jatkumisajasta riippuvia irtisanomisaikoja:

- enintään 1 vuosi 14 vrk
- 1 -4 vuotta 1 kk
- 4 -8 vuotta 2 kk
- 8 - 12 vuotta 4 kk
- yli 12 vuotta 6 kk

2. Työntekijän irtisanoessa toistaiseksi voimassa olevan työsopimuksen ovat irtisanomisajat työsuhteen keskeytymättömän keston mukaan seuraavat:

- 0 - 5 vuotta 14 vrk
- yli 5 vuotta 1 kk

3. Työsopimuslain 7 luvun 7 ja 8 §:ssä (työnantajan velkasaneeraus, konkurssi ja kuolema) tarkoitetuissa tapauksissa sovelletaan laissa säädettyjä irtisanomisaikoja.

4. Irtisanominen toimitetaan todistettavasti. Irtisanomisen syy ja työsuhteen lakkaamisaika on vaadittaessa ilmoitettava kirjallisesti viivytyksettä työntekijälle. Irtisanomisaika alkaa irtisanomista seuraavana päivänä.

5. Määräaikainen työsopimus päättyy määräajan päättyessä.

Pöytäkirjamerkintä:

Yli kahdeksan kuukautta kestävä määräaikainen työsopimus voidaan irtisanoa edellä mainituin irtisanomisajoin, ellei työnantajan ja työntekijän välillä ole muuta sovittu. Enintään kahdeksan kuukauden määräaikaisen työsuhteen osalta voidaan sopia vähintään yhden viikon irtisanomisajasta.

6. Lomautus määräytyy työsopimuslain mukaan.

7. Luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun työsuhdeturvasta on määräyksiä luottamusmiessopimuksessa.

8. Muilta osin työsuhteen päättämiseen sovelletaan työsopimuslain määräyksiä siten ja niillä seuraamuksilla, mitä mainitussa laissa on säädetty.

6 § Työaika

Työaikamuodot

1. Terveyspalvelualalla voidaan soveltaa kolmea eri työaikamuotoa

Jaksotyöaikaa voidaan soveltaa sairaaloissa sekä terveyskylpylöiden, kuntoutuslaitosten ja lääkäriasemien ympäri vuorokauden toimivilla vuodeosastoilla ja säännönmukaisesti ympä-

ri vuorokauden toimivilla päivystyspoliklinikoilla sekä hoitokodeissa.

Toimistotyöaika sovelletaan säännönmukaisesti toimistotöissä työskenteleviin lukuun ottamatta asiakas- ja potilaspalvelutehtävissä olevia.

Normaalityöaika sovelletaan muihin kuin jakso- tai toimistotyöajan piirissä oleviin.

Säännöllinen työaika normaalityöaikamuodossa

2. Työntekijän vuorokautinen säännöllinen työaika on enintään 9 tuntia, ellei 2 §:n mukaisesti sovita enintään 12 tunnin työvuorosta. Viikoittainen työaika on enintään 38 ja 1/4 tuntia viikossa.
3. Viikoittainen säännöllinen työaika voidaan järjestää myös tasoittumisjaksoihin siten, että se keskimäärin on edellä mainittu. Säännöllinen työaika ei saa yhtenäkkään tasoittumisjakson viikkona nousta 48 tuntia suuremmaksi ja työajan tulee tasoittua keskimäärin edellä mainituksi enintään 12 viikon pituisena ajanjaksona. 2 §:n mukaisesti voidaan sopia enintään vuoden pituisesta tasoittumisjaksosta. Työvuorolista tehdään siten, kuin 13. kappaleessa on määrätty.

Säännöllinen työaika toimistotyössä

4. Toimistotyössä vuorokautinen säännöllinen työaika on enintään 8,5 tuntia, ellei 2 §:n mukaisesti sovita enintään 11,5 tunnin työvuorosta. Viikoittainen työaika on enintään 37,5 tuntia viikossa.

Tämän pykälän 3. kappaleen mukaisesti viikoittainen säännöllinen työaika voidaan järjestää myös tasoittumisjaksoihin siten, että se keskimäärin on edellä mainittu.

Säännöllinen työaika jaksotyössä

5. Työntekijän säännöllinen työaika on kolmen viikon pituisena jaksossa enintään 114 ja 3/4 tuntia. Työvuoron pituus on enintään 10 tuntia ja yövuoron pituus enintään 12 tuntia, ellei 2 §:n mukaisesti sovita enintään 14 tunnin työvuorosta. Tällöin työntekijällä on oikeus toiseen 7 §:n 4. kappaleen mukaiseen virkistystaukoon.

Pöytäkirjamerkintä:

Jos jaksotyötä on ennen 1.3.1990 sovellettu yrityksessä työehtosopimuksen mukaan edellä määrättyä laajemmin, voidaan käytäntöä jatkaa.

6. Edellisen kappaleen mukainen työaika voidaan järjestää tasoittumisjaksoihin siten, että se tasoittuu enintään 2 kolmiviikkoisjakson aikana edellä mainittuun tuntimäärään. Tällöin säännöllinen työaika ei saa ylittää 126 tuntia kolmen viikon aikana. 2 §:n mukaisesti voidaan sopia enintään vuoden pituisesta tasoittumisjaksosta.

7. Kolmivuorotyöhön rinnastettavassa jaksotyössä säännöllinen työaika on enintään 114 tuntia kolmessa viikossa ja 228 tuntia kuudessa viikossa. Tämä koskee työtä, jossa on suunniteltu 3 - 7 yövuoroa kolmessa viikossa tai 5 - 13 yövuoroa kuudessa viikossa. Yövuorolla tarkoitetaan tällöin vähintään 8 tunnin pituista työvuoroa, josta vähintään 7 tuntia on kello 22 - 07 välisenä aikana. Tätä määräystä ei sovelleta arkipyhäjaksoilla. Jos työaika ylittää työaikajaksoilla edellä mainitut määrät, maksetaan tehdyltä ajalta siltä osin, kun ei ole kysymys tämän sopimuksen mukaisesta ylityöstä, yksinkertainen tuntipalkka. Tällöin käytetään kuukausipalkan jakajana lukua 162. Tasoittumisjaksoja voidaan käyttää 6. kappaleen mukaisesti.
8. Keskeytyneen ja arkipyhiä sisältävän jakson työaika ja ylityökynnys määräytyvät laskenta- ja keskeytyspäivien perusteella seuraavasti.

Laskentapäivillä tarkoitetaan työssäolojakson maanantain ja perjantain välisiä päiviä. Keskeytyspäivillä tarkoitetaan työvuorolistan laadintahetkellä tiedossa olevia poissaolojakson maanantain ja perjantain välisiä päiviä.

Keskeytynyt jakso

Keskeytyspäivät lyhentävät työaikajakson työaikaan kukin keskimääräisen päivätyöajan verran (7t 39 min, kun työaika on 38 t 15 min/viikko). Asiaa selventää seuraava taulukko.

YLITYÖKORVAUKSEN LASKEMINEN KOLMEN VIIKON TYÖAIKAJAKSOLLA

TYÖAIKA ON 114 t 45 min KOLMESSA VIIKOSSA

Laskentapäivien lukumäärä	114 t 45 min 50 %:n ylityökynnys	129 t 45 min 100 %:n ylityökynnys
1	7.39	8.39
2	15.18	17.18
3	22.57	25.57
4	30.36	34.36
5	38.15	43.15
6	45.54	51.54
7	53.33	60.33
8	61.12	69.12
9	68.51	77.51
10	76.30	86.30
11	84.09	95.09
12	91.48	103.48
13	99.27	112.27
14	107.06	121.06
15	114.45	129.45

Työntekijän maanantaista perjantaihin kestävän vuosiloman tai muun työloman jälkeinen lauantai ja sunnuntai suunnitellaan työvuorolistaan vapaapäiviksi. Vastaavasti suunnitellaan maanantaista lauantaihin kestävän vuosiloman tai muun työloman jälkeinen sunnuntai vapaapäiväksi.

Keskeytyvälle työjaksolle tulee työvuorolista laatia siten, ettei laskentapäivien työaika ylitä edellä olevien suunnitteluohjeiden mukaista ylityökynnystä.

Yllättävä keskeytys

Työvuorolistan julkaisemisen jälkeen tietoon tulevat poissaolot eivät muuta julkaistua listaa. Yllättävän poissaolopäivän työaika otetaan ylityölaskennassa huomioon siten kuin se on työvuorolistaan merkitty ja jakson ylityökynnystä ei muuteta.

Jakson sisälle ajoittuva palkaton poissaolo alentaa yllättävissä keskeytyksissä jakson säännöllistä työaika ja ylityökynnystä työvuorolistaan suunnitellun työajan mukaisesti.

Mikäli jakso keskeytyy työsuhteen päättymisen, lomauttamisen tai muun palkattoman jakson loppuun jatkuvan poissaolon vuoksi, lasketaan kesken jääneen jakson tosiasialliset työtunnit ja samalta ajalta tuntimäärä keskimääräisen päivittäisen työajan (7 t 39 min) perusteella. Keskimääräisen työajan ylittävät työtunnit korvataan 10 §:n 5. kappaleen mukaisesti ylityönä.

Perättäisten yövuorojen enimmäismäärä

9. Vakinaista yötyötä tekevien työntekijöiden perättäisten yövuorojen määrä on enintään viisi. Työnantajan ja työntekijän välillä voidaan kuitenkin sopia perättäisten yövuorojen määräksi enintään seitsemän.

Työajan sijoittelu

10. Työviikko ja -jakso alkavat sunnuntai- ja maanantaivuorokausien vaihteessa.
11. Säännöllinen työaika muussa kuin jaksotyössä sijoitetaan kello 6.00 ja kello 22.00 väliselle ajalle, ellei työnantajan ja työntekijän välillä muuta sovita. Toimistotyöaika sijoitetaan kello 6.30 ja kello 19.00 väliselle ajalle, ellei työnantajan ja työntekijän välillä muuta sovita.

Pöytäkirjamerkintä:

Työajan sijoittelussa noudatetaan kuitenkin edelleen tämän sopimuksen allekirjoitushetkellä voimassa ollutta työsopimukseen perustuvaa käytäntöä, ellei työnantajan ja työntekijän välillä muuta sovita.

12. Työntekijän työpäivä tai työvuoro järjestetään yhdenjaksoiseksi (ruokailutauosta aiheutuvin poikkeuksin). Tästä voidaan sopia toisin työnantajan ja työntekijän välillä. Työvuoroluetteloa laadittaessa tulee välttää epätarkoituksenmukaisen lyhyitä työvuoroja. Alle neljän tunnin työvuoroja ei työpaikalla tule käyttää, elleivät työntekijän tarpeet tai muu perusteltu

syy sitä edellyttä.

Työvuoroluettelon laatiminen

13. Työvuoroista laaditaan etukäteen vähintään kolmen viikon ajalle työvuoroluettelo, joka on saatettava työntekijöiden tietoon hyvissä ajoin ja vähintään viikkoa ennen kunkin jakson alkua. Työvuoron muutoksista sovitaan työntekijän kanssa. Jos työajan tasoittumisjakso on kolmea viikkoa pidempi, suositellaan työvuoroluettelo laadittavaksi kuuden viikon ajalle.

Työaikasuunnitelman laatiminen

14. Ennen 2 §:n mukaan pidemmästä tasoittumisjaksosta sopimista selvittävät työnantaja ja luottamusmies tai työnantaja ja työntekijä järjestelmän perusteet ja laajuuden.

Tasoittumisjaksolle on etukäteen laadittava työaikasuunnitelma, josta työntekijälle ilmenee mahdollisuuksien mukaan kunkin viikon tai kolmiviikkoisjakson työaika ja tällöin tiedossa olevat työajan sijoitteluun vaikuttavat seikat, kuten pidemmät vapaajaksot tai jaksot, joiden aikana tehdään normaalia pidempää työaika.

Pöytäkirjamerkintä:

Työntekijälle on ilmoitettava vuosiloman alkaessa, milloin hänen on palattava vuosilomaltaan työhön.

7 § Lepoajat

1. Työntekijälle annetaan työaikalain edellyttämä viikoittainen vapaa-aika.
2. Työntekijälle annetaan työaikalain mukaisen viikoittaisen vapaa-ajan lisäksi yksi vapaapäivä viikossa. Vapaa-aika on vähintään 24 tunnin pituinen ja sijoitetaan, mikäli mahdollista kiinteästi lainmukaisen viikoittaisen vapaa-ajan yhteyteen, ja on lähinnä lauantai.

Vapaapäivä annetaan saman viikon, jakson tai tasoittumisjakson aikana. Vapaapäivää voidaan siirtää enintään 3 kalenteriviikkoa, ellei työnantajan ja työntekijän välillä sovita vapaan siirtämisestä enintään 12 kalenteriviikkoa. Siirretty vapaapäivä on annettava toisen vapaapäivän yhteydessä.

3. Jos päivittäinen yhdenjaksoinen työaika on vähintään 5 tuntia, annetaan työntekijälle 1/2 tunnin - tunnin pituinen, työaikaan kuulumaton ruoka-tauko, jolloin hän voi poistua työpäikältä. Jos päivittäinen yhdenjaksoinen työaika on 5-6 tuntia, voidaan työnantajan ja työntekijän välillä sopia siitä, ettei ruokataukoa anneta.

Työnantajan ja työntekijän välillä voidaan myös sopia mahdollisuudesta ruokailla työn aikana, jolloin ruokatauon pituus on vähintään 20 minuuttia. Työsopimuksella sovitaan siitä, mitä edellä olevista vaihtoehdoista käytetään.

4. Työntekijälle annetaan työn aikana sellaisena työnjohdon määräämänä aikana, jolloin se kunkin työntekijän osalta työtä haittaamatta käy päinsä, yksi kymmenen minuutin pituinen virkistystauko.

8 § Arkipyhät

1. Jäljempänä mainitut päivät ovat ylimääräisiä vapaapäiviä, jos ne on mahdollista tehtävän luonne huomioon ottaen järjestää vapaapäiviksi. Nämä päivät ovat:
 - pitkäperjantai,
 - toinen pääsiäispäivä,
 - helatorstai,
 - juhannusaatto sekä muuksi päiväksi kuin lauantaiksi tai sunnuntaiksi sattuva
 - uudenvuodenpäivä
 - vapunpäivä,
 - loppiainen,
 - itsenäisyyspäivä,
 - jouluaatto,
 - joulupäivä ja tapaninpäivä.
2. Jollei edellä mainittuja päiviä ole mahdollista järjestää vapaapäiviksi, annetaan vastaava kokonainen vapaapäivä samaan työvuoroluetteloon sisältyvänä aikana. Työnantajan ja työntekijän välillä voidaan sopia vapaan antamisesta muuna ajankohtana, jolloin vapaapäivä on annettava toisen vapaapäivän yhteydessä.
3. Kukin edellä luetelluista päivistä lyhentää viikon tai työjakson säännöllistä työaikaa normaalityöaikamuodossa ja jaksotyössä 7 tunnilla 39 minuutilla, toimistotyössä 7,5 tunnilla sekä osa-aikatyössä keskimääräisen päivittäisen tuntimäärän verran.

Keskeytyspäivien ulkopuoliset arkipyhät alentavat 50 %:n ja 100 %:n ylityökynnystä kukin keskimääräisen päivittäisen tuntimäärän verran.

4. Arkipyhälyhennys ei koske enintään yhden viikon kestäviä työsuhteita.

9 § Lisätyö

1. Lisätyöllä tarkoitetaan työtä, jota tehdään työntekijän säännöllisen työajan lisäksi, mutta joka ei ole ylityötä. Lisätyö korvataan antamalla joko vastaava palkallinen vapaa aika tai ra-

hakorvauksena yksinkertainen tuntipalkka tehdyiltä tunnilta. Lisätyö edellyttää työntekijän suostumusta.

10 § Ylityö

1. Ylityötä saadaan teettää työntekijäin suostumuksella lain sallimissa rajoissa.
2. Työnantajan ja työntekijän näin sopiessa voidaan ylityöstä maksettava palkka vaihtaa vastaavasti korotettuun vapaa-aikaan säännöllisenä työaikana.

Pöytäkirjamerkintä 1:

Työntekijän jäädessä säännöllisen työajan päätyttyä ylityöhön, jonka arvioidaan kestävän vähintään kaksi tuntia, varataan hänelle mahdollisuus pitää ruokailun kannalta välttämätön tauko tai ruokailla työn lomassa.

Pöytäkirjamerkintä 2:

Jos työntekijä ei ole voinut jäljempänä mainituista syistä tehdä säännöllistä viikkotyöaikaan vastaavaa tuntimäärää ja hän työskentelee työtuntijärjestelmän mukaisena vapaapäivänään, korvataan vapaapäivänä tehty työ siten kuin viikkoylityöstä on sovittu. Tällaisia syitä ovat sairaus, tapaturma, työnantajan määräyksestä suoritettu matka, taloudellisista tai tuotannollisista syistä tapahtunut lomautus ja työnantajan järjestämä tai koulutus sopimuksen tarkoittama koulutus.

Ylityö normaalityöaikamuodossa

3. Ylityötä on työ, jota tehdään normaalityöaikamuodossa vuorokautisen, viikoittaisen, keskimääräisen vuorokautisen ja viikoittaisen säännöllisen työajan lisäksi. Vuorokautisesta ylityöstä maksetaan kahdelta ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla ja seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotettu palkka. Viikoittaisesta ylityöstä maksetaan 5 ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla ja seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotettu palkka.

Ylityö jaksotyössä

4. Jaksotyössä ylityötä on työ, jota tehdään tämän sopimuksen 6 §:n 5. kappaleessa määritellyn säännöllisen työajan lisäksi. Ylityötä on myös 6 §:n 8. kappaleen mukainen arkipyhäjaksojen ja keskeytyneiden jaksojen säännöllisen työajan ylittävä työ.
5. Säännöllisen työajan ylittävältä ensimmäiseltä 15 työtunnilta maksetaan 50 %:lla korotettu ja seuraavilta 100 %:lla korotettu palkka.

Mikäli kolmea viikkoa pidempään tasoittumisjaksoon sisältyvällä kolmen viikon jaksolla tehdään ylityötä siten, että jakson työaika ylittää 129 t 45 min, tulee tämän ylittävistä kolmen viikon jaksoon sisältyvistä työtunneista maksaa 100 %:lla korotettu palkka.

Pidemmän tasoittumisjakson 50 %:n ylityökynnys lasketaan kertomalla kolmen viikon työaika (114 t 45 min.) jaksoon sisältyvien kolmiviikkoisjaksojen lukumäärällä. Näin saadusta tuntimäärästä vähennetään tämän sopimuksen mukaiset arkipyhien ja keskeytyspäivien tunnit 6 §:n 8. kappaleen periaatteen mukaisesti. Laskennassa voi käyttää myös kolmen viikon taulukkoa.

100 %:n ylityökynnys lasketaan kertomalla jaksoon sisältyvien kolmiviikkoisjaksojen lukumäärä tuntimäärällä 129 t 45 min. Näin saadusta tuntimäärästä vähennetään edellä olevan suunnitteluohjeen mukaiset arkipyhien ja keskeytyspäivien mukaiset tunnit.

6. Yli- tai yötyöstä kertynyt tai muu vastaava työaikahyvyitys jaksotyössä toteutetaan seuraavasti:

Jos työaikahyvyityksen pitämisestä sovitaan ennen työvuorolistan julkaisemista, se toteutetaan siten, että työaikahyvyitys alentaa jakson työaika ja ylityökynnystä.

Jos työaikahyvyityksen pitämisestä sovitaan työvuorolistan julkaisemisen jälkeen, jakson ylityökynnys alenee työaikahyvyityksen määrällä.

Ylityö toimistotyössä

7. Tämän sopimuksen 6 §:n 4. kappaleessa mainituissa töissä on vuorokautista ylityötä työ, joka ylittää 8 tuntia päivässä tai käytettäessä vuorokautisen työajan pidennystä, työtuntiliitään merkityn vuorokautisen työajan. Tällainen ylityö korvataan kahdelta ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla ja seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotetulla palkalla.
8. Viikoittaista ylityötä on työ, jota tehdään tämän sopimuksen tarkoittaman viikkotyöajan tai keskimääräisen viikkotyöajan lisäksi tasoittumisjaksolla. Siitä maksetaan 5 ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla ja seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotettu palkka.
9. Sunnuntaina ja pyhäpäivänä tehdystä ylityöstä maksetaan sunnuntai- ja ylityökorvauksina kahdelta ensimmäiseltä tunnilta 150 %:lla ja seuraavilta tunneilta 200 %:lla korotettu palkka.

11 § Sunnuntaityö

1. Sunnuntaityöllä tarkoitetaan sunnuntaita ja kirkollisena juhlapäivänä sekä itsenäisyyspäivänä ja vapunpäivänä tehtävää työtä. Sunnuntai luetaan alkavaksi lauantaina ja aattonpäivänä klo 18.00.
2. Sunnuntaityöstä maksetaan 100 %:lla korotettu palkka. Se voidaan vaihtaa vastaavasti korotettuun vapaa-aikaan, jos työnantajan ja työntekijän välillä siitä sovitaan.

3. Sunnuntaina ja pyhäpäivinä tehdystä ylityöstä toimistotyössä on määräyksiä 10 §:n 9. kappaleessa. Korvaus sisältää myös sunnuntaityökorvauksen.

12 § Ilta- ja yötyökorvaus

1. Työstä, jota tehdään kello 18.00 - 22.00 välisenä aikana, työntekijälle maksetaan kultakin tehdyltä tunnilta erillistä 15 %:n suuruista iltatyölisää. Se lasketaan tämän sopimuksen 15 §:n 22. kappaleen mukaisesta tuntipalkasta.
2. Työstä, jota tehdään kello 22.00 - 07.00 välisenä aikana, työntekijälle maksetaan kultakin tehdyltä tunnilta erillistä 35 %:n suuruista yötyökorvausta. Se lasketaan tämän sopimuksen 15 §:n 22. kappaleen mukaisesta tuntipalkasta. Jaksotyössä kyseisen lisän suuruus on 45 %.
3. Ilta- ja yötyö voidaan korvata myös aikahyvityksenä, jos siitä sovitaan työnantajan ja työntekijän välillä.

13 § Varallaolo ja hälytysluonteinen työ

1. Varallaoloon noudatetaan työaikalain säännöksiä, ellei tästä pykälästä muuta johdu. Jos työntekijän on oltava päivystysvalmiudessa työpaikalla tai sen välittömässä läheisyydessä työnantajan osoittamassa päivystystilassa, aika luetaan työajaksi.
2. Jos työntekijän on sopimuksen mukaan oleskeltava asunnossaan, josta hänet voidaan tarvittaessa kutsua työhön, maksetaan hänelle tällaisesta varallaolosta korvauksena puolet varallaoloajasta joko rahana tai sitä vastaavana vapaana.
3. Työnantajan ja työntekijän kesken voidaan sopia muunlaisesta kuin edellisessä kappaleessa mainitusta varallaolosta siten, että työntekijä voi valita liikkuma alueensa ja, että hänet voidaan kutsua työhön puhelimen tai muun välineen avulla. Työntekijällä on velvollisuus pitää puhelinta tai muuta laitetta toimintavalmiina mukanaan. Tällaisesta vapaamuotoisesta varallaolosta maksetaan 35 % tuntipalkasta, jos työhön on saavuttava alle 60 minuutin. Korvaus on 20 % tuntipalkasta, jos työhön on saavuttava edellä mainittua pitemmässä ajassa kutsun jälkeen.
4. Sunnuntaikorvaukseen oikeuttavana aikana tapahtuneesta varallaolosta maksettavaa rahatai vapaa-aikakorvausta laskettaessa otetaan huomioon myös sunnuntaikorvaus.

Pöytäkirjamerkintä:

Jos vakiintuneena käytäntönä on noudatettu 3. ja 4. kappaleista poikkeavaa, työntekijöille edullisempaa menettelyä, tätä voidaan jatkaa. Tällöin arvioidaan kappaleita 3 ja 4 yhdessä.

5. Hälytysluonteiseen työhön kutsumisesta ja työhön saapumisesta aiheutuvasta häiriöstä maksetaan hälytysraha, jonka suuruus on 16 euroa. Hälytysluonteisella työllä tarkoitetaan

työtä, johon työntekijä kutsutaan suostumuksensa perusteella vapaa-aikanaan hänen jo poistuttuaan työpaikalta ja ilman, että hän on sopinut varallaolosta tai tällaisesta työstä etukäteen. Hälytysrahaan oikeuttavan työhön kutsumisen tulee edellyttää enintään kuuden tunnin kuluttua tapahtuvaa työhön saapumista. Tätä aikaa laskettaessa ei oteta mukaan yötunteja klo 22-06.

6. Työnantaja korvaa työntekijälle varallaolon ja hälytysluonteisen työn yhteydessä tapahtuneista työmatkoista aiheutuvat todelliset matkakustannukset sovitun kulkuneuvon käyttämisestä.

Mikäli työhön saapumisen pitää tapahtua viimeistään kolmen tunnin kuluessa hälytyksestä, maksetaan hälytysraha 50 %:lla korotettuna.

14 § Lauantaityökorvaus ja aattolisä

1. Lukuun ottamatta pääsiäislauantaita ja lauantaiksi sattuvaa joulu- ja juhannusaattoa, arki-lauantaina kultakin tehdyiltä työtunnilta klo 07.00 - 18.00 välisenä aikana suoritetaan erillinen 20 %:n suuruinen korvaus, joka lasketaan tämän sopimuksen 15 §:n 22. kappaleen mukaisesta tuntipalkasta.
2. Joulu- ja juhannusaattona sekä pääsiäislauantaina kello 00 - 18.00 väliseltä ajalta maksetaan kultakin tehdyiltä työtunnilta erillinen 100 %:n suuruinen korvaus, joka lasketaan tämän sopimuksen 15 §:n 22. kappaleen mukaisesta tuntipalkasta.
3. Tässä pykälässä mainitut korvaukset voidaan vaihtaa vastaavaan vapaa-aikaan, jos työnantaja ja työntekijä siitä sopivat.

15 § Palkkaus

Palkkaus

1. **TERVEYSPALVELUALAN PALKKAUSJÄRJESTELMÄ 1.3.2008 lukien** (Palkkausjärjestelmän soveltamisohje on liitteenä 2.)

Työn vaativuuteen perustuva palkka

2. Terveyspalvelualan työehtosopimuksen mukainen työn vaativuuteen perustuva palkka muodostuu vaatimusryhmittelyn mukaisesta palkasta ja siihen mahdollisesti vaikuttavista erityistekijöistä.

Vaativuusryhmittely

VAATIVUUSRYHMÄ 1 (Palkat sivulla 59)

OSAAMINEN JA HARKINTA Tarvittavat tiedot ja taidot saadaan työhön opastuksella tai lyhyellä koulutuksella. Työssä on selkeät ohjeet ja työskentelytilanteet toistuvat päivittäin samankaltaisina.

TYÖN VAIKUTUKSET JA VASTUU Työn tekemisen vaikutukset ulottuvat mahdollisesti lähimpään työyhteisöön tai vähäisessä määrin asiakkaisiin. Vaikutukset ovat rajattuja ja helposti muutettavissa.

VUOROVAIKUTUS TYÖSSÄ Työhön sisältyvä vuorovaikutus ja yhteistyö eri tahojen kanssa on vähäisessä määrin aloitteellisuutta vaativaa ja sisältö on lähinnä valmiin tiedon antamista ja vastaanottamista. Työlle on tunnusomaista kanssakäyminen lähityöyhteisössä. Tähän ryhmään kuuluvat tyypillisesti erilaiset avustavat tehtävät, kuten esimerkiksi sairaala-, hoito- ja toimistoapulaisen tehtävät.

VAATIVUUSRYHMÄ 2 (Palkat sivulla 59)

OSAAMINEN JA HARKINTA Tarvittavat tiedot ja taidot saadaan esimerkiksi lyhyellä ammatillisella koulutuksella, vastaavan tasoisella oppisopimuskoulutuksella, työpaikkakoulutuksella tai työkokemuksella. Työssä on yleisohjeet ja työtilanteet toistuvat yleensä samankaltaisina.

TYÖN VAIKUTUKSET JA VASTUU Työn tekemisen vaikutukset ulottuvat oman työn lisäksi lähimpään työyhteisöön tai asiakkaisiin. Vaikutukset ovat melko rajattuja ja yleensä kohtuullisilla keinoilla muutettavissa.

VUOROVAIKUTUS TYÖSSÄ Työhön sisältyvä vuorovaikutus ja yhteistyö eri tahojen kanssa on vähäisessä määrin aloitteellisuutta vaativaa ja sisältö on lähinnä valmiin tiedon antamista ja vastaanottamista. Työhön voi sisältyä myös henkilökontakteja, jotka edellyttävät toisen henkilön aseman ja tilanteen ymmärtämistä. Työlle on tunnusomaista kanssakäyminen työyhteisössä sekä rajatussa määrin asiakkaiden tai sidosryhmien kanssa.

Tähän ryhmään kuuluvat tyypillisesti erilaiset perustyötehtävät, kuten esimerkiksi hierojan, välinehuoltajan ja vastaanottoavustajan tehtävät sekä toimiston rutiinitehtävät.

VAATIVUUSRYHMÄ 3 (Palkat sivulla 59)

OSAAMINEN JA HARKINTA Tarvittavat tiedot ja taidot saadaan esimerkiksi toisen asteen ammatillisella tutkinnolla, vastaavalla aikaisemmalla tutkinnolla tai vastaavan tasoisella oppisopimuskoulutuksella. Työ edellyttää itsenäisiä valintoja menettelytavoissa.

TYÖN VAIKUTUKSET JA VASTUU Työn tekemisen vaikutukset ulottuvat myös lähintä työyhteisöä laajemmalle tai asiakkaisiin. Vaikutukset ovat moninaisia ja usein vaikeasti muutetta-

vissa.

VUOROVAIKUTUS TYÖSSÄ Työhön sisältyvä vuorovaikutus ja yhteistyö eri tahojen kanssa on aloitteellisuutta vaativaa, ja sen tarkoituksena on varmistaa asioiden sujuminen ja tiedon oikea ymmärtäminen. Sen sisältö on esim. tiedottamista, neuvomista tai tiedon hankintaa toisilta. Työhön sisältyy toistuvasti henkilökontakteja, jotka edellyttävät toisen henkilön aseman tai tilanteen ymmärtämistä tai vuorovaikutusta asiakkaisiin tai sidosryhmiin.

Tähän ryhmään kuuluvat tyypillisesti erilaiset ammattitehtävät, kuten esimerkiksi lähihoitajan tehtävät ja vastaavan tasoiset hoito- ja vastaanottotehtävät sekä toimiston ammattitehtävät.

VAATIVUUSRYHMÄ 4 (Palkat sivulla 59)

OSAAMINEN JA HARKINTA Tarvittavat tiedot ja taidot saadaan esimerkiksi ammattikorkeakoulututkinnolla tai vastaavalla aikaisemmalla tutkinnolla. Työ edellyttää itsenäistä useista eri lähteistä saatavan tiedon seurantaa, käytettävyyden arviointia ja yhteen sovittamista.

TYÖN VAIKUTUKSET JA VASTUU Työn tekemisen vaikutukset ulottuvat myös lähintä työyhteisöä laajemmalle tai useisiin asiakkaisiin. Vaikutukset ovat moninaisia ja yleensä vaikeasti muutettavissa tai jopa pysyviä. Vaikutukset saattavat heijastua myös organisaation toimintaedellytyksiin.

VUOROVAIKUTUS TYÖSSÄ Työhön sisältyvä vuorovaikutus ja yhteistyö eri tahojen kanssa on aktiivista toisiin ihmisiin vaikuttamista työyhteisön sisällä tai sen ulkopuolella. Sen sisältö on esim. motivointia, neuvottelua, ohjeistamista. Työhön sisältyy toistuvasti henkilökontakteja, jotka edellyttävät toisen henkilön aseman tai tilanteen syvällistä ymmärtämistä tai vuorovaikutusta asiakkaisiin tai sidosryhmiin ja näiden suhteiden ylläpitoa. Työ sisältää säännöllisesti ongelmien käsittelyä ja niiden ratkaisemiseen osallistumista.

Tähän ryhmään kuuluvat tyypillisesti erilaiset vaativat ammattitehtävät, kuten esimerkiksi sairaanhoitajan tehtävät ja vastaavan tasoiset hoitotehtävät sekä vaativat toimistotehtävät.

VAATIVUUSRYHMÄ 5 (Palkat sivulla 59)

OSAAMINEN JA HARKINTA Tarvittavat tiedot ja taidot saadaan esimerkiksi ammattikorkeakoulututkinnolla tai vastaavalla aikaisemmalla tutkinnolla ja työkokemuksella. Työ edellyttää uusien ratkaisumallien löytämistä. Työ suoritetaan itsenäisesti toiminnan suunnitteluun tai asiantuntija-asemaan perustuen.

TYÖN VAIKUTUKSET JA VASTUU Työn tekemisen vaikutukset ulottuvat useisiin yksiköihin, sidosryhmiin, laajaan asiakaskuntaan tai ovat ratkaisevia organisaation tarjoamien palvelujen onnistumiselle. Vaikutukset ovat pitkäaikaisia, vaikeasti muutettavissa ja jopa pysyviä. Vaikutukset heijastuvat myös organisaation toimintaedellytyksiin. Työhön sisältyy merkittävää esimiesvastuuta tai erityisalueen asiantuntijavastuuta.

VUOROVAIKUTUS TYÖSSÄ Työhön sisältyvä vuorovaikutus ja yhteistyö eri tahojen kanssa on aktiivista toisiin ihmisiin vaikuttamista tai eri ryhmien tavoitteiden yhteen sovittamista työyhteisön sisällä tai sen ulkopuolella. Sen sisältö on esim. motivointia, neuvottelua, kouluttamista. Työhön sisältyy toistuvasti vaativia henkilökontakteja, jotka edellyttävät toisten henkilöiden ja henkilöryhmien aseman tai tilanteen syvällistä ymmärtämistä tai vuorovaikutusta asiakkaisiin tai sidosryhmiin sekä näiden suhteiden solmimista ja ylläpitoa. Työ sisältää säännöllisesti laaja-alaisten ongelmien käsittelyä ja niiden ratkaisemiseen osallistumista.

Tähän ryhmään kuuluvat tyyppillisesti vaativat erityisosaamista edellyttävät asiantuntijatehtävät ja vaativat esimiestehtävät, kuten esimerkiksi osaston- ja apulaisosastonhoitajan sekä vastaavan hoitajan tehtävät.

VAATIVUUSRYHMÄ 5b (Palkat sivulla 59)

Tähän ryhmään kuuluvat tyyppillisesti kaikkein vaativimmat esimiestehtävät, joissa on alaisia ja/ tai merkittävä taloudellinen tai tulosvastuu, kuten esimerkiksi vaativimmat osastonhoitajan, vastaavan hoitajan ja apulaisylihoitajan tehtävät.

Vaativuusryhmittelyn soveltaminen

3. Työ kuuluu siihen vaativuusryhmään, joka kokonaisuutena parhaiten vastaa työtehtävän edellyttämää osaamista ja muuta tehtävän vaativuutta.

Tehtäväkohtainen palkka

4. Kunkin vaativuusryhmän vähimmäispalkka on ko. ryhmän taulukkopalkka.

Jos työtehtävän sisältö poikkeaa vaativuusryhmän tavanomaisista tehtävänsisällöistä ja vaativuusryhmän töiden normaalista vaativuustasosta, palkan määrää korottavat esimerkiksi seuraavat erityistekijät, jos niitä sisältyy työpaikan työtehtäviin:

- työn edellyttämä erityinen työkokemus
- tiiminvetäjän tms. osittainen esimiesvastuu
- erityinen taloudellinen vastuu
- poikkeuksellisen vaativat työolosuhteet
- työn edellyttämät erityistaidot (esim. kielitaito, erityinen koulutus)
- muut erityistekijät ja -vastuut

Työpaikalla käydään läpi erityistekijöiden työpaikkakohtaiset soveltamisperiaatteet. Jos työpaikalla on luottamusmies, periaatteet käydään läpi hänen kanssaan. Soveltamisperiaatteissa määritellään, mitkä erityistekijät työpaikalla vaikuttavat palkkaan ja minkä periaatteen mukaan eri tekijöiden vaikutus palkkaan määräytyy. Soveltamisperiaatteet tarkistetaan vuosittain.

Palkan määräytyminen

5. Jokaisesta työpaikan tehtäväkokonaisuudesta laaditaan tehtävänkuvaus, josta ilmenevät vaatuvuusryhmään sijoittamisessa tarvittavat tiedot ja mahdolliset tehtäväkohtaista palkkaa korottavat erityistekijät. Tehtävänkuvaus voidaan laatia työehtosopimuksen mallilomakkeelle (Liite 3.) tai työpaikalla voidaan laatia oma vastaavat tiedot sisältävä lomake.

Työntekijä täyttää tehtävänkuvauksen, tai työnantaja täyttää mallitehtävänkuvauksen tehtäväkokonaisuudesta ja työntekijä tekee siihen mahdolliset muutokset omien tehtäviensä osalta. Tehtävänkuvaus käydään läpi työnantajan ja työntekijän välillä ja osapuolet allekirjoittavat sen. Työnantaja hyväksyy lopullisen tehtävänkuvauksen.

Työnantaja arvioi tehtäväkohtaisen palkan suuruuden tehtävänkuvauksen, työehtosopimuksen vaatuvuusryhmittelyn ja työpaikkakohtaisten soveltamisperiaatteiden perusteella. Palkan määräytymisen perusteet käydään läpi työnantajan ja työntekijän välillä ja merkitään tehtävänkuvauslomakkeeseen. Työntekijän pyynnöstä perusteet on käytävä läpi myös luottamusmiehen kanssa.

Palkkausjärjestelmän ylläpito ja työn vaatavuuteen perustuvan palkan muuttaminen

6. Työn vaatavuuteen perustuva palkan määrittely tehdään uudestaan, jos työntekijän työtehtävän vaatuvuus muuttuu pysyvästi. Uutta palkkaa maksetaan tehtävän muutoksesta lukien.

Palkan määrittely tehdään uudestaan myös, jos työntekijän työtehtävän vaatuvuus muuttuu tilapäisesti vähintään neljän viikon ajaksi. Tämä ei kuitenkaan koske vuosilomasijaisuuksia.

Työntekijällä on pyynnöstä oikeus saada tehtävänkuvauksensa ajantasaisuus tarkistetuksi vähintään kerran vuodessa. Tarkistus voidaan toteuttaa esimerkiksi kehityskeskustelun tai vastaavan yhteydessä.

Henkilökohtainen palkanosa

7. Työntekijälle voidaan maksaa henkilökohtaista palkanosaa hyvän työssä suoriutumisen, henkilökohtaisen osaamisen tai muiden henkilökohtaisten ominaisuuksien perusteella. Työntekijälle maksetaan vähintään henkilökohtaisen palkanosan vuosisidonnaista osaa.

Henkilökohtaisen palkanosan perusteena voivat olla esim. työtulokset, työn sujuvuus ja tehokkuus, yhteistyökyky, joustavuus, kehittymiskyky ja -halu, huolellisuus, työkokemus ja sosiaaliset taidot sekä poikkeuksellisesti henkilöstön saatavuuteen liittyvät perusteet.

Henkilökohtaisen palkanosan maksuperusteet selvitetään henkilöstölle ja luottamusmiehelle. Henkilökohtaisen palkanosan perusteet käydään läpi työnantajan ja työn-

tekijän välillä.

Henkilökohtaista palkanosaa voidaan alentaa työtehtävän muuttuessa pysyvästi. Tällöin työntekijän palkka ei voi kuitenkaan laskea. Henkilökohtaista palkanosaa voidaan alentaa työntekijästä johtuvasta syystä vain poikkeuksellisesti, jos siihen on asiallinen ja painava syy.

Henkilökohtaisen palkanosan vuosisidonnaisen takuun perusteella työntekijän henkilökohtaisen palkan on oltava 4 palvelusvuoden täytyessä vähintään 6 prosenttia työntekijän tehtäväkohtaisesta palkasta ja 7 palvelusvuoden täytyessä vähintään 11 prosenttia työntekijän tehtäväkohtaisesta palkasta.

Puuttuvan koulutuksen vaikutus

8. Vailla työtehtävässä vaadittavaa koulutusta olevan työntekijän palkka saa olla enintään 10 % alempi kuin ko. vaativuusryhmän vähimmäispalkka. Työsuhteessa olevan työntekijän aloittaessa oppisopimuskoulutuksen hänen palkkansa ei saa laskea.

Tulospalkkaus

9. Työntekijöille tai työntekijäryhmälle voidaan maksaa tulospalkkaa tai bonusta työn tuloksellisuuden perusteella. Maksamisperusteista ja kohderyhmistä neuvotellaan paikallisesti.

Palkkausjärjestelmän siirtymämääräykset

Palvelusvuosiporrastuksen siirtymämääräykset

10. Ennen 1.3.2008 alkaneessa työsuhteessa oleva työntekijä, jonka vanhan palkkausjärjestelmän mukainen 10 tai 15 vuoden palvelusvuosiporras tulisi täyteen ennen 1.11.2008, säilyttää oikeuden 1.10.2007 voimaan tulleen taulukon mukaisiin palvelusvuosikorotuksiin 1.11.2008 saakka.

Uuden palkkausjärjestelmän siirtymämääräykset

11. 1.3.2008 lukien työntekijän vähimmäispalkka määräytyy uuden vaativuusryhmittelyn ja siihen liittyvän vuosisidonnaisen takuun mukaisesti.

Jos uuden palkkausjärjestelmän mukainen palkka johtaisi työntekijällä 1.3.2008 yli 70 euron palkankorotukseen, voidaan 70 euroa ylittävä palkankorotus maksaa viimeistään 1.11.2008 lukien ja 130 euroa ylittävä korotus viimeistään 1.6.2009 lukien. Tätä periaatetta voidaan soveltaa vastaavasti uusien työntekijöiden ja uusiin tehtäviin siirtyvien työntekijöiden vähimmäispalkkoihin tällä ajanjaksolla.

Jos uuden palkkausjärjestelmän käyttöönotto johtaisi yhteensä keskimäärin yli 3,4 %:n korotuksiin yrityksen työehtosopimuksen piiriin kuuluvien työntekijöiden palkoissa ja

tästä aiheutuisi yritykselle tuntuva taloudellista haittaa, voidaan keskimäärin 3,4 % ylittävä osuus palkankorotuksista maksaa viimeistään 31.1.2010 lukien.

12. Palvelusvuosiin laskettavana palvelusaikana pidetään oman työnantajan palvelusta sekä sellaista muuta palvelusta, jossa työ on ollut samankaltaista ja säännöllinen työaika on ollut keskimäärin vähintään 19 tuntia viikossa.

Pöytäkirjamerkintä:

Työntekijän samana ajankohtana suorittamista palveluksista otetaan ainoastaan yksi palvelussuhde huomioon.

Samana aikana suoritettut palvelusajat otetaan huomioon, jos ne yhteensä ylittävät em. 19 tuntia viikossa, mutta mikään niistä ei erikseen ylitä 19 tuntia viikossa.

Palvelu osa-aikaisessa työsuhteessa, jota ei edellä mainitulla tavalla lueta palvelusvuosiin, otetaan huomioon työajan suhteessa.

13. Palvelusvuosiin laskettaviksi ajaksi lasketaan opiskeluajasta kaksi vuotta, jos työntekijällä on työnantajan tämän tehtävissä edellyttämä akateeminen tutkinto tai kaksivuotinen opistoasteinen tutkinto ja yksi vuosi, jos työntekijällä on työnantajan edellyttämä kaksivuotinen kouluasteinen tutkinto tai yksivuotinen opistoasteinen tutkinto.
14. Palvelusvuosia laskettaessa vähennetään kuitenkin se aika, jona työntekijän työssäolo on ollut keskeytyneenä tai jona työssäolo palvelukseen ottamisen tapahduttua ei vielä ole alkanut, mikäli työnantaja ei ole kyseiseltä ajalta maksanut palkkaa.
15. Vähennykseksi ei kuitenkaan lueta aikaa, jona henkilön työssäolo on palvelussuhteen kestäessä ollut keskeytyneenä vuosilomain 2 luvun 7 §:n mukaisista syistä. Vähennykseksi ei myöskään lueta ko. kalenterivuoden aikana enintään 30 päivää kestävä palkattoman työloman aikaa, jos työntekijä on ollut ko. kalenterivuoden aikana työssä vähintään yhden kuukauden. Vähennykseksi ei myöskään lueta enintään vuoden pituista poissaoloa asevelvollisuuden, aseettoman ja siviilipalveluksen eikä naisten vapaaehtoisen asepalveluksen vuoksi.
16. Palvelusvuosiin lasketaan palvelusjaksosta vain täydet kalenterikuukaudet sekä 30 päivän yhdenjaksoinen palvelu. Jos työntekijä on ollut toistuvissa lyhyissä määräaikaissa työsuhteissa, otetaan tällainen palvelu kuitenkin huomioon työajan suhteessa edellyttäen, että työntekijä esittää yhteenvedon työsuhteista kestoineen.
17. Oikeus vuosisidonnaiseen takuuseen perustuvaan korotukseen alkaa palvelusajan täyttymistä seuraavan kalenterikuukauden alusta.
18. Työnantajan tulee työsuhteen alussa työsopimusta solmittaessa pyytää työntekijältä mahdolliset vuosisidonnaiseen takuuseen oikeuttavat tiedot. Työntekijän on tällöin esitettävä tarvittavat tiedot työkokemuksesta ennen lisän myöntämistä. Työsuhteen jatkuessa seuraava vuosisidonnainen takuu myönnetään työnantajan toimesta.

Osa-aikaisen palkka

19. Osa aikaisen työntekijän työehtosopimuksen mukainen kuukausipalkka määräytyy 6 §:n mukaisen säännöllisen työajan ja työ sopimuksella sovitun lyhyemmän työajan välisessä suhteessa. Kuitenkin näin laskettua enintään keskimäärin alle 19 tuntia viikossa tekevän osa-aikatyöntekijän vähimmäispalkkaa korotetaan 5 prosenttiyksiköllä.

Päivä- ja tuntipalkan laskeminen

20. Osakuukauden palkka lasketaan työsuhteen alkaessa tai päättyessä kesken palkanmaksukauden sekä palkattomien poissaolojen yhteydessä. Osakuukauden palkka lasketaan joko päivä- tai tuntipalkkana käyttäen jakajana työvuorolistan mukaista kuukauden työpäivien tai työtuntien lukumäärää taikka 22. kappaleessa tarkoitettua jakajaa. Kertojana käytetään palkkaan oikeuttavien työpäivien tai työtuntien lukumäärää ko. kuukautena.
21. Tämän sopimuksen 6 §:n mukaisessa jaksotyössä lasketaan osakuukauden palkka 20. kappaleesta poiketen siten, että päiväpalkka saadaan jakamalla kuukausipalkka luvulla 21,5. Päiväpalkka kerrotaan työssäolojakson maanantain ja perjantain välille osuvien päivien lukumäärällä.

Pöytäkirjamerkintä 1:

Työvuorolistan julkaisemisen jälkeen tietoon tulevat palkattomat poissaolot alentavat palkkaa poissaoloajan työtuntien mukaisesti. Tuntipalkka lasketaan 22. kohdan mukaisesti.

22. Laskettaessa lisä-, yli-, sunnuntai-, ilta-, yö-, lauantaityo- ym. korvausten perusteena olevaa tuntipalkkaa käytetään kuukausipalkan jakajana lukua 163 silloin, kun työaika on tämän sopimuksen normaalityöaikamuodon ja jaksotyön enimmäisviikkotyöaika. Säännöllisen työajan ollessa jokin muu käytetään jakajana vastaavasti laskettua säännölliseen työhön tosiasiallisesti keskimäärin kuukaudessa käytettyä työtuntien lukumäärää. Tuntipalkanjakaja toimistotyöajassa on 160.

Lisät palkalliselta poissaololta

23. Palkalliselta poissaoloajalta otetaan huomioon säännöllisestä työajalta tulevat lisät siten, kuin tämän työehtosopimuksen 16 §:n 8. kappaleessa on määrätty.

Pöytäkirjamerkintä 1:

Työntekijän ollessa yhden päivän palkattomasti poissa työstä vähennetään edellä mainitulla tavalla laskettu päiväpalkka työntekijän kuukausipalkasta.

Jos työpäivä jää tilapäisesti vajaaksi työntekijän pyynnöstä tai muutoin, vähennetään kuukausipalkasta edellä mainitulla tavalla laskettu tuntipalkka kultakin poissaolotunnilta.

Palkka tilapäisissä työsuhteissa

24. Lyhyissä tilapäisissä enintään yhden viikon kestävässä työsuhteissa käytettävä tuntipalkka saadaan jakamalla asianomaisen vaativuusryhmän 7 palvelusvuoden mukainen palkka työehtosopimuksen mukaisella tuntipalkan jakajalla sekä lisäämällä tuntipalkkaan erillisenä lisänä vuosilomalain mukainen lomakorvaus.

Paikkakuntakalleusluokittelu

25. Paikkakuntien jaottelussa 1. ja 2. paikkakuntakalleusluokkaan noudatetaan 1.10.2007 voimassa olevaa valtioneuvoston vahvistamaa kalleusluokitusta. Pääkaupunkiseutu muodostaa oman luokkansa.

Palkan maksaminen

26. Milloin palkka sopimuksen mukaan maksetaan työntekijän pankkitilille, on maksu-määräys lähetettävä niin ajoissa, että palkan voidaan laskea olevan erääntymispäivänä työntekijän käytettävissä.

16 § Vuosiloma

1. Vuosilomaedut määräytyvät vuosilomalain ja jäljempänä olevien määräysten mukaisesti.
2. Työntekijällä on oikeus saada vuosilomaa 2 arkipäivää kutakin lomanmääräytymisvuoden kuukautta kohti.
3. Työntekijällä, jonka työsuhde on lomakautta edeltävän lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä keskeytymättä jatkunut vähintään vuoden tai jolla on kaksitoista täyttä lomanmääräytymiskuukautta, on oikeus saada lomaa 2,5 arkipäivää kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta.
4. Jos työntekijällä on 5 vuotta palvelusvuosiin oikeuttavaa palvelua, hänellä on oikeus saada 2,5 arkipäivää vuosilomaa kutakin lomanmääräytymisvuoden kuukautta kohden.
5. Jos työntekijällä on 15 vuotta palvelusvuosiin oikeuttavaa palvelua, on hänellä oikeus saada 3 arkipäivää vuosilomaa kutakin lomanmääräytymisvuoden kuukautta kohti.
6. Siltä osin, kun lomaoikeus on tämän pykälän mukaisesti 30 päivää tai enemmän, lisätään loman pituutta kuudella päivällä. Siltä osin kuin lomaoikeus on tämän pykälän mukaisesti 25 - 29 päivää, lisätään loman pituutta 3 päivällä.

Pöytäkirjamerkintä:

Työntekijän mahdollista edellä tässä pykälässä mainittua pitempää vuosilomaa koskevaa etua ei tällä työehtosopimuksella huononnetta.

7. Vuosiloma annetaan vuosilomalain mukaan. Se osa lomasta, joka ylittää 24 lomapäivää, annetaan työnantajan määräämänä aikana lomakauden jälkeen ennen seuraavan vuoden lomakauden alkua. Kappaleessa 5. tarkoitetusta lomasta annetaan kuitenkin 30 lomapäivää ylittävä loman osa työnantajan määräämänä aikana lomakauden jälkeen ennen seuraavan vuoden lomakauden alkua tai työntekijän suostumuksella muulloinkin sen kalenterivuoden kuluessa, jonka aikana lomaan oikeuttava lomanmääräytymisvuosi päättyy. Kappaleessa 6. tarkoitettu loman osuus annetaan työnantajan määräämänä ajankohtana lomakaudella tai lomakauden jälkeen ennen seuraavan vuoden lomakauden alkua.
8. Vuosiloman ajalta työntekijällä on oikeus saada palkkansa vuosilomalain mukaisesti. Sen lisäksi kuukausipalkkaisella työntekijällä, jonka työaikaan sisältyy säännöllisenä työaika- na tehtävää sunnuntai-, ilta-, yö- tai lauantaityötä, on oikeus saada em. työaikakorvauksia vastaava lisäys vuosiloma-ajan palkkaan ja vuosilomakorvaukseen. Työaikakorvauksista suoritettava rahakorvaus otetaan huomioon vuosiloma-ajan palkassa niin, että varsinaisen kuukausipalkan perusteella laskettua vuosilomapäiväpalkkaa korotetaan sillä prosenttiluvulla, joka osoittaa, kuinka monta prosenttia lomanmääräytymisvuoden aikana maksetut työaikakorvaukset ovat olleet samalta ajalta maksetuista varsinaisista säännöllisen työajan palkoista.
9. Prosentuaalinen vuosilomapalkka ja vuosilomakorvaus määräytyvät vuosilomalain mukaan. Jos työntekijän vuosilomapalkka tai vuosilomakorvaus määräytyy prosenttimääräisenä ja hänelle on kertynyt lomapäiviä enemmän kuin 24, korotetaan hänelle maksettavaa lomakorvausta 9 %:n lisäksi kutakin lomapäivää kohden 0,44 %.
10. Jos työntekijä tekee osa-aikatyötä ja saa osasairauspäivärahaa lomalle lähtöhetkellä, maksetaan vuosilomapalkka sen mukaan, mikä palkka olisi ollut, jos henkilö ei olisi osaaikaisairauslomalla.
11. Lomapalkka maksetaan normaalina palkanmaksupäivänä, ellei työntekijä pyydä lomapalkan maksamista vuosilomalain mukaisesti. Kuukausipalkkaisen työntekijän vuosilomapalkka ja lomakorvaus lasketaan käyttäen jakajana lukua 25 ja kertojana lomapäivien lukumäärää, ellei 2 §:n mukaisesti paikallisesti sovita osakuukauden palkanlaskentasäännön käyttämisestä.

17 § Lomaraha

1. Työntekijälle suoritetaan lomarahana 50 % hänen työehtosopimuksen mukaisen vuosilomansa palkasta, ei kuitenkaan työehtosopimuksen 16 §:n 6. kappaleen mukaisen vuo-

siloman palkasta. Lomaraha lasketaan heinäkuun palkasta ja maksetaan elokuun palkanmaksun yhteydessä, ellei työnantajan ja työntekijän välillä toisin sovita.

2. Lomarahan saamisen edellytyksenä on, että työntekijä aloittaa vuosilomansa ilmoitettuna tai sovittuna ajankohtana. Oikeus lomarahaan syntyy myös, jos työntekijä välittömästi ennen vuosiloman alkamista tai vuosiloman päätyttyä työsuhteen kestäessä on ollut poissa työstä työnantajan suostumuksella tai vuosilomalain 2 luvun 7 §:n tarkoittamasta taikka muusta pätevistä syistä.

Pöytäkirjamerkintä:

Lomarahaa maksettaessa työntekijän työstä poissaolo työsopimuslain 3 luvun 1 §:n mukaisella hoitovapaalla rinnastetaan tilanteisiin, joissa työntekijä on poissa työstä työnantajan suostumuksella. Lomarahan saamisen edellytyksenä on, että työntekijä palaa työhön lain tarkoittaman ennakkoilmoituksen tai siihen myöhemmin perustellusta syystä tehdyn muutoksen mukaisesti.

3. Vanhuus-, rintamamies- tai työkyvyttömyyseläkkeelle sekä varhennetulle vanhuuseläkkeelle tai yksilölliselle varhaiseläkkeelle siirtyvälle työntekijälle maksetaan lomaraha edellä mainittuna prosenttina työntekijän vuosilomapalkasta ja vuosilomakorvauksesta.
4. Lomaraha maksetaan asevelvollisuuttaan suorittamaan lähtevälle työntekijälle hänen palattuaan sen jälkeen asianmukaisesti työhön. Tällöin maksettavan lomarahan määrä lasketaan työntekijän palvelukseen astuessa sovellettavan työehtosopimuksen osoittamana prosenttina siitä lomapalkasta ja vuosilomakorvauksesta, joka työntekijälle maksettiin hänen palvelukseen astuessaan. Tämä määräys koskee myös aseetonta ja siviilipalvelusta sekä naisten vapaaehtoista asepalvelusta.
5. Lomaraha maksetaan myös työntekijälle työsuhteen päättyessä maksettavasta vuosilomakorvauksesta edellyttäen, että työsuhde on kestänyt yhdenjaksoisesti yli yhden viikon.
6. Lomarahaa ei makseta työntekijälle, joka on välittömästi loman päätyttyä ollut poissa työstä ilman pätevää syytä, jättää irtisanomisajan noudattamatta tai purkaa määräaikaisen työsopimuksen irtisanomisaikaa noudattamatta. Lomarahaa ei myöskään makseta, jos työnantaja päättää työsuhteen muusta työntekijästä johtuvasta syystä kuin työkyvyttömyydestä johtuen. Lomaraha maksetaan kuitenkin, mikäli työsuhteen päättäminen katsotaan lain vastaiseksi.

18 § Päivärahat ja matkakustannusten korvaus

1. Päivärahat ja matkakustannusten korvaukset maksetaan tämän sopimuksen osana olevan matkustussäännön mukaisesti.

19 § Työntekijän sairastuminen

1. Jos työntekijä työsuhteen jatkuttua 90 kalenteripäivää on sairauden tai tapaturman vuoksi työkyvytön eikä hän ole aiheuttanut sairauttaan tai tapaturmaa tahallisesti tai törkeällä huolimattomuudella, hänellä on työsuhteen jatkuessa oikeus saada kussakin poissaolotapauksessa työnantajaltaan palkkansa seuraavasti:

- 28 kalenteripäivältä, mikäli yhtäjaksoinen työsuhde on kestänyt alle 3 vuotta,
- 35 kalenteripäivältä, mikäli yhtäjaksoinen työsuhde on kestänyt yli 3 vuotta mutta alle 5 vuotta,
- 42 kalenteripäivältä, mikäli yhtäjaksoinen työsuhde on kestänyt yli 5 vuotta mutta alle 10 vuotta,
- 56 kalenteripäivältä, mikäli yhtäjaksoinen työsuhde on kestänyt yli 10 vuotta.

Työntekijän sairastuessa samaan sairauteen 7 päivän kuluessa työhön paluusta lasketaan poissaolojaksot yhteen palkallisen jakson pituutta laskettaessa.

Pöytäkirjamerkintä 1:

Mikäli työntekijän työsuhde ei ole kestänyt 1. kappaleessa mainittua aikaa, maksetaan hänelle täysi palkka sairausajalta kuitenkin enintään kahdelta viikolta.

Pöytäkirjamerkintä 2:

Työntekijälle, joka tartuntatautilain perusteella (ns. karanteenitapauksissa) on määrätty olemaan poissa työstään, maksetaan poissaolon ajalta palkkaa tai palkan ja sairauspäivärahan erotusta työehtosopimuksen sairausajan palkkaa koskevien määräysten mukaisesti.

Pöytäkirjamerkintä 3:

Työntekijän lääkärintodistuksen mukaisen sairausloman alkaessa kesken työpäivän maksetaan sairastumispäivältä työpäivän mukainen palkka.

2. Työnantaja voi toteuttaa sairausajan palkan maksamisen yrityskohtaisesti jompaa-kumpaa seuraavasta kahdesta vaihtoehdosta noudattaen:

a) Sairausvakuutuslain tarkoittamaan karenssiikaan sisältyvältä ajanjaksolta maksetaan täysi palkka ja tämän jälkeiseltä ajanjaksolta päiväpalkan ja sairausvakuutuslain perusteella suoritettavan päivärahan erotus. Palkan erotusosan suorittaminen edellyttää, että työnantajalle on selvitetty työntekijälle maksettavan tai jo maksetun päivärahan määrä.

b) Työnantaja suorittaa palkan suoraan työntekijälle, jolloin työnantaja hakee sairausvakuutuslain mukaisen korvauksen sairausvakuutustoimistolta saatuaan työntekijältä siihen tarvittavat selvitykset. Päivärahan ylittäessä palkan määrän, ylimenevä osa kuuluu työntekijälle.

Pöytäkirjamerkintä:

Työehtosopimusosapuolet suosittelivat vaihtoehtoa b.

3. Jos sairausvakuutuslain tarkoittamaa päivärahaa ei työntekijästä itsestään johtuvasta syystä makseta tai jos se maksetaan vähäisempänä kuin, mihin hänellä sairausvakuutuslain 16 ja 17 §:n nojalla olisi oikeus, on työnantajalla oikeus vähentää sairausajan palkasta se osa, joka työntekijän menettelyn johdosta on jäänyt kokonaan tai osittain sairausvakuutuslain mukaisena päivärahana suorittamatta.
4. Sairausajan palkasta vähennetään se, mitä työntekijä saa saman työkyvyttömyyden takia samalta ajanjaksolta päivärahaa tai siihen verrattavaa korvausta lain tai työnantajan kokonaan tai osaksi kustantaman vakuutuksen perusteella taikka sairausvakuutuskassalta, joka saa kannatusmaksua työnantajalta. Jos sairausajan palkka on maksettu ennen kuin jokin edellä mainituista korvauksista on suoritettu, työnantajalla on oikeus nostaa korvaus tai saada sen määrä takaisin työntekijältä ei kuitenkaan enempää kuin maksamansa määrän.
5. Työntekijä, joka edellä mainittujen syiden takia on estynyt olemasta työssä, on velvollinen viipymättä ilmoittamaan tästä työnantajalle sekä siitä, milloin esteen arvioidaan päättyvän.
6. Vaadittaessa työntekijän on esitettävä työkyvyttömyydestään lääkärintodistus tai muu työnantajan hyväksymä selvitys. Mikäli työnantaja tällöin nimeää käytettävän lääkärin, suorittaa työnantaja lääkärintodistuksen hankkimisesta aiheutuvat kustannukset. Työntekijällä on oikeus epidemiatilanteissa esittää selvitys sairaudestaan myös työterveyshoitajan tai terveydenhoitajan antamalla todistuksella.

20 § Lääkärintarkastukset

1. Työnantaja ei vähennä työntekijän säännölliseltä työajalta tulevaa palkkaa alla mainituissa tapauksissa. Määräysten soveltamisen edellytyksenä on, että tarkastukset ja tutkimukset on järjestetty työajan tarpeetonta menetystä välttämällä ja ettei tarkastuksia ole voitu hoitaa työajan ulkopuolella sekä että niistä on ilmoitettu etukäteen työnantajalle. Siinä tapauksessa, että työntekijä saa lääkärintarkastuksen ja alla mainittujen tutkimusten ajalta sairausajan palkkaa, eivät tämän pykälän määräykset tule sovellettaviksi.

Muut kuin lakisääteiset lääkärintarkastukset

2. Työntekijä käy 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.

Työntekijä käy aikaisemmin todetun sairauden johdosta lääkärintarkastuksessa. Tämä koskee seuraavia tapauksia:

- sairauden olennaisesti pahentuessa työntekijän on tarpeen hakeutua lääkärintarkastukseen
- krooninen sairaus edellyttää lääkärintarkastusta ja kysymyksessä on ao. erikoisan alan lääkärin suorittama tarkastus hoidon määrittelemiseksi
- hoidon määrittelemiseksi tarpeellinen ao. erikoisan alan lääkärintarkastus, jossa annetaan määräys apuvälineen esim. silmälasien hankkimiseksi
- muun aikaisemmin todetun sairauden hoidon määrittelemiseksi tarpeellinen lääkärintarkastus, jos palvelua ei ole saatavissa työajan ulkopuolella
- syöpäsairauden edellyttämän hoitotoimenpiteen aiheuttama työkyvyttömyys.

Raskauteen liittyvät lääkärintarkastukset ja tutkimukset

3. Raskaana oleva työntekijä käy synnytystä edeltävissä lääketieteellisissä tutkimuksissa.

Äkillinen hammassairaus

4. Äkillisen hammassairauden aiheuttaman hoitotoimenpiteen ajalta, jos hammassairaus ennen hoitotoimenpiteitä aiheuttaa työntekijän työkyvyttömyyden, joka vaatii samana päivänä tai saman työvuoron aikana annettavaa hoitoa. Edellytyksenä on, että työkyvyttömyys ja hoidon kiireellisyys osoitetaan hammaslääkärin antamalla todistuksella.

Lakisääteiset lääkärintarkastukset

5. Työntekijä käy sellaisessa terveystarkastuksessa, jota tarkoitetaan lakisääteistä työterveyshuoltoa koskevassa valtioneuvoston päätöksessä ja joka on hyväksytty työterveyshuollon suunnitelmassa. Tämä koskee myös nuorten työntekijöiden suojelusta annetussa laissa tarkoitettuja tutkimuksia sekä niitä tartuntatautilain tai muun lain edellyttämiä tutkimuksia, joihin työnantaja lähettää työntekijän taikka jotka johtuvat työntekijän siirtymisestä yrityksen sisällä toisiin työtehtäviin.

Työntekijälle, joka lähetetään edellisessä kappaleessa mainittuihin tutkimuksiin tai määrätään tällaisessa tarkastuksessa jälkitarkastukseen, työnantaja suorittaa myös korvauksen välttämättömistä matkakustannuksista. Mikäli tutkimukset tai jälkitarkastus tehdään muulla paikkakunnalla, työnantaja maksaa myös päivärahan. Tarkastuksen tapahtuessa työntekijän vapaa-aikana, maksetaan hänelle korvauksena ylimääräisistä kuluista summa, joka vastaa sairausvakuutuslain mukaista vähimmäispäivärahaa.

21 § Äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaa sekä hoitovapaa

1. Työntekijän oikeus äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaaseen sekä hoitovapaaseen ja osittaiseen hoitovapaaseen määräytyvät työsopimuslain ja sairausvakuutuslain perusteella.
2. Työntekijän ollessa poissa työstä yli lakisääteisen äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaan, ei tällaista poissaoloaika oteta huomioon työssäoloajan veroisena määriteltäessä työsuhteen kestoaikaan sidottuja etuuksia, ellei muuta ole laissa säädetty tai erikseen sovittu.
3. Äitiysvapaan ajalta työnantaja maksaa työntekijälle täyttä palkkaa 72 arkipäivän ajalta edellyttäen, että työsuhde on ennen loman alkua jatkunut keskeytyksettä vähintään 3 kuukautta. Mikäli työntekijän uusi äitiysvapaa alkaa palkattomien vapaiden aikana, kyseistä palkkaa ei makseta tällaisten palkattomien vapaiden aikana, ellei lainsäädännöstä muuta johdu. Kuitenkin palkattoman vapaan päätyttyä maksetaan äitiysvapaan palkkaa, jos em. palkallista äitiysvapaan alusta alkavaa jaksoa on jäljellä.
4. **Isyysvapaan** ajalta työnantaja maksaa työntekijälle täyttä palkkaa kuudelta ensimmäiseltä arkipäivältä. Isyysvapaan palkanmaksun edellytykset ovat samat kuin 3. kohdassa on todettu äitiysvapaan palkanmaksun edellytyksistä.

22 § Tilapäinen poissaolo

1. Työntekijälle pyritään järjestämään mahdollisuus lyhyeen tilapäiseen palkattomaan poissaoloon, joka johtuu perheessä sattuneesta äkillisestä sairaustapauksesta. Työntekijällä on oikeus palkattomaan poissaoloon kiireelliseen perheasiaan liittyvän pakottavan syyn vuoksi sellaisen sairauden tai onnettomuuden sattuessa, jolloin työntekijän välitön läsnäolo on välttämätön. Tällaisten poissaolojen takia ei työntekijän vuosilomaetuja vähennetä.
2. Alle 10-vuotiaan lapsen sairastuessa äkillisesti työntekijällä on oikeus enintään neljä työpäivää kestävään tilapäiseen hoitovapaaseen työsopimuslain 4 luvun 6 §:n mukaisesti. Lapsen huoltajalle maksetaan palkkaa sairausajan palkkaa koskevien määräysten mukaisesti sellaisen lyhyen poissaolon ajalta, joka on välttämätön lapsen hoidon järjestämiseksi tai lapsen hoitamiseksi. Sama oikeus on myös lapsen vanhemmalla, joka ei asu tämän kanssa samassa taloudessa.

Pöytäkirjamerkintä:

Äkillisen lyhytaikaisen poissaolon pituus määräytyy sen mukaisesti, mikä on välttämätöntä lapsen hoidon järjestämiseksi tai hoitamiseksi. Palkallisena poissaolo ei kuitenkaan saa ylittää kolmea työpäivää.

Palkan maksamisen edellytyksenä muulle kuin yksinhuoltajalle on, että molemmat huoltajat ovat ansiotyössä eikä toisella huoltajista ole ansiotyönsä ja työaikansa johdosta mahdollisuutta järjestää hoitoa tai itse hoitaa lasta.

Yksinhuoltajaksi katsotaan myös henkilö, joka ilman erillistä asumusero- tai avioero päätöstä pysyvästi on muuttanut asumaan erilleen aviopuolisostaan sekä henkilö, jonka puoliso on tosiasiallisesti estynyt osallistumasta lapsen hoitoon (esim. suorittamassa asevelvollisuutta, naisten vapaaehtoista asepalvelusta, reservin kertausharjoituksissa, asuu opiskelun vuoksi toisella paikkakunnalla, sairaalahoidossa, matkoilla).

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

Edellä olevan poissaolon takia ei työntekijän vuosilomaetuja vähennetä.

Edellä oleva koskee myös yli 10-vuotiasta vammaista lasta, jos hoidon järjestäminen tai hoidon tarpeellisuus sitä edellyttävät ja muut edellä olevat edellytykset täyttyvät.

3. Työntekijällä, jonka lapsi sairastaa sairausvakuutuslain 23 d §:n 2. momentissa tarkoitettua vaikeaa sairautta tai vammaa (valtioneuvoston päätös n:o 1315/28.12.1989), on oikeus olla palkattomasti poissa työstä osallistuakseen tarpeelliseen lapsen hoitoon, kuntoutukseen tai hoidon opastukseen sovittuaan poissaolosta etukäteen työnantajan kanssa.
4. Työntekijälle pyritään järjestämään mahdollisuus lyhyeen tilapäiseen poissaoloon, joka johtuu lähiomaisen kuolemasta. Työnantaja järjestää mahdollisuuden lyhyeen tilapäiseen poissaoloon, joka johtuu lähiomaisen hautajaisista. Tähän luetaan sekä siunaustilaisuus että hautaan laskeminen. Lähiomaisella tarkoitetaan tässä puolisoa, vanhempia, isovanhempia, lapsia, veljiä ja sisaria sekä appivanhempia. Tällaisen poissaolon takia ei työntekijän vuosilomaetuja eikä ansiota vähennetä.
5. Kunnallisvaltuuston tai -hallituksen taikka valtiollisia taikka kunnallisia vaaleja varten lain mukaan asetetun vaalilautakunnan tai -toimikunnan jäsenenä toimivalta työntekijältä ei vähennetä vuosilomaetuja sen vuoksi, että mainittujen elinten kokous pidetään hänen työaikanaan. Jos mainittujen elinten kokous pidetään hänen työaikanaan, maksetaan hänelle palkan ja kunnan maksaman ansionmenetyksen korvauksen erotus siltä osin, kuin ansionmenetyksen korvaus mahdollisesti alittaa palkan määrän. Erotus mak-

setaan, kun työntekijä on esittänyt selvityksen kunnan suorittamasta ansionmenetyksen korvauksesta.

6. Työntekijä saa palkallisen vapaapäivän 50- ja 60-vuotispäivinä, jos merkkipäivä sattuu hänen työpäiväkseen.
7. Työntekijä saa palkallisen vapaapäivän omaa vihkimistään ja parisuhteen rekisteröintiä varten.
8. Työntekijän osallistuminen asevelvollisten kutsuntatilaisuuteen ei alenna hänen ansiotaan.
9. Työntekijä saa osallistua valittuna edustajana työaikana pidettäviin STTK:n, Terveys- ja sosiaalialan Neuvottelujärjestö TSN ry:n, Erityisalojen Toimihenkilöliitto ry:n, Suomen lähi- ja perushoitajaliitto ry:n ja Tehy ry:n edustaja-, liitto-, vuosi-, valtuuston ja hallituksen kokouksiin. Tällaisen poissaolon ajalta ei työntekijän palkka- ja vuosilomaetuja vähennetä. Työehtosopijapuolet suosittavat, että edellä mainitulla tavalla työntekijä saa osallistua myös edellä mainittujen järjestöjen työttömyyskassojen hallitusten kokouksiin.

23 § Ryhmähenkivakuutus

1. Työnantaja toteuttaa kustannuksellaan työntekijöitä koskevan ryhmähenkivakuutuksen siten kuin siitä kulloinkin on keskusjärjestöjen välillä sovittu.

24 § Työpuvut

1. Jos työnantaja edellyttää työntekijän työssään käyttävän tietynlaista pukua, työnantaja hankkii ja huoltaa sen. Muun kuin suojavaateluonteisen puvun huollosta voidaan sopia työnantajan ja työntekijän välillä toisin. Jos työntekijä itse kustantaa sen huollon, työnantaja maksaa korvauksena tästä 10 euroa kuukaudessa.

25 § Luottamusmies

1. Luottamusmiehistä on sovittu liittojen välillä erillisellä luottamusmiessopimuksella.

26 § Kokoontuminen työpaikalla ja henkilöstön keskinäinen tiedotustoiminta

1. Henkilöstön keskinäiseen tiedotustoimintaan noudatetaan sitä, mitä keskusjärjestöjen välillä on sovittu.

2. Terveys- ja sosiaalialan neuvottelujärjestön rekisteröidyillä jäsenyhdistyksillä ja näiden alayhdistyksillä ja niiden työpaikoilla olevilla osastoilla, työhuonekunnilla tai vastaavilla on mahdollisuus työajan ulkopuolella (ennen työajan alkamista, ruokatauolla tai välittömästi työajan päätyttyä sekä erikseen sovittaessa muuna vapaa-aikana) järjestää kokouksia työpaikan työsuhteita koskevista kysymyksistä seuraavin edellytyksin:
 - Kokouksesta on työnantajan kanssa sovittava, mikäli mahdollista, kolme päivää ennen aiottua kokousta
 - 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 liiketoimintaa.
 - Pidettävän kokouksen järjestyksestä sekä kokoustilojen siisteydestä vastaavat kokoustilojen varauksen tehnyt järjestö ja järjestäjä. Jonkun järjestön luottamushenkilöistä tulee olla kokouksessa saapuvilla.
 - Kokouksen järjestäjillä on oikeus kutsua kokoukseen tämän sopimuksen osapuolina olevan neuvottelujärjestön ja niiden alayhdistysten sekä asianomaisen keskusjärjestön edustajia.
3. Työntekijäliiton ja sen tämän pykälän 1. kappaleessa mainitun yhdistyksen tai alaosaston ilmoituksia ja tiedotuksia saadaan työpaikalla kiinnittää sitä varten asetetulle ilmoitustaululle siten, kuin keskusjärjestöjen välillä on sovittu.

27 § Ammattijärjestöjen jäsenmaksujen perintä

1. Työntekijän pyytäessä työnantaja tekee hänen kanssaan erikseen vahvistettua perintälomaketta käyttäen sopimuksen työehtosopimukseen sidotun ammattijärjestön jäsenmaksun perimisestä.
2. Perintämenettely on seuraava:
 - Työnantaja pidättää työntekijän palkasta työnantajalle ilmoitetun jäsenmaksun työntekijän palkanmaksun yhteydessä.
 - Työnantaja suorittaa kertyneet jäsenmaksut hänelle ilmoitetulle tilille annettujen ohjeiden mukaisesti perintäkausittain.
 - Työnantaja tekee ammattijärjestölle seuraavan vuoden tammikuun loppuun mennessä selvityksen koko edellisen vuoden aikana perityistä jäsenmaksuista. Jos jäsenmaksun perintä tapahtuu useammin kuin neljä kertaa vuodessa, työnantaja antaa lisäksi selvityksen viimeistään 15.8. kesäkuun loppuun mennessä perityistä jäsenmaksuista.

- Työnantaja antaa perityistä jäsenmaksuista tiedon työntekijälle palkkalaskelmassa tai muulla vastaavalla tavalla.
- Työnantaja antaa työntekijälle todistuksen jäsenmaksujen perinnästä kunkin vuoden verotusta varten.

28 § Koulutus

1. Koulutukseen noudatetaan liittojen välistä koulutus sopimusta

29 § Keskusjärjestösopimukset

1. Tämän työehtosopimuksen osana noudatetaan seuraavia keskusjärjestösopimuksia:

- Yleissopimus
- Yhteistoimintasopimus
- Kuntoutussuositus
- Alkoholi ja huumesuositus
- Työpaikkaruokailusopimus
- Hyvityssakkoja koskeva pöytäkirja

Pöytäkirjamerkintä:

PT:n (ent. LTK:n) ja STTK:n välisissä sopimuksissa sanalla yhdysmies tarkoitetaan luottamusmiestä ja sanalla tekninen toimihenkilö työntekijää.

2. Jos edellä mainittuihin sopimukseen, koulutus sopimukseen tai luottamusmiessopimukseen tehdään sopimuskauden aikana keskusjärjestöjen välillä muutoksia, noudatetaan niitä siitä päivästä lukien, jolloin allekirjoittaneet osapuolet ovat sopineet muutosten liittämistä tähän työehtosopimukseen.

30 § Työrauhavelvoite

1. Työtaistelutoimenpiteet, jotka kohdistuvat tähän sopimukseen kokonaisuudessaan tai johonkin sen yksittäiseen määräykseen, ovat kielletyt riippumatta niiden luonteesta tai laadusta.

31 § Voimassa olevat etuudet

1. Tämän työehtosopimuksen allekirjoittaminen ei saa merkitä työntekijän voimassa olevien etuuksien huononemista.

32 § Erimielisyyksien ratkaiseminen

1. Tämän sopimuksen soveltamista, tulkintaa ja rikkomista koskevista erimielisyyksistä on ensin neuvoteltava työnantajan tai tämän edustajan ja työntekijän tai asianomaisen luottamusmiehen välillä.
2. Ellei yhteisymmärrystä saavuteta paikallisissa neuvotteluissa, on mikäli mahdollista erimielisyyskohdista ja osapuolten kannasta perusteluineen laadittava muistio. Muistio tehdään ja allekirjoitetaan kahtena kappaleena, josta annetaan yksi kummallekin osapuolelle. Muistion valmistuttua voi jompikumpi osapuolista alistaa erimielisyysasian sopijapuolten eli liittojen ratkaistavaksi.
3. Neuvottelut sekä yritys että liittotasolla pyritään aloittamaan kahden viikon kuluessa ja käymään asiallisesti ja tarpeetonta viivytystä välttäen.
4. Ellei sopijapuolten välisissä neuvotteluissa saavuteta yhteisymmärrystä, voidaan asia saattaa työtuomioistuimen ratkaistavaksi.

33 § Sopimuksen voimassaoloaika

1. Tämä sopimus on voimassa 1.3.2014 - 31.1.2017 saakka jatkuen senkin jälkeen vuoden kerrallaan, ellei sitä viimeistään yhtä kuukautta ennen sen päättymistä ole kummankaan puolelta kirjallisesti irtisanottu.
2. Sopimuksen irtisanojan on irtisanomisen yhteydessä jätettävä muutosesityksiä koskeva muistio toiselle sopijapuolelle.
3. Tämän sopimuksen määräykset ovat voimassa siksi, kunnes uusi sopimus on tullut voimaan tai sopijapuolten väliset neuvottelut jommankumman neuvotteluosapuolen toimesta on todettu päättyneiksi.

Helsingissä 25. päivänä lokakuuta 2013

TERVEYSPALVELUALAN LIITTO RY

TERVEYS- JA SOSIAALIALAN NEUVOTTELUJÄRJESTÖ TSN RY

TERVEYSPALVELUALAN TYÖEHTOSOPIMUKSEN ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA

Yleistä

Työmarkkinakeskusjärjestöt ovat 30.8.2013 allekirjoittaneet työllisyys- ja kasvusopimuksen vuosille 2013-2016/2017. Tällä allekirjoituspöytäkirjalla Terveyspalvelualan liitto ry ja Terveys- ja sosiaalialan neuvottelujärjestö TSN ry sopivat työllisyys- ja kasvusopimuksen mukaisesta neuvottelutuloksesta terveyspalvelualan työehtosopimukseksi.

Sopimuskausi

Tämä työehtosopimus on voimassa 1.3.2014 – 31.1.2017.

Työehtosopimuskauden ensimmäisen jakson pituus 1.3.2014 – 31.12.2015 (22kk)
ja toisen jakson pituus 1.1.2016 – 31.1.2017.

Mikäli edellä mainitussa sopimuskauden toisen jakson sopimuskorotusta koskevissa työmarkkinakeskusjärjestöjen välisissä neuvotteluissa ei päästä yksimielisyyteen viimeistään 15.6.2015, työehtosopimusosapuolilla on oikeus irtisanoa sopimuksensa päättymään ensimmäisen sopimusjakson loppuun neljän kuukauden irtisanomisajalla.

Jos työmarkkinakeskusjärjestöt toteavat, että 30.8.2013 sovitun työllisyys- ja kasvusopimuksen mukaista keskitettyä sopimusratkaisua ei synny, raukeaa tämä sopimus automaattisesti ilman eri ilmoitusta.

Palkankorotukset

1.7.2014

Terveyspalvelualan työntekijöiden taulukkopalkkoja korotetaan 1.7.2014 lukien 20 euroa.

Osa-aikatyössä 20 euron korotuksen suuruus määräytyy sovitun työajan ja työehtosopimuksen mukaisen täyden työajan suhteessa.

1.7.2015

Terveyspalvelualan työntekijöiden henkilökohtaisia ja taulukkopalkkoja korotetaan 1.7.2015 lukien 0,4 %.

Luottamusmiessopimukset

1.7.2014

TT määrä	€/kk
5-50	55,5
51-100	60,5
101-150	70,5
151-200	80,5
201-299	105,5
300 tai yli	120,5

Tekstimuutokset

Työehtosopimuksen 16 § 8. kohdasta poistetaan pöytäkirjamerkintä, jonka mukaan ”Työehtosopimusosapuolet suosittelevat, että työntekijän jäädessä osa-aikaeläkkeelle määräytyy vuosiloma-ajan palkka lomanmääräytymisvuoden kultakin kuukaudelta työajan suhteessa. Esimerkiksi lomaa on ansaittu kokoaikatyössä 10 kuukaudelta ja osa-aikatyössä (osa-aikaeläkkeellä) kahdelta kuukaudelta. Loma-ajan palkka määräytyy koko aika palkan mukaan 10 kk x lomapäivien lukumäärä ja 2 osa-aikapalkan mukaan 2 kk x lomapäivien lukumäärä.”

Työryhmät

Sovittiin seuraavat työryhmät:

- Työehtosopimuksen soveltamisalan muutostarpeet
- Tilastosopimuksen valmistelu
- Tuloksellisuus ja sen vaikutus palkkaukseen
- Selvittämään mahdollisuuksia kustannusneutraaliin siirtymiseen viisipäiväiseen vuosilomaviikkoon
- Selkiyttämään luottamusmiessopimusta

Muut asiat

Yrityskohtaisten pöytäkirjojen voimassaoloa ei jatketa. Työpaikoilla, joissa on aikaisemmin sovellettu yrityskohtaista pöytäkirjaa, sovelletaan terveystyöehtosopimusta. Ennen 1.11.2007 tehtyjen työehtosopimusten osalta pöytäkirjoihin sisältyneiden etujen osalta neuvotellaan työpaikalla. Ellei paikallisesti työnantajan ja työntekijän välillä toisin sovita, pöytäkirjoihin sisältyneet edut säilyvät näiden työehtosopimusten ehtoina.

Työehtosopimuksen osana noudatetaan liittojen välistä sopimusta terveystalvelualan lisäeläkejärjestelmien kehittämistä.

Työehtosopimusosapuolet noudattavat jatkuvaa neuvottelumenettelyä sopimuskauden aikana.

Helsingissä 25. päivänä lokakuuta 2013

TERVEYSTALVELUALAN LIITTO RY

TERVEYS- JA SOSIAALIALAN NEUVOTTELUIÄRJESTÖ TSN RY

TERVEYSPALVELUALAN MATKUSTUSSÄÄNTÖ

1 § Yleistä

1. Työntekijälle suoritetaan työnantajan määräyksestä suoritetusta matkasta korvauksena matkustuskustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumiskorvausta, yömatkarahaa ja kurssipäivärahaa.
2. Matkustuskustannuksina pidetään niitä ylimääräisiä menoja, joita työntekijällä on ollut työmatkan johdosta.

2 § Työmatkasta maksettavat korvaukset

1. Työntekijän matka asunnosta työpaikkaan ja takaisin eli työmatka, ei oikeuta tässä matkustussäännössä tarkoitettuihin korvauksiin muissa kuin tämän pykälän 2. kohdassa tarkoitetussa tapauksessa.
2. Mikäli työntekijän työpaikka siirretään tilapäisesti niin, että hänen työmatkakustannuksensa vakinaisesta asunnosta uuteen työpaikkaan ovat huomattavasti suuremmat kuin vakinaiseen työpaikkaan, korvataan matkakustannukset hänen tavanomaisia matkakustannuksiaan ylittävältä osalta enintään kuuden kuukauden ajan.

3 § Matkaluokka

1. Matkustuskustannusten korvausta suoritetaan edullisimman matkaluokan mukaan.
2. Työmatka on tehtävä niin lyhyessä ajassa ja vähin kokonaiskustannuksin kuin se, huomioon ottaen matkan ja työntekijän hoidettavien tehtävien tarkoituksenmukainen suorittaminen, on mahdollista. Kokonaiskustannuksia arvioitaessa on otettava huomioon paitsi matkustuskustannusten korvaus ja päiväraha, myös kulkuneuvon käyttämisellä mahdollisesti saavutettu työajan säästö.
3. Työmatkasta ei suoriteta korvausta enempää kuin olisi maksettava, jos matka olisi tehty 1. kohdassa tarkoitettulla, työnantajalle edullisimmalla tavalla, ellei työnantajan ja työntekijän välillä ole toisin sovittu.

4 § Varsinaiset matkustuskustannukset

1. Työntekijälle suoritetaan korvaus matkalipuista sekä hänen suorittamistaan paikka- ja makuupaikkalipuista, rahtimaksuista sekä muista niihin verrattavista välttämättömistä varsi-

naiseen matkustamiseen kuuluvista maksuista. Tällaisina maksuina ei kuitenkaan pidetä esimerkiksi muita kuin jäljempänä mainittuja auton seisontapaikkamaksuja.

2. Lentokentällä autosta perittävä seisontapaikkamaksu korvataan tosittien mukaisesti, kuitenkin enintään kolmelta päivältä kutakin työmatkaa kohden.
3. Jos työntekijä on joutunut suorittamaan eri maksuja työvälineiden tai muiden sellaisten esineiden kuljetuksesta, joita hänen on ollut pidettävä mukanaan, korvataan suoritettu määrä.

5 § Matkustustapa ja matkaluokka

1. Matkustuskustannusten korvausta suoritetaan seuraavien perusteiden mukaan:

Matkustustapa

Rautatiellä	Maksu paikasta
Laivalla	Maksu paikasta
Lentokoneella	Maksu yhdestä paikasta
Raitiotiellä, linja-autolla tai muulla kulkuneuvolla	Maksu yhdestä paikasta
Vuokra-autolla	Suoritettu, kuitenkin enintään virallisen taksan mukainen kuljetusmaksu
Vuokramoottoriveneellä	Suoritettu, kuitenkin enintään kohtuulliseksi katsottava maksu
Muulla tavalla	10 senttiä kilometriltä taikka se korkeampi kohtuulliseksi katsottava maksu, jonka työntekijä osoittaa suorittaneensa

6 § Kilometrikorvaus

1. Työntekijän omalla tai hallinnassaan olevalla kulkuneuvolla tekemästä työmatkasta suoritetaan matkustuskustannusten korvausta seuraavasti:

Autolla 43 senttiä ensimmäiseltä 5000 kilometriltä ja 39 senttiä seuraavilta kilometreiltä. Jos työtehtävien suorittaminen edellyttää perävaunun kuljettamista autoon kiinnitettynä,

suoritetaan edellä sanotut kilometrimaksut 7 sentillä korotettuna. Milloin työntekijä on joutunut kuljettamaan autossaan koneita tai laitteita, joiden paino ylittää 80 kiloa tai joiden koko on suuri, suoritetaan korvaus kilometriltä 3 sentillä korotettuna.

2. Jos työntekijä työnantajan määräyksestä tai suostumuksella kuljettaa autossaan muita henkilöitä, suoritetaan em. korvauksen lisäksi kunkin mukana seuraavan osalta 3 sentillä kilometriltä.

7 § Matkavuorokausi

1. Matkavuorokausi, jota käytetään päivärahan määrittämisen perusteena, on se enintään 24 tuntia kestävä ajanjakso, joka alkaa työntekijän lähtemisestä työpaikastaan tai asunnostaan ja päättyy hänen palaamiseensa työpaikkaansa tai asuntoonsa.

Pöytäkirjamerkintä:

Työmatkan ei katsota päättyneen, jos työntekijä palaa työpaikalle ainoastaan työvälineiden luovuttamista tai vaihtamista taikka muuta lyhytaikaista työtehtävää varten edellyttäen, että hän tämän jälkeen välittömästi jatkaa työmatkaa.

2. Päivärahaa voidaan suorittaa, kun työmatka ulottuu yli 15 kilometrin etäisyydelle työntekijän asunnosta ja työpaikasta, mitattuna yleisesti käytettyä kulkutietä sen mukaan, tapahtuuko lähtö ja paluu asunnosta vai työpaikasta.

8 § Osa- ja kokopäiväraha

1. Osapäiväraha suoritetaan, kun työmatka on kestänyt yli kuusi tuntia.
2. Kokopäivärahaa suoritetaan, kun työmatka on kestänyt yli 10 tuntia.
3. Kun työmatka on kestänyt enemmän kuin yhden matkavuorokauden ajan ja työmatkaan käytetty aika ylittää viimeisen täyden matkavuorokauden yli kahdella tunnilla, näin muodostunut vajaan matkavuorokausi oikeuttaa uuteen päivärahaan; päiväraha suoritetaan tällöin osapäivärahana, jos ylittävä aika on enintään 10 tuntia ja kokopäivärahana, jos ylittävä aika on enemmän kuin 10 tuntia.

9 § Päivärahan suuruus

1. Päiväraha suoritetaan:
 - osapäivärahana 18 euroa jokaiselta päivärahaan oikeuttavalta matkavuorokaudelta, jona matkaan käytetty aika ylittää 8 §:n 1. tai 3. kohdissa mainitut vähimmäisajat ja

- kokopäivärahana 39 euroa jokaiselta päivärahaan oikeuttavalta matkavuorokaudelta, jona matkaan käytetty aika ylittää 8 §:n 2. ja 3. kohdissa mainitut vähimmäisajat.
- Milloin työntekijä jonakin matkavuorokautena on saanut ilmaisen tai matkalipun hintaan sisältyneen ruokailun, maksetaan päiväraha tältä osin 50 %:lla alennettuna.

Pöytäkirjamerkintä:

Kokopäivärahan alennus suoritetaan, jos työntekijä on saanut kaksi ilmaista ateriaa matkavuorokauden aikana. Osapäivärahan alennus suoritetaan, jos työntekijä on saanut yhden ilmaisen aterian.

10 § Ateriakorvaus

1. Milloin työmatkasta ei tule suoritettavaksi päivärahaa, mutta työntekijä on aterioinut omalla kustannuksellaan muualla kuin tavanomaisessa ruokailupaikassaan vähintään kymmenen kilometrin etäisyydellä työpaikastaan tai asunnostaan ja matka on kestänyt yli kuusi tuntia, suoritetaan hänelle ateriakorvausta, joka on 9,75 euroa.

11 § Majoittumiskorvaus

1. Majoittumiskorvaus maksetaan päivärahan lisäksi matkalaskuun liitettävän, majoitusliikkeen antaman tai muun luotettavan tositteen mukaisesti kuitenkin enintään vahvistetun enimmäismäärän suuruisena. Milloin majoittumismaksuun sisältyy ateriaetuuksia, suoritetaan korvaus vain huoneen hinnan osalta.
2. Majoittumiskorvauksen saaminen edellyttää, että työntekijä on ollut majoittumispaikkakunnalla kello 21.00 ja 07.00 välisenä aikana vähintään neljä tuntia.

12 § Majoittumiskorvauksen määrä

1. Edellä 11 §:ssä tarkoitettujen majoittumiskorvausten enimmäismäärät, ellei työnantajan ja työntekijän välillä ole toisin sovittu ovat:

• Helsingin, Espoon, Vantaan ja Kauniaisten alue	141 euroa/vrk
• Muut kunnat	100 euroa/vrk

13 § Yömatkaraha

1. Yömatkaraha suoritetaan sellaiselta päivärahaan oikeuttavalta matkavuorokaudelta, josta työmatkaan on käytetty yli 12 tuntia ja josta ajasta vähintään neljä tuntia on ollut kello

21.00 ja 07.00 välisenä aikana, paitsi milloin työntekijälle suoritetaan majoittumiskorvausta tai hän saa eri korvauksen junan makuupaikasta tai laivan hyttipaikasta taikka milloin työntekijällä ei muutoin ole työnantajan järjestämän kohtuulliset vaatimukset täyttävän maksuttoman majoituksen johdosta yöpymiskustannuksia. Yömatkarahan suuruus on 12 euroa matkavuorokaudelta.

14 § Koulutuksen ajalta maksettavat korvaukset

1. Mikäli työntekijä osallistuu työnantajan lähettämänä ammattitaidon edistämiseen tarkoitettuun koulutustilaisuuteen, suoritetaan matkustuskustannusten korvausta, päivärahaa ja majoittumiskorvausta koulutustilaisuudesta tämän matkustussäännön mukaisesti.

Pöytäkirjamerkintä:

Tämän pykälän soveltamisen kannalta ei ole merkitystä sillä, onko aloite koulutukseen osallistumisesta ollut työnantajan vai työntekijän.

2. Koulutuksen ajalta maksettava kurssipäiväraha määräytyy seuraavasti:
 - 1 - 21 päivien ajalta kurssipäiväraha on koko- tai osapäivärahan tai ateriakorvauksen suuruinen
 - 22 - 28 päivältä suoritetaan kurssipäivärahaa, jonka suuruus on 70 % koko tai osapäivärahan tai ateriakorvauksen määrästä ja
 - sitä seuraavilta päiviltä, mutta kuitenkin enintään vuoden kestävältä kurssiajalta suoritetaan kurssipäivärahaa, jonka suuruus on 55 % koko- tai osapäivärahan tai ateriakorvauksen määrästä.
 - Milloin työnantaja on järjestänyt kurssille osallistujalle maksuttoman ruoan ja maksuttoman, kohtuulliset vaatimukset täyttävän majoituksen, ei kurssirahaa makseta.
 - Jos työntekijä järjestää itse majoituksen, suoritetaan yömatkarahaa siten, kuin edellä on määrätty.

15 § Ulkomaille tehtyjen työmatkojen kustannusten korvaukset

1. Matkustuskustannusten korvauksen, päivärahan ja hotellikorvauksen suorittamisen osalta noudatetaan 1- 7 §: n sekä 11 §:n 2. kohdan määräyksiä.

16 § Ulkomaan päiväraha

1. Työntekijällä on oikeus sitä maata tai aluetta varten sovittuun päivärahaan, missä matkavuorokausi päättyy. Jos matkavuorokausi päättyy laivalla tai lentokoneessa, määräytyy päiväraha sen maan tai alueen mukaan, josta laiva tai lentokone on viimeksi lähtenyt tahi Suomesta lähdettäessä ensiksi saapuu.

2. Jos työmatkaan käytetty aika ylittää viimeisen täyden matkavuorokauden yli kahdella tunnilla, on työntekijällä oikeus kyseisen matkavuorokauden ajalta päivärahaan, jonka suuruus on 35 % viimeisen ulkomailla päättyneen täyden matkavuorokauden mukaisesta päivärahasta, ja jos yli kahdellatoista tunnilla, hänellä on oikeus kyseisen matkavuorokauden ajalta päivärahaan, jonka suuruus on 65 % viimeisen ulkomailla päättyneen täyden matkavuorokauden mukaisesta päivärahasta. Edellä tarkoitettun täyden matkavuorokauden päätyttyä kotimaassa alkavilta matkavuorokausilta työntekijän päivärahat määräytyvät kotimaan korvausten mukaisesti.

17 § Alennettu ulkomaanpäiväraha ja hotellikorvaus

1. Milloin työntekijä jonakin matkavuorokautena on saanut hotellihuoneen hintaan sisältyneen tai työnantajan muutoin erikseen kustantaman ruokailun, päiväraha maksetaan tältä osin alennettuna 50 prosentilla, kun on kysymys lounaasta ja päivällisestä tai 25 prosentilla, kun on kysymys lounaasta tai päivällisestä.
2. Hotellikorvaus maksetaan laskua vastaan. Korvaus käsittää huoneen perushinnan, mahdollisen veron ja kiinteän palvelusrahan. Matkalaskun yhteydessä on esitettävä hotellilasku.
3. Hotellikorvauksen saaminen edellyttää, että työntekijä on ollut hotellin sijaintipaikkakunnalla kello 21.00 - 07.00 vähintään neljä tuntia ja että työnantajan kanssa on sovittu ko. hotellin käytöstä.

18 § Ulkomaanpäivärahan määrä

1. Ulkomaan päivärahan määrät matkavuorokaudelta ja kutakin maata tai aluetta varten ovat kulloinkin voimassa olevan verohallituksen työn suorittamisesta aiheutuneiden kustannusten arvioimisesta ennakonpidätystä toimitettaessa koskevan päätöksen enimmäismäärien mukaiset.

19 § Erinäisten kulujen korvaaminen

1. Työmatkasta aiheutuvina kuluina korvataan lisäksi seuraavat kulut:
 - 1) lentokenttävero
 - 2) välttämättömät matkan järjestelyihin liittyvät puhelin ja sähkökulut
 - 3) passi- (1 vuotta) ja viisumimaksut sekä välttämättömät rokotusmaksut
 - 4) matkatavaravakuutuksen vakuutusmaksu enintään 1600 euron vakuutusmäärästä ja matkustajavakuutuksen vakuutusmaksu määrältään enintään

50 euroa

5) muut pakolliset edellisiin verrattavat maksut.

20 § Matkaennakko

1. Asianomaisella on oikeus saada työmatkaa varten ennakkoa.

21 § Matkalasku

1. Matkalasku on laadittava työnantajan antamien ohjeiden mukaisesti. Matkalaskuun on liitettävä tarvittavat tositteet.
2. Matkalasku on esitettävä viipymättä matkan päätyttyä.
3. Matkakustannusten korvaukset maksetaan ilman aiheetonta viivytystä.

22 § Yhteensovitus

1. Mikäli yrityksessä on voimassa matkustussääntö, voidaan sitä noudattaa, jos se antaa vähintään samat etuudet työntekijälle kuin tämä matkustussääntö.

23 § Voimassaoloaika

1. Tämä matkustussääntö on voimassa 1.3.2014 lukien terveystalouden työsopimuksen osana.
2. Verohallituksen antaessa uuden päätöksen työn suorittamisesta aiheutuneiden kustannusten arvioimisesta ennakonpidätystä toimitettaessa sopivat osapuolet vastaavista muutoksista tämän matkustussäännön kilometrikorvauksen, päivärahojen, aterikorvauksen ja majoittumiskorvauksen suuruuteen samasta ajankohdasta lukien.

Helsingissä 25. päivänä helmikuuta 2014

TERVEYSPALVELUALAN LIITTO RY

TERVEYS- JA SOSIAALIALAN NEUVOTTELUJÄRJESTÖ TSN RY

SOPIMUS TERVEYSPALVELUALAN ELÄKEJÄRJESTELMIEN KEHITTÄMISESTÄ

1. Terveysthuoltoalaa koskevasta 31.10.1994 päättyneestä työehtosopimuksesta sekä entisiä toimiehtosopimuslaitoksia koskevista niveltämis- ja erillispöytäkirjoista poistetaan määräykset siitä, että vähimmäispalkkaa voidaan alentaa neljällä prosentilla tai yhdellä palkkaluokalla, jos työntekijä kuuluu lisäeläkejärjestelmän piiriin, joka pääsääntöisesti vastaa kunta- ja valtiosektorin tasoa.

Tilalle otetaan seuraavan sisältöinen määräys:

"Jos työntekijä on kuulunut 31.10.1994 asti voimassa olleen työehtosopimuksen tai sen liitteenä olleiden niveltämis- ja erillispöytäkirjojen lisäeläke-etuuksia koskevien määräysten piiriin, voi työntekijä valita, haluaako hän luopua edusta tai jatkaa sitä edelleen seuraavin edellytyksin:

Työntekijä maksaa työnantajan kustantaman TEL:n mukaisen vähimmäisehtoja paremman vapaaehtoisen lisäeläke-edun kustannuksista TEL 11 §:n mukaisesti enintään puolet siitä eläkevaikutuksen maksusta, millä lain mukaisia vähimmäisehtoja vastaava vakuutusmaksu nousee. Lisäetuna ei tällöin pidetä työntekijälle TEL 1 §:n säännöksistä poiketen järjestettyä eläketurvaa TEL:in mukaisten vähimmäisehtojen osalta. Työntekijän maksuosuus, joka lasketaan hänen oman lisäeläkkeensä maksusta, ei kuitenkaan voi olla enempää kuin kaksi ja puoli prosenttia laskettuna eläkemaksun perusteena olevasta palkasta.

Pöytäkirjamerkintä 1:

Edellä mainittu työntekijän valinnanmahdollisuus ja maksuosuus ei koske valtiokonttorin hoitamaa, valtion budjetista maksettavaa lisäeläkejärjestelmää.

Pöytäkirjamerkintä 2:

Työntekijän valinnanmahdollisuus ja maksuosuus ei koske myöskään muita valtiokonttorin hoitamia lisäeläkejärjestelmiä. Työehtosopimusosapuolet pyrkivät myötävaikuttamaan siihen, että edellä olevat muutokset voidaan lain puitteissa toteuttaa myös näiden laitosten eläkejärjestelmien osalta.

2. Työnantaja huolehtii yhdessä vakuutuslaitoksen kanssa siitä, että työntekijällä on käytävissään riittävät perusteet ratkaisulle, haluaako hän jäädä lisäeläkejärjestelmän piiriin vai ei.
3. Tässä sopimuksessa mainitut muutokset voidaan toteuttaa sen kuukauden alusta, josta lähtien se on eläkevakuutusyhtiössä teknisesti mahdollista.
4. Näillä määräyksillä ei sinänsä heikennetä voimassa olevia lisäeläkejärjestelmiä.
5. Työehtosopimusosapuolet asettavat työryhmän, jonka tehtävänä on sopimuskauden aikana seurata tämän sopimuksen toteutumista. Sen tehtävänä on lisäksi selvittää mahdollisuudet, ell-

eivät ne muutoin toteudu, yhdenmukaistaa lisäeläkejärjestelmien työntekijöiden maksuosuudet eri vakuutuksen ylläpitojärjestelmissä lukuun ottamatta 1. kohdan 1. pöytäkirjamerkinnässä mainittua järjestelmää.

6. Tällä sopimuksella on sama voima ja velvoittavuus kuin tänään allekirjoitetulla terveyspalvelualan työehtosopimuksella.

TERVEYSPALVELUALAN TYÖNANTAJALIITTO RY

TERVEYDENHUOLTOALAN NEUVOTTELUJÄRJESTÖ RY

KOULUTUSSOPIMUS

1 § Ammatillinen jatko-, täydennys- ja uudelleen koulutus

1. Työnantajan antaessa työntekijöille ammatillista koulutusta tai lähdeettäessä työntekijän hänen ammattiinsa liittyviin koulutustilaisuuksiin, korvataan koulutuksen aiheuttamat kustannukset ja säännöllisen työajan ansiomenetys. Jos koulutus tapahtuu työajan ulkopuolella, korvataan siitä johtuvat suoranaiset kustannukset. Ennen koulutustilaisuuteen ilmoittautumista todetaan, onko kysymyksessä tämän pykälän mukainen koulutus.
2. Työnantajien ja työntekijöiden kannalta on tärkeää, että ammatillinen osaaminen säilyy ja kehittyy työelämän muuttuvien vaatimusten mukaisesti. Joustavin koulutusratkaisuin on jokaisen ulottuville pyrittävä tuomaan mahdollisuus osaamisen ajan tasalla pitämiseksi ja ammatissa kehittymiseksi.
3. Työnantajien vastuulla on järjestää henkilöstölle mahdollisuus hyvään ammatilliseen hallintaan työtehtävien muutoksia ja kehittymistä tukevan suunnitelmallisen henkilöstökoulutuksen avulla. Osapuolet ovat yhtä mieltä siitä, että tällainen koulutus tulee suunnitella paikallisessa yhteistyössä yt-lain mukaisin menettelyin. Myös työntekijöillä on henkilökohtainen vastuu ammattitaitonsa ylläpitämisestä. Osapuolet toteavat, että alan henkilöstön koulutukseen suositellaan käytettäväksi valtioneuvoston periaatepäätöksen mukaisesti keskimäärin vähintään 3 päivää vuodessa ottaen huomioon mm. henkilöstön työtehtävät ja koulutus sekä työyhteisön toimintojen kehittämisvaihe. Työntekijöiden tasapuolisen kohtelun vaatimuksen mukaisesti työnantaja huomioi myös pidempiaikaisten määräaikaisten työntekijöiden mahdollisuuden osallistua täydennyskoulutukseen.

2 § Yhteinen koulutus

1. Yhteisellä koulutuksella tarkoitetaan työpaikan osapuolille yhteisesti annettua koulutusta yhteistoiminnasta ja sen kohdealueista.
2. Yhteistoimintasopimusten edellyttämän koulutuksen järjestävät
 - työmarkkinoiden keskusjärjestöt tai niiden jäsenliitot yhteisesti,
 - yhteistoimintasopimusten edellyttämät keskusjärjestöjen tai niiden jäsenliittojen yhteistoimintaelimet kuten Työturvallisuuskeskus tai sen työalatoimikunnat
 - työnantaja- ja työntekijäpuoli yhteisesti työpaikalla tai muussa paikassa.

3. Yhteinen koulutus annetaan yleensä työpaikkakohtaisesti, mikäli työpaikan koko sen sallii. Tämä on tarkoituksenmukaisin tapa, koska siten paikalliset olosuhteet tulevat parhaiten huomioonotetuiksi.
4. Työsuojelun yhteistoiminnan peruskurssit ja työsuojeluyhteistyön kannalta tarpeelliset erikoiskurssit ovat tässä tarkoitettua yhteistä koulutusta. Peruskurssille voivat tämän sopimuksen edellytyksin osallistua työsuojelutoimikunnan jäsenet, työsuojeluvaltuutettu, varavaltuutettu ja työsuojeluasiamies sekä erikoiskurssille työsuojeluvaltuutettu ja sellainen työsuojeluasiamies, jonka tehtävänä on jokin erikoisala.
5. Yhteiseen koulutukseen osallistumisesta sovitaan paikallisesti koulutuksen luonteesta riippuen kysymykseen tulevassa yhteistyöelimessä tai, ellei sellaista ole, työnantajan ja luottamusmiehen kesken.
6. Koulutukseen osallistuville yhteistoimintaelimen jäsenille ja sopimusten edellyttämille työntekijöiden edustajille maksetaan korvaus kuten 1 §:ssä on määrätty.
7. Yhteistä koulutusta koskevia määräyksiä sovelletaan myös osallistumisjärjestelmiä koskevaan koulutukseen. Koulutukseen osallistumisesta voidaan sopia myös työnantajan ja asianomaisen henkilön kesken.

3 § Ammattiyhdistyskoulutus

A. Työsuhteen säilyminen ja ilmoitusajat

1. Terveys- ja sosiaalialan neuvottelujärjestön tai sen jäsenjärjestöjen osoittamalle enintään kuukauden kestäväälle koulutussopimuksen mukaiselle työmarkkinakurssille annetaan työntekijälle tilaisuus osallistua työsuhteen katkeamatta, milloin se aiheuttamatta tuntuvaa haittaa yrityksen toiminnalle käy päinsä. Kielteisessä tapauksessa ilmoitetaan luottamusmiehelle viimeistään 10 päivää ennen kurssin alkua syy, minkä vuoksi vapaan myöntäminen tuottaisi tuntuvaa haittaa.
2. Ilmoitus aikomuksesta osallistua kurssille on tehtävä mahdollisimman varhain. Milloin kurssi kestää enintään yhden viikon, on ilmoitus annettava vähintään kolme viikkoa ennen kurssin alkua sekä milloin on kysymys pitemmästä kurssista, vähintään kuusi viikkoa ennen.
3. Ammattiyhdistysliikkeen työsuojelukoulutus pyritään suuntaamaan erityisesti työsuojeluvaltuutettuihin.
4. Milloin työntekijä on edellä mainitussa järjestyksessä osallistunut Aktiivi-instituutin ns. kolmen kuukauden kurssille, ei hänen työsuhteensa kurssin vuoksi katkea.

B. Korvaukset

1. Kohdassa A 1 tarkoitetuille ja sopijapuolten hyväksymille kursseille saavat, pääluottamusmies, luottamusmies, työsuojeluvaltuutettu, varavaltuutettu, työsuojelutoimikunnan jäsen, työsuojeluasiamies ja työntekijöiden valitsema yt-menettelyyn tai henkilöstön edustajana yrityksen hallintoon osallistuva muukin kuin edellä mainittu edustaja, osallistua ilman, että heidän säännöllisen työajan ansionsa vähenee. Luottamusmiehen osalta ansionmenetystä ei kuitenkaan korvata kuukautta pitemmältä ajalta eikä muiden osalta kahta viikkoa pitemmältä ajalta. Edellytyksenä ansionmenetyksen korvaamiselle on lisäksi se, että asianomainen kurssi liittyy osanottajan yhteistyötehtäviin yrityksessä.
2. Sovittiin, että ammattiosaston tai vastaavan paikallisyhdistyksen puheenjohtajalla on oikeus osallistua ay-koulutukseen samoilla ehdoilla kuin luottamusmies edellyttäen, että he työskentelevät yrityksessä, jossa on vähintään 30 asianomaisen alan työntekijää ja että asianomaisessa ammattiosastossa tai vastaavassa on vähintään 30 jäsentä.
3. Varaluottamusmiehellä on samat oikeudet kuin luottamusmiehellä osallistua ansiota menettämättä luottamusmieskursseille edellyttäen, että se yrityksen toimintaa haittaamatta on järjestettävissä, eikä kuitenkaan samanaikaisesti luottamusmiehen kanssa.
4. Luottamusmiehille ja edellä tarkoitetulle puheenjohtajalle korvataan vastaavasti heidän osallistuessaan Aktiivi-instituutin järjestämälle kolmen kuukauden kurssille ansionmenetys yhden kuukauden osalta, edellyttäen, että kyseinen henkilö kurssin päätyttyä palaa entiseen työpaikkaansa.

C. Ammattiyhdistyskoulutuksen laajuus

1. Sopimuksen tarkoittamaa ammattiyhdistyskoulutuksen toimeenpanoa varten on koulutustyöryhmä, johon kumpikin osapuoli nimeää kaksi edustajaa.
2. Koulutustyöryhmä hyväksyy edellä 2 kohdassa tarkoitettujen korvausten piiriin kuuluvien kurssien määrät kalenterivuodeksi kerrallaan. Kurseja voidaan tarpeen vaatiessa hyväksyä myös kesken kalenterivuoden.
3. Hyväksymällään kurssilla koulutustyöryhmällä on mahdollisuus seurata opetusta.
4. Liitot tiedottavat koulutustyöryhmän seuraavalle vuodelle hyväksymät kurssit mahdollisuuksien mukaan viimeistään kaksi kuukautta ennen ensimmäisen kurssin alkua.

4 § Sosiaaliset edut

1. Osallistuminen 3 §:ssä tarkoitettuun ay-koulutustilaisuuteen ei aiheuta vuosiloma-, eläke- tai muiden niihin verrattavien etuuksien vähenemistä.

5 § Voimassaoloaika

1. Tämä sopimus on voimassa terveystyöehtosopimuksen osana.

TERVEYSPALVELUALAN LIITTO RY

TERVEYS- JA SOSIAALIALAN NEUVOTTELUJÄRJESTÖ TSN RY

LUOTTAMUSMIESSOPIMUS

Johdanto

1. Luottamusmiesjärjestelmä on työehtosopimusjärjestelmän osa-alue, jonka tarkoituksena on edistää osapuolten välillä solmittujen sopimusten asianmukaista toteuttamista ja käytäntöön soveltamista. Sillä pyritään ratkaisemaan työnantajan ja työntekijöiden välille sopimusten soveltamisesta ja tulkinnasta syntyvät erimielisyydet tarkoituksenmukaisella ja nopealla tavalla. Keskeisinä asioina siihen kuuluvat myös työnantajan ja työntekijöiden välillä esiintyvien työsuhteisiin liittyvien kysymysten käsittely sekä työrauhan ylläpitäminen ja edistäminen työehtosopimusjärjestelmän edellyttämällä tavalla.
2. Tarkoituksenmukaisesti järjestetty ja hoidettu paikallinen neuvottelumenettely vähentää yrityksen ja työntekijöiden välisiä sekä työntekijöiden keskinäisiä kitkatekijöitä ja voi siten huomattavasti edistää sekä yrityksen tavoitteiden saavuttamista että työntekijöiden turvallisuuden ja viihtyvyyden lisääntymistä. Paikallinen neuvottelumenettely voi muodostua myös hyödylliseksi molempiin suuntiin toimivaksi informaatiokanavaksi henkilöstökysymyksissä ja siten toimia osana yrityksen informaatio- ja osallistumisjärjestelmää.
3. Edellä mainittujen tavoitteiden toteuttamiseksi allekirjoittaneet järjestöt ovat tehneet seuraavan luottamusmiessopimuksen:

1 § Sopimuksen soveltamisala ja sitovuus

1. Tämä luottamusmiessopimus sitoo työehtosopimuksen sovellutuspiirissä olevia työnantajia ja työntekijöitä.

2 § Luottamusmies

1. Luottamusmiehellä tarkoitetaan tässä sopimuksessa, ellei sopimuksen tekstistä muuta ilmene, työehtosopimukseen sidottujen järjestäytyneiden työntekijöiden tämän pykälän 2., 3. ja 4. kappaleiden mukaisesti valitsemaa pääluottamusmiestä, luottamusmiestä ja varaluottamusmiestä.
2. Pääluottamusmiehellä tarkoitetaan työehtosopimusalan kattavaa yrityskohtaista luottamusmiestä, jonka toimintapiirissä on useita toimintayksikkökohtaisia luottamusmiehiä.
3. Yritykseen luottamusmiehen valitsevat yrityksen palveluksessa olevat saman työehtosopimuksen piiriin kuuluvat työehtosopimuksen osapuolena olevaan liittoon tai yhdistykseen järjestäytyneet työntekijät.

4. Suureen tai alueellisesti hajautettuun yritykseen on oikeus valita tämän sopimuksen tarkoittamia eri luottamusmiehiä sen itsenäisiin alueellisiin tai toiminnallisiin yksiköihin. Yrityskohtaisesti sovitaan luottamusmiesten lukumäärä ja toiminta-alue ottaen huomioon työntekijöiden lukumäärä, yrityksen laajuus ja toimipisteiden etäisyys sekä niiden lukumäärä, työpaikan luonne ja varsinaisen luottamusmiehen mahdollisuudet tavata työntekijät. Lisäksi otetaan huomioon yrityksen yhteistoimintajärjestelmä. Ellei luottamusmiesten lukumäärästä ja toiminta-alueesta päästä sopimukseen, asia alistetaan liittojen ratkaistavaksi.
5. Milloin yrityksen eri työpaikkoja varten on valittu useampia luottamusmiehiä, voidaan yrityskohtaisesti sopia siitä, että joku luottamusmiehistä toimii työntekijöiden edustajana käytäessä paikallisia neuvotteluja työnantajan kanssa silloin, kun asia koskee kaikkia yrityksen eri työpaikkoja. Tällaisessa tapauksessa työnantajalle ilmoitetaan, kuka luottamusmiehistä hoitaa tällaisia tehtäviä.
6. Elleivät liitot toisin sovi, voidaan edellä 1. kappaleessa mainitulle pääluottamusmiehelle sekä 2., 3. ja 4. kappaleissa mainituille luottamusmiehille valita varaluottamusmies, joka luottamusmiehen estyneenä ollessa toimii hänen sijaisenaan ja jolla on tänä aikana luottamusmiehen oikeudet ja velvollisuudet.
7. Edellä 4. kappaleessa mainitut osapuolet voivat sopia alakohtaisesti, milloin se paikallisen neuvottelumenettelyn onnistumisen ja luottamusmiesjärjestelmän kannalta on tarkoituksenmukaista, luottamusmiesten valinnasta yritysten osastoihin (osastokohtainen luottamusmies). Tällöin sopimuksessa tulee määritellä luottamusmiehen valintaa, oikeudellista asemaa, tehtäviä, toimintavapautta, ansion ja matkakustannusten korvaamista sekä neuvottelujärjestystä koskevat sopimusehdot, mikäli ne poikkeavat tästä sopimuksesta.
8. Tässä sopimuksessa tarkoitetun luottamusmiehen tulee olla asianomaisen yrityksen tai työpaikan työntekijä, joka työskentelee ao. työehtosopimuksen soveltamisalalla ja on tämän työehtosopimukseen sidotun työntekijäjärjestön jäsen sekä perehtynyt työpaikan olosuhteisiin.
9. Yrityksen tai sen toimintayksikön toiminnan olennaisesti supistuessa, laajentuessa taikka liikkeen luovutuksen, sulautumisen, yhtiöittämisen tai niihin verrattavan olennaisen organisaatiomuutoksen johdosta saatetaan luottamusmiesorganisaatio tämän sopimuksen periaatteiden mukaisesti vastaamaan yrityksen tai sen toimintayksikön muuttunutta kokoa ja rakennetta.
10. Luottamusmiehellä on oikeus saada työnantajalta pyydettyä kirjallisena tietoa siitä, kuka toimii työnantajan edustajana hänen edustamansa henkilöstöryhmän osalta.

3 § Luottamusmiehen valitseminen

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. Vaaliajoista ja vaalipaikoista on sovittava työnantajan kanssa viimeistään 14 vuorokautta ennen vaalin toimittamista. Vaalin toimittamisesta huolehtivat lähinnä luottamusmies tai hänen estyneenä ollessaan mahdollinen varaluottamusmies. Vaalien toimittamiseen näiltä kulunut välttämätön aika luetaan luottamusmiehtäviin käytetyksi ajaksi.

2. Valitusta luottamusmiehestä ja hänen mahdollisesta varamiehestään sekä näiden eroamisesta tai erottamisesta tehtävästään ilmoittaa kirjallisesti työnantajalle luottamusmiesjärjestön antamin valtuuksin.
3. Pääluottamusmiehelle valitusta varamiehestä on lisäksi ilmoitettava, milloin hän toimii pääluottamusmiehen sijaisena.

4 § Luottamusmiehen työsuhde

1. Luottamusmiehen tehtävien menestyksellisen hoitamisen edellytyksenä on tässä sopimuksessa sovittu niistä luottamusmiehen työsuhteeseen liittyvistä seikoista, jotka poikkeavat muiden työntekijöiden työsuhteen ehdoista. Muissa kohden luottamusmies on työsuhteessaan työnantajaansa samassa asemassa kuin muutkin työntekijät. Luottamusmies on velvollinen henkilökohtaisesti noudattamaan yleisiä työehtoja, työaikoja, työnjohdon määräyksiä sekä työpaikan järjestysmääräyksiä.
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 vähempiarvoiseen työhön, jos työnantaja voi tarjota hänelle muuta hänen ammattitaitoaan vastaavaa työtä. Luottamusmiestehtävän takia häntä ei saa erottaa työstä.
4. Jos pääluottamusmieheksi valitun henkilön varsinainen työ vaikeuttaa pääluottamusmiehen tehtävien hoitamista on hänelle ottaen huomioon yrityksen tai sen toimintayksikön olosuhteet ja luottamusmiehen ammattitaito, järjestettävä muuta työtä. Tällainen järjestely ei saa aiheuttaa hänen ansionsa alentumista.
5. Työstään täysin vapautetun pääluottamusmiehen ansiokehityksen tulee vastata yrityksessä tapahtuvaa ansiokehitystä.
6. Jos yrityksen työvoimaa vähennetään tai lomautetaan taloudellisista tai tuotannollisista syistä, on noudatettava sellaista järjestystä, että luottamusmies joutuu viimeksi 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.

7. Muutoin ei luottamusmiehen työsopimusta irtisanota noudattamatta työsopimuslain 7 luvun 10 §:n 1. momentin edellyttämää työntekijöiden enemmistön suostumusta, joka selvitetään työehtosopimuksen osapuolena olevan työntekijäjärjestön toimesta.
8. Luottamusmiehen työsopimuksen purkaminen järjestysmääräysten rikkomisen johdosta on mahdollista vain, jos kyseinen luottamusmies on toistuvasti ja olennaisesti sekä varoituksesta huolimatta jättänyt työvelvoitteensa täyttämättä. Luottamusmiehen työsuhdetta ei saa purkaa sairauden johdosta työsopimuslain 8 luvun 1 §:n purkuperusteillakaan noudattamatta työsuhteen päättämiseen irtisanomisajan pituista aikaa.
9. Luottamusmiehen työsopimuksen purkuperusteita arvioitaessa luottamusmiestä ei saa asettaa huonompaan asemaan muihin työntekijöihin nähden.
10. Kohtien 1 - 9 määräyksiä on sovellettava myös asianmukaisesti ehdolle asetettuun pääluottamusmiehesohdokkaaseen, josta on kirjallisesti ilmoitettu työnantajalle. Ehdokassuoja alkaa kuitenkin aikaisintaan kolme kuukautta ennen valittavana olevan pääluottamusmiehen toimikauden alkua ja päättyy muun kuin vaalissa pääluottamusmieheksi valituksi tulleen osalta vaalin järjestäjän todettua vaalituloksen. Kyseisiä määräyksiä on sovellettava myös pääluottamusmiehenä toimineeseen työntekijään kuusi kuukautta hänen pääluottamusmiestehtävänsä päättymisen jälkeen.
11. Työsuhteen päättymisestä ilmoitetaan luottamusmiehelle vähintään kuukautta ennen työehtosopimuksen mukaisen irtisanomisajan alkamista. Luottamusmiehelle annettuun ilmoitukseen työsuhteen päättymisestä merkitään irtisanomisen syy. Luottamusmiehelle annettusta ilmoituksesta työnantaja antaa tiedon myös työntekijäliitolle.
12. Jos luottamusmiehen työsopimus on lakkautettu tämän sopimuksen vastaisesti, työnantajan on suoritettava korvauksena luottamusmiehelle vähintään 10 ja enintään 30 kuukauden palkka. Korvaus on määrättävä samojen perusteiden mukaan kuin TSL 12 luvun 2 §:ssä on säädetty. Korvausta lisäävänä tekijänä on otettava huomioon se, että tämän sopimuksen oikeuksia on loukattu.
13. Luottamusmiehenä toimivaa työntekijää ei tämän tehtävän vuoksi saa painostaa eikä erottaa työstä. Mikäli sopimusten tarkoittaman luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun työsopimus puretaan ja tämä riitauttaa purkamisen, työnantaja maksaa luottamusmiehelle tai työsuojeluvaltuutetulle yhden kuukauden palkkaa vastaavan määrän, jos kanne asiassa nostetaan neljän viikon kuluessa työsopimuksen purkamisesta.
14. Kohtien 1 - 5, 7 - 9 ja 11 - 12 määräykset koskevat myös työsuojeluvaltuutettua. Työsuojeluvaltuutettua koskevia määräyksiä on lisäksi yhteistoimintasopimuksen 5 luvun 3 §:ssä.

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 yrityksen kehittämiseen liittyvissä kysymyksissä.
3. Luottamusmiehen tehtävänä on myös osaltaan toimia yrityksen ja henkilöstön välisen neuvottelu- ja yhteistoiminnan ylläpitämiseksi ja kehittämiseksi.

6 § Luottamusmiehen oikeus saada tietoja

1. Jos syntyy epäselvyyttä tai erimielisyyttä työntekijöiden palkasta tai muista työsuhteeseen liittyvistä asioista, on luottamusmiehelle annettava kaikki erimielisyyden kohteena olevan tapauksen selvittämiseen vaikuttavat tiedot.
2. Ao. luottamusmiehellä on oikeus saada kirjallisesti tai muulla sovittavalla tavalla seuraavat yrityksen työntekijöitä koskeva tiedot:
 - a) Työntekijän suku- ja etunimet.
 - b) Palvelukseen tuloaika uusista työntekijöistä sekä irtisanotuista ja lomautetuista työntekijöistä. Määräaikaisten työsuhteiden osalta ilmoitetaan työsuhteen sovittu kestoaika sekä määräaikaisuuden peruste.
 - c) Vaativuusryhmä tai vastaava, johon työntekijä tai hänen suorittamansa työ kuuluu.
 - d) Yrityksen koko- ja osa-aikatyöntekijöiden lukumäärä kaksi kertaa vuodessa. Tämä koskee myös puolen vuoden aikana työssä olleita erikseen työhön kutsuttavia tai muuta tilapäistä henkilöstöä.
3. Kohdissa a ja c tarkoitetut tiedot on luottamusmiehellä oikeus saada kerran vuodessa työehtosopimuksen tultua alalla solmituksi ja sen aiheuttamien muutosten tultua yrityksessä toteutetuksi tänä ajankohtana yritykseen työsuhteessa olevista työntekijöistä. Uusien työntekijöiden osalta on luottamusmiehellä oikeus saada kohdissa a-c mainitut tiedot ainakin neljännesvuosittain.
4. Luottamusmiehelle annetaan hänen pyynnöstään selvitys siitä, millaisia tietoja työhönoton yhteydessä kerätään.

5. Uudelle luottamusmiehellä annetaan hänen pyynnöstään selvitys työpaikalla käytössä olevasta palkkausjärjestelmästä.
6. Mikäli yrityksessä on edellä 2 §:n perusteella valittu useampia luottamusmiehiä, sovitaan liittojen kesken niistä periaatteista, millä tiedot eri luottamusmiesten kesken jaetaan.
7. Luottamusmiehellä on sama oikeus kuin lainsäädännön tarkoittamalla luottamusvaltuutetulla perehtyä hätä- ja sunnuntaityöstä, ylityöstä ja niistä maksetuista korotetusta palkasta laadittuun luetteloon.
8. Luottamusmiehen on pidettävä edellä olevan perusteella tehtäviensä hoitamista varten saamansa tiedot luottamuksellisina.

7 § Luottamusmiehelle myönnettävä vapautus työstä

1. Luottamusmiehelle varataan riittävästi vapautusta työstä luottamusmiestehtävien hoitamista varten. Riittävyyttä arvioitaessa otetaan huomioon edustettavien työntekijöiden määrä, yrityksen yhteistoimintajärjestelmä, yhteistoiminnan laajuus sekä yritystoiminnan henkilöstön asemaan aiheuttamat muutokset. Ellei syytä muuhun arviointiin ole, luottamusmiehelle annetaan vapautusta edustettujen työntekijöiden lukumäärästä riippuen seuraavaa:

Työntekijöiden määrä	Vapautuksen määrä t./3 vko
5 - 29	3 - 6
30 - 49	7 - 9
50 - 99	10 - 11
100 - 199	12 - 13
200 - 299	14 - 15
300 tai yli	16 - 17

2. Pääluottamusmiehelle järjestetään tehtäviensä hoitamista varten tarvittaessa tilapäisesti, säännöllisesti toistuen tai kokonaan vapautus työstä.
3. Työnantajan ja luottamusmiehen välillä sovitaan siitä, milloin edellä mainittu työstä vapautus annetaan. Tällöin tulee ottaa huomioon yrityksen toiminnalliset edellytykset sekä se, että luottamusmiestehtävät voidaan asianmukaisesti hoitaa.

8 § Ansionmenetyksen korvaaminen

1. Työnantaja korvaa sen ansion, jonka luottamusmies menettää työaikana joko paikallisissa neuvotteluissa työnantajan edustajan kanssa tai toimiessaan muissa työnantajan kanssa

sovituissa tehtävissä.

2. Luottamusmiehelle maksetaan luottamusmieskorvausta työajan ulkopuolella suoritetuista luottamusmiestehtävistä hänen työpaikkansa työehtosopimuksen soveltamispiiriin kuuluvien työntekijöiden lukumäärän perusteella seuraavasti:

Työntekijöiden määrä	euroa/kk
5 - 50	55,5
51 - 100	60,5
101 - 150	70,5
151 - 200	80,5
201 - 299	105,5
300 tai yli	120,5

3. Pääluottamusmiehelle maksetaan vastaavasti hänen toimialueellaan olevien työehtosopimuksen soveltamispiiriin kuuluvien työntekijöiden lukumäärän perusteella seuraavasti:

Työntekijöiden määrä	euroa/kk
5 - 100	70
101 - 150	85
151 - 200	95
201 - 299	115
300 tai yli	125

Pöytäkirjamerkintä:

Luottamusmieskorvausta maksetaan myös siinä tapauksessa, ettei luottamusmiehellä ole käytännössä työajan ulkopuolella luottamusmiestehtäviä.

4. Korvausta ei makseta varaluottamusmiehelle. Varaluottamusmiehen hoitaessa luottamusmiehen tehtäviä vähintään kahden viikon ajanjakson, maksetaan korvaus kuitenkin hänelle.
5. Jos luottamusmies suorittaa työnantajan kanssa sovittuja tehtäviä säännöllisen työaikansa ulkopuolella, maksetaan näin menetetyistä ajasta ylityökorvaus tai sovitaan liittokohtaisesti taikka työnantajan ja luottamusmiehen välillä muunlaisesta lisäkorvauksesta.
6. Jos luottamusmies työnantajan kanssa sovittujen tehtävien hoitamista varten tämän määräksestä joutuu matkustamaan, suoritetaan hänelle matkakustannusten korvausta yrityksessä sovellettavan järjestelmän mukaisesti.
7. Työsuojeluvaltuutetulle maksetaan työsuojelutehtävien hoitamisesta korvausta työpaikan työntekijöiden säännöllisen lukumäärän perusteella seuraavasti:

Työntekijöiden lukumäärä	euroa/kk
30 - 100	40
101 - 200	50
201 - 299	65
300 tai yli	80

9 § Säilytys- ja toimistotilat

1. Luottamusmiehellä on oikeus saada säilytystilaa tehtävässään tarvittaville asiakirjoille ja toimistovälineille. Yrityskohtaisella 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 luottamusmiestehtävien hoitamiseen tällaisessa toimistotilassa olevia toimistovälineitä (mm. yrityksessä yleisesti käytössä olevat atk-laitteet ja niihin liittyvät ohjelmat sekä internet-yhteys ja sähköposti).

10 § Luottamusmiesten koulutus

1. Luottamusmiehen osallistumisesta koulutukseen on sovittu erillisessä koulutusso-
pimuksessa.
2. Pääluottamusmiehen luottamusmiestehtävän päättymisen jälkeen tulee hänen ja työnanta-
jan yhteisesti selvittää, edellyttääkö työntekijän ammattitaidon ylläpitäminen entiseen tai
sitä vastaavaan työhön ammatillista koulutusta. Työnantaja järjestää selvityksen edellyttä-
mää koulutusta. Koulutuksen sisältöä ratkaistaessa kiinnitetään huomiota työstä vapautuk-
seen, luottamusmieskauden kestoon ja sinä aikana tapahtuneisiin työmenetelmien muu-
toksiin.

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. Ellei yhteisymmärrystä saavuteta paikallisissa neuvotteluissa, on erimielisyyskohdista ja
osapuolten kannasta perusteluineen laadittava, mikäli mahdollista, muistio, jos jompikumpi

osapuolista sitä pyytää. Muistio tehdään ja allekirjoitetaan kahtena kappaleena, joista annetaan yksi kummallekin osapuolelle.

5. Ellei syntynyt erimielisyyttä saada ratkaistuksi yrityksessä paikallisissa neuvotteluissa, noudatetaan työehtosopimuksen mukaista neuvottelujärjestystä.
6. Jos erimielisyys koskee tämän sopimuksen tarkoittaman luottamusmiehen työsuhteen päättämistä, on paikalliset ja liittojen väliset neuvottelut lisäksi käynnistettävä ja käytävä viipymättä sen jälkeen, kun lakkauttamisen peruste on riitautettu.

12 § Sopimuksen voimassaolo

1. Tämä sopimus on voimassa järjestöjen välisen työehtosopimuksen osana.

TERVEYSPALVELUALAN LIITTO RY

TERVEYS- JA SOSIAALIALAN NEUVOTTELUJÄRJESTÖ TSN RY

PALKKATAULUKOT

Palkkataulukko 1.7.2014 alkaen

	HKi ym	PKL I
VR 1	1739,12	1703,30
VR 2	1856,59	1843,73
VR 3	2023,61	1972,25
VR 4	2345,48	2267,37
VR 5	2526,16	2448,97
VR 5b	2927,15	2823,96

Palkkataulukko 1.7.2015 alkaen

	HKi ym	PKL I
VR 1	1746,08	1710,11
VR 2	1864,02	1851,10
VR 3	2031,70	1980,14
VR 4	2354,86	2276,44
VR 5	2536,26	2458,77
VR 5b	2938,86	2835,26

TERVEYSPALVELUALAN PALKKAUSJÄRJESTELMÄN SOVELTAMISOHJE

Tässä soveltamisohjeessa annetaan työpaikan osapuolille työehtosopimustekstiä täydentäviä soveltamisohjeita terveyspalvelualan palkkausjärjestelmän käyttöönotossa, soveltamisessa ja ylläpidossa.

Tehtäväkohtaisen palkan erityistekijöiden työpaikkakohtaiset soveltamisperiaatteet käydään läpi henkilöstön ja luottamusmiehen kanssa.

Henkilökohtaisen palkan osan maksuperusteet selvitetään henkilöstölle ja luottamusmiehelle.

Allekirjoittajajärjestöt pitävät tärkeänä, että neuvotteluosapuolet miettivät yhdessä tehtäväkohtaisen palkan erityistekijöiden ja henkilökohtaisen palkan osan kriteerejä.

Työn vaativuuteen perustuva palkka

Palkkausjärjestelmän mukainen työn vaativuuteen perustuva palkka muodostuu vaativuusryhmittelyn mukaisesta palkasta ja tehtäväkohtaisista työn vaativuuteen vaikuttavista erityistekijöistä.

Vaativuusryhmittely ja keskeisimmät tehtäväkohtaiset erityistekijät on kirjattu työehtosopimukseen. Paikallisesti tulee määritellä, mitä erityistekijöitä työpaikan töihin sisältyy ja miten erityistekijät vaikuttavat palkkaukseen. Tehtävän vaativuuden arviointi tapahtuu kirjallisen tehtävänkuvauslomakkeen avulla.

Vaativuusryhmittely ja sen soveltaminen

Vaativuusryhmää määriteltäessä arvioidaan työtehtävää, ei työntekijää. Arvioinnilla valitaan se vaativuusryhmä, joka kokonaisuutena parhaiten vastaa kyseisen työn sisältöä ja siinä vaadittavaa osaamista ja muita taitoja.

Vaativuusryhmiin sijoittaminen tapahtuu kolmen eri vaativuustekijäkokonaisuuden perusteella: 1) osaaminen ja harkinta, 2) työn vaikutukset ja vastuu sekä 3) vuorovaikutus työssä.

1. Osaamisen ja harkinnan osalta arvioidaan työtehtävän edellyttämää osaamista sekä sitä, kuinka itsenäistä työ on ja kuinka vaativia harkintatilanteita työ sisältää.

Työ on sitä vaativampaa, mitä syvempää, laajempaa ja monipuolisempaa koulutuksella ja/tai työkokemuksella hankittua osaamista sen tekeminen edellyttää. Koulutuksella tarkoitetaan sekä ammatillista että jatko- ja täydennyskoulutusta. Vastaavasti harkinnan osalta

työ on sitä vaativampaa, mitä enemmän se vaatii itsenäisiä valintoja menettelytavoissa ja mitä vähemmän suoraa ohjeistusta.

2. Työn vaikutusten ja vastuun osalta arvioidaan työn sisältämää vastuuta sekä työn tekemisen vaikutusten laajuutta ja pysyvyyttä.

Työ on sitä vaativampaa, mitä laajemmin työn tekeminen vaikuttaa organisaation ulkoisiin ja/tai sisäisiin toimintaedellytyksiin ja asiakkaisiin tai sidosryhmiin. Vastaavasti työ on sitä vaativampaa, mitä laaja-alaisempia ja pysyvämpiä päätöksiä ja ratkaisuja työtehtävään sisältyy ja mitä vaikeammin työn tekemisen vaikutukset, seuraukset ja tulokset ovat muutettavissa tai peruutettavissa.

3. Vuorovaikutuksen osalta arvioidaan sekä vuorovaikutuksen laajuutta että vuorovaikutuksen syvyyttä. Työ on sitä vaativampaa, mitä laajempaa työpaikan sisäistä tai organisaation ulkoisten tahojen kanssa tapahtuvaa vuorovaikutusta ja yhteistyötä työ sisältää. Vastaavasti työ on sitä vaativampaa, mitä enemmän oma-aloitteisuutta ja aktiivisuutta vuorovaikutus edellyttää ja mitä haasteellisemmasta tai tavoitteellisemmasta vuorovaikutuksesta on kyse.

Työ arvioidaan erikseen jokaisen vaativuustekijäkokonaisuuden osalta ja tämän jälkeen tehdään kokonaisarvio siitä, mikä vaativuusryhmä (1-5) parhaiten vastaa tehtävää työtä. Työ voi siis kokonaisuutena kuulua tiettyyn vaativuusryhmään, vaikka tehtävän sisältö poikkeaisikin yksittäisistä kyseisen vaativuusryhmän osatekijöistä. Vaativuusryhmien lopussa on arvioinnin tueksi kuvattu työtehtäviä, joita tyypillisesti kuuluu kuhunkin ryhmään.

Tehtäväkohtainen palkka

Tehtäväkohtaisen palkan vähimmäistaso määräytyy vaativuusryhmien taulukkopalkkojen perusteella. Uuden palkkausjärjestelmän on tarkoitus ohjata työpaikkoja ottamaan tehtäväkohtaisissa palkoissa huomioon myös mahdollisia työntekijöiden yksilökohtaisiin työtehtäviin liittyviä vaativuusryhmän tavanomaisista tehtävänsisällöistä poikkeavia erityistekijöitä. Työehtosopimuksessa on lueteltu ne erityistekijät, joiden osalta on ainakin selvitettävä, löytyykö niitä työpaikan työtehtävistä. Paikallisesti on mahdollista soveltaa myös muita erityistekijöitä.

Työpaikalla tulee ensin määritellä, mitä erityistekijöitä työpaikan työntekijöiden työtehtäviin sisältyy. Kysymys on sellaisista työtehtävään sisältyvistä työn vaativuutta lisäävistä osatekijöistä, joiden ei voida katsoa sisältyvän vaativuusryhmän normaaliin työhön eikä tulevan kompensoiduksi vaativuusryhmän vähimmäispalkalla. Toiseksi tulee määritellä, millä tavoin (esim. prosentuaalisina tai euromääräisinä lisinä) erityistekijät otetaan huomioon tehtäväkohtaisissa palkoissa.

Nämä erityistekijöihin liittyvät soveltamisperiaatteet tulee työpaikalla käydä läpi luottamusmiehen kanssa. Soveltamisperiaatteet tarkistetaan vähintään kerran vuodessa.

Palkan määräytyminen

Tehtäväkohtaisen palkan määräytymisen pohjana on tehtävänkuvauslomake, jossa kuvataan työntekijän työtehtävän konkreettinen sisältö siten, että tehtävä voidaan sijoittaa tiettyyn vaativuusryhmään ja voidaan arvioida, onko tehtävässä palkkaan vaikuttavia erityistekijöitä.

Tehtävänkuvauksessa voidaan käyttää työehtosopimuksen mallilomaketta tai vastaavat tiedot sisältävää työpaikan omaa lomaketta. Työntekijä täyttää tehtävänkuvauslomakkeen, tai vaihtoehtoisesti työpaikalla voidaan laatia kustakin tehtäväkokonaisuudesta (esim. sairaanhoitajan tehtävät) yleinen tehtävänkuvaus, jota työntekijä voi täydentää tai muuttaa, siltä osin kuin hänen työnsä eroaa yleisestä kuvauksesta. Työntekijän täyttämä lomake tai täydentämä yleinen tehtävänkuvaus käydään läpi esimiehen kanssa ja viime kädessä tehtävänkuvauksen hyväksyy työnantaja. Käytyään läpi tehtävänkuvauksen osapuolet allekirjoittavat lomakkeen.

Kun tehtävänkuvaukset on täytetty ja käyty läpi, työnantaja arvioi, mihin vaativuusryhmään työ kuuluu. Samoin arvioidaan, onko työssä työn vaatavuutta lisääviä erityistekijöitä ja mikä on erityistekijöiden vaikutus palkkaan. Samassa vaativuusryhmässä voi olla vaativuudeltaan erilaisia töitä. Tietyissä tilanteissa voi olla vaikea ratkaista oikeaa vaativuusryhmää. Tällöin on otettava huomioon, että osa töistä sijoittuu vaativuudeltaan vaativuusryhmien väliin ja tällöin työssä maksetaan lisäpalkkaa jonkin tai joidenkin erityistekijöiden perusteella.

Arvioinnin lopputulos käydään läpi työnantajan ja työntekijän välillä ja merkitään tehtävänkuvauslomakkeeseen. Perusteet on käytävä läpi myös luottamusmiehen kanssa, jos työntekijä niin haluaa.

TEHTÄVÄNKUVAUSLOMAKE

(lue koko lomake ennen sen täyttämistä)

Työnantaja (toimipiste) _____
Tehtävänimike _____

1. Tehtävän pääasialliset tehtäväkokonaisuudet

- Olennaisimmat ja tärkeimmät tehtäväkokonaisuudet. Erilaisia työvaiheita ei tarvitse kuvata.

2. Muut tehtävän osa-alueet

- Esimerkiksi sijaisuudet, työryhmät, projektit, muut lisätehtävät.

3. Tehtävään liittyvä osaaminen ja harkinta

- Millaista koulutusta ja/tai työkokemusta tehtävässä vaaditaan?
- Mitä muita tietoja ja taitoja tehtävä edellyttää?
- Minkälaisia harkinta- ja valintatilanteita työ sisältää?
- Ohjataan työ ennalta määritellyillä ohjeilla, menettelytavoilla tai va-kiintuneilla malleilla? Minkälaisilla?

4. Työn vaikutukset ja vastuu

- Kuvaa tehtävään liittyvän päätöksenteon ja vastuun luonnetta ja laajuutta
- Miten laajalle työn tekemisen vaikutukset ja seuraukset ulottuvat työyhteisössä tai sen ulkopuolella?
- Miten helposti työn tekemisen vaikutukset ja seuraukset ovat muutettavissa?
- Millä tavoin tehtävä vaikuttaa muiden työskentelyyn ja työpaikan toiminnan tavoitteiden saavuttamiseen?

5. Vuorovaikutus työssä

- Minkälaista organisaation sisäisten tai ulkoisten tahojen kanssa tapahtuvaa vuorovaikutusta ja yhteistyötä työ sisältää ja minkä tahojen kanssa?
- Mitkä ovat tehtävään sisältyvän vuorovaikutuksen tavoitteet (informaation jakaminen tai vastaanottaminen, motivointi, sitouttaminen ym.)?

6. Muuta

- Mitkä muut asiat mahdollisesti vaikuttavat tehtävän vaativuuteen?

Olemme käyneet läpi tehtävänkuvauksen

_____ / _____ / _____

Työntekijän allekirjoitus

Työnantajan allekirjoitus

Palkan määräytymisen perusteet (vaativuusryhmä ja mahdollisten erityistekijöiden vaikutus palkkaan):

Liite 4

TYÖAIKAPANKKI TERVEYSPALVELUALALLE

1. Työaikapankkimallin tarkoitus ja käyttöönotto

Työntekijöiden työssä jaksamisen edistämiseksi ja työn ja vapaan-ajan yhteensovittamiseksi sekä toiminnallisesti järkevien ja tuloksellisten työaikajärjestelyjen mahdollistamiseksi voidaan sopia työaikapankkijärjestelmästä alla olevien kohtien mukaisesti.

Työaikapankkijärjestelmästä sovitaan kirjallisesti työnantajan ja yksittäisen työntekijän välillä. Sopimus on voimassa toistaiseksi tai määräajan.

2. Työaikapankin osatekijät

Työaikapankin osatekijöinä voivat olla:

- Lisä- tai ylityö ja ylityön korotusosa
- Lauantai-, sunnuntai-, ilta- ja yötyökorvaus
- Varallaolokorvaus

Vapaat säästetään työaikapankkiin tunteina ja minuutteina ja vapaa annetaan tunteina tai työpäivinä (5/vk) siten, että kokonaisen vapaapäivän pituus on työntekijän keskimääräinen viikkotyöaika/5:llä eli täyttä työaikaa tekevällä normaali- ja jaksotyössä 7h39min ja toimistotyöajassa 7h30min.

Esimerkiksi:

- 1) Yksi vuorokautinen ylityötunti, joka korvataan 50 %:lla korotetulla perustuntipalkalla on 1 h 30 min, kun se siirretään työaikapankkiin.
- 2) Säännöllisenä työaikana tehdystä iltatyöstä maksettava iltatyölisä, 15 % perustuntipalkasta, on työaikapankkiin siirrettynä yhdeltä tunnilta 9 min.

Työaikapankin osatekijöiden siirtämisestä työaikapankkiin on sovittava esimiehen kanssa viimeistään samalla, kun sovitaan niiden tekemisestä. Työntekijällä on oikeus säästää työaikapankkiin enintään 150 tuntia.

3. Työaikapankin kertymän pitäminen vapaana

Työaikapankkia käyttöönotettaessa on hyvä sopia työnantajan ja työntekijän välillä alustavasti siitä, milloin kertyneet työtunnit on tarkoitus käyttää. Vapaan ajankohdasta sovitaan työnantajan ja työntekijän välillä. Jollei vapaan ajankohdasta voida sopia, työntekijän on ilmoitettava sen pitämisestä viimeistään kaksi kuukautta ennen vapaan alkamista. Lähtökohtana työaikapankkijärjestelmässä on mahdollisimman hyvä yhteensovitus työyhteisön toiminnallisten ja työntekijän yksilöllisten tarpeiden kanssa.

4. Työaikapankin hallinnointi ja kirjanpito

Työaikapankkiin säästetyt työntunnit merkitään työaikakirjanpitoon, jonka sisälöstä työntekijällä on pyynnöstä oikeus saada tiedot.

5. Työaikapankin vaikutus työsuhteen muihin ehtoihin

Työaikapankkivapaat eivät muuta työsuhteessa noudatettavia ehtoja. Työaikapankkivapaa käsitellään työaikakirjanpidossa työssäoloaikana.

6. Työntekijän sairastuminen työaikapankkivapaan käytön yhteydessä

Jos työntekijä sairastuu ennen sovittua työaikapankkivapaan alkamista, sairauspoissaolon ajalle suunniteltu vapaa siirtyy annettavaksi myöhemmin sovittavana ajankohtana. Jos työntekijä sairastuu pankkivapaan aikana, ei työkyvyttömyysjakson yhtä päivää ylittävää osaa lasketa työaikapankkivapaaksi, ellei lyhyemmästä ole sovittu. Pitämättä jäänyt vapaa siirtyy annettavaksi myöhemmin sovittavana ajankohtana. Jos sairauspoissaolo päättyy ennen sovittua vapaan päättymistä, vapaa jatkuu sovittuun mukaisena. Työntekijän tulee ilmoittaa sairastumisestaan työnantajalle välittömästi työkyvyttömyyden alettua. Todistus työkyvyttömyydestä toimitetaan työnantajalle työpaikan käytännön mukaisesti.

7. Työaikapankkivapaan ajalta maksettava palkka

Työaikapankkivapaan ajalta maksetaan työntekijälle henkilökohtaisen säännöllisen kuukausipalkan mukainen palkka.

Luontoisedut annetaan työaikapankkivapaan ajalta vähentämättöminä.

8. Työaikapankkisopimuksen päätyminen

Työsuhteen päättyessä tai irtisanottaessa työaikapankkisopimus työaikapankissa pitämättä olevat tunnit maksetaan rahana, ellei sovita niiden pitämisestä vapaana ennen työsuhteen tai työaikapankkisopimuksen päättymistä. Vapaasta maksettavan korvauksen suuruus määräytyy työsuhteen päättymishetkellä voimassa olevien palkkausperusteiden mukaan.

Sovittaessa työntekijällä on oikeus saada ja työnantajalla on oikeus antaa työaikapankkiin kerrytetyt tunnit rahana myös työtehtävien tai palkkausperusteiden olennaisesti muuttuessa.

Toistaiseksi voimassa oleva sopimus työaikapankista on irtisanottavissa kahden kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen.

Yli vuoden kestänyt määräaikainen sopimus voidaan irtisanoa kuten toistaiseksi voimassa oleva sopimus.

Helsingissä 24.11.2011

TERVEYSPALVELUALAN LIITTO RY

TERVEYS- JA SOSIAALIALAN NEUVOTTELUJÄRJESTÖ TSN RY