Farmaseuttisen henkilöstön työehtosopimus

7.3.2025 – 31.1.2028

SISÄLLYSLUETTELO

ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA FARMASEUTTISEN HENKILÖSTÖN TYÖEHTOSOPIMUKSESTA 1
1. SOPIMUKSEN SOVELTAMINEN 6
1 § Soveltamisala 6
2. TYÖSUHDE 6
2 § Työnjohto 6
3 § Työsopimus ja koeaika 6
4 § Työsuhteen päättyminen ja lomautus 7
Irtisanomisaika 7
Yhteistoimintalaista poikkeava neuvotteluaika 8
Määräaikainen työsopimus 8
Työsuhteen purkaminen 8
Päättämistoimenpiteet 9
Lomautus 9
3. TYÖAIKA 9
5 § Työaika 9
Säännöllinen työaika 9
Työajan järjestäminen 10
Työvuoroluettelo 10
Yöpäivystys 11
Varallaolo 11
6 § Ruoka- ja kahvitauko 11
Ruokatauko 11
Kahvitauko 11
7 § Vapaat 12
Vuorokausilepo 12
Viikkolepo 12
Vapaapäivä 12
Arkipyhälyhennys 14
Kokoaikaiset 14
Osa-aikaiset 15
8 § Lisä- ja ylityö 15
Lisä- ja ylityökorvauksen laskeminen 15
Tuntipalkka 17
Lisä- ja ylityökorvaus vapaa-aikana 17
Työaikapankki 17
9 § Sunnuntaityö 17
4. PALKKAUS 18
10 § Palkat 18
Palkan suuruus 18
Farmasiaoppilaan vähimmäispalkka 18
Palkkaryhmät 19
Palvelusvuodet 19
Työkohtaisuuslisä 20

Henkilökohtainen lisä 20
Apteekin / sivuapteekin hoito 20
11 § Työaikalisät 21
Iltalisä 21
Lauantai- ja aattolisä 22
Yölisä 22
Korotettu lisä 22
Lisien maksaminen 22
Lisien vaihto vapaa-aikaan 22
12 § Osa-aikaisen palkka 22
13 § Osakuukauden palkka 23
5. POISSAOLOT 25
14 § Sairastuminen 25
Palkanmaksuedellytykset 25
Ilmoitusvelvollisuus 25
Lääkärintodistus tai muu poissaoloselvitys 25
Työkykyä vastaava korvaava työ 26
Palkanmaksu 27
Sairauden uusiutuminen 29
15 § Tilapäinen poissaolo 29
Äkillinen sairaus perheessä 29
Vihkiminen ja merkkipäivä 31
Kuolema ja hautajaiset 31
Farmasialiiton luottamustehtävät 31
Yhteiskunnalliset tehtävät 31
Kertausharjoitukset ja täydennyspalvelus 32
Poissaolon edellytykset ja vuosilomaedut 32
16 § Lääkärintarkastukset 32
Palkanmaksuedellytykset 32
a) Sairauden toteaminen 32
b) Äkillinen hammassairaus 32
c) Raskaus 32
d) Lakisääteiset tarkastukset ja tutkimukset (työterveystarkastukset) 32
e) Poissaolo muista syistä 33
17 § Lapsen syntymä 33
Perhevapaat 33
Ilmoitusajat 33
Raskaus- ja vanhempainvapaan palkallisuus 33
Palkallisuuden edellytykset 34
Etuudet 34
6. VUOSILOMA 35
18 § Vuosiloma 35
Loman pituus 35
Loman antaminen 36

Loma ja vapaapäivät 37
Vuosiloma ja työkyvyttömyys 37
Lomapalkka ja lisät 38
Lomapalkan maksaminen 39
Lomakorvaus 40
19 § Lomaraha 40
Maksamisedellytykset 40
Suuruus 40
Lomarahan maksaminen 41
Hoito-, opinto- ja vuorotteluvapaa sekä muu palkaton vapaa 42
Eläkkeelle siirtyminen 42
Varusmiespalvelus ja vapaaehtoinen asepalvelu 42
Työsuhteen päättyminen loman aikana 42
7. TYÖPAIKKAKOHTAINEN SOPIMINEN 42
20 § Työpaikkakohtainen sopiminen 42
8. ERINÄISET MÄÄRÄYKSET 43
21 § Erinäiset määräykset 43
Noudatettavat sopimukset 43
Luottamushenkilö 43
Yhdyshenkilö 44
Koulutus 45
Farmasiaoppilaan harjoittelu 45
Työhyvinvointi ja työkyvyn ylläpitäminen 45
Työtakki 46
Ryhmähenkivakuutus 46
Selviytymislauseke 46
9. NEUVOTTELUJÄRJESTYS JA TYÖRAUHA 47
22 § Erimielisyydet 47
Paikalliset neuvottelut 47
Liittoneuvottelut 47
Neuvottelujen käyminen 47
Työtuomioistuin 47
Työtaistelutoimenpiteet 47
10. NÄHTÄVÄVILLÄPITO JA VOIMASSAOLO 48
23 § Sopimuksen nähtävillä pito 48
24 § Sopimuksen voimassaolo 48
FARMASEUTTISEN HENKILÖSTÖN APTEEKKIKOHTAINEN ERÄ 2026 JA 2027 49
TYÖAIKAPANKKIPÖYTÄKIRJA 57
LUOTTAMUSHENKILÖSOPIMUS 59
KOULUTUSSOPIMUS 66
YHTEINEN KANNANOTTO AMMATILLISEN OSAAMISEN YLLÄPITÄMISESTÄ JA KEHITTÄMISESTÄ 69
120 TUNNIN TYÖAIKAJÄRJESTELMÄ 70
PALKKARYHMITTELY 72
FARMASEUTTIEN JA PROVIISORIEN VÄHIMMÄISPALKAT 1.6.2025 ALKAEN 73
FARMASEUTTIEN JA PROVIISORIEN VÄHIMMÄISPALKAT 1.5.2026 ALKAEN 74
FARMASEUTTIEN JA PROVIISORIEN VÄHIMMÄISPALKAT 1.5.2027 ALKAEN 75

TYÖSOPIMUSLOMAKKEN TÄYTTÖOHJEET 76
APTEEKKIEN TYÖSOPIMUS 78
PERHEVAPAAT (ennen 1.8.2022) 79
PERHEVAPAAT (1.8.2022 jälkeen) 80

Työehtosopimukseen on merkitty muuttuneet kohdat.

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

ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA FARMASEUTTISEN HENKILÖSTÖN TYÖEHTOSOPIMUKSESTA

Palvelualojen työnantajat PALTA ry
Suomen Farmasialiitto ry

Aika: 16.3.2025
Paikka: Sähköisesti
Läsnä:

Palta	**Farmasialiitto**
Tuomas Aarto, allekirjoittaja	Juha Miettinen, allekirjoittaja
Minna Ääri, allekirjoittaja	Minna Hälikkä, neuvottelija 1, allekirjoittaja
Kirsi Mäkinen, neuvottelija 1	Elina Kuula, neuvottelija 2
Lasse Johansson, neuvottelija 2	Henna Linnoinen, neuvottelija 3

Työehtosopimusosapuolet ovat 7.3.2025 saavuttaneet farmaseuttisen henkilöstön työehtosopimusta koskevan neuvottelutuloksen. Tämä neuvottelutulos sitoo osapuolia, kun liittojen hallinnot ovat sen hyväksyneet.

Neuvottelutulos on sisällöltään seuraava:

1. Neuvottelutuloksen toteaminen

Liittojen välillä on saavutettu tämän pöytäkirjan liitteiden mukainen neuvottelutulos uudeksi farmaseuttisen henkilöstön työehtosopimukseksi.

2. Sopimuksen voimaantulo

Tämän hyväksytyn neuvottelutuloksen mukainen työehtosopimus tulee voimaan 7.3.2025.

Uuden sopimuksen sisältöä koskevat muutokset tulevat voimaan työehtosopimuksen voimaantulopäivästä alkaen, ellei asianomaisessa sopimuskohdassa ole voimaantulon osalta muusta sovittu.

3. Sopimuskausi ja sopimuksen voimassaolo

Farmaseuttisen henkilöstön työehtosopimus 7.3.2025–31.1.2028.

Työehtosopimus on voimassa 31.1.2028 saakka ja jatkuu sen jälkeen vuoden kerrallaan, ellei sitä irtisanota viimeistään yhtä kuukautta ennen sen päättymistä.

Osapuolet tarkastelevat vuoden 2026 syksyllä lokakuun aikana sopimuksen tavoitteiden toteutumista sekä arvioitavissa olevia talouden ja työllisyyden näkymiä. Arvioinnin perusteella kummallakin osapuolella on mahdollisuus irtisanoa työehtosopimussopimus päättymään 31.1.2027. Mikäli työehtosopimus irtisanotaan syksyllä 2026 sopimuskauden viimeisen vuoden osalta, noudatetaan poikkeuksellisesti kahden kuukauden irtisanomisaikaa. Irtisanomisilmoitus on toimitettava kirjallisena toiselle sopijaosapuolelle viimeistään 30.11.2026.

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

4. Palkantarkistukset vuonna 2025

Palkankorotukset toteutetaan vuonna 2025 yleiskorotuksena.

4.1. Yleiskorotuksen suuruus ja ajankohta

Farmaseuttien ja proviisorien 31.5.2025 voimassa olevia henkilökohtaisia palkkoja korotetaan 1.6.2025 2,5 prosentin yleiskorotuksella.

4.2. Vähimmäispalkkataulukot ja työaikalisät

Vähimmäispalkkataulukkoja korotetaan 1.6.2025 alkaen 2,5 prosentilla. Liite 4.

Työaikalisiä korotetaan 1.6.2025 alkaen 2,5 prosentilla.

Työaikalisät 1.6.2025 alkaen

Iltalisä	5,54 €
Lauantai- ja aattolisä	5,91 €
Yölisä	6,29 €

5. Palkantarkistukset vuonna 2026

Palkankorotukset toteutetaan vuonna 2026 yleiskorotuksena ja apteekkieränä.

5.1. Yleiskorotuksen suuruus ja ajankohta

Farmaseuttien ja proviisorien 30.4.2026 voimassa olevia henkilökohtaisia palkkoja korotetaan 1.5.2026 1,7 prosentin yleiskorotuksella.

5.2. Apteekkierä 2026 (liite 3)

Yleiskorotuksen lisäksi palkkojen korottamiseen käytetään 1.5.2026 alkaen 1,2 prosentin suuruinen apteekkierä.

Apteekkierä toteutetaan työehtosopimuksen apteekkierää koskevien pelisääntöjen mukaisesti, liite 3.

5.3. Vähimmäispalkkataulukot ja työaikalisät (liite 5)

Vähimmäispalkkataulukkoja korotetaan 1.5.2026 alkaen 1,7 prosentilla. Liite 5.

Työaikalisiä korotetaan 1.5.2026 alkaen 1,7 prosentilla.

Työaikalisät 1.5.2026 alkaen

Iltalisä	5,63 €
Lauantai- ja aattolisä	6,01 €
Yölisä	6,40 €

6. Palkantarkistukset vuonna 2027

Palkankorotukset toteutetaan vuonna 2027 yleiskorotuksena ja apteekkieränä.

6.1. Yleiskorotuksen suuruus ja ajankohta

Farmaseuttien ja proviisorien 30.4.2027 voimassa olevia henkilökohtaisia palkkoja korotetaan 1.5.2027 2,0 prosentilla.

6.2. Apteekkierä 2027 (liite 3)

Yleiskorotuksen lisäksi palkkojen korottamiseen käytetään 1.5.2027 alkaen 0,4 prosentin suuruinen apteekkierä.

Apteekkierä toteutetaan työehtosopimuksen apteekkierää koskevien pelisääntöjen mukaisesti, liite 3.

6.3. Vähimmäispalkkataulukot ja työaikalisät (liite 6)

Vähimmäispalkkataulukkoja korotetaan 1.5.2027 alkaen 2,0 prosentilla. Liite 6.

Työaikalisiä korotetaan 1.5.2027 alkaen 2,0 prosentilla.

Työaikalisät 1.5.2027 alkaen

Iltalisä	5,74 €
Lauantai- ja aattolisä	6,13 €
Yölisä	6,53 €

7. Luottamushenkilökorvaukset 2025–2027

Vuonna 2025

Jos apteekissa on toistaiseksi voimassa olevassa työsuhteessa vähintään 3 ja enintään 6 Suomen Farmasialiittoon järjestäytynyttä farmaseuttia tai proviisoria, korvauksen määrä on 1.4.2025 alkaen 32 €/kk.

Jos apteekissa on toistaiseksi voimassa olevassa työsuhteessa vähintään 7 ja enintään14 Suomen Farmasialiittoon järjestäytynyttä farmaseuttia tai proviisoria, korvauksen määrä on 1.4.2025 alkaen 37 €/kk.

Jos apteekissa on toistaiseksi voimassa olevassa työsuhteessa vähintään 15 Suomen Farmasialiittoon järjestäytynyttä farmaseuttia tai proviisoria, korvauksen määrä on 1.4.2025 alkaen 45 € €/kk.

Vuonna 2026

Luottamushenkilökorvauksia korotetaan 1.5.2026 alkaen 2,9 prosentin suuruisella korotuksella.

Jos apteekissa on toistaiseksi voimassa olevassa työsuhteessa vähintään 3 ja enintään 6 Suomen Farmasialiittoon järjestäytynyttä farmaseuttia tai proviisoria, korvauksen määrä on 1.5.2026 alkaen 32,93 €/kk.

Jos apteekissa on toistaiseksi voimassa olevassa työsuhteessa vähintään 7 ja enintään14 Suomen Farmasialiittoon järjestäytynyttä farmaseuttia tai proviisoria, korvauksen määrä on 1.5.2026 alkaen 38,07 €/kk.

Jos apteekissa on toistaiseksi voimassa olevassa työsuhteessa vähintään 15 Suomen Farmasialiittoon järjestäytynyttä farmaseuttia tai proviisoria, korvauksen määrä on 1.5.2026 alkaen 46,31 € €/kk.

Vuonna 2027

Luottamushenkilökorvauksia korotetaan 1.5.2027 alkaen 2,4 prosentin suuruisella korotuksella.

Jos apteekissa on toistaiseksi voimassa olevassa työsuhteessa vähintään 3 ja enintään 6 Suomen Farmasialiittoon järjestäytynyttä farmaseuttia tai proviisoria, korvauksen määrä on 1.5.2027 alkaen 33,72 €/kk.

Jos apteekissa on toistaiseksi voimassa olevassa työsuhteessa vähintään 7 ja enintään 14 Suomen Farmasialiittoon järjestäytynyttä farmaseuttia tai proviisoria, korvauksen määrä on 1.5.2027 alkaen 38,98 €/kk.

Jos apteekissa on toistaiseksi voimassa olevassa työsuhteessa vähintään 15 Suomen Farmasialiittoon järjestäytynyttä farmaseuttia tai proviisoria, korvauksen määrä on 1.5.2027 alkaen 47,42 € €/kk.

8. Sovitut tekstimuutokset (liite 1)

Sovitut tekstimuutokset ovat liitteessä 1. Sovitut tekstimuutokset on päivitetty työehtosopimukseen ja merkitty pystyviivalla.

9. Työryhmät sopimuskaudelle

- **Selkiyttämistyöryhmä**
  Apteekkien työnantajaliitto ja Suomen Farmasialiitto ovat sopineet, että työehtosopimuksen selkiyttämistyöryhmä jatkaa toimintaansa sopimuskaudella elokuusta 2025 lukien.

- **Palkkaustyöryhmä**
  Apteekkien työnantajaliitto ja Suomen Farmasialiitto ovat sopineet palkkaustyöryhmän perustamisesta 10.1.2020. Osapuolet toteavat, että työryhmän työ jatkuu tämän sopimuskauden.

10. Muut sovitut asiat

- **120 tunnin työaikajärjestelmä**
  120-tunnin työaikajärjestelmää koskevat määräykset siirretään omaksi työehtosopimuksen pöytäkirjaliitteeksi ja niitä säilytetään sellaisessa muodossa vähintään seuraavan 5 vuoden ajan.

Helsingissä 16.3.2025

Palvelualojen työnantajaliitto Palta

Suomen Farmasialiitto ry

FARMASEUTTISEN HENKILÖSTÖN TYÖEHTOSOPIMUS

1. SOPIMUKSEN SOVELTAMINEN

1 § Soveltamisala

1. Sopimusta noudatetaan apteekeissa
   - farmaseuttien
   - proviisorien
   - farmasiaoppilaiden työsuhteisiin.

2. Sopimus sitoo sopijapuolten jäseniä.

2. TYÖSUHDE

2 § Työnjohto

1. Työnantaja johtaa ja jakaa työtä.
2. Työnantaja ottaa ja erottaa työntekijät.
3. Järjestäytymisoikeus on loukkaamaton.

3 § Työsopimus ja koeaika

1. Työsuhteen alussa on tehtävä kirjallinen työsopimus noudattaen työehtosopimuksen liitteenä (s.78) olevaa mallia.

2. Koeajasta voidaan sopia työsopimuksessa.

3. Koeajan pituus on enintään 6 kuukautta.

   Määräaikaisessa työsuhteessa koeaika saa olla enintään puolet työsopimuksen kestosta, ei kuitenkaan enempää kuin kuusi kuukautta.

4. Jos työntekijä on koeaikana ollut työkyvyttömyyden tai perhevapaan vuoksi poissa työstä, työnantajalla on oikeus työsopimuslain mukaisesti pidentää koeaikaa kuukaudella kutakin työkyvyttömyys- tai perhevapaajaksoihin sisältyvää 30:tä kalenteripäivää kohden.

   Työnantajan on ilmoitettava työntekijälle koeajan pidentämisestä ennen koeajan päättymistä.

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

4 § Työsuhteen päättyminen ja lomautus

Irtisanomisaika

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

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

2. Työntekijän noudattama irtisanomisaika on 1 kuukausi, ellei muusta ole sovittu.

3. Irtisanomisaika alkaa kulua irtisanomista seuraavana päivänä.

   Esimerkki 1.

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

   Irtisanomisaika 2 kk

   4.3. < ——— 2 kk ——— > 4.5.

   irtisanominen — työsuhteen viimeinen päivä

   Irtisanomisaika 3 kk

   30.11. < ——— 3 kk ——— > 28.2.

   irtisanominen — työsuhteen viimeinen päivä (kuukauden viimeinen päivä)

4. Jos työnantaja asetetaan konkurssiin tai työnantaja on velkasaneerauksen kohteena, irtisanomisajoissa sovelletaan työsopimuslain säännöksiä (työsopimuslain 7 luvun 7 § ja 8 §).

Yhteistoimintalaista poikkeava neuvotteluaika

5. Työnantajan harkitessa irtisanomisia, lomautuksia tai osa-aikaistamisia tuotannollisista, taloudellisista tai toimintojen uudelleen järjestelyistä johtuvista syistä, yhteistoimintalain (1333/2021) soveltamisalan piiriin kuuluvan työnantajan on noudatettava yhteistoimintalain säännöksiä tässä määräyksessä sovituin poikkeuksin. Yhteistoimintalaki ei ole työehtosopimuksen osa.

   Yhteistoimintalaista poiketen lasketaan yhteistoimintalain 23 §:n mukainen muutosneuvotteluja koskeva neuvotteluaika alkavaksi siitä päivästä, jona yhteistoimintalain 19 §:n mukainen kirjallinen neuvotteluesitys annetaan tiedoksi.

   Esimerkki 2.

   Työnantaja aloittaa alle kymmeneen henkilöön kohdistuvat muutosneuvottelut maaliskuussa. Neuvotteluesitys annetaan tiedoksi 10.3. Yhteistoimintalaista poiketen neuvotteluajan katsotaan alkavan 10.3., joten 14 päivän neuvotteluaika katsotaan tulleen täytetyksi 24.3.

   Voimaantulo: edellä mainittuja muutoksia sovelletaan niihin tilanteisiin, joissa yhteistoimintalain mukainen neuvotteluesitys annetaan 13.2.2023 tai sen jälkeen.

Määräaikainen työsopimus

6. Määräaikainen työsopimus lakkaa sovitun työkauden päättyessä ilman irtisanomista, ellei toisin ole sovittu.

7. Työnantajan on ilmoitettava hyvissä ajoin työntekijälle sopimuksen päättymisajankohdasta, jos se on vain työnantajan tiedossa.

8. Päättäessään määräaikaisen työsuhteen ennen määräaikaa ilman purkuperustetta työntekijä maksaa työnantajalle kertakorvauksena kahden viikon palkan tai laiminlyödyn työkauden ollessa lyhyempi sitä vastaavan määrän.

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

9. Päättäessään määräaikaisen työsuhteen ennen määräaikaa ilman purkuperustetta työnantaja korvaa työntekijälle aiheuttamansa vahingon työsopimuslain 12 luvun 2 §:n mukaan.

Työsuhteen purkaminen

10. Työsuhteen purkaminen määräytyy työsopimuslain mukaan.

Purettaessa työsuhde lopputili maksetaan viimeistään kahden viikon kuluessa työsuhteen päättymisestä lukien.

Päättämistoimenpiteet

11. Irtisanominen, irtisanoutuminen ja työsuhteen purkaminen suoritetaan kirjallisesti tai muuten todistettavasti.

12. Irtisanomisen syy ja työsuhteen päättymisaika on vaadittaessa ilmoitettava kirjallisesti työntekijälle.

Lomautus

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

    Paikallisesti voidaan sopia kerran jo ilmoitetun lomautuksen ajankohdan siirtämisestä ilman uutta lomautusilmoitusaikaa. Sopimus lomautuksen siirtämisestä tehdään kirjallisesti ennen siirtoa.

    Työnantaja ja työntekijä voivat sopia kerran meneillään olevan lomautuksen tilapäisestä keskeyttämisestä, mikäli lomautuksen tarkoitus on jatkua välittömästi työn tekemisen jälkeen uutta lomautusilmoitusta antamatta. Keskeyttämisestä on sovittava kirjallisesti ennen työn alkamista ja samalla ilmoitetaan tilapäisen työn arvioitu kestoaika.

3. TYÖAIKA

5 § Työaika

Säännöllinen työaika

1. Säännöllinen työaika on enintään 115 tuntia 3 viikossa. Muuta periodia käytettäessä työaika on keskimäärin enintään 38 tuntia 20 minuuttia viikossa.

2. Paikallisesti voidaan 20 §:n mukaisesti sopia muusta järjestelmästä, joka toteuttaa 1. kohdan mukaisen keskimääräisen työajan vuositasolla. Sopimus voidaan tehdä koskemaan koko työpaikkaa tai sen osaa. Sopimus on voimassa kalenterivuoden kerrallaan, ellei toisin sovita.

3. Työviikko alkaa maanantaina, elleivät pätevät syyt toisin edellytä.

4. Vuorokausi alkaa klo 00.

Työajan järjestäminen

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

6. Periodin pituus voi poikkeuksellisesti vaihdella 2–8 viikon puitteissa.

7. Pysyvästä periodin vaihtelusta tai pidemmän periodin käytöstä voidaan sopia paikallisesti 20 §:n mukaan.

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

9. Säännöllinen työaika voidaan työntekijän kanssa sopia 20 §:n mukaisesti enintään 10 tunniksi vuorokaudessa. Sopimusta tehtäessä sovitaan myös viikoittaisten työpäivien enimmäismäärä. Sopimus tehdään kirjallisesti. Mikäli työpäivien enimmäismäärää ei ole erikseen sovittu, viikossa on enintään 4 työpäivää.

   Työntekijän halutessa luottamushenkilö osallistuu asiasta sopimiseen työntekijän tukena.

10. Jos työntekijän kanssa on sovittu 20 §:n mukaisesti viikoittaisen vapaa- ajan siirtämisestä edelliselle tai seuraavalle viikolle, säännöllinen työaika voidaan järjestää enintään 56 tunniksi viikossa.

11. Työajan jakaminen samana työpäivänä kahteen vuoroon, joiden välillä on yli 2 tuntia, edellyttää
    - tilapäisiä painavia syitä tai
    - työntekijän suostumusta.

12. Alle neljän (4) tunnin työvuoroa ei tule käyttää, ellei perusteltu syy tai työntekijän tarpeet tätä edellytä. Tämä kirjaus ei muuta kohtaa 11.

Työvuoroluettelo

13. Työnantajan on laadittava työvuoroluettelo, jossa on työntekijän
    - säännöllisen työajan alkaminen ja päättyminen sekä
    - päivittäiset lepoajat.

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

Paikallisesti voidaan 20 §:n mukaisesti sopia työvuoroluettelon antamiseen liittyvistä käytännöistä ja aikarajoista. Sopimus voidaan tehdä koskemaan koko työpaikkaa tai sen osaa.

Yöpäivystys

14. Yöpäivystystä on päivystävässä apteekissa klo 24.00–8.00 tehty työ.

15. Yöpäivystyksen päättymisvuorokautena työntekijää voidaan pitää työssä
- painavista syistä tilapäisesti tai
- hänen omalla suostumuksellaan.

16. Yöpäivystyksessä tehdään vain vakiintuneen käytännön mukaiset työt.

Varallaolo

17. Varallaolo määräytyy työaikalain 4 §:n mukaan.

6 § Ruoka- ja kahvitauko

Ruokatauko

1. Työaikalain 24 §:stä poiketen on sovittu seuraavaa:
   - jos vuorokautinen työaika on vähintään 7 tuntia, työntekijälle järjestetään ruokailumahdollisuus työaikana
   - ruokailuun tarvittava aika on pääsääntöisesti 20 minuuttia.

Kahvitauko

2. Työntekijälle varataan mahdollisuus kahvitaukoon työn lomassa seuraavasti:

Työpäivän pituus	Kahvitauko
4 tuntia – alle 6 tuntia	10 minuuttia
6 tuntia – alle 7 tuntia	15 minuuttia
7 tuntia – 9 tuntia	10 minuuttia
yli 9 tuntia	15 minuuttia

Kahvitauosta voidaan paikallisesti sopia toisin.

7 § Vapaat

Vuorokausilepo

1. Työntekijälle annetaan jokaisen työvuoron alkamista seuraavan 24 tunnin aikana vähintään 11 tunnin keskeytymätön lepoaika.

2. Vuorokausilevosta voidaan sopia toisin työntekijän kanssa 20 §:n mukaisesti. Vuorokausilevon tulee kuitenkin olla vähintään 7 tuntia.

Viikkolepo

3. Viikkolepo on 35 tuntia työaikalain 27 §:n mukaan.

4. Työntekijän kanssa voidaan tilapäisesti sopia 20 §:n mukaisesti viikkolevon siirtämisestä edelliselle tai seuraavalle viikolle. Tällöin perättäisten työpäivien määrä on enintään 10, ellei toisin sovita.

Vapaapäivä

5. Työntekijällä on viikkolevon lisäksi yksi vapaapäivä kutakin työaikaperiodin työssäoloviikkoa kohti.

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

   Perättäisten työpäivien määrä voi olla enintään 10 työpäivää.

   Vapaapäivä on pyrittävä sijoittamaan viikkolevon yhteyteen.

   Esimerkki 3.

   Työaika 115 tuntia 3 viikossa

   1. viikko

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

   2. viikko

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

3. viikko

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

T= työpäivä
V= vapaapäivä
VV= viikkolepo

6. Poissaolot eivät aiheuta muutosta sovittuihin, ilmoitettuihin tai työvuoro- listaan ennen poissaoloa merkittyihin vapaapäiviin.

Esimerkki 4.

Työaika keskimäärin 38 tuntia 20 minuuttia viikossa.

Työvuoroluettelo:

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

S=Sairausloma

Torstaina kyseisellä viikolla arkipyhä.

Sairausloman ajalta ei vapaapäiviä siirretä myöhempään ajankohtaan.

Työvuoroluettelo:

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

S= Sairausloma

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

T= Työpäivä
V= Vapaapäivä
VV= Viikkolepo

7. Työntekijän kanssa voidaan sopia 6-päiväisestä työviikosta.

Sopimus on tehtävä kirjallisesti. Sopijapuolia ovat työnantaja ja työntekijä.

Koko farmaseuttista henkilöstöä koskevasta sopimuksesta on neuvoteltava mahdollisesti valitun luottamushenkilön kanssa. Yksittäisellä työntekijällä on itsenäinen oikeus irtisanoa sopimus omalta osaltaan.

Sopimusta ei voida tehdä koeajalla. Tämä rajoitus ei koske koko farmaseuttisen henkilöstön kanssa tehtyä sopimusta.

Sopimus tehdään toistaiseksi tai määräajaksi. Toistaiseksi voimassa olevan sopimuksen irtisanomisaika on enintään 3 kuukautta. Määräaikainen sopimus voidaan irtisanoa kuten toistaiseksi voimassa oleva sopimus.

Arkipyhälyhennys

8. Työaikaa lyhentävät
   - pitkäperjantai
   - toinen pääsiäispäivä
   - helatorstai
   - juhannusaatto.

   Työaikaa lyhentävät maanantaista perjantaihin sijoittuvat:
   - uudenvuodenpäivä
   - loppiainen
   - vapunpäivä
   - itsenäisyyspäivä
   - jouluaatto tai tapaninpäivä
   - joulupäivä.

   Työajan lyhennys annetaan lyhentävän päivän sisältävällä periodilla.

   Työntekijä on oikeutettu arkipyhälyhennykseen edellyttäen, että työsuhde tai toisiaan seuraavat peräkkäiset määräaikaiset työsopimukset ovat ennen arkipyhää kestäneet vähintään 2 kuukautta. Työsuhteen kestoa koskeva ehto ei koske itsenäisyyspäivästä johtuvaa työajan lyhennystä.

Kokoaikaiset

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

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

   Kokoaikaisen työajan lyhennys voidaan sopia työntekijän halutessa rahakorvauksena arkipyhäkohtaisesti.

Osa-aikaiset

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

    Periodityöajan vaihdellessa keskimääräinen viikkotyöaika lasketaan 12 edelliseltä kalenteriviikolta.

    Osa-aikaisen tuntipalkkaisen arkipyhälyhennys edellyttää työskentelyä kyseisellä viikolla, mikäli keskimääräinen työaika on alle 12 tuntia viikossa.

    Osa-aikaisen työajan lyhennys voidaan sopia rahakorvauksena.

8 § Lisä- ja ylityö

Lisä- ja ylityökorvauksen laskeminen

1. Lisä- ja ylityökorvauksia laskettaessa työvuoroluetteloa verrataan työaikaperiodin yksittäisenä päivänä ja viikkona tehtyihin työtunteihin sekä periodin kokonaistunteihin.

2. **Lisätyö** syntyy ylitettäessä työvuoroluettelon mukainen tuntimäärä, mutta ei ylityörajoja. Lisätyöstä maksetaan korottamatonta tuntipalkkaa.

3. **Vuorokautinen ylityö** syntyy tehtäessä yli 9-tuntisia päiviä tai yli 10-tuntisia (työpaikkakohtainen sopimus) päiviä. Yli 9 tuntia / 10 tuntia vuorokaudessa tehdystä työstä maksetaan kahdelta ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla korotettu palkka ja seuraavilta 100 %:lla korotettu palkka.

4. **Viikkoylityö** syntyy viikon työtuntien ylittäessä vielä 48 tuntia tai 56 tuntia (7 §:n 4. kohdan sopimus) saman viikon mahdollisten vuorokautisten ylityötuntien vähentämisen jälkeen. Viikkoylityötunnit korvataan 50 %:lla korotetulla palkalla.

5. **Periodiylityö** syntyy työaikaperiodin kokonaistuntien ylittäessä vielä periodin enimmäistuntimäärän (viikkojen lukumäärä x 40 tuntia) mahdollisten vuorokautisten ja viikkoylityötuntien vähentämisen jälkeen. Periodiylityö korvataan maksamalla 20 ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla korotettu palkka ja sen jälkeisiltä tunneilta 100 %:lla korotettu palkka.

6. Lisä- ja ylityökorvausta laskettaessa työaika pyöristetään lähimpään neljännestuntiin.

    Esimerkki 5.

    1. vk Työvuoroluetteloon merkitty 37 t, tehty 37 t

2. vk Työvuoroluetteloon merkitty 37 t, tehty 37 t

3. vko	Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su	yht.
Työvuoro-luettelo	8	8	8	9	8	-	-	41 t = 115 t/ 3vko
Tehty	8	8	8	10	9	-	12	55 t = 129 t/ 3vko

Lisätyö 0 %			1		4	**5**
Vuorok. ylityö 50 %		1			2	**3**
Vuorok. ylityö 100 %					1	**1**
Viikkoylityö 50 %					3	**3**
Periodiylityö 50 %					2	**2**
Sunnuntaityökorvaus					12	**12**

Korvaukset:

Lisätyö

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

Vuorokautinen ylityö

Torstaina ja sunnuntaina on ylitetty 9 tuntia. Torstain vuorokautinen ylityötunti korvataan 50 %:lla korotetulla palkalla. Sunnuntain kolmesta vuorokautisesta ylityötunnista kaksi ensimmäistä korvataan 50 %:lla ja yksi tunti 100 %:lla korotetulla palkalla.

Viikkoylityö

Viikossa on tehty 55 tuntia. Tästä vähennetään saman viikon jo korvatut vuorokautiset 4 ylityötuntia. Viikkoylityötä on 48 tunnin ylite eli 3 tuntia, jotka korvataan 50 %:lla korotetulla palkalla. Viikkoylityötä on tehty sunnuntaina lisätyön jälkeen.

Periodiylityö

Jaksossa on tehty kaikkiaan 129 tuntia. Tästä vähennetään jo korvatut 4 tuntia vuorokautista ylityötä ja 3 tuntia viikkoylityötä. Jäljelle jää 122 tuntia. 120 tuntia ylittävät 2 tuntia on periodiylityötä ja korvataan 50 %:lla korotetulla palkalla. Periodiylityötä on tehty sunnuntaina lisätyön ja viikkoylityön jälkeen.

Sunnuntaityö

Sunnuntaina tehdyiltä 12 tunnilta maksetaan ylityökorvausten lisäksi sunnuntaikorotuksena yksinkertainen tuntipalkka tai annetaan sopimalla vastaava vapaa-aika 9 §:n 3. kohdan mukaan.

Tuntipalkka

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

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

Lisä- ja ylityökorvaus vapaa-aikana

8. Lisä- ja ylityökorvaus voidaan vaihtaa vapaa-aikaan työaikalain 21 §:n mukaan.

Esimerkki 6.

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

Työaikapankki

9. Pöytäkirja työaikapankista on työehtosopimuksen liitteenä (s.57).

9 § Sunnuntaityö

1. Sunnuntaityö määräytyy työaikalain 5 luvun mukaan.

2. Sunnuntaina tai kirkollisena juhla-, itsenäisyys- ja vapunpäivänä tehdystä työstä maksetaan kaksinkertainen palkka.

Esimerkki 7.

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

3. Sunnuntaityökorvaus voidaan sopia vaihdettavaksi vastaavaan vapaa- aikaan työaikalain 21 §:n mukaan.

4. Pöytäkirja työaikapankista on työehtosopimuksen liitteenä (s. 57).

4. PALKKAUS

10 § Palkat

Palkan suuruus

1. Palkan suuruuteen vaikuttavat:
   - työtehtävät
   - koulutus
   - palvelusvuodet
   - lisät.

2. Palkka on maksettava vähintään kerran kuukaudessa.

3. Työaikalisät sekä sunnuntaityökorvaus on maksettava lisiin oikeuttavan työn tekemistä seuraavan kalenterikuukauden loppuun mennessä.

4. Työsuhteen päättyessä loppupalkka voidaan maksaa työsuhteen päättymispäivän mukaisen palkanmaksukauden normaalina palkanmaksupäivänä.

   Työsuhteen purkutilanteessa sovelletaan 4 §:n 10 kohtaa.

Farmasiaoppilaan vähimmäispalkka

5. Farmasiaoppilaan I pakollisen harjoittelun vähimmäispalkka on 45 % farmaseuttien palkkataulukon II palkkaryhmän 1. vuoden palkasta.

   Farmasiaoppilaan II pakollisen harjoittelun vähimmäispalkka on 50 % farmaseuttien palkkataulukon II palkkaryhmän 1. vuoden palkasta.

Palkkaryhmät

6. Työntekijä sijoitetaan palkkaryhmään päätehtävän perusteella. Tehtäviin voi sisältyä muutakin kuin palkkaryhmän mukaista työtä. Palkkaryhmittely on sopimuksen liitteenä (s. 72).

7. Palkkaryhmän uudelleen määrittely edellyttää, että ennalta tiedetään tehtävien jatkuvan yli kaksi kuukautta. Palkkaus muuttuu ryhmittelyn mukaiseksi siitä päivästä, jolloin ryhtyy tehtävää hoitamaan siihen päivään, jolloin tehtävä päättyy.

8. Työntekijälle ilmoitetaan kirjallisesti
   - työtehtävien muutoksesta
   - palkkaryhmästä
   - työkohtaisuuslisän perusteena olevasta tehtävästä.

Palvelusvuodet

9. Palvelusvuosiin lasketaan
- työssäolokuukaudet apteekkipalvelussa farmaseuttina ja/tai proviisorina, lukuun ottamatta farmasiaoppilaan pakollista harjoittelua
- palkkaan oikeuttava poissaoloaika
- lakisääteisen raskaus- ja vanhempainvapaan ajalta enintään 160 raskaus- ja vanhempainvapaapäivää (hoitovapaata ja muuta palkatonta vapaata ei lasketa palvelusaikaan).

  Tätä muutosta sovelletaan niihin työntekijöihin, joiden oikeus raskaus- ja/tai vanhempainvapaaseen on alkanut 1.4.2025 tai sen jälkeen.

Osa-aikaisen palvelusvuodet kertyvät seuraavasti:

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

10 tunnin alarajaa sovelletaan palvelusvuosien ansaintaan 1.11.2010 jälkeen.

10. Palvelusvuosia laskettaessa apteekkipalveluun rinnastetaan työskentely farmaseuttina tai proviisorina
    - lääketehtaassa
    - lääketukkukaupassa

- sairaala-apteekissa
- lääkekeskuksessa.

11. Muu hyödyllinen työkokemus otetaan kohtuullisessa määrin huomioon palvelusvuosia laskettaessa.

12. Proviisorin palvelusvuosiin lasketaan apteekkipalvelu farmaseuttina.

13. Palvelusvuosiportaan muuttuessa palkkaus muuttuu seuraavan palkanmaksukauden alusta lukien.

Työkohtaisuuslisä

14. Vähintään 5 %:n suuruista työkohtaisuuslisää maksetaan työntekijän hoitaessa omaa palkkaryhmäänsä vaativampia tai vastuunalaisempia osatehtäviä, kuten työsuhdeasioiden hoitoa tai työntekijän suorittaessa lääkehoidon kokonaisarviointeja (LHKA) osana työnkuvaansa.

    Soveltamisohje:
    Työkohtaisuuslisää maksetaan, mikäli lääkehoidon kokonaisarvioinnit kuuluvat oleellisessa määrin työntekijän työnkuvaan. Työnkuvaan kuulumista arvioitaessa huomioidaan lääkehoidon kokonaisuuden perusteelliseen arviointiin käytetty kokonaisaika, joka sisältää mm. hoidon arviointeihin liittyvän yhteydenpidon lääkärin ja moniammatillisen työryhmän kanssa sekä erityispätevyyden ylläpitoon käytetyn ajan.

    Työkohtaisuuslisää ei makseta, jos kyseiset tehtävät on otettu huomioon jo palkkaryhmässä.

Henkilökohtainen lisä

15. Henkilökohtaista lisää suositellaan maksettavaksi erityisestä ansiosta, työtehosta ja ammattitaidosta. Erityinen ansio voi olla esimerkiksi työntekijän työssään käyttämä hyvä kielitaito tai apteekin toiminnan kannalta olennaista lisäarvoa tuottava suoritettu tutkinto tai pätevyys.

Apteekin / sivuapteekin hoito

16. Yli 2 kuukautta kestävään hoitoon sovelletaan sopimuksen liitteenä olevaa palkkaryhmittelyä.

17. Apteekkia tai sivuapteekkia yhdenjaksoisesti yli viikon, mutta enintään kaksi kuukautta hoitavalle proviisorille tai farmaseutille maksetaan hoidon alusta lukien hoitolisää
    - 10 %, jos edellisen kalenterivuoden reseptiluku on enintään 50 000.

- 15 %, jos edellisen kalenterivuoden reseptiluku on yli 50 000.

Lisä lasketaan farmaseuteilla II palkkaryhmän ja proviisoreilla I palkka- ryhmän taulukkopalkasta palvelusvuodet huomioon ottaen.

Esimerkki 8.

Hoitolisää laskettaessa hoitoaikaan sisältyvät kaikki kalenteripäivät apteekin aukiolosta riippumatta. Maksettaessa hoitolisää osalta kuukautta jakajana on kyseisen kuukauden kaikki päivät.

Hoito kestää 1.–16.7. Heinäkuussa on 31 päivää.

Hoitolisä heinäkuulta:

16 pv / 31 pv x reseptuurista riippuen 10 % / 15 % x II/I palkkaryhmän taulukkopalkka palvelusvuodet huomioon ottaen

Heinäkuulta maksetaan hoitolisä ja normaali kuukausipalkka.

18. Työnantaja ja työntekijä voivat paikallisesti 20 §:n mukaisesti sopia, että hoitolisä maksetaan erillisenä euromääräisenä kuukausikorvauksena. Erilliseen kuukausikorvaukseen perustuvan hoitolisän tulee perustua realistiseen arvioon hoidon määrästä sovittavalla ajanjaksolla. Kuu- kausikorvausta määritettäessä lasketaan mukaan kaikki apteekinhoitopäivät ilman hoidon kestoon pohjautuvaa alarajaa. Sovittu korvaus maksetaan kuukausittain eikä sitä vähennetä loma- tai sairausajan palkasta.

    Sopimuksesta tulee ilmetä laskennan perusteena oleva ajanjakso sekä hoitopäivien määrä.

    Tämä kirjaus ei muuta kohtaa 16.

11 § Työaikalisät

Iltalisä

1. Kello 18.00 ja 22.00 välisenä aikana tehdystä työstä maksetaan

1.6.2025 alkaen	5,54 euroa tunnilta
1.5.2026 alkaen	5,63 euroa tunnilta
1.5.2027 alkaen	5,74 euroa tunnilta

Lisää ei makseta arkilauantai-iltana tehdystä työstä.

Lauantai- ja aattolisä

2. Lauantaina kello 15.00, joulu- ja juhannusaattona kello 12.00 jälkeen tehdystä työstä maksetaan

1.6.2025 alkaen	5,91 euroa tunnilta
1.5.2026 alkaen	6,01 euroa tunnilta
1.5.2027 alkaen	6,13 euroa tunnilta

Yölisä

3. Kello 22.00 ja 8.00 välisenä aikana tehdystä työstä maksetaan

1.6.2025 alkaen	6,29 euroa tunnilta
1.5.2026 alkaen	6,40 euroa tunnilta
1.5.2027 alkaen	6,53 euroa tunnilta

Yölisää ei makseta aamulla työvuoroon tuleville.

Korotettu lisä

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

Lisien maksaminen

5. Lisiä laskettaessa työaika pyöristetään työvuorokohtaisesti lähimpään neljännestuntiin.

Lisien vaihto vapaa-aikaan

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

   Koko farmaseuttista henkilöstöä koskevasta sopimuksesta neuvotellaan 20 §:n mukaisesti mahdollisesti valitun luottamushenkilön kanssa.

12 § Osa-aikaisen palkka

1. Osa-aikaisen kuukausipalkka määräytyy sovitun keskimääräisen viikkotyöajan ja 38 tunnin 20 minuutin suhteessa.

Esimerkki 9.

Osa-aikaisen työsopimuksessa sovittu työaika on 96 tuntia 3 viikossa
eli keskimääräinen viikkotyöaika on 32 tuntia. Kokoaikaisen palkka on
2938 €.

Osa-aikaisen peruskuukausipalkka on näin ollen:

32 x 2938 € = 2452,81 €.
38,33

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

3. Osa-aikaisen tuntipalkka määräytyy 8 §:n 7. kohdan mukaisesti.

13 § Osakuukauden palkka

1. Maksettaessa työntekijälle palkkaa osalta kuukautta päiväpalkka saadaan jakamalla kuukausipalkka luvulla 21,5.

2. Osakuukauden palkka lasketaan:
   - kertomalla päiväpalkka palkkaan oikeuttavilla päivillä, jos niitä on alle 13.
   - vähentämällä kuukausipalkasta poissa oltujen työpäivien palkka, jos palkkaan oikeuttavia päiviä on vähintään 13.

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

   Esimerkki 10.

	Työssä											Poissaolo				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	…	20
la	su	ma	ti	ke	to (ap)	pe	la	su	ma	ti	ke	to	pe	la	…	to

1.–12. välisenä aikana on 8 palkkaan oikeuttavaa päivää, joista yksi on työaikaa lyhentävä arkipyhä. Arkipyhä rinnastetaan palkkaan oikeuttavaksi päiväksi, koska se sisältyy palkalliseen osaan kuukautta.

Kuukausipalkka on 2 850 euroa.
Päiväpalkka: 2 850 € : 21,5 = 132,56 €.
Palkkaa maksetaan: 132,56 € x 8 = 1 060,48 €.

Esimerkki 11.

Työssä

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
ma	ti	ke	to	pe	la	su	ma	ti	ke	to	pe	la	su	ma

Poissaolo

16	17	18	19	20	…	30
ti	ke	to	pe	la	…	su

1.–17. välisenä aikana on 13 palkkaan oikeuttavaa päivää.
18.–30. välisenä aikana poissa oltuja työpäiviä on 9.
Kuukausipalkka on 2 850 euroa. Koska palkkaan oikeuttavia päiviä on vähintään 13, osakuukauden palkka lasketaan vähentämällä kuukausipalkasta poissa oltujen työpäivien palkka.
Ensin lasketaan työtekijän päiväpalkka: 2 850 €: 21,5 = 132,56 €.
Poissa oltujen työpäivien palkka: 132,56 € x 9 = 1 193,04 €.
Palkkaa maksetaan: 2 850 € - 1 193,04 € = 1 656,96 €.

3. Tätä pykälää sovelletaan osakuukauden palkan laskemiseen myös silloin, jos osalta kuukautta maksetaan vuosilomalain 10 §:n 4 momentin mukaista lomapalkkaa.

   Mikäli tällaisessa tilanteessa palkkaan oikeuttavia työpäiviä on kuitenkin kuukaudessa vähintään 13, poissa olluiksi työpäiviksi lasketaan päivät maanantaista perjantaihin. Loman sisään mahdollisesti jäävä työaikaa lyhentävä arkipyhä rinnastetaan laskennallisesti palkkaan oikeuttavaksi työpäiväksi, eikä sitä vähennetä kuukausipalkasta.

Esimerkki 12.

Lomalla

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
ma	ti	ke	to (ap)	pe	la	su	ma	ti	ke	to	pe	la	su	ma

Työssä

16	17	18	19	20	…	30
ti	ke	to	pe	la	… (ap)	ke

Kuukausipalkkainen työntekijä on lomalla 1.–14. välisen ajan. Lomapalkka lasketaan vuosilomalain 10 §:n 4 momentin perusteella,

koska työntekijän työaika ja palkka ovat muuttuneet lomanmääräytymisvuoden aikana.

Loppukuun työntekijä on normaalisti töissä, palkkaan oikeuttavia työpäiviä tällä ajalla on 13. Loppukuun palkka saadaan vähentämällä hänen kuukausipalkastansa poissa oltujen työpäivien palkka. Loppukuun palkan suuruus saadaan laskemalla loman alle jäävien työpäivien määrä.

Työpäiviksi luetaan maanantaista perjantaihin olevat päivät. Loman alle jää 10 poissa oltua työpäivää, joista yksi on arkipyhä. Arkipyhä rinnastetaan laskennallisesti palkkaan oikeuttavaksi työpäiväksi, eikä sitä vähennetä palkasta. Loman alle jää 9 poissa oltua työpäivää.

Työntekijän kuukausipalkasta vähennetään 9 työpäivän palkka, ja näin saatu summa on loppukuun työssäolon ajalta maksettava palkka. Työntekijän päiväpalkka: 3 050 €/kk : 21,5 = 141,86 €.
Poissa oltujen eli loman alle jäävien työpäivien palkka:
141,86 € x 9 = 1 276,74 €.
Palkkaa maksetaan: 3 050 € - 1 276,74 € = 1 773,26 €.

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

5. POISSAOLOT

14 § Sairastuminen

Palkanmaksuedellytykset

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

Ilmoitusvelvollisuus

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

Lääkärintodistus tai muu poissaoloselvitys

3. Työntekijän on vaadittaessa esitettävä viipymättä lääkärintodistus tai muu työnantajan hyväksymä selvitys työkyvyttömyydestä. Vaatimus on esitet-

tävä mahdollisimman varhaisessa työkyvyttömyysvaiheessa selvityksen saatavuuden ja luotettavuuden vuoksi.

Lääkärintodistus on haettava työterveyshuollosta, kun lääkäripalvelut sisältyvät työterveyshuoltosopimukseen ja nämä palvelut ovat ilman kohtuutonta haittaa saatavilla vastaanottoajat ja välimatka huomioon ottaen.

Työnantajan nimetessä lääkärin työnantaja maksaa lääkärintodistuksen hankkimiskustannukset.

Epidemioiden (esim. influenssa) aikana hyväksyttäväksi poissaoloselvitykseksi voidaan katsoa työterveys-, terveyden- tai sairaanhoitajan tutkimuksensa perusteella antama todistus. Sairausloman pituus on tällöin enintään kolme vuorokautta.

Paikallisesti 20 §:n mukaisesti voidaan sopia omailmoitusmenettelystä. Sopimus voi koskea enintään kolme kalenterivuorokautta kestäviä työntekijän omia sairauspoissaoloja, ja vain lyhytkestoisia sairauksia, jotka eivät vaadi sairaanhoitoa.

Työkykyä vastaava korvaava työ

4. Työnantaja ja työntekijä voivat sopia työntekijän halutessa työkykyä vastaavasta korvaavasta työstä silloin, kun työterveyslääkäri arvioi, että työntekijä ei ole täysin työkyvytön, eikä korvaava työ haittaa tai estä työntekijän paranemista tai toipumista sairaudesta tai tapaturmasta. Korvaava työ tukee varhaista työhön paluuta ja on tärkeä osa toimintakyvyn ylläpitämistä ja paranemisen tukemista.

   Korvaavan työn pitää olla tarkoituksenmukaista ja sen tulee vastata työntekijän työkykyä. Korvaavaa työtä pyritään mahdollisuuksien mukaan järjestämään siten, että työntekijän normaaleja työtehtäviä mukautetaan työkykyä vastaavaksi. Työntekijän ansiot eivät saa korvaavan työn johdosta laskea.

   Työntekijällä ja työnantajalla on mahdollisuus keskeyttää korvaava työ.

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

Palkanmaksu

5. Palkka maksetaan kunkin työkyvyttömyystapauksen yhteydessä seuraavasti:

Työsuhteen kesto sairastumishetkellä	Paikallisen perusjakson pituus
alle 1 kk	28 kalenterivuorokautta, palkka 50 % henkilökohtaisesta kuukausipalkasta
vähintään 1 kk, mutta alle 3 vuotta	28 kalenterivuorokautta
vähintään 3 vuotta, mutta alle 5 vuotta	35 kalenterivuorokautta
vähintään 5 vuotta	42 kalenterivuorokautta

Palkka maksetaan jaksoon sisältyviltä työpäiviltä.

Sairausajan palkassa ei makseta ilta-, yö- tai lauantailisiä, sunnuntaikorotusta eikä lisä- ja ylityökorvauksia. Työaikalisät maksetaan vain, jos lisiin oikeuttavat työvuorot on tehty.

6. Jos työntekijä keskeyttää oman sairautensa tai muusta syystä aiheutuneen työkyvyttömyytensä takia opintovapaansa tai vuorotteluvapaansa tai muun näihin rinnastettavan palkattoman vapaansa, työnantajalla ei ole velvollisuutta maksaa sairausajan palkkaa ajalta, jonka vapaa olisi kestänyt.

   Mikäli työntekijä palaa keskeytyneen vapaansa jälkeen töihin ja sairastuu uudelleen, sairausajan palkka maksetaan normaalisti.

7. Työkyvyttömyyden kestäessä yli palkallisen perusjakson (työsuhteen kestettyä vähintään 1 kuukauden), maksetaan työntekijälle täyttä sairausajan palkkaa tai palkan ja sairauspäivärahan erotusta 28 lisävuorokautta. Lisäjakso tulee maksettavaksi ainoastaan kerran 12 perättäisen kuukauden aikana ja se voi muodostua yhdestä tai useammasta osasta.

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

   Esimerkki 13 a.

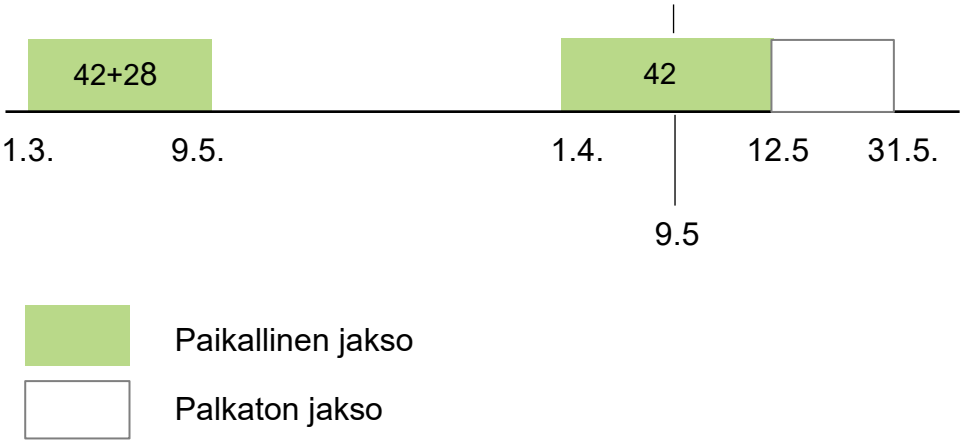
   Työntekijän työsuhde on kestänyt yli 5 vuotta. Hän on sairauslomalla 1.3.–17.6. Työsuhteen keston perusteella hänelle maksetaan

sairausajan palkkaa 42 + 28 kalenterivuorokauden jaksoon sisältyviltä työpäiviltä.

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

Esimerkki 13 b.

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



8. Sairausajan palkanmaksu voidaan toteuttaa noudattamalla jompaakumpaa seuraavista vaihtoehdoista:

   a) Työnantaja maksaa sairausajan palkan suoraan työntekijälle ja hakee itselleen jaksolta tulevan sairausvakuutuskorvauksen.

   b) Sairausvakuutuslain karenssiaikaan (1+9 arkipäivää) sisältyviltä työpäiviltä maksetaan täysi palkka. Karenssin jälkeisiltä päiviltä maksetaan päiväpalkan ja sairausvakuutuslain perusteella suoritettavan päivärahan erotus. Maksaminen edellyttää, että työnantajalle on selvitetty työntekijälle maksettavan tai jo maksetun päivärahan määrä.

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

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

   - lain perusteella tai
   - työnantajan kokonaan tai osaksi kustantaman muun vakuutuksen perusteella.

   Jos sairausajan palkka on maksettu ennen kuin jokin edellä mainituista korvauksista on suoritettu, työnantajalla on oikeus nostaa korvaus tai saada sen määrä takaisin työntekijältä, ei kuitenkaan enempää kuin maksamansa määrän.

   Työntekijälle, joka on ikänsä vuoksi estynyt saamasta sairauspäivärahaa, maksetaan kuitenkin sairausajan palkka 5.–7. kohtien mukaan.

Sairauden uusiutuminen

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

15 § Tilapäinen poissaolo

Äkillinen sairaus perheessä

1. Työntekijälle pyritään antamaan mahdollisuus lyhyeen palkattomaan poissaoloon perheessä sattuneen äkillisen sairauden johdosta.

2. Alle 10-vuotiaan lapsen sairastuessa äkillisesti lapsen huoltajalle maksetaan palkka 14 §:n mukaan 1–3 kalenteripäivään sisältyviltä työpäiviltä, jos

   - lyhyt poissaolo on välttämätöntä lapsen hoidon järjestämiseksi tai lapsen hoitamiseksi ja
   - työntekijä on viipymättä ilmoittanut poissaolosta ja sen arvioidusta kestosta sekä
   - lapsen sairaudesta on toimitettu lääkärintodistus tai muu työnantajan hyväksymä selvitys.

Lapsen ensimmäinen sairastumispäivä on tämän kohdan tarkoittama ensimmäinen palkallinen kalenteripäivä.

Soveltamisohje:
Mikäli työntekijän lapsi sairastuu äkillisesti jo päättyneen työvuoron jälkeisenä iltana, ja työntekijä ilmoittaa tästä sairastumisesta välittömästi työnantajalle seuraavan aamun työvuorojärjestelyjen vuoksi, ilmoituspäivää ei lasketa ensimmäiseksi kalenteripäiväksi.

Mikäli työntekijä joutuu lähtemään työstä äkillisesti sairastuneen lapsensa vuoksi kesken työpäivän, katsotaan tämä kuitenkin ensimmäiseksi kalenteripäiväksi.

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

Esimerkki 14.

T = työpäivä
V = vapaapäivä
VV = viikkolepo
S = lapsi sairaana ja työntekijä pois työstä

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

Palkka maksetaan kolmeen kalenteripäivään (ti–to) sisältyviltä työpäiviltä (ti ja to).

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

Palkka maksetaan kolmeen kalenteripäivään (pe–su) sisältyvältä työpäivältä (pe).

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

Vihkiminen ja merkkipäivä

4. Työntekijän vihkimispäivä on palkallinen vapaapäivä sen sattuessa hänen työpäiväkseen.

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

Kuolema ja hautajaiset

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

   Lyhyellä poissaololla tarkoitetaan kuolemasta ja hautajaisista johtuviin järjestelyihin tarvittavaa aikaa.

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

   Lähiomaisia ovat lähinnä puoliso, vanhemmat, iso- ja appivanhemmat, lapsi, sisar ja veli.

   Poissaolo ei vähennä ansioita.

Farmasialiiton luottamustehtävät

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

8. Työntekijälle, joka on jäsenenä Suomen Farmasialiiton edustajistossa tai hallituksessa, pyritään järjestämään tilaisuus kokouksiin osallistumiseen ansiota vähentämättä.

Yhteiskunnalliset tehtävät

9. Työntekijälle maksetaan palkan ja ansionmenetyskorvauksen erotus hänen osallistuessa työaikana
   - aluevaltuuston tai
   - kunnanvaltuuston tai
   - kunnanhallituksen tai
   - valtiollisten tai kunnallisten vaalien vaalilautakunnan tai -toimikunnan työskentelyyn tai
   - terveys- tai sosiaalilautakunnan kokoukseen.

Erotus maksetaan työntekijän annettua selvityksen ansionmenetys- korvauksesta.

Kertausharjoitukset ja täydennyspalvelus

10. Työntekijälle maksetaan reservin kertausharjoituspäiviltä ja täydennyspalveluksen ajalta palkan ja reserviläispalkan tai täydennyspalveluspalkan erotus.

Poissaolon edellytykset ja vuosilomaedut

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

12. Tämän pykälän mukaiset poissaolot ovat vuosilomaa ansaittaessa työpäivien tai työtuntien veroista aikaa lukuun ottamatta 3., 4., 5. ja 7. kohtaa.

16 § Lääkärintarkastukset

Palkanmaksuedellytykset

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

a) Sairauden toteaminen

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

b) Äkillinen hammassairaus

Äkillisen hammassairauden hoitotoimen ajalta, jos

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

c) Raskaus

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

d) Lakisääteiset tarkastukset ja tutkimukset (työterveystarkastukset)

Työntekijän käydessä:

- työterveyshuoltolain tarkoittamissa ja työterveyshuollon toiminta- suunnitelmaan hyväksytyissä tarkastuksissa
- nuorista työntekijöistä annettuun lakiin liittyvissä tutkimuksissa
- tartuntatautilakiin liittyvissä ja työnantajan edellyttämissä tutkimuksissa
- tartuntatautilain edellyttämissä tutkimuksissa, jotka johtuvat työntekijän siirtymisestä yrityksessä toisiin tehtäviin.

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

e) Poissaolo muista syistä

Kunnan järjestämät seulontatutkimukset (Vna 339/2011): mammografia- ja papakoe), mikäli käynnit eivät ole työvuoro- tai vapaapäiväjärjestelyitä taikka työaikapankkivapaita käyttäen mahdollisia työajan ulkopuolella.

Menettelytavat voidaan a. ja b. kohtien osalta sopia paikallisesti 20 §:n mukaisesti, työpaikkakohtaiset tarpeet huomioiden. Sopimus tehdään koskemaan koko työpaikkaa tai sen osaa.

17 § Lapsen syntymä

Perhevapaat

1. Erityisraskaus- ja raskaus-, vanhempainvapaa sekä hoito- että osittainen hoitovapaa ja työhön paluu näiltä määräytyvät työsopimuslain ja sairausvakuutuslain mukaan.

Ilmoitusajat

2. Erityisraskaus- ja raskaus-, vanhempain- ja hoitovapaasta tulee pääsääntöisesti ilmoittaa kaksi kuukautta ennen vapaan alkamista.

3. Adoptiovapaasta on ilmoitettava, mikäli mahdollista, kaksi kuukautta ennen vapaan alkamista.

Raskaus- ja vanhempainvapaan palkallisuus

4. Työntekijälle, jolla on oikeus sairausvakuutuslain mukaiseen raskaus- rahaan, maksetaan raskausrahakauden alusta lukien palkka, tai palkan ja raskausrahan erotus, 40 arkipäivän ajalta.

5. Työntekijälle, jolla on oikeus sairausvakuutuslain mukaiseen vanhempainrahaan, maksetaan palkka, tai palkan ja vanhempainrahan erotus, vanhempainvapaan 36 ensimmäisen arkipäivän ajalta. Edellä mainittu oikeus syntyy

adoptiotilanteessa kuitenkin vain silloin, kun työntekijä adoptoi alle 7-vuotiaan lapsen.

Palkallisuuden edellytykset

6. Raskaus- ja vanhempainvapaan palkallisuuden edellytys on, että työntekijän työsuhde on kestänyt vähintään 9 kuukautta ennen vapaan alkua ja työntekijä palaa vanhempain-, adoptio- tai hoitovapaan päättymisen jälkeen työhön, ellei työsuhde ole työntekijästä riippumattomista syistä päättynyt vapaiden aikana ja paluu siten on mahdotonta.

   Lisäksi edellytetään, että palkallinen raskaus- ja vanhempainvapaa pidetään yhdenjaksoisena. Muulla kuin synnyttävällä vanhemmalla on kuitenkin mahdollisuus pitää yhdenjaksoisuusvaatimuksesta poiketen palkallista vanhempainvapaata lapsen syntymän yhteydessä yhdenjaksoisesti ja loput palkallisesta vanhempainvapaasta myöhemmin yhdenjaksoisesti.

7. Mikäli työnantaja maksaa 4. ja/tai 5. kohdan mukaisilta ajoilta täyttä palkkaa, siirtyy oikeus sairausvakuutuslain mukaiseen raskaus- ja vanhempainrahaan työnantajalle siltä osin kuin raskaus- ja/tai vanhempainrahat eivät ylitä työntekijän samalta ajalta saamaa palkkaa.

8. Erotuksen maksaminen edellyttää työntekijän selvitystä sairausvakuutuslain mukaisista raskaus- ja/tai vanhempainrahan suuruuksista.

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

Etuudet

10. Työntekijän ollessa poissa yli lakisääteisen raskaus- ja vanhempainvapaan, ei tällaista poissaoloaikaa oteta huomioon työssäolonveroisena määriteltäessä työsuhteen kestoon sidottuja etuuksia, ellei muuta ole laissa säädetty tai erikseen sovittu.

Voimaantulo:

Uusia perhevapaita koskevia työehtosopimuksen määräyksiä noudatetaan 13.2.2023 alkaen niihin työntekijöihin, joihin noudatetaan 1.8.2022 voimaan tulleita työsopimuslain ja sairausvakuutuslain muutoksia eli niihin työntekijöihin, joiden oikeus raskaus- tai vanhempainvapaaseen alkaa 13.2.2023 tai sen jälkeen.

Mikäli työntekijään noudatetaan 31.7.2022 voimassa olleita perhevapaita koskevia työsopimuslain ja sairausvakuutuslain säännöksiä, sovelletaan työntekijään 31.1.2023 voimassa olleita työehtosopimuksen äitiys- ja isyysvapaan määräyksiä. 31.1.2023 päättyneen työehtosopimuksen määräyksiä sovelletaan myös niissä tapauksissa, joissa työntekijään sovelletaan 1.8.2022 voimaan tulleita työsopimuslain ja sairausvakuutuslain muutoksia, mutta perhevapaita on pidetty joko kokonaan tai osittain ennen tämän sopimuksen voimaantuloa eli ennen 13.2.2023.

6. VUOSILOMA

18 § Vuosiloma

1. Vuosilomaetuudet määräytyvät työehtosopimuksen mukaan, ellei vuosilomalaista muuta johdu.

Loman pituus

2. Lomaa ansaitaan täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta seuraavasti:

Työsuhteen kesto lomanmääräytymisvuoden (1.4.–31.3.) loppuun mennessä	**Lomapv / kk**	**Täysi loma**
a. alle 1 v	2 pv	24 pv
b. vähintään 1 v, alle 10 v	2,5 pv	30 pv
c. vähintään 10 v, alle 15 v tämän työehtosopimuksen piirissä	3 pv	36 pv
d. vähintään 15 v tämän työehtosopimuksen piirissä	3 pv	36 pv + 3 pv
Vähintään 15 vuotta palvelleilla on oikeus saada 30 päivää ylittävä loman osa lomakauden (2.5.–30.9.) ulkopuolella 50 %:lla pidennettynä.		

Kohdissa c. ja d. työsuhteen kestoon luetaan nykyisestä työsuhteesta tämän työehtosopimuksen piirissä työskennelty aika, joka oikeuttaa palvelusvuosiin.

Tätä määräystä sovelletaan 1.4.2003 alkavasta lomanmääräytymisvuodesta lähtien.

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

Täysi lomanmääräytymiskuukausi on kalenterikuukausi

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

Lomaa ansaitaan joko 14 päivän tai 35 tunnin säännön perusteella.

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

Esimerkki 15.

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

Työntekijä ansaitsee vuosilomaa jokaiselta vähintään 35 työtunnin kuukaudelta.

Loman antaminen

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

   Työnantaja määrää loman alkamisajankohdan vuosilomalain mukaisesti.

   Loman ajankohta on ilmoitettava työntekijälle, mikäli mahdollista, kuukautta tai kuitenkin viimeistään 2 viikkoa ennen loman alkamista. Työkyvyttömyyden johdosta siirretyn loman alkamisesta ilmoitetaan kahta viikkoa tai, jos tämä ei ole mahdollista, viimeistään viikkoa ennen loman alkamista.

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

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

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

6. Lomapäiviksi ei lomaa annettaessa lueta sunnuntaita, muuta kirkollista juhla-, vapun-, itsenäisyyspäivää, pääsiäislauantaita, juhannus- tai jouluaattoa.

7. Lakisääteisen (2,5 pv/kk) vuosiloman ylittävä loman osa voidaan 20 §:n mukaisella sopimuksella korvata rahassa. Samalla sovitaan laskutavasta.

Loma ja vapaapäivät

8. Vuosiloma ei aiheuta muutoksia työntekijän kiinteään vapaapäiväjärjestelmään.

   Ennalta laadittua vapaapäiväsuunnitelmaa noudatetaan myös vuosiloman alkamis- ja päättymisviikolla.

   Jos työntekijällä ei ole kiinteää vapaapäivää (ks. esimerkki 16)
   - loman alkaessa tai päättyessä kesken viikkoa ei vajaalla viikolla ole vapaapäivää
   - loman alkaessa ja päättyessä kesken kalenteriviikkoa jommallakummalla viikolla on vapaapäivä.

   Esimerkki 16.

   T = työpäivä
   VL = vuosilomapäivä
   VV = viikkolepo

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

   Loman päättyessä kesken viikkoa tiistaina ei päättymisviikolla ole vapaapäivää.

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

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

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

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

Vuosiloma ja työkyvyttömyys

9. Vuosilomalain (162/2005) 25 §:n mukainen oikeus siirtää vuosilomia työkyvyttömyyden ajalta koskee lakisääteisten lomien lisäksi työehtosopimuksen 18 §:n 2 c. ja d. –kohtien perusteella ansaittuja lomia.

Lomapalkka ja lisät

10. Lomapäivän palkka saadaan jakamalla kuukausipalkka luvulla 25.

Lomapalkkaan lisätään kuukausipalkkaiselle lomanmääräytymisvuoden aikana maksetuista ilta-, lauantai-, aatto- ja yölisistä

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

Esimerkki 17.

Työntekijän kuukausipalkka on 2800 €. Ilta- ja lauantailisiä hänelle on maksettu lomanmääräytymisvuoden aikana 800 €. Tästä 11,5 % on 92 €, johon sisältyy sekä kesä- että talviloman ajalle maksettavat lisät.

Työntekijällä on oikeus 30 päivän lomaan. 24 päivän kesälomalle lähtiessä maksettava palkka on

$$\frac{24 \times 2\,800\ € + 24 \times 92\ € \text{ (kesälomaa vastaava osuus lisistä)}}{25 \qquad 30}$$

= 2688 € + 73,60 € = 2761,60 €.

Loput lisien osuudesta (18,40 €) maksetaan talvilomapalkan yhteydessä.

Lomarahan suuruus on 50 % 2761,60 €:sta, eli 1380,80 €.

Esimerkki 18.

Osa-aikainen tuntipalkkainen työntekijä, jonka työsuhde on kestänyt lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä vähintään vuoden, työskentelee vaihtelevasti 1–3 päivää viikossa. Palkka maksetaan tuntipalkkana, koska työrytmin takia hänelle ei pystytä määrittelemään ositettua kuukausipalkkaa. Työntekijän vuosiloma määräytyy 35 tunnin ansaintasäännön mukaan.

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

Työssäoloajan palkkoja hänelle on lomanmääräytymisvuoden aikana maksettu 11 500 € ja sairausajan palkkoja 500 €. Hänellä on oikeus 30 päivän lomaan, koska kaikissa lomanmääräytymisvuoden kuukausissa on vähintään 35 työtuntia tai työssäolon veroista tuntia.

Lomapalkka on 11,5 % x 12 000 € = 1 380 €. Kesälomapalkkana maksetaan 24/30 x 1 380 € = 1 104 € ja talvilomapalkkana loput eli 276 €.

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

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

Lisäksi maksetaan erikseen lomaraha 19 §:n mukaan.

Lomapalkan maksaminen

11. Lomapalkka maksetaan vuosilomalain mukaisesti, ellei 20 §:n mukaisesti toisin sovita.

    Koko farmaseuttista henkilöstöä koskevasta sopimuksesta neuvotellaan mahdollisesti valitun luottamushenkilön kanssa.

    Enintään kuuden päivän loman palkka saadaan maksaa apteekin normaalina palkkapäivänä.

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

    Esimerkki 19.

    Työntekijän kuukausipalkka on 2 000 €. Hänellä on 24 päivän vuosiloma 1.–28.8. Lomalle lähtiessään hän saa lomapalkkana

    $$24 \times \frac{2\,000\ €}{25} = 1\,920\ €.$$

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

    2 000 € - 1 920 € = 80 €.

    Esimerkki 20.

    Työntekijän kuukausipalkka on 2 000 €. Hänellä on 24 päivän vuosiloma 1.6.–1.7. Lomalle lähtiessään hän saa lomapalkkana edellisen esimerkin mukaisesti 1 920 €.

Koska työntekijän tulee saada sekä kesä- että heinäkuulta sovittu kuukausipalkkansa, palkka tasataan heinäkuun palkanmaksun yhteydessä niin, että hän saa näiltä kuukausilta yhteensä 4 000 €.

Heinäkuussa työntekijälle maksetaan
4 000 € - 1 920 € = 2 080 €.

Lomakorvaus

13. Työsuhteen päättyessä maksetaan lomakorvaus ansaituista, pitämättömistä lomapäivistä lukuun ottamatta 2.d. kohdan 50 %:n talvilomapidennystä (3 pv). Lomakorvaus lasketaan kuten lomapalkka

Esimerkki 21.

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

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

19 § Lomaraha

Maksamisedellytykset

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

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

Suuruus

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

   35 tunnin säännön mukaan lomaa ansaitsevan tuntipalkkaisen lomaraha määräytyy ansaittujen lomapäivien ja työsuhteen keston mukaan mää- räytyvän teoreettisen kokonaislomaoikeuden suhteessa.

Esimerkki 22 a.

Tuntipalkkaisen työntekijän työsuhde alkoi 1.9. Hän ansaitsee lomaa 35 tunnin säännön perusteella 1.9.–31.3. Hän on neljänä kalenterikuukautena työskennellyt vähintään 35 tuntia.

Lomapäiviä on näin ollen yhteensä 4 x 2 pv = 8 päivää.

Lomaraha on tällöin:

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

Jakaja on 14, koska ko. ajanjakson teoreettinen lomaoikeus on 7 x 2 pv = 14 päivää.

Esimerkki 22 b.

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

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

Lomarahan maksaminen

3. Lomaraha maksetaan vuosilomapalkan yhteydessä, elleivät työnantaja ja työntekijä 20 §:n mukaisesti toisin sovi.

4. Vuosiloman ollessa jaettu osiin maksetaan kutakin loman osaa vastaava osa lomarahasta vuosilomapalkan yhteydessä, ellei paikallisesti muuta ole sovittu.

5. Lomaraha voidaan vaihtaa 20 §:n mukaisella sopimuksella vapaaksi säännöllisenä työaikana. Lomarahavapaiden määrä on 50 % vuosilomalain mukaisten lomapäivien määrästä. Lomarahavapaiksi lasketaan arkipäivät.

   Koko farmaseuttista henkilöstöä koskevasta sopimuksesta on neuvoteltava mahdollisesti valitun luottamushenkilön kanssa.

Hoito-, opinto- ja vuorotteluvapaa sekä muu palkaton vapaa

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

   Lomaraha maksetaan vapaan päättymistä seuraavan palkanmaksun yhteydessä.

Eläkkeelle siirtyminen

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

Varusmiespalvelus ja vapaaehtoinen asepalvelu

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

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

Työsuhteen päättyminen loman aikana

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

   Esimerkki 23.

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

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

7. TYÖPAIKKAKOHTAINEN SOPIMINEN

20 § Työpaikkakohtainen sopiminen

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

Jos apteekkiin on valittu vain Palvelualojen ammattiliiton luottamushenkilö, farmaseuttinen henkilöstö voi kirjallisesti valtuuttaa hänet edustamaan heitä tämän pykälän mukaan sovittavissa asioissa.

2. Sopimus on tehtävä kirjallisena jommankumman sopijapuolen pyynnöstä.

3. Sopimus voidaan tehdä toistaiseksi tai määräajaksi.

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

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

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

4. Sopimuksen päätyttyä noudatetaan työehtosopimuksen määräyksiä.

5. Tämän pykälän mukaisella työpaikkakohtaisella sopimuksella on työehtosopimuksen oikeusvaikutukset.

8. ERINÄISET MÄÄRÄYKSET

21 § Erinäiset määräykset

Noudatettavat sopimukset

1. Apteekkien farmaseuttisen henkilöstön työehtosopimuksen osana ovat luottamushenkilö- ja koulutussopimus.

Luottamushenkilö

2. Apteekin farmaseuttisella henkilöstöllä on oikeus valita keskuudestaan luottamushenkilö edustamaan heitä tämän sopimuksen tulkintaa koskevissa asioissa.

   Vaalista ja valituista luottamushenkilöistä varaluottamushenkilöineen sekä luottamustehtävien päättymisestä on ilmoitettava välittömästi ja kirjallisesti sekä työnantajalle että Suomen Farmasialiittoon.

3. Luottamushenkilöksi valittua ei saa tämän tehtävän vuoksi painostaa tai erottaa työstä.

4. Luottamushenkilöihin sovelletaan Apteekkien työnantajaliiton ja Suomen Farmasialiiton välistä luottamushenkilösopimusta.

5. Luottamushenkilölle maksetaan luottamushenkilötehtävien hoitamisesta luottamushenkilökorvausta seuraavasti:

   - Jos apteekissa on toistaiseksi voimassa olevassa työsuhteessa vähintään 3 ja enintään 6 Suomen Farmasialiittoon järjestäytynyttä farmaseuttia tai proviisoria, korvauksen määrä on

   1.4.2025 alkaen 32 euroa/kk.
   1.5.2026 alkaen 32,93 euroa/kk.
   1.5.2027 alkaen 33,72 euroa/kk.

   -Jos apteekissa on toistaiseksi voimassa olevassa työsuhteessa vähintään 7 ja enintään 14 Suomen Farmasialiittoon järjestäytynyttä farmaseuttia tai proviisoria, korvauksen määrä on

   1.4.2025 alkaen 37 euroa/kk.
   1.5.2026 alkaen 38,07 euroa/kk.
   1.5.2027 alkaen 38,98 euroa/kk.

   - Jos apteekissa on toistaiseksi voimassa olevassa työsuhteessa vähintään 15 Suomen Farmasialiittoon järjestäytynyttä farmaseuttia tai proviisoria, korvauksen määrä on

   1.4.2025 alkaen 45 euroa/kk.
   1.5.2026 alkaen 46,31 euroa/kk.
   1.5.2027 alkaen 47,42 euroa/kk.

Yhdyshenkilö

6. Mikäli työpaikalle ei ole valittu tämän sopimuksen tarkoittamaa luottamushenkilöä, työntekijät voivat valita keskuudestaan yhdyshenkilön. Yhdyshenkilön valinnasta on ilmoitettava kirjallisesti työnantajalle ja Suomen Farmasialiittoon.

7. Yhdyshenkilö tiedottaa työpaikan työntekijöille järjestönsä tiedotteiden sisällöstä.

   Yhdyshenkilö voi osallistua tämän sopimuksen tulkintaa koskevien asioiden käsittelyyn.

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

Koulutus

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

   Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä asettaa täydennyskoulutukseen liittyviä velvoitteita sekä työnantajalle että farmaseuttiselle henkilöstölle. Farmaseuttinen henkilöstö on velvollinen ylläpitämään ja kehittämään ammattitoiminnan edellyttämää ammattitaitoa sekä perehtymään ammattitoimintaa koskeviin säännöksiin ja määräyksiin. Toisaalta työnantajan tulee luoda edellytykset sille, että farmaseuttinen henkilöstö voi osallistua tarvittavaan ammatilliseen täydennyskoulutukseen.

   Koulutustarpeiden kartoitus, siihen pohjautuva kehittämissuunnitelma kustannusarvioineen on tarkoituksenmukaista laatia työnantajan ja henkilöstön yhteistyönä. Koulutuksen toteutuminen ja seuranta käsitellään vastaavasti vuosittain.

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

    Koulutuksen tapahtuessa työajan ulkopuolella korvataan siitä johtuvat suoranaiset kustannukset.

11. Osapuolten yhteinen kannanotto ammatillisen osaamisen ylläpitämisestä ja kehittämisestä on koulutussopimuksen liitteenä.

Farmasiaoppilaan harjoittelu

12. Osapuolet suosittelevat, että opetusapteekkiharjoittelussa noudatetaan opetusapteekkiharjoittelukäytännöistä laadittua ohjeistusta.

Työhyvinvointi ja työkyvyn ylläpitäminen

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

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

    Työpaikalla suositellaan kiinnitettävän erityistä huomiota työntekijöiden työssä jaksamiseen ja jatkamiseen työntekijöiden yksilölliset piirteet huo-

mioiden. Työkyvyn ylläpitämiseksi suunniteltavia toimenpiteitä käsitellään yhteistyössä henkilöstön kanssa. Lähtökohtana on sekä työnantajan että henkilöstön tarpeiden tunnistaminen, yhteisten etujen tavoittelu ja niiden saavuttamiseksi tarvittavien ratkaisujen etsiminen. Samalla voidaan tarkastella työntekijän ikääntymisen vaikutuksia työkykyyn ja työtehtäviin. Työkyvyn ylläpidossa ja seurannassa työterveyshuolto on tärkeä yhteistyökumppani.

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

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

Työtakki

14. Työnantaja hankkii työntekijöille työtakit ja vastaa niiden puhtaana- ja kunnossapidosta.

Ryhmähenkivakuutus

15. Työnantaja kustantaa työntekijän ryhmähenkivakuutuksen keskusjärjestöjen välillä sovitulla tavalla.

Selviytymislauseke

16. Mikäli sopimuksen piirissä olevat työnantajat joutuvat sopimuskauden aikana poikkeuksellisiin taloudellisiin vaikeuksiin, voivat sopijapuolet arvioida uudelleen tehdyn työehtosopimusratkaisun soveltuvuutta vallitsevaan taloudelliseen tilanteeseen ja sopia siihen tehtävistä muutoksista, jotka ovat tarpeen työnantajien toimintaedellytysten ja työpaikkojen turvaamiseksi sopimuskaudella. Tällaisessa tilanteessa sovituista palkankorotuksista voidaan luopua osittain tai kokonaan. Lisäksi voidaan sopia poikkeuksia työehtosopimuksen taloudellisia etuuksia koskeviin ehtoihin.

    Tällaisen työehtosopimusmuutoksen tekemisen edellytyksenä on sopijapuolten yhdessä toteamat poikkeukselliset taloudelliset vaikeudet. Työnantajien on esitettävä riittävä selvitys apteekkeihin liittyvän liiketoiminnan taloudellisesta kokonaisuudesta molemmille sopijapuolille tilanteen arvioimiseksi. Tällainen sopimusmuutos tehdään kirjallisesti määräajaksi ja enintään vuodeksi kerrallaan.

9. NEUVOTTELUJÄRJESTYS JA TYÖRAUHA

22 § Erimielisyydet

Paikalliset neuvottelut

1. Työntekijän tulee kääntyä välittömästi esihenkilönsä puoleen palkkaustaan ja työehtojaan koskevissa kysymyksissä.

2. Työehtosopimukseen liittyvistä erimielisyyksistä neuvotellaan ensin työnantajan ja työntekijän tai luottamushenkilön kanssa. Ellei työnantaja itse hoida neuvotteluja, on hänen ilmoitettava edustajansa sekä hänen toimivaltansa, jos se on rajattu tiettyihin asiaryhmiin.

   Asian jäädessä erimieliseksi paikalliset neuvottelut tulee yhteisesti todeta päättyneiksi. Tällöin laaditaan erimielisyysmuistio, jos jompikumpi osa- puoli sitä pyytää. Erimielisyysmuistiosta tulee käydä ilmi muun muassa seuraavat seikat:
   - apteekki
   - erimielisyyden osapuolet
   - erimielisyyden sisältö lyhyesti eri vaiheittain
   - molempien osapuolten esittämät vaatimukset perusteluineen
   - päiväys ja osapuolten allekirjoitukset.

3. Luottamushenkilön työsuhteen päättämistä koskevissa erimielisyyksissä noudatetaan luottamushenkilösopimuksen 9 §:n kohtaa 2.

Liittoneuvottelut

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

Neuvottelujen käyminen

5. Paikalliset ja liittoneuvottelut aloitetaan ja käydään ilman tarpeetonta viivytystä.

Työtuomioistuin

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

Työtaistelutoimenpiteet

7. Kaikki työehtosopimukseen kohdistuvat työtaistelutoimenpiteet on kielletty.

8. Tämän työehtosopimuksen rikkomisen seuraamukset määräytyvät allekirjoituspäivänä voimassa olevan työehtosopimuslain mukaan. Ammattiyhdistyksen ja yksittäisen työnantajan hyvityssakkojen enimmäismäärä on työehtosopimuslaista poiketen 2 590 euroa.

10. NÄHTÄVÄVILLÄPITO JA VOIMASSAOLO

23 § Sopimuksen nähtävillä pito

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

24 § Sopimuksen voimassaolo

1. Sopimus on voimassa 7.3.2025–31.1.2028.

2. Sopimus jatkuu vuoden kerrallaan, ellei sitä irtisanota viimeistään yhtä kuukautta ennen sen päättymistä.

3. Sopimuksen irtisanojan on samassa yhteydessä jätettävä muistio muutosesityksistä toiselle sopijapuolelle. Muutoin irtisanominen on mitätön.

4. Tämän sopimuksen määräykset ovat voimassa, kunnes uusi sopimus on tullut voimaan tai sopijapuolten väliset neuvottelut jommankumman neuvotteluosapuolen toimesta on todettu päättyneeksi.

FARMASEUTTISEN HENKILÖSTÖN APTEEKKIKOHTAINEN ERÄ 2026 JA 2027

Apteekkien työnantajaliitto ja Suomen Farmasialiitto ovat sopineet vuosina 2026 ja 2027 toteutettavasta apteekkikohtaisesta erästä seuraavaa:

- 1.5.2026 toteutetaan 1,2 %:n apteekkierä, erän jakoperusteet on päätettävä ja tiedotettava henkilöstölle 30.11.2025 mennessä

- 1.5.2027 toteutetaan 0,4 % apteekkierä, erän jakoperusteet on päätettävä ja tiedotettava henkilöstölle 30.11.2026 mennessä

Apteekkikohtaisen erän tärkeät päivämäärät:

1.5.2026 toteutettavan erän osalta

- Erän jakoperusteet on päätettävä ja tiedotettava henkilöstölle 30.11.2025 mennessä.
- Erän laskennan pohjana on tammikuun 2026 palkkasumma.
- Erän saajat ja jaettavat euromäärät on päätettävä ja tiedotettava luottamushenkilölle viimeistään 30.4.2026 ja luottamushenkilön puuttuessa henkilöstölle on tiedotettava 30.4.2026 mennessä eränsaajien lukumäärää sekä jaettu kokonaissumma.

1.5.2027 toteutettavan erän osalta

- Erän jakoperusteet on päätettävä ja tiedotettava henkilöstölle 30.11.2026 mennessä.
- Erän laskennan pohjana on tammikuun 2027 palkkasumma.
- Erän saajat ja jaettavat euromäärät on päätettävä ja tiedotettava luottamushenkilölle viimeistään 30.4.2027 ja luottamushenkilön puuttuessa henkilöstölle on tiedotettava 30.4.2027 mennessä eränsaajien lukumäärää sekä jaettu kokonaissumma.

Määräpäivien lähestyminen ei anna oikeutta poiketa apteekkikohtaisen erän jakoohjeistuksesta. Apteekkikohtaiseen erään liittyvät neuvottelut ja keskustelut on syytä aloittaa hyvissä ajoin loka-marraskuun aikana, ennen määräpäiviä.

Apteekkikohtaisen erän tarkoitus

Apteekkikohtaista erää käytetään henkilökohtaisen hyvän työsuorituksen palkitsemiseen. Tarkoituksena on, että henkilön ammattitaidon kehittyminen, pätevyys, työtaidot ja -teho, oma-aloitteisuus, itsensä kouluttaminen tai erityisosaaminen otetaan huomioon henkilökohtaista palkankorotusta määriteltäessä. Jokaisen apteekin henkilöstöstä löytyy yksilöllisiä

eroja näissä suhteissa.

Apteekkikohtaista erää ei ole tarkoitettu lähiaikoina työsuhteensa päättävän työntekijän palkitsemiseen (esim. irtisanomisajalla olevat, määräaikaiset, eläkkeelle jäävät). Tähän tarkoitukseen on muita palkitsemiskeinoja. Tämä ei tarkoita sitä, että määräaikaiset tai eläkeikää lähestyvät henkilöt automaattisesti sivuutetaan palkkoja tarkistettaessa, jos heidän palkantarkistuksilleen on työsuhteen jäljellä olevasta kestosta riippumaton hyväksyttävä syy.

Apteekkikohtaisen erän toteuttaminen

1. Palkankorotuserän suuruus
Erän laskennan pohjana on apteekin mahdollisimman normaali kuukausi- ja tuntipalkkojen yhteismäärä. Apteekki sivuapteekkeineen on yksi kokonaisuus. Ensin selvitetään jakovuonna 31.1. työsuhteessa olevalle farmaseuttiselle henkilöstölle jakovuoden tammikuussa maksetut palkat. Tällä tarkoitetaan kuukausi- ja tuntipalkkoja, työaikalisiä ja sunnuntaityökorotuksia, säännöllisesti maksettavia henkilökohtaisia ja työkohtaisuuslisiä, luottamushenkilökorvauksia sekä lomapalkkoja ja apteekkikohtaisia eriä.

Palkkasummaan ei lasketa tammikuussa maksettuja ylityökorvauksia, kuukausipalkkaisen työntekijän lisätyökorvauksia, apteekin tai sivuapteekin tilapäisen hoidon korvauksia, lomarahoja eikä lomakorvauksia. Mukaan lasketaan ne, joille on tammikuussa maksettu palkkaa ja joiden työsuhde on voimassa 31.1., joten esim. hoitovapaalla oleva ei ole mukana, hänen sijaisensa sen sijaan on.

Seuraavissa tilanteissa tehdään korjauksia tammikuussa maksettuun todelliseen palkkasummaan:

- jos raskaus- tai vanhempainvapaalla olevalle maksetaan tammikuussa palkan ja raskaus- tai vanhempainrahan erotusta, koko kuukausipalkka otetaan huomioon. Mahdollisen sijaisen palkkaa ei lasketa tällöin mukaan
- jos tammikuun lomapalkkoja on maksettu etukäteen joulukuussa tai tammikuun lomapalkkoja etukäteen joulukuussa, laskennassa otetaan huomioon vain henkilöiden normaalit kuukausipalkat.
- jos työntekijälle maksetaan tammikuussa sairausajan palkkana palkan ja sv-päivärahan erotusta, koko palkka otetaan laskennassa huomioon. Mahdollisen sijaisen palkkaa ei lasketa tällöin mukaan.
- jos työntekijä on tammikuussa lomautettuna (osittain tai kokonaan), huomioidaan laskennassa palkka, joka työntekijälle olisi maksettu ilman lomautusta.

Saadusta palkkasummasta lasketaan apteekkierän prosenttiosuus (2026:1,2% ja 2027: 0,4%), joka muodostaa korotuksina jaettavan euromäärän.

2. Erän jakoperusteet
Jakoperusteeksi voidaan valita yksi tai useampi seuraavista:

A. Hyvä asiakaspalvelija
B. Erityiset vastuu- ja osaamisalueet
C. Ammattitaidon ja pätevyyden kehittyminen
D. Erityistä tai laaja-alaista ammattipätevyyttä omaavat henkilöt
E. Työyhteisön tiimihengen (positiivisen ja kannustavan ilmapiirin) luoja
F. Muu apteekin henkilökunnan tiedossa oleva toimintastrategian mukainen peruste
G. Palkkojen harmonisoiminen palkkaepäkohtien korjaamiseksi ja palkkapolitiikan oikeudenmukaistaminen

Valittaessa jakoperusteeksi F):
- tulee henkilökunnalle yksilöidä se toimintastrategian peruste tai ne toimintastrategian perusteet, joita jaossa käytetään. Pelkkä viittaus apteekin toimintastrategiaan ei ole tämän kohdan tarkoittama jakoperuste.

Valittaessa jakoperusteeksi G):
- tulee henkilökunnalle antaa kirjallisesti riittävät tiedot palkkaepäkohtien perusteista ja/tai palkkapolitiikan epäoikeudenmukaisuuden perusteista.

Valittavan jakoperusteen mukaisen tehtävän hoitaminen ei sellaisenaan ole peruste apteekkikohtaisen erän saamiselle, vaan edellytyksenä on, että asianomainen on tässä tehtävässään henkilökohtaisesti suoriutunut hyvin ja kehittänyt osaamistaan.

Kannustavuuden edistämiseksi jakoperusteet päätetään ja tiedotetaan henkilökunnalle hyvissä ajoin, jotta työntekijät voivat toimia tavoitteellisesti.

3. Keskustelut erän jakoperusteista ja jaosta

Neuvotteluosapuolina ovat apteekkari ja luottamushenkilö tai luottamushenkilön puuttuessa farmaseuttisen henkilöstön yhdyshenkilö. Mikäli farmaseuttisella henkilöstöllä ei ole kumpaakaan, he valitsevat keskuudestaan edustajan neuvotteluun. Jäljempänä käytetään yhteistä nimitystä luottamushenkilö.

Apteekkikohtaisen erän toteuttamisesta käydään ensimmäisessä vaiheessa neuvottelu apteekkarin ja luottamushenkilön kesken. Neuvotteluissa käydään läpi apteekkierän jakosäännöt ja yleiset periaatteet sekä jaettavan potin laskentaperusteet.

Erän jakamisessa on kaksi vaihtoehtoista mallia (A ja B). Apteekkari ja luottamushenkilö keskustelevat kumpaa mallia käytetään. Jakoperusteita koskevat neuvottelut muodostavat molempien mallien (A tai B) ensimmäisen vaiheen. Nämä neuvottelut käydään hyvissä ajoin.

Jos valittavasta mallista (A tai B) ei olla yhtä mieltä, apteekkari valitsee,
kumpaa mallia käytetään.

Jakoperusteiden tulee olla päätettyinä ja henkilökunnan tiedossa viimeistään marraskuun loppuun (30.11.) mennessä vuosina 2025 ja 2026. (ks. kohdan 3 vaihtoehtojen A ja B, 1-kohdat).

Paikalliset osapuolet voivat olla yhteydessä liittoihinsa, mikäli vaikuttaa siltä, että keskustelut eivät etene em. aikataulussa.

Vaihtoehto A)
Apteekkari käy keskustelut työntekijöiden kanssa
Erän toteuttamista koskevat keskustelut käydään vaiheittain. Ensimmäisessä vaiheessa apteekkari neuvottelee luottamushenkilön kanssa jakoperusteista ja erän saajien lukumäärästä.

Toisessa vaiheessa apteekkari keskustelee jokaisen työntekijän kanssa siitä, miten kukin työntekijä on jakoperusteiden täyttämisestä suoriutunut. Toisen vaiheen aika on, kun erän jakohetki lähestyy.

Kolmannessa vaiheessa apteekkari päättää erän saajat ja kullekin jaettavan euromäärän.

Neuvotteluvaiheet:
1. **Jakoperusteiden (A-G) määrittäminen**
   - Apteekkari ja luottamushenkilö keskustelevat jakoperusteista, sopivat käytettävät jakoperusteet ja sopivat siitä, kuinka monelle erä jaetaan ottaen huomioon 4. kohdan mukaiset yleiset periaatteet. Jakoperusteina voidaan käyttää kaikkia A-G-kohtia tai vain osaa näistä.
   - Jakoperusteista pyritään saavuttamaan yhteisymmärrys. Mikäli yhteisymmärrystä jakoperusteista tai saajien lukumäärästä ei saavuteta, apteekkari päättää jakoperusteet ja saajien lukumäärän, ottaen huomioon asiasta käydyt keskustelut.

2. **Apteekkari keskustelee työntekijöiden kanssa ennen kuin erän saajat päätetään**
   - Apteekkari keskustelee kunkin työntekijän kanssa siitä, miten apteekissa on yleisesti suoriuduttu, miten työntekijä on suoriutunut työtehtävistään ja miten hän on täyttänyt valitut jakoperusteet. Keskustelu voidaan käydä myös apteekin mahdollisen kehityskeskustelun yhteydessä.

3. **Selvitetään palkankorotuserän suuruus ja päätetään jaettavat euromäärät**
   - Käytyjen keskustelujen jälkeen selvitetään tammikuun palkkasumman pohjalta jaettavan erän suuruus (kokonaispotti)
   - Tämän jälkeen apteekkari päättää erän saajat ja kullekin jaettavan euromäärän ja tiedottaa ne sekä käytetyt jakoperusteet työntekijöittäin luottamushenkilölle huhtikuun loppuun (30.4.) mennessä vuosina 2026 ja 2027, jotta luottamushenkilö voi varmistua erän jaosta. Mikäli farmaseuttisella henkilöstöllä ei ole ollut nimettynä edustajaa

apteekkikohtaisen erän jakoon, apteekkari tiedottaa vastaavasti henkilöstölle yleisellä tasolla monelleko erä on jaettu, käytetyt jakoperusteet sekä jaetun kokonaissumman.

Vaihtoehto B)

Luottamushenkilö käy keskustelut työntekijöiden kanssa

Erän toteuttamista koskevat keskustelut käydään vaiheittain. Ensimmäisessä vaiheessa apteekkari neuvottelee luottamushenkilön kanssa jakoperusteista ja erän saajien lukumäärästä.

Toisessa vaiheessa luottamushenkilö keskustelee jokaisen työntekijän kanssa siitä, miten kukin työntekijä kokee jakoperusteiden täyttämisestä suoriutuneensa. Toisen vaiheen aika on, kun erän jakohetki lähestyy.

Kolmannessa vaiheessa luottamushenkilö tekee apteekkarille jakoesityksen. Tämän jälkeen päätetään erän saajat ja kullekin jaettava euromäärä.

Neuvotteluvaiheet

1. Jakoperusteiden (A-G) määrittäminen

- Apteekkari ja luottamushenkilö keskustelevat jakoperusteista, sopivat käytettävät jakoperusteet ja sopivat siitä, kuinka monelle erä jaetaan ottaen huomioon 4. kohdan mukaiset yleiset periaatteet. Jakoperusteina voidaan käyttää kaikkia A-G-kohtia tai vain osaa näistä.

- Jakoperusteista pyritään saavuttamaan yhteisymmärrys. Mikäli yhteisymmärrystä jakoperusteista tai saajien lukumäärästä ei saavuteta, apteekkari päättää jakoperusteet ja saajien lukumäärän, ottaen huomioon asiasta käydyt keskustelut.

2. Luottamushenkilö keskustelee työntekijöiden kanssa ennen kuin hän tekee esityksen erän saajista

- Luottamushenkilö keskustelee farmaseuttisen henkilöstön kanssa. Luottamushenkilön ja farmaseuttisen henkilöstön keskustelut saadaan käydä työajalla apteekin normaalin toiminnan häiriintymättä.
- Luottamushenkilö toteaa jaettavan erän suuruuden (kokonaispotti), käytetyt jakoperusteet ja kuinka monelle erä on tarkoitus jakaa.
- Kun erän saajista päättäminen lähestyy, luottamushenkilö ja työn- tekijät keskustelevat, ketkä täyttävät jakokriteerit parhaiten.
- Luottamushenkilö tekee apteekkarille esityksen erän saajista.

3. Luottamushenkilö ja apteekkari neuvottelevat jakoesityksestä

- Apteekkari ja luottamushenkilö keskustelevat luottamushenkilön tekemästä jakoesityksestä.
- Apteekkari ja luottamushenkilö neuvottelevat kullekin työntekijälle jaettavasta summasta ja pyrkivät asiasta yksimielisyyteen.

- Jos erän saajista ja/tai kullekin jaettavasta summasta ei saavuteta yhteisymmärrystä, apteekkari päättää asian ottaen huomioon jakoesityksen.
- Apteekkari perustelee jakoesityksestä poikkeavan päätöksensä luottamushenkilölle ja tiedottaa hänelle erän saajat, jaetut euromäärät ja käytetyt jakoperusteet työntekijöittäin, jotta tämä voi varmistua erän tulleen jaetuksi.

4. Yleiset periaatteet ja aikataulu

Suosituksena on, että erän saajina olisi noin puolet apteekin farmaseuttisesta henkilöstöstä. Jos tämä on epätarkoituksenmukaista esimerkiksi farmaseuttisen henkilöstön vähäisen lukumäärän takia, voidaan suosituksesta poiketa, mutta tällöinkin on tarkoitus, ettei summaa jaeta tasan kaikille, vaan että henkilökohtainen menestyminen työtehtävässä otetaan jaossa huomioon.

Liittojen yhteinen kanta on myös, ettei jakoperusteena voi olla se seikka, onko henkilö saanut aikaisemmin erää jaettaessa korotuksen vai ei. Jos henkilö on useamman kerran jäänyt saamatta erää, voidaan työpaikalla selvittää, onko mahdollista vaikuttaa asiaan perehdytyksen, opastuksen tai täydennyskoulutuksen avulla.

Erän saajia ja jaettuja euromääriä ei julkisteta koko henkilöstölle ilman asianomaisten lupaa. Palkkasalaisuus on tässä yhteydessä säilytettävä. Jaosta laaditaan pöytäkirja, johon merkitään erän saajat, jakoperusteet ja jaetut summat. Pöytäkirjasta annetaan kopio luottamushenkilölle. Mikäli luottamushenkilöä ei ole, pöytäkirjakopio annetaan yhdyshenkilölle tai sille, joka neuvotteluihin on valittu henkilöstön edustajaksi.

5. Korotuksen toteuttaminen

Apteekkikohtainen erä lisätään sen saajan henkilökohtaiseen kuukausipalkkaan eikä sitä voi myöhemmin poistaa palkkaa alentamalla. Erä ei ole erillinen lisä vaan osa henkilökohtaista kuukausipalkkaa. Apteekkikohtaiset erät, jotka on saatu 1.5.2011 tai sen jälkeen, eivät vähennä palveluvuosiportaan vähimmäispalkan muutoksen mahdollisesti aiheuttamaa palkankorotusta.

Mikäli työntekijän työaika ja vastaavasti palkka muuttuvat apteekkierän jaon jälkeen, hänelle jaetun apteekkierän suuruus suhteutetaan työajan ja palkan muutosta vastaavalla tavalla. Tätä suhteutusta noudatetaan 1.5.2021 jälkeen tapahtuviin muutostilanteisiin.

Apteekkikohtaisen erän koko potti tulee jakaa kokonaan. Potin summiin ei voida tehdä jaettavaa pottia pienentäviä suhteutuksia jakohetkellä, vaan potista työntekijälle jaettu summa suhteutuu vasta apteekkierän jaon jälkeen mahdollisesti tapahtuvien työajan muutosten yhteydessä.

Tuntityöntekijöitä ei voida jättää palkkausmuodon vuoksi apteekkikohtaisen erän jaon ulkopuolelle. Tuntityöntekijälle jaettavaa apteekkikohtaista erää ei kuitenkaan voida käsitellä niin, että se sellaisenaan lisättäisiin teoreettiseen kuukausipalkkaan, josta

laskettaisiin uusi tuntipalkka, koska tällöin osa potista jäisi tosiasiallisesti jakamatta.

Jos yleiskorotus ja apteekkikohtainen erä tulevat toteutettavaksi samana ajankohtana, yleiskorotus lasketaan ensin. Apteekkikohtainen erä lisätään myönnetyn suuruisena yleiskorotuksella korotettuun palkkaan.

Mikäli apteekkierän saaneen työntekijän työsuhde päättyy jostakin muusta syystä, kuin työntekijän oman irtisanoutumisen takia vuoden kuluessa erän saamisesta, työntekijän apteekkierä palautuu uudelleen jaettavaksi, kun työsuhde on päättynyt.

Erän palautuessa uudelleen jaettavaksi, apteekkari päättää kenelle erä jaetaan ja tiedottaa kirjallisesti luottamushenkilölle erän uudelleen jaosta (saaja ja summa), jotta luottamushenkilö voi varmistua erän tulleen uudelleen jaetuksi.

Erän uudelleen jako toteutetaan työntekijän työsuhteen päättymisen jälkeen seuraavasta palkanmaksukaudesta lukien. Mikäli tätä ei ehditä toteuttaa, maksetaan uudelleen jaettu erä takautuvasti sen saajalle ko. palkanmaksukaudesta lukien.

6. Apteekkikohtaisen erän jakamisen aikataulu ja aikataulusta poikkeamisen seuraukset

- Erän jakoperusteet on päätettävä ja tiedotettava henkilöstölle marraskuun (30.11.) loppuun mennessä vuosina 2025 ja 2026.
- Erän laskennan pohjana on jakovuoden tammikuun palkkasumma.
- Erän saajat ja jaettavat euromäärät on päätettävä ja tiedotettava luottamushenkilölle viimeistään jakovuoden huhtikuun loppuun mennessä (30.4.) ja luottamushenkilön puuttuessa henkilöstölle on tiedotettava jakovuoden huhtikuun loppuun (30.4.) mennessä eränsaajien lukumäärää sekä jaettu kokonaissumma.

Määräpäivien lähestyminen ei anna oikeutta poiketa apteekkikohtaisen erän jako-ohjeistuksesta. Apteekkikohtaiseen erään liittyvät neuvottelut ja keskustelut on syytä aloittaa hyvissä ajoin ennen määräpäiviä.

Mikäli apteekkikohtaisen erän jakoperusteita ei ole tiedotettu henkilökunnalle viimeistään vuonna 2025 ja vuonna 2026 marraskuun loppuun (30.11.) mennessä erä toteutetaan yleiskorotuksena farmaseuttisen henkilöstön palkkoihin seuraavasti:

- **Vuonna 2026: 1.5.2026 1,2 %**
- **Vuonna 2027: 1.5.2027 0,4 %**

Mikäli luottamushenkilö (tai luottamushenkilön puuttuessa yhdyshenkilö tai neuvotteluihin valittu henkilöstön edustaja) ei ole saanut eräjakoa koskevaa pöytäkirjaa jakovuoden toukokuun loppuun (31.5) mennessä tai A-vaihtoehtoa käytettäessä eränsaajien lukumäärää sekä jaettua kokonaissummaa ei ole tiedotettu jakovuoden toukokuun (31.5.) mennessä henkilöstölle, asia tulee ensin pyrkiä selvittämään paikallisesti.

Mikäli tietoja ei edelleenkään luovuteta henkilöstönedustajalle tai A- vaihtoehdossa henkilöstölle, voidaan asia saattaa ratkaistavaksi liittojen välillä.

7. Voimaantulo

Edellä olevia ohjeita noudatetaan 1.5.2026 ja 1.5.2027 jaettaviin ja sen jälkeen toteutettaviin apteekkikohtaisiin eriin.

TYÖAIKAPANKKIPÖYTÄKIRJA

1. Työpaikkakohtaisesti sopien (työehtosopimuksen 20 §:n mukaan, s. 42) voidaan tehtyjä työtunteja siirtää työaikapankkiin alla esitetyllä tavalla.

2. Lisä- ja ylityön tekemisestä sovitaan työaikalain mukaisesti.

Työaikapankin tunnit

3. Työnantajan ja työntekijän sopiessa työaikapankkiin voidaan siirtää
   - lisätyötunteja
   - ylityötunteja
   - sunnuntaityökorvaus
   - viikkolevon (viikoittaisen vapaa-ajan) korvaus
   - liukuvan työajan plus-saldotunteja
   - työaikalisistä sovittu vapaa
   - työajan ulkopuolella suoritettuihin koulutuksiin käytetty aika, joka erikseen sovitaan
   - työhyvinvointiin käytetty aika, joka erikseen sovitaan

4. Työnantajan aloitteesta tehtävät työtunnit, jotka työehtosopimuksen mukaan korvataan korotetulla palkalla, siirretään työaikapankkiin vastaavasti korotettuina.

   Työntekijän pyynnöstä vapaan keräämiseksi tehtävät työtunnit siirretään työaikapankkiin korottamattomina.

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

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

Vapaan pitäminen

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

   Vapaan antamisajankohdasta on ilmoitettava työntekijälle hyvissä ajoin, kuitenkin viimeistään työvuoroluettelon vahvistamisen yhteydessä.

   Vapaa annetaan kokonaisina vapaapäivinä, ellei toisin sovita. Se pyritään antamaan muiden vapaapäivien tai vuosiloman yhteydessä.

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

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

Poissaolot ja vuosiloma

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

   Pankkivapaat kerryttävät vuosilomaa.

Kirjanpito

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

Työsuhteen päättyminen

9. Työsuhteen päättyessä pitämätön vapaa korvataan rahana.

APTEEKKIEN TYÖNANTAJALIITTO RY SUOMEN FARMASIALIITTO SFL RY

LUOTTAMUSHENKILÖSOPIMUS

Johdanto

Luottamushenkilösopimus on osa työehtosopimusta. Sopimuksen tarkoituksena on edistää työnantajan ja työntekijöiden välistä yhteistoimintaa, solmittujen sopimusten asianmukaista toteuttamista, niiden soveltamista sekä ennaltaehkäistä erimielisyyksien syntymistä. Keskeisenä asiana siihen kuuluu myös työrauhan ylläpitäminen ja edistäminen työehtosopimusjärjestelmän edellyttämällä tavalla.

Apteekkien tulevaisuuden haasteet ja toimintaympäristön muutokset sekä yhteiset kehittämishankkeet korostavat yhteistoiminnan merkitystä ja paikallisen sopimisen tärkeyttä. Nämä edellyttävät, että luottamushenkilöillä on tarvittava osaaminen tehtäviensä hoitamiseen. On tärkeää, että luottamushenkilöt saavat riittävästi tietoa apteekin liiketoiminnasta ja sen taloudesta, jotta he pystyvät yhdessä työnantajan kanssa toimimaan tämän sopimuksen mukaisissa tehtävissä.

1 § Sopimuksen soveltamisala

Tämä luottamushenkilösopimus sitoo Apteekkien työnantajaliittoa ja sen jäseninä olevia apteekkeja sekä Suomen Farmasialiittoa ja farmaseuttisen henkilöstön työehtosopimuksen soveltamispiirissä olevia työntekijöitä.

2 § Luottamushenkilön tehtävät

Luottamushenkilön tehtävänä on:

- kehittää työnantajan ja työntekijöiden välistä yhteistyötä
- osallistua paikallisten sopimusten tekemiseen
- valvoa ja edistää työehtosopimusten ja työlainsäädännön noudattamista
- edustaa Farmasialiittoon järjestäytyneitä työntekijöitä työehtosopimuksen soveltamista koskevissa asioissa
- välittää tietoja työnantajan ja edustamiensa työntekijöiden välillä
- osallistua paikallisten erimielisyyksien selvittämiseen
- edistää ja ylläpitää työrauhaa

3 § Luottamushenkilön valinta

Yleistä

1. Suomen Farmasialiittoon järjestäytyneet työntekijät valitsevat luottamushenkilön.
2. Luottamushenkilö on Suomen Farmasialiiton jäsen ja apteekin farmaseuttinen työntekijä.

Luottamushenkilön toimikausi on 4 vuotta. Peräkkäisten kausien määrää ei ole rajattu.

3. Vaalin toimittamisesta huolehtii luottamushenkilö, tai vaihtoehtoisesti vaalitoimikunta, joka huolehtii luottamushenkilövalinnan käytännön järjestelyistä. Työnantaja varaa tilaisuuden vaalien toimittamiseksi. Vaalin toimittamiseen käytetty välttämätön aika luetaan luottamushenkilötehtäviin käytetyksi ajaksi. Kaikille järjestäytyneille työntekijöille on varattava tilaisuus osallistua vaaliin. Vaalien järjestäminen ja toimittaminen ei kuitenkaan saa häiritä työntekoa.

4. Luottamushenkilövalinnan järjestämisestä työpaikalla on ilmoitettava työnantajalle viimeistään 14 päivää ennen valinnan toimittamista.

Luottamushenkilöt

5. Luottamushenkilöitä voidaan valita seuraavasti:

   Apteekkiin voidaan valita luottamushenkilö ja tarvittaessa varaluottamushenkilö.

   Jos luottamushenkilön toimi päättyy kesken toimikauden, valittu varaluottamushenkilö toimii varsinaisena luottamushenkilönä, kunnes uusi on valittu.

   Jos luottamushenkilö on väliaikaisesti estynyt hoitamasta luottamushenkilötehtäviään, valittu varaluottamushenkilö toimii varsinaisena luottamus- henkilönä.

   Varaluottamushenkilön toimiessa luottamushenkilönä siitä on ilmoitettava työnantajalle kirjallisesti. Toimiessaan luottamushenkilönä varaluottamushenkilöllä on luottamushenkilön oikeudet ja velvollisuudet.

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

   Mikäli apteekkiin on valittu useita luottamushenkilöitä, voidaan sopia, että heistä yksi valitaan siksi, jonka kanssa työnantaja neuvottelee koko apteekkia koskevissa asioissa. Tällöin on myös yhdessä kirjallisesti sovittava, mitkä asiat ovat koko apteekkia koskevia ja mitkä apteekkikohtaisia tai alueellisia. Samassa yhteydessä on sovittava, kuka toimii valitun henkilön varalla.

   Luottamushenkilöorganisaatiosta edellä mainituilla tavoilla tehty sopimus voidaan tehdä määräaikaisena enintään luottamushenkilön toimikauden

mittaiseksi tai toistaiseksi voimassa olevaksi. Mikäli toistaiseksi voimassa oleva sopimus luottamushenkilöorganisaatiosta irtisanotaan kesken luottamushenkilökauden, voimassa olevaa organisaatiota noudatetaan tämän toimikauden loppuun.

Ilmoitukset luottamushenkilötehtävän alkamisesta ja päättymisestä

6. Valituista luottamushenkilöistä varaluottamushenkilöineen sekä luottamushenkilötehtävien päättymisistä on ilmoitettava välittömästi ja kirjallisesti sekä työnantajalle että Suomen Farmasialiittoon.

   Ilmoitusvelvollisuus koskee myös tilanteita, jossa luottamushenkilö tulee uudelleen valituksi.

4 § Luottamushenkilölle annettavat tiedot

1. Syntyessä epäselvyyttä tai erimielisyyttä työntekijöiden palkasta tai työsuhteeseen liittyvien lakien tai sopimusten soveltamisesta luottamushenkilölle annetaan ilman aiheetonta viivytystä tapauksen selvittämiseen tarvittavat tiedot.

2. Luottamushenkilölle on oikeus pyynnöstä saada kirjallisesti tai muulla sovittavalla tavalla työehtosopimuksen piiriin kuuluvista apteekin työntekijöistä seuraavat tiedot:

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

   Kuukauden kuluessa työsuhteiden alkamisesta tai päättymisestä
   - uusien työntekijöiden suku- ja etunimet sekä palvelukseen tuloaika
   - tieto irtisanotuista

   Luottamushenkilöllä on oikeus saada tieto myös lomautetuista.

3. Luottamushenkilöllä on oikeus pyynnöstä saada, kirjallisesti tai muulla sovittavalla tavalla, selvitys apteekin taloudellisesta tilasta tilinpäätöksen vahvistamisen jälkeen. Työnantaja voi esittää selvityksen apteekin taloudellisesta tilasta yrityksen koko henkilöstölle järjestettävässä yhteisessä tilaisuudessa. Tiedonsaantioikeus velvoittaa apteekkeja, jotka työllistävät

vähintään 5 farmaseuttista henkilöä. Tätä pienemmissä apteekeissa tiedot suositellaan annettavaksi luottamushenkilölle.

Osapuolet suosittelevat, että edellä tarkoitettujen apteekin taloutta koskevien tietojen yhteydessä selvitetään mahdollisuuksien mukaan apteekin yhteydessä toimivan osakeyhtiön tilanne apteekkiin liittyvän toiminnan osalta. Jos selvitystä ei voida syystä tai toisesta tehdä, tulee työnantajan selvittää perusteet sille, miksi selvitystä ei voida antaa.

Luottamushenkilö saa edellä tarkoitetut tiedot luottamuksellisina tehtäviensä hoitamista varten. Tietoja ei tule luovuttaa ulkopuolisille eikä niitä saa muutoinkaan levittää. Mikäli tietojen luottamuksellisuutta ei noudateta, tietoja ei tarvitse antaa samalle luottamushenkilölle seuraavan 5 vuoden aikana.

4. Luottamushenkilöllä on oikeus perehtyä sunnuntai- ja hätätyöstä, ylityöstä ja niistä maksetusta korotetusta palkasta laadittuun luetteloon.

5. Luottamushenkilölle annetaan pyynnöstä selvitys siitä, millaisia tietoja työhönoton yhteydessä kerätään.

6. Luottamushenkilön on pidettävä tehtäviensä hoitamista varten saamansa tiedot luottamuksellisina.

5 § Työstävapautus ja työskentelypuitteet

1. Luottamushenkilöllä on oikeus riittävään työstävapautukseen luottamushenkilötehtävien hoitamista varten.

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

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

6 § Ansiomenetyksen korvaus

Säännöllisen työajan ansionmenetyksen korvaus

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

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

   Työstävapautusaika rinnastetaan työssäolon veroiseksi.

Matkakustannukset

2. Työnantajan kanssa sovittujen luottamushenkilötehtävien takia matkustaessaan, luottamushenkilölle maksetaan matkakustannusten korvausta apteekissa noudatettavan käytännön mukaan, kuten muissakin työtehtävissä.

   Luottamushenkilön käyttäessä matkustamiseen työnantajan suostumuksella omaa autoa maksetaan kilometrikorvaus.

Luottamushenkilökorvaus

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

7 § Luottamushenkilön koulutus

1. Luottamushenkilön koulutuksesta on sovittu Apteekkien työnantajaliiton ja Suomen Farmasialiiton välisessä koulutussopimuksessa.

8 § Työsuhdeturva

Syrjintäkielto

1. Luottamushenkilöä ei saa luottamushenkilötehtävän takia erottaa työstä eikä muutoinkaan syrjiä.

2. Luottamushenkilöä ei saa luottamushenkilötehtävän aikana tai sen johdosta siirtää alempipalkkaiseen työhön kuin missä hän oli valituksi tullessaan.

Taloudelliset ja tuotannolliset irtisanomisperusteet

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

   Luottamushenkilön riitauttaessa irtisanomisen liittojen väliset neuvottelut on käytävä irtisanomisajan kuluessa.

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

Yksilösuoja

5. Luottamushenkilöä ei saa irtisanoa hänestä johtuvasta syystä ilman edustamiensa työntekijöiden enemmistön suostumusta (työsopimuslain 7:10 §). Enemmistö selvitetään Farmasialiiton toimesta.

6. Luottamushenkilön työsopimusta ei saa purkaa tai käsitellä purkautuneena vastoin työsopimuslain 8:1-3 §:n säännöksiä. Luottamushenkilön työsuhdetta ei saa sairauden takia purkaa työsopimuslain purkuperusteillakaan noudattamatta työsuhteen irtisanomisaikaa.

7. Työsuhteen päättymisestä ilmoitetaan luottamushenkilölle vähintään kuukautta ennen työehtosopimuksen mukaisen irtisanomisajan alkamista. Luottamushenkilölle annettuun ilmoitukseen työsuhteen päättymisestä merkitään irtisanomisen syy.

Korvaukset

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

   Korvausperusteet määräytyvät työsopimuslain 12:2 §:n mukaan ottaen huomioon työntekijän luottamushenkilöasema.

   Liitot voivat yksittäistapauksissa sopia pienemmästä korvauksesta kuin 10 kuukauden palkka.

Ehdokassuoja (1.2.2022 alkaen)

9. Edellä olevia työsuhdeturvaa koskevia määräyksiä sovelletaan myös luottamushenkilöehdokkaaseen, jonka asettamisesta on ilmoitettu kirjallisesti

työnantajalle. Ehdokassuoja alkaa kuitenkin aikaisintaan kolme kuukautta ennen valittavana olevan luottamushenkilön toimikauden alkua ja päättyy muun kuin vaalissa valituksi tulleen osalta vaalituloksen tultua todetuksi.

Jälkisuoja (1.2.2022 alkaen)

10. Työsuhdeturvaa koskevia määräyksiä sovelletaan myös luottamushenkilönä toimineeseen työntekijään kuusi kuukautta hänen kyseisen tehtävänsä päättymisen jälkeen.

9 § Neuvottelujärjestys

1. Neuvottelujärjestys määräytyy työehtosopimuksen 22 §:n mukaan.

2. Jos erimielisyys koskee luottamushenkilön työsuhteen päättämistä, on paikalliset ja liittojen väliset neuvottelut käynnistettävä ja käytävä viipymättä sen jälkeen, kun päättämisen peruste on riitautettu.

10 § Sopimuksen voimassaolo

1. Tämä sopimus on voimassa toistaiseksi 1.1.2020 alkaen.

2. Irtisanomisaika on 6 kuukautta.

Helsingissä tammikuun 10. päivänä 2020

APTEEKKIEN TYÖNANTAJALIITTO RY SUOMEN FARMASIALIITTO RY

KOULUTUSSOPIMUS

1 § Ammattiyhdistyskoulutus

Koulutustyöryhmä

1. Tämän pykälän mukaista ammattiyhdistyskoulutusta varten on liittojen yhteinen koulutustyöryhmä.

Kurssien hyväksyminen

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

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

Koulutustyöryhmä voi seurata kurssien opetusta.

Osallistumisoikeus

3. Luottamushenkilö voi osallistua koulutustyöryhmän hyväksymälle enintään 3 päivän kurssille, jos se ei aiheuta apteekille tuntuvaa haittaa.

Luottamushenkilökursseja ovat vuosittain järjestettävä peruskurssi, joka toinen vuosi järjestettävä jatkokurssi ja joka kolmas vuosi järjestettävä täydennyskurssi sekä vuosittainen luottamushenkilöpäivä.

Luottamushenkilö voi osallistua

- jatkokurssille aikaisintaan peruskurssin suorittamisvuotta seuraavana vuonna
- täydennyskurssille aikaisintaan jatkokurssin suorittamisvuotta seuraavana vuonna
- uudelle täydennyskurssille aikaisintaan viiden vuoden kuluttua edellisen täydennyskurssin suorittamisesta
- peruskurssin lisäksi saman kalenterivuoden aikana luottamus- henkilöpäivälle
- jatko- tai täydennyskurssin lisäksi saman kalenterivuoden aikana luottamushenkilöpäivälle, jos näiden välinen aika on vähintään 5 kuukautta
- kalenterivuoden aikana useampijaksoisen kurssin kaikille jaksoille kurssin kokonaispituuden ollessa enintään 3 päivää.

Työnantaja ja luottamushenkilö sopivat kursseista kalenterivuodeksi kerrallaan. Osallistumisesta useammalle kurssille voidaan sopia työnantajan kanssa.

Ilmoitusvelvollisuus

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

   Työnantajan on ilmoitettava luottamushenkilölle mahdollisimman aikaisin, kuitenkin viimeistään 10 päivää ennen kurssin alkua syy, miksi kurssille osallistuminen aiheuttaisi apteekille tuntuvaa haittaa.

   Työnantaja voi peruuttaa kurssille/jaksolle osallistumisen apteekin töiden järjestelyihin liittyvästä painavasta syystä.

Korvaukset

5. Luottamushenkilö voi osallistua koulutustyöryhmän hyväksymälle kurssille ilman säännöllisen työajan ansionmenetystä.

   Ansionmenetys korvataan enintään 1 viikolta.

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

Muut edut

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

2 § Ammatillinen lisäkoulutus

1. Ammatillisesta lisäkoulutuksesta on sovittu työehtosopimuksessa (21 §).

2. Säännöllisen työajan ansionmenetys korvataan peruspalkan mukaan.

   Työaikalisiä, sunnuntaityökorvauksia sekä muita tuntikohtaisia lisiä ei korvata. Kuukausikohtaiset lisät korvataan.

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

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

3 § **Voimassaolo**

Sopimus on voimassa toistaiseksi 3 kuukauden irtisanomisajalla.

Helsingissä tammikuun 31. päivänä 2002

APTEEKKIEN TYÖNANTAJALIITTO RY

SUOMEN FARMASIALIITTO SFL RY

APTEEKKIEN TYÖNANTAJALIITTO RY 28.2.2003

YHTEINEN KANNANOTTO AMMATILLISEN OSAAMISEN YLLÄPITÄMISESTÄ JA KEHITTÄMISESTÄ

Apteekissa työskentelevillä farmaseuteilla ja proviisoreilla on lakiin perustuva velvollisuus ylläpitää ammatillista osaamistaan. Apteekkarille on puolestaan säädetty velvoite luoda edellytykset ammattitaidon ylläpitämiselle. Näiden velvoitteiden kirjaamisella lakiin on haluttu korostaa ammattitaidon ylläpitämisen tärkeyttä. Ammattitaidon ylläpitämistä ei pitäisi nähdä pelkän lain kirjaimen toteuttamisena vaan laajempana koko apteekkijärjestelmää ja ammattiapteekkikonseptia tukevana asiana.

Myös kansallinen projekti terveydenhuollon tulevaisuuden turvaamiseksi (STM Työryhmämuistioita 2002:3) korostaa ammattitaidon uusiutumista ja ylläpitämistä ja järjestelmällisen täydennyskoulutuksen roolia tavoitteen saavuttamisessa.

Puutteellinen osaaminen on työkykyä ja työmotivaatiota heikentävä teki- jä. Ammattitaidon kehittäminen ja oikeanlaisen osaamisen hankkiminen parantavat työssä jaksamista ja edesauttavat osaltaan työntekijöitä jatka- maan työelämässä eläkeikään saakka. Tarvittavan osaamisen hankkiminen työyhteisöön parantaa sen kokonaisvaltaista toimivuutta ja prosessien sujuvuutta.

Apteekkarin vastuulla on farmaseuttisen henkilöstön täydennyskoulutuksen suunnittelu ja koulutuksen toteutumisen seuranta osana apteekin laadun varmistamista. Työntekijän velvollisuutena on osallistua koulutukseen apteekin kehittämissuunnitelman mukaisesti.

Kansallinen terveysprojekti suosittaa vuotuiseksi terveydenhuollon ammattihenkilöiden täydennyskoulutusmääräksi 3–10 koulutuspäivää / työntekijä. Tämä voi olla tavoitteena myös apteekkien koulutusta suunniteltaessa. Ammatillista koulutusta voidaan toteuttaa sekä työpaikalla että sen ulko- puolisissa koulutustilaisuuksissa. Koulutus voi tapahtua sekä työaikana että sen ulkopuolella.

Ammattitaidon ylläpitämisen ja osaamisen kehittämisen tulee toisaalta lähteä sekä yksittäisen työntekijän että koko työyhteisön todellisesta tarpeesta. Apteekissa osaamistarpeet lähtevät asiakkaiden tarpeista ja heidän odotuksistaan. Nämä ovat lähtökohtana rakennettaessa apteekin toiminta-ajatusta, arvoja ja toiminnan tavoitteita. Nämä puolestaan ovat pohjana kartoitettaessa, minkälaista osaamista apteekissa tarvitaan.

Apteekin osaamistarpeiden kartoituksen ohella on tarkasteltava myös yksittäisen henkilön tehtäviä ja osaamistarpeita. Yhtenä työvälineenä voidaan käyttää kehityskeskustelua, jonka yhteydessä arvioidaan henkilön nykyinen osaaminen ja vahvuudet. Näiden pohjalta voidaan laatia henkilökohtainen kehityssuunnitelma.

120 TUNNIN TYÖAIKAJÄRJESTELMÄ

Osapuolet ovat sopineet, että 120 tunnin työaikajärjestelmää koskevat määräykset (5 §:n 3–4 kohdat) poistetaan työehtosopimuksesta. Koska järjestelmä on edelleen käytössä joissakin apteekeissa, vanhaa järjestelmää koskevat määräykset säilytetään nykyisessä sekä tulevissa allekirjoituspöytäkirjoissa vähintään 7 vuoden ajan. Tähän 120 tunnin työaikajärjestelmään viittaava työaikakohta poistetaan työsopimuslomakepohjasta. Ne työntekijät, jotka tekevät työsopimuksensa mukaisesti 120 t/3 viikossa, säilyttävät oikeutensa pitää työaikajärjestelmänsä pekkaskäytäntöineen ennallaan työsuhteensa päättymiseen saakka.

5 § Työaika

3. Säännöllisen keskimääräisen työajan ollessa 120 tuntia 3 viikossa tai 40 tuntia viikossa kokoaikainen työntekijä ansaitsee ylimääräisiä vapaapäiviä kalenterivuodessa seuraavasti:

Kuukaudet, joissa työskennelty keskimäärin 40 t / vk	**Vapaapäivien lukumäärä**
2–3 kuukautta 2 vapaapäivää	2–3 kuukautta 2 vapaapäivää
4–6 kuukautta 4 vapaapäivää	4–6 kuukautta 4 vapaapäivää
7–8 kuukautta 6 vapaapäivää	7–8 kuukautta 6 vapaapäivää
9–10 kuukautta 8 vapaapäivää	9–10 kuukautta 8 vapaapäivää
11–12 kuukautta 10 vapaapäivää	11–12 kuukautta 10 vapaapäivää

Edellä mainittuihin kuukausiin luetaan ne kalenterikuukaudet, joissa työn- tekijällä on vähintään 14 työpäivää.

Työpäivien veroisiksi lasketaan myös:

- työehtosopimuksen 15 §:n tilapäiseen poissaoloon liittyvät vuosi- lomaa kerryttävät päivät (s. 36) ja
- vuosilomalain 7 §:n mukaiset päivät lukuun ottamatta ko. pykälän 2. momentin 1. kohdan raskaus-, erityisraskaus- ja vanhempainvapaata, 2 kohdan sairautta ja tapaturmaa, 3. kohdan kuntoutusta, 5. kohdan opintovapaata, 7. kohdan lomautusta ja 8. kohdan työviikkojen lyhentämistä.
-

4. 3 kohdan vapaapäivät annetaan
   - seuraavan kalenterivuoden huhtikuun loppuun mennessä tai

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

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

Vapaapäivät kerryttävät vuosilomaa.

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

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

Kokoaikaisen arkipyhälyhennys

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

7 § Vapaat

Poissaolot eivät aiheuta muutosta sovittuihin, ilmoitettuihin tai työvuoro- listaan ennen poissaoloa merkittyihin vapaapäiviin.

Esimerkki

Työaika keskimäärin 40 tuntia viikossa.

Työvuoroluettelo:

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

Torstaina kyseisellä viikolla arkipyhä.

Sairausloman alta ei vapaapäiviä siirretä myöhempään ajankohtaan.

Työvuoroluettelo:

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

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

PALKKARYHMITTELY

Proviisorit ja farmaseutit sijoitetaan palkkaryhmiin seuraavasti:

I palkkaryhmä

Proviisorit, jotka tekevät farmaseuttista työtä päätehtävänään, elleivät he jäljempänä olevan perusteella kuulu johonkin muuhun palkkaryhmään.

II palkkaryhmä

Farmaseutit, jotka tekevät farmaseuttista työtä päätehtävänään, elleivät he jäljempänä olevan perusteella kuulu johonkin muuhun palkkaryhmään.

III palkkaryhmä

Apteekeissa esihenkilönä toimivat, joille työnantaja on henkilökunnan suuren lukumäärän tai muun vastaavan syyn vuoksi antanut tehtäväksi alaistensa työnjohtamisen.

Pöytäkirjamerkintä: Työnjohtamiseen sisältyvät työsuoritusten valvonta, töiden organisointi, työaika-, vapaapäivä- ja lomajärjestelyt, poissaolot, sijaisuudet sekä näihin liittyvä lakien ja sopimusten soveltaminen.

IV palkkaryhmä

Alle 10 000 reseptin apteekkia tai sivuapteekkia hoitavat.

V palkkaryhmä

10 000–50 000 reseptin apteekkia tai sivuapteekkia hoitavat.

VI palkkaryhmä

Yli 50 000 reseptin apteekkia tai sivuapteekkia hoitavat.

Palkkaryhmä määräytyy edellisen kalenterivuoden reseptuurin perusteella.

FARMASEUTTIEN JA PROVIISORIEN VÄHIMMÄISPALKAT 1.6.2025 ALKAEN

Farmaseuttien vähimmäispalkat

FARMASEUTIT		1.6.2025			
VÄHIMMÄISPALKKATAULUKKO					
Palkkaryhmä	**1.-2. vuotena**	**3.-5. vuotena**	**6.-8 vuotena**	**9.-11 vuo-tena**	**12.- vuotena**
II	2736	2829	2938	3104	3326
III	2850	2959	3072	3252	3465
IV	2973	3090	3208	3397	3621
V	3102	3223	3348	3542	3782
VI	3233	3361	3487	3690	3936

Proviisorien vähimmäispalkat

PROVIISORIT		1.6.2025		
VÄHIMMÄISPALKKATAULUKKO				
Palkkaryhmä	**1.-2. vuotena**	**3.-5. vuotena**	**6.-8 vuotena**	**9.- vuotena**
I	3966	4133	4303	4683
III	4364	4549	4732	5153
IV	4560	4750	4948	5386
V	4757	4961	5163	5618
VI	4958	5166	5379	5852

Farmasiaoppilaan vähimmäispalkka 1.6.2025 alkaen
I harjoittelu 1231 euroa kuukaudessa.
II harjoittelu 1368 euroa kuukaudessa

Työaikalisät 1.6.2025 alkaen

Iltalisä	5,54 €
Lauantai- ja aattolisä	5,91 €
Yölisä	6,29 €

FARMASEUTTIEN JA PROVIISORIEN VÄHIMMÄISPALKAT 1.5.2026 ALKAEN

Farmaseuttien vähimmäispalkat

FARMASEUTIT		1.5.2026			
VÄHIMMÄISPALKKATAULUKKO					
Palkkaryhmä	1.-2. vuotena	3.-5. vuotena	6.-8 vuotena	9.-11 vuotena	12.- vuotena
II	2783	2877	2988	3157	3383
III	2898	3009	3124	3307	3524
IV	3024	3143	3263	3455	3683
V	3155	3278	3405	3602	3846
VI	3288	3418	3546	3753	4003

Proviisorien vähimmäispalkat

PROVIISORIT		1.5.2026		
VÄHIMMÄISPALKKATAULUKKO				
Palkkaryhmä	1.-2. vuotena	3.-5. vuotena	6.-8 vuotena	9.- vuotena
I	4033	4203	4376	4763
III	4438	4626	4812	5241
IV	4638	4831	5032	5478
V	4838	5045	5251	5714
VI	5042	5254	5470	5951

Farmasiaoppilaan vähimmäispalkka 1.5.2026 alkaen

I harjoittelu 1252 euroa kuukaudessa.
II harjoittelu 1392 euroa kuukaudessa

Työaikalisät 1.5.2026 alkaen

Iltalisä	5,63 €
Lauantai- ja aattolisä	6,01 €
Yölisä	6,40 €

FARMASEUTTIEN JA PROVIISORIEN VÄHIMMÄISPALKAT 1.5.2027 ALKAEN

Farmaseuttien vähimmäispalkat

FARMASEUTIT		1.5.2027			
VÄHIMMÄISPALKKATAULUKKO					
Palkkaryhmä	**1.-2. vuotena**	**3.-5. vuotena**	**6.-8 vuotena**	**9.-11 vuotena**	**12.- vuotena**
II	2839	2935	3048	3220	3451
III	2956	3069	3186	3373	3594
IV	3084	3206	3328	3524	3757
V	3218	3344	3473	3674	3923
VI	3354	3486	3617	3828	4083

Proviisorien vähimmäispalkat

PROVIISORIT		1.5.2027		
VÄHIMMÄISPALKKATAULUKKO				
Palkkaryhmä	**1.-2. vuotena**	**3.-5. vuotena**	**6.-8 vuotena**	**9.- vuotena**
I	4114	4287	4464	4858
III	4527	4719	4908	5346
IV	4731	4928	5133	5588
V	4935	5146	5356	5828
VI	5143	5359	5579	6070

Farmasiaoppilaan vähimmäispalkka 1.5.2027 alkaen
I harjoittelu 1278 euroa kuukaudessa.
II harjoittelu 1420 euroa kuukaudessa

Työaikalisät 1.5.2027 alkaen

Iltalisä	5,74 €
Lauantai- ja aattolisä	6,13 €
Yölisä	6,53 €

TYÖSOPIMUSLOMAKKEN TÄYTTÖOHJEET

Työsopimuksen voimassaolo

Työsuhteen alkamispäivämääräksi merkitään päivämäärä, jolloin työntekijä aloittaa työnteon.

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

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

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

Koeaika

Sovitun koeajan pituus merkitään kohtaan 3 työsopimuksessa. Koeajan enimmäispituus on 6 kuukautta.

Määräaikaisessa työsuhteessa koeaika saa olla enintään puolet työsopimuksen kestosta, ei kuitenkaan enempää kuin kuusi (6) kuukautta (ks. työehtosopimus 3 §, s.6).

Työpaikka ja -aika

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

Lomakkeeseen on merkitty apteekin säännöllisen enimmäistyöajan vaihtoehdot. Mikäli sovitaan lyhyemmästä tai pidemmästä periodista tai osa-aikatyöstä, se merkitään kohtaan muu työaika, esim. 152 t/4 viikkoa tai 60 t/3 viikkoa.

Työtehtävä

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

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

Palkkaus

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

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

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

Muut ehdot

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

Muita ohjeita

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

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

Jos apteekkarin vaihdoksen jälkeen halutaan tehdä kirjalliset työsopimukset, ei kyse ole uudesta työsopimuksesta vaan sen hetkisten työsuhteen ehtojen kirjaamisesta. Tällöin esim. kokemusvuosiksi,

palkkaryhmäksi ja palvelusvuosiportaaksi sekä palkan määräksi merkitään sen hetkinen tilanne. Työsuhteen alkamispäiväksi merkitään puolestaan se päivämäärä, jolloin työntekijä alun perin tuli apteekin palvelukseen.

APTEEKKIEN TYÖSOPIMUS

1. TYÖSOPIMUKSEN TE-KIJÄT	Työnantaja Työntekijä | Henkilötunnus Ammattinimike Yllä mainittu työntekijä sitoutuu korvausta vastaan tekemään yllä mainitun työnantajan hänelle osoittamaa työtä tämän johdon ja valvonnan alaisena sekä seuraavin ehdoin:
2. TYÖSOPIMUKSEN VOIMASSAOLO	Työsuhteen alkamispäivä _ / _ 20___ Työsopimus on voimassa ☐ Toistaiseksi ☐ Määräajan a) __ / __20__ asti. Syy määräaikaisuuteen: _____ b) Kunnes seuraava työtehtävä, sijaisuus tms. on suoritettu:_____
3. KOEAIKA	Työsuhteen alkamispäivästä lukien koeaika on kuukautta.
4. TYÖPAIKKA JA TYÖ-AIKA	Työpaikka: _____ Työaika ☐ 115 t / 3 vkoa _____ ☐ Muu
5. YLITYÖ JA LISÄTYÖ	Työntekijällä voidaan teettää lisä-, yli- ja sunnuntaityötä lain ja työsopimuksen mukaisesti.
6. TYÖTEHTÄVÄ	Työntekijän työtehtävät ovat: ☐ Farmaseuttiset tehtävät_____ ☐ Muut sovitut tehtävät, mitkä: _____ Työntekijä on velvollinen suorittamaan muutakin työnantajan työnjohto-oikeutensa rajoissa osoittamaa työtä.
7. PALKKAUS	Työsuhteen alkaessa huomioon otettava palvelusaika ja palkkaryhmä: _____ v. _____ kk _____ palkkaryhmä Työsuhteen alussa työntekijän palkka määräytyy seuraavasti: Palkka on _____ euroa ☐ kk ☐ t
8. TYÖEHTOSOPIMUS	Työsuhteessa noudatetaan puolin ja toisin palkka- ja muiden työehtojen osalta työnantajaa velvoittavaa työehtosopimusta, voimassa olevia lakeja, asianmukaisesti annettuja sisäisiä ohjeita ja sääntöjä siltä osin kuin tässä sopimuksessa ei ole sovittu työntekijälle paremmista ehdoista.
9. MUUT EHDOT	Purettaessa työsuhde lopputili maksetaan viimeistään kahden viikon kuluessa työsuhteen päättymisestä. _____ _____
10. PÄIVÄYS JA ALLE-KIRJOITUS	Tätä sopimusta on tehty kaksi yhtäpitävää kappaletta, joista yksi annetaan työntekijälle ja yksi jää työnantajalle. Paikka Aika _____ _____ Työnantajan allekirjoitus Työntekijän allekirjoitus _____ _____ Nimen selvennys Nimen selvennys

PERHEVAPAAT (ennen 1.8.2022)

Uusi perhevapaapaalainsäädäntö tuli voimaan 1.8.2022. Tätä taulukkoa sovelletaan 31.7.2022 voimassa olleenlain perusteella pidettäviin perhevapaisiin.

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

PERHEVAPAAT (1.8.2022 jälkeen)

Tätä taulukkoa sovelletaan 1.8.2022 jälkeen voimaan tulleen perhevapaalainsäädännön mukaisiin perhevapaisiin.

Vapaa	Pituus	Jaksotus	Ilmoitusvelvollisuus	Muuttaminen
Erityisraskausvapaa	Raskausvapaan alkuun	–	–	–
Raskausvapaa (raskausrahakausi alkaa 14-30 päivää ennen laskettua aikaa)	40 arkipv	Yhtäjaksoinen	2 kk ennen alkua	- terveydelliset syyt - perusteltu syy
Vanhempainvapaa (oikeus vanhempainrahaan alkaa lapsen syntymästä tai adoptiolapsen hoitoon ottamisesta)	Yhteensä 320 arkipv, josta kummallakin vanhemmalla oikeus käyttää enint. 160 arkipv/vanhempi. Vanhempainrahaa tai raskaus- ja vanhempainrahaa voidaan maksaa vakuutetuille samalta ajalta saman lapsen perusteella enintään 1-18 arkipäivältä. Vanhempi voi luovuttaa omasta 160 arkipäivän kiintiöstään yhteensä enintään 63 vanhempainrahapäivää: - toiselle vanhemmalle - lapsen huoltajalle - omalle puolisolle - tai toisen vanhemman puolisolle Mikäli lapsella on vain yksi vanhempi, hänellä on oikeus käyttää kaikki 320 arkipäivää.	Enintään 4 jaksossa, joiden tulee olla vähintään 12 arkipäivän pituisia. Vanhempainvapaajaksoja voi pitää siihen saakka kunnes lapsi täyttää 2 vuotta tai adoptiolapsen hoitoon ottamisesta on kulunut 2 vuotta.	2 kk ennen alkua 1 kk ennen alkua, jos kesto on enintään 12 arkipäivää	Työntekijä saa perustellusta syystä muuttaa vapaan ajankohdan ja pituuden ilmoittamalla siitä työnantajalle viimeistään kuukautta ennen muutosta. Työntekijä saa aikaistaa synnytyksen yhteydessä pidettäväksi aiotun vapaan ajankohdan, joka on oikeus pitää yhtä aikaa toisen vahemman tai puolison kanssa, jos se on tarpeen lapsen syntymän tai lapsen tai vanhemman terveydentilan vuoksi. Muutoksesta on tällöin ilmoitettava työnantajalle niin pian kuin mahdollista.
Osittainen vanhempainvapaa	Vastaavasti kuin vanhempainvapaa, osittainen vanhempainvapaapäivä kuluttaa puolikkaan vanhempainrahapäivän.	sopimus	sopimus	- sopimus - perusteltu syy
Hoitovapaa	Kunnes lapsi 3 v	Enintään 2 jaksoa; väh. 1 kk / jakso sop. mahd.	2 kk ennen alkua	- perusteltu syy - ilmoitusaika 1 kk
Osittainen hoitovapaa (työajan lyhennys)	Sen vuoden heinäkuun loppuun, jolloin lapsen toinen lukuvuosi päättyy	Sopimus tai 1 jakso / kalenterivuosi	2 kk ennen alkua	- sopimus - perusteltu syy (ilmoitusaika 1 kk)
Tilapäinen hoitovapaa (alle 10 v. lapsen äkillinen sairastuminen)	1–4 työpv	–	ilmoitus niin pian kuin mahdollista	–

Palvelualojen työnantajat PALTA ry
Eteläranta 10, 6. krs
PL 62, 00131 Helsinki
Vaihde 020 595 5000
www.palta.fi

Apteekkien työnantajaliitto
Eteläranta 10, 6. krs
PL 62, 00131 Helsinki
Vaihde 020 595 5000
www.apta.fi

JÄLKIPAINOS KIELLETÄÄN.