



HENKILÖKOHTAISTEN AVUSTAJIEN
TYÖNANTAJIEN LIITTO RY



Henkilökohtaisia avustajia koskeva valtakunnallinen työehtosopimus

1.5.2025–30.4.2028

Heta – henkilökohtaisten avustajien työnantajien liitto ry
Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry

Sisällys

Määritelmät ja lyhenteet	5
1 § Soveltamisala	6
2 § Työnjohto, jakaminen ja järjestäytymisoikeus	6
3 § Työsuhteen alkaminen ja koeaika	6
3.1 Työsuhteen alkaminen	6
3.2 Koeaika	7
4 § Työsuhteen päättymisen	7
5 § Lomautus	7
5.1 Lomautusmenettely	7
5.2 Lomautusmenettely poikkeustilanteissa	8
5.3 Lomautuksen siirto ja keskeyttäminen.....	8
6 § Työaika	8
6.1 Yleistyöaika	8
6.1.1 Säännöllisen työajan pituus yleistyöajassa.....	8
6.1.2 Säännöllisestä työajasta poikkeaminen työntekijän suostumuksella	9
6.1.2.1 Vuorokautisen työajan pidentäminen enintään 16 tuntiin	9
6.1.2.2 Vuorokautisen työajan pidentäminen yli 16 tuntiin.....	10
6.1.2.3 Vuorokautisesta työajasta ja lepoajoista poikkeaminen matkojen aikana	10
6.2 Jaksotyöaika.....	12
6.2.1 Säännöllisen työajan pituus jaksotyössä	12
6.2.2 Säännöllisestä työajasta poikkeaminen työntekijän suostumuksella	12
6.2.2.1 Vuorokautisen työajan pidentäminen enintään 16 tuntiin	12
6.2.2.2 Vuorokautisen työajan pidentäminen yli 16 tuntiin.....	13
6.2.2.3 Vuorokautisesta työajasta ja lepoajoista poikkeaminen matkojen aikana	14
6.3 Työaika yötyössä.....	15
6.4 Työaika poissaolojen ja vuosilomien yhteydessä	16
6.4.1 Ennen työvuoroluettelon laatimista tiedossa olevat työpäiviksi sattuvat poissaolot.....	16
6.4.2 Työvuoroluettelon vahvistamisen jälkeen tietoon tulevat poissaolot	16
7 § Lepoajat	16
7.1 Päivittäiset tauot	16
7.1.1 Ruokatauko.....	16
7.1.2 Kahvitauko	16
7.1.3 Lepotauko	17
7.2 Vuorokausilepo.....	17

7.3 Viikkolepo	17
8 § Työvuoroluettelo	18
9 § Arkipyhät	19
10 § Lisätyö ja ylityö	21
10.1 Lisätyö	21
10.2 Ylityö yleistyöajassa	21
10.3 Ylityö jaksotyössä	21
10.4 Ylityökorvauksesta poikkeamisesta sopiminen	22
11 § Muut työaikakorvaukset	22
11.1 Sunnuntaityö	22
11.2 Lauantaityö	23
11.3 Iltatyö	23
11.4 Yötyö	23
11.5 Pitkän työvuoron korvaus	23
12 § Palkat	24
12.1 Palkkaryhmä A	24
12.2 Palkkaryhmä B (B1 ja B2)	25
12.3 Palkkaryhmä C	26
12.4 Kokemuslisät	27
12.5 Palkanmaksu	30
13 § Matka- ja muiden kulujen korvaaminen	30
13.1 Matka- ja majoituskulut	31
13.2 Ateriakorvaukset	31
13.3 Muut korvaukset	32
14 § Vuosiloma	32
14.1 Vuosiloman ansainta	32
14.2 Vuosilomapalkka	33
14.3 Vuosilomien siirto	33
15 § Lomaraha	33
16 § Lääkärintarkastukset ja rokotukset	34
17 § Poissaolot	34
17.1 Työkyvyttömyys	34
17.2 Sairausajan palkka	35
17.3 Tilapäinen hoitovapaa	35
17.4 Lyhyet tilapäiset poissaolot	35
18 § Ammatillinen täydennyskoulutus	36

19 § Ryhmähenkivakuutus	36
20 § Työturvallisuus	36
21 § Jäsenmaksujen periminen	37
22 § Erimielisyysasioiden ratkaiseminen	37
23 § Voimassa olevat etuudet.....	38
24 § Sopimuksen sitovuus ja työrauha	38
25 § Sopimuksen voimassaolo	38
Liitteet	41
Palkkaryhmään B kuuluvat työtehtävät (Liite 1)	42
Palkkaryhmään B1 kuuluvia työtehtäviä ovat:	42
Palkkaryhmään B2 kuuluvia työtehtäviä ovat:	42
Palkkaryhmään C kuuluvat työtehtävät (Liite 1)	44

Määritelmät ja lyhenteet

Määritelmät ja lyhenteet	
	Tässä sopimuksessa käytetään seuraavia määritelmiä ja lyhenteitä:
Heta-liitto	Heta – henkilökohtaisten avustajien työnantajien liitto ry
HetaTES	Tämä, Heta-liiton ja JHL:n solmima työehtosopimus
Jaksotyön jakson alkaminen	Jaksotyössä jakso alkaa maanantaista ja päättyy sunnuntaihin, ellei työpaikkakohtaisesti ole sovittu muusta jakson vaihtumisajankohdasta.
JHL	Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry
Varsinainen työpaikka	Paikka, jossa työntekijä tavanomaisesti työskentelee. Työntekijälle tulee määritellä varsinaista työpaikkaa vastaava paikka, myös silloin, kun työtä tehdään laajemmalla alueella.
Kirjallisesti sopiminen	Kirjallisesti sopiminen tarkoittaa HetaTESissä joko 1. allekirjoitettua paperille kirjattua sopimusta tai 2. sähköisesti laadittua sopimusta. Sähköinen sopimus voidaan tehdä sähköpostitse tai muulla sähköisellä viestintätavalla. Sähköisen sopimuksen pitää olla todennettavissa (ks. alla).
Korvaava lepoaika	Korvaava lepoaika annetaan työaikalain 25 § 4 momentin mukaisesti.
Matka varsinaiselle työpaikalle	Matka työntekijän asunnolta työpaikalle, jossa työntekijä tavanomaisesti työskentelee.
Normaali henkilökohtainen tuntipalkka	HetaTESin mukainen palkka määräytyy palkkaryhmän, kertyneen kokemuslisän ja työpaikan sijainnin perusteella. Normaali henkilökohtainen tuntipalkka ei sisällä työaikakorvauksia.
Pakottava lainsäädäntö	Lain säännökset, jotka määrittävät työsuhteen vähimmäisehtoja, joista ei voi sopia työntekijän etuja heikentäen.
Todennettavissa, sopimus	Sopimuksen molemminpuolinen hyväksyminen ja sen sisältö on tarkistettavissa ja todettavissa osapuolten viestien sisällöstä ja lähetystiedoista. Viestejä ei tarvitse allekirjoittaa sähköisesti allekirjoitussovelluksella.
Työnantaja	Heta-liiton varsinainen jäsen, joka toimii henkilökohtaisen avustajan työnantajana.
Työmatka	Tilapäinen matka, jonka työntekijä tekee työtehtävien takia. Työmatka suuntautuu muualle kuin varsinaiselle työpaikalle.
Työpiste	Työn tekopaikka, jos se poikkeaa varsinaisesta työpaikasta.
Työntekijä	Henkilökohtaiseksi avustajaksi palkattu henkilö.

Työntekijät	Monikkomuoto työntekijät voi HetaTESissä tarkoittaa myös vain yhtä työntekijää.
Työviikko	Työviikko on kalenteriviikko, joka alkaa maanantaista ja päättyy sunnuntaihin, ellei työpaikkakohtaisesti ole sovittu muusta työviikon vaihtumisajankohdasta.
Työvuoroluettelon alkaminen	Työvuoroluettelo alkaa maanantaista ja päättyy sunnuntaihin, ellei työpaikkakohtaisesti ole sovittu muusta työvuoroluettelon vaihtumisajankohdasta.
Yleistyöajan tasoittumisjakson alkaminen	Tasoittumisjakso alkaa maanantaista ja päättyy sunnuntaihin, ellei työpaikkakohtaisesti ole sovittu muusta tasoittumisjakson vaihtumisajankohdasta.
Ylityökynnys	Kohta, jossa säännöllinen työaika ylittyy siten, että se muuttuu ylityöksi.

Taulukko 1. HetaTESissä käytettävät määritelmät

1 § Soveltamisala

HetaTESiä noudatetaan Heta-liiton varsinaisena jäsenenä olevien luonnollisten henkilöiden työntekijöiden työsuhteissa.

Soveltamisen edellytyksenä on, että varsinainen jäsen toimii itse tai vammaisen henkilön puolesta tämän henkilökohtaisen avustajan työnantajana.

HetaTESiä sovelletaan myös, jos varsinainen jäsen saa lain tai vakuutuksen perusteella korvausta työntekijän palkkaamisesta aiheutuviin kustannuksiin.

HetaTESiä ei sovelleta oikeushenkilöiden palveluksessa oleviin eikä henkilökohtaisen avun palveluita tuottavien yksityisten elinkeinonharjoittajien palveluksessa oleviin työntekijöihin.

2 § Työnjohto, jakaminen ja järjestäytymisoikeus

Työnantajalla on oikeus palkata työntekijä työsuhteeseen, johtaa ja jakaa työtä sekä päättää työsuhde.

Järjestäytymisoikeus on molemmin puolin loukkaamaton.

3 § Työsuhteen alkaminen ja koeaika

3.1 Työsuhteen alkaminen

Työsopimus on voimassa toistaiseksi, ellei sitä ole perustellusta syystä tehty määräaikaiseksi.

Perusteltu syy on mainittava työsopimuksessa.

Soveltamisohje: Perusteltu syy on esimerkiksi toisen työntekijän tietty vuosi- tai sairausloma tai aika, jonka hän on perhevapaalla.

Soveltamisohje: Työntekijän aloitteesta tehty määräaikainen työsopimus ei edellytä perusteltua syytä.

Työsopimukseen on kirjattava, että määräaikaisuus johtuu työntekijän aloitteesta.

Soveltamisohje: Henkilökohtaisen avun päätöksen määräaikaisuus ei ole hyväksyttävä peruste määräaikaisen työsopimuksen tekemiselle.

Työsopimus tehdään kirjallisesti (katso Määritelmät) ja siinä on oltava työsopimukselta edellytettävät tiedot.

Työntekijän pääasialliset tehtävät kirjataan työsopimukseen.

3.2 Koeaika

Työnantaja ja työntekijä voivat sopia työnteon aloittamisesta alkavasta koeajasta.

Koeaikaa koskevat ehdot määräytyvät työsopimuslain 1 luvun 4 §:n mukaisesti.

Soveltamisohje: Koeaikana työsopimus voidaan purkaa päättymään välittömästi ilman irtisanomisaikaa.

Soveltamisohje: Työntekijä on aloittanut 10.10.2024.

Koeajaksi on sovittu kuusi (6) kuukautta, jolloin koeaika päättyy 9.4.2025.

4 § Työsuhteen päättyminen

Työsuhteen päättämisessä noudatetaan työsopimuslain määräyksiä, ellei tässä sopimuksessa ole sovittu muuta.

Jos toistaiseksi voimassa oleva työsuhde on jatkunut enintään viisi (5) vuotta, on irtisanomisaika yksi (1) kuukausi.

Jos se on jatkunut yli viisi (5) vuotta, on irtisanomisaika kaksi (2) kuukautta.

Määräaikainen työsopimus päättyy ilman irtisanomisaikaa määräajan päättyessä, ellei siinä ole sovittu mahdollisuudesta irtisanoa se ennen määräajan päättymistä.

5 § Lomautus

5.1 Lomautusmenettely

Lomauttamisessa noudatetaan työsopimuslain määräyksiä, ellei tässä sopimuksessa ole sovittu muuta.

Soveltamisohje: Lomautus on tehtävä pääsääntöisesti määräajaksi.

Näin on esimerkiksi tilanteessa, jossa työnantajalla ei ole tarvetta työntekijälle kahden viikon mittaisella kuntoutusjaksollaan.

Soveltamisohje: Lomautus voidaan tehdä toistaiseksi voimassa olevaksi vain poikkeuksellisissa tilanteissa.

Tällainen on esimerkiksi tilanne, jossa työnantaja on joutunut sairaalaan ja lääkäri on todennut, että työnantajan kotiinpaluu on erittäin epätodennäköistä.

5.2 Lomautusmenettely poikkeustilanteissa

Työnantaja voi poikkeustilanteessa antaa lomautusilmoituksen työsopimuslain mukaista vähimmäisaikaa lyhyemmällä ajalla.

Poikkeustilanteessa peruste lomautukseen ja syy ilmoituksen antamiseen lyhyemmällä ajalla on joko työnantajan äkillinen sairaalaan joutuminen tai äkillisestä syystä alkava kuntoutusjakso.

Lomautusilmoitus tulee kuitenkin aina antaa vähintään viisi (5) päivää ennen lomautuksen alkamista.

Näissä tilanteissa työnantajalla ei ole velvollisuutta antaa ennakkoselvitystä tai varata työntekijälle tilaisuutta tulla kuulluksi, mutta se on kuitenkin suositeltavaa.

Soveltamisohje: Heta-liitto ja JHL suosittelevat sopimista kirjallisesti siitä, kenellä on työnantajan lisäksi lomautusoikeus, jos työnantaja on estynyt lomauttamasta työntekijää esimerkiksi sairaalaan joutumisen vuoksi.

Asiasta voi sopia esimerkiksi työsopimuksessa.

5.3 Lomautuksen siirto ja keskeyttäminen

Työnantaja voi siirtää lomautuksen alkuperäistä alkamista yhden (1) kerran ennen lomautuksen alkamista. Tällöin uutta lomautusilmoitusta ei tarvita, mutta työnantajan on ilmoitettava työntekijälle lomautuksen uusi alkamis- ja päättymisajankohta.

Työnantaja ja työntekijä voivat lomautuksen aikana sopia lomautuksen väliaikaisesta keskeyttämisestä. Tällöin lomautus jatkuu välittömästi keskeyttämisen jälkeen ilman velvollisuutta antaa uutta lomautusilmoitusta.

Työnantajan tulee merkitä sovitut muutokset työvuoroluetteloon.

6 § Työaika

Työntekijöiden työsuhteissa noudatetaan työaikalakia, ellei tässä sopimuksessa ole sovittu muuta.

HetaTESissä on määrätty kahdesta vaihtoehtoisesta työaikamuodosta, yleistyöajasta ja jaksotyöajasta, joita koskevat osin eri määräykset.

6.1 Yleistyöaika

6.1.1 Säännöllisen työajan pituus yleistyöajassa

Yleistyöajassa työntekijän säännöllinen työaika on enintään 8 tuntia vuorokaudessa ja 40 tuntia viikossa.

Viikoittainen säännöllinen työaika voidaan järjestää myös niin, että se on keskimäärin 40 tuntia viikossa 2–8 viikon tasoittumisjaksossa.

Tällöin työntekijän säännöllinen työaika on

2 viikossa enintään 80 tuntia

3 viikossa enintään 120 tuntia

4 viikossa enintään 160 tuntia

5 viikossa enintään 200 tuntia

6 viikossa enintään 240 tuntia

7 viikossa enintään 280 tuntia

8 viikossa enintään 320 tuntia

Tasoittumisjakson minkään työviikon työaika ei saa ylittää 48 tuntia.

Tämän määrän ylittävä työ on ylityötä.

6.1.2 Säännöllisestä työajasta poikkeaminen työntekijän suostumuksella

Tämän kohdan mukaisista poikkeavista työaikajärjestelyistä voi sopia vain työnantaja, joka on Heta-liiton varsinainen jäsen.

6.1.2.1 Vuorokautisen työajan pidentäminen enintään 16 tuntiin

Työnantaja ja työntekijä voivat sopia vuorokautisen työajan pidentämisestä enintään 16 tuntiin edellyttäen, että

- Tasoittumisjaksoja (2–8 viikkoa) käytettäessä työaika tasoittuu tasoittumisjakson kuluessa kohdan 6.1.1 mukaiseen säännölliseen työaikaan.
Minkään työviikon säännöllinen työaika ei saa ylittää 48 tuntia.
- Työntekijälle on yli 10 tunnin työvuorossa annettava mahdollisuus nukkua yöaikana, ellei välttämättömästä avustamisen tarpeesta johdu muuta.
Nukkumismahdollisuuden antamisesta voidaan poiketa, jos olosuhteet esimerkiksi tapahtumiin osallistuttaessa tai matkojen aikana liikennevälineissä ovat sellaiset, ettei sen antaminen ole kohtuuden mukaan järjestettävissä.
- Jos työvuoro on vähintään 12 tuntia, on työvuoron edellä ja sen jälkeen oltava vähintään 11 tunnin vuorokausilepo.
- Neljän (4) peräkkäisen 12 tunnin työvuoron jälkeen on oltava vähintään 35 tunnin yhdenjaksoinen vapaa.

Sopimus pitkistä vuoroista on tehtävä kirjallisesti (katso Määritelmät).

Sopimuksessa on mainittava, onko se voimassa toistaiseksi vai määräaikaisesti.

Määräaikaisessa sopimuksessa on mainittava sopimuksen kesto.

Jos vuorokautisen työajan pidentäminen koskee vain yhtä (1) tasoittumisjaksoa, voidaan kirjallisena sopimuksena pitää myös molempien osapuolten etukäteen hyväksymää ja allekirjoittamaa työvuoroluetteloa.

Toistaiseksi voimassa oleva sopimus voidaan irtisanoa molemmin puolin yhden (1) kuukauden irtisanomisajalla, kuitenkin päättyväksi aikaisintaan käynnissä olevan tasoittumisjakson loppuun.

6.1.2.2 Vuorokautisen työajan pidentäminen yli 16 tuntiin

Sellaisessa työssä, jossa avuntarve on yli 16 tuntia vuorokaudessa ja aktiivinen avustamisen tarve painottuu osaan työvuorosta tai on aika-ajoittaista työvuoron aikana, voivat työnantaja ja työntekijä sopia vuorokautisen enimmäistyöajan pidentämisestä 16–24 tuntiin edellyttäen, että

- Tasoittumisjaksoja (2–8 viikkoa) käytettäessä työaika tasoittuu tasoittumisjakson kuluessa kohdan 6.1.1 mukaiseen säännölliseen työaikaan.
Työvuoron pituus voi olla korkeintaan 48 tuntia.
Minkään työviikon säännöllinen työaika ei saa ylittää 48 tuntia.
- Työntekijälle on yli 10 tunnin työvuorossa annettava mahdollisuus nukkua yöaikana, ellei välttämättömästä avustamisen tarpeesta johdu muuta.
Nukkumismahdollisuuden antamisesta voidaan poiketa, jos olosuhteet esimerkiksi tapahtumiin osallistuttaessa tai matkojen aikana liikennevälineissä ovat sellaiset, ettei sen antaminen ole kohtuuden mukaan järjestettävissä.
- 16 tuntia ylittävää vuoroa voi välittömästi edeltää korkeintaan kaksi (2) työvuoroa ja vapaan ennen vuoron alkua on oltava vähintään 11 tuntia.
Vuoroa on seurattava välittömästi vähintään 35 tunnin vapaa.

Sopimus pitkistä vuoroista on tehtävä kirjallisesti (katso Määritelmät).

Sopimuksessa on mainittava, onko se voimassa toistaiseksi vai määräaikaisesti.

Määräaikaisessa sopimuksessa on mainittava sopimuksen kesto.

Jos vuorokautisen työajan pidentäminen koskee vain yhtä (1) tasoittumisjaksoa, voidaan kirjallisena sopimuksena pitää myös molempien osapuolten etukäteen hyväksymää ja allekirjoittamaa työvuoroluetteloa.

Toistaiseksi voimassa oleva sopimus voidaan irtisanoa molemmin puolin yhden (1) kuukauden irtisanomisajalla, kuitenkin päättyväksi aikaisintaan käynnissä olevan tasoittumisjakson loppuun.

6.1.2.3 Vuorokautisesta työajasta ja lepoajoista poikkeaminen matkojen aikana

Yleistyöajassa työnantaja ja työntekijä voivat sopia vuorokautisesta työajasta ja lepoajoista HetaTESin muista määräyksistä poiketen toiselle paikkakunnalle tai ulkomaille suuntautuvan matkan ajaksi.

Poikkeuksista voidaan sopia enintään 30 vuorokaudeksi.

Jos työntekijän työaika on 24 tuntia vuorokaudessa ja avustamisesta matkalla vastaa kokonaisuudessaan yksi (1) työntekijä, voidaan poikkeuksista sopia enintään kuitenkin 14 vuorokaudeksi.

Poikkeuksista ei tarvitse sopia, jos matkan aikana on mahdollista noudattaa vuorokautisesta työajasta ja lepoajoista annettuja HetaTESin määräyksiä.

Korvaava lepoaika on annettava työaikalain mukaan.

Ellei käytössä normaalisti ole tasoittumisjaksoja tai mikäli matkalla mukana olevien tai muiden työntekijöiden työaikoja ei pystytä tasaamaan normaalin käytössä olevan tasoittumisjakson kuluessa, voidaan tilapäisesti ottaa käyttöön pidempi, enintään 16 viikon mittainen tasoittumisjakso.

Työnantajan tulee ennen matkan alkua laatia työvuoroluettelo työajan tasaamiseksi tarvittavalle tasoittumisjaksolle, jonka pituus voi olla enintään 16 viikkoa.

Jos työajan tasaamiseen tarvitaan yhdeksän (9) viikon tai tätä pidempi tasoittumisjakso, työvuoroluettelo on laadittava vähintään kahdeksalle (8) viikolle.

Lopun tasoittumisjakson osalta on laadittava suunnitelma, josta ilmenee vähintään kunkin työntekijän viikkotyöaika.

Tasaussuunnitelma on täydennettävä päivittäisillä työajoilla viimeistään viikkoa ennen sen alkamista.

Siitä huolimatta, että työnantaja ja työntekijä ovat tehneet matkan ajan sopimuksen, on työvuoroluettelo mahdollista muuttaa HetaTES 8 §:n mukaisesti.

Soveltamisohje: Ellei muita työntekijöitä lomauteta matkan ajaksi, pitää myös heidän kanssaan yleensä sopia työaikajärjestelyistä.

Työajan tasaamiseksi voidaan sopia otettavaksi käyttöön normaalia pidempi tasoittumisjakso, ettei kenenkään työntekijän viikkotyöaika tasoittumisjaksolla muodostu jaksamisen kannalta haitallisen pitkäksi.

Matka-aika tai osa siitä voidaan myös sopia annettavaksi muille kuin matkalla mukana oleville työntekijöille vuosilomana, jos se on mahdollista vuosilomalain mukaan.

Matka saattaa ajoittua mihin tahansa kohtaan työvuoroluettelo.

Työajan tasaamiseen voidaan käyttää koko työvuoroluettelon tai tasausjakson aikaa.

Jos matka sattuu esimerkiksi työvuoroluettelon puoliväliin, voidaan tasausta sijoittaa listalle jo ennen matkan alkua.

Matkan ajan sopimus on tehtävä kirjallisesti (katso Määritelmät).

Siitä on käytävä ilmi päivittäisen työajan pituus, mahdolliset matkan aikaiset vapaapäivät sekä miten työaika tasataan tasoittumisjaksolla.

Kirjallisena sopimuksena voidaan pitää myös osapuolten etukäteen hyväksymää ja allekirjoittamaa, koko tasoittumisjakson kattavaa työvuoroluettelo.

Soveltamisohje: Heta-liitto ja JHL suosittelevat, että työnantaja ja työntekijä keskustelevat matkakohteen ja matkan olosuhteista sekä työstä matkalla ennen sopimuksen tekemistä.

Edellytyksenä sopimiselle on, että aktiivinen avustamisen tarve painottuu osaan työvuorosta tai on aika-ajoittaista työvuoron aikana ja että

- Työntekijälle on yli 10 tunnin työvuorossa annettava mahdollisuus nukkua yöaikana, ellei välttämättömästä avustamisen tarpeesta johdu muuta.
Jos työaika matkalla on vähintään 24 tuntia, työntekijällä on mahdollisuus nukkua yhdenjaksoisesti vähintään seitsemän (7) tuntia mahdollisia lyhyitä avustamishetkiä lukuun ottamatta.
Nukkumismahdollisuuden antamisesta voidaan poiketa, jos olosuhteet esimerkiksi tapahtumiin osallistuttaessa tai matkojen aikana liikennevälineissä ovat sellaiset, ettei sen antaminen ole kohtuuden mukaan järjestettävissä.
- Jos matka kestää yli 24 tuntia, on sitä edeltävän vapaan oltava vähintään 11 tuntia ja sen jälkeisen vapaan vähintään 35 tuntia.
- Jos mahdollista, tulee viikkolepoa noudattaa myös matkan aikana.
Ellei tämä ei ole mahdollista, tulee työntekijän työtehtävät vähintään yhtenä (1) vuorokautena viikossa rajoittaa välttämättömiin avustamistehtäviin.
Matkan aikana saamatta jääneet viikkolevot annetaan matkan päätyttyä.
- Ellei työajan tasaamisesta muilta osin päästä yksimielisyyteen, annetaan tasausvapaat ja mahdollisesti saamatta jääneet vuorokausi- ja viikkolevot heti matkan jälkeen.

Ylityöt määräytyvät työehtosopimuksen mukaisesti laaditun työvuoroluettelon ja toteutuneiden työtuntien perusteella.

6.2 Jaksotyöaika

Työnantajan on mahdollista teettää jaksotyötä HetaTESin nojalla.

Työnantaja voi työnjohto-oikeuden perusteella valita, minkä pituista työaikajaksoa käyttää.

Jaksotyössä työntekijän työaika on järjestetty niin, että se tasoittuu jakson kuluessa enintään määrättyyn työtuntien enimmäismäärään.

6.2.1 Säännöllisen työajan pituus jaksotyössä

Jaksotyössä työntekijän säännöllinen työaika on kahden (2) viikon pituisena ajanjaksona enintään 80 tuntia, kolmen (3) viikon pituisena ajanjaksona enintään 120 tuntia tai neljän (4) viikon pituisena ajanjaksona enintään 160 tuntia.

Työvuoron pituus on enintään 10 tuntia, yövuorossa kuitenkin enintään 12 tuntia vuorokaudessa.

Työnantaja ja työntekijä voivat myös sopia enintään 15 tunnin työvuorosta.

Yötyötä tehtäessä on huomioitava työaikalain pakottavat säännökset.

Soveltamisohje: Yövuorolla tarkoitetaan vuoroa, josta vähintään kolme (3) tuntia ajoittuu klo 23.00 ja klo 06.00 väliselle ajalle.

Neljän (4) viikon pituista jaksoa on perusteltua käyttää vain silloin, kun se on toiminnan kannalta tarpeen. Tarve jatkuvan neljän (4) viikon työaikajakson käyttämiseen voi olla esimerkiksi osa-aikatyötä tai pääsääntöisesti yötyötä tekevän työntekijän kohdalla.

Kun työaikajaksoon sisältyy enemmän kuin yksi (1) arkipyhä, jaksotyössä voidaan käyttää tilapäisesti yhtä neljän (4) viikon työaikajaksoa.

6.2.2 Säännöllisestä työajasta poikkeaminen työntekijän suostumuksella

Tämän kohdan mukaisista työaikajärjestelyistä voi sopia vain työnantaja, joka on Heta-liiton varsinainen jäsen.

6.2.2.1 Vuorokautisen työajan pidentäminen enintään 16 tuntiin

Työnantaja ja työntekijä voivat sopia vuorokautisen työajan pidentämisestä enintään 16 tuntiin edellyttäen, että

- Työaika tasoittuu kohdan 6.2.1 mukaiseen säännölliseen työaikaan.
Minkään työviikon säännöllinen työaika ei saa ylittää 48 tuntia.

- Työntekijälle on yli 10 tunnin työvuorossa annettava mahdollisuus nukkua yöaikana, ellei välttämättömästä avustamisen tarpeesta johdu muuta.
Nukkumismahdollisuuden antamisesta voidaan poiketa, jos olosuhteet esimerkiksi tapahtumiin osallistuttaessa tai matkojen aikana liikennevälineissä ovat sellaiset, ettei sen antaminen ole kohtuuden mukaan järjestettävissä.
- Jos työvuoro on vähintään 12 tuntia, on työvuoron edellä ja sen jälkeen oltava vähintään 11 tunnin vuorokausilepo.
- Neljän (4) peräkkäisen 12 tunnin työvuoron jälkeen on oltava vähintään 35 tunnin yhdenjaksoinen vapaa.

Soveltamisohje: Viikolla, jolle työnantaja ja työntekijä sopivat yli 15 tunnin työvuorosta, ei työviikon pituus saa ylittää 48 tuntia.

Sopimus pitkistä vuoroista on tehtävä kirjallisesti (katso Määritelmät).
Sopimuksessa on mainittava, onko se voimassa toistaiseksi vai määräajaksi.
Määräajaisessa sopimuksessa on mainittava sopimuksen kesto.

Jos vuorokautisen työajan pidentäminen koskee vain yhtä (1) jaksotyön jaksoa, voidaan kirjallisena sopimuksena pitää myös molempien osapuolten etukäteen hyväksymää ja allekirjoittamaa työvuoroluetteloa.

Toistaiseksi voimassa oleva sopimus voidaan irtisanoa molemmin puolin yhden (1) kuukauden irtisanomisajalla.

6.2.2.2 Vuorokautisen työajan pidentäminen yli 16 tuntiin

Sellaisessa työssä, jossa avuntarve on yli 16 tuntia vuorokaudessa ja aktiivinen avustamisen tarve painottuu osaan työvuorosta tai on aika-ajoittaista työvuoron aikana, voivat työnantaja ja työntekijä sopia vuorokautisen enimmäistyöajan pidentämisestä 16–24 tuntiin edellyttäen, että

- Työaika tasoittuu kohdan 6.2.1 mukaiseen säännölliseen työaikaan.
Työvuoron pituus voi olla korkeintaan 48 tuntia.
Minkään työviikon säännöllinen työaika ei saa ylittää 48 tuntia.
- Työntekijälle on yli 10 tunnin työvuorossa annettava mahdollisuus nukkua yöaikana, ellei välttämättömästä avustamisen tarpeesta johdu muuta.
Nukkumismahdollisuuden antamisesta voidaan poiketa, jos olosuhteet esimerkiksi tapahtumiin osallistuttaessa tai matkojen aikana liikennevälineissä ovat sellaiset, ettei sen antaminen ole kohtuuden mukaan järjestettävissä.
- 16 tuntia ylittävää vuoroa voi välittömästi edeltää korkeintaan kaksi (2) työvuoroa ja vapaan ennen vuoron alkua on oltava vähintään 11 tuntia.
Vuoroa on seurattava välittömästi vähintään 35 tunnin vapaa.

Soveltamisohje: Viikolla, jolle työnantaja ja työntekijä sopivat yli 16 tunnin työvuorosta, ei työviikon pituus saa ylittää 48 tuntia.

Sopimus pitkistä vuoroista on tehtävä kirjallisesti (katso Määritelmät).
Sopimuksessa on mainittava, onko se voimassa toistaiseksi vai määräajaksi.
Määräajaisessa sopimuksessa on mainittava sopimuksen kesto.

Jos vuorokautisen työajan pidentäminen koskee vain yhtä (1) jaksotyön jaksoa, voidaan kirjallisena sopimuksena pitää myös molempien osapuolten etukäteen hyväksymää ja allekirjoittamaa työvuoroluetteloa.

Toistaiseksi voimassa oleva sopimus voidaan irtisanoa molemmin puolin yhden (1) kuukauden irtisanomisajalla.

6.2.2.3 Vuorokautisesta työajasta ja lepoajoista poikkeaminen matkojen aikana

Työnantaja ja työntekijä voivat sopia vuorokautisesta työajasta ja lepoajoista HetaTESin muista määräyksistä poiketen toiselle paikkakunnalle tai ulkomaille suuntautuvan matkan ajaksi.

Poikkeuksista voidaan sopia enintään 30 vuorokauden pituiseksi ajaksi.

Peräkkäisten yövuorojen rajoitukset huomioidaan kuitenkin työaikalain mukaisesti.

Työntekijälle on annettava vähintään 24 tunnin yhtenäinen vapaa viiden (5) peräkkäisen yövuoron jälkeen. Peräkkäisiä yövuoroja voidaan kuitenkin teettää viidennen (5.) jälkeen vielä kaksi (2), jos työntekijä antaa molempiin erikseen suostumuksensa.

Poikkeuksista ei tarvitse sopia, jos matkan aikana on mahdollista noudattaa vuorokautisesta työajasta ja lepoajoista annettuja HetaTESin määräyksiä.

Korvaava lepoaika on annettava työaikalain mukaan.

Soveltamisohje: Jakson enimmäistyöaikaa ei tarvitse noudattaa matkan aikana, mutta työajan pitää tasoittua tässä kohdassa tarkoitetun mukaisesti.

Matkan ajan sopimus on tehtävä kirjallisesti (Katso Määritelmät).

Siitä on käytävä ilmi päivittäisen työajan pituus, mahdolliset matkan aikaiset vapaapäivät sekä miten työaika tasataan.

Kirjallisena sopimuksena voidaan pitää myös osapuolten etukäteen hyväksymää ja allekirjoittamaa, koko tasoittumiseen tarvittavien jaksojen kattavaa työvuoroluetteloa.

Soveltamisohje: Heta-liitto ja JHL suosittelevat, että työnantaja ja työntekijä keskustelevat matkakohteen ja matkan olosuhteista sekä työstä matkalla ennen sopimuksen tekemistä.

Edellytyksenä sopimiselle on, että aktiivinen avustamisen tarve painottuu osaan työvuorosta tai on aika-ajoittaista työvuoron aikana ja että

- Työntekijälle on yli 10 tunnin työvuorossa annettava mahdollisuus nukkua yöaikana, ellei välttämättömästä avustamisen tarpeesta johdu muuta.
Jos työaika matkalla on vähintään 24 tuntia, työntekijällä on mahdollisuus nukkua yhdenjaksoisesti vähintään seitsemän (7) tuntia mahdollisia lyhyitä avustamishetkiä lukuun ottamatta.
Nukkumismahdollisuuden antamisesta voidaan poiketa, jos olosuhteet esimerkiksi tapahtumiin osallistuttaessa tai matkojen aikana liikennevälineissä ovat sellaiset, ettei sen antaminen ole kohtuuden mukaan järjestettävissä.
- Jos matka kestää yli 24 tuntia, on sitä edeltävän vapaan oltava vähintään 11 tuntia ja sen jälkeisen vapaan vähintään 35 tuntia.
- Jos mahdollista, tulee viikkolepoa noudattaa myös matkan aikana.
Ellei tämä ole mahdollista, työntekijän työtehtävät tulee vähintään yhtenä (1) vuorokautena viikossa rajoittaa välttämättömiin avustamistehtäviin.
Matkan aikana saamatta jääneet viikkolevot annetaan matkan päättyttyä.

- Ellei työajan tasaamisesta muilta osin päästä yksimielisyyteen, annetaan tasausvapaat ja mahdollisesti saamatta jääneet vuorokausi- ja viikkolevot heti matkan jälkeen.

Ellei matkalla mukana olevien tai muiden työntekijöiden työaikoja pystytä tasaamaan normaalin käytössä olevan jakson kuluessa, voidaan työaika tasoittaa useamman jakson aikana.

Työnantajan tulee ennen matkan alkua laatia työvuoroluettelo työajan tasaamiseksi tarvittaville jaksoille.

Luettelon vähimmäispituus riippuu tasaamiseen tarvittavien jaksojen määrästä.

Kaikissa tapauksissa ylittävälle jaksolle on tällöin laadittava tasaussuunnitelma, josta ilmenee vähintään kunkin työntekijän jakson työaika seuraavasti:

Jakson pituus	2 viikkoa	3 viikkoa	4 viikkoa
Tasoittumisaika voi olla enintään	8 jaksoa	5 jaksoa	4 jaksoa
Työaika jakson aikana voi olla keskimäärin enintään	80 tuntia	120 tuntia	160 tuntia
Jos työajan tasaamiseen tarvitaan vähintään on työvuoroluettelo laadittava vähintään ja suunnitelma on täydennettävä päivittäisillä työajoilla viimeistään viikkoa ennen	5 jaksoa 4 jaksolle 5. jakson alkua	4 jaksoa 3 jaksolle 4. jakson alkua	3 jaksoa 2 jaksolle 3. jakson alkua

Taulukko 2. Työajan tasaaminen useamman jakson aikana

Työnantajan on sovittava työntekijän kanssa matkan ajan työaikajärjestelyistä ja tarvittaessa työvuoroluettelon muuttamisesta.

Työajan tasoittumista koskeva ajanjakso alkaa sen jakson ensimmäisestä päivästä, jolla matka alkaa.

Jakson kaikki säännöllisen työajan työtunnit lasketaan kokonaisuudessaan mukaan tasattavaan tuntimäärään riippumatta siitä, onko ne tehty ennen matkaa, sen aikana tai sen jälkeen.

Soveltamisohje: Työajan tasaamiseen voidaan käyttää koko matkan ulkopuolelle jäävää työvuoroluettelon aikaa. Työaikaa voidaan siis tasoittaa jo ennen matkan alkua.

Jos matkan alku osuu jaksolle, joka ei ole vielä alkanut, voivat jaksojen säännölliset enimmäistyöajat ylittyä vain matkan aikana tehdystä työstä.

Jos matkan alku osuu jaksolle, joka on jo alkanut: Muun kuin matkan alkamisjakson säännöllinen enimmäistyöaika voi ylittyä vain matkan aikana tehdystä työstä.

Ylityöt määräytyvät työehtosopimuksen mukaisesti laaditun työvuoroluettelon ja toteutuneiden työtuntien perusteella.

6.3 Työaika yötyössä

Henkilökohtaisen avustajan työssä on mahdollista tehdä yötyötä.

Yötyötä saadaan teettää silloin, kun avustamisen tarvetta on myös yöaikaan.

Yötyötä tehtäessä on huomioitava työaikalain pakottavat säännökset, jotka voivat rajata yötyön tekemistä, jos yötyötä tehdään säännöllisesti.

Soveltamisohje: HetaTESin voimaantulohetkellä yötyöhön kohdistuu rajoituksia jaksotyössä ja keskeytymättömässä vuorotyössä.

6.4 Työaika poissaolojen ja vuosilomien yhteydessä

6.4.1 Ennen työvuoroluettelon laatimista tiedossa olevat työpäiviksi sattuvat poissaolot

Ennen työvuoroluettelon laatimista tiedossa olevat työpäiviksi sattuvat poissaolopäivät lyhentävät viikon, tasoittumisjakson tai jaksotyön jakson työaikaa täydessä työajassa kahdeksalla (8) tunnilla ja osa-aikatyössä keskimääräisen päivittäisen työajan verran.

Viikon, tasoittumisjakson tai jaksotyön jakson lisä- ja ylityökynnys alenee vastaavalla tuntimäärällä.

Jos työaika on määritelty työsopimuksessa kuukautta kohden, ennen työvuoroluettelon laatimista tiedossa oleva työpäiväksi sattuva poissaolopäivä lyhentää kuukausittaista työaikaa siten, että työsopimuksen mukainen kuukauden työaika jaetaan aina luvulla 21,75.

Soveltamisohje: Luku 21,75 saadaan kertomalla työviikon työpäivien lukumäärä (5) luvulla 4,35 (kuukauden keskimääräinen viikkomäärä kalenterivuoden aikana).

6.4.2 Työvuoroluettelon vahvistamisen jälkeen tietoon tulevat poissaolot

Työvuoroluettelon vahvistamisen jälkeen tietoon tulevat poissaolot alentavat lisä- ja ylityökynnystä työvuoroluetteloön merkittyjen poissaoloaikojen työtuntien mukaisesti.

7 § Lepoajat

7.1 Päivittäiset tauot

7.1.1 Ruokatauko

Jos työvuoron pituus ylittää kuusi (6) tuntia, varataan työntekijälle mahdollisuus ruokailuun työaikana. Työnantaja ja työntekijä voivat myös sopia vähintään puolen tunnin ruokatauosta, jonka aikana työntekijä saa vapaasti poistua työpaikalta.

Jos työntekijä saa poistua työpaikalta ruokatauon aikana, ei ruokataukoa lueta työaikaan.

Jos työvuoron pituus ylittää 12 tuntia, on yllä mainittuja ruokailumahdollisuuksia varattava kaksi (2).

Soveltamisohje: Työntekijän mukanaan tuoman ruuan ja juoman säilyttämistä ja lämmittämistä varten tulee tarvittaessa olla asianmukaiset laitteet.
(Valtioneuvoston asetus työpaikkojen turvallisuus ja terveysturvallisuudesta)

7.1.2 Kahvitauko

Työntekijälle järjestetään työvuoron aikana mahdollisuus yhteen (1) työaikana pidettävään 10 minuutin kahvitaukoon kutakin täyttä neljää (4) tuntia kohden.

Soveltamisohje: Jos avuntarpeen luonne on sellainen, että työntekijän jatkuvaluonteinen läsnäolo on vammaiselle henkilölle välttämätöntä, on työtehtävät kahvitauon aikana kuitenkin rajattava välttämättömmimpiin.

7.1.3 Lepotauko

Jos työaika ylittää vuorokaudessa 10 tuntia, työntekijällä on oikeus pitää puoli tuntia kestävä lepotauko kahdeksan (8) tunnin työskentelyn jälkeen.

Työnantaja ja työntekijä voivat sopia, että työntekijällä on oikeus poistua työpaikalta lepotauon aikana.

Soveltamisohje: Jos avuntarpeen luonne on sellainen, että työntekijän jatkuvaluonteinen läsnäolo on vammaiselle henkilölle välttämätöntä, on työtehtävät lepotauon aikana kuitenkin rajattava välttämättömmimpiin.

Esimerkkitaulukko päivittäisten taukojen ja nukkumismahdollisuuden varaamisesta

TAUKO	Työvuoron pituus yli						
	4 h	6 h	8 h	10 h	12 h	16 h	24 h
kahvitauko	1	1	2	2	3	4	6
ruokatauko	0	1	1	1	2	2	2
lepotauko	0	0	0	1	1	1	2
nukkumis- mahdollisuus	0	0	0	yöaikana	yöaikana	yöaikana	yöaikana (matkalla väh. 7 h)

Taulukko 3. Päivittäisten taukojen varaaminen

7.2 Vuorokausilepo

HetaTESin mukainen vuorokautinen lepoaika: Työntekijälle on annettava jokaisen työvuoron alkamista seuraavan 24 tunnin aikana vähintään yhdeksän (9) tunnin pituinen keskeytymätön lepoaika.

Silloin, kun HetaTESin muut määräykset mahdollistavat sen, vuorokausilepoa voidaan lyhentää yhdeksästä (9) tunnista.

Soveltamisohje: Esimerkiksi pitkistä vuoroista sopiminen tai matkan ajasta sopiminen voivat johtaa vuorokautisen lepoajan lyhenemiseen.

Vuorokausilevosta on säädetty myös työaikalaissa, osin pakottavasti.

Jos työehtosopimuksen määräyksistä seuraa, että työntekijän lepoaika on lakisääteistä lyhyempi, on puuttuva lepoaika annettava korvaavana lepoaikana työaikalain säännösten mukaisesti.

7.3 Viikkolepo

Työntekijälle on annettava vähintään 35 tunnin keskeytymätön viikkolepo kunakin kalenteriviikkona.

Työnantaja voi siirtää yksittäisen kalenteriviikon viikkolevon edelliselle tai seuraavalle viikolle.

Tasoitumisjaksoja käytettäessä tai jaksotyössä viikkolepo on annettava saman jakson aikana.

Tästä määräyksestä voidaan poiketa sovittaessa poikkeavista työaikajärjestelyistä matkojen aikana kohtien 6.1.2.3 ja 6.2.2.3 mukaisesti.

8 § Työvuoroluettelo

Työvuoroluettelon laatiminen on työnantajan vastuulla.

Se on laadittava yleistyöajassa vähintään täydelle viikolle tai tasoittumisjaksoa käytettäessä koko tasoittumisjaksolle (2–8 viikkoa) ja jaksotyössä koko jakson ajalle (2, 3 tai 4 viikkoa).

Työvuoroluettelo on annettava työntekijälle hyvissä ajoin, kuitenkin viimeistään viikko ennen kunkin luettelon alkua.

Tasoittumisjakso tai jaksotyössä käytettävä jakso sekä työvuoroluettelo alkavat aina maanantaista, ellei työviikon alkamisajankohdasta toisin sovita kirjallisesti.

Työvuoroluettelosta on käytävä ilmi työntekijän työ- ja vapaapäivät, säännöllisen päivittäisen työajan alkamis- ja päättymisajat sekä ruokatauko, jos työntekijä voi sen aikana vapaasti poistua työpaikaltaan.

Käytettäessä neljän, kuuden tai kahdeksan viikon tasoittumisjaksoja (4, 6 tai 8) viikon tasoittumisjaksoa, voivat työnantaja ja työntekijä sopia siitä, että työvuorot merkitään kellonaikoinen ainoastaan tasoittumisjakson ensimmäisen puolikkaan osalta (2, 3 tai 4 viikkoa).

Toisen puolikkaan osalta riittää, että merkitään työpäivät.

Tällöin työvuoroluettelo on täydennettävä toisen puolikkaan päivittäisillä työajoilla siten, että ne ovat työntekijän nähtävillä viikkoa ennen tasoittumisjakson toisen puolikkaan alkua.

Työvuoroluettelo voidaan antaa toistaiseksi voimassa olevana, ellei säännöllisen työajan sijoittelu vaihtelee. Työnantaja voi muuttaa toistaiseksi voimassa olevaa työvuoroluetteloa antamalla uuden luettelon vähintään viikkoa ennen muutoksen ajankohtaa.

Muutos voi olla väliaikainen tai toistaiseksi voimassa oleva.

Työnantaja voi irtisanoa toistaiseksi voimassa olevan työvuoroluettelon vähintään viikon irtisanomisajalla.

Työvuoroluetteloa laadittaessa on huomioitava seuraavat asiat:

- Vuorokauden säännöllinen työaika järjestetään ruokataukoa lukuun ottamatta yhdenjaksoiseksi, ellei ole perusteltua syytä muuhun menettelyyn.
- Epätarkoituksenmukaisen lyhyitä työvuoroja tulee välttää.
Alle neljän (4) tunnin työvuoroja ei tule käyttää, elleivät työntekijän tarpeet tai työstä johtuva perusteltu syy tätä edellytä, tai vammaispalvelulain mukaisesta avustajapäätöksestä seuraa, että työvuoro jää tätä lyhemmäksi.
- Työvuoroa ei saa merkitä alkavaksi kello 01–06 välisenä aikana ilman perusteltua syytä (esimerkiksi matka-aikataulut).

Työvuoroluetteloa voidaan muuttaa vain sovittaessa tai työn teettämisedellytyksissä tapahtuvan ennalta arvaamattoman muutoksen takia.

Myös ennalta arvaamattomissa tilanteissa muutoksista on pyrittävä sopimaan ja niistä tulee ilmoittaa työntekijälle ensi tilassa.

Työvuoroluettelon muutosten pitää olla todennettavissa vähintään lain mukaisten vanhenemisaikojen ajan.

9 § Arkipyhät

Pitkäperjantai, toinen pääsiäispäivä, helatorstai, juhannusaatto sekä muuksi päiväksi kuin lauantaksi tai sunnuntaiksi sattuva uudenvuodenpäivä, loppiainen, vapunpäivä, itsenäisyyspäivä, jouluaatto, joulupäivä ja tapaninpäivä ovat ylimääräisiä palkallisia vapaapäiviä.

Ellei yllä mainittuja päiviä voida antaa työntekijälle vapaaksi, maksetaan arkipyhäpäivänä tehdyiltä työtunneilta normaalin henkilökohtaisen tuntipalkan lisäksi kaksinkertainen henkilökohtainen tuntipalkka, johon sisältyy arkipyhäkorvaus vapaapäivän menetyksestä sekä sunnuntailisä.

Työntekijä on oikeutettu arkipyhävapaaseen ja arkipyhäkorvaukseen, jos hänen työsuhteensa on kestänyt tai tulee kestäämään vähintään kaksi (2) viikkoa.

Tarvittaessa töihin kutsuttava työntekijä on oikeutettu arkipyhävapaaseen ja arkipyhäkorvaukseen, jos arkipyhän sisältämä työjakso on kestänyt tai tulee kestäämään vähintään kaksi (2) viikkoa.

Arkipyhä, joka on yhtä aikaa työntekijän sairauslomapäivän tai sovitun palkallisen tai palkattoman vapaapäivän kanssa, ei oikeuta arkipyhäkorvaukseen tai saamaan vastaavaa palkallista vapaapäivää muuna ajankohtana.

Soveltamisohje: Työehtosopimuksen mukainen arkipyhä ei kuluta vuosilomapäivää. Vaikka arkipyhä jäisi työntekijän vuosiloman sisälle, se on työntekijälle palkallinen vapaapäivä.

Soveltamisohje: Jos työntekijä on palkallisella sairauslomalla arkipyhän, joka olisi ollut hänelle työvuoroluettelon mukaan työvuoro, hänen tuntipalkkansa on normaali henkilökohtainen tuntipalkka.

Soveltamisohje: Työntekijän palkattomalla vapaapäivällä tarkoitetaan tässä määräyksessä esimerkiksi palkattomia perhevapaita, opintovapaita tai työntekijän kanssa sovittua työvapaita, ei työntekijän tavanomaisia vapaapäiviä.

Arkipyhän ja työntekijän vapaapäivän yhtäaikaaisuutta koskevat 9 §:n muutokset tulevat voimaan 1.6.2025. Tähän asti noudatetaan HetaTESin 1.10.2023–30.4.2025 9 §:n määräyksen sanamuotoa.

Työvuoroluettelon laadinnassa ja lisä- ja ylitöitä laskettaessa kukin vapaana annettu arkipyhä vastaa tuntimäärältään työntekijän keskimääräistä päivittäistä työaika (sovittu viikkotyöaika jaettuna viidellä (5)).

Soveltamisohje: Palkka vapaana annetulta arkipyhältä

Kun palkka maksetaan kaksi (2) kertaa kuukaudessa tehtyjen tuntien perusteella, työntekijälle maksetaan arkipyhävapaalta hänen normaali henkilökohtainen tuntipalkkansa kuin hän olisi ollut töissä keskimääräisen päivittäisen työaikansa verran (sovittu viikkotyöaika/5.).

Ellei työntekijälle ole määritelty viikoittaista, tasoittumisjaksottaista tai jaksotyössä jakson työaika, lasketaan keskimääräinen päivätyöaika siten, että arkipyhävapaata lähinnä edeltävän täyden 12 viikon tosiasiallisesti tehdyt työtunnit jaetaan luvulla 60 (= 12 viikkoa x 5 työpäivää).

Ellei työsuhte ole kestänyt täyttä 12 viikkoa, lasketaan keskimääräinen päivätyöaika jakamalla työsuhteeseen sisältyneiden täysien viikkojen työtunnit vastaavaan aikaan sisältyvillä, kalenterinmukaisilla työpäivillä (5 työpäivää/viikko).

Kun palkka maksetaan säännöllisesti kuukausittain, työntekijälle maksetaan normaali kuukausittain maksettava palkka vähentämättömänä.

Soveltamisohje: Vapaan huomioiminen tasoittumisjakson tai jaksotyön jakson työajassa

Työvuoroluettelon laadinnassa ja lisä- ja ylityötä laskettaessa kukin vapaana annettu arkipyhä vastaa tuntimäärältään työntekijän keskimääräistä päivittäistä työaika (sovittu viikkotyöaika/5).

Arkipyhä alentaa siten kyseisellä viikolla, tasoittumisjaksolla tai jaksotyön jaksolla tehtävää todellista työaika.

Soveltamisohje: Arkipyhänä tehdyn työn vaikutus lisä- ja ylityökynnykseen

Arkipyhänä tehdyt työtunnit eivät alenna lisä- ja ylityökynnystä.

Lisä- ja ylityötä syntyy, jos työaika, mukaan lukien arkipyhänä tehdyt työtunnit, ylittää 10 §:ssä määritellyt työajat.

Esimerkkejä:

1. Työntekijä on toistaiseksi voimassa olevassa työsuhteessa ja hänen työaikansa on 40 tuntia viikossa.

Tiistaina on arkipyhä.

Se on työntekijälle vapaapäivä, jolta maksetaan 40/5 eli kahdeksan (8) tunnin mukainen palkka.

Vapaana annettava arkipyhä huomioidaan keskimääräisen työpäivän pituisena, minkä vuoksi työntekijälle voidaan kyseisen viikon muille päiville merkitä enintään 32 työtuntia (40–8).

Koska vapaana annettu arkipyhä huomioidaan ylitöitä laskettaessa, ylityötä syntyy työajan ylittäessä 32 tuntia.

Työvuoroluetteloon on arkipyhävapaan lisäksi sisällytettävä vähintään 35 tunnin viikkolepo.

2. Työntekijän työaika on 40 tuntia viikossa.

Keskiviikko on arkipyhä ja työntekijä on silloin töissä kahdeksan (8) tuntia.

Työntekijälle maksetaan arkipyhältä henkilökohtainen tuntipalkka, sunnuntailisä ja arkipyhäkorvaus eli yhteensä 3 x 8 tunnin palkka.

Koska työntekijä tekee arkipyhän sisältävällä viikolla normaalit 40 työtuntia, ei ylityötä synny.

3. Työntekijällä on toistaiseksi voimassa oleva työsopimus ja hänen työaikansa on vaihteleva.

Työntekijä on töissä 1.–18.12., mihin sisältyvä itsenäisyyspäivä on hänelle vapaapäivä.

Koska työjakso kestää vähintään kaksi (2) viikkoa, on työntekijä oikeutettu arkipyhävapaaseen tai arkipyhäkorvaukseen.

Itsenäisyyspäivältä maksetaan palkka kyseisen työjakson keskimääräisen työpäivän pituuden mukaan.

4. Työntekijällä on toistaiseksi voimassa oleva työsopimus ja hänen työaikansa on vaihteleva. Hän on töissä 22.–31.12.

Koska arkipyhän sisältävä työjakso ei kestä täyttä kahta (2) viikkoa, ei työntekijällä ole oikeutta ylimääräiseen palkalliseen vapaapäivään eikä arkipyhäkorvaukseen.

Työntekijällä ei ole töitä tapaninpäivänä, joka on maanantai.

Tapaninpäivä on hänelle normaali viikkolepopäivä tai viikon toinen vapaapäivä, joilta ei makseta palkkaa.

Jos työntekijä olisi töissä tapaninpäivänä, maksettaisiin hänelle henkilökohtaisen tuntipalkan lisäksi sunnuntailisä, mutta ei arkipyhäkorvausta.

10 § Lisätyö ja ylityö

10.1 Lisätyö

Lisätyöksi luetaan työ, jota osa-aikainen työntekijä tekee sovitun työajan lisäksi HetaTESin mukaiseen enimmäistyöaikaan asti.

Lisätyön teettäminen edellyttää työntekijän suostumusta.

Lisätyötunneilta maksetaan yksinkertainen henkilökohtainen tuntipalkka.

10.2 Ylityö yleistyöajassa

Ylityötä on työnantajan aloitteesta tehty työ, joka ylittää HetaTESin kohdan 6.1 mukaiset työajat.

Ylityötä saadaan teettää työntekijän suostumuksella ja lain sallimissa rajoissa.

Ylityö voi olla vuorokautista, viikoittaista tai tasoittumisjaksoittaista.

Vuorokautista ylityötä syntyy, kun

- vuorokautinen työaika ylittää kahdeksan (8) tuntia tai
- vuorokautisesta työajan pidentämisestä on sovittu kohdan 6.1.2 mukaisesti ja sovittu työaika ylittyy.

Viikoittaista ylityötä syntyy, kun

- viikoittainen työaika ylittää 40 tuntia ja käytössä ei ole tasoittumisjaksoja tai
- tasoittumisjaksoja käytettäessä yksittäisen viikon työaika ylittää 48 tuntia. Tämä ylityökyynnys ei ole kuitenkaan voimassa matkan aikana (kohta 6.1.2.3).

Tasoittumisjaksoittaista ylityötä syntyy, kun

- työaika ylittää tasoittumisjakson säännöllisen työajan (kohta 6.1.1).

Soveltamisohje: Tasoittumisjaksottaista ylityötä ei synny, jos työaika tasoittumisjaksoja käytettäessä tasoittuu keskimäärin 40 tuntiin viikossa.

Ylityö korvataan riippumatta siitä, onko se syntynyt vuorokautisen, viikoittaisen tai tasoittumisjaksottaisen enimmäistyöajan ylittymisestä.

Kolmelta (3) ensimmäiseltä ylityötunnilta maksetaan 50 %:lla korotettu palkka.

Seuraavilta ylityötunneilta maksetaan 100 %:lla korotettu palkka.

10.3 Ylityö jaksotyössä

Jaksotyössä ylityötä syntyy, kun jakson työaika ylittää kohdan 6.2.1 mukaisen jakson enimmäistyöajan.

Soveltamisohje: Työehtosopimuksen kohdan 6.2.1 mukaisessa jaksotyössä ei synny päivittäistä tai viikoittaista ylityötä.

Työnantajan on kuitenkin varmistettava, että lepoajat toteutuvat HetaTESin ja pakottavan lainsäädännön mukaisesti.

Jaksotyössä ylityö korvataan jakson pituuden perusteella seuraavasti:

jakson pituus	50 %:lla korotettu palkka	100 % korotettu palkka
2 viikkoa	12 ensimmäiseltä ylityötunnilta	seuraavilta ylityötunneilta
3 viikkoa	18 ensimmäiseltä ylityötunnilta	seuraavilta ylityötunneilta
4 viikkoa	24 ensimmäiseltä ylityötunnilta	seuraavilta ylityötunneilta

Taulukko 4. Ylityön korvaaminen jaksotyössä

10.4 Ylityökorvauksesta poikkeamisesta sopiminen

Työnantajan ja työntekijän on mahdollista sopia ylityön tekemisestä ilman ylityökorvausta.

Kalenterivuoden aikana voidaan tehdä enintään 168 tuntia (keskimäärin 14 tuntia kuukaudessa) ylityötä ilman ylityökorvausta.

Ylityökorvausta lukuun ottamatta työntekijällä on oikeus saada tekemiltään työtunneilta muut työaikakorvaukset (lisät).

Ylityökorvauksesta poikkeamista koskeva sopimus on tehtävä kirjallisesti (katso Määritelmät), ja siitä tulee ilmetä sopimuksen osapuolien ja voimassaoloajan lisäksi se, että kyse on HetaTESin kohdan 10.4 mukaisesta ylityökorvauksesta poikkeamisesta sopimisesta.

Sopimus voidaan tehdä toistaiseksi voimassa olevaksi tai määräaikaiseksi.

Toistaiseksi voimassa olevan sopimuksen irtisanomisaika on yksi (1) kuukausi.

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

Ylityökorvauksesta poikkeamista koskevasta sopimuksesta huolimatta jokaisesta ylityökerrasta on sovittava erikseen työnantajan ja työntekijän kesken.

Työnantaja vastaa työaikakirjanpidon ylläpitämisestä sekä siitä, ettei työaika ylitä työaikalaisa säädettyä työajan enimmäismäärää.

11 § Muut työaikakorvaukset

11.1 Sunnuntaityö

Sunnuntaityöstä maksetaan sunnuntailisänä 100 %:lla korotettu henkilökohtainen tuntipalkka. Tämä koskee sunnuntaipäivien lisäksi uudenvuodenpäivänä, loppiaisenä, pitkäperjantaina, pääsiäislauantaina, 2. pääsiäispäivänä, vapunpäivänä, helatorstaina, juhannusaattona, juhannuspäivänä, pyhäinpäivänä, itsenäisyyspäivänä, jouluaattona, joulupäivänä ja tapaninpäivänä tehtyä työtä.

Sunnuntailisä maksetaan myös sanottuja päiviä edeltävänä päivänä kello 21.00–24.00 välisenä aikana tehdystä työstä.

Poikkeuksena tästä ovat juhannus- ja jouluaatto edeltävät päivät.

11.2 Lauantaityö

Lauantaina tehdyiltä tunneilta maksetaan lauantailisänä 25 %:lla korotettu henkilökohtainen tuntipalkka. Lauantailisää ei makseta, jos samalta ajalta maksetaan sunnuntailisä.

11.3 Iltatyö

Kello 18.00 ja 21.00 välisenä aikana tehdystä työstä maksetaan iltalisänä 15 %:lla korotettu työntekijän henkilökohtainen tuntipalkka.

11.4 Yötyö

Kello 21.00 ja 6.00 välisenä aikana tehdystä työstä maksetaan yölisänä yleistyöajassa 30 %:lla ja jaksotyöajassa 40 %:lla korotettu työntekijän henkilökohtainen tuntipalkka.

Jaksotyön 40 % suuruinen yölisä maksetaan työvuoroilta, jotka alkavat 1.1.2026 tai sen jälkeen. Tätä ennen tehdyiltä työvuoroilta maksetaan jaksotyöajassa 30 %:lla korotettu työntekijän henkilökohtainen tuntipalkka.

Esimerkki. Työntekijän työvuoro on lauantaina klo 14–22.

Työntekijällä on oikeus lauantailisään kello 14–21, iltalisään kello 18–21 sekä yö- ja sunnuntailisiin kello 21–22.

Kaikki lisät lasketaan työntekijän henkilökohtaisesta tuntipalkasta.

11.5 Pitkän työvuoron korvaus

Jos työntekijän kanssa on yleistyöaikaa käytettäessä tehty kohdan 6.1.2.1 tai 6.1.2.2 mukainen sopimus säännöllisestä työajasta poikkeamisesta, työntekijälle maksetaan seuraavien kohtien mukainen korvaus pitkästä työvuorosta:

työvuoron pituuden ylittäessä 12,0 tuntia 40 euroa, tai
työvuoron pituuden ylittäessä 16,0 tuntia 70 euroa, tai
työvuoron pituuden ylittäessä 24,0 tuntia 100 euroa, tai
työvuoron pituuden ylittäessä 36,0 tuntia 150 euroa.

Jos työntekijän kanssa on jaksotyöaikaa käytettäessä tehty kohdan 6.2.2.2 mukainen sopimus säännöllisestä työajasta poikkeamisesta, työntekijälle maksetaan seuraavien kohtien mukainen korvaus pitkästä työvuorosta:

työvuoron pituuden ylittäessä 16,0 tuntia 70 euroa, tai
työvuoron pituuden ylittäessä 24,0 tuntia 100 euroa, tai
työvuoron pituuden ylittäessä 36,0 tuntia 150 euroa.

Jos työntekijän kanssa on tehty kohdan 6.1.2.3 tai 6.2.2.3 mukainen sopimus vuorokautisesta työajasta ja lepoajoista poikkeamisesta matkojen aikana, korvausta ei makseta.

Edellä tarkoitetut korvaukset maksetaan, jos sopimus säännöllisestä työajasta poikkeamisesta on tehty työnantajan aloitteesta.

Korvausta ei makseta, jos sopimus säännöllisestä työajasta poikkeamisesta on tehty työntekijän aloitteesta. Jos yksittäinen pitkä työvuoro tehdään työntekijän aloitteesta, ei korvausta makseta, vaikka sopimus olisi tehty työnantajan aloitteesta.

12 § Palkat

HetaTESin palkat ovat tuntipalkkoja.

Palkka määräytyy palkkaryhmän (A, B1, B2 tai C), kertyneen kokemuslisän ja työpaikan sijainnin (pääkaupunkiseutu tai muu Suomi) perusteella.

B1-, B2- ja C-palkkaryhmiin kuuluvat työtehtävät on määritelty tämän työehtosopimuksen liitteessä (B1-, B2- ja C-palkkaryhmään kuuluvat työtehtävät.)

12.1 Palkkaryhmä A

Työntekijälle maksetaan vähintään palkkaryhmän A mukaista tuntipalkkaa, jos hänen työtehtävänsä ovat pääsääntöisesti avustamista päivittäisissä toimissa, työssä, opiskelussa, vuorovaikutuksessa, vapaa-ajan toiminnassa tai yhteiskunnallisissa osallistumisissa, eivätkä ne oikeuta palkkaryhmän B1, B2 tai C mukaiseen tuntipalkkaan.

Palkka palkkaryhmässä A 30.6.2025 asti

Työntekijän henkilökohtainen tuntipalkka ja kokemuslisä palkkaryhmässä A määräytyvät HetaTESin 1.10.2023–30.4.2025 mukaisesti.

Palkka palkkaryhmässä A 1.7.2025 alkaen

HetaTESin mukainen vähimmäistuntipalkka palkkaryhmässä A on 1.7.2025 alkaen:

- muualla Suomessa 12,89 €
- pääkaupunkiseudulla 13,05 €

Palkka palkkaryhmässä A 1.7.2026 alkaen

HetaTESin mukainen vähimmäistuntipalkka palkkaryhmässä A on 1.7.2026 alkaen:

- muualla Suomessa 13,23 €
- pääkaupunkiseudulla 13,39 €

Palkka palkkaryhmässä A 1.7.2027 alkaen

HetaTESin mukainen vähimmäistuntipalkka palkkaryhmässä A on 1.7.2027 alkaen:

- muualla Suomessa 13,56 €
- pääkaupunkiseudulla 13,72 €

Jokaisen työntekijän henkilökohtaiseen tuntipalkkaan tehdään kuitenkin vähintään 27 sentin korotus 1.7.2025, 1.7.2026 ja 1.7.2027 alkaen.

Pääkaupunkiseudulla tarkoitetaan tässä työehtosopimuksessa Helsinkiä, Espoota, Vantaata ja Kauniaista.

12.2 Palkkaryhmä B (B1 ja B2)

Palkkaryhmä B on jaettu alaryhmiin B1 ja B2.

Työntekijälle maksetaan vähintään palkkaryhmä B:n mukaista henkilökohtaista tuntipalkkaa, jos hänen työtehtäviinsä sisältyy pysyvästi sellaisia vaativia itsehoidollisia tai muita tehtäviä, jotka Heta-liitto ja JHL ovat yhteisesti vahvistaneet kuuluvaksi palkkaryhmään B.

Palkkaryhmä B:n mukaisen palkan edellytyksenä on lisäksi, että työtehtävän tulee kohdistua siihen henkilöön, jolle henkilökohtainen apu on myönnetty.

Työtehtävän pysyvyyttä arvioidaan aina tapaus- ja työntekijäkohtaisesti.

Työtehtävän ei tarvitse toistua päivittäin tai viikoittain kyseisen työntekijän kohdalla, jotta pysyvyysedellytys täyttyisi.

Heta-liitto ja JHL päivittävät HetaTESin liitteenä olevaa palkkaryhmään B kuuluvien tehtävien listaa (Liite 1) jatkuvan neuvottelun periaatteen mukaisesti.

Palkka palkkaryhmässä B (B1 ja B2) 30.6.2025 asti

Työntekijän henkilökohtainen tuntipalkka ja kokemuslisä palkkaryhmässä B määräytyvät HetaTESin 1.10.2023–30.4.2025 mukaisesti.

Palkka palkkaryhmässä B1 1.7.2025 alkaen

HetaTESin mukainen vähimmäistuntipalkka palkkaryhmässä B1 on 1.7.2025 alkaen:

- muualla Suomessa 13,39 €
- pääkaupunkiseudulla 13,55 €

Palkka palkkaryhmässä B1 1.7.2026 alkaen

HetaTESin mukainen vähimmäistuntipalkka palkkaryhmässä B1 on 1.7.2026 alkaen:

- muualla Suomessa 13,73 €
- pääkaupunkiseudulla 13,89 €

Palkka palkkaryhmässä B1 1.7.2027 alkaen

HetaTESin mukainen vähimmäistuntipalkka palkkaryhmässä B1 on 1.7.2027 alkaen:

- muualla Suomessa 14,06 €
- pääkaupunkiseudulla 14,22 €

Palkka palkkaryhmässä B2 1.7.2025 alkaen

HetaTESin mukainen vähimmäistuntipalkka palkkaryhmässä B2 on 1.7.2025 alkaen:

- muualla Suomessa 13,89 €
- pääkaupunkiseudulla 14,05 €

Palkka palkkaryhmässä B2 1.7.2026 alkaen

HetaTESin mukainen vähimmäistuntipalkka palkkaryhmässä B2 on 1.7.2026 alkaen:

- muualla Suomessa 14,23 €
- pääkaupunkiseudulla 14,39 €

Palkka palkkaryhmässä B2 1.7.2027 alkaen

HetaTESin mukainen vähimmäistuntipalkka palkkaryhmässä B2 on 1.7.2027 alkaen:

- muualla Suomessa 14,56 €
- pääkaupunkiseudulla 14,72 €

Jokaisen työntekijän henkilökohtaiseen tuntipalkkaan tehdään kuitenkin vähintään 27 sentin korotus 1.7.2025, 1.7.2026 ja 1.7.2027 alkaen.

Pääkaupunkiseudulla tarkoitetaan tässä työehtosopimuksessa Helsinkiä, Espoota, Vantaata ja Kauniaista.

12.3 Palkkaryhmä C

Työntekijälle maksetaan vähintään palkkaryhmä C:n mukaista henkilökohtaista tuntipalkkaa, jos hänen työtehtäviinsä sisältyy pysyvästi sellaisia vaativia tehtäviä, jotka Heta-liitto ja JHL ovat yhteisesti vahvistaneet kuuluvaksi palkkaryhmään C.

Palkkaryhmä C:n mukaisen palkan edellytyksenä on lisäksi, että työtehtävän tulee kohdistua siihen henkilöön, jolle henkilökohtainen apu on myönnetty.

Työtehtävän pysyvyyttä arvioidaan aina tapaus- ja työntekijäkohtaisesti.

Työtehtävän ei tarvitse toistua päivittäin tai viikoittain kyseisen työntekijän kohdalla, jotta pysyvyysedellytys täyttyisi.

Heta-liitto ja JHL päivittävät HetaTESin liitteenä olevaa palkkaryhmään C kuuluvien tehtävien listaa (Liite 1) jatkuvan neuvottelun periaatteen mukaisesti.

Palkka palkkaryhmässä C 30.6.2025 asti

Työntekijän henkilökohtainen tuntipalkka ja kokemuslisä palkkaryhmässä C määräytyvät HetaTESin 1.10.2023–30.4.2025 mukaisesti.

Palkka palkkaryhmässä C 1.7.2025 alkaen

HetaTESin mukainen vähimmäistuntipalkka palkkaryhmässä C on 1.7.2025 alkaen:

- muualla Suomessa 14,39 €
- pääkaupunkiseudulla 14,55 €

Palkka palkkaryhmässä C 1.7.2026 alkaen

HetaTESin mukainen vähimmäistuntipalkka palkkaryhmässä C on 1.7.2026 alkaen:

- muualla Suomessa 14,73 €
- pääkaupunkiseudulla 14,89 €

Palkka palkkaryhmässä C 1.7.2027 alkaen

HetaTESin mukainen vähimmäistuntipalkka palkkaryhmässä C on 1.7.2027 alkaen:

- muualla Suomessa 15,06 €
- pääkaupunkiseudulla 15,22 €

Jokaisen työntekijän henkilökohtaiseen tuntipalkkaan tehdään kuitenkin vähintään 27 sentin korotus 1.7.2025, 1.7.2026 ja 1.7.2027 alkaen.

Pääkaupunkiseudulla tarkoitetaan tässä työehtosopimuksessa Helsinkiä, Espoota, Vantaata ja Kauniaista.

12.4 Kokemuslisät

Työntekijän työehtosopimuksen mukainen vähimmäistuntipalkka nousee seuraavien kokemuslisään oikeuttavien työskentelykuukausien jälkeen: 12 kk (1 vuosi), 36 kk (3 vuotta), 60 kk (5 vuotta), 96 kk (8 vuotta) ja 132 kk (11 vuotta) ja 168 kk (14 vuotta).

1.7.2025 alkaen työntekijän senhetkiseen tuntipalkkaan tehdään 1,25 prosentin suuruinen kokemuslisän korotus hänen siirtyessään yhden (1) tai kolmen (3) vuoden kokemusluokkaan, 1,7 prosentin suuruinen kokemuslisän korotus hänen siirtyessään viiden (5) tai kahdeksan (8) vuoden kokemusluokkaan ja 2,0 prosentin suuruinen korotus hänen siirtyessään 11 tai 14 vuoden kokemusluokkaan.

30.6.2025 asti työntekijän senhetkiseen tuntipalkkaan tehdään aina 1,25 prosentin suuruinen kokemuslisän korotus hänen siirtyessään seuraavaan kokemusluokkaan.

Kokemuslisäkorotukset tehdään edellä kuvatusti myös silloin, kun työntekijän henkilökohtainen tuntipalkka on tämän työehtosopimuksen mukaista vähimmäistuntipalkkaa suurempi.

Kokemuslisään oikeuttavaksi työskentelyksi katsotaan ne henkilökohtaisena avustajana tai samankaltaisissa tehtävissä työskennellyt kuukaudet, joina työntekijä on työskennellyt yhteensä vähintään 30 tuntia tai 14 työpäivää yhdessä tai useammassa työsuhteessa.

Vähintään 30 työtuntiin kuukaudessa perustuvan kokemuslisän kertymisessä huomioidaan 1.1.2022 alkaen tehdyt työskentelykuukaudet.

Vähintään 30 työtuntiin kuukaudessa perustuvaa kokemuslisää ei kuitenkaan makseta työntekijälle takautuvasti ajalta ennen 1.1.2024.

Ajalta ennen 1.1.2022 kokemuslisään oikeuttavaksi työskentelyksi katsotaan ne henkilökohtaisena avustajana tai samankaltaisissa tehtävissä tehdyt työskentelykuukaudet, joina työntekijä on työskennellyt yhteensä vähintään 35 tuntia tai 14 työpäivää yhdessä tai useammassa työsuhteessa.

Soveltamisohje: Henkilökohtaisena avustajana tehty työ huomioidaan kokemuslisään oikeuttavaksi työskentelyksi riippumatta siitä, minkä palkkaryhmän mukaisia työtehtäviä työntekijä on aiemmin tehnyt.

Henkilökohtaiseen avustamiseen nähden samankaltaisissa tehtävissä sen sijaan verrataan aikaisempia työtehtäviä nykyisiin työtehtäviin.

Yhden (1) kuukauden työskentely voi kerryttää kokemuslisää vain yhdellä (1) kuukaudella.

Soveltamisohje: Jos työntekijällä on useampi kuin yksi (1) työsuhde, voi työntekijälle yhden (1) kuukauden aikana kertyä vain yksi (1) kuukausi kokemuslisään oikeuttavaa työskentelyä.

Työntekijän on esitettävä muista työsuhteista hyväksi laskettavasta kokemuksesta työtodistus tai muu luotettava kirjallinen selvitys.

Selvitys tulisi esittää työnantajalle viimeistään kuukauden kuluessa työsuhteen alkamisesta tai kokemuslisän kertymisestä.

Jos selvitys esitetään takautuvasti, tähän työsuhteeseen perustuvaa kokemuslisää maksetaan enintään yhden (1) vuoden ajalta takautuvasti siitä, kun selvitys on esitetty.

Soveltamisohje: Kokemuslisään oikeuttavia työskentelykuukausia laskettaessa huomioidaan myös vuosilomalain 7 §:ssä säädetty työssäolon veroiseksi ajaksi katsottavat ajanjaksot, joita työntekijän työsuhteisiin on sisällytynyt.

Työssäolon veroista aikaa on siis esimerkiksi työntekijän raskaus-, erityisraskaus- tai vanhempainvapaan, sairausloman tai lomautuksen aika vuosilomalain 7 § mukaisesti.

Myös aikaisemmista henkilökohtaisen avustajan tai niihin nähden samankaltaisista työsuhteista huomioidaan työssäolon veroinen aika.

Kokemuslisän sisältävät vähimmäistuntipalkat 30.6.2025 asti

30.6.2025 asti kokemuslisä määräytyy HetaTESin 1.10.2023–30.4.2025 kokemuslisätaulukon (s. 30–31) mukaisesti.

Kokemuslisän sisältävät vähimmäistuntipalkat 1.7.2025, 1.7.2026 ja 1.7.2027:

Muu Suomi 1.7.2025

Työkokemus kuukautta (vuotta)	Alle 12 (Alle 1)	12 (1)	36 (3)	60 (5)	96 (8)	132 (11)	168 (14)
A-palkkaryhmä	12,89 €	13,05 €	13,21 €	13,43 €	13,66 €	13,93 €	14,21 €
B1-palkkaryhmä	13,39 €	13,56 €	13,73 €	13,96 €	14,20 €	14,48 €	14,77 €
B2-palkkaryhmä	13,89 €	14,06 €	14,24 €	14,48 €	14,73 €	15,02 €	15,32 €
C-palkkaryhmä	14,39 €	14,57 €	14,75 €	15,00 €	15,26 €	15,57 €	15,88 €

Muu Suomi 1.7.2026

Työkokemus kuukautta (vuotta)	Alle 12 (Alle 1)	12 (1)	36 (3)	60 (5)	96 (8)	132 (11)	168 (14)
A-palkkaryhmä	13,23 €	13,40 €	13,57 €	13,80 €	14,03 €	14,31 €	14,60 €
B1-palkkaryhmä	13,73 €	13,90 €	14,07 €	14,31 €	14,55 €	14,84 €	15,14 €
B2-palkkaryhmä	14,23 €	14,41 €	14,59 €	14,84 €	15,09 €	15,39 €	15,70 €
C-palkkaryhmä	14,73 €	14,91 €	15,10 €	15,36 €	15,62 €	15,93 €	16,25 €

Muu Suomi**1.7.2027**

Työkokemus kuukautta (vuotta)	Alle 12 (Alle 1)	12 (1)	36 (3)	60 (5)	96 (8)	132 (11)	168 (14)
A-palkkaryhmä	13,56 €	13,73 €	13,90 €	14,14 €	14,38 €	14,67 €	14,96 €
B1-palkkaryhmä	14,06 €	14,24 €	14,42 €	14,67 €	14,92 €	15,22 €	15,52 €
B2-palkkaryhmä	14,56 €	14,74 €	14,92 €	15,17 €	15,43 €	15,74 €	16,05 €
C-palkkaryhmä	15,06 €	15,25 €	15,44 €	15,70 €	15,97 €	16,29 €	16,62 €

Pääkaupunkiseutu**1.7.2025**

Työkokemus kuukautta (vuotta)	Alle 12 (Alle 1)	12 (1)	36 (3)	60 (5)	96 (8)	132 (11)	168 (14)
A-palkkaryhmä	13,05 €	13,21 €	13,38 €	13,61 €	13,84 €	14,12 €	14,40 €
B1-palkkaryhmä	13,55 €	13,72 €	13,89 €	14,13 €	14,37 €	14,66 €	14,95 €
B2-palkkaryhmä	14,05 €	14,23 €	14,41 €	14,65 €	14,90 €	15,20 €	15,50 €
C-palkkaryhmä	14,55 €	14,73 €	14,91 €	15,16 €	15,42 €	15,73 €	16,04 €

Pääkaupunkiseutu**1.7.2026**

Työkokemus kuukautta (vuotta)	Alle 12 (Alle 1)	12 (1)	36 (3)	60 (5)	96 (8)	132 (11)	168 (14)
A-palkkaryhmä	13,39 €	13,56 €	13,73 €	13,96 €	14,20 €	14,48 €	14,77 €
B1-palkkaryhmä	13,89 €	14,06 €	14,24 €	14,48 €	14,73 €	15,02 €	15,32 €
B2-palkkaryhmä	14,39 €	14,57 €	14,75 €	15,00 €	15,26 €	15,57 €	15,88 €
C-palkkaryhmä	14,89 €	15,08 €	15,27 €	15,53 €	15,79 €	16,11 €	16,43 €

Työkokemus kuukautta (vuotta)	Alle 12 (Alle 1)	12 (1)	36 (3)	60 (5)	96 (8)	132 (11)	168 (14)
A-palkkaryhmä	13,72 €	13,89	14,06	14,30	14,54	14,83	15,13
B1-palkkaryhmä	14,22 €	14,40	14,58	14,83	15,08	15,38	15,69
B2-palkkaryhmä	14,72 €	14,90	15,09	15,35	15,61	15,92	16,24
C-palkkaryhmä	15,22 €	15,41	15,60	15,87	16,14	16,46	16,79

12.5 Palkanmaksu

Palkka maksetaan lähtökohtaisesti kaksi (2) kertaa kuukaudessa.

Tällöin kuukauden ensimmäisellä puoliskolla tehty työ työaikakorvauksineen (lisät) maksetaan viimeistään saman kuukauden viimeisenä päivänä.

Vastaavasti kuukauden loppupuolella tehty työ työaikakorvauksineen (lisät) maksetaan viimeistään seuraavan kuukauden 15. päivä.

Palkka voidaan maksaa kerran kuukaudessa, jos työntekijällä on työehtosopimuksen mukainen säännöllinen työaika (täyttä työaikaa tekevät) tai peruspalkan muodostus on muutoin säännönmukainen. Tällöin peruspalkka maksetaan kuukausittain viimeistään kuukauden viimeisenä päivänä ja palkkakauden työaikakorvaukset (lisät) viimeistään seuraavan kuukauden 15. päivä.

Palkka lasketaan tällöin seuraavasti: 4,35 x viikkotyöaika x henkilökohtainen tuntipalkka.

Jos työaika on määritelty työsopimuksessa kuukautta kohden, lasketaan palkka kertomalla työsopimuksen mukainen kuukausittainen työtuntimäärä henkilökohtaisella tuntipalkalla.

Heta-liitto ja JHL suosittelevat, että yllä olevasta, kerran kuukaudessa tapahtuvasta palkanmaksusta siirrytään muihin HetaTESin mahdollistamiin palkanmaksutapoihin.

Uusissa työsuhteissa ei pidä ottaa käyttöön em. palkanmaksutapaa ilman painavaa syytä.

Työnantaja ja työntekijä voivat myös yhteisesti sopia, että palkka maksetaan kerran kuukaudessa.

Tällöin kalenterikuukaudelta tehty työ työaikakorvauksineen (lisät) maksetaan viimeistään seuraavan kuukauden 15. päivä.

Palkka maksetaan työntekijän osoittamaan rahalaitokseen, jossa sen tulee erääntymispäivänä olla työntekijän nostettavissa.

Palkan tulee olla nostettavissa työntekijän osoittamalta pankkitililtä viimeistään erääntymispäivänä.

Jos erääntymispäivä ei ole pankkipäivä, palkan tulee olla nostettavissa viimeistään edellisenä pankkipäivänä.

Työsuhteen päättyessä lopputili maksetaan viimeistään seuraavana normaalina palkanmaksupäivänä.

13 § Matka- ja muiden kulujen korvaaminen

Työnantaja vastaa työtehtävistä johtuvista matka-, majoitus- ja muista kuluista kotimaan ja ulkomaan matkoilla.

Työnantaja vastaa myös muista ylimääräisistä kuluista, jotka aiheutuvat työskentelystä muualla kuin varsinaisella työpaikalla (Katso Määritelmät).

Lisäksi työnantaja vastaa kuluista, joita syntyy työvuoron alkamisesta tai päättymisestä muualla kuin varsinaisella työpaikalla.

Työnantaja ei korvaa kuluja, joita työntekijälle tulee hänen ollessaan matkan aikana vapaalla (vuorokausi- ja viikkolepo).

13.1 Matka- ja majoituskulut

Matka työntekijän asunnosta varsinaiselle työpaikalle ja takaisin ei oikeuta matkakustannusten korvauksiin. Työmatkasta maksetaan kuitenkin matkakorvausta, kun se suuntautuu muualle kuin varsinaiselle työpaikalle.

Tällöin työntekijän työmatka kotoa ensimmäiseen työpisteeseen ja kotimatka viimeisestä työpisteestä kotiin korvataan siltä osin kuin kustannukset ylittävät työntekijän kodin ja varsinaisen työpaikan edestakaisen matkan kustannukset.

Kustannukset korvataan kulloinkin voimassa olevan Verohallinnon päätöksen (Verovapaat matkakustannusten korvaukset) mukaan.

Matkakustannukset korvataan ensisijaisesti julkisen liikenteen kertalipun hinnan mukaan, ellei ole perusteltua syytä käyttää muuta matkustustapaa kuin julkinen liikenne.

Jos työnantaja määrää matkustustavan, korvataan kustannukset sen mukaan.

Työntekijän omistamalla tai hallitsemalla kulkuneuvolla tehty työmatka korvataan tosiasiallisesti käytetyn matkustustavan mukaan vain silloin, kun se on edullisempaa kuin julkisen liikenteen käyttäminen.

Tämä ei koske tilannetta, jossa työnantaja on määrännyt matkustusmuodon tai jossa on perusteltu syy käyttää muuta matkustustapaa kuin julkinen liikenne.

Soveltamisohje: Perusteltu syy voi olla esimerkiksi julkisen liikenteen puuttuminen tai kohtuuttoman pitkät vuorovälit.

13.2 Ateriakorvaukset

Työnantajan pitää järjestää työntekijälle aamiainen yli yön kestäväällä matkalla, joka jatkuu vähintään klo 9.00 saakka, ellei se sisälly majoitukseen.

Työntekijällä on oikeus ateriakorvaukseen matkustettaessa kotimaassa varsinaisen työpaikan ulkopuolelle. Korvaus maksetaan vain, ellei työntekijällä ole mahdollisuutta valmistaa ruokaansa tai ellei ruokailua ole järjestetty muulla tavalla.

Matkustettaessa ulkomailla työntekijällä on oikeus työnantajan kustantamiin aterioihin tai ateriakorvaukseen jokaiselta matkapäivältä.

Ateriakorvauksena maksetaan Verohallinnon päättämä verottoman ateriakorvauksen enimmäismäärä.

Oikeus ateriakorvaukseen on seuraava:

- kaksi (2) ateriakorvausta kultakin matkapäivältä, joka kestää yli 10 tuntia.

Lisäksi matkapäivään pitää sisältyä sekä lounas- (11.00–13.00) että päivällisaika (17.00–19.00).

- yksi (1) ateriakorvaus kultakin matkapäivältä, joka kestää yli kahdeksan (8) tuntia.
Lisäksi matkapäivään pitää sisältyä joko lounas- (11.00–13.00) tai päivällisaika (17.00–19.00).

Soveltamisohje: Matkapäivä alkaa työntekijän lähtiessä kotoaan ja päättyy työntekijän palatessa kotiinsa.

Huom.! Matkapäivä ei ole sama asia kuin työpäivä.

Ulkomaanmatkalla työntekijällä on lisäksi oltava mahdollisuus löytää itselleen kohdemaan hintatasoon nähden kohtuuhintainen paikka aterioida tai hankkia tarvikkeet aterian valmistamiseksi, jos aterian valmistus on mahdollista majoittumispaikan puitteissa.
Ellei tämä toteudu, vastaa työnantaja ateriakustannuksista.

13.3 Muut korvaukset

Työnantaja maksaa myös pääsymaksut ja muut paikan päällä työtehtävistä johtuvat kulut.

HetaTESin mukaiseen ammatilliseen täydennyskoulutukseen osallistumisesta aiheutuvista kustannuksista määrätään erikseen 18 §:ssä (Ammatillinen täydennyskoulutus).

Soveltamisohje: Jos työntekijän työtehtäviin kuuluu hänen omistamallaan tai hallitsemallaan autolla ajamista, asiasta on suositeltavaa sopia kirjallisesti.

Sopimuksessa kannattaa sopia siitä, miten oman auton käytöstä aiheutuneet kulut korvataan työntekijälle.

Avustajan oman auton käyttöön työtehtävien hoitamisessa tulisi käyttää harkintaa.

Sopiminen on suositeltavaa myös siinä tapauksessa, että työntekijä ajaa työnantajan autoa.

Auton omistajan on hyvä varmistaa liikennevakuutuksensa kattavuus vakuutusyhtiöstä.

On tärkeää, että sekä työnantaja että työntekijä perehtyvät etukäteen siihen, miten mahdolliset liikennevahingot korvataan.

14 § Vuosiloma

Vuosilomaedut määräytyvät vuosilomalain ja seuraavien määräysten mukaisesti.

14.1 Vuosiloman ansainta

Työntekijä ansaitsee vuosilomaa kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta:

1. kaksi (2) arkipäivää
2. kaksi ja puoli (2,5) arkipäivää, jos
 - 2.1 työsuhte on maaliskuun loppuun mennessä jatkunut yhdenjaksoisesti vähintään vuoden tai
 - 2.2 työntekijä on maaliskuun loppuun mennessä työskennellyt henkilökohtaisena avustajana tai samankaltaisissa tehtävissä nykyisellä tai muilla työnantajilla yhteensä vähintään kahden (2) vuoden ajan viimeisen viiden (5) vuoden aikana.
3. kolme (3) arkipäivää, kun työsuhte on maaliskuun loppuun mennessä jatkunut vähintään 15 vuotta.

14.2 Vuosilomapalkka

Työntekijällä on oikeus saada vuosiloman ajalta säännönmukainen tai keskimääräinen palkkansa vuosilomalain säännösten mukaisesti.

Vuosilomapalkka maksetaan työsuhteessa tavanmukaisesti noudatettavana palkanmaksupäivänä. Työntekijällä on halutessaan oikeus saada vuosilomapalkka maksetuksi siten kuin vuosilomalaissa säädetään.

Pyyntö on esitettävä viimeistään kuukautta ennen loman alkua.

Vuosilomapalkan maksamista koskevaa määräystä sovelletaan lomiin tai loman osiin, jotka alkavat aikaisintaan 1.1.2026.

14.3 Vuosilomien siirto

Jos työntekijä on työkyvytön vuosilomansa, sen osan tai säästövapaan alkaessa tai aikana sairauden, synnytyksen tai tapaturman vuoksi, loma on siirrettävä työntekijän pyynnöstä myöhäisempään ajankohtaan.

Siirto-oikeus koskee kaikkia vuosilomia ja säästövapaita.

Kun työntekijä käyttää oikeuttaan siirtää vuosilomaa yllä mainitusta syystä, on työntekijän toimitettava lääkärintodistus jo ensimmäisestä päivästä alkaen.

Työnantaja voi kirjallisesti ohjeistaa käytännöstä toisin.

Sairauspoissaolotodistukset ja -selvitykset on toimitettava työnantajalle viipymättä.

Soveltamisohje: Jos työntekijä sairastuu loman aikana, eikä hän ilman huomattavaa haittaa voi hankkia lääkärin kirjoittamaa todistusta, on työntekijän kuitenkin toimitettava työnantajalle vähintään muu luotettava selvitys työkyvyttömyydestään.

15 § Lomaraha

Työntekijälle maksetaan lomarahana 50 % hänen vuosilomapalkastaan.

Lomaraha lasketaan kunkin loman osuuden (kesäloma, talviloma) vuosilomapalkasta ja maksetaan sen yhteydessä.

Soveltamisohje: Työntekijällä on oikeus lomarahaan, jos tämä työehtosopimus sitoo työnantajaa sinä päivänä, kun vuosilomapalkka tulee maksaa.

Oikeus lomarahaan ei riipu siitä, milloin vuosilomapäivät ovat kertyneet.

Lomarahan saamisen edellytyksenä on, että työntekijä aloittaa lomansa.

Lomaraha maksetaan myös lomakorvauksesta edellyttäen, että työsuhde on kestänyt yhdenjaksoisesti vähintään neljä (4) kuukautta.

Jos työsuhde puretaan tai se todetaan purkautuneeksi työsopimuslain 8 luvun mukaisesti, ei työntekijällä ole oikeutta lomarahaan.

Oikeutta ei ole myöskään, jos työntekijä jättää irtisanomisajan noudattamatta tai päättää määräaikaisen työsuhteen työsopimuslain vastaisesti.

16 § Lääkärintarkastukset ja rokotukset

Työntekijän käynnit uuden työn edellyttämässä tai muissa lakisääteisissä lääkärintarkastuksissa luetaan työajaksi.

Tällöin työnantaja maksaa välttämättömät matkakustannukset.

Työntekijällä on oikeus käydä tarkastuksissa, tutkimuksissa ja rokotuksissa työajalla alla mainituissa tilanteissa.

Edellytyksenä on, että näitä ei ole voitu hoitaa työajan ulkopuolella ja että ne on järjestetty työajan tarpeetonta menetystä välttää.

Työntekijän on ilmoitettava näistä työnantajalle etukäteen ja ilman aiheetonta viivytystä.

- Lääkäriissä käynti sairauden toteamiseksi, hoidon tai apuvälineen (esimerkiksi silmälasit) määräämiseksi ja tarkastukseen liittyvät lääkärin määräämät erikoislääkärin, laboratorio- ja röntgentutkimukset.
- Synnytystä edeltävät lääketieteelliset tutkimukset kuten neuvolatarkastukset.
- Välitöntä hoitoa vaativa äkillinen hammassairaus.
- Työn edellyttämässä rokotuksessa käyminen.

Jos työntekijä tarvitsee rokotuksen tai muun lääkityksen työnantajan vammasta tai työtehtävistä johtuvista syistä, vastaa työnantaja niistä kustannuksista, joita julkinen terveydenhuolto tai työterveyshuolto ei korvaa.

Soveltamisohje: Tällaisia voivat olla esimerkiksi kausi-influenssa-, jäykkäkouristus- tai hepatiittirokotukset.

17 § Poissaolot

Työntekijän on ilmoitettava työkyvyttömyydestään tai tilapäisen hoitovapaan tarpeestaan sekä niiden kestosta työnantajalle viipymättä.

Ilmoitukset on tehtävä ensisijaisesti soittamalla.

Työnantaja voi ohjeistaa yllä olevasta toisin.

17.1 Työkyvyttömyys

Työntekijä voi omalla ilmoituksellaan olla pois sairaustapauksissa kolme (3) poissaolopäivää.

Työntekijän on viimeistään neljännessä (4.) poissaolopäivästä toimitettava työnantajalle terveydenhuollon ammattihenkilön antama selvitys tai lääkärintodistus.

Työnantajalla on kuitenkin oikeus vaatia työntekijältä terveydenhuollon ammattihenkilön selvitys tai lääkärintodistus jo ensimmäisestä (1.) poissaolopäivästä alkaen.

Sairauspoissaolotodistukset ja -selvitykset on toimitettava suoraan työnantajalle viipymättä.

Soveltamisohje: Sairauspoissaoloja koskevat käytännöt, mukaan lukien omailmoituskäytäntö, kuuluvat työnantajan työnjohto-oikeuteen.

Hyvinvointialueilla on tämän lisäksi erilaisia käytäntöjä siitä, edellytetäänkö sairauslomatodistusta palkanmaksua varten. Toistaiseksi on katsottu, että palkkakulut korvaava hyvinvointialue voi vaatia, että sairauslomapäivistä toimitetaan hyvinvointialueelle poissaolotodistus. Paikallinen käytäntö tulee varmistaa suoraan hyvinvointialueelta.

Heta-liitto ja JHL suosittelevat, että jos hyvinvointialueet poikkeavat työnantajan ilmoittamasta tavasta, ne noudattavat vähintään käytäntöjä, jotka ovat yhteensopivia niiden omia työntekijöitä koskevien poissaolokäytäntöjen kanssa.

17.2 Sairausajan palkka

Sairausajan palkan osalta noudatetaan työsopimuslain määräyksiä, ellei tässä sopimuksessa ole sovittu muuta.

Sairausajan palkanmaksujakso kestää sairastumispäivän ja sitä seuraavat yhdeksän (9) arkipäivää, enintään kuitenkin siihen saakka, kun työntekijän oikeus sairausvakuutuslain mukaiseen päivärahaan alkaa.

Sairausvakuutuslaki ja Kelan käytännöt eivät tällä hetkellä mahdollista työsopimuslaissa säädettyä laajemman sairausajan palkallisuuden kehittämistä sopimuslalla.

Heta-liitolla ja JHL:llä on yhteinen tahto neuvotella sairausajan palkallisuutta koskevista määräyksistä, kun edellä mainitut esteet on poistettu.

17.3 Tilapäinen hoitovapaa

Jos työntekijä on poissa alle 12-vuotiaan tai vammaisen lapsen äkillisen sairastumisen vuoksi, ei poissaolo vähennä työntekijän palkkaa tai kuluta vuosilomaa siltä osin kuin poissaolo on välttämätöntä hoidon järjestämiseksi.

Oikeus palkalliseen poissaoloon voi kestää korkeintaan kolme (3) peräkkäistä kalenteripäivää sairastumisen alusta lukien.

Poissaolon syy on todistettava terveydenhuollon ammattihenkilön antamalla todistuksella, ellei työnantaja ole ohjeistanut muuta.

Työnantajalla on oikeus vaatia työntekijältä selvitys toisen huoltajan esteestä hoitaa lasta.

Soveltamisohje: Jos tilapäinen hoitovapaa alkaa kesken työpäivän, maksetaan työntekijälle palkka siihen mennessä tehdyn työn mukaisesti mahdollisine työaikakorvauksineen.

Työvuoron loppuosa katsotaan tällöin tilapäisen hoitovapaan ensimmäiseksi (1.) palkalliseksi poissaolopäiväksi.

Työntekijälle maksetaan tilapäisen hoitovapaan ajalta henkilökohtainen tuntipalkka ilman työaikakorvauksia (lisiä).

17.4 Lyhyet tilapäiset poissaolot

Työpäiväksi sattuvat työnantajalle ilman aiheetonta viivytystä ilmoitetut

1. työntekijän oma 50- ja 60-vuotispäivä
2. perheenjäsenen kuolema, sekä
3. perheenjäsenen tai lähiomaisen hautajaispäivä (siunauspäivä) ovat palkallisia vapaapäiviä.

Perheenjäsenellä tarkoitetaan työntekijän kanssa samassa taloudessa elävää avio- ja avopuolisoa ja näiden samassa taloudessa eläviä omia tai puolison lapsia.

Lapseksi katsotaan myös otto- ja kasvattilapsi.

Lähiomaisella tarkoitetaan työntekijän perheenjäseniä sekä vanhempia, isovanhempia, lapsia, lapsenlapsia, veljiä, sisaria ja avio- tai avopuolison vanhempia.

Poissaolon enimmäispituus on yksi (1) päivä.

Poissaolon ajalta ei makseta työaikakorvauksia.

Työntekijä ei voi saada vapaapäivää muuna ajankohtana, jos yllä mainittu päivä osuu työntekijän vapaa- tai vuosilomapäiväksi.

Työnantajalla on oikeus pyytää selvitys poissaolon perusteesta.

18 § Ammatillinen täydennyskoulutus

Työntekijällä on oikeus kahteen (2) palkalliseen koulutuspäivään kalenterivuoden aikana.

Koulutuksen on oltava työnantajan hyväksymä henkilökohtaisen avustajan työhön liittyvä tai ammattitaitoa kehittävä koulutus.

Näitä voivat olla esimerkiksi ensiaputaitoja, apuvälineiden käyttöä tai ergonomian parantamista kehittävät koulutukset.

Työnantaja ei vastaa koulutukseen osallistumisesta aiheutuvista matka- tai muista ylimääräisistä kustannuksista.

Työntekijän osallistuessa koulutustilaisuuksiin, luetaan koulutustilaisuuteen kulunut aika työajaksi, kuitenkin enintään kahdeksan (8) tuntia koulutuspäivää kohden.

Työnantajan lähettäessä työntekijän koulutukseen, työnantaja ja työntekijä sopivat koulutuksesta, sekä laativat sitä koskevan kirjallisen suunnitelman, jonka molemmat osapuolet kuittaavat hyväksytyksi.

Soveltamisohje: Kirjallisena suunnitelmana voidaan pitää myös koulutuksen järjestäjän kurssiohjelmaa, johon työnantaja ja työntekijä merkitsevät työajaksi luettavan ajan ja kuittaukset.

19 § Ryhmähenkivakuutus

Työnantaja vastaa siitä, että työntekijöille otetaan ryhmähenkivakuutus.

20 § Työturvallisuus

Työnantaja vastaa lakisääteisen työterveyshuollon järjestämisestä.

Työnantajan on työturvallisuuslain edellyttämällä tavalla arvioitava työssä ilmenevät haitta- ja vaaratekijät ja käytettävä tässä arvioinnissa tarvittaessa työterveyshuoltoa tai muita ulkopuolisia asiantuntijoita.

Työterveyshuollon laatima työpaikkaselvitys tulee olla tehtynä ja työpaikalla työntekijöiden saatavilla. Työnantajan on hankittava ja annettava työntekijän käyttöön suojavarusteet (esimerkiksi suojakäsineet) ja välineet mm. siirtoihin silloin, kun työturvallisuuslaki tätä edellyttää, sekä perehdytettävä näiden käyttöön.

Työntekijän on noudatettava työnantajan toimivaltansa mukaisesti antamia määräyksiä ja ohjeita. Työntekijän on muutoinkin noudatettava työnsä ja työolosuhteiden edellyttämää turvallisuuden ja terveellisyysylläpitämiseksi tarvittavaa järjestystä ja siisteyttä sekä huolellisuutta ja varovaisuutta.

Työntekijän on käytettävä työssä ollessaan sellaista tavanomaista vaatetusta, joka ei estä työtehtävien hyvää suorittamista. Työntekijän on otettava huomioon työnantajan ilmoitukset erityisistä työtehtävistä, esimerkiksi ulkoilussa tai liikunnassa avustaminen, jotka voivat vaikuttaa pukeutumiseen.

Tähän määräykseen ei sovelleta työehtosopimuslain 7–10 §:ää.

21 § Jäsenmaksujen periminen

Silloin kun työntekijä antaa asiassa valtuutuksen, hänen palkastaan peritään JHL:n jäsenmaksut.

Jäsenmaksut tilitetään JHL:n ohjeiden mukaisesti.

Työntekijälle annetaan kalenterivuoden päätyttyä todistus pidätetystä summasta.

22 § Erimielisyysasioiden ratkaiseminen

HetaTESiin liittyvät erimielisyysasiat pyritään ratkaisemaan sovinnollisesti työpaikalla työnantajan ja työntekijän kesken.

Ellei asia selviä keskinäisissä keskusteluissa, on molemmilla osapuolilla oikeus esittää paikallisten neuvottelujen käymistä asian ratkaisemiseksi.

Paikallisissa neuvotteluissa osapuolilla on oikeus käyttää apunaan asiantuntijaa tai sopia neuvottelut käytäväksi asiantuntijoiden kesken.

Työntekijän asiantuntijana voi toimia JHL:n aluetoimitsija tai paikallisen yhdistyksen toimihenkilö.

Työnantajan asiantuntijana voi toimia työnantajan valitsema työsuhteasioihin perehtynyt henkilö.

Asiantuntijoilla on oikeus saada asian selvittämiseksi tarpeelliset tiedot, kuten työvuoroluettelot sekä palkka- ja työaikakirjanpito, suoraan työnantajalta.

Asian selvittämiseksi saadut tiedot ovat luottamuksellisia ja asiantuntijalla on lupa luovuttaa niitä ainoastaan Heta-liitolle ja JHL:lle asian jatkokäsittelyn yhteydessä.

Asian selvittämiseksi tarvittavien tietojen hankinnassa ja käsittelyssä on kiinnitettävä erityistä huomiota työnantajan yksityisyyden suojaan ja arkaluonteisten ja muutoin salassa pidettävien tietojen luottamuksellisuuteen.

Näitä ovat esimerkiksi perhe-elämään, ihmissuhteisiin, työhön, opiskeluun sekä yritys- ja ammattitoimintaan liittyvät tiedot.

Ellei asia ratkea paikallisissa neuvotteluissa, laativat osapuolet yhdessä kirjallisen muistion.

Asia voidaan jommankumman osapuolen pyynnöstä siirtää JHL:n ja Heta-liitto ratkaistavaksi.

Ellei asia ratkea liittojen välisissä neuvotteluissa, ja kyse on tämän työehtosopimuksen tulkinnasta, voidaan asia viedä työtuomioistuimen ratkaistavaksi.

23 § Voimassa olevat etuudet

HetaTESillä ei huononnetta työntekijän voimassa olevaan työsuhteeseen perustuvia etuja.

Soveltamisohje: Työsuhteen edut perustuvat esimerkiksi työsopimukseen tai sopimuksen veroiseen käytäntöön.

Tällä työntekijän voimassa olevien etuuksien suojalausekkeella ei voida estää työnantajan oikeutta valita työaikajärjestelmä tai tehdä siihen muutoksia.

Työnantajan ja työntekijän mahdollisuus sopia säännöllisestä työajasta poikkeamisesta HetaTESin kohtien 6.1.2 tai 6.2.2 mukaisesti ei ole voimassa olevien etuuksien huonontamista.

24 § Sopimuksen sitovuus ja työrauha

Tämä sopimus sitoo Heta-liittoa ja JHL:ää sekä niitä työnantajia, työntekijöitä ja näiden yhdistyksiä, jotka kuuluvat tai sopimuksen voimassaollessa ovat kuuluneet edellä mainittuihin liittoihin.

Kaikki HetaTESiin kokonaisuudessaan tai sen yksittäiseen määräykseen kohdistuvat työtaistelutoimenpiteet ovat kiellettyjä heti kun sopimus on tullut Heta-liittoa ja JHL:ää sitovaksi.

Työrauhavelvoite ei kuitenkaan ole voimassa sopimuksettoman tilan aikana.

25 § Sopimuksen voimassaolo

Tämä työehtosopimus on voimassa 1.5.2025–30.4.2028.

Tämän sopimuksen määräykset ovat voimassa siihen asti, kunnes uusi sopimus on tullut voimaan tai Heta-liiton ja JHL:n väliset neuvottelut on kirjallisesti joko yhteisesti tai jommankumman sopijapuolen toimesta todettu lopullisesti päättyneiksi.

Sopimus voidaan irtisanoa kirjallisesti kahdessa (2) tilanteessa.

Irtisanominen on mahdollista, jos vammaispalvelulain henkilökohtaista apua koskevat säännökset muuttuvat kesken sopimuskauden tai jos vammaislainsäädännön uudistus astuu voimaan ja muutoksilla tai voimaantulolla on olennaista vaikutusta siihen, miten työehtosopimuksesta työnantajalle aiheutuvia velvoitteita korvataan.

Irtisanominen on mahdollista tehdä aikaisintaan kaksi (2) kuukautta ennen muutoksen tai uuden lain voimaantulopäivää. Irtisanomisaika on kaksi (2) kuukautta.

Heta-liitto ja JHL tarkastelevat tammikuun 2027 aikana yhdessä alan kokonaistilannetta ja taloudellisia näkymiä.

Kummallakin osapuolella on tarkastelun jälkeen mahdollisuus irtisanoa työehtosopimus päättymään 30.4.2027.

Irtisanomista koskeva ilmoitus on toimitettava kirjallisesti viimeistään 28.2.2027 toiselle sopijaosapuolelle.

Heta-liitto ja JHL noudattavat jatkuvan neuvottelun periaatetta keskinäisissä suhteissaan.

Helsingissä 30. päivänä huhtikuuta 2025

Heta – henkilökohtaisten avustajien työnantajien liitto ry

Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry

Liitteet

Liite 1: Palkkaryhmiin B1-, B2 ja C kuuluvat työtehtävät

Palkkaryhmään B kuuluvat työtehtävät (Liite 1)

Palkkaryhmä B on jaettu alaryhmiin B1 ja B2.

Työntekijälle maksetaan vähintään palkkaryhmä B:n mukaista henkilökohtaista tuntipalkkaa, jos hänen työtehtäviinsä sisältyy pysyvästi sellaisia vaativia itsehoidollisia tai muita tehtäviä, jotka Heta-liitto ja JHL ovat yhteisesti vahvistaneet kuuluvaksi palkkaryhmään B.

Työtehtävän pysyvyyttä arvioidaan aina tapaus- ja työntekijäkohtaisesti.

Työtehtävän ei tarvitse toistua päivittäin tai viikoittain kyseisen työntekijän kohdalla, jotta pysyvyyshedellytys täyttyisi.

Palkkaryhmä B:n mukaisen palkan edellytyksenä on lisäksi, että työtehtävän tulee kohdistua siihen henkilöön, jolle henkilökohtainen apu on myönnetty.

Heta-liitto ja JHL päivittävät palkkaryhmään B kuuluvien tehtävien listaa jatkuvan neuvottelun periaatteen mukaisesti.

Palkkaryhmään B1 kuuluvia työtehtäviä ovat:

Työtehtävät, joissa tehdään vammaisen ihmisen nostoja tai siirtoja

- Työntekijän päivittäisiin tai usein toistuviin työtehtäviin kuuluu fyysisesti kuormittavia tai apuvälineitä käyttäen tehtyjä vammaisen ihmisen nostoja tai siirtoja.

Nosto tai siirto on tässä kohdassa tarkoitettu palkkaryhmä B1:n mukainen työtehtävä silloin, kun vammaisen ihminen on vähintään 12-vuotias.

Intiimihygieniassa avustaminen

- Genitaalialueiden puhtaanapito tai vastaavat tehtävät, jotka edellyttävät välitöntä kosketusta genitaalialueisiin.

Suolen toimintaan ja tyhjennykseen liittyvät toimenpiteet

- Esimerkiksi tuseeraus tai suolen toimittaminen peräpuikolla tai pienoisperäruiskeella

Avanteeseen liittyvät työtehtävät

- Työntekijän työtehtäviin kuuluu avanpussin tyhjentäminen ja avanteen pohjalevyn vaihtaminen.

Palkkaryhmään B2 kuuluvia työtehtäviä ovat:

Lääkkeiden itsenäinen jakaminen

- Jos työntekijä suorittaa itsenäisesti lääkkeiden jaon, eli työnantaja ei valvo lääkkeiden jakoa, on kyse palkkaryhmän B2 mukaisesta työtehtävästä.

Tämä tarkoittaa käytännössä esimerkiksi sitä, että työntekijä ottaa lääkkeet paketista ja laittaa ne vammaisen ihmisen saataville dosettiin tai annostelee lääkeannostelijaan (erityyppiset pumput).

- Jos työnantaja valvoo työntekijän tekemän lääkkeiden jaon, ei kyseessä ole itsenäinen lääkkeiden jakaminen, vaan palkkaryhmään A kuuluva työtehtävä.

Työnantajan valvonta tarkoittaa esimerkiksi sitä, että vaikka työntekijä jakaisi lääkkeet, työnantaja pystyy itse varmistamaan, mitä lääkettä hän ottaa ja kuinka paljon.

Jos työntekijä jakaa lääkkeitä valmiiksi dosettiin tai lääkeannostelijaan, työnantajan valvonta tarkoittaa sitä, että hän pystyy varmistamaan, miten työntekijä asettaa lääkkeitä annostelijaan.

Täsmennys siihen, mitä työnantajan valvonnalla tarkoitetaan, tulee voimaan 1.7.2025. Siihen asti noudatetaan näiden tehtävien osalta HetaTESin 1.10.2023–30.4.2025 määräyksiä.

Pistoksena annettavien lääkkeiden annostelu ja pistäminen

- Työntekijä annostelee insuliinin tai muun lääkkeen ja suorittaa sen pistämisen.

Vaativa haavanhoito

- Esimerkiksi pysyvä tai toistuva painehaavanhoito.

Hengitystien toimivuudesta huolehtimisessa avustaminen siltä osin kuin tehtävä ei kuulu palkkaryhmään C

- Lähtökohtaisesti hengityskoneen käytössä avustaminen on palkkaryhmän B2 mukainen työtehtävä. Jos vammaisen ihminen kuitenkin pystyy asentamaan hengityslaitteen liitännän (maskin), työtehtävä kuuluu palkkaryhmään A, vaikka hengityslaitte tukisi kokonaisvaltaisesti hengitystä.

- Jos työntekijän työtehtäviin kuuluu hengitysteiden imujen suorittaminen imulaitteen avulla tai yskittäminen yskityslaitteen avulla, on tämä palkkaryhmään B2 oikeuttava työtehtävä silloinkin, kun vammaisella ihmisellä ei ole käytössään muuta hengityksen tukea.

- Uniapnean ylipainehengityshoito tai muu kuin tässä määräyksessä mainittu hengitystien toimivuudesta huolehtimisessa avustaminen eivät ole palkkaryhmään B2, vaan palkkaryhmään A kuuluvia työtehtäviä.

Yskityslaitteella yskittäminen B2-palkkaryhmän tehtävänä tulee voimaan 1.7.2025.

Siihen asti noudatetaan näiden tehtävien osalta HetaTESin 1.10.2023–30.4.2025 määräyksiä.

PEG-ruokintaletkun vaihtaminen

- Jos työntekijän työtehtävänä on PEG-letkun vaihtaminen, on kyse palkkaryhmän B2 mukaisesta työtehtävästä.

- Ravinnonsiirtoletkun liittäminen ravintoliuospulloon tai -pussiin tai ravintoliuoksen tiputusnopeuden säätäminen eivät ole palkkaryhmän B2 mukaisia työtehtäviä.

Myöskään letkun huuhtelu ei ole palkkaryhmään B2 kuuluva työtehtävä.

Työntekijän suorittama katetrointi

Cystofixiin (suprapubinen katetri) liittyvät työtehtävät

- Pelkkä virtsankeräyspussin tyhjentäminen tai vaihtaminen on palkkaryhmään A kuuluva työtehtävä.

Palkkaryhmään C kuuluvat työtehtävät (Liite 1)

Työntekijälle maksetaan vähintään palkkaryhmä C:n mukaista henkilökohtaista tuntipalkkaa, jos hänen työtehtäviinsä sisältyy pysyvästi sellaisia vaativia tehtäviä, jotka Heta-liitto ja JHL ovat yhteisesti vahvistaneet palkkaryhmään C kuuluvaksi.

Palkkaryhmä C:n mukaisen palkan edellytyksenä on lisäksi, että työtehtävän tulee kohdistua siihen henkilöön, jolle henkilökohtainen apu on myönnetty.

Työtehtävän pysyvyyttä arvioidaan aina tapaus- ja työntekijäkohtaisesti.

Työtehtävän ei tarvitse toistua päivittäin tai viikoittain kyseisen työntekijän kohdalla, jotta pysyvyydedellytys täyttyisi.

Heta-liitto ja JHL päivittävät HetaTESin liitteenä olevaa palkkaryhmään C kuuluvien tehtävien listaa jatkuvan neuvottelun periaatteen mukaisesti.

Työntekijälle maksetaan vähintään palkkaryhmä C:n mukaista palkkaa, jos hän toimii:

Hengityslaitteen varassa elävän vammaisen ihmisen henkilökohtaisena avustajana

- Edellytyksenä on lisäksi, että hänen työtehtäviinsä sisältyy pysyvästi avustamista hengityslaitteen käytössä.

- Jos vammaisen ihminen kuitenkin pystyy asentamaan hengityslaitteen liitännän (maskin) itse, ei kyseessä ole palkkaryhmään C kuuluva työtehtävä.

Saattohoitovaiheessa olevan vammaisen ihmisen henkilökohtaisena avustajana

Vaativissa kommunikointiin liittyvissä työtehtävissä

- Työntekijän päivittäisiin työtehtäviin kuuluu puhetulkkauksen, taktiilin, pistekirjoituksen, viittomakielen tai viitotun puheen käyttäminen, ja edellä mainitut vaativat kommunikaatiotaidot toimivat vammaisen ihmisen kommunikoinnin edellytyksenä.

- Puhetulkkauksen ei tarvitse liittyä puheella tai äänellä tapahtuvaan kommunikointiin.

Vammaisella ihmisellä tulee kuitenkin olla jokin kommunikointikeino tai keinojen kokonaisuus, jolla hän pystyy ilmaisemaan itseään ja omaa tahtoaan tulkkauksen avulla.

- Työtehtävän ei tarvitse liittyä sellaiseen vuorovaikutustilanteeseen, jossa on niin sanottu kolmas osapuoli. Työntekijän kommunikaatiotaidot voivat olla edellytys esimerkiksi hänen itsensä ja vammaisen ihmisen väliselle toimivalle kommunikoinnille.

Täsmennys vaativiin kommunikointiin liittyviin työtehtäviin tulee voimaan 1.7.2025. Siihen asti noudatetaan näiden tehtävien osalta HetaTESin 1.10.2023–30.4.2025 määräyksiä.

This documents contains 44 pages before this page

Dokumentet inneholder 44 sider før denne siden

Tämä asiakirja sisältää 44 sivua ennen tätä sivua

Dette dokument indeholder 44 sider før denne side

Detta dokument innehåller 44 sidor före denna sida

LAURA MARITA TUOMINEN

Company - Yritys - Företag - Selskap - Virksomhed: Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry

1f55abfc-3556-410f-a41d-3e560210ecba - 2025-05-07 10:48:58 UTC +03:00

BankID / MobileID - 7d358679-b9ef-4109-9161-c4104899532e - FI

Authority to sign - Asemavaltuutus - Ställningsfullmakt - Autoritet til å signere - Myndighed til at underskrive

Maija Orvokki Aatelo

Company - Yritys - Företag - Selskap - Virksomhed: Heta-liitto

34258ef6-1c8c-431a-aedc-c52a401f9ecc - 2025-05-07 16:20:37 UTC +03:00

BankID / MobileID - f496f7e5-68b7-496b-b04d-3fc7559ca24a - FI

Authority to sign - Asemavaltuutus - Ställningsfullmakt - Autoritet til å signere - Myndighed til at underskrive

HELI MARIANNE LESKINEN

Company - Yritys - Företag - Selskap - Virksomhed: JHL ry

477fdc01-4652-4266-b823-ebbe23f323e2 - 2025-05-08 16:57:55 UTC +03:00

BankID / MobileID - 00a7ee8b-17da-4f8d-8385-71edf04fa096 - FI

Authority to sign - Asemavaltuutus - Ställningsfullmakt - Autoritet til å signere - Myndighed til at underskrive

authority to sign	asemavaltuutus	ställningsfullmakt	autoritet til å signere	myndighed til at underskrive
representative	nimenkirjoitusoikeus	firimatekningsrätt	representant	repræsentant
custodial	huoltaja/edunvalvoja	förvaltare	foresatte/verge	frihedsberøvende