



Paikallinen sopiminen



SUPER
YKSITYINEN

SISÄLLYS

MITÄ PAIKALLINEN SOPIMINEN ON.....	4
Paikallisen sopimisen askelmerkit luottamusmiehelle	6
1. PAIKALLINEN SOPIMINEN YKSITYISELLÄ SOSIAALIPALVELUALALLA (SOSTES)	7
1.1 Paikallisen sopimisen muodot.....	7
1.2 Paikallisen sopimisen menettelytavat.....	11
1.3 Paikallinen sopiminen työajoista	12
1.3.1 Keskeistä kaksiportaisuuden edellytys	12
1.3.2 Sopiminen pidemmistä tasoittumisjaksoista ja 126 tunnin enimmäisrajoituksesta poikkeaminen.....	14
1.3.3 Poikkeaminen 126 tunnin enimmäisrajoituksesta.....	16
1.3.4 Työaikasuunnitelma pidemmille tasoittumisjaksoille	17
1.3.5 Työvuoron pidentäminen	17
1.3.6 Työaikasopimisen menettelytavat	18
1.4 Säästösopiminen ja selviytymissopiminen	20
1.5 Sopiminen työaikapankista.....	23
2. PAIKALLINEN SOPIMINEN YKSITYISELLÄ TERVEYSPALVELUALALLA (TPTES).....	25
2.1 Paikallisen sopimisen muodot ja menettelytavat	25
2.2 Selviytymissopiminen	29
2.3 Sopiminen työaikapankista.....	30

Mitä paikallinen sopiminen on?

Paikallinen sopiminen voidaan laajasti ajateltuna ymmärtää kaikkena sellaisena sopimisena, joka tapahtuu työpaikkatasolla. Suppeassa merkityksessä paikallisella sopimisella tarkoitetaan vain niitä tilanteita, joissa työehtosopimuksen mahdollistamalla tavalla sovitaan paikallisesti työehdoista toisin kuin työehtosopimuksessa määrätään. Paikallinen sopimus voi koskea yritystä kokonaisuudessaan tai esimerkiksi pelkästään työnantajan tietyssä toimipisteessä työskenteleviä henkilöitä. Paikallinen sopimus tehdään yleensä joko työnantajan tai luottamusmiehen tai työnantajan ja yksittäisen työntekijän välillä. Yleisimmin paikallisia sopimuksia tehdään työaika, palkkausta sekä vuosilomaa koskevista ehdoista.

Valtakunnallisissa työehtosopimuksissa on pääsääntöisesti annettu mahdollisuus sopia paikallisesti toisin tietyistä työehtosopimuksen määräyksistä. Samalla on yleensä määritetty ne menettelytavat, joita paikallista sopimusta tehtäessä on noudatettava. Työehtosopimuksen perusteella paikallisesti sovittavissa olevat asiat sekä sopimisessa noudatettavat menettelytavat on siis aina erikseen selvitettävä sovellettavasta työehtosopimuksesta. Työehtosopimuksen tasoa paremmista ehdoista voidaan kuitenkin sopia ilman erillistä mainintaa sopimismahdollisuudesta. Tässä oppaassa keskitytään työehtosopimuksen määräyksistä toisin sopimiseen **yksityisellä sosiaalipalvelualalla ja terveystyöpalvelualalla**.

Yksityisellä sosiaalipalvelualalla ja terveystyöpalvelualalla työehtosopimuksen määräyksistä toisin sopiminen on lähtökohtaisesti mahdollista vain, jos työnantaja on järjestäytynyt eli kuuluu työnantajaliittoon. Jos työnantaja ehdottaa paikallisen sopimuksen tekemistä, ensimmäisenä on siis aina selvitettävä, onko työnantaja järjestäytynyt. Järjestäytymätön työnantaja ei voi sopia työehtosopimuksen määräyksistä toisin samassa laajuudessa kuin järjestäytynyt työnantaja. Jos sopiminen joiltain osin on mahdollista, järjestäytymättömän työnantajan on joka tapauksessa noudatettava työehtosopimuksen menettelytapamääräyksiä paikallisesta sopimisesta.

PAIKALLISEN SOPIMISEN TULEE AINA OLLA **VAPAAEHTOISTA**
AITOA SOPIMISTA EIKÄ LUOTTAMUSMIEHIÄ TAI TYÖNTEKIJÖITÄ
VOIDA SIIHEN PAKOTTAA.

Paikallisen sopimisen tulee hyödyttää yhtä lailla molempia osapuolia eikä sitä tule tehdä vain työnantajan etua ajatellen. Koska paikallisen sopimuksen vaikutuksia työntekijän kannalta voi olla vaikea arvioida etukäteen, SuPer suosittelee sellaisen tekemistä harkittaessa olemaan yhteydessä liittoon ja varmistumaan siitä, että sopimus on myös työntekijän kannalta edullinen.

Jotta sopimusasetelma erilaisissa paikallisen sopimisen tilanteissa olisi työpaikkatasolla tasapuolisempi, SuPer suosittelee aina ennen paikallista sopimista valitsemaan luottamusmiehen, joka koulutautuu tehtävänsä ja voi sen jälkeen paremmin arvioida sopimusten vaikutuksia työntekijöiden kannalta ja avustaa/ohjeistaa työntekijöitä asiassa. Paikallisen sopimisen tulee perustua nimenomaan paikallisiin olosuhteisiin ja tarpeisiin. Siksi sopimus, joka soveltuu yhteen yksikköön ei välttämättä sovellu toiseen. Laajempia yrityskohtaisia sopimuksia tulisikin yleensä välttää, ellei luottamusmies ole saanut mahdollisuutta perehtyä kaikkien yksiköiden olosuhteisiin.

Paikallisen sopimisen askelmerkit luottamusmiehelle



Mitä tehdä, kun työnantaja ehdottaa paikallista sopimusta?

1. Selvitä, mitä paikallinen sopiminen tarkoittaa.
2. Tutki työehtosopimuksen määräykset paikallisesta sopimisesta ja lue SuPerin paikallisen sopimisen ohjeistus. Pyri käymään luottamusmieskoulutuksessa ennen paikallista sopimista.
3. Selvitä, mitä työnantajan esitys pitää sisällään ja mitä se käytännössä tarkoittaisi.
4. Mieti, miten esityksestä saisi työntekijöiden kannalta paremman. Hyötyvätkö työntekijät oikeasti esitetystä sopimuksesta? Tutki hyödyt ja haitat. Esitä parannuksia työntekijän kannalta.
5. Ota yhteyttä liittoon varhaisessa vaiheessa, viimeistään kohdassa 3–4.
6. Keskustele edustettavien kanssa asiasta ja selvitä heidän kantansa asiaan.
7. Mikäli paikallinen sopimus on myös työntekijöiden edun sekä työehtosopimuksen määräysten mukainen ja työntekijät sitä haluavat, tee sopimus.
8. Lähetä paikallinen sopimus tiedoksi työehtosopimuksen allekirjoittajajärjestöille eli työntekijäliitoille.
9. Sovi arviointi sopivan ajan päähän paikallisen sopimuksen voimaantulosta. Pohdi, onko paikallinen sopimus ajanut tehtävänsä.
10. Paikallinen sopimus on irtisanottavissa.

1. Paikallinen sopiminen yksityisellä sosiaalipalvelualalla (SOSTES)

1.1 PAIKALLISEN SOPIMISEN MUODOT

Yksityisellä sosiaalipalvelualalla paikallinen sopiminen voidaan jakaa

- 1) varsinaiseen paikalliseen sopimiseen
- 2) paikallisen sopimisen liitepöytäkirjan mukaiseen säästösopimiseen ja selviytymissopimiseen sekä
- 3) muuhun sopimiseen.

1) Varsinainen paikallinen sopiminen

Varsinaisella paikallisella sopimisella tarkoitetaan järjestäytyneen työnantajan eli työnantajaliittoon kuuluvan työnantajan ja luottamusmiehen välillä tapahtuvaa sopimista tilanteessa, jossa työehtosopimuksessa on nimenomainen viittaus paikalliseen sopimiseen. Työnantajan ja luottamusmiehen välillä voidaan siis sopia paikallisesti vain niistä työehtosopimuksen kohdista, joissa on maininta paikallisesta sopimisesta.

ESIMERKKI: LOMAPALKAN MAKSUAJANKOHDASTA SOPIMINEN

”Paikallisesti voidaan sopia, että yli kuuden päivän pituiselta lomajaksolta lomapalkka voidaan maksaa työsuhteessa tavanomaisesti noudatettavana palkanmaksupäivänä. (Ilman paikallista sopimusta vuosilomalain mukainen periaate yli kuuden päivän lomissa on lomapalkan maksaminen ennen loman alkamista ja tätä lyhyemmissä lomanosissa maksaminen tavanomaisena palkanmaksupäivänä.)”

Mikäli luottamusmiestä ei ole valittu, paikallisen sopimuksen työnantajan kanssa voivat tehdä myös työntekijät yhdessä, heidän valitsemansa edustaja tai rekisteröity yritys-kohtainen työntekijöiden yhdistys.

Varsinaisessa paikallisessa sopimisessa on aina noudatettava paikallisen sopimisen menettelytapoja. Osassa paikallisen sopimisen tilanteista, esimerkiksi kun sovitaan paikallisesti työajoista, tarvitaan työnantajan ja luottamusmiehen tekemän sopimuksen lisäksi myös sopimus työnantajan ja yksittäisen työntekijän välillä. Tämä on edellytys sille, että sopimusta voidaan soveltaa yksittäiseen työntekijään (ns. **kaksiportaisuuden edellytys**, ks kohta 1.3.1).

Alle on listattu työehtosopimuksen kohtia, jotka edellyttävät tai joista poikkeaminen edellyttää paikallista sopimista **luottamusmiehen ja työnantajan välillä (LM/TA)** tai **kaksiportaista sopimista (LM/TA/TT)**.

- Vuorokautisen enimmäistyöajan pidentäminen tunnilla yleistyöajassa ja toimistyössä (6 § 3 kohta LM/TA)
- Ruokatauko (6 § 9 kohta LM/TA)
- Paikallinen sopiminen työajoista (6 a § LM/TA/TT)
- Palkan osittaminen (10 § 3 kohta: osakuukauden palkan laskentasääntö LM/TA)
- Matkakustannukset ja päivärahat (17 §: valtion matkustussääntö LM/TA)
- Vuosiloma (18 § 6 kohta 4 kappale: kuukausipalkan laskentasääntö LM/TA)
- Vuosiloma (18 § 7 kohta: lomapalkan maksuajankohdasta sopiminen LM/TA)
- Suojavaatetus (25 § LM/TA)

- Erimielisyyksien ratkaiseminen (32 § LM/TA)
- Palkkasopimuksen siirtymäsäännöt (1 § 1 kohta ja 3 § 6 kohta LM/TA/TT tai TA/TT)
- Luottamusmiehen ajankäyttö (luottamusmiessopimus 7 § LM/TA)

Näistä esimerkkinä käsitellään paikallista sopimista työajoista tämän oppaan kohdassa 1.3.

2) Säästösopiminen ja selviytymissopiminen

Säästösopimisella tarkoitetaan järjestäytyneen työnantajan ja luottamusmiehen välillä tuotannollis-taloudellisissa ongelmatilanteissa SOSTES:n paikallisen sopimisen liitepöytäkirjan pykälien 1–5 mukaisesti tapahtuvaa sopimista.

Paikallisen sopimisen liitepöytäkirjassa ovat myös määräykset ns. **selviytymissopimuksesta** (6 §) joka voidaan järjestäytyneen työnantajan ja luottamusmiehen välillä tehdä vain erittäin painavien ja poikkeuksellisten taloudellisten syiden tilanteissa, joissa sopimus yhdessä muiden toimenpiteiden kanssa on välttämätön työnantajan toimintaedellytysten ja työpaikkojen turvaamiseksi. Jotta selviytymissopimus voi tulla voimaan yksittäisen työntekijän kohdalla, hänen on omalta osaltaan hyväksyttävä se.

Säästösopimusten ja selviytymissopimusten tekemiselle on tiukat kriteerit ja niiden tekemisessä on käytettävä suurta tarkkaavaisuutta ja harkintaa. Paikallisen sopimisen liitepöytäkirjan säästösopimista ja selviytymissopimista koskevien määräysten merkityksen pitäisi käytännössä olla erittäin vähäinen, koska niitä voidaan tehdä vain hyvin poikkeuksellisissa tilanteissa. Jos työnantaja ehdottaa säästösopimusta tai selviytymissopimusta, on aina syytä olla välittömästi yhteydessä liittoon. Säästösopimusta ja selviytymissopimusta käsitellään tarkemmin tämän oppaan kohdassa 1.4.

3) Muu sopiminen

Muulla sopimisella tarkoitetaan työnantajan ja työntekijän välillä tapahtuvaa paikallista sopimista työehtosopimuksessa mainitun sopimismahdollisuuden perusteella. Näissä tapauksissa ei viitata nimenomaisesti paikalliseen sopimiseen vaan *sopimiseen (työnantajan ja työntekijän välillä)* eikä paikallisen sopimisen menettelytapamääräyksiä tarvitse noudattaa.

ESIMERKKI: LOMARAHHA

”Lomaraha lasketaan heinäkuun säännöllisen kuukausipalkan perusteella ja maksetaan elokuun palkanmaksun yhteydessä, *ellei maksuajankohtaan sovita vähäisiä muutoksia työnantajan ja työntekijän välillä.*”

Alle on listattu työehtosopimuksen kohtia, joista työnantaja voi sopia **suoraan työntekijän kanssa (TA/TT)**:

- Koeaika (3 § 1 kohta TA/TT)
- Työsopimus (3 § 2 kohta TA/TT)
- Palkanmaksutapa (5 § TA/TT)
- Vähimmäistyöaika (6 § 5 kohta TA/TT)
- Viikkolepo (6 § 11 kohta TA/TT)
- Potilasretket, leiri- ja kurssimatkat (6 § 13 kohta TA/TT)
- Työaikapankki (6 b § TA/TT)
- Arkipyhien antamisajankohta (7 § 1 kohta TA/TT)
- Lisä- tai ylityöstä maksettavan palkan tai muun tuntikohtaisen korvauksen vaihtaminen vapaaksi (11 § 2 kohta TA/TT)
- Varallaolo (15 § 1-3 kohdat TA/TT)
- Säästövapaa (18 § 5 kohta TA/TT)
- Lomarahan maksuajankohta (19 § 1 kohta 2 kappale TA/TT)
- Oppisopimusopiskelijan palkka (Palkkasopimus 4 § 1 kohta TA/TT)
- Palkkatuetun palkka (Palkkasopimus 4 § 3 a) kohta 2 kappale TA/TT)
- Palkkasopimuksen siirtymäsäännöt (1 § 1 kohta ja 3 § 6 kohta LM/TA/TT tai TA/TT)

Näistä tarkemmin käsitellään sopimista työaikapankista tämän oppaan kohdassa 1.5.

Työehtosopimuksen tasoa **paremmista ehdoista** voidaan aina sopia myös ilman erityistä mainintaa sopimismahdollisuudesta. Esimerkiksi hälytysrahasta voidaan paikallisesti sopia työehtosopimuksen tasoa paremmin luottamusmiehen kanssa tai suoraan työnantajan ja työntekijän välillä.

1.2 PAIKALLISEN SOPIMISEN MENETTELYTAVAT

Työehtosopimuksen sisältämiä paikallisen sopimisen menettelytapoja noudatetaan kaikissa **varsinaisen paikallisen sopimisen tilanteissa**. Tällä tarkoitetaan niitä tilanteita, joissa työehtosopimuksessa viitataan nimenomaisesti paikalliseen sopimiseen. Varsinaisessa paikallisessa sopimisessa **neuvottelu- ja sopimusosapuolina** ovat yleensä työnantaja ja luottamusmies. Luottamusmiehen puuttuessa paikallisen sopimuksen voivat työnantajan kanssa tehdä myös työntekijät yhdessä tai valitsemansa edustajan välityksellä taikka rekisteröity yrityskohtainen työntekijöiden yhdistys.

Esityksessä paikalliseksi sopimukseksi on kirjallisesti mainittava mistä työehtosopimuksen kohdasta halutaan sopia sekä esitettävä perustelu työehtosopimuksesta poikkeamiselle. Osapuolille tulee siis ennen paikallisen sopimuksen tekemistä olla selvää, miksi työehtosopimuksen määräyksistä halutaan poiketa. Lisäksi on selvitettävä paikallisen sopimisen vaikutuksia käytännössä.

**PAIKALLISEN SOPIMUKSEN ON OLTAVA KIRJALLINEN
JA SIITÄ ON KÄYTÄVÄ ILMI, KETÄ/KEITÄ SOPIMUS KOSKEE,
MISTÄ TYÖEHTOSOPIMUKSEN KOHDASTA ON SOVITTU JA MITÄ.**

Jos paikallista sopimusta ei tehdä kirjallisesti, sopimus ei ole pätevä.

Sopimus voi olla **määräaikainen tai voimassa toistaiseksi**. Jälkimmäisessä tapauksessa sopimus on irtisanottavissa kolmen kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen. Vuoden voimassaolon jälkeen myös määräaikainen sopimus on irtisanottavissa kolmen kuukauden irtisanomisajalla. Mikäli sovittu järjestely on sidottu tiettyyn ajanjaksoon, esimerkiksi tasoittumisjaksoon, järjestely jatkuu kuitenkin sen loppuun.

Paikallinen sopimus on **annettava viipymättä tiedoksi** niille allekirjoittajajärjestöille (liitoille), joiden jäseniä sopimus koskee. Työehtosopimusosapuolilla (liitoilla) on muuttamis- ja kumoamismahdollisuus, jos paikallisesti on sovittu asioista, jotka eivät kuulu paikallisen sopimisen piiriin.

1.3 PAIKALLINEN SOPIMINEN TYÖAJOISTA

1.3.1 KESKEISTÄ KAKSIPORTAISUUDEN EDELLYTYKSIÄ

Työehtosopimuksen 6 a §:n 1 ja 2 kohtien mukaan paikallinen sopiminen työajoista edellyttää ns. **kaksiportaista sopimista**.

1. porras: Mikäli työaikajoustoista halutaan yrityksessä tai työyksikössä sopia, tehdään niistä ensin työnantajan ja luottamusmiehen välillä yritys- tai työyksikkötason paikallinen sopimus 6 a §:n ja paikallisen sopimisen menettelytapojen mukaisesti. Sopimuksessa sovitaan tarkasti siitä, mitä työehtosopimuksessa mainittuja joustomahdollisuuksia voidaan ottaa käyttöön.

2. porras: Yritykseen tai työyksikköön sovittujen työaikajoustojen soveltaminen yksittäiseen työntekijään edellyttää lisäksi, että työnantajan ja yksittäisen työntekijän välillä sovitaan työaikajoustojen käytöstä kirjallisesti. Niinpä jokaisen työntekijän tulee halutessaan, että joustoja sovelletaan häneen, sopia erikseen siitä, mitä joustoja hänen kohdallaan sovelletaan ja miten.

Päätös paikallisen sopimuksen tekemisestä on aina työntekijällä itsellään ja perustuu **vapaaehtoisuuteen**. Paikallinen sopimus työnantajan ja työntekijän välillä on aina työsuhteesta erillinen sopimus. Jos yksilöllinen paikallinen sopimus halutaan tehdä työsuhteen alussa, tulisi se tehdä työsuhteen allekirjoittamisen jälkeen erillisenä. Työsuhteen solmimisen yhteydessä paikallisen sopimuksen tekeminen voi tuntua työntekijän näkökulmasta painostavalta. Yksilötason sopimuksen tekemisestä päätettäessä on syytä käyttää aikaa ja harkintaa.

PAIKALLISEN TYÖAIKASOPIMISEN KAKSIPORTAINEN MALLI

1. PORRAS

Työnantaja

(tai hänen nimeämänsä edustaja)

YRITYS- TAI YKSIKÖTASON PAIKALLINEN SOPIMUS

- Kirjallinen
- Sopijaosapuolet
- Yksilötason sopimuksen työaika- joustomahdollisuudet
- Mitä työnantajaa/yksikköä/työtehtäviä koskee
- Voimassaolo
- Allekirjoitukset ja päivämäärä

Luottamusmies

(tai luottamusmiehen puuttuessa työntekijät yhdessä tai heidän valitsemansa edustaja)

2. PORRAS

Työnantaja

(tai hänen nimeämänsä edustaja)

YKSILÖTASON TYÖAIKASOPIMUS JA TYÖAIKASUUNNITELMA

- Kirjallinen
- Voimassaolo
 - mistä alkaen
 - toistaiseksi vai määräajan
 - valitut työaikajoustot
- Työaikasuunnitelmassa työajan sijoittumisen keskeiset periaatteet
 - esim. työtilanteen mukaan
 - tarkemmin esim. viikoittaiset vaihteluajat, pidemmän ja lyhyemmän työajan jaksot, säännöllisesti toistuvat vapaat, mahdolliset pitkät vapaat, jakson (3–6 viikkoa) enimmäistyöaika
- Allekirjoitukset ja päivämäärä

Työntekijä

Työehtosopimuksessa on määräys myös ns. **itsenäisestä työaikasopimisesta**, joka ei edellytä yritystä tai työyksikköä koskevaa 1. portaan paikallista sopimusta. Itsenäinen työaikasopiminen edellyttää kuitenkin aina työntekijöiden edustajan (luottamusmies) hyväksyntää.

SOSTES 6 a §:n 6 kohdan (itsenäinen työaikasopiminen) mukaan:

”Mikäli työnantajan ja työntekijän edustajan välillä todetaan, ettei tietyn työntekijän kanssa sovitulla 3 kohdan mukaisilla työaikajoustoilla ole vaikutusta muiden työntekijöiden työaikojen järjestelyyn tai muihin työehtoihin, voi kyseinen työntekijä sopia joustoista itsenäisesti ilman yritystä tai yksikköä koskevaa paikallista sopimusta.”

Itsenäistä työaikasopimista koskevaa määräystä on pidettävä poikkeuksena, jota ei voida yleensä työyksiköissä soveltaa. Työehtosopimuksen 6 a §:n 3 kohdan mukaisilla joustoilla (pidemmät tasoittumisjaksot tai pidemmät työvuorot) on pääsääntöisesti aina vaikutusta muiden työyksikön työntekijöiden työaikojen järjestelyihin, ellei kysymys ole työntekijästä, joka työskentelee täysin muista riippumattomissa työtehtävissä. Jos työnantaja ehdottaa itsenäistä työaikasopimusta, on aina syytä olla yhteydessä liittoon.

1.3.2 SOPIMINEN PIDEMMISTÄ TASOITTUMISJAKSOISTA JA 126 TUNNIN ENIMMÄISRAJOITUKSESTA POIKKEAMINEN

Työehtosopimus mahdollistaa sen, että työnantaja voi työehtosopimuksen nojalla ottaa käyttöön 3–6 viikon tasoittumisjakson ilman paikallista sopimusta. Työehtosopimuksen 6 a §:n 3 A) kohdan mukaan paikallisesti voidaan sopia työaikajoustoista työehtosopimuksen määräyksistä poiketen. Tasoittumisjakson pituudeksi voidaan tästä poikkeavasti sopia paikallisesti **enintään 6 kolmiviikkoisjaksoa (18 viikkoa)**. Erityisistä syistä voidaan tasoittumisjakson pituudeksi kuitenkin sopia **enintään 17 kolmiviikkoisjaksoa (18–51 viikkoa)**.

Joustopmahdollisuus pidemmissä tasoittumisjaksoissa perustuu siihen, että työnantaja voi tarpeen mukaan etukäteen **suunnitella** enintään 126 tunnin (ellei sen ylityksestä ole paikallisesti sovittu) tai alle 116 tunnin ja 30 minuutin 3 viikon työvuoroluetteloita. Tunnit tasoittuvat keskimääräiseen tasoittumisjakson kuluessa suunnitellusti, enintään 17 x 3 viikon aikana. Keskimääräisyys tarkoittaa työaikojen tasoittumista laskennalliseen viikoittaiseen työaikaan (38 tuntia 50 minuttia) pidemmän ajanjakson kuluessa. Tämä antaa työntekijälle mahdollisuuden suunnitella työaikoja joustavammin, jos työmäärät vaihtelevat eri aikoina. Työntekijä taas voi hyötyä joustoista mahdollisten pidempien vapaajaksojen muodossa.

Työnantaja vastaa tuntien tasoittumisesta keskimääräiseen työaikaan suunnitellusti sovitun tasoittumisjakson kuluessa. Työntekijällä ei ole velvollisuutta tasoittaa suunnitellun yli tehtyjä tunteja pitkän tasoittumisjakson minkään työvuoroluettelon kuluessa eikä työnantaja voi tätä vaatia. Pidempi tasoittumisjakso ei tarkoita samaa kuin työaika-pankki. Vapaana myöhemmin pidettäviä ns. plus-tunteja voi käytännössä syntyä vain, jos työpaikalla on sovittu työaikapankista työntekijän ja työnantajan välillä. Pidemmän tasoittumisjakson tunteja ei näin ollen voida jättää työntekijälle itselleen tunti tunnista suunniteltaviksi plus-tunneiksi. Työaikapankkia käsitellään erikseen jäljempänä.

Ylitöitä tarkastellaan **jaksotyössä** pidempääkin tasoittumisjaksoa käytettäessä 3 viikon työvuoroluettelon toteuman perusteella. Yli 3 viikon tasoittumisjaksoa (6 viikkoa) tai paikallista sopimusta edellyttävää pitkää tasoittumisjaksoa käytettäessä suunnitellun tuntimäärän lisäksi tehty työ kolmen viikon työvuoroluettelon aikana on kokoaikaisella työntekijällä ylityötä (esim. ylimääräinen vuoro toisen työntekijän sairastuessa). Työnantaja ei voi yksipuolisesti velvoittaa työntekijää tasoittamaan suunnitellun työvuoroluettelon ylittäviä tunteja kuluvan 3 viikon työvuoroluettelon aikana. Ylityön muodostuminen ei ole myöskään peruste muuttaa vahvistettua työvuoroluetteloa. Tuntien poikkeuksellisesta tasoittamisesta voidaan sopia vain työntekijän suostumuksella. Työntekijä voi aina kieltäytyä suunnitellun lisäksi sovitun työn tasoittamisesta saman työvuoroluettelon kuluessa. Myöskään pidemmän tasoittumisjakson seuraaville 3 viikon työvuoroluetteloille tunteja ei voida siirtää tunti tunnista. Kolmiviikkoisjakson toteumatuntien mukaisesti ylityöt maksetaan pääsääntöisesti kuukausittain lisien maksupäivänä, ellei työntekijän ja työnantajan välillä sovita ylitöiden korvaamisesta korotettuna vapaa-aikana.

SOSTES 9 §:n 4 kohdan (ylityö jaksotyössä) mukaan:

”Ylityötä on työ, jota tehdään yli työvuoroluettelon merkityn työehtosopimuksen mukaisen keskimääräisen viikoittaisen enimmäistyöajan. Siitä maksetaan kultakin kolmen viikon ajanjaksolta kahdeksaltatoista ensimmäiseltä tunnilta 50 % ja seuraavilta tunneilta 100 % korotettu palkka.

Esimerkki: Työntekijän 6 viikon työvuoroluettelo oli ensimmäisen 3 viikon työajaksi suunniteltu 123 tuntia ja jälkimmäisen 3 viikon työajaksi 110 tuntia, yhteensä 233 tuntia. Työtä kuitenkin tehtiin ensimmäisen 3 viikon aikana 140 tuntia ja jälkimmäisen kolmen viikon aikana 115 tuntia, yhteensä 255 tuntia. Ylityötä syntyy ensimmäisen kolmen viikon ajalta 17 t 50 % korotettuna ja jälkimmäisen 3 viikon ajalta 5 t 50 % korotettuna, yhteensä 22 ylityötuntia.”

Yleistyöajassa ja toimistotyöajassa voidaan myös sopia paikallisesti pidemmän tasoittumisjakson käyttämisestä. Jaksotyöstä poiketen tulee kuitenkin huomioida, että yleis- ja toimistotyöajassa syntyy vuorokautista ylityötä (myös pidempää tasoittumisjaksoa käytettäessä). Yleistyöajassa vuorokautisen enimmäistyöajan (8 tuntia) ylityessä syntyy välittömästi vuorokautista ylityötä ja tämän lisäksi voi syntyä viikoittaista ylityötä, jota tarkastellaan kolmiviikkoisjaksoittain.

Työehtosopimuksen 6 a §:n 3 A) kohdan mukainen paikallinen sopiminen vaatii **yli 18 viikon tasoittumisjakson osalta erityistä syytä.**

”Erityisiä syitä voivat olla esimerkiksi erilaiset työmäärät vuoden eri aikoina tai muu toiminnallinen syy, jonka toteuttaminen edellyttää osapuolten yhteisen näkemyksen mukaan tavallista pidempää tasoittumisjaksoa. Erityinen syy tulee nimetä työaikasopimuksessa.”

Erityistä syytä tulee tulkita tiukasti eli pelkkä työntäjän tai työntekijän toive joustolle ei riitä syyksi. Erityinen eli todellinen syy on kirjattava paikalliseen sopimukseen. Poikkeavan pitkät tasoittumisjaksot (18–51 viikkoa) sopivat parhaiten toimintaan, jossa työmäärät vaihtelevat huomattavasti vuoden aikana. Tällaista vaihtelua on harvemmin esimerkiksi ympäri vuoden auki olevissa hoivakodeissa.

1.3.3 POIKKEAMINEN 126 TUNNIN ENIMMÄISRAJOITUKSESTA

SOSTES 6 a §:n D) kohdan mukaan:

”Jaksotyössä 6 viikon työvuoroluetteloa käytettäessä voidaan poiketa 126 tunnin enimmäisrajoituksesta kolmen viikon ajanjaksolla, kunhan työaika tasoittuu tasoittumisjaksolla työehtosopimuksen mukaiseen enimmäistyöaikaan.”

Tasoittumisjakson pituudesta voidaan sopia kaikissa työaikamuodoissa (yleistyöaika, toimistotyöaika ja jaksotyöaika). Työehtosopimuksen 6 a §:n D) kohdassa poikkeamisesta sopiminen on rajattu ainoastaan **jaksotyöhön**. Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että paikallisesti voidaan sopia siitä, **ettei 126 enimmäisrajoitusta käytetä** jaksotyössä. Työnantaja voi tällöin suunnitella 3 viikon työvuoroluetteloon rajoittamattomasti työtunteja, kunhan viikoittaiset ja vuorokausilepoajat toteutuvat. Tätä sopimismahdollisuutta voidaan käyttää jaksotyössä aina, kun työpaikalla sovelletaan pidempää kuin 3 viikon tasoittumisjaksoa eli kun käytetään 6 viikon jaksoa tai kun työpaikalla on sovittu tätäkin pidemmästä tasoittumisjaksosta, esimerkiksi 6 x 3 viikkoa. Tämä

poikkeamismahdollisuus joustavoittaa työvuorosuunnittelua entisestään. Työntekijän kannalta tämä voi johtaa kohtuuttoman pitkiin vuorokausikohtaisiin työtuntimääriin ja työputkiin. Työturvallisuusnäkökohdat tulee näissä tilanteissa ottaa työvuorosuunnittelussa korostuneesti huomioon. Joustomahdollisuus tulisi huomioida aina myös pidempinä vapaajaksoina.

1.3.4 TYÖAIKASUUNNITELMA PIDEMMILLE TASOITTUMISJAKSOILLE

SOSTES 6 a §:n 4 kohdan mukaan:

”Pidemmille tasoittumisjaksoille on laadittava työaikasuunnitelma. Siihen kirjataan työajan sijoittumisen keskeiset periaatteet. Tällöin voidaan sopia esimerkiksi työvuorojen sijoittumisesta työtilanteen mukaan, säännöllisesti toistuvista vapaapäivistä, milloin tehdään normaalia pidempää työaikaa, mihin sijoittuu mahdollinen vapaajakso.”

Pidemmästä tasoittumisjaksosta sovittaessa tulee muistaa laatia **työaikasuunnitelma**, joka tehdään **kirjallisesti** yksittäisen työntekijän kanssa. Työaikasuunnitelmasta tulee käydä ilmi työajan sijoittumisen keskeiset periaatteet, kuten säännöllisesti toistuvat vapaapäivät, pidemmät vapaajaksot ja normaalia pidemmät työaikajaksot. Työntekijän edun mukaista voi olla ainakin pidempien vapaajaksojen suunnittelu ennen pidemmän tasoittumisjakson käyttöönottoa.

Työnantajan tulee myös huomioida työaikalain 7 luvun 34 §:ssä säädetty vaatimus työajan tasoittumisjärjestelmästä. Se ei ole sama asia kuin työaikasuunnitelma. Työehtosopimuksen mukainen työaikasuunnitelma ei korvaa työaikalaissa säädettyä tasoittumisjärjestelmää. Pidemmästä tasoittumisjaksosta sopiminen edellyttää työaikasuunnitelmaa ja työajan tasoittumisjärjestelmää.

1.3.5 TYÖVUORON PIDENTÄMINEN

Työehtosopimuksen paikallisen sopimisen menettelytapoja noudattaen voidaan sopia myös tavanomaista pidempien työvuorojen käyttämisestä. Yleis- ja toimistotyöajassa työvuoron enimmäiskesto voidaan SOSTES 6 a §:n 3 B) kohdan mukaan pidentää 8 tunnista 12 tuntiin. Jaksotyöaikaa tekevien osalta työvuoron säännönmukaiseksi pituudeksi voidaan SOSTES 6 a §:n 3 C) kohdan mukaan vastaavasti sopia työehtosopimuksen mukaisen enintään 10 tunnin päivävuoron ja enintään 12 tunnin yövuoron sijaan 15 tunnin työvuorosta.

Työvuoron pidentäminen ei vaikuta tasoittumisjakson tuntien enimmäismäärään. Työntekijän säännöllisen työajan on siis työvuorojen pidentämisestä huolimatta tasoitettava työehtosopimuksen mukaiseen keskimääräiseen enimmäistuntimäärään tasoittumisjakson kuluessa. Jos esimerkiksi jaksotyössä käytetään 3 viikon tasoittumisjaksoa, työntekijän säännöllinen työaika työvuoroluettelossa voi olla enintään 116 tuntia 30 minuuttia. Yleis- ja toimistotyöajassa työvuorojen pidentäminen vaikuttaa vuorokautiseen ylityökynnykseen, jonka vuoksi ns. päivätyötä tekevien ei kannata sopia pidemmästä vuorokautisesta enimmäistyöajasta.

TYÖVUORON PIDENTÄMINEN

YLEISTYÖAIKA

8 tuntia ► 12 tuntia
vrk ylityöraja siirtyy

TOIMISTOTYÖAIKA

8 tuntia ► 12 tuntia
Vrk ylityöraja siirtyy

JAKSOTYÖAIKA

Päivävuoro 10 tuntia
tai yövuoro 12 tuntia
► 15 tuntia

1.3.6 TYÖAIKASOPIMISEN MENETTELYTAVAT

Kun sovitaan työajoista paikallisesti, paikallisen sopimisen menettelytapojen lisäksi noudatetaan **työaikasopimisen menettelytapoja**, joista on määräykset SOSTES 6 a §:n 5 kohdassa.

Yritys- tai yksikkötason työaikasopimus, yksilötason työaikasopimus ja siihen liittyvä työaikasuunnitelma on aina tehtävä **kirjallisesti**. Mikäli yritys- tai yksikkötason kirjallinen sopimus tai työntekijän kanssa tehty kirjallinen sopimus puuttuu, ei työaikajoustoja voida soveltaa yksittäisen työntekijän kohdalla.

Järjestelmän käytöstä voidaan sopia toistaiseksi tai kerrallaan enintään vuoden määräajaksi. Toistaiseksi voimassa oleva sopimus on mahdollista irtisanoa sovittaessa tai kolmen kuukauden irtisanomisajalla. Päätymishetkellä kulumassa oleva tasoittumisjakso jatkuu kuitenkin sovitun tasoittumisjakson loppuun asti.

Yritys- ja yksikkötason työaikasopimus on lähetettävä tiedoksi niille allekirjoittajajärjestöille (liitoille), joiden jäseniä sopimus koskee. Liitto ei estä tai puutu perusteltujen ja oikein tehtyjen paikallisten sopimusten solmimiseen. Jos paikallisessa sopimuksessa

on sovittu asioista, jotka eivät kuulu paikallisen sopimisen piiriin tai ne ovat muuten virheellisiä, liitto puuttuu asiaan. Sopimus voi tällöin olla osin tai kokonaan pätemätön.

MITÄ OTAN HUOMIOON PAIKALLISESSA TYÖAIKASOPIMUKSESSA

1. Lue ensin läpi paikallisen sopimisen askelmerkit ja etene niiden mukaisesti. Tutustu huolella paikalliseen sopimiseen ja työehtosopimuksen 6 a §:n määräyksiin. Pyri käymään luottamusmieskoulutuksessa ennen paikallista sopimista.
2. **Ole ajoissa yhteydessä liittoon pohtiessasi sopimuksen hyötyjä ja haittoja työntekijöiden näkökulmasta. Paikallinen sopimus, joka ei hyödytä työntekijää on turha. Luottamusmies ajattelee työntekijöiden etua. Hyvässä sopimuksessa kaikki voittavat.**
3. Paikalliseen sopimukseen on kirjattava perustelut, miksi työehtosopimuksesta poiketaan. Tämä perustelu kirjataan sopimukseen kunkin sovitun poikkeaman osalta erikseen.
4. Paikalliseen sopimukseen pidemmistä tasoittumisjaksoista on syytä kirjata, että työvuoroluettelon suunniteltujen työvuorojen lisäksi tehty työ, kultakin kolmelta viikolta, maksetaan kuukausittain työehtosopimuksen mukaisena ylityönä lisien maksupäivänä. Toisin sanoen suunnitellun työvuoroluettelon lisäksi tehtyä työtä ei tarvitse tasoittaa kuluvan työvuoroluettelon tai myöhemmin pidemmän tasoittumisjakson aikana tunti tunnista. **Ilman mainintaa työehtosopimuksen mukaisesta ylityöiden maksamisesta pidemmän tasoittumisjakson aikana ja oikeudesta kieltäytyä ylityöiden tasoittamisesta työvuoroluettelon tai jakson aikana, ei ole suositeltavaa tehdä paikallista sopimusta pidemmästä tasoittumisjaksosta.**
5. Sovittaessa 18–51 viikon tasoittumisjaksosta on erityinen syy kirjattava paikalliseen sopimukseen.
6. Jos jaksotyössä sovitaan 126 tunnin enimmäisrajasta poikkeamisesta pidempien tasoittumisjaksojen aikana, tulee työsuojelliset seikat huomioida. Työntekijöiden työssäjaksamisen kannalta 126 tunnin enimmäisrajoituksesta on harvoin perusteltua lähteä sopimaan.



7. Paikallisen sopimisen määräysten mukaan sovitun pidemmän tasoittumisjakson työvuoroluettelot tulisi suunnitella niin pitkäksi ajaksi kuin mahdollista.
8. Kirjallinen työaika-suunnitelma on tehtävä yksittäisen työntekijän kanssa, kun sovitaan pidemmistä tasoittumisjaksoista.
9. Paikallisessa sopimuksessa työvuoron pidentämisestä enimmillään 15 tuntiin on huomioitava työssäjaksaminen, esimerkiksi sopimalla tarpeellinen määrä taukoja.
10. Muista noudattaa menettelytapoja.
11. **Paikallinen sopimus työaikajoustoista on aina irtisanottavissa!**
Luottamusmies voi irtisanoa 1. portaan sopimuksen, jolloin paikallinen sopimus lakkaa olemasta voimassa kaikkien osalta irtisanomisajan jälkeen. Yksittäinen työntekijä voi myös irtisanoa paikallisen sopimuksen, jolloin se ei ole enää työntekijän itsensä osalta voimassa irtisanomisajan jälkeen.
12. Paikallinen sopimus lähetetään tiedoksi liittoon (edu@superliitto.fi).

1.4 SÄÄSTÖSOPIMINEN JA SELVIITYMISSOPIMINEN

Työehtosopimuksen paikallisen sopimisen liitepöytäkirjan 1–5 §:ien mukaisen yritystä tai sen osaa koskevan **säästösopimuksen** tekeminen edellyttää työehtosopimuslain mukaisen **lomautusperusteiden** tai **tuotannollis-taloudellisten irtisanomisperusteiden olemassaoloa**. Työn tai työnantajan edellytyksien tarjota työtä tulee olla vähentynyt joko tilapäisesti tai olennaisesti ja pysyvästi. Sopimusta ei voida tehdä pelkkiin arvioihin, kuten talousarvioihin, perustuen, ellei perustetta jo ole olemassa. Neuvotteluissa noudatetaan yhteistoimintalakia ja tarvittaessa osapuolet voivat käyttää hyväkseen myös asiantuntijoita.

Edellä mainituissa poikkeuksellisissa tilanteissa voidaan sopia liitepöytäkirjassa **luetelluista taloudellisista etuuksista** (lomaraha, palkka, työaikakorvaukset) liitepöytäkirjan asettamissa rajoissa työehtosopimuksesta poiketen. Liitepöytäkirjan lista on tyhjentävä ja lähtökohtaisesti vain yhdestä kohdasta voidaan sopia kerrallaan. Säästösopimuksen

tekeminen on edellytysten täytyessäkin aina **vapaaehtoista** ja siinä on noudatettava **työehtosopimuksen muotomääräyksiä**.

SÄÄSTÖSOPIMUS ON TEHTÄVÄ **KIRJALLISESTI** JA SE VOIDAAN TEHDÄ
KERRALLAAN **ENINTÄÄN VUODEN MÄÄRÄAJAKSI**.

Säästösopimus voidaan ja se kannattaa tehdä sillä edellytyksellä, että sen piiriin kuuluva työntekijää ei sopimuskautena irtisanota tai lomauteta. Mikäli sopimus on tehty edellä mainitulla edellytyksellä, purkautuu tällainen sopimus välittömästi, jos työntekijä irtisanotaan tai lomautetaan sopimuksen vastaisesti.

Säästösopimus on tehtävä **kaksiportaisesti** eli siten, että työnantajan ja luottamusmiehen tekemän sopimuksen lisäksi säästösopimuksen voimaantulo yksittäisen työntekijän osalta edellyttää, että hän hyväksyy sen. Poikkeuksena tästä on lomarahana vaihtaminen vapaaksi, josta luottamusmiehes voi sopia edustamiensa työntekijöiden enemmistön suostumuksella.

Säästösopimus on annettava **tiedoksi liitoille**, minkä jälkeen työehtosopimusosapuolilla (liitoilla) on oikeus **riiuttaa** paikallinen sopimus kuukauden kuluessa sen tiedoksi saamisesta. Työehtosopimusosapuolilla (liitoilla) on tällöin mahdollisuus muuttaa paikallista sopimusta tai kumota se. Liittoon kannattaa olla yhteydessä jo siinä vaiheessa, kun työnantaja ehdottaa säästösopimusta.

Määräykset ns. **selviytymissopimuksesta** ovat työehtosopimuksen paikallisen sopimuksen liitepöytäkirjan 6 §:ssä. Selviytymissopimuksen tekeminen edellyttää käytännössä **vielä painavampia syitä** kuin säästösopimuksen tekeminen, ja sen on tarkoitus olla lähinnä viimesijainen keino turvata työpaikkoja.

Selviytymissopimus voidaan tehdä vain **erittäin painavista ja poikkeuksellisista taloudellisista syistä** tilanteissa, joissa sopimus yhdessä muiden toteutettavien toimenpiteiden kanssa on **välttämätön työnantajan toimintaedellytysten ja työpaikkojen turvaamiseksi**. Taustalla on oltava taloudelliset vaikeudet, jotka johtaisivat työvoiman käytön vähentämisiin taloudellisilla perusteilla. Paikallisesti yhteisesti todetaan toimenpiteiden tarve ja mitoitus sekä vaikutus kriisistä selviytymiseen yhdessä muiden toimenpiteiden kanssa. Perusteena ei voi missään tilanteessa olla vain kilpailuedun hankkiminen suhteessa muihin alan yrityksiin.

Sopimus voidaan näissä poikkeuksellisissa tilanteissa tehdä liitteessä tarkemmin määritellyllä tavalla **vain lomarahaa tai palkkaa koskien**. Samalla on sovittava myös, miten työpaikan johto ja omistajat sitoutuvat yrityksen toimintaedellytysten parantamiseen. Säästötoimenpiteiden on kohdistuttava tasapuolisesti yrityksen johtoon ja henkilöstöön.

SELVIYTYMISSOPIMUKSEN EDELLYTYSTEN TÄYTTYESSÄKIN SEN
TEKEMINEN ON **VAPAAEHTOISTA JA SIINÄ ON NOUDATETTAVA
TYÖEHTOSOPIMUKSEN MUOTOMÄÄRÄYKSIÄ.**

Selviytymissopimus on tehtävä **kirjallisesti**. Sopimus tehdään **määräaikaiseksi ja enintään vuodeksi**. Sopimuksen kesto rajoittaa lisäksi se, että se on aina voimassa enintään voimassaolevan työehtosopimuskauden loppuun saakka. Sopimus on irtisanottavissa kesken sopimuskauden 3 kk irtisanomisajalla, jos yrityksen taloudellisessa tilanteessa tapahtuu odottamatonta, olennaista parantumista sopimuksen tekohetkeen verrattuna. Sopimuksen tehnyttä työntekijää ei voida lomauttaa, osa-aikaistaa tai irtisanoa tuotannollis-taloudellisin syin sopimuksen voimassaoloaikana eikä kahden kuukauden kuluessa sen päättymisestä. Jos työnantaja toimii edellä mainitun määräyksen vastaisesti, sopimus purkautuu välittömästi ja työnantaja korvaa sovitun säästön.

Selviytymissopimus on tehtävä **kaksiportaisesti** eli työnantajan ja luottamusmiehen välillä ja tämän lisäksi kukin työntekijä hyväksyy sopimuksen omalta osaltaan, mikäli tahtoo sopimusta häneen sovellettavan. Luottamusmiehelle on annettava asiassa kaikki tarpeellinen tieto kirjallisesti hyvissä ajoin ennen neuvottelujen aloittamista ja tietoja on täydennettävä tarvittaessa neuvottelujen aikana. Luottamusmiehellä on oikeus saada neuvontaa esimerkiksi työnantajan taloushallinnon asiantuntijoilta.

Selviytymissopimuksen osalta työehtosopimusosapuolilla (liitoilla) ei ole riitautusoikeutta, mutta liittoon kannattaa aina olla yhteydessä heti, jos työnantaja ehdottaa selviytymissopimusta.

1.5 SOPIMINEN TYÖAIKAPANKISTA

Työaikapankkijärjestelmä on sopimuksenvarainen järjestelmä, jonka tavoitteena on työ- ja vapaa-ajan yhteensovittamisen helpottaminen. Työaikapankkia koskevasta sopimismahdollisuudesta on erilliset määräykset työehtosopimuksen 6 b §:ssä.

Työntekijä ja työnantaja voivat sopia työaikapankista **keskenään**. Sopiminen työaikapankista ei siis edellytä luottamusmiehen tekemää sopimusta. On kuitenkin suositeltavaa, että luottamusmies on mukana sopimassa työaikapankkiramia, joka on pohjana työnantajan ja työntekijän välisessä sopimuksessa. Työaikapankista sopiminen perustuu aina **vapaaehtoisuuteen puolin ja toisin**.

Työaikapankin osatekijöitä voivat olla:

- 1) lisä- ja ylityö ja ylityön korotusosa
- 2) tuntikohtaiset lisät (lauantai-, sunnuntai-, ilt- ja yötyökorvaus) ja
- 3) varallaolokorvaus.

Vain edellä mainittuja palkan osia voidaan säästää työaikapankkiin. Pankkiin ei voida siten säästää esimerkiksi vapaaksi vaihdettuja lomarahoja. Vapaat säästetään työaikapankkiin **tunteina ja minuutteina** ja vapaapäivät annetaan **työpäivinä** (5/vk) siten, että kokonaisen vapaapäivän pituus on työntekijän keskimääräinen päivittäinen työaika. Esimerkiksi jaksotyöajassa kokoaikaisella työntekijällä pankkivapaapäivän arvo on 7 tuntia 46 minuuttia.

Työnantaja ja työntekijä sopivat **työaikapankkivapaiden pitämisaikajankohdasta**, joko järjestelmästä sovittaessa tai sen kuluessa. Suositeltavaa on sopia vapaiden pitämiseen liittyvät yksityiskohdat ennen järjestelmän käyttöönottoa. Työaikapankkivapaiden pitämisestä ja sijoittamisesta on tavoiteltavaa päästä työntekijän kanssa yhteisymmärrykseen. Jos tämä ei ole mahdollista, voidaan sopia, että työntekijä päättää vapaiden ajankohdan, kunhan hän ilmoittaa niiden sijoittamisesta kaksi kuukautta ennen vapaiden pitämistä. Vapaiden pitämisen periaatteista, esimerkiksi vapaiden sijoittamisesta vuosilomien yhteyteen, kannattaa myös sopia etukäteen.

Työaikapankki **ei muuta voimassa olevia työaika- tai tasoittumisjärjestelmiä**. Tasoittumisjaksoa tai paikallista sopimusta usean kolmiviikkoisjakson aikana tasoittuvasta työajasta ei pidä sekoittaa työaikapankkiin. Työajan tasoittumisesta sovitun tasoittumisjakson aikana huolehtii aina työnantaja. Työaikapankkivapaat eivät myöskään muuta työsuhteessa noudatettavia ehtoja. Työaikapankkivapaat ovat työssäolon veroista aikaa

esimerkiksi vuosilomaoikeutta laskettaessa. Sairastuessa ennen pankkivapaan alkamista tai sen kuluessa voi työntekijä menettää enintään yhden kullekin ajanjaksolle sovitun työaikapankkivapaapäivän. Tästä, kuten muistakin työehtosopimuksen määräyksistä, voidaan ja kannattaa sopia paremmin. Sairastumistilanteiden varalta voidaan siis sopia, ettei sairastumisen yhteydessä sovelleta yhtäkään sairauskarenssipäivää.

Työaikapankki voidaan sopia **toistaiseksi tai määräajaksi**. Toistaiseksi voimassa oleva työaikapankki voidaan irtisanoa neljän kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen. Samoin määräaikainen työaikapankki voidaan irtisanoa, kun se on ollut voimassa yli vuoden. Ellei säästettyjä vapaita voida pitää ennen työaikapankin päättymistä, maksetaan vapaat rahana. Samoin toimitaan työsuhteen päättyessä.

2. Paikallinen sopiminen terveyspalvelualalla (TPTES)

2.1 PAIKALLISEN SOPIMISEN MUODOT JA MENETTELYTAVAT

Myös yksityisellä terveyspalvelualalla paikallisen sopiminen voidaan jakaa kolmeen tyyppiin:

- 1) työehtosopimuksen 2 §:n mukaiseen ns. varsinaiseen paikalliseen sopimiseen
- 2) työehtosopimuksen liitteen viisi mukaiseen selviytymissopimiseen ja
- 3) muuhun sopimiseen.

1) Varsinainen paikallinen sopiminen

Varsinaisella paikallisella sopimisella tarkoitetaan työnantajan ja luottamusmiehen tai työnantajan ja työntekijän välillä tapahtuvaa sopimista tilanteessa, jossa työehtosopimuksessa on nimenomainen viittaus TPTES 2 §:ään, jossa on määräys paikallisen sopimisen menettelytavoista.

ESIMERKKI: PAIKALLINEN SOPIMINEN JA LOMAPALKKA

”Lomapalkka maksetaan normaalina palkanmaksupäivänä, ellei työntekijä pyydä lomapalkan maksamista vuosilomalain mukaisesti. Kuukausipalkkaisen työntekijän vuosilomapalkka ja lomakorvaus lasketaan käyttäen jakajana lukua 25 ja kertojana lomapäivien lukumäärää, ellei 2 §:n mukaisesti paikallisesti sovita osakuukauden palkanlaskentasäännön käyttämisestä.”

Tilanteissa, joissa on viittaus 2 §:ään, on siis noudatettava pykälässä esitettyjä paikallisen sopimisen menettelytapoja. Yksityisestä sosiaalipalvelualasta poiketen **sopijapuolina** terveyspalvelualalla voivat menettelytapojen mukaisesti olla niin **työnantaja ja luottamusmies** kuin **työnantaja ja työntekijäkin**. Paikallisen sopimisen edellytyksenä menettelytavoissa suositellaan, että allekirjoittajajärjestön luottamusmies olisi osallistunut ainakin luottamusmiehen perus- ja jatkokurssille ennen paikallisen sopimuksen tekemistä. Luottamusmiehen kanssa tehtävää sopimusta saadaan soveltaa kaikkiin työntekijöihin, ellei sen soveltamisalaan sovita rajoituksia tai muita ehtoja.

Jos paikallinen sopimus jostain syystä halutaan jossakin yksikössä tehdä, SuPer suosittelee aina, että ns. raamisopimuksen tekisi luottamusmiestehtävään kouluttautunut luottamusmies, joka sopisi samassa yhteydessä myös siitä, että luottamusmiehen tekemän sopimuksen soveltaminen yksittäiseen työntekijään edellyttää vielä yksittäisen työntekijän kirjallisen suostumuksen (ns. **kaksiportaaisuus**). Kukin työntekijä voi tämän jälkeen itse valita, haluaako hän, että sopimusta sovelletaan häneen vai ei. Samassa yhteydessä työntekijälle kannattaa myös sopia itsenäinen irtisanomisoikeus sopimuksesta. Näiltä osin mallia voi ottaa Yksityisen sosiaalipalvelualan työehtosopimuksen kaksiportaista sopimista edellyttävistä kohdista, kuten SOSTES 6 a §:stä.

Työehtosopimuksen paikallisen sopimisen menettelytapojen mukaisesti sopimus on tehtävä **kirjallisesti**, ja siinä on mainittava sopijaosapuolet, keitä sopimus koskee, sopimuksen sisältö ja sopimuksen voimassaoloaika. Sopimus voidaan tehdä toistaiseksi tai määräajaksi. Toistaiseksi voimassa olevan sopimuksen irtisanomisaika on 3 kk, ellei sopijapuolten kesken sovita lyhyemmästä irtisanomisajasta. Yli vuoden kestänyt määräaikainen sopimus voidaan irtisanoa kuten toistaiseksi voimassa oleva sopimus. Sovitun järjestelyn ollessa sidottu tiettyyn ajanjaksoon se jatkuu irtisanomisesta huolimatta jakson loppuun. Työehtosopimuksen päättyessä voimassa oleva paikallinen sopimus jatkuu sovitun mukaisesti.

Työpaikalla tehty paikallinen sopimus suositellaan toimitettavaksi tiedoksi työehtosopimuksen allekirjoittajajärjestöille (liitoille). Allekirjoittajajärjestöillä (liitoilla) on aina pyynnöstä oikeus saada sopimus tiedokseen.

Alle on listattu työehtosopimuksen kohtia, jotka edellyttävät/joista poikkeaminen edellyttää paikallista sopimista **työnantajan ja luottamusmiehen** tai **työnantajan ja työntekijän** välillä TPTES 2 §:n määräyksiä noudattaen.

- Vuorokautisen enimmäistyöajan pidentäminen enintään 13 tuntiin normalityöajassa ja toimistotyössä (6 § 2 ja 4 kohdat)
- Työvuoron pidentäminen enintään 15 tuntiin jaksotyöajassa (6 § 5 kohta)
- Tasoittumisjakson pidentäminen normalityöajassa ja jaksotyöajassa enintään vuoden mittaiseksi (6 § 3 ja 6 kohdat)
- Osakuukauden palkanlaskentasäännön käyttäminen vuosilomapalkan laskennassa (16 § 11 kohta)

2) *Selviytymissopiminen*

Selviytymissopimisella tarkoitetaan työehtosopimuksen liitteen viisi mukaisen selviytymislausekkeen nojalla tapahtuvaa paikallista sopimista työnantajan ja luottamusmiehen välillä. Selviytymissopimus voidaan tehdä vain poikkeuksellisissa taloudellisissa vaikeuksissa olevassa yrityksessä ja sopijapuolena on oltava luottamusmies.

Selviytymissopimusten tekemiselle on tiukat kriteerit ja niiden osalta on käytettävä suurta tarkkaavaisuutta ja harkintaa. Liitteen viisi mukaista selviytymissopimista koskevien määräysten merkityksen pitäisi käytännössä olla erittäin vähäinen, koska niitä voidaan tehdä vain hyvin poikkeuksellisissa tilanteissa. Jos työnantaja ehdottaa selviytymissopimusta, on aina syytä olla välittömästi yhteydessä liittoon. Selviytymissopimusta käsitellään tarkemmin tämän oppaan kohdassa 2.2.

3) *Muu sopiminen*

Muulla sopimisella tarkoitetaan työnantajan ja työntekijän välistä paikallista sopimista työehtosopimuksessa mainitun sopimismahdollisuuden perusteella ilman viittausta TPTES 2 §: ään. Näissä tapauksissa viitataan siis pelkästään sopimiseen (työnantajan ja työntekijän välillä) eikä paikallisen sopimisen menettelytapamääräyksiä tarvitse noudattaa.

ESIMERKKI: LOMARAHA

”Lomaraha lasketaan heinäkuun säännöllisen kuukausipalkan perusteella ja maksetaan elokuun palkanmaksun yhteydessä, ellei maksuajankohtaan sovita vähäisiä muutoksia työnantajan ja työntekijän välillä.”

Alle on listattu työehtosopimuksen kohtia, joista työnantaja voi sopia suoraan työntekijän kanssa noudattamatta paikallisen sopimisen menettelytapoja.

- Koeaika (4 § 1 kohta)
- Työsopimus (4 § 2 kohta)
- Peräkkäisten yövuorojen määrä enintään seitsemäksi (6 § 9 kohta)
- Säännöllisen työajan sijoittelu muussa kuin jaksotyössä (6 § 11 kohta)
- Työpäivän tai työvuoron yhdenjaksoisuus ja lyhyet vuorot (6 § 12 kohta)
- Työvuoroluettelon muuttaminen (6 § 13 kohta)
- Vapaapäivän siirtäminen (7 § 2 kohta)
- Ruokatauon antamatta jättäminen 5-6 tunnin työpäivissä (7 § 3 kohta)
- Ruokailu työn aikana (7 § 3 kohta)
- Arkipyhävapaan antaminen muuna aikana (8 § 2 kohta)
- Työaikakorvausten vaihtaminen vapaaksi (10 § 2 kohta, 11 § 2 kohta, 12 § 3 kohta)
- Varallaolo ja hälytysluonteinen työ (13 § 3 kohta ja 6 kohta)
- Lomarahahan maksuajankohta (17 §)
- Työpuvun huolto (24 §)
- Työaikapankki

Näistä esimerkkinä käsitellään sopimista työaikapankista tämän oppaan kohdassa 2.3.

Työehtosopimuksen tasoa **paremmista ehdoista** voidaan lisäksi **aina sopia** myös ilman mainintaa sopimismahdollisuudesta.

2.2 SELVIYTYMISSOPIMINEN

Määräykset ns. **selviytymislausekkeesta** ovat työehtosopimuksen liitteessä viisi. Selviytymislausekkeen perusteella tehtävä selviytymissopimus voidaan tehdä vain tilanteessa, jossa yritys on **poikkeuksellisissa taloudellisissa vaikeuksissa** ja sillä olisi työ sopimuslain mukaiset **tuotannollis-taloudelliset perusteet irtisanoa työntekijöitä**.

Selviytymislausekkeen käyttöönotosta voidaan neuvotella paikallisesti, jos työnantaja on joutunut ennalta arvaamattomiin, taloudellisiin vaikeuksiin, jotka johtaisivat työvoiman käytön vähentämiseen. Taloudellisten vaikeuksien tulee koskea koko yritystä. Sopimus voidaan tehdä vain **erittäin painavista ja poikkeuksellisista syistä** tilanteissa, joissa se on **välttämätön työnantajan toimintaedellytysten ja työpaikkojen turvaamiseksi**. Selviytymissopimuksen tarkoituksena on siis lähinnä olla viimesijainen keino turvata työpaikkoja tilanteessa, jossa muuten jouduttaisiin irtisanoamaan työntekijöitä. Paikallisissa neuvotteluissa todetaan yhteisesti toimenpiteiden tarve ja mitoitus sekä vaikutus kriisistä selviytymiseen yhdessä muiden toimenpiteiden kanssa. Perusteena ei voi olla kilpailuedun hankkiminen suhteessa muihin alan yrityksiin, eikä sopimusta voida tehdä pelkkien talousarvioiden perusteella, ellei perustetta ole jo olemassa.

Sopimus voidaan näissä poikkeuksellisissa tilanteissa tehdä liitteessä tarkemmin määritellyllä tavalla **vain lomarahaa ja/tai työaikakorvauksia koskien**. Selviytymissopimuksen edellytysten täytyessäkin sen tekeminen on **vapaaehtoista** ja siinä on noudatettava **työehtosopimuksen muotomääräyksiä**.

Sopimus tehdään **kirjallisesti**. Sopimus voidaan tehdä **enintään vuoden määräajaksi** kerrallaan. Sopimus voidaan irtisanoa kesken sopimuskauden 2 kuukauden irtisanomisajalla, jos yrityksen taloudellisessa tilanteessa tapahtuu merkittävää parannusta sopimuksen teko hetken verrattuna. Sopimuksen tehnyttä työntekijää ei voida lomauttaa, osa-aikaistaa tai irtisanoa tuotannollis-taloudellisin syin sopimuksen voimassaolo aikana eikä 2 kuukauden kuluessa sen päättymisestä. Jos työnantaja toimii edellä mainitun määrärahan vastaisesti, sopimus purkautuu välittömästi ja työnantaja korvaa sovitun säästön kyseisen työntekijän osalta.

Sopijaosapuolia ovat selviytymissopimuksessa **työnantaja ja luottamusmies**. Luottamusmiehen kanssa tehtävää sopimusta saa soveltaa kaikkiin työntekijöihin, ellei sen soveltamisalaan sovi rajoituksia tai muita ehtoja. On suositeltavaa, että allekirjoittajajärjestön luottamusmiehelle on annettu tilaisuus käydä luottamusmieskursseja perus- ja

jatkokurssit ennen sopimista. Sovittaessa selviytymislausekkeesta on syytä neuvotella myös työehtojen heikennysten kompensatiosta, jos yrityksen taloudellinen tilanne paranee.

Luottamusmiehelle annetaan kaikki tarpeellinen tieto kirjallisesti ennen neuvottelujen aloittamista ja tietoja täydennetään tarvittaessa neuvottelujen aikana. Luottamusmiehen on pidettävä edellä olevan perusteella tehtäviensä hoitamista varten saamansa tiedot luottamuksellisina. Luottamusmiehellä on oikeus käyttää asiantuntijaa neuvotteluissa. Asiantuntijaa koskee sama vaitiolovelvollisuus kuin luottamusmiestä. Sopimus tulee toimittaa tiedoksi allekirjoittajajärjestöille (liitoille).

2.3 SOPIMINEN TYÖAIKAPANKISTA

Työaikapankki on sopimuksenvarainen järjestely, jonka avulla voidaan muun ohella helpottaa työ- ja vapaa-ajan yhteensovittamista. Erilliset määräykset työaikapankin käyttöönotosta terveyspalvelualalla ovat työehtosopimuksen liitteessä neljä. Työaikapankkiin voidaan siirtää työntekijälle kertyviä työaikakorvauksia ajaksi muutettuna.

Työaikapankkijärjestelmän käyttöönotosta on työehtosopimuksen mukaan sovittava **kirjallisesti** työnantajan ja yksittäisen työntekijän välillä. Suosittelemme kuitenkin, että luottamusmies tekisi asiasta ensin ns. raamisopimuksen, jota sitten käytetään pohjana työntekijän ja työnantajan välisessä sopimuksessa. Sopimus työaikapankista voidaan tehdä määräajaksi tai toistaiseksi.

Työaikapankin osatekijöitä voivat olla:

- 1) lisä- ja ylityökorvaukset sekä ylityön korotusosa
- 2) tuntikohtaiset lisät (lauantai-, sunnuntai-, ilta- ja yötyökorvaus) sekä
- 3) varallaolokorvaus.

Vain edellä mainittuja palkanosia voidaan siirtää työaikapankkiin. Pankkiin ei voida siten säästää esimerkiksi vapaaksi vaihdettuja lomarahoja. Vapaat säästetään työaikapankkiin **tunteina ja minuutteina**. Työaikapankkiin siirrettäessä korvaus muutetaan ajaksi siten, että esimerkiksi yksi 50 %:lla korotettu ylityötunti työaikapankkiin siirrettynä on 1 tunti 30 minuuttia. Vastaavasti 15 %:n iltatyölisä yhdeltä tunnilta on työaikapankkiin siirrettynä 9 minuuttia. Korvauksen siirtämisestä työaikapankkiin on **sovittava esimiehen kanssa viimeistään samalla, kun sovitaan pankkiin säästettävän työn tekemisestä**. Työntekijällä on oikeus säästää työaikapankkiin enintään 150 tuntia.

Työaikapankkiin kertyneen vapaan pitämisaikajankohdasta sovitaan erikseen työnantajan ja työntekijän välillä. **Jo työaikapankkia käyttöönotettaessa on hyvä sopia alustavasti siitä, milloin kertyneet työtunnit on tarkoitus käyttää.** Jollei vapaan ajankohdasta voida sopia, työntekijän on ilmoitettava sen pitämisestä viimeistään kaksi kuukautta ennen vapaan alkamista. Lähtökohtana on mahdollisimman hyvä työntekijän yksilöllisten ja työyhteisön toiminnallisten tarpeiden yhteensovitus. Työaikapankkivapaa annetaan **tunteina tai työpäivinä (5/vk)** siten, että kokonaisen vapaapäivän pituus vastaa työntekijän keskimääräisen työpäivän pituutta. Täyttä työaikaa tekevällä vapaa-päivä vähentää siten kertymää normaali- ja jaksotyössä 7 h 45 min ja toimistotyöajassa 7 h 36 min.

Työaikapankkivapaat **eivät muuta työsuhteessa noudatettavia ehtoja tai voimassa olevia työaika- ja tasoittumisjärjestelmiä.** Pankkivapaa käsitellään työaikalirjauksissa työssäoloaikana, ja sen ajalta maksetaan työntekijälle hänen säännöllisen kuukausipalkan mukainen palkkansa. Jos työntekijä sairastuu ennen sovitun pankkivapaan alkamista, sairauspoissaolon ajalle suunniteltu pankkivapaa siirtyy annettavaksi myöhemmin. Pankkivapaan aikana sairastuessaan voi työntekijä menettää enintään yhden työaikapankkivapaapäivän. Tästä asiasta, kuten muistakin työehtosopimuksen tasoja paremmista ehdoista, voidaan kuitenkin paikallisesti sopia paremmin.

Toistaiseksi voimassa oleva sopimus työaikapankista on irtisanottavissa kahden kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen. Yli vuoden kestänyt määräaikainen sopimus voidaan irtisanoa kuten toistaiseksi voimassa oleva sopimus.

Työsuhteen tai työaikapankkisopimuksen päättyessä työaikapankissa olevat tunnit maksetaan rahana, ellei sovita niiden pitämisestä vapaana ennen työsuhteen tai työaikapankkisopimuksen päättymistä. Vapaasta maksettavan korvauksen suuruus määräytyy työsuhteen päättymishetkellä voimassa olevien palkkausperusteiden mukaan. Sovittaessa työntekijällä on oikeus saada ja työnantajalla on oikeus antaa työaikapankkiin kerrytetyt tunnit rahana myös työtehtävien tai palkkausperusteiden olennaisesti muuttuessa.

TYÖTÄ LÄHELLÄ IHMISTÄ

SuPer on Suomen suurin sosiaali- ja terveysalan sekä kasvatusalan toisen asteen tutkinnon suorittaneiden ja aloille opiskelevien ammattiliitto.

SUOMEN LÄHI- JA PERUSHOITAJALIITTO SUPER RY

Ratamestarinkatu 12, 00520 Helsinki

puh. 09 2727 910

faksi 09 2727 9120

www.superliitto.fi

facebook.com/superliitto

Twitter, Instagram ja YouTube: superliitto



SUPER
YKSITYINEN