



VALTIOVARAINMINISTERIÖ
FINANSMINISTERIET

Valtion virka- ja työehdot 2022–2024

Valtio työnantajana

Valtiovarainministeriön julkaisuja – 2022:47

Valtiovarainministeriön julkaisuja 2022:47

Valtion virka- ja työehdot 2022–2024

Valtiovarainministeriö, Helsinki 2022

Julkaisujen jakelu

Distribution av publikationer

**Valtioneuvoston
julkaisuarkisto Valto**

Publikations-
arkivet Valto

julkaisut.valtioneuvosto.fi

Julkaisumyynti

Beställningar av publikationer

**Valtioneuvoston
verkkokirjakauppa**

Statsrådets
nätbokhandel

vnjulkaisumyynti.fi

Valtiovarainministeriö

CC BY-NC-ND 4.0

ISBN pdf: 978-952-367-092-1

ISSN pdf: 1797-9714

ISBN painettu: 978-952-367-088-4

ISSN painettu: 1459-3394

Taitto: Valtioneuvoston hallintoyksikkö, Julkaisutuotanto

Helsinki 2022

Paino: PunaMusta Oy, 2022



Painotuotteet
4041-0619



Valtion virka- ja työhhdot 2022–2024

Valtiovarainministeriön julkaisuja 2022:47**Teema**

Valtio työnantajana

Julkaisija Valtiovarainministeriö**Yhteisötekijä** Valtion työmarkkinalaitos**Kieli** suomi**Sivumäärä**

319

Tiivistelmä

Valtion virka- ja työhhdot 2022–2024 -julkaisussa ovat keskeisimmät valtion virka- ja työsuhteisen henkilöstön palvelussuhteen ehtoja ja oikeusasemaa koskevat sopimukset, soveltamismääräykset ja -ohjeet sekä säädöslinkit.

Julkaisuun on otettu 30.3.2022 sopimuskaudelle 1.3.2022–29.2.2024 tehdyt valtion virka- ja työhhdosopimukset.

Valtion työmarkkinalaitos julkaisee lisäksi vuosittain Valtion matkustussäännön.

Sivuja 23, 37 ja 71 on päivitetty 9.6.2022 ja aineisto korvaa aikaisemmin, 25.5.2022 julkaistun version. Lisäksi sivu 158 on päivitetty 15.8.2022. Liite 6 on päivitetty 28.9.2022.

Asiasanat

valtio työnantajana, matkakustannukset, palkkaus, palvelussuhteen ehdot, työaika, virkaehtosopimukset, virkaehdot, vuosiloma, yhteistoimintamenettely

ISBN PDF 978-952-367-092-1**ISSN PDF** 1797-9714**ISBN painettu** 978-952-367-088-4**ISSN painettu** 1459-3394**Julkaisun osoite** <https://urn.fi/URN:ISBN:978-952-367-092-1>

Statens tjänste- och arbetsvillkor 2022–2024

Finansministeriets publikationer 2022:47		Tema	Staten som arbetsgivare
Utgivare	Finansministeriet		
Utarbetad av	Statens arbetsmarknadsverk		
Språk	finska	Sidantal	319

Referat

Publikationen Statens tjänste- och arbetsvillkor 2022–2024 innehåller de viktigaste avtalen, tillämpningsföreskrifterna, tillämpningsanvisningarna och författningslänkarna som rör anställningsvillkoren och den rättsliga ställningen för statlig personal i tjänste- eller arbetsavtalsförhållande.

De statliga tjänste- och arbetskollektivavtal som den 30 mars 2022 hade ingåtts för avtalsperioden 1 mars 2022 – 29 februari 2024 har tagits in i publikationen.

Statens arbetsmarknadsverk publicerar också årligen Statens resereglemente.

Sidorna 23, 37 och 71 har uppdaterats 9.6.2022 och materialet ersätter den version som publicerats 25.5.2022. Sidan 158 har uppdaterats 15.8.2022. Bilaga 6 har uppdaterats 28.9.2022.

Nyckelord

staten som arbetsgivare, resekostnader, lönesättning, anställningsvillkor, arbetstid, tjänstekollektivavtal, tjänstevillkor, semester, samarbetsförfarande

ISBN PDF	978-952-367-092-1	ISSN PDF	1797-9714
ISBN tryckt	978-952-367-088-4	ISSN tryckt	1459-3394

URN-adress <https://urn.fi/URN:ISBN:978-952-367-092-1>

Government Terms and Conditions of Office and Employment 2022–2024

Publications of the Ministry of Finance 2022:47		Subject	Government as Employer
Publisher	Ministry of Finance		
Group author	Office for the Government as Employer		
Language	Finnish	Pages	319

Abstract

The Government Terms and Conditions of Office and Employment 2022–2024 publication includes key agreements, implementing provisions and application directives concerning the employment relationship and legal status of the personnel, as well as links to statutes.

This publication includes the government collective agreements made on 30 March 2022 for the agreement period from 1 March 2022 to 29 February 2024.

In addition, the Office for the Government as Employer publishes the State Travel Regulations annually.

Pages 23, 37 and 71 were updated on 9 June 2022 and this version replaces the previous one published on 25 May 2022. In addition, page 158 was updated on 15 August 2022. Appendix 6 was updated on 28 September 2022.

Keywords

government as employer, travel expenses, pay, terms of employment, working hours, collective agreements, terms and conditions of office, annual leave, cooperation procedure

ISBN PDF	978-952-367-092-1	ISSN PDF	1797-9714
ISBN printed	978-952-367-088-4	ISSN printed	1459-3394

URN address <https://urn.fi/URN:ISBN:978-952-367-092-1>

Sisältö

1	Palvelussuhteen ehdot	9
1.1	Valtion virka- ja työehtosopimus sopimuskaudelle 2022–2024, 30.3.2022.....	9
1.2	Sopimuskaudelle 2022–2024 30.3.2022 tehdyn valtion virka- ja työehtosopimuksen allekirjoittamispyytäkirja.....	15
	LIITE Eräät määräykset palkkatason turvaamiseksi (allekirjoittamispyytäkirjan 12 §)	24
1.3	Valtion yleinen virka- ja työehtosopimus.....	29
	1. Soveltamisala.....	29
	2. Palkkaus.....	29
	3. Poissaolot	32
	3.1 Sairauspoissaolot	32
	3.2 Perhevapaat (voimassa 31.7.2022 Saakka)	43
	3.2 Perhevapaat (voimassa 1.8.2022 Lukien)	54
	3.3 Eräät muut poissaolot.....	65
	3.4 Erinäisiä määräyksiä	70
	4. Muut määräykset.....	73
	5. Työrauha.....	77
	6. Voimassaolo.....	78
	LIITE 1. Sopimusmääräykset virkamiesten muuttokustannusten korvaamisesta.....	79
	LIITE 2. Sopimusmääräykset luottamusmiestoiminnasta sekä luottamusmiesten, työsuojeluvaltuutettujen ja muiden yhteistoimintatehtävään osallistuvien henkilöstön edustajien asemasta ja oikeuksista	83
	LIITE 3. Sopimusmääräykset ammattiyhdistyskoulutuksesta	101
	LIITE 4. Sopimusmääräykset työntekijän irtisanomissuojasta ja lomautuksesta.....	106
	LIITE 5. Sopimusmääräykset virkamiesten ja työntekijöiden osasairausvapaasta	120
	LIITE 6. Sopimusmääräykset valtion sairaaloissa työskentelevien laillistettujen lääkäreiden sekä Puolustusvoimien joukko-osastoissa kokonaispalkkaus-järjestelmään kuuluvien lääkäreiden eräistä palvelussuhteen ehtoista	121
1.4	Työaika.....	128
	1 Valtion virka- ja työehtosopimus työajoista	128
	1. Soveltamisala.....	128
	2. Työajaksi luettava aika ja säännöllinen työaika.....	130
	3. Työaikajärjestelyt	134
	4. Lepoajat	145
	5. Korvaukset	146
	6. Erinäiset määräykset	161
	7. Työrauha.....	165
	8. Voimassaolo.....	166

2	Soveltamismääräykset ja -ohjeet sekä lainsäädäntö.....	167
1	Työaikasopimuksen ja työaikalain soveltaminen	167
2	Työaikalaki 5.7.2019/872	180
3	Asetus valtion virastojen aukiolosta 6.5.1994/332.....	180
1.5	Vuosiloma	181
1	Valtion virka- ja työehtosopimus vuosilomista.....	181
2	Soveltamismääräykset ja -ohjeet sekä lainsäädäntö	202
1	Valtion virkamiesten ja työntekijöiden vuosilomia koskevat soveltamismääräykset ja -ohjeet, VN/13453/2022, 1.3.2022	202
2	Vuosilomalaki 18.3.2005/162	222
1.6	Matkakustannukset	223
1	Valtion matkustussääntö, matkahallinto ja matkustuksen ohjaus, VN/11749/2022, 13.4.2022.....	223
2	Valtion virka- ja työehtosopimus matkakustannusten korvaamisesta.....	227
LIITE	Ulkomaanpäivärahakorvaukset vuodelle 2022.....	247
1.7	Yhteistoiminta	254
1	Laki yhteistoiminnasta valtion virastoissa ja laitoksissa 30.12.2013/1233	254
2	Valtion työsuojelun yhteistoimintasopimus.....	255
LIITE	Ohje työsuojeluvaltuutettujen ja työsuojelutoimikuntien jäsenten vaaleja varten.....	269
1.8	Tasa-arvo	277
1	Suositus sukupuolten tasa-arvon edistämisestä valtion virastoissa, VM/249/00.00.01/2017, 19.12.2017	277
LIITE	Tarkentavien virka- ja työehtosopimusten sukupuolivaikutusten arviointi	286
2	Laki naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta 8.8.1986/609	287
1.9	Muita sopimuksia ja määräys	288
1	Virka- ja työehtosopimus ryhmähenkivakuutusta vastaavasta edusta, 21.4.2020	288
2	Valtion keskustason tilastoyhteistyösopimus, 11.2.2015	294
3	Määräys neuvotteluviranomaisen/viraston tilastoyhteistyöstä, VN/14808/2019, 19.12.2019	298
2	Virkamiesten oikeusasema	304
1	Valtion virkamieslaki 19.8.1994/750	304
2	Valtion virkamiesasetus 14.11.1994/971	304
3	Virkasuhteen ehtojen sääntelyjärjestelmä	305
1	Valtion virkaehtosopimuslaki 6.11.1970/664	305
2	Valtion virkaehtosopimusasetus 23.12.1987/1203	305
3	Valtion virkaehtosopimusasioiden pääsopimus, 21.12.1993	305

4	Työsuhteen ehtoihin liittyviä säännöksiä	309
1	Työsopimuslaki 26.1.2001/55.....	309
2	Työehtosopimuslaki 7.6.1946/436.....	309
5	Muu lainsäädäntö	310
1	Opintovapaalaki 9.3.1979/273.....	310
2	Opintovapaa-asetus 7.12.1979/864.....	310
3	Laki oikeudenkäynnistä työtuomioistuimessa 31.7.1974/646.....	310
4	Laki työriitojen sovittelusta 27.7.1962/420.....	310
6	Asiahakemisto	311

1 PALVELUSSUHTEEN EHDOT

1.1 Valtion virka- ja työehtosopimus sopimuskaudelle 2022–2024, 30.3.2022

1 § Sopimuskausi

Tämän sopimuksen sopimuskausi on 1.3.2022–29.2.2024.

2 § Soveltamisala

1 mom.

Tätä sopimusta sovelletaan valtion virastojen virkamiesten ja työntekijöiden palvelussuhteen ehtoihin, ellei toisin ole säädetty, määrätty tai sovittu.

2 mom.

Tämän sopimuksen noudattamisesta voidaan sopia erikseen niillä työehtosopimusaloilla, joilla työehtosopimuksen palkkausperusteet ja muut palvelussuhteen ehdot kokonaan tai pääosin on sovittu määräytyväksi muun kuin valtion yleisten työehtosopimusmääräysten mukaisesti.

3 § Muut keskustason virka- ja työehtosopimukset

1 mom.

Tämän sopimuksen lisäksi on valtion keskustasolla uudistettu 1 §:ssä tarkoitetulle sopimuskaudelle valtion yleinen virka- ja työehtosopimus ja valtion virka- ja työehtosopimukset työajoista, vuosilomista ja matkakustannusten korvaamisesta, niistä ilmenevin tavoin muutettuina.

2 mom.

Ryhmähenkivakuutuksesta tehdyn virka- ja työehtosopimuksen ja valtion keskustason tilastoyhteistyösopimuksen voimassaolo jatkuu siten, kun siitä on näissä sopimuksissa sovittu.

4 § Virastojen virka- ja työehtosopimusten uudistaminen keskustasolla

Tällä keskustason virka- ja työehtosopimuksella uudistetaan sen sopimuskaudeksi alakohtaiset virka- ja työehtosopimukset, jotka ovat 28.2.2022 voimassa silloin päättyvien sopimuskausin. Täten uudistettujen sopimusten oikeusvaikutukset ovat samat kuin jos sopimukset olisi uudistettu paikallistasolla.

5 § Yleiskorotus vuonna 2022

1 mom.

1.6.2022 lukien maksetaan yleiskorotus, jonka suuruus on 2,00 prosenttia.

2 mom.

Tehtäväkohtaisten palkanosien (vast.) taulukoita ja vastaavia sekä henkilökohtaisia palkanosia, kokemosia ja muita suhteessa taulukkopalkkaukseen määräytyviä palkanosia tarkistetaan yleiskorotusta vastaavasti.

3 mom.

Lisäksi on tehty eräitä kustannusvaikuttavia muutoksia palvelussuhteen ehtoihin, joiden kustannusvaikutus on 0,05 prosenttia. Valtion virka- ja työehtosopimuksessa työajoista on sovittu muutoksesta sopimuksen 17 §:ään. Virastotason osapuolet Puolustusvoimissa ja Rajavartiolaitoksessa sopivat vastaavan muutoksen toteuttamisesta työajoista tehtyihin tarkentaviin virkaehtosopimuksiinsa 31.5.2022 mennessä.

6 § Palkantarkistukset vuonna 2023

Valtion keskustason sopijaosapuolet sopivat vuoden 2023 palkankorotuksista ja toteutusajankohdasta 21.12.2022 mennessä.

7 § Virastoerän käyttö palkkausjärjestelmäsopimuksen sopimiseen

Tuomioistuinvirastossa on käytettävissä sopimuskaudelle 2020–2022 tehdyn virka- ja työehtosopimuksen 6 §:ssä mainittu 1,00 prosentin suuruinen virastoerä 1.5.2021 lukien laskettuna solmittavan VPJ-sopimuksen rahoitukseen. Neuvottelutulos tulee saavuttaa 31.5.2022 mennessä. Virastotason sopijaosapuolet voivat siirtää pöytäkirjamenettelyllä kyseistä määräaika enintään seitsemän kuukautta. Mikäli neuvottelutulosta ei tällöinkään ole saavutettu, siirtyy virastoerän ja kertyneen varallisuuden toteuttaminen keskustason sopijaosapuolten käytettäväksi.

8 § Palkkausjärjestelmien valmistelu tulevissa organisaatiomuutostilanteissa

1 mom.

Tulevissa organisaatiomuutostilanteissa uuden viraston vpj:n valmistelu aloitetaan asianomaisten työnantajaviranomaisten ja palkansaajajärjestöjen kesken osana muutoksen muuta valmistelua mahdollisimman pian sen jälkeen, kun organisaatiomuutoksesta on hallitustasolla päätetty.

2 mom.

Vpj:n valmistelu sekä siihen liittyvä neuvottelu- ja sopimustoiminta järjestetään ja ajoitetaan siten, että vpj-sopimuksesta voidaan saavuttaa neuvottelutulos ennen organisaatiomuutoksen voimaantuloa. Sopimusosapuolet harkitsevat, voivatko ne tehdä sopimuksen jo ennen organisaatiomuutoksen voimaantuloa, vai tehdäänkö neuvottelutuloksen viimeistely sopimukseksi niin sanottua maanmittauslauseketta käyttäen uuden viraston ole-massaolon ensimmäisten kuukausien aikana. Tarkoitus on kummassakin tapauksessa tarvittaessa sopia, että uutta vpj:tä sovelletaan takautuvasti.

3 mom.

Tällaisen vpj-valmistelun riittävän varhaisessa vaiheessa toteutumisen varmistamiseksi tarkastellaan uuden viraston vpj:n valmistelun alussa, kaikkien mahdollisten vaihtoehtojen tarkastelun asemesta, voidaanko jokin lakkaavissa virastoissa noudatettava vpj-järjestelmä ottaa uuden viraston vpj-järjestelmän kehittämisen lähtökohdaksi. Tätä pidetään ensisijaisesti harkittavana vaihtoehtona.

9 § Määräykset virastotason ja paikallisesta sopimisesta virka- ja työehtosopimuksella

1 mom.

Virastotason neuvottelu- ja sopimustoiminnassa noudatetaan niin sanottua jatkuvan neuvottelun periaatetta, jonka mukaan osapuolet voivat sopimuskauden aikana tarkoituksenmukaisella tavalla tarkastella esiin tulevia sopimusten kehittämistarpeita ja neuvotella niistä. Tämä sopimus määrittää virastotason ja paikallisen virka- ja työehtosopimuksella sopimisen edellytykset ja rajoitukset.

2 mom.

Virastotason ja paikallisesta sopimisesta virka- ja työehtosopimuksella on määräyksiä myös valtion virkaehtosopimusasioiden pääsopimuksessa sekä muissa keskustason virka- ja työehtosopimuksissa.

3 mom.

Hallinnonalan neuvotteluviranomaisen tekemällä tarkentavalla virkaehtosopimuksella ja viraston työehtosopimuksella voidaan sopia niistä asioista, joita varten on sovittu tämä mahdollisuus keskustason sopimuksessa (sopimusaukko) tai tämä mahdollisuus perustuu välittömästi lain säännökseen, ja siihen on annettu tarvittava neuvottelumääräys.

4 mom.

Näin ollen palkkausten ja muiden palvelussuhteen ehtojen osalta voidaan neuvotella ja sopia samoista asioista, joista kullakin sopimusallalla on ennestään ollut sovittuna virka- ja työehtosopimuksin. Keskeisiä tällaisen sopimisen kohteita ovat vpj:n kehittäminen ja virastotason neuvottelujen piiriin kuuluvat tuloksellisuutta edistävät työaikaratkaisut.

5 mom.

Vpj:tä voidaan kehittää myös siten, että sovitaan kehittämistoimenpiteistä vaiheittain, siirtymäkausimenettelyä käyttäen ja kattava rahoittaminen myöhemmillä virastoerillä tai muilla erillä siten, että vaiheiden ja erien ajankohdat ja rahavaikutukset kytketään toisiinsa.

6 mom.

Viraston tarkentavaa virkaehtosopimusta tai työehtosopimusta ei saa tehdä siten, että sopimuksesta aiheutuisi valtiolle lisäkustannuksia. Virka- ja työehtosopimusten rahoitus katetaan kunkin alan paikallisesti toteutettavilla sopimuserillä.

7 mom.

Hallinnonalan neuvotteluviranomaisen tekemällä tarkentavalla virkaehtosopimuksella tai viraston työehtosopimuksella ei voida poiketa määräyksistä, jotka koskevat säännöllisen työajan keskimääräistä pituutta, vuosiloman pituutta tai sairaus- ja perhevapaaetuuksia.

10 § Palkkapolitiikka vpj:n soveltamiskäytännössä

1 mom.

Vpj-palkkausjärjestelmissä palkkaus perustuu tehtävien vaativuuteen ja henkilökohtaiseen työsuoritukseen. Vpj-palkkapolitiikka on tarkoitettu toimimaan kannustavasti ja oikeudenmukaisesti sekä toiminnan tuloksellisuutta edistävällä tavalla. Tavoitteena on kannustaa henkilöstöä hakeutumaan vaativampiin tehtäviin ja parantamaan työsuoritustaan ja muutenkin tukea henkilöstön kehittymistä sekä kehittää esimiestyötä sekä parantaa johtamista ja työnantajakilpailukykyä.

2 mom.

Kannustavassa henkilöstöpolitiikassa on keskeistä hyödyntää henkilöstön osaaminen ja sen kehittyminen parhaalla tavalla. Tätä toteutetaan tarjoamalla henkilöstölle tilanteiden

mukaan ja tuloksellisen toiminnan tukena mahdollisuuksia vaativampiin tehtäviin tai ainakin vaativuutensa säilyttäviä tehtäviä. Sopimusalan määrärahatilanne ei saa vaikuttaa henkilökohtaisen työsuorituksen arviointiin.

3 mom.

Edellä sanottujen perusteiden ja tavoitteiden huomioimiseksi sekä palkkausjärjestelmän yleisen kannustavuuden vuoksi keskustason osapuolet korostavat, että virkamiehillä ja työtekijöillä on vpj-sopimusten perusteella ja mukaisesti oikeus vpj-palkkaukseen ja toisaalta työnantajalla on mahdollisuus myös palkkauksen muuttamiseen vaativuus- tai suoritustason alentuessa, sopimusten ja niihin sisältyvien turvaamismääräysten mukaisesti.

11 § Matkakustannusten korvaukset

Matkakustannusten korvauksia koskevia määräyksiä muutetaan 1.1.2023 ja 1.1.2024 lukien, aikaisempaa käytäntöä vastaavasti.

12 § Allekirjoittamispöytäkirja

Tähän sopimukseen liittyvän allekirjoittamispöytäkirjan määräykset ovat sopimuksenvaraisten asioiden osalta voimassa virka- ja työehtosopimuksena.

13 § Työrauha

Virkaehtosopimusjärjestelmä

1 mom.

Tähän sopimukseen sidottu ei saa sopimuksen voimassaoloaikana ryhtyä työtaistelutoimenpiteisiin sopimuksen pätevydestä, voimassaolosta tai oikeasta sisällöstä taikka sopimukseen perustuvasta vaatimuksesta syntyneen riidan ratkaisemiseksi, voimassa olevan sopimuksen muuttamiseksi tai uuden sopimuksen aikaansaamiseksi.

2 mom.

Lisäksi tähän sopimukseen sidottu yhdistys on velvollinen valvomaan, että sen alaiset yhdistykset ja virkamiehet, joita sopimus koskee, eivät riko edellisessä momentissa tarkoitettua työrauhavelvoitetta eivätkä sopimuksen määräyksiä. Tämä yhdistykselle kuuluva velvollisuus sisältää myös sen, ettei yhdistys saa tukea tai avustaa kiellettyä työtaistelutoimenpidettä eikä muullakaan tavalla vaikuttaa sellaisiin toimenpiteisiin, vaan on velvollinen pyrkimään niiden lopettamiseen.

Työehtosopimusjärjestelmä

3 mom.

Tämän työehtosopimuksen voimassaoloaikana ei saa ryhtyä laksoon, sulkuun eikä muihin niihin verrattavaan toimenpiteeseen, joka kohdistuu tämän sopimuksen tai sen liitteiden määräyksiä vastaan tai tarkoittaa tämän sopimuksen tai sen liitteiden muuttamista.

14 § Sopimuksen voimassaolo

1 mom.

Tämä sopimus on voimassa 29.2.2024 saakka. Sopimuskausi jatkuu tämän jälkeen vuoden kerrallaan, siltä osin kuin sitä ei jonkun sopimusosapuolen toimesta irtisanota vähintään kuusi viikkoa ennen sopimuskauden tai jatkovuoden päättymistä.

2 mom.

Mikäli sopimuksen 6 §:n neuvotteluissa ei päästä yksimielisyyteen, tämän sopimuksen osapuolilla on oikeus irtisanoa sopimus päättymään 28.2.2023. Irtisanominen on tehtävä viimeistään 14.1.2023.

3 mom.

Virastojen tarkentavien virkaehtosopimusten ja työehtosopimusten määräysten mukaisesti tulevat tämän sopimuksen irtisanomisella samalla myös ne irtisanotuiksi.

1.2 Sopimuskaudelle 2022–2024 30.3.2022 tehdyn valtion virka- ja työehtosopimuksen allekirjoittamispöytäkirja

1 § Kehityskeskustelut

1 mom.

Jokaisella virkamiehellä ja työntekijällä on oikeus vuosittaisten kehityskeskustelujen käymiseen osana hyvää johtamista ja esimiestyötä.

2 mom.

Osapuolet suosittelevat, että kehityskeskusteluiden ja muiden yhteistoiminnallisten keskusteluiden yhteydessä kiinnitetään erityistä huomiota koko henkilöstön osaamistarpeisiin, mahdollisuuksiin kehittyä tehtävissään sekä ennakoitaviin viraston toiminnassa tapahtuviin muutoksiin.

3 mom.

Ikääntyneiden työntekijöiden kohdalla kehityskeskusteluissa tulee myös käydä läpi työuran pidentämistä tukevia toimenpiteitä vähintään viisi vuotta ennen arvioitua eläkkeelle jäämistä tai heidän täytettyään 58 vuotta. Kehityskeskustelussa esille nousseiden toimenpiteiden pohjalta voidaan tarvittaessa laatia yksilöllinen etenemismalli (työurasuunnitelma), jossa huomioidaan erilaisia työhön (työtehtävät, työolosuhteet, työajat jne.) ja työuralla jatkamiseen liittyviä kehittämistarpeita sekä osaamisen siirtäminen.

2 § Muuttuva työelämä ja työhyvinvointi -työryhmä

1 mom.

Työryhmän tehtävänä on sopimuskauden aikana tarkastella monipaikkaisuudesta ja Valtionhallinnon kehittämisosastolla vireillä olevista muuttuvaa työelämää koskevista kehityshankkeista aiheutuvia vaikutuksia henkilöstöön ja työhyvinvointiin.

2 mom.

Lisäksi työryhmän tehtävänä on tarkastella yhteistoiminnasta valtion virastoissa ja laitoksissa annetun lain kehitystarpeita.

3 mom.

Työryhmän toimikausi on 1.3.2022–29.2.2024.

3 § Matkatyöryhmä

1 mom.

Matkatyöryhmän tehtävänä on sopimuskauden aikana valmistella ja neuvotella vuosittaiset matkakustannusten korvausten tarkistukset.

2 mom.

Työryhmän toimikausi on 1.3.2022–29.2.2024.

4 § Tilastotyöryhmä

1 mom.

Tilastotyöryhmä jatkaa toimintaansa seuraamalla pysyvän vuosittaisen toimeksiantonsa mukaisesti työmarkkinoiden ansio-, tulo- ja kustannuskehitystä sekä valtion palkansaajien ostovoimaa ja ansiotasoa ja sen kehitystä mukaan lukien palkkaliukuma.

2 mom.

Työryhmän toimikausi on 1.3.2022–29.2.2024.

5 § Työaikatyöryhmä

1 mom.

Työaikatyöryhmä jatkaa työtään tehtävänänsä käsitellä työaikoihin liittyviä asioita. Työryhmä perehtyy uudistuneeseen työaikasääntelyyn ja työaikoja koskevaan oikeuskäytäntöön sekä selvittää näistä aiheutuvia mahdollisia työaikasopimuksen kehittämistarpeita. Lisäksi tarkastellaan edelleen jaksotyön kehittämistarpeita ja valtion työaikasopimuksen 17 §:ssä sovitun muutoksen vaikutuksia.

2 mom.

Työryhmä tarkastelee ja selvittää valtion työaikasopimuksen 3 §:n työajaksi luettavan ajan määrittelmää, soveltamisohjetta ja näiden suhdetta muuttuneeseen työaikalainsäädäntöön ottaen huomioon erityisesti paikkariippumattoman ja monipaikkaisen työn sekä uudistuvan työelämän tarpeet.

3 mom.

Työryhmässä tarkastellaan ryhmässä erikseen sovittavalla tavalla valtion yleisen virka- ja työehtosopimuksen liitteen 6 määräysten ajantasaisuutta ja kehittämistarpeita.

4 mom.

Työryhmä selvittää kenttätöiden käytännöt virastoissa ja työaikasopimuksen kenttätö-määräysten suhteen uudistuneeseen työaikasääntelyyn ja oikeuskäytäntöön sekä poh-tii selvityksen pohjalta kenttätöiden määrärahojen tarpeellisuutta. Selvitys tehdään 31.12.2022 mennessä.

5 mom.

Työryhmän toimikausi on 1.3.2022–29.2.2024.

6 § Valtion palkkausjärjestelmien kehittämisryhmä

1 mom.

Työryhmän tehtävänä on tehdä ehdotuksia valtion palkkausjärjestelmien kehittämiseksi. Työryhmä tarkastelee mahdollisuuksia yhtenäistää ja kehittää valtion palkkausjärjestel-mien henkilökohtaisen työsuorituksen arviointijärjestelmiä siten, että ne kannustavat ja reagoivat paremmin tehtävien tulokselliseen suorittamiseen. Tarkastelun kohteena on myös henkilökohtaisen työsuorituksen arviointijärjestelmien arviointitekijöiden kehittä-mismahdollisuudet ja henkilökohtaisen palkanosan suuruus suhteessa tehtävän vaativuu-teen perustuvaan palkanosaan. Myös muiden palkanosien, kuten kokemusosa- tai palve-lusvuosisääntelyjärjestelmien ajantasaisuutta ja palkitsevuutta voidaan tarkastella.

2 mom.

Työryhmä seuraa sosiaali- ja terveysministeriön asettaman työehtosopimusten sukupuoli-vaikutuksia tarkastelevan työryhmän työtä ja tekee työryhmän työn pohjalta ehdotuksen palkkausjärjestelmien sukupuolivaikutusten arvioinnin kehittämisestä.

3 mom.

Työryhmän toimikausi on 1.3.2022–29.2.2024.

7 § Eräät erikseen tarkasteltavat asiakokonaisuudet

Osapuolet kokoontuvat erikseen sopimuskauden aikana tarkastelemaan seuraavia kysymyksiä:

- Valtion yleisen virka- ja työehtosopimuksen 47 §:n määräysten kehittämistarpeita perhevapaaudistuksen johdosta
- Valtion vuosilomasopimuksen 17 §:n 2 momentin ja 20 §:n vuosiloma-palkan määräytymistä koskevien sopimuskohtien soveltamiseen liittyviä kysymyksiä tilanteissa, joissa vuosiloma annetaan arkipyhäpäiviä sisältävillä kalenteriviikoilla.

8 § Eräät tekniset tarkistukset sopimusmääräyksiin

Valtion yleiseen virka- ja työehtosopimukseen on tehty lainsäädäntömuutoksista johtuvia teknisiä muutoksia. Muutoksilla ei muuteta sopimuksen sisältöä tai tulkintaa.

9 § Euromääräisten palkkojen ja lisien yleiskorotus

1 mom.

Virkamiesten ja työntekijöiden euromääräisinä vahvistettuja tai sovittuja kuukausipalkkoja ja tuntipalkkaisten virkamiesten ja työntekijöiden tuntipalkkoja tarkistetaan tarkistetaan 1.6.2022 alkaen 2,00 prosentilla.

2 mom.

Niitä euromääräisiä palkanlisiä ja lisäpalkkioita, joita on ennestään voimassa olevien virka- ja työehtosopimusten vakiintuneen käytännön perusteella tarkistettava yleiskorotuksin, korotetaan 1.6.2022 alkaen 2,00 prosentilla

3 mom.

Mikäli virastotason osapuolet Puolustusvoimissa ja Rajavartiolaitoksessa yhteisesti virkaehtosopimuksella sopivat, voidaan edellä 2 momentissa sanottuja palkanlisiä ja lisäpalkkioita jättää tarkistamatta sanotuilla yleiskorotuksilla tai tarkistaa niitä prosenttimäärältään alemmilla yleiskorotuksilla. Tällöin voidaan virkaehtosopimuksella sopia muista sopimusmuutoksista kustannusvaikutukseltaan ja ajankohdiltaan toteuttamattomia yleiskorotuksia tai niiden osuuksia vastaavasti.

10 § Henkilöstön edustajien palkkiot

Päätoimisten ja sivutoimisten luottamusmiesten ja työsuojeluvaltuutettujen kuukausipalkkioita korotetaan 1.6.2022 alkaen 2,00 prosentilla.

11 § Palkkaus harjoittelutyössä

Valtion palveluksessa harjoittelutehtävissä olevan henkilöstön palkkauksesta on määrätty erikseen.

12 § Eräät määräykset palkkatason turvaamiseksi

Määräykset palkkatason turvaamiseksi eri tilanteissa ovat tämän allekirjoittamispyöytäkirjan liitteenä.

13 § Tuloksellisuutta edistävät työaikajärjestelyt ja -ratkaisut sekä työaikapankit virastoissa

1 mom.

Virastoissa tulee tarkastella virastokohtaisia työaikoja koskevia sopimusmääräyksiä ja työaikajärjestelyjä tavoitteena toiminnan tuloksellisuutta edistävät työaikatratkaisut. Tällaisissa työaikatratkaisuissa työaika sijoitetaan ja kohdennetaan toiminnan ja henkilöstöstrategian edellyttämällä tavalla. Työn tekemistä suunnataan toiminnan painopisteiden mukaisesti vastaamaan esimerkiksi toiminnan kausivaihteluista ja ruuhkahuipuista, palvelutarpeista tai muista aikatauluvaatimuksista johtuviin ennakoitavissa oleviin tai yllättäviin työmäärävaihteluihin. Tavoitteena on työajan tehokkaampi käyttö toimintaan perustuvien joustavien työaikajärjestelyjen avulla.

2 mom.

Työaikajärjestelyt ja -ratkaisut voivat liittyä esimerkiksi työajan tasoittumisjärjestelyjen käyttöönottoon, työvuoroihin ja niiden sijoitteluun, eri työaikamuotojen käyttöön sekä varallaolojärjestelyjen keventämiseen ja purkamiseen. Nämä ratkaisut voivat olla toteutettavissa työaikajärjestelyillä yhteistoimintamenettelyä noudattaen. Virka- ja työehtosopimusmuutoksia edellyttävien työaikatratkaisujen toteuttaminen tapahtuu sopimuksen 6 §:ssä, työajoista tehdyssä virka- ja työehtosopimuksessa ja työaikalaissa virastotason sopimustoiminnalle asetetuilla edellytyksillä ja puitteissa.

3 mom.

Keskustason osapuolten yhteisenä tavoitteena on edistää työaikapankkien käyttöä virastoissa. Virasto-osapuolten tulee selvittää mahdollisuudet käyttää työaikapankkeja ja neuvotella niiden käyttöönotosta.

14 § Virkapukujen hankintakustannukset

Virkapukuavustuksista annetun asetuksen (850/1969) 4 §:ssä säädetyn estämättä työnantaja vastaa palveluksessaan olevalle henkilöstölle hankittavien virkapukujen hankintakustannuksista täysimääräisesti.

15 § Tasokuvausten edistäminen tehtävien vaativuusarvioinnissa

1 mom.

Niillä vpj-sopimusaloilla, joilla ei ennestään ole osana sopimusta käytössä vaativuuden arviointijärjestelmän selkeän soveltamisen tukena vaativuustasojen tehtävien sanallisia tasokuvauksia tai muuta, samaa tarkoitusta palvelevaa yksinkertaista vaativuusluonnehdintaa, virastotason osapuolten tulee yhteisesti tarkastella mahdollisuutta ottaa sellainen

käyttöön sekä pyrkiä valmistelevaan ja neuvottelevaan siitä johtuvista muutoksista sopimusasiakirjoihin.

2 mom.

Tässä valmistelussa ja neuvottelussa kiinnitetään erityistä huomiota siihen, että tasokuvaukset ja niiden vaativuusarviointi ovat yhtäpitäviä sopimusalan vaativuusarviointijärjestelmän kanssa ja perustuvat siihen ja että osapuolten, luottamusmiesten ja arviointiryhmän tietojensaanti ja vaikutusmahdollisuudet eivät muutoksen johdosta heikkene. Näistä asioista otetaan tarvittavat määräykset sopimusasiakirjoihin.

16 § Vanhojen palkkojen seuranta

1 mom.

Viime vuosina tehtyihin fuusiovirastojen vpj-sopimukseen sisältyvät määräykset palkkausten turvaamisesta (ns. vanhat palkat), joiden perusteella osalle henkilöstöstä maksetaan vpj-järjestelmän mukaista palkkaa korkeampaa palkkausta.

2 mom.

Näiden ja jatkossa perustettavien virastojen vpj-sopimukseen sisältyvät ja sisällytetään määräykset vpj-järjestelmän seurannasta ja kehittämisestä. Tällaisen seurannan yhteydessä seurataan ja tarkastellaan myös 1 momentissa tarkoitettujen vanhojen palkkojen ja niiden saajien määrien kehitystä ja sen syitä, kiinnittäen huomiota toisaalta vanhaa palkkaa saavien palkkaukselliseen asemaan ja sen kehitykseen, toisaalta yleisemmin vanhojen palkkojen lakkaamisen vaikutukseen viraston palkkakehitykseen.

17 § Uutena viraston palvelukseen tulevan henkilön henkilökohtainen palkanosa

1 mom.

Vuoden 2003 mallisopimuksen mukaan henkilön tullessa uutena viraston palvelukseen maksetaan henkilökohtainen palkanosa aluksi sellaisen suoritustason mukaisesti, jonka työnantaja arvioi vastaavan hänen pätevyytään, työkokemustaan ja aikaisempaa suoriutumistaan, ja suoritustaso arvioidaan viimeistään kuuden kuukauden kuluttua palvelussuhteen alkamisesta, jolloin henkilökohtainen palkanosa määräytyy suoritustason mukaisesti. Virastojen vpj-sopimukseen sisältyy yleensä vastaava määräys.

2 mom.

Osapuolet korostavat, että kysymyksessä on tällaista määräystä sovellettaessa henkilön pätevyyteen, osaamiseen, työkokemukseen ja aikaisempaan suoriutumiseen ja niistä

saatavaan tietoon perustuva aito arviointi. Arvioinnissa noudatetaan vpj-sopimuksen mukaisia suorituksen arviointitekijöitä ja suhteutetaan arviointi muun henkilöstön osalta noudatettuun arviointikäytäntöön. Henkilökohtainen palkanosa vahvistetaan myös näissä tapauksissa henkilökohtaisen palkanosan taulukon mukaisesti.

18 § Arviointiryhmien palkkiot

1 mom.

Sopimusaloilla, joilla on voimassa vpj-palkkausjärjestelmä, maksetaan arviointiryhmän puheenjohtajalle ja jäsenelle palkkiota, jonka määrä on jäsenelle 360 euroa ja puheenjohtajalle 720 euroa vuodelta. Palkkio maksetaan 12 kuukauden jaksolta jälkikäteen. Jos asianomainen ei ole jonkin kalenterikuukauden aikana osallistunut ryhmän työhön, palkkio maksetaan hänen sijastaan toimineelle, laskien kalenterikuukautta kohti 1/12 osa. Tätä palkkiota maksetaan samoin perustein puheenjohtajalle ja jäsenelle myös muun nimisessä työnantaja- ja palkansaajaosapuolen yhteisessä ryhmässä, jonka tehtävät käsittävät arviointiryhmälle kuuluvat tehtävät.

2 mom.

Mikäli henkilö toimii ensimmäisessä momentissa tarkoitettussa tehtävässä kahdessa ryhmässä, sanotut palkkiot maksetaan kummastakin erikseen. Jos henkilö toimii näissä tehtävissä useammassa kuin kahdessa ryhmässä, palkkiot maksetaan kuitenkin kahden ryhmän perusteella.

19 § Palkkausjärjestelmän seuranta ja kehittäminen virastoissa

1 mom.

Virastojen VPJ-sopimusten seuranta ja kehittämistä varten on sopimuksissa sovittu palkkausjärjestelmän arviointi- ja kehittämisryhmistä tai vastaavista ryhmistä. Edellä mainituissa ryhmissä tarkastellaan mahdollisuuksia henkilöstön palkkatietämyksen lisäämiseksi. Palkkatietämyksen lisäämiseksi henkilöstön käyttöön julkaistaan vuosittain palkkatilastotietoja virastossa tarkoituksenmukaiseksi todetulla tavalla.

2 mom.

Edellä mainituissa ryhmissä kertynyttä molemminpuolista asiantuntemusta viraston palkkausjärjestelmästä hyödynnetään myös tasa-arvosuunnitelmaan liittyvän palkkakartoituksen laadinnassa ja käsittelyssä.

20 § Selviytymislauseke

Yhteistoiminta ja sopeuttamiskeinot valtion viraston kohdatessa taloudellisia vaikeuksia

1 mom.

Jos valtion virasto on joutunut tai joutumassa sellaisiin taloudellisiin vaikeuksiin, jotka johtaisivat työvoiman käytön vähentämiseen, virastotason osapuolet voivat käynnistää tarkastelun taloudellisista vaikeuksista sekä niihin sopeutumisen keinoista. Aloitteen tarkastelusta voi tehdä virastotason sopijaosapuoli. Tarkastelun osapuolet voivat tarvittaessa pyytää keskustason osapuolten tukea asian käsittelyssä. Jos tässä tarkoitetut taloudelliset vaikeudet koskevat koko valtionhallintoa tai merkittävää osaa siitä, voidaan keskustasolla tehdä vastaava tarkastelu Valtion työmarkkinalaitoksen tai valtion pääsopijajärjestön aloitteesta.

Selviytymissopimuksen käyttö

2 mom.

Mikäli osapuolet katsovat, että taloudellisista vaikeuksista pystytään selviytymään ilman lomautuksia tai irtisanomisia muiden turvaavien toimien lisäksi palvelussuhteen ehtojen väliaikaisen sopeuttamisen avulla, voidaan sopeuttamistoimenpiteistä sekä niiden täsmentämisestä ja toteuttamisesta sopia virastokohtaisilla tarkentavilla virkaehtosopimuksilla ja työehtosopimuksilla enintään vuodeksi kerrallaan. Osapuolten on informoitava keskustason osapuolia (koordinaatioryhmä) ennen sopimusneuvottelujen aloittamista.

3 mom.

Palvelussuhteen ehtoihin tehdyt muutokset ovat väliaikaisia eikä virastokohtaisen sopimuksen piirissä olevaa henkilöstöä sen sopimuskauden aikana irtisanota tai lomauteta. Mikäli työnantaja kuitenkin joutuu lomauttamaan tai irtisanomaan henkilöstöään virastokohtaisen sopimuksen voimassa ollessa, siinä sovitut palvelussuhteen ehtoja koskevat etuuden muutokset palautetaan takautuvasti ilman aiheutonta viivytystä henkilöstölle täysimääräisenä.

Luottamusmiesten asema selviytymislausekkeen soveltamisessa

4 mom.

Valtion yleisen virka- ja työehtosopimuksen liitteessä 2 on sovittu periaatteet luottamusmiesten ajankäytöstä ja tietojen saannista. Ennen kuin selviytymislauseketta ryhdytään soveltamaan, työnantajan on sovittava luottamusmiehen kanssa tarvittavan ajan käytöstä ja tietojen saannin yksityiskohdista.

5 mom.

Jokaisella viraston sopijaosapuolella on oikeus nimetä yksi viraston luottamusmies, jolla on läsnäolo- ja puheoikeus viraston johtoryhmässä (vast.) sen käsitellessä sopeuttamistoimien perusteena olevia taloudellisia vaikeuksia ja niiden johdosta tarvittavia toimenpiteitä.

21 § Lomarahen vaihtaminen vapaaksi

Lomarahen vaihtamisesta vapaaksi voidaan sopia työnantajan sekä virkamiehen tai työntekijän kesken kunkin lomarahen maksuvuoden huhtikuun loppuun mennessä. Palkalista vapaata myönnetään siten, että lomarahasta vähennetään 4,4 prosenttia kuukausipalkasta kutakin vapaana annettavaa työpäivää kohti. Vapaa annetaan lomarahen maksuvuoden tai sitä seuraavan kalenterivuoden aikana. Myönnetty vapaa voidaan peruuttaa tai keskeyttää, jos sen käyttäminen estyy painavasta syystä, kuten virkamiehen tai työntekijän pyytäessä sitä sairautensa johdosta. Tällöin peruutettua vapaata vastaava etuus palautuu maksettavaksi lomarahana. Lomarahavapaa pidetään virassa- ja työssäolopäivien veroisina päivinä vuosilomaoikeutta laskettaessa. Lomarahavapaa voidaan siirtää pidettäväksi uudessa virastossa, kun virkamies tai työntekijä siirtyy valtion muun viraston palvelukseen.

22 § Vuosiloman vaihtaminen rahaksi

1 mom.

Virasto ja virkamies tai työntekijä voivat sopia lomanmääräytymisvuodelta ansaitun vuosiloman vaihtamisesta rahaksi. Summan suuruus määräytyy vuosilomakorvausta koskevan valtion vuosilomista tehdyn virka- ja työehtosopimuksen 23 §:n mukaisesti. Sopia voidaan enintään 5 vuosilomapäivän vaihtamisesta 25 vuosilomapäivää ylittävistä vuosilomakeretyistä kultakin lomanmääräytymisvuodelta erikseen.

2 mom.

Sopimus tehdään kirjallisesti ja korvaus maksetaan viimeistään sopimuksen allekirjoittamista seuraavan kalenterikuukauden tavanomaisena palkanmaksupäivänä.

3 mom.

Vaihtaminen on mahdollista 1.4.2021–31.3.2022 lomanmääräytymisvuodelta ansaituista vuosilomista alkaen.

LIITE

Eräät määräykset palkkatason turvaamiseksi (allekirjoittamispöytäkirjan 12 §)

1. Tehtäväkohtainen palkanosa tehtävien vaativuuden alentuessa

1.1. Työnantaja päättää tehtävistä ja niiden muutoksista. Kannustavassa henkilöstöpolitiikassa on keskeistä hyödyntää henkilöstön osaaminen ja sen kehittyminen parhaalla tavalla. Tätä toteutetaan tarjoamalla tilanteiden mukaan ja viraston tuloksellisen toiminnan tukena mahdollisuuksia vaativampiin tehtäviin tai ainakin vaativuutensa säilyttäviä tehtäviä.

1.2. Jos työnantaja kuitenkin tekisi aloitteen vakinaisessa palvelussuhteessa olevan henkilön tehtävien muuttamiseksi, joka johtaisi vaativuustason alenemiseen, eikä henkilö suostu muutokseen, työnantajan on selvitettävä mahdollisuus järjestää henkilölle nykyisen vaativuustason mukaiset tehtävät. Työnantaja tai henkilö itse tai häntä edustava luottamusmies voi vaatia asian käsittelyä arviointiryhmässä. Ryhmä määrittelee kantansa tehtävien muutokseen, sen perusteisiin ja sanottuun mahdollisuuteen. Käsittely ryhmässä tapahtuu ennen tehtävien muuttamista, ellei tehtävien muutosta ole välttämätöntä toteuttaa jo sitä ennen.

1.3. Henkilön tehtäväkohtaista palkanosaa ei 1.2. kohdassa tarkoitetun tehtävämuutoksen johdosta alenneta 24 kalenterikuukauden aikana tehtävien sanotusta muutoksesta. Työnantaja jatkaa entisen vaativuustason mukaisten tehtävien mahdollisuuden selvittämistä tämän ajan.

1.4. Edellä 1.2. ja 1.3. kohdissa sanottu koskee soveltuvin osin myös määräaikaista ja muutoin rajoitetuksi ajaksi annettuja tehtäviä ja perustettuja palvelussuhteita, mutta ei kuitenkaan tilanteita, joissa tehtävien vaativuustaso alenee määräajaksi tai muutoin rajoitetuksi ajaksi annettujen tehtävien taikka määräaikaisen tai muutoin rajoitetuksi ajaksi perustetun palvelussuhteen päättyessä taikka uuden palvelussuhteen alkaessa. Momentit eivät koske myöskään vaativuustason alentamistilanteita, joissa henkilölle on palvelussuhteen päättämistä koskevassa asiassa varattu tilaisuus tulla asiassa kuulluksi valtion virkamieslain 66 §:n 2 momentissa tai työsopimuslain 9 luvun 2 §:ssä tarkoitetuin tavoin.

1.5. Alakohtaisia sopimuksia palkkauksen alentamisen rajoittamisesta vaativuuden alentuessa noudatetaan 1.1.–4. kohtien asemesta.

1.6. Mitä edellä 1.1., 1.2. ja 1.4. kohdissa on sovittu, sovelletaan sen asemesta, mitä virastotasolla on sovittu mallisopimuksen 4 §:n 8 momentin ja sen huomautusten tai niiden myöhempien muutosten nojalla.

1.7. Palkkauksen turvaamisesta eräiden organisaatiomuutos- ja sopimustilanteiden osalta on sovittu alla kohdassa 2 ja kohdassa 3 taikka sen nojalla virastotason sopimuksessa. Jos tässä 1. kohdassa sovittua on sovellettava yhtä aikaa edellisessä virkkeessä sanottujen sopimusmääräysten kanssa, noudatetaan sitä, mikä on palkansaajalle edullisempaa. Henkilöllä, jolla on oikeus ensimmäisessä virkkeessä sanotuissa sopimusmääräyksissä tarkoitettuun vanhaan palkkaan tai palkanlisään, tämä oikeus säilyy vaatavuustason alenemisen estämättä myös aikana, jona tehtäväkohtainen palkanosa on 1.3. momentin perusteella säilytetty ennallaan.

2. Palkkaus henkilöstön siirtyessä organisaatiomuutoksessa suoraan lain nojalla

2.1. Tätä 2. kohtaa sovelletaan tilanteissa, joissa henkilöstö siirtyy organisaatiomuutoksessa suoraan lain nojalla valtionhallinnon virastosta toiseen, eikä sama palkkausjärjestelmä ole sovellettavana molemmissa virastoissa, ellei virastotason virka- tai työehtosopimuksella ole sovittu tai sovita muuta.

2.2. Seuraavaa noudatetaan täten siirtyneen henkilön osalta niin kauan kuin hän on siirtymähetkestä alkaen keskeytyksettä vastaanottavan viraston virkaan nimitettynä tai toistaiseksi voimassa olevassa työsopimussuhteessa.

2.3. Siirtyvä henkilöstö säilyttää siirtymähetken euromääräisen palkkansa siten kuin 2.4. ja 2.5. kohdissa on sovittu.

2.4. Jos vastaanottavassa virastossa jo on palkkausjärjestelmä ja jos henkilön euromääräinen kuukausipalkka siirtymähetkellä on hänelle vastaanottavassa virastossa maksettava kuukausipalkkaa korkeampi, hänellä on oikeus palkkojen erotuksen määräiseen palkanlisään. Niissä tapauksissa, joissa henkilön tehtävien vaatavuus ei siirrossa säily entisellä tasolla, palkanlisä lasketaan sellaisen kuukausipalkan, jota luovuttavassa virastossa olisi asianomaisessa alemman vaatavuuden tehtävissä maksettu, ja vastaanottavassa virastossa maksettavan kuukausipalkan erotuksena. Henkilön kuukausipalkan nousu siirtymähetken jälkeen alentaa palkanlisän euromäärää nousua vastaavalla euromäärällä. Palkanlisä lakkaa kuukausipalkan saavuttaessa edellä tässä momentissa tarkoitettua kuukausipalkkaa, jonka perusteella palkanlisä on laskettu. Palkanlisä säilyy muussa tapauksessa niin kauan, kuin tehtävät keskeytyksettä säilyvät vähintään sillä vaatavuustasolla, jolla ne olivat vastaanottavassa virastossa siirtymähetkellä.

2.5. Niin kauan kuin vastaanottavassa virastossa ei vielä ole palkkausjärjestelmää, työnantaja voi muuttaa siirtymähetken euromääräistä palkkaa yleisten työoikeudellisten säännösten ja periaatteiden mukaisesti.

2.6. Kohtien 2.1.–5. mukaista linjausta sovelletaan siirtymiseen kannustamiseksi myös, kun henkilöstöä siirtyy vapaaehtoisuuteen perustuen toimintayksiköstä toiseen toimintojen alueellistamisessa, ellei muusta palkkausjärjestelystä erikseen sovita

2.7. Tämän pykälän perusteella palkanlisää saavan oikeus yleiskorotuksiin määräytyy lisänsisältävän kokonaiskuukausipalkan perusteella.

2.8. Suoraan lain nojalla siirtyvällä henkilöllä on oikeus 24 kuukauden ajan siirtymähetkestä alkaen vähintään siihen kuukausipalkkukseen, johon hänellä silloin oli oikeus luovuttavassa virastossa. Tästä palkkauksesta on vastaavasti voimassa, mitä yleensä on voimassa vpj-takuupalkkauksesta.

2.9. Jos suoraan lain nojalla siirtyvällä tai 2.6. kohdassa tarkoitettulla henkilöllä on siirtymäajankohtana luovuttavan viraston palkkausjärjestelmässä oikeus takuuosaan tai -palkkukseen, siten kuin siitä oli sovittu vpj-järjestelmän käyttöönottamisen yhteydessä, tämä oikeus säilyy sen mukaisena, mitä siitä oli luovuttavassa virastossa noudatettavana.

2.10. Edellä 2.4. kohdan toisessa virkkeessä tarkoitettu palkanlisän laskenta perustuu luovuttavan viraston vpj:hin. Ellei tällaista vpj:tä ole olemassa, perustetaan laskenta kokonaisarvioon, ottaen huomioon henkilön siirtymähetken kuukausipalkkaukset, tehtävät ja tehtävätasot luovuttavassa ja vastaanottavassa virastossa.

2.11. Jos henkilö on siirtymähetkellä nimitettynä määrääjäksi tai muutoin rajoitetuksi ajaksi virkaan tai virkasuhteeseen tai määräaikaiseen työsopimussuhteeseen taikka hän on määräaikaisesti korkeamman vaativuustason tehtävissä, hänellä on tämän määräajan oikeus niiden mukaisesti määräytyvään palkkaan edellä sovittuja edellytyksiä ja perusteita noudattaen. Määräajan päätyttyä euromääräinen palkka turvataan edellä tässä pykälässä sanotusti sen viran tai tehtävän, johon hän on ollut käyttöönottoajankohtana toistaiseksi nimitettynä, palkkatason mukaisesti.

3. Palkkatason turvaaminen fuusiotapauksissa

3.1. Uusien fuusiovpj-sopimusten määräysten lähtökohtana käytetään soveltuvin osin vuoden 2003 ns. mallisopimusta keskustasolla tehtyine muutoksineen (ml. tietojen saanti ja arviointiryhmän tehtävien täsmennykset) sekä tästä kohdasta 3 ilmenevin, takuupalkkamääräysten (mallisopimuksen 8 §) asemesta vpj-sopimukseen otettavin palkkatason

turvaamista koskevin määräyksin. Mallisopimuksen siirtymäkausimääräysten (mallisopimuksen 7 § ja muut kohdat) asemesta sovelletaan, mitä keskustason sopimuksen 9 §:n 5 momentissa on sovittu siirtymäkausimenettelystä.

3.2. Tarkoituksena on, ettei palkkaus alene uuden fuusiovpj-järjestelmän käyttöönoton johdosta. Tässä tarkoituksessa noudatetaan seuraavaa henkilön osalta, joka uuden palkkausjärjestelmän käyttöönottoajankohtana ja siitä alkaen keskeytyksettä on ollut toistaiseksi voimassa olleessa uuden viraston palvelussuhteessa.

3.3. Kohtien 3.4.–6. soveltaminen edellyttää, että henkilölle käyttöönottoajankohtana maksettu palkka (vanha palkka) on suurempi kuin uuden järjestelmän mukainen kuukausipalkka. Momenteja sovelletaan vain siihen saakka, kunnes henkilön tämän järjestelmän mukainen palkka saavuttaa tai ylittää käyttöönottoajankohdan jälkeisin yleiskorotuksin tarkistetun vanhan palkan tai henkilön tehtävien vaativuustaso alenee. Soveltaminen jatkuu kuitenkin, vaikka vaativuustaso olisi ennen tämän kohdan 3.4. momentissa sanotun 18 kuukauden määräajan tai 2.8. kohdassa tarkoitetun 24 kuukauden määräajan päättymistä ollut välillä alempikin, jos vaativuustaso palaa ennalleen näiden määräaikojen kuluessa. Soveltaminen ei myöskään lakkaa, jos uuden järjestelmän mukaisen palkan nousu johtuu määräaikaisista tehtävistä.

3.4. Henkilöllä on edellä sovitulla edellytyksillä ja perusteilla oikeus vanhaan palkkaan, jota tarkistetaan samassa suhteessa kuin henkilön tämän järjestelmän mukainen palkka muuttuu, kuitenkin enintään yleiskorotuksin tarkistetun vanhan palkan määrään saakka. Henkilön vanha palkka säilyy kuitenkin vähintään käyttöönottoajankohdan ja sen jälkeisillä yleiskorotuksilla tarkistetun määrän mukaisena 18 kuukautta vpj-järjestelmän käyttöönottamisesta alkaen.

3.5. Oikeus vanhaan palkkaan jatkuu 18 kuukaudenkin jälkeen, muiden edellä sovittujen edellytysten ja perusteiden mukaisesti. Myös tapauksissa, joissa vaativuustaso on alentunut, mutta 3 momentissa sanotuin tavoin palannut ennalleen siinä sanotuissa määräajoissa, oikeus vanhaan palkkaan säilyy vastaavasti. Edellä kohdassa 1.7. on erikseen sovittu vanhan palkan säilymisestä eräissä tapauksissa. Muissa kuin 3.3.–5. kohdissa erikseen mainituissa tapauksissa oikeus tämän pykälän soveltamiseen lakkaa vaativuustason alentuessa.

3.6. Lisäksi henkilöllä, joka on käyttöönottoajankohtana nimitettynä määräajaksi tai muutoin rajoitetuksi ajaksi virkaan tai virkasuhteeseen tai tehtävään taikka määräaikaisesti korkeamman vaativuustason tehtävissä, on tämän määräajan oikeus niiden mukaisen vanhan palkan turvaamiseen 3.4.–6. kohdissa sovittuja edellytyksiä ja perusteita noudattaen. Näissä tapauksissa määräajan päätyttyä palkkataso turvataan 3.4.–6. kohdissa sanotulla tavalla, mutta sen tehtävän, johon henkilö on ollut käyttöönottoajankohtana toistaiseksi nimitettynä, silloisten varsinaisten tehtävien perusteella.

3.7. Edellä tässä liitteessä sanotun lisäksi organisaatiomuutoksessa lakanneen viraston palveluksessa muutoksen voimaantuloa edeltävänä päivänä ollut henkilö, joka silloin siirtyi organisaatiomuutoksessa perustettuun virastoon ja joka sen jälkeen on keskeytyksettä ollut viimeksi mainitun viraston palveluksessa, säilyttää oikeutensa aikaisemman virastokohtaisen palkkausjärjestelmän mukaiseen takuupalkkaan. Oikeus tähän takuupalkkaan määräytyy edelleen siten kuin siitä oli sovittu kyseisen viraston vpj-palkkausjärjestelmän käyttöönottamista koskeneessa virka- tai työehtosopimuksessa.

1.3 Valtion yleinen virka- ja työehtosopimus

1. SOVELTAMISALA

1 § Soveltamisala

Näitä määräyksiä sovelletaan valtion virastojen virkamiesten sekä työntekijöiden palvelussuhteen ehtoihin, ellei toisin ole säädetty, määrätty tai sovittu.

► *Soveltamisohje:*

Määräyksiä sovelletaan sekä koko- että osa-aikaisiin virkamiehiin ja työntekijöihin. Osa-aikaisella tarkoitetaan sellaista henkilöä, jonka työaika on lyhyempi kuin vastavan kokoaikaisen virkamiehen tai työntekijän säännöllinen työaika.

► *Huomautus:*

Niillä työehtosopimusaloilla, joilla on sovittu noudatettavaksi muun kuin valtion yleisen virka- ja työehtosopimuksen määräyksiä, voidaan sopia sovellettavaksi tätä sopimusta.

2. PALKKAUS

2 § Oikeus palkkaukseen

1 mom.

Oikeus palkkaukseen alkaa siitä päivästä, jolloin virkamies tai työntekijä ryhtyy hoitamaan tehtäviään. Oikeus palkkaukseen päättyy palvelussuhteen päättyessä.

2 mom.

Palvelussuhteen jatkuessa palkkauksen perusteissa tapahtuvat muutokset toteutetaan seuraavan kalenterikuukauden tai muun palkanmaksukauden alusta lukien.

3 mom.

Palkkausta ei makseta sen ajankohdan jälkeen, josta virkamiehelle tai työntekijälle maksetaan julkisten alojen eläkelain (81/2016) mukainen täysi työkyvyttömyyseläke.

► *Huomautus:*

Poissaoloajan palkkauksista on sovittu tämän sopimuksen 3 luvussa "Poissaolot".

Vuosiloma-ajan palkkauksesta on sovittu vuosilomista tehdyssä valtion virka- ja työehtosopimuksessa.

3 § Palkanmaksu

1 mom.

Jos virkamiehen tai työntekijän palkanmaksupäivä on arkilauantai tai pyhäpäivä, maksetaan palkkaus näitä päiviä edeltävänä arkipäivänä.

2 mom.

Palkkiot, lisät ja korvaukset, jotka on sidottu määrättyihin laskentakausiin, maksetaan mahdollisimman pian sen jälkeen, kun etuuden laskentakausi on päättynyt, ellei tarkentavalla virkaehtosopimuksella tai viraston työehtosopimuksella toisin sovita. Etuudet maksetaan kuitenkin viimeistään laskentakauden päättymistä seuraavan kalenterikuukauden loppuun mennessä.

3 mom.

Palkkaus maksetaan virkamiehen tai työntekijän ilmoittamaan rahalaitokseen.

Virkamiehet

4 mom.

Virkamiehen palkkaus maksetaan kultakin kalenterikuukaudelta sen 15. päivänä, ellei tarkentavalla virkaehtosopimuksella toisin sovita. Määräaikaiseen virkasuhteeseen nimite-tylle voidaan kuitenkin maksaa palkkaus kultakin kalenterikuukaudelta viimeistään sen viimeisenä arkipäivänä.

Työntekijät

5 mom.

Kuukausipalkkaiselle työntekijälle palkkaus maksetaan kerran kuukaudessa ja tunti- ja urakkipalkkaiselle kaksi kertaa kuukaudessa jälkikäteen.

► *Soveltamisohje:*

Työsuhteen päättyessä voidaan työntekijän kanssa sopia, että palkka maksetaan viraston tavanomaisena palkanmaksupäivänä.

4 § Vajaan kalenterikuukauden palkkaus

1 mom.

Milloin virkamiehen tai kuukausipalkkaisen työntekijän palkkaus maksetaan vajaalta kalenterikuukaudelta, lasketaan kalenteripäivän palkka jakamalla kuukausipalkka kyseisessä kuukaudessa olevien kalenteripäivien lukumäärällä.

2 mom.

Tunti- ja urakkapalkkaisen työntekijän osakuukauden palkkaus määräytyy tehtyjen työtuntien ja sovitun tuntipalkan mukaisesti.

5 § Virkamiesten ja työntekijöiden palkkaus

Virkamiesten ja työntekijöiden palkkausten perusteista on voimassa, mitä siitä on virka- ja työehtosopimuksella sovittu taikka säädetty, määrätty tai muutoin sovittu.

► *Soveltamisohje:*

Tätä pykälää sovelletaan myös osa-aikatyöhön. Osa-aikatyön palkkauksesta on sovittu lisäksi 6 §:ssä.

► *Huomautus:*

Valtion palkkausjärjestelmistä on yleensä sovittu alakohtaisilla virka- ja työehtosopimuksilla. Valtion palkkausjärjestelmissä palkkausperusteina ovat tehtävien vaativuuden ja henkilökohtaiseen työsuoritukseen perustuvat palkanosat sekä muut 7 §:ssä sanotut kuukausipalkkatekijät.

6 § Osa-aikaisten virkamiesten ja työntekijöiden palkkauksen määräytyminen

1 mom.

Osa-aikatyötä tekeväälle virkamiehelle ja kuukausipalkkaiselle työntekijälle maksetaan palkkaus osa-aikatyön tuntimäärän mukaisena osuutena vastaavan kokoaikaisen viran tai tehtävän 7 §:n mukaisesti määräytyvästä palkkauksesta.

2 mom.

Opetushenkilöstöön kuuluvalle virkamiehelle, joka siirtyy kokoaikatyöstä osa-aikatyöhön, maksetaan edellä mainittuja periaatteita noudattaen palkkaus opetusvelvollisuuden tai viranhoitomääräyksen mukaisena osuutena vastaavan kokoaikaisen tehtävän palkkauksesta.

3. POISSAOLOT

7 § Poissaoloajan palkkaus

1 mom.

Virkamiehelle ja työntekijälle poissaoloajalta maksettava palkkaus määräytyy tämän pykälän mukaisesti, ellei jonkin virkavapauden tai työstä vapautuksen osalta ole toisin sovittu.

2 mom.

Virkamiehen ja kuukausipalkkaisen työntekijän palkkaukseen luetaan tehtävän vaativuuteen perustuva palkanosa, henkilökohtaiseen työsuoritukseen perustuva palkanosa, mahdollinen kokemusosa sekä takuupalkkaus. Lisäksi palkkaukseen luetaan muut säännöllisesti toistuvat tietyn suuruisina kuukausittaisina erinä maksettavat palkkaustekijät, palkanlisät ja lisäpalkkiot. Tunti- ja urakkapalkkaisen työntekijän palkkaus säännöllisen työajan työtunneilta määräytyy edellisen päättyneen palkanmaksukauden keskituntiansion mukaisesti.

3 mom.

Opettajalta ei poissaoloajalta tehdä vähennystä ylituntien pitämättä jäämisen vuoksi.

3.1 SAIRAUSPOISSAOLOT

8 § Oikeus sairauslomaan

Virkamiehellä tai työntekijällä on oikeus saada sairausloma, jos hän on todistetusta sairaudesta, viasta tai vammasta johtuvan työkyvyttömyyden vuoksi estynyt hoitamasta tehtäviään.

Virkamiesten palkkaus

9 § Virkamiehen palkkaus sairausloman ajalta

1 mom.

Milloin 8 §:ssä tarkoitettuun poissaoloon on syynä todistetusta sairaudesta johtuva työkyvyttömyys, maksetaan virkamiehelle

- 1) 7 §:n mukainen palkkaus vähentämättömänä, mikäli virkavapauspäivien lukumäärä kalenterivuodessa on yhteensä enintään 60,
- 2) 7 §:n mukaisesta palkkauksesta 75 % siltä osin kuin virkavapauspäivien lukumäärä kalenterivuodessa ylittää 60 sekä

- 3) 7 §:n mukaisesta palkkauksesta 60 % siltä osin kuin yhdenjaksoisten virkavapauspäivien lukumäärä ylittää 180 keskeytyksen alkamispäivästä lukien.

2 mom.

Sairausajan palkkaus maksetaan kalenterivuoden vaihtumisen jälkeen edellisen momentin 1 ja 3 kohtien mukaisesti myös silloin, kun yhdenjaksoisten virkavapauspäivien määrä on ylittänyt 180.

3 mom.

Virkamiehellä on oikeus tämän pykälän mukaiseen palkkaan yhdenjaksoiselta sairauslomalta enintään vuoden ajalta. (esimerkit 1 ja 2)

ESIMERKKI 1

sairas		sairas		sairas		sairas	
1.6.	30.6.	1.8.	15.8.	1.10.	15.10.	1.11.	1.12.
30 pv		15 pv		15 pv	yht. 61 pv		75 %
100 %		100 %		100 %	75 %		→
9.1 § 1 k		9.1 § 1 k		9.1 § 2 k			

ESIMERKKI 2

sairaus alkaa		vuoden-vaihte		sairaus päättyy		uusi sairaus
1.6.	30.7.	28.11.	1.1.	2.3.	1.4.	1.5.
60 pv	61 pv	181 ->	60 pv	61 ->		
100 %	75 %	60 %	100 %	60 %		75 %
9.1 § 1 k	9.1 § 2 k	9.1 § 3 k	9.2 §	9.2 §		

10 § Virkamiehen työtapaturma ja ammattitauti

1 mom.

Milloin 8 §:ssä tarkoitettuun poissaoloon on syynä virkamiehen tehtävissä sattunut tapaturma tai ammattitauti, maksetaan virkamiehelle kutakin tapaturmaa tai ammattitautia kohden

- 1) 7 §:n mukainen palkkaus vähentämättömänä, kuitenkin enintään 90 virkavapauspäivältä,
- 2) 7 §:n mukaisesta palkkauksesta 75 % siltä osin kuin virkavapauspäivien lukumäärä ylittää 90 sekä

- 3) 7 §:n mukaisesta palkkauksesta 60 % siltä osin kuin virkavapauspäivien lukumäärä ylittää 180.

2 mom.

Jos samasta tapaturmasta tai ammattitaudista johtuva työkyvyttömyys jatkuu tai toistuu sen alkamisvuotta seuraavana tai sen jälkeisinä kalenterivuosina, maksetaan virkamiehelle palkkaus näiltä työkyvyttömyysajoilta 9 §:n 1 ja 2 momentin määräyksiä soveltaen. Palkkaus maksetaan kuitenkin vähentämättömänä aina vähintään 90 virkavapauspäivältä siitä lukien, kun työkyvyttömyys ensimmäisen kerran alkoi.

3 mom.

Tässä pykälässä tarkoitettua palkkausta ei makseta silloin, kun tapaturma on virkamiehen itselleen tahallaan aiheuttama. Niissä tapauksissa, joissa työtapaturma- ja ammattitautilain (459/2015) mukaan päivärahaa ei myönnetä täysimääräisenä, palkkaus maksetaan tämän pykälän 1 momentista poiketen sairausajan palkkaa koskevien määräysten mukaisesti. (esimerkit 3 ja 4)

ESIMERKKI 3

10.1 §

1.3.	29.5.	27.8.	1.1.	1.3.
90 pv 100 %	90 pv 75 %	181 -> 60 %	60 pv 100 %	61 -> 60 %
10.1 § 1 k	10.1 § 2 k	10.1 § 3 k	10.2 §	

ESIMERKKI 4

10.2 § toinen lause (palkkaus maksetaan aina vähintään 90 pv.....)

15.12.	1.1.	14.3.
	90 pv 100 %	91 -> 75 %

► **Huomautus:**

Työtapaturma on määritelty työtapaturma- ja ammattitautilain 20 §:ssä ja ammattitauti kyseisen lain 26 §:ssä.

11 § Virkamiehelle väkivallasta aiheutunut työkyvyttömyys

1 mom.

Milloin 8 §:ssä tarkoitettuun poissaoloon on syynä virkamiestä hänen tehtäviensä johdosta kohdannut väkivalta tai ne erityiset olosuhteet, joihin hän on tehtäviensä vuoksi sodan aikana joutunut, maksetaan virkamiehelle

- 1) 7 §:n mukainen palkkaus vähentämättömänä, kuitenkin enintään 360 virkavapauspäivältä ja
- 2) 7 §:n mukaisesta palkkauksesta 60 % siltä osin kuin virkavapauspäivien lukumäärä ylittää 360. Kalenterivuoden vaihtumisen jälkeen palkkaus kuitenkin maksetaan vähentämättömänä enintään 60 päivän ajalta.

2 mom.

Virasto voi erikoistapauksissa harkita kohtuulliseksi määrätä, että palkkaus on maksettava vähentämättömänä myös virkavapauspäivien lukumäärän ylittäessä 360.

12 § Virkamiehen sairauslomalisä

1 mom.

Virkamiehelle maksetaan palkallisen sairausloman ajalta sairauslomalisää. Lisän suuruus kutakin sairausloma päivää kohden on 1/365 edellisenä lomanmääräytymisvuonna maksettujen alla mainittujen palkanlisien ja lisäpalkkioiden yhteismäärästä.

2 mom.

Hallinnonalan neuvotteluviranomaisen tekemällä tarkentavalla virkaehtosopimuksella voidaan alla mainituista palkanlisistä ja lisäpalkkioista sopia toisin edellyttäen, että poikkeamissopimuksesta ei aiheudu valtiolle lisäkustannuksia vaan kustannuslisäykset katetaan sopimuksista aiheutuvilla säästöillä.

Sairauslomalisään oikeuttavat palkanlisät ja lisäpalkkiot

- 05050 Aattopäivänlisä
- 04012 Apujäsen/sijaisjäsenpalkkio, HO
- 04743 Avustavan ulosottomiehen perimispalkkio
- 04062 Haastemiehen ja avustavan ulosottomiehen toimenpidepalkkio tiedoksiannosta
- 04061 Haastemiehen toimenpidepalkkio tiedoksiannosta
- 04079 Hyydetulvien ja jääpatojen torjuntalisä
- 04091 Hälytysraha
- 25200 Iltatyölisä, 15 %
- 25201 Iltatyölisä, 15 %, ylityöansiota
- 04123 Kiipeilylisä
- 04203 Laskuvarjohyppyliä
- 05340 Lauantaityökorvaus
- 05341 Lauantaityökorvaus, ylityöansiota
- 05379 Likaisen työn lisä
- 03046 Likaisen työn lisä
- 05380 Likaisen työn lisä
- 05385 Linnakeraha, verollinen osuus, PLM
- 04256 Luottamusmies- ja yhteistoimintalisä
- 02848 Luottamusmiespalkkio (varaluottamusmies)
- 04258 Luottamusmiespalkkio (varaluottamusmies)
- 04279 Maastotyölisä, MML, GTK, PLM
- 04280 Mastoraha
- 04546 Räjätystyölisä, PLM
- 04630 Sukellusraha
- 05595 Sunnuntaityökorvaus
- 05596 Sunnuntaityökorvaus, ylityöansiota
- 05593 Sunnuntaityökorvaus, 50 %, työaikasopimus 18 §
- 04181 Toimiraha, luotsikutterinhoitajat
- 04612 Toimiraha, sisävesiluotsit, väylämestarit ja väylänhoitajat
- 02852 Työsuojeluvaltuutetun palkkio (varatyösuojeluvaltuutettu)
- 04255 Työsuojeluvaltuutetun palkkio (varatyösuojeluvaltuutettu)
- 04745 Ulosottomiehen toimenpidepalkkio
- 05780 Varallaolokorvaus, TAL 5 §
- 25785 Varallaolokorvaus, vapaamuotoinen
- 04832 Vuorotyölisä, yö, euroa/t
- 04942 Yöhoitolisä
- 25910 Yötyölisä, 35 %
- 25911 Yötyölisä, 35 %, ylityöansiosta

13 § Virkamiehen sairausajan palkkausten yhteensovittaminen

Edellä 9–11 §:ssä tarkoitetut palkkaukset maksetaan virkamiehelle toisistaan riippumatta.

Yhteensovitus (esimerkki 5)

ESIMERKKI 5

sairaus		tapaturma		sairaus		väkivalta
1.1.	1.3.	1.4.	29.6.	1.8.	15.8.	1.9. ->
60 pv		90 pv		16 pv		360 pv
100 %		100 %		75 %		100 %
9.1 § 1 k		10.1 § 1 k		9.1 § 2 k		11 §

Työntekijöiden palkkaus

14 § Työntekijän palkallinen sairausloma

1 mom.

Työntekijälle maksetaan 8 §:ssä tarkoitetun työkyvyttömyyden johdosta myönnetyn yhdenjaksoisen sairausloman ajalta 16 §:ssä määritellyllä tavalla laskettu palkka palvelussuhteen kestoajasta riippuen seuraavasti:

- 1) kun palvelussuhde on kestänyt yhdenjaksoisesti alle yhden vuoden 21 päivän ajanjaksolta;
- 2) kun palvelussuhde on kestänyt vähintään yhden vuoden, 21 päivän ajanjaksolta ja sen jälkeen kaksi kolmasosaa palkasta, kuitenkin yhteensä enintään vuoden ajalta;
- 3) kun palvelussuhde on kestänyt vähintään kolme vuotta, 28 päivän ajanjaksolta ja sen jälkeen kaksi kolmasosaa palkasta, kuitenkin yhteensä enintään vuoden ajalta ja
- 4) kun palvelussuhde on kestänyt vähintään viisi vuotta, ajanjaksolta, johon 28 päivän lisäksi lasketaan kalenterivuoden aikana yhteensä seitsemän päivää ja sen jälkeen kaksi kolmasosaa palkasta, kuitenkin yhteensä enintään vuoden ajalta.

2 mom.

Kun palvelussuhde on kestänyt vähintään kuusi kuukautta välittömästi ennen sairastumista, lasketaan aikaisempi valtion palvelus 1 momentin 2)–4) kohtien edellyttämäksi palvelussuhteen kestoajaksi.

3 mom.

Sairausajan palkka maksetaan 1 momentin 2)–4) kohdassa sovitun yhden vuoden lisäksi kuuden kuukauden ajalta, jos työntekijä on kahdeksan kuukauden kuluessa sairausloman alkamisesta hakenut valtion palvelukseen perustuvaa työkyvyttömyyseläkettä tai kuntoutustukea.

► *Soveltamisohje:*

Sairausloman ajalta maksetaan palkkaa pykälän mukaisesti erikseen kunkin sairausloman ajalta (kts. esimerkkejä 6–9). Sairausloman yhdenjaksoisuus ja eri sairaustaukukset on määritelty jäljempänä 19 §:ssä.

Palkallisen sairausloman pituuden edellytyksenä olevaan palvelussuhteeseen laskettava palvelusaika on todettu jäljempänä 15 §:ssä.

Sairausajan palkanmaksun jaksoperiaatteen mukaisesti työntekijä saa koko sairausloman ajalta palkkaa sen palvelusajan perusteella, mikä työntekijällä oli sairausloman alkaessa.

Palkalliseen ajanjaksoon 1 momentin 1)–4) kohdissa kuuluvat kuukausipalkkaiselle kaikki ko. ajanjakson päivät sekä tunti- ja urakkapalkkaisella ajanjakson muodostavat työpäivät. (Kts. 16 §)

Jos saman kalenterivuoden ajalle sattuu useita yli 28 päivän sairauslomia, työntekijälle maksetaan 1 momentin 4) kohdan mukaisesti sairausloman ajalta palkkaa täysimääräisenä saman kalenterivuoden aikana työkyvyttömyysjakson 28 päivää ylittäviltä osilta seitsemään päivään asti (esimerkki 7).

Siinä tapauksessa, että työkyvyttömyys yhdenjaksoisesti jatkuu yli vuodenvaihteen, maksetaan jaksoperiaatteen mukaisesti sairausajan palkkaa samalla perusteella koko sairausloman ajalta (esimerkki 8). Vuodenvaihteen jälkeiset, 28 päivää ylittävät päivät luetaan jälkimmäisen kalenterivuoden 1 momentin 4) kohdassa tarkoitettuun seitsemän päivän määrään (esimerkki 9).

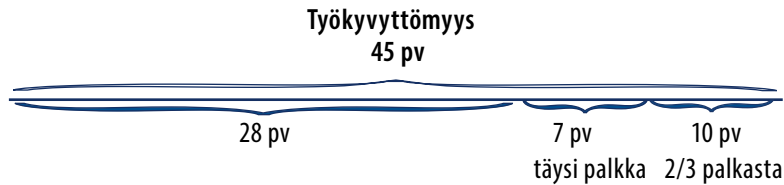
Työntekijällä on oikeus sairausajan palkkaan lomautusaikana, mikäli hän sairastuu ennen lomautusilmoituksen antamista. Mikäli työntekijä sairastuu lomautusilmoituksen antamisen jälkeen, maksetaan hänelle sairausajalta palkkaa lomautukseen asti. Lomautuksen alkaessa päättyy sairausajan palkan maksaminen. Samalla päättyy myös edellä 1 momentin mukaisten ajanjaksojenkin laskeminen. Mikäli työntekijä on sairaana vielä lomautuksen päättyttyä, aletaan työntekijälle maksaa sairausloman ajalta palkkaa uudelleen, mikäli edellä 1 momentin mukaiset ajanjaksot eivät ole ennen lomautusta ehtineet päättyä.

Kun työntekijä on ollut lomautettuna tai palkattomalla lomalla, ei työsuhde valtioon katkea.

Sairausajan palkkaus /työntekijät (esimerkit 6–9)

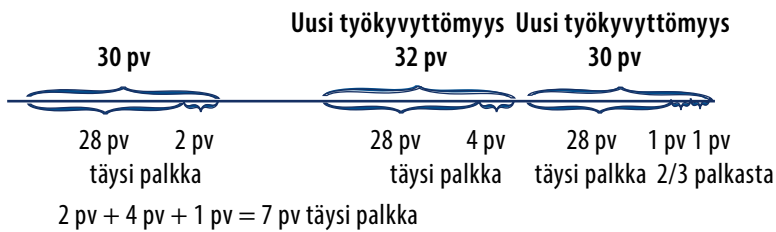
ESIMERKKI 6

14 § 1 mom. 4-kohta



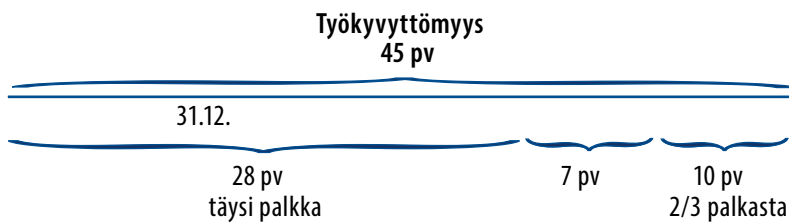
ESIMERKKI 7

14 § 1 mom. 4-kohta, useita sairauslomia



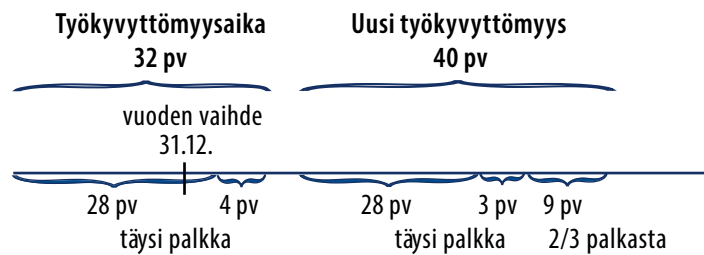
ESIMERKKI 8

14 § 1 mom. 4-kohta, yhdenjaksoinen sairausloma yli vuoden vaihteen



ESIMERKKI 9

14 § 1 mom. 4-kohta, yhdenjaksoinen sairausloma yli vuoden vaihteen, uusia sairauslomia



4 pv + 3 pv = 7 pv täysi palkka

15 § Palvelussuhteen kestoajaksi laskettava palvelu

1 mom.

Määriteltäessä 14 §:n mukaisesti työntekijän palkallisen sairausloman aikaa, lasketaan palvelussuhteen kestoajaksi aika, jonka työntekijä on ollut

- 1) valtion palveluksessa,
- 2) suorittamassa varusmiespalvelusta tai aseellisesta palveluksesta vapautettuna suorittamassa aseetonta palvelusta tai siviilipalvelusta siltä osin kuin siviilipalvelusaika ei ylitä 240 päivän palvelusaikaa,
- 3) palveluksessa Yhdistyneitten Kansakuntien tai Euroopan turvallisuus- ja yhteistyöjärjestön päätöksen perusteella asetetussa suomalaisessa valvontajoukossa tai
- 4) siviilihenkilönä osallistunut kriisinhallintatehtäviin asiasta annetun lain (1287/2004) mukaisesti.

2 mom.

Palvelussuhteen kestoajaksi ei kuitenkaan lueta aikaa, jolloin työntekijä on saanut kuntoutustukea tai ollut lomautettuna tai palkattomasti poissa töistä, ellei siltä ajalta ole suoritettu sairausvakuutuslain mukaista erityisraskaus-, raskaus- tai vanhempainrahaa tai vuorotteluvapaasta annetun lain (1305/2002) mukaista vuorottelukorvausta.

16 § Työntekijän sairauslomapalkan laskeminen

1 mom.

Kuukausipalkkaiselle työntekijälle maksetaan sairausloman ajalta 7 §:n mukaista palkkaa ja sairauslomalisä.

2 mom.

Tunti- ja urakkapalkkaisen työntekijän palkka sairausajalta lasketaan 14 §:ssä tarkoitettuihin ajanjaksoihin sisältyviltä säännöllisen työajan työtunneilta edellisen palkanmaksukauden keskituntiansion mukaan.

3 mom.

Työntekijälle maksetaan sairauslomalisä 12 §:n mukaisesti.

► *Soveltamisohje:*

Mikäli työntekijä sairastuu kesken työvuoron, maksetaan hänelle tältä päivältä vastaava palkka työpalkkana ja sairausajan palkan maksaminen aloitetaan ensimmäiseltä täydeltä sairauspäivältä.

17 § Työntekijän työtapaturma ja ammattitauti

1 mom.

Jos työntekijä työtapaturman tai ammattitaudin johdosta on tullut työkyvyttömäksi, maksetaan hänelle työkyvyttömyyden vuoksi myönnetyn sairausloman ajalta kutakin työtapaturmaa ja ammattitautia kohden 16 §:n mukainen palkka 90 päivän ajanjaksolta tai sen jälkeksi kolmasosaa palkasta, yhteensä kuitenkin enintään yhden vuoden ajalta.

2 mom.

Palkkausta ei makseta silloin, kun työtapaturma on työntekijän itselleen tahallaan aiheuttama.

3 mom.

Mikäli työtapaturma- ja ammattitutilain (459/2015) mukaista tapaturmakorvausta ei myönnetä täysimääräisenä, maksetaan työntekijälle sairausajan palkka 14 §:n 1 momentin 1)–4) kohtien mukaisesti.

4 mom.

Sairausajan palkka maksetaan 1 momentissa sovitun yhden vuoden lisäksi kuuden kuukauden ajalta, jos työntekijä on kahdeksan kuukauden kuluessa työkyvyttömyyden alkamisesta hakenut valtion palvelukseen perustuvaa työkyvyttömyyseläkettä tai kuntoutustukea.

► *Soveltamisohje:*

Mikäli työntekijä on tullut työkyvyttömäksi työtapaturman, ammattitaudin taikka työtehtävien johdosta kohdanneen väkivallan vuoksi, mutta työtapaturma- ja ammattitutilain (459/2015) mukaista tapaturmakorvausta koskevan päätöksen antaminen viivästyy, maksetaan työntekijälle sairausloman ajalta palkkaa sopimusmääräysten 14 §:n mukaisesti. Mikäli tapaturmakorvaus sittemmin myönnetään täysimääräisenä, on työntekijän sairausloman ajalta suoritettavaa palkkaa jälkikäteen tarvittaessa oikaistava vastaamaan tämän pykälän määräyksiä.

18 § Työntekijälle väkivallasta aiheutunut työkyvyttömyys

1 mom.

Jos työntekijä häntä työtehtäviensä vuoksi kohdanneen väkivallan johdosta on tullut kykenemättömäksi suorittamaan työtään, maksetaan hänelle työkyvyttömyyden vuoksi myönnetyn sairausloman ajalta 16 §:n mukainen palkka 360 päivän ajanjaksolta. Virasto voi joissakin erikoistapauksissa, harkitessaan sen kohtuulliseksi, maksaa sairausajan palkkaa vähentämättömänä myös 360 päivän ajanjakson ylittävältä ajalta.

2 mom.

Sairausajan palkka maksetaan 1 momentissa sovitun 360 päivän ajanjakson lisäksi kuuden kuukauden ajalta, jos työntekijä on kahdeksan kuukauden kuluessa työkyvyttömyyden alkamisesta hakenut valtion palvelukseen perustuvaa työkyvyttömyyseläkettä tai kuntoutustukea.

► *Soveltamisohje:*

Sairausajanpalkkausta maksetaan näissä tapauksissa 17 §:n soveltamisohjeen mukaisesti.

19 § Sairausloman yhdenjaksoisuus

1 mom.

Sairauslomat katsotaan yhdenjaksoiseksi sairauslomaksi, jollei virkamies tai työntekijä niiden välillä ole ollut työssä vähintään 30 kalenteripäivään sisältyvinä työpäivinä tai jolleivät sairauslomat ole johtuneet selvästi eri sairaustapauksista taikka eri tapaturma-, ammattitauti- tai väkivaltatapauksista. Palvelussuhteen tai palvelussuhdelajin vaihtuminen ei katkaise yhdenjaksoisuutta.

2 mom.

Sopimusmääräysten 20 §:n mukainen osasairausvapaa ei keskeytä yhdenjaksoista sairauslomaa eikä osa-aikatyön aikaa lueta sairausajan palkan kestoaikaan.

20 § Virkamiesten ja työntekijöiden osasairausvapaa

1 mom.

Työntekijän oikeudesta osasairausvapaaseen säädetään työsopimuslain (55/2001) 2 luvun 11 a §:ssä ja oikeudesta osasairauspäivärahan sairausvakuutuslain (1224/2004) 8 luvun 11 §:ssä. Virkamiehellä on vastaavin perustein oikeus osasairausvapaaseen ja -päivärahan. Osasairausvapaan ajalta maksetaan palkkaus valtion yleisen virka- ja työehtosopimuksen 6 ja 7 §:n mukaisesti sekä lisäksi sairausajan palkkaa tässä sopimuskohdassa sovitulla tavalla.

2 mom.

Mikäli virkamies tai työntekijä olisi osasairausvapaan sijasta sairaana ollessaan ollut oikeutettu vähentämättömään palkkaan valtion yleisen virka- ja työehtosopimuksen 9–11 §:ssä sekä 14 §, 17 § ja 18 §:ssä sovitulla tavalla, maksetaan sairausajan palkkana osa-aikatyön palkan ja vähentämättömän palkan välinen erotus. Tämän jälkeen palkkaus maksetaan siten, että osa-aikatyön palkan, osasairauspäivärahan ja sairausajan palkan yhteenlaskettu määrä on 86 % osasairausvapaan alkaessa sairausajalta maksettavan palkan perusteena olevasta palkkauksesta.

► **Huomautus:**

Siltä ajalta, kun osasairausvapaalta maksetaan kokoaikatyön suuruista palkkausta (osa-aikatyön palkkaus ja sairausajan palkkana vähentämättömän palkan ja osa-aikapalkan välinen erotus), maksetaan osasairauspäiväraha sairausvakuutuslain 7 luvun 4 §:n 4 momentin (1224/2004) mukaisesti työnantajalle. Muulta ajalta osasairauspäiväraha maksetaan virkamiehelle tai työntekijälle itselleen.

Esimerkki 1.

Virkamiehen sairausajalta maksettavan osapalkan perusteena oleva palkkaus on 2 900 euroa. Hänen työaikansa sopimuksen tarkoittamassa järjestelyssä on 40 % kokoaikatyöstä, joten hänelle maksetaan palkkaa 1 160 euroa. Hän saa itselleen osasairauspäivärahan 1 015 euroa. Hänelle maksetaan sairausajan palkkaa 319 euroa, jolloin hänen saamansa yhteensä 2 494 euroa kuukaudessa on 86 % edellä todetusta 2 900 eurosta.

3 mom.

Mikäli virkamies tai työntekijä on osasairausvapaan aikana sairauslomalla, jonka johdosta vapaata ei keskeytetä, maksetaan sairauspäivältä virkamiehelle 60 prosenttia ja työntekijälle kaksi kolmasosaa hänen osa-aikatyön päiväpalkastaan. Osasairausvapaa ei vaikuta lomarahamääräytymisen perusteisiin, joka maksetaan kokoaikatyön palkan perusteella. Jos henkilö pitää osasairausvapaan aikana vuosilomaa tai säästövapaata, maksetaan näiltä ajoilta palkka vuosilomista tehdyn valtion virka- ja työehtosopimuksen vuosilomapalkkaa koskevien määräysten mukaisesti. Lomarahavapaan ajalta palkka maksetaan kokoaikaisen palvelussuhteen mukaisesti.

Esimerkki 2.

Jos esimerkki 1:n virkamies sairastuu flunssaan kolmen päivän ajaksi, maksaa työnantaja sairausajan palkkana 60 % osa-aikatyön päiväpalkasta eli $3 \times 22,45 = 67,35$ euroa. Virkamies saa itselleen osasairauspäivärahan myös tältä ajalta.

3.2 PERHEVAPAAT (voimassa 31.7.2022 saakka)

21 § Äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaa

1 mom.

Virkamiehellä ja työntekijällä on oikeus saada vapaaksi työstä sairausvakuutuslaissa (1224/2004) tarkoitetut äitiys-, isyys- ja vanhempainrahakaudet.

2 mom.

Vanhempainvapaan ajalta ei virkamiehelle eikä työntekijälle makseta palkkausta, ellei jäljempänä ole toisin sovittu.

3 mom.

Virkamiehellä ja työntekijällä on oikeus pitää vanhempainvapaa kahdessa osassa, joiden tulee olla vähintään 12 arkipäivän pituisia.

► *Huomautus:*

Sairausvakuutuslain mukaan äitiysrahakauden pituus on enintään 105 arkipäivää. Oikeus äitiysrahaan alkaa aikaisintaan 50 arkipäivää ja viimeistään 30 arkipäivää välittömästi ennen laskettua synnytysaikaa. Jos raskaus on päättynyt aikaisemmin kuin 30 arkipäivää ennen laskettua synnytysaikaa, oikeus äitiysrahaan alkaa raskauden päättymistä seuraavana arkipäivänä ja päättyy, kun etuutta on suoritettu 105 arkipäivältä. (Katso tarkemmin sairausvakuutuslain 9 luvun 3 §)

Vanhempainrahaa maksetaan 158 arkipäivältä välittömästi äitiysrahakauden päättymisestä lukien, jollei esimerkiksi lapsen ennenaikaisesta syntymästä muuta johdu. Lisäksi vanhempainrahakautta pidennetään 60 arkipäivällä jokaisesta seuraavasta lapsesta, jos samalla kertaa syntyy useampia lapsia. Vanhemmat voivat jakaa vanhempainrahakauden keskenään niin, että kumpikin pitää enintään kaksi vanhempainrahajaksoa, jonka vähimmäispituus on 12 arkipäivää. (Katso tarkemmin sairausvakuutuslain 9 luvun 10 §)

Vanhempainvapaan pitämisestä osittaisena on määrätty tämän sopimuksen 25 §:n 2 momentissa.

Adoptiolapsen hoidon johdosta maksetaan vanhempainrahaa tai osittaista vanhempainrahaa ajalta, jonka lapsen hoito jatkuu, kunnes lapsen syntymästä on kulunut 234 arkipäivää. Vanhempainrahaa maksetaan kuitenkin aina vähintään 200 arkipäivää. Jos lapsi otetaan hoitoon myöhemmin kuin 54 arkipäivän kuluttua lapsen syntymästä, vanhempainrahaa maksetaan 200 arkipäivältä. Jos samalla kertaa on otettu hoidettavaksi useampia adoptiolapsia, vanhempainrahakautta pidennetään 60 arkipäivällä jokaisesta seuraavasta lapsesta. Vanhempainrahaoikeus on alle 7-vuotiaana adoptoidusta lapsesta. (Katso tarkemmin sairausvakuutuslain 9 luvun 11, 12, 16 ja 17 §)

Isällä on oma enintään 54 arkipäivän pituinen isyysrahakausi. Isyysrahaa voidaan maksaa äitiys- tai vanhempainrahakaudella yhteensä enintään 18 arkipäivältä. Se voidaan jakaa enintään neljään jaksoon.

Isä voi pitää oman 54 arkipäivän kautensa kokonaan eri aikaan kuin äiti. Jakson voi pitää heti vanhempainrahakauden jälkeen tai siirtää pidettäväksi ennen kuin se lapsi, jonka perusteella oikeus isyysrahaan on syntynyt, on täyttänyt kaksi vuotta. Isyysraha on myös lapsikohtainen siten, että uuden lapsen syntyminen ei enää katkaise oikeutta isyysrahaan aikaisemman lapsen perusteella. (Katso tarkemmin sairausvakuutuslain 9 luvun 7 §:n 2 momentti)

Isyysrahan maksaminen vanhempainrahakauden jälkeisellä ajalla ei edellytä, että jompikumpi vanhemmista on hoitanut lasta kotona vanhempainrahakauden päättämisen ja siirretyn isyysrahakauden välisenä aikana.

Isyysrahakausi äitiys- ja vanhempainrahakauden ulkopuolella voidaan jakaa enintään kahteen jaksoon. (Katso tarkemmin sairausvakuutuslain 9 luvun 7 §)

Adoptiovanhemman tai rekisteröidyn parisuhteen osapuolen adoptiovanhemman oikeus isyysrahaan tai isyysrahaan verrattavaan etuuteen määräytyy samalla tavalla kuin biologisen isän oikeus isyysrahaan. Oikeus isyysrahaan jatkuu siihen asti, kunnes adoptiolapsen hoitoon ottamisesta on kulunut kaksi vuotta. (Katso tarkemmin sairausvakuutuslain 9 luvun 11 ja 12 §)

Esimerkki:

Isä voi jaksottaa 18 päivän isyysvapaan osan haluamallaan tavalla esim. maanantai – lauantai. Jos vapaata haetaan kahdelle tai useammalle viikolle, on vapaa haettava yhdenjaksoisena esim. maanantaista seuraavan viikon lauantaihin. Samoin viikonlopun ylittävä vapaa on haettava yhdenjaksoisena, esim. torstai – tiistai. Tässä tapauksessa, jos ne ovat isyysvapaan ensimmäisiä päiviä ja siten tämän sopimuksen 23 §:n 2 momentin tarkoittamaa palkallista vapaata, palkka maksetaan myös väliin jäävältä sunnuntailta vaikka siltä ei makseta isyysrahaa eikä sitä lasketa kuuteen palkalliseen isyysvapaapäivään.

22 § Äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaasta ilmoittaminen

1 mom.

Äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaata on haettava viimeistään kaksi kuukautta ennen vapaan aiottua alkamisaikaa. Jos vapaan kesto on enintään 12 arkipäivää, ilmoitusaika on kuitenkin yksi kuukausi. Adoptiolapsen hoidon vuoksi pidettävästä isyys- tai vanhempainvapaasta ilmoitettaessa on, jos mahdollista, noudatettava edellä säädettyjä ilmoitusaikoja.

2 mom.

Virkamies tai työntekijä saa kuitenkin varhentaa äitiysvapaan, sekä muuttaa synnytyksen yhteydessä pidettäväksi aiotun isyysvapaan ajankohdan, jos se on tarpeen lapsen

syntymän tai lapsen, äidin tai isän terveydentilan vuoksi. Näistä muutoksista on ilmoitettava työnantajalle niin pian kuin mahdollista.

3 mom.

Virkamies ja työntekijä saa perustellusta syystä muuttaa vapaan ajankohdan ja sen pituuden ilmoittamalla siitä työnantajalle viimeistään kuukautta ennen muutosta. Adoptiolapsen vanhempi saa perustellusta syystä muuttaa ennen vapaan alkamista vapaan ajankohdan ilmoittamalla siitä työnantajalle niin pian kuin se on mahdollista.

4 mom.

Jos kahden kuukauden ilmoitusajan noudattaminen ei ole puolison työhön menon ja siitä johtuvan lapsen hoidon järjestämisen kannalta mahdollinen, virkamiehellä ja työntekijällä on oikeus jäädä vanhempainvapaalle yhden kuukauden ilmoitusaikaa noudattaen edellyttäen, että siitä ei aiheudu työpaikan tuotanto- ja palvelutoiminnalle vakavaa haittaa. Työnantajan on esitettävä selvitys kieltäytymisen perusteena olevista seikoista.

► Soveltamisohje:

Perusteltuna syynä äitiys-, isyys- tai vanhempainvapaan ajankohdan ja pituuden muuttamiseen tulee kysymykseen sellainen ennalta arvaamaton ja oleellinen muutos lapsen hoitamisedellytyksissä, jota äiti tai isä ei ole voinut ottaa huomioon tehdessään hakemusta kyseisen vapaan ajankohdasta. Perusteltu syy ajankohdan muuttamiseen on esimerkiksi lapsen tai lapsen toisen vanhemman vakava tai pitkäaikainen sairastuminen tai kuolema taikka lapsen vanhempien erilleen muuttaminen tai avioero tai muu lapsen hoitosedellytyksissä tapahtunut olennainen muutos.

Isyysvapaan ajankohdan muuttamisedellytyksiä arvioitaessa tulisi ottaa huomioon ilmoitetun vapaan lyhytaikaisuus. Vastaavasti vanhempainvapaan ajankohdan muuttamisessa tulisi ottaa huomioon myös haetun vanhempainvapaan pituus.

Jos syynä on sairastumisesta tai muusta syystä aiheutunut työkyvyttömyys, joka on alkanut ennen isyys- tai vanhempainvapaan alkamista, virkamiehellä tai työntekijällä on oikeus siirtää vapaa myöhempään ajankohtaan. Tällöin työkyvyttömyyden ajalta maksetaan sairausajan palkkaa. Jos työkyvyttömyys alkaa vasta vapaata varten myönnetyn virkavapauden tai työstä vapautuksen aikana, virkamiehelle tai työntekijälle ei makseta sairausajan palkkaa siltä ajalta, jonka myönnetty vapaa kestää. Sairaustajan palkanmaksu alkaa tässä tapauksessa vasta vapaan päätyttyä, jos työkyvyttömyys vielä silloin jatkuu.

Jos virkamies tai työntekijä on äitiys-, isyys- tai vanhempainvapaan jälkeen todistusta sairaudesta johtuvan työkyvyttömyyden vuoksi estynyt hoitamasta tehtäviään,

maksetaan hänelle sen vuoksi myönnetyn sairausloman ajalta palkkaa kyseisen vapaan päättymistä seuraavasta päivästä lukien.

23 § Äitiysvapaan, isyysvapaan ja adoptiovanhemman vanhempainvapaan palkallisuus

1 mom.

Virkamiehelle ja työntekijälle, jolle on myönnetty äitiysvapaa, maksetaan virkamiehelle 7 §:n ja 12 §:n sekä työntekijälle 16 §:n mukainen palkkaus äitiysvapaan alusta lukien ajalta, johon sisältyy 72 arkipäivää. Tämän ylittävältä äitiysvapaan ajalta ei makseta palkkausta.

2 mom.

Virkamiehelle ja työntekijälle, jolle on myönnetty isyysvapaa, maksetaan isyysvapaan alusta lukien kuuden arkipäivän ajalta palkkaus edellä 1 momentissa mainittujen perusteiden mukaisesti.

3 mom.

Adoptiovanhemmalle maksetaan hänen adoptiovanhemman vanhempainrahakauden alusta lukien enintään 72 arkipäivän ajalta palkkaus edellä 1 momentissa mainittujen perusteiden mukaisesti. Jos adoptiovanhemmat jakavat sanotun vanhempainrahakauden, maksetaan tässä tarkoitettu palkkaus vain toiselle heistä kerrallaan ja yhteensä enintään 72 arkipäivän ajalta vanhempainrahakauden alusta lukien.

24 § Erityisäitiysvapaa

1 mom.

Raskaana oleva virkamies tai työntekijä, jonka työhön tai työpaikan olosuhteisiin liittyvän kemiallisen aineen, säteilyn tai tarttuvan taudin arvioidaan aiheuttavan vaaraa sikiön kehitykselle tai raskaudelle, on pyrittävä siirtämään muihin hänelle hänen ammattitaitonsa ja kokemuksensa huomioon ottaen sopiviin tehtäviin äitiysvapaan alkamiseen saakka, jollei työstä tai työpaikan olosuhteista ole vaaraa aiheuttavaa tekijää voitu poistaa.

2 mom.

Mikäli virkamiehelle tai työntekijälle ei voida järjestää muuta työtä, on virkamiehellä tai työntekijällä oikeus saada palkatonta erityisäitiysvapaata ajaksi, jolta hänelle sairausvakuutuslain perusteella suoritetaan erityisäitiysrahaa.

► *Huomautus:*

Oikeudesta erityisäitiysrahaan ja sen hakemisesta on säädetty sairausvakuutuslain 9 luvun 4 ja 5 §:ssä.

25 § Työnteko äitiys- ja vanhempainrahakauden aikana

1 mom.

Virkamies ja työntekijä saa työnantajan suostumuksella tehdä äitiysrahakauden aikana työtä, joka ei vaaranna hänen eikä sikiön tai syntyneen lapsen turvallisuutta. Tällaista työtä ei kuitenkaan saa tehdä kahden viikon aikana ennen laskettua synnytysaikaa eikä kahden viikon aikana synnytyksen jälkeen. Sekä työnantajalla että virkamiehellä tai työntekijällä on oikeus milloin tahansa keskeyttää äitiysrahakauden aikana tehtävä työ.

2 mom.

Virkamies ja työntekijä voivat sopia työnantajan kanssa osa-aikatyöstä ja sen ehdoista sairausvakuutuslain 9 luvun 10 §:ssä säädetyn vanhempainrahakauden aikana.

3 mom.

Osa-aikatyön keskeyttämisestä sekä ehtojen muuttamisesta on sovittava. Jos sopimukseen ei päästä, virkamiehellä ja työntekijällä on oikeus perustellusta syystä keskeyttää osa-aikatyö sekä palata joko vanhempainvapaalle tai noudattamaan aikaisempaa työaikaansa.

► *Soveltamisohje:*

Palkkauksen määräytymistä varten on todettava osittaiselle vanhempainvapaalle siirtyvän virkamiehen tai työntekijän jäljelle jäävän työajan osuus hänen kokoaikaisesta säännöllisestä työajastaan. Palkkaus maksetaan tämän prosenttiosuuden mukaisena osuutena sopimuksen 7 §:n mukaisesta täydestä palkasta.

26 § Hoitovapaa

1 mom.

Virkamiehellä ja työntekijällä on oikeus saada palkatonta hoitovapaata lapsensa tai muun hänen taloudessaan vakituisesti asuvan lapsen hoitamiseksi, kunnes lapsi täyttää kolme vuotta. Adoptiolapsen vanhemman oikeus hoitovapaaseen jatkuu kuitenkin siihen saakka, kun lapseksi ottamisesta on kulunut kaksi vuotta, enintään siihen asti, kun lapsi aloittaa koulun.

2 mom.

Hoitovapaana voidaan pitää enintään kaksi vähintään kuukauden pituista jaksoa, jolleivät työnantaja ja virkamies tai työntekijä sovi kahta useammasta tai kuukautta lyhyemmästä jaksosta. Hoitovapaata saa vain toinen vanhemmista tai huoltajista kerrallaan. Äitiys- tai vanhempainvapaan aikana toinen vanhemmista tai huoltajista voi kuitenkin pitää yhden jakson hoitovapaata.

3 mom.

Virkamiehen ja työntekijän on haettava hoitovapaata viimeistään kaksi kuukautta ennen sen alkamista. Virkamies ja työntekijä voi perustellusta syystä muuttaa hoitovapaan ajankohdan ja sen pituuden ilmoittamalla siitä työnantajalle viimeistään kuukautta ennen muutosta.

► *Soveltamisohje:*

Perustellut syyt hoitovapaan ajankohdan muuttamiseen ovat samat kuin äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaan osalta. (Ks. 22 §)

Perusteltuja syitä eivät ole puolison työttömyydestä johtuvat toimeentulovaikeudet. Virkamiehellä tai työntekijällä ei ole myöskään oikeutta hoitovapaan yksipuoliseen keskeyttämiseen sillä perusteella, että lapsen hoitoon tarjoutuu hoitovapaan aikana joku muu järjestely kuin lapsen hoitaminen kotona.

Sen sijaan äidin uusi raskaus ja synnytys hoitovapaan aikana on perusteltu syy hoitovapaan keskeyttämiseen.

27 § Osittainen hoitovapaa

1 mom.

Virkamies ja työntekijä, joka on ollut valtion palveluksessa yhteensä vähintään kuusi kuukautta viimeksi kuluneen 12 kuukauden aikana, voi saada lapsensa tai muun hänen talouksessaan vakituisesti asuvan lapsen hoitamiseksi osittaista hoitovapaata siihen saakka, kun perusopetuksessa olevan lapsen toinen lukuvuosi päättyy. Jos lapsi kuuluu perusopetuslain (628/1998) 25 §:n 2 momentissa tarkoitetun pidennetyn oppivelvollisuuden piiriin, osittaista hoitovapaata voi kuitenkin saada siihen saakka, kunnes lapsen kolmas lukuvuosi päättyy. Erityisen hoidon ja huollon tarpeessa olevan vammaisen tai pitkäaikaissairaana lapsen vanhempi voi kuitenkin saada osittaista hoitovapaata sen kalenterivuoden loppuun, jona lapsi täyttää 18 vuotta. Lapsen molemmat vanhemmat tai huoltajat saavat olla osittaisella hoitovapaalla saman kalenterijakson aikana, mutta eivät yhtäaikaisesti. Virkamiehen tai työntekijän on tehtävä esitys osittaisesta hoitovapaasta viimeistään kaksi kuukautta ennen vapaan alkamista.

2 mom.

Työnantaja ja virkamies tai työntekijä sopivat osittaisesta hoitovapaasta ja sen yksityiskohteisista järjestelyistä haluamallaan tavalla. Työnantaja voi kieltäytyä sopimasta vapaasta tai antamasta sitä vain, jos vapaasta aiheutuu työpaikan tuotanto- tai palvelutoiminnalle vakavaa haittaa, jota ei voida välttää kohtuullisilla työn järjestelyillä. Työnantajan on esitettävä virkamiehelle tai työntekijälle selvitys kieltäytymisensä perusteena olevista seikoista.

3 mom.

Jos virkamiehellä tai työntekijällä on oikeus osittaiseen hoitovapaaseen, mutta sen yksityiskohtaisista järjestelyistä ei voida sopia, on hänelle annettava osittaista hoitovapaata yksi jakso kalenterivuodessa. Vapaan pituus ja sen ajankohta määräytyvät virkamiehen tai työntekijän hakemuksen mukaan. Osittainen hoitovapaa annetaan tällöin lyhentämällä vuorokautinen työaika kuudeksi tunniksi. Lyhennetyn työajan tulee olla yhdenjaksoinen lepotaukoja lukuun ottamatta. Jos työaika on järjestetty keskimääräiseksi, se tulee lyhentää keskimäärin 30 tunniksi viikossa.

► *Soveltamisohje:*

Palkkauksen määräytymistä varten on todettava osittaiselle hoitovapaalle siirtyvän virkamiehen tai työntekijän jäljelle jäävän työajan osuus hänen kokoaikaisesta säännöllisestä työajastaan. Palkkaus maksetaan tämän prosenttiosuuden mukaisena osuutena sopimuksen 7 §:n mukaisesta täydestä palkasta.

Vammaisina tai pitkäaikaissairaina pidetään lapsia, joilla on vaikeita sairauksia tai vammoja, joita ovat leukemiat ja muut pahanlaatuiset kasvaimet, vaikeat sydänviat, tapaturmat ja palovammat, vaikeasti tasapainotettava sokeritauti ja sokeritaudin hoidon aloitusvaihe, vaikeat mielenterveyden häiriöt, vaikea kehitysvammaisuus, vaikea keuhkoastma ja vaikea nivelreuma sekä muut edellä mainittuihin sairauksiin vaikeusasteeltaan verrattavat sairaudet, vammat ja sairaudentilat.

28 § Osittaisen hoitovapaan keskeyttäminen

Osittaisen hoitovapaan muuttamisesta on sovittava. Jos siitä ei voida sopia, virkamies tai työntekijä voi perustellusta syystä keskeyttää vapaan noudattaen vähintään kuukauden ilmoitusaikaa.

► *Soveltamisohje:*

Perustellut syyt osittaisen hoitovapaan keskeyttämiseen ovat samat kuin äitiys-, isyys-, vanhempain- ja hoitovapaan ajankohdan muuttamisessa.

29 § Tilapäinen hoitovapaa

1 mom.

Virkamiehellä ja työntekijällä on oikeus saada alle kymmenvuotiaan tai vammaisen tai pitkäaikaissairaana lapsensa tai muun hänen taloudessaan vakituisesti asuvan alle

kymmenvuotiaan tai vammaisen tai pitkäaikaissairaana lapsen sairastuessa äkillisesti lapsen hoidon järjestämiseksi tai tämän hoitamiseksi tilapäistä hoitovapaata enintään neljä työpäivää kerrallaan. Sama oikeus on myös lapsen vanhemmalla, joka ei asu tämän kanssa samassa taloudessa. Tilapäiseen hoitovapaaseen oikeutetut saavat olla tilapäisellä hoitopaalla saman kalenterijakson aikana, mutta eivät yhtäaikaisesti.

2 mom.

Virkamiehen tai työntekijän on ilmoitettava työnantajalle tilapäisestä hoitovapaasta ja sen arvioidusta kestoajasta niin pian kuin mahdollista. Työnantajan pyynnöstä virkamiehen tai työntekijän on esitettävä luotettava selvitys tilapäisen hoitovapaan perusteesta.

► Soveltamisohje:

Virkamiehellä tai työntekijällä ei ole oikeutta tilapäiseen hoitovapaaseen, jos toinen vanhemmista on kotona, ellei kotona oleva vanhempi ole sidoksissa sellaiseen toimintaan, joka estää lapsen päivittäisen hoitamisen tai ellei hän ole muutoin kykenevätön hoitamaan lasta.

Molemmat vanhemmat voivat käyttää tilapäistä hoitovapaata yhteensä enintään neljä työpäivää lapsen saman sairaustapauksen yhteydessä. Tilapäinen hoitovapa voidaan siten jakaa esim. siten, että saman päivän aikana lasta voi hoitaa aamupäivällä äiti ja iltapäivällä isä, jos se on vanhempien töiden järjestelyn kannalta tarkoituksenmukaista.

Oikeus vapaaseen on lapsi- ja sairauskohtainen. Toisen lapsen sairastuessa tai lapsen sairastuessa toiseen sairauteen, on uusi tilapäisen hoitovapaan jakso käytettävissä. Sairaus todetaan samoin kuin virkamiehen tai työntekijän oma sairaus. Virkamiehen tai työntekijän on tarvittaessa esitettävä selvitys myös siitä, että tilapäisellä hoitopaalla on ollut kerrallaan vain toinen lapsen vanhemmista.

Pykälä ei koske vammaisen tai pitkäaikaissairaana lapsen vammasta tai sairaudesta aiheutuvaa tavanomaista hoitoa. Sen sijaan tilapäistä hoitovapaata koskevat sopimusmääräykset koskevat myös alle 16-vuotiaiden vammaisten tai pitkäaikaissairaiden lasten äkillistä sairastumista esimerkiksi nuhakuumeeseen.

Vammaisesta tai pitkäaikaissairaasta lapsesta ks. 27 §.

30 § Tilapäisen hoitovapaan palkallisuus

1 mom.

Virkamiehelle ja työntekijälle maksetaan palkkaus tilapäisen hoitovapaan ajalta, enintään neljältä työpäivältä. Palkkaus maksetaan virkamiehelle 9 ja 12 §:n mukaisesti ja työntekijälle 14 §:n ja 16 §:n mukaisesti.

2 mom.

Palkkauksen maksamisen edellytyksenä tässä pykälässä tarkoitetun poissaolon ajalta on, että poissaolo on sairastuneen hoidon järjestämiseksi tai hoitamiseksi välttämätön. Palkallisuuden edellytyksenä on lisäksi, että molemmat vanhemmat ovat ansiotyössä tai kysymyksessä on yksinhuoltaja ja että lapsen sairaudesta esitetään vastaava selvitys kuin mikä virkamiehen tai työntekijän omasta sairaudesta vaaditaan.

► *Soveltamisohje:*

Yksinhuoltajaksi katsotaan myös henkilö, joka pysyvästi asuu erillään aviopuolisoitaan sekä henkilö, jonka aviopuoliso on asevelvollisuuden suorittamisen tai reservin harjoitusten, sairauden, matkan, työskentelystä tai opiskelusta johtuvan toisella paikkakunnalla asumisen tai muun sellaisen pakottavan syyn vuoksi estynyt osallistumaan lapsen hoitoon.

► *Huomautus:*

Tilapäisen hoitovapaan ajalta virkamiehelle ja työntekijälle maksetaan sairauslomalisää.

Esimerkki 1.

Lauantain ja sunnuntain ollessa virkamiehen tai työntekijän vapaapäiviä, voi palkallinen tilapäinen hoitovapaa kestää perjantaista keskiviikkoon, sillä kyseisiä kahta vapaapäivää ei oteta huomioon laskettaessa neljää palkallista työpäivää.

31 § Lapsen vaikea sairaus

Virkamiehellä tai työntekijällä, jonka lapsi sairastaa sairausvakuutuslain (1224/2004) 10 luvussa ja sairausvakuutuslain toimeenpanosta annetun valtioneuvoston asetuksen (30.12.2004/1335) 1 luvun 4 §:ssä tarkoitettua vaikeaa sairautta, on oikeus palkattomaan virkavapauteen tai työstä vapautukseen osallistuakseen sairausvakuutuslain 10 luvun 2 §:ssä tarkoitettuun lapsen hoitoon, kuntoutukseen, hoidon opastukseen, sopeutumisvalmennukseen tai muuhun kuntoutustoimintaan, sovittuaan poissaolosta etukäteen työnantajan kanssa.

32 § Poissaolo pakottavista perhesyistä

1 mom.

Virkamiehellä ja työntekijällä on oikeus tilapäiseen palkattomaan poissaoloon työstä, jos hänen välitön läsnäolonsa on välttämätöntä hänen perhettään kohdanneen, sairaudesta tai onnettomuudesta johtuvan ennalta arvaamattoman ja pakottavan syyn vuoksi.

2 mom.

Virkamiehen ja työntekijän on ilmoitettava työnantajalle poissaolostaan ja sen syystä niin pian kuin mahdollista. Työnantajan pyynnöstä virkamiehen tai työntekijän on esitettävä luotettava selvitys poissaolonsa perusteesta.

► *Soveltamisohje:*

Sopimuskohdan tarkoittamaa perheen käsitettä ei ole mahdollista määritellä tyhjentävästi. Määräyksessä perheellä tarkoitetaan samassa taloudessa perheenomaisissa oloissa asuvien ihmisten lisäksi esimerkiksi heidän takenevassa tai etenevässä polvessa olevia lähisukulaisiaan.

Virkamiehellä ja työntekijällä on siten oikeus tilapäiseen palkattomaan poissaoloon työstä esimerkiksi hänen omien tai puolisonsa vanhempien, isovanhempien tai lastenlapsien hoitamiseksi.

32 a § Poissaolo perheenjäsenen tai muun läheisen hoitamiseksi

1 mom.

Jos virkamiehen tai työntekijän poissaolo on tarpeen hänen perheenjäsenensä tai muun hänelle läheisen henkilön erityistä hoitoa varten, työnantajan on pyrittävä järjestämään työt niin, että virkamies tai työntekijä voi jäädä määräajaksi pois työstä. Työnantaja ja virkamies tai työntekijä sopivat vapaan kestosta ja muista järjestelyistä.

2 mom.

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

3 mom.

Työnantajan pyynnöstä virkamiehen tai työntekijän on esitettävä selvitys poissaolon ja sen keskeyttämisen perusteesta.

3.2 PERHEVAPAAT (voimassa 1.8.2022 lukien)

21 § Raskaus- ja vanhempainvapaa

1 mom.

Virkamiehellä ja työntekijällä on oikeus saada vapaaksi työstä sairausvakuutuslaissa (1224/2004) tarkoitetut raskaus- ja vanhempainrahakaudet. Raskaana olevan ja äskettäin synnyttäneen virkamiehen tai työntekijän terveyden suojelemiseksi hänellä on oikeus saada vapaaksi työstä sairausvakuutuslain 9 luvun 9 §:ssä kuvattu raskaus- ja vanhempainrahakausi, edellyttäen että raskaus on kestänyt vähintään 154 kalenteripäivää.

2 mom.

Vanhempainvapaan ajalta ei virkamiehelle eikä työntekijälle makseta palkkausta, ellei jäljempänä ole toisin sovittu.

3 mom.

Virkamiehellä ja työntekijällä on oikeus pitää vanhempainvapaa neljässä jaksossa, joiden tulee olla vähintään 12 arkipäivän pituisia. Työnantaja ja virkamies tai työntekijä voivat sopia vanhempainvapaan pitämisestä myös useammassa jaksossa tai lyhyempinä jaksoina. Vaikka virkamiehellä tai työntekijällä on oikeus vanhempainrahaan myös toisen tai useamman lapsen perusteella, virkamies tai työntekijä voi saman kalenterivuoden aikana pitää kuitenkin enintään neljä jaksoa vanhempainvapaata. Jos jakso jatkuu kalenterivuoden päättymisen jälkeen, jakson katsotaan kuuluvan sen kalenterivuoden kiintiöön, jonka aikana se on alkanut.

► *Huomautus:*

Sairausvakuutuslain mukaan raskausrahakauden pituus on enintään 40 yhtäjaksoista arkipäivää. Oikeus raskausrahaan alkaa 30 arkipäivää ennen laskettua synnytysaikaa. Työnantaja ja virkamies tai työntekijä voivat sopia raskausvapaan myöhentämisestä siten, että se alkaa viimeistään 14 arkipäivää ennen laskettua synnytysaikaa. Raskausrahakausi alkaa kuitenkin aina viimeistään raskauden päättymistä seuraavasta arkipäivästä. (Katso tarkemmin sairausvakuutuslain 9 luvun 2 §)

Vanhempainrahaa maksetaan lapsen syntymän ja adoption perusteella yhteensä enintään 320 arkipäivältä. Jos lapsella on vain yksi vakuutettu vanhempi tai toisella vanhemmalla ei ole oikeutta saada vanhempainrahaa, vanhempainrahaan oikeutetulle vanhemmalle voidaan maksaa kaikki edellä tarkoitetut vanhempainrahapäivät. Kummallakin vanhemmalla on oikeus käyttää puolet vanhempainrahapäivistä. Jos lapsia syntyy tai adoptiolapsia otetaan hoitoon samalla kertaa yhtä useampi, vanhempainrahaa maksetaan lisää 84 arkipäivää yhtä useampaa lasta kohti. Jos raskausrahakausi on lapsen ennenaikaisen syntymisen vuoksi alkanut aikaisemmin kuin

30 arkipäivää ennen laskettua synnytysaikaa, vanhempainrahaa maksetaan lisää niin monelta arkipäivältä kuin raskausrahakausi on alkanut 30 arkipäivää aikaisemmalta ajalta. (Katso tarkemmin sairausvakuutuslain 9 luvun 5 ja 6 §)

Vanhempainrahaan oikeutettu vanhempi voi luovuttaa yhteensä enintään 63 vanhempainrahapäivää vakuutetulle, joka on lapsen toinen vanhempi, lapsen huoltaja taikka luovuttavan vanhemman tai toisen vanhemman aviopuoliso. Aviopuoliso on rinnastetaan vakuutettu, joka jatkuvasti elää vanhemman kanssa yhteisessä taloudessa avioliitonomaisissa olosuhteissa. (Katso tarkemmin sairausvakuutuslain 9 luvun 7 §)

Vanhempainvapaan pitämisestä osittaisena on määrätty tämän sopimuksen 25 §:n 2 momentissa.

Vanhempainrahaa tai raskaus- ja vanhempainrahaa voidaan maksaa vakuutetuille samalta ajalta saman lapsen perusteella enintään 18 arkipäivältä. Jos lapsia syntyy tai adoptoidaan samalla kertaa yhtä useampi, vanhempainrahaa tai raskaus- ja vanhempainrahaa voidaan maksaa vakuutetuille samalta ajalta samojen lasten perusteella edellä todetun lisäksi enintään 90 arkipäivältä yhtä useampaa lasta kohti. (Katso tarkemmin sairausvakuutuslain 9 luvun 8 §)

Vanhempainvapaan edellytys on lapsen hoitaminen. Lapsen hoitamisella tarkoitetaan sairausvakuutuslaissa vauvan tai pikkulapsen päivittäisestä hoivasta ja huolenpidosta vastaamista. Vanhempainvapaan edellytyksenä olevasta lapsen hoitamisveloitteesta poiketen raskaana olevalla ja synnyttäneellä vanhemmalla, jonka raskaus on kestänyt vähintään 154 päivää, on kuitenkin sairausvakuutuslain 9 luvun 9 §:n mukaisesti oikeus raskaus- ja vanhempainvapaaseen yhtäjaksoisesti vähintään 105 arkipäivältä riippumatta siitä, hoitaako hän lasta. Raskaana olevan ja äskettäin synnyttäneen virkamiehen tai työntekijän oikeus yhtäjaksoiseen vähintään 105 arkipäivää kestäväan raskaus- ja vanhempainvapaaseen perustuu virkamiehen tai työntekijän terveyden suojelemiseen sairausvakuutuslain 9 luvun 9 §:ssä kuvatulla tavalla. Tämän ylittävältä osin synnyttäneen virkamiehen tai työntekijän oikeus vanhempainvapaaseen perustuu lapsen hoitamiseen sairausvakuutuslain 9 luvun 6 ja 7 §:ssä kuvatulla tavalla.

22 § Raskaus- ja vanhempainvapaasta ilmoittaminen

1 mom.

Raskaus- ja vanhempainvapaata on haettava viimeistään kaksi kuukautta ennen vapaan aiottua alkamisaikaa. Jos vapaan kesto on enintään 12 arkipäivää, ilmoitusaika on

kuitenkin yksi kuukausi. Adoptiolapsen hoidon vuoksi pidettävästä vapaasta ilmoitettaessa on, jos mahdollista, noudatettava edellä säädettyjä ilmoitusaikoja.

2 mom.

Virkamies ja työntekijä saa perustellusta syystä muuttaa vapaan ajankohdan ja sen pituuden ilmoittamalla siitä työnantajalle viimeistään kuukautta ennen muutosta.

3 mom.

Virkamies tai työntekijä saa kuitenkin aikaistaa raskausvapaan, sekä muuttaa sellaisen synnytyksen yhteydessä pidettäväksi aiotun vapaan ajankohdan, joka on oikeus pitää yhtä aikaa toisen vanhemman tai puolison kanssa, jos se on tarpeen lapsen syntymän tai lapsen tai vanhemman terveydentilan vuoksi. Näistä muutoksista on ilmoitettava työnantajalle niin pian kuin mahdollista. Adoptiovanhempi saa perustellusta syystä muuttaa ennen vapaan alkamista vapaan ajankohtaa ilmoittamalla siitä työnantajalle niin pian kuin se on mahdollista.

4 mom.

Jos kahden kuukauden ilmoitusajan noudattaminen ei ole puolison työhön menon ja siitä johtuvan lapsen hoidon järjestämisen kannalta mahdollista, virkamiehellä ja työntekijällä on oikeus jäädä vanhempainvapaalle kuukauden kuluttua ilmoituksesta, jollei siitä ei aiheudu työpaikan tuotanto- ja palvelutoiminnalle vakavaa haittaa. Työnantajan on katsoessaan, ettei voi suostua kuukauden ilmoitusaikaan, esitettävä virkamiehelle tai työntekijälle selvitys kieltäytymisen perusteena olevista seikoista.

► *Soveltamisohje:*

Perusteltuna syynä raskaus- tai vanhempainvapaan ajankohdan ja pituuden muuttamiseen tulee kysymykseen sellainen ennalta arvaamaton ja oleellinen muutos lapsen hoitamedellytyksissä, jota vanhempi ei ole voinut ottaa huomioon tehdessään hakemusta kyseisen vapaan ajankohdasta. Perusteltu syy ajankohdan muuttamiseen on esimerkiksi lapsen tai lapsen toisen vanhemman vakava tai pitkäaikainen sairastuminen tai kuolema taikka lapsen vanhempien erilleen muuttaminen tai avioero tai muu lapsen hoitoedellytyksissä tapahtunut olennainen muutos.

Vanhempainvapaan ajankohdan muuttamisessa tulisi ottaa huomioon myös haetun vanhempainvapaan pituus.

Jos syynä on sairastumisesta tai muusta syystä aiheutunut työkyvyttömyys, joka on alkanut ennen vanhempainvapaan alkamista, virkamiehellä tai työntekijällä on oikeus siirtää vapaa myöhempään ajankohtaan. Tällöin työkyvyttömyyden ajalta maksetaan sairausajan palkkaa. Jos työkyvyttömyys alkaa vasta vapaata varten

myönnetyn virkavapauden tai työstä vapautuksen aikana, virkamiehelle tai työntekijälle ei makseta sairausajan palkkaa siltä ajalta, jonka myönnetty vapaa kestää. Sairausajan palkanmaksu alkaa tässä tapauksessa vasta vapaan päätyttyä, jos työkyvyttömyys vielä silloin jatkuu.

Jos virkamies tai työntekijä on raskaus- tai vanhempainvapaan jälkeen todistetusta sairaudesta johtuvan työkyvyttömyyden vuoksi estynyt hoitamasta tehtäviään, maksetaan hänelle sen vuoksi myönnetyn sairausloman ajalta palkkaa kyseisen vapaan päättymistä seuraavasta päivästä lukien.

23 § Perhevapaan palkallisuus

1 mom.

Virkamiehelle maksetaan 6 §:n, 7 §:n ja 12 §:n ja työntekijälle 16 §:n mukainen palkkaus sairausvakuutuslain 9 luvun 2 §:n mukaisen raskausrahakauden alusta lukien ja sitä välittömästi seuraavan 6 §:n mukaisen vanhempainrahakauden ajalta yhdenjaksoisesti 54 arkipäivältä. Palkkauksen maksamisen edellytyksenä on, että vanhempainrahakautta on välittömästi edeltänyt raskausvapaa ja työntekijällä tai virkamiehellä on oikeus vanhempainrahaan sairausvakuutuslain 9 luvun 9 §:n perusteella.

2 mom.

Virkamiehelle ja työntekijälle maksetaan sairausvakuutuslain 9 luvun 5 §:n 1–3 momentin mukaisen vanhempainrahakauden alusta lukien 18 arkipäivän ajalta palkkaus edellä 1 momentissa mainittujen perusteiden mukaisesti. Virkamiehelle tai työntekijälle, jolle on 1 momentin perusteella maksettu palkkaus, on lisäksi oikeus saada palkkaus 54 arkipäivää seuraavilta vanhempainrahakauden ensimmäisiltä 18 arkipäivältä.

3 mom.

Oikeutta palkkaukseen vanhempainvapaan ajalta ei ole virkamiehellä tai työntekijällä, jonka oikeus vanhempainvapaaseen perustuu sairausvakuutuslain 9 luvun 7 §:n mukaiseen vanhempainrahapäivien luovutukseen.

4 mom.

Adoptiovanhemmalle maksetaan hänen adoptiovanhemman vanhempainrahakauden alusta lukien enintään 72 arkipäivän ajalta palkkaus edellä 1 momentissa mainittujen perusteiden mukaisesti. Jos adoptiovanhemmat jakavat sanotun vanhempainrahakauden, maksetaan tässä tarkoitettu palkkaus vain toiselle heistä kerrallaan ja yhteensä enintään 72 arkipäivän ajalta vanhempainrahakauden alusta lukien. Adoptiovanhemman oikeus palkkaukseen koskee alle seitsemänvuotiasta lasta.

24 § Erityisraskausvapaa

1 mom.

Raskaana oleva virkamies tai työntekijä, jonka työhön tai työpaikan olosuhteisiin liittyvän kemiallisen aineen, säteilyn tai tarttuvan taudin taikka muun vastaavan seikan arvioidaan aiheuttavan vaaraa sikiön kehitykselle tai raskaudelle, on pyrittävä siirtämään muihin hänelle hänen ammattitaitonsa ja kokemuksensa huomioon ottaen sopiviin tehtäviin raskausvapaan alkamiseen saakka, jollei työstä tai työpaikan olosuhteista ole vaaraa aiheuttavaa tekijää voitu poistaa.

2 mom.

Mikäli virkamiehelle tai työntekijälle ei voida järjestää muuta työtä, on virkamiehellä tai työntekijällä oikeus saada palkatonta erityisäitiysvapaata ajaksi, jolta hänelle sairausvakuutuslain perusteella suoritetaan erityisäitiysrahaa.

► *Huomautus:*

Oikeudesta erityisraskausrahaan ja sen hakemisesta on säädetty sairausvakuutuslain 9 luvun 3 ja 4 §:ssä.

25 § Työnteko ja osa-aikatyö raskaus- ja vanhempainrahakauden aikana

1 mom.

Virkamies ja työntekijä saa työnantajan suostumuksella tehdä 14 viikon aikana raskausvapaan alkamisesta lukien työtä, joka ei vaaranna hänen eikä sikiön tai syntyneen lapsen turvallisuutta. Sekä työnantajalla että virkamiehellä tai työntekijällä on oikeus milloin tahansa keskeyttää tänä aikana tehtävä työ. Tällaista työtä ei kuitenkaan saa tehdä kahden viikon aikana ennen laskettua synnytysaikaa eikä kahden viikon aikana synnytyksen jälkeen.

2 mom.

Virkamies ja työntekijä voivat sopia työnantajan kanssa, että virkamies tai työntekijä pitää vanhempainvapaata osa-aikaisesti sekä osa-aikatyön ehdoista. Jos työnantaja kieltäytyy tekemästä osa-aikatyötä koskevan sopimuksen, tämä on perusteltava kirjallisesti

3 mom.

Osa-aikatyön keskeyttämisestä sekä ehtojen muuttamisesta on sovittava. Jos sopimukseen ei päästä, virkamiehellä ja työntekijällä on oikeus perustellusta syystä keskeyttää osa-aikatyö sekä palata joko vanhempainvapaalle tai noudattamaan aikaisempaa työaikaansa.

► *Soveltamisohje:*

Palkkauksen määräytymistä varten on todettava osittaiselle vanhempainvapaalle siirtyvän virkamiehen tai työntekijän jäljelle jäävän työajan osuus hänen kokoaikaisesta säännöllisestä työajastaan. Palkkaus maksetaan tämän prosenttiosuuden mukaisena osuutena sopimuksen 7 §:n mukaisesta täydestä palkasta.

26 § Hoitovapaa

1 mom.

Virkamiehellä ja työntekijällä on oikeus saada palkatonta hoitovapaata lapsensa tai muun hänen taloudessaan vakituisesti asuvan lapsen hoitamiseksi, kunnes lapsi täyttää kolme vuotta. Adoptiolapsen vanhemman oikeus hoitovapaaseen jatkuu kuitenkin siihen saakka, kun lapseksi ottamisesta on kulunut kaksi vuotta, enintään siihen asti, kun lapsi aloittaa koulun.

2 mom.

Hoitovapaana voidaan pitää enintään kaksi vähintään kuukauden pituista jaksoa, jolleivät työnantaja ja virkamies tai työntekijä sovi kahta useammasta tai kuukautta lyhyemmästä jaksosta. Hoitovapaata saa vain toinen vanhemmista tai huoltajista kerrallaan. Raskaus- tai vanhempainvapaan aikana toinen vanhemmista tai huoltajista voi kuitenkin pitää yhden jakson hoitovapaata.

3 mom.

Virkamiehen ja työntekijän on haettava hoitovapaata viimeistään kaksi kuukautta ennen sen alkamista. Virkamies ja työntekijä voi perustellusta syystä muuttaa hoitovapaan ajankohdan ja sen pituuden ilmoittamalla siitä työnantajalle viimeistään kuukautta ennen muutosta.

► *Soveltamisohje:*

Perustellut syyt hoitovapaan ajankohdan muuttamiseen ovat samat kuin raskaus- ja vanhempainvapaan osalta. (Ks. 22 §)

Perusteltuja syitä eivät ole puolison työttömyydestä johtuvat toimeentulovaikeudet. Virkamiehellä tai työntekijällä ei ole myöskään oikeutta hoitovapaan yksipuoliseen keskeyttämiseen sillä perusteella, että lapsen hoitoon tarjoutuu hoitovapaan aikana joku muu järjestely kuin lapsen hoitaminen kotona.

Sen sijaan äidin uusi raskaus ja synnytys hoitovapaan aikana on perusteltu syy hoitovapaan keskeyttämiseen.

27 § Osittainen hoitovapaa

1 mom.

Virkamies ja työntekijä, joka on ollut valtion palveluksessa yhteensä vähintään kuusi kuukautta viimeksi kuluneen 12 kuukauden aikana, voi saada lapsensa tai muun hänen talouudessaan vakituisesti asuvan lapsen hoitamiseksi osittaista hoitovapaata siihen saakka, kun perusopetuksessa olevan lapsen toinen lukuvuosi päättyy. Jos lapsi kuuluu oppivelvollisuuslain (1214/2020) 2 §:n 3 momentissa tarkoitettun pidennetyn oppivelvollisuuden piiriin, osittaista hoitovapaata voi kuitenkin saada siihen saakka, kunnes lapsen kolmas lukuvuosi päättyy. Erityisen hoidon ja huollon tarpeessa olevan vammaisen tai pitkäaikaissairaana lapsen vanhempi voi kuitenkin saada osittaista hoitovapaata sen kalenterivuoden loppuun, jona lapsi täyttää 18 vuotta. Lapsen molemmat vanhemmat tai huoltajat saavat olla osittaisella hoitovapaalla saman kalenterijakson aikana, mutta eivät yhtäaikaaisesti. Virkamiehen tai työntekijän on tehtävä esitys osittaisesta hoitovapaasta viimeistään kaksi kuukautta ennen vapaan alkamista.

2 mom.

Työnantaja ja virkamies tai työntekijä sopivat osittaisesta hoitovapaasta ja sen yksityiskohtaisista järjestelyistä haluamallaan tavalla. Työnantaja voi kieltäytyä sopimasta vapaasta tai antamasta sitä vain, jos vapaasta aiheutuu työpaikan tuotanto- tai palvelutoiminnalle vakavaa haittaa, jota ei voida välttää kohtuullisilla työn järjestelyillä. Työnantajan on esitettävä virkamiehelle tai työntekijälle selvitys kieltäytymisensä perusteena olevista seikoista.

3 mom.

Jos virkamiehellä tai työntekijällä on oikeus osittaiseen hoitovapaaseen, mutta sen yksityiskohtaisista järjestelyistä ei voida sopia, on hänelle annettava osittaista hoitovapaata yksi jakso kalenterivuodessa. Vapaan pituus ja sen ajankohta määräytyvät virkamiehen tai työntekijän hakemuksen mukaan. Osittainen hoitovapaa annetaan tällöin lyhentämällä vuorokautinen työaika kuudeksi tunniksi. Lyhennetyn työajan tulee olla yhdenjaksoinen lepotaukoja lukuun ottamatta. Jos työaika on järjestetty keskimääräiseksi, se tulee lyhentää keskimäärin 30 tunniksi viikossa.

► *Soveltamisohje:*

Palkkauksen määräytymistä varten on todettava osittaiselle hoitovapaalle siirtyvän virkamiehen tai työntekijän jäljelle jäävän työajan osuus hänen kokoaikaisesta säännöllisestä työajastaan. Palkkaus maksetaan tämän prosenttiosuuden mukaisena osuutena sopimuksen 7 §:n mukaisesta täydestä palkasta.

Vammaisina tai pitkäaikaissairaina pidetään lapsia, joilla on vaikeita sairauksia tai vammoja, joita ovat leukemiat ja muut pahanlaatuiset kasvaimet, vaikeat sydänviiat,

tapaturmat ja palovammat, vaikeasti tasapainotettava sokeritauti ja sokeritaudin hoidon aloitusvaihe, vaikeat mielenterveyden häiriöt, vaikea kehitysvammaisuus, vaikea keuhkoastma ja vaikea nivelreuma sekä muut edellä mainittuihin sairauksiin vaikeusasteeltaan verrattavat sairaudet, vammat ja sairaudentilat.

28 § Osittaisen hoitovapaan keskeyttäminen

Osittaisen hoitovapaan muuttamisesta on sovittava. Jos siitä ei voida sopia, virkamies tai työntekijä voi perustellusta syystä keskeyttää vapaan noudattaen vähintään kuukauden ilmoitusaikaa.

► *Soveltamisohje:*

Perustellut syyt osittaisen hoitovapaan keskeyttämiseen ovat samat kuin raskaus-, vanhempain- ja hoitovapaan ajankohdan muuttamisessa.

29 § Tilapäinen hoitovapaa

1 mom.

Virkamiehellä ja työntekijällä on oikeus saada alle kymmenvuotiaan tai vammaisen tai pitkäaikaissairaana lapsensa tai muun hänen taloudessaan vakituisesti asuvan alle kymmenvuotiaan tai vammaisen tai pitkäaikaissairaana lapsen sairastuessa äkillisesti lapsen hoidon järjestämiseksi tai tämän hoitamiseksi tilapäistä hoitovapaata enintään neljä työpäivää kerrallaan. Sama oikeus on myös lapsen vanhemmalla, joka ei asu tämän kanssa samassa taloudessa. Tilapäiseen hoitovapaaseen oikeutetut saavat olla tilapäisellä hoitovapaalla saman kalenterijakson aikana, mutta eivät yhtäaikaisesti.

2 mom.

Virkamiehen tai työntekijän on ilmoitettava työnantajalle tilapäisestä hoitovapaasta ja sen arvioidusta kestoajasta niin pian kuin mahdollista. Työnantajan pyynnöstä virkamiehen tai työntekijän on esitettävä luotettava selvitys tilapäisen hoitovapaan perusteesta.

► *Soveltamisohje:*

Virkamiehellä tai työntekijällä ei ole oikeutta tilapäiseen hoitovapaaseen, jos toinen vanhemmista on kotona, ellei kotona oleva vanhempi ole sidoksissa sellaiseen toimintaan, joka estää lapsen päivittäisen hoitamisen tai ellei hän ole muutoin kykenevätön hoitamaan lasta.

Molemmat vanhemmat voivat käyttää tilapäistä hoitovapaata yhteensä enintään neljä työpäivää lapsen saman sairaustapauksen yhteydessä. Tilapäinen hoitovapaata voidaan siten jakaa esim. siten, että saman päivän aikana lasta voi hoitaa aamupäivällä äiti ja iltapäivällä isä, jos se on vanhempien töiden järjestelyn kannalta tarkoituksenmukaista.

Oikeus vapaaseen on lapsi- ja sairauskohtainen. Toisen lapsen sairastuessa tai lapsen sairastuessa toiseen sairauteen, on uusi tilapäisen hoitovapaan jakso käytettävissä. Sairaus todetaan samoin kuin virkamiehen tai työntekijän oma sairaus. Virkamiehen tai työntekijän on tarvittaessa esitettävä selvitys myös siitä, että tilapäisellä hoitovapaalla on ollut kerrallaan vain toinen lapsen vanhemmista.

Pykälä ei koske vammaisen tai pitkäaikaissairaana lapsen vammasta tai sairaudesta aiheutuvaa tavanomaista hoitoa. Sen sijaan tilapäistä hoitovapaata koskevat sopimusmääräykset koskevat myös alle 16-vuotiaiden vammaisten tai pitkäaikaissairaiden lasten äkillistä sairastumista esimerkiksi nuhakuumeeseen.

Vammaisesta tai pitkäaikaissairaasta lapsesta ks. 27 §.

30 § Tilapäisen hoitovapaan palkallisuus

1 mom.

Virkamiehelle ja työntekijälle maksetaan palkkaus tilapäisen hoitovapaan ajalta, enintään neljältä työpäivältä. Palkkaus maksetaan virkamiehelle 9 ja 12 §:n mukaisesti ja työntekijälle 14 §:n ja 16 §:n mukaisesti.

2 mom.

Palkkauksen maksamisen edellytyksenä tässä pykälässä tarkoitetun poissaolon ajalta on, että poissaolo on sairastuneen hoidon järjestämiseksi tai hoitamiseksi välttämätön. Palkallisuuden edellytyksenä on lisäksi, että molemmat vanhemmat ovat ansiotyössä tai kysymyksessä on yksinhuoltaja ja että lapsen sairaudesta esitetään vastaava selvitys kuin mikä virkamiehen tai työntekijän omasta sairaudesta vaaditaan.

► *Soveltamisohje:*

Yksinhuoltajaksi katsotaan myös henkilö, joka pysyvästi asuu erillään aviopuolisostaan sekä henkilö, jonka aviopuoliso on asevelvollisuuden suorittamisen tai reservin harjoitusten, sairauden, matkan, työskentelystä tai opiskelusta johtuvan toisella paikkakunnalla asumisen tai muun sellaisen pakottavan syyn vuoksi estynyt osallistumaan lapsen hoitoon.

► *Huomautus:*

Tilapäisen hoitovapaan ajalta virkamiehelle ja työntekijälle maksetaan sairauslomalisää.

Esimerkki 1.

Lauantain ja sunnuntain ollessa virkamiehen tai työntekijän vapaapäiviä, voi palkallinen tilapäinen hoitovapaa kestää perjantaista keskiviikkoon, sillä kyseisiä kahta vapaapäivää ei oteta huomioon laskettaessa neljää palkallista työpäivää.

31 § Lapsen vaikea sairaus

Virkamiehellä tai työntekijällä, jonka lapsi sairastaa sairausvakuutuslain (1224/2004) 10 luvussa ja sairausvakuutuslain toimeenpanosta annetun valtioneuvoston asetuksen (1335/2004) 1 luvun 4 §:ssä tarkoitettua vaikeaa sairautta, on oikeus palkattomaan virkavapauteen tai työstä vapautukseen osallistuakseen sairausvakuutuslain 10 luvun 2 §:ssä tarkoitettuun lapsen hoitoon, kuntoutukseen, hoidon opastukseen, sopeutumisvalmennukseen tai muuhun kuntoutustoimintaan, sovittuaan poissaolosta etukäteen työnantajan kanssa.

32 § Poissaolo pakottavista perhesyistä

1 mom.

Virkamiehellä ja työntekijällä on oikeus tilapäiseen palkattomaan poissaoloon työstä, jos hänen välitön läsnäolonsa on välttämätöntä hänen perhettään kohdanneen, sairaudesta tai onnettomuudesta johtuvan ennalta arvaamattoman ja pakottavan syyn vuoksi.

2 mom.

Virkamiehen ja työntekijän on ilmoitettava työnantajalle poissaolostaan ja sen syystä niin pian kuin mahdollista. Työnantajan pyynnöstä virkamiehen tai työntekijän on esitettävä luotettava selvitys poissaolonsa perusteesta.

► *Soveltamisohje:*

Sopimuskohdan tarkoittamaa perheen käsitettä ei ole mahdollista määritellä tyhjentävästi. Määräyksessä perheellä tarkoitetaan samassa taloudessa perheenomaisissa oloissa asuvien ihmisten lisäksi esimerkiksi heidän takenevassa tai etenevässä polvessa olevia lähisukulaisiaan.

Virkamiehellä ja työntekijällä on siten oikeus tilapäiseen palkattomaan poissaoloon työstä esimerkiksi hänen omien tai puolisonsa vanhempien, isovanhempien tai lapsenlapsien hoitamiseksi.

32 a § Poissaolo perheenjäsenen tai muun läheisen hoitamiseksi

1 mom.

Jos virkamiehen tai työntekijän poissaolo on tarpeen hänen perheenjäsenensä tai muun hänelle läheisen henkilön erityistä hoitoa varten, työnantajan on pyrittävä järjestämään työt niin, että virkamies tai työntekijä voi jäädä määräajaksi pois työstä. Työnantaja ja virkamies tai työntekijä sopivat vapaan kestosta ja muista järjestelyistä.

2 mom.

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

3 mom.

Työnantajan pyynnöstä virkamiehen tai työntekijän on esitettävä selvitys poissaolon ja sen keskeyttämisen perusteesta.

32 b § Omaishoitovapaa

1 mom.

Virkamiehellä tai työntekijällä on kalenterivuoden aikana oikeus saada enintään viisi työpäivää vapaata työstä henkilökohtaisen avun tai tuen tarjoamiseksi omaiselle tai virkamiehen tai työntekijän kanssa samassa taloudessa asuvalle läheiselle, jos omainen tai muu läheinen tarvitsee virkamiehen tai työntekijän välitöntä läsnäoloa edellyttävää merkittävää avustamista tai tukea toimintakykyä huomattavasti alentaneen vakavan sairauden tai vakavan vamman vuoksi. Virkamiehellä tai työntekijällä on oikeus vastaavaan vapaaseen myös edellä tarkoitetun henkilön saattohoitoon osallistumisen vuoksi.

2 mom.

Virkamiehen tai työntekijän on ilmoitettava työnantajalle omaishoitovapaasta ja sen arvioidusta kestosta niin pian kuin mahdollista. Virkamiehen tai työntekijän on esitettävä luotettava selvitys poissaolon perusteesta.

► *Soveltamisohje:*

Omaisella tarkoitetaan virkamiehen tai työntekijän lasta, vanhempaa, avio- ja avopuolisoa sekä rekisteröidyn parisuhteen toista osapuolta.

Vapaan saaminen avun tai tuen tarjoamiseksi muulle läheiselle kuin edellä määritellylle omaiselle edellyttää, että virkamies tai työntekijä asuu tämän kanssa samassa taloudessa perheenomaisissa olosuhteissa.

Omaishoitovapaan edellytysten arviointi on tapauskohtaista. Omaishoitovapaan edellytykset ovat tiukat. Omaishoitovapaan edellytyksenä on, että virkamiehen tai työntekijän omainen tarvitsee virkamiehen tai työntekijän välitöntä läsnäoloa edellyttävää merkittävää avustamista tai tukea. Lisäksi edellytetään, että avustamisen tai tuen tarve johtuu sellaisesta vakavasta sairaudesta tai vammasta, joka on huomattavasti alentanut omaisen toimintakykyä. Oikeus omaishoitovapaaseen edellyttää sitä, että virkamiehen tai työntekijän välitön läsnäolo on tarpeen sen vuoksi, että omainen tarvitsee paljon apua joko fyysisen tai henkisen toimintakyvyn huomattavan vajauksen vuoksi.

3.3 ERÄÄT MUUT POISSAOLOT

33 § Palkkaus kuntoutusajalta

1 mom.

Virkamiehelle ja työntekijälle, jolle on myönnetty virkavapautta tai työstä vapautusta kuntoutuksen vuoksi, maksetaan palkkaus kyseiseltä virkavapaus- tai työstä vapautusajalta. Palkkaus maksetaan virkamiehelle 9 §:n ja 12 §:n mukaisesti ja työntekijälle 14 §:n ja 16 §:n mukaisesti.

2 mom.

Mikäli kuntoutus toteutetaan työkokeiluna tai työhönvalmennuksena valtion palveluksessa, jonka ajalta virkamies tai työntekijä on oikeutettu julkisten alojen eläkelain (81/2016) 22 §:ssä tarkoitettuun työeläkekuntoutukseen ja mainitussa laissa tarkoitettuihin etuuksiin kuntoutuksen ajalta, maksetaan hänelle palkkaus 6 ja 7 §:n mukaisesti.

► *Soveltamisohje:*

Kurssina toteutettavan kuntoutuksen palkallisuus ratkaistaan kurssin ohjelman perusteella.

Kuntoutuksella tarkoitetaan tässä pykälässä myös kuntoutustutkimuksen ja -selvityksen vuoksi myönnettyä virkavapautta tai työstä vapautusta.

Palkkaa ei makseta, mikäli kuntoutettava saa kuntoutustukea lukuun ottamatta sopimusmääräyksen 2 momentissa sovittua. Työkokeiluna toteutettavan kuntoutuksen tai työhönvalmennuksen ajaksi virkamiehen tai työntekijän virallista työaikamääräystä tai sovellettua työsopimuksen mukaista työaikaa ei muuteta. Työkokeilun tai työhönvalmennuksen sisältö määritellään yhteistyössä virkamiehen ja työntekijän kanssa tarkoituksena tukea työkyvyn palautumista.

Kuntoutusajan palkkaus lasketaan erillään sairausajan palkkauksesta. Mikäli henkilö on työkyvytön kuntoutuksen alkaessa ja edelleen sen päätyttyä, kuntoutus ei katkaise sairauden yhdenjaksoisuutta. Kuntoutusaikaa ei oteta huomioon sairausajan palkkausta määrättäessä.

34 § Tartuntataudit ja päihdeongelmaisten vapaaehtoinen laitoshoido

1 mom.

Virkamiehelle tai työntekijälle, joka on määrätty tartuntatautilain (1227/2016) 57 §:n nojalla annetun päätöksen mukaisesti olemaan poissa töistä, 60 §:n nojalla annetun päätöksen mukaisesti määrätty karanteeniin tai 63 §:n nojalla annetun päätöksen mukaisesti määrätty eristykseen, maksetaan 6 ja 7 §:n mukainen palkkaus, mikäli virkamies tai työntekijä edellä mainittujen toimenpiteiden kohteena ollessaan ei ole sairauden johdosta työkyvytön. Mikäli virkamies tai työntekijä on tartuntatautilain (1227/2016) mukaisten toimenpiteiden kohteena ollessaan sairauden johdosta työkyvytön tai tulee niiden aikana sairauden johdosta työkyvyttömäksi, maksetaan virkamiehelle ja työntekijälle palkkaus tällöin 9–19 §:n määräysten mukaisesti.

2 mom.

Virkamiehelle tai työntekijälle, joka on päihdeongelman vuoksi hakeutunut vapaaehtoisesti laitoshoidon sovittuaan tällaisesta hoidosta työnantajan kanssa, maksetaan palkkaus 9–19 §:n mukaisesti.

► *Huomautus:*

Päihdeongelmaisten hoito on ohjeistettu tarkemmin Päihdeasiasuositus (6/2015) asiakirjassa.

35 § Palkkaus opintojen, harjoittelun tai muualla työskentelyn ajalta

Virkamiehelle ja työntekijälle, jolle on myönnetty virkavapautta tai työstä vapautusta opintoja, harjoittelua tai muualla työskentelyä varten, voidaan asianomaisen viraston harkinnan mukaan maksaa 7 §:n mukainen palkkaus joko osaksi tai kokonaan tai tehtävistä maksettavien palkkausten erotus, milloin opinnot, harjoittelu tai muualla työskentely ovat omiaan edistämään viraston tehtävien suorittamista.

36 § Merkkipäivät ja lähiomaisiin liittyvät poissaolot

1 mom.

Virkamiehen tai työntekijän työpäiväksi sattuvat 50- ja 60-vuotispäivät, oma avioliittoon vihkimispäivä, lähiomaisen hautajaispäivä, perheenjäsenen kuolemantapauksen johdosta enintään yksi päivä ja muun perheenjäsenen kuin alle 10-vuotiaan tai vammaisen lapsen sairastumispäivä, mikäli poissaolo on sairastuneen hoidon järjestämiseksi tai hoitamiseksi välttämätön, ovat palkallisia vapaapäiviä.

2 mom.

Poissaolopäivältä maksetaan palkkaus samojen perusteiden mukaisesti kuin sairausajan palkkauksen osalta sovittu.

► *Soveltamisohje:*

Lähiomaisella tarkoitetaan virkamiehen tai työntekijän aviopuolisoa ja lapsia sekä hänen aviopuolisonsa lapsia, virkamiehen tai työntekijän vanhempia ja hänen aviopuolisonsa vanhempia sekä virkamiehen tai työntekijän veljiä ja sisaria.

Perheenjäsenellä tarkoitetaan samassa taloudessa eläviä virkamiehen tai työntekijän aviopuolisoa ja lapsia sekä hänen aviopuolisonsa lapsia. Lapseksi katsotaan myös adoptiolapsi ja kasvattilapsi.

Mitä edellä on sanottu aviopuolisosta, sovelletaan myös avopuolisoon ja rekisteröidystä parisuhteesta annetussa laissa (950/2001) tarkoitetun parisuhteen osapuoleen.

37 § Henkilöstökoulutus

1 mom.

Työnantajan järjestämään tai hankkimaan henkilöstökoulutukseen osallistuvalla virkamiehelle ja työntekijälle maksetaan 7 §:n mukainen palkkaus.

2 mom.

Työnantajan määräyksestä täydennyskoulutukseen osallistuvan, opettajia koskevan palkkausjärjestelmän (entisen C-asteikon) mukaan palkkauksensa saavan virkamiehen palkkauksesta ei tehdä vähennystä ylituntien pitämättä jättämisen johdosta tai rehtorin ja apulaisrehtorin palkkion osalta. Päätoimiselle tuntiopettajalle maksetaan tältä ajalta todellisen (lukujärjestyksen) tuntimäärän mukainen palkkaus.

38 § Maanpuolustus ja kriisivalmennus

1 mom.

Virkamiehelle ja työntekijälle, joka osallistuu reservin kertausharjoituksiin, maanpuolustuskurssille, täydennyspalvelukseen tai pelastuslain (379/2011) tarkoittamaan väestönsuojelukoulutukseen, maksetaan 7 §:n mukainen palkkaus vähennettynä maksetulla reserviläispalkalla tai sitä vastaavalla korvauksella.

2 mom.

Mikäli reservin kertausharjoituksiin kutsutulle virkamiehelle tai työntekijälle ei makseta asevelvollisuuslain (1438/2017) 102 §:n nojalla reserviläispalkkaa, ei hänelle makseta myöskään edellä tarkoitettua palkkausta.

3 mom.

Edellä sanotun estämättä virkamies ja työntekijä on kuitenkin oikeutettu saamaan vuosilomansa ajalta maksettavan palkkauksen vähentämättömänä.

4 mom.

Virkamies, jolla ei ole säännösten tai määräysten mukaan oikeutta vuosilomaan, on kuitenkin oikeutettu saamaan koulutoiminnan keskeytyksen ajalta palkkauksen vähentämättömänä. Opettajia koskevan palkkausjärjestelmän (entisen C-asteikon) mukaan palkkauksensa saavan opettajan palkkauksesta ei tehdä vähennystä ylituntien pitämättä jättämisen johdosta tai rehtorin ja apulaisrehtorin palkkion osalta. Opettajia koskevan palkkausjärjestelmän (entisen C-asteikon) mukaan palkkauksensa saavalle päätoimiselle tuntiopettajalle maksetaan tältä ajalta todellisen (lukujärjestyksen) tuntimäärän mukainen palkkaus.

39 § Henkilöstöjärjestöjen kokoukset

1 mom.

Virkamiehelle, jolle on myönnetty virkavapautta hänen osallistuessaan pääsopimuksen osapuolena olevan henkilöstöjärjestönsä tai keskustason virkaehtosopimukseen osallisen pääsopijajärjestön ylimpien päättävien toimielinten kokouksiin taikka pääsopijajärjestön

jäsenjärjestön hallituksen kokouksiin, maksetaan 7 §:n mukainen palkkaus. Samoin maksetaan 7 §:n mukainen palkkaus virkaehtosopimukseen sidotun virkamiesyhdistyksen liitto- tai edustajakokoukseen tai mikäli sellaista toimielintä ei ole, valtuuston, edustajiston tai vastaavan toimielimen kokoukseen osallistumisen ajalta, milloin kokouksissa käsitellään virkaehtosopimusasioita.

2 mom.

Työntekijälle, jolle on myönnetty vapautus työstä hänen osallistuessaan Suomen Ammattiliittojen Keskusjärjestön SAK ry:n, Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry:n, AKAVA ry:n, Julkisanalan koulutettujen neuvottelujärjestö JUKO ry:n, Toimihenkilökeskusjärjestö STTK ry:n tai Ammattiliitto Pro ry:n ylimpien päättävien toimielinten kokouksiin taikka Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry:n, Julkisanalan koulutettujen neuvottelujärjestö JUKO ry:n tai Ammattiliitto Pro ry:n jäsenjärjestön hallituksen kokouksiin, maksetaan palkkaus 7 §:n mukaisesti. Samoin maksetaan 7 §:n mukainen palkkaus viraston työehtosopimuksen osapuolena olevan järjestön liitto- tai edustajakokoukseen tai mikäli sellaista toimielintä ei ole, valtuuston, edustajiston tai vastaavan toimielimen kokoukseen osallistumisen ajalta, kun niissä käsitellään työehtosopimusasioita.

40 § Urheilukilpailut

1 mom.

Olympia-, maailmanmestaruus- ja Euroopan mestaruuskilpailujen urheilujoukkueeseen virallisesti valitulle virkamiehelle tai työntekijälle, jolle on myönnetty virkavapautta tai työstä vapautusta mainittuihin kilpailuihin osallistumista varten, maksetaan kyseisiltä enintään 30 päivältä kalenterivuodessa 7 §:n mukainen palkkaus.

2 mom.

Suomen Olympiakomitean nimeämiin olympiavalmennettaviin kuuluvalla virkamiehelle tai työntekijälle, jolle on myönnetty virkavapautta tai työstä vapautusta edellä mainittuihin kilpailuihin valmistautumista varten, maksetaan kyseisiltä enintään 30 päivältä kalenterivuodessa 7 §:n mukainen palkkaus.

► *Soveltamisohje:*

Sopimusmääräys koskee urheilumuotoja, jotka ovat lajeina olympiakisoissa tai jotka ovat kansainvälisen olympiakomitean tunnustamia. Sopimusmääräystä sovelletaan myös vastaavaan vammaisurheiluun. Virkavapaa voidaan myöntää niin sanotun yleisen sarjan kisoihin osallistuvalla joukkueen viralliselle jäsenelle. Joukkueen virallinen jäsen on jokainen sellaiseksi valittu, kuten esimerkiksi joukkueen pappi. Yllä

mainittua oikeutta ei ole nuorten, veteraanien tai muiden vastaavien henkilöryhmien rajoitettuihin kilpailusarjoihin osallistuvalla henkilöllä.

3.4 ERINÄISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ

41 § Muu poissaolo

Virkamiehelle tai työntekijälle ei makseta palkkausta muulta virkavapausajalta tai työstä vapautusajalta eikä muulta poissaoloajalta kuin mitä tässä luvussa on sovittu.

42 § Estyminen hakemasta virkavapautta tai työstä vapautusta

Jos virkamies tai työntekijä on hyväksyttävästä syystä estynyt hakemasta virkavapautta tai työstä vapautusta, hänellä on kuitenkin oikeus palkkaukseen asianomaista poissaoloa koskevien sopimusmääräysten mukaisesti. Poissaolon syy on ilmoitettava työnantajalle välittömästi esteen poistuttua.

43 § Luottamustoimen tai käräjäoikeuden lautamiestehtävän hoitaminen

Virkamiehelle tai työntekijälle, joka on vapaana tehtäviensä hoidosta tilapäisesti kunnallisen luottamustoimen, hyvinvointialueen luottamustoimen tai käräjäoikeuden lautamiestehtävän vuoksi, ei tältä ajalta makseta palkkausta.

44 § Palkkaus tapauksissa, jolloin työntekijän työnteko on estetty sairauden vuoksi

Milloin työntekijän ei voida hänen tehtäviensä hoitamista olennaisesti haittaavasta sairaudesta, viasta tai vammasta johtuvan työkyvyttömyyden vuoksi sallia hoitaa tehtäviään, hänellä on oikeus sairausloman palkkaukseen 14 ja 16 §:n mukaan.

► *Soveltamisohje:*

Jos työntekijä on ilmeisen sairas, tulee hänet osoittaa lääkärintutkimuksiin, jos sairaudesta ei ole aikaisempaa selvitystä.

45 § Virkamiehen ja työntekijän vilpillisyys

Jos virkamies tai työntekijä on vilpillisesti tai törkeästä tuottamuksesta ilmoittanut väärin tai salannut jonkin seikan, joka voi vaikuttaa näiden sopimusmääräysten mukaisen etuuden saamiseen tai suuruuteen, taikka jos hän itse tai toisen avulla on tarkoituksellisesti aiheuttanut sairauden, vian tai vamman tahi estänyt sen parantumisen tahi hänen törkeä huolimattomuutensa on olennaisesti myötävaikuttanut sairauden syntymiseen, voidaan hänelle tämän sopimuksen mukaan kuuluva etuus evätä tai alentaa.

46 § Päivärahan siirtyminen työnantajalle (voimassa 31.7.2022 asti)

1 mom.

Virkamiehen tai työntekijän oikeus sairausvakuutuslain mukaiseen päivä-, äitiys-, isyys- ja vanhempainrahaan siirtyy palkallisen sairausloman, äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaan ajalta työnantajalle siltä osin kuin päivä-, äitiys-, isyys- tai vanhempainrahan määrä ei ylitä hänen samalta ajalta saamaansa palkkauksen määrää.

2 mom.

Virkamiehen tai työntekijän oikeus sairausvakuutuslain mukaiseen osasairauspäivärahaan siirtyy työnantajalle siltä ajalta, kun työnantaja maksaa osasairausvapaan ajalta kokoaikatyön suuruista täyttä palkkaa. Virkamiehen tai työntekijän oikeus kuntoutusrahaan siirtyy palkallisen kuntoutuksen ajalta työnantajalle siltä osin kuin kuntoutusraha ei ylitä hänen samalta ajalta saamaansa palkkauksen määrää.

3 mom.

Virkamies tai työntekijä, jolle maksetaan tämän sopimuksen mukaisesti palkkaa sairausloman, osa-sairausvapaan, äitiys-, isyys- tai vanhempainvapaan taikka kuntoutuksen ajalta, on velvollinen noudattamaan niitä määräyksiä ja ohjeita, joita annetaan sairausvakuutuslain (1224/2004) 15 luvun 10 §:n nojalla työnantajalle suoritettavan päivä-, äitiys-, isyys- tai vanhempainrahan hakemista varten.

4 mom.

Sairausloma-, osasairausvapaa-, äitiysvapaa-, isyysvapaa-, vanhempainvapaa- tai kuntoutusajan palkka voidaan maksaa vähennettynä päivä-, äitiys-, isyys-, vanhempain- tai kuntoutusrahan määrällä, jos oikeus päivä-, äitiys-, isyys-, vanhempain- tai kuntoutusrahaan ei siirry työnantajalle ja tämä johtuu siitä, että virkamies tai työntekijä on laiminlyönyt noudattaa edellisessä momentissa tarkoitettuja määräyksiä ja ohjeita.

5 mom.

Tässä pykälässä olevia määräyksiä sovelletaan myös 34 ja 44 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa.

46 § Päivärahan siirtyminen työnantajalle (voimaan 1.8.2022 alkaen)

1 mom.

Virkamiehen tai työntekijän oikeus sairausvakuutuslain mukaiseen päivä-, raskaus- ja vanhempainrahaan siirtyy palkallisen sairausloman, raskaus- ja vanhempainvapaan ajalta työnantajalle siltä osin kuin päivä-, raskaus- tai vanhempainrahan määrä ei ylitä hänen samalta ajalta saamaansa palkkauksen määrää.

2 mom.

Virkamiehen tai työntekijän oikeus sairausvakuutuslain mukaiseen osasairauspäivärahaan siirtyy työnantajalle siltä ajalta, kun työnantaja maksaa osasairausvapaan ajalta kokoaika-työn suuruista täyttä palkkaa. Virkamiehen tai työntekijän oikeus kuntoutusrahaan siirtyy palkallisen kuntoutuksen ajalta työnantajalle siltä osin kuin kuntoutusraha ei ylitä hänen samalta ajalta saamaansa palkkauksen määrää.

3 mom.

Virkamies tai työntekijä, jolle maksetaan tämän sopimuksen mukaisesti palkkaa sairausloman, osasairausvapaan, raskaus- tai vanhempainvapaan taikka kuntoutuksen ajalta, on velvollinen noudattamaan niitä määräyksiä ja ohjeita, joita annetaan sairausvakuutuslain (1224/2004) 15 luvun 10 §:n nojalla työnantajalle suoritettavan päivä-, raskaus- tai vanhempainrahan hakemista varten.

4 mom.

Sairausloma-, osasairausvapaa-, raskaus-, vanhempainvapaa- tai kuntoutusajan palkka voidaan maksaa vähennettynä päivä-, raskaus-, vanhempain- tai kuntoutusrahan määrällä, jos oikeus päivä-, raskaus-, vanhempain- tai kuntoutusrahaan ei siirry työnantajalle ja tämä johtuu siitä, että virkamies tai työntekijä on laiminlyönyt noudattaa edellisessä momentissa tarkoitettuja määräyksiä ja ohjeita.

5 mom.

Tässä pykälässä olevia määräyksiä sovelletaan myös 34 ja 44 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa.

47 § Opettajia koskevia erityismääräyksiä

1 mom.

Sellaisen virkamiehen osalta, jolla ei sopimuksen mukaan ole oikeutta vuosilomaan, ei 9 §:ssä mainittuihin 60 ja 180 päivän jaksoihin lueta 16.6. lukien sitä aikaa, joka vastaa virkamiehen säännönmukaista vuosilomaa, sellaisena kuin se määräytyisi vuosilomista tehdyn valtion virka- ja työehtosopimuksen mukaan (laskennallinen vuosiloma). Samoin menetellään 10 §:ssä tarkoitettujen 90 ja 180 päivän jaksojen osalta.

2 mom.

Sellaisen virkamiehen, jolla ei sopimuksen mukaan ole oikeutta vuosilomaan, oikeus sairausvakuutuslain mukaiseen päivä- tai äitiysrahaan taikka työtapaturma- ja ammattitautilaissa tarkoitettuun päivärahaan tai tapaturmaeläkkeeseen ei siirry valtiolle laskennallisen vuosiloman ajalta.

3 mom.

Jos virkamies saa sairausvakuutuslain mukaista päivä- tai äitiysrahaa aikana, jolloin virkatehtävien hoito on keskeytynyt määräkaudeksi, vaikka virkamiehelle ei ole myönnetty täksi ajaksi virkavapautta, hänellä on sanotulta ajalta oikeus ainoastaan asianomaisen päivä- tai äitiysrahan määrällä vähennettyyn palkkaukseen. Vähennystä ei kuitenkaan tehdä sellaisen virkamiehen osalta, jolla ei säännösten tai määräysten mukaan ole oikeutta vuosilomaan, laskennallisen vuosiloman aikana. Vähennystä ei myöskään tehdä, jos virkamies saa sairausvakuutuslain mukaista äitiysrahaa aikana, joka seuraa virkamiehen palkkaukseen oikeuttavaa 72 arkipäivän pituista äitiysvapaata.

4 mom.

Keskeytynyt määräkausi tai laskennallinen vuosiloma ei katkaise 9 §:ssä mainittua yhdenjaksoisten virkavapauspäivien lukumäärää.

4. MUUT MÄÄRÄYKSET

48 § Muuttokustannukset

Sopimusmääräykset muuttokustannusten korvaamisesta ovat liitteessä 1.

49 § Luottamusmiestoiminta ja henkilöstön edustajat

Sopimusmääräykset luottamusmiestoiminnasta sekä luottamusmiesten, työsuojeluvaltuutettujen ja muiden yhteistoimintatehtävään osallistuvien henkilöstön edustajien asemasta ja oikeuksista ovat liitteessä 2.

50 § Ammattiyhdistyskoulutus

Sopimusmääräykset ammattiyhdistyskoulutuksesta ovat liitteessä 3.

Virkamiehet

51 § Virkamiesten irtisanomisajat

1 mom.

Jos virkamiehen palvelussuhde valtioon on jatkunut keskeytyksittä, viranomaisen voi irtisanoa virkamiehen virkasuhteen päättymään aikaisintaan

- 1) 14 päivän kuluttua, jos palvelussuhde on jatkunut enintään yhden vuoden;
- 2) yhden kuukauden kuluttua, jos palvelussuhde on jatkunut yli vuoden mutta enintään neljä vuotta;
- 3) kahden kuukauden kuluttua, jos palvelussuhde on jatkunut yli neljä vuotta mutta enintään kahdeksan vuotta;
- 4) neljän kuukauden kuluttua, jos palvelussuhde on jatkunut yli kahdeksan vuotta mutta enintään 12 vuotta;
- 5) kuuden kuukauden kuluttua, jos palvelussuhde on jatkunut yli 12 vuotta.

2 mom.

Virkamiehen irtisanoutuessa noudatetaan 14 päivän irtisanomisaikaa, jos palvelussuhde valtioon on jatkunut enintään viisi vuotta ja yhden kuukauden irtisanomisaikaa, jos palvelussuhde valtioon on jatkunut yli viisi vuotta.

3 mom.

Määrääjäksi virkaan tai virkasuhteeseen nimitetyn virkamiehen virkasuhde päättyy ilman irtisanomista, kun määräaika on kulunut loppuun, jollei virkasuhde irtisanomisen johdosta ole päättynyt sitä ennen.

4 mom.

Valtion virkamieslain (750/1994) 26 §:ssä tarkoitetun virkamiehen virkasuhde voidaan sekä viranomaisen että virkamiehen puolelta irtisanoa päättymään aikaisintaan yhden kuukauden kuluttua.

5 mom.

Virkamiehen irtisanoutuessa voidaan voimassa olevasta irtisanomisajasta poiketa, jos asianomainen viranomaisen antaa siihen suostumuksensa.

► *Huomautus:*

Tässä pykälässä sovittuja irtisanomisaikoja sovelletaan valtion virkamieslain 30 §:ssä säädettyjen irtisanomisaikojen sijaan.

52 § Virkamiehen palkkaus purku-, viraltapano- ja välittömän irtisanomisen tilanteissa

1 mom.

Virkamieheltä, jonka virkasuhde on purettu tai joka on tuomioistuimen päätöksellä pantu viralta, pidätetään koko palkkaus, vaikkei päätös ole lainvoimainen. Jos virkasuhteen purku muutoksenhaun johdosta kumotaan, virkamiehelle maksetaan pidätetty palkkaus. Pidätetty palkkaus maksetaan myös silloin, kun viraltapano muutoksenhaun johdosta kumotaan eikä virkamiestä tuomita mihinkään rangaistukseen siitä teosta, josta häntä syytettiin.

2 mom.

Virkamiehelle, jonka virkasuhde on valtion virkamieslain 28 §:n 1 momentin nojalla sovittu päättymään irtisanomisen johdosta välittömästi, ei makseta palkkausta, vaikkei irtisanomista koskeva päätös ole lainvoimainen. Jos irtisanominen muutoksenhaun johdosta kumotaan, virkamiehelle maksetaan palkkaus vähennettynä sillä summalla, joka hänelle on maksettu irtisanomisajan palkkaa vastaavana korvauksena.

53 § Virkamiehen palkkaus virantoimituksesta pidättämistilanteissa

1 mom.

Jos virkamiehen irtisanomista koskeva päätös ei ole saanut lainvoimaa silloin, kun irtisanomisaika on kulunut loppuun ja hänet on valtion virkamieslain 40 §:n 1 momentin nojalla pidätetty virantoimituksesta, häneltä pidätetään tältä ajalta koko palkkaus. Jos irtisanominen muutoksenhaun johdosta kumotaan, virkamiehelle maksetaan pidätetty palkkaus.

2 mom.

Jos virkamies on valtion virkamieslain 40 §:n 2 momentin 1 kohdan nojalla pidätetty virantoimituksesta rikossyytteen tai sen edellyttämien tutkimusten ajaksi, häneltä pidätetään puolet palkkauksesta. Jollei virkamiestä tuomita rangaistukseen siitä teosta, jonka johdosta hänet oli virantoimituksesta pidätetty, hänelle maksetaan lisäksi palkkauksesta pidätetty määrä.

3 mom.

Jos virkamies on valtion virkamieslain 40 §:n 2 momentin 2 kohdan nojalla pidätetty virantoimituksesta, häneltä pidätetään tältä ajalta koko palkkaus.

4 mom.

Jos virkamies on valtion virkamieslain 40 §:n 2 momentin 3 kohdan nojalla pidätetty virantoimituksesta, hänelle maksetaan virantoimituksesta pidättämisen ajalta palkkaus, jonka suuruus määräytyy siten kuin virkamiehen sairausajan palkkauksesta on voimassa.

5 mom.

Jos virkamies on valtion virkamieslain 40 §:n 2 momentin 4 kohdan nojalla pidätetty virantoimituksesta, hänelle maksetaan virantoimituksesta pidättämisen ajalta irtisanomisajan palkkana 7 §:n mukainen palkkaus.

Työntekijät

54 § Työntekijöiden henkilöstöjärjestöjen jäsenmaksujen perintä

1 mom.

Työnantaja pidättää, mikäli työntekijä on antanut siihen valtuutuksen, viraston työehtosopimuksen allekirjoittaneen yhdistyksen jäsenmaksun työntekijältä maksettavasta palkasta. Pidätetyt jäsenmaksut työnantaja tilittää yhdistyksen ilmoittamalle pankkitilille.

2 mom.

Yhdistys on velvollinen antamaan kirjallisesti jäsenmaksujen pidättämistä varten tarpeelliset tiedot.

3 mom.

Työntekijälle annetaan kalenterivuoden päätyttyä tai työsuhteen päättyessä verotusta varten todistus pidätetyistä jäsenmaksuista.

► *Huomautus:*

Jäsenmaksujen perimisestä valtion virkamiesten palkasta annetun lain (365/1969) 1 §:n mukaan ammattiyhdistysten ja työttömyyskassojen jäsenmaksut saadaan periä virkamiehen palkasta, jos virkamies on antanut suostumuksensa perimiselle.

55 § Neuvottelut työehtosopimusten soveltamiserimielisyyksistä

1 mom.

Jos työnantajan ja työsopimussuhteisen henkilön välillä on erimielisyyttä työehtosopimuksen pätevyydestä, voimassaolosta, sisällyksestä tai laajuudesta taikka tietyn sopimuskohdan oikeasta tulkinnasta, erimielisyys pyritään selvittämään neuvottelemalla siten kuin siitä on virkaehtosopimusten osalta sovittu valtion virkaehtosopimusasioiden pääsopimuksen 5 ja 6 §:ssä.

2 mom.

Tällä pykälällä kumotaan tätä asiaa koskevat tämän ja muiden työehtosopimusten sekä luottamusmiessopimusten määräykset. Voimaan jäävät kuitenkin niiden sellaiset määräykset, jotka koskevat välitöntä neuvonpitoa ja vpj-sopimusten mukaista, välitöntä neuvonpitoa vastaavaa erimielisyyksien selvittämismenettelyn vaihetta (ns. mallisopimuksen 10 §:n 1–3 momentti).

56 § Työntekijöiden irtisanomissuoja ja lomauttaminen

Sopimusmääräykset irtisanomissuojasta ja lomauttamisesta ovat liitteessä 4.

57 § Lääkäreiden eräistä palvelussuhteen ehdoista

Sopimusmääräykset valtion sairaaloissa työskentelevien laillistettujen lääkäreiden sekä Puolustusvoimien joukko-osastoissa kokonaispalkkausjärjestelmään kuuluvien lääkäreiden eräistä palvelussuhteen ehdoista ovat liitteessä 6.

5. TYÖRAUHA

58 § Työrauha

Virkamiehet

1 mom.

Tähän sopimukseen sidottu ei saa sopimuksen voimassaoloaikana ryhtyä työtaistelutoimenpiteisiin sopimuksen pätevyydestä, voimassaolosta tai oikeasta sisällöstä taikka sopimukseen perustuvasta vaatimuksesta syntyneen riidan ratkaisemiseksi, voimassa olevan sopimuksen muuttamiseksi tai uuden sopimuksen aikaansaamiseksi.

2 mom.

Lisäksi tähän sopimukseen sidottu yhdistys on velvollinen valvomaan, että sen alaiset yhdistykset ja virkamiehet, joita sopimus koskee, eivät riko edellisessä momentissa tarkoitettua työrauhavelvoitetta eivätkä sopimuksen määräyksiä. Tämä yhdistykselle kuuluva velvollisuus sisältää myös sen, ettei yhdistys saa tukea tai avustaa kiellettyä työtaistelutoimenpidettä eikä muullakaan tavalla vaikuttaa sellaisiin toimenpiteisiin, vaan on velvollinen pyrkimään niiden lopettamiseen.

Työntekijät

3 mom.

Tämän työehtosopimuksen voimassaoloaikana ei saa ryhtyä lakkoon, sulkuun eikä muihin niihin verrattavaan toimenpiteeseen, joka kohdistuu tämän sopimuksen tai sen liitteiden määräyksiä vastaan tai tarkoittaa tämän sopimuksen tai sen liitteiden muuttamista.

6. VOIMASSAOLO

59 § Sopimuksen voimassaolo

1 mom.

Tämä sopimus tulee voimaan 1.3.2022 ja on voimassa 29.2.2024 saakka. Sopimuksen voimassaolo jatkuu tämän jälkeen vuoden kerrallaan, siltä osin kuin sitä ei jonkun sopimusosapuolen toimesta irtisanota vähintään kuusi viikkoa ennen sopimuskauden tai jatkovuoden päättymistä. Jos valtion virka- ja työehtosopimus päättyy sen voimassaolomääräyksen 14 § 2 momentin perusteella, päättyy samalla tämä sopimus.

2 mom.

1 momentista poiketen luku 3.2 Perhevapaat ja sopimuksen 46 § tulevat voimaan 1.8.2022 alkaen. Virkamieheen ja työntekijään sovelletaan aiemmin voimassa olleita lukua 3.2 Perhevapaat ja 46 §:ää, jos virkamiehen tai työntekijän oikeus äitiys-, erityisäitiys-, isyys- tai vanhempainrahaan perustuu 31.7.2022 voimassa olleen sairausvakuutuslain (1224/2004) säännöksiin. Virkamieheen ja työntekijään sovelletaan 1.8.2022 voimaan tulevaa lukua 3.2 Perhevapaat ja 46 §:ää, jos virkamiehen tai työntekijän oikeus perhevapaaseen perustuu 1.8.2022 voimaan tulevan sairausvakuutuslain säännöksiin.

3 mom.

Jos virkamieheen tai työntekijän sovelletaan 1.8.2022 voimaan tulevan sairausvakuutuslain säännöksiä raskaus- ja vanhempainvapaasta ja jos äitiys-, isyys- tai vanhempainvapaasta on ilmoitettu ennen 1.8.2022, äitiysvapaata koskevan ilmoituksen katsotaan tarkoittavan ilmoitusta raskaus- ja vanhempainvapaasta ja isyysvapaata koskevan ilmoituksen ilmoitusta vanhempainvapaasta. Virkamiehellä ja työntekijällä on tällaisessa tilanteessa oikeus muuttaa ilmoitustaan vastaamaan 1.8.2022 voimaan tulevan sairausvakuutuslain säännöksiä kuukauden kuluessa lain voimaantulosta.

LIITE 1

Sopimusmääräykset virkamiesten muuttokustannusten korvaamisesta

1 § Soveltamisala

1 mom.

Nämä määräykset koskevat kotimaassa tapahtuneista muutoista suoritettavaa korvausta.

2 mom.

Muuttokustannukset korvataan virkamiehelle, joka viraston tai sen osan siirtämisen taikka uudelleen järjestelyn, asianomaisella hallinnonalalla voimassa olevien siirtymisvelvollisuutta koskevien säännösten mukaisen siirron tai pysyväisen komennuksen taikka valtion virkamieslain (750/1994) 5 §:n mukaisen viran siirron johdosta joutuu muuttamaan toiselle paikkakunnalle.

► *Soveltamisohje:*

Muuttokustannusten korvauksia sovelletaan vastaavasti myös työntekijöihin.

2 § Yleistä

Muuttokustannuksina korvataan:

- 1) virkamiehen ja hänen perheenjäsentensä matkustamiskustannukset muuttomatkalta matkakustannusten korvaamisesta sovittujen määräysten mukaisesti,
- 2) tavanomaisen koti-irtaimiston kuljetuksesta aiheutuneet välttämättömät, kohtuulliset ja kuljetukseen välittömästi liittyvät kustannukset,
- 3) muuttoraha korvauksena muista tarpeellisista muutosta aiheutuneista kustannuksista,
- 4) päiväraha virkamiehelle muuttoon käytetyltä ajalta matkakustannusten korvaamista koskevien sopimusmääräysten mukaisesti,
- 5) virkamiehen ja hänen perheenjäsenensä uudelle sijoituspaikkakunnalle tekemistä tutustumismatkoista aiheutuvat matkakustannukset ja
- 6) majoittumiskorvausta erityisistä asumiskustannuksista.

► *Soveltamisohje:*

Virkamiehen perheenjäseniä ovat: virkamiehen aviopuoliso, hänen tai hänen aviopuolisensa vajaanlainen lapsi, kasvatti- tai adoptiolapsi sekä hänen tai hänen aviopuolisensa vanhemmat, jotka asuvat samassa taloudessa virkamiehen kanssa.

Mitä edellä on sovittu aviopuolisosta, sovelletaan myös avopuolisoon ja rekisteröidystä parisuhteesta annetussa laissa (950/2001) tarkoitettuun parisuhteen osapuoleen.

3 § Muuttoraha

1 mom.

Muuttorahan suuruus määräytyy muuttavien henkilöiden lukumäärän mukaan.

2 mom.

Muuttavien henkilöiden lukumäärän ollessa yksi suoritetaan muuttorahaa 1 540 euroa, sen ollessa kaksi 2 050 euroa ja sen ollessa kolme tai enemmän 2 570 euroa.

3 mom.

Jos siirto kohdistuu kumpaankin aviopuolisoon samanaikaisesti, suoritetaan muuttoraha vain toiselle. Jos siirtymisajankohtien välinen aika kuitenkin on vähintään kuusi kuukautta, suoritetaan lisäksi toiselle aviopuolisolle 50 % muuttorahasta.

4 mom.

Muuttorahan euromäärän tarkistamisesta sovitaan yleisessä kustannustasossa tapahtuneet muutokset huomioon ottaen sopimuskausittain.

4 § Tutustumismatkat

Virkamiehelle ja hänen perheenjäsenelleen suoritetaan matkakustannusten korvaamista koskevien sopimusmääräysten mukaisesti korvaus kuudesta joko nykyiseltä sijoituspaikkakunnalta uudelle sijoituspaikkakunnalle tehdystä tahi kahden siirtoa seuraavan vuoden aikana uudelta sijoituspaikkakunnalta alkuperäiselle sijoituspaikkakunnalle tehdystä matkasta.

► *Soveltamisohje:*

Yhdellä virkamiehen perheenjäsenellä on kullakin tutustumismatkalla oikeus matkakustannustenkorvaukseen.

Matkat voivat kestää yhteensä enintään yhdeksän vuorokautta.

5–6 § Majoittumiskorvaus

5 §. Siinä tapauksessa, että muutto uudelle sijoituspaikkakunnalle on hyväksyttävän syyn takia tapahtunut ennen varsinaista siirtymisajankohtaa tai varsinaisen siirtymisajankohdan jälkeen, suoritetaan virkamiehelle majoittumiskorvausta matkakustannusten korvaamista koskevien sopimusmääräysten mukaisesti muuttoajankohdan ja varsinaisen siirtymisajankohdan väliseltä ajalta niistä kustannuksista, jotka hänelle aiheutuvat tilapäisestä asumisesta alkuperäisellä tai uudella sijoituspaikkakunnalla.

► *Soveltamisohje:*

Hyväksyttävällä syyllä tarkoitetaan ensi sijassa vaikeutta asunnon hankkimisessa virkamiehen uudella sijoituspaikkakunnalla.

Hyväksyttävänä syynä voidaan pitää myös sitä, että virkamies siirtää muuttoa perheeseensä kuuluvien lasten koulujen lukuvuosien alkamis- tai päättymisajankohdan mukaisesti, ei kuitenkaan pitemmälle kuin siirtymisajankohtana kulumassa olevan lukuvuoden loppuun.

Puolison työpaikasta tai opiskelusta johtuvia syitä voidaan pitää hyväksyttävinä, jos ennenaikainen tai vasta siirtymisajankohdan jälkeen tapahtuva muuttaminen uudelle sijoittumispaikkakunnalle on puolison vakinaisen työpaikan vastaanottamisen tai muun puolison vakinaisesta työpaikasta tai päätoimisesta opiskelusta johtuvan syyn vuoksi välttämätöntä. Virkamies voi tällä perusteella lykätä tai siirtää muuttoa enintään kolmella kuukaudella.

Perheelliselle virkamiehelle suoritetaan niiltä työssäolovuorokausilta, jotka hän on 1 momentissa mainituissa tapauksissa joutunut asumaan erillään perheestään 30 prosenttia matkakustannusten korvaamista koskevien sopimusmääräysten mukaisesti päivärahaa. Sinä aikana, jona virkamiehelle suoritetaan 1 momentissa sovitun mukaisesti majoittumiskorvausta, hän on oikeutettu saamaan edellä mainittujen määräysten mukaan määräytyvää matkustamiskustannusten korvausta yhdestä edestakaisesta matkasta viikossa perheensä asuinpaikkakunnalle.

Tässä pykälässä tarkoitettuja korvauksia suoritetaan korkeintaan kuuden kuukauden ajalta. Milloin virkamiehelle tarjotaan valtion toimesta tyydyttävä asunto, tämän pykälän mukaisia korvauksia ei suoriteta.

6 §. Virkamiehelle, joka on ostanut tai vuokrannut asunnon uudelta paikkakunnalta ennen siirtymisajankohtaa, mutta joka hyväksyttävän syyn vuoksi siirtää muuttoaan tähän asuntoon, suoritetaan korvausta uuden asunnon hallintakustannuksista asunnon ostamis- tai vuokraamisajankohdan ja siirtymisajankohdan väliseltä ajalta.

7 § Valmistelutoimenpiteet

Virkamiehelle, jolle on myönnetty virkavapautta uudelle paikkakunnalle siirtymiseen liittyvien valmistelutoimenpiteiden suorittamista varten, voidaan suorittaa valtion yleisen virka- ja työehtosopimuksen 7 §:n mukainen palkkaus virkavapausajalta, kuitenkin enintään kolmelta vuorokaudelta.

8–9 § Erytyissäännöksiä

8 §. Jos valtio järjestää maksuttoman henkilöiden tai koti-irtaimiston kuljetuksen, on sitä käytettävä, mikäli se muuttotapaan, matkan pituuteen tai muuttoon käytettävään aikaan nähden täyttää yleiset kohtuulliset vaatimukset.

9 §

1 mom.

Lasku näissä määräyksissä tarkoitetusta korvauksesta on annettava asianomaiselle viranomaiselle viimeistään kahden kuukauden kuluttua muutosta tai matkan suorittamisesta uhalla, että oikeus korvaukseen muutoin menetetään.

2 mom.

Erytyisestä syystä voi asianomainen viranomainen määrätä, että korvausta on haettava edellä mainittua lyhyemmänkin ajan kuluessa.

3 mom.

Asianomainen viranomainen voi hakemuksesta myöntää luvan korvauksen maksamiseen, vaikka korvausta ei ole haettu määräajassa.

4 mom.

Laskuun on liitettävä tositteet aiheutuneista kustannuksista silloin, kun tosite niistä on ollut saatavilla.

10 § Paikallinen sopiminen muuttokustannusten korvauksista

Hallinnonalan neuvotteluviranomaisen tekemällä tarkentavalla virkaehtosopimuksella tai viraston tekemällä työehtosopimuksella voidaan poiketa tämän liitteen määräyksistä edellyttäen, että poikkeamissopimuksista ei aiheudu valtiolle lisäkustannuksia vaan kustannuslisäykset katetaan sopimuksista aiheutuvilla säästöillä.

LIITE 2

Sopimusmääräykset luottamusmiestoiminnasta sekä luottamusmiesten, työsuojeluvaltuutettujen ja muiden yhteistoimintatehtävään osallistuvien henkilöstön edustajien asemasta ja oikeuksista

Soveltamisala

1 § Henkilöstön edustajat

1 mom.

Tämän sopimuksen määräykset koskevat luottamusmiestä, työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta annetun lain (44/2006) mukaista työsuojeluvaltuutettua, työsuojeluasiamiestä sekä muuta yhteistoiminnasta valtion virastoissa ja laitoksissa annetun lain (1233/2013) 6 §:ssä tarkoitettua, lain mukaisiin yhteistoimintatehtäviin osallistuvan henkilöstön edustajaa. Luottamusmiehellä tarkoitetaan virkamiestä tai työntekijää, jonka asianomainen henkilöstöjärjestö on valinnut edustajakseen hoitamaan näissä määräyksissä tarkoitettuja tehtäviä.

2 mom.

Tämän sopimuksen määräykset koskevat myös pääluottamusmiestä ja piiriluottamusmiestä.

3 mom.

Mitä tässä on todettu työsuojeluvaltuutetusta, koskee vastaavasti työsuojelun piiri- ja erityisvaltuutettua.

4 mom.

Näitä määräyksiä sovelletaan myös kaikkien edellä todettujen luottamusmiesten ja kaikkien työsuojeluvaltuutettujen varamiehiin heidän hoitaessaan yhteistoimintatehtävää.

5 mom.

Määräykset koskevat kaikkia edellä mainittuja, joita jäljempänä sanotaan henkilöstön edustajaksi, jollei muuta ole erikseen sovittu.

Luottamusmiestoiminnasta

2 § Yleistä luottamusmiestoiminnasta

1 mom.

Luottamusmiesjärjestelmän tarkoituksena on omalta osaltaan edistää osapuolten välisen virka- ja työehtosopimusjärjestelmän ylläpitämistä ja sopimustoiminnan kehittämistä virastoissa. Luottamusmies on keskeinen toimija virka- ja työehtosopimusjärjestelmän toteuttamisessa virastossa. Hän huolehtii osaltaan siitä, että sopimuksia sovelletaan oikein ja niitä noudatetaan. Luottamusmies osallistuu työnantajan ja henkilöstön välillä mahdollisesti syntyvien erimielisyyksien selvittämiseen, jotta ne saadaan ratkaistuksi tarkoituksenmukaisesti, oikeudenmukaisesti ja nopeasti. Luottamusmies myötävaikuttaa virastoissa sopimisen edistämiseen sekä työrauhan ylläpitämiseen.

2 mom.

Luottamusmiesjärjestelmä on myös toimintatapa viraston toiminnan, henkilöstön vaikutusmahdollisuuksien ja tuloksellisuuden parantamiselle.

3 mom.

Luottamusmiehen ja työnantajan tulee kummankin myötävaikuttaa niihin seikkoihin, jotka luovat edellytykset hyvälle luottamusmiestoiminnalle. Asioiden käsittely avoimuuden hengessä lisää luottamusta ja mahdollisuuksia sitoutua yhteisiin tavoitteisiin.

3 § Sopiminen virastoissa

1 mom.

Näiden määräysten mukainen luottamusmiestoiminta järjestetään valtion virastoissa siten, kuin sen yksityiskohdista tarkemmin sovitaan viraston ja asianomaisten henkilöstöä edustavien järjestöjen (jäljempänä henkilöstöjärjestö) välillä.

2 mom.

Tässä sopimuksessa tarkoitetaan virastolla valtioneuvoston kansliaa, ministeriöitä ja niiden alaisia virastoja ja laitoksia sekä henkilöstöjärjestöllä valtion keskustason virka- ja työehtosopimuksen allekirjoittaneita järjestöjä ja niiden alayhdistyksiä.

► *Huomautus:*

Ellei virastossa päästä luottamusmiesjärjestelmää koskevissa neuvotteluissa yksimielisyyteen, noudatetaan virkamiesten osalta valtion virkaehtosopimusasioiden pääsopimuksessa sovittua neuvottelujärjestystä. Työsopimussuhteisten osalta noudatetaan, mitä neuvottelujärjestyksestä on sovittu työehtosopimuksissa.

4 § Luottamusmies

1 mom.

Luottamusmiehellä tarkoitetaan virkamiestä tai työntekijää, jonka asianomainen henkilöstöjärjestö on valinnut edustajakseen hoitamaan näissä määräyksissä tarkoitettuja tehtäviä. Luottamusmiehen tulee olla asianomaisen viraston palveluksessa oleva henkilö sekä perehtynyt toimialueensa olosuhteisiin.

2 mom.

Saman viraston eri henkilöstöryhmiä sekä eri virastoja varten voidaan valita myös yhteinen pääluottamusmies ja luottamusmies. Myös virkasuhteisten henkilöiden pääluottamusmieheksi tai luottamusmieheksi voidaan valita työsopimussuhteinen henkilö ja päinvastoin.

3 mom.

Sopimusmääräykset koskevat myös pääluottamusmiestä ja piiriluottamusmiestä ja varamiestä tämän hoitaessa luottamusmiestehtävää.

► *Soveltamisohje:*

Mikäli asianomainen henkilöstöjärjestö tai -järjestöt asettavat koko virastoa varten vain yhden luottamusmiehen, on hän myös sopimusmääräysten tarkoittama pääluottamusmies.

5 § Luottamusmiehen valitseminen

1 mom.

Luottamusmiesten lukumäärästä, sijoituksesta ja muista valintaan liittyvistä yksityiskohdista sopivat 3 §:ssä tarkoitetut osapuolet erikseen ottaen huomioon viraston koko, henkilökunnan ja alayhdistysten jäsenten lukumäärä, käytössä olevat palkkaus- ja palvelussuhdejärjestelmät ja niistä aiheutuva neuvottelujen tarve sekä virastossa suoritettavien tehtävien laatu ja laajuus. Tällöin tulee kiinnittää huomiota siihen, että sovitut toimialueet ovat tarkoituksenmukaisia ja kattavuudeltaan sellaisia, että ne edistävät neuvottelujärjestelmän mukaisten asioiden käsittelyä.

2 mom.

Valituista luottamusmiehistä ja varaluottamusmiehistä on kirjallisesti ilmoitettava asianomaiselle virastolle. Varaluottamusmiehestä on lisäksi ilmoitettava, milloin hän toimii luottamusmiehen sijaisena.

3 mom.

Milloin henkilöstöjärjestö toimittaa luottamusmiehen vaalin työpaikalla, on asianomaisen työpaikan virkamiehille ja työntekijöille varattava tilaisuus osallistua vaaliin. Vaalin järjestäminen ja toimittaminen ei saa kuitenkaan tarpeettomasti häiritä työntekoa. Vaaliajoista ja -paikoista on sovittava työnantajan kanssa viimeistään 14 vuorokautta ennen vaalin toimittamista.

4 mom.

Milloin luottamusmiehen valinta tapahtuu työpaikalla vaaleilla, luetaan vaalien valmisteluun, vaalitoimitukseen ja tuloslaskentaan työpaikalla käytetty aika työajaksi näihin tehtäviin osallistuneille henkilöille.

► *Soveltamisohje:*

Viraston tai luottamusmiesten toimialueiden toiminnan supistuessa tai laajentuessa taikka organisaatiomuutosten johdosta voidaan luottamusmiesorganisaatiota tarvittaessa muuttaa osapuolten välisin sopimuksin näiden määräysten periaatteiden mukaisesti vastaamaan viraston tai toimialueen muuttunutta kokoa ja rakennetta.

Milloin luottamusmies valitaan vaaleilla, vaali suoritetaan työaikana työpaikalla, mikäli vaalin järjestäminen ja toimittaminen ei häiritse työskentelyä virastossa. Tällöin osapuolten on sovittava hyvissä ajoin ennen vaalin toimittamista vaaliajoista, -paikoista ja muista vaaliin liittyvistä seikoista. Jos vaalista aiheutuu kohtuutonta haittaa viraston toiminnalle, on vaali toimitettava työajan ulkopuolella. Vaalin käytännön järjestelyistä huolehtivat alan henkilöstöjärjestöt.

6 § Luottamusmiehen tehtävät

1 mom.

Luottamusmiehen tehtävänä on toimia virkamiesten ja työntekijöiden sekä henkilöstöjärjestön edustajana virka- ja työehtosopimusten, säännösten ja määräysten tulkintaa ja soveltamista koskevissa asioissa sekä muissa työnantajan sekä virkamiehen ja työntekijän välisiin suhteisiin liittyvissä asioissa. Luottamusmies osallistuu tarvittaessa työnantajan ja virkamiehen tai työntekijän välillä syntyvien erimielisyyksien selvittämiseen.

2 mom.

Luottamusmiehen tehtävänä on myös välittää tietoja ja ilmoituksia työnantajan, järjestöjen ja henkilöstön välillä.

► *Huomautus:*

Luottamusmiehen tehtävistä on säädetty myös eräissä laeissa, muun ohella laissa yhteistoiminnasta valtion virastoissa ja laitoksissa (1233/2013) ja työaikalaisissa (872/2019).

► *Soveltamisohje:*

Koska yhteistoiminta- sekä neuvottelu- ja sopimusjärjestelmät on tarkoitettu täydentämään toisiaan, on paikallaan huolehtia yhteistoimintaelinten sekä luottamusmiehen hyvästä yhteistyöstä ja tiedonkulusta.

7 § Neuvottelujärjestys

1 mom.

Virkaehtosopimuksen tulkintaa tai soveltamista koskevan erimielisyyden sattuessa ja virkatehtävien suorittamista, niiden teknistä järjestystä sekä palkkausta, työaika, vuosilomaa tai muissa palvelussuhteen ehtoja koskevissa asioissa on työnantajan ja toisaalta virkamiehen taikka häntä edustavan luottamusmiehen pyrittävä välittömällä neuvonpidolla selvittämään erimielisyydet.

2 mom.

Jos virkaehtosopimusta koskevaa asiaa ei edellä mainitulla tavalla saada selvitettyksi, noudatetaan valtion virkaehtosopimusasioiden pääsopimuksessa sovittua neuvottelujärjestystä.

3 mom.

Työsopimussuhteisten neuvottelujärjestyksen osalta noudatetaan, mitä siitä on sovittu tämän sopimuksen 55 §:ssä.

► *Soveltamisohje:*

Viraston tulee ilmoittaa pääluottamusmiehelle ja luottamusmiehelle ne työnantajan edustajat, joiden kanssa neuvotteluja tulee käydä eri kysymyksistä.

Koska myös virkatehtävien suorittamisesta, niiden teknisestä järjestyksestä ja muista yksinomaan työnantajan määrättävistä seikoista voi toimipaikoilla syntyä erimielisyyksiä, on sopimuksessa katsottu, että pääluottamusmiehen tai luottamusmiehen asia on hoitaa myös nämä erimielisyyskysymykset.

Henkilöstön edustajan velvollisuudet

8 § Velvollisuudet

Henkilöstön edustaja on velvollinen noudattamaan palvelussuhdettaan koskevia määräyksiä ja sopimuksia, työaika, esimiestensä antamia määräyksiä sekä muita palvelussuhteesta johtuvia velvoitteita siitä huolimatta, että hän toimii henkilöstön edustajana.

Henkilöstön edustajan oikeudet

9 § Ajankäyttö

1 mom.

Tehtäviensä hoitamista varten henkilöstön edustajalla on oikeus saada tilapäisesti, säännöllisesti toistuen tai kokonaan vapautusta palvelussuhteeseensa kuuluvien tehtäviensä hoitamisesta.

2 mom.

Järjestäessään edellä tarkoitettua vapautusta viraston tulee ottaa huomioon viraston tehtävien laatu, työpaikan laajuus ja sen työskentelypaikkojen lukumäärä, käytössä olevat palvelussuhdelajit ja palkkausjärjestelmät ja niistä aiheutuva neuvottelujen tarve, henkilökunnan lukumäärä, yhteydensaantimahdollisuudet ja muut vastaavat seikat sekä näistä tekijöistä johtuva yhteistoimintatehtävissä toimivan tehtävien määrä.

3 mom.

Henkilöstön edustajan tehtäviin varatun ajan tulee vastata edustajantoimen edellyttämiä tehtäviä.

4 mom.

Työnantaja ja osittain varsinaisista työtehtävistä vapautettu luottamusmies ja työsuojeluvaltuutettu voivat sopia, että varsinaisia työtehtäviä järjestellään siksi ajaksi, kun asianomainen on valittu henkilöstöä edustamaan. Tämä voi olla perusteltua edustajan tehtäviin tarvittavan ajankäytön määrän vuoksi tai silloin, kun asianomaisen varsinainen työ olennaisesti vaikeuttaa edustajan tehtävien hoitamista.

5 mom.

Henkilöstön edustajan tulee ennalta sopia viraston kanssa työajan ulkopuolella suoritettavaksi määräytyistä tai sovituista tehtävistä, ellei tehtävä johdu viranomaisen määräyksestä.

► *Huomautus:*

Työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta annetun lain (44/2006) 34 §:ssä on säädetty seuraavaa työsuojeluvaltuutetun ajankäytöstä:

Työsuojeluvaltuutetun tehtävien hoitamista varten tarvittavaa aikaa määrättäessä on otettava huomioon tämän edustamien työntekijöiden lukumäärä, työpaikan alueellinen laajuus, työskentelypaikkojen lukumäärä ja niissä suoritettavan työn luonne, töiden järjestelystä johtuvat työsuojeluvaltuutetun tehtävien määrään vaikuttavat tekijät sekä muut työntekijöiden turvallisuuteen ja fyysiseen ja psyykkiseen terveyteen vaikuttavat työturvallisuuslaissa tarkoitetut haitta-, vaara- ja kuormitustekijät.

Jollei työsuojeluvaltuutetun ajankäytöstä ole muuta sovittu, työnantajan on työpaikalla, jossa säännöllisesti työskentelee vähintään 10 työntekijää, vapautettava työsuojeluvaltuutettu edellä mainitut tekijät huomioon ottaen säännöllisistä työtehtävistään työsuojeluvaltuutetun tehtävien hoitamista varten vähintään neljäksi tunniksi kunkin neljän perättäisen kalenteriviikon pituisen ajanjakson aikana, jollei tuotannolle tai työnantajan toiminnalle vapautuksesta aiheutuva tuntuva haitta ole tilapäisesti vapautuksen esteenä.

► *Soveltamisohje:*

Mikäli henkilöstön edustajalle on myönnetty työstään säännönmukaisesti toistuvaa vapaata, voidaan hänelle kiireellisissä tapauksissa myöntää vapaata muunakin virkai- tai työtehtävien kannalta sopivana aikana.

Ajankäyttöä koskevien järjestelyjen tarkoituksena on suoda virkamiehelle ja työntekijälle mahdollisuus toimia tehokkaasti ja tarkoituksenmukaisesti hänelle henkilöstön edustajana kuuluvissa tehtävissä.

Viraston valmistautuessa rakenteellisiin muutoksiin arvioidaan luottamusmiesten ajankäytön tarvetta erikseen riittävän ajankäytön varmistamiseksi.

10 § Henkilöstön edustajan palkkaus

1 mom.

Henkilöstön edustajan tehtäväkohtainen ja henkilökohtainen palkanosa määräytyvät lähtökohtaisesti siten kuin siitä on viraston palkkausjärjestelmää koskevassa virka- ja työehtosopimuksessa sovittu.

2 mom.

Osittain varsinaisista työtehtävistä vapautetun luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun työsuoritus ja suoritustaso arvioidaan hänen varsinaisissa työtehtävissä työskentelynsä perusteella eikä työsuorituksen siis arvioida alentuneen osittaisen vapautuksen johdosta.

3 mom.

Mikäli luottamusmies tai työsuojeluvaltuutettu on kokonaan vapautettu varsinaisista palvelussuhteeseen kuuluvista tehtävistään, maksetaan hänelle valtion yleisen virka- ja työehtosopimuksen 7 §:n mukainen palkka taikka palkkaus todetaan tai sovitaan kussakin tapauksessa erikseen.

4 mom.

Jos työnantaja ja osittain varsinaisista työtehtävistä vapautettu luottamusmies tai työsuojeluvaltuutettu yhdessä toteavat, että varsinaisia työtehtäviä järjestellään 9 §:n 3 momentissa tarkoitetulla tavalla ja järjestely aiheuttaa tehtävien vaativuuden alenemisen, korotetaan hänen tehtäväkohtaista palkanosaansa alenemista vastaavalla lisäpalkkiolla. Lisäpalkkio rinnastetaan tehtäväkohtaiseen palkanosaan, mukaan lukien yleiskorotusten toteuttaminen. Samassa yhteydessä sovitaan asianomaisen tehtävien järjestelystä luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun tehtävien päättyessä.

5 mom.

Pääluottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun ansiokehityksen tulee vastata virastossa tapahtuvaa ansiokehitystä.

11 § Ansionmenetyksen korvaaminen

1 mom.

Osittain varsinaisista työtehtävistään vapautettujen henkilöstön edustajien heidän työaikanaan yhteistoimintatehtäviinsä käyttämä aika luetaan heille työajaksi.

2 mom.

Jos muut edustajat kuin opettajat suorittavat vapaa-aikanaan esimiehensä kanssa sovitut yhteistoimintatehtäviä, luetaan myös tämä aika heille työajaksi.

3 mom.

Milloin henkilöstön edustaja joutuu asianomaisen viraston erikseen antaman matkamääräyksen perusteella kotimaassa tekemään matkoja, jotka ovat tarpeen yhteistoimintatehtävien hoitamiseksi, suoritetaan hänelle näiden matkojen osalta kustannusten korvausta matkakustannusten korvaamista koskevien sopimusmääräysten mukaisesti.

4 mom.

Pääluottamusmiehenä tai luottamusmiehenä toimivan opettajan palkkiosta on sovittu erikseen.

► *Soveltamisohje:*

Yhteistoimintatehtäviin käytetyn ajan lukeminen työajaksi tarkoittaa, että asianomainen saa tämän ajan perusteella kaikki ne työaikasopimukseen perustuvat korvaukset ja lisät, joiden saamisen muut edellytykset täyttyvät.

► *Huomautus:*

Luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun erillisestä palkkiosta on sovittu viraston työehtosopimuksella tai tarkentavalla virkaehtosopimuksella.

12 § Luottamusmiehelle annettavat tiedot

1 mom.

Jos syntyy epäselvyyttä tai erimielisyyttä virkamiehen tai työntekijän palkasta tai palvelussuhteeseen liittyvien säädösten, määräysten tai sopimusten soveltamisesta, on luottamusmiehelle annettava kaikki tapausten selvittämiseen vaikuttavat tiedot ja tarvittavat asiakirjat.

2 mom.

Virasto toimittaa luottamusmiehen käytettäväksi tehdyt virka- ja työehtosopimukset, erillispöytäkirjat ja muut sopimukset, niiden soveltamisohjeet sekä virastokohtaiset erityismääräykset ja ohjeet.

3 mom.

Pääluottamusmiehelle, piiriluottamusmiehelle tai näitä vastaaville luottamusmiehille annetaan vähintään vuosittain tietoja oman toimipiirinsä tai työpaikkansa henkilöstön lukumäärästä ja sen muutoksista palvelussuhdelajeittain sekä määrä- ja osa-aikaisten ja työnantajan työssä olevien ulkopuolisten henkilöiden lukumäärät ja niiden mahdolliset muutokset. Luottamusmiehelle annetaan vähintään kaksi kertaa vuodessa oman toimipiirinsä tai työpaikkansa uusista määräaikaisista palvelussuhteista seuraavat tiedot: henkilön nimi, tehtävä, organisaation yksikkö, palvelussuhteen alkamisaika, työnantajan tiedossa oleva palvelussuhteen kestoaika sekä määräaikaisuuden peruste. Työnantaja käsittelee luottamusmiehen kanssa vähintään kaksi kertaa vuodessa voimassa olevia määräaikaisia palvelussuhteita. Tällöin tarkastellaan tapauskohtaisesti määräaikaisten palvelussuhteiden perusteita ja vakinaistamismahdollisuuksia. Virastossa sovitaan tarvittaessa tämän momentin mukaisista menettelytavoista.

4 mom.

Luottamusmiesten tiedonsaannista sovelletaan vähintään seuraavaa:

Päälluottamusmiehillä ja oman toimipiirinsä tai työpaikkansa osalta, muilla luottamusmiehillä on oikeus vuosittain ja uuden palkkausjärjestelmän käyttöönoton siirtymävaiheiden yhteydessä sekä ennen palkkausta koskevia neuvotteluja luottamuksellisesti saada tiedot viraston palkkausjärjestelmää koskevan sopimuksen soveltamisalaan kuuluvan henkilöstön sijoittumisesta vaatavuus- ja suoritustasoille sekä tilastotiedot henkilöiden kokonaispalkkauksesta ja sen kehityksestä vaatavuustasoittain, henkilöstöryhmittäin, koulutustasoittain ja sukupuolen mukaan ryhmiteltyinä. Luottamusmiehellä on lisäksi tässä tarkoitetuissa tilanteissa ja edellytyksin oikeus saada tiedot edustamiensa henkilöiden tehtäväkuvauksista, vaatavuusarvioinneista ja -tasoista sekä kokonaispalkkauksesta palkkatekijöittäin eriteltynä ja niiden perusteista. Henkilökohtaisen palkanosan perusteita koskevan tiedon antaminen edellyttää kuitenkin, että henkilö on suostunut siihen yksilöidyllä valtakirjalla.

5 mom.

Virastossa on sovittava tarkemmin edellisessä momentissa tarkoitettujen tilastojen sisällöstä ja tietojen antamismenettelystä.

6 mom.

Tässä pykälässä tarkoitettuja tietoja annettaessa on otettava huomioon tietosuojavaatimukset. Tiedot luovutetaan ilman erillistä pyyntöä ja maksutta.

► *Huomautus:*

Viraston henkilöstösuunnitelmaan sisällytetään määräaikaisten palvelussuhteiden käyttö- ja vakinaistamisperiaatteet. Henkilöstösuunnitelma käsitellään valtion yhteistoimintalain mukaisesti henkilöstön edustajien kanssa.

Tilastoyhteistyöstä on keskustasolla tehty yhteistyösopimus ja valtiovarainministeriö on antanut pääsopijajärjestöjen kanssa yhdessä laaditun määräyksen neuvotteluviranomaisen/viraston tilastoyhteistyöstä (VN/14808/2019, 19.12.2019). Henkilöitä koskevasta rekisteröinnistä säädetty tietosuojalaissa (1050/2018) ja palkkatietojen saamisesta on säädetty laissa viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) ja naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta annetun lain (609/1986) 10 §:ssä.

► *Soveltamisohje:*

Luottamusmiehellä on oikeus tarkastaa kaikki työsopimukset, joihin asianomaista työehtosopimusta sovelletaan.

Koska joissakin tapauksissa myös asianomaiselta viranomaiselta saattaa puuttua esillä olevan tapauksen selvittämiseen tarvittavia tietoja, on asiaan kuuluva tiedonantovelvollisuus myös pääluottamusmiehellä ja luottamusmiehellä.

Luottamusmiehillä toimitettavien tilastotietojen tulee olla mahdollisimman ajantasaisia ja ne tulee toimittaa kaksi viikkoa ennen palkkauksen tarkistamista koskevien virka- ja työehtosopimusneuvottelujen alkamista ja kolme kuukautta tilastointivuoden päättymisen jälkeen.

13 § Muun henkilöstön edustajan tiedonsaanti

Henkilöstön edustajalla on oikeus saada tehtäviensä hoitamiseksi tarvittavat tiedot siten kuin siitä on säädetty tai sovittu.

► *Huomautus:*

Henkilöstön edustajille annettavista tiedoista on säädetty työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta annetun lain (44/2006) 32 §:ssä, yhteistoiminnasta valtion virastoissa ja laitoksissa annetussa laissa (1233/2013) sekä sovittu sen nojalla tehdyissä sopimuksissa ja valtion työsuojelun yhteistoimintasopimuksessa.

14 § Alihankinta ja vuokratyö

1 mom.

Työnantajan tulee tiedottaa suunnitellusta ulkopuolisen työvoiman käyttöä koskevasta sopimuksesta niille luottamusmiehillä, joiden edustaman henkilöstöryhmän työtehtäviä asia koskee. Ilmoitettaessa on selvitettävä työvoiman suunniteltu määrä, työtehtävät ja sopimuksen kestoaika. Luottamusmiehellä varataan mahdollisuus antaa asiasta lausunto, ellei olosuhteista tai muista seikoista muuta johdu.

2 mom.

Pääluottamusmiehellä on oikeus saada tiedot toimialueellaan toimivista alihankkijoista ja niiden palveluksessa työpaikalla olevasta työvoimasta. Pääluottamusmiehellä annetaan pyydettyä tiedonkulun ja neuvottelusuhdeiden edistämiseksi myös edellä tarkoitettujen alihankkijoiden pääluottamusmiestä ja työsuojeluvaltuutettua koskevat yhteystiedot, mikäli ne ovat viraston käytettävissä.

3 mom.

Mikäli virastossa mahdollisesti käytetään alihankintaa tai työvoiman vuokrausta, niitä koskeviin sopimuksiin otetaan ehto, jossa alihankkija tai työvoimaa vuokraava yritys sitoutuu noudattamaan alansa yleistä työehtosopimusta sekä työ- ja sosiaalilainsäädäntöä.

4 mom.

Jos alihankinnan vuoksi viraston henkilöstöä poikkeuksellisesti joudutaan vähentämään, viraston on kehotettava alihankkijaa, jos tämä tarvitsee työvoimaa, ottamaan vapautuneet alihankintatyöhön sopivat henkilöt työhönsä entisin palkkaeduin ja ellei se ole mahdollista, viraston on pyrittävä sijoittamaan kyseiset henkilöt viraston muihin tehtäviin.

5 mom.

Virastoissa tulisi pyrkiä rajoittamaan mahdollinen vuokratyövoiman käyttö vain työhuipputen tasaamiseen tai muutoin sellaisiin ajallisesti taikka laadullisesti rajoitettuihin tehtäviin, joita työn kiireellisyyden, rajoitetun kestoajan, ammattitaitovaatimusten, erikoisvälineiden tai muiden vastaavien syiden vuoksi ei voida teettää omalla henkilöstöllä.

6 mom.

Kiellettyä työvoiman epätervettä vuokrausta on se, että eri työvoimaa hankkivien yritysten toimittamat vuokratyöntekijät työskentelevät viraston normaalissa työssä sen vakinaisen henkilöstön rinnalla ja saman työnjohdon alaisena pidemmän ajan.

7 mom.

Mikäli virastossa käytetään vuokratyövoimaa, viraston tulee pyydettäessä selvittää pääluottamusmiehelle tällaisten työntekijöiden työskentelyyn liittyvät kysymykset.

► *Huomautus:*

Laissa tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä (1233/2006) on säädetty muun ohella tilaajan velvollisuudesta antaa tietoja laissa tarkoitettusta vuokratyöstä tai alihankinnasta tehdystä sopimuksesta luottamusmiehelle ja työsuojeluvaltuutetulle.

15 § Toimitilat ja välineet

1 mom.

Huomioon ottaen toimialueen olosuhteet sekä luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun tehtävien määrä ja laatu, on luottamusmiehelle ja työsuojeluvaltuutetulle järjestettävä sopiva tila, missä hän voi säilyttää yhteistoimintatehtäviensä hoitamista varten tarvittavia

asiakirjoja ja toimistovälineitä. Luottamusmiehelle ja työsuojeluvaltuutetulle osoitetaan lisäksi paikka, missä hän voi käydä tehtäviensä hoitamista varten tarpeelliset keskustelut.

2 mom.

Luottamusmies ja työsuojeluvaltuutettu voivat käyttää tehtäviensä suorittamisessa viraston tavanomaisessa käytössä olevia viestintä- ja toimistovälineitä.

3 mom.

Luottamusmies ja työsuojeluvaltuutettu sopivat työnantajan edustajan kanssa tässä pykälässä tarkoitetuista käytännön järjestelyistä.

► *Soveltamisohje:*

Tavanomaisten toimistovälineiden käsitteen piiriin kuuluvat myös virastossa yleisesti käytössä olevat ICT-laitteet ja niihin liittyvät ohjelmat (mm. internet ja sähköposti). Arvioinnissa voidaan ottaa huomioon mm. viraston koko, luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun tehtävien laajuus ja edellyttämä tarve sekä ajankäytön määrä.

Henkilöstön edustajan asemasta

16 § Kehittyminen työssä

Yhteistoimintatehtävään valitun mahdollisuuksia kehittyä ja edetä ammatissaan ei saa heikentää yhteistoimintatehtävien takia.

► *Soveltamisohje:*

Työnantajan ja luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun on selvitettävä myös asianomaisen yhteistoimintatehtävän aikana, edellyttääkö hänen ammattitaitonsa ylläpitäminen entiseen tai vastaavaan työhön sellaisen koulutuksen tarjoamista, jota järjestetään myös muulle henkilöstölle. Myös muulla yhteistoimintatehtävään osallistuvalla henkilöstöllä tulee olla yhdenvertainen mahdollisuus muun henkilöstön kanssa osallistua ammattitaitoa ylläpitävään ja edistävään koulutukseen.

17 § Koulutus

1 mom.

Yhteistoimintatehtäviä hoitavalle henkilöstön edustajalle on mahdollisuuksien mukaan varattava tilaisuus osallistua sellaiseen koulutukseen, mikä on omiaan lisäämään hänen pätevyyttään yhteistoimintatehtävien hoitamisessa.

2 mom.

Työnantajan on käsiteltävä luottamusmieheksi sekä työsuojeluvaltuutetuksi ja varavaltuutetuksi valitun kanssa koulutustarvetta ja -järjestelyjä kahden kuukauden kuluessa valinnasta.

3 mom.

Koulutuksessa noudatetaan muutoin ammattiyhdistyskoulutusta koskevia sopimusmääräyksiä.

4 mom.

Luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun tehtävien päättyessä tulee hänen ja kyseisen viraston yhteisesti selvittää, edellyttääkö hänen paluunsa entiseen tai sitä vastaavaan työhön ammattitaitoa ylläpitävää koulutusta. Työnantaja järjestää selvityksen edellyttämää koulutusta. Koulutuksen sisältöä ratkaistaessa tulee kiinnittää huomiota työstä vapautukseen, yhteistoimintatehtävien kestoon ja sinä aikana tapahtuneisiin työmenetelmien muutoksiin.

► *Soveltamisohje:*

Virka- ja työehtosopimusten allekirjoitusten jälkeen tulee työnantajan kutsua luottamusmiehet esimiesten kanssa yhteisiin tilaisuuksiin, joissa selvitetään uusien sopimusten tulkintoja ja mahdollisesti muita luottamusmiestehtävien hoitamiseen liittyviä kysymyksiä. Työnantajan edustajat ja luottamusmiehet sekä muut henkilöstön edustajat voivat kokoontua muutoinkin käsittelemään yhteistyön toimivuutta ja muita luottamusmiestoimintaan liittyviä asioita.

18 § Henkilöstön edustajan tasapuolinen kohtelu

Henkilöstön edustajaa ei saa hänelle kuuluvien tehtävien hoitamisen vuoksi saattaa muita virkamiehiä tai työntekijöitä huonompaan asemaan eikä muutoinkaan syrjiä tai painostaa.

19 § Keskustelu yhteistyön edistämisestä

1 mom.

Työnantajan edustaja ja kukin luottamusmies käyvät säännöllisesti vuosittain keskustelun yhteistyön toimivuudesta ja tarvittaessa toimenpiteistä sen edistämiseksi. Keskustelu

voidaan käydä myös järjestöittäin, mikäli osapuolet näin sopivat. Samalla käsitellään luottamusmiestehtävään mahdollisesti tarvittavaa koulutusta ja sen toteutusta sekä tarkastellaan luottamusmiehen ansion kehitystä.

2 mom.

Myös kukin työsuojeluvaltuutettu käy säännöllisesti vuosittain keskustelun työnantajan edustajan kanssa yhteistyön toimivuudesta ja tarvittaessa toimenpiteistä sen edistämiseksi. Keskustelu voidaan käydä myös järjestöittäin, mikäli osapuolet näin sopivat.

20 § Virkamiehen siirtosuoja

1 mom.

Luottamusmiehen, työsuojeluvaltuutetun tai työsuojeluasiamiehen virkasuhdetta ei tämän tehtävän vuoksi saa purkaa tai irtisanoa eikä häntä saa siirtää ilman hänen omaa suostumustaan sellaiseen virkaan, jossa yhteistoimintatehtävien hoito vaikeutuu. Sama koskee lisäksi siirtämistä sellaisiin tehtäviin tai tehtävien sellaista muuttamista, joissa sovellettavan palkkausjärjestelmän palkkaustekijät ovat hänen aikaisempia näitä palkkaustekijöitään huonompia.

2 mom.

Päälouottamusmiehen, luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun asema jatkuu liikkeen luovutustilanteissa sellaisenaan, jos luovutettu liike tai sen osa säilyttää itsenäisyytensä. Jos luovutettu liike tai sen osa menettää itsenäisyytensä, päälouottamusmiehellä ja työsuojeluvaltuutetulla on oikeus 24 §:n 3 momentin mukaiseen jälkisuojaan liikkeen luovutuksesta johtuneesta toimikauden päättymisestä lukien.

21 § Virkamiehen palvelussuhdeturva

1 mom.

Mikäli virkamiehiä joudutaan siirtämään, on toimenpide pyrittävä viimeiseksi kohdistamaan luottamusmiehenä tai työsuojeluvaltuutettuna toimivaan virkamieheen.

2 mom.

Jos viraston virkamiehiä joudutaan lomauttamaan taloudellisista tai tuotannollisista syistä, on toimenpide pyrittävä viimeiseksi kohdistamaan päälouottamusmiehenä tai työsuojeluvaltuutettuna toimivaan virkamieheen.

3 mom.

Luottamusmiehenä toimiva virkamies voidaan irtisanoa taloudellisista tai tuotannollisista syistä vain, jos työ kokonaan päättyy eikä voida järjestää muuta työtä, joka vastaa hänen ammattitaitoaan.

4 mom.

Työsuojeluvaltuutettuna toimiva virkamies voidaan irtisanoa vain, jos niiden henkilöiden enemmistö, joita hän edustaa antaa siihen suostumuksen tai kun työ kokonaan päättyy eikä voida järjestää muuta työtä, joka vastaa hänen ammattitaitoaan.

22 § Työntekijän siirtosuoja

1 mom.

Luottamusmiehenä, työsuojeluvaltuutettuna tai työsuojelun asiamiehenä toimivan työsopimusta ei tämän tehtävän vuoksi saa purkaa tai irtisanoa eikä häntä saa siirtää ilman hänen omaa suostumustaan sellaiseen tehtävään, jossa yhteistoimintatehtävien hoito vaikeutuu. Sama koskee lisäksi siirtämistä sellaisiin tehtäviin tai tehtävien sellaista muuttamista, joissa sovellettavan palkkausjärjestelmän palkkaustekijät ovat hänen aikaisempia näitä palkkaustekijöitään huonompia.

2 mom.

Päälouottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun asema jatkuu liikkeen luovutustilanteissa sellaisenaan, jos luovutettu liike tai sen osa säilyttää itsenäisyytensä. Jos luovutettu liike tai sen osa menettää itsenäisyytensä, päälouottamusmiehellä ja työsuojeluvaltuutetulla on oikeus 24 §:n 3 momentin mukaiseen jälkisuojaan liikkeen luovutuksesta johtuneesta toimikauden päättymisestä lukien.

23 § Työntekijän palvelussuhdeturva

1 mom.

Luottamusmiehestä, työsuojeluvaltuutetusta tai muusta yhteistoimintatehtäviin osallistuvan henkilöstön edustajasta johtuvasta syystä ei häntä saa irtisanoa ilman työsopimuslain (55/2001) 7 luvun 10 §:n 1 momentin edellyttämää niiden henkilöiden enemmistön suostumusta, joita hän edustaa.

2 mom.

Mikäli työsopimussuhteista henkilöstöä joudutaan siirtämään, on samoin pyrittävä siirtämään viimeisenä työsuojeluvaltuutettuna toimiva työntekijä.

3 mom.

Jos viraston työsopimussuhteista työvoimaa lomautetaan tai irtisanotaan taloudellisista tai tuotannollisista syistä, ei tällaista toimenpidettä saa kohdistaa pääluottamusmieheen tai työsuojeluvaltuutettuun, paitsi jos yhteisesti todetaan, ettei pääluottamusmiehelle tai työsuojeluvaltuutetulle voida tarjota hänen ammatiaan vastaavaa tai hänelle muutoin sopivaa työtä. Muu luottamusmies kuin pääluottamusmies voidaan irtisanoa tai lomauttaa työsopimuslain 7 luvun 10 §:n 2 momentin mukaisesti vain, kun työ kokonaan päättyy eikä työnantaja voi järjestää hänelle hänen ammattitaitoaan vastaavaa tai hänelle muutoin sopivaa työtä tai kouluttaa häntä muuhun työhön työsopimuslain 7 luvun 4 §:ssä tarkoitetulla tavalla.

4 mom.

Luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun työsopimusta ei saa purkaa tai käsitellä purkautuneena vastoin työsopimuslain 8 luvun 1–3 §:n säännöksiä. Työsopimuksen purkaminen sillä perusteella, että hän on rikkonut järjestysmääräyksiä, ei ole mahdollista, ellei hän ole samalla toistuvasti tai olennaisesti sekä varoituksesta huolimatta jättänyt työvelvoitteen täyttämättä.

5 mom.

Luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun työsopimuksen purkuperusteita arvioitaessa häntä ei saa asettaa huonompaan asemaan muihin työntekijöihin nähden.

24 § Ehdokassuoja ja jälkisuoja

1 mom.

Tämän sopimuksen 18–22 §:ien määräyksiä on soveltuvin osin noudatettava myös pääluottamusmiehehdokkaaseen, jonka ammattiosasto tai -yhdistys on asettanut ja jonka asettamisesta ammattiosasto tai -yhdistys on kirjallisesti työnantajalle ilmoittanut sekä työsuojeluvaltuutettuehdokkaaseen, jonka asettamisesta on kirjallisesti ilmoitettu työsuojelutoimikunnalle tai muulle sitä vastaavalle yhteistoimintaelimelle.

2 mom.

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

3 mom.

Näitä määräyksiä on sovellettava myös pääluottamusmiehenä ja työsuojeluvaltuutettuna toimineeseen kuusi kuukautta hänen tehtävänsä päättymisen jälkeen.

25 § Työsuhteisen luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun korvaus perusteettomasta työsopimuksen päättämisestä

1 mom.

Jos luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun työsopimus on lakkautettu näiden määräysten vastaisesti, työnantajan on suoritettava korvauksena hänelle vähintään 10 ja enintään 30 kuukauden palkka. Korvaus on määrättävä työsopimuslain 12 luvun 2 §:n 2 momentin perusteiden mukaan. Korvausta lisäävänä tekijänä on otettava huomioon se, että näiden määräysten mukaisia oikeuksia on loukattu.

2 mom.

Korvaus tämän sopimuksen mukaan perusteettomasta lomautuksesta määräytyy työsopimuslain 12 luvun 1 §:n 1 momentin mukaisesti.

LIITE 3

Sopimusmääräykset ammattiyhdistyskoulutuksesta

1 § Yleistä

1 mom.

Ammattiyhdistyskoulutuksella tarkoitetaan henkilöstöjärjestöjen jäsenkunnalleen järjestämää koulutusta, joka liittyy työnantajan ja järjestöjen yhteistyöhön tai järjestöjen toimintaedellytysten parantamiseen.

2 mom.

Työnantaja tukee taloudellisesti edellä mainittua yhteistyötä edistävää ammattiyhdistyskoulutusta siten kuin jäljempänä tarkemmin sovitaan.

► *Soveltamisohje:*

Järjestöjen järjestämän yhteistoimintavalmiuksia parantavan koulutuksen lisäksi työnantaja ja järjestöt yhteistyössä voivat suunnitella ja toteuttaa virastokohtaisen tarpeen mukaan samaan tarkoitukseen tähtäävää koulutusta. Yhteisesti suunniteltu koulutus toteutetaan joko henkilöstökoulutuksena tai sovitaan kunkin koulutuksen osalta kustannusten jaosta erikseen järjestöjen ja työnantajan kesken.

Viraston henkilöstön kehittämissuunnitelmissa tulee ottaa huomioon luottamusmiesten, työsuojelupäälliköiden ja -valtuutettujen sekä yhteistoimintatehtävissä toimivien koulutustarve.

2 § Työnantajan taloudellisesti tukema ammattiyhdistyskoulutus

1 mom.

Työnantajan taloudellisesti tukemaa ammattiyhdistyskoulutusta on luottamusmieskoulutus, työsuojelukoulutus, yhteistoimintakoulutus sekä rationalisointikoulutus.

2 mom.

Luottamusmieskoulutus lisää luottamusmiehen pätevyyttä luottamusmiestehtävien hoidossa ja siten edistää luottamusmiestoiminnan tavoitteita.

3 mom.

Työsuojelukoulutus parantaa työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta annetun lain (44/2006) ja sen nojalla tehtyjen sopimusten edellyttämää

yhteistoimintaa ja siten edistää työsuojelutoiminnalle asetettujen tavoitteiden toteuttamista.

4 mom.

Yhteistoimintakoulutus parantaa virastojen johdon ja henkilöstön välisen yhteistoiminnan edellytyksiä ja siten edistää virastojen sisäistä yhteistoimintaa.

5 mom.

Rationalisointikoulutus parantaa yhteistyön edellytyksiä kehittämis- ja rationalisointitoiminnassa.

3 § Ammattiyhdistyskoulutukseen oikeutetut ja koulutuksen enimmäismäärät

1 mom.

Luottamusmies-, työsuojelu- ja muussa yhteistoimintatehtävässä toimivat ja näiden varamiehet sekä ammattiosaston tai yhdistyksen puheenjohtaja voivat osallistua sellaiseen työnantajan taloudellisesti tukemaan ammattiyhdistyskoulutukseen, joka on tarpeiden luottamus- tai yhteistoimintatehtävänsä hoitamisen kannalta.

2 mom.

Koulutuksen kesto luottamusmiestehtävässä olevalla voi olla yhteensä enintään 22 työpäivää kalenterivuodessa ja muussa yhteistoimintatehtävässä yhteensä enintään 11 työpäivää kalenterivuodessa.

► *Soveltamisohje:*

Koulutukseen osallistumisesta päättäessään viraston tulee ottaa huomioon henkilön yhteistoimintatehtävän edellyttämä koulutustarve. Sitä tulee tarkastella myös koulutuksen sisällön ja asianomaisen tehtävän yhteydessä eikä pelkästään henkilöllä yhteistoimintajärjestelmässä olevan muodollisen aseman perusteella.

Ammattiyhdistyskoulutus voi olla myös joko kokonaan tai osittain verkko-opetusta.

Työnantajan taloudellisesti tukemaan ammattiyhdistyskoulutukseen hakeva on velvollinen toimittamaan työnantajalle asianomaisen koulutustilaisuuden ohjelman tai muun selvityksen koulutustilaisuudessa käsiteltävistä asioista.

4 § Opintovapaa

1 mom.

Virkamiehellä ja työntekijällä on oikeus saada opintovapaalaissa tarkoitettua opintovapaata työnantajan taloudellisesti tukemaa edellä 2 §:ssä tarkoitettua ammattiyhdistyskoulutusta varten.

2 mom.

Laskettaessa opintovapaalaissa (273/1979) tarkoitettuun koulutukseen käytettyä aikaa otetaan huomioon myös 9 §:n mukainen ammattiyhdistyskoulutukseen osallistuminen.

3 mom.

Virkamies ja työntekijä voi osallistua yhden kuukauden ajan kalenterivuodessa 2 §:n mukaiseen taloudellisesti tuettuun ammattiyhdistyskoulutukseen ilman, että se vähentää opintovapaalain mukaista opintovapaa-aikaa.

► *Soveltamisohje:*

Ammattiyhdistyskoulutukseen osallistumiseksi ei aseteta mitään ehtoja koulutusta edeltävälle palvelussuhteen kestolle.

5 § Opintovapaan hakeminen ja virkavapaus

Opintovapaata varten virkamiehen on haettava virkavapaata ja työntekijän vapautusta työstä. Hakemus on tehtävä vähintään kahta viikkoa ennen koulutustilaisuuden alkua, jos koulutustilaisuus kestää enintään viisi päivää ja vähintään kuusi viikkoa ennen alkamista, jos koulutustilaisuus kestää enemmän kuin viisi päivää.

6 § Opintovapaan taloudelliset etuudet

1 mom.

Työnantajan taloudellisesti tukemaan ammattiyhdistyskoulutukseen myönnetyn virkavapauden tai työstä vapautuksen ajalta virkamiehelle tai työntekijälle maksetaan yleisen virkaehtosopimuksen 7 §:n mukainen palkkaus.

2 mom.

Virkamiehellä ja työntekijällä on oikeus koulutuksesta aiheutuvien kustannusten korvauksena maksettavaan kurssirahaan, jonka suuruus kaksipäiväisen ja sitä pitemmän kurssin osalta on 55 euroa opetusohjelman mukaista kurssipäivää kohden. Yhden päivän

mittaisesta koulutustilaisuudesta kurssirahaa maksetaan puolet kurssirahan koko määrästä. Kurssiraha voidaan maksaa myös suoraan koulutuksen järjestäjälle.

► *Soveltamisohje:*

Kurssirahan maksamisperusteena on opetusohjelmista ilmenevät kurssipäivien määrä. Kurssirahan lisäksi ei makseta muita kustannusten korvauksia.

7 § Ammattiyhdistyskoulutuksen ajan lukeminen työajaksi

Työnantajan taloudellisesti tukemaan ammattiyhdistyskoulutukseen käytetty aika luetaan työajaksi siten kuin asiasta on sovittu työaikamääräyksissä.

8 § Opintovapaan siirto

1 mom.

Jos opintovapaan myöntäminen 2 §:n mukaiseen ammattiyhdistyskoulutukseen tuottaisi hakemuksessa tarkoitettuna aikana tuntuva haittaa viraston toiminnalle, on työnantajalla oikeus siirtää opintovapaan alkamisajankohtaa enintään kuudella kuukaudella tai, milloin on kysymys harvemmin kuin kuuden kuukauden välein toistuvasta koulutuksesta, enintään siihen saakka, kunnes seuraava vastaava koulutustilaisuus järjestetään.

2 mom.

Mikäli työnantaja käyttää edellä tarkoitettua siirto-oikeutta tulee pääluottamusmiehelle tai vastaavalle muulle luottamusmiehelle ja asianomaiselle henkilölle ilmoittaa viimeistään kymmenen päivää ennen koulutustilaisuuden alkua syy, jonka takia opintovapaan myöntäminen ei ole mahdollista.

9 § Muu kuin työnantajan taloudellisesti tukema ammattiyhdistyskoulutus

Haettaessa palkatonta virkavapautta tai työstävapautusta muuhun kuin työnantajan taloudellisesti tukemaan ammattiyhdistyskoulutukseen noudatetaan 5 §:n mukaisia koulutukseen hakeutumisen määräaikoja.

► *Soveltamisohje:*

Sopimusmääräyksissä ei ole sovittu, että järjestöjen toimintaedellytyksiä parantava koulutus olisi opintovapaalain 5 §:n 2 momentin perusteella opintovapaaseen

oikeuttavaa koulutusta. Työnantaja voi myöntää harkintansa mukaan virkavapautta tai työstä vapautusta mainittuun koulutukseen. Myös tähän koulutukseen hakeutumisessa noudatetaan samoja määräaikoja kuin työnantajan taloudellisesti tuke-
massa koulutuksessa. Tätä koulutusta varten myönnetty virkavapaus tai työstä vapautus lasketaan kuitenkin sopimusmääräysten 4 §:n 2 momentin perusteella opintovapaalaissa tarkoitettuun koulutukseen käytetyksi ajaksi.

LIITE 4

Sopimusmääräykset työntekijän irtisanomissuojasta ja lomautuksesta

I YLEISET MÄÄRÄYKSET

1 § Yleinen soveltamisala

Nämä määräykset koskevat toistaiseksi voimassa olevan työsopimuksen irtisanomista työntekijästä johtuvasta tai hänen henkilöönsä liittyvästä syystä, työntekijän irtisanoutumista sekä niitä menettelytapoja, joita noudatetaan irtisanottaessa tai lomautettaessa työntekijöitä taloudellisista tai tuotannollisista syistä. Sopimus ei koske

1. erityyppisissä (756/2011)
2. ammatillisesta peruskoulutuksesta annetussa laissa (630/1998) tarkoitettuja työsuhteita.

► *Soveltamisohje:*

Yleinen soveltamisala

Sopimus koskee pääsääntöisesti toistaiseksi voimassa olevan työsopimuksen irtisanomista työntekijästä johtuvasta syystä.

Sopimus ei 1 §:ssä nimenomaisesti mainittujen tapausten lisäksi koske myöskään

1. Työsopimuksen purkamista työsopimuslain 8:1 §:n ja 8:3 §:n perusteella
2. Työsopimuslain 1:3.2 §:n perusteella tehtyjä määräaikaista työsopimuksia
3. Työsopimuksen purkamista koeaikana työsopimuslain 1:4.4 §:n perusteella
4. Työsopimuksen irtisanomista taloudellisista ja tuotannollisista syistä työsopimuslain 7:3–4 §:n perusteella
5. Työsopimuslain 7:5 §:ssä mainittua liikkeen luovutusta.

Edellä tarkoitettuja sopimuksen ulkopuolelle jääviä tapauksia koskevat riidat käsitellään työsopimuslain mukaisesti yleisissä tuomioistuimissa.

Tämän sopimuksen perusteella voidaan tutkia, onko työsopimuslain 7:3–4 §:n perusteella suoritettu irtisanominen johtunut tosiasiallisesti työntekijästä johtuvasta tai hänen henkilöönsä liittyvästä syystä ja olisiko työnantajalla ollut riittävät perusteet irtisanoa työntekijä sopimuksen 2 §:ssä mainituilla perusteilla sellaisessa tilanteessa, jossa työsopimus on purettu työsopimuslain 8:1.1 §:n perusteella.

Työsopimuksen purkamiseen koeaikana sovelletaan työsopimuslain 9:1–2 §:n ja 9:4–5 §:n menettelytapasäännöksiä.

Sopimuksen I, III ja IV luvun menettelytapamääräyksiä noudatetaan kuitenkin myös irtisanottaessa tai lomautettaessa työntekijöitä taloudellisesta ja tuotannollisesta syystä.

Määräaikaiset työsopimukset

Työsopimuslain 1:3 §:n 2 momentin mukaan työsopimus on voimassa toistaiseksi, jollei sitä perustellusta syystä ole tehty määräaikaiseksi. Perustellun syyn vaatimusta arvioitaessa olisi otettava huomioon aikaisemmin laissa esimerkinomaisesti mainitut perusteet eli työn luonne, sijaisuus, harjoittelu tai muu näihin rinnastettava syy sekä muu viraston toimintaan tai suoritettavaan työhön liittyvä peruste. Perustellun syyn vaatimuksella torjutaan mahdollisuus kiertää työsuhdeturvaa koskevia pakottavia säännöksiä työsopimuksen kestoaikaa koskevalla valinnalla.

Jos työsopimus tai toisiaan seuraavia määräaikaisia työsopimuksia on tehty ilman perusteltua syytä, pidetään sopimuksia toistaiseksi voimassa olevina työsopimuksina. (TSL 1:3.2 §). Toistuvien määräaikaisten työsopimusten käyttämisen edellytyksenä olisi toisaalta se, että kunkin määräaikaisen sopimuksen tekemiselle on perusteltu syy. Kielletystä peräkkäisten määräaikaisten työsopimusten käytöstä ei olisi kysymys esimerkiksi silloin, kun työnantaja tarjoaa sijaiselle uutta sijaisuutta. Toisaalta edellytetään, että työnantaja ei pyri toisiaan seuraavilla määräaikaisilla sopimuksilla kiertämään toistaiseksi voimassa oleviin sopimuksiin liittyvää suojaa.

Jos tehtävät ovat pysyviä, on työsopimus tehtävä olemaan voimassa toistaiseksi.

2 § Irtisanomisen perusteet

Työnantaja ei saa irtisanoa työntekijän työsopimusta ilman työsopimuslain 7:1–2 §:n mukaista asiallista ja painavaa syytä.

► Soveltamisohje:

Määräys vastaa työsopimuslain 7:1–2 §:ää, joissa on määritelty työntekijän henkilöön liittyvät irtisanomisperusteet.

Työsopimuslain 7:2.2 §:ssä on lueteltu erikseen syitä, joita ei ainakaan voida pitää asiallisena ja painavana irtisanomisperusteena.

Asiallisena ja painavana syynä pidetään sellaisia työntekijästä itsestään riippuvia syitä, kuten töiden laiminlyömistä, työnantajan työjohto-oikeutensa rajoissa antamien määräysten rikkomista, perusteetonta poissaoloa ja ilmeistä huolimattomuutta työssä.

Asiallinen ja painava syy -käsitteen sisältöä on edellä pyritty täsmentämään luettelomalla eräitä esimerkkejä sellaisista tapauksista, joissa työsuhteen päättäminen irtisanomalla voi sopimuksen mukaan olla sallittua.

Irtisanomisperusteen asiallisuuden ja painavuuden arvioinnissa on työsopimuslain mukaan muun ohella merkitystä työsopimuksesta tai laista johtuvien velvollisuuksien laiminlyömisestä tai rikkomisen vakavuudella.

Työntekijän henkilöön liittyvän irtisanomisperusteen asiallisuutta ja painavuutta arvioitaessa on otettava huomioon työnantajan ja työntekijän olosuhteet kokonaisuudessaan. Tämä tarkoittaa sitä, että irtisanomisperusteen riittävyttä on arvioitava kaikkien tapauksessa ilmenevien seikkojen kokonaisharkinnalla.

Irtisanomisperusteena pidetään myös syitä, joiden johdosta työsopimuksen purkaminen työsopimuslain mukaan on mahdollista.

Työsopimuksen irtisanomisperusteiden sisältöä on tarkemmin kuvattu hallituksen esityksen (HE 157/2000) perusteluissa.

3 § Irtisanomisajat

1 mom.

Työnantajan on irtisanoessaan työsopimuksen noudatettava palvelussuhteen valtion jatkuttua keskeytyksettä

- 1) enintään yhden vuoden 14 päivän irtisanomisaikaa;
- 2) yli vuoden, mutta enintään neljä vuotta yhden kuukauden irtisanomisaikaa;
- 3) yli neljä vuotta, mutta enintään kahdeksan vuotta kahden kuukauden irtisanomisaikaa;
- 4) yli kahdeksan vuotta mutta enintään 12 vuotta neljän kuukauden irtisanomisaikaa;
- 5) yli 12 vuotta kuuden kuukauden irtisanomisaikaa.

2 mom.

Työntekijän on puolestaan irtisanoessaan työsopimuksen noudatettava palveluksen valtion jatkuttua keskeytyksettä

- 1) enintään viisi vuotta 14 päivän irtisanomisaikaa
- 2) yli viisi vuotta yhden kuukauden irtisanomisaikaa.

3 mom.

Virastojen ja laitosten työehtosopimuksissa voidaan sopia edellä mainituista poikkeavista irtisanomisajoista.

► *Soveltamisohje:*

Palvelussuhteen kestoajan määräytyminen

Palvelussuhteena valtioon otetaan huomioon keskeytymätön valtion palvelus työsuhteessa tai virkasuhteessa. Palvelussuhde valtioon katsotaan keskeytyneeksi, jos kahden eri palvelussuhteen väli on yli 30 päivää.

Sen sijaan lakisääteisten (esim. raskaus- ja vanhempainvapaa, hoitovapaa, opintovapaa, asevelvollisuus) tai työnantajan kanssa sovittujen työstä poissaolojen johdosta työsuhde ei katkea. Nämä työstä poissaolot otetaan palvelusaikalaskennassa huomioon samalla tavoin kuin vuosilomassakin.

Irtisanomisajan perusteena oleva palvelusaika tulee olla saavutettuna irtisanomispäivään mennessä.

Irtisanomisajoista poikkeaminen

Työntekijän puolelta tapahtuvan irtisanomisen aika voidaan sopia viraston työehtosopimuksessa lyhyemmäksi tai pitemmäksi kuin sopimusmääräyksissä on sanottu, mikäli asianomaisen alan erityiset vaatimukset tai muut erityiset seikat sitä edellyttävät, ei kuitenkaan työnantajan puolelta tapahtuvan irtisanomisen irtisanomisaikaa pitemmäksi.

Määräajan laskeminen

Määräaikojen laskemisesta ei ole erityissäännöksiä työoikeudellisessa lainsäädännössä eikä määräyksiä työehtosopimuksissa. Säädettyjen määräaikain laskemisesta annetussa laissa (150/1930) olevia määräaikojen laskemissääntöjä noudatetaan vakiintuneesti työsuhteeseen liittyviä määräaikoja, kuten irtisanomisaikaa ym. laskettaessa. Määräaikoja laskettaessa noudatetaan siten, ellei toisin ole sovittu, seuraavia sääntöjä.

1. Jos ajanmääräyksenä on jokin määrä päiviä nimetyn päivän jälkeen, ei määräaikaan lueta sitä päivää, jona irtisanominen on toimitettu.

Esimerkki 1. Jos työsopimus, jonka irtisanomisaika on 14 päivää, irtisanotaan 1.3., päättyy työsuhde 15.3.

2. Aika, joka on määrätty viikkoina, kuukausina tai vuosina nimetyn päivän jälkeen, päättyy sinä määräkuukauden päivänä, joka nimeltään tai järjestysnumeroltaan vastaa sanottua päivää. Jos vastaavaa päivää ei ole siinä kuussa, jona määräaika päättyisi, pidetään sen kuukauden viimeistä päivää määräajan loppupäivänä.

Esimerkki 2. Mikäli työnantaja irtisanoo työntekijän, jonka työsuhde on jatkunut keskeytyksettä yli neljä mutta enintään 8 vuotta ja jonka irtisanomisaika on siis 2 kuukautta, 30.7., on työsuhteen viimeinen päivä 30.9. Mikäli mainitun työntekijän irtisanominen tapahtuu 31.7., on työsuhteen viimeinen päivä 30.9., koska syyskuussa ei ole järjestysnumeroltaan vastaavaa päivää, jona määräaika päättyisi.

Vaikka määräpäivä tai määräajan viimeinen päivä sattuu irtisanomisessa pyhäpäiväksi, itsenäisyyspäiväksi, vapunpäiväksi, joului- tai juhannusaatoksi tai arkilauantaiksi, on mainittu päivä tästä huolimatta työsuhteen päättymispäivä.

Irtisanomisajan kulumisen ja määräaikainen työsopimus

Tapauksissa, joissa työntekijän työsopimus on irtisanottu taloudellisista tai tuotannollisista syistä ja joissa työtä on tarjottu vielä irtisanomisajan kulumisen jälkeen, voidaan työntekijän kanssa solmia jäljellä olevan työn teettämistä koskeva määräaikainen työsopimus.

4 § Irtisanomisajan noudattamatta jättäminen

1 mom.

Työnantajan, joka on irtisanonut työsopimuksen noudattamatta irtisanomisaikaa, on maksettava työntekijälle korvauksena täysi palkka irtisanomisaikaa vastaavalta ajalta.

2 mom.

Työntekijä, joka ei ole noudattanut irtisanomisaikaa on velvollinen suorittamaan työnantajalle kertakaikkisena korvauksena irtisanomisajan palkkaa vastaavan määrän. Työnantaja saa pidättää tämän määrän työntekijälle maksettavasta lopputilistä, noudattaen mitä työsopimuslain 2:17 §:ssä on säädetty työnantajan kuittausoikeuden rajoituksista.

3 mom.

Jos irtisanomisajan noudattaminen on laiminlyöty vain osittain, korvausvelvollisuus rajoittuu noudattamatta jääneen irtisanomisajan osan palkkaa vastaavaksi.

► *Soveltamisohje:*

Sopimuskohdan tarkoittamissa rikkomustapauksissa on kysymys toisen sopimuspuolen laiminlyönnistä. Palkka lasketaan tällaisessa tapauksessa sairausajan palkan määräysten mukaisesti.

Tässä yhteydessä ei ole puututtu sellaisiin tapauksiin, joissa työntekijä työsuhteen kestäessä joutuu olemaan vailla työtä. Tällöin noudatetaan virastokohtaisia työehtosopimusmääräyksiä tai -käytäntöä.

5 § Irtisanomisesta ilmoittaminen

1 mom.

Ilmoitus työsopimuksen irtisanomisesta on toimitettava työnantajalle tai tämän edustajalle taikka työntekijälle henkilökohtaisesti. Jollei tämä ole mahdollista, ilmoitus voidaan toimittaa kirjeitse tai sähköisesti. Tällaisen ilmoituksen katsotaan tulleen vastaanottajan tietoon viimeistään seitsemäntenä päivänä sen jälkeen, kun ilmoitus on lähetetty.

2 mom.

Työntekijän ollessa lain tai sopimuksen mukaisella vuosilomalla tai työajan tasaamiseksi annettulla vähintään kahden viikon pituisella vapaalla katsotaan kirjeitse ja sähköisesti lähetettyyn ilmoitukseen perustuva irtisanominen kuitenkin toimitetuksi aikaisintaan loman tai vapaa-ajan päättymistä seuraavana päivänä.

6 § Irtisanomisen perusteen ilmoittaminen

Työnantajan on työntekijän pyynnöstä viivytyksettä ilmoitettava tälle kirjallisesti työsopimuksen päättymispäivämäärä sekä ne hänen tiedossaan olevat irtisanomisen syyt, joiden perusteella työsopimus on päätetty.

II IRTISANOMINEN TYÖNTEKIJÄSTÄ JOHTUVASTA SYYSTÄ

7 § Soveltamisala

Sen lisäksi mitä edellä on sanottu, noudatetaan työntekijästä johtuvasta syytä tapahtuvassa irtisanomisessa tämän luvun määräyksiä.

8 § Irtisanomisen toimittaminen

Irtisanominen on toimitettava kohtuullisen ajan kuluessa siitä, kun irtisanomisen peruste on tullut työnantajan tietoon.

9 § Työntekijän kuuleminen

Ennen irtisanomisen toimittamista työnantajan on varattava työntekijälle mahdollisuus tulla kuulluksi irtisanomisen syistä. Työntekijällä on oikeus häntä kuultaessa käyttää avustajaa.

► *Soveltamisohje:*

Sopimuksen 9 §:ssä tarkoitetaan avustajalla esimerkiksi työntekijän omaa luottamusmiestä tai työtoveria.

10 § Tuomioistuinkäsittely

Jollei työsopimuksen irtisanomista koskevassa riidassa ole päästy sovintoon, sopimusosa-puoli voi saattaa asian työtuomioistuimen käsiteltäväksi. Oikeudenkäynnistä työtuomioistuimessa annetun lain (646/1974) 15 §:n mukainen haastehakemus on toimitettava työtuomioistuimelle kahden vuoden kuluessa siitä, kun työsuhde on päättynyt.

11 § Välimiesmenettely

Työsopimuksen irtisanomista koskeva erimielisyys voidaan oikeudenkäynnistä työtuomioistuimessa annetun lain (646/1974) 11 §:n mukaisessa järjestyksessä määrätä välimies-ten ratkaistavaksi.

12 § Korvaus työsopimuksen perusteettomasta irtisanomisesta

Työnantaja, joka on tämän sopimuksen 2 §:ssä määriteltyjen irtisanomisperusteiden vastaisesti irtisanonut työntekijänsä, on velvollinen maksamaan työntekijälle korvausta työsopimuksen perusteettomasta irtisanomisesta.

13 § Korvauksen määrä

1 mom.

Korvauksena on suoritettava vähintään kolmen ja enintään 24 kuukauden palkka.

2 mom.

Korvauksen suuruutta määrättäessä otetaan huomioon työtä vaille jäämisen arvioitu kesto ja ansion menetys, työsuhteen kesto, työntekijän ikä ja hänen mahdollisuutensa saada ammattiaan tai koulutustaan vastaavaa työtä, työnantajan menettely työsopimusta päättäessä, työntekijän itsensä antama aihe työsopimuksen päättämiseen, työntekijän ja työnantajan olot yleensä sekä muut näihin rinnastettavat seikat.

3 mom.

Korvauksesta on vähennettävä työntekijälle maksettujen työttömyyspäivärahojen osuus työsopimuslain (55/2001) 12:3 §:ssä säädetyllä tavalla.

4 mom.

Työnantajaa ei voida tuomita tässä pykälässä tarkoitettuun korvaukseen työsopimuslain 12:2 §:n mukaisen vahingonkorvauksen lisäksi eikä sen sijasta.

► *Soveltamisohje:*

Työttömyyspäivärahojen osuuden vähentäminen koskee korvausta siltä osin kuin se on korvausta työntekijälle ennen tuomion julistamista tai antamista menetetyistä työttömyydestä johtuvista palkkaedusta. Vähennyksen määrä on pääsääntöisesti 75 prosenttia ansioon suhteutetusta työttömyyspäivärahasta, 80 prosenttia peruspäivärahasta ja työmarkkinatuki kokonaisuudessaan. Korvauksesta voidaan tehdä edellä mainittua pienempi vähennys tai jättää vähennys kokonaan tekemättä, jos se on korvauksen määrä, työntekijän taloudelliset ja sosiaaliset olot sekä hänen kokemansa loukkaus huomioon ottaen kohtuullista.

Jos työnantajan korvausvelvollisuudesta työsopimuksen perusteetonta irtisanomista koskevassa asiassa tehdään sopimus, myös sovitusta korvauksesta on tehtävä vähennys siten kuin edellisessä kappaleessa on sovittu.

III LOMAUTUS

14 § Lomauttaminen

1 mom.

Työntekijän lomauttamisessa on noudatettava vähintään yhden kuukauden ilmoitusaikaa.

2 mom.

Lomautus voi tapahtua määräajaksi tai toistaiseksi.

3 mom.

Työnantaja ja työntekijä saavat työsuhteen kestäessä sopia lomautusilmoitusajasta ja lomautuksen toteuttamistavasta silloin, kun on kysymys määräaikaisesta lomauttamisesta työsopimuslain 5:2.2 §:n mukaisissa tapauksissa.

4 mom.

Jos lomauttaminen on tapahtunut toistaiseksi, on työnantajan ilmoitettava työn alkamisesta vähintään viikkoa ennen, jollei toisin ole sovittu.

5 mom.

Lomauttaminen ei estä työntekijää ottamasta lomautusajaksi muuta työtä. Asuntoedun säilymisestä lomautusaikana säädetään työsopimuslain 13:5 §:ssä.

► *Soveltamisohje:*

Lomauttamisella tarkoitetaan työnteon ja palkan maksamisen keskeyttämistä toistaiseksi tai määräajaksi lakkauttamatta kuitenkaan työsuhdetta.

Sopimusmääräykset eivät koske lomautusperusteita, vaan ne määräytyvät lain mukaan. Sopimuksella ei ole rajattu lomautuksen kestoaikaa.

15 § Ennakkoselvitys

1 mom.

Työnantajan on käytettävissään olevien tietojen perusteella esitettävä työntekijälle ennakkoselvitys lomautuksen perusteista sekä sen arvioidusta laajuudesta, toteuttamistavasta, alkamisajankohdasta ja kestosta. Jos lomautus kohdistuu useaan työntekijään, selvitys voidaan antaa luottamusmiehelle tai työntekijöille yhteisesti. Selvitys on esitettävä viipymättä lomautuksen tarpeen tultua työnantajan tietoon. Selvityksen antamisen jälkeen, ennen lomautusilmoitusta työnantajan on varattava työntekijöille tai luottamusmiehelle tilaisuus tulla kuulluksi annetusta selvityksestä.

2 mom.

Ennakkoselvitystä ei tarvitse esittää, jos työnantajan on muun kuin työsopimuslain, muun sopimuksen tai muun häntä sitovan määräyksen perusteella esitettävä vastaava selvitys tai neuvoteltava lomauttamisesta työntekijöiden tai luottamusmiehen kanssa.

16 § Lomautusilmoitus

1 mom.

Työnantajan on ilmoitettava lomautuksesta työntekijälle henkilökohtaisesti. Jos ilmoitusta ei voida toimittaa henkilökohtaisesti, sen saa toimittaa kirjeitse tai sähköisesti edellä 14 §:n 1–2 kappaleen mukaan määräytyvää ilmoitusaikaa noudattaen.

2 mom.

Ilmoituksessa on mainittava lomautuksen peruste, sen alkamisaika ja kesto tai arvioitu kesto.

3 mom.

Työnantajan on työntekijän pyynnöstä annettava lomautuksesta kirjallinen todistus, josta käyvät ilmi ainakin lomautuksen syy, alkamisaika sekä sen kesto tai arvioitu kesto.

4 mom.

Edellä 14 §:n 1–2 kappaleessa tarkoitettua ilmoitusvelvollisuutta ei kuitenkaan ole, jos työnantajalla ei ole koko lomautusaikaan kohdistuvaa velvollisuutta maksaa työntekijälle palkkaa muun työstä poissaolon vuoksi tai joissa työnteon este johtuu työsopimuslain 2:12.2 §:ssä tarkoitetuista tapauksista.

► *Soveltamisohje:*

Poikkeukset lomautusilmoituksen määräajoista

Työsopimuslain (55/2001) 2:12 §:n 2 momentin tarkoittamissa tapauksissa työnantajan palkanmaksuvelvollisuus määräytyy lain mukaisesti. Tällöin työnantaja ei ole velvollinen antamaan erillistä lomautusilmoitusta palkanmaksun lakatessa.

Sopimukseen sisältyy lisäksi maininta lomautusilmoituksen tarpeettomuudesta tapauksissa, joissa hänellä "ei ole koko lomautusaikaan kohdistuvaa velvollisuutta maksaa työntekijälle palkkaa muun työstä poissaolon vuoksi". Työsopimuslakia koskevassa hallituksen esityksessä mainitaan esimerkkeinä tällaisista poissaoloista perhevapaa, opintovapaa ja asevelvollisuuden suorittaminen. Toisaalta lomautusilmoituksen antamiselle myös näissä tapauksissa ei ole estettä. Jos työntekijä ilmoittaa lomautuksen kuluessa palaavansa työhön ennakoitua aikaisemmin jo ennen lomautuksen päättymistä, työnantajan on kuitenkin annettava hänelle lomautusilmoitus.

Työnantajan korvausvelvollisuus eräissä poikkeuksellisissa tilanteissa

Sopimuksen mukaan lomautus voi tapahtua joko toistaiseksi tai määräajaksi työsuhteen säilyessä muutoin voimassa.

Jos työnantaja irtisanoo lomautetun työntekijän työsopimuksen päättymään lomautuksen aikana, työntekijällä on oikeus saada irtisanomisajan palkkansa. Työnantaja

saa vähentää irtisanomisajan palkasta 14 päivän palkan, jos työntekijä on lomautettu lain tai sopimuksen mukaista yli 14 päivän lomautusilmoitusaikaa käyttäen. Korvaus maksetaan palkanmaksukausittain, ellei toisin sovita.

Jos työntekijä irtisanoo työsopimuksensa lomautuksen kestänyttä yhdenjaksoisesti vähintään 200 päivää, hänellä on oikeus saada korvauksena irtisanomisajan palkansa, kuten edellisessä kappaleessa on sovittu. Korvaus maksetaan työsopimuksen päättymistä seuraavana ensimmäisenä työnantajan normaalina palkanmaksupäivänä, ellei toisin sovita.

Erorahan saamisen edellytysten katsotaan näissä tapauksissa alkavan sinä päivänä, jona työsuhde päättyy.

Poikkeukselliset lomautustilanteet

1. Lomautuksen peruuttaminen

Mikäli työnantajalle lomautusilmoitusaikana ilmaantuu uutta työtä, voidaan lomautuksen peruuttaminen ilmoittaa ennen lomautuksen alkamista. Tällöin lomautusilmoituksen merkitys poistuu ja myöhemmin toimeenpantavien lomautusten on perustuttava uusiin lomautusilmoituksiin.

2. Lomautuksen siirtäminen

Lomautusilmoitusaikana ilmaantuva työ voi kuitenkin olla luonteeltaan tilapäistä. Tällöin lomauttamisen peruuttaminen kokonaan ei ole mahdollista vaan lomautuksen alkamisajankohtaa voidaan siirtää myöhempään ajankohtaan. Lomautusta voidaan tällä perusteella siirtää vain kerran uutta lomautusilmoitusta antamatta ja enintään sillä määrällä, jonka lomautusilmoitusaikana ilmaantunut työ kestää.

Esimerkki. Työnantajan annettua 2.4. lomautusilmoituksen 3.5. alkavasta lomautuksesta, hänelle ilmaantuu 10.4. uutta työtä 7 päivän ajaksi. Työnantaja voi uutta lomautusilmoitusta antamatta siirtää lomautuksen alkamisajankohdan siten 7 päivällä eli 10.5.

3. Lomautuksen keskeyttäminen

Työnantaja voi saada tilapäisen työn lomautuksen jo alettua. Lomauttamisen keskeyttämisen, mikäli lomautuksen on uutta ilmoitusta antamatta tarkoitus jatkua välittömästi työn tekemisen jälkeen, tulee perustua työnantajan ja työntekijän väliseen sopimukseen. Tällainen sopimus on syytä tehdä ennen työn alkamista. Samassa yhteydessä on syytä selvittää tilapäisen työn arvioitu kesto aika.

Edellä esitetty koskee vain työnantajan ja työntekijän välistä suhdetta eikä sillä ole otettu kantaa työttömyysturvaa koskevien lakien säännöksiin.

Lomautus ja lyhennetty työaika

Lomauttamismenettelyyn liittyvät määräykset koskevat sekä varsinaista lomautusta (työnteon keskeytyminen kokonaan) että ns. kollektiivista siirtymistä lyhennettyyn työaikaan. Näin ollen sopimusmääräyksiä ennakkoselvityksestä ja lomautusilmoitusajasta noudatetaan myös siirryttäessä lyhennettyyn työviikkoon, ellei toisin ole sovittu.

Useissa virastojen työehtosopimuksissa on määräyksiä työtuntijärjestelmän muuttamisesta. Näissä tapauksissa on kysymyksessä yleensä työaikajärjestelyt alalla noudatetun työajan puitteissa, eivätkä nämä tapaukset ole rinnastettavissa lyhennettyyn työaikaan siirtymiseen.

Työn alkamisesta ilmoittaminen

Jos lomauttaminen on tapahtunut toistaiseksi, on työnantajan ilmoitettava lomautetulle työntekijälle työn alkamisesta vähintään seitsemän päivää aikaisemmin, jollei toisin ole sovittu. Työntekijällä on tällöin oikeus irtisanoa lomautuksen ajaksi toisen työnantajan kanssa tekemänsä työsopimus sen kestosta riippumatta viiden päivän irtisanomisaikaa noudattaen. Määräyksen mukaista ilmoitusta ei tarvitse tehdä silloin, kun työntekijä on lomautettu määräajaksi.

Muu työ lomautusaikana

Lomauttaminen ei sopimuksen mukaan estä työntekijää ottamasta lomautusajaksi muuta työtä.

Mikäli työntekijä on ottanut lomautusajaksi muuta työtä lomautusilmoituksen antamisen jälkeen, mutta ennen kuin hänelle on ilmoitettu lomautuksen peruuttamisesta tai siirtämisestä, työntekijä ei ole velvollinen korvaamaan tästä työnantajalle mahdollisesti aiheutuvaa vahinkoa. Tällaisessa tapauksessa työntekijä on velvollinen palaamaan työhön niin pian kuin se on mahdollista.

Asunto lomautusaikana

Sopimusmääräysten mukaan asuntoedun säilymisestä lomautusaikana noudatetaan työsopimuslain 13 luvun 5 §:n säännöksiä. Tämän säännöksen mukaan työntekijällä on oikeus käyttää hänelle palkkaetuna annettua asuinhuoneistoa sen ajan, jolloin työnteke on keskeytynyt hyväksyttävän syyn, kuten lomauttamisen, vuoksi. Työnantajalla on kuitenkin oikeus periä työntekijältä vastike huoneiston käytöstä aikaisintaan palkanmaksuvelvollisuuden päättymistä seuraavan toisen kalenterikuukauden alusta. Vastike saa olla neliömetriltä enintään määrä, joka on yleisestä asumistuesta annetun lain (938/2014) nojalla vahvistettu paikkakunnalla kohtuullisiksi enimmäis-asumismenoiksi neliömetriä kohden. Vastikkeen perimisestä on ilmoitettava työntekijälle viimeistään kuukautta ennen maksuvelvollisuuden alkamista.

IV ERINÄISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ

17 § Työvoiman vähentämisjärjestys

1 mom.

Muusta kuin työntekijästä johtuvasta syystä tapahtuneen irtisanomisen ja lomauttamisen yhteydessä on mahdollisuuksien mukaan noudatettava sääntöä, jonka mukaan viimeksi irtisanoaan tai lomautetaan yrityksen toiminnalle tärkeitä ammattityöntekijöitä ja saman työnantajan työssä osan työkyvystään menettäneitä sekä että tämän säännön lisäksi kiinnitetään huomiota myös työsuhteen kestoaikaan ja työntekijän huoltovelvollisuuden määrään.

2 mom.

Työvoiman vähentämisjärjestystä koskevissa riidoissa noudatetaan 10 §:ssä sovittuja kanneaikoja.

► *Soveltamisohje:*

Määräyksellä ei ole kumottu valtion yleisen virka- ja työehtosopimuksen luottamusmiehen, työsuojeluvaltuutetun eikä työsuojeluasiamiehen asemaa ja oikeuksia koskevia sopimusmääräyksiä. Näin ollen noissa sopimusmääräyksissä sekä työsopimuslain 7:9 §:ssä tarkoitettujen erityisryhmien irtisanomissuojaa koskevat määräykset ovat ensisijaisia tähän pykälään nähden.

18 § Irtisanomista tai lomautusta koskeva ilmoitus luottamusmiehelle ja työvoimaviranomaiselle

Jos kysymyksessä on taloudellisista tai tuotannollisista syistä tapahtuva työvoiman vähentäminen taikka lomauttaminen, ilmoitetaan siitä asianomaiselle luottamusmiehelle. Jos toimenpide kohdistuu vähintään kymmeneen työntekijään, on siitä ilmoitettava myös työvoimaviranomaiselle, paitsi jos työnantajalla on muun lain perusteella vastaava velvollisuus.

19 § Takaisinottaminen

Työnantajan on tarjottava työtä tuotannollisella ja taloudellisella perusteella tai saneerausmenettelyn yhteydessä irtisanomalleen, työvoimatoimistosta edelleen työtä hakevalle entiselle työntekijälleen, jos hän tarvitsee työntekijöitä yhdeksän kuukauden kuluessa työsuhteen päättymisestä samoihin tai samankaltaisiin tehtäviin, joita irtisanottu työntekijä oli tehnyt.

20 § Seuraamusjärjestelmä

1 mom.

Sen lisäksi, mitä sopimuksen 13 §:n 4 kappaleessa on sovittu, työnantajaa ei voida tuomita sopimuksessa tarkoitettujen korvausten lisäksi myöskään työehtosopimuslain (436/1946) 7 §:n mukaan maksamaan hyvityssakkoa siltä osin kuin kysymyksessä on työehtosopimukseen perustuvien mutta sinänsä samojen velvollisuuksien rikkominen, joista sopimuksen mukainen korvaus on määrätty.

2 mom.

Menettelytapamääräysten noudattamatta jättämisestä ei aiheudu työehtosopimuslain tarkoittamia hyvityssakkoseuraamuksia. Määräysten noudattamatta jättäminen otetaan huomioon työsopimuksen perusteettomasta irtisanomisesta tuomittavan korvauksen suuruutta määrättäessä.

3 mom.

Muutoin seuraamusjärjestelmän osalta noudatetaan aiemmin vallinnutta käytäntöä.

LIITE 5

Sopimusmääräykset virkamiesten ja työntekijöiden osasairausvapaasta

Liite 5 on kumottu ja osasairausvapaata koskevat määräykset on siirretty 20 §:ään.

LIITE 6

Sopimusmääräykset valtion sairaaloissa työskentelevien laillistettujen lääkäreiden sekä Puolustusvoimien joukko-osastoissa kokonaispalkkausjärjestelmään kuuluvien lääkäreiden eräistä palvelussuhteen ehdoista

1 § Soveltamisala

1 mom.

Näitä määräyksiä sovelletaan valtion sairaaloissa työskenteleviin laillistettuihin lääkäreihin sekä Puolustusvoimien joukko-osastojen lääkäreihin, ellei toisin ole säädetty, määrätty tai sovittu.

2 mom.

Tämän sopimuksen määräyksiä sovelletaan myös sotilashammaslääkäreihin sekä lääkäreiden ja sotilashammaslääkäreiden osa-aikatyössä, siten kuin erikseen kunkin määräyksen kohdalla on sovittu.

► *Huomautus:*

Puolustusvoimien virkamiesten työajasta on säädetty laissa puolustuslaitoksen virkamiesten työajasta (218/1970). Työaikalakia ei sovelleta Puolustusvoimien lääkäreiden eikä sotilashammaslääkäreiden työhön.

2 § Säännöllinen työaika (perustyöaika)

Lääkärin ja sotilashammaslääkärin säännöllinen työaika on 37 tuntia viikossa. Säännöllinen työaika voidaan järjestää myös niin, että se ennalta laadittavan työajan tasoittumisjärjestelmän mukaan tasoittuu kahden tai kolmen viikon kuluessa keskimäärin 37 tuntiin viikossa. Erityisestä syystä tasoittumisjakso voi olla pitempikin, kuitenkin enintään vuosi.

3 § Arkipyhien ja eräiden muiden päivien vaikutus työaikaan

1 mom.

Pitkäperjantain, toisen pääsiäispäivän, helatorstain ja juhannusaaton sisältävillä sekä niillä työviikoilla tai -jaksoilla, joilla uudenvuodenpäivä, loppiainen, vapunpäivä, itsenäisyyspäivä, jouluaatto, joulupäivä tai tapaninpäivä sattuu muuksi päiväksi kuin lauantaksi tai sunnuntaiksi, työviikon tai -jakson säännöllinen työaika lääkärillä ja sotilashammaslääkärillä on 7 tuntia 24 minuuttia lyhyempi tai, mikäli samalle työviikolle tai -jaksolle sattuu

kaksi tai useampia edellä tarkoitettuja päiviä, kutakin mainittua päivää kohden em. tuntimäärää lyhyempi. Vapunpäivälle sattuva helatorstai ei kuitenkaan lyhennä työaika.

2 mom.

Näillä työviikoilla tai -jaksoilla työskentelevän osa-aikaisen lääkärin tai osa-aikaisen sotilashammaslääkärin työaika lyhenee samassa suhteessa kuin kokoaikaisen työaika.

3 mom.

Tätä määräystä ei sovelleta, jos palvelussuhde ei kestä täyttä työviikkoa tai -jaksoa.

4 § Keskeytyneen työviikon tai -jakson säännöllinen työaika

1 mom.

Mikäli lääkärin tai sotilashammaslääkärin työviikko tai -jakso keskeytyy vuosiloman, virkavapauden, kursseihin osallistumisen tai aktiivivapaan taikka sen johdosta, että virkasuhde alkaa tai päättyy keskellä viikkoa, eikä keskeytys ole ollut tiedossa työvuoroluettelo laadittaessa, lyhenee säännöllinen työaika sillä tuntimäärällä, mikä on merkitty työvuoroluetteloon keskeytyspäivien ajaksi.

2 mom.

Jos keskeytys on ollut tiedossa työvuoroluettelo laadittaessa, lyhenee säännöllinen työaika viikon ensimmäiseltä keskeytyspäivältä 7 tuntia ja seuraavilta keskeytyspäiviltä 7 tuntia 30 minuuttia, kun lääkärin tai sotilashammaslääkärin säännöllinen työaika jakaantuu pääsääntöisesti viidelle työpäivälle viikossa, edellyttäen, että keskeytyspäivä muutoin olisi ollut työpäivä.

4 a § Työajan pidennyksen poistumista korvaava vuosittainen järjestely

1 mom.

Työnantaja saa teettää ilman asianomaisen lääkärin tai sotilashammaslääkärin kanssa tehtävää sopimusta 41 tunnin 40 minuutin mittaista viikoittaista työaika. Vuorokautinen säännöllinen työaika määräytyy näillä viikoilla siten, että kaikkien työpäivien säännöllisen työajan pituus on 8 tuntia 20 minuuttia. Myös edellä 4 §:ssä tarkoitettujen keskeytyspäivien pituus on 8 tuntia 20 minuuttia näillä viikoilla.

2 mom.

Pidennettyä työaika saadaan teettää enintään neljä viikkoa kalenterivuodessa. Työnantaja päättää kalenteriviikot, joilla edellä sanottua pidennettyä työaika teetetään.

Lääkärille tai sotilas hammaslääkärille tulee ilmoittaa asiasta viimeistään kolme viikkoa ennen sellaisen kalenteriviikon tai -viikkojen alkamista, joissa noudatetaan pidennettyä työaika.

3 mom.

Pidennetyssä työajassa kuukausipalkkaus maksetaan 4 §:n mukaisen viikoittaisen säännöllisen työajan ja pidennetyt työajan mukaisella suhteella korotettuna edellä sanottujen työviikkojen ajalta. Korotettua kuukausipalkkaa ei kuitenkaan makseta sellaisilta viikoilta, jolloin lääkäri tai sotilashammaslääkäri on kaikki viikon työpäivät poissa työstä vuosiloman tai muun vapaan vuoksi. Pidennetyssä työajassa yksinkertainen tuntipalkka lasketaan asianomaisen pidentämättömän työajan kuukausipalkkauksen ja sitä koskevan jakajan perusteella. Myös lääkäri tai sotilaslääkäri lomaraha määräytyy pidentämättömän työajan kuukausipalkkauksen perusteella.

5 § Viikkolepo

1 mom.

Lääkäreille annetaan sunnuntain ajaksi tai ellei se päivystyksen tai muun syyn vuoksi ole mahdollista, muuna viikon aikana vähintään 35 tuntia kestävä yhdenjaksoinen lepoaika, jonka aikana he ovat vapaita tehtävistään ja myös päivystysvelvollisuudesta. Viikkolepo voidaan järjestää keskimäärin 35 tunniksi 14 vuorokauden ajanjakson aikana. Lepoajan tulee kuitenkin olla vähintään 24 tuntia viikossa.

2 mom.

Lääkäri voidaan määrätä päivystämään tai kutsua työhön viikkoleponsa tai muun vapaa-päivänsä aikana, mikäli sairaalan päivystystä ei muutoin voitaisi asianmukaisesti järjestää tai milloin on kyse hätätyöstä tai muusta pakottavasta tilanteesta. Muiden kuin työaikalain alaisten lääkäreiden osalta vapaa-ajan antamista koskevista määräyksistä voidaan lisäksi poiketa, jos työaika vuorokaudessa on enintään 3 tuntia. Työaikalain alaisille lääkäreille, joiden työaika vuorokaudessa on enintään 3 tuntia, annetaan vähintään 24 tunnin yhdenjaksoinen vapaa viikon aikana.

► Soveltamisohje:

Lääkäreiden työskentely järjestetään periaatteessa viisipäiväisen työviikon mukaisesti, milloin sen todetaan olevan potilasturvallisuuden säilymisen ja laitoksen tehokkaan toiminnan kannalta mahdollista. Työvuorot suunnitellaan siten, että lääkäreille pyritään antamaan kaksi perättäistä vapaapäivää viikon aikana.

► *Huomautus:*

Mikäli työaikalain (872/2019) alaiselle lääkärille ei ole voitu järjestää viikkolepoa, korvataan työhön käytetty aika työaikalain 28 §:n 2 momentin mukaisesti lyhentämällä asianomaisen säännöllistä työaikaa sillä tuntimäärällä, mikä viikkolevosta on saamatta. Työaikaa on lyhennettävä viimeistään kolmen kuukauden kuluessa työn tekemisestä, jollei toisin sovita. Viikkolepo voidaan asianomaisen suostumuksella korvata myös korottamattomalla yksinkertaisella tuntipalkalla.

6 § Päivittäinen lepoaika (ruokailutauko)

Lääkärille ja sotilashammaslääkärille on annettava vähintään puolen tunnin pituinen ruokailutauko tai hänen niin halutessaan tilaisuus 15–20 minuuttia kestävään ateriointiin työaikana työpaikalla siten, ettei järjestelyistä aiheudu häiriötä työn kululle tai suoritettaville palveluksille.

► *Soveltamisohje:*

Päivittäistä lepoaikaa ei lueta työaikaan, mikäli lääkäri tai sotilashammaslääkäri saa tällöin esteettömästi poistua työpaikalta.

7 § Päivystyksen peruskorvaukset

1 mom.

Lääkärille suoritetaan työnantajan määräämästä säännöllisen työajan ulkopuolella tehdystä päivystyksestä seuraavat päivystyksen peruskorvaukset:

2 mom.

Vapaamuotoisen päivystyksen peruskorvaukset

Kultakin vapaamuotoisen päivystyksen (puhelinpäivystys) päivystystunnilta maksetaan korvaustaulukon mukainen prosentuaalinen peruskorvaus laskettuna päivystävän lääkärin korottamattomasta tuntipalkasta, joka lasketaan jakamalla lääkärille kuukaudesta suoritettava kiinteä palkkaus luvulla 160.

Ajankohta	Korvausprosentti 1.3.2003
Arkipäivä	20
Viikonloppu	28

► *Soveltamisohje:*

Päivystyksellä tarkoitetaan työnantajan määräykseen perustuvaa lääkärin olemista muualla kuin työpaikalla (vapaamuotoinen päivystys) valmiina tarvittaessa ryhtymään työhön säännöllisen työaikansa ulkopuolella. Kiinteällä palkkauksella tarkoitetaan valtion yleisen virka- ja työehtosopimuksen 7 §:n mukaista palkkausta. Viikonloppupäivystyskorvaus maksetaan perjantaista tai arkipyhää tai joului- ja juhannusaattoon edeltävästä arkipäivästä klo 18.00 maanantaihin tai ensiksi seuraavaan arkipäivään klo 8.00.

8 § Korotettu peruskorvaus

1 mom.

Edellä olevan 7 §:n mukaisia päivystyksen peruskorvauksia korotetaan 50 %:lla niiden päivystysvuorokausien osalta, jotka ylittävät 30 päivystysvuorokautta kalenterivuoden neljänneksessä. Milloin lääkäri on täyttänyt 55 vuotta, korotetun päivystyskorvauksen raja on puolet edellä mainitusta. Tätä pykälää sovelletaan vain niihin virkamiehiin, joiden yhtäjaksoinen palvelussuhde kestää yli kuukauden.

2 mom.

Korotetun päivystyskorvauksen rajaa määrättäessä otetaan vähentävänä seikkana huomioon vuosiloma, virkavapaus tai se, että lääkärin virkasuhde ei ole jatkunut koko vuosineljänneestä.

9 § Päivystyksen aikainen aktiiviyö

Lääkärin joutuessa päivystyksen aikana aktiiviseen työhön sairaalassa, hänelle suoritetaan jokaiselta työhön käytetyltä tunnilta korottomaton tuntipalkka, joka lasketaan jakamalla lääkärille kuukaudelta suoritettava kiinteä palkkaus luvulla 160. Korvattava aktiiviyöaika määräytyy seuraavasti:

1. Täysi aktiiviyötunti otetaan huomioon täytenä tuntina ja vajaa tunti puolena tuntina.
2. Puhelinpäivystäjän sairaalassa tosiasiallisesti suorittaman aktiiviyöajan alkuun ja loppuun lisätään 15 minuuttia.
3. Sunnuntaityötunnit korotetaan 25 %:lla.
Sunnuntaityöllä tarkoitetaan sunnuntaina ja kirkollisena juhlapäivänä sekä itsenäisyyspäivänä ja vapunpäivänä tehtyä työtä. Sunnuntaityöksi katsotaan myös ne työtunnit, jotka on tehty kello 18.00–24.00 lauantaina sekä kirkollisen juhlapäivän, vapun ja itsenäisyyspäivän aattona.

4. Milloin lääkärin tämän pykälän 1 ja 2 kohdan mukainen aktiivintuntien määrä kalenterikuukauden aikana ylittää 20 tuntia, korotetaan edellä 1 ja 2 kohdan mukaista korottamatonta aktiiviyöaikaa 20 tuntia ylimeneviltä tunneilta 40 %:lla ja, jos aktiivintuntien määrä ylittää 40 tuntia, korotetaan korottamatonta aktiiviyöaikaa 40 tuntia ylimeneviltä tunneilta 60 %:lla.
5. Päivystyksen aikainen yötyö muunnetaan aktiiviyöajaksi lisäämällä tämän pykälän 1 ja 2 kohdan mukaiseen perusaikaan erillinen saman pituinen aikalisä kuitenkin siten, että vajaan tunnin pituinen erillinen työrupeama lasketaan tämän aikalisän osalta 45 minuutiksi. Erillistä aikalisää ei koroteta 3 ja 4 kohdan perusteella eikä sitä myöskään oteta huomioon laskettaessa 4 kohdassa tarkoitettua aktiivisen työn määrää.
6. Yötyöllä tarkoitetaan kello 21.00–06.00 välisenä aikana tehtyä työtä, johon rinnastetaan välittömästi kello 6.00 jälkeen jatkuva työ, ei kuitenkaan pitemmälle kuin kello 9.00 asti.
7. Lääkärille suoritetaan tämän pykälän 3 kohdassa tarkoitettua sunnuntai-työstä lisäksi erillinen 75 %:n rahakorvaus, joka lasketaan korottamattomasta tuntipalkasta.

10 § Puhelinkonsultaatio

1 mom.

Lääkärin päivystyksen aikana tapahtuneista puhelinkonsultaatioista suoritetaan hänelle kunkin puhelinkonsultaation osalta rahakorvaus, joka lasketaan jakamalla lääkärille kuukaudelta suoritettava kiinteä palkkaus luvulla 640. Kello 23.00–06.00 välisenä aikana suoritettua puhelinkonsultaatiosta maksetaan em. korvaus kaksinkertaisena edellyttäen, että saman tunnin aikana ei ole aktiiviyötä eikä useampi kuin tämä yksi korvattava puhelinkonsultaatio.

2 mom.

Edellisessä momentissa mainitulla puhelinkonsultaatiolla tarkoitetaan potilaan hoitoa koskevaa puhelinneuvottelua, joka tapahtuu asianomaisen päivystyksessä olevan lääkärin ja

1. saman sairaalan tai laitoksen toisen päivystävän lääkärin kesken,
2. muun sairaalan tai terveyskeskuksen päivystävän lääkärin kesken,
3. saman sairaalan tai laitoksen ylihoitajan, osastonhoitajan tai muun hoitohenkilökuntaan kuuluvan kesken, joka lääkärin poissa ollessa lähinnä on vastuussa potilaiden hoidosta.

3 mom.

Korvausta ei suoriteta, mikäli lääkäri pelkää kutsutaan sairaalaan tai laitokseen taikka mikäli lääkäri annettuaan mahdollisesti väliaikaiset hoito-ohjeet lähtee soiton johdosta sairaalaan tai laitokseen.

11 § Aktiivisuuden ja puhelinkonsultaation vapaa-aikakorvaus

1 mom.

Edellä 9 ja 10 §:ssä tarkoitettu aktiivisyyskorvaus tai puhelinkonsultaatiokorvaus maksetaan lääkärille rahana. Lääkäri saa kuitenkin niin halutessaan edellä 9 §:ssä tarkoitettua muunnettua aktiivisyysaikaa vastaavan vapaa-aikahyvityksen tai 10 §:n 1 momentissa tarkoitettua puhelinkonsultaatiosta vapaa-aikakorvauksen paitsi niissä tapauksissa, joissa lääkäri-työvoiman puute saattaisi aiheuttaa sairaalatoiminnalle selvää haittaa.

2 mom.

Aktiivisyyskorvaus muunnetaan vapaa-ajaksi siten, että aktiivisuuden rahakorvaus jaetaan kiinteään palkkauksen mukaisella korottamattomalla tuntipalkalla, jolloin osamäärä osoittaa vapaa-ajan tuntimäärän. Peruskorvauksia ei oteta huomioon vapaa-aikahyvitystä laskettaessa.

3 mom.

Puhelinkonsultaatio muutetaan vapaa-aikakorvaukseksi siten, että puhelinkonsultaatio lasketaan 15 minuutin aktiiviseksi työksi.

4 mom.

Vapaa-aikahyvitys on annettava siinä virassa, jossa päivystys on suoritettu, tai asianomaisen sairaalan muussa samaan palkkaluokkaan kuuluvassa virassa. Lääkärin kiinteästä kuukausipalkasta vähennetään vapaa-aikahyvityksen antamis- tai seuraavana kuukautena vapaa-aikahyvitystä vastaava määrä, joka saadaan kertomalla vapaa-aikahyvityksen tuntimäärä kiinteään palkkauksen mukaisella korottamattomalla tuntipalkalla.

5 mom.

Tämän pykälän mukaista vapaa-aikahyvitystä annettaessa viikon vapaa vastaa 37 tunnin muutettua aktiivisyötuntia kuitenkin arkipyhäviikkoina 3 §:stä aiheutuvin poikkeuksin. Vajaan viikon vapaan osalta työaika jaetaan eri työpäiville noudattaen soveltuvin osin 4 §:n määräyksiä tai muuta tarkoituksenmukaista järjestelyä.

1.4 Työaika

1 VALTION VIRKA- JA TYÖEHTOSOPIMUS TYÖAJOISTA

1. SOVELTAMISALA

1 § Soveltamisala ja työaikamuodot

1 mom.

Tätä sopimusta sovelletaan valtion virastojen virkamiesten ja työntekijöiden työaikoihin, ellei toisin ole säädetty, määrätty tai sovittu

- a) virastotyössä eli asetuksessa valtion virastojen aukiolosta (332/1994) tarkoitettujen virastojen työaikamuodossa sekä vastaavassa työaikamuodossa muissa virastoissa,
- b) viikkotyössä eli työaikalain 5 §:n mukaisessa, muussa kuin virastotyössä ja
- c) jaksotyössä eli työaikalain 7 §:n mukaisessa työssä.

2 mom.

Näitä määräyksiä sovelletaan myös osa-aikatyössä joko sellaisenaan tai siten kuin erikseen kunkin määräyksen kohdalla on sovittu.

3 mom.

Näitä määräyksiä ei sovelleta sellaisiin virkamiehiin ja työntekijöihin, joiden työajasta on erilliset virka- tai työehtosopimusmääräykset.

► *Soveltamisohje:*

Työaikamääräyksiä sovelletaan valtion virastojen koko- ja osa-aikaisiin virkamiehiin ja työntekijöihin, jotka noudattavat sopimuksessa mainittuja työaikamuotoja. Osa-aikaisella tarkoitetaan sellaista henkilöä, jonka työaika on lyhyempi kuin vastaavan kokoaikaisen säännöllinen työaika.

Virastotyötä koskevia sopimusmääräyksiä sovelletaan virastojen aukioloasetuksen alaisissa virastoissa. Virastotyötä tekeviä eivät kuitenkaan ole esimerkiksi tuomioistuinten tuomarit ja esittelijät, ulosottomiehet, haastemiehet, eivätkä muut henkilöstöryhmät, jotka ovat työaikasääntelyn ulkopuolella tai jotka työnantajan määräyksestä noudattavat edellä sanotusta poikkeavaa työaika.

Merkittävimpiä sellaisia virkamiesryhmiä, joiden työajoista on 1 §:n 3 momentissa tarkoitettut erilliset virkaehtosopimusmääräykset, ovat nykyisin puolustusvoimien ja rajavartiolaitoksen virkamiehet sekä ulkomaanedustuksen virkamiehet.

► *Huomautus:*

Niillä työehtosopimusaloilla, joilla on sovittu noudatettavaksi muun kuin valtion yleisen virka- ja työehtosopimuksen määräyksiä, voidaan sopia sovellettavaksi tätä sopimusta.

2 § Eräiden työaikasäännösten soveltaminen

1 mom.

Työaikalain alaisiin sovelletaan näiden määräysten lisäksi seuraavia lain säännöksiä, joista ei ole erikseen sovittu tällä tai muulla virka- tai työehtosopimuksella: 4 § (varallaolo), 6 §:n 1 mom. (vuorotyö), 7 §:n 1 momentti 1–8 kohdat (luettelo jaksotyöaloista), 8 § (yötyö), 9 § (moottoriajoneuvonkuljettajan vuorokautinen työaika), 13 § (joustotyöaika), 14 § (työaika-pankki), 15 § (lyhennetty työaika), 17 § (työntekijän suostumus), 18 § (työajan enimmäismäärä, 1.1.2021 lukien), 19 § (hätätyö), 21 § (lisä- ja ylityökorvaus sekä sunnuntaityön korotusosan antaminen vapaa-aikana), 22 § (työsopimuksen päättyminen kesken tasoittumisjakson, pl. liukuva työaika), 24 §:n 1 momentin viimeinen virke ja 3 momentti (päivittäiset tauot), 25 § (vuorokausilepo), 26 § (moottoriajoneuvonkuljettajan vuorokausilepo), 28 § (viikkolevosta poikkeaminen), 29 § (työajan tasoittumissuunnitelma), 30 § (työvuoroluettelo), 32 § (työaikakirjanpito), 33 § (säännösten pakottavuus), 34 § (poikkeaminen työehtosopimuksella), 38 § (korvausten maksaminen erillisenä korvauksena), 40 § (kanneaika), ja 41 § (valtion virkamiesten työaikasaataviin sovellettava kanneaika), 43 § (nähtävänäpito), 44 § (työaika-rikkomus) ja 45 § (viittaus eräisiin rangaistussäännöksiin).

2 mom.

Lisäksi noudatetaan valtion virastojen aukioloasetuksen säännöksiä, mikäli ne eivät ole ristiriidassa näiden määräysten kanssa.

3 mom.

Tämä pykälä on luonteeltaan informatiivinen viittaus.

► *Huomautus:*

Työaikalakia sovelletaan myös valtion virkamiehiin ja työntekijöihin lain 2 §:stä ilmenevin poikkeuksin.

2. TYÖAJAKSI LUETTAVA AIKA JA SÄÄNNÖLLINEN TYÖAIKA

3 § Työajaksi luettava aika

1 mom.

Työajaksi luetaan työhön käytetty aika sekä aika, jonka virkamies tai työntekijä on velvollinen olemaan työntekopaikalla työnantajan käytettävissä.

2 mom.

Työajaksi ei lueta päivittäisiä taukoja, jos virkamies tai työntekijä saa tällöin esteettömästi poistua työpaikalta eikä matkustamiseen käytettyä aikaa, ellei sitä samalla ole pidettävä varsinaisena työsuorituksena.

3 mom.

Työajaksi luetaan lisäksi aika, joka kuuluu

- a) työnantajan toimesta työ- tai vapaa-aikana pidettävään kuulemiseen,
- b) työ- tai vapaa-aikana todistajana tuomioistuimessa asiassa, jossa valtio on asianosainen tai jossa virkamies tai työntekijä on työtehtäviä hoitaessaan joutunut asianomistajan asemaan taikka johon hänet on kutsuttu todistajaksi valtion työnantajaviranomaisen tai virallisen syyttäjän puolesta sekä kuulemiseen edellä mainituissa tilanteissa poliisikuulusteluissa,
- c) valtion asettamien komiteoiden, neuvottelu-, lauta- ja toimikuntien sekä työryhmien kokoukseen osallistumiseen työaikana tai korvauksetta vapaa-aikana,
- d) viraston määräämiin tai lain mukaan pakollisiin terveydenhoidollisiin tutkimuksiin ja tarkastuksiin osallistumiseen työ- tai vapaa-aikana,
- e) luottamusmiehen tai pääluottamusmiehen paikallisiin neuvotteluihin valtion työnantajaviranomaisten kanssa tai näiden kanssa sovittujen luottamusmiestoimeen kuuluvien muiden tehtävien hoitamiseen työ- tai vapaa-aikana,
- f) 1) yhteistoiminnasta valtion virastoissa ja laitoksissa annetussa laissa (1233/2013) tarkoitetun, lain mukaisiin yhteistoimintatehtäviin henkilöstön edustajana osallistuvalla yhteistoimintamenettelyyn tai -neuvotteluihin ja siihen välittömästi liittyvään henkilöstön edustajien keskinäiseen valmistautumiseen sekä
2) muulta lain mukaiselta henkilöstön edustajalta kuin opettajalta, vapaa-aikanaan lain mukaiseen yhteistoimintamenettelyyn tai -neuvotteluun liittyvään kokoukseen tai työryhmään osallistumiseen taikka muihin työnantajan kanssa sovittuihin yhteistoimintatehtäviin.

► *Soveltamisohje:*

Työaikalain 3 §:ssä on säädetty työajaksi luettavasta ajasta. Virka- tai työehtosopimuksella sopimalla virkamiehen tai työntekijän etuja ei voi tältä osin heikentää. Sopimuksen 3 §:n 3 momentissa on työajaksi luettaviksi ajoiksi sovittu tilanteita, joissa lain työajaksi luettavan ajan määritelmä ei täytyisi.

Työaikalain mukaan matkustamiseen käytettyä aikaa ei pääsääntöisesti lueta työaikaan, ellei sitä samalla ole pidettävä työsuorituksena. Virkamatkalla matkustamiseen käytetty aika voi olla työaikaa, jos virkamies tai työntekijä tekee matkan aikana varsinaisia työtehtäviään. Esimerkiksi jos matkan aikana vartioidaan siirrettävää henkilöä, matkustamiseen käytetty aika luetaan työajaksi. Matka-aikaa siis arvioidaan työaikalain työajaksi luettavan ajan mukaisesti eli onko matka-aika työhön käytettyä aikaa tai onko asianomainen ollut velvollinen olemaan työntekopaikalla työnantajan käytettävissä. Näin ollen työajaksi luetaan myös aika, joka kuuluu työnteon aloittamisen valmisteluun ja lopettamiseen sekä työvälineiden noutamiseen työnantajan määräämästä paikasta ja niiden palauttamiseen sinne. Myös kulkemiseen tai kuljetukseen työnantajan määräämästä lähtöpaikasta varsinaiseen työn suorituspaikkaan ja sieltä lähtöpaikkaan palaamiseen kulunut aika luetaan työajaksi. Työpäivän ja kodin väliset matka-ajat eivät ole työajaksi luettavaa aikaa.

Jos virkamies tai työntekijä on virka- tai komennusmatkaan käytettynä vuorokautena ollut työssä, mutta virkamatkalla matkustamisesta johtuen vähemmän kuin säännöllisen työaikansa tai jaksotyössä vähemmän kuin 7 tuntia 39 minuuttia, lasketaan matkustamiseen kulunut aika työajan lisäykseksi siten, että se yhdessä työajan kanssa on enintään vuorokautinen säännöllinen työaika tai osa-aikatyon työaika taikka jaksotyössä 7 tuntia 39 minuuttia. Matkustamiseen käytettyä aikaa ei lasketa työajan lisäykseksi sellaisen komennusmatkan vuorokaudelta, joka suoritetaan siirryttäessä virantoimituspaikalta toiselle.

Työajan lisäykseksi laskettavalta ajalta ei makseta ilta-, yö-, lauantai- tai sunnuntai-työkorvausta eikä aattopäivänkorvausta.

Vuosittain keväällä ja syksyllä siirryttäessä kesäaikaan ja siitä pois työaikakorvauksiin oikeuttavan ajan pituus määräytyy todella kuluneen ajan mukaan eikä ko. vuorokauden kellonaikojen välisenä aikana. Ilta-, yö- ja sunnuntaityökorvaukseen oikeuttava aika määräytyy virallisten kellonaikojen mukaan ja kestoltaan todellisena.

Työnantajan on järjestettävä vapautus työstä 3 §:n 3 momentissa mainittujen tehtävien tai asioiden hoitamisen ajaksi.

Työnantajan on järjestettävä vapautus työstä mutta vapautusta ei lueta työajaksi raskaana olevan virkamiehen tai työntekijän synnytystä edeltäviä lääketieteellisiä tutkimuksia ja äitiysneuvolakäyntejä varten, mikäli ne on suoritettava työaikana. Näihin tutkimuksiin ja käynteihin käytettyä työaikaa ei voida teettää takaisin.

Työnantajan on järjestettävä vapautus työstä myös seuraavilla perusteilla mutta vapautusta ei lueta työajaksi:

- a) lääkärissä käynti,
- b) asevelvollisuuskutsunta,
- c) viraston järjestämien oppikurssien sisäänpääsykoe,
- d) kuuleminen vastaajana taikka muuna kuin 3 §:n 3 momentin b) -kohdassa tarkoitettuna todistajana tai asianomistajana poliisikuulustelussa tai tuomioistuimessa.

Näihin poissaoloihin käytetty aika voidaan teettää takaisin. Kohdassa b) tarkoitettu vapaa-aika saadaan teettää takaisin vain töiden vaatimasta pakottavasta syystä. Kohdissa a) ja c) tarkoitettun vapaa-ajan takaisin teettämistä on vältettävä.

Kunnallisen luottamustoimen ja käräjäoikeuden lautamiestehtävän hoitamiseen on mahdollisuuksien mukaan varattava tilaisuus. Näihin käytettyä aikaa ei lueta työajaksi.

Mikäli virkamiehen tai työntekijän käytettävissä on liukuva työaika, on edellä sanottuihin poissaoloihin, joita ei lueta työajaksi ja jotka voidaan teettää takaisin, käytettävä ensisijaisesti liukuma-aikoja. Mikäli tämä ei ole mahdollista, asianomainen voi työnantajan luvalla olla poissa työstä myös muuna aika. Liukuvassa työajassa näistä poissaolosyistä muodostuva työtuntimäärien kertymän väheneminen ei ole edellä sanottua takaisin teettämistä. Käytettäessä joustotyöaikaa muulle kuin kiinteälle työajalle sattuvat poissaolot, joita ei lueta työajaksi ja jotka voidaan teettää takaisin, tulee sijoittaa asianomaisen omalle vapaa-ajalle.

4 § Säännöllinen työaika

1 mom.

Säännöllinen työaika on

- a) virastotyössä 7 tuntia 15 minuuttia vuorokaudessa ja 36 tuntia 15 minuuttia viikossa,
- b) viikkotyössä 6 tuntia 15 minuuttia – 8 tuntia vuorokaudessa ja 38 tuntia 15 minuuttia viikossa sekä
- c) jaksotyössä 114 tuntia 45 minuuttia kolmen viikon pituisena ajanjaksona.

2 mom.

Viikkotyössä keskeytyvää tai keskeytymätöntä kolmivuorotyötä tekevän työntekijän viikottaisen säännöllisen työajan lyhentämisestä ja siihen liittyvistä työaikajärjestelyistä on sovittu viraston työehtosopimuksessa.

► Soveltamisohje:

Säännöllinen työaika on työaikamääräyksissä yleensä määritelty työajan pituuden eikä sen sijoittumisajankohdan mukaisesti, joten esimerkiksi virastotyössä työskentely viraston aukioloajan ulkopuolella voi olla säännöllistä työaikaa.

Viikkotyössä vuorokautinen säännöllinen työaika voidaan järjestää siten, että säännöllinen työaika kaikkina työpäivinä on 7 tuntia 39 minuuttia tai siten, että säännöllinen työaika on yhtenä päivänä 6 tuntia 15 minuuttia ja muina päivinä 8 tuntia. Määräyksen b-kohdan perusteella vuorokautinen säännöllinen työaika voidaan järjestää myös muulla tavalla sopimuksen tuntirajojen puitteissa siten, että vuorokautisen säännöllisen työajan tuntien yhteismäärä on 38 tuntia 15 minuuttia viikossa. Siirryttäessä ensimmäistä kertaa ensiksi mainituista työaikajärjestelyistä muihin mahdollisiin järjestelyihin asiasta on sovittava henkilöstön kanssa.

Jaksotyössä työntekijän säännöllinen työaika voidaan järjestää myös siten, että se on 76 tuntia 30 minuuttia kahden viikon pituisena ajanjaksona.

5 § Arkipyhien ja eräiden muiden päivien vaikutus työaikaan

1 mom.

Muiksi päiväksi kuin lauantaksi tai sunnuntaiksi sattuva uudenvuodenpäivä, vapunpäivä, itsenäisyyspäivä, jouluaatto, joulupäivä, tapaninpäivä ja loppiainen sekä pitkäperjantai, toinen pääsiäispäivä ja juhannusaatto lyhentävät kukin kyseisen viikon tai työjakson työaikaa virastotyössä 7 tunnilla 15 minuutilla sekä viikko- ja jaksotyössä 8 tunnilla 4 tai 6 §:n mukaisista tuntimääristä.

2 mom.

Helatorstai lyhentää kyseisen viikon tai työjakson työaikaa 4 tai 6 §:n mukaisista tuntimääristä virastotyössä 7 tunnilla 15 minuutilla, jaksotyössä 8 tunnilla ja viikkotyössä kyseisen päivän säännöllisen vuorokautisen työajan pituutta vastaavasti. Vapunpäivälle sattuva helatorstai ei kuitenkaan lyhennä työaikaa.

3 mom.

Työaika näillä viikoilla ja työjaksoissa on pyrittävä lyhentämään edellä mainitulla tavalla. Näillä viikoilla tai työjaksoilla työskentelevän osa-aikaisen virkamiehen tai työntekijän työaika on pyrittävä lyhentämään samassa suhteessa kuin kokoaikaisten työaika.

4 mom.

Mikäli työaikaa ei ole voitu lyhentää, maksetaan kyseisillä viikoilla tai työjaksoilla lisä- ja yli-työkorvausta siten kuin 13–18 §:ssä on sovittu.

5 mom.

Juhannuspäivä ja pyhäinpäivä eivät lyhennä työaikaa.

► Soveltamisohje:

Milloin tehtävien luonne huomioon ottaen on mahdollista, säännöllisesti viisipäiväistä työviikkoa maanantaista perjantaihin työskentelevillä juhannus- ja jouluaatto sekä seuraavien viikkojen lauantait ovat vapaapäiviä: pääsiäisviikko ja toisen pääsiäispäivän sisältävä viikko sekä muuksi päiväksi kuin lauantaksi tai sunnuntaiksi sattuvan uudenvuodenpäivän, vapunpäivän, itsenäisyyspäivän, joulupäivän tai tapaninpäivän sisältävä viikko.

Jaksotyössä pyritään työaikajärjestelyt toteuttamaan siten, että sopimuksen 5 §:n 1 ja 2 momentissa mainitut päivät järjestetään vapaapäiviksi, milloin se tehtävien luonne huomioon ottaen on mahdollista. Muussa tapauksessa pyritään työaikaa lyhentämään antamalla vapaapäivä jonakin muuna päivänä kyseisellä työjaksolla.

► Huomautus:

Helatorstai ei lyhennä työaikaa keskeytymättömässä 3-vuorotyössä eikä niissä jatkuvissa (keskeytymättömissä) työaikamuodoissa, joissa vuosityöaika on yli 8 tuntia päivätyön vuosityöaikaa lyhyempi.

3. TYÖAIKAJÄRJESTELYT

6 § Säännöllisen työajan järjestelyt

1 mom.

Säännöllinen työaika voidaan 4 §:stä poiketen järjestää seuraavasti.

2 mom.

Viikkotyössä voidaan vuorokautinen säännöllinen työaika tilapäisesti pidentää 9 tuntiin edellyttäen, että viikottainen säännöllinen työaika tasoittuu keskimäärin 38 tunniksi 15 minuutiksi enintään kolmen viikon ajanjakson aikana sekä viikottainen säännöllinen työaika järjestää keskimääräiseksi edellyttäen, että viikottainen säännöllinen työaika tasoittuu keskimäärin 38 tunniksi 15 minuutiksi, päivä- ja kaksivuorotyössä enintään kolmen viikon, keskeytyvässä kolmivuorotyössä enintään kuuden viikon ja keskeytymättömässä vuorotyössä enintään vuoden pituisen ajanjakson aikana.

3 mom.

Jaksotyössä säännöllinen työaika voidaan työn tarkoituksenmukaiseksi järjestämiseksi tai epätarkoituksenmukaisten työvuorojen välttämiseksi järjestää keskimäärin 114 tunniksi 45 minuutiksi kahden peräkkäisen työjakson aikana. Tällöin säännöllinen työaika ei saa ylittää 123 tuntia työjaksossa.

4 mom.

Viikkotyössä opetuslalla viikottainen säännöllinen työaika voidaan oppilaitosten luku- tai työkausien aikana järjestää keskimäärin 42 tunniksi viikossa edellyttäen, että se tasoittuu keskimäärin 38 tunniksi 15 minuutiksi viikossa vuoden pituisena ajanjaksona.

5 mom.

Jos säännöllinen työaika on edellä mainituilla tavoilla järjestetty keskimääräiseksi, on työtä varten ennakolta laadittava työajan tasoittumisjärjestelmä vähintään ajaksi, jonka kuluessa säännöllinen työaika tasoittuu määrättyyn keskimäärään.

6 mom.

Kenttätyössä kenttätyöaikana virastotyön säännöllisestä työajasta on voimassa, mitä siitä on erikseen määrätty tai sovittu.

6 a § Eräät joustavat työaikajärjestelyt

1 mom.

Virastoissa voidaan ottaa käyttöön jäljempänä mainittuja joustavia työaikajärjestelyjä, mikäli ne edistävät tuloksellista toimintaa ja soveltuvat viraston ja kyseisen yksikön toimintaan ja työtehtäviin.

a) Pidennetty työaika

Virasto- ja viikkotyössä voidaan sopia edellä 4 §:ssä sovittua pidemmästä vuorokautisesta ja viikoittaisesta säännöllisestä työajasta. Tällöin säännöllinen viikoittainen työaika voi olla enintään 40 tuntia viikossa. Vuorokautinen

säännöllinen työaika sovitaan siten, että niiden yhteismäärä viikossa vastaa sovittua viikoittaista säännöllistä työaikaa. Pidentetyssä työajassa kuukausipalkkaus maksetaan 4 §:n mukaisen viikoittaisen säännöllisen työajan ja sovittun viikoittaisen työajan mukaisella suhteella korotettuna.

Pidentetyssä työajassa sopimuksen 16 §:n mukaisesti korvattavaa ylityötä on virastotyössä 13 §:ssä tarkoitetun virkamiehen tai työntekijän osalta vuorokaudessa 7 tunnin 39 minuutin ja viikossa 38 tunnin 15 minuutin tai näitä pidempien sovittujen säännöllisten työaikojen lisäksi esimiehen määräyksestä tehty työ. Muiden virastotyötä tekevien työaikakorvaukset määräytyvät 18 §:ssä sovittun mukaisesti. Viikkotyössä 16 §:n mukaisesti korvattavaa ylityötä on sovittun säännöllisen vuorokautisen ja viikoittaisen työajan lisäksi esimiehen määräyksestä tehty työ. Pidentetyssä työajassa yksinkertainen tuntipalkka lasketaan asianomaisen virkamiehen tai työntekijän pidentämättömän työajan kuukausipalkkauksen ja sitä koskevan jakajan perusteella.

Sopimuksen 5 §:n 1 ja 2 momentissa tarkoitetut arkipyhät lyhentävät virastotyössä asianomaisen työaikaa sovittun viikoittaisen säännöllisen työajan perusteella lasketun keskimääräisen säännöllisen vuorokautisen työajan verran. Viikkotyön osalta noudatetaan 5 §:n 1 ja 2 momentissa sovittua.

b) Yksilöllinen työaika

Tehtävissä, joita tehdään pääosin muualla kuin varsinaisella virka- tai työpaikalla tai joiden erityisluonteeseen se muutoin soveltuu, voidaan sopimuksen 18 §:ssä tarkoitettua virkamiestä tai työntekijää koskien ottaa käyttöön yksilöllinen työaika. Tällöin voidaan myös vastaavissa tehtävissä työskenteleville sopimuksen 13 §:ssä tarkoitetuille virkamiehille tai työntekijöille ottaa käyttöön yksilöllinen työaika.

Yksilöllistä työaikaa noudatettaessa työnantaja täsmentää tätä varten asianomaisen virkamiehen tai työntekijän työn tavoitteet ja työtehtävät sekä seuraa niiden toteutumista. Virkamies tai työntekijä huolehtii työajan tasoitumisesta keskimäärin säännölliseksi viikoittaiseksi työajaksi eikä korvattavaa lisä- tai ylityötä voi tällöin syntyä. Virkamies tai työntekijä pitää työaikakirjanpitoa tekemistään työtunneista.

c) Tiivistetty työaika

Virasto- ja viikkotyössä säännöllinen työaika voidaan 4 §:stä poiketen järjestää siten, että viikoittaisen säännöllisen työajan työtunnit tehdään joko viikoittain tai sitä pidempänä ajanjaksona etukäteen siten, että viikoittain yksi työpäivä voidaan antaa vapaaksi. Työtuntien kerryttämisessä ja vapaaksi antamisessa

tulee käyttää työaikasopimuksen 7 §:n mukaista työaikapankkia ja noudattaa muutoinkin mitä 7 §:ssä on sovittu.

2 mom.

Edellä sanotut työaikajärjestelyt ovat vapaaehtoisia ja niiden käyttöönotto edellyttää sopimista työnantajan ja virkamiehen tai työntekijän välillä. Järjestelyt eivät koske 18 §:ssä tarkoitettuja johtavia virkamiehiä tai työntekijöitä. Järjestelyt otetaan käyttöön kirjallisesti sopimalla joko määräajaksi tai toistaiseksi siten, että ne voidaan molemmin puolin päättää ennalta todettua menettelyä ja määräaika noudattaen. Edellä a-kohdassa mainittu järjestely voidaan kuitenkin ottaa käyttöön enintään kuuden kuukauden määräajaksi kerrallaan.

► *Soveltamisohje:*

Työnantaja päättää töiden organisoinnista ja mitoituksesta kuten työajan sijoittelusta, työn tekemisaikasta, noudatettavasta työaikamuodosta ja työtehtävien edellyttämistä resursseista. Edellä 6 a §:ssä sovitulla järjestelyillä ei ole tarkoitus rajoittaa tätä päätösvaltaa. Näin ollen sen enempää työnantajalla kuin henkilöstölläkään ei ole velvollisuutta eikä oikeutta sanottuihin järjestelyihin vaan niiden käyttöönotto perustuu harkintaan ja vapaaehtoisuuteen.

Järjestelyjen toimivuutta ja tuloksellisuutta sekä niiden mahdollisia vaikutuksia työterveyteen ja jaksamiseen on seurattava jatkuvasti ja tarkasteltava työnantajan ja asianomaisen kesken säännöllisesti, vähintään puolen vuoden välein. Määräajaksi sovitun järjestelyn päätyttyä on edellä mainittuja asioita tarkasteltava vastaavasti ennen mahdollisen uuden sopimuksen tekemistä. Edellä 6 a §:n a-kohdassa tarkoitettua järjestelyä ei tule ottaa käyttöön heti palvelussuhteen alusta eikä työaikaa ole mahdollista sen avulla pidentää kuin yhteensä enintään 12 kuukauden ajaksi kerrallaan.

Ennen 6 a §:ssä tarkoitettujen järjestelyjen käyttöönottoa virastossa asiaa käsitellään luottamusmiesten tai muiden henkilöstön edustajien kanssa. Sovituista järjestelyistä toimitetaan tiedot luottamusmiehille tai muille henkilöstön edustajille edustamansa henkilöstön osalta.

Edellä 6 a §:n b-kohdassa tarkoitettussa yksilöllisessä työajassa työnantaja ei seuraa eikä valvo työhön käytettävän ajan järjestelyjä ja asianomainen huolehtii itse työajan tasaamisesta, joten perusteita lisä- ja ylityön syntymiselle tai korvaamiselle ei ole. Mikäli asianomaisen työtehtävien määrä esimiehen määräyksestä kuitenkin muuttuu siten, että niiden todetaan edellyttävän säännöllisen työajan ylityksiä, tulee yksilöllinen työajan järjestely päättää tai väliaikaisesti keskeyttää.

Edellä 6 a §:n c-kohdassa tarkoitettun tiivistetyn työajan järjestämistä varten voidaan viraston päätöksellä ottaa käyttöön sopimuksen 7 §:ssä tarkoitettu työaikapankki, jos siitä ei muutoin ole paikallisesti sovittu asianomaisessa virastossa. Tiivistetty työaika voidaan järjestää myös siten, että vapaa annetaan harvemmin kuin viikoittain tai että vapaaksi annetaan vain osa työpäivästä. Myös 6 a §:n mukaisissa järjestelyissä oikeus sopimuksen kohdassa 5 sanottuihin korvauksiin edellyttää, että työ on tehty esimiehen määräyksestä.

Edellä 6 a §:n 1 momentissa sanotuilla edellytyksillä ja ottaen huomioon soveltamisohjeen ensimmäisessä kappaleessa todettu työnantaja ja virkamies tai työntekijä voivat myös sopia, että työtä tehdään joko kokonaan tai osittain muualla kuin työnantajan tiloissa taikka työnantajan muissa kuin asianomaisen varsinaisen virka- tai työpaikan tiloissa.

► *Huomautus:*

Etätöiden periaatteista ja palvelussuhteen ehdoista on erilliset valtiovarainministeriön ohjeet.

7 § Työaikapankkijärjestelmä säännöllisen työajan kohdentamiseksi

1 mom.

Keskustason sopijaosapuolet kehottavat virastojen osapuolia neuvottelemaan ja sopimaan paikallisesti työaikapankkijärjestelmän käyttöönottamisesta edistämään toiminnan tarkoituksenmukaista ja tuloksellista järjestämistä ja henkilöstön työaikatoiveiden huomioon ottamista.

2 mom.

Työaikapankkijärjestelmän käyttöönotosta ja yksityiskohdista neuvotellaan ja sovitaan työnantajan ja luottamusmiehen tai henkilöstön valitseman muun edustajan kesken. Työaikapankki voidaan edellä 6 a §:n c-kohdassa tarkoitettun tiivistetyn työajan järjestämistä varten ottaa käyttöön myös viraston päätöksellä. Lisäksi työaikapankki voidaan viraston päätöksellä ottaa kokeiluna käyttöön enintään 12 kuukauden ajaksi sopimuskauden aikana. Kokeilua tulee edeltää paikalliset neuvottelut, joissa esille tulleet näkökohdat tulee päätöksessä ottaa huomioon. Järjestelmän käyttö edellyttää yksittäisen virkamiehen tai työntekijän suostumusta.

3 mom.

Työaikapankkijärjestelmässä säännöllisen työajan työtunteja kohdennetaan ja tasoitetaan ennakoitavissa olevien ja yllättävien työmäärävaihtelujen mukaisesti. Työaikapankkiin

siirretään 4 §:ssä todettu säännöllinen työaika taikka 5 §:n 1 tai 2 momentin mukainen työaika ylittäen tehtyjä työtunteja, jotka annetaan myöhemmin vapaana jäljempänä mainitulla tavalla.

4 mom.

Työaikapankkiin siirretyt tunnit annetaan vastaavana korottamattomana vapaana eivätkä ne ole lisä- tai ylityötä. Työaikapankkivapaa on pyrittävä antamaan kokonaisina vapaa-päivinä, ellei viraston töiden järjestelystä muuta johdu. Vapaan ajankohta on määrättävä yhteisymmärryksessä virkamiehen tai työntekijän kanssa, ottaen huomioon viraston toiminnalliset tarpeet ja virkamiehen tai työntekijän toiveet ja esitys. Mikäli yhteisymmärrykseen ei päästä, virkamiehellä tai työntekijällä on oikeus saada tieto vapaan ajankohdasta vähintään kaksi viikkoa ennen sen alkamista.

5 mom.

Mikäli virkamies tai työntekijä haluaa muulloin kuin palvelussuhteen päättymisen yhteydessä irtautua työaikapankin soveltamispiiristä tai viraston työaikapankkijärjestelmä lakautetaan, tulee tästä ilmoittaa vähintään kuusi kuukautta ennen soveltamisen päättymistä. Tänä aikana tunteja ei enää siirretä työaikapankkiin ja aikaisemmin siirretyt tunnit pyritään antamaan ensisijaisesti vapaana. Edellä sanottu ei kuitenkaan koske 2 momentissa tarkoitettuja määräaikaista kokeiluja. Ellei vapaata edellä mainituissa tai muissa tilanteissa voida antaa, työaikapankissa olevat tunnit korvataan rahana maksamalla kultakin tunnilta yksinkertainen tuntipalkka.

6 mom.

Tämän pykälän määräyksiä ei sovelleta 18 §:ssä tarkoitettuihin johtaviin virkamiehiin tai työntekijöihin.

► Soveltamisohje:

Työaikapankkijärjestelmän piiriin kuuluvien virkamiesten ja työntekijöiden työaika kohdennetaan toiminnallisten ja töiden järjestelyyn liittyvien tarpeiden mukaisesti. Kohdentaminen toteutetaan siten, että pankkiin siirretään esimiehen määräyksestä tehdyt 4 §:n mukaisen säännöllisen työajan ylittävät työtunnit. Niistä ei tällöin synny korvattavaa lisä- tai ylityötä. Pankkiin siirretyt tunnit tasataan antamalla ne myöhemmin vastaavana korottamattomana vapaana.

Työaikapankkijärjestelmää voidaan käyttää sekä ennakoitavissa olevien että yllättävien työmäärävaihtelujen tasaamiseen. Työajan kohdentaminen ja tasaaminen on toimiva ratkaisu silloin, kun säännöllistä työaikaa on tarvetta pidentää tietyn ajanjakson aikana esimerkiksi vastaamaan toiminnan kausivaihteluita, tilapäisiä ruuhkahuippuja, aikatauluvaatimuksia tai asiakaspalvelutarpeita. Myös toiminnan

edellyttämä tilapäinen työskentely poikkeuksellisina vuorokaudenaikoina tai viikonloppuisin voidaan tasoittaa työaikapankkijärjestelmän avulla muun muassa vaihtoehtona vuorotyön teettämiseksi. Tilapäiset yksittäisten työtehtävien edellyttämät työajan ylitykset voidaan myös tasata järjestelmän avulla.

Järjestelyissä on otettava huomioon, että työaikalain mukaan säännöllinen työaika saa olla keskimäärin enintään 40 tuntia viikossa enintään 52 viikon ajanjakson aikana. Sopimusmääräyksessä ei ole rajoitettu päivittäisen eikä viikoittaisen työajan enimmäismääriä. Määräystä sovellettaessa otetaan kuitenkin huomioon lepoaikoja koskevat säännökset ja määräykset.

Työaikapankkijärjestelmän käyttöönotosta ja yksityiskohdista tulee neuvotella ja sopia paikallisesti työnantajan ja henkilöstöä edustavan luottamusmiehen tai henkilöstön valitseman muun edustajan kesken. Paikallisesti sovittavat järjestelmän yksityiskohdat koskevat vapaiden pitämistä, kerralla pidettävien vapaapäivien määrää ja yhdistämistä muihin vapaisiin sekä kertymä- ja tasoitusjaksojen ja pankkituntien enimmäismäärien tarvetta. Mikäli neuvottelut eivät johda paikalliseen sopimukseen, työaikapankki voidaan viraston päätöksellä ottaa kokeiluna käyttöön enintään 12 kuukauden ajaksi sopimuskauden aikana. Kokeilussa tulee ottaa huomioon osapuolten neuvotteluissa esittämät kannat ja pyrkiä hyväksyttävään järjestelmään siten, että yksittäiset virkamiehet ja työntekijät voisivat osaltaan liittyä siihen. Neuvotteluista ja niiden tuloksista pidetään pöytäkirjaa ja työnantaja tekee kirjallisen päätöksen työaikapankkikokeilusta. Työaikapankkikokeilun takia ei lakkauteta virastossa voimassa olevia työaikapankkijärjestelmiä. Työaika tasoitetaan kokeilun voimassaolon aikana.

Työaikapankin käyttäminen yksittäisen virkamiehen tai työntekijän työhön edellyttää asianomaisen kirjallista suostumusta, joka voi myös koskea vain tiettyä aikaa, tehtävää tai työtuntimäärää. Kun virkamies tai työntekijä on antanut suostumuksensa työaikapankin käyttöön, työnantaja voi suostumuksen rajoissa teettää asianomaisella pankkiin siirrettäviä työtunteja ilman erillistä tapauskohtaista suostumusta. Työtä voidaan tällöin kohdentaa etukäteen suunnitelmallisesti muun muassa laatimalla työvuoroluettelo säännöllisen työajan ylittäväksi.

Vapaana annettavat työaikapankkitunnit lasketaan kyseisen viikon tai työjakson työajan lisäykseksi säännöllisen työajan täyttymiseen saakka. Virkamiehellä jaksotyössä työaikapankkivapaapäivät ovat laskentapäiviä, joilta lasketaan työajan lisäykseksi annettua vapaa-aikaa vastaava tuntimäärä. Virkamiehen tai työntekijän sairastuessa työaikapankkivapaa keskeytyy ja muuttuu seuraavan päivän alusta sairauslomaksi.

Virastoissa voidaan edelleen noudattaa aikaisempaan, 15.2.2005 saakka voimassa olleen työajoista tehdyn valtion virka- ja työehtosopimuksen 7 §:ään perustuneita tasoitusvapaajärjestelmiä.

7 a § Työaikakorvauksiin perustuva työaikapankkijärjestelmä

1 mom.

Edellä 7 §:ssä tarkoitettua työaikapankkia laajentaen tai sen asemesta virastossa voidaan sopia työaikapankista, johon voidaan siirtää jäljempänä mainittuja tunteja tai ajaksi muutettuja korvauksia tai joitakin niistä. Tällöin on samalla sovittava siirrettävien tuntien ja korvausten enimmäismäärät. Harkittaessa tällaisen työaikapankin käyttöönottoa sekä sinne siirrettävien tuntien perusteita ja enimmäismääriä, tulee ottaa huomioon viraston toiminnan ja henkilöstötilanteen työaikapankkivapaan antamiselle mahdollisesti asettamat rajoitukset. Harkinnassa voidaan ottaa huomioon myös henkilöstön työaikatoiveet.

2 mom.

Työaikapankkijärjestelmän käyttöönotosta ja yksityiskohdista sovitaan paikallisesti työnantajan ja luottamusmiehen tai henkilöstön valitseman muun edustajan kesken. Järjestelmän käyttö edellyttää yksittäisen virkamiehen tai työntekijän suostumusta.

3 mom.

Työaikapankkiin voidaan sopia siirrettäväksi seuraavia korvauksia tai tunteja

- a) lisä- ja ylityökorvaukset,
- b) viikkolevosta saamatta jäänyt osuus,
- c) ilt-, yö-, vuoro-, lauantai- ja sunnuntaityökorvaukset sekä aattopäivänkorvaus, sekä
- d) työnantajan aloitteesta tehtyjä liukuvan työajan työtunteja viraston liukuvan työajan järjestelmässä päätetyn mukaisesti.

4 mom.

Ylityökorvauksista työaikapankkiin voidaan sopia siirrettäväksi korvauksen perusosa ja korotusosa tai vain jompikumpi näistä. Ylityökorvauksen korotusosa samoin kuin edellä c-kohdassa mainitut korvaukset muutetaan työaikapankkiin siirrettäväksi ajaksi kyseisen korvausprosentin osoittamana osana tunnista.

5 mom.

Kun tehtyt työtunnit tai ansaitut korvaukset on siirretty työaikapankkiin, niiden alkuperään liittyviä määräyksiä ei enää sovelleta.

6 mom.

Työaikapankkiin siirretyt tunnit annetaan vastaavana korottamattomana vapaana. Työaikapankkivapaa on pyrittävä antamaan kokonaisina vapaapäivinä, ellei viraston töiden järjestelystä muuta johdu. Vapaan ajankohta on määrättävä yhteisymmärryksessä virkamiehen tai työntekijän kanssa ottaen huomioon viraston toiminnalliset tarpeet ja virkamiehen tai työntekijän toiveet ja esitys. Mikäli yhteisymmärrykseen ei päästä, virkamiehellä tai työntekijällä on oikeus saada tieto vapaan ajankohdasta vähintään kaksi viikkoa ennen sen alkamista.

7 mom.

Työaikapankissa olevat tunnit, lukuun ottamatta liukuvan työajan järjestelmään perustuvia tunteja, voidaan poikkeuksellisesti korvata myös rahana yksinkertaisen tuntipalkan mukaisesti.

8 mom.

Tämän pykälän määräyksiä ei sovelleta 18 §:ssä tarkoitettuihin johtaviin virkamiehiin tai työntekijöihin.

► Soveltamisohje:

Edellä 7 §:ssä tarkoitettua työaikapankkia laajentaen tai sen asemesta virastossa voidaan sopia 7 a §:ssä tarkoitetun työaikapankin käyttöönotosta. Tämän 7 a §:n mukainen työaikapankki voidaan sopia myös aikaisempien tasoitusvapaajärjestelmien lisäksi.

Tässä 7 a §:ssä tarkoitetun työaikapankkijärjestelmän käyttö on mahdollista vain, mikäli työaikapankkivapaista johtuvat poissaolot ja työtuntien väheneminen eivät heikennä viraston toimintaedellytyksiä. Työaikapankin käyttöönotto voi siis soveltua toiminnan edellytyksiin esimerkiksi silloin, jos työn kausiluontoisuuden vuoksi työaikapankkivapaita voidaan pitää ilman erityisiä työjärjestelyjä. Näin ollen viraston tulee sen toiminta ja henkilöstötilanne huomioon ottaen harkita, onko tällaisen työaikapankin käyttöönotto tarkoituksenmukaista ja millä 7 a §:n kohdissa a–d mainituista perusteista tunteja voisi kerätä ja kuinka paljon. Harkinnassa voidaan ottaa huomioon myös henkilöstön työaikatoiveet ja joustotarpeet.

Ennen tällaisen työaikapankkijärjestelmän käyttöönottoa tulee sopia paikallisesti henkilöstöä edustavan luottamusmiehen tai henkilöstön valitseman muun edustajan kanssa sen yksityiskohdista kuten millä a–d-kohdissa mainituista perusteista tunteja voi kerätä, vapaiden pitämisestä kuten kerralla pidettävien vapaapäivien määrästä ja yhdistämisestä vuosiloman säästövapaaseen sekä mahdollisesti asetettavista kertymä- ja tasoitusjaksoista. Vaikka jaksoja ei asetettaisi, on kuitenkin sovittava pankissa kulloinkin oleville tunneille enimmäismäärä, joka voi aluksi olla

matalakin. Harkittaessa millä perusteilla ja kuinka paljon tunteja voi kerätä työaikapankkiin, tulee ottaa huomioon myös mahdollisuudet antaa vastaavat vapaa-ajat myöhemmin. Paikallisessa sopimuksessa on syytä sopia myös menettelyistä työaikapankkijärjestelmän lakkauttamisen varalle. Paikallinen sopimus työaikapankista tulee tehdä kirjallisesti ja osapuolet allekirjoittavat sen. Työaikapankkijärjestelmän käyttöönotto ei edellytä tarkentavan virkaehtosopimuksen tai työehtosopimuksen tekemistä.

Työaikapankin käyttäminen edellyttää asianomaisen virkamiehen tai työntekijän kirjallista suostumusta, joka voi myös koskea vain osaa viraston työaikapankin sisältämistä a–d-kohdissa mainituista perusteista.

Jäljempänä 29 §:n 2 momentin toisessa virkkeessä ja sanotun pykälän soveltamisohjeessa ovat määräykset liukuvan työajan työtuntien antamisesta eräissä tilanteissa vapaa-aikana. Mikäli virasto on sisällyttänyt liukuvan työajan järjestelmäänsä tällaisen mahdollisuuden ja menettelyn, voidaan nämä tunnit siirtää työaikapankkiin d-kohdan nojalla, jos se harkitaan tarkoituksenmukaiseksi.

Vapaana annettavat työaikapankkitunnit lasketaan kyseisen viikon tai työjakson työajan lisäykseksi säännöllisen työajan täyttymiseen saakka. Virkamiehellä jaksotyössä työaikapankkivapaapäivät ovat laskentapäiviä, joilta lasketaan työajan lisäykseksi annettua vapaa-aikaa vastaava tuntimäärä. Virkamiehen tai työntekijän sairastuessa työaikapankkivapaa keskeytyy ja muuttuu seuraavan päivän alusta sairaslomaksi.

8 § Osa-aikatyön työaika

Osa-aikatyön työaika voidaan järjestää keskimäärin osa-aikatyön tuntimääräksi käytössä olevan sovitun tasoitusjakson aikana.

► *Soveltamisohje:*

Epätarkoituksenmukaisen lyhyitä työvuoroja tulee välttää eikä alle neljän tunnin työvuoroja tule käyttää, elleivät virkamiehen tai työntekijän tarpeet tai muu perusteltu syy tätä edellytä.

9 § Työvuorot ja työvuoroluettelo viikko- ja jaksotyössä

1 mom.

Vuorotyössä virkamiehen vuorojen ei tarvitse säännöllisesti vaihtua, mutta niiden tulee muuttua ennakolta vahvistetuin ajanjaksoin.

2 mom.

Viikkotyössä päivätyötä tekevän työntekijän säännöllinen työaika sijoitetaan kello 07.00–16.00 väliseen aikaan, jollei toisin sovita.

► *Soveltamisohje:*

Työnantajan toimivaltaan kuuluu säännöllisen työajan kohdentaminen ja sijoittelu toiminnan edellyttämällä tavalla kuten työvuoroista ja niiden pituuksista päättäminen sekä työvuoroluetteloiden laatiminen sopimusmääräysten ja työaikalain puitteissa. Koska työvuorojärjestelyt ovat erityisen merkittäviä myös henkilöstön kannalta, seuraavat asiat on myös otettava huomioon.

Työvuoroa ei saa tarpeettomasti jakaa. Erityisesti yövuorojen tarpeetonta jakamista on vältettävä.

Työvuoroluettelo laadittaessa on luottamusmiehelle tai muulle henkilöstön edustajalle varattava tilaisuus tutustua työvuoroluetteloehdotukseen vähintään 10 päivän aikana ja antaa siitä lausuntonsa välittömästi sen jälkeen.

Vahvistettua työvuoroluettelo tulee noudattaa, ellei ole perusteltua syytä siitä poikkeamiseen. Sairauden, vuosiloman tai muun hyväksyttävän syyn vuoksi jaksotyötä tekevien virkamiesten suhteellisten työtuntinormien mukaan vajaaksi jääneet työtunnit saadaan teettää takaisin vain silloin, kun siihen on toiminnan kannalta perusteltua syytä. Työvuoroluettelo voidaan muuttaa myös asianomaisen virkamiehen tai työntekijän toivomuksesta, mikäli muutoksesta sovitaan työnantajan kanssa.

Jos työvuoro joudutaan peruuttamaan kokonaan, lyhentämään alusta tai siirtämään myöhemmäksi, on siitä ilmoitettava asianomaiselle työvuoroa lähinnä edeltävänä päivänä taikka poikkeustapauksessa viimeistään ennen hänen lähtöään työvuorolle.

Jos edellä tarkoitettu ilmoitus annetaan asianomaiselle hänen jo saavuttuaan työpaikalle, luetaan hänelle tästä työajaksi vähintään yksi tunti. Työajaksi luettavan ajan enimmäismäärä riippuu kotimatkan pituudesta, vuorokaudenajasta ym. seikoista.

Työvuoroluettelo tulee laatia siten, että virkamatkan päättyessä myöhään virkamiehelle tai työntekijällä on tilaisuus riittävään lepoon ennen seuraavaa työvuoroa.

Työvuorojärjestelyillä on vaikutusta myös henkilöstön työhyvinvointiin. Järjestelyissä tulisi mahdollisuuksien mukaan ottaa huomioon myös yksilölliset tekijät ja toiveet.

10 § Vuorokauden ja viikon vaihtuminen

Jollei virastossa tarkentavalla virkaehtosopimuksella tai työehtosopimuksella toisin sovita, vuorokautena ja viikkona noudatetaan kalenterivuorokautta ja -viikkoa, paitsi viikkotyötä tekevillä työntekijöillä, joiden työvuorokausi alkaa samaan aikaan kuin työntekijän on säännönmukaisesti saavuttava työhön.

► *Huomautus:*

Virastoissa voidaan edelleen noudattaa jo ennen 11.12.1997 käytössä olleita poikkeavia viikon määritelmiä, vaikka ne eivät perustu viraston virka- tai työehtosopimukseen.

4. LEPOAJAT

11 § Päivittäinen tauko

1 mom.

Virkamiehelle ja työntekijälle on varattava tunnin kestävä päivittäinen tauko. Viikko- ja jaksotyössä tauko voidaan tarvittaessa lyhentää 30 minuutiksi.

2 mom.

Jaksotyössä sekä yöaikana ja vuorotyössä voidaan edellä olevasta poiketen järjestää tilaisuus aterioda työn aikana.

3 mom.

Edellä 1 ja 2 momentissa sovittua sovelletaan myös osa-aikatyössä silloin, kun vuorokautinen työaika on kuutta tuntia pitempi. Muussa tapauksessa päivittäiset tauot osa-aikatyössä määritellään tarvittaessa muiden työaikajärjestelyjen yhteydessä.

4 mom.

Viikko- ja jaksotyössä on työntekijälle lisäksi annettava kaksi työajaksi luettavaa 12 minuutin pituista taukoa tai kolmivuorotyössä vaihtoehtoisesti tilaisuus lepoon. Ylityötä teetettäessä on edellä mainitulle työntekijälle lisäksi annettava heti säännöllisen työajan päätyttyä työajaksi luettava 15 minuutin tauko sekä sopivin, vähintään 4 tunnin väliajoin, tilaisuus ateriointiin.

12 § Työaikalain alaisten viikkolepo

1 mom.

Työaikalain alaiselle on annettava sunnuntain ajaksi tai, jollei se ole mahdollista, muuna viikon aikana vähintään 35 tuntia kestävä yhdenjaksoinen lepoaika. Pääsääntöisesti lepoaikaan sisältyy kaksi perättäistä vapaapäivää, joista toinen on, mikäli mahdollista, lauantai.

2 mom.

Virastotyössä viikkolepo voidaan järjestää myös keskimäärin 35 tunniksi 14 vuorokauden ajanjakson aikana ja keskeytymättömässä vuorotyössä enintään 12 viikon aikana. Lepoajan tulee kuitenkin olla vähintään 24 yhdenjaksoista tuntia kunkin seitsemän päivän jakson aikana.

3 mom.

Myös viikkotyössä viikkolepo voidaan järjestää 2 momentin mukaisesti, mikäli sille on toiminnallinen tarve ja asiasta sovitaan paikallisesti työnantajan ja henkilöstöä edustavan luottamusmiehen tai henkilöstön valitseman muun edustajan kesken.

4 mom.

Viikkolevon antamisessa ja viikkolevon aikana työhön käytetyn ajan korvaamisessa noudatetaan seitsemän päivän ajanjaksona kalenteriviikkoa ja 14 vuorokauden ajanjaksona kahta perättäistä kalenteriviikkoa. Virastoissa, joissa virasto- tai viikkotyöajassa on tarvetta sijoittaa säännöllistä työaika myös lauantaille tai sunnuntaille, voidaan edellä sanotusta poiketen seitsemän päivän ajanjaksona noudattaa myös muuta kuin kalenteriviikkoa.

► *Huomautus:*

Viikkolevosta poikkeamisesta ja viikkolevon aikana työhön käytetyn ajan korvaamisesta on säädetty työaikalain 28 §:ssä.

5. KORVAUKSET

13 § Korvauksiin oikeutetut virastotyössä

1 mom.

Jäljempänä 14, 15, 16, 21, 23 ja 24 §:ssä sovittuja korvauksia suoritetaan vain niille virastotyötä tekeville, jolle tämä oikeus on sovittu asianomaiseen sovellettavasta palkkausjärjestelmästä tehdyssä virka- tai työehtosopimuksessa (työaikakorvausraja virastotyössä).

2 mom.

Kenttätyötä kenttätyöaikana tekeväälle ei suoriteta edellä mainittujen määräysten mukaisia korvauksia.

► Soveltamisohje:

Mikäli työaikakorvusraja ei ole sovittu virka- tai työehtosopimuksella, määrällään korvaukseen oikeutetut viraston päätöksellä ottaen huomioon tehtävien luonne ja niiden hoitajien asema sekä korvausoikeuden aikaisempi määräytyminen.

14 § Lisä- ja ylityö

1 mom.

Lisätyötä on esimiehen määräyksestä säännöllisen työajan, osa-aikaisen työajan taikka 5 §:n 1 tai 2 momentin mukaisen työajan lisäksi tehty työ siltä osin kuin se ei ole ylityötä.

2 mom.

Ylityötä on virastotyössä vuorokaudessa 7 tunnin 39 minuutin ja viikossa 38 tunnin 15 minuutin lisäksi sekä viikko- ja jaksotyössä säännöllisten työaikojen lisäksi esimiehen määräyksestä tehty työ.

3 mom.

Edellä 2 momentissa sanotusta poiketen muuksi päiväksi kuin lauantaksi tai sunnuntaiksi sattuvan uudenvuodenpäivän, itsenäisyyspäivän tai vapunpäivän sisältävällä viikolla tai työjaksossa ylityötä on virasto- ja viikkotyössä 30 tunnin 15 minuutin lisäksi ja jaksotyössä 106 tunnin ja 45 minuutin lisäksi tehty työ.

► Soveltamisohje:

Osa-aikatyössä lisä- ja ylityötä tulee välttää. Lisä- ja ylityön teettämistä tulisi välttää erityisesti sellaisella osa-aikaisella, jolla on toinen, asianmukaisesti työnantajalle ilmoitettu työ. Osa-aikaisen yli- ja haittatyökorvaukset määräytyvät samojen tuntirajojen ja perusteiden mukaisesti kuin kokoaikaisella.

15 § Lisätyökorvaus

1 mom.

Virastotyössä lisätyötunneilta annetaan korvauksena vastaava korottamaton vapaa-aika siten, ettei viraston toiminta häiriinny. Vapaa-aika on pyrittävä antamaan täysinä

työpäivinä. Vapaa-aika on annettava viimeistään lisätyön tekemistä seuraavan kalenterikuukauden aikana, ellei sovita sen antamisesta myöhemmin esimerkiksi vuosiloman tai muun vapaan yhteydessä. Mikäli vapaa-aikaa ei voida antaa edellä mainitun mukaisesti, maksetaan lisätyötunneilta rahakorvauksena yksinkertainen tuntipalkka.

2 mom.

Viikko- ja jaksotyössä maksetaan lisätyötunneilta korvauksena yksinkertainen tuntipalkka tai erikseen sovittaessa annetaan vastaava korottamaton vapaa-aika.

► Huomautus:

Viikko- ja jaksotyössä noudatetaan lisätyökorvauksen antamisessa vapaa-aikana työaikalain 21 §:ää.

16 § Ylityökorvaukset

1 mom.

Vuorokautisen ylityön 2 ensimmäiseltä työtunnilta maksetaan ylityökorvauksena 50 %:lla ja seuraavilta työtunneilta 100 %:lla korotettu yksinkertainen tuntipalkka.

2 mom.

Viikottaisen ylityön ensimmäisten 7 tunnin 39 minuutin osalta maksetaan ylityökorvauksena 50 %:lla ja viikon kaikilta seuraavilta työtunneilta, vaikka ne olisivat myös vuorokautista ylityötä, 100 %:lla korotettu yksinkertainen tuntipalkka.

3 mom.

Vuorokautisen ylityön työtunteja ei oteta mukaan laskettaessa viikottaista ylityökorvausta.

4 mom.

Jaksotyössä maksetaan ylityön 18 ensimmäiseltä työtunnilta ylityökorvauksena 50 %:lla ja seuraavilta työtunneilta 100 %:lla korotettu yksinkertainen tuntipalkka.

5 mom.

Edellä 2 ja 4 momentissa sanotusta poiketen muuksi päiväksi kuin lauantaksi tai sunnuntaksi sattuvan uudenvuodenpäivän, vapunpäivän tai itsenäisyyspäivän sisältävällä viikolla tai työjaksossa maksetaan virasto- ja viikkotyössä viikottaisen ylityön 16 ja jaksotyössä ylityön 26 ensimmäiseltä työtunnilta ylityökorvauksena 50 %:lla korotettu yksinkertainen tuntipalkka.

6 mom.

Ylityökorvaus voidaan myös sopia vaihdettavaksi vastaavaan vapaa-aikaan virkamiehen tai työntekijän säännöllisenä työaikana.

► Soveltamisohje:

Mikäli työntekijän jaksotyössä käytetään kahden viikon pituisia työjaksoja, maksetaan ylityön 12 ja 5 momentissa tarkoitetuissa työjaksoissa 20 ensimmäiseltä työtunnilta ylityökorvauksena 50 %:lla ja seuraavilta työtunneilta 100 %:lla korotettu yksinkertainen tuntipalkka.

► Huomautus:

Mikäli ylityökorvaus on sovittu vaihdettavaksi vastaavaan vapaa-aikaan, työaikalain 21 §:n 2 momentissa on säädetty vapaa-ajan ajankohdasta.

17 § Lisä- ja ylityökorvausten määräytyminen keskeytyneessä työjaksossa tai -viikolla

1 mom.

Mikäli virkamies jaksotyössä ei ole ollut työssä koko työjaksoa loman, sairauden tai muun hyväksyttävän syyn vuoksi taikka sen johdosta, että virkasuhde on alkanut tai päättynyt kesken työjakson, lasketaan lisä- ja ylityökorvaus keskeytyksen ulkopuolella olevien päivien eli laskentapäivien työtuntien perusteella soveltaen suhteellisten työtuntinormien taulukkoa 1 ja taulukkoa 2. Jollei virkasuhde kestä vähintään yhtä kokonaista työjaksoa, ei suhteellisten työtuntinormien taulukoita sovelleta.

2 mom.

Mikäli 1 momentissa mainittu keskeytys johtuu virkamiehen sairaudesta ja se ei ole ollut tiedossa ennen työjakson alkua (yllättävä keskeytys), ei lisä- ja ylityökorvausta laskettaessa sovelleta suhteellisten työtuntinormien taulukoita tämän kolmen viikon jakson ajalta. Keskeytyksen ajalta otetaan tällöin huomioon lisä- ja ylityökorvausta laskettaessa työssäoloajan veroiseksi ajaksi vahvistetun työvuoroluettelon mukainen aika. (Tämä momentti tulee voimaan 31.10.2022 alkaen).

3 mom.

Viikko- ja jaksotyössä työntekijälle otetaan viikottaisen tai työjakson säännöllisen työajan laskennassa työssäolon veroiseksi ajaksi huomioon vuosilomasta, sairaudesta, raskaudesta tai synnytyksestä johtuvilta poissaoloajoilta vahvistetun työvuoroluettelon mukainen aika.

► *Soveltamisohje:*

Suhteellisten työtuntinormien taulukkoja käytetään jaksotyötä tekevien virkamiesten lisä- ja ylityökorvausten laskemisessa.

Laskentapäiviä ovat työpäivien lisäksi muun muassa työnantajan määräämään koulutukseen ja työnantajan taloudellisesti tukemaan ammattiyhdistyskoulutukseen kulunut vuorokausi, virka- tai komennusmatkalla varsinaiseen matkustamiseen kulunut vuorokausi mikäli virkamies on samalla joutunut hoitamaan virkatehtäviään, viikkolepopäivät, työvuoroluettelon mukaiset vapaapäivät sekä työtapaturman sätumispäivä ja sairastumispäivä, jos virkamies on jo aloittanut työnsä, vaikka virkamies niiden johdosta joutuu jäämään pois työstä tai hänelle myönnetään sairauden vuoksi virkavapautta.

Edellä tarkoitettulta koulutusvuorokaudelta lasketaan työajan lisäykseksi 7 tuntia 39 minuuttia. Työajan lisäykseksi laskettavalta ajalta ei makseta ilta-, yö-, lauantai- tai sunnuntaityökorvausta eikä aattopäivänkorvausta.

Keskeytyspäiviä ei oteta mukaan työaikalaskentaan. Tällaisia keskeytyspäiviä ovat muun muassa vuosilomapäivät, vuosilomaan jäävät lauantait, sunnuntait, kirkolliset juhlapäivät, itsenäisyyspäivä, juhannusaatto ja vapunpäivä. Jos vuosilomaa on myönnetty kaikki kalenteriviikon vuosilomasopimuksen mukaiset arkipäivät, myös vapaaksi annetut kyseisen viikon edellä sanotut päivät ovat keskeytyspäiviä. Myös virkavapauspäivät sekä virka- tai komennusmatkalla vain varsinaiseen matkustamiseen kulunut vuorokausi ovat keskeytyspäiviä. Lomarahavapaapäivät ovat keskeytyspäiviä. Jos vapaaksi on vaihdettu kaikki kalenteriviikon päivät maanantaista perjantaihin, myös vapaaksi annettu lauantai on keskeytyspäivä. Sama koskee sunnuntaita, jos se on vapaapäivä. Myös lomarahavapaaseen sisältyvät kirkolliset juhlapäivät, itsenäisyyspäivä, juhannusaatto ja vapunpäivä sekä lauantait ja sunnuntait ovat keskeytyspäiviä. Myös muuhun, lomarahavapaapäivällä alkavaan ja päättyvään seitsemän vuorokauden pituiseen yhdenjaksoiseen lomarahavapaajaksoon sisältyvät, edellisessä lauseessa mainitut, vapaaksi annetut päivät ovat keskeytyspäiviä.

Virkamiehen sairaudesta johtuvalla yllättävällä keskeytyksellä tarkoitetaan tilannetta, jossa virkamies äkillisen ja ennalta arvaamattoman sairauden, tapaturman tai työtapaturman vuoksi yllättäen sairastuu työjakson aikana. (Tämä momentti tulee voimaan 31.10.2022 alkaen)

Yllättävänä ei pidetä keskeytystä, jonka syynä on esimerkiksi ei-akuutti leikkaushoito. Lääke- tai hammaslääketieteelliset muut operaatiot ja toimenpiteet sekä tutkimukset sekä niistä aiheutuva mahdollinen virkamiehen sairastuminen eivät myöskään ole yllättäviä keskeytyksiä, jos virkamies voi itse vaikuttaa näiden ajankohtiin

ja ajankohta on ollut tiedossa ennen työvuoroluettelon vahvistamista. (Tämä momentti tulee voimaan 31.10.2022 alkaen)

Jollei virkasuhde kestä vähintään yhtä kokonaista työjaksoa, lasketaan ylityökorvaukset työaikalain 20 §:n 3 momentin mukaisesti.

Jaksotyötä tekevien virkamiesten suhteellisten työtuntinormien taulukot 1 ja 2 (17 §:n 1 momentti)

Taulukko 1. Yli- ja lisätyökorvauskynnykset keskeytyneessä työjaksossa, johon mahdollisesti sisältyy yksi tai useampi sopimuksen 5 §:n 1 tai 2 momentissa mainittu muu päivä kuin uudenvuoden-, vapun- tai itsenäisyyspäivä. Tilanteet, joissa keskeytymättömän työjakson ylityökorvauskynnys olisi 114 tuntia 45 minuuttia (14 §:n 2 mom. ja 16 §:n 4 mom.) sekä lisätyökorvauskynnys 106 tuntia 45 minuuttia (yksi em. päivä), 98 tuntia 45 minuuttia (kaksi em. päivää), 90 tuntia 45 minuuttia (kolme em. päivää) tai 82 tuntia 45 minuuttia (neljä em. päivää) (14 § 1 mom.).

I Laskenta- päivien lukumäärä	Suhteelliset työtuntinormit, joiden tultua ylitetyksi ylityökorvaukseen oikeuttava aika lasketaan		Suhteelliset työtuntinormit, joiden tultua ylitetyksi lisätyökorvaukseen oikeuttava työaika lasketaan			
	II 114 t 45 min 50 %:n ylityö- korvauskynnys	III 132 t 45 min 100 %:n ylityö- korvauskynnys	IV 106 t 45 min lisätyökor- vauskynnys	V 98 t 45 min lisätyö- korvauskynnys	VI 90 t 45 min lisätyö- korvauskynnys	VII 82 t 45 min lisätyö- korvauskynnys
1	5 t 28 min	6 t 19 min	5 t 05 min	4 t 42 min	4 t 19 min	3 t 56 min
2	10 t 56 min	12 t 39 min	10 t 10 min	9 t 24 min	8 t 39 min	7 t 53 min
3	16 t 24 min	18 t 58 min	15 t 15 min	14 t 6 min	12 t 58 min	11 t 49 min
4	21 t 51 min	25 t 17 min	20 t 20 min	18 t 49 min	17 t 17 min	15 t 46 min
5	27 t 19 min	31 t 36 min	25 t 25 min	23 t 31 min	21 t 36 min	19 t 42 min
6	32 t 47 min	37 t 56 min	30 t 30 min	28 t 13 min	25 t 56 min	23 t 39 min
7	38 t 15 min	44 t 15 min	35 t 35 min	32 t 55 min	30 t 15 min	27 t 35 min
8	43 t 43 min	50 t 34 min	40 t 40 min	37 t 37 min	34 t 34 min	31 t 31 min
9	49 t 11 min	56 t 54 min	45 t 45 min	42 t 19 min	38 t 54 min	35 t 28 min
10	54 t 39 min	63 t 13 min	50 t 50 min	47 t 1 min	43 t 13 min	39 t 24 min
11	60 t 6 min	69 t 32 min	55 t 55 min	51 t 44 min	47 t 32 min	43 t 21 min
12	65 t 34 min	75 t 51 min	61 t 0 min	56 t 26 min	51 t 51 min	47 t 17 min
13	71 t 2 min	82 t 11 min	66 t 5 min	61 t 8 min	56 t 11 min	51 t 14 min
14	76 t 30 min	88 t 30 min	71 t 10 min	65 t 50 min	60 t 30 min	55 t 10 min
15	81 t 58 min	94 t 49 min	76 t 15 min	70 t 32 min	64 t 49 min	59 t 6 min
16	87 t 26 min	101 t 9 min	81 t 20 min	75 t 14 min	69 t 9 min	63 t 3 min
17	92 t 54 min	107 t 28 min	86 t 25 min	79 t 56 min	73 t 28 min	66 t 59 min
18	98 t 21 min	113 t 47 min	91 t 30 min	84 t 39 min	77 t 47 min	70 t 56 min
19	103 t 49 min	120 t 6 min	96 t 35 min	89 t 21 min	82 t 6 min	74 t 52 min
20	109 t 17 min	126 t 26 min	101 t 40 min	94 t 3 min	86 t 26 min	78 t 49 min
21	114 t 45 min	132 t 45 min	106 t 45 min	98 t 45 min	90 t 45 min	82 t 45 min

Jaksotyötä tekevien virkamiesten suhteellisten työtuntinormien taulukot 1 ja 2 (17 §:n 1 momentti)

Taulukko 2. Yli- ja lisätyökorvauskynnykset keskeytyneessä työjaksossa, johon sisältyy uudenvuoden-, vapun- tai itsenäisyyspäivä sekä mahdollisesti yksi tai useampi muu sopimuksen 5 §:n 1 tai 2 momentissa mainittu päivä. Tilanteet, joissa keskeytymättömän työjakson ylityökorvauskynnys olisi 106 tuntia 45 minuuttia (14 §:n 3 mom. ja 16 §:n 5 mom.) sekä lisätyökorvauskynnys 98 tuntia 45 minuuttia (yksi em. muu päivä), 90 tuntia 45 minuuttia (kaksi em. muuta päivää), 82 tuntia 45 minuuttia (kolme em. muuta päivää) tai 74 tuntia 45 minuuttia (neljä em. muuta päivää) (14 §:n 1 mom.).

I Laskenta- päivien lukumäärä	Suhteelliset työtuntinormit, joiden tultua ylitetyksi ylityökorvaukseen oikeuttava aika lasketaan		Suhteelliset työtuntinormit, joiden tultua ylitetyksi lisätyökorvaukseen oikeutettu aika lasketaan			
	II 106 t 45 min 50 %:n ylityö- korvauskynnys	III 132 t 45 min 100 %:n ylityö- korvauskynnys	IV 98 t 45 min lisätyö- korvauskynnys	V 90 t 45 min lisätyö- korvauskynnys	VI 82 t 45 min lisätyö- korvauskynnys	VII 74 t 45 min lisätyö- korvauskynnys
1	5 t 05 min	6 t 19 min	4 t 42 min	4 t 19 min	3 t 56 min	3 t 34 min
2	10 t 10 min	12 t 39 min	9 t 24 min	8 t 39 min	7 t 53 min	7 t 7 min
3	15 t 15 min	18 t 58 min	14 t 6 min	12 t 58 min	11 t 49 min	10 t 41 min
4	20 t 20 min	25 t 17 min	18 t 49 min	17 t 17 min	15 t 46 min	14 t 14 min
5	25 t 25 min	31 t 36 min	23 t 31 min	21 t 36 min	19 t 42 min	17 t 48 min
6	30 t 30 min	37 t 56 min	28 t 13 min	25 t 56 min	23 t 39 min	21 t 21 min
7	35 t 35 min	44 t 15 min	32 t 55 min	30 t 15 min	27 t 35 min	24 t 55 min
8	40 t 40 min	50 t 34 min	37 t 37 min	34 t 34 min	31 t 31 min	28 t 29 min
9	45 t 45 min	56 t 54 min	42 t 19 min	38 t 54 min	35 t 28 min	32 t 2 min
10	50 t 50 min	63 t 13 min	47 t 1 min	43 t 13 min	39 t 24 min	35 t 36 min
11	55 t 56 min	69 t 32 min	51 t 44 min	47 t 32 min	43 t 21 min	39 t 9 min
12	61 t 0 min	75 t 51 min	56 t 26 min	51 t 51 min	47 t 17 min	42 t 43 min
13	66 t 5 min	82 t 11 min	61 t 8 min	56 t 11 min	51 t 14 min	46 t 16 min
14	71 t 10 min	88 t 30 min	65 t 50 min	60 t 30 min	55 t 10 min	49 t 50 min
15	76 t 15 min	94 t 49 min	70 t 32 min	64 t 49 min	59 t 6 min	53 t 24 min
16	81 t 20 min	101 t 9 min	75 t 14 min	69 t 9 min	63 t 3 min	56 t 57 min
17	86 t 25 min	107 t 28 min	79 t 56 min	73 t 28 min	66 t 59 min	60 t 31 min
18	91 t 30 min	113 t 47 min	84 t 39 min	77 t 47 min	70 t 56 min	64 t 4 min
19	96 t 35 min	120 t 6 min	89 t 21 min	82 t 6 min	74 t 52 min	67 t 38 min
20	101 t 40 min	126 t 26 min	94 t 3 min	86 t 26 min	78 t 49 min	71 t 11 min
21	106 t 45 min	132 t 45 min	98 t 45 min	90 t 45 min	82 t 45 min	74 t 45 min

18 § Eräiden virkamiesten ja työntekijöiden työaikakorvaukset virastotyössä

1 mom.

Niillä virastotyötä tekevillä, joilla ei ole oikeutta työaikakorvauksiin 13 §:n 1 momentin nojalla, on oikeus työaikakorvauksiin siten kuin tässä pykälässä sanotaan. Tässä pykälässä sanottuja korvauksia suoritetaan niille virastotyötä tekeville, joille tämä oikeus on sovittu asianomaiseen sovellettavasta palkkausjärjestelmästä tehdyssä virka- tai työehtosopimuksessa (työaikakorvauksia virastotyössä), mutta jotka eivät kuitenkaan ole johtavassa asemassa.

2 mom.

Tämä pykälä ei koske jäljempänä määriteltyjä johtavia virkamiehiä tai työntekijöitä, ope- tushenkilöstöä eikä sellaisia virkamiehiä tai työntekijöitä, joilla on oikeus työaikakorvauk- siin jonkin muun järjestelmän perusteella.

3 mom.

Johtaviksi virkamieheksi katsotaan ministeriöissä ja muissa varsinaisissa virastoissa osasto- päälliköt ja näitä vastaavissa tai ylemmissä tehtävissä toimivat virkamiehet. Muissa viras- toissa valtion alue-, piiri- ja paikallishallinnossa johtavaksi virkamieheksi katsotaan viraston päällikkö sekä, mikäli organisaatorakenne on vähintään kaksitasoinen, lisäksi päällikön välittömässä alaisuudessa päällikkötehtävissä työskentelevät virkamiehet, joista on sovittu asianomaisiin sovellettavasta palkkausjärjestelmästä tehdyssä virka- tai työehtosopimuk- sessa. Johtavat työntekijät määräytyvät vastaavasti.

4 mom.

Lisätyötä on esimiehen määräyksestä säännöllisen viikottaisen työajan, osa-aikatyön viikot- taisen työajan taikka 5 §:n 1 tai 2 momentin mukaisen viikottaisen työajan lisäksi tehty työ.

5 mom.

Lisätyötunneilta annetaan korvauksena vastaava korottamaton vapaa-aika tai rahakorvaus. Rahakorvauksena maksetaan lisätyötunnilta yksinkertainen tuntipalkka tai lisätyön 40 tuntia viikossa ylittäviltä työtunneilta 50 %:lla korotettu yksinkertainen tunti- palkka. Työnantajan on työn tekemistä seuraavan kalenterikuukauden aikana ratkaistava, korvataanko lisätyö vapaa-aikana vai rahana. Rahakorvaus on maksettava viimeistään kor- vauslajin ratkaisemista seuraavan kalenterikuukauden kuluessa. Vapaa-aika annetaan työn tekemistä seuraavien kuuden kalenterikuukauden aikana

6 mom.

Sunnuntaityökorvauksena maksetaan 23 §:ssä sanotuilta ajoilta 50 % yksinkertaisesta tuntipalkasta.

7 mom.

Tämän pykälän mukaisten työaikakorvausten asemesta voidaan suorittaa erillistä euro-määräistä kuukausikorvausta, mikäli se erityisestä syystä harkitaan tarkoituksenmukaiseksi. Kuukausikorvauksesta sovitaan määräajaksi kunkin virkamiehen tai työntekijän kanssa. Sopimusta tehtäessä on arvioitava lisä- ja sunnuntaityön määrä riittävän pitkällä ajanjaksolla ja laskettava tuntimäärää vastaava kuukausikorvaus.

► Soveltamisohje:

Mikäli työaikakorvausraja virastotyössä taikka johtavien virkamiesten tai työntekijöiden rajasta ei ole sovittu virka- tai työehtosopimuksella, määritellään korvaukseen oikeutetut viraston päätöksellä ottaen huomioon tehtävien luonne ja niiden hoitajien asema sekä korvausoikeuden aikaisempi määräytyminen.

Määräystä sovellettaessa ei työajaksi lueta työaikaa, josta maksetaan erillispalkkiota. Edustustilaisuuksiin tai vastaaviin käytetty aika luetaan työajaksi vain, jos kysymyksessä on tällaisten tilaisuuksien yhteydessä tapahtuva varsinaisten työtehtävien hoitaminen.

19 § Työajan pidennyksen poistumista korvaavat vuosittaiset järjestelyt

a) Jaksotyö**1 mom.**

Jäljempänä on jaksotyötä koskien kaksi vaihtoehtoista järjestelyä työajan pidennyksen poistumisen korvaamiseksi. Ensimmäinen vaihtoehto perustuu työaikapankin ja toinen pidennetyn työajan käyttöön. Virastossa työnantaja valitsee näistä jommankumman toimintaan sopivan järjestelyn 31.10.2020 mennessä virastotason sopijaosapuolina olevia henkilöstöjärjestöjä kuultuaan.

2 mom.**Vaihtoehto 1**

Jaksotyössä työnantaja saa siirtää tämän sopimuksen 7 §:n mukaiseen työaikapankkiin kalenterivuodessa 14 työtuntia, jotka on tehty edellä 4 §:ssä todettu säännöllinen työaika taikka 5 §:n 1 tai 2 momentin mukainen työaika ylittäen. Työnantaja voi teettää työaikapankkiin siirrettävät tunnit suunnitelmallisesti laatimalla työvuoroluettelot etukäteen säännöllisen työajan ylittäviksi, ylitys voi olla kuitenkin enintään 7 tuntia kolmen viikon ajanjaksossa. Tehdyt työtunnit siirretään sellaisenaan pankkiin eikä niistä synny korvattavaa lisä- tai ylityötä. Tuntien siirtoa varten 7 §:n mukainen työaikapankki voidaan ottaa käyttöön viraston päätöksellä eikä työaikapankin käyttöön tai edellä sanottujen työtuntien

siirtämiseen pankkiin tarvita asianomaisen suostumusta. Työaikapankkiin siirretyt työtunnit annetaan vapaana saman kalenterivuoden aikana edellä 7 §:ssä sovittua noudattaen. Mikäli vapaata ei voida antaa, työaikapankissa olevat tunnit korvataan rahana maksamalla kultakin tunnilta yksikertainen tuntipalkka.

3 mom.

Vaihtoehto 2

Jaksotyössä työnantaja saa teettää ilman asianomaisen virkamiehen tai työntekijän suostumusta 120 tunnin 15 minuutin mittaista työaikaa kolmen viikon ajanjaksossa enintään kolmen työjakson ajan kalenterivuodessa. Pidennettyä työaikaa ei voida teettää sellaisella kolmeviikkoisjaksolla, johon sisältyy yksi tai useampi edellä 5 §:n 1 ja 2 momentissa mainittu työaikaa lyhentävä päivä. Muilta osin työnantaja päättää jaksot, joilla edellä sanottua pidennettyä työaikaa teetetään. Virkamiehelle tai työntekijälle tulee ilmoittaa pidennetyt työajan teettämisestä viimeistään kolme viikkoa ennen sellaisen jakson tai jaksojen alkamista, jossa noudatetaan pidennettyä työaikaa.

4 mom.

Pidennetyssä työajassa kuukausipalkkaus maksetaan 4 §:n mukaisen jakson säännöllisen työajan ja pidennetyt työajan mukaisella suhteella korotettuna niiden jaksojen ajalta, joiden työaikaa on pidennetty edellä sanotulla tavalla. Korotettua kuukausipalkkaa ei kuitenkaan makseta sellaisilta jaksoilta tai jakson kalenteriviikoilta, jolloin virkamies tai työntekijä on kaikki jakson tai kalenteriviikon työpäivät poissa työstä vuosiloman tai muun vapaan vuoksi. Pidennetyssä työajassa yksinkertainen tuntipalkka lasketaan asianomaisen virkamiehen tai työntekijän pidentämättömän työajan kuukausipalkkauksen ja sitä koskevan jakajan perusteella. Myös virkamiehen tai työntekijän lomarahaa määräytyy pidentämättömän työajan kuukausipalkkauksen perusteella.

5 mom.

Pidennetyssä työajassa sopimuksen 16 §:n 4 momentin ja 17 §:n mukaisesti korvattavaa ylityötä on jaksotyössä kolmen viikon ajanjaksolla 120 tunnin 15 minuutin työajan lisäksi esimiehen määräyksestä tehty työ. Ylityön teettäminen näillä jaksoilla on mahdollista noudattaen sitä koskevia tavanomaisia menettelyjä muun muassa asianomaisen suostumuksen osalta.

b) Virasto- ja viikkotyö

6 mom.

Virasto- ja viikkotyössä työnantaja saa teettää ilman asianomaisen virkamiehen tai työntekijän kanssa tehtävää sopimusta 42 tunnin 30 minuutin mittaista viikoittaista työaikaa noudattaen tämän sopimuksen 6 a §:n a-kohdassa sovittua järjestelyä tässä pykälässä sovituin poikkeuksin. Vuorokautinen säännöllinen työaika määräytyy virasto- ja viikkotyössä näillä viikoilla siten, että kaikkien työpäivien säännöllisen työajan pituus on keskimäärin 8 tuntia 30 minuuttia.

7 mom.

Edellä 6 momentissa sanotulla tavalla pidennettyä työaikaa saadaan teettää virastotyössä enintään kolme viikkoa ja viikkotyössä enintään neljä viikkoa kalenterivuodessa. Työnantaja päättää kalenteriviikot, joilla edellä sanottua pidennettyä työaikaa teetetään. Virkamiehelle tai työntekijälle tulee ilmoittaa asiasta viimeistään kolme viikkoa ennen sellaisen kalenteriviikon tai -viikkojen alkamista, joissa noudatetaan pidennettyä työaikaa.

8 mom.

Pidennetyssä työajassa kuukausipalkkaus maksetaan 4 §:n mukaisen viikoittaisen säännöllisen työajan ja pidennetyyn työajan mukaisella suhteella korotettuna edellä sanottujen työviikkojen ajalta. Korotettua kuukausipalkkaa ei kuitenkaan makseta sellaisilta viikoilta, jolloin virkamies tai työntekijä on kaikki viikon työpäivät poissa työstä vuosiloman tai muun vapaan vuoksi. Pidennetyssä työajassa yksinkertainen tuntipalkka lasketaan asianomaisen virkamiehen tai työntekijän pidentämättömän työajan kuukausipalkkauksen ja sitä koskevan jakajan perusteella. Myös virkamiehen tai työntekijän lomarahamääräytyy pidentämättömän työajan kuukausipalkkauksen perusteella.

9 mom.

Edellä 6 momentissa tarkoitettussa pidennetyssä työajassa sopimuksen 16 §:n 1 ja 2 momentin mukaisesti korvattavaa ylityötä on viikkotyössä ja virastotyössä 13 §:ssä tarkoitetun virkamiehen tai työntekijän osalta vuorokaudessa 8 tunnin 30 minuutin ja viikossa 42 tunnin 30 minuutin lisäksi esimiehen määräyksestä tehty työ. Muiden virastotyötä tekevien työaikakorvaukset määräytyvät 18 §:ssä sovitun mukaisesti viikoittaisen 42 tunnin 30 minuutin lisäksi tehdyn työn osalta. Ylityön teettäminen näillä viikoilla ja jaksoilla on mahdollista noudattaen sitä koskevia tavanomaisia menettelyjä muun muassa asianomaisen suostumuksen osalta.

► Soveltamisohje:

Virasto- ja viikkotyössä työaika voidaan järjestää keskimääräiseksi siten, että viikon kaikkien työpäivien ei tarvitse olla 8 tunnin 30 minuutin mittaisia vaan ne voivat olla eri pituisia siten, että pidennetty 42 tunnin 30 minuutin viikkotyöaika kuitenkin täyttyy kyseisellä kalenteriviikolla.

20 § Eräät tunti- ja urakkapalkkaisten työntekijöiden korvaukset viikko- ja jaksotyössä

1 mom.

Viikko- ja jaksotyössä tunti- ja urakkapalkkaiselle työntekijälle maksetaan mahdollisen työpalkan lisäksi säännöllistä työaikaa vastaava keskituntiansion mukainen korvaus toisen

pääsiäispäivän ja muuksi päiväksi kuin lauantaksi tai sunnuntaiksi sattuvan tapaninpäivän jälkeisiltä lauantapäiviltä sekä muuksi päiväksi kuin lauantaksi tai sunnuntaiksi sattavalta loppiaispäivältä.

2 mom.

Keskituntiansio lasketaan edellisen palkanmaksukauden perusteella, ellei viraston työehtosopimuksessa ole toisin sovittu.

3 mom.

Viikkotyössä muulle kuin keskeytymätöntä kolmivuorotyötä tekeväälle työntekijälle maksetaan työpalkan lisäksi korvauksena 50 % yksinkertaisesta tuntipalkasta pääsiäislauantaina ja juhannusaattona tehdystä työstä, joka ei ole ylityötä, edellyttäen, että asianomaisen viikottainen työaika ylittää tällöin 30 tuntia 15 minuuttia.

21 § Ilta- ja yötyökorvaukset sekä työntekijän vuorotyökorvaus

1 mom.

Kello 18.00–21.00 välisenä aikana tehdystä työstä maksetaan virkamiehelle ja työntekijälle iltatyökorvauksena tunnilta 15 % yksinkertaisesta tuntipalkasta.

2 mom.

Kello 21.00–06.00 välisenä aikana tehdystä työstä maksetaan virkamiehelle ja työntekijälle yötyökorvauksena tunnilta 35 % yksinkertaisesta tuntipalkasta. Jos viimeistään kello 04.00 aloitettu työ jatkuu yli kello 06.00, maksetaan viikko- ja jaksotyössä yötyökorvausta myös kello 06.00 jälkeen tehdystä työstä ensimmäiseen vähintään kahden tunnin pituiseen yhdenjaksoiseen lepoaikaan asti, kuitenkin enintään kello 12.00 saakka.

3 mom.

Viikkotyössä kaksi- tai kolmivuorotyötä tekeväälle työntekijälle maksetaan edellä sovitun sijasta ilta- ja yövuoroilta vastaavan suuruisia vuorotyökorvauksia. Yli- ja sunnuntaityön työtunneilta maksetaan työntekijän ilta-, yö- tai vuorotyökorvaukset samojen perusteiden mukaan korotettuina kuin muukin palkka.

22 § Lauantaityökorvaus

1 mom.

Muuna arkilauantaina kuin pääsiäislauantaina kello 06.00–18.00 välisenä aikana tehdystä työstä maksetaan lauantaityökorvauksena tunnilta 25 % yksinkertaisesta tuntipalkasta.

2 mom.

Virasto- ja viikkotyössä lauantaiyökorvausta maksetaan vain säännöllisen työajan työtunneilta virkamiehelle tai työntekijälle, jonka säännöllinen työaika on järjestetty siten, että se sijoittuu edellä sovituille lauantaiyökorvauksen maksamisajoille.

3 mom.

Lauantaiyökorvausta ei makseta ajalta, jolta maksetaan sunnuntaityö- tai aattopäivänkorvausta.

4 mom.

Edellä 1 momentissa tarkoitettua lauantaiyökorvausta ei kuitenkaan suoriteta, mikäli muu työvuoro kuin lauantaiyövuoro tai osa siitä on sisäänteon tai muun siihen rinnastettavan työaikajärjestelyn vuoksi siirretty lauantaiksi.

► Soveltamisohje:

Virasto- ja viikkotyössä lauantaiyökorvausta ei makseta sanotuille ajoille sijoittuvilta lisä- tai ylityön tunneilta.

23 § Sunnuntaityökorvaus

1 mom.

Sunnuntaina tai muuna kirkollisena juhlapäivänä sekä itsenäisyys- ja vapunpäivänä kello 00.00–24.00 välisenä aikana tehdystä työstä maksetaan sunnuntaityökorvauksena tunnilta yksinkertaista tuntipalkkaa vastaava korvaus.

2 mom.

Sunnuntaityökorvaus maksetaan myös sanottuja päiviä edeltävänä päivänä kello 18.00–24.00 välisenä aikana tehdystä työstä.

24 § Aattopäivänkorvaus

Pääsiäislauantaina sekä juhannus- tai jouluaattona kello 00.00–18.00 välisenä aikana tehdystä työstä, josta ei makseta sunnuntaityökorvausta, maksetaan aattopäivänkorvauksena tunnilta yksinkertaista tuntipalkkaa vastaava korvaus.

25 § Korvaus hälytysluonteisesta työstä viikko- ja jaksotyössä sekä sen sopiminen virastotyöhön

1 mom.

Hälytysluonteisella työllä tarkoitetaan työtä, johon virkamies tai työntekijä ennalta arvaamattomasta syystä asianomaisen esimiehen määräyksestä yllättäen kutsutaan vapaa-aikanaan hänen jo poistuttuaan työpaikaltaan. Mikäli virkamies tai työntekijä on määrätty olemaan varalla taikka päivystyksessä taikka mikäli virkamiehelle tai työntekijälle on etukäteen ilmoitettu tällaisesta työstä tai kun kysymyksessä on työaikalain 19 §:ssä tarkoitettu hätätyö, ei kysymyksessä ole hälytysluonteinen työ.

2 mom.

Virkamiehelle maksetaan korvauksena hälytysluonteiseen työhön kutsumisesta ja saapumisesta aiheutuvasta häiriöstä viikko- ja jaksotyössä 50 euron määräinen hälytysraha.

3 mom.

Työntekijälle maksetaan korvauksena hälytysluonteiseen työhön valmistautumisesta yksinkertaista tuntipalkkaa vastaava korvaus, hälytysluonteisesta työstä yksinkertainen tuntipalkka mahdollisine ylityökorvauksineen vähintään yhdeltä tunnilta, kuitenkin kutsun tapahtuessa klo 18.00–06.00 välisenä aikana 100 %:lla korotettu yksinkertainen tuntipalkka enintään klo 06.00 saakka ja hälytysluonteisen työn päätyttyä yksinkertaista tuntipalkkaa vastaava korvaus, jos työ päättyy ennen klo 06.00 eikä työntekijä välittömästi jatka varsinaista työtään. Hälytysluonteisen työn tunneilta ei makseta ilta- tai yötyökorvausta.

4 mom.

Hallinnonalan neuvotteluviranomaisen tekemällä tarkentavalla virkaehtosopimuksella voidaan sopia 1 ja 2 momentissa tarkoitettua vastaavan suuruisen ja vastaavilla ehdoilla suoritettavan hälytysrahan maksamisesta myös virastotyössä edellä 13 §:ssä tarkoitettulle virkamiehelle, jonka tehtävien luonne voi edellyttää 1 momentissa mainittuja kutsuja työpaikalle.

26 § Yksinkertainen tuntipalkka

1 mom.

Yksinkertainen tuntipalkka on virastotyössä 1/153 sekä viikko- ja jaksotyössä 1/163 säännöllisesti kuukausittain maksettavasta palkkauksesta.

2 mom.

Osa-aikatyössä yksinkertainen tuntipalkka lasketaan vastaavan kokoaikaisen kuukausipalkkauksen perusteella.

► *Soveltamisohje:*

Mikäli yksinkertaisen tuntipalkan laskentaperusteena oleva palkkaus kesken viikon tai työjakson muuttuu, on sillä viikolla tai työjaksossa tehdystä työstä maksettavien korvausten perusteena keskimääräinen yksinkertainen tuntipalkka.

27 § Säännöllinen työaika ja korvaukset joustotyöajassa

Käytettäessä työaikalain 13 §:n mukaista joustotyöaika määräytyy säännöllinen työaika tämän sopimuksen 4 §:n ja 5 §:n 1 ja 2 momentin mukaisesti. Esimiehen määräyksestä tehty lisä- ja ylityö korvataan ja muut korvaukset määräytyvät tässä kohdassa 5 sovitun mukaisesti.

► *Huomautus:*

Työaikalain 16 §:n 6 momentissa on säädetty lisä- ja ylityön määräytymisestä joustotyöajassa.

28 § Esimiehen määräys

Oikeus tässä kohdassa 5 sanottuihin korvauksiin edellyttää, että työ on tehty esimiehen määräyksestä.

6. ERINÄISET MÄÄRÄYKSET

29 § Liukuva työaika

1 mom.

Virastoissa voidaan noudattaa ja ottaa käyttöön niiden toiminnan kannalta tarkoituksenmukaisia liukuvan työajan järjestelmiä työaikalain vuorokautisen liukuma-ajan sekä työajan alitusten ja ylitysten enimmäiskertymän estämättä.

2 mom.

Liukuvan työajan järjestelmässä virkamiehet ja työntekijät huolehtivat itse työtuntiansa tasoittamisesta järjestelmän puitteissa tasoitusjakson kuluessa. Mikäli työtuntien tasoittaminen ei kuitenkaan ole mahdollista ja se sekä työtuntien kertymä johtuvat työnantajan hyväksymistä työtehtäviin liittyvistä syistä, kertymää voidaan vähentää asianomaiselle työnantajan määräyksellä annettavalla vapaa-ajalla.

3 mom.

Työtuntien tasoittamisesta on huolehdittava myös palvelussuhteen päättyessä. Mikäli työtunteja ei ole tasoitettu, ei liukuvan työajan ylitystunneista makseta korvausta ja työnantajalla on oikeus vähentää työajan alitustunteja vastaava määrä palkasta. Ylitystunnit voidaan kuitenkin korvata, jos tasoittaminen ei ole ollut mahdollista työnantajan hyväksymistä ja määräämistä työtehtäviin liittyvistä syistä taikka virkamiehen tai työntekijän omasta toiminnasta riippumattomasta pakottavasta syystä.

4 mom.

Säännöllinen työaika ei muutu noudatettaessa liukuvaa työaikaa. Virkamiehen tai työntekijän omasta aloitteestaan viraston aukioloajan tai muun asianomaiselle määrätyn normaalin työskentelyajan ulkopuolella taikka päivittäistä taukoa lyhentäen työskentelemää aikaa ei oteta mukaan laskettaessa näiden määräysten mukaisiin korvauksiin oikeuttavaa aikaa. Edellä sanottuina aikoina tehdyt työtunnit voidaan kuitenkin ottaa mukaan viikoittaista lisä- ja ylityökorvausta laskettaessa sellaisen kyseisen viikon työpäivän osalta, jonka säännöllinen työaika ei muutoin täytyisi. Työtunnit otetaan huomioon säännöllisen työajan täyttymiseen saakka. Tällöin samoja työtunteja ei oteta huomioon liukuvan työajan tuntikertymän lisäyksenä.

► Soveltamisohje:

Sopimusmääräys koskee myös 18 §:ssä tarkoitettuja virkamiehiä ja työntekijöitä.

Virastojen liukuvan työajan järjestelmissä työajan ylitysten ja alitusten enimmäiskertymät ja tasoitusjaksojen pituudet suunnitellaan ottaen huomioon viraston toiminnan tarpeet, työmäärien vaihtelun ja työsuojelunäkökohdat, joiden mukaisina voidaan useimmiten pitää esimerkiksi mahdollisuutta työskennellä enintään 6 tuntia säännöllistä työaikaa pitempään ja 40 tunnin enimmäiskertymää sekä kolmen kuukauden tasoitusjaksoa.

Virasto voi päättää, sisällytetäänkö sen liukuvan työajan järjestelmään 29 §:n 2 momentin toisessa lauseessa tarkoitettu menettely. Tällöin on järjestelmässä myös vahvistettava, millä perusteilla ja missä tilanteissa näin voidaan tehdä sekä muut vapaa-ajan antamisessa noudatettavat ehdot. Apuna voidaan käyttää esimerkiksi työaikapankkijärjestelmää. Asianomainen virkamies tai työntekijä voi tehdä aloitteen työnantajalle vapaa-ajan antamisesta. Tavoitteena on poistaa korvaamaton lisä- ja ylityö syrjäyttämättä ylityötä koskevia sopimusmääräyksiä.

Virastoissa on lisättävä liukuvan työajan käytön seurantaan siitä huolehtimiseksi, ettei päivittäisiä liukumarjoja eikä työtuntien enimmäiskertymiä tasoitusjaksojen päättyessä ylitetä. Seurannan toteuttamiseksi on ryhdyttävä seuraaviin toimenpiteisiin.

1. Esimiesten ja alaisten välillä on tulos- ja kehityskeskusteluissa sekä tarvittaessa muulloinkin kiinnitettävä huomiota mahdollisiin liukuvan työajan päivittäisten liukumarajojen tai tuntien enimmäiskertymien tasoitusjaksottaisiin ylityksiin ja niiden syihin. Annettaessa virkamiehelle tai työntekijälle uusia tehtäväkokonaisuuksia tai lisätöitä on harkittava niiden vaikutuksia hänen mahdollisuuksiinsa olla ylittämättä liukuvan työajan järjestelmän rajoja ja enimmäiskertymiä.

2. Virastoissa on huolehdittava, että esimiehet saavat välittömien alaistensa osalta tarvittavat tiedot tilanteesta liukuvan työajan järjestelmässä. Tällöin esimiesten tulee tasoitusjakoittain ja tarvittaessa useamminkin tarkastella erityisesti työtuntikertymiä sekä selvittää enimmäiskertymien ylitysten syitä ja ryhtyä toimenpiteisiin niiden välttämiseksi jatkossa. Vastaavat tiedot ja selvitykset on toimitettava myös ylemmille esimiehille koko heidän organisaatioidensa osalta.

3. Virastoissa tulee käsitellä keskitetystikin edellä kohdassa 2 mainittuja työaikatietoja sekä niihin liittyviä selvityksiä ja toimenpiteitä. Työaikatietoja tulee käyttää myös suunniteltaessa ja tarkasteltaessa töiden organisointia, resurssien kohdentamista, työtehtävien jakautumista ja työmäärävaihteluita.

Luottamusmiehet tai muut henkilöstön edustajat voivat osallistua edellä mainittuun viraston liukuvan työajan järjestelmän seurantaan.

Virkamiehen tai työntekijän palatessa myöhään virkamatkalta tulee riittävän levon saamisesta huolehtia siten, että sallitaan seuraavan työpäivän aloittaminen liukumajan päättymisen jälkeen, ottaen poissaoloaika huomioon työtuntien vähennyksenä.

Edellä 29 §:n 3 momentissa tarkoitettu virkamiehen tai työntekijän omasta toiminnasta riippumaton pakottava syy, joka on estänyt liukuvan työajan ylitystuntien tasoittamisen, on esimerkiksi palvelussuhteen päätyminen välittömästi sairausloman jälkeen eläketapahtumaan. Tällöin ylitystunnit voidaan korvata. Jos virkamies tai työntekijä irtisanoutuu ollessaan ennalta tiedetyllä virkavapaalla tai työstä vapautuksella, edellä mainitut edellytykset eivät täyty, joten liukuvan työajan tunnit on syytä tasoittaa ennen niitä.

30 § Työajan enimmäismäärän tarkastelujakso

Työaikalain alaisten työajan enimmäismäärän tarkastelujaksona on kalenterivuosi.

► *Huomautus:*

Työaikalain 18 §:ssä on säädetty työajan enimmäismäärästä.

31 § Talonmiehiä koskevat erityismääräykset

1 mom.

Hoitamallansa kiinteistöllä tai sen välittömässä läheisyydessä asuvan talonmiehen säännöllisen työajan, ylityökorvausten ja viikoittaisen lepoajan osalta noudatetaan edellä viikkotyön osalta sovitun sijasta seuraavaa.

2 mom.

Säännöllinen työaika on enintään 10 tuntia vuorokaudessa ja neljän viikon pituisena ajanjaksona

- a) keskimäärin 35 tuntia 15 minuuttia viikossa 20 viikon pituisena kevät- ja kesäkautena ja
- b) keskimäärin 40 tuntia 15 minuuttia viikossa 32 viikon pituisena syys- ja talvikautena samana 52 viikon pituisena ajanjaksona.

3 mom.

Säännöllinen työaika voidaan järjestää myös keskimäärin 38 tunniksi 15 minuutiksi viikossa 52 viikon pituisena ajanjaksona.

4 mom.

Edellä mainitulla tavalla järjestetyn vuorokautisen ja viikoittaisen säännöllisen työajan lisäksi tehdystä työstä maksetaan ylityökorvaukset siten kuin edellä 16 §:ssä on viikkotyön osalta sovittu.

5 mom.

Talonmiehen suostumuksella voidaan edellä 2 momentissa tarkoitettulta syys- ja talvikaudelta siirtää enintään 18 edellä 12 §:ssä sovitun mukaista viikoittaista vapaa-aikaa annettavaksi seuraavana kevät- ja kesäkautena vastaavana säännöllisen työajan lyhennyksenä.

► *Huomautus:*

Määräys ei koske talonmiehiä, joihin sovellettiin kumottua työaikalakia (604/1946).

32 § Paikallinen sopiminen virka- tai työehtosopimuksella

1 mom.

Seuraavista tämän sopimuksen määräyksistä voidaan sopia toisin hallinnonalan neuvotteluviranomaisen tekemällä tarkentavalla virkaehtosopimuksella tai viraston työehtosopimuksella. Sopimuksista ei saa aiheutua valtiolle lisäkustannuksia.

Säännöllisen työajan järjestelyt

2 mom.

Sopimuksen 6 §:n mukaisista säännöllisen työajan järjestelyistä voidaan sopia toisin.

Työaikakorvaukset

3 mom.

Sopimuksen 21–25 §:n iltai-, yö-, vuoro-, lauantai- ja sunnuntaityökorvauksia sekä aattopäivänkorvausta ja hälytysluonteisen työn korvausta koskevista määräyksistä voidaan sopia toisin. Muita työaikakorvauksia koskevista määräyksistä ei voida poiketa. Poikettaessa säännöllisen työajan pituutta koskevista sopimusmääräyksistä työaikajärjestelyjen joustavoittamiseksi, voidaan kuitenkin tähän liittyen poiketa myös lisä- ja ylityökorvauksia koskevista määräyksistä.

► *Huomautus:*

Sopimuksen 21–24 §:n iltai-, yö-, vuoro-, lauantai- ja sunnuntaityökorvauksia sekä aattopäivänkorvausta koskevista määräyksistä voidaan sopia toisin esimerkiksi siten, että viikonloppujen osalta niiden tilalle sovitaan tasasuuruinen korvaus työtunnilta, mikäli se toiminnan kannalta katsotaan tarkoituksenmukaiseksi.

7. TYÖRAUHA

33 § Työrauha

Virkaehtosopimusjärjestelmä

1 mom.

Tähän sopimukseen sidottu ei saa sopimuksen voimassaoloaikana ryhtyä työtaistelutoimenpiteisiin sopimuksen pätevydestä, voimassaolosta tai oikeasta sisällöstä taikka sopimukseen perustuvasta vaatimuksesta syntyneen riidan ratkaisemiseksi, voimassa olevan sopimuksen muuttamiseksi tai uuden sopimuksen aikaansaamiseksi.

2 mom.

Lisäksi tähän sopimukseen sidottu yhdistys on velvollinen valvomaan, että sen alaiset yhdistykset ja virkamiehet, joita sopimus koskee, eivät riko edellisessä momentissa tarkoitettua työrauhavelvoitetta eivätkä sopimuksen määräyksiä. Tämä yhdistykselle kuuluva velvollisuus sisältää myös sen, ettei yhdistys saa tukea tai avustaa kiellettyä työtaistelutoimenpidettä eikä muullakaan tavalla vaikuttaa sellaisiin toimenpiteisiin, vaan on velvollinen pyrkimään niiden lopettamiseen.

Työehtosopimusjärjestelmä**3 mom.**

Tämän työehtosopimuksen voimassaoloaikana ei saa ryhtyä lakkoon, sulkuun eikä muihin niihin verrattavaan toimenpiteeseen, joka kohdistuu tämän sopimuksen määräyksiä vastaan tai tarkoittaa tämän sopimuksen muuttamista.

8. VOIMASSAOLO**34 § Sopimuksen voimassaolo****1 mom.**

Tämä sopimus tulee voimaan 1.3.2022 ja on voimassa 29.2.2024 saakka. Jos valtion virkaja työehtosopimus päättyy sen voimassaolomääräyksen 14 § 2 momentin perusteella, päättyy samalla tämä sopimus.

2 mom.

Sopimuksen 17 §:n 2 momentti ja soveltamisohjeen 5 momentin määräykset tulevat kuitenkin voimaan 31.10.2022 alkavan kolmen viikon jakson alusta lukien.

3 mom.

Sopimuksen 19 ja 21 §:t jaksotyössä tulevat voimaan 1 momentissa sovitun voimaantuloajankohdan jälkeen lähinnä alkavan täyden kolmen viikon jakson alusta lukien.

4 mom.

Sopimuksen voimassaolo jatkuu 29.2.2024 jälkeen vuoden kerrallaan, siltä osin kuin sitä ei jonkun sopimusosapuolen toimesta irtisanota vähintään kuusi viikkoa ennen sopimuskauden tai jatkovuoden päättymistä.

2 SOVELTAMISMÄÄRÄYKSET JA -OHJEET SEKÄ LAINSÄÄDÄNTÖ

1 Työaikasopimuksen ja työaikalain soveltaminen, VN/12140/2020, 1.6.2020

Valtiovarainministeriö antaa valtion henkilöstön työajoista seuraavat soveltamismääräykset ja -ohjeet.

I TYÖAIKASOPIMUKSEN SOVELTAMINEN

Tällä kirjeellä annetaan työajoista 8.4.2020 tehdyn valtion virka- ja työehtosopimuksen (jäljempänä valtion työaikasopimus) soveltamismääräykset, jotka on esitetty kunkin sopimusmääräyksen yhteydessä. Työaikasopimus soveltamismääräyksineen on liitteenä 1.

II TYÖAIKALAIN SOVELTAMINEN

1. LAIN SOVELTAMISALA VALTIOLLA

1.1. Yleistä

Työaikalakia (872/2019) sovelletaan valtion henkilöstöön, jollei jotain työtä tai henkilöstöryhmää ole lain 2 §:ssä nimenomaisesti rajattu lain ulkopuolelle.

Valtion henkilöstön työajat määräytyvät ensisijaisesti valtion työaikasopimuksen sekä virastojen tarkentavien virkaehtosopimusten tai työehtosopimusten työaikamääräysten mukaisesti. Kuitenkin työaikalain soveltamispiirin kuulumisella on merkitystä ensinnäkin sen vuoksi, että osa sopimusmääräyksistä koskee vain työaikalain alaista henkilöstöä. Toiseksi työaikalain alaisiin sovelletaan sopimusmääräysten lisäksi niitä lain säännöksiä, joista ei ole erikseen sovittu edellä mainituissa sopimuksissa. Työaikasopimuksen 2 §:ssä on luetelo sovellettavista lain säännöksistä ja näihin on myös otsikolla "Huomautus" viittauksia asianomaisen sopimusmääräyksen yhteydessä.

Seuraavassa selostetaan työaikalain 2 §:n rajauksia.

1.2. Työaikalain 2 §:n soveltamisalarajaukset

Säännöksessä määritellään tyhjentävästi ne tilanteet, joissa työaikalakia ei sovelleta työntekijään tai virkamieheen. Työaikalain soveltamisalarajauksista osa perustuu työn luonteeseen ja ne tulevat sovellettaviksi myös valtion sektorilla, mikäli kyseistä työtä tehdään valtiolla joko virka- tai työsopimussuhteessa. Seuraavassa käsitellään tarkemmin niitä soveltamisalarajauksia, jotka ovat valtion henkilöstön osalta keskeisimpiä.

Johtamistehtävät

Työaikalain 2 §:n 1 momentin 1 kohdassa on lain soveltamisalan ulkopuolelle rajattu johtamistehtävä tai tällaiseen johtamistehtävään rinnastettava itsenäinen tehtävä. Jotta tehtävä jäisi lain soveltamisalan ulkopuolelle on laissa lisäksi edellytyksenä, että asianomaisen työaika ei ennalta määritellä eikä työajan käyttöä valvota ja hän siten voi itse päättää työajastaan. Näiden yleisten työaika-autonomian kriteereiden tulee siis myös täyttyä kyseisessä tehtävässä.

Tämän kohdan perusteella rajautuu lain soveltamisalan ulkopuolelle ministeriöiden ja muiden valtion virastojen johtoon kuuluva, yleensä virkasuhteinen henkilöstö. Lain ulkopuolelle jäävät edellytysten täytyessä muun muassa ministeriöissä ja muissa varsinaisissa valtion virastoissa osastopäällikkötasoon taikka sitä vastaavaan tai ylempään organisaatiotasoon kuuluvat virkamiehet ja valtion alue-, piiri- ja paikallishallinnossa päällikkö sekä hänen lähimmät alaisensa, jos tehtävät ovat johtamistehtäviin rinnastettavia.

Virasto ratkaisee tarvittaessa yksittäistapauksittain tämän lainkohdan soveltamisen omassa organisaatiossaan. Soveltamisalaratkaisu tehdään lain perusteluissa selvitetyn mukaisena kokonaisharkintana, jolloin työaika-autonomiaedellytyksen täyttymisen lisäksi ratkaisevia arviointikriteereitä ovat tehtävien luonne, virkamiehen asema sekä viraston tai toimintayksikön koko.

Itsenäinen työ

Työaikalakia ei sen 2 §:n 1 momentin 4 kohdan mukaan sovelleta työhön, jota siihen liittyvien erityispiirteiden vuoksi tehdään sellaisissa oloissa, ettei voida katsoa työnantajan asiaksi valvoa siihen käytettävän ajan järjestelyjä. Lisäksi edellytetään, että työntekijällä on ns. työaika-autonomia.

Tämän kohdan nojalla lain ulkopuolelle rajautuu valiokuntamietinnön mukaan esimerkiksi työ, joka on luonteeltaan liikkuvaa tai jossa työaika määräytyy suurelta osin työntekijän suoraan asiakkaan kanssa sopimien aikataulujen perusteella. Esimerkkinä tällaisesta työstä mietinnössä mainitaan kauppaedustajan sekä kiinteistövälittäjän työ. Samankaltaisia tehtäviä saattaa esiintyä valtionhallinnossakin.

Eräät valtionhallinnon virkamiehet

Työaikalain 2 §:n 1 momentin 5 kohdassa on säädetty, ettei työaikalakia sovelleta valtion virkamiehen työhön tuomioistuimen jäsenenä tai esittelijänä, käräjäviskaalina, käräjänotaarina, julkisena oikeusavustajana, syyttäjänä, ulosottomiehenä, haastemiehiin tai ulkomaanedustuksessa. Edellytyksenä tässäkin soveltamisalarajauksessa on edellä mainittu työntekijän työaika-autonomia.

Puolustusvoimien virkamiehet

Työaikalain 2 §:n 3 momentissa on säädetty, että lakia ei sovelleta työssä, johon sovellettavasta työajasta säädetään erikseen. Puolustuslaitoksen virkamiesten työajasta annettu laki (218/1970) on tällainen erityislaki, jonka soveltamisalaan kuuluvien virkamiesten työhön ei siis sovelleta yleistä työaikalakia.

Puolustuslaitoksen virkamiesten työajasta annettua lakia on työaikalain säätämisen yhteydessä muutettu 1.1.2020 lukien siten, että sen 3 a §:ssä säädetään puolustusvoimien virkamiehet, jotka kuuluvat yleisen työaikalain piiriin. [Linkki lain muutokseen \(873/2019\)](#).

Opetushenkilöstö

Työaikalain 2 §:n 3 momentissa on määritelty lain ulkopuolelle tehtäviä, joille on valtakunnallisella työ- tai virkaehtosopimuksella kokonaisuutena arvioiden turvattu lain lepoaikoja ja enimmäistyöaikaa vastaava suoja.

Momentin 1 kohdan mukaan lakia ei sovelleta opetus- tai tutkimushenkilöstöön, jolla on työn luonteen vuoksi oikeus päättää olennaisesta osastaan työaikaansa. Tämän kohdan nojalla lain ulkopuolelle jää siis valtion oppilaitoksissa sellaisten opettajien työ, jossa opettaja itse päättää opetuksen valmistelusta ja sen suorituspaikasta.

Rajavartiolaitoksen virkamiehet

Työaikalain 2 §:n 3 momentin 3 kohdassa on Rajavartiolaitoksen henkilöstöä koskeva edellä sanottua vastaava poikkeussäännös, jonka nojalla Rajavartiolaitoksen virkamiehet jäävät siis lain soveltamisalan ulkopuolelle ja heidän työaikasuojelunsa määräytyy virkaehtosopimuksen perusteella.

2. TYÖAIKALAISTA SOVELLETTAVAT SÄÄNNÖKSET

Seuraavassa on selostettu keskeisimpiä työaikalaista sovellettavaksi tulevia säännöksiä, -joihin sisältyvistä asioista ei siis ole sopimusmääräyksiä keskustason työaikasopimuksessa. Mikäli näistä asioista on sovittu virastojen tarkentavissa virkaehtosopimuksissa tai työehtosopimuksissa, noudatetaan sopimusmääräyksiä eikä työaikalakia.

Työaika (3 §)

Työajaksi luettava aika on määritelty lain 3 §:ssä. Valtion työaikasopimukseen sisältyvät määräykset työajaksi luettavasta ajasta, joita siis ensisijaisesti sovelletaan. Virka- tai työehtosopimuksella sopimalla virkamiehen tai työntekijän etuja ei voi laissa säädetystä heikentää. Tämä on otettu huomioon valtion työaikasopimuksen 3 §:ssä ja sen soveltamismääräyksessä.

Työaikalain mukaan myös muualla kuin varsinaisella työpaikalla työhön käytetty aika luetaan työajaksi. Esimerkiksi virkamiehen tai työntekijän etätyönä kotona tekemä työ ja virkamatkan johdosta toisella paikkakunnalla tekemä työ on työajaksi luettavaa aikaa. Työnantajalla on kuitenkin työnjohto-oikeus ja päätäntävalta muun muassa siitä, milloin ja missä työtä voi tehdä. Näin ollen on edelleen mahdollista päättää, että liukuva työaika ei ole käytettävissä etätyössä. Valtionhallinnossa etätyöstä ja sen työajasta on noudatettava valtiovaraministeriön ohje etätyön periaatteista ja palvelussuhteen ehdoista.

Lain 3 §:n 2 momentissa on viittaus siihen, että työnantajan velvollisuuteen ehkäistä työajan ulkopuolella tapahtuvaan matkustamiseen liittyvää liiallista rasitusta sovelletaan työturvallisuuslain 10 §:n (työn vaarojen selvittäminen ja arviointi), 13 §:n (työn suunnittelu) ja 25 §:n (työn kuormitustekijöiden välttäminen ja vähentäminen) säännöksiä. Tämä velvollisuus koskee siis myös työnantajia valtionhallinnossa.

Varallaolo (4 §)

Lain 4 §:n mukaan työnantaja ja työntekijä saavat sopia varallaolosta ja siitä maksettavasta korvauksesta. Varallaoloaika ei lueta työajaksi, ellei työntekijän ole oleskeltava työpaikalla tai sen välittömässä läheisyydessä. Oikeuskäytäntöä tilanteista, joissa varallaoloaika on katsottu työajaksi, on selostettu hallituksen esityksessä. Varallaolojärjestelyt on siis suunniteltava siten, ettei niihin liittyvien ehtojen vuoksi varallaoloajasta muodostu työaika.

Varallaolo perustuu ensi sijassa työnantajan ja virkamiehen tai työntekijän väliseen sopimukseen. Virkamies ei kuitenkaan saa kieltäytyä varallaolosta, jos se on työn laadun ja erityäin pakottavien syiden vuoksi välttämätöntä. Lain perustelujen mukaan tällaisia töitä ja syitä ovat yksilön ja yhteiskunnan turvallisuuden ja hyvinvoinnin turvaamisen kannalta tärkeät tehtävät, joita ei voida omaisuutta, henkeä tai terveyttä vaarantamatta siirtää tehtäväksi myöhemmin.

Varallaolosta sovittaessa on siitä suoritettavan korvauksen määrä tai sen määräytymisperusteiden sekä varallaolon ehtojen oltava työntekijän tai virkamiehen tiedossa. Lakiin ei enää sisälly erillistä säännöstä asuntovarallaolosta ja sen korvaamisesta.

Jaksotyöaika (7 §)

Lain 7 §:ssä on säädetty tehtävät ja toiminnot, joissa säännöllinen työaika saadaan järjestää jaksotyöksi. Luettelo kattaa valtionhallinnon jaksotyöalat kuten säännöksen perusteluistakin tarkemmin ilmenee. Lain 7 §:n 1 momentin 8 kohdan mukaan jaksotyötehtävien ja -toimintojen käynnissä pitämiseksi välttämättömissä tukitoiminnoissa saadaan myös teettää jaksotyötä.

Yötyö (8 §)

Lain 8 §:ssä määritellään yötyö ja säädetään työt, joissa yötyötä saa teettää säännöllisesti. Jaksotyö ja vuorotyö ovat tällaisia töitä. Muissakin kuin lainkohdissa mainituissa töissä yötyötä saa teettää tilapäisesti. Tilapäinen yötyö on siis mahdollista, jos työnantajalle syntyy luonteeltaan satunnainen tarve teettää työtä yöaikana.

Lain 8 §:n 5 momentissa on peräkkäisten yövuorojen määrä työvuoroluettelossa jaksotyössä ja keskeytymättömässä vuorotyössä rajoitettu enintään viiteen, minkä jälkeen työntekijälle on annettava vähintään 24 tunnin yhtenäinen vapaa. Viiden peräkkäisen yövuoron jälkeen yövuoroja saa teettää peräkkäin lisä- ja ylityönä enintään vielä kaksi, jos työntekijä antaa suostumuksensa molempiin erikseen. Peräkkäisten yövuorojen määrää ei voi virka- tai työehtosopimuksella sopimalla lisätä.

Lain 8 a §:ssä on säädetty työnantajalle velvollisuus järjestää yötyötä tekeville työntekijälle työmatkakuljetus säännöksestä tarkemmin ilmenevissä tapauksissa ja ehdoilla.

Moottoriajoneuvon kuljettajien työaika ja lepoajat (9 §, 24 §:n 3 mom. ja 26 §)

Lain 9 §:n mukaan moottoriajoneuvon kuljettajan työajaksi luettavien tuntien kokonaismäärä lisä- ja ylitöineen ei saa ylittää 11 tai poikkeuksellisesti 13 tuntia vuorokausilepoa seuraavan 24 tunnin yhdenjaksoisen ajanjakson aikana. Säännöstä sovelletaan kaikissa työaikamuodoissa pääasiallisesti autonkuljettajan tehtävissä toimiviin viran tai tehtävän nimikkeestä riippumatta. Säännös ei muuta työaikasopimukseen perustuvia säännöllisen työajan pituuksia.

Lain 24 §:n 3 momentin mukaan moottoriajoneuvon kuljettajalle on annettava jokaista 5 tunnin 30 minuutin pituista työjaksoa kohti vähintään 30 minuutin pituinen tauko yhdessä tai kahdessa erässä. Tämä lepoaikavaatimus tulee ottaa huomioon ja yhteensovittaa työ-aikasopimuksen 11 §:ssä sovitun päivittäisen tauon kanssa.

Lain 26 §:n mukaan moottoriajoneuvon kuljettajalle on annettava vähintään 10 tuntia ja poikkeuksellisesti vähintään 7 tuntia kestävä yhdenjaksoinen lepoaika jokaisena 24 peräkkäisen tunnin jaksona.

Lain 31 §:ssä ovat säännökset moottoriajoneuvonkuljettajan henkilökohtaisesta ajopäiväkirjasta.

Moottoriajoneuvon kuljettajiin, joiden työ kuuluu tieliikenteen sosiaalilainsäädännön yhdenmukaistamisesta annetun asetuksen (EY) n:o 561/2006 soveltamisalaan, noudatetaan kyseisen asetuksen säännöksiä mm. ajoajasta, tauoista, vuorokautisesta lepoajasta ja viikoittaisesta vapaa-ajasta. Asetukseen on viitattu myös työaikalain 2 §:n 2 momentissa. Asetusta ei sovelleta mm. henkilökuljetuksessa, jossa kuljetettavana on enintään yhdeksän henkilöä.

Joustotyöaika (13 §)

Lain 13 §:n mukaan työnantaja ja työntekijä voivat sopia joustotyöajan käytöstä tehtävissä, joissa vähintään puolet työajasta on sellaista, jonka sijoittelusta ja työntekopaikasta työntekijä voi itsenäisesti päättää. Joustotyöajassa työntekijä on työaikalain piirissä ja hänellä on määriteltynä työaika ja sitä myös seurataan. Työnantaja ja työntekijä kuitenkin sopivat siitä, että työn tekeminen voi pääasiassa ajoittua ja sijoittua työntekijän määräämällä tavalla.

Virasto päättää töiden organisoinnista kuten henkilöstön työajan sijoittelusta ja työn tekemisaikasta. Lähtökohtana päätöksiä tehtäessä ovat viraston toiminta ja sen tuloksellisuus sekä työtehtävien luonne ja niihin sopivat järjestelyt. Virastoilla ei ole velvollisuutta tarjota henkilöstölleen mahdollisuutta joustotyöaikaan. Joustotyöaika on siis sekä työnantajalle että työntekijälle vapaaehtoinen järjestely eikä kummallakaan osapuolella ole oikeutta eikä velvollisuutta sopia siitä.

Joustotyöaika saattaa soveltua joihinkin tehtäviin myös valtionhallinnossa. Työn luonteen pitää pääosin olla sellaista, että läsnäolo työpaikalla taikka työskentely tai tavoitettavuus tiettyinä aikoina ei ole välttämätöntä. Joustotyöaika ei siis automaattisesti sovellu niihin tehtäviin, joissa voidaan tehdä etätöitä. Joustotyöajassa työ ei voi olla esimerkiksi asiakaspalvelua, jota on tehtävä työnantajan määräämässä paikassa tai aikoina. Työ ei myöskään voi olla sellaista asiantuntijatyötä, jossa asianomaisen pitää pääosin olla tavoitettavissa kaikkina työpäivinä viraston normaalina työskentelyaikana tai muuna työnantajan määrittelemänä aikana. Joka tapauksessa työssä on oltava selkeät etukäteen määritellyt tavoitteet, joiden toteutumista esimiehen on myös mahdollista seurata ja valvoa.

Joustotyöajan käyttöönottoa harkittaessa tulee ottaa huomioon myös henkilöstön tasa-
puolinen kohtelu, mikä edellyttää, että vastaavanlaista työtä tekevillä virkamiehillä tai työntekijöillä pitää halutessaan olla myös mahdollisuus sopia joustotyöajasta. Niin ei siis voi toimia, että vain yhden virkamiehen tai työntekijän taikka osan heistä kanssa sovitaan joustotyöajasta, minkä johdosta muiden samoissa tehtävissä olevien työskentely on jopa aikaisempaa sidotumpaa.

Jos työnantaja harkitsee virkamiehen tai työntekijän työn olevan luonteeltaan sellaista, että siinä voidaan soveltaa joustotyöaikaa, sovitaan hänen kanssaan kirjallisesti ainakin seuraavista asioista.

1. Päivät, joille virkamies tai työntekijä saa sijoittaa työaikaansa
2. Viikkolevon sijoittamisesta
3. Mahdollisesta kiinteästä työajasta
4. Työaikamuoto, jota sovelletaan, jos joustotyöaika lakkaa

Lähtökohtana on, että työskentelypäiviksi sovitaan arkipäivät maanantaista perjantaihin. Näin työnantaja samalla varmistaa viikkolevon sijoittumisen ja toteutumisen. Muissa tapauksissa on sovittava erikseen myös viikkolevon sijoittamisesta esimerkiksi aina sunnuntaille. Jos työskentelypäiviä ei olisi rajoitettu tai viikkolepoa sovittu, työnantajan pitää seurata viikkolevon toteutusta tunti-ilmoitusten perusteella.

Joustotyöajassa voidaan sopia kiinteästä työajasta, jolloin asianomaisen on oltava läsnä työpaikalla tai tavoitettavissa. Työajan sijoittumisesta klo 23-6 välille eli yötyön tekemisestä ei kuitenkaan saa sopia. Kiinteää työaikaa voi olla esimerkiksi tietty päivä viikosta. Virkamiehen tai työntekijän tulee kuitenkin voida itse päättää vähintään puolesta säännöllisestä työajastaan. Järjestelyn luonteesta johtuen kiinteää työaikaa ei voida sopia kaikille työpäiville. Joustotyöajasta tehty sopimus toimii lain tarkoittamana työvuoroluettelona.

Joustotyöaikaan voidaan sopia myös enintään neljän kuukauden tasoittumisjakso, jonka kuluessa työajan tulee tasoittua säännöllisen viikoittaisen työajan mukaiseksi. Joustotyöajassa ei siis ole mahdollista siirtää ylitystunteja seuraavalle jaksolle kuten liukuvassa työajassa. Mahdollisia ylitystunteja ei myöskään korvata rahakorvauksella, jollei kyse ole lisä- tai ylityöstä.

Joustotyöaikasopimus voidaan päättää irtisanomalla. Joustotyöaika päättyy tällöin kuluvaan tasoittumisjaksoa seuraavan jakson lopussa. Sopimus voidaan tehdä myös määräajaksi. Sopimuksessa on mainittava työaikamuoto, jota noudatetaan joustotyöajan päättyttyä. Sopimuksessa tulee siis todeta kyseisen tehtävän normaali työaikamuoto kuten virastotyö ja siinä noudatettavat työskentelyajat. Sopimuksen päättäminen irtisanomalla voi tulla ajankohtaiseksi esimerkiksi, jos tehtävien luonne muuttuu tai jos ilmenee, että jousto-työajan käyttö ei sovellu kyseisiin tehtäviin, viraston tai työyhteisön toimintaan taikka asianomaisen työskentelyyn. Osoituksena tällaisesta voi olla esimerkiksi se, että virkamies tai työntekijä ei pysty tasoittamaan työaikaansa sovittuna ajanjaksona.

Joustotyöajassa työajaksi luettavan ajan määritelmä ei muutu, joten esimerkiksi työpaikan ja kodin välisiin matkoihin käytetty aika ei ole työaikaa. Työaikalain 32 S:n 2 momentin mukaan virkamiehen tai työntekijän tulee ilmoittaa palkanmaksukausittain luettelo tekemistään säännöllisen työajan tunneista siten, että siitä ilmenee viikoittainen työaika ja

viikkolepo. Työnantaja siirtää tunnit kirjanpitoonsa. Jotta erillistä siirtoa työnantajan työaikakirjanpitoon ei tarvita ja tunnit säilyvät työaikakirjanpidossa, tulee virkamiehen tai työntekijän valtionhallinnossa merkitä työtuntinsa suoraan Kieku-järjestelmään tai vastaavaan viraston järjestelmään.

Valtion työaikasopimuksen 27 §:ssä on sovittu säännöllisestä työajasta ja korvauksista joustotyöajassa.

Lyhennetty työaika (15 §)

Lain 15 §:ssä ovat säännökset lyhennetystä työajasta eli osa-aikatyöstä. Sen varhennettua vanhuuseläkettä ja osatyökyvyttömyyseläkettä koskevaa 3 momenttia ja 4 momenttia sovelletaan myös lain soveltamisalan ulkopuolelle jääviin virkamiehiin ja työntekijöihin. Lain 15 §:n 4 momentissa on työnantajalle säädetty perusteluvollisuus, jos hän kieltäytyy järjestämästä säännöksen mukaista osa-aikatyötä.

Työntekijän suostumus (17 §)

Säännöksen mukaan lisä- ja ylityön teettäminen edellyttää pääsääntöisesti virkamiehen tai työntekijän suostumusta. Virkamies ei kuitenkaan saa kieltäytyä lisä- ja ylityön tekemisestä, jos se on työn laadun ja erittäin pakottavien syiden vuoksi välttämätöntä. Näitä tapauksia on selvitetty edellä varallaoloaikasäännöksen kohdalla. Suostumus ylityöhön voidaan antaa vain kutakin kertaa varten erikseen tai määrätyksi lyhyeksi ajanjaksoksi kerrallaan. Sen sijaan suostumus lisätyöhön voidaan antaa myös kertakaikkisena. Lain 17 §:n 3 momentissa tarkoitettua vaihtelevaa työaikaa noudatettaessa työntekijän suostumus lisätyöhön voidaan antaa vain kutakin kertaa varten erikseen tai määrätyksi lyhyehköksi ajaksi kerrallaan.

Lain 17 §:n 6 momentin mukaan sunnuntaina tai kansallisena juhlapäivänä saa teettää työtä vain, jos siitä on sovittu työsopimuksella tai työntekijä on antanut siihen suostumuksensa. Suostumusta ei kuitenkaan tarvita, jos työtä laatunsa vuoksi tehdään säännöllisesti mainittuina päivinä.

Virastotyössä sunnuntaityön teettämistä arvioitaessa on otettava huomioon mitä virastojen aukioloasetuksen (332/1994) 4 §:n 1 momentissa on sanottu työnantajan työnjohto-oikeudesta. Sunnuntaityökorvaus määräytyy työaikasopimuksen 18 ja 23 §:n mukaisesti.

Enimmäistyöaika (18 §)

Työaikalain 18 §:n mukaan ylityön enimmäismäärän asemesta seurataan kunkin työntekijän työajan enimmäismäärää. Lain 49 §:n 1 momentissa olevan siirtymäsäännöksen mukaan työnantaja saa noudattaa aiemman työaikalain 19 §:ään perustuvaa ylityön

enimmäismäärän seurantaan vielä vuoden ajan lain voimaan tulosta. Valtiovarainministeriö on valtioneuvoston ohjesäännön 17 §:n nojalla päättänyt, että valtionhallinnossa jatketaan ylityön enimmäismäärän seurantaan vielä vuonna 2020, joten työaikalain 18 §:n mukaiseen enimmäistyöajan seurantaan siirrytään 1.1.2021.

Siis vielä vuonna 2020 seurattavan ylityön enimmäismäärä on 250 tuntia kalenterivuodessa. Lisäksi voidaan sopia paikallisesti enintään 80 tunnin lisäylytyöstä. Enimmillään laissa tarkoitettua ylityötä voidaan siis teettää 330 tuntia kalenterivuoden aikana. Ylityön enimmäismäärään lasketaan vain lain 16 §:ssä määritellyn ylityön mukaiset työtunnit eli 8 tuntia vuorokaudessa ja 40 tuntia viikossa taikka 120 tuntia tai 80 tuntia työjaksossa ylittävät työtunnit eikä kaikkia niitä tunteja, joista suoritetaan sopimusten perusteella ylityökorvauksia. Työaikasopimuksen 30 §:ssä on sovittu ylityön enimmäismäärän tarkastelujaksoksi kalenterivuosi.

Vuodesta 2021 alkaen noudatettavan työaikalain 18 §:n mukaan työntekijän työaika ei saa ylittää keskimäärin 48 tuntia viikossa neljän kuukauden ajanjakson aikana. Valtion työaikasopimuksen 30 §:ssä työajan enimmäismäärän tarkastelujaksoksi on sovittu kalenterivuosi, jota siis noudatetaan valtionhallinnossa vuodesta 2021 alkaen.

Työajan enimmäismäärää laskettaessa otetaan huomioon kaikki tehdyt työtunnit eli siis säännöllinen työaika, lisä- ja ylityöt sekä hätätyö ja aloittamis- ja lopettamistyö. Myös liukuvan työajan järjestelmässä kertyneet työtunnit ja työaikapankkeihin siirretyt työtunnit otetaan mukaan työajan enimmäismäärän laskentaan.

Enimmäismäärää laskettaessa huomioidaan tehdyt työtunnit. Työtunteja ei siis kerry virkamiehen tai työntekijän ollessa poissa vuosiloman tai sairauden vuoksi. Nämä poissaoloajat eivät myöskään voi lisätä mahdollisuuksia tehdä muina aikoina vastaavasti enemmän tunteja, mikä on otettava huomioon keskimääräisen työajan laskennassa.

Vapaa-aikakorvaus lisä- ja ylityöstä sekä sunnuntaityöstä (21 §)

Laissa on säännökset lisä- ja ylityökorvausten sekä sunnuntaityön korotusosan antamisesta vapaa-aikana, vapaa-ajan ajankohdasta ja siitä sopimisesta sekä yhdistämisestä vuosiloman säästövapaaseen.

Sunnuntaityön korotusosan antamisesta vapaa-aikana ei ole sopimusmääräyksiä, joten työaikalain 21 §:ää sovelletaan siinä kaikilta osin. Työaikasopimuksen 15, 16 ja 18 §:ssä on sovittu lisä- ja ylityön korvaamisesta vapaa-aikana sekä eräistä menettelytavoista. Näin ollen työaikalain 21 §:ää sovellettavaksi 23 §:n 2 momentin säännös vapaa-ajan ajankohdasta koskien viikko- ja jaksotyön lisätyökorvausta (työaikasopimuksen 15 §) sekä ylityökorvausta (työaikasopimuksen 16 §). Myös työaikalain 23 §:n 2 momentin säännös vapaiden yhdistämisestä vuosiloman säästövapaaseen tulee sovellettavaksi.

Työsopimuksen päättyminen kesken tasoittumisjakson (22 §)

Lain 22 § koskee tilanteita, joissa keskimääräiseksi järjestetyssä työssä virka- tai työsuhde päättyy kesken tasoittumisjakson. Tällöin lasketaan tehtyjen tuntien perusteella keskimääräinen viikkotyöaika ja suoritetaan säännöllisen työajan ylittäviltä työtunneilta yksinkertainen tuntipalkka. Mikäli tehdyt tunnit alittavat säännöllisen työajan, on työnantajalla oikeus vähentää asianomaisen palkasta vastaava määrä. Mikäli jaksotyössä virkamiehen virkasuhde päättyy kesken työjakson, noudatetaan kuitenkin työaikasopimuksen 17 §:ssä sovittua.

Työaikalain 24 § koskee myös liukuvan työajan tunteja ja joustotyöaikaa. Työaikasopimuksen 29 §:n 3 momentissa on sovittu liukuvan työajan tuntien tasoittamisesta, korvaamisesta ja palkasta vähentämisestä palvelussuhteen päättyessä. Näin ollen lain 22 § ei tule liukuvan työajan osalta sovellettavaksi.

Vuorokausilepo (25 §)

Työaikalain 25 §:n mukaan kaikille työntekijöille on annettava vuorokausilepo jokaisen työvuoron alkamista seuraavan 24 tunnin aikana. Yhdenjaksoisen vuorokausilevon vähimmäispituus on lähtökohtaisesti 11 tuntia. Varallaoloaikana tehty työ ei keskeytä vuorokausilepoaikaa. Säännöstä sovelletaan myös valtionhallinnossa, koska valtion työaikasopimuksessa ei ole sopimusmääräyksiä vuorokausilevosta.

Myös jaksotyössä vuorokausilevon pituus on laissa 11 tuntia. Jaksotyössä vuorokausilepo saadaan kuitenkin työn järjestelyihin liittyvistä syistä lyhentää yhdeksään tuntiin. Lyhentäminen ei kuitenkaan saa olla säännönmukaista. Jos lepoaika on lyhennetty alle 11 tuntiin, pitää korvaava lepoaika antaa seuraavan vuorokausilevon yhteydessä tai jos se ei ole työn järjestelyistä johtuvista painavista syistä mahdollista, niin pian kuin mahdollista, kuitenkin 14 vuorokauden kuluessa. Korvaava lepoaika on annettava yhdenjaksoisena, eikä sitä saa sijoittaa varallaoloajalle.

Vuorokausilevon lyhentämisestä johtuva korvaava lepoaika ei lyhennä työntekijän säännöllistä työaikaa, vaan se voidaan antaa sellaisena säännöllisen työajan ulkopuolella olevana aikana, jolloin työntekijällä ei ole muuta lepoaikaa, kuten päivittäistä taukoa, vuorokausilepoa tai viikkolepoa.

Korvaava lepoaika voidaan antaa esimerkiksi seuraavan vuorokausilevon yhteydessä siten, että työntekijä saa 11 tunnin lepoajan päätteeksi aiemmin lyhennetyn vuorokausilevon puuttuvat tunnit. Korvaavana lepoaikana olisi siten annettava se määrä, jolla vuorokausilepo on lyhennetty.

Laissa säädetyissä tilanteissa ja rajoituksin vuorokausilepo voidaan lyhentää seitsemään tai viiteen tuntiin. Edellä korvaavan lepoajan antamisesta sanottu koskee myös näitä tilanteita.

Liukuvan työajan järjestelmässä ja joustotyöaikaa sovellettaessa vuorokausilepo saadaan työntekijän aloitteesta lyhentää seitsemään tuntiin. Korvaavan lepoajan antaminen ei tällöin tule sovellettavaksi.

Viikkolevosta poikkeaminen (28 §)

Valtion työaikasopimuksen 12 §:ssä ovat määräykset viikkolevon pituudesta sekä sen järjestämisestä ja antamisesta. Viikkolevon aikana työhön käytetyn ajan korvaamisen osalta noudatetaan sekä valtion työaikasopimuksen 12 §:n 3 momenttia että työaikalain 28 §:n säännöstä. Valtion työaikasopimuksen mukaisesti korvauksen määrän tarkastelussa noudatetaan pääsääntöisesti kalenteriviikkoa. Näin ollen edellisen tai seuraavan kalenteriviikon ajalle sijoittuvia lepoaikoja ei voi ottaa huomioon lepoajan toteutumista tarkasteltaessa. Sopimuksessa mainituissa tapauksissa noudatettaessa kalenteriviikon sijasta seitsemän päivän ajanjaksoa, huomioon otetaan vain tuolle ajanjaksolle sijoittuvat lepoajat.

Työaikalain 28 §:n 2 momentin mukaisesti viikkolevon aikana työhön käytetyn ajan korvauksena säännöllistä työaikaa on lyhennettävä viimeistään kolmen kuukauden kuluessa työn tekemisestä. Saamatta jäänyt vapaa-aika voidaan asianomaisen suostumuksella korvata myös korottamattomalla yksikertaisella tuntipalkalla, minkä lisäksi voi tulla maksettavaksi mm. lisä-, yli- ja sunnuntaityökorvauksia.

Työajan tasoittumissuunnitelma (29 §)

Mikäli työaika on järjestetty keskimääräiseksi, työnantaja on velvollinen laatimaan työajan tasoittumissuunnitelman vähintään ajaksi, jonka kuluessa työaika tasoittuu säädettyyn tai sovittuun keskimäärään. Suunnitelmasta on käytävä ilmi vähintään kunkin viikon säännöllinen työaika. Vastaava määräys on työaikasopimuksen 6 §:ssä.

Luottamusmiehelle tai muulle henkilöstön edustajalle taikka virkamiehelle tai työntekijälle on varattava riittävä aika tasoittumissuunnitelmaluonnokseen perehtymiseen ja mielipiteen esittämiseen. Työaikalaisissa ei ole rajoitettu työnantajan oikeutta tehdä muutoksia tasoittumissuunnitelmaan. Muutoksista on kuitenkin ilmoitettava työntekijälle hyvissä ajoin.

Työvuoroluettelo (30 §)

Jokaiselle työpaikalle on laadittava työvuoroluettelo, josta käyvät ilmi työntekijän säännöllisen työajan alkamisen ja päättymisen ja päivittäisten taukojen ajankohdat.

Työvuoroluetteloa laatiessaan työnantajan on varattava vaadittaessa henkilöstön edustajalle taikka virkamiehelle tai työntekijälle tilaisuus esittää mielipiteensä työvuoroluettelosta. Työvuoroluettelo on saatettava asianomaisen tietoon viimeistään viikkoa ennen siinä tarkoitettun

ajanjakson alkamista. Kun luettelo on saatettu virkamiehen tai työntekijän tietoon, sitä voidaan muuttaa vain asianomaisen suostumuksella tai sellaisesta töiden järjestelyihin liittyvästä painavasta syystä, joka ei ole ollut tiedossa työvuoroluetteloa laadittaessa.

Työnantajan on säilytettävä työvuoroluettelot vähintään lain 40 §:ssä säädetyn kanneajan päättymiseen asti, elleivät tiedot käy ilmi työaikakirjanpidosta.

Työaikasopimuksen 9 §:n yhteydessä on viikko- ja jaksotyötä koskevia soveltamisohteja työvuoroista ja työvuoroluetteloista. Niiden mukaan työvuoroluetteloa laadittaessa on luottamusmiehelle tai muulle henkilöstön edustajalle varattava tilaisuus tutustua työvuoroluetteloehdotukseen vähintään 10 päivän aikana ja antaa siitä lausuntonsa välittömästi sen jälkeen.

Lain 30 §:n 3 momentin mukaan työvuoroluettelo voidaan antaa toistaiseksi voimassa olevana työssä, jossa säännöllisen työajan sijoittelu ei vaihtele tai jossa sovelletaan liukuvaa työaikaa tai joustotyöaikaa.

Työaikakirjanpito (32 §)

Työnantajan on kirjattava tehdyt työtunnit ja niistä suoritettavat korvaukset työntekijöittäin. Kirjanpitoa voidaan pitää kahdella vaihtoehdoisella tavalla. Työaikakirjanpidosta tulee kuitenkin aina ilmetä niin virkamiehen tai työntekijän säännöllisen työajan kuin myös mahdolliset lisä-, yli-, hätä- ja sunnuntaityön tunnit sekä niistä maksettavat korvaukset.

Kirjanpitoon merkitään esimiehen määräyksestä tehdyt lisä- ja ylityön tunnit, joten säännös ei koske niiden säännöllisen työajan ylittävien tuntien kirjaamista, jotka syntyvät liukuvan työajan järjestelmässä. Työaikakirjanpitoon merkitään kaikki ylityötunnit riippumatta siitä, korvataanko ylityö rahana vai vapaana.

Työaikakirjanpito on vaadittaessa näytettävä työsuojeluviranomaiselle ja mm. luottamusmiehelle ja se tulee säilyttää vähintään lain 40 ja 41 §:ssä säädetyn kanneajan päättymiseen saakka.

Kanneaika, työntekijät (40 §)

Virastojen työsopimussuhteisten työntekijöiden työaikasaataviin noudatetaan lain 40 §:n mukaisia vanhentumisaikoja.

Työaikalaissa on säädetty kahden vuoden vanhentumisajasta, jota lain perustelujen mukaan sovelletaan sekä lakiin että työehtosopimukseen perustuviin työaikasaataviin.

Kyseinen kahden vuoden vanhentumisaika lasketaan eri tavalla riippuen siitä, vaaditaanko korvauksia työsuhteen voimassa ollessa vai vasta sen päättymisen jälkeen.

Valtion virkamiesten työaikasaataviin sovellettava kanneaika (41 §)

Laissa olevan erityissäännöksen mukaan valtion virkamiesten lakiin tai virkaehtosopimukseen perustuvien työaikasaatavien kanneaika määräytyy valtion virkamieslain mukaan. Tämän säännöksen tarkoitus on yhdenmukaistaa valtion virkamiesten kaikkien saatavien kanneajat valtion virkamieslain 62 §:ssä säädetyn mukaisiksi.

Nähtävänäpito (43 §)

Työnantajan on pidettävä työaikalaki ja lain 43 §:ssä mainitut muut asiakirjat työntekijöiden saatavilla.

3. POIKKEAMINEN TYÖAIKALAIN SÄÄNNÖKSISTÄ

Työaikalaki sisältää laajat mahdollisuudet poiketa lain säännöksistä. Poikkeaminen voi tapahtua eri tasoilla ja erilaisilla sopimustyypeillä. Työaikalain 34 §:n 1 momentin mukaan valtion sopimuskentässä sekä säännöllisestä työajasta (TAL 5 ja 7 §) että lain muutoin ehdottomista säännöksistä (TAL 34 §:n 2–5 momentti) voidaan poiketa joko keskustason sopijaosapuolten tai virastojen tekemillä virka- tai työehtosopimuksilla. Laki mahdollistaa eräissä tapauksissa myös niin sanotun paikallisen sopimisen työpaikoilla ilman virka- ja työehtosopimuksia sekä yksilökohtaisen sopimisen. Seuraavassa on selvitetty näiden mahdollisuuksien käyttöä valtion sopimustoiminnan työnjaon ja sopimusrakenteen kannalta.

Poikkeaminen virka- tai työehtosopimuksella

Työaikoja koskevat sopimusmääräykset sisältyvät varsin kattavina keskustason työaikasopimukseen. Näin on varmistettu yhtenäisyys koko valtionhallinnossa muun muassa sellaisten keskeisten työaikakysymysten kuin säännöllisen työajan keskimääräisen pituuden ja ylityökorvaustasojen osalta.

Mahdollisuudet virastojen omilla tarkentavilla virkaehtosopimuksilla tai työehtosopimuksilla poiketa työaikamääräyksistä sisältyvät työaikasopimuksen 32 §:ään sekä eräisiin muihin työaikasopimuksen määräyksiin. Tätä sopimista koskee myös sopimuskaudelle 2020–2022 tehdyn valtion virka- ja työehtosopimuksen 12 §. Lisäksi valtion virkaehtosopimusasioiden pääsopimuksen 3 §:n 1 momentin ja työaikalain 34 §:n nojalla virasto voi poiketa työaikalain alaisten osalta tarkentavalla virkaehtosopimuksella tai viraston työehtosopimuksella asioista, joista ei ole keskustason sopimusmääräyksiä.

Paikallinen sopiminen

Työaikalaissa säädetään myös mahdollisuuksista paikallisesti sopia eräistä asioista. Paikallisella sopimisella tarkoitetaan muutoin kuin virka- tai työehtosopimuksella tapahtuvaa työpaikkakohtaista sopimista.

Valtiolla säännöllistä työaikaa koskevat joustomahdollisuudet järjestyvät työaikalain 34 §:n mukaisesti. Tällöin paikallinen sopiminen tapahtuu niiden valtuuksien ja menettelytapa-säännösten puitteissa, joista on sovittu keskustason työaikasopimuksessa. Merkittävin säännöllisen työajan järjestelymahdollisuus on työaikapankkijärjestelmä säännöllisen työajan kohdentamiseksi (työaikasopimuksen 7 §).

Työaikalain 25 §:n 2 momentin mukaan työnantaja ja luottamusmies, työsuojeluvaltuutettu taikka muu henkilöstön edustaja voivat sopia tilapäisestä vuorokausilevon lyhentämisestä seitsemäksi tunniksi, jos työn tarkoituksenmukainen järjestely sitä edellyttää. Tämän yleisen sopimuksen jälkeen vuorokausilepo voidaan lyhentää työntekijän tai virkamiehen kussakin yksittäistapauksessa antamalla suostumuksella.

Yksilökohtainen sopiminen

Eräistä laissa tarkoitetuista asioista voidaan sopia yksittäisen virkamiehen tai työntekijän kanssa. Mikäli asiasta on sovittu virka- tai työehtosopimuksella tai muutoin virastokohtaisesti, tulee kuitenkin näitä määräyksiä noudattaa sellaisenaan. Lain yksilökohtaisen sopimisen mahdollisuuksia, jotka voivat tulla sovellettaviksi myös valtion sektorilla, ovat sopiminen varallaolosta (4 §), joustotyöajasta (13 §) ja lyhennetystä työajasta (15 §) sekä korvausten maksamisesta erillisenä korvauksena (38 §).

2 Työaikalaki 5.7.2019/872

ks. ajantasainen säädös (Finlex) <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2019/20190872>

3 Asetus valtion virastojen aukiolosta 6.5.1994/332

ks. ajantasainen säädös (Finlex) <http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/1994/19940332>

1.5 Vuosiloma

1 VALTION VIRKA- JA TYÖEHTOSOPIMUS VUOSILOMISTA

1 § Soveltamisala

1 mom.

Näitä määräyksiä sovelletaan valtion virastojen sekä koko- että osa-aikaisten virkamiesten ja työntekijöiden vuosilomiin, ellei toisin ole säädetty, määrätty tai sovittu.

2 mom.

Näitä määräyksiä ei sovelleta valtion oppilaitosten palveluksessa olevaan opetushenkilökuntaan lukuun ottamatta 21 §:n 2 momentin, 22 §:n 1 momentin sekä 24 §:n 3 ja 6 momentin määräyksiä. Sopimusmääräyksiä ei sovelleta myöskään silloin kun työntekijän vuosilomaan on sovittu noudatettavaksi jonkin yksityisillä työmarkkinoilla voimassa olevan työehtosopimuksen vuosilomaa koskevia määräyksiä.

► *Huomautus:*

Valtion virkamiehiin ja työntekijöihin sovelletaan näiden määräyksiensä lisäksi vuosilomalakia (162/2005). Tässä sopimuksessa on sovittu kattavasti valtion virkamiesten ja työntekijöiden vuosilomista.

Merimiesten vuosilomista on säädetty erikseen merimiesten vuosilomalaisissa (433/1984).

2 § Peruskäsitteet

1 mom.

Lomanmääräytymisvuosi on 1.4. alkava ja 31.3. päättyvä ajanjakso.

2 mom.

Lomavuosi on se kalenterivuosi, jonka aikana lomanmääräytymisvuosi päättyy.

3 mom.

Lomakausi on 1.6. alkava ja 30.9. päättyvä ajanjakso.

4 mom.

Lomapäivä on arkipäivä. Arkipäiväksi ei tätä sopimusta sovellettaessa lueta lauantaita, sunnuntaita, kirkollisia juhlapäiviä, jouluaattoja, juhannusaattoja, itsenäisyyspäivää eikä vapunpäivää.

5 mom.

Täysi lomanmääräytymiskuu on vuosilomaan oikeuttava kalenterikuukausi.

6 mom.

Säästövapaa on lomavuoden lomapäivistä myöhemmin pidettäväksi siirretty loman osa.

3 § Vuosiloman pituus

1 mom.

Virkamiehen ja työntekijän vuosiloman pituus määräytyy seuraavasti:

1) jos hänellä on lomanmääräytymisvuoden päättyessä alle vuosi välitöntä valtion palvelusta, vuosiloman määrä kultakin täydeltä lomanmääräytymiskaudelta on seuraavan taulukon mukainen:

täydet lomanmääräytymiskaudet	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
lomapäivien lukumäärä	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22

2) jos hän on lomavuoden maaliskuun loppuun mennessä ollut välittömästi valtion palveluksessa vähintään yhden vuoden tai mikäli hänellä on päättyvältä lomanmääräytymisvuodelta kaksitoista täyttä lomanmääräytymiskautta, vuosiloman määrä kultakin täydeltä lomanmääräytymiskaudelta on seuraavan taulukon mukainen:

täydet lomanmääräytymiskaudet	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
lomapäivien lukumäärä	3	5	7	10	13	16	19	21	24	26	28	30

3) jos hänellä ennen lomakauden alkamista on vuosilomaan oikeuttavaa palvelusaikaa yhteensä vähintään viisitoista vuotta, vuosiloman määrä kultakin täydeltä lomanmääräytymiskaudelta on seuraavan taulukon mukainen:

täydet lomanmääräytymiskaudet	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
lomapäivien lukumäärä	3	6	9	11	15	18	22	25	28	31	34	38

2 mom.

Jos virkamies tai työntekijä ennen lomavuoden päättymistä saavuttaa 1 momentin 3 kohdan mukaiseen pidempään lomaan oikeuttavan palvelusajan, hän saa tästä johtuvan loman pidennyksen. Loman pidennys on pidettävä ennen seuraavan vuoden toukokuun 1. päivää.

3 mom.

Mikäli virkamies tai työntekijä saavuttaa 1 momentin 2 tai 3 kohdissa tarkoitettujen lomien edellytyksenä olevat palvelusajat ennen palvelussuhteen päättymistä, hän saa palvelussuhteen päättyessä kulumassa olevalta lomanmääräytymisvuodelta vuosilomaa tai loma-korvausta kuten edellä mainituissa kohdissa on sanottu.

4 mom.

Milloin vuosilomaan oikeuttava virkasuhde tai työsuhde ei katkea, ei palkaton virantoimituksen tai työnteon keskeytyminen katkaise vuosiloman edellytyksenä olevaa välitöntä valtion palvelusta.

4 § Täysi lomanmääräytymiskuukausi

1 mom.

Täysi lomanmääräytymiskuukausi on lomakautta edeltävän maaliskuun lopussa päättyvän lomanmääräytymisvuoden sellainen kalenterikuukausi, jonka aikana

1. virkamies on ollut virassa tai virkasuhteessa vähintään 18 kalenteripäivää
2. työntekijä on ollut työnantajan työssä vähintään 14 päivänä.

2 mom.

Täytenä lomanmääräytymiskuukautena pidetään myös kalenterikuukautta, jolloin virkamiehelle on kertynyt vähintään 18 jäljempänä 5 §:ssä tarkoitettua virassaolon veroista päivää tai jolloin työntekijälle on kertynyt vähintään 14 jäljempänä 5 §:ssä tarkoitettua työssäolon veroista päivää.

3 mom.

Jos virkamies on palvelussuhteensa mukaisesti palveluksessa tai työntekijä on sopimuksen mukaisesti työssä niin harvoina päivinä, ettei hänelle tästä syystä kerry ainoatakaan täyttä lomanmääräytymiskuukautta tai tästä syystä vain osa kalenterikuukausista on täysiä lomanmääräytymiskuukausia, katsotaan 1 ja 2 momentissa sovitusta poiketen täydeksi lomanmääräytymiskuukaudeksi sellainen kalenterikuukausi, jonka aikana virkamies tai työntekijä on ollut työssä vähintään 35 tuntia tai hänellä on vähintään 35 virassa- tai työssäolon veroista tuntia.

4 mom.

Jos virkamies niinä kalenterikuukausina, joina palvelussuhde alkoi ja päättyi, on ollut virassa tai virkasuhteessa yhteensä vähintään kahdeksantoista päivää tai työssä vähintään 35 tuntia eikä siltä ajalta ole saanut lomaa tai korvausta siitä, luetaan tämä aika yhdeksi täydeksi lomanmääräytymiskuukaudeksi.

5 mom.

Jos työntekijä niinä kalenterikuukausina, joina työsuhde alkoi ja päättyi, on ollut työssä yhteensä vähintään neljänätoista päivänä tai vähintään 35 tuntia eikä siltä ajalta ole saanut lomaa tai korvausta siitä, luetaan tämä aika yhdeksi täydeksi lomanmääräytymiskuukaudeksi.

5 § Virassa- ja työssäolopäivien veroiset päivät

1 mom.

Virassa- tai työssäolopäivien veroista aikaa ei ole aika, jona virkamies on ollut virkavapaana tai muuten poissa tai työntekijä työstä vapautettuna tai estyneenä työtä suorittamasta muuten kuin jäljempänä tässä pykälässä mainitun tai huomautuksessa todetun syyn nojalla.

2 mom.

Virassa- ja työssäolopäivien veroisina päivinä pidetään vuosiloman pituutta määrättäessä myös vuosilomaa sekä poissaoloa

1. sairauden tai tapaturman vuoksi myönnetyn palkallisen virkavapauden tai työstävapautuksen aikana sekä työntekijän palkattomasta vapaasta enintään 75 työpäivää lomanmääräytymisvuodessa, taikka jos työkyvyttömyys jatkuu yhdenjaksoisena lomanmääräytymisvuoden päättymisen jälkeen, enintään 75 työpäivää tätä sairautta tai tapaturmaa kohden;
2. sairauden leviämisen estämiseksi annetun viranomaisen määräyksen takia;
3. kuntoutuksen takia siltä osin kuin sen ajalta on maksettu palkkaa tai kuntoutusrahaa;
4. lääkärin määräämän, ammattitaudin tai tapaturman johdosta työkyvyn palauttamiseksi tai säilymiseksi annettavan lääkinnällisen kuntoutuksen takia myönnetyn virkavapauden tai työstä vapautuksen aikana, enintään kuitenkin 75 työpäivää lomanmääräytymisvuodessa taikka jos kuntoutus jatkuu yhdenjaksoisena lomanmääräytymisvuoden päättymisen jälkeen, enintään 75 työpäivää tätä kuntoutusjaksoa kohden;
Kohta voimassa 31.7.2022 saakka:
5. erityisäitiys-, äitiys-, isyys- tai vanhempainvapaata taikka tilapäistä hoitovapaata varten myönnetyn virkavapauden tai työstävapautuksen vuoksi siltä osin, kuin virkamiehelle tai työntekijälle on suoritettu palkkausta tai sairausvakuutuslain mukaista erityisäitiys-, äitiys-, isyys- tai vanhempainrahaa kyseiseltä ajalta sekä pakottavista perhesyistä myönnetyn virkavapauden tai työstävapautuksen vuoksi;
Kohta voimassa 1.8.2022 lukien:
5. erityisraskausvapaan, tilapäisen hoitovapaan, pakottavista perhesyistä johduvan poissaolon tai omaishoitovapaan aikana taikka yhtä synnytyskertaa tai adoptiota kohden raskausvapaaseen oikeutetun virkamiehen tai työntekijän

- yhteensä enintään 307 kalenteripäivää raskaus- ja vanhempainvapaan aikana ja vastaavasti muun vanhempainvapaaseen oikeutetun virkamiehen tai työntekijän 307 kalenteripäivää vanhempainvapaan aikana;
6. sellaiseen viraston järjestämään tai sen muutoin osoittamaan koulutukseen osallistumisen takia, mikäli kyseiseltä ajalta on suoritettu palkkausta;
 7. palkalliseen ammattiyhdistyskoulutukseen myönnetyn virkavapauden tai työstä vapautuksen takia, kuitenkin enintään 30 päivää koulutustilaisuutta kohti;
 8. opintovapaalaissa (273/1979) tarkoitetun opintovapaan johdosta, kuitenkin enintään 30 päivää lomanmääräytymisvuoden ajalta, jos virkamies tai työntekijä on opintovapaan jälkeen välittömästi palannut valtion palvelukseen;
 9. reservin harjoituksen, ylimääräisen palveluksen tai siviilipalveluslaissa tarkoitetun täydennyspalveluksen takia tai maanpuolustuskursseille, väestönsuojelukoulutukseen taikka -palvelukseen määrättyinä taikka virkavapaana tai vapautettuna työstä sotilaallisesta kriisinhallinnasta annetun lain (211/2006) 25 §:n 1 momentin mukaisesti, siviilihenkilöstön osallistumisesta kriisinhallintaan annetun lain (1287/2004) 7 §:n 1 momentin mukaisesti, taikka Punaisen Ristin palveluksessa komennettuna katastrofiaputehtäviin;
 10. todistajana kuulemisen takia; sekä
 11. lomauttamisen takia, kuitenkin enintään 30 päivän ajalta kerrallaan.

3 mom.

Virassa- ja työssäolopäivien veroisina päivinä pidetään myös poissaoloa valtion yleisen virka- ja työehtosopimuksen 36 §:ssä (merkkipäivät ja lähiomaisiin liittyvät poissaolot) ja 39 §:ssä (henkilöstöjärjestöjen kokoukset) mainittujen syiden vuoksi, kunnanvaltuuston tai -hallituksen tai valtiollisia taikka kunnallisia vaaleja varten lain mukaan asetetun vaalilautakunnan tai -toimikunnan kokouksen vuoksi tai asevelvollisuuslaissa (1438/2007) tarkoitetun kutsuntapäivän vuoksi.

Virkamiehet

4 mom.

Virassaolopäivien veroista ei ole aika, jona virkamies on ollut virantoimituksesta pidätettynä.

5 mom.

Virassaolopäivien veroisina pidetään kuitenkin niitä päiviä, joina virkamies on sairauden vuoksi tai ilman omaa syytään virantoimituksesta pidätettynä sekä virantoimituksesta pidättämisaikaa, jonka ajalta hänelle on maksettu palkkaus vähentämättömänä. Virassaolopäivien veroisina pidetään myös päiviä, joina virkamies on muutoin ilman omaa syytään estettynä tai estyneenä virantoimituksesta.

► **Huomautus:**

Lisäksi virassa- ja työssäolopäivien veroisina päivinä pidetään vuosilomalain 7 §:n mukaisesti työstä poissaoloaikaa, jolta työnantaja on lain mukaan velvollinen maksamaan palkan, työaikaa tasaavia vapaapäiviä ja lomauttamista vastaavaa työajan lyhennystä.

Kun virkamiehen tai työntekijän täysi lomanmääräytymiskuuksi määräytyy 35 tunnin perusteella, luetaan virassa- ja työssäolotuntien veroisiksi tunneiksi 1) -kohdassa tarkoitettujen työntekijöiden palkattomien sairaus- ja tapaturmapoissaolojen osalta ja 4) -kohdassa tarkoitetun lääkinnällisen kuntoutuksen osalta enintään 105 kalenteripäivän jaksoa sekä 8) -kohdassa tarkoitetun opintovapaan osalta ja 11) -kohdassa tarkoitetun lomauttamisen osalta enintään 42 kalenteripäivän jaksoa. Virassa- ja työssäolon veroisiksi tunneiksi lasketaan ne tunnit, jotka virkamies määräyksensä tai työntekijä sopimuksensa mukaan ilman poissaoloa olisi ollut työssä.

6 § Vuosilomaan oikeuttava palvelusaika

1 mom.

Sopimuksen 3 §:n 1 momentin 3 kohdassa edellytettyä 15 vuoden palvelusaikaa laskettaessa otetaan huomioon tässä pykälässä mainitut ajat.

2 mom. (voimassa 31.7.2022 saakka)

Vuosilomaan oikeuttavaa on seuraava päätoiminen palvelusaika:

1. valtion palvelus mukaan lukien sairauden tai erityisäitiys-, äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaan vuoksi myönnetty virkavapaudet ja työstä vapautukset;
2. palvelus muun työnantajan palveluksessa kotimaassa tai ulkomailla vastaavalla ammattialalla tai tehtävissä, joista on olennaista hyötyä virkamiehen tai työntekijän tehtävien suorittamisessa.

2 mom. (voimassa 1.8.2022 lukien)

Vuosilomaan oikeuttavaa on seuraava päätoiminen palvelusaika:

1. valtion palvelus mukaan lukien sairauden tai erityisraskaus-, raskaus- ja vanhempainvapaan vuoksi myönnetty virkavapaudet ja työstä vapautukset;
2. palvelus muun työnantajan palveluksessa kotimaassa tai ulkomailla vastaavalla ammattialalla tai tehtävissä, joista on olennaista hyötyä virkamiehen tai työntekijän tehtävien suorittamisessa. Tähän aikaan luetaan myös erityisraskaus-, raskaus- ja vanhempainvapaan vuoksi myönnetty virkavapaudet tai työstä vapautukset. Ulkomaan palveluksen ajalta vastaavat ajanjaksot luetaan enintään sen pituisina kuin ne olisi ollut mahdollista pitää Suomessa suomalaisen työnantajan palveluksessa.

3 mom.

Lisäksi vuosilomaan oikeuttavaa palvelusaikaa on varusmiespalveluksessa, siviilipalveluksessa ja täydennyspalveluksessa palveltu aika.

4 mom.

Siirtymäsäännös: Virkamies tai työntekijä, jolle 31.3.2009 mennessä on 31.10.2007 valtion vuosilomista tehdyn virka- ja työehtosopimuksen mukaan kertynyt kyseisen sopimuksen 7 ja 8 §:ssä tarkoitettua palvelusta, säilyttää tämän sopimuksen mukaisen vuosilomaan oikeuttavan palvelusajan valtion palveluksessa jatkaessaan tai erottuaan valtion palveluksesta tullessaan uudelleen valtion palvelukseen. Tämän sopimuksen voimaan tultua laskeaan vuosilomaan oikeuttavat palvelusajat edellä olevien määräysten mukaisesti.

7 § Vuosilomaan oikeuttavan palvelusajan laskeminen

Vuosilomaan oikeuttavaa palvelusaikaa laskettaessa otetaan huomioon ne kalenterikaudet, joiden aikana virkamies on ollut päätoimisessa palveluksessa vähintään 18 päivää tai työntekijä on ollut työssä vähintään 14 päivänä.

► *Soveltamisohje:*

Päätoimiseksi katsotaan sellainen virka tai työ, jossa työaika on keskimäärin vähintään 20 tuntia viikossa. Palvelus työaikasääntelyn ulkopuolella olevassa virassa luetaan vuosilomaan oikeuttavaksi ajaksi, mikäli työmäärä on vähintään 50 % kokonaistyömäärästä.

Mikäli päätoimisuuden edellytys ei jonkin osa-aikaisen palvelussuhteen osalta täyty, luetaan osa-aikatyöstä vuosilomaan oikeuttavaksi ajaksi se osuus, mikä vastaa osa-aikatyön suhteellista osuutta kyseistä tehtävää vastaavan kokoaikaisen tehtävän säännöllisestä työajasta.

Esimerkki: Henkilö on tehnyt kaksi vuotta 50 % virastotyöajasta. Hänelle luetaan vuosilomaan oikeuttavaksi ajaksi kyseisestä ajasta yksi vuosi.

8 § Vuosiloman antamisajankohta

1 mom.

Vuosiloma annetaan virkamiehelle ja työntekijälle viraston määräämänä ajankohtana, jos virasto ja virkamies tai työntekijä eivät sovi vuosiloman pitämisestä siten kuin 9 §:ssä on sovittu.

2 mom.

Vuosilomasta 20 päivää annetaan viraston määräämänä aikana lomakautena. Muu osa vuosilomasta voidaan määrätä pidettäväksi muunakin aikana saman lomavuoden kuluessa tai siirtää se annettavaksi seuraavana vuonna ennen toukokuun 1. päivää.

3 mom.

Lomat on annettava yhdenjaksoisina, jos työtehtävien laatu tai muut syyt eivät vaadi, että lomakaudella annettavasta lomasta 10 päivää ylittävä osa on välttämätöntä jakaa pidettäväksi yhdessä tai useammassa osassa.

9 § Vuosiloman jakamisesta ja ajankohdasta sopiminen

1 mom.

Virasto ja virkamies tai työntekijä saavat sopia, että virkamies tai työntekijä pitää 10 lomapäivää ylittävän loman osan yhdessä tai useammassa jaksossa.

2 mom.

Virasto ja virkamies tai työntekijä saavat sopia vuosiloman sijoittamisesta ajanjaksolle, joka alkaa sen kalenterivuoden alusta, jolle lomakausi sijoittuu, ja joka päättyy seuraavana vuonna ennen toukokuun 1. päivää. Lisäksi saadaan sopia 10 lomapäivää ylittävän lomanosan pitämisestä viimeistään vuoden kuluessa lomakauden päättymisestä.

3 mom.

Virasto voi sopia virkamiehen tai työntekijän kanssa hänen aloitteestaan 20 lomapäivää ylittävän lomanosan, kuitenkin enintään viiden lomapäivän, pitämisestä lyhennettynä työaikana. Sopimus on tehtävä kirjallisesti.

4 mom.

Jos virkamiehen tai työntekijän palvelussuhde päättyy ennen kuin virkamiehellä tai työntekijällä on 8 §:n mukaan oikeus pitää vuosilomaa, virasto ja virkamies tai työntekijä saavat sopia palvelussuhteen päättymiseen mennessä ansaittavan vuosiloman pitämisestä palvelussuhteen kestäessä.

10 § Vuosiloman antamista koskevasta menettelystä virastossa

1 mom.

Viraston on selvitettävä virkamiehille ja työntekijöille tai heidän edustajilleen vuosiloman antamisessa työpaikalla noudatettavat yleiset periaatteet.

2 mom.

Vuosilomat vahvistetaan etukäteen laadittavan suunnitelman mukaisesti. Ennen loman ajankohdan määrittämistä viraston on varattava henkilölle tilaisuus esittää mielipiteensä lomansa ajankohdasta. Viraston on mahdollisuuksien mukaan otettava huomioon henkilöiden esitykset ja noudatettava tasapuolisuutta lomien sijoittamisessa.

3 mom.

Viraston määrätessä loman ajankohdan on se saatettava asianomaisen tietoon vähintään kuukautta ennen vuosiloman alkamista. Jos tämä ei ole mahdollista, voidaan loman ajankohdasta ilmoittaa myöhemminkin, kuitenkin viimeistään kahta viikkoa ennen loman alkamista.

4 mom.

Vahvistetusta lomasuunnitelmasta voidaan poiketa viraston ja virkamiehen tai työntekijän välisellä sopimuksella.

5 mom.

Virkamiehen vuosiloma voidaan viraston päätöksellä siirtää ja keskeyttää, mikäli siirtäminen tai keskeyttäminen on julkisen vallan käyttöön liittyvistä painavista syistä tarpeen taikka välttämätöntä julkisyhteisön laissa säädettyjen terveyteen tai turvallisuuteen liittyvien tehtävien hoitamiseksi. Vuosiloman siirtämisestä on ilmoitettava viimeistään kahta viikkoa ennen loman alkamista.

6 mom.

Ilman virkamiehen tai työntekijän suostumusta lomaa tai sen osaa ei saa määrätä alkavaksi vapaapäivänä, mikäli tämä johtaisi lomapäivien lukumäärän vähenemiseen. Kolme päivää tai sitä lyhyempää loman osaa ei saa ilman virkamiehen tai työntekijän suostumusta antaa niin, että lomapäivä sattuisi työvuoroluettelon mukaiseksi vapaapäiväksi.

7 mom.

Viraston työjärjestyksen tai vahvistetun työvuorotaulukon perusteella tulevia, jo ansaittuja vapaapäiviä ei vuosilomaan sisällytetä.

8 mom. (voimassa 31.7.2022 saakka)

Virasto ei saa ilman virkamiehen tai työntekijän suostumusta määrätä vuosilomaa virkamiehen tai työntekijän äitiys- eikä isyysvapaan ajaksi. Jos virkamiehen tai työntekijän vuosilomaa ei voida äitiys- tai isyysvapaan vuoksi antaa 8 §:llä tarkoitetulla tavalla, loma saadaan antaa kuuden kuukauden kuluessa vapaan päättymisestä.

8 mom. (voimassa 1.8.2022 lukien)

Virasto ei saa ilman virkamiehen tai työntekijän suostumusta määrätä vuosilomaa virkamiehen tai työntekijän raskausvapaaseen oikeutetun virkamiehen tai työntekijän 125:n

ensimmäisen raskaus- ja vanhempainvapaan kalenteripäivän ajaksi eikä muun vanhempainvapaaseen oikeutetun virkamiehen tai työntekijän 125:n ensimmäisen vanhempainvapaan kalenteripäivän ajaksi. Jos virkamiehen tai työntekijän vuosilomaa ei voida antaa 8 §:llä tarkoitetulla tavalla, loma saadaan antaa kuuden kuukauden kuluessa vapaan päättymisestä.

11 § Vuosilomapäivien kuluminen

Kokonaisen kalenteriviikon, johon ei sisälly 2 §:n 4 momentissa mainittuja päiviä, pituinen loma kuluttaa vuosilomaa viisi päivää. Jaksotyössä sovelletaan samaa periaatetta. Osa-aikatyössä, jossa työtä tehdään muutoin kuin säännöllisesti päivittäin lyhennettynä työaikana, ja virkamies tai työntekijä on lomalla kaikki tasoitusjaksoon sisältyvät työpäivät, kuluu lomapäiviä tasoitusjakson arkipäivien lukumäärä.

12 § Vuosiloman siirtäminen työkyvyttömyyden tai perhevapaiden vuoksi

1 mom. (voimassa 31.7.2022 saakka)

Milloin virkamies tai työntekijä vuosilomansa tai sen osan alkaessa on sairauden tai tapaturman johdosta työkyvytön tai erityisäitiys-, äitiys-, isyys- tai vanhempainvapaan vuoksi virkavapaana tai työstä vapautettuna, on loma, jos virkamies tai työntekijä sitä pyytää, siirrettävä myöhäisempään ajankohtaan. Virkamiehellä tai työntekijällä on vastaava oikeus loman tai sen osan siirtämiseen, mikäli loman tai sen osan alkaessa tiedetään, että virkamies tai työntekijä loman aikana joutuu sellaiseen sairaan- tai muuhun siihen rinnastettavaan hoitoon, jonka aikana hän on työkyvytön tai että virkamies tulee saamaan virkavapautta tai työntekijä työstä vapautusta erityisäitiys-, äitiys-, isyys- tai vanhempainvapaata varten. Virkamiehen tai työntekijän on viraston pyynnöstä esitettävä työkyvyttömyydestään lääkärintodistus tai muu luotettava selvitys.

1 mom. (voimassa 1.8.2022 lukien)

Milloin virkamies tai työntekijä vuosilomansa tai sen osan alkaessa on sairauden tai tapaturman johdosta työkyvytön tai erityisraskaus-, raskaus- tai vanhempainvapaan vuoksi virkavapaana tai työstä vapautettuna, on loma, jos virkamies tai työntekijä sitä pyytää, siirrettävä myöhäisempään ajankohtaan. Virkamiehellä tai työntekijällä on vastaava oikeus loman tai sen osan siirtämiseen, mikäli loman tai sen osan alkaessa tiedetään, että virkamies tai työntekijä loman aikana joutuu sellaiseen sairaan- tai muuhun siihen rinnastettavaan hoitoon, jonka aikana hän on työkyvytön tai että virkamies tulee saamaan virkavapautta tai työntekijä työstä vapautusta erityisraskaus-, raskaus- tai vanhempainvapaata varten. Virkamiehen tai työntekijän on viraston pyynnöstä esitettävä työkyvyttömyydestään lääkärintodistus tai muu luotettava selvitys.

2 mom.

Milloin sairaudesta tai tapaturmasta johtuva työkyvyttömyys alkaa vuosiloman aikana, on työkyvyttömyysjaksolle ajoittuva loma siirrettävä myöhäisempään ajankohtaan, jos asianomainen sitä pyytää ilman aiheetonta viivytystä ja edellyttäen, että työkyvyttömyydestä esitetään lääkärintodistus tai viraston harkinnan mukainen muu luotettava selvitys.

13 § Työkyvyttömyyden tai perhevapaiden vuoksi siirretyn vuosiloman ajankohta

1 mom.

Edellä 12 §:ssä sovitulla tavalla siirretty vuosiloma on annettava samalla lomakaudella ja lomakauden ulkopuolella annettavaksi määrätty loma ennen seuraavan toukokuun 1. päivää. Jos loman antaminen tällä tavalla ei ole mahdollista, siirretyt lomapäivät voidaan antaa lomakauden jälkeen seuraavan kalenterivuoden loppuun mennessä. Jos loman antaminen ei työkyvyttömyyden jatkumisen vuoksi ole edellä tarkoitetuin tavoinakaan mahdollista, saamatta jäänyt loma korvataan 22 §:ssä tarkoitettulla lomakorvauksella.

2 mom.

Viraston on ilmoitettava siirretyn loman ajankohta vähintään kahta viikkoa tai, jos tämä ei ole mahdollista, viimeistään viikkoa ennen loman alkamista.

14 § Vuosiloman säästäminen

1 mom.

Sen estämättä, mitä vuosiloman ajankohdasta on sovittu, virasto ja virkamies tai työntekijä voivat sopia, että virkamies tai työntekijä säästää osan vuosittaisista lomapäivistään pidettäväksi seuraavalla lomakaudella tai sen jälkeen säästövapaana.

2 mom.

Säästää voidaan joko osittain tai kokonaan 3 §:n 1 momentin 1 ja 2 kohdan mukaan määräytyvästä vuosilomasta viisitoista päivää ylittävä osa ja 3 §:n 1 momentin 3 kohdan mukaan määräytyvästä vuosilomasta kaksikymmentä päivää ylittävä osa.

3 mom.

Vuosiloman säästämisestä ja säästettävien lomapäivien pitoajankohdasta on tehtävä suunnitelma viimeistään silloin, kun virasto varaa virkamiehelle tai työntekijälle tilaisuuden esittää mielipiteensä loman ajankohdasta.

4 mom.

Säästövapaa annetaan viraston ja virkamiehen tai työntekijän tarkemmin sopimina ajan-kohtina viimeistään viiden vuoden kuluessa sen lomavuoden päättymisestä, jonka vuosilomasta säästövapaa oli säästetty.

5 mom.

Säästövapaan antamisesta ja siirtämisestä on vastaavasti voimassa mitä 10–12 §:ssä on sovittu. Säästövapaan ajalta maksettavasta palkkauksesta on voimassa mitä vuosilomapalkasta on sovittu. Palvelussuhteen päättyessä on korvaus pitämättä jääneestä säästövapaasta maksettava sen mukaan, mitä vuosilomakorvauksesta on sovittu, ellei virkamies tai työntekijä 25 §:n mukaisesti siirrä säästövapaata pidettäväksi toisen valtion viraston tai eduskunnan palveluksessa oloaikana.

15 § Vuosilomia koskevat järjestelyt virastossa

1 mom.

Vuosilomat on järjestettävä niin, että niistä on mahdollisimman vähän haittaa viraston säännölliselle toiminnalle.

2 mom.

Virasto määrää tarvittaessa, kuka hoitaa vuosilomalla olevan tehtäviä loman aikana. Tällainen tehtävien hoitaminen on toimitettava vastavuoroisesti sekä korvauksetta, jollei siitä ole toisin sovittu tai määrätty.

16 § Vuosilomapalkan maksaminen

Virkamiehelle ja työntekijälle maksetaan vuosilomapalkka tavanmukaisesti noudatettava palkanmaksupäivänä.

► *Huomautus:*

Palkanmaksuajankohdasta on sovittu valtion yleisen virka- ja työehtosopimuksen 3 §:ssä.

17 § Kuukausipalkkaisten vuosilomapalkka

1 mom.

Virkamiehelle ja työntekijälle maksetaan vuosiloman ajalta yleisen virka- ja työehtosopimuksen 7 §:n mukainen palkkaus, mikäli 2 tai 3 momentista ei johdu muuta.

2 mom.

Mikäli virkamiehen tai työntekijän työaika ja vastaavasti palkkaus on muuttunut lomanmääräytymisvuoden aikana, lasketaan lomapalkka 20 §:n mukaan. Poiketen kuitenkin siitä, mitä 20 §:n 1 momentissa on sovittu, on vuosilomapalkka 3 §:n 1 momentin 1 kohdassa tarkoitetuissa tapauksissa 9 prosenttia, 3 §:n 1 momentin 2 kohdassa tarkoitetuissa tapauksissa 11,5 prosenttia ja 3 §:n 1 momentin 3 kohdassa tarkoitetuissa tapauksissa 14,5 prosenttia lomanmääräytymisvuoden aikana virassa- tai työssäolon ajalta maksetusta tai maksettavaksi erääntyneestä palkasta lukuun ottamatta hätätyöstä ja lain tai sopimuksen mukaisesta ylityöstä maksettavaa korotusta. Vuosilomalisää koskevaa 18 §:ää ei sovelleta näissä tapauksissa. Vuosilomapalkka maksetaan kuitenkin 1 momentin mukaan, mikäli työajan ja vastaavasti palkan muutoksen yksinomaisena perusteena on valtion yleisen virka- ja työehtosopimuksen 20 §:n mukainen osasairausvapaa.

3 mom.

Mikäli virkamiehen tai työntekijän työaika ja vastaavasti palkkaus on muuttunut vasta lomanmääräytymisvuoden päättymisen jälkeen ennen vuosiloman tai sen osan alkamista, lomapalkka lasketaan lomanmääräytymisvuoden aikaisen työajan perusteella määrättyvän kuukausipalkan mukaan.

18 § Vuosilomalisä

1 mom.

Virkamiehelle ja työntekijälle maksetaan vuosiloman ajalta vuosilomalisää. Lisän suuruus kutakin vuosilomapäivää kohden on 1/250 edellisenä lomanmääräytymisvuonna maksettujen tai maksettavaksi erääntyneiden alla mainittujen palkanlisien ja lisäpalkkioiden yhteismäärästä.

2 mom.

Hallinnonalan neuvotteluviranomaisen tekemällä tarkentavalla virkaehtosopimuksella voidaan alla mainituista palkanlisistä ja lisäpalkkioista sopia toisin edellyttäen, että poikkeamissopimuksesta ei aiheudu valtiolle lisäkustannuksia vaan kustannuslisäykset katetaan sopimuksista aiheutuvilla säästöillä.

3 mom.

Vuosilomalisä maksetaan lomavuonna kesä-heinäkuun aikana. Palvelussuhteen päättyessä vuosilomalisä maksetaan palvelussuhteen päättyessä taikka mahdollisimman pian sen jälkeen.

Vuosilomalisään oikeuttavat palkanlisät ja lisäpalkkiot

05050	Aattopäivänlisä
04012	Apujäsen/sijaisjäsenpalkkio, HO
04743	Avustavan ulosottomiehen perimispalkkio
04062	Haastemiehen ja avustavan ulosottomiehen toimenpidepalkkio tiedoksiannosta
04061	Haastemiehen toimenpidepalkkio tiedoksiannosta
04079	Hyydetulvien ja jääpatojen torjuntalisä
04091	Hälytysraha
25200	Iltatyölisä, 15 %
25201	Iltatyölisä, 15 %, ylityöansiota
04123	Kiipeilylisä
04203	Laskuvarjohyppyliä
05340	Lauantaityökorvaus
05341	Lauantaityökorvaus, ylityöansiota
05379	Likaisen työn lisä
03046	Likaisen työn lisä
05380	Likaisen työn lisä
05385	Linnakeraha, verollinen osuus, PLM
04256	Luottamusmies- ja yhteistoimintalisä
02848	Luottamusmiespalkkio (varaluottamusmies)
04258	Luottamusmiespalkkio (varaluottamusmies)
04279	Maastotyölisä, MML, GTK, PLM
04280	Mastoraha
04546	Räjätystyölisä, PLM
04630	Sukellusraha
05595	Sunnuntaityökorvaus
05596	Sunnuntaityökorvaus, ylityöansiota
05593	Sunnuntaityökorvaus, 50 %, työaikasopimus 18 §
04181	Toimiraha, luotsikutterinhoitajat
04612	Toimiraha, sisävesiluotsit, väylämestarit ja väylänhoitajat
02852	Työsuojeluvaltuutetun palkkio (varatyösuojeluvaltuutettu)
04255	Työsuojeluvaltuutetun palkkio (varatyösuojeluvaltuutettu)
04745	Ulosottomiehen toimenpidepalkkio
05780	Varallaolokorvaus, TAL 5 §
25785	Varallaolokorvaus, vapaamuotoinen
04832	Vuorotyölisä, yö, euroa/t
04942	Yöhoitolisä
25910	Yötyölisä, 35 %
25911	Yötyölisä, 35 %, ylityöansiosta

19 § Tunti- ja urakkapalkkaisten vuosilomapalkka

Tunti- ja urakkapalkkaisen virkamiehen, joka palvelussuhteensa perusteella on palveluksessa vähintään 18 päivänä kalenterikuukaudessa ja työntekijän, joka sopimuksensa mukaan työskentelee vähintään 14 päivänä kalenterikuukaudessa, vuosilomapalkka ja lomakorvaus on 10 prosenttia, taikka palvelussuhteen jatkuttua lomakautta edeltävän lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä vähintään vuoden, 12,5 prosenttia lomanmääräytymisvuoden aikana virassa- tai työssäolon ajalta maksetusta tai maksettavaksi erääntyneestä palkasta.

20 § Prosenttiperusteinen vuosilomapalkka

1 mom.

Virkamiehen ja työntekijän, joka palvelussuhteensa mukaisesti on lomanmääräytymisvuoden aikana valtion palveluksessa niin harvoina päivinä, että tästä syystä ei yhtään tai vain osa kalenterikuukausista on 4 §:n mukaisia täysiä lomanmääräytymiskuukausia, vuosilomapalkka on 9 prosenttia, taikka palvelussuhteen jatkuttua lomakautta edeltävän lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä vähintään vuoden, 11,5 prosenttia lomanmääräytymisvuoden aikana virassa- tai työssäolon ajalta maksetusta tai maksettavaksi erääntyneestä palkasta lukuun ottamatta hätätyöstä ja lain tai sopimuksen mukaisesta ylityöstä maksettavaa korotusta.

2 mom.

Jos virkamies tai työntekijä on lomanmääräytymisvuoden aikana ollut estynyt tekemästä työtä tämän sopimuksen 5 §:n 1 momentin 1–2, 4–5 tai 11 kohdissa tarkoitetusta syystä, vuosilomapalkan perusteena olevaan palkkaan lisätään laskennallisesti poissaoloajalta saamatta jäänyt palkka enintään tämän sopimuksen 5 §:ssä määrättyltä ajalta. Poissaoloajan palkka lasketaan, jollei muusta ole sovittu, keskimääräisen viikkotyöajan ja poissaolon alkamishetken palkan mukaan ottaen huomioon poissaoloaikana toteutetut palkankorotukset. Jos keskimääräisestä viikkotyöajasta ei ole sovittu, laskennallinen palkka määräytyy poissaoloa edeltävän 12 viikon keskimääräisen viikkotyöajan mukaan.

3 mom.

Tässä pykälässä tarkoitettu palkka maksetaan palvelussuhteen jatkuessa kesäkuun palkanmaksun yhteydessä. Palvelussuhteen päättyessä palkka maksetaan päättymiskuukauden palkanmaksun yhteydessä.

4 mom.

Edellä 17 §:n 2 momentissa tarkoitettua vuosilomapalkkaa maksetaan seuraavasti. Vuosilomapalkkaa maksetaan sopimuksen 2 §:n 4 momentin mukaisilta lomapäiviltä. Lomapäivän palkka lasketaan jakamalla vuosilomapalkka sopimuksen 3 §:n mukaisesti määräytyvällä

lomapäivien lukumäärällä. Tämä palkka maksetaan kultakin lomajaksoilta 3 momentin ensimmäisestä virkkeestä poiketen loman pitämisaikojen mukaisen tavanomaisen palkanmaksun yhteydessä. Mikäli lomajakso on pidetty ennen lomanmääräytymisvuoden päättymistä, oikaistaan palkanmaksu lomanmääräytymisvuoden päättymisen jälkeen viimeistään lomarahen maksukuussa.

21 § Sivutoimisten osa-aikaisten ja opettajien vuosilomapalkka palvelussuhteen jatkuessa

1 mom.

Osa-aikaiselle virkamiehelle ja työntekijälle, jolla on lisäksi valtion palveluksessa päätoimi, maksetaan osa-aikatyössä ansaitun vuosiloman ajalta vuosilomapalkkaa 20 §:n 1 momentin määräysten mukaisesti. Tällaiselle henkilölle annetaan vapaata sivutoimisesta palveluksesta siksi ajaksi, jona hänellä on vuosiloma päätoimestaan.

2 mom.

Valtion oppilaitosten pää- ja sivutoimisille tuntiopettajille maksetaan lomapalkkaa 20 §:n 1 momentissa sovittujen perusteiden mukaisesti, milloin tuntipalkkio on sovittu tai määrätty suoritettavaksi kertatuntipalkkiona.

22 § Vuosiloma tai vuosilomakorvaus palvelussuhteen päättyessä ja eräissä muissa tilanteissa

1 mom.

Milloin palvelussuhde valtioon päättyy, virkamiehellä ja työntekijällä on oikeus saada vuosiloma tai lomakorvaus siltä ajalta, jolta hän palvelussuhteen päättymiseen mennessä ei ole saanut lomaa tai korvausta.

2 mom.

Tässä pykälässä tarkoitettu oikeus vuosilomaan tai lomakorvaukseen on varusmies- tai siviilipalvelusta suorittamaan ryhtyvällä virkamiehellä ja työntekijällä, jos hän sitä haluaa, vaikka hänen palvelussuhteensa ei ole päättynyt.

3 mom.

Virasto ja virkamies tai työntekijä voivat sopia siitä, että virkamiehelle tai työntekijälle maksetaan vuosilomakorvaus vuosilomapäiviltä, jotka on ansaittu 5 §:n 2 momentin 9 kohdassa mainituilta sotilaallisesta kriisinhallinnasta annetun lain (211/2006) 25 §:n 1 momentin tai siviilihenkilöstön osallistumisesta kriisinhallintaan annetun lain (1287/2004) 7 §:n 1 momentin mukaisilta virkavapausajoilta tai työstä vapautusajoilta. Vuosilomakorvaus

voidaan maksaa vain niiltä vuosilomapäiviltä, jotka on ansaittu virkavapausajan tai työssä vapautusajan kestätyä yhdenjaksoisesti yli 12 lomanmääräytymiskuukautta.

23 § Vuosilomakorvauksen määräytyminen

1 mom.

Vuosilomakorvaus on pitämättä jäänyttä vuosilomapäivää kohti 1/21 täydestä koko kuukausipalkasta. Sopimuksen 17 §:n 2 momentissa tarkoitetun virkamiehen tai työntekijän lomakorvaus määräytyy kuitenkin sen mukaan, mitä sanotussa momentissa on vuosilomapalkasta sovittu.

2 mom.

Tunti- ja urakkapalkkaisten lomakorvaus määräytyy sopimuksen 19 §:n mukaan.

3 mom.

Sopimuksen 13 §:n tarkoittamissa tapauksissa määräytyy vuosilomakorvaus noudattaen soveltuvin osin, mitä 17–20 §:ssä on sovittu vuosilomapalkasta. Maksettaessa vuosilomakorvaus sopimuksen 17 §:n 1 momentissa tarkoitetulle kuukausipalkkaiselle virkamiehelle tai työntekijälle, maksetaan vuosilomakorvaus sen joulukuun palkkauksen mukaan, jonka aikana siirretyt lomat olisi viimeistään tullut pitää.

4 mom.

Edellä 22 §:ssä tarkoitetuissa tapauksissa määräytyy vuosilomakorvaus noudattaen soveltuvin osin, mitä 17–20 §:ssä on sovittu vuosilomapalkasta. Maksettaessa vuosilomakorvaus sopimuksen 17 §:n 1 momentissa tarkoitetulle kuukausipalkkaiselle virkamiehelle tai työntekijälle, maksetaan vuosilomakorvaus palvelussuhteen päättymiskuukauden tai varusmies- tai siviilipalvelukseen lähtemiskuukauden palkkauksen mukaan.

► *Soveltamisohje:*

Palkkaus määritellään yleisen virka- ja työehtosopimuksen 7 §:n mukaisesti.

24 § Lomaraha

1 mom.

Virkamiehelle ja työntekijälle maksetaan lomaraha niiltä lomapäiviltä, jotka hän on ansainnut edellisenä lomanmääräytymisvuonna. Opetushenkilöstön oikeudesta lomarahaan on sovittu jäljempänä 6 momentissa.

2 mom.

Lomaraha määräytyy sen viran tai tehtävän palkkauksen mukaan, jossa asianomainen on kesäkuussa. Jos lomarahahan maksamisajankohdasta on sovittu 5 momentin pääsäännöstä poiketen, lomaraha määräytyy maksatuskuukautta edeltävän kuukauden palkan mukaan. Jos asianomainen on virkavapaana tai työstä vapautettuna kesäkuussa tai muussa edellä tarkoitetun mukaisessa kuukaudessa, määräytyy lomaraha sen palkan mukaan, joka hänelle olisi maksettu, jos hän olisi ollut työssä. Jäljempänä 7 ja 8 momentissa tarkoitetuissa tapauksissa lomaraha määräytyy vastaavasti ero- tai siirtymähetken viran tai tehtävän palkan mukaan.

3 mom.

Kuukausipalkkaisen virkamiehen ja työntekijän lomaraha on 3 §:n 1 momentin 1 kohdassa tarkoitettussa tapauksessa 4 prosenttia, 2 kohdassa tarkoitettussa tapauksessa 5 prosenttia ja 3 kohdassa tarkoitettussa tapauksessa 6 prosenttia lomarahahan maksukuukautta edeltävän kuukauden kuukausipalkasta kerrottuna täysien lomanmääräytymiskuukausien lukumäärällä.

4 mom.

Tunti- ja urakkapalkkaisen virkamiehen tai työntekijän lomaraha on 50 prosenttia hänen 19 §:n mukaisesta vuosilomapalkastaan.

5 mom.

Lomaraha maksetaan heinäkuussa, ellei tarkentavalla virka- tai työehtosopimuksella ole toisin sovittu. Jäljempänä 7 ja 8 momentissa tarkoitetuissa tapauksissa lomaraha maksetaan siirtymisajankohdan tai palvelussuhteen päättymisajankohdan palkanmaksun yhteydessä.

6 mom.

Virkasuhteiselle päätoimiselle opettajalle maksetaan lomaraha niin monelta lomapäivältä kuin kyseinen virkamies saisi vuosilomaa, jos hänen lomansa määräytyisi tämän sopimuksen perusteella. Päätoimisella tuntiopettajalla on kuitenkin oikeus enintään asianomaisen opettajan viran opetusvelvollisuutta vastaavan tuntimäärän mukaan laskettavaan lomaraan samojen perusteiden mukaan kuin opettajan virassa.

7 mom.

Palvelussuhteen päättyessä maksetaan lomaraha kaikilta niiltä lomapäiviltä, jotka virkamies tai työntekijä on ansainnut palvelussuhteen päättymishetkeen mennessä ja joilta hän ei ole saanut lomarahaa.

8 mom.

Virkamiehelle tai työntekijälle, joka siirtyy osa-aikaiseksi osittaisen varhennetun vanhuuseläkkeen vuoksi tai lähtee suorittamaan varusmies- tai siviilipalvelustaan tai siirtyy sotilaalliseen kriisinhallintatehtävään taikka siviilikriisinhallintatehtävään tahti pohjoismaisen instituutin palvelukseen taikka palvelukseen Yhdistyneissä Kansakunnissa, sen erityisjärjestöissä tai muussa sellaisessa hallitusten välisessä kansainvälisessä järjestössä tai yhteistyöelimessä, johon Suomi on virallisesti liittynyt tahti sellaisessa kansainvälisessä kehitysyhteistyötehtävässä, jossa Suomi on mukana, maksetaan lomaraha kaikilta niiltä lomapäiviltä, jotka hän on ansainnut siirtymähetkeen mennessä ja joilta hän ei ole saanut lomarahaa.

9 mom.

Jos virkamies tai työntekijä saavuttaa ennen lomavuoden loppua oikeuden 3 §:n 3 momentin mukaiseen pidempään lomaan, hänellä on oikeus lomarahaan myös näiden päivien osalta.

► *Soveltamisohje:*

Virkamiehen tai työntekijän siirtyessä toisen valtion viraston palvelukseen, lomarahan maksamisvelvollisuus siirtyy uudelle virastolle.

Mikäli kokoaikainen virkamies tai työntekijä haluaa sopia osa-aikatyöhön siirtymisestä osittaisen varhennetun vanhuuseläkkeen vuoksi, hänen tulee toimittaa työntantajalle kirjallinen todistus eläkkeestään.

► *Huomautus:*

Lomarahaa ei makseta virkamiehelle tai työntekijälle, jolle ei kerry ainoatakaan täyttä lomanmääräytymiskaukautta.

25 § Vuosilomaoikeuden siirtäminen

1 mom.

Virkasuhteen tai työsuhteen päättyessä sen johdosta, että virkamies tai työntekijä välittömästi siirtyy toisen valtion viraston palvelukseen tai palvelussuhteesta toiseen, on hänellä oikeus siirtää pitämättä olevat vuosilomapäivät ja säästämänsä säästövapaa pidettäväksi siirtymisajankohdan jälkeen. Samoin voidaan menetellä virkamiehen tai työntekijän siirtymisajankohdan jälkeen eduskunnan palvelukseen.

2 mom.

Siirrettyyn lomaan tai sen osaan noudatetaan sen palvelussuhteen perusteella määräytyviä sopimusmääräyksiä, jossa asianomainen on loman tai sen osan alkaessa.

26 § Työrauha

Virkamiehet

1 mom.

Tähän sopimukseen sidottu ei saa sopimuksen voimassaoloaikana ryhtyä työtaistelutoimenpiteisiin sopimuksen pätevyydestä, voimassaolosta tai oikeasta sisällöstä taikka sopimukseen perustuvasta vaatimuksesta syntyneen riidan ratkaisemiseksi, voimassa olevan sopimuksen muuttamiseksi tai uuden sopimuksen aikaansaamiseksi.

2 mom.

Lisäksi tähän sopimukseen sidottu yhdistys on velvollinen valvomaan, että sen alaiset yhdistykset ja virkamiehet, joita sopimus koskee, eivät riko edellisessä momentissa tarkoitettua työrauhavelvoitetta eivätkä sopimuksen määräyksiä. Tämä yhdistykselle kuuluva velvollisuus sisältää myös sen, ettei yhdistys saa tukea tai avustaa kiellettyä työtaistelutoimenpidettä eikä muullakaan tavalla vaikuttaa sellaisiin toimenpiteisiin, vaan on velvollinen pyrkimään niiden lopettamiseen.

Työntekijät

3 mom.

Tämän työehtosopimuksen voimassaoloaikana ei saa ryhtyä lakkoon, sulkuun eikä muihin niihin verrattavaan toimenpiteeseen, joka kohdistuu tämän sopimuksen määräyksiä vastaan tai tarkoittaa tämän sopimuksen muuttamista.

27 § Sopimuksen voimassaolo

Tämä sopimus tulee voimaan 1.3.2022 ja on voimassa 29.2.2024 saakka. Sopimuksen voimassaolo jatkuu tämän jälkeen vuoden kerrallaan, siltä osin kuin sitä ei jonkun sopimusosapuolen toimesta irtisanota vähintään kuusi viikkoa ennen sopimuskauden tai jatkovuoden päättymistä. Jos valtion virka- ja työehtosopimus päättyy sen voimassaolomääräyksen 14 § 2 momentin perusteella, päättyy samalla tämä sopimus.

Sopimusmääräykset 5 §, 6 §, 10 § ja 12 §:issä tulevat voimaan 1.8.2022 alkaen. Virkamieheen ja työntekijään sovelletaan aiemmin voimassa olleita 5 §, 6 §, 10 § ja 12 § jos virkamiehen tai työntekijän oikeus äitiys-, erityisäitiys-, isyys- tai vanhempainrahaan perustuu 31.7.2022 voimassa olleen sairausvakuutuslain (1224/2004) säännöksiin. Virkamieheen ja työntekijään sovelletaan 1.8.2022 voimaan tulevia 5 §, 6 §, 10 § ja 12 §:iä, jos virkamiehen tai työntekijän oikeus perhevapaaseen perustuu 1.8.2022 voimaan tulevan sairausvakuutuslain säännöksiin.

Jos virkamieheen tai työntekijän sovelletaan 1.8.2022 voimaan tulevan sairausvakuutuslain säännöksiä raskaus- ja vanhempainvapaasta ja jos äitiys-, isyys- tai vanhempainvapaasta

on ilmoitettu ennen 1.8.2022, äitiysvapaata koskevan ilmoituksen katsotaan tarkoittavan ilmoitusta raskaus- ja vanhempainvapaasta ja isyysvapaata koskevan ilmoituksen ilmoitusta vanhempainvapaasta. Virkamiehellä ja työntekijällä on tällaisessa tilanteessa oikeus muuttaa ilmoitustaan vastaamaan 1.8.2022 voimaan tulevan sairausvakuutuslain säännöksiä kuukauden kuluessa lain voimaantulosta.

2 SOVELTAMISMÄÄRÄYKSET JA -OHJEET SEKÄ LAINSÄÄDÄNTÖ

1 Valtion virkamiesten ja työntekijöiden vuosilomia koskevat soveltamismääräykset ja -ohjeet, VN/13453/2022, 1.3.2022

Valtion virka- ja työehtosopimus vuosilomista on uudistettu 30.3.2022 valtiovarainministeriön ja pääsopijajärjestöjen välillä tehdyllä sopimusratkaisulla sopimuskaudelle 1.3.2022–29.2.2024. Valtiovarainministeriö antaa tällä asiakirjalla vuosilomasopimuksen soveltamismääräykset ja -ohjeet. Virkasuhteisten osalta päätös on voimassa määräyksenä ja työntekijöiden osalta ohjeena. Nämä soveltamismääräykset ja -ohjeet tulevat voimaan 1.4.2022.

VALTION VIRKA- JA TYÖEHTOSOPIMUS VUOSILOMISTA

1 Yleistä

1.1 Soveltamisala

Vuosilomista tehdyn virka- ja työehtosopimuksen määräyksiä sovelletaan valtion virastojen sekä koko- että osa-aikaisten virkamiesten ja työntekijöiden vuosilomiin, ellei toisin ole säädetty, määrätty tai sovittu. Sopimuksen määräyksiä ei sovelleta valtion oppilaitosten palveluksessa olevaan opetushenkilökuntaan lukuun ottamatta 21 §:n 2 momentin ja 22 §:n 1 momentin sekä 24 §:n 3 ja 6 momenttien määräyksiä. Sopimusmääräyksiä ei sovelleta myöskään silloin kun työntekijän vuosilomaan on sovittu noudatettavaksi jonkin yksityisillä työmarkkinoilla voimassa olevan työehtosopimuksen vuosilomaa koskevia määräyksiä.

Sopimuksessa on sovittu kattavasti virkamiesten ja työntekijöiden vuosilomista. Sopimusmääräysten lisäksi virkamiehiin ja työntekijöihin sovelletaan eräitä alla mainittuja vuosilomalain määräyksiä:

- 7a §, Oikeus vuosilomaa täydentäviin lisävapaapäiviin sairaudesta, tapaturmasta tai lääkinnällisestä kuntoutuksesta johtuvan poissaolon ajalta
- 8 §, Työntekijän oikeus vapaaseen
- 18 §, Sopimus vuosilomaetuuksien siirtämisestä
- 28 §, Vuosilomapalkkalaskelma
- 29 §, Vuosilomakirjanpito
- 35 §, Nähtävänäpito

1.2 Peruskäsitteitä

Vuosilomasopimus rakentuu *ansaintaperiaatteelle*. Sen mukaisesti virkamies tai työntekijä ansaitsee sovituksen määrän vuosilomaa jokaiselta sellaiselta kalenterikuukaudelta, jonka aikana hän on hoitanut virkaansa tai työtään sovituksen vähimmäismäärän.

Lomanmääräytymisvuosi on lomakautta edeltävän maaliskuun lopussa päättyvä kahden kuukauden pituinen ajanjakso (esimerkiksi 1.4.2021-31.3.2022).

Täysi lomanmääräytymiskuukausi on sellainen lomanmääräytymisvuoden kalenterikuukausi, joka oikeuttaa vuosilomaan. Täytenä lomanmääräytymiskuukautena pidetään sellaista kuukautta, jonka aikana virkamies on ollut virassa vähintään 18 kalenteripäivää tai työntekijä työssä 14 päivänä. Eräissä tapauksissa riittää, että virkamies tai työntekijä palvelussuhteensa mukaisesti on ollut työssä vähintään 35 tuntia.

Vuosiloman ansaintapäiviä ovat lomanmääräytymisvuoden aikana virassa tai työssä olujen päivien ja vuosiloma-ajan lisäksi virassa ja työssäolopäivien veroiset päivät ja tunnit.

Lomavuosi on se kalenterivuosi, jonka aikana lomanmääräytymisvuosi päättyy.

Lomakausi on lomavuoden kesäkuun 1. päivän ja syyskuun 30. päivän välinen aika, nämä päivät mukaan luettuina. Lomakausi määrittää lisäksi ajanjakson, jolle vuosiloma on pääsääntöisesti sijoitettava.

Vuosilomaan oikeuttavaa palvelusaikaa laskettaessa tarkastellaan 15 vuoden palvelusajan täyttymistä, minkä jälkeen virkamies ja työntekijä ansaitsee pitkän vuosiloman. (Sopimuksen 3 §:n 1 momentin 3 kohdan mukaisen taulukon mukainen vuosiloma.)

Lomapäiviä ovat arkipäivät. Arkipäiväksi ei sopimusta sovellettaessa lueta lauantaita, sunnuntaita, kirkollisia juhlapäiviä, jouluaattoja, juhannusaattoja, itsenäisyyspäivää eikä vapunpäivää.

Säästövapaalla tarkoitetaan lomavuoden vuosilomasta myöhemmin pidettäväksi siirrettyä loman osaa.

1.3 Perhevapaaudistus

Perhevapaaudistuksella tarkoitetaan 1.8.2022 voimaan tulevaa lainsäädäntöuudistusta perhevapaajärjestelmän uudistamiseksi. Uudistuksessa terminologia on muutettu sukupuolineutraaliksi. Erityisäitiysraha, äitiysraha ja isyysraha termeinä poistuvat. Tilalle tulee erityisraskausraha ja raskausraha. Vanhempainraha säilyy terminä, mutta se korvaa osittain mm. isyysrahan.

2 Vuosiloman pituuden määräytyminen

2.1 Yleistä

Lomaa ansaitaan vain täysiltä lomanmääräytymiskuukausilta. Virkamiehen ja työntekijän vuosiloman pituuteen vaikuttaa myös se, kuinka paljon hänellä on vuosilomaan oikeutavaa palvelusaikaa ja toisaalta se, paljonko hänellä on välitöntä valtion palvelusta. Kun nämä seikat on selvitetty, voidaan sopimuksen 3 §:ssä olevien taulukoiden avulla määrittää lomapäivien määrä.

2.2 Täysi lomanmääräytymiskuukausi

Täysi lomanmääräytymiskuukausi on sellainen lomanmääräytymisvuoden kalenterikuukausi, jonka aikana virkamies on ollut virassa vähintään 18 kalenteripäivää tai jonka aikana työntekijä on ollut työssä vähintään 14 päivänä.

Edellä mainitut virkamiesten 18 virassaolopäivän ja työntekijöiden 14 työpäivän ansaintasäännöt ovat ensisijaisia. Eräissä erityistapauksissa täydeksi lomanmääräytymiskuukaudeksi katsotaan myös sellainen kalenterikuukausi, jonka aikana virkamies tai työntekijä on ollut työssä vähintään 35 tuntia (sopimuksen 4 §:n 3 momentti). Virkamies kuuluu 35 tunnin ansaintasäännön piiriin, mikäli hän on jonakin tai joinakin kuukausina palvelussuhteensa mukaisesti virassa harvempina päivinä kuin 18 kalenteripäivänä. Vastaavasti työntekijä kuuluu 35 tunnin ansaintasäännön piiriin, mikäli hän on jonakin tai joinakin kuukausina työssä harvemmin kuin 14 työpäivänä.

On huomattava, että lomanmääräytymiskuukausia laskettaessa sovelletaan pääsääntöisesti saman palvelussuhteen aikana vain yhtä ansaintasääntöä. Työajan pituuden muutuksessa olennaisesti ja pysyvästi voi myös ansaintasääntö muuttua.

Pysyvä ja olennainen muutos on kyseessä esimerkiksi silloin, kun työsopimussuhteen kokoaikainen työntekijä sopii työnantajaviraston kanssa työsopimuksensa työaikaehdon muuttamisesta toistaiseksi niin, että työaika on 10 tuntia viikossa. Kyseessä siis on pysyvä osa-aikatyöhön siirtyminen ja työaikaehdon muuttuminen niin, että työntekijä siirtyy päiväansaintasäännöstä tuntiansaintasäännön piiriin työajan vähäisen määrän johdosta. Vastaava muutos virkamiehellä on kyseessä esimerkiksi silloin, kun virkamies sopii viraston kanssa siitä, että hän työskentelee kaksi viikkoa kuukaudessa ja on kaksi viikkoa palkattomalla virkavapaalla. Tällöin yhdenkään lomanmääräytymiskuukauden aikana virkamies ei tule olleeksi virantoimituksessa 18 kalenteripäivää, joten hän siirtyy tuntiansaintasäännön piiriin.

Virkamies ansaitsee vuosilomaa ensinnäkin silloin, kun hän on virantoimituksessa. Tähän aikaan luetaan luonnollisesti lauantait, sunnuntait ja pyhäpäivät sekä muut mahdolliset vapaapäivät. Työntekijä ansaitsee lomaa niiltä päiviltä, jolloin hän on työssä.

Myös vuosiloma-ajalta ansaitaan uutta vuosilomaa. Samoin vuosilomaa ansaitaan virassa- ja työssäolopäivien veroisina päivinä pidettäviltä poissaoloajoilta.

Yleensä suurin osa kalenterikuukausista työskennellään normaalisti ilman huomattavia poissaoloja, joten kyseiset kuukaudet ovat ilman muuta täysiä lomanmääräytymiskauksia. Mikäli kalenterikuukauden aikana on ollut virassa- tai työssäolopäivien veroista tai muuta poissaoloa niin paljon, että virassaolopäivien määrä jää alle kahdeksantoista tai työssäolopäivien määrä alle neljätoista, ei heti ole selvää, onko kyseessä täysi lomanmääräytymiskausi, vaan tällöin on selvitettävä se, mistä syystä poissaolo johtui.

Virassa- ja työssäolopäivien veroisina päivinä pidetään sopimuksen 5 §:ssä mainittuja poissaoloja.

Sopimuksessa olevat luettelot ovat tyhjentäviä, ja niitä on sovellettava tiukasti sanamuodon mukaisesti. Siksi virkavapausaika tai poissaolo muun kuin niissä mainitun syyn vuoksi (esimerkiksi lakon vuoksi) ei ole virassa- tai työssäoloaikaa tai siihen rinnastettavaa aikaa, joten kyseisiä aikoja ei voida ottaa huomioon laskettaessa täysien lomanmääräytymiskausien määrää.

Esimerkiksi varusmies- tai siviilipalveluksessa palvelleet kuukaudet eivät ole virassaolopäivien veroista aikaa, joten virkavapausaikaan olleet virkamies ei ansaitse vuosilomaa kyseiseltä ajalta. Kyseiset ajat eivät ole myöskään sopimuksen 3 §:ssä tarkoitettua väliä valtion palvelusta, mikäli asevelvollinen ei ole tuona aikana virkavapausalla valtion palveluksesta.

Mikäli poissaoloon on syynä esimerkiksi palkaton virkavapaus, joka ei ole virassaolopäivien veroista aikaa, ja virkamies sairastuu tuona aikana, ei sairausaika tällöin olekaan virassaolopäivien veroista aikaa siltä osin kuin se menee päällekkäin palkattoman virkavapauden kanssa (aikaprioriteettiperiaate).

Ensiksi myönnetyn virkavapauden aihe on ratkaiseva siinäkin tapauksessa, mikäli virkamies opintovapaata varten myönnetyn virkavapauden aikana sairastuu. Tällöin katsotaan virassaolopäivien veroisiksi päiviksi ensiksi enintään 30 päivää opintovapaasta ja tämän jälkeen virkavapautteen sisältyvä poissaolo ei ole virassaolopäivien veroista, vaikka virkamies on sairaana, koska kyse on päällekkäin menevästä virkavapaudesta.

Selvitettäessä täysien lomanmääräytymiskuukausien lukumäärää tarkastellaan kutakin kalenterikuukautta itsenäisesti. Esimerkiksi tilanteessa, jossa virkamiehellä on huhtikuussa 30 virassaolopäivää ja toukokuussa 15 virassaolopäivää tai sen veroista päivää, ei hän ansaitse lomaa toukokuulta, vaikka hän kesäkuusta lukien lomanmääräytymisvuoden loppuun saakka olisi virassa kaikki kalenterikuukaudet kokonaisuudessaan. Siitä, että muissa kalenterikuukausissa kuin toukokuussa oli kussakin runsaasti yli 18 virassaolopäivää, ei virkamiestä tässä tilanteessa mitenkään hyvitetä.

Sen sijaan tilanteessa, jossa virkamiehellä tai työntekijällä on sekä palvelussuhteen alkamis- että päättymiskuukautena niin vähän virassaolo- tai työpäiviä, että hän ei ansaitse kummaltakaan kuukaudelta vuosilomaa pääsäännön mukaisesti, voidaan sopimuksen 4 §:n 4 ja 5 momenttien mukaan laskea molempien kyseessä olevien kalenterikuukausien virassaolo- tai työpäivien lukumäärä yhteen. Mikäli niiden lukumäärä on virkamiehellä vähintään 18 ja työntekijällä vähintään 14, luetaan palvelussuhteen alkamis- ja päättymiskuukausi yhdeksi täydeksi lomanmääräytymiskuukaudeksi.

Esimerkiksi palvelussuhteeseen 18.6.–6.9. sisältyy kolme täyttä lomanmääräytymiskuukautta ja palvelussuhteen kestäessä 15.6.–15.7. ansaitaan vuosilomaa yhdeltä täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta.

Kalenterikuukautta pidetään täytenä lomanmääräytymiskuukautena silloinkin, kun virkamies tai työntekijä on kuukauden aikana ollut kahden tai useamman valtion viraston palveluksessa. Näiden palvelussuhteiden ei tarvitse liittyä välittömästi toisiinsa.

Esimerkiksi virkamies, joka on 1.–10.6. ollut Tullin palveluksessa ja 20.–30.6. verohallinnon palveluksessa, ansaitsee vuosilomaa kesäkuulta, koska siinä on yli 18 virassaolopäivää. Vuosiloman antaa tällöin se virasto, jonka palveluksessa virkamies on viimeksi toiminut.

2.3 Vuosilomaan oikeuttava palvelusaika ja välitön valtion palvelus

Virkamiehen ja työntekijän vuosiloman pituuteen vaikuttavat myös vuosilomaan oikeuttavan palvelusajan pituus ja välittömän valtion palveluksen määrä.

Vuosilomaan oikeuttava palvelusaika, joka on edellytyksenä (15 vuotta) sopimuksen 3 §:n 3 kohdan mukaiseen pitkään lomaan, määräytyy sopimuksen 6 ja 7 §:n perusteella.

Palvelusaikaa kerryttää valtion palvelus, eli virka- tai työsuhde ministeriössä tai valtion budjettitalouden piiriin kuuluvassa virastossa tai laitoksessa. Valtion palvelukseksi ei näin ollen lueta esimerkiksi välillisen valtionhallinnon, valtion liikelaitosten tai valtionyhtiöiden palvelusta.

Palvelusaikaa kerryttää myös palvelus muun työnantajan palveluksessa kotimaassa tai ulkomailla vastaavalla ammattialalla tai tehtävissä, joista on olennaista hyötyä virkamiehen tai työntekijän tehtävien suorittamisessa. Hyväksiluettavalle palvelusajalle ei ole sovittu ylärajaa.

Henkilön tullessa uutena virkamiehenä tai työntekijänä valtion palvelukseen selvitetään palvelussuhteen alkaessa vuosilomaan oikeuttavan palvelusajan määrä. Virkamies tai työntekijä on velvollinen toimittamaan virastolle palvelusajan määrittämiseksi tarpeellisen selvityksen. Henkilön siirtyessä enintään 30 kalenteripäivän keskeytyksen jälkeen toisen valtion viraston palvelukseen tai uuteen palvelussuhteeseen, siirtyy edellisessä palvelussuhteessa hyväksi luettu palvelusaika myös uuteen palvelussuhteeseen.

Sopimuksen 6 §:n siirtymäsäännöksen mukaan virkamies tai työntekijä, jolle oli 31.3.2009 mennessä kertynyt 31.10.2007 valtion vuosilomasta tehdyn virka- ja työehtosopimuksen mukaan sanotun sopimuksen 7 ja 8 §:ssä tarkoitettua palvelusta, säilyttää tämän sopimuksen mukaisen vuosilomaan oikeuttavan palvelusajan valtion palveluksessa jatkaessaan tai, erottuaan valtion palveluksesta, tullessaan uudelleen valtion palvelukseen. Määräyksen soveltamisalan piirissä ovat siten henkilöt, jotka ovat olleet virka- tai työsuhteessa valtioon 1.4.2009 edeltävänä aikana ja jotka jatkavat joko välittömästi tai palaavat keskeytyksen jälkeen valtion palvelukseen sanotun ajankohdan jälkeen. Nämä virkamiehet ja työntekijät säilyttävät 31.3.2009 mennessä aikaisempien sopimusmääräysten mukaisesti kertyneen palvelusajan sen suuruisena kuin se on ollut heidän viimeisessä valtion palvelussuhteessaan ennen sanottua ajankohtaa.

Välitöntä valtion palvelusta laskettaessa otetaan huomioon kaikki kokoaikainen valtion palvelus, joten palvelussuhteen laadulla ei ole merkitystä. Myös osa-aikatyö, jonka ajalta on ansaittu vuosilomaa, luetaan välittömäksi valtion palvelukseksi vuosilomaoikeutta selvitetessä.

Välitön valtion palvelus ei katkea, vaikka virkamies olisi välillä palkattomalla virkavapaalla tai työsopimussuhteinen henkilö olisi saanut palkatonta vapautusta työstään, mikäli virkasuhde tai työsopimussuhde valtioon ei katkea. Myöskään lakko ei katkaise välitöntä valtion palvelusta. Lisäksi on huomattava, että sopimuksen 3 §:n mukainen edellytys vähintään yhden vuoden välittömästi valtion palveluksesta täyttyy myös silloin, kun virkamiehellä tai työntekijällä on ennen lomanmääräytymisvuoden loppua kaksitoista täyttä lomanmääräytymiskuukautta, vaikka palvelussuhde valtioon olisi lomanmääräytymisvuoden aikana välillä katkenutkin. Siten välitöntä valtion palvelusta on ennen lomanmääräytymisvuoden (31.3.) loppua yksi vuosi esimerkiksi seuraavissa tapauksissa.

Virkamies, jonka palvelussuhde on alkanut 1.1.2021 ja joka on ollut palkattomalla virkavapaalla 1.5.–30.11.2021, on ollut välittömästi valtion palveluksessa yli vuoden loman määräytymisvuoden 1.4.2021–31.3.2022 loppuun mennessä.

Jos palvelussuhde on alkanut 9.4.2021 ja jatkunut keskeytyksettä lomanmääräytymisvuoden loppuun 31.3.2022 saakka, on virkamiehellä tai työntekijällä sopimuksessa edellytettyä välitöntä valtion palvelusta yksi vuosi lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä.

Henkilöllä, joka on toiminut valtiolla viraston A palveluksessa työsopimussuhteessa osaaikatyössä (20 tuntia viikossa) 1.4.–25.7.2021, viraston B palveluksessa virkasuhteessa 10.8.–31.8.2021 ja viraston C palveluksessa virkasuhteessa 12.9.2021–31.3.2022, on tällöin lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä kaksitoista täyttä lomanmääräytymiskuukautta lomanmääräytymisvuodelta 1.4.2021–31.3.2022, joten hänellä on vuosi sopimuksessa edellytettyä välitöntä valtion palvelusta.

2.4 Vuosiloman pituus

Kun tiedetään, kuinka paljon virkamiehellä tai työntekijällä on täysiä lomanmääräytymiskuukausia ja vuosilomaan oikeuttavaa palvelusaikaa sekä välitöntä valtion palvelusta, saadaan sopimuksen 3 §:stä selville hänen lomaoikeutensa. Sopimuksen 3 §:ssä on kolme taulukkoa, joiden perusteella loman pituus määräytyy.

3 Vuosiloman antaminen

3.1 Vuosiloman antamista koskevat yleiset periaatteet

Viraston on selvitettävä virkamiehille ja työntekijöille tai heidän edustajilleen vuosiloman antamisessa virastossa noudatettavat yleiset periaatteet. Periaatteita ei tarvitse käydä läpi henkilöstön kanssa vuosittain, mutta vuosilomien määräämistä koskevien menettelytapojen muuttuessa viraston on selvitettävä muutokset aikaisempiin käytäntöihin. Luonteva tapa käsitellä asiaa on esimerkiksi virastossa järjestettävä yhteistoimintamenettely.

Sopimuksen 15 §:n mukaan vuosilomat on järjestettävä niin, että niistä on mahdollisimman vähän haittaa viraston säännölliselle toiminnalle. Virasto määrää tarvittaessa, kuka hoitaa vuosilomalla olevan tehtäviä loman aikana. Tällainen tehtävien hoitaminen on toimitettava vastavuoroisesti sekä korvauksetta, jollei siitä ole toisin sovittu tai määrätty.

Loma määrätään vahvistamalla vuosilomasuunnitelma. Ennen vuosilomasuunnitelman vahvistamista tulee virkamiehille ja työntekijöille antaa mahdollisuus tulla kuulluksi, jotta

heidän toivomuksensa loman ajankohdasta voitaisiin mahdollisuuksien mukaan ottaa huomioon. Virkamiehen ja työntekijän kuulemisvelvollisuus on henkilökohtainen, eikä pelkästään virkamiehen tai työntekijän edustajan kuuleminen ole riittävää. Viime kädessä loman ajankohdan määrää kuitenkin työnantaja. Tilaisuus mielipiteiden esittämiseen on järjestettävä niin hyvissä ajoin ennen lomien ajankohdan määräämistä, että virkamiesten ja työntekijöiden esittämät mielipiteet voidaan käytännössä ottaa huomioon.

Vuosilomasuunnitelmalla tarkoitetaan virastoa koskevaa yleistä lomasuunnitelmaa, jonka tulisi sisältää kunkin virkamiehen ja työntekijän loman ajankohta. Suunnitelmassa voidaan päättää myös lomavuotta seuraavalle lomakaudelle siirrettävistä lomapäivistä mutta sopimuksen loman siirtämisestä seuraavan lomavuoden lomakaudelle voi tehdä myöhemmin. Loman osan pitämisestä lyhennettynä työaikana tulisi ilmoittaa myös lomasuunnitelmaa tehtäessä. Lomasuunnitelma on tehtävä kirjallisena tai tietojärjestelmässä. On suositeltavaa, että viraston virkamiesten ja työntekijöiden lomat vahvistetaan hyvissä ajoin ja yleensä samanaikaisesti.

Vuosilomien vahvistaminen sitoo virastoa. Lomasuunnitelman vahvistamisen jälkeen voi joissakin tapauksissa käydä välttämättömäksi poiketa lomasuunnitelmasta. Poikkeaminen on mahdollista silloin, kun virkamies tai työntekijä sitä pyytää sekä virkamiesten osalta myös viraston aloitteesta, milloin siihen on olemassa painavat syyt. Virasto voi keskeyttää tai siirtää jo vahvistetun vuosiloman vain julkisen vallan käyttöön liittyvien painavien syiden perusteella tai valtiolle (virastolle) laissa säädettyjen terveyden tai turvallisuuden liittyvien tehtävien hoitamiseksi. Virkamiehelle tulee varata mahdollisuus esittää mielipiteensä myös loman siirtämis- ja keskeyttämissä tapauksissa. Vuosiloman siirtämisestä on ilmoitettava viimeistään kaksi viikkoa ennen loman alkamista.

Virasto on velvollinen suorittamaan virkamiehelle korvausta, mikäli vahvistetun vuosiloman siirtämisestä tai keskeyttämisestä aiheutuu virkamiehelle vahinkoa (esimerkiksi matkalippujen peruuttamisesta syntyneet kulut tai loma-ajaksi vuokratun loma-asunnon vuokratulot).

3.2 Lomapäivät ja lomapäivien kuluminen

Lomapäiviä ovat arkipäivät. Sopimuksen 2 §:n mukaan ei arkipäiväksi kuitenkaan lueta lauantaita, sunnuntaita, kirkollisia juhlapäiviä, jouluaattoa, juhannusaattoa, itsenäisyyspäivää eikä vapunpäivää.

Kun henkilö pitää lomaa tavallisen viikon, kuluu lomaa viisi päivää. Jos viikkoon sisältyy maanantain ja perjantain välillä jokin sopimuksen 2 §:n 4 momentissa mainittu päivä, kuluu lomaa vähemmän. Esimerkiksi juhannusviikosta kuluu neljä päivää. Jos itsenäisyyspäivä sattuu keskiviikoksi, ja henkilö on koko viikon lomalla, kuluu lomapäiviä neljä.

Lomaviikkojen väliin jäävät lauantait ja sunnuntait kuuluvat lomaan, vaikka ne eivät kulutaan lomapäiviä. Jos vuosiloma sisältää kaikki sopimuksen mukaiset viikon arkipäivät, on se viikon pituinen (seitsemän vuorokautta), ellei lauantaille, sunnuntaille, kirkolliselle juhlapäivälle, itsenäisyyspäivälle, juhannusaatolle tai vapunpäivälle ole virkamiehen tai työntekijän suostumuksella merkitty työvuoroa. Sama koskee myös muuta seitsemän vuorokauden pituista, lomapäivällä alkavaa ja päättyvää jaksoa, jonka kaikki arkipäivät ovat lomapäiviä.

3.3 Vuosiloman ajankohdasta ilmoittaminen

Lomasuunnitelma on saatettava asianomaisen tietoon vähintään kuukautta ennen vuosiloman alkamista. Ellei tämä ole mahdollista, loman ajankohdasta on ilmoitettava viimeistään kaksi viikkoa ennen loman alkamista. Ilmoittamisaikaa ei tarvitse noudattaa, jos loma vahvistetaan virkamiehen tai työntekijän aloitteesta tämän haluamaan ajankohtaan.

3.4 Vuosiloman ajankohta

Vuosiloma annetaan virkamiehelle ja työntekijälle viraston määräämänä ajankohtana. Virasto ja virkamies tai työntekijä voivat kuitenkin sopia vuosiloman ajankohdasta sopimuksen 9 §:ssä tarkoitetulla tavalla.

Viraston on sijoitettava virkamiesten ja työntekijöiden vuosilomasta pääsääntöisesti 20 arkipäivää lomakaudelle (1.6.–30.9.). Muu osa lomasta on annettava joko saman lomavuoden aikana tai seuraavana vuonna viimeistään 30.4. mennessä. Osa lomasta voidaan siis antaa lomakauden ulkopuolella, mikäli esimerkiksi viraston töiden järjestelyt sitä edellyttävät.

Virasto ei saa ilman virkamiehen tai työntekijän suostumusta vahvistaa vuosilomaa äitiys- tai isyysvapaan ajaksi. Jos vuosilomaa ei voida antaa äitiys- tai isyysvapaan vuoksi sopimuksen 8 §:ssä tarkoitettuina aikoina, vuosiloma saadaan antaa kuuden kuukauden kuluessa vapaan päättymisestä. 1.8.2022 lukien perhevapaauudistuksen tultua voimaan virasto ei saa ilman virkamiehen tai työntekijän suostumusta määrätä vuosilomaa raskausvapaaseen oikeutetun virkamiehen tai työntekijän 125:n ensimmäisen raskaus- tai vanhempainvapaan kalenteripäivän ajaksi eikä muun vanhempainvapaaseen oikeutetun virkamiehen tai työntekijän 125:n ensimmäisen vanhempainvapaan kalenteripäivän ajaksi.

Virasto ja virkamies tai työntekijä voivat kuitenkin sopia 10 lomapäivää ylittävän loman osan pitämisestä viimeistään vuoden kuluessa lomakauden päättymisestä.

Lomanmääräytymisvuonna 1.4.2021–31.3.2022 ansaittua lomaa voidaan virkamiehelle antaa siten 1.1.2022 lukien. Kaikki lomapäivät on annettava 30.4.2023 mennessä, elleivät

virasto ja virkamies tai työntekijä ole sopineet vuosiloman siirtämisestä sopimuksen 9 §:ssä tarkoitetulla tavalla, jolloin koko loma on pidettävä viimeistään 30.9.2023 mennessä.

Vaikka virasto ja virkamies tai työntekijä sopisivat vuosiloman ajankohdasta sopimuksen 9 §:ssä tarkoitetulla tavalla, on huomattava, että lomasta 10 arkipäivää on aina annettava yhdenjaksoisena. Sen ylittävä osa voidaan antaa yhdessä tai useammassa jaksossa.

Lomien ajankohtia on eri vuosina mahdollisuuksien mukaan vuoroteltava sopivasti virkamiesten ja työntekijöiden kesken. Mikäli virkamiehet tai työntekijät eivät lomasuunnitelmasta esittämissään mielipiteissä ole riittävästi huolehtineet sopivasta lomien vuorottelusta tai ovat siitä eri mieltä, on loman vahvistajan huolehdittava tasapuolisen vuorottelun toteutumisesta.

Vuosiloman ajankohtaa määrättäessä on huomattava, että vuosiloma tai sen osa ei saa alkaa virkamiehen tai työntekijän suostumuksetta hänen vapaapäivänään, mikäli tämä johtaisi lomapäivien lukumäärän vähenemiseen. Vapaapäivällä tarkoitetaan sekä työvuorotaulukkoon merkittyjä vapaapäiviä että myös niitä vapaapäiviä, jotka virkamies tai työntekijä on oikeutettu saamaan korvauksena jo suorittamastaan työstä.

Vuosilomaa annettaessa lasketaan vuorokauden alkavan kello 00.00, jollei muuta ole sovittu, vaikka loman alkamisajankohdasta ei ole määräystä sopimuksessa.

Ansaintaperiaatteesta johtuu, että virkamiehelle tai työntekijälle ei voida antaa lomaa enempää kuin mitä hän on loman pitämisaikajaksokautensa mennessä ansainnut ja myös se, ettei virkamies menetä jo ansaitsemaansa lomaa esimerkiksi silloin, kun virkamies pidetään virantoimituksesta tai hänen virkasuhteensa päättyy viraltapanon vuoksi.

3.5 Vuosiloman jakaminen ja pitäminen lyhennettynä työaikana

Vuosilomat on annettava mahdollisimman yhdenjaksoisesti sekä lomakaudella että sen ulkopuolella, jos työtehtävien laatu tai muut syyt eivät vaadi loman jakamista useampiin jaksoihin. Sopimuksen 8 §:n mukaisesti kaikille virkamiehille ja työntekijöille on annettava vähintään 10 arkipäivän pituinen yhdenjaksoinen vuosiloma lomakaudella. Virasto ja virkamies tai työntekijä saavat sopia, että virkamies tai työntekijä pitää 10 lomapäivää ylittävän loman osan yhdessä tai useammassa jaksossa. Lomaa ei tulisi ilman erityistä syytä antaa kovin lyhyissä jaksoissa silloinkaan, kun virkamies tai työntekijä sitä haluaisi, sillä loman jakaminen useisiin pieniin osiin on vastoin vuosiloman tarkoitusta.

Sopimuksen 9 §:n 3 momentin mukaan virasto voi sopia virkamiehen tai työntekijän kanssa hänen aloitteestaan 20 lomapäivää ylittävän lomanosan (kuitenkin enintään

5 lomapäivän) pitämisestä lyhennettynä työaikana. Vuosilomapäivät on tarkoituksenmukaisinta antaa tällöin puolina päivinä.

3.6 Vuosiloman siirtäminen työkyvyttömyyden tai perhevapaiden vuoksi

3.6.1 Vuosiloman siirtämisen edellytykset ja siirtopyyntö

Mikäli jo lomasuunnitelmaa vahvistettaessa tiedetään, että virkamies on virkavapaana tai työntekijä työstä vapautettuna sairauden tai tapaturman aiheuttaman työkyvyttömyyden tai erityisäitiys-, äitiys-, isyys- tai vanhempainvapaan vuoksi, tulisi loma vahvistaa siten, etteivät loma ja kyseessä oleva virkavapausaika tai työstä vapauttamisaika satu päällekkäin. Äitiys- ja isyysvapaan vuoksi myönnetyn virkavapauden tai työstä vapautuksen ajaksi ei lomaa tule vahvistaa pidettäväksi.

Raskauden ja synnytyksen vuoksi vapaalle jäävän virkamiehen ja työntekijän lomista tulisi osa määrätä ennen synnytystä ja loput mahdollisen vanhempainrahakauden päättymisen jälkeen. Mikäli virkamies tai työntekijä tällöin jää hoitovapaalle, menetellään siten, että hän pitää ensin vuosilomansa, ja hoitovapaa myönnetään alkamaan loman päätyttyä.

Milloin virkamies tai työntekijä on vuosilomansa tai sen osan alkaessa sairauden tai tapaturman johdosta työkyvytön tai virkavapaana tai työstä vapautettuna erityisäitiys-, äitiys-, isyys- tai vanhempainvapaan vuoksi, on loma, jos asianomainen sitä pyytää, siirrettävä myöhäisempään ajankohtaan (sopimuksen 12 §). Loman siirtämiseen ei ole oikeutta silloin, kun virkamies tai työntekijä on hoitovapaalla loman tai sen osan alkaessa. Lomien ajankohtien suunnittelussa tulisi kuitenkin mahdollisuuksien mukaan ottaa huomioon jo tiedossa olevat hoitovapaiden ajankohdat ja pyrkiä välttämään tilanteita, joissa loma ja hoitovapaa ajoittuisivat päällekkäin.

Virkamiehellä tai työntekijällä on sopimuksen 12 §:n mukaan oikeus loman tai sen osan siirtämiseen myös silloin, mikäli loman tai sen osan alkaessa tiedetään, että virkamies tai työntekijä loman aikana joutuu sellaiseen sairaanhoitoon tai muuhun siihen rinnastettavaan hoitoon, jonka aikana hän on työkyvytön. Samoin on asianomaisen pyynnöstä siirrettävä loma, mikäli sen alkaessa tiedetään henkilön jäävän erityisäitiys-, äitiys-, isyys- tai vanhempainvapaalle loman aikana.

Niissä tapauksissa, joissa sairaudesta tai tapaturmasta aiheutuva työkyvyttömyys alkaa vuosiloman aikana, on työkyvyttömyysajanjaksolle ajoittuva loma siirrettävä myöhäisempään ajankohtaan, jos henkilö tätä ilman aiheutonta viivytystä pyytää. Lisäksi edellytetään, että työkyvyttömyydestä esitetään lääkärintodistus tai viraston harkinnan mukainen muu luotettava selvitys työkyvyttömyysajan ensimmäisestä päivästä lukien. Tällaisena selvityksenä voidaan pitää terveyskeskuksen terveydenhoitajan antamaa todistusta taikka

viraston osoittaman terveydenhoitajan tai sairaanhoitajan antamaa todistusta. Jos sairaus kuitenkin kestää yli viisi vuorokautta, se on todistettava lääkärintodistuksella.

Aiheettomalla viivytyksellä tarkoitetaan tässä yhteydessä sitä, että määrätyissä tapauksissa, esimerkiksi henkilön ollessa lomamatkalla tai hoidettavana sairaalassa tai jostain muusta hyväksyttävästä syystä estynyt saattamasta työkyvyttömyyden syntymistä heti viraston tietoon, voidaan sopimuksessa edellytetty pyyntö esittää myöhemminkin esteen poistuttua.

Virkamies tai työntekijä voi pyytää vain työkyvyttömyysaikaan sattuvien lomapäivien siirtämistä.

Siirtopyyntö sopimuksen 12 §:n 1 ja 2 momentin tarkoittamissa tapauksissa on aina tehtävä todistettavasti ja, mikäli mahdollista, kirjallisesti. Siirtopyyntö on tehtävä ilman aiheetonta viivytystä. Henkilö on aina velvollinen viraston pyynnöstä esittämään lääkärintodistuksen tai muun luotettavan selvityksen työkyvyttömyydestään. Henkilö palaa loman siirrosta huolimatta työhön lomajakson päättyessä, ellei työkyvyttömyys jatku lomajakson jälkeen, tai ellei työnantajan kanssa ole sovittu muusta menettelystä.

Loman siirtämistä koskevien periaatteiden ja menettelytapojen muuttuessa henkilöstölle on selvitettävä muutokset aikaisempaan käytäntöön 10 §:n mukaisesti. Työnantaja voi antaa tarkempaa ohjeistusta loman siirtämiseen liittyvistä toimintatavoista virastossa.

3.6.2 Vuosiloman siirtämisen edellytykset ja siirtopyyntö 1.8.2022 lukien (perhevapaaudistus)

Virasto ei saa ilman virkamiehen tai työntekijän suostumusta määrätä vuosilomaa raskausvapaaseen oikeutetun virkamiehen tai työntekijän 125:n ensimmäisen raskaus- ja vanhempainvapaan kalenteripäivän ajaksi eikä muun vanhempainvapaaseen oikeutetun virkamiehen tai työntekijän 125:n ensimmäisen vanhempainvapaan kalenteripäivän ajaksi. Jos virkamiehen tai työntekijän vuosilomaa ei voida antaa vuosilomasopimuksen 8 §:llä tarkoitetulla tavalla, loma saadaan antaa kuuden kuukauden kuluessa vapaan päättymisestä.

Milloin virkamies tai työntekijä vuosilomansa tai sen osan alkaessa on sairauden tai tapaturman johdosta työkyvytön tai erityisraskaus-, raskaus- tai vanhempainvapaan vuoksi virkavapaana tai työstä vapautettuna, on loma, jos virkamies tai työntekijä sitä pyytää, siirrettävä myöhäisempään ajankohtaan. Virkamiehellä tai työntekijällä on vastaava oikeus loman tai sen osan siirtämiseen, mikäli loman tai sen osan alkaessa tiedetään, että virkamies tai työntekijä loman aikana joutuu sellaiseen sairaan- tai muuhun siihen rinnastettavaan hoitoon, jonka aikana hän on työkyvytön tai että virkamies tulee saamaan virkavapautta tai työntekijä työstä vapautusta erityisraskaus-, raskaus- tai vanhempainvapaata varten. Virkamiehen tai työntekijän on viraston pyynnöstä esitettävä työkyvyttömyydestään lääkärintodistus tai muu luotettava selvitys.

3.6.3 Pyyntö vuosiloman siirrosta

Niissä tapauksissa, joissa sairaudesta tai tapaturmasta aiheutuva työkyvyttömyys alkaa vuosiloman aikana, on työkyvyttömyysajanjaksolle ajoittuva loma siirrettävä myöhäisempään ajankohtaan, jos henkilö tätä ilman aiheetonta viivytystä pyytää. Lisäksi edellytetään, että työkyvyttömyydestä esitetään lääkärintodistus tai viraston harkinnan mukainen muu luotettava selvitys työkyvyttömyysajan ensimmäisestä päivästä lukien. Tällaisena selvityksenä voidaan pitää terveyskeskuksen terveydenhoitajan antamaa todistusta taikka viraston osoittaman terveydenhoitajan tai sairaanhoitajan antamaa todistusta. Jos sairaus kuitenkin kestää yli viisi vuorokautta, se on todistettava lääkärintodistuksella.

Aiheettomalla viivytyksellä tarkoitetaan tässä yhteydessä sitä, että määrätyissä tapauksissa, esimerkiksi henkilön ollessa lomamatkalla tai hoidettavana sairaalassa tai jostain muusta hyväksyttävästä syystä estynyt saattamasta työkyvyttömyyden syntymistä heti viraston tietoon, voidaan sopimuksessa edellytetty pyyntö esittää myöhemminkin esteen poistuttua.

Virkamies tai työntekijä voi pyytää vain työkyvyttömyysaikaan sattuvien lomapäivien siirtämistä.

Siirtopyyntö sopimuksen 12 §:n 1 ja 2 momentin tarkoittamissa tapauksissa on aina tehtävä todistettavasti ja, mikäli mahdollista, kirjallisesti. Siirtopyyntö on tehtävä ilman aiheetonta viivytystä. Henkilö on aina velvollinen viraston pyynnöstä esittämään lääkärintodistuksen tai muun luotettavan selvityksen työkyvyttömyydestään. Henkilö palaa loman siirrosta huolimatta työhön lomajakson päättyessä, ellei työkyvyttömyys jatku lomajakson jälkeen, tai ellei työnantajan kanssa ole sovittu muusta menettelystä.

Loman siirtämistä koskevien periaatteiden ja menettelytapojen muuttuessa henkilöstölle on selvitettävä muutokset aikaisempaan käytäntöön 10 §:n mukaisesti. Työnantaja voi antaa tarkempaa ohjeistusta loman siirtämiseen liittyvistä toimintatavoista virastossa.

3.6.4 Siirretyn vuosiloman ajankohta

Sairaudesta tai tapaturmasta aiheutuneen työkyvyttömyyden tai perhevapaiden vuoksi siirretty vuosiloma tulee antaa samalla lomakaudella. Mikäli lomakauden ulkopuolella annettavaa lomaa joudutaan siirtämään, loma on annettava seuraavan vuoden huhtikuun loppuun mennessä. Mikäli loman antaminen ei ole mahdollista edellä mainituilla tavoilla, loma voidaan antaa lomavuotta seuraavan kalenterivuoden loppuun mennessä.

Jos loman antaminen ei työkyvyttömyyden jatkumisen vuoksi ole edellä tarkoitetuina tavoinakaan mahdollista, saamatta jäänyt loma korvataan 22 §:ssä tarkoitettulla lomakorvauksella, ellei siitä ole jo maksettu loma-ajan palkkaa 20 §:n tai 21 §:n mukaisesti.

Siirretyn loman antamisajankohtaa vahvistettaessa tulee asianomaiselle varata tilaisuus esittää mielipiteensä loman ajankohdasta. Siirretyn loman ajankohta tulee saattaa asianomaisen tietoon vähintään kaksi viikkoa tai, jos tämä ei ole mahdollista, vähintään viikkoa ennen loman alkamista.

3.7 Vuosiloman säästäminen

3.7.1 Säästettävien päivien määrä

Virasto ja virkamies tai työntekijä voivat sopia, että asianomainen säästää osan vuosittaisista lomapäivistään pidettäväksi seuraavalla lomakaudella tai sen jälkeen säästövapaana. Säästää voidaan joko osittain tai kokonaan 3 §:n 1 momentin 1 ja 2 kohdan mukaan määräytyvästä vuosilomasta 15 päivää ylittävä osa ja 3 §:n 1 momentin 3 kohdan mukaan määräytyvästä vuosilomasta 20 päivää ylittävä osa. Säästövapaasta ei ole kyse silloin, kun virkamiehelle tai työntekijälle annetaan loma lomavuotta seuraavan kalenterivuoden lomakaudella siten kuin edellä jaksossa 3.4 on todettu.

3.7.2 Säästämisestä sopiminen

Vuosiloman säästämisestä ja säästettävien lomapäivien pitoajankohdasta on tehtävä suunnitelma viimeistään silloin, kun virasto varaa virkamiehelle tai työntekijälle tilaisuuden esittää mielipiteensä loman ajankohdasta. Tarkoituksena on, että säästäminen on mahdollista aina silloin, kun siihen ei ole painavaa estettä.

Loman säästämisestä tehtyä sopimusta on pidettävä sitovana kunkin lomavuoden osalta. Sen muuttaminen esimerkiksi seuraavan lomavuoden keväällä ei yleensä ole asianmukaista, vaikka tällöin huomattaisiinkin, että henkilöllä on vielä runsaasti pitämättä edellisen lomavuoden lomapäiviä. Sen sijaan säästövapaan pitoajankohdasta säästövaiheessa tehtyä sopimusta voidaan pitää sikäli alustavana, että siinä sovitaan esimerkiksi vain säästövapaan pitovuodesta. Tarkemmasta ajankohdasta voidaan sopia myöhemmin.

3.7.3 Säästövapaan antaminen

Säästövapaa on annettava viimeistään viiden vuoden kuluessa sen lomavuoden päättymisestä, jonka vuosilomasta säästövapaa oli säästetty. Täten esimerkiksi lomavuoden 2020 vuosilomasta säästettävä osa on pidettävä viimeistään vuoden 2025 kuluessa. Säästövapaa voidaan sopia pidettäväksi joko lomakaudella tai sen ulkopuolella. Sen liittäminen pitoavuoden vuosilomaan on luontevaa.

Pidettävää säästövapaata koskevat samat sopimuksen määräykset kuin muutakin vuosilomaa. Esimerkiksi palkkaus sen ajalta määräytyy samoin kuin muiden lomien osalta on 17–21 §:ssä sovittu ja sitä annettaessa noudatetaan samoja laskentasääntöjä kuin vuosilomapäiviä annettaessa. Samoin se voidaan siirtää kuten muukin vuosiloma.

Palvelussuhteen päättyessä on pitämättä jääneestä säästövapaasta maksettava korvaus, ellei virkamies tai työntekijä sopimuksen 25 §:n mukaisesti siirrä säästövapaata pidettäväksi toisen valtion viraston tai eduskunnan palveluksessaoloaikana tai ellei sitä ole jo korvattu 17 §:n 2 momentin tai 20 §:n tai 21 §:n mukaisesti.

3.8 Palvelussuhteessa tapahtuvien muutosten vaikutus vuosilomaan

Mikäli asianomainen välittömästi siirtyy valtiolla palvelussuhteesta toiseen (esimerkiksi työsopimussuhteesta virkasuhteeseen tai määräaikaisesta virkasuhteesta toiseen määräaikaiseen virkasuhteeseen) eikä hänelle ole annettu lomaa tai suoritettu lomakorvausta siirtymistä edeltäneeltä palvelusajalta ansaitulta, mutta pitämättä olevalta lomalta taikka loman osalta, saadaan, mikäli asianomainen sitä pyytää, saamatta jäänyt loma tai loman osa siirtää pidettäväksi siirtymisajankohdan jälkeen. Siirrettyyn lomaan tai loman osaan nähden noudatetaan sen palvelussuhteen, jossa asianomainen on loman tai sen osan alkaessa, perusteella määräytyviä sopimusmääräyksiä.

Edellä mainittuja periaatteita noudatetaan myös silloin, kun henkilö siirtyy toisen valtion viraston palvelukseen tai eduskunnan virkamieheksi. Vastaavasti eduskunnan virkamies voi siirtää eduskunnan palveluksessa ansaitsemansa lomapäivät muussa valtion virastossa pidettäväksi.

Sen sijaan tilanteessa, jossa henkilö irtisanoutuu valtion palveluksesta ja siirtyy esimerkiksi jonkin valtionapulaitoksen palvelukseen, suorittaa se virasto, jonka palveluksessa hän on palvellut, kaikki henkilön ansaitsemat vuosilomaetuudet. Muualta kuin toisesta valtion virastosta valtion palvelukseen tuleva henkilö ei voi siirtää ansaitsemiaan vuosilomaetuuksia valtion annettavaksi. Esimerkiksi kunnan palveluksesta valtion palvelukseen siirtyväälle henkilölle suorittaa kyseinen kunta asianomaisen henkilön kunnan palveluksessa ansaitsemat vuosilomaetuudet.

Niistä tilanteista, joissa sopimuksen soveltamispiiriin kuuluva virkamies siirtyy sopimuksen soveltamispiirin ulkopuolella olevaan opetusvirkaan tai päinvastoin, ei ole määräyksiä sopimuksessa. Käytännössä on kuitenkin muotoutunut linja, jonka mukaan kussakin yksittäistapauksessa tulee selvittää, onko henkilöllä lomakautena ollut lomaa tai vastaavasti vapautusta opetustehtävien hoidosta siten, että hänen voidaan katsoa saaneen lomaa vastaavan vapaajakson lomakauden aikana. Täten vuosilomakorvauksen maksamista ei ole pidetty perusteltuna esimerkiksi tilanteessa, jossa virkamies 1.6. lukien on siirtynyt sopimuksen soveltamispiiristä virkaan, johon sopimusta ei sovelleta, vaikka virkamiehelle ei olisi ehditty antaa lomapäiviä virassa, johon sopimusta sovelletaan. Tällaisessa tilanteessa on katsottu, että virkamies on vienyt lomansa mukanaan ja tosiasiallisesti saanut ne sinä aikana, jolloin hänellä ei ole ollut opetustehtäviä.

Toisaalta on selvää, että virkamies tai työntekijä ansaitsee vuosilomaa myös silloin, kun hän toimii sopimuksen soveltamispiiriin kuulumattomassa virassa tai tehtävässä. Mikäli tällainen virkamies tulee esimerkiksi 1.6. sopimuksen soveltamispiiriin kuuluvaan virkaan, saa hän lomaa myös kaikilta niiltä edellisen lomanmääräytymisvuoden täysiltä lomanmääräytymiskuukausilta, jotka hän on toiminut sopimuksen soveltamispiiriin kuulumattomassa valtion virassa tai tehtävässä.

Näitä tilanteita ratkaistaessa tulee huolehtia siitä, että henkilö ei saa kaksinkertaisia vuosiloma- tai niitä vastaavia etuuksia ja toisaalta siitä, että jokainen henkilö saa ansaitsemansa loman tai vapaajakson.

3.9 Vuosiloman antaminen palvelussuhteen päättyessä

Palvelussuhteen päättyessä on loman ajankohta aina määrättävä siten, että mahdollisimman suuri osa lomavuoden lomasta (ns. vanha loma) pidetään lomapäivinä. Erityisesti eläkkeelle lähtevien osalta viraston tulee huolehtia siitä, että vanha loma annetaan aina lomapäivinä ennen palvelussuhteen päättymistä. Kulumassa olevalta lomanmääräytymisvuodelta ansaittua lomaa ei voida antaa ennen palvelussuhteen päättymistä, ellei virkamies tai työntekijä anna siihen suostumusta. Kuitenkin vuodenvaihteen jälkeen virasto voi määrätä pidettäväksi 20 päivää ylittävän loman osan uudesta lomasta.

Varusmiespalveluksen alkamistilanteissa voi loman ajankohta myös poiketa sopimuksen asettamista rajoista. Virkamiehelle tai työntekijälle annetaan vuosiloma ennen varusmiespalveluksen alkua, mikäli hän sitä haluaa.

4 Vuosilomapalkka ja vuosilomakorvaus

4.1 Yleistä

Virkamiehelle ja työntekijälle maksetaan vuosiloman ajalta vähintään säännönmukainen tai hänen keskimääräinen palkkansa sen mukaan, mitä sopimuksen 17–21 §:ssä on sovittu. Virkamiehelle ja työntekijälle maksetaan vuosilomapalkka tavanomaisena palkanmaksupäivänä.

4.2 Kuukausipalkkaisen vuosilomapalkka

Kuukausipalkkaiselle virkamiehelle ja työntekijälle maksetaan vuosiloman ajalta yleisen virka- ja työehtosopimuksen 7 §:n mukainen palkkaus, ellei jäljempänä toisin todeta.

Vuosiloman ajalta maksetaan vuosilomalisää, jonka suuruus on kutakin vuosilomapäivää kohden 1/250 edellisenä lomanmääräytymisvuonna maksettujen tai maksettavaksi erään-tyneiden sellaisten palkanlisien ja lisäpalkkioiden, jotka on mainittu sopimuksen 18 §:ssä, määrästä. Vuosilomalisä maksetaan lomavuonna kesä-heinäkuun aikana.

Mikäli virkamiehen tai työntekijän työaika ja vastaavasti palkkaus on muuttunut lomanmääräytymisvuoden (1.4.–31.3.) aikana, lasketaan lomapalkka 17 §:n 2 momentin nojalla 20 §:n periaatteiden mukaisesti, kuitenkin niin, että jos

1. hänellä on lomanmääräytymisvuoden päättyessä alle vuosi välitöntä palvelusta, lomapalkka on 9 %;
2. jos hän on lomavuoden maaliskuun loppuun mennessä ollut välittömästi valtion palveluksessa vähintään yhden vuoden tai mikäli hänellä on päättyvältä lomanmääräytymisvuodelta kaksitoista täyttä lomanmääräytymiskuukautta, lomapalkka on 11,5 % tai
3. hänellä on ennen lomakauden alkamista vuosilomaan oikeuttavaa palvelusaikaa yhteensä vähintään viisitoista vuotta, lomapalkka on 14,5 %

lomanmääräytymisvuoden aikana virassa- tai työssäolon ajalta maksetusta tai maksettavaksi erään-tyneestä palkasta, lukuun ottamatta hätätyöstä ja lain tai sopimuksen mukaisesta ylityöstä maksettavaa korotusta. Lisäksi laskennassa otetaan huomioon 20 §:n 2 momentin mukaiset laskennalliset lisäykset tietyiltä poissaoloajoilta.

*Esimerkiksi aiemmin kokoaikatyötä kuukausipalkkaisena tehnyt henkilö on siirtynyt tekemään kuukausipalkkaisena osaaikatyötä 1.6.2021 alkaen. Lomavuoden 2022 (eli 1.4.2021–31.3.2022 ansaitun) vuosilomaajan palkka maksetaan edellä mainitun prosenttisäännön mukaan. Jos esimerkissä mainitun henkilön kokoaikatyön kuukausipalkka on 3 000 €/kk ja hän siirtyy osa-aikatyöhön 80 %:n työajalla, on hänen kuukausipalkkansa tällöin 2 400 €/kk. Vuosilomapalkka lasketaan tässä tapauksessa lomanmääräytymisvuoden ansiosta, esimerkin mukaisessa tapauksessa lomanmääräytymisvuoden ansio on (2*3 000 € + 10*2 400 €) 30 000 €. Tästä lasketaan hänen prosenttiperusteinen vuosilomapalkkansa aiemmin mainitun prosenttisäännön mukaan.*

Sopimuksen 17 §:n 2 momentin mukaan laskettu vuosilomapalkka jaetaan henkilölle kertyneiden lomapäivien lukumäärällä. Henkilön ollessa vuosilomalla hänelle maksetaan 20 §:n 3 momentin maksuajankohdasta poiketen täten saatu lomapäivää kohti laskettu palkka kultakin lomajaksolta silloin kuluvilta, sopimuksen 2 §:n 4 momentin mukaisilta lomapäiviltä. On huomattava, että vuosiloma-ajan palkasta näissä tapauksissa on sovittu 17 §:n 2 momentissa ja henkilölle ei lomajaksolta makseta muuta kuin mainittu lomapalkka.

*Esimerkki: Henkilön lomaoikeus on vuosilomasopimuksen 3 §:n taulukon 3 mukainen, hänelle on lomanmääräytymisvuonna 2021–2022 kertynyt 38 lomapäivää. Henkilön 17 §:n 2 momentin mukainen lomanmääräytymisvuoden ansiosta laskettu vuosilomapalkka on 3 800 €. Tämä jaetaan kertyneiden lomapäivien lukumäärällä, 3 800 € / 38 päivää = 100 €/lomapäivä. Henkilö on vuosilomalla kokonaisen kalenteriviikon, johon vuosilomasopimuksen 11 §:n mukaisesti sisältyy viisi lomapäivää. Vuosilomasopimuksen 2 §:n 4 momentin mukaan vain arkipäivät luetaan lomapäiviksi. Näin ollen hänelle maksetaan lomapalkkana 5 * 100 € eli 500 €. Tämä palkka kattaa kalenteriviikon mittaisella lomajaksoilla aina seitsemän päivää. Jos henkilön loma on myönnetty niin myöhään, että virasto ei tällöin pysty maksamaan lomapalkkaa sopimuksen mukaisesti, oikaistaan palkanmaksu tällaisen lomajakson palkanmaksussa ilmenneiden muiden vaikutusten osalta sen normaalin palkanmaksun yhteydessä, jolloin se on mahdollista.*

Mikäli tällainen henkilö pitää vuosilomaa kulumassa olevan lomanmääräytymisvuoden kertyneistä lomista ennen lomanmääräytymisvuoden päättymistä, oikaistaan loma-ajan palkka lomanmääräytymisvuoden päättymisen jälkeen maksettavaksi 20 §:n 4 momentin mukaisesti viimeistään lomavuoden lomarahen maksukuussa. Näissä tapauksissa henkilölle on maksettu lomajakson aikana hänen kuukausipalkkaansa, joka siis oikaistaan 20 §:n 4 momentin mukaisesti maksettavaksi palkkaukseksi.

Mikäli virkamiehen tai työntekijän työaika ja vastaavasti palkkaus on muuttunut vasta lomanmääräytymisvuoden päättymisen jälkeen ennen vuosiloman tai sen osan alkamista, lomapalkka lasketaan käytännössä ennen työajan muutosta maksettavan palkkauksen mukaisesti.

Esimerkiksi aiemmin kokoaikatyötä tehnyt henkilö, joka siirtyy 1.6.2022 alkaen tekemään osaaikatyötä kuukausipalkkaisena saa ao. ajankohdan jälkeen pidettävän lomavuoden 2022 (eli 1.4.2021–31.3.2022 ansaitun) lomaajan osalta palkan toukokuun 2022 palkkauksen mukaisesti. Palkka määräytyy vastaavan ajankohdan mukaan myös siinä tapauksessa, että esimerkkihenkilö olisikin siirtymässä osaaikatyöstä koko-aikatyöhön ja olisi työskennellyt koko lomanmääräytymisvuoden samalla osa-aikatyöprosentilla.

Tapauksissa, joissa loma-ajan palkka maksetaan 17 §:n 2 momentin mukaisesti, ei makseta 18 §:n mukaista vuosilomalisää, koska lisät on huomioitu jo vuosilomapalkan laskennassa. Sopimuksen 20 §:n mukainen palkka muissa kuin edellä mainituissa tapauksissa sekä 21 §:n mukainen palkka maksetaan asianomaisen lomavuoden kesäkuun palkanmaksun yhteydessä.

4.3 Tunti- ja urakkapalkkaisen vuosilomapalkka

Sopimuksen 19 §:n määräys koskee vain sellaista tunti- ja urakkapalkkaista virkamiestä, joka palvelussuhteensa perusteella on palveluksessa vähintään 18 päivänä kalenterikuukaudessa sekä työntekijää, joka sopimuksensa mukaan on työssä vähintään 14 päivänä kalenterikuukaudessa. Heille maksetaan vuosilomapalkkana prosenttiosuus (10 tai 12,5 %) edellisen lomanmääräytymisvuoden aikana maksetusta tai maksettavaksi erääntyneestä palkasta.

4.4 Prosenttiperusteinen vuosilomapalkka

Sopimuksen 20 §:n määräykset koskevat sellaista virkamiestä ja työntekijää, joka palvelussuhteensa mukaisesti on lomanmääräytymisvuoden aikana valtion palveluksessa niin harvoina päivinä, että tästä syystä ei yhtään tai vain osa kalenterikuukausista on 4 §:n mukaisia täysiä lomanmääräytymiskuukausia.

Mikäli virkamiehen tai työntekijän palvelussuhde on kestänyt lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä alle vuoden, vuosilomapalkka on 9 prosenttia lomanmääräytymisvuoden ajalta maksetusta tai maksettavaksi erääntyneestä palkasta lukuun ottamatta hätätyöstä ja lain tai sopimuksen mukaisesta ylityöstä maksettavaa korotusta. Palvelussuhteen jatkuttua lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä vähintään vuoden, vuosilomapalkka on 11,5 prosenttia.

4.5 Vuosilomakorvaus

Pääsääntöisesti loma on annettava lomapäivinä. Vuosilomaa ei tule korvata rahalla palvelussuhteen jatkuessa keskeytyksettömänä. Viraston on siten huolehdittava siitä, että virkamiehelle ja työntekijälle annetaan vuosiloma.

Mahdollisuudesta siirtää vuosilomaa työkyvyttömyyden tai perhevapaiden takia ja siirretyn vuosiloman ajankohdasta on sovittu sopimuksen 12 ja 13 §:ssä. Mikäli loman antaminen ei onnistu työkyvyttömyyden jatkumisen vuoksi, saamatta jäänyt vuosiloma voidaan korvata palvelussuhteen jatkuessakin lomakorvauksella.

Milloin virkamiehen tai työntekijän palvelussuhde valtioon päättyy, hänellä on oikeus saada vuosiloma tai lomakorvaus siltä ajalta, joilta hän palvelussuhteen päättymiseen mennessä ei ole saanut lomaa tai korvausta. Vastaava oikeus vuosilomaan tai lomakorvaukseen on myös varusmies- tai siviilipalvelusta suorittamaan ryhtyvällä henkilöllä. Lisäksi virasto ja virkamies tai työntekijä voivat sopia, että sotilaallisen tai siviilikriisinhallintapalveluksen ajalta kertynyt vuosiloma maksetaan lomakorvauksena siltä osin, kun lomaa on kertynyt enemmän kuin 12:n täyden lomanmääräytymiskuukauden verran.

Vuosilomakorvaus on pitämättä jäänyttä lomapäivää kohti 1/21 täydestä koko kuukausipalkasta. Tunti- ja urakkapalkkaisen lomakorvaus määräytyy sopimuksen 19 §:n mukaan.

5 Eräitä osa-aikaisten lomiin liittyviä seikkoja

5.1 Loman ansainnasta osa-aikatyössä

Täysien lomanmääräytymiskuukausien täyttymistä koskevien pääsääntöjen osalta ei useimmissa osa-aikatyömuodoissa tule ongelmia. Työaikojen ja vapaajaksojen sijoittelu voidaan kuitenkin järjestää esimerkiksi niin, että henkilö ei ole työpaikallaan päivääkään tietyn kuukauden aikana. Kyseiset tilanteet ovat aiheuttaneet epätietoisuutta loman ansainnassa.

Riippumatta siitä, mikä on osa-aikatyön peruste, on loman ansaintaa koskevia määräyksiä tarkasteltava siten, että kuukausipalkkaisella osa-aikatyötä tekevällä henkilöllä on palvelussuhde voimassa jatkuvasti. Se, miten työaika on sijoitettu viikon eri päiville tai kuukauden eri viikoille, on työnjohdollinen määräys, joka ei vaikuta vähentävästi loman ansaintaan. Osa-aikatyön tekijä ansaitsee siten lomaa myös niiltä kuukausilta, joiden aikana hän on ollut virka- tai työpaikallaan kuukauden aikana alle 18 tai 14 päivää edellyttäen, että lomasäännösten mukaiset edellytykset muuten täyttyvät. Se, että loman ansaintaa tarkastellaan täten, vaikuttaa myös loman pitämisessä noudatettaviin laskentasääntöihin.

5.2 Vuosilomapäivien laskennasta

Osa-aikaisen vuosiloma määrätään pääsääntöisesti täysinä kalenteriviikkoina kuten täyttä työaika tekeville. Jos osa-aikatyötä tehdään työaikajärjestelyjen mukaisesti säännöllisesti viitenä päivänä viikossa, kuluu lomapäiviä vuosilomasopimuksen mukaisesti kyseisen kalenteriviikon arkipäivien lukumäärän mukaisesti.

Mikäli osa-aikatyö on järjestetty muulla tavoin kuin säännöllisenä päivittäisenä työnä viitenä päivänä viikossa, ei edellä mainittua vuosilomapäivien laskentasääntöä voida soveltaa. Mikäli henkilö tällöin on lomalla kaikki tasoitusjaksoon sisältyvät työpäivät, lasketaan lomapäivien lukumäärä tasoitusjakson arkipäivien mukaisesti, koska lomaa on ansaittukin koko palvelussuhteen kestoajalta työaikajärjestelyistä riippumatta.

Jos osa-aikatyötä tehdään esimerkiksi kolmena päivänä viikossa ja lomaa pidetään kolme päivää, kuluu lomapäiviä sen viikon arkipäivien lukumäärä eli pääsääntöisesti 5 arkipäivää.

Tehtäessä työtä joka toinen kalenteriviikko, kuluu jokaista lomana pidettyä täyttä kalenteriviikkoa kohti lomapäiviä kyseessä olevan kalenteriviikon arkipäivien lisäksi seuraavan viikon arkipäivien lukumäärä. Mikäli työtä tehdään joka toinen kalenterikuukausi,

kuluu jokaista lomana pidettyä täyttä kalenteriviikkoa kohti lomapäiviä kyseessä olevan kalenteriviikon arkipäivien lisäksi 5 arkipäivää, ellei tasoitusjaksoon sisältyviin loma-ajaksi katsottaviin vapaaviikkoihin sisälly vuosilomasopimuksen 2 §:ssä mainittuja päiviä.

Yksittäiset vapaapäivät tulee järjestää työaikajärjestelyin muunlaista kuin päivittäistä osa-aikatyötä tekeville henkilöille. Mikäli esimerkiksi henkilölle, jonka työaika on 50 prosenttia kokoaikaisen työajasta ja joka työskentelee määräpäivinä kokonaisina työpäivinä tai joka toinen viikko tai kuukausi, on välttämätöntä antaa yksittäisiä lomapäiviä, kuluu jokaista yksittäistä lomapäivää kohden kaksi arkipäivää. Jos vahvistettu tai sovittu työaika poikkeaa edellä mainitusta, kuluttaa annettu irtopäivä lomaa määrällä, joka saadaan jakamalla luku 100 tehtävää työaikaprosenttia vastaavalla luvulla.

6 Perhevapaaudistuksen johdosta tehtyjen sopimusmääräysten voimaantulo

Perhevapaaudistus ja vuosilomasopimukseen tehdyt muutokset tulevat voimaan 1.8.2022. Muuttuneita määräyksiä sovelletaan tilanteissa, joissa lapsen laskettu aika on 4.9.2022 tai sen jälkeen. Jos perhe on alkanut saada vanhempainpäivärahoja aiemmin, niitä ei voi 1.8.2022 muuttaa uuden lain mukaisiksi. Tällöin sovelletaan vuosilomasopimuksen ennen 1.8.2022 voimassa olleita määräyksiä.

2 Vuosilomalaki 18.3.2005/162

ks. ajantasainen säädös (Finlex) <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2005/20050162>

1.6 Matkakustannukset

1 VALTION MATKUSTUSSÄÄNTÖ, MATKAHALLINTO JA MATKUSTUKSEN OHJAUS, VN/11749/2022, 13.4.2022

I VALTION MATKUSTUSSÄÄNTÖ JA SEN SOVELTAMISMÄÄRÄYKSET

Tällä kirjeellä annetaan matkakustannusten korvaamisesta tehdyn virka- ja työehtosopimuksen (jäljempänä valtion matkustussääntö) soveltamismääräykset, jotka on esitetty kunkin sopimusmääräyksen yhteydessä. Sopimus ja soveltamismääräykset ovat liitteenä.

II MATKAHALLINTO JA MATKUSTUKSEN OHJAUS

1. Matkahallinnon järjestäminen virastoissa

Ministeriö ja virasto vastaavat omalta osaltaan matkustuksen ja sen hallinnoinnin ohjauksesta valtionhallinnon yhteisten säännösten ja linjausten asettamisissa puitteissa.

Ministeriöt

Valtioneuvoston kanslia on antanut 18.4.2019 matkustusohjeen VNK/2200/31/2018.

Valtioneuvoston matkustusohje koskee kaikkia ministeriöiden matkamääräyksen tai muun toimeksiannon perusteella tehtäviä koti- ja ulkomaanmatkoja sekä Suomen edustustoja ulkomailla siltä osin kuin niissä sovelletaan valtion matkustussääntöä. Ohje koskee myös paikallista liikkumista koti- ja ulkomailla.

Valtioneuvoston matkustusohje täydentää, selventää, noudattaa ja kokoaa yhteen virkamatkustamisesta annettuja sääntöjä ja ohjeita ja sillä ylläpidetään ministeriöiden yhdenmukaisia matkustamista koskevia käytänteitä. Näin voidaan taata tasapuolinen kohtelu kaikille matkustajille ja samalla tukea valtion matkustusstrategian tavoitetta taloudellisesta, turvallisesta, yhtenäisestä ja ympäristövastuullisesta virkamatkustamisesta.

Virastot

Virastojohdon vastuulla on organisoida viraston tarpeita palveleva matkahallinto, jonka tehtävänä on tarjota sujuvia palveluita käyttäjille ja tuottaa tietoa johdon päätöksentekoa varten. Matkahallinnon vastuutahojen rooli on keskeinen heidän vastatessaan yleensä käytännössä matkahallinnon toimeenpanosta ja kehittämisestä sekä matkustuksen konsernipalveluiden ja työvälineiden käyttämisen koordinoimisesta virastoissa.

Matkahallinnolla on kiinteät yhteydet sekä talous- että henkilöstöhallintoon, hankintatoimeen ja ICT:hen.

Virkamatkojen luonne vaihtelee virastokohtaisesti ja edellyttää virastoilta yleensä tarkempaa omaa ohjeistusta, esim. vuokra-ajoneuvojen käytöstä.

Muutettaessa työtä tai työoloja koskevia toimintatapoja on huolehdittava myös siitä, että noudatetaan voimassaolevia yhteistoimintamenettelyä koskevia sopimuksia, säännöksiä ja määräyksiä.

Valtion talous- ja henkilöstöhallinnon palvelukeskus Palkeet vastaa virastojen matkahallinnon tukena yhteisen matkanhallintaprosessin ja raportoinnin kehittamisestä sekä yhteisen matkanhallintajärjestelmän palvelutuotannosta, ohjeistuksesta ja tuesta kirjanpitoyksiköille.

2. Valtion matkustussäännön sääntelyn ja soveltamisalan rajat

Valtion matkustussääntö on virka- ja työehtosopimuksena sitova, mutta se ei sääntele tyhjentävästi valtion virastojen matkustuksen järjestämistä tai matkahallinnon ohjausta. Valtion matkustussäännön lisäksi matkahallinnossa on noudatettavana matkustukseen liittyen myös mm. verotusta, turvallisuutta, hankintatoimea ja taloushallintoa ohjaavaa sääntelyä ja muuta virastokohtaista ohjeistusta

Valtion matkustussäännön soveltaminen virka- ja työehtosopimuksena on lisäksi rajoitettu sovellettavaksi suoraan vain valtion virkamiesten virkamatkojen ja oppikurssien sekä työntekijöiden vastaavien matkojen matkakustannusten korvaukseen. Näin ollen sekä muut kuin sanotut matkat että muille kuin valtion henkilöstölle korvattavat matkat jäävät sopimuksen soveltamisalan ulkopuolelle, ellei toisin ole erikseen sovittu, säädetty tai päätetty. Tällaisia matkoja voivat olla esim. työnantajan kustantamat virkistysmatkat tai ulkopuoliselle luennoitsijalle korvattavat matkat.

3. Kustannusten korvausten veronalaisuus

Valtion matkustussäännön nojalla kustannusten korvauksena suoritettavat maksut ovat pääosin tuloverolaisissa tarkoitettua verotonta tuloa. Poikkeuksia ovat kuitenkin työntekijöiden matka-ajan palkka ja virkamiehen matkapäiväkorvaus, jotka eivät ole kustannusten korvauksia, vaan luonteeltaan veronalaista tuloa. Verohallinto on myös määritellyt passin hankkimisesta aiheutuvan korvauksen veronalaiseksi tuloksi. Lisäksi Verohallinto on tehnyt linjauksia korvattavien matkakustannusten verollisuudesta mm. toissijaisen työpaikan tapauksissa.

Verohallinto on antanut syventävät ohjeet työmatkakustannusten korvauksista, minkä lisäksi se tekee vuosittain päätöksen verovapaista matkakustannusten korvauksista. Ohjeet ja päätökset löytyvät Verohallinnon [www-sivuilta osoitteesta: www.vero.fi](http://www.sivuilla osoitteesta: www.vero.fi).

Epäselvissä tilanteissa korvausten veronalaisuudesta ja ennakoperinnästä voi kysyä lisätietoja Verohallinnosta.

4. Matkustuksen hankinnat

Virkamatkustukseen liittyy mm. matkustus- ja kokouspalveluiden hankintojen järjestäminen, jossa tulee ottaa huomioon paitsi valtion matkustussääntö, myös hankintalain määräykset (Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 29.12.2016/1397), valtiokonsernin hankintastrategian periaatteet, keskitettyä kilpailuttamista valtiolla koskevat säännökset ja viraston vahvistama hankintaohje. Majoitus- ja kokouspaikkojen valintaa sekä muita matkustuspalveluiden hankintoja ohjaavat Valtion matkustussäännössä sovitut yleiset matkan tekotapaa ohjaavat säännöt.

Hankintojen osalta on erityisesti huomattava, että siltä osin kuin valtion talousarviosta annetun lain (423/1988) 22 a §:ssä sekä sen perusteella annetuissa asetuksissa ja valtiovarainministeriön määräyksessä tietty hankinta on määrätty valtiolla keskitetysti kilpailutettavaksi, virastot ja laitokset ovat velvoitettuja hankkimaan ao. matkustuspalvelut ja muut matkahallinnon ratkaisut tai työvälineet valtion yhteishankintayksikkö Hansel Oy:n keskitetysti kilpailuttamia sopimuksia käyttäen.

Matkahallinnon osalta keskitetysti kilpailutettavaksi on määrätty:

- Kotimaan ja ulkomaan lentokuljetuspalvelut
- Matkatoimistopalvelut
- Maksamisratkaisu

Valtion hankintastrategian mukaisesti myös muiden matkustuspalveluiden sekä matkahallinnan tietojärjestelmien ja työvälineiden hankintoja tehtäessä virastojen ja laitosten tulee hyödyntää mahdollisimman kattavasti valtionhallinnolle keskitetysti kilpailutettuja sopimuksia, eikä niiden tule ryhtyä hankintojen päällekkäisiin kilpailutuksiin.

Hansel on kilpailuttanut matkustukseen liittyen seuraavat yhteishankinta- ja yhteistyösopimukset:

- Matkatoimistopalvelut
- Reittilennot
- Kotimaan majoituspalvelut

- Kotimaan kokouspaikat
- Ulkomaan majoituspalvelut
- Tilauslentopalvelut
- Kotimaan junamatkustuspalvelut
- Laivamatkustuspalvelut
- Autonvuokraus- ja minileasing- palvelut
- Tilausajopalvelut
- Maksamisratkaisu

Valtionhallinnon hankintatoimesta lisätietoja löytyy VM:n www-sivuilta osoitteesta:
<http://vm.fi/hankinnat>.

5. Palvelussuhteen ehdot virkamatkalla

Valtion matkustussäännön mukaisilla korvauksilla korvataan virkamatkasta johtuvia erityisiä lisäkustannuksia. Muiden palvelussuhteen ehtojen soveltuminen ei yleensä ole riippuvainen siitä, tehdäänkö työtä virkapaikalla vai jossain muualla. Näin ollen esim. virkamatkan tarkoitukseen liittyvää työskentelyä arvioidaan ja korvataan siten kuin valtion virka- ja työehtosopimuksessa työajoista tai virastojen virka- ja työehtosopimuksissa on sovittu.

6. Matkustusturvallisuus

Valtion virkamiesten ja työntekijöiden ulkomaanmatkoilla sattuneiden vahinkojen korvaamisesta vastaa Valtiokonttori.

Virkamatkalle lähdettäessä työnantajan ja matkustajan on huomioitava matkustukseen liittyvät yleiset turvallisuusohjeet sekä Valtionkonttorin matkavakuutuksesta antama ohjeistus. Matkustajan on tarkistettava, että matkustusdokumentit ovat kunnossa ja passi voimassa riittävän ajan. Tämän lisäksi on noudatettava viraston antamia omia matkustus- ja tietoturvallisuusohjeita.

Ulkomaille suuntautuvien virkamatkojen kohdalla tulee myös tutustua ulkoministeriön matkustustiedotteisiin. Ulkomaan virkamatkoista tehdään matkustusilmoitus. Korkean riskin kohteisiin matkustettaessa tehdään työnantajan toimesta tai toimeksiannosta riskinarvio ja turvallisuussuunnitelma.

Matkustusturvallisuutta voidaan edesauttaa ohjeistamalla henkilöstöä suorittamaan eOppivan matkustukseen liittyvät verkkokurssit sekä lataamaan matkaturvaan liittyvä matkapuhelinsovellus virkapuhelimeen ennen ulkomaille tehtävää matkaa.

Liitteet Valtion virka- ja työehtosopimus matkakustannusten korvaamisesta

2 VALTION VIRKA- JA TYÖEHTOSOPIMUS MATKAKUSTANNUSTEN KORVAAMISESTA

Valtiovarainministeriö antaa matkakustannusten korvaamisesta tehdyn valtion virka- ja työehtosopimuksen soveltamisohjeet kunkin sopimusmääräyksen yhteydessä esitettyjen soveltamisohjeiden mukaisesti.

1 § Soveltamisala ja korvausten toissijaisuus

1 mom.

Näitä määräyksiä sovelletaan kotimaassa ja ulkomailla tehtyjen valtion virkamiesten virkamatkojen ja työntekijöiden matkojen (jäljempänä myös virkamatka) matkakustannusten korvaamiseen, ellei muualla ole toisin säädetty, määrätty tai sovittu.

2 mom.

Virkamiehelle tai työntekijälle, jolla on oikeus saada tehtävän suorittamisesta matkakustannusten korvauksia tehtävän suorittamista pyytäneeltä toimeksiantajalta, suoritetaan matkamääräyksen antajan varoista matkakustannusten korvauksia vain siltä osin kuin toimeksiantajan maksamat korvaukset ovat näiden määräysten mukaisia korvauksia pienemmät.

► *Soveltamisohje:*

Jäljempänä tarkoitetaan virkamatkalla myös työsopimussuhteessa olevien niitä vastaavia korvattavia matkoja.

Matkakustannusten korvaamisessa sovellettavien määräysten ja ohjeiden soveltamisalaa arvioitaessa tulee ensisijaisesti ottaa huomioon matkamääräyksen antajaorganisaation soveltamat määräykset.

2 § Matkakustannukset

1 mom.

Matkakustannuksina pidetään niitä ylimääräisiä menoja, joita asianomaisella on ollut virkamatkan johdosta.

2 mom.

Virkamatkasta maksetaan näiden sopimusmääräysten mukaisesti matkakustannusten korvauksena matkustamiskustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta,

majoittumis- tai hotellikorvausta ja yömatkarahaa sekä oppikurssien ajalta kurssipäivärahaa. Lisäksi maksetaan eräitä erilliskorvauksia.

3 mom.

Sopimusmääräyksiin sisältyvät myös työntekijöiden matka-ajan palkkaa koskevat maksuperusteet ja virkamiesten matkapäiväkorvaus.

3 § Virkamatkan käsite

1 mom.

Matkakustannusten korvaukseen oikeuttavaksi matkaksi katsotaan sellainen esimiehen määräyksestä tehtävä matka, jonka virkamies tekee virkatehtävien hoitamista varten virkapaikan ulkopuolelle ja työntekijä työtehtävien hoitamista varten työpaikan ulkopuolelle (jäljempänä virkamatka).

2 mom.

Virkamatkana ei pidetä työmatkaa asianomaisen asunnolta tai sitä vastaavalta paikalta (jäljempänä asunto) virka- tai työpaikalle ja takaisin.

3 mom.

Virka- tai työpaikalla tarkoitetaan asianomaisen kiinteää toimipaikkaa, jossa hän työskentelee, tai mikäli hänellä ei työn luonteen vuoksi ole kiinteää toimipaikkaa, sitä vastaavaa paikkaa.

▶ *Huomautus:*

Virkamiehellä on virkapaikka ja työntekijällä työsopimuksessa sovittu työpaikka.

▶ *Soveltamisohje:*

Matkamääräys tarvitaan aina ja se voi olla sähköisesti tehty. Määräys virkamatkan tekemiseen voi perustua esimiehen erikseen antamaan kehotukseen, noudatettavaan työjärjestykseen, johtosääntöön tai muuhun pysyväismääräykseen taikka työsopimussuhteisten osalta sopimukseen.

Virkamatkaksi katsotaan myös menomatka, joka aiheutuu siirrosta uudelle sijoituspaikkakunnalle.

Matkamääräyksen antajalle on annettava tiedot matkan tarkoituksesta ja toteutustavasta sekä virkamatkasta aiheutuvien kustannusten ja mahdollisen matkaennakon perusteista.

Virka- ja työtehtävien hoidon vaatimus sulkee pois ne matkat, joiden varsinaisena tarkoituksena ei ole kyseisten tehtävien hoitaminen. Tällaisia matkoja ovat esimerkiksi loma- ja virkistysmatkat sekä yhdistetyt loma- ja virkamatkat. Loman yhdistämisen virkamatkaan ilman erityistä syytä ei ole sallittua.

Pääsäännöstä poiketen virkamiehen, jonka virkapaikka on ulkomailla, on mahdollista yhdistää enintään kolmen päivän lomamatka Suomeen suuntautuvan virkamatkan yhteyteen omien asioiden hoitamista varten.

Virkapaikan ja työpaikan käsitteet ja virkapaikan siirtäminen

Virka- tai työpaikalla tarkoitetaan asianomaisen kiinteää toimipaikkaa, jossa hän työskentelee tai mikäli hänellä työn luonteen vuoksi ei ole kiinteää toimipaikkaa, sitä vastaavaa paikkaa. Jokaisella virkamiehellä ja työntekijällä on säännön mukaan virkapaikka tai työpaikka, rakennus, jossa tai josta käsin hän hoitaa tehtävänsä. Tällaisena paikkana voidaan pitää paikkaa, jossa hän suorittaa toimistotehtävät, josta hän hakee työmääräykset, säilyttää työssä käyttämänsä asusteet, työvälineet ja laitteet tai jotain muuta mainittuja paikkoja vastaavaa, tehtävien hoidon kannalta merkityksellistä paikkaa. Ellei virkamiehellä tai työntekijällä työn liikkuvuuden johdosta voitaisi katsoa olevan edellä tarkoitettua paikkaa, hänen virkapaikakseen tai työpaikakseen voidaan katsoa hänen asuntonsa tai muu kiinteä paikka.

Virantoimituspaikalla tarkoitetaan paikkaa, jonne virkamies on määrätty virkapaikaltaan hoitamaan virkaansa kuuluvia tai hänelle muutoin annettuja tehtäviä. Virkapaikka ei tällöin muutu, mistä johtuen virantoimituspaikalla oleminen katsotaan virkamatkalla olemiseksi.

Eräissä tapauksissa virantoimituspaikalle meneminen samalla kuitenkin aiheuttaa sen, että virkapaikka muuttuu. Näin tapahtuu esimerkiksi silloin, jos virkamies nimetään määräaikaiseen virkasuhteeseen hoitamaan toista tehtävää toiselle paikkakunnalle. Tällöinkin on katsottava virkapaikan siirtyvän vasta, kun virkamies on saanut tiedon nimityksen alkamisajankohdasta ja mikäli mahdollista, todennäköisestä kestoajasta vähintään 30 päivää aikaisemmin. Jos nimitys joudutaan tekemään niin kiireellisesti, että 30 vuorokauden aika ei ole ennättänyt kulua ennen siirtoa, virantoimituspaikka siirtyy virkapaikaksi vasta kun 30 vuorokautta on kulunut siitä, kun virkamies sai nimityksestä tiedon. Lyhytaikainen komennus sijaiseksi (ts. virkamies saa tänä aikana palkkauksensa oman virkansa mukaisesti) toiselle paikkakunnalle ei aiheuta virkapaikan siirtymistä.

Jos virkamiehen pitempiaikainen siirtäminen toiselle paikkakunnalle hänen omassa virassaan on tarpeen siellä olevien tehtävien hoitamiseksi, voidaan virkapaikka siirtää.

Siirrosta tulee ilmoittaa virkamiehelle kirjallisesti. Ilmoituksessa on mainittava siirtymispäivä ja siirron todennäköinen kesto-aika. Mikäli tällaista kirjallista ilmoitusta ei ole annettu, ei virkapaikka siirry ja asianomaiselle on maksettava matkakustannusten korvaukset.

Jos virkamies esittää omasta aloitteestaan, että hänet siirrettäisiin uudelle virkapaikalle, tarkoitettua 30 vuorokauden ilmoitusaikaa ei näissä tapauksissa tarvita. Tällöin virkamiehen virkapaikka muuttuu välittömästi hänen saavuttuaan uudelle paikkakunnalle.

4 § Matkavuorokausi sekä matkan alkaminen ja päättyminen

1 mom.

Matkavuorokausi on virkamatkan alkamisesta tai edellisen matkavuorokauden päättymisestä alkava 24 tuntia kestävä ajanjakso. Se alkaa henkilön lähtemisestä virka- tai työpaikastaan tai asunnostaan ja päättyy hänen palaamiseensa virka- tai työpaikkaansa tai asuntoonsa.

2 mom.

Virkamatkan ei kuitenkaan ole katsottava vielä päättyneen, kun asianomainen palaa virka- tai työpaikalleen ainoastaan työvälineiden luovuttamista tai vaihtamista, uusien työmääräysten saamista tai muuta niihin verrattavaa, lyhytaikaista virka- tai työtehtävien hoitamista varten edellyttäen, että hän tämän jälkeen välittömästi jatkaa virkamatkaansa.

► *Soveltamisohje:*

Matkavuorokauden käsitteen osalta on huomattava, että henkilön lähtiessä virkamatkan päättymisen jälkeen uudelle virkamatkalle, uusi matka aloittaa myös uuden matkavuorokauden. Minkään virkamatkan jälkeen ei siten jää sellaista jo korvatuksi katsottavaa aikaa, joka olisi otettava huomioon uuden virkamatkan kustannuksia korvattaessa.

Virkamatka alkaa säännönmukaisesti joko virka- tai työpaikalta tai asianomaisen asunnolta ja päättyy jompaankumpaan näistä. Mikäli virkamies tai työntekijä käytännössä aloittaa ja/tai päättää virkamatkan muualle kuin hänen virka- tai työpaikalleen tai asunnolleen, korvataan virkamatkasta tosiasialliset kulut, korkeintaan määrään, joka tulisi korvattavaksi virkamatkan alkamisesta ja/tai päättymisestä virka- tai työpaikalta tai asianomaisen asunnolta.

Mikäli virkamies tai työntekijä on tullut virka- tai työpaikalleen ja lähtee virkamatkalle sieltä, alkaa matkavuorokausi virka- tai työpaikalta lähtemisestä ja virka- tai työpaikalta lähtemisestä määräytyvät kaikki matkakustannusten korvaukset. Tämän säännön soveltamisessa ei ole merkitystä esimerkiksi sillä, mihin vuorokaudenaikaan asianomainen on aloittanut matkansa.

Loman ja virkamatkan yhdistämistä tulee välttää. Jos virkamatkan ja loman yhdistämiseen on poikkeuksellisesti erityisen painavia perusteita ja asianomainen on saanut yhdistämiseen matkamääräyksen antajan suostumuksen, tulee lomapäivät eritellä matkamääräyslomakkeella. Loma-aikaan ajoittuvia matkustamisen kustannuksia ei tällöin korvata. Esimerkiksi jos virkamatka päättyy loman alkamiseen, ei paluumatkasta aiheutuvia kustannuksia korvata.

Virkamatkan ei ole katsottava vielä päättyneen, kun asianomainen palaa virka- tai työpaikalleen ainoastaan työvälivaihtamista tai vaihtamista, uusien työmääräysten saamista tai muuta niihin verrattavaa, lyhytaikaista virka- tai työtehtävien hoitamista varten edellyttäen, että hän tämän tapahduttua välittömästi jatkaa virkamatkaansa. Edellytyksenä virkamatkan jatkumiselle virka- tai työpaikalla käynnistä riippumatta on, että käynti tapahtuu työnantajan määräyksestä tai muusta työhön liittyvästä välttämättömästä syystä. Kun henkilö palaa asuntoonsa, virkamatka päättyy. Pisimpänä virka- tai työpaikalla käyntinä kesken virkamatkaa voidaan pitää noin yhden tunnin aikaa.

5 § Matkan tekotapa

1 mom.

Virkamatka on tehtävä niin lyhyessä ajassa ja vähin kokonaiskustannuksin kuin huomioon ottaen virkamatkan ja asianomaisen hoidettavaksi määrättyjen tehtävien tarkoituksenmukaisen ja turvallisen suorittamisen on mahdollista. Matkan kokonaiskustannuksia arvosteltaessa on otettava huomioon paitsi matkustamiskustannusten korvaus, päiväraha-, majoitumis- tai hotellikorvaus, työntekijän mahdollinen matka-ajan palkka tai virkamiehen matkapäiväkorvaus ja muut matkakustannusten korvaukset, myös kulkuneuvon käyttämisellä mahdollisesti saavutettu ajan säästö.

2 mom.

Virkamatkasta ei suoriteta korvausta enempää kuin mitä olisi ollut maksettava, jos matka olisi tehty 1 momentissa tarkoitettulla virastolle edullisimmalla tavalla.

► *Soveltamisohje:*

Matkakustannusten korvausperusteisiin ei vaikuta henkilön virka-asema eikä hänen palkkauksensa taso tai muu vastaava peruste.

Matkustustapaa valittaessa on huomiota kiinnitettävä matkan välittömien kustannusten ohella myös muihin kokonaiskustannuksiin vaikuttaviin seikkoihin, muun muassa matkan vaikutuksiin työajan käyttöön. Kaikki matkan keston, matkustustapaan ja kustannuksiin vaikuttavat erityistekijät tulisi esittää matkamääräyslomakkeella jo matkamääräystä haettaessa. Vertailua suoritettaessa voidaan työajan säästön lisäksi ottaa huomioon myös vapaa-ajan merkittävä säästö.

Jos virkamatkaan perustellusta matkan kokonaiskustannuksia alentavasta syystä (esimerkiksi ulkomaanmatkoilla ns. matkapaketin edullisuuden johdosta) sisällytetään sellaista ”ylimääräistä matka-aikaa”, jota matkaohjelma ei sinänsä edellytä, on tämä matka-aika korvattavaa vain, jos se on sisällytetty matkamääräykseen. Ylimääräisen matka-ajan matkamääräykseen sisällyttämisen edellytyksenä on aina, että matkan kokonaiskustannukset alenevat merkittävästi ja että virkamatkan piteneminen on kohtuullisessa suhteessa saavutettuun säästöön nähden ja matka siten kokonaisuutena suoritetaan virastolle edullisimmalla tavalla.

Virkamatkasta ei suoriteta korvausta enempää kuin mitä olisi ollut maksettava, jos virkamatka olisi tehty virastolle edullisimmalla tavalla. Täten esimerkiksi omalla autolla tehdystä virkamatkasta suoritetaan korvaus sen mukaan, mitä matka olisi tullut maksamaan yleisiä kulkuneuvoja käyttäen, mikäli tämä olisi ollut edullisempaa. Jos muuta riittävää selvitystä ei ole esitetty, voidaan yleisten kulkuneuvojen kustannusten laske-
miseksi käyttää yleisiä taksoja (esim. kertalipun hinta).

Eräät lentoyhtiöt ja majoituspalveluyritykset markkinoivat tuotteitaan tarjoamalla asiakkailleen mm. ilmaismatkoja ja ilmaisia yöpymisiä. Viraston kustantamista virkamatkoista saatu etu kuuluu työnantajalle ja mahdolliset ilmaiset liput ja yöpymiset tulee hyödyntää virkamatkojen yhteydessä.

6 § Korvaus oman kulkuneuvon käyttämisestä

1 mom.

Virkamiehen tai työntekijän omalla tai hallitsemallaan kulkuneuvolla tekemästä virkamatkasta suoritetaan matkustamiskustannusten korvausta seuraavasti:

Autolla

Kunkin 1.1. alkavan vuoden mittaisen ajokilometrien laskentakauden 5 000 ensimmäiseltä kilometriltä 1.1.–31.12.2022 väliseltä ajalta 46 senttiä kilometriltä ja seuraavilta kilometreiltä 40 senttiä kilometriltä.

Edellä mainitut kilometrikorvaukset suoritetaan korotettuina seuraavissa tapauksissa:

1. 8 senttiä silloin kun tehtävien suorittaminen edellyttää perävaunun kuljettamista autoon kiinnitettynä ja 12 senttiä silloin, kun tehtävien suorittaminen edellyttää asuntovaunun kuljettamista autoon kiinnitettynä sekä 23 senttiä silloin kun tehtävien suorittaminen edellyttää taukotuvan tai vastaavan kuljettamista autoon kiinnitettynä, ja
2. 3 senttiä silloin, kun
 - a) asianomainen joutuu kuljettamaan autossaan koneita tai laitteita, joiden paino ylittää 80 kiloa tai joiden koko on suuri,
 - b) asianomainen on tehtävien vuoksi joutunut autossaan kuljettamaan koiraa, tai
3. 10 senttiä silloin, kun tehtävien hoito edellyttää liikkumista autolla metsä-autotiellä tai muulta liikenteeltä suljetulla tierakennustyömaalla, kyseisten kilometrien osalta, sekä
4. 3 senttiä henkilöltä silloin, kun asianomainen kuljettaa muita henkilöitä, joiden kuljetus on hänen työnantajansa asiana.

1.1.–31.12.2022

Moottoripyörällä

35 senttiä/5 000 ensimmäistä km ja 32 senttiä/seuraavat km

Moottoriveneellä

Alle 50 hv/80 senttiä/km ja yli 50 hv/116 senttiä/km

Moottorikelkalla

110 senttiä/km

Mönkijällä

104 senttiä/km

Mopolla

19 senttiä/km

Muulla tavalla

11 senttiä/km

2 mom.

Ajokilometrien laskentakausi vaihtuu kalenterivuoden vaihtuessa.

3 mom.

Milloin ulkomaanmatkalla oleva on virkamatkan tarkoituksesta tai erityisistä syistä johtuen oikeutettu käyttämään virkamatkalla omaa autoa, suoritetaan korvaus tämän pykälän mukaisesti.

4 mom.

Ulkomaanedustuksen virkamiehen ja työntekijän oman auton käytöstä ja siitä suoritettava korvauksesta määrää ulkoministeriö. Näitä perusteita noudatetaan myös muilla hallinnonaloilla palvelevien virkamiesten ja työntekijöiden osalta, joiden asemapaikka on ulkomailla.

► Soveltamisohje:

Kysymys siitä, korvataanko virkamiehen tai työntekijän omalla tai hallitsemallaan autolla tehdystä virkamatkasta aiheutuneet matkustamiskustannukset sopimuksen 6 §:n mukaisten kilometrikorvausten mukaisesti, ratkaistaan edelleenkin pääsääntöisesti matkamääräystä annettaessa tai poikkeuksellisesti viimeistään matkalaskua hyväksyttäessä. Asiaa ratkaistaessa on otettava huomioon edellä 5 §:ssä ja sen soveltamisohjeessa mainitut näkökohdat.

Jos virkamiehen tai työntekijän työ on laatunsa ja laajuutensa puolesta sellaista, että virkamatkat muodostavat pysyvästi siitä oleellisen osan, virasto voi antaa asianomaiselle luvan jatkuvaan oman auton käyttöön.

Vaikka virkamiehelle tai työntekijälle olisi annettu lupa jatkuvaan oman auton käyttöön virkamatkoilla, on silti noudatettava 5 §:ssä ja sen soveltamisohjeissa ilmeneviä periaatteita eli edullisin matkustustapa on aina lähtökohtana. Myös jatkuvan oman auton käyttöluvan saanut virkamies tai työntekijä tekee normaalin matkalaskun.

Virasto voi antaa tarkempaa ohjeistusta jatkuvan oman auton käytöstä, mukaan lukien mahdollinen ajopäiväkirjan pitäminen.

7 § Muut matkustamiskustannusten korvaukset

1 mom.

Asianomaiselle maksetaan korvaus matkalipusta sekä hänen suorittamistaan paikka- ja makuupaikkalipuista, välttämättömistä työvälineiden kuljettamisesta aiheutuneista rahtimaksuista sekä muista niihin verrattavista välttämättömistä varsinaiseen matkustamiseen kuuluvista maksuista.

2 mom.

Taksin sekä tilaus- tai vuokra-ajoneuvon käytöstä aiheutuva kustannus voidaan korvata, jos sen käyttö on perusteltua ottaen huomioon 5 §:n edellytykset.

3 mom.

Lentokentällä, rautatieasemalla, meriliikenteen satamassa ja hotellimajoituksen yhteydessä perittävä auton seisontapaikkamaksu korvataan tositteen mukaisesti, kuitenkin enintään kolmelta päivältä kutakin virkamatkaa kohti.

► *Soveltamisohje:*

Virasto voi antaa tarkempaa ohjeistusta taksin sekä tilaus- ja vuokra-ajoneuvojen käytöstä.

Pitkällä kotimaan virkamatkalla olevalla virkamiehellä ja työntekijällä on oikeus kotona käynnistä aiheutuvien matkustamiskustannusten korvaukseen halvinta matkustustapaa käyttäen kerran joka toinen viikko. Tällaiseen kotimatkaan käytetyn ajan osalta ei asianomaisella ole oikeutta muihin matkakustannusten korvauksiin (mm. päivärahoja ei siis tältä ajalta makseta).

8 § Eräät erilliskorvaukset

Virkamatkasta aiheutuvina kuluina korvataan edellä mainittujen lisäksi tositteiden mukaisesti seuraavat kulut:

1. lentokenttävero,
2. ulkomaanmatkoilla passi- ja viisumimaksut sekä välttämättömät lääke- ja rokotusmaksut,
3. ulkomaanmatkoilla matkatavaravakuutuksen vakuutusmaksu enintään 1 600 euroa vakuutusmäärästä sekä enintään 31 päivää kestävästä virkamatkaa varten otetun kertamatkustajavakuutuksen vakuutusmaksu siltä osin kuin se oikeuttaa matkasairaudesta, tapaturmasta tai matkan peruuntumisesta tai

- keskeytymisestä aiheutuviin kulukorvauksiin tai koko vuoden ajaksi otetun matkustajavakuutuksen enintään 50 euroa vakuutusmaksu,
4. välttämättömät virkamatkan järjestelyihin ja työasioihin liittyvät puhelin- ja viestintäkulut asiallisin perusteluin,
 5. hotellimajoituksen yhteydessä perittävä tallelokerovuokra, sekä
 6. muut pakolliset edellisiin verrattavat maksut.

► *Soveltamisohje:*

Matkamääräystä annettaessa tulee erityisesti huolehtia poikkeuksellisten ylimääräisten kustannusten ennakoimisesta.

9 § Päivärahan edellytyksenä olevan matkan pituus

Päivärahaa voidaan suorittaa, kun virkamatka ulottuu yli 15 kilometrin etäisyydelle virkamiehen tai työntekijän asunnosta tahi virka- tai työpaikasta, mitattuna yleisesti käytettyä kulkutietä sen mukaan, tapahtuuko lähtö asunnosta vai virka- tai työpaikasta ja paluu vastaavasti asuntoon vai virka- tai työpaikkaan.

► *Soveltamisohje:*

Päivärahan suorittamisen edellytyksenä on, että virkamatka täyttää määrätty ehdot sekä matkan pituuden että kestoajan osalta.

Perusteena matkan pituuden laskemiselle on lyhin yleisesti käytettävissä ollut tie silloin, kun virkamatka tehtiin.

Virkamatka voidaan aloittaa joko asunnosta tai virka- tai työpaikasta ja vastaavasti päättää joko asuntoon tai virka- tai työpaikkaan. Kun ensisijaisena sääntönä on, että virkamatkan tulee ulottua yli 15 kilometrin etäisyydelle henkilön virka- tai työpaikasta tai asunnosta, päivärahan saamisen edellytyksiä ei ole olemassa, jos matka lähtöpaikasta tehtävän suorituspaikkaan on ollut esimerkiksi 16 kilometriä, mutta paluumatka virka- tai työpaikkaan tai asuntoon 10 kilometriä. Oikeus päivärahan saamiseen syntyy virkamatkan pituuden osalta vain, jos sekä meno- että paluumatkat tehtävän suorituspaikalle tai virkamatkan etäisimpään pisteeseen ja sieltä takaisin ylittävät 15 kilometriä. Lähdön ja paluun on tapahduttava sen mukaan, kummasta tehtävien hoito edellyttää virkamatkan tarkoituksenmukaisimmin alkavan ja kumpaan päättyvän.

10 § Osapäivärahan ja kokopäivärahan tuntirajat

1 mom.

Osapäiväraha suoritetaan, kun virkamatka on kestänyt yli 6 tuntia.

2 mom.

Kokopäiväraha suoritetaan, kun virkamatka on kestänyt yli 10 tuntia.

3 mom.

Kun virkamatka on kestänyt enemmän kuin yhden matkavuorokauden ajan ja virkamatkaan käytetty aika ylittää viimeisen matkavuorokauden yli kahdella tunnilla, se oikeuttaa uuteen osapäivärahaan, ja yli kuudella tunnilla, se oikeuttaa uuteen kokopäivärahaan.

11 § Päivärahojen suuruus

Päiväraha suoritetaan

- 1) osapäivärahana 1.1.–31.12.2022 väliseltä ajalta 20 euroa jokaiselta päivärahaan oikeuttavalta matkavuorokaudelta, josta virkamatkaan on käytetty 10 §:n 1 momentissa mainittu vähimmäisaika, ja
- 2) kokopäivärahana 1.1.–31.12.2022 väliseltä ajalta 45 euroa jokaiselta päivärahaan oikeuttavalta matkavuorokaudelta, josta virkamatkaan on käytetty 10 §:n 2 momentissa mainittu vähimmäisaika.

12 § Päiväraha ulkomaanmatkoilla

1 mom.

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

2 mom.

Mikäli virkamatkaan käytetty kokonaisaika jää alle 24 tunnin, suoritetaan päiväraha kotimaan matkojen säännösten ja euromäärien mukaisesti. Jos virkamatka on kuitenkin kestänyt yli 15 tuntia ja siitä ajasta on virka- tai työtehtävien hoidon tai muun pätevän syyn vuoksi oleskeltu yli viisi tuntia ulkomaan alueella, on asianomaisella oikeus kyseistä maata tai aluetta varten sovittuun päivärahaan.

3 mom.

Jos virkamatkaan käytetty aika ylittää viimeisen ulkomailla päättyneen täyden matkavuorokauden yli kahdella tunnilla, on asianomaisella oikeus kyseisen matkavuorokauden ajalta päivärahaan, jonka suuruus on 35 % viimeisen ulkomailla päättyneen täyden matkavuorokauden mukaisesta päivärahasta, ja jos yli kymmenellä tunnilla, hänellä on oikeus kyseisen matkavuorokauden ajalta päivärahaan, jonka suuruus on 65 % viimeisen ulkomailla päättyneen täyden matkavuorokauden mukaisesta päivärahasta. Edellä tarkoitetun (65 %:n mukaisesti korvatus) täyden matkavuorokauden päätyttyä kotimaassa määräytyvät sen jälkeen alkavilta matkavuorokausilta päivärahat kotimaan korvausten mukaisesti.

4 mom.

Laivaseminaareista sekä kokous- ja koulutusristeilyistä suoritetaan päiväraha kotimaan matkojen säännösten ja euromäärien mukaisesti.

5 mom.

Päivärahan määrät matkavuorokaudelta kutakin maata tai aluetta varten 1.1.–31.12.2022 välisenä aikana ovat liitteenä.

13 § Maksuttomien aterioiden vaikutus päivärahoihin

1 mom.

Milloin virkamies tai työntekijä on jonakin matkavuorokautena saanut tai hänellä olisi ollut mahdollisuus saada maksuton tai matkalipun tahi hotellihuoneen hintaan sisältyvä ateria tai ateriat, maksetaan päiväraha tai osapäiväraha kyseiseltä matkavuorokaudelta 50 %:lla alennettuna.

2 mom.

Kotimaan kokopäivärahan ja ulkomaan päivärahan alentamisen edellytyksenä on se, että asianomainen on syönyt tai hänellä olisi ollut mahdollisuus syödä kaksi ateriaa. Osapäivärahan alentamisen edellytyksenä on vastaavasti yhden aterian saaminen.

► *Soveltamisohje:*

Maksuttomat ateriat alentavat sopimuksen 12 §:n 3 momentissa tarkoitetut ulkomaan päivärahat puoleen siten, että 35 %:n suuruisen päiväraha alenee yhdellä aterialla ja 65 %:n suuruisen päiväraha kahdella aterialla.

Hotellihuoneen hintaan sisältyvää aamiaista ei pidetä 13 pykälässä tarkoitettuna ateriana. Sen sijaan esimerkiksi laivamatkan lipun hintaan sisältynyt aamiainen on pykälässä tarkoitettu ateria.

Alennuksen päivärahaan aiheuttaakseen maksuttoman aterian tai aterioiden on tultava virkamatkan tarkoitukseen liittyen eikä esimerkiksi siten, että virkamies tai työntekijä saa aterian joltakin omaiselta tai tuttavaltaan virkamatkaan liittymättömän syyn vuoksi.

14 § Ateriakorvaus

Milloin kotimaassa tehdystä virkamatkasta ei tule suoritettavaksi päivärahaa, mutta virkamies tai työntekijä on aterioinut omalla kustannuksellaan tavanomaisen ruokailupaikansa ulkopuolella vähintään 10 kilometrin etäisyydellä virka- tai työpaikastaan tahi asunnostaan ja matka on kestänyt yli 4 tuntia, maksetaan hänelle ateriakorvausta yksi neljäsosa 11 §:n 1 momentin 2 kohdassa tarkoitetun kokopäivärahan määrästä.

15 § Majoittumis- ja hotellikorvaus

1 mom.

Majoittumiskorvaus maksetaan päivärahan lisäksi matkalaskuun liitettävän majoitusliikkeen antaman tai muun luotettavan tositteen mukaisesti. Milloin majoittumismaksuun sisältyy muita aterioita kuin aamiainen, suoritetaan korvaus vain huoneen hinnan osalta.

2 mom.

Ulkomaanmatkoilla hotellikorvaus käsittää huoneen perushinnan, mahdolliset verot ja maakohtaisen käytännön mukaisesti kiinteästi perittävät palvelusrahat.

3 mom.

Milloin virasto järjestää majoituksen, sitä on käytettävä, mikäli se täyttää kohtuulliset vaatimukset. Mikäli virkamies tai työntekijä ei käytä viraston tarjoamaa majoitusta, korvausta maksetaan vain se määrä, minkä virasto olisi maksanut majoituksesta järjestämässään majoituspaikassa.

4 mom.

Majoittumiskorvauksen saaminen edellyttää, että asianomainen on ollut majoittumispaikkakunnalla klo 21.00–07.00 välisenä aikana vähintään neljä tuntia tai on ollut matkalla tahi työtehtäviä hoitamassa muualla kuin kotipaikkakunnallaan sanottuna aikana tämän ajan ja hänen on sen vuoksi ollut pakko majoittua.

5 mom.

Milloin paikallisista olosuhteista johtuvat erityiset syyt sitä edellyttävät, voidaan ulkomailla edellä mainituista kellonajoista riippumatta maksaa korvaus hotellihuoneen käytöstä myös muuna aikana.

► *Soveltamisohje:*

Majoitusliikkeen tai hotellin valinnassa noudatetaan 5 §:ssä määriteltyjä yleisiä matkan tekotapaa koskevia periaatteita, minkä lisäksi valintaan voivat vaikuttaa majoituspaikan sijainnin tarkoituksenmukaisuus sekä erityiset paikalliset olosuhteet.

Korvattaviin matkakustannuksiin eivät kuulu maksulliset lisäpalvelut, jotka eivät ole välttämättömiä virkamatkan tekemisen kannalta.

Jos majoittumismaksuun sisältyy aterioita, majoittumiskorvaus suoritetaan vain huoneen hinnan osalta. Mikäli aamiainen sisältyy hotellihuoneen kokonaishintaan, eikä asiakas voi itse valita sitä, maksaako hän aamiaisesta erikseen, ei aamiaisen osuutta majoittumismaksusta kuitenkaan vähennetä. Jos aamiaisesta kuitenkin peritään majoittumismaksuun sisältymätön erillinen maksu, ei sitä korvata erikseen.

Kohtuullinen majoitus käsittää yöpymispaikan, jossa virkamiehellä tai työntekijällä on lämmön ja valaistuksen lisäksi asianmukainen makuusija vuodevaatteineen sekä peseytymismahdollisuus ja käymälä.

16 § Yömatkaraha

1 mom.

Yömatkarahaa maksetaan sellaiselta päivärahan oikeuttavalta matkavuorokaudelta, josta virkamatkaan on käytetty yli kymmenen tuntia ja josta ajasta vähintään neljä tuntia on ollut kello 21.00–07.00 välisenä aikana ja jonka aikana matkustajalla olisi ollut oikeus majoittua viraston kustannuksella, mutta hän ei ole tehnyt niin.

2 mom.

Yömatkarahan suuruus on 13 euroa vuorokaudelta.

3 mom.

Yömatkarahaa voidaan maksaa, kun matkustaja yöpyy itse järjestämässään tilapäismajoituksessa.

► *Soveltamisohje:*

Matkustajan itse järjestämänä tilapäismajoituksena pidetään esimerkiksi omassa asuntovaunussa, -autossa, teltassa tai sukulaisten luona yöpymistä.

17 § Oppikurssilaisille suoritettavat korvaukset

1 mom.

Oppikurssilaiselle, jolla tarkoitetaan virka- tai työpaikan ulkopuolella pidettävillä viraston järjestämällä tahi sen muutoin osoittamilla oppikursseilla olevaa virkamiestä tai työntekijää, suoritetaan matkakustannusten korvausta matkoista kursseille ja takaisin 6, 7 ja 9–13 sekä 15 §:n mukaisesti.

2 mom.

Enintään 21 vuorokautta kestävältä oppikurssilta (lyhyt oppikurssi) suoritetaan kurssiajalta päivärahaa tai ateriakorvausta sekä majoittumis- tai hotellikorvausta tai yömatkarahaa 9–16 §:n mukaisesti.

3 mom.

Yli 21 päivää kestävältä yhdenjaksoiselta oppikurssilta (pitkä oppikurssi) suoritetaan kurssin alusta lukien samoin edellytyksin kuin mitä 9 ja 10 §:ssä on päivärahan saamisen osalta ja 14 §:ssä ateriakorvauksen saamisen osalta sanottu, **kurssipäivärahaa** seuraavasti:

- a) 1–21 päivien ajalta kurssipäiväraha on koko- tai osapäivärahan tai ateriakorvauksen suuruinen, ja
- a) sitä seuraavilta päiviltä, mutta kuitenkin enintään vuoden kestävältä kurssiajalta suoritetaan kurssipäivärahaa, jonka suuruus on 75 % koko- tai osapäivärahan tai ateriakorvauksen määrästä.

4 mom.

Milloin oppikursseille osallistuvalle on järjestetty mahdollisuus maksuttomaan ruokailuun, vähennetään kurssipäivärahasta 50 %. Jos virasto on järjestänyt myös maksuttoman, kohtuulliset vaatimukset täyttävän majoituksen, vähennetään kurssipäivärahasta lisäksi 25 %. Kasarmi-, leiri- tai muissa vastaavissa olosuhteissa järjestetystä maksuttomasta majoituksesta ei sanottua 25 %:n vähennystä kuitenkaan suoriteta.

5 mom.

Niiltä päiviltä, joilta oppikurssilainen on oikeutettu kurssipäivärahaan ja virasto on järjestänyt kohtuulliset vaatimukset täyttävän majoituksen, ei suoriteta majoittumiskorvausta eikä yömatkarahaa.

6 mom.

Kun kurssit jakautuvat osiin ja niiden välinen aika ylittää 12 vuorokautta, pidetään osia eri kursseina.

7 mom.

Ulkomailla pidettävän oppikurssin ajalta maksettavia päivärahoja alennetaan edellä mainittuja periaatteita noudattaen, ellei asianomaisen suostumuksella ole määrätty maksettavaksi alempia päivärahoja.

► *Soveltamisohje:*

Kurssipäiväraha suoritetaan oppikurssilaiselle myös kurssin kestoaikaan sisältyviltä sunnuntailta sekä kirkollisilta ja muilta juhlapäiviltä sekä toiselta viikottaiselta vapaapäivältä, mikäli oppilas näinä päivinä oleskelee kurssipaikkakunnalla. Kurssipäivärahaa ei suoriteta oppikurssin järjestäjän etukäteen ilmoittamilta vapaapäiviltä. Luvallinen poissaolo, kuten esimerkiksi sairaus, aiheuttaa sen, että kurssipaikkakunnalla olo oikeuttaa saamaan kurssipäivärahan myös poissaolopäivältä.

Laskettaessa kurssipäivien määrää, jolloin kurssipäiväraha alenee (21 päivän täyttyminen), luetaan mukaan vain ne päivät, joilta oppikurssilaiselle on maksettu kurssipäivärahaa.

Pitkällä kotimaassa pidettävällä kurssilla on virkamiehellä ja työntekijällä oikeus kotona käynnistä aiheutuviin matkustamiskustannusten korvauksiin halvinta matkustustapaa käyttäen kerran joka toinen viikko. Tällaiseen kotimatkaan käytetyn ajan osalta ei asianomaisella ole oikeutta muihin matkakustannusten korvauksiin (mm. päivärahoja ei siis tältä ajalta makseta). Kurssipaikalta lähtöpäivältä ja kurssipaikalle paluupäivältä maksetaan tällöin lisäksi kurssipäiväraha, jos kurssipaikalla oloa on vähintään 10 tuntia.

18 § Työntekijöiden matka-ajan palkka

1 mom.

Matkapäiviltä maksetaan palkka siltä matkaan käytetyltä ajalta, jolta työntekijä matkankäynnin muuten on estynyt saamasta palkkaa kuitenkin enintään niin pitkältä ajalta, että hän saa säännöllistä päivittäistä työaikaansa vastaavan palkan. Matka-aikaa ei lueta työaikaan.

2 mom.

Sunnuntai- ja pyhäpäivinä sekä muuna työntekijän työtuntijärjestelmän edellyttämänä vapaapäivänä suoritetusta virkamatkasta maksetaan matka-ajan palkka asianomaisen

säännöllistä työaikaa vastaavasti enintään kahdeksalta tunnilta yksinkertaisen tuntipalkan mukaan.

3 mom.

Milloin työntekijä tehtäviensä luonteen vuoksi itse päättää matkojensa suorittamisesta ja työaikansa käytöstä, ei korvausta matka-ajalta makseta.

► *Soveltamisohje:*

Matka-ajan palkassa on ensinnäkin kysymys sen ansionmenetyksen korvaamisesta, joka työntekijälle aiheutuu siitä, että asianomainen matkan takia muuten on estynyt saamasta palkkaa. Tällöin korvausta suoritetaan enintään niin pitkältä ajalta, että työntekijä saa säännöllistä päivittäistä työaikaansa vastaavan palkan. Jos työntekijä työvuorokauden aikana matkallaolon ohella tekee työtä, matka-ajan palkka maksetaan tällä perusteella vain niiltä matkatunneilta, jotka muodostuvat työtuntijärjestelmän mukaisen työajan ja todella työskennellyn työajan erotuksesta. Niin kuin työaikalain (872/2019) 4 §:n 3 momentista käy ilmi, tätä matka-aikaa ei lueta työaikaan.

Matka-ajan palkka maksetaan pykälän 2 momentin perusteella sunnuntai- tai pyhäpäivänä sekä muuna työntekijän työtuntijärjestelmän edellyttämänä vapaapäivänä suoritetusta matkasta asianomaisen säännöllistä työaikaa vastaavasti enintään kahdeksalta tunnilta yksinkertaisen tuntipalkan mukaan. Matka-ajan palkkaa suoritetaan vain todella matkustamiseen käytetyltä ajalta. Milloin työntekijä viettää viikko-vapaapäivää tai muutoin on levossa, matka-ajan palkkaa ei suoriteta. Matkustamisen tarkoitukseen liittyvät pysähdysajat (esim. väliasemilla) luetaan matka-aikaan. Sunnuntaina ja muuna vapaapäivänä vuorokauden käsite määräytyy sen mukaan, kuinka asianomaisen työvuorokausi alkaa ja päättyy siitä riippumatta, miltä ajalta sunnuntaityön korotusosa hänelle suoritetaan.

Yleisellä säännöllä ei ole määriteltävissä, kuka on sellaisessa, pykälän 3 momentin tarkoittamassa asemassa, että häneen ei sovelleta matka-ajan palkkaa koskevia sopimusmääräyksiä. Yksittäistapauksessa on huomiota kiinnitettävä muun ohella tehtävien luonteeseen, henkilön asemaan organisaatiossa sekä siihen, mitä hänen palkkausperusteitaan vahvistettaessa on otettu huomioon.

19 § Virkamiesten matkapäiväkorvaus

1 mom.

Mikäli virkamies on määrätty matkustamaan sellaisena lauantaina, sunnuntaina tai työajoista tehdyn valtion virka- ja työehtosopimuksen 5 §:n 1 ja 2 momentissa tarkoitettuna

arkipyhänä tai muuna päivänä, joka muutoin olisi hänen vapaapäivänsä, tahi viikko- ja jakso-työssä työvuoroluettelon mukaisena vapaapäivänään siten, että yksinomaan matkustamiseen käytetty aika on vähintään viisi tuntia, maksetaan hänelle matkapäiväkorvausta. Matkapäiväkorvauksen suuruus on kotimaan virkamatkoilla 55 euroa ja ulkomaan virkamatkoilla 150 euroa. Matka-aikaa ei lueta työajaksi.

2 mom.

Korvausta ei makseta työajoista tehdyn virka- ja työehtosopimuksen 18 §:n 3 momentissa tarkoitetulle johtavalle virkamiehelle eikä virkamiehelle, joka itse päättää virkamatkan ajankohdasta ja siihen liittyvistä työ- ja vapaa-ajan järjestelyistä. Korvausta ei myöskään suoriteta, mikäli edellä sanotulta vuorokaudelta kertyy työajaksi luettavaa aikaa tai matkustamista erityisten määräysten perusteella korvataan muulla kuin tässä sopimuksessa sovitulla tavalla.

► *Soveltamisohje:*

Korvausta voi saada vain edellä mainittuina päivinä, jotka muutoin olisivat olleet virkamiehen vapaapäiviä, määräyksestä tehdyistä virkamatkoista, joilla ei työskennellä ja matkustamiseen käytettyä aikaa kertyy vähintään viisi tuntia. Viikonlopun tai muiden perättäisten vapaapäivien osalta korvauksen voi saada vain kerran. Matkustamisen tarkoitukseen liittyvät pysähdysajat esimerkiksi odotusajat väliasemilla luetaan matka-aikaan. Aikaa, jolloin virkamiehellä on ollut hotelli- tai muu majoitus, ei lueta tässä tarkoitettuksi matka-ajaksi. Edellä 19 §:n 1 momentissa tarkoitettut päivät määräytyvät kalenterivuorokausina, kuitenkin siten, että sunnuntaina matkan tulee alkaa viimeistään klo 21. Aikaerolanteissa matka-aika lasketaan todellisen keston mukaan.

20 § Ennakko

1 mom.

Virasto voi maksaa ennakkoa tarvittaessa.

2 mom.

Virkamatkasta aiheutuvien kustannusten maksamista varten käytetään valtion maksuaikakorttia. Ennakkoa matkustamiskustannuksista tai majoittumis- ja hotellikorvauksista on oikeus saada vain, mikäli virkamiehen tai työntekijän käyttöön ei ole luovutettu valtion maksuaikakorttia tai kohdemaassa ei voi maksaa maksukortilla.

3 mom.

Alle 24 tuntia kestävältä virkamatkalta voidaan ennakko jättää päivärahan osalta suorittamatta. Ennakko maksetaan virkamiehen tai työntekijän pankkitilille.

21 § Matkalasku ja tositteet

1 mom.

Matkan kustannuksista on haettava korvausta matkalaskulla, joka on jätettävä virastolle kahden kuukauden kuluessa matkan päättymisestä uhalla, että oikeus korvaukseen ja mahdollisesti maksettuun ennakoon muutoin menetetään.

2 mom.

Erytisestä syystä voi asianomainen viranomaisen määrätä, että korvausta on haettava edellä mainittua lyhyemmänkin kohtuullisen ajan kuluessa.

3 mom.

Asianomainen viranomaisen voi hakemuksesta myöntää luvan korvauksen maksamiseen, vaikka korvausta ei ole haettu määräajassa.

4 mom.

Matkalaskuun on liitettävä tositteet syntyneistä kustannuksista silloin, kun tosite niistä on ollut saatavilla.

► *Soveltamisohje:*

Matkalasku ja tositteet voivat olla sähköisessä muodossa.

22 § Paikallinen sopiminen matkakustannusten korvauksista

Hallinnonalan neuvotteluviranomaisen tekemällä tarkentavalla virkaehtosopimuksella tai viraston tekemällä työehtosopimuksella voidaan poiketa tämän sopimuksen määräyksistä edellyttäen, että poikkeamissopimuksista ei aiheudu valtiolle lisäkustannuksia.

23 § Työrauha

Virkamiehet

1 mom.

Tähän sopimukseen sidottu ei saa sopimuksen voimassaoloaikana ryhtyä työtaistelutoimenpiteisiin sopimuksen pätevydestä, voimassaolosta tai oikeasta sisällöstä taikka sopimukseen perustuvasta vaatimuksesta syntyneen riidan ratkaisemiseksi, voimassa olevan sopimuksen muuttamiseksi tai uuden sopimuksen aikaansaamiseksi.

2 mom.

Lisäksi tähän sopimukseen sidottu yhdistys on velvollinen valvomaan, että sen alaiset yhdistykset ja virkamiehet, joita sopimus koskee, eivät riko edellisessä momentissa tarkoitettua työrauhavelvoitetta eivätkä sopimuksen määräyksiä. Tämä yhdistykselle kuuluva velvollisuus sisältää myös sen, ettei yhdistys saa tukea tai avustaa kiellettyä työtaistelutoimenpidettä eikä muullakaan tavalla vaikuttaa sellaisiin toimenpiteisiin, vaan on velvollinen pyrkimään niiden lopettamiseen.

Työntekijät

3 mom.

Tämän työehtosopimuksen voimassaoloaikana ei saa ryhtyä lakkoon, sulkuun eikä muihin niihin verrattavaan toimenpiteeseen, joka kohdistuu tämän sopimuksen määräyksiä vastaan tai tarkoittaa tämän sopimuksen muuttamista.

24 § Sopimuksen voimassaolo

Tämä sopimus tulee voimaan 1.3.2022 ja on voimassa 29.2.2024 saakka. Sopimuksen voimassaolo jatkuu tämän jälkeen vuoden kerrallaan, siltä osin kuin sitä ei jonkun sopimusosapuolen toimesta irtisanota vähintään kuusi viikkoa ennen sopimuskauden tai jatkovuoden päättymistä. Jos valtion virka- ja työehtosopimus päättyy sen voimassaolomääräyksen 14 § 2 momentin perusteella, päättyy samalla tämä sopimus.

LIITE

Ulkomaanpäivärahakorvaukset vuodelle 2022

Maa tai alue	Päiväraha euro	Maakoodi
Afganistan	47	AF
Alankomaat*	72	NL
Albania	67	AL
Algeria	60	DZ
Andorra	59	AD
Angola	57	AO
Antigua ja Barbuda	78	AG
Arabiemiirikunnat	73	AE
Argentiina*	37	AR
Armenia*	54	AM
Aruba	60	AW
Australia*	69	AU
Azerbaidžan*	54	AZ
Azorit	61	
Bahama	76	BS
Bahrain	73	BH
Bangladesh	66	BD
Barbados	73	BB
Belgia	67	BE
Belize	46	BZ
Benin	43	BJ
Bermuda	75	BM
Bhutan	44	BT
Bolivia	41	BO
Bosnia ja Hertsegovina*	51	BA
Botswana	43	BW
Brasilia	59	BR
Britannia*	68	GB
Lontoo ja Edinburgh*	72	
Brunei	40	BN
Bulgaria	57	BG
Burkina Faso	38	BF
Burundi	43	BI
Chile*	48	CL
Cookinsaaret	68	CK
Costa Rica	49	CR
Curaçao	50	CW
Djibouti	71	DJ

VALTIOVARAINMINISTERIÖN JULKAISUJA 2022:47
MATKAKUSTANNUKSET

Maa tai alue	Päiväraha euro	Maakoodi
Dominica	54	DM
Dominikaaninen tasavalta	53	DO
Ecuador*	55	EC
Egypti	72	EG
El Salvador	48	SV
Eritrea	77	ER
Espanja*	65	ES
Etelä-Afrikka	53	ZA
Etelä-Sudan	92	SS
Etiopia	41	ET
Fidži	50	FJ
Filippiinit	65	PH
Färsaaret	55	FO
Gabon	87	GA
Gambia	43	GM
Georgia*	42	GE
Ghana	52	GH
Grenada	64	GD
Grönlanti	56	GL
Guadeloupe	51	GP
Guatemala	64	GT
Guinea	69	GN
Guinea-Bissau	37	GW
Guyana*	43	GY
Haiti	48	HT
Honduras	48	HN
Indonesia	51	ID
Intia	56	IN
Irak	51	IQ
Iran	80	IR
Irlanti	67	IE
Islanti	75	IS
Israel	87	IL
Italia*	66	IT
Itä-Timor	46	TL
Itävalta	68	AT
Jamaika	51	JM
Japani	76	JP
Jemen	92	YE
Jordania	80	JO
Kambodža	59	KH
Kamerun	54	CM

VALTIOVARAINMINISTERIÖN JULKAISUJA 2022:47
MATKAKUSTANNUKSET

Maa tai alue	Päiväraha euro	Maakoodi
Kanada	71	CA
Kanarian saaret	63	
Kap Verde	43	CV
Kazakstan	45	KZ
Kenia	74	KE
Keski-Afrikan tasavalta	92	CF
Kiina	73	CN
Hongkong*	76	HK
Kirgisia	39	KG
Kolumbia	48	CO
Komorit	33	KM
Kongo (Kongo-Brazzaville)	61	CG
Kongon demokraattinen tasavalta (Kongo-Kinshasa)	40	CD
Korean demokraattinen kansantasavalta (Pohjois-Korea)	63	KP
Korean tasavalta (Etelä-Korea)	81	KR
Kosovo	50	KV
Kreikka	59	GR
Kroatia	63	HR
Kuuba	44	CU
Kuwait	72	KW
Kypros*	61	CY
Laos	47	LA
Latvia	57	LV
Lesotho	36	LS
Libanon	92	LB
Liberia	53	LR
Libya	47	LY
Liechtenstein	66	LI
Liettua	55	LT
Luxemburg	69	LU
Madagaskar	40	MG
Madeira	60	
Makedonia*	54	MK
Malawi	68	MW
Malediivit	60	MV
Malesia	49	MY
Mali	41	ML
Malta	66	MT
Marokko	69	MA
Marshallinsaaret	55	MH

VALTIOVARAINMINISTERIÖN JULKAISUJA 2022:47
MATKAKUSTANNUKSET

Maa tai alue	Päiväraha euro	Maakoodi
Martinique	53	MQ
Mauritania	46	MR
Mauritius	45	MU
Meksiko	55	MX
Mikronesia	50	FM
Moldova*	56	MD
Monaco	92	MC
Mongolia	39	MN
Montenegro	59	ME
Mosambik	45	MZ
Myanmar (Burma)	57	MM
Namibia	39	NA
Neitsytsaaret (USA)*	51	VI
Nepal	47	NP
Nicaragua	42	NI
Niger	46	NE
Nigeria	76	NG
Norja*	71	NO
Norsunluurannikko	73	CI
Oman	66	OM
Pakistan	33	PK
Palau	77	PW
Palestiinalaisalue*	77	PS
Panama	54	PA
Papua-Uusi-Guinea	64	PG
Paraguay	32	PY
Peru	49	PE
Portugali*	62	PT
Puerto Rico	57	PR
Puola	57	PL
Qatar	67	QA
Ranska*	70	FR
Romania	59	RO
Ruanda	36	RW
Ruotsi*	63	SE
Saint Kitts ja Nevis	59	KN
Saint Lucia	71	LC
Saint Vincent ja Grenadiinit	71	VC
Saksa	66	DE
Salomonsaaret	53	SB
Sambia	58	ZM
Samoa	53	WS

VALTIOVARAINMINISTERIÖN JULKAISUJA 2022:47
MATKAKUSTANNUKSET

Maa tai alue	Päiväraha euro	Maakoodi
San Marino	61	SM
São Tomé ja Príncipe	85	ST
Saudi-Arabia	68	SA
Senegal	53	SN
Serbia*	63	RS
Seychellit	74	SC
Sierra Leone	57	SL
Singapore	68	SG
Slovakia	64	SK
Slovenia	61	SI
Somalia	67	SO
Sri Lanka	39	LK
Sudan	25	SD
Suriname	72	SR
Swazimaa	41	SZ
Sveitsi	78	CH
Syyria	84	SY
Tadžikistan	35	TJ
Taiwan	67	TW
Tansania	49	TZ
Tanska*	71	DK
Thaimaa	60	TH
Togo	52	TG
Tonga	53	TO
Trinidad ja Tobago	70	TT
Tšad	56	TD
Tšekki	68	CZ
Tunisia	54	TN
Turkki*	37	TR
Istanbul*	39	
Turkmenistan	80	TM
Uganda	43	UG
Ukraina	70	UA
Unkari	56	HU
Uruguay	51	UY
Uusi-Seelanti*	72	NZ
Uzbekistan	31	UZ
Valko-Venäjä	51	BY
Vanuatu	60	VU
Venezuela	85	VE

Maa tai alue	Päiväraha euro	Maakoodi
Venäjä*	56	RU
Moskova*	70	
Pietari*	64	
Vietnam	64	VN
Viro	58	EE
Yhdysvallat*	72	US
New York, Los Angeles, Washington*	78	
Zimbabwe	51	ZW
Maa, jota ei ole erikseen mainittu*	46	

*

Alankomaat: Alankomaihin kuuluu Hollanti/Alankomaat. Muut Hollantiin/Alankomaihin kuuluvat maat ja alueet, joita ei ole tässä luettelossa erikseen mainittu kuuluvat Maa, jota ei ole erikseen mainittu -ryhmään.

Argentiina: Argentiinaan kuuluvat Argentiina ja siihen välittömästi kuuluvat saaret, ei kuitenkaan Falklandin saaret.

Armenia: Vuoristo-Karabahin alue luetaan Maa, jota ei ole erikseen mainittu -ryhmään.

Australia: Australiaan kuuluvat Australia ja Tasmania ja välittömästi näiden läheisyydessä olevat saaret. Muut Australiaan kuuluvat maat, joita ei ole maa- ja alueluettelossa erikseen mainittu, kuuluvat Maa, jota ei ole erikseen mainittu -ryhmään.

Azerbaidžan: Vuoristo-Karabahin alue luetaan Maa, jota ei ole erikseen mainittu -ryhmään.

Bosnia ja Hertsegovina: Tähän maahan kuuluvat kaikki maan rajojen sisäpuolella olevat hallinnolliset kansallisuusalueet.

Britannia: Britanniaan kuuluvat Englanti, Wales, Skotlanti ja Pohjois-Irlanti sekä välittömästi näihin alueisiin liittyvät saaret mm. Kanaalisaaret: Jersey, Guernsey yms. ja Man-saaret. Muut Yhdistyneisiin kuningaskuntiin (UK) kuuluvat maat, joita ei ole maa- ja alueluettelossa erikseen mainittu, kuuluvat Maa, jota ei ole erikseen mainittu -ryhmään.

Chile: Chileen kuuluvat Chile ja siihen välittömästi kuuluvat saaret. Pääsiäissaaret kuuluvat Maa, jota ei ole erikseen mainittu -ryhmään.

Ecuador: Ecuadoriin kuuluvat Ecuador ja Galápagossaaret.

Espanja: Espanjaan kuuluvat Manner-Espanja, Ceuta ja Melilla sekä saaret välittömästi Manner-Espanjan välittömässä läheisyydessä mm. Mallorca, Menorca, Ibiza yms. Muut Espanjalle kuuluvat maat ja alueet, joita ei ole maa- ja alueluettelossa erikseen mainittu, kuuluvat Maa, jota ei ole erikseen mainittu -ryhmään.

Georgia: Georgiaan luetaan siihen kuuluvat alueet. Abhasia ja Etelä-Ossetia luetaan tässä Maa, jota ei ole erikseen mainittu -ryhmään.

Guyana: Guyanaan (Brit.) ei kuulu Ranskan Guyana, joka kuuluu Maa, jota ei ole erikseen mainittu -ryhmään.

Italia: Italiaan luetaan Italia, Sisilia ja Sardinia sekä muut välittömästi näihin alueisiin liittyvät saaret. Vatikaanivaltio luetaan Italiaan.

Kypros: Kyprokseen luetaan Kyproksen EU:hun kuuluvat alueet. Kyproksen turkkilainen osa luetaan Turkkiin.

Makedonia: Makedoniaan kuuluu entisen Jugoslavian alue nimeltään Makedonia. Kreikkaan kuuluu vastaavan niminen maakunta.

Moldova: Moldovaan luetaan myös Transnistrian alue.

Neitsytsaaret (Brit.): Brittiläiset Neitsytsaaret luetaan Maa, jota ei ole erikseen mainittu -ryhmään, ei Neitsytsaaret (USA) alueeseen.

Norja: Norjaan kuuluvat Norja ja Lofootit sekä muut välittömästi näihin alueisiin kuuluvat maat ja alueet. Muut Norjaan kuuluvat maat ja alueet mm. Huippuvuoret ja Jan Mayen kuuluvat Maa, jota ei ole erikseen mainittu -ryhmään.

Palestiinalaisalue: Palestiinalaisalueeseen kuuluvat kaikki erillishallintoalueet Israelin sisäpuolella, jotka luetaan Palestiinan itsehallintoalueeseen.

Portugali: Portugaliin kuuluvat Portugali ja välittömästi sen alueeseen liittyvät saaret, ei kuitenkaan Madeira ja Azorit. Muut Portugaliin kuuluneet maat ja alueet, joita ei ole maa- ja alueluettelossa erikseen mainittu, kuuluvat Maa, jota ei ole erikseen mainittu -ryhmään.

Ranska: Ranskaan kuuluvat Ranska ja Korsika ja niiden läheisyydessä olevat saaret. Muut Ranskaan kuuluvat maat ja alueet, joita ei ole maa- ja alueluettelossa erikseen mainittu, kuuluvat Maa, jota ei ole erikseen mainittu -ryhmään.

Ruotsi: Ruotsiin luetaan Manner-Ruotsi sekä Gotlanti ja Öölanti sekä muut lähellä Ruotsia olevat saaret.

Serbia: Serbiaan luetaan Serbia ja Voivodina, mutta ei Kosovoa eikä muita Serbitasavaltoja.

Tanska: Tanskaan kuuluvat Manner-Tanskan alue ja -saaret sekä Bornholm. Muut Tanskaan kuuluvat maat, joita ei ole maa- ja alueluettelossa erikseen mainittu, kuuluvat Maa, jota ei ole erikseen mainittu -ryhmään. Erikseen mainittuja ovat Grönlanti ja Färösaaret.

Turkki: Turkkiin luetaan myös Kyproksen turkkilainen osa.

Uusi-Seelanti: Uuteen-Seelantiin kuuluvat sen pääsaaret (kaksi) sekä niiden välittömässä läheisyydessä olevat saaret. Muut Uuteen-Seelantiin kuuluvat maat ja alueet, joita ei ole maa- ja alueluettelossa erikseen mainittu, kuuluvat Maa, jota ei ole erikseen mainittu -ryhmään.

Venäjä: Venäjään luetaan Venäjä ja Kaliningrad sekä muut välittömästi näihin alueisiin liittyvät Venäjälle kuuluvat saaret mm. Novaja Zemlja, Kamtšatka ja Kuriilien saariryhmä Venäjän osalta. Huippuvuoret luetaan Maa, jota ei ole erikseen mainittu -ryhmään.

Yhdysvallat: Yhdysvaltoihin luetaan Yhdysvallat, Alaska ja Havaiji sekä välittömästi näihin alueisiin liittyvät Yhdysvaltoihin kuuluvat saaret ja alueet. Muut Yhdysvaltoihin (USA) kuuluvat maat, joita ei ole maa- ja alueluettelossa erikseen mainittu, mm. Guam, Okinawa, Amerikan Samoa yms. kuuluvat Maa, jota ei ole erikseen mainittu -ryhmään.

Maa, jota ei ole erikseen mainittu: Tähän ryhmään kuuluu muutama itsenäinen valtio, mm. YK:n jäsenvaltioista tähän ryhmään kuuluvat Kiribati, Nauru, Tuvalu ja Päiväntasaajan Guinea. Lisäksi ryhmään kuuluvat ne alueet ja useimmiten saaret, jotka sijaitsevat kaukana emämaasta sekä eräät muut alueet. Tällaisia ovat mm. Sint Maarten, Gibraltar, Länsi-Sahara, Réunion, Ranskan Polynesia (Tahiti), Uusi-Kaledonia, Pitcairn ja Turks- ja Caicossaaret sekä mm. kaikki ne edellä eri maiden kohdalla mainitut alueet, jotka kuuluvat ryhmään Maa, jota ei ole erikseen mainittu.

Etelänapa: Koko Etelänapa luetaan Maa, jota ei ole erikseen mainittu -ryhmään.

Eri maiden sotilastukikohdat ja muut eri järjestöjen hallintoalueet, joihin kantaväestöllä ei ole kulkuoikeutta luetaan Maa, jota ei ole erikseen mainittu -ryhmään.

Kaupungeihin, jotka on mainittu maa- ja alueluettelossa Britannian, Kiinan, Turkin, Venäjän ja Yhdysvaltojen kohdalla, luetaan vain näiden kaupunkien (kuntien) hallinnollisten rajojen sisäpuolella olevat alueet, esim. Suur-Lontoo (Greater London), mutta ei esimerkiksi Lontoon esikaupunkeja Watford jne. eikä koko Los Angelesin aluetta yms.

1.7 Yhteistoiminta

1 Laki yhteistoiminnasta valtion virastoissa ja laitoksissa 30.12.2013/1233

ks. ajantasainen säädös (Finlex) <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2013/20131233>

2 Valtion työsuojelun yhteistoimintasopimus

Työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta 20.1.2006 annetun lain (44/2006) 23 §:n 1 ja 2 momentin nojalla valtiovarainministeriö ja toisaalta Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry, Julkisan alan koulutettujen neuvottelujärjestö JUKO ry ja Ammattiliitto Pro ry ovat tehneet 1.1.2022 valtiotyönantajan palveluksessa olevan henkilöstön yhteistoiminnasta työsuojelua koskevissa asioissa seuraavan sopimuksen.

1 § Työsuojelun yhteistoiminnan tarkoitus

1 mom.

Työsuojelu on osa henkilöstövoimavarojen strategista johtamista ja kehittämistä, jonka ensisijaisena tarkoituksena on kehittää ennaltaehkäisevästi työn ja työympäristön terveellisyttä ja turvallisuutta. Toimiva työsuojelu edistää myös työntekijöiden työhyvinvointia sekä tuottavuuden ja työelämän laadun kestävästi parantamista.

2 mom.

Työn ja työympäristön terveellisuuden ja turvallisuuden kehittäminen edellyttää työnantajan ja työntekijöiden yhteistyötä. Työsuojelun yhteistoiminta on työnantajan ja työntekijöiden vuorovaikutteista yhteistoimintaa, jonka tarkoituksena on mahdollistaa työntekijöiden osallistuminen ja vaikuttaminen työpaikan terveellisyttä ja turvallisuutta koskevien asioiden käsittelyyn.

2 § Sopimuksen soveltamisala

1 mom.

Laissa työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta (44/2006) (jäljempänä Työsuojelun valvontalaki) tarkoitettu yhteistoiminta valtiota työnantajana edustavan viraston ja sen henkilöstön välillä työsuojelua koskevissa asioissa järjestetään valtionhallinnon työpaikoilla siten kuin tässä sopimuksessa ja tämän perusteella hallinnonaloittain sovittavissa virastokohtaisissa sopimuksissa sovitaan.

2 mom.

Tässä sopimuksessa virastolla tarkoitetaan valtioneuvoston kansliaa, kaikkia ministeriöitä sekä niiden alaisia virastoja ja laitoksia.

3 mom.

Tässä sopimuksessa työntekijällä tarkoitetaan virkasuhteessa tai työsopimussuhteessa valtioon olevaa henkilöä.

4 mom.

Virka- ja työsopimussuhdetta vailla olevia koskevat työsuojelun yhteistoimintasäädökset ovat työturvallisuuslain (738/2002) 17 §:ssä.

3 § Työpaikka

Tässä sopimuksessa työpaikalla tarkoitetaan toiminnan luonne ja laajuus sekä toimipisteiden tai toimintayksiköiden lukumäärä huomioon ottaen yhteistoiminnan kannalta alueellisesti ja toiminnallisesti tarkoituksenmukaista yhden tai useamman toimipisteen tai toimintayksikön muodostamaa kokonaisuutta. Työpaikkaa määriteltäessä ja siitä sovittaessa on huomioitava työsuojeluorganisaation jäsenten tosiasialliset mahdollisuudet hoitaa tehtäviään.

4 § Yhteistoiminnassa käsiteltävät asiat

1 mom.

Työnantajan ja työntekijöiden kesken välittömässä tai edustuksellisessa yhteistoiminnassa käsiteltävistä asioista säädetään työsuojelun valvontalain 26 §:ssä. Työnantajan ja työntekijöiden välisessä yhteistoiminnassa käsitellään sen lisäksi, mitä muualla säädetään, työn ja työpaikan olosuhteet huomioon ottaen muun ohella:

- 1) työntekijän turvallisuuteen ja terveyteen välittömästi vaikuttavat asiat ja niitä koskevat muutokset;
- 2) periaatteet ja tapa, joiden mukaan työpaikan vaarat ja haitat selvitetään sekä edellä tarkoitettussa selvityksessä ja työterveyshuollon tekemässä työpaikka-selvityksessä esille tulleet työntekijöiden turvallisuuteen ja terveyteen yleisesti vaikuttavat seikat. Fyysisten vaarojen ja haittojen selvittämisen lisäksi tähän sisältyy myös psykososiaalisesta kuormituksesta ja työajan ulkopuolella tapahtuvan työhön liittyvän matkustamisen aiheuttaman kuormituksen selvittäminen sekä velvollisuus selvittää yötyön kuormittavuuden vähentämistä kun työtehtävien vaihtaminen tai siirtyminen päivätyöhön ei ole mahdollista;
- 3) työkykyä ylläpitävään ja työhyvinvointia edistävään toimintaan liittyvät ja muut työntekijöiden turvallisuuteen ja terveyteen vaikuttavat kehittämistoimitteet ja -ohjelmat. Näitä ovat mm. työsuojelun toimintaohjelma, työsuojelutoimikunnan vuosittainen toimintasuunnitelma, työhyvinvoinnin kehittämissuunnitelma, häiriöttömän työpaikan ohjeet ja ohjeet väkivallan uhan hallitsemiseksi;

- 4) työntekijöiden turvallisuuteen, terveyteen ja työkykyyn vaikuttavat työn järjestelyyn ja mitoitukseen liittyvät asiat sekä niissä tapahtuneet olennaiset työntekijöiden kuormitukseen vaikuttavat muutokset;
- 5) työturvallisuuslaissa tarkoitetun työntekijöille annettavan opetuksen, ohjauksen ja perehdyttämisen tarve ja järjestelyt;
- 6) työhön, työympäristöön ja työyhteisön tilaan liittyvät, työn turvallisuutta ja terveellisyyttä kuvaavat tilasto- ja muut seurantatiedot. Näitä ovat mm. henkilöstötilinpäätöksen tai vastaavan tiedot, sairauspoissaoloja ja tapaturmia koskevat seurantatiedot;
- 7) päihteiden haittojen ennaltaehkäisyyn, hoitoonohjaukseen ja kuntoutukseen liittyvät periaatteet ja toimintatavat. Näitä ovat mm. työpaikan päihdeohjelma, varhaisen tuen ja kuntoutukseen ohjaamisen menettelytavat;
- 8) työterveyshuoltolain (1383/2001) perusteella työterveyshuollon kanssa tehtävä yhteistyö ja tiedonsaanti, kuntoutukseen liittyvät yleiset periaatteet ja toimintatavat sekä ensihoidon järjestäminen. Näitä ovat mm. työterveyshuollon toimintasuunnitelma ja työterveyshuollon toimintaa ja vaikuttavuutta kuvaavat raportit sekä siihen liittyvä yhteistoiminta työsuojeluvaltuutetun ja työsuojelutoimikunnan kanssa;
- 9) työpaikan työsuojeluviestinnän periaatteet ja työpaikalla tarvittavan työturvallisuus- ja työsuojelukoulutuksen tarve. Näitä ovat mm. työturvallisuuskorttikoulutus ja työsuojelun yhteistoimintahenkilöstön tarvitsema työsuojelukoulutus;
- 10) edellä 1–9 kohdassa tarkoitettujen asioiden toteutumisen ja vaikutusten seuranta.

2 mom.

Edellä 1–10 kohdassa tarkoitettuja asioita on käsiteltävä niiden valmistelu- ja toteuttamisaikataulu huomioon ottaen yhteistoiminnan kannalta riittävän ajoissa.

5 § Työsuojelun yhteistoiminta-asioiden käsittely

Välitön yhteistoiminta

1 mom.

Lähityöyhteisöön välittömästi vaikuttavia työsuojelun yhteistoiminta-asioita käsitellään työnantajan tai tämän edustajana toimivan esimiehen ja työntekijän tai työntekijöiden kesken, jolloin työntekijää edustavalla työsuojeluvaltuutetulla on oikeus osallistua asian käsittelyyn tämän pyynnöstä tai tarvittaessa muutoinkin. Työturvallisuuslain 3 luvun 17 §:n mukaisesti työntekijällä on oikeus tehdä työpaikan turvallisuutta ja terveellisyyttä koskevia ehdotuksia työnantajalle ja saada niihin palaute.

2 mom.

Työturvallisuuslain 3 luvun 17 §:n mukaisesti työntekijällä on oikeus tehdä työpaikan turvallisuutta ja terveellisyttä koskevia ehdotuksia työnantajalle ja saada niihin palaute.

Edustuksellinen yhteistoiminta

3 mom.

Laajakantoiset ja työpaikkaa yleisesti koskevat työsuojelun yhteistoiminta-asiat käsitellään edustuksellisenä yhteistoimintana työsuojelutoimikunnassa tai muussa vastaavassa yhteistoimintaelimessä. Edustuksellisen yhteistoiminnan muotoja voivat olla myös esimerkiksi esimiesten ja johtoryhmien työsuojeluvaltuutettujen kanssa käymät keskustelut jo asioiden varhaisessa suunnitteluvaiheessa sekä työsuojeluvaltuutetun ja työsuojelupäällikön osallistuminen erilaisten organisaation kehittämis- ja suunnitteluryhmien työskentelyyn.

4 mom.

Edustuksellista yhteistoimintaa on myös työsuojelutehtävissä toimivien henkilöiden välinen yhteistyö. Jos työpaikalla ei ole työsuojelutoimikuntaa, tämän sopimuksen 4 §:ssä tarkoitetut yhteistoiminnassa käsiteltävät asiat käsitellään työnantajan ja työsuojeluvaltuutetun kesken. Jos työpaikalla ei ole työsuojelutoimikuntaa eikä työsuojeluvaltuutettua tämän sopimuksen 4 §:ssä tarkoitetut asiat käsitellään soveltuvin osin siten kuin työturvallisuuslain (738/2002) 3 luvussa säädetään.

5 mom.

Työterveyshuollon kanssa tehtävää yhteistoimintaa säädellään työterveyshuoltolain (1383/2001) 8 ja 12 §:ssä.

6 § Työsuojelupäällikkö

1 mom.

Viraston on nimettävä työsuojelupäällikkö tässä sopimuksessa tarkoitettua yhteistoimintaa varten. Sama henkilö voidaan nimetä kahden tai useamman työpaikan työsuojelupäälliköksi, jos se yhteistoiminnan kannalta on tarkoituksenmukaista.

2 mom.

Työsuojelupäällikön tulee olla työpaikan ja työn luonne sekä työpaikan laajuus huomioon ottaen riittävän pätevä ja hänellä on oltava riittävän hyvä perehtyneisyys työsuojelusäänöksiin ja työpaikan työsuojelukysymyksiin. Työnantajalla on velvollisuus huolehtia, että työsuojelupäälliköllä on mahdollisuus ylläpitää ja täydentää työpaikan olosuhteisiin nähden tarpeellista työsuojeluosaamistaan. Työsuojelupäällikölle tulee järjestää

asianmukaiset toimintaedellytykset hänelle kuuluvien tehtävien hoitamiseen ja tämän sopimuksen mukaisen yhteistoiminnan järjestämiseen.

7 § Työsuojelupäällikön tehtävät

1 mom.

Työsuojelupäällikön tehtävänä on avustaa työnantajaa ja esimiehiä tehtävissä, jotka liittyvät työsuojelun asiantuntemuksen hankintaan sekä yhteistyöhön työntekijöiden ja työsuojeluviranomaisten kanssa. Tässä tarkoituksessa työsuojelupäällikön tehtävänä on käynnistää, ylläpitää ja kehittää työnantajan ja työntekijöiden välistä työsuojelun yhteistoimintaa.

2 mom.

Työsuojelupäällikön on lisäksi huolehdittava työsuojeluhenkilörekisteristä annetussa laissa (1039/2001) säädetystä työnantajan velvollisuudesta ilmoittaa työsuojeluorganisaation eri jäsenet työsuojeluhenkilöstön rekisteriin.

3 mom.

Työsuojelupäällikkö osallistuu myös viraston edustajana yhteistoiminnasta valtion virastoissa ja laitoksissa annetun lain (1233/2013) mukaisen yhteistoimintamenettelyn piiriin kuuluvien asioiden käsittelyyn siten kuin virastokohtaisessa sopimuksessa on sovittu.

8 § Työsuojeluvaltuutettu ja varavaltuutetut

1 mom.

Työpaikalla, jossa säännöllisesti työskentelee vähintään kymmenen työntekijää, työntekijöiden on valittava keskuudestaan työsuojeluvaltuutettu ja kaksi varavaltuutettua edustajikseen tässä sopimuksessa tarkoitettuun yhteistoimintaan sekä yhteydenpitoon työsuojeluviranomaisiin. Työnantajan on tarvittaessa annettava tietoa työntekijöiden oikeudesta valita työsuojeluvaltuutettu. Muussakin työpaikassa työntekijät voivat valita keskuudestaan edellä tarkoitetut valtuutetut. Työpaikan toimihenkilöasemassa olevilla työntekijöillä on oikeus valita keskuudestaan heitä edustava työsuojeluvaltuutettu ja kaksi varavaltuutettua.

2 mom.

Jos työsuojeluvaltuutetun työ- tai virkasuhde päättyy tai hän eroaa työsuojeluvaltuutetun tehtävästä kesken toimikautensa, hänen sijaansa tulee varavaltuutettu jäljellä olevaksi toimikaudeksi. Työsuojeluvaltuutetun sijaan tulleella varavaltuutetulla on työsuojeluvaltuutetun asema.

3 mom.

Jos työsuojeluvaltuutettu ei voi hoitaa tehtäviään tilapäisen esteen vuoksi, varavaltuutettu huolehtii välttämättömistä työsuojeluvaltuutetun tehtävistä, joita ei voi siirtää odottamaan työsuojeluvaltuutetun esteen päättymistä. Työsuojeluvaltuutetun tulee tällöin ilmoittaa työnantajalle esteestään ja varavaltuutetun tehtävään ryhtymisestä. Varavaltuutetulla on tällöin työsuojeluvaltuutetun oikeuksia vastaava oikeus kyseisten tehtävien edellyttämään tiedon saantiin, ajankäyttöön ja ansionmenetysten korvauksiin sekä oikeus keskeyttää vaarallinen työ tämän sopimuksen 11 §:n mukaisesti.

4 mom.

Työsuojeluvaltuutetun esteen aikana hänen tehtäviään hoitaa se varavaltuutetuista, joka varavaltuutettujen vaalissa on saanut eniten ääniä, jollei paikallisesti toisin sovita.

5 mom.

Milloin työpaikalle on valittu luottamusmies, työsuojeluvaltuutettu edustaa työntekijöitä ainoastaan työn turvallisuutta ja terveellisyttä koskeissa asioissa. Sama henkilö voidaan valita luottamusmieheksi ja työsuojeluvaltuutetuksi.

9 § Työsuojeluvaltuutettujen ja varavaltuutettujen valinta

1 mom.

Työsuojeluvaltuutettu ja varavaltuutetut valitaan joko kahdeksi tai neljäksi kalenterivuodeksi sen mukaan kuin virastokohtaisessa sopimuksessa on toimikaudesta sovittu. Jos toimikaudesta ei ole erikseen sovittu, se on neljä kalenterivuotta.

2 mom.

Työsuojelupäällikön tulee ottaa yhteyttä vaalien järjestämiseksi työpaikan henkilöstöä edustavien pääsopijajärjestöjen paikallisiin yhdistyksiin tai edustajiin. Ammattijärjestöt voivat vastata vaalien järjestämisestä. Mikäli työpaikan henkilöstö ei ole järjestäytynyttä, tulee työsuojelupäällikön kutsua henkilöstön edustajat neuvottelemaan vaaleihin ja vaalin järjestelyihin liittyvistä kysymyksistä.

3 mom.

Vaalin ajasta ja paikasta on sovittava etukäteen työnantajan kanssa. Vaali on järjestettävä niin, että työpaikan kaikki työntekijät voivat osallistua siihen ja että se ei aiheuta tarpeetonta haittaa työpaikan toiminnalle.

4 mom.

Vaalitoimihenkilöllä on oikeus saada vapautusta säännöllisestä työstään vaalin toimittamiseksi tämän sopimuksen liitteenä olevassa vaaliohjeessa sovitulla tavalla. Vaalin

toimittajien on välittömästi ilmoitettava työsuojeluvaltuutetun ja varavaltuutettujen vaalin tuloksesta kirjallisesti työnantajalle.

10 § Työsuojeluvaltuutetun tehtävät

1 mom.

Työsuojeluvaltuutettu edustaa työpaikan työntekijöitä työsuojelua koskevassa yhteistoiminnassa, tämän sopimuksen 4 §:n mukaisten asioiden käsittelyssä sekä suhteessa työsuojeluviranomaisiin. Työsuojeluvaltuutettu toimii yhteistyössä työpaikan muiden työsuojelutoimijoiden kanssa. Työsuojeluvaltuutetun tulee perehtyä oma-aloitteisesti työpaikkansa työympäristöön ja työyhteisön tilaan liittyviin työntekijöiden turvallisuuteen ja terveyteen vaikuttaviin asioihin sekä työsuojelusäännöksiin. Työsuojeluvaltuutettu kehittää työpaikan työsuojelua yhteistyössä työnantajan kanssa.

2 mom.

Työsuojeluvaltuutetun on ilmoitettava havaitsemistaan puutteista ja epäkohdista ensisijaisesti asianomaiselle työnjohdolle ja työsuojelupäällikölle sekä tarvittaessa työsuojeluviranomaisille. Hänen tulee myös osallistua työsuojelua koskeviin tarkastuksiin ja asiantuntijan tutkimuksiin, jos tämä tai työsuojeluviranomainen katsoo tutkimukseen osallistumisen tarpeelliseksi.

3 mom.

Työsuojeluvaltuutetun tulee myös osaltaan kiinnittää edustamiensa työntekijöiden huomiota työn turvallisuutta ja terveellisyttä edistäviin seikkoihin.

4 mom.

Tämän lisäksi työsuojeluvaltuutetulle kuuluvat työterveyshuoltolain 8 §:ssä ja sairausvakuutuslain 4 §:ssä mainitut työterveyshuollon yleiseen järjestämiseen ja toiminnan suunnitteluun sekä työterveyshuollon korvausten maksamiseen liittyvät tehtävät.

5 mom.

Työsuojeluvaltuutettu osallistuu myös henkilöstön edustajana yhteistoiminnasta valtion virastoissa ja laitoksissa annetun lain (651/88) ja sen nojalla tehtyjen sopimusten mukaisen yhteistoimintamenettelyn piiriin kuuluvien asioiden käsittelyyn siten kuin virastokohtaisessa yhteistoimintasopimuksessa on sovittu.

11 § Työsuojeluvaltuutetun oikeus keskeyttää vaarallinen työ

Työsuojeluvaltuutetulla on oikeus keskeyttää välitöntä ja vakavaa vaaraa työntekijän hengelle tai terveydelle aiheuttava työ sekä ilmoitettava työn keskeyttämisestä työnantajalle kuten työsuojelun valvontalain 36 §:ssä säädetään.

12 § Työsuojeluasiamies

1 mom.

Virastokohtaisessa sopimuksessa voidaan sopia henkilöstön oikeudesta valita työsuojeluasiamies työskentelypaikkaan. Työsuojeluasiamiehen toimikausi on sama kuin työsuojeluvaltuutetun toimikausi.

2 mom.

Työsuojeluasiamiehen tehtävät liittyvät pääosin välittömään työsuojelun yhteistoimintaan lähityöyhteisössä tai esimerkiksi jonkin henkilöstöryhmän piirissä sekä viestintään työn vaarojen ja haittojen selvittämisessä ja niistä aiheutuviin toimenpiteisiin.

3 mom.

Työsuojeluasiamies seuraa osaltaan työoloja, tekee parannusehdotuksia niiden kehittämiseksi ja pitää yhteyttä toimialueensa asioissa esimieheen, työsuojeluvaltuutettuun ja työsuojelupäällikköön sekä osallistuu tarvittaessa työpaikan työsuojelua koskevaan tarkastukseen tai tapaturman tutkimukseen. Tehtävät ja toimintaedellytykset määritellään tarkemmin virastokohtaisessa sopimuksessa.

13 § Työsuojeluvaltuutetun, varavaltuutetun ja työsuojeluasiamiehen asema ja oikeudet

Työsuojeluvaltuutetun, varavaltuutetun ja työsuojeluasiamiehen asemasta sekä muista kuin tässä sopimuksessa mainituista oikeuksista säädetään Valtion virka- ja työehtosopimuksen liitteessä 2.

14 § Työsuojelutoimikunta

1 mom.

Työpaikalla, jossa säännöllisesti työskentelee vähintään 20 työntekijää, on perustettava työsuojelutoimikunta. Työsuojelutoimikunnassa ovat edustettuina työnantaja sekä työpaikan työntekijät. Työsuojelutoimikunnan toimikausi on sama kuin työsuojeluvaltuutetun toimikausi.

2 mom.

Työsuojelutoimikunnan jäsenmäärä on 4, 8 tai 12 sen mukaan kuin työpaikan laatu, laajuus ja muut paikalliset olosuhteet huomioon ottaen virastokohtaisesti sovitaan. Toimikunnan jäsenistä neljännes edustaa työnantajaa sekä, ellei virastokohtaisesti toisin sovita, puolet suurempaa ja neljännes pienempää työntekijä- tai toimihenkilöasemassa olevien ryhmistä. Mikäli työpaikalla ei ole jompaankumpaan kyseisistä henkilöstöryhmistä kuuluvia henkilöitä, siirtyy puuttuvan henkilöstöryhmän osuus edustuksesta toisen henkilöstöryhmän hyväksi.

3 mom.

Virasto nimeää työsuojelutoimikuntaan tai vastaavaan sellaisen edustajansa, jonka tehtäviin toimikunnassa käsiteltävien asioiden valmistelu kuuluu. Työsuojelupäälliköllä on oikeus osallistua työsuojelutoimikunnan tai vastaavan kokouksiin silloinkin, kun hän ei ole sen jäsen.

4 mom.

Työsuojelutoimikunta valitsee keskuudestaan toimikautensa ajaksi puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Lisäksi toimikunta valitsee itselleen sihteerin ja tämän varamiehen. Työsuojeluvaltuutetut ovat työsuojelutoimikunnan jäseniä. Muita työsuojelutoimikunnan jäseniä ja varajäseniä valittaessa noudatetaan soveltuvin osin mitä edellä on sanottu työsuojeluvaltuutetun ja varavaltuutetun valinnasta, ellei virastokohtaisesti toisin sovita. Työsuojelutoimikunnan jäsenen ajankäyttö ja korvaus määräytyvät työsuojelun valvontalain 40 §:n perusteella.

5 mom.

Työsuojelutoimikunta tai muu työsuojelun yhteistoimintaa hoitava elin kokoontuu niin usein kuin sille työsuojelun valvontalaissa ja tässä sopimuksessa asetetut tehtävät edellyttävät, kuitenkin vähintään kerran neljännesvuodessa. Kokous on pidettävä myös silloin kun vähintään neljännes toimikunnan jäsenistä tai työsuojelupäällikkö taikka työsuojeluvaltuutettu sitä pyytää. Kokous on kutsuttava koolle yhteistoiminnan tavoitteiden sekä asioiden valmistelun ja toteuttamisen kannalta riittävän ajoissa.

6 mom.

Työsuojelutoimikunnan jäsenellä on oikeus tehdä esityksiä työsuojelutoimikunnassa käsiteltäviksi asioiksi ja muutoinkin yhteistoiminnan kehittämiseksi sekä saada esityksistään perusteltu palaute. Myös työpaikan työsuojeluorganisaation niillä jäsenillä, jotka eivät ole työsuojelutoimikunnan jäseniä, on oikeus tehdä aloitteita työsuojelutoimikunnassa käsiteltäviksi asioiksi. Työsuojeluasiamiehellä on lisäksi oikeus tulla kuulluksi työsuojelutoimikunnassa.

15 § Työsuojelutoimikunnan tehtävät ja oikeudet

1 mom.

Työsuojelutoimikunnan tehtävät muodostuvat edustuksellisena yhteistoimintana käsiteltävistä laajakantoisista ja työpaikkaa yleisesti koskevista työsuojelun yhteistoimintasioista, työn ja työpaikan terveellisyyteen ja turvallisuuteen sekä työntekijöiden hyvinvointiin liittyvistä 4 §:n mukaisista asioista. Työsuojelutoimikunta laatii työnsä tueksi työsuojelun vuosikellon tai vastaavan suunnitelman, jossa tarkennetaan työsuojelutoimikunnan aikataulua ja ajankäyttöä. Vuosikellon avulla seurataan ja arvioidaan työsuojelun toimintaohjelman toteutumista sekä työsuojelutoimikunnan toimintaa.

2 mom.

Työsuojelutoimikunnan tulee tämän lisäksi käsitellä ne työterveyshuoltolain 8 §:n ja sairausvakuutuslain 13 luvun 4 §:n perusteella sille kuuluvat työterveyshuollon yleiseen järjestämiseen ja toiminnan suunnitteluun sekä työterveyshuollon korvausten maksamiseen liittyvät tehtävät.

16 § Työsuojelun yhteistoiminta yhteisellä työpaikalla ja yhteisten vaarojen torjunnassa

1 mom.

Työsuojelun yhteistoiminta ja yhteisten vaarojen torjunta yhteisellä työpaikalla toteutetaan siten kuin laissa työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta (44/2006) on säädetty. Yhteinen työpaikka määritellään työturvallisuuslain (738/2002) 49 §:ssä.

2 mom.

Tarvittaessa tulee paikallisesti käsitellä, onko kyseessä työturvallisuuslain mukainen yhteinen työpaikka ja yhteisten vaarojen torjunnan tarve sekä määriteltävä pääasiallista määräysvaltaa käyttävä työnantaja. Jos todetaan, että kyseessä on yhteinen työpaikka, sovi-taan samalla yhteisen työpaikan työsuojelun järjestämisestä sekä työsuojelutoimijoiden toimintaedellytyksistä työsuojelun valvontalain 5 a -luvun mukaisesti.

17 § Virastokohtaiset sopimukset

1 mom.

Tässä sopimuksessa tarkoitetut virastokohtaiset sopimukset tekee virasto henkilöstöä edustavien valtion pääsopijajärjestöjen kanssa.

2 mom.

Virastokohtaisella sopimuksella ei kuitenkaan saa heikentää työsuojelun valvontalaissa tai tässä sopimuksessa määriteltyjä työntekijöiden mahdollisuuksia osallistua työpaikan työsuojelua koskevien asioiden käsittelyyn eikä poistaa tai rajoittaa työsuojeluvaltuutetun oikeuksia ja velvollisuuksia.

3 mom.

Virastokohtainen sopimus on sanottava irti kirjallisesti. Neuvottelut uudesta sopimuksesta on aloitettava viimeistään sen jälkeen, kun virasto tai toisaalta vähintään puolta sopimuksen piirissä olevaa järjestäytyntä henkilöstöä edustava järjestö tai järjestöt, ovat irtisanooneet sopimuksen.

4 mom.

Jos virastokohtaisesti niin sovitaan, voidaan työsuojelun yhteistoiminta ja lakiin yhteistoiminnasta valtion virastoissa ja laitoksissa perustuva yhteistoiminta sovittaa yhteen ja tehdä myös yksi virastokohtainen sopimus yhteistoiminnasta. Näin muodostetussa yhteistoimintaelimessä käsitellään sekä tämän sopimuksen 4 §:ssä mainitut yhteistoiminnassa käsiteltävät asiat, että valtion yhteistoimintalain perusteella käsiteltäväksi kuuluvat asiat. Kyseistä yhteistoimintaelintä muodostettaessa on huomioitava työsuojelun valvontalain työsuojelutoimikunnan kokoonpanoa koskevat säädökset.

5 mom.

Organisaatioiden muutostilanteissa tulee osapuolten sopia erikseen työsuojelun yhteistoiminnan järjestämisestä ja työsuojeluorganisaatiosta määräajaksi ennen kuin uuden viraston työsuojeluvallit voidaan järjestää.

18 § Työpaikkakohtaiset järjestelyt

1 mom.

Virastokohtaisessa sopimuksessa voidaan tämän sopimuksen 14 §:ssä mainitun työsuojelutoimikunnan tai muun edustuksellisen yhteistoimintaelimen lisäksi muodostaa perustelusta syystä monitasoisia yhteistoimintaelimiä (keskus- ja piiritoimikunnat sekä niiden väliset yhteistoimintaelimet) esimerkiksi alueellista tarvetta varten. Sovittuja yhteistoimintakokonaisuuksia vastaavasti valitaan myös työsuojelun yhteistoimintahenkilöstö. Organisaation tai toiminnan muuttuessa työsuojelun yhteistoimintaorganisaatio saatetaan vastaamaan muuttunutta tilannetta.

2 mom.

Järjestelystä voidaan sopia kerrallaan samaksi ajaksi kuin työpaikan työsuojeluvalluutettu on valittu tai valitaan. Työnantajan on kirjattava yhteistoiminnan järjestelyä koskevan

neuvottelun tulos siitä laadittuun pöytäkirjaan, jonka osapuolten edustajat allekirjoittavat. Työnantajan on tiedotettava tehdystä järjestelystä työpaikan henkilöstölle.

19 § Erinäiset korvaukset

1 mom.

Virasto korvaa työsuojelutoimikunnan, piiri- ja keskustoimikunnan puheenjohtajalle, jäsenelle ja sihteerille sekä 9 §:ssä tarkoitetuille vaalitoimihenkilöille näiden työaikana suorittamien, tämän sopimuksen edellyttämien tehtävien suorittamisesta aiheutuvan ansionmenetyksen. Ansionmenetyksestä suoritettava korvaus lasketaan sen mukaan, mitä asianomainen olisi työssään ansainnut, ellei hän olisi joutunut hoitamaan sopimuksen mukaisia tehtäviä.

2 mom.

Työajan tai opetustuntien ulkopuolella suoritetuista tämän sopimuksen edellyttämistä välttämättömistä tehtävistä tai työsuojelutoimikunnan kokoukseen osallistumisesta on mahdollisuuksien mukaan etukäteen sovittava työnantajan kanssa. Kyseisistä tehtävistä on 1 momentissa mainituille henkilöille suoritettava valtiovarainministeriön kokouspalkkioita koskevan suosituksen mukainen korvaus.

20 § Toimitilat ja materiaali

1 mom.

Työsuojeluvaltuutetun käyttöön annettavista tiloista ja välineistä sovitaan tarkemmin Valtion virka- ja työehtosopimuksen liitteessä 2.

2 mom.

Työsuojelutoimikunnan ja työsuojeluasiamiehen käyttöön on annettava sopiva toimitila, jossa voidaan säilyttää tehtävien hoitamista varten tarvittavia asiakirjoja ja toimistovälineitä sekä tila, jossa voidaan käydä tehtävien hoitamista varten tarpeellisia keskusteluja.

3 mom.

Työsuojelutoimikunnan jäsenet ja työsuojeluasiamies voivat tehtäviensä suorittamisessa käyttää viraston tavanomaisessa käytössä olevia viestintä- ja toimistovälineitä työsuojelu-tehtävien edellyttämässä laajuudessa siten kuin niiden käytöstä paikallisesti sovitaan.

4 mom.

Työnantaja hankkii työsuojeluvaltuutetun, työsuojelutoimikunnan ja paikallisesti sovittaessa myös työsuojeluasiamiehen käyttöön tarpeelliset lait, asetukset ja muut työsuojelumääräykset.

21 § Erimielisyyksien ratkaiseminen

1 mom.

Jos työnantajan ja työpaikan henkilöstöä edustavien pääsopijajärjestöjen paikallisten yhdistysten tai edustajien välillä on erimielisyyttä tässä sopimuksessa paikallisesti sovittaviksi jätetyistä asioista taikka tietyn sopimuskohdan oikeasta tulkinnasta, pyritään erimielisyys selvittämään neuvottelemalla seuraavasti.

2 mom.

Ensiksi erimielisyys pyritään ratkaisemaan työnantajan ja henkilöstöä edustavan työsuojeluvaltuutetun kesken välittömässä neuvonpidossa.

3 mom.

Sikäli kuin asia jää välittömässä neuvonpidossa erimieliseksi, siitä voidaan käydä työnantajan ja henkilöstöä edustavien pääsopijajärjestöjen paikallisten yhdistysten tai edustajien välillä paikallisneuvottelut.

4 mom.

Sikäli kuin asia jää paikallisneuvotteluissa erimieliseksi, siitä voidaan käydä valtion neuvotteluviranomaisen ja tämän sopimuksen osapuolena olevan järjestön välillä keskusneuvottelut.

5 mom.

Paikallis- ja keskusneuvotteluja vaadittaessa erimielisyyden kohteena oleva asia on yksilöitävä. Erimielisyystapauksissa tulee paikallisesti laatia pöytäkirja, josta käy ilmi erimielisyyden kohteena oleva asia sekä osapuolet ja näiden kannanotot perusteluineen.

6 mom.

Keskusneuvotteluja on vaadittava kahden kuukauden kuluessa paikallisneuvottelujen päättymisestä. Paikallisneuvottelut on aloitettava viikon ja keskusneuvottelut kahden viikon kuluessa vaatimisesta, ellei toisin sovita.

7 mom.

Paikallis- ja keskusneuvotteluista pidetään pöytäkirjaa, joka tarkastetaan neuvotteluosapuolten sopimalla tavalla viivytyksettä.

22 § Sopimuksen voimassaolo

1 mom.

Tämä sopimus tulee voimaan 1.1.2022 ja on voimassa kolmen (3) kuukauden irtisanomisajoin. Irtisanominen on tehtävä kirjallisesti.

2 mom.

Irtisanomisajan päätyttyä noudatetaan kuitenkin tämän sopimuksen määräyksiä, kunnes uusi sopimus on tehty ja tullut voimaan.

3 mom.

Tällä yhteistoimintasopimuksella kumotaan valtiovarainministeriön ja henkilöstöä edustavien valtion pääsopijajärjestöjen 26.9.2007 allekirjoittama valtion työsuojelun yhteistoimintasopimus.

LIITE

Ohje työsuojeluvaltuutettujen ja työsuojelutoimikuntien jäsenten vaaleja varten

Vaaliohjeen sisältö:

1. Vaalien valmistelutoimet

- 1.1. Järjestelyjen käynnistäminen
- 1.2. Vaalitoimihenkilöiden valitseminen
- 1.3. Luettelo äänioikeutetuista ja vaalikelpoisista henkilöistä
- 1.4. Ehdokasasettelu
- 1.5. Äänestysliput
- 1.6. Vaalin aika ja paikka
- 1.7. Ilmoitus vaalien ajasta ja paikasta
- 1.8. Vaalitoimikunnan toimintaedellytykset

2. Vaalien toimittaminen

- 2.1. Äänioikeus
- 2.2. Äänestäminen
- 2.3. Äänestyslippujen hyväksyminen ja vaalin tulos
- 2.4. Ilmoittaminen vaalin tuloksesta

3. Työsuojeluorganisaation jäsenten muut vaali- ja valintatavat

- 3.1. Vaalitavan sopiminen
- 3.2. Suhteellinen vaali
- 3.3. Vaaliliitot
- 3.4. Muut vaalitavat
- 3.5. Täydennysvaali

4. Työsuojeluasiamiehen vaali

5. Työsuojelun yhteistoimintahenkilöiden rekisteröinti

- 5.1. Yleistä
- 5.2. Rekisteriin ilmoittaminen
- 5.3. Lisätietoa rekisteristä

6. Esimerkkejä vaaleissa käytettävistä äänestyslipuista, vaalitoimikunnan pöytäkirjasta ja suostumuksesta ehdokkaaksi työsuojelun yhteistoimintahenkilöstön vaaleissa

1. Vaalien valmistelutoimet

1.1. Järjestelyjen käynnistäminen

Valtion työsuojelun yhteistoimintasopimuksen 7 §:n 1 momentin mukaan työsuojelupäällikön tehtävänä on ryhtyä tarpeellisiin toimenpiteisiin sopimuksen mukaisen yhteistoiminnan järjestämiseksi ja ylläpitämiseksi työpaikalla sekä toimia työsuojelua koskevan yhteistoiminnan kehittämiseksi. Tämän johdosta työsuojelupäällikön tehtävänä on valvoa, että työsuojeluorganisaation vaaleja koskeviin järjestelyihin ryhdytään työsuojelun valvonasta annetun lain, valtion työsuojelun yhteistoimintasopimuksen ja näiden vaaliohjeiden mukaisesti.

1.2. Vaalitoimihenkilöiden valitseminen

Vaalien käytännön toimia varten henkilöstö nimeää tarvittavan määrän vaalitoimitsijoita, jotka muodostavat vaalitoimikunnan. Vaalitoimikunnan valitseminen tai asettaminen voidaan antaa ammattijärjestöjen tehtäväksi. Jos työpaikalla on valittu työsuojelutoimikunta, se voi toimia vaalitoimikuntana. Tällöin vaalin toteuttamisesta huolehtivat kuitenkin vain henkilöstön edustajat. Vaaleissa ehdolla oleva henkilö ei voi toimia vaalitoimitsijana.

1.3. Luettelo äänioikeutetuista ja vaalikelpoisista henkilöistä

Työnantaja laatii ja antaa henkilöstön edustajien käytettäväksi työpaikan henkilöistä luettelon. Luettelossa mainitaan kaikki kyseiseen työpaikkaan palvelussuhteessa olevat henkilöt lukuun ottamatta viraston tai laitoksen päällikköä ja yhteistoimintasopimuksen perusteella työnantajaa edustavia henkilöitä. Luettelon laatimisessa noudatetaan vakiintunutta käytäntöä, ellei ilmene aihetta muutoksiin. Luettelo äänioikeutetuista on julkaistava vaali-ilmoituksen yhteydessä tai vaali-ilmoituksessa mainitussa paikassa. Palveluksessa olevan henkilön on äänestyspaikalla todistettava henkilöllisyytensä ja äänioikeutensa hyväksytyllä tavalla.

1.4. Ehdokasasettelu

Työsuojeluvaaleissa on vapaa ehdokasasettelu. Työsuojeluvaltuutetuksi ja varavaltuutetuksi sekä toimikunnan jäseniksi voidaan valita ainoastaan virastokohtaisessa sopimuksessa tarkoitettussa työpaikassa työskentelevä henkilö. Vaaleissa saavat asettaa ehdokkaita kaikki työpaikan työntekijät sekä heitä edustavat järjestöt. Ehdokkaiden nimet on ilmoitettava kirjallisesti vaalitoimikunnalle 14 vuorokautta ennen vaalitoimitusta.

Mikäli ehdokkaita ei aseteta määräaikaan mennessä useampia kuin on valittavia, on katsottava syntyneen sopuvaali.

Mikäli ehdokkaita asetetaan vähemmän kuin on valittavia, on henkilöstöä kehoitettava asettamaan lisää ehdokkaita määräaikaan mennessä, joka päättyy viimeistään 7 vuorokautta ennen vaalitoimitusta.

Työsuojeluvuoliin ehdokkaaksi asetettavalta henkilöltä on pyydettävä suostumus ennen ehdokasasettelua.

1.5. Äänestysliput

Vaaleissa käytettävien äänestyslippujen ja muiden vaalien toimittamiseen liittyvien lomakkeiden malleja on saatavissa valtiovarainministeriön internetsivuilta.

1.6. Vaalin aika, paikka ja tapa

Työsuojeluvaltuutettujen ja varavaltuutettujen vaali on toimitettava näiden toimikautta edeltävän vuoden marraskuun 1 päivän ja joulukuun 31 päivän välisenä aikana. Työnantajan ja henkilöstön edustajien kesken sovitaan tarkemmin vaalin ajasta ja paikasta. Tällöin on otettava huomioon, että vaalin suorittamiseen varattu aika ja paikka ovat sellaiset, että työpaikan koko henkilöstöllä on tosiasiallinen mahdollisuus osallistua vuoliin. Tämän vuoksi niille työpaikoille, joissa työskennellään eri työskentelypaikoissa tai joissa tehdään iltatyötä tai yötyötä, tulee järjestää useampia vaaliaikoja.

Työsuojeluvualeissa äänestäminen voidaan paikallisesti tarkemmin sopimalla järjestää myös sähköisesti, posti- tai ennakköäänestyksenä, jos tällöinkin voidaan taata vaalisalaisuus sekä täyttää äänioikeuttaan käyttäneiden merkintävaatimus.

Sähköinen vaali edellyttää, että työnantajalla on käytössään sähköisen äänestämisen mahdollistava järjestelmä ja vaalitoimikunta sopii työnantajan kanssa sähköisen järjestelmän käyttämisestä.

1.7. Ilmoitus vaalien ajasta ja paikasta

Vaaliajasta ja -paikasta tulee ilmoittaa soveltuvalta tavalla koko henkilöstölle vähintään 14 vuorokautta ennen vaalia. Ilmoituksen liitteenä tai ilmoituksessa mainituksa paikassa tulee olla nähtävänä luettelo äänioikeutetuista henkilöistä. Ilmoituksessa on mainittava myös vuoliin asetetut ehdokkaat.

Milloin henkilöstön edustajat valitaan sopuvaalilla, riittää edellä mainituksi ilmoitukseksi se, että vaalitoimikunnan ehdokasasettelua koskeva pöytäkirja asetetaan nähtäväksi työpaikalla.

1.8. Vaalitoimikunnan toimintaedellytykset

Vaalitoimikunnan puheenjohtajalla ja jäsenillä on oikeus käyttää säännöllistä työaikaansa vaalijärjestelyyn, valmisteluun ja toteutukseen liittyviin tehtäviin noudattaen soveltuvin osin, mitä on sovittu työsuojeluvaltuutetun osalta. Vaalitoimihenkilöiden tehtävien johdosta aiheutuneista ansionmenetyksistä sekä palkkioista työajan ulkopuolella suorittamista tehtävistä ja vaalitoimikunnan kokouksista on soveltuvin osin noudatettava, mitä valtion työsuojelun yhteistoimintasopimuksen 19 §:ssä on sovittu.

2. Vaalien toimittaminen

2.1. Äänioikeus

Työsuojeluvaalissa ovat äänioikeutettuja kaikki ne työpaikan työ- tai virkasuhteessa olevat henkilöt, työnantajan edustaja lukuun ottamatta, joiden palvelussuhde on voimassa vaalipäivänä.

2.2. Äänestäminen

Vaalipaikalla tulee äänestyslippuja varten olla vaaliurna. Urnan on oltava sinetöity, lukittu tai muutoin varmennettu.

Työsuojeluvaltuutetun ja työsuojelutoimikunnan jäsenten vaaleja varten tulee olla eri äänestyslippu. Työsuojeluvaltuutetun vaalissa äänestetään samalla kertaa yhtä henkilöä työsuojeluvaltuutetuksi ja kahta henkilöä varavaltuutetuksi.

Äänestys tapahtuu merkitsemällä ehdokkaiden nimet äänestyslippuun. Kirjoitettuaan ehdokkaiden nimet äänestyslippuun on äänestäjän taitettava lippu siten, että nimet eivät näy, ja annettava se vaalitoimikunnan jäsenten leimattavaksi tai muulla tavalla merkittäväksi ennen urnaan pudottamista. Äänestysmahdollisuus on järjestettävä siten, että vaalialaisuus säilyy.

Vaalitoimitsijan on jokaisen äänestäjän kohdalla todettava äänestäjän äänioikeus. Äänioikeuden käyttämisestä on tehtävä merkintä äänestysluetteloan asianomaisen nimen kohdalle.

Työsuojelutoimikunnan jäsenten ja varajäsenten valitsemisen osalta noudatetaan soveltuvin osin, mitä työsuojeluvaltuutetun vaalista on sanottu, ellei asiasta sovita toisin.

Äänestäjälle on ilmoitettava nimien enimmäismäärä työsuojeluvaltuutetun, varavaltuutettujen, työsuojelutoimikunnan jäsenten ja varajäsenten vaalissa. Vaalin suorittamista valvoo vaalitoimikunta. Äänestyksen päätyttyä vaalitoimikunta avaa urnan, vertaa jätettyjen vaalilippujen ja äänestäjien lukumäärät keskenään sekä laskee annetut äänet.

2.3. Äänestyslippujen hyväksyminen ja vaalin tulos

Vaalitoimikunnan on ratkaistava epäselvissä tapauksissa äänestyslipun hyväksyminen. Pääsääntönä on tällöin pidettävä äänestyslipun selvyyttä.

Lippu on hyväksyttävä, jos siitä saadaan kiistatta selville ehdokkaana olevan henkilön nimi. Jos äänestyslipussa on enemmän nimiä kuin sallittu määrä, hylätään sallitun määrän ylittävä osa nimiluettelon lopusta. Jos ehdokkaan henkilöllisyys (esim. ehdokkaana kaksi samannimistä henkilöä) ei käy äänestyslipusta kiistattomasti ilmi, hylätään vain se osa lipusta, josta on epäselvyttä.

Työsuojeluvaltuutetuksi tulee työsuojeluvaltuutettujen vaalissa eniten ääniä saanut henkilö. Varavaltuutettujen vaalissa eniten ääniä saanut henkilö on ensimmäinen varavaltuutettu ja vaalissa toiseksi eniten ääniä saanut toinen varavaltuutettu. Äänten mennessä tasan ratkaistaan vaalitulos arvalla. Vaalitoimikunta voi päättää muunlaisestakin työsuojeluvaltuutetun ja varavaltuutettujen äänestysmenettelystä, jolloin äänestyslippu muutetaan vastaamaan sovittua menettelyä.

2.4. Ilmoittaminen vaalin tuloksesta

Vaalitoimituksesta pidetään pöytäkirjaa, johon merkitään vaalin toimittamisaika ja -paikka, vaaliin osallistuneiden lukumäärä, äänioikeutettujen lukumäärä sekä kaikkien vaalissa ääniä saaneiden nimet ja äänimäärä. Pöytäkirja on varustettava vaalitoimitsijoiden allekirjoituksella. Pöytäkirja asetetaan työpaikalle nähtäväksi.

Vaalitoimikunta ilmoittaa vaalin tulokset työnantajalle, valituksi tulleille henkilöille sekä henkilöstölle.

3. Työsuojeluorganisaation jäsenten muut vaali- ja valintatavat

3.1. Vaalitavan sopiminen

Vaalit toimitetaan pääsääntöisesti enemmistövaalina. Mikäli paikallisesti yksimielisesti sovitaan, voidaan vaali toteuttaa suhteellisena sekä perustaa myös vaaliliittoja.

Vaalitavasta sovitaan vaalitoimikunnassa.

3.2. Suhteellinen vaali

Suhteellista vaalitapaa käytettäessä toimitetaan vaalit äänestyslipuilla, joista on käytävä ilmi, kuinka monta nimeä äänestäjä voi enintään lippuun kirjoittaa.

Suhteellista vaalitapaa käytettäessä äänten laskenta tapahtuu siten, että henkilö, jonka nimi on äänestyslipussa kirjoitettu ensimmäiseksi, saa 1 äänen, seuraava 1/2 ääntä, kolmanneksi tullut 1/3 ääntä, neljänneksi tullut 1/4 ääntä jne.

Vaalitoimikunta laskee jokaisen äänestyksessä ääniä saaneen koko- ja osäänet yhteen. Henkilöt, jotka ovat saaneet vaaleissa eniten ääniä, tulevat valituiksi työsuojelutoimikunnan jäseniksi. Ne henkilöt, jotka ovat saaneet ääniä seuraavaksi eniten, tulevat valituiksi työsuojelutoimikunnan varajäseniksi.

3.3. Vaaliliitot

Työsuojeluvaalit voidaan toteuttaa siten, että työpaikalle muodostetaan vaaliliittoja. Vaalitoimikunta laskee vaaliliitolle annetut äänet yhteen. Tämä yhteenlaskettu äänimäärä on vaaliliiton sisällä henkilökohtaisesti suurimman äänimäärän saaneen henkilön äänimäärä.

Vaaliliiton sisällä seuraavaksi eniten ääniä saanut henkilö saa puolet vaaliliiton äänimäärästä, kolmanneksi eniten saanut kolmasosan äänimäärästä, neljänneksi tullut neljäsosan äänimäärästä jne.

Näitä saatuja lukuja kutsutaan vertailuluvuiksi ja vertailulukujen suuruuden perusteella määräytyvät työsuojelutoimikunnan jäsenet ja varajäsenet. Suhteellisesta vaalitivasta tai muusta enemmistövaalista poikkeavasta valintatavasta on paikallisesti sovittava. Muussa tapauksessa myös työsuojelutoimikuntaa valittaessa noudatetaan enemmistövaalitapaa.

3.4. Muut vaalitivat

Työsuojeluorganisaation jäsenet voidaan sopia valittavaksi eräissä tapauksissa myös vaalivokouksessa. Vaalivokouksesta on ilmoitettava työskentelypaikalle nähtäväksi asetettavalla ilmoituksella tai muulla henkilökunnalle toimitettavalla tiedonannolla vähintään 14 vuorokautta ennen vaalivokousta. Kutsussa on ilmoitettava, että kokous on vaalivokous.

Vaalivokous järjestäytyy valitsemalla puheenjohtajan, sihteerin ja pöytäkirjantarkastajat sekä ääntenlaskijat.

Vaalivokouksessa nimetään työsuojeluorganisaation jäsenet yksimielisesti. Muussa tapauksessa on pidettävä vaalit edellä mainittujen ohjeiden mukaisesti.

3.5. Täydennysvaali

Työsuojeluvaltuutetun ollessa muuten kuin tilapäisesti estynyt hoitamasta työsuojelutehtäväänsä tulee hänen sijalleen 1. varavaltuutettu joko määrääjäksi tai pysyvästi. Ensimmäisen varavaltuutetun siirtyessä pysyvästi työsuojeluvaltuutetuksi 2. varavaltuutetusta tulee 1. varavaltuutettu.

Täydennysvaali järjestetään, jos alun perin valituksi tulleet työsuojeluvaltuutettu ja varavaltuutetut ovat pysyvästi luopuneet työsuojelutehtävästään.

Varavaltuutettujen täydennysvaali on järjestettävä, jos joku varavaltuutetuista luopuu tehtävästään kesken kauden ja jos edustettavan henkilöstön enemmistö vaatii täydentämään työsuojeluvaltuutetun varapaikkoja. Täydennysvaali toteutetaan samoilla menettelytavoilla kuin varsinainen työsuojeluvaali.

Mikäli vaalivakusi on jo lähestymässä loppuaan, voidaan täydennysvaalin sijaa aikaistaa varsinaisen vaalin ajankohtaa.

4. Työsuojeluasiamiehen vaali

Työsuojeluasiamiehen vaali toteutetaan työskentelypaikalla siten kuin siitä paikallisesti sovitaan.

5. Työsuojelun yhteistoimintahenkilöiden rekisteröinti

5.1. Yleistä

Työsuojelun yhteistoimintasopimuksen mukaan työsuojelupäällikön tulee huolehtia siitä, että työsuojeluvaalin mahdollisesti aiheuttamat sekä tarvittavat muut muutokset työpaikan työsuojelun yhteistoimintaelinten kokoonpanossa ilmoitetaan työsuojeluhenkilörekisteriin. Valtion henkilöstön osalta työsuojeluhenkilörekisteriä ylläpitää Työturvallisuuskeskus.

Työsuojeluhenkilörekisteriin ilmoitetaan kaikki työsuojelun yhteistoimintasopimuksessa tarkoitetut työpaikat sekä työsuojelupäällikkö, työsuojeluvaltuutetut, työsuojelutarvittajat, työsuojelutoimikunnan tai vastaavan elimen jäsenet sekä lisäksi työterveyshuoltopalveluiden tuottaja. Lisäksi on mahdollista ilmoittaa ammattiliiton jäsenyystieto.

Ilmoitusvelvollisuus perustuu lakiin työsuojeluhenkilörekisteristä (1039/2001) ja lakiin työsuojeluhenkilörekisteristä annetun lain muuttamisesta (876/2014). Oikeat ja ajan tasalla olevat rekisteritiedot ovat välttämätön edellytys sille, että työsuojelun yhteistoimintatehtävissä toimivat henkilöt saavat rekisterin tietojen perusteella kohdennettua työsuojelun tiedotusaineistoa.

5.2. Rekisteriin ilmoittaminen

Valtion organisaatiot ilmoittavat työsuojeluhenkilörekisteritietonsa Työturvallisuuskeskuksen sähköiseen palveluun. Ilmoitukset on tehtävä viimeistään vaaleja seuraavan tammi-kuun loppuun mennessä tai välittömästi muun muutoksen jälkeen.

Virastot tekevät itse työpaikka- ja henkilöilmoitukset sekä tilaavat palvelusta rekisteriotteet. Virastojen on huolehdittava ilmoituksista ja tietojen päivityksestä myös viraston nimen muuttuessa, viraston toiminnan päättyessä tai virastojen yhdistyessä. Tietojen ja muutosten ilmoittamisesta vastaa työsuojelupäällikkö.

Työturvallisuuskeskuksen sähköinen palvelu löytyy osoitteesta www.ttkrekisteri.fi.

5.3. Lisätietoa rekisteristä

Työturvallisuuskeskus:

Lisätietoa Työturvallisuuskeskuksen työsuojeluhenkilörekisteristä löytyy osoitteesta <http://www.ttk.fi/tyosuojeluhenkilorekisteri>.

Valtiokonttori:

Lisätietoa rekisteritietojen ilmoittamisesta löytyy Valtiokonttorin sivustolta osiosta https://www.valtiokonttori.fi/palvelut/julkishallinnon-palvelut/valtion-konsernipalvelut/tyosuojelu/#tyosuojeluhenkilorekisteri_mista-on-kyse.

6. Esimerkkejä vaaleissa käytettävistä äänestyslipuista, vaalitoimikunnan pöytäkirjasta ja suostumuksesta ehdokkaaksi tyosuojelun yhteistoimintahenkilöstön vaaleissa

Esimerkkejä vaaleissa käytettävistä lomakkeista löytyy valtiovarainministeriön Internet-sivuilta kohdasta Valtio työnantajana/Virka- ja työehdot/Tyosuojelu.

1.8 Tasa-arvo

1 Suositus sukupuolten tasa-arvon edistämisestä valtion virastoissa, VM/249/00.00.01/2017, 19.12.2017

1 TAUSTAA

1.1 Suosituksen antaminen

Valtiovarainministeriö antaa valtion virastoille seuraavan suosituksen tasa-arvon edistämisestä. Suositus on valmisteltu yhteistyössä valtion pääsopijajärjestöjen kanssa.

1.2 Lainsäädännöstä

Naisten ja miesten välistä tasa-arvoa on Suomessa jo pitkään pyritty edistämään myös lainsäädännöllä. Yksityiskohtaiset säännökset tasa-arvosta ja syrjinnän kieltämisestä ovat laissa naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta (609/1986), jäljempänä tasa-arvolaki. Lain tarkoituksena on estää sukupuoleen perustuva syrjintä, edistää naisten ja miesten välistä tasa-arvoa sekä tässä tarkoituksessa parantaa naisten asemaa erityisesti työelämässä. Lain tarkoituksena on myös estää sukupuoli-identiteettiin tai sukupuolen ilmaisuun perustuva syrjintä. Näin ollen tasa-arvolaki ei enää pitäydy ainoastaan miehen ja naisen sukupuolen käsitteeseen.

Sukupuoli-identiteetillä tarkoitetaan henkilön kokemusta omasta sukupuolestaan. Useimpien ihmisten sukupuoli-identiteetti vastaa heille syntymässä määriteltyä sukupuolta. Sukupuoli-identiteetti on kuitenkin aina yksilöllinen, eikä se välttämättä ole sama kuin henkilölle syntymässä määritelty sukupuoli. Sukupuolen ilmaisulla tarkoitetaan sukupuolen tuomista esiin pukeutumisella, käytöksellä tai muulla vastaavalla tavalla. Sukupuolen ilmaisu voi olla esimerkiksi pukeutumista naiselle tai miehelle tyypillisinä pidettyihin vaatteisiin tai käyttäytymistä tai elehtimistä sellaisilla tavoilla, joita pidetään naiselle tai miehelle ominaisina. Sukupuolen ilmaisu on yksilöllistä.

Valtion virkamieslaissa (750/1994) ja työsopimuslaissa (55/2001) on lisäksi säännökset tasapuolisen kohtelun vaatimuksesta. Virkamieslain 11 §:n mukaan viranomaisen on kohdeltava palveluksessaan olevia virkamiehiä tasapuolisesti. Vastaava säännös on työsopimuslain 2 luvun 2 §:ssä.

Tasapuolisen kohtelun vaatimusta täydentävät syrjintäkiellot, joita on useissa eri säännöksissä kuten yhdenvertaisuuslain 8 §:ssä, perustuslain 6 §:ssä, rikoslain 11 luvun 9 §:ssä ja tasa-arvolain 7–9 §:ssä.

Euroopan unionissa on hyväksytty monia tasa-arvodirektiivejä. Näitä ovat muun muassa samapalkkaisuusdirektiivi (75/117/ETY) ja direktiivi (2006/54/EY) naisten ja miesten yhtäläisten mahdollisuuksien ja yhdenvertaisen kohtelun periaatteen täytäntöönpanosta työhön ja ammattiin liittyvissä asioissa. Raskaana olevien ja äskettäin synnyttäneiden tai imettävien työntekijöiden työturvallisuutta ja terveyttä säädellään direktiivissä 92/85/ETY. Lisäksi eurooppalaisten työmarkkinaosapuolten aloitteesta on annettu direktiivi vanhempainlomaa koskevasta puitesopimuksesta.

Euroopan komissio on antanut suosituksen (2014/124/EU) palkkauksen läpinäkyvyyden lisäämisestä sukupuolten palkkaeron kaventamiseksi ja samapalkkaisuusperiaatteen lujittamiseksi. Lisäksi Euroopan komissio on laatinut strategisen tasa-arvositoumuksen sekä Euroopan neuvosto hyväksynyt Euroopan tasa-arvosopimuksen. Euroopan komissio on laatinut toimintasuunnitelman vuosille 2017-2019 sukupuolten palkkaeron kaventamiseksi.

Yhdistyneissä Kansakunnissa on hyväksytty naisten kaikkinaisen syrjinnän kieltävä yleissopimus (CEDAW, 1986).

1.3 Tasa-arvotyöstä

Suomessa tehdään laaja-alaisesti ja eri tasoilla työtä tasa-arvon edistämiseksi. Viime hallitusten hallitus- ja tasa-arvo-ohjelmiin on kirjattu tasa-arvon edistämistavoitteita ja niiden toteuttamiseksi on koottu eri alojen asiantuntijaryhmiä. Hallituksen ja työmarkkinakeskusjärjestöjen yhteisen Samapalkkaisuusohjelman 2016–2019 päätavoitteena on naisten ja miesten keskimääräisen palkkaeron kaventaminen palkka- ja sopimuspolitiikan, palkkausjärjestelmien ja palkkatietämyksen kehittämisen, segregaaation purkamisen ja työn ja perheen yhteensovittamisen edistämisen kautta. Myös työmarkkinaosapuolet ovat keskenään sopimuksissa sopineet tasa-arvon edistämistä koskevasta yhteistyöstä ja selvityksistä. Tämän mukaisesti tehdään alakohtaisia sopimuksia ja suosituksia. Työpaikkatasa-arvoa edistetään esimerkiksi työnantajan yhdessä henkilöstön edustajien kanssa tekemän tasa-arvosuunnitelman pohjalta.

2 TASA-ARVOTYÖ ON MAHDOLLISUUS JA VELVOLLISUUS

Viraston tulokselliseen toimintaan kuuluu henkilöstövoimavarojen järkevä käyttö. Tasainen sukupuolirakenne merkitsee esimerkiksi tietojen, kokemuksen sekä erilaisten ominaisuuksien ja taitojen laajempaa hyväksikäyttöä. Tasa-arvoinen työyhteisö on yleensä syrjimätön, osaava, motivoitunut, kilpailukykyinen ja tuloksellinen. Lisäksi aktiivisella ja tuloksellisella tasa-arvotyöllä voidaan osaltaan merkittävästi vaikuttaa myönteisen työnantajakuvan

syntymiseen ja siten osaavan työvoiman saatavuuteen. Työnantajilla on myös lakisääteinen velvollisuus edistää tasa-arvon toteutumista työpaikalla.

Tasa-arvotyö ja sen merkitys työyhteisön ja sen tavoitteiden kannalta tulee tiedostaa tasa-arvolaisissa työnantajille asetettujen velvoitteiden täyttämiseksi. Tasa-arvon tulisi myös näkyä esimerkiksi johdon sitoutumisessa, työn arvostamisessa ja resursoinnissa. Virastojen henkilöstöä koskeviin ohjelmiin ja niiden toteuttamiseen tulee sisällyttää tasa-arvon periaatteet. Ne on otettava huomioon myös palvelussuhteen ehtoja kokevassa neuvottelu- ja sopimustoiminnassa. Keskustason ja virastotason virka- ja työehtosopimusten määräykset eivät saa olla välittömästi tai välillisesti syrjiviä. Sukupuolivaikutusten arvioinnilla tarkoitetaan sitä, että toimenpidettä, esimerkiksi sopimusta, arvioidaan sekä naisten että miesten kannalta. Sen tavoitteena on varmistaa, ettei toimenpide kohtelee eri sukupuolia eri tavalla. Liitteessä 1 on avattu, kuinka tarkentavien virka- ja työehtosopimuksen sukupuolivaikutuksia voidaan arvioida.

Tasa-arvolaisissa on asetettu työnantajalle yleinen velvollisuus edistää tasa-arvoa tavoitteellisesti ja suunnitelmallisesti. Edistämismuutoksia on lakiin kirjattu seuraavasti:

- työnantajan tulee toimia siten, että avoimena oleviin tehtäviin hakeutuu sekä naisia että miehiä sekä edistää naisten ja miesten tasapuolista sijoittamista erilaisiin tehtäviin sekä luoda heille yhtäläiset mahdollisuudet uralla etenemiseen;
- työnantajan tulee edistää naisten ja miesten välistä tasa-arvoa työehdoissa, erityisesti palkkauksessa;
- työnantaja on velvoitettu kehittämään työoloja sellaisiksi, että ne soveltuvat sekä naisille että miehille;
- työnantajan tulee helpottaa naisten ja miesten osalta työelämän ja perhe-elämän yhteensovittamista kiinnittämällä huomiota etenkin työjärjestelyihin. Työjärjestelyillä tarkoitetaan esimerkiksi työaika- ja vuosilomajärjestelyjä sekä perhevapaiden ja vuorotteluvapaiden myöntämistä; ja
- työnantajalla on lisäksi velvollisuus toimia siten, että sukupuoleen perustuva syrjintä ehkäistään ennakolta. Syrjinnän ehkäiseminen kattaa paitsi velvoitteen sukupuolisen häirinnän ehkäisystä, myös muunlaisen syrjinnän ehkäisyn.

2.1 Tasa-arvolain syrjintäkiellot

Tasa-arvolaisissa on kielletty välitön ja välillinen syrjintä sukupuolen perusteella.

Välittömällä sukupuoleen perustuvalla syrjinnällä tarkoitetaan:

- 1) naisten ja miesten asettamista eri asemaan sukupuolen perusteella;
- 2) eri asemaan asettamista raskaudesta tai synnytyksestä johtuvasta syystä;
- 3) eri asemaan asettamista sukupuoli-identiteetin tai sukupuolen ilmaisun perusteella.

Välillisellä sukupuoleen perustuvalla syrjinnällä tarkoitetaan:

- 1) eri asemaan asettamista sukupuoleen, sukupuoli-identiteettiin tai sukupuolen ilmaisuun nähden neutraalilta vaikuttavan säännöksen, perusteen tai käytännön nojalla, jos menettelyn vaikutuksesta henkilöt voivat tosiasiallisesti joutua epäedulliseen asemaan sukupuolen perusteella; tai
- 2) eri asemaan asettamista vanhemmuuden tai perheenhuoltovelvollisuuden perusteella.

Menettely ei kuitenkaan ole välillistä syrjintää, jos sillä pyritään hyväksyttävään tavoitteeseen ja valittuja keinoja on pidettävä aiheellisina ja tarpeellisina tähän tavoitteeseen nähden.

Syrjinnällä tarkoitetaan myös seksuaalista häirintää ja häirintää sukupuolen perusteella samoin kuin käskyä tai ohjetta harjoittaa sukupuoleen perustuvaa syrjintää.

Tasa-arvolaisissa on myös nimenomaisesti syrjintää työelämässä koskevia säännöksiä. Työnantajan menettelyä on pidettävä tasa-arvolaisissa kiellettynä syrjintänä myös, jos työnantaja:

- 1) työhön ottaessaan taikka tehtävään tai koulutukseen valitessaan syrjäyttää henkilön, joka on ansioituneempi kuin valituksi tullut toista sukupuolta oleva henkilö, jollei työnantajan menettely ole johtunut muusta hyväksyttävästä seikasta kuin sukupuolesta taikka jollei menettelyyn ole työn tai tehtävän laadusta johtuvaa painavaa ja hyväksyttävää syytä;
- 2) työhön ottaessaan taikka tehtävään tai koulutukseen valitessaan tai palvelussuhteen kestosta tai jatkumisesta päättäessään taikka palkka- tai muista palvelussuhteen ehdoista päättäessään menettelee siten, että henkilö joutuu raskauden, synnytyksen tai muun sukupuoleen liittyvän syyn perusteella epäedulliseen asemaan;
- 3) soveltaa palkka- tai muita palvelussuhteen ehtoja siten, että työntekijä tai työntekijät joutuvat sukupuolen perusteella epäedullisempaan asemaan kuin yksi tai useampi muu työnantajan palveluksessa samassa tai samanarvoisessa työssä oleva työntekijä;
- 4) johtaa työtä, jakaa työtehtävät tai muutoin järjestää työolot siten, että yksi tai useampi työntekijä joutuu muihin verrattuna epäedullisempaan asemaan sukupuolen perusteella, tai

- 5) irtisanoo, purkaa tai muutoin lakkauttaa palvelussuhteen taikka siirtää tai lomauttaa yhden tai useamman työntekijän sukupuolen perusteella.

Edellä 2–5 kohdassa tarkoitettu menettely on tasa-arvolain mukaista syrjintää myös silloin, kun se perustuu sukupuoli-identiteettiin tai sukupuolen ilmaisuun.

Työnantaja ei kuitenkaan ole rikkonut 2–5 kohdassa tarkoitettua syrjinnän kieltoa, jos sillä on pyritty hyväksyttävään tavoitteeseen ja valittuja keinoja on pidettävä aiheellisina ja tarpeellisina tähän nähden.

3 TYÖPAIKAN TASA-ARVOSUUNNITELMA

Tasa-arvolain mukaan jokaisessa virastossa, jossa työskentelee säännöllisesti vähintään 30 henkilöä, työnantajan tulee laatia vähintään joka toinen vuosi työpaikan tasa-arvosuunnitelma. Laissa suunnitelmalle on asetettu kolmekohtainen vähimmäissisältö. Suunnitelman tulee sisältää vähintään seuraavaa:

1. selvitys työpaikan tasa-arvotilanteesta ja sen osana erittely naisten ja miesten sijoittumisesta eri tehtäviin sekä koko henkilöstöä koskeva palkkakartoitus naisten ja miesten tehtävien luokituksesta, palkoista ja palkkaeroista;
2. käynnistettäväksi tai toteutettavaksi suunnitellut tarpeelliset toimenpiteet tasa-arvon edistämiseksi ja palkkauksellisen tasa-arvon saavuttamiseksi; ja
3. arvio aikaisempaan tasa-arvosuunnitelmaan sisältyneiden toimenpiteiden toteuttamisesta ja niiden tuloksista.

Virastossa voidaan sopia, että palkkakartoitus tehdään vähintään joka kolmas vuosi, jos tasa-arvosuunnitelma tehdään muilta osin vuosittain.

Suunnitelmille ei ole määrämuotoa, vaan niiden sisältö ja painotukset vaihtelevat sen mukaan, mikä on sukupuolten tasa-arvon tila virastossa. Tasa-arvotyö ei ole erillistä toimintaa, vaan se tulee sisällyttää viraston tavanomaiseen suunnitteluun ja arkipäivän työhön.

Tasa-arvovaltuutettu valvoo tasa-arvolain noudattamista ja neuvoo tarvittaessa tasa-arvosuunnitelman laatimisessa. Tasa-arvovaltuutetun nettisivuille www.tasa-arvo.fi on koottu yleisiä tasa-arvosuunnittelua koskevia ohjeita.

Vastuu tasa-arvosuunnitelman laatimisesta on viraston johdolla. Vastuu sen toteuttamisesta voidaan antaa esimerkiksi projektiryhmälle, joka vastaa tasa-arvotyön suunnittelusta ja seurannasta ja raportoi työstään johtoryhmälle. Ryhmässä tulee olla työnantajan lisäksi

henkilöstön nimeämät edustajat. Tasa-arvosuunnitelma tulee laatia yhteistyössä siten, että henkilöstön edustajilla on riittävät osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuudet suunnitelmaa laadittaessa. Valmis suunnitelma käsitellään yhteistoimintamenettelyssä. Tasa-arvosuunnitelmasta ja sen päivittämisestä on tiedotettava henkilöstölle ja suunnitelma pidetään virastossa helposti kaikkien saatavilla. Tasa-arvo työpaikalla voidaan lisätä myös osaksi uuden henkilöstön perehdytystä.

Viraston johto seuraa tasa-arvotilannetta ja päivittää tasa-arvosuunnitelman vähintään joka toinen vuosi. Samalla arvioidaan aikaisempaan suunnitelmaan sisältyvien toimenpiteiden toteutumista ja tuloksia.

Avoin tasa-arvosuunnittelu työpaikoilla lisää tasa-arvotietoisuutta. Tasa-arvo-suunnittelu auttaa näkemään sukupuolten välisen tasa-arvon tilan käytännössä työpaikalla. Suunnittelulla voidaan avata uusia näkökulmia työpaikan käytäntöihin ja saada tasa-arvoiset käytännöt vakiinnutettua ja yleisesti hyväksytyiksi.

3.1. Selvitys työpaikan tasa-arvotilanteesta ja palkkakartaotus

Tasa-arvosuunnitelmaan sisältyvälle selvitykselle työpaikan tasa-arvotilanteesta ei ole asetettu määrämuotoa. Selvitys voi pohjautua tilastotietoihin, kyselyihin tai muihin työpaikkaa koskeviin tietoihin. Tasa-arvotilannetta voidaan selvittää myös henkilöstöltä työilma-
piirikyselyjen yhteydessä.

Palkkakartaotuksen avulla selvitetään, ettei saman työnantajan palveluksessa olevien samaa tai samanarvoista työtä tekevien naisten ja miesten välillä ole perusteettomia palkkaeroja. Palkkakartaotuksella naisten ja miesten tehtävien luokitukselta, palkoista ja palkkaeroista tarkoitetaan tehtäväryhmittäistä naisten ja miesten palkkojen tarkastelua. Palkkakartaotuksessa voidaan käyttää valtion palkkausjärjestelmien palkkaryhmittelyjä tai valtion palkka-analyyysien (VPL) palkkaryhmittelyjä (tehtävien vaativuusluokat) tai muita käytössä olevia ryhmittelyjä. Jos tehtäväryhmittäinen tarkastelu tuo esiin selkeitä eroja naisten ja miesten palkkojen välillä, työnantajan on selvitettävä palkkaerojen syitä ja perusteita. Jos palkkaeroille ei ole hyväksyttävää syytä, työnantajan on ryhdyttävä asianmukaisiin korjaaviin toimenpiteisiin.

Palkkakartaotus kattaa kaikki työnantajan palveluksessa olevat henkilöstöryhmät, myös osa- ja määräaikaiset. Jos kartaotuksessa tarkastellaan kuukausipalkkoja, tulee osa-aikaisten osalta ottaa huomioon tehty työaika. Palkkakartaotuksen perustana ovat jo ennestään käytössä olevat palkkatilastointikäytännöt. Yksittäisen henkilön tiedot eivät saa ilmetä palkkakartaotuksesta eli tilastoissa on oltava vähintään 3 henkilöä julkaistavassa ryhmässä.

Tasa-arvolain mukaan kaikkien palkanosien pitää olla syrjimättömiä. Palkkakartoituksen palkkakäsittettä ei ole tarkemmin määritelty. Käytännössä palkkakartoituksessa voidaan tarkastella palkkoja kokonaisuudessaan palkanosittain eriteltynä. Tarkasteltavia ansiokäsitteitä ovat esimerkiksi ansio yhteensä ja säännöllisen työajan ansio ja niihin sisältyvät palkanosat.

Työnantaja saa tasa-arvon tilaa koskevassa selvityksessä ja palkkakartoituksessa tarvittavia tietoja TAHTI –valtiotyönantajan henkilöstötietojärjestelmästä.

Viraston johto seuraa tasa-arvotilannetta ja päivittää tasa-arvosuunnitelman vähintään joka toinen vuosi. Samalla arvioidaan aikaisempaan suunnitelmaan sisältyvien toimenpiteiden toteutumista ja tuloksia. Seuraavassa on vielä esimerkinomaisesti joitakin tasa-arvon tilaa koskevassa selvityksessä käsiteltäviä aiheita ja mahdollisia toimenpiteitä, joilla virastot voivat edistää tasa-arvoa.

3.2 Tasa-arvoinen kohtelu ja sukupuolisen syrjinnän ja häirinnän ehkäisy

Tasa-arvo on osa valtionhallinnon arvoperustaa ja luonnollinen osa hyvää työyhteisöä. Epäasiallisesta kohtelusta ja syrjinnästä aiheutuu virastolle ja henkilöstölle vahingollisia seurauksia: muun muassa työmotivaatio ja/ tai terveys voivat heiketä, työteho saattaa laskea, työilmapiiri voi kiristyä, sairauspoissaolot lisääntyä ja henkilöstön vaihtuvuus kasvaa. Ongelmia syntyy usein silloin, kun virastoissa ei osata käsitellä ristiriitoja. Työnantajan ripeä puuttuminen ongelmiin ehkäisee syrjintää ja häirintää myös ennakolta.

Työnantajan tulee huolehtia siitä, ettei kukaan joudu sukupuolen, sukupuoli-identiteetin tai sukupuolen ilmaisun perusteella syrjinnän, häirinnän tai ahdistelun kohteeksi työpaikalla. Sukupuolinen häirintä tai ahdistelu loukkaa sukupuolten oikeuksia ja on aina kohteelle vastentahtoista ja ei-toivottua. Yleensä sukupuolinen häirintä myös huonontaa työpaikan yleistä työilmapiiriä ja heikentää työviihtyvyyttä. Häirinnän varalta työyhteisön tulisikin sopia jo ennalta menettelytavat ja periaatteet siten, että ne olisivat kaikkien tiedossa. Työpaikoilla voidaan lisäksi järjestää tiedotusta ja koulutusta syrjinnän ja häirinnän estämiseksi.

Erilaisten työolobarometrien avulla voidaan virastotasolla selvittää henkilöstön kokemuksia ja arvioita muun muassa johtamisesta, työn organisoinnista ja sisällöstä, työhön liittyvistä rasituksista ja ristiriidoista. Samassa yhteydessä voidaan selvittää käsityksiä tasa-arvon toteutumisesta ja sen ongelmista. Riittävän usein toistettuna selvitys antaa tietoa tilanteen muutoksista ja suoritettujen toimenpiteiden vaikutuksista.

3.3 Rekrytointi

Työnantaja on velvollinen noudattamaan myös henkilöstön työhön ottamisessa samoja tasa-arvoa koskevia velvoitteita, jotka koskevat palveluksessa olevia henkilöitä. Siksi

työhönnotossa ei saa suosia ketään sukupuolen perusteella syrjäyttämällä toista sukupuolta oleva ansioituneempi henkilö. Hakijoiden ansiovertailun tulee perustua ennalta vahvistettuihin valintaperusteisiin. Valtiovarainministeriö on antanut ohjeen (29.11.2016) viran täydessä noudatettavista periaatteista, joiden tarkoituksena on avoin, ammattimainen ja kaikkien hakijoiden kannalta tasapuolinen ja yhdenvertainen haku- ja valintamenettely.

Rekrytoinnissa tulee kiinnittää huomiota myös siihen, että mahdollisuuksien mukaan työnantajan palveluksessa on tasapuolisesti molemman sukupuolen edustajia kaikissa tehtävissä.

3.4 Koulutus- ja urakehitysmahdollisuudet

Vähemmistönä olevan sukupuolen lukumäärän lisäämiseen tietyissä tehtävissä, asemissa tai tietyllä organisaation tasolla voidaan vaikuttaa hyvinkin erilaisilla keinoilla. Esimerkiksi virkojen ja tehtävien valintaperusteiden ja -menettelyjen tulisi soveltua yhtä hyvin molemmille sukupuolille ja niillä voidaan myös osaltaan kannustaa määrättyä sukupuolta olevia henkilöitä hakeutumaan perinteistä poikkeaville tehtäväalueille. Tässä yhteydessä tavoitteena on ammatillisen eriytymisen (segregaation) lieventäminen.

Naisia voidaan kannustaa hakeutumaan vaativampiin tai monipuolisempiin tehtäviin esimerkiksi urasuunnittelun, mentoroinnin, liikkuvuuden ja harjoittelun avulla. Erilaisia motiivinkeinoja, kuten entistä vaativampien työtehtävien osoittamista, tulisi käyttää hyödyksi.

Tulos- ja kehityskeskusteluissa voidaan selvittää henkilön ura- ja kehittymistoiveita sekä sopia organisaation tarpeisiin sopivasta koulutuksesta ja muusta yksilöidystä kehityksestä. Esimerkiksi uudet ja erilaiset tehtävät ovat keskeinen kehittämiskeino, josta voidaan sopia keskustelussa. Keskusteluissa voidaan käydä myös läpi henkilön omaehtoista kehittymistä ja kouluttautumista.

3.5 Palkkauksellinen tasa-arvo

Palkkauksen ja muun palkitsemisen tulee olla tasapuolista. Valtion palkkausjärjestelmissä tulee huolehtia siitä, että järjestelmään tai sen soveltamiseen ei sisälly tasa-arvon kannalta ongelmallisia tekijöitä. Myös välilliset ja epäsuorat vaikutukset palkkaukseen tulee ottaa huomioon. Virastotasolla voidaan määrättyissä rajoissa kehittää myös vaihtoehtoisia kannustavan palkitsemisen keinoja.

3.6 Johtaminen

3.6.1 Johtamispotentiaali

Valtionhallinnossa on kiinnitetty huomiota henkilöstön suunnitelmalliseen kehittämiseen valtionhallinnon johtamis- ja asiantuntijatehtäviin. Tällöin on painotettu

johtamispotentialin tunnistamista, tasa-arvoa, työkiertoa ja liikkuvuutta sekä mento-
rointia. Sukupuolten välisen tasa-arvon parantaminen on usein eräs keskeisiä tavoitteita.
Tulevaisuuden avainhenkilöitä koskevassa urasuunnittelussa voidaan pitkäjänteisesti vai-
kuttaa myös naisten ja miesten yhtäläisiin mahdollisuuksiin edetä vaativiin esimies- ja
asiantuntijatehtäviin.

Johtotehtävissä naisten osuus on pienempi kuin miesten osuus. Hallituksen ja työmark-
kinajärjestöjen tavoitteena on naisten osuuden nostaminen ja sukupuolten tasapuolinen
edustus. Käytännössä naisten hakeutumiseen johtotehtäviin voidaan vaikuttaa rekrytoin-
tikäytäntöjä, johtamiskoulutusta, esimiestyötä, urasuunnittelua sekä työn ja perhe-elämän
yhteensovittamista kehittämällä. Keinoja on avattu esimerkiksi Naisten urakehityksen edis-
tämisen työryhmän raportissa (15.1.2009).

3.6.2 Johdon valintaperusteet

Valintaperusteet jakautuvat säädettyihin ja virkakohtaisiin kelpoisuusvaatimuksiin sekä
yleisiin, kaikilta ylimmiltä virkamiehiltä edellytettäviin ominaisuuksiin. Säädettyjä kelpoi-
susvaatimuksia ovat ylempi korkeakoulututkinto, tehtävän edellyttämä monipuolinen
kokemus sekä käytännössä osoitettu johtamistaito ja johtamiskokemus. Yleisiä valintape-
rusteita ovat esimerkiksi yhteistyökyky sekä vuorovaikutus- ja ilmaisutaidot. Valintaperus-
teet koskevat virkaan nimittämisen lisäksi nimittämistä määräaikaiseen virkasuhteeseen
ja tilanteita, joissa virkamies määrätään toimimaan esimerkiksi tulosityksikön tai vastaavan
päällikkönä.

3.7 Työn ja perhe-elämän yhteensovittaminen

Työnantajan tulee helpottaa työn ja perhe-elämän yhteensovittamista. Virkamiehille ja
työntekijöille on tarjolla monia tukimuotoja ja järjestelyjä, joiden avulla voidaan sovittaa
yhteen perhe-elämää ja työntekoa. Erilaisilla joustavilla työaikajärjestelyillä voidaan hel-
pottaa pienten lasten vanhempien sekä ikääntyvistä vanhemmistaan huolehtivien virka-
miesten ja työntekijöiden asemaa. Esimerkiksi osittainen vanhempainvapaa, hoitovapaa,
vuorotteluvapaa ja liukuva työaika antavat mahdollisuuksia työajan järjestelyyn.

Työyhteisön tulisi suhtautua perheen tilanteeseen myönteisesti ja kannustaa myös isiä
perhevapaisiin tai joustaviin työaikoihin. Käytännössä perhe-elämän yhteensovittamiseen
voi liittyä toimenpiteitä, joilla poistetaan ja ehkäistään aiheettomia pelkoja perhevapaiden
käyttämisen kielteisestä vaikutuksesta henkilön työnkuvaan tai urakehitykseen. Toimenpi-
teet voivat olla myös sellaisia, joiden avulla pidetään yhteyttä perhevapailla oleviin ja tie-
dotetaan työyhteisössä tapahtuvista muutoksista ym. Myös organisaatiomuutostilanteissa,
joissa henkilöstöä joutuu siirtymään samassa virastossa toiselle paikkakunnalle, voidaan
tarvita erityistä tukea työn ja perhe-elämän yhteensovittamiseen.

LIITE

Tarkentavien virka- ja työehtosopimusten sukupuolivaikutusten arviointi

Sukupuolivaikutusten arviointi (suvaus)

Sukupuolivaikutusten arviointi tarkoittaa sitä, että toimenpidettä tai muuta arvioinnin kohdetta arvioidaan sekä naisten että miesten kannalta. Tavoitteena on varmistaa, ettei toimenpide kohtele eri sukupuolia eri tavalla. Samalla tulee huomioida, että näennäisesti sukupuolineutraaleillakin määräyksillä voi olla erilaisia vaikutuksia naisiin ja miehiin. Virka- ja työehtosopimusten sukupuolivaikutusten arviointia on pidetty yhtenä keinona vähentää eriarvoisuutta ja edistää naisten ja miesten tasa-arvoa.

Tarkentavien virka- ja työehtosopimusten sukupuolivaikutusten arviointi

Tarkentavien virka- ja työehtosopimusten sukupuolivaikutusten arvioinnissa sopijaosapuolet tarkastelevat sopimusaloittain ja/tai palkkausjärjestelmittäin sopimusten ja niiden muutosten vaikutuksia sukupuolten kannalta. Tällöin on huomioitava, että muusta kuin sukupuolesta johtuvasta hyväksyttävästä syystä johtuen vaikutukset sukupuoliin voivat olla perustellusti erilaisia.

Sukupuolivaikutusten arvioinnissa voidaan käyttää neuvotteluja varten valmisteltua tilastoaineistoa ja tilanteen mukaan myös viraston muussa tasa-arvotyössä tuotettua aineistoa. Neuvotteluissa käytettävää tilastoaineistoa koskevat mm. valtion yleisen virka- ja työehtosopimuksen liitteen 2 mukaiset säännökset luottamusmiesten tiedonsaannista ja valtiovarainministeriön määräys neuvotteluviranomaisen/viraston tilastoyhteistyöstä (VN/14808/2019). Näiden mukaisia, neuvotteluja varten tuotettuja tilastoja voidaan käyttää sopimusten sukupuolivaikutusten arviointia tehtäessä. Muuta mahdollisesti hyödynnettävää aineistoa voivat olla soveltuvin osin mm. tasa-arvolain mukaiset tasa-arvoselvitukset (mukaan lukien palkkakartoitukset) sekä palkkausjärjestelmien seuranta- ja kehittämistyössä tuotettu tilastotieto ja muu aineisto.

Osapuolet voivat sopia tarkoituksenmukaisimmasta tavasta huolehtia arviointimenetelystä. Arvioinnin mitoittamisessa on syytä ottaa huomioon neuvottelujen tavoitteet, laajuus ja vaikutusten merkittävyys. Sukupuolivaikutusten tarkempi arviointimenettely riippuu sopimusalasta ja sovitavista palvelussuhteen ehdoista. Arvioinnissa noudatettavilla menettelytavoilla ja niiden ajoituksella on merkitystä arvioinnin onnistumisen kannalta. Sukupuolivaikutusten arviointi tulee huomioida jo neuvotteluihin valmistauduttaessa.

Arvioitaessa sukupuolivaikutuksia neuvotteluissa voidaan kiinnittää huomiota esim. seuraaviin kysymyksiin ja niihin saatavien vastausten taustalla oleviin syihin:

- Miten kokonaispalkka jakautuu sukupuolten kesken?
- Miten sukupuolet jakautuvat vaatavuustasoille?
- Millainen sukupuolijakauma on palkkausjärjestelmän eri vaatavuustasoilla?
- Miten sukupuolet jakautuvat suoritusasoille tai vastaaviin suoritusosaa määritteleviin luokkiin?
- Millainen sukupuolijakauma on palkkausjärjestelmän eri suoritusasoilla tai vastaavissa suoritusosaa määrittelevissä luokissa?
- Miten osapuolten kesken sovittavat mahdolliset muut kuin tehtäväkohtaiset ja henkilökohtaiseen työsuoritukseen perustuvat palkanosat, palkanlisät ja lisäpalkkiot tai työaikakorvaukset jakautuvat sukupuolten kesken?

Sukupuolivaikutusten arvioinnissa on keskeistä tarkastella sitä, onko sukupuolten välillä palkkaeroja tai eroja osapuolten kesken sovittavien palkkioiden tai korvausten jakautumisessa. Jos eroja on, keskeistä on tarkastella myös sitä, mistä ne johtuvat ja onko niille hyväksyttävä syy. Edelleen voidaan tarkastella sitä, onko sopimuksissa tai palkkausjärjestelmien rakenteissa jotakin sellaista, jota on syytä ja mahdollista muuttaa neuvottelu- ja sopimustoiminnassa. Esimerkkinä tällaisesta muutoksesta voidaan mainita paikallisesti neuvoteltavan erän tai sen osan kohdentaminen palkkausjärjestelmän arviointikriteerien muutokseen silloin, kun se on mahdollista ottaen huomioon erän käyttötarkoitus ja -tapa.

Arviointia voidaan tehdä myös tarkastelemalla neuvottelujen yhteydessä sopimuksessa tai palkkausjärjestelmiin liittyvissä arviointikriteereissä käytettyjen termien ja määritelmien sukupuolivaikutuksia.

Tasa-arvon suunnitelmalliseksi edistämiseksi sukupuolivaikutusten arvioinnin tulokset ja mahdollisesti toteutettavaksi sovitut toimenpiteet on perusteltua kirjata ylös.

2 Laki naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta 8.8.1986/609

ks. ajantasainen säädös (Finlex) <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1986/19860609>

1.9 Muita sopimuksia ja määräys

1 Virka- ja työehtosopimus ryhmähenkivakuutusta vastaavasta edusta, 21.4.2020

1 § Edun sisältö

Valtion palveluksessa olleen henkilön kuoltua maksetaan ryhmähenkivakuutusta vastaavaa etua tämän sopimuksen mukaisesti.

2 § Edunjättäjä

1 mom.

Tämän sopimuksen mukaista korvausta suoritetaan niiden valtion palveluksessa olleiden henkilöiden jälkeen, joiden eläke olisi määräytynyt julkisten alojen eläkelain (81/2016) nojalla.

2 mom.

Lisäksi edellytetään, että

- 1) edunjättäjän palvelussuhde on jatkunut vähintään yhden kuukauden ja työansio tästä palveluksesta on ollut vähintään työntekijän eläkelain 141 §:ssä tarkoitettu työansio kerrottuna luvulla 6; tai
- 2) edunjättäjälle on viimeisen työsuhteen päättymistä edeltäneen kuuden kuukauden aikana kertynyt työansioita vähintään työntekijän eläkelain 141 §:ssä tarkoitettu työansio kerrottuna luvulla 18;
- 3) edunjättäjä on kuollut ennen kuin palvelussuhteen päättymisestä on kulunut kolme vuotta.

3 mom.

Palvelussuhteen katsotaan jatkuvan yhdenjaksoisesti edunjättäjän ollessa lakisääteisellä perhevapaalla.

4 mom.

Palvelussuhteen katsotaan tätä sopimusta sovellettaessa päättyneen sen päivän lopussa, jolta sen perusteella viimeksi maksettiin palkkaa.

5 mom.

Korvausta ei kuitenkaan makseta

- 1) jos edunjättäjä oli valtion palveluksen jälkeen ollut muussa palveluksessa, jonka perusteella hänen edunsaajillaan on oikeus tämän sopimuksen mukaista etua vastaavaan korvaukseen lain, asetuksen, virka-, ohje- tai eläkesäännön taikka muun työ- tai virkaehtosopimuksen nojalla;
- 2) jos edunjättäjä oli ollut samanaikaisesti valtion palveluksen kanssa muussa palveluksessa, jonka perusteella hänen edunsaajillaan on oikeus tämän sopimuksen mukaista etua vastaavaan korvaukseen lain, asetuksen, virka-, ohje- tai eläkesäännön taikka muun työ- tai virkaehtosopimuksen nojalla ja josta saatu ansio on ollut suurempi kuin valtion palveluksesta;
- 3) jos edunjättäjä oli saanut valtion palvelukseen perustuvaa vanhuuseläkettä tai jos palvelus oli päättynyt ja hänellä olisi ollut oikeus saada vanhuuseläke; tai
- 4) jos edunjättäjä oli täyttänyt 68 vuotta eikä hän ole työ- tai virkasuhteessa valtioon.

6 mom.

Vanhuuseläkkeenä pidetään sekä lakisääteistä, että vapaaehtoista eläkettä, joka tarkoittaa lopullista ratkaisua eläkkeelle siirtymisestä iän perusteella.

7 mom.

Jos vanhuuseläkettä saava menee uuteen tämän sopimuksen ehdot täyttävään palvelussuhteeseen, hän on edun piirissä palvelussuhteen voimassaolon ajan.

3 § Edunsaajat

1 mom.

Tässä sopimuksessa tarkoitettuun etuun ovat oikeutettuja seuraavat edunsaajat:

- 1) edunjättäjän puoliso;
- 2) rekisteröidyn parisuhteen osapuoli;
- 3) edunjättäjän alle 22-vuotiaat lapset.

2 mom.

Puolisolla tarkoitetaan henkilöä, jonka kanssa edunjättäjä kuollessaan

- 1) oli avioliitossa tai rekisteröidyssä parisuhteessa;
- 2) eli jatkuvasti yhteisessä taloudessa avioliitonomaisissa olosuhteissa ja jonka kanssa edunjättäjällä oli tai oli ollut yhteinen lapsi tai viranomaisen vahvistama sopimus keskinäisestä eläkkeestä; tai
- 3) eli jatkuvasti yhteisessä taloudessa avioliitonomaisissa olosuhteissa ja yhteistaloutta oli jatkunut yhdenjaksoisesti ennen edunjättäjän kuolemaa vähintään viisi vuotta. Yhteisellä taloudella tarkoitetaan, että henkilöllä oli

edunjättäjän kanssa sama osoite väestötietojärjestelmässä edunjättäjän kuollessa ja tästä taaksepäin laskettuna yhdenjaksoisesti vähintään viisi vuotta.

3 mom.

Korvaukseen on oikeutettu vain yksi puoliso. Jos kohdan 1 mukaisella puolisoilla on oikeus korvaukseen, kohdassa 2 tai 3 tarkoitetulla puolisoilla ei ole oikeutta korvaukseen. Kohdan 1 mukaisella puolisoilla ei ole oikeutta korvaukseen, jos edunjättäjällä oli kuollessaan kohdan 2 tai 3 mukaisesti korvaukseen oikeuttava puoliso ja hakemus avioliiton tai rekisteröidyn parisuhteen purkamisesta oli vireillä.

4 mom.

Edunjättäjän lapsella tarkoitetaan

- 1) edunjättäjän omaa lasta;
- 2) edunjättäjän adoptiolasta;
- 3) aviopuolison lasta, jonka huoltaja mainittu aviopuoliso on tai on ollut lapsen täysi-ikäisyyteen saakka;
- 4) avioliiton ulkopuolella syntynyttä lasta, johon nähden edunjättäjän elatusvelvollisuus on oikeuden päätöksellä tai viranomaisen vahvistamalla sopimuksella vahvistettu; ja
- 5) lasta, jonka elatuksesta edunjättäjä on omassa kodissaan tai muutoin huolehtinut.

5 mom.

Edunsaaja menettää oikeutensa tämän sopimuksen mukaiseen korvaukseen, jos hän ei ole hakenut etua kymmenen vuoden kuluessa sen kalenterivuoden päättymisestä, jonka aikana edunjättäjä on kuollut.

6 mom.

Korvausta ei myöskään makseta edunsaajalle, joka on rikoksella aiheuttanut tahallisesti edunjättäjän kuoleman.

4 § Korvauksen määrä

1 mom.

Korvausta maksetaan vain yhden työ- tai virkasuhteen perusteella.

2 mom.

Korvaus muodostuu leskenosuudesta, lapsenosuuksista ja tapaturmakorotuksesta. Niiden suuruus määräytyy edunjättäjän iän ja kuolinvuoden perusteella liitteen A mukaisesti.

3 mom.

Leskenosuus maksetaan aina, kun edunjättäjältä on jäänyt 3 §:ssä mainittuja edunsaajia.

4 mom.

Leskenosuuteen lisätään lapsenosuus jokaisesta edunjättäjältä jääneestä edunsaajana olevasta lapsesta.

5 mom.

Edunjättäjän kuoltua tapaturmaisesti lisätään leskenosuuteen lapsenosuukseen tapaturmakorotus.

6 mom.

Tapaturma on äkillinen, ulkoinen, ruumiinvamman aiheuttava tapahtuma, joka sattuu edunjättäjän tahtomatta.

7 mom.

Korvausta ei makseta henkilölle, joka on tahallisesti aiheuttanut edunjättäjän kuoleman.

5 § Korvaussumman jakaminen

1 mom.

Korvaussumma maksetaan 3 §:ssä mainituille edunsaajille.

2 mom.

Leskenosuus mahdollisine tapaturmakorotuksineen maksetaan edunjättäjän puolisolle ja lapsenosuudet mahdollisine tapaturmakorotuksineen kullekin lapselle.

3 mom.

Jos edunsaajina on pelkästään 3 §:ssä mainittuja lapsia, leskenosuuden, lapsenosuuden ja mahdollisen tapaturmakorotuksen yhteismäärä jaetaan lasten kesken tasan.

4 mom.

Oikeutta tämän sopimuksen mukaiseen etuun ei voida pantata eikä luovuttaa toiselle.

6 § Korvauksen hakeminen

1 mom.

Edun suorittamista varten on Valtiokonttorille toimitettava sen vahvistaman liitteessä B

olevan lomakkeen mukainen hakemus. Liite on informatiivinen liite, jonka tietosisällöstä ja muodosta päättäminen kuuluu Valtiokonttorin toimivaltaan.

2 mom.

Tapaturmakorotuksen suorittamista varten on Valtiokonttorille toimitettava lääkärin antama kuolintodistus, joka osoittaa kuoleman tapaturmaksi, sekä Valtiokonttorin pyynnöstä myös poliisitutkintapöytäkirja.

3 mom.

Avopuolisosta on Valtiokonttorille toimitettava tarvittaessa kotipaikkatodistus tai muu vastaava todistus, josta käy ilmi yhdessä asuminen. Tarvittaessa on lisäksi toimitettava viranomaisen vahvistama sopimus keskinäisestä elatuksesta sekä kirjallinen selvitys, josta käy ilmi, että hakemus avioliiton purkamisesta oli vireillä.

4 mom.

Lapsista, jotka mainitaan 3 §:n 5 momentissa, on Valtiokonttorille toimitettava tarvittaessa selvitys, joka osoittaa sopimuskohdassa mainitut lapsena pitämisen edellytykset.

5 mom.

Korvauksenhakija on velvollinen pyynnöstä antamaan Valtiokonttorille myös muita korvausasian ratkaisemiseksi tarvittavia selvityksiä.

6 mom.

Työnantaja on velvollinen vaadittaessa antamaan korvauksen hakijalle tai Valtiokonttorille sellaiset edunjäätäjän palvelussuhdetta koskevat tiedot, jotka ovat tarpeen hakemuksen käsittelyä varten.

7 § Korvaussumman maksaminen

1 mom.

Valtiokonttorin on maksettava korvaussumma tai sen riidaton osa joutuisasti ja viimeistään kuukauden kuluttua siitä, kun se on saanut sellaiset selvitykset ja tiedot, jotka osoittavat edunsaajan oikeuden korvaussummaan tai sen riidattomaan osaan. Valtiokonttorin on ilmoitettava kielteisestä päätöksestä vastaavassa määräajassa.

2 mom.

Suorituksen viivästyessä on Valtiokonttorin maksettava sille vuotuista viivästyskorkoa niiden perusteiden mukaan, joita korkolain mukaan sovelletaan laskettaessa viivästyskorkoa viivästyneelle vakuutusosuudelle.

8 § Sopimuksen voimassaolo

1 mom.

Tämän sopimuksen määräyksiä sovelletaan tapauksiin, joissa edunjättäjä on kuollut 1.1.2020 tai sen jälkeen. Tapauksissa, joissa edunjättäjä on kuollut ennen 1.1.2020, sovelletaan aikaisemmin voimassa olleita sopimuksia.

2 mom.

Tämä sopimus on voimassa toistaiseksi yhden kuukauden irtisanomisajoin.

3 mom.

Mikäli yksityisen sektorin ryhmähenkivakuutuksen ehtoja tarkistetaan, osapuolet neuvottelevat vastaavista tarkistuksista tähän sopimukseen.

1.4 Liite A

Korvaussummat

Ikä	Leskenosuudet €
-49	16 720
50	15 620
51	14 510
52	13 370
53	12 270
54	11 190
55	10 060
56	8 960
57	7 910
58	6 740
59	5 640
60-	4 660
Lapsenosuus €	7 540
Tapaturmakorotus	50 % leskenosuuden ja lapsenosuuden yhteismäärästä

Liite B

Linkki Valtiokonttorin verkkosivulle:

Ryhmähenkivakuutusta vastaavaa etua koskeva hakemus

https://vk-wordpress-bucket-prod.s3-eu-west-1.amazonaws.com/uploads/sites/4/2019/01/vk_ryhmahenkivakuu_fi.pdf

2 Valtion keskustason tilastoyhteistyösopimus, 11.2.2015

Valtiovarainministeriö sekä valtion pääsopijajärjestöt Julkisanalan koulutettujen neuvottelujärjestö JUKO ry, Ammattiliitto Pro ry sekä Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry ovat sopineet seuraavista tilastoyhteistyömuodoista:

1 §

Tätä sopimusta sovelletaan valtion virka- ja työehtosopimusten soveltamisalalla.

2 §

1 mom.

Valtiovarainministeriön ja pääsopijajärjestöjen tilastotyöryhmää varten tuotetaan neuvottelu- ja sopimustoiminnan keskustason yhteinen tietopohja liitteessä 1 määritellyllä tavalla ja kulloistakin neuvottelukierrosta varten.

2 mom.

Tilastoyhteistyöllä edistetään luottamusta neuvottelu- ja sopimustoiminnassa tarvittaviin palkka- ja muihin tilastoihin. Tavoitteena on kehittää molemminpuolista, yhteistä informaatiota ja välttää tilastollisia tulkintaerimielisyyksiä.

3 mom.

Valtiovarainministeriö ja pääsopijajärjestöt korostavat neuvottelu- ja sopimustoiminnan tilastoyhteistyön merkitystä neuvottelutoiminnan eri tasoilla ja pyrkivät omalta osaltaan edistämään tilastoyhteistyötä virastoissa ja laitoksissa ja niiden sopimusaloilla. Tällä sopimuksella ei kumota eikä rajoiteta jo voimassa olevaa asianomaisten osapuolten välillä virastoissa ja laitoksissa ja niiden sopimusaloilla tilastoyhteistyössä vallitsevaa käytäntöä.

3 §

1 mom.

Tilastoyhteistyösopimus koskee valtion pääsopijajärjestötason neuvottelu- ja sopimustoiminnan edellyttämiä tietoja. Valtiotyönantajan henkilöstötietojärjestelmä Tahtista toimitetaan pääsopijajärjestöjen käyttöön tämän sopimuksen 4 §:ssä mainittuja ja sopimuksen liitteessä 1 eriteltyjä tietoja, joita luovutettaessa otetaan huomioon tietosuojavaatimukset ja tilastoeettiset periaatteet.

2 mom.

Tilastoyhteistyön piiriin eivät kuulu viranomaisten toiminnan julkisuudesta 21.5.1999 annetun lain 24 §:ssä tarkoitetut asiakirjat eivätkä sellaiset tilastot, jotka on tuotettu luottamuksellisina tämän sopimuksen jonkin osapuolen omaan käyttöön tilastojen tuottamista koskevien sopimusehtojen perusteella.¹

3 mom.

Luottamusmiehen tiedonsaannista on erikseen sovittu luottamusmiessopimuksessa ja sitä koskevassa soveltamisohjeessa sekä virastotason tarkentavissa virka- ja työehtosopimuksissa. Luottamusmiehillä on mahdollisuus virastoissa ja laitoksissa erikseen sovittavin tavoin perehtyä tilastoihin tulevien palkkatietojen ilmoittamismenettelyyn järjestöönsä ja toimialueeseensa kuuluvien henkilöiden osalta.

4 §

1 mom.

Valtiovarainministeriö toimittaa pääsopijajärjestöjen käyttöön Valtion työmarkkinalaitoksen (VTML):n tilastojulkaisut ja niihin liittyvät taulukot ja kuviot. Vuosittain päivitetään yhteinen Ajankohtaista tilastotietoa -raportti. Lisäksi pääsopijajärjestöille toimitetaan Tahiti-rekisteristä tilastotietoa henkilölukumääristä ja keskimääräisistä ansioista. Tiedot toimitetaan sähköisessä muodossa, mikäli se on mahdollista. Vuosittain pääsopijajärjestöille toimitetaan henkilöstön tilaa, työvoimakustannuksia, palkkauksellista asemaa, naisten ja miesten palkkauksellista tasa-arvoa ja valtion palkkausjärjestelmien toimivuutta kuvaavia tilastoraportteja ja julkaisuja. Valtiovarainministeriön pääsopijajärjestöille toimittamat tiedot on eritelty liitteessä 1.

2 mom.

Osapuolten yhteisten tietotarpeiden johdosta kulloinkin tehtäviä erityisluokituksia ja -tilastoja käsitellään tilastotyöryhmässä. Neuvottelu- ja sopimustoiminnan eri tasojen yhteisten tietotarpeiden johdosta kulloinkin tehtäviä eri tasojen erityisluokituksia ja -tilastoja käsitellään niin ikään tilastotyöryhmässä. Edellä todettujen tilastojen laatimisesta ja muiden yleisten tilastollisten selvitysten suorittamisesta aiheutuviin kustannuksiin osapuolet osallistuvat tilastoryhmässä erikseen sovittavalla tavalla. Tässä tarkoitetut

¹ Tietojen luovuttamisesta ja niiden rajoituksista on määräyksiä mm. nimikirjalaisissa (1010/1989), viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetussa laissa (621/1999), tietosuojalaisissa (1050/2018), naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta annetussa laissa (609/1986) ja tilastolaisissa (208/2004) sekä valtion yleisen virka- ja työehtosopimuksen sopimusmääräyksissä koskien luottamusmiestoimintaa. Valtion henkilöstön palkkojen julkisuutta koskevista yleisistä kysymyksistä on olemassa valtiovarainministeriön asiaa koskeva kirje VM 46/01/2006.

erityisluokituksiin perustuvat tiedot ovat luottamuksellisia ja tarkoitettu ainoastaan osapuolten neuvottelijoiden käyttöön ellei muuta sovita.

3 mom.

Pääsopijajärjestöt voivat tilata omalla kustannuksellaan sopimuksen mukaisia tilastollisia erillistulosteita Tahti-rekisteristä saatuaan siihen valtiovarainministeriön luvan.

5 §

Pääsopijajärjestöt osallistuvat valtiovarainministeriön tilastokustannuksiin erillisessä pöytäkirjassa todetulla tavalla.

6 §

1 mom.

Tähän sopimukseen liittyviä asioita käsitellään osapuolten yhteisessä tilastotyöryhmässä. Kullakin sopimusosapuolella on oikeus tuoda haluamansa tilastollinen asia tilastotyöryhmän käsiteltäväksi.

2 mom.

Tilastotyöryhmän tehtävänä on käsitellä yhteistä tietopohjaa, tilastojen tuottamiseen ja niiden luotettavuuteen liittyviä kysymyksiä, ansiotilastoissa käytettäviä tilastollisia luokiteluperusteita ja tilastojen kehittämistä, ansiotilastojen yhteydessä käytettäviä ansio- yms. käsitteitä, virka- ja työehtosopimusten ansiotilastoille asettamia vaatimuksia ja olla yhteistyössä virka- ja työehtosopimusneuvottelijoiden kanssa tilastojen kehittämiseen liittyvissä kysymyksissä sekä käsitellä muitakin tilastoyhteistyöhön liittyviä kysymyksiä sekä antaa tarvittaessa asiantuntija-apua virastoille ja laitoksille tilastoyhteistyökysymyksissä. Tämän sopimuksen tulkintaan liittyvät kysymykset käsitellään tilastotyöryhmässä.

7 §

1 mom.

Tämä sopimus on voimassa allekirjoituspäivästä lukien. Sopimuksen irtisanomisaika on kuusi kuukautta.

2 mom.

Tällä sopimuksella kumotaan lokakuun 31. päivänä 2007 tehty valtion henkilöstöä koskeva tilastoyhteistyösopimus.

LIITE 1

Valtiovarainministeriön valtion pääsopijajärjestöille toimittamat tiedot

Vähintään kaksi kertaa kalenterivuodessa

Yhteinen Ajankohtaista tilastotietoa -raportti

- talouden tunnusluvut
- henkilölukumäärät
- keskimääräiset ansiot
- ansiokehitys keskimäärin ja identtisten henkilöiden ansiokehitys
- tarkastelussa voidaan käyttää soveltuvia keski- ja muita tunnuslukuja ja luokitella tiedot mm. virastotyypeittäin, vaativuustasoittain, henkilöstöryhmittäin, koulutustasoittain ja iän ja sukupuolen mukaan

Ansiotasotuloste ammattinimikkeittäin, vaativuustasoittain ja palkkatekijöittäin pääsopijajärjestöille

Kerran vuodessa

- henkilöstön tilaa kuvaavaa henkilöstötilinpäätöstietoa
- työvoimakustannuksia kustannuserittäin kuvaavaa vuositietoa
- palkkauksellista asemaa kuvaavaa VPL-tietoa
- valtion palkkausjärjestelmien toimivuutta kuvaavaa tietoa, mm. yhteenvetotuloste palkkausjärjestelmien toimivuuskyselystä
- palkkaliukumaselvitys
- naisten ja miesten palkkaeroja selittävät tekijät valtiolla -kuvio

Lisäksi valtiovarainministeriö toimittaa pääsopijajärjestöille tekemänsä tilastojulkaisut niiden julkistamisen jälkeen.

3 Määräys neuvotteluviranomaisen/viraston tilastoyhteistyöstä, VN/14808/2019, 19.12.2019

1 Tilastoyhteistyön tavoitteet ja periaatteet

Valtiovarainministeriö ja valtion pääsopijajärjestöt ovat tehneet keskustason tilastoyhteistyösopimuksen. Siinä sopijaosapuolet korostavat neuvottelu- ja sopimustoiminnan tilastoyhteistyön merkitystä neuvottelutoiminnan eri tasoilla ja pyrkivät omalta osaltaan edistämään tilastoyhteistyötä virastoissa ja niiden sopimusaloilla.

Tilastoyhteistyön tavoitteena on edistää luottamusta neuvottelu- ja sopimustoiminnassa tarvittaviin palkka- ja muihin tilastoihin sekä molemminpuolista, yhteistä informaatiota ja välttää tilastollisia tulkintaerimielisyyksiä sekä edistää palkkausjärjestelmien toimivuutta valtion organisaatioissa.

Neuvottelu- ja sopimustoiminnan tilastoyhteistyössä on noudatettava hyvää tiedonhallintatapaa. Palkkojen ja muiden palvelussuhteen ehtojen tilastoyhteistyön tulee perustua avoimuuteen sekä oikeaan ja luotettavaan tilastotietoon ja tilastotietojen perusteiden tuntemiseen.

Keskustason osapuolet korostavat virastotason tilastoyhteistyön merkitystä. Tämän vuoksi valtiovarainministeriö antaa seuraavat määräykset tilastoyhteistyöstä virastoissa. Määräys on valmisteltu valtion tilastotyöryhmässä ja sen lähtökohtana ovat luottamus ja avoimuus paikallistason neuvottelu- ja sopimustoiminnassa sekä luotettavan ja yhtenäisen tiedon hyödyntämisen edistäminen tässä yhteydessä. Tämä korostuu palkkausjärjestelmien ylläpidossa, seurannassa ja kehittämisessä. Määräyksen tarkoituksena ei ole rajoittaa virastotasolla asianomaisten osapuolten keskenään sopimaa käytäntöä.

2 Luottamusmiehen tiedonsaanti

Kulloinkin voimassa olevassa keskustason yleisessä virka- ja työehtosopimuksessa on sovittu luottamusmiehen tiedonsaannista. Luottamusmiesten tiedonsaannista sovelletaan vähintään seuraavaa: pääluottamusmiehillä ja oman toimipiirinsä tai työpaikkansa osalta muilla luottamusmiehillä on oikeus vuosittain ja uuden palkkausjärjestelmän käyttöönoton siirtymävaiheiden yhteydessä sekä ennen palkkausta koskevia neuvotteluja luottamuksellisesti saada tiedot viraston palkkausjärjestelmää koskevan sopimuksen soveltamisalaan kuuluvan henkilöstön sijoittumisesta vaatavuus- ja suoritustasoille sekä tilastotiedot henkilöiden kokonaispalkkauksesta ja sen kehityksestä vaatavuustasoinen, henkilöstöryhmitäin, koulutustasoinen ja sukupuolen mukaan ryhmiteltyinä. Luottamusmiehellä on lisäksi tässä tarkoitetuissa tilanteissa ja edellytyksin oikeus saada tiedot edustamiensa henkilöiden tehtäväkuvauksista, vaativuusarvioinneista ja -tasoista sekä kokonaispalkkauksesta

palkkatekijöittäin eriteltyinä ja niiden perusteista. Henkilökohtaisen palkanosan perusteita koskevan tiedon antaminen edellyttää kuitenkin, että henkilö on suostunut siihen yksilöidyllä valtakirjalla. Virastossa on sovittava tarkemmin tässä tarkoitettujen tilastojen sisällöstä ja tietojen antamismenettelystä. Näiden tietojen antamisessa on otettava huomioon tietosuojavaatimukset. Tiedot luovutetaan ilman erillistä pyyntöä ja maksutta.

Luottamusmiehille toimitettavien tilastotietojen tulee olla mahdollisimman ajantasaisia ja ne tulee toimittaa viimeistään kaksi viikkoa ennen palkkauksen tarkistamista koskevien virka- ja työehtosopimusneuvottelujen alkamista ja kolme kuukautta tilastointivuoden päättymisen jälkeen.

Tiedolla tässä tarkoitetaan yksittäisiä tietoja, eli esimerkiksi yksittäisen henkilön tietoja. Tilastotiedoilla puolestaan tässä tarkoitetaan yksittäisistä tiedoista summattua tietoa siten, että yksittäisen henkilön yksilöinti tilastotiedoista ei ole mahdollista.

Virasto toimittaa luottamusmiehen käytettäväksi tehdyt virka- ja työehtosopimukset, erillispöytäkirjat ja muut sopimukset, niiden soveltamisohjeet sekä virastokohtaiset erityismääräykset ja ohjeet. Luottamusmiehellä on oikeus tarkastaa kaikki työsopimukset, joihin asianomaista työehtosopimusta sovelletaan.

Jos syntyy epäselvyyttä tai erimielisyyttä virkamiehen tai työntekijän palkasta tai palvelussuhteeseen liittyvien säädösten, määräysten tai sopimusten soveltamisesta, on luottamusmiehelle annettava kaikki tapausten selvittämiseen vaikuttavat tiedot ja tarvittavat asiakirjat.

Koska joissain tapauksissa myös asianomaisilta viranomaisilta saattaa puuttua esillä olevan tapauksen selvittämiseen tarvittavia tietoja, on asiaan kuuluva tiedonantovelvollisuus myös pääluottamusmiehellä ja luottamusmiehellä.

Arviointiryhmien tehtävistä sovelletaan seuraavaa: Arviointi- ja kehittämisryhmän jäsenillä ja puheenjohtajalla on oikeus luottamuksellisesti saada tämän sopimuksen soveltamisalalta ryhmän toimialalla tiedot vuotuisiin kehityskeskusteluihin perustuvista vaativuustasomuutoksista ja niiden perusteena olevista tehtäväkuvauksista. Lisäksi heillä on kahdesti vuodessa oikeus luottamuksellisesti saada tämän sopimuksen soveltamisalalta ryhmän toimialalla tiedot muuhun kuin vuotuisiin kehityskeskusteluihin perustuvista vaativuustasomuutoksista sekä uusien, niin täytettyjen kuin vailla haltijaa olevien tehtävien vaativuustasoista, sekä niiden perusteena olevista tehtäväkuvauksista.

3 Tilastoyhteistyö palkkausjärjestelmien ylläpidossa ja kehittämisessä

Virastojen henkilöstöpoliittiset sekä osapuolten neuvottelu- ja sopimustoiminnan tavoitteet toteutuvat sitä paremmin, mitä paremmin osapuolet tuntevat palkkauksen ja muiden

palvelussuhteen ehtojen perusteet. Palkkausjärjestelmän kehittämisessä tilastoyhteistyön merkitys korostuu. Hyvällä tilastoyhteistyöllä luodaan sekä työnantajalle että palkansaajille mahdollisuudet seurata palkkauksen kehittymistä suhteessa asetettuihin tavoitteisiin. Tämä edellyttää yhteistä, säännöllisesti käsiteltävää ja monipuolista tietoa palkkatasosta, palkkakehityksestä ja palkkarakenteista, jonka perusteella voidaan arvioida esimerkiksi palkkauksen kilpailukykyisyyttä ja oikeudenmukaisuutta. Kun osapuolten yhteisenä tavoitteena on palkkauksen oikea taso suhteessa yleisiin työmarkkinoihin, on tätä koskevissa tarkasteluissa otettava huomioon palkkapolitiikan muut yleiset tavoitteet ja virastokohtaiset tavoitteet.

Valtiovarainministeriön ja pääsopijajärjestöjen tilastotyöryhmässä valtion palkkauksellista asemaa seurataan erityisesti valtion oman palkka-analyysivälineen (VPL) ja sen tuottamien tietojen perusteella. Tällä välineellä myös jokainen virasto voi arvioida omaa palkkapolitiikkaansa. Välineen käytön ja sen luottamuksen kannalta virastoissa on tärkeää, että analyysivälineen tuloksia käsitellään yhteisesti samojen periaatteiden mukaisesti ja samoja menetelytapoja noudattaen kuin viraston tilastoyhteistyössä yleensä. Osana tilastoyhteistyötä tarkastellaan myös tasa-arvolain mukaisia palkkakartoituksia.

Palkkausjärjestelmän ylläpidossa ja kehittämisessä palkkausjärjestelmän toimivuutta on seurattava säännöllisesti. Toimivuuden seurannassa kiinnitetään huomiota henkilöstörakenteen muutoksiin ja pyritään erikseen seuraamaan muutoksia niiden taustalla olevien syiden mukaan (mm. tehtävien vaativuuden arviointimuutokset, organisaatiomuutokset ja henkilöstövaihdokset). Seurannassa on tarkkailtava järjestelmän sisäistä toimivuutta ja tehtävä ulkopuolisia vertailuja.

Sekä sisäisen että ulkoisen seurannan kannalta on tärkeää, että sovitaan tietyt palkkakäsitteet ja palkanosat ja luokitukset, joiden mukaan tietoja systemaattisesti tilastoidaan.

Tilastoinnissa käyttökelpoisia palkkakäsitteitä ja palkanosia ovat esimerkiksi:

- säännöllisen työajan ansio
- kokonaisansio
- tehtäväkohtainen palkanosa
- henkilökohtainen palkanosa
- tulospalkkio

Tärkeitä tilastoitavia asioita ovat palkkakäsitteiden keskipalkat ja tarvittaessa niiden hajonnat. Koko sopimuksen keskimääräisen kehityksen lisäksi on hyödyllistä tarkastella palkkakehitystä esim. vaativuusluokittain, sukupuolen ja koulutusasteen mukaan sekä ammatti-/tehtäväryhmittäin. Organisaation koosta riippuen voi olla perusteltua tehdä tarkasteluja myös yksiköittäin ryhmiteltynä.

Palkkatilastoissa laskentaan otetaan mukaan vain kokoaikainen koko kuukaudelta täyttä palkkaa saanut henkilöstö. Tarvittaessa osa-aikaiset tilastoidaan erikseen. Eri vuosien tilastoja vertailtaessa on varmistettava, että eri vuosien tilastot on laskettu samoilla rajauksilla ja että vertailutiedot ovat samalta ajankohdalta.

Henkilökohtaisen arvioinnin toimivuutta voidaan seurata tarkastelemalla keskimääräisen henkilökohtaisen palkanosan määrää ja sen kehittymistä eri luokitteluilla, esim. vaativuustasoittain, sukupuolen mukaan tai yksiköittäin. Henkilökohtaisen palkanosan käyttöä voidaan seurata myös tarkastelemalla henkilöstön jakaantumista sen suuruuden mukaisiin luokkiin.

Palkkausjärjestelmiä rakennettaessa, palkkausjärjestelmien rakenteen oleellisissa muutoksissa ja paikallisesti toteuttavien erien neuvotteluissa tarvitaan tilastopohjaista tietojenhallintaa ja laskentaa, joka mahdollistaa kulloinkin neuvoteltavina olevien vaihtoehtojen kohdentumisen ja vaikutusten hahmottamisen. Tämä tietojenhallinnan tasovaatimus on yleensä yhtä korkea, kuin aikaisemmin vpj-järjestelmien käyttöönotto- tai muutossopimusten neuvotteluiden yhteydessä.

Palkkausjärjestelmää rakennettaessa organisaatio yleensä määrittelee oman palkkauksellisen asemansa valtiolla tai yleisillä työmarkkinoilla ja mahdolliset tavoitteensa sen muuttamiseksi. Ulkoisten palkkasuhteiden seurannalla voidaan saada jatkuvasti tietoa organisaation palkkauksellisen aseman muutoksista ja selvittää esimerkiksi, onko näissä eroja eri henkilöstö- tai tehtäväryhmissä tai eri vaativuustasoilla. Oman haasteensa näihin vertailuihin tuo tarve ottaa mukaan palkkauksen lisäksi myös muut palvelussuhteen ehdot.

Ulkopuolisina vertailuaineistoina voidaan käyttää mm. valtiovarainministeriön tuottamia palkka-analyysitietoja, saatavissa olevia yleisiä kotimaisia palkkatilastojulkaisuja, erilaisia palkkavertailututkimuksia ja kansainvälisiä palkkatilastoja. Ulkopuolisissa vertailuissa on aina hyvin tärkeää varmistua tietojen vertailukelpoisuudesta.

Paikallistason työnantajaosapuoli toimittaa tarvittavat palkkausjärjestelmän rakennetta ja palkkatekijöitä koskevat tilasto- ja muut tiedot paikallistason neuvotteluosapuolille.

Koko palkkausjärjestelmän ja sen osien toimivuuden varmistamiseksi on hyödyllistä kerätä palkkausta koskevien tietojen lisäksi säännöllisesti palautetta henkilöstön, esimiesten ja johdon kokemuksista palkkausjärjestelmästä, sen toimivuudesta ja siihen sisältyvistä arvioinneista. Valtiovarainministeriö on yhteistyössä pääsopijajärjestöjen kanssa kehittänyt kyselyn palautteen keräämistä helpottamaan. Tätä henkilöstötutkimusta ylläpitää ja sen sisältöä kehittää valtion talous- ja henkilöstöhallinnon palvelukeskus Palkeet. Kysely on toteutettu VMBaro-välineellä, joka on vapaasti virastojen käytettävissä. VMBaron sisältökuvaus ja ohjeet löytyvät internetistä osoitteesta <http://www.baro.vm.fi/>.

Palkkausjärjestelmän toimivuuden, luottamuksen ja kannustavuuden kannalta on yleisesti ottaen tärkeää, että henkilöstö tietää palkkausjärjestelmän perusteet ja että esimies antaa työntekijälle itselleen riittävät tiedot palkkauksen perusteena olevista tehtävien vaativuusarvioinnin periaatteista ja henkilökohtaisen palkanosan arviointituloksen perusteluista.

Valtiovarainministeriön ja pääsopijajärjestöjen tilastotyöryhmässä laaditaan neuvottelu- ja sopimustoiminnan yhteinen tietopohja vuosittain ja kulloistakin neuvottelukierrosta varten. Tilastotyöryhmässä seurataan tilastollisesti sopimusten toteutumista. Näissä yhteisissä kiinnitetään huomiota myös tilastojen käyttöön sekä niihin liittyviin tilastollisiin ongelmiin. Tietopohjaa, tilastoraporttia sekä seurantatietoa voidaan käyttää tarvittaessa paikallisessa neuvottelutoiminnassa yleisten tilastollisten kysymysten huomioimiseksi. Lisäksi valtiovarainministeriö ja pääsopijajärjestöt ovat yhdessä tehneet Palkkatilasto-oppaan, joka löytyy valtiovarainministeriön internetsivuilta osoitteesta <http://www.vm.fi>.

Toimiva tilastoyhteistyö virastossa edellyttää työnantaja- ja henkilöstöedustajien tilasto-osaamista. Tarvittaessa osaamista tulisi tukea soveltuvalla tilastokoulutuksella.

4 Tilastoaineistot ja tietosuojavaatimukset

Tilastojen tuottamisen tehokkuuden ja toimivuuden kannalta on tarkoituksenmukaista, että virastotyönantaja huolehtii tarvittavan tiedon tuottamisesta. Viraston tilastotietojen tulee olla mahdollisimman ajantasaisia ja ne tulee toimittaa paikalliseen tilastoyhteistyöhön osallistuville henkilöille kaksi viikkoa ennen palkkauksen tarkistamista koskevien virka- ja työehtosopimusneuvottelujen alkamista ja kolme kuukautta tilastointivuoden päättymisen jälkeen.

Tilastoyhteistyössä ja tietojen luovutuksessa otetaan huomioon tietosuojavaatimukset ja noudatetaan tilastoeettisiä periaatteita, joiden mukaan henkilöiden yksilöinti tilastoista ei ole mahdollista. Ilman erityistä syytä palkkatilastotietoja ei julkaista kuutta henkilöä pienemmistä ryhmistä.

Tilastoyhteistyön piiriin eivät kuulu viranomaisten toiminnan julkisuudesta 21.5.1999 annetun lain 24 §:ssä tarkoitettujen salassa pidettävien viranomaisen asiakirjat eivätkä sellaiset tilastot, jotka on tuotettu luottamuksellisina viraston tilastoyhteistyön piirissä olevan jonkin osapuolen omaan käyttöön tilastojen tuottamista koskevien sopimusehtojen perusteella.

Tietojen luovuttamisesta ja luovutusten edellytyksistä on määräyksiä mm. nimikirjallaissa (1010/1989), viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetussa laissa (621/1999), tietosuojalaissa (1050/2018), laissa naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta (609/1986) ja

tilastolaissa (208/2004) sekä valtion yleisen virka- ja työehtosopimuksen sopimusmääräyksissä koskien luottamusmiestoimintaa. Valtion henkilöstön palkkojen julkisuutta koskevissa yleisissä kysymyksissä noudatetaan valtiovarainministeriön 14.12.2006 antamaa ohjetta VM 46/01/2006.

Erityistarpeita varten saadut yksityiskohtaiset tiedot ovat vain virkatyönä tehtävään palkkausjärjestelmän kehittämiseen käytettäviä tietoja, eivätkä neuvottelijat saa luovuttaa näitä luottamuksellisia tilastotietoja muille. Mikäli neuvotteluihin osallistuu viraston ulkopuolisia henkilöitä, kuten järjestöjen päätoimisia toimihenkilöitä ja konsultteja, heidän on sitouduttava olemaan luovuttamatta virastosta saamiaan luottamuksellisia tietoja muille.

2 VIRKAMIESTEN OIKEUSASEMA

1 Valtion virkamieslaki 19.8.1994/750

ks. ajantasainen säädös (Finlex) <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1994/19940750>

2 Valtion virkamiesasetus 14.11.1994/971

ks. ajantasainen säädös (Finlex) <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1994/19940971>

3 VIRKASUHTeen EHTOJEN SÄÄNTELYJÄRJESTELMÄ

1 Valtion virkaehtosopimuslaki 6.11.1970/664

ks. ajantasainen säädös (Finlex) <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1970/19700664>

2 Valtion virkaehtosopimusasetus 23.12.1987/1203

ks. ajantasainen säädös (Finlex) <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1987/19871203>

3 Valtion virkaehtosopimusasioiden pääsopimus, 21.12.1993

Valtiovarainministeriö sekä valtion virastojen ja laitosten virkamiesten edustavimmat kes-
kustason henkilöstöjärjestöt JUKO ry., Ammattiliitto Pro ry. ja JHL ry. ovat tehneet seuraava-
van pääsopimuksen virkaehtosopimusasioiden neuvottelumenettelystä.

1 § Soveltamisala

Tätä sopimusta sovelletaan valtion virastojen ja laitosten osalta.

2 § Neuvottelumenettely

1 mom.

Virkaehtosopimuksen tekemistä, muuttamista tai uudistamista koskeva neuvottelupyynnö on tehtävä kirjallisesti ja samalla esitettävä neuvoteltavat asiat pääkohdittain.

2 mom.

Neuvottelut on aloitettava viipymättä ja viimeistään kahden viikon kuluessa neuvotte-
lupyynnön esittämisestä. Neuvotteluosapuolet kutsuu koolle valtion tai hallinnonalan
neuvotteluviranomainen.

3 mom.

Neuvotteluista pidetään tarvittaessa pöytäkirjaa, joka tarkastetaan neuvotteluosapuolten sopimalla tavalla.

3 § Paikallinen sopiminen

1 mom.

Valtion neuvotteluviranomainen voi oikeuttaa hallinnonalan neuvotteluviranomaisen tekemään virkaehtosopimuksen, sikäli kuin niin on tämän pääsopimuksen osapuolten välisin virkaehtosopimuksin sovittu tai laissa erikseen säädetty.

2 mom.

Muissakin tapauksissa valtion neuvotteluviranomainen voi, neuvoteltuaan asianomaisten tämän pääsopimuksen osapuolina olevien järjestöjen kanssa, oikeuttaa hallinnonalan neuvotteluviranomaisen tekemään virkaehtosopimuksen, sikäli kuin paikallista sopimista ei ole tämän pääsopimuksen osapuolten välisin virkaehtosopimuksin erikseen rajoitettu.

4 § Neuvottelut soveltamisohjeista

Valtion tai hallinnonalan neuvotteluviranomainen neuvottelee ennen virkaehtosopimusten täytäntöönpanoa ja soveltamista koskevien ohjeiden antamista asianomaisten henkilöstöjärjestöjen kanssa.

5 § Neuvottelut virkaehtosopimusten soveltamiserimielisyyksistä

1 mom.

Jos työnantajan ja virkamiesten välillä on erimielisyyttä virkaehtosopimuksen pätevydestä, voimassaolosta, sisällyksestä tai laajuudesta taikka tietyn sopimuskohdan oikeasta tulkinnasta, erimielisyys pyritään selvittämään neuvottelemalla seuraavasti.

2 mom.

Ensiksi asianomainen valtion viranomainen sekä virkamies tai luottamusmies käsittelevät asiaa välittömässä neuvonpidossa.

3 mom.

Sikäli kuin asia jää välittömässä neuvonpidossa erimieliseksi, siitä voidaan käydä tehtävään määrätyn valtion viranomaisen ja asianomaisten henkilöstöjärjestön välillä paikallisneuvottelut.

4 mom.

Sikäli kuin asia jää paikallisneuvotteluissa erimieliseksi, siitä voidaan käydä valtion neuvotteluviranomaisen ja tämän sopimuksen osapuolena olevan järjestön välillä keskusneuvottelut.

5 mom.

Erityisestä syystä asia voidaan ottaa käsiteltäväksi keskusneuvotteluissa käymättä paikallisneuvotteluja.

6 mom.

Yksinomaan hallinnonalan neuvotteluviranomaisen tekemää virkaehtosopimusta koskevasta erimielisyydestä ei käydä edellä tarkoitettuja keskusneuvotteluja. Paikallisneuvotteluosapuolet voivat kuitenkin yhteisesti sopia, että asia saatetaan käsiteltäväksi keskusneuvotteluissa.

6 § Menettelytavat ja määräajat erimielisyysneuvotteluissa

1 mom.

Paikallis- ja keskusneuvotteluja vaaditaan kirjallisesti neuvottelukohde yksilöiden.

2 mom.

Keskusneuvotteluja on puhevallan menettämisen uhalla vaadittava neljän kuukauden kuluessa paikallisneuvottelujen päättymisestä.

3 mom.

Paikallisneuvottelut on aloitettava kahden ja keskusneuvottelut kolmen viikon kuluessa vaatimisesta, ellei toisin sovita.

4 mom.

Välitön neuvonpito sekä paikallis- ja keskusneuvottelut tulee saattaa päätökseen viivytyksettä. Neuvottelut päättyvät yhteisesti todettuna päivänä tai päivänä, jona neuvotteluosapuoli antaa kirjallisen ilmoituksen neuvotteluiden päättymisestä.

5 mom.

Paikallis- ja keskusneuvotteluista pidetään pöytäkirjaa, joka tarkastetaan neuvotteluosapuolten sopimalla tavalla viivytyksettä.

7 § Vanhentuminen

1 mom.

Jollei virkasuhteesta johtuvaa taloudellista etuutta koskevassa asiassa ole esitetty vaatimusta tai pantu kannetta vireille kolmen vuoden kuluessa sen kalenterivuoden päättymisestä, jonka aikana suorituksen olisi pitänyt tapahtua, on oikeus etuuteen menetetty. Työtuomioistuimen toimivaltaan kuuluvassa asiassa oikeus etuuteen on menetetty, jollei asiassa ole vaadittu 5 §:ssä tarkoitettuja neuvotteluja siinä sovituin tavoin edellä mainitussa kolmen vuoden määräajassa.

2 mom.

Kanteen vireillepano työtuomioistuimessa edellyttää päätökseen saatettuja erimielisyysneuvotteluja.

3 mom.

Kanne työtuomioistuimessa on puhevallan menettämisen uhalla pantava vireille neljän kuukauden kuluessa keskusneuvottelupöytäkirjan tai 5 §:n 6 momentissa tarkoitettussa tapauksessa, jossa asiasta ei käydä keskusneuvotteluja, paikallisneuvottelupöytäkirjan tarkastamisesta, kuitenkin viimeistään kuuden kuukauden kuluessa neuvottelujen päättymisestä.

8 § Eräät työtaisteluita koskevat määräykset

1 mom.

Alayhdistys ei saa ryhtyä työtaistelutoimenpiteisiin ilman tämän sopimuksen osapuolena olevan järjestön nimenomaista, järjestön sääntöihin perustuvaa päätöstä.

2 mom.

Valtion virkariitalautakunnan käsiteltäväksi saatettuun työtaistelutoimenpiteeseen tai työtaistelutoimenpiteen laajentamiseen ei missään tapauksessa saa ryhtyä aikaisemmin kuin kahden viikon kuluttua alunperin ilmoitetusta alkamis- tai laajentamisajankohdasta.

4 TYÖSUHTEEN EHTOIHIN LIITTYVIÄ SÄÄNNÖKSIÄ

1 Työsopimuslaki 26.1.2001/55

ks. ajantasainen säädös (Finlex) <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2001/20010055>

2 Työehtosopimuslaki 7.6.1946/436

ks. ajantasainen säädös (Finlex) <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1946/19460436>

5 MUU LAINSÄÄDÄNTÖ

1 Opintovapaalaki 9.3.1979/273

ks. ajantasainen säädös (Finlex) <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1979/19790273>

2 Opintovapaa-asetus 7.12.1979/864

ks. ajantasainen säädös (Finlex) <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1979/19790864>

3 Laki oikeudenkäynnistä työtuomioistuimessa 31.7.1974/646

ks. ajantasainen säädös (Finlex) <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1974/19740646>

4 Laki työriitojen sovittelusta 27.7.1962/420

ks. ajantasainen säädös (Finlex) <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1962/19620420>

6 ASIAHAKEMISTO

Aattopäivänkorvaus	Työaikasopimus 24 §
Adoptiovanhemman vanhempainvapaa	Yleinen virka- ja työehtosopimus 21-23 §
Alihankinta	Yleinen virka- ja työehtosopimus; liite 2 § 14
Alkoholi	Ks. päihteet
Ammattisalaisuus	Ks. salassapitovelvollisuus
Ammattitauti	Ks. sairausajan palkka
Ammattiyhdistysjäsenmaksu	Yleinen virka- ja työehtosopimus 54 §
Ammattiyhdistyskoulutus	Yleinen virka- ja työehtosopimus; liite 3
Arkipyhä	Työaikasopimus 5 §
Asevelvollisuus	Ks. virkavapaus
Asuntoetu	Yleinen virka- ja työehtosopimus; liite 4 § 16 Työsopimuslaki 13 luku 5 §
Ateriakorvaus	Matkakustannusten korvaussopimus 14 §
Aukioloaika	Asetus virastojen aukioloajasta
Erittelyvirka	Virkamieslaki 4 §
Erytysraskausvapaa	Yleinen virka- ja työehtosopimus 24 §
Eroamisikä	Virkamieslaki 35 § Työsopimuslaki 6 luku 1a §
Haettavaksi julistaminen	Virkamieslaki 3 luku, virkamiesasetus 7a §
Hakemus	Virkamiesasetus 8 §
Henkilöstöjärjestö	Valtion virkaehtosopimusasioiden pääsopimus
Henkilöstöjärjestön kokous	Yleinen virka- ja työehtosopimus 39 §
Henkilöstökoulutus	Yleinen virka- ja työehtosopimus 37 §
Henkilöstön edustaja	Ks. luottamusmies ja työsuojevaluvaluutettu, virka- ja työehtosopimus 2020–2022; liite 2
Hoitovapaa	Yleinen virka- ja työehtosopimus 26 §
Hyvitys	Laki yhteistoiminnasta valtion virastoissa ja laitoksissa 43 § Tasa-arvolaki 11-12 §
Hyvityssakko	Virkaehtosopimuslaki 19-20 § Työehtosopimuslaki 9-10 §
Hälytysluonteinen työ	Työaikasopimus 25 §
Hälytysraha	Työaikasopimus 25 §
Hätätyö	Työaikalaki 19 §
Ilmoittautumismenettely	Virkamiesasetus, 7a §

Ilttatyökorvaus	Työaikasopimus 21 §
Irtisanominen	Virkamieslaki 7 luku Virkamiesasetus 28-34 § Yleinen virka- ja työehtosopimus; liite 4, 1-13 § Työsopimuslaki 6 ja 7 luku
Irtisanomisaika	Yleinen virka- ja työehtosopimus 51 § Virkamieslaki 30 §
Irtisanomisajan palkka	Yleinen virka- ja työehtosopimus 52-53 §
Irtisanomisperuste	Ks. irtisanominen
Irtisanoutuminen	Virkamieslaki 25 § Virkamiesasetus 30, 32, 34 §
Isyyysvapaa	Yleinen virka- ja työehtosopimus 21-23 §
Jaksotyö	Työaikasopimus 1, 9 § Työaikalaki 7 §
Joustava työaikajärjestely	Työaikasopimus 6 a §
Järjestäytymisvapaus	Virkamieslaki 12 § Työsopimuslaki 13 luku 1-2 §
Kehityskeskustelu	Virka- ja työehtosopimuksen allekirjoittamispöytäkirja 2 §
Kelpoisuusvaatimus	Virkamieslaki 3 luku
Kenttätyö	Työaikasopimus 6, 13 §
Kertausharjoitus	Yleinen virka- ja työehtosopimus 38 § Ks. myös vuosiloma
Keskeytyspäivä	Työaikasopimus 17 §
Keskusneuvottelu	Valtion virkaehtosopimusasioiden pääsopimus 5-6 § Yleinen virka- ja työehtosopimus 55 §
Kesäaika	Työaikasopimus 3 §
Kilometrikorvaus	Matkakustannusten korvaussopimus 6 §
Kilpaileva työ sopimus	Työsopimuslaki 3 luku 3 ja 5 §
Kilpailukielto	Ks. kilpaileva työ sopimus
Koeaika	Virkamieslaki 10 § Työsopimuslaki 1 luku 4, 9 luku 2 ja 4, 12 luku 2 §
Kokoaikatyö	Työaikasopimus 4 §
Kokopäiväraha	Matkakustannusten korvaussopimus 9-11 §
Kotimaan päiväraha	Matkakustannusten korvaussopimus 9-11 §
Koulutus	Ks. ammattiyhdistyskoulutus ja uudelleen koulutus
Kriisinhallinta	Vuosilomasopimus 5, 24 §
Kuntoutusajan palkka	Yleinen virka- ja työehtosopimus 33 §
Kurssipäiväraha	Matkakustannusten korvaussopimus 17 §
Kuuleminen	Virkamieslaki 66 § Työsopimuslaki 9 luku 2 § Virkamiesasetus 43 §
Lakko	Ks. työtaistelu
Laskentapäivä	Työaikasopimus 17 §
Lauantaityökorvaus	Työaikasopimus 22 §

Liikesalaisuus	Ks. salassapitovelvollisuus
Lisätyö	Työaikasopimus 14 § Työaikalaki 16-17 §
Lisätyökorvaus	Työaikasopimus 13, 15, 17-18 § Työaikalaki 20-21, 23 §
Liukuva työaika	Työaikasopimus 29 §
Lomakausi	Vuosilomasopimus 2, 8 § Vuosilomalaki 4 §
Lomakorvaus	Ks. vuosilomakorvaus
Lomanmääräytymiskuukausi	Vuosilomasopimus 2 § Vuosiloman soveltamismääräykset ja -ohjeet 2.2
Lomanmääräytymisvuosi	Vuosilomasopimus 2 § Vuosilomalaki 4 §
Lomapäivä	Vuosilomasopimus 2 §
Lomaraha	Vuosilomasopimus 24 §, virka- ja työehtosopimus 2018-2020 20 §
Lomarahavapaa	Virka- ja työehtosopimuksen allekirjoittamispöytäkirja 19 §
Lomauttaminen	Virkamieslaki 8 luku Virkamiesasetus 43 § Työsopimuslaki 5 luku Yleinen virka- ja työehtosopimus; liite 4 § 14-16
Lomavuosi	Vuosilomasopimus 2 §
Luontoisetu	Työsopimuslaki 13 luku 5 § Virkaehtosopimuslaki 5 §
Luottamusmie	Yleinen virka- ja työehtosopimus; liite 2, § 4-6, 12, 17, 19-22 Virkamieslaki 66 § Virkamiesasetus 43 § Työsopimuslaki 7 luku 10 §
Lähiomaisen hautajaispäivä	Yleinen virka- ja työehtosopimus 36 §
Lääkäreiden palvelus-suhteen ehdot	Yleinen virka- ja työehtosopimus; liite 6
Lääkärintodistus	Vuosilomasopimus 12 § Virkamieslaki 23 a §
Maanpuolustuskurssi	Yleinen virka- ja työehtosopimus 38 § Vuosilomasopimus 5 §
Majoittumiskorvaus	Matkakustannusten korvaussopimus 15 §
Matka-ajan palkka (työntekijälle)	Matkakustannusten korvaussopimus 18 §
Matkakustannusten korvaus	Matkakustannusten korvaussopimus 2 §
Matkalasku	Matkakustannusten korvaussopimus 21 §
Matkamääräys	Matkakustannusten korvaussopimus 3 §
Matkapäiväkorvaus	Matkakustannusten korvaussopimus 19 §
Matkavuorokausi	Matkakustannusten korvaussopimus 4 §

Matkustamiskustannusten korvaus	Matkakustannusten korvaussopimus 2, 6-7 §
Merkkipäivä	Yleinen virka- ja työehtosopimus 36 §
Moottoriajoneuvon kuljettaja	Työaikalaki 9, 26, 31 §
Muuttokustannusten korvaus	Yleinen virka- ja työehtosopimus; liite 1
Muuttoraha	Yleinen virka- ja työehtosopimus; liite 1 § 3
Määräaikainen työsopimussuhde	Työsopimuslaki 1 luku 3 §
Määräaikainen virkasuhde	Virkamieslaki 9 § Virkamiesasetus 20 §
Neuvottelumenettely	Valtion virkaehtosopimusasioiden pääsopimus Yleinen virka- ja työehtosopimus 55 §
Neuvotteluviranomainen	Virkaehtosopimuslaki 3 §
Nimittäminen	Virkamieslaki 3 luku Virkamiesasetus 9 §
Nimittämiskirja	Virkamiesasetus 16 §
Odotuspäivän palkka	Työsopimuslaki 2 luku 14 §
Oikaisuvaatimus	Virkamieslaki 52, 62 §
Omaishoitovapaa	Yleinen virka- ja työehtosopimus 32 b §
Opintovapaa	Opintovapaa-asetus Opintovapaalaki
Osa-aikainen työsuhde	Yleinen virka- ja työehtosopimus 1, 6 §
Osa-aikainen virkasuhde	Yleinen virka- ja työehtosopimus 1, 6 §
Osa-aikatyö	Työaikasopimus 1, 8 §
Osapäiväraha	Matkakustannusten korvaussopimus 9-12 §
Osasairausvapaa	Yleinen virka- ja työehtosopimus 20 §
Osittainen hoitovapaa	Yleinen virka- ja työehtosopimus 27-28 §
Paikallinen sopimus	Virka- ja työehtosopimus 2020-2022 10 § Työaikasopimus 32 § Matkakustannusten korvaussopimus 22 § Valtion virkaehtosopimusasioiden pääsopimus 3 § Ks. myös tarkentava virkaehtosopimus
Paikallisneuvottelut	Valtion virkaehtosopimusasioiden pääsopimus 5-6 § Yleinen virka- ja työehtosopimus 55 §
Palkanmaksukausi	Yleinen virka- ja työehtosopimus 3 §
Palkka	Yleinen virka- ja työehtosopimus 2-6 § Työaikasopimus 26 §
Palvelusaika	Ks. irtisanominen ja varsinainen vuosiloma
Palvelussuhde	Ks. työsuhde ja virkasuhde
Passimaksu	Matkakustannusten korvaussopimus 8 §
Perheenjäsenen kuolemantapaus	Yleinen virka- ja työehtosopimus 36 §
Perheenjäsenen sairastuminen	Yleinen virka- ja työehtosopimus 36 §
Pidennetty työaika	Työaikasopimus 6 §
Piiritoimikunta	Työsuojelun yhteistoimintasopimus 18-19 §
Poissaoloajan palkka	Yleinen virka- ja työehtosopimus 7 §

Purkaminen	Ks. työsuhteen purkaminen ja virkasuhteen purkaminen
Päihitteet	Yleinen virka- ja työehtosopimus 34 §
Päivittäinen lepoaika	Työaikasopimus 11 § Työaikalaki 27 §
Päiväraha	Matkakustannusten korvaussopimus 9-12 §
Pääluottamusmiehes	Ks. luottamusmiehes
Pääsopimus	Virkaehtosopimuslaki 3 § Valtion virkaehtosopimusasioiden pääsopimus
Raskausvapaa	Yleinen virka- ja työehtosopimus 22-23 §
Rekisteröity parisuhde	Yleinen virka- ja työehtosopimus; liite 1 § 2
Ryhmänhenvakuutus	Sopimus ryhmänhenvakuutusta vastaavasta edusta
Sairaalan lapsen hoitaminen	Yleinen virka- ja työehtosopimus 31, 36 § Ks. myös tilapäinen hoitovapaa
Sairausajan palkka	Yleinen virka- ja työehtosopimus 9-11, 13-14, 16-18 §
Sairausloma	Yleinen virka- ja työehtosopimus 8 §
Sairauslomalisä	Yleinen virka- ja työehtosopimus 12, 16 §
Salassapitovelvollisuus	Virkamieslaki 17 § Työsopimuslaki 3 luku 4 §
Siirtymisvelvollisuus	Ks. muuttokustannusten korvaus
Sijoituspaikkakunta	Ks. muuttokustannusten korvaus
Sivutoimi	Virkamieslaki 18, 18 b § Virkamiesasetus 18 §
Sivutoimi-ilmoitus	Virkamieslaki 18, 18 b § Virkamiesasetus 19 §
Sivutoimilupa	Virkamieslaki 18, 18 b § Virkamiesasetus 18 §
Soveltamisohjenuvottelu	Valtion virkaehtosopimusasioiden pääsopimus 4 §
Suhteellisten työtuntien taulukot	Ks. lisätyökorvaus ja ylityökorvaus
Sukupuolikiintiö	Tasa-arvolaki 4 a §
Sunnuntaityö	Työaikasopimus 18, 23 § Työaikalaki 20 §
Sunnuntaityökorvaus	Työaikasopimus 23 §
Suojelutyö	Virkaehtosopimuslaki 11 §
Syrjintä	Ks. tasa-arvo
Säännöllinen työaika	Työaikasopimus 4 § Työaikalaki 5, 7-8, 10-11 §
Säännöllisen työajan järjestely	Työaikasopimus 6 §
Säästövapaa	Vuosilomasopimus 14 § Vuosiloman soveltamismääräykset- ja ohjeet 3.7 Vuosilomalaki 27 §
Takaisinperintä	Virkamieslaki 60-61 § Työsopimuslaki 2 luku 17 §
Tarkentava virkaehtosopimus	Virkaehtosopimuslaki 3 § Virkaehtosopimusasetus 5-7 §

Tasa-arvo	Virkamieslaki 11 § Työsopimuslaki 2 luku 2 § Tasa-arvolaki 1 §
Tasoisusjakso	Ks. työaikapankki
Tasoisusvapaajärjestelmä	Ks. työaikapankki
Tiivistetty työaika	Työaikasopimus 6 a §
Tilajavastuu	Yleinen virka- ja työehtosopimus; liite 2 § 14
Tilapäinen hoitovapaa	Yleinen virka- ja työehtosopimus 29-30 §
Tilastoyhteistyö	Tilastoyhteistyösopimus Yleinen virka- ja työehtosopimus; liite 2 § 12
Tuomari	Tuomioistuinlaki 9-13 luvut
Tykytoiminta	Ks. työkyky
Työaika	Työaikasopimus 1-3 §
Työaikakirjanpito	Työaikalaki 7 luku 32 §
Työaikakorvaus	Työaikasopimus 5 luku Työaikalaki 5 luku 20 §
Työaikapankki	Työaikasopimus 7, 7 a §
Työajaksi luettava aika	Ks. työaika
Työajan sijoittelu	Aukioloasetus 4 §
Työajan tasoittumisjärjestelmä	Työaikalaki 7 luku 29 §
Työehtosopimus	Työehtosopimuslaki
Työkyky	Työsuojelun yhteistoimintasopimus 4 §
Työkyvyttömyys	Ks. sairausloma
Työnantajavirkamies	Virkaehtosopimusasetus 10 §
Työnseisaus	Ks. työtaistelu
Työpaikka	Matkakustannusten korvaussopimus 3 §
Työrauha	Virka- ja työehtosopimus 2020-2022 15 § Yleinen virka- ja työehtosopimus 58 § Työaikasopimus 33 § Matkakustannusten korvaussopimus 23 § Virkaehtosopimuslaki 8-9 §
Työriita	Virkaehtosopimuslaki 3 luku Laki työriitojen sovittelusta
Työsopimus	Työsopimuslaki 1 luku
Työstä vapautus	Yleinen virka- ja työehtosopimus 3 luku
Työsuhde	Työsopimuslaki 1 luku 1 §
Työsuhteen purkaminen	Työsopimuslaki 8 luku
Työsulku	Virkaehtosopimuslaki 8 §
Työsuojelu	Työsopimuslaki 2 luku 3 § Työsuojelun yhteistoimintasopimus
Työsuojelupäällikkö	Työsuojelun yhteistoimintasopimus 6-7 §
Työsuojeluvaltuutettu	Yleinen virka- ja työehtosopimus; liite 2 § 1 Työsuojelun yhteistoimintasopimus 8-11 §
Työtaistelu	Virkaehtosopimuslaki 8, 9 ja 24 §

	Laki työriitojen sovittelusta
	Työehtosopimuslaki 8 §
	Ks. myös työrauha
Työtaisteluoikeus	Virkaehtosopimuslaki 2, 8-9 §
Työtapaturma	Ks. sairausajan palkka
Työtodistus	Virkamieslaki 67 §
	Työsopimuslaki 6 luku 7 §
Työtuomioistuim	Laki oikeudenkäynnistä työtuomioistuimessa
Työvuoro	Työaikasopimus 9 §
Työvuoroluettelo	Työaikasopimus 9 §
	Työaikalaki 30-31 §
Täysi lomanmääräytymiskausi	Vuosilomasopimus 2-4 §
	Vuosiloman soveltamismääräykset- ja ohjeet 2.2
	Vuosilomalaki 6 §
Ulkomaan päiväraha	Matkakustannusten korvaussopimus 12 §
Urheilukilpailu	Yleinen virka- ja työehtosopimus 40 §
Vahingonkorvaus	Virkamieslaki 64 §
	Työsopimuslaki 12 luku
Vaitiolovelvollisuus	Ks. salassapitovelvollisuus
Valtion virkariitalautakunta	Virkaehtosopimuslaki 12-18 §
Valvontavelvollisuus	Virkaehtosopimuslaki 10 §
Vanhempainvapaa	Yleinen virka- ja työehtosopimus 21-23 §
Vapautus työstä	Työaikasopimus 3 §
Varallaolo	Työaikalaki 4 §
Varoitus	Virkamieslaki 24 §
	Virkamiesasetus 39 §
	Työsopimuslaki 7 luku 2 §
Vihkimispäivä	Yleinen virka- ja työehtosopimus 36 §
Viikoittainen säännöllinen työaika	Ks. säännöllinen työaika
Viikoittainen vapaa-aika	Työaikasopimus 12, 31 §
	Työaikalaki 27-28 §
Viikoittainen ylityö	Ks. ylityökorvaus
Viikkotyö	Työaikasopimus 1, 4, 6, 9 §
	Työaikalaki 5 §
Viikon vaihtuminen	Työaikasopimus 10 §
Viranhaku	Ks. haettavaksi julistaminen ja hakemus
	Tasa-arvosuositus 3.2
Viran lakkauttaminen	Virkamieslaki 4 §
	Virkamiesasetus 2-3 §
Viran muuttaminen	Virkamieslaki 4 §
	Virkamiesasetus 2-4 §
Viran nimi	Virkamiesasetus 5 §
Viran nimenmuutos	Virkamiesasetus 2-4 §
Viran perustaminen	Virkamieslaki 4 §

Viran siirtäminen	Virkamiesasetus 2-6 § Virkamieslaki 5, 5 a, 5 b, 20-21 § Virkamiesasetus 2-3 § Yleinen virka- ja työehtosopimus; liite 1 § 1
Viran täyttäminen	Virkamieslaki 3 luku Virkamiesasetus 7-16 §
Virantoimituksesta pidättäminen	Virkamieslaki 40 § Virkamiesasetus 39, 43 § Yleinen virka- ja työehtosopimus 53 § Vuosilomasopimus 5 §
Virassaolopäivä	Vuosilomasopimus 5 §
Virastotyö	Työaikasopimus 1, 4 § Virastojen aukioloasetus
Virka	Ks. viran lakkauttaminen, viran muuttaminen, viran perustaminen ja viran siirtäminen sekä viran täyttäminen
Virka-aika	Virastojen aukioloasetus 1 §
Virkaehdotus	Virkamiesasetus 14 §
Virkaehtosopimus	Virkaehtosopimuslaki 2 luku
Virkajärjestely	Ks. viran lakkauttaminen, viran muuttaminen, viran perustaminen ja viran siirtäminen
Virkamatka	Matkakustannusten korvaussopimus 3 §
Virkamies	Virkamieslaki 1 §
Virkanimitys	Ks. nimittäminen
Virkapaikka	Matkakustannusten korvaussopimus 3 §
Virkasopimus	Virkamieslaki 44 §
Virkasuhde	Virkamieslaki 1 § Virkamiesasetus 15 §
Virkasuhteen purkaminen	Virkamieslaki 33-34 § Virkamiesasetus 43 §
Virkavapaus	Virkamieslaki 23, 23 a § Virkamiesasetus 21-27 § Yleinen virka- ja työehtosopimus 3 luku
Virkavelvollisuus	Virkamieslaki 4 luku
Vuokratyö	Yleinen virka- ja työehtosopimus; liite 2, 14 §
Vuorokauden vaihtuminen	Työaikasopimus 10 §
Vuorokausilepo	Työaikalaki 25-26 §
Vuorokautinen säännöllinen työaika	Ks. säännöllinen työaika
Vuorokautinen ylityö	Ks. ylityökorvaus
Vuorotyö	Työaikalaki 6 §
Vuorotyökorvaus	Työaikasopimus 21 §
Vuosiloma	Vuosilomasopimus
Vuosilomakorvaus	Vuosilomasopimus 22-23 §
Vuosilomalisä	Vuosilomasopimus 18 §
Vuosiloman siirtäminen	Vuosilomasopimus 12-13 §

Vuosilomaoikeus	Vuosilomasopimus 1 §
Vuosilomaoikeuden siirtäminen	Vuosilomasopimus 25 §
Vuosilomapalkka	Vuosilomasopimus 16-21 §
Väestönsuojelukoulutus	Yleinen virka- ja työehtosopimus 38 § Vuosilomasopimus 5 §
Väkivalta	Ks. sairausajan palkka
Välitön neuvonpito	Valtion virkaehtosopimusasioiden pääsopimus 5-6 §
Yhdistymisvapaus	Ks. järjestäytymisvapaus
Yksinkertainen tuntipalkka	Työaikasopimus 26 §
Yksilöllinen työaika	Työaikasopimus 6 a §
Ylityö	Työaikasopimus 14, 30-31 § Työaikalaki 16-18 §
Ylityökorvaus	Työaikasopimus 13, 16-17 § Työaikalaki 20-23 §
Yömatkaraha	Matkakustannusten korvaussopimus 16 §
Yötyö	Työaikalaki 8-8 a §
Yötyökorvaus	Työaikasopimus 21 §
Äitiysvapaa	Yleinen virka- ja työehtosopimus 21-24 § Virkamiesasetus 23 §



VALTIOVARAINMINISTERIÖ
FINANSMINISTERIET

VALTIOVARAINMINISTERIÖ

Snellmaninkatu 1 A

PL 28, 00023 VALTIONEUVOSTO

Puhelin 0295 160 01

vm.fi

ISSN 1459-3394 (nid.)

ISBN 978-952-367-088-4 (nid.)

ISSN 1797-9714 (pdf)

ISBN 978-952-367-092-1 (pdf)

Kesäkuu 2022