

---

# **Työterveyslaitoksen työehtosopimus**

---

*1.4.2020 – 31.3.2022*

Hyvinvointiala HALI ry  
Julkisalan koulutettujen neuvottelujärjestö JUKO ry  
Julkis- ja yksityisalojen toimihenkilöliitto Jyty ry  
Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry  
Sosiaali- ja terveysalan neuvottelujärjestö Sote ry

# Sisällysluettelo

I	YLEISET MÄÄRÄYKSET .....	1
	1 § Sopimuksen ulottuvuus .....	1
	2 § Keskusjärjestösopimukset.....	1
	3 § Sopimuksen liitteet.....	1
II	TYÖSUHDE .....	2
	4 § Työn johtaminen ja jakaminen .....	2
	5 § Työsopimus ja koeaika.....	2
	6 § Työsuhteen päättyminen .....	2
III	TYÖAIKA.....	4
	7 § Työaika.....	4
	1. Säännöllinen työaika .....	4
	2. Arkipyhät.....	4
	3. Työviikko .....	5
	4. Päivittäinen lepoaika .....	5
	5. Työvuorolista .....	6
	6. Ilta- ja yötyö.....	6
	7. Sunnuntaityö .....	6
	8. Lisätyö .....	6
	9. Työehtosopimuksen ylittävä työaika .....	6
	10. Ylityö .....	7
	11. Varallaolo ja hälytysluonteinen työ.....	7
IV	PALKKAUS .....	9
	8 § Palkkausjärjestelmä .....	9
	1. Työn vaativuuden mukainen palkka .....	9
	2. Henkilökohtainen palkanosa .....	11
	3. Neuvottelujärjestys .....	11
	9 § Palkan osittaminen .....	12
	10 § Muut lisät .....	12
	11 § Palkan maksaminen .....	12
V	POISSAOLOT .....	13
	12 § Sairauspoissaolo.....	13
	13 § Lyhyt tilapäinen poissaolo.....	14
	1. Lapsen sairastuminen.....	14

2. Muut lyhyet tilapäiset poissaolot .....	14
14 § Lääkärintarkastukset .....	15
15 § Perhevapaat .....	16
VI VUOSILOMA .....	17
16 § Vuosiloma .....	17
17 § Vuosilomapalkka ja lomarahat .....	18
VII MATKAT .....	20
18 § Matkakustannukset, päivärahat sekä työmatkakorvaus .....	20
VIII HENKILÖSTÖN EDUSTAJAT .....	21
19 § Työsuojelu .....	21
1. Työsuojeluvaltuutetun valitseminen .....	21
2. Työsuojeluvaltuutetulle annettavat tiedot .....	21
3. Työsuojeluvaltuutetun ajankäyttö ja korvaus .....	21
20 § Luottamusmiestoiminta .....	22
1. Luottamusmiehen tehtävät .....	22
2. Luottamusmiehen valitseminen ja ilmoittaminen .....	23
3. Luottamusmiehelle annettavat tiedot .....	24
4. Luottamusmiehen ajankäyttö ja korvaus .....	25
21 § Henkilöstön edustajien koulutus .....	27
22 § Henkilöstön edustajien työsuhdeturva .....	27
23 § Neuvottelujärjestys .....	29
IX MUUT MÄÄRÄYKSET .....	30
24 § Ryhmähenkivakuutus .....	30
25 § Kokoontuminen työpaikoilla .....	30
26 § Ammattiyhdistysjäsenmaksut .....	30
27 § Työasut ja -välineet .....	30
28 § Voimassaolevat etuudet .....	31
29 § Erimielisyyksien ratkaiseminen .....	31
30 § Työrauhavelvoite .....	31
31 § Sopimuksen voimassaolo .....	31
LIITE 1. VAATIVUUSARVIOINTIKÄSIKIRJA .....	33
LIITE 2. HENKILÖKOHTAISEN PALKANOSAN ARVIOINTI .....	41
LIITE 3. KOULUTUSSOPIMUS .....	47
LIITE 4. KOULUTUSPALKKIOIDEN MAKSAMINEN .....	51
LIITE 5. ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA 2020 .....	53

# TYÖTERVEYSLAITOKSEN TYÖEHTOSOPIMUS 1.4.2020-31.3.2022

---

## I YLEISET MÄÄRÄYKSET

---

### 1 § Sopimuksen ulottuvuus

1. Tätä sopimusta noudatetaan Hyvinvointiala HALI ry:n jäsenenä olevan Työterveyslaitoksen palveluksessa oleviin työntekijöihin.

Tämä sopimus ei kuitenkaan koske:

- ylintä johtoa ja osaamiskeskusten johtajia
- työnantajan edustajia (mukaan lukien salkkujohtajia), jotka päättävät alaistensa palkasta ja työehdoista
- henkilöitä, joiden päätehtävä on edustaa työnantajaa tämän työehtosopimuksen soveltamisessa
- oppilaitosten edellyttämää harjoittelua tai opinnäytettä suorittamaan tulleita työntekijöitä.

### 2 § Keskusjärjestösopimukset

Tämän työehtosopimuksen osana noudatetaan keskusjärjestöjen välistä yhteistoimintasopimusta ja hyvityssakkojen suuruutta koskevaa pöytäkirjaa siinä muodossa kuin ne olivat voimassa ennen 15.2.2017 sekä suositusta työkykyä ylläpitävästä toiminnasta ja päihdesuositusta. Jos mainittuihin suosituksiin tehdään sopimuskauden aikana keskusjärjestöjen välillä muutoksia, noudatetaan niitä siitä päivästä lukien, jolloin allekirjoittaneet osapuolet ovat sopineet muutosten liittämisestä tähän työehtosopimukseen.

### 3 § Sopimuksen liitteet

- Liite 1. Vaativuusarviointikäsikirja
- Liite 2. Henkilökohtaisen palkanosan arviointi
- Liite 3. Koulutussopimus
- Liite 4. Koulutuspalkkioiden maksaminen
- Liite 5. Allekirjoituspöytäkirja 2020

---

## II TYÖSUHDE

---

### 4 § Työn johtaminen ja jakaminen

Työnantajalla on työnjohto-oikeus sekä oikeus palkata työsuhteeseen ja päättää työsuhde.

Laitoksen esimiesten ja muun henkilöstön koulutuksessa ja sisäisessä ohjauksessa kiinnitetään huomiota työtehtävien mitoittamiseen sekä siihen, että ne voidaan yleensä hoitaa säännöllisenä työaikana. Lisäksi kiinnitetään huomiota työntekijöiden tasapuoliseen kuormitukseen, työsuojelulainsäädännön vaatimuksiin sekä työehtosopimuksen määräyksiin.

### 5 § Työsopimus ja koeaika

Työsopimus tehdään kirjallisena.

Työsuhteen alussa voidaan sopia kulloinkin voimassa olevan työsopimuslain mukaisesta koeajasta, jonka kuluessa työsopimus voidaan puolin ja toisin purkaa irtisanomisaikaa noudattamatta. Tällöin työsuhde päättyy sen työpäivän päättyessä, jonka aikana ilmoitus purkamisesta tehtiin.

Määräaikainen työsopimus voidaan tehdä työsopimuslain mukaisin perustein

### 6 § Työsuhteen päätyminen

Työsuhteen päättämiseen noudatetaan työsopimuslain säännöksiä.

Työnantajan irtisanoessa irtisanomisaika on:

Työsuhteen jatkuttua keskeytyksettä	Irtisanomisaika
Enintään vuoden	14 päivää
Yli vuoden - enintään 4 vuotta	1 kuukausi
Yli 4 vuotta - enintään 8 vuotta	2 kuukautta
Yli 8 vuotta - enintään 12 vuotta	4 kuukautta
Yli 12 vuotta	6 kuukautta

Työntekijän irtisanoutuessa irtisanomisaika on:

Työsuhteen jatkuttua keskeytyksettä	Irtisanomisaika
Enintään 5 vuotta	14 päivää
Yli 5 vuotta	1 kuukausi

Irtisanomisaika alkaa kulua irtisanomispäivää seuraavana päivänä.

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

Jos toistaiseksi voimassaolevaan työsuhteeseen otettu työntekijä eroaa irtisanomisaikaa noudattamatta, hän on vaadittaessa velvollinen suorittamaan työnantajalle noudattamatta jätetyn irtisanomisajan palkkaa vastaavan määrän.

Jos määräaikaiseen työsuhteeseen otettu työntekijä jättää työnsä ennen sovitun työkauden päättymistä, työnantaja on oikeutettu vaatimaan korvausta aiheutetusta vahingosta.

---

## III TYÖAIKA

---

### 7 § Työaika

Työaikaan noudatetaan työaikalain säännöksiä, ellei tästä työehtosopimuksesta muuta johdu.

#### 1. Säännöllinen työaika

Säännöllinen työaika on enintään 7 tuntia 21 minuuttia vuorokaudessa ja enintään 36 tuntia 45 minuuttia viikossa. *1.1.2021 alkaen säännöllinen työaika on 7 tuntia 15 minuuttia vuorokaudessa ja 36 tuntia 15 minuuttia viikossa.*

Mikäli työnantajan ja työntekijän välillä erikseen sovitaan, taikka jos on kysymys yötyötä tekevästä, voidaan säännöllinen työaika määritellä siten, että viikkotyöaika tasoittuu tämän sopimuksen mukaisen viikkotyöajan keskimäärään enintään kolmen viikon pituisena ajanjaksona. Tällöin ei säännöllinen työaika saa ylittää 10 tuntia vuorokaudessa ja 48 tuntia viikossa.

Mikäli työaika järjestetään edellisen kappaleen mukaisesti, taikka päivittäisen säännöllisen työajan aloittamis- ja päättymisaikaa ei ole määrätty kiinteäksi, on vähintään viikkoa etukäteen laadittava työvuorolista, josta työntekijän työ ja vapaa-ajat käyvät ilmi.

Lääkäritehtävissä säännöllinen työaika on enintään 7 tuntia 30 minuuttia vuorokaudessa ja enintään 37 tuntia 30 minuuttia viikossa, ellei työnantajan ja työntekijän välillä muuta sovita. *1.1.2021 alkaen säännöllinen työaika on 7 tuntia 24 minuuttia vuorokaudessa ja 37 tuntia viikossa, ellei työnantajan ja työntekijän välillä muuta sovita.* Säännölliseen työaikaan sisältyy enintään 15 - 20 minuutin pituinen ruokatauko työn ohessa.

Liukuvaa työaika sovelletaan niihin työntekijöihin, joihin se toiminnan kannalta on mahdollista. Liukuman kertymä tasoittuu kerran vuodessa 60 tuntiin. Vuorokautinen liukuma saa olla enintään 5 tuntia. Liukuva työaika sijoittuu päivätyössä välille klo 6 - 21. Kertyneitä saldovapaita on mahdollista pitää esimiehen kanssa sovittaessa kerrallaan viisi peräkkäistä työpäivää.

Työntekijän työaika ylityö mukaan lukien ei saa ylittää keskimäärin 48:aa tuntia viikossa 12 kuukauden ajanjakson aikana.

#### 2. Arkipyhät

Seuraavat pyhä- ja juhlapäivät ovat vapaapäiviä ja lyhentävät asianomaisen viikon tai työjakson säännöllistä työaikaa:

- pitkäperjantai
- toinen pääsiäispäivä
- juhannusaatto
- helatorstai

Seuraavat pyhä- ja juhlapäivät ovat vapaapäiviä ja lyhentävät asianomaisen viikon tai työjakson säännöllistä työaikaa ainoastaan silloin, kun ne sattuvat muuksi viikonpäiväksi kuin lauantaksi tai sunnuntaiksi:

- uudenvuodenpäivä
- vapunpäivä
- itsenäisyyspäivä
- jouluaatto
- joulupäivä
- tapaninpäivä
- loppiainen

Mikäli edellä mainittuja päiviä ei voida antaa vapaana, on kyseinen vapaa annettava saman viikon tai jakson muuna päivänä, ellei työnantajan ja työntekijän välillä muuta sovita.

Muusi viikonpäiväksi kuin lauantaksi tai sunnuntaiksi sattuva arkipyhä lyhentää osaikaisen työntekijän säännöllistä työaikaa keskimääräisen päivittäisen työajan verran.

### **3. Työviikko**

Työviikko järjestetään 5-päiväiseksi. Ellei työnantajan ja työntekijän välillä muuta sovita, vapaapäivä annetaan lauantaksi ja sunnuntaiksi.

Työnantajan ja työntekijän välillä voidaan kuitenkin sopia lakisääteisen viikoittaisen vapaaajan lisäksi tulevan toisen vapaapäivän antamisesta muuna päivänä enintään kolmen viikon aikana.

### **4. Päivittäinen lepoaika**

Päivittäinen lepoaika on puoli tuntia. Mikäli työntekijä saa esteettömästi poistua työpaikalta lepoaikana, ei tätä aikaa lueta työaikaan.

Työntekijällä on oikeus 15 minuutin pituiseen virkistystaukoon töiden sallimana aikana ilta-päivällä.

## **5. Työvuorolista**

Työvuorolistaa laadittaessa tulee välttää epätarkoituksenmukaisen lyhyitä työvuoroja. Alle neljän tunnin työvuoroja ei tule työpaikalla käyttää, elleivät työntekijän tarpeet tai muu perusteltu syy tätä edellytä.

Työvuorolistojen laadinnassa otetaan huomioon työn luonne ja työntekijän olosuhteet. Työvuorojen sijoittelun osalta on otettava huomioon, että työ on järjestettävä niin, että työntekijä saa tarpeeksi aikaa lepoa, virkistystä ja kehitystä varten.

## **6. Ilta- ja yötyö**

Iltyötä on työ, jota tehdään työnantajan määräyksestä klo 18 – 22.00 välisenä aikana työssä, joita työn luonteen vuoksi tehdään työnantajan määräyksestä klo 18.00 - 22.00 välisenä aikana. Iltyökorvaus on 15 % yksinkertaisesta tuntipalkasta.

Yötyötä on työ, jota tehdään työnantajan määräyksestä klo 22.00 – 07.00 välisenä aikana töissä, joita työn luonteen vuoksi tehdään klo 22.00 jälkeen työnantajan määräyksestä. Yötyökorvaus on 35 % yksinkertaisesta tuntipalkasta.

Työntekijän valitessa itse työn aloittamis- ja lopettamisajankohdan, ei työntekijälle synny oikeutta työehtosopimuksen ilta- ja yötyökorvauksiin.

## **7. Sunnuntaityö**

Sunnuntaityöllä tarkoitetaan sunnuntaina, muuna kirkollisena juhlapäivänä, vapunpäivänä ja itsenäisyyspäivänä tehtyä työtä.

Työaikalainsäädännön piirissä oleville työntekijöille maksetaan sunnuntaityöstä muun siltä ajalta tulevan palkan lisäksi sunnuntaityökorotuksena yksinkertainen tuntipalkka.

Sunnuntaityökorvaus voidaan vaihtaa vastaavaan vapaa-aikaan, jos työnantaja ja työntekijä siitä sopivat.

## **8. Lisätyö**

Lisätyöksi luetaan työ, jota tehdään työntekijän suostumuksella säännöllisen työajan ja pitemmän lain mukaisen säännöllisen työajan välisenä aikana. Lisätyö korvataan yksinkertaisella tuntipalkalla tai niin sovittaessa vastaavan pituisella vapaalla.

## **9. Työehtosopimuksen ylittävä työaika**

Työnantaja ja työntekijä voivat 1.1.2021 alkaen sopia TES:n ylittävästä työajasta siten, että enintään 16 tuntia vuodessa voidaan työnantajan ja työntekijän välillä sopia tehtäväksi ja korvattavaksi kuten lisätyö yksinkertaisella tuntipalkalla. Tämä lisätyö voidaan toteuttaa osittaisina tai kokonaisina päivinä työehtosopimuksen 7 §:n 3. kappaleen estämättä. Lisätyö voidaan sijoittaa myös lauantaille, mutta ei sunnuntaille tai arkipyhäpäiville. Lisätyöstä ei makseta lauantai- tai iltalisiä.

## 10. Ylityö

Vuorokautista ylityötä on työ, jota tehdään työntekijän suostumuksella säännöllisen lain mukaisen enimmäistyöajan lisäksi vuorokaudessa ja sitä saadaan teettää lain sallimissa rajoissa. Vuorokautisesta ylityöstä maksetaan kahdelta ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla ja seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotettu palkka.

Viikoittaisella ylityöllä tarkoitetaan työtä, jota tehdään lain mukaisen enimmäistuntimäärän lisäksi viikossa tai keskimääräistä viikkotyöaikaan sovellettaessa jakson aikana ja siitä maksetaan kahdeksalta ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla korotettu palkka ja seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotettu palkka.

Ylityöstä maksettava palkka voidaan vaihtaa vastaavasti korotettuun vapaa-aikaan säännöllisenä työaikana, jos siitä sovitaan työnantajan ja työntekijän välillä. Vapaa-aika on annettava ja otettava kuuden kuukauden kuluessa ylityön tekemisestä.

Ylityötä teetettäessä annetaan työntekijälle heti säännöllisen työajan päättyttyä, jos se on laitoksen toiminnan kannalta mahdollista, 15 minuutin pituinen kahvitauko, joka luetaan työaikaan. Lisäksi annetaan vähintään neljän tunnin välein ruokatauko. Jos työntekijällä ei ole oikeutta poistua työpaikalta, ruokailutauko luetaan työaikaan.

## 11. Varallaolo ja hälytysluonteinen työ

Työntekijälle maksetaan korvausta vapaamuotoisesta varallaolosta, jos työntekijä on puhe-  
limella tai muulla sovitulla tavalla tavoitettavissa ja velvollinen saapumaan työpaikalle sovituksessa ajassa kutsun saatuaan. Korvaus siihen sisältyvine vähäisine töineen on 1.2.2003 lukien 20 % yksinkertaisesta tuntipalkasta.

Jos työntekijä kutsutaan työhön säännöllisen työaikansa ulkopuolella, maksetaan hänelle tällaiseen hälytysluonteiseen työhön valmistautumiseen kuluvalta ajalta yhden tunnin palkkaa vastaava korvaus. Sama korvaus suoritetaan työntekijälle hälytysluonteisen työn päättyttyä peseytymiseen yms. kuluvalta ajalta, mikäli työ päättyy aamulla ennen klo 06.00 eikä työntekijä välittömästi jatka varsinaista työtään.

Hälytysluonteisesta työstä maksetaan työntekijälle työajalta, kuitenkin vähintään yhdeltä tunnilta, palkka mahdollisine ylityökorvauksineen, paitsi milloin kutsu työhön annetaan hä-

nelle klo 18.00 - 06.00 välisenä aikana, jolloin heti, kuitenkin enintään aamulla klo 06.00 saakka, maksetaan 100 %:lla korotettu palkka.

---

## IV PALKKAUS

---

### 8 § Palkkausjärjestelmä

Palkkausjärjestelmän tavoite on edistää oikeudenmukaisiksi koettavia laitoksen sisäisiä palkkasuhteita sekä lisätä palkkauksen kannustavuutta ja siten parantaa laitoksen kilpailukykyä.

Laitoksen sisäinen TES-työryhmä kehittää palkkausjärjestelmää tavoitteiden saavuttamiseksi. Sen tehtävänä on lisäksi selvittää mahdollisuudet kehittää nykyistä palkkiojärjestelmää. Työryhmän jäsen voi käyttää kokouksissa pysyvää tai tilapäistä laitoksen palveluksessa olevaa asiantuntijaa. Työryhmällä on oikeus saada käsittelyn kannalta tarpeelliset tiedot tietosuojalainsäädäntö ja salassapitovelvollisuus huomioon ottaen.

Palkkausjärjestelmä koostuu työn vaativuuden mukaisesta palkasta ja henkilökohtaisesta palkanosasta.

#### 1. Työn vaativuuden mukainen palkka

Työn vaativuuden mukainen vähimmäispalkka kustakin toimesta määräytyy vaativuuskäsikirjan (liite 1) ja siihen perustuvien palkkaryhmien mukaan. Vaativuuskäsikirja on tämän työehtosopimuksen osa.

Uuden työntekijän vähimmäispalkka määräytyy työn vaativuustasoon perustuvan palkkaryhmän mukaan. Hänen palkkansa henkilökohtaisen osan arviointi tulee suorittaa kuuden kuukauden kuluessa työsuhteen alkamisesta, ellei ole kysymys enintään vuoden määräaikaisesta työsuhteesta. Henkilökohtaista osaa maksetaan työsuhteen alusta tai arviointia seuraavan kuukauden alusta lukien noudattaen vastaavia periaatteita kuin muidenkin työntekijöiden osalta.

Työntekijän työn vaativuuden mukaisen palkkaryhmän alentamisen tehtävien muuttuessa tulee perustua sopimukseen tai työsopimuslain edellytyksiin.

Palkkausjärjestelmän piirissä olevan täyttä työaikaan tekevän työntekijän henkilökohtainen kokonaispalkka on 1.8.2020 alkaen vähintään 1.636,21 euroa ja 1.7.2021 1654,21 euroa.

Pääkaupunkiseudulla työntekijöiden palkkaryhmäpalkat ovat kolme prosenttia suuremmat johtuen alueen yleisesti korkeammasta kustannus- ja palkkatasosta.

Kunkin vaativuustason mukainen palkkaryhmäpalkka on täyttä työaikaa tekevällä 1.8.2020 seuraava:

Pisteet	Palkkaryhmä	Palkka	Palkka pääkaupunkiseutulisällä
0 – 43	1	1561,49	1608,33
44 – 65	2	1697,38	1748,31
66 – 86	3	1834,49	1889,52
87 – 108	4	1982,44	2041,91
109 – 130	5	2141,19	2205,42
131 – 151	6	2311,96	2381,31
152 – 173	7	2495,95	2570,83
174 – 195	8	2683,56	2764,07
196 – 216	9	2885,62	2972,18
217 – 238	10	3104,51	3197,66
239 – 260	11	3340,25	3440,45
261 – 282	12	3596,41	3704,30
283 – 303	13	3874,22	3990,45
304 – 325	14	4175,12	4300,38
326 – 347	15	4501,04	4636,07
348 – 368	16	4859,44	5005,22
369 – 390	17	5246,59	5403,98
391 -	18	5664,60	5834,54

Kunkin vaativuustason mukainen palkkaryhmäpalkka on täyttä työaikaa tekevällä 1.7.2021 seuraava:

Pisteet	Palkkaryhmä	Palkka	Palkka pääkaupunkiseutu-lisällä
0 – 43	1	1578,67	1626,02
44 – 65	2	1716,05	1767,54
66 – 86	3	1854,67	1910,30
87 – 108	4	2004,25	2064,37
109 – 130	5	2164,74	2229,68
131 – 151	6	2337,39	2407,50
152 – 173	7	2523,41	2599,11
174 – 195	8	2713,08	2794,47
196 – 216	9	2917,36	3004,87
217 – 238	10	3138,66	3232,83
239 – 260	11	3376,99	3478,29
261 – 282	12	3635,97	3745,05
283 – 303	13	3916,84	4034,34
304 – 325	14	4221,05	4347,68
326 – 347	15	4550,55	4687,07
348 – 368	16	4912,89	5060,28
369 – 390	17	5304,30	5463,42
391 -	18	5726,91	5898,72

Kuntouttavassa tai kokeilevassa työharjoittelussa olevan sekä tilapäisen vuosiloma-apulaisen kuukausipalkka on 1.8.2020 alkaen vähintään 1095,18 euroa ja 1.7.2021 alkaen 1107,23 euroa.

Työterveyshuollon erikoislääkärikoulutuksessa olevat lääkärit jäävät tämän työehtosopimuksen palkkausjärjestelmän ulkopuolelle. Heidän vähimmäispalkkansa on 1.8.2020 alkaen 3823,94 euroa ja 1.7.2021 alkaen 3866,0 euroa. Pääkaupunkiseudulla vähimmäispalkat ovat kolme prosenttia suuremmat.

Osa-aikaisen työntekijän vähimmäispalkka lasketaan täyden työajan ja sovitun lyhyemmän työajan suhteessa.

### **Muutokset tehtävänkuvassa**

Jos työntekijän päätehtävät muuttuvat ja muutos kestää vähintään kaksi kuukautta, määritellään hänen palkkansa uuden tehtävänkuvan mukaisen vaativuustason mukaan muutoksen toteutumisesta lähtien. Muutos voi olla toistaiseksi voimassa oleva tai määräaikainen. Muutoin työntekijän tehtävänkuvat tarkistetaan vähintään kerran vuodessa.

Mikäli muutos edellyttää vaativuusryhmän tarkistusta, se suoritetaan viipymättä.

Aloitteen vaativuusryhmän tarkistuksesta voi tehdä työnantajan edustaja, työntekijä tai luottamusmies.

## **2. Henkilökohtainen palkanosa**

Henkilökohtainen palkanosa toteutetaan tämän työehtosopimuksen osana olevan arviointikäsikirjan (liite 2) perusteella.

Henkilökohtaisen palkanosan määräytymiskriteereitä painotetaan työn ja tehtävän vaatimusten mukaisesti.

Henkilökohtainen palkanosa voi olla enintään 50 prosenttia tehtävän vaativuuden mukaan määräytyvästä palkasta.

Työntekijälle voidaan maksaa palkkaa työvoimakilpailullisista syistä yli tämän sopimuksen tarkoittaman. Tätä seurataan työnantajan edustajan ja luottamusmiehen välillä.

## **3. Neuvottelujärjestys**

Jos työnantajan ja työntekijän välillä syntyy erimielisyys tämän sopimuksen mukaisen palkkausjärjestelmän soveltamisesta hänen palkkaansa, asiasta voidaan pyytää lausunto laitoksen sisäiseltä TES-työryhmältä. Jos erimielisyys tämän sopimuksen soveltamisesta tämänkin

jälkeen jatkuu, työntekijä voi saattaa asian työehtosopimusosapuolina olevien allekirjoittajajärjestöjen ratkaistavaksi työehtosopimuksen neuvottelujärjestelmää noudattaen.

Luottamusmiehen oikeudesta saada palkkatietoja on sovittu sopimuksen 20 §:ssä.

Työehtosopimusosapuolten mielestä palkkausjärjestelmää sovellettaessa erimielisyyden sovinnollinen ratkaiseminen on koko järjestelmänkin kannalta erityisen tärkeää.

## **9 § Palkan osittaminen**

Laskettaessa päiväpalkkaa käytetään jakajana kuukauteen sisältyvien säännöllisten työpäivien lukumäärää.

Tuntipalkka saadaan jakamalla kuukausipalkka luvulla 150.

Osa-aikaisen työntekijän tuntipalkka lasketaan vastaavasti työajan suhteessa.

## **10 § Muut lisät**

Koulutuspalkkioista on sovittu allekirjoituspöytäkirjan liitteen 4 mukaisesti.

Kirjoituspalkkiot ja niitä vastaavat tai vastaavanlaiset palkkiot säilytetään muuttumattomina.

Lääkäreille maksettavien lausuntopalkkioiden perusteet noudattavat entisen käytännön mukaan lääkintöhallituksen yleiskirjeen N:o 1673 ohjeita, sairausvakuutuksen kulloinkin voimassa olevia palautustaksoja koskevia ohjeita ja Tapaturmalaitosten Liiton ja Lääkäriliiton sopimusta. Lääkärien vapaamuotoisesta päivystyksestä maksetaan 1.4.2018 alkaen 67,09 euroa arkipäivältä.

## **11 § Palkan maksaminen**

Palkka maksetaan työntekijän osoittamalle pankkitilille laitoksessa noudatettavina palkanmaksupäivinä. Palkka on erääntymispäivänä työntekijän nostettavissa.

Palkan erääntyessä sellaisena päivänä, jolloin rahalaitokset pidetään suljettuina, pidetään edellistä pankkipäivää erääntymispäivänä.

Työsuhteen päättyessä palkka erääntyy viimeistään toisena työsuhteen päättymistä seuraavana laitoksen palkanmaksupäivänä.

Tähän työehtosopimukseen perustuvat säännölliseltä työajalta maksettavat tuntikohtaiset lisät sunnuntaityökorvauksia lukuun ottamatta otetaan huomioon palkallisten poissaoloaikojen palkkaa laskettaessa.

---

## V POISSAOLOT

---

### 12 § Sairauspoissaolo

Työntekijä on velvollinen viipymättä ilmoittamaan työnantajalle sellaisesta sairastumisestaan, jonka takia hän on estynyt saapumasta työhön.

Alle seitsemän päivän sairauspoissaolosta ei lähtökohtaisesti vaadita lääkärintodistusta, mutta työnantajan pyynnöstä työntekijän on esitettävä työkyvyttömyydestään lääkärintodistus tai muu työnantajan hyväksymä selvitys. Mikäli työnantaja tällöin nimeää käytettävän lääkärin, suorittaa työnantaja lääkärintodistuksen hankkimisesta aiheutuvat kustannukset.

Jos työntekijä kahden viikon kuluttua työsuhteen alkamisesta estyy tekemästä työtä sairauden tai tapaturman vuoksi eikä hän ole aiheuttanut työkyvyttömyyttään tahallisesti tai törkeällä huolimattomuudella, maksaa työnantaja hänelle työsuhteen jatkuessa palkkaa työsuhteen keskeyttömän keston perusteella.

Sairausajan palkka maksetaan työkyvyttömyysajalta seuraavasti:

Työsuhteen pituus	Sairausajan palkanmaksujakso
vähintään 2 viikkoa, mutta alle 3 vuotta	28 kalenteripäivää
3-5 vuotta	35 kalenteripäivää
5-10 vuotta	42 kalenteripäivää
yli 10 vuotta	56 kalenteripäivää

Sairausajan palkassa otetaan huomioon säännölliseltä työajalta maksettavat lisät siten, kuin vuosilomista on tämän työehtosopimuksen 17 §:n 1. kappaleessa määrätty.

Milloin poissaolon syy on työntekijän työtehtävissä sattunut tapaturma, työntekijää työtehtävissä kohdannut väkivalta tai ammattitauti on sairausajan palkanmaksujakso 90 kalenteripäivää.

Jos sama sairaus uusiutuu 15 päivän kuluessa työhön palaamisesta, lasketaan sairausajan palkanmaksujakso kuin kyseessä olisi yksi sairastumisjakso.

Työnantaja maksaa sairausajan palkan suoraan työntekijälle ja hakee sairauspäivärahan itselleen saatuaan työntekijältä siihen tarvittavat selvitykset, jotka työntekijän tulee toimittaa viivytyksettä. Sama periaate koskee muitakin lakimääräisiä päivärahoja.

## **13 § Lyhyt tilapäinen poissaolo**

### **1. Lapsen sairastuminen**

Työntekijälle annetaan tilapäistä hoitovapaata

- vammaisen lapsen äkillisen sairaustapauksen johdosta enintään kolmeksi työpäiväksi ja
- alle 10-vuotiaan lapsen äkillisen sairaustapauksen johdosta enintään neljäksi työpäiväksi.

Tilapäisen hoitovapaan kolmelta työpäivältä maksetaan palkka, joka määräytyy sairausajan palkkausta koskevien määräysten mukaan. Palkallisuuden edellytyksenä on kuitenkin, että

- molemmat vanhemmat ovat ansiotyössä tai että työntekijä on yksinhuoltaja tai että työntekijän puolisoilla on tosiasiallinen este osallistua sairaan lapsen hoitoon ja
- lapsen sairaudesta esitetään vastaava selvitys kuin työntekijän omasta sairaudesta vaaditaan.

### **2. Muut lyhyet tilapäiset poissaolot**

Seuraavat työpäiviksi sattuvat päivät ovat palkallisia vapaapäiviä:

- työntekijän 50- ja 60-vuotispäivät
- työntekijän vihkimispäivä tai parisuhteen rekisteröintipäivä
- työntekijän perheen piirissä sattuva äkillinen sairaustapaus tai lähiomaisen kuolema ja hautajaiset
- työntekijän asunnon muuttopäivä (yksi työpäivä kalenterivuotta kohden, jos asunnon muutto tapahtuu hänen työpäivänään).

Poissaolon pituus on yksi työpäivä. Tämä ei vähennä työntekijän palkkaa.

Työntekijän perheen piirissä sattuva äkillinen sairaustapaus tai lähiomaisen kuolema ja hautajaiset eivät vähennä työntekijän palkkaa ja vuosilomaa.

Perheen piirissä olevana ja lähiomaisena pidetään myös pysyvästi samassa taloudessa asuva avopuolisoa ja rekisteröidyssä parisuhteessa olevaa.

Työntekijälle, joka osallistuu jäsenenä allekirjoittajajärjestön, sen keskusjärjestön ja sen jäsenyhdistyksen vuosi- ja liittokokoukseen, edustajiston ja valtuuston kokoukseen ja hallituksen työehtosopimusasioita käsittelevään kokoukseen, maksetaan normaali palkka.

Kunnanvaltuuston ja -hallituksen tai lainmukaisen vaalilautakunnan jäsenelle maksetaan mahdollinen palkan ja hänelle näistä tehtävistä maksetun ansionmenetyksen korvauksen erotus.

### **Asevelvolliset, reserviläiset ja vapaaehtoiset asepalvelukset**

Asevelvollisen työntekijän osallistuminen asevelvollisten kutsuntatilaisuuteen tai vapaaehtoisen asepalveluksen suorittavan työntekijän osallistuminen valintatilaisuuteen ei aiheuta hänen ansionsa alenemista.

Jos työntekijä osallistuu reservin kertausharjoituksiin, maanpuolustus-kurssille tai väestönsuojelukoulutukseen, maksetaan hänelle palkan ja reserviläispalkan erotus osallistumispäivältä.

Vapaaehtoiseen asepalvelukseen astuvalle naispuoliselle työntekijälle annetaan palkatonta vapautta asepalvelun ajaksi. Tältä ajalta ei kerry työsuhteeseen perustuvia etuisuuksia.

## **14 § Lääkärintarkastukset**

Työnantaja ei vähennä työntekijän säännölliseltä työajalta tulevaa palkkaa alla mainituissa tapauksissa. Edellytyksenä kuitenkin on, että tarkastukset ja tutkimukset on järjestetty työajan tarpeetonta menetystä välttämällä, ettei tarkastuksia ole voitu hoitaa työajan ulkopuolella ja että niistä on ilmoitettu etukäteen työnantajalle.

### **a) Muut kuin lakisääteiset lääkärintarkastukset**

Työntekijä käy sairauden toteamiseksi välttämättömässä lääkärintarkastuksessa ja tarkastukseen liittyvässä lääkärin määräämässä lääketieteellisessä tutkimuksessa. Tämä koskee myös lääkärintutkimuksesta aiheutuvaa työkyvyttömyyttä sekä sairausoireiden vuoksi tapahtuvaa tarkkailua tai tutkimusta sairaalassa.

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

- sairauden olennaisesti pahentuessa toimihenkilön on tarpeen hakeutua lääkärintarkastukseen
- krooninen sairaus edellyttää lääkärintarkastusta ja kysymyksessä on ao. erikoisalan lääkärin suorittama tarkastus hoidon määrittelemiseksi
- muun aikaisemmin todetun sairauden hoidon määrittelemiseksi tarpeellinen lääkärintarkastus, jos palvelua ei ole saatavissa työajan ulkopuolella
- syöpäsairauden edellyttämä hoitotoimenpiteen aiheuttama työkyvyttömyys

### **b) Raskauteen liittyvät lääkärintarkastukset ja tutkimukset**

Työntekijä käy synnytystä edeltävissä lääketieteellisissä tutkimuksissa.

### **c) Lakisääteiset lääkärintarkastukset ja tutkimukset**

Työntekijä käy lainsäädännön edellyttämässä pakollisissa terveystarkastuksissa.

### **15 § Perhevapaat**

Äitiys-, erityisäitiys-, isyys- ja vanhempainvapaa sekä hoitovapaa määräytyvät työsopimuslain ja sairausvakuutuslain perusteella.

Työntekijälle maksetaan palkkaa äitiysvapaan alusta lukien 72 arkipäivältä edellyttäen, että hänen työsuhteensa on kestänyt välittömästi ennen äitiysvapaan alkua yhdenjaksoisesti vähintään 3 kuukautta. Lisäksi työntekijän on toimitettava työnantajalle viimeistään 70 päivää ennen laskettua synnytystä kunnallisen äitiysneuvolan tai lääkärin antaman todistuksen raskauden kestoajasta.

Työntekijän uusi äitiysvapaa on peruste keskeyttää hoitovapaa. Työntekijällä on tällöin oikeus palkanmaksuun uuden äitiysvapaan alusta lukien edellä kerrotuin edellytyksin.

Työntekijän adoptoidessa alle 7-vuotiaan lapsen maksetaan hänelle palkkaa vanhempainvapaan alusta lukien 72 arkipäivältä edellyttäen, että työntekijällä on oikeus vanhempainrahaan, joka maksetaan palkallisen jakson ajalta työnantajalle.

Isyysvapaan ajalta työnantaja maksaa työntekijälle täyttä palkkaa kuudelta ensimmäiseltä arkipäivältä. Isyysvapaan palkanmaksun edellytykset ovat samat kuin tässä pykälässä on todettu äitiysvapaan palkanmaksun edellytyksistä.

---

## VI VUOSILOMA

---

### 16 § Vuosiloma

Vuosilomaedut määräytyvät vuosilomalain mukaisesti, ellei jäljempänä olevista määräyksistä muuta johdu.

Työntekijällä on oikeus saada vuosilomaa seuraavasti:

- a) 2 arkipäivää kultakin lomanmääräytymisvuoden kuukaudelta
- b) 2,5 arkipäivää kultakin lomanmääräytymisvuoden kuukaudelta, jos työsuhde on lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä jatkunut vähintään vuoden
- c) 3 arkipäivää kultakin lomanmääräytymisvuoden kuukaudelta, jos hänellä lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä on laitoksen palvelusta vähintään neljä vuotta
- d) c)-kohdan lisäksi 3 arkipäivää lomanmääräytymisvuodelta, jos hänellä lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä on laitoksen palvelusta vähintään kymmenen vuotta ja vähintään kuusi kuukautta palvelua laitoksessa lomanmääräytymisvuoden aikana. Nämä kolme lisälomapäivää ja c)-kohdan mukaiset 30 lomapäivää ylittävät lomapäivät voidaan vaihtaa rahaksi, jos siitä lomanmääräytymisvuoden osalta sovitaan työnantajan ja työntekijän välillä.

#### **Pöytäkirjamerkintä:**

Jos työntekijä on 31.3.2008 mennessä saavuttanut 30.9.2007 saakka voimassa olleen työehtosopimuksen 16 §:n c)- tai d)-kohdan mukaisen lomaoikeuden, säilyy saavutettu loma-oikeus edelleen aiemman määräyksen mukaisena. Jos työntekijä on 31.3.2008 mennessä saavuttanut 30.9.2007 saakka voimassa olleen työehtosopimuksen 16 §:n c)-kohdan mukaisen lomaoikeuden, pidetään hänen palvelusaikanaan laitoksessa vähintään 4 vuotta.

Jos työntekijä on 31.3.1994 mennessä saavuttanut viisitoista vuosisidonnaiseen lisään oikeuttavaa vuotta, hänellä on d)-kohdassa mainitun vuosiloman sijaan oikeus saada lomanmääräytymisvuodelta lisälomaa 9 arkipäivää ja jos on kysymys b)-kohdan mukaisesta lomaoikeudesta, lisälomaa kolme arkipäivää lomanmääräytymisvuodelta.

Mikäli työntekijälle annetaan palkatonta vapaata työstä sellaiselle kurssille osallistumista tai muita opintoja varten, joista on olennaista hyötyä hänen työtehtävissään, nämä päivät lasketaan työpäivien veroisiksi vuosilomaa laskettaessa, kuitenkin enintään kolme kuukautta lomanmääräytymisvuoden aikana.

Laitoksen palvelukseksi lasketaan:

- päätoiminen työskentely, jossa viikoittainen työaika on vähintään keskimäärin 20 tuntia viikossa;
- työskentely alle 20 tuntia viikossa tehdyn työajan ja täyden työajan suhteessa;
- palkallinen poissaolo tai palkaton poissaolo, mikäli samalta ajalta työntekijälle on maksettu sairausvakuutuslain mukaista päivä-, äitiys-, erityisäitiys-, isyys- tai vanhempainrahaa;
- opintovapaalaissa tarkoitettu opintovapaa, kuitenkin enintään 30 päivää lomanmääräytymisvuodelta mikäli työntekijä on välittömästi palannut laitoksen palvelukseen;
- Työterveyslaitoksen myöntämä palkaton poissaoloaika opiskelua varten, mikäli opiskelusta on olennaista hyötyä laitokselle kuitenkin enintään 3 kuukauteen asti.

Työnantaja ei saa ilman työntekijän suostumusta määrätä vuosilomaa työntekijän vanhempainvapaan ajaksi.

## **17 § Vuosilomapalkka ja lomarahaa**

Vuosiloman ajalta työntekijällä on oikeus saada sopimuksen mukainen palkkansa. Tällöin otetaan huomioon säännölliseltä työajalta työehtosopimuksen mukaan laskettavat lisät. Lomapalkka maksetaan laitoksen normaalina palkanmaksupäivänä, ellei työntekijä pyydä viimeistään kuukautta ennen loman alkua lomapalkan maksamista vuosilomalain mukaisesti.

Silloin, kun kuukausipalkkaisen työntekijän työaika ja palkka muuttuvat lomanmääräytymisvuoden aikana, lasketaan työntekijän vuosilomapalkka ja vuosilomakorvaus prosenttimääräisenä. Jos kuukausipalkkaiselle työntekijälle on kertynyt lomapäiviä enemmän kuin 30, korotetaan hänelle maksettavaa lomakorvausta 11,5 %:n lisäksi kutakin lomapäivää kohden 0,38 %. Yli 6 päivää pidempien lomajaksojen vuosilomapalkka pyritään maksamaan vuosiloman yhteydessä.

Työntekijälle maksetaan lomarahaa työehtosopimuksen 16 §:n mukaan määräytyneiltä vuosilomapäiviltä. Sen suuruus on 50 % kunkin vuosilomapäivän palkasta. Vuosilomapäivän palkka saadaan jakamalla kuukausipalkka 11 § 4. kappaleen mukaisine lisineen luvulla 25. Lomarahaan oikeuttaviksi ei lasketa 16 §:n 2. kappaleen d)-kohdan ja sen pöytäkirjamerkinnässä tarkoitettuja lisälomapäiviä. Lomarahaa maksetaan kesäkuussa ja lasketaan toukokuun palkasta, ellei toukokuun palkkataso poikkea olennaisesti vuosilomapalkan tasosta.

Työntekijälle, jonka työsuhde päättyy tai joka lähtee suorittamaan asevelvollisuutta tai naisten vapaaehtoista asepalvelusta, maksetaan lomarahaa niiltä vuosilomapäiviltä, joilta hän ei ole saanut siihen mennessä lomarahaa. Lomarahaa maksetaan tällöin työsuhteen päättyessä tai palvelukseen astumisajankohtana.

Lomarahaa ei makseta työntekijälle, joka on välittömästi loman päätyttyä ollut poissa työstä ilman pätevää syytä, jättää irtisanomisajan noudattamatta tai purkaa määräaikaisen työsuhteen irtisanomisaikaa noudattamatta. Lomarahaa ei myöskään makseta, jos työnantaja päättää työsuhteen muusta työntekijästä johtuvasta syystä kuin sairaudesta johtuen. Lomaraha maksetaan kuitenkin, mikäli työsuhteen päättäminen katsotaan lain vastaiseksi.

Lomaraha voidaan vaihtaa vapaaksi, jos siitä lomanmääräytymisvuoden osalta sovitaan työnantajan ja työntekijän välillä 30.4. mennessä. Vapaa annetaan kesä- tai talvilomakaudella, ellei toisin sovita. Vapaan antamisessa noudatetaan vuosilomalain periaatteita ja vapaa rinnastetaan työssäoloon loman ansainnassa. Työsuhteen päättyessä tai työntekijän tultua lomautetuksi pitämätön vapaa korvataan vastaavana rahakorvauksena. Työsuhteen muuttuessa osa-aikaiseksi työntekijällä on pyynnöstä oikeus saada pitämätön vapaa rahakorvauksena. Lomarahavapaapäivien määrää laskettaessa päivien lukumäärä pyöristetään lähimpään kokonaislukuun.

---

## VII MATKAT

---

### **18 § Matkakustannukset, päivärahat sekä työmatkakorvaus**

Matkakustannusten korvausten ja päivärahojen suuruuden osalta noudatetaan valtion matkustussääntöä. Ulkomaanmatkojen osalta voidaan työnantajan ja työntekijän välillä sopia toisin.

Pääkaupunkiseudulla sijaitsevien Työterveyslaitoksen eri toimipisteiden välisiltä, työtehtäviin kuuluvilta matkoilta ei työntekijällä ole oikeutta päivärahoihin eikä ateriakorvauksiin.

Jos työnantaja lähettää työntekijän koulutussopimuksessa (liite 3) tarkoitettuun ammatilliseen koulutukseen, suorittaa työnantaja koulutuksen ajalta päivärahan ja koulutuksen aiheuttamat tarpeelliset kustannukset lukuun ottamatta aterioita. Päiväraha koulutuksen ajalta maksetaan samoin edellytyksin kuin työmatkalta valtion matkustussäännössä määritellyllä tavalla.

Matkan kustannuksista on haettava korvausta laitoksen sisäisten ohjeiden mukaisella matkalaskulla, joka on jätettävä työnantajalle kahden kuukauden kuluessa matkan päättymisestä. Pätevästä syystä matkalasku voidaan tehdä myöhemminkin, kuitenkin siten, että matkalasku on jätettävä työnantajalle kahden viikon kuluessa esteen poistumisesta. Ellei laskua ole tehty em. määräajoissa, oikeus korvaukseen ja työntekijälle mahdollisesti maksettuun ennakkoon menetetään.

Työhygieenisten palveluiden yhteydessä asiakkaan luokse tehtäviltä työmatkoilla maksetaan matka-ajankorvausta siten, että työhön ja työmatkaan yhteensä käytetyltä yhdeksän tuntia ylittävältä matka-ajalta maksetaan yksinkertaista tuntipalkkaa vastaava korvaus. Korvauksen maksamisen edellytyksenä on, että työhön ja matkaan käytetty aika laskutetaan työn tilaajalta laitoksen laskutusta koskevien sisäisten ohjeiden mukaisesti.

---

## VIII HENKILÖSTÖN EDUSTAJAT

---

### 19 § Työsuojelu

Työsuojelun valvonnasta annetussa laissa (44/2006) on määräyksiä työsuojeluvaltuutetusta, varavaltuutetusta sekä päätyösuojeluvaltuutetusta. Työsuojeluvaltuutettua koskevat määräykset koskevat myös tämän sopimuksen tarkoittamaa päätyösuojeluvaltuutettua, ellei asiayhteydestä muuta ilmene.

Työnantaja huolehtii siitä, että työsuojeluvaltuutetulla on käytettävissä tämän tehtävän hoitamista varten tarpeelliset tehtävään liittyvät työvälineet ja asianmukainen työtila, asiakirjojen käsittely- ja säilytystilat sekä lait, asetukset, muut työsuojelumääräykset ja ohjeet.

#### 1. Työsuojeluvaltuutetun valitseminen

Työntekijät valitsevat keskuudestaan työsuojeluvaltuutettuja työsuojelun valvontalain ja asetusten mukaisesti. Työntekijät voivat valita keskuudestaan päätyösuojeluvaltuutetun, jonka toiminta-alueena on koko laitos.

#### 2. Työsuojeluvaltuutetulle annettavat tiedot

Työsuojeluvaltuutetulla on oikeus perehtyä hätä- ja sunnuntaityöstä, ylityöstä ja niistä maksetuista korotetuista palkoista laadittuun luetteloon. Tietoja annettaessa on otettava huomioon tietosuojalainsäädännön vaatimukset.

#### 3. Työsuojeluvaltuutetun ajankäyttö ja korvaus

Työsuojeluvaltuutetun oikeus käyttää työaikaan tehtäviensä suorittamiseksi määräytyy työsuojelun valvontalain mukaisesti.

Työsuojeluvaltuutetulle maksetaan työsuojelutehtävien hoitamisesta korvausta työpaikan työntekijöiden säännöllisen lukumäärän perusteella seuraavasti 1.1.2021 lähtien:

Tehtävä	Työntekijöiden määrä	€/kk
Työsuojeluvaltuutettu	20-100	30
Työsuojeluvaltuutettu	101 tai enemmän	59

Päätyösuojeluvaltuutettu	-	141
--------------------------	---	-----

Työsuojeluvaltuutetun matkustaessa työsuojelun valvontalain edellyttämien ja työnantajan kanssa sovittujen yhteistoimintatehtävien johdosta maksetaan matkakorvaukset kuten normaalien työtehtävien yhteydessä.

## **20 § Luottamusmiestoiminta**

Luottamusmiesjärjestelmän tarkoituksena on edistää osapuolten kesken solmittujen sopimusten noudattamista, työnantajan ja henkilöstön välillä mahdollisesti syntyvien erimielisyyksien tarkoituksenmukaista, oikeudenmukaista ja nopeaa selvittämistä sekä työnantajan ja henkilöstön välillä esiintyvien muiden kysymysten käsittelyä ja ratkaisemista.

Laitoksen palveluksessa olevat työehtosopimuksen osapuolena olevaan allekirjoittajajärjestöön tai sen yhdistykseen järjestäytyneet työntekijät valitsevat luottamusmiehet. Luottamusmiehellä tarkoitetaan tässä sopimuksessa, ellei sopimuksen tekstistä muuta ilmene, työehtosopimukseen sidottujen allekirjoittajajärjestöjen valitsemaa pääluottamusmiestä ja luottamusmiestä. Pääluottamusmiehellä tarkoitetaan työehtosopimukseen sidotun allekirjoittajajärjestön luottamusmiestä, jonka toiminta-alueena on koko laitos.

Luottamusmiehen tulee olla laitoksen työntekijä, joka työskentelee ao. työehtosopimuksen soveltamisalalla ja on tämän työehtosopimukseen sidotun allekirjoittajajärjestön tai sen jäsenyhdistyksen jäsen.

Työnantaja huolehtii siitä, että luottamusmiehellä on käytettävissä tämän tehtävän hoitamista varten tarpeelliset tehtävään liittyvät työvälineet ja asianmukainen työtila, asiakirjojen käsittely- ja säilytystilat sekä lait, asetukset, muut työsuojelumääräykset ja ohjeet.

### **1. Luottamusmiehen tehtävät**

Luottamusmiehen pääasiallisena tehtävänä on toimia asianomaiseen työehtosopimukseen sidottujen järjestäytyneiden työntekijöiden edustajana työehtosopimuksen soveltamista koskevilla asioilla.

Luottamusmies edustaa edellä mainittuja työntekijöitä työlainsäädännön soveltamista koskevilla asioilla ja yleensä työnantajan ja työntekijän välisiin suhteisiin ja laitoksen kehittämiseen liittyvissä kysymyksissä.

Luottamusmiehen tehtävänä on myös osaltaan toimia laitoksen ja henkilöstön välisen neuvottelu- ja yhteistoiminnan ylläpitämiseksi ja kehittämiseksi sekä välittää tietoja ja ilmoituksia työnantajan, työehtosopimukseen sidottujen järjestöjen ja henkilöstön välillä.

Päälouottamusmies edustaa henkilöstöryhmäänsä silloin, kun käydään työehtosopimusneuvotteluita tai muita koko laitoksen henkilökuntaa koskevia asioita, ellei työehtosopimuksen allekirjoittajajärjestöt muuta ilmoita.

## 2. Luottamusmiehen valitseminen ja ilmoittaminen

Luottamusmiehen vaali voidaan suorittaa työpaikalla ja tällöin kaikille järjestäytyneille työntekijöille on varattava tilaisuus osallistua vaaliin. Vaalin järjestäminen ja toimittaminen ei kuitenkaan saa häiritä työntekoa. Vaaliajoista ja vaalipaikoista on sovittava työnantajan kanssa viimeistään 14 vuorokautta ennen vaalin toimittamista. Vaalin toimittamisesta huolehtivat lähinnä luottamusmiehet. Vaalien valmistautumiseen, vaalitoimitukseen ja tuloslaskentaan kulunut välttämätön aika luetaan luottamusmiestehtäviin käytetyksi ajaksi.

Valitusta päälouottamusmiehestä ja luottamusmiehestä on ilmoitettava pääjohtajalle kirjallisesti seuraavat tiedot ennen toimeen ryhtymistä:

- edustettavien lukumäärä,
- toimikausi,
- toiminta-alue tai muulla perusteella määräytyvä edustettavien jakaantuminen luottamusmiesten kesken sekä
- eroaminen tai erottaminen ennen toimikauden päättymistä.

Päälouottamusmiehiä voidaan valita yksi kuhunkin työehtosopimukseen sidottuun allekirjoittajajärjestöön. Päälouottamusmiehiä lisäksi sopimuksen tarkoittamia luottamusmiehiä voidaan allekirjoittajajärjestöissä valita seuraavasti:

- Julkisan koulutettujen neuvottelujärjestö JUKO ry (Työterveyslaitoksen akateemiset ry) / enintään kaksi;
- Julkis- ja yksityisalojen toimihenkilöliitto Jyty ry / enintään yksi;
- Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry / enintään yksi;
- Sosiaali- ja terveysalan neuvottelujärjestö Sote ry (Tehy, SuPer, ERTO) / enintään yksi;

Näitä valintaperiaatteita noudatetaan ensimmäisen kerran 1.1.2021.

Tuolloin luottamusmiestehtävästä luopuvan luottamusmiehen työsuhdeturva säilyy alkupe-  
räisen luottamusmieskauden loppuun asti.

Luottamusmies toimii päälouottamusmiehen ollessa estyneenä päälouottamusmiehen sijaisena. Luottamusmiehellä on tuona aikana päälouottamusmiehen oikeudet ja velvollisuudet. Ilmoitus sijaisuuden hoitamisesta tehdään pääjohtajalle.

Luottamusmiehellä on oikeus saada työnantajalta pyydettyä kirjallisena tietoa siitä, kuka toimii työnantajan edustajana hänen edustamansa henkilöstöryhmän osalta. Mikäli yksittäistapauksessa on epäselvää, kuka toimii työnantajan edustajana, päättää asiasta pääjohtaja.

## **Muutostilanteet**

Laitoksen tai sen toimintayksikön toiminnan olennaisesti supistuessa, laajentuessa taikka liikkeen luovutuksen, sulautumisen, yhtiöittämisen tai niihin verrattavan olennaisen organisaatiomuutoksen johdosta saatetaan luottamusmiesorganisaatio tämän sopimuksen periaatteiden mukaisesti vastaamaan laitoksen tai sen toimintayksikön muuttunutta kokoa ja rakennetta.

## **3. Luottamusmiehelle annettavat tiedot**

Tässä pykälässä tarkoitettuja tietoja annettaessa on otettava huomioon tietosuojalainsäädännön vaatimukset.

Jos syntyy epäselvyyttä tai erimielisyyttä työntekijöiden palkasta tai muista työsuhteeseen liittyvistä asioista, luottamusmiehelle annetaan kaikki erimielisyyden kohteena olevan tapauksen selvittämiseen vaikuttavat tiedot.

Asianomaisella pääluottamusmiehellä on oikeus saada kirjallisesti tai muulla sovittavalla tavalla seuraavat laitoksen työntekijöitä koskevat tiedot. Tarpeen vaatiessa voidaan tietoja antamisesta sopia myös muuna ajankohtana.

### **Kerran vuodessa**

- työsopimuslain 7 luvun 3 §:n perusteella irtisanottujen ja lomautettujen työntekijöiden määrät sekä heidän työsuhteidensa kestot,
- työssä olleiden kokoaikaisten, osa-aikaisten ja määräaikaisten työntekijöiden lukumäärä vuodessa osaamiskeskuksittain ja yksiköittäin. Määräaikaisina työntekijöinä pidetään myös vuoden aikana työssä olleita erikseen työhön kutsuttavia tai muuta tilapäistä henkilöstöä.

### **Kaksi kertaa vuodessa**

- työntekijän suku- ja etunimet, nimike, osaamiskeskus, yksikkö, työskentelypaikkakunta sekä palkkaryhmä tai vastaava, johon työntekijä tai hänen suorittamansa työ kuuluu,
- uusista työntekijöistä ilmoitetaan lisäksi palvelukseen tuloaika. Määräaikaisten työsuhteiden osalta ilmoitetaan työsuhteen sovittu kestoaika sekä määräaikaisuuden peruste.

Päälouottamusmiehellä on oikeus saada palkkausjärjestelmän seuranta varten puolivuositain sekä tarvittaessa työehtosopimusneuvotteluja varten tiedot työehtosopimuksen piiriin kuuluvien työntekijöiden yleisestä kokonaisansiotasosta ja sen muutoksista.

### **Puolivuositain**

- laitoksen keskipalkka tarkasteluhetkellä, sen minimi, maksimi, mediaani sekä 1. ja 9. desiili.
- keskimääräisen vaatavuuspalkan, takuuosan, henkilökohtaisen palkanosan ja työmarkkinalisän määrät sekä työmarkkinalisää saavien määrä.

Edellä mainitut tiedot annetaan erikseen laitostasolla, sukupuolittain, toimipaikoittain, nimikkeittäin ja nimikeryhmittäin. Tunnuslukuja ei anneta, jos ryhmässä on vähemmän kuin kuusi henkilöä. Nimikkeiden ryhmittelystä nimikeryhmiin sovitaan erikseen.

Lisäksi luottamusmiehillä on työehtosopimuksen mukaisesti oikeus saada henkilöiden vaatavuuden luokittelu vaatavuusluokittain sekä tehtäväkuvaukset tarvittaessa. Palkkioiden ja muiden lisien tilastointi käsitellään talon sisäisessä TES-ryhmässä.

Mikäli laitoksessa on tämän pykälän kohdan 2 perusteella valittu useampia luottamusmiehiä, sovitaan järjestöjen kesken niistä periaatteista, millä tiedot eri luottamusmiesten kesken jaetaan.

Luottamusmiehellä on sama oikeus kuin työsuojeluvaltuutetulla perehtyä hätä- ja sunnuntaityöstä, ylityöstä ja niistä maksetuista korotetusta palkasta laadittuun luetteloon.

Luottamusmiehellä on oikeus saada tiedot ulkopuolisen työvoiman käytöstä yhteistoimintalain mukaisesti.

Luottamusmiehelle annetaan hänen pyynnöstään selvitys siitä, millaisia tietoja työhönoton yhteydessä kerätään.

Luottamusmiehen on pidettävä edellä olevan perusteella tehtäviensä hoitamista varten saamansa tiedot luottamuksellisina.

## **4. Luottamusmiehen ajankäyttö ja korvaus**

Luottamusmiehelle varataan riittävästi vapautusta työstä luottamusmiestehtävien hoitamista varten. Riittävyttä arvioitaessa otetaan huomioon edustettavien työntekijöiden määrä, laitoksen yhteistoimintajärjestelmä, yhteistoiminnan laajuus sekä laitoksen toiminnan henkilöstön asemaan aiheuttamat muutokset.

Luottamusmiehen työtehtävät on järjesteltävä siten, että luottamustehtävien hoitaminen on mahdollista.

Mikäli luottamusmiehelle ei voida varata riittävästi vapautusta työstä luottamusmiestehtävien hoitamista varten esimerkiksi asiakaspalvelutehtävien hoitamisen vuoksi, työnantajan tulee järjestää luottamusmiesten työtehtävät siten, että hän voi pitää enintään 2 tunnin päivystysajan viikossa luottamusmiestehtävien hoitamista varten.

Työnantajan ja luottamusmiehen välillä sovitaan siitä, milloin edellä mainittu työstä vapautus annetaan. Tällöin tulee ottaa huomioon laitoksen toiminnalliset edellytykset sekä se, että luottamusmiestehtävät voidaan asianmukaisesti hoitaa.

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

Luottamusmiehelle maksetaan luottamusmieskorvausta suoritetuista luottamusmiestehtävistä hänen työpaikkansa työehtosopimuksen soveltamispiiriin kuuluvien työntekijöiden lukumäärän perusteella seuraavasti 1.1.2021 lähtien:

Työntekijöiden määrä	€/kk
5-100	30
101-200	59
201-300	83
301-	112

Päälouottamusmiehille maksetaan em. korvausta kuitenkin seuraavasti 1.1.2021 lähtien:

Työntekijöiden määrä	€/kk
alle 200	141
201-300	201
301-	260

Luottamusmiehen hoitaessa päälouottamusmiehen tehtäviä vähintään yhden kuukauden ajanjakson, maksetaan päälouottamusmieskorvaus hänelle.

Jos tehtäviä on työnantajan kanssa sovittu suoritettavaksi luottamusmiehen säännöllisen työajan ulkopuolella, maksetaan näin menetetyistä ajasta lisä- tai ylityökorvaus tai työnantajan kanssa sovittu muu korvaus.

Jos luottamusmies työnantajan kanssa sovittujen tehtävien hoitamista varten tämän määräksestä joutuu matkustamaan, suoritetaan hänelle matkakustannusten korvausta laitoksessa sovellettavan järjestelmän mukaisesti.

## **21 § Henkilöstön edustajien koulutus**

Koulutukseen osallistumisesta on sovittu erillisessä koulutussopimuksessa (liite 3).

Päluottamusmiehen luottamusmiestehtävän päättymisen jälkeen tulee hänen ja työnantajan yhteisesti selvittää, edellyttääkö työntekijän ammattitaidon ylläpitäminen entiseen tai sitä vastaavaan työhön ammatillista koulutusta. Työnantaja järjestää selvityksen edellyttämää koulutusta. Koulutuksen sisältöä ratkaistaessa kiinnitetään huomiota työstä vapautukseen, luottamusmieskauden keston ja sinä aikana tapahtuneisiin työmenetelmien muutoksiin.

## **22 § Henkilöstön edustajien työsuhdeturva**

Luottamusmies tai työsuojeluvaltuutettu on työsuhteessaan työnantajaansa samassa asemassa kuin muutkin työntekijät lukuun ottamatta tähän kirjattuja määräyksiä. He ovat velvollisia noudattamaan yleisiä työehtoja, työaikoja, työnjohdon määräyksiä sekä työpaikan järjestysmääräyksiä.

Luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun mahdollisuudet kehittyä ja edetä ammatissaan eivät saa heikentyä luottamusmiestehtävän tai työsuojeluvaltuutetun tehtävän takia.

Luottamusmiehenä tai työsuojeluvaltuutettuna toimivaa työntekijää ei saa tätä tehtävää hoitaessaan tai sen vuoksi siirtää alempi palkkaiseen työhön, kuin missä hän oli tehtävään valituksi tullessaan. Henkilöä ei saa myöskään siirtää vähemmän vaativaan työhön, jos työnantaja voi tarjota hänelle muuta hänen ammattitaitoaan vastaavaa työtä. Luottamusmiestehtävän tai työsuojeluvaltuutetun tehtävän takia häntä ei saa erottaa työstä.

Jos pääluottamusmieheksi tai työsuojeluvaltuutetuksi valitun henkilön varsinainen työ vaikeuttaa pääluottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun tehtävien hoitamista, on hänelle, ottaen huomioon laitoksen tai sen toimintayksikön olosuhteet ja henkilön ammattitaito, järjestettävä muuta työtä. Tällainen järjestely ei saa aiheuttaa henkilön ansion alentumista.

Päluottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun ansiokehityksen tulee vastata laitoksessa tapahtuvaa ansiokehitystä.

## **Irtisanomisperusteet ja yksilösuoja**

Työnantaja saa irtisanoa työehtosopimuksen perusteella valitun luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun työehtosopimuksen työehtosopimuslain 7 luvun 2 §:ssä tarkoitetulla perusteella vain, jos niiden työntekijöiden enemmistö, joita luottamusmies tai työsuojeluvaltuutettu edustaa, antaa siihen suostumuksensa.

Työnantaja saa irtisanoa luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun työehtosopimuksen työehtosopimuslain 7 luvun 3 tai 7 §:ssä taikka 8 §:n 1 momentissa säädetyillä perusteilla vain, jos

luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun työ päättyy kokonaan 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.

Luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun työsuhdetta ei saa purkaa työntekovelvoitteen laiminlyönnin johdosta ennen kuin hänelle on varoituksella annettu mahdollisuus korjata menettelynsä. Luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun työsuhdetta ei saa purkaa myöskään sairaudesta johtuvan syyn johdosta noudattamatta irtisanomisajan pituista ilmoitusaikaa.

Luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun työsuopimuksen purkuperusteita arvioitaessa luottamusmiestä tai työsuojeluvaltuutettu ei saa asettaa huonompaan asemaan muihin työntekijöihin nähden.

### **Ehdokassuoja**

Edellä 22 §:ssä olevia määräyksiä on sovellettava myös asianmukaisesti ehdolle asetettuun pääluottamusmiehesdokkaaseen, josta on kirjallisesti ilmoitettu työnantajalle.

Ehdokassuoja alkaa aikaisintaan kolme kuukautta ennen pääluottamusmiehen toimikauden alkua. Ehdokassuoja päättyy muiden kuin valituksi tulleen osalta vaalin järjestäjän todettua vaalituloksen.

Ehdokassuojaa sovelletaan myös työsuojeluvaltuutettuun.

### **Jälkisuoja**

Kyseisiä määräyksiä on sovellettava myös pääluottamusmiehenä toimineeseen työntekijään yhdeksän kuukautta hänen pääluottamusmiestehtävänsä päättymisen jälkeen. Liikkeenluovutustapauksessa pääluottamusmiehen jälkisuoja-aika on vähintään kuusi kuukautta laskettuna liikkeenluovutuspäivästä.

Jälkisuojaa sovelletaan myös työsuojeluvaltuutettuun.

Työsuhteen irtisanomisesta ilmoitetaan luottamusmiehelle vähintään 1 kuukautta ennen työehtosopimuksen mukaisen irtisanomisajan alkamista. Luottamusmiehelle annetusta työsuhteen päättämislmoituksesta työnantaja antaa tiedon myös työntekijäjärjestölle.

### **Korvaus työsuopimuksen perusteettomasta päättämisestä**

Jos luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun työsuopimus on päätetty tämän sopimuksen vastaisesti, työnantajan on suoritettava korvauksena vähintään 10 ja enintään 30 kuukauden palkka. Korvaus on määrättävä samojen perusteiden mukaan kuin työsopimuslain 12 luvun 2 §:n 2 momentissa on säädetty. Korvausta lisäävänä tekijänä on otettava huomioon se, että tämän sopimuksen oikeuksia on loukattu. Jos tuomioistuimien harkitsee, että edellytykset työsuhteen jatkamiselle tai jo päättyneen työsuhteen palauttamiselle ovat olemassa,

eikä työsuhdetta siitä huolimatta jatketa, on tämä otettava erityisen painavana syynä huomioon korvauksen suuruutta määrättäessä.

Luottamusmiehenä tai työsuojeluvaltuutettuna toimivaa työntekijää ei tämän tehtävän vuoksi saa painostaa eikä erottaa työstä. Mikäli sopimusten tarkoittaman luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun työsopimus puretaan ja tämä riitauttaa purkamisen, työnantaja maksaa luottamusmiehelle tai työsuojeluvaltuutetulle yhden kuukauden palkkaa vastaavan määrän, jos kanne asiassa nostetaan neljän viikon kuluessa työsopimuksen purkamisesta.

## **23 § Neuvottelujärjestys**

Työn suorittamista ja sen teknillistä järjestelyä koskeissa kysymyksissä tulee työntekijän kääntyä välittömästi työnjohdon puoleen.

Palkkausta ja muita työsuhteen ehtoja koskevat erimielisyydet ratkaistaan työehtosopimuksen 24 §:ssä sovitulla tavalla.

Luottamusmiehelle ilmoitetaan, ellei työnantaja itse hoida neuvotteluja luottamusmiehen kanssa, työnantajan edustaja sekä hänen toimialueensa ja toimivaltansa, jos se on alueellisesti tai henkilöstöasioiden osalta rajattu tiettyihin asiaryhmiin.

Jos erimielisyys koskee tämän sopimuksen tarkoittaman luottamusmiehen työsuhteen päättämistä, on paikalliset ja allekirjoittajajärjestöjen neuvottelut lisäksi käynnistettävä ja käytävä viipymättä sen jälkeen, kun lakkauttamisen peruste on riitautettu.

---

## IX MUUT MÄÄRÄYKSET

---

### 24 § Ryhmähenkivakuutus

Työnantaja hankkii työntekijöitä koskevan ryhmähenkivakuutuksen siten, kun siitä on keskusjärjestöjen välillä sovittu.

### 25 § Kokoontuminen työpaikoilla

Tämän työehtosopimuksen osapuolena olevan allekirjoittajajärjestön rekisteröidyllä alayhdistyksellä ja sen työpaikalla olevalla osastolla tai vastaavalla on mahdollisuus työajan ulkopuolella (ennen työajan alkamista, ruokatauolla tai välittömästi työajan päätyttyä, sekä erikseen sovittaessa myös viikkolepoon kuuluvana aikana) järjestää kokouksia työpaikan työsuhteita koskevista kysymyksistä seuraavin edellytyksin:

- Kokouksen pitämisestä sovitaan työnantajan kanssa, mikäli mahdollista, kolme päivää ennen aiottua kokousta.
- Työnantaja osoittaa asianmukaisen neuvotteluhuoneen.
- Järjestäjä vastaa järjestyksestä ja kokoustilojen siisteydestä. Järjestön luottamushenkilöiden tulee olla kokouksessa saapuvilla.

Kokouksen järjestäjillä on oikeus kutsua kokoukseen työehtosopimuksen osapuolena olevan allekirjoittajajärjestön ja sen alayhdistyksen sekä asianomaisten keskusjärjestöjen edustajia.

Työntekijäliittojen ilmoituksia ja tiedotuksia saadaan työpaikalla kiinnittää sitä varten asetetulle ilmoitustaululle tai vastaavalle.

### 26 § Ammattiyhdistysjäsenmaksut

Mikäli työntekijä on antanut siihen valtuutuksen, työnantaja perii liiton jäsenmaksut työntekijän palkasta.

Työnantaja suorittaa kertyneet jäsenmaksut liiton ilmoittamalle pankkitilille annettujen ohjeiden mukaisesti.

### 27 § Työasut ja -välineet

Työnantaja hankkii ja huoltaa työn edellyttämät suojavaatteet ja suojavälineet.

## **28 § Voimassaolevat etuudet**

Tämä työehtosopimus ei koske työnantajan ja työntekijän väliseen sopimukseen perustuvia etuisuuksia, joista on erikseen sovittu.

## **29 § Erimielisyyksien ratkaiseminen**

Tämän sopimuksen tulkintaa, soveltamista tai rikkomista koskevista erimielisyyksistä on neuvoteltava ao. työnantajan ja työntekijöiden tai luottamusmiehen välillä. Neuvottelut on aloitettava kohtuullisessa ajassa siitä, kun jompikumpi sopijapuoli on asiasta ilmoittanut.

Niissä tapauksissa, jolloin paikalliset neuvottelut johtavat tulokseen, ja toinen osapuoli sitä haluaa, on asiasta laadittava muistio, jonka molemmat osapuolet allekirjoittavat ja jossa on lyhyesti mainittu neuvoteltu asia.

Jos paikalliset neuvottelut eivät johda tulokseen ja toinen osapuoli haluaa alistaa asian tämän työehtosopimuksen osapuolina olevien allekirjoittajajärjestöjen ratkaistavaksi, on asiasta laadittava muistio, jonka molemmat osapuolet allekirjoittavat ja jossa on lyhyesti mainittu erimielisyyttä koskeva asia ja tosiseikat ja molempien osapuolten kanta.

Ellei sopijapuolten välisissä neuvotteluissa saavuteta yhteisymmärrystä, voidaan asia saattaa työtuomioistuimen ratkaistavaksi.

## **30 § Työrauhavelvoite**

Kaikki työtaistelutoimenpiteet, jotka kohdistuvat tähän sopimukseen kokonaisuudessaan tai johonkin sen yksityiseen määräykseen, ovat kiellettyjä.

## **31 § Sopimuksen voimassaolo**

Tämä sopimus on voimassa *1.4.2020 alkaen 31.3.2022* saakka, jolloin irtisanominen on suoritettava vähintään kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen.

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

*Helsingissä 14. päivänä toukokuuta 2020*

JULKISALAN KOULUTETTUIEN NEUVOTTELUJÄRJESTÖ JUKO RY  
JULKIS- JA YKSITYISALOJEN TOIMIHENKILÖLIITTO JYTY RY  
JULKISTEN JA HYVINVOINTIALOJEN LIITTO JHL RY  
SOSIAALI- JA TERVEYSLALAN NEUVOTTELUJÄRJESTÖ SOTE RY

---

## **LIITE 1. VAATIVUUSARVIOINTIKÄSIKIRJA**

---

Vaativuusarviointikäsi kirja 10.2.2003

**Työterveyslaitos**

## **Vaativuustekijä 1 Tehtävän luonne**

Tämän tekijän avulla arvioidaan työtehtävien **monipuolisuutta ja/tai syvällisyyttä, itsenäisyyttä, ratkaisujen vaikeusastetta** ja niissä tarvittavaa **asiantuntijuutta**. Arvioitavan koulutus ei vaikuta arviointiin. Tämän vaativuus käsikirjan tarkoittamaksi asiantuntijatehtäväksi katsotaan ne tehtävät, joissa painottuvat uuden tiedon, menetelmien ja työtapojen kehittäminen ja välittäminen sisäisille tai ulkoisille asiakkaille.

### **1. Samankaltaiset tehtävät, helpot ratkaisut ja niiden toteutus 11**

Työt ovat keskenään samankaltaisia ja toistuvia ja ne voidaan hoitaa lyhyellä perehdyttämällä. Ratkaisuja varten on olemassa selvät toimintamallit.

**1,5. 16**

### **2. Vaihtelevat tehtävät, valinnaiset ratkaisut ja niiden tulkinta 22**

Tehtävään sisältyy useita selvästi toisistaan eroavia töitä. Ratkaisut ovat samankaltaisia ja ratkaisuvaihtoehtoja on useita. Ohjeistuksen soveltaminen vaatii valintaa useasta eri vaihtoehdosta.

**2,5. 33**

### **3. Vaihtelevat tehtävät, uusien ratkaisujen kehittäminen ja niiden laajempi tulkinta 43**

Tehtävään sisältyy useita selvästi toisistaan erottuvia tehtäväkokonaisuuksia tai se edellyttää syvällistä erityisosaamista, mutta tehtävää ei kuitenkaan voida katsoa asiantuntijatehtäväksi. Ongelmat ovat vaihtelevia, mutta tunnettuja ja yksilöitävissä. Ratkaisut vaativat asioiden perusteiden selvittämistä, mutta aikaisempia ratkaisuja voidaan käyttää apuna.

**3,5. 54**

### **4. Asiantuntijatehtävät 65**

Jonkin osaamisalueen asiantuntijatehtävät, myös laitoksen sisäisessä toiminnassa. Ratkaisut vaativat asioiden perusteiden selvittämistä ja edellyttävät teoreettista selvittämistä.

Aikaisempia ratkaisumalleja on olemassa.

Ratkaisuilla pyritään kehittämään uusia mahdollisuuksia. Lähinnä yksikötasoiset tavoitteet ohjaavat työntekijää.

**4,5. 81**

## **5. Vaativat asiantuntijatehtävät** **97**

Monipuolista osaamista ja/tai syvällisen tietämystä edellyttävät asiantuntijatehtävät. Valmiita toimintamalleja ei usein löydy.

Ongelmien analysointi, viimeisimmän tiedon etsiminen ja soveltaminen käytäntöön sekä kehitystyö ovat tarpeen ratkaisujen löytämiseksi. Ongelmien ratkaiseminen edellyttää syvällistä teoreettista selvittämistä.

Ratkaisuille on merkittävä vaikutus tai ne kehittävät laaja-alaisia mahdollisuuksia. Lähinnä yksikkötasoiset tavoitteet ohjaavat tehtävähallintaa.

**5,5** **114**

## **6. Erittäin vaativat asiantuntijatehtävät** **130**

Erittäin laajaa osaamista ja/tai syvällistä tietämystä edellyttävät asiantuntijatehtävät tai erittäin syvällisen tietämyksen tarvitseva osaaminen. Ratkaisuun pääseminen edellyttää merkittävässä määrin analysointia ja selvitystyötä. Ratkaisut edellyttävät näkemystä toiminta-alueen kehittymisestä tulevaisuudessa.

### **Vaativuustekijä 2 työn vastuullisuus**

Tällä vaativuustekijällä kuvataan tehtävän erilaisia vastuukysymyksiä. Vastuu voi koskea esimerkiksi toiminnan laatua, toiminnan kehittämistä, tutkimustyötä, asiakkaiden kanssa työskentelyä ja lääketieteellisiä päätöksiä. Vastuu voidaan kohdistaa myös työryhmän kaikille työntekijöille (ja asiantuntijoille).

#### **1. Vastuu ohjeiden noudattamisesta** **11**

Vastuu oman työn laadusta.

Työt tehdään selvien ja yksityiskohtaisten ohjeiden edellyttämällä tavalla.

**1,5.** **17**

#### **2. Vastuu omista työtehtävistä** **23**

Vastuu oman työn laadusta ja aikataulutuksesta.

Tehtävät suoritetaan vakiintuneen käytännön, säännösten ja annettujen ohjeiden mukaisesti.

**2,5.** **28**

#### **3. Vastuu oman työn sisällöstä** **34**

Tehtävässä vastataan käytännössä oman työn sisällöstä ja päätetään aikataulusta. Vastuu omasta kehittymisestä ja oman toiminnan, työmenetelmien, työtapojen tai palvelutuotteen kehittymisestä.

Vastuu asiakasyhteyksistä.

**3,5.** **45**

#### **4. Vastuu oman työn kehittämisestä** **56**

Tehtävässä päätetään ja vastataan tehtäväkokonaisuuksien sisällöllisistä ratkaisuista ja tuloksista. Lääketieteellinen ja työpsykologinen vastuu normaalissa potilassuhteessa. Vastuu oman asiantuntija-alansa kehittämisestä tutkimuksessa ja tuote- sekä menetelmäkehityksessä. Vastuu asiakasyhteyksistä ja niiden edelleen kehittämisestä.

**4,5.** **67**

#### **5. Vastuu oman toiminta-alueen kehittämisestä** **79**

Tehtävässä osallistutaan Työterveyslaitoksen toimintaperiaatteiden ja tavoitteiden määrittelyyn yksikön puitteissa.

Kansallinen tai kansainvälinen vastuu oman alansa tutkimus-, kehitys- ja vastaavissa hankkeissa (mm. työryhmien puheenjohtajuus).

Vastuu oman alansa ammattitautidiagnostiikassa.

**5,5.** **90**

#### **6. Vastuu yhteisten toiminta-alueiden kehittämisestä** **101**

Tehtävässä osallistutaan Työterveyslaitoksen toimintaperiaatteiden ja tavoitteiden määrittelyyn yksikön puitteissa.

Laaja-alainen kansallinen tai kansainvälinen (esim. lääketieteellinen tai muu) vastuu oman alansa tutkimus-, kehitys- ja vastaavissa hankkeissa.

Vaikuttaa edellisten lisäksi myös yksikkötasolla Työterveyslaitoksen toimintaperiaatteisiin ja eettisiin linjauksiin.

### **Vaativuustekijä 3 Vuorovaikutus ja ihmissuhdetaidot**

Tällä vaativuustekijällä kuvataan vuorovaikutusta ja työssä tarvittavia ihmissuhdetaitoja.

Näitä tulee arvioidaan syvyyden ja toistuvuuden mukaan.

Vuorovaikutuksella tarkoitetaan työhön kuuluvan vuorovaikutuksen luonnetta, eli minkälaisia ja tasoisia kontakteja tehtävä edellyttää. Ihmissuhdetaidoilla tarkoitetaan asioiden käsittelyä esimerkiksi potilaisiin, asiakkaisiin tai työyhteisöön liittyvissä ristiriitatilanteissa.

#### **1. Tavanomainen vuorovaikutus** **4**

Tehtävä sisältää tavanomaista yhteistyötä, yhteydenottoja ja selvitystöitä.

**1,5.** **6**

#### **2. Ammatillinen, tavanomaisia ihmissuhdetaitoja vaativa vuorovaikutus** **8**

Tehtävä sisältää ammatillisen tason yhteyksiä sidosryhmiin, kuten tiedonhankintaa, neuvontaa, opastusta ja asiakaskontakteja.

**2,5.** **12**

### **3. Tavanomaista enemmän vuorovaikutusta tai ihmissuhdetaitoja vaativa tehtävä** **16**

Tehtävässä tarvitaan neuvottelu ja esiintymistaitoa esimerkiksi oltaessa yhteydessä sidosryhmiin tai

Työ vaatii erityisiä ihmissuhdetaitoja tai kykyä asettua toisen ihmisen asemaan.

**3,5.** **20**

### **4. Vaativaa vuorovaikuttamista tai paljon ihmissuhdetaitoja vaativa tehtävä** **24**

Tehtävässä tarvitaan hyvää neuvottelu ja esiintymistaitoa vaativissa tilanteissa esimerkiksi oltaessa yhteydessä sidosryhmiin tai

Tehtävä edellyttää ammatilliseen osaamiseen perustuvaa työtötta asiakkaiden ja sidosryhmien kanssa toimittaessa.

Ongelmatilanteiden hoitaminen ja ratkaiseminen.

Vaikutus toisiin osapuoliin korostuu.

**4,5.** **28**

### **5. Erittäin vaativaa vuorovaikuttamista tai runsaasti ihmissuhdetaitoja vaativa tehtävä** **32**

Tehtävässä tarvitaan hyvää neuvottelu ja esiintymistaitoa hyvin vaativissa tilanteissa esimerkiksi oltaessa yhteydessä sidosryhmiin tai

Tehtävässä työskennellään esimerkiksi yksilö- ja työyhteisöä ja työyhteisöjen kehittämistä koskevissa erittäin vaativissa tilanteissa.

## **Vt. 4 Työskentely-ympäristön tunteminen ja siihen vaikuttaminen**

Tällä vaativuustekijällä arvioidaan tehtävän:

- vaikuttavuutta **laitoksessa**
- vaikuttavuutta **suomalaiseen työelämään**
- vaikuttavuutta **kansainvälisiin kumppaneihin ja toimintaan.**

**Vaativuustasoilla kukin tekijä on riittävä, mutta ei välttämätön edellytys tasolle pääsemiseksi.**

Lähityöympäristöllä tarkoitetaan esim. toimistoa, työryhmää, laboratoriota jne. Lähityöympäristö voi olla myös useita yksiköitä. Toimintaympäristö on yhteistyötä usean lähityöympäristön välillä. Nämä voivat sijaita useissa eri yksiköissä, mutta tekevät samanlaista toistu-

vaa työtä. Toiminta-alueella tarkoitetaan useiden toimintojen välisiä yhteyksiä esim. eri tiimit, työryhmät, laboratoriot eri yksiköissä ja niiden vertaileva tiedonsiirto ja yhteistyö.

**1. Oman tehtävän tunteminen** **2**

Toimiminen lähityöyhteisössä. Vaikuttaminen omaan työyhteisöön.

**1,5.** **3**

**2. Oman toimintaympäristön tunteminen** **4**

Vaikuttaminen toimintaympäristössä. Yhteydet ja yhteistyö työntekijän toimintaympäristössä toimiviin yksiköihin.

**2,5.** **6**

**3. Toiminta-alueen tuntemus ja yhteydet** **8**

Ammatilliset yhteydet ja vaikuttaminen muihin samalla toiminta-alueella toimiviin yksiköihin tai muut vastaavan tasoiset yhteydet.

Osallistuminen kansainvälisiin kokouksiin (esim. konferenssit).

**3,5.** **10**

**4. Asiantuntijatasoiset yhteydet** **12**

Selkeät tietotaitoa vaativat yhteydet ja vaikuttaminen joko laitoksen sisällä tai ulkopuolella. Kansainvälisen kokouksen esitelmät.

Kansallisten tai kansainvälisten laajojen kokousten/seminaarien asiantuntijavastuu.

**4,5.** **14**

**5. Merkittävät asiantuntijatasoiset yhteydet** **16**

Vaikuttaminen ja runsaat, aktiiviset yhteydet laitoksen sisällä ja/tai yrityksiin, asiakkaisiin, viranomaisiin, tutkimuslaitoksiin, työterveyshuoltoihin taikka muihin vastaaviin tahoihin.

Aktiivinen osallistuminen kansainväliseen standardisointityöhön tai menetelmänkehittelytyöhön (esim. yhteisen suosituksen tekeminen).

Kansallisten tai kansainvälisten laajojen kokousten/seminaarien sisällöllinen vastuu.

Asiantuntijana toimiminen kansainvälisissä tai kotimaisessa laaja-alaisissa tilaisuuksissa (Kutsuttu asiantuntija/puheenjohtaja)

Suomalaisen työelämän tuntemus ja siihen vaikuttaminen.

**5,5.** **18**

**6. Erittäin merkittävät yhteydet** **20**

Ministeriöiden, virastojen ja muiden valtakunnallisten sidosryhmien toimintaan osallistuminen ja vaikuttaminen. Ministeriön tai lainsäädäntötyössä asiantuntijana toimiminen kansallisella tai EU-tasolla. Laajojen kansainvälisten projektien asiantuntija.

Vaikuttaminen koko laitoksen tasolla toimintaan, jolla on huomattavaa merkitystä joko laitokselle tai suomalaisen työelämän kannalta.

## **Vaativuustekijä 5 Teoreettinen osaaminen**

Tämän tekijän avulla arvioidaan tehtävän edellyttämää koulutusta. On tärkeää erottaa toisistaan työntekijän olemassa oleva koulutus- ja kokemustausta sekä tehtävässä käytettävä koulutustaso. Jos työntekijällä on korkeampi koulutustaso kuin tehtävässä käytetään, ei tehtävää arvioida korkeamman koulutustason mukaan.

Jos tehtävässä selkeästi hyödynnetään henkilön hankkimaa korkeampaa teoreettista lisäpätevyyttä, korotetaan arviota ½ pisteellä.

<b>1. Tehtävään soveltuva koulutus ja kokemus</b>	<b>8</b>
<b>1,5.</b>	<b>16</b>
<b>2. Keskiasteen koulutus (yo sekä ammatilliset tutkinnot)</b>	<b>24</b>
<b>2,5.</b>	<b>28</b>
<b>3. Alimman korkea-asteen koulutus (opistotutkinnot)</b>	<b>32</b>
<b>3,5.</b>	<b>40</b>
<b>4. Alempi korkeakoulututkinto</b> (kk- ja amk- tutkinnot esim. insinööri)	<b>48</b>
<b>4,5.</b>	<b>52</b>
<b>5. Ylempi korkeakoulututkinto</b>	<b>56</b>
<b>5,5.</b>	<b>64</b>
<b>6. Ylemmän korkeakoulututkinnon jälkeiset tutkinnot</b> (esim. lisenssiaatti paitsi erikoislääkäri)	<b>72</b>
<b>6,5.</b>	<b>80</b>
<b>7. Tohtori- ja erikoislääkäritutkinnot</b>	<b>88</b>
<b>7,5.</b>	<b>92</b>
<b>8. Dosentin pätevyys</b>	<b>96</b>

## Vaativuustekijä 6 Esimiestyö

Tällä vaativuustekijällä kuvataan esimiestyötä.

Esimiestyö voi olla myös projektin, tiimin tai ryhmän vetämistä virallisen hallinnollisen esimiestyön sijaan.

Jos esimiestyö on vain osa-aikaista, arvioidaan tehtävän vaativuus esimiestyön osalta kyseisen luokan ja edellisen luokan puoliväliin.

Arviossa tulee ottaa huomioon johdettavien määrä ja esimiesvastuun laajuus.

Esimiehen vakituksena sijaisena toimiminen arvioidaan yleensä ½-tasoa ylemmälle.

<b>1. Ei esimiesvastuuta</b>	<b>0</b>
<b>1,5.</b>	<b>2</b>
<b>2. Työnjohdolliset tehtävät</b>	<b>4</b>
Päivittäinen toistuvien töiden johtaminen	
<b>2,5.</b>	<b>6</b>
<b>3. Toiminnalliset esimiestehtävät</b>	<b>8</b>
Selkeä toiminnallinen tehtävä projektin, tiimin tai ryhmän vetäjänä.	
<b>3,5.</b>	<b>12</b>
<b>4. Esimiestehtävät</b>	<b>20</b>
Selkeät esimiestehtävät pienen ryhmän tai yksikön vastaavana vetäjänä tai vaativan tutkimus- tai kehityshankkeen vetäjänä.	
<b>4,5.</b>	<b>28</b>
<b>5. Johtamistehtävät</b>	<b>32</b>
Selkeät esimiestehtävät ison ryhmän, laboratorion tai vastaavan yksikön päällikkönä, tai laaja-alaisen ja vaativan monia henkilöitä kattavan tutkimus- tai kehityshankkeen vetäjänä.	

---

## LIITE 2. HENKILÖKOHTAISEN PALKANOSAN ARVIOINTI

---

### Henkilökohtaisen *palkanosan* arviointi 1.6.2015

*Käsikirja on tukena arvioitaessa työntekijän henkilökohtaista palkanosaa.*

***Työterveyslaitos 2015***



## Soveltamisohje:

**Henkilökohtainen palkanosa määräytyy** tämän liitteen kohtien A – D mukaisesti tavoitteiden saavuttamisen ja tuloksellisuuden, työn laadun, osaamisen ja ammattitaidon, työyhteisön kehittämisen sekä työmarkkinakilpailutilanteen perusteella.

Työterveyslaitoksen palkkausjärjestelmän piirissä olevan työntekijän palkan **henkilökohtainen palkanosa voi olla enintään 50 prosenttia** tehtävän vaativuuden mukaan määräytyvästä palkasta. Tätä suurempi ylitys katsotaan työnantajan päättämäksi työehtosopimuksen ylittäväksi palkanosaksi.

Työntekijän tulee voida ennakoida palkan **henkilökohtaisen palkanosan muutoksia** ja vaikuttaa toiminnallaan sen pysyvyyteen. Työntekijän kohtien A – D mukaisessa suoriutumisessa tapahtuneet muutokset voivat myös vähentää henkilökohtaista palkanosaa. Suoriutumisessa tapahtuneen muutoksen tulee olla selvä. Henkilökohtainen palkanosa voi laskea aikaisintaan 6 kuukauden kuluttua siitä, kun työnantaja on ilmoittanut harkitsevansa perustellusta syystä henkilökohtaisen palkanosan vähentämistä. Jos suoriutumistason muutos on edelleen 6 kuukauden jälkeen selvä, voi henkilökohtainen palkanosa laskea enintään 10 prosenttia. Henkilökohtainen palkanosa voi kunakin vuonna laskea enintään 10 prosenttia. Hyväksyttävät poissaolot eivät voi johtaa henkilökohtaisen palkanosan vähentämiseen. Satunnaiset tai yksittäiset tapahtumat eivät voi johtaa henkilökohtaisen palkanosan vähentämiseen.

1.6.2015 työsuhteessa olleelle työntekijälle taataan, että henkilökohtainen osa ei 10 vuoden em. päivämäärästä laskettuna laske edellä olevassa kappaleessa kuvatulla tavalla enempää, kuin nykyisen henkilökohtaisen palkanosan ja työmarkkinalisän verran, ottaen huomioon siihen tulleet yleiskorotukset. Toisin sanoen takuuosat taataan 10 vuoden ajan.

**Vaativuuspalkan noustessa henkilökohtainen palkanosa** voi säilyä ennallaan tai pienentyä enintään puolella sillä määrällä, jolla vaativuuspalkka nousee. Työntekijän siirtyessä uuteen tehtävään työnantaja määrittelee uudelleen henkilökohtaisen palkanosan määrän. Muutoin henkilökohtainen palkanosa voi vähentyä, milloin tähän on olemassa työoikeudellisesti hyväksyttävä peruste.

## A Tavoitteiden saavuttaminen ja tuloksellisuus

Mitataan tuloksellisuutta ja tavoitteiden toteutumista vertaamalla saavutuksia ja aiemmin asetettuja tavoitteita.

Tehtäviä voi jäädä suorittamatta tai tavoitteita toteutumatta työntekijästä johtumattoman esteen taikka hyväksyttävän poissaolon (sairaus ym.) vuoksi tai tehtävät tai tavoitteet voivat vaihtua toisiksi.

Mikäli yksittäisen työntekijän tavoitteita on vaikea mitata, tavoitteiden saavuttamisena pidetään myös yksikön tai ryhmän (esim. tuoteperhe, tutkimushanke) tavoitteiden täyttymistä.

### Arvio:

- Tehtävien suorittamisessa ja tavoitteiden saavuttamisessa on kehittämisen tarvetta
- Tehtävät on suoritettu sovitun mukaisesti. Tavoitteet ovat toteutuneet.
- Tehtävät on suoritettu sovitun mukaisesti. Tavoitteet ovat toteutuneet. Toiminta on ollut tehokasta.

Jos työntekijästä ja/tai esimiehestä vuoden aikana tuntuu, että tavoitteet eivät toteudu, niin heidän tulee keskustella tavoitteiden muuttamisesta.

## B Työn laatu

Laadun arviointi sovitetaan kunkin tehtävän vaatimusten mukaisesti.

Laatua määritettäessä on käytössä esimerkiksi seuraavia toimintaan liittyviä kriteerejä:

Noudattaa hyväksytyjä toimintatapoja ja arvoja

Toimii tasapuolisesti ja pyrkii oikeudenmukaisiin ratkaisuihin

Paneutuu asioihin perusteellisesti ja hoitaa ne määräajassa valmiiksi

Toimii oma-aloitteisesti ja vastuullisesti, työskentelytapa on rationaalinen.

### Arvio:

- Työn laatu on riittävä.
- Työn laatu on hyvää.
- Työn laatu on erinomaista.

Tavoitteiden saavuttaminen ja tuloksellisuus sekä työn laatu muodostavat kokonaisuuden, joka on arvioitava yhdessä. Määrä ei siis voi korvata laatua tai päinvastoin.

## **C Osaamisen sekä oman työn ja ammattitaidon kehittäminen**

Tarkastelukohteena voi olla työntekijän ammattitaito sinänsä tai sen kehittämiseen suunnatut ponnistukset ja saavutukset (onko työntekijä paneutunut oman työnsä ja ammattitaitonsa kehittämiseen)

Arvioidaan kiinnostusta ja kykyä monitaitoisuuden kehittämiseen. Monitaitoisuudella tarkoitetaan omaan ammattiin liittyviä laaja-alaisia tietoja ja taitoja, joita voidaan käyttää oman työn kehittämiseen.

Arvioinnissa on kaksi näkökulmaa:

1) Osaaminen, joka on hankittu työkokemuksen kautta Työterveyslaitoksessa tai aikaisemmissa työsuhteissa

### **Arvio:**

- Osaaminen on riittävä.
- Osaaminen on hyvää.
- Osaaminen on erinomaista.

2) Oman työn ja ammattitaidon kehittäminen

### **Arvio:**

- Ammattitaidon kehittäminen ja monitaitoisuus on riittävä.
- Ammattitaidon kehittäminen ja monitaitoisuus on hyvää.
- Ammattitaidon kehittäminen ja monitaitoisuus on erinomaista.

## **D Oman työyhteisön toiminnan kehittäminen ja tukeminen**

Arvioinnissa on kaksi näkökulmaa:

1) Oman työyhteisön toiminnan kehittäminen ja kehittyminen

2) Työyhteisön toiminnan tukeminen.

Yhteistyötä arvioidaan toiminnassa esimiehenä, työntekijänä ja työyhteisön jäsenenä. Huomioon on otettava, että joihinkin tehtäviin kehittäminen kuuluu tehtävän osana.

Arvion kohteena eivät ole työntekijän henkilökohtaiset ominaisuudet, vaan hänen toimintansa ja sen vaikutukset.

Arvion kohteena on työntekijän halu ja kyky toimia työyhteisön jäsenenä ja edesauttaa myös muiden jäsenten onnistumista työssä ja ottaa toiminnassa huomioon kokonaishyvän.

Arvioinnissa otetaan huomioon myös, kuinka oma-aloitteisesti tai aktiivisesti työntekijä osallistuu työyhteisön toiminnan kehittämiseen.

**Arvio:**

- Kehittämisen tarvetta, ei paneudu oman toimintansa tai työyhteisön toiminnan kehittämiseen
- Kehittämistoimet vastaavat hyvin tehtävän vaatimustasoa
- Kehittämistoimet vastaavat pääosin tehtävän vaatimustasoa

---

## LIITE 3. KOULUTUSSOPIMUS

---

### AMMATILLINEN JATKO-, TÄYDENNYS- JA UUELLEENKOULUTUS

Työnantajan antaessa työntekijöille ammatillista koulutusta tai lähettäessä työntekijän hänen ammattiinsa liittyviin koulutustilaisuuksiin, korvataan säännöllisen työajan ansiomene-  
tys ja päiväraha sekä koulutuksen aiheuttamat tarpeelliset kustannukset lukuun ottamatta  
aterioita. Jos koulutus tapahtuu työajan ulkopuolella, korvataan siitä johtuvat suoranaiset  
kustannukset lukuun ottamatta aterioita. Ennen koulutustilaisuuteen ilmoittautumista tode-  
taan, onko kysymyksessä tässä kappaleessa kuvattu koulutus.

Työntekijöiden tasapuolisen kohtelun vaatimuksen mukaisesti työnantaja huomioi pidem-  
piaikaisten määräaikaisten työntekijöiden mahdollisuuden osallistua täydennyskoulutuk-  
seen.

Työnantaja voi 1.1.2021 alkaen velvoittaa työntekijän osallistumaan vuosittain 8 tunnin ver-  
ran ammatilliseen täydennyskoulutukseen yli TES:n mukaisen enimmäistyöajan. Koulutus  
korvataan kuten lisätyö yksinkertaisella tuntipalkalla. Koulutustilaisuus voidaan toteuttaa  
osittaisena työpäivänä tai enintään yhtenä lauantaina työehtosopimuksen 7 §:n 3. kappa-  
leen estämättä. Koulutustilaisuutta ei voida sijoittaa sunnuntaille, arkipyhäpäiville tai arki-  
pyhäviikon lauantaille. Koulutuksen ajalta ei makseta lauantai- tai iltalisiä. Työntekijällä on  
mahdollisuus kieltäytyä asiallisista ja painavista henkilökohtaisista syistä johtuen koulutuk-  
sesta. Kieltäytymisestä on ilmoitettava työnantajalle viipymättä esteen ilmaannuttua.

### YHTEINEN KOULUTUS

Yhteisellä koulutuksella tarkoitetaan työpaikan osapuolille yhteisesti annettua koulutusta  
yhteistoiminnasta ja sen kohdealueista.

Yhteistoimintasopimusten edellyttämän koulutuksen järjestävät:

- työmarkkinoiden keskusjärjestöt tai niiden jäsenliitot yhteisesti;
- yhteistoimintasopimusten edellyttämät keskusjärjestöjen tai niiden jäsenliittojen yh-  
teistoimintaelimet, kuten Työturvallisuuskeskus tai sen työalatoimikunnat;
- työnantaja- ja työntekijäpuoli yhteisesti työpaikalla tai muussa paikassa.

Yhteinen koulutus annetaan yleensä työpaikkakohtaisesti, mikäli työpaikan koko sen sallii.  
Tämä on tarkoituksenmukaisin tapa, koska siten paikalliset olosuhteet tulevat parhaiten  
huomioonotetuiksi.

Työsuojelun yhteistoiminnan peruskurssit ja työsuojeluyhteistyön kannalta tarpeelliset erikoiskurssit ovat tässä tarkoitettua yhteistä koulutusta. Peruskurssille voivat tämän sopimuksen edellytyksin osallistua työsuojelutoimikunnan jäsenet, päätyösuojeluvaltuutettu, työsuojeluvaltuutettu, varavaltuutettu ja työsuojeluasiamies sekä erikoiskurssille työsuojeluvaltuutettu ja sellainen työsuojeluasiamies, jonka tehtävänä on jokin erikoisala.

Yhteiseen koulutukseen osallistumisesta sovitaan paikallisesti koulutuksen luonteesta riippuen kysymykseen tulevassa yhteistyöelimessä tai, ellei sellaista ole, työnantajan ja luottamusmiehen kesken.

Koulutukseen osallistuville yhteistoimintaelimen jäsenille ja sopimusten edellyttämille työntekijöiden edustajille maksetaan korvaus kuten Ammatillisen jatko-, täydennys- ja uudelleen koulutuksen kohdassa on määrätty.

Yhteistä koulutusta koskevia määräyksiä sovelletaan myös osallistumisjärjestelmiä koskevaan koulutukseen. Koulutukseen osallistumisesta voidaan sopia myös työnantajan ja asianomaisen henkilön kesken.

## **AMMATTIYHDISTYSKOULUTUS**

### **A. Työsuhteen säilyminen ja ilmoitusajat**

Allekirjoittajajärjestön tai sen jäsenyhdistyksen osoittamalle edustajalle annetaan työsuhteen katkeamatta tilaisuus osallistua enintään kuukauden kestäväälle koulutus sopimuksen mukaiselle työmarkkinakurssille, mikäli kurssille osallistuminen ei aiheuta Työterveyslaitoksen toiminnalle tuntuvaa haittaa. Kielteisessä tapauksessa ilmoitetaan luottamusmiehelle viimeistään 10 päivää ennen kurssin alkua syy, minkä vuoksi vapaan myöntäminen tuottaisi tuntuvaa haittaa.

Mikäli ammattiyhdistyskurssista on tuntuvaa haittaa Työterveyslaitoksen toiminnalle, niin työnantaja voi siirtää vapaata enintään 6 kuukaudella tai milloin kysymys on harvemmin kuin 6 kuukauden välein toistuvasta koulutuksesta, niin enintään siihen saakka, kun seuraava vastaava koulutustilaisuus järjestetään.

Ilmoitus aikomuksesta osallistua kurssille on tehtävä mahdollisimman varhain. Jos kurssi kestää enintään yhden viikon, ilmoitus on annettava vähintään kolme viikkoa ennen kurssin alkua. Jos on kysymys pitemmästä kurssista, ilmoitus on annettava vähintään kuusi viikkoa ennen kurssin alkua.

Ammattiyhdistysliikkeen työsuojelukoulutus pyritään suuntaamaan erityisesti työsuojeluvaltuutettuihin.

### **B. Korvaukset**

Päälouottamusmies, luottamusmies, päätyösuojeluvaltuutettu, työsuojeluvaltuutettu, vara-  
valtuutettu, työsuojelutoimikunnan jäsen, työsuojeluasiamies ja työntekijöiden valitsema  
yt-menettelyyn tai henkilöstön edustajana Työterveyslaitoksen hallintoon osallistuva muu-  
kin kuin edellä mainittu edustaja, saavat osallistua koulutussopimuksen mukaisille amat-  
tityhdistyskursseille ilman, että heidän säännöllisen työajan ansionsa vähenee. Luottamus-  
miehen osalta ansionmenetyks korvataan enintään yhden kuukauden ajalta ja muiden osalta  
enintään kahden viikon ajalta. Ansionmenetyksen korvaamisen edellytyksenä on lisäksi se,  
että asianomainen kurssi liittyy osanottajan yhteistyötehtäviin Työterveyslaitoksessa.

Sovittiin, että ammattiosaston tai vastaavan paikallisyhdistyksen puheenjohtajalla on oikeus  
osallistua ay-koulutukseen samoilla ehdoilla kuin luottamusmies edellyttäen, että he työs-  
kentelevät yksikössä, jossa on vähintään 50 asianomaisen alan työntekijää ja että asian-  
omaisessa ammattiosastossa tai vastaavassa on vähintään 50 jäsentä.

Luottamusmiehille ja edellä tarkoitetulle puheenjohtajalle korvataan vastaavasti heidän  
osallistuessaan ammattiyhdistysopiston järjestämälle kolmen kuukauden kurssille ansion-  
menetyks yhden kuukauden osalta, edellyttäen, että kyseinen henkilö kurssin päätyttyä pa-  
laa entiseen työpaikkaansa.

### **C. Ammattiyhdistyskoulutuksen laajuus**

Sopimuksen tarkoittamaa ammattiyhdistyskoulutuksen toimeenpanoa varten on koulutus-  
työryhmä, johon kumpikin osapuoli nimeää kaksi edustajaa.

Koulutustyöryhmä hyväksyy edellä Yhteinen koulutus kappaleessa tarkoitettujen korvaus-  
ten piiriin kuuluvien kurssien määrät kalenterivuodeksi kerrallaan. Kurseja voidaan tarpeen  
vaatiessa hyväksyä myös kesken kalenterivuoden.

Hyväksymällään kurssilla koulutustyöryhmällä on mahdollisuus seurata opetusta.

Liitot tiedottavat koulutustyöryhmän seuraavalle vuodelle hyväksymät kurssit mahdolli-  
suuksien mukaan viimeistään kaksi kuukautta ennen ensimmäisen kurssin alkua.

### **SOSIAALISET EDUT**

Osallistuminen koulutussopimuksen mukaiseen ammattiyhdistyskoulutukseen ei vähennä  
vuosiloma-, eläke- tai näihin verrattavia etuuksia.

### **VOIMASSAOLO**

Tämä sopimus on voimassa Työterveyslaitoksen työehtosopimuksen osana.

HYVINVOINTIALA HALI RY  
JULKISALAN KOULUTETTUJEN NEUVOTTELUJÄRJESTÖ JUKO RY

JULKISTEN JA HYVINVOINTIALOJEN LIITTO JHL RY  
JULKIS- JA YKSITYISALOJEN TOIMIHENKILÖLIITTO JYTY RY  
SOSIAALI- JA TERVEYSLALAN NEUVOTTELUJÄRJESTÖ SOTE RY

---

## LIITE 4. KOULUTUSPALKKIOIDEN MAKSAMINEN

---

Koulutuspalkkioita maksetaan tilanteissa, jossa työsuhteessa oleva työntekijä pitää omasta asiantuntija-alueestaan työajallaan koulutuksen, joka on joko

- Työterveyslaitoksen henkilöstölle suunnattua koulutusta (vahvistetun henkilöstökoulutusohjelman mukaisesti) tai
- asiakkaille suunnattua nk. 400-toimintamuodon mukaista koulutusta.

**Uudessa järjestelmässä kukin työntekijä kuuluu jompaankumpaan alla olevista ryhmistä:**

**Ryhmä A:** Päätoimiset kouluttajat, joilla koulutus on olennainen osa työtehtäviä eli koulutustapahtumia on paljon tai säännöllisesti. Koulutusvastuu huomioidaan tehtävän kuvassa ja palkkauksessa. Henkilö saa korvauksen kouluttamisesta osana kokonaispalkkaa, eikä henkilölle makseta erillisiä koulutuspalkkioita.

**Ryhmä B:** Satunnaiset kouluttajat hakevat koulutukseen liittyviä palkkioita toteutuneen perusteella kerran tai kaksi kertaa vuodessa. Palkkioiden hakemisessa käytetään koulutustilaisuuksien luokittelua kolmeen tasoon:

- Lyhyt asiantuntijaluento tai oma osuus osa laajempaa tilaisuutta (kesto max 1 tunti); 30 eur
- Asiantuntijaluento (alle 4 tuntia); 60 eur
- Tilaukoulutus eli koulutuspäivä (yli 4 tuntia); 120 eur

Jos samassa tilaisuudessa on samanaikaisesti useita kouluttajia, maksetaan koulutuspalkkio vain yhdelle kouluttajalle kerrallaan.

**Ryhmään A** kuuluvat ne nykyiset työntekijät, jotka ovat saaneet koulutuspalkkioita keskimäärin 50 euroa kuukaudessa tarkastelujaksolla 02/2014-12/2014 sekä ne työntekijät, joiden tehtäviin kuuluu merkittävässä määrin koulutusta ja joiden työsuhteessa on sovittu heidän kuuluvan ryhmään A. Ryhmässä A määritellään jokaiselle henkilölle kiinteä palkanosa, joka niillä työntekijöillä, jotka ovat olleet ao. tarkastelujaksolla töissä, perustuu em. tarkastelujaksolla toteutuneisiin tai arvioitaviin koulutusmääriin. Kiinteän palkanosan suuruus määräytyy ajanjaksolla 02/2014-12/2014 toteutuneiden keskimääräisten kuukausittaisten koulutuskorvausten summan perusteella, kuitenkin siten, että siinä huomioidaan koulutusten määrissä mahdollisesti tapahtunut muutos ja muut asiaan vaikuttavat seikat.

Lähiesimies seuraa ryhmään A kuuluvien henkilöiden koulutusmääriä vuositasolla ja koulutusmäärien oleellisesti muuttuessa. Seurannan perusteella henkilön em. kiinteän palkanosan suuruutta voidaan muuttaa tai hänet voidaan siirtää ryhmään B.

**Ryhmään B** kuuluvat muut työntekijät.

## **Kustannusvaikutus**

Arvioidaan, että muutoksella ei ole merkittävää kustannusvaikutusta.

## **Voimaantulo**

Uusi käytäntö tulee voimaan työehtosopimuskauden vaihtuessa 1.6.2015. Käytännön oltua voimassa 12 kuukautta muutoksen vaikutuksia arvioidaan yhteisesti laitoksen palkkausjärjestelmätyöryhmässä. Mahdolliset esiin tulleet ongelmat käsitellään ryhmässä ja ellei niihin voida osoittaa ratkaisuja asia saatetaan järjestöjen väliseen neuvotteluun tarvittavien muutosten aikaansaamiseksi.

---

## LIITE 5. ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA 2020

---

**Allekirjoittaneet ovat sopineet työehtosopimuksen uudistamisesta seuraavaa:**

### 1. Sopimuksen voimassaolo

Tämän neuvottelutuloksen mukainen työehtosopimus tulee voimaan 1.4.2020 ja päättyy 31.3.2022.

### 2. Palkat

Työntekijöiden 31.7.2020 voimassa olevia henkilökohtaisia kuukausipalkkoja ja taulukko-palkkoja korotetaan **1.8.2020** lukien 1,3 %:ia.

Työntekijöiden 30.6.2021 voimassa olevia henkilökohtaisia kuukausipalkkoja ja taulukko-palkkoja korotetaan **1.7.2021** lukien 1,1 %

Lisäksi toteutetaan 0,8 %:n suuruinen paikallinen erä. Työnantaja keskustelee paikallisen erän kohdentamisesta pääluottamusmiesten kanssa ja kertoo pääluottamusmiehille tehdyistä päätöksistä. Työnantaja päättää paikallisen erän kohdentamisen ottaen huomioon palkkausepäkohdat, kuoppakorotukset ja työvoiman saatavuuteen liittyvät tekijät.

Paikallisen erän suuruus lasketaan työehtosopimuksen piirissä olevien työntekijöiden toukokuun 2021 säännöllisen työajan palkkasummasta. Tässä palkkasummassa otetaan huomioon varsinaiset säännöllisen työajan palkat, mutta ei ylitöitä ja vaihtuvia tuntikohtaisia lisiä kuten ilta-, yö-, lauantai- ja sunnuntaikorotuksia. Palkalliselta poissaoloajalta kuten vuosi- tai sairauslomalta maksetut palkat otetaan huomioon ilman tuntikohtaisia lisiä. Vastaavasti palkallisella poissaoloajaksolla olevien työntekijöiden sijaisten palkkoja ei oteta huomioon. Lomarahoja ei oteta huomioon.

### 3. Tekstimuutokset

1 § Sopimuksen ulottuvuus

1. Tätä sopimusta noudatetaan *Hyvinvointiala HALI ry:n* jäsenenä olevan Työterveyslaitoksen palveluksessa oleviin työntekijöihin.

Tämä sopimus ei kuitenkaan koske:

- ylintä johtoa ja osaamiskeskusten johtajia
- työnantajan edustajia (*mukaan lukien salkkujohtajia*), jotka päättävät alaistensa palkasta ja työehdoista
- henkilöitä, joiden päätehtävä on edustaa työnantajaa tämän työehtosopimuksen soveltamisessa

- oppilaitosten edellyttämää harjoittelua tai opinnäytettä suorittamaan tulleita työntekijöitä.

Poistetaan 5 § 2. kohta: Laitoksen palveluksessa 30.4.2003 olleen työntekijän henkilökohtaista kuukausipalkkaa ei voida tämän järjestelmän käyttöönoton vuoksi alentaa.

5 § 13. kohta: Työterveyshuollon erikoislääkärikoulutuksessa olevat lääkärit jäävät tämän työehtosopimuksen palkkausjärjestelmän ulkopuolelle. Heidän vähimmäispalkkansa on *1.8.2020 alkaen 3823,94 euroa ja 1.7.2021 alkaen 3866,0 euroa. Pääkaupunkiseudulla vähimmäispalkat ovat kolme prosenttia suuremmat.*

5 § 23. kohta: Työhygieenisten *palveluiden* yhteydessä asiakkaan luokse tehtäviltä työmatkoilla maksetaan matka-ajankorvausta siten, että työhön ja työmatkaan yhteensä käytetyltä yhdeksän tuntia ylittävältä matka-ajalta maksetaan yksinkertaista tuntipalkkaa vastaava korvaus. Korvauksen maksamisen edellytyksenä on, että työhön ja matkaan käytetty aika laskutetaan työn tilaajalta laitoksen laskutusta koskevien sisäisten ohjeiden mukaisesti.

1.1.2021 lukien:

6 §:n 1. kohta: Säännöllinen työaika on enintään 7 tuntia 15 minuuttia vuorokaudessa ja enintään 36 tuntia 15 minuuttia viikossa.

1.1.2021 lukien:

6 §:n 4. kohta: Lääkäritehtävissä säännöllinen työaika on enintään 7 tuntia 24 minuuttia vuorokaudessa ja enintään 37 tuntia viikossa, ellei 2. kappaleen mukaisesti työnantajan ja työntekijän välillä muuta sovita. Säännölliseen työaikaan sisältyy enintään 15 - 20 minuutin pituinen ruokatauko työn ohessa.

Poistetaan 6 §:n 8. kohdan viimeinen lause: Työvuorojen sijoittelun osalta on otettava huomioon, että työ on järjestettävä niin, että työntekijä saa tarpeeksi aikaa lepoa, virkistystä ja kehitystä varten.

1.6.2020 lukien:

6 § 9. kohta: Liukuvaa työaika sovelletaan niihin työntekijöihin, joihin se toiminnan kannalta on mahdollista. Liukuman kertymä tasoittuu *kerran* vuodessa 60 tuntiin. Vuorokautinen liukuma saa olla enintään 5 tuntia. Liukuva työaika sijoittuu päivätyössä välille klo 6 - 21. Kertyneitä saldovapaita on mahdollista pitää esimiehen kanssa sovittaessa kerrallaan viisi peräkkäistä työpäivää.

Uusi 6 §:n 10. kohta: *Työntekijän työaika ylityö mukaan lukien ei saa ylittää keskimäärin 48:aa tuntia viikossa 12 kuukauden ajanjakson aikana.*

Poistetaan 9 § 5. kohta: Lain tarkoittamaa ylityötä saadaan teettää työntekijän suostumuksella enintään 250 tuntia kalenterivuodessa ilman työaikalain 19 §:n välitarkastusta. Muutoin ylitöiden enimmäismäärät määräytyvät lain mukaan.

Poistetaan 12 § 2. kohta: Edellisen lisäksi suoritetaan päivystäjälle kiinteistössä suoritettavista tarkistustehtävistä yksinkertaista tuntipalkkaa vastaava korvaus.

15 § 5. kohta: 2. kappaleen d) -kohdan mukaiset lisälomapäivät ja c) -kohdan mukaiset 30 lomapäivää ylittävät lomapäivät voidaan vaihtaa rahaksi, jos siitä lomanmääräytymisvuoden osalta sovitaan työnantajan ja työntekijän välillä.

Poistetaan 15 § 2. kohdan pöytäkirjamerkinnot

16 § 3. kohta: Työntekijälle maksetaan lomarahaa työehtosopimuksen 15 §:n mukaan määräytyneiltä vuosilomapäiviltä. Sen suuruus on 50 % kunkin vuosilomapäivän palkasta. Vuosilomapäivän palkka saadaan jakamalla kuukausipalkka 5 §:n 22. kappaleen mukaisine lisineen luvulla 25. Lomarahaan oikeuttaviksi ei lasketa 15 §:n 2. kappaleen d)-kohdan ja sen pöytäkirjamerkinnotssä tarkoitettuja eikä 4. kappaleessa tarkoitettuja lomapäiviä. Lomarahaa maksetaan *kesäkuussa* ja lasketaan *toukokuun* palkasta, ellei *toukokuun* palkkataso poikkea olennaisesti vuosilomapalkan tasosta.

17 § 7. kohta: *Alle seitsemän päivän sairauspoissaolosta ei lähtökohtaisesti vaadita lääkärintodistusta, mutta työnantajan pyynnöstä työntekijän on esitettävä työkyvyttömyydestään lääkärintodistus tai muu työnantajan hyväksymä selvitys. Mikäli työnantaja tällöin nimeää käytettävän lääkärin, suorittaa työnantaja lääkärintodistuksen hankkimisesta aiheutuvat kustannukset.*

20 § 3. kohta: Työntekijä saa yhden työpäivän vapautuksen työstä *kalenterivuotta kohden*, jos asunnon muutto tapahtuu hänen työpäivänään.

Henkilöstön edustajia Työterveyslaitoksessa koskeva sopimus:

2 § 3. kohta: Tämän sopimuksen tarkoittamia pääluottamusmiehiä voidaan valita yksi kunkin työehtosopimukseen sidottuun yhdistykseen. Pääluottamusmiesten lisäksi sopimuksen tarkoittamia luottamusmiehiä voidaan yhdistyksissä valita seuraavasti:

- Julkisan alan koulutettujen neuvottelujärjestö JUKO ry (Työterveyslaitoksen akateemiset ry) /enintään *kaksi*;
- Julkis- ja yksityisalojen toimihenkilöliitto Jyty ry / enintään *yksi*;
- Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry / enintään *yksi*.
- *Sosiaali- ja terveysalan neuvottelujärjestö Sote ry (Tehy, SuPer, ERTO)/ enintään yksi*;

Näitä valintaperiaatteita noudatetaan ensimmäisen kerran *1.1.2021*. 1.1.2021 luottamusmiestehtävästä luopuvan luottamusmiehen työsuhdeturva säilyy alkuperäisen luottamusmieskauden loppuun asti.

2 §:n 4. kohta: *Luottamusmies toimii pääluottamusmiehen ollessa estyneenä pääluottamusmiehen sijaisena. Luottamusmiehellä on tuona aikana pääluottamusmiehen oikeudet ja velvollisuudet.*

10 §:n 2. kohta:

Luottamusmiehelle maksetaan luottamusmieskorvausta suoritetuista luottamusmiestehtävistä hänen työpaikkansa työehtosopimuksen soveltamispiiriin kuuluvien työntekijöiden lukumäärän perusteella seuraavasti 1.1.2021 lähtien:

Työntekijöiden määrä	€/kk
5 - 100	30
101 - 200	59
201 - 300	83
301 -	112

Luottamusmiessopimuksen 2 §:n 1. kohdan 2. kappaleen tarkoittamille pääluottamusmiehille maksetaan em. korvausta kuitenkin seuraavasti 1.1.2021 lähtien:

Työntekijöiden määrä	€/kk
Alle 200	141
201 – 300	201
301 -	260

10 §:n 5. kohta: Työsuojeluvaltuutetulle maksetaan työsuojelutehtävien hoitamisesta korvausta työpaikan työntekijöiden säännöllisen lukumäärän perusteella seuraavasti 1.1.2021 lähtien:

Työntekijöiden määrä	€/kk
20-100	30
101 tai enemmän	59
Päätyösuojeluvaltuutettu:	141 €/kk

Uusi koulutussopimuksen 1 §:n 3 kohta 1.1.2021 lukien:

#### *Ammatillinen täydennyskoulutus*

*Työnantaja voi velvoittaa työntekijän osallistumaan vuosittain 8 tunnin verran ammatilliseen täydennyskoulutukseen yli TES:n mukaisen enimmäistyöajan. Koulutus korvataan kuten lisätyö yksinkertaisella tuntipalkalla. Koulutustilaisuus voidaan toteuttaa osittaisena työpäivänä tai enintään yhtenä lauantaina työehtosopimuksen 6 §:n 5 kohdan estämättä. Koulutustilaisuutta ei voida sijoittaa sunnuntaille, arkipyhäpäiville tai arkipyhäviikon lauantaille. Koulutuksen ajalta ei makseta lauantai- tai iltalisiä. Työntekijällä on mahdollisuus kieltäytyä asiallisista ja painavista henkilökohtaisista syistä johtuen koulutuksesta. Kieltäytymisestä on ilmoitettava työnantajalle viipymättä esteen ilmaannuttua.*

TES:n ylittävä työaika 1.1.2021 lukien:

*Työnantaja ja työntekijä voivat sopia TES:n ylittävstä työajasta siten, että enintään 16 tuntia vuodessa voidaan työnantajan ja työntekijä välillä sopia tehtäväksi ja korvattavaksi kuten lisätyö yksinkertaisella tuntipalkalla. Tämä lisätyö voidaan toteuttaa osittaisina tai kokonai-  
sina päivinä työehtosopimuksen 6 §:n 5 kohdan estämättä. Lisätyö voidaan sijoittaa myös  
lauantaille, mutta ei sunnuntaille tai arkipyhäpäiville. Lisätyöstä ei makseta lauantai- tai  
iltalisiä.*

#### **4. Työryhmät**

Työryhmässä valmistellut selkiyttämismuutokset työehtosopimukseen.

Helsingissä 14. päivänä toukokuuta 2020

HYVINVOINTIALA HALI RY

JULKISALAN KOULUTETTUIEN NEUVOTTELUJÄRJESTÖ JUKO RY

JULKIS- JA YKSITYISALOJEN TOIMIHENKILÖLIITTO JYTY RY

JULKISTEN JA HYVINVOINTIALOJEN LIITTO JHL RY

SOSIAALI- JA TERVEYSLALAN NEUVOTTELUJÄRJESTÖ SOTE RY

Jälkipainos kielletään