

VALTION VIRKA- JA TYÖEHTOSOPIMUS TYÖAJOISTA

8.4.2020, sopimuskaudelle 1.4.2020-28.2.2022

1. SOVELTAMISALA

1 §

Soveltamisala ja työaikamuodot

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

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

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

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

Soveltamisohje:

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

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

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

Huomautus:

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

2 §

Eräiden työaikasäännösten soveltaminen

Työaikalain alaisiin sovelletaan näiden määräysten lisäksi seuraavia lain säännöksiä, joista ei ole erikseen sovittu tällä tai muulla virka- tai työehtosopimuksella: 4 § (varallaolo), 6 §:n 1 mom. (vuorotyö), 7 §:n 1 momentti 1-8 kohdat (luettelo jaksotyöaloista), 8 § (yötyö), 9 § (moottoriajoneuvonkuljettajan vuorokautinen työaika), 13 § (joustotyöaika), 14 § (työaikapankki), 15 § (lyhennetty työaika), 17 § (työntekijän suostumus), 18 § (työajan enimmäismäärä, 1.1.2021 lukien), 19 § (häätätyö),

21 § (lisä- ja ylityökorvaus sekä sunnuntaityön korotusosan antaminen vapaa-aikana), 22 § (työsopimuksen päätyminen kesken tasoittumisjakson, pl. liukuva työaika), 24 §:n 1 momentin viimeinen virke ja 3 momentti (päivittäiset tauot), 25 § (vuorokausilepo), 26 § (moottoriajoneuvonkuljettajan vuorokausilepo), 28 § (viikkolevosta poikkeaminen), 29 § (työajan tasoittumissuunnitelma), 30 § (työvuoroluettelo), 32 § (työaikakirjanpito), 33 § (säännösten pakottavuus), 34 § (poikkeaminen työsopimuksella), 38 § (korvausten maksaminen erillisenä korvauksena), 40 § (kanneaika), ja 41 § (valtion virkamiesten työaikasaataviin sovellettava kanneaika), 43 § (nähtävänäpito), 44 § (työaika-rikkomus) ja 45 § (viittaus eräisiin rangaistussäännöksiin).

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

Tämä pykälä on luonteeltaan informatiivinen viittaus.

Huomautus:

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

2. TYÖAJAKSI LUETTAVA AIKA JA SÄÄNNÖLLINEN TYÖAIKA

3 §

Työajaksi luettava aika

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

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

Työajaksi luetaan lisäksi aika, joka kuluu

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

2) muulta lain mukaiselta henkilöstön edustajalta kuin opettajalta, vapaa-aikanaan lain mukaiseen yhteistoimintamenettelyyn tai -neuvotteluun liittyvään kokoukseen tai työryhmään osallistumiseen taikka muihin työnantajan kanssa sovittuihin yhteistoimintatehtäviin.

Soveltamisohje:

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

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

Jos virkamies tai työntekijä on virka- tai komennusmatkaan käytettynä vuorokautena ollut työssä, mutta virkamatkalla matkustamisesta johtuen vähemmän kuin säännöllisen työaikansa tai jaksotyössä vähemmän kuin 7 tuntia 45 minuuttia (7 tuntia 39 minuuttia 1.10.2020 alkaen), lasketaan matkustamiseen kulunut aika työajan lisäykseksi siten, että se yhdessä työajan kanssa on enintään vuorokautinen säännöllinen työaika tai osa-aikatyön työaika taikka jaksotyössä 7 tuntia 45 minuuttia (7 tuntia 39 minuuttia 1.10.2020 alkaen). Matkustamiseen käytettyä aikaa ei lasketa työajan lisäykseksi sellaisen komennusmatkan vuorokaudelta, joka suoritetaan siirryttäessä virantoimituspaikalta toiselle.

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

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

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

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

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

- a) lääkärissä käynti,
 - b) asevelvollisuuskutsunta,
 - c) viraston järjestämien oppikurssien sisäänpääsykoe,
 - d) kuuleminen vastaajana taikka muuna kuin 3 §:n 3 momentin b) -kohdassa tarkoitettuna todistajana tai asianomistajana poliisikuulustelussa tai tuomioistuimessa.
- Näihin poissaoloihin käytetty aika voidaan teettää takaisin. Kohdassa b) tarkoitettu vapaa-aika saadaan teettää takaisin vain töiden vaatimasta pakottavasta syystä. Kohdissa a) ja c) tarkoitettun vapaa-ajan takaisin teettämistä on vältettävä.

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

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

4 §

Säännöllinen työaika

Säännöllinen työaika on

- a) virastotyössä 7 tuntia 21 minuuttia vuorokaudessa ja 36 tuntia 45 minuuttia viikossa (7 tuntia 15 minuuttia vuorokaudessa ja 36 tuntia 15 minuuttia viikossa 1.10.2020 alkaen),
- b) viikkotyössä 6 tuntia 45 minuuttia - 8 tuntia vuorokaudessa ja 38 tuntia 45 minuuttia viikossa (6 tuntia 15 minuuttia - 8 tuntia vuorokaudessa ja 38 tuntia 15 minuuttia viikossa 1.10.2020 alkaen) sekä
- c) jaksotyössä 116 tuntia 15 minuuttia (114 tuntia 45 minuuttia 1.10.2020 alkaen) kolmen viikon pituisena ajanjaksona.

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

Soveltamisohje:

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

Viikkotyössä vuorokautinen säännöllinen työaika voidaan järjestää siten, että säännöllinen työaika kaikkina työpäivinä on 7 tuntia 45 minuuttia (7 tuntia 39 minuuttia 1.10.2020 alkaen) tai siten, että säännöllinen työaika on yhtenä päivänä 6 tuntia 45 minuuttia (6 tuntia 15 minuuttia 1.10.2020 alkaen) ja muina päivinä 8 tuntia. Määräyksen b)-kohdan perusteella vuorokautinen säännöllinen työaika voidaan järjestää myös

muulla tavalla sopimuksen tuntirajojen puitteissa siten, että vuorokautisen säännöllisen työajan tuntien yhteismäärä on 38 tuntia 45 minuuttia (38 tuntia 15 minuuttia 1.10.2020 alkaen) viikossa. Siirryttäessä ensimmäistä kertaa ensiksi mainituista työaikajärjestelyistä muihin mahdollisiin järjestelyihin asiasta on sovittava henkilöstön kanssa.

Jaksotyössä työntekijän säännöllinen työaika voidaan järjestää myös siten, että se on 77 tuntia 30 minuuttia (76 tuntia 30 minuuttia 1.10.2020 alkaen) kahden viikon pituisena ajanjaksona.

5 §

Arkipyhien ja eräiden muiden päivien vaikutus työaikaan

Muiksi päiväksi kuin lauantaiksi tai sunnuntaiksi sattuva uudenvuodenpäivä, vapunpäivä, itsenäisyyspäivä, jouluaatto, joulupäivä, tapaninpäivä ja loppiainen sekä pitkäperjantai, toinen pääsiäispäivä ja juhannusaatto lyhentävät kukin kyseisen viikon tai työjakson työaika virastotyössä 7 tunnilla 21 minuutilla (7 tunnilla 15 minuutilla 1.10.2020 alkaen) sekä viikko- ja jaksotyössä 8 tunnilla 4 tai 6 §:n mukaisista tuntimääristä.

Helatorstai lyhentää kyseisen viikon tai työjakson työaika 4 tai 6 §:n mukaisista tuntimääristä virastotyössä 7 tunnilla 21 minuutilla (7 tunnilla 15 minuutilla 1.10.2020 alkaen), jaksotyössä 8 tunnilla ja viikkotyössä kyseisen päivän säännöllisen vuorokautisen työajan pituutta vastaavasti. Vapunpäivälle sattuva helatorstai ei kuitenkaan lyhennä työaika.

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

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

Juhannuspäivä ja pyhäinpäivä eivät lyhennä työaika.

Soveltamisohje:

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

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

Huomautus:

Helatorstai ei lyhennä työaika keskeytymättömässä 3-vuorotyössä eikä niissä jatkuvissa (keskeytymättömissä) työaikamudoissa, joissa vuosityöaika on yli 8 tuntia päivätöön vuosityöaika lyhyempi.

3. TYÖAIKAJÄRJESTELYT

6 §

Säännöllisen työajan järjestelyt

Säännöllinen työaika voidaan 4 §:stä poiketen järjestää seuraavasti.

Viikkotyössä voidaan vuorokautinen säännöllinen työaika tilapäisesti pidentää 9 tuntiin edellyttäen, että viikottainen säännöllinen työaika tasoittuu keskimäärin 38 tunniksi 45 minuutiksi (38 tunniksi 15 minuutiksi 1.10.2020 alkaen) enintään kolmen viikon ajanjakson aikana sekä viikottainen säännöllinen työaika järjestää keskimääräiseksi edellyttäen, että viikottainen säännöllinen työaika tasoittuu keskimäärin 38 tunniksi 45 minuutiksi (38 tunniksi 15 minuutiksi 1.10.2020 alkaen), päivä- ja kaksivuorotyössä enintään kolmen viikon, keskeytyvässä kolmivuorotyössä enintään kuuden viikon ja keskeytymättömässä vuorotyössä enintään vuoden pituisen ajanjakson aikana.

Jaksotyössä säännöllinen työaika voidaan työn tarkoituksenmukaiseksi järjestämiseksi tai epätarkoituksenmukaisten työvuorojen välttämiseksi järjestää keskimäärin 116 tunniksi 15 minuutiksi (114 tunniksi 45 minuutiksi 1.10.2020 alkaen) kahden peräkkäisen työjakson aikana. Tällöin säännöllinen työaika ei saa ylittää 125 tuntia (123 tuntia 1.10.2020 alkaen) työjaksossa.

Viikkotyössä opetuslalla viikottainen säännöllinen työaika voidaan oppilaitosten luku- tai työkausien aikana järjestää keskimäärin 42 tunniksi viikossa edellyttäen, että se tasoittuu keskimäärin 38 tuntia 45 minuutiksi (38 tunniksi 15 minuutiksi 1.10.2020 alkaen) viikossa vuoden pituisena ajanjaksona.

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

Kenttätöissä kenttätöaikana virastotyön säännöllisestä työajasta on voimassa, mitä siitä on erikseen määrätty tai sovittu.

6 a §

Eräät joustavat työaikajärjestelyt

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

a) Pidentetty työaika

Virasto- ja viikkotyössä voidaan sopia edellä 4 §:ssä sovittua pidemmästä vuorokautisesta ja viikoittaisesta säännöllisestä työajasta. Tällöin säännöllinen viikoittainen työaika voi olla enintään 40 tuntia viikossa. Vuorokautinen säännöllinen työaika sovitaan siten, että niiden yhteismäärä viikossa vastaa sovittua viikoittaista säännöllistä työaikaa. Pidentetyssä työajassa kuukausipalkkaus maksetaan 4 §:n mukaisen viikoittaisen säännöllisen työajan ja sovitun viikoittaisen työajan mukaisella suhteella korotettuna.

Pidentetyssä työajassa sopimuksen 16 §:n mukaisesti korvattavaa ylityötä on virastotyössä 13 §:ssä tarkoitettun virkamiehen tai työntekijän osalta vuorokaudessa 7 tunnin 45 minuutin ja viikossa 38 tunnin 45 minuutin (7 tunnin 39 minuutin ja viikossa 38 tunnin 15 minuutin 1.10.2020 alkaen) tai

näitä pidempien sovittujen säännöllisten työaikojen lisäksi esimiehen määräyksestä tehty työ. Muiden virastotyötä tekevien työaikakorvaukset määräytyvät 18 §:ssä sovitun mukaisesti. Viikkotyössä 16 §:n mukaisesti korvattavaa ylityötä on sovitun säännöllisen vuorokautisen ja viikoittaisen työajan lisäksi esimiehen määräyksestä tehty työ. Pidentetyssä työajassa yksinkertainen tuntipalkka laskeaan asianomaisen virkamiehen tai työntekijän pidentämättömän työajan kuukausipalkkauksen ja sitä koskevan jakajan perusteella.

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

b) Yksilöllinen työaika

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

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

c) Tiivistetty työaika

Virasto- ja viikkotyössä säännöllinen työaika voidaan 4 §:stä poiketen järjestää siten, että viikoittaisen säännöllisen työajan työtunnit tehdään joko viikoittain tai sitä pidempänä ajanjaksona etukäteen siten, että viikoittain yksi työpäivä voidaan antaa vapaaksi. Työtuntien kerryttämisessä ja vapaaksi antamisessa tulee käyttää työaikasopimuksen 7 §:n mukaista työaikapankkia ja noudattaa muutoinkin mitä 7 §:ssä on sovittu.

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

Soveltamisohje:

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

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

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

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

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

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

Huomautus:

Etätöiden periaatteista ja palvelussuhteen ehdoista on erilliset valtiovarainministeriön ohjeet.

7 §

Työaikapankkijärjestelmä säännöllisen työajan kohdentamiseksi

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

Työaikapankkijärjestelmän käyttöönotosta ja yksityiskohdista neuvotellaan ja sovitaan työnantajan ja luottamusmiehen tai henkilöstön valitseman muun edustajan kesken. Työaikapankki voidaan edellä 6 a §:n c-kohdassa tarkoitetun tiivistetyn työajan järjestämistä varten ottaa käyttöön myös viraston päätöksellä. Lisäksi työaikapankki voidaan viraston päätöksellä ottaa kokeiluna käyttöön enintään

12 kuukauden ajaksi sopimuskauden aikana. Kokeilua tulee edeltää paikalliset neuvottelut, joissa esille tulleet näkökohdat tulee päätöksessä ottaa huomioon. Järjestelmän käyttö edellyttää yksittäisen virkamiehen tai työntekijän suostumusta.

Työaikapankkijärjestelmässä säännöllisen työajan työtunteja kohdennetaan ja tasoitetaan ennakoitavissa olevien ja yllättävien työmäärävaihtelujen mukaisesti. Työaikapankkiin siirretään 4 §:ssä todettu säännöllinen työaika taikka 5 §:n 1 tai 2 momentin mukainen työaika ylittäen tehtyjä työtunteja, jotka annetaan myöhemmin vapaana jäljempänä mainitulla tavalla.

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

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

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

Soveltamisohje:

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

Työaikapankkijärjestelmää voidaan käyttää sekä ennakoitavissa olevien että yllättävien työmäärävaihtelujen tasaamiseen. Työajan kohdentaminen ja tasaaminen on toimiva ratkaisu silloin, kun säännöllistä työaika on tarvetta pidentää tietyn ajanjakson aikana esimerkiksi vastaamaan toiminnan kausivaihteluita, tilapäisiä ruuhkahuippuja, aikatauluvaatimuksia tai asiakaspalvelutarpeita. Myös toiminnan edellyttämä tilapäinen työskentely poikkeuksellisina vuorokaudenaikoina tai viikonloppuisin voidaan tasointaa työaikapankkijärjestelmän avulla muun muassa vaihtoehtona vuorotyön teettämiseksi. Tilapäiset yksittäisten työtehtävien edellyttämät työajan ylitykset voidaan myös tasata järjestelmän avulla.

Järjestelyissä on otettava huomioon, että työaikalain mukaan säännöllinen työaika saa olla keskimäärin enintään 40 tuntia viikossa enintään 52 viikon ajanjakson aikana. Sopimusmääräyksessä ei ole rajoitettu päivittäisen eikä viikoittaisen työajan enim-

määsmääriä. Määräystä sovellettaessa otetaan kuitenkin huomioon lepoaikoja koskevat säännökset ja määräykset.

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

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

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

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

7 a §

Työaikakorvauksiin perustuva työaikapankkijärjestelmä

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

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

Työaikapankkiin voidaan sopia siirrettäväksi seuraavia korvauksia tai tunteja

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

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

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

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

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

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

Soveltamisohje:

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

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

Ennen tällaisen työaikapankkijärjestelmän käyttöönottoa tulee sopia paikallisesti henkilöstöä edustavan luottamusmiehen tai henkilöstön valitseman muun edustajan kanssa sen yksityiskohdista kuten millä a-d-kohdissa mainituista perusteista tunteja voi kerätä, vapaiden pitämisestä kuten kerralla pidettävien vapaapäivien määrästä ja

yhdistämisestä vuosiloman säästövapaaseen sekä mahdollisesti asetettavista kertymä- ja tasoitusjaksoista. Vaikka jaksoja ei asetettaisi, on kuitenkin sovittava pankissa kulloinkin oleville tunneille enimmäismäärä, joka voi aluksi olla matalakin. Harkittaessa millä perusteilla ja kuinka paljon tunteja voi kerätä työaikapankkiin, tulee ottaa huomioon myös mahdollisuudet antaa vastaavat vapaa-ajat myöhemmin. Paikallisessa sopimuksessa on syytä sopia myös menettelyistä työaikapankkijärjestelmän lakkauttamisen varalle. Paikallinen sopimus työaikapankista tulee tehdä kirjallisesti ja osapuolet allekirjoittavat sen. Työaikapankkijärjestelmän käyttöönotto ei edellytä tarkentavan virkaehtosopimuksen tai työehtosopimuksen tekemistä.

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

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

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

8 §

Osa-aikatyön työaika

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

Soveltamisohje:

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

9 §

Työvuorot ja työvuoroluettelo viikko- ja jaksotyössä

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

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

Soveltamisohje:

Työnantajan toimivaltaan kuuluu säännöllisen työajan kohdentaminen ja sijoittelu toiminnan edellyttämällä tavalla kuten työvuoroista ja niiden pituuksista päättäminen

sekä työvuoroluetteloiden laatiminen sopimusmääräysten ja työaikalain puitteissa. Koska työvuorojärjestelyt ovat erityisen merkittäviä myös henkilöstön kannalta, seuraavat asiat on myös otettava huomioon.

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

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

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

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

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

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

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

10 §

Vuorokauden ja viikon vaihtuminen

Jollei virastossa tarkentavalla virkaehtosopimuksella tai työehtosopimuksella toisin sovita, vuorokautena ja viikkona noudatetaan kalenterivuorokautta ja –viikkoa, paitsi viikkotyötä tekevillä työntekijöillä, joiden työvuorokausi alkaa samaan aikaan kuin työntekijän on säännönmukaisesti saavutettava työhön.

Huomautus:

Virastoissa voidaan edelleen noudattaa jo ennen 11.12.1997 käytössä olleita poikkeavia viikon määritelmiä, vaikka ne eivät perustu viraston virka- tai työehtosopimukseen.

4. LEPOAJAT

11 §

Päivittäinen tauko

Virkamiehelle ja työntekijälle on varattava tunnin kestävä päivittäinen tauko. Viikko- ja jaksotyössä tauko voidaan tarvittaessa lyhentää 30 minuutiksi.

Jaksotyössä sekä yöaikana ja vuorotyössä voidaan edellä olevasta poiketen järjestää tilaisuus aterioida työn aikana.

Edellä 1 ja 2 momentissa sovittua sovelletaan myös osa-aikatyössä silloin, kun vuorokautinen työaika on kuutta tuntia pitempi. Muussa tapauksessa päivittäiset tauot osa-aikatyössä määritellään tarvittaessa muiden työaikajärjestelyjen yhteydessä.

Viikko- ja jaksotyössä on työntekijälle lisäksi annettava kaksi työajaksi luettavaa 12 minuutin pituista taukoa tai kolmivuorotyössä vaihtoehtoisesti tilaisuus lepoon. Ylityötä teetettäessä on edellä mainitulle työntekijälle lisäksi annettava heti säännöllisen työajan päätyttyä työajaksi luettava 15 minuutin tauko sekä sopivin, vähintään 4 tunnin väliajoin, tilaisuus ateriointiin.

12 §

Työaikalain alaisten viikkolepo

Työaikalain alaiselle on annettava sunnuntain ajaksi tai, jollei se ole mahdollista, muuna viikon aikana vähintään 35 tuntia kestävä yhdenjaksoinen lepoaika. Pääsääntöisesti lepoaikaan sisältyy kaksi perättäistä vapaapäivää, joista toinen on, mikäli mahdollista, lauantai.

Virastotyössä viikkolepo voidaan järjestää myös keskimäärin 35 tunniksi 14 vuorokauden ajanjakson aikana ja keskeytymättömässä vuorotyössä enintään 12 viikon aikana. Lepoajan tulee kuitenkin olla vähintään 24 yhdenjaksoista tuntia kunkin seitsemän päivän jakson aikana.

Myös viikkotyössä viikkolepo voidaan järjestää 2 momentin mukaisesti, mikäli sille on toiminallinen tarve ja asiasta sovitaan paikallisesti työnantajan ja henkilöstöä edustavan luottamusmiehen tai henkilöstön valitseman muun edustajan kesken.

Viikkolevon antamisessa ja viikkolevon aikana työhön käytetyn ajan korvaamisessa noudatetaan seitsemän päivän ajanjaksona kalenteriviikkoa ja 14 vuorokauden ajanjaksona kahta perättäistä kalenteriviikkoa. Virastoissa, joissa virasto- tai viikkotyöajassa on tarvetta sijoittaa säännöllistä työaika myös lauantaille tai sunnuntaille, voidaan edellä sanotusta poiketen seitsemän päivän ajanjaksona noudattaa myös muuta kuin kalenteriviikkoa.

Huomautus:

Viikkolevosta poikkeamisesta ja viikkolevon aikana työhön käytetyn ajan korvaamisesta on säädetty työaikalain 28 §:ssä.

5. KORVAUKSET

13 §

Korvauksiin oikeutetut virastotyössä

Jäljempänä 14, 15, 16, 21, 23 ja 24 §:ssä sovittuja korvauksia suoritetaan vain niille virastotyötä tekeville, joille tämä oikeus on sovittu asianomaiseen sovellettavasta palkkausjärjestelmästä tehdyssä virka- tai työehtosopimuksessa (työaikakorvausraja virastotyössä).

Kenttätöitä kenttätöiaikana tekeväille ei suoriteta edellä mainittujen määräysten mukaisia korvauksia.

Soveltamisohje:

Mikäli työaikakorvausraja ei ole sovittu virka- tai työehtosopimuksella, määritellään korvaukseen oikeutetut viraston päätöksellä ottaen huomioon tehtävien luonne ja niiden hoitajien asema sekä korvausoikeuden aikaisempi määräytyminen.

14 §

Lisä- ja ylityö

Lisätyötä on esimiehen määräyksestä säännöllisen työajan, osa-aikaisen työajan taikka 5 §:n 1 tai 2 momentin mukaisen työajan lisäksi tehty työ siltä osin kuin se ei ole ylityötä.

Ylityötä on virastotyössä vuorokaudessa 7 tunnin 45 minuutin ja viikossa 38 tunnin 45 minuutin (7 tunnin 39 minuutin ja viikossa 38 tunnin 15 minuutin 1.10.2020 alkaen) lisäksi sekä viikko- ja jaksotyössä säännöllisten työaikojen lisäksi esimiehen määräyksestä tehty työ.

Edellä 2 momentissa sanotusta poiketen muuksi päiväksi kuin lauantaiksi tai sunnuntaiksi sattuvan uudenvuodenpäivän, itsenäisyyspäivän tai vapunpäivän sisältävällä viikolla tai työjaksossa ylityötä on virasto- ja viikkotyössä 30 tunnin 45 minuutin (30 tunnin 15 minuutin 1.10.2020 alkaen) lisäksi ja jaksotyössä 108 tunnin ja 15 minuutin (106 tunnin 45 minuutin 1.10.2020 alkaen) lisäksi tehty työ.

Soveltamisohje:

Osa-aikatyössä lisä- ja ylityötä tulee välttää. Lisä- ja ylityön teettämistä tulisi välttää erityisesti sellaisella osa-aikaisella, jolla on toinen, asianmukaisesti työnantajalle ilmoitettu työ. Osa-aikaisen yli- ja haittatyökorvaukset määräytyvät samojen tuntirajojen ja perusteiden mukaisesti kuin kokoaikaisella.

15 §

Lisätyökorvaus

Virastotyössä lisätyötunneilta annetaan korvauksena vastaava korottamaton vapaa-aika siten, ettei viraston toiminta häiriinny. Vapaa-aika on pyrittävä antamaan täysinä työpäivinä. Vapaa-aika on annettava viimeistään lisätyön tekemistä seuraavan kalenterikuukauden aikana, ellei sovita sen antamisesta myöhemmin esimerkiksi vuosiloman tai muun vapaan yhteydessä. Mikäli vapaa-aikaa ei voida antaa edellä mainitun mukaisesti, maksetaan lisätyötunneilta rahakorvauksena yksinkertainen tuntipalkka.

Viikko- ja jaksotyössä maksetaan lisätyötunneilta korvauksena yksinkertainen tuntipalkka tai erikseen sovittaessa annetaan vastaava korottamaton vapaa-aika. (YK:05390)

Huomautus:

Viikko- ja jaksotyössä noudatetaan lisätyökorvauksen antamisessa vapaa-aikana työaikalain 21 §:ää.

16 § Ylityökorvaukset

Vuorokautisen ylityön 2 ensimmäiseltä työtunnilta maksetaan ylityökorvauksena 50 %:lla ja seuraavilta työtunneilta 100 %:lla korotettu yksinkertainen tuntipalkka. (YK:25875 YK:25880)

Viikottaisen ylityön ensimmäisten 7 tunnin 45 minuutin (7 tunnin 39 minuutin 1.10.2020 alkaen) osalta maksetaan ylityökorvauksena 50 %:lla ja viikon kaikilta seuraavilta työtunneilta, vaikka ne olisivat myös vuorokautista ylityötä, 100 %:lla korotettu yksinkertainen tuntipalkka. (YK:25875 YK:25880)

Vuorokautisen ylityön työtunteja ei oteta mukaan laskettaessa viikottaista ylityökorvausta.

Jaksotyössä maksetaan ylityön 18 ensimmäiseltä työtunnilta ylityökorvauksena 50 %:lla ja seuraavilta työtunneilta 100 %:lla korotettu yksinkertainen tuntipalkka. (YK:25875 YK:25880)

Edellä 2 ja 4 momentissa sanotusta poiketen muuksi päiväksi kuin lauantaiksi tai sunnuntaiksi sattuvan uudenvuodenpäivän, vapunpäivän tai itsenäisyyspäivän sisältävällä viikolla tai työjaksossa maksetaan virasto- ja viikkotyössä viikottaisen ylityön 16 ja jaksotyössä ylityön 26 ensimmäiseltä työtunnilta ylityökorvauksena 50 %:lla korotettu yksinkertainen tuntipalkka. (YK:25875)

Ylityökorvaus voidaan myös sopia vaihdettavaksi vastaavaan vapaa-aikaan virkamiehen tai työntekijän säännöllisenä työaikana.

Soveltamisohje:

Mikäli työntekijän jaksotyössä käytetään kahden viikon pituisia työjaksoja, maksetaan ylityön 12 ja 5 momentissa tarkoitetuissa työjaksoissa 20 ensimmäiseltä työtunnilta yli- työkorvauksena 50 %:lla ja seuraavilta työtunneilta 100 %:lla korotettu yksinkertainen tuntipalkka. (YK:25875 YK:25880)

Huomautus:

Mikäli ylityökorvaus on sovittu vaihdettavaksi vastaavaan vapaa-aikaan, työaikalain 21 §:n 2 momentissa on säädetty vapaa-ajan ajankohdasta.

17 § Lisä- ja ylityökorvausten määräytyminen keskeytyneessä työjaksossa tai -viikolla

Mikäli virkamies jaksotyössä ei ole ollut työssä koko työjaksoa loman, sairauden tai muun hyväksyttävän syyn vuoksi taikka sen johdosta, että virkasuhde on alkanut tai päättynyt kesken työjakson, lasketaan lisä- ja ylityökorvaus keskeytyksen ulkopuolella olevien päivien eli laskentapäivien työtuntien perusteella soveltaen suhteellisten työtuntinormien taulukkoa 1 ja taulukkoa 2. Jollei virka-

suhde kestä vähintään yhtä kokonaista työjaksoa, ei suhteellisten työtuntinormien taulukoita sovelleta.

Viikko- ja jaksotyössä työntekijälle otetaan viikottaisen tai työjakson säännöllisen työajan laskennassa työssäolon veroiseksi ajaksi huomioon vuosilomasta, sairaudesta, raskaudesta tai synnytyksestä johtuvilta poissaoloajoilta vahvistetun työvuoroluettelon mukainen aika.

Soveltamisohje:

Suhteellisten työtuntinormien taulukkoja käytetään jaksotyötä tekevien virkamiesten lisä- ja ylityökorvausten laskemisessa.

Laskentapäiviä ovat työpäivien lisäksi muun muassa työnantajan määräämään koulutukseen ja työnantajan taloudellisesti tukemaan ammattiyhdistyskoulutukseen kulunut vuorokausi, virka- tai komennusmatkalla varsinaiseen matkustamiseen kulunut vuorokausi mikäli virkamies on samalla joutunut hoitamaan virkatehtäviään, viikkolepopäivät, työvuoroluettelon mukaiset vapaapäivät sekä työtaturman sattumispäivä ja sairastumispäivä, jos virkamies on jo aloittanut työnsä, vaikka virkamies niiden johdosta joutuu jäämään pois työstä tai hänelle myönnetään sairauden vuoksi virkavapautta.

Edellä tarkoitettulta koulutusvuorokaudelta lasketaan työajan lisäykseksi 7 tuntia 45 minuuttia (7 tuntia 39 minuuttia 1.10.2020 alkaen). Työajan lisäykseksi laskettavalta ajalta ei makseta ilta-, yö-, lauantai- tai sunnuntaityökorvausta eikä aattopäivänkorvausta.

Keskeytyspäiviä ei oteta mukaan työaikalaskentaan. Tällaisia keskeytyspäiviä ovat muun muassa vuosilomapäivät, vuosilomaan jäävät lauantait, sunnuntait, kirkolliset juhlapäivät, itsenäisyyspäivä, juhannusaatto ja vapunpäivä. Jos vuosilomaa on myönnetty kaikki kalenteriviikon vuosilomasopimuksen mukaiset arkipäivät, myös vapaaksi annetut kyseisen viikon edellä sanotut päivät ovat keskeytyspäiviä. Myös virkavapauspäivät sekä virka- tai komennusmatkalla vain varsinaiseen matkustamiseen kulunut vuorokausi ovat keskeytyspäiviä. Lomarahavapaapäivät ovat keskeytyspäiviä. Jos vapaaksi on vaihdettu kaikki kalenteriviikon päivät maanantaista perjantaihin, myös vapaaksi annettu lauantai on keskeytyspäivä. Sama koskee sunnuntaita, jos se on vapaapäivä. Myös lomarahavapaaseen sisältyvät kirkolliset juhlapäivät, itsenäisyyspäivä, juhannusaatto ja vapunpäivä sekä lauantait ja sunnuntait ovat keskeytyspäiviä. Myös muuhun, lomarahavapaapäivällä alkavaan ja päättyvään seitsemän vuorokauden pituiseen yhdenjaksoiseen lomarahavapaajaksoon sisältyvät, edellisessä lauseessa mainitut, vapaaksi annetut päivät ovat keskeytyspäiviä.

Jollei virkasuhde kestä vähintään yhtä kokonaista työjaksoa, lasketaan ylityökorvaukset työaikalain 20 §:n 3 momentin mukaisesti.

18 §

Eräiden virkamiesten ja työntekijöiden työaikakorvaukset virastotyössä

Niillä virastotyötä tekevillä, joilla ei ole oikeutta työaikakorvauksiin 13 §:n 1 momentin nojalla, on oikeus työaikakorvauksiin siten kuin tässä pykälässä sanotaan. Tässä pykälässä sanottuja korvauksia suoritetaan niille virastotyötä tekeville, joille tämä oikeus on sovittu asianomaiseen sovellettavasta palkkausjärjestelmästä tehdyssä virka- tai työehtosopimuksessa (työaikakorvausraja virasto-

työssä), mutta jotka eivät kuitenkaan ole johtavassa asemassa.

Tämä pykälä ei koske jäljempänä määriteltyjä johtavia virkamiehiä tai työntekijöitä, opetushenkilöstöä eikä sellaisia virkamiehiä tai työntekijöitä, joilla on oikeus työaikakorvauksiin jonkin muun järjestelmän perusteella.

Johtaviksi virkamiehiksi katsotaan ministeriöissä ja muissa varsinaisissa virastoissa osastopäälliköt ja näitä vastaavissa tai ylemmissä tehtävissä toimivat virkamiehet. Muissa virastoissa valtion alue-, piiri- ja paikallishallinnossa johtavaksi virkamieheksi katsotaan viraston päällikkö sekä, mikäli organisaatorakenne on vähintään kaksitasoinen, lisäksi päällikön välittömässä alaisuudessa päällikkötehtävissä työskentelevät virkamiehet, joista on sovittu asianomaisiin sovellettavasta palkkausjärjestelmästä tehdyssä virka- tai työehtosopimuksessa. Johtavat työntekijät määräytyvät vastaavasti.

Lisätyötä on esimiehen määräyksestä säännöllisen viikottaisen työajan, osa-aikatyön viikottaisen työajan taikka 5 §:n 1 tai 2 momentin mukaisen viikottaisen työajan lisäksi tehty työ.

Lisätyötunneilta annetaan korvauksena vastaava korottamaton vapaa-aika tai rahakorvaus. Rahakorvauksena maksetaan lisätyötunnilta yksinkertainen tuntipalkka tai lisätyön 40 tuntia 30 minuuttia (40 tuntia 1.10.2020 alkaen) viikossa ylittäviltä työtunneilta 50 %:lla korotettu yksinkertainen tuntipalkka. Työnantajan on työn tekemistä seuraavan kalenterikuukauden aikana ratkaistava, korvaatanko lisätyö vapaa-aikana vai rahana. Rahakorvaus on maksettava viimeistään korvauslajin ratkaisemista seuraavan kalenterikuukauden kuluessa. Vapaa-aika annetaan työn tekemistä seuraavien kuuden kalenterikuukauden aikana. (YK:05388 YK:05395)

Sunnuntaityökorvauksena maksetaan 23 §:ssä sanotuilta ajoilta 50 % yksinkertaisesta tuntipalkasta. (YK:05593)

Tämän pykälän mukaisten työaikakorvausten asemesta voidaan suorittaa erillistä euromääräistä kuukausikorvausta, mikäli se erityisestä syystä harkitaan tarkoituksenmukaiseksi. Kuukausikorvauksesta sovitaan määräajaksi kunkin virkamiehen tai työntekijän kanssa. Sopimusta tehtäessä on arvioitava lisä- ja sunnuntaityön määrä riittävän pitkällä ajanjaksolla ja laskettava tuntimäärää vastaava kuukausikorvaus.

Soveltamisohje:

Mikäli työaikakorvausrajausta virastotyössä taikka johtavien virkamiesten tai työntekijöiden rajasta ei ole sovittu virka- tai työehtosopimuksella, määritellään korvaukseen oikeutetut viraston päätöksellä ottaen huomioon tehtävien luonne ja niiden hoitajien asema sekä korvausoikeuden aikaisempi määräytyminen.

Määräystä sovellettaessa ei työajaksi lueta työaikaa, josta maksetaan erillispalkkiota. Edustustilaisuuksiin tai vastaaviin käytetty aika luetaan työajaksi vain, jos kysymyksessä on tällaisten tilaisuuksien yhteydessä tapahtuva varsinaisten työtehtävien hoitaminen.

19 § (uusi pykälä, voimaan 1.1.2021)
Työajan pidennyksen poistumista korvaavat vuosittaiset järjestelyt

a) Jaksotyö

Jäljempänä on jaksotyötä koskien kaksi vaihtoehtoista järjestelyä työajan pidennyksen poistumisen korvaamiseksi. Ensimmäinen vaihtoehto perustuu työaikapankin ja toinen pidennetyn työajan käyttöön. Virastossa työnantaja valitsee näistä jommankumman toimintaan sopivan järjestelyn 31.10.2020 mennessä virastotason sopijaosapuolina olevia henkilöstöjärjestöjä kuultuaan.

Vaihtoehto 1

Jaksotyössä työnantaja saa siirtää tämän sopimuksen 7 §:n mukaiseen työaikapankkiin kalenterivuodessa 14 työtuntia, jotka on tehty edellä 4 §:ssä todettu säännöllinen työaika taikka 5 §:n 1 tai 2 momentin mukainen työaika ylittäen. Työnantaja voi teettää työaikapankkiin siirrettävät tunnit suunnitelmallisesti laatimalla työvuoroluettelot etukäteen säännöllisen työajan ylittäviksi. Tehdyt työtunnit siirretään sellaisenaan pankkiin eikä niistä synny korvattavaa lisä- tai ylityötä. Tuntien siirtoa varten 7 §:n mukainen työaikapankki voidaan ottaa käyttöön viraston päätöksellä eikä työaikapankin käyttöön tai edellä sanottujen työtuntien siirtämiseen pankkiin tarvita asianomaisen suostumusta. Työaikapankkiin siirretyt työtunnit annetaan vapaana saman kalenterivuoden aikana edellä 7 §:ssä sovittua noudattaen. Mikäli vapaata ei voida antaa, työaikapankissa olevat tunnit korvataan rahana maksamalla kultakin tunnilta yksikertainen tuntipalkka.

Vaihtoehto 2

Jaksotyössä työnantaja saa teettää ilman asianomaisen virkamiehen tai työntekijän suostumusta 120 tunnin 15 minuutin mittaista työaikaa kolmen viikon ajanjaksossa enintään kolmen työjakson ajan kalenterivuodessa. Pidennettyä työaikaa ei voida teettää sellaisella kolmeviikkoisjaksolla, johon sisältyy yksi tai useampi edellä 5 §:n 1 ja 2 momentissa mainittu työaika lyhentävä päivä. Muilta osin työnantaja päättää jaksot, joilla edellä sanottua pidennettyä työaikaa teetetään. Virkamiehelle tai työntekijälle tulee ilmoittaa pidennetyn työajan teettämisestä viimeistään kolme viikkoa ennen sellaisen jakson tai jaksosten alkamista, jossa noudatetaan pidennettyä työaikaa.

Pidennetyssä työajassa kuukausipalkkaus maksetaan 4 §:n mukaisen jakson säännöllisen työajan ja pidennetyn työajan mukaisella suhteella korotettuna niiden jaksosten ajalta, joiden työaikaa on pidennetty edellä sanotulla tavalla. Korotettua kuukausipalkkaa ei kuitenkaan makseta sellaisilta jaksoilta tai jakson kalenteriviikoilta, jolloin virkamies tai työntekijä on kaikki jakson tai kalenteriviikon työpäivät poissa työstä vuosiloman tai muun vapaan vuoksi. Pidennetyssä työajassa yksinkertainen tuntipalkka lasketaan asianomaisen virkamiehen tai työntekijän pidentämättömän työajan kuukausipalkkauksen ja sitä koskevan jakajan perusteella. Myös virkamiehen tai työntekijän lomarahaa määräytyy pidentämättömän työajan kuukausipalkkauksen perusteella.

Pidennetyssä työajassa sopimuksen 16 §:n 4 momentin ja 17 §:n mukaisesti korvattavaa ylityötä on jaksotyössä kolmen viikon ajanjaksolla 120 tunnin 15 minuutin työajan lisäksi esimiehen määräyksestä tehty työ. Ylityön teettäminen näillä jaksoilla on mahdollista noudattaen sitä koskevia tavanomaisia menettelyjä muun muassa asianomaisen suostumuksen osalta.

b) Virasto- ja viikkotyö

Virasto- ja viikkotyössä työnantaja saa teettää ilman asianomaisen virkamiehen tai työntekijän kanssa tehtävää sopimusta 42 tunnin 30 minuutin mittaista viikoittaista työaika noudattaen tämän sopimuksen 6 a §:n a-kohdassa sovittua järjestelyä tässä pykälässä sovituin poikkeuksin. Vuorokautinen säännöllinen työaika määräytyy virasto- ja viikkotyössä näillä viikoilla siten, että kaikkien työpäivien säännöllisen työajan pituus on 8 tuntia 30 minuuttia.

Edellä 6 momentissa sanotulla tavalla pidennettyä työaika saadaan teettää virastotyössä enintään kolme viikkoa ja viikkotyössä enintään neljä viikkoa kalenterivuodessa. Työnantaja päättää kalenteriviikot, joilla edellä sanottua pidennettyä työaika teetetään. Virkamiehelle tai työntekijälle tulee ilmoittaa asiasta viimeistään kolme viikkoa ennen sellaisen kalenteriviikon tai –viikkojen alkamista, joissa noudatetaan pidennettyä työaika.

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

Edellä 6 momentissa tarkoitetussa pidennetyssä työajassa sopimuksen 16 §:n 1 ja 2 momentin mukaisesti korvattavaa ylityötä on viikkotyössä ja virastotyössä 13 §:ssä tarkoitetun virkamiehen tai työntekijän osalta vuorokaudessa 8 tunnin 30 minuutin ja viikossa 42 tunnin 30 minuutin lisäksi esimiehen määräyksestä tehty työ. Muiden virastotyötä tekevien työaikakorvaukset määräytyvät 18 §:ssä sovitun mukaisesti viikoittaisen 42 tunnin 30 minuutin lisäksi tehdyn työn osalta. Ylityön teettäminen näillä viikoilla ja jaksoilla on mahdollista noudattaen sitä koskevia tavanomaisia menettelyjä muun muassa asianomaisen suostumuksen osalta.

20 §

Eräät tunti- ja urakkapalkkaisten työntekijöiden korvaukset viikko- ja jaksotyössä

Viikko- ja jaksotyössä tunti- ja urakkapalkkaiselle työntekijälle maksetaan mahdollisen työpalkan lisäksi säännöllistä työaika vastaava keskituntiansion mukainen korvaus toisen pääsiäispäivän ja muuksi päiväksi kuin lauantaksi tai sunnuntaiksi sattuvan tapaninpäivän jälkeisiltä lauantapäiviltä sekä muuksi päiväksi kuin lauantaksi tai sunnuntaiksi sattuvalla loppiaispäivältä.

Keskituntiansio lasketaan edellisen palkanmaksukauden perusteella, ellei viraston työehtosopimuksessa ole toisin sovittu.

Viikkotyössä muulle kuin keskeytymätöntä kolmivuorotyötä tekeväälle työntekijälle maksetaan työpalkan lisäksi korvauksena 50 % yksinkertaisesta tuntipalkasta pääsiäislauantaina ja juhannusaattona tehdystä työstä, joka ei ole ylityötä, edellyttäen, että asianomaisen viikottainen työaika ylittää tällöin 30 tuntia 45 minuuttia (30 tuntia 15 minuuttia 1.10.2020).

21 §

Ilta- ja yötyökorvaukset sekä työntekijän vuorotyökorvaus

Kello 18.00–21.00 välisenä aikana tehdystä työstä maksetaan virkamiehelle iltatyökorvauksena tunnilta 15 % yksinkertaisesta tuntipalkasta. (YK:25200 YK:25201)

Kello 21.00–06.00 välisenä aikana tehdystä työstä maksetaan virkamiehelle yötyökorvauksena tunnilta 35 % yksinkertaisesta tuntipalkasta. Jos viimeistään kello 04.00 aloitettu työ jatkuu yli kello 06.00, maksetaan viikko- ja jaksotyössä yötyökorvausta myös kello 06.00 jälkeen tehdystä työstä ensimmäiseen vähintään kahden tunnin pituiseen yhdenjaksoiseen lepoaikaan asti, kuitenkin enintään kello 12.00 saakka.

Edellä sanottuja korvauksia maksetaan säännöllisen työajan työtunneilta työntekijälle, jonka työaika on järjestetty siten, että se sijoittuu sanotuille ajoille. Kuitenkin viikkotyössä kaksi- tai kolmivuorotyötä tekeväle työntekijälle maksetaan edellä sovitun sijasta ilta- ja yövuoroilta vastaavan suuruisia vuorotyökorvauksia. Yli- ja sunnuntaityön työtunneilta työntekijän ilta-, yö- tai vuorotyökorvaukset samojen perusteiden mukaan korotettuina kuin muukin palkka. (YK:05810 YK:05815 YK:05205 YK:05210 YK:05915 YK:05920 YK:05816 YK:05817 YK:25910 YK:25911)

22 §

Lauantaityökorvaus

Muuna arkilauantaina kuin pääsiäislauantaina kello 06.00–18.00 välisenä aikana tehdystä työstä maksetaan lauantaityökorvauksena tunnilta 25 % yksinkertaisesta tuntipalkasta. (YK:05340)

Virasto- ja viikkotyössä lauantaityökorvausta maksetaan vain säännöllisen työajan työtunneilta virkamiehelle tai työntekijälle, jonka säännöllinen työaika on järjestetty siten, että se sijoittuu edellä sovituille lauantaityökorvauksen maksamisajoille.

Lauantaityökorvausta ei makseta ajalta, jolta maksetaan sunnuntaityö- tai aattopäivänkorvausta.

Edellä 1 momentissa tarkoitettua lauantaityökorvausta ei kuitenkaan suoriteta, mikäli muu työvuoro kuin lauantaityövuoro tai osa siitä on sisään teon tai muun siihen rinnastettavan työaikajärjestelyn vuoksi siirretty lauantaiksi.

Soveltamisohje:

Virasto- ja viikkotyössä lauantaityökorvausta ei makseta sanotuille ajoille sijoituiltavilta lisä- tai ylityön tunneilta.

23 §

Sunnuntaityökorvaus

Sunnuntaina tai muuna kirkollisena juhlapäivänä sekä itsenäisyys- ja vapunpäivänä kello 00.00–24.00 välisenä aikana tehdystä työstä maksetaan sunnuntaityökorvauksena tunnilta yksinkertaista tuntipalkkaa vastaava korvaus. (YK:05595 YK:05596)

Sunnuntaityökorvaus maksetaan myös sanottuja päiviä edeltävänä päivänä kello 18.00–24.00 välisenä aikana tehdystä työstä.

24 § Aattopäivänkorvaus

Pääsiäislauantaina sekä juhannus- tai jouluaattona kello 00.00-18.00 välisenä aikana tehdystä työstä, josta ei makseta sunnuntaityökorvausta, maksetaan aattopäivänkorvauksena tunnilta yksinkertaista tuntipalkkaa vastaava korvaus. (YK:05050 YK:05051)

25 § Korvaus hälytysluonteisesta työstä viikko- ja jaksotyössä sekä sen sopiminen virastotyöhön

Hälytysluonteisella työllä tarkoitetaan työtä, johon virkamies tai työntekijä ennalta arvaamattomasta syystä asianomaisen esimiehen määräyksestä yllättäen kutsutaan vapaa-aikanaan hänen jo poistuttuaan työpaikaltaan. Mikäli virkamies tai työntekijä on määrätty olemaan varalla taikka päivystyksessä taikka mikäli virkamiehelle tai työntekijälle on etukäteen ilmoitettu tällaisesta työstä tai kun kysymyksessä on työaikalain 19 §:ssä tarkoitettu hätätyö, ei kysymyksessä ole hälytysluonteinen työ. (YK:04091)

Virkamiehelle maksetaan korvauksena hälytysluonteiseen työhön kutsumisesta ja saapumisesta aiheutuvasta häiriöstä viikko- ja jaksotyössä 50 euron määräinen hälytysraha.

Työntekijälle maksetaan korvauksena hälytysluonteiseen työhön valmistautumisesta yksinkertaista tuntipalkkaa vastaava korvaus, hälytysluonteisesta työstä yksinkertainen tuntipalkka mahdollisine ylityökorvauksineen vähintään yhdeltä tunnilta, kuitenkin kutsun tapahtuessa klo 18.00-06.00 välisenä aikana 100 %:lla korotettu yksinkertainen tuntipalkka enintään klo 06.00 saakka ja hälytys luonteisen työn päätyttyä yksinkertaista tuntipalkkaa vastaava korvaus, jos työ päättyy ennen klo 06.00 eikä työntekijä välittömästi jatka varsinaista työtään. Hälytysluonteisen työn tunneilta ei makseta ilta- tai yötyökorvausta. (YK:05166 YK:05160 YK:05165)

Hallinnonalan neuvotteluviranomaisen tekemällä tarkentavalla virkaehtosopimuksella voidaan sopia 1 ja 2 momentissa tarkoitettua vastaavan suuruisen ja vastaavilla ehdoilla suoritettavan hälytysrahan maksamisesta myös virastotyössä edellä 13 §:ssä tarkoitettulle virkamiehelle, jonka tehtävien luonne voi edellyttää 1 momentissa mainittuja kutsuja työpaikalle.

26 § Yksinkertainen tuntipalkka

Yksinkertainen tuntipalkka on virastotyössä 1/153 sekä viikko- ja jaksotyössä 1/163 säännöllisesti kuukausittain maksettavasta palkkauksesta.

Osa-aikatyössä yksinkertainen tuntipalkka lasketaan vastaavan kokoaikaisen kuukausipalkkauksen perusteella.

Soveltamisohje:

Mikäli yksinkertaisen tuntipalkan laskentaperusteena oleva palkkaus kesken viikon tai työjakson muuttuu, on sillä viikolla tai työjaksossa tehdystä työstä maksettavien korvausten perusteena keskimääräinen yksinkertainen tuntipalkka.

27 § (uusi pykälä) **Säännöllinen työaika ja korvaukset joustotyöajassa**

Käytettäessä työaikalain 13 §:n mukaista joustotyöaika määräytyy säännöllinen työaika tämän sopimuksen 4 §:n ja 5 §:n 1 ja 2 momentin mukaisesti. Esimiehen määräyksestä tehty lisä- ja ylityö korvataan ja muut korvaukset määräytyvät tässä kohdassa 5 sovitun mukaisesti.

Huomautus:

Työaikalain 16 §:n 6 momentissa on säädetty lisä- ja ylityön määräytymisestä joustotyöajassa.

28 § **Esimiehen määräys**

Oikeus tässä kohdassa 5 sanottuihin korvauksiin edellyttää, että työ on tehty esimiehen määräyksestä.

6. ERINÄISET MÄÄRÄYKSET

29 § **Liukuva työaika**

Virastoissa voidaan noudattaa ja ottaa käyttöön niiden toiminnan kannalta tarkoituksenmukaisia liukuvan työajan järjestelmiä työaikalain vuorokautisen liukuma-ajan sekä työajan alitusten ja ylitysten enimmäiskertymän estämättä.

Liukuvan työajan järjestelmässä virkamiehet ja työntekijät huolehtivat itse työtuntiansa tasoittamisesta järjestelmän puitteissa tasoitusjakson kuluessa. Mikäli työtuntien tasoittaminen ei kuitenkaan ole mahdollista ja se sekä työtuntien kertymä johtuvat työnantajan hyväksymistä työtehtäviin liittyvistä syistä, kertymää voidaan vähentää asianomaiselle työnantajan määräyksellä annettavalla vapaa-ajalla.

Työtuntien tasoittamisesta on huolehdittava myös palvelussuhteen päättyessä. Mikäli työtunteja ei ole tasoitettu, ei liukuvan työajan ylitystunneista makseta korvausta ja työnantajalla on oikeus vähentää työajan alitustunteja vastaava määrä palkasta. Ylitystunnit voidaan kuitenkin korvata, jos tasoittaminen ei ole ollut mahdollista työnantajan hyväksymistä ja määräämistä työtehtäviin liittyvistä syistä taikka virkamiehen tai työntekijän omasta toiminnasta riippumattomasta pakottavasta syystä.

Säännöllinen työaika ei muutu noudatettaessa liukuvaa työaika. Virkamiehen tai työntekijän omasta aloitteestaan viraston aukioloajan tai muun asianomaiselle määrätyn normaalin työskenteleajan ulkopuolella taikka päivittäistä taukoa lyhentäen työskentelemää aikaa ei oteta mukaan laskettaessa näiden määräysten mukaisiin korvauksiin oikeuttavaa aikaa. Edellä sanottuina aikoina tehdyt työtunnit voidaan kuitenkin ottaa mukaan viikoittaista lisä- ja ylityökorvausta laskettaessa sellaisen kyseisen viikon työpäivän osalta, jonka säännöllinen työaika ei muutoin täyttyisi. Työtunnit otetaan huomioon säännöllisen työajan täyttymiseen saakka. Tällöin samoja työtunteja ei oteta huomioon liukuvan työajan tuntikertymän lisäyksenä.

Soveltamisohje:

Sopimusmääräys koskee myös 18 §:ssä tarkoitettuja virkamiehiä ja työntekijöitä.

Virastojen liukuvan työajan järjestelmissä työajan ylitysten ja alitusten enimmäiskertymät ja tasoitusjaksojen pituudet suunnitellaan ottaen huomioon viraston toiminnan tarpeet, työmäärien vaihtelun ja työsuojelunäkökohdat, joiden mukaisina voidaan useimmiten pitää esimerkiksi mahdollisuutta työskennellä enintään 6 tuntia säännöllistä työaika pitempään ja 40 tunnin enimmäiskertymää sekä kolmen kuukauden tasoitusjaksoa.

Virasto voi päättää, sisällytetäänkö sen liukuvan työajan järjestelmään 29 §:n 2 momentin toisessa lauseessa tarkoitettu menettely. Tällöin on järjestelmässä myös vahvistettava, millä perusteilla ja missä tilanteissa näin voidaan tehdä sekä muut vapaaajan antamisessa noudatettavat ehdot. Apuna voidaan käyttää esimerkiksi työaika-pankijärjestelmää. Asianomainen virkamies tai työntekijä voi tehdä aloitteen työnantajalle vapaa-ajan antamisesta. Tavoitteena on poistaa korvaamaton lisä- ja ylityö syrjäyttämättä ylityötä koskevia sopimusmääräyksiä.

Virastoissa on lisättävä liukuvan työajan käytön seuranta siitä huolehtimiseksi, ettei päivittäisiä liukumarjoja eikä työtuntien enimmäiskertymiä tasoitusjaksojen päättyessä ylitetä. Seurannan toteuttamiseksi on ryhdyttävä seuraaviin toimenpiteisiin.

1. Esimiesten ja alaisten välillä on tulos- ja kehityskeskusteluissa sekä tarvittaessa muulloinkin kiinnitettävä huomiota mahdollisiin liukuvan työajan päivittäisten liukumarajojen tai tuntien enimmäiskertymien tasoitusjaksottaisiin ylityksiin ja niiden syihin. Annettaessa virkamiehelle tai työntekijälle uusia tehtäväkokonaisuuksia tai lisätöitä on harkittava niiden vaikutuksia hänen mahdollisuuksiinsa olla ylittämättä liukuvan työajan järjestelmän rajoja ja enimmäiskertymiä.
2. Virastoissa on huolehdittava, että esimiehet saavat välittömien alaistensa osalta tarvittavat tiedot tilanteesta liukuvan työajan järjestelmässä. Tällöin esimiesten tulee tasoitusjaksoittain ja tarvittaessa useamminkin tarkastella erityisesti työtuntikertymiä sekä selvittää enimmäiskertymien ylitysten syitä ja ryhtyä toimenpiteisiin niiden välttämiseksi jatkossa. Vastaavat tiedot ja selvitykset on toimitettava myös ylemmille esimiehille koko heidän organisaatioidensa osalta.
3. Virastoissa tulee käsitellä keskitetystikin edellä kohdassa 2 mainittuja työaikatietoja sekä niihin liittyviä selvityksiä ja toimenpiteitä. Työaikatietoja tulee käyttää myös suunniteltaessa ja tarkasteltaessa töiden organisointia, resurssien kohdentamista, työtehtävien jakautumista ja työmäärävaihteluita.

Luottamusmiehet tai muut henkilöstön edustajat voivat osallistua edellä mainittuun viraston liukuvan työajan järjestelmän seurantaan.

Virkamiehen tai työntekijän palatessa myöhään virkamatkalta tulee riittävän levon saamisesta huolehtia siten, että sallitaan seuraavan työpäivän aloittaminen liukuvaa työajan päättymisen jälkeen, ottaen poissaoloaika huomioon työtuntien vähennyksenä.

Edellä 29 §:n 3 momentissa tarkoitettu virkamiehen tai työntekijän omasta toiminnasta riippumaton pakottava syy, joka on estänyt liukuvan työajan ylitystuntien tasoittamisen, on esimerkiksi palvelussuhteen päättymisen välittömästi sairausloman jälkeen eläketapahtumaan. Tällöin ylitystunnit voidaan korvata. Jos virkamies tai työntekijä

irtisanoutuu ollessaan ennalta tiedetyllä virkavapaalla tai työstävapautuksella, edellä mainitut edellytykset eivät täyty, joten liukuvan työajan tunnit on syytä tasoittaa ennen niitä.

30 § (voimassa 31.12.2020 saakka)
Ylityön enimmäismäärän tarkastelujakso

Työaikalain alaisten ylityön enimmäismäärän tarkastelujaksona on kalenterivuosi.

Huomautus:

Työaikalain (605/1996) 19 §:ssä on säädetty ylityön enimmäismäärä.

30 § (voimassa 1.1.2021 lukien)
Työajan enimmäismäärän tarkastelujakso

Työaikalain alaisten työajan enimmäismäärän tarkastelujaksona on kalenterivuosi.

Huomautus:

Työaikalain 18 §:ssä on säädetty työajan enimmäismäärästä.

31 §
Talonmiehiä koskevat erityismääräykset

Hoitamallansa kiinteistöllä tai sen välittömässä läheisyydessä asuvan talonmiehen säännöllisen työajan, ylityökorvausten ja viikoittaisen lepoajan osalta noudatetaan edellä viikkotyön osalta sovitun sijasta seuraavaa.

Säännöllinen työaika on enintään 10 tuntia vuorokaudessa ja neljän viikon pituisena ajanjaksona

- a) keskimäärin 35 tuntia 45 minuuttia (35 tuntia 15 minuuttia 1.10.2020 alkaen) viikossa 20 viikon pituisena kevät- ja kesäkautena ja
- b) keskimäärin 40 tuntia 45 minuuttia (40 tuntia 15 minuuttia 1.10.2020 alkaen) viikossa 32 viikon pituisena syys- ja talvikautena samana 52 viikon pituisena ajanjaksona.

Säännöllinen työaika voidaan järjestää myös keskimäärin 38 tunniksi 45 minuutiksi (38 tunniksi 15 minuutiksi 1.10.2020 alkaen) viikossa 52 viikon pituisena ajanjaksona.

Edellä mainitulla tavalla järjestetyn vuorokautisen ja viikottaisen säännöllisen työajan lisäksi tehdystä työstä maksetaan ylityökorvaukset siten kuin edellä 16 §:ssä on viikkotyön osalta sovittu.

Talonmiehen suostumuksella voidaan edellä 2 momentissa tarkoitettulta syys- ja talvikaudelta siirtää enintään 18 edellä 12 §:ssä sovitun mukaista viikoittaista vapaa-aikaa annettavaksi seuraavana kevät- ja kesäkautena vastaavana säännöllisen työajan lyhennyksenä.

Huomautus:

Määräys ei koske talonmiehiä, joihin sovellettiin kumottua työaikalakia (604/1946).

32 § Paikallinen sopiminen virka- tai työehtosopimuksella

Seuraavista tämän sopimuksen määräyksistä voidaan sopia toisin hallinnonalan neuvotteluviranomaisen tekemällä tarkentavalla virkaehtosopimuksella tai viraston työehtosopimuksella. Sopimuksesta ei saa aiheutua valtiolle lisäkustannuksia.

Säännöllisen työajan järjestelyt

Sopimuksen 6 §:n mukaisista säännöllisen työajan järjestelyistä voidaan sopia toisin.

Työaikakorvaukset

Sopimuksen 21-25 §:n iltä-, yö-, vuoro-, lauantai- ja sunnuntaityökorvauksia sekä aattopäivänkorvausta ja hälytysluonteisen työn korvausta koskevista määräyksistä voidaan sopia toisin. Muita työaikakorvauksia koskevista määräyksistä ei voida poiketa. Poikettaessa säännöllisen työajan pituutta koskevista sopimusmääräyksistä työaikajärjestelyjen joustavoittamiseksi, voidaan kuitenkin tähän liittyen poiketa myös lisä- ja ylityökorvauksia koskevista määräyksistä.

Huomautus:

Sopimuksen 21-24 §:n iltä-, yö-, vuoro-, lauantai- ja sunnuntaityökorvauksia sekä aattopäivänkorvausta koskevista määräyksistä voidaan sopia toisin esimerkiksi siten, että viikonloppujen osalta niiden tilalle sovitaan tasasuuruinen korvaus työtunnilta, mikäli se toiminnan kannalta katsotaan tarkoituksenmukaiseksi.

7. TYÖRAUHA

33 § Työrauha

Virkaehtosopimusjärjestelmä

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

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

Työehtosopimusjärjestelmä

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

8. VOIMASSAOLO

34 §

Sopimuksen voimassaolo

Tämä sopimus tulee voimaan 1.4.2020 ja on voimassa 28.2.2022 saakka. Sopimuksen voimassaolo jatkuu tämän jälkeen vuoden kerrallaan, siltä osin kuin sitä ei jonkun sopimusosapuolen toimesta irtisanota vähintään kuusi viikkoa ennen sopimuskauden tai jatkovuoden päättymistä.