



TES

Ammatillisten aikuiskoulutuskeskusten
hallinto- ja tukipalveluhenkilöstön
työehtosopimus

7.4.2026-31.3.2028

Ammatillisten aikuiskoulutuskeskusten hallinto- ja tukipalveluhenkilöstön työehtosopimus

SISÄLLYSLUETTELO

Allekirjoituspöytäkirja ammatillisten aikuiskoulutuskeskusten hallinto- ja tukipalveluhenkilöstöä koskevan työehtosopimuksen uudistamisesta	1
1 luku: Yleiset määräykset.....	9
1 § Sopimuksen ulottuvuus	9
2 § Työn johto, jakaminen ja järjestäytymisoikeus	9
3 § Työsuhteen alkaminen	9
4 § Työsuhteen päättymisen	10
5 § Työasu ja suojavaate	11
6 § Kokoontuminen työpaikoilla	11
7 § Keskusjärjestösopimukset	12
8 § Jäsenmaksujen periminen	12
9 § Erimielisyyksien ratkaiseminen ja hyvityssakko	12
10 § Voimassa olevat etuudet	13
11 § Työrauhavelvoite.....	13
12 § Sopimuksen voimassaolo	13
2 luku: Palkkaus.....	14
1 § Palkan maksaminen	14
2 § Päiväpalkka ja osa-aikatyöntekijän palkka	14
3 § Matkakustannukset ja päivärahat.....	15
3 luku: Vuosiloma	16
1 § Sovellettavat määräykset	16
2 § Määritelmät.....	16
3 § Vuosiloman pituus ja ansainta	16
4 § Vuosiloman antaminen	18

5 § Kuukausipalkkaisten vuosilomapalkka	18
6 § Muun kuin kuukausipalkkaisen työntekijän vuosilomapalkka	19
7 § Vuosiloman siirtäminen työkyvyttömyyden vuoksi	19
8 § Lomaraha	20
9 § Säästövapaa	20
10 § Lomarahen vaihtaminen vapaaksi	21
4 luku: Poissaolot	23
1 § Sairausajan palkka	23
2 § Lääkärintarkastukset	25
3 § Perhevapaat	26
4 § Muut poissaolot	28
5 luku: Hallinto- ja tukipalveluhenkilöstön työaika	30
1 § Säännöllinen työaika	30
2 § Työajan tasoittumisjärjestelmä	30
3 § Työsopimuksen päättymisen kesken tasoittumisjakson	31
4 § Työajan järjestäminen ja tauot	32
5 § Vapaat ja arkipyhät	32
6 § Lisä- ja ylityö	32
7 § Iltatyölisä ja yötyökorvaus	34
8 § Lauantaityö	34
9 § Sunnuntaityö	34
10 § Hälytysraha	34
11 § Varallaolo	35
12 § Tuntipalkkakajaja	35
6 luku: Sopimus hallinto- ja tukipalveluhenkilöstön palkkauksesta	36
1 § Palkan määräytyminen	36
2 § Palkkausjärjestelmän toteuttaminen ammatillisessa aikuiskoulutuskeskuksessa	36
3 § Tehtävään liittyvät palkanosat	36

4 § Henkilökohtainen palkanosa	37
5 § Vaativuusryhmän ja palkanosien muuttaminen.....	38
6 § Kokemusvuodet	38
7 § Lisät, palkkiot ja korvaukset.....	39
8 § Erityismääräykset.....	41
9 § Vaativuusryhmien alimmat palkkaluvut, euroa/kk	42
10 § Vaativuusryhmittely	42
7 luku: Sopimus paikallisesta sopimisesta	45
1 § Työehtosopimuksen paikallinen soveltaminen.....	45
2 § Työehtosopimuksen määräyksistä toisin sopiminen	45
3 § Sopimuksen muodosta ja sisällöstä	45
4 § Paikallisen sopimuksen kesto ja päättymisen	46
5 § Paikallisen sopimuksen oikeusvaikutukset ja tiedoksianto	46
6 § Selviytymissopimus	46
7 § Sopimuksen tulkinta ja erimielisyydet.....	47
8 § Voimassaolo	47
8 luku Luottamusmiessopimus	48
1 § Sopimuksen soveltamisala	48
2 § Luottamusmiesjärjestelmä	48
3 § Luottamusmiesten valitseminen ja lukumäärä	49
4 § Luottamusmiehen työsuhde.....	50
5 § Luottamusmiehen tehtävät	52
6 § Luottamusmiehen oikeus saada tietoja	52
7 § Luottamusmiehelle myönnettävä vapautus työstä	53
8 § Ansionmenetyksen korvaaminen	53
9 § Luottamusmiesten koulutus	54
10 § Luottamusmiehen säilytys- ja toimistotilat	54
11 § Neuvottelujärjestys	54

9 luku Koulutussopimus.....	56
1 § Koulutustyöryhmä	56
2 § Ammatillinen jatko-, täydennys- ja uudelleenkoulutus	56
3 § Yhteinen koulutus	56
4 § Ammattiyhdistyskoulutus	57
5 § Sosiaaliset edut.....	58
Palkat, palkkiot ja lisät.....	59

TYÖEHTOSOPIMUS

Allekirjoituspöytäkirja ammatillisten aikuiskoulutuskeskusten hallinto- ja tukipalveluhenkilöstöä koskevan työehtosopimuksen uudistamisesta

Allekirjoittaneet järjestöt ovat tällä allekirjoituspöytäkirjalla sopineet Sivistysala ry:n jäsenenä olevien ammatillisten aikuiskoulutuskeskusten hallinto- ja tukipalveluhenkilöstön työntekijöiden työehtoja ja palkkausta koskevien työehtosopimusmääräysten uudistamisesta seuraavin ehdoin:

1. VOIMASSAOLO

Työehtosopimus tulee voimaan 7.4.2026 ja se on voimassa 31.3.2028 asti. Sopimuksen osapuolet tarkastelevat 31.12.2026 mennessä arvioitavissa olevia talouden ja työllisyyden näkymiä. Arvioinnin perusteella osapuolilla on mahdollisuus irtisanoa tämä työehtosopimus päättymään 31.3.2027. Irtisanomista koskeva ilmoitus on toimitettava kirjallisesti viimeistään 17.2.2027 toiselle sopimusosapuolelle.

Sopimus jatkuu 1.4.2028 jälkeen vuoden aina kerrallaan, ellei sitä viimeistään kuutta viikkoa ennen sen päättymistä ole kumpikaan sopijapuolista kirjallisesti irtisanonut. Irtisanomisesta huolimatta tämä sopimus on voimassa, kunnes neuvottelut uudesta työehtosopimuksesta on yhteisesti todettu päättyneiksi tai kunnes neuvotteluosapuoli kirjallisesti ilmoittaa siitä sopimuksen muille osapuolille.

2. PALKANTARKISTUKSET

2.1. Palkantarkistus vuonna 2026

Sopimuskauden aikana ensimmäisenä sopimusvuotena maksetaan seuraava korotus:

Yleiskorotus

1.7.2026 2,03 %

Yleiskorotuksella korotetaan henkilökohtaisia palkkoja ja taulukkopalkkoja sekä euro-määräisiä lisiä ja palkkioita.

Paikallinen erä

1.7.2026 0,87 %

Paikallisesta erästä 0,47 % käytetään yleiskorotusluonteisesti järjestelyeränä taulukkopalkkojen tarkistamiseen 1.7.2026. Järjestelyerällä korotetaan 30.6.2026 voimassa olevia henkilökohtaisia palkkoja ja taulukkopalkkoja sekä euromääräisiä lisiä ja palkkioita.

Paikallisesta erästä 0,4 % käytetään paikallisesti työnantajan päättämällä tavalla työn vaativuuden ja/tai työssä suoriutumisen perusteella. Ennen erän jakamisesta työnantajan on neuvoteltava erän käytön perusteista luottamusmiesten kanssa.

Paikallinen erä on maksettava viimeistään syyskuun 2026 palkanmaksun yhteydessä ja se maksetaan takautuvasti 1.7.2026 lukien niille, joiden työsuhde on ollut voimassa heinäkuussa 2026 ja joilla palkka on maksussa syyskuussa. Takautuvalle erälle ei makseta korkoa.

Paikallisen erän suuruus lasketaan hallinto- ja tukipalveluhenkilöstön palkkasummasta. Paikallisen erän suuruus määräytyy maaliskuun 2026 palkkasumman mukaan.

2.2. Palkantarkistus vuonna 2027

Sopimuskauden aikana toisena sopimusvuotena maksetaan seuraava korotus:

Yleiskorotus

1.7.2027 2,0 %

Yleiskorotuksella korotetaan henkilökohtaisia palkkoja ja taulukkopalkkoja sekä euromääräisiä lisiä ja palkkioita.

Paikallinen erä

1.7.2027 0,4 %

Paikallinen erä käytetään paikallisesti työnantajan päättämällä tavalla työn vaativuuden ja työssä suoriutumisen perusteella. Ennen erän jakamista työnantajan on neuvoteltava erän käytön perusteista luottamusmiesten kanssa.

Paikallinen erä on maksettava viimeistään syyskuun 2027 palkanmaksun yhteydessä ja se maksetaan takautuvasti 1.7.2027 lukien niille, joiden työsuhde on ollut voimassa heinäkuussa 2027 ja joilla palkka on maksussa syyskuussa. Takautuvalle erälle ei makseta korkoa.

Paikallisen erän suuruus lasketaan hallinto- ja tukipalveluhenkilöstön palkkasummasta. Paikallisen erän suuruus määräytyy maaliskuun 2027 palkkasumman mukaan.

3. LUOTTAMUSMIESKORVAUS JA TYÖSUOJELUVALTUUTETUN PALKKIO

Luottamusmieskorvausta ja työsuojeluvaltuutetun palkkiota korotetaan 1.7.2026 lukien 2,9 prosenttia ja 1.7.2027 lukien 2,4 prosenttia.

4. JATKUVAN NEUVOTTELUN PERIAATE

Osapuolet neuvottelevat jatkuvan neuvottelun periaatteen mukaisesti esille tulevista työehtosopimuksen muutostarpeista sopimuskauden aikana.

5. TYÖRYHMÄT

5.1. Tilastotyöryhmä

Osapuolet asettavat työehtosopimuskaudeksi tilastotyöryhmän, jonka tehtävänä on hyödyntää palkkatilastotietoja ja kehittää tilastotietojen hyödyntämistä.

5.2. Palkkausjärjestelmän kehittäminen

Sopimuskauden aikana työryhmässä selvitetään hallinto- ja tukipalveluhenkilöstön palkkausjärjestelmän nykytilan toimivuus sekä tarkemmat kehittämistarpeet. Työryhmä tarkastelee erityisesti kokemuslisiä, vaativuusryhmien kuvauksia ja rakennetta sekä sopimuspalkkausta. Sopimuskauden aikana työryhmä voi sopia muutoksista työehtosopimuksen lukua 6 (Sopimus hallinto- ja tukipalveluhenkilöstön palkkauksesta) koskien.

5.3. Työpäiväjakajatyöryhmä

Sopimuskauden aikana osapuolet tarkastelevat kuukausipalkanjakajan muuttamista työpäiväjakajaksi. Tarvittaessa toteutetaan kysely asian selvittämiseksi. Tarkastelussa huomioidaan jakajamuutoksen vaikutuksia sopimusmääräyksiin ja kustannuksiin. Sopimuskauden aikana työryhmä voi sopia työpäiväjakajan käyttöönnotosta.

7. MUUT TYÖEHTOSOPIMUKSEN TEKSTIMUUTOKSET

Hallinto- ja tukipalveluhenkilöstön työehtoihin noudatetaan 23.5.2024-31.3.2026 voimassa olleen ammatillisten aikuiskoulutuskeskusten hallinto- ja tukipalveluhenkilöstöä koskevan työehtosopimuksen määräyksiä alla olevin muutoksin.

Seuraavat työehtosopimuksen muutokset ovat stilistisiä, eli osapuolet eivät ole tarkoittaneet muuttaa työehtosopimuksen sisältöä tai tulkintaa:

- 3. luvun 2 §:n 4. kohta;
- 3. luvun 3 §:n 1. kohta;
- 3. luvun 4 §:n 2. ja 4. kohta;
- 3. luvun 8 §:n 4. kohta; ja
- 4. luvun 3 §:n 2. kohta.

2 LUKU PALKKAUS

1 § Palkan maksaminen

--

2. Palkka maksetaan työntekijän osoittamalle pankkitilille, jossa sen tulee erääntymispäivänä olla työntekijän käytettävissä. Palkka voidaan maksaa käteisenä vain pakottavista syistä.

Jos työntekijän palkka erääntyy sellaisena päivänä, jolloin pankit pidetään suljettuina, erääntymispäivänä pidetään lähinnä edeltävää arkipäivää.

Sellaiset lisät, jotka määräytyvät laskentakautena tehdyn työn mukaan, maksetaan viimeistään laskentakautta seuraavan kalenterikuukauden loppuun mennessä.

Jos työntekijällä on työsuhteeseen tullessaan kokemuslisään oikeuttavaa työkokemusta, myönnetään lisä heti työsuhteen alusta.

Työnantajan ja työntekijän tulee työsuhteen alussa työ sopimusta tehtäessä käydä läpi työntekijän mahdollinen kokemuslisään oikeuttava työkokemus. Työntekijän on tässä yhteydessä, tai viimeistään kuukauden kuluessa työnantajan esittämästä pyynnöstä, esitettävä tarvittavat tiedot työkokemuksestaan lisän myöntämiseksi.

Jos työntekijä ei toimita tietoja määräajassa, kokemuslisää ei makseta takautuvasti ja sen maksaminen alkaa vasta selvityksen esittämistä seuraavan kuukauden alusta, ellei todistusten toimittaminen viivästy työntekijästä riippumattomasta syystä ja työntekijä ilmoittaa viivästyksen perusteesta viipymättä, kuitenkin viimeistään kuukauden kuluessa työnantajan pyydettyä selvitystä työkokemuksesta.

Uudet kokemuslisät maksetaan oikeuden saavuttamista seuraavan kuukauden alusta.

3 LUKU VUOSILOMA

--

2 § Määritelmät

--

4. Lomapäivä on arkipäivä. **Vuosilomien yhteydessä arkipäivällä tarkoitetaan päiviä maanantaista perjantaihin.** Arkipäiväksi ei tätä sopimusta sovellettaessa lueta lauantaita, sunnuntaita, kirkollisia juhlapäiviä, jouluaattoja, juhannusaattoja, itsenäisyyspäivää eikä vapunpäivää.

--

3 § Vuosiloman pituus ja ansainta

1. Vuosiloman pituus määräytyy seuraavasti:

a. Työntekijällä, jonka työsuhde on lomakautta edeltävän lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä keskeytymättä jatkunut alle vuoden, vuosilomapäivien lukumäärä on kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta seuraavan taulukon mukainen:

Täydet lomanmääräytymis- kuukaudet	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Lomapäivien lukumäärä (päivät maanan- taista perjantaihin)	2	4	5	7	9	10	12	14	15	17	19	20

b. Työntekijällä, jonka työsuhde on lomakautta edeltävän lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä keskeytymättä jatkunut vähintään vuoden, vuosilomapäivien lukumäärä on kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta seuraavan taulukon mukainen:

Täydet lomanmääräytymis- kuukaudet	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Lomapäivien lukumäärä (päivät maanan- taista perjantaihin)	3	5	7	9	11	13	15	18	20	24	26	30

c. Työntekijällä, jonka työsuhde on lomakautta edeltävän lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä keskeytymättä jatkunut vähintään vuoden ja jolla on kokemusliisiin oikeuttavaa palvelusaikaa maaliskuun loppuun mennessä vähintään 15 vuotta, vuosilomapäivien lukumäärä on kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta seuraavan taulukon mukainen:

Täydet lomanmääräytymis- kuukaudet	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Lomapäivien lukumäärä (päivät maanan- taista perjantaihin)	3	5	8	10	13	16	19	23	25	30	33	38

--

4 § Vuosiloman antaminen

--

2. Jos kalenteriviikon kaikki työpäivät ovat vuosilomapäiviä, loma-ajaksi määrätään koko kalenteriviikko maanantaista sunnuntaihin. Täydellä kalenteriviikolla kuluu viisi vuosilomapäivää (**vuosilomapäiviä ovat päivät maanantaista perjantaihin**). Arkipyhät eivät kuluta vuosilomapäiviä.

--

4. Osa-aikaisessa työsuhteessa työskentelevälle ~~toimihenkilölle~~ **työntekijälle**, joka työskentelee keskimäärin vähemmän kuin viisi päivää kalenteriviikossa, annetaan vuosiloma siten, että lomaan ~~sisältyvien työpäivien ja vapaan osuus muodostuvat yhtä suuriksi~~ **sisältyy työpäiviä ja vapaapäiviä samassa suhteessa kuin työssä ollessa**.

--

8 § Lomaraha

--

Lomarahan maksaminen

3. Lomaraha maksetaan ~~heinäkuun~~ **kesäkuun** palkan yhteydessä.
4. Lomaraha maksetaan myös työsuhteen päättyessä ~~siten kuin palkan maksamisesta työsuhteen päättyessä on sovittu~~ **loppupalkassa**.

--

10 § Lomarahan vaihtaminen vapaaksi (~~muutos voimassa 23.5.2024-31.3.2027~~)

--

4 LUKU POISSAOLOT

1 § Sairausajan palkka

--

Työntekijän ilmoitusvelvollisuus

2. Työntekijän on viipymättä ilmoitettava työnantajalle työkyvyttömyydestä ja sen arvioidusta kestosta.
3. Työntekijän on pyydettyäessä esitettävä työkyvyttömyydestään lääkärintodistus tai muu työnantajan hyväksymä selvitys. Mikäli työntekijä käyttää työnantajan nimeämää lääkärinä, suorittaa työnantaja lääkärintodistuksen hankkimisesta aiheutuvat kustannukset. Ensisijaisesti on käytettävä työterveyshuollon lääkäriä.

~~Soveltamisohje: Työnantaja voi hyväksyä poissaoloajan palkanmaksun perusteeksi myös työntekijän oman ilmoituksen. Työnantaja määrittelee ajanjakson pituuden, jonka osalta näin menetellään. Työnantajalla on kuitenkin aina oikeus vaatia jokaisesta poissaolosta lääkärintodistus.~~

4. Työnantaja voi hyväksyä poissaoloajan palkanmaksun perusteeksi myös työntekijän oman ilmoituksen. Työnantaja määrittelee ajanjakson pituuden, jonka osalta näin menetellään. Työnantajalla on kuitenkin aina oikeus vaatia jokaisesta poissaolosta lääkärintodistus.

Soveltamisohje:

Allekirjoittajajärjestöt suosittelevat, että omailmoituskäytännön määrittelyssä kiinnitetään mahdollisuuksien mukaan huomiota työterveyshuollon kuormitukseen ja kustannuksiin.

--

3 § Perhevapaat

--

~~Äitiysvapaan ja isyysvapaan palkallisuus ja päiväraha~~ **Raskausvapaan ja vanhempainvapaan palkallisuus ja päiväraha**

2. Työntekijälle, jolla on oikeus sairausvakuutuslain 9 luvun (28/2022) 1 §:n mukaiseen raskausrahaan, maksetaan täysi palkka raskausrahakauden alusta lukien yhteensä enintään 40 yhdenjaksoiselta arkipäivältä. **Arkipäivällä tarkoitetaan tässä yhteydessä sairausvakuutuslain mukaisia arkipäiviä.**

--

8 LUKU LUOTTAMUSMIESSOPIMUS

--

6 § Luottamusmiehen oikeus saada tietoja

--

2. Luottamusmiehellä on oikeus saada ajantasaiset tiedot oppilaitoksen taloudellisesta tilasta sekä palkka- ja muista tiedoista ~~yhteistoiminnasta yrityksissä annetun lain 3 luvun~~ **yhteistoimintalain 2 luvun 11 §:n** mukaisesti.

--

4. Luottamusmiehillä on oikeus saada kaksi kertaa vuodessa tieto oppilaitoksen koko- ja osa-aikatyöntekijöiden lukumäärästä. Tämä koskee myös puolen vuoden aikana työssä olleita erikseen työhön kutsuttavia tai muuta tilapäistä henkilöstöä.

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

Luottamusmiehelle annetaan pyynnöstä enintään kerran kalenterivuodessa selvitys sopimuspalkkaukseen liittyvistä yleisistä periaatteista.

--

8. SOPIMUKSEN VOIMASSAOLO

Tämän allekirjoituspöytäkirjan mukainen työehtosopimus tulee voimaan 7.4.2026.

Helsingissä, 7.4.2026

SIVISTYSALA RY

AMMATTILIITTO JYTY RY

JULKISTEN JA HYVINVOINTIALOJEN LIITTO JHL RY

1 luku: Yleiset määräykset

1 § Sopimuksen ulottuvuus

1. Tässä sopimuksessa on sovittu Sivistysala ry:n / Ammatillisten Aikuiskoulutuskeskusten Työnantajayhdistyksen jäseninä olevien yksityisten ammatillisten aikuiskoulutuskeskusten palveluksessa olevien hallinto- ja tukipalvelushenkilöstöön kuuluvien työntekijöiden työehdot

Pöytäkirjamerkintä:

Mikäli ammatillista koulutusta koskevien lainsäädäntömuutosten johdosta syntyy tulkintakysymyksiä tämän sopimuksen soveltamisalaan liittyen, ne ratkaistaan ensisijaisesti keskustasolla. Mikäli yhteistä näkemystä ei löydetä, asia saatetaan sovittelulautakunnan ratkaistavaksi. Sovittelulautakunnan nimeää valtakunnansovittelija ottaen huomioon osapuolten järjestöllisen edustavuuden.

Sopimus ei kuitenkaan koske:

- a) sellaisia oppilaitoksen johtoon kuuluvia, kuten toimitusjohtajia ja vastavia, jotka edustavat työnantajaa tämän työehtosopimuksen alaisten työntekijöiden työ ja palkkaehtoja määrittäessä.

Soveltamisohje:

Tällä tarkoitetaan sellaisia yrityksen johtoon kuuluvia, joiden pääasiallisiin tehtäviin kuuluu työnantajan edustajana toimiminen sekä joilla on itsenäinen ja vastuullinen asema organisaatiossa.

2 § Työn johto, jakaminen ja järjestäytymisoikeus

1. Työnantajalla on oikeus johtaa ja jakaa työtä sekä palkata ja erottaa työntekijöitä.
2. Järjestäytymisoikeus on molemmin puolin loukkaamaton.

3 § Työsuhteen alkaminen

Työsopimus ja työntekijälle annettavat tiedot

1. Työsopimus tulee tehdä kirjallisena ottaen huomioon työsuhtelainsäädännön 1. luvun 3 §:n ja 2. luvun 4 §:n määräykset.

2. Määräaikainen työ sopimus voidaan tehdä kulloinkin voimassa olevassa työ sopimus laissa mainituin perustein. Jos määräaikainen työ sopimus on tehty muu toin kuin edellä mainituin perustein tai määräaikaisia työ sopimuksia on ilman pätevää syytä toistuvasti solmittu peräkkäin, pidetään sopimusta toistaiseksi voimassa olevana työ sopimuksena.
3. Työnantajan edustaja selvittää työhön tulevalle uudelle työntekijälle alan jär jestö- ja neuvottelusuhteet ja ilmoittaa ketkä toimivat luottamusmiehinä ja missä luottamusmiehet ovat tavattavissa. Luottamusmiehelä on oikeus tarkas taa asianomaiseen järjestöön kuuluvien kirjalliset työ sopimukset.

Koeaika

4. Koeajan osalta noudatetaan kulloinkin voimassa olevan työ sopimus lain mää räyksiä. Koeaikamääräykset eivät tule osaksi työehtosopimusta.

4 § Työsuhteen päättyminen

Määräaikainen työ sopimus

1. Määräaikainen työ sopimus päättyy määräajan päättyessä tai sovitun työn val mistuessa ilman irtisanomisaikaa. Jos työ sopimuksen kesto ei ole määriteltä kalenteriajan mukaan, työnantajan on ilmoitettava työntekijälle työ sopimuksen päätty misen ajankohta viipymättä, kun se tulee hänen tietoonsa.

Irtisanomisajat ja -menettely

2. Työnantajan irtisanoessa työ sopimuksen noudatetaan alla mainittuja, työ suh teen keskeytymättömästä kestoajasta riippuvia irtisanomisaikoja:
 - 14 päivää, jos työ suhde on jatkunut enintään yhden vuoden
 - 1 kuukausi, jos työ suhde on jatkunut yli vuoden mutta enintään 4 vuotta
 - 2 kuukautta, jos työ suhde on jatkunut yli 4 vuotta, mutta enintään 8 vuotta
 - 4 kuukautta, jos työ suhde on jatkunut yli 8 vuotta, mutta enintään 12 vuotta
 - 6 kuukautta, jos työ suhde on jatkunut yli 12 vuotta.

Työntekijän irtisanoessa työ sopimuksensa on irtisanomisaika seuraava:

- 14 pv, jos työ suhde on jatkunut enintään 5 vuotta
- 1 kuukausi, jos työ suhde on jatkunut yli 5 vuotta

Irtisanomisaika alkaa irtisanomista seuraavana päivänä.

3. Työsuhteen irtisanomisessa noudatetaan työ sopimus lain ja yhteistoimintalain mukaista menettelyä.

4. Työnantajan on suoritettava irtisanominen todistettavasti, vaadittaessa kirjallisesti ja tällöin siinä on ilmoitettava syy irtisanomiseen.

Irtisanomisajan noudattamatta jättäminen

5. Jos toistaiseksi voimassa olevaan työsuhteeseen otettu työntekijä päättää työsuhteensa irtisanomisaikaa noudattamatta, hän on velvollinen suorittamaan työnantajalle noudattamatta jätetyn irtisanomisajan palkkaa vastaavan määrän. Tämä ei koske niitä tapauksia, joissa työntekijällä lain tai tämän sopimuksen mukaan on oikeus purkaa työsopimus tai muutoin lopettaa työsuhde ilman irtisanomisaikaa.

Lomauttaminen

6. Toistaiseksi voimassa olevaan työsuhteeseen otettu työntekijä voidaan lomauttaa 14 päivän lomautusilmoitusaikaa noudattaen.
7. Lomautusperusteet sekä -menettely määräytyvät työsopimuslain ja yhteistoimintalain mukaan.

5 § Työasu ja suojavaate

Mikäli työnantaja tai työ edellyttää, että työntekijä käyttää työssään tietynlaista asua, suojavaatetta tai jalkineita, työnantaja hankkii ja huoltaa ne.

6 § Kokoontuminen työpaikoilla

Tämän työehtosopimuksen osapuolena olevan liiton rekisteröidyllä alayhdistyksellä ja sen työpaikalla olevalla osastolla, työhuonekunnalla 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:

- a) Kokouksen pidosta työpaikalla tai tässä pykälässä tarkoitetussa muussa paikassa on työnantajan kanssa sovittava, mikäli mahdollista, kolme päivää ennen aiottua kokousta.
- b) Työnantaja osoittaa kokouspaikan, joka on joko työpaikalla tai sen läheisyydessä työnantajan hallinnassa oleva tarkoitukseen soveltuva paikka. Ellei tällaista ole, on kysymyksestä tarvittaessa neuvoteltava tarkoituksenmukaisen ratkaisun löytämiseksi. Kokouspaikkaa valittaessa on huomiota kiinnitettävä mm. siihen, että työturvallisuudesta, työhygieniasta ja paloturvallisuudesta annettuja määräyksiä voidaan noudattaa ja että kokous ei häiritse aikuiskoulutuskeskuksen toimintaa.

- c) Pidettävän kokouksen järjestyksestä ja kokoustilojen siisteydestä vastaavat kokoustilojen varauksen tehnyt järjestö ja järjestäjä. Järjestön luottamushenkilön tulee olla kokouksessa saapuvilla.
- d) Kokouksen järjestäjillä on oikeus kutsua kokoukseen työehtosopimuksen osapuolena olevan liiton ja sen alayhdistyksen sekä asianomaisten keskusjärjestöjen edustajia.
- e) Työntekijäliiton ja 1. momentissa mainitun alaosaston ilmoituksia ja tiedotuksia saadaan työpaikalla kiinnittää sitä varten asetetulle ilmoitustaululle.

7 § Keskusjärjestösopimukset

1. Työehtosopimuksen osana noudatetaan seuraavia voimassa olevia keskusjärjestösopimuksia:

Suositus päihdeongelmien ennaltaehkäisystä, päihdeasioiden käsittelystä ja hoitoonohjauksesta työpaikoilla

Ryhmähenkivakuutusopimus

2. Jos näihin sopimukseen tehdään muutoksia, on muutosten voimaansaattamisesta neuvoteltava erikseen.

8 § Jäsenmaksujen periminen

Työnantaja perii työntekijän antamalla valtuutuksella allekirjoittajajärjestöjen jäsenmaksut palkanmaksun yhteydessä ja tilittää ne liiton ilmoittamalle pankkitilille annettujen ohjeiden mukaisesti.

Työntekijälle annetaan vuoden päätyttyä verotusta varten todistus pidätetystä summasta.

9 § Erimielisyyksien ratkaiseminen ja hyvityssakko

1. Tämän sopimuksen tulkintaa, soveltamista tai rikkomista koskevista erimielisyyksistä on neuvoteltava työnantajan ja työntekijöiden luottamusmiehen välillä.
2. Niissä tapauksissa, jolloin paikalliset neuvottelut johtavat tulokseen, 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 saattaa asian liittojen ratkaistavaksi, on asiasta

laadittava muistio, jonka molemmat osapuolet allekirjoittavat ja jossa on lyhyesti mainittu erimielisyyttä koskeva asia ja tosiseikat ja molempien osapuolten kanta.

3. Paikalliset neuvottelut tulee aloittaa kahden viikon kuluessa, ellei toisin sovita ja allekirjoittajajärjestöjen välillä käytävät neuvottelut kolmen viikon kuluessa siitä, kun jompikumpi sopijapuoli on asiasta ilmoittanut, ellei asiasta toisin sovita.
4. Ellei järjestöjen välisissä neuvotteluissa saavuteta yhteisymmärrystä, voidaan asia saattaa työtuomioistuimen ratkaistavaksi.
5. Työehtosopimuslain (436/1946) 7–9 §:ien mukaisen ammatilliselle aikuiskoulutuskeskukselle ja paikalliselle ammattiyhdistykselle tuomittavan hyvityssakon enimmäismäärä on 2590 euroa.

10 § Voimassa olevat etuudet

Tämä työehtosopimus ei koske sellaisia työnantajan ja työntekijän väliseen sopimukseen tai työnantajan yksipuoliseen päätökseen perustuvia etuisuuksia, jotka eivät perustu tai ole perustuneet työehto- tai toimiehtosopimukseen.

11 § Työrauhavelvoite

Kaikki tähän työehtosopimuksen tai sen yksittäiseen määräykseen kohdistuvat työtaistelutoimenpiteet ovat kiellettyjä.

12 § Sopimuksen voimassaolo

1. Tämä työehtosopimus on voimassa allekirjoituspöytäkirjan mukaisesti jatkuen sen jälkeen vuoden kerrallaan, ellei sitä viimeistään kuutta viikkoa ennen sen päättymistä ole kumpikaan sopijapuolista kirjallisesti irtisanonut.
2. Työehtosopimuksen irtisanojan on irtisanomisen yhteydessä jätettävä muutosesityksiä koskeva muistio toiselle sopijapuolelle.
3. Työehtosopimuksen määräykset ovat voimassa, kunnes uusi sopimus on tullut voimaan tai sopijapuolten väliset neuvottelut jommankumman osapuolen toimesta on kirjallisesti todettu päättyneiksi.

2 luku: Palkkaus

1 § Palkan maksaminen

1. Palkkaperusteista, palkasta ja sen maksamisesta on sovittu palkkausta koskevassa luvussa 6.
2. Palkka maksetaan työntekijän osoittamalle pankkitilille, jossa sen tulee erääntymispäivänä olla työntekijän käytettävissä. Palkka voidaan maksaa käteisenä vain pakottavista syistä.

Jos työntekijän palkka erääntyy sellaisena päivänä, jolloin pankit pidetään suljettuina, erääntymispäivänä pidetään lähinnä edeltävää arkipäivää.

Sellaiset lisät, jotka määräytyvät laskentakautena tehdyn työn mukaan, maksetaan viimeistään laskentakautta seuraavan kalenterikuukauden loppuun mennessä.

Jos työntekijällä on työsuhteeseen tullessaan kokemuslisään oikeuttavaa työkokemusta, myönnetään lisä heti työsuhteen alusta.

Työnantajan ja työntekijän tulee työsuhteen alussa työsopimusta tehtäessä käydä läpi työntekijän mahdollinen kokemuslisään oikeuttava työkokemus. Työntekijän on tässä yhteydessä, tai viimeistään kuukauden kuluessa työnantajan esittämästä pyynnöstä, esitettävä tarvittavat tiedot työkokemuksestaan lisän myöntämiseksi.

Jos työntekijä ei toimita tietoja määräajassa, kokemuslisää ei makseta takuutuvasti ja sen maksaminen alkaa vasta selvityksen esittämistä seuraavan kuukauden alusta, ellei todistusten toimittaminen viivästy työntekijästä riippumattomasta syystä ja työntekijä ilmoittaa viivästyksen perusteesta viipymättä, kuitenkin viimeistään kuukauden kuluessa työnantajan pyydettyä selvitystä työkokemuksesta.

Uudet kokemuslisät maksetaan oikeuden saavuttamista seuraavan kuukauden alusta.

2 § Päiväpalkka ja osa-aikatyöntekijän palkka

1. Päiväpalkkaa kuukausipalkasta laskettaessa käytetään jakajana kunkin kuukauden kalenteripäivien lukumäärää.
2. Osa-aikatyötä tekevän työntekijän palkka määräytyy sovitun työajan ja työehtosopimuksen mukaisen säännöllisen työajan suhteessa.

3 § Matkakustannukset ja päivärahat

Työntekijälle, joka matkustaa työnantajan määräyksestä, korvataan syntyneet matkakustannukset noudattaen verohallinnon kulloinkin voimassa olevaa päätöstä verovapaista matkakustannusten korvauksista.

3 luku: Vuosiloma

1 § Sovellettavat määräykset

Työntekijän vuosilomaetuudet määräytyvät voimassa olevan vuosilomalain ja tämän sopimuksen mukaan.

2 § Määritelmät

1. Lomanmääräytymisvuosi on 1.4. alkava ja 31.3. päättyvä ajanjakso.
2. Lomavuosi on se kalenterivuosi, jonka aikana lomanmääräytymisvuosi päättyy.
3. Lomakausi on 2.5. alkava ja 30.9. päättyvä ajanjakso.
4. Lomapäivä on arkipäivä. **Vuosilomien yhteydessä arkipäivällä tarkoitetaan päiviä maanantaista perjantaihin.** Arkipäiväksi ei tätä sopimusta sovellettaessa lueta kirkollisia juhlapäiviä, jouluaattoja, juhannusaattoja, itsenäisyyspäivää eikä vapunpäivää.
5. Kokonainen kalenteriviikko kuluttaa vuosilomaa viisi päivää. Arkipyhät eivät kulu vuosilomapäiviä. Niissä vuosilomalain kohdissa, joissa käytetään 12, 18 tai 24 arkipäivän käsitettä, tarkoitetaan tässä sopimuksessa vastaavasti 10, 15 tai 20 arkipäivää.
6. Täysi lomanmääräytymiskausi on vuosilomaan oikeuttava kalenterikausi.
7. Säästövapaa on lomavuoden lomapäivistä myöhemmin pidettäväksi siirretty loman osa.

3 § Vuosiloman pituus ja ansainta

1. Vuosiloman pituus määräytyy seuraavasti:
 - a) Työntekijällä, jonka työsuhde on lomakautta edeltävän lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä keskeytymättä jatkunut alle vuoden, vuosilomapäivien lukumäärä on seuraavan taulukon mukainen:

Täydet lomanmääräytymiskaudet	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Lomapäivien lukumäärä (päivät maanantaista perjantaihin)	2	4	5	7	9	10	12	14	15	17	19	20

- b) Työntekijällä, jonka työsuhde on lomakautta edeltävän lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä keskeytymättä jatkunut vähintään vuoden, vuosilomapäivien lukumäärä on seuraavan taulukon mukainen:

Täydet lomanmääräytymiskaudet	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Lomapäivien lukumäärä (päivät maanantaista perjantaihin)	3	5	7	9	11	13	15	18	20	24	26	30

- c) Työntekijällä, jonka työsuhde on lomakautta edeltävän lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä keskeytymättä jatkunut vähintään vuoden ja jolla on kokemuslisiin hyväksi luettavaa työkokemusta maaliskuun loppuun mennessä vähintään 15 vuotta, vuosilomapäivien lukumäärä on seuraavan taulukon mukainen:

Täydet lomanmääräytymiskaudet	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Lomapäivien lukumäärä (päivät maanantaista perjantaihin)	3	5	8	10	13	16	19	23	25	30	33	38

2. Työntekijän todellisen vuosiloma-ajan pituus on aina vähintään sama kuin mikä se olisi vuosilomalain mukaan.

Soveltamisohje:

Vuosilomapalkka ja lomakorvaus lasketaan kuitenkin aina tämän sopimuksen taulukoiden sekä vuosilomapalkkaa ja lomakorvausta koskevien määräysten mukaan.

3. Täysi lomanmääräytymiskausi määräytyy vuosilomalain 6 §:n mukaisesti.

4 § Vuosiloman antaminen

1. Vuosiloma annetaan työnantajan määräämänä aikana.
2. Jos kalenteriviikon kaikki työpäivät ovat vuosilomapäiviä, loma-ajaksi määrätään koko kalenteriviikko maanantaista sunnuntaihin. Täydellä kalenteriviikolla kuluu viisi vuosilomapäivää (**vuosilomapäivät ovat päivät maanantaista perjantaihin**). Arkipyhät eivät kuluta vuosilomapäiviä.
3. Kukin vuosilomapäivä kuluttaa viikon tai jakson säännöllistä työaikaa keskimääräisen päivittäisen tuntimäärän verran.
4. Osa-aikaisessa työsuhteessa työskentelevälle **työntekijälle**, joka työskentelee keskimäärin vähemmän kuin viisi päivää kalenteriviikossa, annetaan vuosiloma siten, että lomaan **sisältyy työpäiviä ja vapaapäiviä samassa suhteessa kuin työssä ollessa**.

5 § Kuukausipalkkaisten vuosilomapalkka

Palkan määrä

1. Työntekijälle maksetaan vuosiloman ajalta työsopimuksensa mukainen normaali kuukausipalkka.

Työaikakorvaukset

2. Kuukausipalkkaisella työntekijällä, jonka työaikaan sisältyy säännöllisenä työaikana tehtävää sunnuntai-, ilta-, yö- tai lauantaityötä, on oikeus saada em. työaikakorvauksia vastaava lisäys vuosilomapalkkaan ja vuosilomakorvaukseen. Hälytysraha ja varallaolokorvaus eivät ole työajalta maksettavaa korvausta eikä niitä huomioida vuosilomapalkkaa tai vuosilomakorvausta laskettaessa.

Työaikakorvaukset otetaan huomioon siten, että varsinaisen kuukausipalkan perusteella laskettua vuosilomapalkkaa korotetaan sillä prosenttiluvulla, joka osoittaa kuinka monta prosenttia lomanmääräytymisvuoden aikana maksetut työaikakorvaukset ovat olleet samalta ajalta maksetuista varsinaisista säännöllisen työajan palkoista.

Vuosilomapalkan laskeminen, kun työaika ja palkka muuttuvat lomanmääräytymisvuoden aikana

3. Lomapalkka lasketaan vuosilomalain 12 §:n mukaan silloin, kun työntekijän työsopimuksen mukainen työaika ja vastaavasti palkka ovat muuttuneet lomanmääräytymisvuoden aikana ja muutos on kestänyt yhteensä vähintään

yhden kalenterikuukauden tai yhdessä tai useammassa osassa 30 kalenteripäivää.

Kuukausipalkkaisen työntekijän prosenttiperusteinen lomapalkka lasketaan käyttäen seuraavia prosentteja:

- 3 luvun 3 §:n 1 a -kohdassa tarkoitetussa tapauksessa 9 prosenttia,
- 3 luvun 3 §:n 1 b -kohdassa tarkoitetussa tapauksessa 13 prosenttia; ja
- 3 luvun 3 §:n 1 c -kohdassa tarkoitetussa tapauksessa 16 prosenttia

Jos muutokset tapahtuvat vasta lomanmääräytymisvuoden päättymisen jälkeen ennen vuosiloman tai sen osan alkamista, lomapalkka lasketaan lomanmääräytymisvuoden aikaisen työajan perusteella määräytyvän kuukausipalkan mukaan.

Vuosilomapalkan maksaminen

4. Työntekijälle maksetaan vuosilomapalkka varsinaisena palkanmaksupäivänä.

Vuosilomakorvauksen määräytyminen

5. Kuukausipalkkaisen työntekijän vuosilomakorvaus vuosilomapäivää kohti on 1/21 kuukausipalkasta.
6. Kuukausipalkkaisen työntekijän vuosilomapalkan määräytyessä 3 kohdan prosenttiperusteisen laskennan mukaan, vuosilomakorvaus vuosilomapäivää kohti on tällöin vuosilomapalkan määrä jaettuna lomanmääräytymisvuonna ansaittujen lomapäivien lukumäärällä.

6 § Muun kuin kuukausipalkkaisen työntekijän vuosilomapalkka

Muun kuin kuukausipalkalla työskentelevän henkilön vuosilomapalkka määräytyy työehtosopimuksen 3 luvun 5 §:n 3. kohdan mukaisesti.

7 § Vuosiloman siirtäminen työkyvyttömyyden vuoksi

Jos työntekijä on vuosilomansa tai säästövapaan alkaessa tai sen aikana sairauden, synnytyksen tai tapaturman johdosta työkyvytön, siirretään työkyvyttömyysajalle sijoittuvat vuosiloma- tai säästövapaapäivät myöhäisempään ajankohtaan, mikäli työntekijä pyytää loman siirtoa ilman aiheetonta viivytystä ja mikäli mahdollista ennen loman alkua. Työntekijällä on vastaava oikeus vuosiloman tai säästövapaan siirtämiseen myös, jos tiedetään, että työntekijä joutuu lomansa aikana sellaiseen sairaanhoitoon tai muuhun siihen rinnastettavaan hoitoon, jonka aikana hän on työkyvytön.

Työntekijän on loman siirtoa pyytäessään esitettävä työkyvyttömyydestään lääkärintodistus tai muu työnantajan määrittelemä luotettava selvitys.

Jos työntekijä ei pyydä loman siirtämistä, oikeus sairausvakuutuslain mukaiseen päivärahaan ei siirry työnantajalle.

8 § Lomaraha

Lomarahan määrä

1. Kuukausipalkkaisen työntekijän lomaraha on
 - 3 luvun 3 §:n 1 a -kohdassa tarkoitetussa tapauksessa 4 prosenttia,
 - 3 luvun 3 §:n 1 b -kohdassa tarkoitetussa tapauksessa 5 prosenttia; ja
 - 3 luvun 3 §:n 1 c -kohdassa tarkoitetussa tapauksessa 6 prosenttia

lomarahan maksukuukautta edeltävän kuukauden kuukausipalkasta kerrottuna täysien lomanmääräytymiskuukausien lukumäärällä.

Jos kuukausipalkkaisen työntekijän vuosilomapalkka määräytyy vuosilomalain 10 §:n 4 momentin perusteella prosenttiperusteisesti, maksetaan lomaraha kuitenkin yllä olevien määräysten mukaisesti.

2. Muissa palkkausmuodoissa työntekijän lomaraha on 50 prosenttia hänen vuosilomapalkastaan.

Lomarahan maksaminen

3. Lomaraha maksetaan **kesäkuun** palkan yhteydessä.
4. Lomaraha maksetaan myös työsuhteen päättyessä **loppupalkassa**.
5. Työntekijällä, jonka työsuhte on kestänyt yhdenjaksoisesti vähemmän kuin neljä kuukautta, ei ole oikeutta lomarahaan. Lomarahaan ei ole oikeutta työntekijällä, joka jättää irtisanomisajan noudattamatta tai purkaa määräaikaisen työsuhteen.

9 § Säästövapaa

Sopiminen

1. Säästövapaajärjestelmä määräytyy vuosilomalain 27 §:n ja seuraavien määräysten mukaan. Säästövapaan käyttäminen edellyttää työnantajan ja työntekijän välistä kirjallista sopimusta. Sopimuksessa tulee todeta säästettävien päivien enimmäislukumäärä sekä milloin säästövapaa viimeistään on pidettävä. Sopimus voidaan solmia kuitenkin enintään 5 vuodeksi.
2. Lomapäivien siirtämisestä säästövapaaksi on sovittava viimeistään silloin kun toimihenkilölle varataan tilaisuus esittää mielipiteensä lomansa ajankohdasta.

Siirrettävät päivät

3. Säästövapaaksi voidaan siirtää 15 päivää ylittävä osuus 3 luvun 3 §:n mukaan määräytyvästä vuosilomasta
 - a-kohdan osalta enintään 5 päivää
 - b -kohdan osalta enintään 10 päivää ja
 - c -kohdan osalta enintään 15 päivää

Vapaan pitäminen

4. Säästövapaat pidetään erikseen sovittavana ajankohtana. Jollei säästövapaan ajankohdasta voida sopia, on toimihenkilön ilmoitettava säästövapaan pitämisestä viimeistään neljä kuukautta ennen sen alkamispäivää. Säästövapaa annetaan täysinä päivinä, ellei muuta sovita.

Pitämättä jääneet säästövapaat

5. Työsuhteen päättyessä on korvaus pitämättä jääneestä säästövapaasta maksettava lomakorvausta koskevien määräysten mukaisesti.

Työkyvyttömyys säästövapaan alkaessa ja aikana

6. Työntekijän oikeus siirtää säästövapaa työkyvyttömyyden vuoksi määräytyy tämän työehtosopimuksen 3 luvun 7 §:n mukaisesti.

10 § Lomarahan vaihtaminen vapaaksi

1. Yleistä

Lomarahan vaihtamisesta vapaaksi voidaan sopia työantajan ja työntekijän kesken.

2. Vapaasuunnitelma

Työntekijä ja työnantaja laativat yhdessä kirjallisen suunnitelman lomarahan vaihtamisesta vapaaksi.

3. Vapaan antaminen

Vapaa on annettava viimeistään seuraavan vuoden maaliskuun loppuun mennessä, ellei toisin sovita.

Työntekijälle annetaan vapaa viitenä oppilaitoksen työpäivänä viikkoa kohti siten, että vapaa-aikana ei olisi ollut keskimääräistä vähempää työtunteja.

4. Sairastuminen vapaan aikana

Jos työntekijä sairastuu vapaan aikana, vapaa keskeytyy ja vapaa muuttuu seuraavan kalenteripäivän alusta sairauspoissaoloksi. Pitämättä jäänyt vapaa siirtyy annettavaksi myöhemmin sovittavana ajankohtana. Jos sairauspoissaolo päättyy ennen sovitun vapaan päättymistä, vapaa jatkuu sovitun mukaisena.

Soveltamisohje:

Sairastumisesta on ilmoitettava työnantajalle välittömästi (vrt. vuosilomala-in mukainen ilmoitus sairastumisesta), ellei ilmoitusvelvollisuuden täyt-tämiselle ole painavaa estettä. Todistus työkyvyttömyydestä toimitetaan työnantajalle työpaikan käytännön mukaisesti.

5. Raskaus- tai vanhempainvapaa vapaan aikana

Jos työntekijän oikeus raskaus- tai vanhempainvapaaseen alkaa sovitun lomara-havapaan aikana, vapaa muuttuu raskaus- tai vanhempainvapaaksi.

6. Työsuhde-etuudet

Vapaa-aika lasketaan vuosilomaa, kokemuslisiä ja vastaavia etuuksia kartutta-vaksi ajaksi kuten vuosilomapäivät.

7. Palkka

Työntekijälle maksetaan vapaan ajalta samansuuruinen palkka, jonka hän olisi saanut työssä.

Työsuhteen päättyessä maksetaan pitämättä olevat lomarahavapaat rahana.

8. Vapaan pituus

Vapaan pituus määräytyy niin, että jokaista vapaaksi vaihdettua työpäivää koh-den lomarahaa vähennetään 4,0 % laskettuna kuukausipalkasta.

Vapaaksi voidaan vaihtaa 3 §:n

- a. kohdan mukaan enintään 12 työpäivää
- b kohdan mukaan enintään 15 työpäivää
- c. kohdan mukaan enintään 18 työpäivää

4 luku: Poissaolot

1 § Sairausajan palkka

Palkanmaksun edellytykset

1. Sairausajan palkka maksetaan työntekijän ollessa sairauden tai tapaturman vuoksi työkyvytön, mikäli työntekijä ei ole aiheuttanut työkyvyttömyyttä tahallisesti tai törkeällä tuottamuksella.

Työntekijän ilmoitusvelvollisuus

2. Työntekijän on viipymättä ilmoitettava työnantajalle työkyvyttömyydestä ja sen arvioidusta kestosta.
3. Työntekijän on pyydettäessä esitettävä työkyvyttömyydestään lääkärintodistus tai muu työnantajan hyväksymä selvitys. Mikäli työntekijä käyttää työnantajan nimeämää lääkäriä, suorittaa työnantaja lääkärintodistuksen hankkimisesta aiheutuvat kustannukset. Ensisijaisesti on käytettävä työterveyshuollon lääkäriä.
4. **Työnantaja voi hyväksyä poissaoloajan palkanmaksun perusteeksi myös työntekijän oman ilmoituksen. Työnantaja määrittelee ajanjakson pituuden, jonka osalta näin menetellään. Työnantajalla on kuitenkin aina oikeus vaatia jokaisesta poissaolosta lääkärintodistus.**

Soveltamisohje:

Allekirjoittajajärjestöt suosittelevat, että omailmoituskäytännön määrittelyssä kiinnitetään mahdollisuuksien mukaan huomiota työterveyshuollon kuormitukseen ja kustannuksiin.

Sairausajan palkallisen jakson pituus

5. Sairausajan palkka maksetaan kunkin työkyvyttömyystapauksen yhteydessä seuraavasti:

Työsuhteen yhdenjaksoinen kesto	Sairausajan palkan kesto
alle yksi kuukausi	enintään sairausvakuutuslain tarkoittamalta karenssiajalta
vähintään 1 kuukausi, ei kuitenkaan 3 vuotta	enintään 28 kalenteripäivältä (4 viikkoa)
vähintään 3 vuotta, ei kuitenkaan 5 vuotta	enintään 35 kalenteripäivältä (5 viikkoa)

vähintään 5 vuotta, ei kuitenkaan 10 vuotta	enintään 42 kalenteripäivältä (6 viikkoa)
vähintään 10 vuotta	enintään 56 kalenteripäivältä (8 viikkoa)

6. Milloin poissaolon syy on työntekijän työtehtävissä sattunut työtapaturma, työntekijää työtehtävissä kohdannut väkivalta tai ammattitauti, maksetaan sairausajan palkkaa 84 kalenteripäivältä (12 viikkoa).

Sairausajan palkanlisä

7. Kuukausipalkkaiselle työntekijälle ilta-, yö-, lauantai- ja sunnuntailisät maksetaan sairausajan palkassa, jos niitä olisi kertynyt työntekijälle sairausjakson aikana työvuoroluettelon mukaan.

Sairauden uusiutuminen

8. Jos työntekijä sairastuu uudelleen samaan sairauteen 30 päivän kuluessa työhön palaamisestaan, lasketaan aika, jolta työnantaja on velvollinen suorittamaan sairausajan palkkaa, ikään kuin kysymyksessä olisi yksi sairastumisajanjakso. Sairausajan palkka maksetaan kuitenkin saman sairauden näin uusiutessa vähintään sairausvakuutuslain tarkoittamalta karenssiajalta.

Päiväraha

9. Oikeus sairausvakuutuslain mukaiseen päivärahaan siirtyy sairausajalta työnantajalle siltä osin, kun päivärahan määrä ei ylitä työntekijän samalta ajalta saamaa palkkaa.
10. Jos sairausvakuutuslain tarkoittamaa päivärahaa ei työntekijästä itsestään johtuvasta syystä makseta, tai jos se maksetaan vähäisempänä kuin mihin hänellä sairausvakuutuslain 11 luvun 1 §:n - 4 §:n nojalla olisi oikeus, on työnantajalla oikeus vähentää sairausajan palkasta se osa, joka työntekijän menettelyn johdosta on jäänyt kokonaan tai osittain päivärahana suorittamatta.
11. Mikäli työntekijä saa työkyvyttömyyden takia muuta päivärahaa tai siihen verrattavaa korvausta lain tai työnantajan kustantaman vakuutuksen perusteella, siirtyy oikeus korvaukseen tai päivärahaan sairausajalta työnantajalle siltä osin, kun tämä päivärahan määrä ei ylitä työntekijän samalta ajalta saamaa palkkaa.
12. Jos sairausajan palkka on maksettu ennen kuin jokin edellä mainituista korvauksista on suoritettu, työnantajalla on oikeus saada korvaus tai periä sen määrä takaisin työntekijältä siltä osin kuin korvaus ei ylitä samalta ajalta maksettua palkkaa.

Karanteeni

13. Työntekijälle, joka on tartuntatautilain 6 luvun 60 §:n mukaan (ns. karanteenitapauksissa) määrätty olemaan poissa työstään, ei poissaolon ajalta makseta palkkaa samalta ajalta kuin työntekijä on oikeutettu tartuntatautipäivärahaan.

Päihdeongelmaisen laitoshoido

14. Sairausajan palkkaa maksetaan myös silloin, kun päihdeongelmainen työntekijä on hakeutunut vapaaehtoisesti laitoshoitoon sovittuaan tällaisesta hoidosta työnantajansa kanssa.

2 § Lääkärintarkastukset

Palkanmaksun edellytykset

Määräysten soveltamisen edellytyksenä on, että tarkastukset ja tutkimukset on järjestetty työajan tarpeetonta menetystä välttäten, ettei tarkastuksia ole voitu hoitaa työajan ulkopuolella ja että niistä on ilmoitettu etukäteen työnantajalle.

Palkkaa ei vähennetä seuraavissa tapauksissa:

a. Sairauden toteaminen

Työntekijän käydessä sairauden toteamiseksi välttämättömässä lääkärintarkastuksessa ja tarkastukseen liittyvässä lääkärin määräämässä laboratorio- ja röntgentutkimuksessa. Tämä koskee myös lääkärintutkimuksesta aiheutuvaa työkyvyttömyyttä sekä sairausoireiden vuoksi tapahtuvaa tarkkailua tai tutkimusta sairaalassa.

b. Sairauden jatkohoito

Työntekijän käydessä aikaisemmin todetun sairauden johdosta lääkärintarkastuksessa silloin, kun

- sairaus jatkuu ja työntekijän on tarpeen hakeutua lääkärintarkastukseen
- krooninen sairaus edellyttää ao. erikoisalan lääkärin suorittamaa tarkastusta hoidon määrittelemiseksi
- kyseessä on muun aikaisemmin todetun sairauden hoidon määrittelemiseksi tarpeellinen lääkärintarkastus, jos vastaanottoaikaa ei ole saatavissa työajan ulkopuolella
- kyseessä on syöpäsairauden edellyttämän hoitotoimenpiteen aiheuttama työkyvyttömyys.

c. Äkillinen hammassairaus

Äkillisen hammassairauden hoitotoimenpiteiden ajalta, jos hammassairaus aiheuttaa työntekijän työkyvyttömyyden, joka vaatii samana päivänä tai saman työvuoron aikana annettavaa hoitoa. Edellytyksenä on, että työkyvyttömyys ja hoidon kiireellisyys osoitetaan hammaslääkärin antamalla todistuksella.

d. Synnytystä edeltävät tutkimukset

Raskaana olevan työntekijän käydessä synnytystä edeltävissä lääketieteellisissä tutkimuksissa, mikäli työntekijä ei ole saanut vastaanottoaikaa työajan ulkopuolella.

e. Lakisääteiset tarkastukset ja tutkimukset

Työntekijän osallistuessa lakisääteiseen, työterveyshuollon toimintasuunnitelmassa hyväksyttyyn tai työnantajan edellyttämään terveystarkastukseen tai näihin liittyviin jälkitarkastuksiin. Tällöin palkkaa ei vähennetä matkojen ajalta. Lisäksi työnantaja suorittaa korvauksen välttämättömistä matkakustannuksista. Mikäli tutkimukset tai jälkitarkastus tehdään muulla paikkakunnalla, maksaa työnantaja myös päivärahan.

3 § Perhevapaat

Osapuolet ovat kirjoittaneet 1.8.2022 voimaan tulleen perhevapaauudistukseen liittyvät työehtosopimustekstit siten, että ne vastaavat pakottavaa lainsäädäntöä ja kohtelevat työntekijöitä ja heidän erilaisia perheitään yhdenvertaisesti ja tasarvoisesti. Mikäli osapuolten arvio osoittautuisi myöhemmin virheelliseksi, sitoutuvat osapuolet korjaamaan työehtosopimuksen tekstit siten, etteivät työehtosopimuksen kustannukset nouse.

1. Työntekijän raskaus- ja vanhempainvapaa sekä hoitovapaa määräytyvät työsopimuslain ja sairausvakuutuslain perusteella.

Raskausvapaan ja vanhempainvapaan palkallisuus ja päiväraha

2. Työntekijälle, jolla on oikeus sairausvakuutuslain 9 luvun (28/2022) 1 §:n mukaiseen raskausrahaan, maksetaan täysi palkka raskausrahakauden alusta lukiensa yhteensä enintään 40 yhdenjaksoiselta arkipäivältä. **Arkipäivällä tarkoitetaan tässä yhteydessä sairausvakuutuslain mukaisia arkipäiviä.**

3. Työntekijälle, jolla on oikeus vanhempainrahaan sairausvakuutuslain 9 luvun (28/2022) 5 §:n 1–3 momentin tai 9 luvun 9 §:n nojalla, maksetaan täysi palkka enintään 32 ensimmäiseltä vanhempainrahapäivältä. Työntekijä voi kuitenkin jakaa palkallisen vanhempainvapaan enintään kahteen jaksoon.
4. Palkallisen raskaus- ja vanhempainvapaan edellytyksenä on, että työntekijä on ollut työsuhteessa välittömästi ennen edellä tarkoitettujen vapaiden alkamista vähintään kolme kuukautta.

Lisäksi edellytyksenä palkan maksamiselle on, että työntekijä on oikeutettu ko. ajalta raskaus- tai vanhempainrahaan.

Mikäli ennen raskausvapaata alkanut palkaton poissaolo jatkuu raskaus- tai vanhempainvapaan aikana, ei työnantajalla ole tältä ajalta palkanmaksuvelvollisuutta. Tämä ei koske raskauteen liittyvää palkatonta poissaoloa.

5. Siltä ajalta, jolta työnantaja maksaa raskaus- tai vanhempainvapaan ajalta palkkaa, suoritetaan raskaus- tai vanhempainraha sairausvakuutuslain 7 luvun 4 §:n perusteella työnantajalle.

Jos raskaus- tai vanhempainrahaa ei makseta työntekijän laiminlyönnin johdosta, vähennetään palkasta menetettyä raskaus- tai vanhempainrahaa vastaava osa.

Poissaoloajan vaikutus työsuhte-etuuksiin

6. Työntekijän ollessa poissa työstä pidempään kuin lakisääteisen äitiys-, isyys-, raskaus- tai vanhempainvapaan ajan, ei tällaista poissaoloaikaa oteta huomioon työssäoloajan veroisena määriteltäessä työsuhteen kestoajaan sidottuja etuuksia, ellei muuta ole laissa säädetty tai erikseen sovittu.

Tilapäinen hoitovapaa

7. Työntekijällä on oikeus alle kymmenvuotiaan tai vammaisen lapsensa tai muun hänen taloudessaan vakituisesti asuvan alle kymmenvuotiaan tai vammaisen lapsen sairastuessa äkillisesti saada palkkaa enintään 3 työpäivältä. Palkka maksetaan sairausajan palkkaa koskevien määräysten mukaisesti. Palkka maksetaan sellaisen lyhyen poissaolon ajalta, joka on välttämätön lapsen hoidon järjestämiseksi tai lapsen hoitamiseksi. Sama oikeus on myös lapsen vanhemmalla, joka ei asu tämän kanssa samassa taloudessa.

Soveltamisohje:

Muulle kuin yksinhuoltajalle palkkaa maksetaan, jos toisella huoltajista ei ole ansiotyönsä, työaikansa tai muun pakottavan esteen johdosta mahdollisuutta järjestää hoitoa tai itse hoitaa lasta.

Poissaolosta on annettava tämän työehtosopimuksen sairausajan palkan maksamista koskevien määräysten mukainen selvitys. Tarvittaessa on esitettävä selvitys toisen huoltajan esteestä hoitaa lasta.

Työntekijän, joka edellä mainitun syyn takia on estynyt olemasta työssä, on velvollinen viipymättä ilmoittamaan tästä työnantajalle, sekä mikäli mahdollista siitä, milloin esteen arvioidaan päättyvän.

Tilapäiseen hoitovapaaseen oikeutetut voivat käyttää tilapäistä hoitovapaata yhteensä enintään kolme työpäivää lapsen saman sairaustapauksen yhteydessä. Mikäli työntekijän on välttämätöntä lapsen hoitamiseksi olla poissa työstä yli 3 työpäivän ajan, järjestetään hänelle mahdollisuus palkattomaan poissaoloon. Tällaisen poissaolon takia ei työntekijän vuosilomaetuja vähennetä.

Vaikeasti sairas lapsi

8. Työntekijällä, joka on oikeutettu sairausvakuutuslain 10 luvun mukaiseen vaikeasti sairaan lapsen hoitoa ja kuntoutusta varten myönnettävään erityishoitoraahan, on oikeus olla poissa työstä osallistuakseen ko. päätöksen mukaiseen lapsen hoitoon, kuntoutukseen tai hoidon opastukseen sovittuaan poissaolosta etukäteen työnantajan kanssa. Poissaolo on palkatonta.

Poissaolo pakottavista perhesyistä

9. Jos perheessä sattuu äkillinen sairaustapaus, työntekijällä järjestetään mahdollisuus lyhyeen tilapäiseen palkattomaan poissaoloon. Tällaisen poissaolon takia ei työntekijän vuosilomaetuja vähennetä.

4 § Muut poissaolot

Lähiomaisen kuolema ja hautajaiset

1. Lähiomaisen kuoleman tai hautajaisten johdosta järjestetään työntekijälle mahdollisuus lyhyeen enintään yhden päivän poissaoloon. Tällaisen poissaolon takia ei työntekijän vuosilomaetuja eikä ansiota vähennetä.

Soveltamisohje:

Lähiomaisella tarkoitetaan tässä yhteydessä lähinnä vanhempia, iso- ja appivanhempia, lapsia, puolisoa, avopuolisoa sekä veljiä ja sisaria.

Appivanhemmillä tarkoitetaan myös avopuolison vanhempia, jos avopuolisoihin sovelletaan lakia avopuolisoiden yhteistalouden purkamisesta.

Vihkiminen ja merkkipäivä

2. Työntekijä saa palkallisen vapaapäivän omia vihkiäisiään varten, mikäli vihkimispäivä on hänen työpäivänsä.
3. Työntekijä saa palkallisen vapaapäivän 50- ja 60-vuotispäivinä, jos merkkipäivä sattuu hänen työpäiväkseen.

Maanpuolustus

4. Asevelvollisen työntekijän osallistuminen asevelvollisten kutsuntatilaisuuteen ei aiheuta hänen ansionsa alenemista.
5. Jos työntekijä osallistuu reservin kertausharjoituksiin tai siviilipalveluksen täydennyspalvelukseen, maksetaan hänelle palkan ja reserviläispalkan tai täydennyspalveluspalkan erotus kaikilta osallistumispäiviltä.
6. Vapaaehtoiseen asepalvelukseen astuvalle naispuoliselle työntekijälle annetaan palkatonta vapaata asepalvelun ajaksi. Tältä ajalta ei kerry työsuhteeseen perustuvia etuuksia.

Yhteiskunnallinen ja ammattiyhdistystoiminta

7. Kunnanvaltuuston tai -hallituksen taikka valtiollisia taikka kunnallisia vaaleja varten lain mukaan asetetun vaalilautakunnan tai -toimikunnan jäsenenä olevalle työntekijälle maksetaan palkan ja kunnan maksaman ansionmenetyksen korvauksen erotus, mikäli edellä mainittujen elinten kokous pidetään hänen työaikanaan. Erotus maksetaan, kun työntekijä on esittänyt selvityksen kunnan suorittamasta ansionmenetyksen korvauksesta. Kokoukseen osallistuminen ei vähennä vuosilomaetuja.
8. Työntekijälle järjestetään mahdollisuus osallistua työehtosopimuksen allekirjoittajajärjestön sekä keskusjärjestön päättävien elinten kokouksiin. Tällainen poissaolo ei aiheuta toimihenkilön ansion alenemista.

Poissaolosta sopiminen

9. Tämän pykälän mukaisesta poissaolostaan on työntekijän sovittava työnantajan kanssa.

5 luku: Hallinto- ja tukipalveluhenkilöstön työaika

1 § Säännöllinen työaika

1. Säännöllinen työaika toimistotyössä on keskimäärin enintään 7 tuntia 15 minuuttia vuorokaudessa ja enintään 36 tuntia 15 minuuttia viikossa.
2. Säännöllinen työaika muussa kuin toimistotyössä on keskimäärin enintään 8 tuntia vuorokaudessa ja enintään 38 tuntia 15 minuuttia viikossa

Pöytäkirjamerkintä:

Työaika voidaan toteuttaa erilaisilla työaikajärjestelyillä vapaa-aikahyvätyksjärjestelmän kaltaisesti niin, että

- päivittäinen työaika voi vaihdella tuntimäärältään viikon eri työpäivänä tai*
 - tasoittumisjakson puitteissa työaika voidaan järjestää niin, että työntekijällä on mahdollisuus pidempään yhdenjaksoiseen vapaaseen*
3. Työnantajalla on mahdollisuus teettää enintään 6 h lisätyötä ja enintään 6 h palkallista koulutusta yksinkertaisella tuntipalkalla /vuosi.

Lisätyötä ja koulutusta ei voi sijoittaa sunnuntaille, arkipyhälle eikä arkipyhäviikon lauantaille.

Lisätyötä ja koulutusta voidaan sijoittaa enintään kahdelle lauantaille vuodessa.

Koulutusajalta ei makseta lisiä.

Korvaus lisätyöstä ja koulutuksesta maksetaan kuukausipalkan lisänä.

Lisätyö ja koulutus tulee ajoittaa niin, ettei se aiheuta yksittäiselle työntekijälle kohtuutonta haittaa.

Lisätyötarpeesta sekä koulutuksesta tulee kertoa mahdollisimman aikaisessa vaiheessa ja niistä on työntekijällä tapauskohtaisesti oikeus kieltäytyä.

2 § Työajan tasoittumisjärjestelmä

1. Viikoittainen säännöllinen työaika voidaan järjestää myös siten, että se on keskimäärin edellä pykälässä 1 mainittu. Tätä varten on ennakolta laadittava työajan tasoittumisjärjestelmä vähintään ajaksi, jonka kuluessa työaika tasoittuu sanottuun keskimäärään.

2. Säännöllinen työaika ei saa yhtenäkkään tasoittumisjakson viikkona ylittää 48 tuntia ja työajan tulee tasoittua enintään 26 viikon pituisena ajanjaksona.

Vuorokautista säännöllistä työaika voidaan tilapäisesti pidentää enintään tunnilla. Työajan tilapäinen pidennys kirjataan työvuoroluetteloon sitä laadittaessa.

3. Säännöllinen työaika 1 §:n 2 kohdan mukaisissa tehtävissä voidaan järjestää myös niin, että se on oppilaitoksen lukukausien tai työkausien aikana keskimäärin 42 tuntia viikossa edellyttäen, että säännöllinen työaika kalenterivuoden aikana tasoittuu keskimäärin 38 tuntiin 15 minuuttiin viikossa.

Tämän työaikajärjestelmän käyttöönottamisesta on sovittava paikallisesti ja se voidaan ottaa käyttöön toistaiseksi voimassa olevissa tai vähintään 12 kalenterikuukauden pituisissa määräaikaisissa työsuhteissa.

3 § Työsopimuksen päättymisen kesken tasoittumisjakson

1. Työsopimuksen päättyessä kesken tasoittumisjakson 1 §:n 1 tai 2 kohdan mukaisessa työaikajärjestelmässä ja työajan jäädessä tasoittumatta toimistotyössä keskimäärin 36 tuntiin 15 minuuttiin ja muussa kuin toimistotyössä keskimääräiseen 38 tuntiin 15 minuuttiin viikossa, maksetaan tämän tuntimäärän ylittäviltä tunneilta
 - a) korottamaton säännöllisen työajan palkka, jos
 - työnantajalla on oikeus päättää työsopimus työntekijästä johtuvasta syystä tai
 - jos työntekijä itse irtisanoo työsopimuksen
 - b) 50 % korotettu palkka, jos
 - työntekijällä on oikeus purkaa työsopimus tai jos
 - työnantaja irtisanoo työsopimuksen taloudellisella tai tuotannollisella perusteella.
2. Vuorokaudessa yli 8 tuntia tehdystä työstä maksetaan kuitenkin a ja b -kohdissa 50 %:lla korotettu palkka.
3. Työsopimuksen päättyessä kesken tasoittumisjakson ja kokoaikatyöntekijän keskimääräisen viikkotyöajan jäädessä toimistotyössä alle 36 tunnin 15 minuutin ja muussa kuin toimistotyössä alle 38 tuntia 15 minuuttia viikossa, vähennetään tekemättä jäänyt tuntimäärä työntekijän palkasta.

4 § Työajan järjestäminen ja tauot

1. Työviikko järjestetään keskimäärin 5-päiväiseksi.
2. Vuorokautinen säännöllinen työaika järjestetään, ellei ole perusteltua syytä muuhun menettelyyn, taukoa lukuun ottamatta yhdenjaksoiseksi.
3. Tauko voidaan paikallisesti sopia puolen (1/2) - yhden (1) tunnin pituiseksi. Mikäli työntekijä saa esteettömästi poistua työpaikalta tauon aikana, ei taukoa lueta työaikaan. Työntekijällä pitää tällöin olla tosiasiallisesti mahdollisuus poistua työpaikalta.
4. Vapaa voidaan antaa työviikkojen vaihteessa siten, että se sisältyy osaksi edelliseen ja osaksi jälkimmäiseen viikkoon. Enin osa viikkolevosta on kuitenkin sijoitettava sille viikolle, jonka viikkolevosta on kyse.
5. Työaikalain mukaisen työajan enimmäismäärän tarkastelujakso on enintään 12 kuukautta.

5 § Vapaat ja arkipyhät

1. Joulukuun ja juhannusaatto ovat vapaapäiviä, ellei oppilaitoksen toiminnasta muuta johdu.
2. Muulle arkipäivälle kuin lauantaille sijoittuva, arkipyhä, vapunpäivä tai itsenäisyyspäivä lyhentää viikon tai tasoittumisjakson säännöllistä työaika keskimääräisen päivittäisen tuntimäärän verran (työsopimuksen mukainen viikko-töaika/5).

6 § Lisä- ja ylityö

Lisätyö

1. Lisätyöksi luetaan työ, jota tehdään säännöllisen työajan ja pisimmän lainmukaisen säännöllisen työajan välisenä aikana. Lisätyöstä, joka tehdään 1 §:n 1 ja 2 kohdan mukaisen säännöllisen enimmäistyöajan ja lainmukaisen säännöllisen enimmäistyöajan välisenä aikana, maksetaan 50 %:lla korotettu palkka.
2. Osa-aikatyötä tekevän työntekijän lisätyöstä maksetaan yksinkertainen tuntipalkka.

Ylityö

3. Vuorokautista ylityötä on työ, jota tehdään säännöllisen lainmukaisen 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.

Soveltamisohje:

Jos työntekijän suorittama työ jatkuu vuorokauden vaihteen yli, katsotaan työ lisä- ja ylityötyökorvausta laskettaessa edellisen vuorokauden työksi siihen asti, kunnes työntekijän säännöllinen työaika normaalisti alkaa. Näitä tunteja ei tällöin oteta huomioon jälkimmäisen vuorokauden säännöllistä työaikaa laskettaessa.

4. Viikoittaisella ylityöllä tarkoitetaan työtä, joka ei ole vuorokautista ylityötä ja jota tehdään lain mukaisen enimmäistuntimäärän lisäksi viikossa tai keskimääräistä viikkotyöaikaa sovellettaessa jakson aikana.

Viikoittaisesta ylityöstä maksetaan kahdeksalta ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla ja seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotettu palkka.

Soveltamisohje:

Milloin toimihenkilö sairauden, tapaturman, työnantajan määräyksestä suoritettua matkaa, taloudellisista tai tuotannollisista syistä tapahtuneen lomautuksen taikka työnantajan järjestämään tai koulutussopimuksen tarkoittamaan koulutukseen osallistumisen vuoksi ei ole voinut tehdä säännöllistä viikkotyöaikaa vastaavaa tuntimäärää ja hän joutuu tulemaan työajan tasoittumisjärjestelmän mukaisena vapaapäivänään työhön, korvataan vapaapäivänä tehty työ siten kuin viikkoylityöstä on sovittu.

5. Tasoittumisjaksojärjestelmässä tehdystä tuntimäärästä maksetaan työvuoroluetteloon kirjattujen vuorokautisten tuntien ylittäviltä tunneilta (vuorokautinen ylityö):
 - 2 ensimmäiseltä tunnilta 50 % korotettu palkka ja
 - sen jälkeen tehdyiltä tunneilta 100 % korotettu palkka.

Muilta työvuorolistaan merkittyjen työvuorojen lisäksi tehdyiltä tunneilta (viikoittainen ylityö) maksetaan 50 % korotettu palkka.

Vaihtaminen vapaaksi

6. Työnantaja ja työntekijä voivat sopia lisä- ja ylityöstä maksettavan palkan vaihtamisesta vastaavalla tavalla korotettuun vapaa-aikaan.

7 § Iltatyölisä ja yötyökorvaus

1. Työstä, jota tehdään kello 18.00–21.00 välisenä aikana, toimihenkilölle maksetaan kultakin tehdyltä tunnilta erillistä 15 %:n suuruista iltatyölisää. Se lasketaan tämän sopimuksen 13 §:n mukaisesta tuntipalkasta.
2. Työstä, jota tehdään kello 21.00–06.00 välisenä aikana, toimihenkilölle maksetaan kultakin tehdyltä tunnilta 30 %:n suuruista yötyökorvausta. Se lasketaan tämän sopimuksen 13 §:n mukaisesta tuntipalkasta. Mikäli työvuoro jatkuu yli kello 06.00, maksetaan yötyökorvaus kuitenkin työvuoron päättymiseen saakka.
3. Korvaukset tulee maksaa rahana.

8 § Lauantaityö

1. Lauantaityökorotuksena maksetaan muun siltä ajalta tulevan palkan lisäksi 25 %:lla korotettu tuntipalkka 06.00–20.00 välisenä aikana tehdyiltä tunneilta. Lauantaityökorotusta ei makseta sunnuntaityökorotukseen oikeutetulta ajalta.
2. Korvaukset tulee maksaa rahana.

9 § Sunnuntaityö

1. Sunnuntaityöstä, jolla tarkoitetaan sunnuntaina, muuna kirkollisena juhlapäivänä, vapunpäivänä ja itsenäisyyspäivänä tehtyä työtä, maksetaan muun siltä ajalta tulevan palkan lisäksi sunnuntaityökorotuksena yksinkertainen peruspalkka. Sunnuntaikorvaus maksetaan myös sanottuja päiviä edeltävänä päivänä kello 20.00–24.00 välisenä aikana sekä pääsiäislauantaina ja juhannus- ja jouluaattona tehdystä työstä.
2. Korvaukset tulee maksaa rahana.
3. Muut sunnuntaina tehtävää työtä koskevat määräykset sisältyvät työaikalakiin.

10 § Hälytysraha

Korvauksena hälytysluonteiseen työhön kutsumisesta ja saapumisesta aiheutuvasta häiriöstä maksetaan työntekijälle hälytysraha, joka on 12,60 euroa (1.8.2025), **12,92 € euroa (1.7.2026)** ja **13,18 euroa (1.7.2027)**.

Hälytysraha maksetaan työntekijälle, joka työnantajan toimesta kutsutaan työhön vapaa-aikanaan ilman, että hänet on määrätty olemaan varalla tai että hänelle on etukäteen ilmoitettu tällaisesta työstä.

11 § Varallaolo

1. Muusta kuin asunnosta käsin tapahtuvasta varallaolosta suoritetaan tuntia kohden korvaus, joka on varallaolon ja siihen käytetyn sidonnaisuuden mukaan 15–30 % yksinkertaisesta tuntipalkasta.
2. Mikäli työntekijä sopimuksen mukaan on velvollinen oleskelemaan asunnossaan, josta hänet voidaan tarvittaessa kutsua työhön, suoritetaan hänelle korvaus, joka on 50 % yksinkertaisesta tuntipalkasta.

12 § Tuntipalkkajakaja

Laskettaessa tuntiperusteisia työaikakorvauksia saadaan yksinkertainen tuntipalkka jakamalla kuukausipalkka toimestotyössä luvulla 153 ja muussa kuin toimestotyössä luvulla 163.

6 luku: Sopimus hallinto- ja tukipalveluhenkilöstön palkkauksesta

1 § Palkan määräytyminen

1. Työntekijälle maksetaan kuukausipalkka siten kuin tässä luvussa on sovittu.
2. Palkkausjärjestelmän mukaisen palkan määräytymisen perusteena ovat:
 - tehtävät ja niiden vaativuus (vaativuusryhmittelyn mukainen palkka sekä tehtäväkohtainen palkanosa)
 - työssä suoriutuminen (henkilökohtainen palkanosa)
 - kokemuslisä

Lisäksi voidaan maksaa muita tässä luvussa tarkoitettuja lisiä, palkkioita tai korvauksia.

2 § Palkkausjärjestelmän toteuttaminen ammatillisessa aikuiskoulutuskeskuksessa

1. Ammatillisessa aikuiskoulutuskeskuksessa sovellettavasta vaativuusryhmittelystä ja tehtäväkohtaisen palkanosan käytön periaatteista neuvotellaan luottamusmiehen kanssa.
2. Henkilökohtaisen palkanosan perusteiden tulee olla oikeudenmukaisia ja kannustavia. Henkilökohtaisen palkanosan käytön periaatteista neuvotellaan vuosittain luottamusmiehen kanssa. Neuvotteluissa tulee tarkastella myös palkanosan käytön toteutumista.
3. Työnantajan on tiedotettava henkilöstölle palkkausjärjestelmän soveltamisesta ja palkkauksen perusteista silloin, kun perusteisiin tulee muutoksia.

3 § Tehtävään liittyvät palkanosat

1. Työntekijän tehtävä sijoitetaan työsuhteen alkaessa tehtävän vaativuutta vastaavaan vaativuusryhmään 10 §:n mukaisesti.

Tehtäväkohtainen palkanosa

2. Tehtäväkohtainen palkanosa määritellään työsuhteen alkaessa ja tehtävien muuttuessa.
3. Tehtäväkohtaista palkanosaa maksetaan samassa vaativuusryhmässä olevien tehtävien vaativuuden, monipuolisuuden ja niiden vaatiman erityisen osaamisen sekä mahdollisten korkeampaan vaativuusryhmään lukeutuvien osatehtävien perusteella. Arvio tehdään kokonaisarviona.

4. Tehtäväkohtainen palkanosa myönnetään toistaiseksi.
5. Tehtäväkohtainen palkanosa voi olla euromääräinen tai määräytyä prosentteina vaativuusryhmän mukaisesta palkasta. Sille ei ole määrätty ala- tai ylärajaa.
6. Tehtäväkohtaisen palkanosan maksamisesta päättää työnantaja.

Määräaikainen lisätehtävä

7. Sovittaessa työntekijän kanssa määräaikaisesta lisätehtävästä, sovitaan samalla siitä maksettavasta lisäkorvauksesta.

Soveltamisohje:

Tämän sopimuskohdan lisätehtävät ovat pääasiallisesti määräaikaisia tai ne eivät säännöllisesti kuulu työntekijän varsinaisiin työtehtäviin. Työtehtävän ei tarvitse toistua päivittäin tai viikoittain. Lisäkorvauksen edellytyksenä on, ettei lisätehtäviä ole otettu huomioon tehtävän vaativuutta tai tehtäväkohtaista palkanosaa arvioitaessa.

Tässä kohdassa mainittuja tehtäviä voivat olla esim. oman työn ohella tapahtuva lisätehtävien hoitaminen, uusien työntekijöiden työhön perehdyttäminen, työssäoppijoiden, oppisopimuskoulutuksessa olevien sekä näyttötutkintoon liittyvään koulutukseen ja työharjoitteluun osallistuvien ohjaaminen sekä alkoholitarjoilu tai pitopalvelutoiminta.

Sijaisuus

8. Korkeampipalkkaista tehtävää sijaisena hoitavalle työntekijälle maksetaan palkan erotus sijaisuusajalta.
9. Milloin tehtävien hoito johtuu vuosilomista, ei korvausta kuitenkaan makseta.

4 § Henkilökohtainen palkanosa

1. Työntekijälle voidaan maksaa henkilökohtaista palkanosaa, jonka perusteena ovat työntekijän osaaminen, työtulokset ja yhteistyökyky.

Soveltamisohje: Henkilökohtaisen palkanosan perusteena olevia tekijöitä voivat olla mm. työn laatu, huolellisuus, tuloksellisuus ja aikaansaavuus, innovatiivisuus, aloitteellinen tai itsenäinen työskentely, yhteistyö- ja vuorovaikutustaidot, kehittymiskyky ja -halu sekä joustavuus.

2. Henkilökohtaisen palkanosan perusteena olevan tekijän tulee olla sellainen, että työntekijä pystyy työsuorituksellaan vaikuttamaan sen täyttymiseen.
3. Henkilökohtainen palkanosa myönnetään toistaiseksi tai määräajaksi ja se voi olla euromääräinen tai määräytyä prosentteina. Toistaiseksi myönnetty henkilökohtainen palkanosa säilyy, jos myöntämisperusteet eivät ole poistuneet.

5 § Vaativuusryhmän ja palkanosien muuttaminen

1. Työtehtävien muutostilanteessa arvioidaan tehtävän vaativuus ja tehtäväkohtainen palkanosa uudelleen. Arviointi tehdään kuitenkin vähintään kerran vuodessa.
2. Työntekijä tai työntekijän pyynnöstä luottamusmies voi tehdä aloitteen vaativuusryhmän ja tehtäväkohtaisen palkanosan tarkistamisesta.
3. Vaativuusryhmä ja tehtäväkohtainen palkanosa voivat alentua vain, jos työntekijän tehtävät muuttuvat olennaisesti vähemmän vaativaksi.
4. Tehtävien vaativuuden muuttuessa henkilökohtainen palkanosa voidaan arvioida uudelleen.
5. Tehtävien vaativuuden kasvaessa palkka säilyy vähintään entisellään.

6 § Kokemusvuodet

Kokemuslisän määrä

1. Työntekijälle maksetaan kokemuslisää, joka lasketaan tehtävien vaativuusryhmän mukaisesta palkasta lisättynä tehtäväkohtaisella palkanosalla. Kokemuslisä määräytyy seuraavasti:

kokemusaika	kokemuslisä
2 vuotta	4 %
5 vuotta	8 %
8 vuotta	12 %
11 vuotta	16 % (maksimikertymä on 16 %)

Paikallisesti voidaan sopia 1. kohdan mukaisesta kokemuslisien maksu- ja kertymääjankohdista toisin paikallista sopimista koskevan sopimuksen 2 §:n mukaisesti.

Kokemuslisään oikeuttava kokemusaika

2. Kokemuslisään oikeuttavaksi kokemusajaksi luetaan saman työnantajan palveluksessa samalla tehtävälueella (esim. taloushallinto, ruokahuolto, kiinteistöhuolto) työskennelty aika kokonaisuudessaan.
3. Toisen työnantajan palveluksessa työskennelty aika otetaan huomioon edellyttäen, että kokemuksesta on olennaista hyötyä työtehtävissä.
4. Kokemuslisään oikeuttavaksi hyväksytään myös poissaoloaika, jolta työntekijälle on maksettu palkkaa tai sairausvakuutuslain mukaista päivä-, raskaus-, äitiys-, isyys- tai vanhempainrahaa.
5. Opintovapaalain mukaisesta opintovapaasta hyväksytään kokemuslisään enintään 30 kalenteripäivää lomanmääräytymivuoden ajalta.

7 § Lisät, palkkiot ja korvaukset

Koulutuslisä

1. Tehtävien hoidossa lisäeduksi luettavasta koulutuksesta maksetaan koulutuslisää. Lisän suuruus on enintään 15 % laskettuna vaativuusryhmän alimmasta palkkaluvusta. Tehtävien vaativuuden muuttuessa lisä arvioidaan uudelleen. Ensisijaisesti koulutuslisää maksetaan tehtäviin liittyvästä ammatillisesta tutkinnosta tai lisäkoulutuksesta, josta on sovittu työnantajan kanssa. Tutkinnon tai koulutuksen vaikutus työntekijän palkkaan on sovittava ennen koulutuksen aloittamista.

Olosuhdelisä

2. Erityisenä tehtävään perustuvana lisänä voidaan maksaa erittäin raskaasta, likaisesta tai vaikeissa olosuhteissa tehdystä työstä tuntikohtaista lisää, jonka suuruus on enintään 35% työntekijän tuntipalkasta. Lisän perusteena olevien tehtävien toistuessa säännöllisesti voidaan lisä sopia maksettavaksi kiinteänä kuukausikohtaisena euromääränä.

Kielilisä

3. Kaksikielisessä kunnassa voidaan työntekijälle, jonka työtehtävät edellyttävät molempien kotimaisten kielten hallintaa ja jolla on hyvä kielitaito siinä kotimaisessa kielessä, joka ei ole hänen äidinkiellensä suorittaa kielilisänä

20,92 euroa 1.8.2025 alkaen, **21,44 euroa 1.7.2026 alkaen ja 21,87 euroa 1.7.2027 alkaen** kuukaudessa hyvästä suullisesta taidosta ja

26,71 euroa 1.8.2025 alkaen, **27,38 euroa 1.7.2026 alkaen ja 27,93 euroa 1.7.2027 alkaen** kuukaudessa hyvästä suullisesta ja kirjallisesta taidosta.

Työntekijälle, joka täydellisesti hallitsee molemmat kotimaiset kielet, voidaan kielillisänä suorittaa kuukaudessa 41,85 euroa 1.8.2025 alkaen, **42,90 euroa 1.7.2026 alkaen ja 43,76 euroa 1.7.2027 alkaen**.

Kielitaitolisä

4. Kielitaitolisää (L yleisestä kielitutkinnosta 964/2004) ja asetus 1163/2004) maksetaan, jos työntekijälle kuuluvien tehtävien hoitamiselle on huomattavaa etua muun kuin äidinkielen taidosta. Kielitaitolisää ei kuitenkaan suoriteta, jos tehtävä nimenomaisesti edellyttää vieraan kielen taitoa.

Lisää maksetaan kielitutkinnon tasosta riippuen

	1.8.2025
Tutkintotaso I	20,92 €
Tutkintotaso II	41,85 €
Tutkintotaso III	81,49 €

	1.7.2026	1.7.2027
Tutkintotaso I	21,44 €	21,87 €
Tutkintotaso II	42,90 €	43,76 €
Tutkintotaso III	83,53 €	85,20 €

Luottamusmieskorvaus

1. Luottamusmiehenä toimivalle maksetaan luottamusmieskorvausta seuraavasti:

Edustettavia	Palkkio 1.8.2025
-19	74,08 €
20-59	93,17 €
60-159	108,73 €
160-	121,85 €

Edustettavia	Palkkio 1.7.2026	Palkkio 1.7.2027
-19	76,23 €	78,06 €
20-59	95,87 €	98,17 €
60-159	111,88 €	114,57 €
160-	125,38 €	128,39 €

Edustettavien lukumäärä todetaan lukuvuosittain.

2. Jos varaluottamusmies työnantajalle tehdyn ilmoituksen nojalla luottamusmiehen estyneenä ollessa hoitaa luottamusmiestehtävää pääosan kalenterikuukaudesta, maksetaan korvaus kyseisen kuukauden ajalta varaluottamusmiehelle.

Työsuojeluvaltuutetun palkkio

3. Työsuojeluvaltuutetulle maksetaan työsuojeluvaltuutetun palkkiota seuraavasti:

Edustettavia	Palkkio 1.8.2025
10–100	39,42 €
101–200	51,36 €
201–	70,49 €

Edustettavia	Palkkio 1.7.2026	Palkkio 1.7.2027
10–100	40,56 €	41,53 €
101–200	52,85 €	54,12 €
201–	72,53 €	74,27 €

Työsuojeluvaltuutetulle maksetaan hänen työaikansa ulkopuolella (esim. kokoukset ja tarkastukset) tehdystä työstä säännöllisen työajan palkka.

8 § Erityismääräykset

Harjoittelijan palkka ja koululaispalkka

1. Työehtosopimuksen taloudellisia etuja koskevista määräyksistä voidaan sopia toisin, jos harjoittelijan kanssa tehdään työsopimus tutkintoon sisältyvän pakollisen harjoittelun ajaksi.
2. Muussa opintoihin liittyvässä työharjoittelussa vähimmäispalkka on 75 % kyseessä olevan vaativuusryhmän mukaisesta palkasta.
3. Vailla alan ammattitaitoa tai pätevyyttä olevalle harjoittelijalle maksetaan vähintään 80 % asianomaisen vaativuusryhmän mukaisesta palkasta, kuitenkin enintään 2 kuukauden ajalta.
4. Peruskoulun, lukion tai ammatillisen oppilaitoksen oppilaan, jolta puuttuu alan ammattitaito tai pätevyys, palkka on loma-aikana (1.6.–15.8.) vähintään 65 % asianomaisen vaativuusryhmän mukaisesta palkasta. Tätä palkkaa voidaan maksaa enintään 2,5 kuukautta saman työntekijän osalta.

Sopimuspalkka

5. Työntekijälle voidaan sopia maksettavaksi sopimuspalkkaa, joka voi sisältää tässä luvussa määritellyt lisät ja palkanosat.
6. Lisäksi työntekijälle voi erilaisten järjestelmämuutosten johdosta syntyä työehtosopimuksen mukaisen palkan ylittävää palkkaa (esim. ns. takuupalkka), jota käsitellään kuten sopimuspalkkaa

9 § Vaativuusryhmien alimmat palkkaluvut, euroa/kk

Palkat 1.8.2025 alkaen

Vaativuusryhmä	1	2	3	4	5	6
	1 781,00 €	1 919,06 €	2 059,37 €	2 217,80 €	2 397,74 €	2 590,10 €

Palkat 1.7.2026 alkaen

Vaativuusryhmä	1	2	3	4	5	6
	1 825,53 €	1 967,04 €	2 110,85 €	2 273,25 €	2 457,68 €	2 654,85 €

Palkat 1.7.2027 alkaen

Vaativuusryhmä	1	2	3	4	5	6
	1 862,04€	2 006,38 €	2 153,07€	2 318,72€	2 506,83 €	2 707,95€

10 § Vaativuusryhmittely

Vaativuusryhmä	Yleiskuvaus	Itsenäisyys – har- kinta – vastuu	Koulutus – kokemus
1	Avustava tehtävä. Tehtävät ratkaisut toistuvat samankaltaisena.	Tehtävät suoritetaan selvien työohjeiden ja rutiinien mukaisesti.	Tarvittavat tiedot ja taidot saadaan työssä saatavalla opastuksella tai työpaikkaharjoittelulla.
	Soveltamisohje: Työntekijällä on aina olemassa lähiesihenkilö tai muu sovittu vastuuhenkilö, joka antaa tarvittaessa yksityiskohtaista ohjausta ja valvoo työn suorittamista tai lopputulosta.		

2	Ammattiosaamista edellyttävä tehtävä. Tehtäväratkaisut tehdään kokemuksen pohjalta.	Tehtävät suoritetaan yleisohjeiden mukaisesti.	Tarvittavat tiedot ja taidot saadaan työkokemuksella tai ammatillisella koulutuksella.
	Soveltamisohje: Työntekijä toimii annettujen yleisohjeiden mukaisesti. Työntekijä tietää työtehtävänsä ja pystyy toimimaan melko itsenäisesti. Lähiesihenkilö tai muu vastuuhenkilö huolehtii työntekijän riittävästä ohjeistamisesta päivittäisessä työssä ja ratkaisee toimintatavat muuttuneissa olosuhteissa tai poikkeavissa tilanteissa. Esihenkilö tai muu vastuuhenkilö ei ole välttämättä samassa yksikössä tai työvuorossa.		
3	Vaativaa ammattiosaamista edellyttävät tehtävät. Tehtäväratkaisut edellyttävät valintoja menettelytavoissa.	Tehtävät suoritetaan yleisohjeita soveltaen pääasiassa itsenäisesti.	Tarvittavat tiedot ja taidot saadaan ammatillisella koulutuksella tai vankalla työkokemuksella.
	Soveltamisohje: Työntekijällä on vastuuta tehtävän tai työn kokonaisuudesta ja lopputuloksesta. Työn lopputulos on määritelty, mutta työn suorittamistapa voi vaihdella. Esimerkiksi se, miten ja missä järjestyksessä työtehtävät suoritetaan, on työntekijän itsensä päätettävissä ja perustuu hänen ammattitaitoonsa. Työntekijä havaitsee itsenäisesti mahdollisen ongelman ja osaa ratkaista sen.		
4	Osatoiminnon hoitoon tai asiantuntemuksen käyttöön liittyvät tehtävät. Tehtäväratkaisut edellyttävät myös uusia ratkaisumalleja.	Tehtävät suoritetaan itsenäisesti. Vastuu ilmenee itsenäisiin ratkaisuihin perustuvana ja siihen voi liittyä taloudellista ja esihenkilövastuuta.	Tarvittavat tiedot ja taidot saadaan opisto- tai korkeakoulutasoisella koulutuksella tai työkokemuksella.

	Soveltamisohje: Osatoiminnon hoidolla tarkoitetaan esim. taloushallinto – kokonaisuuden osalta palkkahallintoa tai kirjanpitoa, keittiötoiminnot – kokonaisuuden osalta lähinnä keittiövastaavan tehtäviä, kiinteistöt – kokonaisuuden osalta kiinteistöjen huollosta ja ylläpidosta vastaamista käytännön tasolla. Esihenkilövastuu on lähinnä käytännön työjohto-oikeuden käyttämisestä – määräämisestä siitä, mitä tehdään ja kuka tekee. Taloudellinen vastuu tarkoittaa esim. sitä, että työntekijä vastaa hankinnoista ja niistä aiheutuvista kustannuksista annetun talousarvion puitteissa. Taloudelliseen vastuuseen liittyy myös raportointivelvollisuus.		
5	Osatoiminnon hoitoon ja suunnitteluun sekä kehittämiseen tai teoreettisia tietoja edellyttävään asiantuntemuksen käyttöön liittyvät tehtävät. Tehtävät edellyttävät myös uusien ratkaisujen suunnittelua ja kehittämistä.	Tehtävät suoritetaan itsenäisesti. Vastuu ilmenee itsenäisiin ratkaisuihin perustuvana ja siihen voi liittyä taloudellista ja henkilöstövastuuta.	Tarvittavat tiedot ja taidot saadaan korkeakoulutasoisella tai muulla soveltuvalla koulutuksella tai vankalla työkokemuksella.
	Soveltamisohje: Tämän vaativuusryhmän tehtävissä henkilö ei pelkästään soveltaa tietoa vaan pystyy luomaan uutta ja toimimaan kehittäjänä. Tehtävään voi liittyä henkilöstövastuuta esim. siten, että ko. henkilö osallistuu työhönottoon, mutta lopullinen päätösvalta rekrytoinneista voi olla muualla.		
6	Toiminnon tai osatoiminnon johtamiseen ja kehittämiseen tai syvällisiä teoreettisia tietoja edellyttävään asiantuntemuksen käyttöön liittyvät tehtävät. Tehtäväratkaisut edellyttävät sekä teorian että käytännön osaamisen pohjalta tehtävien ratkaisujen suunnittelua, kehittämistä ja toteutusta.	Tehtävät suoritetaan itsenäisesti. Vastuu ilmenee itsenäisiin ratkaisuihin perustuvana ja siihen liittyy taloudellista, henkilöstö- tai asiantuntijavastuuta.	Tarvittavat tiedot ja taidot saadaan ensisijaisesti korkeakoulutasoisella tai muulla soveltuvalla koulutuksella ja vankalla työkokemuksella.

7 luku: Sopimus paikallisesta sopimisesta

1 § Työehtosopimuksen paikallinen soveltaminen

Tätä pykälää sovelletaan niiden määräysten osalta, joissa työehtosopimus sallii paikallisen soveltamisen työehtosopimuksessa määritellyissä rajoissa.

Osapuolet paikallisessa soveltamisessa ovat työehtosopimuksen sidottu työnantaja tai tämän edustaja sekä luottamusmies tai yksittäinen työntekijä, jollei työehtosopimuksessa ole kyseisen määräyksen osalta toisin todettu.

2 § Työehtosopimuksen määräyksistä toisin sopiminen

Paikallinen sopimus voidaan tehdä lainsäädännön säätämässä rajoissa. Osapuolet voivat sopia työehtosopimuksen määräyksistä poikkeavasti, mikäli perusteltu syy sitä edellyttää. Paikallisella sopimuksella ei voida kuitenkaan syrjäyttää koko työehtosopimusta tai ylittää säännöllisen työajan tai poiketa työehtosopimuksen mukaan vähintään maksettavasta peruspalkasta, vuosiloman pituudesta, sairaus- ja raskaus- ja vanhempainvapaaetuuksia koskevista määräyksistä.

Sopijaosapuolina ovat työehtosopimuksen sidottu työnantaja tai tämän edustaja sekä luottamusmies tai sopijajärjestöjen alainen rekisteröity työntekijöiden paikallinen yhdistys.

Ennen neuvottelun alkamista todetaan neuvotteluosapuolet.

3 § Sopimuksen muodosta ja sisällöstä

Paikallinen sopimus tehdään kirjallisesti.

Sopimuksesta tulee käydä ilmi ainakin seuraavat asiat:

- sopimuksen tarkoitus
- sopimuksen osapuolet
- kohteena oleva työehtosopimuksen määräys
- perusteet määräyksestä poikkeamiselle
- sopimuksen yksityiskohtainen sisältö
- sopimuksen voimassaolo ja irtisanomisehdot
- päiväys ja allekirjoitukset

4 § Paikallisen sopimuksen kesto ja päättyminen

Sopimus voidaan tehdä määräaikaiseksi tai toistaiseksi voimassa olevaksi. Tämän sopimuksen 6 §:n mukainen selviytymissopimus voidaan tehdä enintään kahden vuoden määräajaksi.

Jos toistaiseksi voimassa olevan sopimuksen irtisanomisesta ei ole muuta sovittu, se voidaan irtisanoa kolmen kuukauden irtisanomisajalla.

Kestettyään vuoden tämän sopimuksen mukainen määräaikainen sopimus on irtisanottavissa kuten toistaiseksi voimassa oleva sopimus. Ennen irtisanomista osapuolten on tarkastettava sopimuksen jatkamisen edellytyksiä ja mahdollisia muutostarpeita.

Paikallisen sopimuksen voimassaolon päättyttyä noudatetaan voimassa olevia työehtosopimuksen määräyksiä.

Selviytymissopimuksella alennetut etuudet palautetaan selviytymissopimuksen päättyessä sopimusta edeltäneelle tasolle huomioiden työehtosopimuksen mahdolliset muutokset sopimuskauden aikana.

5 § Paikallisen sopimuksen oikeusvaikutukset ja tiedoksianto

Paikallisella sopimuksella on sama oikeusvaikutus kuin työehtosopimuksella.

Tämän sopimuksen 2 ja 6 §:ien tarkoittama paikallinen sopimus on annettava tiedoksi työehtosopimuksen sopijajärjestöille.

6 § Selviytymissopimus

Työehtosopimuksen palkkaa tai muita taloudellisia etuuksia koskevista vähimmäismääräyksistä voidaan paikallisesti sopien poiketa siten, kuin tässä pykälässä on sovittu.

Sopijaosapuolina ovat työehtosopimuksen sidottu työnantaja tai tämän edustaja sekä luottamusmies tai sopijajärjestöjen alainen rekisteröity työntekijöiden paikallinen yhdistys, jota asia koskee.

Sopimisen edellytyksenä on, että työnantaja joutuu taloudellisiin vaikeuksiin, jotka voivat johtaa työvoiman käytön vähentämiseen.

Selviytymissopimus voidaan tehdä vain erittäin painavista taloudellisista syistä tilanteissa, joissa sopimus on tilapäisesti tarpeen ja välttämätön työnantajan toimintaedellytysten ja työpaikkojen turvaamiseksi.

Selviytymissopimuksen käytön peruste, toimien tarve ja mitoitus on pystyttävä yksimielisesti toteamaan neuvotteluosapuolten kesken samoin kuin toimenpiteiden arvioitu vaikutus ja työpaikan muut toimet talouden tasapainottamiseksi ja kriisistä selviytymiseksi. Selviytymissopimuksessa sovittavien toimenpiteiden on oltava kohtuullisia tavoitteiden saavuttamiseksi.

Neuvoteltaessa tässä pykälässä tarkoitetusta sopimuksesta työnantaja noudattaa neuvottelussa tarvittavien tietojen antamisessa yhteistoimintalakia. Tarvittaessa osapuolet voivat käyttää hyväksi asiantuntijoita. Henkilöstön edustajille annetaan ajankohtaiset tiedot oppilaitoksen taloudellisesta tilanteesta, esimerkiksi tilinpäätös, talousarvio ja tarvittavassa laajuudessa muita työnantajan taloudellista tilannetta kuvaavia asiakirjoja.

7 § Sopimuksen tulkinta ja erimielisyydet

Tämän sopimuksen ja tähän sopimukseen perustuvien paikallisten sopimusten tulkintaa koskevat erimielisyydet ratkaistaan kuten työehtosopimuksen erimielisyydet.

8 § Voimassaolo

Tämä sopimus on voimassa saman ajan kuin työehtosopimus, jonka perusteella se on tehty.

Tämän sopimuksen voimassaoloaikana tehdyt paikalliset sopimukset ovat kuitenkin voimassa sen mukaan, mitä niiden voimassaolosta on sovittu.

8 luku Luottamusmiessopimus

Johdanto

Luottamusmiesjärjestelmä on työehtosopimusjärjestelmän osa-alue, jonka tarkoituksena on edistää osapuolten välillä solmittujen sopimusten asianmukaista toteuttamista ja käytäntöön soveltamista. Sillä pyritään ratkaisemaan työnantajan ja työntekijän välille sopimusten soveltamisesta ja tulkinnasta syntyvät erimielisyydet tarkoituksenmukaisella ja nopealla tavalla. Keskeisinä asioina siihen kuuluvat myös työnantajan ja työntekijöiden välillä esiintyvien työsuhteisiin liittyvien kysymysten käsittely sekä työrauhan ylläpitäminen ja edistäminen työehtosopimusjärjestelmän edellyttämällä tavalla.

Tarkoituksenmukaisesti järjestetty ja hoidettu paikallinen neuvottelumenettely vähentää paikallisia kitkatekijöitä ja voi siten huomattavasti edistää sekä työnantajan tavoitteiden saavuttamista että työntekijöiden turvallisuuden ja viihtyvyyden lisäämistä. Paikallinen neuvottelumenettely voi muodostua myös hyödylliseksi molempiin suuntiin toimivaksi informaatiokanavaksi henkilöstökysymyksissä ja siten toimia osana työpaikan informaatio- ja osallistumisjärjestelmää.

1 § Sopimuksen soveltamisala

Tämä sopimus koskee Sivistysala ry:n jäseniä sekä niiden palveluksessa olevia työntekijöitä, jotka kuuluvat jäsenenä tämän sopimuksen allekirjoittaneeseen työntekijäjärjestöön.

2 § Luottamusmiesjärjestelmä

Luottamusmies

1. Luottamusmiehellä tarkoitetaan tässä sopimuksessa kuhunkin allekirjoittajajärjestöön järjestäytyneiden työntekijöiden keskuudestaan valitsemaa ja allekirjoittajajärjestönsä nimeämää luottamusmiestä ja varaluottamusmiestä.
2. Jokaiseen oppilaitokseen on oikeus valita 1. kohdassa tarkoitettu luottamusmies.

Pääluottamusmies

3. Pääluottamusmies voidaan valita silloin, kun oppilaitoksessa on sovittu luottamusmiesorganisaatiosta, johon kuuluu useita alue-, toimipaikka- tai osastokohtaisia luottamusmiehiä.

Varaluottamusmies

4. Luottamusmiehelle voidaan valita varaluottamusmies, joka luottamusmiehen estyneenä ollessa toimii hänen sijaisenaan ja jolla on tänä aikana luottamusmiehen oikeudet ja velvollisuudet.

Vaalikelpoisuus

5. Luottamusmiehen tulee olla asianomaisen oppilaitoksen palveluksessa oleva työntekijä, joka kuuluu työehtosopimuksen soveltamispiiriin ja on työehtosopimukseen sidotun työntekijäjärjestön jäsen sekä perehtynyt työpaikan olosuhteisiin.
6. Työehtosopimusosapuolet voivat sopia edellä olevasta poiketen seuraavaa:

Soveltamisohje 1:

Jos saman työnantajan palveluksessa on useamman työehtosopimuksen piiriin kuuluvia työntekijöitä, jotka kuuluvat samaan järjestöön, voidaan sopia eri työehtosopimusalojen yhteisen luottamusmiehen valinnasta. Luottamusmiehen tulee työskennellä jollakin yhteisistä työehtosopimusaloista.

Soveltamisohje 2:

Jos samaa toimintaa harjoittavat samaan yhteisöön kuuluvat työnantajat ovat saman työehtosopimuksen piirissä, voidaan sopia yhteisen luottamusmiehen valinnasta.

3 § Luottamusmiesten valitseminen ja lukumäärä

Vaalit

1. Luottamusmiehen vaali voidaan suorittaa työpaikalla ja tällöin kaikille järjestäytyneille työntekijöille on varattava tilaisuus osallistua vaaliin. Vaalin järjestäminen ja toimittaminen ei kuitenkaan saa häiritä työntekoa. Työpaikalla järjestettävien vaalien vaaliajoista ja vaalipaikoista on sovittava työnantajan kanssa viimeistään 14 vuorokautta ennen vaalin toimittamista. Vaalin toimittamisesta huolehtii allekirjoittajajärjestö, pääsääntöisesti kuitenkin luottamusmies tai hänen estyneenä ollessaan mahdollinen varaluottamusmies. Vaalien toimittamiseen luottamusmieheltä tai varaluottamusmieheltä kulunut välttämätön aika luetaan luottamusmiestehtäviin käytetyksi ajaksi.
2. Oppilaitoksen luottamusmiehen valitsevat oppilaitoksen palveluksessa olevat työehtosopimuksen piiriin kuuluvat allekirjoittajajärjestöön järjestäytyneet työntekijät.

3. Valitusta luottamusmiehestä ja hänen mahdollisesta varamiehestään sekä näiden eroamisesta tai erottamisesta tehtävästään ilmoittaa kirjallisesti työnantajalle asianomainen ammattiyhdistys, työhuonekunta tai vastaava tai työntekijäjärjestö.

Luottamusmiesten lukumäärä

4. Milloin paikallisen neuvottelutoiminnan ja luottamusmiesjärjestelmän kannalta on tarkoituksenmukaista, voidaan paikallisesti sopia, että suureen tai alueellisesti hajautettuun oppilaitokseen voidaan valita useampia tämän sopimuksen tarkoittamia luottamusmiehiä oppilaitoksen itsenäisiin alueellisiin tai toiminnallisiin yksiköihin. Jos luottamusmiesjärjestelmästä tai luottamusmiesten lukumäärästä ei paikallisesti päästä yksimielisyyteen, asia voidaan saattaa sopijaosapuolten neuvoteltavaksi.
5. Oppilaitoksen tai sen toimintayksikön toiminnan olennaisesti supistuessa, laajentuessa tai muuttuessa (esim. liikkeen luovutus, sulautuminen, yhtiöittäminen), muokataan luottamusmiesorganisaatio tämän sopimuksen periaatteiden mukaisesti vastaamaan muuttunutta tilannetta.

4 § Luottamusmiehen työsuhde

Velvollisuudet

1. Ellei tästä sopimuksesta muuta johdu, luottamusmies on työsuhteessaan työnantajaansa samassa asemassa kuin muutkin työntekijät. Luottamusmies on velvollinen henkilökohtaisesti noudattamaan yleisiä työehtoja, työaikoja, työnjohdon määräyksiä sekä työpaikan järjestysmääräyksiä.

Syrjintäkielto

2. Luottamusmiehen mahdollisuuksia kehittyä ja edetä ammatissaan ei saa heikentää luottamusmiestehtävän takia.
3. Luottamusmiehenä toimivaa työntekijää ei tätä tehtävää hoitaessaan tai sen tähden saa siirtää huonompipalkkaiseen työhön, kuin missä hän oli luottamusmieheksi valituksi tullessaan. Häntä ei saa myöskään siirtää vähemmän vaativaan työhön, jos työnantaja voi tarjota hänelle muuta hänen ammattitaitoaan vastaavaa työtä. Luottamusmiestehtävän takia häntä ei saa erottaa työstä.

Taloudelliset ja tuotannolliset irtisanomisperusteet

4. Jos työvoimaa vähennetään tai lomautetaan taloudellisista tai tuotannollisista syistä, luottamusmies joutuu viimeiseksi tällaisen toimenpiteen kohteeksi. Jos luottamusmiehelle ei voida tarjota hänen ammattiaan tai pätevyyttään vastaavaa työtä, tästä määräyksestä voidaan poiketa. Jos luottamusmies katsoo, että

hänet on irtisanottu tai lomautettu vastoin edellä olevia määräyksiä, hänellä on oikeus vaatia asian selvittämistä järjestöjen välillä.

Yksilösuoja

5. Luottamusmiehen työsopimusta ei saa irtisanoa henkilöön liittyvillä perusteilla selvittämättä työsopimuslain 7 luvun 10 §:n 1 momentissa edellytettyä työntekijöiden enemmistön suostumusta. Suostumus selvitetään työehtosopimuksen osapuolena olevan allekirjoittajajärjestön toimesta.
6. Luottamusmiehen työsuhdetta ei saa purkaa sairauden johdosta työsopimuslain 8 luvun 1 §:n purkuperusteillakaan noudattamatta irtisanomisaikaa.
7. Luottamusmiehen työsopimuksen purkuperusteita arvioitaessa luottamusmiestä ei saa asettaa huonompaan asemaan muihin toimihenkilöihin nähden.

Jälkisuoja

8. Tämän sopimuskohdan määräyksiä työsuhdeturvasta sovelletaan myös pääluottamusmiehenä tai oppilaitoksen luottamusmiehenä toimineeseen työntekijään kuusi kuukautta hänen luottamusmiestehtävänsä päättymisen jälkeen.

Ilmoitus työsuhteen päättämisestä

9. Työsuhteen päättämisestä ilmoitetaan luottamusmiehelle vähintään kuukautta ennen työehtosopimuksen mukaisen irtisanomisajan alkamista. Luottamusmiehelle annettuun ilmoitukseen työsuhteen päättämisestä merkitään irtisanomisen syy. Luottamusmiehelle annetusta ilmoituksesta työnantaja antaa tiedon myös asianomaiselle ammattiosastolle, työhuonekunnalle tai vastaavalle taikka työntekijäjärjestölle.

Korvaukset

10. Jos luottamusmiehen työsopimus on päätetty tämän sopimuksen vastaisesti, työnantajan on suoritettava korvauksena luottamusmiehelle vähintään kolmen ja enintään 30 kuukauden palkka. Korvaus on määrättävä samojen perusteiden mukaan kuin työsopimuslain 12 luvun 2 §:ssä on säädetty. Korvausta lisävinä tekijänä on otettava huomioon se, että tämän sopimuksen oikeuksia on loukattu. Jos tuomioistuin 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.

5 § Luottamusmiehen tehtävät

1. Luottamusmiehen pääasiallisena tehtävänä on toimia asianomaiseen työehtosopimukseen sidottujen järjestäytyneiden työntekijöiden edustajana työehtosopimuksen soveltamista koskevilla asioilla.
2. Luottamusmies edustaa edellä mainittuja työntekijöitä työlainsäädännön soveltamista koskevilla asioilla ja yleensä työnantajan ja työntekijän välisiin suhteisiin ja oppilaitoksen kehittymiseen liittyvissä kysymyksissä. Luottamusmiehen tehtävänä on myös osaltaan toimia oppilaitoksen ja henkilöstön välisen neuvottelu- ja yhteistoiminnan ylläpitämiseksi ja kehittämiseksi.

6 § Luottamusmiehen oikeus saada tietoja

1. Jos syntyy epäselvyyttä tai erimielisyyttä työntekijöiden palkasta tai muista työsuhteeseen liittyvistä asioista, on luottamusmiehelle annettava kaikki erimielisyyden kohteena olevan tapauksen selvittämiseen vaikuttavat tiedot.
2. Luottamusmiehellä on oikeus saada ajantasaiset tiedot oppilaitoksen taloudellisesta tilasta sekä palkka- ja muista tiedoista **yhteistoimintalain 2 luvun 11 §:n** mukaisesti.
3. Luottamusmiehellä on oikeus saada kirjallisesti tai muulla sovittavalla tavalla seuraavat tiedot edustamistaan oppilaitoksen työntekijöistä työsuhteen alkamisaikana ja muuttuneista tiedoista neljännesvuosittain:
 - työntekijän nimi
 - työsuhteen alkamisaika ja se, onko työsuhteellinen kokoaikainen vai osa-aikainen
 - määräaikaisen työsuhteen peruste ja sen kesto
 - palkkaryhmä tai vastaava, johon työntekijä tai hänen suorittamansa työ kuuluu.

Luottamusmiehellä on oikeus saada työnantajan kanssa sovittavalla tavalla tieto oppilaitoksessa oppisopimuskoulutettavista ja koulutussopimuksella olevista.

4. Luottamusmiehillä on oikeus saada kaksi kertaa vuodessa tieto oppilaitoksen koko- ja osa-aikatyöntekijöiden lukumäärästä. Tämä koskee myös puolen vuoden aikana työssä olleita erikseen työhön kutsuttavia tai muuta tilapäistä henkilöstöä.

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

Luottamusmiehelle annetaan pyynnöstä enintään kerran kalenterivuodessa selvitys sopimuspalkkaukseen liittyvistä yleisistä periaatteista.

5. Mikäli oppilaitoksessa on edellä 3 §:n perusteella valittu useampia luottamusmiehiä, sovitaan työnantajan ja luottamusmiesten kesken niistä periaatteista, millä tiedot eri luottamusmiesten kesken jaetaan.
6. Luottamusmiehellä on sama oikeus kuin työsuojeluvaltuutetulla perehtyä hätä- ja sunnuntaityöstä, ylityöstä ja niistä maksetuista korotetusta palkasta laadittuun luetteloon.
7. Luottamusmiehen on pidettävä edellä olevan perusteella tehtäviensä hoitamista varten saamansa tiedot luottamuksellisina.

7 § Luottamusmiehelle myönnettävä vapautus työstä

1. Luottamusmiehelle annetaan riittävästi vapautusta työstä luottamusmiestehtävien hoitamista varten. Vapautuksen määrästä sovitaan työnantajan kanssa. Vapautuksen määrää arvioitaessa otetaan huomioon edustettavien työntekijöiden määrä, toimipisteiden lukumäärä ja maantieteellinen sijainti sekä henkilöstön asemaan kohdistuvat muutokset.
2. Työnantaja ja luottamusmies sopivat siitä, milloin edellä tarkoitettu työstä vapautus annetaan. Tällöin otetaan huomioon oppilaitoksen toiminnalliset edellytykset sekä mahdollisuus hoitaa luottamusmiestehtävät asianmukaisesti. Luottamusmiehelle järjestetään tehtäviensä hoitamista varten tarvittaessa tilapäisesti, säännöllisesti toistuen tai kokonaan vapautus työstä.
3. Paikallista sopimusta ja selviytymissopimusta neuvoteltaessa luottamusmies vapautetaan neuvottelujen ajaksi luottamustehtäviin 1. kohdassa todettujen perusteiden mukaisesti.

8 § Ansionmenetyksen korvaaminen

Ansionmenetys

1. Työnantaja korvaa sen ansion, jonka luottamusmies menettää työaikana joko paikallisissa neuvotteluissa työnantajan edustajan kanssa tai toimiessaan muissa työnantajan kanssa sovituihin tehtäviin.
2. Jos luottamusmies suorittaa työnantajan kanssa sovittuja tehtäviä säännöllisen työaikansa ulkopuolella, maksetaan näin käytetystä ajasta säännöllisen työajan palkka.

Tarvittaessa työehtosopimusosapuolet voivat sopia korvauksen perusteista ja määrästä.

Matkakulut

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

9 § Luottamusmiesten koulutus

1. Koulutukseen osallistumisesta on sovittu järjestöjen välillä voimassa olevassa koulutussopimuksessa. Paikallisen sopimisen edistämiseksi työnantajille ja henkilöstön edustajille järjestetään yhteistä koulutusta.
2. Työnantajan ja luottamusmiehen on selvitettävä luottamusmiestehtävän aikana, edellyttääkö luottamusmiehen ammattitaidon ylläpitäminen entiseen tai vastaavaan työhön sellaisen ammatillisen koulutuksen antamista, jota järjestetään myös muille työntekijöille.

10 § Luottamusmiehen säilytys- ja toimistotilat

1. Luottamusmiehellä on oikeus saada säilytystilaa tehtävässään tarvittaville asiakirjoille ja toimistovälineille. Oppilaitoskohtaisella ja alueellisen toimintayksikön luottamusmiehellä on oikeus tarvittaessa käyttää korvauksetta luottamusmiestehtävien hoitamiseen luottamusmiehen käyttöön luovutettavissa olevaa tarkoituksenmukaista toimistotilaa, mikäli sellaista on työnantajan hallinnassa. Luottamusmiehellä on oikeus käyttää tavanomaisia toimistovälineitä luottamusmiestehtävien hoitamiseen.
2. Luottamusmiehellä on oikeus käyttää luottamusmiestehtävänsä hoidossa tavanomaisia toimisto -yms. välineitä, mukaan lukien atk-laitteet ja niihin liittyvät ohjelmat sekä internet-yhteys (sähköposti) sekä puhelinta, jonka työnantaja on antanut työtehtävien hoitamista varten.

11 § Neuvottelujärjestys

1. Työn suorittamista ja sen teknillistä järjestelyä koskevissa kysymyksissä tulee työntekijän kääntyä välittömästi työnjohdon puoleen.
2. Palkkausta ja muita työsuhteen ehtoja koskevat erimielisyydet on selvitettävä paikallisesti työnantajan tai tämän edustajan ja luottamusmiehen tai työntekijän itsensä välillä.

3. Paikalliset neuvottelut on syytä aloittaa ja käydä ilman aiheetonta viivytystä.
4. Paikallisissa neuvotteluissa on laadittava muistio, jos jompikumpi osapuolista sitä pyytää. Muistio tehdään ja allekirjoitetaan kahtena kappaleena, joista annetaan yksi kummallekin osapuolelle.
5. Ellei syntynyttä erimielisyyttä saada ratkaistuksi oppilaitoksessa paikallisissa neuvotteluissa, noudatetaan työehtosopimuksen mukaista neuvottelujärjestystä.
6. 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.
7. Jos erimielisyys koskee tämän sopimuksen tarkoittaman luottamusmiehen työsuhteen päättämistä, on paikalliset ja järjestöjen väliset neuvottelut lisäksi käynnistettävä ja käytävä viipymättä sen jälkeen, kun lakkauttamisen peruste on riitautettu.

9 luku Koulutussopimus

1 § Koulutustyöryhmä

1. Sopimuksen tarkoittaman ammattiyhdistyskoulutuksen toimeenpanoa varten on liittojen välinen koulutustyöryhmä, johon nimetään tarpeellinen määrä edustajia sopijaosapuolten taholta.
2. Koulutustyöryhmä hyväksyy kurssit kalenterivuodeksi kerrallaan. Kursseja voidaan tarpeen vaatiessa hyväksyä myös kesken kalenterivuoden.
3. Koulutustyöryhmälle annetaan ennen kurssin hyväksymispäätöstä selvitys kurssin opetusohjelmasta, ajankohdasta, järjestämispaikasta, kohderyhmästä, osallistujista ja muista koulutustyöryhmän mahdollisesti pyytämistä tiedoista. Kurssin hyväksymisen edellytyksenä on yhteisesti todettu koulutustarve. Hyväksymällä kurssilla koulutustyöryhmällä on mahdollisuus seurata opetusta.
4. Liitot tiedottavat koulutustyöryhmän seuraavalle vuodelle hyväksymät kurssit viimeistään kaksi kuukautta ennen ensimmäisen kurssin alkua.

2 § Ammatillinen jatko-, täydennys- ja uudelleen koulutus

1. Työnantajan antaessa työntekijälle ammatillista koulutusta tai lähettäessä työntekijän hänen ammattiinsa liittyviin koulutustilaisuuksiin, korvataan koulutuksen aiheuttamat kustannukset ja säännöllisen työajan ansionmenetys. Jos koulutus tapahtuu työajan ulkopuolella, käytettyä aikaa ei lueta työajaksi, mutta työntekijälle korvataan siitä johtuvat suoranaiset kustannukset.
2. Osapuolet toteavat, että alan henkilöstön koulutukseen suositellaan käytettäväksi valtioneuvoston periaatepäätöksen mukaisesti keskimäärin vähintään 3 päivää vuodessa ottaen huomioon mm. henkilöstön työtehtävät ja koulutus sekä työyhteisön toimintojen kehittämisvaihe.

3 § Yhteinen koulutus

Yhteistoimintasopimusten edellyttämä yhteinen koulutus annetaan yleensä työpaikkakohtaisesti. Koulutukseen osallistumisesta sovitaan työpaikkakohtaisesti yhteistyöelimessä tai ellei sellaista ole työnantajan ja luottamusmiehen kesken. Koulutukseen osallistuminen korvataan kuten 2 §:n mukainen koulutus.

4 § Ammattiyhdistyskoulutus

Työsuhteen säilyminen ja ilmoitusajat

1. Työntekijälle annetaan työsuhteen katkeamatta tilaisuus osallistua koulutustyöryhmässä hyväksytylle enintään kuukauden kestäväälle kurssille, mikäli koulutuksen tarve on yhteisesti työnantajan ja kurssille hakeutuvan työntekijän välillä todettu ja kurssille osallistuminen voi tapahtua tuottamatta yritykselle tuntuvaa haittaa.
2. Kielteisessä tapauksessa luottamusmiehelle ilmoitetaan viimeistään 10 päivää ennen kurssin alkua syy, minkä vuoksi vapaan antaminen tuottaisi tuntuvaa haittaa.
3. Ilmoitus aikomuksesta osallistua kurssille on tehtävä mahdollisimman varhain. Milloin kurssi kestää enintään yhden viikon, ilmoitus on annettava vähintään kolme viikkoa ennen kurssin alkua sekä milloin on kysymys pitemmästä kurssista, vähintään kuusi viikkoa ennen kurssin alkua.
4. Työsuojelukoulutus pyritään suuntaamaan erityisesti työsuojeluvaltuutettuihin.

Varaluottamusmiesten ja varatyösuojeluvaltuutettujen ammattiyhdistyskoulutus

5. Osapuolet suosittelevat, että varaluottamusmiehille ja varatyösuojeluvaltuutetuille varataan mahdollisuus tarpeen vaatiessa osallistua ammattiyhdistyskoulutukseen ansiota menettämättä.

Varaluottamusmiehellä ja 1. varatyösuojeluvaltuutetulla, jotka edustavat vähintään 10 työntekijää, on oikeus osallistua kalenterivuoden aikana yhdelle peruskurssille, josta enintään 3 työpäivää ansiota menettämättä. Koulutukseen osallistumisen osalta tulee huolehtia siitä, ettei tehtävien hoitaminen ja oppilaitoksen toiminta kohtuuttomasti häiriinny esimerkiksi sen takia, että useampi henkilöstön edustaja haluaisi osallistua koulutukseen samaan aikaan.

Korvaukset

6. Luottamusmies, työsuojeluvaltuutettu ja työsuojelutoimikunnan jäsen saavat osallistua 1. kohdassa mainituille, koulutustyöryhmän hyväksymille kursseille ilman, että heidän palkkaansa vähennetään. Ansionmenetystä ei kuitenkaan korvata kuukautta pitemmältä ajalta.

Edellytyksenä ansionmenetyksen korvaamiselle on lisäksi se, että asianomainen kurssi liittyy osanottajan yhteistyötehtäviin yrityksessä ja että kurssi on todettu sellaiseksi työnantajan ja osallistujan välillä.

7. Luottamusmiesten lisäksi ansionmenetys korvataan myös liiton rekisteröityjen alayhdistysten tai työpaikkaosastojen puheenjohtajille sekä yhteistoimintaelinten jäsenille, jos kurssi on sellaiseksi hyväksytty.

5 § Sosiaaliset edut

Osallistuminen 4 §:ssä mainittuun ay-koulutustilaisuuteen ei aiheuta vuosiloma-, eläke- tai muiden niihin verrattavien etuuksien vähenemistä.

Palkat, palkkiot ja lisät

HTP-henkilöstön palkat 1.7.2026 alkaen

Vaativuusryhmien alimmat palkkaluvut, €/kk:						
Vaativuusryhmä	1	2	3	4	5	6
	1 825,53 €	1 967,04 €	2 110,85 €	2 273,25 €	2 457,68 €	2 654,85 €

HTP-henkilöstön palkat 1.7.2027 alkaen

Vaativuusryhmien alimmat palkkaluvut, €/kk:						
Vaativuusryhmä	1	2	3	4	5	6
	1 862,04 €	2 006,38 €	2 153,07 €	2 318,72 €	2 506,83 €	2 707,95 €

Hallinto- ja tukipalveluhenkilöstön työaika

11 § Hälytysraha

	1.7.2026	1.7.2027
Hälytysraha	12,92 €	13,18 €

Sopimus hallinto- ja tukipalveluhenkilöstön palkkauksesta

7 § Kielillisä

	1.7.2026	1.7.2027
Hyvä suullinen taito	21,44 €	21,87 €
Hyvä suullinen ja kirjallinen taito	27,38 €	27,93 €
Molempien kotimaisten kielten täydellinen hallinta	42,90 €	43,76 €

7 § Kielitaitolisä

	1.7.2026	1.7.2027
Tutkintotaso I	21,44 €	21,87 €
Tutkintotaso II	42,90 €	43,76 €
Tutkintotaso III	83,53 €	85,20 €

Sopimus hallinto- ja tukipalveluhenkilöstön palkkauksesta

7 § Luottamusmieskorvaus

	1.7.2026	1.7.2027
Edustettavia	Palkkio	Palkkio
- 19	76,23 €	78,06 €
20 - 59	95,87 €	98,17 €
60 - 159	111,88 €	114,57 €
160 -	125,38 €	128,39 €

7 § Työsuojeluvaltuutetun palkkio

	1.7.2026	1.7.2027
Edustettavia	Palkkio	Palkkio
10 - 100	40,56 €	41,53 €
101 - 200	52,85 €	54,12 €
201 -	72,53 €	74,27 €



Sivistysala ry • Eteläranta 10, 00130 Helsinki
p. 09 1728 5700 • www.sivista.fi