



TES

Ammatillisten aikuiskoulutuskeskusten
hallinto- ja tukipalveluhenkilöstön
työehtosopimus

23.5.2024-31.3.2026

Ammatillisten aikuiskoulutuskeskusten hallinto- ja tukipalveluhenkilöstön työehtosopimus

SISÄLLYSLUETTELO

Allekirjoituspöytäkirja ammatillisten aikuiskoulutuskeskusten hallinto- ja tukipalveluhenkilöstöä koskevan työehtosopimuksen vuoden 2025 palkantarkistuksista	1
Allekirjoituspöytäkirja ammatillisia aikuiskoulutuskeskuksia koskevan hallinto- ja tukipalveluhenkilöstön työehtosopimusmääräysten uudistamisesta.....	3
1 luku: Yleiset määräykset	14
1 § Sopimuksen ulottuvuus	14
2 § Työn johto, jakaminen ja järjestäytymisoikeus	14
3 § Työsuhteen alkaminen	14
4 § Työsuhteen päättymisen.....	15
5 § Työasu ja suojavaate	16
6 § Kokoontuminen työpaikoilla	16
7 § Keskusjärjestösopimukset	17
8 § Jäsenmaksujen periminen	17
9 § Erimielisyyksien ratkaiseminen ja hyvityssakko	17
10 § Voimassa olevat etuudet.....	18
11 § Työrauhavelvoite.....	18
12 § Sopimuksen voimassaolo	18
2 luku: Palkkaus.....	19
1 § Palkan maksaminen.....	19
2 § Päiväpalkka ja osa-aikatyöntekijän palkka.....	19
3 § Matkakustannukset ja päivärahat	19

3 luku: Vuosiloma	20
1 § Sovellettavat määräykset	20
2 § Määritelmät	20
3 § Vuosiloman pituus ja ansainta	20
4 § Vuosiloman antaminen	21
5 § Kuukausipalkkaisten vuosilomapalkka	22
6 § Muun kuin kuukausipalkkaisen työntekijän vuosilomapalkka	23
7 § Vuosiloman siirtäminen työkyvyttömyyden vuoksi	23
8 § Lomaraha	23
9 § Säästövapaa	24
10 § Lomarahen vaihtaminen vapaaksi (muutos voimassa 23.5.2024-31.3.2027)	25
4 luku: Poissaolot	27
1 § Sairausajan palkka	27
2 § Lääkärintarkastukset	29
3 § Perhevapaat	30
4 § Muut poissaolot	32
5 luku: Hallinto- ja tukipalveluhenkilöstön työaika	34
1 § Säännöllinen työaika	34
2 § Työajan tasoittumisjärjestelmä	34
3 § Työsopimuksen päättymisen kesken tasoittumisjakson	35
4 § Työajan järjestäminen ja tauot	35
5 § Vapaat ja arkipyhät	36
6 § Lisä- ja ylityö	36
7 § Iltatyölisä ja yötyökorvaus	37
8 § Lauantaityö	38
9 § Sunnuntaityö	38

10 § Hälytysraha	38
11 § Varallaolo	39
12 § Tuntipalkkajakaja	39
 6 luku: Sopimus hallinto- ja tukipalveluhenkilöstön palkkauksesta	40
1 § Palkan määräytyminen	40
2 § Palkkausjärjestelmän toteuttaminen ammatillisessa aikuiskoulutuskeskuksessa	40
3 § Tehtävään liittyvät palkanosat.....	40
4 § Henkilökohtainen palkanosa	41
5 § Vaativuusryhmän ja palkanosien muuttaminen.....	42
6 § Kokemusvuodet	42
7 § Lisät, palkkiot ja korvaukset	43
8 § Erityismääräykset.....	45
9 § Vaativuusryhmien alimmat palkkaluvut, euroa/kk	46
10 § Vaativuusryhmittely.....	46
 7 luku: Sopimus paikallisesta sopimisesta	49
1 § Työehtosopimuksen paikallinen soveltaminen	49
2 § Työehtosopimuksen määräyksistä toisin sopiminen	49
3 § Sopimuksen muodosta ja sisällöstä	49
4 § Paikallisen sopimuksen kesto ja päättyminen	50
5 § Paikallisen sopimuksen oikeusvaikutukset ja tiedoksianto.....	50
6 § Selviytymissopimus.....	50
7 § Sopimuksen tulkinta ja erimielisyydet	51
8 § Voimassaolo	51

8 luku Luottamusmiessopimus	52
1 § Sopimuksen soveltamisala	52
2 § Luottamusmiesjärjestelmä	52
3 § Luottamusmiesten valitseminen ja lukumäärä	53
4 § Luottamusmiehen työsuhde	54
5 § Luottamusmiehen tehtävät.....	56
6 § Luottamusmiehen oikeus saada tietoja.....	56
7 § Luottamusmiehelle myönnettävä vapautus työstä	57
8 § Ansionmenetyksen korvaaminen	57
9 § Luottamusmiesten koulutus	58
10 § Luottamusmiehen säilytys- ja toimistotilat.....	58
11 § Neuvottelujärjestys.....	58
 9 Luku Koulutussopimus	 60
1 § Koulutustyöryhmä	60
2 § Ammatillinen jatko-, täydennys- ja uudelleen koulutus	60
3 § Yhteinen koulutus	60
4 § Ammattiyhdistyskoulutus	61
5 § Sosiaaliset edut	62

TYÖEHTOSOPIMUS

Allekirjoituspöytäkirja ammatillisten aikuiskoulutuskeskusten hallinto- ja tukipalveluhenkilöstöä koskevan työehtosopimuksen vuoden 2025 palkantarkistuksista

Allekirjoittaneet järjestöt ovat tällä allekirjoituspöytäkirjalla sopineet Sivistysala ry:n jäseninä olevien ammatillisten aikuiskoulutuskeskusten hallinto- ja tukipalveluhenkilöstön työntekijöiden työehtoja ja palkkausta koskevan 23.5.2024-31.3.2026 voimassa olevan työehtosopimuksen vuoden 2025 palkantarkistuksista seuraavin ehdoin:

1. VOIMASSAOLO

Palkkaratkaisu tulee voimaan, kun liittojen hallinnot ovat hyväksyneet tämän allekirjoituspöytäkirjan mukaisen neuvottelutuloksen.

2. PALKANTARKISTUKSET VUONNA 2025

1. Yleiskorotus

Yleiskorotus 1.8.2025 1,75 %

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

2. Paikallinen erä

Paikallinen erä 1.8.2025 0,75 %

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

Paikallisen erän suuruus lasketaan hallinto- ja tukipalveluhenkilöstön helmikuun 2025 palkkasummasta.

3. LUOTTAMUSMIESKORVAUS JA TYÖSUOJELUVALTUUTETUN PALKKIO

Luottamusmieskorvausta ja työsuojeluvaltuutetun palkkiota korotetaan 1.8.2025 lukien 2,5 %.

Helsingissä, 26.3.2025

SIVISTYSALA RY

AMMATTILIITTO JYTY RY

JULKISTEN JA HYVINVOINTIALOJEN LIITTO JHL RY

Allekirjoituspöytäkirja ammatillisia aikuiskoulutuskeskuksia koskevan hallinto- ja tukipalvelushenkilöstön työehtosopimusmääräysten uudistamisesta

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

1. VOIMASSAOLO

Työehtosopimus on voimassa 23.5.2024 - 31.3.2026 saakka jatkuen sen jälkeen vuoden kerrallaan, ellei sitä viimeistään kuutta viikkoa ennen sen päättymistä ole kumpikaan sopijapuolista kirjallisesti irtisanonut.

Työehtosopimuksen määräykset ovat voimassa, kunnes uusi sopimus on tullut voimaan tai sopijapuolten väliset neuvottelut jommankumman osapuolen toimesta on kirjallisesti todettu päättyneiksi.

2. PALKANTARKISTUKSET

2.1. Palkantarkistus vuonna 2024

Sopimuskauden aikana ensimmäisenä sopimusvuotena maksetaan seuraava korotus:

Yleiskorotus (HTP-henkilöstö)

1.6.2024 2,5 %

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

Paikallinen erä (HTP-henkilöstö)

1.6.2024 0,4 %

Paikallisen erän jakamisesta neuvotellaan luottamusmiesten kanssa. Perusteena erän jakamiseen käytetään tehtävän vaativuutta tai työssä suoriutumista. Paikallinen erä on maksettava viimeistään syyskuun 2024 palkanmaksun yhteydessä ja se maksetaan takautuvasti 1.6.2024 lukien niille, joiden työsuhde on ollut voimassa kesäkuussa 2024 ja joilla palkka on maksussa syyskuussa. Takautuvalle erälle ei makseta korkoa.

Paikallisen erän suuruus lasketaan hallinto- ja tukipalveluhenkilöstön palkkasummasta.

Paikallisen erän suuruus määräytyy huhtikuun 2024 palkkasumman mukaan.

2.2. Palkantarkistus vuonna 2025

Palkkoja ajalle 1.4.2025 - 31.3.2026 (12 kk) korotetaan korotuksella, jonka voimaantuloajankohta (korotusajankohta) on 1.5.2025, elleivät osapuolet toisin sovi tavoiteltavan keskimääräisen kustannusvaikutuksen saavuttamiseksi.

Korotusprosentista 70 % jaetaan yleiskorotuksena ja 30 % paikallisena eränä. Paikallinen erä käytetään paikallisesti työnantajan päättämällä tavalla työn vaativuuden ja työssä suoriutumisen perusteella. Ennen erän jakamista työnantajan on neuvoteltava erän käytön perusteista luottamusmiesten kanssa. Paikallisen erän suuruus lasketaan hallinto- ja tukipalveluhenkilöstön palkkasummasta. Paikallisen erän 2025 suuruus määräytyy helmikuun 2025 palkkasumman mukaan.

Yleiskorotuksella korotetaan henkilökohtaisia palkkoja ja taulukkopalkkoja sekä euro-määräisiä lisiä ja palkkioita. Luottamusmiesten ja työsuojeluvaltuutettujen palkkioita korotetaan koko korotusprosentilla korotusajankohdasta lukien.

Korotuksen (korotusprosentin) suuruus määritellään seuraavalla laskentamallilla:

Korotuksen prosentti lasketaan seuraavien verrokkialojen työehtosopimusten 28.2.2025 mennessä yleisesti tiedossa olevien ja 1.12.2024 - 30.11.2025 aikana toteutettujen/toteutettavien korotusten (yleiskorotus + mahdollinen yritysکوhtainen erä) aritmeettisena keskiarvona (kaksi desimaalia) ottaen huomioon korotusjaksojen (yleiskorotus + mahdollinen yritysکوhtainen erä) pituudet¹ ja korotusten (yleiskorotus + mahdollinen yritysکوhtainen erä) voimaantuloajankohdat siten, että ammatillisten aikuiskoulutuskeskusten hallinto- ja tukipalveluhenkilöstön korotus ja kustannusvaikutus 12 kuukauden palkantarkistuskaudella on suhteessa yhtä suuri kuin verrokkialojen korotus ja kustannusvaikutus keskimäärin 12 kuukaudelta (2024-2025):

- Teknologiateollisuuden työntekijöitä koskeva työehtosopimus (Teollisuusliitto ry ja Teknologiateollisuuden työnantajat ry),
- Kemianalan toimihenkilöitä koskeva työehtosopimus (Ammattiliitto Pro ry ja Kemianteollisuus ry) ja
- Teknologiateollisuuden toimihenkilöitä koskeva työehtosopimus (Ammattiliitto Pro ry ja Teknologiateollisuuden työnantajat ry).

¹ Lasketaan edellisen sopimuskauden päättymisestä, jos sopimuksen voimaantulo viivästyisi.

Verrokkialojen sopimuskorotusten määrässä huomioidaan se prosenttimääräinen kustannusvaikutus, jolla kyseisen työehtosopimuksen osapuolet ovat sopineet kustannusvaikutteisista tekstimuutoksista työehtosopimukseen. Sopimuskorotuksen määrä on sovitujen palkankorotusten ja tekstimuutosten ja muiden mahdollisten työehtosopimusmuutosten kokonaiskustannusvaikutuksen suuruinen, minkä verrokkialojen osapuolet ovat todenneet työehtosopimusratkaisussaan.

Kokonaiskustannusvaikutuksessa ei huomioida mahdollisen kertaerän kustannusvaikutusta.

Mikäli verrokkialoilla toteutetaan työehtosopimuksen mukaisesti em. tarkastelujakson aikana euromääräisiä kertaeriä, jotka eivät johdu sopimuskorotusten laskennallisesta siirtämisestä myöhempään ajankohtaan,² vaan ovat niistä täysin erillisiä, lasketaan kunkin kertaerän prosentuaalinen osuus verrokkialan keskiansiosta (STA), ellei kertaerän prosenttia ole valmiiksi ilmoitettu. Kertaerän määrä työehtosopimuksen soveltamisalalla lasketaan edellä määritetyn prosentin perusteella suhteutettuna sopimuskauden pituuteen (ammattilisten aikuiskoulutuskeskusten hallinto- ja tukipalveluhenkilöstön 12 kuukautta). Tämän jälkeen lasketaan kertaeristä verrokkialojen aritmeettinen keskiarvo. Laskelman mukainen kertaerä toteutetaan tämän työehtosopimuksen työntekijöille korotuksen ajankohtana (pyöritys täyteen euroon ja osa-aikaisille työajan suhteessa). Mikäli jonkin verrokkialan osalta neuvotteluratkaisu kyseessä olevalle ajalle puuttuu 28.2.2025, jätetään se kertaerän laskennassa pois jakajasta.

Jos jonkin tai joidenkin verrokkialana olevien työehtosopimusten osalta neuvotteluratkaisu kyseessä olevalle ajalle puuttuu 28.2.2025 tai sen em. periaattein laskettu korotus on miinusmerkkinen tai nolla, jätetään se/ne laskennan ulkopuolelle korotusta laskettaessa.

Jos minkään kolmen verrokkialana olevan työehtosopimuksen osalta ei ole 28.2.2025 mennessä saavutettu neuvotteluratkaisua ja/ tai niiden em. periaattein laskettu korotus on miinusmerkkinen tai nolla, osapuolet sopivat tarkasteluajankohdan ja palkantarkistusten toteuttamisajankohdan ja -tavan mahdollisista muutoksista.

Mikäli liitot eivät pääse yksimielisyyteen palkankorotuksen määrästä tai korotusajankohdasta 31.3.2025 mennessä, asetetaan riitaa ratkaisemaan jommankumman aloitteesta välityslautakunta, johon molemmat osapuolet asettavat kumpikin kolme jäsentä ja kutsuvat puheenjohtajaksi valtakunnansovittelijan tai hänen määräämänsä. Lautakunnan tulee antaa ratkaisu 15.4.2025 mennessä. Lautakunnan mahdolliset kustannukset jaetaan osapuolten välillä tasan.

² Viivästyminen otetaan huomioon keskimääräistä kustannusta laskettaessa.

3. LUOTTAMUSMIESKORVAUS JA TYÖSUOJELUVALTUUTETUN PALKKIO

Luottamusmieskorvausta ja työsuojeluvaltuutetun palkkiota korotetaan 1.6.2024 lukien 2,9 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.

6.2. Hallinto- ja tukipalveluhenkilöstön palkkausjärjestelmän kehittäminen

Sopimuskauden aikana työryhmässä selvitetään hallinto- ja tukipalveluhenkilöstön palkkausjärjestelmän nykytilan toimivuus sekä tarkemmat kehittämistarpeet. Sopimuskauden aikana voidaan tarvittaessa rakentaa uusi palkkausjärjestelmä selvittämistyön jälkeen.

6.3. Työpäiväjakajatyöryhmä

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

7. MUUT TYÖEHTOSOPIMUKSEN TEKSTIMUUTOKSET

Hallinto- ja tukipalveluhenkilöstön työehtoihin noudatetaan 9.8.2022-31.3.2024 voimassa olleen ammatillisten aikuiskoulutuskeskusten työehtosopimuksen hallinto- ja tukipalveluhenkilöstöä koskevia määräyksiä alla olevin muutoksin.

1 luku: Yleiset määräykset

1 § Sopimuksen ulottuvuus

1. Tässä sopimuksessa on sovittu **Sivistysala ry:n Sivistystyöntekijien / Ammatillisten Aikuiskoulutuskeskusten Työntantajyhdistyksen** jäsenenä olevien yksityisten ammatillisten aikuiskoulutuskeskusten palveluksessa olevien työntekijöiden työehdot.

--

3 luku: Vuosiloma

--

10 § Lomarahen vaihtaminen vapaaksi (muutos voimassa 23.5.2024-31.3.2027)

1. Yleistä

~~Lomarahen vapaaksi vaihtamisesta on sovittava paikallisesti. Lomarahen vaihtamisesta vapaaksi voidaan sopia työntekijän ja työnantajan kesken.~~

~~Sopimusta tehtäessä noudatetaan paikallista sopimista koskevan sopimuksen 2 § 5 §, 7 § ja 8 §:iä.~~

2. Vapaasuunnitelma

Työntekijä ja työnantaja laativat yhdessä kirjallisen suunnitelman lomarahen vaihtamisesta vapaaksi.

3. Vapaan antaminen

Vapaa on annettava viimeistään seuraavan vuoden maaliskuun loppuun mennessä, ellei toisin sovita ~~tai vapaata liitetä osaksi vuosilomalain mukaista säästövapaata.~~

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

4. Sairastuminen vapaan aikana

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

Soveltamisohje:

Sairastumisesta on ilmoitettava työnantajalle välittömästi (vrt. vuosilomalain mukainen ilmoitus sairastumisesta), ellei ilmoitusvelvollisuuden

täyttämislle ole painavaa estettä. Todistus työkyvyttömyydestä toimitetaan työnantajalle työpaikan käytännön mukaisesti.

5. Raskaus- tai vanhempainvapaa vapaan aikana

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

6. Työsuhde-etuudet

Vapaa-aika lasketaan vuosilomaa, ~~vuosisidonnaisia lisiä~~, kokemuslisiä ja vastaavia etuuksia kartuttavaksi ajaksi kuten vuosilomapäivät.

7. Palkka

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

~~8 § Pitämättä jääneet vapaat~~

~~Työsuhteen päättyessä maksetaan siirretty, mutta maksamatta oleva lomarahai tai pitämättä olevaa palkallista vapaata vastaava lomarahai. Työsuhteen päättyessä maksetaan pitämättä olevat lomarahavapaat rahana.~~

~~9 § Sopimuksen peruuntuminen (poistettu 9.8.2022)~~

~~10 § Määräaikaiset työ sopimukset~~

~~Lomarahan vapaaksi vaihtamista koskevaa sopimusta ei tule tehdä koskemaan sellaista määräaikaisessa työsuhteessa olevaa työntekijää, jonka työ sopimuksen tiedetään päättyvän sopimuskauden aikana.~~

~~11 § Vaikutus eläkkeen määrään~~

~~Mikäli lomarahan vapaaksi vaihtamisella saattaa olla vaikutusta työntekijän almassa olevan eläkkeen määrään, tulisi tällainen työntekijä jättää vapaaksi vaihtamista koskevan sopimuksen ulkopuolelle.~~

8. Vapaan pituus

Vapaan pituus määräytyy niin, että jokaista vapaaksi vaihdettua työpäivää kohden 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

--

Sairausajan palkanlisä

~~6. Kuukausipalkkaisella työntekijällä, jonka työaikaan sisältyy säännöllisenä työaikana tehtävää sunnuntai-, ilta-, yö- tai lauantaityötä, on oikeus saada vastaava lisäys sairausajan palkkaan. Sairausajan palkkaa korotetaan samalla prosenttiluvulla kuin edellä mainitut työaikalisät ovat olleet edellisen palkanmaksukauden palkasta. Kuukausipalkkaiselle työntekijälle ilta-, yö-, lauantai- ja sunnuntailisät maksetaan sairausajan palkassa, jos niitä olisi kertynyt työntekijälle sairausjakson aikana työvuoroluettelon mukaan.~~

--

Karanteeni ja päihdeongelmaisen laitoshoido

~~12. Työntekijälle, joka on tartuntatautilain 6 luvun 60 §:n 16 §:n 2 momentin mukaan (ns. karanteenitapauksissa) määrätty olemaan poissa työstään, ei poissaolon ajalta makseta palkkaa samalta ajalta kuin työntekijä on oikeutettu tartuntatautipäivärahaan. maksetaan poissaolon ajalta sairausajan palkkaa.~~

--

3 § Perhevapaat

--

Siirtymämääräys:

~~Uusia perhevapaita koskevia työehtosopimuksen määräyksiä noudatetaan sopimuksen voimaantullessa niihin työntekijöihin, joihin noudatetaan 1.8.2022 voimaan tulevia sairausvakuutuslain muutoksia. Mikäli työntekijään noudatetaan 31.7.2022 voimassa olleita perhevapaita koskevia sairausvakuutuslain säännöksiä, noudatetaan työsuhteessa 31.3.2022 voimassa ollut työehtosopimuksen 4 luvun 3 §:ää.~~

--

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.

~~Elatusvastuussa olevana vanhempana tarkoitetaan lapsen biologista vanhempaa, jonka luona lapsi ei asu tai joka ei ole lapsen huoltaja.~~

--

4 § Muut poissaolot

--

Vihkiminen, parisuhteen rekisteröiminen ja merkkipäivä

2. Työntekijä saa palkallisen vapaapäivän omia vihkiäisiään ja parisuhteen rekisteröimistä varten, mikäli vihkimis- tai rekisteröimispäivä on hänen työpäivänsä.

--

Maanpuolustus

--

5. Jos työntekijä osallistuu reservin kertausharjoituksiin tai siviilipalveluksen täydennyspalvelukseen, maksetaan hänelle palkan ja reserviläispalkan tai

täydennyspalveluspalkan erotus kaikilta osallistumispäiviltä, mikäli ne olisivat olleet työpäiviä. Vapapäiviltä vähennystä ei suoriteta.

--

6 luku: Hallinto- ja tukipalveluhenkilöstön työaika

--

2 § Talonmiesten työaika

Talonmiesten työaika määräytyy 1 §:n 2. kohdan mukaisesti, kuitenkin siten, että työajan järjestämisestä voidaan paikallisesti sopia 3 §:stä poiketen työajan tasoitumisjärjestelmän puitteissa.

--

7 luku: Sopimus hallinto- ja tukipalveluhenkilöstön palkkauksesta

--

10 § Vaativuusryhmittely

Vaativuusryhmä	Yleiskuvaus	Itsenäisyys – har- kinta – vastuu	Koulutus – kokemus
1	Avustava tehtävä. Tehtäväratkaisut 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 ammattiosaa- mista edellyttävät tehtä- vät. Tehtäväratkaisut edellyttävät valintoja menettelytavoissa.	Tehtävät suorite- taan yleisohjeita so- veltaen pääasiassa itsenäisesti.	Tarvittavat tiedot ja tai- dot saadaan ammatilli- sella koulutuksella tai vankalla työkokemuk- sella.
	Soveltamisohje: Työntekijällä on vastuuta tehtävän tai työn koko- naisuudesta ja lopputuloksesta. Työn lopputulos on määritelty, mutta työn suorittamistapa voi vaihdella. Esimerkiksi se, miten ja missä järjestyksessä työtehtävät suoritetaan, on työntekijän itsensä päättävissä ja perustuu hänen ammattitaitoonsa. Työntekijä ha- vaitsee itsenäisesti mahdollisen ongelman ja osaa ratkaista sen.		
4	Osatoiminnon hoitoon tai asiantuntemuksen käyttöön liittyvät tehtä- vät. Tehtäväratkaisut edellyttävät myös uusia ratkaisumalleja.	Tehtävät suorite- taan itsenäisesti. Vastuu ilmenee it- senäisiin ratkaisui- hin perustuvana ja siihen voi liittyä ta- loudellista ja esi- henkilövastuuta .	Tarvittavat tiedot ja tai- dot saadaan opisto- tai korkeakoulutasoisella koulutuksella tai työko- kemuksella.
	Soveltamisohje: Osatoiminnon hoidolla tarkoitetaan esim. talous- hallinto – kokonaisuuden osalta palkkahallintoa tai kirjanpitoa, keit- tiötoiminnot – kokonaisuuden osalta lähinnä emännän keittiövas- taavan tehtäviä, kiinteistöt – kokonaisuuden osalta kiinteistöjen huollosta ja ylläpidosta vastaamista käytännön tasolla. Esi henkilö vastuu on lähinnä käytännön työnjohto-oikeuden käyttä- mistä – määräämistä siitä, mitä tehdään ja kuka tekee. Taloudelli- nen vastuu tarkoittaa esim. sitä, että työntekijä vastaa hankinnoista ja niistä aiheutuvista kustannuksista annetun talousarvion puit- teissa. Taloudelliseen vastuuseen liittyy myös raportointivelvolli- suus.		
5	Osatoiminnon hoitoon ja suunnitteluun sekä ke- hittämiseen tai teoreetti- sia tietoja edellyttävään asiantuntemuksen käyt- töön liittyvät tehtävät. Tehtävät edellyttävät myös uusien ratkaisujen suunnittelua ja kehittä- mistä.	Tehtävät suorite- taan itsenäisesti. Vastuu ilmenee it- senäisiin ratkaisui- hin perustuvana ja siihen voi liittyä ta- loudellista ja henki- löstövastuuta.	Tarvittavat tiedot ja tai- dot saadaan korkea- koulutasoisella tai muulla soveltuvalla koulutuksella tai van- kalla työkokemuk- sella.

	Soveltamisohje: Tämän vaativuusryhmän tehtävissä henkilö ei pelkäästään sovelta 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 osa-toiminnon 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 korkeakoulutuksella tai muulla soveltuvalla koulutuksella ja vankalla työkokemuksella.

8. SOPIMUKSEN VOIMASSAOLO

Tämän allekirjoituspöytäkirjan mukainen työehtosopimus on voimassa 23.5.2024 alkaen.

Helsingissä, 23.5.2024

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 jäsenenä 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:

- 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 työsopimuslain 1. luvun 3 §:n ja 2. luvun 4 §:n määräykset.

2. Määräaikainen työsopimus voidaan tehdä kulloinkin voimassa olevassa työsopimuslaissa mainituin perustein. Jos määräaikainen työsopimus on tehty muutoin kuin edellä mainituin perustein tai määräaikaisia työsopimuksia on ilman pätevää syytä toistuvasti solmittu peräkkäin, pidetään sopimusta toistaiseksi voimassaolevana työsopimuksena.
3. Työnantajan edustaja selvittää työhön tulevalle uudelle työntekijälle alan järjestö- ja neuvottelusuhteet ja ilmoittaa ketkä toimivat luottamusmiehinä ja missä luottamusmiehet ovat tavattavissa. Luottamusmiehelä on oikeus tarkastaa asianomaiseen järjestykseen kuuluvien kirjalliset työsopimukset.

Koeaika

4. Koeajan osalta noudatetaan kulloinkin voimassa olevan työsopimuslain määräyksiä. Koeaikamääräykset eivät tule osaksi työehtosopimusta.

4 § Työsuhteen päättyminen

Määräaikainen työsopimus

1. Määräaikainen työsopimus päättyy määräajan päättyessä tai sovitun työn valmistuessa ilman irtisanomisaikaa. Jos työsopimuksen kesto ei ole määritetty kalenteriajan mukaan, työnantajan on ilmoitettava työntekijälle työsopimuksen päättymisen ajankohta viipymättä, kun se tulee hänen tietoonsa.

Irtisanomisajat ja -menettely

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

Työntekijän irtisanoessa työsopimuksensa on irtisanomisaika seuraava:

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

Irtisanomisaika alkaa irtisanomista seuraavana päivänä.

3. Työsuhteen irtisanomisessa noudatetaan työsopimuslain 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 yhteistointilain 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.
- 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.

- Pidettävän kokouksen järjestyksestä ja kokoustilojen siisteydestä vastaavat kokoustilojen varauksen tehnyt järjestö ja järjestäjä. Järjestön luottamushenkilön tulee olla kokouksessa saapuvilla.
- Kokouksen järjestäjillä on oikeus kutsua kokoukseen työehtosopimuksen osapuolena olevan liiton ja sen alayhdistyksen sekä asianomaisten keskusjärjestöjen edustajia.
- 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 sopimuksiin 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. 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 sovittun 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. Arkipäiväksi ei tätä sopimusta sovellettaessa lueta lauantaita, sunnuntaita, kirkollisia juhlapäiviä, jouluaattoja, juhannusaattoja, itsenäisyyspäivää eikä vapunpäivää.
5. Kokonainen kalenteriviikko kuluttaa vuosilomaa viisi päivää. Arkipyhät eivät kuluta vuosilomapäiviä. Niissä vuosilomalain kohdissa, joissa käytetään 12,18 tai 24 arkipäivän käsitettä, tarkoitetaan tässä sopimuksessa vastaavasti 10, 15 tai 20 arkipäivää.
6. Täysi lomanmääräytymiskuukausi on vuosilomaan oikeuttava kalenterikuukausi.
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 lomanmääräytymiskuukaudet	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Lomapäivien lukumäärä	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	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	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. Arkipyhät eivät kuluta vuosilomapäiviä.
3. Kukin vuosilomapäivä kuluttaa viikon tai jakson säännöllistä työaikaa keskimääräisen päivittäisen tuntimäärän verran.

4. Osa-aikaisessa työsuhteessa työskentelevälle toimihenkilölle, joka työskentelee keskimäärin vähemmän kuin viisi päivää kalenteriviikossa, annetaan vuosiloma siten, että lomaan sisältyvien työpäivien ja vapaan osuus muodostuvat yhtä suuriksi.

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-, iltai-, 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 lomараha kuitenkin yllä olevien määräysten mukaisesti.

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

Lomarahаn maksaminen

3. Lomараha maksetaan heinäkuun palkan yhteydessä.
4. Lomараha maksetaan myös työsuhteen päättyessä siten kuin palkan maksamisesta työsuhteen päättyessä on sovittu.
5. Työntekijällä, jonka työsuhte on kestänyt yhdenjaksoisesti vähemmän kuin neljä kuukautta, ei ole oikeutta lomараhaan. Lomараhaan 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 (muutos voimassa 23.5.2024-31.3.2027)

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. vuosilomailain mukainen ilmoitus sairastumisesta), ellei ilmoitusvelvollisuuden täyttämiseksi ole painavaa estettä. Todistus työkyvyttömyydestä toimitetaan työnantajalle työpaikan käytännön mukaisesti.

5. Raskaus- tai vanhempainvapaa vapaan aikana

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

6. Työsuhde-etuudet

Vapaa-aika lasketaan vuosilomaa, kokemuslisiä ja vastaavia etuuksia kartuttavaksi 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 kohden 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.

Soveltamisohje:

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

Sairausajan palkallisen jakson pituus

4. 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)

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

Sairausajan palkanlisä

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

Sairauden uusiutuminen

7. 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

8. Oikeus sairausvakuutuslain mukaiseen päivärahaan siirtyy sairausajalta työnantajalle siltä osin, kun päivärahan määrä ei ylitä työntekijän samalta ajalta saamaa palkkaa.
9. 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.
10. 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.
11. 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

12. 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.**

Päihdeongelmanlaisen laitoshoidon

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

2 § Lääkärintarkastukset

Palkanmaksun edellytykset

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

Palkkaa ei vähennetä seuraavissa tapauksissa:

a. Sairausten toteaminen

Työntekijän käydessä sairausten 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. Sairausten jatkohoito

Työntekijän käydessä aikaisemmin todetun sairausten johdosta lääkärintarkastuksessa silloin, kun

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

c. Äkillinen hammaslääkärin sairaus

Äkillisen hammaslääkärin hoidotoimenpiteiden ajalta, jos hammaslääkärin sairaus 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 perhevapaaudistukseen liittyvät työehtosopimustekstit siten, että ne vastaavat pakottavaa lainsäädäntöä ja kohtelevat työntekijöitä ja heidän erilaisia perheitään yhdenvertaisesti ja tasaveroisesti. 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.

Äitiysvapaan ja isyysvapaan palkallisuus ja päiväraha

2. Työntekijälle, jolla on oikeus sairausvakuutuslain 9 luvun (28/2022) 1 §:n mukaiseen raskausrahaan, maksetaan täysi palkka raskausrahakauden alusta lükien yhteensä enintään 40 yhdenjaksoiselta arkipäivältä.
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 koajalta 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 työsuhde-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 erityishoitotapaan, 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.

Appivanhemmilla 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-vuotispäivinänsä, 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-aikahyvyysjärjestelmän 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 lisää.

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 työaikaa voidaan tilapäisesti pidentää enintään tunnilta. Työajan tilapäinen pidennys kirjataan työvuoroluetteloön 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 määräaikaissa 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 minuuttiin 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. Joului- ja juhannusaatto ovat vapaapäiviä, ellei oppilaitoksen toiminnasta muuta johdu.
2. Muulle arkipäivälle kuin lauantaille sijoittuva, arkipyhä, vapunpäivä tai itsenäisyyspäivä lyhentää viikon tai tasoittumisjakson säännöllistä työaikaä keskimääräisen päivittäisen tuntimäärän verran (työsopimuksen mukainen viikko-työaika/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 työaika laskettaessa.

4. Viikoittaisella ylityöllä tarkoitetaan työtä, joka ei ole vuorokautista ylityötä ja jota tehdään lain mukaisen enimmäistuntimäärän lisäksi viikossa tai keskimääräistä viikkotyöaika 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 suoritettun matkan, taloudellisista tai tuotannollisista syistä tapahtuneen lomautuksen taikka työnantajan järjestämään tai koulutus sopimuksen tarkoittamaan koulutukseen osallistumisen vuoksi ei ole voinut tehdä säännöllistä viikkotyöaika 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 tehdyiltä 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 aiheutusta häiriöstä maksetaan työntekijälle hälytysraha, joka on **12,38 € euroa (1.6.2024) ja 12,60 euroa (1.8.2025)**.

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 toimistotyössä luvulla 153 ja muussa kuin toimistotyössä 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 vaativuusryhmitte-lystä ja tehtäväkohtaisen palkanosan käytön periaatteista neuvotellaan luotta-
musmiehen kanssa.
2. Henkilökohtaisen palkanosan perusteiden tulee olla oikeudenmukaisia ja kan-
nustavia. Henkilökohtaisen palkanosan käytön periaatteista neuvotellaan vuosit-
tain 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 vastaa-
vaan 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 pe-
rusteella. 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 kertymäajankohdista toisin paikallista sopimista koskevan sopimuksen 2 §:n mukaisesti.

Kokemuslisään oikeuttava kokemusaika

2. Kokemuslisään oikeuttavaksi kokemusajaksi luetaan saman työnantajan palveluksessa samalla tehtäväalueella (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 lomanmääräytymisvuoden 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

20,56 € 1.6.2024 alkaen ja **20,92 euroa 1.8.2025** alkaen
kuukaudessa hyvästä suullisesta taidosta ja

26,25 € 1.6.2024 alkaen ja **26,71 euroa 1.8.2025** alkaen
kuukaudessa hyvästä suullisesta ja kirjallisesta taidosta.

Työntekijälle, joka täydellisesti hallitsee molemmat kotimaiset kielet, voidaan kielilisinä suorittaa kuukaudessa **41,13 € euroa 1.6.2024** alkaen ja **41,85 euroa 1.8.2025** 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

	1.6.2024	1.8.2025
Tutkintotaso I	20,56 €	20,92 €
Tutkintotaso II	41,13 €	41,85 €
Tutkintotaso III	80,09 €	81,49 €

Luottamusmieskorvaus

1. Luottamusmiehenä toimivalle maksetaan luottamusmieskorvausta seuraavasti:

Edustettavia	Palkkio 1.6.2024	Palkkio 1.8.2025
-19	72,27 €	74,08 €
20-59	90,90 €	93,17 €
60-159	106,08 €	108,73 €
160-	118,88 €	121,85 €

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 1.6.2024	Palkkio 1.8.2025
10–100	38,46 €	39,42 €
101–200	50,11 €	51,36 €
201–	68,77 €	70,49 €

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 **1.6.2024** alkaen

Vaativuusryhmä	1	2	3	4	5	6
	1 750,37	1 886,05	2 023,95	2 179,66	2 356,50	2 545,55

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 €

10 § Vaativuusryhmittely

Vaativuusryhmä	Yleiskuvaus	Itsenäisyys – har- kinta – vastuu	Koulutus – kokemus
1	Avustava tehtävä. Tehtäväratkaisut 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 yksityiskohtaistakin 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 esi- henkilövastuuta.	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 emännän keittiövas- taavan tehtäviä, kiinteistöt – kokonaisuuden osalta kiinteistöjen huollosta ja ylläpidosta vastaamista käytännön tasolla. Esihenkilövastuu on lähinnä käytännön työnjohto-oikeuden käyttämisestä – määrittämisestä 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 henki- löstövastuuta.	Tarvittavat tiedot ja taidot saadaan korkeakoulutasoisella tai muulla soveltuvalla koulutuksella tai van- kalla 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 osa-toiminnon 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 korkeakoulutasolla 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 yhteistoimintalakiä. 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 yhteistoiminnasta yrityksissä annetun lain 3 luvun mukaisesti.
3. Luottamusmiehellä on oikeus saada kirjallisesti tai muulla sovittavalla tavalla seuraavat tiedot edustamistaan oppilaitoksen työntekijöistä työsuhteen alkamisaikasta ja muuttuneista tiedoista neljännesvuosittain:
 - työntekijän nimi
 - työsuhteen alkamisaika ja se, onko työsuhteellä 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.

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 sovituissa tehtävissä.
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

Ammatillisten aikuiskoulutuskeskusten työehtosopimus
Sivistysala ry

HTP-henkilöstön palkat 1.6.2024 alkaen

Vaativuusryhmien alimmat palkkaluvut, €/kk:						
Vaativuusryhmä	1	2	3	4	5	6
	1 750,37 €	1 886,05 €	2 023,95 €	2 179,66 €	2 356,50 €	2 545,55 €

Ammatillisten aikuiskoulutuskeskusten työehtosopimus

Sivistysala ry

Hallinto- ja tukipalveluhenkilöstön työaika

11 § Hälytysraha

	1.6.2024
Hälytysraha	12,38 €

Sopimus hallinto- ja tukipalveluhenkilöstön palkkauksesta

7 § Kielilisä

	1.6.2024
Hyvä suullinen taito	20,56 €
Hyvä suullinen ja kirjallinen	26,25 €
Molempien kotimaisten k	41,13 €

7 § Kielitaitolisä

	1.6.2024
Tutkintotaso I	20,56 €
Tutkintotaso II	41,13 €
Tutkintotaso III	80,09 €

Ammatillisten aikuiskoulutuskeskusten työehtosopimus

Sivistysala ry

Sopimus hallinto- ja tukipalveluhenkilöstön palkkauksesta

7 § Luottamusmieskorvaus

	1.6.2024
Edustettavia	Palkkio
- 19	72,27 €
20 - 59	90,90 €
60 - 159	106,08 €
160 -	118,88 €

7 § Työsuojeluvaltuutetun palkkio

	1.6.2024
Edustettavia	Palkkio
10 - 100	38,46 €
101 - 200	50,11 €
201 -	68,77 €

Ammatillisten aikuiskoulutuskeskusten työehtosopimus

Sivistysala ry

HTP-henkilöstön palkat 1.8.2025 alkaen

Vaativuusryhmien alimmat palkkaluvut, €/kk:						
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 €

Ammatillisten aikuiskoulutuskeskusten työehtosopimus

Sivistysala ry

Hallinto- ja tukipalveluhenkilöstön työaika

11 § Hälytysraha

	1.8.2025
Hälytysraha	12,60 €

Sopimus hallinto- ja tukipalveluhenkilöstön palkkauksesta

7 § Kielilisiä

	1.8.2025
Hyvä suullinen taito	20,92 €
Hyvä suullinen ja kirjallin	26,71 €
Molempien kotimaisten k	41,85 €

7 § Kielitaitolisiä

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

Ammatillisten aikuiskoulutuskeskusten työehtosopimus

Sivistysala ry

Sopimus hallinto- ja tukipalveluhenkilöstön palkkauksesta

7 § Luottamusmieskorvaus

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

7 § Työsuojeluvaltuutetun palkkio

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



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