

TIES

Yksityisen varhaiskasvatusalan
työehtosopimus

1.1.2026 – 30.4.2027

SISÄLLYSLUETTELO

ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA	1
1. luku Yleiset määräykset	4
1 § Sopimuksen soveltamisala	4
2 § Työn johto, jakaminen ja järjestäytymisoikeus	4
3 § Työsuhteen alkaminen	4
4 § Työsuhteen päättymisen	5
5 § Matkakustannukset ja päivärahat	5
6 § Koulutus ja työhyvinvointi.....	6
7 § Kokoonntuminen työpaikoilla	6
8 § Ryhmähenkivakuutus ja suositus päihdeongelmien ennaltaehkäisystä	7
9 § Erimielisyyksien ratkaiseminen	7
10 § Voimassa olevat etuudet.....	7
11 § Työehtosopimuskirjaukset ja pakottava lainsäädäntö	7
12 § Työrauha	8
13 § Työvaatetus.....	8
14 § Jäsenmaksujen periminen	8
15 § Sopimuksen voimassaolo	8
2. luku Yleistyoaika.....	9
1 § Säännöllinen työaika	9
2 § Säännöllisen työajan järjestäminen keskimääräisenä.....	9
3 § Työvuoron vähimmäispituus ja yhdenjaksoisuus	9
4 § Tauot ja lepoajat.....	10
5 § Työvuoroluettelo.....	10
6 § Arkipyhät	11

7 § Lisätyö	11
8 § Ylityö	12
9 § Työaikalisät	12
10 § Tuntikohtaisten korvausten ja lisien laskenta ja vaihto vapaaksi.....	13
Yleisiä määräyksiä.....	14
11 § Poikkeukset työaikamääräyksistä	14
12 § Varallaolo	14
13 § Hälytyskorvaus.....	14
14 § Työaikapankki	14
3. luku Jaksotyöaika ja muut työaikajärjestelyt	16
1 § Jaksotyöaika	16
2 § Muut työaikajärjestelyt	17
4. luku Palkkaus	19
1 § Palkanmaksu	19
2 § Palkat.....	19
3 § Tehtäväkohtainen lisä	20
4 § Henkilökohtainen pätevyyslisä	21
5 § Kokemuslisä	21
6 § Opiskelijat, kesätyöntekijät ja poikkeuksellisen yksinkertainen työ	22
7 § Osa-aikaiset työntekijät.....	23
8 § Sijaisuus	23
9 § Palkan osittaminen.....	23
10 § Suojatyö.....	24
11 § Palkkaryhmittely	24
12 § Paikkakuntakalleusluokittelu	25

Yksityisen varhaiskasvatusalan palkkataulukot	26
5. luku Vuosiloma	30
1 § Määritelmät	30
2 § Vuosiloman pituus ja ansainta	30
3 § Vuosiloman antaminen ja ajankohdasta ilmoittaminen.....	32
4 § Säästövapaa	32
5 § Vuosilomapalkka ja -korvaus	32
6 § Lomaraha.....	35
6. luku Poissaolot	36
1 § Oikeus sairauspoissaoloon	36
2 § Sairausajan palkka	36
3 § Sairauden uusiutuminen	37
4 § Lääkärintarkastukset.....	37
5 § Raskaus- ja vanhempainvapaa	37
6 § Lyhyt tilapäinen poissaolo	38
7 § Päiväraha-oikeuden siirtyminen työnantajalle	39
7. luku Luottamusmiesmääräykset	40
1 § Luottamusmies ja luottamusmiehen tehtävät.....	40
2 § Luottamusmiesten lukumäärä	40
3 § Luottamusmiehen valinta	41
4 § Luottamusmiessopimus	41
5 § Ilmoitukset.....	42
6 § Varaluottamusmies ja varapääluottamusmies.....	42
7 § Luottamusmiehen asema.....	42
8 § Jälkisuojia	43

9 § Ajankäyttö	43
10 § Luottamusmieskorvaus	44
11 § Luottamusmiehen oikeus saada tietoja	45
12 § Ansionmenetyksen korvaaminen	46
13 § Toimistotila ja toimistovälineet.....	46
14 § Matkakustannukset.....	47
15 § Luottamusmiesten koulutus	47
8. luku Paikallinen sopiminen.....	48
1 § Paikallisen sopimisen osapuolet, sitovuus ja muoto	48
2 § Työehtosopimuksen määräyksistä toisin sopiminen	48
3 § Paikallisen sopimisen työryhmä	49
4 § Paikallisen sopimuksen kesto ja päättymisen	49
5 § Paikallisen sopimuksen oikeusvaikutukset, tiedoksianto ja nähtävillä pito	50
6 § Sopimuksen tulkinta ja erimielisyydet	50
7 § Työehtosopimuksen voimassaolon päättymisen vaikutus	50
9. luku Luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun koulutus.....	51
1 § Koulutustyöryhmä	51
2 § Luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun osallistumisoikeus koulutukseen ja ilmoitukset.....	51
3 § Korvaukset.....	52
10. luku Työsuojeluvaltuutettuja koskevat määräykset	53
1 § Työsuojeluvaltuutetun valinta ja ilmoitukset	53
2 § Työsuojeluvaltuutetun tehtävät	53
3 § Työnantajan ja työsuojeluvaltuutetun yhteistyö.....	53
4 § Toimistotila ja toimistovälineet.....	54
5 § Työsuojeluvaltuutetun työsuhde.....	54

6 § Työsuojeluvaltuutetun ajankäyttö	54
7 § Korvaukset.....	55

ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA

Yksityisen varhaiskasvatusalan työehtosopimus

Allekirjoittaneet järjestöt ovat tällä allekirjoituspöytäkirjalla sopineet Sivistysala ry:n jäseninä olevien yksityisen varhaiskasvatusalan työnantajien palveluksessa olevien työntekijöiden työehtoja ja palkkausta koskevasta työehtosopimuksesta seuraavin ehdoin:

1. Työehtosopimuskausi ja sopimuksen voimassaolo

Tämä työehtosopimus tulee voimaan 1.1.2026. Työehtosopimus on voimassa 30.4.2027 saakka jatkuen sen jälkeen vuoden aina kerrallaan, ellei sitä viimeistään kuutta viikkoa ennen sopimuskauden päättymistä ole jonkin allekirjoittajajärjestön toimesta kirjallisesti irtisanoitu.

Irtisanomisesta huolimatta tämän työehtosopimuksen määräykset ovat voimassa, kunnes uusi työehtosopimus on tullut voimaan tai osapuolten väliset neuvottelut on kirjallisesti todettu päättyneiksi joko työnantaja- tai työntekijäpuolen toimesta.

2. Palkantarkistukset

2.1 yleiskorotus 2,5 % 1.8.2026 lukien

Yleiskorotuksella korotetaan työntekijän säännöllistä tunti- tai kuukausipalkkaa mukaan lukien säännöllisesti samansuuruisina maksettavia lisiä, kuten tehtäväkohtaista lisää ja henkilökohtaista pätevyyslisää.

Tämän kohdan mukaisella yleiskorotuksella korotetut taulukkopalkat ovat työehtosopimuksen luvussa 4.

2.2 järjestelyerä 0,4 % 1.2.2027 lukien (ks. kohta 5.1.)

3. Luottamusmiespalkkio ja työsuojeluvaltuutetun palkkio

Luottamusmiespalkkioita ja työsuojeluvaltuutetun palkkiota korotetaan sopimuskaudelle 1.8.2026 lukien yhteensä 2,9 %.

4. Yksityisen varhaiskasvatusalan työehtosopimuksen määräykset

Yksityisen varhaiskasvatusalan työehtosopimuksen määräykset (luvut 1–10) ovat tämän allekirjoituspöytäkirjan liitteenä.

5. Työryhmät

5.1. Palkkausjärjestelmätyöryhmä:

Osapuolet selvittävät ja tarkastelevat sopimuskaudella palkkausjärjestelmän kehittämismahdollisuuksia ja mahdollisuuksien mukaan toteuttavat muutokset palkkausjärjestelmään.

Palkkausjärjestelmätyöryhmään varataan käytettäväksi edellä kohdassa 2.2. todettu järjestelyerä 0,4 %. Mikäli työryhmä ei pääse ratkaisuun 11.12.2026 mennessä, jaetaan 0,4 % yleiskorotuksena 1.2.2027 lukien. Yleiskorotuksella korotetaan taulukkopalkkoja ja työntekijän säännöllistä tunti- tai kuukausipalkkaa mukaan lukien säännöllisesti samansuuruisina maksettavia lisiä, kuten tehtäväkohtaista lisää ja henkilökohtaista pätevyyslisää.

5.2. Osapuolet neuvottelevat sopimuskauden aikana tarkoituksenaan saavuttaa uudet työehtosopimusmääräykset

- a) Lomakorvauksesta (työsuhteen päättyessä maksettavan) maksettavan lomarahaan sidotun kustannuksen siirtämiseksi osaksi veto- ja pitovoimatekijöitä
- b) Hälytyskorvauksen uudistaminen varhaiskasvatusalalle sopivaksi
- c) Työsuojeluvaltuutettuja koskevien määräysten uudistaminen

6. Jaksotyötä koskevat määräykset

Osapuolet kirjoittavat jaksotyötä koskevat työehtosopimuksen määräykset (luku 3.) helmikuun 2026 loppuun mennessä siten, että ne vastaavat 31.12.2025 voimassa olleen Yksityisen sosiaalipalvelualan työehtosopimuksen jaksotyötä koskevia määräyksiä.

7. Siirtymäsäännökset

7.1. Työnantajien on ryhdyttävä noudattamaan uuden työehtosopimuksen työehtoja koskevia määräyksiä mahdollisimman pian ja kuitenkin viimeistään 1.3.2026. Siihen saakka työnantajat voivat noudattaa osin / kokonaan 31.12.25 voimassa olleen Yksityisen sosiaalipalvelualan työehtosopimuksen työehtoja koskevia kirjauksia.

7.2. Olemassa olevat luottamusmiessopimukset on neuvoteltava uusiksi 31.12.26 mennessä. Nykyiset luottamusmiessopimukset ovat voimassa enintään tähän asti. Sotery:n luottamusmiessopimukset siirtyvät allekirjoittajajärjestö SuPerin nimiin kuitenkin siten, että edustettavien määrät päivitetään sopimukseen mahdollisimman pian.

7.3. Olemassa olevat paikalliset sopimukset ja työaikapankkisopimukset on neuvoteltava uusiksi 31.12.2026 mennessä ja ne ovat voimassa enintään tähän asti.

7.4. Henkilökohtaiset pätevyyslisät ovat tehtävään sidottuja 1.1.2026 lukien.

7.5. Jaksotyöhön noudatetaan Yksityisen sosiaalipalvelualan työehtosopimuksen 31.12.2025 voimassa olleita jaksotyötä koskevia määräyksiä 28.2.2026 saakka.

8. Työsopimuslomake

Sivista laatii alalle työsopimuslomakkeen 1.4.2026 mennessä ja lomakkeen lisätiedoissa on rasti ruutuun, että kokemuslisään liittyviä todistuksia on pyydetty.

9. Jatkuvan neuvottelun periaate

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

10. Työehtosopimuksen voimaantulo

Tämän allekirjoituspöytäkirjan mukainen työehtosopimus tulee voimaan 1.1.2026.

Helsingissä, 31.12.2025

SIVISTYSALA RY

JULKISTEN JA HYVINVOINTIALOJEN LIITTO JHL RY

SOSIAALIALAN KORKEAKOULUTETTUIJEN AMMATTIJÄRJESTÖ TALENTIA RY

OPETUSALAN AMMATTIJÄRJESTÖ OAJ RY

SUOMEN LÄHI- JA PERUSHOITAJAJALIITTO SuPer RY

1. luku Yleiset määräykset

1 § Sopimuksen soveltamisala

Tässä työehtosopimuksessa on sovittu Sivistysala ry:n jäseninä olevien yksityisen varhaiskasvatusalan yritysten ja yhteisöjen työntekijöiden työehdoista.

Tätä työehtosopimusta sovelletaan myös niihin yksityisten oppilaitosten työsuhteisiin työntekijöihin, joiden pääasiallinen työtehtävä on oppilaitoksen varhaiskasvatusta tarjoavassa yksikössä.

Tämä sopimus ei kuitenkaan koske:

- Yrityksen tai yhteisön johtoa, itsenäisten yksiköiden päälliköitä sekä vastaavia esihenkilöasemassa olevia henkilöitä, jotka edustavat työnantajaa tämän työehtosopimuksen piirissä olevien työntekijöiden työsuhteen ehtoja määriteltäessä.

Tällä tarkoitetaan sellaisia yrityksen tai yhteisön johtoon kuuluvia, itsenäisten yksiköiden päälliköitä sekä vastaavia esihenkilöasemassa olevia henkilöitä, joiden pääasiallisiin tehtäviin kuuluu työnantajan edustajana toimiminen.

- Päiväkodin johtajia, joiden kanssa on tehty johtajasopimus
- Yrityksen tai yhteisön hallinnossa työskenteleviä työntekijöitä
- Perhepäivähoitoa, jota järjestetään perhepäiväkodissa
- Avointa varhaiskasvatustoimintaa, jota järjestetään toimintaan soveltuvassa paikassa.

Pöytäkirjamerkintä: Osapuolet ovat soveltamisalan osalta todenneet, että päiväkodin johtaja voi olla työehtosopimuksen soveltamisalan piirissä tai sen ulkopuolella ja että 31.12.2025 vallinneen tilanteen mukaiset päiväkodin johtajat, jotka ovat yrityksessä tai yhteisössä katsottu työehtosopimuksen soveltamisalan ulkopuolisiksi voivat olla tällaisia myös 1.1.2026 lukien.

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

1. Työsopimus voidaan tehdä kirjallisesti, suullisesti tai sähköisesti.

Suullisesti voidaan kuitenkin sopia enintään viikon kestävästä määräaikaisesta työsuhteesta edellyttäen, että työntekijälle ilmoitetaan kirjallisesti tai sähköisesti työsuhteen kesto-aika, säännöllinen työaika, palkka ja määräaikaisuuden peruste.

2. Työsuhteen alussa voidaan sopia koeajasta kulloinkin voimassa olevan työsopimuslain mukaisesti.

3. Määräaikainen työsopimus voidaan tehdä kulloinkin voimassa olevan työsopimuslain mukaisesti.

4 § Työsuhteen päättyminen

1. Ellei toisin sovita, työnantajan irtisanoessa työsopimuksen noudatetaan alla mainittuja työsuhteen kestoajasta riippuvia irtisanomisaikoja:

0–1 vuotta —————14 vrk

yli 1–4 vuotta —————1 kk

yli 4–8 vuotta —————2 kk

yli 8–12 vuotta —————4 kk

yli 12 vuotta —————6 kk

Ellei toisin sovita, työntekijän irtisanoessa työsopimuksen on irtisanomisaika 14 vuorokautta työsuhteen kestänyt enintään viisi vuotta ja yksi kuukausi sen kestänyt yli viisi vuotta. Työntekijän irtisanoutumisaikaa ei kuitenkaan voida sopia kahta kuukautta pidemmäksi, eikä se voi olla pidempi kuin työnantajan noudatettava irtisanomisaika.

Irtisanomisaika alkaa kulua irtisanomista seuraavana päivänä.

Esimerkki: Työsuhde 14 vrk irtisanomisajalla irtisanotaan 13.1. Työsuhteen viimeinen voimassaolopäivä on 27.1.

Kuukausina laskettaessa työsuhde päättyy järjestysnumeroltaan samana päivänä, jona irtisanominen on suoritettu. Jos vastaavaa päivää ei ole, työsuhde päättyy kuukauden lopussa.

Esimerkki: Työsuhde 2 kk:n irtisanomisajalla irtisanotaan 13.1. Työsuhteen viimeinen voimassaolopäivä on 13.3.

Esimerkki: Työsuhde 1 kk:n irtisanomisajalla irtisanotaan 31.8. Työsuhteen viimeinen voimassaolopäivä on 30.9.

5 § Matkakustannukset ja päivärahat

Työntekijälle, joka matkustaa työnantajan määräyksestä, korvataan syntyneet matkakustannukset noudattaen Verohallinnon kulloinkin voimassa olevaa päätöstä verovapaista matkakustannusten korvauksista. Työmatka tulee suorittaa työnantajan määrittelemällä kulkuneuvolla ja -tavalla.

Jos työpaikalla on noudatettu kulloinkin voimassa olevaa Valtion matkustussääntöä, voidaan käytäntöä edelleen jatkaa tai siirtyä noudattamaan Verohallinnon päätöstä.

Usean työpisteen työ

Mikäli työntekijän työntekopaikaksi on usean työpisteen vuoksi sovittu työntekoalue, tulee työntekijälle määritellä kiinteää työntekopaikkaa vastaava paikka (esimerkiksi jokin

työnantajan toimipisteistä). Oikeus päivärahaan tai ateriakorvaukseen syntyy vain niistä työmatkoista, jotka ulottuvat sovitun työntekoalueen ulkopuolelle.

Työntekijän edestakainen työmatka kotoa ensimmäiseen työpisteeseen ja kotimatka viimeisestä työpisteestä kotiin korvataan siltä osin, kuin kustannukset ylittävät kodin ja kiinteää työtekopaikkaa vastaavan paikan edestakaisen matkan kustannukset.

Myös matkakustannukset työpäivän sisällä työpisteiden välillä korvataan. Sovitulla kuluvälineellä nopeinta reittiä suoritettut siirtymiset työpäivän sisällä luetaan työajaksi.

Työnantaja ja työntekijä voivat sopia usean työpisteen työn matkakustannusten korvauksista toisin, mutta eivät kuitenkaan kokonaisuutena arvioiden työehtosopimuksen vähimmäistasoa alittaen. Tällainen sopimus on irtisanottavissa kuukauden irtisanomisajalla.

6 § Koulutus ja työhyvinvointi

Allekirjoittajajärjestöt suosittelevat, että työntekijän henkilökohtaisen ammattitaidon ja työhyvinvoinnin kehittämistarpeita tulee tarkastella työntekijän ja esihenkilön välillä vuosittain.

Työnantajan antaessa työntekijälle ammatillista koulutusta tai lähettäessä työntekijän hänen ammattiinsa liittyviin koulutustilaisuuksiin, korvataan työntekijälle koulutuksen aiheuttamat kustannukset ja säännöllisen työajan ansionmenetys. Koulutus luetaan työajaksi kuten työaikalaki edellyttää.

Työhön liittyvän täydennyskoulutuksen tentit on oikeus suorittaa työaikana. Osapuolet voivat myös sopia sellaisesta tenttiin valmistautumisajasta työaikana, mikä nähdään puolin ja toisin tarpeelliseksi ja perustelluksi.

Koulutustilaisuudet tulisi mahdollisuuksien mukaan huomioida jo työvuoroluetteloa laadittaessa siten, ettei koulutustilaisuutta merkittäisi työntekijän vapaapäiväksi, ellei asiaa toisin sovita. Jos koulutus tapahtuu työajan ulkopuolella, käytettyä aikaa ei lueta työajaksi, mutta työntekijälle korvataan siitä johtuvat suoranaiset kustannukset.

Tätä pykälää ei sovelleta ammattiyhdistyskoulutukseen, jota koskevat määräykset ovat luvussa 9.

7 § Kokoontuminen työpaikoilla

Tämän työehtosopimuksen allekirjoittajajärjestön rekisteröidyllä alayhdistyksellä ja sen työpaikalla olevalla osastolla tai vastaavalla on mahdollisuus työajan ulkopuolella järjestää kokouksia työnantajan osoittamissa sopivissa tiloissa työpaikan työsuhteita koskevista kysymyksistä seuraavin edellytyksin:

- a. Kokouksen pidosta työpaikalla on työnantajan kanssa sovittava, mikäli mahdollista, kolme arkipäivää ennen aiottua kokousta.
- b. Kokouksen järjestyksestä sekä kokoustilojen siisteydestä vastaa kokouksen järjestäjä.

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

8 § Ryhmähenkivakuutus ja suositus päihdeongelmien ennaltaehkäisystä

Työnantaja toteuttaa kustannuksellaan työntekijöitä koskevan ryhmähenkivakuutuksen siten, kuin keskusjärjestöjen välillä on sovittu.

Osana työehtosopimusta noudatetaan Suositusta päihdeongelmien ennaltaehkäisystä, päihdeasioiden käsittelystä ja hoitoonohjauksesta työpaikoilla (EK-SAK/STTK/AKAVA) 2015.

9 § Erimielisyyksien ratkaiseminen

Työehtosopimuksen tulkintaan ja soveltamiseen liittyvissä kysymyksissä työntekijä keskustele ensin esihenkilönsä kanssa.

Paikalliset neuvottelut:

Työehtosopimukseen liittyvistä erimielisyyksistä neuvotellaan ensin työnantajan ja työntekijän tai luottamusmiehen kanssa. Neuvottelut aloitetaan ja käydään ilman aiheetonta viivytystä.

Liittoneuvottelut:

Asian jäädessä erimieliseksi paikalliset osapuolet voivat jättää asian liittojen ratkaistavaksi.

Soveltamisohje: Asian jäädessä paikallis- tai liittotasolla erimieliseksi laaditaan erimielisyyskohdista ja osapuolten kannoista perusteluineen muistio, jos jompikumpi osapuoli sitä pyytää. Muistioon liitetään asiaa koskevat liitteet ja muistio allekirjoitetaan kahtena kappaleena, joista annetaan yksi kummallekin osapuolelle.

Työtuomioistuin:

Asian jäädessä liittoneuvotteluissa erimieliseksi se voidaan jättää työtuomioistuimen ratkaistavaksi.

10 § Voimassa olevat etuudet

Tämä työehtosopimus ei koske sellaisia työnantajan ja työntekijän väliseen sopimukseen tai työnantajan yksipuoliseen päätökseen perustuvia etuisuuksia, joista on erikseen työehtosopimuksesta poiketen sovittu.

11 § Työehtosopimuskirjaukset ja pakottava lainsäädäntö

Osapuolet ovat laatineet työehtosopimustekstit siten, että ne vastaavat työehtosopimuksen voimaantulohetkellä voimassa olevaa, pakottavaa lainsäädäntöä ja kohtelevat työntekijöitä tasapuolisesti, tasa-arvoisesti ja yhdenvertaisesti. Mikäli osapuolten arvio osoittautuisi

myöhemmin virheelliseksi, sitoutuvat osapuolet korjaamaan työehtosopimuksen alla olevat tekstit siten, etteivät työehtosopimuksen kustannukset nouse:

- ns. ylimääräisiä vapaapäiviä koskeva työehtosopimusteksti 3. luku 2 §:n 3. kohta (koskee kelpoisuusehdot täyttäviä päiväkodin johtajia, varhaiskasvatuksen opettajia tai erityisopettajia)
- 1.8.2022 voimaan tulleeseen perhevapaaudistukseen liittyvät työehtosopimustekstit (6. luku 5 § ja 7 § 1. kohta.)

12 § Työrauha

Tämän työehtosopimuksen voimassaollessa kaikki työtaistelutoimenpiteet, jotka kohdistuvat tähän sopimukseen kokonaisuudessaan tai johonkin sen yksittäiseen määräykseen, ovat kielletyt.

13 § Työvaatetus

Työvaatetuksesta voidaan sopia paikallisesti.

14 § Jäsenmaksujen periminen

Työnantaja perii työntekijän antamalla valtuutuksella tämän työehtosopimuksen allekirjoittajajärjestön jäsenmaksut työntekijän palkasta ja tilittää ne liiton tilille ohjeiden mukaisesti. Työntekijälle annetaan vuoden päätyttyä todistus pidätetystä summasta.

15 § Sopimuksen voimassaolo

Tämä sopimus on voimassa allekirjoituspöytäkirjan mukaisesti jatkuen sen jälkeen vuoden aina kerrallaan, ellei sitä viimeistään kuutta viikkoa ennen sopimuskauden päättymistä ole jonkin allekirjoittajajärjestön toimesta kirjallisesti irtisanottu.

Sopimuksen irtisanojan on irtisanomisen yhteydessä jätettävä muutosesityksiä koskeva muistio toiselle sopijapuolelle.

Irtisanomisesta huolimatta tämän työehtosopimuksen määräykset ovat voimassa, kunnes uusi työehtosopimus on tullut voimaan tai osapuolten väliset neuvottelut on kirjallisesti todettu päättyneiksi joko työnantaja- tai työntekijäpuolen toimesta.

2. luku Yleistyöaika

Työaikaan noudatetaan mitä työaikalaissa on säädetty, ellei seuraavasta muuta johdu.

1 § Säännöllinen työaika

1. Työntekijän säännöllinen työaika on enintään 8 tuntia vuorokaudessa ja 38 tuntia 20 minuuttia viikossa.
2. Työviikko järjestetään enintään viisipäiväiseksi.

2 § Säännöllisen työajan järjestäminen keskimääräisenä

1. Työntekijän säännöllinen työaika voidaan järjestää myös keskimääräiseksi tasoittamalla työaika enintään 38 tuntiin 20 minuuttiin viikossa. Tasoittumisjakso voi olla enintään 27 viikkoa.
2. Työviikko järjestetään keskimäärin enintään viisipäiväiseksi.
3. Säännöllinen työaika ei saa ilman työntekijän suostumusta ylittää 9 tuntia vuorokaudessa eikä 45 tuntia viikossa.
4. Työntekijän suostumuksella säännöllinen työaika voi olla enintään 10 tuntia vuorokaudessa ja enintään 45 tuntia viikossa.
5. Paikallisesti sopimalla säännöllinen työaika voi olla enintään 12 tuntia vuorokaudessa ja enintään 48 tuntia viikossa. Tasoittumisjakso voi olla paikallisesti sopimalla enintään 51 viikkoa.
6. Työntekijä voi irtautua säännöllistä työaikaa koskevasta, edellä 5. kohdan perusteella tehdystä paikallisesta sopimuksesta. Irtautumisesta ja sen aikataulusta sovietaan ensisijaisesti työnantajan kanssa. Irtautumisesta ei saa aiheutua korvattavaa lisä- tai ylityötä, eikä säännöllinen työaika saa irtautumisen takia jäädä vajaaksi. Mikäli työnantaja ja työntekijä eivät pääse yksimielisyyteen irtautumisen aikataulusta, tulee se järjestää pyyntöä seuraavien 2 x 3 viikon kuluttua.

3 § Työvuoron vähimmäispituus ja yhdenjaksoisuus

1. Alle neljän tunnin työvuoroja (säännöllistä työaikaa) ei saa suunnitella työvuoroluetteloon työntekijälle, jonka säännöllinen työaika on keskimäärin vähintään 30 tuntia viikossa, elleivät työnantaja ja työntekijä näin sovi tai ellei paikallisesti ole toisin sovittu.
2. Työvuorot tulee suunnitella yhdenjaksoisiksi, mutta enintään kuusi kertaa vuodessa työvuoro voidaan jakaa kahteen osaan erilaisiin vanhempainiltoihin, suunnittelupalavereihin tai päiväkodin juhliin liittyen. Edellä olevasta voidaan sopia toisin paikallisesti tai työntekijän kanssa tämän aloitteesta.

4 § Tauot ja lepoajat

1. Ruokatauko

Ruokatauon pituus on 30 minuuttia. Ruokatauko voidaan paikallisesti sopia enintään tunnin pituiseksi. Mikäli työntekijä saa esteettömästi poistua työpaikalta ruokatauon aikana, ei ruokataukoa lueta työaikaan.

Ellei työntekijällä ole mahdollisuutta poistua työpaikalta, on hänellä oikeus työaikana tapahtuvaan vähintään 20 minuutin ruokataukoon.

Soveltamisohje: Paikallinen vähintään 20 minuutin ruokatauko on järjestettävä siten, että työntekijä kykenee sen aikana ruokailemaan. Tauon aikana voi kuitenkin tulla tilapäisiä keskeytyksiä työtehtävien takia. Muu kuin vähäinen keskeytys oikeuttaa tauon jatkamiseen keskeytystä vastaavalla ajalla. Esimerkki-ruokailua ei lasketa ruokatauoksi.

Ruokatauko tulee järjestää ainakin niille työpäiville, joiden kesto on yli 5 tuntia.

2. Kahvitauko

Työntekijälle annetaan työpäivän aikana sellaisena työnjohdon määräämänä aikana, jolloin se kunkin työntekijän osalta työtä haittaamatta käy päinsä, mahdollisuus kahvitaukoon.

3. Vuorokausilepo

Vuorokausilepo voidaan yleistyoajassa työnantajan päätöksellä kahdesti kalenterivuodessa lyhentää 9 tuntiin.

Jos lepoaika on lyhennetty alle 11 tuntiin, pitää vuorokausilevon korvaava lepoaika antaa seuraavan vuorokausilevon yhteydessä tai jos se ei ole työn järjestelyistä johtuvista painavista syistä mahdollista, niin pian kuin se on mahdollista, kuitenkin 14 vuorokauden kuluessa. Korvaava lepoaika on annettava yhdenjaksoisena, eikä sitä saa sijoittaa varallaoloajalle.

4. Viikkolepo

Työntekijälle annetaan vähintään 35 tunnin keskeytymätön viikkolepo kunakin kalenteriviikkona. Viikkolepo voidaan järjestää tilapäisesti työnantajan ja työntekijän välillä sopimalla myös siten, että se tasoittuu keskimäärin 35 tunniksi kahden viikon aikana mutta tällöinkin kullakin viikolla tulee olla vähintään 30 tunnin viikkolepo.

Viikon toinen vapaapäivä pyritään mahdollisuuksien mukaan sijoittamaan viikkolepopäivän yhteyteen lähinnä lauantaiksi, elleivät työjärjestelyt muuta edellytä.

5 § Työvuoroluettelo

1. Työvuoroista laaditaan etukäteen tasoittumisjaksolle työvuoroluettelo, joka on saatettava työntekijöiden tietoon hyvissä ajoin ja vähintään viikkoa ennen kunkin työvuoroluettelon alkua. Työvuoroluettelo on laadittava vähintään kolmeksi kalenteriviikoksi.

2. Mikäli työvuoroluetteloa ei ole laadittu koko työajan tasoittumisjakson pituiseksi, tulee työnantajan ennakolta laatia työaikalain tarkoittama työajan tasoittumissuunnitelma ajaksi, jonka kuluessa säännöllinen työaika tasoittuu keskimääräiseksi.
3. Työvuoroluetteloa voidaan muuttaa työntekijän kanssa sopimalla tai työn teettämisedellytyksissä tapahtuvan painavan, ennalta arvaamattoman muutoksen takia. Myös viimeksi mainitussa tilanteessa muutoksesta on pyrittävä sopimaan ja siitä tulee ilmoittaa työntekijälle mahdollisimman varhain. Työnantaja ei saa muuttaa työvuoroluetteloa yksipuolisella päätöksellä jo alkaneen työvuoron osalta.

Soveltamisohje: Vahvistettuun työvuoroluetteloon tehdyt muutokset on oltava nähtävissä ja pyydettyäessä jälkeinpäin todennettavissa vähintään vanhemisaikojen puitteissa.

Työvuoroluettelon muuttamisesta ei ole kyse, jos työntekijän kanssa sovitaan ylimääräisestä työvuorosta työnantajan aloitteesta. Tällöin kyse on ylimääräisestä työstä, josta muodostuu lisä- tai ylityötä.

4. Mikäli kokoaikainen työntekijä joutuu jäämään työhön työvuoroluettelon mukaisen työaikansa päätyttyä sen takia, ettei lasta ole haettu ajoissa tai muusta vastaavan kaltaisesta pakottavasta syystä, syntyy ylityötä.

Soveltamisohje: Osa-aikatyöntekijällä voi edellä kuvatussa tilanteessa syntyä lisä- tai ylityötä. Myös kokoaikatyöntekijälle voi erityistilanteissa syntyä lisätyötä, esimerkiksi 6 luvun 4 §:n mukaisten poissaolojen yhteydessä.

6 § Arkipyhät

1. Pitkäperjantai, toinen pääsiäispäivä, juhannusaatto sekä muuksi päiväksi kuin lauantaksi tai sunnuntaiksi sattuva uudenvuodenpäivä, loppiainen, vapunpäivä, helatorstai, itsenäisyyspäivä, jouluaatto, joulupäivä ja tapaninpäivä ovat ylimääräisiä vapaapäiviä, jos ne voidaan tehtävän luonne huomioon ottaen järjestää vapaapäiviksi. Jolleivät nämä päivät ole vapaapäiviä, annetaan vastaava kokonainen vapaapäivä saman kalenteriviikon tai tasoittumisjakson kuluessa, ellei työnantajan ja työntekijän välillä antamisajankohdasta muuta sovita.
2. Kukin edellä luetelluista päivistä lyhentää viikon tai tasoittumisjakson säännöllistä työaikaa keskimääräisen päivittäisen tuntimäärän verran (viikkotyöaika/5).
3. Arkipyhälyhennykseen on oikeutettu kuukausi- ja tuntipalkkainen työntekijä, jonka työsuhde kestää vähintään kaksi viikkoa. Tuntipalkkaiselle työntekijälle maksetaan arkipyhälyhennyskorvauksena arkipyhälyhennystä vastaava perustuntipalkka.

7 § Lisätyö

1. Lisätyöksi luetaan työ, jota osa-aikainen työntekijä tekee sovitun työajan lisäksi työehtosopimuksen mukaiseen säännölliseen enimmäistyöaikaan asti.

Huomautus: Arkipyhät ja erilaiset sallitut poissaolot vaikuttavat mahdollisen lisätyön määrään eri tavoin. Katso 8 §:n 6-7 kohdat.

2. Kokoaikaisella työntekijällä lisätyötä voi muodostua 6 luvun 4 §:n tarkoittamien sallittujen poissaolojen yhteydessä.
3. Lisätyön teettäminen edellyttää työntekijän suostumusta. Lisätyöstä maksetaan tehdyltä työtunnilta perustuntipalkka.

8 § Ylityö

1. Ylityötä saadaan teettää työntekijän suostumuksella lain sallimissa rajoissa.
2. Tämän luvun 1 §:n mukaisesti järjestetyssä säännöllisessä työajassa vuorokautista ylityötä on työ, jota tehdään yli 8 tuntia vuorokaudessa. Siitä maksetaan kahdelta ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla ja seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotettu palkka.
3. Tämän luvun 1 §:n mukaisesti järjestetyssä säännöllisessä työajassa viikoittaista ylityötä on työ, jota tehdään yli 38 tuntia 20 minuuttia viikossa ja joka ei ole vuorokautista ylityötä. Siitä maksetaan kahdeksalta ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla ja seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotettu palkka.
4. Keskimääräisenä järjestetyssä työajassa vuorokautista ylityötä on työ, jota tehdään työvuoroluetteloon merkityn säännöllisen vuorokautisen työajan lisäksi. Siitä maksetaan kahdelta ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla ja seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotettu palkka.
5. Keskimääräisenä järjestetyssä työajassa viikoittaista ylityötä on työ, jota tehdään työvuoroluetteloon merkityn säännöllisen viikoittaisen työajan lisäksi ja joka ei ole vuorokautista ylityötä. Siitä maksetaan kahdeksalta ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla ja seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotettu palkka.
6. Arkipyhät ja muut kuin 6 luvun 4 §:ssä tarkoitetut sallitut poissaolot alentavat viikon tai tasoittumisjakson ylityökynnystä. Poissaolot alentavat ylityökynnystä työvuoroluetteloon merkittyjen poissaolon vuoksi tekemättä jääneiden työtuntien mukaisesti tai mikäli työvuoroluetteloa ei ole vahvistettu, keskimääräisen päivittäisen työajan verran (viikkotyöaika/viikoittaisten työpäivien lukumäärä).
7. 6 §:n 1. kohdan mukaiset arkipyhät alentavat osa-aikatyössä ylityökynnystä arkipyhälyhennystä vastaavalla tuntimäärällä.

9 § Työaikalisät

1. Sunnuntaityö

Sunnuntaityöstä, jolla tarkoitetaan sunnuntaina, uudenvuodenpäivänä, loppiaisena, pitkäperjantaina, pääsiäislauantaina, 2. pääsiäispäivänä, vapunpäivänä, helatorstaina, juhannusaattona, juhannuspäivänä, pyhäinpäivänä, itsenäisyyspäivänä, jouluaattona,

joulupäivänä ja tapaninpäivänä tehtyä työtä, maksetaan sunnuntaityökorotuksena tehdyiltä tunneilta 100 %:lla korotettu perustuntipalkka.

Sunnuntaityökorotus maksetaan myös sanottuja päiviä edeltävänä päivänä kello 20.00–24.00 välisenä aikana tehdystä työstä lukuun ottamatta juhannus- ja jouluaattoja edeltäviä päiviä.

2. Lauantaityö

Lauantaityöstä maksetaan lauantaityökorotuksena tehdyiltä tunneilta 25 %:lla korotettu perustuntipalkka 06.00–20.00 välisenä aikana tehdystä työstä. Lauantaityökorotusta ei makseta sunnuntaityökorotukseen oikeutetulta ajalta.

3. Ilta- ja yötyö

Kello 18.00–21.00 välisenä aikana tehdystä työstä maksetaan iltatyölisänä tehdyiltä tunneilta 15 %:lla korotettu perustuntipalkka.

Kello 21.00–06.00 välisenä aikana tehdystä työstä maksetaan yötyölisänä tehdyiltä tunneilta 30 %:lla korotettu perustuntipalkka.

10 § Tuntikohtaisten korvausten ja lisien laskenta ja vaihto vapaaksi

1. Laskettaessa lisä- tai ylityökorvauksia tai muita tuntikohtaisia lisiä, korotuksia tai korvauksia (ilta-, yö-, lauantai-, sunnuntaityö ja varallaolo) saadaan kokoaikatyöntekijän perustuntipalkka jakamalla hänen säännöllinen kuukausipalkkansa luvulla 163. Osa-aikatyössä jakajana on viikkotyöajan suhde kyseisen työaikamuodon täyden viikkotyöajan jakajaan.

Esimerkki: Osa-aikatyöntekijän sovittu työaika on 20t/vk. Hänen kk-palkan jakajansa on $20/38,333 \times 163 = 85,04$.

2. Työntekijän säännöllisellä kuukausipalkalla tarkoitetaan joka kuukausi samansuuruisena maksettavaa taulukkopalkkaa kokemuslisineen ja mahdollisine henkilö- tai tehtäväkohtaisine lisineen. Siihen ei lasketa mukaan tuntikohtaisia lisiä (ilta-, yö-, lauantai- ja sunnuntailisät) eikä luottamusmies- tai työsuojeluvaltuutetun palkkiota.
3. Lisä- tai ylityökorvaus tai muu tuntikohtainen lisä, korotus tai korvaus (ilta-, yö-, lauantai-, sunnuntaityö ja varallaolo) voidaan työnantajan ja työntekijän suostumuksella vaihtaa vastaavilla prosenteilla korotettuun vapaa-aikaan säännöllisenä työaikana. Samalla pyritään sopimaan vapaa-ajan antamisen ajankohdasta tai käymään läpi ne periaatteet, miten vapaat annetaan.
4. Tuntikohtaiset lisät, korotukset tai korvaukset lasketaan korottamattomasta perustuntipalkasta ja työntekijä voi samanaikaisesti olla oikeutettu useammalla perusteella korotettuun palkkaan.

Esimerkki: Sunnuntaina tehty iltatyö: Korotus 115 % (100 % + 15 %).

Yleisiä määräyksiä

11 § Poikkeukset työaikamääräyksistä

Työn tapahtuessa leiri- ja kurssimatkoilla tai vastaavissa olosuhteissa voivat työnantaja ja työntekijä sopia työajan ja työaikakorvausten määräytymisestä tämän työehtosopimuksen määräyksistä poiketen. Tällöin tulee mahdollisuuksien mukaan ennen matkaa laatia työaikasuunnitelma, josta ilmenee työajaksi luettava aika ja mahdollinen varallaoloaika. Päivärahat maksetaan työehtosopimuksen mukaisesti.

12 § Varallaolo

1. Työnantaja ja työntekijä saavat sopia varallaolosta ja siitä maksettavasta korvauksesta, jonka määrä on 15–50 % perustuntipalkasta.
2. Varallaolosta ja sen ehdoista sovitaan työntekijän kanssa työ sopimuksesta erillisellä varallaolosopimuksella, joka on molemmiin puolin irtisanottavissa kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen. Varallaolo ei saa kohtuuttomasti haitata työntekijän vapaa-ajan käyttöä.
3. Varallaoloaikaa ei lueta työaikaan. Varallaolokorvaus voidaan sopia vaihdettavaksi vastaavien korvausprosenttien mukaiseen vapaa-aikaan.

13 § Hälytyskorvaus

Hälytyskorvauksesta sovitaan ensisijaisesti paikallisesti tai työnantajan ja työntekijän kesken, mutta hälytyskorvauksen sovittu taso ei saa kokonaisuutena arvioiden alittaa työehtosopimuksen tasoa. Mikäli hälytyskorvauksesta ei ole sovittu, noudatetaan seuraavaa:

Hälytyskorvaus maksetaan, jos työntekijä työpaikalta jo poistuttuaan kutsutaan vapaa-aikanaan työhön ja työhön saapumisen pitää tapahtua viimeistään kuuden tunnin kuluessa hälytyksestä. Hälytyksen ja työhön tulemisen väliin jääviä yötunteja (kello 21–06) ei kuitenkaan oteta huomioon kuuden tunnin rajaa laskettaessa.

Varallaoloaikana tapahtuvasta työhön hälyttämisestä ei makseta hälytyskorvausta.

Esimerkki: Työntekijälle soitetaan kotiin illalla kello 20 ja pyydetään saapumaan työhön seuraavana aamuna kello 10. Hälytyksen ja työhön tulon väliin jää kello 21–06 välisten yötyötuntien ulkopuolelle 5 tuntia, joten hälytyskorvaus maksetaan.

Hälytyskorvauksen normaali määrä on 28 €. Mikäli työhön lähtemisen pitää kuitenkin tapahtua välittömästi hälytyksen tapahduttua, on hälytyskorvauksen määrä 40 €. Mikäli työhön hälyttäminen merkitsee työntekijän työvuoroluetteloön merkityn työvuoron aloittamisen aikaistumista enintään tunnilla, on hälytyskorvauksen määrä 16 €.

14 § Työaikapankki

Työntekijä ja työnantaja voivat sopia työaikapankista tämän työehtosopimuksen liitteenä olevan työaikapankkisopimusmallin mukaisesti.

Soveltamisohje: Mallisopimuspohja määrittää sopimisen rajat, joiden mukaan työaikapankki voidaan sopia.

3. luku Jaksotyöaika ja muut työaikajärjestelyt

Työaikaan noudatetaan mitä työaikalaissa on säädetty, ellei seuraavasta muuta johdu.

1 § Jaksotyöaika

1. Osapuolten tarkoitus on, että jaksotyön määräykset vastaavat 31.12.2025 voimassa olleen Yksityisen sosiaalipalvelualan työehtosopimuksen jaksotyötä koskevia määräyksiä. Tämän luvun jaksotyötä koskevat määräykset kirjoitetaan 28.2.2026 mennessä vastaamaan edellä todettua osapuolten yhteistä tarkoitusta.
2. Työntekijän säännöllinen työaika työaikalain 7 §:n mukaisessa jaksotyössä kuten yötyötä edellyttävissä varhaiskasvatuspalveluissa on enintään 38 tuntia 20 minuuttia viikossa.
3. Jaksotyössä työvuoron enimmäispituus on
 - a) 10 tuntia vuorokaudessa,
 - b) yövuorossa 12 tuntia vuorokaudessa tai
 - c) päivystysluonteisessa jaksotyössä, jossa työntekijällä on työvuoron kuluessa yleensä mahdollisuus lepoon, työvuoron enimmäispituus voi olla pidempi, kunhan työaikalain 25 §:n mukaiset vuorokausilepoajat täyttyvät.
4. Kello 21.00–06.00 välisenä aikana tehdystä työstä maksetaan yötyölisänä tehdyiltä tunneilta 40 %:lla korotettu perustuntipalkka.

Jaksotyöajan järjestäminen keskimääräisenä

5. Viikoittainen säännöllinen työaika voidaan järjestää myös siten, että se on keskimäärin edellä mainittu. Tämä edellyttää, että työtä varten on ennakolta laadittu työvuoroluettelo ajaksi, jonka kuluessa viikoittainen säännöllinen työaika tasoittuu saanottuun keskimäärään. Tasoittumisjakson pituus on 3–6 viikkoa. Paikallisesti sopien tasoittumisjakso voi olla enintään 51 viikkoa.

Soveltamisohje: työvuoroluettelo tulee suunnitella kokonaisiksi kalenteriviikoiksi

6. Paikallisesti sopien työvuoron enimmäispituus jaksotyössä voidaan pidentää 15 tuntiin, kunhan työaika tasoittuu tasoittumisjaksolla työehtosopimuksen mukaiseen enimmäistyöaikaan ja vuorokausilepo annetaan työaikalain 25 § mukaisesti.
7. Kuuden viikon tasoittumisjaksoa sovellettaessa ei työaika ensimmäisen tai jälkimmäisen kolmen viikon aikana saa ylittää 126 tuntia.
8. Paikallisesti sopien jaksotyössä 6 viikon tasoittumisjaksoa käytettäessä voidaan poiketa 126 tunnin enimmäisrajoituksesta kolmen viikon ajanjaksolla, kunhan työaika tasoittuu tasoittumisjaksolla työehtosopimuksen mukaiseen enimmäistyöaikaan.

9. Jaksotyössä työntekijällä saa työvuoroluettelon mukaisesti teettää peräkkäin enintään viisi yövuoroa, minkä jälkeen hänelle on annettava vähintään 24 tunnin yhtenäinen vapaa. Viiden peräkkäisen yövuoron lisäksi työnantaja saa kuitenkin poikkeuksellisesti teettää lisä- tai ylityönä enintään kaksi yövuoroa työntekijän erikseen kutakin kertaa varten antamalla suostumuksella.

Ylityö jaksotyössä

10. Ylityötä on työ, jota tehdään yli työvuoroluetteloon merkityn työehtosopimuksen mukaisen keskimääräisen viikoittaisen enimmäistyöajan. Siitä maksetaan kultakin kolmen viikon ajanjaksolta kahdeksaltatoista ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla ja seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotettu palkka.

Esimerkki: Työntekijän 6 viikon työvuoroluetteloon oli ensimmäisen 3 viikon työajaksi suunniteltu 120 t ja jälkimmäisen 3 viikon työajaksi 110 t, yhteensä 230 t. Työtä kuitenkin tehtiin ensimmäisen 3 viikon aikana 140 t ja jälkimmäisen 3 viikon aikana 115 t, yhteensä 255 t. Ylityötä syntyy ensimmäisen 3 viikon ajalta 18 t 50 % korotettuna ja 2 t 100 % korotettuna ja jälkimmäisen 3 viikon ajalta 5 t 50 % korotettuna, yhteensä 25 ylityötuntia.

2 § Muut työaikajärjestelyt

1. Päiväkodin johtajan, varhaiskasvatuksen opettajan ja erityisopettajan tehtävissä käytetään riittävä aika asianomaisen päiväkodin ohjeiden mukaan varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen opetus- ja kasvatustyön suunnitteluun, arviointi- ja kehittämistehtäviin sekä esiopetus- ja varhaiskasvatussuunnitelmien laatimiseen, vanhempainiltoihin, vanhempien tapaamisiin, toiminnan yhteiseen suunnitteluun, toiminnan muuhun suunnitteluun ja valmisteluun sekä kotikäynteihin.

Yleisesti on katsottu, että noin 13 prosenttia opetus- ja kasvatushenkilöstön työajasta kuluu varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen opetus- ja kasvatustyön suunnitteluun, arviointi- ja kehittämistehtäviin sekä esiopetus- ja varhaiskasvatussuunnitelmien laatimiseen, mikä otetaan huomioon työajan käyttöä ja työvuoroluetteloa päiväkodissa suunniteltaessa.

Tätä suunnittelu-, arviointi- ja kehittämistyötä toteutetaan päiväkodin ohjeiden mukaisesti opetus- ja kasvatushenkilön yksilötyönä sekä tiimi- ja asiantuntijayhteistyönä varhaiskasvatustalainsäädäntö ja varhaiskasvatussuunnitelman perusteet huomioiden.

Osa työajasta voidaan käyttää päiväkodin johtajan tarkempien ohjeiden mukaan työpaikan ulkopuolella.

Lapsiryhmän opetukseen ja kasvatukseen osallistuvalla päiväkodin johtajalla tulee työajan käyttöä suunniteltaessa huomioida päiväkodin johtamiseen ja esihenkilötyöhön tarvittava aika.

2. Varhaiskasvatuksen sosionomin tehtävissä työajasta kohdennetaan riittävä aika asianomaisen päiväkodin ohjeiden mukaan monialaiseen ja perheiden kanssa tehtävään yhteistyöhön.

Soveltamisohje kohdissa 1 ja 2: Työntekijälle, jolta puuttuu tehtävän edellyttämä kelpoisuus, riittävä aika arvioidaan erikseen tehtävään sopivaksi.

3. Ylimääräiset vapaapäivät

Kelpoisuusehdot täyttävälle päiväkodin johtajan, varhaiskasvatuksen opettajan tai erityisopettajan tehtävissä toimivalle, jonka vuosilomaoikeus ei ylitä työehtosopimuksen mukaista vuosilomaoikeutta, annetaan vuosittain yksi ylimääräinen vapaapäivä kutakin sellaista kahta lomanmääräytymiskuukautta kohti, johon sisältyy vähintään 14 työssäolo- tai vuosilomapäivää. Ylimääräisiä vapaapäiviä annetaan kuitenkin enintään viisi vuosittain.

Ylimääräisten vapaapäivien vuoden ansaintajakson alkamisajankohdan määrittelee työnantaja. Ansaintajaksona voidaan pitää joko toimintavuotta 1.8.–31.7., lomanmääräytymisvuotta 1.4.–31.3. tai kalenterivuotta.

Tärkeää on, että samaa ansaintajaksoa noudatetaan kaikkiin työntekijöihin. Työntekijälle, joka ansaintajakson loppuun mennessä on ollut asianomaisessa tehtävässä vähintään vuoden, annetaan viisi ylimääräistä vapaapäivää.

Muut työstä poissaolot kuin vuosiloma eivät ole työssäolopäivien veroisia päiviä em. vapaapäiväoikeutta laskettaessa.

Esimerkki: Jos työntekijä on alkanut hoitaa tehtävää edellisenä kalenterivuonna 1.12. lukien, hän on 30.6. mennessä ansainnut kolme sopimuksessa tarkoitettua ylimääräistä vapaapäivää. Vapaita voi antaa heti kun ne on ansainnut.

Ylimääräiset vapaapäivät kertyvät osa-aikatyötä tekeväälle työntekijälle samassa suhteessa kuin hänen työaikansa on säännöllisestä täydestä työajasta. Osa-aikaiselle työntekijälle kertyneet TES-päivät pyöristetään pyöristyssääntöjen mukaisesti lähimpään kokonaiseen päivään. Ennalta työvuoroluetteloon vapaapäiviä merkittäessä säännöllinen työaika lyhenee jokaista TES-päivää kohden 7t 40min. Työvuoroluettelon laadinnan jälkeen sovittavissa vapaapäivissä työaika lyhenee vapaapäivälle merkityn työajan mukaisesti.

Ylimääräisten vapaapäivien antamisajankohdasta päättää työnantaja, yleensä työntekijän tekemän esityksen perusteella. Työnantajan tulee kuitenkin huolehtia siitä, että vapaat tulevat annetuksi. Toistaiseksi voimassa olevissa työsuhteissa vapaa annetaan yleensä ansaintajakson jälkeen.

Mikäli vapaapäiviä annetaan ennen jakson päättymistä, niitä voidaan antaa enintään siihen saakka ansaittu määrä. Vapaapäivät voidaan työnantajan harkinnan mukaan antaa yhdessä tai useammassa erässä. Saamatta jääneistä vapaapäivistä ei makseta rahakorvausta. Jos vapaapäivät jäävät esimerkiksi työsuhteen päättymisen johdosta antamatta, työntekijällä ei ole oikeutta rahakorvaukseen.

4. luku Palkkaus

1 § Palkanmaksu

Työsuhteen aikana

Palkka maksetaan työntekijän osoittamalle pankkitilille, jossa sen tulee erääntymispäivänä olla työntekijän nostettavissa, jollei työnantajan kanssa ole muuta sovittu. Palkan erääntymisessä lauantaina tai pyhäpäivänä, palkka maksetaan näitä päiviä edeltävänä arkipäivänä.

Tuntikohtaiset palkat, lisät ja korvaukset voidaan maksaa viimeistään työvuoroluettelon päättymistä seuraavan kalenterikuukauden loppuun mennessä.

Työsuhteen päättyessä

Työsuhteen päättyessä loppupalkka maksetaan ensisijaisesti ensimmäisenä työnantajan normaalina palkanmaksupäivänä työsuhteen päättymisen jälkeen edellyttäen, että työsuhteen päättymisen ja palkanmaksun väliin jää palkanmaksun toteuttamiseen tavanomaisesti tarvittava aika.

Loppupalkan tuntikohtaiset palkat, lisät, korvaukset, lomakorvaus ja muut vaihtelevat palkanerät voidaan maksaa viimeistään sen työnantajan normaalin palkanmaksupäivän yhteydessä, johon mennessä näiden palkanerien suuruus on laskettavissa. Edellytyksenä on, että näiden palkanerien laskemisen ja palkanmaksun väliin jää palkanmaksun toteuttamiseen tavanomaisesti tarvittava aika.

Työnantaja ja työntekijä voivat ennen edellä tarkoitettua loppupalkan maksuajankohtaa sopia muusta loppupalkan maksuajankohdasta. Sopimus on tehtävä kirjallisesti.

2 § Palkat

1. Työehtosopimuksen piirissä oleville työntekijöille maksetaan palkkaa vähintään palkkaryhmittelyn mukaisesti.
2. Mikäli työntekijä tekee sellaista työtä, jonka nimikettä tai soveltuvaa työnkuvausta ei löydy palkkaryhmittelystä, noudatetaan lähinnä vastaavan tehtävän ja työssä edellytettävän koulutustason mukaista palkkaryhmää.
3. Työntekijän työ kuuluu siihen palkkaryhmään, jonka mukaisia tehtäviä hän lähinnä suorittaa.

Tehtäväkohtainen vähimmäispalkka palkkaryhmän perustyössä määräytyy vähintään ryhmän vähimmäispalkkaluokan perusteella.

4. Tämän lisäksi työntekijällä voi tämän luvun 3–5 §:n perusteella olla oikeus tehtäväkohtaiseen lisään, henkilökohtaiseen pätevyyslisään tai kokemuslisään.

3 § Tehtäväkohtainen lisä

Työntekijän palkan tasoon vaikuttaa hänen työtehtäviensä vaativuus. Mikäli työntekijän työtehtävät ovat selvästi kyseisen palkkaryhmän perustyyötä vaativammat, vastuullisemmat tai edellyttävät erityistä koulutusta tai kokemusta, tulee tämä huomioida joko vähimmäispalkkaluokkaa korkeampana palkkaluokkana tai euromääräisenä tehtäväkohtaisena lisänä.

Esimerkkejä tilanteista, joissa 3 §:n mukaista palkkatasoa tulee ainakin soveltaa:

- Työntekijällä on vaativuudeltaan selvästi palkkaryhmän perustyyötä ylittäviä erityistehtäviä
- Erityistä osaamista tai asiantuntijuutta vaativa tehtävä, joka ei kuulu palkkaryhmän perustyyöhön
- Vastuu tietystä asiakokonaisuudesta tai hankinnoista, jotka eivät kuulu palkkaryhmän perustyyöhön.
- Tietyn vastuualueen yhdyshenkilö, kun tehtävä ei kuulu palkkaryhmän perustyyöhön.

Kriteereiden täytyessä peruste tehtäväkohtaisen lisän maksamiselle muodostuu samojen periaatteiden mukaisesti kaikissa palkkaryhmissä, verrattuna kunkin palkkaryhmän perustyyön normaaliin vaativuustasoon.

Esimerkkitehtäviä, jotka voivat sijoittua yhteen tai useampaan palkkaryhmään:

- Opiskelijaohjauksen vastaava
- Työvuorosuunnittelun vastaava
- Perehdyttämisen vastaava

Vastaavan roolilla ei tarkoiteta yksikössä normaalin työn yhteydessä tehtävää tavanomaista osallistumista opiskelijaohjaukseen, työvuorosuunnitteluun tai perehdyttämiseen.

- Työmenetelmien tai järjestelmien kehittämisvastaava
- Lääkehoitovastaava
- Hygieniavastaava
- Työntekijä on vastaavan työntekijän asemassa tai hänellä on ohjausvastuu muihin työntekijöihin, eikä tällainen asema kuulu palkkaryhmän normaaleihin tehtäviin (esimerkiksi tiimivastaava)
- Työntekijällä on työssä edellytettyä erityistä työkokemusta
- Työntekijällä on palkkaryhmän normaalien koulutusvaatimusten lisäksi työn edellyttämä ammattitutkinto, erikoisammattitutkinto, erikoistumistutkinto tai erikoistumiskoulutus
- Työpaikalla on työn luonteen perusteella sovellettu perustyyötä korkeampaa palkkatasoa ja uusia työntekijöitä palkataan samanlaisiin työtehtäviin

Allekirjoittajajärjestöt toteavat, ettei palkkausjärjestelmän tavoitteena ole se, että työntekijät aina lähtökohtaisesti sijoitettaisiin palkkaryhmän vähimmäispalkkaluokkaan ja vain poikkeuksellisesti sovellettaisiin ylempiä palkkaluokkia.

Sovellettavat tehtäväkohtaiset lisät ja niiden euromäärät tai vaihteluvälit eri palkkaryhmissä selvitetään luottamusmiehelle ja henkilöstölle. Selvitys tehdään työnantajan harkinnan mukaan konserni-, yritys- tai työnantajatasolla vuosittain.

Selvityksen yhteydessä kuullaan luottamusmiehen näkemyksiä asiassa. Luottamusmies voi niin harkitessaan esittää neuvotteluita sovellettavien tehtäväkohtaisten lisien perusteista. Neuvotteluiden jäädessä erimielisiksi, päättää työnantaja sovellettavat tehtäväkohtaiset lisät.

Erimielinen neuvottelutulos voidaan saattaa liittojen välille neuvoteltavaksi työehtosopimuksen 1 luvun 9 §:n mukaisesti.

4 § Henkilökohtainen pätevyyslisä

Työntekijälle voidaan erityisestä ammattitaidosta, työtehosta, työpanoksesta, yhteistyökyydestä, ammatinhallinnasta, kehittämiskyvystä tai monipuolisista vuorovaikutustaidoista maksaa henkilökohtaista palkanlisää euromääräisenä. Lisä voidaan myöntää toistaiseksi tai määräajaksi voimassa olevaksi.

Henkilökohtaisen pätevyyslisän maksuperusteet selvitetään henkilöstölle ja luottamusmiehelle. Selvitys tehdään työnantajan harkinnan mukaan konserni-, yritys- tai työnantajatasolla vuosittain. Maksuperusteiden tulee olla kaikkien työntekijöiden nähtävillä.

5 § Kokemuslisä

1. Työntekijän työehtosopimuksen mukainen peruspalkka nousee työehtosopimuksen palkkataulukon mukaisesti 5, 8 ja 11 kokemuslisään oikeuttavan työkokemusvuoden jälkeen.

(Kokemuslisäportaiden suuruudet vaihtelevat palkkaluokan palkkatasosta ja kokemuslisäportaasta riippuen vajaasta 3 %:sta vajaaseen 5 %:iin peruspalkasta laskettuna.)

2. Työnantajan ja työntekijän tulee työsuhteen alussa työsopimusta tehtäessä käydä läpi työntekijän mahdollinen kokemuslisään oikeuttava työkokemus. Työntekijän on tällöin esitettävä tarvittavat tiedot työkokemuksestaan tai viimeistään kuukauden kuluessa niiden pyytämisestä lisän myöntämiseksi. Jos tietoja ei toimiteta määräajassa, kokemuslisää ei makseta takautuvasti ja sen maksaminen alkaa vasta selvityksen esittämistä seuraavan kuukauden alusta lukien, ellei todistusten toimittamisen viivästyminen johdu työntekijästä riippumattomasta syystä.
3. Myös yli 6 kk poissaolojen jälkeen käydään läpi kokemuslisään oikeuttava työkokemus.

4. Työsuhteen jatkuessa seuraavat kokemuslisät myönnetään työnantajan toimesta. Oikeus kokemuslisään alkaa oikeuden saavuttamista seuraavan kuukauden alusta.
5. Kokemuslisään oikeuttavaa kokemusaikaa on sellainen työskentely oman työnantajan palveluksessa ja muu samankaltainen työ, joissa työaika on ollut keskimäärin vähintään 19 tuntia viikossa. Huomioon otetaan ne kalenterikuukaudet vähintään 14 työpäivää kestäneissä työsuhteissa, joilta työntekijä on ansainnut vuosilomaa.

Samankaltaisella työllä tarkoitetaan työtä, josta on olennaista hyötyä uudessa työssä. Tällaista on ainakin samalla ammattialalla tehty vähintään saman palkkaryhmän tai yhtä palkkaryhmää alemman työn työkokemus.

Ammattialoilla tarkoitetaan esimerkiksi 1. varhaiskasvatusalan työtä, 2. lastensuojelutyötä lastensuojeluyksikössä varhaiskasvatusikäisten kanssa*, 3. keittiötyötä, 4. kiinteistötyötä ja 5. toimistotyötä.

Soveltamisohje: Kohtaa 2 (lastensuojelu) sovelletaan 1.1.2026 alkaen kertyvään työkokemukseen. Sitä ei sovelleta takautuvasti tätä edeltävään aikaan.*

1.2.2000 jälkeen toteutunut samankaltainen tai omalle työnantajalle tehty keskimäärin alle 19 tuntia viikossa oleva osa-aikatyö tai 14 työpäivää lyhyemmät työsuhteet tulee huomioida kokemuslisään oikeuttavaksi siinä suhteessa kuin niiden työaika on täyteen työaikaan. Riittävää on, että työnantaja muodostaa oikeaa suuruusluokkaa olevan arvion siitä, monenko kuukauden täysiaikaista kokemuslisäkertymää työntekijän osa-aika- ja tilapäistyöt vastaavat.

6. Mikäli työntekijällä on muuta kuin samankaltaisen työn työkokemusta, voidaan se lukea kokemuslisään oikeuttavaksi siltä osin kuin työnantaja arvioi sen kartuttavan työntekijän pätevyyttä työhön.

6 § Opiskelijat, kesätyöntekijät ja poikkeuksellisen yksinkertainen työ

1. Alan opiskelijan kanssa voidaan sopia palkallisesta opintoihin kuuluvasta harjoitteluajasta, jonka kuluessa palkka on vähintään 90 % kyseisen tehtävän vähimmäispalkkaluokasta.

Oppisopimuskoulutuksessa olevan työntekijän kanssa voidaan sopia palkasta siten, että se on 90 % kyseisen tehtävän vähimmäispalkkaluokasta. Nykyisen työnantajansa kanssa oppisopimuskoulutuksen aloittavan työntekijän palkka ei kuitenkaan voi laskea oppisopimuskoulutuksen alkamista edeltävästä palkasta.

2. Alle 25-vuotiaan kesätyöntekijän kanssa voidaan sopia 15.5.–15.9. väliseksi ajaksi kesätyöpalkasta, jonka suuruus on vähintään 75 % kyseisen tehtävän vähimmäispalkkaluokasta. Tätä määräystä ei sovelleta, jos kesätyöntekijäksi palkataan ammattitaitoinen sijainen.

3. Mikäli työntekijän työtehtävät ovat poikkeuksellisesti palkkaryhmän perustoitä olennaisesti yksinkertaisemmat tai epäitsenäisemmat, tai mikäli työntekijältä puuttuu työn edellyttämä kelpoisuus, mistä syystä hän ei täysimääräisesti pysty suorittamaan kaikkea työhön liittyviä tehtäviä, voi vähimmäispalkka olla enintään 6 % alle kyseisen palkkaryhmän vähimmäispalkkaluokan.

Työnantajan on kirjallisesti esitettävä perusteet vähimmäispalkkaluokkaa alemman palkan käytölle keskusteltuaan ensin asiasta luottamusmiehen kanssa tai luottamusmiehen puuttuessa työntekijöiden kanssa yhdessä.

7 § Osa-aikaiset työntekijät

1. Kuukausipalkkaisen osa-aikatyöntekijän kuukausipalkka määräytyy hänen kanssaan sovitun viikkotyöajan ja vastaavaan työhön sovellettavan työehtosopimuksen mukaisen enimmäisviikkotyöajan suhteessa.
2. Tuntipalkkaisen osa-aikatyöntekijän tuntipalkka lasketaan jakamalla vastaavaan työhön sovellettava kuukausipalkka työehtosopimuksen 2 luvun 10 §:n 1. kohdan mukaisella jakajalla.

8 § Sijaisuus

1. Sijaisuusajalta maksettavasta palkasta sovitaan ensisijaisesti paikallisesti tai työnantajan ja työntekijän kesken. Mikäli sijaisuuspalkasta ei ole sovittu, noudatetaan tämän pykälän kohtia 2 ja 3.
2. Työntekijän hoitaessa sijaisena hänen normaalitöitään korkeapalkkaisempaa työtä tehden olennaisen osan työhön kuuluvista tehtävistä maksetaan hänelle palkka vähintään sijaistyön työehtosopimuksen mukaisen palkkaluokan mukaisesti kaksi viikkoa ylittävältä sijaisuusajalta
3. Työntekijän hoitaessa omat työnsä ja sen ohella sopimuksen mukaan olennaisen osan toisen työntekijän tehtävistä maksetaan kaksi viikkoa ylittävältä sijaisuusajalta korotettua palkkaa, jonka suuruus sovitaan työntekijän ja työnantajan välillä ennen sijaisuutta. Korvauksen tulee ylittää 2 kohdan mukaisesti vastaavassa sijaisuustehtävässä maksettava korvaus.

9 § Palkan osittaminen

Kuukausipalkka ositetaan silloin, kun työsuhte alkaa tai päättyy kesken palkanmaksukauden sekä palkattomien poissaolojen yhteydessä. Osakuukauden palkka lasketaan kuukausipalkkaisella työntekijällä seuraavasti:

Ennalta tiedetyt poissaolot

1. Ennen työvuoroluettelon vahvistamista tiedossa olevien palkattomien poissaolojen yhteydessä osakuukauden palkka lasketaan tehtävien työpäivien suhteessa kuukauden normaaleihin työpäiviin. Arkipyhät rinnastetaan työpäiviin.

Soveltamisohje: Ellei työvuorojen sijoittumista eri viikonpäiville tiedetä ennen työvuoroluettelon vahvistamista, oletetaan työvuorojen sijoittuvan maanantain ja perjantain välille ja tällöin osakuukauden palkka lasketaan työssäolojakson maanantain ja perjantain välisten päivien suhteessa kuukauden kaikkiin maanantain ja perjantain välisiin päiviin.

Esimerkki: Kuukaudessa olisi normaalisti 21 työpäivää. Työntekijä anoo palkatonta vapaata viikoksi, johon sisältyy normaalisti 5 työpäivää. Osakuukauden palkka on 16/21 täydestä kuukausipalkasta. Lopputulos olisi sama, vaikka osa normaaleista työpäivistä olisi arkipyhiä, koska arkipyhät rinnastetaan työpäiviin.

Yllättävät poissaolot

2. Työvuoroluettelon vahvistamisen jälkeen tietoon tulevat palkattomat poissaolot alentavat palkkaa tekemättä jääneiden työtuntien verran.

10 § Suojatyö

Tämä luku ei koske suojatyötä.

11 § Palkkaryhmittely

A Palkkaryhmä (avustavat tehtävät):

Vähimmäispalkkaluokka 1.1.2026 15A

Työ ei edellytä ammatillista koulutusta. Tiedot ja taidot saadaan työssä annettavalla opastuksella. Selvät työohjeet ja rutiinit.

Esimerkkitehtäviä:

- päiväkotiapulainen
- keittiöapulainen, laitosapulainen, siivooja

B Palkkaryhmä (perustehtävät):

Vähimmäispalkkaluokka 1.1.2026 17B

Tiedot ja taidot saadaan työkokemuksen tai lyhyiden kurssien kautta. Työ perustuu määriteltyihin toimintaohjeisiin mutta tehtävänratkaisut yksilöllisempiä kuin A-palkkaryhmässä.

Esimerkkitehtäviä:

- keittäjä, keittiö-/ruokahuoltotyöntekijä, laitoshuoltaja, kiinteistöhoitaja, vahtimestari

C Palkkaryhmä (ammattitehtävät):

Vähimmäispalkkaluokka 1.1.2026 20C

Työ edellyttää vähintään ammatillista perustutkintoa taikka vastaavia tietoja ja taitoja. Työ on vaihtelevaa ja se suoritetaan itsenäisesti säännösten ja/tai yleisohjeiden mukaan. Työ muodostuu itsenäisistä osa-alueista.

Esimerkkitehtäviä:

- lastenhoitaja
- keittiövastaava, kiinteistöhuoltaja, siivoustyönjohtaja

D Palkkaryhmä (vaativat ammattitehtävät):

Vähimmäispalkkaluokka 1.1.2026 23D

Työ edellyttää vähintään ammattikorkeakoulun/opistoasteen tutkintoa taikka vastaavia tietoja ja taitoja. Työ perustuu itsenäisiin ratkaisuihin annetun toimivallan puitteissa. Työ on itsenäinen tehtäväkokonaisuus.

Esimerkkitehtäviä:

- varhaiskasvatuksen opettaja, varhaiskasvatuksen sosionomi, sosionomi (AMK),
- ravitsemuspäällikkö

E Palkkaryhmä (erikoistehtävät):

Vähimmäispalkkaluokka 1.1.2026 25E

Työ edellyttää vähintään ammattikorkeakoulun/opistotason tutkintoa, usein korkeakoulututkintoa taikka vastaavia tietoja ja taitoja. (Mikäli työntekijällä on työn edellyttämä ylempi korkeakoulututkinto, on vähimmäispalkkaluokka F-palkkaryhmän mukainen). Työ suoritetaan itsenäisesti toiminnan suunnitteluun tai asiantuntija-asemaan perustuen ja siihen voi sisältyä toiminnallista, taloudellista tai henkilöstövastuuta.

Esimerkkitehtäviä:

- esihenkilötehtävät tai alan teoreettista hallintaa edellyttävät asiantuntijatehtävät, päiväkodin johtaja
- edellisiä palkkaryhmiä vaativammat ja vastuullisemmat keittiö- ja kiinteistötehtävät

F Palkkaryhmä (vaativat erikoistehtävät):

Vähimmäispalkkaluokka 1.1.2026 28F

Työ edellyttää korkeakoulututkintoa taikka vastaavia tietoja ja taitoja. Työ suoritetaan itsenäisesti toiminnon johtamiseen tai asiantuntija-asemaan perustuen ja siihen sisältyy merkittävää toiminnallista, taloudellista tai henkilövastuuta tulostavasti.

Esimerkkitehtäviä:

- vaativat johtotehtävät tai alan teoreettista hallintaa edellyttävät erityisen vaativat asiantuntijatehtävät, päiväkodin johtaja

12 § Paikkakuntakalleusluokittelu

Työehtosopimuksessa on palkkataulukot pääkaupunkiseudulle (Helsinki, Espoo, Vantaa, Kauniainen) sekä muulle Suomelle (muut I ja II paikkakuntaluokan mukaiset kunnat).

Yksityisen varhaiskasvatusalan palkkataulukot

PALKKATAULUKOT

1.1.2026 alkaen

PK-seutu

Palkka-ryhmä	Palkka-luokka	0 vuotta	5 vuotta	8 vuotta	11 vuotta
A	15A	2101,48	2171,10	2240,57	2311,81
	16	2101,48	2171,10	2250,90	2334,54
B	17B	2239,95	2313,51	2388,94	2464,09
	18	2239,95	2313,51	2388,94	2479,91
	19	2239,95	2318,51	2409,31	2502,37
C	20C	2449,58	2516,57	2583,73	2649,79
	21	2476,47	2580,51	2686,63	2796,04
	22	2495,24	2601,17	2710,46	2825,05
D	23D	2762,58	2845,05	2927,59	3011,25
	24	2762,58	2845,05	2927,59	3016,00
E	25E	2978,31	3067,54	3157,87	3248,15
	26	2978,31	3096,87	3237,85	3378,61
	27	2986,09	3126,48	3267,97	3410,00
F	28F	3335,33	3437,39	3538,52	3638,63
	29	3335,33	3441,64	3598,75	3756,13
	30	3644,35	3818,82	3993,26	4168,23
	31	3832,65	4016,44	4200,76	4384,24
	32	4087,91	4284,02	4481,27	4678,80

Muu Suomi

Palkkaryhmä	Palkka- luokka	0 vuotta	5 vuotta	8 vuotta	11 vuotta
A	15A	2084,63	2153,64	2221,87	2292,48
B	17B	2210,28	2281,71	2356,09	2429,61
	18	2210,28	2281,71	2356,09	2444,82
C	20C	2415,76	2481,74	2547,18	2612,33
	21	2441,78	2544,39	2648,90	2756,82
	22	2460,27	2564,68	2672,39	2785,40
D	23D	2723,92	2805,23	2886,47	2969,00
	24	2723,92	2805,23	2886,47	2990,35
E	25E	2952,96	3041,41	3130,97	3220,52
	26	2952,96	3053,54	3192,51	3331,25
	27	2960,59	3099,80	3240,10	3380,91
F	28F	3288,67	3389,27	3488,98	3587,66
	29	3288,67	3412,24	3568,01	3724,03
	30	3613,24	3786,16	3959,09	4132,60
	31	3799,89	3982,09	4164,85	4346,52
	32	4052,95	4247,32	4442,75	4638,50

PALKKATAULUKOT**1.8.2026 alkaen****PK-seutu**

Palkka-ryhmä	Palkka-luokka	0 vuotta	5 vuotta	8 vuotta	11 vuotta
A	15A	2154,02	2225,38	2296,58	2369,61
	16	2154,02	2225,38	2307,17	2392,90
B	17B	2295,95	2371,35	2448,66	2525,69
	18	2295,95	2371,35	2448,66	2541,91
	19	2295,95	2376,47	2469,54	2564,93
C	20C	2510,82	2579,48	2648,32	2716,03
	21	2538,38	2645,02	2753,80	2865,94
	22	2557,62	2666,20	2778,22	2895,68
D	23D	2831,64	2916,18	3000,78	3086,53
	24	2831,64	2916,18	3000,78	3091,40
E	25E	3052,77	3144,23	3236,82	3329,35
	26	3052,77	3174,29	3318,80	3463,08
	27	3060,74	3204,64	3349,67	3495,25
F	28F	3418,71	3523,32	3626,98	3729,60
	29	3418,71	3527,68	3688,72	3850,03
	30	3735,46	3914,29	4093,09	4272,44
	31	3928,47	4116,85	4305,78	4493,85
	32	4190,11	4391,12	4593,30	4795,77

Muu Suomi

Palkka-ryhmä	Palkka-luokka	0 vuotta	5 vuotta	8 vuotta	11 vuotta
A	15A	2136,75	2207,48	2277,42	2349,79
B	17B	2265,54	2338,75	2414,99	2490,35
	18	2265,54	2338,75	2414,99	2505,94
C	20C	2476,15	2543,78	2610,86	2677,64
	21	2502,82	2608,00	2715,12	2825,74
	22	2521,78	2628,80	2739,20	2855,04
D	23D	2792,02	2875,36	2958,63	3043,23
	24	2792,02	2875,36	2958,63	3065,11
E	25E	3026,78	3117,45	3209,24	3301,03
	26	3026,78	3129,88	3272,32	3414,53
	27	3034,60	3177,30	3321,10	3465,43
F	28F	3370,89	3474,00	3576,20	3677,35
	29	3370,89	3497,55	3657,21	3817,13
	30	3703,57	3880,81	4058,07	4235,92
	31	3894,89	4081,64	4268,97	4455,18
	32	4154,27	4353,50	4553,82	4754,46

5. luku Vuosiloma

Työntekijän vuosilomaetuudet määräytyvät tämän luvun määräysten ja vuosilomalain mukaisesti.

1 § 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.

Lapin maakunnan alueella lomakausi on 1.6. alkava ja 30.9. päättyvä ajanjakso, ellei paikallisesti sovita lomakauden alkamisesta jo 2.5.

4. Lomapäiviä ovat maanantain ja perjantain väliset päivät lukuun ottamatta 2 luvun 6 §:n 1. kohdan mukaisia arkipyhiä.
5. Kokonainen kalenteriviikko kuluttaa vuosilomaa viisi päivää. Niissä vuosilomalain kohdissa, joissa käytetään 12,18 tai 24 arkipäivän käsitettä, tarkoitetaan tässä sopimuksessa vastaavasti 10, 15 tai 20 lomapäivää.
6. Täysi lomanmääräytymiskuukausi on vuosilomaan oikeuttava kalenterikuukausi vuosilomalain 6 §:n mukaisesti.
7. Säästövapaa on lomavuoden lomapäivistä myöhemmin pidettäväksi siirretty loman osa.

2 § Vuosiloman pituus ja ansainta

1. Työntekijä ansaitsee vuosilomaa kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta seuraavasti:
 - a) **Lomataulukkoa A** sovelletaan, jos työsuhde on maaliskuun loppuun mennessä yhdenjaksoisesti jatkunut alle vuoden nykyisellä työnantajalla.
 - b) **Lomataulukkoa B** sovelletaan, jos työsuhde on maaliskuun loppuun mennessä yhdenjaksoisesti jatkunut vähintään vuoden nykyisellä työnantajalla.
 - c) **Lomataulukkoa C** sovelletaan, jos työntekijällä on maaliskuun loppuun mennessä kokemuslisään oikeuttavaa kokemusaikaa vähintään 15 vuotta.
 - d) **Vuotuiset lisälomapäivät:** Työntekijään sovelletaan kunkin taulukon alinta lisälomapäivät sisältävää riviä, jos hänellä on maaliskuun loppuun mennessä vähintään 3 vuotta kokemuslisään oikeuttavaa kokemusaikaa välittömästi jatkuneessa työssä nykyisellä työnantajalla (työsopimuslain 1 luvun 5 §:n mukaisesti useita peräkkäisiä vain lyhytaikaisin keskeytyksin jatkuneita määräaikaisia työsuhteita

käsitellään kuten välitöntä työsuhdetta) tai yhteensä vähintään 10 vuotta kokemuslisiin oikeuttavaa palvelusaikaa.

Edellytyksenä vuotuisille lisälomapäiville on, että työntekijä on ansainnut vuosilomaa lomanmääräytymisvuonna vähintään kuudelta kuukaudelta.

Lomataulukko A

Täydet lom. määr.kk:t	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Lomapv:t	2	4	5	7	9	10	12	14	15	17	19	20
Lomapv:t + lisälomapv:t						13	15	16	18	20	21	23

Lomataulukko B

Täydet lom. määr.kk:t	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Lomapv:t	3	5	7	9	11	13	15	17	20	21	24	25
Lomapv:t + lisälomapv:t						15	18	20	22	24	26	28

Esimerkki:

Alle 15 vuotta kokemuslisiin oikeuttavaa työkokemusta omaavan työntekijän työsuhde on alkanut 1.1.2026.

Lomanmääräytymisvuodelta 1.4.2025 – 31.3.2026 häneen sovelletaan lomataulukkoa A.

1.4.2026 alkaen häneen sovelletaan lomataulukkoa B, kunhan työsuhde yhteensä kestää vähintään vuoden.

Lomataulukko C

Täydet lom. määr.kk:t	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Lomapv:t	3	5	8	10	13	15	18	20	23	25	28	30
Lomapv:t + lisälomapv:t						18	20	23	25	28	30	33

Esimerkki:

Työntekijällä täyttyy 15 vuotta kokemuslissään oikeuttavaa työkokemusta 1.9.2026. Hän alkaa ansaita lomaa lomataulukon C mukaan 1.4.2026 alkaen.

Esimerkki:

Yli 15 vuotta kokemuslissään oikeuttavaa työkokemusta omaavan työntekijän työsuhde on alkanut 1.1.2026. Hän alkaa ansaita lomaa välittömästi lomataulukon C mukaan.

Vuosilomaan oikeuttavaan kokemusaikaan luetaan kaikki kokemuslissään oikeuttava työkokemus.

3 § Vuosiloman antaminen ja ajankohdasta ilmoittaminen

Vuosiloma annetaan työntekijälle työnantajan määräämänä ajankohtana, jolleivät työnantaja ja työntekijä sovi loman pitämisaikajankohdasta.

Vuosilomasta neljä viikkoa on sijoitettava lomakaudelle (kesäloma). Yksi viikko lomasta (talviloma) on annettava viimeistään seuraavan lomakauden alkuun mennessä. Kesäloma ja talviloma on annettava yhdenjaksoisena, jollei työn käynnissä pitämiseksi ole välttämättöntä jakaa sitä osaa kesälomasta, joka ylittää kaksi viikkoa, pidettäväksi yhdessä tai useammassa osassa.

Ilman sopimista 4 viikon kesäloma tai 1 viikon talviloma voidaan jakaa useampaan osaan vain erittäin poikkeuksellisissa tilanteissa, joissa palvelun tarjoamista ei voida sijaisjärjestelyillä tai muilla toimilla taata.

Soveltamisohje: Mikäli työnantajalla on tarve poiketa vuosilomien antamisesta yhdenjaksoisena edellä tarkoitetulla tavalla, käydään perustelut läpi luottamusmiehen kanssa etukäteen tai luottamusmiehen puuttuessa yhdessä työntekijöiden kanssa.

Työnantajan määrätessä loman ajankohdan hänen on ilmoitettava siitä työntekijälle viimeistään kuukautta ennen loman alkamista. Jos tämä ei ole mahdollista, loman ajankohdasta voidaan poikkeuksellisesti ilmoittaa myöhemmin. Siitä on kuitenkin ilmoitettava viimeistään kahta viikkoa ennen loman alkamista.

4 § Säästövapaa

Työnantaja ja työntekijä voivat sopia säästövapaaajärjestelmästä kulloinkin voimassa olevan vuosilomalain mukaisesti.

5 § Vuosilomapalkka ja -korvaus

Kuukausipalkkaisen työntekijän vuosilomapalkka

1. Kuukausipalkkaisella työntekijällä, jonka työaikaan sisältyy säännöllisenä työaikana tehtävää sunnuntai-, ilta-, yö- tai lauantaityötä, on oikeus saada em. tuntikohtaisia lisiä tai korotuksia vastaava lisäys vuosilomapalkkaan ja vuosilomakorvaukseen.

Tuntikohtaiset lisät ja korotukset otetaan huomioon siten, että säännöllisen kuukausipalkan perusteella laskettua vuosilomapalkkaa korotetaan sillä prosenttiluvulla, joka osoittaa, kuinka monta prosenttia lomanmääräytymisvuoden aikana maksetut tuntikohtaiset lisät ja korotukset ovat olleet samalta ajalta maksetuista säännöllisistä kuukausipalkoista.

Mikäli työsuhde ei vielä ole ollut voimassa edellisenä lomanmääräytymisvuotena, lasketaan tuntikohtaisten lisien ja korotusten osuus koko työsuhteen ajalta tai sellaiselta ajanjaksolta, joka osoittaa lisien ja korotusten keskimääräisen osuuden.

Kuukausipalkkaisen työntekijän vuosilomapalkka ja lomakorvaus lasketaan käyttäen jakajana 21 ja kertojana lomapäivien lukumäärää.

Tuntipalkkaisen työntekijän vuosilomapalkka

2. Tuntipalkkaisen työntekijän vuosilomapalkka ja lomakorvaus lasketaan prosenttiperusteisesti. Vuosilomalaskennassa käytettävä prosentti määräytyy oheisen taulukon mukaan ansaittujen lomapäivien lukumäärän perusteella. Työntekijään sovellettava lomataulukko määräytyy kuten tämän luvun 2 §:ssä.

Jos työntekijä ansaitsee lomaa yli lomataulukossa määrätyn tason, korotetaan taulukosta ilmenevää prosenttia 0,45 %:lla kutakin tällaista lomapäivää kohden.

Lomataulukko A

Täydet lom. määr.kk:t	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Lomapv:t	2	4	5	7	9	10	12	14	15	17	19	20
Prosentti	9 %	9 %	9 %	9 %	9 %	9 %	9 %	9 %	9 %	9 %	9 %	9 %
Lomapv:t + lisäloma-pv:t						13	15	16	18	20	21	23
Prosentti						10,35 %	10,35 %	9,9 %	10,35 %	10,35 %	9,9 %	10,35 %

Lomataulukko B

Täydet lom. määr.kk:t	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Lomapv:t	3	5	7	9	11	13	15	17	20	21	24	25
Prosentti	11,5 %	11,5 %	11,5 %	11,5 %	11,5 %	11,5 %	11,5 %	11,5 %	11,5 %	11,5 %	11,5 %	11,5 %
Lomapv:t + lisäloma-pv:t						15	18	20	22	24	26	28
Prosentti						12,4 %	12,85 %	12,85 %	12,4 %	12,85 %	12,4 %	12,85 %

Lomataulukko C

Täydet lom. määr.kk:t	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Lomapv:t	3	5	8	10	13	15	18	20	23	25	28	30
Prosentti	11,50 %	11,50 %	11,95 %	11,95 %	12,40 %	12,40 %	12,85 %	12,85 %	12,85 %	13,30 %	13,30 %	13,75 %
Lomapv:t + lisäloma-pv:t						18	20	23	25	28	30	33
Prosentti						13,75 %	13,75 %	14,2 %	13,75 %	14,65 %	14,2 %	15,1 %

Vuosilomapalkan maksaminen

3. Vuosilomapalkka maksetaan työsuhteessa tavanomaisesti noudatettavana palkanmaksupäivänä, ellei työntekijä viimeistään kuukautta ennen vähintään viikon pituisen loman alkua pyydä lomapalkan maksamista ennen loman alkua.

6 § Lomaraha

1. Työntekijälle maksetaan lomarahana 50 % hänen 5 §:n 1 tai 2 kohdan tuntikohtaiset lisät ja korotukset sisältävästä vuosilomapalkastaan. Lomarahaa ei kuitenkaan makseta 2 § 1 d kohdan mukaan määräytyvistä lisälomapäivistä.

Lomaraha lasketaan kesäkuun säännöllisen kuukausipalkan perusteella. Lomaraha maksetaan kesäkuun palkanmaksun yhteydessä, ellei lomarahan laskennan pohjana olevasta kuukaudesta ja maksuajankohdasta sovita työnantajan ja työntekijän välillä toisin.

Esimerkki: Työntekijä on ansainnut lomaa 25 lomapäivää. Lomanmääräytymisvuoden tuntikohtaiset lisät ovat olleet 8 % lomanmääräytymisvuoden kuukausipalkoista. Lomaraha on $50 \% \times 25/21 \times 8 \%$:lla korotettu kesäkuun säännöllinen kuukausipalkka (tilapäisiä muutoksia tai palkattomia poissaoloja ei oteta huomioon).

Mikäli työntekijän vuosilomapalkka lasketaan prosenttiperusteisesti tai vuosilomalain 10 § 4 momentin mukaisissa muutostilanteissa lomanmääräytymisvuoden aikaisen kuukausipalkan perusteella, on lomarahan suuruus 50 % tuntikohtaiset lisät ja korotukset sisältävästä vuosilomapalkasta lukuun ottamatta 2 § 1 d kohdan mukaan määräytyvää lisälomapäiväosuutta.

2. Lomarahan saamisen edellytyksenä on, että työntekijä aloittaa lomansa ja palaa lomaltaan sovittuna aikana, ellei lomaltapaluun esteenä ole vuosilomalain 7 §:ssä mainittu tai muu hyväksyttävä syy.

Tässä kohdassa tarkoitettu hyväksyttävä syy olla palaamatta lomalta on esimerkiksi työsuhteen päättyminen loman aikana, noudattaen irtisanomisaikaa.

3. Lomaraha maksetaan myös lomakorvauksesta edellyttäen, että työsuhde on kestänyt yhdenjaksoisesti vähintään neljä kuukautta. Tämä ei kuitenkaan koske työntekijää, joka jättää irtisanomisajan noudattamatta tai päättää määräaikaisen työsuhteen työsopimuslain vastaisesti tai jonka työsuhde on todettu purkautuneeksi työsopimuslain 8 luvun 3 §:n mukaisen työstä poisjäännin vuoksi.

6. luku Poissaolot

1 § Oikeus sairauspoissaoloon

1. Työntekijällä on oikeus olla pois työstä, jos hän on sairaudesta tai tapaturmasta johtuvan työkyvyttömyyden vuoksi estynyt hoitamasta tehtäviään.
2. Työntekijän tulee ilmoittaa työstä poissaolosta viipymättä työnantajan edustajalle.
3. Työkyvyttömyys on vaadittaessa varmennettava lääkärin todistuksella tai muulla työnantajan hyväksymällä selvityksellä.

Sairausepidemian aikana ja tilanteessa, jossa lääkärin vastaanottoaikoja ei ole saatavilla, voidaan hyväksyttävänä selvityksenä pitää työterveyshoitajan tai muun vastaavan, työnantajan hyväksymän tahon antamaa sairauslomato-
distusta lyhytaikaisesta 1–3 kalenteripäivää kestävästä poissaolosta.

Työnantaja voi perustellusta syystä nimetä käytettävän lääkärin ja tällöin työnantaja maksaa lääkärintodistuksen hankkimiskustannukset.

2 § Sairausajan palkka

1. Jos työntekijä työnteon alettua estyy tekemästä työtä sairauden tai tapaturman vuoksi eikä hän ole aiheuttanut työkyvyttömyyttään tahallisesti tai törkeällä huolimattomuudella, maksaa työnantaja hänelle työsuhteen jatkuessa palkkaa työsuhteen keskeytymättömän keston perusteella kultakin poissaolojaksolta seuraavasti:

Työsuhteen pituus	Sairausajan palkanmaksujakso
alle 1 kuukausi	Sairastumispäivä ja 9 seuraavaa arkipäivää (50 % palkasta)
1 kuukausi – alle 3 vuotta	28 kalenteripäivää (täysi palkka)
3–5 vuotta	35 kalenteripäivää (täysi palkka)
5–10 vuotta	42 kalenteripäivää (täysi palkka)
yli 10 vuotta	56 kalenteripäivää (täysi palkka)

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

2. Sairauden ajalta maksettavassa palkassa otetaan huomioon säännölliseltä työajalta tulevat tuntikohtaiset lisät ja korotukset kuten vuosilomapalkassa. Vaihtoehtoisesti työnantaja voi noudattaa käytäntöä, jossa tuntikohtaiset lisät ja korotukset maksetaan vahvistetun työvuoroluettelon mukaisesti ja työvuoroluettelon päättymisen jälkeiseltä ajalta kuten vuosilomapalkassa.

Soveltamisohje: Käytettäessä vuosilomapalkan mukaista tuntikohtaisten lisien ja korotusten huomioon ottamista, maksetaan näiden osuus sairausajalta

riippumatta siitä, mille viikonpäiville sairausloman alle jääneet työpäivät sijoituivat.

3 § Sairauden uusiutuminen

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

4 § Lääkärintarkastukset

1. Työnantaja ei seuraavissa tapauksissa vähennä työntekijän palkkaa, jos tarkastukset ja tutkimukset tehdään tarpeetonta työajan menetystä välttämättä tarkastuksia ole voitu hoitaa työajan ulkopuolella ja niistä on ilmoitettu etukäteen.
 - a. Työntekijä käy sairauden toteamiseksi, hoidon tai apuvälineen (esim. silmälasit) määräämiseksi ja työkyvyn ylläpitämiseksi välttämättömässä lääkärintarkastuksessa ja tarkastukseen liittyvässä lääkärin määräämässä laboratorio- ja röntgentutkimuksessa.
 - b. Raskaana oleva työntekijä käy synnytystä edeltävissä välttämättömissä lääketieteellisissä tutkimuksissa, kuten neuvolatarkastuksissa tai laboratoriotutkimuksissa, joissa seurataan raskaana olevan työntekijän tai sikiön terveydentilaa.
2. Työntekijän käynnit uuden työn edellyttämissä tai muissa lakisääteisissä lääkärintarkastuksissa luetaan työajaksi. Tällöin työnantaja maksaa välttämättömät matkakustannukset.

5 § Raskaus- ja vanhempainvapaa

Työntekijälle, jolla on oikeus sairausvakuutuslain 9 luvun (28/2022) 1 §:n mukaiseen raskausrahaan, maksetaan palkka raskausrahakauden alusta lukien yhteensä enintään 40 yhdenjaksoiselta arkipäivältä.

Työntekijälle, jolla on oikeus vanhempainrahaan sairausvakuutuslain 9 (28/2022) luvun 5 §:n 1–3 momentin tai 9 luvun 9 §:n nojalla, maksetaan palkka enintään 32 ensimmäiseltä vanhempainrahapäivältä.

Palkallisen raskaus- ja vanhempainvapaan edellytyksenä on, että työntekijä on ollut työsuhteessa välittömästi ennen edellä tarkoitettujen vapaiden alkamista vähintään kolme kuukautta.

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

Soveltamisohje: Mikäli ennen raskausvapaata alkanut palkaton poissaolo jatkuu raskaus- tai vanhempainvapaan aikana, ei työnantajalla ole tältä ajalta

palkanmaksuvelvollisuutta. Tämä ei koske raskauteen liittyvää palkatonta poissaoloa.

Palkka tarkoittaa työntekijän säännöllistä kuukausipalkkaa siihen kuukausittain samansuuruisina maksettavine henkilö- tai tehtäväkohtaisine lisineen. Siihen ei lasketa mukaan tuntikohtaisia lisiä ja korotuksia kuten lisä- ja ylitöitä tai iltä-, yö-, lauantai- tai sunnuntaikorotuksia.

Tuntipalkkaisen työntekijän säännöllinen palkka lasketaan keskimääräisenä sellaisen ajanjakson perusteella (esimerkiksi 6 kk tai edellinen lomanmääräytymisvuosi), joka osoittaa sen keskimääräisen työajan, jota hän perhevaapaansa aikana olisi tehnyt.

6 § Lyhyt tilapäinen poissaolo

1. Mikäli työntekijä on poissa työstä seuraavassa mainittujen työntekijän työpäiväksi sattuvien tapahtumien vuoksi, ei tällainen poissaolo vähennä työntekijän palkkaa tai vuosilomaa. Tällaisen palkallisen poissaolon pituus on enintään yksi päivä paitsi lapsen äkillisen sairastapauksen yhteydessä.

- a. Alle 10-vuotiaan tai vammaisen lapsen äkillinen sairastuminen siltä osin kuin poissaolo on välttämätöntä hoidon järjestämiseksi. Palkallinen poissaolo ei kuitenkaan voi jatkua kolmea työpäivää pidempään sairastumisen alusta lukien. Poissaolon syy on vaadittaessa todistettava lääkärin todistuksella tai muulla työnantajan hyväksymällä selvityksellä ja vaadittaessa on annettava selvitys toisen huoltajan esteestä hoitaa lasta.

Oikeus tämän kohdan mukaiseen palkalliseen poissaoloon koskee lapsen huoltajia; myös etähuoltajaa, joka ei asu lapsen kanssa samassa taloudessa. Vastaavasti selvitys toisen huoltajan esteestä hoitaa lasta voidaan edellyttää myös etähuoltajan osalta.

- b. Muun perheenjäsenen äkillinen hoitoa vaativa sairastuminen. Poissaolon syy on vaadittaessa todistettava lääkärin todistuksella tai muulla työnantajan hyväksymällä selvityksellä ja vaadittaessa on annettava selvitys hoidon välttämättömyydestä.
- c. Perheenjäsenen kuolema.
- d. Perheenjäsenen tai lähiomaisen hautajaiset.

Perheenjäsenellä tarkoitetaan työntekijän kanssa samassa taloudessa elävää avio- ja avopuolisoa ja näiden samassa taloudessa eläviä omia tai puolison lapsia.

Lähiomaisella tarkoitetaan työntekijän perheenjäseniä sekä vanhempia, isovanhempia, lapsia, lapsenlapsia, sisaruksia ja avio- tai avopuolison vanhempia.

- e. Omat vihkiäiset.

f. Omat 50- ja 60-vuotispäivät.

g. Asevelvollisen kutsuntatilaisuus.

2. Reservin kertausharjoituksiin sekä siviilipalveluslain mukaiseen täydennyskoulutukseen osallistuvalla työntekijällä maksetaan palkan ja reserviläispalkan tai täydennyskoulutuskorvauksen erotus osallistumispäiviltä, kun kyse on velvoittavasta eikä vapaaehtoisesta harjoituksesta tai täydennyskoulutuksesta.
3. Vapaaehtoiseen asepalveluun astuvalle työntekijälle annetaan palkatonta vapaata asepalvelun ajaksi. Tältä ajalta ei kerry työsuhteeseen perustuvia etuuksia.
4. Kunnanvaltuuston ja -hallituksen tai lainmukaisen vaalilautakunnan kokoukseen osallistumisesta aiheutuva ansionmenetys korvataan tällaisen luottamuselimen jäsenelle.
5. Tämän työehtosopimuksen allekirjoittajajärjestön, sen jäsenjärjestön tai työntekijäkeskusjärjestön ylimpien päättävien toimielinten kokoukseen tai liitto- ja edustajakokoukseen tai hallituksen jaoksen/taustaryhmän kokoukseen osallistumisesta aiheutuva ansionmenetys korvataan tällaisen luottamuselimen jäsenelle.
6. Tämän pykälän mukaisesta poissaolosta on työntekijän ilmoitettava viipymättä ja mahdollisuuksien mukaan etukäteen.

7 § Päivärahaoikeuden siirtyminen työnantajalle

1. Työnantaja maksaa sairausajan sekä raskaus- ja vanhempainvapaan palkan suoraan työntekijälle ja hakee päivärahan itselleen saatuaan työntekijältä siihen tarvittavat selvitykset, jotka työntekijän tulee toimittaa viivytyksettä.
2. Sama periaate koskee muitakin lakimääräisiä päivärahoja.
3. Mikäli päivärahoja ei makseta työntekijästä johtuvasta syystä, maksaa työnantaja vain päivärahan ja palkan välisen erotuksen.

7. luku Luottamusmiesmääräykset

Luottamusmiesjärjestelmän tarkoituksena on edistää osapuolten välillä solmittujen sopimusten asianmukaista toteuttamista ja käytäntöön soveltamista. Sillä pyritään ratkaisemaan työnantajan ja työntekijöiden 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.

Tarkoituksenmukaisesti järjestetty ja hoidettu paikallinen neuvottelumenettely edistää työpaikan yhteistoimintaa, työnantajan tavoitteiden saavuttamista sekä työntekijöiden turvallisuuden ja viihtyvyyden lisääntymistä.

Luottamusmiesjärjestelmästä sovitaan ensisijaisesti tämän luvun 4 §:n mukaisella sopimuksella. Ellei työnantajan ja työntekijöitä edustavien allekirjoittajajärjestöjen välillä ole muuta sovittu, noudatetaan tämän luvun määräyksiä.

1 § Luottamusmies ja luottamusmiehen tehtävät

Luottamusmiehellä tarkoitetaan työehtosopimukseen sidottujen järjestäytyneiden työntekijöiden valitsemaa luottamusmiestä, pääluottamusmiestä ja näiden varahenkilöitä. Edustettavilla työntekijöillä tarkoitetaan tässä luvussa kunkin allekirjoittajajärjestön järjestäytyneitä työntekijöitä.

Luottamusmiehen tulee olla asianomaisen työnantajan työntekijä, joka on perehtynyt työpaikan olosuhteisiin. Hänen on oltava työehtosopimuksen allekirjoittajajärjestön jäsen ja työskenneltävä työehtosopimuksen soveltamisalalla.

Luottamusmiehen tehtävänä on osaltaan toimia työnantajan ja henkilöstön välisen neuvottelu- ja yhteistoiminnan ylläpitämiseksi ja kehittämiseksi.

Luottamusmiehen tehtävänä on myös toimia asianomaiseen työehtosopimukseen sidottujen järjestäytyneiden työntekijöiden edustajana työehtosopimuksen ja työlainsäädännön soveltamista koskevissa asioissa.

Pääluottamusmies toimii allekirjoittajajärjestönsä työntekijöiden edustajana käytäessä paikallisia neuvotteluja työnantajan kanssa kaikkia yrityksen työpaikkoja koskien.

2 § Luottamusmiesten lukumäärä

Mikäli luottamusmiessopimuksessa ei ole luottamusmiesten lukumäärästä muuta sovittu, on kullakin allekirjoittajajärjestöllä oikeus valita yksi luottamusmies ja yksi varaluottamusmies, mikäli allekirjoittajajärjestöllä on luottamusmieskorvaukseen oikeuttava määrä edustettavia työntekijöitä.

Mikäli allekirjoittajajärjestölle on valittu vain yksi luottamusmies, toimii hän pääluottamusmiehenä.

3 § Luottamusmiehen valinta

Luottamusmiehen vaali voidaan suorittaa työpaikalla. Kaikille allekirjoittajajärjestöön järjestäytyneille työntekijöille on varattava tilaisuus osallistua vaaliin. Vaalin järjestäminen ja toimittaminen eivät kuitenkaan saa häiritä työntekoa.

Vaaliajoista ja -paikoista on sovittava työnantajan kanssa viimeistään seitsemän vuorokautta ennen vaalin toimittamista.

Mikäli yrityksessä tai sen toimipisteessä on alkamassa yhteistoimintalain 3 luvun mukaiset muutosneuvottelut, niin vaaliajankohdista ja paikoista tulee allekirjoittajajärjestön sitä edellyttäessä sopia nopeutetusti. Luottamusmies voidaan valita nopeutetusti, kun allekirjoittajajärjestön jäsenillä on mahdollisuus osallistua vaaliin.

Vaalien toimittamiseen luottamusmieheltä kulunut välttämätön aika luetaan luottamusmiestehtäviin käytetyksi ajaksi.

4 § Luottamusmiessopimus

Mikäli luottamusmiesjärjestelmästä sovitaan, tehdään työnantajan (yritys, yhteisö, konserni tai yritysryhmä) ja työntekijöitä edustavien allekirjoittajajärjestöjen kanssa yksi yhteinen luottamusmiessopimus.

Jos on sovittu useista saman allekirjoittajajärjestön alueellisista tai yksikkökohtaisista luottamusmiehistä, nimetään joku valituista pääluottamusmieheksi tai sovitaan erillisestä pääluottamusmiehen valinnasta ja valintatavasta. Mikäli useita saman allekirjoittajajärjestön alue- tai yksikkökohtaisia luottamusmiehiä ei ole valittu, toimii yksikin valittu luottamusmies pääluottamusmiehenä.

Kirjallisessa sopimuksessa on sovittava ainakin seuraavista asioista:

- Soveltamisala (esim. työnantajat, joita sopimus koskee)
- Luottamusmiesten ja/ tai pääluottamusmiesten ja näiden varahenkilöiden
 - lukumäärä
 - toimialueet
 - tehtävät ja velvollisuudet
 - ajankäyttö
 - maksettava korvaus
 - sopimuksen voimassaolo

Muita asioita, joista yleensä on hyvä sopia:

- Säilytys- ja toimistotilat
- Matkustus
- Koulutukseen osallistuminen
- Erimielisyyksien ratkaiseminen
- Tiedonsaantioikeus

Soveltamisohje:

Suurella tai alueellisesti hajautetulla yrityksellä, konsernilla tai yritysryhmällä on velvollisuus ilman aiheutonta viivytystä huolehtia luottamusmiessopimusta koskevien neuvotteluiden käynnistämisestä, kun allekirjoittajajärjestö tai sen valtuuttama luottamusmies tätä esittää.

Myös työnantaja voi tehdä asiasta neuvottelualoitteen.

Ellei yhteisymmärrystä luottamusmiessopimuksesta saavuteta, voivat osapuolet viedä asian liittojen selvitettäväksi.

Luottamusmiehen toimintaedellytyksiin vaikuttavat muun muassa edustettujen työntekijöiden ja yksiköiden lukumäärä ja/tai maantieteellisen alueen laajuus. Luottamusmiesten toimialueista tulee sopia siten, että ne ovat tarkoituksenmukaisia sekä työnantajan että henkilöstön näkökulmasta.

Työnantajan tai sen toimintayksikön toiminnan olennaisesti supistuessa, laajentuessa tai muuttuessa (esim. liikkeen luovutus, sulautuminen, yhtiöittäminen), on luottamusmiessopimus neuvoteltava vastaamaan muuttunutta tilannetta.

Pääluottamusmiehen varsinaisen työn vaikeuttaessa hänen luottamustehtäviensä hoitoa on hänelle mahdollisuuksien mukaan järjestettävä muuta työtä. Tällöin huomioidaan yrityksen tai sen toimintayksikön olosuhteet sekä luottamusmiehen ammattitaito. Järjestely ei saa aiheuttaa hänen ansionsa alentumista.

5 § Ilmoitukset

Luottamusmies ilmoittaa työnantajalle luottamusmiesvalinnoista kirjallisesti allekirjoittajajärjestön antamin valtuuksin. Luottamusmiehen eroamisesta tai erottamisesta on myös ilmoitettava työnantajalle kirjallisesti.

Luottamusmiehen tai allekirjoittajajärjestön on ilmoitettava työnantajalle kirjallisesti, milloin varaluottamusmies toimii hänen tilallaan luottamusmiehenä.

6 § Varaluottamusmies ja varapääluottamusmies

Varaluottamusmiehellä ja varapääluottamusmiehellä on varsinaisen luottamusmiehen tai pääluottamusmiehen oikeudet ja velvollisuudet silloin, kun hän toimii tämän tilalla työnantajalle 5 §:n mukaisesti tehdyn ilmoituksen perusteella.

7 § Luottamusmiehen asema

1. Luottamusmies on työsuhteessaan työnantajaansa samassa asemassa kuin muutkin työntekijät. Luottamusmies on velvollinen henkilökohtaisesti noudattamaan yleisiä työehtoja, työaikoja, työnjohdon määräyksiä sekä työpaikan järjestysmääräyksiä, jollei tämän luvun määräyksistä muuta johdu.

2. Luottamusmiehen mahdollisuuksia kehittyä ja edetä ammatissaan ei saa heikentää luottamusmiestehtävän takia.
3. Luottamusmiehenä toimivaa työntekijää ei tätä tehtävää hoitaessaan tai sen vuoksi saa siirtää huonompipalkkaiseen työhön kuin missä hän oli tullessaan valituksi luottamusmieheksi. Häntä ei saa myöskään siirtää vähemmän vaativaan työhön. Luottamusmiestehtävän takia häntä ei saa painostaa eikä erottaa työstä.
4. Luottamusmies voidaan irtisanoa vain työsopimuslain 7 luvun 10 §:n mukaisin perustein ja lomauttaa vain työsopimuslain 5 luvun 2 §:n 4. momentin mukaisin perustein. Luottamusmiehen työsopimusta ei saa purkaa vastoin työsopimuslain säännöksiä.
5. Jos syntyy erimielisyys luottamusmiehen työsuhteen päättämisestä tai lomauttamisesta, on paikalliset ja allekirjoittajajärjestöjen väliset neuvottelut käynnistettävä ja käytävä viipymättä sen jälkeen, kun päättämisen peruste on riitautettu.
6. Jos luottamusmiehen työsopimus on päätetty tämän sopimuksen vastaisesti, työnantajan on suoritettava korvauksena vähintään 3 ja enintään 30 kuukauden palkka. Korvaus on määrättävä samojen perusteiden mukaan kuin työsopimuslain 12 luvun 2 §:ssä on säädetty. Korvausta lisäävänä tekijänä on otettava huomioon se, että tämän sopimuksen oikeuksia on loukattu.
7. Tuomioistuimen harkitessa, 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.

8 § Jälkisuoja

Pykälän 7 kohdan 4. määräyksiä on sovellettava pääluottamusmiehenä ja luottamusmiehenä toimineeseen työntekijään kuusi kuukautta hänen luottamusmiestehtävänsä päättymisen jälkeen.

9 § Ajankäyttö

Mikäli mahdollisessa luottamusmiessopimuksessa ei ole muuta sovittu, noudatetaan vähintään tämän pykälän mukaisia määräyksiä.

Luottamusmiehelle varataan riittävästi vapautusta työstä luottamusmiestehtävien hoitamista varten. Tällöin otetaan huomioon edustettavien työntekijöiden määrä, yksiköiden sijainti sekä työnantajan yhteistoimintajärjestelmä ja yhteistoiminnan laajuus. Riittävyyttä arvioidaan tarpeellisin väliajoin sitä pyydettyäessä ja erityisesti työnantajan toiminnassa tapahtuvien merkittävien muutosten yhteydessä.

Huomautus: luottamusmiessopimuksessa on mahdollista tarvittaessa sopia, että luottamusmies on kokonaan työstään vapautettu.

Allekirjoittajajärjestöt korostavat, että erityisesti paikallinen sopiminen ja siihen valmistautuminen edellyttävät yleensä selvästi normaaliaikaa laajempaa työstä vapautusta.

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

Ellei syytä muuhun arviointiin ole, luottamusmiehen vapautusaika on edustettujen työntekijöiden lukumäärän mukaan seuraava:

Edustettujen työntekijöiden lukumäärä vapautuksen määrä tuntia/3vk

5-25	3-7
26-50	7-11
51-100	11-15
101-200	14-20
201-300	18-28
301-800	26-52
800-	sovitaan paikallisesti

Työstä vapautuksen myöntäminen luottamusmiehelle ei vähennä luottamusmieskorvauksen määrää.

Luottamusmiehen ajankäytön vapautukseen ei vaikuta osa-aikainen työaika.

10 § Luottamusmieskorvaus

Luottamusmiehelle maksetaan luottamusmieskorvausta hänen edustamiensa työntekijöiden lukumäärän perusteella seuraavasti:

Edustettavien työntekijöiden määrä	€ / kk 1.1.2026 lukien
5 - 11	55
12 - 25	60
26 - 50	64
51 - 100	77
101 - 200	96
201 - 300	144
301 -	170

Edustettavien työntekijöiden määrä	€ / kk 1.8.2026 lukien
5 - 11	57
12 - 25	62
26 - 50	66
51 - 100	79
101 - 200	99
201 - 300	148
301 -	176

Varaluottamusmiehen hoitaessa luottamusmiehen tehtäviä vähintään yhden kuukauden ajanjakson, maksetaan korvaus luottamusmiehen sijasta hänelle.

Jos työnantajan kanssa sovitaan laajemmasta luottamusmiesorganisaatiosta, voidaan silloin sopia myös luottamusmieskorvauksen määrästä. Tällöin ei makseta tämän pykälän mukaista luottamusmieskorvausta. Suureen tai alueellisesti hajautettuun yritykseen valitun pääluottamusmiehen korvauksesta on luottamusmiessopimuksessa sovittava vähintään 150 euroksi (sopimuskaudelle 1.1.2026-30.4.2027), ellei hänen edustamiensa työntekijöiden lukumäärän mukainen luottamusmieskorvaus ole tätä suurempi.

Luottamusmiehen suorittaessa työnantajan kanssa sovittuja tehtäviä sovitusti säännöllisen työaikansa ulkopuolella, on samalla sovittava tähän käytettävän ajan korvaamisesta.

11 § Luottamusmiehen oikeus saada tietoja

1. Tämän pykälän mukaisessa tietojen antamisessa noudatetaan tietosuojalainsäädäntöä.
2. Jos syntyy epäselvyyttä tai erimielisyyttä työntekijöiden palkasta tai muista työsuhteeseen liittyvistä asioista, on työntekijää edustavalle luottamusmiehelle annettava kaikki erimielisyyden kohteena olevan tapauksen selvittämiseen vaikuttavat tiedot.
3. Luottamusmiehellä on oikeus saada kirjallisesti tai muulla sovittavalla tavalla edustamistaan yrityksen tai yhteisön työntekijöistä seuraavat tiedot:
 1. Työntekijän suku- ja etunimet ja toimipiste.
 2. Palvelukseen tuloaika uusista työntekijöistä sekä irtisanotuista, osa-aikaistetuista ja lomautetuista työntekijöistä. Määräaikaisten työsuhteiden osalta ilmoitetaan työsuhteen sovittu kestoaja ja peruste.
 3. Palkkaryhmä ja palkkaluokka, johon työntekijä tai hänen suorittamansa työ kuuluu.
 4. Yrityksen tai yhteisön koko- ja osa-aikatyöntekijöiden lukumäärä kaksi kertaa vuodessa. Tämä koskee myös puolen vuoden aikana työssä olleita erikseen työhön kutsuttavia tai muuta tilapäistä henkilöstöä.
 5. Jos työnantaja kuuluu yhteistoimintalain soveltamisalaan, tulee luottamusmiehelle lisäksi antaa yhteistoimintalain mukaisesti henkilöstön edustajalle annettavat tiedot.

6. Olennaiset paikallisen sopimisen neuvotteluihin liittyvät tiedot etukäteen riittävän perehtymisen mahdollistamiseksi. Pyydettyä vastaavat tarvittavat lisätiedot neuvottelujen aikana. Pyydettyä mahdollisuus kuulla paikallisen sopimusneuvottelun kannalta olennaisia yrityksen tai yhteisön palveluksessa olevia asiantuntijoita ja niin sovittaessa muitakin asiantuntijoita.
 7. Vuokratyöstä tai alihankinnasta tehdystä sopimuksesta on tilaajavastuulain mukaisissa tilanteissa pyynnöstä ilmoitettava luottamusmiehelle. Asiasta ilmoitettaessa on selvitettävä vuokratyön käytön syy, käytettävän työvoiman määrä, yrityksen yksilöintitiedot, työkohteet, työtehtävät, sopimuksen kesto ja sovellettava työehtosopimus tai keskeiset työehdot.
4. Edeltävän kohdan alakohdissa 1. ja 3. tarkoitetut tiedot on luottamusmiehellä oikeus saada kerran vuodessa työehtosopimuksen tultua alalla solmituksi ja sen aiheuttamien muutosten tultua yrityksessä tai yhteisössä toteutetuksi tänä ajankohtana yritykseen työsuhteessa olevista työntekijöistä. Uusien työntekijöiden osalta on luottamusmiehellä oikeus saada nämä alakohdissa 1.–3. mainitut tiedot ainakin neljännesvuosittain.
- Luottamusmiehelle annetaan hänen pyynnöstään selvitys siitä, millaisia tietoja työönoton yhteydessä kerätään.
5. Luottamusmiehellä on lainsäädännön mukainen oikeus perehtyä hätä- ja sunnuntai-työstä, ylityöstä ja niistä maksetuista korotetusta palkasta laadittuun luetteloon.
 6. Luottamusmiehen on pidettävä edellä olevan perusteella tehtäviensä hoitamista varten saamansa tiedot luottamuksellisina.

12 § Ansionmenetyksen korvaaminen

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

Luottamusmiehen ansiot eivät saa tehtävän hoitamisen vuoksi alentua. Ansiomenetyksen korvaamisessa otetaan huomioon tuntikohtaiset lisät ja korotukset kuten vuosilomapalkassa.

13 § Toimistotila ja toimistovälineet

Luottamusmiehellä on oikeus käyttää luottamusmiestehtävien hoitamiseen luovutettavissa olevaa tarkoituksenmukaista toimisto- ja säilytystilaa (esimerkiksi lukittava kaappi), tavanomaisia toimistovälineitä, tietoteknisiä laitteita, internetyhteyttä ja niihin liittyviä ohjelmia (ml. sähköposti) sekä puhelinta, jonka työnantaja on antanut työtehtävien hoitamista varten. Työnantaja hankkii luottamusmiehen käyttöön oman puhelimen ja puhelinliittymän luottamusmiestehtävien hoitamista varten ainakin, jos luottamusmies edustaa vähintään 80 työntekijää.

14 § Matkakustannukset

Luottamusmiehen matkustaessa työnantajan määräyksestä hoitamaan työnantajan kanssa sovittuja tehtäviä maksetaan hänelle matkakorvaukset työnantajassa noudatettavan käytännön mukaisesti.

15 § Luottamusmiesten koulutus

Määräykset luottamusmiehen oikeudesta ammattiyhdistyskoulutukseen ovat luvussa 9.

8. luku Paikallinen sopiminen

1 § Paikallisen sopimisen osapuolet, sitovuus ja muoto

Sopijaosapuolina ovat työehtosopimukseen sidottu työnantaja tai tämän edustaja sekä pääluottamusmies.

Jokaisen allekirjoittajajärjestön pääluottamusmies edustaa paikallisessa sopimisessa oman allekirjoittajajärjestönsä jäseniä. Pääluottamusmies edustaa myös järjestäytymättömiä työntekijöitä. Jos kaikilla allekirjoittajajärjestöillä ei ole pääluottamusmiestä, toisen allekirjoittajajärjestön pääluottamusmies edustaa myös muiden allekirjoittajajärjestöjen jäseniä.

Mikäli työntekijät eivät ole valinneet luottamusmiestä, paikallinen sopimus tehdään 3 §:n mukaisen paikallisen sopimisen työryhmän kanssa.

Pääluottamusmiehen tai tällaisen puuttuessa paikallisen sopimisen työryhmän kanssa tehty sopimus sitoo työpaikan työntekijöitä, joihin sovelletaan tätä työehtosopimusta, ellei sopimuksessa ole sen sitovuuspiiriä rajattu.

Paikallinen sopimus tehdään kirjallisesti. Sopimuksesta tulee käydä ilmi ainakin seuraavat asiat:

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

2 § Työehtosopimuksen määräyksistä toisin sopiminen

Paikallinen sopimus voidaan tehdä tämän työehtosopimuksen ja lainsäädännön asettamissa rajoissa.

Osapuolet voivat sopia työehtosopimuksen määräyksistä poikkeavasti, mikäli perusteltu syy sitä edellyttää eikä alla esitetystä muuta johdu.

Ellei työehtosopimusmääräyksessä ole toisin todettu, paikallisella sopimuksella ei voida poiketa seuraavista asioista:

Luku 1: sopimuksen soveltamisala, koulutus- ja työhyvinvointi, kokoontuminen työpaikoilla, keskusjärjestösopimukset, erimielisyyksien ratkaiseminen, jäsenmaksuperintä, työehtosopimuksen voimassaolo

Luku 2: säännöllisen työajan enimmäismäärät, lisä- ja ylityön sekä työaikakorvausten määräytymisperusteet ja määrät, lepoajat, työvuoroluettelo, arkipyhän määritelmä

Luku 3: jaksotyöajan enimmäismäärät, ylityön ja työaikakorvausten määräytymisperusteet ja määrät, Muut työaikajärjestelyt (sak-aika ja tes-päivät)

Luku 4: koko luku pois lukien palkanmaksu, työtodistusten toimittaminen ja sijaisuuskorvaus

Luku 5: vuosiloman määritelmistä, vuosiloman pituudesta ja ansainnasta, vuosilomapalkasta tai lomakorvauksesta

Luku 6: oikeus sairauspoissaoloon, sairausajan palkka, sairauden uusiutuminen, raskaus- ja vanhempainvapaa ja niiden palkkaa koskevat määräykset, lyhyt tilapäinen poissaolo

Luvut 7–10: koko luvut

3 § Paikallisen sopimisen työryhmä

Paikallisen sopimisen työryhmä toimii toissijaisena sopijaosapuolena, jos työpaikalle ei ole valittu yhdenkään allekirjoittajajärjestön pääluottamusmiestä. Työryhmä toimii työntekijöiden edustajana ja sopijapuolena paikallisen sopimisen asioissa vastaavassa laajuudessa kuin pääluottamusmies.

Paikallisen sopimisen työryhmä perustetaan tarvittaessa jommankumman osapuolen pyynnöstä.

Työntekijöillä on oikeus valita työryhmään keskuudestaan enintään kaksi jäsentä. Työnantaja nimeää enintään yhtä monta edustajaa työryhmään.

Paikallisen sopimisen työryhmän toimikausi on 2 vuotta kerrallaan, ellei muusta toimikaudesta sovita.

Jos pääluottamusmies valitaan kesken paikallisen sopimisen työryhmän toimikauden, tulee hän paikallisen sopimisen osapuoleksi työryhmän sijaan.

Ryhmän työntekijäjäsenillä on koulutusoikeus tämän työehtosopimuksen koulutustyöryhmän vahvistamiin paikallisen sopimisen koulutuksiin.

4 § Paikallisen sopimuksen kesto ja päättyminen

Sopimus voi olla määräaikainen tai voimassa toistaiseksi. Jälkimmäisessä tapauksessa sopimus on irtisanottavissa kolmen kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen. Kestettyään vuoden määräaikainen sopimus on irtisanottavissa kolmen kuukauden irtisanomisajalla. Paikallisen sopimuksen voimassaolon päätyttyä noudatetaan voimassa olevia työehtosopimuksen määräyksiä. Mikäli sovittu järjestely on sidottu tiettyyn ajanjaksoon (esimerkiksi tasoittumisjakso), järjestely jatkuu kuitenkin sen loppuun.

5 § Paikallisen sopimuksen oikeusvaikutukset, tiedoksianto ja nähtävillä pito

Paikallisella sopimuksella on sama oikeusvaikutus kuin työehtosopimuksella.

Paikalliset sopimukset on annettava viipymättä tiedoksi työehtosopimuksen allekirjoittajajärjestöille. Paikallisen sopimisen työryhmän kanssa tehdyt paikalliset sopimukset on annettava viipymättä tiedoksi Sivistalle, joka toimittaa ne eteenpäin muille allekirjoittajajärjestöille. Työntekijöihin sovellettavat paikalliset sopimukset on pidettävä työpaikalla näiden nähtävillä.

6 § Sopimuksen tulkinta ja erimielisyydet

Tämän luvun tulkintaa ja tähän lukuun perustuvien paikallisten sopimusten tulkintaa koskevat erimielisyydet ratkaistaan kuten työehtosopimuksen erimielisyydet.

7 § Työehtosopimuksen voimassaolon päättymisen vaikutus

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

9. luku Luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun koulutus

1 § Koulutustyöryhmä

Tämän luvun tarkoittaman ammattiyhdistyskoulutuksen toimeenpanoa varten on allekirjoittajajärjestöjen välinen koulutustyöryhmä.

Koulutustyöryhmä hyväksyy allekirjoittajajärjestön kurssit kalenterivuodeksi kerrallaan. Kursseja voidaan tarpeen vaatiessa hyväksyä myös kesken kalenterivuoden.

Koulutustyöryhmälle annetaan ennen kurssin hyväksymispäätöstä selvitys kurssin opetusohjelmasta, ajankohdasta, järjestämispaikasta, kohderyhmästä ja muista mahdollisesti pyydetyistä tiedoista. Kurssin hyväksymisen edellytyksenä on yhteisesti todettu koulutus-tarve. Hyväksymällä kurssilla koulutustyöryhmällä on mahdollisuus seurata opetusta.

Koulutustyöryhmä pyrkii käsittelemään seuraavalle vuodelle hyväksyttävät kurssit viimeistään kaksi kuukautta ennen ensimmäisen kurssin alkua.

2 § Luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun osallistumisoikeus koulutukseen ja ilmoitukset

Työntekijälle annetaan työsuhteen katkeamatta tilaisuus osallistua 1 §:n mukaisesti hyväksytylle enintään kuukauden kestäväälle kurssille, mikäli koulutuksen tarve on yhteisesti työnantajan ja kurssille hakeutuvan työntekijän välillä todettu ja kurssille osallistuminen voi tapahtua tuottamatta työnantajalle tuntuva haittaa. Kielteisessä tapauksessa luottamusmiehelle ilmoitetaan viimeistään 10 päivää ennen kurssin alkua syy, minkä vuoksi vapaan antaminen tuottaisi tuntuva haittaa.

Luottamusmiehellä on kuitenkin oikeus osallistua vähintään kuuden kalenteripäivän verran hänen yhteistyötehtäviinsä liittyville oikeantasoisille kursseille vuodessa.

Varaluottamusmiehellä on oikeus osallistua kolmen kalenteripäivän verran hänen yhteistyötehtäviinsä liittyville oikeantasoisille kursseille vuodessa.

Koulutustyöryhmä voi todeta tietyn kurssin tarpeelliseksi tietyille jäsenyönantajien luottamushenkilöille. Allekirjoittajajärjestöt painottavat erityisesti paikallista sopimista edistävien kurssien hyödyllisyyttä.

Allekirjoittajajärjestöt korostavat, että etenkin uuden luottamusmiehen osalta tai työnantajan paikalliseen sopimiseen liittyvissä tilanteissa koulutustarve on tavanomaista korkeampi ja tämä tulisi ottaa huomioon koulutusvapaan antamisessa.

Liitot pitävät muutoinkin tärkeänä, että luottamusmiehelle mahdollisuuksien mukaan varataan tilaisuus osallistua koulutukseen, joka on omiaan lisäämään hänen pätevyyttään luottamusmiestehtävien hoitamisessa.

Jos työnantaja ja työntekijä laativat koulutussuunnitelman, pyritään ammattiyhdistyskoulutuksesta sopimaan jo koulutussuunnitelmassa.

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.

Työsuojelukoulutus suunnataan työsuojeluvaltuutetuille.

3 § Korvaukset

Luottamusmiehet sekä työsuojeluvaltuutettu saavat osallistua 1 §:ssä mainituille, koulutusryhmän hyväksymille kursseille ilman, että heidän varsinaista säännöllistä palkkaansa vähennetään.

Ammattiyhdistyskoulutuspäivän sijoituessa ajankohtaan, joka olisi luottamusmiehen tavomainen työpäivä, rinnastetaan ammattiyhdistyskoulutusaika työvuoroluettelossa työajaksi keskimääräisen työpäivän verran.

Luottamusmiesten osalta ansionmenetystä ei kuitenkaan korvata kuukautta pidemmältä ajalta eikä muiden osalta kahta viikkoa pidemmältä ajalta. Edellytyksenä ansionmenetyksen korvaamiselle on lisäksi se, että asianomainen kurssi liittyy osanottajan yhteistyötehtäviin työnantajassa ja että kurssi on todettu tarpeelliseksi tämän sopimuksen mukaisesti.

Luottamusmiesten lisäksi ansionmenetys korvataan myös rekisteröityjen liiton alayhdistysten / jaostojen tai työpaikkaosastojen puheenjohtajille, jos he työskentelevät työnantajan palveluksessa, jossa on vähintään 100 työntekijää ja rekisteröidyssä alayhdistyksessä tai työpaikkaosastossa vähintään 20 jäsentä.

Osallistuminen 2 §:ssä mainittuun ammattiyhdistyskoulutustilaisuuteen ei heikennä vuosiloma-, eikä kokemuslisäetuuksia tai muita niihin verrattavia etuuksia.

10. luku Työsuojeluvaltuutettuja koskevat määräykset

Työsuojeluvaltuutetun asema ja toimintaedellytykset määräytyvät tämän luvun sekä työsuojelun valvonnasta ja työpaikan yhteistoiminnasta annetun lain (20.1.2006/44, jäljempänä työsuojelun valvontalaki) mukaisesti.

1 § Työsuojeluvaltuutetun valinta ja ilmoitukset

Työpaikan työntekijät valitsevat työsuojeluvaltuutetun ja hänelle kaksi varavaltuutettua sellaiselle työpaikalle, jossa henkilöstön määrä on säännöllisesti vähintään 10. Myös pienemmillä työpaikoilla ko. valtuutetut voidaan valita.

Jos yritykseen, yritysryhmään tai konserniin, jossa työskentelee vähintään 100 työntekijää, on valittu useita työsuojeluvaltuutettuja, voidaan sopia yhden nimeämisestä päätyösuojeluvaltuutetuksi. Päätyösuojeluvaltuutetun ja työsuojeluvaltuutetun toimikausi on sama. Päätyösuojeluvaltuutettuun noudatetaan työsuojeluvaltuutetun tehtäviä ja työskentelytiloja koskevia määräyksiä.

Työntekijät ilmoittavat työnantajalle kirjallisesti valitut valtuutetut. Työsuojeluvaltuutetun ollessa estyneenä hänen sijaisenaan toimii varavaltuutettu sen jälkeen, kun sijaisuudesta on ilmoitettu kirjallisesti työnantajalle.

Työnantaja (työsuojelupäällikkö) ja työsuojeluvaltuutettu huolehtivat yhdessä siitä, että valituksi tulleet ilmoitetaan Työturvallisuuskeskuksen ylläpitämään työsuojeluhenkilöstörekisteriin (L työsuojeluhenkilörekisteristä 1039/2001, 2 §).

2 § Työsuojeluvaltuutetun tehtävät

Työsuojeluvaltuutettu edustaa työpaikan työntekijöitä, kun työpaikalla käsitellään työsuojelun valvontalain 26 §:ssä tarkoitettuja asioita yhteistoiminnassa työnantajan kanssa sekä suhteessa työsuojeluviranomaisiin.

Työsuojeluvaltuutetun tehtävät määräytyvät työsuojelun valvontalain 31 §:n mukaisesti.

Varavaltuutetun hoitaessa työsuojeluvaltuutetun tehtäviä hänellä on samat oikeudet ja velvollisuudet kuin työsuojeluvaltuutetulla.

3 § Työnantajan ja työsuojeluvaltuutetun yhteistyö

Ellei toisin ole sovittu, työsuojeluyhteistyön toimivuuden varmistamiseksi työsuojeluvaltuutetun, varavaltuutettujen, mahdollisen päätyösuojeluvaltuutetun sekä työnantajan välillä on käytävä kahden kuukauden kuluessa toimikauden alkamisesta ja tämän jälkeen tarvittaessa vuosittain keskustelu:

- Työsuojeluyhteistyön käytännön järjestämisestä ja aikatauluista
- Työsuojeluvaltuutetun ajankäytöstä ja sen periaatteista,
- Työsuojeluvaltuutetun ja varavaltuutettujen koulutustarpeesta- ja järjestelyistä sekä
- Mahdollisen päätyösuojeluvaltuutetun roolista ja sen periaatteista

4 § Toimistotila ja toimistovälineet

Työsuojeluvaltuutetulla on oikeus käyttää työsuojeluvaltuutetun tehtävien hoitamiseen luovutettavissa olevaa tarkoituksenmukaista toimisto- ja säilytystilaa (esimerkiksi lukittava kaappi), tavanomaisia toimistovälineitä, tietoteknisiä laitteita, internetyhteyttä ja niihin liittyviä ohjelmia (ml. sähköposti) sekä puhelinta, jonka työnantaja on antanut työtehtävien hoitamista varten. Työnantaja hankkii työsuojeluvaltuutetun käyttöön oman puhelimen ja puhelini liittymän työsuojeluvaltuutetun tehtävien hoitamista varten ainakin, jos työsuojeluvaltuutettu edustaa vähintään 100 työntekijää.

5 § Työsuojeluvaltuutetun työsuhde

Työsuojeluvaltuutettu on työsuhteessaan työnantajaansa samassa asemassa kuin muutkin työntekijät. Työsuojeluvaltuutettu on velvollinen henkilökohtaisesti noudattamaan yleisiä työehtoja, työaikoja, työnjohdon määräyksiä sekä työpaikan järjestysmääräyksiä, jollei tämän luvun määräyksistä muuta johdu.

Työsuojeluvaltuutetun mahdollisuuksia kehittyä ja edetä ammatissaan ei saa heikentää työsuojeluvaltuutettutehtävän takia.

Työsuojeluvaltuutettuna toimivaa työntekijää ei tätä tehtävää hoitaessaan tai sen takia siirtää vähemmän vaativaan tai huonompipalkkaiseen työhön.

Työsuojeluvaltuutetun tehtävän takia häntä ei saa painostaa eikä erottaa työstä.

Työsuojeluvaltuutettu voidaan irtisanoa vain työsopimuslain 7 luvun 10 §:n mukaisin perustein ja lomauttaa vain työsopimuslain 5 luvun 2 § 4 momentin mukaisin perustein. Työsuojeluvaltuutetun työsopimusta ei saa purkaa vastoin työsopimuslain säännöksiä.

Jos syntyy erimielisyys työsuojeluvaltuutetun työsuhteen päättämisestä tai lomauttamisesta, on paikalliset ja allekirjoittajajärjestöjen väliset neuvottelut käynnistettävä ja käytävä viipymättä sen jälkeen, kun päättämisen peruste on riitautettu.

6 § Työsuojeluvaltuutetun ajankäyttö

Työnantajan on vapautettava työsuojeluvaltuutettu työsuojelutehtävien hoitamista varten säännöllisistä tehtävistään sellaiseksi kohtuulliseksi ajaksi, jonka tämä tarvitsee työsuojeluvaltuutetun tehtävien hoitamista varten, jollei pätevä syy tilapäisesti ole vapautuksen esteenä.

Työsuojeluvaltuutetun työstä vapautusaikaa määrättäessä otetaan huomioon:

- tämän edustamien työntekijöiden lukumäärä,
- työpaikan alueellinen laajuus,
- työskentelypaikkojen lukumäärä ja niissä suoritettavan työn luonne,
- töiden järjestelystä johtuvat työsuojeluvaltuutetun tehtävien määrään vaikuttavat tekijät sekä muut työntekijöiden turvallisuuteen ja fyysiseen ja psyykkiseen terveyteen vaikuttavat työturvallisuuslaissa tarkoitetut haitta-, vaara- ja kuormitustekijät.

Työsuojeluvaltuutetun tehtävien hoitamista varten annettavasta työstä vapautuksesta sovi-
taan paikallisesti.

Jollei työsuojeluvaltuutetun ajankäytöstä ole muuta sovittu, työnantajan on vapautettava
työsuojeluvaltuutettu yllä kuvatut tekijät huomioon ottaen säännöllisistä työtehtävistään
työsuojeluvaltuutetun tehtävien hoitamista varten vähintään alla olevan taulukon mukai-
sesti:

Edustettavien lukumäärä	Työsuojeluvaltuutetun vapautus keskimäärin tuntia / per 6 viikko
10 - 25	6 tuntia
26 - 50	8 tuntia
51 - 100	12 tuntia
101 -	sovitaan paikallisesti

Jos työsuojeluvaltuutettu toimii päätyösuojeluvaltuutettuna, otetaan tämä tarvittaessa li-
säävänä tekijänä huomioon työssä vapautuksen määrää arvioitaessa ja asiasta sovitta-
essa.

Työnantajan ja työsuojeluvaltuutetun välillä sovitaan siitä, milloin edellä mainittu työstä va-
pautus annetaan. Tällöin tulee ottaa huomioon työnantajan toiminnalliset edellytykset sekä
se, että työsuojeluvaltuutetun tehtävää voidaan asianmukaisesti hoitaa. Säännöllisesti tois-
tuva vapautus on suunniteltava työvuoroluetteloon.

7 § Korvaukset

Työsuojeluvaltuutetun korvaus:

Edustettavien työntekijöiden määrä	€ / kk 1.1.2026 lukien
10 - 19	19
20 - 29	29
30 - 100	47
101 - 200	67
201 - 300	87
301 -	sovitaan paikallisesti

Edustettavien työntekijöiden määrä	€ / kk 1.8.2026 lukien
10 - 19	20
20 - 29	30
30 - 100	48
101 - 200	69
201 - 300	90
301 -	sovitaan paikallisesti

Jos työsuojeluvaltuutettu on estynään ja varatyösuojeluvaltuutettu kirjallisen ilmoituksen perusteella hoitaa työsuojeluvaltuutetun tehtävää pääosan kalenterikuukaudesta, maksetaan työsuojeluvaltuutetun korvaus kyseisen kuukauden ajalta varatyösuojeluvaltuutetulle.

Jos työsuojeluvaltuutettu toimii myös luottamusmiehenä, sovitaan korvauksesta paikallisesti, kuitenkin alittamatta luottamusmiestehtävästä maksettavaa korvausta.



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