

### III LUKU TYÖAIKA

---

#### 1 § Työajan tehokkaan käytön periaate

Viranhaltijan/työntekijän työaikojen pituudet määräytyvät jäljempänä mainitulla tavalla työtehtävien laadun ja määrän mukaan sekä huomiioon ottaen työajan tehokas käyttö ja se, mitä palkkausta vahvistettaessa on edellytetty.

#### 2 § Työaikalain alaiset viranhaltijat/työntekijät

1 mom. Työaikalain alaisiin viranhaltijoihin/työntekijöihin sovelletaan tämän luvun määräysten lisäksi seuraavia työaikalain säännöksiä, jollei niistä ole sovittu toisin tämän sopimuksen liitteessä tai muulla virka- tai työehtosopimuksella:

5 §:n 3 momentti (viranhaltijan velvollisuus suorittaa varallaoloa), 8 § (moottoriajoneuvon kuljettajan työaika), 9 §:n 2 momentti (työehtosopimukseen perustuva säännöllinen työaika), 13 §:n 1 ja 3 momentti (liukuva työaika), 14 §:n 1 ja 3 momentti (poikkeuksellinen säännöllinen työaika), 15 § (lyhennetty työaika), 18 § (työntekijän suostumus ja viranhaltijan velvollisuus tehdä lisä- ja ylityötä), 19 § (ylityön enimmäismäärä), 20 § (aloittamis- ja lopettamistyö), 21 § (hätätyö), 24 § (työsopimuksen päättyminen kesken tasoittumisjakson), 26 § (yötyö) jäljempänä 31 §:stä ilmenevin poikkeuksin, 27 § (vuorotyö ja yövuorot jaksotyössä), 29 § (vuorokausilepo), 30 § (moottoriajoneuvon kuljettajan vuorokausilepo), 33 §:n 1 momentti (sunnuntaityön teettäminen), 36 § (poikkeuslupa), 37 § (työaikakirjanpito) sekä 8 luvun erinäiset säännökset (kanneaika, säännösten pakottavuus, rangaistussäännökset, ym.).

2 mom. Edellä 1 momentin määräyksellä työaikalain säännöksiä ei ole otettu tämän virka- ja työehtosopimuksen osaksi.

#### Soveltamisohje

Alle 18-vuotiaaseen työntekijään sovelletaan lisäksi nuorista työntekijöistä annetun lain (998/93) säännöksiä.

3 § poistettu

## TYÖAJAKSI LUETTAVA AIKA

---

### 4 § Työaika

#### Määritelmä

1 mom. Työajaksi luetaan työhön käytetty aika sekä aika, jonka viranhaltija/työntekijä on velvollinen olemaan työpaikalla työnantajan käytettävissä.

2 mom. Eräitä erityistilanteita

1 Lepoajat

Päivittäisiä lepoaikoja ei lueta työaikaan, jos viranhaltija/työntekijä saa näinä aikoina esteettömästi poistua työpaikalta.

2 Matka-aika

Matkaan käytettyä aikaa ei lueta työaikaan, ellei sitä samalla ole pidettävä työsuorituksena. Kuitenkin kulkeminen tai kuljetus toimivaltaisen viranomaisen tai esimiehen määräämästä lähtöpaikasta virka- tai työtehtävän suorituspaikkaan ja sieltä lähtöpaikkaan palaaminen luetaan työaikaan.

#### Soveltamisohje

Virkamatkaan käytetystä ajasta luetaan työajaksi vain virkatehtävien/työtehtävien suorittamiseen kulunut aika. Mikäli viranhaltija/työntekijä on käyttänyt työaikaansa matkustamiseen, ei hänen työaikaansa tämän vuoksi pidennetä.

Työmatkoja asunnosta työpaikalle ja takaisin ei lueta työajaksi.

Virantoimitusmatkoilla matkustaminen työpisteestä toiseen työpäivän kuluessa luetaan työajaksi edellyttäen, että matkustetaan kustannuksiltaan edullisimmalla tavalla suorinta ja nopeinta reittiä. Virka- ja virantoimitusmatka on määritelty liitteen 16 1 §:ssä.

Esimerkiksi potilaan saattaminen luetaan työajaksi, mutta viranhaltijan/työntekijän ilman potilasta tapahtuvaa paluumatkaa ei lueta työajaksi.

Potilaiden tai huollettavien virkistysmatkojen ajaksi on laadittava työvuoroluettelo myös virkamatkan ajaksi. Matka-aikaa, jota ei ole työvuoroluettelossa määrätty työajaksi, ei lueta työajaksi lukuun ottamatta hoito- tms. tehtäviin käytettyä aikaa.

### 3 Koulutustilaisuus

Koulutukseen käytettyä aikaa ei lueta työajaksi, ellei kysymyksessä ole työnantajan itsensä järjestämä välittömästi viranhaltijan virkatehtäviin/työntekijän työtehtäviin liittyvä sekä virka-/työtehtävien hoidon kannalta välttämätön ja työnopastukseen rinnastettava koulutus, josta viranhaltija ei voi virkavelvollisuuttaan ja virkatehtäviään laiminlyömättä/työntekijä työvelvollisuuksiaan laiminlyömättä kieltäytyä.

#### Soveltamisohje

Koulutustilaisuuteen osallistumista varten viranhaltijalle/työntekijälle voidaan joko antaa virkamatkamääräys tai myöntää hakemuksesta virka-/työvapaata.

Jos työnantaja antaa koulutukseen osallistumista varten virkamatkamääräyksen, niin palkkaus ja matka- yms. kustannusten korvaukset määräytyvät matkakustannusten korvausta koskevan liitteen mukaan.

Jos viranhaltijalle/työntekijälle on hakemuksesta myönnetty virka-/työvapaata, tulee työnantajan päätöksessä samalla ratkaista, onko se palkaton, palkallinen tai maksetaanko osapalkkaa sekä missä määrin työnantaja mahdollisesti osallistuu muihin kustannuksiin. Kustannuksina tulevat kysymykseen varsinaiset koulutuskustannukset ja/tai matkakustannukset. Kustannuksiin voidaan osallistua esimerkiksi myöntämällä apurahaa taikka suorittamalla tietty osuus kustannuksista (esim. 50 % tai enintään 70 euroa sekä koulutus- että matkakustannuksista).

Koska koulutustilaisuus ja sen perusteella annettava virkamatkamääräys tai myönnetty virka-/työvapaa tiedetään yleensä ennalta, tulee tämä ottaa huomioon esimerkiksi työvuoroluetteloa laadittaessa. Virkamatkamääräystä koulutustilaisuuteen osallistumista varten ei tulisi antaa vapaapäiväksi. Mikäli näin joudutaan menettelemään, voidaan vapaapäiviä tarvittaessa muuttaa.

### 4 Työnantajan määräämät terveydenhoidolliset tutkimukset ja tarkastukset

Työnantajan määräämiin terveydenhoidollisiin tutkimuksiin ja tarkastuksiin taikka viranhoidon/työn edellyttämiin lakimääräisiin tarkastuksiin kulunut aika luetaan työajaksi silloinkin, kun se tapahtuu vapaa-aikana. Niihin liittyvää mahdollista matka-aikaa ei lueta työajaksi. Mikäli matka-aika ajoittuu viranhaltijan/työntekijän varsinaiseen työaikaan, työaikaa ei tästä syystä pidennetä.

### Soveltamisohje

Viranhaltijan/työntekijän pitää tarvittaessa esittää tutkimuksen tai tarkastuksen suorittaneen henkilön tai laitoksen antama todistus varsinaiseen tutkimukseen tai tarkastukseen kuluneesta ajasta.

#### 5 Lääkärin määräämät tutkimukset

Lääkärin läheteellä määräämiin tutkimuksiin, kuten erikoislääkärin, laboratorio- tai röntgentutkimukseen kulunutta aikaa ei lueta työajaksi, mutta mikäli viranhaltija/työntekijä todellisen tarpeen vaatiessa joutuu työaikanaan em. tutkimuksiin, järjestetään niitä varten vapautus työstä. Sama koskee synnytystä edeltäviä lääketieteellisiä tutkimuksia, mikäli tällainen tutkimus on suoritettava työaikana.

Viranhaltijalle/työntekijälle järjestetään vastaava vapautus työstä äkillisen hammassairauden johdosta työajalle sattuvan hoitotoimenpiteen ajaksi, jos äkillinen hammassairaus vaatii samana päivänä tai saman työvuoron aikana annettavaa hoitoa eikä viranhaltija/työntekijä voi saada hoitoa työajan ulkopuolella. Työkyvyttömyys ja hoidon kiireellisyys osoitetaan hammaslääkärin antamalla todistuksella.

Mikäli tutkimus tai edellisessä kappaleessa mainittu hoitotoimenpide matka-aikoineen ajoittuu viranhaltijan/työntekijän varsinaiseen työaikaan, työaikaa ei tästä syystä pidennetä.

### Soveltamisohje

Todellisella tarpeella tarkoitetaan tässä sitä, että tutkimus ei ole tehtävissä työajan ulkopuolella tai että kysymyksessä on äkillinen tutkimustarve.

Sopimusmääräys ei koske oma-aloitteista lääkärissä, hammaslääkärissä ja hoidossa käyntiä, useamman päivän kerrallaan kestäviä tutkimuksia eikä tutkimuksia, jotka on suoritettu viranhaltijan/työntekijän oma-aloitteisen lääkärissäkäynnin yhteydessä.

Synnytystä edeltävillä lääketieteellisillä tutkimuksilla tarkoitetaan sekä lääkärin että muun terveydenhoitohenkilökunnan suorittamaa tutkimusta taikka tällaiseen tutkimukseen perustuvan laboratorio- tai muun vastaavan kokeen suorittamista, joka perustuu selvitystarpeeseen raskaana olevan viranhaltijan/työntekijän tai sikiön terveydentilasta.

Mikäli raskaana olevan on käytävä tutkimuksissa työaikana, tulee tästä ilmoittaa työnantajalle niin pian kuin se on mahdollista. Työnantaja voi tällöin osoittaa viranhaltijalle/työntekijälle toisen ajankohdan tutkimusta varten

huomioon ottaen tutkimuksen kiireellisyys ja ajankohta, jolloin tutkimuksia tehdään. Hyvissä ajoin tapahtuva ilmoittaminen mahdollistaa myös sen, että työvuorojärjestelyjä tehtäessä voidaan etukäteen ottaa huomioon tutkimuksissa käynnin tarve siten, että se voi pääsääntöisesti tapahtua työajan ulkopuolella.

## 5 § Varallaoloaika

- 1 mom. Varallaololla tarkoitetaan sitä, että viranhaltijan/työntekijän on oltava tavoitettavissa niin, että hänet voidaan tarvittaessa kutsua työhön. Varallaoloksi ei katsota velvollisuutta olla työpaikalla työvalmiudessa paitsi silloin, kun viranhaltijalle/työntekijälle on annettu lupa olla varalla valintansa mukaan joko työpaikalla tai määrätyin ehdoin sen ulkopuolella. Varallaoloaikaa ei lueta työaikaan. Varallaoloajan pituus ja varallaolon toistuvuus eivät saa haitata kohtuuttomasti viranhaltijan/työntekijän vapaa-ajan käyttöä. Viranhaltijalla varallaolovelvollisuus perustuu sopimukseen tai määräykseen ja työntekijällä sopimukseen.

### Soveltamisohje

Varallaolosta tulee antaa sellaiset kirjalliset ohjeet, että viranhaltija/työntekijä tietää varallaoloon liittyvät oikeudet ja velvollisuudet (esimerkiksi missä ajassa työpaikalle on viimeistään saavuttava). Viranhaltijan velvollisuudesta olla varalla on säädetty työaikalain 5 §:n 3 momentissa (viittauserä).

Mikäli viranhaltija/työntekijä kutsutaan varallaolosta työhön, työntekoon käytetty aika luetaan työajaksi eikä tältä ajalta suoriteta varallaolokorvausta. Varallaolossa työpaikalle ja takaisin matkustamiseen kuluva aika ei lueta työajaksi.

Jos työnantaja on järjestänyt varallaoloa varten asunnon, jota ei voida pitää viranhaltijan/työntekijän varsinaisena asuntona, mutta jossa työnantaja on velvoittanut hänet olemaan varalla, tällaisessa asunnossa oleskeluvelvollisuus luetaan työajaksi eikä kyseessä ole varallaolo.

- 2 mom. Varallaolosta on ilmoitettava viranhaltijalle/työntekijälle vähintään kolmea vuorokautta aikaisemmin paitsi ennalta arvaamattomissa kiireellisissä tapauksissa. Viranhaltijaa/työntekijää ei saa vastoin suostumustaan velvoittaa olemaan varalla 26 §:n 1 ja 2 momentissa tarkoitetun viikoittaisen vapaa-ajan aikana.

#### Varallaolon korvaus

3 mom. Kultakin varallaolotunnilta, jona viranhaltija/työntekijä on veloitettu olemaan varalla, maksetaan rahakorvauksena 20–30 % korottamattomasta tuntipalkasta. Korvausta määrättäessä otetaan huomioon varallaolon aiheuttamat rajoitukset viranhaltijalle/työntekijälle kuten esimerkiksi liikkumisalueen laajuus ja työpaikalle saapumisen enimmäisaika.

4 mom. Jos työnantaja on poikkeuksellisesti määrännyt viranhaltijan/työntekijän olemaan asunnossaan tavoitettavissa niin, että hänet voidaan tarvittaessa kutsua työhön, korvaus varallaolosta määräytyy työaikalain 5 §:n 2 momentin mukaisesti. Edellä tarkoitettu kello 24.00–06.00 suoritettu varallaolo korvataan ainoastaan työaikalain alaiselle viranhaltijalle/työntekijälle. Työaikalain ulkopuoliselle maksetaan ko. aikana työhön kutsumisesta aiheutuvasta häiriöstä erillinen kohtuullinen korvaus.

5 mom. poistettu

6 mom. Varallaolokorvauksen suorittamisen edellytyksenä on, että viranhaltija/työntekijä on ollut varalla työnantajan määrääjäksi antaman kirjallisen määräyksen tai laatiman työvuoroluettelon nojalla.

#### Soveltamisohje

Tämän luvun 22 §:ssä on varallaolon korvaamista rajoittavia määräyksiä.

#### Matkakustannusten korvaaminen

7 mom. Viranhaltijalle/työntekijälle, jolle varalla ollessa aiheutuu kustannuksia työpaikalle saapumisesta tai sieltä poistumisesta, suoritetaan vähimmäiskustannuksista korvaus.

#### Soveltamisohje

Mikäli viranhaltija/työntekijä jää työvuoroon, ei paluumatkasta suoriteta korvausta.

6–8 § poistettu

## SÄÄNNÖLLISET TYÖAJAT

---

### 9 § Jaksotyöaika

#### Säännöllinen työaika

1 mom. Työaikalain 7 §:ssä tarkoitetussa työssä, jossa työaika on järjestetty jaksotyöksi, säännöllinen työaika on 3 viikon pituisena työaikajaksona enintään 114 tuntia 45 minuuttia (täysi työaika). Vastaavasti 2 viikon työaikajakson täysi säännöllinen työaika on enintään 76 tuntia 30 minuuttia.

***Osa-aikaisten ja säännöllistä yötyötä tekevien säännöllinen työaika voidaan järjestää myös siten, että se tasoittuu enintään kuuden viikon työaikajaksossa.***

Jaksotyössä vuorokautista ja viikoittaista työaika ei ole määritelty eikä vuorokautisen ja viikoittaisen ylityön erottelu ole mahdollista.

2 mom. ***Mikäli palvelussuhde ei kestä koko työaikajaksoa, säännöllinen työaika on kalenteripäivää kohden keskimäärin 7 tuntia 39 minuuttia, kuitenkin enintään 38 tuntia 15 minuuttia kalenterivii-kossa.***

#### **Soveltamisohje:**

***Tätä määräystä sovelletaan, kun palvelussuhde alkaa tai päättyy kesken työaikajakson sekä silloin, kun palvelussuhde on lyhyempi kuin työaikajakso.***

#### Arkipyhäjakson työaika

3 mom. Niillä työaikajaksolla, joihin sisältyy ***pitkäperjantai, toinen pääsiäispäivä, helatorstai, juhannusaatto tai muuksi päiväksi kuin lauantaiksi tai sunnuntaiksi sattuva uudenvuodenpäivä, loppiainen, vapunpäivä, itsenäisyyspäivä, jouluaatto, joulupäivä tai tapaninpäivä (työaika lyhentävä arkipyhä)***, työaikajakson säännöllinen työaika on kutakin edellä lueteltua päivää kohden 7 tuntia 39 minuuttia lyhyempi kuin 1 momentissa on määrätty.

Osa-aikatyöaika lyhennetään tällaisilla työaikajaksolla kutakin työaika lyhentävää arkipyhää kohden vastaavalla osuudella 7 tunnista 39 minuutista kuin viranhaltijan/työntekijän osa-aikatyöaika on 1 momentin mukaisesta täydestä työajasta.

Jos palvelussuhde ei kestä yhtään täyttä työaikajaksoa, säännöllistä työaika lyhennetään kutakin tällaiseen palvelussuhteeseen ajoittuvaa työaika lyhentävää arkipyhää tai aattopäivää kohden vastaavalla osuudella edellä tässä momentissa tarkoitetusta työajan lyhennyksestä kuin palvelussuhteen pituus on täyden työaikajakson pituudesta.

## Jaksotyön soveltamisalarajoitus

**4 mom.** Tätä pykälää ei sovelleta työaikalain 7 §:n 1 momentin 3 kohdassa tarkoitetuissa tehtävissä olevaan viranhaltijaan/työntekijään muutoin kuin liikennelaitoksissa eikä yleensä myöskään työaikalain 7 §:n 1 momentin 2 kohdassa mainittujen laitosten rakennustöissä tai niiden kone- ja korjauspajoissa työskentelevään viranhaltijaan/työntekijään. Tässä momentissa tarkoitettuun liikennehenkilökuntaan edellytetään luettavaksi vain se henkilökunta, jonka työaika tähänkin asti on järjestetty jaksotyöksi.

### Soveltamisohje

Jaksotyöaikaa koskevia määräyksiä voidaan soveltaa vain työaikalain 7 §:ssä mainituissa töissä ja toimintayksiköissä, joita ovat mm. sairaalat, huoltolaitokset, terveyskeskukset, ympäri vuorokauden toimivat lasten päiväkodit mukaan luettuna ryhmäperhepäiväkodit ja vammaisten asuntolat, kesäsiirtolat, pakolaiskeskukset, vanhusten palvelutalot sekä kotipalvelu (TAL 7 § 1 mom. 7 kohta).

10–11 § poistettu

## 12 § Työpäivän yhtäjaksoisuus ja työvuoron pituus

1 mom. Viranhaltijan/työntekijän työpäivän tai työvuoron yhtäjaksoisuutta päivittäisestä lepoajasta aiheutuvin poikkeuksin pidetään yleisesti tavoiteltavana käytäntönä paitsi niissä töissä, joissa on erityinen syy järjestää työvuoro toisin. Alle neljän tunnin työvuoroja ei tule työpaikalla käyttää, elleivät viranhaltijan/työntekijän tarpeet tai toiminnan kannalta perusteltu syy tätä edellytä.

### Työvuoron pituus jaksotyössä

2 mom. Jaksotyössä työvuoro on säännönmukaisesti enintään 10 tunnin pituinen, jolleivät viraston tai laitoksen toiminnan kannalta välttämättömät lyhytaikaiset poikkeukset muuta aiheuta. **Säännöllisesti yötyötä tekevän työvuoro voi** kuitenkin olla **työajan tasoittumiseksi enintään** 11 tunnin pituinen.



## SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN YLITTÄMINEN JA TYÖAIKAKORVAUKSET

---

### 13 § Vuorokauden, työviikon ja työaikajakson alkaminen

Vuorokauden katsotaan alkavan kello 00.00 ja työviikon ja työaikajakson sunnuntai- ja maanantaivuorokauden vaihteesta, jollei vuorokautta ole paikallisesti määrätty alkavaksi työvuoron alkamisaikana.

### 14 § Lisätyön määritelmä ja korvaaminen

1 mom. Lisätyötä on työnantajan aloitteesta viranhaltijan/työntekijän säännöllisen työajan lisäksi tehty työ, joka ei ole ylityötä.

#### Soveltamisohje

**Jaksotyössä voi lisätyötä muodostua vain osa-aikaiselle työntekijälle. Täydessä työaikajaksossa lisätyötä on säännöllisen osa-aikatyöajan lisäksi tehty työ ylityörajaan saakka.**

2 mom. **Mikäli työaikajakso keskeytyy siten kuin 16 §:n 1 momentissa on todettu, osa-aikaisen säännölliseksi työajaksi (lisätyöraja) katsotaan osa-aikatyön suhteellinen osuus täyttää työaikaan tekevän ylityörajan.**

#### Soveltamisohje

**Osa-aikatyössä ylityöraja on sama kuin täyttää työaikaan tekevän.**

3 mom. Lisätyö korvataan rahakorvauksena maksamalla korottamaton tuntipalkka kultakin lisätyötunnilta.

### 15 § Ylityön määritelmä ja korvaaminen

Jaksotyössä (9 §) ylityöraja on täydessä työaikajaksossa 9 §:n 1–3 momentissa mainittu tuntimäärä ja keskeytyneessä työaikajaksossa 16 § 1 momentin mukainen tuntimäärä.

2–4 mom. poistettu

### 16 § Ylityö keskeytyneellä työaikajaksolla

**Mikäli työaikajakso keskeytyy vuosiloman tai virka-/työvapaan tai muun hyväksyttävän syyn vuoksi, säännöllinen työaika lyhenee jokaista tällaista poissaolopäivää kohden, joka olisi ollut työpäivä, 7 tuntia 39 minuuttia, kuitenkin enintään 38 tuntia 15 minuuttia kalenteriviikossa.**

#### Soveltamisohje

**Mikäli työpäivät eivät ole tiedossa, työpäiviksi katsotaan maanantai-perjantai. Keskeytysaikaan sisältyvä arkipyhä katsotaan työpäiväksi, jolloin säännöllistä**

**työaika ei lyhennetä 9 § 3 momentin mukaisella arkipyhälyhennyksellä. Arkipyhä lyhentää säännöllistä työaika 9 § 3 momentin mukaisesti silloin, kun se on keskeytyksen ulkopuolella.**

**Mikäli työntekijä on poissa koko kalenteriviikon, lyhenee työaikajakson säännöllinen työaika 38 t 15 minuuttia.**

**Vuosilomaluvun 6 § 2 momentin määräystä jaksotyön ennalta tiedetystä vuosilomasta ei sovelleta kokeilun piirissä oleviin.**

**Esim. pelkästään yötyötä tekevä kuuluu 6 § 3 momentin soveltamispiiriin, mikäli hänellä ei ole keskimäärin viittä työvoroa viikossa.**

2–4 mom. poistettu

17 § Ylityökorvaus

1 mom. Ylityöstä maksetaan rahakorvauksena 50 %:lla korotettu tuntipalkka

- kahden viikon työaikajakson 12 ensimmäiseltä ylityötunnilta
- kolmen viikon työaikajakson 18 ensimmäiseltä ylityötunnilta,
- **neljän viikon työaikajakson 24** ensimmäiseltä ylityötunnilta,
- **viiden viikon työaikajakson 30** ensimmäiseltä ylityötunnilta **ja**
- **6 viikon työaikajakson 36** ensimmäiseltä ylityötunnilta.

Kultakin seuraavalta ylityötunnilta maksetaan 100 %:lla korotettu tuntipalkka.

2 mom. Keskeytyneessä työaikajaksossa **sekä silloin, kun palvelussuhde alkaa tai päättyy kesken työaikajakson**, ylityö korvataan maksamalla kahdelta ensimmäiseltä työpäivää kohden lasketulta keskimääräiseltä ylityötunnilta 50 %:lla korotettu tuntipalkka ja seuraavilta 100 %:lla korotettu tuntipalkka. **100 %:lla korotettu tuntipalkka maksetaan kuitenkin tunneilta, jotka ylittävät edellä 1 momentissa mainitut ylityötunnit.**

Työpäiväksi katsotaan myös työntasauksesta tai vapaa-aikakorvauksesta johtuvat kokonaiset vapaapäivät.

18 § Hätätyö

Työaikalain 21 §:ssä tarkoitettussa tilanteessa ja edellytyksin saadaan säännöllisiä työaikoja pidentää. Ylityönä tehty hätätyö korvataan tämän sopimuksen ylityökorvausmääräysten mukaisesti.

## 19 § Sunnuntai- ja lauantaiyö- sekä aattokorvaus

### Sunnuntaityökorvaus

1 mom. Sunnuntaina, itsenäisyyspäivänä, vapunpäivänä, pitkäperjantaina, toisena pääsiäispäivänä, helatorstaina, juhannuspäivänä, pyhäinpäivänä, uudenvuodenpäivänä, loppiaisena, joulupäivänä ja tapaninpäivänä sekä kello 18.00–24.00 lauantaina ja vastaavalta ajalta edellä lueteltujen juhlapäivien aattona tehdystä työstä maksetaan varsinaisen palkan lisäksi korottamaton tuntipalkka kultakin työtunnilta.

### Lauantaiyökorvaus

2 mom. Arkilauantaina, lukuun ottamatta pääsiäislauantaita tai lauantaksi sattuvaa jouluaattoa, kello 06.00–18.00 tehdystä työstä maksetaan rahakorvauksena 20 % korottamattomasta tuntipalkasta.

### Aattokorvaus

3 mom. Pääsiäislauantaina, juhannusaattona ja muuksi päiväksi kuin sunnuntaiksi sattuvana jouluaattona klo 00.00–18.00 tehdyiltä työtunneilta maksetaan aattokorvauksena varsinaisen palkan lisäksi korottamaton tuntipalkka.

## 20 § Ilta- ja yötyökorvaus

### Ilta-työ

1 mom. Ilta-työllä tarkoitetaan kello 18.00–22.00 tehtyä työtä. Ilta-työstä maksetaan rahakorvauksena 15 % korottamattomasta tuntipalkasta.

### Yötyö

2 mom. Yötyöllä tarkoitetaan kello 22.00–07.00 tehtyä työtä. Yötyöstä maksetaan rahakorvauksena 40 % korottamattomasta tuntipalkasta.

3 mom. poistettu

## 21 § Työaikakorvausten yleiset suorittamisedellytykset

Lisä-, yli-, ilta-, yö-, lauantai- ja sunnuntaityökorvauksen sekä aattokorvauksen suorittamisen edellytyksenä on, että

- 1 työ on tehty työpaikalla tai erityisestä syystä esimiehen määräämällä muulla paikalla
- 2 työhön käytetty aika tai tehdyn työn määrä on luotettavasti selvitetty
- 3 työ on suoritettu toimivaltaisen viranomaisen antaman kirjallisen määräyksen perusteella paitsi silloin, kun kysymyksessä on säännöllinen vuorotyö tai jaksotyö.

### Soveltamisohje

Jos viranhaltija/työntekijä tekee kotona ylityötä, ylityön korvaaminen edellyttää kirjallisen ylityömääräyksen lisäksi esimiehen lupaa. Ylityön tekeminen kotona tulee kysymykseen vain poikkeustapauksessa.

Tämän luvun 19 §:n ja 20 §:n mukaiset ns. epämukavan työajan korvaukset maksetaan vain tosiasiallisesti tehdyttä työajalta. Ne maksetaan myös lisä- ja ylityöajalta (poikkeus lauantaityö, ks. 19 § 2 mom. 2 kohta).

### 22 § Työaikakorvausten suorittamista koskevat rajoitukset

Lisä-, yli-, ilta-, yö-, lauantai- ja sunnuntaityön sekä varallaolon korvaamista koskevia, tämän sopimuksen määräyksiä ei sovelleta viranhaltijaan/työntekijään

- 1 jonka säännöllistä työaikaa ei ole määrätty
- 2 joka saa pääasiallisen ansionsa työtehtävistään saamista muista palkkioista, provisioista tai maksuista
- 3 jolle on myönnetty oikeus pitää muuta ansiotointia, jonka hoitaminen vaatii säännöllisen työajan käyttämistä, jollei kunnan/kuntayhtymän toimivaltainen viranomainen harmitse sitä kohtuulliseksi
- 4 jonka palkkaus on tässä momentissa tarkoitettujen korvausten osalta virka-/työehtosopimuksen erityismääräyksillä tai viranhaltijan osalta palkkaussopimuksella järjestetty toisin tai
- 5 jonka kunnan/kuntayhtymän toimivaltainen viranomainen katsoo olevan johtavassa tai itsenäisessä asemassa.

### Soveltamisohje

Arvioitaessa sitä onko viranhaltijan/työntekijän katsottava olevan johtavassa asemassa, tulee kiinnittää huomiota henkilön asemaan organisaatiossa. Osaston, toimiston jne. päällikkönä toimiva henkilö on tällaisessa asemassa. Myös muu kuin varsinaisessa päällikön tehtävässä oleva viranhaltija/työntekijä voidaan katsoa tällaisessa asemassa olevaksi, mikäli hän toimii vastaavantasoisessa johtotehtävässä tai hänet muutoin voidaan rinnastaa päällikön tehtävässä olevaan viranhaltijaan/työntekijään.

Viranhaltija/työntekijä, jonka pääasiallinen tehtävä on välittömästi johtaa tai valvoa työtä ja joka ei ota osaa tai vain tilapäisesti ottaa osaa johdettaviensa tai valvottavi-

ensa viranhaltijoiden/työntekijöiden työhön, ei pääsääntöisesti ole tässä tarkoitettussa johtavassa asemassa.

Viranhaltijan/työntekijän voidaan katsoa olevan itsenäisessä asemassa, mikäli hänen tehtäviensä luonne on sellainen, ettei työajan käyttöä voida riittävän tarkasti valvoa tai työajan käytön tarkka valvonta ei ole tarkoituksenmukaista. Tällaisia viranhaltijoita ovat esimerkiksi yleensä esimiesasemassa olevat, suunnittelu- tai tutkimustoimintaa tekevät sekä sellaiset henkilöt, jotka tekevät esimerkiksi osittain työtä virastossa ja osittain sen ulkopuolella (kenttätyössä).

23 § poistettu

24 § Hälytysraha

Työhön saapumisesta aiheutuvasta häiriöstä maksetaan 7,57 euron hälytysraha, mikäli viranhaltija/työntekijä kutsutaan (hälytetään) työnantajan toimesta työhön vapaa-aikanaan hänen poistuttuaan työpaikalta ilman, että hänet on määrätty olemaan varalla tai että hänelle on etukäteen ilmoitettu tällaisesta työstä. Kutsun pitää edellyttää enintään viiden tunnin kuluessa tapahtuvaa työhön saapumista. Mikäli työhön kutsu tapahtuu enintään tuntia ennen työvuoroluettelon mukaista työhön saapumista, hälytysrahaa ei makseta. Viranhaltijalle/työntekijälle maksetaan vähimmäiskorvaus hälytysluonteisen työn edellyttämistä matkakuluista.

25 § Tuntipalkan laskeminen sekä  
rahakorvausten suorittamisajankohta

Tuntipalkan laskeminen

1 mom. Lisä-, yli-, ilta-, yö-, vuoro-, lauantai-, sunnuntai- ja aattotyön sekä varallaolon rahakorvauksen laskemiseksi tarvittava tuntipalkka saadaan jakamalla kalenterikuukauden varsinainen palkka luvulla 163.

2 mom. poistettu

Tuntipalkan laskeminen osa-aikatyössä

3 mom. Osa-aikatyötä tekevän tuntipalkka saadaan jakamalla kalenterikuukauden varsinainen palkka (osa-aikapalkka) luvulla, joka lasketaan siten, että osa-aikaisen säännöllinen työaika (osa-aikatyöaika) jaetaan täydellä työajalla ja kerrotaan 1 momentin mukaisella, täyttä työaikaa tekevän kuukausipalkan jakajalla.

Soveltamisohje

Tuntipalkan laskukaava:

$$\text{Tuntipalkka} = \text{osa-aikapalkka} : \left( \text{kk-palkan jakaja} \times \frac{\text{osa-aikatyöaika}}{\text{täysi työaika}} \right)$$

4 mom. Muissa kuin 1 ja 3 momenteissa tarkoitetuissa tapauksissa saadaan tarvittava tuntipalkka jakamalla varsinainen palkka kuukauden aikana säännölliseen työhön käytettävää tuntimäärää vastaavalla luvulla.

Korvausten suorittamisajankohta

5 mom. Rahakorvaus on maksettava viimeistään työaikajakson päättymistä seuraavan kalenterikuukauden aikana.

6 mom. poistettu

## LEPOAJAT

---

### 26 § Viikoittainen vapaa-aika

1 mom. Työaika on järjestettävä niin, että viranhaltija/työntekijä saa kerran viikossa vähintään 35 tuntia kestävän keskeytymättömän vapaa-ajan, joka on mikäli mahdollista sijoitettava sunnuntain yhteyteen. Viikoittainen vapaa-aika voidaan järjestää keskimäärin 35 tunniksi 14 vuorokauden ajanjakson aikana. Vapaa-ajan tulee olla kuitenkin vähintään 24 tuntia viikossa.

#### Soveltamisohje

Tarvittaessa työvuoroluetteloon merkittyä viikoittaista vapaa-aikaa voidaan muuttaa. Mikäli viranhaltija/työntekijä ei ole ollut työssä koko viikkoa mm. vuosiloman, sairausloman tai muun virka-/työvapaan vuoksi siten, että poisolo on kestänyt yhtäjaksoisesti vähintään 35 tuntia, katsotaan viikoittainen vapaa-aika annetuksi.

Jaksotyössä tulisi kussakin työpisteessä pyrkiä antamaan viranhaltijoille/työntekijöille sama määrä vapaapäiviä viikonloppuna tietyn ajanjakson kuluessa.

2 mom. Keskeytymättömässä vuorotyössä vapaa-aika voidaan järjestää keskimäärin 35 tunniksi, enintään 12 viikon aikana. Vapaa-ajan tulee olla kuitenkin vähintään 24 tuntia viikossa. Teknisten olosuhteiden ja työn järjestelyjen niin edellyttäessä voidaan menetellä vastaavalla tavalla, jos siihen on viranhaltijan/työntekijän suostumus.

3 mom. Edellä tässä pykälässä säädetystä voidaan poiketa,

- 1 jos viranhaltijan/työntekijän säännöllinen työaika on vuorokaudessa enintään kolme tuntia
- 2 maatalouden kotieläinten hoitotyössä ja kiireellisessä kylvö- ja sadonkorjuutyössä
- 3 työaikalain 21 §:ssä tarkoitetussa hätätyössä
- 4 jos työn tekninen laatu ei salli viranhaltijan/työntekijän täydellistä vapauttamista työstä
- 5 jos viranhaltijaa/työntekijää tarvitaan tilapäisesti työhön hänen vapaa-aikanaan kunnassa/kuntayhtymässä suoritettavan työn säännöllisen kulun ylläpitämiseksi tai
- 6 jos viranhaltija/työntekijä suostuu varallaoloon viikoittaisen vapaa-ajan aikana.

- 4 mom. Milloin työaikalain alaista viranhaltijaa/työntekijää tarvitaan tilapäisesti työhön edellä 3 momentin 2, 4 ja 5 kohdassa tarkoitetuissa tapauksissa 1 tai 2 momentissa tarkoitetun viikoittaisen vapaa-aikansa aikana, viranhaltijan/työntekijän säännöllistä työaika lyhennetään yhtä pitkällä ajalla kuin hän ei ole saanut 1 ja 2 momentissa määrättyä vapaa-aikaa viimeistään kolmen kuukauden kuluessa työn tekemisestä tai viranhaltijan/työntekijän suostumuksella tilapäisestä työstä maksetaan työhön käytetyltä ajalta yksinkertainen tuntipalkka.

#### Soveltamisohje

Muille kuin työaikalain alaisille ei tarvitse korvata mahdollisesti saamatta jäänyttä viikoittaista vapaa-aikaa.

- 5 mom. Jollei toimintojen luonne muuta vaadi, viranhaltijan/työntekijän säännöllinen työaika sijoitetaan viidelle työpäivälle viikossa. Työvuorot suunnitellaan siten, että viranhaltijalle/työntekijälle pyritään antamaan kaksi peräkkäistä vapaapäivää viikon aikana.

#### Soveltamisohje

Työvuorot suunnitellaan siten, että sunnuntai ja lauantai ovat mahdollisuuksien mukaan vapaapäiviä.

### 27 § Päivittäiset lepoajat

- 1 mom. Jos vuorokautinen työaika on kuutta tuntia pitempi eikä viranhaltijan/työntekijän työpaikalla olo ole työn jatkumisen kannalta välttämätöntä, hänelle on annettava työvuoron aikana vähintään puolen tunnin lepoaika (ruokailutauko), jota ei lueta työaikaan ja jonka aikana viranhaltija/työntekijä saa esteettömästi poistua työpaikalta. Lepoaika voidaan viranhaltijan/työntekijän pyynnöstä antaa edellä mainittua lyhyemmistäkin työvuoroissa, ellei tehtävien järjestely ole esteenä. Lepoaikaa ei saa sijoittaa välittömästi työpäivän alkuun eikä loppuun. Jos työaika ylittää vuorokaudessa 10 tuntia, viranhaltijalla/työntekijällä on niin halutessaan oikeus pitää enintään puoli tuntia kestävä työaikaan kuuluvaton lepoaika kahdeksan tunnin työskentelyn jälkeen. Jollei lepoaika voida virka- tai työtehtävien laadun vuoksi järjestää, viranhaltijalle/työntekijälle on annettava tilaisuus aterioida työpaikalla työaikana.

#### Soveltamisohje

Lepoaikaa (ruokailutaukoa) ei ole välttämätöntä määrätä pidettäväksi tietyinä kellonaikana, vaan voidaan menetellä esimerkiksi siten, että lepoaika pidetään tiettyjen kellonaikojen välisenä aikana silloin kun se on virka-/työtehtävien kannalta tarkoituksenmukaisinta, jolloin tarkan ajankohdan määrää asianomainen esimies tai viranhaltija/työntekijä itse.



Poikkeusmääräys työaikana ruokailusta tulee sovellettavaksi vain niissä poikkeuksellisissa tapauksissa, joissa ruokailutauon järjestäminen ei ole työtehtävien laadun vuoksi mahdollista. Tällaisia voivat olla mm. koneiden jatkuva tarkkailu tai tilanteet, joissa henkilö ainoana työntekijänä/viranhaltijana palvelee yleisöä esimerkiksi museossa tai kirjastossa sen aukioloaikana yli kuuden tunnin ajan.

- 2 mom. Jaksotyötä tekeville viranhaltijoille/työntekijöille on annettava sairaaloissa, terveyskeskuksissa sekä hoito- ja huoltolaitoksissa 1 momentissa tarkoitettu lepotauko taikka viranhaltijan/työntekijän niin halutessa tilaisuus joutuisaan ateriointiin työaikana työpaikalla tai työnantajan osoittamassa asianomaisen laitoksen ruokalassa tai vastaavassa ruokailupaikassa edellyttäen ettei järjestelystä aiheudu häiriötä työnkululle tai suoritettaville palveluksille ja että ruokailusta aiheutuva poissaolo työstä kestää enintään 15–20 minuuttia.

#### Soveltamisohje

Poikkeusmääräys ei koske esimerkiksi mielenterveystoimistoissa työskenteleviä.

#### 28 § Kahvitauko

Viranhaltijalle/työntekijälle järjestetään päivittäin yksi 10 minuutin pituinen tauko (kahvitauko), joka luetaan työaikaan ja jonka aikana viranhaltija/työntekijä ei saa poistua työpaikalta. Tauko järjestetään tarvittaessa vuoroittain ja muutoinkin siten, ettei tauosta aiheudu häiriötä työnkululle tai suoritettaville palveluksille. Taukoa ei saa sijoittaa työvuoron/työpäivän alkuun tai loppuun.

## TYÖAIKA-ASIAKIRJAT

---

### 29 § Työajan tasoittumisjärjestelmä

- 1 mom. Jos säännöllinen työaika on järjestetty keskimääräiseksi, on työtä varten ennakolta laadittava työaikalain alaisista töistä työajan tasoittumisjärjestelmä vähintään ajaksi, jonka kuluessa säännöllinen työaika tasoittuu määrättyyn keskimäärään.

#### Soveltamisohje

Tasoittumisjärjestelmästä on erotettava työvuoroluettelo, josta on määräykset 30 §:ssä. Tasoittumisjärjestelmästä pitää käydä ilmi tasoittumisjakso ja kunkin viikon säännöllinen työaika ja mahdollisuuksien mukaan vapaapäivät. Jos koko tasoittumisjaksoksi on mahdollista laatia työvuoroluettelo, työvuoroluettelo korvaa tässä pykälässä tarkoitetun tasoittumisjärjestelmän.

- 2 mom. Valmistellessaan tai aikoessaan muuttaa työajan tasoittumisjärjestelmää työnantajan on varattava luottamusmiehelle tilaisuus esittää mielipiteensä. Luonnokseen perehtymiseen on varattava riittävä aika.
- 3 mom. Työajan tasoittumisjärjestelmän muutoksista on ilmoitettava viranhaltijalle/työntekijälle hyvissä ajoin.

### 30 § Työvuoroluettelo

- 1 mom. Työaikalain alaisia töitä varten on työnantajan laadittava työvuoroluettelo, josta käy ilmi viranhaltijan/työntekijän säännöllisen työajan alkamis- ja päättymisajankohdat sekä päivittäiset lepoajat. Työvuoroluettelo on laadittava samaksi ajanjaksoksi kuin työajan tasoittumisjärjestelmä, jollei se tasoittumisjakson pituuden tai suoritettavan työn epä-säännöllisyyden vuoksi ole erittäin vaikeaa. Työvuoroluettelo on kuitenkin laadittava niin pitkälle ajanjaksolle kuin mahdollista. Työvuoroluettelo laadittaessa on viranhaltijan/työntekijän tai luottamusmiehen vaatimuksesta noudatettava, mitä 29 §:n 2 momentissa on määrätty.

#### Soveltamisohje

Työajan alkamis- ja päättymisajankohdat sekä päivittäiset lepoajat tulee ilmoittaa täsmällisin kellonajoin. On kuitenkin mahdollista laatia liukuva työvuoroluettelo, jossa viranhaltija/työntekijä tietyissä rajoissa saa itse määrätä em. ajankohdat. Esimerkiksi voidaan merkitä, että päivittäinen lepotauko pidetään kello 11.00 ja 13.00 välisenä aikana.

- 2 mom. Työvuoroluettelo on saatettava kirjallisesti viranhaltijoiden/työntekijöiden tietoon hyvissä ajoin, viimeistään viikkoa ennen siinä tarkoitettua ajanjakson alkamista. Tämän jälkeen työvuoroluetteloa saa muuttaa vain viranhaltijan/työntekijän suostumuksella tai perustellusta syystä. Työtuntien muodostuminen ylityöksi tai vahvistetun työvuoroluettelon työtuntien alittuminen ei sinänsä ole tässä tarkoitettu perusteltu syy.

#### Soveltamisohje

Viranhaltijan/työntekijän suostumuksella työvuoroluetteloa voidaan aina muuttaa. Mikäli muutoksesta ei päästä yksimielisyyteen, tulisi työvuoroluetteloon tehdä vain ne muutokset, jotka ovat laitoksen toiminnan kannalta välttämättömiä. Perustellun syyn olemassaolo harkitaan kussakin tapauksessa erikseen. Perusteltuna syynä työvuoroluettelon muuttamiseen voidaan pitää mm. toiminnallisia syitä, esim. ennalta arvaamattomia poissaoloja. Perusteltu syy työvuoroluettelon muuttamiseen on aina silloin, kun luettelo on laadittu virheellisesti. Muutoksesta on joka tapauksessa ilmoitettava mahdollisimman pian sille, jota muutos koskee.

- 3 mom. Jos viranhaltija/työntekijä pakottavan esteen vuoksi ei voi saapua vuorollaan työhön, hänen on mahdollisimman pian ilmoitettava esteestä esimiehelleen.

#### Soveltamisohje

Työsuojelulliset ja tehokkuusnäkökohdat puoltavat sitä, että työvuorosta pois jäävän tai jääneen tilalle pyritään saamaan ensisijaisesti muu kuin työvuoronsa juuri lopettanut viranhaltija/työntekijä.

31 § poistettu