

KARELIA-AMMATTIKORKEAKOULU
Sairaanhoitajakoulutus

Aulikki Sihvonen
Päivi Turunen

TYÖAIKAPANKKI SIUN SOTEN HOITOHENKILÖKUNNAN
TYÖHYVINVOINNIN TUKENA – Opaslehti pelisääntöjen tekemi-
seen

Opinnäytetyö
Joulukuu 2018



OPINNÄYTETYÖ
Joulukuu 2018
Sairaanhoitajakoulutus

Tikkarinne 9
80200 JOENSUU
+358 13 260 600

Tekijät
Aulikki Sihvonen ja Päivi Turunen

Nimeke
Työaikapankki Siun soten henkilökunnan työhyvinvoinnin tukena –Opaslehti pelisääntöjen tekemiseen

Toimeksiantaja
Siun sote

Tiivistelmä:

Työ ja työaika käsitteinä määritellään eri lailla kuin ennen. Työntekijät haluavat yhä enemmän vaikuttaa työaikojen ja oman elämän hallintaan sekä työn ja vapaa-ajan suhteeseen. Osaava henkilöstö hakeutuu sinne, missä on hyvät työolot ja mahdollisuus vaikuttaa omaan työhön, siksi tarvitaan työelämän joustoja.

Työaikapankki on nyky-yhteiskunnan keino vaikuttaa työaikojen ja työaikojen hallinnan kehittämisen kautta työhyvinvointiin ja työssä jaksamiseen. Se on työntekijän ja työnantajan yhdessä sopima ratkaisu ja molemmin puolinen jousto, joka hyödyntää molempia osapuolia. Työaikapankki on kuntien ja kuntayhtymien mahdollisuus tehdä paikallinen sopimus osana työ- ja virkaehtosopimuksen pääsopimusta.

Opinnäytetyön tarkoituksena oli kirjallisuuden ja lainsäädännön kautta löytää kriteerit työaikapankin pelisäännöille. Opinnäytetyön tuotoksena syntyi opaslehti työaikapankin pelisäännöistä Pohjois-Karjalan sosiaali- ja terveystalvelujen kuntayhtymälle, Siun sotelle. Opaslehdessä pyydettiin palautetta ja saadun palautteen pohjalta opaslehteä muokattiin. Opaslehti toimii työvälineenä esimiehille ja hoitohenkilökunnalle, kun suunnitellaan tai otetaan työaikapankki käyttöön.

Jatkokehityskohteena kannattaa tutkia onko työaikapankilla vaikutusta työntekijöiden työhyvinvointiin ja työssä jaksamiseen terveydenhuollossa. Toisena kohteena kannattaa tutkia onko opaslehti Työaikapankin pelisääntöjen tekemiseen otettu Siun sotessa käyttöön ja onko opaslehden sisällöstä ollut hyötyä.

Kieli
suomi

Sivuja 40
Liitteet 5
Liitesivumäärä 18

Asiasanat

työ, työaikapankki, hyvinvointi, paikallinen sopiminen, jousto



THESIS
December 2018
Degree Programme in Nursing

Tikkarinne 9
FI-80200 JOENSUU
FINLAND
Tel. + 358 13 260 600

Authors

Aulikki Sihvonen, Päivi Turunen

Title

A Working Time Bank Supporting the Well-being of Health Care Staff at Siun sote – A Manual for Making the Rules

Commissioned by

Siun sote – Joint municipal authority for North Karelia social and health services

Abstract

Work and working time as concepts are defined differently than before. Employees increasingly want to affect their working time, life management and the relation of work and free time. Skilful employees find their way to where the working conditions are good and where they are able to adapt their working times.

In the modern society, the working time bank is a way of affecting the employees' well-being and coping at work through the management and development of working time. It is a mutually agreed solution and reciprocal flexibility between the employer and employees, which gives benefit for both. The working time bank is an opportunity for municipalities and joint municipal authorities to make a local contract as a part of the main collective agreement for civil servants and employees.

The purpose of this thesis was, through the literature and legislation, to find the criteria for the rules of the working time bank. The output of this thesis was a manual on the rules of the working time bank for the joint municipal authority for North Karelia social and health services, Siun sote. The manual is a tool for the employer and employees when the working time bank is planned or implemented.

As a further development, it would be worth investigating whether the working time bank affects the well-being and coping of health care staff. Another further subject could be to study if the manual on the rules of the working time bank has been taken into operation and has it been useful.

Language

Finnish

Pages 40

Appendices 5

Pages of Appendices 18

Keywords

work, working time bank, well-being, local contract, flexibility

Sisältö

Tiivistelmä

Abstract

1	Johdanto.....	5
2	Työ, hyvinvointi ja työhyvinvointi.....	6
2.1	Työ.....	6
2.2	Hyvinvointi.....	8
2.3	Työhyvinvointi.....	10
2.4	Sosiaali- ja terveysalan henkilöstö.....	11
3	Työaikapankki.....	12
3.1	Työaikapankki käsitteenä.....	12
3.2	Työaikapankki osana työhyvinvointia.....	15
3.3	Työaikapankkisopimuksessa huomioitavat asiat.....	17
4	Lainsäädäntö ja kunnallinen yleinen virka- ja työehtosopimus.....	19
4.1	EU:n työaikadirektiivi.....	19
4.2	Työaikalaki.....	20
4.3	Kunnallinen yleinen virka- ja työehtosopimus KVTES.....	21
5	Työelämän pelisäännöt.....	22
6	Opinnäytetyön tarkoitus, tavoite ja tehtävä.....	23
7	Toiminnallisen opinnäytetyön toteutus.....	23
7.1	Toiminnallinen opinnäytetyö.....	24
7.2	Työaikapankin pelisäännöt opaslehden suunnittelu.....	24
7.3	Opaslehden toteutus.....	25
7.4	Arviointi.....	28
7.5	Palaute työaikapankin opaslehdestä.....	29
8	Pohdinta.....	32
8.1	Tuotoksen tarkastelu.....	32
8.2	Luotettavuus ja eettisyys.....	34
8.3	Ammatillinen kasvu ja kehitys.....	36
8.4	Jatkokehityskohteet.....	36
	Lähteet.....	38

Liitteet

Liite 1	Toimeksianto
Liite 2	Siun soten työaikapankkipilotin sopimus
Liite 3	Henkilökohtainen sopimus työaikapankkiin liittymisestä/irtisanoutumisesta
Liite 4	Työaikapankin pelisäännöt-ohjelehti
Liite 5	Työaikapankin pelisäännöt ohjelehden palautekysely

1 Johdanto

Työaikapankki on nyky-yhteiskunnan keino vaikuttaa työaikojen ja työaikojen hallinnan kehittämisen kautta työhyvinvointiin ja työssä jaksamiseen. Se on työntekijän ja työnantajan yhdessä sopima ratkaisu ja molemminpuolinen jousto, joka hyödyntää molempia osapuolia. Työaikapankki on kuntien ja kuntayhtymien mahdollisuus tehdä paikallinen sopimus osana työ- ja virkaehtosopimuksen pääsopimusta. Työaikapankki voidaan ajatella järjestelmäksi, joka sovittaa yhteen työaikaa, ansaittuja vapaita tai vapaa-ajaksi muutettuja etuuksia. Työaikalaki määrittelee työaikoihin liittyvät perusasiat, ja Kunnallinen yleinen virka- ja työehtosopimus KVTES antaa käytännön ohjeita työaikapankin käyttämisestä. (Kuntatyönantajat 2016a.)

Työelämän murros on jatkuvaa. Työaikoihin kohdistuvat vaatimukset ovat kasvanneet. Työajoissa on tapahtunut muutoksia viime vuosina yhteiskunnan rakenteiden muutosten mukana. Työajat ovat erilaistuneet, ja niihin on tullut sekä jousto-velvoitteita että jouston mahdollisuuksia. Työajan käsite ja määritelmä on hämärtynyt ja muuttunut etätöiden ja kotiin vietävien töiden kautta. Työntekijät haluavat yhä enemmän vaikuttaa työaikojen hallintaan, esimerkiksi työpäivän alku- ja loppuajankohtiin, vapaa-ajan määrään, henkilökohtaisiin harrastuksiin ja menoihin. Vapaa-ajan arvostus on kasvanut ja omaa elämää halutaan hallita paremmin. Nämä asiat lisäävät tarvetta työelämään joustolle. (Vahtera, Kivimäki, Alamursula, Virtanen & Pentti 2002, 33–35.)

Työn merkitys on muuttunut. Työn muodot ja roolit vaihtelevat ihmisen elämässä, kuten myös painotukset sukupolvelta toiselle. Ajatus siitä, että palkkatyössä voisi viihtyä tai että työ voisi tuottaa myös subjektiivista hyvinvointia, on työn pitkässä historiassa varsin uusi. Nykyään kuvitelmat työssä viihtymisestä ovat ehkä meneet liiankin pitkälle: monelle meistä työ on enimmäkseen tai ainakin välillä ikävää, rankkaa tai stressaavaa eikä työn imusta ole tietoaakaan. (Pietikäinen 2011, 17.) Työssäoloaika jatkuu entisestään, kun ihmisten oletettu elinikä kasvaa ja eläkeikä nousee (Tenhunen 2017, 86). Tarvitaan erilaisia keinoja, miten työssä oloa voidaan jatkaa pitempään ja töissä jaksetaan oletettuun eläkeikään saakka. Kun

työelämä muuttuu nopeasti, muuttuvat sen mukana myös työhyvinvoinnin tarpeet ja keinot ylläpitävät sekä kehittää työhyvinvointia. Jaksaminen työssä ja työstä saatava hyvinvointi eivät ole itsestäänselvyyksiä.

Opinnäytetyön tarkoituksena on kirjallisuuden ja lainsäädännön kautta löytää kriteerit työaikapankin pelisäännöille. Tavoitteena on tuottaa opaslehti työaikapankin pelisäännöistä Pohjois-Karjalan sosiaali- ja terveystalvelujen kuntayhtymälle, Siun sotelle. Opaslehden tehtävänä on toimia työvälineenä esimiehille ja hoitohenkilökunnalle, kun suunnitellaan tai otetaan työaikapankki käyttöön.

2 Työ, hyvinvointi ja työhyvinvointi

2.1 Työ

Työ merkitsee ihmiselle nykyään erilaisia asioita. Työlle on välitön motiivi, joka perustuu palkkatyön ideaan. Työtä tekemällä saa palkkaa. Toisaalta työhön liittyy myös itsensä toteuttamisen kysymyksiä, joihin haetaan vastauksia työstä ja työn kautta. Työ määrittää sen, kuinka paljon saadaan palkkaa ja millainen on henkilön asema yhteiskunnassa. Työ jäsentää ihmisen riippumatta siitä, millaisesta työstä kulloinkin on kysymys. Työllä on yhteiskunnassa suuri merkitys. Ilman työtä yhteiskunnalla ei ole perusteita millä toimia, järjestelmä ei yksinkertaisesti toimisi. Siksi ei ole yhdentekevää, miten ihmiset työssä viihtyvät, millaisia merkityksiä he työlle antavat ja mitä he työstä loppujen lopuksi haluavat. (Virtanen & Sinokki 2014, 17, 101.) Työssä vietetään suuri osa valveillaoloajasta. Työn tekeminen on usein eilinehto, mutta sillä on muitakin tehtäviä. Monelle työ on osa identiteettiä. Palkitseva ja antoisa työ on myös tärkeä hyvinvoinnin lähde. (Hintsa & Hintsanen 2011, 45.)

Työaika käsitteenä on erilainen kuin ennen. Yhteiskunnan ja työelämän muutokset sekä työn sisältö ja asiakkaasta lähtöisin oleva kysyntä vaikuttavat työaikoihin. Lisäksi muutostekijöinä ovat työntekijän omat tarpeet, jotka muuttuvat elämän eri vaiheiden mukaan. (Puttonen, Hasu & Pahkin 2016, 25.) Näkemys työstä ja

muusta elämästä on myös erilainen kuin ennen. Työ ja muu elämä nähdään nykyään toisiaan tukevinä asioina. Työ antaa ihmiselle voimavaroja vapaa-aikaan, ja vastaavasti vapaa-aika antaa voimavaroja työhön. Työn ja vapaa-ajan merkitys sekä niiden keskinäinen suhde vaihtelevat eri elämän vaiheissa. Yhteensovittamisen tarve muuttuu iän ja elämäntilanteen mukaan. (Toppinen-Tanner, Bergholm, Friman & Ropponen 2016, 12–15.) Työn hyväksi hallinnaksi sanotaan tilaa, jossa työn kuormitus ja vaikutusmahdollisuudet työhön ovat tasapainossa. Kuormituksen ja vaikutusmahdollisuuksien mallissa oletetaan, että työn kuormittavuus ei sinänsä ole haitallista, jos työntekijä pystyy vaikuttamaan esimerkiksi työn aikatauluihin ja menetelmiin. (Elovainio & Heponiemi 2011, 102.)

Ajankohta, jolloin työtä tehdään, työajan säännöllisyys sekä määritelty työaika vaikuttavat työhyvinvointiin. Lainsäädännön kautta määritellään työaika yleisellä tasolla. Lainsäädännön lisäksi työntekijän yksilölliseen hyvinvointiin voidaan vaikuttaa paikallisten sopimusten ja yksilöllisten työaikajoustovaihtoehtojen kautta. Yksilöllisillä ratkaisuilla tuetaan työn ja vapaa-ajan yhteensovittamista ja tätä kautta työtyytyväisyyttä. (Toppinen-Tanner ym. 2016, 21.)

Työn ja perhe-elämän yhteensovittaminen aiheuttaa jännitteitä monissa lapsiperheissä. Työssä olevista vanhemmista kolmannes kokee, että heillä on usein tai jatkuvasti liian vähän aikaa perheelle työnsä takia. Vanhemmat tuntevat usein työn vaatimusten rasittavan perhe-elämää. Sen sijaan perheasiat haittaavat töiden hoitamista harvemmin kuin joka kymmenennen äidin tai isän mielestä. Työaikaan ja työjärjestelyihin liittyvillä tekijöillä on enemmän merkitystä työn ja perheen jännitteiden esiintymiselle kuin ammattiasemalla tai tulotasolla. Vuorotyön tekeminen lisää äitien tunnetta ajanpuutteesta perheen kanssa, kun taas isillä se lisää huolta omasta jaksamisesta vanhempana. (Salmi & Lammi-Taskula 2011, 158–161.)

Ihmisten kanssa työskenneltäessä, kuten muillakin aloilla, joustavat työaikajärjestelyt, kuten osa-aikaiset ja vaihtelevat työtunnit ja -ajat, voivat auttaa työntekijöitä vähentämään kodin ja työn välisiä ristiriitoja ja käsittelemään kyseisen alan työaikapaineita. Kun työaikapaineita hallitaan huonosti, työn ja perheen yhdistä-

minen on ongelmallista. Se lisää terveysriskejä, mutta se on myös uhka organisaation suorituskyvylle, kustannusten hallinnalle, työnantajalle, palveluntarjoajalle sekä työntekijöille. Samalla kun tarkastellaan joustavia työaikoja erilaisilla lähestymistavoilla tai niiden saatavuutta ja mahdollisuutta käyttää, on myös arvioitava, kuinka paljon työntekijöitä on työaikana käytettävissä. Joustava työaika ei ole itsetarkoitus, jos työ ei jakaannu tasaisesti. (Abigail & Cortis 2016, 162 – 177.)

2.2 Hyvinvointi

Decin ja Ryanin (2000) itseohjautuvuusteorian mukaan ihmisellä on kolme psykologista perustarvetta: vapaus, kyky saada asioida aikaiseksi ja yhteys toisiin ihmisiin. Heidän mukaansa nämä psykologiset perustarpeet ovat ihmisen hyvinvoinnin perusta. Ilman niiden läsnäoloa elämässä ihminen ei voi hyvin. Näiden kolmen psykologisen tarpeen on osoitettu olevan merkittäviä tekijöitä erilaisilla elämänalueilla, esimerkiksi työelämässä, urheilijoiden motivaatiossa ja terveyden edistämisessä. Vapaus tarkoittaa ihmiselle sitä, että hän on vapaa päättämään itse tekemisistään. Työelämässä se tarkoittaa sitä, että voi toimia niin kuin on omalta kannalta paras, ettei toimintaa rajoita liikaa toisten tahto ja toiminta ja että pystyy kohtalaisella vaivalla saavuttamaan tavoitteensa. Autonomian edellytyksenä onkin valinnan- ja toiminnanvapaus. Omaehtoisessa toiminnassa motivaatio lähtee yksilön sisältä eikä tekeminen tunnu ulkoa ohjatulta: hän kokee asian omakseen. Yksilö nauttii tekemisestä itsestään ja hän kokee arvostavansa niitä päämääriä, joita tekeminen edistää. (Dec & Ryan 2000, 233–235.)

Hyvinvoinnin pääkomponentit ovat luonteeltaan hyvin samankaltaisia riippumatta siitä, keneltä sitä kysytään. Ne ovat sekä inhimillisten perustarpeiden että erilaisten sosiaalisten ja psyykkisten tarpeiden tyydyttämistä. Hyvinvoinnin kokemus on yksilöllinen, henkilökohtaisiin asenteisiin perustuva tulkinta. Samassa työyhteisössä, samanlaisissa tehtävissä ja samanlaisissa olosuhteissa työntekijöiden tulkinnat hyvinvoinnin tilasta voivat vaihdella suuresti. Joku näkee kaiken huonona, kurjana, surkeana, kun toinen katselee yltiöpositiivisesti asioiden loistavaa sujumista. Useimmat toki sijoittuvat asenteellaan lähemmäs puoliväliä, näiden ääripäiden keskelle. (Virtanen & Sinokki 2014, 191.)

Hyvinvoinnin käsite on viime aikoina yhä enemmän yhdistetty yksilöllisiin hyvän olon kokemuksiin ja terveyteen. Tämän ajattelutavan riski on, että hyvinvointi tulkitaan kovin kapeasti, jolloin sen peruselementit hämärtyvät. Hyvinvointi tulee ymmärtää moniulotteiseksi asiaksi: se syntyy työelämän arkisissa käytännöissä sekä yhteiskuntapolitiikan luomissa elämänoloissa, joissa yksilöllisille valinnoille on usein vain vähän tilaa. Työelämän laadulla eli työpaikkojen henkilöresursseilla, työn järjestämisen tavoilla ja lailla vahvistetulla sääntelyllä tai sen puutteella on merkitystä myös työelämän ulkopuolella. Nämä työelämän laatutekijät vaikuttavat työntekijöiden terveyteen ja hyvinvointiin työpaikalla, mutta ne heijastuvat perheidenkin hyvinvointiin. (Salmi & Lammi-Taskula 2011, 166.)

Työhyvinvointi on eri aikoina merkinnyt erilaisia asioita ja noussut eri tavoin yhteiskunnalliseen keskusteluun (Virtanen & Sinokki 2014, 36). Henkilökohtaisen hyvinvoinnin lisäksi koko työyhteisön hyvinvoinnin kokemus vaikuttaa työntekijöiden yksilölliseen kokemukseen. Motivaatio, sitoutuminen työhön ja luottamus sekä me-henki kasvavat hyvinvoivan työyhteisön jäsenillä. Henkilöstö kokee hallitsevansa omaa terveyttään ja stressiä. Me-henkisessä työyhteisössä toimitaan avoimesti tiedottamisen ja vuorovaikutuksen suhteen. Työyhteisön jäsenillä on rohkeutta keskustella yhteisistä ongelmista. Työyhteisön hyvinvoinnilla on merkitystä koko organisaation näkökulmasta, sillä hyvinvoiva työyhteisö sitoutuu koko organisaatioon keskipäätä enemmän ja on tyytyväisempää työhönsä. Työyhteisön toiminta suuntautuu tulevaisuuteen, on suunnitelmallista ja kehittämishaikista. (Suonsivu 2014, 59.)

Henkilöstön hyvinvoinnista tulee huolehtia, sillä hyvinvoiva henkilöstö sitoutuu työhön ja työpaikkaan. Kokonaistyöhyvinvointia syntyy, kun työ ja vapaa-aika yhdistetään erilaisten työaikajärjestelyjen ja työaikajoustejen kautta. (Toppinen-Tanner ym. 2016, 10.) Työhyvinvointi parantaa tuottavuutta ja tuottavuus usein myös työhyvinvointia. Kun vielä monet tutkimukset ovat vahvistaneet syy-seuraussuhteeksi nimenomaan ja erityisesti sen, että työhyvinvointi parantaa tuottavuutta, ovat monet yritykset alkaneet panostaa entistä enemmän työhyvinvointiin. Työpaikan imagoon hyvinvoinnin edistäjänä halutaan kiinnittää huomiota

myös kilpailussa osaavasta ja motivoituneesta työvoimasta. (Virtanen & Sinokki 2014, 140.)

2.3 Työhyvinvointi

Työhyvinvointi on ajallisesti, paikallisesti ja yksilöllisesti vaihteleva ilmiö, se ei ole yksiselitteinen termi. Työ ja hyvinvointi liittyvät ilmiöinä toisiinsa. Parhaimmillaan työ tuottaa ihmiselle hyvinvointia tavalla, joka tekee elämän merkitykselliseksi. (Virtanen & Sinokki 2014, 9.) Työyhteisöissä työhyvinvointi syntyy toimilla, joilla voidaan vaikuttaa organisaation toimintatapoihin ja kulttuuriin, johtamiseen, työn sisältöön, työympäristöön, osaamiseen ja työyhteisöön. Myös jokaisen yksilön asenteet, näkemykset ja erilaiset suhtautumistavat vaikuttavat työhyvinvoinnin kokonaisuuteen. Yksinkertaisesti ihmiset voivat työssään hyvin, kun työ on heille merkityksellistä. Työhyvinvointiin vaikuttaa tunne, että voi vaikuttaa työhön liittyviin järjestelyihin, hallitsee työtään, tuntee olevansa arvostettu ja täysivaltainen työyhteisön jäsen. Lisäksi se, että johtaminen ja kohtelu ovat oikeudenmukaista, lisää hyvinvoinnin tunnetta. Työhyvinvointi on jokaiselle yksilöllinen, subjektiivinen kokemus. Hyvinvoiva yksilö tuo koko työyhteisöön positiivisia tunteita. (Pakka & Rätty 2010, 6–7.)

Hyvinvointi on tyytyväisyyttä omaan elämään ja tasapainoa arjen vaatimusten ja mahdollisuuksien välillä eri elämäntilanteissa. Kokonaisvaltaiseen hyvinvointiin kuuluu myös yhtenä osa-alueena työhyvinvointi. Kun työn ja vapaa-ajan keskinäinen suhde on henkilökohtaisella tasolla tasapainossa, henkilö tuntee itsensä hyvinvoivaksi. Hyvinvointi onkin henkilökohtainen kokemus voimien ja jaksamisen suhteesta. Hyvinvoinnin kokemus on myös kokemus vaikuttamisen mahdollisuudesta henkilökohtaisella tasolla. Tunne osallistumisesta luo tyytyväisyyttä. Hyvinvointi ja sen osatekijät näkyvät erilaisina eri elämänvaiheissa. Vastuu kokonaisvaltaisesta hyvinvoinnin edistämisestä jakaantuu yhteiskunnan, työorganisaation ja yksilön kesken. Työhyvinvoinnin käsite on laajentunut yksilötasosta työympäristötekijöitä koskevaksi. Työhyvinvointi – ihmisen kokemus fyysisestä, psyykkisestä ja sosiaalisesta hyvinvoinnista työssä – on lopputila, johon vaikuttavat monet tekijät. (Suonsivun 2014, 41–43.)

Työhyvinvoinnin parantamisessa on siirrytty työsuojelusta työkykytoimintaan ja työelämän laadun parantamiseen. Tämä muutos on toiminnallinen, ja sillä on myös yhteiskunnallista merkitystä ja tilausta. Työhyvinvointi on ajassa ja kulttuurissa kehittyvä ilmiö, vaikka se on ennen muuta yksilöllinen kysymys. Sen edellytyksiä luodaan työpaikoilla ja se on monen tekijän summa. Työhyvinvointi parantaa tuottavuutta, ja tuottavuus vastaavasti parantaa usein myös työhyvinvointia. Työpaikan imagoon hyvinvoinnin edistäjänä halutaan kiinnittää huomiota myös kilpailussa osaavasta ja motivoituneesta työvoimaista. (Virtanen & Sinokki 2014, 140.) Työaikapankki on yksi tekijä, jota voidaan käyttää rekrytoinnin keinona ja kilpailuvalltina, kun houkutellaan uusia työntekijöitä.

2.4 Sosiaali- ja terveysalan henkilöstö

Terveyden ja hyvinvoinnin laitoksen (THL) tilastoraportin 1/2018 mukaan sosiaali- ja terveyspalveluissa työskenteli 17 % (385 482 henkilöä) Suomessa työssäkäyvistä vuoden 2014 lopussa. Terveyspalveluissa työskenteli 180 724 henkilöä ja sosiaalipalveluissa 204 758 henkilöä. Työssäkäyvistä naisista Suomessa 29,5 % työskenteli sosiaali- ja terveyspalveluissa vuonna 2014. Vastaavasti miesten määrä oli 4 %. Sosiaali- ja terveysalan henkilöstö on edelleen hyvin naisvaltaista ja suuri naisten työllistäjä. Henkilöstöstä naisia on 88 %. (Virtanen. 2018, 1–3.)

Työvoimapula terveys- ja sosiaalialalla tulee pahenemaan tulevina vuosina. On arvioitu, että vuoteen 2025 mennessä tarvittaisiin lisää noin 227 000 sosiaali- ja terveysalan työntekijää palvelutarpeen kasvaessa. Arvion mukaan vuoteen 2025 mennessä eläkkeelle siirtyy noin 70 % ylihoitajista, 47 % perus- tai lähihoitajista, 36 % sairaanhoitajista ja noin 26–37 % nuorista sairaanhoitajista miettii alan vaihtoa. Osaava henkilöstö hakeutuu sinne, missä on hyvät työolot ja mahdollisuus vaikuttaa omaan työhön. Työolosuhteita parantamalla voidaan parantaa potilasturvallisuutta, potilastyytyväisyyttä, hoidon laatua sekä hoitohenkilöstön työssä viihtymistä. (Murtola 2014.)

THL on yhdessä Kelan kanssa koonnut tietoa perhevapaiden käyttämisestä sekä käyttämiseen liittyvistä ehdoista. Työaikapankkia pidetään yhtenä keinona yhteensovittaa työn ja perheen suhdetta. Tutkimukseen osallistuneiden mielestä vaikutusmahdollisuus omiin työaikajärjestelyihin on tärkeä. Kolmanneksella osallistujista oli mahdollisuus käyttää työaikapankkia. Tutkimusajankohtana työaikapankki oli käytössä laajemmin julkisella sektorilla keskisuurissa organisaatioissa kuin yksityisellä sektorilla ja pienissä tai suurissa organisaatioissa. Lisäksi työaikapankin käyttö oli yleisempää miesvaltaisilla aloilla kuin tasa- tai naisvaltaisilla aloilla. Työpaikan ikärakenteella oli myös vaikutusta, sillä työaikapankin käyttö oli yleisempää nuoremmilla kuin vanhemmilla työntekijöillä. (Salmi, Lammi-Taskula & Närvi 2009, 138, 141.) Työterveyslaitoksen suosituksen mukaan työaikapankki on hyvän perustason työhyvinvoinnin kehittämiskeino silloin, kun se sopii keinona työn ja toiminnan luonteeseen. (Puttonen ym. 2016, 23.) Työaikapankinkäyttömahdollisuuksia on selvitetty työ- ja markkinajärjestöjen työaikatyöryhmän raportissa vuonna 2004 osana tulopoliittista sopimusta. Työryhmän raportissa tavoitteena oli työaikajärjestelmien kehittämisen kautta lisätä työhyvinvointia ja yksilöllisten työaikatarpeiden huomioimista. (Työaikatyöryhmän raportti 2004, 2.)

3 Työaikapankki

3.1 Työaikapankki käsitteenä

Työaikapankilla on määritelty 2004 työ- ja markkinajärjestöjen työaikatyöryhmän raportissa vapaaehtoiseksi pidempiaikaisen työajan säästö- ja lainamahdollisuudeksi. Työaikapankin osatekijöitä ovat työ- ja vapaa-ajat, joita järjestelmän puitteissa säästetään ja lainataan. Työaikatyöryhmän raportti ei määrittele työaikapankin kokoa ja käyttöä vaan työryhmän mukaan ne kuuluvat paikallisesti sovittaviin asioihin. Raportti suosittelee työaikapankin tavoitteiden soveltamisalaa ja sisältöä määriteltäväksi selkeästi paikallisissa sopimuksissa. Vuoden 2004 raportin perustella on työaikatyöryhmä tehnyt ehdotuksia lainsäädännön muutoksille, joilla työaikapankin pitkäjänteistä käyttömahdollisuutta pyritään tukemaan paremmin. (Työaikatyöryhmän raportti 2004, 4–8.) Työaikapankki voidaan

määritellä järjestelmäksi, jota voidaan käyttää sekä työnantajan lähtökohdista että työntekijälähtöisistä joustotarpeista. Tavoitteena on mahdollisuus regoida paremmin työntarpeen vaihteluihin samalla, kun huomioidaan työntekijälähtöiset tarpeet. Odotuksia työaikapankkijärjestelmän toiminnasta on sekä työntekijöillä että työnantajilla. Työntekijän lähtökohdat ovat työn ja vapaa-ajan yhteensovittamisessa, kun taas työnantajan lähtökohta on toiminnan muutokisista johtuviin vaihteluihin vastaaminen. Työaikapankki on toimiva järjestelmä vain silloin, kun molempien osapuolien välillä vallitsee luottamus sekä molemmat osapuolet kokevat työaikapankin hyödylliseksi. Työaikapankkiin pitää sitoutua, että sitä voidaan käyttää menestyksekkäästi (Oinas, Jokivuori & Immonen 2005, 19, 25.)

Osana työmisteriön työpoliittista tutkimusohjelmaa (2003–2007) on tehty tutkimus työaikapankin käyttämisestä 9:ssä eri sektoria ja toimialaa edustavassa organisaatiossa. Työaikapankki oli käytössä niissä jossakin muodossa. Tutkimustulokset vaihtelivat kohdryhmittäin, mutta tutkimuksesta nousi esille yhteisiä pääkoh-
tia. Työaikapankkia käyttöön otettaessa onnistumisen edellytys on se, että työnantaja ja työntekijä tuntevat järjestelmän tuovan hyötyä. Jo sopimusvaiheessa syntynyt molemminpuolinen luottamus tukee onnistumista. Työaikapankin käyttöön tarvitaan halua joustaa työajoista, muuten järjestelmästä ei saada toimivaa. Työyhteisön ilmapiirillä todettiin olevan vaikutusta työaikapankin toimivuuteen. Työilmapiirin olleessa yleisesti hyvä myös kokemus työaikapankista on hyvä. Työntekijän näkökulmasta ja halukkuudesta sitoutua työaikapankkin vaikuttaa, miten työaikaa saadaan pankista ottaa. Työntekijät toivovat ensisijaisesti kokonaisia vapaapäiviä, jolloin järjestelmä tukee heidän sitoutumista. Vuorotyö koettiin tässä tutkimuksessa ongelmalliseksi suhteessa työaikapankin käyttämi-
seen. Toimiva työaikapankki tarvitsee helppokäyttöisen toimivan työajanseuran-
tajärjestelmän sekä ennalta määritellyt rajat kerättäville tunneille ja miinussal-
dolle. Mikäli työajan seurannassa on ongelmia, se vähentää halukkuutta käyttää
työaikapankkia. Luottamus on tärkeä osa toimintaa. Työaikapankki perustuu so-
vittuihin sääntöihin, joten keskinäinen luottamus tarkoittaa, että kaikki noudattavat
sovittuja sääntöjä. (Oinas ym. 2005, 1–6.)

Nykyisin työaikapankki on kuntien ja kuntayhtymien mahdollisuus tehdä paikallinen sopimus osana työ- ja virkaehtosopimuksen pääsopimusta pykälän 13 mukaisesti. Työaikapankkia voidaankin ajatella järjestelmänä, joka sovittaa pitkällä tähtäimellä yhteen työaika, ansaittuja vapaita tai vapaa-ajaksi muutettuja etuuksia. Työaikapankin käyttöönotto perustuu aina vapaaehtoisuuteen ja kirjalliseen paikalliseen sopimukseen. Työaikapankkiin kerätään eri työaikaetuuksia, jotka muutetaan rahakorvauksen sijaan vapaa-ajan korvauksiksi. Niitä ovat esimerkiksi säännöllisen työajoista syntyvät tasauserät, korvaukset lisä- ja ylitöistä tai epä-mukavasta työajasta sekä vuosiloma ja lomarahavapaa. (Kuntatyönantajat 2016 a, 2016b.) Työaikapankki on yksi keino joustavien työaikojen käyttöön. Työaikapankki nähdään jouston välineenä sekä työnantajalle että työntekijälle. Työaikajoustot koetaan myönteisinä silloin kun ne ovat osa työyhteisön kulttuuria sekä yhteisesti sovittuja käytäntöjä, joista keskustellaan avoimesti. Henkilöstön mahdollisuus olla mukana suunnittelussa ja toteuttamisessa tukevat myönteistä kulttuuria. (Toppinen-Tanner ym. 2016, 29, 33.)

Palkoista ja työajoista sopiminen muodostaa yhä paikallisen sopimisen ydinalueen, mutta suhteellisesti voimakkaamin paikallinen sopiminen näyttäisi yleistyneen joissakin muutosten hallintaan ja henkilöstön asemaan kytkeytyvissä asiaryhmissä. Varsinkin työvoiman vähentämiseen ja sen toteuttamistapaan liittyvä paikallinen sopiminen näyttäisi yleistyneen viime vuosikymmenen lopusta. (Ihalainen, Kivelä, Uhmavaara & Kairinen. 2007, 85.) Työajoista tehtyjä paikallisia sopimuksia pidetään usein myönteisinä. Lähes pelkästään myönteisenä sopimisen kokee työnantajapuolelta 25 % ja henkilöstöstä 21 %. Kielteisiä kokemuksia on melko harvoin. Myönteisiä vaikutuksia on havaittu monissa asioissa, kuten toiminnan joustavuudessa, henkilöstön työehdoissa, tuottavuudessa ja henkilöstön sitoutumisessa. Parhaimmillaan paikallinen sopiminen palvelee molempia osapuolia, työnantajaa ja työntekijöitä. Toimivien ja turvallisten työaikojen kehittäminen työyhteisössä edellyttää aktiivista muutosten hallintaa, jossa tarvitaan eri puolten osallistuvaa suunnittelua. (Hakola, Hublin, Härmä, Kandolin, Laitinen & Sallinen 2007, 15.)

Suomessa on parin viime vuosikymmenen ajan edistytty tuntuvasti joustavissa työaikajärjestelyissä. Euroopan elin- ja työolojen kehittämissäätiön (Eurofound)

vuoden 2012 yrityskyselyn mukaan suomalaisilla työpaikoilla oli käytössä enemmän joustavia työaikoja kuin missään muussa EU-maassa. (Ahtela 2015, 16.) Joustavat työajat parantavat koordinaatiota työn ja vapaa-ajan välillä. Työntekijän kannalta vaikutus riippuu olennaisesti siitä, onko jousto työntekijä- vai työnantajalähtöistä. Liukuvien työaikojen piirissä olevilla työntekijöillä on vähemmän sairauspoissaoloja ja he kärsivät vähemmän työperäisistä sairauksista kuten (toimistotyöntekijöiden) selkä- ja nivelkivuista. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2017, 73.)

3.2 Työaikapankki osana työhyvinvointia

Kandolin, Härmä ja Toivanen (2001, 35–40) ovat analysoineet joustavan työajan ja hyvinvoinnin suhdetta Terveiden ja hyvinvoinnin laitoksen tekemän tutkimuksen Työ ja Terveys Suomessa 2000 -aineiston perusteella. Analyysin mukaan ylityöt ja epäsäännölliset työajat vaikuttavat epäsuotuisasti hyvinvointiin, mikä näkyy useimmin väsymyksen tunteena sekä perheen laiminlyömisestä tunteena. Epäsäännöllisen työajan ja ylityöiden tekeminen olivat yleisempiä kuin mahdollisuus käyttää henkilökohtaista joustoa. Vain kolmasosa pystyi säätelemään työaikaansa työaikaliukumilla tai työaikapankilla. Tutkimuspäätelmä oli, että vaikka epäsäännöllistä työaika ja ylityötä joudutaan tekemään, henkilökohtaisella työaikajoustolla voidaan lieventää epäsuotuisia vaikutuksia. Lisäksi todettiin, että mahdollisuus osallistua työaikajärjestelyjen suunnitteluun vaikuttaa positiivisesti työpaikan ilmapiiriin ja sitä kautta hyvinvointiin sekä tuottavuuteen.

Eri-ikäisten työntekijöiden työkykyä ja työssäjaksamista voidaan tukea työajoilla. Molemminpuolinen jousto ja yhdessä sovitut työaikaratkaisut tukevat työhyvinvointia ja ovat sekä työntekijän että työnantajan etu. Kun työntekijä pystyy vaikuttamaan omiin työaikoihin, sillä on positiivinen vaikutus oman elämän hallinnan tunteeseen ja tätä kautta saadaan henkilöstöä sitoutumaan organisaatioon enenevässä määrin sekä saadaan vastavuoroista joustoa työnantajan suuntaan. (Puttonen ym. 2016, 25.) Työaikaratkaisut ovat osa töiden organisointia, ja ne ovat olennainen osa jokaisen työyhteisön ja työpaikan päivittäistä toimintaa. Työaikojen kehittäminen ja uusien työaikamallien käyttöönotto vaikuttavat koko työ-

yhteisön toimintaan. Vastatessaan ulkoisiin haasteisiin joustavat ja uudistuvat organisaatiot käyttävät usein työaikajoustoja yhtenä jouston muotona juuri siten, että tuotannolliseen joustoon yhdistetään yksilöllistä laadullista, ammattipätevyyteen liittyvää joustoa. (Hakola ym. 2007, 51.) Työaikapankki lisää henkilön itsesääätelymahdollisuutta työajoista. Työaikapankki mahdollistaa työtilanteen mukaisen työaikojen joustamisen. Se mahdollistaa työntekijälle keskeneräisten työtehtävien loppuun saattamisen sekä lisää itsenäistä vastuunottoa työtehtävistä. Lisäksi työaikapankki vähentää korvauksetta tehdyn työn määrää. (Hakola & Kalliomäki-Levanto 2010, 45–46.) Työterveyslaitoksen Jousto-oppaassa on työaikapankki määritelty yhdeksi työajan joustokeinoksi. Työaikapankin ollessa käytössä on mahdollista joustaa sekä työn alkamisajankohdassa että loppumisajankohdassa. Perustyöajan ylimenevä työaika kertyy pankkiin, jossa se korvataan rahan sijasta vapaa-aikana. (Tuomivaara, Ropponen & Kandolin 2016, 35–36.)

Työ- ja markkinajärjestöjen työaikatyöryhmän raportin 2007 mukaan työaikajoustoilla lisätään merkittävästi työntekijöiden tunnetta työtyytyväisyydestä sekä sopeutumisesta työelämän vaihteluun. Työn ja perhe-elämän yhteensovittamisen parantamisen keinona työntekijöiden mielestä yleisimmin on työaikajoustoja ja -pankkien edistäminen. Sekä työnantajien että työntekijöiden työaikatarpeiden toteutumista edistetään parhaiten käyttämällä joustavia työaikajärjestelyjä. Työaikajärjestelyt ovat keskeisessä roolissa työn ja perhe-elämän yhteensovittamisessa. (Työaikatyöryhmän raportti 2007, 28–29, 38.) Työaikapankki- ja säästövapaatyypiset työaikartkaisut on nähty hyvänä keinona työajan ja vapaaajan välisen suhteen hallintaan. Työaikojen itsesäätelyn lisääntyminen lisää työtyytyväisyyttä. Kuitenkin työajan ja ylitöiden tuntuva, pitkäaikainen kerääntyminen myöhempään käyttöön voi olla vahingollista, jos se tapahtuu työntekijän voimavarojen ääri rajoilla. Kerättäville työntunneille sekä päivä- ja viikkotyöajalle on asetettava vähintään työaikalain mukaiset rajoitukset. (Hakola ym. 2007, 60.)

Vertailtaessa työaikoja ja työaikajoustoja Suomi on edeltäkävijä kansainvälisen vertailun perusteella. Moni työhyvinvointiin liittyvä asia on hyvällä tasolla. Kehittämistä pitää kuitenkin jatkaa, sillä eri työpaikkojen välillä on eroja. Yksi kehittämiskohde on edelleen työntekijän mahdollisuus vaikuttaa työaikoihin. (Puttonen

ym. 2016, 17–21.) Mahdollisuus vaikuttaa omaan työaikaan on tämän päivän työntekijälle osa työhyvinvointia. Nykypäivänä aika usein vapaa-aika tai vapaa-ajan tarve ohjaa työntekijän motivaatiota tehdä työtä. Työaikapankin kautta on mahdollisuus saada joustoa muuttuviin työtilanteisiin, jolloin esimerkiksi vapaaehtoisesti tehdystä ylityöstä voi saada korvauksen vapaa-aikana silloin, kun sille on tarvetta. (Toppinen-Tanner ym. 2016, 22–23.)

3.3 Työaikapankkisopimuksessa huomioitavat asiat

Työaikapankki on keräämisjärjestelmä erilaisista työajan säästöistä ja vapaista, joita yhdistetään toisiinsa pitkällä aikavälillä. Työaikapankille ei ole määritelty yksiselitteistä sisältöä, joka olisi yleisesti vakiintunut käyttöön. (Työaikatyöryhmä 2007, 40.) Kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen mukaan sopimukseen tulee kirjata soveltamisala, mitkä osatekijät kuuluvat säästämisen piiriin, kertyneiden tuntien enimmäismäärä, korvataanko kaikki vapaana vai osa rahana sekä miten pankki lakkautetaan. Vaikka lähtökohdallisesti pakkikertymä korvataan vapaa-aikana, voi työnantaja korvata määriteltyjä työaikakorvauksia myös rahana. (Kuntatyönantajat 2016a; Hakola & Kalliomäki-Levanto 2010, 45.) Työehtosopimuksissa voi olla myös määräyksiä, joissa asetetaan joitakin rajoja tai raameja sille, minkälaisien rajojen sisällä paikallisen sopimuksen tulisi pysyä (sivulaudat). Esimerkiksi joustaviksi sovittujen työaikojen tilanteissa on työehtosopimuksissa saatettu määrätä, että työaikojen tulee kuitenkin pysyä tietyissä rajoissa ja tasoittua jonkin ajanjakson kuluessa. (Ihalainen ym. 2007, 16.)

Paikallisessa sopimuksessa sovitaan, miten tehdyt tunnit kerryttävät työaikapakkisaldoa (taulukko 1). Tehtyä lisätyötä ei korvata kaikissa tapauksissa tunti tunnista, vaan vuorokauden aika ja viikonpäivä, jona tunnit on tehty, vaikuttavat saldokertymään. (Siun sote 2017.)

Taulukko 1. Tehdyt tunnit työaikapankkisaldossa (mukaihen KVTES 2017)

TEHDYT TUNNIT	TYÖAIKAPANIKIN PLUSSALDO
1 tunti lisätyötä	1 tunti
1 tunti 50 % ylityötä	1,5 tuntia
1 tunti 100 % ylityötä	2 tuntia
1 tunti sunnuntai- tai aattotyötä	1 tunti
1 tunti lauantaityötä	12 minuuttia
1 tunti iltatyötä	9 minuuttia
1 tunti yötyötä jaksotyössä (40 %)	24 minuuttia
1 tunti yötyötä muutoin (30 %)	18 minuuttia
1 tunti 50 % varallaoloa	30 minuuttia
1 tunti 20 - 30 % varallaoloa	12 - 18 minuuttia

Työaikapankkiin liittymisen perustuu aina vapaaehtoisuuteen, ja liittymisen sekä eroaminen tapahtuvat kirjallisesti. Kirjallinen sopimus takaa, että tiedetään, ketkä henkilöstöstä ovat pankin piirissä ja näin myös palkkahallinto on tietoinen asiasta. Sopimuksessa määritellään kunkin työntekijän itse määrittelemät osatekijät, joita pankkiin siirretään ja minä ajankohtana. (Kuntatyönantajat 2016a.) Kun työaikapankkia otetaan käyttöön tiedottamisella on tärkeä rooli onnistumisessa. Hyvä tiedottaminen alusta alkaen sekä tiedon jatkuva saatavuus ovat tärkeitä. On todettu, että keskustelevala organisaatiokulttuuri tukee onnistumista. Työntekijöiden on pystyttävä seuraamaan työaikapankin kertymiä tilinauhastaan. Yhtä lailla listantekijällä pitää olla toimiva seurantajärjestelmä työntekijöiden pankkikertymistä. (Hakola & Kalliomäki-Levanto 2010, 46.)

Työaikapankin käytössä sovitaan pankissa olevan saldon enimmäismäärä sekä saako saldo olla miinuksella. Seurantaan tarvitaan tarkka kirjausjärjestelmä, jotta tiedetään vapaaksi käytettävä aika sekä paljonko työajan täyttymiseen tarvitsee tehdä työtä. (Tuomivaara ym. 2016, 36.) Työaikapankin käyttöönotto ei tarkoita, että työntekijöiden olisi pakko tehdä pankkiin yhtään ylimääräistä työtuntia. Ylitöi-

den tekemiseen on saatava aina tapauskohtaisesti työntekijän suostumus työaikalain 18. §:n 1. momentin mukaan. Suostumus on saatava viimeistään ylityön tekemisen alkaessa. (Työneuvosto 2012.)

Työaikapankin käyttöön ottoa kannattaa suunnitella huolellisesti. Sopimukseen kirjattavia asioista tulee keskustella työnantajan ja työntekijöiden välillä avoimesti. Vaikka työaikapankin käyttö perustuu vapaaehtoisuuteen, tulee kaikkien työaikapankin käyttämiseen osallistuvien allekirjoittaa oma henkilökohtainen sopimus, jonka sisältö pankkiin siirrettävien erien osalta muokataan yksilöllisesti. (liite 2.) Kirjallinen sopimus tehdään aina pankkiin liityttäessä tai siitä irtisanouttaessa. Sopimuksen kautta jokainen tietää omat vastuut ja velvollisuudet työaikapankin käyttämiseksi. (liite 3.)

4 Lainsäädäntö ja kunnallinen yleinen virka- ja työehtosopimus

4.1 EU:n työaikadirektiivi

Euroopan unionin jäsenvaltioiden kansalliset työaikaa koskevat lait perustuvat EU:n työaikadirektiiviin (2003/88/EY). Työaikadirektiivin tavoitteena on suojata työntekijän turvallisuutta ja terveyttä vahvistamalla työajan järjestämiselle tietyt vähimmäisvaatimukset. Riskitekijöinä direktiivissä pidetään kohtuuttoman pitkää työaikaa, riittämätöntä lepoa tai epäsäännöllisiä työjärjestelyjä. Direktiivi asettaa vähimmäisvaatimukset kansalliselle lainsäädännölle. Direktiivillä säädetään erityisesti seuraavista asioista: työntekijällä on oikeus 11 tunnin keskeytymättömään lepoaikaan 24 tunnin aikana, keskimääräinen työaika seitsemän päivän jaksona, ylityö mukaan lukien, on enintään 48 tuntia ja yötyön pituus on enintään keskimäärin kahdeksan tuntia 24 tunnin aikana. (Ahtela 2015, 14; Hakola & Kalliomäki-Levanto 2010, 13.) Oikeudelliset puitteet työaikatarkistuksille tulevat työaikalainsäädännöstä ja työehtosopimusten määräyksistä (Työaikatyöryhmän raportti 2007, 39).

EU:n työaikalaki tuli voimaan yli 20 vuotta sitten yhteiskunnallisessa ympäristössä, jossa työllisyys oli vakaampaa ja työn organisointi standardoidumpaa, kun työpäivä oli yleisesti ”yhdeksästä viiteen”. Liikkuva työ, vuorotyö tai yötyö oli paljon harvinaisempia kuin nyt. Tietotekniikan kehittyminen, muutokset globaaleissa arvoketjuissa, naisten osuuden lisääntyminen työmarkkinoilla ja uudet västörakenteiden haasteet ovat saaneet aikaan yhteiskunnassa ja taloudessa suuria muutoksia. Esiin on noussut uudenlaisia työsuhteita, joissa osa-aikainen ja tilapäinen työskentely ovat lisääntyneet. Työntekijät haluavat enenevässä määrin itsenäisyyttä, joustavampaa työelämää samoin kuin hyvinvointia työpaikoilla. Muuttuvaa työympäristöä ja joustavia työjärjestelyjä pidetään työelämän muutosten tärkeimpänä liikkellepanevana tekijänä. Työnantajat toivovat työntekijöiden joustavuuden lisäämistä ja työntekijät vastaavasti työ- ja yksityiselämänsä tasapainon parantamista työaikajärjestelyillä. Tämän vuoksi Euroopan komissio on käynnistänyt vuonna 2016 EU:n eri toimielimissä kuulemisen, jotta voitaisiin varmistaa terveellinen ja turvallinen työympäristö jäsenvaltioiden alueella. (EU:n virallinen lehti 2017, C 165/4.)

4.2 Työaikalaki

Työaikalaki (605/1996) määrittelee keskeiset työikaan liittyvät käsitteet, kuten työajaksi laskettavan ajan, työaikamuodot sekä yli-, yö- ja vuorotyön. Lain 4. § määrittelee työaikakäsitteen. Työaikaan kuuluu aika, jolloin töitä tehdään sekä aika, jolloin työntekijän velvollisuus on olla työnantajan käytettävissä työpaikalla. 23. § määrittää, että työntekijän tekemä lisä- ja ylityö voidaan rahallisen korvauksen sijaan sopia annettavaksi vapaa-aikana. Yhteisellä sopimuksella sovitaan, korvataanko lisä- ja ylityö osittain vai kokonaan. Lain 26. § ja 27. § määrittelevät lepoajat, joita pitää sopimuksissa noudattaa. Työaikalain 11. §:ssä määritellään paikallisten sopimusten mahdollisuudet ja perusteet.

Työaikalaki ohjaa ja velvoittaa sekä työnantajaa että työntekijää. Se antaa mahdollisuuksia paikalliseen sopimiseen ja joustamiseen, mutta samalla se antaa

myös rajoitteita. Laki on laadittu työntekijän turvaksi, joten noudattamalla lainsäädäntöä turvataan työntekijän jaksamista sekä sitä kautta tuetaan työhyvinvointia.

4.3 Kunnallinen yleinen virka- ja työehtosopimus KVTES

Kuntatyönantaja on halunnut edistää työaikapankin käyttöä lisäämällä kunnalliseen yleiseen virka- ja työehtosopimukseen määräyksen työaikapankista (KVTES III luku § 32). Työviihtyvyyttä ja -hyvinvointia on pyritty lisäämään päivittämällä ohjeita sekä uusimalla sopimusmääräys. Sopimuksen ja ohjeiden avulla pyritään huomioimaan henkilöstön työaikatoiveet ja niiden kautta työn ja perhe-elämän sekä vapaa-ajan tarpeiden kohtaaminen sekä samalla edistämään kilpailukykyä ja tuotavuutta. (Kuntatyönantajat 2016a.)

Työ- ja elinkeinoministeriö on selvittänyt työaikasääntelyä ja antanut siitä mietinnön vuonna 2017. Mietinnössä on otettu kantaa liukuvaan työaikajärjestelmään, joka tarkoittaa sitä, että työntekijä voi sovituissa rajoissa päättää työnsä alkamis- ja päättymisajankohdasta. Liukuvasta työajasta säädetään työaikalain 13. §:ssä. Liukuvan työajan järjestelmä korostaa työntekijän omaa valinnanvapautta. Järjestelmä ei kuitenkaan vaikuta säännöllisen työajan kokonaispituuteen. Samalla kun sovitaan liukuvan työajan järjestelmän käyttöönotosta, sovitaan myös kiinteästä työajasta, työajan vuorokautisesta liukumarajasta, lepoaikojen sijoittamisesta sekä säännöllisen työajan ylitysten ja alitusten enimmäiskertymästä. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2017, 17.)

Käynnissä oleva työelämän murros asettaa yhä enenevässä määrin työaikoihin kohdistuvia vaatimuksia. Työtä tehdään ja teetetään yhä useammin ympärivuorokautisesti ja kaikkina viikonpäivinä. Tämä koskee sekä elinkeinoelämää että yhteiskunnallisia toimintoja, joiden jatkuvuus on turvattava työaikalain säännöksillä. Lainsäädännön tavoitteena on, että säännöllisen työajan järjestelyistä voidaan sopia myös yksittäisen työnantajan ja valtakunnallisen työntekijäliiton kesken. Säännöllisen työajan järjestelyistä sovittaessa osapuolten sopimustasapainoa on tarve turvata sillä, että työntekijäpuolelta sopijapuolena

tulee olla valtakunnallinen liitto. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2017, 51–52.) Valtioneuvoston tasa-arvoselonteon (Valtioneuvoston selonteko naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta 2010) mukaan tulisi lisätä mahdollisuuksia työajan joustoihin, osa-aikatyöhön ja tilapäisiin vapaisiin myös muista kuin omista lapsista huolehtimiseksi (niin sanotut työntekijälähtöiset joustot). Toteutuessaan työaikalaki mahdollistaisi nykyistä joustavamman työajoista sopimisen. Työnantajan ja työntekijän kesken voitaisiin sopia muun muassa liukuvan työajan järjestelyistä, ajasta ja paikasta riippumattomassa työssä joustotyöajasta sekä työaikapankin käyttöön-otosta. Sukupuolten tasa-arvon kannalta on olennaista, lisääntyvätkö myös naisten positiiviset työaikajoustot. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2017, 77.)

5 Työelämän pelisäännöt

Työelämää säätelevät lait, kuten työaikalaki, antavat perusraamit työelämälle. Kyse on peruspelisäännöistä eli oikeuksista ja velvollisuuksista sekä työnantajalle että työntekijälle. Tämän lisäksi työyhteisöillä on olemassa omia toimintamalleja, sääntöjä sekä ohjeita, jotka koskevat kaikkia. Yhdessä sovittujen pelisääntöjen noudattaminen on tärkeää työyhteisön sovun kannalta. Niihin sitouttaminen ja niiden noudattaminen voivat olla työyhteisön kannalta haaste. Pelisäännöt eivät toimi, mikäli kaikki eivät noudata niitä. Pelisääntöjä tulee ylläpitää ja kerrata riittävän usein. Samalla tehdään tarkennuksia, mikäli esille on tullut epäselviä tilanteita. Toimivassa työyhteisössä näin voidaan ehkäistä sisäisiä risiiriitoja. (Järvinen 2008, 91–94.)

Hyvät käytännöt mielletään eri yhteyksissä eri tavoilla. Hyviä käytäntöjä ei määritelly yleisellä tasolla tai yleisesti hyväksytyllä tavalla, vaan niiden merkitys muodostuu eri asioista eri työyhteisöissä. Hyvät käytännöt ovat menetelmiä, joiden avulla pyritään parhaaseen mahdolliseen tulokseen. Hyvät käytännöt muuttuvat työyhteisön mukana silloin, kun niitä halutaan yhdessä kehittää ainutlaatuisiksi käytännöiksi. Kehittäminen ja kehitys eivät ole itsestäänselvyksiä, vaan ne vaativat yhteisesti määriteltyjä tavoitteita sekä yhteistyötä, jotka pitävät sisällään ha-

lun ja kyvyn tehdä arviointia. Kehittämiseen tarvitaan luottamusta sekä avoimuutta. Hyvät käytännöt ovat mahdollisuus, joiden avulla voidaan luoda yhteisöllisyyttä ja työhyvinvointia sekä arvioida sen tilaa. (Suonsivu 2011, 61–62.) Luottamus on tärkeä osa toimintaa. Kun yksilö kuuluu yhteisöön, on oletuksena yhteisön sääntöjen ja velvoitteiden noudattaminen. Työaikapankki perustuu sovittuihin sääntöihin, joten oletuksena on, että kaikki noudattavat sovittuja sääntöjä. Näin saavutetaan keskinäinen luottamus. (Oinas ym. 2005, 15–16.)

Jokaisella työpaikalla on lisäksi koko henkilöstöä koskevat yhteiset arvot, toimintamallit, ohjeistukset ja laatujärjestelmät. Moniin työtehtäviin liittyy määräyksiä ja ohjeita, joita työntekijän pitää noudattaa. Työyhteisön yhdessä sopimat pelisäännöt helpottavat jokaisen työtä. Sovittujen sääntöjen rikkomisesta seuraa herkästi syyttelyä ja riitaa. Siksi yhteisiä käytäntöjä pitää käydä läpi riittävän usein. Sääntöjen rikkominen saattaa valitettavasti usein selittyä sillä, etteivät säännöt ole kaikkien tiedossa tai niitä tulkitaan eri tavoin. (Virtanen & Sinokki 2014, 166.) Yhteiset pelisäännöt ja niiden noudattaminen ovat perusasia toiminnan onnistumisen kannalta. Yhdessä sovittujen pelisääntöjen yksi tärkeä ominaisuus on sitouttaa työntekijät myös ottamaan vastuuta yhteisistä asioista. Pelisäännöt voivat toimia vain, mikäli kaikki noudattavat niitä.

6 Opinnäytetyön tarkoitus, tavoite ja tehtävä

Opinnäytetyön tarkoituksena on kirjallisuuden ja lainsäädännön kautta löytää kriteerit työaikapankin pelisäännöille. Tavoitteena on tuottaa opaslehti työaikapankin pelisäännöistä Pohjois-Karjalan sosiaali- ja terveystalvelujen kuntayhtymälle, Siun sotelle. Opaslehden tehtävänä on toimia työvälineenä esimiehille ja hoitohenkilökunnalle, kun suunnitellaan tai otetaan työaikapankki käyttöön.

7 Toiminnallisen opinnäytetyön toteutus

7.1 Toiminnallinen opinnäytetyö

Toiminnallisella opinnäytetyöllä tarkoitetaan jonkin toiminnan ohjeistamista ammattiympäristöön. Toiminnallisesta opinnäytetyöstä syntyy aina jokin havainnollinen asia, esimerkiksi ohje. Produkti eli toiminnallinen tuotos tulee tehdä kohderyhmän tarpeet huomioiden. (Vilkkä & Airaksinen 2003, 9, 51.) Tämän opinnäytetyön tuotoksena syntyy opaslehti, joka on suunniteltu esimiesten ja hoitohenkilökunnan tarpeisiin. Opaslehteen on koottu keskeisimmät käsitteet työaikapankista ja työaikapankin käyttämisestä. Opaslehteä voidaan jatkossa muokata työyksiköiden tarpeiden mukaan.

Valitsimme toiminnallisen opinnäytetyön, koska saimme toimeksiannon (liite 1.) tehdä opaslehti työaikapankin pelisäännöistä. Pohjois-Karjalan sosiaali- ja terveyspalvelujen kuntayhtymässä, Siun soten anestesia- ja leikkausosastolla on pilotti työaikapankista, josta tarve pelisääntöjen ja opaslehden tekemiseen on syntynyt. Opaslehteen tietoperusta on koottu aiheeseen liittyvästä kirjallisuudesta, lainsäädännöstä ja tutkimuksista. Siun sotessa on tehty paikallinen virka- ja työsopimus työaikapankista, jossa työnantaja ja pääluottamusmiehet ovat sopineet työaikapankin käyttöön ottamisesta juridisella kirjallisella sopimuksella. Tämä sopimus antaa raamit työaikapankin opaslehden tekemiseen (liite 2.)

7.2 Työaikapankin pelisäännöt opaslehden suunnittelu

Ulkoasultaan hyvä opaslehti on kokonaisuus, jossa on tekstillisesti ja ulkoasullisesti tunnistettavissa tuotoksen päämäärä. Opaslehden tekstin tulee tavoittaa kohderyhmä, jolle opaslehti on tarkoitettu. Jo suunnitteluvaiheessa opaslehteen valitaan parhaiten kohderyhmää palveleva muoto ja ulkoasu. Hyvä opaslehti on selkeän johdonmukainen niin, että asiasisältö on oikeaa ja ajankohtaista samalla kuitenkin houkuttelevaa. Selkeyteen ja käytettävyyteen vaikutetaan valitsemalla opaslehden muoto sekä ulkoasuun sopiva typografia ja tekstin koko. (Vilkkä & Airaksinen 2003, 51–53.)

Opaslehden ulkoasu suunnitellaan noudattamalla Pohjois-Karjalan sosiaali- ja terveystalvelujen kuntayhtymän gaafisen ulkoasun ohjeistusta (Siun sote 2017 graafinen ohjeistus). Opaslehden muodoksi valitaan A5, joka taitetaan kahteen osaan. Opaslehden sisältö jaetaan lehden sivuille kokonaisuuksiksi. Opaslehteä voidaan täydentää työaikapankin käyttökokemusten kautta sekä sitä voidaan muokata eri työyksikköihin sopivaksi. Näin opaslehti toimii käytännöllisenä muunneltavana runkona sekä apuvälineenä.

7.3 Opaslehden toteutus

Opaslehden tekeminen aloitettiin sen jälkeen, kun suurin osa opinnäytetyön teoriapohjasta oli jo koossa. Siinä vaiheessa esille olivat tulleet ne asiakokonaisuudet ja käsitteet sekä ne sisällöt, jotka pitää ymmärtää ennen kuin työaikapankki otetaan käyttöön ja jotka pitää sisällyttää opaslehteen. Opaslehden tekeminen ei onnistu, ellei ole itse ensin sisäistänyt työaikapankin kokonaisuutta ja sen vaatimia lainalaisuuksia. Opaslehden sisältöä ja teoriapohjaa on peilattu toisiinsa niin, että opaslehdessä on sama sisältö kuin teoriapohjassa. Koska tavoitteena oli saada ymmärrettävää tietoa esimiehille ja työntekille, paikallisen sopimuksen sisältö on pyritty avaamaan opaslehteen selkeästi ja työaikapankkiin liittyvät termit on selitetty sekä virkamiesteksti on muutettu helposti luettavaksi ja ymmärrettäväksi.

Opaslehteen, työaikapankin pelisääntöjen tekemisestä, on koottu kaikki ne kohdat, joista esimiehen ja työntekijän pitää olla tietoinen. Niistä, jotka on sovittu etukäteen sekä niistä, jotka kirjataan henkilökohtaista sopimusta tehdessä. Vastuiden ja velvollisuuksien ymmärtäminen ja niihin sitoutuminen on silloin helpompaa. Oppaaseen on kirjattu ne ammattiryhmät, joita sopimus koskee. Oppaan alussa on kerrottu lyhyesti, että työaikapankin suunnittelu ja käyttöönotto vaatii aina kirjallisen, paikallisen sopimuksen, jonka neuvottelevat työnantajan ja ammattijärjestöjen edustajat. Työaikapankin käyttöönottomahdollisuus on sovittava ensin henkilöstöhallinnon kanssa ja vasta sen jälkeen siitä voidaan sopia työyksikössä. Ennen työaikapankin käyttöönottoa työyksikössä on pidettävä yh-

teistoimintakokous, jossa sovitaan työaikapankin käyttöön ottamisesta sekä työaikapankkiin siirrettävistä eristä. Henkilöstön kanssa käydään läpi sopimuksen sisältö ja sen tarjoamat vaihtoehdot. Työaikapankkiin liittymisen ja irtisanoutumisen ehdot on kerrottu selkeästi ja ymmärrettävästi ohjelehdessä sekä ehtojen edellyttämät velvollisuudet ja oikeudet on selvitetty. Viranhaltijan tai työntekijän palvelussuhteen tulee olla voimassa työaikapankkiin liittymisestä eteenpäin vähintään kuusi (6) kuukautta ja henkilökohtaisen työaikapankkisopimuksen voi irtisanoa aikaisintaan kuuden (6) kuukauden kuluttua sopimuksen alkamisesta. Työaikapankin sopimuksen voimassaolo on sovittava etukäteen tai se on tois- taiseksi voimassa oleva. (liite 2.)

Opaslehteen on koottu, miten työaikapankkiin kerätään eri työaikaetuuksia, jotka muutetaan rahakorvauksen sijaan vapaa-ajaksi. Niitä ovat esimerkiksi korvaukset epämukavasta työajasta, varallaolosta sekä lisä- ja ylitöistä. Oppaassa tämä on havainnollistettu esimerkkitaulukon avulla. Työntekijä valitsee valittavista työaika- korvauksista ne, jotka hän haluaa siirtää työaikapankkiin. Valittavat työaika- korvaukset, jotka kuuluvat työaikapankkisopimuksen piiriin, kirjataan sopimuk- seen. (liite 3.) Työaikapankkiin on liitetty myös mahdollisuus lainata työaika eli työaika voi olla miinuksella. Työaikapankkiin voidaan kerätä enintään + 77 h 30 min ja pankista voi lainata enintään - 16 h. Saldorajat määritellään aina sopimuk- sessa (liite 2.)

Opaslehdessä on kerrottu, että pankkivapaiden antaminen, sopiminen ja pitämi- nen perustuvat aina työntekijän ja työnantajan yhteiseen sopimiseen. Työntekijä voi toivoa pankkivapaata jo työvuorosuunnitteluvaiheessa, ja työnantaja harkit- see, onko työaikapankkivapaan antaminen mahdollista. Mikäli pankkivapaan pi- täminen ei ole mahdollista työntekijän toivomana aikana, työnantaja esittää, milloin vapaan pitäminen olisi mahdollista. Pankkitunteja voidaan ottaa työntekijän aloit- teesta elettävällä listalla tunteina tai kokonaisina vapaapäivinä sopimalla työtilan- teen niin salliessa. Jos työaikajakso jää työntekijästä johtuvista syistä vajaaksi, vähennetään työaikasaldoa vajauksen verran. Sopiminen työaikavapaan ajan- kohdasta on molempia osapuolia sitova ja siitä voidaan poiketa vain keskinäisellä sopimuksella. Työnantaja voi lomakaudella ja arkipyhäjaksojen aikana sekä

muina kriittisinä aikoina rajoittaa vapaiden antamista. Työaikapankkiin kertyneiden vapaiden pitäminen ei ole työajaksi luettavaa aikaa eikä vapaalla olo muuta lisä- ja ylityörajoja. Pankkivapaat merkitään omalla merkillä työvuoroluetteloon: suunnitelmaan ja toteumaan. Merkintä kertoo, mille päiville tai kuinka paljon työaikavapaata on annettu. Työnantaja huolehtii, että työntekijällä on mahdollisuus saada tietoa pankissa olevasta saldosta. Työnantaja ja työntekijä sopivat, kuinka usein pankkisaldon kertymä ”päivitetään”, ellei se tapahdu reaaliajassa työaikajärjestelmän kautta. Työntekijän hyväksyessä työvuorolistan hän hyväksyy samalla myös siirrettävän saldon. Pankkivapaan ajalta maksetaan varsinainen palkka. (liite 2.)

Opaslehdessä on kerrottu myös sellaisia asioita, jotka käytössä voivat tulla esille esimerkiksi miten mahdollinen työkyvyttömyys tai sairastuminen vaikuttaa pankkivapaisiin. Mikäli työntekijä sairastuu ennen pankkivapaan alkamista, siirtyy vapaa pyydettyään takaisin pankkiin. Pankkivapaan aikana sairastuttaessa vapaat siirtyvät takaisin pankkiin sairastumista seuraavasta päivästä alkaen, mikäli työntekijä pyytää siirtoa ilman aiheetonta viivytystä. Sairastumisesta tai työkyvyttömyydestä on esitettävä todistus (lääkärin tai terveydenhuoltohenkilökunnan todistus). Poikkeustapauksissa pankkisaldo voidaan muuttaa rahakorvaukseksi silloin, kun työntekijän virka-/työsuhde päättyy tai kun pankki puretaan tai työntekijä siirtyy toiseen työsuhteeseen tai työaikajärjestelmään. (liite 2.)

Opaslehden loppuun on koottu yleisiä asioita, jotka vaikuttavat työaikapankin suunnittelun ja käyttöönottovaiheen onnistumiseen. Keskusteluun, suunnitteluun ja käyttöönottoon kannattaa käyttää aikaa, jotta työaikapankki toimisi käytännössä. Työyhteisön keskinäinen luottamus on onnistumisen edellytys. Lisäksi onnistumien vaatii koko työyksikön ajattelumallin muutosta eli ”käytän pankkia silloin kun se on mahdollista”. Kannattaa tehdä pelisäännöt käytännön asioista ja pankkivapaiden pitämisestä. Pelisäännöissä kannattaa sopia, miten päätetään, kuka pankkivapaan saa pitää ja missä järjestyksessä työajan joustoja käytetään, voiko työaikapankkia käyttää ilta- ja viikonloppuvuoroihin ja kuinka monta henkilöä voi yhtä aikaa ottaa pankkivapaata. Työaikapankki ei ole vain yksittäisten henkilöiden henkilökohtainen asia, vaan se on koko yksikön yhteinen projekti.

7.4 Arviointi

Arviointi tutkimuksen eri vaiheissa lisää luotettavuutta (Kylmä & Juvakka 2007, 133). Opaslehden arvioinnin kautta haluttiin saada tietoa oppaan selkeydestä, visuaalisuudesta ja ymmärrettävyydestä sekä siitä, onko teksti loogista. Tavoitteena oli saada varmuus siitä, saako lukija riittävästi tietoa työaikapankin sisällöstä. Lisäksi haluttiin tietää olisiko opaslehti hyödynnettävissä muissa terveydenhuollon työyksiköissä. Arvioimalla opaslehden sisältöä, saatiin arviointia myös opinnäytetyö tietoperustasta, koska opaslehden sisältö on koottu suoraan tietoperustasta. Arviointia tarvittiin, koska opaslehdestä haluttiin saada käytännön työelämässä toimiva sekä eri työyksiköihin sopiva tai muokattava työkalu työaikapankkia käyttöön otettaessa. Samalla haluttiin testata opaslehden sopivuutta työntekijän ja esimiehen näkökulmasta.

Opaslehdestä pyydettiin arvioita AVTOK18 opiskelijaryhmältämme. Ryhmässä on 23 opiskelijaa kyselyn lähettäjät mukaan lukien. Kysely kohdistui näin todellisesti 21 opiskelijaan. Opaslehti lähetettiin ryhmäläisille sähköpostitse. Opinnäytetyöntekijät eivät voineet kontrolloida ketkä kyselyn vastaanottavat, sillä sähköposti oli ryhmäsähköposti, joka oli perustettu opintoryhmän alkaessa. Opiskelijaryhmä AVTOK:n osallistujat ovat eri opintolinjoilla ja eri vaiheissa opinnoissaan, joten osa ryhmässä olevista oli voinut jo valmistua ja näin he ovat jättäneet opiskelijasähköpostin lukematta. Palautetta pyydettiin kyselylomakkeen (liite 4.) avulla. Vastausaikaa oli viikko. Vastauksia saatiin määräaikaan mennessä 11 kappaletta. Kyselyn vastausprosentti oli 52,4. Ryhmä toimi hyvänä verrokkina, koska osa ryhmän jäsenistä on työntekijöitä ja osa esimiehiä. Opinnäytetyön ryhmäohjaustilanteissa oli tullut selväksi, että opinnäytetyön aihe kiinnosti opiskelijaryhmäämme ja opaslehden valmistumista odotettiin ryhmän sisällä. Osassa Siun soten työyksiköissä odotetaan työnantajalta mahdollisuutta päästä kokeilemaa työaikapankkia omassa työyksikössä.

7.5 Palaute työaikapankin opaslehdessä

Saadun palautteen perusteella huomattiin, että palautelomaketta olisi pitänyt testata etukäteen. Lomakkeesta puuttui kokonaan vaihtoehto ”ehkä tai en osaa sanoa” kohta, joka olisi siihen tarvittu. Kyselylomaketta tehdessämme ajattelimme kahden vastausvaihtotehdon olevan riittävä, selkeä ja yksinkertainen vastausvaihtoehto, siksi kolmas vaihtotehto jätettiin pois. Kyselyn vastaukseksi saatiin tästä johtuen myös kyllä/ei vastauksia. Nämä vastaukset on huomioitu omana ryhmänä palautetta kasattaessa ja saadun palautteen mukaisia muutoksia tehtäessä. Palautelomakkeella pyydettiin viiteen kysymykseen vastukset kyllä tai ei vastauksina. Näihin kysymyksiin oli mahdollisuus lisäksi perustella omaa valintaa. Kaksi kysymyksistä oli niin sanottua avointa kysymystä, jossa toisessa pyydettiin kommenttia opaslehden ulkoasusta ja toisessa kysymyksessä haluttiin saada tietoa siitä, olisiko opaslehden kaivattu jotain tietoa tai asiaa lisää. Saadut vastaukset on koottu taulukon 2.

Kysymykseen 1 vastanneista yhdeksän oli sitä mieltä, että opaslehti antoi riittävästi tietoa työaikapankista ja sen käyttöönotosta. Kyllä vastausten lisäkommenteissa todettiin, että perusasiat sekä -termit olivat hyvin sekä selkeästi esillä ja avattuina. Tieto oli tiiviisti, mutta monipuolisesti esitetty ja näin se selvitti asian mihin vastaajat eivät olleet aikaisemmin tutustuneet tai heillä ei ollut siitä tietoa. Selville kävi myös se, missä järjestyksessä sopimus työaikapankista tehdään. Kaksi vastausta tuli kyllä/ei-vaihtoehdolla ja niissä kaivattiin enemmän koulutusta, että aihe avautuisi ja työaikapankki voitaisiin ottaa käyttöön. Toinen vastaaja esitti myös lisäkysymyksen työaikapankkiin liittymisestä.

Kysymyksessä 2 kysyttiin: onko työaikapankkiin liittyvät termit kerrottu opaslehdessä riittävän selkeästi? Kymmenen vastaajan mielestä ne oli kerrottu selkeästi. Lisäkommenteissa tuli esille, että asiat on esitetty todella selkeästi ja ytimekkäästi, joista ”äkkinäinenkin” ymmärsi sisällön, mutta sellaiselle, jolle aihe oli vieras, vaati työaikapankkiin perehtyminen huolellista lukemista. Yksi vastaaja vastasi kysymykseen kaksi: kyllä/ei. Hänen mielestään termit ovat aika vaikea ymmärtää, mikäli ei ole ollut tekemisissä tai kiinnostunut KVTES:stä. Lisäksi hän

kommentoi, että työntekijöille kannattaa selvittää asia mahdollisimman selkeästi, yksinkertaisesti ja esimerkein, jos se vain on mahdollista.

Taulukko 2. Työaikapankin pelisäännöt opaslehdessä saadut palautteet palautelomakkeen kautta.

Kysymykset	Kyllä	Ei	Kyllä / Ei	Valittua vaihtoehtoa oli perusteltu
1. Antaako opaslehti riittävästi tietoa työaikapankistaja sen käyttöön otosta?	9		2	10 lisäkommenttia valittuun vastausvaihtoehtoa
2. Onko työaikapankkiin liittyvät termit kerrottu opaslehdessä riittävän selkeästi	10		1	10 lisäkommenttia valittuun vastausvaihtoehtoa
3. Palveleeko opaslehti työntekijää?	9		2	10 lisäkommenttia valittuun vastausvaihtoehtoa
4. Palveleeko opaslehti esimiestä?	10		1	10 lisäkommenttia valittuun vastausvaihtoehtoa
5. Mitä mieltä olet opaslehden ulkoasusta?	11		0	Kyllä vastauksiin laitettu sanallisesti kohtaan kommentin jättäneet. Ei vastauksiin laitettu ne, jotka eivät jättäneet lisäkommenttia
6. Jäitkö kaipaamaan jotain tietoa tai asiaa?	10		1	Kyllä vastauksiin laitettu sanallisesti kohtaan kommentin jättäneet. Ei vastauksiin laitettu ne, jotka eivät jättäneet lisäkommenttia

Kysymyksessä 3 kysyttiin: palveleeko opaslehti työntekijää? Yhdeksän vastaajaa oli sitä mieltä, että oppaan sisältö palvelee työntekijöitä selkeän esimerkkitaulukon avulla sekä monipuolisella ja kattavalla asian esittelyllä. Kahden vastaajan mielestä opaslehti palveli ja ei palvellut työntekijää, koska työntekijöitä on niin

paljon ja kaikki eivät voi ymmärtää asiaa. Vastaavasti taas toisen vastaajan mielestä työntekijöille olisi riittänyt lyhyempi ja vielä selkeämpi opas sekä samalla epäiltiin, että jaksavatko kaikki lukea opasta.

Kysymyksessä 4 kysyttiin: palveleeko opaslehti esimiehiä? Kymmenen vastaajan mielestä se palvelee esimiehiä ja yhden vastaajan mielestä vastaavasti taas ei palvellut. Ei vastauksen antanut ajatteli oppaan vastaavan enemmän työntekijän tarpeisiin ja esimiehen pitäisi vastaavasti perehtyä asiaan enemmän. Kyllä vastauksen antaneiden mielestä opaslehti palveli niin työntekijää kuin esimiestäkin sekä opaslehteä pidettiin toimivana käsikirjana esimiehelle. Samalla kaivattiin vielä keskustelutilaisuutta esimiehelle ja enemmän tietoa, että esimies voi käytännössä totetuttaa työaikapankin sopimusta.

Kysymyksessä 5 kysyttiin mielipidettä opaslehden ulkoasusta. Kommentteja saatiin kymmeneltä vastaajalta. Kommentit olivat: asiallinen, siisti, ehkä vähän tylsä, oppaassa paljon tekstiä, mutta kyseessä on niin uusi asia, että tuskin tiiviimmin asiaa voisi esittää. Tietokoneella luettaessa selkeä ja hyvä, mutta oranssin fontin selkeyttää sekä vihreän väisun värin toimivuutta epäiltiin painetussa opaslehdessä. Samalla toivottiin myös jotain lisää visualisuuteen. Muutaman vastaajan mielestä oranssiväri oli juuri sopivan piristävä opaslehdessä. Opaslehteä pidettiin sopivan pituisena, mutta myös työaikapankin käytännön toimivuuteen liittyvää, konkreettista esimerkkiä kaivattiin oppaaseen vielä lisäksi.

Kysymyksessä 6 kysyttiin, että olisiko opaslehden kaivattu jotain tietoa tai asiaa mitä siinä ei tullut esille. Kymmenen vastaajaa halusi vielä antaa kommentteja tähän. Yksi vastaaja ajatteli, että työaikapankin kokeilun jälkeen hänellä voisi olla tarvetta saada lisää tietoa. Kahdelle vastaajalle asia oli niin uusi, että he eivät osanneet kaivata siihen mitään lisää. Neljässä vastauksessa pohdittiin opaslehden nimeä ja toivottiin sen muuttamista enemmän sisältöä kuvaavammaksi. Esille tuli myös kahdelta vastaajalta kysymyksiä sisällöstä ja työaikapankin käytännön sovelluksista. Yhdessä vastauksessa korostettiin, että potilaiden hoito on kaikkein tärkein tehtävä eli koko työyksikön toiminta, sitä ei saa unohtaa työaikapankkia käytettäessä.

8 Pohdinta

8.1 Tuotoksen tarkastelu

Työterveyslaitos on tutkinut työaikajousten merkitystä työhyvinvoinnille. Työaikapankki nähdäänkin yhtenä jousten välineenä sekä työnantajan että työntekijän näkökulmasta. Onnistumisen kulttuuria tukee, että sovitaan yhteiset käytännöt, joista keskustellaan avoimesti. (Työterveyslaitos 2016, 29, 33.) Opinnäytetyön tarkoituksena on kirjallisuuden ja lainsäädännön kautta löytää kriteerit työaikapankin pelisäännöille. Tavoitteena on tuottaa opaslehti työaikapankin pelisäännöistä Pohjois-Karjalan sosiaali- ja terveyspalvelujen kuntayhtymälle, Siun sotelle. Opaslehden tehtävänä on toimia työvälineenä esimiehille ja hoitohenkilökunnalle, kun suunnitellaan tai otetaan työaikapankki käyttöön.

Työ- ja markkinajärjestöjen työaikatyöryhmä on kerännyt vuonna 2007 raportin työaikapankinjärjestelmien, eri työaikamuotojen käytöstä sekä kansainvälisestä työaikakehityksestä. Raportista käy ilmi, että palkansaajajärjestöt pyrkivät edistämään työaikapankin käyttöä työnantajajärjestöjä useammin. Työaikapankin käytön yleistymistä on hidastanut osittain se, että siitä ei ole riittävästi tietoa eri tahoilla ja että paikallisia sopimuksia on vaikea tehdä. Lisäksi raportissa mainitaan, että ongelmana on, ettei työaikapankkijärjestelmää ja sen tuomia mahdollisuuksia ei tunneta riittävän hyvin. (Työaikatyöryhmä 2007, 1–6, 17.) Työaikajouset ja työaikapankki ovat olleet erilaisten selvitysten kohteena jo kauan, mutta edelleenkin työaikapankki ei ole kovin yleisesti käytössä oleva työajan ja työelämän yhteensovittamisjärjestelmä. Tämä näkyy myös tämän työn lähdemateriaaleissa, sillä tuoretta tutkimustietoa aiheesta löytyy vähän. Terveystieteiden tutkimuksessa ei toistaiseksi ole otettu kovin yleisesti käyttöön, vaikka kiinnostusta tuntuu olevan. Opinnäytetyöprosessin aikana huomattiin, että anestesia- ja leikkausosaston työaikapankkipilotti on herättänyt kiinnostusta muissa keskussairaalan työyksiköissä, joissa työaikapankki haluttaisiin myös ottaa käyttöön. Samassa yhteydessä kiinnostus työaikapankkiin liittyvistä sopimuskohteista on lisääntynyt.

Työaikapankkijärjestelmälle on olemassa valmis raami, josta paikallisesti sopimalla voidaan rakentaa toimintaan sopiva järjestelmä (Työaikalaki 605/1996). Lisäksi Kuntatyönantaja on pyrkinyt edistämään työaikapankin käyttöä lisäämällä määräyksen työaikapankista yleiseen virka- ja työehtosopimukseen (Kuntatyönantajat 2016 b). Paikallisen sopimisen ja jouston esimerkiksi on otettu työaikapankki. Opinnäytetyössä avattiin keskeisimmät työaikapankin käsitteet. Työtä varten haettiin työaikalain sekä KVTES:n suomat mahdollisuudet paikallisesta sopimisesta ja mahdollisuudet työaikapankin käyttöön tätä kautta. Työaikapankin ja työhyvinvoinnin suhdetta arvioitiin kirjallisen materiaalin kautta. Työaikapankki ja sen mahdollistamat työelämän joustot ovat tulevaisuudessa yksi merkittävä keino lisätä työhyvinvointia, työn mielekkyyttä ja tuottavuutta. Yhteisiä pelisääntöjä tarvitaan yhteisten käytäntöjen luomiseksi ja kehittämiseksi. Sitouttaminen ja sitoutuminen ovat tärkeitä sekä työntekijän että työnantajan näkökulmasta.

Kun työaikapankkia suunnitellaan tai otetaan käyttöön, pitää nämä käsitteet avata. Virkamieskieli on vaikeaselkoista ja siksi tarvitaan avointa ja ymmärrettävää tulkintaa. Tätä helpottamaan on tämän opinnäytetyön tuotoksena tehty opaslehti, johon on koottu työntekijälle ja esimiehille tietoa työaikapankista silloin, kun työaikapankin käyttöönottoa suunnitellaan tai pankki otetaan käyttöön. Opinnäytetyön tavoitteena oli tuottaa opaslehti työaikapankin pelisääntöjen tekemiseen ja siinä onnistuimme. Työvaiheessa opaslehteä oli arvioitavana sekä työntekijöillä että esimiehillä ja saadun palautteen perusteella opaslehden saatiin koottua hyvin tieto myös sellaisten henkilöiden näkökulmasta, joille työaikapankki ei ole tuttu. Palautteen perusteella opaslehden tehtiin muutoksia. Opaslehden otsikko muutettiin sisältöä kuvaavaksi ja muut tarkennusta, lisäystä ja termien tarkennusta vaatineet kommentit on huomioitu sekä opaslehden sisältö on muokattu.

Työntekijän tulee ymmärtää, mitkä asiat tulevat KVTES:n määräyksistä ja mihin työntekijä voi itse vaikuttaa. Tämän vuoksi opaslehden on koottu kokonaisuus, jossa tarvittavat tiedot ovat. Opaslehti antaa työntekijälle työkalun, jossa on koottuna mahdollisuudet ja velvollisuudet työaikapankkia käytettäessä eli ne tekijät, joihin ei voi itse vaikuttaa ja jotka ovat samat kaikille. Opaslehdessä on myös esimiehelle kerätty ne keskeiset asiat, jotka on vähintään työyhteisössä käytävä

läpi jo siinä vaiheessa, kun työaikapankin käyttöön ottoa suunnitellaan. Työaikapankin pelisäännöt-opaslehti on toimeksiannon mukaan tehty Siun soten keskussairaalan anestesia- ja leikkausosaston käyttöön. Tavoitteena on kuitenkin, että opaslehteä voidaan jatkossa hyödyntää kaikissa niissä yksiköissä, joissa suunnitellaan työaikapankin käyttöön ottoa tai ollaan sitä perustamassa. Opaslehteä voidaan muokata helposti eri työyksiköiden käyttöön sopivaksi.

8.2 Luotettavuus ja eettisyys

Laadullista tutkimusta arvioidaan luotettavuuden suhteen eri kriteereillä. Tutkimuksen sekä siitä syntyvien tulosten tulee olla uskottavia. Vahvistettavuus kuuluu prosessiin ja se edellyttää kirjaamista. Reflektiivisyydellä arvioidaan kuinka tutkimuksen tekijän omat lähtökohdat näkyvät prosessissa ja onko tutkija tietoinen niistä. Lopuksi laadullisessa tutkimuksessa arvioidaan tutkimuksen siirrettävyyttä, voidaanko tutkimustuloksia hyödyntää vastaavissa tilanteissa missä tutkimus on tehty. (Kylmä & Juvakka 2007, 127–129.)

Tässä opinnäytetyössä uskottavuutta ja luotettavuutta voidaan tarkastella tietoperustan yhtenäisenä näkökulmana. Eri tutkimuksissa ja selvityksissä on tuloksena samansuuntaisia tuloksia. Luotettavuutta opinnäytetyössämme lisää se, että pääosa lähteistä perustuu lainsäädäntöön ja sen pohjalta tehtyihin sopimusteksteihin. Opinnäytetyön kirjoitusprosessi on edennyt lukuisten versiotallennusten kautta, joihin liittyvät pohdinnat on tallennettu lukuisiin kahden kirjoittajan välisiin tallennetuihin viesteihin. Kirjoittaminen on ollut jatkuvaa vuoropuhelua, jossa on selkeästi edetty kohti yhteistä näkemystä. Opinnäytetyötä tehtäessä olemme tiedostaneet oman näkemyksemme työaikapankista ja sen käytettävyydestä sekä oman roolimme esimiehinä. Siitä huolimatta olemme tehneet opinnäytetyön hyödyntämään ensisijaisesti työntekijää ja pyrkineet tarkastelemaan tuotosta työntekijän näkökulmasta. Vaikka opinnäytetyö ja siitä syntynyt opaslehti on ensisijaisesti tehty Siun soten leikkaus- ja anestesiaosastolle, voidaan tuotosta hyödyntää missä tahansa kuntayhtymän yksikössä.

Opinnäytetyö on kirjoitettu hyvän tieteellisen käytännön mukaan eikä toisten kirjoittajien tekstejä ole esitetty omina teksteinä (Hirsjärvi, Remes & Sajavaara 2000, 107). Olemme arvioineet kriittisesti käytettyjä lähteitä ja tietoperustaan kerättyä materiaalia. Luotettavuutta lisää se, että lainsäädännön lähteiden lisäksi lähteissä on kirjoittajia, joita on mainittu eri teosten lähdeviitteissä. Prosessin aikana jouduimme pohtimaan lähteiden ikää, sillä tuoreita tutkimuksia aiheesta on vähän. Lisäksi jouduimme toteamaan, että työaikapankkikäsitys on sellaisenaan käytössä vai suomalaisissa julkaisuissa, kun ulkomaisissa tutkimuksissa ja artikkeleissa aihetta käsitellään työajan joustona suhteessa hyvinvointiin. Tämän vuoksi aiheeseen sopivia ulkomaisia lähteitä on vähän. Opinnäytetyö sekä lähdeviittaukset on toteutettu Karelia-ammattikorkeakoulun opinnäytetyöohjeistuksen mukaisesti sekä siinä noudatetaan hyviä tieteellisiä käytäntöjä.

Opinnäytetyön raportti ja opinnäytetyöstä syntyvä tuotos keskustelevat työhön kootun aineiston alkuperäisten kirjoittajien kanssa. Erilaisten näkemysten vertailu ja tulkinta ovat osa keskustelua. Syntyy raportin kirjoittajan ja toisten kirjoittajien välisten näkemysten suhde, joka nousee osaksi ammatillista keskustelua. Kirjoittajan oman tuotoksen tarkoituksena on osoittaa ja perustella kirjoittajan näkemys raportissa esitettyyn tietoon ja kuinka valinnat on tehty. Opinnäytetyöntekijän pitää osoittaa luotettavuutensa sekä uskottavuutensa perusteluiden kautta. (Vilkkä & Airaksinen 2003, 79–81.)

Eettisyys on sitä, että on rehellinen itselleen ja muille sekä tutustuu ohjeisiin ja sääntöihin noudattean niitä tarkalleen. Hyvät tieteelliset käytännöt koskevat kaikkia. Eettisesti hyvä tutkimus edellyttää tieteellisiä tietoja, taitoja ja hyviä toimintatapoja niin tutkimuksen teossa kuin sosiaalisesti tiedeyhteisössä ja suhteessa ympäröivään yhteiskuntaan. (Kuula 2015.) Olemme tutustuneet tutkimustieteellisen neuvottelukunnan ohjeisiin ja noudattaneet hyviä eettisiä periaatteita (TENK 2012.) Opinnäytetyön kirjoittajilla ei ole sidonnaisuuksia kaupalliseen toimintaan eikä tästä opinnäytetyöstä makseta rahallista korvausta. Opinnäytetyön tuotosta, Työaikapankin pelisäännöt-opaslehteä, voidaan tulevaisuudessa käyttää apuna työyksiköissä.

8.3 Ammatillinen kasvu ja kehitys

Opinnäytetyön tiedonkeruuseen on hyödynnetty Karelia-ammattikorkeakoulun kirjaston Finnan sähköisiä tietokantoja sekä kirjaston kautta saatavia julkaisuja. Tiedonhaussa on käytetty apuna Boolean tiedonhaun tekniikkaa (Mononen 2018). Hakusanoja on yhdistelty ja haettu erilaisilla yhdistelmillä ja kokeilemalla, miten saadaan parhaiten opinnäytetyöhön vaadittavaa tietoa. Hakusanoina käytettiin työaikapankki (joka osoittautui huonoksi hakusanaksi), työhyvinvointi, työaika, työlainsäätö, jousto sekä joustavuus. Sähköisten tietokantojen lisäksi kirjallista materiaalia on hankittu Itä-Suomen yliopiston kirjastosta, Joensuun kaupungin-kirjastoista (Vaarakirjasto) sekä keskussairaalan tieteellisestä kirjastosta.

Opinnäytetyön kirjoittaminen on ollut mielenkiintoinen prosessi, jossa on joutunut miettimään omia näkökulmia suhteessa opinnäytetyön kohteeseen. Kirjoittamisprosessi on kehittänyt ajatusmaailmaamme. Tietoperustan kokoaminen on ollut haastavaa mutta toisaalta hyvin antoisaa. Tietoperustasta löytyivät selkeästi asiat opaslehteen, joten voidaan todeta, että tietoperusta tuki tarkoituksenmukaisesti opaslehden tekemistä ja siihen valittua sisältöä. Sivutuotteena on löytynyt paljon mielenkiintoisia tutkimuksia, jotka eivät valitettavasti sopineet tähän työhön, vaikka ne ovat olleet tukemassa työn tekemistä. Ammatillisen kasvun näkökulmasta ajatus ja ajattelun kehittyminen sekä opinnäytetyön tekijöiden keskinäinen vuoropuhelu on ollut rakentavaa ja se on vienyt opinnäytetyötä eteenpäin. Työn edetessä näkemys työaikapankin käyttökelpoisuudesta sosiaali- ja tervisalalla, hoitotyöntekijöiden käytössä on vahvistunut ja vaikutukset työhyvinvoinnin parantumiseen on nähtävissä. Työaikapankin käytön onnistumisen avain on työntekijöiden ja työnantajan keskinäinen luottamus sekä tunne siitä, että molemmat osapuolet hyötyvät työaikapankin käytöstä. Vaikka työaikapankki vaatii aina erillisen kirjallisen sopimuksen, niin sopimusta täydentämään tarvitaan omat pelisäännöt, jotta työaikapankki todella toimisi käytännössä.

8.4 Jatkokehityskohteet

Työaikapankkia ja sen käyttökokemuksia ei ole varsinaisesti tutkittu sosiaali- ja terveydenhuollon toimintaympäristöissä. Tutkimuksia löytyy autonomisesta ja yhteisöllisestä työvuorosuunnittelusta sekä siitä, miten työvuorosuunnittelulla voidaan parantaa työhyvinvointia. Tässä opinnäytetyössä lähtökohtana oli työntekijä ja työntekijän saama hyöty työaikapankista. Jatkotutkimuskohteena olisi mielenkiintoista tutkia työaikapankin vaikutusta työntekijöiden työhyvinvointiin ja työssäjaksamiseen terveydenhuollon toimintaympäristössä. Toisena jatkotutkimuksen aiheena olisi mielenkiintoista tutkia, kuinka työaikapankki järjestelmänä hyödyttää myös työnantajaa, sillä työaikapankki on koko työyhteisön yhteinen asia, joka sitoo sekä työnantajaa että työntekijää.

Opinnäytetyötä tehdessämme, emme voineet Siun soten opinnäytetyöohjeiden vuoksi arvioituttaa opaslehteä henkilökunnalla. Opaslehtinen on tarkoitettu esimiesten ja työntekijöiden käyttöön ja tästä syystä jatkotutkimuskohteena olisi hyvä selvittää, onko opaslehden sisällöstä ollut hyötyä käytännössä. Mikäli työaikapankin käyttö laajenee Siun soten yksiköissä, olisi mielenkiintoista tietää oliko opaslehti muokattavissa vai pystyivätkö muut työyksiköt hyödyntämään opasta sellaisenaan.

Lähteet

- Abigail, P. & Cortis, N. 2016. Working Time in Public, Private, and Nonprofit Organizations: What Influences Prospects for Employee Control? *Journal: Human Service Organizations: Management, Leadership & Governance*, volume 47, 2017.
<https://www.tandfonline.com/doi/full/10.1080/23303131.2016.1236764#.W9Cu7nhklsk.email>. 25.10.2018.
- Ahtela, J. 2015. Kello raksuttaa mennyttä aikaa. Työaikasääntelyn nykytila ja kehittämistarpeet. Sitran selvityksiä 87. Sitra. Helsinki.
- Deci, E. & Ryan, R. 2000. The “What” and “Why” of Goal Pursuits: Human Needs and the Self-Determination of Behavior. <http://users.ugent.be/~wbeyers/scripties2012/artikels/The-what-and-why-of-goal-pursuits.pdf>. 13.11.2018.
- Elovainio, M. & Heponiemi, T. 2011. Pätkätyöstä päivystykseen – epätyypillinen työ terveydenhuollossa. Toim. Pietikäinen, P. Työstä, jouta ja jaksaa, työn ja hyvinvoinnin tulevaisuus. Gaudeamus Helsinki: Tallinna Raamattutrukikoda.
- Euroopan unionin virallinen lehti. 2017. Tiedonantoja ja ilmoituksia. Tulkitseva tiedonanto tietyistä työajan järjestämisestä koskevista seikoista annetusta Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivistä 2003/88/ EY. 2017/C 165/01. 60. vuosikerta.
- Hakola, T., Hublin, C., Härmä, M., Kandolin, I., Laitinen, J. & Sallinen, M. 2007. Toimivat ja terveet työajat. Työterveyslaitos, Vammala: Vammalan kirjapaino Oy.
- Hakola, T. & Kalliomäki-Levanto T. 2010. Työvuorosuunnittelu hoitoalalla. Työterveyslaitos, Sastamala.
- Hintsa, T & Hintsanen, M. 2011. Ovatko työstressin juuret lapsuudessa? Toim. Pietikäinen, P. Työstä, jouta ja jaksaa, työn ja hyvinvoinnin tulevaisuus. Gaudeamus Helsinki: Tallinna Raamattutrukikoda.
- Hirsjärvi, S., Remes, P. & Sajavaara P. 2000. Tutki ja kirjoita. Vantaa: Tummavuoren kirjapaino Oy.
- Ihalainen, E., Kivelä, M., Uhmavaara, H. & Kairinen, M. 2007. Sovittaisiinko paikallisesti? Paikallinen sopiminen erällä toimipaikoilla haastattelujen ja henkilöstökyselyjen valossa. Työpoliittinen tutkimus 335. Työministeriö. Helsinki: Hakapaino Oy.
- Järvinen P. 2008. Menestyvän työyhteisön pelisäännöt. Juva: WS Bookwell Oy.
- Kandolin, I., Härmä, I., & Toivanen, M. Flexible working hours and well-being in Finland. *J. Human Ergol.*, 30: 35-40, 2001. https://www.researchgate.net/publication/9045792_Flexible_working_hours_and_well-being_in_Finland.15.10.2018.
- KT Kuntatyönantajat. KVTES. Kunnallinen yleinen virka- ja työehtosopimus 2017. Keuruu: Otavan kirjapaino Oy.
- Kuntatyönantajat. Yleiskirjeen 6/2016 a. liite 1. pdf.
- Kuntatyönantajat. Yleiskirjeen 6/2016 b. liite 2. pdf.
- Kuula, A. 2015. Tutkimusetiikka. Aineistojen hankinta, käyttö ja säilytys. Tampere: Vastapaino.
- Kylmä, J. & Juvakka, T. 2007. Laadullinen terveystutkimus. Helsinki: Edita Prima Oy.
- Mononen Kirsi. 2018. Apuvälineitä tiedonhankintaan. Karelia-ammattikorkeakoulu, Kirjasto. pdf.

- Murtola, L.-M. 2014. Hoitotyön strategialla on merkittävä rooli laadukkaitten terveyspalveluiden järjestämisessä. Terveyttä tieteestä. 28.4.2014. terveyttatieteesta.blogspot.com. 3.10.2018
- Oinas, T., Jokivuori, P. & Ilmonen, K. 2005. Työaikapankki – haavetta ja todellisuutta. Työpoliittinen tutkimus 284. Työministeriö. Helsinki: Hakapaino Oy.
- Pakka, J. & Rätty, T. 2010. Työstä hyvinvointia. Työturvallisuuskeskus TTK. Painojussit Oy.
- Pietikäinen, P. toim. 2011. Työstä, jouta ja jaksa. Työn ja hyvinvoinnin tulevaisuus. Gaudeamus. Helsinki. Tallinna Raamatutrukikoda.
- Puttonen, S., Hasu, M. & Pahkin, K. 2016. Työhyvinvointi paremmaksi. Keinoja työhyvinvoinnin ja terveyden kehittämiseksi suomalaisilla työpaikoilla. Työterveyslaitos. pdf.
- Salmi, M. & Lammi-Taskula, J. 2011. Joustoa työn vai perheen hyväksi? Toim. Pietikäinen, P. Työstä, jouta ja jaksa, työn ja hyvinvoinnin tulevaisuus. Gaudeamus Helsinki: Tallinna Raamatutrukikoda.
- Salmi, M., Lammi-Taskula, J. & Närvi, J. 2009. Perhevapaat ja työelämän tasa-arvo. Työ- ja elinkeinoministeriö. Edita Publishing Oy. pdf.
- Siun sote. Graafiset ohjeet. Intra.
- Siun sote. 2017. Paikallinen sopimus työaikapankista.
- Suonsivu, K. 2014. Työhyvinvointi osana henkilöstöjohtamista. Kuopio: Uni-press.
- Tenhunen, S. 2017. Eläkeikä nousee mutta joustot säilyvät. Kyselytutkimus vuoden 2017 eläkeuudistuksesta. pdf.
- Toppinen-Tanner, S., Bergholm, B., Friman, R & Ropponen, A. 2016. Työ@Elämä. Opas työpaikoille työn ja muun elämän yhteensovittamiseksi. Työterveyslaitos. pdf.
- Tuomivaara, S., Ropponen, A. & Kandolin, I. Jousto-opas. 2016. Sujuvuutta työhön yksilöllisillä ja yhteisöllisillä ratkaisuilla. pdf.
- Tutkimuseettinen neuvottelukunta. 2012. Hyvä tieteellinen käytäntö ja sen loukkausten käsitteleminen.pdf.
- Työ- ja elinkeinoministeriö. 2017. Työ- ja elinkeinoministeriön julkaisuja 32/2017. <https://tem.fi/documents/1410877/2132292/Ty%C3%B6aikalains%C3%A4%C3%A4d%C3%A4nt%C3%B6%C3%A4%2Bselvitt%C3%A4v%C3%A4n%2Bty%C3%B6ryhm%C3%A4n%2Bmietint%C3%B6/624a25a5-33fb-4df3-8438-bef843b6fe89>. 6.11.2018.
- Työaikalaki 605/1996.
- Työaikapankki pitkäaikaisten ja yksilöllisten työaikajärjestelyjen toteuttamiseksi. Työmarkkinakeskusjärjestöjen työryhmäraportti 24.2.2004 pdf.
- Työneuvosto. 2012. TN:1450-12. pdf.
- Työmarkkinakeskusjärjestöjen työaikatyöryhmä. Työaikatyöryhmän raportti 2007. pdf.
- Vahtera, J., Kivimäki, M., Ala-Mursula, L., Virtanen, M. & Pentti, J. 2001. Työn hallinta ja työaikojen hallinta. Toim. Vahtera, M., Kivimäki, M. & Virtanen, P. Työntekijöiden hyvinvointi kunnissa ja sairaaloissa: tutkittua tietoa ja haasteita. Työterveyslaitos 2002. Vammalan Kirjaapaino Oy.
- Vilka, H. & Airaksinen, T. 2003. Toiminnallinen opinnäytetyö. Jyväskylä: Tammi.
- Virtanen, A. 2018. Tilastoraportti 1/2018. Terveiden ja hyvinvoinnin laitos. pdf.

Virtanen, P & Sinokki, M. 2014. Hyvinvointia työstä. työhyvinvoinnin kehittyminen, perusta ja käytännöt. Tietosanoma Oy. Helsinki. Tallinna Raamatutrükoda.



OPINNÄYTETYÖN TOIMEKSIAOTOSOPIMUS

Toimeksiantaja	
Organisaation nimi:	Siun sote, Pohjois-Karjalan sosiaali- ja terveyspalvelujen kuntayhtymä
Toimeksiantajan edustaja:	Soile Rummukainen, oasetonhoitaja
Osoite:	Leian, E2, Tikkamäentie 16 80210 Joensuu
Puhelinnumero:	050 5639928
Sähköposti:	soile.rummukainen@siunsote.fi

Opiskelijan/opiskelijoiden tiedot	
Koulutusohjelma:	AVTOK18
Opiskelijanumero(t) ja nimi(et):	1800989 Aulikki Sihvonen 1800515 Päivi Turunen
Puhelinnumero:	040 5829796 044 2780066
Sähköposti:	Aulikki.sihvonen@siunsote.fi paivi.k.turunen@siunsote.fi

Toimeksiannon kuvaus	
Aihe	Työaikapankki apuna työhyvinvoinnissa
Toteutusmuoto	<ul style="list-style-type: none"> • Toiminnallinen opinnäytetyö • Ohjelehti työaikapankin pelisäännöt
Aikataulu	<ul style="list-style-type: none"> • Aineiston kerääminen lokakuussa – marraskuu 2018 • Ohjelehti valmis joulukuun 2018 • Opinnäytetyö valmis tammikuun 2019
Kustannusarvio ja kustannusvastuu	<ul style="list-style-type: none"> • Opinnäytetyön tekijät maksavat itse työn • Siun sote ei osallistu opinnäytetyöstä aiheutuviin kustannuksiin.

Toimeksiantajan sitoumukset	
<ul style="list-style-type: none"> • Jos opinnäytetyössä mainitaan Siun soten työaikapankin pilotteyksikkönä, anestesia- ja leikkausosasto, se voidaan mainita nimeltä. • Siun soten työntekijöiden nimiä ei mainita opinnäytetyössä. • Toimeksiantaja on lupautunut tukihenkilöksi: tarvittaessa ohjaushetkiä ja haastatteluja sekä työn etukäteen tarkastaminen ja lukeminen. Tarvittaessa työn tekijät voivat käyttää sisistä postia. • Opinnäytetyöntekijöillä on opinnäytetyöhönsä tekijänoikeus. Siun sote saa opinnäytetyöhön / opinnäytetyön tuotoksen käyttöoikeuden omassa toiminnassaan. Käyttöoikeudesta ei suoriteta palkkiota. • Ennen opinnäytetyön julkaisemista toimeksiantajalle on varattava tilaisuus tarkastaa opinnäytetyöstä Siun soten toimintaa koskeva osuus. Opinnäytetyöntekijöillä on velvollisuus korjata mahdolliset puutteet tai virheet toimeksiantajan edustajan niin vaatessa. • Opinnäytetyö tullaan esittelemään anestesia- ja leikkausosaston henkilökunnalle yhdessä sovitavana ajankohtana. Opinnäytetyön tuotoksena syntyvä ohjelehti esitellään myös. Ohjelehden jatko käyttöä sovitaan erikseen. 	

Opiskelijan sitoumukset	
<ul style="list-style-type: none"> • Opiskelijat sitoutuvat pysymään sovitussa aikataulussa. • Opiskelijat sitoutuvat tekemään opinnäytetyön ohjeiden ja eettisten periaatteiden mukaisesti. • Opiskelijat sitoutuvat toimimaan toimeksiannon mukaisesti ja tekivät opinnäytetyön yhteistyössä toimeksiantajan kanssa. • Opiskelijat sitoutuvat esittämään ja käsittelemään valmiin opinnäytetyön toimeksiantajan yksikössä • Opinnäytetyöntekijät toimittavat valmiin opinnäytetyöraportin sekä opinnäytetyö tulee olemaan 	

Opinnäytetyön ohjaus Karelia-amiassa	
Ohjaaja(t):	Suvi Lämätä

Opinnäytetyön julkisuus	
Opinnäytetyö on julkinen asiakirja ja se voidaan julkaista Theseus-verkkokirjastossa.	

Allekirjoitukset	
Päiväys	Opiskelijoiden allekirjoitus ja nimenselvennykset
3.10.2018	 Aulikki Sihvonen Päivi Turunen
Päiväys	Toimeksiantajan edustajan allekirjoitus ja nimenselvennykset
3.10.2018	 Soile Rummukainen
Päiväys	Opinnäytetyön ohjaajan allekirjoitus ja nimenselvennykset
.10.2018	 Suvi Lämätä

LUONNOS 28.8.2017

PAIKALLINEN VIRKA- JA TYÖEHTOSOPIMUS TYÖAIKAPANKISTA

1. Sopimuksen soveltaminen

Sopimusta sovelletaan Pohjois-Karjalan sosiaali- ja terveyspalvelujen kuntayhtymässä jaksotyöajan piiriin kuuluvaan henkilöstöön sekä yleistyöajan, toimistotyöajan ja 37,5 tunnin viikkotyöajan piirissä olevaan henkilöstöön, jotka eivät ole liukuvan työajan piirissä. Sopimusta sovelletaan edellä mainittuun KVTES:n ja TS:n piirissä oleva henkilöstöön, joka ei ole liukuvan työajan piirissä.

Tällä paikallisella virka- ja työehtosopimuksella sovitaan KVTES:n Luku 3 Työaika 32 §:n mukaisesta työaikapankista.

2. Työaikapankkijärjestelmän tarkoitus ja tavoitteet

Työaikapankkijärjestelmä on osa joustavien työaikojen ja työaikajärjestelmien valikoimaa, jolla pyritään edistämään toisaalta toiminnan tarkoituksenmukaista järjestämistä, tuottavuutta, kilpailukykyä ja toisaalta henkilöstön työaikatoiveiden huomioonottamista, kuten työn ja perhe-elämän/vapaa-ajan yhteensovittamista, ja siten lisätä työhyvinvointia ja työssä jaksamista.

Työaikapankilla tarkoitetaan vapaaehtoisuuteen perustuvia työ- ja vapaa-ajan yhteensovitusjärjestelyjä, joilla vapaa-ajaksi muutettuja rahamääräisiä etuuksia voidaan paikallisesti sopimalla säästää sekä yhdistää toisiinsa pidemmällä aikavälillä kuntayhtymän toiminnat ja henkilöstötilanne huomioon ottaen. Työaikapankkiin on liitetty myös mahdollisuus lainata työaikaa.

3. Työaikapankkiin siirrettävät erät

Työaikapankkiin voidaan siirtää ajaksi muutettavia/aikana tarkasteltavia korvauksia KVTES:n mukaisesti seuraavassa suhteessa:

- 1 tunti lisätyötä tunti plussaldoa		1	
- 1 tunti 50 %:n ylityötä saldoa	1,5	tuntia plus-	
- 1 tunti 100 %:n ylityötä saldoa	2	tuntia plus-	
- 1 tunti sunnuntai- tai aattotyötä doa	1	tunti plussal-	
- 1 tunti lauantaityötä plussaldoa	12	minuuttia	
- 1 tunti iltatyötä plussaldoa	9	minuuttia	
- 1 tunti yötyötä jaksotyössä (40 %) plussaldoa	24	minuuttia	
- 1 tunti yötyötä muutoin (30 %) plussaldoa	18	minuuttia	
- 1 tunti 50 %:n varallaoloa saldoa	0,5	tuntia plus-	
- 1 tunti 20 – 30 %:n varallaoloa plussaldoa	12 – 18	minuuttia	

Työnantaja voi määritellä toiminnallisista tarpeista johtuen kullakin toimialueella tai työyksikössä ottaako se käyttöön työaikapankin ja jos ottaa, mitkä ylläolevista eristä on mahdollista siirtää työaikapankkiin. Näissä rajoissa työntekijä voi päättää, mitä erää hän haluaa siirtää pankkiin.

Työaikapankin käyttöönotto ja ehdot, mukaan lukien toimialueella tai työyksikössä mahdolliset siirrettävät erät, tulee käydä läpi toimialueen tai työyksikön työpaikkakokouksessa tai muussa yhteistoiminnallisessa menettelyssä.

4. Työaikapankkiin siirrettävä ja työaikapankista lainattava enimmäismäärä

Työaikapankkiin voidaan kerätä enintään + 77 h 30 min ja pankista voi lainata enintään - 16 h (Pelastuslaitos - 24 h).

Työaikapankin saldon enimmäismäärän ylitykset korvataan yksinkertaisen tuntipalkan (KVTES III luku 25 § 1 mom.) mukaan noudattaen KVTES:n III luvun 25 §:n 5. momentin määräyksiä korvausten suorittamisajankohdasta.

5. Työaikapankkiin liittyminen ja siitä eroaminen

Työaikapankkiin liittyminen perustuu viranhaltijan/työntekijän vapaaehtoisuuteen.

Työaikapankkiin liittyvän viranhaltijan/työntekijän palvelussuhteen tulee olla voimassa työaikapankkiin liittymisen alkamisajasta eteenpäin vähintään kuuden (6) kuukauden ajan.

Liittyminen tehdään kirjallisena. Riippuen siitä, mitä erää henkilön omassa työyksikössä on mahdollista siirtää työaikapankkiin, työntekijä/viranhaltija voi siirtää työaikapankkiin kaikkia kohdassa 3 mainittuja korvauksia tai vain nimeä-mänsä erät. Työaikapankkisopimus on voimassa toistaiseksi.

Työaikapankista irtautuminen tapahtuu kirjallisesti. Henkilökohtaisen työaikapankkisopimuksen voi irtisanoa päättymään aikaisintaan kuuden (6) kuukauden kuluttua sopimuksen alkamisesta. Irtisanomisaika on yksi (1) kuukausi. Irtisanomisaian päättyessä kesken työaikajakson, tulee irtisanominen voimaan aina seuraavan työaikajakson alusta.

Sama aikaan liittyvä ehto koskee tilannetta, jossa viranhaltija/työntekijä haluaa tehdä muutoksia työaikapankkiin siirrettiin eriin. Muutoksia ei voi tehdä useammin kuin kuuden (6) kuukauden välein. Muutokset tulee tehdä kirjallisesti.

Palvelussuhteen päättyessä on pyrittävä siihen, että saldot pidetään vapaana ennen työ-/virkasuhteen päättymisaika-kohtaa. Mikäli työaikapankkivapaita ei ole mahdollista pitää, maksetaan saldo yksikertaisella tuntipalkalla palvelussuhteen päättymistä seuraavassa mahdollisessa palkanmaksussa. Mahdollinen negatiivinen saldo peritään palkasta yksinkertaisen tuntipalkan mukaan.

Työntekijän/viranhaltijan sopimus työaikapankista päättyy automaattisesti mm. seuraavista perustelluista syistä: palkkausperusteen muuttuminen olennaisesti tai henkilön siirtyminen toisen virka- ja työehtosopimuksen tai toisen työaikajärjestelmän piiriin tai osa-aikaiseen työhön. Näissä tilanteissa kertyneet työaikapankkivapaat tulisi ensisijaisesti pyrkiä pitämään pois mahdollisuuksien rajoissa ennen muutosta.

6. Vapaiden antaminen, sopiminen ja pitäminen

Työaikapankin saldoa voidaan pienentää yhdessä sopien:

- toteutumamuutoksina meneillään olevan työaikajakson aikana yhdessä sopien

- etukäteen työvuorosuunnitteluvaiheessa suunnitellen työvuoroluettelon työaika KVTES:n mukaista työaika lyhyemmäksi yhdessä sopien

6.1. Toteutumamuutokset meneillään olevan työaikajakson aikana

Viranhaltijan/työntekijän ja esimiehen yhteisellä suullisella sopimuksella työaikapankkivapaata voidaan antaa toteutumamuutoksina joko yksittäisinä vapaapäivinä tai suunniteltua lyhyempinä työvuoroina.

Myös työaikajakson jäädessä työntekijästä johtuvasta syystä muutoinkin vajaan vähennetään työaikasaldoa vajauksen verran.

Soveltamisohje:

Sairauslomaa, tilapäistä hoitovapaata tai muuta vastaavaa KVTES:iin perustuvaa poissaoloa ei katsota tässä tarkoitetuksi työntekijästä johtuvasta syystä aiheutuneeksi työaikajakson vajaukseksi.

Työaikajakson päättyttyä työaikasaldoa vähennetään jaksolla edellä mainituilla perusteilla syntyneen työaikavajauksen eli toteutumamuutosten verran.

Pöytäkirjamerkintä:

Hakeutuessaan työaikapankin jäseneksi viranhaltija/työntekijä sitoutuu mahdollisuuksiensa mukaan yhdessä sopien toiminnan mahdollistamiin tässä sopimuksessa tarkoitettuihin työaikajoustoihin.

6.2. Vapaiden suunnitleminen toiminnan tarpeista lähtien työvuorosuunnittelussa

Työaikajakson suunnitteluvaiheessa esimies voi esittää työntekijälle/viranhaltijalle työaikapankkivapaiden pitämistä. Nämä työaikapankkivapaat suunnitellaan yhdessä sopien.

Vapaaksi suunnitleminen ei voi johtaa miinussaldon (enintään - 16 h tai

Pelastuslaitos - 24 h) muodostumiseen ilman viranhaltijan/työntekijän suostumusta.

6.3. Vapaiden suunnitteleminen työntekijän toiveista lähtien työvuorosuunnittelussa

Työntekijän tulee hakea saldovapaata hyvissä ajoin ennen työvuorolistan laatimista. Hyvissä ajoin tarkoittaa tässä esim. työyksikössä annetun tätä aikataulua koskevan tarkemman ohjeen mukaan.

Työnantaja päättää mahdollisuudesta antaa työaikapankkivapaata viranhaltijan/työntekijän pyytämälle ajalle ottaen huomioon toiminnalliset lähtökohdat. Työnantajalla on oikeus toiminnan tarpeiden mukaan rajoittaa vapaiden antamista lomakautena sekä arkipyhäjaksojen aikana tai muina toiminnan kannalta kriittisinä ajankohtina.

Mikäli viranhaltijalle/työntekijälle ei ole mahdollista antaa hänen pyytämäänsä vapaata tai se voidaan antaa vain osittain, viranhaltijalla/työntekijällä on oikeus pyynnöstä saada asiasta kirjalliset perustelut.

Jos työaikapankkivapaan pitämisestä ei saada sovittua viranhaltijan/työntekijän toivomana ajankohtana, työnantajan tulee antaa esitys niistä ajankohdista, jolloin työaikapankkivapaan pitäminen on mahdollista seuraavan puolen vuoden aikana. Jos tuolloinkaan viranhaltija/työntekijä ja työnantaja eivät pääse sopimukseen työaikapankkivapaan ajankohdasta, jää työaikapankkivapaa työaikapankkiin kunnes sopimus ajankohdasta syntyy (tai työaikapankkisopimus puretaan tämän paikallisen työaikapankkia koskevan virka- ja työehtosopimuksen ehtojen mukaisesti).

6.4. Vapaiden ilmeneminen työvuoroluettelossa ja mahdolliset muutokset vapaisiin

Työvuoroluettelosta tulee ilmetä, mille päiville tai kuinka paljon (lyhennetyt työvuorot) etukäteen suunniteltua työaikavapaata on työaikajaksolle sovittu.

Sopiminen työaikavapaan ajankohdasta on molempia osapuolia sitova ja siitä voidaan poiketa vain keskinäisellä sopimuksella.

6.5. Muuta

Vapaan antaminen tulee huomioida työvuoroluettelon suunnittelussa siten, että pankista vähennettävät tunnit vähentä-

vät vastaavasti tehtävää työaika. Samalla periaatteella työaikajakson aikana tapahtuneet toteutumamuutokset vähentävät tunteja työaikapankista. Lisä- ja ylityörajat eivät kuitenkaan muutu.

Jos työtä joudutaan kuitenkin teettämään enemmän kuin on suunniteltu, työaikapankista vähennetään vain tosiasiallisesti vapaina pidetyt tunnit.

Työaikapankkiin kertyneiden vapaiden pitäminen ei ole työajaksi luettavaa aikaa eikä vapaalla ole merkitystä lisä- ja ylityötä koskeviin määräyksiin. Jaksotyössä työaikapankkivapaata ei katsota KVTES 17 § Ylityökorvaus 2. momentin mukaiseksi kesketykseksi.

Työaikapankkiin säästetyt erät eivät ole työssäolon veroista aikaa vuosilomaan oikeuttavia lomanmääräytymiskausia laskettaessa. Pankkivapaat tulee antaa niin, että niillä ei ole vaikutusta viranhaltijan/työntekijän vuosiloma-oikeuteen. Vapaat annetaan sellaisissa jaksoissa, että kaikissa kalenterikuukausissa on vähintään 35 tuntia työtä tai työssäolonveroista aikaa (esim. vuosiloma).

7. Pankkivapaan ajalta maksettavat ansiot

Pankkivapaan ajalta maksetaan varsinainen palkka.

8. Työkyvyttömyyden vaikutus pankkivapaisiin

Mikäli henkilö sairastuu ennen pankkivapaan alkamista, siirtyy vapaa pyydettäessä takaisin pankkiin. Pankkivapaan aikana sairastuttaessa vapaat siirtyvät takaisin pankkiin sairastumisesta seuraavasta päivästä alkaen, mikäli työntekijä pyytää siirtoa ilman aiheetonta viivytystä.

Pöytäkirjamerkintä:

Työntekijän on esitettävä työkyvyttömyydestään luotettava selvitys, jollaisena pidetään lääkärintodistusta tai muuta luotettavaa terveydenhuoltohenkilökunnan antamaa todistusta (työntekijän ilmoitus ei ole riittävä selvitys). Sairastumisesta on ilmoitettava välittömästi esimiehelle ja selvitys toimitettava niin pian kuin mahdollista.

9. Pankkisaldo

Työnantaja huolehtii siitä, että työntekijällä on mahdollisuus saada tietoa pankissa olevasta saldosta.

Pöytäkirjamerkintä:

Työntekijä hyväksyessään työaikajakson työvuorolistan hyväksyy samalla siirrettävän saldon. Työaikapankkiin siirrettyjen tuntien alkuperää ei seurata (mistä palkkaeristä muodostuvat).

10. Muuta sovittua

Työaikapankkiin kertynyt saldo voidaan suorittaa rahana vain poikkeuksellisissa tilanteissa, kuten virka/työsuhteen päättyessä tai kun pankki puretaan yksittäisen viranhaltijan/työntekijän osalta tai muusta viranhaltijan/työntekijän palvelussuhteeseen liittyvästä erityisestä syystä (esim. palkkausperuste muuttuu olennaisesti tai henkilö siirtyy toisen virka/työehtosopimuksen tai toisen työaikajärjestelmän piiriin tai siirtyy osaikaiseen työhön) tai työaikapankkia koskeva paikallinen virka- ja työehtosopimus irtisanotaan.

11. Sopimuksen voimassaoloaika

Tämä sopimus on voimassa toistaiseksi. Sopimus voidaan molemmin puolin irtisanoa kolmen kuukauden irtisanomisajaksi noudattaen, minkä jälkeen noudatetaan asianomaisen valtakunnallisen virka- ja työehtosopimuksen määräyksiä.

PILOTTI TYÖAIKAPANKKIIN
 LIITTYMINEN/IRTISANOUTUMINEN
LUONNOS

Nimi	Henkilönumero tai syntymäaika
Kirjoita tekstiä napsauttamalla tätä.	Kirjoita tekstiä napsauttamalla tätä.
Tehtävänimike	Työpiste
Kirjoita tekstiä napsauttamalla tätä.	Kirjoita tekstiä napsauttamalla tätä.

TYÖAIKAPANKKIIN VALITTAVISSA OLEVAT KORVAUKSET (työnantaja päättää) <input type="checkbox"/> lisätyö <input type="checkbox"/> ylityö 50 % <input type="checkbox"/> ylityö 100 % <input type="checkbox"/> yötyö <input type="checkbox"/> sunnuntaityö <input type="checkbox"/> aattotyö <input type="checkbox"/> iltatyö <input type="checkbox"/> lauantaityo <input type="checkbox"/> varallaolo 20/30/50 %	TYÖAIKAPANKKIIN SIIRRETTÄVÄT KORVAUKSET (työntekijä valitsee työntäjän päättämistä) <input type="checkbox"/> lisätyö <input type="checkbox"/> ylityö 50 % <input type="checkbox"/> ylityö 100 % <input type="checkbox"/> yötyö <input type="checkbox"/> sunnuntaityö <input type="checkbox"/> aattotyö <input type="checkbox"/> iltatyö <input type="checkbox"/> lauantaityo <input type="checkbox"/> varallaolo 20/30/50 %
Työaikapankkiin liittyminen alkaen / Työaikapankin irtisanominen alkaen (tarpeeton yliviivataan) Kirjoita tekstiä napsauttamalla tätä.	
Allekirjoituspäivämäärä	Allekirjoitus ja nimenselvennys
Kirjoita tekstiä napsauttamalla tätä.	Kirjoita tekstiä napsauttamalla tätä.

Lomakkeen kulku: työntekijä -> lähiesimies

OPASLEHTI

TYÖAIKAPANKIN PELISÄÄNTÖJEN TEKEMISEEN



Opaslehti on apuna Siun soten työntekijälle ja esimiehelle, kun työaikapankin käyttöön ottoa suunnitellaan tai kun, työaikapankki on otettu käyttöön.

Opaslehteä voi käyttää apuna oman työyksikön pelisääntöjä tehtäessä ja sitä voidaan muokata eri työyksiköiden tarpeisiin.

MITÄ TYÖAIKAPANKKI TARKOITTA?



Työaikapankki on osa joustavien työaikojen ja työaikajärjestelmien valikoimaa, jolla edistetään toiminnan sujuvaa järjestämistä, tuottavuutta, kilpailukykyä sekä henkilöstön työaikatoiveiden huomioonottamista. Näin tuetaan työn ja perhe-elämän sekä vapaa-ajan yhteensovittamista.

Työaikapankilla voidaan lisätä työhyvinvointia ja työssä jaksamista. Työaikapankki on vapaaehtoisuuteen perustuva järjestelmä, joka sovittaa pitkällä tähtäimellä yhteen työaika, ansaittuja vapaita tai vapaa-ajaksi muutettuja rahakorvauksia.

MITÄ TYÖAIKAPANKKI VAATII?

Työaikapankki vaatii aina kirjallisen, paikallisen sopimuksen, jonka neuvottelevat työnantajan ja ammattijärjestöjen edustajat. Työaikapankin käyttöönottomahdollisuus sovitaan ensin henkilöstöhallinnon kanssa, vasta sen jälkeen työyksikössä.

Ennen työaikapankin käyttöön ottoa työyksikössä pidetään yhteistoimintakokous, jossa sovitaan työaikapankin käyttöön ottamisesta sekä siirrettävistä eristä. Henkilöstön kanssa käydään läpi sopimuksen sisältö ja sen tarjoamat vaihtoehdot. Tämän jälkeen jokainen voi halutessaan allekirjoittaa oman henkilökohtaisen sopimuksen.

Työaikapankki vaatii toimiakseen sopimuksen lisäksi työyksikössä yhdessä tehtyjä työaikapankin pelisääntöjä. Lisäksi se vaatii sitoutumista sopimuksessa sovittuihin työaikajoustoihin, jotka on sovittu yhdessä henkilöstön ja työnantajan kanssa.

MITÄ TYÖAIKAPANKKIIN VOI LAITTA JA MITÄ PANKISTA VOI OTTAA?

Työaikapankkiin kerätään eri työaikaetuuksia, jotka muutetaan rahakorvauksen sijaan vapaa-ajan korvauksiksi. Niitä ovat esimerkiksi korvaukset epämukavasta työajasta, varallaolosta sekä lisä- ja ylitöistä.

Työaikapankkiin siirrettävä aika muutettuna pankkisaldoksi KVTES:n mukaisesti.

TEHDYT TUNNIT	TYÖAIKAPANKIN PLUSALDO
1 tunti lisätyötä	1 tunti
1 tunti 50 % ylityötä	1,5 tuntia
1 tunti 100 % ylityötä	2 tuntia
ntai- tai aattotyötä	1 tunti
1 tunti lauantaityötä	12 minuuttia
1 tunti iltatyötä	9 minuuttia
1 tunti yötyötä jaksotyössä (40%)	24 minuuttia
1 tunti yötyötä muutoin (30%)	18 minuuttia
1 tunti 50 % varallaoloa	30 minuuttia
1 tunti 20 - 30 % varallaoloa	12 - 18 minuuttia

Työaikapankkiin on liitetty myös mahdollisuus lainata työaika. Työaikapankkiin voidaan kerätä enintään + 77 h 30 min ja pankista voi lainata enintään - 16 h. Saldorajat määritellään aina sopimuksessa.

YLEISIÄ EHTOJA TYÖAIKAPANKILLE

- ✘ Työaikapankki perustuu aina viranhaltijan/työntekijän vapaaehtoisuuteen.
- ✘ Viranhaltijan/työntekijän palvelussuhteen tulee olla voimassa työaikapankkiin liittymisestä eteenpäin vähintään kuusi (6) kuukautta.
- ✘ Työaikapankkiin liittyminen sekä irtisanoutuminen tehdään aina kirjallisesti.
- ✘ Henkilökohtaisen työaikapankkisopimuksen voi irtisanoa aikaisintaan kuuden (6) kuukauden kuluttua sopimuksen alkamisesta.
- ✘ Työaikapankin sopimuksen voimassaolo sovitaan etukäteen tai se on toistaiseksi voimassa oleva.

PANKKIVAPAI DEN ANTAMINEN, SOPIMINEN JA PITÄMINEN

Perustuu aina yhteiseen sopimiseen.

- ✘ Työntekijä voi toivoa pankkivapaata jo työvuorosuunnitteluvaiheessa. Työnantaja harkitsee onko työaikapankkivapaan antaminen mahdollista.
- ✘ Jos pankkivapaan pitäminen ei ole mahdollista työntekijän toivomana aikana, työnantaja esittää milloin vapaan pitäminen olisi mahdollista.
- ✘ Pankkitunteja voidaan ottaa työntekijän aloitteesta meneillään olevalla listalla tunteina tai kokonaisina vapaapäivinä sopimalla työtilanteen niin salliessa.
- ✘ Jos työaikajakso jää työntekijästä johtuvista syistä vajaaksi, vähennetään työaikasaldoa vajauksen verran.
- ✘ Sopiminen työaikavapaan ajankohdasta on molempia osapuolia sitova ja siitä voidaan poiketa vain keskinäisellä sopimuksella.
- ✘ Työnantaja voi lomakaudella ja arkipyhäjaksojen aikana sekä muina kriittisinä aikoina rajoittaa vapaiden antamista.
- ✘ Työaikapankkiin kertyneiden vapaiden pitäminen ei ole työajaksi luetavaa aikaa eikä vapaalla olo muuta lisä- ja ylityörajoja.

PANKKISALDO TYÖVUOROLUETTELOSSA

Pankkivapaat merkitään omalla merkillä työvuoroluetteloon: suunnitelmaan ja toteumaan. Merkintä kertoo mille päiville tai kuinka paljon työaikavapaata on annettu. Työnantaja huolehtii, että työntekijällä on mahdollisuus saada tietoa pankissa olevasta saldosta.

Työnantaja ja työntekijä sopivat kuinka usein pankkisaldon kertymä ”päivitetään” ellei se tapahdu reaaliajassa työaikajärjestelmän kautta.

Työntekijän hyväksyessä työvuorolistan, hyväksyy hän samalla myös siirrettävän saldon. Pankkivapaan ajalta maksetaan varsinainen palkka.

TYÖKYVYTTÖMYYDEN JA SAIRASTUMISEN VAIKUTUS PANKKIVAPAIISIIN

Jos työntekijä sairastuu ennen pankkivapaan alkamista, siirtyy vapaa pyydettyä takaisin pankkiin. Pankkivapaan aikana sairastuttaessa vapaat siirtyvät takaisin pankkiin sairastumista seuraavasta päivästä alkaen, mikäli työntekijä pyytää siirtoa ilman aiheutonta viivytystä. Sairastumisesta tai työkyvyttömyydestä on esitettävä todistus (lääkärin tai terveydenhuoltohenkilökunnan todistus).

PANKKISALDON MUUTTAMINEN RAHAKORVAUKSEKSI

Työaikapankkiin kertynyt saldo voidaan suorittaa rahana vain poikkeuksellisissa tilanteissa, kuten virka-/työsuhteen päättyessä, kun pankki puretaan tai työntekijä siirtyy toiseen työsuhteeseen tai työaikajärjestelmään.

PELISÄÄNNÖT TYÖAIKAPANKKIIN

On hyvä käyttää aikaa keskusteluun ja sopimiseen.

Työyhteisön keskinäinen luottamus on onnistumisen edellytys.

Työaikapankki vaatii koko työyksikön ajattelumallin muutosta ”käytän pankkia silloin kun se on mahdollista”.

Työaikapankki on koko yksikön yhteinen projekti.

Pelisäännöt käytännön asioista ja pankkivapaiden pitämisestä kannattaa tehdä:

- 😊 miten päätetään, kuka pankkivapaan saa pitää
- 😊 missä järjestyksessä työajan joustoja käytetään
- 😊 voiko työaikapankkia käyttää ilta- ja viikonloppuvuoroihin
- 😊 kuinka monta henkilöä voi yhtä aikaa ottaa pankkivapaata

Tavoitteena on kehittää työaikapankki erilaisten työyksikköjen tarpeeseen vastaavaksi järjestelmäksi.



Lähteet: KVTES

Työaikalaki

Kuntatyöntajien yleiskirje

Tekijät: Aulikki Sihvonen

Päivi Turunen

Taitto: Samuli Pykäläinen



Palautelomake Työaikapankin pelisäännöt opaslehdessä

Antaako opaslehti riittävästi tietoa työaikapankista ja sen käyttöön otosta?

Kyllä / ei

Perus-
telu _____

Onko työaikapankkiin liittyvät termit kerrottu opaslehdessä riittävän selkeästi?

Kyllä / ei

Perus-
telu _____

Palveleeko opaslehti työntekijää?

Kyllä / ei

Perus-
telu _____

Palveleeko opaslehti esimiestä?

Kyllä / ei

Perus-
telu _____

Mitä mieltä olet opaslehden ulkoasusta?

Jäitkö kaipaamaan jotain tietoa tai asiaa?

Kiitos vastauksistasi.