



**TURUN AMMATTIKORKEAKOULU
ÅBO YRKESHÖGSKOLA**

Opinnäytetyö

**VALTION TYÖ- JA VIRKASUHTEIDEN
EROT PALKANLASKENNAN
NÄKÖKULMASTA**

Hilkka Syväluoma

Liiketalouden koulutusohjelma

2009

TURUN
AMMATTIKORKEAKOULU

TIIVISTELMÄ

Koulutusohjelma: Liiketalous	
Tekijä(t): Hilikka Syväluoma	
Työn nimi: Valtion työ- ja virkasuhteiden erot palkanlaskennan näkökulmasta	
Suuntautumisvaihtoehto: Taloushallinto	Ohjaaja(t): Hanna Kärkkäinen
Opinnäytetyön valmistumisajankohta: Marraskuu 2009	Sivumäärä: 53 + 3
<p>Opinnäytetyöni tavoitteena on tunnistaa valtion virkamiesten ja työntekijöiden palvelussuhteiden erot ja tutkia niiden vaikutusta palkan määräytymiseen. Lisäksi pohdin erojen merkitystä käytännön palkanlaskennan kannalta. Työn painopiste on palkkaan vaikuttavien erojen tutkimisessa ja muut merkittävimmät erot esitellään ainoastaan yleisellä tasolla kokonaisuuden hahmottamiseksi.</p> <p>Valtion virkamiesten ja työntekijöiden palvelussuhteiden ehdot määräytyvät erilaisten lakien, asetusten ja sopimusten mukaan. Keskeisimpiä oikeusnormeja ovat työsopimuslaki (TSL 26.1.2001/55) ja valtion virkamieslaki (VirkamL 19.8.1994/750). Ne asettavat virkamiesten ja työntekijöiden sekä työnantajan väliselle sopimiselle vähimmäisehdot. Tarkemmista ehdoista voidaan sopia työ- ja virkaehtosopimuksin lakien asettamissa rajoissa. Tämän selvitystyön viitekehyksenä ovat edellä mainittujen lakien lisäksi valtion työ- ja virkaehdot sopimuskaudelle 2007–2010.</p> <p>Työ- ja virkasuhteiden erot voidaan jaotella oikeudellisiin eroihin ja palvelussuhteisiin liittyviin eroihin. Oikeusaseman kannalta merkittävimmät erot koskevat työ- ja virkasuhteiden syntymistapoja, palvelussuhdeturvaa, velvollisuuksia sekä erilaisia menettelytapamääräyksiä. Palvelussuhteisiin liittyvistä eroista keskeisin on sairausloma-ajan palkan määräytyminen. Muita palkan määräytymisen ja palkanlaskentaan vaikuttavia eroja on täyteen lomanmääräytymiskuukauteen oikeuttavissa päivissä, palkanmaksupäivissä, matkakustannusten korvaamisessa, hätätyökorvauksissa ja palkkasaatavien vanhentumisajoissa.</p> <p>Tutkimukseni perusteella päädyin tulokseen, että valtion virkamiesten ja työntekijöiden palvelussuhteiden eroilla on vain vähän merkitystä käytännön palkanlaskennassa. Keskeisintä on tiedostaa palkansaajan palvelussuhdetyyppi, joka määrittelee henkilön sovellettavan lainsäädännön.</p>	
Hakusanat: palkanlaskenta, virkamies, virkasuhde, työsuhde	
Säilytyspaikka: Turun ammattikorkeakoulun kirjasto	

Degree Programme: Business Economics	
Author(s): Hilikka Syväluoma	
Title: Differences in Working Conditions between Civil Servants and Employees from the Payroll Point of View	
Specialization line: Financial Administration	Instructor(s): Hanna Kärkkäinen
Date: November 2009	Total number of pages: 53 + 3 appendices
<p>The purpose of thesis was to analyze the main differences in working conditions between civil servants and employees from the payroll point of view. In addition to that, it is clarified how the differences affect the payroll in practice. Other differences are introduced in general level.</p> <p>Civil servants can work for states, communes, and parishes. This thesis concentrates on civil servants and employees working for the Finnish state. Despite that, this thesis is not related to a certain employer, but is an independent research.</p> <p>The working conditions are defined by different laws, for example the contract of employments act and the civil servants act. Laws define the minimum requirements for working conditions. It is possible to agree on better conditions with collective agreements. The Ministry of Finance has made an agreement with the employees' organizations, which affects all civil servants and employees working for the Finnish state. Other collective agreements are not investigated in this thesis.</p> <p>The main differences in working conditions between civil servants and employees are related to procedures and responsibilities. Civil servants have also better security in case of lay-offs and redundancies. Main differences from the payroll point of view relate to absence from work due to illness. Other differences relate to payday, emergency work, compensation of travel expenses, and accumulation of annual holidays. Differences have no remarkable influence on payroll in practice. In the end of the report, the special skills related to accountants are introduced.</p>	
Keywords: payroll, civil servant, employee	
Deposited at: Library, Turku University of Applied Sciences	

SISÄLTÖ

1	JOHDANTO	8
1.1	Määrittelyt	9
1.2	Tavoitteet ja rajaus	11
2	OIKEUSNORMIT	12
2.1	Työsopimuslaki	12
2.2	Valtion virkamieslaki	13
2.3	Työ- ja virkaehtosopimukset	14
3	TYÖ- JA VIRKASUHTEIDEN KESKEISET EROT	16
3.1	Palvelussuhteen syntyminen ja sopiminen	16
3.2	Määräaikaiset palvelussuhteet	18
3.3	Velvollisuudet	19
3.4	Virkavapaus ja palvelussuhdeturva	19
4	PALKAN MÄÄRÄYTYMINEN JA MAKSAMINEN	22
4.1	Palkka ja palkkalajit	23
4.2	Valtion työehdot ja palkkausjärjestelmä	23
4.3	Erojen vaikutus palkanlaskentaan	26
5	SAIRAUSAJAN PALKKAUS	28
5.1	Työntekijän oikeus sairausajan palkkaan	28
5.2	Virkamiehen oikeus sairausajan palkkaan	32
5.3	Erojen vaikutus palkanlaskentaan	34
6	VIKSILOMAN MÄÄRÄYTYMINEN	36
6.1	Vuosiloman kertyminen	36
6.2	Vuosilomapalkka	39
6.3	Valtion työ- ja virkaehtosopimus	41

6.4	Erojen vaikutus palkanlaskentaan	42
7	MATKAKUSTANNUSTEN KORVAAMINEN	45
7.1	Erojen vaikutus palkanlaskentaan	46
8	HÄTÄTYÖ	49
8.1	Erojen vaikutus palkanlaskentaan	50
9	PALKKASAATAVIEN VANHENEMINEN	51
9.1	Erojen vaikutus palkanlaskentaan	51
10	YHTEENVETO	52

LIITTEET

Liite 1. Lähdeluettelo

TAULUKOT

Taulukko 1.	Palkanmaksupäivät	24
Taulukko 2.	Palkkatekijät	27
Taulukko 3.	Valtion työntekijän sairausajan palkan määräytyminen	30
Taulukko 4.	Lomapäivien lukumäärät	39
Taulukko 5.	Täysi lomanmääräytymiskausi	43

1 JOHDANTO

Valtion virkaan nimittämistä pidetään lähes lottovoittona. Tällainen onni on osunut lähes 100 000 suomalaisen kohdalle, jotka nauttivat valtion pitkästä, mutta kapeasta leivästä. Suomen valtion palveluksessa on noin 100 000 virkamiestä ja 20 000 työsuhteessa olevaa työntekijää. Virkamiehet ja työntekijät tekevät työtä yli 150 työnantajayksikössä eri hallinnonaloilla, esimerkiksi yliopistoissa, poliisissa, maanpuolustuksessa ja rajavartioidissa, oikeuslaitoksessa sekä eri ministeriöissä. (Koskinen & Kulla 2009, 1; Työskentely valtiolla [viitattu 11.9.2009].)

Virkamiesten palvelussuhteiden ehtoja pidetään merkittävästi parempina kuin liike-elämässä olevien työntekijöiden työsuhteiden ehtoja. Yleisen käsityksen mukaan erityisesti valtion virkamiehillä on pitkät lomat, vahva irtisanomissuoja ja hyvät eläke-edut. Vaakakupin toisella puolella on yksityistä sektoria mahdollisesti alhaisempi palkkataso. Palvelussuhteiden ehtojen ja niiden erojen vertailu yksityisen sektorin työntekijöiden ja valtion virkamiesten välillä on vaikeaa, koska työn tekemisen ehtoja määrittelevät lakien lisäksi jatkuvasti muuttuvat alakohtaiset työehtosopimukset. Lisäksi ehdoista sovitaan toisinaan myös työnantajakohtaisesti. Koska yleisten erojen määrittely on hankalaa, keskityn opinnäytetyössäni valtion palveluksessa olevien virkamiesten ja työntekijöiden palvelussuhteiden eroihin.

Kiinnostuin aiheesta toimiessani palkka-asiantuntijaharjoittelijana Valtiokonttorin palvelukeskuksessa kesällä 2009. Palvelukeskuksen tehtävänä on tarjota talous- ja henkilöstöhallintopalveluja valtiohallinnon virastoille, laitoksille ja rahastoille. Palveluja ovat muun muassa palkanlaskenta ja palkkojen maksatus, palvelusuhdeasioiden ylläpito, rekrytoinnin avustavat tehtävät, vuosiloma- ja poissaolotietojen ylläpito, arkistointi sekä erilaisten tilastojen ja raporttien tuottaminen. (Valtiokonttorin palvelukeskus [viitattu 13.9.2009].)

Tutustuin harjoitteluaikani erityisesti valtion virkamiesten palvelussuhteisiin ja niiden ehtoihin. Havaitsin niissä selkeitä eroja verrattuna työntekijöiden työsuhteiden ehtoihin.

Virkamiesten ja työntekijöiden palvelussuhteiden erojen vertailu yleisellä tasolla ei ole opinnäytetyön puitteissa mahdollista, joten valitsin tarkasteltavaksi valtion virkamiehet ja työntekijät. Vertailu on kiinnostavaa, sillä samoja työtehtäviä voi hoitaa sekä virkamies että työntekijä. Heihin kuitenkin sovelletaan erilaisia ehtoja ja samasta työstä voidaan maksaa erilainen korvaus palvelussuhdetypistä riippuen. Opinnäytetyöni tarkoituksena on näiden erojen tunnistaminen ja tutkiminen. Työni ei ole sidoksissa Valtiokonttoriin, vaan se on itsenäinen selvitystyö.

Sovellan tutkimuksessani kvalitatiivista lähestymistapaa, jolle on ominaista tutkittavan asian selvittäminen mahdollisimman ennakkoluulottomasti. Ennakkoluuloja ei voida kuitenkaan täysin sivuuttaa, joten niitä voidaan käyttää esiolettamuksina. (Eskola & Suoranta 1998, 19 - 20.) Käytän tämän työn esiolettamuksena alkusanoissa esiin tuotua yleistä näkemystä valtion virkamiesten paremmista palvelussuhde-eduista.

1.1 Määrittelyt

Virka on ennalta määrättyssä järjestyksessä muodostettu julkisten tehtävien kokonaisuus. Siihen liittyy julkisen vallan käyttöä tai vähintäänkin hallinnollisten tehtävien hoitamista. Muita keskeisiä piirteitä ovat työtehtävien tarkka rajaus, viran pysyvyys samanlaisena riippumatta sitä kulloinkin hoitavasta henkilöstä, virkaan liittyvät erityiset velvollisuudet ja vastuut sekä viran perustaminen ja lakkauttaminen erityisellä lainmukaisella menettelyllä. (Koskinen & Kulla 2009, 10.)

Virkasuhde on julkisoikeudellinen palvelussuhde, jossa valtio on työnantajana ja virkamies työn suorittajana. Virkamies voidaan nimittää joko virkaan tai virkasuhteeseen. Virkasuhteeseen nimetty virkamies ei hoida varsinaista virkaa, vaan tiettyjä ennalta määrättyjä tehtäviä. Virkaan nimitetään toistaiseksi, mutta virkasuhde on aina määräaikainen. (Koskinen & Kulla 2009, 36; VirkamL 19.8.1994/750 [viitattu 1.9.2009].)

Puhekielessä ja kirjallisuudessa termejä virka ja virkasuhde käytetään yleisesti kuvaamaan virkamiehen palvelussuhdetta ottamatta kantaa siihen, onko kyseessä varsinainen toistaiseksi voimassa oleva virka vai määräaikainen virkasuhde. Tässäkään

opinnäytetyössä virkasuhteesta puhuttaessa ei oteta kantaa palvelussuhteen tyyppiin, vaan sitä käytetään yleisesti kuvaamaan valtion virkamiesten palvelussuhdetta.

Valtioon tai muuhun julkisyhteisöön virkasuhteessa olevia henkilöitä kutsutaan virkamiehiksi. Kunnallishallintoon virkasuhteessa olevia henkilöitä sen sijaan kutsutaan viranhaltijoiksi. (Koskinen & Kulla 2009, 14.)

Viranomainen on toimielin, joka hoitaa valtion tai muun julkisen yhteisön tehtäviä käyttäen itsenäistä päätösvaltaa. Virastot muodostuvat yhdestä tai useammasta toimivaltansa asioita hoitavasta viranomaisesta. Virastojen ohella valtionhallinnossa on laitoksia ja liikelaitoksia. Laitoksella tarkoitetaan tiettyä tehtäväkokonaisuutta hoitavaa itsenäistä toimintayksikköä, kuten esimerkiksi lääkelaitosta. Valtion liikelaitokset ovat virastojen ja liikeyrityksien välimuotoja, jotka harjoittavat tulosvastuullista liiketoimintaa hoitaen samalla niille laissa määrätty tehtävät. Liikelaitoksien käyttömenot rahoitetaan valtion budjetista ja vastaavasti niiden tulot huomioidaan valtion talousarviossa. Liikelaitoksia ovat esimerkiksi Senaattikiinteistöt, Metsähallitus ja varustamoliikelaitos Finstaship. Virastoissa ja laitoksissa työskentelevät henkilöt ovat pääasiassa virkamiehiä, kun taas liikelaitosten työntekijöiden peruspalvelussuhteena on työsuhde. (Hyvönen & Wuolijoki 1998, 117, 122; Koskinen & Kulla 2009, 12 - 13; Valtion liiketoiminta [viitattu 13.9.2009].)

Työsuhteella tarkoitetaan työsopimuslain mukaan sopimussuhdetta. Sopimussuhde syntyy, kun työntekijä ja työnantaja sopivat yhdessä työntekijän työskentelemisestä henkilökohtaisesti työnantajan lukuun tämän johdon ja valvonnan alaisena palkkaa tai muuta vastiketta vastaan. Työsuhteesta voidaan käyttää myös jo hieman vanhahtavaa nimitystä toimi. Työsopimus voidaan tehdä joko kirjallisesti tai suullisesti. Työsopimussuhde syntyy työsopimuksen solmimishetkellä, vaikka varsinaista työntekoa ei olisi vielä aloitettu. (Paanetoja 2008, 21; TSL 26.1.2001/55 [viitattu 1.9.2009]; Kivilä 8.6.2009, henkilökohtainen tiedonanto.)

Puhekielessä termit työsuhde ja työsopimussuhde usein sekoittuvat. Työsopimussuhdetta käytetään toisinaan kirjallisuudessakin kuvaamaan työntekijän ja

työnantajan välistä sopimussuhdetta ottamatta kantaa siihen, onko työn tekeminen aloitettu vai ei.

1.2 Tavoitteet ja rajaus

Opinnäytetyöni tavoitteena on selvittää valtion virkamiesten ja työntekijöiden palvelussuhteiden keskeisimmät erot. Työssäni keskityn eroihin, joilla on vaikutusta palkan määräytymiseen ja palkanlaskentaan. Muut merkittävimmät erot esittelen yleisellä tasolla kokonaisuuden hahmottamiseksi. Lisäksi työn tavoitteena on tutkia erojen vaikutusta käytännön palkanlaskennassa.

Työn pohjana ovat valtion virkamieslaki (VirkamL 19.8.1994/750), työsopimuslaki (TSL 26.1.2001/55), vuosilomalaki (VLL 18.3.2005/162) ja valtion virka- ja työehdot kaudelle 2007–2010. Muut työehtosopimukset rajaan tämän selvitystyön ulkopuolelle. En ota myöskään kantaa kuntien tai seurakuntien työntekijöiden ja virkamiesten palvelussuhteisiin.

2 OIKEUSNORMIT

Työ- ja virkasuhteisiin vaikuttavat useat eri oikeusnormit. Työsuhdetta koskevien oikeusnormien kokonaisuutta sanotaan työoikeudeksi ja sen keskeisimpänä lakina pidetään työsopimuslakia. Työoikeus on yksityisoikeuteen kuuluva oikeudenala. Virkamiesten palvelussuhteiden ehtoja määrittää virkamiesoikeus, joka luokitellaan osaksi hallinto-oikeutta. Molempiin palvelussuhdetyyppeihin sovelletaan työttömyysturvalakia, opintovapaalakia, aikuiskoulutuslakia, vuorotteluvapaalakia, sairausvakuutuslakia, tasa-arvolakia ja työturvallisuuslakia. Tapaturmavakuutuslaki ja yhteistoimintalaki ovat valtiolla ja yrityksillä omansa, mutta niiden määräykset ovat molemmissa lähes samanlaiset. Samoin eläkelainsäädännön perusasiat ovat virkamiehillä ja työsuhteisilla henkilöillä samankaltaiset. (Työ- ja virkasuhteen keskeiset erot [viitattu 10.9.2009]; Paanetoja 2008, 10.)

2.1 Työsopimuslaki

Työsuhteiden perustan muodostaa Suomen perustuslaki (11.6.1999/731), jossa säädetään muun muassa sukupuolten tasa-arvosta työelämässä, oikeudesta työhön ja liikkumisvapaudesta. Konkreettisemmin työsuhteisiin liittyvistä asioista säännellään lisäksi työsopimuslaissa, työaikalaisissa, vuosilomalaisissa, työturvallisuuslaissa, työehtosopimuslaissa ja yhteistoimintalaisissa. (Koskinen & Ullakonoja 2005; 38 - 39; Paanetoja 2008, 10.)

Työoikeuden peruslakina pidetään työsopimuslakia. Sitä sovelletaan ainoastaan työsuhteessa. Työsopimuslain 1 luvun 1 § määrittelee soveltamisalan seuraavasti: ”Tätä lakia sovelletaan sopimukseen (työsopimus), jolla työntekijä tai työntekijät yhdessä työkontana sitoutuvat henkilökohtaisesti tekemään työtä työnantajan lukuun tämän johdon ja valvonnan alaisena palkkaa tai muuta vastiketta vastaan”. Kaikkien edellä mainittujen tunnusmerkkien tulee täytyä, jotta kyseessä on työsuhde. Tämän vuoksi työsopimuslakia ei sovelleta esimerkiksi julkisoikeudelliseen palvelussuhteeseen, tavanomaiseen harrastustoimintaan tai vastikkeettomaan talkootyöhön. (TSL 26.1.2001/55 [viitattu 1.9.2009]; Paanetoja 2008, 21.)

2.2 Valtion virkamieslaki

Virkamiesoikeuden perustan muodostavat Suomen perustuslain (11.6.1999/731) 11 luvun säännökset. Niissä säädetään muun muassa virkojen kelpoisuusvaatimuksista, valtion virkoihin nimittämisestä, virkavastuusta ja virassapysymisoikeudesta. Virkasuhteisiin vaikuttava keskeisin oikeusnormi on kuitenkin valtion virkamieslaki (VirkamL 19.8.1994/750) ja sitä tarkentava virkamiesasetus (14.11.1994/971). Ne sisältävät tärkeimmät virkamiehiä ja virkasuhdetta koskevat säännökset. Lisäksi virkamiesoikeuden säännöksistä määrätään muun muassa rikoslaissa, jossa on erinäisiä sädöksiä virkarikoksista ja julkisyhteisön työntekijän rikoksista. Vahingonkorvauslaissa säädetään virkasuhteessa aiheutuneen vahingon korvaamisesta. (Hyvönen & Wuolijoki 1998, 122; Koskinen & Kulla 2009, 20.)

Pääsääntöisesti kaikkiin valtion virkasuhteisiin sovelletaan valtion virkamieslakia ja -asetusta. Lakia ei kuitenkaan sovelleta ennalta määrättyihin ammattiryhmiin, joita ovat tietyt eduskunnan, tasavallan presidentin kanslian ja Suomen Pankin virkamiehet sekä Kansaneläkelaitoksen virkamiehet ja toimihenkilöt. Virkamieslain keskeisenä tavoitteena on luoda palvelussuhde, joka turvaa valtion tehtävien hoitamisen tuloksellisesti ja tarkoituksenmukaisesti oikeusturvavaatimukset täyttäen. Lisäksi sen tarkoituksena on turvata virkamiehelle oikeudenmukainen asema suhteessa työnantajaan eli Suomen valtioon. (VirkamL 19.8.1994/750 [viitattu 1.9.2009].)

Kuntien ja seurakuntien palveluksessa olevia viranhaltijoita koskevat eri säädökset kuin valtion virkamiehiä. Kunnan palveluksessa olevista virkamiehistä säädetään muun muassa kuntalaissa (KuntaL 17.3.1995/365) ja laissa kunnallisista viranhaltijoista (KVL 11.4.2003/304). Kirkolla ei ole omaa valtion virkamieslakia tai kunnallisesta viranhaltijasta annettua lakia vastaavaa säädöstä. Sen henkilöstöä koskevaa sääntelyä on kirkkolain lisäksi useissa eri säädöksissä, muun muassa kirkkojärjestyksessä (1055/1993), kirkon vaalijärjestyksessä (1056/1993) sekä kirkkolain perusteella vahvistetuissa virkasäännöissä, työalojen ohjesäännöissä sekä viranhaltijoita koskevissa johtosäännöissä. (Koskinen & Kulla 2009, 20 - 21; Kirkkolain muuttamista koskeva esitys [viitattu 8.6.2009].)

2.3 Työ- ja virkaehtosopimukset

Lakien ja asetusten lisäksi työ- ja virkaehtosopimuksilla on merkittävä rooli palvelussuhteiden ehtojen määrittämisessä. Työ- ja virkaehtosopimukset ovat työntekijäjärjestön tai työnantajan sekä työntekijäyhdistyksen laatimia sopimuksia, joissa määritellään palvelussuhteiden ehdot. Työehtosopimukset ovat ala- tai ammattikohtaisia. Ne eivät korvaa yksilöllisiä työ- tai virkasopimuksia vaan asettavat rajat keskinäiselle sopimiselle ja vähimmäisvaatimukset, joita huonommista ehdoista ei voida pätevästi sopia. Työehtosopimuksissa voidaan sopia esimerkiksi palkoista, palkan lisistä, työrauhasta, työajoista ja vuosilomista lainsäädännön puitteissa. Sopimisen keskeisenä tavoitteena on turvata työntekijöille työsuhte-etuja ja samalla taata työnantajalle työrauha sopimuskauden ajaksi. Sopimuskausi on usein yksi- tai kaksivuotinen. (Koskinen & Ullakonoja 2005, 40 - 41; Paanetoja 2008, 103 - 106.)

Työehtosopimukset voivat olla sitovia tai yleissitovia. Sitovaa työehtosopimusta ovat velvoitettuja noudattamaan sopijaosapuolet. Käytännössä sopijaosapuolina toimivat yleensä ammatti- ja työnantajaliitot. Työnantaja on velvollinen noudattamaan työnantajaliittonsa sopimaa työehtosopimusta ja soveltamaan sen ehtoja kaikkiin työntekijöidensä työsuhteisiin, jotka kuuluvat sopimuksen solmineeseen työntekijäliittoon. Työntekijöiden tasa-arvon taatakseen työnantaja voi joutua soveltamaan sopimusta myös liittoon kuulumattomien työntekijöiden kanssa. Työehtosopimus voidaan vahvistaa yleissitovaksi yleissitovuuden vahvistamislautakunnassa, jos sopimus on valtakunnallinen, edustava ja sen piiriin kuuluu noin puolet alan työntekijöistä. Kaikkien alalla toimivien työnantajien on noudatettava yleissitovaa työehtosopimusta työnantajaliitosta riippumatta. Työehtosopimuksia noudatetaan säännöstyslähteiden järjestyksessä toisena heti pakottavien lainsäädöksiä jälkeen. (Koskinen & Ullakonoja 2005, 40 - 41; Paanetoja 2008, 26, 108 - 109, 116 - 118.)

Valtion työ- ja virkaehtosopimus on voimassa sopimuskauden 2007–2010. Se määrittelee valtion työ- ja virkasuhteisen henkilöstön palvelussuhteiden keskeisimmät ehdot, sopimukset, säädökset, soveltamismääräykset ja ohjeet. Virkaehtosopimuksen

sopijaosapuolina ovat työnantajapuolella Valtion työmarkkinalaitos VTML ja työntekijäpuolella Julkisan koulutettujen neuvottelujärjestö JUKO, Palkansaajajärjestö Pardia sekä Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL. (Valtion työmarkkinalaitos 2008, 5; Sopimustoiminta [viitattu 15.9.2009].)

3 TYÖ- JA VIRKASUHTEIDEN KESKEISET EROT

Valtion virkamieslakia alettiin valmistella vasta 1970-luvun alkupuolella, vaikka ensimmäiset virkamiehiin liittyvät säädökset on kirjattu perustuslakiin jo Ruotsin vallan ajalla. Varsinainen ensimmäinen yleinen virkamieslaki säädettiin vuonna 1986. Virkamieslakia ja työsopimuslakia on pyritty yhtenäistämään kyseisestä vuodesta alkaen. Erot ovatkin jatkuvasti pienentyneet, mutta ne ovat edelleen selvästi nähtävissä. Yhtenäistämisyökkimysten keskeisinä syinä ovat hankaluus käyttää työ- ja virkasuhteita johdonmukaisesti saattamatta henkilöstöä epätasa-arvoiseen asemaan sekä kahden erilaisen neuvottelujärjestelmän tuomat kustannukset, jotka kertautuvat myös henkilöstö- ja palkkahallintoon. Yhtenäistämisyökkimyksistä huolimatta valtiohallinnon pääasiallisena palvelussuhdetyyppinä on haluttu säilyttää virkasuhde. (Koskinen & Kulla 2009, 3 - 4, 14, 16.)

Työ- ja virkasuhteiden erot voidaan jaotella oikeudellisiin eroihin ja palvelussuhteisiin liittyviin eroihin. Oikeusaseman kannalta merkittävimmät erot koskevat työ- ja virkasuhteiden syntymistapaa, palvelussuhdeturvaa, velvollisuuksia sekä menettelytapamääräyksiä. Palvelussuhteisiin liittyvistä eroista keskeisimpiä ovat sairausloma-ajan palkan määräytyminen ja tietyt vuosilomamääräykset. Lisäksi eroja on matkakustannusten korvaamisessa, hätätyökorvauksissa ja palkkasaatavien vanhentumisajoissa. Tässä työssä keskitytään palkkaan vaikuttavien erojen käsittelyyn, mutta alla on suppea katsaus myös muihin eroihin. (Työ- ja virkasuhteen keskeiset erot [viitattu 10.9.2009].)

3.1 Palvelussuhteen syntyminen ja sopiminen

Virkasuhde on julkisoikeudellinen palvelussuhde, jonka osapuolina ovat valtio ja virkamies. Virat on pääsääntöisesti julistettava julkisesti haettaviksi ja niihin on nimettävä pätevimmat hakijat. Palvelussuhde syntyy yksipuolisella virkaan nimittämisellä. Nimittäminen edellyttää hakijan suostumusta, jonka hän antaa yleensä hakemuksen muodossa. Valtion virkamieslaissa on säädetty virkamiehiä koskevista kelpoisuusvaatimuksista, joita ovat muun muassa määräykset iästä, kansalaisuudesta,

terveydentilasta, kielitaidosta ja koulutuksesta. palvelussuhteen ehdot määräytyvät valtion virkamieslain ja virkaehtosopimuksen perusteella, mutta tarvittaessa ehtoja voidaan tarkentaa hallinnonalakohtaisilla määräyksillä ja henkilökohtaisilla virkasopimuksilla. Todisteeksi virkaan nimittämisestä virkamiehelle annetaan nimittämiskirja. Virkamiesten koeaika on enintään kuusi kuukautta. (Hyvönen & Wuolijoki 1998, 123; Koskinen & Kulla 2009, 17, 33, 54; VirkamL 19.8.1994/750 [viitattu 1.9.2009].)

Virkamiehen työtehtävät johdetaan lakisääteisistä virastolle määräytyvistä tehtävistä. Näin ollen virkasuhteen syntymisestä, virkamiehen tehtävistä tai työntekopaikasta ei voida sopia työnantajan ja virkamiehen välillä. Virasto voi kuitenkin perustaa, muuttaa tai lakkauttaa virkoja omalla päätöksellään. Palvelussuhteeseen liittyvistä asioista kuten palkkauksesta, työajasta ja vuosilomasta sen sijaan voidaan sopia lait, asetukset ja työehtosopimukset huomioon ottaen. Työntekijöillä on virkamiehiä laajempi sopimusoikeus palvelussuhteeseen vaikuttavissa asioissa. Periaatteessa kaikki työsuhteeseen liittyvät asiat ovat sovittavissa lakien, asetusten ja työehtosopimusten puitteissa, kunhan ehdot eivät ole rikollisia, hyvän tavan vastaisia eivätkä kohtuuttomia. (Hyvönen & Wuolijoki 1998, 123 - 124, 126; Paanetoja 2008, 36.)

Työsuhde on yksityisoikeudellinen palvelussuhde, jonka osapuolina ovat työnantaja ja työntekijä. Työsuhde syntyy, kun työntekijä aloittaa ensimmäisen kerran sopimuksen mukaiset työt. Työsopimuksessa sovitaan muun muassa palkanmaksusta, palvelussuhteen laadusta ja työtehtävistä. Työsuhteiden vähimmäisehdot määräytyvät työopimuslain mukaan. Muita ehtojen määrittäjiä ovat työaikalaki, vuosilomalaki, yhteistoimintalaki ja alakohtaiset työehtosopimukset. Työntekijöiden koeaika on virkamiehistä poiketen enintään neljä kuukautta. Koeaika voidaan kuitenkin sopia enintään kuuden kuukauden pituiseksi tapauksissa, joissa työnantaja järjestää työhön erityisesti liittyvän yli neljä kuukautta kestävä koulutuksen. (Paanetoja 2008, 21, 37; Syvänperä & Turunen 2008, 15; TSL 26.1.2001/55 [viitattu 1.9.2009].)

3.2 Määräaikaiset palvelussuhteet

Sekä virkamies että työntekijä palkataan ensisijaisesti toistaiseksi voimassa olevaan eli kansankielellä vakituiseen palvelussuhteeseen. Poikkeuksena ovat virat, joihin on nimitettävä asetuksen mukaisesti aina määräajaksi. Tällaisia ovat esimerkiksi oikeusministeriön lainsäädäntöneuvoksen virat sekä jotkin yliopistojen ja korkeakoulujen virat. Muutoin määräaikaisten palvelussuhteiden käyttö on sallittua vain perustelluista syistä. Näitä syitä ei ole eritelty työsopimuslaissa, mutta ne ovat käytännössä samat sekä työntekijöille että virkamiehille. Virkamieslain mukaan määräaikaisuuden perusteena voivat olla työn luonne, sijaisuus, harjoittelu tai avoinna olevaan virkaan kuuluvien tehtävien hoidon väliaikainen järjestäminen. (Koskinen & Ullakonoja 2005, 23; Nimittäminen määräajaksi [viitattu 18.9.2009]; VirkamL 19.8.1994/750 [viitattu 1.9.2009].)

Virkamieslain mukaan palvelussuhteiden ketjuttaminen ei ole sallittua, vaan virkamies on nimitettävä koko määräaikaisuuden perusteena olevaksi ajaksi. Mikäli virkamiehen palvelussuhdetta ketjutetaan lain vastaisesti, ei hän kuitenkaan siirry toistaiseksi voimassa olevaan palvelussuhteeseen. Työsopimuslaissa ei ole ehtoa ketjuttamisesta, mutta jokaiselle määräaikaiselle sopimukselle on oltava perusteltu syy. Työntekijän ketjutetut työsopimukset saattavat muodostaa toistaiseksi voimassa olevan työsuhteen. Tällainen työsuhde saattaa muodostua, jos peräkkäisiä työsopimuksia on useita, ne ovat kattaneet pitkän ajanjakson ja työtehtävät ovat olleet samankaltaisia. (Koskinen & Kulla 2009, 276; Paanetoja 2008, 38, 39; VirkamL 19.8.1994/750 [viitattu 1.9.2009].)

Keskeinen ero työntekijöiden ja virkamiesten määräaikaisissa palvelussuhteissa liittyy irtisanomiseen: virkasuhde voidaan irtisanoa sopimuksen voimassaoloaikana, mutta määräaikainen työsopimus sitoo molempia osapuolia koko sopimuksen voimassaoloajan. Poikkeuksena on niin sanottu kombinoitu työsopimus, jossa on sovittu irtisanomismahdollisuudesta. Lisäksi esimerkiksi yrityksen konkurssi, yrityssaneeraus tai yksityisliikkeen omistajan kuolema antavat oikeuden työntekijän määräaikaisen työsopimuksen irtisanomiseen. (Koskinen & Kulla 2009, 276; Paanetoja 2008, 38, 39, 77.)

Määräaikaisessa työsuhteessa riitatilanteet ratkaisee ensisijaisesti käräjäoikeus jo työsuhteen kestäessä. Virkamiesten riita-asiat sen sijaan ratkaistaan virkamieslautakunnassa, jonka pakeille voi kääntyä vasta määräaikaisen virkasuhteen päätyttyä. Työntekijä voi saada vahingonkorvausta ja 3–24 kuukauden palkan, kun taas virkasuhteinen joutuu tyytymään 6–24 kuukauden palkkaan ilman vahingonkorvausvaateita. (Työ- ja virkasuhteen keskeiset erot [viitattu 1.9.2009].)

3.3 Velvollisuudet

Virkamiesten ja työntekijöiden keskeiset velvollisuudet vastaavat toisiaan. Näitä ovat esimerkiksi työntekovelvoite, työnjohtomääräysten noudattaminen ja työnantajan direktio-oikeus. Muita yleisiä ja yhtäläisiä velvollisuuksia ovat muun muassa lahjoman vastaanottokielto ja liike- tai ammattisalaisuuksien ilmaisemiskielto. Virkamiehen velvollisuudet ovat kuitenkin hieman laajemmat kuin työsuhteessa olevan työntekijän. Virkamiehen ensisijaisia velvollisuuksia on tehtävien suorittaminen asianmukaisesti, viivytyksettä, taloudellisesti ja tehokkaasti. Lisäksi virkamiehen velvollisuuksiin kuuluu vaitiolovelvollisuus sekä velvollisuus käyttäytyä asemansa ja tehtäviensä edellyttämällä tavalla. (Koskinen 2008, 155, 165; Äijälä 2005; 22, 23.)

Virkavelvollisuuden rikkomisesta voidaan antaa kirjallinen varoitus, josta virkamies voi halutessaan valittaa virkamieslautakuntaan. Työsuhteessa olevalle työntekijällekin voidaan antaa varoitus esimerkiksi hänen laiminlyötyään tai rikottuaan työsuhteen velvollisuuksia. Työntekijälle varoitus voidaan antaa paitsi kirjallisesti myös suullisesti, mutta siitä ei voi valittaa. (Paanetoja 2008, 72; Työ- ja virkasuhteen keskeiset erot [viitattu 1.9.2009].)

3.4 Virkavapaus ja palvelussuhdeturva

Virkamies voi hakea ja hänelle voidaan myöntää virkavapautta. Virkavapaushakemus tehdään yleensä kirjallisesti ja se toimitetaan työnantajalle asianmukaisine liitteineen. Virkavapauden myöntäminen on työnantajan harkintavallan piirissä. Vapautta on kuitenkin annettava muun muassa sairauden, vian tai vamman vuoksi, äitiys-, erityisäitiys-, isyys-, vanhempain- tai hoitovapaan ajaksi sekä opintovapaan ajaksi.

Lisäksi virkamies on lain mukaisesti virkavapaalla sen ajan, jonka hän on kansanedustajana tai valtioneuvoston jäsenenä, EU:n palveluksessa, asevelvollisena tai suorittamassa siviilipalvelusta. Virkavapaata voi hakea myös toisen viran tai tehtävän hoitamista varten. Tällä oikeudella pyritään takaamaan virkamiesten ammatillinen liikkuvuus ja pätevyys. (Koskinen & Kulla 2009, 257–259; VirkamL 19.8.1994/750 [viitattu 1.9.2009].)

Työsopimuslaki ei tunne termiä virkavapaus. Työntekijä voi olla poissa työpaikaltaan samoilla perusteilla kuin virkamies. Lisäksi työntekijä voi olla poissa pakottavista perhesyistä, jos perhettä on kohdannut onnettomuus, sairaus tai muu ennalta arvaamaton ja pakottava syy. Muut poissaolot ovat pääosin työnantajan harkinnassa. Mikäli työntekijä on ilmoittamatta poissa työpaikaltaan seitsemän kalenteripäivää, voidaan hänen työsuhdettaan pitää purkautuneena. (Paanetoja 2008; 61, 78.)

Työ- ja virkasuhteiden päättämismuodot ovat yhtäläiset, mutta virkamiesten menettelytapamääräykset ovat työsuhteisista tiukemmat. Sekä työntekijä että virkamies voidaan irtisanoa joko henkilöstä johtuvista syistä tai työn vähentymisen vuoksi. Palvelussuhde voidaan myös purkaa tietyin edellytyksin. Henkilökohtaisia perusteita voivat olla esimerkiksi lainmukaisten velvollisuuksien rikkominen, työtehtävien puutteellinen hoitaminen, luvaton poissaolo tai asiaton käyttäytyminen. (Paanetoja 2008, 70; Työ- ja virkasuhteen keskeiset erot [viitattu 1.9.2009].)

Valtion virkamieslain 7 luvun 30 §:ssä säädetään irtisanomisajoista ja niiden enimmäispituuksista, mutta niistä voidaan sopia virkaehtosopimuksella toisin. Työntekijöiden irtisanomisajoista sovitaan työsopimuslain 6 luvun 2 ja 3 §:ien mukaan. Niitä noudatetaan, ellei työehtosopimuksella ole muuta sovittu. Lainmukaisen irtisanomisajan määrittelee palvelussuhteen kesto. Virkamiehien ja työntekijöiden irtisanomisajoissa on eroja, mutta ne eivät ole merkittäviä. Erot selittyvät lähinnä palvelussuhteen kestoajojen luokitteluvälillä. Työntekijöiden irtisanomisaika vaihtelee 14 päivän ja puolen vuoden välillä. Virkamiesten irtisanomisajan vaihteluväli on 1–6 kuukautta. (Koskinen & Kulla 2009, 259, 310; Paanetoja 2008, 81.)

Työn vähentymisestä johtuvassa irtisanomisessa työnantajalla on yhdeksän kuukauden ajan työntekijöiden takaisinottovelvollisuus. Virkamiesten takaisinottovelvollisuus on kaksi vuotta. Perusteettomissa irtisanomistilanteissa virkamiehillä on niin sanottu jatkuvuusperiaate. Sillä tarkoitetaan virkasuhteen jatkumista ja palkkaetujen saamista takautuvasti, mikäli palvelussuhde on päätetty perusteetta. Työsuhteessa olevien henkilöiden kohdalla työnantajalla on takaisinottovelvollisuuden sijasta korvausvelvollisuus. Työntekijää ei tarvitse ottaa takaisin, mutta hänelle voidaan joutua maksamaan korvausta enintään kahden vuoden palkan verran. Myös lomauttaminen on mahdollista molemmissa palvelussuhteissa. Virkamies voidaan myös pidättää viran toimittamisesta, mitä työsopimuslaki ei tunne. (Koskinen & Kulla 2009, 313, 314; Paanetoja 2008, 76; Työ- ja virkasuhteen keskeiset erot [viitattu 10.9.2009].)

4 PALKKAN MÄÄRÄYTYMINEN JA MAKSAMINEN

Työsuhteessa olevien henkilöiden palkasta säädetään työsopimuslain 2 luvun pykälissä 10–17. Ne asettavat vähimmäisehdot, joista voidaan poiketa työntekijän eduksi työehtosopimuksella. Laissa määritellään muun muassa työntekijän oikeudesta palkkaan, palkan maksamiseen ja vähimmäispalkkaan työehtosopimuksen puuttuessa. Tässä luvussa käsitellään työntekijöiden ja virkamiesten palkkojen määräytymisen perusteet ja maksukaudet, mutta ei oteta kantaa poikkeustapauksiin, joita ovat esimerkiksi palkkaennakko ja työnantajan kuittausetuoikeus.

Työnantajan tärkein velvoite on palkan maksaminen. Palkka on korvausta tehdystä työstä. Se on useimmiten rahaa, mutta se voi olla myös tavaraa, luontoisetuja tai näiden yhdistelmä. Rahana maksettava palkka tulee maksaa maan käyvässä valuutassa joko käteisenä tai pankkiin sopimuksen mukaisesti. Usein palkan maksamisesta pankkiin sovitaan jo työsuopimuksessa. Palkka tulee olla nostettavissa palkan erääntymispäivänä tai, mikäli palkanmaksupäivä on kirkollinen juhlapyhä, joului- tai juhannusaatto, itsenäisyys- tai vapunpäivä tai viikonloppu, sitä edeltävänä arkipäivänä. Työnantaja vastaa kaikista palkan maksuun liittyvistä kustannuksista. (Paanetoja 2008, 45, 47, 48.)

Työntekijän palkka määräytyy työntekijän ja työnantajan välisellä henkilökohtaisella sopimuksella. Yleisen oletuksen mukaan Suomessa ei ole lakia, joka määritteli työntekijälle maksettavan vähimmäispalkan. Työsuopimuslain mukaan palkan on kuitenkin oltava vähintään tavanomainen tai kohtuullinen. Tavanomaisen tai kohtuullisen palkan käsitettä tai määrää ei ole kuitenkaan laissa tarkennettu. Vähimmäispalkoista sovitaan usein alakohtaisilla työehtosopimuksilla. Käytännössä työntekijälle maksettava palkka on usein vähimmäispalkkaa suurempi. (Paanetoja 2008, 47; TSL 26.1.2001/55 [viitattu 1.9.2009].)

Työsuopimuslain 2 luku 13 § määrittelee, että aikapalkkaan perustuva palkka on maksettava työntekijälle palkanmaksukauden viimeisenä päivänä, jollei toisin sovita. Palkanmaksukauden ajankohta ja osin pituuskin ovat työnantajan päätettävissä, kunhan pituus ei ylitä laissa määriteltyä yhtä kuukautta. Mikäli työntekijän aikapalkka

määräytyy viikkoa lyhyemmältä ajalta, se on maksettava kahdesti kuukaudessa. Käytännössä tällä tarkoitetaan niin sanottuja tuntityöntekijöitä. (TSL 26.1.2001/55 [viitattu 1.9.2009].)

Suorituspalkkaa saavien työntekijöiden palkanmaksukausi saa olla enintään kaksi viikkoa, ellei sitä makseta kuukausittaisen palkan lisäksi samassa yhteydessä. Lisäksi jos suorituspalkkaustyö kestää pidempään kuin palkanmaksukausi, on työhön käytetyn ajan mukainen osa maksettava kerran kuukaudessa. Voitto-osuutena, provisiona tai muuna vastaavana määräytyvä palkka sen sijaan voidaan maksaa vähintään kerran vuodessa. Käytännössä tällä tarkoitetaan usein tulospalkkioita. (TSL 26.1.2001/55 [viitattu 1.9.2009].)

4.1 Palkka ja palkkalajit

Palkka voidaan tyypitellä aikapalkkaan ja suorituspalkkaan. Aikapalkalla tarkoitetaan ajan käyttöön perustuvaa palkkaa ja suorituspalkalla aikaansaannokseen perustuvaa palkkaa. Aikapalkan suuruuden määrittelevät työntekijän pätevyys ja työn vaativuus, kun taas suorituspalkan perusteena on suoritteen tekemisestä maksettava yksikköhinta. Suorituspalkka voidaan jakaa edelleen työmäärään perustuvaan urakkapalkkaan tai työn tulokseen perustuvaan palkkiopalkkaan. (Syvänperä & Turunen 2008, 21.)

4.2 Valtion työehdot ja palkkausjärjestelmä

Valtion virkamieslaissa ei säädetä palkkauksesta ja siihen liittyvistä tekijöistä, vaan niistä sovitaan valtion virkaehtosopimuksella. Valtion virka- ja työehdot määrittelevät lain mukaisesti työntekijän palkanmaksukaudeksi kuukauden. Työntekijän palkka maksetaan kerran kuukaudessa jälkikäteen kuukauden viimeisenä päivänä. Tunti- ja urakkapalkkaiselle työntekijälle maksetaan palkka kahdesti kuukaudessa jälkikäteen. Valtion virkamiehelle maksetaan palkka kuukauden 15. päivä. Määräaikaisessa virkasuhteessa olevan henkilön tarkasta palkanmaksupäivästä säädetään vain, että palkka on maksettava viimeistään kuukauden viimeisenä arkipäivänä. (Valtion työmarkkinalaitos 2008, 5, 54). Täten määräaikaisen virkamiehen palkka voidaan

maksaa myös aikaisemmin. Käytännössä palkka maksetaan usein kaikille virkamiehille samaan aikaan (Kivilä 12.10.2009, henkilökohtainen tiedonanto).

Valtion virkamiehet eivät yleensä ole tunti- tai urakkapalkkaisia (Kivilä 12.10.2009, henkilökohtainen tiedonanto). Jos virkamies ei hoida virkaansa täysiaikaisesti esimerkiksi osittaisen hoitovapaan, kuntoutuksen tai osatyökyvyttömyyseläkkeen vuoksi, hän hoitaa virkaansa tietyn prosenttiosuuden mukaisesti. Esimerkiksi kuusituntista työpäivää osittaisen hoitovapaan vuoksi tekevä virkamies hoitaa virkaansa 82,76 %:sesti. Tällöin hänelle maksetaan palkkaa prosentuaalisesti samassa suhteessa rahapalkasta. Palkanmaksupäivään sillä ei ole merkitystä. Seuraavaan taulukkoon on koottu virkamiesten ja työntekijöiden palkanmaksupäivät palvelussuhteen muodon ja sopimuksen tyypin mukaan.

Palkanmaksupäivät		
Palvelussuhde	Sopimuksen tyyppi	Palkanmaksupäivä
virkamies	määräaikainen virkasuhde	viimeistään kuukauden viimeinen arkipäivä
virkamies	toistaiseksi voimassa oleva	kuukauden 15. päivä
työntekijä	määräaikainen	kuukauden viimeinen arkipäivä
työntekijä	toistaiseksi voimassa oleva	kuukauden viimeinen arkipäivä
työntekijä	tunti- ja urakkapalkka	2 x kuukaudessa jälkikäteen

Taulukko 1. Palkanmaksupäivät.

Valtiolla on oma palkkausjärjestelmä VPJ. Toisinaan käytetään myös epävirallista termiä UPJ, joka on lyhennelmä sanoista ”uusi palkkausjärjestelmä”. Palkkausjärjestelmää uudistettiin Valtiovarainministeriön määräyksellä vuonna 2004. Samalla luovuttiin vanhasta tehtävänimikkeisiin perustuvasta palkkausjärjestelmästä. Uudistusta perusteltiin muun muassa kilpailukyvyn säilyttämisellä,

oikeudenmukaisuudella, kannustavuudella ja joustavuudella. Uuden järjestelmän mukaisesti palkka muodostuu tehtäväkohtaisesta palkanosasta, henkilökohtaisesta palkanosasta ja mahdollisista tulospalkkioista. (Koskinen & Kulla 2009, 138; Valtion palkkausjärjestelmä vpj [viitattu 7.9.2009].)

Tehtäväkohtainen palkansa perustuu tehtävän vaativuuteen. Vaativuuden arviointiin on olemassa virastokohtaisia järjestelmiä, joissa arvioidaan työssä edellytettävää osaamista, vastuuta ja vuorovaikutusta. Tehtäväkohtainen palkansa on porrastettu virastosta riippuen 10–20 luokkaan. (Valtion palkkausjärjestelmä vpj [viitattu 7.9.2009].)

Henkilökohtainen palkansa perustuu työsuoritukseen, ammatinhallintaan, aikaan saavuuteen ja yhteistyöhön. Henkilökohtainen palkansa voi olla enintään 50 % tehtäväkohtaisesta palkanosasta. Se on porrastettu 5–15 eri suoritustasolle, joiden ehdot määräytyvät virastokohtaisesti. Henkilökohtainen palkansa tarkastetaan vuosittain esimiehen ja alaisen välisessä kehityskeskustelussa. Henkilökohtainen palkansa voi myös laskea. Lisäksi osalla virastoja on käytössä tulospalkkiojärjestelmä, joka perustuu organisaation, yksikön tai viraston tulokseen. Tulospalkkioina jaettava summa voi olla enintään 5 % kyseisen vuoden palkkasummasta. (Koskinen & Kulla 2009, 138, 141, 142; Leppänen 20.7.2009, henkilökohtainen tiedonanto; Valtion palkkausjärjestelmä vpj [viitattu 7.9.2009].)

Esimerkki 1

Valtiokonttorin palkka-asiantuntijan virka on sijoitettu tehtävien vaativuusarvioinnissa palkkaryhmään kolme. Samaan palkkaluokkaan sijoittuvat muun muassa maksuliikenneasiantuntijat ja kirjanpitäjät. Palkkaryhmän tehtäväkohtainen palkansa on 2.033,78 euroa kuukaudessa. Lisäksi voidaan maksaa henkilökohtaiseen työsuoritukseen perustuvaa palkanosaa, joka voi olla enimmillään 50 % tehtäväkohtaisesta palkanosasta. Näin ollen palkka-asiantuntijan kuukausiansio voi olla 2.033,78–3.050,67 euroa. Palkkatiedot perustuvat Valtiokonttorin verkkosivuilla olleeseen rekrytointi-ilmoitukseen.

Valtion palkkausjärjestelmän yhteydessä mainitaan toisinaan takuu- tai lakkautuspalkka. Palkkausjärjestelmäuudistuksen tuoman tehtävän vaativuuden ja henkilökohtaisen palkanosan arvioinnin perusteella joidenkin henkilöiden palkka olisi saattanut laskea. Tämän välttämiseksi otettiin käyttöön takuupalkka. Takuupalkkaa maksetaan vanhan ja uuden palkan erotuksena syntynyt summa ja se vastaa kuukausipalkkaa. (Leppänen 20.7.2009, henkilökohtainen tiedonanto.)

Lakkautuspalkkaa voi sen sijaan saada henkilö, jonka virka on lakkautettu. Virkamiehen virkasuhde valtioon jatkuu ja henkilö voi saada valtiolta toistuvaa kuukausittaista korvausta jopa eläkkeelle jäämiseensä saakka. Lakkautuspalkkalaki kumottiin 1.1.1988, mutta valtionhallinnossa on vielä lakkautuspalkkaa saavia henkilöitä. (Leppänen 20.7.2009, henkilökohtainen tiedonanto; Osa-aikaeläkkeen saamisen edellytykset [viitattu 7.9.2009].)

4.3 Erojen vaikutus palkanlaskentaan

Valtioon työ- tai virkasuhteessa olevien henkilöiden palkanmaksussa noudatetaan pääsääntöisesti yhtenäisiä käytäntöjä ja palkka määräytyy saman periaatteen mukaisesti molemmille palvelussuhdetyypeille (Työ- ja virkasuhteen keskeiset erot [viitattu 7.9.2009]). Suurin ero palkansaajan kannalta liittyy palkanmaksupäiviin. Pääsääntöisesti työsuhteiset työntekijät saavat palkkansa kuukauden viimeisenä päivänä ja virkamiehet kuukauden 15. päivänä. Erilaiset palkkiot, lisät ja korvaukset maksetaan mahdollisimman pian, mutta kuitenkin viimeistään seuraavan palkanmaksukauden loppuun mennessä. Viivästymisseuraamuksista tai sanktioista valtion työ- ja virkaehdoissa ei ole mainintaa. Käytännön palkanlaskennan kannalta erolla ei ole juurikaan muuta merkitystä kuin työkuorman tasaaminen, jos maksettavana on sekä työntekijöiden että virkamiesten palkkoja.

Valtion virkamiesten ja työntekijöiden palkat maksetaan osin eri palkkatekijöiden avulla. Palkkatekijällä tarkoitetaan palkkaohjelmassa olevaa koodistoa, jonka perusteella palkka määräytyy. Esimerkiksi valtion virkamiesten ja työntekijöiden palkat muodostuvat tehtäväkohtaisesta palkanosasta ja henkilökohtaisesta palkanosasta. Molemmille osioille on palkkaohjelmassa omat numeroista, kirjaimista tai niiden

yhdistelmistä muodostuvat palkkatekijänsä, joille määritellään rahallinen arvo. Henkilön kokonaispalkka muodostuu näiden palkkatekijöiden summasta. Muita palkkatekijöitä ovat esimerkiksi tuntipalkka, sunnuntaikorvaukset, ylityöt, lounassetelit, autoetu ja ulosotto. Palkkakoodit ovat ohjelmistoteknisiä apuvälineitä, joiden avulla saadaan eriteltyä palkan koostumiseen vaikuttavat tekijät. Palkkaerittely on toimitettavat ennakkoperintäasetuksen (EPA 5:24 §) mukaisesti palkansaajalle paitsi palkanmaksujaksoittain myös vuositasolla (Syvänperä & Turunen 2008, 168). Palkkatekijöiden avulla ohjelmistoista saadaan myös vaivattomasti erilaisia raportteja esimerkiksi verottajalle tai ammattiyhdistyksille.

Esimerkki 2

Palkka-asiantuntijan tehtäväkohtainen palkanosa on 2.033,78 euroa kuukaudessa. Lisäksi hänelle maksetaan henkilökohtaiseen työsuoritukseen perustuvaa palkanosaa 25 % eli 508,45 euroa. Seuraavassa taulukossa on kuvattu henkilön kokonaispalkan muodostuminen eri palkkatekijöistä. Esimerkin palkkatekijät ovat kuvitteellisia, sillä ne voivat olla työnantaja- ja palkkaohjelmakohtaisia.

Palkkatekijät		
Palkkatekijät	Kuvaus	Arvo
A111	tehtäväkohtainen palkanosa	2033,78
B222	henkilökohtainen palkanosa	587,45
C333	rahapalkka	2621,23

Taulukko 2: Palkkatekijät

5 SAIRAUSAJAN PALKKAUS

Eräänä valtion työ- ja virkaehtosopimuksen keskeisenä lähtökohtana on työntekijöiden tasa-arvoisuus. (Koskinen & Kulla 2009, 15). Tämän vuoksi sopimuksen määräykset koskevat pääsääntöisesti niin virkamiehiä kuin työsuhteisia työntekijöitäkin. Sairausajan palkan maksamisessa erot ovat kuitenkin selvästi nähtävissä. Valtion palvelussuhteessa olevien virkamiesten ja työntekijöiden sairausajan palkka poikkeaa selvästi myös useimmista yksityisen sektorin työehtosopimuksista ja käytäntö on hyvin kirjavaa.

Virkamiehen ja työntekijän poissaoloajan palkkaan luettavat palkanosat ovat samat. Palkka voi koostua tehtävän vaativuuteen perustuvasta palkanosasta, henkilökohtaisesta palkanosasta, tulospalkkioista sekä mahdollisesta takuupalkasta. Sairausajan palkkaa laskettaessa huomioidaan kaikki edellä mainitut palkan osat tulospalkkioita lukuun ottamatta. Lisäksi siihen lasketaan mukaan muut säännöllisesti toistuvat palkkatekijät, kuten erilaiset palkanlisät ja lisäpalkkiot. Sairauslomalisään oikeuttavat palkanlisät ja lisäpalkkiot on eritelty valtion työ- ja virkaehtosopimuksen 3 luvun 12 §:ssä. Yleisimpiä lisiä ovat hälytysraha, iltatyölisä, sunnuntaityökorvaus ja varallaolokorvaus. Sairausajan palkkaan lasketaan mukaan edeltävänä lomanmääräytymisvuotena maksettujen palkanlisien ja lisäpalkkioiden yhteissummasta 1/365 kutakin sairauslomapäivää kohden. Tunti- ja urakkapalkkaisten henkilöiden sairausajan palkka lasketaan edellisen palkanmaksukauden keskituntiansioiden perusteella. (Valtion työmarkkinalaitos 2008, 56, 61).

5.1 Työntekijän oikeus sairausajan palkkaan

Työsuhteisen henkilön sairausajan palkasta säädetään työsopimuslaissa. Sen mukaisesti työntekijällä, joka on estynyt sairauden tai tapaturman vuoksi tekemään hänelle määrättyä työtä, on oikeus palkkaan sairausajalta. Palkanmaksun edellytyksenä on, että työntekijä pystyy toimittamaan työnantajalle luotettavan selvityksen työkyvyttömyydestään. Käytännössä tällä tarkoitetaan työterveyshoitajan tai -lääkärin antamaa sairauslomatodistusta. Jos työntekijä on aiheuttanut tahallaan tai törkeällä huolimattomuudella oman työkyvyttömyytensä, ei työnantaja ole velvollinen

maksamaan hänelle sairausajan palkkaa. Törkeän huolimattomuuden kriteerit ratkaistaan aina tapauskohtaisesti. Tekniikan akateemisten numerossa 8/2005 julkaistussa artikkelissa ”oikeus sairauslomaan ja sairausloma-ajan palkkaan” Anna Elenius kertoo suurimman osan epäselvyyttä aiheuttaneista tapauksista johtuvan alkoholin liikakäytöstä. Oikeuskäytännön mukaan työntekijällä on oikeus sairausajan palkkaan sairastuttuaan liian alkoholin käytön vuoksi haimatulehdukseen. Sen sijaan oikeutta sairausajan palkkaan ei ole, jos työntekijä on osallistunut alkoholin vaikutuksen alaisena ravintolassa syntyneeseen tappeluun ja sen seurauksena loukkaantunut. Oikeutta palkalliseen sairauslomaan ei Anna Eleniuksen mukaan myöskään ole kauneusleikkausten tai lapsettomuushoitojen vuoksi, mikäli niillä ei ole lääketieteellisiä perusteita. (TSL 26.1.2001/55 [viitattu 1.9.2009].)

Sairausajan palkka määräytyy työsopimuslain mukaan. Alle kuukauden kestäneessä työsuhteessa työntekijällä on oikeus saada 50 % palkastaan sairastumispäivää seuraavan yhdeksännen arkipäivän loppuun. Käytännössä tämä tarkoittaa aikarajaa, jonka jälkeen työntekijä on oikeutettu sairausvakuutuslain mukaiseen päivärahaan. Eräissä tapauksissa sairausvakuutuslain mukainen päivärahoikeus alkaa jo aikaisemmin, jolloin vastaavasti lyhenee aika, jolta palkkaa maksetaan. Mikäli työsuhde on kestänyt yli kuukauden, työntekijällä on oikeus saada kyseiseltä ajalta täysi palkka. Työsopimuslaki ei aseta tarkempia ehtoja sairausajan palkan määräytymiselle, mutta niistä sovitaan usein työehtosopimuksin. Työehtosopimuksissa ei pääsääntöisesti voida kuitenkaan sopia lakia huonommista ehdoista. (TSL 26.1.2001/55 [viitattu 1.9.2009].)

Valtion työntekijöiden palkallisista sairauslomista säädetään valtion työ- ja virkaehtojen 7 luvun 14 §:ssä. Työntekijöiden sairausajan palkan määräytymisen perusteena on palvelussuhteen yhdenjaksoinen kestoaika ja yhdenjaksoisen sairausloman kestoaika. Palvelussuhteeksi lasketaan myös aika, jonka henkilö on ollut suorittamassa varusmies- tai siviilipalvelusta, ollut YK:n tai Euroopan turvallisuus- ja yhteistyöjärjestön päätöksen perusteella asetetuissa suomalaisissa valvontajoukoissa tai osallistunut siviilihenkilönä kriisinhallintatehtäviin. Huomionarvoista on, että palvelussuhteen kestoajaksi ei lueta aikaa, jona työntekijä on palkattomalla lomalla. Palkattomaksi

lomaksi ei lueta äitiys-, isyys- tai vanhempainrahakautta, lomautusta, vuorotteluvapaata tai kuntoutusrahakautta. (Valtion työmarkkinalaitos 2008, 61 - 65).

Sairausloma-ajan palkka maksetaan erikseen kunkin sairauden ajalta. Yhdenjaksoiseksi sairauslomaksi katsotaan aika, jos työntekijä ei ole sairauslomien välillä ollut työssä vähintään 30 kalenteripäivää tai jos sairauslomat eivät ole selvästi johtuneet eri sairauksista. Valtion työntekijän sairausajan palkka määräytyy seuraavan taulukon mukaisesti. (Valtion työmarkkinalaitos 2008, 66).

Valtion työntekijän sairausajan palkan määräytyminen	
Yhdenjaksoinen palvelussuhteen kesto	Palkan määrä
< 1 kk	työsopimuslain mukaisesti eli 50 % sairastumispäivää seuraavalta 9 päivältä.
1 kk	21 päivää täydellä palkalla
12 kk eli 1 vuosi	21 päivää täydellä palkalla, ylittävältä osalta 2/3 palkasta, mutta kuitenkin enintään vuoden ajan.
36 kk eli 3 vuotta	28 päivää täydellä palkalla, ylittävältä osalta 2/3 palkasta, mutta kuitenkin enintään vuoden ajan.
60 kk eli 5 vuotta	28 päivää täydellä palkalla, johon lisätään kalenterivuoden aikana 7 päivää ja sen jälkeen ylittävältä osalta 2/3 palkasta, mutta kuitenkin enintään vuoden ajan.

Taulukko 3. Valtion työntekijän sairausajan palkan määräytyminen (Valtion työmarkkinalaitos 2008, 61 – 65.)

Seuraavassa esimerkissä havainnoidaan valtion palveluksessa olevan työntekijän sairausloma-ajan palkan muodostuminen.

Esimerkki 1

Valtion palveluksessa yli viisi vuotta ollut työntekijä sairastuu vakavasti. Hän on poissa töistä saman sairauden vuoksi kahdessa eri jaksossa. Hän on poissa koko tammikuun (31 päivää) ja maaliskuun (31 päivää). Yhteensä poissaolopäiviä kertyy 62.

Työntekijän sairausloma kestää koko tammikuun eli yli 28 päivää. Hänelle maksetaan sairausloma-ajan 28 päivää ylittävältä osalta palkkaa seitsemän päivän ajan kalenterivuotta kohti. Tässä tapauksessa työntekijä saa tammikuulta 100 % sairausajan palkkaa, joka muodostuu 28 päivän sairausloma-ajan palkasta ja kolmesta sen ylittävistä päivästä. 28 ylittävää päivää vähentävät seitsemän päivän vuosittaista kertymää, joten hänelle jää jäljelle vielä neljä palkallista sairauspäivää kalenterivuotta kohti.

Työntekijä on töissä helmikuussa, jossa on 28 päivää. Hän jää uudelleen sairauslomalle maaliskuun 1. päivä. Koska kyseessä on sama sairaus ja poissaolojen välissä on alle 30 kalenteripäivää, sairauslomat katsotaan yhdenjaksoisiksi. Tämän vuoksi työntekijälle maksetaan maaliskuussa neljältä päivältä täysi palkka ja samalla hän tulee kuluttaneeksi seitsemän päivän kalenterivuosisikohtaisen kertymän. Tämän jälkeen hänen palkkansa tippuu 2/3 palkasta sairausloman loppuun eli maaliskuun viimeiseen päivään saakka.

Työntekijä palaa töihin 1. huhtikuuta, mutta hän joutuu jäämään toisen eri sairauden vuoksi kotiin 10 päiväksi. Hänelle maksetaan 10 päivän sairausloman ajalta täyttä palkkaa, koska kyseessä on eri sairaus.

Työntekijälle maksetaan täysi palkka kutakin työtapaturmaa tai ammattitautia kohden enintään 90 päivältä. Tämä edellyttää, ettei työntekijä ole itse tahallaan aiheuttanut tapaturmaa tai ammattitautia. Yhdeksänkymmenen päivän jälkeen työntekijälle maksetaan 2/3 palkasta enintään vuoden ajalta. Jos työntekijä joutuu työtehtäviensä takia väkivallan kohteeksi eikä enää kykene hänelle määrättyyn työhön, maksetaan

työntekijälle täysi palkka 360 päivän ajalta. Sen jälkeen harkintavalta siirtyy virastolle, joka voi halutessaan maksaa palkkaa pidempäänkin. (Valtion työmarkkinalaitos 2008, 65).

5.2 Virkamiehen oikeus sairausajan palkkaan

Valtion työ- ja virkaehtojen 3 luvun 8 §:n mukaan virkamiehellä on oikeus saada lomaa, jos hän on todisteellisesti estynyt hoitamasta tehtäviään. Virkamiehen oikeus sairausajan palkkaan alkaa välittömästi työn alettua. Virkamiehen sairaudesta johtuvaa poissaoloa ei kutsuta sairauslomaksi, vaan hän on virkavapaalla sairauden vuoksi. Termistöllä ei ole käytännössä merkitystä. (Valtion työmarkkinalaitos 2008, 56; Leppänen 21.9.2009, henkilökohtainen tiedonanto).

Virkamies on sairauden laatuun katsomatta oikeutettu saamaan täyttä palkkaa sairausajalta 60 päivää kalenterivuodessa. Jos poissaoloja kertyy sairauden vuoksi yli 60 kalenteripäivää vuodessa, maksetaan 75 % palkkaa 180 päivältä sairautta kohden. Jos samasta syystä johtuvien sairauslomien välillä on yli 30 päivää, sairaudet katsotaan eri sairauksiksi. Sairausjaksojen pituudella tai sijoittumisella ei ole merkitystä. Kun 180 päivän sairauskohtainen kertymä on kulunut, palkkaa maksetaan 60 % lopulta virkavapausajalta. (Leppänen 20.10.2009, henkilökohtainen tiedonanto; Työ- ja virkasuhteen erot [viitattu 17.9.2009]; Valtion työmarkkinalaitos 2008, 56, 57.)

Seuraavassa esimerkissä havainnoidaan valtion palveluksessa olevan virkamiehen sairausloma-ajan palkan muodostuminen.

Esimerkki 2

Virkamies sairastuu ja on poissa töistä 15.3–16.4. välisen ajan (33 päivää). Hänelle maksetaan ajanjaksolta 100 % palkkaa. Kalenterivuoden 60 päivän kertymästä jää jäljelle 27 päivää ($60 - 33 = 27$).

Virkamies on poissa saman sairauden vuoksi myös 28.4.–31.7. välisen ajan (128 päivää). Hänelle maksetaan 100 % palkkaa 24.5. saakka, jolloin 60 päivän

kalenterivuosisikohtainen kertymä on kulutettu. Jäljelle jäävältä ajalta eli 25.5.–31.7. virkamiehelle maksetaan 75 % palkkaa.

Virkamies ei palaa töihin, vaan virkavapautta jatketaan 30.9 saakka. Kyseessä on sama sairaus. Hänelle maksetaan 75 % palkkaa 21.9. saakka, jolloin 180 päivän kertymä sairautta kohden on kulutettu. Tämän jälkeen eli 22.9. alkaen hänelle maksetaan 60 % palkkaa virkavapauden loppuun saakka.

Jos virkamies on virkavapaalla saman sairauden vuoksi yli vuoden vaihteen, alkaa 60 päivän kalenterivuositainen kertymä 1. tammikuuta alusta ja virkamiehelle maksetaan siltä ajalta 100 % palkkaa. Kertymän tultua täyteen putoavat ansiot 60 %:iin, sillä 180 päivän kertymä sairautta kohden on kulutettu loppuun edellisenä kalenterivuotena.

Jos virkamies sairastuu ammattitautiin tai hänelle sattuu tapaturma, maksetaan hänelle täyttä palkkaa kutakin työtapaturmaa tai ammattitautia kohden enintään 90 päivää. Edellytyksenä palkanmaksulle on, ettei virkamies ole itse tahallaan aiheuttanut tapaturmaa tai ammattitautia. Ehto ei kuitenkaan koske vapaa-ajan tapaturmia, vaan ne luokitellaan sairauksiksi (Leppänen 21.9.2009, henkilökohtainen tiedonanto). Tämän jälkeen virkamiehelle maksetaan 75 % palkasta 90 päivää ylittävältä osalta ja 60 % palkasta, kun virkavapauspäivien lukumäärä tapaturmaa tai ammattitautia kohden ylittää 180 päivää. Mikäli virkamies joutuu työtehtäviensä vuoksi väkivallan kohteeksi ja se aiheuttaa hänelle työkyvyttömyyden, maksetaan täyttä palkkaa työsuhteisten työntekijöiden tavoin 360 päivältä ja viraston harkinnan mukaan pidempäänkin. Virkaehtosopimuksen 3 luvun 12 §:n mukaan kalenterivuoden vaihtumisen jälkeen palkka maksetaan kuitenkin vähentämättömänä 60 päivän ajalta. Tämän jälkeen virkamiehelle maksetaan 60 %:sta palkkaa toistaiseksi. (Työ- ja virkasuhteen erot [viitattu 17.9.2009]; Valtion työmarkkinalaitos 2008, 57–59; Leppänen 21.9.2009, henkilökohtainen tiedonanto.)

5.3 Erojen vaikutus palkanlaskentaan

Työsuhteisen työntekijän sairausajan palkka määräytyy palvelussuhteen kestoajan ja yhdenjaksoisen sairausloman pituuden perusteella, kun taas virkamiehen palkanmaksuun edellä mainituilla seikoilla ei ole merkitystä (Työ- ja virkasuhteen erot [viitattu 17.9.2009]). Ero korostuu erityisesti pitkissä sairauslomissa. Virkamiehen on periaatteessa mahdollista saada sairausajalta palkkaa loputtomasti, ellei virkasuhdetta irtisanota vetoamalla esimerkiksi viranhaltijan henkilöön liittyvien työntekoedellytysten olennaiseen muuttumiseen. Käytännössä vastaavissa tapauksissa harkitaan ensisijaisesti työkyvyttömyyseläkkeen mahdollisuutta, mutta asiaa selvitetään aina tapauskohtaisesti. (Paanetoja 2008, 70; Leppänen 21.9.2009, henkilökohtainen tiedonanto.) Työsuhteinen työntekijä voi saada palkkaa enintään yhden kalenterivuoden ajalta sairastumisensa jälkeen. Työtapaturmasta, ammattitaudista tai väkivallasta aiheutuneen työkyvyttömyyden palkanmaksuehdot eroavat myös toisistaan virkamiehen eduksi.

Palkanlaskennan kannalta keskeinen ero on palkallisen jakson pituus ja maksettavan palkan määrä. Ennen sairausajan palkan laskemista varmistetaan työntekijän tai virkamiehen oikeus sairauslomaan. Käytännössä tämä todistetaan työnantajan ohjeistuksen mukaisesti joko työterveyshoitajan tai -lääkärin antamalla alkuperäisellä sairauslomatodistuksella (A- tai B-todistus). Mikäli työntekijä ei pysty toimittamaan todistusta työnantajan asettamaan määräaikaan mennessä, voidaan hänen katsoa syyllistyneen luvattomaan poissaoloon. Luvaton poissaolo on palkatonta. Työnantaja voi pitää työsopimusta purkautuneena, jos työntekijän luvaton poissaolo on kestänyt seitsemän kalenteripäivää ilman hyväksyttävää estettä. Hyväksyttävä este on Jaana Paanetojan mukaan esimerkiksi teho-osastolle joutuminen. (Paanetoja 2008, 78, 79.)

Kun palkansaajan oikeus sairauslomaan on todennettu, varmistetaan henkilön palvelussuhteen tyyppi ja siihen sovellettavat ehdot. Tämän jälkeen lasketaan ja maksetaan sairausajan palkka edellä kuvattujen määräysten mukaisesti. Sairauslomalisää laskettaessa kiinnitetään huomiota siihen, että valtiohallinnolle tyypillisiä pihatulospalkkioita, tulospalkkioita tai henkilökohtaisia palkkioita ei lasketa mukaan sairausloma-ajan palkkaan. Myöskään kokouspalkkioita ei huomioida

laskennassa. Mikäli sairausloma ei ajoitu täydelle kuukaudelle, lasketaan sairausloma-ajan palkka päiväkohtaisesti. Huomionarvoista on, että valtion palveluksessa olevan työntekijän ja virkamiehen palkan jakajana käytetään todellisia kalenteripäiviä eli kuukausipalkan jakajana on kuukaudesta riippuen 28–31. Yksityisellä sektorilla jakajat vaihtelevat aloittain ja ne määritellään yleensä työehtosopimuksissa.

Työnantaja voi hakea Kansaneläkelaitokselta korvausta sairausajalta maksamistaan palkoista. Omavastuu aika on sairastumispäivä lisättynä yhdeksällä arkipäivällä eli käytännössä kaksi viikkoa. Arkipäiviksi katsotaan normaalien työssäolopäivien lisäksi lauantait. Omavastuu aika on sairauskohtainen. Palkanlaskijan ei ole aina mahdollista erottaa, onko kyseessä sama sairaus tai sen liitännäinen, joten asia kannattaa jättää Kansaneläkelaitoksen asiantuntijoiden päätettäväksi.

Työnantajalla on oikeus saada verovirastolta takaisin maksetun palkan perusteella suoritettu sosiaaliturvamaksu työntekijän sairausloman ajalta. Tämä edellyttää, että työnantaja on saanut sairausvakuutuslain mukaista päivärahaetuutta työntekijän poissaolon ajalta. Sosiaaliturvamaksun suuruus on 1.4.2009 alkaen 3,05 % veronalaisesta palkasta ja se maksetaan takaisin Kansaneläkelaitoksen työnantajalle maksaman päivärahan suuruudesta osasta. Säännöllisesti palkkoja maksava työnantaja voi halutessaan vähentää palautettavan sosiaaliturvamaksun myöhemmin suoritettavista maksuista viimeistään maksua seuraavan kalenterivuoden aikana. (SotuL 4.7.1963/366 [viitattu 16.9.2009].)

6 VUOSILOMAN MÄÄRÄYTYMINEN

Euroopan Unionin työaikadirektiivi 2003/88/EY asettaa ehdot vuosiloman pitämiseksi. Direktiivissä edellytetään, että jäsenvaltio varmistaa jokaisen työntekijän saavan vuodessa vähintään neljän viikon pituisen palkallisen loman, jota ei korvata rahalla muutoin kun työsuhteen päättyessä. Työntekijöiden oikeudesta vuosilomaan säädetään tarkemmin vuosilomalaisissa. Vuosilomalakia noudatetaan sekä työsuhteissa oleviin työntekijöihin että virkamiehiin. Lakia ei kuitenkaan sovelleta työhön, joka on työnantajan toiminnan luonteen vuoksi säännöllisesti keskeytyneenä ja jossa työntekijällä on oikeus vähintään laissa säädettyä vuosilomaa vastaavaan vapaaseen. Käytännössä tällä tarkoitetaan esimerkiksi opettajia. Soveltamisalan ulkopuolelle rajataan myös työntekijät, joihin ei sovelleta työaikalakia muuta kuin erillisestä sopimuksesta. Tällaisia ovat esimerkiksi ammatinharjoittajat, yrittäjät, papit ja toimitusjohtajat. Myöskään harrastus- tai talkootoiminta ei kuulu lain soveltamisalan piiriin. Epäselvissä tilanteissa työneuvosto voi antaa lausunnon vuosilomalain soveltamisesta tai soveltamatta jättämisestä. (Hietala & Kaivanto 2008, 18, 19; Saarinen 2009; Syvänperä & Turunen 2008, 115; Paanetoja 2008, 158; VLL 18.3.2005/162 [viitattu 15.9.2009].)

Vuosilomalaki on pakottavaa lainsäädäntöä eli työehtosopimuksissa ei voi sopia sitä huonompia ehtoja. Lain 6 luvun 30 §:ssä on kuitenkin lueteltu asiat, joista voidaan sopia toisin. Sopimuksenmukaisia asioita ovat esimerkiksi lomakausi, vuosilomapalkan ja lomakorvauksen laskeminen ja maksaminen, talviloman sijoittaminen sekä säästövapaa. (Paanetoja 2008, 157; VLL 18.3.2005/162 [viitattu 15.9.2009].)

6.1 Vuosiloman kertyminen

Vuosilomaa kertyy paitsi työssäoloajalta myös työssäolon veroiselta ajalta. Työssäolon veroista aikaa on poissaoloaika, jolta työnantaja on velvollinen maksamaan palkkaa. Työssäolopäivien veroisiksi päiviksi luetaan esimerkiksi vuosiloman arkipäivät, vuorovapaat, äitiys-, erityisäitiys-, isyys- tai vanhempainvapaat, tilapäinen hoitovapaa tai pakottavista perhesyistä johtuva poissaolo, sairaus, tapaturma, kuntoutus sekä

sairauden leviämisen estämiseksi annettu viranomais määräys eli karanteeni. Lisäksi vuosilomaa kerryttävät opintovapaa, työnantajan edellyttämään koulutukseen osallistuminen, lomautus tai siihen verrattavat työaikajärjestelyt, reservin kertausharjoitukset tai vastaava siviilipalvelus sekä julkisen luottamustehtävän hoitaminen. Oikeudenkäynnissä todistajana oleminen luetaan työssäolon veroiseksi ajaksi, jos siitä ei ole lain mukaista oikeutta kieltäytyä. Myös arkipäiväksi osuva itsenäisyyspäivä, työn edellyttämät matkustuspäivät sekä työterveyshuoltolain mukainen lääkärintarkastus kerryttävät vuosilomaa. Edellä mainitut työssäolon veroiset päivät sisältävät muutamia rajoituksia vuosiloman kertymiseen. Esimerkiksi opintovapaan ajalta vuosilomaa kertyy enintään 30 työpäivältä, jos työntekijä palaa välittömästi vapaan jälkeen takaisin työhönsä. (Syvänperä & Turunen 2008, 116 - 117; VLL 18.3.2005/162 [viitattu 15.9.2009].)

Vuosilomalain 2 luvun 8 § mukaan työntekijällä on oikeus vapaaseen, joka määräytyy työsuhteen keston perusteella. Vuosiloma määräytyy joko 14 päivän tai 35 tunnin säännön mukaan. Ansaintasääntö valitaan työ sopimukseen kirjatun työajan perusteella. Molempia sääntöjä ei voi soveltaa yhtä aikaa samaan työ- tai virkasuhteeseen eikä niitä voi työsuhteen jatkuessa vaihdella. Ansaintasäännön vaihtaminen on mahdollista työ sopimusta muuttamalla. (Paanetoja 2008, 159; Syvänperä & Turunen 2008, 117 - 118; VLL 18.3.2005/162 [viitattu 15.9.2009].)

Ensisijaisesti sovelletaan 14 päivän sääntöä. Säännöllä tarkoitetaan, että työntekijälle kertyy lomaa kaikilta niiltä lomanmääräytymisvuoden kuukausilta, jolloin hän on ollut työssä vähintään 14 päivää. Näihin päiviin lasketaan mukaan työpäivät ja työssäolopäivien veroiset päivät. Työpäivän pituudella ei ole merkitystä. Jos työntekijä on jonakin kuukautena töissä tai työssäolopäiviin verrattavalla vapaalla ainoastaan 13 päivää, niin hänelle ei kerry lomaa kyseiseltä kuukaudesta. Jos työntekijän kanssa on sovittu työn tekemisestä harvemmin kuin 14 päivänä kuukaudessa, häneen sovelletaan 35 tunnin sääntöä. Lomaa kertyy niiltä kuukausilta, jolloin palkansaaja on työskennellyt 35 tuntia tai enemmän. (Paanetoja 2008, 159; Syvänperä & Turunen 2008, 117, 118.)

Kokonaan ansaintasääntöjen ulkopuolelle jäävät työntekijät, jotka työskentelevät jokaisena lomanmääräytymiskaudena alle 14 päivää tai alle 35 tuntia viikossa. He eivät ole oikeutettuja vuosilomaan. Tällaisilla henkilöillä on kuitenkin oikeus vuosilomakorvaukseen ja -vapaaseen. Käytännössä vuosilomavapaan ja vuosiloman erot ovat lähinnä vain muodollisia. Vuosilomavapaoikeuden voi halutessaan jättää myös käyttämättä. (Syvänperä & Turunen 2008, 119, 130.)

Valtion työntekijöiden ja virkamiesten lomien määrään vaikuttaa palvelussuhteen pituus. Loman pituus lasketaan edeltävältä lomanmääräytymisvuodelta, joka on 1.4.–31.3. välinen ajanjakso. Valtion virkamiehille ja työntekijöille kertyy 15 palvelusvuoden jälkeen lomaa 38 arkipäivää vuodessa. Viidentoista vuoden palvelusaikaa laskettaessa huomioidaan valtion palvelus sekä myös muun työnantajan palveluksessa samalla ammattialalla tai samanlaisissa tehtävissä suoritettu palvelus, josta on olennaista hyötyä virkamiehen tai työntekijän tehtävien suorittamisessa. Loman pituus määräytyy seuraavalla sivulla olevan taulukon perusteella. (Vuosilomasopimuksen muutokset [viitattu 17.9.2009]; Valtion virka- ja työehtosopimus vuosilomista 1.4.2009 [viitattu 14.9.2009].)

Lomapäivien lukumäärä, kun palvelussuhde kestänyt alle yhden (1) vuoden 31.3. mennessä											
Lomanmääräytymis- kuukaudet	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Lomapäivien lukumäärä	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22

Lomapäivien lukumäärä, kun palvelussuhde kestänyt yli yhden (1) vuoden 31.3. mennessä												
Lomanmääräytymis- kuukaudet	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Lomapäivien lukumäärä	3	5	7	10	13	16	19	21	24	26	28	30

Lomapäivien lukumäärä, kun palvelussuhde kestänyt vähintään 15 vuotta 31.3. mennessä												
Lomanmääräytymis- kuukaudet	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Lomapäivien lukumäärä	3	6	9	11	15	18	22	25	28	31	34	38

Taulukko 4. Lomapäivien lukumäärä (Valtion virka- ja työehtosopimus vuosilomista [viitattu 14.9.2009].)

6.2 Vuosilomapalkka

Vuosiloman ajalta työntekijälle maksetaan vuosilomapalkkaa. Vaihtoehtoisesti voidaan käyttää termiä loma-ajan palkka tai lomapalkka. Vuosilomapalkka vastaa rahasummaa, jonka työntekijä saisi työssä ollessaan palkkana. Loma-ajan palkka määräytyy lomalle jääntiä edeltävien ansioiden mukaan ja sen perustana ovat säännölliset ansiot. Ylityökorvauksia, varallaolokorvauksia tai muita epäsäännöllisiä lisiä ei huomioida lomapalkkaa laskettaessa. Sen sijaan säännöllisesti toistuvat lisäkorvaukset, kuten esimerkiksi aamu- ja iltatyökorvaukset, tuotantopalkkiot ja provisiot, lasketaan mukaan lomapalkkaan. Työntekijän luontoisedut pysyvät vapaan aikana ja jos niitä ei voida käyttää, ne on kompensoitava palkassa. Tällainen luontoisetu voi olla esimerkiksi ateriatu. Vuosilomalain mukaan lomapalkka maksetaan ennen vuosiloman alkua, paitsi jos loman pituus on alle kuusi päivää. Silloin loma-ajan palkka voidaan maksaa myös

normaalin palkanmaksun yhteydessä. Valtion työ- ja virkaehdoissa on sovittu poikkeavasta ehdosta. Sekä valtion virkamiehille että työntekijöille maksetaan lomajan palkka normaalin palkanmaksun yhteydessä. (Leppänen 20.10.2009, henkilökohtainen tiedonanto; Paanetoja 2008, 164, 165; Syvänperä & Turunen 2008, 121–124; VLL 18.3.2005/162 [viitattu 15.9.2009].)

Lomakorvaus perustuu vuosilomalain neljännen luvun pykäliin 16 ja 17. Jos työtunnit ovat jääneet alle 35 tuntiin jokaisena lomanmääräytymiskuukautena, on työntekijä oikeutettu lomakorvaukseen. Lomakorvaus on hyvitystä pitämättä jääneestä vuosilomasta. Lomakorvaus on työsuhteen pituudesta riippuen joko 9 % tai 11,5 % lomanmääräytymisvuoden ansioista. Korvaus maksetaan viimeistään syyskuun lopussa. Työsuhteen päättyessä lomakorvaus lasketaan saman periaatteen mukaan. Tällöin voidaan kuitenkin työsuhteen ensimmäisen ja viimeisen lomanmääräytymiskuukauden tunnit laskea yhteen. Jos yhteenlasketut tunnit ylittävät 35 tuntia, voidaan sitä pitää yhtenä täytenä lomanmääräytymiskuukautena. (Syvänperä & Turunen 2008, 130; (VLL 18.3.2005/162 [viitattu 15.9.2009].)

Yleisestä ennakkokäsityksestä poiketen lomarahaa ja lomaltapaluuraha eivät ole lakisääteisiä, vaan ne perustuvat työehtosopimukseen. Vallitsevan käytännön mukaisesti työntekijälle maksetaan lomarahaa 50 % vuosilomapalkasta ja se maksetaan usein ennen lomaa. Lomaltapaluuraha on usein suuruudeltaan myös 50 % vuosilomapalkasta ja sen ehtona on työhön paluu loman jälkeen. Työnantaja ei voi kuitenkaan omavaltaisesti jättää lomarahaa tai lomaltapaluurahaa maksamatta, mikäli sitä on aikaisemmin maksettu. (Paanetoja 2008, 167; Syvänperä & Turunen 2008, 132.)

Vuosilomalakia sovelletaan sekä työsuhteisiin työntekijöihin että virkamiehiin. Vuosilomalain 6 luvun 30 §:ssä on eritelty asiat, joista voidaan sopia valtakunnallisin työehtosopimuksin. Sopimuksen mukaisia asioita ovat muun muassa lomakausi, vuosilomapalkan ja lomakorvauksen laskeminen ja maksaminen, talviloman sijoittaminen muuhun sovittuun työajan lyhennykseen sekä säästövapaa. Lisäksi voidaan sopia 12 arkipäivää ylittävän vuosiloman jakamisesta ja työssäolon veroisesta ajasta. Järjestelyllä ei voida kuitenkaan sopia lain mukaisia vuosilomia lyhyemmiksi

eikä muuttaa äitiys-, erityisäitiys-, isyys- ja vanhempainvapaata, tilapäistä hoitovapaata eikä poissaoloa pakottavista perhesyistä työstä poissaoloajaksi. Erillisellä sopimuksella voidaan myös sopia virkamiehen tai viranhaltijan vuosiloman keskeyttämisperusteista, keskeyttämisestä noudatettavasta ilmoitusajasta ja loman siirtämisestä. Edellytyksenä tälle on se, että keskeyttäminen tai siirtäminen tapahtuu painavista syistä ja on tarpeen tai välttämätön terveyteen tai turvallisuuteen liittyvien tehtävien hoitamiseksi. Työntekijän vuosilomaa ei voi keskeyttää. (VLL 18.3.2005/162 [viitattu 15.9.2009].)

6.3 Valtion työ- ja virkaehtosopimus

Valtion työmarkkinalaitos VTML ja valtion henkilöstöä edustavat keskusjärjestöt eli JUKO, JHL ja PARDIA, solmivat marraskuussa 2008 uuden vuosilomia koskevan sopimuksen. Sopimus on voimassa 1.4.2009–31.1.2010, jonka jälkeen sitä on tarkoitus jatkaa vuosi kerrallaan. Sopimus on kuitenkin mahdollista irtisanoa kummankin osapuolen toimesta vähintään kuutta viikkoa ennen sopimuskauden tai jatkovuoden päättymistä. Koska sopimusta aletaan soveltaa 1.4.2009 alkaen, koskevat muutokset käytännössä vuonna 2010 kesällä annettavia lomia. Uuden sopimuksen taustalla on ollut tarve vuosilomasopimuksen yksinkertaistamiseen. (Valtion virka- ja työehtosopimus vuosilomista [viitattu 14.9.2009].)

Uutta sopimusta sovelletaan kuten edellistäkin työehtosopimusta vuosilomien osalta valtion virastojen koko- ja osa-aikaisiin virkamiehiin sekä työsuhteissa oleviin työntekijöihin. Sopimuksen ulkopuolelle on rajattu merimiehet sekä yliopistojen ja muiden valtion oppilaitosten palveluksessa oleva opetushenkilökunta eräitä säädöksiä lukuun ottamatta. Sopimusmääräyksiä ei myöskään sovelleta, kun on sovittu noudatettavaksi jonkin toisen työehtosopimuksen vuosilomamääräyksiä (Valtion virka- ja työehtosopimus vuosilomista [viitattu 18.9.2009].)

Eräs tärkeimmistä uuden vuosilomasopimuksen muutoksista koskee termin ”arkipäivä” määrittelyä. Vuosilomalaisissa lauantai lasketaan arkipäiväksi, mutta valtion uuden vuosilomia koskevan valtion työ- ja virkaehtosopimuksen mukaan lauantai ei ole arkipäivä. Normaalisti viikosta lomaan kuluu siis viisi päivää aiemman kuuden päivän sijasta. Tästä johtuen luovuttiin myös niin sanotuista irtopäiväsäännöistä ja

talvilomapidennyksistä, joilla tarkoitettiin hajallaan pidettyä lomaa ja varsinaisen lomakauden ulkopuolella pidettävää vuosiloman osaa. Talvilomapidennys oli enimmillään yhdeksän päivää ja siten loman enimmäispituus 45 päivää vuodessa. Irtopäiväsäännön mukaan jokaista viittä lomapäivää kohden laskettiin yksi lauantapäivä. (Vuosilomasopimuksen muutokset [viitattu 17.9.2009].)

Muutoksia vuosilomalakiin verrattuna on vuosiloman antamisajankohdassa, jakamisessa, ajankohdasta sopimisessa ja säästämisessä. Valtion työ- ja virkaehtosopimuksen 9 § mukaan vuosilomasta 20 päivää on annettava vuosilomakauden aikana ja muu osa voidaan siirtää pidettäväksi myöhemmin. Lisäksi on sovittu, että 10 päivää ylittävä osa voidaan tarvittaessa jakaa yhteen tai useampaan osaan. Vuosilomalain mukaan lomakaudelle on sijoitettava 24 päivää tai vähintään 12 yhdenjaksoista päivää, jos loman jakaminen on välttämätöntä työn käynnissä pitämiseksi. Muutoksilla ei ole käytännön vaikutusta, sillä erot tasoittuvat kun huomioidaan lauantain pois-laskemisen merkitys vuosilomista. Myös vuosilomakorvauksen, lomarahaa ja vuosilomalisan laskentaan käytettäviä kaavoja jouduttiin korjaamaan tämän vuoksi. (Vuosilomasopimuksen muutokset [viitattu 17.9.2009]; Valtion virka- ja työehtosopimus vuosilomista [viitattu 18.9.2009]; VLL 18.3.2005/162 [viitattu 15.9.2009].)

6.4 Erojen vaikutus palkanlaskentaan

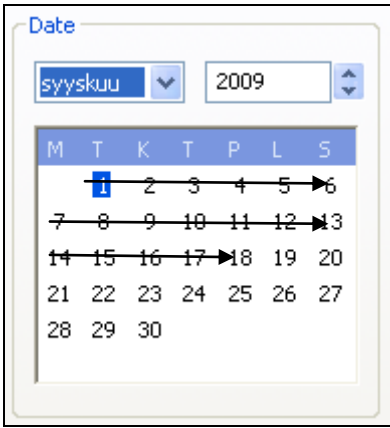
Valtion työ- ja virkaehtojen vuosilomasopimuksen määräykset koskevat pääsääntöisesti niin virkamiehiä kuin työntekijöitäkin. Aiempaa sopimusta on yksinkertaistettu ja selkeytetty. Se on myös joustavampi kuin aiempi sopimus. Samalla eroja virkamiesten ja työntekijöiden välillä on kavennettu valtion tavoitteen mukaisesti. Uuden sopimuksen erot liittyvät käytännössä ainoastaan täyteen lomanmääräytymiskuukauteen oikeuttavien päivien laskemiseen. Näin ollen erolla ei ole vaikutusta suoraan palkanlaskentaan, vaan henkilöstöhallintoon. Usein henkilöstö- ja palkkahallinnon tehtävät ovat kuitenkin yhdistetty.

Vuosilomanlain mukaan täytenä lomanmääräytymiskuukautena pidetään sellaista kalenterikuukautta, jonka aikana työntekijä on työskennellyt 14 päivää. Työntekijöillä

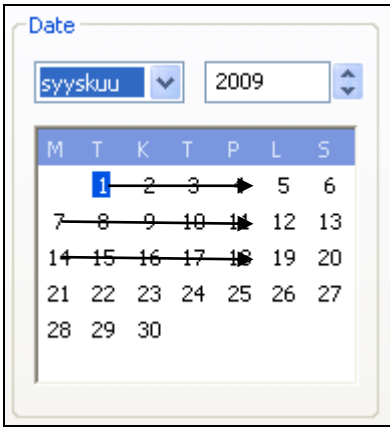
työpäiviksi luetaan ainoastaan varsinaiset työssäolopäivät lauantait, sunnuntait, pyhäpäivät ja muut mahdolliset vapaapäivät pois lukien. Virkamiehillä täysi lomanmääräytymiskuukausi edellyttää 18 virassaolopäivää. Virassaolopäiviin luetaan mukaan lauantait, sunnuntait, pyhäpäivät ja muut mahdolliset vapaapäivät. Vaikka täyden lomanmääräytymiskuukauden ehdot eroavat toisistaan, niillä ei ole käytännössä merkitystä. Ero poistuu sillä, että virkamiesten työpäiviksi lasketaan kaikki kalenteripäivät. Näin ollen molempien palvelussuhdetyyppien täyteen lomanmääräytymiskuukauteen vaaditaan käytännössä 14 työssäolopäivää. Taulukossa 5 on kuvattu täyteen lomanmääräytymiskuukauteen oikeuttavat päivät. (VLL 18.3.2005/162 [viitattu 15.9.2009]; Valtion työmarkkinalaitos 2008, 213.)

Täyteen lomanmääräytymiskuukauteen oikeuttavat päivät

Virkamies:



Työntekijä:



Taulukko 5: Täysi lomanmääräytymiskuukausi

Työssäolopäivien veroisiksi päiviksi lasketaan valtion työ- ja virkaehtosopimuksen mukaan vuosilomalaissa mainittujen päivien lisäksi palkallinen kuntoutus, palkallinen ammattiyhdistyskoulutus ja komennus Punaisen Ristin katastrofiaputehtäviin. Tämän lisäksi työssäolon veroista aikaa ovat myös merkkipäivät ja lähiomaisiin liittyvät

poissaolot, henkilöstöjärjestöjen kokoukset, kunnanvaltuuston tai -hallituksen kokoukset sekä kutsuntapäivä ja vaalilautakunnan ja -toimikunnan kokoukset. Palvelussuhteen alkamis- ja päättymiskuukausien tunnit tai työpäivät voidaan laskea yhteen, mikäli niiltä ei ole saatu lomaa tai lomakorvausta. Määräyksiin ei tullut muutosta uuden ja vanhan vuosilomasopimuksen välillä. (VLL 18.3.2005/162 [viitattu 15.9.2009]; Valtion työmarkkinalaitos 2008, 213.)

7 MATKAKUSTANNUSTEN KORVAAMINEN

Työsopimuslaissa ja valtion virkamieslaissa ei oteta kantaa työhön liittyvien matkojen kustannusten korvaamiseen, vaan niistä sovitaan virka- ja työehtosopimuksissa. Valtion työmarkkinalaitos julkaisee vuosittain työ- ja virkaehtosopimusta tarkentavan matkustussäännön, jossa sovitaan matkakustannusten korvaamisperusteista ja määristä sekä annetaan soveltamisohjeita. (Valtion matkustussääntö 2009 [viitattu 16.9.2009].)

Valtion matkustussäännön 3 § mukaan virka- tai työmatkalla tarkoitetaan ”esimiehen määräyksestä tehtävää matkaa, jonka virkamies tekee virkatehtävien hoitamista varten virkapaikan ulkopuolelle ja työntekijä työtehtävien hoitamista varten työpaikan ulkopuolelle”. Virkamatka edellyttää aina niin sanottua matkamääräystä, joka voi perustua esimiehen määräyksen lisäksi noudatettavaan työjärjestykseen, johtosääntöön tai työntekijöiden osalta työsopimukseen. (Valtion matkustussääntö 2009 [viitattu 16.9.2009].)

Virka- tai työmatkasta aiheutuneita ylimääräisiä kustannuksia kutsutaan matkakustannuksiksi. Matkakustannuksiin luetaan mukaan Valtion matkustussäännön mukaan ateriakorvaukset, majoittumis- ja hotellikorvaukset, yömatkarahat, paikasta toiseen siirtymisestä aiheutuneet kustannukset ja erilaiset päivärahat. Päivärahoja ovat kurssien ajalta maksettava kurssipäiväraha sekä kotimaan että ulkomaan päivärahat. Lisäksi voidaan maksaa joitain erilliskorvauksia. (Valtion matkustussääntö 2009 [viitattu 16.9.2009]; Lomat. [viitattu 17.9.2009].)

Virka- ja työmatka on Valtion matkustussäännön mukaisesti tehtävä mahdollisimman vähin kokonaiskustannuksin ja niin lyhyessä ajassa, kuin se tehtävien suorittamisen kannalta on mahdollista. Tämän vuoksi matkakustannukset korvataan virastolle edullisimman tavan mukaan huolimatta siitä, miten virkamies tai työntekijä on matkustanut. Virkamiehen asema, palkkaluokka tai muu vastaava syy ei oikeuta muutoksiin matkakustannusten korvausperusteissa. Edullisemmuutta tarkasteltaessa otetaan huomioon kaikki virastolle tulevat kustannukset mukaan lukien työntekijän matka-ajan palkka, virkamiehen matkapäiväkorvaus sekä myös tietyn kulkuneuvon

käyttämällä mahdollisesti saavutettu ajan säästö. Mielestäni tämä asettaa erityisiä haasteita työntekijöille ja virkamiehille, joiden tulisi olla tietoisia kaikista matkustamiseen liittyvistä säännöksistä. Samoin matkasuunnitelman optimointiin kuluu aikaa, joka tulee ottaa huomioon matkan edullisemmuutta laskettaessa. (Valtion matkustussääntö 2009 [viitattu 16.9.2009]; Matkakorvaukset. [viitattu 17.9.2009].)

Virkamiehelle ja työntekijälle voidaan maksaa verotonta päivärahaa, minkä edellytyksenä on virka- tai työmatkan ulottuminen vähintään 15 kilometrin päähän henkilön asunnosta tai työpaikasta. Virkamiehille ja työntekijöille maksettavat päivärahat ja kilometrikorvaukset noudattavat verohallinnon vuosittain vahvistamia määriä sillä erotuksella, että oman auton ja moottoripyörän käytöstä maksettavat kilometrikorvaukset alenevat 5000 ajokilometrin jälkeen. Esimerkiksi omalla autolla matkustava virkamies saa verohallinnon määrittelemän 45 sentin suuruisen kilometrikorvauksen 5000 ensimmäiseltä ajokilometritä, jonka jälkeen korvaus tippuu 40 senttiin kilometritä. Seuranta-aika on yksi kalenterivuosi. (Syvänperä & Turunen 2009, 88; Valtion matkustussääntö 2009 [viitattu 16.9.2009]; Verovapaat matkakustannukset [viitattu 16.9.2009].)

Lisäksi valtion matkustussäännössä otetaan kantaa muun muassa hotellikorvausten maakohtaisiin enimmäismääriin, lentoyhtiöiden bonuksien kuulumiseen työnantajalle, virkamatkojen ja lomien yhdistämiseen, majoittumistilojen kohtuullisuuteen sekä ateriakorvauksiin niiltä matkustuspäiviltä, jotka eivät oikeuta päivärahaan. (Valtion matkustussääntö 2009 [viitattu 16.9.2009].)

7.1 Erojen vaikutus palkanlaskentaan

Päivärahat maksetaan ja matkakustannukset korvataan pääsääntöisesti samoin perustein sekä työntekijöille että virkamiehille. Poikkeuksena on virkamiehille maksettava matkapäiväkorvaus ja työntekijöiden matka-ajan lukeminen työajaksi viikonloppumatkustamisen osalta. (Työ- ja virkasuhteen keskeiset erot [viitattu 7.9.2009].)

Valtion työehtosopimuksen 18 § mukaan työntekijän matka-aikaa ei lueta työaikaan. Työntekijä on kuitenkin oikeutettu saamaan matka-ajalta säännöllistä päivittäistä työaikaan vastaavan palkan. Ylittävältä ajalta ei makseta korvausta. Jos työmatka osuu työntekijän vapaapäivälle tai sunnuntai- tai juhlapäiväksi, maksetaan työntekijälle yksinkertainen tuntipalkka enintään kahdeksalta tunnilta. Jos työntekijä on itse saanut vaikuttaa matkan alkamisajankohtaan, korvausta ei makseta. (Valtion työmarkkinalaitos 2008; 265.)

Valtion virkaehtosopimuksen 18a § mukaan virkamiehen matka-aikaa ei lueta työajaksi. Jos virkamies on määrätty matkustamaan lauantaina, sunnuntaina, arkipyhänä tai muuna hänelle osoitettuna vapaapäivänä, maksetaan virkamiehelle matkapäiväkorvausta. Matkapäiväkorvaus on 55 euroa ja se maksetaan, mikäli matkan pituus ylittää viisi tuntia. Säännön ulkopuolelle rajataan johtavat virkamiehet ja sellaiset virkamiehet, jotka voivat päättää itse matkan ajankohdasta. (Valtion työmarkkinalaitos 2008; 265.)

Palkanlaskennan kannalta on ensisijaisen tärkeää varmistaa työtä tekevän henkilön palvelussuhdetyyppi, joka ratkaisee korvausten määräytymisperusteen. Jos kyseessä on työsuhteinen työntekijä, on tärkeää varmistaa, osuuko matkapäivä vapaapäivälle tai onko työntekijä saanut itse vaikuttaa matkustamisajankohtaansa. Tiedot voi tarkistaa työntekijän lähimmältä esimieheltä ja mahdollisista työvuorolistoista. Pääsääntöisesti matkapäivä ei aiheuta ylimääräisiä toimenpiteitä palkanlaskennassa, vaan työntekijälle maksetaan matkapäivältäkin normaali palkka. Tämän lisäksi hänelle voidaan maksaa päivärahaa työmatkan aiheuttamista ruoka- ja elinkustannuksista. Päiväraha määräytyy matkan ajallisen pituuden, matkustuskohteen ja ruokailujen lukumäärän mukaan. Myös muita matkasta aiheutuneita kustannuksia voidaan korvata. (Syvänperä & Turunen 2008, 88, 93.)

Virkamiehen matkalaskusta on aiheellista tarkistaa matkustuksen viikonpäivä. Mikäli matka osuu joko pyhäpäivälle tai virkamiehen vapaapäiväksi, maksetaan hänelle 55 euron kertakorvaus. Korvaus on veronalainen. Lisäksi virkamiehelle voidaan maksaa työntekijän tavoin korvauksia matkustamiskustannuksista, päivärahaa, ateriakorvausta,

majoittumis- tai hotellikorvausta sekä yömatkaraaha. (Matkakorvaukset [viitattu 15.9.2009]; Valtion matkustussääntö 2009 [viitattu 16.9.2009].)

8 HÄTÄTYÖ

Hätätyön tekemisestä säädetään työaikalaisissa, joka koskee sekä työntekijöitä että suurinta osaa virkamiehistä. Työaikalaki ei koske tiettyjä ennalta määriteltyjä ryhmiä, joita ovat esimerkiksi toimitusjohtajat, papit, puolustusvoimien ja rajavartiolaitoksen virkamiehet, kauppaedustajat, kotityötä tekevät henkilöt ja perhepäivähoitajat. Laki ei myöskään koska kaikkia virkamiesten ammattiryhmiä, kuten ulosottomiehiä, tuomioistuinten jäseniä ja esittelijöitä sekä notaareja. Työaikalaki asettaa vähimmäisvaatimukset hätätyön teettämiseksi, mutta tarkemmista ehdoista voidaan sopia työ- ja virkaehtosopimuksin. (Hietala & Kaivanto 2008, 11, 18, 19; Syvänperä & Turunen 2009, 100.)

Hätätyö määritellään valtion virka- ja työehtosopimuksen mukaan seuraavasti: ”Hälytysluonteisella työllä tarkoitetaan työtä, johon virkamies tai työntekijä ennalta arvaamattomasta syystä asianomaisen esimiehen määräyksestä yllättäen kutsutaan vapaa-aikanaan hänen jo poistuttuaan työpaikaltaan.” Hätätyö on aina odottamaton ja poikkeuksellinen asia, joka voi aiheuttaa säännöllisen toiminnan keskeytymisen tai uhkaa henkeä, terveyttä tai omaisuutta. Hätätyöstä ei voi kieltäytyä, eikä sitä voi siirtää tehtäväksi myöhemmin. (Hietala & Kaivanto 2008, 127, 128; Paanetoja 2008, 149.)

Jaana Paanetoja (2008, 149) luokittelee teoksessaan Työoikeus hätätyöksi esimerkiksi luonnontapahtumat tai tulipalon. Valtion virka- ja työehtosopimuksen mukaan hätätyökorvausta voidaan maksaa sopimuksen mukaan myös henkilöstölle, jonka tehtäviin kuuluu koneiden, laitteiden tai ohjelmistojen taikka muiden teknisten toimintojen ja prosessien häiriöttömyyden varmistaminen. (Hietala & Kaivanto 2008, 11; Valtion työmarkkinalaitos 2008, 147.)

Hätätyötä teetettäessä ei tarvitse noudattaa työaikasäännöksiä, kunhan työtä teetetään vain niin kauan kuin tarve vaatii. Hätätyötä saa kuitenkin teettää enintään kaksi viikkoa. Sitä ei lueta ylityön enimmäismääriin. Hätätyöstä on maksettava normaali ylityökorvaus sekä mahdolliset sunnuntaityökorvaukset. (Hietala & Kaivanto 2008, 131; Paanetoja 2008, 149.)

8.1 Erojen vaikutus palkanlaskentaan

Valtion virka- ja työehtosopimuksen mukaan virkamiehelle maksetaan korvauksena hälytystyöhön kutsumisesta 50 euron suuruinen hälytysraha. Tämän lisäksi hän on oikeutettu normaaleihin lainmukaisiin ylityökorvauksiin. (Hietala & Kaivanto 2008, 131; Valtion työmarkkinalaitos 2008, 147).

Työntekijälle maksetaan hälytystyöhön kutsumisesta yksinkertaista tuntipalkkaa vastaava korvaus. Lisäksi hän saa yksinkertaisen tuntipalkan ylityökorvauksineen vähintään yhdeltä tunnilta. Kello ollessa hälytyksen sattuessa 18.00–06.00 maksetaan 100 % korotettu tuntipalkka klo 06.00 asti. Hälytysluonteisen työn tunneilta ei makseta ilta- tai yötyökorvausta. (Valtion työmarkkinalaitos 2008, 147).

Virkamiehille ja työntekijöille hätätyöstä maksettavan korvauksen ero ei ole merkittävä. Ero on joko virkamiehen tai työntekijän hyväksi laskennallisesta tuntipalkasta riippuen. Hätätyön tekeminen on harvinaista, eikä sellaista ole osunut kohdalleni käytännön työelämässä. Palkanlaskennan kannalta on keskeistä tietää työntekijän palvelussuhdetyyppi ja olla tietoinen hätätyön teettämisen eroista.

9 PALKKASAATAVIEN VANHENEMINEN

Työntekijälle ja virkamiehelle voi aiheutua palkkasaatavia, mikäli työnantaja ei ole maksanut palkkaa ennalta sovittuna palkanmaksupäivänä. Palkkasaatavien syntyminen on harvinaista. Sellaiseen tilanteeseen voidaan joutua esimerkiksi tapauksissa, joissa työnantaja on maksukyvytön, kyseessä on riidanalainen saatava tai työnantaja tulkitsee työehtosopimusta eri tavalla kuin työntekijä. (Koskinen & Ullakonoja 1998, 96.)

9.1 Erojen vaikutus palkanlaskentaan

Työntekijän palkkasaatavan vanhentumisaika on viisi vuotta erääntymispäivästä, ellei vanhentumista katkaista. Epäselvissä ja riidanalaisissa asioissa kante on nostettava kahden vuoden kuluessa työsuhteen päättymisestä. Henkilövahingon osalta vanhentumisaika on 10 vuotta. Lisäksi työntekijän on mahdollista saada vahingonkorvausta palkanmaksun viivästymisen vuoksi sekä viivästyskorkoa korkolain mukaisesti. Virkamiehen palkkasaatavien vanhentumisaika on kolme vuotta. Virkamiehellä ei ole oikeutta vahingonkorvaukseen eikä viivästyskorkoon. (Koskinen & Ullakonoja 1998, 96; Työ- ja virkasuhteen keskeiset erot [viitattu 16.9.2008]; TSL 26.1.2001/55 [viitattu 1.9.2009].)

Palkkasaatavien syntyminen ja niiden vanheneminen on harvinaista. Koska kyseessä on aina erityistapaus, mitään yleistä ohjeistusta tai kannanottoa palkkasaatavien erojen vaikutuksesta palkanlaskentaan ei voida antaa.

10 YHTEENVETO

Valtion virkamiesten ja työntekijöiden palvelussuhteiden keskeiset erot liittyvät nimittämiseen, velvollisuuksiin, vastuisiin ja määräaikaisiin sopimuksiin. Palkanlaskennan kannalta merkittävin ero koskee sairausloma-ajan palkkausta. Lisäksi eroja on vuosilomaoikeudessa, matkakustannusten korvaamisessa, hätätyökorvausten maksamisessa ja palkkasaatavien vanhentumisajoissa.

Palvelussuhteiden erojen vaikutus palkanlaskentaan on vähäinen. Palkanlaskennan kannalta keskeistä on tiedostaa palkansaajan palvelussuhdetyyppi eli onko kyseessä virkamies vai työntekijä. Palvelussuhdetyyppi määrittää henkilöön sovellettavan lainsäädännön. Palkanlaskijan on oltava tietoinen sovellettavista lainkohdista ja tuntea alan virka- ja työehtosopimukset. Hänen on myös seurattava huolellisesti niissä tapahtuvia muutoksia. Esimerkiksi valtion tällä hetkellä voimassa oleva virka- ja työehtosopimuksen sopimuskausi päättyy 31.3.2010, jonka jälkeen tulevat voimaan uudet säädökset tai mahdollisesti sopimukseton tila, jos uusista ehdoista ei päästä sopuun. Sopimuksettomassa tilassa noudatetaan kuitenkin vanhaa sopimusta pois lukien ne säädökset, joissa on sovittu lainsäädäntöä huonommista ehdoista. Lisäksi valtiotyönantaja säätää vuosittain uudet ehdot matkustamisesta ja niihin liittyvien kustannusten korvaamisesta. Palkanlaskijalta siis edellytetään teknisen palkanlaskutaidon lisäksi myös huomattavaa lakien ja säädöksiä tuntemista sekä niissä tapahtuvien muutoksien seurantaa. (Paanetoja 2008, 111; Syvänperä & Turunen 2008, 13.)

Tämän opinnäytetyön tekeminen oli mielenkiintoista ja opettavaista. Tietoni valtion virkamiesten ja työntekijöiden palkan määräytymisestä lisääntyi ja pystyin soveltamaan aiemmin oppimiani tietoja. Tärkeimpänä antina pidän työntekoa säätelevien lakien tunnistamista, niiden sisällön hahmottamista, tulkitsemista ja soveltamaan oppimista. Selvitystyötä tehdessäni yllätyin erojen vähäisyydestä valtion virkamiesten ja työntekijöiden palvelussuhteisessa on. Tämä selittynee tasa-arvo- ja yhdenmukaisuuspyrkimyksillä. Eroja yksityisen sektorin jonkin ammattialan työntekijöiden ja valtion virkamiesten välillä olisi ollut enemmän. Sen tutkiminen ei

olisi välttämättä ollut mielekästä, koska vertailusta ei olisi ollut hyötyä käytännön työelämässä.

LÄHTEET

Artikkelit

Elenius, Anna 2005. Oikeus sairauslomaan ja sairausloma-ajan palkkaan. Tekniikan akateemiset 8/2005, s. 18 - 19. Saatavissa: <http://www.tek.fi> > Tek-lehti > TEK805.

Saarinen, Mauri 2008. Lomapalkan laskeminen. Tilisanomat 5/2009.

Henkilökohtaiset tiedonannot

Kivilä, Eija, palkka-asiantuntija. Henkilökohtaiset tiedonannot 8.6.2009 ja 12.10.2009. Valtiokonttori.

Leppänen, Minna, palkka-asiantuntija. Henkilökohtaiset tiedonannot 20.7.2009, 21.9.2009 ja 20.10.2009. Valtiokonttori.

Kirjallisuus

Eskola, Jari & Suoranta, Juha 1998. Johdatus laadulliseen tutkimukseen. Vastapaino: Tampere.

Hietala, Harri & Kaivanto Keijo 2008: Työaikalaki käytännössä. 3., uudistettu painos. Talentum: Helsinki.

Hyvönen, Tarja & Wuolijoki, Sinikka 1998: Valtio työnantajana. 3. painos. Edita: Helsinki.

Koskinen, Seppo & Kulla, Heikki 2009. Virkamiesoikeuden perusteet. 5., uudistettu painos. Talentum: Helsinki.

Koskinen, Seppo & Ullakonoja, Vesa 2005. Oikeudet ja velvollisuudet työsuhteessa. Edita Publishing Oy: Helsinki.

Paanetoja, Jaana 2008. Työoikeus tutuksi. Edita Publishing Oy: Helsinki.

Syvänperä, Outi & Turunen, Leena 2008. Palkkavuosi. 3. uudistettu painos. Edita Publishing Oy: Helsinki.

Valtion virka- ja työehdot 2007 – 2010 2a/2008. Valtion työmarkkinlaitos. Edita Prima Oy: Helsinki.

Äijälä, Kirsi 2005. Arvot arjessa - virkamiehen etiikka. Valtiohallinnon käsikirja. Edita Publishing: Helsinki.

Sähköiset lähteet

Kirkkolain muuttamista koskeva esitys. [Viitattu 8.6.2009]. Saatavissa: <http://kappeli.evl.fi> > KKHE_06-2 KL-3.

Laki työnantajan sosiaaliturvamaksusta 4.7.1963/366. [Viitattu 16.9.2009]. Saatavissa: <http://www.finlex.fi> > Lainsäädäntö > Ajantasainen lainsäädäntö > 1963 > 4.7.1963/366.

Matkakorvaukset. Valtiovarainministeriö. [Viitattu 15.9.2009]. Saatavissa: <http://www.vm.fi> > Valtion työnantajana > Virka- ja työehdot > Matkustaminen.

Määräaikainen palkka-asiantuntija. Valtiokonttori. [Viitattu 13.10.2009]. Saatavissa: <http://www.valtiokonttori.fi> > Valtiokonttori työnantajana > Avoimet työpaikat.

Nimittäminen määrääjäksi. Valtiovarainministeriö. [viitattu 18.9.2009]. Saatavissa: <http://www.vm.fi> > Julkaisut ja asiakirjat > Henkilöstöhallinnon asiakirjat > Muut henkilöstöhallinnon asiakirjat.

Osa-aikaeläkkeen saamisen edellytykset. Eläketurvakeskus. [Viitattu 7.9.2009]. Saatavissa: <http://www.tyoelakelakipalvelu.fi> > Osa-aikaeläkkeen saamisen edellytykset.

Sopimustoiminta. Valtiovarainministeriö. [Viitattu 15.9.2009.] Saatavissa: <http://www.vm.fi> > Valtion työnantajana > Sopimustoiminta.

Työ- ja virkasuhteen keskeiset erot. Pardia. [Viitattu 10.9.2009]. Saatavissa: groups.jyu.fi/.../Pardia090129_tyo_ja_virkasuhteen_erot.ppt.

Työskentely valtiolla. Valtiovarainministeriö. [Viitattu 11.9.2009]. Saatavissa: <http://www.valtiolle.fi> > Työskentely valtiolla.

Työsopimuslaki 26.1.2001/55. [Viitattu 1.9.2009]. Saatavissa: <http://www.finlex.fi> > Lainsäädäntö > Ajantasainen lainsäädäntö > 2001 > 26.1.2001/55.

Valtiokonttorin palvelukeskus. Valtiovarainministeriö. [Viitattu 13.9.2009]. Saatavissa: <http://www.valtiokonttori.fi> > Valtiokonttorin palvelukeskus.

Valtion liiketoiminta. [Viitattu 13.9.2009]. Saatavissa: <http://www.suomi.fi> > Julkishallinnon toiminta > Valtion hallintojärjestelmä > Valtion liiketoiminta.

Valtion matkustussääntö 2009. Valtiovarainministeriö. [Viitattu 16.9.2009]. Saatavissa: <http://www.vm.fi> > Julkaisut ja asiakirjat > Julkaisut > Valtio työnantajana > Valtion matkustussääntö 2009.

Valtion palkkausjärjestelmä vpj. Valtiovarainministeriö. [Viitattu 7.9.2009]. Saatavissa: <http://www.vm.fi> > Valtio työnantajana > Virka- ja työehdot > Valtion palkkausjärjestelmä vpj.

Valtion virka- ja työehtosopimus vuosilomista 1.4.2009. Valtiovarainministeriö. [Viitattu 14.9.2009]. Saatavissa: <http://www.vm.fi> > Valtion työntajana > Virka- ja työehdot > Lomat.

Valtion virkamieslaki 19.8.1994/750. [Viitattu 1.9.2009]. Saatavissa: <http://www.finlex.fi> > Lainsäädäntö > Ajantasainen lainsäädäntö > 1994 > 19.8.1994/750.

Verovapaat matkakustannukset. Verohallinto. [Viitattu 16.9.2009]. Saatavissa: <http://www.vero.fi> > Vero-ohjeet > Verovapaat matkakustannukset.

Vuosilomasopimuksen muutokset. Valtiovarainministeriö. [Viitattu 17.9.2009]. Saatavissa: <http://www.vm.fi> > Julkaisut ja asiakirjat > Henkilöstöhallinnon asiakirjat > Muut henkilöstöhallinnon asiakirjat > VM 2/311/2009 Vuosilomasopimuksen muutokset 20.1.2009.

Vuosilomalaki 18.3.2005/162. [Viitattu 15.9.2009]. Saatavissa: <http://www.finlex.fi> > Lainsäädäntö > Ajantasainen lainsäädäntö > 2005 > 18.3.2005/162.