

Saimaan ammattikorkeakoulu
Liiketalous Lappeenranta
Liiketalouden koulutusohjelma
Oikeustradenomi

Jaana Kylliäinen

VALTION YLEISEN VIRKA- JA TYÖEHTO- SOPIMUKSEN SEKÄ KUNNALLISEN VIRKA- JA TYÖEHTOSOPIMUKSEN VERTAILU

Opinnäytetyö 2009

TIIVISTELMÄ

Jaana Kylliäinen

Kunnallisen virka- ja työehtosopimuksen sekä valtion virka- ja työehtosopimuksen vertailua, 67 sivua

Saimaan ammattikorkeakoulu, Lappeenranta

Liiketalous, yritysten ja taloushallinnon juridiikka

Opinnäytetyö 2009

Ohjaajat: lehtori Raili Toikka, toiminnanjohtaja Minna Buure

Opinnäytetyön aiheena oli kunnallisen virka- ja työehtosopimuksen ja valtion virka- ja työehtosopimuksen vertailu. Työlainsäädäntö koostuu työnantajan ja työntekijän välistä oikeussuhdetta eli työsuhdetta sääntelevistä normeista. Opinnäytetyössä käytiin läpi lyhyesti työelämää koskevia keskeisiä normeja. Työnantajan ja työntekijän oikeudet ja velvollisuudet työsuhteessa määräytyvät työoikeudellisen lainsäädännön mukaan. Yksittäisen työsuhteen ehdot voivat käytännössä määräytyä usean eri normilähteen, kuten lainsäädännön, työehtosopimuksen, työsopimuksen tai muun työpaikalla tehdyn sopimuksen mukaan. Kussakin tapauksessa sovellettava normi määräytyy laissa säädetyn etusijajärjestyksen mukaan.

Tutkimuksessa käytettiin laadullista eli kvalitatiivista tutkimusmenetelmää. Menetelmänä oli kuvaileva tutkimus, jossa vertailtiin työehtosopimuksia keskenään suhteessa kyseessä olevaan lain kohtaan.

Suomen kesäyliopistojen (21 kpl) rehtoreille lähetettiin kysely, johon rehtorit saivat vastata nimettömästi. Kyselyyn vastasi 14 kesäyliopiston rehtorit. Vastauksista näkyi, että valtion virka- ja työehtosopimus ei ole käytössä muualla kuin Lappeenrannan yksikössä. Ne kesäyliopistot (7 kpl), jotka vastasivat käyttävänsä kunnallista virka- ja työehtosopimusta, ilmoittivat myös, että niiden ylläpitäjänä toimivat kuntayhtymät, jolloin myös kyseisen työehtosopimuksen käyttö on perusteltua. Osa kesäyliopistoista (6 kpl) ilmoitti käyttävänsä yksityisen opetusalan työehtosopimusta.

Kunnallista yleistä virka- ja työehtosopimusta sovelletaan kuntien ja kuntayhtymien viranhaltijoihin, kuukausipalkkaisein työntekijöihin ja tuntipalkkaisein maatalouslomittajiin. Valtion yleistä virka- ja työehtosopimusta sovelletaan valtion virastojen virkamiesten sekä työehtosopimusten piiriin kuuluvien työntekijöiden palvelussuhteen ehtoihin. Etelä-Karjalan kesäyliopiston ylläpitäjäorganisaatio Itä-Suomen yliopistoseura ry ei ole kunnan, kuntayhtymän eikä valtion viraston alainen organisaatio, joten kummankaan työehtosopimuksen käyttö ei ole perusteltua. Yhtenä vaihtoehtona voisi olla yksityisen opetusalan työehtosopimus, jota sovelletaan Yksityisen Opetusalan Liiton jäsenenä olevien yksityisten oppilaitosten ja opintokeskusten palveluksessa olevien toimihenkilöiden työehtoihin.

Asiasanat

Työlainsäädäntö, työsopimus, työehtosopimus, yleinen virka- ja työehtosopimus.

ABSTRACT

Jaana Kylliäinen

Comparing the Collective Agreement for Municipal Civil Servants and Employees Under Contract and the Collective Agreement for State Civil Servants and Employees Under Contract, 67 pages

Saimaa University of Applied Sciences, Lappeenranta

Degree Programme in Specialisation of Public Administration and Business Law
Bachelor's Thesis 2009

Instructors: Ms Raili Toikka, lector, Ms Minna Buure, director

The purpose of this research is to compare the Collective Agreement for Municipal Civil Servants and Employees Under Contract and the Collective Agreement for State Civil Servants and Employees Under Contract.

The Employment Contract Act and the Collective Agreements Act are the most important sources of Finnish labour law. There are hundreds of collective agreements that determine the minimum level of wages and other terms of employment contracts in various industries. An employment contract regulates an employment relationship between an employer and an employee. Companies may also have their own rules and regulations. Many different rules may govern employment relationships simultaneously. These rules may conflict with each other. The priority of provisions is mandatory rules of law, generally binding rules in collective agreements, provisions in an employment contract, company rules and regulations, non-mandatory rules of law, customary law and employer's orders.

The research method was qualitative research. The method was descriptive method where agreements were compared in relation to the point of law in question.

A questionnaire about what the collective agreement is used for in the each university was sent to principals of summer universities in Finland. Replies were given as follows; 7 uses the Collective Agreement for Municipal Civil Servants and Employees Under Contract, 6 uses Collective Agreement in the Private Education field and only one uses the Collective Agreement for State Civil Servants and Employees Under Contract.

Because Summer University of South Karelia is not under the organization of municipality, municipal federation or civil service department, there is no reason to use either of Collective Agreements, but it would be advisable to look for a completely different Collective Agreement.

Keywords

Labour law, employment contract, collective agreement, general collective agreement for civil servants and employees under contract

SISÄLTÖ

LYHENTEET	7
1 JOHDANTO	6
1.1 Perustelut aiheen tutkimiselle	6
1.2 Tutkimuksen tavoitteet ja rajaukset	7
1.3 Tutkimuksessa käytettävä menetelmä	8
2 TYÖELÄMÄÄ KOSKEVIA KESKEISIÄ NORMEJA	8
3 YLEISTÄ TYÖEHTOSOPIMUKSISTA	18
4 TYÖEHTOSOPIMUSTEN VERTAILU	23
4.1 Palkkaus	23
4.2 Työaika	24
4.2.1 Työajaksi luettava aika	25
4.2.2 Säännöllinen työaika	26
4.2.3 Säännöllisen työajan ylittäminen ja työaikakorvaukset	28
4.2.4 Lepoajat	31
4.2.5 Työaika-asiakirjat	32
4.3 Vuosiloma	33
4.3.1 Peruskäsitteet	33
4.3.2 Täysi lomanmääräytymiskuukausi	34
4.3.3 Työssäolon veroinen aika	35
4.3.4 Vuosiloman pituus	36
4.3.5 Vuosilomapäivien kuluminen vuosilomaa annettaessa	39
4.3.6 Vuosiloman antaminen (antamisajankohta)	40
4.3.7 Vuosiloman jakamisesta ja ajankohdasta sopiminen	41
4.3.8 Työntekijöiden kuuleminen	42
4.3.9 Vuosiloman ajankohdasta ilmoittaminen	43
4.3.10 Vuosiloman siirto	44
4.3.11 Vuosiloman säästäminen	45
4.3.12 Vuosilomapalkka	46
4.3.13 Lomakorvaus palvelussuhteen päättyessä	48
4.3.14 Lomarahat	49
4.3.15 Vuosilomapalkan ja lomarahain maksaminen	51
4.4 Työvapaa sekä perhevapaa	51
4.4.1 Sairausloma ja sairausajan palkka	51
4.4.2 Perhevapaat	53
4.4.3 Muut työvapaat	57
5 Matkakustannusten korvaus	58
5 CASE-YRITYKSEN ESITTELY	59
6 KYSELY JA LYHYT YHTEENVETO	60
KUVIOT	64
LÄHTEET	65

LYHENTEET

AKAVA-JS	Akavan julkisen sektorin neuvottelujärjestö ry
HE	Hallituksen esitys
ILO	Kansainvälinen työjärjestö (International Labour Organization)
JHL	Julkisten ja hyvinvointialojen liitto ry
JUKO ry	Julkisalan koulutettujen neuvottelujärjestö ry
KTN	Tekniikka ja Terveys KTN ry
KVTES	Kunnallinen virka- ja työehtosopimus
Pardia	Palkansaajajärjestö Pardia
TNJ	Toimihenkilöiden neuvottelujärjestö ry
VM	Valtiovarainministeriö
VTML	Valtion työmarkkinalaitos
VVTES	Valtion virka- ja työehtosopimus

1 JOHDANTO

1.1 Perustelut aiheen tutkimiselle

Työnantajan ja työntekijän välistä suhdetta säätelevät monet lait, asetukset ja sopimukset. Työnantajan yleisiä velvollisuuksia ovat työntekijöiden tasapuolinen kohtelu ja syrjintäkielto, sekä työnantajan on kaikin puolin edistettävä suhteitaan työntekijöihin samoin kuin työntekijöiden keskinäisiä suhteita ja huolehdittava työturvallisuudesta. Muista työnantajan oikeuksista ja velvollisuuksista on tarkemmat määräykset työlainsäädännössä. Myös työntekijällä on yleiset velvoitteet määritelty erikseen, kuten työn suorittaminen huolellisesti työnantajan antamia asianmukaisia määräyksiä noudattaen sekä työntekijänkin on huolehdittava omasta ja työtovereidensa turvallisuudesta.

Tärkeimpiä sopimuksia ovat työntekijäjärjestöjen ja työnantajajärjestöjen väliset neuvottelut ja niiden perusteella syntyneet kyseisen alan työehtosopimukset. Sopimukset ovat usein toimialakohtaisia ja työntekijöiden ammattialaan sidottuja. Työehtosopimukset ovat määräaikaista sopimuksia eli ne ovat voimassa määrätyn ajan. Työehtosopimuksissa määritellään monista työsuhteeseen liittyvistä asioista ja yleensä niissä on parempia ehtoja, kuin mitä varsinainen työlainsäädäntö säätelee.

Etelä-Karjalan kesäyliopistolla on kaksi toimipistettä, toinen Imatralla ja toinen Lappeenrannassa. Työntekijöitä on yhteensä kahdeksan, molemmissa yksiköissä neljä henkilöä. Imatralla on käytössä kunnallinen virka- ja työehtosopimus ja Lappeenrannassa valtion yleinen virka- ja työehtosopimus. Eri työehtosopimusten käyttö yksiköissä johtaa työntekijöiden eriarvoiseen kohteluun. Yleisen käytännön mukaisesti yhdessä työpaikassa sovelletaan vain yhtä työehtosopimusta, ellei sitten ole kyse esimerkiksi teollisesta tuotantolaitoksesta, jossa voi tehtaan työntekijöille olla omaan alaan liittyvä työehtosopimus, kuten metal-

lialan ja taas toisaalta toimistohenkilökunnalle oma alaansa liittyvä työehtosopimus. Tässä tapauksessa, jota nyt käsitellään, on kyseessä tilanne, jossa Etelä-Karjalan kesäyliopisto tarjoaa koulutusta maakunnassa ja työntekijät tekevät samankaltaisia töitä molemmissa yksiköissä, joten erilaisten työehtosopimusten käytölle ei ole perusteita. Tämän selvityksen tarkoituksena on selvittää hieman näiden työehtosopimusten eroja.

1.2 Tutkimuksen tavoitteet ja rajaukset

Tutkimuksen tavoitteena on selvittää työehtosopimusten eroja koskien työsuhteessa olevia työntekijöitä. Tutkimuksesta rajataan pois virkasuhteessa koskevat työehtosopimus määräykset, samoin kuin eri ammattialoja koskevat työehdot, kuten luottamusmiehet, kunnan johto ja sisäisen palvelutoiminnan henkilöstö, sivistystoimen henkilöstö, terveydenhuollon hoitohenkilöstö, sosiaali- ja terveydenhuollon peruspalveluhenkilöstö, lääkehuollon henkilöstö, päivähoiton henkilöstö, koulun hoito-, ohjaus- ja kasvatustyön eräät ammattitehtävät, päiväkodin johtajat, lastentarhanopettajien ja kolmiperhepäivähoitajien työaikaa koskevat määräykset, ruokapalveluhenkilöstö, maataloushenkilöstö ja muu henkilöstö, jotka mainitaan kunnallisen virka- ja työehtosopimuksen liitteessä 8.

Edelleen selvityksessä on jätetty pois joitakin erityiskohtia, kuten varallaolo, häätätyö, yötyö, luottamusmiehiä koskevat säännökset, lomauttaminen, osaaikaistaminen ja palvelussuhteen päättymisen. Samoin työaikoja ei ole käsitelty kuin niiltä osin, joita yksiköissä käytetään. Perhevapaiden osalta on käsitelty ainoastaan hoitovapaita. Tutkimuksessa on keskitytty ainoastaan pääsääntöihin, ja kaikki pidemmälle menevät yksityiskohtaiset määräykset on jätetty tutkimuksen ulkopuolelle.

1.3 Tutkimuksessa käytettävä menetelmä

Tutkimuksessa käytetään laadullista eli kvalitatiivista tutkimusmenetelmää. Menetelmänä on kuvaileva tutkimus, jossa vertaillaan kahta eri työehtosopimusta ja etsitään näiden eroja ja käydään läpi sisällysluettelossa mainitut kohdat kyseisen lain osalta sekä mitä eri työehtosopimukset kyseisen lain kohdan on määritellyt. Tällä menetelmällä lisätään tietoa ja pyritään vastaamaan kysymyseen: Mitä ovat valtion yleisen virka- ja työehtosopimuksen ja kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen eroja. Keskeistä on tutkittavan ilmiön mahdollisimman yksityiskohtainen jäsentäminen ja selkeiden käsitteiden luominen erojen kuvailemiseksi.

2 TYÖELÄMÄÄ KOSKEVIA KESKEISIÄ NORMEJA

Työlainsäädäntö koostuu työnantajan ja työntekijän välistä oikeussuhdetta eli työsuhdetta sääntelevistä normeista. Tässä kappaleessa käydään läpi lyhyesti työelämää koskevia keskeisiä normeja. Työlainsäädäntöön kuuluu kymmeniä lakeja ja asetuksia ja kaikkien niiden läpikäyminen ei ole tarkoituksenmukaista tässä selvityksessä. Työnantajan ja työntekijän oikeudet ja velvollisuudet työsuhhteessa määräytyvät työoikeudellisen lainsäädännön mukaan. Tärkeimpiä yksittäisen työntekijän työsuhhteessa sovellettavia lakeja ovat työsopimuslaki, työaikalaki, vuosilomalaki, ja laki yksityisyyden suojasta. Yksittäisen työsuhteen ehdot voivat käytännössä määräytyä usean eri normilähteen, kuten lain säännöksen, työehtosopimuksen, työsopimuksen tai muun työpaikalla tehdyn sopimuksen mukaan. Kussakin tapauksessa sovellettava normi määräytyy laissa säädetyn etusijajärjestyksen mukaan. Koska sekä lain säännökset että työehtosopimuksen määräykset ovat vähimmäispakottavia, työntekijän kannalta paremmista ehdoista on aina mahdollista sopia myös alemmanasteisin normein.

Työlainsäädännön taustana on ajatus, että työntekijä on sopimussuhhteessa

työnantajaa heikommassa asemassa, täten heikompaa osapuolta pitää suojella lainsäädännöllisin keinoin. Tämän vuoksi työlainsäädännössä on pakottavia eli absoluuttisia säännöksiä, joista ei voida poiketa edes työnantajan ja työntekijän välisin sopimuksin työntekijän vahingoksi. Tällaisia säännöksiä ovat muun muassa säännökset työsuhdeturvasta, määräaikaisen sopimisen edellytyksistä, yleissitovan työehtosopimuksen määräysten noudattamisvelvollisuudesta ja palkanmaksuvelvollisuudesta työnteon estyessä työnantajasta ja työntekijästä johtuvasta syystä. Lainsäädännössä on myös säännöksiä, joista voidaan poiketa sopimuksin, esimerkiksi työajoista voidaan sopia lain ja työehtosopimuksen puitteissa sekä sairausajan palkasta. Se, mistä voidaan poiketa, on aina mainittu kyseisessä normissa. (Työelämän suhteet ja työlainsäädäntö Suomessa 2006, 24.)

Keskeinen työlainsäädäntö on lähes kokonaan uusittu 2000-luvulla. Työsopimuslaki säädettiin vuonna 2001. Samana vuonna säädettiin ensimmäisen kerran myös laki yksityisyyden suojasta työelämässä ja sitä täydennettiin 2004. Vuonna 2003 säädettiin työturvallisuuslaki ja samaan aikaan uusittiin myös työterveyshuoltolaki. Yhdenvertaisuuslaki tuli voimaan vuonna 2004 ja lakiin naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta tehtiin merkittäviä muutoksia vuonna 2005. Vuonna 2005 tuli voimaan myös uusi vuosilomalaki. Näihin muutoksiin on osaltaan vaikuttanut Suomen EU-jäsenyys. Jäsenyyden myötä yhteisöoikeutta on otettu osaksi kansallista lainsäädäntöä. (Koskinen & Ullakonoja 2009, 3 – 4; Engblom 2002, 2.)

Työsopimuslaki 26.1.2001/55

Työsopimuslaki on työelämän ”peruslaki”, sitä sovelletaan sopimukseen (työsopimukseen), jolla työntekijä sitoutuu henkilökohtaisesti tekemään työtä työnantajalle tämän johdon ja valvonnan alaisena palkkaa tai muuta vastiketta vastaan. Työsopimuslaki on sekä peruslaki että yleislaki, ja usein käytännön tilanteissa on otettava huomioon se, mitä erityislaeissa ja etenkin alakohtaisissa työehtosopimuksissa on säädetty tai määrätty. Työsopimuslaissa säännellään

muun muassa työsopimuksen tekemisestä, työsuhteen kestosta, työnantajan ja työntekijän oikeuksista ja velvollisuuksista, työsuhteessa sovellettavista ehdoista, työntekijän oikeudesta perhevapaisiin, työntekijän lomauttamisesta ja työsopimuksen päättämis- ja irtisanomisperusteista ja menettelytavoista. (Hietala, Kahri, Kairinen & Kaivanto 2008, 17 - 18.)

Työsopimuslaki on lähtökohtaisesti pakottavaa oikeutta. Työnantaja ja työntekijä voivat poiketa työsopimuksella ainoastaan niistä lainsäädännöksistä, joissa on nimenomainen maininta sopimisoikeudesta. Lisäksi valtakunnalliset työnantaja- ja työntekijäyhdistykset voivat työehtosopimuksin sopia laista poiketen laissa erikseen mainituista asioista. Nykyinen työsopimuslaki selkeyttää valtakunnallisten työehtosopimusten yleissitovuusjärjestelmää. Kahden valtakunnallisen työehtosopimuksen mahdollista päällekkäisyystilannetta on selkeytetty niin, ettei valtakunnallisen ammattiliiton tekemää työehtosopimusta jo työehtosopimuslain perusteella noudattava järjestäytynyt työnantaja ole velvollinen lisäksi noudattamaan toista, työsopimuslain tarkoittamaa yleissitovaa työehtosopimusta. Järjestäytymätön työnantaja on velvollinen noudattamaan alansa yleissitovaksi vahvistettua työehtosopimusta, mutta työnantaja ei kuitenkaan saa soveltaa niitä työehtosopimuksen joustomääräyksiä, jotka edellyttävät paikallista sopimista. (Hietala ym. 2008, 18 - 22.)

Työsopimus

Työsopimus on työelämän perussopimus. Työsopimus on vapaamuotoinen, ja se syntyy, kun työntekijä ja työnantaja sopivat työn tekemisestä ja siitä maksettavasta palkasta sekä muista eduista ja ehdoista. Sopimuksen voi tehdä suullisesti, kirjallisesti tai sähköisesti. Tarkoituksenmukaisinta on tehdä se kirjallisesti, jotta riitatilanteilta vältytään, kun työntekijä ja työnantaja tietävät, mistä on sovitettu. Työsopimuksen muodosta riippumatta työnantajan velvollisuus on antaa työntekijälle kirjallinen selvitys työsuhteen ehdoista viimeistään ensimmäisen palkanmaksukauden päättymiseen mennessä, elleivät ehdot käy ilmi kirjallisesta työsopimuksesta. (Työmarkkina-avain 2007, 14.)

Työsopimuksella työntekijä sitoutuu sopimuksen määrittelemissä rajoissa tekemään työtä työnantajan lukuun tämän johdon ja valvonnan alaisena vastiketta vastaan. Työnantaja voi määrätä työn laajuuden, laadun ja paikan. Työnantajalla on mahdollisuus valvoa, että määräyksiä noudatetaan, tätä nimitetään direktio-oikeudeksi. Työsopimusta solmittaessa sovitaan työn vastikkeesta eli palkasta ja muista eduista. Niiden on oltava vähintään työnantajaa sitovan työehtosopimuksen mukaisia. Ellei alalla ole työehtosopimusta, työehtojen rajat määrittelee työlainsäädäntö. (Työmarkkina-avain 2007, 14.)

Yleensä työsopimus solmitaan toistaiseksi voimassa olevaksi. Lain määritelmä, ”työsopimus on voimassa toistaiseksi, ellei sitä ole perustellusta syystä tehty määräaikaiseksi”, antaa kuvan, että toistaiseksi voimassa oleva sopimus on ensisijainen. Perusteltu syy voi olla esimerkiksi sijaisuus, työn luonne tai muu näihin rinnastettava syy. Jos on tehty useita peräkkäisiä toisiaan seuraavia määräaikaista työsopimuksia, työsuhteen katsotaan työsuhde-etuuksien määräytymisen kannalta jatkuneen yhdenjaksoisena. Mikäli työnantajalla on pysyvä työvoiman tarve, määräaikaisten sopimusten käyttöä ei voida pitää sallittuna. Työsopimuksen tekeminen määräaikaisten työnantajan aloitteesta edellyttää perusteltua syytä. Työsopimukseen kirjataan määräaikaisuuden syy ja milloin määräaikaisuus päättyy. Jos työsopimus on määräaikainen, työntekijää ei voi irtisanoa ennen määräajan loppua. Työntekijä ei saa irtisanoutua ennen kuin määräaikainen työsopimus päättyy. Jos koeajasta on sovittu, työsopimuksen saa tänä aikana purkaa määräajasta riippumatta. (Työmarkkina-avain 2007, 14.)

Työaikalaki 9.8.1996/605

Työaikalakia sovelletaan työ- ja virkasuhteessa tehtävään työhön. Lain soveltamisen ulkopuolelle jäävät laissa mainitut johtamistehtävät, laissa erikseen mainitut työt, kotityö ja työ, jonka työajasta on säädetty erikseen. Laki on yleislaki ja lähtökohtaisesti pakottavaa oikeutta ja lain säännöksistä ei saa poiketa, ellei sitä ole nimenomaisesti sallittu tai ellei ole kysymys työntekijälle parem-

masta ehdosta. Muu sopimus on mitätön. Erityislain säännökset kumoavat työaikalain säännökset. Lain 39 §:ssä ja 40 §:ssä on luetteloitu osa niistä säännöksistä, joista voidaan poiketa tai sopia työehtosopimuksella, paikallisella sopimuksella, työsopimuksella tai työntekijän kanssa erikseen tapauskohtaisesti sopimalla. Työaikalain mukaan säännöllinen työaika voi perustua joko lain yleissääntöön 8 tunnin työpäivästä tai 40 tunnin työviikosta, työehtosopimuksen määräyksiin tai niiden nojalla tehtyyn työpaikkakohtaiseen sopimukseen taikka yleissitovaan työehtosopimukseen perustuvaan paikalliseen sopimukseen säännöllisestä työajasta. Tietyin edellytyksin myös työnantaja ja yksittäinen työntekijä voivat sopia säännöllisestä työajasta. Työaikalaki sisältää työajan lisäksi säännökset ylityöstä ja ylityötä koskevista rajoituksista sekä korvauksista, hätätyöstä, varallaolosta, lepoajoista, sunnuntai-, yö- ja vuorotyöstä. (Hietala & Kaivanto 2008).

Vuosilomalaki 18.3.2005/162

Uutta vuosilomalakia sovelletaan tietyin rajoituksin sekä työ- että virkasuhteessa tehtävään työhön. Laissa säädetään vuosiloman pituudesta, vuosilomapalkasta, lomakorvauksesta ja vuosiloman antamisesta. Vuosilomalaki rakentuu pääosin ansaintaperiaatteelle: lomaa ansaitaan tekemällä työtä lomanmääräytymisvuoden eli 1.4. alkavan ja 31.3. päättyvän ajanjakson aikana. Loman ansaintasääntöjä on kaksi. 14 päivän säännön piiriin kuuluvat ne, jotka sopimuksen mukaan työskentelevät kaikkina kuukausina vähintään 14 päivänä. 35 tunnin säännön piiriin kuuluvat ne, jotka sopimuksen mukaan työskentelevät vähintään yhtenä kuukautena vähintään 35 tuntia ja jotka jäävät 14 päivän säännön soveltamisalan ulkopuolelle. Lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä alle vuoden jatkuneissa työsuhhteissa lomaa ansaitaan 2 arkipäivää ja yli vuoden jatkuneissa työsuhhteissa 2,5 arkipäivää kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta. Täytenä lomanmääräytymiskuukautena pidetään sellaista kalenterikuukautta, jolloin 14 päivän säännön piirissä olevalle on kertynyt vähintään 14 työssäolopäivää tai työssäolon veroista päivää tai 35 tunnin säännön piirissä olevalle on kertynyt vähintään 35 työtuntia tai työssäolon veroista tuntia. Täyttä

lomanmääräytymiskaukautta laskettaessa työssäolopäivien veroisina päivinä tai tunteina pidetään laissa erikseen mainittuja poissaolopäiviä. Näitä ovat muun muassa vuosilomapäivät, sairauspäivät, äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaapäivät, tilapäiset hoitovapaan päivät, sekä opintotukipäivät ja lomautuspäivät laissa säädetyin rajoituksin. (Vuosilomalaki; Työmarkkina-avain 2007, 24.)

Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738

Työturvallisuuslaki on työturvallisuuden peruslaki. Sitä sovelletaan työsopimuksen perusteella tehtävään työhön sekä virkasuhteessa tai siihen verrattavassa julkisoikeudellisessa palvelussuhteessa tehtävään työhön. Lain tarkoituksena on parantaa työympäristöä ja työolosuhteita työntekijöiden työkyvyn turvaamiseksi ja ylläpitämiseksi. Tarkoituksena on myös ennalta ehkäistä ja torjua tapaturmia, ammattitauteja ja muita työstä ja työympäristöstä johtuvia työntekijöiden fyysisen ja henkisen terveyden haittoja. Laissa on säädökset myös työntekijän velvoitteista. Työntekijän on noudatettava työnantajan määräyksiä ja ohjeita sekä työntekijän on muutenkin noudatettava työnsä ja työolosuhteiden edellyttämää turvallisuuden ja terveellisuuden ylläpitämiseksi tarvittavaa järjestystä ja siisteyttä sekä huolellisuutta ja varovaisuutta. Työntekijän on käytettävissään olevin keinoin huolehdittava niin omasta kuin muidenkin työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä. Työntekijän on myös viipymättä ilmoitettava työnantajalle tai työnantajan edustajalle työolosuhteissa, työmenetelmissä tai työvälineissä havaitsemistaan vioista ja puutteellisuuksista. (Koskinen & Ullakonoja 2009, 169 - 190).

Työterveyshuoltolaki 21.12.2001/1383

Työterveyshuoltolailla säädetään työnantajan velvollisuudesta järjestää kustannuksellaan työntekijöilleen työterveyshuolto. Käytännössä tämä velvollisuus on kaikilla työnantajilla. Työterveyshuolto on järjestettävä työstä ja työolosuhteista johtuvien terveysvaarojen ja -haittojen ehkäisemiseksi ja torjumiseksi sekä työntekijöiden turvallisuuden, työkyvyn ja terveyden suojelemiseksi ja edistämiseksi.

seksi yhdessä työntekijän ja työterveyshuollon kanssa. Työterveyshuollon palveluista pitää sopia kirjallisesti ja työterveyshuoltolain 25 §:n mukaisesti, tämä sopimus on oltava työntekijöiden nähtävillä työpaikalla. (Koskinen & Ullakonoja 2009, 197 – 198.)

Yhdenvertaisuuslaki 20.1.2004/21

Lain tarkoituksena on edistää ja turvata yhdenvertaisuuden toteutumista sekä tehostaa syrjinnän kohteeksi joutuneen oikeussuojaa lain soveltamisalaan kuuluvissa syrjintätilanteissa. Tavoitteena on turvata työnhakijoille ja työntekijöille yhdenvertainen kohtelu ja suojata heitä syrjinnältä työelämässä. Laissa on myös määritelty syrjintäperusteet. Oikeus yhdenvertaiseen ja tasa-arvoiseen kohteluun on perusoikeus. Lisäksi työsopimuslaissa säädetään työnantajan velvollisuudesta kohdella työntekijöitä tasapuolisesti. Yhdenvertaisuuslakia sovelletaan työhönottoperusteisiin, työoloihin, työehtoihin, uralla etenemiseen, koulutukseen sekä yrittämisen edellytyksiin ja elinkeino toiminnan tukemiseen. (Työelämän suhteet ja työlainsäädäntö Suomessa 2006.)

Laki yksityisyyden suojasta työelämässä 13.8.2004/759

Lain tarkoituksena on toteuttaa yksityiselämän suojaa ja muita yksityisyyden suojaa turvaavia perusoikeuksia työelämässä. Laissa säädetään työntekijää koskevien henkilötietojen käsittelystä, työntekijälle tehtävistä testeistä ja tarkastuksista sekä niitä koskevista vaatimuksista, teknisestä valvonnasta työpaikalla sekä työntekijän sähköpostiviestin hakemisesta ja avaamisesta. Se koskee sekä työntekijöitä ja virkamiehiä että työnhakijoita. Laissa säädetään ne menettelytavat, joita työnantajan on noudatettava kerätessään tai käsitellessään työsuhteeseen liittyviä henkilötietoja. Työnantaja saa käsitellä vain välittömästi työntekijän työsuhteen kannalta tarpeellisia henkilötietoja, jotka liittyvät työsuhteen osapuolten oikeuksien ja velvollisuuksien hoitamiseen tai työnantajan työntekijöille tarjoamiin etuuksiin taikka johtuvat työtehtävien erityisluonteesta. (Laki yksityisyyden suojasta työelämässä 1 - 3 §.)

Henkilötietolaki 22.4.1999/523

Lain tarkoituksena on toteuttaa yksityiselämän suojaa ja muita yksityisyyden suojaa turvaavia perusoikeuksia henkilötietoja käsiteltäessä sekä edistää hyvän tietojenkäsittelytavan kehittämistä ja noudattamista. Lakia sovelletaan henkilötietojen automaattiseen käsittelyyn. Myös muuhun henkilötietojen käsittelyyn sovelletaan tätä lakia silloin, kun henkilötiedot muodostavat tai niiden on tarkoitus muodostaa henkilörekisteri tai sen osa. Laissa on henkilötietojen käsittelyä koskevat yleiset periaatteet, säännökset arkaluonteisten tietojen ja henkilötunnuksen käsittelystä, rekisteröidyn oikeuksista, tietoturvallisuudesta (tietojen suojaamisesta) ja tietojen säilytyksestä ja muita säännöksiä. (Henkilötietolaki.)

Sähköisen viestinnän tietosuojalaki 16.6.2004/516

Lain tarkoituksena on turvata sähköisen viestinnän luottamuksellisuuden ja yksityisyyden suojan toteutuminen sekä edistää sähköisen viestinnän tietoturvaa ja monipuolisten sähköisen viestinnän palvelujen tasapainoista kehittymistä. (Sähköisen viestinnän tietosuojalaki.)

Opintovapaalaki 9.3.1979/273

Lain tarkoituksena on opintovapaajärjestelyä hyväksi käyttäen parantaa työelämässä toimivan väestön koulutus- ja opiskelumahdollisuuksia. Laissa on erikseen säädetty, kenellä ja millä perusteilla on oikeus opintovapaaseen sekä opintovapaan hakemis- ja myöntämismenettely samoin kuin opintovapaan keskeyttämisestä ja muista erinäisistä säännöksistä. (Opintovapaalaki.)

Vuorotteluvapaalaki 30.12.2002/1305

Lain tarkoituksena on edistää lyhytkestoisesta työstä poissaolon avulla työntekijän jaksamista ja parantaa samalla työttömänä työnhakijana olevan henkilön työllistymisedellytyksiä määräaikaisen työkokemuksen kautta. Lakia sovelletaan

kokoaikatyöntekijään ja työntekijään, jonka työaika on yli 75 prosenttia alalla sovellettavasta kokoaikaisen työntekijän työajasta. Laissa on säännökset vuorotteluvapaan edellytyksistä, vuorotteluvapaan kestosta ja sen jaksottamisesta ja sijaisesta sekä vuorottelijan oikeudesta palata ensisijaisesti aikaisempaan työhönsä, oikeudesta vuorottelukorvaukseen, korvauksen suuruudesta ja sen rajoituksista sekä muista erinäisistä säännöksistä. Nykyinen laki on voimassa vuoden 2009 loppuun niin, että vuorotteluvapaa tulee pitää vuoden 2010 loppuun mennessä. Hallitus päätti 10.9.2009 esittää, että vuorotteluvapaalaki muutetaan pysyväksi (HE 130/2009). Lakiehdotus on tällä hetkellä (12.10.2009) työelämä- ja tasa-arvovaliokunnassa asiantuntijoiden kuulemisvaiheessa. (Vuorotteluvapaalaki; Työ- ja elinkeinoministeriö.)

Palkkaturvalaki 27.11.1998/866

Lain tarkoituksena on turvata työntekijän työsuhteesta johtuvien saatavien maksaminen työnantajan maksukyvyttömyyden varalta. (Palkkaturvalaki).

Suomen perustuslaki 11.6.1999/731

Lain toisessa luvussa käsitellään kansalaisten perusoikeuksista. Perustuslain mukaan ihmiset ovat yhdenvertaisia lain edessä, jokaisella on oikeus elämään sekä henkilökohtaiseen vapauteen ja koskemattomuuteen, yksityiselämän suojaan ja jokaisella on myös kokoontumis- ja yhdistymisvapaus sekä tässä laissa on myös erikseen maininta, että ketään ei saa ilman lakiin perustuvaa syytä erottaa työstä. Perusoikeussäätelyssä on pyritty ottamaan huomioon kansainvälisten ihmisoikeussopimusten velvoitteet ja siinä on varsin kattavasti huomioitu työelämän oikeudet. (Engblom 2002, 22 - 24).

Laki yhteistoiminnasta yrityksissä 30.3.2007/334

Lain tarkoituksena on edistää yrityksen ja sen henkilöstön välisiä vuorovaikutuksellisia yhteistoimintamenettelyjä, jotka perustuvat henkilöstölle oikea-

aikaisesti annettuihin riittäviin tietoihin yrityksen tilasta ja sen suunnitelmista. Tavoitteena on yhteisymmärryksessä kehittää yrityksen toimintaa ja työntekijöiden mahdollisuuksia vaikuttaa yrityksessä tehtäviin päätöksiin, jotka koskevat heidän työtään, työolojaan ja asemaansa yrityksissä. Lakia sovelletaan tietyin poikkeuksin yrityksiin, jonka työsuhhteessa olevien työntekijöiden määrä säännöllisesti on vähintään 20. Yrityksessä, jossa on säännöllisesti vähemmän kuin 20 työntekijää, noudatetaan työsopimuslain 9 luvun 2 ja 3 §:n säännöksiä, joissa selvitetään työsopimuksen päättämismenettelyn kuulemis- ja selvitysvelvollisuuksia. (Työpaikan lakikirja 2009, 94 – 95.)

Rikoslaki 19.12.1889/39

Rikoslain 38 luku sisältää rangaistussäännökset tieto- ja viestintärikoksista ja lain 47 luku sisältää rangaistussäännökset työrikoksista. Rangaistussäännöksiä voi olla myös edellä mainituissa laeissa tai laeissa voidaan viitata rikoslakiin. (Rikoslaki.)

Yhteenveto

Työelämää koskevia lakeja on siis useita eikä edellä esitelty kaikkia, vaan keskeisimpiä säännöksiä hyvin lyhyesti. Kaikkien työlainsäännösten tunteminen ja hallitseminen kokonaisuudessaan on työlästä ja vaatii työnantajalta varsin paljon paneutumista ja perehtymistä työlainsäädäntöön, työehtosopimukseen ja sopimusoikeuteen yleensä. Työlainsäädännön jatkuva uudistuminen ja muuttuminen asettavat nekin omat haasteensa työnantajalle ja työnantajan edustajalle.

Työlainsäädännön tunteminen antaa kuitenkin hyvät perusteet johtamiselle, kuten Liisa Huusko (2005): Työlainsäädäntö luo taustan hyvälle johtamiselle asiantuntija-artikkelissaan toteaa. Hänen mukaansa henkilöstöpolitiikan lähtökohtina ovat työsopimuslain yleisvelvoite (2 luku 1 §) ja työturvallisuuslain huolehtimisvelvoite (2 luku 8 §). Työsopimuslain yleisvelvoite on katsottu sisältävän työnantajan henkilöstöpolitiikan keskeisiä lähtökohtia (Koskinen 2001). Hyvää

johtamista on pyritty tunnistamaan eri aikakausina erilaisin painotuksin, ja johtamismalleja ja –menetelmiä on kehitetty eri teemoja (tavoite, tulos, laatu, strategia, tiimi, ikä jne.) painottaen. Runsas johtamiskoulutus voi olla seurausta johtamisen monimutkaistumisesta olosuhteiden muuttuessa ja tiedon lisääntyessä, mutta se voi olla myös osasy siihen, että ”johtamisesta ei näytä tulevan valmista”. Työsuhdejohtamiselle eli työoikeudellisten reunaehtojen ja sovellettavien johtamiskäytäntöjen tietoiselle yhteensovittamiselle olisi käyttöä.

3 YLEISTÄ TYÖEHTOSOPIMUKSISTA

Työehtosopimus on sopimus työnteon ehdoista. Työehtosopimuslailla säädetään työnantajan taikka rekisteröidyn työnantajayhdistyksen ja rekisteröidyn työntekijäyhdistyksen oikeudesta sopia työnantajia ja työntekijöitä velvoittavasta työsopimuksessa ja työsuhteessa muuten sovellettavista ehdoista. Käytännössä työehtosopimuksilla on sovittu kattavasti mm. palkkauksesta erilaisine lisineen, työajoista, työsuhdevapaista, luottamusmiehiä koskevista määräyksistä ja niin edelleen. Osa määräyksistä koskee asioita, joista on normeja myös työlainsäädännössä, kuten irtisanomisperusteet ja – menettely. Eri alojen erityiskysymyksistä on lukuisia määräyksiä, esimerkiksi lentokoneen miehistön lepo- ja palautumisajoista ja ulkopuolisen työvoiman käytöstä paperiteollisuudessa. Tällaisiin erityiskysymyksiin ei lainsäätäjällä puutu, kuten ei palkkaukseenkaan. Näiden asioiden säätelyyn käytetään työehtosopimusta, jolla voidaan vahvistaa kollektiiviset työ- ja palkkaehdot tiettyä toimialaa, ammattiryhmää tai vaikkapa yksittäistä yritystä varten lähtökohtana yrityksen erityistarpeet. (Saloheimo 2008, 11 - 14.)

Kollektiivisessa työoikeudessa, johon työehtosopimusoikeus kuuluu, käsitellään työmarkkinajärjestöjen kesken tai työnantajan ja henkilöstön välillä käytäviä neuvotteluja ja niissä tehtäviä sopimuksia. Työehtosopimuksella voidaan asettaa myös ulkopuolisille sopijajärjestöjen jäsenyönantajille ja – työntekijöille vel-

voitteita, joita näiden on noudatettava keskinäisissä työsopimuksissaan. Tämä merkitsee sitä, että työehtosopimus on luonteeltaan normisopimus ja siitä on ollut tarpeen säätää lailla, josta ilmenevät työehtosopimuksen muotovaatimukset ja muut tunnusmerkit sekä sopimuskompetenssin rajat. (Saloheimo 2008, 11 - 14.)

Työehtosopimuksella on mahdollista sopia toisin kuin työlainsäädännössä on määrätty, koska työehtosopimuksessa toisena osapuolena on työntekijöitä edustava yhdistys, jolloin katsotaan, että sopijapuolten välillä vallitsee ainakin yksilötasoa parempi voimatasapaino. Yleissitova työehtosopimus on valtakunnallinen, asianomaisella alalla edustavana pidetty työehtosopimus. Yleissitovuuden vahvistaa työ- ja elinkeinoministeriön yhteydessä toimiva työehtosopimuksen yleissitovuuden vahvistamislautakunta. Kaikki yleissitovat työehtosopimukset ovat myös normaalisitovia työehtosopimuksia, ja yleissitovaksi vahvistaminen laajentaa niiden soveltamisen asianomaisen alan muihinkin, lähinnä järjestäytymättömiin yrityksiin. Työehtosopimusta voidaan EU:n perustamissopimuksen 137.4 artiklan mukaan käyttää keinona työoikeusdirektiivien kansalliseksi voimaansaattamiseksi. (Saloheimo 2008, 11 - 14.)

Työnantajan, myös järjestäytymättömän työnantajan, on noudatettava vähintään valtakunnallisen, asianomaisella alalla edustavana pidettävän työehtosopimuksen määräyksiä niistä työsuhteen ehdoista ja työoloista, jotka koskevat työntekijän tekemää tai siihen lähinnä rinnastettavaa työtä. (Työmarkkina-avain 2007.)

Työrauhavelvollisuus

Työehtosopimus on kaksipuolinen sitoumus, jossa työnantaja sitoutuu noudattamaan työehtosopimuksen vähimmäistyöehtoja ja työntekijäpuoli sitoutuu omalta osaltaan ryhtymättä sellaiseen työtaistelutoimenpiteeseen, joka kohdistuu työehtosopimukseen kokonaisuudessaan tai johonkin sen määräykseen työehtosopimuksen voimassaollessa. Työrauhavelvollisuuden rikkomisesta

voidaan yksittäinen työnantaja ja/tai työntekijöiden sekä työnantajien yhdistys tuomita hyvityssakkoon. Työehtosopimuskauden päätyttyä myös työrauhavelvollisuus päättyy. (Saloheimo 2008, 151 – 152.)

Työtuomioistuin

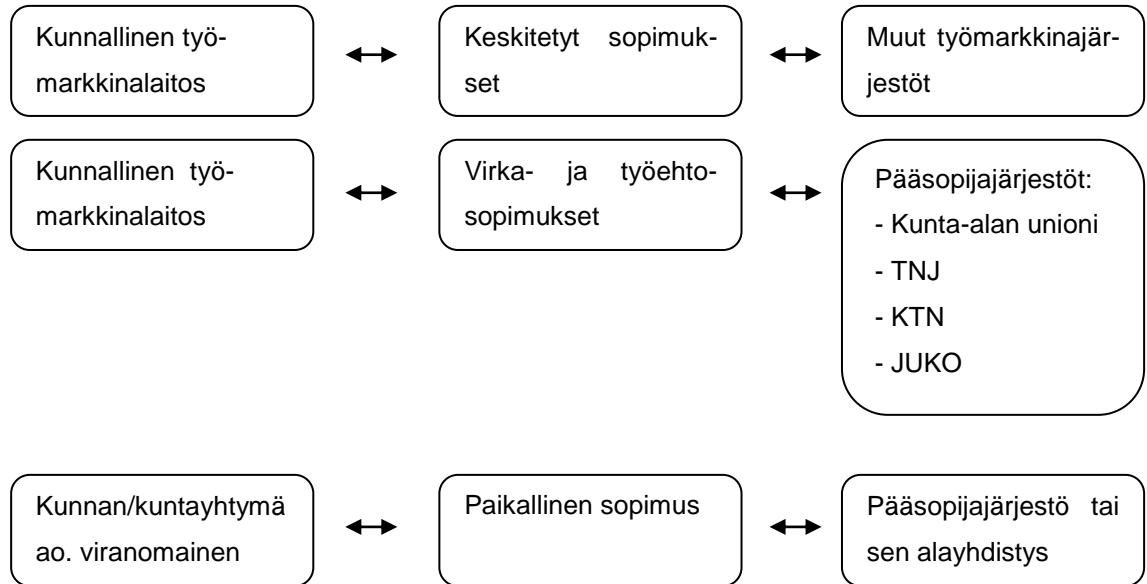
Työtuomioistuimen toimivaltaan kuuluu ratkaista kysymykset työehto- ja virkaehtosopimusten pätevydestä, voimassaolosta, sisällyksestä ja laajuudesta sekä tietyn sopimuskohdan oikeasta tulkinnasta. Työtuomioistuimen päätös on lopullinen ja heti täytäntöönpantavissa. (Koskinen & Ullakonoja 2009, 326 – 327.)

Työmarkkinajärjestelmä ja sopimisen eri tasot

Työmarkkinoiden neuvottelutoiminnan pohjana on Kansainvälisen työjärjestön ILO:n (International Labour Organization) periaatteet. Näiden periaatteiden mukaan etujärjestöjen on voitava harjoittaa keskinäistä sopimustoimintaa ja edunvalvontaa myös maan hallituksen ja virkamieskunnan suuntaan sekä lakien valmistelussa että taloudellisessa ja yhteiskunnallisessa kehittämisessä. ILO:n pääperiaate työelämän kehittämisessä on kolmikantaisuus, mikä tarkoittaa työnantajajärjestöjen, ammattiyhdistysliikkeen ja maan hallituksen yhteistyötä ja neuvotteluja. (Työmarkkina-avain 2007, 6.)

Suomalainen työmarkkinajärjestelmä perustuu siis sopimiseen ja sovitteluun. Sopimuksien merkitystä korostaa se, että Suomessa on korkea järjestäytymisaste, niin työntekijöiden kuin työnantajienkin keskuudessa. Työmarkkina-sopimuksia tehdään monella tasolla, seuraavana nähdään kuvioina miten kunta-alan ja valtion työehtosopimusjärjestelmä neuvotteluissa eroavat toisistaan.

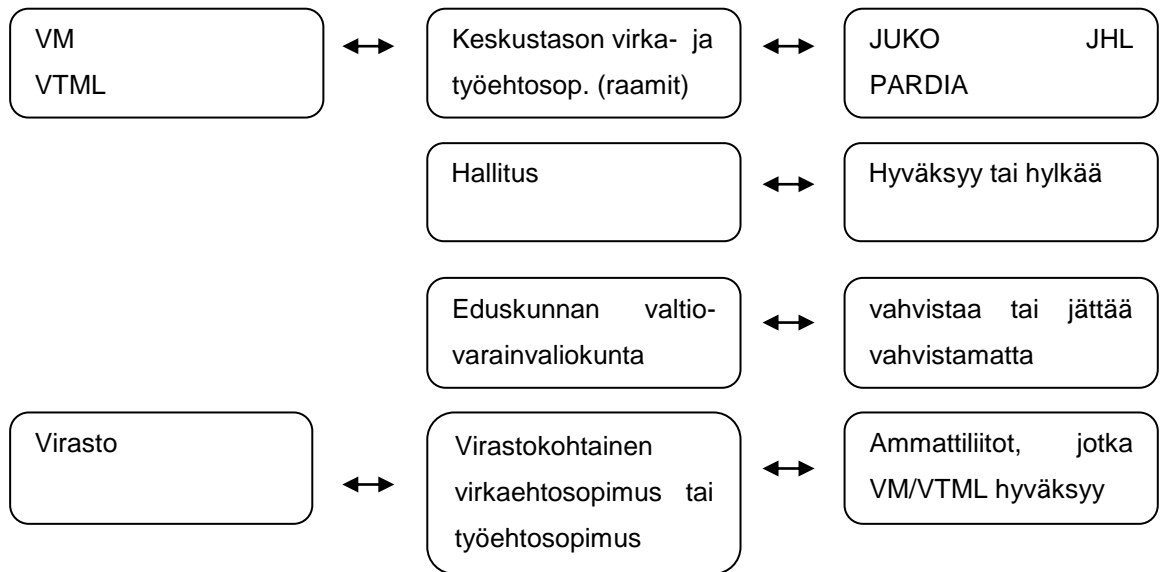
Alla olevassa kuviossa 1 kuvataan kunta-alan neuvottelujärjestelmän kulku.



Kuvio 1: Kunta-alan neuvottelujärjestelmä (Työmarkkina-avain 2007, 9)

Kuviosta 1 nähdään, että sopimusneuvotteluissa työnantajia (kunnat/kuntayhtymät) edustaa kunnallinen työmarkkinalaitos ja henkilöstöä pääsopijajärjestöt Kunta-alan unioni, AKAVA-JS, TNJ ja KTN. Työnantajan ja henkilöstön välinen yhteistoiminta perustuu yleissopimukseen. Paikallisen sopimisen rajat on määritelty pääsopimuksessa sekä työ- ja virkaehtosopimuksissa.

Seuraavan sivun kuviosta 2 nähdään miten valtion virka- ja työehtosopimusjärjestelmän neuvottelutasot ovat.



Kuvio 2: Valtion virka- ja työehtosopimusjärjestelmä (Työmarkkina-avain 2007, 9)

Kuviosta 2 nähdään, minkälaisella järjestelmällä valtion virka- ja työehtosopimus syntyy. Valtiovarainministeriö (VM) / Valtion työmarkkinlaitos (VTML) on muiden valtakunnallisten keskusjärjestöjen ohella tulopoliittisten sopimusten osapuoli. Valtion keskustason yhdistetyn virka- ja työehtosopimuksen tekevät VM/VTML ja pääsopijajärjestöt, Julkisan koulutettujen neuvottelujärjestö JUKO ry, Palkansaajajärjestö Pardia sekä Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL. Sopimus tulee voimaan, kun valtioneuvosto on sen hyväksynyt. Kun sopimuksesta aiheutuu lisämenoja, alistetaan se eduskunnan valtiovarainkunnan hyväksyttäväksi. Valtion yleisellä virka- ja työehtosopimuksella sovitaan valtion ratkaisun kustannuspuite. Siinä on määräykset koko valtionhallintoa koskevista sopimuksenvaraisista palvelussuhteen ehdoista ja niiden kehittämisestä. Virasto- tai hallinnonalakohtaisia virka- ja työehtosopimuksia omalta ja hallinnonalansa osalta tekevät sopimusvirastot. Näillä sopimuksilla sovitaan lähinnä palkkoja ja työaikoja koskevista erityiskysymyksistä ja ne hyväksyy valtiovarainministeriö. (Valtiovarainministeriö.)

4 TYÖEHTOSOPIMUSTEN VERTAILU

4.1 Palkkaus

KVTES (Kunnallinen virka- ja työehtosopimus): Palkkausjärjestelmän tavoitteena on edistää kuntien ja kuntayhtymien toiminnan tuloksellisuutta, motivoida henkilöstöä hyviin työsuorituksiin ja varmistaa kunta-alan palkkojen kilpailukyky. Tavoitteeseen pyritään oikeudenmukaisella palkalla, jonka perusteena on

- 1) tehtävät ja niiden vaativuus (tehtäväkohtainen palkka) ja
- 2) työtulokset ja ammatinhallinta sekä palvelusaika (henkilökohtainen lisä).

Lisäksi voidaan maksaa tulospalkkiota, joka perustuu toimintayksikön tulokseen, sekä muita tässä sopimuksessa erikseen mainittuja lisiä, palkkioita tai korvauksia. Peruspalkalla tarkoitetaan kyseisen palkkahinnoittelukohdan tehtäväkohtaista vähimmäispalkkaa. Kunnallisen virka- ja työehtosopimuksen II luku käsittelee palkkausjärjestelmää, vähimmäispalkkaa, palkkahinnoittelua, tehtäväkohtaisen palkan määrittelyä, henkilökohtaisen lisän määrittelyä, tulospalkkiota, kannustuslisää, kielilisää, syrjäseutulisiä, kokous- ja luentopalkkioita ja muita erinäisiä määräyksiä (KVTES II luku, 19 - 42).

Tilastokeskuksen Internet-sivuilla on ilmoitettu kunta-alan kokonaisansioiden olevan keskimäärin 2.714 euroa/kk, tieto on lokakuulta 2008. (Tilastokeskus.)

VVTES (Valtion yleinen virka- ja työehtosopimus): Valtion palkkausjärjestelmistä on yleensä sovittu alakohtaisilla virka- ja työehtosopimuksilla. Valtion palkkausjärjestelmissä palkkausperusteina ovat tehtävien vaativuuteen ja henkilökohtaiseen työsuoritukseen perustuvat palkanosat sekä muut 7 §:ssä (poissaoloajan palkkaus) sanotut kuukausipalkkatekijät. (VVTES 31.10.2007 5 §, 3).

Tilastokeskuksen mukaan valtion kuukausipalkkaisten kokonaisansion keskiarvo koulutusosalalla on 3.163 euroa/kk, tieto on marraskuulta 2008. (Tilastokeskus).

4.2 Työaika

Työaikalakia sovelletaan kunnallisen virka- ja työehtosopimuksen piirissä oleviin työaikalain alaisiin työntekijöihin KVTES:n III luvun määräysten lisäksi kyseisen luvun 2 §:ssä mainittuja työaikalain säännöksiä, jollei niistä ole sovittu toisin KVTES:ssa liitteessä tai muulla virka- ja työehtosopimuksella. Nämä työaikalain kohdat on mainittu KVTES:n sivulla 43. Valtion virka- ja työehtosopimuksessa työajoista on myös 2 §:ssä (sivuilla 1 - 2) erikseen mainittu ne työaikalain kohdat, joita sovelletaan työaikalain alaisiin työntekijöihin. Työaikalain alaisia työntekijöitä ovat työsopimussuhteessa olevat työntekijät. Työaikalain ulkopuolelle jäävät:

- laissa mainitut johtamistehtävät
- laissa erikseen mainitut työt
- kotityö
- työ, jonka työajasta on säädetty erikseen.

Työaikalain 2:1,1 §:n (*työhön, jota siihen kuuluvien tehtävien ja muutoin työntekijän aseman perusteella on pidettävä yrityksen, yhteisön tai säätiön taikka sen itsenäisen osan johtamisena tai tällaiseen johtamistehtävään välittömästi rinnastettavana itsenäisenä tehtävänä*) sovelletaan julkisella sektorilla työskenteleviin samoin perustein kuin yksityisellä sektorilla. Ratkaisevaksi tekijäksi nousevat tehtävien luonne sekä tosiasiallinen asema. (Hietala & Kaivanto 2008, 19 – 26.)

Kaikki palkansaaja-asemassa olevat kuuluvat johtavassa asemassa olevia työntekijöitä lukuun ottamatta työaikalain piiriin. Työnantajan velvollisuus on pitää työaikakirjanpitoa. Ylityöstä maksetaan erillinen korvaus. Työntekijällä on oikeus 35 tunnin keskeytymättömään vapaa-aikaan eli viikkolepoon. Työajoista voidaan sopia lain ja työ- ja virkaehtosopimusten sallimissa rajoissa työpaikalla. Työntekijä ja työnantaja voivat sopia liukuvasta työajasta, jolloin työntekijä voi sovituissa rajoissa määrätä työpäivänsä alkamis- ja päättymisajankohdan. Liukuma-aika on lain mukaan enintään kolme tuntia vuorokaudessa. Työnantaja ja työntekijä voivat edelleen sopia siitä, että työajan ylitysten kertymä korvataan

vapaa-ajalla. (Koskinen & Ullakonoja 2009, 136 – 141.)

4.2.1 Työajaksi luettava aika

Työaika on työhön käytetty aika ja jonka aikana työntekijä on työnantajan käytettävissä työpaikalla. Ruokataukoa ei lueta työaikaan, jos työntekijällä on mahdollisuus poistua työpaikaltaan. Matkaan käytettyä aikaa ei lueta työajaksi, ellei se ole samalla työsuoritus. (Työaikalaki 4 §.)

KVTES: Edellä työaikalain 4 §:n kohta on sisällöltään sama KVTES:ssa, ja lisäksi eräitä täsmennyksiä, esimerkiksi:

- Koulutukseen käytettyä aikaa ei lueta työajaksi, ellei kysymyksessä ole työnantajan itsensä järjestämä välittömästi työntekijän työtehtäviin liittyvä sekä työtehtävien kannalta välttämätön ja työnopastukseen rinnastettava koulutus, josta työntekijä ei voi työvelvollisuksiinsa laiminlyömättä kieltäytyä.
- Työnantajan määräämiin terveydenhoidollisiin tutkimuksiin taikka työn edellyttämiin lakimääräisiin tarkastuksiin kulunut aika luetaan työajaksi silloinkin, kun se tapahtuu vapaa-aikana. Niihin liittyvää mahdollista matka-aikaa ei lueta työajaksi. Mikäli matka-aika ajoittuu työntekijän varsinaiseen työaikaan, työaika ei tästä syystä pidennetä. Lääkärin läheteellä määräämiin tutkimuksiin kulunutta aikaa ei lueta työajaksi, mutta mikäli työntekijä todellisen tarpeen vaatiessa joutuu työaikanaan edellä mainittuihin tutkimuksiin, järjestetään niitä varten vapautus työstä. (KVTES III luku 4 §, 45 – 47.)

VVTES: Edellä työaikalain 4 § sovelletaan myös valtion virka- ja työehtosopimuksessa työajoista. Lisäksi työntekijä saa työstä vapautuksen, kun hän osallistuu viraston määräämiin terveydenhoidollisiin tutkimuksiin ja tarkastuksiin työtai vapaa-aikana ja tämä aika luetaan työajaksi. Lisäksi seuraavissa tapauksissa on järjestettävä vapautus työstä, mutta vapautusta ei lueta työajaksi 1) syntytystä edeltävät lääketieteelliset tutkimukset 2) lääkärisäkäynti 3) asevelvolli-

suuskutsunta 4) viraston järjestämien oppikurssien pääsykoe. (VVTES työajoista 2:3 § 2 - 3).

4.2.2 Säännöllinen työaika

Säännöllinen työaika työaikalain mukaan on enintään kahdeksan tuntia vuorokaudessa ja 40 tuntia viikossa. Viikoittainen säännöllinen työaika voidaan järjestää myös keskimäärin 40 tunniksi enintään 52 viikon ajanjakson aikana. (Työaikalaki 6 §.)

KVTES: Kunnallisessa virka- ja työehtosopimuksessa yleiset työaikamuodot ovat:

1. yleistyöaika (7 §)
2. toimistotyöaika (8 §)
3. jaksotyöaika (9 §)
4. säännöllinen työaika 37 tuntia viikossa (10 §).

Toimistotyöaikaa sovelletaan virasto- ja toimistotehtävissä työskenteleviin. Säännöllinen työaika on enintään 9 tuntia vuorokaudessa ja enintään 36 tuntia 15 minuuttia viikossa (täysi työaika). Säännöllinen viikkotyöaika voidaan järjestää myös siten, että se on keskimäärin 36 tuntia 15 minuuttia enintään 6 viikon ajanjaksossa. Niillä viikoilla, joihin sisältyy pitkäperjantai, toinen pääsiäispäivä, helatorstai, juhannusaatto tai muuksi päiväksi kuin lauantaksi tai sunnuntaiksi sattuva uudenvuodenpäivä, loppiainen, vapunpäivä, itsenäisyyspäivä, jouluaatto, joulupäivä tai tapaninpäivä (työaikaa lyhentävä arkipyhä), säännöllinen viikkotyöaika on kutakin tällaista päivää kohti 7 tuntia 15 minuuttia lyhyempi. (KVTES luku III 7 §, 51 - 52).

Toimistotyöaikaa tekevien työntekijöiden säännöllinen työaika voidaan toimivaltaisen kunnallisen viranomaisen päätöksellä järjestää liukuvaksi. Liukuva työaika voidaan järjestää päivittäiseksi liukuvaksi työajaksi, jolloin säännöllisen

työajan tulee täyttyä päivittäin tai tasoittuvaksi liukuvaksi työajaksi, jolloin säännöllisen työajan tulee täyttyä viikkoina tai viikkoina määrätyn ajanjakson kulussa, taikka tasoittumattomaksi liukuvaksi työajaksi, jolloin säännöllinen työaika voi ylittyä jatkuvasti enintään 20 tuntia tai alittua jatkuvasti enintään 6 tuntia. Kaikissa liukuvan työajan muodoissa tulee määrätä päivittäinen kiinteä työaika, joka on vähintään 5 tunnin pituinen, jollei toimivaltainen viranomainen erityisestä syystä toisin päättä. (KVTES, 213).

Työaikamääräyksistä voi poiketa esimerkiksi ottamalla käyttöön työaikapankkijärjestelmä. Työaikapankilla tarkoitetaan vapaaehtoisuuteen perustuvia työ- ja vapaa-ajan yhteensovitusjärjestelyjä, joilla työaika, ansaittuja vapaita tai vapaa-ajaksi muutettuja rahamääräisiä etuuksia voidaan paikallisesti sopimalla säästää tai lainata sekä yhdistää toisiinsa pitemmällä aikavälillä. Työaikapankkia koskevaan paikalliseen sopimukseen tulee kirjata sopimuksen mm. soveltamisala (henkilöpiiri), sisältö (osatekijät, joita voidaan säästää, enimmäismäärät, vapaan pitäminen tai korvaaminen rahana jne.), pankin lopettaminen jne. Työaikapankkiin liittymisen tulee tapahtua kirjallisesti. Työntekijän ilmoituksesta on selvästi käytävä ilmi, mitä eri osatekijöitä henkilö omalta osaltaan haluaa siirtää pankkiin. Paikallisesti on syytä määritellä ajankohta, josta lukien eri osatekijöitä siirretään ilmoituksen saamisen jälkeen työaikapankkiin. (KVTES III luku 3 §, 43 – 44; Työaikapankkia koskevat ohjeet 20/08.)

VVTES: Säännöllinen työaika on virastotyössä 7 tuntia 15 minuuttia vuorokaudessa ja 36 tuntia 15 minuuttia viikossa. Muuksi päiväksi kuin lauantaksi tai sunnuntaiksi sattuva uudenvuodenpäivä, vapunpäivä, itsenäisyyspäivä, jouluaatto, joulupäivä, tapaninpäivä ja loppiainen sekä pitkäperjantai, toinen pääsiäispäivä ja juhannusaatto lyhentävät kukin kyseisen viikon työaika virastotyössä 7 tunnilla 15 minuutilla. Helatorstai lyhentää kyseisen viikon työaika virastotyössä 7 tunnilla 15 minuutilla. Vapunpäivälle sattuva helatorstai ei kuitenkaan lyhennä työaika. Työaika näillä viikoilla on pyrittävä lyhentämään edellä mainitulla tavalla. Mikäli työaika ei ole voitu lyhentää, maksetaan kyseisillä viikoilla lisä- ja ylityökorvausta siten kuin 13 - 18 §:ssä on sovittu. Juhannuspäivä ja py-

hainpäivä eivät lyhennä työaika. (VVTES 4 - 5 §, 3 - 4).

Työaikapankkijärjestelmän käyttöönotosta ja yksityiskohdista neuvotellaan ja sovitaan työnantajan ja luottamusmiehen tai henkilöstön valitseman muun edustajan kesken. Työaikapankkiin siirretään 4 §:ssä todettu säännöllinen työaika taikka 5 §:n 1 tai 2 momentin (arkipyhistä) mukainen työaika ylittäen tehtyjä työtunteja, jotka annetaan myöhemmin vapaana. Työaikapankkiin siirretyt tunnit annetaan vastaavana korottamattomana vapaana eivätkä ne ole lisä- tai ylityötä. Tätä määräystä ei sovelleta 18 §:ssä tarkoitettuihin johtaviin työntekijöihin. (VVTES työajoista 7 §, 5 - 7)

4.2.3 Säännöllisen työajan ylittäminen ja työaikakorvaukset

Lisätyötä on sovitun työajan lisäksi tehty työ 8 tuntiin asti vuorokaudessa ja 40 tuntiin asti viikossa. Ylityötä on työ, joka tehdään 8 tunnin lisäksi vuorokaudessa ja 40 tunnin lisäksi viikossa. Lisä- ja ylityö edellyttää työnantajan aloitetta. Lisätyön korvausperusteena on perustuntipalkka. Vuorokautisesta ylityöstä on 8 tunnin jälkeen maksettava kahdelta ensimmäiseltä tunnilta 50 %:n ja seuraavilta tunneilta 100 %:n korotus perustuntipalkkaan. Viikoittaisesta ylityöstä on 40 viikkotunnin jälkeen maksettava 50 %:lla korotettu perustuntipalkka. (Työaikalaki 17 § ja 22 §).

Mikäli lisä- tai ylityökorvaus on sovittu vaihdettavaksi vastaavaan vapaa-aikaan, on vapaa-aika annettava kuuden kuukauden kuluessa lisä- tai ylityön tekemisestä, jollei toisin sovita. Työnantajan ja työntekijän on pyrittävä sopimaan vapaa-ajan ajankohdasta. Jos siitä ei voida sopia, työnantaja määrää ajankohdan, jollei työntekijä vaadi korvauksen suorittamista rahassa. Työnantaja ja työntekijä voivat edellisestä poiketen sopia, että lisä- tai ylityöstä korvauksena annettava vapaa-aika yhdistetään vuosilomalain 27 §:ssä tarkoitettuun säästövapaaseen. Vapaa-ajasta on tällöin soveltuvin osin voimassa, mitä vuosilomalaissa säädetään säästövapaasta. (Työaikalaki 23 §).

KVTES: Lisätyötä on työnantajan aloitteesta työntekijän säännöllisen työajan lisäksi tehty työ, joka ei ole ylityötä. Toimistotyössä suoritetaan täyttä työaikaa tekeväälle lisätyökorvaus enintään kahdelta tunnilta viikossa muulloin kuin 7 §:n 2 momentissa tarkoitetuilla arkipyhäviikoilla. Lisätyö korvataan työnantajan harkinnan mukaan joko rahakorvauksena maksamalla korottamaton tuntipalkka kultakin lisätyötunnilta tai antamalla vastaava vapaa-aika. (KVTES luku III 14 §, 57).

Ylityötä on työnantajan aloitteesta tehty työ, joka ylittää sekä työvuoroluetteloon merkityn säännöllisen työajan että seuraavat ylityörajat:

- 1) vuorokautinen ylityöraja: 8 tuntia tai tätä korkeampi työvuoroluetteloon merkitty tuntimäärä, kuitenkin enintään 9 tuntia ja
- 2) viikoittainen ylityöraja: on 38 tuntia 15 minuuttia.

Ylityöksi ei lueta työaikalain ulkopuolella olevan työntekijän osallistumista kokoukseen, josta suoritetaan kokous- tai muu vastaava palkkio. Ylityö korvataan työntekijälle työnantajan harkinnan mukaan joko rahakorvauksena tai vapaana. Ylityöstä maksetaan rahakorvauksena 50 %:lla korotettu tuntipalkka kahdelta ensimmäiseltä vuorokautiselta ylityötunnilta ja 100 %:lla korotettu tuntipalkka kultakin seuraavalta vuorokautiselta ylityötunnilta sekä 50 %:lla korotettu tuntipalkka viikoittaisen ylityön 5 ensimmäiseltä tunnilta ja 100 %:lla korotettu palkka kultakin seuraavalta viikoittaiselta ja vuorokautiselta ylityötunnilta tai annetaan vastaava vapaa-aika. (KVTES luku III 15 § ja 17 §, 57 - 62).

Sunnuntaina, itsenäisyyspäivänä, vapunpäivänä, pitkäperjantaina, toisena pääsiäispäivänä, helatorstaina, juhannuspäivänä, pyhäinpäivänä, uudenvuodenpäivänä, loppiaisena, joulupäivänä ja tapaninpäivänä sekä kello 18.00 - 24.00 lauantaina ja vastaavalta ajalta edellä lueteltujen juhlapäivien aattona tehdystä työstä maksetaan varsinaisen palkan lisäksi korottamaton tuntipalkka kultakin työtunnilta tai annetaan vastaava vapaa-aika. Arkilauantaina, lukuun ottamatta pääsiäislauantaita tai lauantaksi sattuvaa jouluaattoa, kello 06.00 - 18.00 tehdystä työstä maksetaan rahakorvauksena 20 % korottomasta tuntipalkasta tai annetaan vastaava vapaa-aika 1) jaksotyössä ja 2) muussa työaikajärjestel-

mässä säännöllisenä työaikana tehdyiltä työtunneilta. Iltatyöllä tarkoitetaan kello 18.00 - 22.00 tehtyä työtä. Iltatyöstä maksetaan rahakorvauksena 15 %:lla korottamattomasta tuntipalkasta tai annetaan vastaava vapaa-aika. Työaikakorvausten yleisistä suorittamisedellytyksistä, työaikakorvausten suorittamista koskevista rajoituksista ja johtavassa ja itsenäisessä asemassa olevien työaikakorvauksista on tarkemmat määräykset III luvun 21 - 23 §:ssä. (KVTES luku III 19 - 20 §, 63 - 64).

VVTES: Lisätyötä on esimiehen määräyksestä säännöllisen työajan, osa-aikaisen työajan taikka 5 §:n 1 tai 2 momentin (arkipyhien ja eräiden muiden päivien vaikutus työaikaan) mukaisen työajan lisäksi tehty työ siltä osin kuin se ei ole ylityötä. Virastotyössä lisätyötunneilta annetaan korvauksena vastaava korottamaton vapaa-aika siten, ettei viraston toiminta häiriinny. Vapaa-aika on pyrittävä antamaan täysinä työpäivinä. Vapaa-aika on annettava viimeistään lisätyön tekemistä seuraavan kalenterikuukauden aikana, ellei sovita sen antamisesta myöhemmin esimerkiksi vuosiloman tai muun vapaan yhteydessä. Mikäli vapaa-aikaa ei voida antaa edellä mainitun mukaisesti, maksetaan lisätyötunneilta rahakorvauksena yksinkertainen tuntipalkka. (VVTES työajoista 14 - 15 §, 9)

Ylityötä on virastotyössä vuorokaudessa 7 tunnin 39 minuutin ja viikossa 38 tunnin 15 minuutin lisäksi esimiehen määräyksestä tehty työ. Edellisestä poiketen muuksi päiväksi kuin lauantaksi tai sunnuntaiksi sattuvan uudenvuodenpäivän, itsenäisyyspäivän tai vapunpäivän sisältävällä viikolla ylityötä on virastotyössä 30 tunnin 15 minuutin lisäksi tehty työ. Vuorokautisen ylityön kehdelta ensimmäiseltä työtunnilta maksetaan ylityökorvauksena 50 %:lla ja seuraavilta työtunneilta 100 %:lla korotettu yksinkertainen palkka. Viikoittaisen ylityön ensimmäisten 7 tunnin 39 minuutin osalta maksetaan ylityökorvauksena 50 %:lla ja viikon kaikilta seuraavilta työtunneilta, vaikka ne olisivat myös vuorokautista ylityötä, 100 %:lla korotettu yksinkertainen tuntipalkka. Edellisestä poiketen muuksi päiväksi kuin lauantaksi tai sunnuntaiksi sattuvan uudenvuodenpäivän, vapunpäivän tai itsenäisyyspäivän sisältävällä viikolla tai työjaksossa makse-

taan virastotyössä viikoittaisen ylityön 16 ensimmäiseltä työtunnilta ylityökorvauksena 50 %:lla korotettu yksinkertainen tuntipalkka. Vuorokautisen ylityön työtunteja ei oteta mukaan laskettaessa viikoittaista ylityökorvausta. Ylityökorvaus voidaan myös sopia vaihdettavaksi vastaavaan vapaa-aikaan työntekijän säännöllisenä työaikana. Mikäli ylityökorvaus on sovittu vaihdettavaksi vastaavaan vapaa-aikaan, työaikalain 23 §:n 2 momentissa on säädetty vapaa-ajan ajankohdasta. (VVTES työajoista 14 § ja 16 §, 9 - 10)

4.2.4 Lepoajat

Työaikalain mukaan silloin, kun vuorokautinen työaika on kuutta tuntia pidempi, on työntekijälle annettava työvuoron aikana vähintään tunnin kestävä lepoaika = ruokatauko, jonka aikana työntekijä voi vapaasti poistua työpaikaltaan. Työnantaja ja työntekijä voivat sopia myös yhtä tuntia lyhyemmästä ruokatauosta. Ruokatauon pituudeksi pitää kuitenkin sopia vähintään puoli tuntia. Ruokataukoa ei saa sijoittaa välittömästi työpäivän alkuun eikä loppuun. Jos työntekijän työaika ylittää 10 tuntia vuorokaudessa, on työntekijällä halutessaan oikeus pitää enintään puoli tuntia kestävä tauko kahdeksan tunnin työskentelyn jälkeen. (Työaikalaki 28 §.)

Pääsääntönä työaikalain mukaan työntekijälle on annettava jokaisen työvuoron alkamista seuraavan 24 tunnin aikana vähintään 11 tunnin pituinen keskeytymätön lepoaika ja tällöin puhutaan vuorokausilevosta. (Työaikalaki 29 §.)

Viikoittaisen vapaa-ajan pituus on 35 tuntia. Viikkolepo on pyrittävä sijoittamaan sunnuntain yhteyteen. Viikkolepo voidaan järjestää keskimäärin 35 tunniksi 14 vuorokauden ajanjakson aikana. Viikkolevon pitää olla kuitenkin vähintään 24 tuntia. (Työaikalaki 31 §.)

KVTES: Päivittäinen lepoaika on pääosin työaikalain mukainen. Lisäksi on erikseen mainittu kahvitauosta seuraavaa: työntekijälle on järjestettävä päivittäin

yksi 10 minuutin pituinen tauko, joka luetaan työaikaan ja jonka aikana työntekijä ei saa poistua työpaikalta. (KVTES III luku 27 § ja 28 §, 74 - 75).

Vuorokausilevossa noudatetaan työaikalain 29 §:n määräyksiä. (KVTES III luku 2 § 1 mom., 43).

Viikoittainen vapaa-aika on pääosin työaikalain mukainen. Poikkeusmääräykset 2-5 mom. (KVTES III luku 26 §, 73).

VVTES: Työntekijälle on varattava tunnin kestävä päivittäinen lepoaika. (VVTES 11 §, 8).

Vuorokausilevon osalta noudatetaan työaikalain 29 §:n määräyksiä. (VVTES työajoista 2 §, 1).

Viikoittainen vapaa-ajan määräykset ovat pääosin työaikalain mukaiset. (VVTES työajoista 12 §, 8).

4.2.5 Työaika-asiakirjat

Jokaiselle työpaikalle on laadittava työvuoroluettelo. Työvuoroluettelosta on käytävä ilmi säännöllisen työajan alkamis- ja päättymisajankohdat sekä päivittäisen lepoajan ajankohta. Työvuoroluettelo on saatettava työntekijöiden tietoon kirjallisesti hyvissä ajoin, viimeistään viikkoa ennen siinä tarkoitetun ajanjakson alkamista. Tämän jälkeen työvuoroluettelo saa muuttua vain työntekijän suostumuksella tai töiden järjestelyyn liittyvästä painavasta syystä. (Työaikalaki 35 §.)

Työnantajan on pidettävä kirjaa tehdyistä työtunneista ja niistä maksetuista korvauksista työntekijäkohtaisesti. Kirjanpitoon on merkittävä joko säännöllisen työajan työtunnit, lisä-, yli-, hätä- ja sunnuntaityötunnit sekä niistä suoritettut kor-

vaukset tai kaikki tehdyt työtunnit samoin kuin erikseen yli-, hätä- ja sunnuntai-työtunnit sekä niistä suoritettavat korotusosat. Työnantajan on säilytettävä työaika-kirjanpito vähintään työaikalain 38 §:ssä säädetyn kanneajan päättymiseen asti (työsuhteen aikana kanne aika on 2 vuotta sen kalenterivuoden päättymisestä, jolloin oikeus korvaukseen syntyi työsuhteen aikana ja työsuhteen päättyessä kanne aika on 2 vuotta työsuhteen päättymisestä). (Työaikalaki 37 §.)

KVTES: Määräykset ovat työaikalain mukaiset, lisämääräyksiä sekä sovelta-misohjeita on KVTES III luku 30 §, 76-77. Työaika-kirjanpidosta noudatetaan työaikalain 37 §:n määräyksiä. (KVTES III luku 2:1 §, 43)

VVTES: Työaikalain alaisiin sovelletaan työaikalain mukaisia säännöksiä. (VVTES työajoista 2 §, 2.)

4.3 Vuosiloma

4.3.1 Peruskäsitteet

Vuosilomalain mukaan lomanmääräytymisvuosi on 1.4. ja 31.3. välinen aika nämä päivät mukaan lukien. Lomakausi on 2.5. ja 30.9. välinen aika nämä päi-vät mukaan lukien. Arkipäivä on muu viikonpäivä kuin sunnuntai, kirkollinen juh-lapäivä, itsenäisyyspäivä, jouluaatto, juhannusaatto, pääsiäislauantai ja vapun-päivä. (Vuosilomalaki 4 §.)

KVTES: Lomanmääräytymisvuosi on 1.4. alkava ja 31.3. päättyvä ajanjakso. Lomavuosi on se kalenterivuosi, jonka aikana lomanmääräytymisvuosi päättyy. Lomakausi on 2.5. alkava ja 30.9. päättyvä ajanjakso. Täysi lomanmääräyty-miskuukausi on vuosilomaan oikeuttava kalenterikuukausi. Vuosilomapäiviä ovat 5 §:n (vuosiloman pituus) mukaan ansaitut vuosilomapäivät, jotka kuluvat vuosilomaa annettaessa 6 §:n (vuosilomapäivien kuluminen vuosilomaa annet-taessa) mukaan. Vuosiloma-aika on vuosiloma-ajaksi määrätty ajanjakso, johon

voi sisältyä vuosilomapäivien lisäksi muitakin päiviä. (KVTES IV luku 2 §, 79).

VVTES: Lomanmääräytymisvuosi on 1.4. alkava ja 31.3. päättyvä ajanjakso. Lomavuosi on se kalenterivuosi, jonka aikana lomanmääräytymisvuosi päättyy. Lomakausi on 1.6. alkava ja 30.9. päättyvä ajanjakso. Lomapäivä on arkipäivä. Arkipäiväksi ei tätä sopimusta sovellettaessa lueta itsenäisyyspäivää, jouluaattoa, juhannusaattoa, pääsiäislauantaita eikä vapunpäivää. Täysi lomanmääräytymiskuukausi on vuosilomaan oikeuttava kalenterikuukausi. Varsinainen vuosiloma on virkamiehen ja työntekijän ansaitsemat peruslomapäivät. Talvilomanpidentys on sopimuksen 16 §:n mukaan määräytyvä, lomakauden ulkopuolella pidettävän loman pidennysosa. Säästövapaa on lomavuoden varsinaisista lomapäivistä myöhemmin pidettäväksi siirretty loman osa. (VVTES vuosilomista, 2 §, 1).

4.3.2 Täysi lomanmääräytymiskuukausi

Vuosilomalaki pitää täytenä lomanmääräytymiskuukautena kalenterikuukautta, jolloin työntekijälle on kertynyt vähintään 14 työssäolopäivää tai työssäolon veroista päivää. Jos työntekijä on sopimuksen mukaan työssä niin harvoina päivinä, että hänelle ei kerry ainoatakaan 14 työssäolopäivää sisältävää kalenterikuukautta tai vain osa näistä kuukausista sisältää 14 työssäolopäivää, katsotaan täydeksi lomanmääräytymiskuukaudeksi sellainen kalenterikuukausi, jonka aikana työntekijälle on kertynyt vähintään 35 työtuntia tai työssäolon veroista tuntia. (Vuosilomalaki 6 §.)

KVTES: Täysi lomanmääräytymiskuukausi on lomakautta edeltävän lomanmääräytymisvuoden sellainen kalenterikuukausi,

- 1) jonka aikana työntekijä on ollut työssä vähintään 35 työtuntia tai 14 päivää ja
- 2) jonka aikana yhtäjaksoinen palvelussuhde on kestänyt vähintään 16 kalenteripäivää.

Palvelussuhteen alkamis- ja päättymiskuukauteen sisältyvä lakkoaika tai muu luvaton poissaoloaika vähennetään palvelussuhteen kestoajasta. (KVTES IV luku 3 §, 80).

VVTES: Määräykset ovat vuosilomalain mukaiset sekä lisäksi on mainittu, jos työntekijä niinä kalenterikuukausina, joina työsuhde alkoi ja päättyi, on ollut työssä yhteensä vähintään neljänätoista päivänä tai vähintään 35 tuntia eikä siltä ajalta ole saanut lomaa tai korvausta siitä, luetaan tämä aika yhdeksi täydeksi lomanmääräytymiskuukaudeksi. (VVTES vuosilomista 4 §, 2 - 3).

4.3.3 Työssäolon veroinen aika

Vuosilomalain mukaan työssäolon veroista aikaa on se aika, jolta työnantaja on lain mukaan velvollinen maksamaan palkan, esimerkiksi vuosiloma. Työssäolopäivien veroisina pidetään myös niitä työpäiviä ja työtunteja, jolloin työntekijä työsuhteen kestäessä on estynyt tekemästä työtä, esimerkiksi:

- poissaolo sairauden, tapaturman ja lääkinnällisen kuntoutuksen vuoksi, kuitenkin enintään 75 työpäivää lomanmääräytymisvuotta kohden
- erityisäitiys-, äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaa sekä tilapäinen hoitovapaa ja poissaolo pakottavista perhesyistä kokonaisuudessaan
- opintovapaa enintään 30 työpäivän ajan lomanmääräytymisvuodessa edellyttäen, että työntekijä palaa töihin opintovapaan päättyessä
- työn edellyttämään koulutukseen, työnantaja ja työntekijä voivat sopia enintään 30 työpäivää kerrallaan
- lomautusaika enintään 30 työpäivää kerrallaan.

Vuosilomalaissa on täydellinen luettelo niistä työtunneista/työpäivistä, jotka luetaan työssäolon veroisiksi päiviksi vuosilomia laskettaessa. (Vuosilomalaki 7 §).

KVTES: Työssäolon veroista aikaa ovat vuosilomaan oikeuttavia kalenterikuukausia laskettaessa ne työpäivät tai työtunnit, joina työntekijä on ollut estynyt suorittamasta työtään ollessaan, edellä mainittujen lisäksi

- sairauslomalla, jolta hänellä on tai olisi ollut ehdoton oikeus palkkaan (huomattavaa, että päivämäärä rajoituksia ei ole mainittu)
- ammatillisessa koulutuksessa annetun lain mukaisessa, voimassa olevan oppisopimuksen edellyttämässä tietopuolisessa koulutuksessa
- ilman omaa syytään virantoimituksesta pidätettynä
- muulla työvapaalla yhteensä enintään 30 kalenteripäivää lomanmääräytymisvuoden aikana edellyttäen, että työntekijä lomanmääräytymisvuoden aikana on ollut asianomaisessa kunnassa tai kuntayhtymässä työssä vähintään 22 työpäivää

Kussakin työssäolon veroisessa päivässä katsotaan olevan työtunteja se määrä, joka siinä olisi ollut, jos työntekijä olisi kyseisenä päivänä ollut työssä. (KVTES IV luku 4 §, 80 - 81).

VVTES: Määräykset ovat hyvin pitkälti vuosilomalain mukaiset. Lisäksi on vielä erikseen mainittu seuraavat työssäolon veroiset päivät:

- kuntoutuksen taikka siltä osin kuin sen ajalta on maksettu palkkaa tai kuntoutusrahaa;
- palkalliseen ammattiyhdistyskoulutukseen myönnetyn työstä vapautuksen takia, kuitenkin enintään 30 päivää koulutustilaisuutta kohti
- merkkipäivät ja lähiomaisiin liittyvät poissaolot (VVTES 36 §)
- henkilöstöjärjestöjen kokoukset (VVTES 39 §)
- kunnanvaltuuston tai –hallituksen tai valtiollisia taikka kunnallisia vaaleja varten lain mukaan asetetun vaalilautakunnan tai –toimikunnan kokouksen vuoksi tai asevelvollisuuslaissa tarkoitetun kutsuntapäivän vuoksi.

Valtion virka- ja työehtosopimuksessa vuosilomista on lisää tarkennuksia työssäolon veroisista päivistä. (VVTES vuosilomista 6 §, 3 - 4).

4.3.4 Vuosiloman pituus

Työntekijällä on oikeus saada lomaa joko kaksi tai kaksi ja puoli päivää kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta. Jos työsuhde on jatkunut yhdenjaksoi-

sesti alle vuoden, ansaitsee työntekijä kaksi arkipäivää lomaa kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta. Jos työsuhde on taas jatkunut yhdenjaksoisesti yli vuoden, ansaitsee työntekijä kaksi ja puoli päivää lomaa kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta. Loman pituutta laskettaessa päivän osa pyöristetään täyteen lomapäivään. (Vuosilomalaki 5 §).

KVTES: Vuosiloman pituus määräytyy täysien lomanmääräytymiskuukausien lukumäärän, henkilökohtaisen lisän vuosisidonnaiseen osaan oikeuttavan palvelusajan ja palvelussuhteen pituuden mukaan. Vuosiloman pituus määräytyy alla olevien taulukoiden A mukaan paitsi silloin,

- 1) kun kysymyksessä on lomakorvaus tai
- 2) kun työntekijä on työssä lomavuoden lomakautena enintään 5 työpäivää.

Näissä tapauksissa vuosiloman pituus määräytyy taulukoiden B mukaan.

Työntekijän loman pituus määräytyy seuraavasti:

- 1) työntekijä on ollut lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä välittömästi ja yhtäjaksoisesti vähintään 6 kuukautta ja hänellä on siihen mennessä ollut vähintään 15 vuotta henkilökohtaisen lisän vuosisidonnaiseen osaan oikeuttavaa palvelusaikaa.

Täysiä lomanmääräytymiskuukausia	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Taulukko A Vuosilomapäivät	3	6	9	12	15	18	21	24	27	30	33	38
Taulukko B Vuosilomapäivät	3	5	8	10	13	15	18	20	23	25	28	30

- 2) lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä vähintään 1-5 vuotta palvelusaikaa

Täysiä lomanmääräytymiskuukausia	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Taulukko A Vuosilomapäivät	3	5	7	9	12	15	18	20	22	24	26	28
Taulukko B Vuosilomapäivät	3	5	7	9	11	13	15	17	20	21	24	25

Jos työntekijä on ollut omassa kunnassa/kuntayhtymässä 31.3. palvelussuhteessa ja hänellä on tällöin päättyneen lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä edellä 1 kohdassa tarkoitettua palvelusaikaa vähintään 10 vuotta, hänen lomansa pituus on 28 vuosilomapäivän sijasta 30 vuosilomapäivää edellyttäen, että hän ansaitsee vuosilomaa 12 täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta.

- 3) muissa tapauksissa työntekijän vuosiloman pituus määräytyy seuraavasti

Täysiä lomanmääräytymiskuukausia	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Taulukko A Vuosilomapäivät	2	4	5	7	9	10	13	15	17	19	21	23
Taulukko B Vuosilomapäivät	2	4	5	7	9	10	12	14	15	17	19	20

Tarkemmat vuosilomapäivien laskentaohjeet ja taulukoiden soveltamisen ohjeet ovat sivuilla 82 - 84. Työntekijän vuosiloman pituus on aina vähintään vuosilomalain mukainen. (KVTES IV luku 5 §, 82 - 84).

VVTES: Työntekijä saa varsinaista vuosilomaa

- 1) kaksi arkipäivää kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta;
- 2) kaksi ja puoli arkipäivää kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta, jos hän on lomavuoden maaliskuun loppuun mennessä ollut välittömästi valtion palveluksessa vähintään yhden vuoden tai mikäli hänellä on päättyvältä lomanmääräytymisvuodelta kaksitoista täyttä lomanmääräytymiskuukautta;
- 3) kolme arkipäivää kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta, jos työntekijällä ennen loman alkamista on vuosilomaan oikeuttavaa palvelusaikaa yhteensä vähintään viisitoista vuotta.

Jos lomaa laskettaessa lomapäivien luvuksi ei tule kokonaisluku, annetaan päivän osa täytenä lomapäivänä. Jos työntekijä ennen lomavuoden päättymistä saavuttaa kolmannen kohdan mukaiseen pidempään lomaan oikeuttavan palvelusajan, hän saa aikaisemmin pitämästään lomasta huolimatta tästä johtuvan loman pidennyksen. Loman pidennys on pidettävä ennen seuraavan vuoden toukokuun 1. päivää. Työntekijällä ei ole oikeutta saada pitämättä jääneestä loman pidennyksestä tai sen osasta korvausta. (VVTES vuosilomista 3 §, 1 - 2).

4.3.5 Vuosilomapäivien kuluminen vuosilomaa annettaessa

Vuosilomalaissa tarkoitetaan arkipäivillä muita viikonpäiviä kuin sunnuntaita, kirkollisia juhlapäiviä, itsenäisyyspäivää, jouluaattoja, juhannusaattoja, pääsiäislauantaita ja vapunpäivää. Lain mukaan vuosiloman pituus lasketaan arkipäivinä ja vuosiloma annetaan arkipäivinä. Jos työntekijällä on oikeus täyteen lomaan, hänen lomansa pituus on 30 arkipäivää eli viisi viikkoa. Täten viikossa kuluu 6 lomapäivää. (Nyyssölä & Rautiainen 2009).

KVTES: Pääsääntöisesti vuosilomaa kuluu keskimäärin 5 työpäivää viikossa. Vuosilomaa annettaessa vuosilomapäiviä ovat ne vuosiloma-aikaan sisältyvät päivät, jotka ilman vuosilomaa olisivat säännöllisen työaikaan kuuluvia, jollei 2. momentista (työaika lyhentävä arkipyhä) muuta aiheudu. (KVTES IV luku 6 §,

85 - 86)

VVTES: Työntekijällä, joka säännöllisesti noudattaa viisipäiväistä työviikkoa, siten, että lauantai- ja sunnuntaipäivät ovat vapaat, lasketaan täysin kalenteriviikkoina myönnettyissä lomissa lomapäivien lukumäärä kyseisten viikkojen arkipäivien mukaisesti (kuusi päivää viikossa). Vajaitten kalenteriviikkojen ja yksittäisten lomapäivien osalta määrätään kutakin tällaisista päivistä koostuvaa viittä päivää kohden lisäksi yksi vapaa arkilauantai lomapäiväksi. (VVTES vuosilomista 12:9 §, 8.)

4.3.6 Vuosiloman antaminen (antamisajankohta)

Työnantaja määrää työntekijän vuosiloman ajankohdan, elleivät työnantaja ja työntekijä sovi loman pitämisestä vuosilomalain 21 §:ssä tarkoitetulla tavalla. Työnantajan on sijoitettava vuosilomasta 24 arkipäivää lomakaudelle (kesäloma) eli toukokuun 2. päivän ja syyskuun 30. päivän väliselle ajanjaksolle, jollei lomakauden ajankohdasta ole lain 30 §:n mukaan sovittu työehtosopimuksella toisin. Työnantajan on annettava muu osa lomasta (talviloma) viimeistään seuraavan lomakauden alkuun mennessä. Kesäloma ja talviloma on annettava yhdenjaksoisena, jollei työn käynnissä pitämiseksi ole välttämätöntä jakaa sitä osaa kesälomasta, joka ylittää 12 arkipäivää, pidettäväksi yhdessä tai useammassa osassa. Jos loman antaminen lomakaudella aiheuttaa kausiluonteisessa työssä olennaisia vaikeuksia työnantajan toiminnalle, kesäloma voidaan antaa lomakauden ulkopuolella saman kalenterivuoden aikana. (Vuosilomalaki 20 §).

KVTES: Vuosiloma annetaan työnantajan määräämänä ajankohtana, jolleivät työnantaja ja työntekijä sovi loman pitämisestä 8 §:ssä (vuosiloman jakaminen) tarkoitetulla tavalla. Vuosilomasta 20 vuosilomapäivää kuitenkin vähintään 65 % lomanmääräytymisvuodelta ansaitun loman kokonaismäärästä sijoitetaan lomavuoden lomakauteen (kesäloma). Muu kuin lomakaudelle sijoitettava loma (talviloma) on annettava viimeistään seuraavan lomakauden alkuun mennessä.

Jos loman antaminen lomakaudella aiheuttaa kausiluonteisessa työssä olennaisia vaikeuksia työnantajan toiminnalle, kesäloma voidaan antaa lomakauden ulkopuolella saman kalenterivuoden aikana. Vähintään 25 vuosilomapäivän pituisesta lomasta annetaan lomakauden ulkopuolella 5 vuosilomapäivää talvilomana, elleivät työnantaja ja työntekijä toisin sovi. Kesäloma ja talviloma annetaan yhdenjaksoisina, ellei työn käynnissä pitämiseksi ole välttämätöntä jakaa sitä osaa kesälomasta, joka ylittää 10 vuosilomapäivää, pidettäväksi lomakaudella yhdessä tai useammassa osassa. Vuosilomaa ei saa ilman työntekijän suostumusta määrätä äitiys- eikä isyysvapaan ajaksi. (KVTES IV luku 7 §, 90 – 91.)

VVTES: Vuosiloma annetaan työntekijälle viraston määräämänä ajankohtana, jolleivät virasto ja työntekijä sovi vuosiloman pitämisestä siten kuin 11 §:ssä (vuosiloman jakaminen) on sovittu. Varsinaisesta vuosilomasta 24 päivää annetaan viraston määräämänä aikana lomakautena. Muu osa vuosilomasta voidaan määrätä pidettäväksi muunakin aikana saman lomavuoden kuluessa tai siirtää se annettavaksi seuraavana vuonna ennen toukokuun 1. päivää. Lomat on annettava yhdenjaksoisina, jolleivät työtehtävien laatu tai muut syyt vaadi, että lomakaudella annettavasta lomasta 12 päivää ylittävä osa on välttämätöntä jakaa pidettäväksi yhdessä tai useammassa osassa. (VVTES vuosilomista 10 §, 6 - 7).

4.3.7 Vuosiloman jakamisesta ja ajankohdasta sopiminen

Työnantaja ja työntekijä voivat sopia, että työntekijä pitää 12 arkipäivää ylittävän loman osan yhdessä tai useammassa jaksossa. Työnantaja ja työntekijä saavat sopia vuosiloman sijoittamisesta ajanjaksolle, joka alkaa sen kalenterivuoden alusta (1.1.), jolle lomakausi sijoittuu, ja päättyy seuraavana vuonna ennen lomakauden alkua. Työnantaja ja työntekijä voivat edelleen sopia työsuhteen päättymiseen mennessä ansaittavan vuosiloman pitämisestä työsuhteen kestäessä, jos työsuhde päättyy ennen kuin työntekijällä on vuosilomalain 20 §:n mu-

kaan oikeus pitää vuosilomaa. Työnantaja ja työntekijä saavat työntekijän aloitteesta sopia 24 arkipäivää ylittävän vuosiloman pitämisestä lyhennettynä työaikana. Sopimus on tehtävä kirjallisesti. (Vuosilomalaki 21 §.)

KVTES: Työnantaja ja työntekijä voivat palvelussuhteen kestäessä sopia, että työntekijä pitää 10 vuosilomapäivää ylittävän loman osan yhdessä tai useammassa jaksossa. Työnantaja ja työntekijä voivat palvelussuhteen kestäessä sopia vuosiloman antamisesta ajanjaksolla, joka alkaa sen kalenterivuoden alusta, jolle lomakausi sijoittuu ja joka päättyy seuraavana vuonna ennen lomakauden alkua. Lisäksi voidaan sopia 10 vuosilomapäivää ylittävän vuosiloman osan pitämisestä viimeistään vuoden kuluessa lomakauden päättymisestä. Jos palvelussuhde päättyy ennen kuin työntekijällä on 7 §:n 1 ja 2 momentin mukaan oikeus pitää vuosilomaa, työnantaja ja työntekijä saavat palvelussuhteen kestäessä sopia palvelussuhteen päättymiseen mennessä ansaittavan vuosiloman pitämisestä palvelussuhteen kestäessä. Työnantaja ja työntekijä saavat työntekijän aloitteesta sopia 20 vuosilomapäivää ylittävän enintään 5 vuosilomapäivän pituisen vuosiloman osan pitämisestä lyhennettynä työaikana. Sopimus on tehtävä kirjallisesti. (KVTES IV luku 8 §, 93).

VVTES: määräykset vuosilomalain mukaiset, lisäksi mainittu talvilomapidennyspäivistä, jotka annetaan lomakauden ulkopuolella saman lomavuoden kuluessa tai seuraavana vuonna ennen toukokuun 1. päivää. (VVTES vuosilomista 11 §, 7).

4.3.8 Työntekijöiden kuuleminen

Työnantajan on selvitettävä työntekijöille loman antamisen yleiset periaatteet. Ennen loman ajankohdan määräämistä työnantajan on varattava työntekijöille tilaisuus esittää mielipiteensä loman ajankohdasta. Lähtökohtana on, että työnantajalla on lomien ajankohdista päättäessään tiedossa työntekijöiden lomatoivotukset sekä työnantajan on noudatettava tasapuolisuutta lomien sijoittelus-

sa. (Vuosilomalaki 22 §).

KVTES: Määräykset samansisältöiset vuosilomalain kanssa. (KVTES: IV luku 9 §, 93.)

VVTES: Määräykset samansisältöiset vuosilomalain kanssa ja lisäksi on erikseen mainittu, että vuosilomat vahvistetaan etukäteen laadittavan suunnitelman mukaisesti. (VVTES vuosilomista 12:1 - 2 §, 7.)

4.3.9 Vuosiloman ajankohdasta ilmoittaminen

Työnantajan on määrätessään loman ajankohdan ilmoitettava siitä työntekijälle henkilökohtaisesti tai työntekijöiden nähtäväksi asetetulla yleisellä tiedotuksella viimeistään kuukautta ennen loman alkamista. Jos tämä ei ole mahdollista, loman ajankohdasta voidaan ilmoittaa myöhemminkin, kuitenkin viimeistään kahden viikkoa ennen loman alkamista. (Vuosiomalaki 23 §).

KVTES: Samansisältöinen vuosilomalain kanssa. Täsmennyksenä vielä, että ilmoitusvelvollisuuden aikarajat koskevat sekä lomaa että loman osaa. (KVTES IV luku 10 §, 94).

VVTES: Samansisältöinen vuosilomalain kanssa. Täsmennyksenä työehtosopimuksessa on, että vahvistetusta lomasuunnitelmasta voidaan poiketa viraston ja työntekijän välisellä sopimuksella. Ilman työntekijän suostumusta lomaa tai sen osaa ei saa määrätä alkavaksi vapaapäivänä, mikäli tämä johtaisi lomapäivien lukumäärän vähenemiseen. Kolme päivää tai sitä lyhyempää loman osaa ei saa ilman työntekijän suostumusta antaa niin, että lomapäivä sattuisi työvuoroluettelon mukaiseksi vapaapäiväksi. Viraston työjärjestyksen tai vahvistetun työvuorotaulukon perusteella tulevia, jo ansaittuja vapaapäiviä ei vuosilomaan sisällytetä. Virasto ei saa ilman työntekijän suostumusta määrätä vuosilomaa työntekijän äitiys- eikä isyysvapaan ajaksi. Jos työntekijän vuosilomaa ei voida

äitiys- tai isyysvapaan vuoksi antaa 10 §:llä tarkoitetulla tavalla, loma saadaan antaa kuuden kuukauden kuluessa vapaan päättymisestä. (VVTES vuosilomista 12:3-8 §, 7 - 8).

4.3.10 Vuosiloman siirto

Jos työntekijä on vuosilomansa tai sen osan alkaessa työkyvytön, on loma työntekijän pyynnöstä siirrettävä myöhempään ajankohtaan. Työkyvyttömyyden tulee johtua työntekijän synnytyksestä, sairaudesta tai tapaturmasta. Työntekijällä on sama oikeus loman tai loman osan siirtämiseen, jos tiedetään, että työntekijä joutuu lomansa aikana sellaiseen sairaanhoitoon tai muuhun siihen rinnastettavaan hoitoon, jonka aikana hän on työkyvytön. Jos synnytyksestä, sairaudesta tai tapaturmasta johtuva työkyvyttömyys alkaa vuosiloman tai sen osan aikana ja jatkuu yhtäjaksoisesti yli 7 kalenteripäivää, tämän ajan ylittävää osaa samalle vuosilomajaksolle ajoittuvasta työkyvyttömyysajasta ei pidetä vuosilomana, jos työntekijä pyytää sitä ilman aiheetonta viivytystä. Työntekijän on esitettävä lääkärintodistus tai muu luotettava selvitys siitä, että hän on kykenemätön tekemään työtänsä, jos työnantaja sitä pyytää. Huomattavaa on, että kyseisen lainkohdan perusteluissa on korostettu, että loman siirron edellytyksenä olevaa työntekijän pyyntöä ei pidä tulkita ankarasti. Jos työntekijä toimittaa ennen lomansa alkua lääkärintodistuksen työnantajalle, niin se on katsottava pyynnöksi siirtää loma myöhäisempään ajankohtaan. Edellä esitetyillä perusteilla siirretty kesäloma on annettava lomakaudella ja talviloma ennen seuraavan lomakauden alkua. Jos loman antaminen tällä tavalla ei ole mahdollista, siirretty kesäloma voidaan antaa lomakauden jälkeen saman kalenterivuoden aikana ja talviloma seuraavan kalenterivuoden loppuun mennessä. Jos loman antaminen ei työkyvyttömyyden jatkumisen vuoksi ole edellä tarkoitettu tavoin mahdollista, saamatta jäänyt loma korvataan tarkoitetulla lomakorvauksella. Työnantajan on ilmoitettava siirretyn loman ajankohta kahta viikkoa tai, jos tämä ei ole mahdollista, viimeistään viikkoa ennen loman alkamista. (Vuosilomalaki 25 - 26 §; Nyysölä & Rautiainen, 2009, 142 – 144.)

KVTES: Pääosin samansisältöinen vuosilomalain kanssa. (KVTES IV luku 9 §, 94 - 95).

VVTES: Pääosin samansisältöinen vuosilomain kanssa. (VVTES vuosilomista 13 - 14 §, 8 - 9).

4.3.11 Vuosiloman säästäminen

Työnantaja ja työntekijä voivat sopia 18 päivää ylittävän osan lomasta pidettäväksi seuraavalla lomakaudella tai sen jälkeen säästövapaana. Työntekijällä on oikeus säästää 24 päivää ylittävä osa lomastaan, jos siitä ei aiheudu työpaikan toiminnalle vakavaa haittaa. Vuosiloman säästämisestä ja säästettävien lomapäivien määrästä työnantajan ja työntekijän on neuvoteltava viimeistään silloin, kun työnantaja 22 §:n mukaan kuulee työntekijöitä vuosiloman ajankohdasta. Säästövapaa on annettava työntekijälle hänen määräämäänsä kalenterivuonna tai hänen määräämäänsä kalenterivuosina. Jollei säästövapaan tarkemmasta ajankohdasta voida sopia, työntekijän on ilmoitettava säästövapaan pitämisestä viimeistään neljä kuukautta ennen sen alkamispäivää. Mitä 25 ja 26 §:ssä säädetään vuosiloman siirtämisestä ja siirretyn loman antamisesta, koskee myös säästövapaata. Työntekijällä, jonka palkka määräytyy 10 §:n mukaan, on oikeus saada tämä palkkansa säästövapaan ajalta. Työsuhteen päättyessä, työsuhteen muuttuessa osa-aikaiseksi tai työntekijän joutuessa toistaiseksi lomauteuksi työntekijällä on oikeus saada korvaus pitämättä jääneestä säästövapaasta sen mukaan kuin 17 §:ssä säädetään. (Vuosisilomalaki 27 §).

KVTES: Työntekijä voi säästää 15 vuosilomapäivää ylittävän osan kultakin lomanmääräytymisvuodelta ansaitsemistaan vuosilomapäivistä pidettäväksi kyseessä olevan vuosiloman lomakautta seuraavan lomakauden jälkeen säästövapaana, mikäli asiasta sovitaan työntekijän ja työnantajan edustajan kesken. Säästövapaa annetaan työntekijän ja työnantajan edustajan sopimana aikana. Työajan muuttuessa olennaisesti tai työntekijä joutuessa toistaiseksi lomaute-

tuksi maksetaan jokaiselta pitämättä jääneeltä säästövapaapäivältä korvaus, joka lasketaan ennen muutosta voimassa olleen varsinaisen palkan perusteella 16 §:n 1 ja 3 momenttien mukaisesti. (KVTES IV luku 12 §, 96.)

VVTES: Sen estämättä, mitä vuosiloman ajankohdasta on sovittu, virasto ja työntekijä voivat sopia, että työntekijä säästää osan vuosittaisista varsinaisista lomapäivistään pidettäväksi seuraavalla lomakaudella tai sen jälkeen säästövaapaana. Säästää voidaan joko osittain tai kokonaan 3 §:n 1 momentin 1 ja 2 kohdan mukaan (alle vuosi tai vähintään vuosi ei kuitenkaan yli 15 vuotta valtion palveluksessa) määräytyvästä varsinaisesta vuosilomasta kahdeksantoista päivää ylittävä osa ja 3 §:n 1 momentin 3 kohdan (vähintään 15 vuotta valtion palveluksessa) mukaan määräytyvästä varsinaisesta vuosilomasta 24 päivää ylittävä osa. Vuosiloman säästämistä ja säästettävien lomapäivien pitoajankohdasta on tehtävä suunnitelma viimeistään silloin, kun virasto varaa työntekijälle tilaisuuden esittää mielipiteensä loman ajankohdasta. Säästövapaa annetaan viraston ja työntekijän tarkemmin sopimina ajankohtina viimeistään viiden vuoden kuluessa sen lomavuoden päättymisestä, jonka varsinaisesta vuosilomasta säästövapaa oli säästetty. Säästövapaan antamisesta ja siirtämisestä on vastaavasti voimassa, mitä 12. ja 13. §:ssä on sovittu. Säästövapaan ajalta maksettavasta palkkauksesta on voimassa, mitä vuosilomapalkasta on sovittu. Palvelussuhteen päättyessä on korvaus pitämättä jääneestä säästövapaasta maksettava sen mukaan, mitä vuosilomakorvauksesta on sovittu, ellei työntekijä 28 §:n siirrä säästövapaata pidettäväksi toisen valtion viraston tai eduskunnan palveluksessa oloaikana. Palvelussuhteen muuttuessa osa-aikaiseksi työntekijällä on oikeus saada korvaus pitämättä jääneestä säästövapaasta. Korvaus määräytyy samoin kuin vuosilomakorvaus. (VVTES vuosilomista 15 §, 9.)

4.3.12 Vuosilomapalkka

Työnantajan on maksettava työntekijälle, tämän loman ajalta vuosilomapalkka sekä palkkaan kuuluvat luontoisedut, jotka on annettava vähentämättöminä.

Luontoisedut, jotka eivät ole työntekijän käytettävissä loman aikana, korvataan työntekijälle rahallisesti. Työntekijällä on oikeus saada vuosilomansa ajalta vähintään säännönmukainen tai keskimääräinen palkkansa siten, kuin vuosilomaissa säädetään. Jos työntekijän palkka on sovittu viikolta tai sitä pidemmältä ajalta (kuukausipalkka), on hänellä oikeus saada tämä palkkansa myös vuosiloman ajalta. (Vuosilomalaki 9 §).

KVTES: Vuosiloman ja säästövapaan ajalta maksetaan varsinainen kuukausipalkka. Niiden työntekijöiden, joiden työaikaan sisältyy säännöllisenä työaikana tehtyä sunnuntai-, ilta- tai yötyötä tai vuorotyössä säännöllisenä työaikana tehtyjä ilta- tai yövuoroja, vuosiloman päiväpalkkaan lasketaan näistä työajoista maksettujen rahakorvausten mukainen lisäys. Vuosilomapalkkaa korotetaan tällöin prosenttiluvulla, joka saadaan laskemalla, kuinka monta prosenttia edellisenä lomanmääräytymisvuonna säännöllisenä työaikana tehdystä sunnuntai- ilta- ja yötyöstä sekä vuorotyöstä ilta- ja yövuoroista maksetut rahakorvaukset ovat edellisenä lomanmääräytymisvuonna maksetusta varsinaisesta palkasta. Palvelussuhteen päättyessä maksettava lomakorvaus lasketaan käyttäen sen lomanmääräytymisvuoden aikana maksettuja työaikakorvauksia ja varsinaista palkkaa, jona palvelussuhde päättyy. Korotus on enintään 35 %. (KVTES IV luku 13 §, 96 - 97).

VVTES: Kuukausipalkkaisten vuosilomapalkka: työntekijälle maksetaan vuosiloman ajalta yleisen virka- ja työehtosopimuksen 7 §:n (poissaolon palkkaus) mukaan. Tämän pykälän mukaan työntekijän palkkaukseen luetaan tehtävän vaativuuteen perustuva palkanosa, henkilökohtaiseen työsuoritukseen perustuva palkanosa, mahdollinen kokemusosa sekä takuupalkkaus. Lisäksi palkkaukseen luetaan muut säännöllisesti toistuvat tietyn suuruisina kuukausittaisina erinä maksettavat palkkaustekijät, palkanlisät ja lisäpalkkiot. (VVTES vuosilomista 19 §, 10).

4.3.13 Lomakorvaus palvelussuhteen päättyessä

Kun työsuhde päättyy, pitämättä jääneet lomat korvataan lomakorvauksella. Jos työntekijän työsuhde on päättyessään jatkunut vähintään vuoden, työntekijällä on kuluvan lomanmääräytymisvuoden alusta oikeus saada lomakorvausta kahdelta ja puolelta päivältä kutakin täyttä lomanmääräytymiskuukautta kohti. Jos työsuhteen ensimmäiseltä ja viimeiseltä kuukaudelta on kertynyt yhteensä 14 päivää töitä tai työssäolon veroista päivää tai 35 tuntia töitä tai työssäolon veroista tuntia eikä hän ole näiltä kuukausilta saanut lomaa tai lomakorvausta, nämä kuukaudet luetaan lomakorvausta määrättäessä yhdeksi täydeksi lomanmääräytymiskuukaudeksi. Lomakorvaus lasketaan noudattaen soveltuvin osin, mitä 9 – 12 §:ssä säädetään vuosilomapalkasta. Työntekijällä, jolle ei ole työsuhteen päättyessä kertynyt 5 – 7 §:n mukaan oikeutta lomaan, on oikeus lomakorvaukseen, jonka määrä lasketaan siten kuin 16. §:ssä säädetään. (Vuosilomalaki 17 §).

KVTES: Työntekijällä on oikeus saada palvelussuhteen päättyessä lomakorvaus pitämättömiltä 5 §:n 3 momentin (vuosiloman pituuden määräytyminen) mukaisilta vuosilomapäiviltä. Lomakorvaus lasketaan jakamalla lomakorvauksen laskemisajankohdan varsinainen kuukausipalkka luvulla 20,83 ja kertomalla se 5 §:n 3 momentin mukaisten pitämättömien vuosilomapäivien lukumäärällä (taulukko B). Edellä tarkoitettu lomakorvaus maksetaan myös jokaiselta pitämättä jääneeltä säästövapaapäivältä (ei sovelleta taulukkoa B). Jos työntekijä niinä kalenterikuukausina, joina palvelussuhde alkoi ja päättyi, on ollut työssä yhteensä vähintään 35 tuntia tai 14 työpäivänä, ja yhtäjaksoinen palvelussuhde on alkamis- ja päättymiskuukausien aikana yhteensä jatkunut vähintään 16 kalenteripäivää, johon ei lueta lakkoaikaa eikä muuta luvatonta poissaoloa, eikä hän tämän palvelussuhteen ajalta ole saanut lomaa tai korvausta siitä, luetaan tämä aika lomakorvausta määrättäessä yhdeksi täydeksi lomanmääräytymiskuukaudeksi, jolta maksetaan myös lomaraha. Työntekijälle, jolle ei ole palvelussuhteen päättyessä kertynyt 3 - 5 §:n (täysi lomanmääräytymiskuukausi, työssäolon veroinen aika, vuosiloman pituus) mukaan oikeutta lomaan, maksetaan lomakor-

vausta siltä ajalta, jolta hän ei ole siihen mennessä saanut lomakorvausta, 9 prosenttia tai, jos palvelussuhde on jatkunut lomakautta edeltävän lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä vähintään vuoden, 11,5 prosenttia hänelle työssäolon ajalta maksetusta tai maksettavaksi erääntyneestä palkasta lukuun ottamatta hätätyöstä ja lain tai sopimuksen mukaisesta ylityöstä maksettavaa korotusta. Jos työntekijä on ollut estynyt tekemästä työtä äitiys-, erityisäitiys-, isyys- tai vanhempainvapaan vuoksi, lomakorvauksen perusteena olevaan palkkaan lisätään laskennallisesti poissaolon ajalta saamatta jäänyt varsinainen palkka ja tältä ajalta mahdollisesti maksettu palkka. Prosenttikorvausta ei makseta, mikäli työntekijä ansaitsee vuosilomaa samalta kalenterikuukaudelta saman työnantajan muun, eriaikaisen palvelussuhteen perusteella. (KVTES IV luku 16 §, s. 99 - 100)

VVTES: Palvelussuhteen päättyessä työntekijällä on oikeus saada vuosiloma tai lomakorvaus siltä ajalta, jolta hän palvelussuhteen päättymiseen mennessä ei ole saanut lomaa tai korvausta. Tässä pykälässä tarkoitettu oikeus vuosilomaan tai lomakorvaukseen on myös työntekijällä, jonka palvelussuhde muuttuu osa-aikaiseksi sekä varusmies- tai siviilipalvelusta suorittamaan ryhtyvällä työntekijällä, jos hän sitä haluaa, vaikka hänen palvelussuhteensa ei ole päättynyt. Vuosilomakorvaus on pitämättä jäänyttä varsinaista vuosilomapäivää kohti 1/25 täydestä koko kuukausipalkasta. (VVTES vuosilomista 25 § ja 26:1 §, 13).

4.3.14 Lomarahaa

Vuosilomalaki ei tunne käsitettä lomarahaa. Lomarahasta on yleensä sovittu työ- ja virkaehtosopimuksissa ja se on yleisesti 50 % vuosilomapalkasta.

KVTES: Työntekijä ansaitsee jokaiselta täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta lomarahaa, jonka suuruus on

- 6 %, kun palvelusaika on yhtäjaksoisesti kestänyt vähintään 15 vuotta
- 5 %, kun palvelusaika on yhtäjaksoisesti kestänyt vähintään 1 vuotta

- 4 %, muissa tapauksissa

lomanmääräytymisvuotta seuraavan heinäkuun varsinaisesta kuukausipalkasta. Mikäli palvelussuhde on päättynyt ennen heinäkuun palkanmaksuajankohtaa, lomarahaa lasketaan palvelussuhteen päättymistä edeltävän täyden kalenterikuukauden varsinaisesta kuukausipalkasta, tai jos tältä kuukaudesta ei ole maksettu varsinaista kuukausipalkkaa tai tällaista kuukautta ei ole, siitä kuukausipalkasta, jonka työntekijä olisi mainitun kuukauden palvelussuhteessa ollessaan ansainnut. Lomarahaa ei makseta lomalta tai sen osalta, jos työntekijä on välittömästi ennen loman tai sen osan alkamista tai välittömästi loman tai sen osan päätyttyä ollut lakossa tai muuten työstä poissa luvattomasti tai ilman pätevää syytä. Lomarahaa ei myöskään makseta lomakorvaukseen, jos työntekijä jättää irtisanomisajan noudattamatta, työntekijä purkaa määräaikaisen palvelussuhteen tärkeän syyn sitä vaatimatta tai palvelussuhde puretaan tai työsuhde purkautuu. (KVTES IV luku 18 §, 101 - 102).

VVTES: Työntekijälle maksetaan lomarahaa niiltä päiviltä, jotka hän on ansainnut edellisenä lomanmääräytymisvuonna. Lomarahaa ei makseta talvilomapäiviltä. Lomarahaa määrätty sen tehtävän palkkauksen mukaan, jossa asianomainen on kesäkuussa. Jos lomarahaa maksamisajankohdaksi on sovittu muu kuin heinäkuu, lomarahaa määrätty maksatuskuukautta edeltävän kuukauden palkan mukaan. Jos asianomainen on työstä vapautettuna kesäkuussa tai muussa edellä tarkoitetun mukaisessa kuukaudessa, määrätty lomarahaa sen palkan mukaan, joka hänelle olisi maksettu, jos hän olisi ollut työssä. Kuukausipalkkaisen työntekijän lomarahaa lomapäivää kohti on 50 % päiväpalkasta, joka saadaan, kun työntekijän kuukausipalkka jaetaan luvulla 25 ja saatuun osamäärään lisätään vuosilomapäivää kohden laskettu vuosilomalisa. Lomarahaa maksetaan heinäkuussa, ellei tarkentavalla virka- tai työehtosopimuksella ole toisin sovittu. Palvelussuhteen päättyessä maksetaan lomarahaa kaikilta niiltä lomapäiviltä, jotka työntekijä on ansainnut palvelussuhteen päättymishetkeen mennessä ja joilta hän ei ole saanut lomarahaa. Tässä tapauksessa lomarahaa maksetaan palvelussuhteen päättymisajankohdan palkanmaksun yhteydessä ja lomarahaa määrätty erohetken tehtävän palkan mukaan. Jos työntekijä saavut-

taa ennen lomavuoden loppua oikeuden 3 §:n 3 momentin (vuosilomaan oikeutavaa palvelusaikaa yhteensä vähintään viisitoista vuotta) mukaiseen pidempään lomaan, hänellä on oikeus lomarahaan myös näiden päivien osalta. Lomarahaa ei makseta työntekijälle, jolle ei kerry ainoatakaan täyttä lomanmääräytymiskautta. (VVTES vuosilomista 27 §, 14 - 15).

4.3.15 Vuosilomapalkan ja lomarahan maksaminen

Vuosilomapalkka on maksettava ennen loman alkamista. Jos lomajakson pituus on enintään kuusi päivää, voidaan lomapalkka maksaa työsuhteessa tavanmukaisesti noudatettavana palkanmaksupäivänä. (Vuosilomalaki 15 §).

KVTES: Vuosilomapalkka ja säästövapaan palkka maksetaan tavanmukaisena palkanmaksupäivänä tai työntekijän pyynnöstä ennen loman alkamista. Lomarahaa maksetaan elokuun palkanmaksun yhteydessä, ellei paikallisesti toisin sovit. Jos palvelussuhde päättyy ennen elokuun palkanmaksun ajankohtaa, lomarahaa maksetaan lomapalkan tai lomakorvauksen maksamisen yhteydessä. (KVTES IV luku 19 §, 102 - 103).

VVTES: Työntekijälle maksetaan vuosilomapalkka tavanmukaisesti noudatettavana palkanmaksupäivänä. Lomarahaa maksetaan heinäkuussa, ellei tarkentavalla virka- ja työehtosopimuksella ole toisin sovittu. (VVTES vuosilomista 18 §, 10 ja 27 §, 14).

4.4 Työvapaa sekä perhevapaa

4.4.1 Sairausloma ja sairausajan palkka

Työntekijällä, joka sairaudesta tai tapaturmasta johtuvan työkyvyttömyyden vuoksi on kykenemätön tekemään työtään, on oikeus sairausajan palkkaan. Jos

työsuhde on kestänyt vähintään kuukauden, maksetaan täysi palkka ja jos työsuhde on kestänyt alle kuukauden, maksetaan puoli palkkaa siihen saakka, kunnes työntekijän oikeus sairausvakuutuslain mukaiseen päivärahaan alkaa. Oikeutta sairausajan palkkaan ei ole, jos työkyvyttömyys on tahallaan tai törkeällä huolimattomuudella itse aiheutettu. Työntekijän on pyydettyessä esitettävä luotettava selvitys työkyvyttömyydestään. Työnantajalla on oikeus saada sairausvakuutuslain tai tapaturmavakuutuslain perusteella maksetut päivärahat siltä ajalta, jolta on maksettu sairausajan palkkaa. (Työsopimuslaki 2:11 §).

KVTES: Työntekijällä on oikeus saada työvapaata (sairausloma), jos hän on sairaudesta, vammasta tai tapaturmasta johtuvan työkyvyttömyyden vuoksi estynyt hoitamasta työtään. Työkyvyttömyydestä on esitettävä hyväksyttävä lääkärintodistus. Työkyvyttömyys voidaan osoittaa myös muulla luotettavalla tavalla enintään viisi päivää tai toimivaltaisen viranomaisen päätöksen perusteella tätä pitemmänkin työkyvyttömyyden osalta, jollei sairausloman myöntäjä katso lääkärintodistuksen esittämistä näissäkin tapauksissa erityisestä syystä tarpeelliseksi. Sairausloma myönnetään ilman eri hakemusta lääkärintodistuksessa mainituksi tai muulla edellä mainitulla tavalla selvitettyksi ajaksi. Työntekijällä on saman kalenterivuoden aikana oikeus saada sairausloman ajalta

- 1) varsinainen palkkansa 60 kalenteripäivän ajalta
- 2) sen jälkeen kaksi kolmasosaa varsinaisesta palkastaan 120 kalenteripäivän ajalta
- 3) lisäksi voidaan harkinnan perusteella maksaa enintään kaksi kolmasosaa varsinaisesta palkasta enintään 185 kalenteripäivän ajalta.

Edellytykset sairausajan palkan saamiselle on, että palvelussuhde on välittömästi ennen sairauslomaan jatkunut vähintään 60 kalenteripäivää. Jos työntekijän palvelussuhde ei ole jatkunut 60 kalenteripäivää ennen sairauslomaan, hänellä on oikeus saman kalenterivuoden aikana saman palvelussuhteen perusteella saada sairausloman ajalta varsinainen palkka 14 kalenteripäivän ajalta, jonka jälkeen ei suoriteta mitään palkkaetuja. Työehtosopimuksessa on lisä säännöksiä tilanteessa, jos työkyvyttömyys johtuu työtapaturmasta tai ammattitaudista. (KVTES V luku, 1-2 §, 104 - 108).

VVTES: Työntekijällä on oikeus saada sairauslomaa, jos hän on todistetusti sairaudesta, viasta tai vammasta johtuvan työkyvyttömyyden vuoksi estynyt hoitamasta tehtäviään. Työntekijälle maksetaan työkyvyttömyyden johdosta myönnetyn sairausloman ajalta 16 §:ssä (työntekijän sairauslomapalkan laskeminen) määritellyllä tavalla laskettu palkka palvelussuhteen kestoajan mukaan seuraavasti:

- 1) Kun palvelussuhde on kestänyt yhdenjaksoisesti vähintään yhden kuukauden, palkka maksetaan 21 päivän ajalta.
- 2) Kun palvelussuhde on kestänyt vähintään yhden vuoden, maksetaan palkka 21 päivän ajalta ja sen jälkeen kaksi kolmasosaa palkasta, kuitenkin yhteensä enintään vuoden ajalta.
- 3) Kun palvelussuhde on kestänyt vähintään kolme vuotta, maksetaan palkka 28 päivän ajalta ja sen jälkeen kaksi kolmasosaa palkasta, kuitenkin yhteensä enintään vuoden ajalta.
- 4) Kun palvelussuhde on kestänyt vähintään viisi vuotta, maksetaan palkka ajanjaksolta, johon 28 päivän lisäksi lasketaan kalenterivuoden aikana yhteensä seitsemän päivää ja sen jälkeen kaksi kolmasosaa palkasta, kuitenkin yhteensä enintään vuoden ajalta.

Työtapaturman ja ammattitaudin osalta lisämääräykset 17. §:ssä ja 18. §:ssä.

(VVTES 8 §, 3 ja 14 §, 7 - 8)

4.4.2 Perhevapaat

Työsopimuslain 4 luku käsittelee perhevapaita. Hoitovapaita työntekijällä on oikeus saada lapsensa hoitamiseksi siihen asti, kunnes lapsi täyttää kolme vuotta. Molemmat vanhemmat eivät voi olla hoitovapaalla yhtä aikaa. Äitiys- tai vanhempainvapaan aikana toinen vanhemmista tai huoltajista voi kuitenkin pitää yhden jakson hoitovapaita. Työnantajalle on ilmoitettava hoitovapaasta viimeistään kaksi kuukautta ennen vapaan aiottua alkamisaikaa. Ilmoitusaika on yksi kuukausi, jos vapaan kesto on enintään 12 arkipäivää. Työnantajan on esitettävä selvitys kieltäytymisen perusteista työntekijälle, jos työnantaja ei voi

suostua kuukauden ilmoitusaikaan. Työntekijä voi perustellusta syystä muuttaa vapaan ajankohdan ja pituuden ilmoittamalla siitä työnantajalle viimeistään kuukautta ennen muutosta. (Työsopimuslaki 4:3 §.)

Työntekijä voi saada lapsensa osittaista hoitovapaata (työajan lyhentämistä määrääjäksi) siihen saakka, kun perusopetuksessa olevan lapsen toinen lukuvuosi päättyy, edellytyksenä on, että työntekijä on ollut saman työnantajan palveluksessa yhteensä vähintään 6 kuukautta viimeksi kuluneiden 12 kuukauden aikana. Osittaisella hoitovapaalla eivät voi olla molemmat vanhemmat yhtä aikaa, mutta he voivat vuorotella. Esitys työnantajalle osittaisesta hoitovapaasta on tehtävä viimeistään kaksi kuukautta ennen vapaan alkamista. Työnantaja ja työntekijä voivat sopia osittaisesta hoitovapaasta ja sen yksityiskohtaisista järjestelyistä haluamallaan tavalla. Työnantaja voi kieltäytyä osittaisesta hoitovapaasta vain, jos se aiheuttaisi työnantajan toiminnalle vakavaa haittaa. Jos työnantaja ei voi kieltäytyä antamasta osittaista hoitovapaata eikä järjestelyistä sovit, määräytyvät yksityiskohdat lain mukaan. (Työsopimuslaki 4:4 §.)

Tilapäistä hoitovapaata voi saada alle 10 vuotiaan lapsen hoitamiseksi tai hoidon järjestämiseksi, enintään 4 työpäivää kerrallaan. Tilapäisellä hoitovapaallaan eivät molemmat vanhemmat voi pitää yhtä aikaa. Tilapäisestä hoitovapaasta ja sen arvioidusta kestosta on ilmoitettava työnantajalle niin pian kuin mahdollista. Työntekijän on pyynnöstä esitettävä luotettava selvitys tilapäisen hoitovapaan perusteesta. (Työsopimuslaki 4:6 §.)

Jos työntekijän välitön läsnäolo on välttämätöntä hänen perhettään kohdanneen, sairaudesta tai onnettomuudesta johtuvan, ennalta arvaamattoman ja pakottavan syyn vuoksi, on työntekijällä oikeus tilapäiseen poissaoloon työstä. Poissaolosta ja sen syystä on ilmoitettava työnantajalle niin pian kuin mahdollista. Työntekijän on pyynnöstä esitettävä luotettava selvitys poissaolonsa perusteesta. (Työsopimuslaki 4:7 §.)

Työnantajalla ei ole palkanmaksuvelvollisuutta edellä mainittujen perhevapai-

den ajalta. Työnantajan on kuitenkin korvattava raskaana olevalle työntekijälle synnytystä edeltävästä lääketieteellisestä tutkimuksesta aiheutuva ansion menetys, ellei tutkimuksia voida suorittaa työajan ulkopuolella. (Työsopimuslaki 4:8 §).

KVTES: Työntekijän oikeudesta perhevapaisiin on säädetty työsopimuslain 4. luvussa (viittaussmääräys). Hoitovapaa sekä poissaolo pakottavista perhesyistä ovat palkattomia. Työntekijän lapsen tai muun hänen taloudessaan vakituisesti asuvan lapsen, joka ei ole täyttänyt 10 vuotta taikka vammaisen lapsensa, sairastuessa äkillisesti työntekijällä on oikeus saada lapsen hoidon järjestämiseksi tai tämän hoitamiseksi tilapäistä hoitovapaata enintään 4 työpäivää kerrallaan. Tilapäisen hoitovapaan ajalta maksetaan varsinaisen palkka enintään kolmelta peräkkäiseltä kalenteripäivältä lapsen sairastumisesta lukien. Mikäli lapsi sairastuu kesken työvuoron, palkallinen aika on enintään 3 seuraavaa kalenteripäivää. Palkan maksamisen edellytyksenä on, että molemmat vanhemmat ovat ansiotyössä kodin ulkopuolella tai toisella vanhemmista ei muutoin tosiasiallisen esteen johdosta ole mahdollisuutta osallistua lapsen hoitoon tai kysymyksessä on yksinhuoltaja. Tosiasiallinen este on sairaalahoido, asevelvollisuuden suorittaminen, reservin kertausharjoituksiin osallistuminen ja toisella paikkakunnalla olo matkan tai opiskelun vuoksi. Työnantajalle on ilmoitettava välittömästi tilapäisen hoitovapaan käyttämisestä, sen syystä ja sen arvioidusta kestoajasta. Työntekijän on esitettävä luotettava selvitys tilapäisen hoitovapaan perusteesta sekä tarvittaessa selvittävä, ettei toinen lapsen vanhemmista käytä tilapäistä hoitovapaata samanaikaisesti. (KVTES V luku 6 §, 114 – 118.)

VVTES: Työntekijällä on oikeus saada palkatonta hoitovapaata lapsensa hoitamiseksi, kunnes lapsi täyttää kolme vuotta. Hoitovapaana voidaan pitää enintään kaksi vähintään kuukauden pituista jaksoa, jolleivät työnantaja ja työntekijä sovi kahta useammasta tai kuukautta lyhyemmästä jaksosta. Hoitovapaata saa vain toinen vanhemmista tai huoltajista kerrallaan. Työntekijän on haettava hoitovapaata viimeistään kaksi kuukautta ennen sen alkamista. Työntekijä voi perustellusta syystä muuttaa hoitovapaan ajankohdan ja sen pituuden ilmoittamal-

la siitä työnantajalle viimeistään kuukautta ennen muutosta. Työntekijä, joka on ollut valtion palveluksessa yhteensä vähintään 6 kuukautta viimeksi kuluneen 12 kuukauden aikana, voi saada lapsensa hoitamiseksi osittaista hoitovapaata siihen saakka, kun perusopetuksessa olevan lapsen toinen lukuvuosi päättyy. Eriyisen hoidon ja huollon tarpeessa olevan vammaisen tai pitkäaikaissairaana lapsen vanhempi voi kuitenkin saada osittaista hoitovapaata sen kalenterivuoden loppuun, jona lapsi täyttää 18 vuotta. Lapsen molemmat vanhemmat saavat olla osittaisella hoitovapaalla saman kalenterijakson aikana, mutta eivät yhtäaikaisesti. Esitys osittaisesta hoitovapaasta on tehtävä viimeistään kaksi kuukautta ennen vapaan alkamista. (VVTES 26 §, 27 §, 13 – 15.)

Työntekijällä on oikeus saada alle kymmenvuotiaan tai vammaisen tai pitkäaikaissairaana lapsen sairastuessa äkillisesti lapsen hoidon järjestämiseksi tai tämän hoitamiseksi tilapäistä hoitovapaata enintään neljä työpäivää kerrallaan. Tilapäiseen hoitovapaaseen oikeutetut saavat olla tilapäisellä hoitovapaalla saman kalenterijakson aikana, mutta eivät yhtäaikaisesti. Työntekijän on ilmoitettava työnantajalle tilapäisestä hoitovapaasta ja sen arvioidusta kestoajasta niin pian kuin mahdollista. Työnantajan pyynnöstä työntekijän on esitettävä luotettava selvitys tilapäisen hoitovapaan perusteesta. Työntekijälle maksetaan palkkaus tilapäisen hoitovapaan ajalta, kuitenkin enintään kolmelta työpäivältä. Palkkauksen maksamisen edellytyksenä tässä pykälässä tarkoitetun poissaolon ajalta on, että poissaolo on sairastuneen hoidon järjestämiseksi tai hoitamiseksi välttämätön. Palkallisuuden edellytyksenä on lisäksi, että molemmat vanhemmat ovat ansiotyössä tai kysymyksessä on yksinhuoltaja ja että lapsen sairaudesta esitetään vastaava selvitys, kuin työntekijän omasta sairaudesta vaaditaan. Poissaolo pakottavista perhesyistä olevat määräykset ovat työehtosopimuslain mukaiset. (VVTES 29 §, 30 § ja 32 §, 15 - 17).

4.4.3 Muut työvapaat

KVTES: Opintovapaalakia sovellettaessa palvelussuhde katsotaan päätoimiseksi, mikäli säännöllinen työaika on keskimäärin vähintään 19 tuntia viikossa. Opintovapaalakia ei sovelleta pääsopijajärjestöjen ammattiyhdistyskoulutuksesta tehdyssä virka- ja työehtosopimuksessa tarkoitettuun koulutukseen. Reservin kertausharjoituksiin tai lain nojalla väestönsuojelukoulutukseen määrätulle maksetaan kertausharjoitusten tai väestönsuojelukoulutuksen ajalta varsinainen palkka vähennettynä reserviläispalkan tai vastaavan korvauksen määrällä. Työpäiväksi sattuvat 50- ja 60-vuotispäivät, oma vihkiäispäivä, parisuhteen rekisteröimispäivä, aviopuolison, rekisteröidyn parisuhteen osapuolen, vanhemman, lapsen, veljen ja sisaren hautajaispäivä (siunauspäivä) sekä asevelvollisuuslain mukainen kutsuntapäivä ovat palkallisia vapaapäiviä. Muun kuin edellä mainitun syyn vuoksi myönnetyn työvapaan osalta kunnan/kuntayhtymän asianomainen viranomais harkitsee, maksetaanko vapaan ajalta palkkaa ja jos maksetaan, niin minkä verran. Sama koskee poissaoloa muun pätevän syyn vuoksi, vaikka työvapaata ei ole myönnetty (KVTES V luku 10 - 11 §, 116 - 119).

VVTES: Työntekijälle, jolle on myönnetty työstä vapautusta kuntoutuksen vuoksi, maksetaan palkkaus kyseiseltä työstä vapautusajalta. Palkka maksetaan myös ajalta, jolloin työntekijä on tartuntatautilain mukaisesti määrätty olemaan poissa ansiotyöstä tai lain nojalla eristetty, sekä tapauksessa, jolloin päihdeongelmainen työntekijä on hakeutunut vapaaehtoisesti laitoshoitoon sovittuaan tällaisesta hoidosta työnantajan kanssa. Palkkaus määräytyy sairausloman ajan palkan mukaisesti. Työntekijälle, jolle on myönnetty työstä vapautusta opintoja, harjoittelua tai muualla työskentelyä varten, voidaan asianomaisen viraston harkinnan mukaan maksaa 7. §:n (poissaoloajan palkkaus) mukainen palkkaus joko osaksi tai kokonaan tai tehtävistä maksettavien palkkausten erotus, milloin opinnot, harjoittelu tai muualla työskentely ovat omiaan edistämään viraston tehtävien suorittamista. Työntekijän työpäiväksi sattuvat 50- ja 60-vuotispäivät, oma avioliittoon vihkimispäivä, lähiomaisen hautajaispäivä, perheenjäsenen kuolemantapauksen johdosta enintään yksi päivä ja muun perheenjäsenen kuin

alle 10-vuotiaan tai vammaisen lapsen sairastumispäivä, mikäli poissaolo on sairastuneen hoidon järjestämiseksi tai hoitamiseksi välttämätön, ovat palkallisia vapaapäiviä. Poissaolopäivältä maksetaan palkkaus samojen perusteiden mukaisesti kuin sairausajan palkkauksen osalta on sovittu. Työnantajan järjestämään tai hankkimaan henkilöstökoulutukseen osallistuvalla työntekijälle maksetaan 7. §:n (poissaolon palkkaus) mukainen palkkaus vähennettynä maksetulla reserviläispalkalla tai sitä vastaavalla korvauksella. Työntekijälle ei makseta palkkausta muulta työstä vapautusajalta eikä muulta poissaoloajalta kuin mitä 3. luvussa on sovittu (VVTES 33 §-38 §, 18 - 20 ja 41 §, 21).

5 Matkakustannusten korvaus

KVTES: Korvaus maksetaan matkalipuista, rahtimaksuista sekä muista niihin verrattavista välttämättömistä varsinaiseen matkustamiseen kuuluvista maksuista. Lentokentällä, rautatieasemalla ja hotellimajoituksen yhteydessä maksetaan autosta perittävää seisontapaikkamaksua tositteen mukaisesti, kuitenkin enintään kolmelta päivältä kutakin matkaa kohden. Työntekijän omalla tai hallinnassaan olevalla henkilöautolla tekemästä matkasta maksetaan korvausta seuraavasti:

- 1) 5 000 ensimmäiseltä kilometriltä 45 snt/km ja
- 2) seuraavilta kilometreiltä 40 snt/km.

Jos työntekijän autossa matkustaa useita samalle työmatkalle osallistuvia henkilöitä, maksetaan kunkin osalta lisäksi kolme senttiä kilometriltä.

Osapäiväraha maksetaan, kun työmatka on kestänyt

- 1) yli kahdeksan tuntia
- 2) yli kuusi tuntia, jos enemmän kuin kolme tuntia matkasta on tapahtunut kello 16.00 - 7.00.

Kokopäiväraha maksetaan, kun työmatka on kestänyt yli 12 tuntia. Kokopäiväraha on 35 euroa ja osapäiväraha 16 euroa jokaiselta päivärahalla oikeuttavalta matkavuorokaudelta. (KVTES liite 16, 219 – 222; Kunnallinen työmarkkinalaitos.)

VVTES: Työntekijälle maksetaan korvaus matkalipuista sekä hänen suorittamistaan paikka- ja makuupaikkalipuista, työvälineiden rahtimaksuista sekä muista niihin verrattavista varsinaiseen matkustamiseen kuuluvista maksuista. Lentokentällä, rautatieasemalla ja hotellimajoituksen yhteydessä perittävä auton seisontapaikkamaksu korvataan tositteen mukaisesti, kuitenkin enintään kolmelta päivältä kutakin työmatkaa kohti. Kilometrikorvauksena maksetaan

- 1) 5 000 ensimmäiseltä kilometriltä 45 snt/km ja
- 2) seuraavilta kilometreiltä 40 senttiä.

Kilometrikorvaus maksetaan kolme senttiä henkilöltä korotettuna, jos työntekijä kuljettaa muita henkilöitä, joiden kuljetus on työnantajan asia.

Osapäiväraha suoritetaan, kun työmatka on kestänyt yli 6 tuntia ja kokopäiväraha suoritetaan, kun työmatka on kestänyt yli 10 tuntia. Kokopäivärahana maksetaan 35 euroa ja osapäivärahana maksetaan 16 euroa, jokaiselta päivärahasta oikeuttavalta matkavuorokaudelta. (Valtion matkustussääntö 2009).

5 CASE-YRITYKSEN ESITTELY

Itä-Suomen yliopistoseura ry on yhdistys, jonka kotipaikka on Lappeenrannan kaupunki ja yhdistys on perustettu 1955. Yhdistyksen jäsenistö koostuu 43 yksityishenkilöstä (2008). Yhdistyksen tarkoituksena on edistää yliopistotasoista koulutus- ja tutkimustoimintaa sekä akateemista kulttuuria Etelä-Karjalassa. Tavoitteena on lisätä koulutuksen ja kulttuurielämän tarjontaa maakunnassa. Itä-Suomen Yliopistoseura ry ylläpitää kesäyliopistotoimintaa Etelä-Karjalassa. (Etelä-Karjalan kesäyliopisto.)

Etelä-Karjalan kesäyliopisto on yleishyödyllinen vapaan sivistystyön oppilaitos, jonka tarjontaan kuuluu mm.

- avoin yliopisto-opetus
- ammatillissivistävä koulutus
- valmentava koulutus (lukiolaiskurssit)

- kieli- ja kulttuurikoulutus
- yleisöluennot.

Kesäyliopisto järjestää myös henkilöstökoulutusta tilauksesta yrityksille ja yhteisöille. (Etelä-Karjalan kesäyliopisto.)

Etelä-Karjalan kesäyliopistolla on toimipisteet Lappeenrannassa ja Imatralla. Sekä Lappeenrannan että Imatran yksiköiden toiminta on ympärivuotista. Lukuvuonna 2008 Etelä-Karjalan kesäyliopiston kokonaisopiskelijamäärä oli 5188, opetustunteja oli yhteensä 4972 ja koulutuksia järjestettiin yhteensä 140. (Etelä-Karjalan kesäyliopisto.)

Etelä-Karjalan kesäyliopiston palveluksessa on yhteensä kahdeksan toimihenkilöä, neljä Lappeenrannassa ja neljä Imatralla. Molemmissa yksiköissä ovat omat toiminnanjohtajat, suunnittelijat, toimistosihteerit ja kurssisihteerit. (Etelä-Karjalan kesäyliopisto.)

6 KYSELY JA LYHYT YHTEENVETO

Suomen kesäyliopistojen rehtoreille lähetetyn kyselyn mukaan eri kesäyliopistoissa on käytössä työehtosopimuksia seuraavasti:

- 1) kunnallinen virka- ja työehtosopimus 7 kesäyliopistossa
- 2) valtion virka- ja työehtosopimus 1 kesäyliopistossa
- 3) yksityisen opetusalan työehtosopimus 6 kesäyliopistossa.

Suomessa on 21 kesäyliopistoa ja kyselyyn vastasi 14 kesäyliopiston rehtorit. Vastauksista näkyi, että valtion virka- ja työehtosopimus ei ole käytössä muualla kuin Lappeenrannan yksikössä. Ne kesäyliopistot, jotka vastasivat käyttävänsä kunnallista virka- ja työehtosopimusta, ilmoittivat myös, että niiden ylläpitäjänä toimivat kuntayhtymät, jolloin myös kyseisen työehtosopimuksen käyttö on perusteltua.

Kunnallisessa virka- ja työehtosopimuksessa on liiteosassa palkkoja koskevat taulukot, joista tässä tilanteessa soveltuvin on ehkä sisäisen palvelutoiminnan henkilöstön ja siitä toimistoalan palkkataulukot. Valtion yleisessä virka- ja työehtosopimuksessa ei ole palkkataulukoita vaan valtiolla on käytössä virastokohtaiset työn vaativuuteen ja henkilökohtaiseen suoritukseen perustuvat palkkausjärjestelmät, jotka ovat laadittu yleisten perusteiden mukaisesti. Palkka muodostuu täten tehtävän vaativuuden mukaan määräytyvästä peruspalkasta sekä henkilökohtaisen työsuorituksen ja pätevyyden mukaan määräytyvästä henkilökohtaisesta palkanosasta. Henkilökohtaisen palkanosan enimmäismäärä vaihtelee virastoittain. Enimmillään se voi olla 50 % peruspalkasta. (Valtiovarainministeriö.)

Työaika molempien sopimusten mukaan on yhteneväinen, koska kunnallisen virka- ja työehtosopimuksen mukaan lmatralla käytetään toimistotyöaika, joka on siis 36 tuntia 15 minuuttia viikossa, ja samoin Lappeenrannassa käytettävä valtion virka- ja työehtosopimuksen mukaan toteutetaan virastotyöaika, joka on sama 36 tuntia 15 minuuttia viikossa. Lisätyön määritelmä on molemmissa työehtosopimuksissa sama ja korvaus voidaan molemmissa tapauksissa maksaa joko rahana (korottomaton perustuntipalkka) tai vastaava vapaa. Vuorokautinen ylityöraja kunnallisen virka- ja työehtosopimuksen mukaan on 8 tuntia tai tätä korkeampi työvuoroluetteloon merkitty tuntimäärä, kuitenkin enintään 9 tuntia. Eli vuorokautinen ylityöraja on joko 8 tai 9 tuntia, jonka jälkeen tehdyt tunnit ovat siis ylityötä. Valtion virka- ja työehtosopimuksessa taas vuorokautisen ylityöraja kulkee 7 tunnin 39 minuutin kohdalla. Viikoittainen ylityöraja on molemmissa työehtosopimuksissa 38 tuntia ja 15 minuuttia.

Lepoaikojen osalta on samankaltaiset määräykset, lisäksi kunnallisessa virka- ja työehtosopimuksessa on nimenomainen maininta kahvitauosta, joka on yksi 10 minuutin mittainen tauko, joka luetaan työaikaan ja jonka aikana työntekijä ei saa poistua työpaikalta. Vastaavaa määräystä ei valtion yleisessä virka- ja työehtosopimuksessa työajoista ole.

Vuosiloman osalta on jo merkittävämpiä eroavaisuuksia; kunnallisen virka- ja työehtosopimuksen mukaan lomapäiviä kuluu 5 päivää viikossa, kun taas valtion virka- ja työehtosopimuksen mukaan lomapäiviä kuluu 6 päivää viikossa (tiettyjen pyhien osalta on tarkemmat määräykset sopimuksissa). Lomakauden osalta kunnallisen virka- ja työehtosopimuksen mukaan lomakausi on 2.5. alka- va ja 30.9. päättyvä ajanjakso, kun taas valtiollisen virka- ja työehtosopimuksen mukaan lomakausi on 1.6. alkava ja 30.9. päättyvä ajanjakso. Molemmissa työehtosopimuksissa täyden lomanmääräytymiskauden säännöt ovat 14 / 35 mukaisesti. Työssäoloveroisten päivien osalta on pieniä eroja. Vuosiloma- päivien kertymisen osalta on isompia eroja, enimmillään kunnallisen virka- ja työehtosopimuksen mukaan voi 15 vuoden palvelusajan jälkeen ansaita lomaa 38 päivää, kun taas valtion virka- ja työehtosopimus vuosilomista mukaan lo- mapäiviä voi 15 vuoden palvelusajan jälkeen ansaita 36 päivää. Valtion virka- ja työehtosopimuksessa vuosilomista on määräykset talviloman pidennyksestä, jonka työntekijä voi saada siinä tapauksessa, että hän pitää osan lomasta muu- na kuin lomakautena, tältä osin loma myönnetään pidennettynä puolella, kui- tenkin pidennys voi olla enintään 6 arkipäivää (pääsääntö).

Sairausloman palkan maksamisen ajanjaksoissa on jo suurempia eroja. Kunnal- lisen virka- ja työehtosopimuksen mukaan maksetaan sairausloman ajan palk- kaa huomattavasti pidemmältä ajalta, kuin valtion virka- ja työehtosopimukses- sa on sovittu. Perhevapaiden osalta päämääräykset ovat pitkälti samanlaiset molemmissa virka- ja työehtosopimuksissa. Muiden työvapaiden osalta on hie- man erilaisia määräyksiä. Matkakulujen korvaukset eroavat päivärahojen osalta, osapäivärahaan ja kokopäivärahaan oikeuttavat tunnit lasketaan eri tavalla.

Kunnallista yleistä virka- ja työehtosopimusta sovelletaan kuntien ja kuntayhty- mien viranhaltijoihin, kuukausipalkkaisiin työntekijöihin ja tuntipalkkaisiin maata- louslomittajiin. (KVTES 1 §, 15). Valtion yleistä virka- ja työehtosopimusta sovel- letaan valtion virastojen virkamiesten sekä työehtosopimusten piiriin kuuluvien työntekijöiden palvelussuhteen ehtoihin. (VVTES 1 §, 1). Etelä-Karjalan kesäyli- opiston ylläpitäjä organisaatio Itä-Suomen yliopistoseura ry ei ole kunnan, kun-

tayhtymän eikä valtion viraston alainen organisaatio, joten kummankaan työehtosopimuksen käyttö ei ole perusteltua. Yhtenä vaihtoehtona voisi olla yksityisen opetusalan työehtosopimus, jota sovelletaan Yksityisen Opetusalan Liiton jäsenenä (yksityisoikeudellisen yhteisön, yhdistyksen, säätiön tai osakeyhtiön ylläpitämä oppilaitos, kuten kansanopistot, kansalais- ja työväenopistot, kesäyliopistot, opintokeskukset ja ammatillista peruskoulutusta antavat oppilaitokset) olevien yksityisten oppilaitosten ja opintokeskusten palveluksessa olevien toimihenkilöiden työehtoihin.

KUVIOT

Kuvio 1: Kunta-alan neuvottelujärjestelmä, s. 21

Kuvio 2: Valtion virka- ja työehtosopimusjärjestelmä, s. 22

LÄHTEET

Engblom, M. 2002. Työsuhteen ehdot. Määräytyminen, tulkinta ja muuttaminen. Helsinki: WSOY.

Etelä-Karjalan kesäyliopisto. Esittely. www.kesyli.net (Luettu 12.10.2009)

HE 130/2009. Finlex valtion säädöstietopankki. Oikeusministeriö. <http://www.finlex.fi/fi/esitykset/he/2009/20090130>

Henkilötietolaki 22.4.1999/523. Finlex valtion säädöstietopankki. Oikeusministeriö. <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1999/19990523> (Luettu 22.7.2009).

Hietala, H. & Kaivanto, K. 2008. Työaikalaki käytännössä. 3. uudistettu painos. Helsinki: Talentum.

Hietala, H., Kahri, T., Kairinen, M. & Kaivanto, K. 2008. Työsopimuslaki käytännössä. 4. uudistettu painos. Helsinki: Kauppakaari.

Huusko, Liisa. Edilex, asiantuntijakirjoitukset 23.2.2005. Työlainsäädäntö luo taustan hyvälle johtamiselle. <http://157.24.202.67:2091/lakikirjasto/2457.pdf> (Luettu 10.7.2009)

Koskinen, S. & Ullakonoja, V. 2009. Oikeudet ja velvollisuudet työsuhteessa. 2. painos. Helsinki: Edita Publishing Oy.

Kunnallinen työmarkkinalaitos. Yleiskirje 20/08 liite, matkakustannusten korvaukset 1.1.2009 lukien.

KVTES. Kunnallinen yleinen virka- ja työehtosopimus.

http://www.kuntatyonantajat.fi/modules/page/show_page~id~F2E9EC801DCF45A38E1C32DF5210C0A1~tabletarget~data_1~MENU_2_activeclicked~BF0E366D9F51487F882B7EC544830D0F~MENU_2_open~false~pid~578ADA88F3A24ABE9F16D748636C3D06~layout~kt2006.asp (Luettu 29.4.2009)

Laki yksityisyyden suojasta työelämässä 13.8.2004/759. Finlex valtion säädöstietopankki. Oikeusministeriö. <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2004/20040759> (Luettu 22.7.2009).

Nyysölä, M. & Rautiainen, H. 2009. Vuosilomalaki. Juva: WSOY

Opintovapaalaki 9.3.1979/273. Finlex valtion säädöstietopankki. Oikeusministeriö. <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1979/19790273> (Luettu 22.7.2009).

Palkkaturvalaki 27.11.1998/866. Finlex valtion säädöstietopankki. Oikeusministeriö. <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1998/19980866> (Luettu 22.7.2009).

Rikoslaki 19.12.1889/39. Finlex valtion säädöstietopankki. Oikeusministeriö. <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1889/18890039001> (Luettu 22.7.2009).

Saloheimo, J. 2008. Työehtosopimusoikeuden perusteet. Helsinki: Talentum.

Sähköisen viestinnän tietosuojalaki 16.6.2004/516. Finlex valtion säädöstietopankki. Oikeusministeriö. <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2004/20040516> (Luettu 22.7.2009).

Tilastokeskus, palkat ja työvoimakustannukset. <http://www.stat.fi/til/pal.html> (Luettu 13.10.2009)

Työ- ja elinkeinoministeriö. Tiedotteet, vuorotteluvapaajärjestelmästä ehdotetaan pysyvää. http://www.tem.fi/index.phtml?89506_m=96576&89506_o=10&s=2467 (Luettu 12.10.2009).

Työaikalaki 9.8.1996/605. Finlex valtion säädöstietopankki. Oikeusministeriö. <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1996/19960605> (Luettu 28.4.2009).

Työaikapankkia koskevat ohjeet 20/08. Kunnallinen työmarkkinalaitos. Ajankoh- taista.

http://www.kuntatyonantajat.fi/modules/release/show_release~Id~60C1AA2DE2DB48D09080D95476A6F515~groupid~08FCC93740574B01BA54BD7F3F3204F8~layout~kt2006~tabletarget~data_1~pid~3678AA18E724427BA4B235EA47C08FC7.asp (Luettu 31.10.2009).

Työelämän suhteet ja työlainsäädäntö Suomessa. Työ- ja elinkeinoministeriö. Työministeriön julkaisu 2006.

http://www.tem.fi/files/18192/tme8015_tyoelamansuhteet.pdf (Luettu 9.7.2009)

Työmarkkina-avain 2007. Valtiovarainministeriö. Julkaisut ja asiakirjat. http://www.vm.fi/vm/fi/04_julkaisut_ja_asiakirjat/01_julkaisut/06_valtion_tyomarkkinalaitos/20050823Tyoemar/tyoemarkkina-avain2007.pdf (Luettu 9.7.2009)

Työpaikan lakikirja 2009. Toim. Luhtanen. Helsinki. Edita Publishing Oy.

Työsopimuslaki 26.1.2001/55. Finlex valtion säädöstietopankki. Oikeusministeriö. <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2001/20010055> (Luettu 28.4.2009)

Valtiovarainministeriö. Valtion matkustussääntö 2009.

http://www.vm.fi/vm/fi/04_julkaisut_ja_asiakirjat/01_julkaisut/06_valtion_tyomarkkinalaitos/20090107Valtio/name.jsp

Valtiovarainministeriö. Valtion palkkausjärjestelmä.

http://www.vm.fi/vm/fi/12_Valtio_tyonantajana/05_Virka_ja_tyoehdot/03_Valtion_palkkausjarjestelma_vpj/index.jsp

Valtion yleinen virka- ja työehtosopimus 31.10.2007 liitteinen (1-5). Valtiovarainministeriö.

http://www.vm.fi/vm/fi/04_julkaisut_ja_asiakirjat/02_henkilostohallinnon_asiakirjat/02_sopimukset/20071001Valtio/Yleinen_vestes_liitteinen_12_10_2007.pdf
(Luettu 28.4.2009).

Valtiovarainministeriö, neuvottelu ja sopimustoiminta.

http://www.vm.fi/vm/fi/12_Valtio_tyonantajana/07_Sopimustoiminta/index.jsp
(Luettu 16.10.2009).

Vuorotteluvapaalain uudistus. Eduskunta.

<http://www.riksdagen.fi/triphome/bin/vkx3000.sh?TUNNISTE=HE+130/2009>
(Luettu 12.10.2009)

Vuorotteluvapaalaki 30.12.2002/1305. Finlex valtion säädöstietopankki. Oikeusministeriö. <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2002/20021305> (Luettu 2.7.2009).

Vuosilomalaki 18.3.2005/162. Finlex valtion säädöstietopankki. Oikeusministeriö. <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2005/20050162> (Luettu 28.4.2009)

VVTES. Valtion virka- ja työehtosopimus sopimuskaudelle 2007-2010. Valtiovarainministeriö.

http://www.vm.fi/vm/fi/04_julkaisut_ja_asiakirjat/02_henkilostohallinnon_asiakirjat/02_sopimukset/20071031Valtio/Valtion_virka-_ja_tyoehtosop._2007-2010_liitteinen__ja_allekirj.ptk._31.10.07_doc.pdf (Luettu 28.4.2009).

VVTES työajoista. Valtion virka- ja työehtosopimus työajoista 1.10.2007-31.2.2010, 31.10.2007. Valtiovarainministeriö.

http://www.vm.fi/vm/fi/04_julkaisut_ja_asiakirjat/02_henkilostohallinnon_asiakirjat/02_sopimukset/20071001Valtio15642/name.jsp (Luettu 28.4.2009).

VVTES vuosilomista. Valtion virka- ja työehtosopimus vuosilomista 1.4.2009. Valtiovarainministeriö.

http://www.vm.fi/vm/fi/04_julkaisut_ja_asiakirjat/02_henkilostohallinnon_asiakirjat/02_sopimukset/20071001Valtio15640/A_Vuosilomasopimus_1.4.2009.pdf
(Luettu 28.4.2009).