

# Apteekkien työntekijöiden työehtosopimus

**1.5.2011–30.4.2013**

SOVELTAMISALA

TYÖSUHDE

TYÖAIKA

PALKKA

POISSAOLOT

VUOSILOMA

TYÖPAIKKAKOHTAINEN SOPIMINEN

ERINÄISET MÄÄRÄYKSET

LIITTEET



PALVELUALOJEN AMMATTILIITTO

*Servicefacket*

# Apteekkien työntekijöiden työehtosopimus

**1.5.2011–30.4.2013**



Palvelualojen ammattiliitto PAM ry  
Apteekkien Työnantajaliitto

# Työehtosopimus

PAM on neuvotellut alasi työehtosopimuksen yhdessä työnantajaliiton kanssa. Työehtosopimuksessa on sovittu työssä noudatettavista vähimmäisehdoista, kuten palkoista, työajoista, sairausaikaan liittyvistä asioista, vuosiloman antamisesta, lomapalkasta, lomakorvauksesta ja lomarahosta. Liiton neuvottelemat palkat ovat vähimmäispalkkoja, joita työpaikalla tulee vähintään noudattaa.

Sopimukset löytyvät PAMin jäsenverkosta pdf-tiedostoina. Verkkoon pääset kirjautumaan osoitteessa [www.pam.fi](http://www.pam.fi). Jäsenverkossa voit myös tilata oman alasi työehtosopimuksen painettuna kirjana.

Työehtosopimusten soveltamiseen liittyvää neuvontaa saat liiton työsuhdeneuvontanumerosta 020 774 2020.

## **Onko työkaverillasi työehtosopimus?**

Työehtosopimus lähetetään vain liiton jäsenille. Jos työkaverisi ei vielä kuulu liittoon, kerro hänelle jäsenyyden eduista.

Palvelualojen ammattiliitto PAM ry

• Graafinen suunnittelu Saarinen Design Oy, Helsinki 2011 •

# SISÄLLYS

<b>AAKKOSELLINEN HAKEMISTO .....</b>	<b>7</b>
<b>1. SOPIMUKSEN SOVELTAMINEN .....</b>	<b>12</b>
1 § Soveltamisala .....	12
<b>2. TYÖSUHDE.....</b>	<b>12</b>
2 § Työnjohto .....	12
3 § Työsopimus ja koeaika .....	13
4 § Työsuhteen päättymisen ja lomautus .....	13
<i>Irtisanomisaika .....</i>	<i>13</i>
<i>Määräaikainen työsopimus .....</i>	<i>14</i>
<i>Työsuhteen purkaminen.....</i>	<i>15</i>
<i>Päättämistoimenpiteet.....</i>	<i>15</i>
<i>Lomautus .....</i>	<i>15</i>
<b>3. TYÖAIKA .....</b>	<b>16</b>
5 § Työaika .....	16
<i>Säännöllinen työaika .....</i>	<i>16</i>
<i>Työajan järjestäminen .....</i>	<i>17</i>
<i>Työvuoroluettelo.....</i>	<i>18</i>
6 § Ruoka- ja kahvitauko.....	18
<i>Ruokatauko.....</i>	<i>18</i>
<i>Kahvitauko .....</i>	<i>18</i>
7 § Vapaat .....	19
<i>Vuorokausilepo .....</i>	<i>19</i>
<i>Viikoittainen vapaa-aika .....</i>	<i>19</i>
<i>Vapaapäivä .....</i>	<i>19</i>
<i>Aattovapaa .....</i>	<i>22</i>
<i>Arkipyhälyhennys.....</i>	<i>22</i>
<i>Kokoaikaiset.....</i>	<i>22</i>
<i>Osa-aikaiset .....</i>	<i>22</i>
8 § Lisä- ja ylityö .....	23
<i>Lisä- ja ylityökorvauksen laskeminen.....</i>	<i>23</i>
<i>Tuntipalkka .....</i>	<i>25</i>
<i>Lisä- ja ylityökorvaus vapaa-aikana .....</i>	<i>25</i>
<i>Työaikapankki .....</i>	<i>26</i>
9 § Sunnuntaityö .....	26

<b>4. PALKKAUS</b> .....	<b>27</b>
10 § Palkat .....	27
<i>Palkan määrä</i> .....	27
<i>Palkanmaksu</i> .....	27
<i>Koululaispalkka</i> .....	27
<i>Lähetin palkka</i> .....	27
<i>Harjoittelijan palkka</i> .....	27
<i>Lääketyöntekijä- ja lääketeknikko-oppilaan palkka</i> .....	27
<i>Palvelusvuodet</i> .....	28
<i>Työkohtaisuuslisä</i> .....	29
<i>Henkilökohtainen lisä</i> .....	29
11 § Työaikalisät .....	29
<i>Ilta</i> lisä .....	29
<i>Lauantai- ja aattolisä</i> .....	29
<i>Yö</i> lisä .....	30
<i>Lisien maksaminen</i> .....	30
<i>Lisien vaihto vapaa-aikaan</i> .....	30
12 § Osa-aikaisen palkka .....	30
13 § Osakuukauden palkka .....	31
<b>5. POISSAOLOT</b> .....	<b>32</b>
14 § Sairastuminen .....	32
<i>Palkanmaksuedellytykset</i> .....	32
<i>Ilmoitusvelvollisuus</i> .....	32
<i>Lääkärintodistus</i> .....	33
<i>Palkanmaksu</i> .....	33
<i>Sairauden uusiutuminen</i> .....	35
15 § Tilapäinen poissaolo .....	36
<i>Äkillinen sairaus perheessä</i> .....	33
<i>Vihkiminen ja merkkipäivä</i> .....	37
<i>Kuolema ja hautajaiset</i> .....	37
<i>Ammattiliiton luottamustehtävät</i> .....	37
<i>Yhteiskunnalliset tehtävät</i> .....	38
<i>Kertausharjoitukset</i> .....	38
<i>Poissaolon edellytykset ja vuosilomaedut</i> .....	38
16 § Lääkärintarkastukset .....	38
<i>Palkanmaksuedellytykset</i> .....	38
<i>Sairauden toteaminen</i> .....	38
<i>Äkillinen hammassairaus</i> .....	39

	<i>Raskaus</i> .....	39
	<i>Työterveystarkastukset</i> .....	39
	<i>Poissaolo muista syistä</i> .....	39
17 §	Lapsen syntymä .....	39
	<i>Perhevapaat</i> .....	39
	<i>Ilmoitusajat</i> .....	39
	<i>Palkanmaksu</i> .....	40
	<i>Etuudet</i> .....	40
<b>6.</b>	<b>VUOSILOMA</b> .....	<b>41</b>
18 §	Vuosiloma.....	41
	<i>Loman pituus</i> .....	41
	<i>Loman antaminen</i> .....	42
	<i>Loma ja vapaapäivät</i> .....	43
	<i>Lomapalkka ja lisät</i> .....	44
	<i>Lomapalkan maksaminen</i> .....	45
	<i>Lomakorvaus</i> .....	47
19 §	Lomaltapaluuraha.....	47
	<i>Maksamisedellytykset</i> .....	47
	<i>Suuruus</i> .....	47
	<i>Lomaltapaluurahan maksaminen</i> .....	48
	<i>Hoito-, opinto-, vuorottelu- ja muu palkaton vapaa</i> .....	49
	<i>Eläkkeelle siirtyminen</i> .....	49
	<i>Varusmiespalvelus ja vapaaehtoinen asepalvelus</i> .....	49
	<i>Työsuhteen päätyminen loman aikana</i> .....	49
<b>7.</b>	<b>TYÖPAIKKAKOHTAINEN SOPIMINEN</b> .....	<b>50</b>
20 §	Työpaikkakohtainen sopiminen .....	50
<b>8.</b>	<b>ERINÄISET MÄÄRÄYKSET</b> .....	<b>51</b>
21 §	Erinäiset määräykset.....	51
	<i>Luottamusmies</i> .....	51
	<i>Yhdyshenkilö</i> .....	51
	<i>Koulutus</i> .....	52
	<i>Työhyvinvointi</i> .....	52
	<i>Työtakki</i> .....	52
	<i>Jäsenmaksuperintä</i> .....	52
	<i>Ryhmähenkivakuutus</i> .....	52
	<i>Kuolemantapausavustus</i> .....	53

<i>Oman auton käyttö</i> .....	53
<b>9. NEUVOTTELUJÄRJESTYS JA TYÖRAUHA</b> .....	<b>54</b>
22 § Erimielisyydet .....	54
<i>Paikalliset neuvottelut</i> .....	54
<i>Liittoneuvottelut</i> .....	54
<i>Työtuomioistuin</i> .....	54
<i>Työtaistelutoimenpiteet</i> .....	54
<b>10. NÄHTÄVILLÄPITO JA VOIMASSAOLO</b> .....	<b>55</b>
23 § Sopimuksen nähtävilläpito .....	55
24 § Sopimuksen voimassaolo .....	55
<b>ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA</b> .....	<b>56</b>
<b>Apteekkien työntekijöiden työehtosopimuksen mukainen apteekkikohtainen erä vuonna 2012</b> .....	<b>59</b>
<b>Työaikapankkipöytäkirja</b> .....	<b>63</b>
<b>APTEEKKIEN TYÖNTEKIJÖIDEN PALKKARYHMITTELY</b> .....	<b>65</b>
<b>APTEEKKIEN TYÖNTEKIJÖIDEN PALKAT</b> .....	<b>66</b>
<b>TYÖSOPIMUSLOMAKE</b> .....	<b>67</b>
Työsopimuslomakkeen täyttöohjeet .....	68
<b>PERHEVAPAAT</b> .....	<b>70</b>

## AAKKOSELLINEN HAKEMISTO

A	Aattolisä.....	29, 44, 66
	Aattovapaa .....	22
	Adoptiovapaa .....	39, 40
	Allekirjoituspöytäkirja.....	56
	Ammatillinen koulutus .....	52
	Ammattiyhdistysjäsenmaksu .....	52
	Arkipyhälyhennys	
	- kokoaikaiset .....	22
	- osa-aikaiset .....	23
	Avopuoliso.....	37
D	Direktio .....	12
E	Epidemia .....	33
	Erimielisyydet .....	54
F	Farmanomi .....	12, 65
H	Hammassairaus (äkillinen).....	39
	Harjoittelija.....	12, 27, 66
	Harjoittelu-aika.....	27
	Hautajaiset .....	37
	Henkilökohtainen lisä .....	29
	Hoitovapaa .....	28, 39, 49, 59
I	Ilta-lisä .....	29, 44, 46, 66
	Irtisanominen, -sanoutuminen.....	13–15
	Isyyssvapaa .....	28, 39, 71
J	Jakaja	
	- tuntipalkka .....	25, 31
	- työpäivän palkka .....	31
	- vuosilomapäivän palkka.....	32, 44
	Jouluaatto.....	22, 29, 43
	Juhannusaatto.....	22, 29, 43
	Järjestäytymisoikeus .....	12
	Jäsenmaksuperintä .....	52

K	Kahvitauko .....	18
	Karenssiaika.....	33, 35
	Kertakorvaus, määräaikainen työsuhde .....	14
	Kertausharjoitukset.....	38
	Koeaika .....	13, 67, 68
	Konttorityöntekijä.....	12, 65
	Koululaispalkka .....	27, 66
	Koulutus .....	52
	Kunnalliset luottamustoimet .....	38
	Kuolemantapausavustus .....	53
	Kuukausipalkan jakaja	
	- tuntipalkka .....	25, 31
	- työpäivän palkka .....	31
	- vuosilomapäivän palkka .....	32, 44
	Kuukausipalkan osittaminen.....	31
L	Laboratorio- ja röntgentutkimukset.....	38
	Lapsen sairastuminen .....	36, 37
	Lauantailisä .....	29, 44, 46, 66
	Lisät	
	- aattolisä .....	29, 44, 46, 66
	- henkilökohtainen lisä.....	29
	- iltalisä .....	29, 44, 46, 66
	- lauantailisä .....	29, 44, 46, 66
	- työkohtaisuuslisä.....	29
	- yölisä .....	30, 44, 46, 66
	- maksaminen.....	30
	- vaihto vapaa-aikaan .....	30
	Lisätyö .....	23–25
	Lomakausi .....	42
	Lomakorvaus.....	47
	Lomanmääräytymiskuukausi.....	41
	Lomanmääräytymisvuosi.....	41
	Lomapalkka .....	44–46
	Lomaltapaluuraha.....	47–49
	Lomautus.....	15
	Luottamusmies .....	51
	Luottamustehtävät.....	38, 51
	Lähetti .....	27, 66

Lääketeknikko .....	12, 28, 66
Lääketyöntekijä- ja lääketeknikko-oppilas .....	12, 27, 66
Lääketyöntekijä .....	12, 28, 66
Lääkärintarkastus .....	38
Lääkärintodistus .....	33
<b>M</b> Merkkipäivä (50-, 60-vuotta).....	37
Määräaikainen työsopimus.....	14, 67, 68
<b>N</b> Neuvottelujärjestys .....	54
<b>O</b> Oppisopimuskoulutus	
- lääketyöntekijä, lääketeknikko.....	27, 28, 66
Osa-aikatyöntekijä	
- arkipyhälyhennys .....	23
- kuukausipalkka.....	30
- palvelusvuodet .....	28
- tuntipalkka .....	25, 31
- vuosilomapalkka, tuntipalkkainen.....	45
<b>P</b> Paikalliset neuvottelut.....	54
Palkanmaksu.....	27
Palkkaryhmät.....	65
Palkkataulukot.....	66
Palvelusvuodet .....	28, 66
Palvelusvuosiportaan muutos .....	29
Pekkaspäivä .....	20, 21
Periodi .....	16, 17
Periodiylityö .....	23–25
Poissaolot, tilapäiset	
- ammattiliiton luottamustehtävät.....	37
- hammassairaus, äkillinen.....	39
- hautajaiset.....	37
- kertausharjoitukset .....	38
- kuolemantapaus.....	37
- laboratoriotutkimus.....	38
- lapsen sairaus.....	36, 37
- lääkärintarkastukset .....	38, 39
- merkkipäivä (50-, 60-vuotta) .....	37

- perheenjäsenen sairaus.....	36
- röntgentutkimus.....	38
- vihkiäiset .....	37
- yhteiskunnalliset tehtävät.....	38
Purku .....	13, 15
Päiväpalkka	
- työpäivä.....	31
- vuosilomapäivä .....	32, 44
R Ruokatauko .....	18
Ryhmähenkivakuutus.....	52
S Sairastuminen	
- lapsi .....	36, 37
- perheenjäsen .....	36, 37
- työntekijä.....	32–36
- uusiutuminen.....	35
Sairausajan palkka.....	32–36
Sairauspäiväraha .....	33–35
Siivooja.....	12, 31, 66
Soveltamisala.....	12
Suhteutettu kuukausipalkka .....	30
Sunnuntaityö .....	24–26
Sunnuntaityökorvaus.....	24–26
T Tapaturma .....	32
Tasaus .....	46
Tauot	
- kahvitauko.....	18
- ruokatauko .....	18
Tekninen työntekijä.....	12, 66
Terveystarkastukset.....	39
Tuntipalkkainen .....	31, 66
Työaika lyhentävät päivät	
- kokoaikaiset .....	22
- osa-aikaiset.....	23
Työajan lyhennysmallit .....	16, 17
Työhyvinvointi.....	52
Työkohtaisuuslisä .....	29

Työnjohto-oikeus .....	12, 67
Työpaikkakohtainen sopiminen .....	
16, 17, 19, 21, 23, 25, 26, 27, 30, 42, 45, 48, 50	
Työpalkat .....	27–29, 66
Työsopimus .....	13, 67
Työsopimuslomake ja täyttämishoje .....	68–69
Työsuhteen päättyminen .....	13–15
Työtaistelutoimenpiteet .....	54
Työtakki .....	52
Työterveystarkastukset .....	39
Työvuoroluettelo .....	18
V Vapaapäivä .....	19–23, 36, 37, 43, 44
Vanhempainvapaa .....	28, 39, 40, 42, 71
Vapaaehtoinen asepalvelus .....	49
Varusmiespalvelus .....	49
Vihkiäiset .....	37
Viikkoylityö .....	23–25
Viikoittainen vapaa-aika .....	19, 20, 24
Vuorokausilepo .....	19
Vuorokautinen ylityö .....	23–25
Vuosityöajan lyhennys .....	16, 17
Y Yhdyshenkilö .....	51, 60
Yhteiskunnalliset tehtävät .....	38
Ylityö	
- periodiylityö .....	23–25
- viikkoylityö .....	23–25
- vuorokautinen ylityö .....	23–25
Yötyölisä .....	30, 44, 66
Ä Äitiysvapaa .....	39, 40, 28, 71
Äitiysraha .....	40

## **APTEEKKIEN TYÖNTEKIJÖIDEN TYÖEHTOSOPIMUS**

### **1. SOPIMUKSEN SOVELTAMINEN**

#### **1 § Soveltamisala**

1. Sopimusta noudatetaan apteekeissa täysin työkykyisten
  - farmanomien
  - konttorityöntekijöiden
  - lähettien
  - lääketeknikoiden
  - lääketyöntekijöiden
  - teknisten työntekijöiden
  - siivoojien
  - oppisopimussuhteisten lääketyöntekijä- ja lääketeknikko-oppilaiden
  - harjoittelijoiden ja
  - muiden apteekin työntekijöiden työsuhteissa.
2. Sopimus sitoo sopijapuolten jäseniä.

### **2. TYÖSUHDE**

#### **2 § Työnjohto**

1. Työnantaja johtaa ja jakaa työtä.
2. Työnantaja ottaa ja erottaa työntekijät.
3. Työntekijä on velvollinen tarpeen vaatiessa tekemään muutakin työtä.
4. Järjestäytymisoikeus on loukkaamaton.

### 3 § Työsopimus ja koeaika

1. Työsuhteen alussa on tehtävä kirjallinen työsopimus noudattaen työehtosopimuksen liitteenä (s. 67) olevaa mallia.
2. Koeajasta voidaan sopia työsopimuksessa.
3. Koeajan pituus on enintään 4 kuukautta.

Kahdeksaa (8) kuukautta lyhyemmässä määräaikaisessa työsuhteessa koeaika saa olla kuitenkin enintään puolet työsopimuksen kestosta.

4. Koeaikana sopimus voidaan molemmin puolin purkaa irtisanomisaikaa noudattamatta. Työsuhde lakkaa tällöin sen työpäivän päättyessä, jonka aikana purkuilmoitus annetaan.

### 4 § Työsuhteen päätyminen ja lomautus

#### *Irtisanomisaika*

1. Työnantajan noudattama irtisanomisaika on, ellei pidemmästä irtisanomisajasta ole sovittu,

<b>työsuhteen jatkuttua</b>	<b>irtisanomisaika</b>
enintään 5 vuotta	1 kuukausi
yli 5–enintään 10 vuotta	2 kuukautta
yli 10–enintään 15 vuotta	3 kuukautta
yli 15 vuotta	4 kuukautta

2. Työntekijän noudattama irtisanomisaika on, ellei muusta ole sovittu

<b>työsuhteen jatkuttua</b>	<b>irtisanomisaika</b>
enintään 10 vuotta	14 päivää
yli 10 vuotta	1 kuukausi



viikon palkan tai laiminlyödyn työkauden ollessa lyhyempi sitä vastaavan määrän.

Korvauksen kuittaaminen määräytyy työsopimuslain 2 luvun 17 §:n mukaan.

7. Päättyessään määräaikaisen työsuhteen ennen määräaikaan ilman purkuperustetta työnantaja korvaa työntekijälle aiheuttamansa vahingon työsopimuslain 12 luvun 2 §:n mukaan.

### ***Työsuhteen purkaminen***

8. Työsuhteen purkaminen määräytyy työsopimuslain mukaan.

Purettaessa työsuhde lopputili maksetaan viimeistään kahden viikon kuluessa työsuhteen päättymisestä.

### ***Päättämistoimenpiteet***

9. Irtisanominen, irtisanoutuminen ja työsuhteen purkaminen suoritetaan kirjallisesti tai muuten todistettavasti.
10. Irtisanomisen syy ja työsuhteen päättymisaika on vaadittaessa ilmoitettava kirjallisesti työntekijälle.

### ***Lomautus***

11. Toistaiseksi voimassa olevaan tai määräaikaiseen työsuhteeseen otettu työntekijä voidaan lomauttaa työsopimuslain ja apteekkien yhteistoimintasopimuksen mukaisesti.

### 3. TYÖAIKA

#### 5 § Työaika

##### **Säännöllinen työaika**

1. Säännöllinen työaika on enintään 115 tuntia 3 viikossa. Muuta periodia käytettäessä työaika on keskimäärin enintään 38 tuntia 20 minuuttia viikossa.
2. Säännöllisen keskimääräisen työajan ollessa 120 tuntia 3 viikossa tai 40 tuntia viikossa, kokoaikainen työntekijä ansaitsee ylimääräisiä vapaapäiviä kalenterivuodessa seuraavasti:

<b>Kuukaudet, joissa työskennelty keskimäärin 40 t/vko</b>	<b>Vapaapäivien lukumäärä</b>
2–3 kuukautta	2 vapaapäivää
4–6 kuukautta	4 vapaapäivää
7–8 kuukautta	6 vapaapäivää
9–10 kuukautta	8 vapaapäivää
11–12 kuukautta	10 vapaapäivää

Edellä mainittuihin kuukausiin luetaan ne kalenterikuukaudet, joissa työntekijällä on vähintään 14 työpäivää.

Työpäivien veroisiksi lasketaan myös:

- työehtosopimuksen 15 §:n tilapäiseen poissaoloon liittyvät vuosilomaa kerryttävät päivät (s. 38) ja
  - vuosilomalain 7 §:n mukaiset päivät lukuun ottamatta ko. pykälän 2. momentin 1 kohdan äitiys-, erityisäitiys-, isyys- ja vanhempainvapaata, 2 kohdan sairautta ja tapaturmaa, 3 kohdan kuntoutusta, 5 kohdan opintovapaata, 7 kohdan lomautusta ja 8 kohdan työviikkojen lyhentämistä.
3. 2. kohdan vapaapäivät annetaan
    - seuraavan kalenterivuoden huhtikuun loppuun mennessä tai
    - 20 §:n mukaisella sopimuksella seuraavan kalenterivuoden loppuun mennessä.

Jos vapaapäivä tai yhdistetyt vapaapäivät annetaan muuna ajankohtana kuin työntekijä on esittänyt tai on sovittu, siitä ilmoitetaan työntekijälle vähintään 2 viikkoa etukäteen.

Vapaapäivät kerryttävät vuosilomaa.

Työsuhteen päättyessä

- pitämättömät vapaapäivät korvataan vastaavalla päiväpalkalla (jakajana 21,5)
- liikaa annettujen vapaapäivien palkka vähennetään palkkaennakkona lopputilistä.

Vapaapäivät voidaan antaa vastaavana rahakorvauksena 20 §:n mukaan sopimalla.

4. Työntekijän kanssa voidaan sopia 20 §:n mukaan muusta järjestelmästä, joka toteuttaa työajan vuositasolla. Sopimus on voimassa kalenterivuoden kerrallaan, ellei toisin sovita.
5. Työviikko alkaa maanantaina, elleivät pätevät syyt toisin edellytä.
6. Vuorokausi alkaa klo 00.

### ***Työajan järjestäminen***

7. Säännöllinen työaika voidaan järjestää keskimääräisenä viikkotyöaikana 2–8 viikon periodissa.

Periodin pituus voi poikkeuksellisesti vaihdella 2–8 viikon puitteissa.

Pysyvästä periodin vaihtelusta tai pidemmän periodin käytöstä sovitaan 20 §:n mukaisesti työntekijän kanssa.

8. Säännöllinen työaika on enintään 9 tuntia vuorokaudessa ja 48 tuntia viikossa.
9. Säännöllinen työaika voidaan työntekijän halutessa sopia 20 §:n mukaisesti enintään 10 tunniksi vuorokaudessa. Jos työpaikalla on luottamusmies, asiasta sovitaan hänen kanssaan.

10. Säännöllinen työaika voidaan 7 §:n 4. kohdan mukaan sovittaessa järjestää enintään 56 tunniksi viikossa.
11. Työajan jakaminen samana työpäivänä kahteen vuoroon, joiden välillä on yli 2 tuntia, edellyttää
  - tilapäisiä painavia syitä tai
  - työntekijän suostumusta.
12. Alle neljän (4) tunnin työvuoroa ei tule käyttää, ellei perusteltu syy tai työntekijän tarpeet tätä edellytä. Tämä kirjaus ei muuta 11. kohtaa.

### ***Työvuoroluettelo***

13. Työnantajan on laadittava työvuoroluettelo, jossa on työntekijän
  - säännöllisen työajan alkaminen ja päättyminen
  - ruokailu- ja lepoajat sekä
  - vapaapäivät.

Työvuoroluettelo annetaan kirjallisesti tiedoksi viimeistään kaksi viikkoa ennen työaikaperiodin alkua. Tämän jälkeen sitä saa muuttaa vain työntekijän suostumuksella tai töiden järjestelyihin liittyvästä painavasta syystä.

## **6 § Ruoka- ja kahvitauko**

### ***Ruokatauko***

1. Työaikalain 28 §:stä poiketen on sovittu seuraavaa:
  - jos vuorokautinen työaika on 7 tuntia pidempi työntekijälle järjestetään ruokailumahdollisuus työaikana
  - ruokailuun tarvittava aika on pääsääntöisesti 20 minuuttia.

### ***Kahvitauko***

2. Työntekijälle varataan mahdollisuus kahvitaukoon työn lomassa seuraavasti:

<b>Työpäivän pituus</b>	<b>Kahvitauko</b>
yli 7 tuntia	10 minuuttia
6 tuntia–7 tuntia	15 minuuttia
4 tuntia–alle 6 tuntia	10 minuuttia

## 7 § Vapaat

### ***Vuorokausilepo***

1. Työntekijälle annetaan jokaisen työvuoron alkamista seuraavan 24 tunnin aikana vähintään 11 tunnin keskeytymätön lepoaika.
2. Vuorokausilevosta voidaan sopia toisin työntekijän kanssa 20 §:n mukaisesti. Vuorokausilevon tulee kuitenkin olla vähintään 7 tuntia.

### ***Viikoittainen vapaa-aika***

3. Viikoittainen vapaa-aika on 35 tuntia työaikalain 31 §:n mukaan.
4. Työntekijän kanssa voidaan sopia 20 §:n mukaisesti viikoittaisen vapaa-ajan siirtämisestä edelliselle tai seuraavalle viikolle. Tällöin perättäisten työpäivien määrä on enintään 10.

### ***Vapaapäivä***

5. Työntekijällä on viikoittaisen vapaa-ajan lisäksi yksi vapaapäivä kutakin työaikaperiodin työssäoloviikkoa kohti.

Vapaapäivä voidaan antaa

- saman viikon aikana tai
- yhdistämällä työaikaperiodissa kaksi tai useampia vapaapäiviä yhdeksi tai useammaksi yhdenjaksoiseksi vapaaksi tai
- siirtämällä se työpaikkakohtaisella sopimuksella muuhun työaika-periodiin.

Vapaapäivä on pyrittävä sijoittamaan viikoittaisen vapaa-ajan yhteyteen.

## Esimerkki 2.

Työaika 120 tuntia 3 viikossa.

1. viikko:

Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su
V	T	T	T	T	T	VV

2. viikko:

Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su
T	T	T	T	T	VV	T

3. viikko:

Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su
T	T	T	PP	V	V	VV

T = työpäivä

V = vapaapäivä

VV = viikoittainen vapaa-aika

PP = "Pekkaspäivä" (s. 16)

6. Poissaolot eivät aiheuta muutosta sovittuihin, ilmoitettuihin tai työvuorolistaan ennen poissaoloa merkittyihin vapaapäiviin.

*Esimerkki 3.*

Työaika keskimäärin 40 tuntia viikossa.

Työvuoroluettelo:

Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su
T	T	T	-	PP	V	VV
-----						
Sairausloma						

Torstaina kyseisellä viikolla arkipyhä.

Sairausloman alta ei vapaapäiviä siirretä myöhempään ajankohtaan.

Työvuoroluettelo:

Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su
T	T	T	V	T	T	VV
-----						
Sairausloma						

Työvuoroluettelon mukainen vapaapäivä (V) on sairausloman ulkopuolella, joten työntekijä palaa töihin perjantaina

- T = työpäivä
- PP = "Pekkaspäivä"
- V = vapaapäivä
- VV = viikoittainen vapaa-aika

7. Työntekijän kanssa voidaan sopia 20 §:n mukaisesti 6-päiväisestä työviikosta.

## **Aattovapaa**

8. Keskimäärin viitenä päivänä viikossa, toistaiseksi voimassa olevassa työsuhteessa työskentelevälle työntekijälle annetaan vapaana juhannusaatto tai jouluaatto.

Työsuhteen alkamisvuonna aattovapaa annetaan, jos työsuhde on alkanut ennen juhannusviikkoa.

Vuosilomalle sijoittuva aattovapaa lasketaan saaduiksi aattovapaiksi.

## **Arkipyhälyhennys**

9. Työaikaa lyhentävät

- pitkäperjantai
- toinen pääsiäispäivä
- helatorstai
- juhannusaatto.

Työaikaa lyhentävät maanantaista perjantaihin sijoittuvat

- uudenvuodenpäivä
- loppiainen
- vapunpäivä
- itsenäisyyspäivä
- jouluaatto tai toinen joulupäivä
- ensimmäinen joulupäivä.

Työajan lyhennys annetaan lyhentävän päivän sisältävällä periodilla.

Arkipyhälyhennykset eivät koske:

- enintään kuukauden kestäviä määräaikaisia työsuhteita
- työntekijöitä, jotka työskentelevät vain 1.6.–31.8. välisenä aikana.

## **Kokoaikaiset**

10. Työajan lyhennys on 7 tuntia 30 minuuttia lyhennyspäivää kohden.

Työajan lyhennys on 8 tuntia lyhennyspäivää kohden keskimääräisen viikkotyöajan ollessa 40 tuntia viikossa.

Lyhennys toteutetaan antamalla yhdenjaksoinen vapaa.

Jos se ei ole mahdollista, lyhennetään periodin tuntimäärää muulla tavalla.

### **Osa-aikaiset**

11. Osa-aikaisen työaika lyhennetään sillä tuntimäärällä, joka saadaan jakamalla työ sopimuksessa sovittu keskimääräinen viikkotyöaika 5:llä.

Periodityöajan vaihdellessa keskimääräinen viikkotyöaika lasketaan kolmelta edelliseltä kalenterikuukaudelta.

Osa-aikaisen työajan lyhennys voidaan sopia rahakorvauksena.

## **8 § Lisä- ja ylityö**

### **Lisä- ja ylityökorvauksen laskeminen**

1. Lisä- ja ylityökorvauksia laskettaessa työvuoroluetteloa verrataan työaika-  
periodin kunakin päivänä ja viikkona tehtyihin työtunteihin sekä periodin  
kokonaistunteihin.
2. **Lisätyö** syntyy ylittäessä työvuoroluettelon mukainen tuntimäärä mutta  
ei ylityörajoja. Lisätyöstä maksetaan korottamatonta tuntipalkkaa.
3. **Vuorokautinen ylityö** syntyy tehtäessä yli 9-tuntisia päiviä tai yli 10-tun-  
tisia päiviä (20 §). Yli 9 tuntia / 10 tuntia vuorokaudessa tehdystä työstä  
maksetaan kahdelta ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla korotettu palkka ja  
seuraavilta 100 %:lla korotettu palkka.
4. **Viikkoylityö** syntyy viikon työtuntien ylittäessä vielä 48 tuntia tai 56 tun-  
tia (7 §:n 4. kohdan sopimus) saman viikon mahdollisten vuorokautisten  
ylityötuntien vähentämisen jälkeen. Viikkoylityötunnit korvataan 50 %:lla  
korotetulla palkalla.
5. **Periodiylityö** syntyy työaikaperiodin kokonaistuntien ylittäessä vielä peri-  
odin enimmäistuntimäärän (viikkojen lukumäärä x 40 tuntia) mahdollisten  
vuorokautisten ja viikkoylityötuntien vähentämisen jälkeen. Periodiylityö  
korvataan maksamalla 20 ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla korotettu palkka  
ja sen jälkeisiltä tunneilta 100 %:lla korotettu palkka.
6. Lisä- ja ylityökorvausta laskettaessa työaika pyöristetään lähimpään nel-  
jännestuntiin.

#### *Esimerkki 4.*

1. vko Työvuoroluetteloon merkitty 38 t, tehty 38 t
2. vko Työvuoroluetteloon merkitty 39 t, tehty 39 t

3. vko	Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su	yht.
Työvuoro-								
luettelo	8	8	8	8	7	-	-	39 t = 115 t/3 vko
Tehty	8	8	10	8	7	7	6	54 t = 130 t/3 vko

<b>Lisätyö 0 %</b>			1			4		<b>5</b>
<b>Vuorok. ylityö 50 %</b>			1					<b>1</b>
<b>Vuorok. ylityö 100 %</b>								
<b>Vkoilyö 50 %</b>						3	2	<b>5</b>
<b>Periodiylityö 50 %</b>							4	<b>4</b>
<b>Sunnuntaityökorvaus</b>							6	<b>6</b>
<b>Viikoittaisen vapaa-ajan korvaus</b>							6	<b>6</b>

#### ***Korvaukset:***

##### *Lisätyö*

120 tunnin ja työvuoroluetteloon merkityn 115 tunnin erotus on lisätyötä, joka korvataan korottamattomalla tuntipalkalla. Lisätyötä on tehty 1 tunti keskiviikkona ja 4 tuntia lauantaina.

##### *Vuorokautinen ylityö*

Keskiviikkona on tehty yli 9 tuntinen päivä. Keskiviikon vuorokautinen ylityötunti korvataan 50 %:lla korotetulla palkalla.

##### *Viikkoylityö*

Viikossa on tehty 54 tuntia. Tästä vähennetään saman viikon jo korvattu vuorokautinen ylityötunti. Viikkoylityötä on 48 tunnin ylite eli 5 tuntia, jotka korvataan 50 %:lla korotetulla palkalla. Viikkoylityötä on tehty 3 tuntia lauantaina lisätyön jälkeen ja 2 tuntia sunnuntaina.

### *Periodiylityö*

Jaksossa on tehty kaikkiaan 130 tuntia. Tästä vähennetään jo korvattu vuorokautinen ylityötunti ja 5 tuntia viikkoylityötä. Jäljelle jää 124 tuntia. 120 tuntia ylittävät 4 tuntia on periodiylityötä ja korvataan 50 %:lla korotetulla palkalla. Periodiylityötä on tehty 4 tuntia sunnuntaina viikkoylityön jälkeen.

### *Sunnuntaityö*

Sunnuntaina tehdyiltä 6 tunnilta maksetaan ylityökorvausten lisäksi sunnuntaityökorotuksena yksinkertainen tuntipalkka. Menetty viikoittainen vapaa-aika on lain mukaan korvattava ensisijaisesti antamalla työntekijälle 6 tunnin palkallinen vapaa tai sopimalla vastaava rahakorvaus. Työaikaa on lyhennettävä viimeistään kolmen kuukauden kuluessa viikoittaisena vapaa-aikana tehdyn työn tekemisestä, elleivät työnantaja ja työntekijä ole muuta sopineet.

### **Tuntipalkka**

7. Tuntipalkka saadaan jakamalla kuukausipalkka mahdollisine henkilökohtaisine lisineen luvulla 160.

Osa-aikatyöntekijän tuntipalkka saadaan jakamalla palvelusvuosia vastaava täyden työajan taulukkopalkka mahdollisine henkilökohtaisine lisineen luvulla 160.

### **Lisä- ja ylityökorvaus vapaa-aikana**

8. Lisä- ja ylityökorvaus voidaan vaihtaa vapaa-aikaan työaikalain 23 §:n mukaan.

### *Esimerkki 5.*

Työntekijä on tehnyt 5 tuntia lisätyötä ja 2 tuntia vuorokautista ylityötä. Vapaana annetaan 5 tuntia lisätyöstä ja 2 tuntia 50 %:lla korotettuna eli 3 tuntia. Yhteensä vapaata annetaan 8 tuntia.

## **Työaikapankki**

9. Pöytäkirja työaikapankista on työehtosopimuksen liitteenä (s. 63).

### **9 § Sunnuntaityö**

1. Sunnuntaityö määräytyy työaikalain 33 §:n mukaan.
2. Sunnuntaina tai kirkollisena juhla-, itsenäisyys- ja vapunpäivänä tehdystä työstä maksetaan kaksinkertainen palkka.

#### *Esimerkki 6.*

Työntekijä on työskennellyt työvuoroluettelon mukaisesti sunnuntaina 6 tuntia. Sunnuntaityön peruspalkka sisältyy kuukausipalkkaan. Sunnuntaityökorvauksena työntekijälle maksetaan kuukausipalkan lisäksi yksinkertainen tuntipalkka 6 tunnilta. Tuntipalkka määräytyy 8 §:n 7. kohdan mukaan.

3. Sunnuntaityökorvaus voidaan sopia vaihdettavaksi vastaavaan vapaa-aikaan työaikalain 23 §:n mukaan.

## 4. PALKKAUS

### 10 § Palkat

#### **Palkan määrä**

1. Palkan määrään vaikuttavat:
  - työtehtävät
  - koulutus
  - palvelusvuodet
  - lisät
2. Palkkaryhmittely ja palkat ovat sopimuksen liitteenä.

#### **Palkanmaksu**

3. Palkat maksetaan ainakin kerran kuukaudessa.

#### **Koululaispalkka**

4. Peruskoulun, lukion tai ammatillisen oppilaitoksen oppilaalle voidaan maksaa koululaispalkkaa. Koululaispalkka on 70 % II palkkaryhmän 1. vuoden palkasta.

Koululaisen työskennelyä tämän työehtosopimuksen tarkoittamassa ammatissa 2,5 kuukautta palkka määräytyy työstä riippuen lähetin tai harjoittelijan palkan mukaan.

#### **Lähetin palkka**

5. Lähetin palkka on 80 % II palkkaryhmän 1. vuoden palkasta.

#### **Harjoittelijan palkka**

6. Harjoittelu-aika teknisellä henkilökunnalla on yksi vuosi, ellei lyhyemmästä harjoitteluajasta ole sovittu.

Harjoittelijan palkka on 85 % II palkkaryhmän 1. vuoden palkasta.

#### **Lääketyöntekijä- ja lääketeknikko-oppilaan (oppisopimusoppilas) palkka**

7. Apteekissa tapahtuvan työnopetuksen ja työharjoittelun ajalta palkka määräytyy seuraavasti:

- palkka on 82 % III palkkaryhmän 1. vuoden palkasta niillä oppilailla, joilla ei ole aikaisempaa kokemusta apteekki-alalta
- palkka on 85 % III palkkaryhmän ao. vuosiportaan palkasta niillä oppilailla, jotka ovat työskennelleet II palkkaryhmän teknisinä työntekijöinä. Näillä oppilailla luetaan palvelusvuosiin II palkkaryhmässä palveltu aika.

### **Palvelusvuodet**

8. Palkkataulukon palvelusvuosiin lasketaan palkkaryhmittäin
- työssäolokuukaudet ilman harjoitteluaikaa
  - palkkaan oikeuttava poissaoloaika
  - lakisääteinen äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaa (hoitovapaata ja muuta palkatonta vapaata ei lasketa palvelusvuosiin).

Osa-aikaisen palvelusvuodet kertyvät seuraavasti:

#### **Keskimääräinen viikkotyöaika**

10–19 tuntia  
20–29 tuntia  
30 tuntia tai enemmän

#### **Osa-aikaisesta työsuhteesta palvelusvuosiin lasketaan**

puolet (1/2)  
kaksi kolmasosaa (2/3)  
kaikki

9. Lääketyöntekijän ja lääketeknikon palvelusvuosiin lasketaan
- hänen alalla teknisenä työntekijänä palvelemaansa aika
  - puolet oppisopimusohjelman kestosta tutkinnon tultua hyväksytysti suoritetuksi.

#### *Esimerkki 7.*

Työntekijä on ollut apteekissa harjoitteluajan ja teknisenä 5 vuotta. Sen jälkeen hän on suorittanut 2-vuotisen oppisopimusohjelman ja valmistunut lääketyöntekijäksi.

Palvelusvuosia laskettaessa teknisenä työskennelty aika 5 vuotta otetaan huomioon sellaisenaan ja oppisopimusohjelmasta puolet

eli 1 vuosi. Täysiä palvelusvuosia on kertynyt 6. Lääketyöntekijän palkka määräytyy III palkkaryhmän 7. vuoden mukaan.

10. Palvelusvuosiportaan muuttuessa palkkaus muuttuu seuraavan palkanmaksukauden alusta lukien.

### ***Työkohtaisuuslisä***

11. Työkohtaisuuslisää maksetaan työntekijän tehdessä omaa palkkaryhmäänsä vaativampia tai monipuolisempia tehtäviä.

Työkohtaisuuslisä on vähintään 5 % ja enintään 15 %.

### ***Henkilökohtainen lisä***

12. Henkilökohtaista lisää voidaan maksaa työntekijän työtaidon, työtehon tai kokemuksen poiketessa kyseisen työntekijäryhmän yleisestä keskitasosta. Poikkeavana työtaitona pidetään muun muassa taitavaa asiakaspalvelua.

Henkilökohtaisena lisänä voidaan maksaa enintään 15 % ja Helsingissä, Espoossa, Vantaalla sekä Kauniaisissa enintään 20 % korkeampi palkka.

Työkohtaisuuslisää ja henkilökohtaista lisää voidaan maksaa samanlaisesti.

## **11 § Työaikalisät**

### ***Iltalisä***

1. Kello 18.00 ja 22.00 välisenä aikana tehdystä työstä maksetaan 3,40 euroa tunnilta.

Sunnuntaina, muuna kirkollisena juhla-, vapun- tai itsenäisyyspäivänä tehdystä työstä iltalisä maksetaan kaksinkertaisena.

### ***Lauantai- ja aattolisä***

2. Lauantaina kello 15.00, joulun- ja juhannusaaton kello 12.00 jälkeen tehdystä työstä maksetaan 3,63 euroa tunnilta.

### **Yölisä**

3. Kello 22.00 ja 08.00 välisenä aikana tehdystä työstä maksetaan 4,35 euroa tunnilta.

Yölisää ei makseta aamulla työvuoroon tuleville.

### **Lisien maksaminen**

4. Lisiä laskettaessa työaika pyöristetään työvuorokohtaisesti lähimpään neljännestuntiin.

### **Lisien vaihto vapaa-aikaan**

5. Työntekijän kanssa voidaan sopia työaikalisien vaihtamisesta vastaavaan vapaa-aikaan säännöllisenä työaikana tai näin syntyvien vapaiden siirtämisestä työaikapankkiin. Samalla sovitaan laskutavasta.

Apteekin tämän työehtosopimuksen työntekijöitä koskevasta sopimuksesta neuvotellaan 20 §:n mukaisesti mahdollisesti valitun luottamusmiehen kanssa.

## **12 § Osa-aikaisen palkka**

1. Osa-aikaisen peruskuukausipalkka määräytyy sovitun keskimääräisen viikkotyöajan ja 38 tunnin 20 minuutin suhteessa taulukkopalkasta laskettuna.

### *Esimerkki 8.*

Osa-aikaisen työ sopimuksessa sovittu työaika on 96 tuntia 3 viikossa eli keskimääräinen viikkotyöaika on 32 tuntia. Kokoaikaisen taulukkopalkka on 1.650 €.

Osa-aikaisen peruskuukausipalkka on näin ollen:

$$\frac{32}{38,33} \times 1.650 \text{ €} = 1.377,51 \text{ €}.$$

2. Osa-aikaiselle voidaan maksaa tuntipalkkaa, jos
  - asiasta sovitaan tai
  - työaika vaihtelee periodista toiseen.

Tuntipalkka saadaan jakamalla kokoaikaisen vastaava taulukkopalkka luvulla 160.

3. Alle 20 tuntia viikossa työskentelevälle siivoojalle voidaan maksaa palkkialitteen mukaista tuntipalkkaa.

### 13 § Osakuukauden palkka

1. Maksettaessa työntekijälle palkkaa osalta kuukautta päiväpalkka saadaan jakamalla kuukausipalkka luvulla 21,5.
2. Osakuukauden palkka lasketaan:
  - kertomalla päiväpalkka palkkaan oikeuttavilla päivillä, jos niitä on alle 13
  - vähentämällä kuukausipalkasta poissa oltujen työpäivien palkka, jos palkkaan oikeuttavia päiviä on vähintään 13.

Työaika lyhentävät päivät rinnastetaan palkkaan oikeuttaviin päiviin tai poissa oltuihin työpäiviin sen mukaan sisältyvätkö ne palkalliseen vai palkattomaan osaan kuukautta.

#### *Esimerkki 9.*

Työssä	Poissaolo
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	13 14 15 16 17 18 19 20 ...

1.–12. välisenä aikana on 8 palkkaan oikeuttavaa päivää, joista yksi on työaika lyhentävä arkipyhä. Kuukausipalkka on 1.505 euroa.

Päiväpalkka:  $1.505 \text{ €} : 21,5 = 70 \text{ €}$ .

Palkkaa maksetaan:  $70 \text{ €} \times 8 = 560 \text{ €}$ .

### Esimerkki 10.

Työssä																	Poissaolo					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17		18	19	20	...	30

1.–17. välisenä aikana on 13 palkkaan oikeuttavaa päivää.

18.–30. välisenä aikana poissa oltuja työpäiviä on 9.

Kuukausipalkka on 1.505 euroa.

Päiväpalkka:  $1.505 \text{ €} : 21,5 = 70 \text{ €}$ .

Poissa oltujen työpäivien palkka:  $70 \text{ €} \times 9 = 630 \text{ €}$ .

Palkkaa maksetaan:  $1.505 \text{ €} - 630 \text{ €} = 875 \text{ €}$ .

3. Vuosilomapalkkaa ja lomakorvausta laskettaessa päiväpalkka saadaan jakamalla kuukausipalkka vuosilomalain mukaisesti luvulla 25.

## 5. POISSAOLOT

### 14 § Sairastuminen

#### **Palkanmaksuedellytykset**

1. Palkka maksetaan jos:

- työntekijä on sairastumisen tai tapaturman johdosta estynyt tekemästä työtä ja
- työntekijä ei ole aiheuttanut työkyvyttömyyttä tahallisesti tai törkeällä huolimattomuudella.

#### **Ilmoitusvelvollisuus**

2. Työntekijän on viipymättä ilmoitettava poissaolosta ja sen arvioidusta kestosta. Sairausajan palkanmaksu alkaa ilmoituksesta.

### **Lääkärintodistus**

3. Työntekijän on vaadittaessa esitettävä työkyvyttömyydestään lääkärintodistus tai muu työnantajan hyväksymä selvitys. Vaatimus on esitettävä mahdollisimman varhaisessa työkyvyttömyysvaiheessa selvityksen saatavuuden ja luotettavuuden vuoksi. Työnantajan nimetessä lääkärin työnantaja maksaa lääkärintodistuksen hankkimiskustannukset.

Epidemian aikana hyväksyttäväksi poissaoloselvitykseksi voidaan katsoa työterveys- tai terveydenhoitajan tutkimuksensa perusteella antama todistus. Sairausloman pituus on tällöin enintään kolme vuorokautta.

### **Palkanmaksu**

4. Palkka maksetaan kunkin työkyvyttömyystapauksen yhteydessä seuraavasti:

<b>Työsuhteen kesto sairastumishetkellä</b>	<b>Palkallisen jakson pituus</b>
vähintään kuukausi	sairausvakuutuslain karenssi-aika eli sairastumispäivä ja sitä seuraavat 9 arkipäivää
vähintään 2 kk mutta alle 3 vuotta	28 kalenterivuorokautta
vähintään 3 mutta alle 5 vuotta	35 kalenterivuorokautta
vähintään 5 vuotta	42 kalenterivuorokautta

Palkka maksetaan jaksoon sisältyviltä työpäiviltä.

5. Työkyvyttömyyden kestäessä yli edellä mainitun 28, 35 tai 42 kalenterivuorokauden palkallisen jakson täyden palkan ja sairauspäivärahan erotusta maksetaan edelleen 28 lisävuorokauden ajalta. Lisäjakso tulee maksettavaksi ainoastaan kerran 12 perättäisen kuukauden aikana ja se voi muodostua yhdestä tai useammasta osasta.

Mikäli uusi työkyvyttömyys on alkanut ennen kuin 12 perättäisen kuukauden jakso on päättynyt ja jatkuu edelleen yhdenjaksoisesti jakson päättymisen jälkeen, ei tämän työkyvyttömyyden johdosta suoriteta sairausajan lisäjaksos palkkaa.

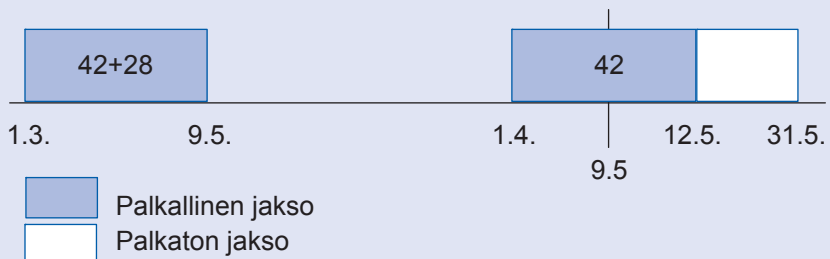
#### Esimerkki 11 a.

Työntekijän työsuhde on kestänyt yli 5 vuotta. Hän on sairauslomalla 1.3.–17.6. Työsuhteen keston perusteella hänelle maksetaan sairausajan palkkaa 42 + 28 kalenterivuorokauden jaksoon sisältyviltä työpäiviltä.

Saman työntekijän 5.12.–16.2. sairauslomasta palkka maksetaan vain 42 kalenterivuorokauden jaksoon sisältyviltä työpäiviltä. Lisäjakso 28 kalenterivuorokautta on jo käytetty kuluneen 12 kuukauden aikana.

#### Esimerkki 11 b:

Yli 5 vuotta työsuhteessa olleen työntekijän sairausloma alkaa 1.3. ja päättyy 9.5. Sairausajan palkkaa maksetaan 42 kalenterivuorokauden perusjaksolta ja 28 kalenterivuorokauden lisäjaksolta. Hän sairastuu uudelleen seuraavan vuoden huhtikuun alussa. Sairausloma kestää 1.4.–31.5. Sairausajan palkkaa maksetaan 42 kalenterivuorokauden perusjaksolta eli 1.4.–12.5. Lisäjakso ei tule maksettavaksi, koska uusi työkyvyttömyys on alkanut ennen kuin 12 perättäisen kuukauden jakso on päättynyt (9.5.) vaikka sairausloma jatkuu jakson päättymisen jälkeen.



6. Työnantaja maksaa sairausajan palkan suoraan työntekijälle ja hakee itselleen tältä ajalta tulevan sairausvakuutuskorvauksen saatuaan työntekijältä siihen tarvittavat selvitykset ja valtuutuksen, jotka työntekijän tulee toimittaa viivytyksettä.

Paikallisesti voidaan 20 §:n mukaisesti sopia sairausajan palkan maksamisesta seuraavaa:

Sairausvakuutuslain tarkoittamaan karenssiaikaan sisältyvältä ajanjaksolta maksetaan täysi palkka. Tämän jälkeiseltä ajanjaksolta maksetaan päivämäärän ja sairausvakuutusmaksulain perusteella suoritettavan päivärahan erotus. Palkan erotusosan suorittaminen edellyttää, että työnantajalle on selvitetty työntekijälle maksettavan tai jo maksetun päivärahan määrä.

(Tekstimuutos tulee voimaan 1.8.2011 jälkeen alkaviin sairauspoissaoloihin.)

#### *Huomautus:*

Sairausvakuutuslain mukaisella karenssiajalla tarkoitetaan sairastumispäivää ja sitä seuraavaa 9 arkipäivää.

Jos työntekijä ei ole toimittanut Kelan pyytämiä selvityksiä, eikä sairauspäivärahaa tästä syystä makseta tai se maksetaan normaalia pienempänä, vähenee työnantajan palkanmaksuvelvollisuus maksamatta jääneellä määrällä.

Sairausajan palkasta vähennetään mitä työntekijä saa saman työkyvyttömyyden takia samalta ajanjaksolta päivärahaa tai siihen verrattavaa korvausta sairausavustuskassalta, joka saa kannatusmaksua työnantajalta, taikka tapaturmavakuutuslain, työntekijän eläkelain, liikennevakuutuslain, rikosvahinkolain tai sotilasvammalain perusteella. Jos sairausajan palkka on maksettu ennen kuin jokin edellä mainituista korvauksista on suoritettu, työnantajalla on oikeus nostaa korvaus tai saada sen määrä takaisin työntekijältä, ei kuitenkaan enempää kuin maksamansa määrän.

### **Sairauden uusiutuminen**

7. Työntekijän sairastuessa samaan sairauteen 30 päivän kuluessa työhön paluusta sairausajan palkka maksetaan seuraavasti:
  - poissaolojaksot lasketaan yhteen ja niiltä maksetaan palkka kuin kyseessä olisi yksi sairastumisjakso

- palkka maksetaan kuitenkin vähintään sairausvakuutuslain karensisajalta. Karenssi on päivärahoikeuden alettua jo aiemmalla jaksolla uusiutumistapauksissa vain sairastumispäivä. Palkka maksetaan sairastumispäivän ollessa työpäivä.

## 15 § Tilapäinen poissaolo

### Äkillinen sairaus perheessä

1. Työntekijälle pyritään antamaan mahdollisuus lyhyeen palkattomaan poissaoloon perheessä sattuneen äkillisen sairauden johdosta.
2. Alle 10-vuotiaan lapsen sairastuessa äkillisesti lapsen huoltajalle maksetaan palkka 14 §:n mukaan 1–3 kalenteripäivään sisältyviltä työpäiviltä jos:
  - lyhyt poissaolo on välttämätöntä lapsen hoidon järjestämiseksi tai lapsen hoitamiseksi ja
  - työntekijä on viipymättä ilmoittanut poissaolosta ja sen arvioidusta kestosta sekä
  - lapsen sairaudesta on toimitettu lääkärintodistus tai muu työnantajan hyväksymä selvitys.

Muulle kuin yksinhuoltajalle palkka maksetaan jos toisella huoltajalla ei ole ansiotyön eikä työajan takia mahdollisuutta järjestää hoitoa tai hoitaa lasta itse.

#### Esimerkki 12.

T = työpäivä

V = vapaapäivä

VV = viikoittainen vapaa-aika

S = lapsi sairaana ja työntekijä pois työstä

Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su
T	T	V	T	T	T	VV
	S	S	S	S		

Palkka maksetaan kolmeen kalenteripäivään (Ti–To) sisältyviltä työpäiviltä (Ti ja To).

To	Pe	La	Su	Ma	Ti
T	T	V	V	T	T
	S	S	S	S	

Palkka maksetaan kolmeen kalenteripäivään (Pe–Su) sisältyvältä työpäivältä (Pe).

3. Lapsen ollessa vaikeasti sairas työntekijä on sovittaessa oikeutettu palkattomaan poissaoloon (VNP 130/85).

#### ***Vihkiminen ja merkkipäivä***

4. Työntekijän vihkimispäivä tai parisuhteen rekisteröintipäivä on palkallinen vapaapäivä, kun se sattuu hänen työpäiväkseen.
5. Vähintään vuoden työsuhteessa olleen työntekijän 50- ja 60-vuotispäivä on palkallinen vapaapäivä, kun merkkipäivä sattuu hänen työpäiväkseen.

#### ***Kuolema ja hautajaiset***

6. Työntekijälle pyritään järjestämään mahdollisuus lyhyeen poissaoloon lähiomaisen kuoleman ja hautajaisten johdosta.

Lyhyellä poissaololla tarkoitetaan kuolemasta ja hautajaisista johtuviin järjestelyihin tarvittavaa aikaa.

Poissaolon kestäessä yli päivän työntekijän on annettava työnantajan pyynnöstä etukäteen selvitys ajan tarpeesta.

Lähiomaisia ovat lähinnä avio- ja avopuoliso, vanhemmat, iso- ja appi-vanhemmat, lapsi, sisar ja veli.

Poissaolo ei vähennä ansioita.

#### ***Ammattiliiton luottamustehtävät***

7. Työntekijälle, joka on nimetty Palvelualojen ammattiliiton edustajaksi työehtosopimusneuvotteluihin, järjestetään mahdollisuuksien mukaan tilaisuus niihin osallistumiseen palkattomasti.

8. Työntekijälle, joka on edustajana Palvelualojen ammattiliiton edustajistossa tai hallituksessa, pyritään järjestämään tilaisuus osallistua niiden kokouksiin ansiota vähentämättä.

### ***Yhteiskunnalliset tehtävät***

9. Työntekijälle maksetaan palkan ja ansionmenetykskorvauksen erotus hänen osallistuessa työaikana:
  - kunnanvaltuuston tai
  - kunnanhallituksen tai
  - valtiollisten tai kunnallisten vaalien vaalilautakunnan tai -toimikunnan työskentelyyn.

Erotus maksetaan työntekijän annettua selvityksen ansionmenetykskorvauksesta.

### ***Kertausharjoitukset***

10. Työntekijälle maksetaan reservin kertausharjoituspäiviltä palkan ja reserviläispalkan erotus.

### ***Poissaolon edellytykset ja vuosilomaedut***

11. Tämän pykälän mukaisesta poissaolostaan työntekijän on sovittava työnantajan kanssa.
12. Tämän pykälän mukaiset poissaolot ovat vuosilomaa ansaittaessa työpäivien tai työtuntien veroista aikaa lukuun ottamatta 3., 4., 5. ja 8. kohtaa.

## **16 § Lääkärintarkastukset**

### ***Palkanmaksuedellytykset***

Säännöllisen työajan palkkaa ei vähennetä seuraavissa tapauksissa (a.–e.) edellyttäen, että tarkastukset ja tutkimukset on järjestetty tarpeellonta työajan menetystä välttää:

#### ***a. Sairauden toteaminen***

Sairauden toteamiseksi välttämätön lääkärintarkastus ja siihen liittyvä lääkärin määräämä laboratorio- tai röntgentutkimus, jos aikaa ei ole saatu työajan ulkopuolella. Jos vastaanotolle pääseminen siirtyisi viikkoja sen johdosta, että työntekijä ei saa vastaanottoaikaa työajan ulkopuolella, hyväksytään lääkärisäkäynti työaikana.

### **b. Äkillinen hammassairaus**

Äkillisen hammassairauden hoitotoimen ajalta jos:

- hammassairaus ennen hoitoa aiheuttaa työkyvyttömyyden ja
- hammassairaus vaatii hoitoa samana päivänä tai saman työvuoron aikana ja
- hammaslääkärin antama todistus osoittaa työkyvyttömyyden ja hoidon kiireellisyyden.

### **c. Raskaus**

Raskaana olevan työntekijän käydessä synnytystä edeltävissä lääketieteellisissä tutkimuksissa, jos aikaa ei ole saatu työajan ulkopuolella.

### **d. Työterveystarkastukset**

Työntekijän käydessä lakisääteisessä ja työterveyshuollon suunnitelmassa mainitussa tarkastuksessa tai näissä määrättyssä jälkitarkastuksessa.

Työnantaja maksaa työntekijälle välttämättömät matkakustannukset kyseisiin tutkimuksiin tai jälkitarkastuksiin sekä edellytysten täytyessä päivärahan, jos ne tehdään muulla paikkakunnalla.

### **e. Poissaolo muista syistä**

Kunnan järjestämät seulontatutkimukset (Vna 1339/2006: mammografia- ja papakoe), mikäli käynnit eivät ole työvuoro- tai vapaapäiväjärjestelyitä taikka työaikapankkivapaita käyttäen mahdollisia työajan ulkopuolella.

## **17 § Lapsen syntymä**

### **Perhevapaat**

1. Erityisäitiys-, äitiys-, isyys-, adoptio-, vanhempainvapaa sekä hoito- että osittainen hoitovapaa ja työhön paluu näiltä määräytyvät työsopimuslain ja sairausvakuutuslain mukaan.

### **Ilmoitusajat**

2. Äitiys-, isyys-, vanhempain- ja hoitovapaasta tulee ilmoittaa kaksi kuukautta ennen vapaan alkamista.

Adoptiovapaasta on ilmoitettava mikäli mahdollista kaksi kuukautta ennen vapaan alkamista.

### **Palkanmaksu**

3. Äitiys- tai adoptiovapaalle lähtevälle työntekijälle maksetaan:

- a. 3 kuukauden palkka, jolloin työnantaja hakee itselleen sairausvakuutuslain äitiysrahan tai
- b. 3 kuukaudelta palkan ja sairausvakuutuslain äitiysrahan erotus.

(Tekstimuutos tulee voimaan 1.8.2011 jälkeen alkaviin äitiysvapaan palkanmaksuihin).

Maksamisen edellytyksenä ovat:

- työsuhde on kestänyt vähintään 9 kuukautta ennen vapaan alkua ja
- työntekijä palaa vanhempain-, adoptio- tai hoitovapaan jälkeen työhön.

Erotuksen maksaminen edellyttää työntekijän selvitystä äitiysrahan suuruudesta.

Jos työntekijä ei ole toimittanut Kelan pyytämiä selvityksiä, eikä äitiysrahaa tästä syystä makseta tai se maksetaan normaalia pienempänä, vähenee työnantajan palkanmaksuvelvollisuus maksamatta jääneellä määrällä.

### **Etuudet**

4. Työntekijän ollessa poissa työstä yli lakisäateisen äitiys- ja vanhempainvapaan, ei tällaista poissaoloaikaa oteta huomioon työssäoloajan veroisena määriteltäessä työsuhteen kestoon sidottuja etuuksia, ellei muuta ole laissa säädetty tai erikseen sovittu.

## 6. VUOSILOMA

### 18 § Vuosiloma

1. Vuosilomaetuudet määräytyvät työehtosopimuksen mukaan ellei vuosilomalaista muuta johdu.

#### *Loman pituus*

2. Lomaa ansaitaan täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta seuraavasti:

<b>Työsuhteen kesto lomanmääräytymis- vuoden (1.4.–31.3.) loppuun mennessä</b>	<b>Lomapv / kk</b>	<b>Täysi loma</b>
a. alle 1 v	2 pv	24 pv
b. vähintään 1 v, alle 15 v	2,5 pv	30 pv
c. vähintään 15 v tämän työehtosopimuksen piirissä	3 pv	36 pv

Kohdassa c. työsuhteen keston luetaan nykyisestä työsuhteesta tämän työehtosopimuksen piirissä työskennelty aika, joka oikeuttaa palvelusvuosiin.

Jos loman pituutta laskettaessa lomapäivien luvuksi ei tule kokonaisluku, on päivän osa annettava täytenä lomapäivänä.

Täysi lomanmääräytymiskuukausi on kalenterikuukausi:

- jonka aikana työntekijä on työskennellyt vähintään 14 päivää.
- jonka aikana työntekijä on työskennellyt vähintään 35 tuntia.

Lomaa ansaitaan joko 14 päivän tai 35 tunnin säännön perusteella.

Lomaa ansaitaan 35 tunnin säännön perusteella työntekijän työskennellessä työehtosopimuksen mukaan pääsääntöisesti alle 14 päivää kuukaudessa.

### *Esimerkki 13.*

Osa-aikainen työntekijä työskentelee viikossa kaksi päivää ja kumpakin päivänä kahdeksan tuntia. Työsopimuksensa mukaan hänellä ei ole mahdollisuutta työskennellä 14 työpäivänä kuukaudessa. Lomaoikeus lasketaan 35 työtunnin ansaintasäännön perustella.

Työntekijä ansaitsee vuosilomaa jokaiselta vähintään 35 työtunnin kuukaudelta.

### **Loman antaminen**

3. Työnantajan on annettava ennen loman määräämistä työntekijälle mahdollisuus esittää mielipiteensä loman ajankohdasta.

Työnantaja määrää loman alkamisajankohdan vuosilomalain mukaisesti.

Loman ajankohta on ilmoitettava työntekijälle mikäli mahdollista kuukautta tai kuitenkin viimeistään 2 viikkoa ennen loman alkamista. Työkyvyttömyyden johdosta siirretyn loman alkamisesta ilmoitetaan mikäli mahdollista kaksi viikkoa tai kuitenkin viimeistään viikkoa ennen loman alkamista.

4. Kuukaudelta 2,5 päivää lomaa ansaitsevalle annetaan 24 lomapäivää lomakaudella (2.5.–30.9.) ja muu osa lomasta ennen seuraavan lomakauden alkua (1.10.–30.4.).

Kuukaudelta 3 päivää lomaa ansaitsevalle annetaan kertyneestä lomasta 30 päivää lomakaudella.

Allekirjoittajajärjestöt suosittelevat, että kesäloman ja ns. talviloman välinen aika olisi vähintään 2 viikkoa.

5. Työsuhteen päättymisen sekä vanhempain- että hoitovapaalle jäämisen yhteydessä työnantaja ja työntekijä voivat sopia myös muusta loman antamisajankohdasta vuosilomalain 20 ja 21 §:stä ja edellä määrätystä poiketen.

6. Lomapäiviksi ei lomaa annettaessa lueta sunnuntaita, muuta kirkollista juhla-, vapun-, itsenäisyyspäivää, pääsiäislauantaita, juhannus- tai jouluaattoa.
7. Lakisääteisen vuosiloman ylittävä loman osa voidaan korvata rahassa.

### **Loma ja vapaapäivät**

8. Vuosiloma ei aiheuta muutoksia työntekijän kiinteään vapaapäiväjärjestelmään.

Ennalta laadittua vapaapäiväsuunnitelmaa noudatetaan myös vuosiloman alkamis- ja päättymisviikolla.

Jos työntekijällä ei ole kiinteää vapaapäivää (ks. esimerkki 14)

- loman alkaessa tai päättyessä kesken viikkoa ei vajaalla viikolla ole vapaapäivää
- loman alkaessa ja päättyessä kesken kalenteriviikkoa jommalla kummalla viikolla on vapaapäivä.

#### *Esimerkki 14.*

T = työpäivä  
 VL = vuosilomapäivä  
 VV = viikoittainen vapaa-aika

Ma Ti Ke To Pe La Su Ma Ti Ke To Pe La Su  
 VL VL VL VL VL VL - VL VL T T T T VV

Loman päättyessä kesken viikkoa tiistaina ei päättymisviikolla ole vapaapäivää.

Ma Ti Ke To Pe La Su Ma Ti Ke To Pe La Su  
 T T T VL VL VL - VL VL VL VL VL VL VV

Loman alkaessa torstaina ja päättyessä lauantaina, ei vajaalla viikolla ole vapaapäivää.

Ma Ti Ke To Pe La Su Ma Ti Ke To Pe La Su  
T T T VL VL VL - VL VL VL T T V VV

Loman alkaessa kesken viikkoa torstaina ja päättyessä kesken viikkoa keskiviikkona, vapaapäivä on annettu loman päättymisviikolla. Vaihtoehtona on sijoittaa vapaapäivä loman alkamisviikolle.

### **Lomapalkka ja lisät**

9. Lomapäivän palkka saadaan jakamalla kuukausipalkka luvulla 25.

Lomapalkan lisäksi kuukausipalkkaiselle työntekijälle maksetaan korvausta lomanmääräytymisvuoden aikana maksetuista ilta-, lauantai-, aatto- ja yölisistä:

- 9 % työsuhteen kestänyttä lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä alle vuoden
- 11,5 % työsuhteen kestänyttä lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä vähintään vuoden.

### *Esimerkki 15.*

#### *Kuukausipalkkainen*

Työntekijän kuukausipalkka on 1.500 €. Ilta- ja lauantailisiä hänelle on maksettu lomanmääräytymisvuoden aikana 600 €. Tästä 11,5 % on 69 €, johon sisältyy sekä kesä- että talviloman ajalle maksettavat lisät.

Työntekijällä on oikeus 30 päivän lomaan.  
24 päivän kesälomalle lähtiessä maksettava palkka on

$$24 \times \frac{1.500 \text{ €}}{25} + \frac{24 \times 69 \text{ €}}{30} \text{ (kesälomaa vastaava osuus lisistä)}$$

$$= 1.440 \text{ €} + 55,20 \text{ €} = 1.495,20 \text{ €}.$$

Loput lisien osuudesta (13,80 €) maksetaan talviloman yhteydessä. Lomaltapaluurahan suuruus on 50 % 1.495,20 €:sta eli 747,60 €

## *Esimerkki 16.*

### *Tuntipalkkainen*

Osa-aikainen tuntipalkkainen työntekijä, jonka työsuhde on kestänyt lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä vähintään vuoden, työskentelee 2–3 päivää viikossa. Hänen vuosilomansa määräytyy sen vuoksi 35 tunnin ansaintasäännön mukaan.

Ensin selvitetään 1.4.–31.3. maksetut työssäoloajan palkat ja vuosilomalain 12 §:n 2. momentin laskennalliset palkat.

Työssäoloajan palkkoja hänelle on lomanmääräytymisvuoden aikana maksettu 11.500 € ja sairausajan palkkoja 500 €. Hänellä on oikeus 30 päivän lomaan, koska kaikissa lomanmääräytymisvuoden kuu-kausissa on vähintään 35 työtuntia tai työssäolon veroista tuntia.

Lomapalkka on  $11,5\% \times 12.000 \text{ €} = 1.380 \text{ €}$ . Kesälomapalkkana maksetaan  $24/30 \times 1.380 \text{ €} = 1.104 \text{ €}$  ja talvilomapalkkana loput eli 276 €.

Jos työsuhde on kestänyt lomanmääräytymisvuoden loppuun 31.3. mennessä alle vuoden, vuosilomaa ansaitaan 2 pv / kuukaudessa ja lomapalkka määräytyy 9 %:n mukaan.

Vuosilomaa annettaessa lomapäiviksi lasketaan osa-aikatyöntekijöilläkin kaikki vuosilomalain mukaiset arkipäivät (normaalisti 6 arkipäivää / viikko), vaikka työpäiviä olisi 2–3 päivää viikossa.

Lisäksi maksetaan erikseen lomaltapaluuraha 19 §:n mukaan.

### ***Lomapalkan maksaminen***

10. Lomapalkka maksetaan ennen loman alkua, elleivät työntekijä ja työnantaja 20 §:n mukaisesti toisin sovi. Apteekin tämän työehtosopimuksen työntekijöitä koskevasta sopimuksesta neuvotellaan mahdollisesti valitun luottamusmiehen kanssa.

Enintään kuuden päivän loman palkka saadaan maksaa apteekin normaalina palkkapäivänä.

11. Kuukausipalkkaisen laskennallinen lomapalkka ja työssäoloajan palkka tasataan tarvittaessa vastaamaan sovittua palkkaa. Tasauksessa ei huomioida ilta-, lauantai-, aatto- ja yölisiä.

*Esimerkki 17.*

Työntekijän kuukausipalkka on 1.500 €. Hänellä on 24 päivän vuosiloma 1.–28.8. Lomalle lähtiessään hän saa lomapalkkana

$$24 \times \frac{1.500 \text{ €}}{25} = 1.440 \text{ €}.$$

Koska työntekijän tulee saada elokuulta sovittu palkkansa vuosilomasta huolimatta, hänelle maksetaan loppukuun palkkana:

$$1.500 \text{ €} - 1.440 \text{ €} = 60 \text{ €}.$$

*Esimerkki 18.*

Työntekijän kuukausipalkka on 1.500 €. Hänellä on 24 päivän vuosiloma 1.6.–1.7. Lomalle lähtiessään hän saa lomapalkkana edellisen esimerkin mukaisesti 1.440 €.

Koska työntekijän tulee saada sekä kesä- että heinäkuulta sovittu palkkansa, palkka tasataan heinäkuun palkanmaksun yhteydessä niin, että hän saa näiltä kuukausilta yhteensä 3.000 €.

Heinäkuussa työntekijälle maksetaan

$$3.000 \text{ €} - 1.440 \text{ €} = 1.560 \text{ €}.$$

## **Lomakorvaus**

12. Työsuhteen päättyessä maksetaan lomakorvaus ansaituista, pitämättömistä lomapäivistä. Lomakorvaus lasketaan kuten lomapalkka.

### *Esimerkki 19.*

Työntekijän sairausloman sijaisena olleen henkilön työsuhde kesti 3 päivää. Työtunteja kertyi yhteensä 15 tuntia.

Työsopimuksen perusteella on työskennelty niin lyhyt aika, että täyttä lomanmääräytymiskuukautta ei ole tästä syystä kertynyt. Työsuhteen päättyessä maksetaan kuitenkin lomakorvauksena 9 % työstä maksetusta palkasta.

## **19 § Lomaltapaluuraha**

### **Maksamisedellytykset**

1. Lomaltapaluuraha maksetaan työntekijän:

- aloittaessa loman ilmoitettuna tai sovittuna aikana ja
- palatessa työhön heti loman päätyttyä.

Lomaltapaluuraha maksetaan myös työntekijän:

- oltua poissa työstä työnantajan suostumuksella välittömästi ennen loman alkamista tai sen päätyttyä tai
- ollessa estynyt palaamasta työhön vuosilomalain 7 §:n 2 momentissa mainitusta syystä tai
- ollessa siihen oikeutettu jäljempänä olevien 6.–9. kohtien tilanteissa.

### **Suuruus**

2. Lomaltapaluuraha on 50 % vuosilomalain mukaan ansaittua lomaa vastaavasta lomapalkasta.

35 tunnin säännön mukaan lomaa ansaitsevan tuntipalkkaisen lomaltapaluuraha määräytyy ansaittujen lomapäivien ja työsuhteen keston mukaan määräytyvän teoreettisen kokonaisloma-oikeuden suhteessa.

### *Esimerkki 20 a:*

Tuntipalkkaisen työntekijän työsuhde alkoi 1.9. Hän ansaitsee lomaa 35 tunnin säännön perusteella. 1.9.–31.3. hän on neljänä kalenterikuukautena työskennellyt vähintään 35 tuntia. Lomapäiviä on näin ollen yhteensä  $4 \times 2 \text{ pv} = 8$  päivää. Lomaltapaluuraha on tällöin:

$$\frac{8 \times \text{lomapalkka} \times 50 \%}{14}$$

Jakaja on 14 koska ko. ajanjakson teoreettinen lomaoikeus on  $7 \times 2 \text{ pv} = 14$  päivää.

### *Esimerkki 20 b.*

Tuntipalkkaisen työntekijän työsuhde on kestänyt yli vuoden. Hän ansaitsee vuosilomaa 35 tunnin säännön perusteella. Lomanmääräytymisvuoden aikana hän on 8 kuukautena työskennellyt vähintään 35 tuntia. Lomapäiviä on näin ollen yhteensä  $8 \times 2,5 \text{ pv} = 20$  päivää. Lomaltapaluuraha on tällöin:

$$\frac{20 \times \text{lomapalkka} \times 50 \%}{30}$$

### **Lomaltapaluurahan maksaminen**

3. Lomaltapaluuraha maksetaan vuosilomapalkan yhteydessä, elleivät työnantaja ja työntekijä 20 §:n mukaisesti toisin sovi.
4. Vuosiloman ollessa jaettu maksetaan kutakin loman osaa vastaava osuus lomaltapaluurahasta vuosilomapalkan yhteydessä, ellei paikallisesti muuta ole sovittu.
5. Työntekijän halutessa voidaan lomaltapaluuraha vaihtaa 20 §:n mukaisella sopimuksella vapaaksi säännöllisenä työaikana. Lomaltapaluurahavapaiden määrä on 50 % vuosilomalain mukaisten lomapäivien määrästä. Lomaltapaluurahavapaiksi lasketaan arkipäivät (ma.–la).

Apteekin tämän työehtosopimuksen työntekijöitä koskevasta sopimuksesta neuvotellaan mahdollisesti valitun luottamusmiehen kanssa.

### ***Hoito-, opinto- ja vuorotteluvapaa sekä muu palkaton vapaa***

6. Lomaltapaluuraha maksetaan myös työntekijän oltua poissa työstä välittömästi loman päätyttyä hoitovapaan, opintovapaan, vuorotteluvapaan tai muun näihin rinnastettavan palkattoman vapaan vuoksi. Lomaltapaluurahan maksamisedellytyksenä on, että työntekijä on palannut työhön vapaalta ilmoituksensa mukaisesti.

Lomaltapaluuraha maksetaan vapaan päättymistä seuraavan palkanmaksun yhteydessä.

### ***Eläkkeelle siirtyminen***

7. Lomaltapaluuraha maksetaan vuosilomapalkasta ja -korvauksesta työntekijän siirryessä vanhuus-, työkyvyttömyys- tai varhennetulle vanhuuseläkkeelle.

### ***Varusmiespalvelus ja vapaaehtoinen asepalvelu***

8. Lomaltapaluuraha maksetaan asevelvollisuutta sekä vapaaehtoista asepalvelusta suorittavalle hänen palattua asianmukaisesti työhön.

Lomaltapaluuraha määräytyy 2. kohdan mukaan ennen palvelukseen astumista maksetusta lomapalkasta tai lomakorvauksesta ja silloin voimassa olleen työehtosopimuksen mukaisesti.

### ***Työsuhteen päättymisen loman aikana***

9. Lomaltapaluuraha maksetaan työsuhteen päättyessä loman aikana taloudellisista tai tuotannollisista syistä.

#### ***Esimerkki 21.***

Työntekijän työsuhde irtisanottiin 30.5. taloudellisilla ja tuotannollisilla perusteilla päättymään 30.7. Työntekijän kesäloman ajankohdaksi oli sovittu 14.7.–10.8.

Työntekijä saa lomaltapaluurahana 50 % sovitun kesälomansa (14.7.–10.8.) lomapalkasta. Lopputilin yhteydessä maksettavasta lomakorvauksesta lomaltapaluurahaa ei makseta.

## 7. TYÖPAIKKAKOHTAINEN SOPIMINEN

### 20 § Työpaikkakohtainen sopiminen

1. Työpaikkakohtaisessa sopimisessa sopijapuolia ovat työnantaja tai hänen edustajansa ja luottamusmies, työntekijä tai työntekijät.

Jos apteekkiin on valittu vain Suomen Farmasialiiton luottamusmies, työntekijät voivat kirjallisesti valtuuttaa hänet edustamaan heitä tämän pykälän mukaan sovittavissa asioissa.

2. Sopimus on tehtävä kirjallisena jommankumman sopijapuolen pyynnöstä.
3. Sopimus voidaan tehdä toistaiseksi tai määräajaksi.

Toistaiseksi voimassa olevan sopimuksen irtisanomisaika on 3 kuukautta, ellei toisin sovita.

Kaksi vuotta kestänyt määräaikainen sopimus voidaan irtisanoa kuten toistaiseksi voimassa oleva sopimus.

Sovitun järjestelyn ollessa sidottu tiettyyn ajanjaksoon se jatkuu joka tapauksessa jakson loppuun.

4. Sopimuksen päättyttyä noudatetaan työehtosopimuksen määräyksiä.
5. Tämän pykälän mukaisella työpaikkakohtaisella sopimuksella on työehtosopimuksen oikeusvaikutukset.

## 8. ERINÄISET MÄÄRÄYKSET

### 21 § Erinäiset määräykset

#### **Luottamusmies**

1. Apteekin työntekijöillä on oikeus valita keskuudestaan luottamusmies edustamaan heitä tämän sopimuksen tulkintaa koskevissa asioissa.

Vaalista ja valitusta luottamusmiehestä on viipymättä ilmoitettava kirjallisesti työnantajalle.

2. Luottamusmieheksi valittua ei saa tämän tehtävän vuoksi painostaa tai erottaa työstä.
3. Luottamusmiehiin sovelletaan Palvelutyönantajien ja SAK:n välistä luottamusmiessopimusta.
4. Luottamusmiehelle myönnetään työstä vapautusta luottamusmiestehtävän hoitamiseksi Palvelutyönantajien ja SAK:n välisen luottamusmiessopimuksen mukaan.
5. Luottamusmiehelle maksetaan luottamusmiestehtävien hoitamisesta luottamusmieskorvausta, jos apteekissa on toistaiseksi voimassa olevassa työsuhteessa vähintään 15 Palvelualojen ammattiliittoon järjestäytyntä työntekijää. Korvauksen määrä on 22 euroa kuukaudessa. Korvaus maksetaan ajalta, jolta työnantaja maksaa tehdyn työajan palkkaa.

#### **Yhdyshenkilö**

6. Mikäli työpaikalle ei ole valittu tämän sopimuksen tarkoittamaa luottamusmiestä, työntekijät voivat valita keskuudestaan yhdyshenkilön.

Yhdyshenkilön valinnasta on ilmoitettava kirjallisesti työnantajalle.

7. Yhdyshenkilö tiedottaa työpaikan työntekijöille järjestönsä tiedotteiden sisällöstä.  
Yhdyshenkilö voi osallistua tämän sopimuksen tulkintaa koskevien asioiden käsittelyyn.
8. Yhdyshenkilöksi valittua ei saa tämän tehtävänsä vuoksi painostaa tai työstä erottaa.

## ***Koulutus***

9. Osapuolet pitävät työntekijöiden ammatillista koulutusta tärkeänä. Ammatillisen koulutuksen tarkoituksena on henkilöstön ammattitaidon ja pätevyyden ajan tasalla pitäminen ja kehittäminen vastaamaan apteekin nykyisiä ja tulevia tarpeita. Sillä voidaan myös vaikuttaa apteekin tuottavuuteen, henkilöstön työssään kehittymiseen ja työmotivaatioon.

Koulutustarpeiden kartoitus, siihen pohjautuva kehittämissuunnitelma kustannusarvioineen on tarkoituksenmukaista laatia työnantajan ja henkilöstön yhteistyönä. Koulutuksen toteuttaminen ja seuranta käsitellään vastaavasti vuosittain.

10. Työnantajan järjestäessä ammatillista koulutusta työpaikalla tai lähettäessä työntekijän hänen ammattiinsa liittyvään koulutustilaisuuteen, korvataan koulutuskustannukset ja säännöllisen työajan ansionmenetyt.

Koulutuksen tapahtuessa työajan ulkopuolella korvataan siitä johtuvat suoranaiset kustannukset.

## ***Työhyvinvointi***

11. Työhyvinvoinnin kannalta työntekijöiden työkyvyn ja sairauspoissaolojen seuranta työpaikalla on tärkeää. Työnantaja voi tarvittaessa ohjata työntekijän työterveyshuoltoon työkyvyn arviointia ja mahdollisten kuntoutustarpeiden selvittämistä varten.

## ***Työtakki***

12. Työnantaja hankkii työntekijöille työtakit ja vastaa niiden puhtaana- ja kunnossapidosta.

## ***Jäsenmaksuperintä***

13. Apteekkien Työnantajaliitto suosittelee jäsenapteekkejaan perimään Palvelualojen ammattiliiton jäsenmaksut työntekijän palkasta, jos työntekijä on antanut siihen valtuutuksen.

## ***Ryhmähenkivakuutus***

14. Työnantaja kustantaa työntekijän ryhmähenkivakuutuksen keskusjärjestöjen välillä sovitulla tavalla.

### ***Kuolemantapausavustus***

15. Kuolemantapausavustusta maksetaan, jos työntekijän työsuhde oli kes-  
tänyt vähintään 5 vuotta,
- yhden kuukauden palkkaa vastaava määrä, mikäli työntekijältä jää hänen huollettavanaan olleita läheisiä omaisia
  - puolentoista kuukauden palkka, mikäli työntekijältä jää leski taikka yksi tai useampia alaikäisiä lapsia.

### ***Oman auton käyttö***

16. Työntekijän kuljettaessa omalla autollaan lääkkeitä apteekista sen toiseen toimipisteeseen tai asiakkaalle, hänelle maksetaan Verohallituksen päätöksen mukainen kilometrikorvaus.

## 9. NEUVOTTELUJÄRJESTYS JA TYÖRAUHA

### 22 § Erimielisyydet

#### *Paikalliset neuvottelut*

1. Työehtosopimukseen liittyvistä erimielisyyksistä neuvotellaan ensin työnantajan ja työntekijän tai luottamusmiehen kanssa.

Asian jäädessä erimieliseksi paikalliset neuvottelut tulee yhteisesti todeta päättyneiksi. Tällöin suositellaan laadittavaksi erimielisyyssuostio. Siitä tulisi käydä ilmi muun muassa seuraavat seikat:

- apteekki
- erimielisyyden osapuolet
- erimielisyyden sisältö lyhyesti eri vaiheittain
- molempien osapuolten esittämät vaatimukset perusteluineen
- päiväys ja osapuolten allekirjoitukset.

2. Paikallisen neuvottelumenettelyn osalta noudatetaan Palvelutyönantajien ja SAK:n välisen luottamusmiessopimuksen 9 §:n määräyksiä.
3. Paikalliset neuvottelut pyritään aloittamaan mahdollisimman pian ja käymään tarpeetonta viivytystä välttämällä.

#### *Liittoneuvottelut*

4. Asian jäädessä paikallisissa neuvotteluissa erimieliseksi, se voidaan antaa allekirjoittajajärjestöjen ratkaistavaksi.

#### *Työtuomioistuin*

5. Asian jäädessä liittoneuvotteluissa erimieliseksi se voidaan jättää työtuomioistuimen ratkaistavaksi.

#### *Työtaistelutoimenpiteet*

6. Kaikki työehtosopimukseen kohdistuvat työtaistelutoimenpiteet on kielletty.
7. Tämän työehtosopimuksen rikkomisen seuraamukset määräytyvät allekirjoituspäivänä voimassa olevan työehtosopimuslain ja keskusjärjestösopimuksen mukaan.

## 10. NÄHTÄVILLÄPITO JA VOIMASSAOLO

### 23 § Sopimuksen nähtävilläpito

Tämä työehtosopimus on pidettävä työpaikan ilmoitustaululla tai muussa vastaavassa paikassa työntekijöiden nähtävillä.

### 24 § Sopimuksen voimassaolo

1. Sopimus on voimassa 1.5.2011–30.4.2013.
2. Sopimus jatkuu vuoden kerrallaan ellei sitä irtisanota viimeistään yhtä kuukautta ennen sen päättymistä.
3. Sopimuksen irtisanojan on samassa yhteydessä jätettävä muistio muutosesityksistä toiselle sopijapuolelle. Muutoin irtisanominen on mitätön.
4. Tämän sopimuksen määräykset ovat voimassa, kunnes uusi sopimus on tullut voimaan tai sopijapuolten väliset neuvottelut jommankumman neuvotteluosapuolen toimesta on todettu päättyneeksi.

Apteekkien Työnantajaliitto ja Palvelualojen ammattiliitto PAM sopivat uudesta apteekkien työntekijöiden työehtosopimuksesta, joka on voimassa 1.5.2011–30.4.2013.

## 1. Palkankorotukset 1.5.2011

Apteekkien työntekijöiden voimassa olevia henkilökohtaisia palkkoja ja taulukkopalkkoja korotetaan 1.5.2011 alkaen 1,5 % kuukaudessa.

Palkkataulukon rakenteen kehittämiseksi palkkoja tarkistetaan 1.5.2011 alkaen seuraavasti:

- 4. palvelusvuosiportaassa olevien taulukkopalkkoja ja henkilökohtaisia kuukausipalkkoja korotetaan 10 €, tuntipalkkaisten työntekijöiden vastaava korotus on 6 senttiä,
- 7. palvelusvuosiportaassa olevien taulukkopalkkoja ja henkilökohtaisia kuukausipalkkoja korotetaan 16 €, tuntipalkkaisten työntekijöiden vastaava korotus on 10 senttiä,
- 9. palvelusvuosiportaassa olevien taulukkopalkkoja ja henkilökohtaisia kuukausipalkkoja korotetaan 26 €, tuntipalkkaisten työntekijöiden vastaava korotus on 16 senttiä.

Taulukkopalkat 1.5.2011 alkaen ovat työehtosopimuksen liitteenä.

## 2. Palkantarkistukset vuonna 2012

Osapuolet tarkastelevat vuonna 2012 tammi–helmikuun aikana apteekkien talouden ja työllisyyden kehittymisnäkömiä sekä alan ammattiryhmien ansiokehitystä. Arvioinnin perusteella osapuolet neuvottelevat 31.3.2012 mennessä vuoden 2012 palkantarkistuksista. Vuonna 2012 toteutettavat palkankorotukset sisältävät apteekkikohtaisen erän, jonka suuruus on yksi kolmasosa kokonaiskorotuksesta. Tältä osin työehtosopimus ei ole irtisanottavissa. Taulukkopalkkoja korotetaan yleiskorotuksella.

Vuonna 2012 toteutettavan apteekkikohtaisen erän toteuttamisessa noudatetaan työehtosopimuksen liitteenä olevaa ohjeistusta.

### 3. Lisät

Työaikalisiä korotetaan 1.5.2011 alkaen seuraavasti:

- iltalisä kello 18.00 ja 22.00 välisenä aikana on 3,40 € tunnilta,
- lauantailisä kello 15.00 jälkeen sekä joulu- ja juhannusaattona kello 12.00 jälkeen on 3,63 € tunnilta,
- yölisä kello 22.00 ja 08.00 välisenä aikana on 4,35 € tunnilta.

Alle 20 tuntia tekevän siivoajan tuntipalkka on 1.5.2011 alkaen 10,11 € tunnilta.

### 4. Tekstimuutokset

Tekstimuutokset on kirjattu työehtosopimukseen. Tekstimuutokset tulevat voimaan 1.6.2011 lukuun ottamatta sairausajan ja äitiysvapaan palkanmaksua, jotka tulevat voimaan 1.8.2011 jälkeen alkaviin sairauspoissaoloihin ja äitiysvapaan palkanmaksuihin.

Työajanpidennys toteutettiin 1.1.2008 jälkeen alkavasta ensimmäisestä täydestä työaikaperiodista lähtien. Yhden tunnin työajan pidennys 3 viikossa koski kaikkia kuukausipalkkaisia koko- ja osa-aikatyöntekijöitä, lukuun ottamatta osa-aikaeläkkeellä tai osittaisella hoitovapaalla olevia. Hoitovapaalla tai osittaisella hoitovapaalla olevan työaikaa pidennetään vapaan päätyttyä. Muuta kuin kolmen viikon periodia käytettäessä pidennys on 20 minuuttia viikkoa kohden. työajan pidennystä ei kompensoida rahassa. työehtosopimukset muutetaan vastaamaan uutta työaikaa.

### 5. Kehittämistyö

Osapuolet selvittävät luottamusmiestä koskevien määräysten ja apteekkien yhteistoimintasopimuksen kehittämistarpeita.

Osapuolet selvittävät sopimuskauden aikana apteekki-alan korvaavaa työtä koskevat käytännöt ja näkemykset sekä tekevät tarvittavat esitykset.

Osapuolet selvittävät sopimuskauden aikana lisä- ja ylityömääräysten kehittämistarpeita.

Osapuolet ottavat huomioon työurien pidentämisen osalta asetettujen työryhmien suositukset ja toimenpide-esitykset (Ahtelan työryhmä).

## 6. Voimassaolo

Työehtosopimus on voimassa 1.5.2011–30.4.2013. Mikäli 31.3.2012 mennessä käytävissä neuvotteluissa ei päästä yksimielisyyteen irtisanottavissa olevista asioista, voi kumpikin osapuoli irtisanoa tämän sopimuksen päättymään 1.5.2012.

Helsingissä 10. toukokuuta 2011

APTEEKKIEN TYÖNANTAJALIITTO RY

PALVELUALOJEN AMMATTILIITTO PAM RY

# Apteekkien työntekijöiden työehtosopimuksen mukainen apteekkikohtainen erä vuonna 2012

## A. Apteekkikohtaisen erän tarkoitus

Apteekkikohtaista erää käytetään henkilökohtaisen hyvän työsuorituksen palkitsemiseen. Tarkoituksena on, että henkilön ammattitaidon kehittyminen, pätevyys, työtaidot ja -teho, oma-aloitteisuus, itsensä kouluttaminen tai erityisosaaminen otetaan huomioon henkilökohtaista palkankorotusta määriteltäessä. Jokaisen apteekin henkilöstöstä löytyy yksilöllisiä eroja näissä suhteissa.

Huom. Apteekkikohtaista erää ei ole tarkoitettu lähiaikoina eläkkeelle siirtyvän työntekijän tai määräaikaisen työsuhteensa kohta päättävän työntekijän palkitsemiseen. Tähän tarkoitukseen on muita palkitsemiskeinoja.

## B. Apteekkikohtaisen erän toteuttaminen

### 1. Palkankorotuserän suuruus

Erän laskennan pohjana on apteekin mahdollisimman normaali kuukausi- ja tuntipalkkojen yhteismäärä. Apteekki sivuapteekkeineen on yksi kokonaisuus. Ensinnäkin selvitetään 1.x.2012 työsuhteessa oleville apteekin työntekijöille xxxxkuussa maksetut palkat. Tällä tarkoitetaan kuukausi- ja tuntipalkkoja, työaikalisia ja sunnuntaityökorotuksia säännöllisesti maksettavia henkilökohtaisia ja työkohtaisuuslisäisiä sekä lomapalkkoja ja apteekkikohtaisia eriä.

Palkkasummaan ei lasketa xxxxkuussa maksettuja ylityökorvauksia, kuukausipalkkaisen työntekijän lisätyökorvauksia, lomaltapaluurahoja eikä lomakorvauksia. Mukaan lasketaan ne, joille on xxxxkuussa maksettu palkkaa ja joiden työsuhte on voimassa 1.x.2012, joten esim. hoitopaalla oleva ei ole mukana, hänen sijaisensa sen sijaan on.

Seuraavissa tilanteissa tehdään korjauksia xxxxkuussa maksettuihin todelliseen palkkasummaan:

- jos äitiysvapaalla olevalle maksetaan xxxxkuussa palkan ja äitiysrahan erotusta koko kuukausipalkka otetaan huomioon. Mahdollisen sijaisen palkkaa ei lasketa tällöin mukaan.

- jos xxxxkuun lomapalkkoja on maksettu etukäteen xxxxkuussa tai xxxxkuun lomapalkkoja etukäteen xxxxkuussa, laskennassa otetaan huomioon vain henkilöiden normaalit kuukausipalkat.
- jos työntekijälle maksetaan xxxxkuussa sairausajan palkkana palkan ja sv-päivärahan erotusta, koko palkka otetaan laskennassa huomioon. Mahdollisen sijaisen palkkaa ei lasketa tällöin mukaan.

Saadusta palkkasummasta lasketaan x,x %, joka muodostaa korotuksina jaettavan euromäärän.

## **2. Erän jakoperusteet**

Jakoperusteeksi voidaan valita yksi tai useampi seuraavista:

- A) Erityisosaamisalueet
- B) Ammattitaidon ja pätevyyden kehittyminen
- C) Hyvä asiakaspalvelija
- D) Osaamisen myötä erityistä ammattipätevyyttä omaavat henkilöt
- E) Työyhteisön tiimihengen (positiivisen ja kannustavan ilmapiirin) luoja
- F) Muu apteekin toimintastrategian mukainen peruste

Valittavan jakoperusteen mukaisen tehtävän hoitaminen ei sellaisenaan ole peruste apteekkikohtaisen erän saamiselle, vaan edellytyksenä on, että asianomainen on tässä tehtävässään henkilökohtaisesti suoriutunut hyvin.

Kannustavuuden edistämiseksi jakoperusteet voidaan päättää hyvissä ajoin, jotta työntekijät voivat toimia tavoitteellisesti.

## **3. Keskustelut erän jakoperusteista ja jaosta**

Neuvotteluosapuolina ovat apteekkari ja luottamusmies tai luottamusmiehen puuttuessa apteekin työntelijöiden yhdyshenkilö. Mikäli apteekin työntekijöillä ei ole kumpaakaan, työntekijät valitsevat keskuudestaan edustajan neuvotteluun. Jäljempänä käytetään yhteistä nimitystä luottamusmies.

Erän jakamisessa edetään seuraavasti:

- I. Apteekkikohtaisen erä toteuttamisesta käydään neuvottelu apteekkarin ja luottamusmiehen kesken.

Neuvottelussa käydään yhdessä läpi erän laskentaperusteet, jaettava euromäärä sekä kuinka monelle erä jaetaan. Lisäksi sovitaan käytettävät jakoperusteet (edellä A–F), käytetäänkö kaikkia vai vain osaa edellä mainituista.

Jos jakoperusteista tai monelle erä jaetaan, ei olla yhtä mieltä, apteekkari päättää jakoperusteet sekä saajien lukumäärän, ottaen huomioon asiasta käydyt keskustelut.

- II. Seuraavaksi luottamusmies keskustelee apteekin työntekijöiden kanssa. Hän toteaa erän suuruuden, käytettävät jakoperusteet ja kuinka monelle erä on tarkoitus jakaa. Luottamusmies ja työntekijät keskustelevat, ketkä täyttävät jakoperusteet parhaiten. Luottamusmies tekee apteekkarille esityksen erän saajista. Luottamusmiehen ja työntekijöiden keskustelut saadaan käydä työajalla apteekin normaalin toiminnan häiriintymättä.
- III. Tämän jälkeen apteekkari ja luottamusmies neuvottelevat jakoesityksestä ja kullekin jaettavasta summasta ja pyrkivät asiassa yksimielisyyteen. Jos erän saajista ja / tai kullekin jaettavasta summasta ei olla yksimielisiä, apteekkari päättää asian jakoesityksen pohjalta olematta siihen kuitenkaan sidottu. Apteekkari perustelee jakoesityksestä poikkeavan päätöksensä luottamusmiehelle ja tiedottaa hänelle erän saajat, jaetut euromäärät ja käytetyt jakoperusteet jotta tämä voi varmistua erän tulleen jaetuksi.

#### **4. Yleiset periaatteet ja aikataulu**

Suosituksena on, että erän saajina olisi noin puolet apteekin työntekijöistä. Jos tämä on epätarkoituksenmukaista esimerkiksi työntekijöiden vähäisestä lukumäärästä johtuen, voidaan suosituksesta poiketa, mutta tällöinkin on tarkoitus, ettei summaa jaeta tasan kaikille vaan, että henkilökohtainen menestyminen työtehtävässä otetaan jaossa huomioon.

Liittojen yhteinen kanta on myös, ettei jakoperusteena voi olla se seikka, onko henkilö saanut aikaisemmin erää jaettaessa korotuksen vai ei. Jos henkilö on useamman kerran jäänyt saamatta erää, voidaan työpaikalla selvittää, onko mahdollista vaikuttaa asiaan perehdytyksen, opastuksen tai täydennyskoulutuksen avulla.

Erän saajia ja jaettuja euromääriä ei julkisteta koko henkilöstölle ilman asianomaisten lupaa. Palkkasalaisuus on tässä yhteydessä säilytettävä.

Liitot suosittelevat, että jaosta laaditaan pöytäkirja, johon merkitään erän saajat, jakoperusteet ja jaetut summat.

Neuvottelut on syytä aloittaa hyvissä ajoin ja käydä xx.xx.2012 mennessä. Jos erää ei ehditä toteuttaa xxxxkuun palkanmaksun yhteydessä, se toteutetaan xxxxkuun palkanmaksun yhteydessä takautuvasti.

### **5. Korotuksen toteuttaminen**

Apteekkikohtainen erä lisätään sen saajan henkilökohtaiseen palkkaan eikä sitä voi myöhemmin poistaa palkkaa alentamalla. Erä ei ole erillinen lisä vaan osa henkilökohtaista palkkaa. Apteekkikohtainen erä ei vähennä palveluvuosiportaan vähimmäispalkan muutoksen mahdollisesti aiheuttamaa palkankorotusta.

Jos yleiskorotus ja apteekkikohtainen erä tulevat toteutettavaksi samana ajankohtana, yleiskorotus lasketaan ensin. Apteekkikohtainen erä lisätään sen saajan henkilökohtaiseen yleiskorotuksella korotettuun palkkaan.

### **6. Voimaantulo**

Edellä olevia ohjeita noudatetaan 1.5.2012 ja sen jälkeen toteutettaviin apteekkikohtaisiin eriin vuonna 2012.

## Työaikapankkipöytäkirja

1. Työpaikkakohtaisesti sopien (työehtosopimuksen 20 §:n mukaan, s. 50) voidaan tehtyjä työtunteja siirtää työaikapankkiin alla esitetyllä tavalla.
2. Lisä- ja ylityön tekemisestä sovitaan työaikalain mukaisesti.

### Siirrettävät työtunnit

3. Työnantajan ja työntekijän sopiessa työaikapankkiin voidaan siirtää:
  - lisätyötunteja
  - ylityötunteja
  - sunnuntaityökorvaus
  - työaikalisistä sovittu vapaa
  - viikoittaisen vapaa-ajan korvaus
  - liukuvan työajan plus-saldotunteja
4. Työnantajan aloitteesta tehtävät työtunnit, jotka työehtosopimuksen mukaan korvataan korotetulla palkalla, siirretään työaikapankkiin vastaavasti korotettuina.

Työntekijän pyynnöstä vapaan keräämiseksi tehtävät työtunnit siirretään työaikapankkiin korottomattomina.

Sopiessaan työtuntien siirtämisestä työaikapankkiin, työnantaja ja työntekijä toteavat yhdessä, kuinka monta tuntia pankkiin siirretään ja kuinka monesta maksetaan rahakorvaus.

5. Työaikapankissa saa kokoaikatyöntekijällä olla enintään 80 tuntia ja osa-aikatyöntekijällä enintään kaksi kertaa työsopimuksen mukainen keskimääräinen viikkotyöaika.

### Vapaan pitäminen

6. Työnantaja ja työntekijä pyrkivät sopimaan työaikapankkiin kertyneen vapaan antamisajankohdan. Muussa tapauksessa työnantaja määrää vapaan antamisajankohdan.

Vapaan antamisajankohdasta on ilmoitettava työntekijälle hyvissä ajoin, kuitenkin viimeistään työvuoroluettelon vahvistamisen yhteydessä.

Vapaa annetaan kokonaisina vapaapäivinä, ellei toisin sovita. Se pyritään antamaan muiden vapaapäivien tai vuosiloman yhteydessä.

Vapaa on pidettävä viimeistään kertymisvuotta seuraavan kalenterivuoden aikana, ellei työntekijän hyväksyttävän poissaolon takia muuta sovita.

Työnantajan tai työntekijän irtisanoessa työaikapankkisopimuksen pidetään työaikapankkiin siirretyt työtunnit vapaana tämän pykälän mukaan.

## Poissaolot ja vuosiloma

7. Poissaolot eivät aiheuta muutosta sovittuihin, ilmoitettuihin tai työvuorolistaan ennen poissaoloa merkittyihin vapaapäiviin.

Pankkivapaat kerryttävät vuosilomaa.

## Kirjanpito

8. Työaikapankista työnantaja pitää kirjaa, josta ilmenee:
  - milloin työ on tehty
  - onko työ tehty työnantajan vai työntekijän aloitteesta
  - montako tuntia työtä on tehty ja montako tuntia on siirretty pankkiin
  - vapaan ajankohta ja montako tuntia pankista otetaan

## Työsuhteen päätyminen

9. Työsuhteen päättyessä pitämätön vapaa korvataan rahana.

APTEEKKIEN TYÖNANTAJALIITTO RY

PALVELUALOJEN AMMATTILIITTO PAM RY

## I palkkaryhmä

Siivoojat.

Jos siivoojan työaika on keskimäärin alle 20 tuntia viikossa, hänen palkkansa määräytyy tuntipalkkana.

## II palkkaryhmä

Tekniset työntekijät tai teknisiä avustavia töitä suorittavat työpaikkakoulutetut työntekijät tai vaativuudeltaan vastaavia konttoritöitä suorittavat työntekijät.

## III palkkaryhmä

Lääketyöntekijät, lääketeknikot tai II palkkaryhmää vaativampia töitä suorittavat työntekijät ja konttoritöitä suorittavat työntekijät.

Tähän palkkaryhmään kuuluvat mm. ammattikoulutuksen saaneet työntekijät.

## IV palkkaryhmä

Farmanomit, joilla on ammattikoulutuksen saaneina oikeus suorittaa käsikauppaan kuuluvia tehtäviä sekä vaativia konttoritöitä suorittavat työntekijät.

## APTEEKKIEN TYÖNTEKIJÖIDEN PALKAT 1.5.2011 ALKAEN, EUROA / KK

Palkka-ryhmä	Palvelusvuosi (ensimmäisenä, neljäntenä vuotena jne.)			
	1.	4.	7.	9.
I	1.499	1.568	1.626	1.694
II	1.544	1.613	1.673	1.740
III	1.601	1.674	1.735	1.805
IV	1.706	1.778	1.841	1.906

Tuntipalkka saadaan jakamalla kokoaikaisen vastaava taulukkopalkka luvulla 160.

### 1.5.2011 alkaen:

Alle 20 tuntia tekevän siivoojan tuntipalkka	10,11 € / t
Koululainen	1.081 €
Lähetti	1.235 €
II palkkaryhmän harjoittelija	1.312 €
Lääketyöntekijä- ja lääketeknikko-oppilas (määräykset s. 27)	1.313 €

### Työaikalisät 1.5.2011 alkaen:

Iltalisä	3,40 € / t
Lauantai-, jouluaatto- ja juhannusaattolisä	3,63 € / t
Yölisä	4,35 € / t

# APTEEKIN TYÖSOPIMUS

1. TYÖSOPIMUKSEN TEKIJÄT	Työnantaja	
	Työntekijä	Ammattinimike
	Henkilötunnus	
	Yllä mainittu työntekijä sitoutuu korvausta vastaan tekemään työtä yllämainitulle työnantajalle tämän johdon ja valvonnan alaisena ja seuraavin ehdoin.	
2. TYÖSOPIMUKSEN VOIMASSAOLO	Työsuhteen alkamispäivä .... / .... ..	
	Työsopimus on voimassa <input type="checkbox"/> Toistaiseksi <input type="checkbox"/> Määräajan a) _____ asti; Syy määräaikaisuuteen: _____ _____ b) Kunnes seuraava työtehtävä, sijaisuus tms. on suoritettu: _____ _____ _____	
3. KOEAIKA	Työsuhteen alkamispäivästä lukien koeaika on _____ kuukautta.	
4. TYÖPAIKKA JA TYÖAIKA	Työpaikka:	
	Työaika: <input type="checkbox"/> 115 t / 3 vkoa <input type="checkbox"/> 120 t / 3 vkoa <input type="checkbox"/> Muu: _____	
5. YLITYÖ JA LISÄTYÖ	Työntekijällä voidaan teettää lisä-, yli- ja sunnuntaityötä lain ja työsopimuksen mukaisesti.	
6. TYÖTEHTÄVÄ	Työntekijän työtehtävät ovat:	
	<input type="checkbox"/> Farmaseuttiset tehtävät <input type="checkbox"/> Apteekin työntekijätehtävät <input type="checkbox"/> Muut sovitut tehtävät, mitkä: _____ _____ Työntekijä on velvollinen suorittamaan muutakin työnantajan työjohto-oikeutensa rajoissa osoittamaa työtä.	
7. PALKKAUS	Työsuhteen alkaessa huomioon otettava palvelusaika ja palkkaryhmä:	
	v.                      kk                      palkkaryhmä Työsuhteen alussa työntekijän palkka määräytyy seuraavasti: Palkka on <input type="checkbox"/> eur <input type="checkbox"/> kk <input type="checkbox"/> t	
8. NOUDATETTAVA TYÖEHTO- SOPIMUS	Työsuhteessa noudatetaan puolin ja toisin palkka- ja muiden työehtojen osalta työnantajaa velvoittavaa työehtosopimusta, voimassa olevia lakeja, asianmukaisesti annettuja sisäisiä ohjeita ja sääntöjä siltä osin kuin tässä sopimuksessa ei ole sovittu työntekijälle paremmista ehdoista.	
9. MUUT EHDOT	Purettaessa työsuhde lopputili maksetaan viimeistään kahden viikon kuluessa työsuhteen päättymisestä lukien. _____ _____	
10. PÄIVÄYS JA ALLEKIRJOITUS	Tätä sopimusta on tehty kaksi yhtäpitävää kappaletta, yksi kummallekin sopijapuolelle.	
	Paikka	Aika
Työnantajan allekirjoitus		Työntekijän allekirjoitus

# TYÖSOPIMUSLOMAKKEEN TÄYTTÖOHJEET

## Työsopimuksen voimassaolo

Työsuhteen alkamispäivämääräksi merkitään päivämäärä, jolloin työntekijä aloittaa työteon.

Normaalitapauksessa työsuhde on voimassa toistaiseksi. Tällöin merkitään rasti ao. kohtaan.

Mikäli määräaikainen työsuhde on sidottu kalenteriaikaan, työsuhteen viimeinen kestopäivä merkitään lomakkeeseen. Tällöin tulee myös todeta kohdassa 2 a määräaikaisen työsuhteen peruste, esim. äitiys- ja vanhempain-vapaasijaisuus, vuosilomasijaisuus, työntekijän oma pyyntö jne.

Jos määräaikaisen työsuhteen kesto ei ole sidottu kalenteriaikaan, vaan se on riippuvainen esim. tietyn työtehtävän suorittamisesta, yksilöidään tämä tehtävä työ sopimukseen kohtaan 2 b.

## Koeaika

Sovitun koeajan pituus merkitään kohtaan 3 työ sopimuksessa. Koeajan enimmäispituus on 4 kuukautta. Kahdeksaa (8) kuukautta lyhyemmässä määräaikaisessa työsuhteessa koeaika saa olla kuitenkin enintään puolet työ sopimuksen kestosta (ks. työehtosopimus 3 §, s. 13).

## Työpaikka ja -aika

Työpaikaksi merkitään ko. apteekki, jolla tarkoitetaan apteekkia mahdollisine sivuapteekkeineen. Mikäli poikkeuksellisesti rajataan joku apteekin toimipisteistä ainoaksi työpaikaksi, se merkitään tähän kohtaan.

Lomakkeeseen on merkitty apteekin säännöllisen enimmäistyöajan vaihtoehdot. Mikäli sovitaan lyhyemmästä tai pidemmästä periodista tai osa-aikatyöstä, se merkitään kohtaan muu työaika, esim. 152 t / 4 viikkoa tai 60 t / 3 viikkoa.

## Työtehtävä

Kohtaan muut sovitut tehtävät merkitään sellaiset erityistehtävät, jotka eivät sisälly farmaseuttisen henkilön tai apteekin työntekijän normaaliin toimenkuvaan.

Työntekijä on velvollinen suorittamaan muutakin ammattiinsa liittyvää työtä, jota työnantaja työnjohto-oikeutensa rajoissa osoittaa.

## **Palkkaus**

Palkkaus määräytyy noudatettavan työehtosopimuksen mukaan. Palkan määräytymisperusteet ja palkan määrä sovitaan kohdassa 7.

Aikaisemmasta työkokemuksesta huomioon otettava palvelusaika merkitään tähän kohtaan, esim. 7 v 4 kk. Työntekijällä on näyttövelvollisuus aikaisemmasta työkokemuksestaan. Myös palkkaryhmä ja palvelusvuosiopporras merkitään tähän kohtaan, esim. I palkkaryhmä 9. vuosi.

Työsuhteen alussa sovittavan kuukausi- tai tuntipalkan määrä merkitään ao. kohtaan. Jos työntekijän kanssa sovitaan työkohtaisuus- tai henkilökohtaisesta lisästä tai esim. erityistehtävästä maksettavasta lisästä, sen määrä ja peruste merkitään joko tähän kohtaan tai kohtaan 9 muut ehdot.

## **Muut ehdot**

Tähän kohtaan kirjataan esimerkiksi sellaiset sovitut ehdot, joilla poiketaan työehtosopimuksen vähimmäismääräyksistä. Tällaisia ehtoja voi liittyä palkkaukseen, työaikaan, vapaapäiviin, luontoisetuihin, vuosilomaan jne.

## **Muita ohjeita**

Mikäli lomakkeen jollekin kohdalle varattu tila ei riitä, voidaan käyttää erillistä liitettä, jossa viitataan työehtosopimukseen.

Jos työsuhteen ehtoja muutetaan olennaisesti pysyvästi tai määräajaksi työehtosopimuksen tekemisen jälkeen, muutoksesta tehdään merkintä työehtosopimukseen tai sen liitteeseen.

Jos apteekkarin vaihdoksen jälkeen halutaan tehdä kirjalliset työehtosopimukset, ei kyse ole uudesta työehtosopimuksesta vaan sen hetkisten työsuhteen ehtojen kirjaamisesta. Tällöin esim. kokemusvuosiksi, palkkaryhmäksi ja palvelusvuosiportaaksi sekä palkan määräksi merkitään sen hetkinen tilanne. Työsuhteen alkamispäiväksi merkitään puolestaan se päivämäärä, jolloin työntekijä alun perin tuli apteekin palvelukseen.

## PERHEVAPAAT

Vapaa	Pituus	Jaksotus	Ilmoitus- velvollisuus	Muuttaminen
Erityisäitiys- vapaa	Äitiysvapaan alkuun	–	–	–
Äitiysvapaa	105 arkipv	–	2 kk ennen alkua	- terveydelliset syyt - perusteltu syy
Isyysvapaa äitiys- ja vanhempain- rahakaudella	1–18 arkipv	enintään 4 jaksoa	2 kk ennen alkua	Syntymän yhteydessä niin pian kuin mahdollista terveydellisistä syistä, muutoin ilmoitusaika 1 kk - perusteltu syy
Lisäisyysvapaa yhdistettynä vanhempain- vapaaseen Edellytyksenä; isä käyttää vanhempain- vapaasta väh. sen 12 viimeistä arkipäivää.	1–24 arkipv	1 jakso, enintään 24 arkipv	2 kk ennen alkua	- perusteltu syy ilmoitusaika 1 kk
Vanhempainvapaa	158 arkipv	enintään 2 väh. 12 arkipv/jakso/vanh.	2 kk ennen alkua	- perusteltu syy (ilmoitusaika 1 kk)
Osittainen vanhempainvapaa	158 arkipv	vähintään 2 kk	sopimus	- sopimus - perusteltu syy
Hoitovapaa	Kunnes lapsi 3 v	Enintään 2 jaksoa; väh. 1 kk /jakso sop.mahd.	2 kk ennen alkua	- perusteltu syy (ilmoitusaika 1 kk)
Osittainen hoitovapaa (työajan lyhennys)	Sen vuoden heinäkuun loppuun, jolloin lapsen toinen lukuvuosi päättyy	Sopimus tai 1 jakso/kalenteri- vuosi	2 kk ennen alkua	- sopimus - perusteltu syy (ilmoitusaika 1 kk)
Tilapäinen hoitovapaa (alle 10 v. lapsen äkillinen sairastuminen)	1–4 työpö	–	ilmoitus niin pian kuin mahdollista	–





PALVELUALOJEN AMMATTILIITTO

*Servicefacket*

**Jäsenyysneuvonta** 020 774 2000 **Työsuhdeneuvonta** 020 774 2020 **Työttömyysturvaneuvonta** 020 690 211 **Vaihde** 020 774 002 **Faksi** 020 774 2039  
**Internet** [www.pam.fi](http://www.pam.fi) **Jäsenverkko** [www.pam.fi](http://www.pam.fi) **Sähköposti** [pam@pam.fi](mailto:pam@pam.fi)

#### **Keskustoimisto**

Paasivuorenkatu 4 - 6 A  
PL 54, 00531 Helsinki  
[pam@pam.fi](mailto:pam@pam.fi)

#### **Lahti**

Rautatienkatu 21 B, 3. krs  
15110 Lahti  
[lahti@pam.fi](mailto:lahti@pam.fi)

#### **Vaasa**

Pitkäkatu 38 C  
65100 Vaasa  
[vaasa@pam.fi](mailto:vaasa@pam.fi)

#### **Helsinki-Uusimaa**

Siltasaarenkatu 6, 4. krs  
PL 54, 00531 Helsinki  
[helsinki-uusimaa@pam.fi](mailto:helsinki-uusimaa@pam.fi)

#### **Oulu**

Uusikatu 22  
90100 Oulu  
[oulu@pam.fi](mailto:oulu@pam.fi)

#### **Päivystystoimistot:**

#### **Hämeenlinna**

Turuntie 9 as. 2  
13130 Hämeenlinna  
Avoinna: ti, pe 9–14

#### **Joensuu**

Kauppakatu 17 B, 3. krs  
80100 Joensuu

#### **Pori**

Isolinnankatu 24, 3. krs  
28100 Pori  
[pori@pam.fi](mailto:pori@pam.fi)

#### **Kajaani**

Kauppakatu 22 B, 2. krs  
87100 Kajaani  
Avoinna: ke 10–15

#### **Jyväskylä**

Kalevankatu 4, 2. krs  
40100 Jyväskylä  
[jyvaskyla@pam.fi](mailto:jyvaskyla@pam.fi)

#### **Rovaniemi**

Rovakatu 24 A 10  
96200 Rovaniemi  
[rovaniemi@pam.fi](mailto:rovaniemi@pam.fi)

#### **Kokkola**

Kauppatori 2, 2. krs  
67100 Kokkola  
Avoinna: ma 9–12 ja 13–16

#### **Kouvola**

Urheilijankuja 6  
45100 Kouvola  
[kouvola@pam.fi](mailto:kouvola@pam.fi)

#### **Tampere**

Aleksis Kiven katu 18 B, 3.  
krs, 33210 Tampere  
[tampere@pam.fi](mailto:tampere@pam.fi)

#### **Kuopio**

Ajurinkatu 29  
70110 Kuopio  
[kuopio@pam.fi](mailto:kuopio@pam.fi)

#### **Turku**

Yliopistonkatu 33 G, 4. krs  
20100 Turku, [turku@pam.fi](mailto:turku@pam.fi)

#### **Palvelualojen työttömyyskassa**

PL 93, 00531 Helsinki. Työttömyysturvaneuvonta: 020 690 211  
Faksi: 020 774 2203. Sähköposti: [tkassa@pam.fi](mailto:tkassa@pam.fi)