



**KAUPAN  
TYÖEHTOSOPIMUS**  
1.2.2025–31.1.2028  
**ja PALKKALIITE**  
1.5.2025 alkaen

**Kaupan  
työehtosopimus**

1.2.2025-31.1.2028

**ja**

**Palkkaliite**

1.5.2025 alkaen

**A Työehtosopimus ..... s. 16-95**

**B Ammattiryhmäpöytäkirjat .....s.97-110**

- Asennus- ja huoltotehtävät
- Huolto- ja liikenneasematyöntekijät
- Kioskimyyjät
- Provisiopalkkaiset myyjät
- Somistajat
- Tukkumyyjät ja ostajat
- Logistiikkatyöntekijät

**C Työaikapöytäkirjat .....s. 112-135**

- Arkipyhäjärjestelmä
- Vuosityöajan lyhennys
- Joustava kokoaikatyö
- Lisätyön tarjoaminen
- Kokoaikatyön tarjoaminen
- Työaikapankki
- Väkivallan uhka

**D Sopimukset .....s. 137-166**

- Luottamusmiessopimus
- Työsuojelun yhteistoimintasopimus
- Koulutusopimus

**E Lomakkeet .....s. 168-174**

- Erimielisyysmuistio
- Työsopimuslomake

**F Palkkaliite .....s. 177-214**

1. Vuosiportaot
2. Palkkausjärjestelmä ja yleinen vaativuusluokitus
3. Vaativuusluokittelua koskeva erimielisyysprosessi
4. Logistiikkatehtävien vaativuusluokitus ja palkkaryhmät (30.9.2026 asti)
5. Toimihenkilötehtävien vaativuusluokitus ja palkkaryhmät (30.9.2026 asti)
6. Yleinen vaativuusluokitus 1.10.2026 alkaen
7. Palkkaryhmät
8. Osaamiseen ja suoriutumiseen perustuva palkanosa
9. Taulukkopalkat 1.5.2025 - 31.7.2026
10. Taulukkopalkat 1.8.2026 - 30.4.2027
11. Taulukkopalkat 1.5.2027 - 31.1.2028
12. Lisät

# KAUPAN TYÖEHTOSOPIMUS

|                                                                           |           |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. SOVELTAMISALA .....</b>                                             | <b>16</b> |
| <b>1 § Sopimuksen ulottuvuus.....</b>                                     | <b>16</b> |
| <b>2. TYÖSUHDE .....</b>                                                  | <b>17</b> |
| <b>2 § Työnjohto.....</b>                                                 | <b>17</b> |
| <b>3 § Työsopimus ja koeaika.....</b>                                     | <b>17</b> |
| <b>4 § Määräaikainen sopimus .....</b>                                    | <b>18</b> |
| <b>5 § Työsuhteen päättymisen ja lomautus .....</b>                       | <b>18</b> |
| <i>Työntekijän kuuleminen päätettäessä työsuhdetta</i>                    |           |
| <i>henkilöstä johtuvasta syystä .....</i>                                 | <i>18</i> |
| <i>Irtisanomisaika .....</i>                                              | <i>19</i> |
| <i>Korvaukset.....</i>                                                    | <i>21</i> |
| <i>Työsuhteen purkaminen .....</i>                                        | <i>22</i> |
| <i>Lomautus .....</i>                                                     | <i>22</i> |
| <b>3. TYÖAIKA.....</b>                                                    | <b>23</b> |
| <b>6 § Työaika.....</b>                                                   | <b>23</b> |
| <i>Työajasta sopiminen .....</i>                                          | <i>23</i> |
| <i>Toteutuneen työajan tarkastelu .....</i>                               | <i>23</i> |
| <i>Säännöllinen työaika ja työvuoron pituus työvuoroluettelossa .....</i> | <i>24</i> |
| <i>Säännöllisen työajan järjestäminen tasoittumisjaksossa .....</i>       | <i>24</i> |
| <i>2-26 viikon tasoittumisjakso .....</i>                                 | <i>25</i> |
| <i>27-52 viikon tasoittumisjakso .....</i>                                | <i>25</i> |
| <i>Tasoittumisjärjestelmä .....</i>                                       | <i>26</i> |
| <i>Työvuoroluettelo.....</i>                                              | <i>26</i> |
| <i>Työhönsidonnaisuusaika .....</i>                                       | <i>29</i> |
| <b>7 § Lepoajat .....</b>                                                 | <b>29</b> |
| <i>Vuorokausilepo.....</i>                                                | <i>29</i> |
| <i>Ruokatauko.....</i>                                                    | <i>29</i> |
| <i>Kahvitauko.....</i>                                                    | <i>30</i> |
| <i>Taukojen toteutuminen.....</i>                                         | <i>30</i> |
| <b>8 § Työviikko ja vapaat.....</b>                                       | <b>30</b> |
| <i>Työviikon alkaminen.....</i>                                           | <i>30</i> |
| <i>Työpäivien määrä .....</i>                                             | <i>30</i> |
| <i>Viikkolepo .....</i>                                                   | <i>31</i> |
| <i>Vapaat.....</i>                                                        | <i>31</i> |
| <i>Tasoittumisjakso ja vapaa .....</i>                                    | <i>31</i> |

|                                                                                 |           |
|---------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Vuosivapaajärjestelmä .....                                                     | 32        |
| Vuosivapaan ansainta .....                                                      | 32        |
| Vuosivapaan antaminen .....                                                     | 34        |
| Vuosivapaan vaikutus työaikaan ja vuosivapaan pituudesta toisin sopiminen ..... | 35        |
| Palkka vuosivapaan ajalta .....                                                 | 37        |
| Vuosivapaan maksaminen rahakorvauksena .....                                    | 37        |
| Vuosivapaat työsuhteen päättyessä .....                                         | 38        |
| Vapaiden sijoittelu .....                                                       | 38        |
| Vapaat ja poissaolot .....                                                      | 41        |
| <b>9 § Yötyö .....</b>                                                          | <b>41</b> |
| <b>10 § Sunnuntaityö .....</b>                                                  | <b>42</b> |
| <b>11 § Muut työaikajärjestelyt .....</b>                                       | <b>43</b> |
| Varallaolo ja hätätyö .....                                                     | 43        |
| Liukuva työaika .....                                                           | 43        |
| Muut työaikajärjestelyt .....                                                   | 43        |
| <b>12 § Lisä- ja ylityö .....</b>                                               | <b>44</b> |
| Lisätyö .....                                                                   | 44        |
| Ylityö .....                                                                    | 44        |
| Lisä- ja ylityösuostumus .....                                                  | 44        |
| Lisätyön tarjoamisen periaatteiden käsittely .....                              | 44        |
| Korotettu palkka .....                                                          | 44        |
| Korotettu palkka tasoittumisjaksossa .....                                      | 46        |
| Korotetun palkan maksaminen tasoittumisjaksossa .....                           | 48        |
| Lisä- ja ylityökorvaus vapaa-aikana .....                                       | 49        |
| Työsopimuksen päättymisen kesken tasoittumisjakson .....                        | 49        |
| Työajan enimmäismäärä .....                                                     | 50        |
| Tuntipalkkakajaja .....                                                         | 50        |
| Lisä- ja ylityökorvausten vanhentuminen .....                                   | 50        |
| <b>4. PALKKAUS .....</b>                                                        | <b>51</b> |
| <b>13 § Työpalkat .....</b>                                                     | <b>51</b> |
| Palkan suuruus .....                                                            | 51        |
| Palvelusaika .....                                                              | 51        |
| Koulutus .....                                                                  | 52        |
| Työskentely vaativammassa tehtävässä .....                                      | 53        |
| Tilapäinen siirto .....                                                         | 53        |
| Siirto vaativuustasossa .....                                                   | 53        |
| Vaativuustasojen ylittävä palkka .....                                          | 53        |
| Osakuukauden palkka .....                                                       | 54        |
| Koululaispalkka .....                                                           | 55        |



|                                                                                               |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Alle 37,5 tuntia tekevät.....                                                                 | 69        |
| <b>19 § Tilapäinen poissaolo .....</b>                                                        | <b>70</b> |
| Äkillinen sairaus perheessä .....                                                             | 70        |
| Vihkiminen ja merkkipäivä.....                                                                | 71        |
| Kuolema ja hautajaiset.....                                                                   | 71        |
| Kutsunta ja kertausharjoitukset .....                                                         | 72        |
| Yhteiskunnallinen toiminta.....                                                               | 72        |
| Vaikeasti sairas lapsi .....                                                                  | 72        |
| Lapsettomuushoidot .....                                                                      | 72        |
| Vuosilomaedut.....                                                                            | 72        |
| <b>20 § Lääkärintarkastukset .....</b>                                                        | <b>73</b> |
| Palkanmaksun edellytykset.....                                                                | 73        |
| <b>21 § Lapsen syntymä .....</b>                                                              | <b>74</b> |
| Perhevapaat .....                                                                             | 74        |
| Palkanmaksu perhevapaiden ajalta .....                                                        | 74        |
| Ilmoitusajat.....                                                                             | 75        |
| Vapaan ajankohdan muuttaminen .....                                                           | 75        |
| <b>6. VUOSILOMA.....</b>                                                                      | <b>76</b> |
| <b>22 § Vuosiloma .....</b>                                                                   | <b>76</b> |
| Loman pituus .....                                                                            | 76        |
| Loman antaminen.....                                                                          | 77        |
| Loman alle jäävä työaika.....                                                                 | 77        |
| Loma ja vapaa .....                                                                           | 78        |
| Lomapalkan ja lomakorvauksen maksaminen .....                                                 | 78        |
| Lomapalkan laskeminen.....                                                                    | 79        |
| Lomapalkan laskeminen lisien osalta .....                                                     | 79        |
| Alle 37,5 tuntia tekevät.....                                                                 | 79        |
| <b>22 a § Vuosilomalain mukaisen lisävapaapäivän korvaus .....</b>                            | <b>83</b> |
| Lisävapaapäivän korvauksen laskenta kokoaikaisella<br>kuukausipalkkaisella työntekijällä..... | 83        |
| Lisävapaapäivän korvauksen laskenta alle 37,5 tuntia tekevällä.....                           | 83        |
| <b>23 § Lomaraha.....</b>                                                                     | <b>84</b> |
| Suuruus.....                                                                                  | 84        |
| Maksamisedellytykset.....                                                                     | 84        |
| Hoitovapaa .....                                                                              | 85        |
| Varusmiespalvelus.....                                                                        | 85        |
| Työsuhteen päättyminen loman aikana.....                                                      | 85        |
| Eläkkeelle siirtyminen .....                                                                  | 86        |
| Maksamisaika.....                                                                             | 86        |
| Lomarahan vaihtaminen vapaaksi .....                                                          | 86        |

|                                                                |           |
|----------------------------------------------------------------|-----------|
| Lomarahjan vaihtaminen vapaaksi osaamisen kehittämiseksi ..... | 87        |
| Alle 37,5 tuntia tekevät.....                                  | 87        |
| <b>7. MATKAT .....</b>                                         | <b>88</b> |
| <b>24 § Matkakustannukset .....</b>                            | <b>88</b> |
| Matkakustannukset .....                                        | 88        |
| Yrityksen matkustussääntö.....                                 | 88        |
| Päiväraha .....                                                | 88        |
| Ateriakorvaus.....                                             | 88        |
| <b>8. SOPIMINEN TYÖPAIKALLA.....</b>                           | <b>89</b> |
| <b>25 § Työpaikkakohtainen sopiminen .....</b>                 | <b>89</b> |
| Työpaikkakohtaisen sopimisen työryhmä.....                     | 89        |
| <b>26 § Paikallinen sopiminen.....</b>                         | <b>90</b> |
| <b>9. ERINÄISET MÄÄRÄYKSET .....</b>                           | <b>91</b> |
| <b>27 § Erinäiset määräykset.....</b>                          | <b>91</b> |
| Noudatettavat sopimukset.....                                  | 91        |
| Jäsenmaksuperintä.....                                         | 91        |
| Kokoontuminen työpaikalla.....                                 | 92        |
| Luottamusmies.....                                             | 92        |
| PAMin hallintoelinten kokoukset .....                          | 92        |
| Perehdyttäminen .....                                          | 93        |
| Ryhmähenkivakuutus.....                                        | 93        |
| Työasut – myyjät.....                                          | 93        |
| Työasut – logistiikkatyöntekijät.....                          | 93        |
| Kassavaje .....                                                | 93        |
| <b>10. NEUVOTTELUJÄRJESTYS JA TYÖRAUHA .....</b>               | <b>94</b> |
| <b>28 § Erimielisyydet .....</b>                               | <b>94</b> |
| Paikalliset neuvottelut.....                                   | 94        |
| Liittoneuvottelut.....                                         | 94        |
| Neuvottelujen toteutus.....                                    | 94        |
| Työtuomioistuin.....                                           | 94        |
| <b>29 § Työrauha ja sopimusrikkomukset.....</b>                | <b>94</b> |
| <b>11. VOIMASSAOLO .....</b>                                   | <b>95</b> |
| <b>30 § Sopimuksen voimassaolo .....</b>                       | <b>95</b> |



|                                                            |                |
|------------------------------------------------------------|----------------|
| <b>ASENNUS- JA HUOLTOTEHTÄVÄT.....</b>                     | <b>97</b>      |
| <b>1 § Ulottuvuus .....</b>                                | <b>97</b>      |
| <b>2 § Vähimmäispalkka (voimassa 30.9.2026 asti) .....</b> | <b>97</b>      |
| <b>3 § Matkakustannukset .....</b>                         | <b>97</b>      |
| <br><b>HUOLTO- JA LIIKENNEASEMATYÖNTEKIJÄT .....</b>       | <br><b>98</b>  |
| <b>1 § Ulottuvuus .....</b>                                | <b>98</b>      |
| <b>2 § Sunnuntaityö .....</b>                              | <b>98</b>      |
| <b>3 § Palkat .....</b>                                    | <b>98</b>      |
| <i>Palkkaryhmät.....</i>                                   | <i>98</i>      |
| <i>Huolto- ja liikenneaseman ravintolatyöntekijä .....</i> | <i>99</i>      |
| <i>Luvanhaltijan edustajan sijainen.....</i>               | <i>99</i>      |
| <i>Huolto- ja liikenneaseman ravintolaesihenkilö .....</i> | <i>99</i>      |
| <i>Huoltoasentajien vaativuustasot .....</i>               | <i>100</i>     |
| <b>4 § Lisät.....</b>                                      | <b>100</b>     |
| <i>Hälytysraha.....</i>                                    | <i>101</i>     |
| <b>5 § Työasut .....</b>                                   | <b>101</b>     |
| <br><b>KIOSKIMYYJÄT .....</b>                              | <br><b>102</b> |
| <b>1 § Ulottuvuus .....</b>                                | <b>102</b>     |
| <b>2 § Palkat .....</b>                                    | <b>102</b>     |
| <b>3 § Ilta- ja yöllisä.....</b>                           | <b>102</b>     |
| <i>Ilta- ja yöllisä .....</i>                              | <i>102</i>     |
| <i>Yöllisä .....</i>                                       | <i>102</i>     |
| <i>Ilta- ja yöllisät sunnuntaina.....</i>                  | <i>102</i>     |
| <b>4 § Työaika.....</b>                                    | <b>103</b>     |
| <b>5 § Sunnuntaityö.....</b>                               | <b>103</b>     |
| <br><b>PROVISIOPALKKAISET MYYJÄT .....</b>                 | <br><b>104</b> |
| <b>1 § Henkilökohtainen provisiopalkka .....</b>           | <b>104</b>     |
| <b>2 § Keskimääräinen päiväpalkka .....</b>                | <b>104</b>     |

|                                                                        |            |
|------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>SOMISTAJAT</b> (voimassa 30.9.2026 asti) .....                      | 105        |
| <b>1 § Ulottuvuus</b> .....                                            | <b>105</b> |
| <b>2 § Työpalkat</b> .....                                             | <b>105</b> |
| <i>Palvelusaika</i> .....                                              | 105        |
| <i>Vaativuustasot</i> .....                                            | 105        |
| <i>Erityisen vaativa somistus</i> .....                                | 106        |
| <i>Työskentely vaativammassa tehtävässä</i> .....                      | 106        |
| <b>3 § Työasut</b> .....                                               | <b>106</b> |
| <br><b>TUKKUMYYJÄT JA OSTAJAT</b> (voimassa 30.9.2026 asti) .....      | 107        |
| <b>1 § Ulottuvuus</b> .....                                            | <b>107</b> |
| <b>2 § Vaativuustasot</b> .....                                        | <b>107</b> |
| <b>3 § Muut määräykset</b> .....                                       | <b>108</b> |
| <br><b>LOGISTIIKKATYÖNTEKIJÄT</b> .....                                | <b>109</b> |
| <b>1 § Suorituspalkkaus</b> .....                                      | <b>109</b> |
| <b>2 § Yleiskorotus suorituspalkassa</b> .....                         | <b>110</b> |
| <b>3 § Eräistä määräyksistä toisin sopiminen</b> .....                 | <b>110</b> |
| <b>4 § Sairauspoissaolojen määrän tarkastelu ja vähentäminen</b> ..... | <b>110</b> |

## TYÖAIKAPÖYTÄKIRJAT

|                                                |            |
|------------------------------------------------|------------|
| <b>ARKIPYHÄJÄRJESTELMÄ</b> .....               | <b>112</b> |
| <i>Arkipyhäjärjestelmän käyttöönotto</i> ..... | 112        |
| <i>Arkipyhäviikon työajan lyhennys</i> .....   | 112        |
| <i>Lisä- ja ylityö</i> .....                   | 115        |
| <i>Korotettu palkka</i> .....                  | 115        |
| <br><b>VUOSITYÖAJAN LYHENNYS</b> .....         | <b>117</b> |
| <i>Soveltamisala</i> .....                     | 117        |
| <i>Lyhennysmallit</i> .....                    | 117        |
| <i>Lyhennys paikallisesti sopien</i> .....     | 117        |
| <i>Pekkaspäivien ansainta</i> .....            | 118        |
| <i>Pekkaspäivien antaminen</i> .....           | 118        |
| <i>Poissaolot ja vuosiloma</i> .....           | 118        |

|                                                    |            |
|----------------------------------------------------|------------|
| <i>Pekkaspäivät työsuhteen päättyessä.....</i>     | <i>119</i> |
| <i>Pekkaspäivät ja vuosivapaaajärjestelmä.....</i> | <i>119</i> |
| <i>Pekkaspäivät ja arkipyhäjärjestelmä.....</i>    | <i>120</i> |
| <i>Arkipyhäviikon työajan lyhennys.....</i>        | <i>120</i> |
| <i>Lisä- ja ylityö sekä korotettu palkka.....</i>  | <i>121</i> |

## **JOUSTAVA KOKOAIKATYÖ .....123**

|                                                                                                |            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <i>Joustavan kokoaikatyön tarkoitus.....</i>                                                   | <i>123</i> |
| <i>Järjestelmän käyttöönotto ja irtisanominen.....</i>                                         | <i>123</i> |
| <i>Joustavasta kokoaikatyöstä sopiminen ja sopimuksen irtisanominen.....</i>                   | <i>123</i> |
| <i>Joustavaa kokoaikatyötä koskevassa paikallisessa sopimuksessa<br/>sovittavat asiat.....</i> | <i>124</i> |
| <i>Työntekijän kieltäytymisoikeus joustotunneista .....</i>                                    | <i>124</i> |
| <i>Muut työehdot .....</i>                                                                     | <i>125</i> |

## **LISÄTYÖN TARJOAMINEN.....126**

|                     |            |
|---------------------|------------|
| <i>Sopimus.....</i> | <i>127</i> |
|---------------------|------------|

## **KOKOAIKATYÖN TARJOAMINEN .....128**

## **TYÖAIKAPANKKI .....132**

|                                           |            |
|-------------------------------------------|------------|
| <i>Siirrettävät työtunnit.....</i>        | <i>132</i> |
| <i>Työaikapankkivapaan pitäminen.....</i> | <i>133</i> |
| <i>Työkyvyttömyys ja vapaa.....</i>       | <i>133</i> |
| <i>Kirjanpito.....</i>                    | <i>133</i> |
| <i>Työsuhteen päättyminen.....</i>        | <i>133</i> |

## **VÄKIVALLAN UHKA..... 134**

|                                        |            |
|----------------------------------------|------------|
| <b>1§ Arviointi.....</b>               | <b>134</b> |
| <b>2§ Torjunta ja jälkihoito .....</b> | <b>134</b> |
| <b>3§ Yksintyöskentely.....</b>        | <b>135</b> |

|                                                            |            |
|------------------------------------------------------------|------------|
| <b>LUOTTAMUSMIESSOPIMUS.....</b>                           | <b>137</b> |
| <b>Johdanto .....</b>                                      | <b>137</b> |
| <b>1 § Sopimuksen soveltamisala .....</b>                  | <b>138</b> |
| <b>2 § Luottamusmiehen tehtävät.....</b>                   | <b>138</b> |
| <b>3 § Luottamusmiehen valinta .....</b>                   | <b>138</b> |
| Yleistä .....                                              | 138        |
| Luottamusmiehet.....                                       | 139        |
| Yrityksen luottamusmies.....                               | 139        |
| Luottamusmiesorganisaatio.....                             | 139        |
| Toimipaikan luottamusmies.....                             | 140        |
| Alueluottamusmies.....                                     | 140        |
| Toimipaikan tai alueluottamusmiehen valitseminen.....      | 140        |
| Esihenkilöiden luottamusmies.....                          | 140        |
| Varaluottamusmies.....                                     | 141        |
| Ilmoitukset työnantajalle .....                            | 141        |
| Muutostilanteet.....                                       | 141        |
| <b>4 § Luottamusmiehelle annettavat tiedot.....</b>        | <b>142</b> |
| <b>5 § Luottamusmiehen kanssa käsiteltävät asiat .....</b> | <b>143</b> |
| <b>6 § Työstävapautus ja työskentelypuitteet.....</b>      | <b>144</b> |
| Työstävapautus .....                                       | 144        |
| Työstävapautusaika ja ajankäyttö.....                      | 144        |
| Työskentelypuitteet .....                                  | 145        |
| <b>7 § Ansionmenetyksen korvaus .....</b>                  | <b>146</b> |
| Ansionmenetyks.....                                        | 146        |
| Matkakustannukset .....                                    | 146        |
| Luottamusmieskorvaus .....                                 | 147        |
| Pääluottamusmiehen ansiokehitys.....                       | 147        |
| <b>8 § Luottamusmiehen koulutus .....</b>                  | <b>148</b> |
| <b>9 § Työsuhdeturva .....</b>                             | <b>148</b> |
| Syrjintäkielto.....                                        | 148        |
| Taloudelliset ja tuotannolliset irtisanomisperusteet ..... | 148        |
| Yksilösuoja.....                                           | 149        |
| Ehdokassuoja .....                                         | 149        |
| Jälkisuoja.....                                            | 149        |
| Pääluottamusmies ja liikkeen luovutus .....                | 150        |
| Korvaukset.....                                            | 150        |
| <b>10 § Neuvottelujärjestys.....</b>                       | <b>150</b> |
| <b>11 § Sopimuksen voimassaolo .....</b>                   | <b>150</b> |

|                                                                                                 |                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <b>TYÖSUOJELUN YHTEISTOIMINTASOPIMUS .....</b>                                                  | <b>151</b>     |
| <b>1 § Soveltamisala.....</b>                                                                   | <b>151</b>     |
| <b>2 § Yhteistoiminta työsuojelussa .....</b>                                                   | <b>151</b>     |
| 2.1 Työpaikkakäsité .....                                                                       | 151            |
| 2.2 Työsuojeluyhteistoiminta .....                                                              | 151            |
| 2.3 Yhteinen työpaikka .....                                                                    | 151            |
| 2.4 Työsuojelupäällikkö .....                                                                   | 152            |
| 2.5 Työsuojeluvaltuutettu .....                                                                 | 152            |
| 2.6 Päätyösuojeluvaltuutettu .....                                                              | 153            |
| 2.7 Työsuojelun yhteistoiminta-alue .....                                                       | 154            |
| 2.8 Työsuojeluasiamies.....                                                                     | 155            |
| 2.9 Työsuojelun turva .....                                                                     | 156            |
| Syrjintäkielto .....                                                                            | 156            |
| Yksilösuoja .....                                                                               | 156            |
| Päätyösuojeluvaltuutetun suoja .....                                                            | 156            |
| Korvaukset .....                                                                                | 157            |
| 2.10 Työsuojelutoimikunta .....                                                                 | 157            |
| 2.11 Yksintyöskentely .....                                                                     | 159            |
| 2.12 Työsuojelu ja häirintä.....                                                                | 159            |
| 2.13 Teknologisten järjestelmien läpinäkyvyys ja<br>työntekijän oikeus irrottautua työstä ..... | 159            |
| 2.14 Työsuojeluvaltuutetun työstävapautusaika .....                                             | 159            |
| 2.14 Työsuojeluvaltuutetun korvaus .....                                                        | 161            |
| <b>3 § Tietojen salassapitovelvollisuus .....</b>                                               | <b>162</b>     |
| <b>4 § Neuvottelujärjestys .....</b>                                                            | <b>163</b>     |
| <b>5 § Voimassaolo .....</b>                                                                    | <b>163</b>     |
| <br><b>KOULUTUSSOPIMUS .....</b>                                                                | <br><b>164</b> |
| <b>1 § Koulutustyöryhmä .....</b>                                                               | <b>164</b>     |
| <b>2 § Ammattiyhdistyskoulutus .....</b>                                                        | <b>164</b>     |
| Kurssien hyväksyminen.....                                                                      | 164            |
| Osallistumisoikeus.....                                                                         | 164            |
| Ilmoitusvelvollisuus .....                                                                      | 165            |
| Korvaukset.....                                                                                 | 165            |
| Muut edut.....                                                                                  | 165            |
| <b>3 § Yhteinen koulutus .....</b>                                                              | <b>166</b>     |
| <b>4 § Ammatillinen jatko-, täydennys- ja uudelleen koulutus .....</b>                          | <b>166</b>     |
| <b>5 § Voimassaolo .....</b>                                                                    | <b>166</b>     |

## LOMAKKEET

|                                            |            |
|--------------------------------------------|------------|
| <b>ERIMIELISYYSMUISTIO .....</b>           | <b>168</b> |
| Erimielisyysmuiston täyttöohjeet .....     | 170        |
| <b>TYÖSOPIMUSLOMAKE.....</b>               | <b>172</b> |
| Työsopimuslomakkeen täyttämishojeita ..... | 173        |

## PALKKALIITE

|                                                                                                  |            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>1. Vuosiportaati .....</b>                                                                    | <b>177</b> |
| <b>2. Palkkausjärjestelmä ja yleinen vaativuusluokitus .....</b>                                 | <b>178</b> |
| Logistiikan ja toimihenkilöiden vaativuusluokitus 1.1.2024 – 30.9.2026 .....                     | 178        |
| Yleinen vaativuusluokitus 1.10.2026 alkaen .....                                                 | 178        |
| Palkan määräytyminen ja menettely .....                                                          | 179        |
| <b>3. Vaativuusluokittelua koskeva erimielisyysprosessi .....</b>                                | <b>180</b> |
| Prosessin tarkoitus ja edellytykset .....                                                        | 180        |
| Työtehtävän vaativuuden arviointi .....                                                          | 180        |
| Erimielisyysprosessin lopputulos .....                                                           | 181        |
| <b>4. Logistiikkatehtävien vaativuusluokitus ja palkkaryhmät<br/>    (30.9.2026 asti) .....</b>  | <b>182</b> |
| <b>5. Toimihenkilötehtävien vaativuusluokitus ja palkkaryhmät<br/>    (30.9.2026 asti) .....</b> | <b>184</b> |
| <b>6. Yleinen vaativuusluokitus 1.10.2026 alkaen .....</b>                                       | <b>186</b> |
| <b>7. Palkkaryhmät .....</b>                                                                     | <b>188</b> |
| Palkkaryhmät 1.10.2026 alkaen .....                                                              | 189        |
| Huolto- ja liikenneasemien ravintolaesihenkilöiden palkkaryhmät .....                            | 190        |
| <b>8. Osaamiseen ja suoriutumiseen perustuva palkanosa.....</b>                                  | <b>191</b> |
| Järjestelmän käyttöönotto ja siitä irtautuminen.....                                             | 191        |
| Osaamisen ja suoriutumisen arviointimalli ja palkkakytKentä.....                                 | 193        |
| Palkkojen muuntaminen.....                                                                       | 194        |
| Arviointimenettely.....                                                                          | 197        |
| Uuden työntekijän osaamisen ja suoriutumisen arviointi .....                                     | 197        |
| Osaamisen ja suoriutumisen kalenterivuositainen arviointi .....                                  | 198        |
| Osaamisen ja suoriutumisen arviointi tehtävän muuttuessa.....                                    | 199        |
| Erimielisyyksien ratkaiseminen.....                                                              | 199        |
| <b>9. Taulukkopalkat 1.5.2025 – 31.7.2026.....</b>                                               | <b>201</b> |
| <b>10. Taulukkopalkat 1.8.2026 – 30.4.2027 .....</b>                                             | <b>204</b> |
| <b>11. Taulukkopalkat 1.5.2027 – 31.1.2028.....</b>                                              | <b>207</b> |
| <b>12. Lisät 1.5.2022 alkaen .....</b>                                                           | <b>210</b> |

# Kaupan työehtosopimus

# KAUPAN TYÖEHTOSOPIMUS

## 1. SOVELTAMISALA

### 1§ Sopimuksen ulottuvuus

1. Sopimusta noudatetaan yrityksessä, jonka toimialana on
  - a. vähittäiskauppa
  - b. tukkukauppa
  - c. kaupan logistiikka
  - d. agentuuritoiminta
  - e. kioskikauppa
  - f. huolto- ja liikenneasematoiminta
  - g. kaupan palvelu- ja tukitoiminta
  - h. konevuokraus.
2. Sopimus koskee työaikalain alaisia työntekijöitä.



## 2. TYÖSUHDE

### 2 § Työnjohto

1. Työnantaja johtaa ja jakaa työtä.
2. Työnantaja ottaa ja erottaa työntekijät.
3. Määrätynlaiseen työhön otettu työntekijä on velvollinen tarpeen vaatiessa tekemään muutakin ammattiinsa kuuluvaa tai siihen rinnastettavaa työtä.
4. Järjestäytymisoikeus on molemmin puolin loukkaamaton.

### 3 § Työsopimus ja koeaika

1. Kirjallisessa työsopimuksessa tulee olla tässä työehtosopimuksessa olevan mallilomakkeen ja sen täyttöohjeiden mukaiset vähimmäistiedot.
2. Koeajasta on sovittava työsopimuksessa.
3. Koeajan pituus on enintään 6 kuukautta.

Jos työntekijä on koeaikana ollut työkyvyttömyyden tai perhevapaan vuoksi poissa työstä, työnantajalla on oikeus pidentää koeaikaa kuukaudella kutakin työkyvyttömyys- tai perhevapaajaksoihin sisältyvää 30 kalenteripäivää kohden.

Työnantajan on ilmoitettava työntekijälle koeajan pidentämisestä ennen koeajan päättymistä.

Määräaikaisessa työsuhteessa koeaika saa pidennyksineen olla korkeintaan puolet työsopimuksen kestosta, ei kuitenkaan enempää kuin kuusi (6) kuukautta.

4. Koeaikana sopimus voidaan molemmin puolin purkaa irtisanomisaikaa noudattamatta.
5. Työntekijän palatessa kohtuullisessa ajassa aikaisemman työnantajansa palvelukseen ja entisen kaltaiseen työhön koeaikaa ei sovelleta, ellei siihen ole erityistä syytä.

## 4 § Määräaikainen sopimus

1. Määräaikaisen työ sopimuksen tekeminen määräytyy työ sopimuslain 1:3 §:n mukaan.
2. Sopimuksen päättymisajankohdan on oltava työntekijän tiedossa hyvissä ajoin, kuitenkin vähintään 1 viikkoa ennen, jos mahdollista.
3. Päättäessään työsuhteen ennen määräaika työntekijä korvaa työnantajalle aiheuttamansa vahingon.

Korvaus on 2 viikon palkka tai laiminlyödyn työkauden ollessa lyhyempi sitä vastaava määrä.

Korvauksen suuruus on 4 viikon palkka tai laiminlyödyn työkauden ollessa lyhyempi sitä vastaava määrä, mikäli määräaikaisuuden perusteena on projektiluonteinen työ ja työ sopimuksen päättymisajankohta on työntekijän tiedossa.

Korvauksen kuittaaminen määräytyy työ sopimuslain 2:17 §:n mukaan.

4. Päättäessään työsuhteen ennen määräaika työnantaja korvaa työntekijälle aiheuttamansa vahingon työ sopimuslain 12:2 §:n mukaan.

## 5 § Työsuhteen päättyminen ja lomautus

### Työntekijän kuuleminen päätettäessä työsuhdetta henkilöstä johtuvasta syystä

1. Työnantajan harkitessa työntekijän työsuhteen päättämistä henkilöstä johtuvalla syystä työntekijälle on varattava tilaisuus tulla kuulluksi työ sopimuksen päättämisen syistä. Kuulemistilaisuus on järjestettävä niin, että työntekijällä on kohtuullinen valmistautumisaika ennen kuulemistä, ja että hänellä on riittävät tiedot päättämisharkinnan perusteena olevista seikoista ja tosiasiallinen mahdollisuus esittää oma kantansa asiassa.

Työnantajan tulee tiedottaa työntekijää kuulemistilaisuuden tarkoituksesta sekä oikeudesta käyttää avustajaa kuulemistilaisuudessa. Työntekijän pyynnöstä avustajana voi toimia luottamusmies tai jos luottamusmiestä ei ole valittuna, avustajana voi työntekijän pyynnöstä toimia esimerkiksi ammattiliiton tai ammattiosaston edustaja.

Kuulemistilaisuudessa työnantaja arvioi työsuhteen jatkamisedellytyksiä.

## Irtisanomisaika

2. Työnantajan noudattama irtisanomisaika on:

| työsuhteen jatkuttua           | irtisanomisaika |
|--------------------------------|-----------------|
| enintään vuoden                | 14 päivää       |
| yli vuoden – enintään 4 vuotta | 1 kuukausi      |
| yli 4 – enintään 8 vuotta      | 2 kuukautta     |
| yli 8 – enintään 12 vuotta     | 4 kuukautta     |
| yli 12 vuotta                  | 6 kuukautta     |

3. Työntekijän noudattama irtisanomisaika on:

| työsuhteen jatkuttua | irtisanomisaika |
|----------------------|-----------------|
| enintään 5 vuotta    | 14 päivää       |
| yli 5 vuotta         | 1 kuukausi      |

4. Toimihenkilöillä ja tukkumyyjillä ja -ostajilla (1.10.2026 alkaen teknisen tukkukaupan yritysmyynti- ja ostotehtävissä työskentelevät työntekijät, 17 §:n 2. kohta) voidaan 2. ja 3. kohdista poiketen sopia molempien osapuolten irtisanomisajaksi 1 kuukausi.

Palkkaliitteen vaativuusluokituksen erityisammattitehtävässä ja ammatillisessa asiantuntijatehtävässä työskentelevillä työntekijöillä voidaan 2. ja 3. kohdista poiketen sopia molempien osapuolten irtisanomisajaksi 2 kuukautta.

Jos työnantajan irtisanomisaika on 2. kohdan mukaan pidempi kuin tämän kohdan nojalla sovittu 1 tai 2 kuukauden irtisanomisaika, työnantajan on noudatettava pidempää irtisanomisaikaa.

5. Irtisanomisaika alkaa kulua irtisanomista seuraavasta päivästä.

**Esimerkki 1**

a. Irtisanomisaika 14 vrk

Työsuhde irtisanottiin maanantaina 13.1.

Irtisanomisaika alkaa tiistaina 14.1.

Työsuhteen viimeinen päivä on maanantai 27.1.

b. Irtisanomisaika kuukausina

Kun irtisanomisaika lasketaan kuukausina, työsuhde päättyy järjestysnumeroltaan samana päivänä, kun irtisanominen on suoritettu.

Jos vastaavaa päivää ei ole siinä kuussa, jossa määräaika päättyisi, työsuhde päättyy kuukauden viimeisenä päivänä.

*Irtisanomisaika 1 kk:*

Työsuhde irtisanottiin 1.3. Irtisanomisaika alkaa kulua 2.3.

Työsuhteen viimeinen päivä on 1.4.

|                              |                               |
|------------------------------|-------------------------------|
| 1.3. <----- 1 kk -----> 1.4. |                               |
| irtisanominen                | työsuhteen<br>viimeinen päivä |

*Irtisanomisaika 2 kk:*

|                                 |                               |
|---------------------------------|-------------------------------|
| 31.12. <----- 2 kk -----> 28.2. |                               |
| irtisanominen                   | työsuhteen<br>viimeinen päivä |

6. Työsopimus irtisanotaan todistettavasti.
7. Irtisanomisen syy ja työsuhteen päättymisaika on vaadittaessa ilmoitettava työntekijälle viivytyksettä kirjallisesti.

## Korvaukset

8. Työntekijän, joka ei noudata irtisanomisaikaa, on korvattava työnantajalle noudattamatta jätetyn irtisanomisajan palkka.

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

### **Esimerkki 2**

Työntekijä irtisanoutui 17.10. toistaiseksi voimassa olevasta työsuhteestaan ja lähti välittömästi noudattamatta 14 päivän irtisanomisaikaansa (työsuhteen päättymispäivä 31.10.). Työntekijän kuukausipalkka oli 1939 euroa.

Työntekijä oli töissä yhteensä 11 päivää (17 kalenteripäivää). Tältä osin hänellä on työnantajalta palkkasaatavaa 11 x työpäivän palkka 92,33 euroa eli yhteensä 1015,63 euroa. Lomakorvaussaatavia hänellä on yhteensä 930,72 euroa (1939 : 25 x 12). Ennakonpidätyksen jälkeen hänen netto-lopputilinsä on (1015,63 euroa + 930,72 euroa) - 525,51 euroa eli yhteensä 1420,84 euroa.

Työntekijä on velvollinen maksamaan korvauksena työnantajalle noudattamatta jätetyn irtisanomisajan palkkaa vastaavan määrän eli 923,37 euroa (1939 euroa - 1015,63 euroa).

Suojaosuus 17 kalenteripäivältä on 17 x 30,75 euroa (suojaosuus velallisen osalta v. 2023) eli 522,75 euroa. Työnantajan kuitattava saatava 923,37 euroa on pienempi kuin 2 x suojaosuus (1 045,50 euroa), joten lopputilistä työnantaja voi kuitata enintään 2/3 suojaosuuden ylittävästä saatavasta (400,62 euroa) eli 267,08 euroa. Työnantajalle jää vielä korvaussaatavaa työntekijältä 656,29 euroa.

9. Työnantajan, joka ei noudata irtisanomisaikaa, on maksettava työntekijälle noudattamatta jätetyltä irtisanomisajalta täysi palkka.

### **Esimerkki 3**

Työnantaja irtisanoi 1.8. työntekijän 3 kuukauden irtisanomisajalla. Työnantaja päätti työntekijän työsuhteen 31.8. yrityksen lopettaessa silloin toimintansa. Irtisanomisajan palkan ja tältä ajalta kertyvän lomakorvauksen työnantaja joutuu maksamaan 1.11. saakka.

## Työsuhteen purkaminen

10. Työsuhteen purkaminen määräytyy työsopimuslain 8:1 §:n mukaan.

Purettaessa työsuhde se päättyy välittömästi.

## Lomautus

11. Toistaiseksi voimassa olevaan työsuhteeseen otettu työntekijä voidaan lomauttaa 14 päivän ilmoitusajalla.

Työpaikkakohtaisesti sopien (25 §:n mukaisesti) ilmoitusaikaa voidaan lyhentää 7 päivään. Jos työpaikalla on luottamusmies, asiasta sovitaan hänen kanssaan.

Määräaikaiseen työsuhteeseen otettu työntekijä voidaan lomauttaa työsopimuslain 5:2 §:n mukaan.

12. Lomautuksen ennakkoselvitys, työntekijän kuuleminen ja lomautusilmoitus määräytyvät työsopimuslain 5:3 ja 5:4 §:n mukaan.

13. Lomautettu työntekijä voi irtisanoutua työsopimuslain 5:7 §:n mukaan.

## 3. TYÖAIKA

### 6 § Työaika

#### Työajasta sopiminen

1. Työsopimuksessa sovitaan keskimääräisestä vähimmäisviikkotyöajasta.

Alle 37,5 tuntia tekevän viikkotyöajan ollessa ilman perusteltua syytä työsopimuksessa sovittua työaikaa pidempi se sovitaan todellista viikkotyöaikaa vastaavaksi.

#### Toteutuneen työajan tarkastelu

2. Työnantaja ja alle 37,5 tuntia tekevä työntekijä tarkastelevat toteutuneen työajan ja työsopimustuntien vastaavuutta.

Toteutuneen viikkotyöajan tarkastelu on tehtävä vähintään puolen vuoden välein työnantajan määrittämänä ajankohtana. Tätä pidemmästä, mutta enintään vuoden mittaisesta tarkasteluvälistä on sovittava 25 §:n mukaisesti. Jos työpaikalla on luottamusmies, asiasta sovitaan hänen kanssaan. Työnantajan on ilmoitettava etukäteen tarkastelun piirissä oleville työntekijöille tarkastelun ajankohta ja sen kattama ajanjakso.

Mikäli tarkastelu ei johda työsopimustuntien korottamiseen, tarkastelussa on perusteltava kirjallisesti merkittävät poikkeamat työsopimustunteihin nähden. Mikäli tarkastelu johtaa työsopimustuntien korottamiseen, korotetut sopimustunnit otetaan huomioon seuraavaksi suunniteltavan viikon tiedoissa. Toteuttamisajankohdasta voidaan työpaikkakohtaisesti (25 §:n mukaisesti) sopia toisin.

## Säännöllinen työaika ja työvuoron pituus työvuoroluettelossa

3. Säännöllinen työaika on enintään 37,5 tuntia viikossa.
4. Työvuoron tulee olla vähintään 4 tuntia. Työntekijän kanssa kertaluonteisesti sovittaessa tai perustellusta syystä työvuoro voi olla tätä lyhyempi. Perusteltu syy tulee käydä työntekijän kanssa läpi ennen työvuoroluettelon laatimista.
5. Työvuoroluettelon mukainen työvuoro on enintään 9 tuntia.

### Esimerkki 4

| Työvuorot | Ma | Ti  | Ke | To | Pe | La | Su | Yht. t |
|-----------|----|-----|----|----|----|----|----|--------|
|           | 8  | 7,5 | 6  | 7  | 9  | -  | -  | 37,5 t |

Työpaikkakohtaisesti sopien (25 §:n mukaisesti) työvuoroluetteloon suunniteltu työvuoro voi olla enintään 10 tuntia. Jos työpaikalla on luottamusmies, asiasta sovitaan hänen kanssaan.

Logistiikkatyöntekijän työvuoroluetteloon suunniteltu työvuoro voi työpaikkakohtaisesti sopien (25 §:n mukaisesti) olla enintään 12 tuntia. Jos työpaikalla on luottamusmies, asiasta sovitaan hänen kanssaan.

## Säännöllisen työajan järjestäminen tasoittumisjaksossa

6. Työnantaja laatii etukäteen työajan tasoittumisjärjestelmän, jonka aikana viikokotyöaika tasoittuu enintään 37,5 tuntiin.

Säännöllinen työaika on enintään 48 tuntia viikossa.

Käytettäessä tasoittumisjärjestelmää voi 3 viikon jaksossa olla enintään 9 kpl yli 8 tunnin työvuoroa, ellei työpaikkakohtaisesti (25 §:n mukaisesti) ole sovittu enintään 10 tunnin tai logistiikkatyöntekijöiden kohdalla enintään 12 tunnin työvuorosta.



## 2–26 viikon tasoittumisjakso

7. Työnantaja laatii etukäteen 2–26 viikon pituisen työajan tasoittumisjakson, jonka aikana viikkotyöaika tasoittuu enintään 37,5 tuntiin (ks. myös logistiikkatyöntekijöitä koskeva pöytäkirja).

## 27–52 viikon tasoittumisjakso

8. Tämän kohdan määräykset eivät koske logistiikkatyöntekijöiden 27–52 viikon tasoittumisjaksoa (ks. Logistiikkatyöntekijöitä koskeva pöytäkirja).

27–52 viikon tasoittumisjakson käyttämisestä tulee sopia työpaikkakohtaisesti (25 §:n mukaisesti). Sopimus voidaan solmia enintään 52 viikon määräajaksi. Sopimus päättyy ilman erillistä irtisanomista määräajan päätyttyä.

Pidemmän tasoittumisjakson käyttämiselle tulee olla toimipaikan tuotanto- tai palvelutoiminnasta johtuva perusteltu syy, joka tulee käydä käyttöön otosta sovittaessa asianomaisen henkilöstöryhmän kanssa läpi.

Jos työpaikalla on luottamusmies, asiasta sovitaan hänen kanssaan. Jos luottamusmiestä ei ole valittu, tai työpaikkakohtaisen sopimisen työryhmää ei työnantajan tai työntekijöiden aloitteesta huolimatta ole saatu muodostettua, sopimusosapuolina voivat olla myös työnantaja ja kaikki sopimuksen piiriin kuuluvat työntekijät yhdessä. Sopimuksen syntyminen edellyttää tällöin kyseisen työntekijäryhmän keskuudessaan tekemää päätöstä.

Pidemmän tasoittumisjakson piiriin voivat kuulua toistaiseksi voimassa olevissa tai vähintään vuoden kestävässä määräaikaissäissä työsuhteissa olevat työntekijät, joiden työsuhteen mukainen työaika on vähintään 30 tuntia viikossa. Alle 37,5 tuntia tekeville on maksettava suhteutettua kuukausipalkkaa.

Työnantaja laatii etukäteen 27–52 viikon pituisen työajan tasoittumisjakson, jonka aikana viikkotyöaika tasoittuu enintään 37,5 tuntiin.

## Tasoittumisjärjestelmä

9. Käytettäessä työajan tasoittumisjärjestelmää työnantaja ja luottamusmies selvittävät työaikasuunnittelun lähtökohtia, työvoiman käytön tarpeen vaihtelua jakson aikana sekä suhteutetun kuukausipalkan käyttömahdollisuuksia.

10. Työnantajan laatimaan työajan tasoittumisjärjestelmään merkitään:

- tasoittumisjakson pituus
- kokonaistyöaika sekä
- jakson alkamis- ja päättymispäivä.

Valmistellessaan tai aikoessaan muuttaa työajan tasoittumisjärjestelmää työnantajan on varattava luottamusmiehelle, tai jollei sellaista ole valittu, työntekijöille tilaisuus esittää mielipiteensä. Luonnokseen perehtymiseen on varattava riittävä aika.

11. Työajan tasoittumisjärjestelmä annetaan tiedoksi viimeistään 2 viikkoa ennen tasoittumisjakson alkamista. Työajan tasoittumisjakson ollessa vähintään 9 viikkoa työajan tasoittumisjärjestelmä annetaan tiedoksi viimeistään 3 viikkoa ennen tasoittumisjakson alkamista.

## Työvuoroluettelo

12. Työnantajan laatimaan työvuoroluetteloon merkitään:

- työntekijän säännöllisen työajan alku ja loppu
- päivittäiset lepoajat sekä
- tasoittumisjakson jäljellä oleva viikkojen ja työtuntien määrä sekä näistä laskettu keskimääräinen viikkotyöaika.

13. Työvuoroluetteloa laadittaessa työntekijälle on varattava tilaisuus esittää mielipiteensä työvuorojen pituuden, työvuorojen sijoittelun, vapaiden ja vuosivapaiden antamisen suhteen.

14. Työvuoroluettelo laadittaessa tulee huomioida seuraavat periaatteet ja suositukset:

- Työvuoroluettelo laadittaessa vältetään epätarkoituksenmukaisen lyhyitä työvuoroja.
- Työajan sijoittelun ja vapaiden tulisi vaihdella työntekijöiden kesken.
- Työvuorojen sijoituksessa eri vuorokauden aikoihin ne on suositeltavaa suunnitella työaikaergonomisesti. Suositeltava työvuorojen kiertosuunta on aamu-, päivä-, iltä- ja yövuoro.
- Vapaata edeltävä työvuoro suositellaan järjestettäväksi aamuvuoroksi ja vapaapäiviä seuraava vuoro iltavuoroksi, jos vapaapäiviä on enemmän kuin 1.

15. Työvuoroluettelo annetaan tiedoksi viimeistään 2 viikkoa ennen työviikon alkamista.

Työajan tasoittumisjakson ollessa vähintään 19 viikkoa työvuoroluettelo annetaan tiedoksi viimeistään 3 viikkoa ennen työviikon alkamista.

Työpaikkakohtaisesti sopien (25 §:n mukaisesti) työvuoroluettelo voidaan antaa tiedoksi viimeistään viikkoa ennen työviikon alkamista. Jos työpaikalla on luottamusmies, tai työpaikkakohtaisen sopimisen työryhmä, asiasta sovi-taan luottamusmiehen tai työpaikkakohtaisen työryhmän kanssa. Mikäli työ-paikalla ei ole luottamusmiestä tai työpaikkakohtaisen sopimisen työryhmää ei työnantajan tai työntekijöiden aloitteesta huolimatta ole saatu muodostet-tua, sopimusosapuolina voivat olla myös työnantaja ja kaikki sopimuksen pii-riin kuuluvat työntekijät yhdessä.

16. Työvuoroluettelo voidaan muuttaa työaikalain mukaan.

**Esimerkki 5**

20 viikon mittainen työajan tasoittumisjärjestelmä ajalle 12.5.–28.9.2025.

Koska jakson pituus on vähintään 19 viikkoa, tasoittumisjärjestelmä on oltava nähtävillä 3 viikkoa ennen jakson alkua eli viimeistään 20.4.2025.

| Työntekijät  | Työsopimustunnit / viikko | Jakson kokonaistyöaika |
|--------------|---------------------------|------------------------|
| Työntekijä A | 37,5 tuntia / viikko      | 750 tuntia             |
| Työntekijä B | 30 tuntia / viikko        | 600 tuntia             |
| Työntekijä C | 20 tuntia / viikko        | 400 tuntia             |

**Esimerkki 6**

Työvuorot esimerkki 5. olevan tasoittumisjärjestelmän ensimmäiselle viikolle

- työaika enintään 9 t / vrk ja 48 t / vko
- enintään 9 yli 8 työtunnin päivää 3 viikossa
- paikallisesti sovittu 30 minuutin ruokatauoista (r)

Työvuoroluettelo ajalle 12.5.–18.5.2025, tiedoksi viimeistään 20.4.2025.

|      | Ma<br>12.5.       | Ti<br>13.5.          | Ke<br>14.5.          | To<br>15.5.       | Pe<br>16.5.          | La<br>17.5.          | Su<br>18.5.       | Yht.   | Jäljellä tunteja<br>/ viikkoja,<br>keskimäärin<br>t / vko |
|------|-------------------|----------------------|----------------------|-------------------|----------------------|----------------------|-------------------|--------|-----------------------------------------------------------|
| tt A | V                 | 09 –<br>17.30<br>(r) | 12.30<br>– 21<br>(r) | 12 –<br>21<br>(r) | 12 –<br>21<br>(r)    | 09 –<br>17.30<br>(r) | 10.30<br>– 16     | 46,5 t | 328,5 t / 9 vkoa,<br>keskim.<br>36,5 t / vko              |
| tt B | 13 –<br>21<br>(r) | 13 –<br>21<br>(r)    | V                    | V                 | 09 –<br>17.30<br>(r) | 10 –<br>18<br>(r)    | 08 –<br>17<br>(r) | 39 t   | 261 t / 9 vkoa,<br>keskim.<br>29 t / vko                  |
| tt C | 08 –<br>16<br>(r) | 10<br>– 18<br>(r)    | 09 –<br>17.30<br>(r) | 08 –<br>17<br>(r) | V                    | 08 –<br>16<br>(r)    | V                 | 38 t   | 162 t / 9 vkoa,<br>keskim.<br>18 t / vko                  |

## Työhönsidonnaisuusaika

17. Työhönsidonnaisuusaika työvuoron alusta lukien on, ellei paikallisesti toisin sovita
- enintään 9 tuntia säännöllisen työajan ollessa 8 tuntia tai lyhyempi
  - enintään 10 tuntia säännöllisen työajan ollessa yli 8 tuntia
  - enintään 11 tuntia säännöllisen työajan ollessa yli 9 tuntia.
18. Työvuoron ollessa alle 5 tuntia työvuoro tulee antaa yhdenjaksoisena. Seuraava työvuoro ei voi alkaa saman vuorokauden puolella, ellei työntekijän kanssa kertaluonteisesti toisin sovita.

Työnantaja voi päätöksellään poiketa kalenterivuoden aikana 5 kertaa työhönsidonnaisuusajasta, mikäli se on tarpeen työnantajan määräämän, etäyhteyksin järjestämän kokouksen tai tilaisuuden vuoksi.

## 7 § Lepoajat

### Vuorokausilepo

1. Työntekijälle on annettava jokaisen työvuoron alkamista seuraavan 24 tunnin aikana vähintään 11 tunnin keskeytymätön lepoaika.

Työnantaja ja työntekijä voivat sopia vuorokausilevosta toisin (25 §:n mukaisesti). Sen tulee kuitenkin olla vähintään 9 tuntia.

Työntekijän kanssa voidaan kuitenkin edellä mainitusta poiketen kertaluonteisesti sopia, että vuorokausilevon pituus on vähintään 7 tuntia.

### Ruokatauko

2. Säännöllisen työajan ollessa yhdenjaksoisesti yli 7 tuntia työntekijällä on vähintään tunnin ruokatauko.
3. Paikallisesti sopien ruokatauko voidaan:
- lyhentää enintään 30 minuutilla tai
  - poistaa kokonaan, jolloin työntekijä voi ruokailla työaikana.

4. Ruokatauko ei ole työaikaa työntekijän saadessa poistua esteettömästi työpaikalta.
5. Ruokataukoa ei saa sijoittaa välittömästi työpäivän alkuun tai loppuun.

### Kahvitauko

6. Kahvitauot määräytyvät seuraavasti:

|                          |                |
|--------------------------|----------------|
| alle 4 tuntia            | ei kahvitaukoa |
| 4 tuntia – alle 6 tuntia | 1 kahvitauko   |
| vähintään 6 tuntia       | 2 kahvitaukoa  |

7. Kahden kahvitauon vaikeuttaessa töiden järjestelyjä annetaan 1 pidempi kahvitauko. Jatkuvasti kassalla työskentelevä työntekijä saa tällöin 1 ylimääräisen tauon, jonka aikana hänellä voidaan teettää muuta työtä.

### Taukojen toteutuminen

8. Ruoka- ja kahvitaukoja annettaessa työnantajan on huolehdittava, että ne voidaan tosiasiallisesti pitää ja ohjeistettava, miten työntekijä voi yksin työskennellessä ne järjestää.

## 8 § Työviikko ja vapaat

### Työviikon alkaminen

1. Työviikko alkaa maanantaina klo 00.00, ellei paikallisesti toisin sovita.

### Työpäivien määrä

2. Työviikko on keskimäärin 5-päiväinen.

Työnantaja ja alle 37,5 tuntia tekevä työntekijä voivat sopia työntekijän halutessa 6-päiväisestä työviikosta.

## Viikkolepo

3. Viikkolepo määräytyy työaikalain 27 §:n mukaan.
4. Viikkolepo saadaan sijoittaa työviikkojen vaihteeseen siten, että yli puolet lepoajasta on sijoitettava sen viikon puolelle, jonka lepoajasta on kysymys.

## Vapaat

5. Työntekijällä on työaikalain viikkolepoajan lisäksi 1 vapaa, jolla tarkoitetaan vähintään 24 tuntia pitkää vapaajaksoa. Vapaa on merkattava työvuoroluetteloon.
6. Toimihenkilöllä vapaa on kiinteä vapaapäivä ja jos mahdollista lauantai.

Edellä mainittua määräystä toimihenkilötyön kiinteästä vapaasta ei tarvitse noudattaa, mikäli siihen on yrityksen liiketoiminnasta johtuva perusteltu syy. Perusteltu syy voi liittyä yrityksen tuotanto- tai palvelutoimintaan kuuluviin järjestelyihin, jotka ovat tarpeellisia yrityksen asiakkaiden palvelemiseksi tai muun vastaavan toiminnallisen syyn vuoksi.

Työnantajan on pyydettyäessä esitettävä kirjalliset perustelut liiketoiminnallisesta tarpeesta. Jos kirjallisia perusteluja ei pyynnöstä huolimatta esitetä 2 viikon kuluessa pyynnön esittämisestä, tulee tästä eteenpäin noudattaa kiinteää vapaata koskevaa määräystä.

## Tasoittumisjakso ja vapaa

7. Tasoittumisjakson aikana on oltava yhtä monta työehtosopimuksen mukaista vapaata kuin jaksossa on viikkoja.
8. Tasoittumisjaksoa käytettäessä voidaan työehtosopimuksen mukainen vapaa siirtää viikolta toiselle. Toimihenkilötyössä vapaiden siirtäminen edellyttää työpaikkakohtaista sopimista (25 §:n mukaisesti), ellei kyseessä ole edellä mainittu yrityksen tuotanto- tai palvelutoiminnasta johtuva perusteltu syy.

Siirrettäessä vapaa viikolta toiselle on siirrettävä vapaa aina liitettävä jonkin toisen vapaan yhteyteen. Vapaiden yhdenjaksoisesta antamisesta voidaan sopia työpaikkakohtaisesti (25 §:n mukaisesti) toisin.

9. Mikäli tasoittumisjakson aikana ei ole suunniteltu kaikkia työehtosopimuksen mukaisia vapaita, korvataan saamatta jäänyt vapaa rahakorvauksena tasoittumisjakson päättymistä seuraavana palkanmaksupäivänä. Rahakorvaus saadaan jakamalla työntekijän työ sopimuksessa sovittu viikkotyöaika 5:llä.

Työnantaja ja työntekijä voivat kertaluontoisesti sopia saamatta jääneen vapaan pitämisestä vastaavana palkallisena vapaana. Vapaat annetaan ensisijaisesti saman kalenterivuoden aikana, kuitenkin viimeistään seuraavan kalenterivuoden huhtikuun loppuun mennessä. Työntekijän aloitteesta voidaan kirjallisesti sopia, että vapaat annetaan viimeistään seuraavan kalenterivuoden loppuun mennessä.

## Vuosivapaajärjestelmä

### Vuosivapaan ansainta

10. Vuosivapaajärjestelmässä työntekijä ansaitsee kalenterivuositain vuosivapaata. Vuosivapaiden ansainta alkaa vasta työsuhteen kestätyä 6 kuukautta.

Vuosivapaata kerryttävät kalenterivuositain:

- tosiasiallisesti tehdyt työtunnit,
- muu työaikalain 2 luvun 3 §:n tarkoittama työajaksi luettava aika,
- työnantajan määräämä koulutus siltä osin, kuin työnantaja maksaa säännöllisen työajan ansion menetyistä,
- luottamusmiehellä ja työsuojeluvaltuutetulla työstä vapautusaika sekä
- henkilöstön edustajalla koulutussopimuksen mukainen työnantajatuon piiriin kuuluva ammattiyhdistyskoulutus siltä osin, kuin työnantaja maksaa säännöllisen työajan ansion menetyistä.



Työntekijä ansaitsee vuosivapaita alla olevan taulukon mukaisesti:

| Kertyneiden tuntien määrä | Vuosivapaiden määrä | Vuosivapaatuntien määrä |
|---------------------------|---------------------|-------------------------|
| 200                       | 1                   | 7,5                     |
| 400                       | 2                   | 15                      |
| 600                       | 3                   | 22,5                    |
| 800                       | 4                   | 30                      |
| 1000                      | 5                   | 37,5                    |
| 1150                      | 6                   | 45                      |
| 1300                      | 7                   | 52,5                    |
| 1430                      | 8                   | 60                      |
| 1560                      | 9                   | 67,5                    |

### **Esimerkki 7**

Työntekijän työsuhde on alkanut 14.2. Kuusi kuukautta tulee täyteen 13.8. Työntekijän vuosivapaan ansaintaan oikeuttavia tunteja lasketaan 14.8. alkaen.

### **Esimerkki 8**

Työntekijän työsuhde on kestänyt 30.1.-28.5. Työntekijän kanssa solmittaan uusi työsuhde 1.6. Vuosivapaiden ansainta alkaa työsuhteiden kesettyä yhteensä 6 kuukautta. Tältä osin noudatetaan työsopimuslain 1 luvun 5 §:n periaatteita työsuhde-etuuksien määräytymisestä lyhytaikaisin keskeytyksin toisiaan seuraavissa työsuhteissa. Vuosivapaan ansaintaan oikeuttavia tunteja lasketaan 30.7. alkaen.

## Vuosivapaan antaminen

11. Vuosivapaat annetaan ensisijaisesti ansaintavuoden aikana, kuitenkin viimeistään ansaintavuotta seuraavan vuoden huhtikuun loppuun mennessä.

Työntekijän aloitteesta voidaan kirjallisesti sopia, että vuosivapaat annetaan viimeistään ansaintavuotta seuraavan kalenterivuoden loppuun mennessä.

Vuosivapaita ei saa sijoittaa vuosiloman tai muiden vapaiden ajalle.

### **Esimerkki 9**

Työntekijällä on 6 päivän vuosiloma 17.4. –26.4.2025. Koska pitkäperjantai, pääsiäislauantai, sunnuntai ja toinen pääsiäispäivä eivät ole vuosilomapäiviä, niin työntekijän vuosiloma päättyy lauantaina 26.4.2025. Vuosivapaata ei voi sijoittaa vuosiloman ajalle.

| To | Pe | La | Su | Ma | Ti | Ke | To | Pe | La | Su |
|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| VL | -  | -  | -  | -  | VL | VL | VL | VL | VL | -  |

12. Vuosivapaat on mahdollisuuksien mukaan annettava jonkin muun vapaan yhteydessä. Vapaa voidaan kuitenkin antaa myös yksittäisenä päivänä, kuten esimerkiksi arkipyhänä.

### **Esimerkki 10**

Työntekijällä on 6 päivän vuosiloma 11.4. –17.4.2025. Pitkäperjantai on 18.4.2025. Koska vuosiloma on päättynyt 17.4, vuosivapaa voidaan sijoittaa pitkäperjantaille 18.4.

13. Vuosivapaita annettaessa on kuultava työntekijää. Kolme päivää tai sitä pidemmästä yhdenjaksoisesta vuosivapaasta on sovittava työntekijän kanssa.
14. Vuosivapaa on merkittävä työvuoroluetteloon. Sille kalenterivuorokaudelle, jolle vuosivapaa sijoittuu, ei voi suunnitella alkavaa tai päättyvää työvuoroa.
15. Vuosivapaat tulee antaa kokonaisina vapaapäivinä.

16. Poissaolot eivät muuta työvuoroluettelon mukaisia vuosivapaita.
17. Vuosivapaan ajalta työntekijä ansaitsee vuosilomaa.

### **Vuosivapaan vaikutus työaikaan ja vuosivapaan pituudesta toisin sopiminen**

18. Vuosivapaa annetaan 7,5 tunnin pituisena työvuorona.

#### ***Esimerkki 11***

*37,5 tuntia tekevä, yritys ei käytä työajan tasoittumisjärjestelmää*

Työntekijälle annetaan 1 vuosivapaa 7,5 tunnin pituisena työpäivänä. Viikon muina 4 työpäivänä hän on töissä yhteensä 30 tuntia.

Vuosivapaita kerryttäväksi tunneiksi kirjataan 30 tuntia.

#### ***Esimerkki 12***

*Alle 37,5 tuntia tekevä, yritys ei käytä työajan tasoittumisjärjestelmää*

Työntekijän työ sopimuksessa sovittu viikkotyöaika on 30 tuntia. Hänelle annetaan 1 vuosivapaa 7,5 tunnin pituisena työpäivänä. Viikon muina 4 työpäivänä hän on töissä yhteensä 22,5 tuntia.

Vuosivapaita kerryttäväksi tunneiksi kirjataan 22,5 tuntia.

#### ***Esimerkki 13***

*37,5 tuntia tekevä, yritys käyttää työajan tasoittumisjärjestelmää*

Työpaikalla on käytössä 12 viikon tasoittumisjärjestelmä. Jakson enimmäistyöaika on 450 tuntia (12 x 37,5). Jakson aikana on annettu 2 vuosivapaata 7,5 tunnin pituisina työpäivinä. Vuosivapaatunteja on annettu 15.

Vuosivapaita kerryttäväksi tunneiksi kirjataan 435 tuntia.

19. Suunniteltu työvuoro voidaan työntekijän aloitteesta sopia vuosivapaaksi. Vuosivapaan pituus vastaa tällöin työvuoron pituutta. Sopimisen yhteydessä tulee kuitenkin todeta sen mahdollinen vaikutus pidettävien vuosivapaiden määrään.
20. Työnantaja ja työntekijä voivat sopia vuosivapaan pituudesta toisin (25 §:n mukaisesti) työntekijällä ollessa aina samanpituiset alle 7,5 tunnin työvuorot. Vuosivapaan pituus sovitaan vastaamaan säännönmukaisen työvuoron pituutta, jolloin vuosivapaiden määrä voi myös kasvaa. Työnantaja voi suunnitella sovitun pituisia vuosivapaita työvuoroluetteloon jatkossa ilman erillistä sopimista.
21. Jos työntekijän vuositasolla saamat vuosivapaatunnit jäävät alle 67,5 tunnin, saamatta jäänyt työvuoroa lyhyempi vuosivapaan osa toteutetaan esimerkiksi:
- lyhentämällä työpäivää tai työpäiviä ko. tunneilla (palkka maksetaan kuitenkin koko suunnitellulta työvuorolta) tai
  - maksamalla ko. tunnit 8. kohdan mukaisesti rahakorvauksena tai
  - siirtämällä ko. tunnit työaikapankkiin.

### ***Esimerkki 14***

Työntekijä on osittaisella hoitovapaalla. Hän tekee 6 tunnin työvuoroja 5 päivänä viikossa. Työnantaja ja työntekijä sopivat vuosivapaan pituudeksi työvuoron pituuden. Työnantaja voi suunnitella sovitun pituisia vuosivapaita työvuoroluetteloon jatkossa ilman erillistä sopimista.

Työntekijä on tehnyt vuoden aikana yhteensä 1350 tuntia töitä. Hänelle on kertynyt 52,5 vuosivapaatuntia. Työnantajan ja työntekijän sopimalla tavalla työntekijä saa 8 vuosivapaata ja yhteensä 48 vuosivapaatuntia. Jäljellä olevan 4,5 tunnin toteutumisesta työnantaja ja työntekijä voivat sopia tämän esimerkin yläpuolella olevan tekstin mukaisesti.

## Palkka vuosivapaan ajalta

22. Vuosivapaan ajalta työntekijä saa palkkansa kiinteine lisineen ilman tunti-kohtaisia olosuhdelisiä ja työaikalisiä.

Kuukausipalkkainen ja suhteutetulla kuukausipalkalla oleva työntekijä saa normaalin palkkansa riippumatta pidetyn vuosivapaan pituudesta.

Tuntipalkkainen työntekijä saa vuosivapaan ajalta palkan pidetyn vuosivapaan pituuden mukaan.

Provisiopalkkaiselle maksetaan vuosivapaan ajalta keskimääräinen päiväprovisio.

## Vuosivapaan maksaminen rahakorvauksena

23. Työntekijän työsuhteen kestätyä 6 kuukautta hänen kanssaan voidaan sopia (25 §:n mukaisesti) vuosivapaiden antamisen sijaan niiden maksaminen rahakorvauksena. Aina työntekijän ansaittua vuosivapaan hänelle maksetaan sen pituutta vastaava rahakorvaus seuraavana palkkapäivänä.

Työntekijän aloitteesta voidaan sopia myös yksittäisen vuosivapaan tai sen osan maksamisesta rahakorvauksena. Rahakorvaus maksetaan seuraavana palkkapäivänä.

### ***Esimerkki 15***

Työntekijälle on kertynyt 4 vuosivapaata ja hän haluaa yhden vuosivapaan rahakorvauksena. Jäljelle jääneiden vuosivapaiden maksamisesta rahakorvauksena tulee sopia erikseen.

Rahakorvauksen suuruus saadaan kertomalla vuosivapaan pituus tuntipalkalla. Tuntipalkassa otetaan huomioon työntekijän palkassa maksamishetkellä olevat kiinteät lisät ilman tunti-kohtaisia olosuhdelisiä ja työaikalisiä.

Suhteutettua kuukausipalkkaa saavan työntekijän tuntipalkka lasketaan työntekijän kokoaikatyön mukaisesta kuukausipalkasta jakajalla 160.

24. Jos vuosivapaita ei ole ollut mahdollista antaa ansaintavuotta seuraavan vuoden huhtikuun loppuun mennessä, vuosivapaat tulee maksaa rahakorvauksena toukokuun palkkapäivänä.

### **Esimerkki 16**

Työntekijä on pitkällä sairauslomalla. Edellisen vuoden vuosivapaita ei ole voitu tästä syystä antaa huhtikuun loppuun mennessä. Työnantaja maksaa vuosivapaat rahakorvauksena toukokuun palkkapäivänä.

Jos vuosivapaita ei ole ollut mahdollista antaa työntekijän aloitteesta tehdyn kirjallisen sopimuksen mukaisesti viimeistään ansaintavuotta seuraavan kalenterivuoden loppuun mennessä, vuosivapaat tulee maksaa rahakorvauksena tammikuun palkkapäivänä.

### **Vuosivapaat työsuhteen päättyessä**

25. Työsuhteen päättyessä pitämättömät vuosivapaat maksetaan rahakorvauksena.

Mikäli työntekijän aloitteesta on sovittu vuosivapaan pitämisestä ennen kuin se on ansaittu, työnantajalla on työsuhteen päättyessä oikeus periä takaisin ansaitsemattomasta vuosivapaasta maksettu palkka. Takaisinperintä on mahdollista vain, jos työsuhde päättyy työntekijästä johtuvasta syystä.

### **Vapaiden sijoittelu**

#### **Vapaiden väliset työvuorot**

26. Työvuoroluetteloa laadittaessa vapaiden välissä voi olla enintään 8 työvuoroa. Työpaikkakohtaisesti sopien (25 §:n mukaisesti) vapaiden välissä voi olla enintään 10 työvuoroa. Jos työpaikalla on luottamusmies, asiasta sovitaan hänen kanssaan (ks. myös logistiikkatyöntekijöitä koskeva pöytäkirja).

Työntekijän kanssa voidaan edellä mainitusta poiketen sopia kertaluontoisesti, että vapaiden välissä voi olla enintään 11 työvuoroa.

**Esimerkki 17**

|           |             |    |    |    |    |    |    |
|-----------|-------------|----|----|----|----|----|----|
| Työvuoro- | Ma          | Ti | Ke | To | Pe | La | Su |
| luettelo: | T           | V  | T  | T  | T  | T  | V  |
|           | Sairausloma |    |    |    |    |    |    |

Työvuoroluettelon mukainen vapaa (V) jäi sairausloman sisään ja vapaapäivä katsotaan pidetyksi. Työntekijä palaa töihin torstaina.

**Esimerkki 18**

|           |             |    |    |    |    |    |    |
|-----------|-------------|----|----|----|----|----|----|
| Työvuoro- | Ma          | Ti | Ke | To | Pe | La | Su |
| luettelo: | T           | T  | T  | V  | T  | T  | V  |
|           | Sairausloma |    |    |    |    |    |    |

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

**Vapaapäiväyhdistelmät**

27. Työntekijälle annetaan kalenterivuoden aikana vähintään 7 pitkä viikonloppuvapaata ja 8 muuta vapaapäiväyhdistelmää.

Pitkällä viikonloppuvapaalla tarkoitetaan vapaata, joka alkaa viimeistään perjantaina klo 22 ja päättyy aikaisintaan maanantaina klo 06. Pitkän viikonloppuvapaan tulee kestää kuitenkin yhdenjaksoisesti vähintään 59 tuntia.

Vapaapäiväyhdistelmällä tarkoitetaan yhdenjaksoista vapaata, jonka pituus on vähintään 59 tuntia.

Edellä esitetystä voidaan poiketa perustellusta syystä. Perusteltu syy voi liittyä yrityksen tuotanto- tai palvelutoimintaan kuuluviiin järjestylihin, jotka ovat tarpeellisia yrityksen asiakkaiden palvelemiseksi tai muun vastaavan toiminnallisen syyn, kuten säännöllisen vuorokierron vuoksi.

Vapaapäiväyhdistelmien antamisesta voidaan työpaikkakohtaisesti (25 §:n mukaisesti) sopia toisin.

Jos työsuhde ei ole jatkunut koko kalenterivuotta, annetaan pitkiä viikonloppuvapaita ja muita vapaapäiväyhdistelmiä vastaavassa suhteessa.

Pitkiä viikonloppuvapaita ja muita vapaapäiväyhdistelmiä on suositeltavaa sijoitella tasaisesti pitkin kalenterivuotta.

### Sunnuntaivapaa

28. Työntekijällä on kalenterivuoden aikana vähintään 22 työstä vapaata sunnuntaita, ellei toisin sovita 25 §:n mukaisesti. Jos työsuhde ei ole jatkunut koko kalenterivuotta, on työstä vapaita sunnuntaita vastaavassa suhteessa.

Työntekijälle annetaan sunnuntai tai kirkollinen juhlapäivä vapaaksi perustellusta perhesyystä hänen ilmoitettuaan siitä ennen työvuoroluettelon laatimista.

Edellä esitetty ei koske huolto- ja liikenneasematyöntekijöitä eikä kioskimyyjiä.

### Aattovapaa

29. Seuraavista aattopäivistä tulee vakinaisella työntekijällä olla 2 vapaana:

- pääsiäislauantai
- juhannusaatto
- jouluaatto
- uudenvuodenaatto.

Toimihenkilöllä vapaita ovat pääsiäislauantai, juhannusaatto ja jouluaatto, ellei kyseessä ole 8 §:n 6. kohdassa määritelty yrityksen liiketoiminnasta johtuva perusteltu syy, jolloin tämän määräyksen sijaan noudatetaan kohtien 29 – 31 aattovapaamääräyksiä muilta osin.

### *Aattovapaan poikkeuksellinen toteutuminen*

30. Kahden vuorokauden puolelle sijoittuvien työvuorojen osalta aattovapaa katsotaan saaduksi, jos myös aattoa seuraava pyhäpäivävuorokausi on työntekijän vapaa. Seuraava työvuoro voi alkaa aattoa seuraavan pyhäpäivävuorokauden jälkeisenä päivänä aikaisintaan klo 06.



**Esimerkki 19**

Työntekijän työvuoro sijoittuu aatonaatto- ja jouluaattoyölle klo 22–06. Työntekijän seuraava työvuoro alkaa 26.12. klo 06. Vaikka työntekijän työvuoro päättyy jouluaaton puolella klo 06, katsotaan aattovapaa saaduksi, sillä työntekijällä on joulupäivä kokonaisuudessaan vapaa.

***Aattovapaan antaminen***

31. Työsuhteen alkamisvuonna aattovapaat annetaan, jos työsuhde on alkanut ennen pääsiäisviikkoa.

Vuosilomalle sijoittuvat aattopäivät lasketaan saaduiksi aattovapaiksi.

Työnantaja voi korvata aattovapaat maksamalla kyseisinä päivinä tehdystä säännöllisestä työstä 100 %:lla korotettu palkka.

Työnantaja ja työntekijä voivat kertaluonteisesti sopia aattovapaamääräyksistä toisin.

**Vapaat ja poissaolot**

32. Poissaolot eivät muuta työvuoroluettelon mukaisia vapaita.

**9 § Yötyö**

1. Yötyöstä on sovittava työntekijän kanssa (25 § mukaisesti). Mikäli työnantaja ei saa muutoin yövuoroa täytettyä, työnantajalla on oikeus yövuoron määräämiseen.
2. Yötyönä pidetään työvuoroa, josta vähintään 1,5 tuntia tehdään klo 23–06.
3. Yövuoro ei saa alkaa eikä päättyä klo 01–05 välillä, ellei yrityksen tavanomaiseen toimintaan liittyvä painava syy tätä edellytä.
4. Yövuoroja saa teettää enintään 5 peräkkäin. Sovittaessa yötyöstä työnantaja ja työntekijä voivat kuitenkin sopia enintään 7 peräkkäisestä yövuorosta.

5. Vähintään 5 peräkkäisen yövuoron jälkeen tulee olla 2 vapaata. Yksittäisiä yövuoroja tulee pyrkiä välttämään. Yövuorojen väliin ei voi sijoittaa yksittäistä vapaata, ellei työntekijän kanssa kertaluonteisesti toisin sovita.

6. Jatkuvasti yötyötä tekeväille työntekijälle on tehtävä terveystarkastukset työnantajan kustannuksella työtä aloitettaessa ja tämän jälkeen lainsäädännön edellyttämin määräajoin.

Mikäli yötyötä teetetään jatkuvasti osana työnantajan tavanomaista toimintaa, yötyön teettämisen periaatteet ja käytännöt on käsiteltävä osana työsuojelun yhteistoimintaa. Tässä yhteydessä on huomioitava erityisesti toimintatavat, joilla voidaan tukea terveyttä, työhyvinvointia ja työssä jaksamista.

7. Jos työtä tehdään klo 23-06 ja työntekijän tavallisen työmatkan edellyttämää yleistä kulkuneuvoa tai mahdollisuutta työntekijän oman kulkuneuvon käyttöön ei ole työvuoron alkamis- ja päättymisajankohtana, työnantajan on järjestettävä kuljetus.

## 10 § Sunnuntaityö

1. Sunnuntaina tai kirkollisena juhlapäivänä saa teettää työtä vain, jos siitä on työ sopimuksella sovittu tai työntekijä antaa siihen erikseen suostumuksensa.
2. Sunnuntaityön teettämisessä noudatetaan tasapuolisuutta ottaen erityisesti huomioon työntekijän ammattitaito, osaaminen ja soveltuvuus tehtävään.
3. Sunnuntaina tai kirkollisena juhla-, itsenäisyys- ja vapunpäivänä tehdystä säännöllisestä työstä maksetaan kaksinkertainen palkka.

Sunnuntaityökorvausta laskettaessa työaikalisiä ei oteta huomioon peruspalkassa. Sunnuntaityökorvaus vanhenee työaikalain 40 §:n mukaan (ks. 12 § 20. kohta).

## 11 § Muut työaikajärjestelyt

### Varallaolo ja hätätyö

1. Varallaolo ja hätätyö määräytyvät työaikalain mukaan.

Varallaololla tarkoitetaan sitä, että työntekijä on sopimuksen mukaan työajan ulkopuolella työnantajan tavoitettavissa niin, että hänet voidaan kutsua työhön.

Työnantaja ja työntekijä sopivat varallaolosta ja siitä maksettavasta korvauksesta. Varallaolokorvauksen määrä tai sen määräytymisperusteiden sekä varallaolon ehtojen on oltava työntekijän tiedossa sopimusta tehtäessä. Korvauksen määrässä on otettava huomioon varallaolosta työntekijän vapaaajan käytölle aiheutuvat rajoitukset.

Varallaolo ei saa kohtuuttomasti haitata työntekijän vapaa-ajan käyttöä.

### Liukuva työaika

2. Liukuvasta työajasta sovitaan kulloinkin voimassa olevan työaikalain mukaisesti. Keskimääräinen säännöllinen työaika viikossa määräytyy tämän työehtosopimuksen mukaan.

Liukuvan työajan järjestelyn tarkoituksena on antaa työntekijälle itsenäinen päätösvalta päivittäisen työn alkamis- ja päättymisajankohdista.

Työnantajan on työntekijän pyynnöstä pyrittävä antamaan kertyneet säännöllisen työajan ylittymät kokonaisina vapaapäivinä.

### Muut työaikajärjestelyt

3. Työehtosopimuksen liitteinä olevissa pöytäkirjoissa on esitetty muita työaikajärjestelyitä:
  - Arkipyhäjärjestelmä (s. 112)
  - Vuosityöajan lyhennys (s. 117)
  - Joustava kokoaikatyö (s. 123)
  - Lisätyön tarjoaminen (s. 126)
  - Kokoaikatyön tarjoaminen (s. 128)
  - Työaikapankki (s. 132)

## 12 § Lisä- ja ylityö

### Lisätyö

1. Lisätyö on sovitun työajan lisäksi tehty työ enintään 40 tuntiin saakka viikossa.  
Tehtyä lisätyötä ei voida vähentää jäljellä olevan tasoittumisjakson tunneista.

### Ylityö

2. Ylityötä on 40 tuntia viikossa ylittävä työ.
3. Tasoittumisjärjestelmässä ylityötä on keskimäärin 40 tuntia viikossa ylittävä työ.

### Lisä- ja ylityösuostumus

4. Työntekijän lisä- ja ylityösuostumus määräytyy työaikalain 17 §:n mukaan.

Vuorokaudessa yli 8 tuntia tai työvuoroluetteloon merkityn 8 tuntia pidemmän työajan lisäksi tehtävään työhön edellytetään työntekijältä työaikalain 17 §:n 1 momentin mukainen suostumus.

### Lisätyön tarjoamisen periaatteiden käsittely

5. Työsopimuslain 2 luvun 5 §:n mukaisen lisätyön tarjoamisen periaatteita käsitellään työpaikalla henkilöstöedustajien tai henkilöstön kanssa osana yhteistoimintaa.

### Korotettu palkka

6. Vuorokaudessa 10 tuntia tai viikossa 37,5 tuntia ylittävästä työstä maksetaan 50 %:lla korotettu palkka.

Korotettua palkkaa määritettäessä työaikaan lasketaan myös viikon aikana annettu vuosivapaa.

**Esimerkki 20**

*37,5 tuntia tekevä, yritys ei käytä työajan tasoittumisjärjestelmää*

Työntekijä on maanantaista torstaihin töissä yhteensä 30 tuntia. Perjantain hän on vuosivapaalla. Kyseisen viikon työaika on 37,5 tuntia, johon sisältyy tehtyä työtä 30 tuntia ja pidettyä vuosivapaata 7,5 tuntia.

Vuosivapaita kerryttäväksi tunneiksi työntekijälle kirjataan tehdyt 30 tuntia.

Jos kyseisellä viikolla työntekijä tekee enemmän tunteja, niistä maksetaan heti korotettu palkka.

**Esimerkki 21**

*Alle 37,5 tuntia tekevä, yritys ei käytä työajan tasoittumisjärjestelmää*

Työntekijän viikoittainen työaika on työsopimuksen mukaan 22,5 tuntia. Hän on maanantaina ja tiistaina töissä yhteensä 15 tuntia. Keskiviikon hän on vuosivapaalla, jonka pituus on 7,5 tuntia. Kyseisen viikon työaika työntekijällä on 22,5 tuntia, johon sisältyy tehtyä työtä 15 tuntia ja pidettyä vuosivapaata 7,5 tuntia.

Vuosivapaita kerryttäväksi tunneiksi työntekijälle kirjataan tehdyt 15 työtuntia.

Kyseisellä viikolla työntekijä voi tehdä 15 tuntia (37,5 – 22,5) lisätyötä yksinkertaisella palkalla.

7. Logistiikkatyöntekijälle maksetaan vuorokaudessa 10 tunnin jälkeen 50 %:lla korotettu palkka ja 12 tunnin jälkeen 100 %:lla korotettu palkka.

Jos logistiikkatyöntekijän säännöllinen työaika on työpaikkakohtaisesti (25 \$:n mukaisesti) sovittu enintään 12 tunniksi vuorokaudessa, korotettua palkkaa maksetaan vuorokaudessa aina vasta 12 tunnin jälkeen. Vuorokaudessa 12 tunnin jälkeen tehtävistä tunneista maksetaan 100 %:lla korotettu palkka.

Logistiikkatyöntekijälle ei makseta ilt- ja yöisiä työajan ylittäessä 12 tuntia vuorokaudessa.

Muuten korotettu palkka maksetaan 6. kohdan mukaan.

8. Työaikalisiä ei oteta huomioon peruspalkassa laskettaessa lisä- ja ylityökorvauksia. Työaikaliset maksetaan lisä- ja ylityön ajalta korottamattomina.

### Korotettu palkka tasoittumisjaksossa

9. Tasoittumisjärjestelmässä tehdystä tuntimäärästä

- a. vähennetään yli 10 tuntia vuorokaudessa tehty työ, josta
  - maksetaan erikseen 50 %:lla korotettu palkka ja
  - varastossa 12 tunnin jälkeen 100 %:lla korotettu palkka.

Edellä esitetystä poiketen varastoissa ja logistiikkakeskuksissa, joissa on työpaikkakohtaisesti (työehtosopimuksen 25 §:n mukaisesti) sovittu vuorokautinen säännöllinen työaika enintään 12 tunniksi, vähennetään vain yli 12 tuntia vuorokaudessa tehty työ, josta

- maksetaan erikseen 100 %:lla korotettu palkka.
- b. vähennetään tasoittumisjakson viikkojen enimmäistyöajat
  - viikkojen lukumäärä x 37,5 tuntia. Tasoittumisjakson työaikaan lasketaan mukaan jakson aikana annetut vuosivapaat.
- c. maksetaan erotuksesta 50 %:lla korotettu palkka.

### **Esimerkki 22**

#### *37,5 tuntia tekevä, yritys käyttää tasoittumisjärjestelmää*

Työpaikalla on käytössä 12 viikon tasoittumisjärjestelmä, jolloin jaksolle suunniteltava työaika on  $(12 \times 37,5)$  450 tuntia. Jakson aikana työntekijälle on annettu kaksi 7,5 tunnin pituista vuosivapaata. Jaksolle suunnitellusta työajasta tehtyjä työtunteja on 435 ja vuosivapaatunteja 15.

Työntekijä on tehnyt jaksolle suunniteltujen 450 tunnin lisäksi 50 tuntia työtä, eli jakson kokonaistuntimäärä on 500 tuntia. Näistä tunneista on 10 tuntia vuorokaudessa ylittäviä tunteja 12. Jakson työajasta vähennetään erikseen 50 %:lla korvattavat 10 tuntia ylittävät tunnit  $(500 - 12)$ , jolloin tunteja jää 488. Tästä tuntimäärästä vähennetään kyseiselle jaksolle suunniteltu tuntimäärä 450 tuntia, jolloin 50 %:lla korvattavia tunteja jää 38 tuntia.

Työntekijä saa normaalin palkkansa lisäksi kyseiseltä jaksolta 50 %:lla korotetun palkan yhteensä 50 tunnilta ( $12 + 38$ ).

Vuosivapaita kerryttäviksi tunneiksi kirjataan tosiasiasa tehdyt 485 työtuntia.

Ylityökirjanpitoon kirjataan tasoittumisjaksossa keskimäärin 40 tuntia viikossa ylittävä työ eli 5 tuntia ( $485 - 12 \times 40$ ).

### **Esimerkki 23**

*Alle 37,5 tuntia tekevä tuntipalkkainen työntekijä, yritys käyttää tasoittumisjärjestelmää*

Työntekijän työ sopimuksessa sovittu viikkotyöaika on 30 tuntia. Työpaikalla on käytössä 12 viikon tasoittumisjärjestelmä. Jaksolle suunniteltu tuntimäärä on ( $12 \times 30$ ) 360 tuntia. Jakson aikana työntekijälle on annettu kaksi 7,5 tunnin pituista vuosivapaita.

Jakson enimmäistyöaika korotetun palkan osalta on sama kuin kokoaikaisella työntekijällä eli 450 tuntia ( $12 \times 37,5$ ).

Työntekijä on tehnyt jaksolle suunniteltujen 360 tunnin lisäksi ylimääräistä työtä 95 tuntia eli jakson kokonaistuntimäärä on 455 tuntia.

Työntekijälle maksetaan yksinkertainen tuntipalkka 450 tunnista ja 50 %:lla korotettu palkka jakson enimmäistyöajan ylittävistä 5 tunnista.

Vuosivapaita kerryttäviksi tunneiksi kirjataan tosiasiasa tehdyt 440 tuntia ( $345 + 95$ ).

Ylityökirjanpitoon kirjattavia tunteja ei jaksolla ole tehty.

**Esimerkki 24**

*Alle 37,5 tuntia tekevä ja suhteutettua kuukausipalkkaa saava työntekijä, yritys käyttää tasoittumisjärjestelmää*

Työntekijän työ sopimuksessa sovittu viikkotyöaika on 30 tuntia, jonka perusteella hänelle on laskettu suhteutettu kuukausipalkka. Työpaikalla on käytössä 12 viikon tasoittumisjärjestelmä. Jaksolle suunniteltu tuntimäärä on 360 tuntia (12 x 30). Jakson aikana työntekijälle on annettu kaksi 7,5 tunnin pituista vuosivapaata.

Jakson enimmäistyöaika korotetun palkan osalta on sama kuin koko-aikaisella työntekijällä eli 450 tuntia (12 x 37,5).

Työntekijä on tehnyt jaksolle suunniteltujen 360 tunnin lisäksi ylimääräistä työtä 95 tuntia eli jakson kokonaistuntimäärä on 455 tuntia.

Työntekijä saa normaalin palkkansa lisäksi yksinkertaisen tuntipalkan suunniteltujen tuntien lisäksi tehdyiltä 90 tunnilta ja 50 %:lla korotetun palkan jakson enimmäistyöajan ylittävistä 5 tunnista.

Vuosivapaita kerryttäviksi tunneiksi kirjataan tosiasiaassa tehdyt 440 tuntia (345 + 95).

Ylityökirjanpitoon kirjattavia tunteja ei jaksolla ole tehty.

10. Tasoittumisjakson säännölliseen työaikaan lasketaan mukaan myös sellaiset tasoittumisjärjestelmässä ilmoitetut tunnit, joiden aikana työntekijä on ollut poissa työstä hyväksyttävästä syystä.

### Korotetun palkan maksaminen tasoittumisjaksossa

11. Kaikista tasoittumisjakson tunneista maksetaan korottamaton tuntipalkka tavanomaisena palkanmaksupäivänä.
12. Korotusosat maksetaan tasoittumisjakson päättymistä seuraavana palkanmaksupäivänä.



## Lisä- ja ylityökorvaus vapaa-aikana

13. Lisä- ja ylityökorvaus voidaan vaihtaa vapaa-aikaan työaikalain 21 §:n mukaan.

## Työsopimuksen päättymisen kesken tasoittumisjakson

14. Työsopimuksen päättyessä kesken tasoittumisjakson ja työajan jäädessä tasoittumatta keskimääräiseen 37,5 viikkotuntiin maksetaan tämän tuntimäärän ylittäviltä tunneilta

- a. korottamaton säännöllisen työajan palkka jos:
  - työnantajalla on oikeus päättää työsopimus työntekijästä johtuvista syistä tai
  - työntekijä irtisanoo työsopimuksen.
- b. 50 %:lla korotettu palkka jos:
  - työntekijällä on oikeus purkaa työsopimus tai
  - työnantaja irtisanoo sopimuksen taloudellisista tai tuotannollisista syistä.

Vuorokaudessa yli 10 tuntia tehdystä työstä maksetaan kuitenkin a. ja b. kohdissa 50 %:lla korotettu palkka. Logistiikkatyöntekijälle maksetaan korvaus 7. kohdan mukaan.

### ***Esimerkki 25***

Työpaikalla on käytössä 12 viikon tasoittumisjakso, jonka enimmäistyöaika on (12 x 37,5) 450 tuntia. Työnantaja on irtisanonut työsopimuksen taloudellisista syistä ja se päättyy viikon 8 lopussa.

Työntekijä on tehnyt viikoilla 1–8 yhteensä 336 tuntia, joista 10 tuntia ylittäviä tunteja on 12. Tehdyistä tunneista vähennetään erikseen 50 %:lla korvattavat 10 tuntia ylittävät tunnit (336 – 12), jolloin tunteja jää 324. Tästä tuntimäärästä vähennetään kyseisten 8 viikon enimmäistyöaika (8 x 37,5) 300 tuntia, jolloin 50 %:lla korvattavia tunteja jää (324 – 300) 24.

15. Työsopimuksen päättyessä kesken tasoittumisjakson ja kokoaikatyöntekijän keskimääräisen viikkotyöajan jäädessä alle 37,5 tunnin, vähennetään tekemättä jäänyttä tuntimäärää vastaava palkka työntekijän lopputilistä.
16. Suhteutettua kuukausipalkkaa saavan työntekijän työsopimuksen päättyessä kesken tasoittumisjakson ja työajan jäädessä tasoittumatta keskimääräiseen sovittuun viikkotyöaikaan, maksetaan tämän tuntimäärän ylittäviltä tunneilta keskimäärin 37,5 tuntiin asti korottamaton säännöllisen työajan palkka. Lisäksi noudatetaan 14. kohdan määräyksiä.
17. Suhteutettua kuukausipalkkaa saavan työntekijän työsopimuksen päättyessä kesken tasoittumisjakson ja työajan jäädessä alle sovitun keskimääräisen viikkotyöajan, vähennetään tekemättä jäänyttä tuntimäärää vastaava palkka työntekijän lopputilistä.

### Työajan enimmäismäärä

18. Työajan enimmäismäärä noudattaa työaikalaisissa säädettyjä rajoituksia. Työajan enimmäismäärän tarkastelujaksona käytetään 6 kuukautta. Tarkastelujaksoa voidaan työpaikkakohtaisesti (25 §:n mukaisesti) pidentää enintään 12 kuukauteen. Jos työpaikalla on luottamusmies, asiasta sovitaan hänen kanssaan.

### Tuntipalkkajakaja

19. Tuntipalkka saadaan jakamalla kuukausipalkka 160:llä.

### Lisä- ja ylityökorvausten vanhentuminen

20. Lisä- ja ylityökorvaukset vanhentuvat työaikalain 40 §:n mukaan, ellei kanetta nosteta:
  - a. työsuhteen jatkuessa 2 vuoden kuluessa sen kalenterivuoden päättyemisestä, jonka aikana oikeus korvaukseen on syntynyt
  - b. työsuhteen päättyessä 2 vuoden kuluessa siitä, kun työsuhde on päättynyt.

## 4. PALKKAUS

### 13 § Työpalkat

#### Palkan suuruus

1. Palkan suuruuteen vaikuttavat:
  - työtehtävät ja niiden vaativuus
  - koulutus
  - palvelusvuodet
  - lisät
  - työntekemisaikakunta.

Kaikille ammattiryhmille yhteiset vaativuusluokitukset ovat palkkaliitteessä (muiden ammattiryhmien osalta, pois lukien logistiikkatyöntekijät ja toimihenkilöt, vaativuusluokitus tulee voimaan 1.10.2026).

#### Palvelusaika

2. Palvelusaikaan lasketaan:
  - samassa tämän työehtosopimuksen tarkoittamassa ammatissa työskennelty aika kokonaisuudessaan
  - vuosilomalain 7 §:n mukainen työhön rinnastettava aika esimerkiksi raskaus- ja vanhempainvapaasta (hoitovapaata ja asevelvollisuusaikaa ei lasketa palvelusaikaan).

#### **Esimerkki 26**

Kioskimyyjänä 3 vuotta työskennellyt henkilö palkataan kenkäkauppaan myyjäksi. Myyjänä työskennelty aika otetaan kokonaisuudessaan huomioon palvelusaikaa laskettaessa. Kokemusvuosiensa perusteella hän on 4. vuoden myyjä.

3. Kokemus muussa ammatissa otetaan huomioon kohtuullisessa määrin, jos se osittain vastaa työssä vaadittavaa ammattikokemusta. Tämä pyritään toteamaan työ sopimusta tehtäessä.

### ***Esimerkki 27***

Myyjänä aiemmin työskennellyt henkilö palkataan toiseen yritykseen varastotehtäviin. Tällöin palvelusaikaa laskettaessa menetellään kohdan 3 mukaisesti.

4. Työntekijälle, jolla ei ole 13 §:n 2. kohdassa mainittua kokemusta tai 5. kohdassa mainittua koulutusta, voidaan maksaa 85 %:n ao. vaativuusluokan 2. vuoden palkasta, kunnes 1 vuosi työkokemusta on täynnä. 1. vuoden jälkeen maksetaan ao. palkkaryhmän 2. vuoden työntekijän palkkaa.

## **Koulutus**

5. Työtehtävään liittyvän ammatillisen tutkinnon suorittanut on heti palkkataulukon 4. vuoden työntekijä.

### ***Esimerkki 28***

Työntekijällä on 2 vuotta työkokemusta myyjänä ennen, kun hän suorittaa liiketalouden perustutkinnon (merkonomi). Tutkinnon suoritettuaan hän siirtyy 4. vuoden työntekijäksi. Ilman tutkintotodistusta hän olisi jatkanut vuoden ajan 1. vuoden työntekijänä ennen siirtymistä seuraavaan vuosiportaaseen. Tutkinnon suorittamisesta hän hyötyi työkokemustaustallaan yhden vuoden.

### ***Esimerkki 29***

Työntekijä on työskennellyt 6 kuukautta kodinkoneliikkeessä osa-aikaisena myyjänä. Työntekijä on suorittanut lisäksi liiketalouden perustutkinnon (merkonomi), mutta tutkinto on suoritettu myyjän kokemuksen hankkimisen jälkeen. Liiketalouden perustutkinnon suorittamisen myötä työntekijä on heti 4. vuoden työntekijä ja hänelle maksetaan heti 4. vuoden palkka. Aikaisempaa kodinkoneliikkeessä hankittua kokemusta ei huomioida tässä tilanteessa. Työntekijä alkaa kerryttää työsuhteen alusta lukien kokemusta kohti 6. vuoden palkkaa, ja uusi porras saavutetaan 2 vuoden päästä.

### Esimerkki 30

Työntekijä on työskennellyt 5 vuotta sisustuskaupassa myyjänä. Työntekijällä on liiketaloudenperustutkinto (merkonomi). Työntekijä valmistui tähän siinä vaiheessa, kun hänellä oli 3 vuotta kokemusta myyjänä toimimisesta. Koska työntekijällä on 5 vuoden työkokemus myyjän tehtävistä, hänelle maksetaan 6. vuoden palkka. Tutkinnolla ei ole vaikutusta työntekijän palkan määrittelyssä, sillä se on suoritettu sen jälkeen, kun työntekijällä jo oli 3 vuotta työkokemusta.

## Työskentely vaativammassa tehtävässä

6. Työntekijän tehdessä korkeamman vaativuusluokan työtä vähäistä suuremmassa määrin tulee tämän vaikutus palkkaukseen todeta tai sopia paikallisesti.

Palkkaa voidaan maksaa esimerkiksi tunti-, vuoro- ja tehtäväkohtaisesti tai jollain muulla vastaavalla tavalla suhteutettuna, kuten kiinteänä lisänä.

## Tilapäinen siirto

7. Siirrettäessä työntekijä korkeammin palkattuun työhön yhdenjaksoisesti yli 2 viikoksi maksetaan yli menevältä ajalta kyseisen työn mukaista palkkaa.

Ennen siirtoa työnantaja toteaa sen vaikutuksen palkkaukseen.

## Siirto vaativuustasossa

8. Työntekijän siirtyessä erityisammattitehtävään uusi taulukkopalkka määräytyy sen vuosiportaan mukaan, joka on entistä taulukkopalkkaa lähinnä korkeampi. Mikäli työntekijä olennaisilta osin hyödyntää uudessa tehtävässään aiempaa osaamistaan tai työkokemustaan, määräytyy taulukkopalkka sen vuosiportaan mukaan, johon hän kuului ennen siirtoa.

## Vaativuustasojen ylittävä palkka

9. Erityisammattitehtäviä vaativimmissa tehtävissä palkka määräytyy sopimuksen mukaan.

Palkan tulee kuitenkin olla erityisammattitehtävän vähimmäispalkkaa korkeampi.

## Osakuukauden palkka

10. 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.

Päiväpalkka saadaan jakamalla kuukausipalkka 21:llä, ellei yrityksen käyttämästä tietojärjestelmästä johtuen käytetä kuukauden todellisten työpäivien lukumäärää.

### ***Esimerkki 31***

| 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,  
7 työpäivää ja 1 vuosivapaa.

Kuukausipalkka on 1848 euroa.

Työpäivän palkka: 1848 euroa: 21 = 88 euroa.

Palkkaa maksetaan ( $8 \times 88$  euroa) 704 euroa.

### ***Esimerkki 32***

| Työssä |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    | Poissaolo |    |    |          |  |  |
|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|-----------|----|----|----------|--|--|
| 1      | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18        | 19 | 20 | 21... 30 |  |  |

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

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

Kuukausipalkka on 1848 euroa.

Työpäivän palkka: 1848 euroa: 21 = 88 euroa.

Poissa oltujen työpäivien palkka:  $9 \times 88$  euroa = 792 euroa.

Palkkaa maksetaan (1848 euroa – 792 euroa) 1056 euroa.

## Koululaispalkka

11. Peruskoulun, lukion tai ammatillisen oppilaitoksen oppilaalle voidaan maksaa koululaispalkkaa yhteensä enintään 2 kuukaudelta.

Koululaisen palkka on 70 % kunkin vaativuusluokan 2. vuoden palkasta.

Koululaisen työskenneltyä tämän työehtosopimuksen tarkoittamassa ammatissa 2 kuukautta palkka määräytyy 13 §:n 4. kohdan mukaan.

## Taulukkopalkat

12. Taulukkopalkat ovat palkkaliitteessä.

### Alle 37,5 tuntia tekevät

13. Työntekijälle maksetaan tuntipalkka tai suhteutettu kuukausipalkka.
14. Tuntipalkka saadaan jakamalla kokoaikatyöntekijän taulukkopalkka luvulla 160. Palkkataulukot ovat palkkaliitteessä.
15. Työntekijälle voidaan maksaa kuukausipalkka sovitun viikkotyöajan ja 37,5 tunnin suhteessa seuraavan kaavan mukaan:

$$\frac{\text{kokoaikatyöntekijän taulukkopalkka} \times \text{sovitettu viikkotyöaika}}{37,5}$$

Suhteutettua kuukausipalkkaa saavan työntekijän tuntipalkka määräytyy 14. kohdan mukaan.

16. Palkka maksetaan muun henkilöstön palkanmaksuajan mukaan.

## 14 § Myyjät ja myymälätyöntekijät

### Vaativuustasot (voimassa 30.9.2026 asti)

#### 1. Vaativuustasot ovat Myyjä I ja Myyjä II.

Työntekijä kuuluu siihen vaativuustasoon, jonka mukaista työtä hän tekee pääosan työajastaan.

Työntekijä kuuluu Myyjä I:een, elleivät työtehtävät edellytä hänen kuulumistaan Myyjä II:een.

Työntekijä kuuluu Myyjä II:een työn ollessa erityisen vaativaa ja edellyttäessä erityistä koulutusta tai pitkäaikaisella kokemuksella hankittua vaativaa ammattitaitoa.

Työntekijän kuuluminen Myyjä II:een edellyttää lisäksi:

- myyntiartikkeleiden tavanomaista parempaa erikoistuntemusta
- taitoa antaa asiakasohjausta ja -neuvontaa tuotteiden toimintaperiaatteista.

Myyjä II:n mukaisia työtehtäviä ovat muun muassa:

- lihomestarin työt lajitelmiltaan ja myynnin määrältään suurehkoissa elintarvikemyymälöissä ja -osastoissa
- sekä vastaavaa vaativuustasoa edellyttävät myyntitehtävät muissa myymälöissä, kuten esimerkiksi:
  - rakennus- ja LVI-tarvikkeiden myyntitehtävät myyjän tehdessä asiakkaan esittämien piirustusten tai ohjeiden perusteella kustannuslaskelmiin perustuvia myyntitarjouksia
  - myyntitehtävät, jotka edellyttävät tuotekokonaisuuksien tarjontaa asiakkaan esittämien valmiiden työsuunnitelmien perusteella.



## Iltalisä

2. Kello 18.00–24.00 tehdystä työstä maksetaan palkkaliitteen mukainen iltalisä myymälän aukiolosta riippumatta. Lisää ei makseta arkilauantai-iltana tehdystä työstä.

Iltalisä maksetaan sunnuntaina, kirkollisena juhla-, vapun- ja itsenäisyyspäivänä (kello 18.00–24.00) yksinkertaisena. Myymälän ollessa auki sunnuntai-, marras- ja joulukuussa kello 18.00 jälkeen maksetaan sunnuntaisin kello 18.00–24.00 tehdystä työstä iltalisä kaksinkertaisena.

Lisä maksetaan myös muulle työntekijälle (esim. logistiikkatyöntekijä ja toimihenkilö):

- hänen työskennellessä säännöllisesti myymälässä tai sen välittömässä läheisyydessä ja
- töiden liittyessä aukiolon johdosta tehtävään myyntityöhön.

Lisä voidaan sopia kiinteäksi kuukausikorvaukseksi työn ollessa myymälän sulkemisen jälkeen tapahtuvaa tavanomaista lopettamistyötä.

## Aattoiltalisä

3. Myymälän oltua auki kirkollisen juhlapäivän aattona kello 18.00 jälkeen maksetaan kello 18.00–24.00 tehdystä työstä lauantailisän suuruinen aattoiltalisä.

Kirkollisen juhlapäivän aatot ovat:

- loppiaisen aatto
- kiirastorstai
- helatorstain aatto
- juhannusaatto
- pyhäinpäivän aatto
- jouluaatto
- uudenvuoden aatto.

Aaton ollessa lauantaina lisä määräytyy 5. kohdan mukaan.

Lisä maksetaan myös muulle työntekijälle 2. kohdan 3. kappaleen mukaan.

Vappu- ja itsenäisyyspäiväaaton lisä määräytyy 2. kohdan mukaan.

## Yölisä

4. Kello 00.00–06.00 tehdystä työstä maksetaan palkkaliitteen mukainen yölisä myymälän aukiolosta riippumatta. Lisää ei makseta sunnuntaiyönä, kirkollisen juhla-, vapun- ja itsenäisyyspäivän yönä tehdystä työstä.

Lisä maksetaan myös muulle työntekijälle 2. kohdan 3. kappaleen mukaan.

Lisä voidaan sopia kiinteäksi kuukausikorvaukseksi työn ollessa myymälän sulkemisen jälkeen tapahtuvaa tavanomaista lopettamistyötä.

## Lauantailisä

5. Arkilauantaina kello 13.00–24.00 tehdystä työstä maksetaan palkkaliitteen mukainen lauantailisä myymälän aukiolosta riippumatta.

Lisä maksetaan myös muulle työntekijälle 2. kohdan 3. kappaleen mukaan.

### ***Esimerkki 33***

Työntekijän työaika päättyy lauantaina klo 16.00. Lauantailisä maksetaan kaikilta klo 13.00 jälkeen tehdyiltä työtunneilta siitä riippumatta, ovatko tunnit työvuoroluettelon mukaisia säännöllisiä tunteja, lisä- tai ylityötunteja.

## Inventaarilisä lauantaina

6. Arkilauantaina kello 13.00–24.00 tehdystä inventaarityöstä maksetaan lauantailisän suuruinen inventaarilisä.

## Vastuulisä (voimassa 30.9.2026 asti)

7. Työntekijälle maksetaan vastuulisä hänen vastatessaan ja huolehtiessaan:
- osastosta tai tuoteryhmästä
  - toisten työntekijöiden ohjauksesta, valvonnasta ja työaikasuunnitelmien tekemisestä
  - myynti- ja mainossuunnittelusta ja raportoinnista.

Vastuulisä on vähintään 5 % taulukkopalkasta.

Tehtävien ja vastuiden ollessa lähellä esimiesten tehtäviä lisä maksetaan 5 % suurempana.

## Myymlänhoitajan sijaisuuslisä (voimassa 30.9.2026 asti)

8. Sijaisuuslisä maksetaan myymälänhoitajan sijaiselle.

Lisän suuruuteen vaikuttavat:

- työntekijän alallaoloaika
- sijaisuuden kesto
- myymälän koko.

Lisän suuruus on vähintään:

| Vakinaisten työntekijöiden määrä<br>(alle 37,5 tuntia tekevät tyajan suhteessa) | Lisä % |
|---------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 4-5                                                                             | 5      |
| 6-10                                                                            | 10     |
| 11-20                                                                           | 15     |
| 21-                                                                             | 20     |

Maksettaessa 13 §:n 7. kohdan mukaista lisää (tilapäinen siirto) myymälänhoitajan sijaisuuslisää ei makseta.

## Kylmä- ja pakkashuonelisä

9. Kylmähuonelisä maksetaan työntekijän työskennellessä pääasiallisesti myymälän kylmähuoneessa.

Lisä on vähintään 5 % taulukkopalkasta.

10. Pakkashuoneessa työskennellyiltä tunneilta maksetaan 20 %:lla korotettu palkka.

## Hälytysraha

11. Hälytysraha maksetaan työntekijän poistuttua työpaikalta ja hänen tullessa hälytyskutsusta työhön saman vuorokauden aikana säännöllisen työajan ulkopuolella.

Hälytysraha on 2 tunnin palkka muun hälytystyöstä maksettavan palkan lisäksi.

## 15 § Logistiikkatyöntekijät

### Iltalisä

1. Kello 18.00–22.00 tehdystä työstä maksetaan palkkaliitteen mukainen iltalisä. Iltalisä maksetaan kaksinkertaisena sunnuntaina, kirkollisena juhla-, vapun- ja itsenäisyyspäivänä.
2. Logistiikkatyön liittyessä myyntityöhön lisä maksetaan 14 §:n 2. ja 3. kohtien mukaan.

### Yölisä

3. Kello 22.00–06.00 tehdystä työstä maksetaan palkkaliitteen mukainen yölisä.
4. Yölisä maksetaan kaksinkertaisena sunnuntaina, kirkollisena juhla-, vapun- ja itsenäisyyspäivänä. (Voimassa 30.9.2026 asti).
5. Logistiikkatyön liittyessä myyntityöhön lisä maksetaan 12 §:n 5. kohdan mukaan.

### Lauantailisä

6. Arkilauantaina kello 13.00–22.00 tehdystä työstä maksetaan palkkaliitteen mukainen lauantailisä.
7. Logistiikkatyön liittyessä myyntityöhön lisä maksetaan 14 §:n 5. kohdan mukaan.

### Olosuhdelisät

8. Lisiä maksetaan seuraavasti:

#### Raskaat tai likaiset olosuhteet

Lisä maksetaan poikkeuksellisen raskaissa tai likaisissa olosuhteissa tehtäviltä tunneilta.

Lisä on 7–11 % taulukkopalkasta tunnilta.

## Muuten vaikeat olosuhteet

Lisä maksetaan myös muuten vaikeissa olosuhteissa tehtäviltä tunneilta. Tällaista työtä voi olla esimerkiksi:

- työ ulko- tai lämmittämättömässä varastossa talviaikana
- työ tuoretavaravarastossa
- vaarallisten aineiden käsittely
- tai käsin suoritettavien suurten tavaramäärien siirtely.

Lisä on 7-11 % taulukkopalkasta tunnilta.

Lisä määrättäessä selvitetään, miten suuri osa logistiikkatyöntekijän työstä poikkeaa logistiikkatyön keskimääräisistä olosuhteista sekä mikä osa työstä suoritetaan edellä mainituissa olosuhteissa.

Lisistä sovitaan paikallisesti.

Jos työpaikalla on luottamusmies, asiasta sovitaan hänen kanssaan.

## Pakastevarastolisä

9. Pakastevarastossa tehdyiltä tunneilta maksetaan 20 %:lla korotettu palkka.

Pääasiallisesti pakastevarastossa työskentelevälle työntekijälle lisä maksetaan kaikilta tunneilta.

## Hälytysraha

10. Hälytysraha maksetaan työntekijän poistuttua työpaikalta ja hänen tullessa hälytyskutsusta työhön saman vuorokauden aikana säännöllisen työajan ulkopuolella.

Hälytysraha on 2 tunnin palkka muun hälytystyöstä maksettavan palkan lisäksi.

## 16 § Toimihenkilöt

### Työaikalisät

1. Kello 18.00–06.00 tehdystä työstä maksetaan palkkaliitteen mukainen iltalisä. Iltalisä maksetaan sunnuntaina, kirkollisena juhla-, vapun- ja itsenäisyyspäivänä (kello 18.00–24.00) kaksinkertaisena.

Lisää ei makseta:

- käytettäessä liukuvaa työaikaa tai
- työntekijän päättäessä itse säännöllisen työaikansa ajankohdasta.

Toimihenkilötyön liittyessä myyntityöhön lisä maksetaan 14 §:n 2.–5. koh-  
tien mukaan.

## 17 § Muut ammattiryhmät

1. Tämän pykälän ammattiryhmiin noudatetaan työehtosopimuksen määräyksiä  
alla esitetyin poikkeuksin.

### Teknisen tukkukaupan yritysmyynti- ja ostotoimintatehtävät (voimassa 1.10.2026 alkaen)

2. Yritysmyyjien ja -ostajien työ- ja palkkaehdot määräytyvät toimihenkilöitä  
koskevien määräysten mukaan.
3. Työehtosopimuksen palkkaehdot eivät koske palkkaliitteen vaativuusluoki-  
tuksen mukaisessa ammatillisesti asiantuntijatehtäväksi luokitellussa erityi-  
sen vaativassa myynti- ja ostotehtävässä työskenteleviä työntekijöitä, joiden  
palkka muodostuu osin tai kokonaan provisiopalkasta. Työnantaja ja työnte-  
kijä keskustelevat kuitenkin vuosittain palkkauksesta ja sen määräytymisen  
perusteista.

## Vahtimestarit

4. Vahtimestarin palkka määräytyy työsopimuksen mukaan.

Työajan määräytyessä myymälässä työskentelevän työntekijän työajan perusteella maksetaan ilta-, aattoilta-, yö- ja lauantailisä 14 §:n 2.-5. kohtien mukaan.

Työajan määräytyessä muulla perusteella maksetaan ilta-, yö- ja lauantailisä 15 §:n 1., 3. ja 5. kohtien mukaan.

Lisät voidaan sopia osaksi kokonaispalkkaa.

## Lähetit (voimassa 30.9.2026 asti)

5. Lähetille voidaan maksaa 85 % palkkaryhmä A:n 2. vuoden palkasta, kunnes 1 vuosi työkokemusta on täynnä.

## Korjausompelijat (voimassa 30.9.2026 asti)

6. Korjausompelijan palkkaryhmä on B.

## Visualistit (voimassa 1.10.2026 alkaen)

7. Visualistien työ- ja palkkaehdot määräytyvät myyjiä koskevien määräysten mukaan. Visualisteihin noudatetaan Kaupan työehtosopimuksen somistajia koskevaa ammattiryhmäpöytäkirjaa 30.9.2026 asti.

## Siivoojat

8. Kello 18.00–22.00 tehdystä työstä maksetaan palkkaliitteen mukainen ilta-lisä. Kello 22.00–06.00 tehdystä työstä maksetaan palkkaliitteen mukainen yölisä. Ilta- ja yölisä maksetaan kaksinkertaisena sunnuntaina, kirkollisena juhla-, vapun- ja itsenäisyyspäivänä.
9. Viikkotyöpäivien määrä voidaan sopia työsopimuksessa.

## 5. POISSAOLOT

### 18 § Sairastuminen

#### Palkanmaksun edellytykset

1. Palkka maksetaan, jos:

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

#### Ilmoitusvelvollisuus ja lääkärintodistus

2. Työntekijän on viipymättä ilmoitettava poissaolosta ja jos mahdollista sen keston. Työntekijän laiminlyödessä välittömän ilmoittamisen tahallaan tai huolimattomuudesta palkanmaksuvelvollisuus alkaa ilmoittamisesta. Työntekijän on vaadittaessa esitettävä viipymättä lääkärintodistus tai muu työnantajan hyväksymä selvitys työkyvyttömyydestä.

Lääkärintodistus on haettava ensisijaisesti työterveyslääkäriltä tai muulta työnantajan nimeämältä lääkäriltä.

Terveystodistuksen tai sairaanhoidon todistus katsotaan hyväksyttäväksi todistukseksi enintään 3 kalenteripäivää kestävästä sairaustapauksesta jos:

- työnantaja ei ole järjestänyt lakisääteistä laajempaa ja lääkäripalvelut kattavaa työterveyshuoltoa,
- työntekijä ei ole pyynnöstä huolimatta saanut vastaanottoaikaa julkisen terveydenhuollon piiriin kuuluvalta lääkäriltä ja työntekijä on toimittanut tästä selvityksen työnantajalle ja
- kyseessä on tavanomainen infektiosairaus (esim. flunssa tai vatsatauti).
- Jos kyseessä on epidemiaksi todettu sairaus (esim. influenssa), sama terveydenhoitaja tai sairaanhoidaja voi tutkimuksensa perusteella antaa tarvittaessa uuden todistuksen enintään 3 kalenteripäiväksi kerrallaan.

Jos sairaudesta tai tapaturmasta johtuva työkyvyttömyys alkaa vuosiloman tai sen osan aikana, työnantajalla on oikeus vaatia lääkärintodistus työkyvyttömyydestä edellisen kappaleen estämättä.



Jos työnantajalla on perusteltu syy epäillä työntekijän työkyvyttömyyttä, työnantaja voi pyytää työntekijää hankkimaan palkanmaksuvelvollisuuden edellytyksenä uuden lääkärinlausunnon nimeämältään lääkäriltä.

Työnantajan nimetessä lääkärin työnantaja maksaa lääkärintodistuksen hankkimiskustannukset.

## Menettely terveyspalveluiden puuttuessa

3. Jos työntekijällä ei ole mahdollisuutta saada lääkärin, terveyden- tai sairaanhoitajan todistusta terveyspalveluiden puuttuessa (tämä on todettava ja tiedotettava etukäteen työpaikkakohtaisesti) iltaisin, öisin, viikonloppuisin tai pyhinä, on työntekijällä oikeus olla sairausajan palkkaa menettämättä pois omalla ilmoituksellaan enintään siihen saakka, kunnes palvelut ovat saatavilla.

Työnantajalla on oikeus vaatia ilmoitus ennen jokaista vuoroa sekä käyntiä lääkärillä tai terveyden- tai sairaanhoitajan luona heti, kun palvelut ovat saatavilla. Perustellusta syystä työnantaja voi evätä tämän käyttömahdollisuuden ja velvoittaa palkanmaksuvelvollisuuden edellytyksenä työntekijää toimittamaan lääkärintodistuksen jo ensimmäisestä päivästä lukien.

Työkyvyttömyydestä tulee ilmoittaa työnantajalle viipymättä. Työntekijän laiminlyödessä välittömän ilmoittamisen tahallaan tai huolimattomuudesta palkanmaksuvelvollisuus alkaa ilmoittamisesta.

## Omailmoitusmenettely

4. Alla oleva menettely ei koske yrityksissä ennen 1.2.2017 käyttöön otettuja omailmoitusjärjestelyjä.

Yrityksessä voidaan sopia työpaikkakohtaisesti (25 §:n mukaisesti) sairauspoissaoloja koskevan omailmoitusmenettelyn käyttöönotosta. Omailmoitusmenettely tarkoittaa työntekijän mahdollisuutta ilmoittaa omasta työkyvyttömyydestään työnantajalle ilman työkyvyttömyyden todentavaa lääkärin- tai terveydenhoitajan todistusta.

Sopimus voi koskea enintään 3 kalenteripäivää kestäviä työntekijän omia sairauspoissaoloja.

Omailmoitusmenettely koskee vain lyhytkestoisia sairauksia, jotka eivät vaadi lääkärinhoitoa (esim. flunssa, vatsatauti).

Työkyvyttömyydestä tulee ilmoittaa työnantajalle viipymättä. Työntekijän laiminlyödessä välittömän ilmoittamisen tahallaan tai huolimattomuudesta palkanmaksuvelvollisuus alkaa ilmoittamisesta.

Työnantaja voi velvoittaa palkanmaksuvelvollisuuden edellytyksenä työntekijää toimittamaan lääkärintodistuksen jo ensimmäisestä päivästä lukien, mikäli katsoo sen perustellusta syystä tarpeelliseksi.

## Työskentely osittaisella työkyvyllä

5. Jos työntekijä ei ole sairauden tai tapaturman vuoksi täysin työkyvytön, voidaan hänen omaa tavanomaista työtään muokata tai keventää tai hän voi osallistua koulutukseen niin, että työskentely ei haittaa paranemista.

Työn keventämistä ja muokkaamista koskevat yleiset periaatteet ja ohjeistus tulee käsitellä työsuojelun yhteistoiminnassa (Työsuojelun yhteistoimintasopimus 2 §).

Työntekijä voi sairausloman sijaan tehdä myös muuta kuin tavanomaista työtään eli korvaavaa työtä. Korvaavan työn teettäminen edellyttää työntekijän suostumusta.

Korvaavan työn käyttöönottamisesta, ohjeistuksesta ja tiedottamisesta sovi- taan työpaikkakohtaisesti (25 §:n mukaisesti). Jos työpaikalla on luottamus- mies tai toissijaisesti työsuojeluvaltuutettu, tästä sovitaan hänen kanssaan.

Työskentely tai osallistuminen työnantajan järjestämään koulutukseen sairausloman sijaan tulee aina perustua lääkärin arvioon jäljellä olevasta työkyvystä.

Ennen kevennetyn tai korvaavan työn käyttöönottoa asia on käsiteltävä työ- paikalla työsuojeluyhteistoiminnassa työntekijän turvallisuutta ja terveyttä koskevana aiheena. Käsiteltäviä aiheita ovat mm.:

- ns. tavanomaiset sairaudet (tyypillisesti esim. kuume, flunssa tai vatsa- taudit), joiden aikana työskentely ei ole mahdollista
- esimerkkehtävät tai tehtävien muokkaukset, jotka mahdollistavat työs- kentelyn erityyppisistä terveysrajoituksista huolimatta.

Suunniteltaessa kevennettyä tai korvaavaa työtä työntekijällä on mahdollisuus käyttää avustajanaan työsuojeluvaltuutettua tai luottamusmiestä.

Työsuojeluvaltuutetulla on oikeus pyynnöstä saada tiedot kevennetyn ja korvaavan työn käytöstä yrityksessä.

## Palkanmaksu

6. Palkka maksetaan kunkin työkyvyttömyystapauksen yhteydessä seuraavasti:

| Työsuhteen kesto<br>sairastumishetkellä | Palkallisen jakson pituus                             |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| alle kuukausi                           | sairausvakuutuslain karenssi-<br>ajalta 50 % palkasta |
| vähintään kuukausi                      | sairausvakuutuslain<br>karenssiaika                   |
| vähintään 3 kk mutta alle 3 vuotta      | 4 viikkoa                                             |
| 3 vuotta – alle 5 vuotta                | 5 viikkoa                                             |
| 5 vuotta – alle 10 vuotta               | 6 viikkoa                                             |
| vähintään 10 vuotta                     | 8 viikkoa                                             |

Palkallisen jakson pituus on kuitenkin enintään 3 kuukautta työsuhteen kestosta riippumatta, jos työntekijä on työkyvytön häntä työssä kohdanneen väkivallan tai vakavan väkivallan uhkatilanteen vuoksi.

Palkallisen jakson pituus on vähintään 4 viikkoa työsuhteen kestosta riippumatta, jos työntekijä on työkyvytön työtapaturmasta johtuen. Tältä ajalta työntekijälle lain mukaan kuuluva päiväraha maksetaan työnantajalle enintään työnantajan maksamaa palkan määrää vastaavasti.

Sairausvakuutuslain karenssiaika on sairastumispäivä ja sitä seuraavat 9 arkipäivää. Työntekijän sairastuessa uudelleen samaan sairauteen 30 päivän kuluessa sairausvakuutuslain karenssiaika on sairastumispäivä (ks. 7. kohta, Sairauden uusiutuminen).

Palkka maksetaan jaksoon sisältyviltä työpäiviltä (ks. 9. kohta, alle 37,5 tuntia tekevät).

Ilta-, yö- ja lauantailsät maksetaan sairausajan palkassa, jos niitä olisi kertynyt työntekijälle sairausjakson aikana. Myyjien ja myymälätyöntekijöiden iltalisä marras- ja joulukuun sunnuntailta maksetaan sairausajan palkassa yksinkertaisena.

Logistiikan lauantailisää (15 §:n 6. kohta) ei oteta huomioon sairausajan palkassa.

Työnantaja maksaa sairausajan palkan suoraan työntekijälle ja hakee itselleen sairausvakuutuskorvauksen.

Paikallisesti voidaan sopia sairausajan palkan maksamisesta seuraavaa:

- Sairausvakuutuslain karenssiaikaan sisältyviltä työpäiviltä maksetaan täysi palkka.
- Karenssin jälkeisiltä työpäiviltä maksetaan päiväpalkan ja sairausvakuutuskorvauksen erotus. Maksaminen edellyttää selvitystä päivärahan suuruudesta.

Työtapaturmasta johtuva sairausajan palkka maksetaan paikalliselta jaksolta suoraan työntekijälle.

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 samasta työkyvyttömyydestä ja samalta ajanjaksolta saatu päiväraha tai siihen rinnastettava korvaus, joka maksetaan:

- lain perusteella
- työnantajan kokonaan tai osaksi kustantaman muun vakuutuksen perusteella
- tai työnantajan kannatusmaksua saavasta sairausavustuskassasta.

Palkan tultua jo maksetuksi työnantaja voi nostaa korvaukset itselleen tai periä ne työntekijältä, kuitenkin enintään maksamansa määrän.

## Sairauden uusiutuminen

7. Työntekijän sairastuessa samaan sairauteen 30 päivän kuluessa työhön paluusta maksetaan sairausajan palkka seuraavasti:
  - poissaolojaksot lasketaan yhteen ja niiltä maksetaan palkka kuin kyseessä olisi 1 sairastumisjakso
  - palkka maksetaan kuitenkin sairausvakuutuslain karenssiajalta eli sairastumispäivältä sen ollessa työpäivä.

**Esimerkki 34**

Työntekijän työsuhde on kestänyt 1 vuoden. Työntekijä saa sairastuessaan työsuhteen keston perusteella palkkaa enintään 4 viikolta eli 28 kalenteripäivältä. Jaksoon sisältyviltä työpäiviltä maksetaan sairausajan palkka.

| Sairaus-<br>poissaolo |       | Sairaus-<br>poissaolo |      | Sairaus-<br>poissaolo |       |
|-----------------------|-------|-----------------------|------|-----------------------|-------|
| 1.4.                  | 13.4. | 21.4.                 | 5.5. | 16.5.                 | 30.5. |
| 13 pv                 | +     | 15 pv                 |      |                       | 1 pv  |
| 28 pv                 |       |                       |      |                       |       |

Ensimmäinen sairausjakso 1.4.–13.4. = 13 kalenteripäivää. Palkka maksetaan 13 kalenteripäivään sisältyviltä työpäiviltä.

Toinen sairausjakso samasta sairaudesta 21.4.–16.5. = 26 kalenteripäivää. Palkka maksetaan jäljellä oleviin (28 – 13) 15 kalenteripäivään 21.4.–5.5. sisältyviltä työpäiviltä.

Saman sairauden takia työntekijä jää vielä 30.5. sairauslomalle. Palkka maksetaan tältä jaksolta ainoastaan sairausvakuutuslain karenssiajalta eli sairastumispäivältä 30.5. sen ollessa työntekijän työpäivä.

Saman sairauden uusiutuessa yli 30 päivän kuluttua töihin palaamisesta sairausajan palkka maksetaan niin kuin kyseessä olisi uusi sairaus.

**Karanteeni**

8. Työntekijän ollessa poissa työstä tartuntatautilain perusteella hänelle maksetaan palkka tämän pykälän mukaan.

**Alle 37,5 tuntia tekevät**

9. Palkka maksetaan työvuoroluetteloön merkityiltä tunneilta.

Työvuoroluettelon puuttuessa palkka maksetaan sovitun keskimääräisen viikkotyöajan mukaan.

## 19 § 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, huoltajan avio- tai avopuolisolle tai huoltajalle, joka ei asu lapsen kanssa samassa taloudessa, maksetaan palkka 1-3 kalenteripäivään sisältyviltä työpäiviltä 18 §:n mukaan.

Palkanmaksun edellytyksenä on, että

- lyhyt poissaolo on välttämätön lapsen hoidon järjestämiseksi tai lapsen hoitamiseksi ja
- työntekijä on viipymättä ilmoittanut poissaolosta ja jos mahdollista sen kestosta.

Työnantaja voi velvoittaa esittämään terveydenhuollon ammattilaisen antaman todistuksen tai muun työnantajan hyväksymän selvityksen, mikäli katsoo sen perustellusta syystä tarpeelliseksi.

Muulle kuin yksinhuoltajalle palkka maksetaan, jos

- toisella huoltajalla
- huoltajan avio- tai avopuolisolla tai
- lapsen huoltajalla, joka ei asu lapsen kanssa samassa taloudessa,

ei ole ansiotyön työajan, välimatkan (asuinpaikka), asevelvollisuuden tai siviilipalvelun suorittamisen tai kertausharjoitusten takia mahdollisuutta järjestää hoitoa tai itse hoitaa lasta. Esteestä on pyynnöstä annettava selvitys.

Tarvittaessa työntekijälle pyritään antamaan 3 kalenteripäivää pidempi palkaton poissaolo.

**Esimerkki 35**

|           |                                             |           |           |           |           |           |           |
|-----------|---------------------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Työvuoro- | <b>Ma</b>                                   | <b>Ti</b> | <b>Ke</b> | <b>To</b> | <b>Pe</b> | <b>La</b> | <b>Su</b> |
| luettelo: | T                                           | T         | V         | T         | T         | T         | V         |
|           | lapsi sairaana ja<br>työntekijä pois töistä |           |           |           |           |           |           |

Palkka maksetaan vain 3 kalenteripäivään (Ma–Ke) sisältyviltä työpäiviltä (Ma–Ti).

**Esimerkki 36**

|           |           |                                             |           |           |           |           |
|-----------|-----------|---------------------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Työvuoro- | <b>To</b> | <b>Pe</b>                                   | <b>La</b> | <b>Su</b> | <b>Ma</b> | <b>Ti</b> |
| luettelo: | T         | T                                           | V         | V         | T         | T         |
|           |           | lapsi sairaana ja<br>työntekijä pois töistä |           |           |           |           |

Palkka maksetaan vain 3 kalenteripäivään (Pe–Su) sisältyvältä työpäivältä (Pe).

**Vihkiminen ja merkkipäivä**

3. Työntekijän vihkimispäivä on palkallinen vapaapäivä sen ollessa työpäivä.
4. Työntekijän 50- ja 60-vuotispäivä on palkallinen vapaapäivä sen ollessa työpäivä.

**Kuolema ja hautajaiset**

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

Lyhyellä poissaololla tarkoitetaan kuolemasta ja hautajaisista johtuviin järjestelyihin tarvittavaa aikaa.

Poissaolon kestäessä lähiomaisen kuoleman johdosta yli päivän työntekijän on annettava työnantajan pyynnöstä etukäteen selvitys ajan tarpeesta. Lähiomaisen hautajaisista johtuvasta, yli päivän kestävästä ajan tarpeesta on annettava työnantajan pyynnöstä selvitys etukäteen.

Lähiomaisia ovat muun muassa puoliso, vanhemmat, iso- ja appivanhemmat, lapsi, sisar ja veli.

Poissaolo ei vähennä ansioita.

## Kutsunta ja kertausharjoitukset

6. Työntekijä voi osallistua ansion alentumatta asevelvollisten kutsuntaan ja siihen liittyvään lääkärintarkastukseen. Lääkärintarkastukseen noudatetaan 20 §:n määräyksiä.
7. Työntekijälle maksetaan kertausharjoituspäiviltä palkan ja reserviläispalkan erotus. Määräystä sovelletaan myös työntekijöihin, jotka siviilipalveluslain nojalla määrätään kertausharjoituksia korvaavaan täydennyspalveluun.

## Yhteiskunnallinen toiminta

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

Erotus maksetaan työntekijän annettua selvityksen ansionmenetykskorvauksesta.

## Vaikeasti sairas lapsi

9. Lapsen ollessa vaikeasti sairas työntekijä on sovittaessa oikeutettu palkattomaan poissaoloon (Vnp/85).

## Lapsettomuushoidot

10. Työntekijä on oikeutettu palkattomaan poissaoloon käydessään lapsettomuushoitoon liittyvässä tutkimuksessa tai toimenpiteessä, mikäli käynti on järjestetty tarpeetonta työajan menetystä välttäm. Työntekijän tulee ilmoittaa käynnistään mahdollisimman aikaisessa vaiheessa.

## Vuosilomaedut

11. Tämän pykälän mukaiset poissaolot eivät vähennä vuosilomaetuja lukuun ottamatta vaikeasti sairaan lapsen hoitoa.



## 20 § Lääkärintarkastukset

### Palkanmaksun edellytykset

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

#### a. Sairauden toteaminen

Sairauden toteamiseksi välttämätön lääkärintarkastus ja siihen liittyvä lääkärin määräämä laboratorio- tai röntgentutkimus, jos aikaa ei ole saatu työajan ulkopuolella.

#### b. Välttämätön hammaslääkärikäynti

Välttämättömän hammaslääkärikäynnin ajalta jos:

- hampaasta aiheutuu työkyvyttömyys ennen hammaslääkärikäyntiä ja
- hammaslääkärikäynti on kiireellinen, eli vaatii käynnin samana päivänä tai saman työvuoron aikana eikä aikaa ole saatu työajan ulkopuolella ja
- hammaslääkärin antama todistus osoittaa hammaslääkärikäynnin kiireellisuuden.

#### c. Raskaus

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

#### d. Lakisääteiset tarkastukset ja tutkimukset

Työntekijän käydessä:

- työterveyshuoltolain tarkoittamissa ja työterveyshuollon toimintasuunnitelmaan hyväksytyissä tarkastuksissa
  - arvioitaessa työntekijän työkykyä työterveyshuoltolain perusteella kolmikantakeskustelussa työntekijällä on mahdollisuus käyttää avustajanaan työsuojeluvaltuutettua
- nuorista työntekijöistä annettuun lakiin liittyvissä tutkimuksissa
- tartuntatautilakiin liittyvissä ja työnantajan edellyttämässä tutkimuksissa
- tartuntatautilain edellyttämässä tutkimuksissa, jotka johtuvat työntekijän siirtymisestä yrityksessä toisiin tehtäviin.

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

#### e. Poissaolo muista syistä

Kunnan järjestämät seulontatutkimukset (Vna 1339/2006: mammografia ja papakoe), mikäli käynnit eivät ole mahdollisia työajan ulkopuolella.

## 21 § Lapsen syntymä

### Perhevapaat

1. Erityisraskaus-, raskaus- ja vanhempainvapaa sekä hoitovapaa määräytyvät työ sopimus- ja sairausvakuutuslain mukaan.

### Palkanmaksu perhevapaiden ajalta

#### 2. Raskausvapaan palkka

Työntekijälle, jolla on oikeus sairausvakuutuslain 9 luvun 1 §:n mukaiseen raskausrahaan, maksetaan palkka raskausvapaan alusta lukien yhdenjaksoisen 40 raskausrahapäivän ajalta.

#### 3. Vanhempainvapaan palkka

Työntekijälle, jolla on oikeus sairausvakuutuslain 9 luvun 5 §:n 1–3 momentin mukaiseen vanhempainrahaan, maksetaan palkka vanhempainvapaan alusta lukien 36 ensimmäisen vanhempainrahapäivän ajalta.

#### 4. Palkkana maksetaan

- a. palkan ja sairausvakuutuslain raskaus- tai vanhempainrahan erotus tai
- b. palkka, jolloin työnantaja hakee itselleen sairausvakuutuslain raskaus- tai vanhempainrahan.

Maksamisen edellytyksenä ovat:

- työsuhte on kestänyt vähintään 9 kuukautta ennen vapaan alkua ja
- työntekijä palaa perhevapaalta työhön.

Erotuksen maksaminen edellyttää työntekijän selvitystä raskaus- ja vanhempainrahan suuruudesta.

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

Alle 37,5 tuntia tekeväälle maksetaan palkan ja sairausvakuutuslain raskaus- ja vanhempainrahan erotus tai palkka vapaan alkua edeltävän 9 kuukauden keskimääräisen viikkotyöajan mukaan. Keskimääräisen viikkotyöajan jäädessä alle työsopimuksessa sovitun viikkotyöajan maksetaan erotus sovitun viikkotyöajan mukaan.

Muut perhevapaat ovat palkattomia.

## Ilmoitusajat

5. Työntekijän on ilmoitettava työnantajalle raskaus-, vanhempain- ja hoitovapaasta viimeistään 2 kuukautta ennen vapaan alkamista.

Jos vapaan kesto on enintään 12 arkipäivää, ilmoitusaika on kuitenkin 1 kuukausi.

Työntekijän tulisi antaa työnantajalle hyvissä ajoin kokonaissuunnitelma vapaiden käytöstä kummankin vanhemman osalta.

## Vapaan ajankohdan muuttaminen

6. Työntekijä voi työsopimuslain mukaisesta perustellusta syystä muuttaa aikaisemmin ilmoittamansa raskaus-, vanhempain- tai hoitovapaan ajankohdan noudattaen 1 kuukauden ilmoitusaikaa.

Työntekijä saa aikaistaa raskausvapaan sekä muuttaa sellaisen synnytyksen yhteydessä pidettäväksi aiotun vapaan ajankohdan, joka on oikeus pitää yhtä aikaa toisen vanhemman tai puolison kanssa, jos se on tarpeen lapsen syntymän tai lapsen tai vanhemman terveydentilan vuoksi. Muutoksesta on ilmoitettava työnantajalle niin pian kuin mahdollista.

Työntekijän keskeyttäessä vanhempain- tai hoitovapaan työkyvyttömyyden takia työnantajalla ei ole sairausajan palkanmaksuvelvollisuutta työsopimuslain mukaisesti ilmoitetulta vanhempain- tai hoitovapaalta.

## 6. VUOSILOMA

### 22 § Vuosiloma

1. Vuosilomaetuudet määräytyvät vuosilomalain ja työehtosopimuksen mukaan.

#### Loman pituus

2. Lomaa ansaitaan täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta työsuhteen kestänyt lomanmääräytymisvuoden (1.4.–31.3.) loppuun mennessä:
  - alle vuoden: 2 arkipäivää
  - vähintään vuoden: 2,5 arkipäivää.

Täysi lomanmääräytymiskuukausi on kalenterikuukausi, jonka aikana työntekijä on työskennellyt:

- vähintään 14 päivää
- vähintään 35 tuntia.

Lomaa ansaitaan joko 14 päivän tai 35 tunnin säännön perusteella.

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

#### ***Esimerkki 37***

37,5 tuntia tekevän työntekijän toistaiseksi voimassa oleva työsuhteen päättyi koeaikapurkuun 10 työpäivän (= 75 työtunnin) jälkeen. Työsuhteen mukaan työntekijällä olisi ollut mahdollisuus työskennellä 14 työpäivänä kuukaudessa, mikäli työsuhte olisi jatkunut. Lomaoikeus lasketaan "14 työpäivän" -ansaintasäännön perusteella.

Työntekijä ei ansaitse vuosilomapäiviä, mutta hänelle maksetaan työehtosopimuksen mukainen prosentuaalinen lomakorvaus.

**Esimerkki 38**

37,5 tuntia tekevän määräaikainen työsopimus päättyi sopimuksen mukaan 10 työpäivän (= 75 työtunnin) jälkeen. Työsopimuksensa mukaan työntekijällä ei olisi ollut mahdollisuutta työskennellä 14 työpäivänä kuukaudessa työsuhteensa aikana. Lomaoikeus lasketaan "35 työtunnin"-ansaintasäännön perusteella.

Työntekijä ansaitsi työsuhteensa ajalta 2 lomapäivää, jonka perusteella hänelle maksetaan lomakorvaus.

**Esimerkki 39**

Työntekijä työskentelee 8 tuntia päivässä. Työpäiviä on viikossa 3. Työsopimuksensa mukaan työntekijällä ei ole mahdollisuutta työskennellä 14 työpäivänä kuukaudessa. Lomaoikeus lasketaan "35 työtunnin"-ansaintasäännön perusteella.

Työntekijä ansaitsee vuosilomaa jokaiselta kuukaudelta, jossa on vähintään 35 työtuntia.

**Loman antaminen**

3. Työnantaja määrää loman alkamisajankohdan vuosilomalain mukaisesti.

Työnantajan on annettava ennen loman määräämistä työntekijälle tai tämän edustajalle mahdollisuus esittää mielipiteensä loman ajankohdasta.

Kesä- ja talviloman ei tulisi välittömästi seurata toisiaan.

Lomapäiviksi ei lasketa pyhäpäiviä, pääsiäislauantaita, vapunpäivää, juhannusaattoja, itsenäisyyspäivää ja jouluaattoja.

**Loman alle jäävä työaika**

4. Kokonaisen maanantaista lauantaihin sijoittuvan vuosilomaviikon työajallinen arvo on työsopimuksessa sovittu viikkotyöaika.

Yhden vuosilomapäivän työajallinen arvo on työsopimuksessa sovittu viikkotyöaika jaettuna viidellä.

## Loma ja vapaa

5. Loman alkamiseen vapaana tarvitaan työntekijän suostumus. Vähintään 6 päivän loma voi alkaa ilman työntekijän suostumusta hänen maanantai-vapaanaan.

Enintään 3 päivän lomaan ei voi sisältyä vapaata ilman työntekijän suostumusta.

Jos työntekijän loma alkaa maanantaina – perjantaina, vapaita ei jää tältä viikolta annettavaksi.

Loman päättyessä

- maanantaina työntekijälle jää tältä viikolta vähintään 2 vapaata annettavaksi
- tiistaina työntekijälle jää tältä viikolla vähintään 1 vapaa annettavaksi
- keskiviikkona tai myöhemmin ei vapaita ei jää tältä viikolta annettavaksi.

Mikäli yritys käyttää tasoittumisjärjestelmää, vajailta lomaviikoilta annettavaksi jäävät vapaat voidaan antaa myös kuluvan tasoittumisjakson aikana.

Jos työntekijällä on kiinteät vapaat, noudatetaan kuitenkin niitä.

Edellä sanotusta poiketen, vähintään 6 päivän pituisen lakisääteisen vuosiloman

- alkaessa maanantaina on loman alkamista edeltävä sunnuntai vapaa, ellei työntekijän aloitteesta kertaluonteisesti toisin sovita
- päättyessä lauantaina on loman päättymistä seuraava sunnuntai vapaa, ellei työntekijän aloitteesta kertaluonteisesti toisin sovita.

## Lomapalkan ja lomakorvauksen maksaminen

6. Lomapalkka voidaan maksaa yrityksen normaalina palkanmaksupäivänä.

Lomakorvaus työsuhteen päättyessä maksetaan vuosilomalain mukaan.

## Lomapalkan laskeminen

7. Vuosilomapäivän palkka saadaan kuukausipalkasta jakajalla 25.

Lomapalkka provision osalta lasketaan vuosilomalain mukaan.

Jos työntekijän työaika ja vastaavasti palkka on muuttunut lomanmääräytymisvuoden aikana ja hän on kuukausipalkkainen lomanmääräytymisvuoden lopussa (31.3.), hänen lomapalkkansa lasketaan tämän pykälän 9-12. kohdan mukaan.

## Lomapalkan laskeminen lisien osalta

8. Lomapalkkaan ja -korvaukseen lisätään suuruudeltaan vaihtelevat työehtosopimukseen perustuvat lisät.

Tällaisia ovat mm. ilta-, yö- ja lauantailisät sekä säännölliseltä sunnuntaityöltä maksettu korotus työntekijän annettua työsopimuksessa suostumuksen sunnuntaityöhön tai hänen työskennellessä työsopimuksensa perusteella kaikkina viikonpäivinä.

Lomapalkkaan ja -korvaukseen lisätään lomanmääräytymisvuoden aikana maksetuista lisistä:

- 10 % työsuhteen kestänyt lomanmääräytymisvuoden loppuun (31.3.) mennessä alle 1 vuoden
- 12,5 % työsuhteen kestänyt lomanmääräytymisvuoden loppuun (31.3.) mennessä vähintään 1 vuoden.

## Alle 37,5 tuntia tekevät

9. Lomapalkka tai -korvaus on sekä tuntipalkkaisella että suhteutettua kuukausipalkkaa saavalla jäljempänä esitetystä lomanmääräytymisvuoden ansiosta:
- 10 % työsuhteen kestänyt lomanmääräytymisvuoden loppuun (31.3.) mennessä alle vuoden
  - 12,5 % työsuhteen kestänyt lomanmääräytymisvuoden loppuun (31.3.) mennessä vähintään vuoden.

**Esimerkki 40**

Työntekijä on ollut työsuhteessa lomanmääräytymisvuoden loppuun (31.3.) mennessä 8 kuukautta, näistä 5 kuukautena kunakin vähintään 35 tuntia. Lomanmääräytymisvuoden 1.4.–31.3. koko työssäoloajan ansio ilta- ja lauantailisineen on 6 130 euroa. Ansiossa on huomioitu myös pidettyjen vuosivapaiden ajalta maksettu palkka.

Työntekijä on ansainnut vuosilomaa  $5 \times 2$  päivää eli 10 päivää. Lomapalkkaa hän saa 10 % 6 130 eurosta eli 613 euroa. Yhden annettavan lomapäivän palkka saadaan jakamalla lomapalkka lomapäivillä eli  $613 \text{ euroa} : 10 = 61,30 \text{ euroa}$ .

Lomarahana maksetaan 50 % 613 eurosta eli 306,50 euroa.

**Esimerkki 41**

Työntekijä on ollut työsuhteessa lomanmääräytymisvuoden loppuun (31.3.) mennessä yli vuoden. Hän on työskennellyt joka kuukausi vähintään 35 tuntia.

Lomanmääräytymisvuoden 1.4.–31.3. koko työssäoloajan ansio ilta- ja lauantai-lisineen on 16 320 euroa. Ansiossa on huomioitu myös pidettyjen vuosi-vapaiden ajalta maksettu palkka. Työssäoloajan palkkaan lisätään laskennallista palkkaa 9. kohdan mukaisten poissaolojen ajalta, jos työntekijällä olisi niitä ollut lomanmääräytymisvuoden aikana.

Työssäoloajan ansioon ei oteta mukaan maksettuja lomapalkkoja eikä lomarahoja.

Työntekijä on ansainnut vuosilomaa  $12 \times 2,5$  päivää eli 30 päivää. Kertyneestä lomasta annetaan 24 päivää kesälomana ja 6 päivää talvilomana.

Lomapalkkaa hän saa 12,5 % 16 320 eurosta eli 2 040 euroa.

Yhden annettavan lomapäivän palkka saadaan jakamalla lomapalkka lomapäivillä eli 2 040 euroa : 30 = 68 euroa. Kesälomapalkka on  $24 \times 68 = 1632 \text{ euroa}$ . Talvilomapalkka on  $6 \times 68 \text{ euroa} = 408 \text{ euroa}$ . Lomaraha on 50 % kesäloma- ja talvilomapalkasta.



10. Lomanmääräytymisvuoden (1.4.–31.3.) ansio muodostuu:

- työssäoloajan palkasta lukuun ottamatta hätä- ja ylityön ajalta maksettua palkkaa
- poissaoloajalta maksetusta palkasta (8 § 12. kohta ja 19–20 §) ja
- laskennallisesta palkasta.

11. Maksettuun palkkaan lisätään laskennallista palkkaa:

- sairauspoissaolojen ajalta yhteensä enintään 75 työpäivältä lomanmääräytymisvuoden aikana (75 työpäivän jaksoon sisältyvät palkalliset sairauspoissaolot).

### ***Esimerkki 42***

**a.** Työntekijän työsuhde on kestänyt 4 vuotta ja hän työskentelee 5 päivänä viikossa. Hänellä on ollut lomanmääräytymisvuoden aikana yksittäisiä palkallisia sairauspoissaoloja yhteensä 40 työpäivää ja lisäksi yhdenjaksoinen 9 viikon sairauspoissaolo, jonka ajalta palkkaa on maksettu 5 viikolta eli 25 työpäivältä.

Lomanmääräytymisvuoden ansioon lasketaan sairauspoissaolojen ajalta maksettu palkka 65 (40 + 25) työpäivältä sekä lisäksi laskennallista palkkaa 10 päivältä eli palkkaa yhteensä 75 työpäivältä.

**b.** Työntekijän työsuhde on kestänyt 11 vuotta ja hän työskentelee 5 päivänä viikossa. Hänellä on ollut lomanmääräytymisvuoden aikana yksittäisiä palkallisia sairauspoissaoloja yhteensä 40 työpäivää ja lisäksi yhdenjaksoinen 9 viikon sairauspoissaolo, jonka ajalta palkkaa on maksettu 8 viikolta eli 40 työpäivältä.

Lomanmääräytymisvuoden ansioon lasketaan sairauspoissaolojen ajalta maksettu palkka 75 (40 + 35) työpäivältä.

- sairauspoissaolojen ajalta yhteensä enintään 105 kalenteripäivältä ansaitaessa lomaa 35 tunnin säännön mukaan (105 kalenteripäivän jaksoon sisältyvät palkalliset sairauspoissaolot)
- raskaus- ja vanhempainvapaan vuosilomaa kerryttävältä ajalta
- lomautuksen ajalta enintään 30 työpäivältä lomautusta kohden
- lomautuksen ajalta yhteensä enintään 42 kalenteripäivältä ansaitaessa lomaa 35 tunnin säännön mukaan
- tilapäisen hoitovapaan ajalta (työsopimuslain 4:6 §)
- pakottavien perhesyiden ajalta (työsopimuslain 4:7 §)
- ammattitaudin tai tapaturman johdosta annettavan lääkinnällisen kuntoutuksen ajalta yhteensä enintään 75 työpäivältä
- ammattitaudin tai tapaturman johdosta annettavan lääkinnällisen kuntoutuksen ajalta yhteensä enintään 105 kalenteripäivältä ansaitaessa lomaa 35 tunnin säännön mukaan
- sairauden leviämisen estämiseksi annetun viranomaisen määräyksen vuoksi.

12. Laskennallinen palkka määräytyy poissaolon alkamishetken tuntipalkan ja sovitun keskimääräisen viikkotyöajan mukaan tai kuukausipalkkaisella poissaolon alkamishetken kuukausipalkan mukaan.

Jos tuntipalkkaisella ei ole sovittu keskimääräistä viikkotyöaikaa, laskennallinen palkka määräytyy poissaoloa edeltävän 12 viikon keskimääräisen viikkotyöajan mukaan.

13. Jos alle 37,5 tuntia tekevällä työntekijällä ei ole lomapäiviä, lomakorvaus maksetaan viimeistään lomakauden loppuun (30.9.) mennessä.

## 22 a § Vuosilomalain mukaisen lisävapaapäivän korvaus

### Lisävapaapäivän korvauksen laskenta kokoaikaisella kuukausipalkkaisella työntekijällä

1. Yhden lisävapaapäivän palkka saadaan kuukausipalkasta jakajalla 25. Tähän lisätään todellinen tai keskimääräinen työaikalisien kertymä samalla tavalla kuin sairausajan palkan laskennassa (18 § 6. kohta).

### Lisävapaapäivän korvauksen laskenta alle 37,5 tuntia tekevällä

2. *Lisävapaapäivien korvaus alle 37,5 tuntia tekevällä työntekijällä annettaessa lisävapaapäivät työsuhteen aikana*

Korvaus ja siihen kuuluvat työaikalisät lisävapaapäivien ajalta lasketaan kuten sairausajan palkka (18 § 6. kohta).

3. *Lisävapaapäivien korvaus alle 37,5 tuntia tekevällä työntekijällä työsuhteen päättyessä*

Työsuhteen päättyessä ansaituilta ja pitämättömiltä lisävapaapäiviltä korvaus lasketaan alle 37,5 tuntia tekevällä työntekijällä tässä yhteydessä määritetyn suhteutetun kuukausipalkan (13 § 15. kohta) mukaan, joka jaetaan 25:llä ja kerrotaan lisävapaapäivien määrällä. Työaikalisät lisävapaapäiviltä maksetaan keskimääräisenä samalla tavoin kuin sairausajan palkassa (18 § 6. kohta).

4. Lisävapaapäiväkorvauksen maksamisessa noudatetaan työehtosopimuksen 22 §:n 6. kohdan määräyksiä.

## 23 § Lomaraha

### Suuruus

1. Lomaraha on 50 % vuosilomalain mukaan ansaittua lomaa vastaavasta lomapalkasta.

### Maksamisedellytykset

2. Lomaraha maksetaan työntekijän:
  - aloittaessa loman ilmoitettuna tai sovittuna aikana ja
  - palatessa työhön heti loman päätyttyä.

Lomaraha maksetaan myös työntekijän:

- oltua poissa työstä työnantajan suostumuksella välittömästi ennen loman alkamista tai sen päätyttyä
- ollessa estynyt palaamasta työhön vuosilomalain 7 §:n 2 momentissa mainitusta syystä.

Edellytysten jäädessä toteutumatta lomaraha voidaan periä takaisin.

#### ***Esimerkki 43***

37,5 tuntia tekevä pitää 24 päivää kesälomaa ja 6 päivää talvilomaa.

Työntekijän peruskuukausipalkka on 1680 euroa ja kuukausikohtaisia lisiä hän saa 5 % eli 84 euroa. Työntekijä on ansainnut lomanmääräytymisvuodelta 1.4.–31.3. tuntikohtaisia lisiä (ilta- ja lauantailisiä) 968 euroa.

Vuosilomapalkkaan niistä lisätään 12,5 % eli 121 euroa.

**Kesälomapalkka on:**

$$\frac{(1680 \text{ euroa} + 84 \text{ euroa})}{25} \times 24 + (24/30 \times 121 \text{ euroa}) = 1790,24 \text{ euroa}$$

Lomaraha kesäloman osalta on 50 % kesälomapalkasta 1790,24 eurosta eli 895,12 euroa.

**Talvilomapalkka on:**

$$\frac{(1680 \text{ euroa} + 84 \text{ euroa})}{25} \times 6 + (6/30 \times 121 \text{ euroa}) = 447,56 \text{ euroa.}$$

Lomaraha talviloman osalta on 50 % talvilomapalkasta 447,56 eurosta eli 223,78 euroa.

Lomaraha kesä- ja talviloman osalta on yhteensä 1118,90 euroa.

**Hoitovapaa**

3. Hoitovapaalla pidettävän tai hoitovapaaseen päättyvän vuosiloman osalta lomaraha maksetaan työntekijän palattua työhön hoitovapaalta ennakkolomituksen tai siihen tehdyn muutoksen mukaisesti.

**Varusmiespalvelus**

4. Lomaraha maksetaan asevelvollisuutta suorittavalle hänen palattua asianmukaisesti työhön.

Lomaraha on 50 % ennen palvelukseen astumista maksetusta lomapalkasta tai lomakorvauksesta.

**Työsuhteen päättyminen loman aikana**

5. Työsuhteen päättyessä taloudellisista tai tuotannollisista syistä loman aikana tai loman viimeisenä päivänä maksetaan lomaraha.

**Esimerkki 44**

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

Työntekijä saa lomarahana 50 % sovitun kesälomansa (14.7.-10.8.) lomapalkasta. Lopputilin yhteydessä maksettavasta lomakorvauksesta lomarahaa ei makseta.

## Eläkkeelle siirtyminen

6. Lomaraha maksetaan vuosilomapalkasta ja -korvauksesta työntekijän siirtyessä vanhuus- tai työkyvyttömyyseläkkeelle.

## Maksamisaika

7. Lomaraha maksetaan loman alkaessa, ellei työpaikkakohtaisesti (25 S:n mukaisesti) sovita sen maksamisajasta toisin. Jos yrityksessä on luottamusmies, asiasta sovitaan hänen kanssaan.

Puolet kesäloman lomarahasta voidaan maksaa viimeistään joulua edeltävänä palkanmaksupäivänä. Työsuhteen päättyessä ennen sitä lomaraha maksetaan lopputilissä.

### ***Esimerkki 45***

Työntekijän lomaraha kesäloman osalta on 895,12 euroa. Se maksetaan loman alkaessa.

Toisena vaihtoehtona on maksaa loman alkaessa puolet lomarahasta eli 447,56 euroa. Toinen osa 447,56 euroa maksetaan viimeistään joulua edeltävän palkanmaksun yhteydessä.

Jos työntekijän työsuhte päättyy esimerkiksi lokakuussa, lomarahan toinen osa maksetaan lopputilin yhteydessä.

Enintään 6 lomapäivän lomaraha voidaan maksaa yrityksen normaalina palkanmaksupäivänä.

## Lomarahan vaihtaminen vapaaksi

8. Työnantaja ja työntekijä voivat sopia kirjallisesti lomarahan pitämisestä vastaavana palkallisena vapaana.

Lomarahavapaan ajalta työntekijä ansaitsee vuosilomaa.

Työntekijän sairastuessa lomarahavapaaseen noudatetaan vuosilomalain säännöksiä.

**Esimerkki 46**

Työntekijän lomaraha on 600 euroa ja tuntipalkka 10 euroa. Työntekijä ja työnantaja ovat sopineet koko lomarahan vaihtamisesta vapaaksi. Työntekijä saa palkallista vapaa-aikaa 60 tuntia.

**Esimerkki 47**

Työntekijän lomaraha on 750 euroa ja tuntipalkka 11,59 euroa. Työntekijän työsopimustunnit ovat 30 t/viikko. Työntekijä ja työnantaja ovat sopineet, että työntekijä pitää 2 viikkoa lomarahavapaata. Työntekijän lomaraha on 750 euroa ja tuntipalkka 11,59 euroa. Työntekijän työsopimustunnit ovat 30 t/viikko. Työntekijä ja työnantaja ovat sopineet, että työntekijä pitää 2 viikkoa lomarahavapaata.

Työntekijän koko lomarahavapaa olisi 64,71 tuntia, josta vähennetään 2 viikon työtunnit (60 t/2viikkoa). Jäljelle jäävät tunnit (4,71 tuntia) maksetaan rahana. Työntekijä saa palkallista vapaa-aikaa 2 viikkoa (30 t/viikko) ja tämän lisäksi hänelle maksetaan lomarahaa 54,59 euroa.

**Lomarahan vaihtaminen vapaaksi osaamisen kehittämiseksi**

9. Työntekijällä on oikeus vaihtaa lomaraha tai osa lomarahasta vastaavaan palkalliseen vapaaseen. Vapaata käytetään kulloinkin voimassa olevan opintovapaalain mukaiseen opintovapaa-oikeuden perustavaan tai muuhun vastaavaan, työntekijän omaehtoiseen osaamista kehittävään koulutukseen, mikäli lomarahan vaihtaminen vapaaksi ei aiheuttaisi yritykselle tuntuvaa haittaa.

Työntekijän tulee esittää pyyntö mahdollisimman hyvissä ajoin. Työnantajalla on oikeus pyynnöstä saada perusteltu selvitys siitä, mihin työntekijä käyttää lomarahavapaata.

**Alle 37,5 tuntia tekevät**

10. Lomarahan maksaminen edellyttää, että työntekijä on ansainnut vuosi-lomapäiviä.

## 7. MATKAT

### 24 § Matkakustannukset

#### Matkakustannukset

1. Matkakustannukset korvataan vaihtoehtoisesti:
  - valtion matkustussäännön mukaan
  - verohallituksen päätöksen mukaan
  - yrityksen matkustussäännön mukaan.

#### Yrityksen matkustussääntö

2. Yrityksen matkustussäännössä korvaukset määräytyvät valtion matkustussäännön mukaan ja maksuperusteet (aikarajat) verohallituksen päätöksen mukaan.

#### Päiväraha

3. Noudatettaessa verohallituksen päätöstä tai yrityksen matkustussääntöä päivärahaa ei makseta:
  - työntekijän tehdessä työmatkan alueellisesti rajatussa ja usean kunnan alueella toimivassa yrityksessä
  - työntekijän osallistuessa yrityksen tai kaupparyhmittymän sisäiseen koulutukseen työnantajan maksaessa kustannukset.

#### Ateriakorvaus

4. Ateriakorvaus maksetaan:
  - työmatkan kestäessä vähintään 6 tuntia ja
  - työntekijällä ei ole mahdollisuutta tavanomaiseen tai sitä vastaavaan työpaikkaruokailuun tai kotiruokailuun.

Ateriakorvausta ei makseta:

- työntekijän saadessa koko- tai osapäivärahan tai
- työntekijän työskennellessä yrityksen saman paikkakunnan toisessa toimipaikassa.

Ateriakorvauksen suuruus määräytyy valtion matkustussäännön mukaan.



## 8. SOPIMINEN TYÖPAIKALLA

### 25 § Työpaikkakohtainen sopiminen

1. Työpaikkakohtaisessa sopimisessa sopijaosapuolia ovat:
  - työnantaja ja luottamusmies,
  - työnantaja ja työpaikkakohtaisen sopimisen työryhmä,
  - työnantaja ja kaikki sopimuksen piiriin kuuluvat työntekijät yhdessä tai
  - työnantaja ja työntekijä, ellei työehtosopimusmääräyksessä ole toisin sovittu.

Mikäli työpaikkakohtaisen sopimisen työryhmää ei työnantajan tai työntekijöiden aloitteesta huolimatta saada muodostettua, sopimusosapuolina voivat olla myös työnantaja ja kaikki sopimuksen piiriin kuuluvat työntekijät yhdessä.

### Työpaikkakohtaisen sopimisen työryhmä

Kaupan työehtosopimuksen soveltamisalaan kuuluvilla työntekijöillä on oikeus valita keskuudestaan työpaikkakohtaisen sopimisen työryhmä. Työryhmässä on vähintään kaksi edustajaa, ellei tätä suurempi määrä olisi tarkoituksenmukainen yrityksen organisaatio- ja päätöksentekorakenne huomioiden.

Jos työntekijät ovat valinneet luottamusmiehen, tulee työryhmän perustamisesta sopia työnantajan ja luottamusmiehen kanssa. Tällöin luottamusmiehestä tulee työryhmän jäsen.

Työryhmän edustajat valitaan luottamusmieskautta vastaavaksi toimikaudeksi.

Mikäli toimikauden aikana valitaan luottamusmies, työryhmä lakkaa, ellei luottamusmies hyväksy työryhmän jatkamista kuluvan toimikauden loppuun saakka. Tällöin hänestä tulee työryhmän jäsen.

Työnantajan on edistettävä työryhmän jäsenten osaamiseen ja työpaikan toimintaympäristön tuntemukseen liittyviä valmiuksia siinä määrin kuin se on tarpeen tehtävän hoitamiseksi.

Työnantajan tulee mahdollistaa, että työryhmän jäsenet voivat käsitellä neuvottelujen aikana työpaikkakohtaista sopimusta ja sen merkitystä yhdessä henkilöstön kanssa. Tällainen käsittely on toteutettava tarpeetonta työajan menetystä välttäen.

**Työpaikkakohtainen sopimus:**

- on tehtävä kirjallisesti
  - voidaan tehdä toistaiseksi tai määräajaksi
  - toistaiseksi voimassa oleva sopimus voidaan irtisanoa 3 kuukauden irtisanomisajalla
  - yli 9 kuukautta kestänyt määräaikainen sopimus voidaan irtisanoa 3 kuukauden irtisanomisajalla
  - sopimuksen päättyttyä noudatetaan työehtosopimuksen määräyksiä.
2. Sovitun järjestelyn ollessa sidottu tiettyyn ajanjaksoon se jatkuu irtisanomisesta huolimatta jakson loppuun.
  3. Työpaikkakohtainen sopimus tehdään erillisenä asiakirjana, ei osana työsopimusta. Työpaikkakohtaisen sopimuksen irtisanominen ei johda työsopimuksen irtisanomiseen, vaan se on irtisanottavissa itsenäisenä sopimuksena.

**26 § Paikallinen sopiminen**

1. Tämän työehtosopimuksen nojalla tehdyt toistaiseksi voimassa olevat paikalliset sopimukset voidaan irtisanoa 3 kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen, ellei irtisanomisajasta ole toisin sovittu.

## 9. ERINÄISET MÄÄRÄYKSET

### 27 § Erinäiset määräykset

#### Noudatettavat sopimukset

1. Kaupan työehtosopimuksen osana noudatetaan seuraavia sopimuksia:
  - Koulutussopimus (s. 164–166)
  - Luottamusmiessopimus (s. 137–150)
  - Työsuojelun yhteistoimintasopimus (s. 151–163)
  - Sopimus ammattiyhdistysjäsenmaksujen perinnästä
  - Työpaikkaruokailua koskeva sopimus
  - Yhteistoimintasopimus
  - Yleissopimus.

Tämän lisäksi työehtosopimuksen liitteenä on:

- keskusjärjestöjen Suositus päihdeongelmien ennaltaehkäisystä, päihdeasioiden käsittelystä ja hoitoonohjauksesta työpaikoilla; ja
- liittojen laatima Suositus työpaikalla tapahtuvan oppimisen pelisäännöistä.

Koulutussopimus, Luottamusmiessopimus ja Työsuojelun yhteistoimintasopimus ovat tämän työehtosopimuksen osiossa D Sopimukset. Muut sopimukset ja suositukset ovat erillisessä liitteessä. Liite on sekä Kaupan liiton että Palvelualojen ammattiliiton kotisivuilla.

#### Jäsenmaksuperintä

2. Työntekijän pyynnöstä työnantaja pidättää Palvelualojen ammattiliitto PAM ry:n jäsenmaksut ja tilittää ne liiton pankkitilille.

Perinnässä noudatetaan Sopimusta ammattiyhdistysjäsenmaksujen perinnästä.

## Kokoontuminen työpaikalla

3. Palvelualojen ammattiliiton yhdistykset, ammattiosastot, työhuonekunnat tai vastaavat voivat pitää työajan ulkopuolella kokouksia työsuhtedekysymyksistä jos:
  - kokouksen pitämisestä sovitaan työnantajan kanssa 3 päivää etukäteen, jos mahdollista
  - työnantaja osoittaa tarkoituksenmukaisen kokouspaikan
  - järjestäjä vastaa järjestyksestä ja kokoustilojen siisteydestä.

Järjestäjällä on oikeus kutsua kokoukseen liiton edustajia.

## Luottamusmies

4. Työnantaja selvittää uusille työntekijöille yrityksen neuvottelu- ja luottamusmiesjärjestelmän.

Työnantaja ja yrityksen luottamusmies sopivat luottamusmiesasioiden tiedottamistavoista yrityksen työntekijöille.

Luottamusmiessopimus on tämän työehtosopimuksen osiossa D Sopimukset.

## PAMin hallintoelinten kokoukset

5. Palvelualojen ammattiliitto PAMin hallituksen, valtuuston, sopimusala-toimikunnan ja valiokunnan jäsenelle sekä liittokokousedustajalle järjestetään mahdollisuus osallistua em. hallintoelinten kokouksiin, ellei osallistumiselle ole erityistä työn järjestelyistä johtuvaa painavaa estettä. Työntekijän tulee ilmoittaa kokoukseen osallistumisestaan, mikäli mahdollista ennen kokouksen ajankohdan sisältävän työvuoroluettelon laatimista tai niin pian kuin mahdollista sekä esitettävä asianmukainen selvitys osallistumiseen tarvitsemastaan ajasta.

## Perehdyttäminen

6. Henkilön, jonka tehtävänä on perehdyttää uusia työntekijöitä, harjoittelijoita tai ammatillisen tutkinnon suorittajia on oltava ennalta määrätty ja ammattitaitoinen. Tällaiselle henkilölle on varattava riittävästi aikaa tehtävän hoitamiseksi.

Jos työpaikkaohjaajalle tai työntekijälle, joka osallistuu koulutuksen toteuttamiseen, maksetaan suorituspalkkaa tai vastaavaa palkan osaa, hänelle maksetaan edellä tarkoitettu palkan osa keskimääräisenä siltä ajalta, jolloin hän toimii työpaikkaohjaajana tai ohjaajana.

## Ryhmähenkivakuutus

7. Työnantaja kustantaa työntekijän ryhmähenkivakuutuksen.

## Työasut - myyjät

8. Työnantaja hankkii vakinaiselle myyjälle käyttökelpoisen työasun, ellei työpaikkakohtaisesti (25 §:n mukaisesti) sovita toisin korvaavasta järjestelystä.

Työnantaja huoltaa työasun, ellei työntekijän kanssa korvausta vastaan toisin sovita.

## Työasut - logistiikatyöntekijät

9. Työnantaja hankkii vakinaiselle logistiikatyöntekijälle suoja- tai työpuvun ja työkäsiineet.

Työnantaja huoltaa työasun, ellei työntekijän kanssa korvausta vastaan toisin sovita.

## Kassavaje

10. Työnantaja ja työntekijä selvittävät kassavajeen syntymiseen liittyvät tekijät ennen mahdollisen vahingonkorvauksen perimistä.

Asian jäädessä erimieliseksi noudatetaan työehtosopimuksen neuvottelujärjestystä.

## 10. NEUVOTTELUJÄRJESTYS JA TYÖRAUHA

### 28 § Erimielisyydet

#### Paikalliset neuvottelut

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

Asian jäädessä erimieliseksi laaditaan 2 kappaleena erimielisyysmuistio.

Työtehtävän vaativuusluokittelua koskevaa erimielisyysprosessia on täsmennetty palkkaliitteen kohdassa 2.

#### Liittoneuvottelut

2. Paikalliset osapuolet voivat jättää asian liittojen ratkaistavaksi.

#### Neuvottelujen toteutus

3. Paikalliset- ja liittoneuvottelut aloitetaan ja käydään viivytyksettä.

#### Työtuomioistuim

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

### 29 § Työrauha ja sopimusrikkomukset

1. Kaikki sopimukseen kohdistuvat työtaistelutoimenpiteet on kielletty.
2. Tämän sopimuksen rikkomisen seuraamukset määräytyvät allekirjoituspäivänä voimassa olevan työehtosopimuslain mukaan.

## 11. VOIMASSAOLO

### 30 § Sopimuksen voimassaolo

1. Sopimus on voimassa 31.1.2028 asti.
2. Sopimus jatkuu 31.1.2028 jälkeen vuoden kerrallaan, ellei sitä irtisanota kirjallisesti viimeistään kuukautta ennen sen päättymistä.
3. Irtisanomisen yhteydessä on jätettävä kirjallisesti yksilöidyt muutosesitykset, muutoin irtisanominen on mitätön.

## Ammattiryhmäpöytäkirjat



# ASENNUS- JA HUOLTOTEHTÄVÄT

## 1 § Ulottuvuus

1. Pöytäkirja koskee asennus- ja huoltotehtävissä työskenteleviä työntekijöitä.
2. Pöytäkirja ei koske huolto- ja liikenneasemien huoltoasentajia eikä kiinteistöhuoltajia.
3. Asennus- ja huoltotehtävissä työskenteleviin työntekijöihin noudatetaan soveltuvien osin työehtosopimuksen määräyksiä jäljempänä esitetyin poikkeuksin.
4. Työehtosopimuksen 8 §:n määräyksiä noudatetaan siten kuin on sovittu myyjien ja logistiikkatyöntekijöiden osalta.
5. Työehtosopimuksen 4 luvun määräyksiä ei noudateta lukuun ottamatta osakuukauden palkkaa (13 § 15. kohta).

## 2 § Vähimmäispalkka (voimassa 30.9.2026 asti)

1. Asennus- ja huoltotehtävässä työskentelevien työntekijöiden vähimmäispalkat ovat palkkaliitteessä.

## 3 § Matkakustannukset

1. Kilometri- tai vastaavia korvauksia maksetaan asunnon ja työkohteen väliltä matkalta tämän ollessa olennaisesti pitempi kuin asunnon ja varsinaisen työpaikan välinen matka.
2. Muutoin noudatetaan työehtosopimuksen 24 §:n määräyksiä.

# HUOLTO- JA LIIKENNEASEMATYÖNTEKIJÄT

B

## 1 § Ulottuvuus

1. Pöytäkirja koskee kaikkia huolto- ja liikenneasemien työntekijöitä.
2. Työntekijöihin noudatetaan työehtosopimuksen määräyksiä alla esitetyin poikkeuksin.

## 2 § Sunnuntaityö

1. Työntekijöihin noudatetaan työehtosopimuksen määräyksiä alla esitetyin poikkeuksin.

Sunnuntaina tai kirkollisena juhla-, itsenäisyys- ja vapunpäivänä tehdystä säännöllisestä työstä maksetaan kaksinkertainen palkka.

Sunnuntaityökorvausta laskettaessa työaikaisiä ei oteta huomioon peruspalkassa. Sunnuntaityökorvaus vanhenee työaikalain 40 §:n mukaan (kuten lisä- ja ylityö-korvaukset, ks. työehtosopimus 12 § 20. kohta).

## 3 § Palkat

### Palkkaryhmät

1. Palkkaryhmät:

| TES-nimike                            | Palkkaryhmä |
|---------------------------------------|-------------|
| Huolto- ja liikenneasematyöntekijä I  | A           |
| Huolto- ja liikenneasematyöntekijä II | B           |
| Huoltoasentaja I                      | B           |
| Huoltoasentaja II                     | C           |
| Huoltoasentaja III                    | C           |

Palkkaryhmä määräytyy sen mukaan, mitä työtä työntekijä tekee pääosan työajastaan.

Huolto- ja liikenneasematyöntekijä kuuluu palkkaryhmään B hänen työskennellessä sellaisella huolto- tai liikenneasemalla, jossa on:

- vähintään 2 000 artikkelin päivittäistavarakauppa tai
- sellainen kahvila/ravintola, jossa omassa keittiössä valmistetaan lounas- tai vastaavia ruoka-annoksia ja anniskellaan enintään 5,5 tilavuusprosenttia etyylialkoholia sisältäviä alkoholijuomia.

Muuten työntekijä kuuluu palkkaryhmään A.

Työntekijän tehdessä pääosan työajastaan avustavaa työtä hän kuuluu palkkaryhmään A.

## Huolto- ja liikenneaseman ravintolatyöntekijä

2. Huolto- ja liikenneaseman ravintolatyöntekijällä tarkoitetaan työntekijää, joka työskentelee pääasiallisesti huolto- ja liikenneasemalla toimivassa ravintolassa, jossa anniskellaan yli 5,5 tilavuusprosenttia etyylialkoholia sisältäviä alkoholijuomia.

Ravintolatyöntekijän palkka määräytyy palkkaliitteen mukaan.

## Luvanhaltijan edustajan sijainen

3. Huolto- ja liikenneaseman ravintolatyöntekijälle, joka työskentelee työnantajan määräämänä luvanhaltijan edustajan sijaisena yli 5,5 tilavuusprosenttia etyyli-alkoholia sisältäviä alkoholijuomia anniskelevassa ravintolassa, maksetaan sijaisuustunneilta palkkaliitteen mukainen tuntipalkka.

Työntekijän henkilökohtaisen palkan ollessa jo vähintään palkkaliitteen mukainen tuntipalkka, hänen palkkauksessaan ei tapahdu muutoksia.

## Huolto- ja liikenneaseman ravintolaesihenkilö

4. Huolto- ja liikenneasemalla työskentelevän ravintolaesihenkilön sekä alkoholilain edellyttämän ja työnantajan määräämän luvanhoitajan edustajan palkka määräytyy palkkaliitteen mukaan.

## Huoltoasentajien vaativuustasot

B

5. Huoltoasentajien vaativuustasot ovat töiden pääasiallisuuden perusteella seuraavat:

**Huoltoasentaja I:** Voitelu-, öljynvaihto- ja alustatyöt, pakoputkiston korjaus- ja rengastyöt sekä auton koriin liittyvät huoltotyöt.

Huoltoasentaja I:n palkkaryhmä on B.

**Huoltoasentaja II:** Huoltoasentaja II: Määräaikais- ja merkkihuoltojen suorittaminen, jarru-, kytkin- ja ohjauslaitetyöt sekä ns. testaukset ja niiden aiheuttamat säätötyöt.

Huoltoasentaja II:n palkkaryhmä on C.

**Huoltoasentaja III:** Vaativat asennustyöt, esimerkiksi moottorin ja voiman siirtolaitteiden sekä diesellaitteiden korjaus.

Huoltoasentaja III:n palkkaryhmä on C.

## 4 § Lisät

1. Huolto- ja liikenneasema, jossa alle 2000 artikkelin päivittäistavarakauppa tai jossa ei päivittäistavarakauppaa
  - Kello 18.00–24.00 tehdystä työstä maksetaan palkkaliitteen mukainen iltalisä. Lisä maksetaan kaksinkertaisena sunnuntaina, kirkollisena juhla-, vapun- ja itsenäisyyspäivänä.
  - Kello 00.00–06.00 tehdystä työstä maksetaan palkkaliitteen mukainen yölisä. Lisä maksetaan yksinkertaisena sunnuntaina, kirkollisena juhla-, vapun- ja itsenäisyyspäivänä.
2. Huolto- ja liikenneasema, jossa vähintään 2000 artikkelin päivittäistavarakauppa ja jonka päivittäistavarakaupan myyntipinta-ala enintään 400 m<sup>2</sup>
  - Kello 18.00–24.00 tehdystä työstä maksetaan palkkaliitteen mukainen iltalisä. Lisä maksetaan kaksinkertaisena sunnuntaina, kirkollisena juhla-, vapun- ja itsenäisyyspäivänä.

- Kello 00.00–06.00 tehdystä työstä maksetaan palkkaliitteen mukainen yölisä. Lisä maksetaan yksinkertaisena sunnuntaina, kirkollisena juhla-, vapun- ja itsenäisyyspäivänä.
3. Huolto- ja liikenneasema, jossa yli 400 m<sup>2</sup> päivittäistavarakauppa.
    - Päivittäistavarakaupassa tehdystä työstä lisät maksetaan työehtosopimuksen 12 §:n mukaan.
    - Muusta kuin päivittäistavarakaupassa tehdystä työstä lisät maksetaan 1. kohdan mukaan.

## Hälytysraha

4. Hälytysraha maksetaan työntekijän poistuttua työpaikalta ja hänen tullessa hälytyskutsusta työhön saman vuorokauden aikana säännöllisen työajan ulkopuolella.

Hälytysraha on 2 tunnin palkka muun hälytystyöstä maksettavan palkan lisäksi.

## 5 § Työasut

1. Työnantaja hankkii työntekijälle työasun.
2. Työnantaja huoltaa työasun, ellei työntekijän kanssa korvausta vastaan toisin sovita.
3. Työnantaja hankkii huoltoasentajalle, autonpesijälle ja alustasuojajalle suojavaatteet ja -jalkineet.

# KIOSKIMYYJÄT

B

## 1 § Ulottuvuus

1. Pöytäkirja koskee kiinteissä tai niihin rinnastettavissa kioskeissa työskenteleviä kioskimyyjiä.

Kioski- ja siihen verrattavalla kaupalla tarkoitetaan kauppaa, jota harjoitetaan liikehuoneistosta, jossa kioskikaupan vakinainen liiketoimintakäytössä oleva myyntipinta-ala on enintään 100 neliömetriä.

2. Pöytäkirja ei koske ns. katuokeittioiden työntekijöitä.
3. Pöytäkirjan soveltamispiiriin kuuluviin kioskimyyjiin noudatetaan soveltuvien osin työehtosopimuksen määräyksiä alla esitetyin poikkeuksin.

## 2 § Palkat

1. Kioskimyyjän palkkaryhmä on B (voimassa 30.9.2026 asti).

## 3 § Ilta- ja yölisä

### Iltalisä

1. Kello 18.00–23.00 tehdystä työstä maksetaan palkkaliitteen mukainen iltalisä.

### Yölisä

2. Kello 23.00–06.00 tehdystä työstä maksetaan palkkaliitteen mukainen yölisä.

### Ilta- ja yölisät sunnuntaina

3. Ilta- ja yölisät maksetaan yksinkertaisena sunnuntaina, kirkollisena juhla-, itsenäisyys- tai vapunpäivänä tehdystä työstä.

## 4 § Työaika

Työsopimuksessa sovitaan viikkotyöpäivien määrä.

## 5 § Sunnuntaityö

Sunnuntaityö määräytyy työaikalain 17 §:n mukaan.

Sunnuntaina tai kirkollisena juhla-, itsenäisyys- ja vapunpäivänä tehdystä säännöllisestä työstä maksetaan kaksinkertainen palkka.

Sunnuntaityökorvausta laskettaessa työaikalisiä ei oteta huomioon peruspalkassa.

Sunnuntaityökorvaus vanhenee työaikalain 40 §:n mukaan (kuten lisä- ja ylityökorvaukset, ks. työehtosopimus 12 § 20. kohta).

# PROVISIOPALKKAISET MYYJÄT

B

## 1 § Henkilökohtainen provisiopalkka

Provision osalta noudatetaan seuraavaa:

- Provisio maksetaan täysimääräisenä huolimatta kaupan jälkeen tavaraa ilmenneestä virheestä, jos virhe on syntynyt tavarantoimittajan valmistuksen tai kuljetuksen aikana eikä se ole ollut tiedossa kauppaa tehtäessä.
- Myyjällä on oikeus työsuhteen päättymisen jälkeen erääntyviin provisioihin samojen periaatteiden mukaan kuin työsuhteen jatkuessa.
- Siirrettäessä myyjä työsuhteen mukaisesta työstä olennaisesti poikkeavaan työhön siirron vaikutus provision kertymään selvitetään.

## 2 § Keskimääräinen päiväpalkka

1. Keskimääräinen päiväpalkka provision osalta lasketaan 2 kertaa kalenterivuodessa 12 edellisen kalenterikuukauden (laskenta-aika) ansion perusteella.

Laskenta-aikana säännölliseltä työajalta maksettu ja maksettavaksi erääntynyt provisiio jaetaan laskenta-ajan todellisilla työpäivillä.

Tuntipalkka lasketaan jakamalla päiväpalkka työpäivän keskimääräisillä tunneilla.

2. Liitot suosittelevat laskenta-ajoina 1.4.–31.3. ja 1.10.–30.9. välisiä aikoja.
3. Työsuhteen alkaessa kesken kalenterivuotta käytetään laskentaperusteena työsuhteeseen sisältyneiden kalenterikuukausien keskimääräistä ansiota.

Muilta osin noudatetaan 1. kohtaa.



# SOMISTAJAT (voimassa 30.9.2026 asti)

## 1 § Ulottuvuus

1. Pöytäkirja koskee somistajia.
2. Somistajiin noudatetaan työehtosopimuksen määräyksiä alla esitetyn poikkeuksin.

## 2 § Työpalkat

### Palvelusaika

1. Palvelusaikaan lasketaan tämän pöytäkirjan tarkoittamassa ammatissa työskennelty aika.

Palvelusaika tarkoittaa kyseisessä vaativuustasossa työskenneltyä aikaa.

2. Siirto vaativuustasossa määräytyy työehtosopimuksen 13 §:n 8. kohdan mukaan.

### Vaativuustasot

3. Vaativuustasot ovat Somistaja I ja Somistaja II.

Somistaja kuuluu Somistaja I:een, elleivät työtehtävät edellytä hänen kuulumistaan Somistaja II:een.

Somistaja II:een kuuluu somistaja, joka itsenäisesti runko-ohjeen mukaan suunnittelee ja tekee ikkunoiden, myyntipisteiden tai shoppien somistuksia tai hoitaa lehti-ilmoituksia.

## Erityisen vaativa somistus

4. Somistajan tehdessä erityisen vaativaa somistusta hänelle maksetaan vähintään Somistaja II:n palkkaa 20 %:lla korotettuna.

Erityisen vaativaa somistusta on esimerkiksi:

- sarjamainosteiden suunnittelu
- myymälöiden ja tavaratalojen vaativat mainonnalliset sisustusratkaisut
- messu- tai näyttelyosastojen suunnittelu
- näytöksien showtekniikan järjestely.

## Työskentely vaativammassa tehtävässä

5. Työskentely vaativammassa tehtävässä huomioidaan työehtosopimuksen 13 §:n 6. kohdan mukaan.

Vaativammaksi voidaan katsoa myös tehtävä, jossa

- toimitaan työnantajan nimeämänä työryhmän vanhimpana
- työskennellään toistuvasti likaisissa, raskaissa tai muuten poikkeuksellisissa olosuhteissa.

## 3 § Työasut

1. Työnantaja hankkii vakinaiselle somistajalle käyttökelpoisen työasun.
2. Työnantaja omistaa ja huoltaa työasun, ellei työntekijän kanssa korvausta vastaan toisin sovita.

# TUKKUMYYJÄT JA OSTAJAT (voimassa 30.9.2026 asti)

## 1 § Ulottuvuus

1. Pöytäkirja koskee tukkukaupan tukkumyyjiä ja myyntityöhön liittyvässä asiakasneuvonnassa työskenteleviä.
2. Pöytäkirja ei koske tukkumyyjiä, joka saa osan tai koko palkan provisiona.

## 2 § Vaativuustasot

1. Vaativuustasoihin sijoittelussa otetaan huomioon mm. seuraavia vaativuustekijöitä:
  - tehtävän edellyttämä aktiivisuus ja itsenäisyys
  - vastuu ja itsenäisen päätöksenteon laajuus
  - tehtävän edellyttämä erityisasiantuntemus
  - liiketaloudellisten tekijöiden hallinta
  - suunnittelutehtävät
  - uusien asiakkaiden hankinta
  - ohjaus- ja esimiestehtävät.
2. Tukumyyjien vaativuustasot ovat seuraavat:

### Tukkumyyjä I

Normaali myyntityö, jolle on tyypillistä:

- myynti ja tarjonta ohjeiden mukaan
- tilausten vastaanotto
- myyntimatkat ohjeiden mukaan
- täydennystilaukset
- vastaavan tasoinen ostotyö ohjeiden mukaan.

Tukkumyyjä I:n palkkaryhmä on D.

## **Tukkumyyjä II**

Vaativa myyntityö, jolle on tyypillistä:

- vastuu tavararyhmän kaikkien artikkeleiden tarjonnasta ja myynnistä
- osallistuminen myös ostotoimintaan
- asiakkaiden ohjaus ja neuvonta
- myynnin edistäminen
- myyntimatkat ohjeiden mukaan
- vastaavan tasoinen ostotyö.

## **Tukkumyyjä III**

Erittäin vaativa myyntityö, jolle on tyypillistä:

- tehtävien itsenäisyys, esimerkiksi vuosisopimusten, asiakkaiden ja tarjousten suhteen
- vaativien markkinointitehtävien itsenäinen suunnittelu, toteutus ja seuranta
- vastaavan tasoinen ostotyö.

Tukkumyyjä II:n ja III:n taulukkopalkat ovat palkkaliitteessä.

## **3 § Muut määräykset**

Muuten noudatetaan työehtosopimuksen ja sen konttorityöntekijöiden työehtomääräyksiä.

## 1§ Suorituspalkkaus

1. Suorituspalkka muodostuu kiinteästä ja muuttuvasta palkanosasta. Muuttuva palkanosa perustuu pääasiallisesti työsuorituksen määrän ja laadun mittamiseen, joko yksilöllisesti tai ryhmäkohtaisesti. Suorituspalkalla ei tarkoiteta palkkiopalkkaa eikä tulos- ja voittopalkkioita.
2. Suorituspalkkatyön tarkoituksena on työntekijän ansion nousu työehtosopimuksen mukaista palkkaa korkeammaksi tavanomaista tehokkaamman ja laadukkaamman työskentelyn johdosta.
3. Työntekijällä on oikeus ennen työn aloittamista saada tiedot suorituspalkkatyön palkkaperusteista. Olennaiset muutokset työsuoritukseen vaikuttavissa tekijöissä tulee viipymättä ottaa huomioon palkkaperusteissa, muutoin ne pysyvät ennallaan.
4. Työn keskeytyessä työntekijästä riippumattomasta syystä pyritään hänelle järjestämään muuta suorituspalkkatyötä. Tämän ollessa mahdotonta työntekijälle maksetaan työehtosopimuksen mukainen palkka ilman suoritetta ottaen huomioon työsopimuslain 2:12 §:n säännökset.
5. Suorite otetaan huomioon sairausajan ja vuosiloma-ajan palkoissa, jos sitä ei muutoin makseta näiltä ajoilta. Maksettaessa lisä- ja ylityöltä suoritetta se otetaan huomioon lisä- ja ylityökorvauksissa.
6. Edellä esitetystä voidaan työpaikkakohtaisesti (työehtosopimuksen 25 §:n mukaisesti) sopia toisin. Jos työpaikalla on luottamusmies, asiasta sovitaan hänen kanssaan.
7. Suorituspalkkatyöhön liittyvät työntutkimukset tehdään avoimesti. Muuten niihin noudatetaan soveltuvin osin yhteistoimintasopimuksen 4:2 §:n määräyksiä. Työntutkimusten tulokset otetaan huomioon suorituspalkkausta kehitettäessä.
8. Luottamusmies voi perustellusta syystä pyytää suorituspalkkatyön palkkaperusteiden tarkistamista. Tähän liittyvät selvitykset ja mahdolliset muutokset tehdään viivytyksettä, kuitenkin viimeistään 2 kuukauden kuluessa.

Luottamusmiehen koulutustarve suorituspalkkausasioissa tulee ottaa huomioon järjestettäessä koulutussopimuksen mukaista ay- ja yhteistä koulutusta.

## 2 § Yleiskorotus suorituspalkassa

B

Liittojen välillä sovittavat yleiskorotukset vaikuttavat logistiikkatyöntekijöiden palkankorotuksiin suoritteiden osalta niissä yrityksissä, joissa on käytössä suoritejärjestelmä palkankorotushetkellä.

Palkankorotus suoritteiden osalta toteutetaan näissä yrityksissä työnantajan päättämällä tavalla jommallakummalla alla olevista malleista.

Vaihtoehtoisesti suoritteen korotusosan laskemisesta, jakamisesta tai korvaamisesta voidaan työpaikkakohtaisesti (työehtosopimuksen 25 §:n mukaisesti) sopia toisin.

A. Työntekijän keskimääräisestä suorituspalkasta lasketaan yleiskorotusprosentin mukainen osuus. Näin saadulla euromäärällä korotetaan työntekijän henkilökohtaista kuukausipalkkaa tai tuntipalkkaa seuraavana palkkapäivänä.

B. Yleiskorotuksella korotetaan suoritteen yksikköhintoja, suorittekertoimia tai niihin verrattavia suorite-elementtejä siten, että vastaava työsuoritus tuottaa aiempaan verrattuna yleiskorotuksen verran suuremman suorituspalkan.

## 3 § Eräistä määräyksistä toisin sopiminen

1. Suorituspalkan ja työaikalisien vaihtamisesta vastaavaksi vapaaksi voivat työnantaja ja logistiikkatyöntekijä sopia työpaikkakohtaisesti (työehtosopimuksen 25 §:n mukaisesti). Vapaan vaihtamiseen ja pitämiseen sovelletaan lomarahavapaata ja työaikapankkivapaata koskevia määräyksiä.
2. Työehtosopimuksen 8 §:n 27. kohdan määräyksestä, jonka mukaan työvuoroluetteloa laadittaessa vapaapäivien välissä voi olla enintään 8 työpäivää, voidaan työpaikkakohtaisesti (työehtosopimuksen 25 §:n mukaisesti) sopia toisin.
3. Työehtosopimuksen 6 §:n 7. kohdan määräyksestä, jonka mukaan tasoittumiskausi voi olla enintään 26 viikkoa, voidaan työpaikkakohtaisesti (työehtosopimuksen 25 §:n mukaisesti) sopia toisin. Tasoittumiskausi voi olla toisin sopimalla kuitenkin enintään 52 viikkoa.

Työehtosopimuksen 6 §:n 8. kohdan määräykset eivät koske logistiikkatyöntekijöitä.

## 4 § Sairauspoissaolojen määrän tarkastelu ja vähentäminen

Työnantaja ja logistiikkatyöntekijät sitoutuvat säännöllisesti tarkastelemaan sairauspoissaoloja sekä kehittämään ja toteuttamaan keinoja niiden määrän vähentämiseksi.

## Työaikapöytäkirjat

# ARKIPYHÄJÄRJESTELMÄ

## Arkipyhäjärjestelmän käyttöönotto

1. Vuosivapaajärjestelmän sijaan voidaan yrityksessä tai sen osassa ottaa käyttöön arkipyhäjärjestelmä. Valittua järjestelmää ei voida vaihtaa kesken kalenterivuoden.
2. Tämän pöytäkirjan arkipyhälyhennyksiä koskevat kohdat 3. – 7. korvaavat työehtosopimuksen 8 §:n vuosivapaita koskevat kohdat 10. – 25.

## Arkipyhäviikon työajan lyhennys

3. Työaikaa lyhentävä arkipyhä vähentää kyseisen viikon tai tasoittumisjärjestelmän työpäivien määrää 1:llä ja työtuntien määrää 7,5 tunnilla (7 tunnilla 30 minuutilla).
4. Työajan lyhennys toteutetaan antamalla vapaapäivä:
  - arkipyhäviikolla
  - 2 edeltävänä viikkona
  - 2 seuraavana viikkona tai
  - tasoittumisjärjestelmässä.

Mikäli kokoaikaisen työntekijän työajan lyhennys annetaan muulloin kuin kyseisenä työaikaa lyhentävänä arkipyhäpäivänä eikä työntekijä ole tasoittumisjärjestelmän piirissä, työntekijä ja työnantaja voivat kertaluontoisesti sopia, että kyseisenä maanantaista perjantaihin sijoittuvana arkipyhäpäivänä työskentelystä ei makseta kaksinkertaista palkkaa (TES 10 § 3. kohta). Siirretyksi sovittu arkipyhävapaa annetaan viikonloppuvapaan yhteydessä.

Toimihenkilön työajan lyhennys tasoittumisjärjestelmässä edellyttää työpaikkakohtaista sopimista (työehtosopimuksen 25 §:n mukaisesti), ellei kyseessä ole työehtosopimuksen 8 §:n 6. kohdassa määritelty yrityksen liiketoiminnasta johtuva perusteltu syy.

Lauantain ollessa kiinteä vapaapäivä se on vapaa myös arkipyhäviikolla.



**Esimerkki 48****Yritys ei käytä työajan tasoittumisjärjestelmää:**

Myyjän keskimääräinen viikkotyöaika on 37,5 tuntia. Arkipyhäviikko on viikolla 14. Työajan lyhennys voidaan toteuttaa viikoilla 12-16 lyhentämällä valitun viikon työpäivien määrää 1:llä ja viikkotyöaikaa 7,5 tunnilla (7 tunnilla 30 minuutilla). Lyhennysviikolla työpäiviä on 4 ja viikkotyöaika on 30 tuntia (30 tuntia).

**Esimerkki 49****Yritys käyttää työajan tasoittumisjärjestelmää:**

Myyjän keskimääräinen viikkotyöaika on 37,5 tuntia. Arkipyhäviikko on 6 viikon tasoittumisjärjestelmän 3. viikolla.

6 viikon tasoittumisjärjestelmä:

| Viikko | 1 | 2 | 3              | 4 | 5 | 6 | Työtuntien määrä          |
|--------|---|---|----------------|---|---|---|---------------------------|
|        |   |   |                |   |   |   | $225 - 7,5 = 217,5t$      |
|        |   |   | Arkipyhäviikko |   |   |   | (217 tuntia 30 minuuttia) |

Lyhennys toteutetaan vähentämällä minkä tahansa viikon työpäivien määrää 1:llä ja jakson työtuntien määrää 7,5 tunnilla (7 tunnilla 30 minuutilla). Jakson normaali työpäivien määrä on  $6 \times 5 = 30$  työpäivää. Jakson normaali tuntimäärä on  $6 \times 37,5$  tuntia = 225 tuntia. Lyhennys toteutuu teetämällä jaksossa 29 työpäivää ja 217,5 tuntia (217 tuntia 30 minuuttia).

5. Työaikaa lyhentävät:

- pitkäperjantai
- pääsiäismaanantai
- helatorstai
- juhannuspäivä.

Työaikaa lyhentävät myös maanantaista perjantaihin sijoittuvat:

- uudenvuodenpäivä
- loppiainen
- vapunpäivä
- itsenäisyyspäivä
- jouluaatto
- tapaninpäivä.

6. Työntekijä on oikeutettu arkipyhälyhennykseen edellyttäen, että työsuhde ennen arkipyhää on kestänyt vähintään kuukauden. Työsuhteen kesto koskeva ehto ei koske itsenäisyyspäivästä johtuvaa työajan lyhennystä.

***Esimerkki 50***

Työsuhde on alkanut 24.11. Työsuhde on kestänyt jouluaattoon mennessä 1 kuukauden, joten työntekijä saa maanantaista perjantaille sijoittuvalta jouluaatolta arkipyhälyhennyksen.

Lisäksi työntekijä saa maanantaista perjantaihin sijoittuvalta itsenäisyyspäivältä työajan lyhennyksen.

7. Alle 37,5 tuntia tekeväälle annetaan arkipyhäviikon työajan lyhennys:

- rahakorvauksena tehtyjen työtuntien lisäksi lyhennysjakson tilissä tai
- palkallisena vapaana lyhennysjakson aikana.

Rahakorvaus tai työajan lyhennys lasketaan jakamalla työsopimuksessa sovittu viikkotyöaika 5:llä.

### ***Esimerkki 51***

Työntekijän sovittu keskimääräinen viikkotyöaika on 20 tuntia.

Arkipyhäviikon (esim. juhannusviikon) työajan lyhennys (4 tuntia) voidaan antaa kahdella tavalla:

- ***rahana***  
Työntekijä tekee kyseisellä viikolla sovittun 20 tuntia ja saa palkan 24 tunnilta.  
tai
- ***työajan lyhennyksenä***  
Työntekijä tekee kyseisellä viikolla 16 tuntia ja saa palkan 20 tunnilta.

### **Lisä- ja ylityö**

8. Lisä- ja ylityön osalta noudatetaan työehtosopimuksen 12 §:n määräyksiä.

### **Korotettu palkka**

9. Korotetun palkan laskennan osalta noudatetaan työehtosopimuksen 12 §:n määräyksiä.

Kokoaikatyöntekijälle maksetaan arkipyhäviikon enimmäistyöajan ylittävästä työstä 50 %:lla korotettu palkka.

Kokoaikatyöntekijällä arkipyhäviikon enimmäistyöaika on 30 tuntia 1 arkipyhän lyhentäessä työaika ja 22,5 tuntia (22 tuntia 30 minuuttia) 2 arkipyhän lyhentäessä työaika.

10. Laskettaessa korotettua palkkaa tasoittumisjaksossa, tulee tasoittumisjaksojen viikkojen enimmäistyöajasta vähentää kokoaikatyöntekijän arkipyhälyhennysten lukumäärä x 7,5 tuntia.

**Esimerkki 52****37,5 tuntia tekevä työntekijä, yritys käyttää tasoittumisjärjestelmää**

Työpaikalla on käytössä 12 viikon tasoittumisjärjestelmä, jolloin jakson viikkojen enimmäistyöaika on  $(12 \times 37,5)$  450 tuntia. Jaksoon sisältyy 1 arkipyhä.

Työntekijä on tehnyt jakson aikana 500 tuntia, joista 10 tuntia vuorokaudessa ylittäviä tunteja on 15. Tehdyistä tunneista vähennetään erikseen 50 %:lla korvattavat 10 tuntia ylittävät tunnit  $(500 - 15)$ , jolloin tunteja jää 485. Tästä tuntimäärästä vähennetään kyseisen jakson viikkojen enimmäistyöaika  $12 \times 37,5 - 7,5 = 442,5$  tuntia (442 tuntia 30 minuuttia), jolloin 50 %:lla korvataan 42,5 tuntia (42 tuntia 30 minuuttia).

Työntekijälle maksetaan normaalin palkan lisäksi 50 %:lla korotettu palkka yhteensä  $(15 + 42,5)$  57,5 tunnilta (57 tunnilta 30 minuutilta).

Ylityökirjanpitoon kirjataan tasoittumisjaksossa keskimäärin 40 tuntia viikossa ylittävä työ eli 20 tuntia  $(500 \text{ tuntia} - 12 \times 40 \text{ tuntia})$ .

**Esimerkki 53****Alle 37,5 tuntia tekevä tuntipalkkainen, yritys käyttää tasoittumisjärjestelmää**

Alle 37,5 tuntia tekevän sovittu viikkotyöaika on 30 tuntia. Työpaikalla on käytössä 12 viikon tasoittumisjärjestelmä. Jakson suunniteltu tuntimäärä on  $(12 \times 30)$  360 tuntia. Jaksoon sisältyy 1 arkipyhä, josta maksetaan rahakorvaus.

Työntekijä on tehnyt jakson aikana 500 tuntia, joista 10 tuntia vuorokaudessa ylittäviä tunteja on 15. Tehdyistä tunneista vähennetään erikseen 50 %:lla korvattavat 10 tuntia ylittävät tunnit  $(500 - 15)$ , jolloin tunteja jää 485. Tästä tuntimäärästä vähennetään jakson viikkojen enimmäistyöaika 450 tuntia  $(12 \times 37,5)$ , jolloin 50 %:lla korvattavia tunteja jää 35.

Kyseiseltä tasoittumisjaksolta työntekijälle maksetaan yksinkertainen tuntipalkka suunnitelluista 360 tunnista ja jakson viikkojen enimmäistyöajan ja suunnitellun työajan erotuksesta  $(450 - 360)$  90 tunnista. Yksinkertainen tuntipalkka maksetaan yhteensä 450 tunnista  $(360 + 90)$ . Työntekijä saa jaksolta 50 %:lla korotetun palkan 50 tunnilta  $(15 + 35)$ . Lisäksi hänelle maksetaan arkipyhäviikon lyhennyskorvauksena 6 tunnin palkka.

Ylityökirjanpitoon kirjataan tasoittumisjaksossa keskimäärin 40 tuntia viikossa ylittävä työ eli 20 tuntia  $(500 \text{ tuntia} - 12 \times 40 \text{ tuntia})$ .

# VUOSITYÖAJAN LYHENNYS

## Soveltamisala

1. Vuosityöajan lyhentäminen 116 tunnilla koskee työaikamuotoja, joissa säännöllinen viikkotyöaika on keskimäärin 40 tuntia.
2. Lyhennystä vähentävät paikalliseen sopimukseen tai käytäntöön perustuvat työaikaa lyhentävät:
  - vuosittain säännöllisesti toistuvat vapaat
  - lomat jotka perustuvat yli 2,5 päivän ansaintaan lomanmääräytymiskuukaudessa.

## Lyhennysmallit

3. Työajan lyhennys voidaan toteuttaa kalenterivuositain:
  - lyhentämällä keskimääräinen viikkotyöaika työehtosopimuksen 6 §:n mukaisesti 37,5 tuntiin
  - antamalla lyhennys vapaapäivinä (= Pekkaspäivinä)
  - tai sopimalla paikallisesti muusta lyhennystavasta.

## Lyhennys paikallisesti sopien

4. Paikallisessa sopimisessa:
  - sopimus on tehtävä kirjallisesti
  - jos työpaikalla on luottamusmies, asiasta sovitaan hänen kanssaan
  - sopimus voi koskea koko yritystä, yrityksen toimipaikkaa, osastoa tai muuta yksikköä
  - sopimus on voimassa kalenterivuoden, ellei toisin sovita.

## Pekkaspäivien ansainta

1. Kokoaikatyöntekijä ansaitsee Pekkaspäiviä kalenterivuotta kohti seuraavasti:

| Työsuhteen kesto | Pekkaspäivien lukumäärä |
|------------------|-------------------------|
| 2-4 kuukautta    | 3 päivää                |
| 5-7 kuukautta    | 7 päivää                |
| 8-10 kuukautta   | 11 päivää               |
| 11-12 kuukautta  | 14 päivää               |

Edellä oleviin kuukausiin lasketaan vähintään 14 työpäivää sisältävät kuukaudet.

2. Työpäivien veroisiksi päiviksi lasketaan:
  - vuosilomalain 7 §:n mukaiset päivät lukuun ottamatta ko. lain 7 §:n 2. momentin 1., 7. ja 8. kohdan mukaisia päiviä
  - työehtosopimuksen 19 §:n mukaiset päivät lukuun ottamatta vaikeasti sairaan lapsen hoitopäiviä.

## Pekkaspäivien antaminen

3. Pekkaspäivät annetaan viimeistään ansaintavuotta seuraavan huhtikuun loppuun mennessä.

Pekkaspäivät annetaan:

- erikseen tai yhdistämällä yhdeksi tai useammaksi yhdenjaksoiseksi vapaaksi
- yhdistämällä työehtosopimuksen mukaiseen vapaapäivään.

Pekkaspäivistä ilmoitetaan työehtosopimuksen 6 §:n 15. kohdan mukaan.

## Poissaolot ja vuosiloma

4. Poissaolot eivät aiheuta muutoksia työvuoroluetteloön merkittyihin Pekkaspäiviin.

Pekkaspäivät kerryttävät vuosilomaa.

## Pekkaspäivät työsuhteen päättyessä

### 5. Työsuhteen päättyessä:

- pitämättömät Pekkaspäivät korvataan peruspalkalla
- liikaa annettuja Pekkaspäiviä vastaava palkka vähennetään palkkaennakkona lopputilistä ilman työsopimuslain 2:17 §:n mukaista kuittausrajoitusta.

## Pekkaspäivät ja vuosivapaajärjestelmä

### 6. Vuosivapaajärjestelmä määräytyy työehtosopimuksen 8 §:n 15.-25. kohtien mukaan seuraavin poikkeuksin:

Työntekijä ansaitsee vuosivapaita alla olevan taulukon mukaisesti:

| Kertyneiden tuntien määrä | Vuosivapaiden määrä | Vuosivapaatuntien määrä |
|---------------------------|---------------------|-------------------------|
| 200                       | 1                   | 8                       |
| 400                       | 2                   | 16                      |
| 600                       | 3                   | 24                      |
| 800                       | 4                   | 32                      |
| 1000                      | 5                   | 40                      |
| 1150                      | 6                   | 48                      |
| 1300                      | 7                   | 56                      |
| 1430                      | 8                   | 64                      |
| 1560                      | 9                   | 72                      |

Vuosivapaa annetaan 8 tunnin pituisena työpäivänä 7,5 tunnin sijasta.

### **Esimerkki 54**

#### **40 tuntia tekevä, yritys ei käytä työajan tasoittumisjärjestelmää**

Työntekijälle annetaan 1 vuosivapaa 8 tunnin pituisena työpäivänä. Viikon muina 4 työpäivänä hän on töissä yhteensä 32 tuntia.

Vuosivapaita kerryttäväksi tunneiksi kirjataan 32 tuntia.

**Esimerkki 55****40 tuntia tekevä, yritys käyttää työajan tasoittumisjärjestelmää**

Työpaikalla on käytössä 12 viikon tasoittumisjärjestelmä. Jakson enimmäistyöaika on 480 tuntia (12 x 40). Jakson aikana on annettu 2 vuosivapaata 8 tunnin pituisina työpäivinä. Vuosivapaatunteja on annettu 16.

Vuosivapaita kerryttäviksi tunneiksi kirjataan 464 tuntia.

**Pekkaspäivät ja arkipyhäjärjestelmä**

7. Arkipyhäjärjestelmä määräytyy työehtosopimuksen osana olevan pöytäkirjan "Arkipyhäjärjestelmä" (s. 112) mukaan seuraavin poikkeuksin.

**Arkipyhäviikon työajan lyhennys**

8. Työaikaa lyhentävä arkipyhä vähentää kyseisen viikon tai tasoittumisjärjestelmän työpäivien määrää 1:llä ja työtuntien määrää 8:lla tunnilla.

**Esimerkki 56****Yritys ei käytä työajan tasoittumisjärjestelmää**

Myyjän keskimääräinen viikkotyöaika on 40 tuntia. Arkipyhäviikko on viikolla 14. Työajan lyhennys voidaan toteuttaa viikoilla 12–16 lyhentämällä valitun viikon työpäivien määrää 1:llä ja viikkotyöaikaa 8 tunnilla. Lyhennysviikolla työpäiviä on 4 ja viikkotyöaika on 32 tuntia.



**Esimerkki 57****Yritys käyttää työajan tasoittumisjärjestelmää**

Myyjän keskimääräinen viikkotyöaika on 40 tuntia. Arkipyhäviikko on 6 viikon tasoittumisjärjestelmän 3. viikolla.

6 viikon tasoittumisjärjestelmä:

|        |   |   |                |   |   |   |                      |
|--------|---|---|----------------|---|---|---|----------------------|
| Viikko | 1 | 2 | 3              | 4 | 5 | 6 | Työtuntien määrä     |
|        |   |   |                |   |   |   | 240 - 8 = 232 tuntia |
|        |   |   | Arkipyhäviikko |   |   |   |                      |

Lyhennys toteutetaan vähentämällä minkä tahansa viikon työpäivien määrää 1:llä ja jakson työtuntien määrää 8 tunnilla. Jakson normaali työpäivien määrä on  $6 \times 5 = 30$  työpäivää. Jakson normaali tuntimäärä on  $6 \times 40$  tuntia = 240 tuntia. Lyhennys toteutuu teettämällä jaksossa 29 työpäivää ja 232 tuntia.

**Lisä- ja ylityö sekä korotettu palkka**

9. Lisä- ja ylityön osalta noudatetaan työehtosopimuksen 12 §:n määräyksiä. Työehtosopimuksen 12 §:n kohdissa 6, 7, 9 sekä 14.-16. käytetään 37,5 tunnin sijasta 40 tuntia.

Jos yrityksessä on käytössä arkipyhäjärjestelmä, sovelletaan lisäksi alla olevia kohtia:

10. Kokoaikatyöntekijälle maksetaan arkipyhäviikon enimmäistyöajan ylittävästä työstä 50 %:lla korotettu palkka.

Kokoaikatyöntekijällä arkipyhäviikon enimmäistyöaika on 32 tuntia 1 arkipyhän lyhentäessä työaika ja 24 tuntia 2 arkipyhän lyhentäessä työaika.

11. Laskettaessa korotettua palkkaa tasoittumisjaksossa, tulee tasoittumisjaksojen viikkojen enimmäistyöajasta vähentää kokoaikatyöntekijän arkipyhälyhennysten lukumäärä  $\times 8$  tuntia.

## **Esimerkki 58**

### **40 tuntia tekevä, yritys käyttää tasoittumisjärjestelmää**

Työpaikalla on käytössä 12 viikon tasoittumisjärjestelmä, jolloin jakson viikkojen enimmäistyöaika on (12 x 40) 480 tuntia. Jaksoon sisältyy 1 arkipyhä.

Työntekijä on tehnyt jakson aikana 500 tuntia, joista 10 tuntia vuorokaudessa ylittäviä tunteja on 10. Tehdyistä tunneista vähennetään erikseen 50 %:lla korvattavat 10 tuntia ylittävät tunnit ( $500 - 10$ ), jolloin tunteja jää 490. Tästä tuntimäärästä vähennetään kyseisen jakson viikkojen enimmäistyöaika  $12 \times 40 - 8 = 472$  tuntia, jolloin 50 %:lla korvataan 18 tuntia.

Työntekijälle maksetaan normaalin palkan lisäksi 50 %:lla korotettu palkka yhteensä  $(10 + 18)$  28 tunnilta.

Ylityökirjanpitoon kirjataan tasoittumisjaksossa keskimäärin 40 tuntia viikossa ylittävä työ eli 20 tuntia ( $500 \text{ tuntia} - 12 \times 40$ ).

# JOUSTAVA KOKOAIKATYÖ

## Joustavan kokoaikatyön tarkoitus

1. Joustavalla kokoaikatyöllä tarkoitetaan menettelyä, jossa alle 37,5 tunnin sopimuksella työskentelevälle työntekijälle maksetaan täyttä kuukausipalkkaa. Kuukausipalkan vastineeksi työntekijä sitoutuu ottamaan vastaan työvuorolistalle etukäteen merkittyjen työvuorojen lisäksi ns. joustotunteja siten, että tunnit yhteensä vastaavat kokoaikatyötä.

Järjestelyn tarkoitus on lisätä kokoaikatyön määrää. Joustavan kokoaikatyön ei ole tarkoitus korvata ns. tavanomaista kokoaikatyötä. Joustavan kokoaikatyön järjestelyyn kuuluva työntekijä ei ole työajan tarkastelun piirissä (TES 6 §). Joustavaa kokoaikatyötä tekevällä työntekijällä on kuitenkin samanlainen oikeus toistaiseksi voimassa oleviin työsopimustuntien nostoihin kuin muutenkin.

## Järjestelmän käyttöönotto ja irtisanominen

2. Joustava kokoaikatyö voidaan ottaa käyttöön työpaikkakohtaisesti sopien (25 §:n mukaisesti). Jos työpaikalla on luottamusmies, sovitaan käyttöönotosta hänen kanssaan.
3. Sopimus voidaan irtisanoa kolmen (3) kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen. Tällöin sopimus päättyy sen tasoittumisjakson lopussa, jonka kuluessa irtisanomisaika päättyy.

## Joustavasta kokoaikatyöstä sopiminen ja sopimuksen irtisanominen

4. Tämän lisäksi työnantaja ja työntekijä sopivat joustavasta kokoaikatyöstä työpaikkakohtaisesti (25 §:n mukaisesti). Sopimus voidaan tehdä alle 37,5 tuntia tekevän työntekijän kanssa ja aikaisintaan koeajan päättymisen jälkeen. Järjestelmän piirissä olevan työntekijän tasoittumisjakso voi olla enintään 26 viikkoa pitkä.
5. Sopimus voidaan irtisanoa päättymään yhden (1) kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen. Sopimus päättyy sen tasoittumisjakson lopussa, jonka kuluessa irtisanomisaika päättyy.

Irtisanomisaikaa ei tarvitse noudattaa, mikäli osapuolella on järjestelyn lopettamiseen ennalta-arvaamaton ja olennaisesti hänen olosuhteitaan muuttava syy, jota ei ole voitu ottaa huomioon sopimusta tehdessä.

Sopimuksen päättymisen jälkeen työntekijä palaa työnsopimuksensa mukaiseen tuntimäärään.

## Joustavaa kokoaikatyötä koskevassa paikallisessa sopimuksessa soveltuvat asiat

6. Työnantaja ja työntekijä sopivat seuraavista asioista:

1. työvuorolistaan etukäteen suunniteltavien työtuntien määrä. Etukäteen julkaistavaan työvuoroluetteloon tulee kuitenkin merkitä vähintään 22,5 tuntia viikkoa kohti (ns. listatunnit). Työnantaja ja työntekijä voivat tapauskohtaisesti sopia poiketa vähimmäismäärästä.
2. menettelyt, joilla joustotunteja tarjotaan. Työvuorolistan täydentäminen joustotunneilla tulee ilmoittaa viimeistään 24 tuntia ennen kyseisen työvuoron alkamista.
3. ajankohdat, joina työntekijä on halukas tekemään joustotunteja. Työnantajan on pyrittävä tarjoamaan joustotunteja ensisijaisesti näinä ajankohtina.

## Työntekijän kieltäytymisoikeus joustotunneista

7. Työntekijällä on velvollisuus tehdä joustotunnit, mikäli ne on tarjottu aikaisemmin kuin 24 tuntia ennen työskentelyn aloittamista, ellei sopimuksessa ole sovittu pitemmästä ajanjaksosta ('aikaraja'). Tarjousta ei kuitenkaan tule lähettää klo 22 ja klo 06 välillä ('rauhoitusaika'), ellei työntekijän kanssa sovita toisin.

Mikäli työntekijä kieltäytyy näistä tunneista ilman 9. kohdassa mainittua syytä, tunnit voidaan vähentää palkasta. Tasoittumisjaksoa käytettäessä vähennys on tehtävä viimeistään tasoittumisjakson päättymistä seuraavana palkanmaksupäivänä. Työnantaja voi myös käyttää palkan vähentämisen sijasta vuosivapaatunteja työntekijää kuultuaan.

8. Työntekijällä ei ole velvollisuutta tehdä joustotunteja, mikäli niitä ei ole tarjottu aikarajaa noudattaen.

9. Työntekijällä on oikeus kieltäytyä tarjotuista joustotunneista kuukausipalkkaa vähentämättä seuraavissa tilanteissa, vaikka ne tarjotaan aikarajaa noudattaen ennen työvuoron alkua:
- sovellettavat lepoaika- ja vapaapäivämääräykset eivät toteudu
  - työntekijän kanssa on sovittu vapaasta
  - työntekijällä on oikeus työehtosopimuksen 19 §:n mukaiseen tilapäiseen poissaoloon
  - työntekijä on poissa vuosiloman, sairauden taikka perhevapaan vuoksi.
10. Tarjoamatta jääneitä tunteja ei voida vähentää palkasta.
11. Muutoin joustavassa kokoaikatyössä noudatetaan työvuorosuunnittelua koskevia säännöksiä ja määräyksiä.

## Muut työehdot

12. Lomapalkka lasketaan työehtosopimuksen 22 § 9.-12. kohtien mukaisesti eli prosentuaalisena lomanmääräytymisvuoden ansiosta. Mikäli työntekijä on työskennellyt koko lomanmääräytymisvuoden joustavalla kokoaikatyöllä, voidaan työntekijän kanssa sopia, että lomapalkka määräytyy kuukausipalkkaisen laskentasäännön mukaisesti.
13. Sairausajan palkka maksetaan työehtosopimuksen mukaisesti. Sairausajan palkka maksetaan kuitenkin vähintään työehtosopimuksen mukaisilta tunneilta. Joka tapauksessa sairausajan palkan perusteena tulee olla vähintään 22,5 tuntia viikossa, mikäli työvuoroluetteloa ei ole laadittu kyseiselle ajanjaksolle.

# LISÄTYÖN TARJOAMINEN

Liittyen työsopimuslain 2 luvun 5 §:n mukaiseen velvollisuuteen tarjota lisätyötä yrityksen työntekijöille, liitot suosittelevat, että yrityksessä otetaan käyttöön lisätyön tarjoamiseen liittyvä järjestely.

1. Yrityskohtaisen järjestelyn tavoitteena on tehostaa tilapäisen tai ennakoimattoman lisätyön kohdentumista yrityksen omalle henkilöstölle. Tällaisella lisätyöllä tarkoitetaan sellaista tilapäistä työtä, jota voidaan suunnitella valmiiksi työvuoroluetteloon tai ennakoimattomana lisätyötä, jota ei ole voitu ottaa huomioon työvuorosuunnittelussa. Lisätyön tarjoamisessa hyödynnetään tyypillisesti esimerkiksi digitaalisia kanavia.
2. Yrityskohtaisella järjestelyllä sovitaan siitä, miten lisätyön tarjoaminen yrityksessä järjestetään.
3. Työvuoroluetteloon suunniteltujen tuntien ja ennakoimattomien lisätyötuntien yhteismäärä on enintään 10 tuntia vuorokaudessa ja 37,5 tuntia viikossa tai käytettäessä työajan tasoittumisjärjestelmää keskimäärin enintään 37,5 tuntia viikossa.
4. Työnantaja tiedustelee jokaiselta alle 37,5 tuntia tekevältä, mistä toimipaikoista hän on valmis vastaanottamaan lisätyötunteja.

Työntekijällä on oikeus tulla milloin tahansa tietyn toimipaikan lisätyöilmoituksen piiriin tai jäädä siitä pois.

5. Tietyn toimipaikan lisätyötunteja tarjotaan niille alle 37,5 tuntia tekeville, jotka ovat ilmoittaneet halustaan lisätyöhön ko. toimipaikassa.

Saatuaan lisätyötarjouksen ja ollessaan valmis tekemään tarjotun työn työntekijän ilmoittautuu sovitulla tavalla.

Vastatessaan lisätyötarjoukseen työntekijän on ilmoitettava, jos työntekijän työvuoroluetteloon suunniteltujen ja tarjottujen lisätyötuntien yhteismäärä ylittää 10 tuntia vuorokaudessa tai keskimäärin enintään 37,5 tuntia viikossa.

6. Lisätyön antamisessa pyritään tasapuolisuuteen ottaen erityisesti huomioon työntekijän ammattitaito, osaaminen, kokemus ja soveltuvuus tehtävään.

Lisätyötä tarjotaan mahdollisuuksien mukaan ensin lisätyötä tarvitsevan toimipaikan omille työntekijöille, sen jälkeen yrityksen muille työntekijöille ja viimeisenä yrityksen ulkopuolisille työntekijöille.

Lisätyötuntien kohdentuminen oman yrityksen ja työpaikan työntekijöille parhaimmillaan varmistaa työnantajalle ammattitaitoisen ja osaavan henkilökunnan. Samalla se on viesti henkilökunnalle, että heidän työtään ja ammattitaitoaan arvostetaan, joka edelleen edistää työntekijöiden motivoituneisuutta ja sitoutumista työhönsä.

7. Työnantajalla on oikeus poistaa työntekijä lisätyöilmoituksen saajien piiristä uuden tasoittumisjakson alkamiseen asti, jos hänen tasoittumisjakson työtuntien määrä on ylittämässä keskimäärin 37,5 viikkotyötuntia.

## Sopimus

8. Yrityskohtaisen järjestelyn käyttönotosta ja toteuttamisesta sovitaan työpaikkakohtaisesti (työehtosopimuksen 25 §:n mukaisesti). Jos työpaikalla on luottamusmies, asiasta sovitaan hänen kanssaan.
9. Sopimuksessa yrityskohtaisesta järjestelystä on sovittava ainakin seuraavista asioista:
  - miten työntekijä ilmoittaa halustaan tulla tietyn toimipaikan lisätyöilmoituksen piiriin tai jäädä siitä pois
  - miten työnantaja ilmoittaa lisätyötunneista ja mitä tietoja lisätyöstä ilmoituksessa tulee olla
  - miten työntekijä ilmoittaa halukkuudestaan ottaa vastaan tarjotut lisätyötunnit
  - minkä ajan kuluessa työntekijä ilmoittaa halukkuutensa ottaa vastaan tarjotut lisätyötunnit eri tilanteissa
  - miten työnantaja ilmoittaa, kenelle tarjotut lisätyötunnit annetaan.
10. Yrityskohtaisesta järjestelystä sopineella luottamusmiehellä on oikeus pyynnöstä saada tiedot:
  - järjestelyyn ilmoittautuneiden määrästä
  - lisätyötuntien jakautumisesta järjestelyyn ilmoittautuneiden ja yrityksen ulkopuolisten työntekijöiden kesken.

# KOKOAIKATYÖN TARJOAMINEN

1. Kokoaikatyön tarjoamista koskevan mallin käyttöönotosta ja toteuttamisesta sovitaan työpaikkakohtaisesti (25 §:n mukaisesti) tässä mainituin poikkeuksin. Työntekijöiden osalta sopijapuolena toimii luottamusmies tai työpaikkakohtaisen sopimisen työryhmä. Jos työpaikalla on luottamusmies, asiasta sovitaan hänen kanssaan. Jos työpaikalla ei ole luottamusmiestä tai työpaikkakohtaisen sopimisen työryhmää ei työnantajan tai työntekijöiden aloitteesta huolimatta ole saatu muodostettua, sopijapuolina voivat olla myös työnantaja ja kaikki sopimuksen piiriin kuuluvat työntekijät yhdessä. Työntekijäryhmän tapauksessa sopimuksen syntyminen edellyttää kyseisen työntekijäryhmän keskuudessaan tekemää päätöstä.
2. Mikäli työnantaja sitoutuu työntekijän pyynnöstä tarjoamaan kokoaikatyötä kaikille sitä haluaville työntekijöille, joiden työsuhde on kestänyt vähintään 12 kuukautta, ei sopimuksen voimassaoloaikana tarvitse noudattaa seuraavia velvollisuuksia:
  - Kaupan työehtosopimuksen 6 §:n määräys alle 37,5 tuntia tekevän työntekijän työajan tarkastelusta
  - Työsopimuslain 2 luvun 5 §.
3. Sopimuksessa on sovittava seuraavista asioista:
  - Menettelyt, joiden avulla huolehditaan työntekijöiden asianmukaisesti tiedottamisesta tämän mallin mukaisesta oikeudesta saada kokoaikatyötä
  - Menettely kokoaikaisen työn pyytämiseksi
  - Kohtuullinen aika, jonka kuluessa työnantajan on käsiteltävä ja hyväksyttävä työntekijöiden kokoaikatyötä koskevat pyynnot. Jos muuta ei sovita, kohtuullinen aika on 2 viikkoa.
  - Työntekopaikat, joista kokoaikatyötä on otettava vastaan. Jos muuta ei sovita, noudatetaan työsopimuksen mukaista työssäkäyntialuetta.
  - Sopimuksen soveltamisalue. Sopimus voi koskea yrityksen koko Kaupan työehtosopimuksen alaista henkilöstöä, tai sitä voidaan rajoittaa ammattiryhmäkohtaisesti, alueellisesti ja/tai toimipaikkakohtaisesti. Jos muuta ei sovita, sopimuksen soveltamisalaan kuuluvat ne työntekijät, jotka työskentelevät vähintään 50 % työajastaan sopimuksen piiriin kuuluvalla toimipaikalla / alueella.
  - Yksittäisten lisätyövuorojen tarjoamisen menettely työntekijöille



- Sopimuksen irtisanomisaika. Ellei toisin sovita, työnantajan noudattama irtisanomisaika on 3 kuukautta ja työntekijäosapuolen 12 kuukautta.
- Menettely ja toimenpiteet sopimuksen päättyessä. Työehtosopimuksen 6 §:n määräyksen mukainen tarkastelujakso alle 37,5 tuntia tekevän työntekijän työtunneista alkaa sopimuksen päättymishetkestä. Tarkastelu on kuitenkin tehtävä taannehtivasti, mikäli sopimus päättyy työnantajan tekemien ratkaisujen johdosta alle kuudessa kuukaudessa sen voimaantuloa, ellei toisin sovita.

Sopimuksessa voidaan myös sopia kaiken lisätyön tarjoamis- ja vastaanottovelvollisuuden poistamisesta yhdessä.

### **Esimerkki 59**

Kokoaikaisen työn tarjoamista koskeva sitoumus koskee Kauppa Oy:n Hämeentien myymälässä pääsääntöisesti työskenteleviä myyjän tehtävässä toimivia työntekijöitä.

Työtä on otettava vastaan Kauppa Oy:n Tampereella sijaitsevista myymälöistä.

Kokoaikaisen työn pyytämisessä noudatetaan seuraavaa menettelyä:

1. Työntekijä esittää kirjallisen pyynnön kokoaikatyöstä.
2. Työnantaja vastaa kahden viikon kuluessa työntekijän pyyntöön.
3. Jos työnantaja hyväksyy työntekijän pyynnön kokoaikatyöstä, korotetut sopimustunnit otetaan huomioon seuraavaksi suunniteltavan viikon tiedoissa.
4. Kun työnantaja hyväksyy työntekijän pyynnön kokoaikatyöstä, korotetut sopimustunnit otetaan huomioon seuraavaksi suunniteltavan viikon tiedoissa, ellei toisin sovita. Tuntien korottamista ei kuitenkaan ole velvollisuutta toteuttaa tasoittumisjaksoa käytettäessä siten, että se johtaisi korotettuun palkkaan. Siten velvollisuutta tarjota kokoaikatyötä tasoittumisjakson aikana ei ole, mikäli työntekijän tasoittumisjaksolla toteutuneet tunnit sopimuksen kokoaikaiseksi muuttumisen hetkellä ylittäisivät keskimäärin 37,5 tuntia viikossa. Velvollisuutta ei ole myöskään silloin, mikäli kuluvalle tasoittumisjaksolla ei voitaisi noudattaa lepoaika- tai vapaamääräyksiä korotettujen tuntien vuoksi.

**Esimerkki 60**

Työntekijä on 10 viikon tasoittumisjakson piirissä. Hän esittää pyynnön kokoajaistamisesta jakson neljännen viikon keskiviikkona. Työnantajan tulee siten hyväksyä kokoajakatyon tarjoaminen viimeistään jakson kuudennen viikon keskiviikkona (ellei toisin sovita tai tilanteeseen soveltu jokin ohjeessa mainittu poikkeus). Mikäli työvuorolistan julkaisussa noudatetaan kahden viikon aikaa, työsuhte muuttuu kokoaikaiseksi tasoittumisjakson yhdeksännen viikon alusta. Velvollisuutta tuntien nostamiseen jakson aikana ei kuitenkaan ole, mikäli työvuorolistan julkaisuhetkellä on tiedossa, että keskimääräinen työaika jakson kahdeksannen viikon lopussa ylittää keskimäärin 37,5 tuntia viikossa. Tällöin työsuhte muuttuu kokoaikaiseksi seuraavan tasoittumisjakson alusta lukien.

**Esimerkki 61**

Työntekijä on 10 viikon tasoittumisjakson piirissä. Työntekijän toteutunut työaika jakson viikoilla 1-6 on 216 tuntia. Viikkojen 7-8 työaika on 6 viikon lopussa olevien tietojen perusteella 72 tuntia. Kokoaikaisen työntekijän kokonaistyöaika kahdeksalle viikolle (ilman arkipyhälyhennyksiä) olisi  $8 \cdot 37,5 = 300$  tuntia. Ensimmäisen kahdeksan viikon työaika on  $216 + 72 = 288$  tuntia ja alittaa siten 8 viikon jakson kokonaistyöajan 300 tuntia. Näin ollen sopimustunnit on nostettava kokoaikaisiksi jakson yhdeksännen viikon alusta.

Mikäli työntekijä on poissa korotettujen sopimustuntien tullessa voimaan, nostetaan työsopimustunteja aikaisintaan työhönpaluuasta alkaen.

5. Mikäli työnantaja ei halua hyväksyä pyyntöä, työnantaja ilmoittaa siitä työntekijälle. Jos pyyntöä ei toteuteta, tämä sopimus ja sen vaikutukset päättyvät tuosta hetkestä eteenpäin. Sopimus ei kuitenkaan pääty, mikäli työnantaja voi osoittaa, että tunteja voidaan nostaa kohtuullisen ajan kuluessa ja syy viivästy miselle johtuu siitä, että tunteja ei voida nostaa juuri sillä hetkellä. Kohtuullisen ajan pituus riippuu käsillä olevista olosuhteista. Työnantaja selvittää tässä tarkoitettua perusteen sopimuksen tehneelle osapuolelle sekä työntekijälle, jonka työsopimustuntien nostaminen tästä syystä viivästyy.

Sopimus ei pääty myöskään silloin, mikäli tunteja ei voitu nostaa työnantajaa koskevan työn tarjoamisvelvoitteen vuoksi.

Muissa tapauksissa sopimus päättyy siitä hetkestä lukien, kun työnantaja ilmoittaa kokoaikatyön tarjoamista koskevan sitoumuksen päättyvän.

Sopimuksen päättymisellä ei ole vaikutusta sopimuksen voimassa ollessa tehtyihin työsopimustuntien korotuksiin.

# TYÖAIKAPANKKI

1. Työpaikalla voidaan työpaikkakohtaisella sopimuksella (työehtosopimuksen 25 §:n mukaisesti) ottaa käyttöön työaikapankki.

Työnantaja ja työntekijä sopivat erikseen työaikapankkiin siirrettävistä tunneista.

## Siirrettävät työtunnit

2. Työaikapankkiin voidaan siirtää seuraavia tunteja:
  - lisä- ja ylityötunteja
  - sunnuntaityön korotustunteja
  - tes-vapaana tehtyjä työtunteja
  - arkipyhälyhennyspäivänä tehtyjä työtunteja
  - työaikalain mukaisena vapaana tehtyjä työtunteja
  - Pekkaspäivänä tehtyjä työtunteja
  - liukuvan työajan plussaldotunteja työntekijän pyynnöstä
  - vuosivapaatunteja.
3. Työnantajan aloitteesta tehtävät ja korotetulla palkalla maksettavat työtunnit siirretään työaikapankkiin vastaavasti korotettuina.

Työntekijän aloitteesta tehtävät tunnit siirretään työaikapankkiin korottomina.

4. Työnantaja ja työntekijä sopivat siirrettävien työtuntien määrästä.

Työaikapankissa saa kokoaikatyöntekijällä olla enintään 75 tuntia ja alle 37,5 tuntia tekevällä enintään 2 kertaa työsopimuksessa sovittu viikkotyöaika.

## Työaikapankkivapaan pitäminen

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

Työaikapankkivapaan antamisajankohdasta on ilmoitettava työntekijälle hyvissä ajoin, kuitenkin vähintään 2 viikkoa etukäteen.

6. Työaikapankkivapaa annetaan kokonaisina vapaapäivinä, ellei toisin sovita. Työaikapankkivapaa pyritään antamaan muiden vapaapäivien tai vuosiloman yhteydessä.

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

7. Työnantajan tai työntekijän irtisanoessa työaikapankkisopimuksen pidetään työaikapankkiin siirretyt työtunnit vapaana kuten kohdissa 5. ja 6. on todettu.

## Työkyvyttömyys ja vapaa

8. Työntekijän ollessa työkyvytön ennen työaikapankkivapaan alkamista tai työkyvyttömyyden alkaessa työaikapankkivapaan aikana noudatetaan vuosilomalin säännöksiä.

Työaikapankkivapaat kerryttävät vuosilomaa.

## Kirjanpito

9. Työaikapankista on kirjattava:
  - milloin työ on tehty
  - kumman aloitteesta
  - montako tuntia tehty ja montako siirretty pankkiin
  - työaikapankkivapaan ajankohta ja montako tuntia pankista otetaan.

## Työsuhteen päättyminen

10. Työsuhteen päättyessä pitämätön työaikapankkivapaa korvataan peruspalkalla.

# VÄKIVALLAN UHKA

## 1§ Arviointi

Työnantajan työturvallisuuslain mukainen vaaran arviointi tulee palvelutyötehtävissä sisältää myös työpaikkaan kohdistuvan väkivallan uhan arvioinnin, joka päivitetään vähintään kerran kalenterivuodessa.

Arvioinnissa otetaan huomioon mm.:

- työskentely yksin, varsinkin ilta- ja yöaikaan
- työpaikkaan kohdistuneet ja työpaikan lähiympäristössä sattuneet väkivalta-  
tapaukset
- rahan tai arvokkaan omaisuuden käsittely.

Arvioidun vaaran perusteella työnantajan tulee järjestää työ ja työolosuhteet siten, että väkivallan uhkaa voidaan torjua tai vähentää.

## 2§ Torjunta ja jälkihoito

1. Työsopimusta tehtäessä työntekijälle selvitetään työhön sisältyvä mahdollinen yksintyöskentely ja sen työturvallisuusriskit.
2. Väkivallan uhkaa tulee torjua mm.:
  - laatimalla menettelytapaohjeet väkivaltilatanteen varalle
  - antamalla työntekijälle riittävä opastus tai koulutus käytössä oleviin turva- ja hälytysjärjestelmiin
  - suunnittelemalla työpisteet rakenteellisesti turvallisiksi
  - arvioinnissa todetun väkivallan uhan huomioiminen työvoiman mitoituksessa sekä työvuoro- ja työaikasuunnittelussa
  - varmistamalla yhteydensaanti poliisiin tai vartiointiliikkeeseen, esimerkiksi puhelimella.
3. Työnantaja selvittää jälkihoitoon liittyvät mahdollisuudet ja järjestelyt.

### 3 § Yksintyöskentely

Yksintyöskentely on asiakaspalvelutyötä:

- jota myyjä tekee yksin myymälässä, kioskissa, myymälän tai tavaratalon yhdessä kerroksessa tai huolto- ja liikenneasemalla ja
- joissa toiminta on järjestetty siten, että aukioloaikana työskentelee tavallisesti 1 työntekijä kerrallaan.

Työ ja työolosuhteet tulee järjestää siten, että väkivallan uhkaa myös yksintyöskentelyssä voidaan torjua tai vähentää.

Ruoka- ja kahvitaukoja annettaessa työnantajan on huolehdittava, että ne voidaan käytännössä pitää.





# LUOTTAMUSMIESSOPIMUS

## Johdanto

Luottamusmiessopimuksen tarkoitus on edistää työnantajan ja työntekijöiden välistä yhteistoimintaa yrityksen eri osa-alueilla ja ennaltaehkäistä ongelmien syntymistä.

Toimintaympäristön nopeat muutokset korostavat yhteistoiminnan ja paikallisen sopimisen tärkeyttä. Työnantajilta ja luottamusmiehiltä vaaditaan ennakkoluulotonta suhtautumista ajan haasteisiin.

On tärkeää, että luottamusmiehet ymmärtävät riittävästi yrityksen liiketoimintaa ja muuttuvaa toimintaympäristöä sekä pystyvät yhdessä työnantajan kanssa toimimaan tämän sopimuksen mukaisissa tehtävissä.

Muutosten johdosta luottamusmiestehtävien hoidossa korostuu luottamusmiesten yhteistyökumppanin rooli yrityksen ja sen henkilöstön erilaisissa kehittämissankkeissa sekä parannettaessa yrityksen tuottavuutta ja työhyvinvointia.

Kaupan tulevaisuuden haasteet, yhteiset kehittämissankkeet ja paikallinen sopiminen edellyttävät riittävän kattavaa luottamusmiesjärjestelmää, jossa luottamusmiehillä on tarvittavat tiedot ja taidot tehtäviensä hoitamiseen.

Yhteistyön ja paikallisen sopimisen edistämiseksi työnantaja ja pääluottamusmies selvittävät käytännön tarpeet ja sopivat järjestelyistä koskien:

- yrityksen sisäisten viestintäjärjestelmien käyttämistä luottamusmiehen tiedottamisessa,
- yrityksen luottamusmiesten keskinäistä yhteydenpitoa ja kokoontumisia,
- luottamusmiesten verkko-opetusmahdollisuuksia sekä
- luottamusmiesten liiketoimintaosaamisen kehittämistä.

## 1 § Sopimuksen soveltamisala

Sopimusta noudatetaan Kaupan liiton jäsenyrityksissä.

## 2 § Luottamusmiehen tehtävät

Luottamusmiehen tehtävänä on:

- kehittää työnantajan ja työntekijöiden välistä yhteistyötä
- osallistua paikallisten sopimusten tekemiseen
- olla aktiivi kumppani yhteisissä tuottavuus- ja kehittämishankkeissa
- osallistua henkilöstön ammatillisen koulutuksen kehittämiseen
- edustaa toimialueensa järjestäytyneitä työntekijöitä
- edustaa yrityksessä työskenteleviä vuokratyöntekijöitä erimielisyyksien selvittämisessä siten kuin tilaajavastuulaissa säädetään
- antaa palautetta työntekijöiltä työnantajalle
- valvoa työehtosopimusten ja työlainsäädännön noudattamista
- osallistua paikallisten erimielisyyksien selvittämiseen
- pyrkiä edistämään työnantajan ja työntekijöiden välisiä suhteita ja työrauhan säilymistä työpaikalla aktiivisesti ja oikea-aikaisesti sekä puuttumaan uhkaaviin työtaistelutoimenpiteisiin ennaltaehkäisevästi.

## 3 § Luottamusmiehen valinta

### Yleistä

1. Palvelualojen ammattiliittoon järjestäytyneet yrityksen työntekijät valitsevat luottamusmiehen.
2. Luottamusmies on PAMin ammattiosaston jäsen ja yrityksen työntekijä.
3. Järjestäytyneiden työntekijöiden valitsema vaalitoimikunta huolehtii luottamusmiesvalinnan käytännön järjestelyistä. Työnantaja varaa tilaisuuden vaalien toimittamiseksi.
4. Luottamusmiesvalinnan järjestämisestä työpaikalla on ilmoitettava työnantajalle 7 päivää ennen valinnan toimittamista.

## Luottamusmiehet

5. Luottamusmiehiä voidaan valita seuraavasti:

### Yrityksen luottamusmies

Yritykseen voidaan valita luottamusmies. Vähintään 30 työntekijän yritykseen valittu luottamusmies on tämän sopimuksen tarkoittama pääluottamusmies.

### Luottamusmiesorganisaatio

Yrityksessä, jossa on valtakunnallisesti laaja luottamusmiesorganisaatio tai jonka palveluksessa on yli 700 työntekijää, tulee työnantajan ja pääluottamusmiehen paikallisen vuorovaikutuksen lisäämiseksi neuvotella luottamusmiesorganisaatiosta.

Neuvotteluissa on käsiteltävä muun muassa seuraavat asiat:

- yrityksen toiminnan luonne sekä organisaatio- ja päätöksentekorakenne
- hallinnollinen itsenäisyys ja erillisyys
- alueellinen kattavuus sekä toimipaikkojen lukumäärä ja etäisyydet
- henkilöstömäärä ja -jakauma
- työmenetelmien ja -välineiden hyödyntäminen toiminnassa, luottamushenkilöiden yhteydenpidossa ja viestinnässä
- yhteistyön, paikallisen sopimisen ja neuvottelujärjestelmän kehittämistarpeet
- luottamusmiesten toimivalta ja sopimisoikeudet
- paikallisen sopimisen laatu ja laajuus
- henkilöstön ja työntekomuuotojen moninaisuus
- vapautusajat ja korvaukset
- tiedonsaantioikeudet ja -vastuut

Luottamusmiesorganisaatiosta sovittaessa on sopimus tehtävä kirjallisesti.

Mikäli luottamusmiesorganisaatiosta ei päästä yhteisymmärrykseen, voidaan asia jommankumman osapuolen pyynnöstä siirtää työmarkkinaosapuolten käsiteltäväksi.

## Toimipaikan luottamusmies

Yrityksen luottamusmiehen lisäksi voidaan valita toimipaikan luottamusmies, jos asiasta sovitaan kirjallisesti ennen vaalijärjestelyjä.

## Alueluottamusmies

Yritykseen, jolla on valtakunnallisesti laaja alueorganisaatio, voidaan valita alueluottamusmiehiä, jos asiasta sovitaan kirjallisesti ennen vaalijärjestelyjä.

Jos yritykseen on valittu useita alueluottamusmiehiä, toimii 1 heistä yrityksen pääluottamusmiehenä tehtävänään järjestää myös koko yritystä koskevien yhteisten asioiden käsittely.

## Toimipaikan tai alueluottamusmiehen valitseminen

Työnantajan ja pääluottamusmiehen sopiessa yrityksen toimipaikan tai alueluottamusmiehen valitsemisesta on otettava huomioon seuraavaa:

- yrityksen organisaatio- ja päätöksentekorakenne
- hallinnollinen itsenäisyys ja erillisyyys
- henkilöstömäärä ja -jakauma
- yhteistyön, paikallisen sopimisen ja neuvottelujärjestelmän kehittämistarpeet.

Toimipaikan luottamusmies voidaan valita yrityksen itsenäiseen toimintayksikköön, jossa työnantajan edustajalla on itsenäinen neuvotteluoikeus, vastuu yksikön tuloksesta ja henkilöstöstä. Itsenäisiä toimintayksiköjä ovat esimerkiksi yrityksen hankinta- ja jakelukeskus, tavaratalo tai muu erillinen toimipiste.

Alueluottamusmies voidaan valita alueelle, jossa työnantajan edustajalla on itsenäinen neuvotteluoikeus ja että neuvottelujärjestelmän mukainen asioiden käsittely voidaan alueella järjestää tehokkaasti ja toimivasti.

## Esihenkilöiden luottamusmies

Esihenkilöasemassa olevat toimihenkilöt, joihin noudatetaan Vähittäiskaupan esihenkilöiden työehtosopimusta tai Kaupan logistiikan esihenkilöiden työehtosopimusta voivat valita keskuudestaan luottamusmiehen.

Jos esihenkilöt eivät ole valinneet itselleen luottamusmiestä, heitä edustaa työntekijöiden keskuudestaan valitsema luottamusmies. Tällöin myös esihenkilöillä on oikeus äänestää työntekijöiden luottamusmiesvaaleissa.

## Varaluottamusmies

Luottamusmiehelle voidaan valita varamies. Varamiehen toimimisesta luottamusmiehenä on ilmoitettava työnantajalle kirjallisesti. Luottamusmiehenä toimiessaan varamiehellä on luottamusmiehen oikeudet ja velvollisuudet.

Jollei paikallisesti toisin sovita, varaluottamusmiehen toimiessa yrityksen luottamusmiehenä hänellä on oikeus työstävapautusaikaan sekä luottamusmieskorvaukseen. Työstävapautusaikaa annetaan ja luottamusmieskorvausta maksetaan, mikäli yrityksen luottamusmies on estynyt hoitamasta luottamustehtäväänsä yhdenjaksoisesti vähintään viikon ajan. Korvaus sijaistamisen ajalta lasketaan käyttäen osakuukauden palkanlaskentasääntöä.

## Ilmoitukset työnantajalle

6. Valituista luottamusmiehistä varamiehineen sekä luottamusmiestehtävien päättymisistä on ilmoitettava välittömästi ja kirjallisesti työnantajalle.

Luottamusmiehen jatkaessa tehtävissä ilman vaaleja siitä on ilmoitettava työnantajalle välittömästi vaalikauden päättymisen jälkeen.

Saatuaan tiedon uusista luottamusmiehistä työnantajan on ilmoitettava vastaava työnantajan edustaja välittömästi ja kirjallisesti luottamusmiehelle.

Tehtävästä luopuva luottamusmies ja työnantaja perehdyttävät uuden luottamusmiehen yrityksen paikallisiin sopimuksiin ja käytäntöihin. Perehdytyksen menettelytavoista ja aikataulusta sovitaan työnantajan kanssa. Luottamusmiehet osallistuvat perehdytykseen ilman ansionmenetystä.

## Muutostilanteet

7. Yrityksen tai sen osan toiminnan olennaisesti supistuessa tai laajentuessa tai liikkeen luovutuksen, sulautumisen tai niihin verrattavan organisaatiomuutoksen johdosta paikalliset osapuolet saattavat luottamusmiesorganisaation mahdollisimman pian vastaamaan yrityksen tai sen osan muuttunutta kokoa ja rakennetta.

## 4 § Luottamusmiehelle annettavat tiedot

1. Luottamusmiehelle annetaan kaikki tarvittavat työpaikkakohtaiseen sopimiseen vaikuttavat tiedot.

Syntyessä epäselvyyttä tai erimielisyyttä työntekijöiden palkasta tai työsuhteeseen liittyvien lakien tai sopimusten soveltamisesta luottamusmiehelle annetaan kaikki tapauksen selvittämiseen vaikuttavat tiedot.

2. Yrityksen luottamusmiehellä on oikeus pyynnöstä saada työehtosopimusten piiriin kuuluvista yrityksen työntekijöistä seuraavat tiedot:

### Kerran vuodessa

- suku- ja etunimet
- alle 37,5 tuntia työskentelevien sekä määräaikaisten työntekijöiden määrät alueellisesti, toimipaikkakohtaisesti tai muutoin työnantajan kannalta taroituksenmukainen kokonaisuus huomioiden. Tietoja, jotka koskevat alle 6 henkilöä pienempiä työntekijäryhmiä, ei anneta.
- palkkaryhmä tai vastaava, johon työntekijä tai hänen suorittamansa työ kuuluu
- työntekijöiden lukumäärä sekä vuoden aikana työssä olleiden erikseen työhön kutsuttavien tai muun tilapäisen henkilöstön lukumäärä
- työpaikkakohtaisesti työehtosopimuksen (25 §:n mukaisesti) toisin sovitut asiakokonaisuudet ilman yksilöitäviä henkilötietoja.

### Kuukauden kuluessa työsuhteiden alkamisesta

- uusien työntekijöiden suku- ja etunimet sekä palvelukseen tuloaika.
3. Pääluottamusmiehellä on oikeus pyynnöstä saada lisäksi seuraavat ryhmäkohtaiset tiedot toimialueensa työntekijöistä edellyttäen, että tiedot perustuvat yrityksen muun toiminnan yhteydessä syntyvään tietoaaineistoon:
    - keskimääräinen kuukausi- tai tuntipalkka ilman lisiä
    - keskimääräinen kuukausi- tai tuntipalkka lisineen
    - työtuntien määrä ja ylityötuntien osuus tehdyistä työtunneista.

Pääluottamusmiehellä on oikeus saada edellä mainitut tiedot kerran vuodessa noudattaen työehtosopimusten ammattiryhmittelyä. Tietoja, jotka koskevat 6 henkilöä pienempiä työntekijäryhmiä, ei anneta.

4. Luottamusmiehelle annetaan pyynnöstä selvitys siitä, millaisia tietoja työhönoton yhteydessä kerätään.
5. Luottamusmiehellä on oikeus perehtyä hätä- ja ylityöstä ja niistä maksetusta korotetusta palkasta laadittuun luetteloon.
6. Vuokratyöstä tai alihankinnasta tehdystä sopimuksesta on tilaajavastuulain mukaisesti pyynnöstä ilmoitettava luottamusmiehelle. Asiasta ilmoitettaessa on selvitettävä vuokratyön käytön syy, käytettävän työvoiman määrä, yrityksen yksilöintitiedot, työkohde, työtehtävät, sopimuksen kesto ja sovellettava työehtosopimus tai keskeiset työehdot.
7. Luottamusmiehen on pidettävä tehtäviensä hoitamista varten saamansa tiedot luottamuksellisinä. Luottamusmiehen on kaikessa toiminnassaan huomioitava kulloinkin voimassa oleva tietosuojalainsäädäntö.

## 5 § Luottamusmiehen kanssa käsiteltävät asiat

1. Työnantaja ja luottamusmies käsittelevät vuosittain seuraavat asiat:
  - Yrityksen koko henkilöstön rakenne ja määrä sekä arvion niiden kehitymisestä.
  - Työajan suunnittelussa ja lisätyön tarjoamisessa käytettävät periaatteet ja niiden toimivuus.
  - Alueellisesti, toimipaikkakohtaisesti tai muutoin työnantajan kannalta tarkoituksenmukainen kokonaisuus huomioiden alle 37,5 tuntia työskentelevän henkilöstön rakenne ja sen kehitys sekä arvion sen kehitymisestä.
  - Alueellisesti, toimipaikkakohtaisesti tai muutoin työnantajan kannalta tarkoituksenmukainen kokonaisuus huomioiden työsopimustuntien ja tehtyjen työtuntien määrä ja suhde sekä niiden kehitys ja arvio niiden kehitymisestä.
  - Mahdollisuudet käyttää joustavan kokoaikatyön järjestelyä.
  - Muut mahdolliset toimenpiteet, joilla on pyritty lisäämään työn teettämistä kokoaikaisin tai lähes kokoaikaisin työtunnein.

Käsittelyn tarkoituksena on edesauttaa lisätyöntarjoamisvelvollisuuden sekä työehtosopimuksen 6 § toteutumista.

## 6 § Työstävapautus ja työskentelypuitteet

### Työstävapautus

1. Luottamusmiehellä on oikeus riittävään työstävapautukseen luottamusmiestehtävien hoitamista varten.

Työstävapautuksen määrässä otetaan huomioon mm. työntekijöiden ja toimipaikkojen lukumäärä, toimipaikan sijainti ja yrityksen toiminnan luonne.

### Työstävapautusaika ja ajankäyttö

2. Alla esitetyn taulukon mukainen työstävapautusaika annetaan ainoastaan yrityksen luottamusmiehelle, ellei yrityskohtaisesti toisin sovita.

Yrityksen luottamusmiehelle annetaan työstävapautusaikaa hänen toimialueeseen kuuluvien työntekijöiden lukumäärän perusteella (riippumatta järjestäytyneisyydestä) seuraavasti:

| Työntekijöiden lukumäärä | Työstävapautusaika tuntia / viikko |
|--------------------------|------------------------------------|
| 20-49                    | 3                                  |
| 50-99                    | 5                                  |
| 100-149                  | 7,5                                |
| 150-299                  | 15                                 |
| 300-499                  | 22,5                               |
| 500-699                  | 30                                 |
| vähintään 700            | kokonaan työstä vapaa              |

Muiden kuin työntekijämäärän perusteella kokonaan työstä vapautettujen luottamusmiesten työstävapautusaikaa korotetaan lisäksi vähintään 7,5 tunnilla/viikko, jos luottamusmiehen toimipisteiden lukumäärä on vähintään 30 ja luottamusmiehen toimialue kattaa koko maan.

Luottamusmiehen työsopimuksessa olevan viikkotyöajan alittaessa edellä mainituilla perusteilla määräytyvän työstävapautusajan sopimustunnit nostetaan henkilöstömäärää vastaavaan taulukon mukaiseen vapautusaikaan luottamusmieskauden ajaksi.



**Esimerkki 62**

Työntekijän työsopimustunnit ovat 25 t/ viikko. Työntekijöiden lukumäärä on 550. Sopimustunnit nostetaan luottamusmieskauden ajaksi 30 t / viikko.

**Esimerkki 63**

Työntekijän työsopimustunnit ovat 30 t/ viikko. Työntekijöiden lukumäärä on yli 700. Sopimustunnit nostetaan luottamusmieskauden ajaksi 37,5 t/ viikko.

Luottamusmiestehtävän hoitamista varten sovittuja viikkoajoja voidaan myös yhdistää.

Luottamusmiehen tulee tehdä ajankäyttösuunnitelma, josta käy ilmi luottamusmiestehtävän hoitamiseen käytettävä aika pääaiheittain.

Luottamusmiehellä on lisäksi oikeus kerran vuodessa käydä toimialaansa kuuluvissa toimipaikoissa työnantajan kanssa sovittavana aikana.

Toimipaikkojen väliseen matkaan käytettyä aikaa ei lueta em. vapautusaikaan.

Työntekijämäärän ollessa vähemmän kuin 20, selvitetään kussakin tapauksessa erikseen, milloin on tarkoituksenmukaista sopia kiinteästä työstä vapautusajasta.

Ellei paikallisesti toisin sovita, todetaan työntekijämäärä puolivuositin.

**Työskentelypuitteet**

3. Luottamusmiehelle annetaan työpaikan olosuhteet huomioon ottaen riittävästi säilytystilaa hänen tarvitsemilleen asiakirjoille ja tarvittaessa oikeus käyttää työnantajan hallinnassa olevaa tarkoituksenmukaista toimistotilaa ja tavanomaisia toimistovälineitä. Luottamusmies voi toimittaa ammattiliittonsa aineistoa työntekijöille.

Tavanomaisten toimistovälineiden käsitteen piiriin kuuluvat myös yrityksessä yleisesti käytössä olevat atk-laitteet ja niihin liittyvät ohjelmat sekä interne-tyhteys (sähköposti). Arvioinnissa voidaan ottaa huomioon mm. yrityksen koko, luottamusmiehen tehtävien laajuus ja edellyttämä tarve sekä ajankäytön määrä. Käytännön järjestelyistä sovitaan paikallisesti.

Luottamusmiehelle annetaan tarvittaessa mahdollisuus työnohjaukseen tai muihin työpaikalla käytössä oleviin työn kuormituksen ehkäisemiseen tarkoitettuihin keinoihin.

## 7 § Ansionmenetyksen korvaus

### Ansionmenetys

1. Työnantaja maksaa luottamusmiehelle luottamusmiestehtävän hoitamisesta aiheutuneen säännöllisen työajan ansiomenetyksen.

Jos luottamusmies olisi säännöllisenä työaikanaan ansainnut työvuoroluettelon mukaan ilta-, yö- ja lauantailisiä, ne maksetaan, ellei paikallisesti toisin sovita.

Luottamusmiehen tehdessä työnantajan kanssa sovittuja tehtäviä säännöllisen työajan ulkopuolella maksetaan lisä- tai ylityökorvaukset, ellei toisin sovita.

### Matkakustannukset

2. Luottamusmiehen matkustaessa työnantajan kanssa sovittujen luottamusmiestehtävien takia maksetaan matkakorvaukset yrityksessä noudatettavan käytännön mukaan, kuten muissakin työtehtävissä.

Luottamusmiehen käyttäessä matkustamiseen työnantajan suostumuksella omaa autoa maksetaan kilometrikorvaus.

## Luottamusmieskorvaus

3. Luottamusmiestehtävien hoitamisesta maksetaan luottamusmieskorvausta ainoastaan yrityksen luottamusmiehelle, ellei yrityskohtaisesti toisin sovita.

Yrityksen luottamusmiehelle maksetaan luottamusmieskorvausta hänen toimialueeseensa kuuluvien työntekijöiden lukumäärän perusteella (riippumatta järjestäytyneisyydestä) seuraavasti:

| Luottamusmieskorvaukset 1.5.2025 alkaen: |                        |
|------------------------------------------|------------------------|
| Työntekijöiden määrä                     | Korvaus euroa / kk     |
| 20-49                                    | 51                     |
| 50-149                                   | 89                     |
| 150-299                                  | 126                    |
| 300-499                                  | 191                    |
| 500-699                                  | 243                    |
| vähintään 700                            | sovitaan paikallisesti |

Ellei paikallisesti toisin sovita, todetaan työntekijämäärä puolivuositain.

## Pääluottamusmiehen ansiokehitys

4. Pääluottamusmiehen ansiokehityksen tulee vastata vähintään yrityksen asianomaisen ammattiryhmän vastaavien työntekijöiden keskimääräistä ansiokehitystä.

Pääluottamusmiehen ansiokehitysvertailuryhmänä pidetään sitä yrityksen ammattiryhmää, johon pääluottamusmies kuuluu.

## 8 § Luottamusmiehen koulutus

1. Luottamusmiehellä ja varaluottamusmiehellä on oikeus osallistua koulutus-sopimuksen mukaiseen koulutukseen.

Uuden luottamusmiehen koulutus käsitellään työnantajan kanssa 2 kuukau-den aikana valinnasta.

2. Pääluottamusmiestehtävän päättymisen jälkeen pääluottamusmies ja työn-antaja selvittävät yhdessä, edellyttääkö työntekijän ammattitaidon ylläpitä-minen entisessä tai vastaavassa työssä ammatillista koulutusta.

Työnantaja järjestää selvityksen edellyttämän koulutuksen.

Työnantaja ja pääluottamusmies selvittävät luottamusmiestehtävän aikana, edellyttääkö ammattitaidon ylläpitäminen, joko entiseen tai vastaavaan työ-hön, sellaisen ammatillisen koulutuksen antamista, jota järjestetään myös muille työntekijöille.

## 9 § Työsuhdeturva

### Syrjintäkielto

1. Luottamusmiestä ei saa luottamusmiestehtävän takia erottaa työstä eikä muutoinkaan syrjiä.
2. Luottamusmiestä ei saa luottamusmiestehtävän aikana tai sen johdosta siir-tää alempipalkkaiseen tai vähempiarvoiseen työhön, kuin missä hän oli vali-tuksi tullessa.
3. Varsinaisen työn vaikeuttaessa pääluottamusmiehen tehtävien hoitamista hänelle on järjestettävä muuta työtä ottaen huomioon yrityksen tai sen osan olosuhteet sekä hänen ammattitaitonsa. Tällainen järjestely ei saa aiheuttaa ansioiden alentumista.

### Taloudelliset ja tuotannolliset irtisanomisperusteet

4. Irtisanottaessa tai lomautettaessa yrityksen henkilöstöä taloudellisilla tai tuo-tannollisilla perusteilla ei tällaista toimenpidettä saa kohdistaa pääluottamus-mieheen, ellei yrityksen tai pääluottamusmiehen toimialueena olevan yrityk-sen osan toimintaa keskeytetä kokonaan.

Yhteisesti todettaessa tai työnantajan muutoin näissä neuvotteluissa yksilöidysti osoittaessa, ettei pääluottamusmiehelle voida tarjota hänen ammatiaan vastaavaa tai hänelle muutoin sopivaa työtä, edellä esitetystä voidaan poiketa.

Pääluottamusmiehen riitauttaessa irtisanomisen liittojen väliset neuvottelut on käytävä irtisanomisajan kuluessa.

5. Luottamusmies voidaan irtisanoa tai lomauttaa hänen työnsä päättyessä kokonaan, jos:
  - työnantaja ei voi järjestää hänelle ammattitaitoa vastaavaa tai muutoin sopivaa työtä tai
  - työnantaja ei voi kouluttaa häntä muuhun työhön työsopimuslain 7:4 §:ssä tarkoitetulla tavalla.

## Yksilösuoja

6. Luottamusmiestä ei saa irtisanoa hänestä johtuvasta syystä ilman edustamiensa työntekijöiden suostumusta (työsopimuslain 7:10 § 1 momentti).
7. Luottamusmiehen työsopimusta ei saa purkaa tai käsitellä purkautuneena vastoin työsopimuslain 8:1–3 §:n säännöksiä.

Luottamusmiehen työsopimus voidaan purkaa järjestysmääräyksien rikkomisen takia vain, jos luottamusmies on toistuvasti ja olennaisesti sekä varoituksesta huolimatta jättänyt työvelvoitteensa täyttämättä.

## Ehdokassuoja

8. Työsuhdeturvamääräyksiä noudatetaan pääluottamusmieheshdokkaaseen, jonka asettamisesta on ilmoitettu työnantajalle kirjallisesti.

Ehdokassuoja alkaa aikaisintaan 3 kuukautta ennen pääluottamusmiehen toimikauden alkua. Ehdokassuoja päättyy muiden kuin valituksi tulleen osalta vaalin järjestäjän todettua vaalituloksen.

## Jälkisuoja

9. Työsuhdeturvamääräyksiä noudatetaan 6 kuukautta pääluottamusmiestehävän päättymisestä.

## Pääluottamusmies ja liikkeen luovutus

10. Luovutetun liikkeen tai sen osan säilyttäessä itsenäisyytensä pääluottamusmiehen asema jatkuu sellaisenaan.

Luovutetun liikkeen tai sen osan menettäessä itsenäisyytensä pääluottamusmiehellä on 9. kohdan mukainen jälkisuoja liikkeen luovutuksesta johtuneen toimikauden päättymisestä alkaen.

## Korvaukset

11. Päätettäessä luottamusmiehen työsopimus tämän sopimuksen vastaisesti työnantajan on maksettava korvauksena vähintään 10 kuukauden ja enintään 30 kuukauden palkka.

Korvauserusteet määräytyvät työsopimuslain 12:2 §:n 2. momentin mukaan ottaen huomioon työntekijän luottamusmiesasema.

Liitot voivat yksittäistapauksissa sopia pienemmästä korvauksesta kuin 10 kuukauden palkka.

## 10 § Neuvottelujärjestys

1. Neuvottelujärjestys määräytyy työehtosopimuksen 28 §:n mukaan.
2. Työnantajan harkitessa luottamus- tai varaluottamusmiehen työsuhteen päättämistä, hänen on ennen toimenpiteeseen ryhtymistä oltava yhteydessä työnantajaliittoonsa. Työnantajaliiton saatua yhteydenoton sen tulee ryhtyä välittömästi asian edellyttämiin toimenpiteisiin.
3. Paikalliset- ja liittoneuvottelut aloitetaan ja käydään viivytyksettä.

## 11 § Sopimuksen voimassaolo

1. Tämä sopimus on voimassa toistaiseksi.
2. Irtisanomisaika on 1 kuukausi.

# TYÖSUOJELUN YHTEISTOIMINTASOPIMUS

## 1 § Soveltamisala

Kaupan liiton ja Palvelualojen ammattiliiton välistä työsuojelun yhteistoimintasopimusta noudatetaan Kaupan liiton jäsenyrityksissä.

## 2 § Yhteistoiminta työsuojelussa

### 2.1 Työpaikkakäsite

Työpaikalla tarkoitetaan Kaupan liiton jäsenyritystä tai sen osaa, joka muodostaa alueellisen ja/tai toiminnallisen kokonaisuuden. Työpaikkakäsite määrittää paikallisesti.

### 2.2 Työsuojeluyhteistoiminta

Työsuojelumääräyksiä noudatetaan toimialoittain. Jos monitoimialayrityksessä toimialat eivät ole selvästi eroteltavissa, noudatetaan sen toimialan työsuojelumääräyksiä, johon enemmistö työntekijöistä kuuluu.

Paikallisesti sopien työsuojeluyhteistoiminta voidaan toteuttaa työsuojelutoimikunnan sijasta myös muulla tavoin. Tällöin noudatetaan työsuojelun yhteistoimintasopimuksen 2.10.3 määräyksiä työsuojelutoimikunnan tehtävistä sekä työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta annetun lain 26 §:n säännöksiä.

Työsuojeluvaltuutetun tulee olla mukana yhteistyössä.

### 2.3 Yhteinen työpaikka

Yhteiseksi työpaikaksi on määritelty työturvallisuuslain 49 §:n mukaisesti sellainen työpaikka, jolla yksi työnantaja käyttää pääasiallista määräysvaltaa ja jolla samanaikaisesti tai peräkkäin toimii useampi kuin 1 työnantaja tai korvausta vastaan työskentelevä itsenäinen työnsuorittaja siten, että työ voi vaikuttaa toisten työntekijöiden turvallisuuteen tai terveyteen.

Työsuojelun yhteistoiminnan osapuolet yhteisellä työpaikalla ovat pääasiallista määräysvaltaa käyttävä työnantaja sekä tämän palveluksessa olevat työsuojeluvaltuutetut. Nämä työsuojeluvaltuutetut edustavat myös työpaikalla työskentelevien ulkopuolisten työnantajien työntekijöitä asioissa, jotka liittyvät työolosuhteisiin.

Muut työsuojelun yhteistoimintaasiat käsitellään asianomaisen työnantajan ja hänen palveluksessaan olevan työsuojeluvaltuutetun kesken. Ulkoisen työnantajan palveluksessa olevalla työsuojeluvaltuutetulla on tehtävänsä hoitamiseksi oltava kulkuyhteydet yhteisellä työpaikalla samoilla edellytyksillä kuin hänen edustamillaan työntekijöillä ottaen huomioon työpaikan yleiset kulku- ja turvallisuusmääräykset.

## 2.4 Työsuojelupäällikkö

Työnantajan on nimettävä työsuojeluyhteistoimintaa varten työsuojelupäällikkö, ellei hän itse toimi työsuojelupäällikkönä. Usealle työpaikalle voidaan nimetä 1 yhteinen työsuojelupäällikkö, jos työsuojelun tarkoituksenmukainen järjestäminen sitä vaatii.

Työsuojelupäällikkö vastaa työnantajan edustajana yhteistoiminnasta työsuojeluasioissa sekä työsuojeluasioiden hoidosta siten kuin työsuojelun valvontalain 28 §:ssä on säädetty.

Työsuojelupäällikön tulee olla huomioon ottaen työpaikan laatu ja laajuus riittävän perehtynyt työpaikan työsuojelukysymyksiin. Hänellä tulee olla tehtäviensä hoitamista varten riittävät tiedot ja toimintaedellytykset.

## 2.5 Työsuojeluvaltuutettu

Työsuojeluvaltuutetun ja hänelle 2 varavaltuutettua valitsee henkilöstö selaiselle työpaikalle, jonka henkilöstön määrä on säännöllisesti vähintään 10. Pienemmällekin työpaikalle henkilöstöllä on oikeus valita em. valtuutetut.

Työsuojeluvaltuutettu edustaa työntekijöitä työpaikan turvallisuutta ja terveellisyttä koskevissa asioissa.

Työsuojeluvaltuutetun tehtävät on määritelty työsuojelun valvontalain 31 §:ssä. Tämän lisäksi työsuojeluvaltuutetun tehtäviin kuuluu osallistua työsuojelutoimikunnassa tai vastaavassa työsuojeluyhteistoimintaelimessä käsiteltävien suunnitelmien sekä muiden työsuojelua koskevien asioiden valmisteluun.



Työsuojeluvaltuutetun ollessa estynyt hoitamasta työsuojeluvaltuutetun tehtäviä toimii hänen sijallaan I varavaltuutettu ja tämänkin ollessa estyneenä II varavaltuutettu. Varavaltuutetun sijaan tulo ei kuitenkaan ole tarkoituksenmukaista, jos työsuojeluvaltuutetun este kestää vain lyhyehkön ajan. Työsuojeluvaltuutetun esteestä ja sen kestosta tulee ilmoittaa työsuojelupäällikölle. Jos tämä ei ole tavoitettavissa, ilmoitus tehdään ilmoittajan esihenkilölle. Ilmoituksen tekee työsuojeluvaltuutettu, ellei hän ole tähänkin estynyt. Varavaltuutetun hoitaessa työsuojeluvaltuutetun tehtäviä hänellä on samat oikeudet ja velvollisuudet kuin työsuojeluvaltuutetulla.

Jollei paikallisesti toisin sovita, varatyösuojeluvaltuutetun toimiessa yrityksen työsuojeluvaltuutettuna hänellä on oikeus työstä vapautusaikaan sekä työsuojeluvaltuutetun korvaukseen. Työstä vapautusaikaa annetaan ja työsuojeluvaltuutetun korvausta maksetaan, mikäli yrityksen työsuojeluvaltuutettu on estynyt hoitamasta työsuojeluvaltuutetun tehtäväänsä yhdenjaksoisesti vähintään viikon ajan. Korvaus sijaistamisen ajalta lasketaan käyttäen osakuukauden palkanlaskentasääntöä.

Työsuojeluvaltuutettua valittaessa työntekijöihin luetaan sekä työntekijät että toimihenkilöt.

Työsuojeluvaltuutettu ja luottamusmies voivat olla sama henkilö.

Esihenkilöasemassa olevat toimihenkilöt voivat valita keskuudestaan oman työsuojeluvaltuutetun ja hänelle 2 varavaltuutettua.

Jos esihenkilöt eivät ole valinneet itselleen työsuojeluvaltuutettua, heitä edustaa työntekijöiden keskuudestaan valitsema työsuojeluvaltuutettu. Tällöin myös esihenkilöillä on oikeus äänestää työsuojeluvaltuutetun vaaleissa.

## 2.6 Päätyösuojeluvaltuutettu

Vähintään 30 työntekijän yritykseen valittu työsuojeluvaltuutettu on asemaltaan tässä sopimuksessa tarkoitettu päätyösuojeluvaltuutettu.

Jos vähintään 30 työntekijän yritykseen on valittu useita työsuojeluvaltuutettuja, nimeävät he tarvittaessa keskuudestaan yhden tämän sopimuksen mukaiseksi päätyösuojeluvaltuutetuksi. Päätyösuojeluvaltuutetun ja työsuojeluvaltuutetun toimikausi on sama. Päätyösuojeluvaltuutetun nimeämisestä on ilmoitettava kirjallisesti työnantajalle.

Päätyösuojeluvaltuutettu ja pääluottamusmies voivat olla sama henkilö.

Päätyösuojeluvaltuutettuun noudatetaan työsuojeluvaltuutetun tehtäviä ja työskentelytiloja koskevia määräyksiä.

Päätyösuojeluvaltuutetun ansiokehityksen tulee vastata yrityksen sen ammattiryhmän ansiokehitystä, johon hän kuuluu.

Työsuojeluvaltuutetulle annetaan tarvittaessa mahdollisuus työnohjaukseen tai muihin työpaikalla käytössä oleviin työn kuormituksen ehkäisemiseen tarkoitettuihin keinoihin.

## 2.7 Työsuojelun yhteistoiminta-alue

Yritys, jossa on valtakunnallisesti laaja alueorganisaatio tai jonka palveluksessa on yli 700 työntekijää, tulee työnantajan ja päätyösuojeluvaltuutetun paikallisen vuorovaikutuksen lisäämiseksi neuvotella työsuojelun yhteistoiminta-alueesta.

Neuvotteluissa on keskusteltava muun muassa seuraavat asiat:

- yrityksen toiminnan luonne sekä organisaatio- ja päätöksentekorakenne
- hallinnollinen itsenäisyys ja erillisyyys
- alueellinen kattavuus sekä toimipaikkojen lukumäärä ja etäisyydet
- tarvittaessa työsuojeluasiamiesten valinta
- henkilöstömäärä ja -jakauma
- työmenetelmien ja -välineiden hyödyntäminen toiminnassa, työsuojeluhenkilöiden yhteydenpidossa ja viestinnässä
- yhteistyön ja työsuojelujärjestelmän kehittämistarpeet
- työsuojeluvaltuutettujen toimivalta ja sopimisoikeudet
- vapautusajat ja korvaukset
- paikallisen sopimisen laatu ja laajuus
- henkilöstön ja työtekemuotojen moninaisuus
- tiedonsaantioikeudet ja -vastuut.

Työsuojeluvaltuutettuorganisaatiosta sovittaessa on sopimus tehtävä kirjallisesti. Mikäli työsuojeluvaltuutettuorganisaatiosta ei päästä yhteisymmärrykseen, voidaan asia jommankumman osapuolen pyynnöstä siirtää työmarkkinaosapuolten käsiteltäväksi.

## 2.8 Työsuojeluasiamies

1. Jos paikallisesti on sovittu työsuojeluasiamiesten valitsemisesta, noudatetaan seuraavaa:
  - työsuojeluasiamiehen toimialueena voi olla yrityksen toimipaikka tai tietty osa, esimerkiksi myymälä, varasto tai konttori
  - työsuojeluasiamiehen toimialueena voi olla myös tietty ammattiryhmä, esimerkiksi myyjät, logistiikkatyöntekijät tai toimihenkilöt
  - työsuojeluasiamiehen ja työsuojeluvaltuutetun toimikausi on sama
  - työsuojeluasiamiehen tehtävän hoitamiseen tarvitsemasta työstä vapautusajasta sovitaan paikallisesti
  - työnantaja huolehtii siitä, että työsuojeluasiamiehellä on tarvittaessa käytettävissä tämän tehtävän hoitamista varten välttämättömät lait, asetukset, työsuojelumääräykset ja -ohjeet.
2. Työsuojeluasiamiehen tehtävänä on toimialueellaan mm.
  - osallistua työsuojelua koskevaan tarkastukseen
  - osallistua tutkimukseen, jonka toimeenpano johtuu tapaturman tai ammatitaudin vaarasta tai sattuneen tapaturman laadusta taikka sen mahdollisesta vaikutuksesta työsuojelutyön suunnitteluun ja toteuttamiseen
  - tarkkailla työsuojelumääräysten noudattamista ja huomauttaa niiden rikkomisesta
  - ilmoittaa havaitsemistaan epäkohdista ensi sijassa asianomaiselle esihenkilölle ja milloin se on asian laatuun nähden tarpeellista, työsuojeluvaltuutetulle, sekä huomauttaa työsuojelumääräysten noudattamisesta ja havaituista vaaratekijöistä työntekijöille
  - tehdä aloitteita työsuojeluvaltuutetulle toimialueensa työsuojelun kehittämisestä ja olla yhteydessä toimialueensa asioista työsuojeluvaltuutettuun.

## 2.9 Työsuhdeturva

1. Työsuojeluvaltuutetulla on työsopimuslain 7:10 §:n mukainen irtisanomis-suoja ja vastaava irtisanomisperusteinen lomautussuoja.

### Syrjintäkielto

2. Työsuojeluvaltuutettua tai työsuojeluasiamiestä ei saa valtuutetun tai asia-miehen tehtävien hoitamisen takia erottaa työstä.
3. Työsuojeluvaltuutettua tai työsuojeluasiamiestä ei saa valtuutetun tai asia-miehen tehtävän aikana tai sen johdosta siirtää alemmpipalkkaiseen tai vähem-piarvoiseen työhön kuin missä hän oli valituksi tullessa.

Työsuojeluvaltuutetun ansio ei myöskään saa alentua, jos hänet on valtuute-tun tehtäviensä vuoksi kokonaan vapautettu työnteosta.

Työsuojeluvaltuutetun mahdollisuuksia kehittyä ja edetä ammatissaan ei saa heikentää valtuutetun tehtävien takia.

4. Varsinaisen työn vaikeuttaessa työsuojeluvaltuutetun tehtävien hoitamista on hänelle järjestettävä muuta työtä ottaen huomioon yrityksen tai sen osan olosuhteet sekä valtuutetun ammattitaito. Tällainen järjestely ei saa aiheuttaa ansioiden alentumista.

### Yksilösuoja

5. Työsopimusta ei saa purkaa vastoin työsopimuslain 8:1–3 §:n säännöksiä.

Työsopimuksen purkaminen järjestysmääräyksien rikkomisen takia on mah-dollista vain, jos työsuojeluvaltuutettu on toistuvasti ja olennaisesti sekä varoi-tuksesta huolimatta jättänyt työvelvoitteensa täyttämättä.

### Päätyösuojeluvaltuutetun suoja

6. Päätyösuojeluvaltuutettuun noudatetaan hänen nimeämisestään lähtien sekä 6 kuukautta hänen tehtävänsä päättymisen jälkeen työsuojeluvaltuutetun työsuhdeturvamääräyksiä.

7. Irtisanottaessa tai lomautettaessa yrityksen henkilöstöä taloudellisilla tai tuotannollisilla perusteilla ei tällaista toimenpidettä saa kohdistaa päätyösuojeluvaltuutettuun, ellei yrityksen tai päätyösuojeluvaltuutetun toimialueena olevan yrityksen osan toimintaa keskeytetä kokonaan.

Yhteisesti todettaessa tai työnantajan muutoin näissä neuvotteluissa yksilöidysti osoittaessa, ettei päätyösuojeluvaltuutetulle voida tarjota hänen ammatiaan vastaavaa tai hänelle muutoin sopivaa työtä, voidaan edellä esitetystä poiketa.

8. Päätyösuojeluvaltuutetun tehtävän päättymisen jälkeen työnantaja ja valtuutettu selvittävät yhdessä, edellyttääkö työntekijän ammattitaidon ylläpito entisessä tai vastaavassa työssä ammatillista koulutusta. Työnantaja järjestää selvityksen edellyttämän koulutuksen.

### Korvaukset

9. Päätettäessä päätyösuojelu- tai työsuojeluvaltuutetun työsopimus tämän sopimuksen vastaisesti, työnantajan on maksettava korvauksena vähintään 10 kuukauden ja enintään 30 kuukauden palkka. Korvausperusteet määräytyvät työsopimuslain 12:2 §:n 2. momentin mukaan. Korvausta lisäävänä tekijänä otetaan huomioon tämän sopimuksen rikkominen.

Liitot voivat sopia yksittäistapauksissa 10 kuukauden palkkaa pienemmästä korvauksesta.

## 2.10 Työsuojelutoimikunta

1. Työsuojelutoimikunnan jäsenten lukumäärä on:

| Työntekijöitä | Jäseniä |
|---------------|---------|
| enintään 150  | 4       |
| 151-500       | 8       |
| yli 500       | 12      |

2. Toimikunnan jäsenistä 25 % edustaa työnantajaa ja 75 % työntekijöitä.

3. Työsuojelutoimikunnalle tai sitä korvaavalle yhteistoimintaelimelle kuuluvat mm. seuraavat tehtävät:
- laatia itselleen toiminnassaan noudatettavaksi vuosittainen toimintasuunnitelma, jossa otetaan huomioon myös työnantajan ehdotus työsuojelun kehittämistavoitteiksi kustannusarvioineen
  - käsitellä turvallisuuteen ja terveyteen sekä työnteekijöiden työkyvyn ylläpitämiseen liittyviä toimia, sekä työympäristön tilaa ja tasoa, työtapaturmia ja henkilöstöön kohdistuvia mahdollisia väkivaltatapauksia
  - käsitellä yhteistyössä työterveyshenkilöstön kanssa päihdekuntoutusta
  - käsitellä vuosittain työsuojelua koskevan yhteistyökoulutuksen tarve ja laatia tämän perusteella ehdotus yrityksen koulutussuunnitelman ja talousarvion valmistamista varten
  - käsitellä työterveyshuollon toimintasuunnitelma ja työterveyshuollon korvaushakemus. Jos työsuojelutoimikuntaa ei ole valittu, korvaushakemus käsitellään työsuojeluvaltuutetun kanssa.

### Työsuojelutoimikunnan kokoukset

4. Työsuojelutoimikunta kokoontuu niin usein kuin sille tässä sopimuksessa ja lainsäädännössä asetetut tehtävät edellyttävät. Puheenjohtajan tai hänen ollessaan estynyt varapuheenjohtajan tehtävänä on kutsua toimikunta koolle. Lisäksi toimikunta on kutsuttava koolle, kun työsuojelupäällikkö tai valtuutettu tai vähintään neljännes toimikunnan jäsenistä pyytää sitä ilmoittamaansa asiaa varten.

Työsuojelutoimikunnan kokoukset pidetään, mikäli mahdollista työaikana ja siten, että mahdollisimman moni voi osallistua kokouksiin.

5. Kokouksissa käsiteltävä kirjallinen aineisto toimitetaan toimikunnan jäsenille jo kokouskutsun yhteydessä tai muutoin ennen kokousta, mikäli se on mahdollista. Ennen asian käsittelyä kokouksessa annetaan jäsenille asian käsittelyn kannalta tarpeelliset tiedot. Henkilöstön edustajille järjestetään mahdollisuus ennen kokousta tai sen aikana valmistautua keskenään käsiteltävään asiaan siten kuin työnantajan edustaja ja työsuojeluvaltuutettu siitä sopivat.
6. Työsuojeluvaltuutetun tehtävänä toimikunnassa on mm. osallistua työkykyä ylläpitävän toiminnan suunnitteluun työterveyshuollon toimintasuunnitelmaa ja yksilöllistä toimenpidesuunnitelmaa laadittaessa sekä osallistua suunnitelmien toteuttamiseen ja seurantaan.

7. Työnantaja hankkii työsuojeluvaltuutetulle tämän tehtävän hoitamista varten tarpeelliset lait, asetukset ja muut työsuojelun määräykset sekä ohjeet. Lisäksi näitä asiakirjoja on tarvittaessa hankittava myös muiden työsuojeluelimien käyttöön siten kuin työsuojeluyhteistoimintaorganisaatiossa on yhteisesti todettu.

## 2.11 Yksintyöskentely

Työsuojeluosapuolten tulee lisäksi ottaa toiminnassaan huomioon liittojen välisen Väkivallan uhka -pöytäkirjan 3 §:n määräykset.

## 2.12 Työsuojelu ja häirintä

Työnantajan laatiessa työturvallisuuslain mukainen työsuojelun toimintaohjelma on lisäksi huomioitava menettelytapaohjeet häirinnän ja seksuaalisen häirinnän varalta. Menettelytapaohjeiden tulee kattaa työyhteisön sisäisen toiminnan lisäksi ohjeet asiakkaiden taholta tapahtuvan häirinnän käsittelyyn.

## 2.13 Teknologisten järjestelmien läpinäkyvyys ja työntekijän oikeus irrottautua työstä

Osana työsuojelun yhteistoimintaa työsuojeluosapuolet käsittelevät työnantajan käytössä olevia teknologisia järjestelmiä ja työntekijöiden tiedonsaantia ja vaikutusmahdollisuuksia näihin. Työsuojeluosapuolet seuraavat ja arvioivat työpaikan teknologisten järjestelmien käyttötapoja ja tarvittaessa tekevät toimenpiteitä turvataksaan työntekijän oikeuden irrottautua työstä.

## 2.14 Työsuojeluvaltuutetun työstävapautusaika

1. Työsuojeluvaltuutetun työstävapautusaikaa määrittäessä otetaan huomioon tämän edustamien työntekijöiden lukumäärä, työpaikan alueellinen laajuus, työskentelypaikkojen lukumäärä ja niissä suoritettavan työn luonne, töiden järjestelystä johtuvat työsuojeluvaltuutetun tehtävien määrään vaikuttavat tekijät sekä muut työntekijöiden turvallisuuteen ja fyysiseen ja psyykkiseen terveyteen vaikuttavat työturvallisuuslaissa tarkoitetut haitta-, vaara- ja kuormitustekijät.

2. Työsuojeluvaltuutetulle annetaan työstä vapautusaikaa työpaikan työntekijöiden lukumäärän perusteella (riippumatta järjestäytyneisyydestä) seuraavasti:

| Työntekijöiden lukumäärä | Työstä vapautusaika tuntia / viikko |
|--------------------------|-------------------------------------|
| 10-19                    | 2                                   |
| 20-49                    | 3                                   |
| 50-99                    | 5                                   |
| 100-149                  | 7,5                                 |
| 150-299                  | 15                                  |
| 300-499                  | 22,5                                |
| 500-699                  | 30                                  |
| Vähintään 700            | Kokonaan työstä vapaa               |

Muiden kuin työntekijämäärän perusteella kokonaan työstä vapautettujen työsuojeluvaltuutettujen työstä vapautusaikaa korotetaan lisäksi vähintään 7,5 tunnilla/viikko, jos työsuojeluvaltuutetun toimipisteiden lukumäärä on vähintään 30 ja työsuojeluvaltuutetun toimialue kattaa koko maan.

Työsuojeluvaltuutetun työsopimuksessa olevan viikkotyöajan alittaessa edellä mainituilla perusteilla määräytyvän työstä vapautusajan sopimustunnit nostetaan henkilöstömäärää vastaavaan taulukon mukaiseen vapautusaikaan työsuojeluvaltuutetun toimikauden ajaksi.

#### **Esimerkki 64**

Työntekijän työsopimustunnit ovat 25 tuntia viikossa. Työntekijöiden lukumäärä on 550. Sopimustunnit nostetaan työsuojeluvaltuutetun toimikauden ajaksi 30 tuntiin viikossa.

Ellei paikallisesti toisin sovita, todetaan työntekijämäärä puolivuositain.

3. Alueellisesti laajan yrityksen eri toimipaikkojen väliseen matkustamiseen käytettävästä työstä vapautusajasta sovitaan paikallisesti. Tämä ei vähennä taulukon mukaista vapautusaikaa.

Työsuojeluvaltuutetun osallistuessa koulutussopimuksen mukaiseen koulutukseen tämä ei vähennä taulukon mukaista vapautusaikaa.



4. Paikallisesti sopien voidaan työstä vapautusaikoja yhdistää.

Työsuojeluvaltuutetun tulee ilmoittaa säännöllisistä vastaanottoajoistaan.

## 2.14 Työsuojeluvaltuutetun korvaus

1. Työnantaja korvaa päätyösuojeluvaltuutetulle, työsuojeluvaltuutetulle, työsuojeluasiamiehelle sekä työsuojelutoimikunnan jäsenille ja sihteerille työsuojelutehtävän hoitamisesta aiheutuneen säännöllisen työajan ansiomenehtyksen. Ansiomenetys määritellään sen ansion mukaan, jonka työntekijä olisi ansainnut työssä ollessaan.

Jos työsuojeluvaltuutettu olisi säännöllisenä työaikanaan ansainnut työvuoroluettelon mukaan ilta-, yö- ja lauantailisiä, ne maksetaan, ellei paikallisesti toisin sovita.

2. Työnantaja maksaa komiteapalkkion suuruisen korvauksen työajan ulkopuolella tehdystä työnantajan edellyttämästä työsuojelutyöstä ja työsuojelutoimikunnan kokoukseen osallistumisesta, ellei muusta korvauksesta erikseen sovita.
3. Yrityksen työsuojeluvaltuutetulle maksetaan työsuojelutehtävien hoitamisesta korvausta hänen toimialueeseensa kuuluvien työntekijöiden lukumäärän perusteella (riippumatta järjestäytyneisyydestä) seuraavasti:

| Työsuojeluvaltuutetun korvaukset 1.5.2025 alkaen: |                        |
|---------------------------------------------------|------------------------|
| Työntekijöiden lukumäärä                          | Korvaus euroa / kk     |
| 20-49                                             | 51                     |
| 50-149                                            | 89                     |
| 150-299                                           | 126                    |
| 300-499                                           | 191                    |
| 500-699                                           | 243                    |
| vähintään 700                                     | sovitaan paikallisesti |

Jos yritykseen on valittu useita työsuojeluvaltuutettuja, korvaus maksetaan vain päätyösuojeluvaltuutetulle (ks. kohta 2.6.), ellei yrityskohtaisesti toisin sovita.

Yrityksen toimipaikan työsuojeluvaltuutetulle maksetaan kuitenkin edellä esitetyn taulukon mukaan korvaus, jos hänen toimialueeseensa kuuluu vähintään 80 työntekijää (riippumatta järjestäytyneisyydestä).

Yrityksen toimipaikan työsuojeluvaltuutetun toimialueeseen kuuluvien työntekijöiden lukumäärää ei oteta huomioon laskettaessa päätyösuojeluvaltuutetun korvausta.

### ***Esimerkki 65***

Yrityksessä on 3. kohdan mukaisia työntekijöitä 350. Yritykseen on valittu 1 työsuojeluvaltuutettu. Hänelle maksetaan korvausta 191 euroa kuukaudessa.

Yrityksessä on 3. kohdan mukaisia työntekijöitä 350. Yritykseen on valittu 2 työsuojeluvaltuutettua, joista toinen on päätyösuojeluvaltuutettu.

Yrityksen toimipaikan työsuojeluvaltuutettu työskentelee 130 työntekijän toimipaikassa. Hänelle maksetaan korvausta 89 euroa kuukaudessa.

Päätyösuojeluvaltuutetulle maksetaan korvausta  $(350 - 130 = 220)$  126 euroa kuukaudessa.

Ellei paikallisesti toisin sovita, todetaan työntekijämäärä puolivuositain.

## **3 § Tietojen salassapitovelvollisuus**

Ennen kuin työnantaja ilmoittaa kysymyksessä olevan liike- tai ammattisalassuuden, salassapidon perusteet selvitetään asianomaiselle henkilöstölle tai henkilöstön edustajalle.

Ilmoittaessaan salassapitovelvollisuudesta työnantajan tulee yksilöidä, mitkä tiedot salassapitovelvollisuus käsittää ja mikä on tietojen salassapitoaika. Salassa pidettäviä tietoja saadaan käsitellä, ellei työnantajan ja tiedonsaantiin oikeutettujen välillä muuta sovita, vain niiden henkilöiden tai henkilöstön edustajien kesken, joita asia koskee.

Asianomaisen henkilön kirjallisella luvalla saadut tiedot, jotka koskevat henkilön taloudellista asemaa, terveyden tilaa tai muutoin häntä henkilökohtaisesti on pidettävä salassa, jollei tietojen ilmaisemiseen ole saatu asianomaisen henkilön lupaa.

Työsuojevaluvaluutetun on kaikessa toiminnassaan huomioitava kulloinkin voimassa oleva tietosuojalainsäädäntö.

Salassapitovelvollisuudesta määrätään myös laissa työsuojeulun valvonnasta ja työpaikan työsuojeuluyhteistoinnasta S:ssä 43.

## 4 § Neuvottelujärjestys

Erimielisyyden koskiessa työsuojeulu- tai päätyösuojeuluvaluutetun työsuhteen päättämistä paikallis- ja liittoneuvottelut käydään viipymättä.

## 5 § Voimassaolo

Sopimus on voimassa Kaupan työehtosopimuksen osana sen 30 §:n mukaisesti.

# KOULUTUSSOPIMUS

## 1 § Koulutustyöryhmä

Tämän sopimuksen mukaista koulutusta varten on liittojen yhteinen koulutustyöryhmä.

## 2 § Ammattiyhdistyskoulutus

### Kurssien hyväksyminen

1. Koulutustyöryhmä hyväksyy työnantajan tuen piiriin kuuluvat kurssit seuraavasti:
  - hyväksymisen edellytyksenä on yhteisesti todettu koulutustarve
  - kurssit hyväksytään kalenterivuodeksi kerrallaan
  - tarvittaessa kursseja voidaan hyväksyä kalenterivuoden aikana
  - ennen hyväksymistä työryhmälle annetaan selvitys kurssin tavoitteista, opetusohjelmasta, ajankohdasta, järjestämisaikasta ja kohderyhmästä
  - hyväksytyjen kurssien joukossa tulee olla myös viikkoa lyhyempiä ja paikallisia kursseja.

Liitot tiedottavat kurseista viimeistään 2 kuukautta ennen ensimmäisen kurssin alkua. Koulutustyöryhmä voi seurata kurssien opetusta.

### Osallistumisoikeus

2. Luottamusmies ja työsuojeluvaltuutettu voivat osallistua työsuhteen katkeamatta koulutustyöryhmän hyväksymille kurseille enintään 2 viikon ajan kalenterivuoden aikana, varaluottamusmies ja 1. varatyösuojeluvaltuutettu enintään 1 viikon ajan kalenterivuoden aikana, jos se ei aiheuta yritykselle tuntuvaa haittaa.

## Ilmoitusvelvollisuus

3. Työntekijän on ilmoitettava osallistumisestaan kurssille mahdollisimman aikaisin.

Enintään viikon pituisesta kurssista on ilmoitettava vähintään 3 viikkoa ennen sen alkua ja yli viikon pituisesta kurssista vähintään 6 viikkoa ennen sen alkua.

Työnantajan on ilmoitettava henkilöstön edustajalle mahdollisimman aikaisin, kuitenkin viimeistään 10 päivää ennen kurssin alkua syy, miksi kurssille osallistuminen aiheuttaisi yritykselle tuntuvaa haittaa.

## Korvaukset

4. Henkilöstön edustajat voivat osallistua koulutustyöryhmän hyväksymille kursseille ilman ansiomenetystä seuraavasti:

- luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun ansionmenetys korvataan enintään 2 viikon ajalta,
- varaluottamusmiehen ja varatyösuojeluvaltuutetun ansionmenetys korvataan enintään 1 viikon ajalta,

edellyttäen että kurssi liittyy osanottajan yhteistyötehtävään yrityksessä.

Ansiomenetys korvataan työntekijän peruspalkan mukaan.

Ilta- ja yölisiä sekä muita mahdollisia tuntikohtaisia lisiä ei korvata.

Kuukausikohtaiset lisät korvataan.

## Muut edut

5. Osallistuminen tämän pykälän mukaiseen koulutukseen ei vähennä vuosiloma-, eläke- tai näihin verrattavia etuuksia.

### 3 § Yhteinen koulutus

1. Yhteistä koulutusta annetaan pääsääntöisesti työpaikkakohtaisesti.
2. Koulutukseen osallistumisesta sovitaan työnantajan ja työntekijän tai luottamusmiehen kanssa tai muulla paikallisesti sovittavalla tavalla.
3. Yhteistä koulutusta ovat esimerkiksi:
  - yhteistoimintasopimukseen
  - osallistumisjärjestelmiin ja
  - työsuojeluyhteistyöhön liittyvä koulutus.
4. Korvaukset määräytyvät 4 §:n mukaan.

### 4 § Ammatillinen jatko-, täydennys- ja uudelleenkoulutus

1. Työnantajan antaessa työntekijälle ammatillista koulutusta tai työnantajan lähettäessä hänet ammatilliseen koulutukseen työnantaja korvaa koulutuskustannukset ja ansiomenetyksen.
2. Säännöllisen työajan ansiomenetys korvataan työntekijän peruspalkan mukaan.

Ilta- ja yölisiä sekä muita tuntikohtaisia lisiä ei korvata.

Kuukausikohtaiset lisät korvataan.

Matkakustannukset korvataan halvimman kulkuneuvon mukaan.
3. Koulutuksen tapahtuessa työajan ulkopuolella työntekijälle korvataan siitä johtuvat suoranaiset kustannukset.
4. Ennen koulutukseen ilmoittautumista todetaan, onko kysymyksessä tämän pykälän mukainen koulutus.

### 5 § Voimassaolo

Sopimus on voimassa toistaiseksi 3 kuukauden irtisanomisajalla.



|                                                                                                                                                                                                                  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Yritys</b>                                                                                                                                                                                                    |  |
| <b>Toimipaikka</b>                                                                                                                                                                                               |  |
| <b>Työnantaja tai työnantajan edustaja, joka on hoitanut työpaikalla erimielisyyttä</b>                                                                                                                          |  |
| <b>Työnantajan edustajan asema yrityksessä</b>                                                                                                                                                                   |  |
| <b>Puhelin</b>                                                                                                                                                                                                   |  |
| <b>Sähköpostiosoite</b>                                                                                                                                                                                          |  |
| <b>Työntekijä, jota erimielisyys koskee</b>                                                                                                                                                                      |  |
| <b>Työntekijän tehtävä yrityksessä</b>                                                                                                                                                                           |  |
| <b>Puhelin</b>                                                                                                                                                                                                   |  |
| <b>Sähköpostiosoite</b>                                                                                                                                                                                          |  |
| <b>Työntekijää on edustanut neuvotteluissa luottamusmies /pääluottamusmies</b>                                                                                                                                   |  |
| <b>Puhelin</b>                                                                                                                                                                                                   |  |
| <b>Sähköpostiosoite</b>                                                                                                                                                                                          |  |
| <b>Erimielisyyden aihe</b>                                                                                                                                                                                       |  |
| <b>Paikalliset neuvottelut erimielisyydestä käyty _____.____.20____</b>                                                                                                                                          |  |
| <b>Neuvottelijat</b>                                                                                                                                                                                             |  |
| <b>Erimielisyydestä on oltu yhteydessä</b>                                                                                                                                                                       |  |
| <input type="checkbox"/> Kaupan liittoon                                                                                                                                                                         |  |
| <input type="checkbox"/> Palvelualojen ammattiliittoon                                                                                                                                                           |  |
| <p>Osapuolet ovat paikallisesti neuvottelleet erimielisyydestä. Erimielisyyden ratkaisemisesta ei ole päästy yksimielisyyteen.</p> <p>Sen vuoksi asia on päätetty siirtää liittojen välillä neuvoteltavaksi.</p> |  |



Yhteisesti todettu tapahtumien kulku. Siihen liittyvät dokumentit ovat muistion liitteinä.

Työntekijän vaatimus (tarvittaessa voidaan käyttää erillistä liitettä).

Työntekijän perustelut vaatimukselle (työehtosopimuksen / lain kohdat).

Työnantajan vastaus ja perustelut (työehtosopimuksen / lain kohdat). Tarvittaessa voidaan käyttää erillistä liitettä).

Paikka

Aika

.....  
Työnantajan / työnantajan edustajan allekirjoitus ja nimen selvennys

.....  
Työntekijän / työntekijän edustajan allekirjoitus ja nimen selvennys

.....  
Nimen selvennys

.....  
Nimen selvennys

Tätä muistiota on tehty kaksi samansisältöistä kappaletta. Työnantaja toimittaa toisen Kaupan liittoon ja työntekijä toisen Palvelualojen ammattiliittoon.

Liitteet \_\_\_\_\_ kpl

Luettelo liitteistä

# ERIMIELISYYSMUISTION TÄYTTÖOHJEET

## Yleistä

Erimielisyyssuistiomenettely koskee vain Kaupan liiton jäsenyritysten palveluksessa olevia Palvelualojen ammattiliitto PAM ry:n jäseniä, joiden työsuhteessa noudatetaan Kaupan työehtosopimusta..

Työntekijöiden työ- ja palkkaehtoja koskevat riitaisuudet tulee ensisijaisesti selvittää työpaikalla työehtosopimuksen 26 §:n mukaista paikallista neuvottelujärjestystä noudattaen. Työpaikkakohtaisissa neuvotteluissa kumpikin osapuoli voi käyttää hyväkseen oman liittonsa neuvontapalveluita. Liittojen mahdollisesti antaman tuen ja neuvonnan tarkoituksena on auttaa paikallisten neuvottelujen sujumista ja ratkaisun löytämistä erimielisyyteen jo työpaikalla.

Erimielisyyssuistion laatimiseen tulee ryhtyä vasta riittävän huolellisten paikallisten neuvottelujen jälkeen, kun osapuolet haluavat saattaa erimielisyyden liittotasolla ratkaistavaksi.

## Erimielisyyden aihe

Erimielisyyden aihe ilmaistaan lyhyesti otsikkotasolla, esimerkiksi sairauspoissaolon palkallisuus, olosuhdelisän maksaminen jne.

## Yhteisesti todettu tapahtumien kulku

Tapahtumien kulkuun kirjataan ne riidattomat tosiasiat, jotka ovat erimielisyyden taustalla. Tämä selvitys nopeuttaa liittokäsittelyä, koska sen perusteella asiaa hoitavat henkilöt saavat nopeasti kokonaiskuvan tapahtuneesta ilman lisäselvityspyynnöitä. Nämä riidattomat taustatiedot on kummankin osapuolen syytä tuoda esille jo pyytäessään oman liittonsa näkemystä tapahtuneesta.

Esimerkiksi, jos kyse olisi työntekijän sairausloman palkallisuudesta (erimielisyyden aihe), tapahtumien kulku voitaisiin kirjata seuraavasti: Työntekijä on ollut pois töistä maanantaina 6.10. flunssan vuoksi. Työntekijä toimitti poissaolosta terveydenhoitajan antaman todistuksen. Todistus erimielisyyssuistion liitteenä nro 1.

Yrityksen ohjeistuksessa on todettu, että poissaolon palkanmaksun edellytyksenä on aina lääkärintodistus. Työntekijän kanssa on perehdyttämisvaiheessa käyty läpi ko. pelisääntö. Yrityksen ohjeistus muistion liitteenä nro 2. Työntekijän palkasta on vähennetty yhden työpäivän palkka. Työntekijän kyseisen kuukauden palkkalaskelma muistion liitteenä nro 3.

## Paikallisten osapuolten kannat yksityiskohtaisine perusteluineen

Työntekijän tulee esittää jo paikallisissa neuvotteluissa oma yksilöity vaatimuksensa ja perustelut sille. Samoin neuvotteluissa käydään läpi työnantajan vastaus ja sen perustelut.

Yllä olevan esimerkkitapauksen osalta työntekijä esittää vaatimuksenaan hänen palkastaan vähennetyn 1 työpäivän palkan xx,xx euron takaisin maksamista.

Vaatimustaan hän perustelee sillä, että kyseessä on tavanomainen infektiosairaus ja hän ei ole saanut vastaanottoaikaa julkisen terveydenhuollon piiriin kuuluvalla lääkäriltä, josta hänellä on esittää todistus (liite nro 4). Hän esittää vaatimuksensa perusteluna työehtosopimuksen 18 §:n 2. kohdan.

Työnantaja tuo vastauksessaan esille sen, että työpaikan ohjeistuksessa on todettu, että työntekijöiden sairastumisesta aiheutuissa poissaoloissa palkanmaksun edellytyksenä on aina jo ensimmäisestä poissaolopäivästä lääkärintodistus. Työehtosopimus 18 § 2. kohta. Tästä on myös yhteisissä henkilökunnan palaverissa keskusteltu ja ohjeistusta on johdonmukaisesti noudatettu. Työntekijän perusteluissa esittämää työehtosopimuksen 18 §:n 2. kohta koskee vain tilanteita, joissa työnantaja ei ole tarjonnut lakisääteistä laajempaa työterveyshuoltoa.

## Muistion lähettäminen liitolle

Jos muistiota ei lähetetä liitoille sähköisesti, kumpikin osapuoli toimittaa muistion liitteineen omalle liitolle.

KAUPAN ALAN TYÖSOPIMUS

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                       |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 1. TYÖSUHTEEN OSAPUOLET      | Työnantaja                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Liike- tai kotipaikka |
|                              | Työntekijä                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Henkilötunnus         |
|                              | Yllä mainittu työntekijä sitoutuu korvausta vastaan tekemään yllä mainitun työnantajan hänelle osoittamaa työtä tämän johdon ja valvonnan alaisena sekä seuraavin ehdoin:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                       |
| 2. TYÖSOPIMUKSEN VOIMASSAOLO | Työsuhteen alussa on _____ kuukauden koeaika.<br>Koeaika kaksitoista kuukautta lyhyemmässä työsuhhteessa on enintään puolet työsopimuksen kestoajasta, jolloin koeajan viimeinen päivä on _____.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                       |
|                              | <input type="checkbox"/> toistaiseksi voimassa oleva työsuhde<br>Työsuhde kestää toistaiseksi ja sen alkamis-päivämäärä on _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <input type="checkbox"/> määräaikainen työsuhde<br>Määräaikaisen työsuhteen alkamispäivämäärä on _____ ja kesto _____ saakka.<br>Määräaikaisen työsuhteen peruste: _____<br>tai kunnes seuraava yksilöity työtehtävä on suoritettu _____<br>ja sen arvioitu kesto on _____ saakka. |                       |
| 3. TYÖAIKA                   | Työaika on <input type="checkbox"/> keskimäärin 37,5 tuntia viikossa.<br><input type="checkbox"/> alle 37,5 tuntia viikossa, jolloin keskimääräinen viikkotyöaika on _____ tuntia.<br>Työntekijä suostuu tekemään lisätyötä laissa säädetyin edellytyksin, jolloin siitä maksetaan työehtosopimuksen mukainen korvaus.<br>Työntekijä <input type="checkbox"/> suostuu tekemään tarvittaessa sunnuntai työtä<br><input type="checkbox"/> ei suostu tekemään sunnuntai työtä<br>Sunnuntai työstä maksetaan työehtosopimuksen mukainen korvaus. |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                       |
| 4. TYÖTEHTÄVÄT               | Työntekijän työtehtävät (esim. myyjä, logistikkatyöntekijä, toimihenkilö):                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                       |
| 5. PALKKAUS                  | Työsuhteen alussa työntekijän palkka määräytyy seuraavasti:<br>_____<br>Palkkaryhmä ja alallaolovuodet: _____<br>Palkan määrä kuukaudessa tai tunnissa: _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                       |
| 6. VUOSILOMA                 | Vuosi loma määräytyy vuosi lomalan ja noudatettavan työehtosopimuksen mukaan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                       |
| 7. IRTISANOMISAIKA           | Irtisanomisaika määräytyy noudatettavan työehtosopimuksen mukaan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                       |
| 8. TYÖEHTOSOPIMUS            | Työsuhhteessa noudatetaan työnantajaa sitovaa työehtosopimusta, voimassa olevia lakeja ja asetuksia sekä yrityksen sisäisiä ohjeita ja sääntöjä. Sairausajan palkkaa, vuosi lomaa ja työaika koskevien määräysten osalta noudatetaan työehtosopimuksen voimassaoloajan päätyttyä ja ennen uuden työehtosopimuksen voimaantulusta päättyneen sopimuksen määräyksiä.                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                       |
| 9. MUUT EHDOT                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                       |
| 10. PÄIVÄYS JA ALLEKIRJOITUS | Tätä sopimusta on tehty kaksi yhtäpitävää kappaletta, joista yksi annetaan työntekijälle ja yksi jää työnantajalle.<br>Paikka _____ Aika _____<br>Työnantajan allekirjoitus _____ Työntekijän allekirjoitus _____<br>Nimen selvennys _____ Nimen selvennys _____                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                       |

SELVITYS:  
Työsopimuslain 2:4 §:n mukaisesti työnantaja ilmoittaa lisäksi työsuhteen keskeisistä ehdoista seuraavaa:  
Työn suorittamispaikka: (esimerkiksi yrityksen tietty toimipaikka/-paikat tai yrityksen kaikki toimipaikat tai tietty työnsuorittamisalue/-alueet)

Palkanmaksukausi on

Työsuhteen alussa työnantaja sitova työehtosopimus on

Muuta:

# TYÖSOPIMUSLOMAKKEEN TÄYTTÄMISOHJEITA

## Koeaika

Koeajasta on sovittava työsopimuksessa. Koeajan enimmäispituus on pääsääntöisesti 6 kuukautta. Työntekijään, joka kohtuullisen ajan kuluessa palaa aikaisemman työnantajansa palvelukseen entisen kaltaiseen työhön, ei koeaikaa sovelleta, ellei siihen ole erityistä syytä, mistä työsuhteen uudelleen alkaessa nimenomaan sovitaan.

Jos työntekijä on koeaikana ollut työkyvyttömyyden tai perhevapaan vuoksi poissa työstä, työnantajalla on oikeus pidentää koeaikaa kuukaudella kutakin työkyvyttömyys- tai perhevapaajaksoihin sisältyvää 30 kalenteripäivää kohden. Työnantajan on ilmoitettava työntekijälle koeajan pidentämisestä ennen koeajan päättymistä.

12 kuukautta lyhyemmässä määräaikaisessa työsuhteessa koeaika saa pidennyksi-neen olla enintään puolet työsopimuksen kestoajasta.

## Toistaiseksi voimassa oleva työsopimus

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

Työsuhteen alkamispäivämääräksi merkitään päivämäärä, jolloin työntekijä aloittaa työnteon.

## Määräaikainen työsopimus

Jos työsuhde on sidottu määräaikaan, merkitään työsuhteen viimeinen kestopäivä lomakkeeseen. Tällöin tulee myös todeta määräaikaisen työsuhteen peruste, esim. raskaus- ja vanhempainvapaasijaisuus, vuosilomasijaisuus tai työntekijän oma pyyntö.

Jos työsopimuksen kesto aika ei ole sidottu kalenteriaikaan, vaan se on riippuvainen tietyn työtehtävän suorittamisesta, yksilöidään ao. tehtävä ja sen suorittamiselle arvioitu kesto sopimuksen tälle asialle varattuun tilaan.

Määräaikainen työsopimus, jonka kestoksi on sovittu 1 vuotta pidempi aika, on tehtävä kirjallisesti.

## Työaika

Alle 37,5 tuntia tekevän keskimääräinen viikkotyöaika tulee sopia ja kirjata siihen varattuun kohtaan ottaen huomioon työehtosopimuksen 6 §:n 1. kohdan määräykset.

Työntekijän antaessa lisätyösuostumuksen työnantaja voi suunnitella lisätyötä työvuoroluetteloon.

Työntekijän suostuessa sunnuntaityöskentelyyn työnantaja ei ole velvollinen hankimaan erillistä sunnuntaityösuostumusta työntekijältä yksittäisten sunnuntaipäivien tai arkipyhien osalta.

Työntekijän kieltäydyttyä sunnuntaityöskentelystä työnantaja ei ole velvollinen tarjoamaan hänelle työtä sunnuntaiksi tai arkipyhäksi.

## Työtehtävät

Työsopimukseen kirjataan työntekijän kanssa sovitut pääasialliset työtehtävät esim. tavaratalomyyjä, logistiikkatyöntekijä, toimihenkilö jne. Jos työntekijän kanssa on sovittu tavanomaista ammattikäsitettä laajemmista työtehtävistä, todetaan se sopimuksessa esim. myyjä/logistiikkatyöntekijä tai osastostaan vastaava ja sitä hoitava myyjä.

## Palkkaus

Palkkaus määräytyy noudatettavan työehtosopimuksen mukaisesti. Tästä syystä tulee todeta palkan määräytymisperuste ja palkan määrä työsuhteen alkaessa, esim. myyjän osalta B 4. vuotena, tai toimihenkilön osalta C 6. vuotena.

Mikäli yrityksessä on käytössä työehtosopimuksesta poikkeava palkkausjärjestelmä, käytetään palkkauksen määrittelyn osalta erillistä liitettä.

## Irtisanomisaika

Määräaikaisessa työsopimuksessa tulee erikseen sopia irtisanomisesta, mikäli määräaikaisen työsopimuksen halutaan olevan irtisanottavissa. Muuten määräaikainen työsopimus päättyy määräajan jälkeen.

## Muut ehdot

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

## Erillinen liite

Mikäli lomakkeen ao. kohdalle varattu tila ei riitä, on mahdollista käyttää erillistä liitettä, johon sopimuskohdassa viitataan.

## Muutoksesta ilmoittaminen

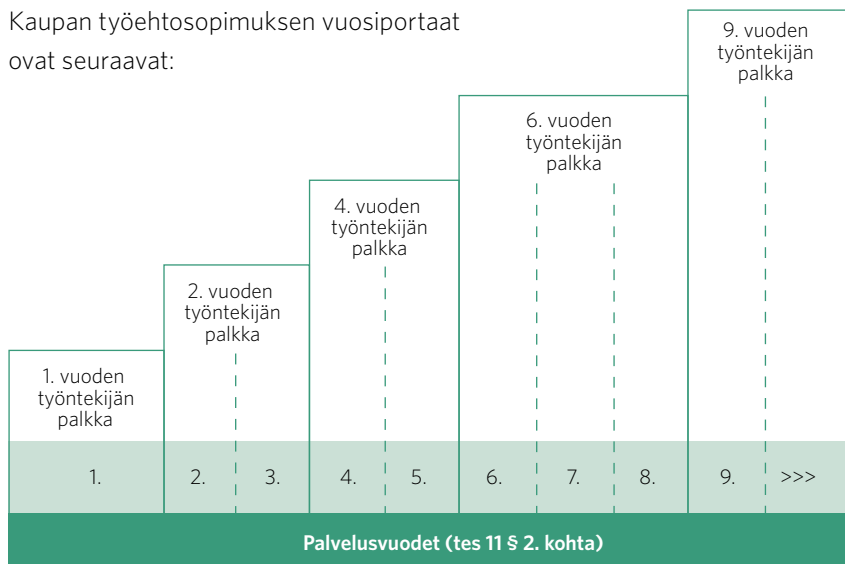
Työsopimuslain 2:4 §:n mukaan työnantaja veloitetaan antamaan työntekijälle kirjallisen selvityksen keskeisestä työsuhteen ehdon muutoksesta. Selvitys on annettava niin pian kuin mahdollista, viimeistään kuitenkin muutosta seuraavan palkanmaksukauden päättyessä. Selvitystä ei kuitenkaan tarvitse antaa, jos muutos johtuu lainsäädännön tai työehtosopimuksen muuttamisesta. Työnantajan velvollisuudella ilmoittaa muuttuneista sopimusehdoista ei puututa mitenkään niihin edellytyksiin, joilla työnantaja voi yksipuolisesti muuttaa työsopimuksen ehtoja.

**Palkkaliite**  
**1.5.2025 - 31.1.2028**



# 1. VUOSIPORTAAT

Kaupan työehtosopimuksen vuosiportaavat ovat seuraavat:



1.2.2025 alkaen Kaupan työehtosopimuksen palvelusvuosiportaiden nimeämislogiikka muuttuu vastaamaan tosiasiallisia palvelusvuosia yllä olevan taulukon mukaisesti.

Muutos ei vaikuta millään tavalla työntekijän vähimmäispalkan määräytymiseen palvelusvuosien perusteella. Samassa tämän työehtosopimuksen tarkoittamassa ammatissa ansaittu työkokemus tai koulutus oikeuttaa vastaavaan vähimmäispalkkaan kuin aiemmin.

## Esimerkki 66

Aiemmin 1. vuoden työntekijän palkkaa on maksettu tosiasiallisesti työntekijän jo työskenneltä yhdessä vuoden ajan eli hänen toisen palvelusvuoden alusta lukien. Jatkossa tällaisen työntekijän kohdalla puhutaan palkka-  
taulukossa suoraan 2. vuoden työntekijän palkasta.

Kolmen palvelusvuoden jälkeen työntekijän vähimmäispalkka määräytyy 4. vuoden työntekijän palkan mukaan, viiden palvelusvuoden jälkeen työntekijän vähimmäispalkka määräytyy 6. vuoden työntekijän palkan mukaan ja kahdeksan palvelusvuoden jälkeen työntekijän vähimmäispalkka määräytyy 9. vuoden työntekijän palkan mukaan.

## 2. PALKKAUSJÄRJESTELMÄ JA YLEINEN VAATIVUUSLUOKITUS

Kaupan liitto ja Palvelualojen ammattiliitto PAM ry ovat osana työehtosopimusneuvotteluja uudistaneet työehtosopimuksen kaikkia ammattiryhmiä koskevia palkkamääräyksiä.

### Logistiikan ja toimihenkilöiden vaativuusluokitus

1.1.2024 – 30.9.2026

Logistiikkatyöntekijöiden ja toimihenkilöiden kohdalla noudatetaan ammattiryhmien omia vaativuusluokituksia aikavälillä 1.1.2024-30.9.2026 Kaupan työehtosopimuksen palkkaliitteen kohdan 4. ja 5. mukaan. Tämän jälkeen siirrytään noudattamaan ammattiryhmien yleistä vaativuusluokitusta.

### Yleinen vaativuusluokitus 1.10.2026 alkaen

Uudistuksessa otetaan käyttöön uudet työtehtävien vaativuusluokitukset (kohta 6), jotka tunnistavat alan työtehtäviin kuuluvia vaativuustekijöitä entistä paremmin. Näiden vaativuusluokitusten perusteella määräytyy myös työtehtävästä maksettava vähimmäispalkka. Lisäksi liitot ovat päivittäneet työehtosopimuksen yleisiä ja ammattiryhmäkohtaisia palkkamääräyksiä uudistuksen edellyttämällä tavalla.

Uudistuksen myötä kaupan työehtosopimuksessa on jatkossa yksi yhteinen vaativuusluokitus (kohta 6), joka koskee kaikkia kaupan työehtosopimuksen piirissä olevia työntekijöitä. Yleisen vaativuusluokituksen piirissä ovat kaikki työehtosopimuksen tunnistamat ammattiryhmät ja sellaiset työntekijät, joilla ei ole työehtosopimuksessa ammattiryhmäkohtaisia palkkamääräyksiä.

Tässä liitteessä kuvataan uudistetun palkkausjärjestelmän keskeiset elementit. Liitot ovat julkaisseet yhteiset soveltamisohjeet vaativuusluokituksen käyttöön-otosta ja soveltamisesta.

## Palkan määräytyminen ja menettely

Työntekijän tehtäväkohtainen palkka määräytyy vaativuusluokituksen mukaisen vähimmäispalkan ja muiden työehtosopimuksen yleisten tai ammattiryhmäkohtaisten palkkamääräysten perusteella.

Vaativuusluokkien vähimmäispalkat ovat palkkaliitteen mukaiset taulukkopalkat.

Ammatillisessa asiantuntijatehtävässä palkka määräytyy sopimuksen mukaan. Palkan tulee kuitenkin olla erityisammattitehtävän vähimmäispalkkaa korkeampi ja johdonmukaisessa suhteessa tehtävän vaativuuteen nähden.

Vaativuusluokituksessa määriteltäviä vaativuustekijöitä ovat mm. tehtävässä tarvittava osaaminen, harkinta, työskentelyn itsenäisyys, vuorovaikutuksen luonne ja vastuu.

Työ kuuluu siihen vaativuusluokkaan, joka kokonaisuutena parhaiten vastaa työtehtävän vaativuutta. Vaativuusluokkaa määriteltäessä arvioidaan työtehtävää, ei työntekijää tai hänen henkilökohtaisia ominaisuuksiaan.

Työpaikalla on laadittava kustakin tehtäväkokonaisuudesta tehtävänkuvaus, josta ilmenevät vaativuusluokkaan sijoittamisessa tarvittavat tiedot. Tehtävän vaativuutta tulee arvioida kirjallisen tehtävänkuvauslomakkeen tai muun vastaavan kuvauksen avulla. Tehtävänkuvausten ajantasaisuutta seurataan säännönmukaisesti ja tehtävänkuvaus tarkistetaan, jos tehtävä on muuttunut olennaisesti. Työnantaja käy tehtävänkuvauksen läpi yhdessä luottamusmiehen kanssa. Jos luottamusmiestä ei ole valittu, voidaan tehtävänkuvaukset käsitellä työpaikka-kohtaisen sopimisen työryhmässä. Jos työpaikkakohtaisen sopimisen työryhmää ei työnantajan tai työntekijöiden aloitteesta huolimatta ole saatu muodostettua, voi työnantaja käydä tehtävänkuvauksen läpi muun henkilöstön edustajan/edustajien kanssa.

Tehtävänkuvaus ja palkan määräytymisen perusteet käydään läpi työnantajan ja työntekijän välillä. Työnantaja hyväksyy lopullisen tehtävänkuvauksen. Mahdolliset tehtävään tai sitä koskevaan tehtävänkuvaukseen liittyvät kysymykset tulee käsitellä viipymättä työntekijän ja esihenkilön kesken.

Työn vaativuuteen perustuva palkan määrittely tehdään uudestaan, jos työntekijän työtehtävän vaativuus muuttuu pysyvästi. Uutta palkkaa maksetaan tehtävän muutoksesta seuraavan palkanmaksukauden alusta lukien.

Liitot suosittelevat, että yrityksissä luodaan väliportaita tai -luokituksia Kaupan työehtosopimuksen vaativuusluokitukseen, jos tällaisia vaativuusluokitusten väliin sijoittuvia työtehtäviä tunnistetaan työehtosopimuksen 13 §:n 5. kohta huomioiden.

### 3. VAATIVUUSLUOKITTELUA KOSKEVA ERIMIELISYYSPROSESSI

#### Prosessin tarkoitus ja edellytykset

Palkkausjärjestelmän vaativuusluokitusta koskeva erimielisyysprosessi täydentää tavanomaista työehtosopimuksen erimielisyysprosessia.

Paikallisten osapuolten (työnantaja ja työntekijät) tulee pyrkiä ratkaisemaan vaativuusluokittelua koskevat erimielisyydet paikallisesti. Paikallisen erimielisyyden ratkaiseminen edellyttää sitä, että osapuolilla on täsmällinen käsitys työtehtävien sisällöstä, niiden vaativuuselementeistä ja näiden tehtävien keskinäisestä vaativuushierarkiasta.

Mikäli osapuolet eivät ole päässeet ratkaisuun paikallisesti, asia voidaan siirtää liittojen erimielisyysprosessiin. Liitot konsultoivat paikallisia osapuolia ja arvioivat erimielisyysprosessin käynnistämisen edellytykset. Liitot pyytävät asian ratkaisemiseksi tarvittavat tiedot paikallisilta osapuolilta.

#### Työtehtävän vaativuuden arviointi

Osapuolten tulee arvioida erimielisyytenä olevan työtehtävän vaativuuselementtejä vaativuusluokittelussa määriteltyjen kriteerien mukaisesti.

Vaativuuden arvioinnissa ei tule huomioida työntekijän yksilöllisiä ominaisuuksia ja moniosaamista, työntekijän suoriutumista ko. tehtävässä tai erilaisia kuormittavuus- ja olosuhdetekijöitä (fyysinen rasitus, alhainen tai korkea lämpötila, kiire jne.).

Osapuolilla tulee olla näkemys siitä, mistä asioista ollaan samaa mieltä ja mitkä asiat ovat erimielisiä vaativuuden arvioinnin osalta.

## Erimielisyysprosessin lopputulos

Harkintansa mukaan liitot voivat hyödyntää erimielisyyden ratkaisemiseksi ulkopuolista asiantuntijaa työtehtävän vaativuuden arvioinnissa. Tästä päätetään yhdessä yrityksen kanssa ja siitä aiheutuneista kustannuksista vastaa yritys.

Yritykset saavat hyödyntää sisäisessä vaativuuden määrittelyssä ja erilaisten järjestelmien luomisessa ulkopuolisia asiantuntijoita. Tällainen menettely ei kuitenkaan voi ohittaa tässä kuvattua liittojen erimielisyysprosessia.

Liitot arvioivat mahdollisuutta tehdä yksimielinen ehdotus erimielisyyden ratkaisemiseksi. Tällainen ehdotus ei ole työehtosopimuksen tulkintaa koskeva sitova kannanotto, vaan ratkaisuehdotus konkreettisen erimielisyyden ratkaisemiseksi.

Ehdotus annetaan tiedoksi molemmille osapuolille.

# 4. LOGISTIIKKATEHTÄVIEN VAATIVUUSLUOKITUS JA PALKKARYHMÄT (30.9.2026 ASTI)

|             | AMMATTI-<br>TEHTÄVÄ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | VAATIVA<br>AMMATTITEHTÄVÄ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| TES-nimike  | Logistiikka B                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Logistiikka C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Kuvaus      | <p>Tehtävässä edellytetään <b>tavanomaista ammatillista osaamista</b> ja käytännön työmenetelmien hallintaa, joka voi liittyä tuotteisiin, koneisiin tai prosessiin. Osaaminen voidaan hankkia (työpaikka)koulutuksella tai alan työkokemuksella.</p> <p>Tehtävät toistuvat pääosin samankaltaisina, mutta niihin liittyvät päätöksentekotilanteet voivat edellyttää harkintaa ohjeiden ja ratkaisumallien puitteissa.</p> <p>Vuorovaikutustilanteet ovat pääasiassa tietojen välittämistä ja jakamista eri sidosryhmien kanssa.</p> <p>Tehtävään voi liittyä pienten kokonaisuuksien vastuu.</p> | <p>Tehtävässä edellytetään <b>amatillista erityis-osaamista</b>, joka voidaan hankkia tehtävään sopivan (työpaikka)koulutuksen ja/tai monipuolisen kokemuksen kautta. Vaadittavat ammatilliset erityistiedot ja -taidot voivat liittyä esim. tuotteisiin, koneisiin, prosesseihin tai ohjelmistoihin.</p> <p>Päätöksentekotilanteet edellyttävät harkintaa yleisluonteisten ohjeiden ja ratkaisumallien puitteissa.</p> <p>Vuorovaikutus eri sidosryhmien kanssa voi pitää sisällään neuvontaa, ohjaamista ja opastamista.</p> <p>Tehtävään voi liittyä työn organisointivastuuta.</p> |
| Palkkaryhmä | B                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

| ERITYISAMMATTI-<br>TEHTÄVÄ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ASiantuntija-Tehtävä                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Logistiikka D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Logistiikka E                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <p>Tehtävä edellyttää <b>laajempaan kokonaisuuteen tai prosessiin liittyvää osaamista</b>. Osaaminen hankitaan tyypillisesti ammatillisen koulutuksen ja/ tai vankan kokemuksen kautta. Tehtävässä edellytetään syvällistä ja/ tai laajaa prosesseihin, koneisiin, ohjelmistoihin tai vastaaviin liittyvää erikoisosaamista.</p> <p>Työ edellyttää itsenäistä päätöksentekokykyä.</p> <p>Tehtävään liittyvä vuorovaikutus on tyypillisesti vaikuttamista eri tahoihin.</p> <p>Tehtävään liittyy vastuu laajasta työ- ja palvelukokonaisuudesta.</p> | <p>Asiantuntijatehtävä, jossa edellytetään tyypillisesti teoreettista koulutusta tai muulla tavoin hankittua vastaavaa osaamista.</p> <p>Työ sisältää itsenäistä ongelmien analysointia ja ratkaisujen tuottamista.</p> <p>Työtä ohjaa väljästi määritellyt menettelytavat ja päätösten tueksi on haettava, yhdisteltävä ja analysoitava itsenäisesti tietoa. Valmiita ratkaisumalleja ei tyypillisesti ole aina saatavilla.</p> <p>Vuorovaikutus on luonteeltaan asiantuntijana vaikuttamista ja työ vaatii tyypillisesti neuvottelutaitoja.</p> <p>Tehtävässä ollaan vastuussa asioiden valmisteluista ja/ tai ratkaisuksista ja asiantuntijan näkemyksillä on merkitystä tehtäessä päätöksiä ko. asiakokonaisuuteen liittyen.</p> |
| D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | sopimuspalkka                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

# 5. TOIMIHENKILÖTEHTÄVIEN VAATIVUUSLUOKITUS JA PALKKARYHMÄT (30.9.2026 ASTI)

|             | SUORITTAVA PERUSTEHTÄVÄ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | AMMATTI-TEHTÄVÄ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| TES-nimike  | Toimihenkilö A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Toimihenkilö B                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Kuvaus      | <p>Suorittava rutiinitehtävä, jota voidaan hoitaa ilman aikaisempaa kokemusta lyhyen opastuksen/ perehdytyksen jälkeen.</p> <p>Tehtävät toistuvat samankaltaisina. Tehtävä ei sisällä itsenäisiä päätöksentekotilanteita ja työhön on olemassa yksityiskohtaiset ohjeet.</p> <p>Vuorovaikutus on luonteeltaan tehtävään liittyvien tietojen välittämistä ja jakamista.</p> <p>Tehtävään liittyy vastuu omasta työstä.</p> | <p>Tehtävässä edellytetään <b>tavanomaista ammatillista osaamista</b>, joka voi liittyä tuotteisiin, koneisiin, prosessiin, tietojärjestelmiin, palveluihin tai vuorovaikutustilanteisiin. Tehtävän edellyttämä osaaminen voidaan hankkia koulutuksen tai vastaavan kokemuksen kautta.</p> <p>Tehtävät toistuvat pääosin samankaltaisina, mutta niihin liittyvät päätöksentekotilanteet voivat edellyttää harkintaa ohjeiden ja ratkaisumallien puitteissa.</p> <p>Vuorovaikutustilanteet ovat pääasiassa tietojen välittämistä ja jakamista ja voivat edellyttää myös opastamista tai ohjaamista.</p> |
| Palkkaryhmä | A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | B                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

F

Palkkaliite



| VAATIVA<br>AMMATTITEHTÄVÄ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ERITYISAMMATTI-<br>TEHTÄVÄ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ASiantuntija-<br>tehtävä                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Toimihenkilö C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Toimihenkilö D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Toimihenkilö E                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <p>Tehtävässä edellytetään <b>ammattillista erityis-osaamista</b>, joka voidaan hankkia tyypillisesti ammatillisen koulutuksen tai vastaavan kokemuksen kautta. Vaadittavat ammatilliset erityistiedot ja -taidot voivat liittyä esim. tuotteisiin, koneisiin, prosessiin, tietojärjestelmiin, palveluihin tai vuorovaikutustilanteisiin.</p> <p>Päätöksentekotilanteet ovat vaihtelevia ja ne edellyttävät harkintaa ja tiedon hankintaa, käsittelyä ja yhdistelyä ongelmatilanteen vaatimalla tavalla. Päätöksentekotilanteissa voidaan soveltaa aikaisempia ratkaisumalleja.</p> <p>Vuorovaikutustilanteet voivat edellyttää neuvontaa, ohjaamista ja opastamista.</p> | <p>Tehtävässä edellytetään <b>syvällistä ja/tai laajaa ammatillista erityis-osaamista</b>, joka voidaan hankkia tyypillisesti ammatillisen tai alemman korkeakoulutuksen ja/tai vankan kokemuksen kautta. Vaadittavat ammatilliset erityistiedot ja -taidot voivat liittyä esim. tuotteisiin, koneisiin, prosessiin, tietojärjestelmiin, palveluihin tai vuorovaikutustilanteisiin.</p> <p>Päätöksentekotilanteet ovat vaihtelevia ja vaativat ongelmien itsenäistä selvittämistä ammatillisen erityisosaamisen pohjalta, ts. valmiita ratkaisumalleja ei välttämättä ole heti saatavilla.</p> <p>Vuorovaikutuksen tavoitteena on tyypillisesti vaikuttaa muiden toimintaan ja valintoihin.</p> <p>Edelliseen vaativuustasoon verrattuna tehtävä voi sisältää esim. asiakas-, prosessi-, tietojärjestelmä- ja/tai taloudellista vastuuta.</p> | <p>Asiantuntijatehtävä, jossa edellytetään tyypillisesti teoreettista koulutusta tai muulla tavoin hankittua vastaavaa osaamista.</p> <p>Työ sisältää itsenäistä ongelmien analysointia ja ratkaisujen tuottamista.</p> <p>Työtä ohjaa väljästi määritellyt menettelytavat ja päätösten tueksi on haettava, yhdisteltävä ja analysoitava itsenäisesti tietoa. Valmiita ratkaisumalleja ei tyypillisesti ole aina saatavilla</p> <p>Vuorovaikutus on luonteeltaan asiantuntijana vaikuttamista ja työ vaatii tyypillisesti neuvottelutaitoja.</p> <p>Tehtävässä ollaan vastuussa asioiden valmisteluista ja/tai ratkaisuista ja asiantuntijan näkemyksillä on merkitystä tehtäessä päätöksiä ko. asia-kokonaisuuteen liittyen.</p> |
| C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | sopimuspalkka                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

# 6. YLEINEN VAATIVUUSLUOKITUS 1.10.2026 ALKAEN

| Kuvaus                                                                                                                                                                                                                                                                              | AMMATTITEHTÄVÄ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | VAATIVA AMMATTITEHTÄVÄ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p>Tehtävässä edellytetään tavanomaista ammatillista osaamista ja käytännön työmenetelmien hallintaa, joka voidaan hankkia (työpaikka) koulutuksella tai (ammatti) alan työkokemuksella.</p> <p>Vaadittava tavanomainen ammatillinen osaaminen voi liittyä esimerkiksi tuotteisiin, palveluihin, prosessiin, koneisiin tai järjestelmiin.</p> <p>Tehtävät toistuvat pääosin samankaltaisina, mutta niihin liittyvät päätöksentekotilanteet voivat edellyttää harkintaa ohjeiden ja ratkaisumallien puitteissa.</p> <p>Vuorovaikutustilanteet ovat pääasiassa tietojen välittämistä ja jakamista eri sidosryhmien kanssa ja voivat edellyttää myös vähäistä opastamista tai ohjaamista.</p> <p>Tehtävään voi liittyä pienten kokonaisuuksien vastuu, esim. pienestä tuote-, palvelu tai muusta työkokonaisuudesta.</p> | <p>Tehtävässä edellytetään ammatillista erityisosaamista, joka voidaan hankkia tehtävään sopivan (työpaikka)koulutuksen ja/tai monipuolisen tai pidemmän (ammatti)alan kokemuksen kautta.</p> <p>Vaadittavat ammatilliset erityistiedot ja -taidot voivat liittyä esim. tuotteisiin, palveluihin, (myynti)prosessiin, koneisiin, (tieto)järjestelmiin, ohjelmistoihin tai vuorovaikutustilanteisiin. Esimerkiksi myynti- tai asiakaspalveluprosessi voi olla yksilöllinen ja kestoaltaan pidempi kuin yksittäinen myynti- tai asiakaspalvelutapahtuma.</p> <p>Päätöksentekotilanteet edellyttävät harkintaa yleisluonteisten ohjeiden ja ratkaisumallien puitteissa.</p> <p>Vuorovaikutus eri sidosryhmien kanssa voi edellyttää neuvontaa, opastamista ja ohjaamista.</p> <p>Tehtävään voi liittyä työn organisointivastuuta tai esimerkiksi vastuu (myynti)prosessista, palvelu- tai muusta työkokonaisuudesta.</p> |
| Palkkaryhmä                                                                                                                                                                                                                                                                         | B                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Edellä mainitusta poiketen toimihenkilö kuuluu palkkaryhmään A, mikäli kyseessä on vaativuudeltaan selkeästi tavanomaisesta ammattitehtävästä poikkeava suorittava rutiinitehtävä, jota voidaan hoitaa ilman aikaisempaa kokemusta ja vain lyhyen opastuksen/perehdytyksen jälkeen. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

## ERITYISAMMATTI- TEHTÄVÄ

Tehtävä edellyttää laajempaan kokonaisuuteen tai prosessiin liittyvää osaamista. Osaaminen hankitaan tyypillisesti ammatillisen koulutuksen ja/tai vankan kokemuksen kautta.

Tehtävässä edellytetään syvällistä ja/tai laajaa erityisosaamista esimerkiksi tuotteisiin, palveluihin, (myynti)prosesseihin, koneisiin, (tieto)järjestelmiin, ohjelmistoihin tai vuorovaikutustilanteisiin liittyen.

Päätöksentekotilanteet ovat vaihtelevia ja edellyttävät ongelmien itsenäistä selvittämistä ammatillisen erityisosaamisen pohjalta, ts. valmiita ratkaisumalleja ei välttämättä ole heti saatavilla.

Tehtävään liittyvä vuorovaikutus on tyypillisesti vaikuttamista eri tahoihin ja/tai muiden toimintaan ja valintoihin.

Tehtävään liittyy vastuu esimerkiksi laajasta tai vaativasta työ- tai palvelukokonaisuudesta tai prosessista ja/tai työn organisointivastuuta, asiakas- tai tietojärjestelmävastuuta taikka taloudellista vastuuta.

## ASIAANTUNTIJA- TEHTÄVÄ

Ammatillinen asiantuntijatehtävä, jossa edellytetään tyypillisesti teoreettista koulutusta tai muulla tavoin hankittua vastaavaa osaamista.

Työ sisältää itsenäistä ongelmien analysointia ja ratkaisujen tuottamista.

Työtä ohjaa väljästi määritelty menettelytavat ja päätösten tueksi on haettava, yhdisteltävä ja analysoitava itsenäisesti tietoa. Valmiita ratkaisumalleja ei tyypillisesti ole aina saatavilla.

Vuorovaikutus on luonteeltaan asiantuntijana vaikuttamista ja työ vaatii tyypillisesti neuvottelutaitoja.

Tehtävässä ollaan vastuussa asioiden valmisteluista ja/tai ratkaisuista ja asiantuntijan näkemyksillä on merkitystä tehtäessä päätöksiä ko. asiakokonaisuuteen liittyen.

D

sopimuspalkka

Edellytyksenä on, että tehtävät toistuvat samankaltaisina, tehtävä ei sisällä itsenäisiä päätöksentekotilanteita ja työhön on olemassa yksityiskohtaiset ohjeet. Vastaavaa määrystä voidaan soveltaa mm. lähetteihin sekä pullojen ja asiakaskärryjen käsittelyä hoitaviin työntekijöihin.

# 7. PALKKARYHMÄT

Palkkaryhmät 1.2.2025-30.9.2026

| TES-nimike                            | Palkkaryhmä   |
|---------------------------------------|---------------|
| Myyjä I                               | B             |
| Myyjä II                              | C             |
| Toimihenkilö A                        | A             |
| Toimihenkilö B                        | B             |
| Toimihenkilö C                        | C             |
| Toimihenkilö D                        | D             |
| Toimihenkilö E                        | sopimuspalkka |
| Logistiikkatyöntekijä B               | B             |
| Logistiikkatyöntekijä C               | C             |
| Logistiikkatyöntekijä D               | D             |
| Logistiikkatyöntekijä E               | sopimuspalkka |
| Siivooja                              | A             |
| Huolto- ja liikenneasematyöntekijä I  | A             |
| Huolto- ja liikenneasematyöntekijä II | B             |
| Huoltoasentaja I                      | B             |
| Huoltoasentaja II                     | C             |
| Huoltoasentaja III                    | C             |
| Tukkumyyjä I                          | D             |
| Somistaja I                           | B             |
| Somistaja II                          | C             |

F

Palkkaliite

## Palkkaryhmät 1.10.2026 alkaen

| TES-nimike                            | Palkkaryhmä<br>1.10.2026 alkaen |
|---------------------------------------|---------------------------------|
| Ammattitehtävä                        | B                               |
| Vaativa ammattitehtävä                | C                               |
| Eriyisammattitehtävä                  | D                               |
| Ammatillinen asiantuntijatehtävä      | sopimuspalkka                   |
| Huolto- ja liikenneasematyöntekijä I  | A                               |
| Huolto- ja liikenneasematyöntekijä II | B                               |
| Huoltoasentaja I                      | B                               |
| Huoltoasentaja II                     | C                               |
| Huoltoasentaja III                    | C                               |

F

Palkkaliite

## Huolto- ja liikenneasemien ravintolaesihenkilöiden palkkaryhmät

Huolto- ja liikenneasemien ravintolaesihenkilöiden palkkaryhmät ennen 1.4.2018 määräytyivät 1.2.2017–31.1.2018 voimassa olleen Kaupan työehtosopimuksen mukaan.

|                       |                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Palkkaryhmä 1:</b> | vuoropäällikkö<br><br>Kahvilat, pikaruokaravintolat sekä ravintolat, joissa ei anniskella lainkaan tai anniskellaan enintään 5,5 tilavuusprosenttia etyylialkoholia sisältäviä alkoholijuomia.                                     |
| <b>Palkkaryhmä 2:</b> | kerroshoito- ja siivouspäällikkö, baarimestari                                                                                                                                                                                     |
| <b>Palkkaryhmä 3:</b> | vuoropäällikkö ja -mestari, hovimestari, vastaanottopäällikkö<br><br>Anniskelupaikoissa, joissa anniskellaan yli 5,5 tilavuusprosenttia etyylialkoholia sisältäviä alkoholijuomia.                                                 |
| <b>Palkkaryhmä 4:</b> | kahvilan päällikkö, henkilöstöravintolan päällikkö<br><br>Kahvilat, pikaruokaravintolat sekä ravintolat, joissa ei anniskella lainkaan tai anniskellaan enintään 5,5 tilavuusprosenttia etyylialkoholia sisältäviä alkoholijuomia. |
| <b>Palkkaryhmä 5:</b> | keittiömestari                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Palkkaryhmä 6:</b> | ravintolapäällikkö, anniskeluravintolan luvanhaltijan edustaja<br><br>Anniskelupaikat, joissa anniskellaan yli 5,5 tilavuusprosenttia etyylialkoholia sisältäviä alkoholijuomia.                                                   |

Esihenkilön palkkaryhmittelyä sovellettaessa edellytetään henkilön toimivan esihenkilönä. Palkkaryhmää harkittaessa on ratkaisevaa työ, jota esihenkilö pääasiallisesti suorittaa.

## 8. OSAAMISEEN JA SUORIUTUMISEEN PERUSTUVA PALKANOSA

### Järjestelmän käyttöönotto ja siitä irtautuminen

1. Palvelusajan ja koulutuksen sijasta (jäljempänä vuosiporrasjärjestelmä) voidaan yrityksessä tai sen osassa käyttää palkkojen porrastamisessa tämän pöytäkirjan mukaista työntekijän osaamisen ja suoriutumisen arviointiin perustuvaa palkanosaa (jäljempänä henkilökohtainen palkanos), jos asiasta on sovittu työpaikkakohtaisesti luottamusmiehen tai työpaikkakohtaisen sopimisen työryhmän kanssa.

Vaihtoehtoisesti henkilökohtaisen palkanosan käyttöönottamisesta sopimiseksi ja sen ylläpitämiseksi ja kehittämiseksi voidaan nimetä työpaikkakohtainen työryhmä (jäljempänä työryhmä). Työryhmässä on vähintään kaksi työnantajan ja kaksi työntekijöiden edustajaa, joista toinen on luottamusmies. Jos luottamusmiestä ei ole valittuna, valitsevat työntekijät keskuudestaan ryhmään kaksi jäsentä. Heillä on oikeus riittävään ajankäyttöön sekä liittonsa tarjoamaan koulutukseen ja konsultaatioon.

2. Työpaikkakohtainen sopimus tehdään TES 25 §:n mukaisesti, kuitenkin niin, että sopimus on voimassa toistaiseksi ja irtisanottavissa kuuden (6) kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen, ellei toisin sovita. Ennen irtisanomista on asiasta neuvoteltava ja kirjattava erimielisyyden kohteet. Jommankumman osapuolen aloitteesta voidaan pyytää työmarkkinaosapuolten konsultaatiota. Tällöin irtisanomisaika voi alkaa kulua vasta, kun jompikumpi työmarkkinaosapuolista toteaa konsultaation päättyneeksi.
3. Tämä pöytäkirja korvaa palvelusaikaa ja koulutusta koskevat TES 13 §:n 3.-5. kohdat.
4. Henkilökohtaista palkanosaa käytettäessä työntekijän tehtäväpalkka määräytyy työehtosopimuksen kulloinkin voimassa olevan palkkaliitteen tarkoittaman 1. vuoden työntekijän palkan mukaisesti.
5. Osana käyttöönottosopimusta on sovittava koululaisen ja harjoittelijan palkoista. Koululaisen palkan tulee olla kuitenkin vähintään TES 13 § 11. kohdan mukainen.

**Esimerkki 67**

1. vuoden palkka sovitaan osaksi henkilökohtaisen palkanosan järjestelmää. Tällöin määritellään kohdissa 9. ja 10. kuvattua tasoa "1. tilaa kehittyä" alempi 1. vuoden palkka. Sopimuksessa määritetään palkan määrä (vähintään 85 % as. palkkaryhmän 2. vuosiportaan palkasta), aika, jolta ko. palkkaa voidaan maksaa (korkeintaan 12 kuukautta, jos työntekijä ei ole saanut koululaispalkkaa) ja suorituksen arviointi 1. vuoden aikana.

6. Osana sopimista on suositeltavaa käsitellä lisäksi esimerkiksi seuraavia asioita:
- mahdolliset siirtymäajat henkilökohtaisten palkanosien voimaantuloon
  - mahdolliset osaamisen ja suoriutumisen tasot, jotka ylittävät tason 4
  - mahdollinen palkallisten lisävapaiden kertyminen työsuhteen keston perusteella osana henkilökohtaista palkitsemista.



# Osaamisen ja suoriutumisen arviointimalli ja palkkakytkentä

- 7. Henkilökohtainen palkanosa määritetään yrityksen toiminnan kannalta merkityksellisten tekijöiden perusteella. Arviointitekijöitä ovat 1. työhön liittyvä osaaminen ja tavoitteiden saavuttaminen, 2. työyhteisö- ja asiakaspalvelutaidot ja 3. työote. Arviointitekijöiden yksityiskohtaisempi sisältö määritetään osana henkilökohtaisen palkanosan käyttöönottoa koskevassa paikallista sopimusta.
- 8. Osaaminen ja suoriutuminen arvioidaan neliporaisella asteikolla seuraavasti:

|                                                         | 1. Tilaa kehittyä | 2. Hyvä, odotuksia vastaava | 3. Erinomainen, odotukset ylittävä | 4. Poikkeuksellinen, odotukset merkittävästi ylittävä |
|---------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Työhön liittyvä osaaminen ja tavoitteiden saavuttaminen | 2 pistettä        | 4 pistettä                  | 6 pistettä                         | 8 pistettä                                            |
| Työyhteisö- ja asiakaspalvelutaidot                     | 1 piste           | 2 pistettä                  | 3 pistettä                         | 4 pistettä                                            |
| Työote                                                  | 1 piste           | 2 pistettä                  | 3 pistettä                         | 4 pistettä                                            |

Arviointitekijöiden keskinäisestä painotuksesta voidaan sopia toisin osana henkilökohtaisen palkanosan käyttöönottoa koskevaa työpaikkakohtaista sopimusta.

9. Henkilökohtainen palkanosa määräytyy arviointipisteiden kokonaismäärän perusteella prosentteina tehtäväkohtaisesta palkasta ja se maksetaan tehtäväkohtaisen palkan päälle. Jollei muuta työpaikkakohtaisen sopimuksen osana sovita, henkilökohtaisen palkanosan suuruus on seuraava:

| Osaamisen ja suoriutumisen kokonaisarvio                            | Arvioinnin kokonaispistemäärä | Henkilökohtaisen palkanosan suuruus |
|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Taso 1</b><br>Tilaa kehittyä                                     | 4-6 pistettä                  | 4 %                                 |
| <b>Taso 2</b><br>Hyvä, odotuksia vastaava                           | 7-10 pistettä                 | 8 %                                 |
| <b>Taso 3</b><br>Erinomainen, odotukset ylittävä                    | 11-14 pistettä                | 12 %                                |
| <b>Taso 4</b><br>Poikkeuksellinen, odotukset merkittävästi ylittävä | 15-16 pistettä                | 16 %                                |

Henkilökohtaisen palkanosan toimiva käyttö edellyttää sitä, että arviointiasteikko on kattavasti käytössä suhteessa henkilöstön rakenteeseen.

## Palkkojen muuntaminen

10. Henkilökohtaista palkanosaa käyttöön otettaessa ja sen lakatessa muutoksen vaikutukset palkkoihin ja palkkaperusteisiin on käsiteltävä luottamusmiehen tai työryhmän kanssa. Lisäksi jokaiselle työntekijälle on viestittävä muutoksen palkkavaikutukset perusteineen.

11. Jos henkilökohtaiseen palkanosaan siirryttäessä työntekijän tehtäväpalkan ja osaamisen ja suoriutumisen perusteella määräytyvän palkanosan yhteismäärä on aiempaa työehtosopimuksen mukaista palkkaa alempi, muodostetaan näin syntyvästä palkanerästä siirtolisä. Siirtolisää käsitellään palkanluonteisena lisänä, joka työsuhteen kestäessä voi hävitä tai supistua vain silloin, jos työntekijä siirtyy vaativamman palkkaryhmän mukaisiin tehtäviin tai hänen tämän pöytäkirjan tarkoittama palkanosa kasvaa osaamisen ja suoriutumisen arvioinnin seurauksena. Lisää käsitellään osana peruspalkkaa esim. vuosilomapalkkaa, sairausajan palkkaa, prosentuaalisesti määräytyviä palkanlisäitä tai palkankorotuksia laskettaessa.

### Esimerkki 68

Ellei toisin sovita, muodostuu henkilökohtainen palkanosa Helsinki, Espoo, Kauniainen, Vantaa -alueella B1-palkkaryhmässä työskentelevän työntekijän osalta 1.6.2023 voimaan tulleen palkkataulukon mukaisesti seuraavasti:

| Osaamisen ja suoriutumisen kokonaisarvio                            | Arvioinnin kokonaispistemäärä | Henkilökohtaisen palkanosan suuruus | Työntekijän palkkarakenteen mukainen palkka yhteensä |
|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------|
| <b>Taso 1</b><br>Tilaa kehittyä                                     | 4–6 pistettä                  | 4 % = 0,50 €/h                      | 12,62 €/h + 0,50 €/h<br>= 13,12 €/h                  |
| <b>Taso 2</b><br>Hyvä, odotuksia vastaava                           | 7–10 pistettä                 | 8 % = 1,01 €/h                      | 12,62 €/h + 1,01 €/h<br>= 13,63 €/h                  |
| <b>Taso 3</b><br>Erinomainen, odotukset ylittävä                    | 11–14 pistettä                | 12 % = 1,51 €/h                     | 12,62 €/h + 1,51 €/h<br>= 14,13 €/h                  |
| <b>Taso 4</b><br>Poikkeuksellinen, odotukset merkittävästi ylittävä | 15–16 pistettä                | 16 % = 2,02 €/h                     | 12,62 €/h + 2,02 €/h<br>= 14,64 €/h                  |

Työntekijä A:n tuntipalkka ennen henkilökohtaisen palkanosan järjestelmään siirtymistä on 13,70 €/h. B1-palkkaryhmän 1. vuoden palkka on 12,62 €/h. Työntekijän osaaminen ja suoriutuminen on arvioitu tasolle 2 (hyvä, odotuksia vastaava), minkä myötä työntekijän henkilökohtaisen palkanosan suuruus on 1,01 €/h.

Henkilökohtaisen palkanosan järjestelmään siirryttäessä hänen palkkansa muodostuu seuraavasti:

- Tehtäväkohtainen palkka 12,62 €/h (1.6.2023 voimaan tulleen Helsinki, Espoo, Kauniainen, Vantaa -taulukon B1-palkkaryhmän 1. vuosi)
- Henkilökohtainen palkanosa, taso 2 (hyvä, odotuksia vastaava), 8 % tehtäväkohtaisesta palkasta =  $12,62 \text{ €/h} \times 8 \% = 1,01 \text{ €/h}$
- Palkkarakenteen mukainen palkka on yhteensä  $12,62 \text{ €/h} + 1,01 \text{ €/h} = 13,63 \text{ €/h}$
- Koska aiempi palkka 13,70 €/h on suurempi kuin tehtäväpalkka ja henkilökohtainen palkanosa yhteensä, muodostetaan erotuksesta  $13,70 \text{ €/h} - 13,63 \text{ €/h} = 0,07 \text{ €/h}$  suuruinen siirtolisä. Työntekijän palkka on yhteensä  $12,62 \text{ €/h} + 1,01 \text{ €/h} + 0,07 \text{ €/h} = 13,70 \text{ €/h}$ .

### ***Esimerkki 69***

Mikäli esimerkki 2:ssa kuvatun työntekijän osaaminen ja suoriutumien myöhemmin arvioidaan tasolle 3 (erinomainen, odotukset ylittävä), palkaksi muodostuu  $12,62 \text{ €/h} + 12,62 \text{ €/h} \times 12 \% = 12,62 \text{ €/h} + 1,51 \text{ €/h} = 14,13 \text{ €/h}$ .

Koska uusi henkilökohtainen palkanosa 1,51 €/h on suurempi kuin aiempi henkilökohtainen palkanosa 1,01 €/h ja siirtolisä 0,07 €/h yhteensä (1,08 €/h), siirtolisä häviää tuossa vaiheessa kyseisen työntekijän kohdalta. Työntekijän palkka on muuttuneen arvioinnin jälkeen yhteensä  $12,62 \text{ €/h} + 1,51 \text{ €} = 14,13 \text{ €/h}$ .

12. Jos henkilökohtaisen palkanosan käytöstä luovutaan työpaikkakohtaisen sopimuksen irtisanomisen seurauksena, sijoittuu työntekijä sille TES 11 § 2. kohdan tarkoittamalle vuosiporraelle, jonka mukainen palkka on hänen siirtymähetken palkkaansa lähinnä pienempi. Siirtymähetken jälkeisiin vuosiporraiden muutoksiin vaikuttava palvelusaika lasketaan siirtymähetkestä lukien. Jos työntekijä on suorittanut TES 11 § 4. kohdassa tarkoitetun koulutuksen, sijoittuu työntekijä kuitenkin vähintään 3. vuosiporraelle.

### **Esimerkki 70**

Työntekijän tuntipalkka henkilökohtaisen palkanosan järjestelmän käytön päättyessä on 14,13 €/h. Vuosiporrasjärjestelmässä työntekijään tuolloin sovellettava palkka määräytyy 1.6.2023 voimaan tuleen Helsinki, Espoo, Kauniainen, Vantaa -taulukon B1 -palkkaryhmän mukaisesti.

Nykyistä palkkaa lähinnä pienempi palkka on taulukon 5. vuoden tunti-palkka 13,79 €/h. Työntekijälle maksettava tuntipalkka on edelleen 14,13 €/h, mutta hän sijoittuu vuosiporrasjärjestelmässä 5. vuodelle. Kolmen vuoden kuluttua vuosiporrasjärjestelmän voimaantulemisesta työntekijä siirtyy 8. vuoden palkalle, jolloin hän on oikeutettu tuolloin voimassa olevaan 8. vuoden taulukkopalkkaan.

Mahdolliset työehtosopimukseen perustuvat yleiskorotukset suoritetaan henkilökohtaisen palkanosan järjestelmässä työehtosopimusratkaisun mukaisesti.

## **Arviointimenettely**

13. Uuden työntekijän osaaminen ja suoriutuminen arvioidaan viimeistään kuuden (6) kuukauden kuluessa työsuhteen alkamisesta sekä aina, kun tehtävä muuttuu ja muutoin vähintään kerran kalenterivuodessa. Arviointi perustui- neen ja sen palkkavaikutukset käydään läpi työntekijän kanssa. Tehtävän muutoksella tarkoitetaan tehtävän muuttumista työsuopimuksessa, esimerkiksi siirtymistä myyjän tehtävistä toimihenkilötehtäviin.

## **Uuden työntekijän osaamisen ja suoriutumisen arviointi**

14. Uuden työntekijän osaaminen ja suoriutuminen arvioidaan kuuden (6) kuukauden kuluessa työsuhteen alkamisesta.

Palkka tarkistetaan arviointihetkeä seuraavan palkanmaksukauden alusta lukien.

## Osaamisen ja suoriutumisen kalenterivuositainen arviointi

15. Osaaminen ja suoriutuminen arvioidaan vähintään kerran kalenterivuodessa.

Tarkasteluajankohta sovitaan henkilökohtaisen palkanosan käyttöönottoa koskevassa työpaikkakohtaisessa sopimuksessa.

Jos arvioinnin seurauksena osaamisen ja suoriutumisen kokonaisarvio paranee, tarkistetaan työntekijän palkka arviointia seuraavan palkanmaksukauden alusta lukien alusta lukien.

F

### ***Esimerkki 71***

Osaamisen ja suoriutumisen arviointi tehdään 31.12 mennessä. Sen perusteella työntekijä nousee yhden tason ylöspäin. Uusi palkka on voimassa seuraavasta palkanmaksukaudesta lukien. Mikäli palkanmaksukausi on esimerkiksi 15.12.-14.1, ja arviointi on tehty 31.12. mennessä, uusi palkka on voimassa palkanmaksukaudesta 15.1.-14.2 lukien.

Jos kokonaispistemäärä olisi arvioinnin seurauksena pienenemässä, sovitaan esimiehen ja alaisen kesken niistä kehittämistoimenpiteistä, joiden seurauksena kokonaispistemäärä voi pysyä ennallaan. Osaaminen ja suoriutuminen arvioidaan tällöin uudelleen kuuden (6) kuukauden kuluttua, jolloin kokonaispistemäärä voi laskea.

### ***Esimerkki 72***

Osaamisen ja suoriutumisen arviointi tehdään 31.12 mennessä. Sen perusteella työntekijän suoriutumisen katsotaan alentuneen tasolta kolme tasolle kaksi. Osana arviointia sovitaan kehittämistoimenpiteistä, joiden avulla suoriutuminen voitaisiin arvioida tasolle kolme. Heinäkuun alussa tehdään uusi arvio. Mikäli tuolloin todetaan, että suoriutuminen ei ole korjaantunut, henkilökohtainen palkanosa voi alentua tasolle kaksi seuraavasta palkanmaksukaudesta alkaen.

Kokonaispistemäärä voi kuitenkin laskea vain erityisen painavasta syystä henkilökohtaisen palkanosan käyttöönoton yhteydessä arvioidusta.

### **Esimerkki 73**

Työntekijän henkilökohtaista palkanosaa, joka oli voimassa järjestelmää käyttöön otettaessa, voidaan alentaa vain erityisen painavasta syystä. Alentamisessa on noudatettava yllä selostettua kuuden kuukauden tarkastelujaksoa. Alentamiseen voi olla perusteet olemassa esimerkiksi silloin, kun työntekijä ei edes pyri varteenotettavalla tavalla korjaamaan menettelyään. Palkan alennuksen on oltava joka tapauksessa olosuhteisiin nähden määrältään kohtuullinen.

Jos työntekijän osaamisen ja suoriutumisen kokonaispistemäärä ei ole noussut kolmen peräkkäisen arvioinnin tuloksena, on esimiehen perusteltava näkemyksensä työntekijälle kirjallisesti.

### **Osaamisen ja suoriutumisen arviointi tehtävän muuttuessa**

16. Osaaminen ja suoriutuminen arvioidaan kuuden (6) kuukauden kuluessa uuteen tehtävään siirtymisestä.

Uusi henkilökohtainen palkanosa lasketaan uudesta tehtäväpalkasta ja sitä maksetaan arviointihetkeä seuraavan palkanmaksukauden alusta lukien. Siihen saakka maksetaan vähintään uuteen tehtävään siirtymistä edeltävää palkkaa.

### **Erimielisyyksien ratkaiseminen**

17. Osaamisen ja suoriutumisen arviointiin liittyvä erimielisyydet ratkaistaan neuvottelujärjestyksen mukaisesti. Luottamusmiehellä tai työryhmällä on oikeus saada kaikki asian selvittämisen kannalta tarpeelliset tiedot.

## Taulukkopalkat



# 9. TAULUKKOPALKAT 1.5.2025 - 31.7.2026

Tätä edeltävät taulukkopalkat ovat olleet voimassa 1.6.2024–30.4.2025.

## Kaupan työntekijöiden kuukausi- ja tuntipalkat 1.5.2025 - 31.7.2026

| TYÖNTEKIJÖIDEN KUUKAUSI- JA TUNTIPALKAT      |            |      |            |      |            |      |            |      |       |
|----------------------------------------------|------------|------|------------|------|------------|------|------------|------|-------|
| Helsinki,<br>Espoo,<br>Kauniainen,<br>Vantaa | 2. vuotena |      | 4. vuotena |      | 6. vuotena |      | 9. vuotena |      |       |
|                                              | A          | 2011 | 12,57      | 2083 | 13,02      | 2195 | 13,72      | 2301 | 14,38 |
|                                              | B          | 2132 | 13,33      | 2212 | 13,83      | 2337 | 14,61      | 2441 | 15,26 |
|                                              | C          | 2277 | 14,23      | 2359 | 14,74      | 2517 | 15,73      | 2638 | 16,49 |
|                                              | D          | 2398 | 14,99      | 2488 | 15,55      | 2655 | 16,59      | 2857 | 17,86 |
|                                              |            |      |            |      |            |      |            |      |       |
| Muu<br>Suomi                                 | 2. vuotena |      | 4. vuotena |      | 6. vuotena |      | 9. vuotena |      |       |
|                                              | A          | 1931 | 12,07      | 1999 | 12,49      | 2101 | 13,13      | 2197 | 13,73 |
|                                              | B          | 2050 | 12,81      | 2127 | 13,29      | 2234 | 13,96      | 2331 | 14,57 |
|                                              | C          | 2179 | 13,62      | 2258 | 14,11      | 2399 | 14,99      | 2509 | 15,68 |
|                                              | D          | 2297 | 14,36      | 2405 | 15,03      | 2528 | 15,80      | 2707 | 16,92 |

Koululaisen palkka on 70 % ja 1. vuoden työntekijän palkka on 85 % ao. vaativuusluokan 2. vuoden palkasta.

Tukkumyyjät II ja III 1.5.2025 - 31.7.2026

| TUUKKUMYYJÄT II JA III                       |            |            |            |            |
|----------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|
| Helsinki,<br>Espoo,<br>Kauniainen,<br>Vantaa | 2. vuotena | 4. vuotena | 6. vuotena | 9. vuotena |
| II                                           | 2670       | 2782       | 2915       | 3061       |
| III                                          | 3099       | 3219       | 3357       | 3517       |
| Muu<br>Suomi                                 | 2. vuotena | 4. vuotena | 6. vuotena | 9. vuotena |
| II                                           | 2515       | 2625       | 2749       | 2890       |
| III                                          | 2902       | 3018       | 3129       | 3280       |

Asennus- ja huoltotehtävissä työskentelevät työntekijät  
1.5.2025 - 31.7.2026

| ASENTAJAT JA HUOLTOMIEHET           |      |
|-------------------------------------|------|
| Helsinki, Espoo, Kauniainen, Vantaa | 2096 |
| Muu Suomi                           | 2014 |

F

Palkkaliite

Huolto- ja liikenneasemien ravintolatyöntekijöiden kuukausi- ja tuntipalkat 1.5.2025 – 31.7.2026

| HUOLTO- JA LIIKENNEASEMIEN RAVINTOLATYÖNTEKIJÄT |            |       |            |       |            |       |  |
|-------------------------------------------------|------------|-------|------------|-------|------------|-------|--|
|                                                 | 2. vuotena |       | 6. vuotena |       | 9. vuotena |       |  |
| Helsinki, Espoo, Kauniainen, Vantaa             | 2154       | 13,46 | 2212       | 13,83 | 2318       | 14,49 |  |
| Muu Suomi                                       | 2122       | 13,26 | 2207       | 13,79 | 2258       | 14,11 |  |

Huolto- ja liikenneasemaravintola: luvanhaltijan edustajan sijaisen tuntipalkat 1.5.2025 – 31.7.2026

| HUOLTO- JA LIIKENNEASEMIEN LUVANHALTIJAN EDUSTAJAN SIIAJSEN TUNTIPALKKA |  |            |  |            |  |            |  |
|-------------------------------------------------------------------------|--|------------|--|------------|--|------------|--|
| 2. vuotena                                                              |  | 4. vuotena |  | 6. vuotena |  | 9. vuotena |  |
| 15,20                                                                   |  | 15,56      |  | 15,94      |  | 16,28      |  |

Huolto- ja liikenneasemien ravintolaesihenkilöiden kuukausi- ja tuntipalkat 1.5.2025 – 31.7.2026

| HUOLTO- JA LIIKENNEASEMIEN RAVINTOLAESIHENKILÖT |            |       |              |       |              |       |               |       |
|-------------------------------------------------|------------|-------|--------------|-------|--------------|-------|---------------|-------|
|                                                 | 0-2 vuotta |       | yli 2 vuotta |       | yli 5 vuotta |       | yli 10 vuotta |       |
| 1                                               | 2238       | 13,99 | 2288         | 14,30 | 2344         | 14,65 | 2398          | 14,99 |
| 2                                               | 2353       | 14,71 | 2407         | 15,04 | 2465         | 15,41 | 2520          | 15,75 |
| 3                                               | 2433       | 15,21 | 2491         | 15,57 | 2550         | 15,94 | 2606          | 16,29 |
| 4                                               | 2457       | 15,36 | 2513         | 15,71 | 2573         | 16,08 | 2633          | 16,46 |
| 5                                               | 2580       | 16,13 | 2640         | 16,50 | 2706         | 16,91 | 2770          | 17,31 |
| 6                                               | 2706       | 16,91 | 2770         | 17,31 | 2839         | 17,74 | 2908          | 18,18 |

# 10. TAULUKKOPALKAT1.8.2026 – 30.4.2027

Tätä edeltävät taulukkopalkat ovat olleet voimassa 1.5.2025 – 31.7.2026.

## Kaupan työntekijöiden kuukausi- ja tuntipalkat 1.8.2026 – 30.4.2027

| TYÖNTEKIJÖIDEN KUUKAUSI- JA TUNTIPALKAT      |            |      |            |      |            |      |            |      |       |
|----------------------------------------------|------------|------|------------|------|------------|------|------------|------|-------|
| Helsinki,<br>Espoo,<br>Kauniainen,<br>Vantaa | 2. vuotena |      | 4. vuotena |      | 6. vuotena |      | 9. vuotena |      |       |
|                                              | A          | 2061 | 12,88      | 2135 | 13,34      | 2250 | 14,06      | 2359 | 14,74 |
|                                              | B          | 2185 | 13,66      | 2267 | 14,17      | 2395 | 14,97      | 2502 | 15,64 |
|                                              | C          | 2334 | 14,59      | 2418 | 15,11      | 2580 | 16,13      | 2704 | 16,90 |
|                                              | D          | 2458 | 15,36      | 2550 | 15,94      | 2721 | 17,01      | 2928 | 18,30 |
|                                              |            |      |            |      |            |      |            |      |       |
| Muu<br>Suomi                                 | 2. vuotena |      | 4. vuotena |      | 6. vuotena |      | 9. vuotena |      |       |
|                                              | A          | 1979 | 12,37      | 2049 | 12,81      | 2154 | 13,46      | 2252 | 14,08 |
|                                              | B          | 2101 | 13,13      | 2180 | 13,63      | 2290 | 14,31      | 2389 | 14,93 |
|                                              | C          | 2233 | 13,96      | 2314 | 14,46      | 2459 | 15,37      | 2572 | 16,08 |
|                                              | D          | 2354 | 14,71      | 2465 | 15,41      | 2591 | 16,19      | 2775 | 17,34 |

Koululaisen palkka on 70 % ja 1. vuoden työntekijän palkka on 85 % ao. vaativuusluokan 2. vuoden palkasta.

F

Palkkaliite

Tukkumyyjät II ja III 30.9.2026 asti

| TUKKUMYYJÄT II JA III               |            |            |            |            |
|-------------------------------------|------------|------------|------------|------------|
| Helsinki, Espoo, Kauniainen, Vantaa | 2. vuotena | 4. vuotena | 6. vuotena | 9. vuotena |
| II                                  | 2737       | 2852       | 2988       | 3138       |
| III                                 | 3176       | 3299       | 3441       | 3605       |

|           |            |            |            |            |
|-----------|------------|------------|------------|------------|
| Muu Suomi | 2. vuotena | 4. vuotena | 6. vuotena | 9. vuotena |
| II        | 2578       | 2691       | 2818       | 2962       |
| III       | 2975       | 3093       | 3207       | 3362       |

Asennus- ja huoltotehtävissä työskentelevät työntekijät  
30.9.2026 asti

| ASENTAJAT JA HUOLTOTEHTÄVÄT         |      |
|-------------------------------------|------|
| Helsinki, Espoo, Kauniainen, Vantaa | 2148 |
| Muu Suomi                           | 2064 |

## Huolto- ja liikenneasemien ravintolatyöntekijöiden kuukausi- ja tuntipalkat 1.8.2026 – 30.4.2027

| HUOLTO- JA LIIKENNEASEMIEN RAVINTOLATYÖNTEKIJÄT |            |       |            |       |            |       |
|-------------------------------------------------|------------|-------|------------|-------|------------|-------|
|                                                 | 2. vuotena |       | 6. vuotena |       | 9. vuotena |       |
| Helsinki, Espoo, Kauniainen, Vantaa             | 2208       | 13,80 | 2267       | 14,17 | 2376       | 14,85 |
| Muu Suomi                                       | 2175       | 13,59 | 2262       | 14,14 | 2314       | 14,46 |

## Huolto- ja liikenneasemaravintola: luvanhaltijan edustajan sijaisen tuntipalkat 1.8.2026 – 30.4.2027

| HUOLTO- JA LIIKENNEASEMIEN LUVANHALTIJAN EDUSTAJAN SIIJAISEN TUNTIPALKKA |            |            |            |
|--------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|
| 2. vuotena                                                               | 4. vuotena | 6. vuotena | 9. vuotena |
| 15,58                                                                    | 15,95      | 16,34      | 16,69      |

## Huolto- ja liikenneasemien ravintolaesihenkilöiden kuukausi- ja tuntipalkat 1.8.2026 – 30.4.2027

|   | 0–2 vuotta |       | yli 2 vuotta |       | yli 5 vuotta |       | yli 10 vuotta |       |
|---|------------|-------|--------------|-------|--------------|-------|---------------|-------|
| 1 | 2294       | 14,34 | 2345         | 14,66 | 2403         | 15,02 | 2458          | 15,36 |
| 2 | 2412       | 15,08 | 2467         | 15,42 | 2527         | 15,79 | 2583          | 16,14 |
| 3 | 2494       | 15,59 | 2553         | 15,96 | 2614         | 16,34 | 2671          | 16,69 |
| 4 | 2518       | 15,74 | 2576         | 16,10 | 2637         | 16,48 | 2699          | 16,87 |
| 5 | 2645       | 16,53 | 2706         | 16,91 | 2774         | 17,34 | 2839          | 17,74 |
| 6 | 2774       | 17,34 | 2839         | 17,74 | 2910         | 18,19 | 2981          | 18,63 |

# 11. TAULUKKOPALKAT 1.5.2027 – 31.1.2028

Tätä edeltävät taulukkopalkat ovat olleet voimassa 1.8.2026 – 30.4.2027.

## Kaupan työntekijöiden kuukausi- ja tuntipalkat 1.5.2027 – 31.1.2028

| TYÖNTEKIJÖIDEN KUUKAUSI- JA TUNTIPALKAT      |            |       |            |       |            |       |            |       |
|----------------------------------------------|------------|-------|------------|-------|------------|-------|------------|-------|
| Helsinki,<br>Espoo,<br>Kauniainen,<br>Vantaa | 2. vuotena |       | 4. vuotena |       | 6. vuotena |       | 9. vuotena |       |
| A                                            | 2110       | 13,19 | 2186       | 13,66 | 2304       | 14,40 | 2416       | 15,10 |
| B                                            | 2237       | 13,98 | 2321       | 14,51 | 2452       | 15,33 | 2562       | 16,01 |
| C                                            | 2390       | 14,94 | 2476       | 15,48 | 2642       | 16,51 | 2769       | 17,31 |
| D                                            | 2517       | 15,73 | 2611       | 16,32 | 2786       | 17,41 | 2998       | 18,74 |

|              |            |       |            |       |            |       |            |       |
|--------------|------------|-------|------------|-------|------------|-------|------------|-------|
| Muu<br>Suomi | 2. vuotena |       | 4. vuotena |       | 6. vuotena |       | 9. vuotena |       |
| A            | 2026       | 12,66 | 2098       | 13,11 | 2206       | 13,79 | 2306       | 14,41 |
| B            | 2151       | 13,44 | 2232       | 13,95 | 2345       | 14,66 | 2446       | 15,29 |
| C            | 2287       | 14,29 | 2370       | 14,81 | 2518       | 15,74 | 2634       | 16,46 |
| D            | 2410       | 15,06 | 2524       | 15,78 | 2653       | 16,58 | 2842       | 17,76 |

Koululaisen palkka on 70 % ja 1. vuoden työntekijän palkka on 85 % ao. vaativuusluokan 2. vuoden palkasta.

## Huolto- ja liikenneasemien ravintolatyöntekijöiden kuukausi- ja tuntipalkat 1.5.2027 – 31.1.2028

| HUOLTO- JA LIIKENNEASEMIEN RAVINTOLATYÖNTEKIJÄT |            |       |            |       |            |       |
|-------------------------------------------------|------------|-------|------------|-------|------------|-------|
|                                                 | 2. vuotena |       | 6. vuotena |       | 9. vuotena |       |
| Helsinki, Espoo, Kauniainen, Vantaa             | 2261       | 14,13 | 2321       | 14,51 | 2433       | 15,21 |
| Muu Suomi                                       | 2227       | 13,92 | 2316       | 14,48 | 2370       | 14,81 |

## Huolto- ja liikenneasemaravintola: luvanhaltijan edustajan sijaisen tuntipalkat 1.5.2027 – 31.1.2028

| HUOLTO- JA LIIKENNEASEMIEN LUVANHALTIJAN EDUSTAJAN SIIJAISEN TUNTIPALKKA |            |            |            |
|--------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|
| 2. vuotena                                                               | 4. vuotena | 6. vuotena | 9. vuotena |
| 15,95                                                                    | 16,33      | 16,73      | 17,09      |

## Huolto- ja liikenneasemien ravintolaesihenkilöiden kuukausi- ja tuntipalkat 1.5.2027 – 31.1.2028

|   | 0–2 vuotta |       | yli 2 vuotta |       | yli 5 vuotta |       | yli 10 vuotta |       |
|---|------------|-------|--------------|-------|--------------|-------|---------------|-------|
| 1 | 2349       | 14,68 | 2401         | 15,01 | 2461         | 15,38 | 2517          | 15,73 |
| 2 | 2470       | 15,44 | 2526         | 15,79 | 2588         | 16,18 | 2645          | 16,53 |
| 3 | 2554       | 15,96 | 2614         | 16,34 | 2677         | 16,73 | 2735          | 17,09 |
| 4 | 2578       | 16,11 | 2638         | 16,49 | 2700         | 16,88 | 2764          | 17,28 |
| 5 | 2708       | 16,93 | 2771         | 17,32 | 2841         | 17,76 | 2907          | 18,17 |
| 6 | 2841       | 17,76 | 2907         | 18,17 | 2980         | 18,63 | 3053          | 19,08 |



**Lisät**  
**1.5.2022 alkaen**

## 12. LISÄT 1.5.2022 ALKAEN

Työaikalisät ovat olleet voimassa 1.5.2022 lukien.

| MYYYJÄT JA<br>MYYMÄLÄTYÖNTEKIJÄT                               | Määrä ja laskentapohja                                         |                                                                | Klo                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Iltalisä</b><br>tes 12 § 3. kohta                           | Hki*<br>Muu Suomi                                              | 4,18 e tunnilta<br>4,00 e tunnilta                             | Maanantai-perjantai klo 18-24<br>ja sunnuntai klo 18-24 aukiolosta<br>riippumatta ja yksinkertaisena.<br>Sunnuntain lisäksi myös kirkollinen<br>juhla-, vapun- ja itsenäisyyspäivä. |
| marras-joulukuu                                                | Hki*<br>Muu Suomi                                              | 8,36 e tunnilta <sup>1)</sup><br>8,00 e tunnilta <sup>1)</sup> | Sunnuntaisin klo 18-24 myymä-<br>län ollessa auki klo 18:n jälkeen.<br><sup>(1)</sup> Lisä on kaksinkertainen iltalisä.                                                             |
| <b>Aattoiltalisä</b><br>tes 12 § 4. kohta                      | Sama kuin lauantailisä                                         |                                                                | Kirkollisen juhlapäivän aattona<br>klo 18-24, jos myymälä auki<br>klo 18 jälkeen.                                                                                                   |
| <b>Yölisä</b><br>tes 12 § 5. kohta                             | Hki*<br>Muu Suomi                                              | 6,28 e tunnilta<br>6,01 e tunnilta                             | Maanantai-lauantai klo 00-06<br>aukiolosta riippumatta.<br><br>Lisää ei makseta sunnuntaiyönä,<br>kirkollisen juhla-, vapun- ja<br>itsenäisyyspäivän yönä<br>tehdystä työstä.       |
| <b>Lauantaiilisä</b><br>tes 12 § 6. kohta                      | Hki*<br>Muu Suomi                                              | 5,46 e tunnilta<br>5,27 e tunnilta                             | Arkilauantai klo 13-24<br>aukiolosta riippumatta.                                                                                                                                   |
| <b>Inventaarilisä lauantaina</b><br>tes 12 § 7. kohta          | Sama kuin lauantailisä                                         |                                                                | Arkilauantai klo 13-24<br>aukiolosta riippumatta.                                                                                                                                   |
| <b>Vastuulisä</b><br>tes 12 § 8. kohta                         | Vähintään 5 % taulukkopalkasta.                                |                                                                |                                                                                                                                                                                     |
| <b>Myymälänhoitajan<br/>sijaisuuslisä</b><br>tes 12 § 9. kohta | 5-20 %                                                         |                                                                |                                                                                                                                                                                     |
| <b>Kylmähuonelisä</b><br>tes 12 § 10. kohta                    | Vähintään 5 % taulukkopalkasta.                                |                                                                |                                                                                                                                                                                     |
| <b>Pakkashuonelisä</b><br>tes 12 § 11. kohta                   | Pakkashuoneessa tehdyiltä tunneilta 20 %:lla korotettu palkka. |                                                                |                                                                                                                                                                                     |
| <b>Hälytysraha</b><br>tes 12 § 12. kohta                       | Hälytystyöstä maksettavan palkan lisäksi 2 tunnin palkka.      |                                                                |                                                                                                                                                                                     |

F

Palkkaliite

| LOGISTIIKKATYÖNTEKIJÄT                                                                 | Määrä ja laskentapohja                                                                                                                      |                                    | Klo                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Iltalisä</b><br>tes 13 § 2. kohta                                                   | 3,73 e tunnilta<br>7,47 e tunnilta                                                                                                          |                                    | Maanantai-perjantai klo 18–22.<br>Sunnuntai klo 18–22. Sunnuntain lisäksi myös kirkollinen juhla-, vapun- ja itsenäisyyspäivä.                                                                                                                  |
| <b>Yölisä 30.9.2026 asti</b><br>tes 13 § 4. kohta                                      | 4,40 e tunnilta<br>8,79 e tunnilta                                                                                                          |                                    | Maanantai-lauantai klo 00–06 ja 22–24.<br>Sunnuntai klo 00–06 ja 22–24.<br>Sunnuntain lisäksi myös kirkollinen juhla-, vapun- ja itsenäisyyspäivä.                                                                                              |
| <b>Yölisä 1.10.2026 alkaen</b>                                                         | 5,30 e tunnilta                                                                                                                             |                                    | Maanantai-sunnuntai klo 00–06 ja 22–24.<br>(Sunnuntaisin maksettava kaksinkertainen yölisä poistuu 1.10.2026, jonka jälkeen yölisä maksetaan yksinkertaisena myös sunnuntaisin sekä kirkollisina juhlapäivinä ja vapun- ja itsenäisyyspäivänä.) |
| <b>Lauantailisä</b><br>tes 13 § 6. kohta                                               | Hki*<br>Muu Suomi                                                                                                                           | 5,46 e tunnilta<br>5,27 e tunnilta | Arkilauantai klo 13–22                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Iltalisä myyntityöhön liittyvästä logistiikkatyöstä</b><br>tes 12 § 3. kohta        | Hki*<br>Muu Suomi                                                                                                                           | 4,18 e tunnilta<br>4,00 e tunnilta | Maanantai-perjantai klo 18–24 ja sunnuntai klo 18–24 yksinkertaisena, jos työ liittyy aukiolon johdosta tehtävään myyntityöhön. Sunnuntain lisäksi myös kirkollinen juhla-, vapun- ja itsenäisyyspäivä.                                         |
| marras-joulukuu                                                                        | Hki*<br>Muu Suomi                                                                                                                           | 8,36 e tunnilta<br>8,00 e tunnilta | Sunnuntaisin klo 18–24, jos työ liittyy aukiolon johdosta tehtävään myyntityöhön.                                                                                                                                                               |
| <b>Aattoiltalisä myyntityöhön liittyvästä logistiikkatyöstä</b><br>tes 12 § 4. kohta   | Hki*<br>Muu Suomi                                                                                                                           | 5,46 e tunnilta<br>5,27 e tunnilta | Kirkollisen juhlapyhän aattona klo 18–24, jos työ liittyy aukiolon johdosta tehtävään myyntityöhön.                                                                                                                                             |
| <b>Yölisä myyntityöhön liittyvästä logistiikkatyöstä</b><br>tes 12 § 5. kohta          | Hki*<br>Muu Suomi                                                                                                                           | 6,28 e tunnilta<br>6,01 e tunnilta | Maanantai-lauantai klo 00–06, jos työ liittyy aukiolon johdosta tehtävään myyntityöhön. Lisää ei makseta sunnuntaiyönä, kirkollisen juhla-, vapun- ja itsenäisyyspäivän yönä tehdystä työstä.                                                   |
| <b>Lauantailisä myyntityöhön liittyvästä logistiikkatyöstä</b><br>tes 12 § 6. kohta    | Hki*<br>Muu Suomi                                                                                                                           | 5,46 e tunnilta<br>5,27 e tunnilta | Arkilauantai klo 13–24, jos työ liittyy aukiolon johdosta tehtävään myyntityöhön.                                                                                                                                                               |
| <b>Olosuhdelisät</b> tes 13 § 8. kohta                                                 | 7–11% taulukkopalkasta/tunti                                                                                                                |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Pakastevarastolisä</b><br>tes 13 § 9. kohta                                         | 20 % henkilökohtaisesta palkasta/tunti. Pääasiallisesti pakastevarastossa työskentelevälle työntekijälle lisä maksetaan kaikilta tunneilta. |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Työryhmän vanhin (nökkamies)</b><br>tes 13 § 10. kohta<br>Voimassa 31.12.2023 asti. | Vähintään 10 % 8. vuoden taulukkopalkasta.                                                                                                  |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Hälytysraha</b> tes 13 § 11. kohta                                                  | Hälytystyöstä maksettavan palkan lisäksi 2 tunnin palkka.                                                                                   |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                 |

\* Helsinki, Espoo, Kauniainen, Vantaa

| TOIMIHENKILÖT                                                                         | Määrä ja laskentapohja | Klo                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Iltalisä</b><br>tes 14 § 2. kohta                                                  | Hki*<br>Muu Suomi      | 2,02 e tunnilta<br>1,89 e tunnilta                                                                                                                                                                      |
|                                                                                       | Hki*<br>Muu Suomi      | 4,04 e tunnilta <sup>1)</sup><br>3,77 e tunnilta <sup>1)</sup>                                                                                                                                          |
|                                                                                       |                        | Maanantai-lauantai klo 00-06 ja 18-24.<br><br>Sunnuntai klo 18-24. Sunnuntain lisäksi kirkollinen juhla-, vapun- ja itsenäisyyspäivä.<br>( <sup>1)</sup> Lisä on kaksinkertainen iltalisä.)             |
| <b>Iltalisä myyntityöhön liittyvästä toimihenkilötyöstä</b><br>tes 12 § 3. kohta      | Hki*<br>Muu Suomi      | 4,18 e tunnilta<br>4,00 e tunnilta                                                                                                                                                                      |
|                                                                                       |                        | Maanantai-perjantai klo 18-24 ja sunnuntai klo 18-24 yksinkertaisena, jos työ liittyy aukiolon johdosta tehtävään myyntityöhön. Sunnuntain lisäksi myös kirkollinen juhla-, vapun- ja itsenäisyyspäivä. |
| marras-joulukuu                                                                       | Hki*<br>Muu Suomi      | 8,36 e tunnilta<br>8,00 e tunnilta                                                                                                                                                                      |
|                                                                                       |                        | Sunnuntaisin klo 18-24, jos työ liittyy aukiolon johdosta tehtävään myyntityöhön.                                                                                                                       |
| <b>Aattoiltalisä myyntityöhön liittyvästä toimihenkilötyöstä</b><br>tes 12 § 4. kohta | Hki*<br>Muu Suomi      | 5,46 e tunnilta<br>5,27 e tunnilta                                                                                                                                                                      |
|                                                                                       |                        | Kirkollisen juhlapyhän aattona klo 18-24, jos työ liittyy aukiolon johdosta tehtävään myyntityöhön.                                                                                                     |
| <b>Yölisä myyntityöhön liittyvästä toimihenkilötyöstä</b><br>tes 12 § 5. kohta        | Hki*<br>Muu Suomi      | 6,28 e tunnilta<br>6,01 e tunnilta                                                                                                                                                                      |
|                                                                                       |                        | Maanantai-lauantai klo 00-06, jos työ liittyy aukiolon johdosta tehtävään myyntityöhön. Lisää ei makseta sunnuntaiyönä, kirkollisen juhla-, vapun- ja itsenäisyyspäivän yönä tehdystä työstä.           |
| <b>Lauantailisä myyntityöhön liittyvästä toimihenkilötyöstä</b><br>tes 12 § 6. kohta  | Hki*<br>Muu Suomi      | 5,46 e tunnilta<br>5,27 e tunnilta                                                                                                                                                                      |
|                                                                                       |                        | Arkilauantai klo 13-24, jos työ liittyy aukiolon johdosta tehtävään myyntityöhön.                                                                                                                       |

\* Helsinki, Espoo, Kauniainen, Vantaa

| VAHTIMESTARIT                                                                           | Määrä ja laskentapohja                        |                 | Klo                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Iltalisä</b><br>tes 13 § 2. kohta                                                    | Kuten iltalisä logistiikkatyöntekijöillä.     |                 |                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Yölisä</b><br>tes 13 § 4. kohta                                                      | Kuten yölisä logistiikkatyöntekijöillä.       |                 |                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Lauantailisä</b><br>tes 13 § 6. kohta                                                | Kuten lauantailisä logistiikkatyöntekijöillä. |                 |                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Iltalisä myyntityöhön liittyvästä vahtimestarin työstä</b><br>tes 12 § 3. kohta      | Hki*                                          | 4,18 e tunnilta | Maanantai-perjantai klo 18–24 ja sunnuntai klo 18–24 yksin-kertaisena, jos työ liittyy aukiolon johdosta tehtävään myyntityöhön. Sunnuntain lisäksi myös kirkollinen juhla-, vapun- ja itsenäisyyspäivä. |
|                                                                                         | Muu Suomi                                     | 4,00 e tunnilta |                                                                                                                                                                                                          |
| marras-joulukuu                                                                         | Hki*                                          | 8,36 e tunnilta | Sunnuntaisin klo 18–24, jos työ liittyy aukiolon johdosta tehtävään myyntityöhön.                                                                                                                        |
|                                                                                         | Muu Suomi                                     | 8,00 e tunnilta |                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Aattoiltalisä myyntityöhön liittyvästä vahtimestarin työstä</b><br>tes 12 § 4. kohta | Hki*                                          | 5,46 e tunnilta | Kirkollisen juhlapyhän aattona klo 18–24, jos työ liittyy aukiolon johdosta tehtävään myyntityöhön.                                                                                                      |
|                                                                                         | Muu Suomi                                     | 5,27 e tunnilta |                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Yölisä myyntityöhön liittyvästä vahtimestarin työstä</b><br>tes 12 § 5. kohta        | Hki*                                          | 6,28 e tunnilta | Maanantai-lauantai klo 00–06, jos työ liittyy aukiolon johdosta tehtävään myyntityöhön. Lisää ei makseta sunnuntaiyönä, kirkollisen juhla-, vapun- ja itsenäisyyspäivän yönä tehdystä työstä.            |
|                                                                                         | Muu Suomi                                     | 6,01 e tunnilta |                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Lauantailisä myyntityöhön liittyvästä vahtimestarin työstä</b><br>tes 12 § 6. kohta  | Hki*                                          | 5,46 e tunnilta | Arkilauantai klo 13–24, jos työ liittyy aukiolon johdosta tehtävään myyntityöhön.                                                                                                                        |
|                                                                                         | Muu Suomi                                     | 5,27 e tunnilta |                                                                                                                                                                                                          |
| Lisät voidaan sopia osaksi kokonaispalkkaa.                                             |                                               |                 |                                                                                                                                                                                                          |

| SIIVOOJAT                            | Määrä ja laskentapohja             |                                                                                                                                  | Klo |
|--------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Iltalisä</b><br>tes 15 § 6. kohta | 0,95 e tunnilta<br>1,90 e tunnilta | Maanantai-lauantai klo 18-22.<br>Sunnuntai klo 18-22.<br>Sunnuntain lisäksi myös kirkollinen juhla-, vapun- ja itsenäisyyspäivä. |     |
| <b>Yölisä</b><br>tes 15 § 6. kohta   | 1,79 e tunnilta                    | Maanantai-lauantai klo 00-06 ja 22-24.                                                                                           |     |
|                                      | 3,57 e tunnilta                    | Sunnuntai klo 00-06 ja 22-24.<br>Sunnuntain lisäksi myös kirkollinen juhla-, vapun- ja itsenäisyyspäivä.                         |     |

| KIOSKIMYYJÄT                               | Määrä ja laskentapohja | Klo                                                                                                                |
|--------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ilta-lisä</b><br>ptk 3 § 1. ja 3. kohta | 0,96 e tunnilta        | Maanantai-sunnuntai klo 18–23.<br>Sunnuntain lisäksi myös kirkollinen juhla-, vapun- ja itsenäisyyspäivä.          |
| <b>Yö-lisä</b><br>ptk 3 § 2. ja 3. kohta   | 3,52 e tunnilta        | Maanantai-sunnuntai klo 00–06 ja 23–24.<br>Sunnuntain lisäksi myös kirkollinen juhla-, vapun- ja itsenäisyyspäivä. |

| HUOLTO- JA LIIKENNEASEMATYÖNTEKIJÄT                                             |                                                                                                              |                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Huolto- ja liikenneasemat</b>                                                | jossa alle 2000 artikkelin päivittäistavarakauppa tai jossa ei päivittäistavara-kauppaa.<br>ptk 4 § 1. kohta | jossa vähintään 2000 artikkelin päivittäistavarakauppa ja jonka päivittäistavarakaupan myyntipinta-ala enintään 400 m².<br>ptk 4 § 2. kohta | jossa yli 400 m² päivittäistavarakauppa.                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Ilta-lisä klo 18–24</b>                                                      |                                                                                                              | <b>Päivittäistavarakaupassa tehtävä työ:</b><br>lisät kuten myyjillä ja myymälätyöntekijöillä.<br>tes 12 § 3. - 6.                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| maanantai-lauantai<br>sunnuntai, kirkollinen juhla-, vapun- ja itsenäisyyspäivä | 1,06 e tunnilta<br>2,12 e tunnilta                                                                           | 1,86 e tunnilta<br>3,72 e tunnilta                                                                                                          | <b>Mualla kuin päivittäistavara-kaupassa tehtävä työ:</b><br>ptk 4 § 1. kohta<br><b>Ilta-lisä klo 18–24</b><br>ma-la 1,06 e tunnilta<br>sunnuntai, kirkollinen juhla-, vapun- ja itsenäisyyspäivä 2,12 e tunnilta<br><b>Yö-lisä klo 00–06</b><br>ma-su, kirkollinen juhla-, vapun- ja itsenäisyyspäivä 3,51 e tunnilta |
| <b>Yö-lisä klo 00–06</b>                                                        |                                                                                                              |                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| maanantai-sunnuntai,<br>kirkollinen juhla-, vapun- ja itsenäisyyspäivä          | 3,51 e tunnilta                                                                                              | 3,72 e tunnilta                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Hälytysraha</b><br>ptk 4 § 5. kohta                                          | Hälytystyöstä maksettavan palkan lisäksi 2 tunnin palkka.                                                    |                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

**Jäsenyys ja liittyminen**  
030 100 600

**Jäsenten työsuhdeasiat**  
030 100 620

**Työttömyyskassa**  
020 690 211

[www.pam.fi](http://www.pam.fi)

**LIITY  
JOUKKOON**



[pam.fi/liity](http://pam.fi/liity)