

SOTE-sopimuksen 2021 liitteen 4 määräyksiä noudatetaan 28.2.2023 saakka. Katso KT:n yleiskirje x/2022.

## III luku

### Työaika

#### 1 § Työajan tehokkaan käytön periaate

Viranhaltijan/työntekijän työaikojen pituudet määräytyvät jäljempänä mainitulla tavalla työtehtävien laadun ja määrän mukaan sekä huomioon ottaen työajan tehokas käyttö ja se, mitä palkkausta vahvistettaessa on edellytetty.

#### 2 § Työaikalain alaiset viranhaltijat/työntekijät

**1 mom.** Työaikalain alaisiin viranhaltijoihin/työntekijöihin sovelletaan tämän luvun määräysten lisäksi seuraavia työaikalain säännöksiä, jollei niistä ole sovittu toisin tämän sopimuksen liitteessä tai muulla virka- tai työehtosopimuksella:

4 § 3 momentti (viranhaltijan velvollisuus suorittaa varallaoloa), 6 § (vuorotyö), 8 § (yötyö ja yövuorot jaksotyössä), 8 a § (yötyötä tekevän oikeus työmatkakuljetukseen), 9 § (moottoriajoneuvon kuljettajan vuorokautinen työaika), 10 § (työehtosopimukseen perustuva säännöllinen työaika), 12 § 1 ja 3 momentti (liukuva työaika), 13 § (joustotyöaika), 14 § (työaikapankki), 15 § (lyhennetty työaika), 17 § (työntekijän suostumus), 18 § (työajan enimmäismäärä), 19 § (häätätyö), 22 § (työsopimuksen päätyminen kesken tasoittumisjakson), 25 § (vuorokausilepo), 26 § (moottoriajoneuvon kuljettajan vuorokausilepo), 32 § (työaikakirjanpito), 39 § (poikkeuslupa), työaikalain 8 (säännösten pakottavuus) ja 9 luku (erinäiset säännökset).

**2 mom.** Edellä 1 momentin määräyksellä työaikalain säännöksiä ei ole otettu tämän virka- ja työehtosopimuksen osaksi.

#### Soveltamisohje

Alle 18-vuotiaaseen työntekijään sovelletaan lisäksi nuorista työntekijöistä annetun lain (998/93) säännöksiä.

#### 3 § Työaikamääräyksistä poikkeaminen

**1 mom.** Jos säännöllinen työaika on tarpeen järjestää tässä sopimuksessa määräytyistä yleisistä työajoista poikkeavasti, on asiasta sovittava viranhaltijan/työntekijän kanssa. Jos poikkeava työaikajärjestely koskee vähintään viittä viranhaltijaa/työntekijää, asiasta on sovittava asianomaisen luottamusmiehen tai paikallisesti asianomaisen sopijajärjestön kanssa. Tässä tarkoitettussa työaikajärjestelyssä säännöllisen työajan pituuden tulee tasoittua keskimäärin tämän luvun mukaiseksi enintään vuoden aikana.

#### Soveltamisohje

Työaikajärjestelyistä voidaan sopia poikkeavasti joko tilapäisesti tai pysyväisluonteisesti. Tarvittaessa voidaan sopia esim. pyhien väliin jäävän työpäivän sisään tekemisestä muuna aikana tai sopia arkipyhäjärjestelyistä tästä sopimuksesta poikkeavasti, kunhan keskimääräinen työaika on tämän sopimuksen

mukainen enintään vuoden tasoittumisaikana. Jos poikkeavista työaikajärjestelyistä sovitaan paikallisesti asianomaisen sopijajärjestön (pääsopijajärjestön tai niiden alayhdistysten, joiden jäseniä asia koskee) kanssa, palkansaajien sopijaosapuolena on ko. viranhaltijoita/työntekijöitä edustavan sopijajärjestön esimerkiksi valtakirjalla valtuuttama edustaja/ edustajat. Muodollisesti paikallinen sopiminen voi tapahtua esim. osapuolen allekirjoittamalla pöytäkirjalla.

Poikettaessa paikallisesti yleisistä työaikamääräyksistä on selvitettävä järjestelyn vaikutukset esim. työvuorosuunnitteluun sekä lisä- ja ylityörajoihin.

- 2 mom.** Jos järjestelyn tarkoituksena on jonkin työpäivän ”sisääntekeminen” muuna aikana, voidaan sopia, että sisääntekoajalta ei makseta mahdollisia työaikakorvauksia.
- 3 mom.** Muuksi kuin määrääjäksi tehty edellä tarkoitettu paikallinen sopimus voidaan milloin tahansa irtisanoa päättymään kolmen kuukauden kuluttua, minkä jälkeen noudatetaan valtakunnallisen virka- ja työehtosopimuksen määräyksiä.

## Työajaksi luettava aika

### 4 § Työaika

#### Määritelmä

**1 mom.** Työajaksi luetaan työhön käytetty aika sekä aika, jonka viranhaltija/ työntekijä on velvollinen olemaan työntekopaikalla työnantajan käytettävissä.

#### 2 mom. Eräitä erityistilanteita

##### 1 Lepoajat

Päivittäisiä lepoaikoja ei lueta työaikaan, jos viranhaltija/työntekijä saa näinä aikoina esteettömästi poistua työpaikalta.

##### 2 Matka-aika

Matkustamiseen käytettyä aikaa ei lueta työaikaan, ellei sitä samalla ole pidettävä työsuorituksena. Kuitenkin kulkeminen tai kuljetus toimivaltaisen viranomaisen tai esimiehen määräämästä lähtöpaikasta virka- tai työtehtävän suorituspaikkaan ja sieltä lähtöpaikkaan palaaminen luetaan työaikaan.

#### Soveltamisohje

Virkamatkaan käytetystä ajasta luetaan työajaksi vain virkatehtävien/ työtehtävien suorittamiseen kulunut aika. Mikäli viranhaltija/työntekijä on käyttänyt työaikaansa matkustamiseen, ei hänen työaikaansa tämän vuoksi pidennetä.

Työmatkoja asunnosta työpaikalle ja takaisin ei lueta työajaksi.

Virantoimitusmatkoilla matkustaminen työpisteestä toiseen työpäivän kuluessa luetaan työajaksi edellyttäen, että matkustetaan kustannuksiltaan edullisimmalla tavalla suorinta ja nopeinta reittiä. Virka- ja virantoimitusmatka on määritelty KVTES:n liitteen 16 1 §:ssä.

Esimerkiksi potilaan saattaminen luetaan työajaksi, mutta viranhaltijan/työntekijän ilman potilasta tapahtuvaa paluumatkaa ei lueta työajaksi.

Potilaiden tai huollettavien virkistysmatkojen ajaksi on laadittava työvuoroluettelo myös virkamatkan ajaksi. Matka-aikaa, jota ei ole työvuoroluettelossa määrätty työajaksi, ei lueta työajaksi lukuun ottamatta hoito-tms. tehtäviin käytettyä aikaa.

---

### **3 Koulutustilaisuus**

Työajaksi luetaan koulutus, johon työnantaja määrää työntekijän/ viranhaltijan osallistumaan.

---

#### **Soveltamisohje**

Mikäli kyseessä on koulutus, johon työnantaja ei ole määrännyt ja jota ei siis lueta työajaksi, työnantaja voi myöntää koulutustilaisuuteen osallistumista varten viranhaltijalle/työntekijälle virka-/työvapaata.

Koska koulutustilaisuus tiedetään yleensä ennalta, tulee tämä ottaa huomioon esimerkiksi työvuoroluetteloa laadittaessa.

---

### **4 Työnantajan määräämät terveydenhoidolliset tutkimukset ja tarkastukset**

Työnantajan määräämiin terveydenhoidollisiin tutkimuksiin ja tarkastuksiin taikka viranhoidon/työn edellyttämiin lakimääräisiin tarkastuksiin kulunut aika luetaan työajaksi silloinkin, kun se tapahtuu vapaa-aikana. Niihin liittyvää mahdollista matka-aikaa ei lueta työajaksi. Mikäli matka-aika ajoittuu viranhaltijan/työntekijän varsinaiseen työaikaan, työaika ei tästä syystä pidennetä.

---

#### **Soveltamisohje**

Viranhaltijan/työntekijän pitää tarvittaessa esittää tutkimuksen tai tarkastuksen suorittaneen henkilön tai laitoksen antama todistus varsinaiseen tutkimukseen tai tarkastukseen kuluneesta ajasta.

---

### **5 Lääkärin määräämät tutkimukset**

Lääkärin läheteellä määräämiin tutkimuksiin, kuten erikoislääkärin, laboratorio- tai röntgentutkimukseen kulunutta aikaa ei lueta työajaksi, mutta mikäli viranhaltija/työntekijä todellisen tarpeen vaatiessa joutuu työaikanaan em. tutkimuksiin, järjestetään niitä varten vapautus työstä. Sama koskee synnytystä edeltäviä lääketieteellisiä tutkimuksia, mikäli tällainen tutkimus on suoritettava työaikana.

Viranhaltijalle/työntekijälle järjestetään vastaava vapautus työstä äkillisen hammassairauden johdosta työajalle sattuvan hoitotoimenpiteen ajaksi, jos äkillinen hammassairaus vaatii samana päivänä tai saman työvuoron aikana annettavaa hoitoa eikä viranhaltija/työntekijä voi saada hoitoa työajan ulkopuolella. Työkyvyttömyys ja hoidon kiireellisyys osoitetaan hammaslääkärin antamalla todistuksella.

Mikäli tutkimus tai edellisessä kappaleessa mainittu hoitotoimenpide matka-aikoineen ajoittuu viranhaltijan/työntekijän varsinaiseen työaikaan, työaika ei tästä syystä pidennetä.

---

### Soveltamisohje

Todellisella tarpeella tarkoitetaan tässä sitä, että tutkimus ei ole tehtävissä työajan ulkopuolella tai että kysymyksessä on äkillinen tutkimustarve.

Sopimusmääräys ei koske oma-aloitteista lääkärissä, hammaslääkärissä ja hoidossa käyntiä, useamman päivän kerrallaan kestäviä tutkimuksia eikä tutkimuksia, jotka on suoritettu viranhaltijan/työntekijän oma-aloitteisen lääkärissäkäynnin yhteydessä.

Synnytystä edeltävillä lääketieteellisillä tutkimuksilla tarkoitetaan sekä lääkärin että muun terveydenhoitohenkilökunnan suorittamaa tutkimusta taikka tällaiseen tutkimukseen perustuvan laboratorio- tai muun vastaavan kokeen suorittamista, joka perustuu selvitystarpeeseen raskaana olevan viranhaltijan/työntekijän tai sikiön terveydentilasta.

Mikäli raskaana olevan on käytävä tutkimuksissa työaikana, tulee tästä ilmoittaa työnantajalle niin pian kuin se on mahdollista. Työnantaja voi tällöin osoittaa viranhaltijalle/työntekijälle toisen ajankohdan tutkimusta varten huomioon ottaen tutkimuksen kiireellisyys ja ajankohta, jolloin tutkimuksia tehdään. Hyvissä ajoin tapahtuva ilmoittaminen mahdollistaa myös sen, että työvuorojärjestelyjä tehtäessä voidaan etukäteen ottaa huomioon tutkimuksissa käynnin tarve siten, että se voi pääsääntöisesti tapahtua työajan ulkopuolella.

---

## 5 §

### Varallaoloaika

#### 1 mom.

Varallaololla tarkoitetaan sitä, että viranhaltijan/työntekijän on oltava tavoitettavissa niin, että hänet voidaan tarvittaessa kutsua työhön. Varallaoloksi ei katsota velvollisuutta olla työpaikalla työvalmiudessa paitsi silloin, kun viranhaltijalle/työntekijälle on annettu lupa olla varalla valintansa mukaan joko työpaikalla tai määrätyn ehdoin sen ulkopuolella. Varallaoloaika ei lueta työaikaan. Varallaoloajan pituus ja varallaolon toistuvuus eivät saa haitata kohtuuttomasti viranhaltijan/työntekijän vapaa-ajan käyttöä. Viranhaltijalla varallaolovelvollisuus perustuu sopimukseen tai määräykseen ja työntekijällä sopimukseen.

---

### Soveltamisohje

Varallaolokorvauksen määrän tai sen määräytymisperusteiden sekä varallaolon ehtojen on oltava viranhaltijan/työntekijän tiedossa varallaolosta sovittaessa. Viranhaltijan velvollisuudesta olla varalla on säädetty työaikalain 4 §:n 3 momentissa (viittausmääräys).

Varallaolosta tulee antaa sellaiset kirjalliset ohjeet, että viranhaltija/työntekijä tietää varallaoloon liittyvät oikeudet ja velvollisuudet (esimerkiksi missä ajassa työpaikalle on viimeistään saavuttava).

Mikäli viranhaltija/työntekijä kutsutaan varallaolosta työhön, työntekoon käytetty aika luetaan työajaksi eikä tältä ajalta suoriteta varallaolokorvausta. Varallaolossa työpaikalle ja takaisin matkustamiseen kuluvaa aikaa ei lueta työajaksi.

Jos työnantaja on järjestänyt varallaoloa varten asunnon, jota ei voida pitää viranhaltijan/työntekijän varsinaisena asuntona, mutta jossa työnantaja on velvoittanut hänet olemaan varalla, tällaisessa asunnossa oleskeluvelvollisuus luetaan työajaksi eikä kyseessä ole varallaolo.

---

- 2 mom.** Varallaolosta on ilmoitettava viranhaltijalle/työntekijälle vähintään kolmea vuorokautta aikaisemmin paitsi ennalta arvaamattomissa kiireellisissä tapauksissa. Viranhaltijaa/työntekijää ei saa vastoin suostumustaan velvoittaa olemaan varalla 24 §:n 1 ja 2 momentissa tarkoitetun viikkoleponsa aikana.

#### **Varallaolon korvaus**

- 3 mom.** Kultakin varallaolotunnilta, jona viranhaltija/työntekijä on veloitettu olemaan varalla, maksetaan rahakorvauksena 20–30 % korottamattomasta tuntipalkasta tai annetaan vastaava vapaa-aika. Korvausta määrättäessä otetaan huomioon varallaolon aiheuttamat rajoitukset viranhaltijalle/työntekijälle kuten esimerkiksi liikkumisalueen laajuus ja työpaikalle saapumisen enimmäisaika.
- 4 mom.** Jos työnantaja on poikkeuksellisesti määrännyt viranhaltijan/työntekijän olemaan asunnossaan tavoitettavissa niin, että hänet voidaan tarvittaessa kutsua työhön, kultakin varallaolotunnilta, jona viranhaltija/työntekijä on veloitettu olemaan varalla, maksetaan rahakorvauksena 50 % korottamattomasta tuntipalkasta tai annetaan vastaava vapaa-aika. Edellä tarkoitettu kello 24.00–06.00 suoritettu varallaolo korvataan ainoastaan työaikalain alaiselle viranhaltijalle/työntekijälle. Työaikalain ulkopuoliselle maksetaan ko. aikana työhön kutsumisesta aiheutuvasta häiriöstä erillinen kohtuullinen korvaus.
- 5 mom.** Varallaolokorvauksen suorittamisen edellytyksenä on, että viranhaltija/työntekijä on ollut varalla työnantajan määrääjäksi antaman kirjallisen määräyksen tai laatiman työvuoroluettelon nojalla. Korvausmuodosta (raha vai vapaa) päättää työnantaja.

---

#### **Soveltamisohje**

Tämän luvun 21 §:ssä on varallaolon korvaamista rajoittavia määräyksiä.

---

#### **Matkakustannusten korvaaminen**

- 6 mom.** Viranhaltijalle/työntekijälle, jolle varalla ollessa aiheutuu kustannuksia työpaikalle saapumisesta tai sieltä poistumisesta, suoritetaan vähimmäiskustannuksista korvaus.

---

#### **Soveltamisohje**

Mikäli viranhaltija/työntekijä jää työvuoroon, ei paluumatkasta suoriteta korvausta.

---

## **Säännölliset työajat**

### **6 § Työaikamuodot**

- 1 mom.** Viranhaltijan/työntekijän säännöllinen työaika määräytyy häneen sovellettavan työaikamuodon mukaan siten kuin tässä työaikaluvussa tai liitteiden erityismääräyksissä on tarkemmin määrätty. Yleiset työaikamuodot ovat:
- 1 yleistyöaika (7 §)
  - 2 toimistotyöaika (8 §)
  - 3 jaksotyöaika (9 §)

---

### Pöytäkirjamerkintä

SOTE-sopimuksen 2021 liitteen 4 määräyksiä noudatetaan 28.2.2023 saakka. Katso KT:n yleiskirje x/2022. Tämän jälkeen työntekijöiden ja viranhaltijoiden työaika määräytyy 7 §:n ja 9 §:n mukaan.

Muutoksessa huomioidaan 9 §:n mukaisen työajan käytön edellytykset (9 § 1 mom. soveltamisohje). Työnantaja päättää sovellettavasta työaikamuodosta.

Myös muuttuneita päivittäisiä lepoaikoja (25 §) koskevia määräyksiä sovelletaan 1.3.2023 alkaen.

---

### Soveltamisohje

Osa-aikaisiin viranhaltijoihin/työntekijöihin sovelletaan tämän luvun työaikamääräyksiä sellaisenaan, jollei jäljempänä toisin määrätä.

**2 mom.** Seuraavien viranhaltija- ja työntekijäryhmien työajasta on erityismääräyksiä:

1 viranhaltijat/työntekijät, joiden säännöllinen työaika on järjestetty työaikalain nojalla annetun erityisen luvan perusteella (10 §)

2 viranhaltijat/työntekijät, joiden säännöllinen työaika on järjestetty tämän työaikaluvun määräyksistä poikkeavasti (3 §)

~~3 Viranhaltijat/työntekijät, joihin sovelletaan liitettä 4 (liite 4)~~

### 7 § Yleistyöaika

#### Säännöllinen työaika

**1 mom.** Säännöllinen työaika on enintään 9 tuntia vuorokaudessa ja enintään 38 tuntia 15 minuuttia viikossa (täysi työaika). Säännöllinen viikkotyöaika voidaan järjestää myös siten, että se on keskimäärin 38 tuntia 15 minuuttia enintään 6 viikon ajanjaksossa.

---

### Soveltamisohje

Viikkoa pitempää tasoittumisjaksoa on perusteltua käyttää vain silloin, kun se on toiminnan kannalta tarpeen. Tällöinkin 2–4 viikon tasoittumisjakso on yleensä riittävä. Työvuoroluettelo on pääsääntöisesti laadittava koko tasoittumisjaksoksi ja sitä on noudatettava siten kuin 28 §:ssä on tarkemmin määrätty. Työajan tasoittumissuunnitelmasta on määräykset 27 §:ssä. 7 ja 8 §:ssä tarkoitetussa työssä noudatetaan myös tasoittumisjaksossa vuorokautisia ja viikoittaisia lisä- ja ylityörajoja (ks. tarkemmin 13 ja 14 §), jollei paikallisesta sopimuksesta muuta aiheudu.

#### Ennalta suunnitellun poissaolon vaikutus säännölliseen työaikaan ja työvuorosuunnitteluun

**2 mom.** Sellaisella viikolla tai tasoittumisjaksolla, jolla on vuosiloma tai virka-/työvapaa tai muu hyväksyttävä poissaolo, säännöllinen työaika lyhenee jokaista tällaista poissaolopäivää kohden, joka olisi ollut työpäivä, 7 tuntia 39 minuuttia, kuitenkin enintään 38 tuntia 15 minuuttia kalenteriviikossa.

Osa-aikatyöaika lyhennetään tällaisella viikolla tai tasoittumisjaksolla kutakin edellä mainittua poissaolopäivää kohti vastaavalla osuudella 7 tunnista 39 minuutista kuin viranhaltijan/työntekijän osa-aikatyöaika on täyttä työaika tekevän työajasta.

---

### Soveltamisohje

Mikäli työpäivät eivät ole tiedossa, työpäiviksi katsotaan maanantai-perjantai.

Säännöllinen työaika suunnitellaan 7 § 2 momentin mukaan, mikäli poissaolo on tiedossa viimeistään seitsemän päivää ennen viikon tai tasoittumisjakson alkua.

Ennalta suunnitellun sekä muun kuin ennalta suunnitellun poissaolon vaikutuksesta lisä- ja ylityöhön ks. 13 § ja 14 § 1 mom.

---

### Arkipyhäviikon säännöllinen työaika

**3 mom.** Sellaisella viikolla tai tasoittumisjaksolla, johon sisältyy pitkäperjantai, toinen pääsiäispäivä, helatorstai, juhannusaatto tai muuksi päiväksi kuin lauantaksi tai sunnuntaiksi sattuva uudenvuodenpäivä, loppiainen, vapunpäivä, itsenäisyyspäivä, jouluaatto, joulupäivä tai tapaninpäivä (työaika lyhentävä arkipyhä), säännöllinen viikkotyöaika (lisätyöraja) on kutakin edellä lueteltua päivää kohti 7 tuntia 39 minuuttia lyhyempi kuin 1 momentissa on määrätty.

Osa-aikatyöaika lyhennetään sellaisella viikolla tai tasoittumisjaksolla kutakin edellä mainittua työaika lyhentävää arkipyhää kohti vastaavalla osuudella 7 tunnista 39 minuutista kuin asianomaisen viranhaltijan/työntekijän osa-aikatyöaika on 1 momentin mukaisesta täydestä työajasta.

---

### Soveltamisohje (7 ja 8 §)

Arkipyhälyhennys annetaan kokonaisuena vapaapäivänä saman viikon tai tasoittumisjakson kuluessa.

---

### Soveltamisohje (7, 8, 9 §)

Päällekkäisten arkipyhien osalta työajan lyhennys tehdään ainoastaan kerran.

### Liukuva työaika

**4 mom.** Yleistyöaika voidaan järjestää myös liukuvana työaikana.

### 8 § Toimistotyöaika

#### Säännöllinen työaika

**1 mom.** Pääasiallisesti toimistotyössä toimivan säännöllinen työaika on enintään 9 tuntia vuorokaudessa ja enintään 36 tuntia 15 minuuttia viikossa (täysi työaika). Säännöllinen viikkotyöaika voidaan järjestää myös siten, että se on keskimäärin 36 tuntia 15 minuuttia enintään 6 viikon ajanjaksossa.

---

### Soveltamisohje

Toimistotyöaikajärjestelmän soveltamedellytyksiä harkittaessa ratkaisevaa ei ole se, miten suuri osa työstä tapahtuu toimisto-olosuhteissa, vaan viranhaltijan/työntekijän työn luonne ja laatu.

Toimistotyöaikaa sovelletaan esim. niihin viranhaltijoihin/työntekijöihin, joiden työt ovat luonteeltaan hallinnollisia, suunnittelu- ja laskentatehtäviä. Sen sijaan ns. kenttätöissä työaika määräytyy 7 §:n mukaan.

Tasoittumisjaksosta ks. 7 §:n 1 momentin soveltamisohje. Toimistotyöajassa viikkoa pitempi tasoittumisjakso on tarpeen lähinnä eräissä sosiaalihuollon tehtävissä. Liukuvan tai porrastetun työajan käyttö antaa joustoa työajan järjestelyssä.

Ennen kuin keskimäärin 36 tunnin 15 minuutin tasoittumissuunnitelma otetaan käyttöön, tulee asiasta neuvotella luottamusmiehen tai ao. henkilön kanssa siten kuin tämän luvun 27 §:n 2 ja 3 momentissa on määrätty.

---

### **Ennalta suunnitellun poissaolon vaikutus säännölliseen työaikaan ja työvuorosuunnitteluun**

**2 mom.** Sellaisella viikolla tai tasoittumisjaksolla, jolla on vuosiloma tai virka-/työvapaa tai muu hyväksyttävä poissaolo, säännöllinen työaika lyhenee jokaista tällaista poissaolopäivää kohden, joka olisi ollut työpäivä, 7 tuntia 15 minuuttia, kuitenkin enintään 36 tuntia 15 minuuttia kalenteriviikossa.

Osa-aikatyöaikaa lyhennetään tällaisella viikolla tai tasoittumisjaksolla kutakin edellä mainittua poissaolopäivää kohti vastaavalla osuudella 7 tunnista 15 minuutista kuin viranhaltijan/työntekijän osa-aikatyöaika on täyttä työaikaa tekevän työajasta.

---

#### **Soveltamisohje**

Mikäli työpäivät eivät ole tiedossa, työpäiviksi katsotaan maanantai- perjantai.

Säännöllinen työaika suunnitellaan 8 § 2 momentin mukaan, mikäli poissaolo on tiedossa viimeistään seitsemän päivää ennen viikon tai tasoittumisjakson alkua.

Ennalta suunnitellun sekä muun kuin ennalta suunnitellun poissaolon vaikutuksesta lisä- ja ylityöhön ks. 13 § 2 mom. ja 14 § 2 mom.

---

### **Arkipyhäviikon säännöllinen työaika**

**3 mom.** Sellaisella viikolla tai tasoittumisjaksolla, johon sisältyy edellä 7 §:n 3 momentissa mainittu työaikaa lyhentävä arkipyhä tai aattopäivä, säännöllinen viikkotyöaika (lisätyöraja) on kutakin tällaista päivää kohti 7 tuntia 15 minuuttia lyhyempi kuin 1 momentissa on määrätty.

Osa-aikatyöaikaa lyhennetään sellaisella viikolla tai tasoittumisjaksolla kutakin työaikaa lyhentävää arkipyhää kohti vastaavalla osuudella 7 tunnista 15 minuutista kuin asianomaisen viranhaltijan/työntekijän osa-aikatyöaika on 1 momentin mukaisesta täydestä työajasta.

---

#### **Soveltamisohje**

Ks. 7 § 3 mom. soveltamisohje.

---

### **Liukuva työaika**

**4 mom.** Toimistotyöaika voidaan järjestää myös liukuvana työaikana.

### **9 § Jaksotyöaika**

#### **Säännöllinen työaika**

**1 mom.** Työaikalain 7 §:ssä tarkoitettussa työssä, jossa työaika on järjestetty jaksotyöksi, säännöllinen täysi työaika on 2 viikon pituisena työaikajaksona enintään 76 tuntia 30 minuuttia, 3 viikon pituisena työaikajaksona enintään 114 tuntia 45 minuuttia ja 4 viikon pituisena työaikajaksona enintään 153 tuntia.



---

### **Pöytäkirjamerkintä voimassa 5.9.2022–29.2.2024**

Sen lisäksi mitä 9 § 1 momentissa on määrätty säännöllisestä työajasta, työaikajakson pituus voi olla myös 6 viikkoa, jolloin säännöllinen täysi työaika on enintään 229 tuntia 30 minuuttia.

Työnantaja voi työnjohto-oikeuden perusteella valita, minkä pituista työaikajaksoa käyttää. Kuuden viikon työaikajakson käyttäminen on sidottu siihen, että kuuden viikon työaikajaksossa arkipyhät annetaan kokonaisina vapaapäivinä. Sopimuksen mukaista menettelyä ei ole, että työnantaja suunnittelee määräyksen voimassaoloaikana työvuorot pääsääntöisesti kuuden viikon työaikajaksoa hyväksi käyttäen, mutta arkipyhän/arkipyhiä sisältävällä työaikajaksolla siirtyy käyttämään kuutta viikkoa lyhyempää työaikajaksoa.

---

### **Soveltamisohje**

Jaksotyöaikaa koskevia määräyksiä voidaan soveltaa vain 31.12.2019 saakka voimassa olleen työaikalain (605/1996) 7 §:ssä mainituissa töissä ja toimintayksiköissä, joita ovat mm. sairaalat, huoltolaitokset, terveyskeskukset, ympäri vuorokauden toimivat lasten päiväkodit mukaan luettuna ryhmäperhepäiväkodit ja vammaisten asuntolat, kesäsiirtolat, pakolaiskeskukset, vanhusten palvelutalot sekä kotipalvelu (TAL 7 § 1 mom. 7 kohta). Lisäksi jaksotyöaikaa voidaan soveltaa kotisairaanhoidossa sekä kotihoidossa.

Henkilöstön työaikaa järjestettäessä on valittavissa kaksi vaihtoehtoista työaikajärjestelmää:

- 1 työaikalain 7 §:n mukainen järjestelmä, josta on määräykset tässä pykälässä, tai
- 2 työaikalain 5 §:n mukainen järjestelmä, josta on määräykset tämän työaikaluvun 7 §:ssä.

~~Kunta/kuntayhtymä~~ Työnantaja valitsee sen työaikajärjestelmän, joka ~~kunnan/ kuntayhtymän~~ toiminnan ja virkatehtävien/työtehtävien suorittamisen kannalta on tarkoituksenmukaisin. Työvuoroluettelosta ks. 28 §.

Jaksotyössä vuorokautista ja viikoittaista työaikaa ei ole määritelty eikä vuorokautisen ja viikoittaisen ylityön erotteleminen ole mahdollista.

---

### **Soveltamisohje voimassa 4.9.2022 saakka tai sitä seuraavan työaikajakson alkuun saakka ja 1.3.2024 lukien.**

Kolmea viikkoa pitempää työaikajaksoa on perusteltua käyttää vain silloin, kun se on toiminnan kannalta tarpeen. Tarve jatkuvan neljän viikon työaikajakson käyttämiseen voi olla esimerkiksi osa-aikatyötä tai pääsääntöisesti yötyötä tekevän työntekijän/viranhaltijan kohdalla.

Kun työaikajaksoon sisältyy enemmän kuin yksi arkipyhä, jaksotyössä voidaan käyttää tilapäisesti yhtä neljän viikon työaikajaksoa. Työntekijälle/viranhaltijalle annetaan arkipyhälyhennyksenä ainakin yksi keskimääräisen työpäivän pituinen vapaapäivä kyseisen tasoittumisjakson aikana.

Seuraava soveltamisohje korvaa kaksi edellistä kappaletta ajalla 5.9.2022–29.2.2024

Kun kuuden viikon työaikajaksoon sisältyy yksi tai useampi arkipyhä, annetaan arkipyhälyhennyksenä yhtä monta keskimääräisen työpäivän pituista vapaapäivää kyseisen tasoittumisjakson aikana kuin on arkipyhiä ko. työaikajaksolla.

Jos 5.9.2022 sattuu keskelle työaikajaksoa, sovelletaan tätä ohjetta seuraavan työaikajakson alusta lukien.

---

- 2 mom.** Mikäli palvelussuhde ei kestä koko työaikajaksoa, säännöllinen työaika on kalenteripäivää kohden keskimäärin 7 tuntia 39 minuuttia, kuitenkin enintään 38 tuntia 15 minuuttia kalenteriviikkoa kohden.

---

### Soveltamisohje

Tätä määräystä sovelletaan, kun palvelussuhde alkaa tai päättyy kesken työaikajakson sekä silloin, kun palvelussuhde on lyhyempi kuin työaikajakso.

---

### Arkipyhäjakson työaika

- 3 mom.** Niillä työaikajaksoilla, joihin sisältyy edellä 7 §:n 3 momentissa mainittu työaika lyhentävä arkipyhä tai aattopäivä, työaikajakson säännöllinen työaika on kutakin edellä lueteltua päivää kohden 7 tuntia 39 minuuttia lyhyempi kuin 1 ja 2 momentissa on määrätty. Osa-aikatyöaika lyhennetään tällaisilla työaikajaksoilla kutakin työaika lyhentävää arkipyhää kohden vastaavalla osuudella 7 tunnista 39 minuutista kuin viranhaltijan/työntekijän osa-aikatyöaika on 1 ja 2 momentin mukaisesta täydestä työajasta.

Jos palvelussuhde ei kestä yhtään täyttä työaikajaksoa, säännöllistä työaika lyhennetään kutakin tällaiseen palvelussuhteeseen ajoittuvaa työaika lyhentävää arkipyhää tai aattopäivää kohden vastaavalla osuudella edellä tässä momentissa tarkoitettua työajan lyhennyksestä kuin palvelussuhteen pituus on täyden työaikajakson pituudesta.

---

### Esimerkki

Palvelussuhde kestää maanantaista seuraavan viikon keskiviikkoon (10 kalenteripäivää) ja sen aikana on yksi arkipyhä. Arkipyhästä johtuva suhteellinen lyhennys on  $10/14$  (10 kalenteripäivää/2 viikon työaikajakso)  $\times 7,65 = 5,46$  tuntia. Ylityöraja on 55 t 44 min.

Laskenta:  $(5 \times 7,65 + 3 \times 7,65) - 5,46 = 38,25 + 22,95 - 5,46 = 55,74$  t

eli 55 t 44 min.

---

### Jaksotyön soveltamisalarajoitus

- 4 mom.** Tätä pykälää ei sovelleta työaikalain (605/1996) 7 §:n 1 momentin 3 kohdassa tarkoitetuissa tehtävissä olevaan viranhaltijaan/työntekijään muutoin kuin liikennelaitoksissa eikä yleensä myöskään työaikalain 7 §:n 1 momentin 2 kohdassa mainittujen laitosten rakennustoissa tai niiden kone- ja korjauspajoissa työskentelevään viranhaltijaan/työntekijään. Tässä momentissa tarkoitettuun liikennehenkilökuntaan edellytetään luettavaksi vain se henkilökunta, jonka työaika tähänkin asti on järjestetty jaksotyöksi.

### Vuorokausilepo jaksotyössä

- 5 mom.**

Työntekijälle/viranhaltijalle on jaksotyössä annettava jokaisen työvuoron alkamista seuraavan 24 tunnin aikana vähintään 11 tunnin keskeytymätön lepoaika varallaoloaikana tehtyä työtä lukuun ottamatta.

Jaksotyössä vuorokausilepo saadaan kuitenkin työn järjestelyihin liittyvistä syistä lyhentää yhdeksään tuntiin työaikalain 25 §:n 1 momentin edellyttämällä tavalla (viittausmääräys).

Jaksotyössä voidaan sopia vuorokausilevon lyhentämisestä 9 tuntiin pääsopimuksen 13 §:n ja tämän sopimuksen 1 luvun 4 §:n mukaisesti. Paikallisen sopimuksen määräysten soveltaminen työntekijään / viranhaltijaan edellyttää lisäksi työntekijän/viranhaltijan suostumusta. Tästä edellytyksestä ei voida poiketa paikallisella sopimuksella.

Työntekijälle/viranhaltijalle on annettava yhdeksään tuntiin lyhennetyn vuorokausilevon korvaavat lepoajat seuraavan vuorokausilevon yhteydessä tai jos se ei ole työn järjestelyistä johtuvista painavista syistä mahdollista, niin pian kuin se on mahdollista, kuitenkin 14 vuorokauden kuluessa. Korvaava lepoaika on annettava yhdenjaksoisena, eikä sitä saa sijoittaa varallaoloajalle.

Muilta osin sovelletaan työaikalain 25 §:ää (viittausmääräys).

---

#### **Pöytäkirjamerkintä**

~~Tämä määräys on voimassa 1.9.2021 – 28.2.2022. Ko. momentin määräaikaisuuden estämättä voidaan tehdä myös toistaiseksi voimassa olevia paikallisia sopimuksia. Paikalliset työ- ja virkaehtosopimukset pysyvät voimassa irtisanomismääräysten mukaisesti myös 28.2.2022 jälkeen riippumatta valtakunnallisen sopimusmääräyksen määräaikaisuudesta.~~

---

#### **Vapaapäivien sijoittelu jaksotyössä 6 mom.**

Jollei toimintojen luonne muuta vaadi, työntekijän/viranhaltijan säännöllinen työaika sijoitetaan viidelle työpäivälle viikossa. Työvuorot suunnitellaan siten, että työntekijälle/viranhaltijalle annetaan vähintään kaksi vapaapäivää viikkoa kohden. Vapaapäivät pyritään antamaan peräkkäisinä päivinä viikon aikana.

---

#### **Soveltamisohje**

Jaksotyössä viikkolepo annetaan jäljempänä 24 §:ssä määrättyllä tavalla. Vapaapäivät sijoittuvat tämän momentin mukaisesti.

Työvuorot suunnitellaan siten, että työntekijälle/viranhaltijalle annetaan vähintään kaksi peräkkäistä vapaapäivää kolmen viikon aikana. Kaksi peräkkäistä vapaapäivää tarkoittaa kahta peräkkäistä kalenteripäivää.

Työvuorot suunnitellaan siten, että sunnuntai ja lauantai ovat mahdollisuuksien mukaan vapaapäiviä.

---

#### **Pöytäkirjamerkintä**

~~Tämä määräys on voimassa 1.9.2021 – 28.2.2022.~~

---

## 10 § Poikkeuksellinen säännöllinen työaika

Kun viranhaltijan/työntekijän säännöllinen työaika on työaikalain 39 §:n nojalla järjestetty lain 5 §:n säännöksistä poikkeavasti, noudatetaan erityislupaan sisältyviä määräyksiä tai asianomaisen virka- tai työehtosopimuksen määräyksiä tämän luvun määräysten sijasta niiltä osin kuin erityisluvassa tai asianomaisessa virka- tai työehtosopimuksessa on nimenomaisesti mainittu. Muilta osin noudatetaan tämän luvun määräyksiä.

---

### Soveltamisohje

Erityislupa tai asianomainen virka- tai työehtosopimus voi koskea poikkeamista säännöllisestä vuorokautisesta ja viikoittaisesta työajasta. Poikkeuslupiin ja asianomaisiin sopimuksiin sisältyvät myös ylityön ja yleensä sunnuntaityön korvaamista koskevat määräykset. Esimerkiksi lepotaukoja koskevista tämän sopimuksen määräyksistä ei voida saada poikkeuslupia.

---

## 11 § Työpäivän yhtäjaksoisuus ja työvuoron pituus

**1 mom.** Viranhaltijan/työntekijän työpäivän tai työvuoron yhtäjaksoisuutta päivittäisestä lepoajasta aiheutuvin poikkeuksin pidetään yleisesti tavoiteltavana käytäntönä paitsi niissä töissä, joissa on erityinen syy järjestää työvuoro toisin. Alle neljän tunnin työvuoroja ei tule työpaikalla käyttää, elleivät viranhaltijan/työntekijän tarpeet tai toimiannan kannalta perusteltu syy tätä edellytä.

### Työvuoron pituus ja peräkkäisten työvuorojen määrä jaksotyössä

**2 mom.** Jaksotyössä työvuoro on säännönmukaisesti enintään 10 tunnin pituinen, jolleivät viraston tai laitoksen toiminnan kannalta välttämättömät lyhytaikaiset poikkeukset muuta aiheuta tai toimivaltainen viranomainen ja asianomainen sopijajärjestö paikallisesti toisin sovi. Yövuoro voi kuitenkin olla 11 tunnin pituinen.

Työvuoroja saa työvuoroluettelon mukaan teettää peräkkäin enintään seitsemän.

---

### Soveltamisohje

Yövuorojen määrä ks. TAL 8 § (viittausmääräys)

Paikallisessa sopimuksessa ao. sopijajärjestön kanssa noudatetaan 3 §:n määräyksiä soveltamisohjeineen. Mikäli asiasta ei ole sovittu paikallisesti ja kysymyksessä on järjestäytymätön viranhaltija/työntekijä, hänen suostumuksensa korvaa paikallisen sopimisen.

---

## Säännöllisen työajan ylittäminen ja työaikakorvaukset

**12 § Vuorokauden, työviikon ja työaikajakson alkaminen**

Vuorokauden katsotaan alkavan kello 00.00 ja työviikon ja työaikajakson sunnuntai- ja maanantaivuorokauden vaihteesta, jollei vuorokautta ole paikallisesti määrätty alkavaksi työvuoron alkamisaikana.

**13 § Lisätyön määritelmä ja korvaaminen**

**1 mom.** Lisätyötä on työnantajan aloitteesta viranhaltijan/työntekijän säännöllisen työajan lisäksi tehty työ, joka ei ole ylityötä.

---

**Soveltamisohje**

Yleistyöajassa voi lisätyötä muodostua täyttä työaika tekeväälle vain sillä viikolla, jolla arkipyhälyhennys on annettu.

Toimistotyöajassa täyttä työaika tekeväälle lisätyötä on säännöllisen työajan lisäksi tehty työ ylityörajaan saakka.

Yleistyöajassa ja toimistotyöajassa osa-aikatyössä säännöllisen työajan lisäksi tehty työaika on lisätyötä yleistyöajassa 14 §:n 1 momentin ja toimistotyöajassa 14 §:n 2 momentin mukaiseen ylityörajaan saakka. Osa-aikatyössä säännöllisellä työajalla tarkoitetaan myös vuosiloman, virka-/työvapaan tai muun hyväksyttävän poissaolon ulkopuolelle työvuoroluetteloon merkittyä työaika.

Yleistyöajassa ja toimistotyöajassa osa-aikatyössä säännöllinen työaika/lisätyöraja alenee poissaolon ajalle suunniteltujen tuntien verran, kun kysymyksessä on muu kuin ennalta suunniteltu poissaolo.

Jaksotyössä voi lisätyötä muodostua vain osa-aikaiselle työntekijälle. Täydessä työaikajaksossa lisätyötä on säännöllisen osa-aikatyöajan lisäksi tehty työ ylityörajaan saakka.

**2 mom.** Toimistotyössä suoritetaan täyttä työaika tekeväälle lisätyökorvaus enintään kahdelta tunnilta viikossa muulloin kuin 7 §:n 3 momentissa tarkoitetuilla arkipyhäviikoilla.

---

**Soveltamisohje**

Ennalta suunnitellun ja muun kuin ennalta suunnitellun poissaolon vaikutus ylityörajaan toimistotyöajassa ks. 14 § 2 momentti.

**3 mom.** Lisätyö korvataan työnantajan harkinnan mukaan joko rahakorvauksena maksamalla korottamaton tuntipalkka kultakin lisätyötunnilta tai antamalla vastaava vapaa-aika.

---

**Soveltamisohje**

Lisätyökorvauksen suorittamisedellytykset käyvät ilmi 20 §:stä. Vapaa-aikakorvauksen antamisesta ks. 23 § 5 ja 6 momentti.

**14 § Ylityön määritelmä ja korvaaminen**

**1 mom.** Yleistyöaika (7 §)

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

**Vuorokautinen ylityöraja:**

8 tuntia tai tätä korkeampi työvuoroluetteloön merkitty tuntimäärä, kuitenkin enintään 9 tuntia.

**Viikoittainen ylityöraja:****Yleistyöaika, täysi työaika:**

Yleistyöajassa viikoittainen ylityöraja on 38 tuntia 15 minuuttia. Viikkoa pitemmässä tasoittumisjaksossa yleistyöajassa viikoittainen ylityöraja on kuitenkin työvuoroluetteloön kullekin viikolle merkitty säännöllinen työaika lisättynä kullekin viikolle mahdollisesti merkityllä vapaa-aikakorvauksen tuntimäärällä.

**Poissaolon vaikutus viikoittaiseen ylityörajaan**

Sellaisella viikolla, jolla on vuosiloma, virka- tai työvapaa tai muu hyväksyttävä poissaolo, viikoittainen ylityöraja on poissaolon ulkopuolelle työvuoroluetteloön merkitty säännöllinen viikkotyöaika lisättynä poissaolon ulkopuolelle merkityllä mahdollisella vapaa-aikakorvauksen tuntimäärällä.

---

**Soveltamisohje**

Ylityöraja määräytyy edellä sanotun mukaisesti riippumatta siitä, onko kyseessä 7 § 2 momentissa tarkoitettu ennalta suunniteltu tai muu kuin ennalta suunniteltu poissaolo.

---

**Viikoittainen ylityöraja arkipyhän sisältävällä tasoittumisjaksolla**

Jos tasoittumisjaksoon sisältyy 7 §:n 3 momentin mukainen työaikaa lyhentävä arkipyhä, ylityöraja on työvuoroluetteloön merkitty viikkotyöaika lisättynä yleistyöajassa 7 tunnilla 39 minuutilla kutakin työaikaa lyhentävää arkipyhää kohti ja kullekin viikolle mahdollisesti merkityllä vapaa-aikakorvauksen tuntimäärällä. Arkipyhästä johtuva lisäys tehdään sillä viikolla, jolla ylimääräinen vapaa on annettu.

Jos tasoittumisjaksoon sisältyy 7 §:n 3 momentin mukainen työaikaa lyhentävä arkipyhä, viikoittainen ylityöraja on työvuoroluetteloön poissaolon ulkopuolelle kullekin viikolle merkitty säännöllinen työaika lisättynä poissaolon ulkopuolelle merkityllä mahdollisella vapaa-aikakorvauksen tuntimäärällä ja lisättynä yleistyöajassa 7 tunnilla 39 minuutilla kutakin työaikaa lyhentävää arkipyhää kohti. Arkipyhästä johtuva lisäys tehdään sillä viikolla, jolla ylimääräinen vapaa on annettu.

**Yleistyöaika, osa-aikatyö:**

Yleistyöajassa viikoittainen ylityöraja on 38 tuntia 15 minuuttia. Viikkoa pitemmässä tasoittumisjaksossa ylityöraja on 38 tuntia 15 minuuttia kerrottuna tasoittumisjakson viikkojen määrällä.

**Poissaolon vaikutus viikoittaiseen ylityörajaan**

Osa-aikatyössä sellaisella viikolla tai tasoittumisjaksolla, jossa on 7 § 2 momentin mukaisessa tilanteessa vuosiloma, virka- tai työvapaa tai muu hyväksyttävä poissaolo, ylityöraja alenee jokaista tällaista poissaolopäivää kohden, joka olisi ollut työpäivä 7 tuntia 39 minuuttia kuitenkin enintään 38 tuntia 15 minuuttia kalenteriviikossa.

Osa-aikatyössä sellaisella viikolla tai tasoittumisjaksolla, jossa on muu kuin 7 § 2 momentissa tarkoitettu ennalta suunniteltu poissaolo, ylityöraja alenee poissaolon ajalle suunniteltujen tuntien verran lisätynä poissaolon ulkopuolelle merkityllä mahdollisella vapaa-aikakorvauksen tuntimäärällä.

Osa-aikatyössä sellaisella viikolla tai tasoittumisjaksolla, jossa on sekä 7 § 2 momentissa tarkoitettu ennalta suunniteltu poissaolo että muu kuin ennalta suunniteltu poissaolo, ylityöraja alenee lisäksi poissaolon ajalle suunniteltujen tuntien verran lisätynä poissaolon ulkopuolelle merkityllä mahdollisella vapaa-aikakorvauksen tuntimäärällä.

---

### **Esimerkki**

Osa-aikaisella, jonka säännöllinen työaika on 50 % täyttä työaikaa tekevän työajasta, neljän viikon tasoittumisjakson työvuoroluetteloa laadittaessa on tiedossa yksi ennalta tiedetty vuosilomapäivä. Säännöllinen työaika on 72,68 tuntia =  $((38,25 \times 4) - 7,65) \times 50 \%$ . Tämä on samalla lisätyöraja. Ylityöraja on 145,35 tuntia =  $(38,25 \times 4) - 7,65$  t.

Tasoittumisjakson aikana tietoon tulee yksi muu poissaolopäivä sairastumisen vuoksi. Kyseiselle päivälle oli suunniteltu 8 työtuntia. Säännöllinen työaika ja samalla lisätyöraja on 64,68 tuntia =  $72,68 \text{ t} - 8 \text{ t}$ . Ylityöraja on  $137,35 \text{ t} = 145,35 \text{ t} - 8 \text{ t}$ .

---

### **Soveltamisohje**

Työvuoroluetteloon suunniteltu vapaa-aikakorvaus ei ole työaikaa. Jos sellaisella viikolla tai tasoittumisjaksolla, jolle on suunniteltu työaikakorvauksia annettavaksi vapaana, tehdään suunniteltua enemmän tunteja, siirtyy vastaava määrä vapaa-aikakorvauksia annettavaksi vapaana myöhemmin tai suoritetaan rahakorvaus.

---

### **Soveltamisohje**

Yleistyöajassa voidaan erotella vuorokautinen ja viikoittainen ylityö. Viikoittaisella ylityöllä tarkoitetaan viikoittaisen ylityörajan lisäksi tehtyä työtä, joka ei ole vuorokautista ylityötä. Ylityö korvataan joko vuorokautisena tai viikoittaisena ylityönä, mutta ei molempina. Viikossa tehdystä työajasta vähennetään ensin mahdollinen vuorokautinen ylityö. Jos viikkoylityöraja tämän jälkeenkin ylittyy, ylimenevä aika on viikoittaista ylityötä.

## **2 mom. Toimistotyöaika (8 §)**

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

### **Vuorokautinen ylityöraja:**

8 tuntia tai tätä korkeampi työvuoroluetteloon merkitty tuntimäärä, kuitenkin enintään 9 tuntia.

**Viikoittainen ylityöraja:****Toimistotyöaika, täysi työaika:**

Toimistotyöajassa viikoittainen ylityöraja on 38 tuntia 15 minuuttia. Viikkoa pitemmässä tasoittumisjaksossa toimistotyöajassa viikoittainen ylityöraja on kuitenkin työvuoroluetteloon kullekin viikolle merkitty säännöllinen työaika lisättynä kahdella tunnilla ja kullekin viikolle mahdollisesti merkityllä vapaa-aikakorvauksen tuntimäärällä.

**Poissaolon vaikutus viikoittaiseen ylityörajaan**

Sellaisella viikolla, jolla on vuosiloma, virka- tai työvapaa tai muu hyväksyttävä poissaolo, viikoittainen ylityöraja on poissaolon ulkopuolelle työvuoroluetteloon merkitty säännöllinen viikkotyöaika lisättynä työpäivää kohden 24 minuutilla (0,4 tunnilla) kuitenkin enintään kahdella tunnilla ja poissaolon ulkopuolelle merkityllä mahdollisella vapaa-aikakorvauksen tuntimäärällä.

---

**Soveltamisohje**

Ylityöraja määräytyy edellä sanotun mukaisesti riippumatta siitä, onko kyseessä 8 § 2 momentissa tarkoitettu ennalta suunniteltu tai muu kuin ennalta suunniteltu poissaolo.

---

**Viikoittainen ylityöraja arkipyhäviikolla:**

Sellaisella viikolla, johon ei sisälly ennalta suunniteltua tai muuta kuin ennalta suunniteltua poissaoloa, viikoittainen ylityöraja on 38 tuntia 15 minuuttia. Viikkoa pitemmässä tasoittumisjaksossa toimistotyöajassa viikoittainen ylityöraja on kuitenkin työvuoroluetteloon kullekin viikolle merkitty säännöllinen työaika, johon lisätään:

- kaksi tuntia,
- kullekin viikolle merkitty arkipyhälyhennys ja
- mahdollisesti merkitty vapaa-aikakorvauksen tuntimäärä.

**Viikko tai tasoittumisjakso, johon sisältyy ennalta suunniteltu, muu kuin ennalta suunniteltu poissaolo tai molemmat poissaolot**

Jos viikkoon tai tasoittumisjaksoon sisältyy 7 §:n 3 momentin mukainen työaikaa lyhentävä arkipyhä, viikoittainen ylityöraja on työvuoroluetteloon poissaolon ulkopuolelle kullekin viikolle merkitty säännöllinen työaika, johon lisätään:

- työpäivää kohden 24 minuuttia (0,4 tuntia) kuitenkin enintään 2 tuntia viikossa,
- 7 tuntia 15 minuuttia kutakin työaikaa lyhentävää arkipyhää kohti sillä viikolla, jolla arkipyhälyhennys on annettu ja
- poissaolon ulkopuolelle merkitty mahdollinen vapaa-aikakorvauksen tuntimäärä.

---

**Soveltamisohje**

24 minuutin lisäys tehdään vain sellaisilta työpäiviltä, joihin sisältyy säännöllistä työaikaa. Arkipyhä, vapaa-aikakorvauspäivä ja työajantauspäivä katsotaan tällaiseksi työpäiväksi ylityörajaa laskettaessa.

---



**Toimistotyöaika, osa-aikatyö:**

Toimistotyöajassa viikoittainen ylityöraja on 38 tuntia 15 minuuttia. Viikkoa pitemmässä tasoittumisjaksossa ylityöraja on 38 tuntia 15 minuuttia kerrottuna tasoittumisjakson viikkojen lukumäärällä.

**Poissaolon vaikutus viikoittaiseen ylityörajaan**

Osa-aikatyössä sellaisella viikolla tai tasoittumisjaksolla, jossa on hyväksyttävä poissaolo, ylityöraja lasketaan seuraavasti:

- 36 tuntia 15 minuuttia viikossa tai 36 tuntia 15 minuuttia kertaa tasoittumisjakson viikkojen lukumäärä,
- josta vähennetään 8 § 2 momentissa mainittujen poissaolopäivien lukumäärä kerrottuna 7 tuntia 15 minuutilla,
- josta vähennetään muun kuin ennalta suunnitellun poissaolopäivän ajalle suunniteltu tuntimäärä,
- johon lisätään työpäivää kohden 24 minuuttia (0,4 tuntia) kuitenkin enintään 2 tuntia tasoittumisjakson kalenteriviikkoa kohden.

---

**Soveltamisohje**

Työvuoroluetteloon suunniteltu vapaa-aikakorvaus ei ole työaikaa. Jos sellaisella viikolla tai tasoittumisjaksolla, jolle on suunniteltu työaikakorvauksia annettavaksi vapaana, tehdään suunniteltua enemmän tunteja, siirtyy vastaava määrä vapaa-aikakorvauksia annettavaksi vapaana myöhemmin tai suoritetaan rahakorvaus.

---

**Soveltamisohje**

Toimistotyöajassa voidaan erotella vuorokautinen ja viikoittainen ylityö. Viikoittaisella ylityöllä tarkoitetaan viikoittaisen ylityörajan lisäksi tehtyä työtä, joka ei ole vuorokautista ylityötä. Ylityö korvataan joko vuorokautisena tai viikoittaisena ylityönä, mutta ei molempina. Viikossa tehdystä työajasta vähennetään ensin mahdollinen vuorokautinen ylityö. Jos viikkoylityöraja tämän jälkeenkin ylittyy, ylimenevä aika on viikoittaista ylityötä.

**3 mom. Jaksotyö (9 §)**

Jaksotyössä (9 §) ylityöraja on 9 §:ssä mainittu tuntimäärä ja keskeytyneessä työaikajaksossa 15 §:n mukainen tuntimäärä.

**4 mom.** Ylityöksi ei lueta työaikalain ulkopuolella olevan viranhaltijan/työntekijän osallistumista kokoukseen, josta suoritetaan kertapalkkio.**5 mom.** Ylityö korvataan viranhaltijalle/työntekijälle työnantajan harkinnan mukaan joko rahakorvauksena tai vapaana säännöllisenä työaikana siten kuin jäljempänä tai asianomaisessa liitteessä on tarkemmin määrätty.**6 mom.** Vapaa-aikakorvauksen määrä ja sijainti tulee eriteltynä käydä ilmi vahvistetusta työvuoroluettelosta. Mikäli viranhaltijan/työntekijän vahvistettuun työvuoroluetteloon on merkitty ylityötä korvattavaksi vapaana ja viranhaltija/työntekijä sairastuu ennen vapaa-aikakorvauksen alkamista, siirtyy sairauslomanpoissaolo ajalle merkitty ylityön vapaa-aikakorvaus annettavaksi myöhemmin 23 §:n 5 momentin mukaisena ajankohtana tai siitä suoritetaan työnantajan harkinnan mukaan edellä tässä momentissa tarkoitettu rahakorvaus. Mikäli viranhaltija/työntekijä sairastuu

ylityökorvausvapaan aikana, vapaa-aikakorvaus siirtyy sairastumista seuraavan päivän alusta lukien annettavaksi myöhemmin tai korvattavaksi rahana kuten edellä on määrätty.

---

### Soveltamisohje

Muu virka-/työvapaa ei siirrä työvuoroluetteloon vahvistettua ylityövapaata myöhemmin annettavaksi.

Muut tässä luvussa tarkoitetut vapaa-aikakorvaukset eivät siirry myöhemmin annettavaksi.

---

## 15 § Lisä- ja ylityö jaksotyössä keskeytyneellä työaikajaksolla

### Työvuoroluetteloon ennalta suunniteltu keskeytys

**1 mom.** Mikäli työaikajakso keskeytyy vuosiloman tai virka-/työvapaan tai muun hyväksyttävän syyn vuoksi, säännöllinen työaika lyhenee (ylityöraja) jokaista tällaista poissaolopäivää kohden, joka olisi ollut työpäivä, 7 tuntia 39 minuuttia, kuitenkin enintään 38 tuntia 15 minuuttia kalenteriviikossa.

Osa-aikaisen säännölliseksi työajaksi (lisätyöraja) katsotaan osa-aikatyön suhteellinen osuus täyttä työaikaa tekevän ylityörajasta.

---

### Soveltamisohje

Mikäli työpäivät eivät ole tiedossa, työpäiviksi katsotaan maanantai-perjantai. Keskeytysaikaan sisältyvä arkipyhä katsotaan työpäiväksi, jolloin säännöllistä työaikaa ei lyhennetä 9 § 3 momentin mukaisella arkipyhälyhennyksellä. Arkipyhä lyhentää säännöllistä työaikaa 9 § 3 momentin mukaisesti silloin, kun se on keskeytyksen ulkopuolella.

Mikäli työntekijä on poissa koko kalenteriviikon, lyhenee työaikajakson säännöllinen työaika 38 tuntia 15 minuuttia.

Osa-aikatyössä ylityöraja on sama kuin täyttä työaikaa tekevän.

---

### Muut keskeytykset

#### 2 mom.

1 Jos edellä 1 momentissa tarkoitetusta syystä aiheutunut keskeytys ei ole ollut tiedossa viikkoa ennen työaikajakson alkua, se työaika, joka tehdään poissaolon ulkopuolelle hyväksytyssä työvuoroluettelossa suunnitellun säännöllisen työajan lisäksi, on täydessä työajassa ylityötä.

---

### Soveltamisohje

Mikäli keskeytys on tiedossa viimeistään 7 päivää ennen työaikajakson alkua, säännöllinen työaika suunnitellaan 1 momentin mukaan. Mikäli keskeytys ei ole ollut tiedossa (7 päivää ennen jakson alkua), ylityörajan osoittaa 2 momentin tuntimäärä.

---

2 Osa-aikatyössä säännöllisen työajan lisäksi tehty työaika on lisätyötä ylityörajaan (9 §:n mukainen täysi työaika) saakka.

~~Mikäli työaikajaksoon sisältyy sekä ennalta suunniteltu että muu keskeytys, ylityöraja on edellä 15 § 1 momentissa sovittu tuntimäärä.~~

Osa-aikatyössä sellaiselle työaikajaksolla, jossa on tässä momentissa tarkoitettu muu keskeytys, ylityöraja (9 §:n mukainen täysi työaika) alenee muun keskeytyksen ajalle suunniteltujen tuntien verran.

Osa-aikatyössä sellaisella työaikajaksolla, jossa on sekä 15 §:n 1 momentissa tarkoitettu ennalta suunniteltu keskeytys, että tässä momentissa tarkoitettu muu keskeytys, ylityöraja (15 § 1. mom) alenee lisäksi muun keskeytyksen ajalle suunniteltujen tuntien verran.

- 3 Jos työvuoroluetteloon on suunniteltu annettavaksi vapaa-aikakorvausta tai työaika alittaa säännöllisen työajan muun vastaavan syyn vuoksi, niin edellä 1 kohdan tapauksessa ovat ylityötä ja 2 kohdan tapauksessa lisätyötä ne työtunnit, jotka ylittävät työvuoroluetteloon muulle kuin keskeytysajalle merkityn työajan ja etukäteen suunnitellun säännöllisen työajan vajauksen yhteenlasketun määrän.

## 16 § Ylityökorvaus

**1 mom.** Ylityöstä maksetaan rahakorvauksena

1 50 %:lla korotettu tuntipalkka kahdelta ensimmäiseltä vuorokautiselta ylityötunnilta ja 100 %:lla korotettu tuntipalkka kultakin seuraavalta vuorokautiselta ylityötunnilta sekä 50 %:lla korotettu tuntipalkka viikoittaisen ylityön 5 ensimmäiseltä tunnilta ja 100 %:lla korotettu palkka kultakin seuraavalta viikoittaiselta ja vuorokautiselta ylityötunnilta tai annetaan vastaava vapaa-aika

2 jaksotyössä 50 %:lla korotettu tuntipalkka kahden viikon työaikajakson 12 ensimmäiseltä ylityötunnilta, kolmen viikon työaikajakson 18 ensimmäiseltä ylityötunnilta ja neljän viikon työaikajakson 24 ensimmäiseltä ylityötunnilta sekä 100 %:lla korotettu tuntipalkka kultakin seuraavalta ylityötunnilta tai annetaan vastaava vapaa-aika

3 ~~tai annetaan vastaava vapaa-aika.~~

---

### **Pöytäkirjamerkintä ajalla 5.9.2022-29.2.2024**

Sen lisäksi mitä 16 § 1 momentin 2 kohdassa on todettu neljän viikon työaikajaksosta, sovelletaan myös kuuden viikon työaikajaksoa käytettäessä.

Jos 5.9.2022 sattuu keskelle työaikajaksoa, määräystä sovelletaan sitä seuraavan työaikajakson alusta lukien.

---

**2 mom.** Jaksotyön keskeytyneessä työaikajaksossa sekä silloin, kun palvelussuhde alkaa tai päättyy kesken työaikajakson, ylityö korvataan maksamalla kahdelta ensimmäiseltä työpäivää kohden lasketulta keskimääräiseltä ylityötunnilta 50 %:lla korotettu tuntipalkka ja seuraavilta 100 %:lla korotettu tuntipalkka tai annetaan vastaava vapaa-aika.

100 %:lla korotettu tuntipalkka maksetaan tai vastaava vapaa-aika annetaan kuitenkin tunneilta, jotka ylittävät edellä 1 momentissa mainitut ylityötunnit.

Työpäiväksi katsotaan myös työntasauksesta tai vapaa-aikakorvauksesta johtuvat kokonaiset vapaapäivät.

## 17 § Hätätyö

Työaikalain 19 §:ssä tarkoitetussa tilanteessa ja edellytyksin saadaan säännöllisiä työaikoja pidentää. Ylityönä tehty hätätyö korvataan tämän sopimuksen ylityökorvausmääräysten mukaisesti.

## 18 § Sunnuntai- ja lauantaityö- sekä aattokorvaus

### Sunnuntaityökorvaus

**1 mom.** Sunnuntaina, itsenäisyyspäivänä, vapunpäivänä, pitkäperjantaina, toisena pääsiäispäivänä, helatorstaina, juhannuspäivänä, pyhäinpäivänä, uudenvuodenpäivänä, loppiaisena, joulupäivänä ja tapaninpäivänä sekä kello 18.00–24.00 lauantaina ja vastaavalta ajalta edellä lueteltujen juhlapäivien aattona tehdystä työstä maksetaan varsinaisen palkan lisäksi korottamaton tuntipalkka kultakin työtunnilta tai annetaan vastaava vapaa-aika.

### Lauantaityökorvaus

**2 mom.** Arkilauantaina, lukuun ottamatta pääsiäislauantaita tai lauantaiksi sattuvaa jouluaattoa, kello 06.00–18.00 tehdystä työstä maksetaan rahakorvauksena 20 % korottamattomasta tuntipalkasta tai annetaan vastaava vapaa-aika

1 jaksotyössä ja

2 muussa työaikajärjestelmässä säännöllisenä työaikana tehdyiltä työtunneilta.

### Aattokorvaus

**3 mom.** Pääsiäislauantaina, juhannusaattona ja muuksi päiväksi kuin sunnuntaiksi sattuvana jouluaattona klo 00.00–18.00 tehdyiltä työtunneilta maksetaan aattokorvauksena varsinaisen palkan lisäksi korottamaton tuntipalkka tai annetaan vastaava vapaa-aika.

## 19 § Ilta-, yö- ja vuorotyökorvaus

### Ilta-työ

**1 mom.** Ilta-työllä tarkoitetaan kello 18.00–22.00 tehtyä työtä. Ilta-työstä maksetaan rahakorvauksena 15 % korottamattomasta tuntipalkasta tai annetaan vastaava vapaa-aika.

### Yötyö

**2 mom.** Yötyöllä tarkoitetaan kello 22.00–07.00 tehtyä työtä. Yötyöstä maksetaan rahakorvauksena 30 % korottamattomasta tuntipalkasta tai annetaan vastaava vapaa-aika. Jaksotyössä vapaa-aikakorvaus on 24 minuuttia yötyötunnilta tai rahakorvaus 40 % korottamattomasta tuntipalkasta.

---

### Soveltamisohje

Vuorotyölisää ja ilta- tai yötyökorvausta ei suoriteta samanaikaisesti.

- 3 mom.** Yötyön vapaa-aikakorvaus annetaan aikaisintaan yötyön suorittamista seuraavalla työaikajaksolla ja viimeistään tämän luvun 23 §:n 5 momentin mukaisessa määräajassa.

---

#### **Soveltamisohje**

Jos työaikajaksossa on suunniteltu annettavaksi kahdeksan tuntia yötyön aikahyvitystä, mutta jaksoon tulee neljä todellista työtuntia lisää, suunnitellusta yötyön aikahyvityksestä on neljä tuntia siirrettävä annettavaksi myöhemmin tai niistä maksetaan rahakorvaus.

---

#### **Vuorotyö**

- 4 mom.** Vuorotyöllä tarkoitetaan 7 §:n mukaisesti järjestettyä kaksivuorotyötä, jossa vuorot vaihtuvat säännöllisesti ja muuttuvat ennakolta määrätyin ajanjaksoin ja jossa viranhaltijat/työntekijät suorittavat samankaltaista työtä.

Viranhaltijaa/työntekijää voidaan tilapäisesti pitää samassa vuorossakin, jos niin sovitaan. Edellä mainitun mukaisesti järjestetyssä vuorotyössä suoritetaan rahakorvauksena iltavuorossa 15 % ja yövuorossa 30 % korottamattomasta tuntipalkasta.

---

#### **Soveltamisohje**

Työvuorojen vaihtuminen tarkoittaa sitä, että ensimmäisen vuoron päätyttyä toinen alkaa ja vastaavasti kolmivuorotyössä toisen vuoron päätyttyä kolmas alkaa. Vuorot eivät saa mennä osittain päällekkäin eikä vuorojen väliin saa jäädä taukoa, lukuun ottamatta tässä pykälässä erikseen mainittuja työpisteitä tai töitä. Vuorojen muuttuminen tarkoittaa sitä, ettei ketään jatkuvasti pidetä samassa vuorossa vaan aamuvuorolaiset siirtyvät iltavuoroon tai yövuoroon jne.

Mikäli työ on järjestetty siten, että se esim. viitenä päivänä viikossa (ma–pe) on järjestetty em. edellytykset täyttäväksi vuorotyöksi ja viikonloppuna (la–su) yksivuoro- eli päivätyöksi, vuorotyölisät maksetaan vain niiltä päiviltä, jolloin vuorotyötä tehdään (ma–pe). Iltavuorolisän tai yövuorolisän suorittaminen ei ole sidottu tiettyihin kellonaikoihin kuten ilta- ja yötyökorvaukset, vaan lisä maksetaan kaikilta ilta- ja yövuoron tunneilta. Vuorotyölisää ei suoriteta jaksotyössä.

#### **20 § Työaikakorvausten yleiset suorittamisedellytykset**

Lisä-, yli-, ilta-, yö-, lauantai- ja sunnuntaityökorvauksen sekä aattokorvauksen suorittamisen edellytyksenä on, että

- 1 työ on tehty työpaikalla tai erityisestä syystä esimiehen määräämällä muulla paikalla
- 2 työhön käytetty aika tai tehdyn työn määrä on luotettavasti selvitetty
- 3 työ on suoritettu toimivaltaisen viranomaisen antaman kirjallisen määräyksen perusteella paitsi silloin, kun kysymyksessä on säännöllinen vuorotyö tai jaksotyö.

---

#### **Soveltamisohje**

Jos viranhaltija/työntekijä tekee kotona ylityötä, ylityön korvaaminen edellyttää kirjallisen ylityömääräyksen lisäksi esimiehen lupaa. Ylityön tekeminen kotona tulee kysymykseen vain poikkeustapauksessa.

Tämän luvun 18 §:n ja 19 §:n mukaiset ns. epämukavan työajan korvaukset maksetaan vain tosiasiallisesti tehdyltä työajalta. Ne maksetaan myös lisä- ja ylityöajalta (poikkeus lauantaityö, ks. 18 § 2 momentin 2 kohta).

---

## **21 § Työaikakorvausten suorittamista koskevat rajoitukset**

**1 mom.** Lisä-, yli-, ilta-, yö-, vuoro-, lauantai- ja sunnuntaityön sekä varallaolon korvaamista koskevia tämän sopimuksen määräyksiä ei sovelleta viranhaltijaan/työntekijään

1 jonka säännöllistä työaikaa ei ole määrätty

2 jolle on myönnetty oikeus pitää muuta ansiotointia, jonka hoitaminen vaatii säännöllisen työajan käyttämistä, jollei kunnan/kuntayhtymän toimivaltainen viranomainen harkitse sitä kohtuulliseksi

3 jonka palkkaus on tässä momentissa tarkoitettujen korvausten osalta työ-/virkaehtosopimuksen erityismääräyksillä järjestetty toisin

**2 mom.** Edellä 1 mom. tarkoitettuja korvauksia ei suoriteta

1 kunnan/kuntayhtymän johtoryhmän jäsenelle, virastopäällikölle, tulosalueen johtajalle tai vastaavassa asemassa olevalle

2 kunnan tai kuntayhtymän liikelaitoksen tai toimialan/viraston/ tulosalueen johtoryhmän jäsenelle

3 tulosyksikön johtajalle, joka hoitaa pääasiallisesti hallinnollisia tehtäviä

jollei kunnan/kuntayhtymän toimivaltainen viranomainen harkitse sitä kohtuulliseksi.

---

### **Soveltamisohje**

Johtavassa asemassa olevan viranhaltijan/työntekijän tehtävien luonne on sellainen, ettei työajan käyttöä yleensä voida valvoa tai työajan käytön tarkka valvonta ei ole tarkoituksenmukaista.

Toimivaltainen viranomainen päättää, milloin kyseessä on sellainen kunnan/kuntayhtymän toimialan, tulosalueen tai viraston johtoryhmä, jonka jäsenelle ei suoriteta tässä pykälässä tarkoitettuja työaikakorvauksia. Päätöksessä tulee ottaa huomioon toimialan/tulosalueen/ viraston koko, johtoryhmän jäsenten asema työnantajan organisaatiossa ja muut asiaan vaikuttavat seikat. Muita asiaan vaikuttavia seikkoja ovat esimerkiksi kunnan asukasmäärä ja sitä kautta kuntaorganisaation koko. Tarvittaessa asiasta neuvotellaan paikallisesti asianomaisten viranhaltija- ja työntekijäjärjestöjen edustajien kanssa ja asiassa pyritään yhteisymmärrykseen.

### **Kohta 1**

Johtoryhmän jäseniksi ei katsota varajäseniä eikä niitä, joilla on kokouksissa läsnäolo-oikeus, mutta jotka eivät virka- tms. asemansa perusteella kuulu varsinaiseen johtoryhmään.

Virastopäälliköitä ja vastaavassa asemassa olevia on yleensä vain suurissa kaupungeissa. Vastaavassa asemassa olevia voivat olla esim. henkilöstöjohtaja ja johtavassa asemassa oleva kaupunginlakimies.

Kuntayhtymän johtoryhmän jäsenet jäävät korvausmääräysten ulkopuolelle. Lisäksi kuntayhtymän toimivaltainen viranomaisen päättää viime kädessä, milloin kyseessä on sellainen kuntayhtymän toimialan johtoryhmä tai muun yksikön johtoryhmä, jonka jäsenelle ei suoriteta tässä pykälässä tarkoitettuja työaikakorvauksia.

### Kohta 3

Tulosityksikkö määritellään työnantajakohtaisesti. Tulosityksiköllä tarkoitetaan ~~kunnallista~~ organisaatiota tai sen osaa, joka on hallinnollisesti ja taloudellisesti vastuussa tehtäviensä hoitamisesta. Esimerkiksi liikelaitos, ammattioppilaitos tai pelastuslaitos voi olla tässä tarkoitettu organisaatiokokonaisuus.

## 22 § Hälytysraha

Työhön saapumisesta aiheutuvasta häiriöstä maksetaan 7,61 euron hälytysraha, mikäli viranhaltija/työntekijä kutsutaan (hälytetään) työnantajan toimesta työhön vapaa-aikanaan hänen poistuttuaan työpaikalta ilman, että hänet on määrätty olemaan varalla tai että hänelle on etukäteen ilmoitettu tällaisesta työstä. Kutsun pitää edellyttää enintään viiden tunnin kuluessa tapahtuvaa työhön saapumista. Mikäli työhön kutsu tapahtuu enintään tuntia ennen työvuoroluettelon mukaista työhön saapumista, hälytysrahaa ei makseta. Viranhaltijalle/ työntekijälle maksetaan vähimmäiskorvaus hälytysluonteisen työn edellyttämistä matkakuluista.

## 23 § Tuntipalkan laskeminen sekä raha- ja vapaa-aikakorvausten suorittamisajankohta

### Tuntipalkan laskeminen

**1 mom.** Lisä-, yli-, ilta-, yö-, vuoro-, lauantai-, sunnuntai- ja aattotyön sekä varallaolon rahakorvauksen laskemiseksi tarvittava tuntipalkka saadaan jakamalla kalenterikuukauden varsinainen palkka

1 luvulla 152, mikäli työaika määräytyy 8 §:n mukaan

2 luvulla 163, mikäli työaika määräytyy 7 tai 9 §:n

jollei työaikalain 39 §:n nojalla annetussa poikkeusluvassa tai tehdyssä virka- tai työehtosopimuksessa ole vahvistettu toisin työaikalain alaisen viranhaltijan/työntekijän tuntipalkan laskemisperusteita.

### Työntekijät

**2 mom.** Työntekijällä vuorotyölisä lasketaan mukaan tuntipalkkaan, jota korotetaan 50 tai 100 prosentilla, mikäli yli- ja sunnuntaityötä suoritetaan sellaisena ajankohtana, jolta maksetaan vuorotyölisää.

### Soveltamisohje

Tuntipalkassa ei oteta huomioon mm. ilta- ja yötyökorvausta, lauantaityökorvausta eikä aattokorvausta yli- ja sunnuntaityökorotusosuuksia laskettaessa.

Viranhaltijoiden vuorotyölisää ei oteta huomioon tuntipalkassa yli- ja sunnuntaityökorvauksia maksettaessa.

### Tuntipalkan laskeminen osa-aikatyössä

- 3 mom.** Osa-aikatyötä tekevän tuntipalkka saadaan jakamalla kalenterikuukauden varsinainen palkka (osa-aikapalkka) luvulla, joka lasketaan siten, että osa-aikaisen säännöllinen työaika (osa-aikatyöaika) jaetaan täydellä työajalla ja kerrotaan 1 momentin mukaisella, täyttä työaikaa tekevän kuukausipalkan jakajalla.

---

### Soveltamisohje

Tuntipalkan laskukaava

$$\text{Tuntipalkka} = \text{osa-aikapalkka} : \left( \text{kk-palkan jakaja} \times \frac{\text{osa-aikatyöaika}}{\text{täysi työaika}} \right)$$

Jos viikkotyöaika toimistotyössä on esimerkiksi 25 tuntia, on kuukausipalkan (osa-aikapalkan) jakaja  $104,8 = (152 \times 25:36,25)$ .

---

- 4 mom.** Muissa kuin 1 ja 3 momenteissa tarkoitetuissa tapauksissa saadaan tarvittava tuntipalkka jakamalla varsinainen palkka kuukauden aikana säännölliseen työhön käytettävää tuntimäärää vastaavalla luvulla.

### Korvausten suorittamisajankohta

- 5 mom.** Rahakorvaus on maksettava ja vapaa-aikakorvaus annettava viimeistään korvaukseen oikeuttavan työn tekemistä seuraavan kalenterikuukauden aikana, paitsi jos säännöllinen työaika on vahvistettu viikkoa pitemmäksi työaikajaksoksi, tällaisen työaikajakson päättymistä seuraavan kalenterikuukauden aikana. Viranhaltijan/työntekijän kanssa sovittaessa voidaan vapaa-aikakorvaus kuitenkin antaa vielä neljän seuraavan kalenterikuukauden aikana. Samoin rahakorvaus saadaan maksaa edellä mainittua myöhemmin, milloin tarkoitettua vapaa-aikakorvausta ei ole voitu virantoimituksen/työnteon keskeytyksen vuoksi antaa edellä määrättyinä aikana.

---

### Pöytäkirjamerkintä ajalla 5.9.2022-29.2.2024

Käytettäessä jaksotyössä kuuden viikon työaikajaksoa, maksetaan rahakorvaus 18 §:ssä ja 19 § 1–3 momentissa tarkoitettut työaikakorvaukset kolmen viikon työaikajakson jälkeen kuten 23 §:n 5 momentissa on todettu. Vapaa-aikakorvaus voidaan kuitenkin antaa kuuden viikon työaikajakson päätyttyä 5 momentin mukaisesti.

Jos 5.9.2022 sattuu keskelle työaikajaksoa, määräystä sovelletaan sitä seuraavan työaikajakson alusta lukien.

---

### Vapaa-aikakorvaus

- 6 mom.** Ilman viranhaltijan/työntekijän suostumusta ei voida käyttää lyhyempää kuin yhden työpäivän kestävästä vapaa-aikakorvausta paitsi yötyön aikahyvityksessä.



## Lepoajat

### 24 § Viikkolepo

- 1 mom.** Työaika on järjestettävä niin, että viranhaltija/työntekijä saa kerran viikossa vähintään 35 tuntia kestävän keskeytymättömän vapaa-ajan, joka on mikäli mahdollista sijoitettava sunnuntain yhteyteen. Viikkolepo voidaan järjestää keskimäärin 35 tunniksi 14 vuorokauden ajanjakson aikana. Viikkolevon tulee olla kuitenkin vähintään 24 tuntia viikossa. Jos työntekijän vuorokautinen työaika on enintään kolme tuntia, työntekijälle saadaan antaa 35 tunnin sijasta vähintään 24 tunnin yhdenjaksoinen vapaa viikossa.

---

#### Soveltamisohje

Tarvittaessa työvuoroluetteloon merkittyä viikkolepoa voidaan muuttaa. Mikäli viranhaltija/työntekijä ei ole ollut työssä koko viikkoa mm. vuosiloman, tai muun virka-/työvapaan vuoksi siten, että poissaolo on kestänyt yhtäjaksoisesti vähintään 35 tuntia, katsotaan viikkolepo annetuksi.

Jaksotyössä tulisi kussakin työpisteessä pyrkiä antamaan viranhaltijoille/työntekijöille sama määrä vapaapäiviä viikonloppuna tietyn ajanjakson kuluessa.

- 2 mom.** Keskeytymättömässä vuorotyössä viikkolepo voidaan järjestää keskimäärin 35 tunniksi, enintään 12 viikon aikana. Viikkolevon tulee olla kuitenkin vähintään 24 tuntia viikossa. Teknisten olosuhteiden ja työn järjestelyjen niin edellyttäessä voidaan menetellä vastaavalla tavalla, jos siihen on viranhaltijan/työntekijän suostumus.
- 3 mom.** Edellä tässä pykälässä säädetystä voidaan poiketa,
- 1 jos viranhaltijan/työntekijän säännöllinen työaika on vuorokaudessa enintään kolme tuntia
  - 2 työaikalain 19 §:ssä tarkoitetussa hätätyössä
  - 3 jos työn tekninen laatu ei salli viranhaltijan/työntekijän täydellistä vapauttamista työstä
  - 4 jos viranhaltijaa/työntekijää tarvitaan tilapäisesti työhön hänen vapaa-aikanaan kunnassa/kuntayhtymässä suoritettavan työn säännöllisen kulun ylläpitämiseksi tai
  - 5 jos viranhaltija/työntekijä suostuu varallaoloon viikkolevon aikana.
- 4 mom.** Milloin työaikalain alaista viranhaltijaa/työntekijää tarvitaan tilapäisesti työhön edellä 3 momentissa tarkoitetuissa tapauksissa 1 tai 2 momentissa tarkoitetun viikkoleponsa aikana, viranhaltijan/työntekijän säännöllistä työaika lyhennetään yhtä pitkällä ajalla kuin hän ei ole saanut 1 ja 2 momentissa määrättyä viikkolepoa viimeistään kolmen kuukauden kuluessa työn tekemisestä tai viranhaltijan/työntekijän suostumuksella tilapäisestä työstä maksetaan työhön käytetyltä ajalta yksinkertainen tuntipalkka.

---

#### Soveltamisohje

Muille kuin työaikalain alaisille ei tarvitse korvata mahdollisesti saamatta jäänyttä viikkolepoa.

---

- 5 mom.** Jollei toimintojen luonne muuta vaadi, viranhaltijan/työntekijän säännöllinen työaika sijoitetaan viidelle työpäivälle viikossa. Työvuorot suunnitellaan siten, että viranhaltijalle/työntekijälle pyritään antamaan kaksi peräkkäistä vapaapäivää viikon aikana.

---

#### **Soveltamisohje**

Työvuorot suunnitellaan siten, että sunnuntai ja lauantai ovat mahdollisuuksien mukaan vapaapäiviä. Jaksotyön osalta ks. 9 § 6 mom.

---

### **25 § Päivittäiset lepoajat**

- 1 mom.** Jos toimistotyöajassa vuorokautinen työaika on kuutta tuntia pitempi eikä viranhaltijan/työntekijän työpaikalla ole ole työn jatkumisen kannalta välttämätöntä, hänelle on annettava työvuoron aikana vähintään puolen tunnin lepoaika (ruokailutauko), jota ei lueta työaikaan ja jonka aikana viranhaltija/työntekijä saa esteettömästi poistua työpaikalta. Lepoaika voidaan viranhaltijan/työntekijän pyynnöstä antaa edellä mainittua lyhyemmissäkin työvuoroissa, ellei tehtävien järjestely ole esteenä. Lepoaikaa ei saa sijoittaa välittömästi työpäivän alkuun eikä loppuun. Jos työaika ylittää vuorokaudessa 10 tuntia, viranhaltijalla/työntekijällä on niin halutessaan oikeus pitää enintään puoli tuntia kestävä työaikaan kuulumaton lepoaika kahdeksan tunnin työskentelyn jälkeen. Jollei lepoaikaa voida virka- tai työtehtävien laadun vuoksi järjestää, viranhaltijalle/työntekijälle on annettava tilaisuus aterioida työpaikalla työaikana.

---

#### **Soveltamisohje**

Lepoaikaa (ruokailutaukoa) ei ole välttämätöntä määrätä pidettäväksi tietyinä kellonaikana, vaan voidaan menetellä esimerkiksi siten, että lepoaika pidetään tiettyjen kellonaikojen välisenä aikana silloin kun se on virka-/työtehtävien kannalta tarkoituksenmukaisinta, jolloin tarkan ajankohdan määrää asianomainen esimies tai viranhaltija/työntekijä itse.

Määräys työaikana ruokailusta tulee sovellettavaksi vain niissä poikkeuksellisissa tapauksissa, joissa ruokailutauon järjestäminen ei ole toiminnallisista syistä mahdollista.

---

- 2 mom.** Yleistyöaikaa tai jaksotyötä tekeville viranhaltijoille/työntekijöille on annettava sairaaloissa, terveyskeskuksissa sekä hoito- ja huoltolaitoksissa lepotauko taikka viranhaltijan/työntekijän hänen niin halutessaan tilaisuus joutuisaan ateriointiin työaikana työpaikalla tai työnantajan osoittamassa asianomaisen laitoksen ruokalassa tai vastaavassa ruokailupaikassa edellyttäen ettei järjestelystä aiheudu häiriötä työn kululle tai suoritettaville palveluksille ja että ruokailusta aiheutuva poissaolo työstä kestää enintään 15–20 minuuttia. Lepoaikaa ei saa sijoittaa välittömästi työpäivän alkuun eikä loppuun.

Jollei työaikaan kuulumatonta lepoaikaa voida virka- tai työtehtävien laadun vuoksi järjestää, viranhaltijalle/työntekijälle on annettava tilaisuus joutuisaan ateriointiin työaikana työpaikalla kuten edellä olevassa kappaleessa on todettu.

Jos työaika ylittää vuorokaudessa 10 tuntia, viranhaltijalla/työntekijällä on niin halutessaan oikeus pitää enintään puoli tuntia kestävä työaikaan kuulumaton

lepoaika kahdeksan tunnin työskentelyn jälkeen tai hänen niin halutessaan tilaisuus joutuisaan ateriointiin työaikana työpaikalla kuten edellä ensimmäisessä kappaleessa on todettu.

---

### Soveltamisohje

Työaikaan kuulumatonta lepoaikaa (ruokailutaukoa) ei ole välttämätöntä määrätä pidettäväksi tietyinä kellonaikana, vaan voidaan menetellä esimerkiksi siten, että lepoaika pidetään tiettyjen kellonaikojen välisenä aikana silloin kun se on virka-/työtehtävien kannalta tarkoituksenmukaisinta, jolloin tarkan ajankohdan määrää asianomainen esimies tai viranhaltija/työntekijä itse.

Työaikaan kuulumattoman lepoajan aikana viranhaltija/työntekijä saa esteettömästi poistua työpaikalta. Lepoaika voidaan viranhaltijan/työntekijän pyynnöstä antaa edellä mainittua lyhyemmissäkin työvuoroissa, ellei tehtävien järjestely ole esteenä.

~~Määräystä sovelletaan myös kotisairaanhoidossa ja kotihoitossa.~~

SOTE-sopimuksen 2021 työaikaluvun 25 §:n määräystä noudatetaan 28.2.2023 saakka.

---

## 26 §

### Palautumistauko

Viranhaltijalle/työntekijälle järjestetään päivittäin yksi 10 minuutin pituinen tauko (kahvitauko), joka luetaan työaikaan ja jonka aikana viranhaltija/työntekijä ei saa poistua työpaikalta. Tauko järjestetään tarvittaessa vuoroittain ja muutoinkin siten, ettei tauosta aiheudu häiriötä työn kululle tai suoritettaville palveluksille. Taukoa ei saa sijoittaa työvuoron/työpäivän alkuun tai loppuun.

## Työaika-asiakirjat ja yötyö

## 27 §

### Työajan tasoittumissuunnitelma

- 1 mom.** Jos 7–9 §:n tai liitteen 18 mukainen säännöllinen työaika on järjestetty keskimääräiseksi, on työtä varten ennakolta laadittava työaikalain alaisista töistä työajan tasoittumissuunnitelma vähintään ajaksi, jonka kuluessa säännöllinen työaika tasoittuu määrättyyn keskimäärään.

---

### Soveltamisohje

Työajan tasoittumissuunnitelmasta on erotettava työvuoroluettelo, josta on määräykset 28 §:ssä. Tasoittumissuunnitelmasta pitää käydä ilmi tasoittumisjakso ja kunkin viikon säännöllinen työaika ja mahdollisuuksien mukaan vapaapäivät. Jos koko tasoittumisjaksoksi on mahdollista laatia työvuoroluettelo, työvuoroluettelo korvaa tässä pykälässä tarkoitetun tasoittumissuunnitelman.

---

- 2 mom.** Valmistellessaan tai aikoessaan muuttaa työajan tasoittumissuunnitelmaa työnantajan on varattava luottamusmiehelle tilaisuus esittää mielipiteensä. Luonnokseen perehtymiseen on varattava riittävä aika.
- 3 mom.** Työajan tasoittumissuunnitelman muutoksista on ilmoitettava viranhaltijalle/työntekijälle hyvissä ajoin.

## 28 § Työvuoroluettelo

- 1 mom.** Työaikalain alaisia töitä varten on työnantajan laadittava työvuoroluettelo, josta käy ilmi viranhaltijan/työntekijän säännöllisen työajan alkamis- ja päättymisajankohdat sekä päivittäiset lepoajat. Työvuoroluettelo on laadittava samaksi ajanjaksoksi kuin työajan tasoittumissuunnitelma, jollei se tasoittumisjakson pituuden tai suoritettavan työn epäsäännöllisyyden vuoksi ole erittäin vaikeaa. Työvuoroluettelo on kuitenkin laadittava niin pitkälle ajanjaksolle kuin mahdollista. Työvuoroluettelo laadittaessa on viranhaltijan/työntekijän tai luottamusmiehen vaatimuksesta noudatettava, mitä 27 §:n 2 momentissa on määrätty.

---

### Soveltamisohje

Työajan alkamis- ja päättymisajankohdat sekä päivittäiset lepoajat tulee ilmoittaa täsmällisin kellonajoin. On kuitenkin mahdollista laatia liukuva työvuoroluettelo, jossa viranhaltija/työntekijä tietyissä rajoissa saa itse määrätä em. ajankohdat. Esimerkiksi voidaan merkitä, että päivittäinen lepotauko pidetään kello 11.00 ja 13.00 välisenä aikana.

- 2 mom.** Työvuoroluettelo on saatettava kirjallisesti viranhaltijoiden/työntekijöiden tietoon, viimeistään viikkoa ennen siinä tarkoitetun ajanjakson alkamista. Tämän jälkeen työvuoroluettelo saa muuttaa vain viranhaltijan/työntekijän suostumuksella tai perustellusta syystä. Työtuntien muodostuminen ylityöksi tai vahvistetun työvuoroluettelon työtuntien alittuminen ei sinänsä ole tässä tarkoitettu perusteltu syy.

---

### Soveltamisohje

Työvuoroluettelo voidaan antaa myös sähköisesti tiedoksi, mikäli tämä on teknisesti mahdollista. Viranhaltijan/työntekijän suostumuksella työvuoroluettelo voidaan aina muuttaa. Mikäli muutoksesta ei päästä yksimielisyyteen, tulisi työvuoroluetteloon tehdä vain ne muutokset, jotka ovat toiminnan kannalta välttämättömiä. Perustellun syyn olemassaolo harkitaan kussakin tapauksessa erikseen. Perusteltuna syynä työvuoroluettelon muuttamiseen voidaan pitää mm. toiminnallisia syitä, esim. ennalta arvaamattomia poissaoloja, jotka aiheuttavat työvoiman vajuusta sairastumisen tai muiden ennalta arvaamattomien virantoimitusten/työnteon keskeytysten vuoksi. Perustellun syyn voi aiheuttaa myös ennalta tiedossa olevasta poikkeava potilaiden/asiakkaiden määrä, hoidolliset tarpeet ja niiden merkittävät muutokset. Tämä voi tarkoittaa sekä työn lisääntymistä että vähentymistä.

Perusteltu syy työvuoroluettelon muuttamiseen on aina silloin, kun luettelo on laadittu virheellisesti. Muutoksesta on joka tapauksessa ilmoitettava mahdollisimman pian sille, jota muutos koskee.

- 3 mom.** Jos viranhaltija/työntekijä pakottavan esteen vuoksi ei voi saapua vuorollaan työhön, hänen on mahdollisimman pian ilmoitettava esteestä esimiehelleen.

---

### Soveltamisohje

Työsuojelulliset ja tehokkuusnäkökohdat puoltavat sitä, että työvuorosta pois jäävän tai jääneen tilalle pyritään saamaan ensisijaisesti muu kuin työvuoronsa juuri lopettanut viranhaltija/työntekijä.

---

#### 29 § Yötyö

Sen lisäksi mitä työaikalain (872/2019) 8 §:n 1 momentissa on säädetty yötyön teettämisestä, yötyötä voidaan teettää työssä, jota on tarpeen tehdä kello 23:n ja 6:n välisenä aikana lakisääteisten tehtävien hoitamiseksi.

## Työaikapankki

#### 30 § Työaikapankki

- 1 mom.** Kunnassa tai kuntayhtymässä voidaan ottaa käyttöön työaikapankki sopimalla sen käyttöönotosta ja ehdoista kunta- ja hyvinvointialan pääsopimuksen 13 §:n mukaisella paikallisella työ- ja virkaehtosopimuksella.
- 2 mom.** Työaikapankilla tarkoitetaan vapaaehtoisuuteen perustuvaa järjestelmää, joilla vapaa-ajaksi muutettuja rahamääräisiä etuuksia voidaan säästää pidettäväksi vapaana pidemmällä aikavälillä.
- 3 mom.** Paikallisessa sopimuksessa tulee määritellä ainakin sopimuksen piiriin kuuluva henkilöstö, pankkiin siirrettävät erät ja korvaukset, työaikapankin vapaa-aikasaldon enimmäismäärät, työaikapankkivapaan pitämisen ehdot, pankkiin kertyneen vapaan korvaaminen rahassa sekä menettelytavat työaikapankkiin liittyessä ja irtauduttaessa siitä.

---

### Soveltamisohje

Sopijaosapuolet ovat antaneet tarkemmat työaikapankkia koskevat ohjeet. Nämä ohjeet eivät ole osa kunnallista yleistä tätä työ- ja virkaehtosopimusta.

---

## Liukuva työaika

#### 31 § Liukuva työaika

- 1 mom.** Liukuvalla työajalla tarkoitetaan säännöllisen työajan järjestämistä siten, että työntekijä voi kiinteän työajan ulkopuolella annetuissa rajoissa määrätä työnsä päivittäisen alkamis- ja päättymisajankohdan.
- 2 mom.** Työnantaja voi ottaa käyttöön toiminnan kannalta tarkoituksen mukaisen liukuvan työajan järjestelmän tässä pykälässä määrättyin ehdoin ja rajoituksin työaikaluvun 7 §:n mukaisessa yleistyöajassa ja 8 §:n mukaisessa toimistotyöajassa.-Työnantaja voi myös lakkauttaa järjestelmän kokonaan tai osittain.

---

### Soveltamisohje

Työnantaja päättää liukuvan työajan ehdoista ja käyttöönotosta sekä siitä, mihin henkilöstöryhmiin järjestelmää sovelletaan. Ellei viranhaltija/työntekijä nimenomaisesti ilmoita jättäytyvänsä järjestelmän ulkopuolelle, työnantajan ja työntekijän/viranhaltijan kesken katsotaan sovitun liukuvasta työajasta. Työnantaja voi muuttaa tai lakkauttaa liukuvan työajan järjestelmän irtisanomalla järjestelmän

päättymään kolmen kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen. Työnantaja tai työntekijä/viranhaltija voi irtisanoa sopimuksen päättymään kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen.

---

### **32 § Liukuvan työajan ehdot**

- 1 mom.** Työnantaja määrittää liukuvassa työaikajärjestelmässä olevan kiinteän työajan, jonka aikana viranhaltijan/työntekijän on oltava työpaikalla tai työnantajan muussa hyväksymässä paikassa työnantajan käytettävissä. Työnantaja määrittää myös liukuma-ajat. Liukuma-aika ja kiinteä työaika yhdessä voivat muodostaa enintään 12 tunnin pituisen ajanjakson ruokatauko mukaan lukien.

---

#### **Soveltamisohje**

Vuorokausilevosta ks. viittausmääräys TAL 25 §

Liukuma-aikana viranhaltija/työntekijä voi pääsääntöisesti itse päättää työhön tulo- ja lähtöaikansa. Työnantajalla on työnjohto-oikeutensa nojalla oikeus tarvittaessa yksittäistapauksessa päättää, että viranhaltijan/työntekijän on oltava työssä tietyinä esimerkiksi liukuma-ajaksi sattuvana aikana. Työnantaja ei saa käyttää työnjohto-oikeutta ko. asiassa säännönmukaisesti liukuvan työajan tarkoitus huomioon ottaen. Lisäksi työnantaja voi tarvittaessa antaa lisä- ja ylityömääräyksen.

Määräyksen mukaan liukuma-ajan enimmäismäärä voi olla esim. klo 7–9 sekä 15–19. Kiinteän työajan on oltava vähintään 5 tuntia, jollei työnantaja toisin päättä.

---

- 2 mom.** Työaikaluvun 25 § 1 momentin mukainen päivittäinen lepoaika sijoitetaan kiinteän työajan keskelle. Päivittäinen lepoaika voidaan järjestää liukuvaksi siten, että viranhaltija/työntekijä voi itse päättää päivittaisen lepoajan ajankohdan annetuissa rajoissa.

### **33 § Säännöllisen työajan ylittävän tai alittavan kertymän rajat (saldokertymät)**

Liukuvassa työajassa säännöllinen työaika voi ylittyä enintään 50 tuntia (+saldo) tai alittua enintään 6 tuntia (-saldo).

---

#### **Soveltamisohje**

Työnantaja ja työntekijä voivat sopia, että työajan ylitysten kertymää vähennetään työntekijälle annettavalla palkallisella vapaa-ajalla. Työnantajan on työntekijän sitä pyytäessä pyrittävä antamaan vapaa-aika kokonaisina työpäivinä.

---

### **34 § Lisä- ja ylityö liukuvassa työajassa**

- 1 mom.** Lisätyönä korvataan työ, jota viranhaltija/työntekijä tekee työnantajan nimenomaisen aloitteen perusteella säännöllisen työajan lisäksi, mutta joka ei ole ylityötä.
- 2 mom.** Ylityönä korvataan työ, jota viranhaltija/työntekijä suorittaa työnantajan nimenomaisen aloitteen perusteella ja joka ylittää tämän sopimuksen työaikaluvun 14 §:n 1 momentin ja 2 momentin mukaisen vuorokautisen ja/tai viikoittaisen ylityörajan.

---

**Soveltamisohje**

Lisä- tai ylityömääräyksen voimassaoloaikana ei sovelleta liukuvan työajan määräyksiä.

Lisä- ja ylityö liukuvassa työajassa määräytyy sen mukaisesti mitä on määrätty 13 §:n 1–2 momentissa ja 14 §:n 1–2 momentissa.

---

**35 § Palvelussuhteen päättymisen liukuvassa työajassa**

**1 mom.** Mikäli liukuvassa työajassa säännöllinen työaika jää vajaaksi virka- tai työsuhteen päättyessä, vähennetään palkasta vajaaksi jääneiden työtuntien osuus korottamattoman tuntipalkan mukaan.

**2 mom.** Mikäli liukuvassa työajassa säännöllinen työaika ylittyy virka- tai työsuhteen päättyessä, korvataan säännöllisen työajan ylittäneet työtunnit korottamattoman tuntipalkan mukaan.

## Muut määräykset

**36 § Työajan enimmäismäärän seurantajakso**

Työaikalain 18 §:n 1 momentissa tarkoitettuna työajan enimmäismäärän tarkastelujaksona käytetään 12 kuukautta.

---

**Soveltamisohje**

Työaikalain 18 §:ssä on säädetty työajan enimmäismäärästä.

---