



Apteekkien Työaikaopas

2024



APTEEKKIEN
TYÖNANTAJALIITTO

Apteekkien Työaikaopas

2024

Kolmas painos, tammikuu 2024

Graafinen suunnittelu Saarinen Book&Web Design

APTEEKKIEN TYÖAIKAOPAS

Opas auttaa hyödyntämään Apteekkien työehtosopimusten mukaisia työaikavaihtoehtoja ja opastaa muissakin työehtosopimuksiin liittyvissä työaikakysymyksissä. Puhtaasti työaikalain tulkintakysymyksiä ei oppaassa käsitellä.

Apta ottaa mielellään vastaan oppaaseen liittyviä kommentteja ja avustaa jäsenyrityksiä työsuhteisiin liittyvissä ongelmissa.

Helsingissä 3.1.2024

Apteekkien työnantajaliitto

Sisällys

1. JOHDANTO	7
2. TYÖAIKA	8
2.1. Työaikaan luettava aika	8
Matkustusaika	8
Ammatilliseen koulutukseen käytetty aika	8
2.2. Säännöllinen työaika	10
Työajasta sopiminen	10
Säännöllinen enimmäistyöaika	10
Muusta työaikamallista sopiminen	11
Viikon ja vuorokauden alkaminen	11
2.3. Säännöllisen työajan järjestäminen	11
Periodin pituus	12
Vuorokautisen työajan järjestäminen	13
Viikkotyöajan järjestäminen	14
2.4. Työvuoroluettelo	14
Työvuoroluettelon muuttaminen	15
2.5. Yöpäivystys	15
2.6. Varallaolo	16
2.7. Vaihteleva työaika	16
Vähimmäistyöaika koskeva tarkasteluvelvoite	17
3. RUOKA- JA KAHVITAUKO	18
4. VAPAAT	19
4.1. Vuorokausilepo	19
Vuorokausilevon pituus	19
Vuorokausilevon lyhentäminen	19
4.2. Viikkolepo	19
Viikkolevon sijoittaminen	20
Viikkolevon siirrosta sopiminen	20
Viikkolevosta poikkeaminen	21
Viikkolevon korvaaminen	21
4.3. Työehtosopimuksen mukainen vapaapäivä	23
Vapaapäivät periodissa	23
Sopimus vapaapäivän siirrosta	23

4.4. Peräkkäisten työpäivien määrä	24
4.5. 6-päiväisestä työviikosta sopiminen	25
4.6. Vapaapäivät ja poissaolot.....	25
4.7. Aattovapaa - apteekin työntekijöiden työehtosopimus	27
Vuosiloma ja aattovapaa	27
4.8. Arkipyhäviikkojen työajan lyhennys	27
Työaikaa lyhentävät päivät.....	27
Arkipyhälyhennyksen edellytys	28
Työajan lyhennyksen antaminen	29
Kokoaikaiset.....	29
Osa-aikaiset	29
Osa-aikaeläkeläisen arkipyhälyhennys.....	30
5. LISÄ- JA YLITYÖ.....	31
5.1. Lisä- ja ylityön käsitteet	31
Lisätyö.....	31
Vuorokautinen ylityö	31
Viikkoylityö	32
Periodiylityö.....	32
5.2. ”Lisätyökiintiö”	33
5.3. Aloite lisä- ja ylityöhön	34
5.4. Lisä- ja ylityösuostumus	34
Lisätyösuostumus	34
Ylityösuostumus	35
Lisätyöstä kieltäytyminen	35
5.5. Osa-aikaisen oikeus lisätyöhön.....	36
5.6. Lisä- ja ylityökorvausten laskeminen apteekeissa.....	36
Pyörityssääntö.....	36
Lisä- ja ylityön laskentaesimerkit.....	37
5.7. Lisä- ja ylityökorvauksen perusosa	42
Perusosan laskeminen.....	42
Lisien huomioonottaminen	42
Muiden palkanosien huomioon ottaminen	42
5.8. Lisä- ja ylityökorvaus vapaa-aikana	43
Vapaa-ajan pituus	43
Vapaa-ajan antaminen	43
5.9. Lomaraha vapaa-aikana.....	44

6. SUNNUNTAITYÖ	45
6.1. Sunnuntaityön korvaaminen	45
6.2. Korvausten ja lisien vanhentuminen	46
Työsuhteen kestäessä	46
Työsuhteen päättyttyä	46
Korvausten vanhentuminen	47
7. TYÖAIKAPANKKI	48
Vapaan pitäminen	49
Työaikapankkivapaat ja poissaolot	49
Työaikakirjanpito	50
Työsuhteen päättyminen	50
8. TYÖAIKALISÄT	51
Iltalisä	51
Lauantai- ja aattolisä	51
Yölisä	51
Pyörityssääntö	51
Lisien vaihto vapaaseen	52
Lisien vanhentuminen	52

APTEEKKIEN TYÖAIKAOPAS

1. JOHDANTO

Tässä työaikaoppaassa käsitellään apteekkien kummankin työehtosopimuksen työaikaa koskevia määräyksiä ja työehtosopimusten työaikapankkipöytäkirjoja. Oppaan rakenne noudattelee työehtosopimuksen rakennetta. Oppaan teksti koskee molempia työehtosopimuksia. Jos työehtosopimukset poikkeavat toisistaan, niistä on maininta ao. kohdassa.

Apteekeilla on oma työehtosopimuksella sovittu työaikajärjestelmä, joka perustuu työaikaperiodeihin. Myös lisä- ja ylitöiden laskenta on erilainen kuin laissa. Koska työaikalaki mahdollistaa tällaisen toisin sopimisen, työehtosopimuksen 5–9 §:t poikkeavat monelta osin lain säännöksistä.

Työaikalain säännöksiä selostetaan siltä osin kuin laki liittyy välittömästi työehtosopimuksen määräyksiin ja lainsäännösten selostaminen on välttämätöntä työehtosopimusmääräysten ymmärtämisen kannalta. Pelkästään työaikalakiin liittyviä työaika-asioita ei käsitellä tässä oppaassa.

2. TYÖAIKA

Työajan määrittely on tärkeää, koska se vaikuttaa yli- ja lisätöiden muodostumiseen, niistä maksettaviin korvauksiin sekä ylityön enimmäismääriin.

2.1. Työaikaan luettava aika

Työaikalain mukaan työajaksi luetaan työhön käytetty aika sekä aika, jonka työntekijä on velvollinen olemaan työpaikalla työnantajan käytettävissä. Määritelmän täyttymisellä on erityisesti merkitystä silloin, kun arvioidaan onko työ sopimuksessa sovittu säännöllinen työaika täyttynyt.

Vapaaehtoiset virkistyspäivät ja muut tapahtumat, jossa työntekijän ei odoteta tekevän työtä, kuuluvat työajan ulkopuolelle.

Matkustusaika

Työaikalain mukaan matkustamiseen käytettyä aikaa ei lueta työaikaan. Näin siitä huolimatta, vaikka työntekijä matkustaisi työ sopimuksessa sovitujen työtehtävien hoitamiseksi. Jos työntekijä esimerkiksi työnantajan määräyksestä matkustaa toiselle paikkakunnalle tekemään siellä jonkin työn, matkustamiseen käytettyä aikaa ei lueta työajaksi. Matkustusaika ei muutu työajaksi, vaikka työnantaja maksaisi matkaan kuluneelta ajalta korvausta.

Matkustamiseen käytetty aika luetaan työajaksi vain silloin, jos sitä samalla on pidettävä työsuorituksena. Jos työntekijä esimerkiksi kuljettaa lääkkeitä pääapteekilta sivuapteekille, niin kyseessä on työsuoritus.

Ammatilliseen koulutukseen käytetty aika

Työaikalain mukaan työajaksi luetaan työhön käytetty aika. Tästä seuraa, että lähtökohtaisesti koulutusta ei lueta työaikaan, koska työntekijä ei koulutuksessa ollessaan suorita työtehtäviään.

Lain perusteluissa ja oikeuskirjallisuudessa on esitetty, että koulutuksen on yleensä täytettävä seuraavat kriteerit, jotta siihen käytetty aika luetaisiin työaikaan:

- osallistuminen on pakollista työnantajan määräyksestä,
- osallistuminen on välttämätöntä, jotta työntekijä voi suorittaa työtehtävistään,

- koulutus järjestetään työpaikalla tai muualla työlle ominaisissa olosuhteissa ja
- koulutus tapahtuu työvuoroluetteloon merkittynä säännöllisenä työaikana.

Koulutuksen lukeminen työaikaan (= rinnastaminen tehtyihin työtunteihin) on siis poikkeuksellista. Esimerkkinä tällaisesta työaikaan luettavasta koulutuksesta voisi apteekki-alalla olla uusien tietojärjestelmien käyttöönoton yhteydessä järjestettävä pakollinen työaikana tapahtuva koulutus, jota ilman työntekijä ei osaa käyttää uusia ohjelmia ja siten selviydy työtehtävistään.

Silloin kun koulutusta ei lueta työaikaan, siitä ei myöskään makseta lisä- tai ylityökorvauksia, työaikalisiä tai sunnuntaityökorotuksia.

Vaikka ammatillista koulutusta ei yllä olevan mukaan yleensä luetakaan tehtyihin työtunteihin, tulee siihen käytetty aika kuitenkin korvata työehtosopimuksen 21 §:n mukaan.

Lähtökohta korvaamiselle on, että koulutus on työnantajan työpaikalla järjestämää tai että työnantaja on lähettänyt työntekijän tämän ammattiin liittyvään koulutustilaisuuteen. Aloite koulutukseen osallistumisesta voi tulla tietenkin myös työntekijältä, mutta koulutuksen on oltava työnantajan hyväksymää.

Koulutukseen osallistuvalla työntekijällä korvataan säännöllisen työajan ansionmenetys. Tämä tarkoittaa sitä, että työntekijälle maksetaan normaali peruspalkka, vaikka koulutukseen osallistumisen vuoksi työtunteja tai työpäiviä jää tekemättä. Näitä ei myöhemminkään ”teetetä sisään”.

Monessa apteekissa koulutukseen osallistuvat saavat koulutustilaisuuden keston verran vapaata säännöllisenä työaikana, silloin kun apteekin järjestämä koulutustilaisuus on illalla säännöllisen työajan päättymisen jälkeen tai viikonlopulla työntekijän vapaa-aikana. Tämä perustuu apteekkikohtaiseen käytäntöön, työehtosopimus ei siihen velvoita. Tällaisen vapaan antaminen on monesti perusteltua, mutta ei vielä tarkoita sitä, että koulutukseen käytetty aika pitäisi laskea työaikaan (= rinnastaa tehtyihin työtunteihin).

Koulutusajalta maksettavista muista korvauksista kerrotaan tarkemmin Poissaolo-oppaassamme.

2.2. Säännöllinen työaika

Säännöllisellä työajalla tarkoitetaan työntekijän normaalia työsopimuksella sovittua työaika. Apteekkien työaikajärjestelmä perustuu periodi- eli jaksotyöhön. Tämä tarkoittaa, että työvuorot voidaan suunnitella keskimääräisenä viikkotyöaikana 2-8 viikon jaksoihin. Työehtosopimus on kirjoitettu 3 viikon periodia ajatellen, joka on myös apteekeissa yleisimmin käytetty työaikamalli.

Työajasta sopiminen

Työsopimuksella sovitaan mikä on työntekijän säännöllinen työaika eli kuinka monta tuntia periodin aikana työskennellään. Periodin käyttö tarkoittaa, että vuorokautinen ja viikoittainen työaika sovitaan keskimääräiseksi, jolloin periodin työpäivien ja viikkojen pituudet voivat vaihdella. Esim. 115 t / 3 vko työskentelevällä keskimääräinen työviikon pituus on 38 tuntia 20 minuuttia ja keskimääräinen työpäivän pituus 7 tuntia 40 minuuttia. Työsopimukseen ei kuitenkaan kirjata päivittäisen tai viikkotyöajan pituutta.

4. TYÖPAIKKA JA TYÖAIKA	Työpaikka: _____
	Työaika: <input type="checkbox"/> 115 t / 3 vkoa <input type="checkbox"/> Muu: _____

Apteekkien työaikajärjestelmä perustuu keskimäärin 5-päiväiseen työviikkoon, vaikkei työehtosopimuksissa asiaa suoraan sanotakaan. Tästä ei siten ole tarpeen erikseen sopia työsopimuksessa. Työsopimukseen ei myöskään kirjata niitä viikonpäiviä, joina työntekijä työskentelee. Muussa tapauksessa työnantaja rajoittaa työnjohto-oikeuttaan.

Työntekijä voi luonnollisesti olla koko- tai osa-aikainen, mutta kummasakin tapauksessa työsopimuksessa sovitaan vain periodin tunninit. Esimerkiksi osa-aikaisella, työsopimuskirjaus voi olla 90 t / 3 vkossa. Tällöin hänen keskimääräinen työviikkonsa pituus on 30 tuntia ja keskimääräinen työpäivän pituus 6 tuntia.

Työsopimuksella sovittu tuntimäärä voi olla myös vaihteleva, esim. 60–90 t / 3 vko. Työnantaja voi silloin laatia kunkin työvuoroluettelon tunninit

kulloisenkin työvoimatarpeen mukaan kuitenkin niin, että pysytään sovittuun työajan vaihteluvälin puitteissa. Palkkaustapa kannattaa tällöin sopia tuntipalkaksi. Se sijaan ns. 0-sopimusten käyttö eli, että työsopimuksen työajaksi sovittaisiin esim. 0–115 t / 3 vko, ei ole hyväksyttävää. Vaihtelevasta työajasta voit lukea tämän oppaan 2.7.kohdasta lisää.

Säännöllinen enimmäistyöaika

Säännöllinen enimmäistyöaika on 115 tuntia 3 viikossa. Jos käytetään muuta periodia, työaika on keskimäärin 38 tuntia 20 minuuttia viikkoa kohden. Esim. neljän viikon periodin työaika on 153 tuntia 20 minuuttia ja 6 viikon periodin 230 tuntia.

Työehtosopimuksissa aikaisemmin voimassa olleesta vaihtoehtoisesta työaikamallista eli 120 t/3 viikossa järjestelmästä (pekkasjärjestelmä) on luovuttu. Ne työntekijät, jotka nykyään vielä ovat tässä vanhassa järjestelmässä ja saavat 10 pekkaspäivää vuodessa, säilyttävät työsopimuksessa sovittuun työaikaansa työsuhteen päättymiseen saakka, ellei toisin sovita. Vuosityöaika tässä järjestelmässä on sama kuin mitä se on 115 t / 3 viikossa tekevällä. Pekkasjärjestelmää koskevat määräykset on siirretty kummankin työehtosopimuksen liitteeksi, joko allekirjoituspöytäkirjaan tai erilliseen pöytäkirjaliitteeseen.

Muusta työaikamallista sopiminen

Työnantaja ja työntekijä voivat sopia myös muusta työaikajärjestelmästä, joka toteuttaa saman vuosityöajan kuin 115 t/3 viikossa -järjestelmä. Tällöin työaika voi olla pidempi kuin 115 t / 3 vko, mutta lyhyempi kuin 120 t / 3 vko, esimerkiksi 117,5 t / 3 vko, jolloin työaika lyhennetään 5 pekkaspäivällä vuodessa (eli 40 tuntia). Sopimus tehdään työehtosopimuksen 20 §:n mukaan ja se voimassa kalenterivuoden kerrallaan, ellei muuta ole sovittu. Tässä kohtaa on syytä myös sopia selkeästi siitä, miten työajan lyhennys toteutetaan.

Viikon ja vuorokauden alkaminen

Työviikko alkaa maanantaina. Pätevistä syystä tästä voidaan poiketa. Vuorokausi puolestaan alkaa klo 00.00.

2.3. Säännöllisen työajan järjestäminen

Työvuorosuunnitteluun kannattaa panostaa, sillä työn teettämistarve saattaa vaihdella viikosta, kuukaudesta tai vuodenajasta toiseen. Apteek-

kien työehtosopimusten työaikajärjestelmä antaa hyvät mahdollisuudet tehokkaaseen työvoiman käyttöön.

Työvuorosuunnittelua voidaan käyttää tehokkaasti hyödyksi niin, että työ-sopimuksen mukaisia työtunteja jaetaan hiljaisilta työviikoilta kiireisempiin ajankohtiin. Näin varmistetaan, että apteekin ruuhkaisimpina aikoina on riittävästi työvoimaa käytettävissä. Tämä edellyttää jonkin verran etukäteis-suunnittelua ja tietoa siitä, minä viikonpäivinä ja kellonaikoina asiakasvirta on suurin ja päinvastoin. Toki työvuorosuunnittelussa on myös huomioitava asiakasmääristä riippumattomat työtehtävät. Periodin pituus voi muuttua, samoin työpäivien pituus ja viikon työpäivien lukumäärä voivat vaihdella työmäärän mukaan.

Työvuorojen suunnittelulla voidaan myös vähentää kalliiden lisä- ja ylityö-tuntien teettämistä tai tilapäistyövoiman palkkaamista kiireisinä aikoina. Esimerkiksi apteekin remontin tai muuton lähestyessä kannattaa työvuoro-luettelo laatia niin, että noina ajankohtina teetetään mahdollisimman paljon säännöllistä, peruskuukausipalkalla korvattavaa työtä.

Hyvä työvuorosuunnittelu ottaa huomioon myös tasapuolisuuden ja työntekijöiden jaksamisen, vaikka työehtosopimus mahdollistaakin 10 (teknisillä 12) peräkkäisen työpäivän teettämisen.

Suunnittelun tueksi löytyy erilaisia kaupallisia ohjelmia ja monet apteekit käyttävätkin näitä. Ohjelmistoa hankittaessa kannattaa varmistua, että se on suunniteltu apteekkien työehtosopimusmääräykset huomioiden.

Periodin pituus

Apteekissa käytettävän periodin pituus on 2–8 viikkoa. Yleisimmin käytetään 3 viikon periodia. Myös 4–6 viikon periodeja käytetään esim. ap-teekeissa, joissa on ns. päivystysviikkoja. Työvuoroluettelon laatiminen kuukaudeksi kerrallaan eli kalenterikuukauden mittaisen periodin käyttö ei ole työehtosopimuksen mukaista. Sen lisäksi, että se on työlästä, siitä aiheutuu ongelmia lisä- ja ylityöiden laskennassa.

Työehtosopimuksessa todetaan, että periodin pituus voi poikkeukselli-sesti vaihdella 2–8 viikon puitteissa. Tällaisia tilanteita voi syntyä esim. kesälomakaudella tai vuoden vaihteen tienoilla, jolloin on useita työaikaa

lyhentäviä arkipyhiä ja mahdollisia lomapäiviä. Tällöin saattaa olla järkevää ottaa käyttöön pidempi periodi, joka helpottaa työvoiman oikeaa mitoitus- ta. Pidemmän periodin väliaikainen käyttöönottoaminen helpottaa myös erityisesti joulunaikaan työaikojen sijoittelua, kun mahdolliset arkipyhät ja apteekin poikkeavat aukioloajat aiheuttavat haasteita työvuorosunniteluun. Pidempi periodi voidaan ottaa käyttöön väliaikaisesti työnantajan päätöksellä.

Jos periodin pituuden halutaan vaihtelevan jatkuvasti tai jos halutaan ottaa käyttöön 8 viikkoa pidempi periodi, asiasta sovitaan työntekijän kanssa työehtosopimuksen 20 §:n mukaisesti.

Vuorokautisen työajan järjestäminen

Työntekijän vuorokautiset työvuorot voidaan järjestää varsin joustavasti. Ainoa rajoitus on se, että vuorokautinen työaika ei saa yhtenäkkään päivänä ylittää 9 tuntia, ellei paikallisesti sovita 10 tunnin työpäivistä. Korkeintaan 9 tunnin päivien käytölle ei ole mitään lukumäärärajoitusta, eikä työpäivän pituudelle ole mitään vähimmäisrajaa. Alle neljän (4) tunnin työvuoroa ei tule kuitenkaan käyttää, elleivät työntekijän tarpeet tai muu perusteltu syy tätä edellytä. Perusteltu syy voi olla esim. 3 tunnin kassavuoro illan kiireisimpinä tunteina tai aamulla tehtävä 2 tunnin siivoustyö. Usein alle 4 tunnin työvuoro perustuu työntekijän omaan pyyntöön.

Työvuoro on lähtökohtaisesti yhdenjaksoinen. Jos työpäivän tunnit halutaan jakaa kahteen vuoroon, joiden väli on yli 2 tuntia, edellytetään tilapäisiä painavia syitä tai työntekijän suostumusta. Käytännössä tällaisten "hyppyvuorojen" käyttö perustuu yleensä työntekijän tarpeisiin.

Säännöllinen työaika voidaan sopia myös 10 tunniksi vuorokaudessa ilman, että siitä muodostuu ylityötä. Sopimus asiasta tehdään työntekijän kanssa työehtosopimuksen 20 §:n mukaan. Jos apteekissa on ao. henkilöstöryhmän luottamusmies, sopimus tehdään hänen kanssaan.

Farmaseuttisen henkilöstön työehtosopimuksessa todetaan lisäksi, että sopimusta näistä 10-tunnin päivistä tehtäessä, sovitaan myös viikoittaisten työpäivien enimmäismäärä. Mikäli työpäivien enimmäismäärää ei sovita, viikossa voi olla enintään neljä 10-tunnin päivää.

Apteekkien työntekijöiden sopimuksessa ei ole erikseen edellytetty työpäivien enimmäismäärästä sopimista. Työviikko voi olla myös 5-päiväinen, mutta joinakin viikonpäivinä työskennellään 10 tuntia.

Tässä on hyvä muistaa kuitenkin se, että viikkoilyön raja on pääsääntöisesti 48 tuntia, ja sen ylittävät tunnit edellyttävät ylityösuostumuksen.

Viikkotyöajan järjestäminen

Pääsääntö on, että työviikon pituus on enintään 48 tuntia. Vaikka työviikko on keskimäärin 5-päiväinen, tämä tuntiraja mahdollistaa esim. kuuden 8 tunnin työpäivän teettämisen. Viikon vapaapäivä on silloin siirretty periodin muulle viikolle.

Jos työntekijän kanssa on sovittu viikkolevon siirtämisestä edelliselle tai seuraavalle viikolle, työviikon säännöllisen työn enimmäispituus on 56 tuntia. Tällöin voidaan tehdä 7-päiväinen työviikko, jos myös viikon vapaapäivä siirretään periodin muulle viikolle.

2.4. Työvuoroluettelo

Työaikalain mukaan jokaiselle työpaikalle on laadittava työvuoroluettelo.

Työnantajan laatimaan työvuoroluetteloon merkitään:

- työntekijän säännöllisen työajan alkaminen ja päättymisen sekä
- päivittäiset lepoajat.

Työvuoroluettelo annetaan kirjallisesti tiedoksi viimeistään kaksi viikkoa ennen kunkin periodin alkamista.

Hyvän henkilöstöhallinnon mukaista on, että työvuoroluetteloa laadittaessa työntekijälle varataan tilaisuus esittää mielipiteensä. Tämä onnistuu esimerkiksi siten, että työntekijöille annetaan mahdollisuus tiettyyn päivään mennessä tehdä työaikatoiveita, joita työnantaja sitten mahdollisuuksiensa mukaan toteuttaa työvuoroluetteloa laatiessaan. Perusteltuja toiveita ovat esim. lapsen vieminen korvien putkitukseen tai oma kontrollikäynti jonkin sairauden takia. Nämä olisivat muutoin palkattomia poissaoloja.

Työvuoroluetteloon merkitään siis vain työntekijän sovittuun säännölliseen työaikaan perustuvat työtunnit. Mahdollisia lisä- tai ylitöitä ei työvuoro-

luetteloon merkitä. Tehdyt lisä- ja ylityötunnit tulee kuitenkin merkitä työaikakirjanpitoon.

Työajan ja vapaapäivien sijoittelun osalta tulisi pyrkiä tasapuolisuuteen työntekijöiden kesken.

Työvuoroluetteloa voidaan muuttaa työjärjestelyihin liittyvillä painavilla syillä sen tiedoksi antamisen jälkeen. Tästä enemmän seuraavassa kohdassa.

Työvuoroluettelon muuttaminen

Työntekijälle tiedoksi annettu työvuoroluettelo sitoo pääsääntöisesti työnantajaa. Työvuoroluetteloa voidaan kuitenkin aina muuttaa työntekijän suostumuksella. Suostumuksen on kuitenkin oltava ns. aitoa. Työnantaja voi tehdä yksipuolisestikin muutoksia työvuoroihin, jos muutosten tekemiseen on töiden järjestelyihin liittyvä painava syy. Tällainen painava syy on jokin yllättävä muutos, jota ei ole voitu ennakoida työvuoroluetteloa laadittaessa ja joka vaikeuttaa olennaisesti apteekin normaalia toimintaa. Esimerkiksi yllättävät sairaus- ja muut poissaolot oikeuttavat usein työnantajan muuttamaan muiden työntekijöiden työvuoroja. Koska muutostarpeet ilmenevät yleensä hyvin lyhyellä varoitusaajalla, ei muutoksen ilmoittamiselle ole mitään vähimmäisaikaa. Ennen yksipuolisten muutosten tekemistä kannattaa luonnollisesti kysyä onko apteekissa työntekijöitä, joille listan muuttaminen sopii.

Työvuoroluetteloa voidaan muuttaa niin, että työ- ja vapaapäivä vaihdetaan keskenään. Jos työvuoroluetteloa muutetaan siten, että johonkin listan työpäivään lisätään työtunteja, vähennetään nämä lisätyt työtunnit myöhemmistä työvuoroista, jotta pysytään säännöllisen työajan puitteissa (työsopimuksessa sovitut tunnit). Jos teetetään säännöllisen työajan ylittäviä työtunteja, kysymys on lisä- tai ylityöstä, josta täytyy sopia. Teetettyjä lisätöitä ei voi suoraan vähentää jäljellä olevan periodin tunneista. Lisätyöt korvataan yksinkertaisella tuntipalkalla, mutta ne voidaan vaihtaa vastaavaan vapaa-aikaan työntekijän kanssa sopimalla. Samoin ylityöt voidaan sopia vaihdettavaksi vapaaseen.

2.5. Yöpäivystys

Farmaseuttisen henkilöstön sopimuksessa on yöpäivystystä koskeva määräys. Yöpäivystystä on päivystävässä apteekissa kello 24.00–08.00 tehty työ. Yöpäivystys apteekeissa on harvinaista.

Jos apteekki ei päivystä, mutta siellä työskennellään kello 22.00 jälkeen, kyseessä on yötyö, josta maksetaan yölisä ja mahdolliset lisä- ja yli-työkorvaukset. Mikäli yöpäivystystä tehdään, sen aikana tehdään vain vakiintuneen käytännön mukaiset työt.

2.6. Varallaolo

Varallaolo määräytyy työaikalain (4 §) mukaan ja sitä sovelletaan molempiin henkilöstöryhmiin. Varallaololla tarkoitetaan tilannetta, jossa työntekijä ja työnantaja ovat sopineet, että työntekijä on työaikansa ulkopuolella tavoitettavissa siten, että hänet voidaan tarvittaessa kutsua työhön.

Varallaoloaikaa ei lueta työaikaan, mikä tarkoittaa, ettei se myöskään ole ylityötä. Kuitenkin silloin, kun työntekijä kutsutaan varallaoloaikana töihin, on työhön käytetty aika luonnollisesti työaikaa ja se voi muodostua lisä- tai ylityöksi. Työmatkaan käytettyä aikaa sen sijaan ei lueta työajaksi. Varallaolosta on sovittava niin, ettei sen pituus ja toistuvuus kohtuuttomasti haittaa työntekijän vapaa-ajan käyttöä.

Sovittaessa varallaolosta on lisäksi sovittava työntekijälle siitä maksettavasta korvauksesta. Korvauksen määrässä tulee huomioida miten paljon varallaolo rajoittaa työntekijän vapaa-aikaa. Laki ei ota kantaa korvauksen määrään muuten kuin toteamalla, että on otettava huomioon työntekijän vapaa-ajan käytölle aiheutuvat rajoitukset.

2.7. Vaihteleva työaika

Vaihtelevan työajan työ sopimuksissa ei ole kiinteää tuntimäärää, vaan työntekijän työaika vaihtelee sovitun vähimmäis- ja enimmäismäärän välillä.

Vaihtelevasta työajasta saa sopia työntekijän aloitteesta tai silloin, jos työvoiman tarve ei ole kiinteä. Toisin sanoen vaihtelevaa työaikaa saa käyttää vain vaihtelevan työvoimatarpeen kattamiseen. Taustalla on ajatus siitä, että työtuntien vaihtelun pitää vastata todellista työvoiman tarvetta. Jos työntekijällä, työ sopimus kirjauksesta huolimatta, teetetään aina kiinteää työaikaa, esim. 30 tuntia/kolmessa viikossa, kyse ei ole vaihtelevan työajan työ sopimuksesta.

Kun työsopimuskirjaus työajasta on vaihteleva esim. 20–30 tuntia/kolmessa viikossa tai 0–30 tuntia/kolmessa viikossa, tai jos kyse on tarvittaessa työhön kutsuttavasta työntekijästä, on uusia säädöksiä sovellettava.

Vaihtelevaa työaikaa koskevia säännöksiä ei sovelleta silloin, kun kyse on

- Keskimääräisestä työajasta tai liukuvasta työajasta
- Työaikajärjestelystä, jossa työntekijä saa itse päättää työajan pituudesta, kuten provisio- tai muuhun suoritepalkkaukseen perustuva työ, jossa työntekijä itse määrittelee, kuinka paljon hän tekee työtä
- Järjestelystä, jossa osapuolten välillä sovitaan erikseen kutakin työskentelykertaa varten määräaikaisesta työsuhteesta (ns. puite-sopimusmalli).

Vähimmäistyöaikaa koskeva tarkasteluvelvoite

Vaihtelevaan työaikaan liittyy ns. vähimmäistyöaikaa koskeva tarkasteluvelvoite. Vähimmäistyöajan tarkistamista varten laissa säädetään työnantajan velvollisuudesta käydä neuvottelut työntekijän kanssa. Tarkasteluvelvoitetta ei ole, jos vähimmäistyöajasta on alun perin sovittu työntekijän aloitteesta.

Työnantajan on vähintään 12 kuukauden välein tarkasteltava työsopimuksessa sovitun työaikaehdon toteutumista. Jos tarkastelujaksolla toteutuneiden työtuntien määrä ja työnantajan työvoiman tarve osoittavat, että työsopimuksessa sovittu vähimmäistyöaika olisi määriteltävissä korkeammaksi, työnantajan on kuukauden kuluessa tarkastelun suorittamisesta tarjottava työntekijälle sopimusta työaikaehdon muuttamisesta siten, että se vastaa tarkastelun tulosta.

Työnantajan on ilmoitettava työntekijälle tarkastelun ajankohta ja työntekijän tai hänen edustajansa pyynnöstä esitettävä kirjallinen selvitys tarkastelun tuloksesta ja sen perusteena olevista seikoista.

Jos työnantaja lopettaa työn tarjoamisen kokonaan, työnantajan on työntekijän pyynnöstä selvitettävä kirjallisesti tarjolla olevan työn vähentymisen syyt.

3. RUOKA- JA KAHVITAUKO

Ruokatauosta työehtosopimuksessa on omat työaikaista poikkeavat määräykset. Apteekkilalla ruokatauko luetaan monesta muusta alasta poiketen työaikaan. Sen vuoksi se on myös lyhyempi kuin lain mukainen ruokatauko.

Jos vuorokautinen työaika on 7 tuntia pitempi, ruokatauon pituus on pääsääntöisesti 20 minuuttia. Ruokataukoa ei sijoiteta heti työvuoron alkuun tai loppuun.

Oikeutta ruokataukoon tarkastellaan työvuorokohtaisesti, joten esim. lauantaina tehdään 5 tunnin pituinen työvuoro ko. vuoron aikana ei tarvitse antaa ruokataukoa, vaikka kyseessä olisi muutoin kokoaikainen työntekijä.

Kahvitauko luetaan myös työaikaan. Tauon pituus määräytyy kunkin työpäivän mukaan seuraavasti:

Työpäivän pituus	Kahvitauko
4 tuntia – alle 6 tuntia	10 minuuttia
6 tuntia – alle 7 tuntia	15 minuuttia
7 tuntia – 9 tuntia	10 minuuttia
yli 9 tuntia	15 minuuttia

Alle 4 tunnin työpäivissä ei ole kahvitaukoa. Kahvitauosta voidaan paikallisesti sopia toisin.

4. VAPAAT

4.1. Vuorokausilepo

Vuorokausilevosta on säännös työaikalaissa, mutta apteekin työehtosopimukset mahdollistavat siitä poikkeamisen paikallisella sopimuksella.

Vuorokausilevon pituus

Lain mukaan työntekijällä tulee olla työvuoron alkamista seuraavan 24 tunnin aikana vähintään 11 tunnin keskeytymätön lepoaika. Tämä tarkoittaa ensinnäkin sitä, että työvuorojen välillä on aina oltava 11 tunnin tauko. Työvuoroihin luetaan tauon pituutta laskettaessa säännöllisen työn lisäksi myös lisä- ja ylityö. Toiseksi vuorokausileposäännös rajoittaa pitkien ylityöpäivien tekemistä. Koska 11 tunnin tauon on mahdollista saada työvuoron alkamista seuraavan 24 tunnin sisään, ei työpäivä lisä- ja ylitöineen voi olla 13 tuntia pidempi.

Esimerkki: Työvuoro alkaa kello 13.00 ja päättyy kello 21. Seuraavan päivän työvuoro voi alkaa aikaisintaan kello 08.00, ellei työntekijän kanssa ole sovittu vuorokausilevon lyhentämisestä ks. seuraava kohta.

Vuorokausilevon lyhentäminen

Työehtosopimus mahdollistaa vuorokausilevon lyhentämisen työntekijän kanssa sopimalla (TES 20 §) siten, että levon pituus on vähintään 7 tuntia. Kun sopimus on tehty, työnantaja voi aina tarvittaessa suunnitella säännölliset työvuorot siten, että vuorokausilepo on vähintään 7 tuntia.

4.2. Viikkolepo

Työaikalain (27§) mukaan jokaisella työntekijällä on oltava vähintään kerran seitsemässä päivässä 35 tunnin keskeytymätön vapaa-aika. Työehtosopimuksissa on sovittu, että tämä 35 tunnin vapaa tulee antaa kerran viikossa. Mikä tahansa 35 tunnin pituinen yhdenjaksoinen vapaa täyttää tämän vaatimuksen (esim. lomapäivä, vapaapäivä, palkaton vapaapäivä, arkipyhä), kunhan lepoaika on ennakolta työntekijän tiedossa. Lepoaika on mahdollisuuksien mukaan annettava sunnuntain yhteydessä. Tämän säännöksen tarkoituksena on turvata työntekijälle yksi vapaapäivä jokaisena viikkona. Työehtosopimus lähtee siitä, että lain mukainen viikkolepo tuottaa työntekijälle yhden vapaapäivän jokaiselle kalenteriviikolle. Tämän lisäksi työehtosopimuksella on sovittu toisesta vapaapäivästä.

Viikkolevon sijoittaminen

Lain mukainen vapaapäivä (viikkolepo) tulisi ensisijaisesti sijoittaa sunnuntaiksi. Jos on kysymys työstä, jota tehdään myös sunnuntaisin, kuten apteekeissa, joudutaan viikkolepo käytännössä kuitenkin usein antamaan muuna viikonpäivänä. Joka tapauksessa työntekijän säännöllinen työaika tulee suunnitella siten, että 35 tunnin viikkolepo toteutuu jossakin kohden kalenteriviikkoa.

Viikkolevon siirrosta sopiminen

Apteekin työehtosopimukset mahdollistavat työpaikkakohtaisen sopimisen (TES 20 §) siitä, että viikkolepo siirretään edelliselle tai seuraavalle viikolle. Sillä viikolla, jolta siirto tehdään, on siis 7 työpäivää. Tässä tilanteessa perättäisiä työpäivien voi olla enintään 10.

Esimerkki 1:

Vko 1

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

Vko 2

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

Vko 3

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

Esimerkissä viikolta 2 on siirretty sekä viikkolepo että sen viikon toinen vapaapäivä viikolle 3, jolla annetaan yhteensä 4 vapaata.

Kun sovitaan viikkolevon siirrosta, alla oleva viikkolevon korvaus ei tule enää erikseen tule suoritettavaksi.

Viikkolevosta poikkeaminen

Käytännössä tulee vastaan tilanteita, joissa työtä joudutaan teettämään siten, ettei työntekijän viikkolepo toteudu lain edellyttämällä tavalla. Viikkolevon antamisesta voidaan lain mukaan tilapäisesti poiketa, jos työntekijää tarvitaan töissä työn säännöllisen kulun ylläpitämiseksi tai jos työn tekninen laatu ei salli työntekijän täydellistä vapauttamista työstään.

Viikkolevon korvaaminen

Mikäli vapaa-aikaa ei pystytä antamaan, se on myöhemmin korvattava. On kuitenkin hyvä huomata, että viikkolevon menettäminen on erikseen korvattava vain, jos työntekijällä ei ole viikon kuluessa ollut mitään ennalta tiedettyä 35 tunnin vapaata. Vaikka ennalta suunniteltuna viikkolevon aikana tehtäisiin työtä, ei korvausvelvollisuutta ole, jos työntekijällä on kuitenkin ollut joku 35 tunnin yhdenjaksoinen vapaa esimerkiksi viikolle sijoittuvan vuosilomapäivän, arkipyhävapaan tai työehtosopimuksen mukaisen vapaapäivän johdosta.

Esimerkki 2:

a)

Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su
6	9	7	8	8	–	4

Työvuoroluettelon mukaiset työpäivät ovat olleet maanantai–perjantai. Lisäksi on työskennelty ylimääräinen 4 tuntia sunnuntaina. Korvausta viikkolevon menettämisestä ei jouduta suorittamaan, jos lauantain vapaapäivä on tuottanut yhdenjaksoisen 35 tunnin vapaa-ajan.

b)

Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su
loma	loma	loma	8	8	7	5

Talviloma alkoi edellisen viikon maanantaina. Työntekijälle suunnitellut työpäivät ovat olleet torstai–lauantai. Maanantai–keskiviikko ovat olleet vuosilomapäiviä ja sunnuntai vapaapäivä. Työntekijä on kuitenkin työskennellyt 5 tuntia sunnuntaina. Korvausta viikkolevon menettämisestä ei

jouduta suorittamaan, koska lomapäivät ovat tuottaneet yhdenjaksoisen 35 tunnin vapaan.

c)

Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su
6	6	6	6	6	6	5

Työntekijän säännöllinen työaika on 90 t / 3 vko. Hän on tehnyt sunnuntaina töitä 5 tuntia eikä viikkolevon siirrosta ole sovittu. Työntekijälle annetaan 5 tunnilta viikkolevon korvaus joko vapaana tai rahassa. Lisäksi hänelle maksetaan 5 tunnilta lisätyökorvaus ja 5 tunnilta sunnuntaityökorvaus.

Menetetty viikkolepo on lain mukaan korvattava ensisijaisesti antamalla työntekijälle menetettyä vapaa-aikaa vastaava palkallinen vapaa-aika. Vapaa on annettava kolmen kuukauden kuluessa siitä, kun vapaaseen oikeuttava työskentely on suoritettu. Työnantaja ja työntekijä voivat sopia vapaan antamisesta myöhemminkin.

Mikäli työntekijä saa normaalisti viikkolevon sunnuntaisin, lasketaan viikkolevon korvaus sunnuntaina tehtyjen työtuntien perusteella. Jos työntekijä saa viikkoleponsa eri viikkoina eri päivinä, on usein vaikea ratkaista, minkä päivän työskentelyn perusteella korvaus määräytyy. Nykyinen työaikalaki ei nimittäin edellytä, että työvuoroluettelossa eriteltäisiin, mikä vapaapäivä on viikkolepo ja mikä jokin muu vapaapäivä. Tällaisessa tilanteessa on suositeltavinta laskea korvaus sen ajankohdan mukaan, jolloin työntekijä on saanut pisimmän yhdenjaksoisen vapaa-ajan.

Työnantaja ja työntekijä voivat myös sopia viikkolevon menettämisen korvaamisesta rahalla. Rahakorvaus maksetaan tällöin yhtä monelta tunnilta, kuin palkallista vapaa-aikaa olisi annettava. Rahakorvauksen suuruus tuntia kohden lasketaan samalla tavoin kuin lisä- tai ylityökorvauksen perusosa, jonka laskemista selostetaan jaksossa 5.7. Viikkolevon rahakorvausta ei pidä sekoittaa lisä- ja ylityökorvauksiin eikä sunnuntaityöstä aina maksettavaan normaaliin sunnuntaityökorvaukseen. Nämä kaikki korvaukset ovat erillisiä ja toisistaan riippumattomia.

4.3. Työehtosopimuksen mukainen vapaapäivä

Vapaapäivät periodissa

Periodin aikana annetaan viikkolevon lisäksi yhtä monta vapaapäivää kuin jaksossa on viikkoja. Periodin sisällä vapaapäivä voidaan antaa joko samalla viikolla tai siirtää periodin muulle viikolle. Siirrettäessä vapaapäivä viikolta toiselle, se yhdistetään johonkin muuhun vapaaseen.

Esimerkki 3:

Vapaapäivien siirto periodissa

Vko 1

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

Vko 2

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

Vko 3

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

- vapaapäiviä keskimäärin kaksi viikossa
- viikoilta 1. ja 2. on siirretty työehtosopimuksen mukaiset vapaapäivät viikolle 3, jolloin viikolla 3 on neljä vapaapäivää
- viikoilla 1. ja 2. on ainoastaan työaikalain mukainen viikkolepo.

Sopimus vapaapäivän siirrosta

Työpaikkakohtaisella sopimuksella (TES 20 §) vapaapäivä voidaan siirtää muuhun periodiin. Työehtosopimus ei rajaa sitä, kuinka monta vapaapäivää voidaan sopia siirrettäväksi ja kuinka pitkälle ne siirretään.

Esimerkki 4:

Työntekijän työsuhde alkoi 2.1. Hän ansaitsee maaliskuun loppuun mennessä 6 lomapäivää.

Työntekijä sopii työnantajan kanssa, että hän tekee keväällä 10 viikkona 6-päiväisen työviikon. Saamatta jäävät vapaapäivät sovitaan siirrettäväksi kesäloman yhteyteen. Hän saa kesällä yhden lomaviikon lisäksi kaksi viikkoa palkallista vapaata.

4.4. Peräkkäisten työpäivien määrä

Pääsäännön mukaan viikkolepo on annettava joka kalenteriviikolla. Viikon toinen vapaapäivä sen sijaan voidaan siirtää periodin muulle viikolle. Tämä mahdollistaa Farmaseuttisen työehtosopimuksen osalta enintään 10 peräkkäisen työpäivän teettämisen alla olevan esimerkin mukaan. Kannattaa tietenkin harkita, onko tämä jaksamisen kannalta järkevää.

Esimerkki 5:

Vko 1

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

Vko 2

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

Vko 3

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

Edellä olevasta poiketen työnantaja ja työntekijä voivat sopia, että viikkolepo siirretään edelliselle tai seuraavalle viikolle ja työskennellään siis kalenteriviikon kaikkina 7 päivänä. Tässä tilanteessa perättäisten työpäivien määrä on rajattu enintään 10:een.

Esimerkki 6:

Vko 1

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

Vko 2

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

Vko 3

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

Työntekijöiden työehtosopimus eroaa Farmaseuttisesta työehtosopimuksesta siltä osin, että vapaapäivän siirtotilanteissa perättäisten työpäivien määrä rajoittuu käytännössä maksimissaan 12 työpäivään. Vaikka tällainen järjestely on mahdollista säännösten puolesta toteuttaa, niin käytännössä näin pitkiä yhdenjaksoisia työrupeamia ei kannatta suunnitella kuin äärimmäisissä poikkeustapauksissa.

4.5. 6-päiväisestä työviikosta sopiminen

Työnantaja ja työntekijä voivat sopia jatkuvasta 6-päiväisestä työviikosta. Tämä tarkoittaa sitä, että kunkin viikon aikana annetaan vain viikkolepo. Nämä sopimukset ovat harvinaisia. Tällaisia on lähinnä apteekkien tuntipalkkaisilla siivoojilla.

4.6. Vapaapäivät ja poissaolot

Mahdolliset sairaustapaukset tai muut vastaavat poissaolot (esim. työaikapankkivapaat, lomarahavapaat) eivät muuta työvuoroluetteloon merkittyjä tai ennalta sovittuja tai ilmoitettuja vapaapäiviä. Jos työntekijän jokin ennalta suunniteltu vapaapäivä jää sairauspoissaolon alle, katsotaan vapaapäivä pidetyksi. Vastaavasti työntekijällä on oikeus pitää ennakkosuunnitelman mukaisesti vapaapäivä, joka seuraisi välittömästi sairauspoissaoloa.

Edellä olevaa ei sovelleta vuosilomalain mukaan ansaitun vuosiloman kanssa päällekkäin oleviin sairauspäiviin. Vuosilomalaissa on niistä omat loman siirtoa koskevat määräykset.

Esimerkki 7:

Työaika keskimäärin 38 tuntia 20 minuuttia viikossa.

Työvuoroluettelo:

Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su
T	T	T	–	V	T	VV

Sairausloma

Torstaina kyseisellä viikolla arkipyhä.

Sairausloman alta ei vapaapäiviä siirretä myöhempään ajankohtaan.

Esimerkki 8:

Työvuoroluettelo:

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

Sairausloma

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

T = työpäivä

V = vapaapäivä

VV = viikkolepo

4.7. Aattovapaa – ja pyhävapaa (vain Apteekkien työntekijöiden työehtosopimus)

Aattovapaa koskee vain apteekin työntekijöiden työehtosopimuksen piirissä työskenteleviä työntekijöitä.

Aattovapaa tarkoittaa sitä, että vakinaisen, keskimäärin 5-päiväistä työviikkoa tekevän apteekin työntekijän joku vapaapäivistä annetaan juhannus- tai jouluaattona. Kysymyksessä ei ole työajan lyhentäminen vaan vapaapäiväjärjestely. Työntekijä voi olla kokoaikainen tai osa-aikainen kunhan tekee 5 pv / vko. Määräys ei koske määräaikaissa työsuhteessa olevia työntekijöitä.

Toistaiseksi voimassa olevissakin työsuhteissa aattovapaan saamisen edellytyksenä on se, että työsuhde on alkanut ennen juhannusviikkoa. Mikäli työsuhde alkaa myöhemmin, ei työnantajalla ole velvollisuutta antaa työntekijälle vapaaksi yhtään aattovapaata sinä vuonna.

Lisäksi suositellaan, että aattovapaata seuraava päivä suunnitellaan vapaapäiväksi, jos siitä ei aiheudu erityistä haittaa työvuorosuunnittelulle.

Vuosiloma ja aattovapaa

Työehtosopimuksessa on sovittu, että vuosilomalle sattuva aattopäivä luetaan saaduksi aattovapaaksi. Esimerkiksi, jos työntekijä on vuosilomalla kesäkuun, ei jouluaattoa tarvitse järjestää vapaapäiväksi.

4.8. Arkipyhäviikkojen työajan lyhennys

Arkipyhäksi sanotaan juhlapäiviä, jotka yleensä sijoittuvat muulle viikonpäivälle kuin sunnuntaille. Osa niistä on kiinteänä viikonpäivänä (tai kiinteänä päivämääränä, jolloin ne joinakin vuosina kuitenkin sattuvat sunnuntaiksi).

Työaika lyhentävät päivät

Normaalien viikoittaisten vapaapäivien lisäksi työntekijä saa tiettyjen arkipyhien johdosta ylimääräisiä palkallisia vapaapäiviä. Työehtosopimuksessa on sovittu, mitkä arkipyhät aiheuttavat tällaisen työajan lyhennyksen.

Pitkäperjantai, toinen pääsiäispäivä, helatorstai ja juhannusaatto lyhentävät aina työaika, koska ne ajoittuvat aina samoihin viikonpäiviin. Työaika lyhentävät myös **uudenvuodenpäivä, loppiainen, vapunpäivä, itsenäisyyspäivä, jouluaatto** tai **tapaninpäivä** sekä **joulupäivä** mikäli

ne ajoittuvat välille maanantai–perjantai. Käytännössä tämä merkitsee sitä, että kalenterivuoden aikana on 7–10 työaikaa lyhentävää arkipyhää.

Joulua koskeva kirjaus - jouluaatto tai toinen joulupäivä (tapaninpäivä) sekä ensimmäinen joulupäivä - tarkoittaa sitä, että kunkin vuoden mukaan joulusta tulee aina vähintään yksi ja enintään kaksi työajan lyhennystä, mutta ei koskaan kolmea.

Arkipyhälyhennyksen edellytys

Arkipyhälyhennyksen saaminen on sidottu **työsuhteen kestoajaan**. Tässä kohtaa työehtosopimukset eroavat toisistaan. Apteekin työntekijöiden työehtosopimuksen mukaan työsuhteen on tullut kestää ennen arkipyhää vähintään yhden kuukauden. Farmaseuttisen henkilöstön työehtosopimuksen mukaan työsuhteen on tullut kestää ennen arkipyhää vähintään kaksi kuukautta.

Esimerkki.

Apteekin työntekijän kokoaikainen työsuhde on alkanut 17.5. ja ennen juhannusta, työsuhde on kestänyt vähintään kuukauden. Näin ollen työntekijä saa juhannusaatosta yhden arkipyhälyhennyksen hyväkseen, joka kokoaikaisella työntekijällä on 7,5 tuntia.

Farmaseutin kokoaikainen työsuhde on alkanut apteekissa 17.5. Työntekijä ei saa juhannuksesta arkipyhälyhennystä, koska työsuhde ei ole ennen juhannusta kestänyt kahta kuukautta. Farmaseutilla teetetään juhannusaaton sisältävällä periodilla 115 tuntia siitä riippumatta, onko apteekki auki vai kiinni juhannusaattona.

Työajan lyhennyksen antaminen

Kokoaikaiset

Työajan lyhennys toteutetaan antamalla kokoaikaiselle työntekijälle ylimääräinen vapaapäivä siten, että työaika lyhenee 7 tunnilla 30 minuutilla yhtä arkipyhää kohden. Lyhennyksen pituus on siis eri kuin kokoaikaisen keskimääräinen työpäivän pituus (7 tuntia 40 minuuttia). Käytettäessä keskimääräin 40 tunnin työviikkoa vastaava lyhennyksen pituus on 8 tuntia. Vapaapäivä ei suinkaan ole välttämättä juuri lyhennykseen oikeuttava pyhä- tai aattopäivä. Vapaapäivä voidaan antaa muunakin arkipyhäviikon päivänä tai muullakin arkipyhäperiodin viikolla.

Lähtökohta on, että arkipyhälyhennys toteutetaan ylimääräisenä vapaapäivänä. Jos se ei ole mahdollista, periodin työpäivien pituutta lyhennetään niin, että periodin säännöllinen työaika lyhenee 7,5 / 8 tuntia.

Osa-aikaiset

Myös osa-aikatyöntekijät ovat arkipyhälyhennysten piirissä. Tämä koskee sekä kuukausi- että tuntipalkkaisia osa-aikatyöntekijöitä. Osa-aikainen farmaseuttinen työntekijä saa arkipyhälyhennyksen, jos hänen keskimääräinen viikkotyöaikansa on vähintään 12 tuntia (36 t / 3 vko) ja hänelle on merkitty vähintään yksi työvuoro arkipyhäviikolle. Apteekin työntekijöiden sopimuksessa ei ole tätä työajan alarajaa.

Arkipyhälyhennykset annetaan joko

- a) palkallisena vapaana lyhennysjakson aikana tai
- b) sopimalla työntekijän kanssa rahakorvauksesta, jolloin hän tekee arkipyhäviikollakin normaalit työtunnit.

Osa-aikaisilla vapaata ei siis ole pakko antaa kokonaisena ylimääräisenä vapaapäivänä vaan se voidaan toteuttaa myös lyhentämällä periodin tuntimäärää, jolloin siis työpäivien määrä säilyy ennallaan.

Rahakorvaus tai työajan lyhennyksen määrä lasketaan jakamalla työ-sopimuksessa sovittu keskimääräinen viikkotyöaika 5:llä. Jakajaa 5 käytetään myös silloin kun osa-aikainen työskentelee alle 5 päivää viikossa. Tuntityöntekijöillä periodi- ja viikkotyöajat vaihtelevat. Heillä lyhennyksen määrä / rahakorvaus lasketaan jakamalla arkipyhää edeltävän 12 kalenteriviikon tehdyt työtunnit 60:llä eli jakson työpäivien määrällä.

Esimerkki 9:

Arkipyhälyhennys keskimäärin 30 tuntia viikossa tekevällä työntekijällä.

a) Helatorstai – arkipyhälyhennys maksetaan rahassa

yht.	Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su
30 h	–	6	5	–	7	6	6

- työskennellään sovittu 30 tuntia ja maksetaan arkipyhästä rahakorvauksena $30 : 5 = 6$ tunnin palkka

b) Helatorstai – arkipyhälyhennys toteutetaan työajan lyhennyksenä

yht.	Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su
24 h	–	5	5	–	5	4	5

- lyhennetään työaika arkipyhän johdosta $30 : 5 = 6$ tunnilla. Tämän johdosta työskennellään vain 24 tuntia ja maksetaan palkka normaaliilta 30 tunnilta

Osa-aikaeläkeläisen arkipyhälyhennys

Osa-aikaeläkeläiset ovat osa-aikatyöntekijöitä, joten arkipyhälyhennykset toteutetaan kuten muillakin osa-aikaisilla.

Moni osa-aikaeläkeläinen on sovitut viikot eläkkeellä ja tekee töissä ollessaan täysiä työviikkoja. Tällaisen henkilön kanssa voidaan sopia arkipyhälyhennysten toteuttamisesta myös siten, että arkipyhän sattuessa työviikolle annetaan sama lyhennys kuin kokoaikatyöntekijälle ja arkipyhän sattuessa eläkeviikolle lyhennystä ei anneta. Tällainen sopimus on syytä tehdä pitempiaikaiseksi, jotta se johtaa oikeudenmukaiseen lopputulokseen.

5. LISÄ- JA YLITYÖ

Lisä- ja ylityö on sovitun säännöllisen työajan lisäksi tehtävää työtä.

Lisätyöllä tarkoitetaan työtä, joka ylittää työvuoroluetteloon merkityn, sovitun säännöllisen työajan, mutta ei ylitä työehtosopimuksen mukaista ylityön rajaa.

Ylityö on puolestaan työtä, joka ylittää työehtosopimuksen mukaisen ylityörajan. Ylityörajoja apteekkiialalla on kolme: **vuorokautinen, viikoittainen ja periodiylityö**.

Lisä- ja ylityötuntien määriä laskettaessa tarvitaan aina alkuperäinen työvuoroluettelo, johon merkityjä tunteja verrataan todella tehtyihin työtunteihin.

5.1. Lisä- ja ylityön käsitteet

Lisätyö

Apteekeissa lisätyötä on työ, jota kolmenviikon periodissa tehdään työ sopimuksen mukaisen työvuorolistaan merkityn työajan yli 120 tuntiin saakka.

Näin ollen lisätyötä tehdään, kun ylitetään työvuoroluettelon mukainen tuntimäärä, mutta ei ylityörajoja. Lisätyötä voi syntyä normaalina työpäivänä tai vapaapäivänä.

Lisätyöstä maksetaan perustuntipalkka eli korottamaton tuntipalkka.

Vuorokautinen ylityö

Vuorokautista ylityötä on 9 tuntia ylittävä työ. Vuorokautisen ylityön raja nousee 10 tuntiin, jos työpaikkakohtaisella sopimuksella on sovittu, että 10 tunnin työpäiviä voidaan teettää säännöllisenä työnä. Vuorokautista ylityötä voi syntyä normaalina työpäivänä tai vapaapäivänä.

Vuorokautisesta ylityöstä maksetaan kahdelta ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla korotettu palkka ja seuraavilta 100 %:lla korotettu palkka.

Viikkoylityö

Viikkoylityön raja on 48 tuntia. Viikoittainen ylityön määrä saadaan laskettua siten, että kalenteriviikolla tehtyjen tuntien kokonaismäärästä vähennetään ensin mahdolliset tehdyt vuorokautiset ylityötunnit. Jos työtunteja vielä senkin jälkeen on yli 48 tuntia, nämä tunnit ovat viikkoylityötä. Viikkoylityötunnit korvataan 50 %:lla korotetulla palkalla.

Esim. viikolla on tehty 57 tuntia, tästä tuntimäärästä 5 tuntia on vuorokautista ylityötä. Jäljelle jää 52 tuntia ($57 - 5 = 52$).

Viikkoylityötä on tehty tällä viikolla 4 tuntia ($52 - 48 = 4$ tuntia). Nämä neljä tuntia korvataan 50 % korotetulla palkalla. Työntekijä saa toisin sanoen 6 tunnin palkan näiltä neljältä viikkoylityötunnilta.

Viikkoylityöraja voi olla myös 56 tuntia, jos työpaikkakohtaisesti on sovittu (TES 7 §:n 4. kohdan sopimus), että viikkolepo on siirretty edelliselle tai seuraavalle viikolle. Tällöin siis tehdään säännöllisenä työnä 7-päiväinen viikko (ks. kohta 4.2).

Periodiylityö

Periodiylityötä on työ, jota tehdään periodin enimmäistuntimäärän lisäksi (viikkojen lukumäärä x 40). Kolmen viikon periodissa raja on 120 tuntia. Periodiylityön määrä saadaan vähentämällä periodissa tehtyjen tuntien kokonaismäärästä ensin mahdolliset tehdyt vuorokautiset ja viikkoylityötunnit. Jos työtunteja on vielä vuorokautisten- ja viikkoylityötuntien vähentämisen jälkeenkin yli 120 tuntia, ovat 120 tuntia ylittävät tunnit periodiylityötä.

Esim. periodissa on tehty tunteja kaiken kaikkiaan 129, tästä 4 tuntia on vuorokautista ylityötä ja 3 viikkoylityötä. Jäljelle jää 122 tuntia ($129 - 4 - 3 = 122$).

Periodiylityötä on tehty 2 tuntia ($122 - 120 = 2$).

Periodiylityö korvataan maksamalla 20 ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla korotettu palkka ja sen jälkeisiltä tunneilta 100 %:lla korotettu palkka.

5.2. ”Lisätyökiintiö”

Työntekijällä, jonka työsopimuksen ja työvuoroluettelon työaika on 115 tuntia, lisätyötä voi syntyä 3 viikon periodissa enintään 5 tuntia eli 120 tuntiin saakka. Sovitusta työajasta riippuen, työntekijöillä voi syntyä eri määrä lisätyötä periodin aikana. Sen sijaan työntekijä, joka saa työajan lyhennys- eli pekkasvapaita, työskentelee normaalisti 120 tuntia 3 viikossa. Tällöin lisätyötä ei synny lainkaan. Heti ensimmäinen lisätunti on ylityötä, koska 120 tunnin raja ylittyy.

Osa-aikatyöntekijöillä ”lisätyökiintiö” on kokoaikaista työntekijää suurempi, koska lisätyön yläraja on sama kuin kokoaikaisilla eli 120 tuntia 3 viikossa. Esim. 90 tuntia 3 viikossa työskentelevälle lisätyötä voi kertyä 30 tuntia periodin aikana, koska vasta sen jälkeen 120 tuntia ylittyy.

Lisätyökiintiön suuruuteen vaikuttaa kuitenkin paitsi listalle merkittyjen tuntien myös todella tehtyjen työtuntien määrä.

Esimerkki 10:

115 tuntia normaalisti tekevän työntekijän periodilla on kaksi työaikaa lyhentävää arkipyhää, jolloin työaika on 100 tuntia. Lisätyötä voi kertyä tuolla periodilla 20 tuntia.

Esimerkki 11:

115 tuntia normaalisti työskentelevä työntekijä on ollut periodin aikana sairaana 7 tunnin työpäivän. Lisätyökiintiö kasvaa sairausloman alle jääneiden työtuntien määrällä, jolloin se on 12 tuntia (5 + 7).

Esimerkki 12:

120 tuntia 3 viikossa työskentelevä työntekijä on pyytänyt yhden palkattoman vapaapäivän tai hänelle annetaan yksi pekkasvapaa. Listalle on merkitty sen vuoksi 14 työpäivää ja 112 tuntia. Lisätyötä voi kertyä 8 tuntia.

Esimerkki 13:

115 tuntia tekevän työntekijän loma päättyy periodin ensimmäisen viikon keskiviikkona. Työtunteja on loppujakson aikana 99 tuntia 40 minuuttia. Lisätyötä voi kertyä 20 tuntia 20 minuuttia.

Lisätyön kertymiseen vaikuttaa myös se, minä päivänä lisätunteja tehdään.

Esimerkki 14:

115 tuntia työskentelevä työntekijä tulee vapaapäivänään töihin. Lisätyötä voi sinä päivänä kertyä 5 tuntia.

Esimerkki 15:

115 tuntia työskentelevä on tehnyt säännöllistä työtä maanantaina 7 tuntia. Hän jää tuuraamaan sairauden takia poissa olevaa työntekijää ja tekee 11 tunnin päivän. Lisätyötä kertyy tuona päivänä 2 tuntia. Kaksi viimeistä työtuntia ovat vuorokautista ylityötä koska 9 tunnin ylityöraja ylittyi.

5.3. Aloite lisä- ja ylityöhön

Lisä- ja ylityötä voidaan tehdä vain työnantajan aloitteesta. Työntekijä ei siis voi oma-aloitteisesti ylittää normaalia säännöllistä työaikaansa. Yleensä ylimääräisen työn tekeminen tapahtuu työnantajan konkreettisesta aloitteesta. On kuitenkin huomattava, että lisä- tai ylityötä voidaan joskus katsoa tehtävän työnantajan aloitteesta myös silloin, kun työnantaja tietää työntekijän ylittävän normaalin työaikansa eikä puutu siihen millään tavalla. Sen sijaan, mikäli työntekijä tekee ylimääräistä työtä ilman, että työnantaja on ollut siitä tietoinen ja hyväksynyt sitä, ei kysymys ole lisä- tai ylityöstä eikä työnantajalla ole palkanmaksuvelvollisuutta tällaisen työn ajalta.

5.4. Lisä- ja ylityösuostumus

Lisätyösuostumus

Työnantajan aloitteen lisäksi lisä- ja ylityön tekeminen edellyttää työaikalain mukaan myös työntekijän suostumusta. Työnantaja ei voi yksipuolisesti määrätä työntekijää ylittämään normaalia työaikaansa, työaikalain hätätyötilanteita lukuun ottamatta. Lisätyösuostumuksen työntekijä voi antaa jo työsopimuksessa. Tällöin työnantajalla ei ole velvollisuutta pyytää työntekijän suostumusta erikseen jokaista lisätyökertaa varten. Jos suostumusta ei ole työsopimuksessa annettu, on se pyydettävä erikseen joka kerta.

Tarve lisätyön tekemiseen voi johtua monenlaisista syistä ja voi jatkua melko pitkänkin ajan. Esimerkiksi lomakautena osa-aikatyöntekijä siirtyy tekemään täyttä työaika. Tällöin saattaa olla hyvä tehdä asiasta kirjallinen sopimus, josta käy ilmi peruste ja lisätyön teettämistarve, jolloin työntekijälle ei tule yllätyksenä se, että lomakauden jälkeen tunteja teetetään alkuperäisen työsopimuksen mukaan.

Ylityösuostumus

Sitovaa ylityösuostumusta työntekijä ei voi antaa työ sopimuksessa, vaan ylityötä varten työntekijältä on pyydettävä suostumus kutakin ylityökertaa varten erikseen. Ylityösuostumuksen voi tosin antaa tietyksi lyhyehköksi ajaksi kerrallaan tilanteissa, joissa on tiedossa määrätyn ajan kestävä tarve ylityön tekemiseen, esimerkiksi apteekin remontti tai muutto toisiin toimitiloihin. Tällaisessa tilanteessa suostumus voinee koskea pisimmillään muutaman viikon ajanjaksoa.

Lisätyöstä kieltäytyminen

Vaikka työntekijä olisi antanut työ sopimuksessa pysyvän suostumuksen lisätyöhön, antaa laki mahdollisuuden kieltäytyä lisätyöstä tietyissä tilanteissa. Kieltäytymisoikeus koskee lisätyötä, joka tehtäisiin työvuoroluetteloon merkittynä vapaapäivänä. Tällaisesta lisätyöstä työntekijä saa kieltäytyä, jos kieltäytymiseen on perusteltu henkilökohtainen syy. Työaikalain perusteluissa mainitaan tällaisena syynä mm. lastenhoitojärjestelyt, terveydelliset syyt, juhlapäivät tai matkat, joiden peruuttaminen aiheuttaisi kustannuksia. Mikä tahansa syy ei siis oikeuta kieltäytymiseen, vaan perusteen on oltava kohtalaisen painava.

Kieltäytymisoikeus koskee lain mukaan vain vapaapäivänä tehtävää lisätyötä. Työntekijä, joka on antanut pysyvän suostumuksen lisätyöhön, ei näin ollen saa kieltäytyä lisätyöstä päivänä, jolloin hän muutenkin on työssä.

Aikaisemmin selostettu työvuoroluettelon muuttaminen on eri asia. Työnantaja voi tehdä yksipuolisestikin muutoksia työvuoroihin, jos muutosten tekemiseen on töiden järjestelyihin liittyvä painava syy. Siinä tilanteessa alkuperäinen säännöllinen työaika pysyy ennallaan. Lisä- tai ylityötä ei teetetä vaan vapaa- ja työpäivien paikkaa vaihdetaan tai jotain työpäivää pidennetään ja toista tai toisia taas lyhennetään. Jos työvuoroluetteloa muutetaan yksipuolisesti ja samassa yhteydessä teetetään yli- tai lisätyötä, täytyy työntekijältä saada suostumus, ellei työntekijä ole antanut lisätyösuostumusta jo työ sopimuksessaan.

5.5. Osa-aikaisen oikeus lisätyöhön

Osa-aikatyö on yleistä apteekeissa. On muistettava, että työ sopimuslain mukaan osa-aikaiset työntekijät ovat etusijalla saamaan apteekissa tarjolla olevan lisätyön, mikäli he pystyvät ammattitaitonsa puolesta sen tekemään. Toisin sanoen työnantajalla on lisätyöntarjoamisvelvollisuus, jos työnantaja tarvitsee työntekijöitä sellaisiin tehtäviin, joihin osa-aikatyöntekijät soveltuvat. Ennen uuden työntekijän palkkaamista on aina selvitettävä, voisivatko omat osa-aikaiset hoitaa tarjolla olevan työn. Tämä koskee myös kesätyöntekijöitä. Ennen kesätyöntekijöiden palkkaamista, on tunteja tarjottava osa-aikaisille työntekijöille. Osa-aikaisen työntekijän kieltäytyessä lisätyöstä, voi uusia työntekijöitä palkata. Tarjotuista lisätöistä kieltäytyminen kannattaa ottaa kirjallisesti. Mikäli yritykseen on palkattu uusi työntekijä, voi osa-aikatyöntekijä hakea vahingonkorvausta saamatta jääneistä työtunneista, ellei lisätyötä ole tarjottu.

5.6. Lisä- ja ylityökorvausten laskeminen apteekeissa

Apteekin molemmissa työehtosopimuksissa on sovittu lisä- ja ylityöstä maksettavan korvauksen laskemisesta työaikalain säännöksistä poikkeavasti. Järjestelmä on kummassakin sopimuksessa samanlainen.

Lisä- ja ylityökorvauksia laskettaessa tarvitaan aina alkuperäinen työvuoroluettelo. Siihen merkittävät työpäiviä / työtunteja verrataan todellisiin, työaikaperiodin yksittäisenä päivänä ja viikkona tehtyihin työtunteihin sekä periodin tehtyihin kokonaistunteihin.

Pyörityssääntö

Lisä- ja ylityökorvauksia laskettaessa kunakin päivänä tehty työaika pyöristetään lähimpään neljännestanttiin. Esimerkiksi 9 tuntia 37 minuuttia pyöristyy 9 tuntiin 30 minuuttiin ja 8 tuntia 38 minuuttia 8 tuntiin 45 minuuttiin.

Lisä- ja ylityön laskentaesimerkit

HUOM!

Lisä- ja ylityökorvauksia laskettaessa tarvitaan aina alkuperäinen työvuoroluettelo. Siihen merkittävät työpäivät / työtunteja verrataan todellisiin, työaikaperiodin yksittäisenä päivänä ja viikkona tehtyihin työtunteihin sekä periodin tehtyihin kokonaistunteihin.

Esimerkki 16:

1. vko Työvuoroluetteloon merkitty 37 t, tehty 37 t

2. vko Työvuoroluetteloon merkitty 37 t, tehty 37 t

3. vko

	Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su	yht.	3 vko
Työvuorot	8	8	8	9	8	–	–	41	115
Tehty	8	8	8	10	9	–	12	55	129

Lisätyö 0 %				1		4	5	
Vuorok. ylityö 50 %				1		2	3	
Vuorok. ylityö 100 %						1	1	
Vkoylityö 50 %						3	3	
Periodiylityö 50 %						2	2	
Sunnuntaityökorvaus						12	12	

Korvaukset:

Lisätyö

Esimerkissä työntekijän säännöllinen työaika on 115/3 vko. Lisätyötä voi silloin kertyä enintään 5 tuntia jaksossa (120–115). Lisätyötä on työ, joka ylittää listan mukaisen työajan mutta ei mitään kolmesta ylityörajasta (9 t, 48 t, 120 t).

Lisätyötä on tehty 1 tunti perjantaina eli silloin on ylitetty listan mukainen työaika (8 t) mutta ei ylityörajaa (9 t). Toisen kerran lisätyötä syntyy sunnuntaina. Silloin ylitetään listan mukainen työaika (0 t). Lisätyökiintiö oli 5 tuntia. Siitä käytettiin perjantaina 1 tunti, joten sunnuntain 4 ensimmäistä tuntia on lisätyötä. Lisätyö korvataan korottamattomalla tuntipalkalla.

Vuorokautinen ylityö

Torstaina ja sunnuntaina on tehty yli 9 tunnin päivät. Torstain yksi vuorokautinen ylityötunti korvataan 50 %:lla korotetulla palkalla. Sunnuntaina 9 tunnin ylittäviä tunteja on tehty 3 (12-9). Näistä vuorokautisista ylityötunneista kaksi ensimmäistä korvataan 50 %:lla ja yksi tunti 100 %:lla korotetulla palkalla.

Viikkoylityö

Listan kolmannella viikolla on työskennelty kaikkiaan 55 tuntia. Tästä vähennetään saman viikon jo tehdyt 4 vuorokautista ylityötuntia. Tuntimäärä on silloin 51 tuntia. Viikkoylityötä on 48 tunnin ylite eli 3 tuntia, jotka korvataan 50 %:lla korotetulla palkalla. Viikkoylityötä on tehty sunnuntaina lisätyötuntien (4) jälkeen.

Periodiylityö

Jaksossa on tehty kaikkiaan 129 tuntia. Tästä vähennetään jo korvatut 4 tuntia vuorokautista ylityötä ja 3 tuntia viikkoylityötä. Jäljelle jää 122 tuntia. 120 tuntia ylittävät 2 tuntia ovat periodiylityötä. Ne korvataan 50 %:lla korotetulla palkalla. Periodiylityötä on tehty sunnuntaina lisätyön ja viikkoylityön jälkeen.

Sunnuntaityö

Sunnuntaina tehdyiltä 12 tunnilta maksetaan ylityökorvausten lisäksi sunnuntaikorotuksena yksinkertainen tuntipalkka tai annetaan sopimalla vastaava vapaa-aika tämän oppaan 5.8. kohdan mukaan.

Esimerkki 17:

1. vko

	Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su	yht.	
Työvuorot	8	8	8	7	7	–	–	38	
Tehty	8	8	8	7	7	9	–	47	

2. vko

	Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su	yht.	
Työvuorot	8	8	8	8	8	–	–	40	
Tehty	8	8	8	8	8	9	–	49	

3. vko

	Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su	yht.	3 vko
Työvuorot	8	8	7	7	7	–	–	37	115
Tehty	8	8	7	7	7	8	8	53	149

1. vko

	La	Su	yht.	
Lisätyö 0 %	5	–	5	
Viikkoilyö 50 %	–	–	–	(47 - 48 = 0)

2. vko

	La	Su	yht.	
Viikkoilyö 50 %	1	–	1	(49 - 48 = 1)

3. vko

	La	Su	yht.	
Viikkoylityö 50 %	5	–	5	(53 - 48 = 5)
Periodiylityö koko jaksolla			23	(149 - 5 - 1 - 120 = 23)
Periodiylityö 50 %			20	
Periodiylityö 100 %			3	
Sunnuntaityökorvaus		8	8	
Viikkolevon (korvaus vapaa/raha)		8	8	

Esimerkissä on tehty 7-päiväinen viikko eikä viikkolevon siirrosta edelliselle tai seuraavalle viikolle ole sovittu (TES 7 § 4. kohta). Viikkolevon menettäminen korvataan ensisijaisesti antamalla 8 tuntia palkallista vapaata. Sovittaessa se voidaan korvata maksamalla 8 tunnin palkka.

Yhteenveto korvauksista

	La	Su	yht.
Lisätyö 0 %	5	–	5
Viikkoylityö 50 %	6	–	6
Periodiylityö koko jaksolla			23
Periodiylityö 50 %			20
Periodiylityö 100 %			3
Sunnuntaityökorvaus		8	8
Viikkolevon (korvaus vapaa/raha)		8	8

Esimerkki 18:

1. vko Työvuoroluetteloon merkitty 37 t, tehty 37 t

2. vko Työvuoroluetteloon merkitty 37 t, tehty 37 t

3. vko

	Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su	yht.	3 vko
Työvuorot	8	8	8	9	8	–	–	41	115
Tehty	8	8	8	12	12	12	12	72	146

Lisätyö 0 %		1	4	–	5
Vuorok. ylityö 50 %	2	2	2	2	8
Vuorok. ylityö 100 %	1	1	1	1	4
Viikkoylityö 50 %			5	7	12
	(72 - 8 - 4 - 48 = 12)				
Periodiylityö 50 %				2	2
	(146 - 8 - 4 - 12 - 120 = 2)				
Periodiylityö 100 %					0
Sunnuntaityökorvaus				12	12
Viikkolepo korvaus (vapaa/raha)				12	12

5.7. Lisä- ja ylityökorvauksen perusosa

Perusosan laskeminen

Työntekijällä on luonnollisesti oikeus saada ensinnäkin peruspalkkansa lisä- ja ylityötunneilta. Ylityön korotusosa (50 % / 100 %) lasketaan tämän peruspalkan päälle.

Kuukausipalkkaisella työntekijällä perustuntipalkka lasketaan jakamalla työntekijän kuukausipalkka mahdollisine henkilökohtaisine lisineen 160:llä. Osa-aikaisilla, suhteutettua kuukausipalkkaa saavilla työntekijöillä tuntipalkka saadaan jakamalla palvelusvuosia vastaava täyden työajan taulukkopalkka 160:llä. Mahdolliset henkilökohtaiset lisät otetaan mukaan jaettavaan summaan. Tuntipalkkaisella työntekijällä tämä peruspalkka on yksinkertaisesti normaali tuntipalkka.

Tuntipalkat lasketaan samalla tavalla maksettaessa sunnuntaityökorvausta tai korvausta viikkolevon menettämisestä.

Lisien huomioonottaminen

Korotusten pohjana olevassa palkassa on pääsääntöisesti huomioitava erilaiset lisät, joita työntekijä saa korotettuun palkkaan oikeuttavilta tunneilta. Esimerkiksi työehtosopimuksen mukainen apteekkierä, henkilökohtainen lisä tai työkohtaisuuslisä on otettava mukaan korotettavaan peruspalkkaan. Sen sijaan ilta-, lauantai- ym. työaikalisä ei huomioida korotettavassa peruspalkassa.

Työaikalisä maksetaan tehdystä työstä, joten esim. sairausajalta niitä ei makseta, vaikka työvuoroluettelo on olisi merkittykin esim. iltalisätunteja. Tehtyjen lisä- ja ylityötuntien ajalta työaikalisät maksetaan, jos työehtosopimuksen ao. kellorajat täyttyvät. Ne maksetaan yksinkertaisena eli niitä ei koroteta ylityöprosentteilla. Kuitenkin sunnuntaina, muuna kirkollisena juhla-, vapun-, tai itsenäisyyspäivän tehdystä työstä työaikalisä maksetaan kaksinkertaisena.

Muiden palkanosien huomioon ottaminen

Työaikalain mukaan myös suoritepalkkaus ja luontoisedut on otettava huomioon korotettua palkkaa laskettaessa. Kuitenkin enintään kaksi kertaa vuodessa maksettavaa ja työntekijän työsuorituksesta välittömästi riippumatonta voitto- tai vastaavaa palkkiota ei lain mukaan tarvitse huomioida

korotettavassa palkassa. Tämä rajaa ulkopuolelle mm. harvoin maksettavat taloudellisiin tunnuslukuihin perustuvat tulospalkkiot ja bonukset.

5.8. Lisä- ja ylityökorvaus vapaa-aikana

Vapaa-ajan pituus

Työaikalain mukaan työnantaja ja työntekijä voivat sopia lisä- ja ylitöiden korvaamisesta kokonaan tai osittain vapaa-aikana rahakorvauksen sijasta. Tällöin työntekijälle ei makseta rahakorvausta, vaan hän saa säännöllisenä työaikanaan palkallisen vapaa-ajan, jonka pituus lasketaan samojen sääntöjen mukaan kuin rahakorvaus.

Esimerkki 19:

Työntekijä on tehnyt 5 tuntia lisätyötä ja 2 tuntia vuorokautista ylityötä. Lisätyöstä vapaana annetaan 5 tuntia. Vuorokautinen ylityö korottuu 50 %:lla eli vapaata kertyy 3 tuntia.

Vapaa-ajan antaminen

Pääsääntöisesti tällainen vapaa-aika on annettava kuuden kuukauden kuluessa korotettuun palkkaan oikeuttavan työn tekemisestä. Työnantaja ja työntekijä voivat sopia vapaan antamisesta myöhemminkin, esim. sopimalla niiden siirrosta työaikapankkiin (ks. jakso 7). Osapuolten tulisi ensisijaisesti sopia vapaan tarkasta ajankohdasta. Mikäli sopimukseen ei päästä, määrää työnantaja vapaan ajankohdan. Tässä tilanteessa työntekijällä on kuitenkin vielä oikeus vaatia korvaus muutettavaksi rahakorvaukseksi. Apteekin työehtosopimuksissa on sovittu, että työaikalaista poiketen myös sunnuntaityökorvaus samoin kuin työaikalaisät voidaan sopia vaihdettavaksi vastaavaan vapaa-aikaan.

Lisä-, ylityö- ja sunnuntaikorvaukset sekä työaikalaisät maksetaan tehdystä työstä. Kun näitä eriä sovitaan vaihdettavaksi vapaa-aikaan, kannattaa menetellä niin, että vapaa annetaan vasta sen jälkeen kun siihen oikeuttava työ on todella tehty. Jos vapaa annetaan heti saman työvuoroluettelon aikana, jolloin esim. sunnuntaityötä on suunniteltu tehtäväksi voi käydä niin, että työntekijä on jo pitänyt vapaan, mutta sairastuu eikä koskaan tee vapaaseen oikeuttavia tunteja.

5.9. Lomarahavaa-aikana

Molemmat työehtosopimukset mahdollistavat lomarahavan vapaaksi vaihtamisen. Vaihtaminen edellyttää kummakin osapuolen suostumusta ja siitä sovitaan työehtosopimuksen 20 §:n mukaan.

Jos vapaaksi vaihto koskee koko farmaseuttista henkilöstä tai kaikkia apteekin työntekijöitä, asiasta neuvotellaan mahdollisesti valitun luottamusmiehen kanssa.

Lomarahavapaiden määrä on 50 % lakisääteisten lomapäivien määrästä eli enimmillään 15 vapaata. Lomarahavapaat lasketaan samalla tavalla kuin lomapäivät eli ne ovat arkipäiviä (= maanantai–lauantai). Viikossa kuuluu siis 6 lomarahavapaata.

Lomarahavapaat eivät ole vuosilomaa, joten niihin ei automaattisesti sovelleta vuosilomalain sairastumista ja loman siirtoa koskevia sääntöjä. Työvuoroluettelon merkitty, sairausloman alle jäävä lomarahavapaa ei siis siirry myöhemmin pidettäväksi.

Ennen kuin sovitaan lomarahavan vapaaksi vaihdosta, on hyvä käydä läpi ne menettelytavat, joita lomarahavanvaihtovapaisiin noudatetaan (esim. kuinka paljon niitä saa vaihtaa, kaikki vai vaan osan, voidaanko niitä pitää kesälomakaudella vai vaan talvilomakaudella, saako niitä pätkiä vai pidetäänkö ne yhdenjaksoisena).

Lomarahavapaat on syytä aina selvästi merkitä työvuorolistaan, jotta tiedetään, milloin kysymys on vuosilomalain mukaisista lomapäivistä ja milloin muista vapaista.

6. SUNNUNTAITYÖ

Sunnuntaityötä koskevia säännöksiä on noudatettava työhön, jota tehdään sunnuntaisin tai muina pyhäpäivinä. Sunnuntaityötä saa teettää, jos työtä sen laadun vuoksi tehdään säännöllisesti sunnuntaisin tai kirkkollisina juhlapäivinä. Sunnuntaisin auki olevan apteekin työ on tällaista työtä.

6.1. Sunnuntaityön korvaaminen

Sunnuntaina tai pyhäpäivänä tehdystä työstä on työaikalain mukaan aina maksettava kaksinkertainen eli 100 %:lla korotettu palkka. Myös työehtosopimuksen mukaiset ilta-, lauantai- ym. työaikalisät maksetaan sunnuntaisin kaksinkertaisena (ks. jakso 8). Korotetun palkan maksamisvelvollisuus ei riipu siitä, onko kysymyksessä säännöllinen työ vai lisä- tai ylityö.

Esimerkki 20:

Työntekijä on työskennellyt työvuoroluettelon mukaisesti sunnuntaina 6 tuntia. Sunnuntaityön peruspalkka sisältyy kuukausipalkkaan. Sunnuntaityökorvauksena työntekijälle maksetaan kuukausipalkan lisäksi yksinkertainen tuntipalkka 6 tunnilta. Tuntipalkka määräytyy 5.7. kohdan mukaan.

Jos sunnuntaityö on samalla lisä- tai ylityötä, on siitä maksettava sunnuntaityökorvauksen lisäksi lisä- tai ylityökorvaus. Nämä korvaukset ovat toisistaan riippumattomia, eikä niitä pidä sekoittaa toisiinsa. Sekä sunnuntaityökorvaus että mahdolliset lisä- ja ylityökorvaukset lasketaan työntekijän korottamattomasta peruspalkasta. Korotuksen pohjana olevan peruspalkan laskemista käsitellään lisä- ja ylityön yhteydessä jaksossa 5.7. Sunnuntaityökorvauksen vanhentumista käsitellään jaksossa 6.2.

Sunnuntaityökorvaus voidaan sopia vaihdettavaksi vastaavaan vapaa-aikaan ks. kohta 5.8.

6.2. Korvausten ja lisien vanhentuminen

Työsuhteen kestäessä

Työaikalaisissa on säädetty lisä-, yli ja sunnuntaityökorvausten vanhentumisesta. Vanhentumisajat koskevat korotusosien lisäksi myös näiden tuntien peruspalkkaa.

Työsuhteen kestäessä työntekijä menettää oikeutensa näihin korvauksiin, jos hän ei nosta kannetta niiden saamiseksi kahden vuoden kuluessa sen kalenterivuoden päättymisestä, jonka aikana korvauksiin oikeutettu työskentely on suoritettu. Näin ollen esimerkiksi vaatimus vuonna 2022 tehtyjen ylitoiden korvaamisesta on tehtävä tuomioistuinteitse vuoden 2024 aikana. Vanhentumisen katkaisee siis vain korvausten vaatiminen tuomioistuimessa, eikä esimerkiksi vain työnantajalle esitetty maksuvaatimus estä vanhentumista.

Työehtosopimuksen perusteella maksettavat työaikalisät vanhentuvat myöhemmin. Työsuhteen kestäessä työntekijä menettää oikeutensa näihin korvauksiin, jos hän ei vaadi saamistaan viiden vuoden sisällä eräpäivästä. Vanhentumisen katkaisemiseen riittää työntekijän vapaamuotoinen vaatimus maksamisesta.

Työsuhteen päättyttyä

Työsuhteen päättyttyä sovelletaan erilaista vanhentumisaikaa korvauksiin, jotka eivät työsuhteen päättymiseen mennessä ole vanhentuneet edellä esitetyn pääsäännön mukaisesti. Työaikalain mukaan kaikki työsuhteen päättymishetkellä vielä voimassa olevat korvaukset vanhentuvat kahden vuoden kuluessa siitä, kun työsuhde on päätynyt. Työsuhteen päättyessä korvausten vanhentumisaika on siis pääsääntöisesti pidempi verrattuna siihen, että työsuhde jatkuisi, mutta työsuhteen päättymisvuonna ansaitujen korvausten osalta vanhentumisaika on lyhyempi.

Esimerkki 21:

Korvausten vanhentuminen

Työsuhde päättyy

I

2021	2022	2023	2024	2025	2026
		v1			v2

- Vuonna 2021 syntyneet saavat vanhentuvat normaalisäännön mukaan kahden vuoden kuluttua vuoden 2021 päättymisestä eli vuoden 2023 lopussa (v1)
- Työntekijän työsuhde irtisanotaan marraskuussa 2023 ja se päättyy helmikuussa 2024
- Vuosina 2022 ja 2023 ja vuoden 2024 alussa syntyneet saavat vanhentuvat kahden vuoden kuluttua työsuhteen päättymisestä eli helmikuussa 2026 (v2).

7. TYÖAIKAPANKKI

Työehtosopimus mahdollistaa tehtyjen työtuntien siirtämisen työaikapankkiin. Työaikapankista sovitaan työpaikkakohtaisesti työehtosopimuksen 20 §:n mukaan.

Lisä- ja ylitöiden tekemisestä sovitaan kohdan 5.4. mukaan.

Työaikapankkiin siirrettävät tunnit

Jos työnantaja ja työntekijä sopivat, työaikapankkiin voidaan siirtää:

- lisätyötunteja
- ylityötunteja
- sunnuntaityön korotustunteja
- työaikalisistä sovittu vapaa
- viikkolevon korvaus
- liukuvan työajan plus-saldotunteja

Työnantajan aloitteesta tehtävät ja korotetulla palkalla maksettavat työtunnit siirretään työaikapankkiin vastaavasti korotettuina. Työntekijän pyynnöstä vapaan keräämiseksi tehtävät työtunnit siirretään työaikapankkiin korottamattomina. Työnantajan ja työntekijän tulee sopia siirrettävien työtuntien määrästä. Tässä yhteydessä on myös hyvä todeta, kumman aloitteesta tunnit on tehty, ja siirretäänkö ne tunti tunnilta vai korotettuina sekä siirretäänkö tehdyistä tunneista osa pankkiin ja osata maksetaan rahakorvaus.

Esimerkki 22:

Kokoaikainen työntekijä (115 t / 3 vko) teki apteekin muuton yhteydessä lauantaina ylimääräisen 10 tunnin työpäivän. Hänelle maksetaan lisätyökorvausta 5 tuntia, vuorokautisen ylityön korvausta (50 %) 1 tunti ja periodiylityökorvausta (50 %) 4 tuntia. Rahakorvaus on 12,5 tunnin palkka tai sovittaessa työaikapankkiin siirtyy 12,5 tuntia. Voidaan myös sopia, että rahana maksetaan esim. 5 tuntia ja pankkiin siirretään 7,5 tuntia.

Esimerkki 23:

Kokoaikainen työntekijä haluaisi pitää muutaman päivän palkallista vapaata. Apteekkarin kanssa sovitaan, että hän tekee vapaapäivinä 3 ylimääräistä 8 tunnin lauantaivuoroa. Työaikapankkiin siirretään korotamattomana 24 tuntia. Lisäksi maksetaan lauantailisä kello 15 jälkeen rahassa.

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

Vapaan pitäminen

Työnantajan ja työntekijän tulee pyrkiä sopimaan työaikapankin kertyneen vapaan antamisajankohdasta. Muussa tapauksessa työnantaja määrää vapaan antamisajankohdan. Vapaan antamisajankohdasta on ilmoitettava työntekijälle hyvissä ajoin, kuitenkin viimeistään työvuoroluettelon vahvistamisen yhteydessä.

Vapaa annetaan kokonaisina vapaapäivinä, ellei toisin sovita. Vapaa pyritään antamaan muiden vapaapäivien tai vuosiloman yhteydessä. Vapaa on pidettävä viimeistään kertymisvuotta seuraavan kalenterivuoden aikana, ellei työntekijän hyväksyttävän poissaolon takia muuta sovita. Tällainen poissaolo on esim. työntekijän perhevapaa.

Jos työnantaja tai työntekijä irtisanoo työaikapankkisopimuksen, pidetään työaikapankkiin siirretyt työtunnit vapaana yllä selostettujen sääntöjen mukaisesti.

Työaikapankkivapaat ja poissaolot

Mahdolliset sairaustapaukset tai muut vastaavat poissaolot eivät muuta työvuoroluettelon merkittyjä tai ennalta sovittuja tai ilmoitettuja vapaapäiviä. Tämä koskee myös työaikapankkivapaita. Jos työntekijän jokin ennalta suunniteltu vapaapäivä jää sairauspoissaolon alle, katsotaan vapaapäivä pidetyksi. Vastaavasti työntekijällä on oikeus pitää ennakkosuunnitelman mukaisesti vapaapäivä, joka seuraisi välittömästi sairauspoissaoloa.

Työaikapankkivapaat rinnastetaan tehtyihin työpäiviin vuosiloman ansainnassa.

Työaikakirjanpito

Työaikapankkia koskevaan kirjanpitoon on merkittävä, milloin työ on tehty, kumman aloitteesta sitä on tehty, montako tuntia työtä on tehty ja montako tuntia on siirretty työaikapankkiin ja lisäksi on kirjattava vapaan ajankohta ja montako tuntia pankista otetaan.

Työsuhteen päätyminen

Jos työntekijällä on työsuhteen päättyessä pitämätöntä vapaata, tunnit korvataan peruspalkalla.

8. TYÖAIKALISÄT

Kummassakin työehtosopimuksessa on sovittu kellonaikoihin sidottujen työaikalisien maksamisesta. Työaikalisät maksetaan tiettyinä euromäärinä tuntia kohden. Farmaseuttisen henkilöstön ja apteekin työntekijöiden lisät ovat erisuuruiset. Lisien suuruudet on suhteutettu ansiotasoon. Työaikalisää maksetaan vain tehdystä työstä. Ne maksetaan pääsääntöisesti kaikilta lisään oikeuttavina kellonaikoina tehdyiltä työtunneilta riippumatta siitä, onko työ säännöllistä, työvuoroluettelon mukaista työtä vai lisä- tai ylityötä.

Työaikalisien ei voida sopia sisältyvän työntekijän kokonaispalkkaan, vaikka palkka olisi selvästikin taulukkopalkkoja korkeampi. Lisä ei voida sopia korvattavaksi edes muusta palkasta erillisellä kiinteällä kuukausikorvauksella, vaan lisät on laskettava todellisten työtuntien mukaan.

Työaikalisiä ei makseta korotettuina ylityötunneilta vaan ne maksetaan yksinkertaisena. Sunnuntaina ja muuna kirkollisena juhla-, vapun- tai itsenäisyyspäivänä työaikalisä maksetaan kuitenkin kaksinkertaisena.

Illtalisä

Illtalisää maksetaan kello 18.00 ja 22.00 välisenä aikana tehdystä työstä. Se voi tulla maksettavaksi maanantaina–perjantaina ja sunnuntaina.

Lauantai- ja aattolisä

Lauantailisää maksetaan kello 15.00 jälkeen lauantaina tehdystä työstä. Lauantailisän suuruista aattolisää maksetaan joulu- ja juhannusaaton kello 12.00 jälkeen tehdystä työstä. Lisä maksetaan kello 12.00 jälkeen myös jouluaaton ollessa lauantai. Lisä pysyy samansuuruisena työskenneltäessä lauantai- ja aattopäivinä kello 18.00 jälkeen.

Yölisä

Yölisää maksetaan kello 22.00 ja 08.00 välisenä aikana tehdystä työstä. Lisää ei kuitenkaan makseta, jos työvuoro alkaa aamulla ennen kello 08.00.

Pyörityssääntö

Työaikalisiä laskettaessa kunakin päivänä tehty työaika pyöristetään lähimpään neljännestuntiin.

Tarkastelu on työvuorokohtainen. Lisät lasketaan siis 15 minuutin tarkkuudella. Esimerkiksi työn päättyessä kello 18.22 iltalisä maksetaan 15 minuutilta kun taas työn päättyessä 18.23 lisä maksetaan puolelta tunnilta.

Työehtosopimuksessa ei ole sovittu ”minuuttien keräämisestä”, toisin sanoen esimerkiksi viidestä kello 18.03 päättyneestä työvuorosta ei kerry 15 minuutin iltalisää.

Lisien vaihto vapaaseen

Työehtosopimus mahdollistaa työaikalisien vaihtamisen vastaavaan vapaaseen säännöllisenä työaikana tai näin syntyvien vapaiden siirtämisen työaikapankkiin. Asiasta on sovittava työntekijän kanssa. Jos sopimus koskee kaikkia työntekijöitä, se tehdään mahdollisesti valitun luottamusmiehen kanssa työpaikkakohtaisena sopimuksena (TES 20 §).

Lisiä vapaaksi vaihdettaessa sovitaan samalla miten lisien euromäärä muunnetaan vapaaksi. Esimerkiksi palkanmaksukaudelta kertyvien lisien euromäärä jaetaan työntekijän henkilökohtaisella tuntipalkalla. Vapaan antamisesta lisää kohdassa 5.8.

Lisien vanhentuminen

Työntekijän oikeus työehtosopimuksen mukaisiin työaikalisiin vanhentuu samassa ajassa kuin peruspalkkasaatava (ks. jakso 6.2.).

Jälkipainos kielletään



apta APTEEKKIEN
TYÖNANTAJALIITTO

Eteläranta 10, 00130 Helsinki

Puhelin 09 172 853

www.apta.fi

Työsuhdeneuvonta 09 172 853

etunimi.sukunimi@apta.fi