

Viestinnän Keskusliitto ry
Suomen Journalistiliitto ry

KUSTANNUSTOIMITTAJIEN TYÖAIKAOPAS

2011

Työajan sijoittaminen

Säännöllinen työaika

Säännöllistä työaika koskevat määräykset ovat työaikalaisissa ja työehtosopimuksessa.

Työehtosopimuksessa säännöllinen työaika on enintään 7,5 tuntia vuorokaudessa ja 37,5 tuntia viikossa.

Porrastettu työaika

Porrastetulla työajalla tarkoitetaan sitä, että työaika alkaa ja loppuu eri aikaan eri työntekijöillä. Esimerkiksi osan työntekijöistä työaika on klo 08:00-16:00 ja osan klo 10:00-18:00. Porrastettu työaika voidaan yhdistää myös liukuvaan työaikaan.

Keskimääräisen säännöllisen työajan järjestelmä

Työehtosopimus mahdollistaa erilaiset keskimääräisen työajan järjestelmät, joissa vuorokautisen ja viikoittaisen säännöllisen työajan rajoja kasvatetaan, ja jossa keskimääräinen työaika tasoittuu työehtosopimuksen mukaiseen 37,5 tuntiin viikossa ennalta laaditun, koko tasoittumisjakson mittaisen työtuntijärjestelmän mukaisesti. Keskimääräisen säännöllisen työajan järjestelmästä, sen käyttöönotosta ja ylitöiden laskemisesta tässä järjestelmässä on oma osionsa oppaan lopussa.

Liukuva työaika

Liukuvalla työajalla tarkoitetaan säännöllisen työajan järjestelyä, jossa työntekijä voi sovituisissa rajoissa itse määrätä työnsä alkamis- ja päättymisajankohdan. Liukuvalla työajalla voidaan vastata työkuorman vaihteluihin ja toisaalta ottaa huomioon työntekijöiden yksilölliset tarpeet työ- ja vapaa-ajan yhteensovittamisessa.

Liukuvasta työajasta sopiminen

Luottamusmies tai työntekijä voi sopia työnantajan kanssa liukuvan työajan käyttöönotosta. Yrityksissä, joissa ei ole luottamusmiestä, on syytä käsitellä asia työntekijöiden kanssa kollektiivisesti.

Sovittavat asiat

Liukuvaa työaika koskevassa sopimuksessa on työaikalain mukaan sovittava ainakin:

1. Kiinteästä työajasta

Kiinteällä työajalla tarkoitetaan sitä aikaa, jona työntekijän tulee olla työpaikalla. Esim. ”Kiinteä työaika sijoittuu klo 10:00 ja klo 14:00 välille.”

2. Vuorokautisesta liukuma-ajasta

Vuorokautisella liukuma-ajalla tarkoitetaan aikaa, jonka rajoissa työntekijä voi itse valita työhön saapumisensa ja työstä lähtemisensä ajankohdan. Liukuma-aika on enintään +/- kolme tuntia vuorokaudessa. Esim. ”Aamuliukuma klo 7:00-10:00, iltaliukuma klo 14:00-17:00. Työntekijä voi pidentää tai lyhentää vuorokautista säännöllistä työaikaansa (7,5 h) liukumarajojen sisällä enintään +/- 3 h.”

3. Lepoajasta

Päivittäisen lepoajan (lounastauko) sijoittamisesta voidaan sopia joko niin, että lepoaika on kiinteänä ajankohtana tai että se pidetään joustavasti. Esim. ”Lounastauko (30 min) sijoittuu klo 11:00-14:00 välille.”

4. Säännöllisen työajan ylitysten ja alitusten enimmäiskertymästä

Ylitysten enimmäiskertymä saa lain mukaan olla enintään +40 tuntia. Alitusten enimmäiskertymästä ei ole säädetty laissa, mutta asiasta voi olla järkevää sopia. Esim. ”Liukumasaldo voi olla enintään +40 tuntia ja vähintään -40 tuntia.”

Laissa ei ole mitään tiettyä tasoittumisjaksoa, jonka puitteissa työaika tasoittuu keskimääräiseen säännölliseen viikkotyöaikaan (esim. 37,5 tuntia / viikko). Tasoittumaton liukuvan työajan järjestelmä on käytännössä melko yleinen. Tällöin viikoittainen työaika tasoittuu vasta työsuhteen päättyessä. Työnantaja ja työntekijä voivat myös sopia tietystä tasoittumisjaksosta, esim. ”Liukumasaldon tulee tasoittua nollaan puolen vuoden jakson kuluessa (tammi-kesäkuu, heinä-joulukuu)”.

Saldovapaan käyttäminen

Työntekijä voi käyttää kerryttämänsä plussaldon vapaana normaalin liukuma-ajan puitteissa (enintään 3 h/päivä). Jos saldovapaata halutaan käyttää muutoin kuin normaalina liukuma-aikana, on tästä sovittava erikseen työnantajan ja työntekijän kesken. Työnantaja voi myös velvoittaa työntekijän liukumaan saldoa pienemmäksi, jos liukumasaldoraja (enintään +40 h) on ylittynyt.

Mikäli yrityksessä on käytössä työaikapankki, voivat työnantaja ja työntekijä sopia plus- ja miinussaldon siirtämisestä pankkiin. (Katso lisää kohdasta ”Työaikapankki”)

Työsuhteen päättyessä plus- tai miinussaldo tasataan rahana. Myös erityistilanteissa, joissa työsuhde pysyy voimassa (esim. perhevapaat, opintovapaa), voidaan sopia saldon tasaamisesta rahana.

Ylityö liukuvassa työajassa

Ylityön tekemiseen vaaditaan aina niin työnantajan kuin työntekijänkin suostumus kutakin kertaa varten erikseen. Kun työntekijä pidentää omasta aloitteestaan työaikansa liukuman puitteissa, tämä ei ole ylityötä.

Ks. tarkemmin kohta ylityö.

Ylityö

Ylityö on työehtosopimuksen mukaisen säännöllisen työajan enimmäismäärän ylittävää työtä, joka tehdään työnantajan aloitteesta. Ylityöhön tarvitaan aina myös työntekijän suostumus.

(Ylityöstä keskimääräisen säännöllisen työajan järjestelmässä ks. oppaan lopusta ”Keskimääräisen säännöllisen työajan järjestelmä.”)

Vuorokautinen ja viikoittainen ylityö

Ylityö voi olla joko vuorokautista tai viikoittaista.

Vuorokautinen ylityö

Vuorokautista ylityötä on työ, jota tehdään työehtosopimuksen mukaisen päivittäisen säännöllisen työajan lisäksi.

Tavallisessa säännöllisessä työajassa tämä tarkoittaa 7,5 h päivässä ylittävää työtä.

Käytettäessä liukuvaa työaikaa vuorokautista ylityötä on 7,5 tuntia ylittävä työ, joka tehdään työnantajan aloitteesta. Työntekijän pidentäessä työpäiväänsä omasta aloitteestaan liukuman puitteissa ei kyseessä ole ylityö.

Viikoittainen ylityö

Viikoittaista ylityötä on työ, jota tehdään säännöllisen viikoittaisen työajan (37,5 h) lisäksi ja joka ei ole vuorokautista ylityötä. Viikoittaista ylityötä kertyy siis vapaapäivinä tehdystä työstä, koska muina päivinä tehty työ on työehtosopimuksen mukaisesti aina vuorokautista ylityötä. Myös vapaapäivänä tehty ylityö lasketaan vuorokautiseksi siinä vaiheessa kun 7,5 tuntia ylittyy.

Liukuvassa työajassa viikoittaista ylityötä on vapaapäivänä työnantajan aloitteesta tehty työ riippumatta siitä miten liukumaa on käytetty.

Ylityön korvaaminen

Vuorokautisessa ylityössä kahdelta ensimmäiseltä tunnilta maksetaan 50 %:lla ja seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotettu palkka.

Viikoittaisessa ylityössä maksetaan 50 %:lla korotettu palkka.

Työntekijä ja työnantaja voivat sopia, että ylityökorvaus annetaan rahan sijasta vapaa-aikana. Vapaa-ajan pituus lasketaan samalla tavalla kuin ylityöstä maksettava rahakorvaus. Esim. kaksi 50 %:lla korotetulla palkalla korvattavaa ylityötuntia vastaa kolmea tuntia vapaa-aikaa. Vapaan pitämisen ajankohdasta sovitaan työntekijän ja työnantajan kesken.

Esim: Työntekijä kutsutaan vapaapäivänään töihin 11 tunniksi. Ensimmäiset 7,5 tuntia ovat viikkoylityötä, joka korvataan 50 %:lla korotettuna. 7,5 tunnin ylittävät tunnit ovat vuorokautista ylityötä. Näistä kaksi ensimmäistä maksetaan 50 % korotettuna ja loput puolitoista tuntia 100 %:lla korotettuna. Työntekijä saa päivältä yhteensä 17,25 tunnin palkan.

Ylityökorotuksen laskeminen

Ylityökorotus lasketaan ottamalla perusteeksi henkilökohtainen tuntipalkka.

Kuukausipalkkaisen työntekijän tuntipalkka saadaan jakamalla kuukausipalkka luvulla 158 silloin, kun säännöllinen työaika on 37,5 tuntia viikossa.

Jos säännöllinen työaika on jokin muu kuin 37,5 tuntia viikossa, lasketaan tuntipalkka jakamalla kuukausipalkka tosiasiallisen säännöllisen työajan (ei sisällä ylityötä) tunneilla.

Tuntipalkkaisen työntekijän osalta käytetään laskennan perusteena sovittua henkilökohtaista tuntipalkkaa.

Ylityön enimmäismäärät

Lakisääteisesti ylityötä saadaan tehdä:

- enintään 138 tuntia/4 kk
- enintään 250 tuntia/kalenterivuosi.

Laskettaessa ylityön enimmäismääriä huomioon otetaan vain työaikalain tarkoittama ylityö (yli 40 tuntia/viikko, 8 tuntia/päivä) riippumatta siitä, onko työstä maksettu ylityökorvaus työehtosopimuksen perusteella. Ylityönä otetaan huomioon vuorokautisen ja viikoittaisen ylityön yhteismäärä.

Ylityön enimmäismääristä voidaan paikallisesti sopia seuraavasti:

- Ylityön enimmäismäärän tarkastelujakso on enintään 12 kuukautta.
- Ylityön enimmäismäärä voidaan nostaa enintään 80 tunnilla 12 kuukauden tarkastelujakson aikana, jolloin ylityön enimmäismäärä on 330 tuntia / kalenterivuosi.

Lisätyö

Osa-aikainen työntekijä voi tehdä lisätyötä. Työehtosopimuksen mukaan lisätyö ei ole mahdollista kokoaikaisen työntekijän kohdalla (37,5 h).

Työehtosopimuksessa lisätyöllä tarkoitetaan työtä, joka ylittää sovitun työajan, mutta pysyy kuitenkin työehtosopimuksen säännöllisen työajan enimmäismäärän puitteissa. Jos esimerkiksi työpaikalla noudatetaan 7,5 tunnin säännöllistä vuorokautista työaikaa ja osa-aikatyöntekijä, jonka sovittu työaika on neljä tuntia vuorokaudessa, työskentelee jonain päivänä työnantajan pyynnöstä 7,5 tuntia, tekee hän 3,5 tuntia lisätyötä. Tämän jälkeen työ muuttuu ylityöksi.

Lisätyöstä maksetaan säännöllisen työajan palkka. Lisätyötä saa teettää vain työntekijän suostumuksella, jollei lisätyöstä ole sovittu työehtosopimuksessa.

Vapaapäivät

Seuraavat päivät ovat viikkotyöaikaa lyhentäviä vapaapäiviä, jos , työntekijä normaalisti työskentelisi kyseisenä viikonpäivänä:

- uudenvuodenpäivä
- loppiainen
- pitkäperjantai
- toinen pääsiäispäivä
- vapunpäivä
- helatorstai
- juhannusaatto
- itsenäisyyspäivä
- jouluaatto
- joulupäivä
- tapaninpäivä
- uudenvuodenaatto.

Jos työntekijä työskentelee edellä mainittuina päivinä, vapaapäivän menettäminen korvataan joko palkallisella vapaapäivällä tai korvaamalla työ kuten ylityö. Korvattaessa tällaisena päivänä tehty työ viikkoylityökorvauksella, sisältyy peruspalkan osuus jo työntekijän kuukausipalkkaan.

Arkipyhänä työskentelystä maksetaan lisäksi sunnuntaityökorvaus.

Lepoajat

Ruokailutauko

Ruokailutauon pituus sovitaan paikallisesti. Ruokailutauko ei ole työaikaa mikäli työntekijällä on sen aikana mahdollisuus vapaasti poistua työpaikalta.

Viikkolepo

Työntekijälle on kerran viikossa annettava vähintään 35 tuntia kestävä yhdenjaksoinen lepoaika. Lepoaika on, mikäli mahdollista, sijoitettava sunnuntain yhteyteen. Lepoaika voidaan antaa myös siten, että se on 14 vuorokauden jaksossa keskimäärin 35 tuntia viikossa – tällöin jakson kummallakin viikolla on kuitenkin oltava vähintään 24 tuntia pitkä lepoaika. Lepojaksi lasketaan mikä tahansa vapaa viikon aikana lukuun ottamatta äkillisiä omasta tai lapsen sairaudesta aiheutuvia poissaoloja.

Saamatta jäänyt viikkolepo korvataan lyhentämällä työntekijän säännöllistä työaikaa yhtä pitkällä ajalla kuin hän ei ole saanut viikkolepoa. Työaikaa on lyhennettävä viimeistään kolmen kuukauden kuluessa työn tekemisestä, ellei toisin sovita. Työntekijän suostumuksella saamatta jäänyt viikkolepo voidaan korvata myös rahakorvauksella, joka lasketaan samoin kuin ylityökorvauksen perusosa.

Esimerkki

37,5 tunnin säännöllinen työaika on täyttynyt perjantaina. Kustannustoimittaja on töissä kirjamesseilla la ja su klo 10-18. Maanantaina työt alkavat klo 9.

Viikkolevon pituus jää 15 tuntiin, joten saamatta jäänyt viikkolepo korvataan antamalla työntekijälle työntekijälle 1h palkallista vapaata jokaiselta tehdyltä tunnilta, joka on mennyt 35 tunnin viikkolepoajan päälle tai maksamalla vastaavasta ajasta yksinkertainen tuntipalkka.

Kultakin sunnuntain työtunnilta korvataan	
Perusosa	1 x tuntipalkka
Ylityökorvaus	0,5 x tuntipalkka
Su-korotus	1 x tuntipalkka
Vkolepokorvaus	1 x tuntipalkka
Yhteensä	3,5 x tuntipalkka

Vuorokausilepo

Työntekijälle on annettava kerran vuorokaudessa vuorokausilepo, jonka pituus sovitaan paikallisesti. Jos vuorokausilevon pituudesta ei synny paikallista sopimusta, noudatetaan työaikalain määräyksiä, jolloin vuorokausilevon on oltava vähintään 11 tuntia. Työntekijän itse päättäessä työaikansa liukuvassa työajassa on vuorokausilevon oltava vähintään 7 tuntia.

Työaikapankki

Mihin työaikapankkeja tarvitaan

Työaikapankilla tarkoitetaan paikallisia työ- ja vapaa-ajan yhteensovitusjärjestelyjä, joilla työaikaa ja erilaisia vapaita voidaan säästää tai lainata sekä yhdistää toisiinsa. Työaikapankin tarkoituksena on ottaa huomioon työntekijöiden yksilölliset tarpeet työ- ja vapaa-ajan yhteensovittamisessa sekä parantaa yrityksen tuottavuutta ja kilpailukykyä.

Työaikapankkiin siirrettäviä eriä voivat olla esimerkiksi:

- liukuvan työajan kertymä
- vapaaksi muutettu ylityökorvaus
- osa vuosilomasta (siltä osin kuin ylittää 18 päivää)
- vapaaksi vaihdettu lomapalkan korotus

Miten työaikapankista sovitaan

Työaikapankin käyttöönotosta yritystasolla sovitaan työnantajan ja luottamusmiehen välillä. Yrityksissä, joissa ei ole luottamusmiestä, työaikapankin käyttöönottoa olisi hyvä käsitellä työntekijöiden kanssa kollektiivisesti. Työntekijän liittymisestä työaikapankkiin sovitaan työnantajan ja kunkin työntekijän välillä erikseen.

Työaikapankkia koskevassa sopimuksessa on sovittava ainakin:

- ketkä kuuluvat työaikapankkijärjestelmän piiriin
 - mitä vapaita voidaan säästää, millaisin ehdoin niitä säästetään sekä menettelytavat siitä, kuinka työaikapankkikertymän määrä on todennettavissa
 - vapaiden säästämiseksi ja lainaamiseksi asetetut enimmäismäärät
 - kuinka vapaita voidaan pitää tai määrätä pidettäväksi
 - miten vapaan pitämisaikojen palkka määritellään, jos käytössä on useita eri palkkaperusteita tai palkkaustapoja
 - menettelytavoista työntekijän ollessa työkyvyttömyyden tai muun syyn vuoksi estynyt työnteosta sovitun vapaan aikana
 - missä tilanteissa, työsuhteen päättymisen ohella, säästövapaa voidaan muuttaa rahaksi ja minkä periaatteiden mukaisesti vaihto suoritetaan
 - kuinka työaikapankin toimivuutta käsitellään työnantajan ja luottamusmiehen kesken ja kuinka työaikapankkijärjestelmää voidaan muuttaa.
-

Keskimääräinen säännöllinen työaika

Työehtosopimukseen perustuen voidaan ottaa käyttöön erilaisia keskimääräisen työajan järjestelmiä. Tällöin säännöllisen, ei ylityöksi laskettavan, työajan vuorokautisia ja viikoittaisia rajoja kasvatetaan, ja keskimääräinen työaika tasoittuu työehtosopimuksen mukaiseen 37,5 tuntiin viikossa pidemmän tasoittumisjakson kuluessa. Keskimääräisen säännöllisen työajan järjestelmät perustuvat ennalta laadittuun, koko tasoittumisjakson mittaiseen työvuoroluetteloon.

Työehtosopimuksen mukaisia keskimääräisen säännöllisen työajan järjestelmiä on erilaisia. Osan käyttöönottoon riittää työnantajan päätös ja toisista taas pitää sopia joko työntekijä tai luottamusmiehen kanssa.

Työnantajan päätösvalta

Työnantajan päätöksellä voidaan säännöllinen työaika järjestää niin, että se on keskimäärin 37,5 tuntia viikossa tasoittumisjakson ollessa enintään 4 viikkoa ja päivittäisen säännöllisen työajan ollessa enintään 9 tuntia.

Säännöllinen työaika sijoitetaan keskimäärin viideksi päiväksi viikkoa kohti. Työpäivät voidaan sijoittaa mille viikon päville tahansa, myös viikonvaihteeseen.

Esimerkki, työnantajan päätös, yhden viikon tasoittumisjakso

	ma	ti	ke	to	pe	la	su	Yht.
Viikko 1	7,5	7,5	6	9	7,5	-	-	37,5 tuntia / viikko

Yhteensä 37,5 tuntia / viikko, enintään 9 tuntia / päivä

Esimerkki, työnantajan päätös, kahden viikon tasoittumisjakso

	ma	ti	ke	to	pe	la	su	Yht.
Viikko 1	9	9	9	9	-	-	9	45 tuntia / viikko
Viikko 2	6	6	6	6	6	-	-	30 tuntia / viikko

Yhteensä 75 tuntia / 2 viikkoa, enintään 9 tuntia / päivä

Esimerkki, työnantajan päätös, neljän viikon tasoittumisjakso

	ma	ti	ke	to	pe	la	su	Yht.
Viikko 1	9	9	9	9	-	-	9	45 tuntia / viikko
Viikko 2	9	9	9	9	9	-	-	45 tuntia / viikko
Viikko 3	-	6	6	6	6	6	-	30 tuntia / viikko
Viikko 4	6	6	6	6	6	-	-	30 tuntia / viikko

Yhteensä 150 tuntia / 4 viikkoa, enintään 9 tuntia / päivä

Paikallinen sopiminen

Säännöllinen työaika voidaan järjestää keskimäärin 37,5 tunniksi myös paikallisesti sopimalla. Säännöllinen työaika voi tällöin olla työnantajan ja työntekijän välisen sopimuksen perusteella enintään 10 tuntia vuorokaudessa ja 45 tuntia viikossa tasoittumisjakson ollessa enintään kolme kuukautta. Työnantaja ja luottamusmies voivat puolestaan sopia, että säännöllinen työaika on enintään 12 tuntia vuorokaudessa ja 50 tuntia viikossa tasoittumisjakson ollessa enintään 52 viikkoa. Tasoittumisjakson ei tällöin tarvitse olla kalenterivuosi, vaan se voi olla mikä tahansa 52 viikon mittainen ajanjakso. Tehty ylityö on kuitenkin voitava selvittää kalenterivuositain.

Esimerkki, paikallinen sopimus työnantaja ja työntekijä

	ma	ti	ke	to	pe	la	su	Yht.
Viikko 1	10	10	9	9	7	-	-	45 tuntia / viikko

Yhteensä 45 tuntia/viikko, enintään 10 tuntia/päivä

Esimerkki, paikallinen sopimus työnantaja ja luottamusmies

	ma	ti	ke	to	pe	la	su	Yht.
Viikko 1	12	10	-	-	12	10	6	50 tuntia / viikko

Yhteensä 50 tuntia/viikko, enintään 12 tuntia/päivä

Työvuoroluettelo

Työvuoroluettelo on laadittava vähintään ajaksi, jonka kuluessa työaika tasoittuu enintään 37,5 tunnin keskimäärään viikossa. Työvuoroluettelosta on lain mukaan ilmoitettava työntekijöille viimeistään viikkoa ennen siinä tarkoitetun jakson alkamista.

Työvuoroluettelo laadittaessa työviikon ei tarvitse olla sama kuin kalenteriviikko eikä työvuorokauden sama kuin kalenterivuorokausi, jos näin paikallisesti sovitaan.

Ylityö keskimääräisen työajan järjestelmässä

Mikäli käytössä on keskimääräisen työajan järjestelmä, vuorokautista ylityötä on työnantajan aloitteesta tehty, työvuoroluetteloon merkityn työajan ylittävä työ. Myös työ, joka ylittää työvuorojärjestelmän enimmäisrajat on ylityötä.

Esim. Paikallisesti on sovittu, että säännöllinen työaika on enintään 10 tuntia vuorokaudessa ja 45 tuntia viikossa tasoittuen keskimäärin 37,5 viikkotuntiin kuukauden tasoittumisjaksoissa. 10 tuntia vuorokaudessa ylittävä työ on aina ylityötä. Samoin jos työvuoroluettelo on jollekin päivälle merkitty esimerkiksi 5 tunnin vuoro, on kyseisenä päivänä 5 tunnin ylittävä työ ylityötä. Toisaalta jos työvuoroluettelo on merkitty 10 tunnin vuoro, ei mikään osa tuosta 10 tunnista ole ylityötä.

Käytettäessä keskimääräisen säännöllisen työajan järjestelmää, viikoittaista ylityötä on työvuorojärjestelmän mukaisina vapaapäivinä tehty työ. Samoin työ joka ylittää työaikajärjestelmän mukaisen säännöllisen viikkotyöajan enimmäisrajan. Jos keskimääräinen työaika ei jostain syystä tasoittumisjakson kuluessa tasoitukaan keskimäärin 37,5 tuntiin viikossa, korvataan ylimenevät tunnit kuten viikkoylityö, ellei niitä jo ole jo korvattu ylityönä muulla perusteella.