



Toimivat työaikajärjestelyt

TEKNOLOGIATEOLLISUUDEN TYÖAIKAMALLEJA

TOIMIVAT TYÖAIKAJÄRJESTELYT

7. uudistettu painos

Teknolohiateollisuuden työnantajat ry

Teollisuusliitto ry

Teknolohiateollisuuden työntajat ry ja Teollisuusliitto ry
ISBN 978-952-238-156-9
ISBN ekirja 978-952-238-157-6
Kansikuva: Shutterstock
Taiton päivitys: Julkaisumonistamo Eteläranta Oy
Painopaikka: S-Paino, Helsinki 2024

SISÄLLYS

ALKUSANAT	5
MUUTTUVA TOIMINTAYMPÄRISTÖ.....	6
SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN JÄRJESTÄMISTAVAT	7
Työnjohto-oikeuteen perustuvat työaikajärjestelyt.....	7
Päivätyö.....	7
Vuorotyö	7
Porrastettu työaika.....	8
Työajan tasaaminen	8
Työajan tasaamisvapaiden antaminen päivä- ja kaksivuorotyössä.....	8
Eräät erikoistilanteet.....	8
Paikallisesti sovittavat työaikajärjestelyt.....	10
Työajan siirto kustannusneutraalisti kirkolliselle juhlapyhälle.....	10
Työajan lisääminen ja vähentäminen	11
Tasaamisvapaista toisin sopiminen.....	11
Lomarahen vapaaksi vaihtaminen.....	11
Palvelusvuosilisän vapaaksi vaihtaminen	12
Työaikakokeilu	12
Työnantajan ja työntekijän välisin sopimuksin toteutettavat työaikajärjestelyt..	13
Liukuva työaika.....	13
Osa-aikatyö	13
Säännöllisen työajan järjestämistavat.....	13
Paikallisessa sopimuksessa huomioon otettavia asioita.....	14
TYÖAIKAJÄRJESTELYIDEN SUUNNITTELU	16
Yhteistoiminta ja paikallinen sopiminen	16
Monipuolisten työaikajärjestelyiden tarve	17
Työaikajärjestelyiden suunnitteluprosessi.....	18
Asiakkaiden tarpeet ja odotukset.....	18
Toiminnan kehittäminen.....	18
Tarpeen mukaiset työaikajärjestelyt	19

Työaikajärjestelmien suunnittelussa huomioon otettavia seikkoja	20
Vuorojärjestelmän kuormittavuuden arviointi	21
Työtuntijärjestelmä	22
PALKITSEMINEN JA TASAINEN PALKANMAKSU	23
Palkitseminen	23
Tasainen palkanmaksu	23
YRITYSESIMERKIT	24
JAVASKO MACHINES OY, Mänttä-Vilppula	24
ABLOY OY, Joensuun tehdas	26
KONECRANES FINLAND OY, Hyvinkään tehdas	27
AIKAWA FIBER TECHNOLOGIES OY (AFT), Varkaus	29
OVAKO IMATRA OY, Imatra	32
LOJER OY	34
DANFOSS DRIVES OY, Vaasan-tehdas	35
BALL BEVERAGE PACKAGING MÄNTSÄLÄ OY	37
VUOROTYÖMALLEJA	38
Jatkuva kaksivuorotyö seitsemänä päivänä viikossa	39
Keskeytyvä kolmivuorotyö viitenä päivänä viikossa	40
Keskeytyvä kaksivuorotyö viitenä päivänä viikossa	41
Keskeytyvä kaksivuorotyö kuutena päivänä viikossa	42
Keskeytyvä kaksivuorotyö kuutena päivänä viikossa	43
Keskeytyvä kolmivuorotyö kuutena päivänä viikossa	44
Keskeytyvä kolmivuorotyö + viikonloppuvuorot	45
Keskeytymätön kolmivuorotyö	47
Keskeytymätön kolmivuorotyö	48
Keskeytymätön kaksivuorotyö	49
Työaikapankkiohjeistus	50

Tämän julkaisun on laatinut Teknologiateollisuuden työnantajat ry:n ja Teollisuusliitto ry:n yhteinen työaika- ja palkkaustyöryhmä. Tämä on julkaisun seitsemäs uudistettu painos. Ensimmäinen painos on julkaistu vuonna 1993. Julkaisun tarkoituksena on antaa käytännön esimerkkejä niin työnantajien kuin työntekijöiden erilaisiin tarpeisiin soveltuvista työaikatratkaisuista.

Julkaisussa on käsitelty myös yhteistoimintaa ja paikallista sopimista sekä työaikajärjestelmien suunnitteluun vaikuttavia tekijöitä.

Työaikamallien kuvaukset perustuvat liittojen edustajien yrityskäynneillä tekemiin haastatteluihin. Liitot toivovat, että julkaisu antaa virikkeitä uusien työaikatratkaisujen toteuttamiselle.

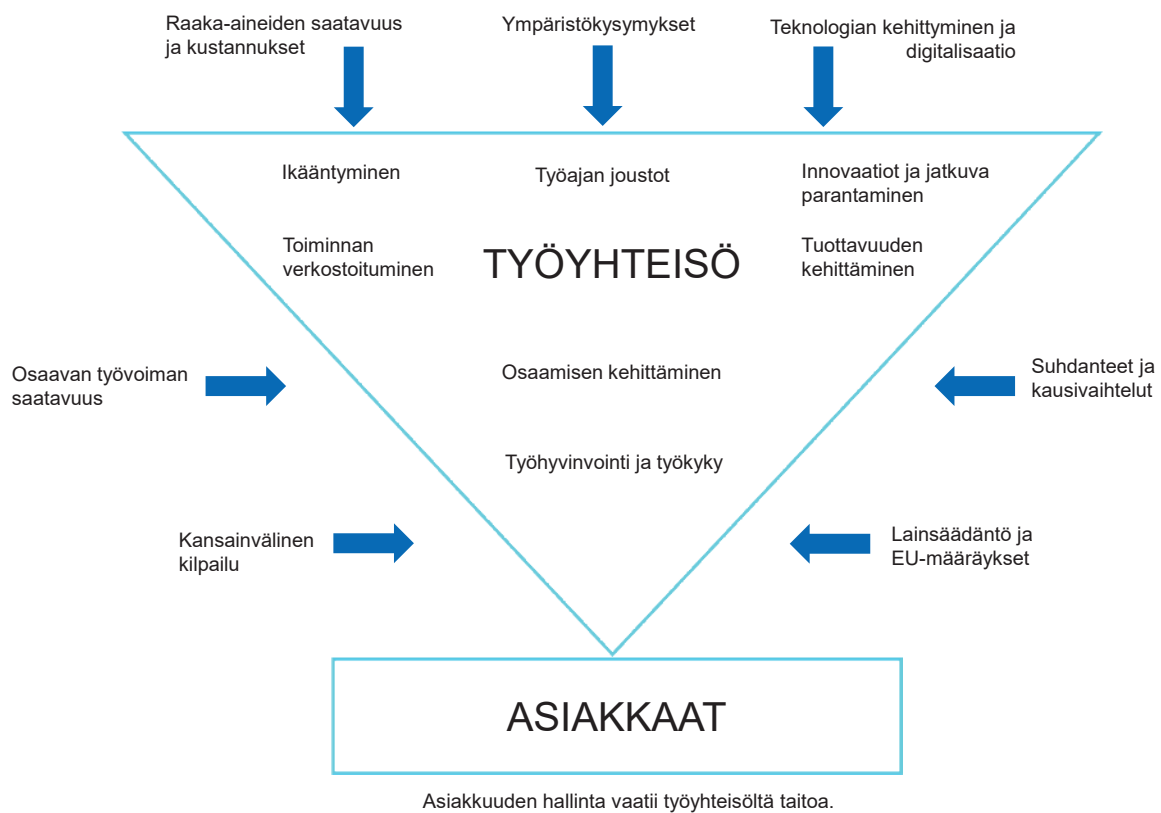
Syyskuussa 2024

TEKNOLOGIATEOLLISUUDEN TYÖNANTAJAT RY

TEOLLISUUSLIITTO RY

Yritysten toimintaympäristö ja pärjäämisen vaatimukset muuttuvat jatkuvasti. Teknologiateollisuuden tarjoamat tuotteet ja palvelut mittelevät avoimilla markkinoilla, joilla kilpailukyvyen merkitys korostuu. Kilpailukyvyen ja kannattavuuden turvaaminen vaatii yrityksiltä ja niiden henkilöstöltä nopeaa reagointia ja sopeutumista kysynnän ja markkinoiden muuttumiseen.

Kasvu ja menestyminen edellyttävät uusien ajatusten soveltamista ja jatkuvaa suorituskykyä parantavaa muutosta, kykyä oppia sekä kehittyä nopeammin kuin kilpailijat. Kehittyäkseen organisaatio tarvitsee strategian, yhteisen päämäärän ja yhteisen tahtotilan. Menestystä ei voi kopioida, vaan jokaisen työyhteisön on löydettävä oma tiensä.



Toimintaympäristöstä johtuvat muutokset on syytä ennakoida ja valmistella yhdessä, perustella ne huolellisesti sekä antaa henkilöstölle niihin liittyvää tietoa ja koulutusta. Kilpailukykyinen ja kannattava yritys huolehtii henkilöstönsä hyvinvoinnista ja luo työllisyyttä.



Teknolgiateollisuuden työehtosopimuksen mukaan säännöllinen työaika voidaan järjestää joko työnantajan työnjohto-oikeuteen perustuen tai paikallisesti sopien.

Erilaiset säännöllisen työajan järjestämisen tavat eivät ole toisiaan poissulkevia. Yrityksessä voi olla – ja yleensä onkin – käytössä samanaikaisesti sekä työnantajan työnjohto-oikeuteen että paikalliseen sopimukseen perustuvia työaikajärjestelyjä.

Lisäksi työnantajan ja työntekijän välillä voidaan sopia esimerkiksi liukuvasta työajasta ja osa-aikatyöstä.

Työnjohto-oikeuteen perustuvat työaikajärjestelyt

Päivätyö

- Säännöllinen vuorokautinen työaika on 8 tuntia.
- Säännöllinen viikoittainen työaika on
 - jokaisena viikkona 40 tuntia tai
 - keskimäärin 40 tuntia viikossa, ts. viikoittainen työaika vaihtelee etukäteen laaditun työtuntijärjestelmän mukaisesti tasoittuen keskimäärin 40 tuntiin enintään vuoden tasoittumisjaksolla.
- Työpäiviä ovat maanantai - lauantai (lauantai, mikäli mahdollista, vapaapäivä).
- Sunnuntai voi olla työtuntijärjestelmän mukainen työpäivä, mikäli kyseessä on työ, jota laatunsa vuoksi tehdään säännöllisesti sunnuntaisin. Muissa tapauksissa sunnuntaityö edellyttää työntekijän suostumuksen.

Vuorotyö

- Säännöllinen vuorokautinen työaika on 8 tuntia.
- Jatkuvassa yksivuorotyössä työtä tehdään viikon kaikkina päivinä.
- Keskeytyvässä kaksivuorotyössä työtä tehdään kahdessa vuorossa yleensä viitenä tai kuutena päivänä viikossa.
- Jatkuvassa kaksivuorotyössä työtä tehdään kahdessa vuorossa viikon kaikkina päivinä.
- Keskeytyvässä kolmivuorotyössä työtä tehdään kolmessa vuorossa yleensä viitenä tai kuutena päivänä viikossa.
- Keskeytymättömässä kolmivuorotyössä työtä tehdään kolmessa vuorossa viikon kaikkina päivinä.

Vuorotyössä tulee työvuorojen säännöllisesti vaihtua ja enintään kolmen viikon pituisin ajanjaksoin muuttua. Sovittaessa työntekijä voi työskennellä jatkuvasti myös samassa vuorossa. Työaikalain mukaan kyse on vuorotyöstä, kun vuoro jatkuu enintään yhden tunnin päällekkäin seuraavan vuoron kanssa tai kun vuorojen väliin jää enintään yhden tunnin aika. Keskeytymättömässä vuorotyössä työntekijällä voidaan työtuntijärjestelmän mukaisesti teettää peräkkäin enintään viisi yövuoroa, minkä jälkeen työntekijälle on annettava vähintään 24 tunnin yhtenäinen vapaa. Yövuoroja saa teettää peräkkäin kuitenkin vielä kaksi, jos työntekijä antaa suostumuksensa molempiin erikseen.

Porrastettu työaika

- Työaika voidaan porrastaa klo 7 – 23 välille.
- Edellyttää tuotannon teknisiä syitä
 - Esimerkiksi käynti- tai palveluajan pidentämiseksi työajan alkamisajankohdat voidaan porrastaa siten, että työaika alkaa osalla työntekijöistä klo 7 ja osalla myöhemmin esimerkiksi klo 9 ja klo 11.

Työajan tasaaminen

Osana säännöllisen työajan järjestämistä on otettava huomioon myös työajan tasaaminen (pekaset).

Päivä- ja kaksivuorotyössä, jossa säännöllinen työaika on 40 tuntia viikossa, työajan tasaaminen keskimääräiseksi toteutuu antamalla tasaamisvapaata 12,5 päivää (100 tuntia) kalenterivuodessa.

Kolmivuorotyössä keskimääräinen viikkotyöaika toteutetaan etukäteen laaditulla työtuntijärjestelmällä.

Tuntipalkkaiselle työntekijälle työajan tasaamisesta aiheutuva ansion vähentyminen korvataan tasaamislisällä. Kuukausipalkkaisen työntekijän työaika tasataan kuukausipalkkaa alentamatta. Päivä- ja kaksivuorotyössä ansaittu tasaamislisä maksetaan palkanmaksukausittain, ellei paikallisesti sovita toisin. Kolmivuorotyössä ansaittujen tasaamislisien maksamisen ajankohdista sovitaan paikallisesti. Mikäli maksuajankohdasta on sovittu toisin, on huolehdittava, että kalenterivuoden lopussa maksettu tasaamislisä vastaa ansaitun tasaamislisän määrää.

Työajan tasaamisvapaiden antaminen päivä- ja kaksivuorotyössä

1. Työnantajan osoituksen mukaan vähintään työvuoro kerrallaan,
2. Paikallisesti sopien
 - lyhentämällä säännöllistä vuorokautista työaika tai
 - eri työajan tasaamisvaihtoehtoja yhdistelemällä.

Tasaamisvapaat tulee antaa kalenterivuoden loppuun mennessä, ellei siirtämisestä ole sovittu. Työnantaja ja työntekijä voivat sopia tasaamisvapaan siirtämisestä siten, että tasaamisvapaat voidaan antaa seuraavan vuoden loppuun mennessä. Siirtää voidaan vain sellainen tasaamisvapaa, josta tasaamislisää ei ole maksettu.

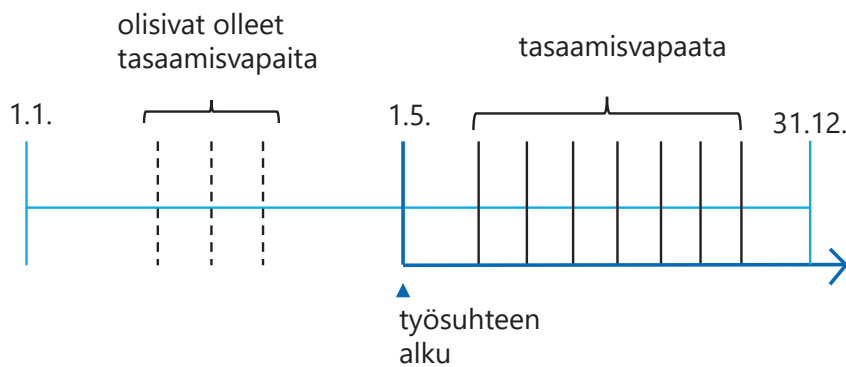
Eräät erikoistilanteet

a) Työsuhteen alkaminen kesken vuotta:

Työehtosopimus ei velvoita antamaan tasaamisvapaita työntekijälle työsuhteen alkamisvuonna, jos työsuhde on alkanut tammikuun 15. päivä tai sen jälkeen (jolloin 12,5 tasaamisvapaapäivää voidaan katsoa jo annetun).

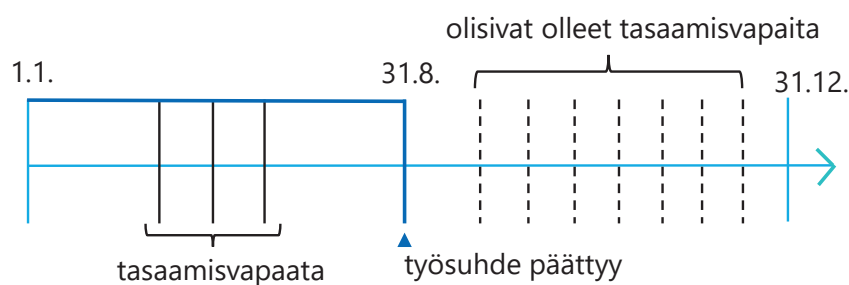
Mikäli tasaamisvapaata kuitenkin annetaan, vaihtoehtoisia menettelytapoja voivat olla esimerkiksi:

- Työntekijä pitää työsuhteensa alkamisen jälkeiselle ajalle sattuvat tasaamisvapaat, mitkä samanaikaisesti annetaan muille saman työryhmän työntekijöille tai
- Hänelle annetaan tasaamisvapaata kuukautta kohden yksi päivä. Tasaamisvapaat pidetään työpaikan käytännön mukaisesti.



b) Työsuhteen päättyminen kesken vuotta:

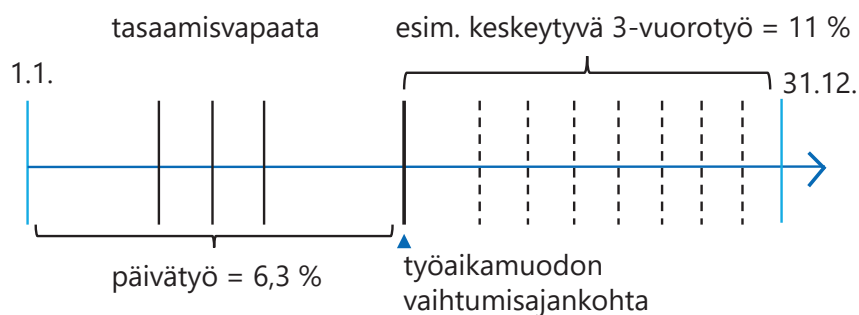
Mikäli työsuhde päättyy kesken vuoden, maksetaan työntekijän lopputili normaaliin tapaan. Pitämättömiä tasaamisvapaita ei tällöin huomioida.



c) Työaikamuodon vaihtuminen:

Työntekijä voi esimerkiksi siirtyä ennen päivätyötä koskevien työajan tasaamisvapaiden pitämistä keskeytyvään kolmivuorotyöhön niin, että aiotut vapaapäivät muuttuvatkin työpäiviksi.

Tasaamisvapaat eivät seuraa mukana työaikamuodon vaihtuessa. Tasaamisvapaata saatetaan kuitenkin antaa suunniteltua aikaisemmin tai mikäli 3-vuorotyö kestää vain lyhyehkön ajan, tasaamisvapaita voidaan antaa sen jälkeen, kun työntekijä on siirtynyt takaisin päivätyöhön.



d) Palkattomat poissaolot ja vajaatyöllisyystilanteet

Työntekijälle on annettava ja hänellä on oikeus pitää 12,5 päivää tasaamisvapaita silloinkin, kun hänellä on vuoden mittaan palkattomia poissaoloja. Työntekijä ei ansaitse tasaamislisää palkattomalta ajalta. Mikäli hän pitää kaikki tasaamisvapaansa, tasaamislisän määrä ja tasaamisvapaat eivät enää vastaa toisiaan. Työntekijän kanssa voidaan sopia ja yleensä on myös syytä sopia siitä, että tasaamisvapaita vähennetään. Vähennys on päivä- ja kaksivuorotyössä 2,1 tuntia palkatonta viikkoa kohden tai muu sovittava määrä.

Vajaatyöllisyystilanteissa käytetään ensisijaisesti työajan tasaamisvapaata sekä mahdollisia työaikasaldoja ja tarvittaessa vasta sen jälkeen turvaudutaan lomauttamiseen. Tällä tarkoitetaan sellaisia tasaamisvapaita, joita ”vastaavan” tasaamislisän työntekijä on ansainnut tai tulee myöhemmin todennäköisesti ansaitsemaan.

Paikallisesti sovittavat työaikajärjestelyt

Vuorokautisesta 8 tunnin säännöllisestä työajasta ja viikoittaisesta 40 tunnin säännöllisestä työajasta voidaan paikallisesti sopia toisin.

Työehtosopimus ei aseta vuorokautiselle ja/tai viikoittaiselle säännölliselle työajalle ylärajaa. Paikallisesti sovitussa työaikajärjestelyssä on kuitenkin otettava huomioon työaikalain pakottavat lepoaikasäännökset. Pääsääntöisesti vuorokausilevon pituus on vähintään 11 tuntia ja viikkolevon pituus vähintään 35 tuntia.

Säännöllisen vuorokautisen ja viikoittaisen työajan enimmäismäärä tulee ilmetä sopimuksesta.

Viikoittainen säännöllinen työaika voidaan järjestää joko viikkokohtaisesti, keskimääräisesti tai pitkäjänteisesti työaikapankkijärjestelyin. Viikoittaisen säännöllisen työajan tulee tasoittua 40 tuntiin tasoittumisjakson aikana.

1. Viikkokohtaisilla työaikajärjestelyillä tarkoitetaan ns. **tiivistettyä työaikaa**, esimerkiksi

- 4 x 10 tuntia
- 3 x 12 tuntia – edellyttää työajan tasoittamista vuositasolla säännölliseen määräänsä, noin 2 työpäivää vuodessa lisää.

2. **Keskimääräisellä viikkotyöajalla** tarkoitetaan työaikajärjestelyä, jossa

- työajan tasoittumisajanjakso voi olla kahdesta viikosta enintään 52 viikkoon
- pidemmissä kuin kahden viikon tasoittumisjaksoissa on tyypillisesti sovittu työajan +/-kertymästä.

3. **Pitkäjänteisellä työaikapankilla** tarkoitetaan työehtosopimukseen perustuvaa työaika-järjestelyä, jossa

- säännöllistä työaikaa, ansaittuja vapaita tai vapaa-ajaksi muutettuja rahamääräisiä etuuksia säästetään, lainataan tai yhdistetään toisiinsa pitkäjänteisesti.
- tasoittumisjakso voi olla työsuhteen keston mittainen.
- +/- saldojen enimmäismäärät sovitaan paikallisesti.

Lakiin perustuva työaikapankki on työehtosopimukseen perustuvaan työaikapankkiin nähden vaihtoehtoinen: samaan aikaan voi olla käytössä vain työehtosopimukseen tai lakiin perustuva työaikapankki. Liitot suosittelevat käyttämään työehtosopimukseen perustuvaa työaikapankkia.

Tämän oppaan liitteenä on työehtosopimuksen mukaista työaikapankkia koskeva ohjeistus.

Työajan siirto kustannusneutraalisti kirkolliselle juhlapyhälle

Työnantaja ja pääluottamusmies voivat sopia toisin sunnuntaityökorotuksen maksamisesta tai sen suuruudesta, jos on kyse tiistaiksi, keskiviikoksi tai torstaiksi osuvasta kirkollisesta juhlapäivästä. Tällaisia kirkollisia juhlapäiviä voivat olla uudenvuodenpäivä, loppiainen, helatorstai, joulupäivä ja tapaninpäivä.

Määräyksen tarkoituksena on mahdollistaa kustannusneutraalisti työajan siirto maanantai-, perjantai- ja lauantapäiviltä kirkollisena juhlapäivänä tehtäväksi tilanteessa, jossa keskellä viikkoa oleva kirkollinen juhlapäivä olisi ollut työtuntijärjestelmän mukainen vapaapäivä.

Esimerkiksi helatorstaiviikon perjantain työpäivä voidaan paikallisesti sopimalla siirtää kustannusneutraalisti helatorstaille, jolloin saavutetaan pidemmät yhtäjaksoiset työskentely- ja vapaajaksot.

Sunnuntaityökorotuksista toisin sopiminen näissä tilanteissa on mahdollista vain arkipyhiksi keskeytyvissä työaikamuodoissa.

Työajan lisääminen ja vähentäminen

Työehtosopimus mahdollistaa tietyin edellytyksin sopimisen säännöllisen työajan lisäämisestä tai vähentämisestä. Aloitteen säännöllisen työajan lisäämisestä tai vähentämisestä voi tehdä joko työnantaja tai työntekijöiden edustajana pääluottamusmies taikka palvelusvuosilisää koskien yksittäinen työntekijä.

Sopiminen säännöllisen työajan lisäämisestä mahdollistaa työn ohjaamisen yrityksen omille ammattityöntekijöille, kun yrityksellä on työvoiman lisätarve. Sopiminen säännöllisen työajan vähentämisestä tulee kyseeseen esimerkiksi vajaatyöllisyystilanteissa. Sekä lisääminen että vähentäminen voi myös olla työntekijän oma toive.

Tasaamisvapaista toisin sopiminen

Säännöllistä työaikaa voidaan lisätä sopimalla tasaamisvapaiden määrästä työehtosopimuksen määräyksistä poiketen, kuitenkin enintään 48 tunnin/6 päivän osalta.

Sopiminen säännöllisen työajan lisäämisestä on kaksivaiheista: Työnantaja ja pääluottamusmies voivat tehdä kehys sopimuksen, jolla valtuutetaan työnantaja ja työntekijä halutessaan sopimaan toisin tasaamisvapaan määrästä.

Kehyssopimus voi olla toistaiseksi voimassa oleva, kuitenkin siten, että se on irtisanottavissa kalenterivuoden loppuun. Työnantajan ja työntekijöiden välinen sopimus on tehtävä kirjallisesti ja se voi olla voimassa vain kalenterivuoden kerrallaan. Pääluottamusmiehelle annetaan selvitys sopimuskäytännöistä.

Kehyssopimuksessa on hyvä mainita, mitkä asiat työnantajan ja työntekijän välisessä sopimuksessa on määriteltävä. Tällaisia asioista ovat esimerkiksi:

- monestako tasaamisvapaapäivästä sovitaan
- menettelytavat muutostilanteissa
- etukäteen työtuntijärjestelmään merkittyjen tasaamisvapaiden sopiminen työajaksi
- milloin sopimus tehdään ja sopimuksen voimaantulo.

Mikäli kuukausipalkkaisen työntekijän tasaamisvapaan määrästä tai antamisesta on tämän sopimuskohtan mukaisesti toisin sovittu, hänelle maksetaan erillinen kiinteä kuukausikorvaus kaikilta kalenterikuukausilta. Ko. kuukausikorvausta ei oteta huomioon muiden palkkaerien laskennassa. Erillisen kiinteän kuukausikorvauksen suuruus lasketaan seuraavan kaavan mukaan:

$$\text{kuukausipalkka} * 0,051 * \text{työajaksi sovitun tasaamisvapaan määrä}$$

100 tuntia (12,5 päivää)

Lomarahan vapaaksi vaihtaminen

Sopiminen lomarahojen vapaaksi vaihtamisesta on kaksivaiheista: Työnantaja ja pääluottamusmies voivat tehdä kehys sopimuksen, jolla valtuutetaan työnantaja ja työntekijä tekemään halutessaan sopimuksen lomarahan tai sen osan vaihtamisesta vastaavaan palkalliseen vapaaseen.

Työnantajan ja luottamusmiehen välisessä kehyssojimuksessa on hyvä mainita, mitkä asiat työnantajan ja työntekijän välisessä sojimuksessa olisi määriteltävä. Tällaisia asioita voivat olla esimerkiksi:

- lomarahavapaan ajalta maksettavan palkan maksuajankohta
- työkyvyttömyyden vaikutus lomaraha vapaan käyttöön
- sovitun lomarahavapaan ajankohdan mahdollinen muuttaminen.

Palvelusvuosilisän vapaaksi vaihtaminen

Työntekijälle maksetaan työsuhteen pituuden perusteella määräytyvää palvelusvuosilisää, mikäli hänen työsuhteensa on kestänyt vähintään 10 vuotta. Se, kuuluuko työntekijä lisän soveltamispiiriin ja minkä perusteen mukaisesti mahdollinen lisä hänelle maksetaan, todetaan vuosittain 30.11.

Työnantaja ja työntekijä voivat sopia palvelusvuosilisän vaihtamisesta tai sen osa vaihdetaan vastaavaan vapaaseen. Sojimus tehdään vuosittain ja se on tehtävä kirjallisesti.

Kokoaikaisella täydellä vuosilomaoikeudella palvelusvuosilisä vastaa vapaata työsuhteen keston mukaan seuraavasti:

- 10 mutta ei 15 vuotta: 24 tunnin vapaata
- 15 mutta ei 20 vuotta: 48 tunnin vapaata
- 20 mutta ei 25 vuotta: 72 tunnin vapaata
- 25 vuotta tai enemmän: 96 tunnin vapaata

Työnantaja ja työntekijä sopivat vapaan ajankohdasta taikka menettelytavasta, jota vapaan pitämisessä noudatetaan. Palvelusvuosilisävapaa voidaan pitää kuitenkin vasta palvelusvuosilisän tarkastusajankohdan jälkeen. Vapaan ajalta maksetaan tuntipalkkaiselle työntekijälle keskituntiansiota vastaava korvaus.

Päälouottamusmiehelle annetaan selvitys vaihtokäytännöistä.

Työaikakokeilu

Liitot ovat käynnistäneet työaikajärjestelyihin liittyen kokeilun, joka on voimassa ainakin vuoden 2025 loppuun saakka. Tarkoituksena on edistää työaikaratkaisuja, joilla tuetaan yrityksen tuottavuutta ja kilpailukykyä sekä työntekijöiden yksilöllisten työaikatarpeiden huomioon otamista.

Paikallisesti voidaan sopia toisin kaikista työehtosopimuksen säännöllistä työaikaa koskevista 19 luvun määräyksistä päivä- ja kaksivuorotyötä koskien.

Osapuolten on kuitenkin kaikissa tapauksissa noudatettava ehdottomia työaikalain säännöksiä. Jos paikallisessa sojimuksessa on poikettu työehtosopimuksen työaikamääräyksistä, sojimuksen keskeinen sisältö on saatettava liitoille tiedoksi ennen paikallisen sojimuksen käyttöönottoa.

Sojimalla on mm. mahdollista lisätä työntekijän säännöllistä työaikaa vuositasolla työaikalain sallimaan säännöllisen työajan keskimääräiseen enimmäismäärään eli 40 viikkotuntiin saakka eli käytännössä noin 172 tuntia vuodessa. Sopia voidaan esimerkiksi:

- työtuntijärjestelmän mukaisten vapaapäivien muuttamisesta säännölliseksi työajaksi
- tasaamisvapaan (pekkasten) määrästä tai niiden siirtämiskäytännöistä.

Sojiminen on kaksivaiheista seuraavasti:

- työnantajan ja päälouottamusmiehen välillä sojitaan ensin kirjallisesti poikkeamisen yleisistä edellytyksistä (Kehyssojimus)
- tämän jälkeen työntekijä voi puolestaan sopia esimiehensä kanssa kehyssojimuksen toteuttamisesta.

Työnantajan ja työntekijän välisin sopimuksin toteutettavat työaikajärjestelyt

Liukuva työaika

Liukuva työaika tarkoittaa, että työnantaja ja työntekijä voivat sopia, missä määrin työntekijä voi päättää työnsä päivittäisen alkamis- ja päättymisajankohdan.

Liukuva työaika voi lain mukaan olla:

- vuorokautinen, jolloin työpäivän pituus pysyy samana, mutta työntekijä voi valita työajan alkamis- ja päättymisajankohdan sovitussa rajoissa
 - vuorokautinen liukuma-aika enintään 4 tuntia
- keskimääräinen, jolloin vuorokautinen ja viikoittainen työaika voi vaihdella sovitussa rajoissa
 - vuorokautinen liukuma-aika enintään 4 tuntia ja
 - liukumien enimmäiskertymä sovittava, enintään kuitenkin +60/-20 tuntia 4 kuukauden seurantajaksolla.

Työehtosopimuksen tarkoittamalla paikallisella sopimuksella voidaan sopia liukumien enimmäiskertymästä, vuorokautisesta liukuma-ajasta ja seurantajaksosta ilman edellä olevia tunti- ja kuukausirajoja. Liukuvan työajan järjestely voidaan myös yhdistää osaksi muuta paikallisesti sovittua työaikajärjestelyä.

Osa-aikatyö

Osa-aikatyö voidaan sopia toteutettavaksi

- lyhentämällä päivittäistä työaikaa
- lyhentämällä viikoittaista työaikaa tai
- pidemmällä aikavälillä.

Säännöllisen työajan järjestämistavat

TA:n määrättävät	Paikallisesti sovittavat	TA:n ja TT:n kesken sovittavat
<p>PÄIVÄTYÖ</p> <ul style="list-style-type: none">• Työaika 8 t/pv ja 40 h/vko• Työpäivät ma–la, (su) Keskimääräinen viikkotyöaika• Max 48 t/vko• Työajan tasaaminen <p>VUOROTYÖ</p> <ul style="list-style-type: none">• Keskeytyvä kaksivuorotyö<ul style="list-style-type: none">o kuten päivätyö• Jatkuva yksi- ja kaksivuorotyö<ul style="list-style-type: none">o työpäivät ma-suo kuten päivätyö• Keskeytyvä kolmivuorotyö<ul style="list-style-type: none">o työaika keskimäärin 35,8 t/vko tasoittumisjakso enintään 1 v• Keskeytymätön kolmivuorotyö<ul style="list-style-type: none">o työaika keskimäärin 34,9 t/vkoo tasoittumisjakso enintään 1 v <p>JAKSOTYÖ</p>	<p>PÄIVÄ- JA VUOROTYÖ</p> <ul style="list-style-type: none">• Vuorokautisen ja viikoittaisen työajan enimmäispituus<ul style="list-style-type: none">o vuorokausilepo ja viikkovapaa• Työajan tasoittumisjakson pituus• Työvuorokauden ja työviikon alkaminen• Päivittäinen lepoaika• Työtuntijärjestelmän muuttamisen ilmoitusajat• Työaikapankki• Yötyön teettäminen TAL 8 §:stä poiketen	<p>LIUKUVA TYÖAIKA</p> <ul style="list-style-type: none">• Vuorokausiliukuma 4 t• Enimmäiskertymä +60/-20 t• Seurantajakson pituus 4 kuukautta• Edellä mainituista kohdista voidaan paikallisesti sopia toisin <p>SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN LISÄÄMINEN JA VÄHENTÄMINEN</p> <ul style="list-style-type: none">• Tasaamisvapaiden siirtäminen• Tasaamisvapaiden sopiminen työpäiviksi (kehys sopimus PLM:n kanssa)• Lomarahan vaihtaminen vapaaseen (kehys sopimus PLM:n kanssa)• Palvelusvuosilisän vaihtaminen vapaaseen <p>OSA-AIKATYÖ</p>

Paikallisessa sopimuksessa huomioon otettavia asioita

Seuraavaan on koottu asiakokonaisuuksia, jotka työaika-asioita koskevassa paikallisessa sopimuksessa olisi syytä ilmetä. Lisäksi työaikapankista on laadittu liittojen yhteiset ohjeistukset sovittavista asioista, joissa tarkennetaan erityisesti kohtaa ”Sopimuksen sisältö”. Ohjeistukset löytyvät liittojen kotisivuilta.

1. Sopimusosapuolet

Sopimus tehdään neuvottelujärjestyksen mukaisesti:

- Yksittäistä työntekijää tai työryhmää koskevasta työaikajärjestelystä sovitaan yleensä työnantajan edustajan ja asianomaisen työntekijän/työryhmän työntekijöiden kesken.
- Työosastoa koskevasta työaikajärjestelystä sovitaan työnantajan edustajan ja luottamusmiehen kesken.
- Työpaikalla yleisesti koko työntekijäkuntaan sovellettavasta järjestelystä sovitaan työnantajan ja pääluottamusmiehen kesken.
- Työaikapankkijärjestelyn käyttöönottosopimuksessa sopijaosapuolina ovat työnantajan edustaja ja pääluottamusmies.

2. Sopimuksen tarkoitus

- Tähän kirjataan sopimuksen lähtökohdat ja tavoitteet. Tavoitteet liittyvät esimerkiksi tuotannon vaihteluihin, läpimenoaikojen lyhentämiseen, toimitusvarmuuteen ja työntekijöiden yksilöllisiin työaikatarpeisiin.
- Lähtökohdat ja tavoitteet toimivat myös perustana sopimuksen myöhemmälle soveltamiselle.

3. Sopimuksen tarkempi sisältö

Sopimuksen kattavuus

- Sopimus voi koskea mm. koko yritystä, osastoa, koneryhmää, konetta, tiettyä tilannetta.

Säännöllinen työaika

- Sopimuksesta tulee ilmetä vuorokautisen ja viikoittaisen säännöllisen työajan enimmäispituus.

Työaikasaldon enimmäismäärä

- Tällä tarkoitetaan – ja + -tuntisaldoja, joiden rajoissa säännöllinen työaika voi vaihdella. Työaikasaldon enimmäismäärän suuruuteen vaikuttavat mm. tilauskannan ennustettavuus ja kausivaihtelun pituus sekä työntekijöiden yksilölliset työaikatarpeet.

Työajan tasoittumisajanjakso

- Tasoittumisjaksolla tarkoitetaan ajanjaksoa, jonka kuluessa keskimääräiseksi työnantajan päätöksellä taikka paikallisesti sopien järjestetty työaika tasoittuu säännölliseen määräänsä. Tasoittumisjakson enimmäispituus on yksi vuosi. Työaikapankin ja liukuvan työajan idea puolestaan on pitkäjänteisyys, eikä saldoja siksi tasata vuosittain.

Työtuntijärjestelmä

- Työtuntijärjestelmää on selostettu kohdassa ”Työaikajärjestelyiden suunnittelu”.

Sopimuksen toimivuuden seuranta

- Sopimuksen toimivuuden takaamiseksi on syytä sopia menettelystä, jonka mukaan sopijaosapuolet tarkastelevat säännöllisesti sopimuksen lähtökohtien ja tavoitteiden toteutumista käytännössä.

Poikkeustilanteet

- Sopimuksen voimassaoloaikana voi syntyä sellaisia yllättäviä tilanteita, joita ei ole otettu huomioon sopimusta tehtäessä. On syytä kirjata esimerkiksi, miten sopimusta voidaan muuttaa ja miten työntekijä voi siirtyä työaikajärjestelyn piiriin tai pois järjestelyn piiristä.

4. Sopimuksen voimassaolo ja irtisanomisaika

- Sopimus voidaan solmia määräajaksi tai olemaan voimassa toistaiseksi. Toistaiseksi voimassaoleva sopimus voidaan irtisanoa kolmen kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen, ellei irtisanomisajasta ole muuta sovittu. Työaikapankkisopimuksen irtisanomisaika on kuusi kuukautta, mikäli ei muuta ole sovittu.

5. Paikka ja aika

6. Allekirjoitukset

7. Jakelu

Yhteistoiminta ja paikallinen sopiminen

Toimivien työaikajärjestelyiden taustalla on hyvä yhteistoiminta ja paikallisen sopimisen kulttuuri. Lähtökohdiana on sekä työnantajan että henkilöstön tarpeiden tunnistaminen, yhteisten etujen tavoittelu ja niiden saavuttamiseksi tarvittavien uusien ratkaisujen etsiminen. Tällöin korostuvat mm. seuraavat asiat:

Yhteinen tahto

- määrittää tavoitteet
- käydä keskustelua
 - yrityksen menestystekijöistä, vaatimuksista ja muutospaineista
 - tavoiteltavan ratkaisun tarpeellisuudesta, vaikutuksista ja vaihtoehdoista
 - työntekijöiden arvostuksista ja tarpeista
 - paikalliseen sopimiseen liittyvistä säännöksistä ja määräyksistä
- kyseenalaistaa perinteiset toimintatavat ja niitä ylläpitävät asenteet
- ottaa ja kantaa vastuu paikallisen sopimisen onnistumisesta

Neuvottelukulttuuri, johon kuuluvat mm. seuraavat asiat:

- johtamis- ja organisaatiokäytännöt
 - neuvottelukulttuuri on kiinteästi sidoksissa johtamis- ja organisaatiokäytäntöihin, jotka voivat joko vahvistaa tai heikentää paikallisen sopimisen edellytyksiä
 - paikallinen sopiminen onnistuu parhaiten, kun yrityksessä on totuttu tavoitteelliseen työskentelyyn
- neuvottelutaito
 - osapuolten asenteet ovat yhteistyöhakuiset ja heillä on ratkaisujen tekoon tiedot ja taidot
- luottamus
 - luottamuksen ilmapiiri syntyy yhteisestä sitoutumisesta asioiden johdonmukaiseen, luovaan ja oikeudenmukaiseen käsittelyyn

Juridinen sopimisvalmius, joka sisältää:

- tietoa normeista
 - työehtosopimusmääräysten tunteminen on edellytyksenä paikallisesti sovittavien asioiden tunnistamiselle ja mahdollisuuksien hyödyntämiselle
- sopimistekniikan hallinnan
 - neuvottelun tulos on syytä kirjata siten, että siitä ilmenee sopimuksen tarkoitus ja sisältö

Monipuolisten työaikajärjestelyiden tarve

Monipuoliset työajat ja mahdollisuudet lisätä tai vähentää työaika kysynnän mukaan parantavat yritysten edellytyksiä sopeuttaa toimintansa asiakkaiden vaatimuksia vastaavaksi. Samalla sopeutumiskyky mahdollistaa sen, ettei kysynnän tilapäinen supistuminen johda henkilöstön vähentämiseen.

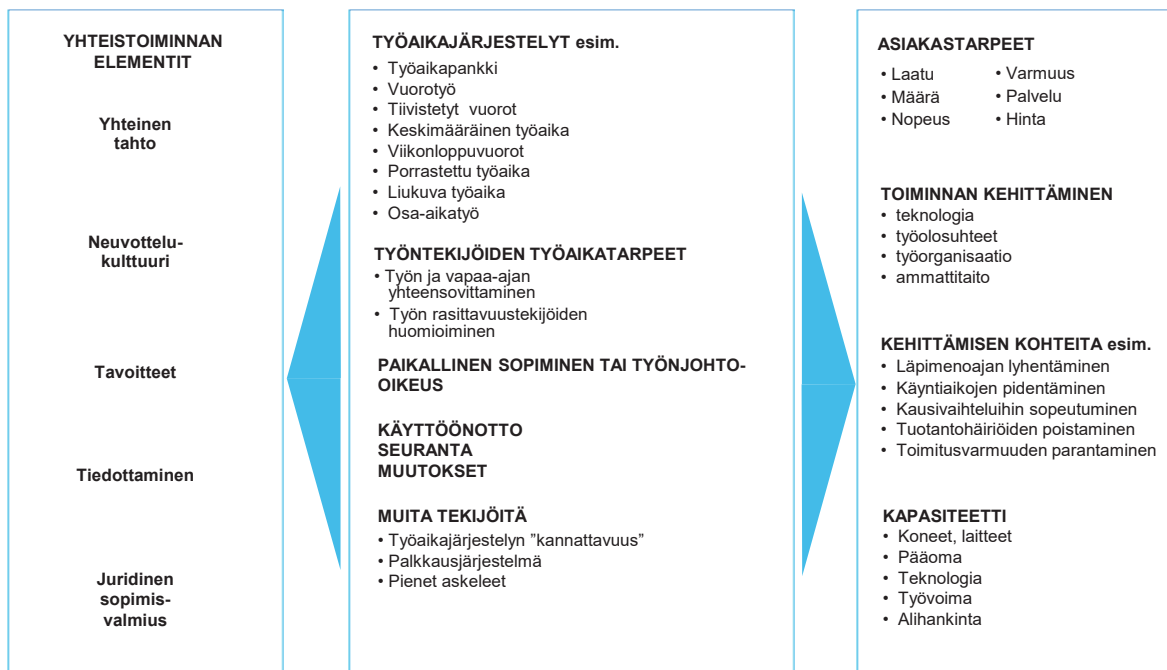
Vakiintuneet työajat eivät aina vastaa myöskään työntekijän tarpeita. Työntekijän työaika ja tuotannon käyntiaika voidaan erottaa toisistaan. Tällöin käytössä olevien työaikajärjestelyiden kirjo lisää mahdollisuuksia joustaviin työaikoihin.

Työaikojen järjestäminen paikallisten osapuolten tarpeiden mukaan

- tukee yrityksen tuottavuutta ja kilpailukykyä
- mahdollistaa työntekijöiden yksilöllisten työaikatarpeiden huomioon ottamista
- vahvistaa edellytyksiä työllisyyden ylläpitämiseen ja työhyvinvoinnin parantamiseen. Hyvin toimivat työaikajärjestelyt mukautuvat siten asiakkaiden muuttuvien tarpeiden ja työyhteisön sisäisten tarpeiden mukaisesti.

Onnistumisen edellytyksiä ovat mm. ennakkoluulottomuus uusiin ratkaisuihin sekä tavoitteiden ja tarkoituksen selkeys ja ymmärrettävyys.

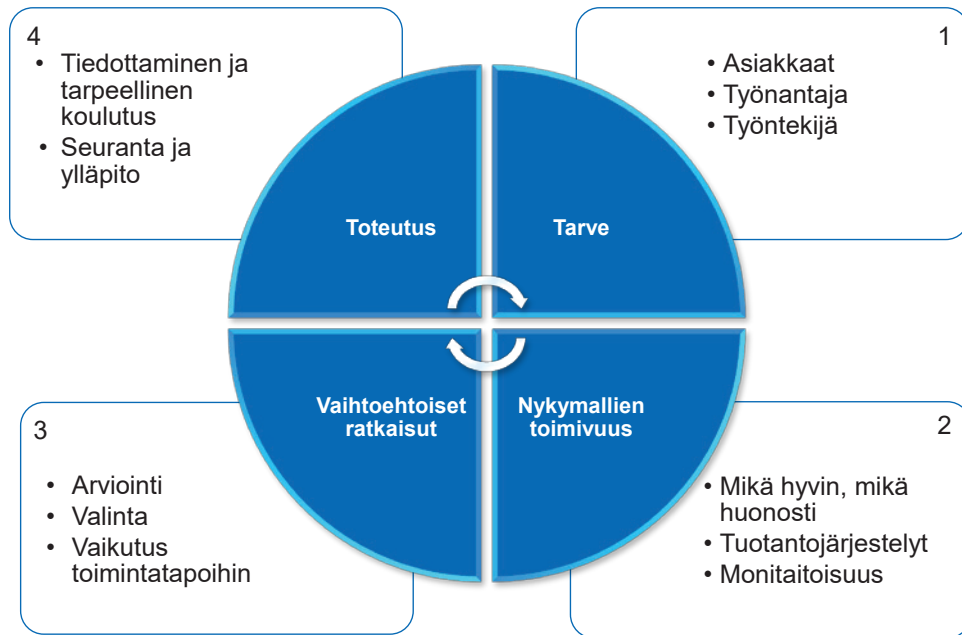
Kannattava yritys - Hyvinvoiva henkilöstö



Yhteistoiminta

Työaikajärjestelyiden suunnitteluprosessi

Työaikajärjestelyiden suunnittelua voidaan pitää prosessina, jonka alkupäässä on asiakastarpeiden tunnistaminen ja lopputuotteena kulloisiakin asiakastarpeita vastaavat työaikajärjestelyt.



Asiakkaiden tarpeet ja odotukset

Asiakkaiden tarpeiden ja odotusten toteuttaminen on yrityksen ja sen henkilöstön toiminnan peruslähtökohta.

Riippumatta siitä, mitä yrityksessä tehdään, asiakkaiden tarpeet ja odotukset kohdistuvat laatuun, määrään, nopeuteen, varmuuteen, palveluun ja hintaan. Muutokset näissä ovat nykyisin nopeita ja yllätyksellisiä ja sitä ne ovat tulevaisuudessa vielä enemmän. Tästä seuraa se, että kuormitusvaihtelut ovat suuria riippumatta siitä, kuinka pitkä yrityksen tilauskanta on. Tarpeen mukaiset työaikajärjestelyt ja työajan tehokas käyttö ovat keskeinen keino vastata haasteisiin.

Toiminnan kehittäminen

Yrityksen ja sen henkilöstön on koko ajan panostettava toiminnan laatuun ja toiminnalliseen joustavuuteen, jotta asiakastarpeet kyetään kilpailukykyisesti toteuttamaan. Vaikuttamiskeinoista mainittakoon viimeisin teknologia, hyvät työolosuhteet, toimiva työorganisaatio, ajantasainen ja monipuolinen ammattitaito sekä yrityksen sisäinen eri toimintojen välinen yhteistyö.

Tuotannossa toimenpiteet kohdistuvat

- läpimenoaikojen lyhentämiseen
- käyntiaikojen pidentämiseen
- kuormitusvaihteluihin sopeutumiseen
- toimitusvarmuuden parantamiseen
- tuotantohäiriöiden poistamiseen.

Työaikajärjestelyt ovat keskeisessä asemassa edellä mainittujen asioiden parantamiseksi. Työaikajärjestelyiden ohella on syytä paneutua myös muihin vaikuttamiskeinoihin.

Tällöin vastauksia haetaan mm. seuraaviin kysymyksiin:

- onko tuotteen jalostusketjussa parantamisen varaa
- miten koneiden käyttöastetta voidaan nostaa
- voidaanko työvaihekohtaisia aikoja lyhentää
- miten jalostavaa työaikaa voidaan nostaa
- onko tuotteiden valmistettavuudessa parantamisen varaa?

Edellä mainitut asiat ovat yrityksen ja sen henkilöstön käsissä, ja tässä toiminnassa korostuvat tuloksellinen yhteistyö ja yhteiset edut.

Tarpeen mukaiset työaikajärjestelyt

Työaikajärjestelyn peruslähtökohtana on vastata mahdollisimman hyvin työnantajan ja työntekijöiden tarpeisiin. Onko ratkaisu työaikapankki, keskimääräinen työaika tai jotain muuta, ei ole merkitsevää, vaan järjestelyn toimivuus.

Kun mietitään tarpeen mukaisia työaikajärjestelyjä, arvioidaan seuraavia asioita:

- mikä on nykykäytäntöjen toimivuus; mikä on hyvin, mikä on huonosti
- mihin työaikajärjestelyillä halutaan vaikuttaa
- tuotantojärjestelyiden tarjoamat mahdollisuudet
- osaamisen monipuolistaminen
- työntekijöiden työaikoihin liittyvät toiveet.

Tuotannon käynnissä pitäminen kulloisenkin kuormituksen mukaisesti edellyttää monitaitoista henkilöstöä. Yrityksen kannattaa panostaa henkilöstönsä kehittämiseen yhtä lailla kuin kilpailukykyisiin tuotteisiin ja palveluihin sekä virtaviivaiseen ja tehokkaaseen tuotantoon.

Työntekijöiden mahdollisuus vaikuttaa työaikoihinsa parantaa motivaatiota, vähentää poissaoloja ja vaihtuvuutta. Monipuoliset työaikajärjestelyt ovat myös kilpailukeino, kun palkataan ammattitaitoista henkilöstöä.

Työntekijöiden yksilöllisten tarpeiden yhteensovittaminen toiminnan tarpeisiin on vaativa tehtävä. Tällöin tulee kiinnittää huomiota mm:

- työn rasittavuustekijöihin
- työn ja vapaa-ajan yhteensovittamismahdollisuuksiin
- asenteisiin ja tottumuksiin.

Yrityksen toiminta voi edellyttää kaikkien yhtäaikaista paikallaoloa tai antaa mahdollisuuden työntekijöille järjestää työaikansa hyvinkin vapaasti omien tarpeidensa mukaisesti.

Säännöllinen työaika voidaan järjestää hyvin monilla tavoin. Tavoiteltavaa on, että työtä tehdään silloin, kun sitä on ja ollaan vapaalla, kun työtä ei ole. Työnantaja voi toteuttaa työaikajärjestelyjä osin työnjohto-oikeudella, mutta parempi tulos saavutetaan yhteisellä päätöksellä siten, että muutokset toteutetaan ennakoivasti.

Työaikajärjestelyt mahdollistavat osaltaan sen, että yritys sopeutuu markkinoiden asettamiin vaatimuksiin. Ratkaisut ovat yrityskohtaisia ja käytännön toimet on määriteltävä paikallisesti, yrityksen omista lähtökohdista käsin.

Työaikajärjestelmien suunnittelussa huomioon otettavia seikkoja

Työaikajärjestelmien suunnittelun lähtökohtana on tilauskanta. Tilauskannan ennustettavuuden perusteella määräytyy työajan suunnitteluajanjakson pituus ja työtuntijärjestelmän tarkkuus. Ääripäinä ovat päiväkohtaisella tarkkuudella vuoden pituiseksi ajaksi laadittu työtuntijärjestelmä ja taas toisaalta kulloisenkin työtilanteen mukaan määräytyvä ja vaihteleva päivittäinen työaika. Työaikaa tulee siten tarkastella vuorokautta, viikkoa tai kuukautta pidemmällä ajanjaksolla.

Työaikajärjestelmien suunnittelussa huomioon otettavia muuttujia ovat mm:

- tilausten tekemiseen tarvittava aika
- toimitusajat
- konekapasiteetti
- henkilöstön ammattitaito
- säännöllinen vuorokautinen ja viikoittainen työaika
- työpäivien ja työvuorojen lukumäärä viikossa
- vuosiloma ja työajan tasaamisjärjestelyt.

Lisäksi otetaan huomioon vaikutukset palkanmaksuun. Katso luku V Palkitseminen ja tasainen palkanmaksu.

Seuraavaan on koottu esimerkinomaisesti työaikajärjestelyiden valintaa tarpeiden perusteella.

Yrityksen kannalta	Työaikajärjestely
* kausivaihtelut	keskimääräinen työaika viikonloppuvuorot työaikapankki vuosilomat tasaamisvapaasta toisin sopiminen lomarahavapaat palvelusvuosilisävapaat
* tuotantotekniset syyt esim. prosessin eri osien yhteensovittaminen	tiivistetyt työvuorot liukuva työaika porrastettu työaika
* käyntiajan lisääminen	vuorotyö viikonloppuvuorot tiivistetyt vuorot tasaamisvapaasta toisin sopiminen työaikakokeilu
* asiakaspalvelu (tavoitettavuus)	porrastettu työaika liukuva työaika
Työntekijän kannalta	
* vaihtoehtoinen/valinnainen työaika	liukuva työaika työaikapankki osa-aikatyö tasaamisvapaista toisin sopiminen lomarahavapaat palvelusvuosilisävapaat
* työaika elämäntilanteen mukaan	joku edellä mainituista tai niiden yhdistelmä henkilökohtainen työtuntijärjestelmä

Vuorojärjestelmän kuormittavuuden arviointi

Tutkimusprofessori Mikko Härmä, Työterveyslaitos

Vuorotyön kuormitusta vähentämällä voidaan vaikuttaa terveyteen, työssä jaksamiseen ja työsuoritukseen, sekä välttää työstä johtuvia työtapaturmia ja sairauspoissaoloja.

Vuorojärjestelmän suunnittelussa kannattaa yhdistää tuotannolliset ja yksilölliset tarpeet työn tuottavuuden ja työhyvinvoinnin optimoimiseksi. Vuorotyön eri työaikapiirteiden vaikutuksista työhyvinvointiin ja työn tuottavuuteen on olemassa paljon tutkimustietoa. Vuorojärjestelmän kuormitusta voidaan arvioida tutkimusnäyttöön perustuen alla olevan taulukon mukaisesti. On kuitenkin muistettava, että eri työaikapiirteillä (esim. yötyö ja pitkät yövuorot) on yhteisvaikutuksia, ja toisaalta työn muut kuormitustekijät vaikuttavat kokonaiskuormitukseen. Erityisesti työvuorojen ja työviikkojen pituutta arvioitaessa tulee huomioida työympäristön muut kuormitustekijät (esim. työn fyysinen kuormittavuus ja lämpöolot) ja työmatkat. Turvallisuuksista työajan pituuden tulisi olla korkeintaan 40 tuntia pitkällä aikavälillä ja korkeintaan 48 tuntia yksittäisilläkin kalenteriviikoilla. Yli 55 tunnin työviikkoja (ylityöt mukaan laskien) tulisi olla korkeintaan kerran kuukaudessa. Yli 50-vuotiaille on suositeltavaa tarjota mahdollisuus lyhyempään työaikaan tai yötyön vähentämiseen. Yksittäiset vapaapäivät voivat tukea palautumista peräkkäisistä työvuoroista tietyissä vuorokierroissa, mutta riittävän pitkä yhtenäinen vapaa on silti tärkeää erityisesti yövuorojen jälkeen. Vapaita viikonloppuja tulisi olla myös riittävästi, vähintään kahtena viikonloppuna kuukaudessa.

Työaikojen piirre	Kunnossa	Ei kunnossa, korjattavaa
Kahden peräkkäisen työvuoron välinen aika	≥ yli 11 tuntia	≤ 11 tuntia yli 4 kertaa/kk
Peräkkäisten yövuorojen määrä	enintään 2 kpl	≥ 4 kpl
Yövuorojen jälkeisen vapaajakson pituus	> 48 tuntia	< 28 tuntia
Aikaiset aamuvuorot	Alkavat klo 06 jälkeen	Ennen klo 06 alkavia yli 6/kk
Pisimmän työvuoron kesto	≤ 10 tuntia pääsääntöisesti. 12 tunnin vuoroja korkeintaan 4 kertaa/vk	>12 tuntia yli 4 kertaa/vk tai 15 tuntia tai sitä pitempi vuoro kerrankin viikossa
Peräkkäiset työvuorot	3–5 vuoroa	yli 6 vuoroa

Työtuntijärjestelmä

Työtuntijärjestelmän laadinnasta vastaa työnantaja. Työtuntijärjestelmä laaditaan etukäteen työtä varten ja se on yleensä luonteeltaan kollektiivinen ja voi koskea esimerkiksi koko yritystä, osastoa, koneryhmää tai konetta.

Työtuntijärjestelmästä tulee ilmetä säännöllisen vuorokautisen ja viikoittaisen työajan sijoittuminen sekä enintään vuoden pituinen ajanjakso, jonka kuluessa työaika tasoittuu säännölliseen määräänsä. Mikäli säännöllisen työajan sijoittumisen yksityiskohtainen ilmoittaminen työtuntijärjestelmässä koko tasoittumisjaksoksi on sen pituuden tai työn epäsäännöllisyyden vuoksi erittäin vaikeata, voidaan työtuntijärjestelmä tältä osin laatia lyhyemmäksi ajaksi.

Työnantaja voi muuttaa työtuntijärjestelmää, kunhan muuttamisen perusteista, vaikutuksista ja vaihtoehtoista on ensin neuvoteltu neuvottelujärjestyksen mukaisesti ja muutoksesta on ilmoitettu työehtosopimuksen mukaista ilmoitusaikaa noudattaen. Työtuntijärjestelmän muutoksesta ja ilmoitusajoista voidaan myös sopia.

Jos kysymyksessä on paikallista sopimista edellyttävä työaikajärjestely, on suotavaa varautua jo ennakolta tilanteisiin, joissa työtuntijärjestelmän muuttaminen voi tulla kyseeseen. Paikallisessa sopimuksessa voidaan työtuntijärjestelmän muuttamisen perusteista ja menettelytavoista sopia osapuolten parhaaksi katsomalla tavalla.

Työaikapankkijärjestelmässä käyttöönottosopimukseen kirjataan säännöllisen vuorokautisen ja/tai viikoittaisen työajan järjestämistä koskevat periaatteet sekä työajan järjestämiseen liittyvät ilmoitus- ja menettelytavat.

Palkitseminen

Palkkaus- ja työaikajärjestelmät ovat toisistaan erillisiä asioita. Niiden tavoitteena on tukea toiminnan kehittämistä, joten ne eivät voi olla ristiriidassa keskenään. Työaikajärjestelyiden käyttöönotolle ei voi etukäteen asettaa "hintalappua", vaan palkitseminen tulee sitoa tavoitteiden saavuttamiseen. Palkitseminen toteutetaan siten palkitsemisjärjestelmän avulla. Palkitsemisesta on enemmän mm. liittojen julkaisussa "Tulosta ja palkkaa".

Tasainen palkanmaksu

Lähtökohtana palkanmaksussa on, että tehdyt työtunnit ja maksettu palkka vastaavat palkkausittain toisiaan.

Keskimääräisen viikkotyöajan ja työaikapankin käyttäminen saattaa aiheuttaa tavanomaista suurempaa ansioiden vaihtelua ja jos tämä halutaan välttää, voidaan sopia ns. tasaisesta palkanmaksusta.

Tarkemmin tasaisesta palkanmaksusta työaikapankkijärjestelmässä laskentaesimerkkeineen löytyy oppaan liitteenä olevasta työaikapankkia koskevasta ohjeistuksesta.

JAVASKO MACHINES OY, Mänttä-Vilppula

HENKILÖSTÖ

Henkilöstön määrä on keväällä 2024 hieman alle 50, joista työntekijöitä on alle 40 ja toimihenkilöitä alle 10.

TUOTTEET – TUOTANTO

Koneistukseen ja kokoonpanoon erikoistunut Javasko Machines Oy valmistaa mm. prosessiteollisuuden keskipakopumppujen osia sopimusalihankintana ja toteuttaa myös erilaisten laitteiden kokoonpanoja.

Asiakkaiden tilauksiin perustuvat pumppujen osat tehdään mahdollisimman lähellä toimitusajankoh-
taa. Tämä merkitsee varsin lyhyitä toimitusaikoja. Myös kokoonpanotöiden osalta esiintyy äkillisiä uu-
delleenaikataulutuksia ja muutoksia kuormituksessa mm. toimitusketjun osien saatavuuden vuoksi.

TYÖAIKAJÄRJESTELYN TAVOITTEET

Työaikajärjestelyn tavoitteena on selvittää suurista kuormitusvaihteluista ja ottaa huomioon työntekijöi-
den työaikatärpeet.

TYÖAIKAJÄRJESTELYN KUVAUS

Työaikajärjestely koskee koko Javasko Machines Oy:n henkilöstöä. Sopimuksen mukaisia joustotunteja
talletetaan työaikapankkiin.

Keskeiset järjestelmän tunnuspiirteet ovat:

- säännöllisen vuorokautisen työajan enimmäispituus on 16 tuntia
- tilapäisesti vuorokausilepo voi olla 7 tuntia
- myös yöllä voidaan työskennellä
- saldotunnit voivat vaihdella +100 t...-100 t
- lauantaina työtä voidaan tehdä jouston puitteissa
- työaikasaldo tasoitetaan rullaavasti 52 viikon jaksoissa. Erikseen sovittaessa saldo voidaan siirtää myös seuraavalle jaksolle.

Joustojen käytön tarpeen määrää tehtaan kuormitustilanne ja käyttö perustuu vapaaehtoisuuteen.
Työryhmissä arvioidaan viikoittaisen, joskus jopa päivittäisen kuormitustilanteen perusteella jouston
käyttömahdollisuudet. Joustoja voidaan käyttää myös henkilökohtaisiin tarpeisiin.

KOKEMUKSET

Työaikajärjestely on ollut menestyksellisesti käytössä vuodesta 1998 alkaen, siis jo aikaisempien omistajatahojen toimesta ennen Javasko Machines Oy:n aloittamista vuonna 2017. Tehtaan työntekijöistä käytännössä joustaa lähes kaikki, vaikka periaatteessa työaikapankin käyttäminen on vapaaehtoista. Työntekijät kokevat motivoivaksi sen, että heillä on oikeus ja tosiasiallinen mahdollisuus vaikuttaa omaan työaikaan. Monitaitoisista ammattityöntekijöistä koostuvat työryhmät vastaavat pitkälti omaehtoisesti tuotannon sujumisesta. Tarvittaessa työntekijät siirtyvät työryhmästä toiseen kuormituksen mukaan.

Käytössä on myös palkkiojärjestelmä, joka tukee ja ohjaa työajan oikeaan käyttämiseen periaatteella tehdään työtä, kun sitä on ja ollaan poissa, kun sitä ei ole.

Työaika- ja palkkiojärjestelmien hyvän toimivuuden taustalla on kehittynyt sopimus- ja neuvottelukulttuuri ja henkilöstön mukanaolo jo muutosten valmisteluvaiheessa. Tästä esimerkkeinä ovat aktiivisessa käytössä oleva Jatkuvan Parantamisen -toimintamalli ja tuotantomuutosten suunnittelu ja toteutus yhdessä työryhmien kanssa.

ABLOY OY, Joensuun tehdas

HENKILÖSTÖ

Henkilöstön määrä on n. 780, joista työntekijöitä on 340 ja toimihenkilöitä 440.

TUOTTEET – TUOTANTO

Abloy Oy on yksi maailman johtavia mekaanisten, elektromekaanisten sekä mobiilien lukitus- ja kulunhallintaratkaisujen valmistajia ja kehittäjiä.

Yli 60 % tuotannosta menee vientiin. Uudisrakentamisen volyyymi kotimaassa on tärkein kysyntään vaikuttava tekijä. Kysyntään vaikuttaa myös korjausrakentaminen. Tilauskanta on keskimäärin joidenkin viikkojen mittainen. Kiireisintä aikaa on loppuvuosi ja hiljaisinta on alkuvuonna.

TYÖAIKAJÄRJESTELYN TAVOITTEET

Työaikajärjestelyn tavoitteena on mahdollistaa työajan joustava käyttö tilanteissa, joissa tehtävän työn määrää on tilapäisesti lisättävä tai vähennettävä tuotannon ja asiakkaiden tarpeiden mukaan. Samalla on yleisesti pyritty lyhentämään toimitusaikoja. Työntekijöiden tarpeita vapaa-aikaan työaikajärjestelyllä voidaan myös hoitaa joustavasti.

TYÖAIKAJÄRJESTELYN KUVAUS

Paikallisesti sovittu työaikajärjestelmä koskee sekä päivä- että vuorotyötä.

Jäljempänä selostetaan tarkemmin päivätyötä koskevia periaatteita:

- Työpäivän pituus on 8 tuntia (+ 0,5 tunnin lounastauko), ellei lähijohtajan kanssa ole muuta sovittu
- Työvuoroa jatketaan tai sitä lyhennetään 8 tunnista työtilanteen edellyttämällä tavalla joko lähijohtajan tai työntekijän aloitteesta, aina kuitenkin lähijohtajan kanssa sopien. Muutoin työaika on 8 tuntia työvuorossa.
- Säännöllisen vuorokautisen työajan enimmäispituutta rajoittavat työaikalain määrittämät lepoaikamääräykset; vuorokausilevon tilapäisestä lyhentämisestä 7 tuntiin on tehty työaikalain mukainen yleinen sopimus.
- Ruokatauon pituus päivävuorossa on 0,5 tuntia ja se pidetään porrastetusti klo 11.00 – 13.00, ruokataukoa ei tarvitse leimata erikseen. Vuorotyössä ruokaillaan 15 minuuttia työajalla.
- Päivätyössä työhön tullaan joustavasti klo 6.00 – 8.00 ja työstä poistutaan 8 tunnin työpäivän jälkeen joustavasti klo 14.30 – 16.30 välillä.
- Työpäivän voi jouston puitteissa päättää aikaisintaan 14.30. Vuorotyöntekijöillä on kiinteät työn alkamis- ja lopettamisajat.
- Mikäli työntekijä tulee töihin ennen "virallisen" työvuorokauden alkamista (07.00) edellytetään, että työtä löytyy.
- Työntekijöillä työajan joustosaldo voi vaihdella välillä +80 t...-40 t.
- Saldovapaiden pitämisestä sovitaan etukäteen lähijohtajan kanssa.
- Joustosaldoa tasoitetaan työsuhteen kestäessä.

KOKEMUKSET

Noin kaksi vuosikymmentä käytössä olleella järjestelyllä on ratkaistu normaalien kapasiteettivaihtelujen tasaaminen ja toimitusaikojen lyhenemisen haasteet. Ylitöiden määrä on myös pidemmällä aikavälillä pääsääntöisesti vähentynyt. Kokemukset ovat olleet myönteiset molemmiin puolin. Lähes kaikki työntekijät käyttävät joustojärjestelmää. Myös monet ison työpaikan käytännön ongelmat on voitu samalla välttää, kuten esim. ruuhkat portilla aamuin illoin sekä ruuhkat sosiaalityöissä ja ruokalassa.

Työntekijöiden monitaitoisuus on niin ikään keskeinen tekijä työaikajärjestelyjen onnistumisessa. Lisäksi tehtaalla noudatettava tuottavuuteen perustuva palkkiopalkkausjärjestelmä tukee omalta osaltaan työajan tehokasta kohdentumista.

KONECRANES FINLAND OY, Hyvinkään tehdas

HENKILÖSTÖ

Tehtaalla työskentelee noin 220 työntekijää ja 70 toimihenkilöä. Tässä tekstissä kuvatut työaikajärjestelyt koskevat vain Hyvinkään komponentti- ja sähkölaitetehtaiden työntekijöitä.

TUOTTEET – TUOTANTO

Konecranes Finland Oy valmistaa ja toimittaa nostoratkaisuja ja palveluita valmistus- ja prosessiteollisuudelle, laivanrakennusteollisuudelle ja satamille. Tuotevalikoima koostuu pienistä työpistenostureista jättimäisiin kenttänostureihin.

Tuotteista yli 90 % suuntautuu vientiin. Hyvinkään tehtaalla osastoilla, osastojen sisällä olevissa soluisa ja eri koneilla kuormitus vaihtelee markkinoiden kysynnän mukaan. Kausivaihtelu ei ole kovinkaan suurta. Osastojen sisällä olevat solut ovat hyvin riippuvaisia toisistaan. Päivittäisissä osasto- ja tehdastason Pulse-palaverissa käydään läpi tuotannon tilanne sisältäen turvallisuuden, laadun, tuotannon ja kapasiteetin tilanteen.

TYÖAIKAJÄRJESTELYN TAVOITTEET

Tavoitteena on parantaa tuottavuutta ja kilpailukykyä sekä vaikuttaa työvoimakustannuksiin. Tarkoituksena on myös lisätä työntekijöille joustavuutta työaikojen suhteen ja helpottaa siten työ- ja vapaa-ajan yhteensovitusta.

Työaikajärjestelyllä on pyritty yhdessä hakemaan uutta asennetta tehtaalla siihen, että työtä tehdään silloin kun sitä on ja näin sopeudutaan suhdannevaihteluihin.

Työaikajärjestelyssä on mukana kaikki tehtaan päivävuorotyössä ja kaksivuorotyössä olevat tuotannon työntekijät. Lisäksi työaikajärjestelyä sovelletaan myös vuokratyöntekijöihin.

TYÖAIKAJÄRJESTELYJEN KUVAUS

Tehtaalla on käytössä liukuva työaika ja ns. joustotuntijärjestelmä. Ensisijainen keino vastata tilauskannan muutoksiin ja kuormitusvaihteluihin on liukuva työaika. Mikäli tämä ei riitä, siirrytään joustotuntijärjestelmään. Liukumatumien ja joustotuntien tarve nähdään viikoittain tehtaan tilauskannasta ja/tai esimies informoi työntekijöitä tarpeesta säännöllisesti. Jousto-tuntijärjestelmä toimii pääsääntöisesti siten, että kun tarve +/- joustoon on havaittu, esimies sopii menettelytavoista työntekijöiden kanssa. Joustotuntien tekeminen on vapaaehtoista, mutta suotavaa.

Työntekijöillä on kaksi erillistä tuntisaldoa: Liukumasaldo ja Joustosaldo

Liukuvan työajan periaatteet

- Päivittäinen liukuma on tarkoitettu päivittäisiin joustoihin. Liukumasaldossa ei ole aikaan sidottua tasausvaatimusta. Liukumasaldon vaihteluväli on -20/+60 tuntia.
- Normaali päivätyöaika on klo 7.00–15.30, eli 8 tuntia, joka ei sisällä ruokataukoa
- Normaali vuorotyöaika aamuvuorossa klo 6.00–14.00 ja iltavuorossa klo 14.00–22.00, eli 8 tuntia sisältäen ruokatauon.
- Aamuliukuma on päivätyössä normaalisti klo 6.00–8.00, kesäaikana klo 5.00–8.00.
- Vuorotyössä aamuliukuma on klo 5.00–7.00. Vuorotyössä päiväliukuma on klo 12.30–14.30.
- Iltaliukuma päivätyössä on klo 13.00–17.30, vuorotyössä klo 20.30–23.30 (perjantain iltavuorossa liukuma alkaa klo 19.00).
- Työntekijät sopivat keskenään työhöntulot liukumien puitteissa.

Joustotuntijärjestelmän pääsääntöiset periaatteet

- Laajemmalle kohderyhmälle kuin yksittäisille työntekijöille tilanteen vaatiessa. Neuvotellaan luottamushenkilön kanssa käyttöönotosta. Työtuntijärjestelmä ilmoitettava 5 työpäivää ennen tarveajankohtaa.
- Säännöllinen vuorokautinen työaika voi olla 6–10 tuntia.
- Myös viikonloppuna tehdyt yksinkertaiset tunnit voidaan säästää joustotuntijärjestelmään työntekijän niin halutessaan, jolloin perustunnit menevät saldoon ja ylityötunnit maksetaan rahana.
- Viikoittainen säännöllinen työaika voi vaihdella 30 - 50 t/ viikko.
- Joustosaldo rajat -40 / +40 tuntia
 - o Positiivinen joustosaldo tasataan kerran 18 kuukaudessa siten että työaikasaldon on käytävä vähintään kerran nollassa jakson aikana. Nollassa tai miinuksella olleen saldon ajankohdasta alkaa aina uusi 18 kuukauden tasaamisjakso. Jos positiivista joustosaldoa ei ole kyetty kuormitustilanteen takia tasaamaan vapaita pitämällä, maksetaan positiivinen saldo pois lisätyönä 50 % korotuksena.
- Joustotunnit voidaan erikseen sovittaessa pitää pois kokonaisina päivinä.
- Palkanmaksu toteutetaan tasaisen palkanmaksun periaatteella, palkka maksetaan normaalin työajan mukaan kahdeksalta tunnilta päivässä ja 40 tunnilta viikossa siitä riippumatta onko joustosaldo + tai – merkinen.
- Työsuhteen päättyessä +/- saldot maksetaan tai pidätetään tunti tunnista periaatteen mukaisesti.
- Työaikasaldo tasoittuu työsuhteen aikana.

Jos liukuva työaika ja joustotuntijärjestelmän pääsääntöinen toimintamalli eivät riitä vastaamaan kysynnän muutoksiin noudatetaan seuraavia periaatteita:

- Työnantaja laatii työtuntijärjestelmän, jossa ilmoitetaan vuorokautisen säännöllisen työajan pituus, esimerkiksi 10 tuntia tai 6 tuntia. Työtuntijärjestelmä tehdään niin pitkälle ajalle, että keskimääräinen viikkotyöaika tasaantuu 40 h.
- Työnantaja noudattaa 5 työpäivän ilmoitusaikaa.
- +/- joustotunnit voidaan perua 3 työpäivää ennen kuin ne oli tarkoitus tehdä.
- Tässäkin mallissa työntekijöiden henkilökohtaiset tarpeet (perhetilanteet, työmatkajärjestelyt ja muut poikkeavat elämäntilanteet) pyritään ottamaan huomioon.
- Joustojen tekemiseen ei käytetä lauantaita.

KOKEMUKSET

Liukuva työaika ja joustotuntijärjestelmä olivat aluksi kokeiluluonteisesti käytössä vuoden ajan ja otettiin pysyvästi käyttöön vuonna 2009, jonka jälkeen siihen on tehty pieniä päivityksiä vuonna 2019. Tehtaan henkilöstökyselyssä paikallisesti sovitut työaikatarkaisut ovat saaneet positiivista palautetta työntekijöiltä ja kaiken ikäiset työntekijät ovat käyttäneet järjestelmää. Työaikatarkaisut ovat tuoneet joustavuutta työntekijöiden arkeen. Työtunnit on saatu paremmin hyödynnettyä ja tuottavuutta lisättyä. Työaikajärjestelyllä on pystytty sopeutumaan markkinatilanteen muutoksiin ja näin vähennetty lomautustarvetta. Työaikatarkaisujen avulla on myös saatu lisättyä työntekijöiden sitoutumista ja motivaatiota. Järjestelmä nähdään myös rekrytointivalttina ja keinona vähentää sairauspoissaoloja. Haastavana järjestelmässä on pidetty pitkiä työvuoroja ja pitkiä vapaita.

Olennaista työaikatarkaisujen käyttöönotossa ja toimivuudessa on ollut hyvä paikallisten sopijaosapuolten yhteistoiminta. Lisäksi tärkeää on ollut, että palkkahallinto on perehdytetty järjestelmän soveltamiseen alusta alkaen.

Kokemuksia arvioidaan yhdessä vuosittain.

AIKAWA FIBER TECHNOLOGIES OY (AFT), Varkaus

HENKILÖSTÖ

Henkilöstömäärä on 166, joista 89 on työntekijöitä ja 77 toimihenkilöitä. Varkaudessa työskentelee noin 140 henkilöä.

TUOTTEET – TUOTANTO

Aikawa Fiber Technologies Oy (AFT) on Suomessa toimiva paperin- ja sellunvalmistuksen laitteisiin erikoistunut asiantuntijayritys, joka valmistaa ja toimittaa varaosia ja teknologiaratkaisuja ja laitteita massankäsittelyyn, lajittelu- ja jauhatusvaiheisiin sekä paperikoneen lyhyeen kiertoon. Pääasiakkaina ovat eri massankäsittelylaitteiden valmistajat sekä paperi- ja sellutehtaat. Varkauden tuotannossa valmistetaan kuluvia osia lajitteluvaiheen ratkaisuihin sekä kokoonpannaan suurempia laitteita ja laitekokonaisuuksia.

AFT Oy:n kilpailukyvyyn kannalta keskeisiä tekijöitä on kyky palvella asiakasta räätälöidyillä ratkaisulla sekä joustavilla toimitusajoilla. Kuluviin osien kysyntä liittyy useimmiten asiakkaan tuotantoseisokkien yhteyteen, jolloin lyhyet toimitusajat ja hyvä toimitusvarmuus ovat asiakkaan arvostamia kilpailutekijöitä. Tämä edellyttää, että tuotanto pystyy palvelemaan asiakasta, ja mukautumaan myös kysynnän vaihteluihin koko vuoden osalta.

TYÖAIKAJÄRJESTELYN TAVOITTEET

Joustavan työajan tavoitteena on:

- ylläpitää hyvä asiakaspalvelun taso ja korkeatasoinen toimitusvarmuus sekä pystyä varmistamaan asiakastoimitukset luvattuun toimitusaikaan,
- mahdollistaa joustava työajankäyttö töiden suorittamiseksi tiimitasolla vaihtuvissa kuormitustilanteissa ja sitä kautta mukautua muuttuviin tuotantomääriin ja erilaisten tuotteiden kysyntään sekä
- vähentää ylityön tekemistä ja lisätä työntekijöiden mahdollisuuksia oman työajan hallintaan.

TYÖAIKAJÄRJESTELYN KUVAUS

Työmäärän arvioiminen ja töiden suunnittelu:

- Tarjottujen ja tilattujen tuotteiden määrää seurataan viikoittain ns. SOP (Sales & Order Processing) menetelmän/työkalun avulla. Tilausvahvistuksiin määritellyt toimitusajat ohjaavat tuotannon kuormittamista. Tavoitteena on suunnitella tuotannon työt viikoittaisen kuormitustilanteen mukaisesti siten, että ylitöitä ei tarvitsisi tehdä.
- Tuotannonsuunnittelu kuormittaa työt tuotantoon käytettävissä olevien valmistustuntien ja kapasiteetin mukaisesti. Työnjohto tekee tuotannon hienokuormituksen ja määrittelee työvuorot ja resurssit töiden tekemiseen.
- Työmäärä vaihtelee usein eri tuoteryhmissä, mikä vaikuttaa resurssitarpeen vaihteluihin eri työvaiheissa/valmistuskoneilla. AFT:lla on panostettu työntekijöiden monitaitoisuuden kehittämiseen, ja kysynnän vaihteluissa työntekijöitä voidaan siirrellä osaamisen, sijaistustarpeen ja joustotyömahdollisuuksien mukaan.
- AFT:llä on käytössä useita eri työaikajärjestelmiä, ja tarpeen mukaan tiimien työaikamuotoja voidaan muuttaa kysynnän mukaisesti.

Joustavan työaikajärjestelyn keskeiset tekijät:

- Työajan seurantajärjestelmään on järjestetty kolme erillistä saldoseurantaa:
 - o joustosaldo
 - o pekkassaldo
 - o palvelusvuosilisä- ja kesälomarahavapaasaldo.

- Päivittäiset säännöllisen työajan ylitykset kerryttävät joustosaldoa, jota voi kerryttää myös tekemällä ylimääräisen vuoron sijaistamalla tai tekemällä työtä lauantaina.
 - o Säännöllisen vuorokautisen työajan enimmäispituus on 12 tuntia.
 - o Lauantaijoustoille on sovittu oma korvausperiaate:
 - o Lauantaina tehdystä 8 h:n työstä saa joustopankkiin 8 + 3 h, mikäli edeltävä viikkotyöaika on 40 h
 - o Lauantaina tehdystä 8 h:n työstä saa joustopankkiin 8 + 2 h, mikäli edeltävä viikkotyöaika on alle 40 h.
 - o Joustosaldoon rajat ovat -50 h/+100 h.
 - o Tiimit suunnittelevat työaikansa viikoittain kuormitustilanteen mukaan. Työhön tulo- ja lähtöajoissa on +/- 3 tunnin joustomahdollisuus, josta tiimit sopivat itsenäisesti työnjohdon laatiman viikko-ohjelman puitteissa.
 - o Joustojen tekemistä varten työpisteen tai koneen pitää olla ehdottomasti vapaa ja henkilön käytettävissä joustotilanteessa eli päällekkäistä miehitystä ei saa olla.
- Pekkavapaat lisätään saldoihin tilikausittain ja vapaita voi pitää vain pekkassaldolle kertyneiden tuntien mukaisesti.
- Palvelusvuosilisien ja/ tai kesälomarahojen vapaaksi vaihtaminen on mahdollista vain, jos eri saldojen tuntimäärä yhteen laskien on vaihtoheikellä vähemmän kuin +150 tuntia.
- Lähtökohtaisesti pidempiä vapaita pidetään pekkassaldosta ja palvelusvuosivuosisä- ja kesälomarahavapaasaldosta. Alle vuorokauden mittaisiin vapaisiin käytetään joustovapaita. Joustoja voi käyttää jopa keskellä päivää omien asioiden hoitoa varten.
- Työntekijä voi pitää alle vuorokauden joustovapaita kuormituksen ja työtilanteen sen mahdollistaessa. Pidemmistä vapaista tulee sopia työnjohdon kanssa.
- Jousto- ja pekkassaldoissa ei ole takarajaa; tunnit siirtyvät rullaavasti seuraavalle kalenterivuodelle. Palvelusvuosisävapaa- ja kesälomarahavapaasaldo nollataan maksamalla tunnit vuoden lopussa, mikäli tunteja ei pysty pitämään vapaana.

KOKEMUKSET

AFT:n joustavan työajan järjestelmää on ryhdytty rakentamaan jo 1980-luvun lopulla neuvottelemalla, sopimalla ja kokeilemalla. Järjestelmän toimintaperiaatteita on ”viilattu” saatujen kokemusten perusteella, ja pyritty löytämään aina aikaan ja yrityksen tilanteeseen sopivat toimintamallit. Yrityksen työajanseuranta- ja palkanmaksujärjestelmä on myös räätälöity toimimaan järjestelmän mukaisesti. Työpaikalla on myös käytössä tuottavuuden ja toimitusvarmuuden parantamiseen perustuva palkkiopalkka, joka omalta osaltaan tukee palkitsevasti joustavan työajan käyttöä. Yrityksessä on myös kehitetty omaa osamispohjaista palkkausjärjestelmää, joka kannustaa monitaitoisuuteen, erilaisten tehtävien tekemiseen ja opetteluun, sekä palkitsee useita töitä tekeviä.

Työntekijät ja työnantaja ovat olleet pääosin tyytyväisiä joustaviin työaikajärjestelyihin. Yleinen kokemus myös, on että järjestelmää tulee arvioida kriittisesti säännöllisin väliajoin ja miettiä yhdessä työntekijöiden kanssa, miten järjestelmää voitaisiin kehittää. Järjestelmän suunnittelu- ja neuvotteluprosessi itsessään on tapa lisätä työntekijöiden tietämystä ja sitoutumista yritysکوhtaisiin joustaviin käytäntöihin paitsi työaikojen myös muiden paikallisten tarpeiden osalta.

Viimeisin muutos joustavan työajan järjestämään on tehty vuosien 2023–2024 aikana, jolloin AFT:lle on uudistettu sekä työajanseuranta- että toiminnanohjausjärjestelmä (ERP).

Työnantajan näkökulmasta:

- Joustoilla voidaan vaikuttaa tuottavuuteen ja toimitusvarmuuteen
- Saatu kustannussäästöjä, vähentänyt mm. ylitöiden määrää
- Palkkiopalkkaus on tukenut joustavan työajan periaatteita
- Työajanseurannan ja palkanmaksun yhteensovitus ja toimivuus on olennaisen tärkeää
- Säännöllinen seuranta (työnjohto, HR ja luottamusmies)

Työntekijän näkökulmasta:

- Suurimmalta osaltaan kokemukset ovat hyvin myönteisiä
- Luonut positiivista ilmapiiriä ja avoimuutta
- Elää oikeasti kuormituksen mukaan
- Suurin osa käyttää järjestelmää "oikein"
- Pieni osa haluaa tehdä lähes kiinteää työaika (kimppakyydit, puolison työ ym.)

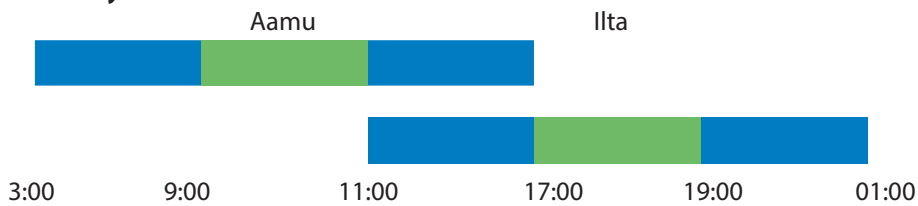
Työaikamuodoittain työajan sijoittelu on seuraavanlainen:

Päivätyö



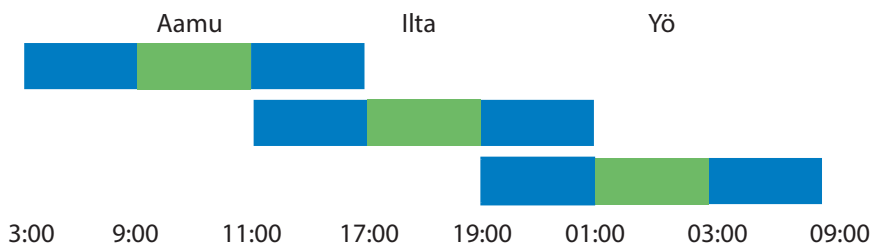
Sininen = tuloaika- ja lähtöaika
Vihreä = kiinteä työaika
Ruokatunti: 10.00 – 12.30 min 0,5 h

Kaksivuorotyö



Sininen = tuloaika- ja lähtöaika
Vihreä = kiinteä työaika
Säännöllinen työaika: aamuvuoro 06.00 – 14.00
iltavuoro 14.00 – 22.00
(vuorot sisältävät 15 min ruokatauon)

Kolmivuorotyö



Säännöllinen työaika: aamuvuoro 06.00 – 14.00
iltavuoro 14.00 – 22.00
yövuoro 22.00 – 06.00
(vuorot sisältävät 15 min ruokatauon)

Työvuorojen vaihdot on aina sovittava työnjohtajan kanssa. Vuoronvaihtoon on oltava aina perusteltu syy ja ne voivat tapahtua vain kalenterin mukaisina työpäivinä (ei esimerkiksi juhlapäivinä).

OVAKO IMATRA OY, Imatra

HENKILÖSTÖ

Yrityksessä työskentelee yhteensä noin 550 ihmistä. Heistä 400 on työntekijöitä ja 150 toimihenkilöitä.

TUOTTEET – TUOTANTO

Ovakon Imatran tehtaalla valmistetaan erikoisterästuotteita tankomuodossa. Näitä terästuotteita käytetään esimerkiksi auto-, kuulalaakeri- ja konepajateollisuudessa. Ovako on kehittänyt erilaisia teräksiä, kuten helposti koneistettavia M-teräksiä, sekä teräksiä, jotka säilyttävät vahvuutensa matalissa lämpötiloissa esimerkiksi offshore-teollisuudelle. Raaka-aineena käytetään kierrätettyä kotimaista teräsmateriaalia. Tuotantoprosessi on jatkuva.

KÄYTÖSSÄ OLEVAT TYÖAIKAJÄRJESTELMÄT

Ovakolla on pitkä historia erilaisten työaikamallien käytössä, joita on monenlaisia. Tavoitteena on ollut luoda toimivia työaikajärjestelyjä, joilla saavutetaan mm. seuraavat tavoitteet:

- Hyvän tuottavuuden ylläpitäminen ja riskien vähentäminen, kuten laitteiden häiriöt ja työtapa-turmat
- Nopea reagointi kysynnän vaihteluihin ja korkea toimitusvarmuus
- Työntekijöiden yksilöllisten tarpeiden ja jaksamisen huomioon ottaminen
- Mahdollisuus monipuoliseen työskentelyyn eri tilanteissa ja tehtävissä

TYÖAJAN TASOITTAMINEN

- Osastoittain seurataan henkilöstön kokonaistyöaikaa ja eri työaikamallien mukaisen vuosityö-ajan toteutumista vuorokalenterin avulla.
- Työaikaa tasoitetaan niin, että keskimääräinen viikkotyöaika täyttyy kalenterivuoden aikana 8 tunnin työvuoroissa.
- Vuosityöaika voi vaihdella +/- 8 tuntia tasoittumisen puitteissa.

Erilaiset työaikamallit yrityksessä

Keskeytyvä kaksivuoro- ja kolmivuorotyö 12 tunnin työaikamallilla:

- Tätä mallia kokeillaan TAM 26 ja TAM 27 vuorojärjestelmissä eri tehtävissä.
- Työvuoro A työaika 7–19 ja vuoro Y työaika 19–7, mutta myös muita aikoja käytetään.
- Riippuen mallista, työntekijät tekevät 2–3 aamuvuoroa ja 2–3 yövuoroa, joiden välillä on 4–7 vapaapäivää.
- Tämä 12 tunnin työaikamalli ei sovi kaikkiin tehtäviin, ja päätetään tapauskohtaisesti sen käytöstä.

Jatkuva 2-vuorotyö:

- Tämä malli helpottaa tuotannosuunnittelua ja parantaa tuotannon sujuvuutta vähentämällä hukkaa.
- Kriittisissä vaiheissa parannetaan tuottavuutta nykyisellä henkilömäärällä ja vältetään ylityöt.
- Työntekijöiden hallittavuus ja jaksaminen paranevat (ei yövuoroja).
- Kunnossapito voi suorittaa huoltoja yövuorojen aikana.

Liukuva työaika päivätyössä:

- Tämä malli tuo joustoa erityisesti tuotantoa palveleviin tehtäviin, kuten kuljetuksiin.
- Päivittäinen työaika on 7 tuntia 35 minuuttia, ilman työajanlyhennysvapaita.
- Päivittäinen työaika voi vaihdella 5,5–9,5 tunnin välillä.

- Ylitöitä tehdään vasta yli 9,5 tunnin työpäivien jälkeen.
- Työaikaa voi liu'uttaa -10/+30 tunnin rajoissa.
- Työntekijöillä on mahdollisuus vaikuttaa työaikoihinsa ja pitää esimiehen kanssa sopimalla saldovapaita.

KOKEMUKSET

Kokemukset ovat enimmäkseen myönteisiä:

- Kuormitus ja kapasiteetti ovat paremmin tasapainossa.
- Paremmat edellytykset pitää tehokkuutta ja tuotavuutta yllä.
- Paremmat edellytykset pitää toimitusvarmuus hyvällä tasolla.
- Erilaiset työaikamallit mahdollistavat paremman tasapainon työajan, vapaa-ajan ja jaksamisen välillä.

HENKILÖSTÖ

Henkilökunnan määrä on n. 180, joista n. 120 on työntekijää ja 60 toimihenkilöä. Yhtiön tehtaat sijaitsevat Hollolassa, Kempeleessä ja Sastamalassa. Tämän lisäksi yhtiöllä on myynti- ja huoltopiste Vantaalla.

TUOTTEET – TUOTANTO

Suomalainen Lojer on Pohjoismaiden suurin sairaala- ja hoitokalusteiden valmistaja. Yhtiön valmistamia tuotteita on käytössä yli 115 maassa, viennin osuus myynnistä noin 60 %.

Yhtiöllä on kokoonpanotuotantoa Hollolassa, Kempeleessä ja Sastamalassa, ja lisäksi osavalmistusta on Kempeleessä ja Sastamalassa. Sastamalan osavalmistuksessa hyödynnetään laajasti eri tuotantotekniikoita: laserleikkausta ja särmäystä, sorvausta, koneistusta, putken taivutusta, hitsaamista, ja epoksijauhemaalausta.

Yhtiön toiminnalle ominaista on voimakas kausivaihtelu. Vuoden aikana on tyypillisesti kaksi kysyntäpiikkiä: marras-joulukuu ja touko-kesäkuu.

TYÖAIKAJÄRJESTELYN TAVOITTEET

- liukumasopimuksella on mahdollista tasata sesonkivaihtelun tuomaa työkuormaa
- työn ja vapaa-ajan yhteensovittaminen on helpompaa työntekijöille

TYÖAIKAJÄRJESTELYN KUVAUS

Lojer Oy:n liukumasopimuksen periaatteet, järjestelyn piiriin kuuluvat sekä työntekijät että toimihenkilöt.

- Päivätyössä päivittäinen työaika 06–18, vuorotyössä 05–17 ja 12–24.
- Vuorokautinen työaika 4–11,5 h päivävuorossa, vuorotyössä 4–12 h.
- Vuorotyössä henkilöt sopivat keskenään, mihin aikaan vuoro vaihtuu, kuitenkin siten, että päällekkäistä työaika vuoronvaihdon yhteydessä on 15 minuuttia.
- Liukumasopimuksen tuntisaldot voivat olla -32 h...+80 h rajoissa.
- Palkka maksetaan aina normaalin työajan (työntekijöillä 40 h/vko, toimihenkilöillä 37,5 h/vko) mukaan riippumatta todellisesta työajasta, käytössä on kuukausipalkka sekä työntekijöillä että toimihenkilöillä.
- Järjestelmää hyväksikäyttäen osapuolet pyrkivät tuotantotilanteen sen mahdollistaessa liukumien seurantajakson tarkasteluhetkellä kerran vuodessa tasaamaan liukumajärjestelmän saldot. Tasoitus hoidetaan siten, että plusliukuma tasoitetaan pääsääntöisesti vapaina. Mikäli plussaldoa ei ole mahdollista purkaa vapaana, se voidaan maksaa rahana.
- Työntekijät itse päättävät työajastaan näissä raameissa.

KOKEMUKSET

Työaikajärjestely on ollut Lojer Oy:ssä käytössä peruseriaatteiltaan samanlaisena jo parikymmentä vuotta. Ylitöitä ei ole juurikaan tehty työaikajärjestelyn käyttöönoton jälkeen. Sekä työnantaja että työntekijät ovat kokeneet työaikajärjestelyn hyväksi ja toimivaksi, eikä järjestelmästä haluta luopua.

DANFOSS DRIVES OY, Vaasan-tehdas

HENKILÖSTÖ

Tehtaassa työskentelee noin 230 työntekijää.

TUOTTEET – TUOTANTO

Danfoss Drives Oy valmistaa ja toimittaa taajuusmuuttajaratkaisuja ja palveluita. Tehtaassa valmistetaan tuotteet asiakkaan toiveiden ja määrittelyjen mukaisesti. Asiakastilaukset valmistetaan ja toimitetaan asiakkaiden toivoman aikataulun mukaan, jopa päivän toimitusajalla.

Danfoss Drivesin laaja tuotevalikoima koostuu 0,18 kW:n ja 5,3 MW:n välisellä tehoalueella toimivista VLT®- ja VACON®-taajuusmuuttajista, joita voidaan käyttää kaikkien moottoritekniologioiden kanssa.

TYÖAIKAJÄRJESTELYN KUVAUS

Vaasan-tehtaan työntekijöillä on käytössä liukuva työaika ja joustotuntijärjestelmä. Tilauskannan muutoksiin ja tuotantolinjojen kuormituseroihin vastataan ensisijaisesti esihenkilöiden tekemillä työntekijöiden siirroilla linjalta toiselle ja työntekijöiden liukuvalla työajalla. Mikäli näillä toimenpiteillä ei saavuteta tarvittavaa joustoa, siirytään joustotuntijärjestelmän käyttöön. Tämä tarkoittaa käytännössä, että esihenkilö ja työntekijä sopivat joustotuntien käytöstä tai tekemisestä tarpeiden mukaisesti.

Tarvittaessa pääluottamusmies ja henkilöstöhallinto määrittävät yhdessä tuotannon johdon kanssa periaatteet tarvittavien toimenpiteiden sisällöstä. Periaatteiden käyttöönotossa noudatetaan vähintään kolmen päivän ilmoitusaikaa.

TYÖAIKAJÄRJESTELYN TAVOITTEET

Joustotuntijärjestelmän tavoitteena on lisätä tuotannon joustavuutta, jotta yhtiö voi vastata asiakastarpeiden vaihteluihin. Lyhyitä toimitusaikoja koskevat vaatimukset voivat saada aikaan suuria tuotannon vaihteluja.

Joustotuntijärjestelmällä voidaan luoda enemmän joustoa työaikajärjestelyihin; kausivaihteluiden, tuotantohuippujen, stop ship:ien sekä nousu- ja laskusuhdanteiden aikana.

Joustotuntijärjestelmä on oma, liukumasaldoista erillinen järjestely, jonka tuntisaldojen puitteissa voidaan liikkua. Tällä tarkoitetaan poikkeamista säännöllisestä vuorokautisesta tai viikoittaisesta vähimmäis- tai enimmäistyöajasta, suurien tuotantohuippujen tai tuotantolaskujen aikoina. Tällainen poikkeava tilanne voi esimerkiksi syntyä äkillisestä komponenttipulasta.

Joustotuntijärjestelmällä voidaan ylläpitää työntekijöiden säännöllistä palkanmaksua, työtilanteesta riippumatta ja välttää turhia henkilöstön lomautuksia ja vähennyksiä. Järjestelmän avulla lisätään myös henkilöstön mahdollisuuksia sovittaa työ- ja vapaa-aikaa yhteen hyvinvoinnin lisäämiseksi.

Liukuvan työajan toimintaperiaatteet:

- Päivittäinen liukuma on +/- 30 minuuttia
- Työntekijöillä on erillinen oma liukumasaldo

Joustotuntijärjestelmän toimintaperiaatteet:

- Säännöllinen vuorokautinen työaika voi olla 0–11 tuntia
- Arkipäivinä tehdyt tunnit 1:1 joustotuntisaldoihin
- Lauantaina tehdyt tunnit 1:1 joustotuntisaldoihin ja lauantai korvaus maksetaan rahana tai vaihtoehtoisesti lauantaina tehdyt tunnit siirretään joustotunteihin 1,5:n kertoimella
- Joustotuntien käyttö on työssäolonveroista aikaa
- Palkanmaksu toteutetaan tasaisen palkanmaksun periaatteella eli, palkka maksetaan normaalin säännöllisen työajan mukaisesti

- Työntekijöillä on erillinen joustotuntisaldo, jonka raja on +/- 75 tuntia
- Saldot tasataan työsuhteen päättyessä TES:in mukaisesti tai sovittaessa jo aikaisemmin
- Joustotuntisaldot tarkastetaan vuosittain joulukuun aikana. Kertynyt plussasaldo on mahdollista sopia käytettäväksi tai maksettavaksi alla olevin edellytyksin:
 - o Esihenkilö ja työntekijä voivat yhdessä sopia kertyneiden joustotuntien maksamisesta tammikuun palkanmaksun yhteydessä. Tällöin joustotunnit maksetaan voimassa olevan KTA:n mukaan.
 - o Vaihtoehtoisesti työtilanteen salliessa kertyneet joustotunnit voidaan pitää palkallisena vapaana esihenkilön ja työntekijän yhdessä sopimana ajankohtana.
- Joustotuntijärjestelmän käyttöönoton yhteydessä liukuvan työajan omaehtoinen kerryttämis- ja käyttämissääntö ei ole voimassa.

KOKEMUKSET

Joustotuntijärjestelmä otettiin käyttöön vuonna 2018, aluksi vuoden koeajalla. Sen jälkeen sopimus jatkui toistaiseksi voimassa olevana.

Työntekijän näkökulma:

- Säännöllinen palkanmaksu
- Mahdollisuus palkallisiin lisävapaisiin
- Mahdollisuus "kertabonukseen" tammikuun palkanmaksun yhteydessä
- Lomautusmäärien huomattavasti pienempi toteutuma
- Vähemmän irtisanomisia muutosneuvottelujen yhteydessä

Työnantajan näkökulma:

- Pystytään vastaamaan paremmin asiakastarpeeseen
- Muutosneuvotteluihin verrattuna huomattavasti nopeampi kyky reagoida suhdannevaihteluihin ja osaavan henkilöstön työpaikkojen turvaaminen
-> henkilöstön vaihtuvuus ja perehdyttämisen tarve pienenevät
- Henkilöstön joustavuus työtilanteiden mukaan
- Joustotuntijärjestelmän ansiosta tuottavuus on parantunut
- Kiirekuorma pystytään jakamaan useiden henkilöiden kesken, jotta se ei yksittäisten henkilöiden jaksamista

Joustojärjestelmän toimivuutta edistää avoin viestintä henkilöstölle yrityksen tilauskantatilanteesta. Kun henkilöstö saa tietoa muun muassa *suhdevaihteluista* ja komponenttitilanteesta, he ymmärtävät paremmin sen, miksi yritys haluaa käyttää joustotuntijärjestelmän suomia mahdollisuuksia.

Henkilöstö voi seurata halutessaan omaa joustotuntisaldotilannetta leimauspäätteeltä. Mikäli saldotilanne on miinuksella, voidaan sopia, että esimerkiksi talvilomarahojen, vuorotyötaustuntien tai liukumasaldojen siirron avulla voidaan miinussaldoja tasata.

Järjestelmän toimivuudesta ja kokemuksista keskustellaan säännöllisesti. Työntekijät ja työnantaja kokevat, että joustotuntijärjestelmä on lisännyt työn sujuvuutta ja tuonut lisää joustavuutta työyhteisöön.

BALL BEVERAGE PACKAGING MÄNTSÄLÄ OY

HENKILÖSTÖ

Ball työllistää Mäntsälässä yhteensä noin 100 työntekijää, joista tuotannossa vuorotyössä työskentelee noin 65 työntekijää.

TUOTTEET – TUOTANTO

Ballin Mäntsälän tehdas kuuluu amerikkalaiseen Ball-konserniin, mikä on maailman suurin alumiinisten juomapakkausten valmistaja. Ball työllistää kansainvälisesti yli 21.000 työntekijää. Konserni valmistaa kestävästä kehitystä edesauttavia tuotteita; alumiinisia juomatölkkejä, alumiinikuppeja sekä aerosolipakkauksia. Yhtiön tuotanto on nopearytmistä prosessiteollisuutta, johon omat vaatimuksensa tuovat vaativat asiakkaat, tuotteiden laadun jatkuva valvonta sekä elintarvikepakkauksen mukanaan tuomat vaatimukset. Lisäksi yritykselle on tärkeää tuotannon volyyymi sekä sen pysyminen suunnitellulla tasolla, tuotantovolyymit ovat erittäin suuria. Mäntsälän tehdas on perustettu vuonna 2012.

TYÖAIKAJÄRJESTELYN KUVAUS

Yhtiössä oli käytössä vuosina 2012–2016 ns. perinteinen keskeytymättömän kolmivuorotyön malli. Vuonna 2016 henkilöstö teki työnantajalle aloitteen 12-tunnin työvuorojärjestelmän käyttöönotosta, yli 90 % työntekijöistä ilmoittivat halukkuudesta siirtyä 12-tuntisiin työvuoroihin.

Uuden järjestelmän etuina nähtiin työilmapiirin paraneminen, työntekijöiden jaksamisen paraneminen, sujuvampi tuotannon virtaus ja tehokkaampi kunnossapitotoiminta. Tehtaan taloudellisiin tunnuslukuihin muutos on vaikuttanut positiivisesti (tuotantovolyyymi, hukka-% ja laatumittarit, henkilöstön vaihtuvuus jne.).

Neuvottelut uudesta työaikamallista käytiin hyvässä yhteistyössä henkilöstön kanssa ja uusi järjestelmä otettiin käyttöön vuoden 2017 alusta lukien.

Tällä hetkellä käytössä on siis 12-tunnin vuoromalli:

- Vuorot klo 7–19 ja 19–7
- Kaksi päivävuoroa ja 2 yövuoroa ja 6 pv vapaata
- Lisäksi vuoronvaihdossa vuoroon tulevat työntekijät aloittavat aina 10 min aikaisemmin (tietojen vaihto lähtevän vuoron kanssa), tämä maksetaan 50 % ylityönä
- Keskimääräinen viikkotyöaika on 34,9 h/vko ja vuosityöaika työehtosopimuksen mukainen ko. vuoden vuosityöaika
- Myös Vuoropäälliköt (toimihenkilö) tekevät samaa vuorojärjestelmää
- Työajanlyhennyksistä maksetaan 14,3 %:n mukaan

KOKEMUKSET

Kokemukset järjestelmästä ovat olleet varsin positiivisia, eikä siihen ole tehty siirtymisen jälkeen muutoksia. Työntekijät arvostavat pitkiä vapaita ja sen myötä palautumisaikaa. Varsin merkittävä osa henkilöstöstä kulkee myös suhteellisen pitkää työmatkaa, jolloin vuorojärjestelmä myös vähentää työmatkaliikkumisen määrää.

Välillä on henkilöstöedustajien kanssa keskusteltu mahdollisuudesta sijoittaa yksi vapaita päivä- ja yövuorojen väliin, mutta se ei ole saavuttanut laajempaa kannatusta.

Työnantaja näkökulmasta malli on toiminut hyvin, sillä on varmasti myös osaltaan ollut vaikutusta yrityksen tunnuslukujen parantumiseen. Lisäksi erityisesti henkilöstön vaihtuvuus on ollut erittäin alhaisella tasolla.

Kokemuksen perusteella työaikajärjestelmä on koettu selkeästi positiiviseksi ja houkuttelevaksi tekijäksi rekrytointitilanteissa (sekä vakituiset, että määräaikaiset työntekijät (lähinnä kesäharjoittelijat).

Seuraaville sivuille on koottu erilaisia käytännön esimerkkejä viitenä, kuutena ja seitsemänä päivänä viikossa tehtävistä kaksi- ja kolmivuorotyön työtuntijärjestelmistä.

Työtuntijärjestelmät on laadittu ensisijaisesti pidempiaikaiseen ajanjaksoon soveltuviksi. Tilapäinen siirtyminen esimerkiksi viisipäiväisestä kuusi- tai seitsemänpäiväiseen työviikkoon on tarkoituksenmukaista toteuttaa muunlaisilla vuorojärjestelyillä.

Työtuntijärjestelmien selitysosassa olevat laskelmat tuotantoajoista, työntekijän työajasta ja tarvittavasta henkilöstöstä on tehty vuoden ajanjaksolta.

Sellaiset vuorotyömallit, joissa vuorokautinen säännöllinen työaika ylittää 8 tuntia, edellyttävät paikallista sopimista, muut mallit voi työnantaja ottaa käyttöön työnjohto-oikeuden nojalla. Suositeltavaa kuitenkin on, että vaihtoehtoisista malleista pyritään yhteisymmärrykseen.

JATKUVA KAKSIVUOROTYÖ SEITSEMÄNÄ PÄIVÄNÄ VIIKOSSA

Vuoron pituus 8 tuntia

Esimerkki 1				Esimerkki 2			
VUORO	1	2	3	VUORO	1	2	3
ma	-		A	ma		A	-
ti	A		-	ti		-	A
ke	A		-	ke		-	A
to	A		-	to	-		A
pe	A	-		pe	-		A
la	-	A		la	A		-
su	-	A		su	A		-
ma	-	A		ma	A	-	
ti		A	-	ti	-	A	
ke		-	A	ke	-	A	
to		-	A	to		A	-
pe		-	A	pe		A	-
la	-		A	la		-	A
su	A		-	su		-	A
ma	A		-	ma	-		A
ti	A		-	ti	A		-
ke	A	-		ke	A		-
to	-	A		to	A	-	
pe	-	A		pe	A	-	
la	-	A		la	-	A	
su		A	-	su	-	A	
ma		-	A				
ti		-	A				
ke		-	A				
to	-		A				
pe	A		-				
la	A		-				
su	A		-				

Tuotannon käyntiaika ilman vuosiloma- tai muita tuotannon pysäytyksiä on (7 pv x 16 t/pv) 112 tuntia viikossa ja (52,14 vk x 112 t/vk) 5.840 tuntia vuodessa.

Esimerkissä 1 työtuntijärjestelmän kiertoaika on 12 viikkoa, joista on kuvattu neljä viikkoa ja esimerkissä 2 kiertoaika on kolme viikkoa.

Työtuntijärjestelmän mukainen työaika on keskimäärin 37,3 tuntia viikossa.

Päivä- ja kaksivuorotyön keskimääräinen viikkotyöaika vaihtelee vuosittain 36,1 ja 36,6 tunnin välillä. Työajan tasaamiseksi ao. vuoden säännölliseen tuntimäärään tulee vapaata antaa vielä 4–7 työpäivää ao. vuodesta riippuen. Tasoittumisjakso on enintään vuoden, pääsääntöisesti kalenterivuoden pituinen ajanjakso.

KESKEYTYVÄ KOLMIVUOROTYÖ VIITENÄ PÄIVÄNÄ VIIKOSSA

Vuoron pituus 8 tuntia

Esimerkki 3				Esimerkki 4				Esimerkki 5			
VUORO	1	2	3	VUORO	1	2	3	VUORO	1	2	3
ma	A	I	Y	ma	A	I	Y	ma	Y	I	A
ti	A	I	Y	ti	A	I	Y	ti	Y	I	A
ke	A	I	Y	ke	A	I	Y	ke	-	I	A
to	A	I	Y	to	A	I	Y	to	A	Y	I
pe	A	I	Y	pe	A	I	-	pe	A	Y	I
la	-	-	-	la	-	-	-	la	-	-	-
su	-	-	-	su	-	Y	-	su	-	-	-
ma	I	Y	A	ma	I	Y	A	ma	I	A	Y
ti	I	Y	A	ti	I	Y	A	ti	I	A	Y
ke	I	Y	A	ke	I	Y	A	ke	I	A	-
to	I	Y	A	to	I	Y	A	to	Y	I	A
pe	I	Y	A	pe	I	-	A	pe	Y	I	A
la	-	-	-	la	-	-	-	la	-	-	-
su	-	-	-	su	Y	-	-	su	-	-	-
ma	Y	A	I	ma	Y	A	I	ma	A	Y	I
ti	Y	A	I	ti	Y	A	I	ti	A	Y	I
ke	Y	A	I	ke	Y	A	I	ke	A	-	I
to	Y	A	I	to	Y	A	I	to	I	A	Y
pe	Y	A	I	pe	-	A	I	pe	I	A	Y
la	-	-	-	la	-	-	-	la	-	-	-
su	-	-	-	su	-	-	Y	su	-	-	-

Tuotannon käyntiaika ilman vuosiloma- tai muita tuotannon pysäytyksiä on (5 pv x 24 t/pv) 120 tuntia viikossa ja (52,14 vk x 120 t/vk) 6.257 tuntia vuodessa.

Esimerkissä 5 viikkotyöaika kolmen viikon jaksoissa on keskimäärin 37,3 tuntia ja vuorot vaihtuvat nopeammin kuin esimerkeissä 3 ja 4. Keski viikkoisin tarvitaan vuorojärjestelmän ulkopuolelta työntekijä tekemään työtä yövuoroon, mikäli tuotanto halutaan pitää käynnissä.

Työaika tulee tasoittaa keskimäärin 35,8 tuntiin viikossa. Tasoittumisjakso on enintään vuoden, pääsääntöisesti kalenterivuoden pituinen ajanjakso.

Huom. Esimerkissä 4 työviikko alkaa sunnuntaina yövuorolla. Paikallisesti voidaan sopia, että maanantain työvuorokausi alkaa jo sunnuntain puolella ja tällöin yövuoro luetaan maanantain työvuoroksi.

KESKEYTYVÄ KAKSIVUOROTYÖ VIITENÄ PÄIVÄNÄ VIIKOSSA

Vuoron pituus 12 tuntia

Esimerkki 6			
VUORO	1	2	3
ma	A	-	Y
ti	A	-	Y
ke	-	A	Y
to	Y	A	-
pe	Y	A	-
la	-	-	-
su	-	-	-
ma	-	Y	A
ti	-	Y	A
ke	A	Y	-
to	A	-	Y
pe	A	-	Y
la	-	-	-
su	-	-	-
ma	Y	A	-
ti	Y	A	-
ke	Y	-	A
to	-	Y	A
pe	-	Y	A
la	-	-	-
su	-	-	-

Tuotannon käyntiaika ilman vuosiloma- tai muita tuotannon pysäytyksiä on (5 pv x 24 t/pv) 120 tuntia viikossa ja (52,14 vk x 120 t/vk) 6.257 tuntia vuodessa.

Työntekijän työaika on joko 36 tai 48 tuntia viikossa. Vuorokierto on kolme viikkoa ja työaika on keskimäärin 40 tuntia viikossa. Työaikaan sovelletaan päivä- ja kaksivuorotyötä koskevia määräyksiä. Tasoittumisjakso on enintään vuoden, pääsääntöisesti kalenterivuoden pituinen ajanjakso.

KESKEYTYVÄ KAKSIVUOROTYÖ KUUTENA PÄIVÄNÄ VIIKOSSA

Vuoron pituus 8 tuntia

Esimerkki 7					
VUORO	1	2	3	4	5
ma	A	-	I	A	I
ti	A	I	I	A	-
ke	A	I	I	A	-
to	A	I	-	A	I
pe	A	I	A	-	I
la	-	I	A	A	I
su	-	-	-	-	-
ma	-	A	I	I	A
ti	I	A	I	-	A
ke	I	A	I	-	A
to	I	A	-	I	A
pe	I	A	A	I	-
la	I	-	A	I	A
su	-	-	-	-	-
ma	A	I	-	A	I
ti	-	I	A	A	I
ke	A	I	A	-	I
to	A	-	I	A	I
pe	A	I	I	A	-
la	A	I	-	A	I
su	-	-	-	-	-
ma	I	A	I	-	A
ti	-	A	I	I	A
ke	-	A	I	I	A
to	I	A	-	I	A
pe	I	-	A	I	A
la	I	A	A	I	-
su	-	-	-	-	-
ma	A	I	I	A	-
ti	A	-	I	A	I
ke	A	-	I	A	I
to	A	I	-	A	I
pe	-	I	A	A	I
la	A	I	A	-	I
su	-	-	-	-	-

Tuotannon käyntiaika ilman vuosiloma- tai muita tuotannon pysäytyksiä on (6 pv x 16 t/pv) 96 tuntia viikossa ja (52,14 vk x 96 t/vk) 5.005 tuntia vuodessa.

Vuorokierto on viisi viikkoa. Työntekijän työaika on joko 32 tai 40 tuntia viikossa. Työtuntijärjestelmän mukainen työaika on keskimäärin 38,4 tuntia viikossa.

Kokovuotisessa työtuntijärjestelmässä tarvittava henkilöstömäärä on 5 henkilöä, joista yhden tulee osata työskennellä kahdessa työpisteessä, joka on esimerkin työtuntijärjestelmässä vuoro 3. Vuosilomien ajaksi tarvitaan lisähenkilöitä.

KESKEYTYVÄ KAKSIVUOROTYÖ KUUTENA PÄIVÄNÄ VIIKOSSA

Vuoron pituus 12 tuntia

Esimerkki 8					Esimerkki 9					Esimerkki 10				
VUORO	1	2	3	4	VUORO	1	2	3	4	VUORO	1	2	3	4
ma	A	-	Y	-	ma	A	Y	-	-	ma	A	-	Y	-
ti	A	-	Y	-	ti	A	Y	-	-	ti	A	-	Y	-
ke	A	-	Y	-	ke	A	Y	-	-	ke	-	A	-	Y
to	-	Y	-	A	to	-	-	A	Y	to	-	A	-	Y
pe	-	Y	-	A	pe	-	-	A	Y	pe	Y	-	A	-
la	-	Y	-	A	la	-	-	A	Y	la	Y	-	A	-
su	-	-	-	-	su	-	-	-	-	su	-	-	-	-
ma	-	Y	-	A	ma	Y	-	-	A	ma	-	Y	-	A
ti	-	Y	-	A	ti	Y	-	-	A	ti	-	Y	-	A
ke	-	Y	-	A	ke	Y	-	-	A	ke	A	-	Y	-
to	Y	-	A	-	to	-	A	Y	-	to	A	-	Y	-
pe	Y	-	A	-	pe	-	A	Y	-	pe	-	A	-	Y
la	Y	-	A	-	la	-	A	Y	-	la	-	A	-	Y
su	-	-	-	-	su	-	-	-	-	su	-	-	-	-
ma	Y	-	A	-	ma	-	-	A	Y	ma	Y	-	A	-
ti	Y	-	A	-	ti	-	-	A	Y	ti	Y	-	A	-
ke	Y	-	A	-	ke	-	-	A	Y	ke	-	Y	-	A
to	-	A	-	Y	to	A	Y	-	-	to	-	Y	-	A
pe	-	A	-	Y	pe	A	Y	-	-	pe	A	-	Y	-
la	-	A	-	Y	la	A	Y	-	-	la	A	-	Y	-
su	-	-	-	-	su	-	-	-	-	su	-	-	-	-
ma	-	A	-	Y	ma	-	A	Y	-	ma	-	A	-	Y
ti	-	A	-	Y	ti	-	A	Y	-	ti	-	A	-	Y
ke	-	A	-	Y	ke	-	A	Y	-	ke	Y	-	A	-
to	A	-	Y	-	to	Y	-	-	A	to	Y	-	A	-
pe	A	-	Y	-	pe	Y	-	-	A	pe	-	Y	-	A
la	A	-	Y	-	la	Y	-	-	A	la	-	Y	-	A
su	-	-	-	-	su	-	-	-	-	su	-	-	-	-

Tuotannon käyntiaika ilman vuosiloma- tai muita tuotannon pysäytyksiä on (6 pv x 24 t/pv) 144 tuntia viikossa ja (52,14 vk x 144 t/vk) 7.508 tuntia vuodessa.

Vuorokierto on neljä viikkoa. Esimerkeissä 8 ja 9 työntekijän työaika on joka viikko 36 tuntia ja esimerkissä 10 joko 24 tai 48 tuntia viikossa. Koska keskimääräinen viikoittainen työaika on alle päivä- ja kaksivuorotyön työajan, tasataan työaika tekemällä työtuntijärjestelmään merkittyjen työpäivien lisäksi työtä siten, että säännöllinen työaika toteutuu.

Kokovuotisessa työtuntijärjestelmässä tarvittava henkilöstömäärä on 4 henkilöä tehtävää kohti. Vuosilomien ajaksi tarvitaan lisähenkilöitä. Kahdentoista tunnin vuoroa harkittaessa on syytä kiinnittää huomiota mm. työn raskauteen, monipuolisuuteen ja tarkkuusvaatimuksiin.

KESKEYTYVÄ KOLMIVUOROTYÖ KUUTENA PÄIVÄNÄ VIIKOSSA

Vuoron pituus 8 tuntia

Esimerkki 11					Esimerkki 12					Esimerkki 13				
VUORO	1	2	3	4	VUORO	1	2	3	4	VUORO	1	2	3	4
ma	Y	I	A	-	ma	A	I	-	Y	ma	A	I	Y	-
ti	Y	I	A	-	ti	A	I	-	Y	ti	A	I	Y	-
ke	-	Y	I	A	ke	I	-	A	Y	ke	A	I	-	Y
to	-	Y	I	A	to	I	Y	A	-	to	A	I	-	Y
pe	A	-	Y	I	pe	I	Y	A	-	pe	I	-	A	Y
la	A	-	Y	I	la	I	Y	A	-	la	I	-	A	-
su	-	-	-	-	su	-	-	-	-	su	-	Y	-	-
ma	I	A	-	Y	ma	I	-	Y	A	ma	I	Y	-	A
ti	I	A	-	Y	ti	I	-	Y	A	ti	I	Y	-	A
ke	Y	I	A	-	ke	-	A	Y	I	ke	I	-	Y	A
to	Y	I	A	-	to	Y	A	-	I	to	I	-	Y	A
pe	-	Y	I	A	pe	Y	A	-	I	pe	-	A	Y	I
la	-	Y	I	A	la	Y	A	-	I	la	-	A	-	I
su	-	-	-	-	su	-	-	-	-	su	Y	-	-	-
ma	A	-	Y	I	ma	-	Y	A	I	ma	Y	-	A	I
ti	A	-	Y	I	ti	-	Y	A	I	ti	Y	-	A	I
ke	I	A	-	Y	ke	A	Y	I	-	ke	-	Y	A	I
to	I	A	-	Y	to	A	-	I	Y	to	-	Y	A	I
pe	Y	I	A	-	pe	A	-	I	Y	pe	A	Y	I	-
la	Y	I	A	-	la	A	-	I	Y	la	A	-	I	-
su	-	-	-	-	su	-	-	-	-	su	-	-	-	Y
ma	-	Y	I	A	ma	Y	A	I	-	ma	-	A	I	Y
ti	-	Y	I	A	ti	Y	A	I	-	ti	-	A	I	Y
ke	A	-	Y	I	ke	Y	I	-	A	ke	Y	A	I	-
to	A	-	Y	I	to	-	I	Y	A	to	Y	A	I	A
pe	I	A	-	Y	pe	-	I	Y	A	pe	Y	I	-	A
la	I	A	-	Y	la	-	I	Y	A	la	-	I	-	A
su	-	-	-	-	su	-	-	-	-	su	-	-	Y	-

Tuotannon käyntiaika ilman vuosiloma- tai muita tuotannon pysäytyksiä on (6 pv x 24 t/pv) 144 tuntia viikossa ja (52,14 vk x 144 t/vk) 7.508 tuntia vuodessa.

Työntekijän työaika vaihtelee 24 ja 48 tunnin välillä viikossa. Vuorokierto on neljä viikkoa ja työaika on keskimäärin 36 tuntia viikossa. Työaika tulee tasoittaa enintään vuoden tasoittumisjaksolla keskimäärin 35,8 tuntiin viikossa.

Kokovuotisessa työtuntijärjestelmässä tarvittava henkilöstömäärä on 4 henkilöä tehtävää kohti. Vuosilomien ajaksi tarvitaan lisähenkilöitä.

Huom. Esimerkissä 13 työviikko alkaa sunnuntaina yövuorolla. Paikallisesti voidaan sopia, että maanantain työvuorokausi alkaa jo sunnuntain puolella ja tällöin yövuoro luetaan maanantain työvuoroksi.

KESKEYTYVÄ KOLMIVUOROTYÖ + VIIKONLOPPUVUOROT

Vuoron pituus ma - pe on 8 tuntia, la - su 12 tuntia

Esimerkki 14					
VUORO	1	2	3	4	5
ma	-	I	Y	A	-
ti	-	I	Y	A	-
ke	-	I	Y	A	-
to	-	I	Y	A	-
pe	-	I	Y	A	-
la	A	-	-	-	Y
su	A	-	-	-	Y
ma	I	Y	A	-	-
ti	I	Y	A	-	-
ke	I	Y	A	-	-
to	I	Y	A	-	-
pe	I	Y	A	-	-
la	-	-	-	Y	A
su	-	-	-	Y	A
ma	Y	A	-	-	I
ti	Y	A	-	-	I
ke	Y	A	-	-	I
to	Y	A	-	-	I
pe	Y	A	-	-	I
la	-	-	Y	A	-
su	-	-	Y	A	-
ma	A	-	-	I	Y
ti	A	-	-	I	Y
ke	A	-	-	I	Y
to	A	-	-	I	Y
pe	A	-	-	I	Y
la	-	Y	A	-	-
su	-	Y	A	-	-
ma	-	-	I	Y	A
ti	-	-	I	Y	A
ke	-	-	I	Y	A
to	-	-	I	Y	A
pe	-	-	I	Y	A
la	Y	A	-	-	-
su	Y	A	-	-	-

Esimerkki 15					
VUORO	1	2	3	4	5
ma	A	I	Y	-	-
ti	A	I	Y	-	-
ke	A	I	Y	-	-
to	A	I	Y	-	-
pe	A	I	Y	-	-
la	-	-	-	A	Y
su	-	-	-	A	Y
ma	I	Y	A	-	-
ti	I	Y	A	-	-
ke	I	Y	A	-	-
to	I	Y	A	-	-
pe	I	Y	A	-	-
la	-	-	-	Y	A
su	-	-	-	Y	A
ma	Y	A	I	-	-
ti	Y	A	I	-	-
ke	Y	A	I	-	-
to	Y	A	I	-	-
pe	Y	A	I	-	-
la	-	-	-	A	Y
su	-	-	-	A	Y

Kummassakin esimerkissä tuotannon käyntiaika ilman vuosiloma- tai muita tuotannon pysäyksiä on (7 pv x 24 t/pv) 168 tuntia viikossa ja (52,14 vk x 168 t/vk) 8760 tuntia vuodessa.

Esimerkissä 14 lauantaina ja sunnuntaina vuoron pituus on 12 tuntia, muina päivinä 8 tuntia. Työntekijän työaika on joko 24 tai 40 tuntia viikossa. Keskimääräinen työaika jää alle 35,8 tunnin viikossa, joten työntekijän tulee tehdä työtuntijärjestelmään merkittyjen työpäivien lisäksi työtä siten, että keskimääräinen 35,8 tunnin viikkotyöaika toteutuu.

Kokovuotisessa työtuntijärjestelmässä tarvittava henkilömäärä on 5 henkilöä tehtävää kohti. Vuosilomien ajaksi tarvittava lisähenkilöiden määrä riippuu mm. siitä, milloin "vajaatunnit" teetetään.

Esimerkissä 15 viikonloppuvuoroja varten on erillinen osa-aikainen henkilöstö, joiden viikkotyöaika on 24 tuntia.

KESKEYTYMÄTÖN KOLMIVUOROTYÖ

Vuoron pituus 8 tuntia

Esimerkki 16					
VUORO	1	2	3	4	5
ma	A	-	-	Y	I
ti	A	-	-	Y	I
ke	I	A	-	-	Y
to	I	A	-	-	Y
pe	Y	I	A	-	-
la	Y	I	A	-	-
su	-	Y	I	A	-
ma	-	Y	I	A	-
ti	-	-	Y	I	A
ke	-	-	Y	I	A

Esimerkki 17					
VUORO	1	2	3	4	5
ma	A	-	Y	I	-
ti	A	-	Y	-	I
ke	-	A	-	Y	I
to	I	A	-	Y	-
pe	I	-	A	-	Y
la	-	I	A	-	Y
su	Y	I	-	A	-
ma	Y	-	I	A	-
ti	-	Y	I	-	A
ke	-	Y	-	I	A

Esimerkki 18					
VUORO	1	2	3	4	5
ma	A	-	Y	I	-
ti	A	-	Y	-	I
ke	A	-	-	Y	I
to	-	A	-	Y	I
pe	I	A	-	Y	-
la	I	A	-	-	Y
su	I	-	A	-	Y
ma	-	I	A	-	Y
ti	Y	I	A	-	-
ke	Y	I	-	A	-
to	Y	-	I	A	-
pe	-	Y	I	A	-
la	-	Y	I	-	A
su	-	Y	-	I	A
ma	-	-	Y	I	A

Tuotannon käyntiaika ilman vuosiloma- tai muita tuotannon pysäytyksiä on (7 pv x 24 t/pv) 168 tuntia viikossa ja (52,14 vk x 168 t/vk) 8760 tuntia vuodessa.

Työntekijän viikoittainen säännöllinen työaika vaihtelee 24 tunnin ja 48 tunnin välillä. Mikäli vuosiloman alle jää 96 työtuntia, vuorosta riippuen työntekijän tulee tehdä 0–2 työpäivää lisää tai hänelle tulee antaa 0–2 työpäivää lisää vapaata, jotta keskimääräinen viikkotyöaika tasoituu 34,9 tuntiin enintään vuoden, pääsääntöisesti kalenterivuoden pituisessa ajanjaksossa.

Kokovuotisessa työtuntijärjestelmässä tarvittava henkilöstömäärä on 5 henkilöä tehtävää kohden. Vuosilomien ajaksi tarvitaan lisähenkilöitä.

Ks. s. 21 vuorojärjestelmän kuormittavuuden arviointi.

KESKEYTYMÄTÖN KOLMIVUOROTYÖ

Vuoron pituus 8 tuntia

Esimerkki 19					
VUORO	1	2	3	4	5
ma	A	-	Y	I	-
ti	A	-	Y	-	I
ke	A	-	-	Y	I
to	A	-	-	Y	I
pe	-	A	-	Y	I
la	I	A	-	Y	-
su	I	A	-	-	Y
ma	I	A	-	-	Y
ti	I	-	A	-	Y
ke	-	I	A	-	Y
to	Y	I	A	-	-
pe	Y	I	A	-	-
la	Y	I	-	A	-
su	Y	-	I	A	-
ma	-	Y	I	A	-
ti	-	Y	I	A	-
ke	-	Y	I	-	A
to	-	Y	-	I	A
pe	-	-	Y	I	A
la	-	-	Y	I	A

Esimerkki 20					
VUORO	1	2	3	4	5
ma	A	-	Y	I	-
ti	A	-	Y	I	-
ke	A	-	Y	-	I
to	A	-	Y	-	I
pe	-	A	-	Y	I
la	-	A	-	Y	I
su	I	A	-	Y	-
ma	I	A	-	Y	-
ti	I	-	A	-	Y
ke	I	-	A	-	Y
to	-	I	A	-	Y
pe	-	I	A	-	Y
la	Y	I	-	A	-
su	Y	I	-	A	-
ma	Y	-	I	A	-
ti	Y	-	I	A	-
ke	-	Y	I	-	A
to	-	Y	I	-	A
pe	-	Y	-	I	A
la	-	Y	-	I	A

Esimerkki 21					
VUORO	1	2	3	4	5
ma	A	-	Y	I	-
ti	A	-	-	Y	I
ke	A	-	-	Y	I
to	-	A	-	Y	I
pe	I	A	-	-	Y
la	I	A	-	-	Y
su	I	-	A	-	Y
ma	Y	I	A	-	-
ti	Y	I	A	-	-
ke	Y	I	-	A	-
to	-	Y	I	A	-
pe	-	Y	I	A	-
la	-	Y	I	-	A
su	-	-	Y	I	A
ma	-	-	Y	I	A

Tuotannon käyntiaika ilman vuosiloma- tai muita tuotannon pysäytyksiä on (7 pv x 24 t/pv) 168 tuntia viikossa ja (52,14 vk x 168 t/vk) 8760 tuntia vuodessa.

Työntekijän viikoittainen säännöllinen työaika vaihtelee 8 tunnin ja 48 tunnin välillä. Mikäli vuosiloman alle jää 96 työtuntia, vuorosta riippuen työntekijän tulee tehdä 0–2 työpäivää lisää tai hänelle tulee antaa 0–2 työpäivää lisää vapaata, jotta keskimääräinen viikkotyöaika tasoituu 34,9 tuntiin vuoden, pääsääntöisesti kalenterivuoden pituisessa ajanjaksossa.

Kokovuotisessa työtuntijärjestelmässä tarvittava henkilöstömäärä on 5 henkilöä tehtävää kohden. Vuosilomien ajaksi tarvitaan lisähenkilöitä.

KESKEYTYMÄTÖN KAKSIVUOROTYÖ

Vuoron pituus 12 tuntia

Esimerkki 22						Esimerkki 23						Esimerkki 24					
VUORO	1	2	3	4	5	VUORO	1	2	3	4	5	VUORO	1	2	3	4	5
ma	A	-	-	-	Y	ma	A	-	-	Y	-	ma	A	-	-	Y	-
ti	A	-	-	-	Y	ti	A	-	-	-	Y	ti	A	-	-	Y	-
ke	Y	A	-	-	-	ke	-	A	-	-	Y	ke	-	A	-	-	Y
to	Y	A	-	-	-	to	Y	A	-	-	-	to	-	A	-	-	Y
pe	-	Y	A	-	-	pe	Y	-	A	-	-	pe	Y	-	A	-	-
la	-	Y	A	-	-	la	-	Y	A	-	-	la	Y	-	A	-	-
su	-	-	Y	A	-	su	-	Y	-	A	-	su	-	Y	-	A	-
ma	-	-	Y	A	-	ma	-	-	Y	A	-	ma	-	Y	-	A	-
ti	-	-	-	Y	A	ti	-	-	Y	-	A	ti	-	-	Y	-	A
ke	-	-	-	Y	A	ke	-	-	-	Y	A	ke	-	-	Y	-	A
to	A	-	-	-	Y	to	A	-	-	Y	-	to	A	-	-	Y	-
pe	A	-	-	-	Y	pe	A	-	-	-	Y	pe	A	-	-	Y	-
la	Y	A	-	-	-	la	-	A	-	-	Y	la	-	A	-	-	Y
su	Y	A	-	-	-	su	Y	A	-	-	-	su	-	A	-	-	Y
ma	-	Y	A	-	-	ma	Y	-	A	-	-	ma	Y	-	A	-	-

Tuotannon käyntiaika ilman vuosiloma- tai muita tuotannon pysäytyksiä on (7 pv x 24 t/pv) 168 tuntia viikossa ja (52,14 vk x 168 t/vk) 8760 tuntia vuodessa.

Vuorokierto esimerkeissä 22, 23 ja 24 on 10 päivää. Työntekijän viikoittainen säännöllinen työaika

esimerkissä 22 viikkotyöaika vaihtelee välillä 12–48 tuntia,

esimerkissä 23 ja 24 viikkotyöaika vaihtelee välillä 24–48 tuntia.

Kyseessä on kaksivuorotyö. Koska keskimääräinen viikoittainen työaika jää alle työehtosopimuksessa sovitun työajan, tulee työntekijän tehdä työtuntijärjestelmään merkittyjen työpäivien lisäksi työtä siten, että keskimääräinen viikkotyöaika toteutuu.

Kokovuotisessa työtuntijärjestelmässä tarvittava henkilömäärä on 5 henkilöä tehtävää kohden. Vuosilomien ajaksi tarvittava lisähenkilöiden määrä riippuu mm. siitä, milloin ”vajaatunnit” teetetään.

Ks. sivun 21 vuorojärjestelmän kuormittavuuden arviointi.

TEKNOLOGIATEOLLISUUDEN TYÖEHTOSOPIMUKSEN 19.8 KOHDAN MUKAISEN TYÖAIKAPANKIN OHJEISTUS

Nämä ohjeet ovat suosituksia ja koskevat vain työehtosopimuksen mukaista työaikapankkia. Työaikapankista voidaan sopia paikallisesti myös näistä ohjeista poiketen, mutta aina noudattaen lainsäädäntöä ja teknologiateollisuuden työehtosopimuksen määräyksiä.

Työehtosopimuksen mukaisella työaikapankilla tarkoitetaan työ- ja vapaa-ajan yhteensovitusjärjestelyä, jolla työaika, ansaittuja vapaita tai vapaa-ajaksi muutettuja rahamääriä etuuksia voidaan säästää tai lainata sekä yhdistää toisiinsa pitkäjänteisesti. Järjestelmän tarkoituksena on parantaa yrityksen tuottavuutta ja kilpailukykyä sekä työntekijöiden työssä jaksamista ja ottaa huomioon työntekijöiden yksilölliset tarpeet.

Lakiin perustuva työaikapankki on työehtosopimukseen perustuvaan työaikapankkiin nähden vaihtoehtoinen: samaan aikaan voi olla käytössä vain työehtosopimukseen tai lakiin perustuva työaikapankki.

Liitot suosittelevat käyttämään työehtosopimukseen perustuvaa työaikapankkia.

Työpaikan työaikatärpeisiin ja niiden muuttumiseen vaikuttavat sisäiset ja ulkoiset tekijät. Sisäisiä tekijöitä ovat oman toiminnan organisointi ja siihen liittyvä henkilöstöpolitiikka. Ne ovat työyhteisön itsensä päätettävissä. Ulkoiset tekijät ovat markkinoiden, asiakkaiden ja muiden sidosryhmien aiheuttamia, joihin sisäisillä ratkaisuilla on pyrittävä sopeutumaan, mieluummin ennakoivasti.

Koska menestyksellinen toiminta perustuu yhä enemmän tietoon, tulee olla itsestään selvää, että kaikki tietävät oman työyhteisön osalta miksi, mitä, miten ja milloin. Yhteinen tahto edistää molemminpuolisen edun tavoittelua, vastuunottoa sekä sitoutumista tavoitteiden toteuttamiseen.

Sopimus työaikapankkijärjestelmästä

Työaikapankkijärjestelmän käyttöönotosta ja sisällöstä sovitaan työnantajan ja pääluottamusmiehen välisessä kirjallisessa käyttöönottosopimuksessa, joka on luonteeltaan kehyssovitelmä. Siinä sovitaan järjestelmän pääsäännöt. Työnantaja ja työntekijä sopivat keskenään järjestelmän yksityiskohtaisesta soveltamisesta.

Käyttöönottosopimuksessa on syytä sopia myös menettelytavoista, joilla työaikapankkijärjestelmää ylläpidetään ja tarvittaessa sopimuksen sisältöä muutetaan. Sopimuksesta tulee ilmetä myös ne tilanteet, joissa työaikapankin saldo voidaan korvata pelkästään rahakorvauksena (tarkemmin kohdassa 7).

Työpaikalla on aiheellista säännöllisesti käsitellä yhteisesti yrityksen menestystekijöitä, vaatimuksia, muutospaineita ja henkilöstön hyvinvointia. Tärkeää on aikaan saada toimintatapa, joka edistää sopimuksien jatkuvaa kehittämistä ja tarvittavien muutoksien tekemistä ennakoivasti.

1. Keitä sopimus koskee

Työaikapankkijärjestelmä voi koskea kaikkia työntekijöitä tai sen soveltamisala voi olla rajattu vain osaan työntekijöistä. Sopimus voi olla myös esimerkiksi projektikohtainen. Rajauksilla ei tule kuitenkaan asettaa ketään perusteettomasti eriarvoiseen asemaan. On myös syytä sopia, koskeeko järjestelmä kesätyöntekijöitä tai muita lyhyissä työsuhteissa olevia työntekijöitä.

Työaikajärjestelyjen, palkkahallinnon sekä palkka- ja työaikakirjanpidon kannalta on myös välttämätöntä tietää, ketkä ovat järjestelmän piirissä ja mistä alkaen.

2. Työaikapankin osatekijät

Työaikapankkijärjestelmässä käytettävät osatekijät on sovittava selvästi.

Osatekijöiden tulee olla työehtosopimuksen ja työlainsäädännön perusteella lainattavissa tai säästettävissä.

Työaikapankin osatekijöiksi sovittujen erien antamista koskevat aika- ja muut rajoitteet syrjäytyvät työaikapankkisolopimuksella, jos ei toisin sovita.

Mikäli sovitaan vapaan antamista koskevia aika- tai muita rajoitteita, se aiheuttaa tällaisen osatekijän osalta erillisen seurannan ja osatekijää ei voitane pitää esimerkiksi palkkaturvalla tarkoitettuna työaikapankin osatekijänä.

Työlainsäädännön ja työehtosopimuksen mukaan pankkiin soveltuvia osatekijöitä ovat mm:

- säännöllinen työaika
- työajan tasaamisvapaat
- ylityöt
- vuosilomalain mukainen säästövapaa
- liukuvaan työaikaan liittyvät tasauserät (esim. saldorajojen täytyessä)

Työnantajan ja pääluottamusmiehen välisessä käyttöönottosopimuksessa sovitaan, mistä osatekijöistä työpaikan työaikapankki muodostuu. Luontevaa on, että yhdeksi osatekijäksi sovitaan aina säännöllinen työaika.

Työnantaja ja työntekijä sopivat käyttöönottosopimuksessa sovituisissa rajoissa järjestelmän yksityiskohtaisesta soveltamisesta.

- Säännöllisen työajan osalta menetellään kohdassa 4 sovitulla tavalla
- Muiden käyttöönottosopimuksessa mainittujen osatekijöiden siirtämisestä työaika-pankkiin sovitaan työnantajan ja yksittäisen työntekijän kesken

Säännöllinen työaika

Säännöllisen työajan säästämistä työaikapankkiin tai sieltä lainaamisesta sovitaan työehtosopimuksen 19.8 kohdan mukaan.

Työajan tasaamisvapaat

Työajan tasaamisvapaat voivat olla yhtenä osatekijänä. Tasaamislisien maksaminen selostetaan tarkemmin liitteessä.

Ylityö

Ylityötä ei suositella työaikapankin osatekijöiksi. Jos kuitenkin ne sovitaan osatekijöiksi, on suositeltavaa maksaa ylityölisä palkan yhteydessä ja siirtää vain ylityön perusosa työaikapankkiin.

Säästövapaa

Vuosilomalain mukainen säästövapaa voidaan siirtää työaikapankkiin.

Koska vuosiloma lasketaan arkipäivinä, työaikapankkiin siirrettävä aika saadaan kertomalla siirrettävät lomapäivät muuntokertoimella 5/6. Esimerkiksi 6 päivän (yksi viikko) vuosiloma antaa 40 tuntia vapaata työaikapankkiin.

Lomaraha on syytä maksaa siinä vaiheessa, kun säästövapaa siirretään työaikapankkiin.

3. Säännöllisen vuorokautisen ja viikoittaisen työajan enimmäismäärät, työaikasaldon säästämis- ja lainaamisrajat sekä tasoittumisjakson pituus

Säännöllisen vuorokautisen ja viikoittaisen työajan enimmäismäärät

Työehtosopimus ei aseta säännölliselle vuorokautiselle työajalle ylärajaa. Enimmäismääristä sovittaessa tulee huomioida, että työaikalain vuorokautiset ja viikoittaiset lepoaikäsäännökset toteutuvat. (katso liite 3)

Työaikasaldon säästämis- ja lainaamisrajat

Säännöllisen vuorokautisen ja viikoittaisen enimmäistyöajan lisäksi on sovittava työaikasaldon +/- tuntien enimmäismäärät. Tavoitteena on se, että saldorajat mahdollistavat työajan pidentämisen ja pidempien vapaiden käyttämisen kuormitustilanteen ja työntekijän elämäntilanteen mukaan.

Työaikalain mukaan työtä voidaan tehdä keskimäärin 40 tuntia viikossa. Työehtosopimuksen mukainen säännöllinen viikoittainen työaika päivä- ja kaksivuorotyössä on keskimäärin 36,2 – 36,6 tuntia viikossa, keskeytyvässä kolmivuorotyössä keskimäärin 35,8 tuntia viikossa ja keskeytymättömässä kolmivuorotyössä keskimäärin 34,9 tuntia viikossa.

Työaikasaldon säästämisen asettamisessa edellä sanotusta johtuu, että vuositasolla työtä voidaan tehdä säännöllisenä työaikana enemmän

- päivä- ja kaksivuorotyössä noin 170 tuntia
- keskeytyvässä kolmivuorotyössä noin 198 tuntia
- keskeytymättömässä kolmivuorotyössä noin 240 tuntia.

Työaikasaldon enimmäismääristä sovittaessa on otettava huomioon myös muut työaikapankin osatekijät.

Tasoitumisjakson pituus

Työaikapankin perusidean, pitkäjänteisyyden, mukaisesti saldoja ei tasata vuosittain, vaan tasaaminen voi tapahtua esimerkiksi koko työsuhteen keston ajalla. Tästä seuraa se, että saldorajat voivat olla suuretkin.

Suosittelavaa on, että esimiehet käyvät kunkin työntekijän kanssa vuosittain keskustelun, jossa arvioidaan molemmin puolin pankin toteutumista asetettuihin tavoitteisiin nähden. Mikäli pankissa on + tai – saldoa enemmän kuin oli ajateltu olevan tarkoituksenmukaista, voidaan yhdessä laatia suunnitelma toimenpiteistä, joilla mahdollisesti sovittavan ajanjakson kuluessa pankkisaldo saadaan tavoitteiden mukaiseksi.

4. Säännöllisen vuorokautisen ja/tai viikoittaisen työajan järjestämistä koskevat periaatteet sekä niihin liittyvät ilmoitus- ja menettelytavat

On ensiarvoisen tärkeää, että työaikapankin käyttöönottosopimuksessa on sovittu ”pelisäännöt” osatekijöiden käyttämisestä sekä niihin liittyvistä ilmoitus- ja menettelytavoista. Onnistuneella järjestelmällä yhteen sovitaan työpaikan toiminnalliset ja työntekijän yksilölliset tarpeet.

Tällöin korostuvat seuraavat asiat:

- milloin tehdään lyhyempää tai pidempää säännöllistä vuorokautista/viikoittaista työaikaa ja niihin liittyvät ilmoitusajat
- vapaiden antamiseen liittyvät ilmoitus- ja menettelytavat
- menettelytavat mahdollisissa muutostilanteissa, esimerkiksi sovittun vapaan siirtäminen jommankumman osapuolen tarpeesta

Liukuva työaika ja työaikapankki voidaan myös sopia yhdistää yhdeksi ja samaksi järjestelyksi.

5. Palkkaperuste, jonka perusteella aikaa ja/tai rahaa säästetään tai lainataan

Työaikapankkijärjestelmässä aikaa ja/tai rahaa säästetään tai lainataan. Palkan maksamisen kannalta tämä tarkoittaa seuraavaa:

1. Säästettäessä aikaa ja/tai rahaa, näitä vastaava palkan maksu siirtyy vapaan pitämisen yhteyteen
2. Lainattaessa aikaa ja/tai rahaa, palkkaa maksetaan ennakoon
3. Siirroissa suositellaan käytettäväksi voimassa olevaa aikapalkkaa

Erilliset lisät kuten vuorotyö- ja olosuhdelisät suositellaan maksettavaksi tekemishetken palkanmaksussa.

Yksityiskohtaisempi selostus esimerkkeineen tasaisesta palkanmaksusta on liitteessä 1 tasainen palkanmaksu.

Laskelma työaikapankin saldosta (tiliote)

Työntekijälle annetaan laskelma työaikapankin saldosta ja siinä tapahtuneista muutoksista.

Laskelma voidaan antaa muun muassa seuraavilla tavoilla:

- tiedot merkitään erillisinä erinä palkkalaskelmalle
- tiedot merkitään erilliseen tiliotteeseen
- tiedot ovat ajantasaisesti katsottavissa esimerkiksi tietojärjestelmistä

Laskelma tai tiliote annetaan työaikapankkisopimuksessa sovittulla tavalla tai esimerkiksi palkkakaussittain, tilin saldon muuttuessa tai vähintään vuosineljänneksittäin.

6. Työkyvyttömyyden vaikutuksesta työaikapankkivapaan käyttöön

Ennen järjestelmän käyttöönottoa on syytä sopia, miten menetellään tilanteissa, joissa henkilö tulee työkyvyttömäksi ennen työaikapankkivapaan alkamista tai sen aikana. Sovittava on myös tilanteet, joissa henkilö olisi muusta syystä estynyt työnteosta.

Työaikapankkisopimuksella voidaan sopia asiasta esimerkiksi seuraavasti:

- Jos henkilö on ennen sovittua työaikapankkivapaan alkamista työkyvytön tai työkyvyttömyys alkaa pankkivapaata pidettäessä, siirtyvät sovitut vapaat myöhemmin pidettäväksi sillä edellytyksellä, että henkilö ilmoittaa työkyvyttömyydestään ilman aiheutonta viivytystä.
- Työkyvyttömyystilanteissa noudatetaan ns. aikaprioriteettiperiaatetta. Tämä tarkoittaa sitä, että poissaolon katsotaan johtuvan siitä syystä, josta on ilmoitettu / sovittu tai joka on alkanut ensin. Jos henkilön työkyvyttömyys alkaa pankkivapaan aikana, poissaolon syynä pidetään pankkivapaata.

7. Ennakonpidätys ja muut vähennykset palkasta sekä työnantajamaksut

Ennakonpidätys suoritetaan Verohallituksen lausunnon mukaan vapaaksi vaihdettujen rahasuoritusten ja työaikapankkiin säästettyjen vapaiden osalta vasta silloin, kun työaikapankin säästöä käytetään.

Työaikapankin saldo voidaan korvata pelkästään rahana ainoastaan poikkeuksellisissa tilanteissa, jotka on sovittava käyttöönottosopimuksessa. Tällaisia tilanteita ovat muun muassa työsuhteen päättymisen, työaikapankkisopimuksen irtisanominen sekä työntekijän työsuhteen ehtojen muutos kuten siirtyminen osa-aikatyöhön tai henkilöstöryhmän vaihtuminen. Poikkeustilanteita voivat olla myös pidemmät palkattomat vapaat.

Pankkivapaa-ajalta maksettavasta palkasta maksetaan samat sosiaalivakuutusmaksut kuin muustakin palkasta, eli:

- työnantajan sosiaaliturvamaksu;
- työeläkevakuutusmaksu;
- tapaturmavakuutusmaksu;
- työttömyysvakuutusmaksu;
- ryhmähenkivakuutusmaksu.

Työnantajan on myös perittävä palkasta:

- työntekijän eläkevakuutusmaksu;
- palkansaajan työttömyysvakuutusmaksu;
- ay-jäsenmaksu, jos työnantaja sen työntekijän palkasta muutoinkin perii.

8. Palkkaturva

Palkkaturvasäädöksen mukaan työaikapankilla tarkoitetaan yritys- ja työpaikkakohtaisesti kirjallisesti sovittua työntekijöiden työaikajärjestelyä, jolla voidaan säästää työaika, ansaittuja vapaita tai vapaa-ajaksi muutettuja rahamääriä korvauksia toisiinsa yhdistäen ja nostaa palkallista vapaa-aikaa.

Työaikapankkiin perustuva saatava voidaan maksaa palkkaturvana, jos työaikapankkijärjestelmän käyttöönotosta ja sisällöstä on työpaikalla kirjallisesti sovittu. Lisäksi edellytetään, että saatavien ja niiden ajankohdat ovat todettavissa työaika- ja palkkakirjanpidosta. Palkkaturvana maksettavan työaikapankkisaatavan enimmäismäärä samalle työnantajalle tehdyn työn perusteella on työntekijän kuuden kuukauden palkkaa vastaava määrä.

Jos työpaikalla ei ole sovittu työaikapankista tai vuosilomalain, työaikalain tai työehtosopimuksen sallimia osatekijöitä ei säästetä työaikapankkiin, palkkaturvan enimmäismäärä on näiden erien osalta samalle työnantajalle tehdyn työn perusteella yhteensä 19 000 euroa yhtä työntekijää kohden. Tällaisia eria voivat olla esimerkiksi säästövapaa tai ylitöiden korvaaminen vapaana.

Työaikapankkisaatavia koskeva kuuden kuukauden palkkaa vastaava kiintiö sekä muita saatavia koskeva 19 000 euron kiintiö ovat toisistaan erillisiä kiintiöitä, minkä vuoksi yhteenlaskettu enimmäissumma voi olla suurempi kuin edellä mainittu 19 000 euroa.

9. Työttömyysturva

Työaikapankista nostettu palkallinen vapaa-aika katsotaan palkansaajan työssäoloehtoon luettavaksi työksi ja vapaan ajalta maksettu palkka luetaan mukaan työttömyyspäivärahan perusteena olevaan ansioon. Myös työaikapankista lainattu vapaa-aika on työssäoloehtoon luettavaa työaikaa. Työaikapankkiin säästettyjä osatekijöitä ei sen sijaan oteta huomioon työttömyyspäivärahan perusteena olevassa ansiossa. Tulorekisterissä on oma palkkalajinsa työaikapankin rahakorvauksille.

Työaikapankin saldo maksetaan rahakorvauksena yleensä työsuhteen tai työaikapankkijärjestelyn päättyessä. Työaikapankista maksettua rahakorvausta ei lueta työttömyyspäivärahan perusteena olevaan ansioon. Rahakorvauksella tarkoitetaan työttömyysturvalaissa työaikapankista nostettua palkkaa, jota vastaavaa vapaa-aikaa ei ole pidetty.

Lähtökohtana on, että lomautusten sijasta käytetään työaikapankkisäästöjä. Jos lomautetulla työntekijällä on työaikapankissa säästöä vapaa-aikaa, on hänellä kuitenkin oikeus työttömyysetuuteen. Mikäli työntekijälle on kahden kuukauden kuluessa ennen kokoaikaisen lomautuksen alkamista tai lomautuksen aikana maksettu rahakorvausta työaikapankista, jaksotetaan korvaus lomautusilmoituksen mukaisille lomautuspäiville.

Liitteet:

liite 1 tasainen palkanmaksu (laskentaesimerkkejä)

liite 2 mallisopimus

liite 3 työaikapankista paikallisesti sovittaessa huomioitavia tulkintoja ja määräyksiä

TASAINEN PALKANMAKSU

Työaikapankkijärjestelmässä aikaa ja/tai rahaa säästetään tai lainataan.

Palkan maksamisen kannalta tämä tarkoittaa seuraavaa:

1. Säästettäessä aikaa ja/tai rahaa, näitä vastaava palkan maksu siirtyy vapaan pitämisen yhteyteen.
2. Lainattaessa aikaa ja/tai rahaa, palkkaa maksetaan ennakoon.
3. Siirroissa suositellaan käytettäväksi voimassa olevaa aikapalkkaa.

Erilliset lisät kuten vuorotyö- ja olosuhdelisät suositellaan maksettavaksi tekemishetken palkanmaksussa.

Edellä mainitut vaateet voidaan toteuttaa ns. tasaisen palkanmaksun menetelmällä, joka tarkoittaa sitä, että:

1. Palkat lasketaan normaalisti todella tehtyjen työtuntien ja muun ajankäytön mukaisesti ja palkan tasaaminen suoritetaan bruttopalkkatasolla ennen ennakonpidätystä.

Todellisen ajankäytön perusteella lasketut palkat ovat laskentaperusteena

- laskettaessa tuntipalkkaisen työntekijän neljännesvuoden keskituntiansiota
- laskettaessa lomanmääräytymisvuoden keskituntiansiota
- yrityksen omiin tarpeisiin kuten palkkojen kohdentamiseen työnumeroille palkkatilastoinnissa

2. Bruttopalkkatasolla tehtävät toimenpiteet

- a. palkkakaudella, jolla tehdään pidempää säännöllistä työaikaa, bruttopalkasta vähennetään pidempää työaikaa vastaava palkka
- b. muiden työaikapankin osatekijöiden kanssa menetellään a-kohdan mukaisesti
- c. palkkakaudella, jolla säästettyä työaikaa pidetään vapaana tai lainataan, tätä aikaa vastaava palkka lisätään palkkakauden todella tehdyttä työajalta ja muulta ajankäytöltä laskettuun palkkaan

Kohtien 2 a – c mukaan laskettu bruttopalkka on laskentaperusteena

- ennakonpidätykselle ja muille palkasta tehtäville vähennyksille
- työnantajan sosiaalivakuutusmaksuille

LASKENTAESIMERKKEJÄ TASAISESTA PALKANMAKSUSTA

Esimerkki 1: Säännöllisen työajan säästäminen työaikapankkiin

Säännölliseksi vuorokautiseksi työajaksi on sovittu 12 tuntia. Kahdeksan tunnin ylittävä työaika siirretään työaikapankkiin. Työntekijä tekee työtä vaihtelevasti sekä aika- että suorituspalkalla. Palkan tasaaminen suoritetaan aikapalkalla.

Työntekijän aikapalkka ja suorituspalkkatyön ansiot (euroa/tunti) ovat olleet palkkakaussittain (PK):

	PK 1	PK 2	PK 3
Aikapalkka	13,00	13,00	13,00
Suorituspalkkatyön ansio	15,00	15,50	14,50

Työaikapankkiin siirretään palkkakaudesta yksi 20 tuntia ja palkkakaudesta kaksi 10 tuntia. Palkkakaudesta kolme hän pitää palkallista vapaata 30 tuntia.

PK	Aikatyö		SP-työ		Brutto-palkka	Työaikapankki		Palkan tasaus	Maksetaan
	tunnit	eurot	tunnit	eurot		säästö/nosto	saldo		
1	50	650	50	750	1400	+ 20	+ 20	- 260	1140
2			90	1395	1395	+ 10	+ 30	- 130	1265
3			50	725	725	- 30	0	+390	1115

Esimerkki 2: Säännöllisen työajan lainaaminen työaikapankista

Säännölliseksi vuorokautiseksi työajaksi on sovittu 12 tuntia. Kahdeksan tunnin ylittävä työaika siirretään työaikapankkiin. Työntekijä tekee työtä vaihtelevasti sekä aika- että suorituspalkalla. Palkan tasaaminen suoritetaan aikapalkalla.

Työntekijän aikapalkka ja suorituspalkkatyön ansiot (euroa/tunti) ovat olleet palkkakaussittain (PK):

	PK 1	PK 2	PK 3
Aikapalkka	13,00	13,00	13,00
Suorituspalkkatyön ansio	14,50	15,00	15,50

Työaikapankista lainataan palkkakaudesta yksi 30 tuntia. Palkkakaudesta kaksi työaikapankkiin siirretään 20 tuntia ja palkkakaudesta kolme 10 tuntia.

PK	Aikatyö		SP-työ		Brutto-palkka	Työaikapankki		Palkan tasaus	Maksetaan
	tunnit	eurot	tunnit	eurot		säästö/nosto	saldo		
1			50	725	725	- 30	- 30	+ 390	1115
2	50	650	50	750	1400	+ 20	- 10	- 260	1140
3			90	1395	1395	+ 10	0	- 130	1265

Esimerkki 3: Työajan tasaamisvapaa siirretään työaikapankkiin

Työntekijän kanssa on sovittu, että työajan tasaamisvapaat kahdelta vuodelta (= 200 tuntia) siirretään työaikapankkiin pidettäväksi myöhemmin palkallisena vapaana.

Esimerkin havainnollistamiseksi työntekijän aikapalkka ja keskituntiansio ovat koko vuoden samat.

Työ-aikapankkisiirroissa laskentaperusteena on aikapalkka.

Työntekijän aikapalkka ja neljännesvuoden keskituntiansio (euroa/tunti) ovat olleet

	Vuosi A	Vuosi B	Vuosi C
Aikapalkka	13,00	14,00	15,00
Keskituntiansio	14,00	15,00	16,00

Vuonna C hän pitää tasaamisvapaat palkallisena vapaana eli 25 työpäivää, jotka jakautuvat kolmelle palkkakaudelle.

Tasaamisvapaan määrä työviikkoa kohti on 2,1 tuntia (100 tuntia/47,14 viikkoa) ja 2 viikon palkkakautta kohti 4,2 tuntia. Työaikapankkiin siirretään palkkakausittain 4,2 tuntia ja tätä vastaava palkka vähennetään bruttopalkasta.

Esimerkissä eurot on pyöristetty lähimpään euroon.

PK = 2 viikon palkkakausi

VUOSI A

PK	Aikatyö		Tasaamislisä		Brutto-palkka	Työaikapankki		Palkan tasaus	Maksetaan
	tunnit	eurot	tunnit	eurot		säästö/nosto	saldo		
1	80	1040		71	1111	+ 4,2	+ 4,2	- 55	1056
2	80	1040		71	1111	+ 4,2	+ 8,4	- 55	1056
jne.									
YHT	1724	22412		1521	23933		+ 100	1300	22633

VUOSI B

PK	Aikatyö		Tasaamislisä		Brutto-palkka	Työaikapankki		Palkan tasaus	Maksetaan
	tunnit	eurot	tunnit	eurot		säästö/nosto	saldo		
1	80	1120		76	1196	+ 4,2	+ 104,2	- 59	1137
2	80	1120		76	1196	+ 4,2	+ 108,4	- 59	1137
jne.									
YHT	1724	24136		1629	25765		+ 200	1400	24365

VUOSI C

PK	Aikatyö		Tasaamislisä		Brutto-palkka	Työaikapankki		Palkan tasaus	Maksetaan
	tunnit	eurot	tunnit	eurot		säästö/nosto	saldo		
1					0	- 80	+ 120	+ 1200	1200
2					0	- 80	+ 40	+ 1200	1200
3	40	600		40	640	- 40	0	+ 600	1240

Esimerkki 4: Vuosilomalain mukainen säästövapaa siirretään työaikapankkiin

Työntekijän kanssa on sovittu, että vuosilomalain mukainen säästövapaa, 6 lomapäivää, siirretään työaikapankkiin.

Työntekijän aikapalkka on 13 euroa ja lomanmääräytymisvuoden keskituntiansio 14 euroa tunnissa.

Työntekijän 30 lomapäivän lomapalkka on 3113,60 euroa (222,4 x 14 euroa). Kuuden lomapäivän osuus on $6/30 \times 3113,60 = 622,72$ euroa. Palkan tasaaminen suoritetaan aikapalkalla.

Työaikapankkiin siirrettävä aika saadaan muuntokertoimella 5/6 eli kuuden lomapäivän siirrosta tulee työaikapankkiin $5/6 \times 6$ päivää x 8 tuntia = 40 tuntia.

PK	Aikatyö		Säästövapaa		Brutto-palkka	Työaikapankki		Palkan tasaus	Maksetaan
	tunnit	eurot	tunnit	eurot		säästö/nosto	saldo		
1	80	1040		623	1663	+ 40	+ 40	- 520	1143

Työntekijän pitäessä työaikapankkivapaata hänelle maksetaan vapaan ajalta palkka voimassa olevan aikapalkan mukaan.

Esimerkki 5: Ylityön perusosat siirretään työaikapankkiin

Työntekijän kanssa on sovittu, että ylityön perusosat siirretään työaikapankkiin ja korotusosat maksetaan palkanmaksun yhteydessä

Työntekijän aikapalkka on 13 euroa ja keskituntiansio 14 euroa tunnissa. Työntekijä on tehnyt palkkakaudella 20 tuntia ylityötä, jotka oikeuttavat 50 % ylityölisään.

PK	Aikatyö		Säästövapaa		Brutto-palkka	Työaikapankki		Palkan tasaus	Maksetaan
	tunnit	eurot	tunnit	eurot		säästö/nosto	saldo		
1	100	1200	20	140	1440	+ 20	+ 20	- 260	1180

Työntekijän pitäessä työaikapankkivapaata, hänelle maksetaan vapaan ajalta palkka voimassa olevan aikapalkan mukaan.

TEKNOLOGIATEOLLISUUDEN TYÖEHTOSOPIMUKSEN 19.8 KOHDAN MUKAINEN TYÖAIKAPANKKI		
SOPIMUKSEN OSAPUOLET	Työnantajan edustaja	Pääluottamusmies
SOPIMUKSEN TARKOITUS		
SOPIMUKSEN SOVELTAMINEN	Sopimusta sovelletaan: <input type="checkbox"/> a) koko henkilöstöryhmään <input type="checkbox"/> b) tiettyyn osaan henkilöstöryhmästä mikä ryhmä?	
MITÄ SOVITAAN	<p>Työaikapankin osatekijät:</p> <p>Säännöllisen päivittäisen ja viikoittaisen työajan enimmäispituus:</p> <p>Saldorajat (+/-):</p> <p>Tasoittumisjakso:</p> <p>Palkkaperuste: (mitä palkkaperustetta käytetään, kun aikaa/rahaa säästetään, lainataan tai vapaita pidetään. Suositus on käyttää aikapalkkaa.)</p> <p>Työaikapankkivapaat ja työkyvyttömyys:</p> <p>Työaikapankkisaldon korvaaminen poikkeustilanteissa rahana:</p> <input type="checkbox"/> työsuhteen päättyminen <input type="checkbox"/> työsuhteen ehtojen merkittävä muutos <input type="checkbox"/> työaikapankkisopimuksen irtisanominen <input type="checkbox"/> muut tilanteet _____	
TYÖAJAN JÄRJESTÄMISEEN JA VAPAAN ANTAMISEEN LIITTYVÄT ILMOITUSAJAT / MENETTELYTAVAT		
MITEN TYÖAIKAPANKIN TOIMIVUUTTA TARKASTEELLAAN	(esimerkiksi vuosittain)	
SOPIMUKSEN VOIMASSAOLO	<input type="checkbox"/> a) toistaiseksi <input type="checkbox"/> irtisanomisaika (6 kk, jos muusta ei sovittu) <input type="checkbox"/> b) määräajaksi ajanjakso, jonka sopimus on voimassa: _____	
PÄIVÄYS JA ALLEKIRJOITUS	Paikka:	Päivämäärä:
	Työnantajan edustaja	Pääluottamusmies

TEKNOLOGIATEOLLISUUDEN TYÖEHTOSOPIMUKSEN 19.8 KOHDAN MUKAISESTA TYÖAIKAPANKISTA PAIKALLISESTI SOVITTAESSA HUOMIOITAVIA TULKINTOJA JA MÄÄRÄYKSIÄ

1. Tulkintoja

Viikoittaisena tes-ylityönä korvataan työntekijän työtuntijärjestelmän mukaisena vapaapäivänään tekemä työ, mikäli hän työaikapankkivapaan takia ei ole tehnyt työviikon säännöllistä viikoittaista työaikaansa vastaavia tunteja.

Arkipyhäkorvausta ei makseta, jos työntekijä on ollut poissa työstä viimeisenä arkipyhää edeltäneenä tai sen jälkeen seuraavana työpäivänä ilman hyväksyttävää syytä tai jos arkipyhä on palkattoman jakson sisällä. Työaikapankkivapaa katsotaan arkipyhäkorvauksen maksamisen kannalta hyväksyttäväksi poissaolon syyksi.

Luontoisedut ovat säännölliseltä työajalta maksettavaa palkkaa ja ne ovat pankkivapaan aikana yleensä työntekijän käytettävissä.

Huom! Työaikapankkia koskevat työehtosopimuksen kohdan **19.8** määräykset eivät aiheuta muutostarpeita niihin paikallisiin sopimuksiin, joissa on sovittu tai sovitaan ns. keskimääräisestä viikoittaisesta työajasta ja ainoa sovittu säästettävä erä on säännöllinen työaika.

2. Määräyksiä

Säännöllinen työajan pituus ja työajan järjestäminen paikallisesti sopien

Työaikalain mukaan säännöllinen työaika saa olla enintään 8 tuntia vuorokaudessa ja 40 tuntia viikossa. Viikoittainen säännöllinen työaika voidaan järjestää myös keskimäärin 40 tunniksi enintään 52 viikon ajanjakson aikana.

Teknologiатеollisuuden työehtosopimus antaa mahdollisuuden sopia paikallisesti toisin muun muassa vuorokautisen ja viikoittaisen työajan enimmäispituudesta sekä yli vuoden pituisesta tasoittumisjaksosta työaikapankkisopimuksella. Työehtosopimus ei aseta paikallisesti sovittavalle vuorokautiselle tai viikoittaiselle säännöllisen työajan pituudelle enimmäisrajaa. Työaikalain pakottavat lepoaikasäännökset asettavat kuitenkin rajan työajan pidentämiselle.

Katso: Työaikalaki 3 luku 5 §

Teknologiатеollisuuden työehtosopimuksen kohdat 19.1 ja 19.7

Liukuva työaika

Työaikalaissa liukuvalla työajalla tarkoitetaan työaikajärjestelyä, jossa työntekijä voi sovituisissa rajoissa päättää itse työn alkamis- ja päättymisajankohdan. Liukuma-aika voi lain mukaan olla enintään 4 tuntia. Vuorokautista säännöllistä työaika voidaan siten pidentää tai lyhentää lain mukaan enintään 4 tuntia. Lain mukaan liukuvassa työajassa enimmäiskertymä saa olla työntekijällä enintään +60/-20 tuntia 4 kk seurantajaksoilla. Seurantajakson aikana enimmäiskertymät voivat ylittyä tai alittua tilapäisesti, kunhan ne palautuvat seurantajakson päättyessä määriteltyjen tuntimäärien sisään. Viikoittainen säännöllinen työaika tulee tasoittua enintään 40 tuntiin viimeistään työsuhteen päättyessä.

Työehtosopimuksen mukaan voidaan paikallisesti sopia liukumien enimmäiskertymästä, vuorokautisesta liukuma-ajasta sekä seurantajaksoista toisin. Liukuvan työajan järjestelmä on myös mahdollista yhdistää paikallisesti sopien osaksi työaikapankkia.

Katso: Työaikalaki 4 luku 12 §

Teknologiатеollisuuden työehtosopimuksen kohta 19.7

Lepoajat

Päivittäinen lepoaika

Työaikalain ja työehtosopimuksen kohdan 19.6 mukaan päivätyöntekijälle on annettava työvuoron aikana säännöllinen vähintään tunnin mittainen lepoaika. Kaksivuorotyöntekijälle annettava lepoaika on lain mukaan vähintään 1/2 tuntia. Kolmivuorotyössä varataan tilaisuus ateriointiin työn lomassa tähän tarkoitukseen varatussa paikassa. Työehtosopimus mahdollistaa paikallisen toisin sopimisen päivittäisestä lepoajasta.

Katso: Työaikalaki 6 luku 24 §

Teknologiатеollisuuden työehtosopimuksen kohdat 19.6 ja 19.7

Vuorokausilepo

Työaikalain mukaan kaikille työntekijöille on annettava vähintään 11 tunnin vuorokausilepo. Vuorokausilepo on annettava jokaisen työvuoron alkamista seuraavan 24 tunnin aikana.

Vuorokausilepoa on mahdollista lyhentää liukuvan työajan järjestelmässä tai tilapäisesti paikallisesti sopimalla siten, että se on vähintään 7 tuntia. Lisäksi erityisissä tilanteissa vuorokausilepo on mahdollista lyhentää 5 tuntiin. Nämä tilanteet on lueteltu työaikalaisissa.

Työehtosopimus mahdollistaa paikallisen toisin sopimisen vuorokausilevosta, mutta tällöinkin tulee noudattaa työaikalain ehdottomia määräyksiä.

Katso: Vuorokausilepo työaikalaki 6 luku 25 §

Teknologiатеollisuuden työehtosopimuksen kohta 19.7

Viikoittainen vapaa-aika

Työntekijälle on työaikalain mukaan annettava vähintään 35 tunnin pituinen keskeytymätön viikoittainen vapaa-aika (viikkolepo). Viikkolepo on annettava, mikäli mahdollista, sunnuntain yhteydessä.

Työnantaja voi myös järjestää viikkolevon keskimäärin 35 tunniksi 14 vuorokauden ajanjaksossa siten, että viikkolepo on vähintään 24 tuntia viikossa. Keskeytymättömässä kolmivuorotyössä vapaa-ajan keskimääräistäminen on mahdollista enintään 12 viikon aikana siten, että vapaa-aikaa on vähintään 24 tuntia viikossa.

Jos työntekijä ei ole saanut viikoittaista viikkolepoaan, se on korvattava lyhentämällä hänen säännöllistä työaikaansa yhtä pitkällä ajalla kuin hänellä on saamatta viikkolepoa. Työaikaa on lyhennettävä viimeistään 3 kuukauden kuluessa viikkolevon aikana tehdyn työn tekemisestä, jollei toisin sovita. Työntekijän suostumuksella saamatta jäänyt viikkovapaa voidaan vapaan sijasta korvata rahana.

Työehtosopimuksessa on määräyksiä liittyen viikkolepoon ja saamatta jääneen viikkolevon korvaamiseen rahana. Suositeltavana eikä myöskään työsuojelullisesti perusteltuna voida pitää sitä, että viikkovapaa siirretään työaikapankkiin ja viikoittainen vapaa-aika jää säännönmukaisesti toteutumatta.

Katso: Työaikalaki 6 luku 27 ja 28 §

Teknologiатеollisuuden työehtosopimuksen kohta 20.10

Työajan tasaaminen päivä- ja kaksivuorotyössä (ns. pekkaset)

Työajan tasaamisvapaila lyhennetään keskimääräistä viikkotyöaikaa päivä- ja kaksivuorotyössä työehtosopimuksessa sovitun pituiseksi.

Työehtosopimus mahdollistaa tasaamisvapaista toisin sopimisen myös silloin, kun ne ovat osana työaikapankkia.

Katso: Teknologiатеollisuuden työehtosopimuksen kohta 19.2

Teknologiатеollisuuden työehtosopimuksen kohta 19.8

Lisä- ja ylityöt

Lisätyöllä tarkoitetaan työtä, joka ylittää sovitun työehtosopimuksen mukaisen työajan, mutta ei ylitä työaikalaisa säädettyä säännöllisen työajan enimmäismäärää.

Ylityöllä tarkoitetaan työaikalain mukaisen säännöllisen työajan ylittävää työtä, jota tehdään työnantajan aloitteesta ja työntekijän suostumuksella.

Työehtosopimuksen mukaan lisätö korvataan ns. tes-ylityönä muun muassa silloin, kun tehty työaika ylittää työtuntijärjestelmässä työajan tasaamiseksi vahvistetun alle 40 tunnin viikoittaisen työtuntimäärän. Työaikalain mukaan lisä- tai ylityöstä maksettava palkka voidaan sopia vaihdettavaksi osin tai kokonaan vastaavaan vapaa-aikaan työntekijän säännöllisenä työaikana.

Työehtosopimus mahdollistaa paikallisen sopimisen ns. yhden ylityön käsitteestä, jolloin ylityöstä maksettavan korvausprosentin suuruus voidaan sopia toisin kuin työehtosopimukseen on kirjattu.

Katso: Työaikalaki 5 luku 16 §, 17 §, 20 § ja 21 §

Teknologiatoiminnon työehtosopimuksen kohdat 20.1 - 20.7 ja 20.9

Säästövapaa

Työnantaja ja työntekijä saavat sopia 18 päivää ylittävän osan lomasta pidettäväksi seuraavalla lomakaudella tai sen jälkeen säästövapaa.

Lisäksi työntekijällä on oikeus säästää 24 päivää ylittävä osa lomastaan, jos siitä ei aiheudu työpaikan tuotanto- ja palvelutoiminnalle vakavaa haittaa.

Jollei säästövapaaan tarkemmasta ajankohdasta voida sopia, työntekijän on ilmoitettava säästövapaan pitämisestä viimeistään neljä kuukautta ennen sen alkamispäivää.

Mikäli työaikapankin yhdeksi osatekijäksi on paikallisesti sovittu säästövapaa ja työntekijä siirtää säästövapaansa työaikapankkiin, käyttäytyy vapaa tämän jälkeen työaikapankin sääntöjen mukaisesti.

Katso: Vuosilomalaki 5 luku 27 §

ISBN 978-952-238-156-9
978-952-238-157-6 (pdf)



Teknologiateollisuuden työnantajat ry
Eteläranta 10
PL 10, 00131 Helsinki
Puhelin (09) 19 231
www.teknologiatyonantajat.fi



Teollisuusliitto ry
Hakaniemenranta 1
PL 107, 00531 Helsinki
Puhelin 020 774 001
www.teollisuusliitto.fi