

MONIPUOLISET TYÖAJAT KEMIANTEOLLISUUDESSA



KEMIANTEOLLISUUS KT RY
AMMATTILIITTO PRO RY
TEOLLISUUSLIITTO RY

MONIPUOLISET TYÖAJAT KEMIANTEOLLISUUDESSA

Sisällys

1	Johdanto	4
2	Säännöllisen työajan järjestäminen	6
	Työnjohto-oikeuteen perustuvat työaikajärjestelyt	6
	Paikalliseen sopimiseen perustuvat työaikajärjestelyt	7
	Työnantajan ja työntekijän sopimuksilla toteutettavat työaikajärjestelyt	7
	Työvuoroluettelon ja työajantasaamisjärjestelmän muuttaminen	7
	Siirtyminen toiseen työaikamuotoon	8
	Työvuorokauden ja viikon vaihtuminen	9
3	Työaikajärjestelmien suunnittelu	10
	Vuorotyön suunnittelu	11
	Työaikojen ja -vuorojen kuormittavuuden arviointi	12
	Työajan tasoittumissuunnitelman laatiminen	13
4.	Työajan järjestämisvaihtoehtoja	14
	Päivä- ja yksivuorotyö	14
	Työaikojen porrastaminen	14
	Vuorokautisen ja viikoittaisen työajan pidentäminen	15
	Keskimääräinen viikkotyöaika	16
	Työajan tasaamisvapaiden sijoittelu	16
	Osa-aikatyö ja työajan tasaamisvapaat	17
	Liukuva työaika	17
	Vuorotyö	18
	Muut työaikajärjestelyt	19
	Työaikapankki	21
5	Käsitteet	22
	Säännölliseen työaikaan liittyvät käsitteet	22
	Muun tehdyn työajan käsitteet	27
	Muut käsitteet	29



1 JOHDANTO

Työelämä muuttuu jatkuvasti. Yhteiskunta- ja elinkeinorakenteiden muutokset, talouden kansainvälistyminen ja kiristynyt kilpailu luovat jatkuvaa kehityspainetta kaikille työpaikoille. Toimintaympäristön muutokset koskevat toimialoja, yrityksiä ja yksittäisiä toimipaikkoja eri tavoin, ja siksi niiden on kaikkien etsittävä itselleen sopivia ja järkeviä ratkaisuja vastatakseen muutosten tuomiin vaatimuksiin.

Kansainvälistyminen tarjoaa suomalaisille yrityksille uusia kasvu- ja kehittymismahdollisuuksia ja toisaalta monimuotoistaa toimintaa ja asettaa sille haasteita. Menestyäkseen uusilla markkinoilla yritysten on oltava entistä kilpailukykyisempiä ja pysyttävä nopeasti vastaamaan markkinoiden vaatimuksiin toimimalla oikea-aikaisesti, joustavasti ja tehokkaasti. Dynaaminen reagointi- ja suorituskky edellyttää uusien ajatusten soveltamista sekä kykyä oppia ja kehittyä nopeammin kuin kilpailijat.

Kehitettäessä toimintaa yrityksen tavoitteiden mukaisesti tulee pitää huolta myös työntekijöiden hyvinvoinnista ja tuottavuudesta. Perhe-elämä ja muut yksilölliset tarpeet on otettava huomioon työaikojen suunnittelussa. Todellista sitoutumista ja joustavuutta syntyykin juuri silloin, kun tuotannon ja henkilöstön edut voidaan luontevasti sovittaa yhteen.



Lainsäädäntö luo pohjan työaikojen suunnittelulle ja järjestelylle. Vuoden 2020 alusta voimaan tullessa työaikalaisissa (872/2019) on erikseen huomioitu erilaisten yritysten ja työnantajayhteisöjen tarvetta yksiköllisille ja joustaville työaikajärjestelyille sekä pyritty helpottamaan työntekijöiden työn ja yksityiselämän yhteensovittamista. Työelämän tarpeiden kannalta järkevien ratkaisujen tekemiseksi työaikalaisissa on siksi annettu laajat mahdollisuudet poiketa lain säännöksistä työehtosopimuksin. Myös kemianteollisuudessa työehtosopimukset mahdollistavat monia erilaisia työaikatarkoituksia, ja paikallisella sopimisella voidaan edelleen kehittää toiminnan joustavuutta sekä toimintatapoja niin yritystä kuin henkilöstöäkin tyydyttävällä tavalla.

Saman työaikamuodon vuotuinen työaika voidaan järjestää lukuisilla eri tavoilla. Työpäivien rytmitystä, työvuorojen kiertoa, työpäivien pituutta ja lomien sijoittelua muuntelemalla saadaan aikaan erilaisiin tarpeisiin sopivia työaikamalleja. Parhaat tulokset uusia ja erilaisia työvuoroluetteloita laatiessa syntyvät tiiviissä yhteistyössä henkilöstön ja työnantajan edustajien kesken. Työaikamallien kehittäminen parantaa yksikön tuottavuutta ja kannattavuutta. Joustavien työaikamallien avulla voidaan sovittaa yhteen työn ja yksityiselämän tarpeita. Henkilöstön hyvinvointi kasvaa ja neuvottelukulttuuri kehittyy.



2 SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN JÄRJESTÄMINEN

Säännöllisen työajan tarkoituksenmukainen järjestäminen tukee sekä yrityksen kilpailukykyä että henkilöstön jaksamista ja hyvinvointia. Parhaaseen lopputulokseen päästään, kun säännöllisen työajan järjestämisen tarpeita tarkastellaan yhdessä henkilöstön kanssa, tutkitaan ja kokeillaan ennakkoluulottomasti uusia tapoja järjestää työaika.

Säännöllinen työaika voidaan usein järjestää työsuhteen ehtojen puitteissa monella eri tavalla. Säännöllisen työajan järjestelyt voivat perustua työnantajan työnjohto-oikeuteen tai paikalliseen sopimiseen. Työnjohto-oikeuteen ja paikalliseen sopimiseen perustuvat työaikajärjestelyt eivät kuitenkaan sulje toisiaan pois, ja useimmiten yrityksissä onkin samanaikaisesti käytössä sekä työnantajan työnjohto-oikeuteen että paikalliseen sopimukseen pohjautuvia työaikajärjestelyjä.

Työnjohto-oikeuteen perustuvat työaikajärjestelyt

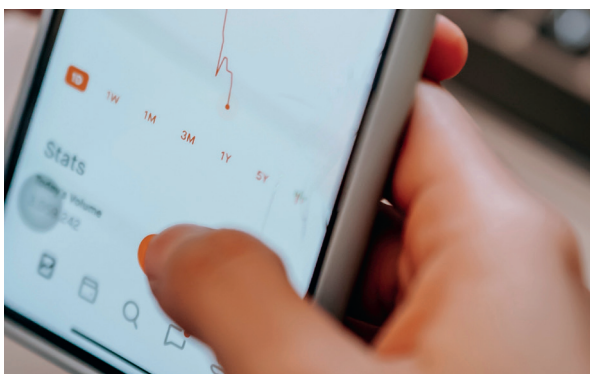
Päivätyössä työnantaja voi järjestää, työsopimuksen puitteissa, säännöllisen vuorokautisen työajan kello 6-23 väliselle ajalle, kunhan säännöllinen työaika ei ylitä 8 tuntia vuorokaudessa. Työehtosopimuksissa on saatettu sopia kellonaika, jolloin työvuorokausi alkaa tai mahdollisuus sopia paikallisesti työvuorokauden ja työviikon alkamisesta.

Työnantaja voi, ellei työehtosopimuksessa ole toisin sovittu, päivä-, yksi-, kaksivuorotyössä ja kolmivuorotyössä järjestää työajan keskimääräiseksi siten, että työaika tasoittuu keskimäärin 40 tuntiin viikossa työehtosopimuksissa erikseen sovittuna ajanjaksona. Työajan järjestelyssä on kysymys viikoittaisen säännöllisen työajan keskimääräistämisestä. Työnantaja laatii

työvuoroluettelon, josta käy ilmi, milloin työaika tasoittuu keskimäärään. Vuotuis- ta työaikaan rajaavat työehtosopimukses- sa sovitut vuotuiset työtunnit. Työaika on järjestettävä niin, että työntekijä saa ker- ran viikossa vähintään 35 tuntia kestävästä keskeytymättömän vapaa-ajan. Viikkole- po voidaan järjestää myös keskimäärin 35 tunniksi 14 vuorokauden ajanjakson aikana ja keskeytymättömässä kolmivuorotyössä 12 viikon aikana. Vapaa-ajan tulee olla vähintään yhdenjaksoisesti 24 tuntia.

Paikalliseen sopimiseen perustuvat työaikajärjestelyt

Työehtosopimuksissa on annettu run- saasti mahdollisuuksia sopia paikallisesti työajan järjestämisestä. Tällaisia sopimuk- sia on tehty muun muassa vuorokautisen säännöllisen työajan pidentämisestä, työ- ajanlyhennyspäivistä, liukuvasta työajasta sekä varallaolosta. Työaikajärjestelyt käsi- tellään yhteistoiminnassa.



Työnantajan ja työntekijän sopimuksilla toteutettavat työaikajärjestelyt

Työajoista sopiminen työntekijän ja työn- antajan kesken on työpaikoilla päivittäis- tä, esimerkiksi työvuoron vaihtaminen ja vapaapäivistä sopiminen. Myös osa-ai- katyöstä voidaan työaikain mukaan sopia työnantajan ja työntekijän kesken. Vuoden 2020 alussa työaikalain on laa- jennettu työnantajan ja työntekijän kes- kinäisiä oikeuksia säännöllisen työajan järjestämiseen myös esimerkiksi mahdol- listamalla sopiminen jousto- tai liukuvasta työajasta niin, että työntekijä voi osittain itse määrätä päivittäisen työaikansa sijoit- tamisesta.

Työvuoroluettelon ja työajantasaamisjärjes- telmän muuttaminen

Työvuoroluettelon muuttamiseen liittyy työehtosopimuskohtaisia määräyksiä. Muovituoteteollisuuden ja kemian tuo- teteollisuuden, Peruskemian sekä Öljy-, maakaasu- ja petrokemian työvuorolu- telta tai työajan tasoittumisjärjestelmää voidaan muuttaa

- tuotannollisista tai
- töiden järjestelyihin liittyvistä syistä tai
- työntekijän pyynnöstä.



Edellä mainituissa työehtosopimuksissa pysyväisluonteisista, vähintään 1 kuukauden jatkuvista muutoksista on ilmoitettava asianomaisille työntekijöille vähintään kaksi viikkoa aikaisemmin. Tilapäisistä muutoksista (alle 1 kuukausi) on ilmoitettava, mikäli mahdollista, vähintään kolme päivää ennen muutoksen voimaantuloa. Ilmoitusajoista voidaan paikallisesti toisin sopia.

Edellä mainittujen ilmoitusaikojen jälkeen työvuoroluetteloa saa muuttaa vain työntekijän suostumuksella tai töiden järjestyshin liittyvästä ennakoimattomasta syystä, esimerkiksi sairauspoissaolotilanteissa, konerikoissa tai tilauskannan äkillisesti muuttuessa. Ennen muutoksen tekemistä siitä on neuvoteltava pääluottamusmiehen ja yksittäistä työntekijää koskevasta muutoksesta asianomaisen työntekijän kanssa.

Kemianalan toimihenkilösopimuksessa työaikoja voidaan muuttaa edellä mainituista syistä. Pysyväisluonteisista muutoksista on ilmoitettava asianomaisille toimihenkilöille ja luottamusmiehelle mahdollisimman ajoissa ja vähintään kaksi viikkoa aikaisemmin. Tilapäisistä muutoksista on ilmoitettava viimeistään kolme päivää ennen muutoksen voimaantuloa.

Muutoksesta on neuvoteltava luottamusmiehen kanssa ennen sen voimaantuloa. Yksittäistä toimihenkilöä koskevasta muutoksesta tulee neuvotella asianomaisen toimihenkilön kanssa ennen muutoksen voimaantuloa. Paikallisesti voidaan sopia, että edellä mainituista ilmoitusajoista poiketaan.

Siirtyminen toiseen työaikamuotoon

Työaikamuotoa voidaan tietyin edellytyksin muuttaa työsuhteen aikana:

- Työaikamuodon muutoksesta voidaan sopia.
- Työnantaja voi muuttaa työaikamuotoa työsopimuksen puitteissa. Työnantajan ja luottamusmiehen tai asianomaisen työntekijän tulee neuvotella muutoksesta mahdollisimman aikaisessa vaiheessa ennen muutoksen toteuttamista.
- Työnantaja voi muuttaa työaikamuotoa irtisanomisen vaihtoehtona, jos yrityksellä ei enää ole tarjota työntekijän työsopimuksen mukaisen työaikamuodon mukaisia työtehtäviä. Työnantajan ja luottamusmiehen tai asianomaisen työntekijän tulee neuvotella muutoksesta yhteistoimintalain mukaisesti. Uusi työaika tulee voimaan työsopimuksen mukaisen irtisanomisajan päätyttyä.

Siirryttäessä työaikamuodosta toiseen noudatetaan käytössä olleen työaikamuodon mukaista työaikaa ja muita sitä koskevia työaikamääräyksiä siirtymishetkeen asti. Uuden työaikamuodon käyttöönottohetkestä lukien työaika ja muut työaikamääräykset määräytyvät uutta työaikamuotoa koskevien määräysten mukaisesti.

Liitot suosittelevat, että ennen uuden työaikajärjestelyn käyttöönottoa yhdessä todetaan, mihin työehtosopimuksen tarkoittamaan työaikamuotoon (TAM) järjestely kuuluu.

Työvuorokauden ja viikon vaihtuminen

Kemianalan työehtosopimusten mukaan työviikko ja työvuorokausi alkavat maanantaina ensimmäisen työvuoron alkaessa. Työvuorokauden ja työviikon alkamisajankohta täytyy määritellä, jotta työaikaa koskevia säännöksiä voidaan tulkita. Esimerkiksi vuorokautinen ylityö päättyy työvuorokauden vaihtuessa.

Työviikon ja työvuorokauden alkamisajankohta voidaan sopia paikallisesti. Joissakin yrityksissä on sovittu työviikon ja työvuorokauden vaihtumisesta seuraavasti: työ-

vuorokausi ja työviikko alkavat sunnuntaina klo 22.00 ensimmäisen työvuoron saapuessa työhön. Tällöin maanantaivuorokausi siis alkaa sunnuntaina yövuoron alkaessa klo 22.00 ja päättyy maanantaina klo 22.00. Työviikko ja sunnuntaiavuorokausi puolestaan päättyvät sunnuntaina klo 22.00. Samalla on syytä todeta, että erilaiset palkanerät (sunnuntai-, ylityölisät) noudattelevat sovittavaa vuorokausi- ja viikkorytmiä.

Kun työvuorokauden ja työviikon alkamisajankohdista sovitaan, on hyvä miettiä myös, olisiko syytä sopia samalla myös suurjuhlapyhän ja sen aaton ajankohdasta, vai noudatetaanko työehtosopimuksen ajankohtia. Suurjuhlapyhäkorvauksen maksaminen alkaa suurjuhlapyhäpäivänä kello 6 ja päättyy seuraavana päivänä kello 6. Suurjuhlapyhän aattokorvausta maksetaan mainittujen suurjuhlapyhien aattoina, ellei ajankohdista muuta sovita.

Työehtosopimusten mukaan myös vuorolisien maksamisajankohdista voidaan sopia toisin.



3 TYÖAIKAJÄRJESTELMIEN SUUNNITTELU

Toimivien työaikajärjestelmien suunnittelussa lähtökohtana tulee olla sekä työnantajan että henkilöstön tarpeiden tunnistaminen, yhteisten etujen tavoittelu ja niiden saavuttamiseksi tarvittavien uusien ratkaisujen etsiminen.

Työaikajärjestelmien suunnittelun keskiössä on yrityksen kilpailukyyn varmistaminen, yrityksen tilauskanta ja asiakastarpeisiin vastaaminen sekä työntekijöiden työhyvinvointi, joka syntyy erilaisten työelämän ja vapaa-ajan vaatimusten tasapainoisesta ymmärtämisestä ja huomioimisesta työaikoja suunniteltaessa. Parhaimmillaan työajat tukevat työn ja vapaa-ajan muuttuvia tarpeita.

Työaikajärjestelyillä pyritään vastaamaan mm. seuraaviin tarpeisiin:

- kilpailukyyn ja kannattavuuden
- turvaaminen
- nopeasti muuttuviin asiakastarpeisiin vastaaminen
- tuottavuuden ja prosessin kulun varmistaminen
- oikea-aikaisen, nopean, joustavan ja tehokkaan toiminnan varmistaminen
- oppimisen ja kehittymisen tukeminen
- jatkuva parantaminen
- työntekijöiden työhyvinvoinnin varmistaminen
- työn ja vapaa-ajan yhteensovittaminen

Työaikalainsäädäntö ja työehtosopimukset antavat puitteet työaikojen sijoitteluun ja noudatettaviin lepoaikoihin, mutta monesta asiasta voidaan sopia myös paikallisesti. Työaikajärjestelyjen suunnittelussa ovat keskeisesti vaikuttamassa

tuotannolliset ja taloudelliset tekijät sekä työntekijöiden työ- ja vapaa-aikaan liittyvät tarpeet.

Työaikajärjestelmiä suunniteltaessa tulee tarkastella ja ottaa huomioon myös muut toimintaan liittyvät muuttujat, esimerkiksi toimitusaikataulut, käytössä oleva kone- ja tuotantokapasiteetti, käytettävissä olevan henkilöstön määrä ja ammattitaito, palautuminen työsuorituksesta ja yllättävät poissaolot.

Suunnittelun elementteinä ovat muun muassa työehtosopimusten mukaisten vuotuisten työtuntien sijoittaminen, työn alkamis- ja lopettamisajan porrastaminen ja työn järjestäminen vuorotyöksi. Myös vuosilomien, mahdollisten työajan tasaamispäivien ja ruoka- ja muiden tautkojen sijoittelulla voidaan vaikuttaa saada aikaan toiminnan kannalta hyödyllisiä vaihteluja.

Kuten aiemmin on jo todettu, säännöllinen työaika järjestetään kemianteollisuuden työehtosopimuksissa työnantajan työnjohto-oikeuteen perustuen tai paikallisesti sopien työnantajan ja luottamusmiehen kesken, jolloin sopimus sitoo työnantajaa sekä kaikkia luottamusmiehen edustamia työntekijöitä, tai työnantajan ja työntekijän välillä. Yksittä-

sen työntekijän työsopimuksessa voi olla sopimista rajoittavia ehtoja, jotka tulee tarkastaa työsopimuksesta.

Vuorotyön suunnittelu

Vuorotyön suunnittelussa tulee huomioida samoja tekijöitä kuin työaikojen suunnittelussa muutoinkin. Vuorotyön tuottavuutta voidaan parantaa vähentämällä työn kuormittavuutta ja näin vaikuttaa työssä jaksamiseen ja työsuoritukseen sekä välttää työtapaturmia ja työstä johtuvia sairauspoissaoloja.





Tutkimusten mukaan tuottavuuden ja kuormittavuuden kannalta on havaittu paremmiksi järjestelmät, joissa

- työkierrot ovat nopeampia eli samaa työvuoroa on kaksi tai kolme peräkkäin. Mitä vähemmän on peräkkäisiä yövuoroja, sitä helpompaa on sopeutua muuttuvaan vuorokausirytmiiin.
- työvuorot kiertävät eteenpäin (aamu => ilta => yö). Tämä sopii parhaiten ihmisen elimistön vuorokausirytmiiin. Toinen syy on vuorojen väliin jäävä vapaa-aika, joka on aina vähintään 24 tunnin mittainen.
- peräkkäisten työpäivien määrä vaihtelee 2-7 työpäivään ja peräkkäisiä yövuoroja ei ole enempää kuin 2 tai 3. Yövuorajaksoissa ensimmäinen yövuoro on aina vaikein ja siten yksittäisiä yövuoroja tulisi välttää. Koska yleensä siirtyminen yövuoroista aamuvuoroon on vaikeinta, tulisi vapaapäivät sijoittaa yövuorojen jälkeen.
- on vältetty aikaisia aamuvuorojen alkamisajankohtia. Ne lisäävät väsymystä ja siten heikentävät suorituskyyä.

Edellä mainittujen seikkojen lisäksi on huomioitava, että erilaisiin työvuororytmeihin sopeutuminen on aina yksilöllistä.

Työaikojen ja -vuorojen kuormittavuuden arviointi

Työnantajan on etukäteen selvitettävä ja tunnistettava työhön liittyvät terveys- ja työturvallisuusriskit. Työturvallisuuslain mukaan työnantajan on työn ja toiminnan luonne huomioon ottaen riittävän järjestelmällisesti selvitettävä ja tunnistettava mm. työstä ja työajoista aiheutuvat haitta- ja vaaratekijät sekä, jos niitä ei voida poistaa, arvioitava niiden merkitys työntekijöiden turvallisuudelle ja terveydelle.

Työaikojen osalta tulisi vaarojen arvioinnissa toiminnan luonteesta riippuen ottaa huomioon esimerkiksi seuraavia seikkoja: työpäivien pituus ja kokonaistyy-aika, työntekijän mahdollisuus itse säätää työpäivän pituutta, peräkkäisten työvuorojen toistuvuus ja kiertosuunta, ylityöt ja niiden määrä, työn suorittamisajankohta, työaikojen ennakoitavuus, työhön sidonnaisuuden aiheuttama kokonaiskuormitus sekä työntekijöiden mahdollisuus riittävään palautumiseen työpäivän aikana ja niiden välillä.

Työajan tasoittumissuunnitelman laatiminen

Työajan tasoittumisjaksolla tarkoitetaan aikaa, jonka kuluessa työaika tasoittuu työehtosopimuksessa mainittuun työaikamuodon mukaiseen keskimääräiseen viikkotyöaikaan.

Työaikalain mukaisesti työnantajan on ennakolta laadittava suunnitelma työajan tasoittumisesta, jos säännöllinen työaika on järjestetty keskimääräiseksi, eikä käytössä ole liukuva työaika tai joustotyöaika. Työajan tasoittumissuunnitelma voi koskea yksittäistä työntekijää, työryhmää, osastoa tai koko yritystä. Suunnitelmasta on ilmentävä vähintään kunkin viikon säännöllinen työaika. Tasoittumissuunnitelma on laadittava ajaksi, jonka kuluessa säännöllinen työaika tasoittuu säädettyyn tai sovittuun keskimäärään.

Valmistellessaan tai aikoessaan muuttaa työajan tasoittumissuunnitelmaa työnantajan on varattava luottamusmiehelle, tai jos sellaista ei ole valittu, luottamusvaltuutetulle tai muulle työntekijöiden edustajalle taikka työntekijöille tilaisuus esittää mielipiteensä. Luonnokseen perehtymiseen on varattava riittävä aika.

Työajan tasoittumissuunnitelman muutoksesta on ilmoitettava työntekijälle hyvissä ajoin.





4 TYÖAJAN JÄRJESTÄMISVAIHTOEHTOJA

Työaika voidaan järjestää päivävuoroon, keskeytyvään tai jatkuvaan yksi- tai kaksivuoroon, keskeytyvään tai keskeytymättömään kolmivuoroon tai jaksotyöhön. Eri työaikamuotoja voidaan edelleen porrastaa tai järjestää keskimääräiseksi tässä kappaleessa tarkemmin kuvatulla tavalla.

Päivä- ja yksivuorotyö

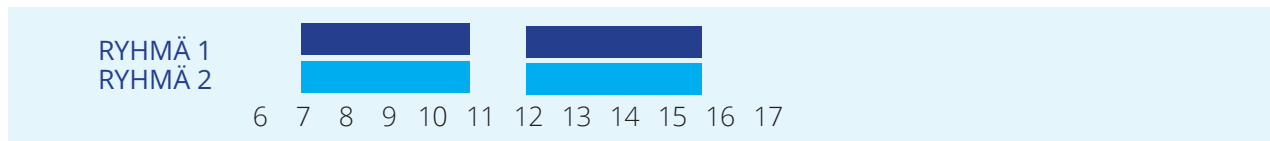
Päivätyössä säännöllisen työajan tulee työaikalain mukaan sijoittua kello 06.00 - 23.00 väliseen aikaan. Yksivuorotyössä työaika voi olla myös pelkkää päivä-, iltai- tai yötyötä. Säännöllistä yötyötä voidaan teettää työaikalain 8 §:n 2 momentin mukaisissa tilanteissa. Yötyötä voidaan kuitenkin työehtosopimusten mukaisesti tehdä paikallisesti sopimalla muissakin kuin työaikalain 8 §:n mainitsemisissa tilanteissa. Poikkeustapauksissa työnantaja voi määrätä työhön yöllä.

Työajan pituus on enintään 8 tuntia vuorokaudessa ja 40 tuntia viikossa. Se voidaan järjestää myös keskimääräiseksi siten, että työajat tietyn aikavälin puitteissa tasoittuvat työehtosopimuksessa sovitulla tavalla edellä mainittuihin enimmäismääriin. Päivittäistä ja viikoittaista käyntiaikaa voidaan siten merkittävästi säädellä ja lisätä järjestelemällä henkilökohtaisia työaikoja edellä kerrotuissa puitteissa. Paikallisesti sopimalla säännöllistä vuorokautista ja viikoittaista työaikaa voidaan pidentää.

Työaikojen porrastaminen

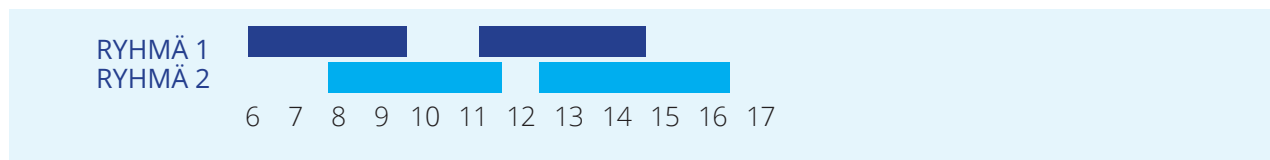
Työhöntulo- ja työstä lähtöaikojen porrastamisella pyritään palvelu- ja tuotantoaikojen lisäämiseen ja optimoimiseen.

ENNEN



Ryhmät 1 ja 2 tulevat samaan aikaan töihin kello 7. Ruokatauko on 10.30-11.30 ja molempien ryhmien työpäivä päättyy klo16.

JÄLKEEN



Työajan porrastus: Ryhmän 1 työntekijät tulevat töihin klo 6. Ryhmän 2 työntekijät tulevat töihin klo 8. Ryhmän 1 ruokatauko on 9.30-10.30 ja he pääsevät töistä klo 14. Ryhmän 2 ruokatauko on 11.30-12.30 ja he pääsevät töistä klo 16. Porrastuksella on saatu lisättyä palveluaikaa ja työntekijöiden määrää ruuhkaiseen aikaan.

Ruokailutauoista voidaan niin työntekijöiden työehtosopimusten (10 § Päivittäinen lepoaika) kuin kemi-analan toimihenkilösopimuksen (20 § Lepoajat ja viikkolepokorvaus) mukaan sopia, että se on tunnin sijasta puoli tuntia. Päivätyössä voidaan myös sopia, että työntekijällä/toimihenkilöllä ei ole ruokailutaukoa, vaan hänelle varataan tilaisuus ruokailuun työpäivän keskivaiheilla.

Työaikojen porrastamisella voidaan muun muassa laajentaa toimintojen palveluaikoja, valmistella paremmin tuotantolinjoja tuotantokuntoon, huoltaa laitteet tai välineet varsinaisen tuotantoajan ulkopuolella, saada tuote- ja tarvikkevarastojen aukioloajat vastaamaan eri viikonpäivien erilaista kysyntää ja lisätä huomattavasti varsinaista tuotantoaika. Näin lisätään tehokkuutta ja tuottavuutta. Joissakin tapauksissa aloite työaikojen porrastamiseen on voinut tulla yksittäisiltä henkilöiltä ja lähteä heidän tarpeistaan. Työaikojen porrastamista säädellään työehtosopimuksissa.

Vuorokautisen ja viikoittaisen työajan pidentäminen

Säännöllistä vuorokautista ja viikoittaista työaika voidaan työehtosopimusten mukaan paikallisesti sopimalla pidentää. Tällaisissa tapauksissa työajan tulee ennakolta laaditun työajan tasoittumisjärjestelmän mukaisesti tasoittua enintään 52 viikon mittaisella ajanjaksolla työaikamuodon (TAM) mukaiseen viikkotyöaikaan. Paikallisesti voidaan sopia enintään 12 tunnin pituisesta päivittäisestä työajasta. Viikoittaisen työajan enimmäismäärä on tällöin työehtosopimusten mukaisesti 50 tuntia.



Keskimääräinen viikkotyöaika

Kemianteollisuuden työehtosopimusten mukaan säännöllinen viikoittainen työaika voidaan järjestää myös siten, että se on keskimäärin 40 tuntia viikossa enintään 52 viikon mittaisena ajanjaksona edellyttäen, että työtä varten on ennalta laadittu työajan tasoittumissuunnitelma vähintään ajaksi, jonka kuluessa viikoittainen työaika tasoittuu keskimäärään.

Työntekijöiden työehtosopimuksissa työajan tasaaminen voidaan järjestää myös siten, että työaika tasataan työehtosopimuksen viikoittaiseen keskimäärään päivä-, yksi- ja kaksivuorotyössä enintään kalenterivuoden pituisena ajanjaksona. Tämä edellyttää, että työajan tasoittumisjärjestelmä on laadittu ajaksi, jonka aikana työaika tasoittuu keskimäärään.

Työajan tasaamisvapaiden sijoittelu

Työ- ja käyntiaikoihin voidaan vaikuttaa myös työajan tasaamisvapaan (pekkaset) sijoittelulla. Työajan tasaaminen koskee niitä työaikamuotoja, joissa säännöllinen työaika on 40 tuntia viikossa. Näitä työ-

aikamuotoja ovat normaalisti päivätyö, kaksivuorotyö sekä jatkuva yksivuoro- ja kaksivuorotyö.

Tasaamisvapaat annetaan pääsääntöisesti täysinä päivinä. Työehtosopimuksen mukaan voidaan osa vapaista, kuitenkin enintään 6,5 päivää vastaava määrä antaa myös puolina päivinä sekä paikallisesti niin sopimalla myös muulla tavoin, esimerkiksi lyhentämällä jokaisen työviiikon tai työpäivän työaikaa. Käytännössä työajan tasaamisvapaita käytetään työaikojen säätelyssä esimerkiksi sijoittamalla niitä ennakolta tiedossa olevaan, hiljaiseen ajankohtaan tai arkipyhäviikoille syntyviin välipäiviin pidemmän vapaan järjestämiseksi työntekijöille. On myös mahdollista sopia, ettei vapaita pidetä tai niitä pidetä muutama tunti kerrallaan. Työajan tasaamisesta on työehtosopimuksesta riippuen erilaisia määräyksiä.

Päivä-, yksi- ja kaksivuorotyössä työnantaja ja työntekijä voivat myös eräiden työehtosopimusten mukaan sopia, että ker-tyneitä työajan tasaamispäiviä ei pidetä. Työskentelystä näinä päivinä maksetaan yksinkertainen palkka.

Keskeytyvässä kolmivuorotyössä ja keskeytymättömässä kolmivuorotyössä vapaat sijoitetaan työajantasoittumis-

suunnitelmaan. Keskeytyvässä kolmivuorotyössä on mahdollista myös sopia vapaiden antamisesta yksilökohtaisesti. Jos esimerkiksi keskeytyvässä kolmivuorotyössä vapaat sijoitetaan tasaisesti ympäri vuoden joka kolmannelle viikolle, vapaiden lukumäärä noudattaa työehtosopimuksessa sovittua (15,5 vapaata).

Osa-aikatyö ja työajan tasaamisvapaat

Päivä- ja kaksivuorotyössä kokoaikatyöstä (40 tuntia/vko) osa-aikatyöhön siirtynyt työntekijä tai toimihenkilö ansaitsee edelleen työajan tasaamisvapaita sovitun työajan ja täyden työajan suhteessa.

Muissa työaikamuodoissa (keskeytyvä ja keskeytymätön kolmivuorotyö) noudatetaan työehtosopimuksen mukaan keskimääräistä viikkotyöaika, jota noudatettaessa työajan tasaaminen tulee huomioon otetuksi.

Liukuva työaika

Kun tuotannolliset seikat ja paikalliset olosuhteet antavat mahdollisuuden siirtä liukuvaan työaikaan, voidaan siitä sopia paikallisesti. Liukuvan työajan käyttöönoton edellytykset ja yksityiskohdat selvitetään työnantajan ja työntekijöiden yhteistyönä.

Liukuva työaika on järjestetty siten, että työntekijä voi itse valita työajan alkamis- ja päättymisajan sovittujen rajojen puitteissa ja että vuorokautinen ja viikoittainen työaika vaihtelee sovituissa rajoissa. Työaikalain mukaisesti liukuvassa työajassa säännöllistä vuorokautista työaika lyhentää tai pidentää liukuma-aika, joka saa olla enintään neljä tuntia. Viikoittainen säännöllinen työaika saa olla keskimäärin enintään 40 tuntia neljän kuukauden seurantajakson aikana, joka voidaan ylittää tai alittaa liukumarajojen puitteissa. Seurantajakson päättyessä ylitysten kertymä saa olla enintään 60 tuntia ja alitusten määrä enintään 20 tuntia. Kemianteollisuuden työehtosopimusten mukaisesti liukuvan työajan enimmäismäärän seurantajaksona voidaan käyttää työntekijöillä 12 kuukautta ja toimihenkilöillä kalenterivuotta.

Toimihenkilöiden osalta paikallisesti voidaan sopia vuorokautisesta liukuma-ajasta maksimissaan neljään tuntiin ja enimmäiskertymästä siten, että ylitysten enimmäiskertymä on enintään 80 tuntia. Toimihenkilöiden työehtosopimuksen mukaan kalenterivuoden sijasta voidaan seurantajaksoksi sopia paikallisesti vuoden pituinen ajanjakso.



Sovittaessa liukuvasta työajasta on työaikalain mukaisesti sovittava ainakin:

1. yhdenjaksoisesta kiinteästä työajasta;
2. työajan vuorokautisesta liukumarajasta ja liukuma-ajan sijoittamisesta;
3. lepoaikojen sijoittamisesta; ja
4. säännöllisen työajan ylitysten ja alitusten enimmäiskertymästä.

Vuorotyö

Vuorotyöllä tarkoitetaan työaikajärjestelyä, jossa kaksi tai useampia työvuoroja seuraa toisiaan ja jossa vuorot vaihtuvat säännöllisesti ja muuttuvat sovitussa rytmisissä. Vuorojen väliin voi jäädä enintään tunnin mittainen tauko tai ne voivat olla enintään tunnin ajan päällekkäin.

Vuorotyössä tulee työvuorojen säännöllisesti vaihtua ja työntekijöillä enintään kolmen viikon pituisin ajanjaksoin ja toimihenkilöillä enintään neljän viikon pituisin ajanjaksoin muuttua. Paikallisesti voidaan sopia muuttumisajanjaksosta toisin. Työehtosopimuksen mukaan työntekijää voidaan kuitenkin sovittaessa pitää työssä jatkuvasti samassa vuorossa, ei kuitenkaan yövuorossa. Toimihenkilö voi sovittaessa työskennellä jatkuvasti samassa vuorossa.

Yksivuorotyö ei ole edellä mainitun määritelmän mukaista vuorotyötä. Yksivuorotyö on yleensä järjestetty useammaksi kuin viideksi päiväksi viikossa ja työtä tehdään työntekijäryhmissä vaihdellen siten, että vapaita ja työpäiviä sijoittuu viikon ajalle.

Keskeytyvä tai jatkuva yksivuorotyö

Tilanteessa, jossa säännönmukaisesti on tarpeellista toimia samalla vahvuudella tavanomaisen viiden työpäivän sijasta myös lauantaina tai kaikkina viikonpäivinä, on mahdollista käyttää joko keskeytyvää tai jatkuvaa yksivuorotyötä.

Kaksivuorotyö

Kaksivuorotyössä viikoittainen ja vuotuisen työaika määräytyvät samoin perusteiden kuin päivätyössäkin. Tavanomaisin tapa toimia kaksivuorotyössä on se, että työtä tehdään aamu- ja iltavuoroissa viitenä päivänä viikossa. Työpäiviä voi viikon aikana olla kuusi tai jopa seitsemän, jolloin on kyseessä jatkuva kaksivuorotyö. Työaikalain mukaan yötyötä voidaan teettää riippumatta siitä, onko työ järjestetty kahteen, kolmeen tai useampaan vuoroon.

Keskeytyvä kaksivuorotyö (TAM 25, TAM 26)

Keskeytyvässä kaksivuorotjärjestelmässä työtä tehdään viitenä tai kuutena päivänä viikossa.

Jatkuva kaksivuorotyö (TAM 27)

Kaksivuorotyön yhteydessä on myös mahdollista käyttää kaikkia niitä vuorokautisen ja viikoittaisen työajan säätelymahdollisuuksia, jotka edellä päivätyön kohdalla ovat olleet esillä.

Kolmivuorotyö (TAM 35, TAM 36, TAM 37)

Työskenneltäessä kolmivuorotyössä on käytettävissä oleva toiminta-aika koko vuorokausi. Viikoittaisen käyntiaikatarpeen perusteella voidaan käyttöön valita joko keskeytyvä (TAM 35 ja TAM 36) tai keskeytymätön kolmivuorotyö (TAM 37).

Muut työaikajärjestelyt

12-tuntiset työvuorot

Kun tuotannolliset seikat ja paikalliset olosuhteet antavat mahdollisuuden 12-tuntisten työvuorojen käyttämiseen, voidaan siitä sopia paikallisesti. Tällaista työaikajärjestelyä suunniteltaessa on syytä erik-

seen todeta muun muassa vuosilomien kertymisestä, sairausajan palkan maksamisesta, ylittöiden muodostumisesta ja sopia mahdollisesti vuorolisien maksamisesta erillisenä kiinteänä lisänä. Sopimus on hyvä tehdä kirjallisesti. Ennen uuden työaikamuodon käyttöönottoa todetaan yhteisesti mihin työehtosopimuksen mukaiseen työaikamuotoon järjestely kuuluu.

Viikonloppuvuorotyö

Viikonloppuvuorotyöllä tarkoitetaan järjestelyä, jossa keskeytyvää työaikamuotoa käyttävä yritys haluaa lisätä tuotantoa aikaa.

Työaikamuotojen yhdistelmät

Monella yrityksellä on käytössä samanaikaisesti useita erilaisia työaikamuotoja. Eri toiminnoille on otettu käyttöön sopivin työvuorotjärjestelmä. Parhaat tulokset uusien ja erilaisien työvuoroluetteloiden laatiessa syntyy tiiviissä yhteistyössä henkilöstön edustajien ja työnantajan kesken.



Esimerkin työpaikalla on käytössä useita eri työaikamuotoja. Keskimääräiseksi järjestetyissä työaikamuodoissa on laadittava työajantasoittumissuunnitelma ajaksi, jolloin työaika tasoittuu keskimäärään.

Keskeytymätön kolmivuorotyö TAM37														
	ma	ti	ke	to	pe	la	su	ma	ti	ke	to	pe	la	su
Vuoro 1	I	Y	Y	-	-	-	-	A	A	I	I	Y	Y	-
Vuoro 2	A	A	A	Y	Y	-	-	-	-	A	A	I	I	Y
Vuoro 3	-	-	-	A	A	I	I	Y	Y	-	-	-	-	A
Vuoro 4	Y	-	-	-	-	A	A	I	I	Y	Y	-	-	-
Keskeytyvä kolmivuorotyö TAM36														
	ma	ti	ke	to	pe	la	su	ma	ti	ke	to	pe	la	su
Vuoro 1	A	A	I	I	Y	Y	-	-	-	A	A	I	I	Y
Vuoro 2	-	-	A	A	I	I	-	Y	Y	-	-	A	A	-
Vuoro 3	Y	Y	-	-	A	A	-	I	I	Y	Y	-	-	-
Vuoro 4	I	I	Y	Y	-	-	-	A	A	I	I	Y	Y	-
Keskeytyvä kolmivuorotyö TAM35														
	ma	ti	ke	to	pe	la	su	ma	ti	ke	to	pe	la	su
Vuoro 1	A	A	A	A	A	-	-	I	I	I	I	I	-	Y
Vuoro 2	I	I	I	I	I	-	Y	Y	Y	Y	Y	-	-	-
Vuoro 3	Y	Y	Y	Y	-	-	-	A	A	A	A	A	-	-
Jatkuva kaksivuorotyö TAM27														
	ma	ti	ke	to	pe	la	su	ma	ti	ke	to	pe	la	su
Vuoro 1	A	A	A	A	-	-	I	I	I	I	-	-	A	A
Vuoro 2	-	-	I	I	I	I	-	-	A	A	A	A	I	I
Vuoro 3	I	I	-	-	A	A	-	-	-	I	I	I	I	-
Keskeytyvä kaksivuorotyö TAM26														
	ma	ti	ke	to	pe	la	su	ma	ti	ke	to	pe	la	su
Vuoro 1	A	A	A	A	-	-	-	I	I	-	-	A	A	-
Vuoro 2	-	-	I	I	I	I	-	A	A	A	A	-	-	-
Vuoro 3	I	I	-	-	A	A	-	-	-	I	I	I	I	-
Keskeytyvä kaksivuorotyö TAM25														
	ma	ti	ke	to	pe	la	su	ma	ti	ke	to	pe	la	su
Vuoro 1	A	A	A	A	A	-	-	I	I	I	I	I	-	-
Vuoro 2	I	I	I	I	I	-	-	A	A	A	A	A	-	-
Jatkuva yksivuorotyö TAM17														
	ma	ti	ke	to	pe	la	su	ma	ti	ke	to	pe	la	su
Vuoro 1	P	P	P	P	-	-	-	P	P	P	-	-	-	-
Vuoro 2	-	-	-	-	P	P	P	-	-	-	P	P	P	P
Päivätyö														
	ma	ti	ke	to	pe	la	su	ma	ti	ke	to	pe	la	su
	P	P	P	P	P									
Viikonloppuvuoro														
	ma	ti	ke	to	pe	la	su	ma	ti	ke	to	pe	la	su
Vuoro 1						A	A						I	I
Vuoro 2						I	I						A	A

Työaikapankki

Työaikapankki on työ- ja vapaa-ajan yhteensovittamiseksi käyttöön otettava järjestelmä, jolla työntekijälle tai toimihenkilölle syntyy mahdollisuus säästää ja pitää vapaata työaikapankin käyttöönoton yhteydessä sovittujen pelisääntöjen rajoissa. Työaikapankin tehtävänä on vastata työmäärän vaihteluihin, tukea tätä kautta yrityksen tuottavuutta ja kilpailukykyä sekä vastata yksilöllisiin tarpeisiin eri elämäntilanteissa. Työn ja vapaa-ajan onnistunut yhteensovittaminen lisää työtyytyväisyyttä, työhön sitoutumista ja tuottavuutta. Työaikapankkijärjestelmän hyötynä on tuottavuuden ja kilpailukyvyn parantuminen sekä työntekijöiden ansioiden tasaantuminen eri palkkakausien välillä.

Järjestelmän käyttöönotosta tulee sopia paikallisesti. Sopimus työaikapankista tehdään kirjallisesti työnantajan ja henkilöstön edustajan kanssa. Samalla voidaan sopia tasaisesta palkanmaksusta, koska muutoin työaikapankin käyttäminen saattaa aiheuttaa tavanomaista suurempaa ansioiden vaihtelua.

Työaikapankin käyttöönoton yhteydessä sovitaan säännöllisen vuorokautisen ja viikoittaisen työajan enimmäismääristä, joita ei rajoita työehtosopimusten enim-

mäismääriä koskeva kirjaus. Työaikapankkiin voidaan sopia säästettäväksi työaikaa, työehtosopimuksen mukaisia palkallisia vapaita, säästövapaita, työajaksi muutettavia rahaeriä tai muita rahanarvoisia eriä.

Pankkiin siirretyt vapaat menettävät alkuperäisen identiteettinsä, eivätkä niitä koske esimerkiksi työaika- tai vuosilomalain mukaiset tasoittumis- tai vanhentumisajat.

Liitot ovat yhtä mieltä siitä, ettei vapaiden antaminen ja pitäminen saa johtaa ylityön tekemisen tarpeeseen tai tuotannon keskeyttämiseen sekä periaatteesta, jonka mukaan työn vähentyessä pankkiin kertyneet tunnit olisi pidettävä ennen lomautukseen turvautumista.

Työaikapankin käyttöönotossa olisi lisäksi hyvä sopia muun muassa seuraavista asioista:

- ketkä kuuluvat järjestelmän piiriin
- mitä vapaita voidaan säästää ja millaisin ehdoin
- vapaiden säästämiseksi ja lainaamiseksi asetetut enimmäismäärät
- kuinka vapaita voidaan pitää tai määrätä pidettäväksi
- kuinka työaikapankin toimivuutta käsitellään työnantajan ja luottamusmiehen kesken ja kuinka järjestelmää voidaan muuttaa.



5 KÄSITTEET

Säännölliseen työaikaan liittyvät käsitteet

Työaika

Työaikalain mukaisesti työajaksi luetaan työhön käytetty aika ja aika, jolloin työntekijä on velvollinen olemaan työntekopaikalla työnantajan käytettävissä. Työajan määritelmä ei ole paikkasidonnainen. Työntekopaikalla tarkoitetaan mitä tahansa paikkaa, jossa työntekijä suorittaa työnantajan määräämiä tehtäviä. Työajaksi luetaan siten työntekijän varsinaisella työpaikalla tekemän työn lisäksi myös esimerkiksi työntekijän etätöinä tai asiakkaan luona tekemä työ.

Säännöllinen työaika

Säännöllinen työaika on enintään 8 tuntia vuorokaudessa ja 40 tuntia viikossa. Toimihenkilösopimuksen mukaan toimihenkilön kanssa voidaan sopia säännöllisen työajan olevan 7,5 tuntia vuorokaudessa ja 37,5 tuntia viikossa.

Keskimääräinen työaika

Viikoittainen säännöllinen työaika voidaan järjestää keskimääräiseksi siten, että laaditaan työajan tasoittumisjärjestelmä ajanjaksoksi, jonka aikana työaika tasoittuu työaika-muodon (TAM) mukaiseen viikkotyöaikaan.

Työehtosopimuksesta riippuen, vuorokautista säännöllistä työaika voidaan pidentää paikallisesti sopimalla enintään 4 tuntia päivässä. Viikoittainen työaika voi tällöin olla maksimissaan 48–50 tuntia viikossa kuitenkin tasoittuen keskimäärään työehtosopimuksessa kerrotun tasoittumisjakson sisällä.

Työviikko ja työvuorokausi

Työviikko ja työvuorokausi alkavat maanantaina ensimmäisen työvuoron alkaessa. Sunnuntaityövuorokausi päättyy samana ajankohtana. Paikallisesti voidaan sopia toisin työviikon ja työvuorokauden alkamisesta. Eri työehtosopimuksissa voi olla poikkeavia määräyksiä työviikon ja työvuorokauden alkamisajankohdasta.

Päivätyö

Päivätyössä säännöllisen työajan tulee työaikalain mukaan sijoittua kello 06.00 - 23.00 väliseen aikaan.

Yötyö

Yötyötä on työ, jota tehdään työaikalais- sa tai työehtosopimuksessa määriteltynä aikana, työaikalain mukaan kello 23–06 välisenä aikana. Yötyötä voidaan paikallisesti sopimalla teettää muissakin kuin työaikalain 8 §:n mainitsemisissa tilanteissa. Poikkeustapauksissa työnantaja voi määrätä työhön yöllä.

Tilapäinen yötyö on mahdollista tilanteissa, jossa työnantajan tavanomainen toiminta sinänsä sijoittuu päiväsaikaan, mutta työnantajalle syntyy luonteeltaan satunnainen tarve teettää työtä yöaikaan. Kysymys voi olla esimerkiksi tilanteesta, jossa neuvottelu joudutaan aikaeron vuoksi järjestämään poikkeuksellisesti yöaikaan. Sen sijaan työnantajan säännöllistä toimintaa ei voida järjestää yöaikaan, elleivät työaikalaissa säädetyt edellytykset täyty tai asiasta sovita paikallisesti toisin.

Vuorotyö

Vuorotyössä vuorojen on vaihduttava säännöllisesti ja muututtava ennakolta sovituin ajanjaksoin. Paikallisesti voidaan sopia vuorojen muuttumisajanjaksoista

työehtosopimuksesta poikkeavasti. Vuorojen katsotaan vaihtuvan säännöllisesti, kun vuoro jatkuu enintään yhden tunnin yhdessä työhön sijalle tulleen vuoron kanssa tai kun vuorojen väliin jää enintään yhden tunnin aika.

Yksivuorotyö

Yksivuorotyössä työaika voi olla pelkkää päivä-, ilta- tai yötyötä.

Liukuva työaika

Liukuvalla työajalla tarkoitetaan säännöllisen työajan järjestämistä siten, että päivittäinen työajan alkamisaika ja päättymisaika voivat vaihdella sovittujen rajojen sisällä. Työntekijä voi näissä rajoissa päättää itse työhöntuloajastaan ja työstä lähtöajastaan. Siirtymisestä liukuvaan työaikaan voidaan sopia paikallisesti tuotannollisten seikkojen ja paikallisten olosuhteiden niin salliessa. Liukuvan työajan käyttöönoton edellytykset ja yksityiskohdat sovitaan paikallisesti.

Porrastettu työaika

Porrastetussa työajassa työvuorojen alkaminen porrastetaan. Tällä saadaan pidennettyä toiminta-aikaa ja voidaan vastata päivittäiseen muuttuvaan työvoimatarpeeseen. Porrastetun työajan käytöstä on työehtosopimuksesta riippuen erilaisia määräyksiä.



Osa-aikatyö

Osa-aikatyötä on työ, jota tehdään vähemmän kuin työehtosopimuksissa on sovittu kokoaikaiseksi työajaksi. Lainsäädännöllä ja työehtosopimuksilla määritellyt työsuhteen ehdot eivät saa olla osa-aikaisilla työntekijöillä heikompia kuin kokoaikaisilla työntekijöillä. Työsuhteen ehdot suhteutetaan tehtyyn työaikaan. Jos työpaikalla on tarve lisätä työvoimaa, työtä tulee tarjota ensisijaisesti osa-aikaiselle.

Vaihteleva työaika (Tarvittaessa töihin kutsuttavat)

Vaihtelevaa työaika koskevalla ehdolla tarkoitetaan työaikajärjestelyä, jossa työntekijän työaika määrättyä ajanjaksona vaihtelee työehtosopimuksen mukaisen vähimmäismäärän ja enimmäismäärän välillä (esimerkiksi 0-40 tuntia viikossa tai 10-30 tuntia viikossa), taikka työaikajärjestelyä, jossa työntekijä sitoutuu tekemään työnantajalle työtä erikseen kutsuttaessa. Vaihtelevasta työajasta ei saa työnantajan aloitteesta sopia, jos sopimuksella katettava työnantajan työvoiman tarve on kiinteä. Vaihtelevaa työaika koskevaan ehtoon sisältyvää vähimmäistyöaika ei saa työnantajan aloitteesta sopia pienemmäksi kuin työnantajan työvoiman tarve edellyttää. Vaihtelevaa työaika koskevasta ehdosta on säädetty tarkemmin työehtosopimuslain 1 luvun 11 §:ssä.

Jaksotyö

Jaksotyössä säännöllinen työaika saadaan työaikalain 7 §:n 1. momentin mukaan järjestää laissa erikseen määritellyissä tehtävissä niin, että se on kolmen viikon pituisena ajanjaksona enintään 120 tuntia tai kahden viikon pituisena ajanjaksona enintään 80 tuntia.

Jaksotyön tekemisestä on kemianalan työehtosopimusten mukaan mahdollista sopia paikallisesti muissakin kuin työaikalain 7 §:ssä mainituissa töissä. Toimihenkilösopimuksen mukaan paikallinen sopimus tulee toimittaa tiedoksi liitoille.

Joustotyö

Joustotyöaika voidaan soveltaa työssä, jota voidaan tehdä ajasta ja paikasta riippumatta. Tällaista työtä voi olla esim. asiantuntija- tai tietotyö. Joustotyöajasta ei voida sopia tehtävissä, joita on tehtävä tietyssä paikassa ennalta määrättyä aikana esim. myyntityössä, jota tehdään vain myymälän aukioloaikana.

Työaikalain mukaisesti työnantaja ja työntekijä saavat työehtosopimuksen säännöllisen työajan pituutta ja sijoittamista koskevista määräyksistä poiketen sopia joustotyöaika koskevasta työaikaehdosta, jonka mukaan vähintään puolet työajasta on sellaista, jonka sijoittelusta ja työntekopaikasta työntekijä voi itsenäisesti päättää.



Joustotyöaika sopimus on tehtävä kirjallisesti, ja siinä on sovittava ainakin:

1. päivistä, joille työntekijä saa sijoittaa työaika;
2. viikkolevon sijoittamisesta;
3. mahdollisesta kiinteästä työajasta, ei kuitenkaan sen sijoittumisesta kello 23:n ja 06:n väliselle ajalle;
4. sovellettavasta työajasta joustotyöaika koskevan sopimuksen päättymisen jälkeen.

Viikoittainen säännöllinen työaika saa joustotyöajassa olla keskimäärin enintään 40 tuntia neljän kuukauden ajanjakson aikana.

Joustotyöaika koskeva sopimusehto voidaan irtisanoa päättymään kuluvaan tasoittumisjaksoa seuraavan jakson lopussa.

Kemianalan toimihenkilösopimuksen 9 §:ssä on määräys koskien joustotyöajan käyttämistä.

Työaikamuodot (TAM)

Keskeytyviä työaikamuotoja tehtäessä työ keskeytyy yleensä viikonvaihteen ajaksi.

- TAM 15, yksi vuoro, viitenä päivänä viikossa (yleisin päivätyöaika)
- TAM 16, yksi vuoro, kuutena päivänä viikossa (keskeytyvä yksivuorotyö)
- TAM 25, kaksi vuoroa, viitenä päivänä viikossa (keskeytyvä kaksivuorotyö)
- TAM 26, kaksi vuoroa, kuutena päivänä viikossa (keskeytyvä kaksivuorotyö)
- TAM 35, kolme vuoroa, viitenä päivänä viikossa (keskeytyvä kolmivuorotyö)
- TAM 36, kolme vuoroa, kuutena päivänä viikossa (keskeytyvä kolmivuorotyö)

Jatkuvia työaikamuotoja tehdään viikon jokaisena päivänä siten, että työ keskeytyy työvuorojen välillä yhden tai kahden työvuoron ajaksi.

- TAM 17, yksi vuoro, seitsemänä päivänä viikossa (jatkuva yksivuorotyö)
- TAM 27, kaksi vuoroa, seitsemänä päivänä viikossa (jatkuva kaksivuorotyö)

Kolmivuorotyössä käytettävissä oleva toiminta-aika on koko vuorokausi. Viikoittaisen käyntiaikatarpeen perusteella voidaan käyttöön valita joko keskeytyvä tai keskeytymätön kolmivuorotyö.

- TAM 37, kolme vuoroa, seitsemänä päivänä viikossa (keskeytymätön kolmivuorotyö)



Työvuoroluettelo ja työajan tasoittumisjärjestelmä

Työvuoroluettelosta tulee ilmetä päivittäisen säännöllisen työajan alkamis- ja päättymisajankohta, ruokailutauon pituus ja ajankohta sekä viikoittaiset vapaapäivät. Työvuoroluettelo on tehtävä vähintään työehtosopimuksen mukaisen tasoittumisjakson pituiseksi.

Työajan tasoittumisjärjestelmällä tarkoitetaan aikaa, jonka kuluessa työaika tasoittuu työehtosopimuksessa mainittuun työaikamuodon mukaiseen keskimääräiseen viikkotyöaikaan. Työajan tasoittumisjärjestelmän laatii työnantaja ja se voi koskea yksittäistä työntekijää, työryhmää, osastoa tai koko yritystä.

Käytännössä työvuoroluettelo ja työajan tasoittumisjärjestelmä on yleensä yhdistetty.

Työaikapankki

Työaikapankki on työ- ja vapaa-ajan yhteensovittamiseksi käyttöön otettava järjestelmä, jolla työntekijälle syntyy mahdollisuus säästää ja pitää vapaata työaikapankin käyttöönoton yhteydessä sovittujen pelisääntöjen rajoissa. Järjestelmän hyötynä on tuottavuuden ja kilpailukyyn parantuminen sekä työntekijöiden ansioiden tasaantuminen eri palkkakausten välillä.

Työaikapankista voidaan sopia työaikalain mukaisena, jolloin kyse on liukuvan työajan ylittävien tuntien ja ylityötuntien siirtämisestä työaikapankkiin. Työehtosopimukseen perustuvaan työaikapankkiin voi tallentaa ja käyttää säännöllistä työaika, ylityöaika ja erilaisia työaikakorvauksia vapaaksi muunnettuna. Työehtosopimuksissa on tarkemmat ohjeet työaikapankista sopimisesta.

Työaikakokeilu

Liitot ovat käynnistäneet vuoden 2025 loppuun saakka jatkuvan määräaikaisen hankkeen, jossa seurataan työpaikkakohtaisia työaikakokeiluja uudentyyppisistä, osapuolten yhteisen edun mukaisista työaikajärjestelyistä. Paikallisesti sopien näissä kokeiluissa voidaan poiketa työehtosopimuksen työaika koskevista määräyksistä enintään työehtosopimuskauden ajaksi. Osapuolten on kuitenkin kaikissa tapauksissa noudatettava työaikalain pakottavaa lainsäädäntöä (työajan määritelmä, lisä- ja ylityön määritelmät ja suostumus, työajan enimmäismäärä keskimäärin 48 tuntia viikossa kalenterivuoden ajanjaksolla). Työaikakokeilusta kerrotaan enemmän työehtosopimusten allekirjoituspöytäkirjoissa.

Muun tehdyn työajan käsitteet

Lisätyö

Työaikalain tarkoittamaa lisätyötä on työnantajan aloitteesta ja työntekijän suostumuksella tehty työ, joka ylittää työvuoroluettelon mukaisen työajan, mutta ei työaikalaisissa säädettyä säännöllisen työajan enimmäismäärää 8 tuntia vuorokaudessa ja 40 tuntia viikossa. Työehtosopimuksilla on saatettu sopia, että lisätyöstä maksetaan korvausta kuten ylityöstä. Jos työehtosopimuksesta ei tällaista kirjausta löydy, korvataan lisätyö kuten säännöllisenä työaikana työskentely.

Tes-ylityö

Työehtosopimuksen tarkoittamaa tes-ylityötä on työnantajan aloitteesta ja työntekijän suostumuksella tehty työ, joka ylittää työvuoroluettelon mukaisen työajan, mutta ei työaikalaisissa säädettyä säännöllisen työajan enimmäismäärää 8 tuntia vuorokaudessa ja 40 tuntia viikossa. Työehtosopimuksissa on sovittu korvauksista erikseen. Tes-ylityötilanne esiintyy esimerkiksi silloin, kun työviikolla on työehtosopimuksen mukaisia poissaoloja ja työntekijä on työssä työvuoroluettelon mukaisena vapaapäivänä.

Ylityö

Työaikalain mukaan ylityöllä tarkoitetaan yleistyöaikaa noudatettaessa työnantajan aloitteesta ja työntekijän suostumuksella 8 tuntia vuorokaudessa ja 40 tuntia viikossa ylittävää työtä. Vuorokautinen ylityö on työtä, joka ylittää 8 tuntia päivässä tehtävän työn. Viikoittainen ylityö on 40 viikkotyötunnin yli tehty työ, jota työntekijä tekee esim. viikonloppuna kokonaisen työviikon päätteeksi.

Milloin työaika on järjestetty keskimääräiseksi tai on paikallisesti sovittu pidemmästä säännöllisestä vuorokausi- tai viikkotyöajasta, muodostuvat yli- ja lisätyö em. pääsäännöstä poikkeavalla tavalla.

Hälytysluontoinen työ

Hälytysluontoisessa työssä työ tehdään hälytyskutsun perusteella ja työntekijä joutuu tulemaan työhön säännöllisen työaikansa ulkopuolella hänen jo poistuttuaan työpaikalta. Hälytysluonteista työtä koskevat määräykset löytyvät työehtosopimuksista.

Hätätyö

Hätätyön teettäminen on mahdollista vain työaikalain 19 §:ssä säädetyissä poikkeuksellisissa olosuhteissa, eikä siitä voi kieltäytyä. Hätätyötä voidaan teettää,



kun ennalta arvaamaton tapahtuma on aiheuttanut keskeytyksen säännöllisessä toiminnassa tai vakavasti uhkaa johtaa sellaiseen keskeytykseen tai hengen, terveyden, omaisuuden tai ympäristön vaarantumiseen, eikä työtä ole mahdollista siirtää suoritettavaksi myöhemmänä ajan-kohtana. Siten tunnusmerkkien eli ennalta arvaamattoman tapahtuman ja seurausten eli keskeytyksen säännöllisessä toiminnassa tai sen vakavan uhan tai hengen, terveyden, omaisuuden tai ympäristön vaarantumisen tulee olla samanaikaisesti olemassa. Tällöin saa säädettyjä tai sovittuja säännöllisiä työaikoja pidentää siinä määrin kuin mainitut syyt sitä edellyttävät, kuitenkin enintään kahden viikon ajan.

Hätätyötä teettävän työnantajan on välittömästi tehtävä kirjallinen ilmoitus hätätyöstä aluehallintoviraston työsuojeluvaltuutetualueelle.

Varallaolo (työehtosopimusten päivystysvalmius)

Varallaololla tarkoitetaan sitä, että työntekijä on sopimuksen mukaan säännöllisen työaikansa ulkopuolella valmiudessa kutsun saatuaan saapumaan suorittamaan työtehtäviään. Varallaolosta maksettavista korvauksista on säädetty työehtosopimuksissa. Varallaoloaika ei ole työaika.

Työajan enimmäismäärä

Työaikalaissa säädetty työajan enimmäismäärä asettaa rajan työntekijän tekemälle työajalle. Enimmäistyöaika koskeva rajoitus koskee kaikkia työajan järjestämistapoja, kuten esimerkiksi liukuvaa työaika ja joustotyöaika. Enimmäistyöaikaan lasketaan kaikki tehdyt työtunnit, olivatpa ne sitten säännöllistä työaika, lisätyötä tai ylityötä tai olipa kyse hätätyöstä tai aloittamis- ja lopettamistyöstä. Kun otetaan huomioon vuosilomalaki ja sen säännökset vuosiloman antamisesta, työntekijän kokonaistyöaika vuositasona voi työaikalain perusteella olla laskennallisesti enintään 2 304 tuntia (48 työtuntia x työviikkojen lukumäärä 48).



Muut käsitteet

Aikaprioriteettiperiaate

Työoikeudessa yleisesti noudatettava periaate, jota käytetään ratkaistaessa samaan ajankohtaan vaikuttavien syiden ja tapahtumien (esimerkiksi poissaolopereusteiden) keskinäistä etusijaa.

Esimerkki

Mikäli työntekijälle tai toimihenkilölle on ilmoitettu esimerkiksi työajan tasaamisvapaan tai saldovapaan ajankohdasta ja hän tämän jälkeen sairastuu ja on sairaana ilmoitettuna työajan tasaamisvapaa- na tai saldovapaana, katsotaan poissaolon perusteeksi ensin ilmoitettu työajan tasaamisvapaa tai saldovapaa työoikeudessa vakiintuneesti sovellettavan aikaprioriteettiperiaatteen mukaisesti. Tällöin kyseiseltä päivältä ei makseta sairausajan palkkaa.

Päivittäinen lepoaika

Työntekijälle tulee päivätyössä antaa säännöllinen vähintään tunnin kestävä lepoaika eli ns. ruokatauko, jos vuorokautinen työaika ylittää 6 tuntia. Paikallisesti voidaan sopia, että ruokatauon pituus on puoli tuntia. Vuorotyötä tekeville työntekijälle varataan tilaisuus ruokailuun työvuoron aikana. Eräissä työeh-

tosopimuksissa on mahdollistettu sopia tilaisuudesta ruokailuun työvuoron aikana myös päivätyöntekijöillä. Työehtosopimuksissa on myös erilaisia määräyksiä virkistystauoista.

Vuorokausilepo

Säännöllisten työvuorojen välissä tulee työntekijälle pääsääntöisesti antaa keran vuorokaudessa vähintään 11 tunnin pituinen keskeytymätön lepoaika, jollei kysymyksessä ole varallaoloaikana tehty työ. Työaikalain mukaisesti tilapäisesti voidaan poiketa pääsäännön mukaisesta vuorokausilevosta.

Työehtosopimusten mukaan on mahdollista sopia vuorokausilevon lyhentämisestä, jos työn tarkoituksenmukainen järjestely sitä edellyttää. Vuorokausilepoa voidaan lyhentää myös liukuvassa työajassa työntekijän päättäessä työhön tulonsa ja lähtönsä ajankohdista. Vuorokausilevon tulee kuitenkin työehtosopimusten mukaan olla vähintään seitsemän tuntia.

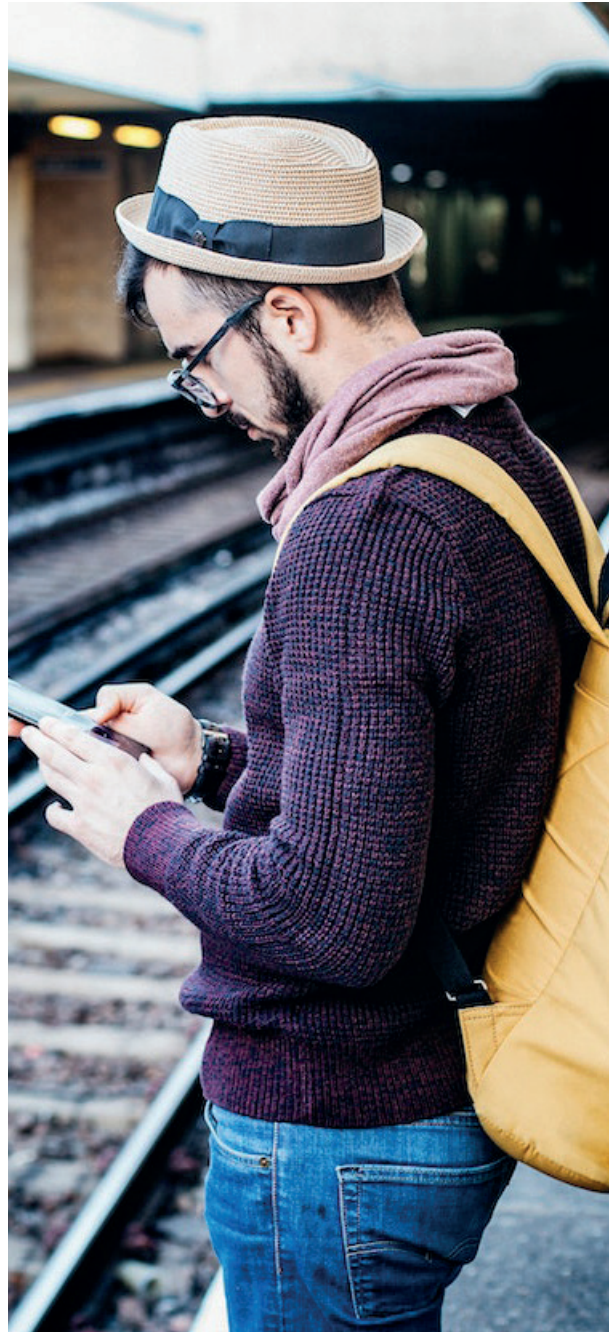


Viikoittainen vapaa-aika

Työaika on järjestettävä kaikissa muissa työaikamuodoissa paitsi TAM 37:ssä niin, että työntekijä saa kerran viikossa vähintään 35 tuntia kestävästä keskeytymättömän vapaaajan, joka on, mikäli mahdollista sijoitettava sunnuntain yhteyteen. Viikoittainen vapaa-aika voidaan järjestää myös keskimäärin 35 tunniksi 14 vuorokauden ajanjakson aikana. Vapaaajan tulee olla kuitenkin vähintään 24 tuntia seitsemän päivän jakson aikana /viikossa. Keskeytymättömässä vuorotyössä (TAM 37) vapaa-aika voidaan järjestää keskimäärin 35 tunniksi, enintään 12 viikon aikana. Vapaaajan tulee olla kuitenkin vähintään 24 tuntia viikossa.

Matka-aika

Työaikalain mukaisesti matkustamiseen käytettyä aikaa ei lueta työaikaan, ellei sitä samalla ole pidettävä työsuorituksena. Matkaa käytetty aika voi kuitenkin tulla korvattavaksi työehtosopimuksen mukaisesti.



MUISTIINPANOJA

[illegible]



Kemianteollisuus KT ry
Eteläranta 10
PL 4
00131 Helsinki
Puhelin (09) 172 841
www.kemianteollisuus.fi



Ammattiliitto Pro ry
Työpajankatu 13 A
PL 183
00581 Helsinki
Puhelin (09) 172 731
www.proliitto.fi



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

