



APTEEKKIEN
TYÖNANTAJALIITTO

A large, stylized green letter 'P' that serves as a background for the title text. It has a thick vertical stem and a circular top loop.

Apteekkialan
opas työpaikan
poissaolo-
tilanteisiin

2017

Apteekkialan
opas työpaikan
poissaolotilanteisiin

2017

• Graafinen suunnittelu Saarinen Design Oy, Helsinki 2017 •

SISÄLLYS

SAIRAUSPOISSAOLOT	8
1. Palkanmaksun edellytykset	8
1.1. Työkyvyttömyys sairaudesta tai tapaturmasta	8
1.2. Tahallisuus tai törkeä huolimattomuus	9
1.3. Ilmoitusvelvollisuus	10
1.4. Selvitys työkyvyttömyydestä	11
1.5. Työterveys- tai terveydenhoitajan todistus	12
2. Lääkärintodistus	12
2.1. A-todistus	12
2.2. B-todistus	13
2.3. E-lausunto	13
3. Diagnoosit ja palkanmaksuvelvollisuus	13
3.1. Z-koodit	13
3.2. F-koodit	14
4. Palkattomia poissaolotilanteita	15
4.1. Fysikaalinen hoito ja kuntoutus	15
4.2. Kauneusleikkaukset ym. kosmeettiset toimenpiteet.....	15
4.3. Lapsettomuushoidot.....	16
5. Sairausajan palkan määräytyminen	16
5.1. Sairausajan palkanmaksujaksot.....	16
5.2. Sairausajan palkan lisäjakso.....	17
5.3. Palkallisen jakson määräytyminen ja laskeminen	18
5.4. Sairauden uusiutuminen	18
5.5. Palkan määrä	20
5.6. Palkanmaksutavat.....	21
6. Sairausloma ja työvuoroluettelo	23
7. Palvelusvuosien ansainta sairauslomalta.....	24
8. Työhön palaaminen kesken sairausloman	24
9. Osasairausloma	24
9.1. Edellytykset	25
9.2. Osa-aikatyöstä sopiminen.....	25
9.3. Osasairauspäiväraha ja sairausajan palkanmaksu.....	26
9.4. Osasairausloma ja vuosiloman ansainta.....	26
10. Vuosiloman ansainta työkyvyttömyysajalta	26
11. Työkyvyttömyys ja vuosiloma	27
11.1. Työkyvyttömyys ennen vuosiloman tai sen osan alkamista.....	27
11.2. Työkyvyttömyys vuosiloman tai sen osan aikana	28

11.3. Siirretyn loman antaminen	29
SAIRAUSPOISSAOLOJEN SEURANTA	30
1. Työnantajan vastuu työkyvyttömyyden pitkittyessä	30
2. Ilmoitusvelvollisuus sairauspoissaolosta	30
3. Työkyvynarviointi 90 sairauspäivärahopäivän jälkeen.....	30
TILAPÄINEN POISSAOLO.....	33
1. Äkillinen sairaus perheessä.....	33
2. Poissaolo pakottavista perhesyistä (TSL 4:7)	33
3. Poissaolo perheenjäsenen tai muun läheisen hoitamiseksi (TSL 4:7a).....	33
4. Alle 10-vuotiaan lapsen sairaus	34
4.1. Palkanmaksun edellytykset (tes).....	34
4.2. Äkillisyys.....	35
4.3. Palkanmaksu.....	35
4.4. Poissaolo-oikeus työsopimuslain mukaan (TSL)	36
4.5. Esimerkkejä palkanmaksuvelvoitteesta lapsen sairastuessa.....	37
5. Alle 16-vuotiaan lapsen vaikea sairaus	38
5.1. Kelan erityishoitoraha.....	39
6. Vihkiminen	39
7. 50- ja 60-vuotispäivät	39
8. Kuolema ja hautajaiset	39
9. Ammattiliiton luottamustehtävät	40
10. Yhteiskunnalliset tehtävät	41
11. Kertausharjoitukset.....	41
LÄÄKÄRINTARKASTUKSET.....	42
1. Palkanmaksun edellytykset.....	42
2. Lääkärintarkastus sairauden toteamiseksi	42
3. Äkillinen hammassairaus.....	42
4. Raskaus	43
5. Työterveystarkastukset.....	43
6. Poissaolo muista syistä (seulontatutkimukset).....	44
7. Työhöntulotarkastus ja määräaikaistarkastukset.....	44
PERHEVAPAAT	46
1. Erityisäitiysvapaa.....	46
2. Äitiysvapaa	46

3. Isyysvapaa	46
4. Adoptiovapaa	47
5. Vanhempainvapaa.....	47
6. Osittainen vanhempainvapaa.....	48
7. Hoitovapaa	48
8. Osittainen hoitovapaa.....	49
9. Perhevapaiden ilmoitusajat	50
10. Perhevapaan ajankohdan muuttaminen.....	50
11. Palkka äitiys- ja adoptiovapaan ajalta	51
12. Palkka isyysvapaalta	52
13. Vuosiloman antaminen perhevapaalla olevalle	53
14. Vuosiloman ja palvelusvuosien ansainta perhevapaan aikana	53
15. Kelan kertakorvaus ja vuosilomakustannusten korvaus.....	54
15.1. Kertakorvaus	54
15.2. Vuosilomakustannusten korvaus.....	54
KOULUTUKSESTA JOHTUVAT POISSAOLOT	56
1. Ammatillinen jatko-, täydennys- ja uudelleen koulutus.....	56
1.1. Korvaukset	56
1.2. Matkustusaika	57
1.3. Koulutuksen lukeminen työajaksi on poikkeuksellista.....	58
2. Ammattiyhdistyskoulutus.....	58
2.1. Liittojen väliset koulutussopimukset	58
2.2. Osallistumisoikeus	59
2.3. Ilmoitusvelvollisuus	59
2.4. Korvaukset	59
OPINTOVAPAA.....	60
1. Opintovapaoikeus.....	60
2. Opintovapaan hakeminen ja myöntäminen	61
3. Opintovapaan siirtäminen.....	61
4. Opintovapaan keskeyttäminen	62
5. Sairastuminen opintovapaalla	62
6. Vuosiloma ja palvelusvuosien ansainta.....	62
VUOROTTELUVAPAA.....	63
1. Vuorotteluvapaan pituus.....	63
2. Vuorotteluvapaan edellytykset.....	63
A. Työajan pituus	63

B. Työhistoria.....	63
C. Työsuhteen kesto nykyiseen työnantajaan	63
D. Ikäraja	64
3. Vuorottelusopimus.....	64
4. Sijaisen palkkaaminen.....	64
5. Vuorottelukorvaus.....	66
6. Vuorotteluvapaan päättyminen/keskeytyminen ennen määräaikaa	66
7. Vuosiloman ja palvelusvuosien ansainta.....	66

APTEEKKIALAN OPAS TYÖPAIKAN POISSAOLOTILANTEISIIN

Tämä tiivis opas sisältää käytännön ohjeita ja esimerkkejä erilaisiin poissaolotilanteisiin. Opas on laadittu silmällä pitäen keskeisimpiä työntekijän poissaoloa koskevia määräyksiä ottaen huomioon aptee-kin farmaseuttisen henkilöstön sekä apteekin teknisten työntekijöiden työehtosopimusten määräykset sekä asiaan liittyvät lainsäädännökset.

Tässä uudistetussa oppaassa on huomioitu viimeisimmät vuosiloma-lakiin 1.4.2016 tulleet muutokset.

Vuosilomaan liittyviä poissaoloja ja niihin liittyviä velvoitteita selvitetään Apteekin vuosilomaoppaassa, joka löytyy Apteekkien työnantajaliiton verkkosivuilta apta.fi.

Helsingissä 10.8.2017, päivitetty painos

Apteekkien työnantajaliitto

Työntekijän sairauden tai tapaturman aiheuttamat poissaolot aiheuttavat usein pulmallisia tilanteita. Tässä luvussa käsiteltäviä sairauden tai tapaturman aiheuttamia poissaoloja koskevat määräykset perustuvat apteekkien työntekijöiden sekä farmaseuttisen henkilöstön työehtosopimuksiin sekä työsopimus-, sairausvakuutus- ja vuosilomalakiin.

1. Palkanmaksun edellytykset

Työnantaja on työehtosopimuksen mukaan velvollinen maksamaan sairausajan palkkaa, jos

- työntekijä on sairastumisen tai tapaturman vuoksi estynyt teke-
mästä työtä ja
- työntekijä ei ole aiheuttanut työkyvyttömyyttä tahallisesti tai törkeällä
huolimattomuudella.

1.1. Työkyvyttömyys sairaudesta tai tapaturmasta

Palkanmaksu edellyttää työkyvyttömyyttä, joka johtuu sairaudesta tai tapaturmasta. Tapaturma on voinut sattua työssä, työmatkalla tai vapaa-aikana. Työntekijän on vaadittaessa esitettävä työkyvyttömyydestään työnantajan edellyttämä selvitys (ks. kohta lääkärintodistus). Lääkärintodistus ei välttämättä aina osoita, että työntekijä on työkyvytön kaikkiin työsopimuksensa mukaisiin tehtäviin. Sairaus ei aina merkitse työkyvyttömyyttä.

Työkyvyttömyys tarkoittaa sairaudesta johtuvaa tilaa, jonka vuoksi henkilö on kykenemätön tekemään tavallista työtään tai siihen verrattavaa työtä. Työkyvyttömyyttä eivät ole arjen murheet, pettymykset eivätkä ristiriidat.

Jos työnantajan mielestä työntekijä voisi sairaudestaan ja sairauslomas-
taan huolimatta työskennellä, pitää hoitavaan lääkäriin olla yhteydessä. Lääkärin tulisi tehdä työkykyisyysarvio työntekijän ammatin perusteella. Tämä edellyttää sitä, että lääkäri on selvillä työntekijän työtehtävistä, työpaikan olosuhteista ja työnantajan mahdollisuudesta järjestellä työtehtäviä. Jos lääkäri katsoo, että työntekijä voi työskennellä tietyin rajoituksin, pitää tästä saada uusi lääkärintodistus.

Jos työntekijä haluaa palata työhön ennen kuin hänen sairauslomansa on päättynyt, se on mahdollista, mikäli työnantaja hyväksyy sen. Työnantajalla on työsuojellullinen vastuu siitä, että työn tekeminen ei vaaranna työntekijän terveyttä tai turvallisuutta. Työnantaja voi aina tällaisessa tilanteessa pyytää työntekijältä uutta lääkärintodistusta työkyvystä ja sen palautumisesta.

1.2. Tahallisuus tai törkeä huolimattomuus

Työnantaja ei ole velvollinen maksamaan sairausajan palkkaa työntekijälle, joka on aiheuttanut sairauden tai tapaturman tahallisesti tai törkeällä huolimattomuudella.

Tahallisuus on kyseessä, jos

- työntekijä on tarkoituksella aiheuttanut itselleen sairauden tai tapaturman tai
- työntekijän on etukäteen täytynyt ymmärtää, että hänen teostaan väistämättä seuraa sairaus tai tapaturma tai
- työntekijän tarkoitus ei ole ollut sairastua tai joutua tapaturmaan, mutta hän on ymmärtänyt, että teosta voi seurata tapaturma tai sairaus, ja on suhtautunut sen syntymiseen hyväksyvästi tai välinpitämättömästi.

Törkeä huolimattomuus on kyseessä esimerkiksi silloin, kun

- työntekijä rikkoo selviä työsuojelumääräyksiä ja tämän seurauksena syntyy tapaturma tai
- työntekijä laiminlyö lääkärin antamat selvät ja ehdottomat hoito-ohjeet tai
- työntekijä laiminlyö sellaisen huolellisuuden ja varovaisuuden, jota noudattaen tapaturma tai sairaus olisi ollut vältettävissä ja jota normaalia varovaisuutta noudattavalta työntekijältä olisi siinä tilanteessa voinut vaatia.

Loukkaantuminen vapaa-ajan urheiluharrastusten yhteydessä ei merkitse törkeää huolimattomuutta, jos yleisesti hyväksytyjä pelisääntöjä on noudatettu vahingon välttämiseksi.

Esimerkkejä

1. Työntekijä putoaa ratsastustunnilla hevosien selästä ja murtaa kätensä. Työnantaja on velvollinen maksamaan palkan sairausloman ajalta.
2. Lasketellessaan merkityllä rinnealueella työntekijä kaatuu ja katkaisee jalkansa. Palkka maksetaan sairausajalta. Mikäli tapaturma on sattunut sallitun rinnealueen ulkopuolella, kyseessä on törkeä huolimattomuus.
3. Humalatilassa itsensä loukanneen työntekijän loukkaantumisella ja humalatilalla tulee olla selvä syy-yhteys, jotta sairausajan palkka voidaan jättää maksamatta. Jos ratti- tai tankojuoppo loukkaantuu liikenneonnettomuudessa, sairausajan palkkaa ei makseta. Toisaalta esimerkiksi liukkaalla talvikelillä tie voi olla jalankulkijalle niin liukas, että kaatuminen olisi voinut sattua humalatilasta huolimatta. Tällöin syy-yhteyttä humalatilaan ei ole olemassa ja palkka maksetaan.

1.3. Ilmoitusvelvollisuus

Työntekijän on ilmoitettava viipymättä työnantajalle sairastumisestaan sekä siitä, milloin hän arvioi palaavansa työhön. Mikäli työntekijä ei ilmoita sairastumisestaan viipymättä, palkanmaksuvelvollisuus alkaa vasta ilmoittamishetkestä, vaikka itse sairausajan jakso alkaa kulua jo sairastumishetkestä.

Apteekin sisäisissä poissaoloihin liittyvissä ohjeissa olisi hyvä kertoa seuraavat asiat:

- kenelle poissaolosta ilmoitetaan (apteekkari, proviisori vai joku muu)
- kuka on varahenkilö, jos edellä nimettyä henkilöä ei tavoiteta
- miten ilmoitetaan
- vaaditaanko lääkärintodistus heti ensimmäisestä sairauspäivästä, vai saako omalla ilmoituksella olla pois tietyn määrän päiviä (jos saa, kuinka monta päivää)
- jos lääkärintodistus vaaditaan, on hyvä todeta, missä vaiheessa se viimeistään pitää toimittaa työnantajalle
- miten menetellään lomalla sairastuttaessa (ks. kohta 11.)
- miten toimitaan lapsen sairastuessa (esim. vaaditaanko lääkärintodistus vai riittääkö oma ilmoitus).

Apteekin sisäisissä poissaolo-ohjeissa voi todeta, että pelkkä tekstiviesti poissaolosta ei riitä. Työnantaja voi edellyttää, että häneen on oltava henkilökohtaisesti yhteydessä.

Apteekin työntekijöiden työehtosopimuksessa on erikseen todettu mahdollisuudesta sopia ns. oma ilmoitus menettelystä. Oma ilmoitus -menettely tarkoittaa työntekijän mahdollisuutta ilmoittaa omasta työkyvyttömyydestään työnantajalle ilman työkyvyttömyyden todentavaa lääkärin-, terveyden- tai sairaanhoitajan todistusta. Tällainen sopimus voi koskea enintään kolme kalenterivuorokautta kestäviä työntekijän omia sairauspoissaoloja ja vain lyhytkestoisia sairauksia, jotka eivät vaadi lääkärinhoitoa (esim. flunssa tai vatsatauti).

Jos oma ilmoitusmenettely on käytössä, työpaikkakohtaisesti voidaan sopia tietyistä oma ilmoitus -menettelyn reunaehdoista, esimerkiksi

- menettelyn voimassaolo koeaikana
- menettelyn noudattaminen sairauspoissaolojen ajoituksessa vapaa-päivien tai lomien yhteyteen
- kuinka monta kertaa vuodessa voi olla omalla ilmoituksella pois
- voiko lääkärin määräämää poissaoloa jatkaa omalla ilmoituksella.

Apteekeissa on jo voinut olla oma ilmoitus -menettely käytössä, vaikka työehtosopimuskirjausta ei ole ollutkaan. Kirjauksella on haluttu vain todeta nykyinen käytössä ollut mahdollisuus paikallisesti sopia omasta ilmoitusmenettelystä.

1.4. Selvitys työkyvyttömyydestä

Työntekijän on vaadittaessa esitettävä viipymättä työkyvyttömyydestään lääkärintodistus tai muu työnantajan hyväksymä selvitys. Vaatimus on esitettävä mahdollisimman varhaisessa työkyvyttömyysvaiheessa selvi-tyksen saatavuuden ja luotettavuuden vuoksi. Työnantaja voi edellyttää lääkärintodistuksen toimittamista jo ensimmäisestä sairauspäivästä.

Farmaseuttien työehtosopimuksen mukaan lääkärintodistus on haettava työterveyshuollosta silloin, kun lääkäripalvelut sisältyvät työterveyshuol- tosopimukseen ja nämä palvelut ovat ilman kohtuutonta haittaa saatavilla vastaanottoajat ja välimatka huomioiden. Työntekijöiden työehtosopimuk- sen mukaan edellä mainitussa tilanteessa lääkärintodistus on syytä hakea työterveyshuollosta.

Mikäli työnantaja nimeää erikseen lääkärin, jolta lääkärintodistus haetaan, työnantaja maksaa lääkärintodistuksen hankkimiskustannukset.

1.5. Työterveys- tai terveydenhoitajan todistus

Epidemioiden aikana terveydenhuoltopalveluja järjestävät tahot ovat monesti ruuhkautuneet, ja hyväksyttäväksi poissaoloselvitykseksi työntekijä voi esittää työterveyshoitajan, terveyden- tai sairaanhoitajan antaman todistuksen. Sairauspoissaolon pituus on tällöin enintään kolme vuorokautta. Epidemialuonteinen sairaus on esimerkiksi influenssa.

2. Lääkärintodistus

Kaikissa sairauspoissaolotodistuksissa on aina oltava diagnoosi. Todistuksessa pitää olla myös työntekijän yksilöidyt henkilötiedot ja ammatti, työkyvyttömyyden kesto, todistuksen antopaikka ja -aika sekä allekirjoitus ja leima tai nimen selvennys ja sv-tunnus. Todistuksen tulee perustua lääkärin omakohtaiseen tutkimukseen.

Etukäteen kirjoitettua lääkärintodistusta ei tule hyväksyä palkanmaksun perusteeksi. Myöskään jälkikäteen kirjoitettua takautuvaa todistusta ei lähtökohtaisesti tule hyväksyä. Jos todistus on kuitenkin kirjoitettu jälkikäteen, siitä tulee ilmetä lääkärin erillinen perustelu, miksi todistus on taannehtiva. Sairaalahoitossa ollut työntekijä saa kotouttamispäivänä kirjoitetun todistuksen. Lisätiedoissa pitää olla merkittynä sairaalassaoloaika.

Lääkärintodistuksesta ilmenevä mahdollinen työkyvyttömyysaika on arvio siitä, jonka lääkäri olettaa olevan kyseisen sairauden tervehtymisaika.

2.1. A-todistus

Lyhytaikaisissa sairaustapauksissa lääkärit käyttävät suppeaa todistusta eli A-todistusta. A-todistuksella osoitetaan lyhytaikaisesta sairaudesta, viasta tai vammasta johtuva työkyvyttömyys. Pelkän diagnoosin ja diagnoosikoodin mainitseminen riittää varsinkin tapauksissa, joissa todistus koskee sairaalahoidon aikaa tai joissa täsmällisesti määriteltävän sairauden perusteella ehdotetaan tavanomaista työkyvyttömyysaikaa. Jos työkyvyttömyysaika on tavanomaista pitempi, sen on oltava perusteltu ja siinä tulisi olla arvio jatkotoimenpiteiden tarpeesta.

2.2. B-todistus

Laaja lääkärintodistus eli B-todistus kirjoitetaan pitkäaikaisesta työkyvyttömyydestä, invaliditeetista, oikeudesta erilaisiin etuuksiin jne. Todistus sisältää esitiedot ja toimintakyvyn arvioimiseksi tehdyn huolellisen tilannekuvauksen. Todistuksessa kuvataan sairauden ennuste, hoitosuunnitelma ja vastuutaho. Kela edellyttää B-lausuntoa yli 60 sairauspäivärahopäivän jälkeen.

2.3. E-lausunto

Tapaturman tai ammattitaudin aiheuttamasta työkyvyttömyydestä annetaan E-lausunto, jolla haetaan korvauksia vakuutusyhtiöstä.

3. Diagnoosit ja palkanmaksuvelvollisuus

Kaikki diagnoosit eivät oikeuta palkkaan. Työnantaja ratkaisee sairausajan palkanmaksun lääkärintodistuksen ja työehtosopimusten määräysten perusteella. Lääkärin tehtävänä on arvioida mahdollista työkyvyttömyyttä ja sen pituutta – ei poissaolon palkallisuutta.

Suomessa on käytössä Maailman terveysjärjestö WHO:n ICD-10-tautiluokitus. Lääkärin tekemälle ja merkitsemälle diagnoosille tulee löytyä ICD-10-koodi. Jotkin koodit tarkoittavat vain oireita, eivätkä ne ole varsinaisia sairauksia.

Pelkän oirekoodin (esim. R-koodi) sisältävä todistus ei ole osoitus sairaudesta. Lääkärintodistuksessa tulisi olla syykoodi. Jos todistuksessa on vain oirekoodi, on selkeintä pyytää työntekijältä lisäselvitystä poissaoloperusteesta. Lääkärin tehtävä on arvioida mahdollista työkyvyttömyyttä (osittainen/täydellinen) ja sen pituutta. Lääkäri ei koskaan arvioi poissaolon palkallisuutta, vaan sen tekee työnantaja lääkärintodistuksesta ilmenevän ICD-10-tautiluokituskoodin perusteella.

3.1. Z-koodit

Lääkärintodistuksessa oleva pelkkä Z-koodi ei merkitse työntekijän työkyvyttömyyttä, jolloin sairausajan palkanmaksuvelvoitetta ei ole. Palkanmaksu edellyttää **lisäselvitystä, jota on syytä pyytää heti poissaolon** alussa. Z-koodit ovat tekijöitä, jotka vaikuttavat terveydentilaan tai kertovat yhteydenotoista työterveyspalvelujen tuottajiin.

Niitä käytetään yleensä:

1. Kun terve tai sairas henkilö ottaa yhteyttä terveydenhuoltopalvelun tuottajaan esimerkiksi saadakseen hoitoa johonkin vaivaansa, saadakseen rokotuksen tai keskustellakseen ongelmasta, joka ei itsessään ole sairaus tai vamma.
2. Kun olosuhde tai ongelma vaikuttaa henkilön terveyteen olematta itsessään vamma tai sairaus.

Z-koodeissa on muun muassa työuupumus (burn out Z 73.0) sekä elämäntapoihin liittyvä ongelmia, kuten alkoholin käyttö, lääkkeiden/huumeiden käyttö, parisuhteen ongelmat, todetun sairauden kontrollikäynnit, hedelmällisyyttä lisäävät toimenpiteet, yleiset terveystarkastukset, lääkärintodistuksen hankkiminen esimerkiksi ajokorttia varten. Työuupumusta, Z 73.0, ei pidetä sairauspäiväraha-oikeutta arvioitaessa riittävänä osoituksena sairaudesta johtuvasta työkyvyttömyydestä. Työnantajan on välittömästi tällaisen lääkärintodistuksen saatuaan pyydettävä työntekijältä lisäselvitystä.

Raskauden seurantaan liittyvät Z-koodit tuovat työnantajalle palkanmaksuvelvollisuuden, jos työntekijällä on selvitys siitä, ettei hän ole saanut käyntiaikaa työajan ulkopuolelta.

3.2. F-koodit

F-koodit liittyvät mielenterveyden ja käyttäytymisen häiriöihin. Näistä suurin osa on sairauksia, joista työnantajalle tulee myös palkanmaksuvelvollisuus. Osa F-koodeista ei kuitenkaan sellaisenaan merkitse työntekijän työkyvyttömyyttä.

F43-koodin alla olevat diagnoosit sisältävät ohimeneviä häiriöitä, kuten reaktioita vaikeaan stressiin tai sopeutumishäiriöitä. Nämä ovat ohimeneviä mutta oireiltaan vaikea-asteisia häiriöitä, jotka kehittyvät oireettomalle henkilölle reaktiona poikkeukselliseen fyysiseen tai psyykkiseen stressiin ja jotka tavallisesti häviävät muutaman tunnin tai päivän kuluessa.

Mikäli työntekijälle on kirjoitettu sairausloma F43-koodilla, työnantajan on **syitä pyytää heti lisäselvitystä** työkyvyttömyyden syystä. Pelkällä F43-koodilla ilman lisäselvitystä palkkaa ei makseta. Myöskään Kela ei välttämättä maksa näillä koodeilla sairauspäivärahaa ilman lisäselvitystä.

F43-koodeja kuten myös F41-koodeja (esim. F41.2 sekamuotoinen ahdistus- ja masennustila) käytetään valitettavasti usein tilanteissa, joissa henkilö ei ole sairas vaan esimerkiksi surullinen tai järkyttynyt tai henkilö haluaa olla sairastuneen omaisensa tukena. Näissä tilanteissa tarvitaan lisäselvitys (= uusi lääkärintodistus), jotta voidaan arvioida, onko henkilö sairauden vuoksi työkyvytön vai onko taustalla joku muu syy kuin sairaus.

4. Palkattomia poissaolotilanteita

4.1. Fysikaalinen hoito ja kuntoutus

Fysikaalisen hoidon tai kuntoutuksen ajalta ei makseta sairausajan palkkaa. Kuntoutusta ovat esimerkiksi:

- kuntoutuslaitoshoido ja kuntoutuskurssit kuntoutuslaitoksissa
- harkinnanvarainen kuntoutus, joka täydentää Kelan vaatimaa lääkinällistä kuntoutusta
- sopeutumisvalmennuskurssit
- psykoterapia ja neuropsykologinen kuntoutus työkyvyn parantamiseksi.

Kuntoutuksessa oleva työntekijä saa Kelalta kuntoutusrahaa, joka määräytyy sairauspäivärahan tavoin.

4.2. Kauneusleikkaukset ym. kosmeettiset toimenpiteet

Kauneusleikkauksiin ja muihin esteettisistä syistä tehtyihin kosmeettisiin toimenpiteisiin liittyvät työkyvyttömyydet ovat palkattomia. Tällainen toimenpide ei ole välttämätön lääketieteellisillä perusteilla. Mikäli sairausloma pitkittyy tällaiseen toimenpiteeseen liittyvän komplikaation seurauksena, se ei muuta tilannetta palkanmaksun osalta.

Esimerkiksi rintojen suurennukset ja kasvojen kohotukset ovat sellaisia kosmeettisia leikkauksia, joista aiheutuvat sairauslomat ovat palkattomia.

Mikäli työntekijälle tehdään rintojen pienennys tai luomileikkaus terveydellisistä syistä, näiden toimenpiteiden vuoksi saatava sairausloma on palkallista. Rajanveto kosmeettisen ja ei-kosmeettisen leikkauksen välillä on Suomessa jokseenkin helppo, sillä Suomessa julkinen sairaanhoito ei tee kosmeettisia leikkauksia, vaan leikkaustarve johtuu aina sairaudesta.

Silmien taittovirheiden laserleikkausten jälkeiset sairauslomat ovat pääsääntöisesti palkattomia. Leikkauksen tarkoituksena on päästä eroon silmälasista ja piilolinseistä. Leikkaukset ovat äärimmäisen harvoin lääketieteellisistä syistä välttämättömiä. Mikäli operaatio tehdään lääketieteellisistä syistä, sairausloma-ajan palkka maksetaan.

Lihavuusleikkaukset puolestaan ovat pääsääntöisesti leikkauksia, joista sairausajan palkka maksetaan. Suomessa lihavuusleikkauksia ei tehdä julkisessa sairaanhoidossa kosmeettisista syistä. Lihavuusleikkauksen taustalla on aina sairaus, ja leikkauksiin ryhdytään vasta tiukkojen kriteerien täytyttyä. Mikäli lihavuusleikkaus on tehty yksityisessä sairaanhoidossa tai ulkomailla, työnantajan on hyvä pyytää lisäselvitystä siitä, onko kyseessä terveydelliset syyt.

4.3. Lapsettomuushoidot

Lapsettomuuden hoitamisesta aiheutuvalta työkyvyttömyysajalta työnantajalla ei ole palkanmaksuvelvollisuutta. Hedelmättömyys sinänsä ei ole sairaus, vaikka sen syynä voi olla sairaus, kuten endometrioosi. Keinohedelmöitys toimenpiteenä ei ole sairauden hoitoa, eikä myöskään raskaus ole sairauden hoitokeino (TT 2004:111).

5. Sairausajan palkan määräytyminen

Farmaseuttisen henkilöstön ja apteekin työntekijöiden sairausajan palkkajaksot eroavat toisistaan työsuhteen alussa.

5.1. Sairausajan palkanmaksujaksot

Farmaseuttinen henkilöstö

Työsuhteen kesto sairastumishetkellä	Palkallisen jakson pituus
alle 3 vuotta	28 kalenterivuorokautta
vähintään 3 vuotta mutta alle 5 vuotta	35 kalenterivuorokautta
vähintään 5 vuotta	42 kalenterivuorokautta

Apteekin työntekijät

Työsuhteen kesto sairastumishetkellä	Palkallisen jakson pituus
vähintään kuukausi	1+9 arkipäivää
vähintään 2 kk mutta alle 3 vuotta	28 kalenterivuorokautta
vähintään 3 mutta alle 5 vuotta	35 kalenterivuorokautta
vähintään 5 vuotta	42 kalenterivuorokautta

5.2. Sairausajan palkan lisäjakso

Kummassakin työehtosopimuksessa on palkalliseen perusjaksoon (28, 35 tai 42 kalenterivuorokautta) liittyvä 28 kalenterivuorokauden lisäjakso.

Jos työntekijän sairausloma jatkuu yli perusjakson, sairausajan palkkaa maksetaan vielä 28 kalenterivuorokauden lisäjaksolta. Palkallinen maksimijakso on siis 70 kalenterivuorokautta yli 5 vuoden työsuhteessa.

28 vuorokauden lisäjakson voi saada kerran 12 kuukauden aikana. Se voi koostua myös osista.

Esimerkki

Työntekijän ensimmäinen sairausloma kestää 35 + 10 vuorokautta. Toisesta pitkästä sairauslomasta 12 kuukauden aikana maksetaan 35 + 18 vuorokautta.

Jos työntekijä sairastuu jälleen uudelleen ja jää pitkälle sairauslomalle ennen kuin edellisen, maksetun lisäjakson päättymisestä on kulunut 12 kuukautta, ei uudelta sairauslomalta makseta lisäjaksoa, vaikka tämä lisäjakso alkaisi yli 12 kuukauden kuluttua edellisestä lisäjaksosta.

5.3. Palkallisen jakson määräytyminen ja laskeminen

Farmaseuttisella henkilöstöllä sairausajan palkka tulee maksettavaksi heti työsuhteen alettua. Työsuhde alkaa, kun työntekijä ensimmäisenä työpäivänään aloittaa työskentelyn. Edellytyksenä palkanmaksulle on, että työntekijä on työkykyinen töihin tullessaan. Jos taas työntekijä on sairastunut ennen työsuhteensa alkua eikä voi aloittaa ensimmäisenä työpäivänään, ei sairausajan palkkaa makseta, koska työsuhde ei ole alkanut.

Apteekin työntekijöillä sairausajan palkanmaksu edellyttää vähintään kuukauden kestänyttä työsuhdetta.

Palkanmaksujakson pituus määräytyy sairastumishetken perusteella. Edellä olevan taulukon kuukausi- tai vuosirajan muuttuminen kesken sairausloman ei pidennä jaksoa. Sairauden uusiutumistilanteessa jakson pituus määräytyy ensimmäisen sairastumiskerran tilanteen mukaan.

Palkkajakso alkaa kulua sairastumispäivästä, olipa se työntekijän työ- tai vapaapäivä. Jakso lasketaan kalenterivuorokausina eli mukaan otetaan kaikki arki-, pyhä- ja juhlapäivät.

Jos työntekijä sairastuu palkattoman poissaolon aikana, sairausajan palkkaa ei tältä ajalta makseta. Palkkajakso alkaa kulua vasta ensimmäisestä työhönpaluupäivästä (TT 2013:183), jos sairaus jatkuu palkattoman jakson päättymisen jälkeen.

Jos työntekijä laiminlyö ilmoituksen sairastumisestaan, sairausajan palkkaa maksetaan ilmoituksesta lähtien, mutta palkkajakso alkaa kulua tässäkin tapauksessa sairastumispäivästä.

Molemmissa työehtosopimuksissa todetaan, että palkka maksetaan ”kun-kin työkyvyttömyystapauksen yhteydessä”. Tämä tarkoittaa seuraavaa: jos työntekijä sairastuu uuteen sairauteen palaamatta välillä töihin, koko poissaolojakso katsotaan yhdeksi sairastumiskerraksi eikä uusi palkkajakso ala kulua uuden sairauden alusta.

5.4. Sairauden uusiutuminen

Työntekijän sairastuessa **samaan** sairauteen 30 päivän kuluessa työhön paluusta poissaolojaksot lasketaan yhteen ja niiltä maksetaan palkka kuin kyseessä olisi yksi sairastumisjakso.

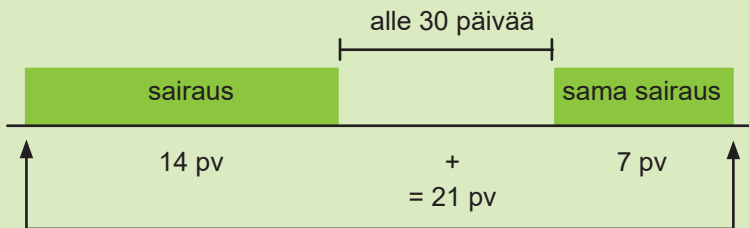
Palkka maksetaan kuitenkin vähintään sairausvakuutuslain karenssiajalta, vaikka palkanmaksujakso olisi loppunut jo edellisen sairausloman aikana. Karenssi on yksi päivä (= sairastumispäivä), jos päivärahaoikeus alkoi jo edellisellä sairastumiskerralla. Palkka maksetaan, jos sairastumispäivä olisi ollut työpäivä. Sairausvakuutuslain mukainen uusiutuminen on tilanne, jossa työkyvyttömyys on saman sairauden vuoksi alkanut uudelleen 30 päivän kuluessa siitä päivästä, jolta viimeksi maksettiin päivärahaa.

30 päivän jakso kuluu myös työntekijän ollessa vuosilomalla. Tämä on hyvä ottaa huomioon, jos työntekijälle annetaan lomaa sairausloman päättymisen jälkeen.

Esimerkki

Työntekijän työsuhde on kestänyt vuoden. Työntekijä saa sairastuessaan työsuhteen keston perusteella palkkaa enintään 28 + 28 kalenteripäivältä.

Työntekijän ensimmäinen sairausjakso on kestänyt 14 kalenteripäivää. Työntekijä on palannut tämän jälkeen töihin, mutta sairastunut uudelleen 20 päivän kuluttua samaan sairauteen. Koska toinen 7 kalenteripäivän sairausjakso johtuu samasta sairaudesta kuin edellinen 14 kalenteripäivän sairaus, katsotaan sairaus uusiutuneeksi ja poissaolojaksot lasketaan yhteen kuin kyseessä olisi yksi sairastumisjakso.



Samana sairautta uusiutuessa yli 30 päivän kuluttua työntekijän töihin palaamisesta sairausajan palkka maksetaan niin kuin kyseessä olisi uusi sairaus.

Jos työntekijä sairastuu uuteen sairauteen palaamatta välillä työhön, koko poissaolajakso katsotaan yhdeksi sairastumiskerraksi ja 30 päivän säännön laskeminen alkaa jälkimmäisen sairausloman päätyttyä.

Esimerkki

Työntekijä katkaisee jalkansa 1.1. ja saa sairausloman ajalle 1.1.–9.2. Tämän sairausloman aikana työntekijä sairastuu influenssaan 6.2. ja saa tästä sairausloman ajalle 6.2.–12.2. Sairausajan poissaolajaksot katsotaan tässä yhdeksi sairastumiskerraksi. Poissaolajakso alkaa siten 1.1. ja päättyy 12.2.

Työntekijän sairastuessa **eri** sairauteen ennen kuin 30 päivää on kulunut töihin palaamisesta maksetaan sairausajan palkka normaalisti ja 28 kalenteripäivän palkanmaksujakso alkaa alusta.

5.5. Palkan määrä

Kuukausipalkkaiselle työntekijälle sairausajan palkkana maksetaan normaali kuukausipalkka säännöllisine lisineen. Näitä ovat henkilökohtaiset ja työkohtaisuuslisät sekä apteekkierät. Sairausajan palkka maksetaan palkalliseen jaksoon sisältyviltä työpäiviltä.

Tuntipalkkaisen työntekijän sairausajan palkka maksetaan työvuoroluettelon mukaisilta tunneilta. Jos työvuoroluettelo ei kata koko sairausloman aikaa, maksetaan sairausajan palkka työsopimuksen mukaisilta tunneilta. Jos työsopimuksessa ei ole sovittu tuntimäärää, täytyy tekemättä jääneet työtunnit arvioida esimerkiksi laskemalla kolmen edellisen kuukauden keskimääräiset toteutuneet viikkotunnit.

Sairausajan palkassa ei makseta ilta-, lauantai- tai yölisiä, sunnuntaityökorotusta, lisä- tai ylityökorvauksia, vaikka tällaista työtä olisi työvuoroluetteloon merkittykin ja se jää sairastumisen vuoksi tekemättä.

5.6. Palkanmaksutavat

Sairausajan palkan maksuun on kaksi vaihtoehtoista tapaa:

- A. Palkka maksetaan sairausloman palkallisen jakson työpäiviltä suoraan työntekijälle. Työnantaja hakee tällöin tältä jaksolta tulevan sairausvakuutuskorvauksen itselleen.
- B. Sairausvakuutuslain karenssiajalta (sairastumispäivä + 9 seuraavaa arkipäivää) työntekijälle maksetaan täysi palkka. Tämän jälkeiseltä ajanjaksolta maksetaan päiväpalkan ja sairauspäivärahan erotus. Erotusosan suorittamisen edellytyksenä on, että työnantajalle on selvitetty työntekijän saaman päivärahan määrä.

Apteekin työntekijöiden työehtosopimuksen mukaan B-vaihtoehdon (erotuspalkan) käyttäminen edellyttää paikallista sopimista (tes 20 §).

Vaihtoehtoa A käytettäessä sosiaaliturvamaksun voi oikaista jälkeinpäin niin, että se tulee maksetuksi vain erotuspalkasta. Oikaisu tehdään sosiaaliturvamaksutilityksen yhteydessä.

Vaihtoehto B (ns. erotuspalkka) on työnantajalle edullisempi. Siinä välilliset työvoimakustannukset tulevat maksetuksi oikeasta palkkasummasta samoin kuin työntekijän työttömyysvakuutusmaksut ja ay-jäsenmaksu.

Sairauspäivärahan hakuaika on kaksi kuukautta työkyvyttömyyden alkamisesta.

Jos työntekijä ei toimita Kelan pyytämiä selvityksiä ja Kela jättää sen vuoksi päivärahan maksamatta tai maksaa päivärahan pienempänä, on työnantajalla oikeus vähentää maksamastaan sairausajan palkasta se määrä, jonka Kela olisi maksanut selvitykset saatuaan.

Sairausajan palkasta vähennetään samasta työkyvyttömyydestä ja samalta ajanjaksolta saatu päiväraha tai siihen rinnastettava korvaus, jota maksetaan:

- lain perusteella tai
- työnantajan kokonaan tai osaksi kustantaman muun vakuutuksen perusteella.

Lakeja, joiden perusteella korvausta voi tulla maksettavaksi, ovat muun muassa: sairausvakuutuslaki, tapaturmavakuutuslaki, työntekijäin eläkelaki, liikennevakuutuslaki, rikosvahinkolaki ja sotilasvammalaki.

Työnantajan kustantama muu vakuutus voi olla esimerkiksi vapaa-ajan tapaturmavakuutus tai yrityksen oma sairauskassa.

Kuten edellä on todettu, työnantaja saa vähentää maksamastaan sairausajan palkasta vastaavalta ajanjaksolta maksetun päivärahan tai muun korvauksen.

Esimerkki

Työntekijä työskentelee 3 päivänä viikossa. Sairauspäivärahaa maksetaan arkipäiviltä eli normaali viikolla 6 arkipäivältä (ma–la). Työnantaja saa vähentää sairausajan palkkajaksolta maksetut päivärahat kokonaisuudessaan myös niiltä päiviltä, jotka eivät olisi olleet työntekijän työpäiviä.

Sairauspäivärahaa voi saada 16–67-vuotiaat henkilöt. Opiskelija, joka saa opintorahaa, ei saa sairauspäivärahaa. Jos tällainen opiskelija sairastuu, työnantaja joutuu maksamaan täyden sairausajan palkan. Samoin käy, jos töissä on 68 vuotta täyttäneitä.

6. Sairausloma ja työvuoroluettelo

Poissaolot eivät aiheuta muutosta sovittuihin, ilmoitettuihin tai työvuorolistaan ennen poissaoloa merkittyihin vapaapäiviin. Tämä koskee myös sairauspoissaoloja.

Esimerkki

Työaika on 120 t / 3 vko, joten työntekijä saa Pekkaspäiviä.

Työvuoroluettelo

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

Sairausloma

Torstaina on kyseisellä viikolla arkipyhä. Sairausloman alta ei vapaapäiviä siirretä myöhempään ajankohtaan.

Esimerkki

Työvuoroluettelo

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

Sairausloma

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

T = työpäivä

PP = Pekkaspäivä

V = vapaapäivä

VV = viikoittainen vapaa-aika

7. Palvelusvuosien ansainta sairauslomalta

Palvelusvuosiin lasketaan palkkaan oikeuttava aika. Sairausloman osalta tämä tarkoittaa sitä aikaa, jolta työnantaja on velvollinen maksamaan sairausajan palkkaa.

8. Työhön palaaminen kesken sairausloman

Vastoin yleistä luuloa sairauslomatodistus ei estä töihin palaamista, jos työntekijä kokee selviytyvänsä tehtävistään ilman pelkoa sairauden pahe-nemisesta. Edellytyksenä työhön paluulle on se, että työnantaja hyväksyy työhön tulon. Pelkkä työntekijän halu ja ilmoitus työhön tulemisesta eivät riitä.

Mikäli työntekijä haluaa palata töihin ennen sairauslomansa päättymistä, voi työnantaja pyytää työntekijältä allekirjoitetun lausunnon, jossa tämä katsoo selviytyvänsä työstään terveyden vaarantumatta. Jos työnantaja on epävarma työntekijän työkyvystä, työnantaja voi pyytää työntekijää tuomaan uuden lääkärintodistuksen työkyvystä tai sen palautumisesta.

Työhön paluu kesken sairausloman ei vaikuta työnantajan vakuutuksiin.

9. Osasairausloma

Osasairausloman tarkoitus on tukea työkyvyttömän henkilön työelämässä pysymistä ja paluuta kokoaikaiseen työhönsä.

Osasairauslomasta maksetaan osasairauspäivärahaa. Osa-aikainen työnteko voidaan ottaa käyttöön vapaaehtoisena järjestelynä työntekijän ja työnantajan välillä. Kansaneläkelaitos voi hakemuksesta myöntää osasairauspäivärahaa työkyvyttömälle 16–67-vuotiaalle työntekijälle tai yrittäjälle, joka palaa työhönsä osa-aikaisesti.

Osasairauspäiverahakauden pituus on 12–120 päivää yhdessä tai use-
ammassa jaksossa samasta tai eri sairaudesta. Enimmäisaika lasketaan kahden vuoden ajalle. Jos henkilö on välillä 12 kuukautta töissä, eni-mäisajan laskeminen aloitetaan alusta.

Osasairauspäivärahalla tehtävää työtä ei lueta työttömyysturvalain mu-
kaiseen työssäolo-oluehtoon. Se rinnastetaan sairauspäiväraha-aikaan, joka

ei vaikuta työssäoloehdon kertymiseen eikä ansiopäivärahan määräytymiseen. Osasairauspäiväraha kerryttää työeläkettä.

9.1. Edellytykset

Osa-sairausloma edellyttää, että

- työntekijän on kokoaikainen tai että hän työskentelee normaalisti kahdessa tai useammassa osa-aikaisessa työsuhteessa vähintään 35 tuntia viikossa
- sairausloma on kestänyt yhtäjaksoisesti 1 + 9 arkipäivää (sairausvakuutuslain karenssiajan)
- työntekijä on työkyvytön omaan tai läheisesti siihen verrattavaan työhön
- lääkärinlausunto työkyvystä osa-aikatyöhön
- työnantajan ja työntekijän välinen sopimus
- työkyvyttömyys jatkuu osasairauspäivärahakauden loppuun
- työaika vähennetään 40–60 % normaalista kokoaikaisesta työajasta.

Osa-aikaisen sairausloman käyttö edellyttää, että työntekijän työkyky sairausloman aikana on palautunut siinä määrin, että hän kykenee osa-aikaiseen työhön. Työterveyslääkärin tai muun työolosuhteet tuntevan lääkärin tehtävänä on antaa lausunto siitä, että työntekijä pystyy terveytään tai toipumistaan vaarantamatta suorittamaan työtä osa-aikaisesti.

9.2. Osa-aikatyöstä sopiminen

Osasairauspäivärahan maksaminen edellyttää, että työnantaja ja työntekijä sopivat siirtymisestä osa-aikatyöhön. Osapäivärahalle siirtyminen on vapaaehtoinen sekä työnantajalle että työntekijälle. He voivat sopia joko päivittäisen tai viikoittaisen työajan lyhentämisestä. Työ räätälöidään työkykyä vastaavaksi.

Työntekijä ja työnantaja laativat sopimuksen osasairauspäivärahakauden ajaksi tehtävästä työstä. Sopimus on tehtävä vähintään 12 arkipäivän ja enintään 120 arkipäivän ajaksi. Arkipäiviksi luetaan myös lauantait. Osa-aikasopimuksessa sovitaan työajasta, työtehtävistä osasairauspäivärahakauden aikana sekä maksettavasta palkasta.

Jos osa-aikatyöhön siirtynyt työntekijä ei selviydy osa-aikatyöstä, määräaikainen osa-aikasopimus päättyy kesken sopimuskauden ja työntekijä palaa takaisin täydelle sairauspäivärahalle.

Osa-aikatyö voi keskeytyä esimerkiksi kokoaikaiseen työhönpaluun, kuntoutuksen, uuden sairauden tai työsuhteen päättymisen vuoksi.

Osa-aikatyön päättyessä työntekijä palaa hoitamaan vanhoja tehtäviään entisin ehdoin.

9.3. Osasairauspäiväraha ja sairausajan palkanmaksu

Osa-aikatyö osasairauspäivärahalla voidaan aloittaa heti sairausvakuutuslain karenssiajan (9 + 1 päivän omavastuu) jälkeen. Työnantajalla on velvollisuus maksaa täyttä palkkaa osasairauslomalla olevalle työntekijälle siltä osin kuin työsuhteen keston perusteella määräytyvää sairausajan palkkajaksoa on jäljellä. Kela maksaa osasairauspäivärahan työnantajalle, jos tämä maksaa osa-aikatyön ajalta työntekijälle kokoaikatyön mukaista sairausajan palkkaa. Tämän jakson jälkeen työnantaja maksaa palkkaa tehdyn osa-aikasopimuksen mukaan.

Osa-aikaisen työn päättyessä ennenaikaisesti paluu kokoaikaiselle sairauslomalle ei aloita uutta sairausajan palkanmaksujaksoa.

Työntekijän sairastuessa tilapäisesti johonkin muuhun sairauteen osasairauslomallaan maksetaan tästä sairauslomasta palkka osa-aikapalkan mukaan.

Osasairausloman ajalta Kela maksaa osasairauspäivärahaa.

9.4. Osasairausloma ja vuosiloman ansainta

Osasairauslomalla työskenneltäessä loman ansaintasääntö voi muuttua. Jos työntekijä työskentelee vain kaksi tai kolme päivää viikossa, hän siirtyy osa-aikatyön ajaksi 35 tunnin ansaintasäännön piiriin.

10. Vuosiloman ansainta työkyvyttömyysajalta

Työntekijä ansaitsee vuosilomaa sen mukaan, kuinka monta täyttä lomanmääräämiskaukua hänellä on ollut lomanmääräytymisvuoden aikana. Vuosiloman ansainnassa on kaksi sääntöä: 14 päivän sääntö ja 35 tunnin sääntö.

14 työpäivän ansaintasäännön piiriin kuuluva työntekijä ansaitsee lomaa 75 sairastetulta **työpäivältä** lomanmääräytymisvuoden aikana. 35 tunnin

ansaintasäännön piirissä olevilla vastaava ajanjakso on 105 **kalenteri-päivää**.

Vuosiloman ansaintaa koskevia sääntöjä selitetään laajemmin Vuosiloma-oppaassa sivuilla 9–13.

11. Työkyvyttömyys ja vuosiloma

Uusimman vuosilomalain muutoksen (1.4.2016) vuoksi työkyvyttömyys-tilanteita säännellään eri tavoin riippuen siitä, onko työntekijä sairastunut ennen vuosilomaa tai sen osan alkamista vai sairastuuko hän vasta vuosiloman tai sen osan jo alettua. Näistä löytyy tarkemmin tietoa Apteekkien vuosilomaoppaan (2016) sivuilta 31–34, apta.fi/oppaat.

Työpaikalla on tärkeää ennalta selvittää ne pelisäännöt ja menettelytavat, joita sovelletaan työkyvyttömyydestä aiheutuvan siirtopyynnön yhteydessä.

Työnantajalla on aina oikeus vaatia lääkärintodistus myös silloin, kun työntekijä sairastuu vuosiloman aikana. Lääkärintodistus osoittaa ne päivät, joihin työntekijällä on siirto-oikeus tai jotka kuluttavat ns. omavastuupäiviä. Vaikka apteekissa olisi käytäntönä se, että sairastuessaan työntekijä voi olla omalla ilmoituksellaan pois tietyn määrän päiviä, voi tällaiseen käytäntöön tehdä poikkeuksen vuosilomien aikana sairastuttaessa.

11.1. Työkyvyttömyys ennen vuosiloman tai sen osan alkamista

Näitä tilanteita koskeva sääntely on pysynyt ennallaan, eli vuosilomalain mukaiset lomat voivat siirtyä työntekijän pyynnöstä. Kuten tähänkin asti, siirto-oikeus koskee vain vuosilomalain mukaan ansaittuja lomapäiviä, ei työehtosopimukseen perustuvia, vuosilomalain ansaintaa pidempiä lomapäiviä.

Loman siirto-oikeus koskee loman ajankohtaan sijoittuvan sairausloman alle jääviä lomapäiviä. Muu osa lomasta pidetään alkuperäisen sovittun aikataulun mukaisesti.

Vuosiloman siirto edellyttää edelleen sitä, että työntekijä ilmoittaa viipymättä sairastumisestaan ja pyytää loman osan siirtoa ilman aiheutonta

viivytystä eli heti sairastumisen tapahduttua. Pelkkä lääkärintodistuksen toimittaminen ei riitä. Vuosiloma siirtyy vasta siitä päivästä, kun siirtoa pyydetään. Työnantajalla on aina oikeus vaatia lääkärintodistus työkyvyttömyydestä.

Siirto-oikeus edellyttää, että työkyvyttömyys johtuu synnytyksestä, sairaudesta tai tapaturmasta, jonka ajalta työnantajalla on velvollisuus maksaa sairausajan palkkaa. Mikäli palkanmaksuvelvoitetta ei ole, työntekijällä ei ole oikeutta saada lomaansa siirretyksi. Tällainen tilanne syntyy esimerkiksi silloin, kun työntekijä haluaa silmälaseista eroon ja menee lomansa aikana silmien taittovirheleikkaukseen. Tästä mahdollisesti aiheutuva sairausloma ei oikeuta loman siirtoon.

Samoilla edellytyksillä työntekijällä on oikeus saada lomansa siirretyksi, jos loman alkaessa tiedetään, että hän lomansa aikana joutuu työkyvyttömyyden aiheuttavaan sairaanhoitoon, esimerkiksi leikkaukseen.

Siirrettyjen lomapäivien lomapalkka muuttuu työehtosopimuksen mukaiseksi sairausajan palkaksi. Sairausajan palkkajakso alkaa kulua sairastumispäivästä.

Sairauden päätyttyä loma jatkuu ja päättyy alkuperäisen ilmoituksen mukaisesti. Työntekijä ei voi oma-aloitteisesti pitää siirtyviä lomapäiviä heti alkuperäisen lomansa jatkeeksi. Työnantaja ja työntekijä voivat kuitenkin sopia, että siirtyneet lomat pidetään alkuperäisen loman jatkeeksi.

Siirretyn loman antamista koskevat säännöt on selitetty kohdassa 11.3. Palkanmaksun edellytyksistä kerrotaan tämän oppaan sivuilla 8–15 ja 33–44.

11.2. Työkyvyttömyys vuosiloman tai sen osan aikana

Sairastuttaessa vuosiloman aikana vuosiloman siirtoon on oikeus vasta 6 omavastuupäivän jälkeen. Tämä tarkoittaa sitä, että jokaisen lomanmääräytymisvuoden vuosilomiin sisältyvät nämä omavastuupäivät, jotka eivät oikeuta loman siirtoon. Omavastuupäiviä voi olla kuitenkin vain silloin, kun lomaa on ansaittu enemmän kuin 24 arkipäivää. Omavastuupäivät voivat kulua yksittäisinä päivinä. Omavastuupäivät koskevat myös lakisääteisiä vuosilomia pitempiä lomia eli työehtosopimuksen mukaan ansaittuja pitempiä lomia.

Ostavastuusta on kerrottu tarkemmin vuosilomaoppaan sivuilla 33–34.

11.3. Siirretyn loman antaminen

Siirretty kesäloma on annettava lomakauden loppuun mennessä (30.9.). Jos tämä ei ole mahdollista työn järjestelyistä johtuvista syistä tai sairauden jatkumisen vuoksi, kesäloma voidaan antaa saman kalenterivuoden loppuun mennessä (31.12.).

Vastaavasti siirretty talviloma on annettava talvilomakauden loppuun mennessä (30.4.) tai, jos se ei ole mahdollista, saman kalenterivuoden loppuun mennessä (31.12.).

Jos siirretyn loman antaminen 31.12. mennessä ei ole mahdollista työkyvyttömyyden jatkumisen vuoksi, saamatta jäänyt loma saadaan korvata lomakorvauksella. Lomarahaa ei tule maksettavaksi, koska sitä ei makseta lomakorvauksesta muutoin kuin työehtosopimuksessa erikseen mainituissa erityistapauksissa (tes 19 § 7 kohta).

Työkyvyttömyyden vuoksi siirretyn loman uudesta alkamisajankohdasta työnantajan on ilmoitettava 2 viikkoa etukäteen tai, jos se ei ole mahdollista, vähintään viikko etukäteen.

SAIRAUSPOISSAOLOJEN SEURANTA

Laki edellyttää työnantajalta sairauspoissaolojen seurantaa. Sairauspoissaolojen seurannan tavoitteena on parantaa työkyvyn arviointiprosessin toimivuutta työntekijän, työnantajan ja työterveyshuollon yhteistyönä.

1. Työnantajan vastuu työkyvyttömyyden pitkittyessä

Sairausvakuutuslaissa ja työterveyshuoltolaissa on säännöksiä työntekijän työkyvyn arviointiprosessista. Lain tavoitteena on pidentää työuria tehostamalla niitä toimenpiteitä, jotka vaikuttavat työkyvyn palautumiseen ja helpottavat työntekijän paluuta työhön sairauspoissaolon jälkeen.

Tavoitteena on tiivistää työnantajan, työntekijän ja työterveyshuollon välistä yhteistyötä. Tavoitteena on toimia yhdessä työkyvyn tukena ja puuttua mahdollisimman varhaisessa vaiheessa työntekijän työkyvyttömyyteen, jotta pystytään vähentämään pitkittyvää työkyvyttömyyttä ja siihen liittyvää pysyvän työkyvyttömyyden riskiä.

2. Ilmoitusvelvollisuus sairauspoissaolosta

Työnantajan on ilmoitettava työntekijän sairauspoissaolosta työterveyshuoltoon viimeistään siinä vaiheessa, kun poissaolo on jatkunut kuukauden tai 1 vuoden aikana yhteensä 30 päivää.

Sairauspoissaolojen seuraaminen on työnantajan vastuulla, ja työnantaja on ylipäättään ensimmäinen taho, joka saa tiedon työntekijän sairauspoissaolosta.

Sairauspäivärahaa on haettava Kelalta viimeistään 2 kuukauden kuluessa työkyvyttömyyden alkamisesta. Viimeistään tuolloin tulee käynnistään arviointi ja selvitys työntekijän mahdollisuudesta palata työhön työkyvyn ja tarjolla olevien töiden rajoissa.

3. Työkyvynarviointi 90 sairauspäivärahapäivän jälkeen

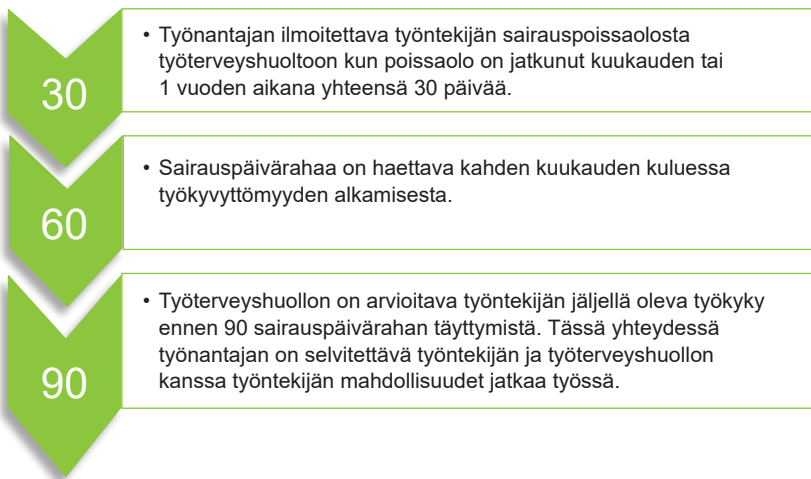
Työterveyshuollon työterveyslääkärin on arvioitava työntekijän jäljellä oleva työkyky viimeistään silloin, kun sairauspäivärahaa on maksettu 90 arkipäivältä. Koska 90 sairauspäivärahapäivää voi kertyä yhtäjaksoisesti

tai harvakseltaan lyhyinä jaksoina, lausunnon laatimisen ajankohtaan tulee kiinnittää huomiota. Lausunto laaditaan pääsääntöisesti silloin, kun työkyvyttömyys uhkaa pitkittyä, eikä vasta silloin, kun 90 päivää on tullut täyteen. Lausunnon toimittaminen määräajassa on edellytys sille, että sairauspäivärahaa maksetaan myös 90 sairauspäivärahapäivän jälkeen.

Tämän työkykyarvion perusteella työnantajan on yhdessä työntekijän ja työterveyshuollon kanssa selvitettävä työntekijän mahdollisuudet jatkaa työssä. Työterveyshuollon lausunto on osa lakisääteistä työterveyshuoltoa.

Jos työhön palaaminen ei jäljellä olevan työkyvyn puitteissa ole mahdollista, työntekijän on toimitettava Kelalle työterveyslääkärin lausunto kokonaistilanteesta. Tällöin sairauspäivärahan maksaminen jatkuu kuten ennenkin.

Kelan tehtävänä on varmistaa, että työntekijän jäljellä oleva työkyky ja työssä jatkamismahdollisuudet on selvitetty määräajassa. Jotta Kela saa ajoissa tiedon pitkittyvistä sairauspoissaoloista, sairauspäivärahaa on haettava kahden kuukauden kuluessa työkyvyttömyyden alkamisesta.



Työntekijän on toimitettava työterveyshuollon lausunto Kelaan viimeistään silloin, kun sairauspäivärahaa on maksettu 90 arkipäivältä. Jos työntekijä ei toimita työterveyshuollon lausuntoa määräajassa Kelalle, sairauspäivärahan maksaminen keskeytetään. Jos toimittamatta jättäminen johtuu työnantajan tai työterveyshuollon laiminlyönnistä, maksua ei keskeytetä. Maksua ei myöskään keskeytetä niissä tapauksissa, joissa työterveys-huoltoa ei ole tai jos keskeyttäminen olisi ilmeisen kohtuutonta (vaikea psyykkinen sairaus, sairaalahoito, toistuvat pitkälle ajalle sijoittuvat työ-kyvyttömyysjaksot ja 90 päivän täyttyminen tulee yllätyksenä).

TILAPÄINEN POISSAOLO

Tilapäiset poissaolot ovat kestoltaan lyhytaikaisia ja suurelta osaltaan palkattomia. Jos poissaolon ajalta maksetaan palkkaa, se määräytyy peruspalkan mukaan. Toisin sanoen työaikalisää ja sunnuntaikorotuksia ei makseta, vaikka tällaista työtä olisi työvuoroluetteloon merkittykin. Tilapäisiä poissaoloja koskevat määräykset perustuvat työehtosopimuksiemme 15 §:ään ja työsopimuslakiin.

1. Äkillinen sairaus perheessä

Työntekijälle pyritään antamaan mahdollisuus lyhyeen palkattomaan poissaoloon perheessä sattuneen äkillisen sairauden vuoksi. Kysymykseen tulee esimerkiksi tilanne, jossa työntekijä vie äkillisesti sairastunutta perheenjäsentä lääkäriin tai sairaalaan.

Alle 10-vuotiaan lapsen äkillisen sairauden ja alle 16-vuotiaan lapsen vaikean sairauden aiheuttamista poissaoloista on omat määräyksensä.

2. Poissaolo pakottavista perhesyistä (TSL 4:7)

Työntekijällä on oikeus tilapäiseen poissaoloon työstä, jos hänen välitön läsnäolonsa on välttämätöntä hänen perhettään kohdanneen, sairaudesta tai onnettomuudesta johtuvan, ennalta-arvaamattoman ja pakottavan syyn vuoksi. Tältä ajalta työnantajalla ei ole palkanmaksuvelvollisuutta.

Poissaolosta ja sen syystä tulee ilmoittaa työnantajalle niin pian kuin mahdollista. Työnantaja voi edellyttää työntekijältä luotettavaa selvitystä poissaolon syystä.

3. Poissaolo perheenjäsenen tai muun läheisen hoitamiseksi (TSL 4:7a)

Jos työntekijän työstä poissaolo on tarpeen perheenjäsenen tai muun läheisen henkilön erityistä hoitoa varten, työnantajan on pyrittävä järjestämään työt niin, että työntekijä voi jäädä määräajaksi pois työstä. Kysymyksessä ei ole työntekijän ehdoton oikeus vapaaseen. Työnantajan on kuitenkin aktiivisesti toimittava siten, että työntekijän määräaikainen

poissaolo työstä olisi mahdollinen. Työnantaja ja työntekijä sopivat vapaan kestosta ja muista järjestelyistä.

Työnantajan pyynnöstä työntekijän on esitettävä selvitys poissaolon ja sen keskeyttämisen perusteesta.

4. Alle 10-vuotiaan lapsen sairaus

Alle 10-vuotiaan lapsen äkillisestä sairastumisesta aiheutuvista poissaoloista on määräykset työehtosopimuksissa ja työsopimuslaissa. Palkanmaksun edellytykset ja palkanmaksun pituus määritellään työehtosopimuksissa. Poissaolo-oikeudesta on myös määräys työsopimuslaissa (TSL 4:6), joten työnantajan on tarkasteltava rinnakkain molempia määräyksiä. Huomioitavaa on, että työehtosopimuksissa määritetty tilapäisen hoitovapaan palkallisen jakson laskenta eroaa tästä työsopimuslain poissaolo-oikeudesta.

Lapsen sairastumisesta johtuvalle poissaolo-oikeudelle ei ole asetettu vuosittaista enimmäismäärää. Työntekijän oikeus vapaaseen on ratkaistava aina jokaisessa sairastumiskerrassa erikseen.

Oikeus poissaoloon on lapsi- ja sairauskohtainen.

Työehtosopimus ei ota kantaa siihen, kumpi huoltajista jää lasta hoitamaan. Tilapäistä hoitovapaata voi kuitenkin pitää vain toinen vanhemmista tai huoltajista kerrallaan.

4.1. Palkanmaksun edellytykset (tes)

Alle 10-vuotiaan lapsen sairastuessa äkillisesti lapsen huoltajalle maksetaan palkka 1–3 kalenteripäivään sisältyviltä työpäiviltä, jos

- lyhyt poissaolo on välttämätön lapsen hoidon järjestämiseksi tai lapsen hoitamiseksi ja
- työntekijä on viipymättä ilmoittanut poissaolosta ja sen arvioidusta kestosta sekä
- lapsen sairaudesta on toimitettu lääkärintodistus tai muu työnantajan hyväksymä selvitys.

4.2. Äkillisyys

Poissaolo on tarkoitettu sairaan lapsen hoidon järjestämiseksi tai hoitamiseksi. Sairastumisen tulee olla aina äkillinen. Äkillisiä sairauksia ovat esimerkiksi kuume ja vatsatauti.

Etukäteen sovittu lapsen lääkarissäkäynti pitää hoitaa vapaa-ajalla tai siihen pitää pyytää työnantajalta palkatonta vapaata. Poissaolo-oikeus ei myöskään koske pitkäaikaisesta tai kroonisesta sairaudesta johtuvaa lapsen hoitamista. Mikäli lapsi on vaikeasti sairas, voidaan soveltaa jäljempänä käsiteltävää kohtaa koskien palkatonta poissaoloa vaikeasti sairaan lapsen takia. Jos kroonikkolapsi äkillisesti sairastuu hoitoa vaativaan sairauteen, hänen vanhemmallaan tai huoltajallaan on oikeus tilapäiseen hoitovapaaseen. Etukäteen sovitut poliklinikka-, tutkimus- ja sairaalakäynnit eivät ole äkillisiä eivätkä oikeuta tilapäiseen hoitovapaaseen.

Äkillisiä poissaoloja eivät ole

- kitarisa- ja nielurisaleikkaukset
- putkien asentaminen korviin
- lääkärin kontrollikäynnit
- muut ennalta sovitut toimenpiteet ja tutkimukset.

4.3. Palkanmaksu

Alle 10-vuotiaan lapsen sairastuessa äkillisesti huoltajalle maksetaan palkkaa samojen periaatteiden mukaan kuin hänen itsensä sairastuessa.

Poissaolo on palkallista 1–3 kalenteripäivään sisältyviltä työpäiviltä. Jakso alkaa lapsen sairastumisesta. Kolmen kalenteripäivän jälkeen olevat poissaolopäivät ovat palkattomia. Työsopimuslain mukainen palkaton poissaolo-oikeus alle 10-vuotiaan lapsen äkillisesti sairastuessa on enintään 4 työpäivää.

Palkassa ei oteta huomioon ilta-, lauantai-, aatto- tai yölisiä eikä sunnuntaiyökorvauksia eikä lisä- tai ylityökorvauksia, vaikka näihin oikeuttavaa työtä olisi tehty ilman poissaoloa.

Esimerkki

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

Lapsi sairaana pe–ke

Työehtosopimuksen mukainen 3 kalenteripäivää on pe–su. Palkka maksetaan perjantailta.

Työsopimuslain mukainen 4 työpäivää ovat pe, ma, ti ja ke. Ma–ke ovat palkattomia päiviä.

4.4. Poissaolo-oikeus työsopimuslain mukaan (TSL)

Työsopimuslain mukaan tilapäinen hoitovapaa alle 10-vuotiaan lapsen äkillisesti sairastuessa voi kestää kerrallaan enintään neljä työpäivää kutakin sairautta kohti. Esimerkki edellisessä kohdassa.

Tilapäistä hoitovapaata voi käyttää vain yksi henkilö kerrallaan työntekijän oman lapsen tai ottolapsen, aviopuolison ja avopuolison lapsen sekä perheeseen sijoitetun tai perheen huollossa vakituisesti olevan lapsen hoitoa varten. Myös lapsen kanssa eri taloudessa asuvalla ns. etävanhemmalla on oikeus tilapäiseen hoitovapaaseen. Lapsen kanssa eri taloudessa asuva vanhempi voi siten jäädä kotiin hoitamaan sairastunutta lasta, vaikka lapsi ei olisikaan sairastuessaan ko. vanhemman luona.

Oikeus poissaoloon on lapsi- ja sairauskohtainen. Työnantaja voi edellyttää selvitystä paitsi lapsen sairaudesta myös siitä, ettei lasta samanaikaisesti hoida toinen vanhempi tai muu tilapäiseen hoitovapaaseen oikeutettu henkilö.

4.5. Esimerkkejä palkanmaksuvelvoitteesta lapsen sairastuessa

Esimerkki 1

Työntekijän 5-vuotias lapsi sairastuu äkillisesti tiistaina. Lääkärintodistuksen mukaan kotihoidon tarve on kolme päivää. Keskiviikkona ja torstaina työntekijän pitäisi mennä iltavuoroon klo 14–21. Työntekijän puoliso on keskiviikkona työssä klo 17 saakka, ja torstaina puolisollla on vapaapäivä.

Työntekijä voi olla poissa työstä keskiviikkona palkallisesti siihen saakka, kunnes toinen puoliso saapuu kotiin hoitamaan lasta. Tämän jälkeen työntekijän pitäisi tulla tekemään loput työvuoronsa mukaiset tunnit. Torstaina työntekijällä ei ole oikeutta palkalliseen poissaoloon lapsen sairauden vuoksi, koska toisella puolisollla on vapaapäivä.

Esimerkki 2

Perheen kahdesta alle kouluikäisestä lapsesta toinen sairastuu flunssaan maanantaina. Farmaseutti-isä ei saa järjestettyä hoitajaa kotiin ja joutuu jäämään kotiin hoitamaan lasta. Lasten äiti on työmatkansa vuoksi estynyt hoitamasta lasta. Sairaus kestää kolme päivää keskiviikkoon saakka.

Toinen lapsista sairastuu flunssaan myöhään keskiviikkoiltana. Lasten äiti on edelleen työmatkalla. Farmaseutti-isä joutuu jäämään kotiin hoitamaan toista lasta keskiviikosta perjantaihin, jonka ajan sairaus kestää.

Farmaseutti-isälle oli merkitty työvuorot maanantaista perjantaihin. Molempien lasten sairauden vuoksi isällä on oikeus jäädä kotiin hoitamaan lapsiaan palkallisesti. Kolmen päivän palkallisuutta arvioidaan lapsikohtaisesti.

Jos ensimmäinen lapsi olisi sairastunut jo sunnuntaina sen ollessa isän vapaapäivä ja äidin työmatkapäivä, isällä olisi

ollut oikeus palkalliseen poissaoloon ma–ti ja toisen lapsen sairastuttua to–pe. Isä olisi voinut olla pois palkattomasti myös keskiviikon.

Esimerkki 3

Työntekijän alle 10-vuotias lapsi joutuu sairaalahoitoon maanantaina ja joutuu olemaan sairaalassa kolme päivää. Työntekijä ilmoittaa, että on poissa työstä koko sen ajan, kun lapsi on sairaalassa. Poissaolo on palkaton, koska lapsen hoidosta vastaa sairaala. Työntekijällä on tässä tapauksessa mahdollisuus hakea Kelan erityishoitorahaa, jos lääkäri katsoo läsnäolon sairaalassa välttämättömäksi.

5. Alle 16-vuotiaan lapsen vaikea sairaus

Työntekijä on sovittaessa oikeutettu palkattomaan poissaoloon hänen lapsensa ollessa vaikeasti sairas.

Vaikeana sairautena pidetään

- leukemiaa, muita pahanlaatuisia kasvaimia
- vaikeita synnynnäisiä sydänvikoja
- vaikeita tapaturmia ja palovammoja
- vaikeasti tasapainotettavaa sokeritautia ja sokeritaudin hoidon aloitusvaihetta
- vaikeita psyykkisiä sairauksia
- muita näihin sairauksiin vaikeusasteeltaan verrattavia sairauksia.

Työntekijä voi tällöin osallistua lääkärin määräyksestä

- sairaalassa tai sairaalan poliklinikalla lapsensa hoitoon
- kuntoutukseen
- opastukseen
- sopeutumisvalmennukseen
- kotihoitoon.

Poissaolo on palkaton, ja sen alle jääneet työpäivät/-tunnit eivät ole työ-säolon veroista aikaa vuosiloman ansaintaa määritettäessä.

5.1. Kelan erityishoitoraha

Erityishoitoraha on korvaus ansionmenetyksestä tilanteessa, jossa alle 16-vuotiaan vaikeasti sairaan tai vammaisen lapsen vanhempi tilapäisesti joutuu olemaan poissa töistä, koska hänen on osallistuttava lapsensa hoitoon tai kuntoutukseen. Erityishoitorahan saaminen edellyttää lääkärin kirjoittamaa D-todistusta siitä, että lapsen hoitoon osallistuminen on ollut tarpeellista. Erityishoitoraha on yleensä sen saajan sairauspäivärahan suuruinen.

Lisätietoja www.kela.fi

6. Vihkiminen

Työntekijän vihkimispäivä on palkallinen vapaapäivä, jos päivä osuu työpäiväksi. Mikäli työntekijä pitää tuolloin vuosilomaa, työntekijä ei saa ylimääräistä vapaapäivää muuna ajankohtana.

Tällaisen palkallisen poissaolon ajalle jäänyt työpäivä ei ole vuosiloman ansainnassa työssäolonveroista aikaa.

7. 50- ja 60-vuotispäivät

Työntekijän 50- ja 60-vuotispäivä on palkallinen vapaapäivä, jos merkkipäivä sattuu hänen työpäiväkseen. Loman ajalle sattuvasta merkkipäivästä ei saa ylimääräistä lomaa tai vapaapäivää. Palkallisuuden edellytyksenä on, että työntekijän työsuhde on kestänyt vähintään vuoden.

Tällaisen palkallisen poissaolon ajalle jäänyt työpäivä ei ole vuosiloman ansainnassa työssäolonveroista aikaa.

8. Kuolema ja hautajaiset

Työntekijälle pyritään järjestämään mahdollisuus lyhyeen palkalliseen poissaoloon lähiomaisen kuoleman ja hautajaisten vuoksi. Lyhyellä kuolemasta johtuvalla poissaololla tarkoitetaan hautajaisjärjestelyihin tarvittavaa aikaa silloin, kun työntekijä vastaa niiden hoitamisesta. Hautajaisista aiheutuvalla poissaololla tarkoitetaan hautajaispäivää ja mahdollista uurnanlaskutilaisuutta.

Poissaolon kestäessä yli päivän työntekijän tulee selvittää työnantajalle etukäteen perustelut ajan tarpeesta. Lähinnä kyseeseen tulevat sellaiset viranomaisasiointit, jotka täytyy hoitaa heti kuolemantapauksen jälkeen ja joita ei voida hoitaa muutoin työajan ulkopuolella.

Hautajaisten vuoksi mahdollista matkustusaikaa ei lueta palkalliseen poissaoloon oikeuttavaksi ajaksi.

Palkalliseen poissaoloon ei kuulu kuolemantapauksesta mahdollisesti aiheutuva surupäivä eikä perunkirjoituspäivä.

Lähiomaisella tarkoitetaan lähinnä puolisoa, vanhempia, iso- ja appivanhempia, lapsia, sisaria ja veljiä. Luettelo ei ole tyhjentävä. Tapauskohtaisesti lähiomaiseksi voidaan katsoa myös muu henkilö. Esimerkiksi pitkäaikainen samassa taloudessa asuminen on erityinen syy.

Tämän kohdan mukainen poissaolo on vuosilomaa ansaittaessa työssäolon veroista aikaa.

9. Ammattiliiton luottamustehtävät

Työntekijälle, joka on nimetty Suomen Farmasialiiton tai Palvelualojen ammattiliiton edustajaksi työehtosopimusneuvotteluihin, järjestetään mahdollisuuksien mukaan tilaisuus niihin osallistumiseen palkattomasti.

Koska poissaolo on palkatonta, ansionmenetyksen ja muut korvaukset maksaa ammattiliitto. Poissaoloajalta ei ansaita vuosilomaa.

Työntekijälle, joka on jäsenenä Suomen Farmasialiiton edustajistossa tai hallituksessa taikka Palvelualojen ammattiliiton valtuustossa tai hallituksessa, pyritään järjestämään tilaisuus kokouksiin osallistumiseen ansiota vähentämättä.

Tämä poissaolo on palkallista. Toisaalta mainitut kokoukset ovat hyvissä ajoin tiedossa, joten nämä on mahdollista ottaa huomioon työvuorosuunnittelussa. Poissaolon ajalta ansaitaan vuosilomaa.

10. Yhteiskunnalliset tehtävät

Työntekijälle maksetaan palkan ja ansionmenetyskorvauksen erotus hänen osallistuessa työaikana

- kunnanvaltuuston
- kunnanhallituksen
- valtiollisten tai kunnallisten vaalien vaalilautakunnan tai -toimikunnan työskentelyyn.

Farmaseuttisen henkilöstön työehtosopimuksessa kunnan terveys- tai sosiaalilautakunnan kokoukset rinnastetaan edellä mainittuihin kokouksiin. Muiden kunnallisten lautakuntien kokouksia työehtosopimusmääräys ei koske.

Erotus maksetaan työntekijän annettua selvityksen ansionmenetyskorvauksesta. Tämä on yleensä saman suuruinen kuin työnantajan maksama palkka, joten erotusta ei jää maksettavaksi.

Tämän kohdan mukaisen poissaolon ajalta ansaitaan vuosilomaa.

11. Kertausharjoitukset

Työntekijälle maksetaan reservin kertausharjoituspäiviltä palkan ja reserviläispalkan erotus. Ennakonpidätys tehdään erotuspalkasta. Valtion maksamia päivärahoja kertausharjoituspäiviltä ei vähennetä palkasta. Palkanmaksuvelvollisuus ei koske vapaaehtoiisiin kertausharjoituksiin osallistumista.

Kertausharjoitusten ajalta ansaitaan vuosilomaa.

LÄÄKÄRINTARKASTUKSET

Lääkärintarkastuksia koskevat määräykset perustuvat työehtosopimusten 16 §:n määräyksiin.

1. Palkanmaksun edellytykset

Edellytyksenä palkanmaksulle kohtien 2–6 tilanteissa on, että työntekijä ei ole saanut aikaa työajan ulkopuolella ja että tarkastukset ja tutkimukset on järjestetty työajan tarpeetonta menetystä välttäen. Työajan ulkopuolista aikaa ovat muun muassa vapaapäivät. Tämä tarkoittaa sitä, että työntekijän ei tule ottaa ensimmäistä hänelle tarjottua aikaa vaan selvittää, voiko ajan saada työajan ulkopuolella tai muutoin työajan menetystä välttäen.

2. Lääkärintarkastus sairauden toteamiseksi

Säännölliseltä työajalta maksettavaa palkkaa ei vähennetä, jos työntekijä joutuu käymään työajalla sairauden toteamiseksi välttämättömässä lääkärintarkastuksessa ja siihen liittyvässä laboratorio- ja/tai röntgentutkimuksessa. **Sairauden toteamiseksi** välttämätön tarkoittaa tilannetta, jossa ei vielä tiedetä, mikä työntekijää vaivaa. Jo todetun sairauden hoitamiseksi tarvittavat lääkäriissä käynnit ovat palkattomia (jatkohoido- ja kontrollikäynnit). Palkattomia ovat myös fysikaaliset hoidot, dialyysi-, sytostaatti-, säde-, yms. hoidot.

3. Äkillinen hammassairaus

Äkillisen hammassairauden vaatima lääkäriissäkäynti hoitotoimenpiteen ajalta on palkallista vain, jos seuraavat kolme edellytystä täyttyvät:

1. Hammassairaus ennen hoitoa aiheuttaa työkyvyttömyyden.
2. Hammassairaus vaatii hoitoa samana päivänä tai saman työvuoron aikana.
3. Hammaslääkärin antama todistus osoittaa työkyvyttömyyden ja hoidon kiireellisyyden.

Tavanomainen hammashoito ei kuulu työnantajan korvausvelvollisuuden piiriin. Työntekijän tulee varata hammaslääkäriaika vapaa-ajalle.

Hammassairaudesta aiheutuvan työkyvyttömyyden ajalta työnantajalla on velvollisuus maksaa sairausajan palkkaa. Se, onko kyseessä hammas-sairaus vai ei, arvioi hammaslääkäri. Työnantaja voi halutessaan pyytää työntekijältä lisäselvitystä, mikäli on epäselvää, onko kyseessä sairaus vai tavanomainen hammaslääkärissä käynti.

Viisaudenhampaan poisto on lähtökohtaisesti ennaltaehkäisevää terveydenhoitoa. Tällaisesta toimenpiteestä mahdollisesti aiheutuva työkyvyttömyys johtuu leikkaustoimenpiteestä, ei sairaudesta. Työehtosopimuksen mukaan sairausajan palkka maksetaan sairaudesta tai tapaturmasta aiheutuvasta työkyvyttömyydestä. Näin ollen viisaudenhampaanpoistosta aiheutuvasta sairauslomasta ei työnantajalle tule palkanmaksuvelvoitetta. Mikäli viisaudenhampaan poisto tehdään hammassairauden vuoksi, työntekijä on velvollinen pyynnöstä toimittamaan asiasta lisäselvityksen. Tällöin sairausajan palkka voi tulla maksettavaksi.

4. Raskaus

Raskaana olevalla työntekijällä on ilman palkanmenetystä oikeus käydä synnytystä edeltävissä tutkimuksissa työaikana, jos aikaa ei ole saatu järjestettyä työajan ulkopuolella. Työntekijällä ei siis ole automaattista oikeutta käydä näissä tutkimuksissa palkallisesti. Työntekijän tulee sopia näistä käynneistä hyvissä ajoin etukäteen työnantajan kanssa, jotta ne voidaan ottaa huomioon työvuorolistoja laadittaessa.

Palkallisen poissaolon edellytyksenä on edellä mainitun lisäksi se, että tutkimus liittyy raskauteen ja sen suorittaja on lääkäri tai muu terveydenhuoltohenkilöstöön kuuluva ja kyseessä on synnytystä edeltävä lääketieteellinen tutkimus, laboratoriokoe tai äitiysneuvolakäynti.

5. Työterveystarkastukset

Säännöllistä työajan palkkaa ei vähennetä työntekijän käydessä työterveyshuoltolain tarkoittamissa lakisääteisissä ja apteekin työterveyshuollon toimintasuunnitelmaan hyväksytyissä työsuhteen aikana suoritettavissa tarkastuksissa.

Työnantaja maksaa työntekijälle välttämättömät matkakustannukset kyseisiin tutkimuksiin tai jälkitarkastuksiin sekä edellytysten täytyessä päivärahan, jos ne tehdään muulla paikkakunnalla.

Työterveyshuoltolaissa säädettyjä lakisääteisiä tarkastuksia ovat esimerkiksi tarkastukset työperäisten terveysvaarojen/-haittojen selvittämiseksi ja tarkastukset, jos työstä ja työympäristöstä aiheutuu erityistä sairastumisen vaaraa ottaen huomioon työntekijän yksilölliset ominaisuudet.

Tämän kohdan mukaisia lääkärintarkastuksia eivät ole apteekin vapaaehtoiseen työterveyshuoltoon kuuluvat työhöntulo- tai määräaikaistarkastukset (ks. kohta 7).

6. Poissaolo muista syistä (seulontatutkimukset)

Kuntien velvollisuus on järjestää seulontatutkimuksia, joita ovat mammografiaseulonta ja papakoe. Nämä seulonnat järjestetään yleensä niin, että niissä käyminen on mahdollista muuna kuin työaikana. Jos seulontatutkimusta ei voida suorittaa työajan ulkopuolella, työnantaja maksaa palkan tutkimuksiin käytetyltä säännölliseltä työajalta. Tämä edellyttää kuitenkin sitä, että käynnit eivät ole työvuoro- tai vapaapäiväjärjestelyillä tai työaikapankkivapaita käyttäen mahdollisia työajan ulkopuolella.

Rintasyöpäseulonta (mammografia) järjestetään 50–69-vuotiaille naisille 20–26 kuukauden välein. Kohdun kaulaosan syövän seulonta (papakoe) järjestetään 30–60-vuotiaille naisille viiden vuoden välein.

7. Työhöntulotarkastus ja määräaikaistarkastukset

Apteekin työterveyshuollon palvelusopimukseen voi kuulua lakisääteistä laajempia vapaaehtoisia palveluja, kuten työhöntulotarkastukset ja erilaiset määräaikaistarkastukset.

Työhöntulotarkastus tehdään usein työsuhteen alussa tai koeajan kuluessa, vaikka siihen ei lakisääteistä velvoitetta olekaan. Mikäli tarkastusta edellytetään eikä sitä voida suorittaa työajan ulkopuolella, on työntekijällä oikeus käydä työhöntulotarkastuksessa työajalla palkan vähentymättä.

Määräaikaistarkastukset ovat työnantajan järjestämiä vapaaehtoisia terveystarkastuksia. Vapaaehtoiset terveystarkastukset perustuvat työnantajan ja työterveyshuollon sopimukseen.

Tällaisia ovat esimerkiksi ikävuositarkastukset, jotka eivät perustu lakiin, sekä gynekologin määräaikaistarkastukset.

Näiden terveystarkastusten ajalta työnantajalla ei ole palkanmaksuvelvollisuutta.

Perhevapailta tarkoitetaan lapsen hoitamiseen liittyviä vapaita.

1. Erityisäitiysvapaa

Erityisäitiysvapaa on tarkoitettu tilanteisiin, joissa raskaana olevan työntekijän työ voi vaarantaa hänen tai sikiön terveyden eikä riskitöntä työtä pystytä järjestämään. Vaarallisenä pidetään muun muassa työtehtäviä tai työolosuhteita, joissa raskaana oleva altistuu kemiallisille aineille, säteilylle, tarttuville taudeille tai tupakansavulle.

Kela maksaa työntekijälle erityisäitiysrahaa, joka määräytyy kuten äitiysraha. Erityisäitiysvapaa voi alkaa raskauden alusta ja jatkua enintään äitiysvapaan alkuun.

2. Äitiysvapaa

Äitiysvapaan pituus on 105 arkipäivää (ma–la, pois lukien arkipyhät). Äitiysvapaa alkaa aikaisintaan 50 arkipäivää ja viimeistään 30 arkipäivää ennen laskettua synnytysaikaa. Työntekijä voi itse valita, milloin hän tällä välillä aloittaa äitiysvapaansa.

3. Isyysvapaa

Isällä on oikeus 54 arkipäivää (n. 9 viikkoa) kestävään isyysvapaaseen. Isyysvapaan ajalta maksetaan ansioihin perustuvaa isyysrahaa. Isyysvapaa ei enää lyhennä äitiys- ja vanhempainvapaakautta. Tämä säädös korvaa aikaisemman 18 arkipäivän pituisen isyysvapaan sekä isäkuukauden.

Isyysvapaata voidaan pitää enintään 18 arkipäivää samanaikaisesti äidin ollessa äitiys- tai vanhempainvapaalla. Nämä päivät voidaan jakaa enintään neljään jaksoon. Loput 36 päivää voidaan jakaa enintään kahteen jaksoon.

Isä saa pitää koko 54 arkipäivän isyysvapaansa myös kokonaan vanhempainvapaan jälkeen eri aikaan kuin äiti. Isyysvapaa voidaan pitää myös heti vanhempainrahakauden jatkoksi tai se voidaan siirtää myöhemmin pidettäväksi. Koko isyysvapaa tulee käyttää ennen kuin lapsi

täyttää 2 vuotta. Isyysvapaa on lapsikohtainen siten, että uuden lapsen syntyminen perheeseen ei lakkauta isän oikeutta isyysrahaan edellisen lapsen perusteella.

Isän oikeus 54 arkipäivän isyysvapaaseen tarkoittaa käytännössä kahden viikon pidennystä vanhempainrahakauteen, kun isän pitempi vapaa ei enää edellytä 12 vanhempainrahapäivän säästämistä isälle.

Äitiys-, vanhempain- ja isyysvapaan lapsikohtainen enimmäispituus on siten 317 arkipäivää, jos isyysvapaata ei pidetä samanaikaisesti äidin ollessa äitiys- tai vanhempainvapaalla.

4. Adoptiovapaa

Perhevapaat, vanhempainpäivärahat ja lastenhoidon tuet ovat adoptiovanhemmille suurelta osin samanlaiset kuin biologisille vanhemmillekin. Erona on, että adoptiovanhemmat eivät voi saada äitiysrahaa, mutta he saavat pidemmän vanhempainrahakauden.

Vanhempainrahaa maksetaan, jos adoptiovanhempi jää vanhempainvapaalle hoitamaan alle 7-vuotiasta lasta. Vanhempainrahaa maksetaan siitä päivästä alkaen, kun adoptiolapsi saadaan. Vanhempainrahaa maksetaan aina vähintään 200 arkipäivältä tai siihen asti, kunnes lapsen syntymäpäivää seuraavasta arkipäivästä on kulunut 234 arkipäivää.

5. Vanhempainvapaa

Vanhempainvapaa alkaa äitiysvapaan jälkeen. Vanhempainvapaan pituus on 158 arkipäivää eli reilu puoli vuotta. Lapsi on noin 9 kuukauden ikäinen, kun vanhempainrahakausi päättyy. Vanhempainvapaa pidentyy 60 arkipäivällä useampaa kerralla syntynyttä lasta kohden. Jos lapsi syntyy ennenaikaisesti, äitiysrahakausi alkaa heti lapsen synnyttyä. Tällöin vanhempainrahan maksuaikaa pidennetään niin monta arkipäivää kuin äidin äitiysrahakausi aikaistui.

Vanhempainvapaalle voi jäädä äiti tai isä. Vanhemmat voivat olla vapaalla myös vuorotellen, mutta eivät yhtä aikaa (poikkeuksena monikkoperheet). Jos vanhempainvapaa jaetaan, erillisiä jaksoja saa olla kummallakin vanhemmalla enintään 2 jaksoa ja niiden tulee kestää vähintään 12 arkipäivää.

Myös äidin naispuolinen avio- tai avopuoliso tai rekisteröity puoliso voi jäädä vanhempainvapaalle ja saada vanhempainrahaa. Vanhempainraha-oikeuden yksityiskohtiin vaikuttaa se, onko rekisteröidyn parisuhteen osapuoli adoptoinut kumppaninsa lapsen (perheen sisäinen adoptio) vai ei (ei perheen sisäistä adoptiota). Lisätietoja www.kela.fi

Äitiysvapaan aikana isällä voi olla oikeus vanhempainvapaaseen äidin tultua sairauden vuoksi kykenemättömäksi hoitamaan lasta. Tämä koskee äitiysvapaan aikaa. Isän oikeus vanhempainrahaan alkaa äidin sairauden kestänyt 1 + 9 arkipäivää.

6. Osittainen vanhempainvapaa

Vanhemmat voivat jakaa vanhempainvapaan, jolloin kumpikin vanhemmista saa osittaista vanhempainrahaa. Vanhempainvapaan jakaminen edellyttää, että molemmat tekevät työnantajiansa kanssa sopimuksen osa-aikatyöstä vähintään 2 kuukaudeksi. Osittaista vanhempainrahaa saa enintään 158 arkipäivältä eli reilut puoli vuotta.

Osittaisessa vanhempainvapaassa kummankin työaika ja palkka tulee olla vähintään 40 % ja enintään 60 % enimmäistyöajasta ja kokoaikatyön palkasta.

Osittaisella vanhempainvapaalla vanhemmat voivat hoitaa lasta joko vuoropäivin tai -viikoin tai siten, että toinen hoitaa lasta aamu- ja toinen iltapäivät. Osittaiselle vanhempainvapaalle voi jäädä myös lyhyemmäksi aikaa esimerkiksi niin, että toinen vanhemmista on ensin vanhempainvapaalla 3 kuukautta, jonka jälkeen vanhemmat jakavat toiset 3 kuukautta keskenään.

7. Hoitovapaa

Työntekijällä on oikeus kahteen kokoaikaiseen hoitovapaajaksoon hoitaakseen taloudessaan vakituisesti asuvaa alle 3-vuotiasta lasta. Hoitovapaajakson vähimmäispituus on 1 kuukausi. Työntekijä ja työnantaja voivat sopia myös kahta jaksoa useammasta tai kuukautta lyhyemmistä jaksoista. Hoitovapaalle voi jäädä hoitaakseen omaa tai muuta samassa taloudessa vakituisesti asuvaa lasta.

Vanhemmat eivät voi pitää hoitovapaata samanaikaisesti. Ainoastaan äitiys- ja vanhempainvapaan aikana toinen vanhemmista voi pitää yhden jakson hoitovapaata, jos perheessä on vauvan lisäksi alle 3-vuotias lapsi.

Adoptiolapsen vanhemman oikeus hoitovapaaseen jatkuu 2 vuotta adoptoinnista lähtien, kuitenkin enintään siihen asti, kunnes lapsi aloittaa koulun.

Hoitovapaa-oikeutta ei ole kotiäidin tai koti-isän puolisollla. Hoitovapaa-oikeus on aktiivisena työnhakijana olevan työttömän puolisollla ja kotona toimivan yrittäjän puolisollla.

8. Osittainen hoitovapaa

Työntekijä voi saada lapsen hoitamiseksi osittaista hoitovapaata koulun toisen lukuvuoden (heinäkuun) loppuun. Jos lapsi kuuluu pidennetyn oppivelvollisuuden piiriin, osittaisella hoitovapaalla voi olla kolmannen lukuvuoden loppuun. Erityisen hoidon ja huollon tarpeessa olevan vammaisen tai pitkäaikaissairaana lapsen vanhemman osalta oikeus jatkuu, kunnes lapsi täyttää 18 vuotta.

Osittaisen hoitovapaan saamisen edellytyksenä on, että työntekijä on ollut saman työnantajan palveluksessa yhteensä vähintään 6 kuukautta viimeksi kuluneen 12 kuukauden aikana. Lapsen vanhemmat eivät voi olla osittaisella hoitovapaalla samanaikaisesti. On kuitenkin mahdollista, että toinen vanhemmista hoitaa lasta aamupäivät ja toinen iltapäivät tai että vanhemmat ovat osittaisella hoitovapaalla vuoropäivin tai vuoroviikoin.

Osittaisen hoitovapaan toteuttamistavasta voidaan sopia vapaasti työnantajan ja työntekijän kesken. Jos työntekijällä on oikeus vapaaseen, mutta sen yksityiskohdista ei päästä sopimukseen, työntekijälle on annettava yksi hänen esityksensä mukainen hoitovapajakso kalenterivuodessa. Tällöin osittainen hoitovapaa toteutetaan työajan lyhennyksenä siten, että työaika on 90 tuntia kolmen viikon periodissa eli keskimäärin 6 tuntia päivässä ja 30 tuntia viikossa.

Työnantajalla on oikeus kieltäytyä sopimasta osittaisesta hoitovapaasta, jos työajan lyhentämisestä aiheutuu tuotanto- tai palvelutoiminnalle vakavaa haittaa, jota ei voida kohtuullisilla työjärjestelyillä välttää.

9. Perhevapaiden ilmoitusajat

Äitiys-, isyys-, vanhempain-, hoito- ja osittaisesta hoitovapaasta tulee pääsääntöisesti ilmoittaa kaksi kuukautta ennen vapaan alkamista. Niissä vapaissa, joiden kesto on enintään 12 arkipäivää, ilmoitusaika on yksi kuukausi.

Työntekijän tulee ilmoittaa työnantajalle myös pidettävän vapaan pituudesta. Lomakkeita perhevapaiden pitämisestä löytyy www.apta.fi/lomakkeet.

Lapsen syntymän yhteydessä pidettävän isyysvapaan osalta tosiasiallinen ajankohta ei voi olla etukäteen tarkasti tiedossa. Lapsi saattaa syntyä laskettua aikaa ennen tai sen jälkeen. Isyysvapaan aloittamisen aikaistamisesta tai sen siirtämisestä myöhemmäksi on tällöin ilmoitettava työnantajalle niin pian kuin mahdollista. Samanlainen muutostarve voi syntyä myös lapsen, äidin tai isän terveydentilan takia.

10. Perhevapaan ajankohdan muuttaminen

Perhevapaan ajankohdasta ja pituudesta annettu ilmoitus sitoo työntekijää. Työnantaja ja työntekijä voivat halutessaan keskenään sopia ilmoitettujen vapaiden ajankohtien muuttamisesta.

Muussa tapauksessa ilmoitettujen perhevapaiden muuttaminen edellyttää työntekijältä perusteltua syytä. Ilmoitusaika on yksi kuukausi. Muutoksen-
teolle on asetettu tiukat perusteet.

Perusteltuna syynä vapaan ajankohdan muuttamiseen pidetään sellaista ennalta arvaamatonta ja oleellista muutosta lapsen hoitamisedellytyksissä, jota työntekijä ei ole voinut ottaa huomioon vapaasta ilmoittaessaan. Tällaisia syitä voivat olla lapsen tai toisen vanhemman pitkäaikainen ja vakava sairastuminen tai kuolema, lapsen vanhempien asumus- tai avioero tai muu lapsen hoitosedellytyksissä tapahtunut olennainen muutos. Vapaan keskeyttäminen edellyttää, että työntekijä palaa vapaalta työhön.

Hoitopaikan saaminen lapselle ei ole ennalta arvaamaton perusteltu syy, joka oikeuttaisi perhevapaan ajankohdan muuttamiseen. Toisen puolison vapaan aikana alkanut työttömyys ei myöskään ole laissa tarkoitettu syy vapaan keskeyttämiseen (KKO 1994:65).

11. Palkka äitiys- ja adoptiovapaan ajalta

Kummankin työehtosopimuksen mukaan äitiys- tai adoptiovapaalle lähtevälle työntekijälle maksetaan alla olevin edellytyksin palkkaa.

Maksamisen edellytyksenä ovat seuraavat asiat:

- vähintään 9 kuukauden työsuhde ennen vapaan alkua
- työntekijä lähtee vapaalle
- työntekijä palaa vanhempain-, adoptio- tai hoitovapaan jälkeen työhön.

Maksuvaihtoehtoja on kaksi:

- A. 3 kuukaudelta maksetaan palkan ja sairausvakuutuslain äitiysrahan erotus.
- B. 3 kuukaudelta maksetaan palkka, jolloin työnantaja hakee itselleen sairausvakuutuslain äitiysrahan.

Jos työnantaja maksaa A-vaihtoehdon mukaista erotuspalkkaa, työntekijä hakee itse päivärahan perhevapaansa ajalta. Tässä tilanteessa apteekkarin kannattaa mainita työntekijälle, että työntekijän tulee rastittaa lomakkeesta kohta, jossa todetaan, että työnantaja maksaa erotuspalkan. Tällöin Kela maksaa päivärahat suoraan työntekijälle. Työnantaja puolestaan maksaa työntekijälle erotuspalkan. Erotuspalkan maksaminen on edullisempi vaihtoehto, koska välilliset työvoimakustannukset tulevat maksetuksi vain erotuspalkan osalta samoin kuin työntekijän työttömyysvakuutusmaksut. Jos palkka maksetaan suoraan työntekijälle ja työnantaja hakee itselleen tuolta ajalta päivärahan, vain sotu-maksut voi oikaista jälkepäin.

Erotuspalkan maksaminen edellyttää, että työntekijä on toimittanut Kelan päivärahapäätöksen työnantajalle. Jos työnantaja maksaa palkan kyseiseltä ajalta, Kelan päiväraha tulee siltä osin työnantajalle.

Palkkana maksetaan palkkaustavasta riippuen normaalia kuukausi- tai tuntipalkkaa. Työaikalisiä tai sunnuntaikorotuksia ei makseta.

Palkka maksetaan palkanmaksukausittain apteekin normaaleina palkkapäivinä. Erotuspalkkavaihtoehtoa käytettäessä palkanmaksukauden palkasta vähennetään kaikki Kelan samalta ajanjaksolta maksamat päivärahat (arkipäivät = ma–la) siitä riippumatta, montako työpäivää työntekijä viikossa normaalisti työskentelee.

Kolmen (3) kuukauden palkallisen jakson päättyessä kesken kuukautta noudatetaan työehtosopimuksen 13 §:n mukaisia osakuukauden palkanlaskentasääntöjä.

Jos työntekijä ei ole toimittanut Kelan pyytämiä selvityksiä eikä äitiysrahaa tästä syystä makseta tai se maksetaan normaalia pienempänä, työnantajan palkanmaksuvelvollisuus vähenee maksamatta jääneellä määrällä.

Jos äitiys- tai adoptiovapaalla oleva ei palaa vanhempain-, adoptio- tai hoitovapaan jälkeen töihin, maksettu erotuspalkka saadaan periä takaisin.

Äitiysvapaan palkka maksetaan myös suoraan hoitovapaalta uudelle äitiysvapaalle jäävälle, mikäli työehtosopimuksen muut maksuedellytykset täyttyvät. Toisin sanoen työsuhteen on tullut kestää 9 kuukautta ennen vapaan alkua. Työntekijän tulee myös palata perhevapaan päättymisen jälkeen työhön. Muussa tapauksessa maksettu summa voidaan periä takaisin. Samoin työntekijän tulee ilmoittaa perhevapaan alkamisesta kahta kuukautta ennen ja antaa tarvittavat selvitykset äitiysrahan suuruudesta. On huomattava, että palkanmaksuvelvollisuutta ei edelleenkään ole äitiysvapaan alkaessa muun palkattoman vapaan, kuten opinto- tai vuorotteluvapaan, aikana.

12. Palkka isyysvapaalta

Farmaseuttisen henkilöstön työehtosopimuksen mukaan isyysvapaalle lähtevälle maksetaan 6 ensimmäiseltä isyysvapaapäivältä palkkaa. Apteekin työntekijöiden työehtosopimuksessa ei ole vastaavaa määräystä.

Palkka maksetaan joko erotuspalkkana tai siten, että työnantaja maksaa 6 päivän ajanjaksolta palkan ja hakee itselleen sairausvakuutuslain isyysrahan.

Maksuedellytykset ja muu maksamismenettely ovat samanlaiset kuin äitiys- ja adoptiovapaan palkassa.

13. Vuosiloman antaminen perhevapaalla olevalle

Äitiys- tai isyysvapaan ajaksi vuosilomaa ei saa määrätä ilman työntekijän suostumusta. Äitiysvapaan kesto on 105 arkipäivää.

Vuosiloma voidaan sen sijaan antaa vanhempain- ja/tai hoitovapaan kanssa päällekkäin ilman työntekijän suostumusta. Lähtökohta on se, että kesäloma annetaan kesälomakautena ja talviloma talvilomakautena, vaikka työntekijä olisi mainituilla perhevapailla. Jos äitiys- tai isyysvapaalla oleminen estää loman antamisen lomakaudella, loma saadaan antaa 6 kuukauden kuluessa vapaan päättymisestä. Työnantaja ja työntekijä voivat lisäksi sopia perhevapaalla olevan työntekijän loman pitämisestä muuna ajankohtana.

Jos loma ja perhevapaa ovat päällekkäin, ei työntekijälle maksettu lomapalkka vaikuta hänen Kelalta saamaansa erityisäitiys-, äitiys-, isyys- tai vanhempainrahan määrään. Lomapalkkaa ja päivärahaa ei toisin sanoen yhteensovitetä.

14. Vuosiloman ja palvelusvuosien ansainta perhevapaan aikana

Äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaan ajalta ansaitaan vuosilomaa 156 arkipäivän ajalta eli noin 6 kuukaudelta. Palvelusvuodet kertyvät näiltä perhevapailta. Hoitovapaan ajalta sen sijaan ei ansaita lomaa eikä palvelusvuosia.

Jos kuitenkin uusi äitiysvapaa alkaa aikaisemmin ilmoitetun hoitovapaan aikana ja työntekijä ilmoittaa siitä työnantajalle, poissaolon peruste muuttuu äitiysvapaaksi ja työntekijä ansaitsee vuosilomaa uuden äitiysvapaan ja sitä seuraavan vanhempainvapaan ajalta normaalisti eli 156 arkipäivältä.

Työntekijä ansaitsee uutta lomaa myös silloin, kun loma on sijoitettu hoitovapaan kanssa päällekkäin siten, että kalenterikuukauteen sisältyy ansaintasäännöstä riippuen 14 lomapäivää tai 35 tekemättä jäävää työtuntia. Tämä johtuu siitä, että loman ajalta ansaitaan uutta lomaa.

15. Kelan kertakorvaus ja vuosilomakustannusten korvaus

15.1. Kertakorvaus

Mikäli työntekijän äitiys- tai adoptiovapaa alkoi 1.4.2017 tai sen jälkeen, työnantajalla on oikeus hakea Kelalta kertakorvausta työntekijän perhevapaaseen liittyvien kustannusten tasaamiseksi. Kertakorvaus on suuruudeltaan 2 500 euroa.

Kertakorvausta voi hakea, jos seuraavat edellytykset täyttyvät:

- Työntekijän työsuhteen on tullut kestää vähintään 3 kuukautta äitiys- tai adoptiovapaan alkamiseen mennessä.
- Työsopimus on solmittu vähintään 1 vuoden kestäväksi.
- Työntekijän työajan on oltava vähintään 80 % alan kokoaikaisen työntekijän säännöllisen työajan pituudesta.
- Työntekijälle on maksettu äitiysrahaa tai adoptioäidin vanhempainrahaa.
- Työnantaja on maksanut työehtosopimukseen tai työsopimukseen perustuen palkkaa vähintään yhdeltä kuukaudelta työntekijän äitiys- tai adoptiovapaan ajalta (palkka tai erotuspalkka).
 - Tässä on hyvä huomioida, että työehtosopimustemme mukaan äitiys- tai adoptiovapaalle lähtevälle maksettavan palkan/erotuspalkan maksamisen edellytyksenä on se, että työsuhde on kestänyt 9 kuukautta ennen vapaan alkua ja työntekijä palaa perhevapaalta työhön.

Kertakorvausta samoin kuin perhevapaisiin liittyvää vuosilomakorvausta on haettava Kelalta kuuden kuukauden kuluessa vanhempainrahakauden päättymisestä.

15.2. Vuosilomakustannusten korvaus

Työnantaja saa Kelalta korvausta äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaan ajalta ansaitun vuosiloman palkasta, lomakorvauksesta (ei lomarahasta) ja sosiaalivakuutusmaksuista. Edellytyksenä on, että työntekijä on saanut sairausvakuutuslain mukaista päivärahaa vapaan ajalta.

Korvausta tulee hakea 6 kuukauden kuluessa työntekijän vanhempainrahakauden päättymisestä siitä riippumatta, onko työntekijä jo pitänyt ansaitsemansa lomat vai ei. Korvausta maksetaan äitiys- ym. vapaan

ajalta ansaitusta eikä silloin pidetystä lomasta. Korvausta haetaan Kelan lomakkeella SV 18 sr.

Tarkemmat ohjeet ja lomake löytyvät osoitteesta www.kela.fi.

Työnantaja saa korvausta jokaiselta kalenterikuukaudelta, jolta äitiys- ym. päivärahopäiviä on vähintään 14 ja jolta työntekijä on ansainnut lomaa. Korvaus tällaiselta kalenterikuukaudelta lasketaan seuraavasti: työntekijän vuosityötulo / 300 x 1,26 x 2,5. Laskentakaava johtaa siihen, että työnantaja saa täyden korvauksen lomapalkoista sosiaalikuluneen.

Tässä luvussa käsitellään ammatilliseen jatko-, täydennys- ja uudelleen- koulutukseen sekä ammattiyhdistyskoulutukseen osallistumisen periaatteita sekä niistä maksettavia korvauksia.

1. Ammatillinen jatko-, täydennys- ja uudelleenkoulutus

Ammatillisesta koulutuksesta on määräyksiä kummankin työehtosopimuksen 21 §:ssä, APTA – SFL Koulutussopimuksen 2 §:ssä, työaikalain 4 §:ssä, lääkelain 56 §:ssä ja terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetun lain 18 §:ssä. Lisäksi farmaseuttisen henkilöstön työehtosopimuksessa on osapuolten kannanotto ammatillisen osaamisen ylläpitämisestä ja kehittämisestä.

1.1. Korvaukset

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

Työehtosopimuksen 21 §:n mukaan korvattavia kustannuksia ovat koulutuskustannukset ja säännöllisen työajan ansionmenetys. Koulutuksen tapahtuessa työajan ulkopuolella korvataan siitä johtuvat suoranaiset kustannukset.

Koulutuskustannuksilla tarkoitetaan lähinnä kurssimaksuja ja mahdollisia oppimateriaalikustannuksia.

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

Työajan ulkopuolella tapahtuvasta koulutuksesta korvataan suoranaiset kustannukset. Näitä voi syntyä esimerkiksi ylimääräisistä matkakustannuksista.

Koulutussopimuksen mukaan ylimääräiset matkakustannukset korvataan halvimman kulkuneuvon mukaan. Tavanomaista korkeammista matkakustannuksista sovitaan etukäteen.

Ennalta kannattaa selvittää seuraavat asiat:

- millä kulkuneuvolla matkustetaan ja korvataanko esimerkiksi oman auton käyttö
- missä yövytään, jos kurssihintaan ei sisälly majoitusta
- miten ruokailu on järjestetty, sisältykö se kurssin hintaan
- jos ruokailu ei sisälly, korvataanko ruokailukustannukset ravitsemisliikkeen kuitteja vastaan vai maksetaanko koko- tai puolipäiväraha matkan kestosta riippuen.

Verohallitus vahvistaa vuosittain verovapaiden matkakustannusten korvausten enimmäismäärät (ks. www.vero.fi). Työehtosopimus ei sisällä määräyksiä päivärahan maksamisesta. Päivärahalla korvataan lähinnä ylimääräisiä ruokailukustannuksia.

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

1.2. Matkustusaika

Työaikalain 4 §:n mukaan matkaan käytettyä aikaa ei lueta työaikaan, ellei sitä samalla ole pidettävä työsuorituksena. Esimerkki tällaisesta työsuorituksena pidettävästä matka-ajasta on tilanne, jossa työntekijä kuljettaa autolla lääkkeitä sivuapteekkiin tai vanhainkotiin.

Koulutustilaisuuteen matkustamiseen käytetty aika ei sen sijaan koskaan ole työaikaa. Asiaan ei vaikuta se, maksaako työnantaja matkakustannukset tai päivärahan myös matka-ajalta vai ei. Matka-ajan korvaamiseen vastaavana vapaana ei ole perusteita.

1.3. Koulutuksen lukeminen työajaksi on poikkeuksellista

Työaikalain 4 §:n mukaan työajaksi luetaan työhön käytetty aika. Tästä seuraa, että lähtökohtaisesti koulutusta ei lueta työaikaan, koska työntekijä ei koulutuksessa ollessaan suorita työtehtäviään.

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

- Osallistuminen on pakollista työnantajan määräyksestä.
- Osallistuminen on välttämätöntä, jotta työntekijä voi suorittaa työtehtäviään.
- Koulutus järjestetään työpaikalla tai muualla työlle ominaisissa olosuhteissa.
- Koulutus tapahtuu työvuoroluetteloon merkittynä säännöllisenä työaikana.

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

Kun koulutusta ei lueta työaikaan, siitä ei makseta lisä- tai ylityökorvauksia, työaikalisiä tai sunnuntaityökorotuksia.

2. Ammattiyhdistyskoulutus

Apteekkien Työntantajaliiton, Farmasialiiton ja Palvelualojen ammattiliiton koulutustyöryhmät sopivat kalenterivuodeksi kerrallaan työnantajan tuen piiriin kuuluvat ay-kurssit. Näistä tiedotetaan Aptan jäsentiedotteessa.

2.1. Liittojen väliset koulutus sopimukset

Alla oleva ohjeistus perustuu Aptan ja SFL:n väliseen koulutus sopimukseen. Aptalla ei ole PAM:n kanssa koulutus sopimusta, mutta samoja periaatteita voidaan soveltaa myös PAM:n ay-koulutukseen.

2.2. Osallistumisoikeus

Luottamusmies voi osallistua koulutustyöryhmän hyväksymälle enintään viikon kurssille, jos se ei aiheuta apteekille tuntuvaa haittaa.

Luottamusmies voi osallistua

- kalenterivuoden aikana yhdelle kurssille (osallistumisesta useammalle kurssille voidaan sopia työnantajan kanssa)
- kalenterivuoden aikana useampijaksoisen kurssin kaikille jaksoille kurssin kokonaispituuden ollessa enintään 1 viikko
- viiden vuoden aikana yhdelle samansisältöiselle kurssille (aika lasketaan edellisen samansisältöisen kurssin päättymisestä).

2.3. Ilmoitusvelvollisuus

Luottamusmiehen on keskusteltava mahdollisimman aikaisessa vaiheessa työnantajan kanssa, mikäli hän haluaa osallistua kurssille, kuitenkin vähintään 4 viikkoa ennen kurssin alkua, jotta osallistuminen kurssille voidaan ottaa huomioon työvuoroja suunniteltaessa.

Työnantajan on ilmoitettava luottamusmiehelle mahdollisimman aikaisin, kuitenkin viimeistään 10 päivää ennen kurssin alkua syy, miksi osallistuminen aiheuttaisi apteekille tuntuvaa haittaa.

Työnantaja voi peruuttaa kurssille/kurssijaksolle osallistumisen apteekin töiden järjestelyyn liittyvästä painavasta syystä. Tällaisen tilanteen voi aiheuttaa esimerkiksi muun työntekijän sairastuminen juuri ennen kurssin alkua.

2.4. Korvaukset

Luottamusmiehen osallistuessa koulutustyöryhmän hyväksymälle ja työnantajan kanssa sovitulle kurssille korvataan ns. säännöllisen työajan ansionmenetys. Toisin sanoen normaalia kuukausipalkkaa työkohtaisuuslisineen, henkilökohtaisine lisineen tai apteekkierineen ei vähennetä. Työaikalisiä tai sunnuntaityökorvauksia ei makseta. Matka-, majoitus- ja ateriointikuluja tai päivärahoja ei myöskään makseta.

Opintovapaa on aikaa, jonka ajaksi työnantaja on vapauttanut työntekijän työstä opiskelua tai koulutusta varten. Opintovapaata koskevat säännökset ovat opintovapaalaissa (273/1979) ja opintovapaa-asetuksessa.

Työsopimusta ei saa irtisanoa tai purkaa sillä perusteella, että työntekijä on hakenut tai käyttänyt opintovapaata. Muutoin laki ei rajoita opintovapaalla olevan tai sinne lähtevän työntekijän työsuhteen päättämistä taloudellisilla, tuotannollisilla tai työntekijästä johtuvilla perusteilla.

Opintovapaan ajalta ei makseta palkkaa.

1. Opintovapaoikeus

Työntekijällä on oikeus saada opintovapaata enintään 2 vuotta 5 vuoden aikana, kun päätoiminen työsuhte on kestänyt yhdessä tai useammassa osassa vähintään vuoden. Enintään 5 päivän opintovapaaseen työntekijällä on oikeus 3 kuukauden työsuhteen jälkeen.

Opintovapaan voi käyttää yhdessä tai useammassa jaksossa sekä niin, että työntekijä on osan työpäivästä töissä ja osan opintovapaalla.

Opintovapaata voidaan myöntää julkisen valvonnan alaiseen koulutukseen. Tämä on valtion tai kunnan järjestämää koulutusta, valtionosuuteen oikeuttavaa tai valtionavustuksella tuettua koulutusta tai opetusministeriön hyväksymää muuta koulutusta.

Opintovapaan perusteeksi hyväksyttävä koulutus voi sisältää

- opetuksen seuraamista
- opetus suunnitelman mukaista käytännön harjoittelua
- valtion viranomaisen vahvistaman tutkinnon tai opinnäytteen suorittamiseen valmistautumista, kuitenkin enintään 10 työpäivää ennen kunkin tutkinnon tai opinnäytteen suorittamista
- päätoimista ohjattua itseopiskelua tutkinnon tai opinnäytteen suorittamiseksi
- koetilaisuuteen osallistumista.

Opiskelun ei tarvitse liittyä apteekkialaan tai työntekijän nykyisiin työtehtäviin.

2. Opintovapaan hakeminen ja myöntäminen

Opintovapaa perustuu aina työntekijän hakemukseen.

- Yli 5 työpäivää kestävää opintovapaata on haettava kirjallisesti työnantajalta vähintään 45 kalenteripäivää ennen opintojen alkamista.
- Enintään 5 työpäivän opintovapaata haetaan vähintään 15 kalenteripäivää ennen opintojen alkamista, ellei muuta sovita.

Opintovapaahakemuksessa on mainittava

- opintojen ja opintovapaan alkamis- ja päättymisajankohta
- koulutuksen ja opintojen muoto ja tavoite
- se, onko kyseessä aiemmalla opintovapaalla aloitetun opiskelun loppuunsaattaminen
- oppilaitos tai muu koulutuksen järjestäjä
- päätoimisessa itseopiskelussa opintoja ohjaavan opettajan ja opiskelijan hyväksymä opintosuunnitelma, josta ilmenee aiottu tutkinto tai opinnäyte ja sen edellyttämä opiskelu-aika.

Jos opintovapaata haetaan tutkinnon suorittamista varten, hakemukseen on liitettävä todistus ilmoittautumisesta tutkintoon.

Jos opintovapaata haetaan yli 5 työpäiväksi, työnantajan tulee ilmoittaa ratkaisustaan vähintään 15 kalenteripäivää ennen opintojen alkamista. Enintään 5 työpäivän hakemukseen työnantaja ilmoittaa ratkaisunsa viimeistään 7 päivää ennen opintojen alkua.

3. Opintovapaan siirtäminen

Työnantajalla on oikeus siirtää haettua opintovapaata, jos se haittaisi tuntuvasti työnantajan toimintaa. Alkamisajankohtaa voi siirtää enintään 6 kuukautta. Jos kyseessä on harvemmin kuin 6 kuukauden välein alkava koulutus, työnantaja voi siirtää opintovapaan seuraavan koulutusjakson alkuun.

Työnantajalla on siirto-oikeus myös, jos työntekijän edellisestä opintovapaasta on kulunut alle 6 kuukautta eikä kyse ole aiemmin aloitettujen opintojen päättämisestä.

Vähintään 5 työntekijän apteekissa siirto voidaan tehdä kaksi kertaa peräkkäin. Pienemmässä apteekissa tätä rajoitusta ei ole.

Myös työntekijä voi siirtää hänelle jo myönnettyä yli 5 päivän opintovapaata, jos siitä ei aiheudu työnantajalle tuntuvaa haittaa. Siirtoa voi hakea enintään vuodeksi kerrallaan.

4. Opintovapaan keskeyttäminen

Työntekijä, jolle on myönnetty yli 50 työpäivän opintovapaa, voi keskeyttää opintovapaan ja palata työhön. Tätä lyhyempää opintovapaata ei voi keskeyttää. Opintovapaan keskeyttämisestä on ilmoitettava työnantajalle kirjallisesti vähintään 4 viikkoa ennen työhön paluuta.

Jos opintovapaan ajaksi on palkattu sijainen, työnantajalla ei ole velvollisuutta ottaa opintovapaalla olevaa työntekijää takaisin töihin aikana, jona sijaisen työsopimus on pidettävä voimassa.

5. Sairastuminen opintovapaalla

Jos työntekijä tulee työkyvyttömäksi opintovapaan aikana ja työkyvyttömyys jatkuu yhdenjaksoisesti yli 7 päivää, ei tämän ajan ylittävää osaa työkyvyttömyysajasta lasketa opintovapaa-ajaksi, jos työntekijä ilman aiheetonta viivytystä pyytää sen keskeyttämistä. Työntekijällä on oikeus pitää keskeytynyt opintovapaa myöhemmin. Työnantajalla ei ole sairausajan palkanmaksuvelvollisuutta, jos opintovapaa keskeytetään sairauden vuoksi.

6. Vuosiloma ja palvelusvuosien ansainta

14 päivän loman ansaintasäännön piirissä olevilla opintovapaasta luetaan työssäolopäivien veroisiksi 30 opintovapaapäivää (5 pv/vko) / lomanmääräytymisvuosi. 35 tunnin ansaintasäännössä työssäolon veroiseksi lasketaan 42 kalenteripäivään sisältyvät työstä poissaolotunnit.

Opintovapaan ajalta ei kerry palvelusvuosia.

Vuorotteluvapaajärjestelmä vakinaistettiin 1.1.2010. Vuorotteluvapaan edellytyksiin tehtiin muutoksia viimeksi 1.1.2016. Vuorotteluvapaa perustuu vapaaehtoisuuteen. Se on työnantajan ja työntekijän sopima 90–180 kalenterivuorokauden palkaton vapaajakso, jonka aikana työsuhte on kuitenkin voimassa. Tältä ajalta työntekijälle maksetaan vuorottelukorvausta. Vuorotteluvapaan ajaksi työnantajan täytyy palkata työvoimatoimistosta työtön työnhakija.

1. Vuorotteluvapaan pituus

Vuorotteluvapaan pituus on vähintään 90 kalenteripäivää yhdenjaksoisesti ja enintään 180 kalenteripäivää. Vapaa voidaan sopia pidettäväksi useammassa jaksossa. Tästä on sovittava vuorottelusopimuksessa ennen ensimmäisen jakson alkua. Vuorottelukorvauksen saaminen edellyttää, että kukin jakso on vähintään 100 kalenteripäivää.

2. Vuorotteluvapaan edellytykset

A. Työajan pituus

Vuorotteluvapaalle voi jäädä vain kokoaikatyöntekijä tai työntekijä, jonka työaika on yli 75 % kokoaikaisen työajasta. Apteekeissa tämä tarkoittaa, että työajan on oltava vähintään 90 tuntia 3 viikossa.

B. Työhistoria

Vuorotteluvapaan edellytyksenä on 20 vuoden työhistoria ennen vuorotteluvapaan alkamista. Työhistoriaan lasketaan työeläkelain mukainen työskentely. Työhistoriasta enintään neljännes voi olla ns. työntekoon rinnastettavaa aikaa. Tällaista on perhevapaa-aika sekä varusmies- ja siviilipalveluksessa oloaika.

Jos henkilö haluaa jäädä uudelleen vuorotteluvapaalle, edellytetään uutta työhistoriaa, joka on viisi vuotta edellisen vuorotteluvapaan päättymisestä.

C. Työsuhteen kesto nykyiseen työnantajaan

Vuorotteluvapaalle jäävän nykyisen työsuhteen on täytynyt kestää yhdenjaksoisesti vähintään 13 kuukautta ennen vuorotteluvapaan alkamista. Tähän 13 kuukauden jaksoon voi sisältyä enintään 30 kalenteripäivän

palkaton poissaolo. Sairaudesta tai tapaturmasta aiheutunut poissaolo rinnastetaan työssäoloon.

D. Ikäraja

Vuorotteluvapaalta ei voi jäädä suoraan eläkkeelle. Työntekijällä tulee olla yli 3 vuotta aikaa siihen, että hän saavuttaa alimman eläkeiän. Ikäraja ei koske ennen vuotta 1957 syntyneitä.

3. Vuorottelusopimus

Työnantaja ja työntekijä sopivat vapaasta kirjallisella vuorottelusopimuksella. Sopimuslomakkeen saa osoitteista www.te-palvelut.fi tai www.suomi.fi. Niitä saa myös työ- ja elinkeinotoimistoista (TE-toimistoista).

Sopimuksessa on mainittava vuorotteluvapaan alkamis- ja päättymisajan kohta sekä jaksotetun vapaan alkamis- ja päättymispäivät. Työnantajan ja työntekijän allekirjoittama vuorottelusopimus tehdään kolmena kappaleena. Kolmas kappale on TE-toimistoa varten. Vuorottelusopimus toimitetaan TE-toimistoon hyvissä ajoin ennen vuorotteluvapaan alkamista. Sijaisen työsopimus on toimitettava TE-keskukseen viipymättä vuorotteluvapaan alkamisen jälkeen.

4. Sijaisen palkkaaminen

Vuorottelusopimuksessa työnantaja sitoutuu palkkaamaan sijaisen, joka on TE-toimistossa työttömänä työnhakijana. Sijaista ei tarvitse palkata samoihin tehtäviin, joita vapaalle jäävä on hoitanut. Vuorotteluvapaalle jäävän tehtävät voidaan siten jakaa apteekin muille työntekijöille.

Työtön on palkattava kokoaikatyöhön, jossa työaika on vähintään vuorotteluvapaalle jäävän työntekijän työajan pituinen.

Vuorotteluvapaan voi toteuttaa myös niin, että työnantaja siirtää vuorottelun takia vapautuvaan kokoaikatyöhön sellaisen osa-aikatyöntekijänsä, joka on kokoaikatyön hakijana TE-toimistossa. Vapautuvaan osa-aikatyöhön on silloin palkattava työtön työnhakija.

Työnantaja voi myös jakaa vuorottelijan tunnit kahdelle tai useammalle osa-aikatyössä olevalle työntekijälleen, jotka ovat samalla TE-toimistossa kokoaikatyön hakijoina. Tämä edellyttää, että näistä osa-aikatyöntekijöistä tulee kokoaikatyöntekijöitä. Mikäli näille osa-aikatyössä oleville jaettujen lisätyötuntien määrä on vähemmän kuin vuorottelijan säännöllinen työaika, työnantajan on lisäksi palkattava TE-toimistossa työttömänä työnhakijana oleva henkilö tekemään jäljelle jääviä työtunteja.

Sijaiseksi on palkattava henkilö, jonka työttömyys on yhdessä tai useammassa jaksossa kestänyt vähintään 90 kalenteripäivää vuorotteluvapaan alkamista edeltäneiden 14 kuukauden aikana.

Sijaiseksi voidaan palkata myös alle 30-vuotias henkilö, jonka tutkinnon suorittamisesta on kulunut enintään vuosi, sekä henkilö, joka vuorotteluvapaan alkaessa on alle 25-vuotias tai yli 55-vuotias. Näissä tilanteissa ei edellytetä vähintään 90 päivän työttömyyttä, yksikin työttömyyspäivä riittää.

Sijaisen kanssa tehdään määräaikainen kirjallinen työsopimus. Koeajasta kannattaa tässäkin tapauksessa sopia. Koeaika on enintään 4 kuukautta. Jos määräaikainen työsopimus kestää alle 8 kuukautta, siitä voi koeaikaa olla kuitenkin enintään puolet. Työsuhteen kesto kannattaa sitoa myös sanallisesti poissaolevan henkilön vuorotteluvapaaseen, ei pelkästään kalenteriaikaan (N.N. vuorotteluvapaan ajan, työsuhde päättyy kuitenkin viimeistään...).

Jos sijaisen työsuhde päättyy (esim. koeaikapurku) ennen vuorotteluvapaan päättymistä, vuorotteluvapaa jatkuu normaalisti, jos

- työnantaja viimeistään kahden kuukauden kuluessa sijaisen työsuhteen päättymisestä palkkaa TE-toimiston kautta uuden työttömän työnhakijan tai
- TE-toimisto ei voi osoittaa sijaiseksi soveltuvaa henkilöä aikaisemman tilalle.

Yritykselle, joka palkkaa pitkäaikaistyöttömän vuorotteluvapaasijaiseksi, voidaan myöntää palkkatukea.

5. Vuorottelukorvaus

Vuorotteluvapaalle jäävä saa vuorottelukorvausta vapaan ajalta. Korvauksen suuruus on 70 % siitä työttömyyspäivärahasta, jonka henkilö saisi työttömäksi jäädessään. Työttömyyspäivärahan lapsikorotuksia ei oteta huomioon. Vuorottelukorvaus on veronalaista tuloa.

Vuorottelukorvauksen perusteena oleva työttömyyspäiväraha lasketaan poikkeuksellisesti vuorotteluvapaata edeltävän 52 viikon ajalta saadusta palkkatulosta. Jos työntekijällä on työttömyyskassan jäsenenä oikeus ansiosidonnaiseen päivärahaan, vuorottelukorvaus lasketaan tästä päivärahasta. Korvausta haetaan silloin työttömyyskassalta. Muissa tapauksissa korvaus lasketaan peruspäivärahasta ja sitä haetaan Kelalta.

Vuorottelukorvaukseen ei ole oikeutta siltä ajalta, jolta työnantaja maksaa vuosilomapalkkaa. Tästä syystä vuosiloma tulisi antaa ennen vuorotteluvapaata tai sen jälkeen. Opintotukea ei makseta vuorotteluvapaan ajalta.

6. Vuorotteluvapaan päättyminen/keskeytyminen ennen määräaika

Vuorotteluvapaan päättymisestä ennenaikaisesti tai tilapäisestä työhön paluusta on sovittava työnantajan kanssa. Vuorotteluvapaa-aika kuluu tilapäisen työhön paluun aikana normaalisti. Tältä ajalta ei ole oikeutta vuorottelukorvaukseen, koska työnantaja maksaa palkkaa.

Vuorotteluvapaa päättyy, jos vuorottelijalla on oikeus saada äitiys-, erityisäitiys-, isyys- tai vanhempainrahaa. Jos tämä oikeus kestää enintään 18 arkipäivää, vuorotteluvapaa keskeytyy ja jatkuu sen jälkeen alun perin sovittu mukaisesti.

7. Vuosiloman ja palvelusvuosien ansainta

Vuorotteluvapaan ajalta ei kerry vuosilomaa eikä palvelusvuosia.



PL 340 (Eteläranta 10)

00131 Helsinki

www.apta.fi

Työsuhdeneuvonta 09 172 853

etunimi.sukunimi@apta.fi



Jälkipainos kielletään