



Viestinnän asiantuntijat

Työsuhteen ehdot

1.4.2017–31.3.2018



Akavan
Erityisalat

viesti^{RY}

Työsuhteen ehdot

I Suosituksen soveltamisala

1 § Soveltamisala

Tätä suositusta sovelletaan yksityisellä sektorilla toimivien yritysten, järjestöjen, yhdistysten, säätiöiden ja muiden yhteisöjen palveluksessa olevien viestinnän asiantuntijoiden työsuhteisiin.

II Työsuhde

2 § Työsuhteen alkaminen

1. Työsopimus tehdään kirjallisesti ennen työsuhteen alkamista.
2. Työsopimus tehdään toistaiseksi voimassa olevana. Työsopimus voidaan tehdä määräaikaisena, jos siihen on perusteltu syy. Kirjallisessa työsopimuksessa tulee mainita määräaikaisuuden peruste.
3. Työnantaja ja työntekijä voivat erikseen sopia enintään neljän kuukauden pituisesta koeajasta. Jos määräaikainen työsopimus on lyhyempi kuin kahdeksan kuukautta, koeaika saa olla enintään puolet työsopimuksen kestoajasta.

4. Työsuhteen katsotaan työsuhte-etuuksien määräytymisen kan-nalta jatkuneen yhdenjaksoisena, jos työnantajan ja työntekijän välillä on tehty useita peräkkäi-siä, keskeytymättöminä tai vain lyhytaikaisin keskeytyksin jatku-via määräaikaisia työsopimuksia.

3 § Työsuhteen päättyminen

1. Toistaiseksi voimassa olevassa työsuhteessa työnantajan noudattama irtisanomisaika, ellei ole toisin sovittu, on:
 - 14 päivää, jos työsuhde on jatkunut enintään yhden vuoden
 - 1 kuukausi, jos työsuhde on jatkunut yli vuoden, mutta enintään neljä vuotta
 - 2 kuukautta, jos työsuhde on jatkunut yli neljä vuotta, mutta enintään kahdeksan vuotta
 - 4 kuukautta, jos työsuhde on jatkunut yli kahdeksan vuotta, mutta enintään kaksitoista vuotta
 - 6 kuukautta, jos työsuhde on jatkunut yli kaksitoista vuotta.

2. Toistaiseksi voimassa olevassa työsuhteessa työntekijän noudattama irtisanomisaika, ellei ole toisin sovittu, on:
 - 14 päivää, jos työsuhde on jatkunut enintään viisi vuotta
 - 1 kuukausi, jos työsuhde on jatkunut yli viisi vuotta.
3. Määräaikaisessa työsuhteessa olevan työntekijän työsuhde päättyy sovitun määräajan päättyessä. Määräaikaista työsopimusta ei voi irtisanoa, ellei irtisanomismahdollisuudesta ole erikseen kirjallisesti sovittu.
4. Mikäli määräaikaisessa työsopimuksessa sovitaan irtisanomismahdollisuudesta, noudatetaan edellä mainittuja irtisanomisaikoja.
5. Irtisanominen tehdään aina kirjallisesti tai muutoin todistettavasti.

III Työaika

4 § Säännöllinen työaika

1. Säännöllinen työaika on enintään 7,5 tuntia vuorokaudessa ja enintään 37,5 tuntia viikossa.
2. Työaika voidaan järjestää myös siten, että se on keskimäärin enintään 37,5 tuntia viikossa.

Tällöin työtä varten tulee etukäteen laatia työvuoroluettelo siksi ajaksi, jonka kuluessa työaika tasoittuu keskimäärään. Tasoittumisjakso on enintään 8 viikkoa. Säännöllinen vuorokautinen työaika saa olla enintään 8 tuntia ja säännöllinen viikoittainen työaika enintään 48 tuntia.

3. Työntekijällä on oikeus ½ - 1 tunnin pituiseen ruokailutaukoon. Ruokailutauko ei ole työaika, mikäli työntekijällä on sen aikana oikeus poistua työpaikalta.
4. Pitkäperjantai, toinen pääsiäispäivä, helatorstai, vapunpäivä, itsenäisyyspäivä, joulujuhlapäivä, joulunpäivä, uudenvuodenpäivä, loppiainen sekä joulun- ja juhannusaatto ovat palkallisia vapaita. Mikäli tuntipalkkaisen työntekijän säännöllinen työajan pituus vaihtelee, maksetaan palkka arkipyhiltä arkipyhää edeltävän kolmen kuukauden keskimääräisen säännöllisen työajan ansion mukaan.

5 § Lisä-, yli- ja sunnuntaityö

1. Lisätyötä on työ, jota tehdään työsopimuksessa sovitun säännöllisen työajan ja pisimmän lainmukaisen säännöllisen työajan (8 tuntia) välisenä aikana. Lisätyöstä maksetaan yksinkertainen tuntipalkka jokaiselta tehdyltä tunnilta.

2. Vuorokautista ylityötä on työ, jota tehdään säännöllisen lainmukaisen enimmäistyöajan (8 tuntia) tai työvuoroluettelon merkityn työajan lisäksi vuorokaudessa. Vuorokautisesta ylityöstä maksetaan kahdelta ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla korotettu palkka ja seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotettu palkka.
3. Viikoittaista ylityötä on työ, jota tehdään lainmukaisen enimmäistyöajan (40 tuntia) tai työvuoroluettelon merkityn työajan lisäksi viikossa. Viikoittaisesta ylityöstä maksetaan kahdeksalta ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla korotettu palkka ja seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotettu palkka.
4. Sunnuntaina, kirkollisena juhlapyhänä, vapunpäivänä ja itsenäisyyspäivänä tehdystä työstä maksetaan muun siltä ajalta tulevan palkan lisäksi sunnuntai-työkorotuksena yksinkertainen tuntipalkka.
5. Lisä- ja ylityökorvaus voidaan työntekijän suostumuksella korvata vastaavana korotettuna vapaa-aikana.
6. Lisä- ja ylityön tekeminen edellyttää työnantajan aloitetta ja työntekijän suostumusta.
7. Mikäli työntekijä on johtavassa asemassa tai mikäli työntekijän pääasiallisena tehtävänä on johtaa ja valvoa muita, voidaan hänen kanssaan sopia, että ylityökorvaus maksetaan kiinteänä kuukausikorvauksena.

6 § Liukuva työaika

1. Työnantaja ja työntekijä voivat sopia liukuvasta työajasta. Liukuvassa työajassa työntekijä voi sovituissa rajoissa itse päättää säännöllisen työajan alkamis- ja päättymiskohdan.
2. Liukuvassa työajassa on sovittava kiinteästä työajasta, työajan vuorokautisista liukumarajoista, lepoaikojen sijoittamisesta sekä säännöllisen työajan ylitysten ja alitusten enimmäiskertymästä. Enimmäiskertymä saa olla enintään +/- 40 tuntia.
3. Työajan liukumaa ei saa käyttää ylitöiden tekemiseen.

7 § Viikoittainen vapaa-aika

Työaika on järjestettävä siten, että työntekijä saa kerran viikossa 35 tuntia kestävänsä keskeytymättömän vapaa-ajan. Se on sijoitettava sunnuntain yhteyteen, mikäli mahdollista.

IV Sairastuminen ja muut poissaolot

8 § Työntekijän sairastuminen

1. Työnantaja on velvollinen maksamaan työntekijälle sairausajalta palkkaa. Edellytyksenä on, ettei työntekijä ole aiheuttanut työkyvyttömyyttä tahallisesti tai törkeällä tuottamuksella.
2. Työntekijän on viipymättä ilmoitettava poissaolosta ja sen arvioidusta kestosta. Vaadittaessa työntekijän on esitettävä työkyvyttömyydestä lääkärintodistus tai muu työnantajan hyväksymä selvitys.
3. Työnantaja maksaa työntekijälle normaalin palkan kunkin työkyvyttömyystapauksen yhteydessä työsuhteen keston perusteella seuraavasti:
 - Jos työsuhde on kestänyt alle 1 kuukauden, 50 % palkasta sairastumispäivältä ja sitä seuraavalta 9 arkipäivältä.
 - Jos työsuhde on kestänyt vähintään kuukauden, mutta alle 3 vuotta, täysi palkka neljän viikon ajalta.
 - Jos työsuhde on kestänyt vähintään 3 vuotta, mutta alle 5 vuotta, täysi palkka viiden viikon ajalta.

- Jos työsuhde on kestänyt vähintään 5 vuotta, mutta alle 10 vuotta, täysi palkka kuuden viikon ajalta.
 - Jos työsuhde on kestänyt vähintään 10 vuotta, täysi palkka kahdeksan viikon ajalta.
4. Mikäli tuntipalkkaisen työntekijän säännöllisen työajan pituus vaihtelee, maksetaan sairausajan palkka sairastumista edeltävän kolmen kuukauden keskimääräisen säännöllisen työajan ansion mukaan.
 5. Työnantajan maksaessa työntekijälle sairausajan palkan, on työnantajalla oikeus hakea itselleen työntekijälle vastaavalta ajalta kuuluva sairausvakuutuslain mukainen sairausvakuutuskorvaus.
 6. Työntekijä saa säännöllisenä työaikana käydä välttämättömissä lääkärintarkastuksissa ja -tutkimuksissa sekä äkillisen hampassairauden sattuessa hammaslääkärin vastaanotolla menettämättä palkkaansa tältä ajalta.

9 § Äitiys-/adoptio-, isyys- ja vanhempainvapaa sekä hoitovapaa

1. Työntekijän äitiys-, isyys ja vanhempainvapaa sekä hoitovapaa määräytyvät työsopimuslain ja sairausvakuutuslain mukaan.

2. Työnantaja maksaa työntekijälle äitiysvapaan ajalta palkan kolmelta kuukaudelta. Palkanmaksun edellytyksenä on, että työsuhde on jatkunut yhtäjaksoisesti vähintään 6 kuukautta välittömästi ennen äitiysvapaan alkamista. Mikäli tuntipalkkaisen työntekijän säännöllisen työajan pituus vaihtelee, maksetaan äitiysvapaan palkka äitiysvapaan alkamisesta edeltävän kolmen kuukauden keskimääräisen säännöllisen työajan ansion mukaan.
3. Työnantaja maksaa työntekijälle isyysvapaan ajalta palkan 18 vuorokaudelta. Palkanmaksun edellytyksenä on, että työsuhde on jatkunut yhtäjaksoisesti vähintään 6 kuukautta välittömästi ennen isyysvapaan alkamista. Mikäli tuntipalkkaisen työntekijän säännöllisen työajan pituus vaihtelee, maksetaan isyysvapaan palkka isyysvapaan alkamisesta edeltävän kolmen kuukauden keskimääräisen säännöllisen työajan ansion mukaan.
4. Työntekijä, joka on adoptoinut alle 7-vuotiaan lapsen, on oikeus saada 3 kuukauden pituinen palkallinen adoptiovapaa.
5. Työnantajalla on oikeus saada työntekijälle samalta ajalta tuleva sairausvakuutuslain mukainen äitiys-/isyys-/vanhempainraha tai maksettua palkkaa vastaava osa siitä.

10 § Tilapäinen hoitovapaa

1. Työntekijällä on oikeus saada alle 10-vuotiaan lapsensa tai muun hänen taloudessaan vakituisesti asuvan alle 10-vuotiaan lapsen sairastuessa äkillisesti tilapäistä hoitovapaa enintään 4 työpäivää lapsen hoitamiseksi tai hoidon järjestämiseksi. Oikeus tilapäiseen hoitovapaaseen on myös lapsen vanhemmalla, joka ei asu tämän kanssa samassa taloudessa.
2. Työntekijän on niin pian kuin mahdollista ilmoitettava työnantajalle tilapäisestä hoitovapaasta ja sen arvioidusta kestosta. Vaadittaessa työntekijän on esitettävä luotettava selvitys tilapäisen hoitovapaan perusteesta.
3. Työntekijälle maksetaan palkka tilapäisen hoitovapaan ajalta kolmelta työpäivältä.

11 § Tilapäinen poissaolo

1. Työntekijälle järjestetään mahdollisuus lyhyeen tilapäiseen palkattomaan poissaoloon perheessä sattuneen äkillisen sairaustapauksen johdosta. Tällaisen poissaolon vuoksi työntekijän vuosilomaetuja ei vähennetä.

2. Työntekijällä on oikeus lyhyeen tilapäiseen palkalliseen poissaoloon, joka johtuu lähiomaisen kuolemasta ja hautajaisista. Tällaisen poissaolon vuoksi työntekijän vuosilomaetuja ei vähennetä.

V Vuosiloma ja lomarahha

12 § Vuosiloma

1. Työntekijän oikeus vuosilomaan ja lomakorvaukseen määräytyy vuosilomalain mukaan.
2. Työntekijä ansaitsee vuosilomaa kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta kaksi ja puoli arkipäivää, jos työsuhde lomanmääräytymisvuoden loppuun (31.3.) mennessä on kestänyt vähintään vuoden. Mikäli työsuhde on lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä kestänyt alle vuoden, ansaitsee työntekijä vuosilomaa kaksi arkipäivää kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta.
3. Vuosiloman ajalta työntekijälle maksetaan vuosilomapalkka vuosilomalain säännösten mukaan.
5. Työsuhteen päättyessä työntekijällä on oikeus vuosiloman sijasta saada lomakorvaus siltä ajalta, jolta hän siihen mennessä ei ole saanut lomaa tai lomakorvausta.

3. Työnantaja vahvistaa vuosiloman ajankohdan. Vuosilomasta on 24 päivää sijoitettava kesälomakaudelle, joka on 1.5.-30.9. välinen aika. Vuosiloman sijoittamisesta voidaan työnantajan ja työntekijän välillä sopia toisin vuosilomalin säännösten mukaisesti.
4. Työnantajan tulee ilmoittaa vuosiloman ajankohdasta viimeistään kuukautta ennen vuosiloman alkamista. Mikäli tämä ei ole mahdollista, tulee loman ajankohdasta kuitenkin ilmoittaa viimeistään kaksi viikkoa ennen loman alkamista.

13 § Lomarahha

Työntekijälle maksetaan lomarahana 50 % hänen lakisääteisen vuosilomansa palkasta vuosilomapalkan maksamisen yhteydessä.

Lomarahahan maksaminen edellyttää pääsääntöisesti loman pitämistä. Mikäli vuosiloman pitäminen estyy sen vuoksi, että työntekijän työsuhde päättyy työnantajan irtisanoessa työntekijän taloudellisilla tai tuotannollisilla perusteilla, maksetaan lomarahha myös työsuhteen päättyessä maksettavasta lomakorvauksesta.

VI Palkkaa koskevat määräykset

14 § Vähimmäispalkka

Palkka määräytyy Viestinnän asian-
tuntijoiden ammattijärjestö Viesti
ry:n voimassa olevan vähimmäis-
palkkasuosituksen mukaisesti.

15 § Tuntipalkanjakaja

Vähimmäistuntipalkkaa laskettaessa
tuntipalkan jakaja on 158.

VII Muut määräykset

16 § Matkustaminen

1. Matkakustannusten korvaamisessa ja päivärahojen maksamisessa noudatetaan kulloinkin voimassa olevaa verohallituksen päätöstä verovapaiden matkakustannusten korvaamisesta.
2. Mikäli työntekijä työtehtävien hoitamisen vuoksi matkustaa säännöllisen työaikansa ulkopuolella, maksetaan hänelle matkajan korvauksena yksinkertainen tuntipalkka jokaiseen matkustamiseen käytetyltä tunnilta tai annetaan sitä vastaava vapaa.

17 § Työvälinekorvaus

Jos työntekijä sopimuksen mukaisesti käyttää omia työvälineitään työtehtävien hoitamiseen, on tästä maksettavasta korvauksesta sovittava erikseen.

18 § Koulutus

1. Työnantajan tulee järjestää työntekijälle tarpeellinen koulutus työtehtävien muuttuessa ja kehittyessä.
2. Työnantajan työntekijälle työaikana järjestämä koulutus luetaan työajaksi.
3. Mikäli työnantajan järjestämä koulutus tapahtuu työajan ulkopuolella, on sekä työntekijän osallistumisesta koulutukseen että siihen käytetyn ajan ja siitä aiheutuvien kustannusten korvaamisesta sovittava erikseen.

19 § Tekijänoikeudet

Tekijänoikeudet määräytyvät tekijänoikeuslain mukaan. Tekijänoikeuden luovutuksesta ja tekijänoikeuskorvauksesta on sovittava erikseen.

VIII Voimassaolo

Tämä suositus on voimassa 1.4.2017–31.3.2018 välisen ajan.

Helsingissä 18. päivänä maaliskuuta 2017.

AKAVAN ERITYISALAT AE RY



Salla Luomanmäki
toiminnanjohtaja



Tuire Torvela
lakimies

VIESTINNÄN ASIANTUNTIJOIDEN AMMATTIJÄRJESTÖ VIESTI RY



Heta Koski
puheenjohtaja



Siina Repo
toiminnanjohtaja

Työsopimus / Viestinnän asiantuntijoiden ammattijärjestö Viesti ry

1. Työsopimuksen osapuolet

Työnantaja: _____ Y-tunnus _____

Työntekijä: _____ Hetu _____

2. Työsopimuksen voimassaoloaika

Työsuhteen alkamispäivä: _____

Työsopimus on voimassa

toistaiseksi määräajan, _____

Määräaikaisen työsuhteen peruste: _____

3. Tehtävänimike ja työtehtävät

4. Työntekopaikka

5. Työaika

Työaika on _____ tuntia/vrk ja _____ tuntia/ viikko.

Keskimääräinen työaika _____ tuntia/viikko.

6. Palkka ja palkanmaksukausi

Työsuhteen alkaessa rahapalkka on: _____

Palkanmaksukausi: _____

Luontaisedut: _____

7. Työsopimuksen irtisanomisaika

Akavan Erityisalat AE ry:n ja Viestinnän asiantuntijoiden ammattijärjestö Viesti ry:n suosituksen mukainen.

8. Erikseen sovittavat asiat

Koeajasta on sovittu seuraavaa: _____

Matka-aika korvataan Akavan Erityisalat AE ry:n ja Viestinnän asiantuntijoiden ammattijärjestö Viesti ry:n suosituksen mukaan rahana / vapaana.

Työvälinekorvauksesta on sovittu seuraavaa: _____

9. Muut ehdot

Työsuhteessa noudatetaan kulloinkin voimassa olevaa Akavan Erityisalat AE ry:n ja Viestinnän asiantuntijoiden ammattijärjestö Viesti ry:n suositusta työsuhteen ehdoista.

10. Päiväys ja allekirjoitukset

Ohjeet etätyösopimuksen solmimista varten

Etätyön määritelmä

Etätyöllä tarkoitetaan työtä, jota tehdään säännöllisesti työnantajan tilojen ulkopuolella.

Etätyötä koskeva sopimus

Työn tekeminen etätyönä on vapaaehtoista sekä työntekijälle että työnantajalle. Etätyöstä tulee tehdä kirjallinen sopimus, missä tulee sopia ainakin seuraavista seikoista:

1. *Etätyön alkamis- ja kestoaika*
Työn tekeminen etätyönä voi olla voimassa toistaiseksi tai määräajan.
2. *Etätyönä tehtävä työ*
Sopimuksessa tulee määritellä etätyönä tehtävä työ ja sen suorittamispaikka.
3. *Työsuhteen ehdot*
Etätyöhön noudatetaan voimassa olevaa työlainsäädäntöä kuten työsopimuslakia, työaikalakia ja vuosilomalakia.

Etätyössä noudatetaan Akavan Erityisalat AE ry:n ja Viestinnän asiantuntijoiden ammattijärjestö Viesti ry:n suositusta työsuhteen ehdoista.

4. *Yhteydenpito*
Sopimuksessa tulee määritellä miten ja milloin työnantaja ja työntekijä ovat toistensa tavoitettavissa.
5. *Työvälineet ja työssä tarvittavat laitteet*
Työnantaja hankkii ja kustantaa etätyössä tarvittavat työvälineet, laitteet, ohjelmat ja yhteydet. Työnantaja vastaa niiden asennuksista, huollosta, kunnossapidosta ja vahingon varalta tarvittavista vakuutuksista sekä niiden aiheuttamista kustannuksista. Mikäli työnantaja ja työntekijä sopivat, että työntekijä käyttää työssä omia työvälineitään ja laitteitaan, tulee niiden käytön ja niistä aiheutuvien kustannusten korvaamisesta sopia.
6. *Työtilat ja -kalusteet*
Sopimuksessa tulee määritellä työnantajan korvausvelvollisuus etätyöstä aiheutuvista kustannuksista työtilojen, työkalusteiden ja niiden kunnossapidon osalta.
7. *Etätyön peruuttaminen*
Sopimuksessa tulee sopia niistä menettelytavoista, joita noudattaen työnantaja ja työntekijä voivat peruuttaa työn tekemisen etätyönä ja työntekijä voi palata tai siirtyä työskentelemään työnantajan tiloissa.

Akavan Erityisalat

Lakimies Tuire Torvela
Maistraatinportti 4 A, 6. krs
00240 Helsinki
p. 0201 235 356
tuire.torvela@akavanerityisalat.fi
www.akavanerityisalat.fi

**Viestinnän asiantuntijoiden
ammattijärjestö Viesti**

Toiminnanjohtaja Siina Repo
Pohjoisesplanadi 21 B 7
00100 Helsinki
toimisto@viesti.fi
www.viesti.fi



Akavan
Erityisalat

viesti^{RY}