



Kirkon alat ry

Suomen Ortodoksisen kirkon

TYÖEHTOSOPIMUS

1.2.2018 – 31.1.2020

Sisällysluettelo

SUOMEN ORTODOKSISEN KIRKON TYÖEHTOSOPIMUS.....	2
1 § Soveltamisala	2
2 § Voimassaolo	2
3 § Työnjohto-oikeus, työsuhteen alkaminen ja päättyminen.....	2
4 § Palkkaus	3
5 § Osa-ajan palkka	3
6 § Työajan määräytyminen.....	4
7 § Säännöllinen työaika.....	6
8 § Jaksotyöaika	6
9 § Työajan tasoittumisjärjestelmä.....	7
10 § Liukuva työaika ja työaikapankki.....	7
11 § Leirityöaika.....	8
12 § Lisätyö	9
13 § Ylityö	9
14 § Tautot ja lepoajat	10
15 § Arkipyhäviikot.....	11
16 § Ilta- ja yötyö	12
17 § Lauantaityö	12
18 § Sunnuntaityökorvaus	13
19 § Varallaolo.....	13
20 § Hälytystyö	14
21 § Työvuoroluettelo	14
22 § Työaikakirjanpito	14
23 § Etätyö.....	14
24 § Vuosiloma	15
25 § Työkyvyttömyysajan palkka	17
26 § Lääkärintarkastukset.....	17
27 § Vaikeasti sairaan lapsen hoito	18
28 § Lyhyt tilapäinen palkallinen vapaa	18
29 § Perhevapaat	19
30 § Matkustaminen	19
31 § Ryhmähenkivakuutus.....	20
32 § Jäsenmaksujen periminen	20
33 § Ammatillinen osaaminen ja koulutus.....	20

34 § Työrauha.....	21
35 § Paikallinen sopiminen poikkeustilanteissa (selviytymislauseke)	21
36 § Erimielisyyksien ratkaiseminen	22
PALKKAUSJÄRJESTELMÄ.....	23
1 § Tarkoitus	23
2 § Palkanosat.....	23
3 § Peruspalkka ja vaativuusryhmät	23
4 § Kokemuslisä	25
5 § Suoritusperusteinen palkanosa.....	26
6 § Henkilökohtainen lisä.....	27
7 § Sijaisen palkka.....	27
8 § Harjoittelijan palkka.....	28
9 § Palkan tarkistaminen.....	28
10 § Työehtosopimuksen palkkaratkaisu	28
Esimerkkejä palkkausjärjestelmän soveltamisesta	29
SOPIMUS LUOTTAMUSMIEHISTÄ JA TYÖSUOJELUVALTUUTETUISTA.....	31
YHTEISTOIMINTASOPIMUS	34
SOPIMUS PAPPIEN JA KANTTORIEN TOIMITUSPALKKIOISTA	36
TYÖSOPIMUSMALLI.....	38
VAATIVUUSRYHMITTELYMALLI	39
ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA	40

SUOMEN ORTODOKSISEN KIRKON TYÖEHTOSOPIMUS

1 § Soveltamisala

1. Suomen ortodoksisen kirkon työehtosopimuksesta neuvottelevat Palvelualojen työnantajat PALTA ry työnantajan edustajana ja Kirkon alat ry työntekijöiden edustajana. Työehtosopimuksesta neuvotellaan pääneuvottelijoiden muodostamassa pääryhmässä, joka myös johtaa sopimustyöskentelyä ja muuta palvelussuhteen ehtojen kehittämiseen liittyvää työskentelyä.
2. Tätä työehtosopimusta sovelletaan Suomen ortodoksisen kirkon ja seurakuntien henkilökuntaan, Ortodoksisen seminaarin henkilökuntaan sekä soveltuvin osin ortodoksisen kirkon piirissä toimiviin organisaatioihin.
3. Tätä työehtosopimusta ei sovelleta arkkipiispaan, hiippakuntien piispoihin, palvelukeskuksen johtajaan, lakimieheen, eikä henkilöön, joka toimii kirkollishallituksen johtamistehtäviin rinnastettavissa tehtävissä. Tätä sopimusta ei sovelleta uskononopettajan tehtävissä toimiviin.

2 § Voimassaolo

1. Tämä työehtosopimus tulee voimaan 1.2.2018 ja päättyy 31.1.2020. Sopimus on voimassa sen jälkeenkin vuoden kerrallaan, ellei sitä viimeistään kahta kuukautta ennen sen päättymistä irtisanota kirjallisesti.

3 § Työnjohto-oikeus, työsuhteen alkaminen ja päättyminen

1. Työnantajan edustajalla on oikeus ottaa työsuhteeseen ja päättää työsuhde sekä määrätä työn johtamisesta.

Työnantajan edustajalla tarkoitetaan henkilöä, jolla on toimivalta edustaa työnantajaa työsuhteasioissa ja henkilöstöhallinnossa. Seurakunnassa työnantajan edustaja on kirkkoherra.

2. Ortodoksisen kirkon henkilöstön valintaan sovelletaan lakia ortodoksisesta kirkosta.
3. Työsopimus tehdään kirjallisesti. Työehtosopimuksen liitteenä on työsopimusmalli.
4. Koeajan pituus määräytyy kulloinkin voimassa olevan työsopimuslain mukaan. Koeajan kuluessa työsopimus voidaan molemmin puolin purkaa.

Pöytäkirjamerkintä:

Tämän työehtosopimuksen tekohetkellä koeajan enimmäispituus on kuusi kuukautta. 12 kuukautta lyhyemmässä määräaikaissa työsuhhteessa koeaika saa olla enintään puolet työsopimuksen kestosta.

5. Työnantajan on irtisanoessaan työsopimuksen noudatettava seuraavia irtisanomisaikoja, ellei toisin sovita:

Työsuhteen keskeytyksetön kesto	Irtisanomisaika
0 - 1 vuosi	14 päivää
yli 1 – enintään 4 vuotta	1 kuukausi
yli 4 vuotta – enintään 8 vuotta	2 kuukautta
yli 8 vuotta – enintään 12 vuotta	4 kuukautta
yli 12 vuotta	6 kuukautta

6. Työntekijän on irtisanoessaan työsopimuksen noudatettava seuraavia irtisanomisaikoja, ellei toisin sovita:

Työsuhteen keskeytyksetön kesto	Irtisanomisaika
enintään 5 vuotta	14 päivää
yli 5 vuotta	1 kuukausi

4 § Palkkaus

1. Palkat ja palkkaperusteet määräytyvät tämän työehtosopimuksen palkkausjärjestelmän perusteella.
2. Palkka maksetaan kerran kuukaudessa ennalta ilmoitettuna kiinteänä palkanmaksupäivänä työntekijän osoittamaan rahalaitokseen.

Työsuhteen päättyessä loppupalkka maksetaan työsuhteen päättymistä seuraavana normaalina palkanmaksupäivänä, kuitenkin siten, että työnantajalla on aina vähintään 10 kalenteripäivää aikaa maksaa loppupalkka työsuhteen päättymisestä.

5 § Osa-ajan palkka

1. Osa-aikaisen työntekijän säännöllinen työaika määrätään tai sovitaan työtehtävien määrän perusteella. Osa-aikatyö voidaan toteuttaa tarkoituksenmukaisella tavalla joko sijoittamalla työaika eri päiville tai vain joillekin päiville noudattaen työehtosopimuksen mukaisia tuntimääriä.
2. Laskettaessa osa-ajalta maksettavan palkan suuruutta saadaan päiväpalkka jakamalla kuukausipalkka luvulla 21,5.
3. Kuukausipalkkaisen toimistotyöntekijän tuntipalkkajakaja on 152.
4. Yleistä työaikaa noudattavien ja työaikalain piiriin kuulumattomien osalta tuntipalkkajakajana käytetään lukua 163.

6 § Työajan määräytyminen

A. Työaikalain soveltamisalaan kuuluvat työntekijät

Työajaksi luetaan työhön käytetty aika, jonka työntekijä on velvollinen olemaan työpaikalla työnantajan käytettävissä. Työehtosopimuksen 7-23 §:n työaikamääräykset koskevat työaikalain soveltamisalaan kuuluvia työntekijöitä.

Soveltamisohje:

Työaikaa on myös muualla kuin työpaikalla työnantajan lukuun ja tämän määräyksestä tehtävä työ.

Erityistilanteita työajan määrittelyssä:

1. Lepoajat: Työajaksi ei lueta päivittäisiä lepoaikoja, jos työntekijä saa tällöin esteettömästi poistua työpaikalta.
2. Matka-aika: Työajaksi ei lueta matkaan käytettyä aikaa, ellei sitä samalla ole pidettävä varsinaisena työsuorituksena.
3. Koulutustilaisuudet ja seminaarit: Koulutukseen käytetty aika luetaan työajaksi, jos se on työtehtävien hoidon kannalta välttämätöntä perehdyttämiskoulutusta ja työntekijä on velvollinen osallistumaan koulutukseen. Täydennyskoulutus ei oikeuta työaikakorvauksiin. Täydennyskoulutuksessa luetaan päivittäiseksi työajaksi koulutuksen tosiasiallinen kesto-aika, mukaan lukien matka-aika, kuitenkin yleistä säännöllistä työaikaa ja jaksotyöaikaa noudatettaessa 8 tunnilta sekä virastotyöaikaa noudatettaessa 7 tunnilta 15 minuutilta.

Soveltamisohje:

Jos työntekijä osallistuu koulutustilaisuuteen, jossa hän toimii osan aikaa opetus- tai muissa työtehtävissä ja osan aikaa koulutettavana, luetaan työajaksi vain opetus- tai muihin tehtäviin käytetty aika.

Täydennyskoulutus ei oikeuta työaikakorvauksiin. Kuitenkin siinä tapauksessa, että työntekijän viikoittainen työaika tehdään täytenä ja hän osallistuu sen lisäksi vapaapäivänään täydennyskoulutukseen, maksetaan hänelle siltä ajalta korottamatonta palkkaa, kuitenkin enintään yhden säännönmukaisen työpäivän pituiselta ajalta kutakin koulutukseen käytettyä vapaapäivää kohden (yleistä säännöllistä työaikaa ja jaksotyöaikaa noudatettaessa 8 tunnilta sekä virastotyöaikaa noudatettaessa 7 tunnilta 15 minuutilta).

Koulutustilaisuuteen osallistumisen lukeminen työajaksi edellyttää aina velvollisuutta osallistua tilaisuuteen.

Erilaisiin sosiaalisiin tilaisuuksiin osallistumista, koulutustilaisuuden yhteydessä tai muutoin, ei yleensä lueta työajaksi, poikkeuksena aika, jona työntekijä tekee työnantajan määräämiä tapahtuman tai tilaisuuden edellyttämiä työtehtäviä.

Jos työntekijä on määrätty olemaan läsnä seminaarissa työnantajan edustajana esimerkiksi paneelissa tai muussa siihen verrattavassa tehtävässä, luetaan tällainen työnantajan edustamiseen käytetty aika työajaksi. Muissa tapauksissa seminaariin osallistuminen katsotaan koulutukseen rinnastettavaksi ajaksi, joka ei pääsääntöisesti ole työaikaa. Työaikaa on vain seminaarissa suoritettuihin nimenomaisiin työtehtäviin käytetty aika.

B. Työaikalain piiriin kuulumattomat työntekijät

Hengellistä työtä tekeville (pappi, diakoni ja kanttori) annetaan kaksi vapaapäivää kalenteriviikossa, mikäli välttämättömät ja kiireelliset työtehtävät eivät sitä estä. Vapaapäivien määrä on kuitenkin kolmena kalenteriviikkona vuodessa vain yksi.

Pöytäkirjamerkintä:

Viimeinen virke on otettu työehtosopimukseen vuonna 2016 tehdyn kilpailukyky sopimuksen mukaisen 24 tunnin työajan pidennyksen yhteydessä, minkä mukaiset muutokset tulevat voimaan vuoden 2017 alusta alkaen. Tämän virkkeen mukaisesta asiasta voidaan kuitenkin paikallisesti sopia toisin.

Vapaapäivät eivät kuitenkaan voi olla lauantai tai sunnuntai eivätkä kirkolliset juhlapäivät, ellei tämä poikkeuksellisesti ole mahdollista.

Kahdeksan viikon jakso on se aika, jonka kuluessa vapaapäivät tulee tasoittaa. Mikäli välttämättömät ja kiireelliset työtehtävät tai muu painava syy estää vapaapäivien pitämisen joko ennalta arvaamattomasta syystä tai yllättäen, niin menetetty vapaapäivä on pidettävä viimeistään kahdeksannen menetettyä vapaata seuraavan kalenteriviikon aikana.

Työsuhteen päättyessä pitämättömät vapaat maksetaan palkkana.

Suositus:

1. Edellä mainitusta huolimatta suositellaan, että pappien, diakonien ja kanttoreiden viikkovapaat sijoitetaan viikonloppuun (lauantaille ja sunnuntaille) vähintään kerran puolessa vuodessa. Tämän lisäksi ei tällöin tule muita viikkovapaita, jolloin viikkovapaiden määrä näinäkin viikkoina on kaksi.
2. Muilta osin kahden viikoittaisen vapaapäivän osalta on tarkoituksenmukaista, että ne annettaisiin perättäisinä päivinä. Työntekijän lepo sekä työ- ja perhe-elämän yhteensovittaminen toteutuu parhaiten kahden peräkkäisen vapaapäivän järjestelmässä. Toisaalta juuri riittävä lepo sekä työ- ja perhe-elämän onnistunut yhteensovittaminen takaavat työntekijän jaksamisen sekä jaksavan ja motivoituneen työntekijän. Poikkeuksellisesti vapaapäiviä voidaan antaa useampia yhdenjaksoisesti peräkkäin, kuitenkin enintään kuusi päivää kerrallaan.
3. Vapaapäiväjärjestelyjen aikana on myös huolehdittava siitä, että seurakuntalaiset tavoittavat seurakunnan työntekijät kiireellisissä tapauksissa.

4. Kanttorit, diakonit ja papit laativat vapaapäivien sijoittelusta 8 viikon suunnitelman yhdessä kirkkoherran kanssa. Kirkkoherra toimittaa omalta osaltaan vastaavan suunnitelman piispalle.

7 § Säännöllinen työaika

1. Työntekijän yleinen säännöllinen työaika on 38 tuntia 15 minuuttia viikossa, ja 6-8 tuntia vuorokaudessa, jollei työaikaa ole järjestetty jaksotyöajan tai virastotyöajan mukaisesti.
2. Toimistotyössä toimivan työntekijän säännöllinen työaika on pääsääntöisesti 36 tuntia 15 minuuttia viikossa ja 7 tuntia 15 minuuttia vuorokaudessa.
3. Vuorokautinen työaika voidaan tasoittumisjaksoa käyttämällä pidentää enintään 10 tuntiin ja viikkotyöaika enintään 50 tuntiin.
4. Työpäivä on pyrittävä järjestämään, lepotaukoja lukuun ottamatta, niin, että se jakautuu enintään kahteen jaksoon. Tästä voidaan poiketa, mikäli se on seurakunnan toiminnan tarkoituksenmukaisen järjestämisen tai muun erityisen syyn vuoksi välttämätöntä.
5. Työntekijän yleisen säännöllisen työajan ja toimistotyöajan vuosittaista työaikaa pidennetään vuoden 2017 alusta alkaen 24 tunnilla vuosittaista ansiotasoa muuttamatta. Toteutettaessa 24 tunnin työajan pidennystä ei makseta mahdollisia yli-, lauantai- tai sunnuntaityökorotuksia eikä ilta- tai yötyökorvauksia.

24 tunnin työajan pidentämisestä ilman ansiotason muutosta sovitaan paikallisesti kussakin seurakunnassa. Mikäli tällöin työtä tehdään arkipyhänä, lauantaina tai sunnuntaina, ei makseta mahdollisia yli-, lauantai- tai sunnuntaityökorotuksia. Tehtäessä 24 tuntiin sisältyviä työajan pidennystunteja myöskään mahdollisia ilta- tai yötyökorvauksia ei makseta.

Jos paikallista sopimusta ei tehdä, juhannusaatto ja vappupäivä muutetaan työpäiviksi. Tällöin nämä päivät eivät lyhennä ko. viikon työaikaa. Loppuosaa 24 tunnin työajan pidennyksestä toteutetaan tekemällä enintään 40 tuntisia työviikkoja työnantajan määrääminä ajankohtina. Jos työaika kuitenkin on järjestetty keskimääräiseksi, vuorokautinen työaika voidaan tasoittumisjaksoa käyttämällä pidentää enintään 10 tuntiin ja viikkotyöaika enintään 50 tuntiin. Tällöin työajan on tasoitettava keskimäärin enintään 40 tuntiin viikossa.

8 § Jaksotyöaika

1. Jaksotyöajan käyttäminen edellyttää työaikalain 7 §:n edellytysten voimassaoloa.
2. Jaksotyössä työaika voidaan järjestää siten, että se on kahden viikon pituisena ajanjaksona 76 tuntia 30 minuuttia tai kolmen viikon pituisena ajanjaksona 114 tuntia 45 minuuttia.

3. Vuorokautinen säännöllinen työaika vahvistetaan etukäteen työtuntijärjestelmään, joka laaditaan vähintään tarkoitetun tasoittumisjakson pituiseksi.

9 § Työajan tasoittumisjärjestelmä

1. Jos säännöllinen työaika on järjestetty keskimääräiseksi, on työtä varten ennakolta laadittava työajan tasoittumisjärjestelmä vähintään ajaksi, jonka kuluessa säännöllinen työaika tasoittuu säädettyyn keskimäärään, ellei toisin sovita.
2. Valmistellessaan tai aikoessaan muuttaa työajan tasoittumisjärjestelmää työnantajan on varattava luottamusmiehelle tai jollei tällaista seurakunnassa ole työsuojeluvaltuutetulle, tai jollei tällaista ole, työntekijöille tilaisuus esittää mielipiteensä. Luonnokseen perehtymiseen on varattava riittävä aika. Työajan tasoittumisjärjestelmän muutoksesta on ilmoitettava työntekijälle hyvissä ajoin.

10 § Liukuva työaika ja työaikapankki

1. Seurakunnassa voidaan ottaa käyttöön niiden toiminnan kannalta tarkoituksenmukaisia liukuvan työajan järjestelmiä. Liukuvan työajan käyttöönoton edellytyksenä on luotettava työajan seurantajärjestelmä.
2. Työntekijälle määritetään kiinteä työaika, jona hänen on oltava työpaikalla. Työntekijä päättää itse työnteon aloittamis- ja päättämisaikajankohdat.
3. Säännöllisen työajan alitusten ja ylitysten kertymä saa olla enintään -40/+40 tuntia. Työnantaja seuraa saldoja ja saldon alittaessa -20 tuntia työnantaja neuvottelee työntekijän kanssa, mistä asia johtuu. Samoin jos saldo ylittää +30 tuntia, työnantaja neuvottelee työntekijän kanssa töiden järjestämisestä ja mahdollisen kuormituksen tasaamisesta. Jos työntekijän työtehtäviin kuuluu kausivaihteluja, +40 tunnista voidaan sopia työntekijän kanssa myös ylöspäin enintään +80 tuntiin asti.
4. Säännöllinen vuorokautinen enimmäistyöaika liukuman puitteissa voi olla enintään 13 tuntia.

Soveltamisohje:

Päivältä ei voi liukuman puitteissa kirjata enempää työaikaa kuin 13 tuntia, jonka täyttyessä työntekijä on veloitettu lopettamaan työnteon. Tämä raja ei koske tilannetta, jossa sovitaan lisä- tai ylitystä.

5. Lisä- ja ylityön korvaaminen määräytyy työehtosopimuksen 12 ja 13 §:n mukaan. Tällaista lisä- tai ylityötä ei oteta huomioon laskettaessa työaikasaldoa.
6. Liukuman puitteissa kertyneiden säännönmukaisen työajan ylittävien työtuntien määrää voidaan vähentää antamalla työntekijälle vapaa-aikaa säännöllisenä työaikana, jos siitä työnantajan kanssa niin sovitaan. Vapaa-aika annetaan pääsääntöisesti kokonaisina päivinä.

7. Palvelussuhteen päättyessä liukuman osoittamat tunnit tasataan. Säännöllisen työajan vaje täytetään kuitenkin ensin niillä määräyksestä tehdyillä lisä- tai ylitöytötunneilla, joista vielä ei ole suoritettu työaikahyvitystä tai -korvausta.
8. Milloin seurakunnan tai sen työpisteen häiriötön toiminta niin vaatii, voidaan nimettyjen työntekijöiden tai työntekijäryhmien kiinteä työaika ja liukumat määrittää eri tavalla.
9. Työpaikalla voidaan sopia paikallisesti työaikapankin käyttöönottamisesta.

11 § Leirityöaika

1. Työntekijän osallistuessa työtehtävissä kursseille, leireille ja vastaaviin tilaisuuksiin, tulee tilaisuuden osalta vahvistaa etukäteen työajaksi luettava aika.

Työajattomiin hengellisen työn työntekijöihin noudatetaan heitä koskevia työehtosopimuksen 6 b §:n määräyksiä.

2. Seurakuntaan tai järjestöön työsopimussuhteessa olevalle henkilölle taikka muuten kirkon piirissä toimivalle henkilölle annetaan leirillä tehdystä työstä kutakin työtuntia kohti yksinkertainen tuntipalkka tai vastaava vapaa-aika.

Leirin kanssa samanaikaisesti sijoittuvasta menetetyistä vapaapäivistä työntekijälle annetaan korvauksena uusi vapaapäivä tai rahakorvauksena yksi viidesosa työntekijän säännöllisestä viikoittaisesta työajasta.

Leirityöaikahyvityksenä työntekijälle annetaan kutakin leirityöaikahyvityspäivää kohti laskennallinen päiväpalkka tai vastaava vapaa-aika. Leirityöaikahyvityspäivät määräytyvät seuraavasti:

Täydet leirivuorokaudet	Vapaapäivät
3 vähintään	1
7 vähintään	2
9 vähintään	3
11 vähintään	4
13 vähintään	5

3. Työnantajan harkinnan mukaisesti viikonloppuleiristä on mahdollisuus saada leirityöaikahyvityksenä yksi vapaapäivä, jos viikonloppuleirin olosuhteet ja siellä työskentelyyn käytetty aika erityisen painavasta syystä sitä vaativat.
4. Leirityöaikahyvitykseen oikeuttavaksi täydeksi leirivuorokaudeksi lasketaan sellainen leirillä vietetty vuorokausi, jolloin työntekijä on yöpynyt leiri-, retki- tai internaattia vastaavissa olosuhteissa. Sellaista viimeisen täyden leirivuorokauden ylittänyttä vuorokauden osaa, joka on pituudeltaan yli 12 tuntia, pidetään leirityöaikahyvitykseen oikeuttavana täytenä leirivuorokautena.

Leirivuorokausi lasketaan työntekopaikasta tai asunnosta tapahtuvan leirille lähdön ja sieltä paluun välisen ajan mukaisesti.

Leirityöaikahyvityksen perusteella annettavat vapaapäivät on annettava leirin päättymisen jälkeen niin pian kuin mahdollista. Mikäli vapaapäiviä ei ole pystytty antamaan perustellusta syystä johtuen leirin päättymistä lähinnä seuraavan kahden kalenterikuukauden loppuun mennessä, korvataan ne rahassa maksamalla jokaista näin pitämättä jäänyttä vapaapäivää kohti yksi kolmaskymmenesosa (1/30) kokonaispalkasta.

Leirityöaikahyvityksen lisäksi ei makseta muita lisiä tai korvauksia. Kuitenkin työehtosopimuksen 30 §:n mukaiset matkakustannusten korvaukset maksetaan.

Mitä edellä on todettu leiristä, on soveltuvin osin voimassa myös seurakunnan järjestämän retken osalta.

12 § Lisätyö

1. Lisätyötä on työ, jota tehdään työnantajan aloitteesta ja työntekijän suostumuksella.
2. Lisätyö tulee kysymykseen lähinnä osa-aikatyön ja arkipyhäviikkojen kohdalla. Lisätyössä on kysymys siitä, että vajaata työaikaa tekevän työntekijän työaikaa lisätään siten, että säännöllinen työaika täyttyy.
3. Työntekijälle korvataan lisätyö maksamalla yksi korottamaton tuntipalkka kultakin lisätyötunnilta.
4. Työntekijä ja työnantaja voivat tapauskohtaisesti sopia lisätyön korvaamisesta vastaavana vapaana.

13 § Ylityö

1. Ylityötä on työ, jota tehdään työnantajan aloitteesta ja työntekijän suostumuksella.
2. Ylityötä tehdään vain poikkeuksellisissa tilanteissa. Lähtökohtana on, että työmäärä ja työntekijämäärä pyritään mitoittamaan siten, ettei muodostu tarvetta ylityöhön.
3. Yleisessä säännöllisessä työajassa ja toimistotyössä vuorokautinen ylityökynnys on työpäivälle vahvistettu vuorokautinen säännöllinen työaika, kuitenkin enintään 8 tuntia ja viikoittainen ylityökynnys 38 tuntia 15 minuuttia.
4. Työnantaja antaa etukäteen määräyksen säännöllisen työajan ylittävään työhön, muutoin ylityökorvauksia ei makseta. Ylityöhön käytetty aika on selvitettävä luotetavasti.
5. Ylityökorvauksia ei makseta työntekijälle:

- a) Joka on työaikalain 2 §:n 1 momentin 1 tai 3 kohdassa tarkoitettussa johtavassa tai itsenäisessä asemassa
 - b) Jonka kanssa on sovittu muiden tehtävien hoitamisesta omien työtehtävien ohella ja joka saa siitä erillisen korvauksen
6. Ylityö korvataan pääsääntöisesti rahana:
- a) Vuorokautisesta ylityöstä maksetaan kahdelta ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla ja seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotettu palkka.
 - b) Viikoittaisesta ylityötä maksetaan viideltä ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla ja seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotettu palkka.
 - c) Jaksotyössä 50 %:lla korotettu tuntipalkka kahden viikon työaikajakson 12 ja kolmen viikon työaikajakson 18 ensimmäiseltä ylityötunnilta ja 100 %:lla korotettu tuntipalkka kultakin seuraavalta ylityötunnilta.
7. Työntekijä ja työnantaja voivat tapauskohtaisesti sopia ylityön korvaamisesta vastaavana korotettuna vapaana.

14 § Tautot ja lepoajat

1. Tautot:

Jos työntekijän päivittäinen työaika on pidempi kuin 7 tuntia eikä hänen työpaikalla olonsa ole työn jatkumisen kannalta välttämätöntä, hänelle annetaan työpäivän aikana puoli tuntia kestävä lepoaika, jonka aikana hän saa poistua työpaikaltaan. Lepoaikaa ei lueta työaikaan.

Työpäivään kuuluu yksi 15 minuutin kahvitauko, joka luetaan työaikaan.

2. Vuorokausilepo:

Yleistä säännöllistä työaika ja toimistotyöaika noudatettaessa työntekijälle tulee antaa vähintään yhdentoista tunnin sekä jaksotyöajassa vähintään yhdeksän tunnin pituinen keskeytymätön vuorokautinen lepoaika niin kuin työaikalain 29 §:ssä säädetään.

3. Viikkolepo:

Työaika on järjestettävä niin, että työntekijä saa kerran viikossa vähintään 35 tuntia kestävänsä keskeytymättömän vapaa-ajan, joka on työn laatu huomioon ottaen sijoitettava, mikäli mahdollista, sunnuntain yhteyteen.

Viikoittainen vapaa-aika voidaan järjestää keskimäärin 35 tunniksi 14 vuorokauden ajanjakson aikana. Vapaa-ajan tulee kuitenkin olla vähintään 24 tuntia.

Mikäli työntekijä ei ole ollut työssä koko viikkoa esim. vuosiloman, sairausloman tai muun virkavapauden tai työvapaan vuoksi siten että poissaolo on kestänyt yhtäjaksoisesti vähintään 35 tuntia, katsotaan viikoittainen vapaa-aika annetuksi.

Edellä tarkoitettu 24 tunnin vähimmäismäärä koskee molempia 14 päivän jakson sisään jääviä viikkoja erikseen, ei koko 14 vuorokauden jaksoa. 14 vuorokauden ajanjaksolla kumpanakin viikkona viikoittaista vapaa-aikaa tulee olla vähintään 24 tuntia ja koko jaksolla vähintään 70 tuntia.

Edellä määrätystä voidaan poiketa:

- 1) Jos työntekijän säännöllinen työaika vuorokaudessa on enintään kolme tuntia
- 2) Työaikalain 21 §:ssä tarkoitettussa hätätyössä
- 3) Jos työntekijää tarvitaan tilapäisesti työhön, hänen vapaa-aikanaan seurakunnassa suoritettavan työn säännöllisen kulun ylläpitämiseksi tai
- 4) Jos työntekijän kanssa sovitaan varallaolosta viikoittaisen vapaa-ajan aikana.

Jos työntekijää tarvitaan tilapäisesti työhön edellä kohdissa 2-4 tarkoitetuissa tapauksissa, työntekijän säännöllistä työaika lyhennetään työhön käytetyllä ajalla. Lyhennys toteutetaan jaksotyössä viimeistään kahden seuraavan työaikajakson aikana sekä muussa työssä seuraavan kalenterikuukauden aikana. Mikäli vähennystä ei voida erityisestä syystä antaa, maksetaan työntekijälle rahakorvaus, joka on yksinkertainen tuntipalkka työhön käytetyltä ajalta.

Jos työntekijä kutsutaan työskentelemään viikoittaisen vapaa-ajan (1 pv/vko) aikana, maksetaan hänelle tehdystä työstä varsinainen palkka mahdollisine työaika-korvauksineen. Sen lisäksi hänelle annetaan menetety viikoittaisen vapaa-ajan korvauksena tänä aikana tehtyjä työtunteja vastaava vapaa-aika säännöllisenä työaikana.

Jos menetety viikoittaisen vapaa-ajan korvausta ei voida antaa vapaa-aikana, maksetaan viikoittaisen vapaa-ajan korvauksena tänä aikana tehtyjä työtunteja vastaava yksinkertaisen tuntipalkan mukaan määräytyvä rahakorvaus.

Jos seurakunnallisten toimintojen erityisluonne tai hallinnon tehokkaan toimivuuden turvaaminen eivät edellytä työskentelyä, työntekijälle annetaan viikon aikana edellä mainitun vapaa-ajan lisäksi ja mikäli mahdollista sen yhteydessä vähintään 24 tunnin pituinen vapaa-aika.

15 § Arkipyhäviikot

1. Työaika vähennetään jäljempänä mainittujen arkipyhien johdosta. Työajan vähennys on yleisessä säännöllisessä työajassa ja jaksotyössä 7 tuntia 39 minuuttia jokaista arkipyhää kohden. Jaksotyössä työnantaja kuitenkin kalenterivuositain määrää kolme arkipyhää, jotka eivät lyhennä ko. jakson työaika.

Pöytäkirjamerkintä:

Viimeinen virke on otettu työehtosopimukseen vuonna 2016 tehdyn kilpailukyky sopimuksen mukaisen 24 tunnin työajan pidennyksen yhteydessä, minkä mukaiset muutokset tulevat voimaan vuoden 2017 alusta alkaen. Tämän virkkeen mukaisesta asiasta voidaan kuitenkin paikallisesti sopia toisin.

2. Toimistotyöaika noudatettaessa vähennetään kyseiselle arkipyhäpäivälle vahvistettu työaika.
3. Osatyöaika noudatettaessa vähennetään asianomaisen viikon tai muun työaika-jakson säännöllistä työaika kutakin työaika lyhentävää arkipyhää kohti vastaa-valla osuudella 7 tunnista 39 minuutista kuin työntekijän osa-aikatyö on täydestä työajasta. Jos kuitenkin päivittäiset työajat on vahvistettu pysyvästi tietyille viikon-päiville, vähennetään se tuntimäärä, joka arkipyhäpäivälle oli arkipyhättömällä vii-kolla vahvistettu.
4. Työaika lyhentävät työviikolle sattuaan:

uudenvuodenpäivä,
teofania,
suuri perjantai,
toinen pääsiäispäivä,
vapunpäivä,
helatorstai,
juhannusaatto,
itsenäisyyspäivä,
jouluaatto,
joulupäivä ja
toinen joulupäivä

16 § Ilta- ja yötyö

1. Iltatyökorvaus maksetaan klo 18-23 välisiltä työtunneilta. Iltatyökorvauksen määrä on 15 % yksinkertaisesta tuntipalkasta.
2. Yötyökorvaus maksetaan klo 23-07 tehdyltä työtunneilta. Yötyökorvauksen määrä on 30 % yksinkertaisesta tuntipalkasta.
3. Työntekijä ja työnantaja voivat tapauskohtaisesti sopia ilta- ja yötyön korvaami-sesta vastaavana korotettuna vapaana.

17 § Lauantaityö

1. Arkilauantaina, lukuun ottamatta pääsiäislauantaita tai lauantaiksi sattuvaa joulu-aattoa, klo 06.00-18.00 tehdystä työstä maksetaan 20 % korottamattomasta tunti-palkasta. Lauantaina ja juhlapäivän aattona klo 18 jälkeen tehdystä työstä makse-taan 100 %:lla korotettu palkka.
2. Työntekijä ja työnantaja voivat tapauskohtaisesti sopia lauantaityön korvaamises-ta vastaavana korotettuna vapaana.

18 § Sunnuntaityökorvaus

1. Sunnuntaityöstä ja työehtosopimuksen 15.4 §:n päivinä työskentelystä maksetaan sunnuntaityökorvauksena 100 %:lla korotettu palkka.
2. Lisäksi klo 00-18 välisenä aikana tehdystä työstä maksetaan em. sunnuntaityökorvaus seuraavilta päiviltä:
 - suuri lauantai
 - juhannusaatto
 - jouluaatto
3. Työntekijä ja työnantaja voivat tapauskohtaisesti sopia sunnuntaityökorvauksen vaihtamisesta vastaavaan vapaaseen tai perustellusta syystä työnantaja voi antaa korvauksen vastaavana vapaana.

19 § Varallaolo

1. Työnantaja ja työntekijä voivat sopia, että työntekijä on tarvittaessa työsuoritusta varten varalla asunnossaan tai muussa paikassa, josta hänet voidaan kutsua työhön.
2. Varallaoloa ei lueta työaikaan. Varallaolon pituus ja varallaolon toistuvuus ei saa haitata kohtuuttomasti työntekijän vapaa-ajan käyttöä.

Soveltamisohje:

Varallaoloon ei sisälly työntekoa. Jos työntekijä kutsutaan varallaolosta työhön, työntekoon käytetty aika luetaan työajaksi. Tältä ajalta ei suoriteta varallaolokorvausta. Varallaolossa työpaikalle ja takaisin matkustamiseen kuluva aika ei lueta työajaksi. Se luetaan kuitenkin varallaoloajaksi.

3. Jos työntekijän on oltava varalla niin, että hänet voidaan tarvittaessa kutsua työhön (vapaamuotoinen varallaolo) hänelle maksetaan korvauksena kuudesosa, neljäsosa tai kolmasosa yksinkertaisesta tuntipalkasta. Korvauksen suuruus sovi-
taan varallaoloon liittyvän sidonnaisuuden mukaisesti.

Soveltamisohje:

Vapaamuotoisessa varallaolossa työntekijän tulee olla kutsuttavissa työhön puhelimitse. Työntekijän tulee olla tavoitettavissa paikasta, joka ei ole olennaisesti kauempana työpisteestä kuin hänen asuntonsa tai josta saapuminen työpisteeseen ei kestä olennaisesti kauempaa kuin matka asunnosta työpisteeseen. Korvauksen suuruudesta sovittaessa tulee ottaa huomioon varallaolon aiheuttamat rajoitukset työntekijälle sekä työpaikalle saapumisen enimmäisaika.

4. Jos työntekijän on oltava tietyinä aikana varalla asunnossaan (asuntovarallaolo), hänelle maksetaan korvauksena puolen tunnin yksinkertainen tuntipalkka jokaiselta asuntovarallaoloon käytetyltä tunnilta.
5. Mikäli työntekijän kanssa erikseen sovitaan, varallaolokorvaus on mahdollista antaa palkallisena vapaana.

20 § Hälytystyö

1. Hälytystyöllä tarkoitetaan työtä, johon työntekijä ennalta arvaamattomasta syystä asianomaisen esimiehen määräyksestä yllättäen kutsutaan vapaa-aikanaan hänen jo poistuttuaan työpaikalta. Jos kysymyksessä on työaikalain 21 §:ssä tarkoitettu hätätyö, ei kysymyksessä ole hälytystyö.
2. Hälytystyöstä maksetaan vähintään yhden tunnin palkka tai sitä pitemmän hälytystyön keston palkka mahdollisine ylityökorvauksineen:
 - a) Hälytystyön alkaessa klo 06-18 välisenä aikana maksetaan yksinkertainen tuntipalkka
 - b) Hälytystyön alkaessa klo 18-06 välisenä aikana maksetaan yksinkertainen tuntipalkka korotettuna 100 prosentilla
3. Hälytystyön tunneilta ei makseta ilta- tai yötyökorvausta.

21 § Työvuoroluettelo

1. Työpaikalle laaditaan työvuoroluettelo, josta käy ilmi työntekijän säännöllisen työajan alkamisen ja päättymisen sekä lepoaikojen ajankohdat. Työvuoroluettelo laaditaan samaksi ajanjaksoksi kuin työajan tasoittumisjärjestelmä, jollei se tasoittumisjakson pituuden tai suoritettavan työn epäsäännöllisyyden vuoksi ole erittäin vaikeata. Työvuoroluettelo kuitenkin laaditaan niin pitkälle ajanjaksolle kuin mahdollista. Työvuoroluettelo laadittaessa on noudatettava vastaavasti, mitä työajan tasoittumisjärjestelmän muutoksista on määrätty työehtosopimuksen 9.2 §:ssä.
2. Työvuoroluettelo saatetaan sähköisesti tai kirjallisesti työntekijöiden tietoon hyvissä ajoin, viimeistään viikkoa ennen siinä tarkoitettun ajanjakson alkamista. Tämän jälkeen työvuoroluettelo saa muuttua vain työntekijän suostumuksella tai töiden järjestelyihin liittyvästä painavasta syystä.

22 § Työaikakirjanpito

Työpaikalla tulee työntekijöiden osalta pitää luotettavaa työaikakirjanpitoa kirjallisesti tai sähköisesti.

23 § Etätyö

Etätyötä on mahdollista tehdä ja teettää silloin, kun työnantaja ja työntekijä sopivat siitä yhdessä. Etätyön tulee olla tarkoituksenmukaista molempien osapuolten kannalta.

24 § Vuosiloma

1. Työntekijän vuosiloma määräytyy tässä määräyksessä sovitun mukaisesti ja lisäksi soveltuvin osin vuosilomalain mukaan. Vuosiloman päiväpalkanjakajana käytetään lukua 20,83.
2. Lomapäivä on arkipäivä. Arkipäiväksi ei tätä sopimusta sovellettaessa lueta lauantaita, sunnuntaita, kirkollisia juhlapäiviä, jouluaattoa, juhannusaattoa, itsenäisyyspäivää eikä vapunpäivää.
3. Vuosiloman ansainta:

A. Työsuhteen kestänyt alle lomanmääräytymisvuoden:

Lomanmääräytymiskuukaudet	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Lomapäivien määrä	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24

B. Työsuhteen kestänyt lomanmääräytymisvuoden (1.4.-31.3.):

Lomanmääräytymiskuukaudet	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Lomapäivien määrä	3	5	7	10	13	16	19	21	24	26	28	30

C. Kun kokemuslisään (palkkasopimuksen 4 §) oikeuttavaa aikaa vähintään 15 vuotta ennen lomakauden alkamista:

Lomanmääräytymiskuukaudet	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Lomapäivien määrä	3	6	9	11	15	18	22	25	28	31	34	38

Milloin vuosilomaan oikeuttava työsuhde ei katkea, ei palkaton työnteon keskeytyminen katkaise vuosiloman edellytyksenä olevaa välitöntä palvelusta.

4. Tilanteessa, jossa työntekijä on ollut vuosilomalla kokonaisen kalenteriviikon, on viimeinen lomapäiväksi katsottava päivä perjantai. Tällaisen kalenteriviikon lauantaina ja sunnuntaina työntekijällä ei ole työntekovelvoitetta, jollei toisin sovita.
5. Työntekijälle maksetaan lomarahana 50 % hänen vuosilomapalkastaan. Lomarahaa maksetaan yhtenä eränä heinäkuussa säännönmukaisena palkanmaksupäivänä, ellei muuta käytäntöä noudateta tai toisin sovita. Sovittaessa lomarahaa voidaan vaihtaa joko kokonaan tai osittain palkalliseksi vapaaksi siten, että vapapäivien määrä on puolet vapaaksi vaihdettavista lomarahaa vastaavista vuosilo-

mapäivistä, jolloin esimerkiksi 20 lomapäivää vastaavasta lomarahasta tulee 10 palkallista työpäivää vapaapäiväksi.

6. Työnantaja ja työntekijä voivat sopia, että työntekijä säästää vuosilomastaan joko kokonaan tai osittain 18 päivää ylittävän osan. Vapaiden pitämisaikakohdat sovitaan työnantajan ja työntekijän kesken. Muutoin säästövapaaseen sovelletaan vuosilomalain 27 §:n määräyksiä.
7. Niissä tapauksissa, kun työntekijä siirtyy työskentelemään alan työpaikasta toiseen ja häneltä jää pitämättä aikaisemmassa työpaikassa ansaittua vuosilomaa, on suositeltavaa, että aikaisempi ja uusi työnantaja sopivat keskenään siitä, että työntekijä voi niin halutessaan pitää lomansa uuden työnantajan palveluksessa ikään kuin vanhana työntekijänä. Järjestely edellyttää asiasta sopimista työnantajien sekä uuden työnantajan ja työntekijän välillä.
8. Jos työntekijä on vuosilomansa tai sen osan alkaessa tai aikana synnytyksen, sairauden tai tapaturman vuoksi työkyvytön, loma on työntekijän pyynnöstä siirrettävä myöhempään ajankohtaan. Työntekijällä on pyynnöstään oikeus loman tai sen osan siirtämiseen myös, jos tiedetään, että työntekijä joutuu lomansa aikana sellaiseen sairaanhoitoon tai muuhun siihen rinnastettavaan hoitoon, jonka aikana hän on työkyvytön.

Työntekijän on työnantajan pyynnöstä esitettävä luotettava selvitys työkyvyttömydestään.

9. Kun kuukausipalkkaisen työntekijän työaika ja vastaavasti palkka muuttuvat lomanmääräytymisvuoden aikana, määräytyy kyseiseltä lomanmääräytymisvuodelta ansaitun vuosiloman palkka lomanmääräytymisvuoden aikana käytetyn työajan mukaan määräytyneiden palkkausprosenttien keskiarvon perusteella.

Tällöin kuukausipalkkaiselle työntekijälle maksetaan lomapalkkaa, jonka perusteena on lomanmääräytymisvuoden aikana ansaittujen palkkojen keskimääräinen palkkausprosentti. Lomapalkan määrässä tulee näin huomioon otetuksi työajan muuttuminen loman ansainta-aikana.

Mikäli työntekijä ei tässä tapauksessa ole saanut yhdeltä tai useammalta kuukaudelta lainkaan palkkaa, niin nämä kuukaudet täytyy kuitenkin huomioida, muutoin työntekijän loma-ajan palkka ei ole suhteessa ansioihin.

Soveltamisohje:

Määräys tulee sovellettavaksi esimerkiksi silloin, kun täyttä työaikaan tekevä jää osa-aikaeläkkeelle tai osittaisella työvapaalla ollut palaa tekemään täyttä työaikaan.

Pöytäkirjamerkintä:

Tätä määräystä sovelletaan 1.4.2013 alkaen ansaittuihin vuosilomiin.

25 § Työkyvyttömyysajan palkka

1. Työntekijälle maksetaan kultakin yhdenjaksoiselta sairauden tai tapaturman aiheuttamalta työkyvyttömyysajalta palkkaa seuraavasti:

Työsuhteen kesto	Palkallinen jakso
alle kuukausi	sairastumispäivä ja 9 seuraava arkipäivää (75 %) palkasta
kuukausi - vuosi	4 viikolta
vuosi - 5 vuotta	7 viikolta
yli 5 vuotta	10 viikolta

2. Palkanmaksu edellyttää, että työkyvyttömyyttä ei ole aiheutettu omalla törkeällä tuottamuksella, eikä sairautta ole tietten salattu työsopimusta solmittaessa. Palkanmaksuajalta työntekijällä ei ole oikeutta sairauspäivärahaan.
3. Jos työkyvyttömyys alkaa kesken työpäivän, niin työkyvyttömyyden palkallinen jakso alkaa seuraavasta päivästä.
4. Työntekijän on viipymättä ilmoitettava työnantajalle työkyvyttömyydestään ja sen arvioidun päättymisajankohdan. Työkyvyttömyys todetaan lääkärintodistuksella tai muulla työnantajan hyväksymällä luotettavalla selvityksellä. Milloin työnantaja ei ole hyväksynyt työntekijän esittämää lääkärintodistusta ja osoittaa työntekijän työterveyslääkärin tarkastettavaksi, työnantaja korvaa lääkärintodistuspalkkion.
5. Saman työkyvyttömyysperusteen uusiutuessa 30 kalenteripäivän kuluessa lasketaan palkallinen jakso yhdeksi.
6. Jos työkyvyttömyydet toistuvat ja niiden perusteet vaihtuvat, niin saadaksean työkyvyttömyysajan palkan työntekijän on vuosikolmanneksittain oltava välillä työssä 30 kalenteripäivän aikana.
7. Palkanmaksujakson jo täytyttyä maksetaan kuitenkin palkka yhden päivän odotusajalta.
8. Erityisesti työkyvyttömyyksien toistuessa työntekijä voidaan ohjata työterveyshuollon tarkempiin tukitoimiin ja mahdolliseen työkyvyn arviointiin.

26 § Lääkärintarkastukset

A. Lakisääteiset terveystarkastukset:

1. Työntekijän palkkaa ei vähennetä ajalta, jonka työntekijä menettää työhön liittyvissä lakisääteisissä tai työnantajan määräämissä terveystarkastuksissa tai niihin liittyvissä matkoissa. Työaikana tapahtuvat tarkastukset luetaan työajaksi.
2. Työnantaja maksaa välttämättömät matkakustannukset kyseisiin tarkastuksiin tai jälkitarkastuksiin määrätylle työntekijälle sekä maksaa myös päivärahan, jos tar-

kastukset tehdään muulla paikkakunnalla. Korvaus matkustamiskustannuksista ja päiväraha maksetaan kulloinkin voimassa olevien matkakustannusten korvausten mukaan.

B. Muut terveystarkastukset:

1. Työntekijän palkkaa ei vähennetä, jos kysymyksessä on sairastumis- tai tapaturmatapaus, jossa on välttämätöntä päästä nopeasti lääkärintarkastukseen.

Raskaana olevan työntekijän palkkaa ei vähennetä myöskään äitiysneuvolassa käyntien ajalta. Työaikana tehtävät raskaudesta johtuvat lääketieteelliset tutkimukset luetaan työajaksi.

2. Muissa sairastumistapauksissa palkkaa ei vähennetä, jos aikaa lääkärintarkastukseen ei ole saatavissa kohtuullisen ajan kuluessa työajan ulkopuolella.
3. Työntekijän on ilmoitettava lääkäriin menostaan etukäteen työnantajalle. Jos tämä ei ole mahdollista, on ilmoitus tehtävä välittömästi, kun se on mahdollista. Työntekijän on esitettävä selvitys lääkärintarkastuksesta, odotus- ja matka-ajoista sekä tarvittaessa myös siitä, ettei hän ole voinut saada vastaanottoa työajan ulkopuolella.
4. Mikäli työntekijä saa lääkärintarkastuksen ajalta sairausajan palkkaa, ei korvausta ansionmenetyksestä lääkärintarkastusta koskevien sopimusmääräysten nojalla suoriteta.

27 § Vaikeasti sairaan lapsen hoito

Työntekijä, jonka lapsi sairastaa valtioneuvoston päätöksen (1315/89) tarkoittamaa vaikeaa sairautta, voi olla poissa työstä osallistuakseen sairausvakuutuslain 10 luvun 2 § 2 momentin 2) kohdassa tarkoitettuun lapsensa hoitoon, kuntoutukseen tai hoidon opastukseen sovittuaan poissaolosta etukäteen työnantajan kanssa. Poissaoloajalta työnantaja ei maksa palkkaa.

28 § Lyhyt tilapäinen palkallinen vapaa

1. Työntekijä voi jäädä lyhyellä tilapäisellä palkallisella poissaololla enintään neljäksi työpäiväksi hoitamaan äkillisesti sairastunutta alle 10-vuotiasta lastaan. Vapaan palkallisuus edellyttää, että toinen huoltaja on ansiotyössä. Työnantajan pyynnöstä poissaolosta on esitettävä vastaava selvitys kuin työntekijän omasta työkyvyttömyydestä.

Soveltamisohje:

Palkallinen vapaa ei kulu sairastumispäivän osalta, jos lapsi sairastuu kesken työpäivän työntekijän jo saavuttua työpaikalle ja työntekijä joutuu tämän johdosta poistumaan työpaikalta.

2. Muun perheenjäsenen sairastumispäiväksi, työpäiviksi sattuvaksi 50- ja 60-vuotispäiväksi, omaan avioliittoon vihkimispäiväksi, lähiomaisen hautajaispäiväksi

ja uurnanlaskupäiväksi sekä perheen jäsenen kuoleman johdosta yhdeksi päiväksi annetaan palkallista vapaata.

3. Lähiomaisella tarkoitetaan työntekijän avio- tai avopuolisoa ja lapsia sekä hänen avio- tai avopuolisonsa lapsia, työntekijän vanhempia ja hänen avio- tai avopuolionsa vanhempia, työntekijän veljiä ja sisaria sekä työntekijän isovanhempia.
4. Työntekijälle, joka toimii kunnanvaltuuston tai -hallituksen tai valtiollisia taikka kunnallisia vaaleja varten lain mukaan asetetun vaalilautakunnan tai -toimikunnan jäsenenä, annetaan lyhyttä tilapäistä vapaata em. yhteiskunnallisten luottamustehtävien hoitamista varten. Luottamustehtävässä toimivan työntekijän kuukausipalkkaa vähennetään siten, että hän yhdessä julkisyhteisöltä saamansa ansiomenetyskorvauksen kanssa saa kuukausipalkkansa.
5. Lisäksi työntekijälle myönnetään vapaata hänen osallistuessaan Kirkon alat ry:n ortodoksisen kirkon neuvottelukunnan, työehtosopimusosapuolena olevan henkilöstöjärjestön tai sen keskusjärjestön ylimpien päättävien elinten kokouksiin.
6. Työntekijän palkkaa ei vähennetä hänen osallistuessaan varusmiespalveluksen edellyttämään kutsuntatilaisuuteen tai kutsuntaan liittyvään erilliseen lääkärintarkastukseen. Kertausharjoitusajalta reserviläiselle maksetaan niin suuri osa palkasta, että huoltovelvollinen reserviläinen saa valtion maksaman reserviläispalkan kanssa täydet palkkaedut ja ei-huoltovelvollinen 2/3 palkasta.
7. Työntekijä on tarvittaessa velvollinen esittämään selvityksen korvattavaa vapaa-aikaa koskevan pyyntönsä perusteista. Vapaa-ajan järjestämistä koskeva pyyntö on esitettävä työnantajalle mahdollisimman ajoissa silloin, kun työntekijällä on riittävä tieto pyynnön perusteesta.

29 § Perhevapaat

1. Äitiys-, erityisäitiys-, isyys-, vanhempain- sekä hoitovapaa määräytyvät työsopimuslain ja sairausvakuutuslain perusteella.
2. Äitiysvapaan ajalta työntekijälle maksetaan palkka kolmelta kuukaudelta. Palkan maksaminen edellyttää, että työsuhde on jatkunut vähintään kuusi kuukautta ennen äitiysvapaan alkamista ja että työnantaja saa sen sairausvakuutuslain mukaisen päivärahaosuuden, johon työntekijällä olisi oikeus palkallisen äitiysvapaan aikana.

30 § Matkustaminen

Työntekijöiden matkakustannusten korvausten maksuperusteiden osalta noudatetaan kulloinkin voimassa olevaa verohallituksen päätöstä verovapaista matkakustannusten korvauksista.

31 § Ryhmähenkivakuutus

Työnantaja toteuttaa kustannuksellaan työntekijöitä koskevan ryhmähenkivakuutuksen.

32 § Jäsenmaksujen periminen

Mikäli työntekijä on antanut siihen valtuutuksen, työnantaja pidättää työntekijän palkasta palkanmaksukausittain tämän työehtosopimuksen allekirjoittaneen liiton jäsenen jäsenmaksun ammattiliitolle. Työnantaja tilittää pidättämänsä jäsenmaksut yhdistyksen ilmoittamalle pankkitilille.

33 § Ammatillinen osaaminen ja koulutus

Seurakunnissa tapahtuvan työn luonteen ja työtehtävien muuttuessa on suositeltavaa kiinnittää huomiota henkilöstön ammatilliseen osaamiseen ja sen kehittämiseen. Näitä asioita tulisi arvioida henkilökunnan kanssa käytävissä keskusteluissa sekä laatia niiden pohjalta osaamiskartoituksia.

Ammatillinen jatko-, täydennys- ja uudelleen koulutus:

Työnantaja voi talousarvionsa rajoissa järjestää työntekijöille koulutusta, joka edistää hänen työtehtäviensä suorittamista. Työnantaja korvaa palveluksessaan olevalle työntekijälle järjestämästään henkilöstökoulutuksesta aiheutuvan ansionmenetyksen ja koulutuksesta aiheutuneet kustannukset.

Työntekijälle, jolle on myönnetty vapaata hänen työtehtäviensä suorittamista edistäviä opintoja varten, voidaan työnantajan harkinnan mukaan maksaa palkkaa näiden opintojen ajalta osaksi tai kokonaan.

Yhteinen koulutus:

Yhteinen koulutus on työpaikan yhteistoimintaa edistävää koulutusta, jonka järjestävät työnantaja- ja työntekijäpuoli yhteisesti.

Yhteiseen koulutukseen myönnetyn vapaan ajalta työnantaja maksaa peruspalkan enintään kuukauden ajalta koulutustilaisuutta kohden. Lisäksi työnantaja korvaa työntekijälle koulutuksen aiheuttamat suoranaiset kustannukset.

Koulutukseen osallistumisesta sovitaan esimiehen ja työntekijän kesken.

Ammattiyhdistyskoulutus:

Ammattiyhdistyskoulutus on työehtosopimusosapuolen jäsenkunnalleen järjestämää koulutusta, joka liittyy työnantajan ja henkilöstön yhteistyön ja sen edellytysten parantamiseen. Koulutustyöryhmä vahvistaa kurssit, joita pidetään ay-koulutuksena.

Työntekijän on hyvissä ajoin haettava vapautusta työtehtävistään koulutustilaisuutta varten. Asianomaiselle työntekijälle ilmoitetaan päätös vapaasta viivytyksettä.

Työnantaja korvaa luottamusmiehelle, työsuojeluvaltuutetulle ja työsuojelutoimikunnan jäsenille ammattiyhdistyskoulutukseen myönnetyn vapaan ajalta aiheutuneen ansionmenetyksen. Luottamusmiehen osalta ansionmenetys korvataan enintään yhden kuukauden ja muiden osalta enintään viikon ajalta koulutustilaisuutta kohti. Ansiomenetys korvataan maksamalla koulutustilaisuuden ajalta peruspalkka.

Em. henkilöstön edustajille maksetaan palkkaa vain kerran samasta tai sisällöltään vastaavasta koulutustilaisuudesta. Koulutustilaisuuden on oltava tarpeellinen tehtävän hoitamisen kannalta, eikä se saa tuntuvasti haitata töiden järjestämistä.

Koulutustyöryhmä:

Osapuolten koulutustyöryhmä tarkastelee henkilöstön osaamiseen, ammatilliseen jatko-, täydennys- ja uudelleen koulutukseen liittyviä tarpeita ja tekee niihin liittyviä esityksiä kirkollishallitukselle. Lisäksi koulutustyöryhmä vahvistaa kurssit, joita pidetään ay-koulutuksena.

Kirkollishallitus nimeää työryhmän puheenjohtajan, varapuheenjohtajan ja sihteerin. Lisäksi Palvelualojen työnantajat Palta ry nimeää yhden edustajan sekä Kirkon alat ry kaksi edustajaa.

Esittäessään kurssin vahvistamista ammattiyhdistyskoulutukseksi Kirkon alat ry:n on annettava selvitys kurssin opetusohjelmasta, ajankohdasta, järjestämispaikasta, kohderyhmästä, osallistujista sekä muut työryhmän mahdollisesti pyytämät tiedot. Kurssin hyväksymisen edellytyksenä on yhteisesti todettu koulutustarve.

Kirkon alat ry esittää koulutustyöryhmän vahvistettavaksi suunnitellut ammattiyhdistyskoulutuksena järjestettävät kurssit viimeistään kaksi kuukautta ennen ensimmäisen kurssin alkua.

34 § Työrauha

1. Tähän sopimukseen sidottu ei saa sopimuksen voimassaoloaikana ryhtyä työtaistelutoimenpiteisiin, jotka kohdistuvat tähän sopimukseen kokonaisuudessaan tai johonkin sen yksittäiseen määräykseen.
2. Lisäksi tähän sopimukseen sidottu työehtosopimusosapuoli on velvollinen valvomaan, että sen alainen yhdistys ja työntekijät, joita sopimus koskee, eivät riko edellisessä momentissa tarkoitettua työrauhavelvoitetta eivätkä sopimuksen määräyksiä. Tämä yhdistyksille kuuluva velvollisuus sisältää myös sen, ettei yhdistys saa tukea tai avustaa kiellettyä työtaistelutoimenpidettä eikä muullakaan tavalla myötävaikuttaa sellaisiin toimenpiteisiin, vaan on velvollinen pyrkimään niiden lopettamiseen.

35 § Paikallinen sopiminen poikkeustilanteissa (selviytymislauseke)

Sopijaosapuolet ovat yhtä mieltä siitä, että työehtosopimuksen palkka- tai muista taloudellisista etuuksista vähimmäisehdoista voidaan paikallisesti sopia toisin siten, kun jäljempänä on sovittu.

Sopijapuolina ovat työehtosopimukseen sidottu työnantaja ja henkilöstön edustaja (luottamusmies) tai tämän puuttuessa työntekijät.

Sopimuksen tekemisen edellytyksenä on työsopimuslain 7 luvun mukainen taloudellinen, tuotannollinen tai toiminnan uudelleen järjestelyyn liittyvä irtisanomisperuste. Erittäin painavista, poikkeuksellisista ja tilapäisistä syistä työnantajan toiminnan ja työpaikkojen turvaamiseksi osapuolet voivat tehdä sopimuksen myös silloin, kun paikallisesti yhdessä todetaan, että käsillä on irtisanomisperustetta vastaava poikkeuksellinen kriisitilanne. Sopimuksesta neuvoteltaessa työnantaja noudattaa tarvittavien tietojen antamisessa yhteistoimintalakia. Tarvittaessa osapuolet voivat käyttää hyväksi asiantuntijoita.

Tässä tarkoitettu sopimus voidaan tehdä määräajaksi ja enintään vuodeksi, ellei paikallisesti toisin sovita

Muutoin noudatetaan, mitä paikallisesta sopimisesta on työehtosopimusosapuolten välillä sovittu.

36 § Erimielisyyksien ratkaiseminen

1. Työntekijän tulee häntä itseään koskevassa työasiassa kääntyä ensin esimiehensä puoleen.
2. Jos työntekijä ei saa asiaa selvitettyksi suoraan esimiehensä kanssa, hän voi saattaa tämän sopimuksen soveltamista, tulkintaa tai rikkomista koskevan asian hoidettavaksi luottamusmiehen ja työnantajan välisissä neuvotteluissa. Seurakunnassa työnantajan edustajalla tarkoitetaan pääsääntöisesti seurakunnan kirkkoherraa.
3. Ellei erimielisyysasiaa ole saatu työpaikkatasolla selvitettyksi, asia voidaan siirtää sopijaliittojen ratkaistavaksi.
4. Edellä tarkoitetuista neuvotteluista laaditaan muistio, jonka neuvottelijat allekirjoittavat ja jossa on selostettu erimielisyyden kohteena oleva asia sekä osapuolten kannat perusteluineen.
5. Jos edellä kohdassa 3 tarkoitettut neuvottelut eivät johda tulokseen, asia voidaan saattaa työtuomioistuimen ratkaistavaksi.

PALKKAUSJÄRJESTELMÄ

1 § Tarkoitus

1. Palkkausjärjestelmän tarkoituksena on tukea Suomen ortodoksisen kirkon ja sen organisaatioiden tuloksellista toimintaa ja johtamista. Palkkausjärjestelmän soveltaminen perustuu työnantajan edustajan kannanottoon, seurakunnassa työnantajan edustaja on yleensä kirkkoherra. Palkkausjärjestelmä edistää oikeudenmukaisia palkkasuhteita ja vahvistaa henkilöstön osaamista sekä kannustaa työsuorituksia ja ammatissa kehittymistä.
2. Uutta palkkausjärjestelmää käyttöönotettaessa työntekijän tehtävä sijoittuu johonkin viidestä vaatavuusryhmästä. Palkkausjärjestelmän käyttöönotto ei alenna työntekijän kokonaispalkkaa. Palkkausjärjestelmän käyttöönotto toteutetaan kustannusneutraalisti. Palkkausjärjestelmä on otettava käyttöön 31.8.2014 mennessä.

Pöytäkirjamerkintä:

1.2 § on voimassa palkkausjärjestelmän käyttöönoton työehtosopimuskauden loppuun, 31.1.2017 saakka.

2 § Palkanosat

Työntekijän kuukausipalkka määräytyy peruspalkan, mahdollisen kokemuslisän (1.7.2015 lukien), suoritusperusteisen palkanosan sekä mahdollisen henkilökohtaisen lisän perusteella.

3 § Peruspalkka ja vaatavuusryhmät

1. Peruspalkka määräytyy työtehtävän vaatavuuden perusteella. Vaatavuusryhmä ja peruspalkka määritellään työsuhteen alkaessa huomioiden seuraavat:
 - a. Tehtävien edellyttämä tieto- ja vuorovaikutusympäristö:
 - Tehtävien edellyttämä kokemus, tieto ja taito
 - Tehtävän vuorovaikutusympäristön haastavuus
 - b. Tehtävän ohjaus ja päätöksentekoympäristö:
 - Päätöksenteon luonne/ratkaisujen vaikeusaste
 - Työssä tarvittava ohjaus/omatoimisuus
 - c. Vastuu ja rooli päätöksenteossa:
 - Tehtävien vaikutus ja suhde organisaation toimintaan
2. Työnantajan edustaja arvioi tehtävän vaatavuuden ja määrittää vaatavuusryhmän.

Soveltamisohje:

Työn vaatavuutta arvioidaan ottaen yleisesti huomioon esimerkiksi:

- Tehtävän laaja-alaisuus
- Työn itsenäisyys

- Tehtävän vastuut
- Erityiset taloudelliset tai ekumeeniset tehtävät
- Kulttuuriperinnön erityinen hoitaminen
- Kielitaitovaatimus
- Työpaikkojen määrä ja välimatkat

Esimiestehtävien osalta huomioidaan lisäksi esimerkiksi:

- Työpaikan koko ja henkilöstön määrä
- Organisaation toiminnan monipuolisuus
- Organisaation tila ja kehitysnäkymät
- Seurakuntalaisten väestörakenne ja monikulttuurisuus

3. Vaativuusryhmät:

Vaativuusryhmä	Tehtävän vaativuuden kuvaus
I	<p>Työt opitaan pääasiassa työssä oppimalla sekä kokemuksen ja/tai ammatillisen koulutuksen kautta. Työt ovat perustehtäviä. Työssä tarvitaan käytännön kautta hankittua tietoa tavanomaisista menettelytavoista.</p> <p>Työ voi vaatia ammatillista erityisosaamista ja sitä syventävää ammattikokemusta.</p> <p>Esimerkiksi: Kiinteistöhuolto, vahtimestarit, ruokahuolto, hautausmaa</p>
II	<p>Ammatillisella erityisosaamisella ja syvällisellä tiedolla alan perustehtävistä hallitaan työ myös uusissa ja vaihtelevissa ongelmatilanteissa.</p> <p>Työ voi edellyttää syvällistä tietoa ja kykyä soveltaa ammatillista erityisosaamista oman alan perustehtävissä. Työtä ohjataan jossain määrin, vaativimmat työt voivat olla asiantuntijatehtäviä.</p> <p>Esimerkiksi: Virasto, asiakaspalvelu, toimisto</p>
III	<p>Työssä tarvitaan syvää ammatillista osaamista ja usein sitä täydentäviä opintoja. Asiantuntijatyötä, johon voi sisältyä kirkon uskon ja oppiin liittyviä osaamisvaatimuksia.</p> <p>Työ edellyttää usein syvällistä erikoistumista tiettyyn tietoon alueeseen. Työ vaikuttaa tyypillisesti paljon seurakuntalaisten ja sidosryhmien kokemukseen kirkon toiminnasta.</p> <p>Esimerkiksi: Kasvatus- ja diakoniatyö, erityistehtävät kuten konservatorit tai it-asiantuntijat.</p>

IV	<p>Asiantuntijatyö edellyttää tiettyyn osaamisalueeseen liittyvää teoreettista koulutusta ja mahdollisesti harvinaista kompetenssia. Työ asettaa kirkon uskon ja oppiin liittyviä merkittäviä osaamisvaatimuksia. Tehtävässä usein vaikutetaan voimakkaasti seurakunnan julkisuuskuvaan. Tehtävä voi olla myös esimiestehtävä.</p> <p>Työ voi olla johtavan asiantuntijan työtä. Tehtävässä voidaan vastata toiminnoista tai se voi olla projektien ja toimintakokonaisuuksien suunnittelua tai johtamista, myös kansainvälisissä yhteyksissä. Työssä korostuu kirkon opin ja perinteen syvä tuntemus ja työhön liittyy yleensä syvä hengellinen ulottuvuus.</p> <p>Esimerkiksi: Papisto, kanttorit sekä hallinnon asiantuntijat</p>
V	<p>Työ on kokonaisvastuullinen valtakunnallinen, alueellinen tai paikallinen johto- tai erityisasiantuntijatehtävä. Työssä johdetaan organisaatiota, joka on valtakunnallisesti erityisen merkittävässä asemassa. Työssä korostuu kirkon opin ja perinteen erityisen syvä tuntemus ja ymmärtäminen sekä niiden soveltaminen johtamistyöhön. Työhön liittyy erittäin syvä hengellinen ulottuvuus.</p> <p>Esimerkiksi: Kirkkoherrat ja muut johtotehtävät</p>

Vaativuusryhmissä mainitut työnimikkeet ja tehtävät ovat esimerkkejä, eivätkä sitovia luokitteluja. Näin ollen vaativuusryhmässä mainittu työnimike tai tehtävä voi sijoittua myös muuhun vaativuusryhmään.

4. Vaativuusryhmien peruspalkat:

Vaativuusryhmä	Peruspalkka 1.4.2018 lukien	Peruspalkka 1.4.2019 lukien
I	1776,72 -1913,28	1792,71 – 1930,50
II	2129,17- 2214,86	2148,33 – 2234,79
III	2348,97 – 2604,93	2370,11 – 2628,37
IV	2875,50 – 3165,65	2901,38 – 3194,14
V	3485,73 – 4658,37	3517,10 – 4700,30

4 § Kokemuslisä

Pöytäkirjamerkintä:

4 §:n kokemuslisä tulee voimaan 1.7.2015 lukien. Tämä pöytäkirjamerkintä on voimassa palkkausjärjestelmän käyttöönoton työehtosopimuskauden loppuun, 31.1.2017 saakka.

1. Työntekijälle maksetaan kokemuslisää, joka lasketaan työntekijän peruspalkan pohjalta seuraavasti:

Työskentelyvuosia	Kokemuslisä %
4	4
8	8
10	12

2. Kokemuslisään oikeuttavaa aikaa on päätoiminen työskentely tämän työehtosopimuksen tarkoittaman työnantajan palveluksessa. Jos työaika viikossa on alle 19 tuntia, otetaan ko. työskentelyajasta huomioon enintään puolet.
3. Toisen työnantajan palveluksessa oloaika otetaan työsopimusta tehtäessä huomioon sen mukaan, missä määrin kokemuksesta arvioidaan olevan hyötyä työtehtävän hoitamisessa.
4. Oikeus kokemuslisään alkaa siihen oikeuttavan työskentelyajan täyttymistä seuraavan kuukauden alusta lukien.
5. Huomioon otetaan ne kalenterikuukaudet, joilta työntekijä on vuosilomalain mukaisesti työskennellyt vähintään 14 työpäivänä tai työstä poissaolopäivät ovat olleet vuosilomalain mukaisia työssäolon veroisia päiviä.
6. Kokemuslisän määrittäminen:

Pöytäkirjamerkintä 1:

Kokemuslisän käyttöönotto toteutetaan kustannusneutraalisti. Vaativuusryhmän peruspalkan ylittävä palkanosa kohdennetaan ensisijaisesti kokemuslisään ja muut palkanosat pienenevät vastaavasti. Työntekijän kokemuslisäksi tulee siihen hänen aikaisemmasta palkastaan kohdennettavissa oleva määrä palkkausjärjestelmän 4 §:n kokemuslisämääräyksen mukaan. Tämä pöytäkirjamerkintä on voimassa palkkausjärjestelmän käyttöönoton työehtosopimuskauden loppuun, 31.1.2017 saakka.

Pöytäkirjamerkintä 2:

Kokemuslisään hyväksi luettava työskentelyaika määritetään työsopimuksessa tai muutoin kirjallisesti työsuhteen aikana.

5 § Suoritusperusteinen palkanosa

1. Suoritusperusteinen palkanosa perustuu suoritusarviointiin, jonka tavoitteena on oikeudenmukainen, kokemuksen ja työtehtävien monipuolisuuden huomioon otta-va yksilöllinen palkkaus ja joka antaa työntekijälle mahdollisuuden kehittää omaa osaamistaan ja vaikuttaa ansiotasoonsa.

Suoritusarvioinnin perusteet:

- a) Ammatinhallinta
 - b) Työn tuloksellisuus ja laatu
 - c) Toimintaympäristön hallinta
2. Suoritusperusteisen palkanosan määrä lasketaan peruspalkan pohjalta ja sen suuruus ennen kokemuslisän 1.7.2015 käyttöönottoa on enintään 28,8 %. Kokemuslisän käyttöönoton jälkeen suoritusperusteinen palkanosa on enintään 16,8 %.
 3. Suoritusperusteinen palkanosa määritellään neljän kuukauden kuluessa työsuhteen alkamisesta. Suoritusarviointi tehdään kerran vuodessa kehityskeskustelujen yhteydessä.

Pöytäkirjamerkintä:

Otettaessa käyttöön tätä palkkausjärjestelmää suoritusarviointi on tehtävä 28.2.2015 mennessä. Tämä pöytäkirjamerkintä on voimassa palkkausjärjestelmän käyttöönoton työehtosopimuskauden loppuun, 31.1.2017 saakka.

4. Lisäkouluttautuminen omassa ammatissa saattaa lisätä henkilön käytettävyyttä erikoistumista tai laaja-alaisuutta tehtävän hallinnassa. Se kertoo työntekijän pyrkimyksestä kehittyä ammatissaan ja työtehtävissään.
5. Suoritusperusteisen palkanosan suuruuden ratkaisee työnantaja. Työnantajan päätös suoritusperusteisen palkanosan perusteista annetaan asianomaiselle työntekijälle tiedoksi kirjallisesti.

6 § Henkilökohtainen lisä

Työntekijälle maksetaan henkilökohtaista lisää, jos hänen yksilöllinen kokonaispalkansa ylittää palkkausjärjestelmän edellä 3-5 §:ssä määritetyt palkanosat.

Pöytäkirjamerkintä:

6 §:n henkilökohtainen lisä täydentää palkkausjärjestelmän edellä mainittuja 3-5 §:n määräyksiä. Henkilökohtaisen lisän määräytyminen toteutetaan kustannusneutraalisti. Tämä pöytäkirjamerkintä on voimassa palkkausjärjestelmän käyttöönoton työehtosopimuskauden loppuun, 31.1.2017 saakka.

7 § Sijaisen palkka

Sijaisen, joka ei täytä tehtävän kelpoisuusehtoja, palkka on vähintään 80,05 % asianomaisen vaativuusryhmän peruspalkasta. Sijaisuuden vuoden ylittävältä osalta on määritettävä lisäksi suoritusperusteinen palkanosa.

8 § Harjoittelijan palkka

1. Harjoittelijan palkka on 61,20 – 80,05 % asianomaisen vaativuusryhmän peruspalkasta opintojen määrään tai muihin vastaaviin seikkoihin perustuen.
2. Kesäharjoittelijan palkka on 65,90 % alimman vaativuusryhmän peruspalkasta.
3. Harjoittelijalle ja kesäharjoittelijalle ei makseta suoritusperusteista palkanosaa.

9 § Palkan tarkistaminen

1. Työntekijän tehtävien vaativuuden muuttuessa siten, että työnantaja luokittelee tehtävän kuuluvaksi eri vaativuusryhmään, tarkistetaan muutosten vaikutus palkkausperusteisiin. Tällöin tehtävien muutoksen tulee olla pysyvä. Tilapäisistä tehtävänmuutoksista sovitaan erikseen.
2. Työntekijän tehtävissä tapahtuneita muutoksia tarkastellaan vuosittaisessa kehityskeskustelussa ja mahdolliset muutokset kirjataan.
3. Peruspalkan tarkistaminen on tehtävä kolmen kuukauden kuluessa tehtävien vaativuuden muuttumisesta.

10 § Työehtosopimuksen palkkaratkaisu

1. Työehtosopimusosapuolet sopivat kulloinkin palkkaratkaisun sopimuskaudelle.
2. Peruspalkkojen korottamisella tarkoitetaan palkkausjärjestelmän 3 §:n vaativuusryhmien peruspalkkojen korottamista.
3. Työehtosopimuksen palkkausjärjestelmän 4 §:n kokemuslisä ja 5 §:n suoritusperusteinen palkanosa lasketaan 3 §:n peruspalkan pohjalta.
4. Yleiskorotuksen toteuttaminen ja vaikutukset:

Esimerkiksi historiasyistä johtuen joidenkin työntekijöiden yksilöllinen kokonaispalkka voi olla korkeampi kuin työehtosopimuksen palkkausjärjestelmän 3-5 §:n perusteella määräytyvä palkka. Tällaisten työntekijöiden korkeamman kokonaispalkan pohjalta tehdään ns. yleiskorotus, jotka kohdennetaan osaksi palkkausjärjestelmän 6 §:n henkilökohtaista lisää. Työnantaja kulloinkin seuraa edellä mainittua yksilöllistä palkkaa saavien työntekijöiden osalta sitä, missä vaiheessa työehtosopimuksen määrittämä palkkausjärjestelmä mahdollisesti tuottaa saman tai paremman palkan. Siinä tilanteessa työntekijän henkilökohtainen lisä lakkaa ja työntekijän reaali-palkka määräytyy työehtosopimuksen palkkausjärjestelmän 3-5 §:n mukaan

Esimerkkejä palkkausjärjestelmän soveltamisesta

A.

Työntekijä on 28.2.2014 saakka kuulunut palkkaryhmään 6. Palkkatakuuta on ollut 6,2 %. Henkilökohtaista palkanosaa on ollut 28,8 %. Työskentelyvuosia on 8. Hänen kokonaispalkkansa on ollut 2909,12 euroa. Hänen vaativuusryhmä ja suoriutuminen säilyy vastaavan tasoisena nykyisellä työehtosopimuskaudella:

1.3.2014	1.7.2014	1.7.2015
Vaativuusryhmä 6	Vaativuusryhmä III	Vaativuusryhmä III
Tehtäväkohtainen palkka 2154,91 €	Peruspalkka 2308,51 €	Peruspalkka 2317,74 €
Palkkatakuu 133,60 €	Palkkatakuuta ei tes:ssa	Palkkatakuuta ei tes:ssa
Kokemuslisää ei tes:ssa	Kokemuslisää ei tes:ssa	Kokemuslisä 185,42 € (8 % peruspalkasta)
Henkilökohtainen palkanosa 620,61 €	Suoritusperusteinen palkanosa 620,61 € (26,88 % peruspalkasta)	Suoritusperusteinen palkanosa 437,68 € (18,88 % peruspalkasta)
= 2909,12 €	= 2929,12 €	= 2940,84 €
Oli lähtötilanne	Korotusta tuli yhteensä 20 €	Korotusta tuli yhteensä 0,4 %

B.

Työntekijä on 28.2.2014 saakka kuulunut vaativuusryhmään 3. Palkkatakuuta on ollut 6,2 %. Henkilökohtaista palkanosaa on ollut 28,8 %. Työskentelyvuosia on 4. Hänen kokonaispalkkansa on ollut 2258,29 euroa. Hänen vaativuusryhmä ja suoriutuminen säilyy vastaavan tasoisena nykyisellä työehtosopimuskaudella:

1.3.2014	1.7.2014	1.7.2015
Vaativuusryhmä 3	Vaativuusryhmä I	Vaativuusryhmä I
Tehtäväkohtainen palkka 1672,81 €	Peruspalkka 1796,52 €	Peruspalkka 1803,71 €
Palkkatakuu 103,71 €	Palkkatakuuta ei tes:ssa	Palkkatakuuta ei tes:ssa
Kokemuslisää ei tes:ssa	Kokemuslisää ei tes:ssa	Kokemuslisä 72,15 € (4 % peruspalkasta)
Henkilökohtainen palkanosa 481,77 €	Suoritusperusteinen palkanosa 481,77 € (26,82 % peruspalkasta)	Suoritusperusteinen palkanosa 411,54 € (22,82 % peruspalkasta)
= 2258,29 €	= 2278,29 €	= 2287,40 €
Oli lähtötilanne	Korotusta tuli yhteensä 20 €	Korotusta tuli yhteensä 0,4 %

C.

Työntekijä on 28.2.2014 saakka kuulunut vaativuusryhmään 5. Palkkatakua on ollut 6,2 %. Henkilökohtaista palkanosaa on ollut 10 %. Työskentelyvuosia on 8. Hänen kokonaispalkkansa on ollut 2266,13 euroa. Hänen vaativuusryhmä ja suoriutuminen säilyy vastaavan tasoisena nykyisellä työehtosopimuskaudella:

1.3.2014	1.7.2014	1.7.2015
Vaativuusryhmä 3	Vaativuusryhmä II	Vaativuusryhmä II
Tehtäväkohtainen palkka 1950,20	Peruspalkka 2091,11	Peruspalkka 2099,47
Palkkatakua 120,91 €	Palkkatakua ei tes:ssa	Palkkatakua ei tes:ssa
Kokemuslisää ei tes:ssa	Kokemuslisää ei tes:ssa	Kokemuslisä 167,96 (8 % peruspalkasta)
Henkilökohtainen palkan- osa 195,02 €	Suoritusperusteinen pal- kanosa 195,02 € (9,33 % peruspalkasta)	Suoritusperusteinen pal- kanosa 27,84 € (1,33 % peruspalkasta)
= 2266,13 €	= 2286,13	= 2295,27
Oli lähtötilanne	Korotusta tuli yhteensä 20 €	Korotusta tuli yhteensä 0,4 %

SOPIMUS LUOTTAMUSMIEHISTÄ JA TYÖSUOJELUVALTUUTETUISTA

Luottamusmiehen valinta

1. Työntekijöillä on oikeus valita luottamusmies jokaiseen hiippakuntaan, Helsingin seurakuntaan ja ortodoksiseen kirkollishallitukseen (edustaa myös järjestöjä). Luottamusmiehelle valitaan varaluottamusmies, joka luottamusmiehen estyneenä ollessa hoitaa tämän tehtäviä.

Luottamusmies valitaan ortodoksisen kirkon työntekijöiden keskuudesta ja hänen tulee olla tämän työehtosopimuksen osapuolena olevan järjestön jäsen sekä perehtynyt työpaikan olosuhteisiin. Kirkon Alat ry tekee luottamusmiehen valinnasta työpaikalla kirjallisen ilmoituksen kirkollishallitukselle.

2. Luottamusmiehen valitsemista varten voidaan työpaikalla suorittaa vaali. Vaalin toimittaminen ja järjestäminen eivät saa häiritä työntekoa. Kaikille järjestäytyneille työntekijöille on varattava tilaisuus osallistua vaaliin. Vaaliajoista ja vaalipaikoista on sovittava työnantajan edustajan kanssa viimeistään 14 vuorokautta ennen vaalin toimittamista.

Luottamusmiehen toimikausi on kolme vuotta kerrallaan.

3. Kirkollishallitukselle on ilmoitettava, milloin luottamusmiehelle valittu varaluottamusmies toimii luottamusmiehen sijaisena.

Luottamusmiehen tehtävät ja oikeus saada tietoja

1. Luottamusmies toimii työntekijöitä yhteisesti koskevissa työsuhteasioissa työntekijöiden edustajana ja ortodoksisen kirkon yhteistoimintasopimuksen mukaisena henkilöstöryhmän edustajana yhteistoiminta-asioissa.
2. Jos syntyy epäselvyyttä tai erimielisyyttä työntekijän palkasta tai työsuhteeseen liittyvien lakien tai sopimusten soveltamisesta, luottamusmiehelle on annettava kaikki tapauksen selvittämiseen tarvittavat tiedot.
3. Luottamusmiehellä on oikeus saada kirjallisesti seuraavat toimialueensa työntekijöitä koskevat henkilötiedot:
 - Työntekijän suku- ja etunimet
 - Palvelukseen tuloaika
 - Seurakunta, johon työntekijä kuuluu
 - Työntekijän vaativuusryhmä ja työtehtävien mukainen toimen nimike
 - Määräaikaisen työntekijän työsuhteen kesto ja määräaikaisuuden peruste
4. Edellä mainitut tiedot annetaan kerran vuodessa. Uusista työntekijöistä tiedot annetaan joko kustakin työntekijästä erikseen välittömästi työsuhteen alettua tai ajanjaksoittain, kuitenkin vähintään kaksi kertaa vuodessa.

5. Luottamusmiehen on pidettävä tehtävänsä hoitamista varten saamansa tiedot luottamuksellisina.

Luottamusmiehen toimitilat

Työnantaja osoittaa luottamusmiehelle tarkoituksenmukaisen tilan, jossa voidaan käydä tehtävien hoitamista varten välttämättömät keskustelut. Luottamusmiehellä on oikeus käyttää tavanomaisia toimistovälineitä luottamusmiestehtävien hoitamiseen.

Vapautus työstä

Tehtäviensä hoitamista varten luottamusmiehelle järjestetään tarvittaessa vapautusta työstään.

Ansionmenetyksen korvaaminen

Luottamusmiehen palkkaa ei vähennetä, jos hän neuvottelee työaikanaan työnantajan edustajien kanssa tai jos hän toimii muuten työnantajan kanssa sovituissa tehtävissä.

Kustannusten korvaaminen

1. Kirkollishallitus maksaa luottamusmiehen luottamusmiestehtävien hoitamisesta aiheutuneet matkakustannukset sekä päivärahat kulloinkin voimassaolevan verohallituksen päätöksen verovapaista matkakustannusten korvauksista mukaisesti.
2. Luottamusmieskorvauksena maksetaan tehtävien hoidosta 41 euroa kuukaudessa 1.4.2018 alkaen.

Luottamusmiehen palkka- ja siirtosuoja

1. Luottamusmiehen mahdollisuuksia kehittyä ja edetä ammatissaan ei saa heikentää luottamusmiestehtävän hoitamisen takia.
2. Luottamusmiehenä toimivaa ei saa tätä tehtävää hoitaessaan tai sen tähden siirtää alemmpipalkkaiseen työhön kuin missä hän oli luottamusmieheksi valituksi tullessaan. Luottamusmiestehtävän takia häntä ei saa erottaa työstä.
3. Luottamusmiehen ansiokehityksen tulee vastata ortodoksisessa kirkossa tapahtuvaa ansiokehitystä.

Työsuojeluvaltuutettu

Työpaikalla, jossa säännöllisesti työskentelee vähintään kymmenen työntekijää, työntekijöiden on valittava keskuudestaan työsuojeluvaltuutettu ja kaksi varavaltuutettua

Luottamusmiehen ja työsuojeluvaltuutetun työsopimuksen irtisanominen

1. Jos työvoimaa irtisanotaan tai lomautetaan taloudellisista tai tuotannollisista syistä, luottamusmiehen tai työsuojeluvaltuutetun työsopimus voidaan työsopimuslain 7 luvun 10 §:n 2 momentin mukaisesti irtisanoa vain, kun työ kokonaan päättyy eikä hänelle voida järjestää muuta hänen ammattitaitoaan vastaavaa tai hänelle muutoin sopivaa työtä tai kouluttaa häntä muuhun työhön työsopimuslain 7 luvun 4 §:n mukaisesti.
2. Luottamusmiehestä tai työsuojeluvaltuutetusta johtuvasta syystä häntä ei saa irtisanoa ilman työsopimuslain 7 luvun 10 §:n 1 momentin edellyttämää niiden työntekijöiden suostumusta, joita hän edustaa.
3. Työsuhdeturvaa koskevia määräyksiä sovelletaan myös luottamusmiehenä toimineeseen työntekijään kuusi kuukautta hänen kyseisen tehtävänsä päättymisen jälkeen.

Sopimuksen voimassaolo

Tämä sopimus on 1.2.2018 lukien voimassa toistaiseksi. Sopimus on irtisanottavissa kuten työehtosopimus.

YHTEISTOIMINTASOPIMUS

1. Tätä sopimusta sovelletaan tässä sopimuksessa määritettyyn ortodoksisen kirkon yhteistoimintaan, kun työnantajan palveluksessa on säännöllisesti vähintään 4 työntekijää.
2. Yhteistoiminnan tarkoituksena on työpaikan toiminnan ja vuorovaikutuksen edistäminen. Yhteistoiminnan tarkoituksena on lisäksi antaa ortodoksisen kirkon palveluksessa olevalle henkilöstölle mahdollisuus vaikuttaa omaa työtään ja työolosuhteitaan koskevien päätösten valmisteluun ja seurantaan, edistää seurakunnan palvelukykyä ja sen toiminnan tuloksellisuutta. Työolosuhteisiin vaikuttamalla pyritään edistämään työn turvallisuutta ja terveellisyttä sekä henkilöstön työssä jaksamista.
3. Työpaikkakokous on työnantajan ja henkilöstön välinen yhteistoimintaelin, jossa käsitellään seuraavia asioita:
 - a) Työhönoton periaatteet, sen menetelmät, työhönoton yhteydessä ja työsuhteen aikana kerättävät ja työhön tulijalle annettavat tiedot sekä työhön perehdyttämisen järjestelyt.
 - b) Työterveyshuollon järjestämisen yleiset suuntaviivat ja toiminnan suunnittelu.
 - c) Henkilöstön asemaan olennaisesti vaikuttavat kehittämis- ja laitehankkeet sekä muutokset työtehtävissä, työmenetelmissä, töiden ja työtilojen järjestelyissä sekä siirrot työtehtävästä toiseen.

Soveltamisohje:

Mikäli muutokset vaativat irtisanomisperustetta, tulee ne käsitellä 4. kohdan mukaisesti.

- d) Henkilöstöön kohdistuvan teknisen valvonnan tarkoitus, käyttöönotto ja siinä käytettävät menetelmät.
- e) Talousarvioehdotus sekä toiminta- ja taloussuunnitelma. Työnantaja antaa työntekijöille tai heidän edustajalleen hyvissä ajoin tiedot talousarvioehdotuksesta sekä toiminta- ja taloussuunnitelmasta.

Työpaikkakokouksen kutsuu koolle työnantajan edustaja, joka toimii myös kokouksen puheenjohtajana. Työpaikkakokous on kutsuttava koolle, jos vähintään puolet työpaikan henkilöstöstä sitä esittää. Työpaikkakokoukseen on oikeus osallistua jokaisella, jota asia koskee. Työpaikkakokouksessa voidaan tarpeen mukaan käsitellä myös työympäristöasioita.

4. Tuotannollisista ja taloudellisista syistä toimeenpantavista lomauttamisista, osaikaistamisista ja irtisanomisista sekä niihin liittyvistä koulutus- ja uudelleensijoittamisratkaisuksista neuvotellaan yhteistoimintamenettelyssä.

Yhteistoimintamenettelyssä työnantaja neuvottelee ennen tässä kohdassa tarkoitettujen asiain ratkaisemista valmisteilla olevan toimenpiteen perusteista, vaikutuksista ja vaihtoehtoista niiden työntekijöiden kanssa, joita asia koskee tai heidän

edustajiensa kanssa. Mikäli yhteistoimintamenettelyn piiriin kuuluva asia koskee yksittäistä työntekijää, asia käsitellään ensisijaisesti työntekijän ja hänen esimiehensä välillä ja tällöin työntekijä voi tarvittaessa pyytää luottamusmiestä tai työsuojeluvaltuutettua mukaansa. Työntekijöiden edustajana yhteistoimintamenettelyssä voi toimia luottamusmies tai työsuojeluvaltuutettu.

Työnantajan on tiedotettava yhteistoimintamenettelyn piiriin kuuluvassa asiassa tekemästään ratkaisusta viivytyksettä asianomaisille työntekijöille sekä heidän edustajilleen.

Suositus:

Jos seurakunnalla on edessään merkittäviä rakenteellisia muutoksia tai uudistuksia, on suositeltavaa, että työnantaja tiedottaa tulevista muutoksista tai uudistuksista jo hyvissä ajoin ennen muutoksen tai uudistuksen toteutumista.

5. Ennen työpaikkakokouksen tai yhteistoimintamenettelyn aloittamista työnantajan tulee mahdollisuuksien mukaan antaa asian käsittelyn kannalta tarpeelliset tiedot henkilöstölle tai sen edustajille.
6. Tämän sopimuksen soveltamista seuraavat ja sitä koskevia ohjeita antavat sopijapuolet yhteisesti neuvotellen. Sopimuksen soveltamisesta syntyvästä erimielisyydestä neuvotellaan sen mukaan, kun ortodoksien kirkon työehtosopimuksen 36 §:ssä on sovittu.
7. Tämä sopimus on 1.2.2018 lukien voimassa toistaiseksi. Sopimus on irtisanottavissa kuten työehtosopimus.

SOPIMUS PAPIEN JA KANTTORIEN TOIMITUSPALKKIOISTA

1 § Toimituspalkkioon oikeutetut sekä toimituspalkkion maksamisen edellytykset

Seurakunnat maksavat toimituspalkkiota papille ja kanttorille, jonka kanssa seurakunta on sopinut 3 §:ssä mainitun toimituksen tai tehtävän suorittamisesta. Toimituspalkkiota ei makseta papille ja kanttorille, joka on kyseisen seurakunnan työntekijä.

Toimituspalkkion maksamisen edellytyksenä on, että toimituksen tai tehtävän suorittamisesta on sovittu etukäteen seurakunnan kanssa ja että seurakunnan omat työntekijät ovat estyneitä toimitusta tai tehtävää suorittamasta. Toimituspalkkiota ei makseta, jos toimituksen tai tehtävän suorittaminen on perustunut yksinomaan yksityisen seurakuntalaisen pyyntöön.

Toimituspalkkiota voidaan maksaa myös, jos seurakunta sopii toimituksen tai tehtävän suorittamisesta papin tai kanttorin kanssa tämän vapaapäivänä, papin tai kanttorin tehtäviä on otettu hoitamaan kirkon eläkettä saava henkilö, tai jos papille tai kanttorille annetaan lyhyeksi ajaksi määräys hoitaa toista papin tai kanttorin tehtävää oman tehtävän ohella.

Toimituspalkkion sijasta voidaan myös maksaa päiväpalkkaa. Oman tehtävän ohella toisen papin tai kanttorin tehtävää hoidettaessa toimituspalkkion tai päiväpalkan suuruus voi olla enintään 35 prosenttia 3 §:n mukaisesta toimituspalkkiosta tai päiväpalkasta.

Toimituspalkkiota ei makseta seurakunnan tilaisuudessa vierailevalle papille tai kanttorille, joka saa palkkaa muulta työnantajalta, tai jos toimituksia suoritetaan vastavuoroisuuden periaatetta noudattaen.

Toimituspalkkioon oikeutetut tulee aina asianmukaisesti vakuuttaa.

2 § Toimituspalkkioiden määräytyminen

Toimituspalkkiona maksetaan papille ja kanttorille tuntikorvaus toimitukseen tai tehtävään käytetyltä ajalta. Tuntikorvauksen suuruus on kyseisen tehtävän vaativuusryhmän peruspalkasta laskettu tuntipalkka. Papille tai kanttorille, joka ei täytä Ortodoksisen kirkon kirkkojärjestyksen 132 § tai 133 § mukaisia kelpoisuusehtoja, maksetaan vähintään 80,05 % edellä mainitusta korvauksesta.

Kullekin toimitukselle annetaan tuntimääräsuositus, jonka mukaan toimituspalkkio maksetaan. Yksittäistapauksissa voidaan sopia poikkeavasta käytännöstä esimerkiksi palveluksen pitkän keston vuoksi.

Seurakunnanneuvosto päättää toimitusten tuntimäärät.

Työmarkkinaosapuolten suositus tuntimääristä papeille ja kanttoreille on seuraava:

Toimitus	Tunnit
Kaste	1
Vainajan muistopalvelus	1
Kiitosrukouspalvelus	1
Avioliittoon vihkiminen	2
Hautaus ja muistotilaisuus	2
Kodin pyhitys	2
Sunnuntain ja kirkollisen juhlapäivän liturgia / vigilia	3
Liturgia, hautaus ja muistotilaisuus	4

Mikäli papin tai kanttorin kanssa sovitaan useamman toimituksen tai tehtävän suorittamisesta päivässä, voidaan toimituspalkkion sijasta maksaa päiväpalkka.

Määritetyt tuntimäärät kattavat toimituksen valmistelun mahdollisine etukäteiskeskusteluineen ja harjoituksineen, itse toimituksen sekä mahdollisen muun toimituksen jälkeiseen juhlaan osallistumisen, ellei poikkeuksellisesti muuta sovita.

3 § Lasku

Toimituspalkkio ja mahdollinen korvaus matkakustannuksista maksetaan kirjallisen laskun perusteella. Lasku on esitettävä seurakunnalle kahden kuukauden kuluessa toimituksen suorittamisesta.

4 § Matkakustannukset

Toimituksen suorittajalle voidaan korvata kohtuulliset matkakustannukset Suomen ortodoksisen kirkon työehtosopimuksen mukaisesti.

5 § Voimassaolo

Tämä sopimus on voimassa 1.2.2018 lukien 31.1.2020 saakka. Sopimus on irtisanottavissa kuten työehtosopimus.

TYÖSOPIMUSMALLI

TYÖSOPIMUS	
1. Osapuolet	Työnantaja, Y-tunnus ja osoite: Työntekijä, henkilötunnus ja osoite: Työntekijä tekee työtä työnantajalle tämän johdon ja valvonnan alaisena.
2. Voimassaolo	<input type="checkbox"/> Työsuhde on toistaiseksi voimassa oleva. Irtisanomisaika määräytyy työehtosopimuksen 3 §:n mukaan. <input type="checkbox"/> Työsuhde on määräaikainen ja sen kalenterijakso tai arvioitu kesto on: Määräaikaisuuden perusteltu syy on:
3. Työnteon alkamisajankohta	
4. Koeaika	<input type="checkbox"/> Koeajasta (työehtosopimuksen 3 §) on sovittu ja se päättyy päivämäärällä:
5. Työntekopaikka / -paikat	
6. Pääasialliset työtehtävät	Työntekijä tekee tarvittaessa muutakin työpaikan tavanomaiseen toimintaan kuuluvaa työnantajan osoittamaa työtä.
7. Työaika	Työehtosopimuksen 7 §:n mukainen työntekijän säännöllinen työaika on:
8. Palkkaus	Vaativuusryhmä (palkkasopimuksen I-V) on työsuhteen alkaessa: Kokemuslisään oikeuttava (palkkasopimuksen 4 §) aika työsuhteen alkaessa: Työsuhteen alkaessa kokonaispalkka on:
9. Vuosiloma	Vuosiloma määräytyy työehtosopimuksen 24 §:n ja vuosilomalain 2 luvun mukaan.
10. Muut ehdot	
11. Liitteet	
12. TES	Lainsäädännön lisäksi työsuhteessa noudatetaan kulloinkin sovellettavaa Suomen ortodoksisen kirkon työehtosopimusta (Palvelualojen työnantajat PALTA ry ja Kirkon alat ry) sekä työpaikan sisäisiä ohjeita ja sääntöjä siltä osin, kuin tässä sopimuksessa ei ole sovittu työntekijälle paremmista ehdoista.
13. Allekirjoitukset	Tämä työ sopimus on laadittu kahtena samasanaisena kappaleena, yksi kummallekin sopijalle. Aika ja paikka: Aika ja paikka: Työnantajan edustaja Työntekijä

VAATIVUUSRYHMITTELYMALLI

VAATIVUUSRYHMITTELY SUOMEN ORTODOKSISEN KIRKON TYÖEHTOSOPIMUKSEN MUKAAN	
Peruste	<p>Vaativuusryhmittely suoritetaan Suomen ortodoksisen kirkon 1.3.2014 – 31.1.2017 työehtosopimuksen osana olevan palkkausjärjestelmää, erityisesti sen 3 §:ää noudattaen.</p> <p>Ryhmittelyn osana suoritetaan työnantajan edustajan ja työntekijän välinen keskustelu.</p>
Työnantaja	Työnantajan nimi:
Työntekijä	Työntekijä, tehtävän nimike ja liitteeksi tehtävänkuvaus:
Vaativuusryhmän asettaminen	<p>Tässä määritellään:</p> <p><input type="checkbox"/> Uuden toimen vaativuusryhmä.</p> <p><input type="checkbox"/> Olemassa olevan toimen luokitus. Tällöin on huomioitava vanhasta, 2012-2014 työehtosopimuksesta seuraavaa: ryhmät 2-4 ovat uusi I, ryhmä 5 on uusi II, ryhmät 6-7 ovat uusi III, 8-9 ryhmät ovat uusi IV sekä 10-13 ryhmät ovat uusi V vaativuusryhmä.</p>
Ryhmittelyn kriteerit	<p>Ryhmittelyn kriteereinä käytetään työehtosopimuksen palkkausjärjestelmän 3 §:n määritelmiä.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tehtävien edellyttämä tieto- ja vuorovaikutusympäristö - Tehtävän ohjaus ja päätöksentekoympäristö - Vastuu ja rooli päätöksenteossa - Työn vaativuutta arvioidaan ottaen yleisesti huomioon esimerkiksi <p>Lisäksi huomioidaan palkkausjärjestelmän 3 §:n soveltamisohje ja esimiestehtävät.</p>
Lisätietoja / selvityksiä	Mahdollisina lisätietoina / selvityksinä merkitään:
Vertailu vaativuusryhmiin	Johtopäätökset tehtävän vaativuuden kuvauksesta:
Päätös ryhmittelystä	<p>Työnantajan edustajan arvio tehtävän vaativuudesta ja määrittäminen vaativuusryhmäksi:</p> <p>Peruspalkan määrä:</p> <p>Vaativuusryhmittelyn aika ja paikka:</p> <p>Työnantajan edustajan nimenselvennys ja allekirjoitus</p>
Vaikutus	<p><input type="checkbox"/> Uuden toimen luokitus.</p> <p><input type="checkbox"/> Vaativuusryhmittely säilyy samana kuin viimeksi.</p> <p><input type="checkbox"/> Vaativuusryhmittely nousi verrattuna edelliseen.</p> <p><input type="checkbox"/> Vaativuusryhmittely laskee.</p>
Tiedoksianto	Tämä vaativuusryhmittelylomake täytetään kahtena kappaleena, toinen työntekijälle.
Seuraava ryhmittelykerta	Arvio seuraavan vaativuusryhmittelyn ajankohdasta:

ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA

SUOMEN ORTODOKSISEN KIRKON TYÖEHTOSOPIMUKSEN UUDISTAMINEN

Aika 28.2.2018

Sopijaosapuolten välillä on 16.2.2018 saavutettu uusi Suomen ortodoksisen kirkon työehtosopimuksen uudistamista koskeva neuvottelutulos, joka on hyväksytty molempien liittojen hallinnossa.

1 Sopimuskausi ja sopimuksen voimassaolo

Uusi työehtosopimus tulee voimaan 1.2.2018 ja on voimassa 31.1.2020 saakka. Sopimus jatkuu 31.1.2020 jälkeen vuoden kerrallaan, ellei sitä viimeistään kahta kuukautta ennen sen päättymistä irtisanota kirjallisesti.

2 Palkankorotukset

2.1 Palkankorotukset vuonna 2018

Sopijaosapuolet ovat sopineet, että palkkoja korotetaan 1.4.2018 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta 1,47 %:n suuruisella korotuksella, josta tehdään kuitenkin sopijaosapuolten välillä 6.10.2017 allekirjoitetun palkkausjärjestelmän kokemuslisävajetta koskevan sopimuksen (Sopimus Suomen ortodoksisen kirkon työehtosopimuksen mukaisen kokemuslisävajeongelman ratkaisemiseksi) mukainen 0,77 %:n vähennys.

Näin ollen palkkoja korotetaan tosiasiallisesti 1.4.2018 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta 0,7 %:n suuruisella yleiskorotuksella.

2.2 Palkankorotukset vuonna 2019

Palkkoja korotetaan 1.4.2019 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta 0,9 %:n suuruisella yleiskorotuksella.

2.3 Taulukoiden korotukset

Taulukoita korotetaan 1.4.2018 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta 0,7 %:lla. Lisäksi taulukoita korotetaan 1.4.2019 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta 0,9 %:lla.

Uudet taulukkopalkat 1.4.2018 ja 1.4.2019 tai lähinnä niiden jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta lukien ovat:

Vaativuusryhmä	Peruspalkka 1.4.2018 lukien	Peruspalkka 1.4.2019 lukien
I	1776,72 -1913,28	1792,71 – 1930,50
II	2129,17- 2214,86	2148,33 – 2234,79
III	2348,97 – 2604,93	2370,11 – 2628,37
IV	2875,50 – 3165,65	2901,38 – 3194,14
V	3485,73 – 4658,37	3517,10 – 4700,30

2.4 Luottamusmieskorvausten korottaminen

1.4.2018 luottamusmieskorvauksia korotetaan 41 euroon.

3 Tekstimuutokset

3.1 Työnantajan edustaja

Poistetaan työehtosopimuksen 3 §:n 1. kohdan viimeisestä virkkeestä sana ”yleensä”.

3.2 Koeaika

Muutetaan työehtosopimuksen 3 §:n 4. kohta seuraavaksi:

Koeajan pituus määräytyy kulloinkin voimassa olevan työsopimuslain mukaan. Koeajan kuluessa työsopimus voidaan molemmin puolin purkaa.

Pöytäkirjamerkintä:

Tämän työehtosopimuksen tekohetkellä koeajan enimmäispituus on kuusi kuukautta. 12 kuukautta lyhyemmässä määräaikaisessa työsuhteessa koeaika saa olla enintään puolet työsopimuksen kestosta.

3.3 Irtisanomisajat

Muutetaan irtisanomisaikaa koskevia 3 §:n 5. ja 6. kohtien taulukoiden yläpuolella oleva teksti seuraavaksi eli:

5. Työnantajan on irtisanoessaan työsopimuksen noudatettava seuraavia irtisanomisaikoja, ellei toisin sovita: ...
6. Työntekijän on irtisanoessaan työsopimuksen noudatettava seuraavia irtisanomisaikoja, ellei toisin sovita: ...

3.4 Palkkaus

Lisätään työehtosopimuksen 4 §:n 2. kohdan loppuun:

Työsuhteen päättyessä loppupalkka maksetaan työsuhteen päättymistä seuraavana normaalina palkanmaksupäivänä, kuitenkin siten, että työnantajalla on aina vähintään 10 kalenteripäivää aikaa maksaa loppupalkka työsuhteen päättymisestä.

3.5 Työaikalain piiriin kuulumattomat työntekijät

Muutetaan työehtosopimuksen 6 B § kuulumaan seuraavasti:

B. Työaikalain piiriin kuulumattomat työntekijät

Hengellistä työtä tekeville (pappi, diakoni ja kanttori) annetaan kaksi vapaapäivää kalenteriviikossa, mikäli välttämättömät ja kiireelliset työtehtävät eivät sitä estä. Vapaapäivien määrä on kuitenkin kolmena kalenteriviikkona vuodessa vain yksi.

Pöytäkirjamerkintä:

Viimeinen virke on otettu työehtosopimukseen vuonna 2016 tehdyn kilpailukyky sopimuksen mukaisen 24 tunnin työajan pidennyksen yhteydessä, minkä mukaiset muutokset tulevat voimaan vuoden 2017 alusta alkaen. Tämän virkkeen mukaisesta asiasta voidaan kuitenkin paikallisesti sopia toisin.

Vapaapäivät eivät kuitenkaan voi olla lauantai tai sunnuntai eivätkä kirkolliset juhlapäivät, ellei tämä poikkeuksellisesti ole mahdollista.

Kahdeksan viikon jakso on se aika, jonka kuluessa vapaapäivät tulee tasoitaa. Mikäli välttämättömät ja kiireelliset työtehtävät tai muu painava syy estää vapaapäivien pitämisen joko ennalta arvaamattomasta syystä tai yllättäen, niin menetetty vapaapäivä on pidettävä viimeistään kahdeksannen menetettyä vapaata seuraavan kalenteriviikon aikana.

Työsuhteen päättyessä pitämättömät vapaat maksetaan palkkana.

Suositus:

1. Edellä mainitusta huolimatta suositellaan, että pappien, diakonien ja kantoreiden viikkovapaat sijoitetaan viikonloppuun (lauantaille ja sunnuntaille) vähintään kerran puolessa vuodessa. Tämän lisäksi ei tällöin tule muita viikkovapaita, jolloin viikkovapaiden määrä näinakin viikkoina on kaksi.
2. Muilta osin kahden viikoittaisen vapaapäivän osalta on tarkoituksenmukaista, että ne annettaisiin perättäisinä päivinä. Työntekijän lepo sekä työ- ja perhe-elämän yhteensovittaminen toteutuu parhaiten kahden peräkkäisen vapaapäivän järjestelmässä. Toisaalta juuri riittävä lepo sekä työ- ja perhe-elämän onnistunut yhteensovittaminen takaavat työntekijän jaksaa-

misen sekä jaksavan ja motivoituneen työntekijän. Poikkeuksellisesti vapaapäiviä voidaan antaa useampia yhdenjaksoisesti peräkkäin, kuitenkin enintään kuusi päivää kerrallaan.

3. Vapaapäiväjärjestelyjen aikana on myös huolehdittava siitä, että seurakuntalaiset tavoittavat seurakunnan työntekijät kiireellisissä tapauksissa.
4. Kanttorit, diakonit ja papit laativat vapaapäivien sijoittelusta 8 viikon suunnitelman yhdessä kirkkoherran kanssa. Kirkkoherra toimittaa omalta osaltaan vastaavan suunnitelman piispalle.

3.6 Työajan tasoittumisjärjestelmä

Muutetaan työehtosopimuksen 9 §:n 1. kohta seuraavaksi:

Jos säännöllinen työaika on järjestetty keskimääräiseksi, on työtä varten ennakolta laadittava työajan tasoittumisjärjestelmä vähintään ajaksi, jonka kuluessa säännöllinen työaika tasoittuu säädettyyn keskimäärään, ellei toisin sovi-
ta.

3.7 Liukuva työaika

Muutetaan tessin 10 §:n 3. kohta seuraavaksi:

Säännöllisen työajan alitusten ja ylitysten kertymä saa olla enintään -40/+40 tuntia. Työnantaja seuraa saldoja ja saldon alittaessa -20 tuntia työnantaja neuvottelee työntekijän kanssa, mistä asia johtuu. Samoin jos saldo ylittää +30 tuntia, työnantaja neuvottelee työntekijän kanssa töiden järjestämisestä ja mahdollisen kuormituksen tasaamisesta. Jos työntekijän työtehtäviin kuuluu kausivaihteluja, + 40 tunnista voidaan sopia työntekijän kanssa myös ylöspäin enintään +80 tuntiin asti.

3.8 Sunnuntaityökorvaus

Muutetaan työehtosopimuksen 18 §:n 3. kohta seuraavaksi:

Työntekijä ja työnantaja voivat tapauskohtaisesti sopia sunnuntaityökorvauksen vaihtamisesta vastaavaan vapaaseen tai perustellusta syystä työnantaja voi antaa korvauksen vastaavana vapaana.

3.9 Ammatillinen osaaminen ja koulutus

Muutetaan työehtosopimuksen 33 §:n otsikoksi ammatillinen osaaminen ja koulutus

Lisätään työehtosopimuksen 33 §:n alkuun seuraava teksti:

Seurakunnissa tapahtuvan työn luonteen ja työtehtävien muuttuessa on suositeltavaa kiinnittää huomiota henkilöstön ammatilliseen osaamiseen ja sen ke-

hittämiseen. Näitä asioita tulisi arvioida henkilökunnan kanssa käytävissä keskusteluissa sekä laatia niiden pohjalta osaamiskartoituksia.

Muutetaan työehtosopimuksen 33 §:n koulutustyöryhmä-otsikon alla oleva toinen momentti kuulumaan seuraavasti:

Kirkollishallitus nimeää työryhmän puheenjohtajan, varapuheenjohtajan ja sihteerin. Lisäksi Palvelualojen työnantajat Palta ry nimeää yhden edustajan sekä Kirkon alat ry kaksi edustajaa.

3.10 Vaativuusryhmät

Lisätään vaativuusryhmätaulukon perään seuraava virke:

Vaativuusryhmissä mainitut työnimikkeet ja tehtävät ovat esimerkkejä, eivätkä sitovia luokitteluja. Näin ollen vaativuusryhmässä mainittu työnimike tai tehtävä voi sijoittua myös muuhun vaativuusryhmään.

3.11 Yhteistoimintasopimus

Muutetaan yhteistoimintasopimus seuraavanlaiseksi:

1. Tätä sopimusta sovelletaan tässä sopimuksessa määritettyyn ortodoksisen kirkon yhteistoimintaan, kun työnantajan palveluksessa on säännöllisesti vähintään 4 työntekijää.
2. Yhteistoiminnan tarkoituksena on työpaikan toiminnan ja vuorovaikutuksen edistäminen. Yhteistoiminnan tarkoituksena on lisäksi antaa ortodoksisen kirkon palveluksessa olevalle henkilöstölle mahdollisuus vaikuttaa omaa työtään ja työolosuhteitaan koskevien päätösten valmisteluun ja seurantaan, edistää seurakunnan palvelukykyä ja sen toiminnan tuloksellisuutta. Työolosuhteisiin vaikuttamalla pyritään edistämään työn turvallisuutta ja terveellisyttä sekä henkilöstön työssä jaksamista.
3. Työpaikkakokous on työnantajan ja henkilöstön välinen yhteistoimintaelin, jossa käsitellään seuraavia asioita:
 - a) Työhönoton periaatteet, sen menetelmät, työhönoton yhteydessä ja työsuhteen aikana kerättävät ja työhön tulijalle annettavat tiedot sekä työhön perehdyttämisen järjestelyt.
 - b) Työterveyshuollon järjestämisen yleiset suuntaviivat ja toiminnan suunnittelu.
 - c) Henkilöstön asemaan olennaisesti vaikuttavat kehittämis- ja laitehankkeet sekä muutokset työtehtävissä, työmenetelmissä, töiden ja työtilojen järjestelyissä sekä siirrot työtehtävästä toiseen.

Soveltamisohje:

Mikäli muutokset vaativat irtisanomisperustetta, tulee ne käsitellä 4. kohdan mukaisesti.

- d) Henkilöstöön kohdistuvan teknisen valvonnan tarkoitus, käyttöönotto ja siinä käytettävät menetelmät.
- e) Talousarvioehdotus sekä toiminta- ja taloussuunnitelma. Työnantaja antaa työntekijöille tai heidän edustajalleen hyvissä ajoin tiedot talousarvioehdotuksesta sekä toiminta- ja taloussuunnitelmasta.

Työpaikkakokouksen kutsuu koolle työnantajan edustaja, joka toimii myös kokouksen puheenjohtajana. Työpaikkakokous on kutsuttava koolle, jos vähintään puolet työpaikan henkilöstöstä sitä esittää. Työpaikkakokoukseen on oikeus osallistua jokaisella, jota asia koskee. Työpaikkakokouksessa voidaan tarpeen mukaan käsitellä myös työympäristöasioita.

- 4. Tuotannollisista ja taloudellisista syistä toimeenpantavista lomauttamisista, osa-aikaistamisista ja irtisanomisista sekä niihin liittyvistä koulutus- ja uudelleensijoittamisratkaisuista neuvotellaan yhteistoimintamenettelyssä.

Yhteistoimintamenettelyssä työnantaja neuvottelee ennen tässä kohdassa tarkoitetun asian ratkaisemista valmisteilla olevan toimenpiteen perusteista, vaikutuksista ja vaihtoehdoista niiden työntekijöiden kanssa, joita asia koskee tai heidän edustajiensa kanssa. Mikäli yhteistoimintamenettelyn piiriin kuuluva asia koskee yksittäistä työntekijää, asia käsitellään ensisijaisesti työntekijän ja hänen esimiehensä välillä ja tällöin työntekijä voi tarvittaessa pyytää luottamusmiestä tai työsuojeluvaltuutettua mukaansa. Työntekijöiden edustajana yhteistoimintamenettelyssä voi toimia luottamusmies tai työsuojeluvaltuutettu.

Työnantajan on tiedotettava yhteistoimintamenettelyn piiriin kuuluvassa asiassa tekemästään ratkaisusta viivytyksettä asianomaisille työntekijöille sekä heidän edustajilleen.

Suositus:

Jos seurakunnalla on edessään merkittäviä rakenteellisia muutoksia tai uudistuksia, on suositeltavaa, että työnantaja tiedottaa tulevista muutoksista tai uudistuksista jo hyvissä ajoin ennen muutoksen tai uudistuksen toteutumista.

- 5. Ennen työpaikkakokouksen tai yhteistoimintamenettelyn aloittamista työnantajan tulee mahdollisuuksien mukaan antaa asian käsittelyn kannalta tarpeelliset tiedot henkilöstölle tai sen edustajille.
- 6. Tämän sopimuksen soveltamista seuraavat ja sitä koskevia ohjeita antavat sopijapuolet yhteisesti neuvotellen. Sopimuksen soveltamisesta syntyvästä erimielisyydestä neuvotellaan sen mukaan, kun ortodoksien kirkon työehtosopimuksen 36 §:ssä on sovittu.

7. Tämä sopimus on 1.2.2018 lukien voimassa toistaiseksi. Sopimus on irtisanottavissa kuten työehtosopimus.

4 Muut asiat

Sopijaosapuolet tarkentavat keväällä 2018 tarpeen mukaan yhteistä tulkintaa koskien työehtosopimuksen 24 §:n mukaisia vuosiloman sijoittamistilanteita.

Helsingissä, helmikuun 28. päivänä 2018

Palvelualojen työnantajat PALTA ry

Kirkon alat ry



Palvelualojen työnantajat PALTA ry

Eteläranta 10 6. krs, PL 62, 00131 Helsinki

Vaihde 020 595 5000

www.palta.fi



Kirkon alat ry

Kirkon alat ry

Asemamiehenkatu 2, 00520 HELSINKI

Puh. 0207 912 530

www.kirkonalat.fi

