



KAUPAN LIITTO

Optikoiden työehtosopimus

1.3.2021–31.3.2022



Kaupan liitto
Eteläranta 10
PL 340, 00131 Helsinki
Puhelin 09 172 850
Faksi 09 664 616
www.kauppa.fi

Nimet ja suorat puhelinnumerot löytyvät verkkosivuiltamme kohdasta Yhteystiedot.

Optikoiden
työehtosopimus

1.3.2021–31.3.2022

SISÄLLYS

1. SOVELTAMISALA.....	6
1 § Sopimuksen ulottuvuus.....	6
2 § Paikallinen sopiminen	6
<i>Ulottuvuus.....</i>	6
<i>Sopimismenettely</i>	6
2. TYÖSUHDE.....	7
3 § Työnjohto.....	7
4 § Työsopimus ja koeaika.....	7
5 § Määräaikainen työsopimus.....	8
6 § Työsuhteen päätyminen ja lomauttaminen	8
<i>Irtisanomisajat.....</i>	8
<i>Korvaukset.....</i>	9
<i>Työsuhteen purkaminen.....</i>	9
<i>Lomauttaminen.....</i>	10
3. TYÖAIKA	10
7 § Työaika.....	10
<i>Työajasta sopiminen</i>	10
<i>Säännöllisen työajan järjestäminen</i>	10
<i>Tasoittumissuunnitelma.....</i>	11
<i>Työvuoroluettelo.....</i>	11
<i>Vuorokausilepo.....</i>	12
8 § Vapaat	12
<i>Vapaapäivät</i>	12
<i>Vapaapäivien sijoittelu.....</i>	13
<i>Arkipyhäviikon työajan lyhennys.....</i>	14
9 § Päivittäiset lepoajat	16
<i>Ruokatauko.....</i>	16
<i>Kahvitauko.....</i>	16
10 § Lisä- ja ylityö.....	16
<i>Lisätyö</i>	16
<i>Ylityö.....</i>	16
<i>Lisä- ja ylityösuostumus.....</i>	16
<i>Korotettu palkka.....</i>	17
<i>Korotettu palkka tasoittumisjaksossa.....</i>	17
<i>Työaikalisät ja lisä- ja ylityö.....</i>	17

<i>Palkan maksaminen tasoittumisjaksossa</i>	17
<i>Lisä- ja ylityökorvaus vapaa-aikana</i>	18
<i>Työsopimuksen päättymisen kesken tasoittumisjakson</i>	18
<i>Tuntipalkkajakaja</i>	18
<i>Lisä- ja ylityökorvausten vanhentuminen</i>	19
11 § <i>Sunnuntaityö</i>	19

4. PALKKAUS.....20

12 § <i>Palkkaus</i>	20
<i>Vähimmäispalkka</i>	20
<i>Optometreriopiskelija</i>	20
<i>Myymäläpäällikkölisä</i>	20
<i>Henkilökohtainen lisä</i>	20
<i>Iltalisä</i>	21
<i>Aattoiltalisä</i>	21
<i>Lauantailisä</i>	21
<i>Tilapäinen siirto</i>	22
<i>Osakuukauden palkka</i>	22
<i>Alle 37,5 tuntia tekevät</i>	22

5. POISSAOLOT.....23

13 § <i>Sairastuminen</i>	23
<i>Palkanmaksun edellytykset</i>	23
<i>Ilmoitusvelvollisuus ja lääkärintodistus</i>	23
<i>Omailmoitusmenettely</i>	24
<i>Palkanmaksu</i>	24
<i>Sairauden uusiutuminen</i>	26
<i>Karanteeni</i>	26
<i>Alle 37,5 tuntia tekevä</i>	26
14 § <i>Tilapäinen poissaolo</i>	26
<i>Äkillinen sairaus perheessä</i>	26
<i>Vihkiminen ja merkkipäivä</i>	27
<i>Kuolema ja hautajaiset</i>	27
<i>Kutsunta ja kertausharjoitukset</i>	27
<i>Yhteiskunnallinen toiminta</i>	27
<i>Vaikeasti sairas lapsi</i>	28
<i>Vuosilomaedut</i>	28
15 § <i>Lääkärintarkastukset</i>	28
<i>Palkanmaksun edellytykset</i>	28

Sairauden toteaminen	28
Välttämätön hammaslääkärikäynti	28
Raskaus.....	29
Lakisääteiset tarkastukset ja tutkimukset	29
16 § Lapsen syntymä.....	29
Perhevapaat	29
Ilmoitusajat	30
Vapaan ajankohdan muuttaminen.....	30
Työskentely vapaan aikana.....	30
6. VUOSILOMA.....	31
17 § Vuosiloma.....	31
Loman pituus	31
Loman antaminen.....	31
Loma ja vapaapäivä.....	32
Lomapalkan maksaminen	32
Lomapalkan ja lomakorvauksen laskeminen.....	32
Lomapalkan ja lomakorvauksen laskeminen lisien osalta.....	32
Alle 37,5 tuntia tekevät	33
18 § Lomaraha.....	34
Suuruus.....	34
Maksamisedellytykset.....	34
Hoitovapaa.....	34
Varusmiespalvelus.....	35
Työsuhteen päätyminen loman aikana.....	35
Eläkkeelle siirtyminen	35
Maksamisaika.....	35
Alle 37,5 tuntia tekevät	35
7. MATKAT.....	36
19 § Matkakustannukset.....	36
8. ERINÄISET MÄÄRÄYKSET.....	36
20 § Erinäiset määräykset	36
Jäsenmaksun perintä	36
Kokoontuminen työpaikalla.....	36
Luottamusmies.....	37
Ryhmähenkivakuutus.....	37
Työasut	37

9. NEUVOTTELUJÄRJESTYS JA TYÖRAUHA	37
21 § Erimielisyydet	37
<i>Paikalliset neuvottelut</i>	<i>37</i>
<i>Liittoneuvottelut.....</i>	<i>37</i>
<i>Neuvottelujen toteutus.....</i>	<i>37</i>
<i>Työtuomioistuin.....</i>	<i>37</i>
22 § Työrauha ja sopimusrikkomukset.....	38
10. VOIMASSAOLO	38
23 § Sopimuksen voimassaolo.....	38
TYÖAIKAPANKKI	39
<i>Siirrettävät työtunnit.....</i>	<i>39</i>
<i>Vapaan pitäminen</i>	<i>39</i>
<i>Poissaolot ja vuosiloma</i>	<i>40</i>
<i>Kirjanpito</i>	<i>40</i>
<i>Työsuhteen päätyminen</i>	<i>40</i>
LOMARAHAN VAIHTAMINEN VAPAAKSI	41
KOULUTUSSOPIMUS.....	42
1 § Ammattiyhdistyskoulutus.....	42
<i>Koulutustyöryhmä</i>	<i>42</i>
<i>Osallistumisoikeus.....</i>	<i>42</i>
<i>Ilmoitusvelvollisuus</i>	<i>42</i>
<i>Työsuojelukoulutus</i>	<i>43</i>
<i>Korvaukset.....</i>	<i>43</i>
<i>Muut edut.....</i>	<i>43</i>
2 § Yhteinen koulutus	44
3 § Ammatillinen koulutus	44
<i>Näköä-koulutustapahtuma</i>	<i>45</i>
4 § Työhyvinvointikorttikoulutus	45
5 § Voimassaolo	45
SELVIITYMISLAUSEKE	46
ERIMIELISYYSMUISTIO.....	50
TYÖSOPIMUSLOMAKE	51
PAIKALLISEN ERÄN SOVELTAMISOHJE	52

OPTIKOIDEN TYÖEHTOSOPIMUS

1. SOVELTAMISALA

1 § Sopimuksen ulottuvuus

1. Sopimusta noudatetaan optikkoliikkeissä.
2. Sopimus koskee työaikalain alaisia optikoita, optometristejä, johtavia optikoita ja optometristejä sekä optometristiopiskelijoita.
3. Sopimuksen osana noudatetaan seuraavia voimassa olevia liittojen välisiä sopimuksia:
 - Koulutussopimus
 - Luottamusmiessopimus
 - Yhteistoimintasopimus

2 § Paikallinen sopiminen

Ulottuvuus

1. Paikallisesti voidaan sopia toisin tämän työehtosopimuksen niistä määräyksistä, joissa se on erikseen todettu.

Sopimismenettely

2. Paikallisessa sopimisessa:
 - sopijapuolia ovat työnantaja ja työntekijä, työntekijät tai luottamusmies, ellei työehtosopimusmääräyksessä ole toisin sovittu
 - sopimus tehdään kirjallisesti
 - sopimus tehdään toistaiseksi tai määräajaksi ja se voi olla voimassa aikaisintaan allekirjoitushetkestä
 - toistaiseksi voimassa olevan sopimuksen irtisanomisaika on 2 kuukautta
 - yli 12 kuukautta kestänyt määräaikainen sopimus voidaan irtisanoa 2 kuukauden irtisanomisajalla
 - sopimuksen päättyttyä noudatetaan työehtosopimuksen määräyksiä.

3. Sovitun järjestelyn ollessa sidottu tiettyyn ajanjaksoon se jatkuu irtisanomisesta huolimatta jakson loppuun.
4. Jos sopimusta ei tehdä, noudatetaan työehtosopimuksen määräyksiä.

2. TYÖSUHDE

3 § Työnjohto

1. Työnantaja johtaa ja jakaa työtä.
2. Määrätynlaiseen työhön otettu työntekijä on velvollinen tarpeen vaatiessa tekemään muutakin ammattiinsa kuuluvaa tai siihen rinnastettavaa työtä.
3. Järjestäytymisoikeus on molemmin puolin loukkaamaton.

4 § Työsopimus ja koeaika

1. Työsopimus on tehtävä kirjallisesti. Työsopimuksessa tulee olla oheisen mallilomakkeen ja sen täyttämisohjelmien mukaiset vähimmäistiedot.
2. Työsopimus on joko toistaiseksi voimassa oleva tai määräaikainen.
3. Koeajasta on sovittava työsopimuksessa.
4. Koeaika määräytyy kulloinkin voimassa olevan työsopimuslain mukaan.

Soveltamisohje:

Kohtaa 4 sovelletaan 1.3.2021 tai sen jälkeen alkaneissa työsuhteissa.

5. Koeaikana sopimus voidaan molemmin puolin purkaa irtisanomisaikaa noudattamatta.
6. Työntekijän palatessa kohtuullisessa ajassa aikaisemman työnantajansa palvelukseen ja entisen kaltaiseen työhön koeaikaa ei sovelleta, ellei siihen ole erityistä syytä.

5 § Määräaikainen työsopimus

1. Määräaikaisen työsopimuksen tekeminen määräytyy työsopimuslain 1:3 §:n mukaan.
2. Sopimuksen päättymisajankohdan on oltava työntekijän tiedossa hyvissä ajoin, kuitenkin vähintään viikkoa ennen, jos mahdollista.
3. Päättyessään työsuhteen ennen määräaikaa työntekijä korvaa työnantajalle aiheuttamansa vahingon.

Korvaus on kahden viikon palkka tai laiminlyödyn työkauden ollessa lyhyempi sitä vastaava määrä.

Korvauksen kuittaaminen määräytyy työsopimuslain 2:17 §:n mukaan.

4. Päättyessään työsuhteen ennen määräaikaa työnantaja korvaa työntekijälle aiheuttamansa vahingon työsopimuslain 12:2 §:n mukaan.

6 § Työsuhteen päätyminen ja lomauttaminen

Irtisanomisajat

1. Työnantajan noudattama irtisanomisaika on:

työsuhteen jatkuttua	irtisanomisaika
enintään vuoden	14 päivää
yli vuoden–enintään 4 vuotta	1 kuukausi
yli 4–enintään 8 vuotta	2 kuukautta
yli 8–enintään 12 vuotta	4 kuukautta
yli 12 vuotta	6 kuukautta

2. Työntekijän noudattama irtisanomisaika on:

työsuhteen jatkuttua	irtisanomisaika
enintään 5 vuotta	14 päivää
yli 5 vuotta	1 kuukausi

3. Kohdista 1. ja 2. poiketen voidaan sopia työ sopimuksella puolin ja toisin noudatettavaksi yhden (1) kuukauden irtisanomisaika. Myymäläpäällikkö- asemassa toimivalle työntekijälle voidaan sopia työsuhteen aikana puolin ja toisin noudatettavaksi kahden (2) kuukauden irtisanomisaika. Asiasta on sovittava kirjallisesti.

Jos työnantajan irtisanomisaika on 1. kohdan nojalla pidempi kuin 3. kohdan nojalla sovittu yhden tai kahden kuukauden irtisanomisaika, työnantajan on noudatettava pidempää irtisanomisaikaa.

Esimerkki 1

Työnantaja ja työntekijä ovat sopineet työsuhteen alkaessa yhden kuukauden irtisanomisajasta. Neljän palvelusvuoden jälkeen työnantajan noudattama irtisanomisaika on kaksi kuukautta, kahdeksan vuoden jälkeen neljä kuukautta ja 12. vuoden jälkeen kuusi kuukautta.

Esimerkki 2

Mikäli työntekijä siirtyy pois myymäläpäällikkötehtävistä, sopimus irtisanomisajasta pysyy voimassa ja määräytyy työnantajan puolelta esimerkin 1 mukaan.

4. Irtisanomisaika alkaa kuluu irtisanomista seuraavana päivänä.
5. Työsopimus irtisanotaan todistettavasti.
6. Irtisanomisen syy ja työsuhteen päättymisaika on vaadittaessa ilmoitettava työntekijälle viivytyksettä kirjallisesti.

Korvaukset

7. Työntekijän, joka ei noudata irtisanomisaikaa, on korvattava työnantajalle noudattamatta jätetyn irtisanomisajan palkka.

Korvauksen kuittaaminen määräytyy työ sopimuslain 2:17 §:n mukaan.

8. Työnantajan, joka ei noudata irtisanomisaikaa, on maksettava työntekijälle noudattamatta jätetyltä irtisanomisajalta täysi palkka.

Työsuhteen purkaminen

9. Työsuhteen purkaminen määräytyy työ sopimuslain mukaan.

Lomauttaminen

10. Paikallisesti sopien (2 §:n mukaisesti) työsopimuslain 5 luvun 4 §:n mukainen lomautusilmoitusaika voidaan lyhentää 5 päivään.

3. TYÖAIKA

7 § Työaika

Työajasta sopiminen

1. Säännöllinen työaika on enintään keskimäärin 37,5 tuntia viikossa.
2. Työsopimuksessa sovitaan keskimääräisestä vähimmäisviikkotyöajasta.

Säännöllisen työajan järjestäminen

3. Työviikko alkaa maanantaina kello 00.00, ellei paikallisesti toisin sovita (2 §:n mukaisesti).
4. Säännöllinen työaika voidaan järjestää seuraavasti:

a. Yhden viikon aikana

Työaika on enintään 10 tuntia vuorokaudessa ja enintään 37,5 tuntia viikossa.

b. Usean viikon jaksossa

Työnantaja laatii etukäteen työajan tasoittumissuunnitelman, jonka aikana viikkotyöaika tasoittuu enintään 37,5 tuntiin.

Tasoittumisjakso voi olla enintään 26 viikkoa.

Säännöllinen työaika ei saa ylittää 10 tuntia vuorokaudessa eikä 48 tuntia viikossa.

c. Paikallisesti sopien

Paikallisesti sopien (2 §:n mukaisesti) voidaan säännöllinen viikkotyöaika järjestää myös seuraavasti:

Työnantaja laatii etukäteen työajan tasoittumissuunnitelman, jonka aikana viikkotyöaika tasoittuu enintään 37,5 tuntiin.

Tasoittumisjakso voi olla enintään 26 viikkoa. Säännöllinen työaika ei saa ylittää 10 tuntia vuorokaudessa eikä 50 tuntia viikossa.

Tasoittumissuunnitelma

5. Työnantajan laatimaan työajan tasoittumissuunnitelmaan merkitään:

- tasoittumisjakson pituus,
- kokonaistyöaika sekä
- jakson alkamis- ja päättymispäivä.

Työajan tasoittumissuunnitelma annetaan tiedoksi viimeistään kaksi viikkoa ennen tasoittumisjakson alkamista.

Työvuoroluettelo

6. Työvuorosuunnittelussa on pyrittävä mahdollisuuksien mukaan huomioimaan työntekijöiden asema ja tarpeet. Lisäksi on kiinnitettävä huomiota tasapuoliseen kohteluun ja työssä jaksamiseen.

Työnantajan laatimaan työvuoroluetteloon merkitään:

- työntekijän säännöllisen työajan alkaminen ja päättyminen,
- tämän sopimuksen mukaiset ruokatauot sekä
- tasoittumisjakson jäljellä oleva viikkojen ja työtuntien määrä.

Työvuoro on säännöllisen työajan alkamisen ja päättymisen välinen aika ja se sisältää tämän sopimuksen mukaisen ruokatauon. Työvuoro on merkittävä työvuoroluetteloon yhdenjaksoisena.

Yhdenjaksoiseen työvuoroon ei kuitenkaan tarvitse sisällyttää koulutus-, esittely- tai vastaavia tilaisuuksia. Vuorokautinen työaika yhteensä ei saa ylittää 10 tuntia ja tilaisuus tulee järjestää työvuoron yhteyteen, ellei työntekijän kanssa toisin sovita.

Yhdenjaksoisuuden vaatimuksesta voidaan poiketa ilman sopimista korkeintaan kolme kertaa kalenterivuodessa, mikäli siihen on painavat syyt. Tällöin tilaisuuteen osallistuminen tulee järjestää etäyhteyksien avulla, mikäli se on tilaisuuden laatuun nähden tarkoituksenmukaista.

Työvuoroluettelo annetaan tiedoksi viimeistään kaksi viikkoa ennen työviikon alkamista.

Työvuorosunnittelussa on noudatettava seuraavia rajoituksia:

- Työvuoroluetteloa laadittaessa vapaapäivien välissä voi olla enintään 8 työpäivää.
 - o Työpaikkakohtaisesti sopien (2 §:n mukaisesti) vapaapäivien välissä voi olla enintään 10 työpäivää.
- Vähintään 9 tunnin työpäiviä saa olla enintään 4 peräkkäin.
- Alle 4 tunnin työvuoroa ei tule käyttää, elleivät työntekijän tarpeet tai muu perusteltu syy tätä edellytä. Perusteltu syy tulee käydä työntekijän kanssa läpi ennen työvuoroluettelon laatimista

7. Suosituseuseke ns. avaamis- ja sulkemistyöt

Myymälässä on luottamusmiehen tai luottamusmiehen puuttuessa koko henkilöstön kanssa selvitettävä avaamis- ja sulkemistöiden käytännön järjestelyt siten, että avaamis- ja sulkemistyö tulee kirjattua työaikalain edellyttämällä tavalla. Työnantajan tulee toimittaa selvityksen lopputulos koko henkilöstölle kirjallisesti tai sähköisesti tiedoksi.

Vuorokausilepo

8. Työntekijälle on annettava jokaisen työvuoron alkamista seuraavan 24 tunnin aikana vähintään 11 tunnin keskeytymätön lepoaika.

Työnantaja ja työntekijä voivat sopia vuorokausilevosta toisin (2 §:n mukaisesti). Sen tulee kuitenkin olla vähintään 8 tuntia.

Poikkeuksellisessa tilanteessa työntekijän kanssa voidaan kuitenkin edellä mainitusta kertaluontoisesti sopia toisin siten, että vuorokausilevon pituus on vähintään 7 tuntia.

8 § Vapaat

Vapaapäivät

1. Työviikko on keskimäärin 5-päiväinen.

Työntekijällä on työaikalain viikkolepoajan lisäksi yksi työehtosopimukseen perustuva vapaapäivä.

Tasoittumissuunnitelman aikana on oltava yhtä monta työehtosopimuksen mukaista vapaapäivää kuin tasoittumissuunnitelmassa on viikkoja.

Vapaapäivä voidaan antaa tasoittumissuunnitelman aikana yhdistämällä vapaapäiviä yhdenjaksoiseksi vapaaksi. Vapaapäiviä ei saa olla viittä enempää peräkkäin ilman työntekijän suostumusta.

Poissaolot eivät muuta työvuoroluettelon mukaisia vapaapäiviä.

Työnantaja ja alle 37.5 tuntia tekevä työntekijä voivat sopia työntekijän halutessa 6-päiväisestä työviikosta.

Vapaapäivien sijoittelu

2. Vapaapäivien antamisessa on pyrittävä mahdollisuuksien mukaan huomiomaan työntekijöiden asema ja tarpeet. Lisäksi on kiinnitettävä huomiota tasapuoliseen kohteluun ja työssä jaksamiseen.

Vapaapäivät sijoitetaan seuraavasti:

2.1. Viikonloppuvapaa

Vapaapäivä pyritään antamaan eri viikonpäivinä kiertävänä vapaana siten, että lauantai-, sunnuntai-, maanantaiyhdistelmä toistuu säännönmukaisesti.

Työntekijälle tulee antaa seuraavat viikonloppuvapaat:

- Kalenterivuoden aikana annetaan vähintään 11 perjantai-lauantai tai lauantai-sunnuntai vapaapäiväyhdistelmää
 - o Työnantaja ja työntekijä voivat sopia viikonloppuvapaiden antamisesta muuna arkipäivänä
 - o Vuosilomalle osuvia vapaita ei lasketa annetuiksi vapaiksi
 - o Jos työsuhde ei ole jatkunut koko kalenterivuotta, annetaan viikonloppuvapaita vastaavassa suhteessa.

Lauantain ollessa työntekijän vapaapäivä pyritään myös sunnuntai antamaan vapaaksi.

Lomakauden aikana (1.5.-30.9.) pyritään antamaan vähintään 7 vapaata lauantaita. Vuosilomalauantait eivät vähennä kyseisten vapaiden määrää. Jos työsuhde ei ole jatkunut koko kalenterivuotta, annetaan vapaat vastaavassa suhteessa. Paikallisesti voidaan sopia lauantaivapaiden antamisesta muuna arkipäivänä.

2.2. Aattovapaa

Toistaiseksi voimassa olevassa työsuhteessa sijoitetaan vapaapäivistä kaksi seuraaviin aattoihin:

- pääsiäislauantai
- juhannusaatto
- jouluaatto
- uudenvuodenaatto.

Työsuhteen alkamisvuonna aattovapaat annetaan, jos työsuhde on alkanut ennen pääsiäisviikkoa.

Vuosilomalle sijoittuvat aattovapaat lasketaan saaduiksi aattovapaiksi.

Poissaolot eivät muuta työvuoroluettelon mukaisia vapaapäiviä.

Työnantaja voi korvata aattovapaat maksamalla kyseisinä päivinä tehdystä säännöllisestä työstä 100 %:lla korotettu palkka. Tämän lisäksi työntekijän työaika lyhennetään 5. kohdan mukaisesti.

Aattovapaa ei koske alle 37.5 tuntia tekevää, ellei toisin sovita.

2.3 Viikkolepo

Viikkolepo saadaan sijoittaa työviikkojen vaihteeseen siten, että yli puolet lepoajasta on sijoitettava sen viikon puolelle, jonka lepoajasta on kysymys.

Arkipyhäviikon työajan lyhennys

3. Työaika lyhentävät:

- pitkäperjantai
- pääsiäismaanantai
- helatorstai
- juhannuspäivä

Työaika lyhentävät myös maanantaista perjantaihin sijoittuvat:

- uudenvuodenpäivä
- vapunpäivä
- itsenäisyyspäivä
- jouluaatto
- tapaninpäivä.

4. Vapaapäivä annetaan:
 - arkipyhäviikolla
 - kahtena edeltävänä viikkona
 - kahtena seuraavana viikkona tai
 - tasoittumisjärjestelmässä.
5. Kohdan 3. mukainen työajan lyhennys vähentää työpäivien määrää yhdellä ja työtuntien määrää 7.5:llä.
6. Paikallisesti sopien (2 §:n mukaisesti) voidaan kohdan 3. mukainen työajan lyhennys toteuttaa myös lyhentämällä työaika 7,5 tuntia ilman, että työpäivien määrä vähenee.
7. Työnantaja ja työntekijä voivat sopia (2 §:n mukaisesti) työajan lyhennyksen antamisesta rahakorvauksena eli päiväpalkkana (12 §:n 11. kohta).
8. Lauantain ollessa pysyvästi työntekijän vapaapäivä se on vapaa myös:
 - uudenvuodenpäivä-,
 - pääsiäismaanantai-,
 - vapunpäivä-,
 - itsenäisyyspäivä-,
 - tapaninpäiväviikolla.
9. Työntekijä on oikeutettu arkipyhälyhennykseen edellyttäen, että työsuhde ennen arkipyhää on kestänyt vähintään kuusi (6) kuukautta.
10. Alle 37,5 tuntia tekeväälle annetaan arkipyhäviikon työajan lyhennys:
 - rahakorvauksena tehtyjen työtuntien lisäksi
 - tai palkallisena vapaana arkipyhäviikolla, kahtena edeltävänä viikkona, kahtena seuraavana viikkona tai tasoittumissuunnitelmassa.

Rahakorvaus tai työajan lyhennys lasketaan jakamalla työsopimuksessa sovittu viikkotyöaika 5:llä.

9 § Päivittäiset lepoajat

Ruokatauko

1. Säännöllisen työajan ollessa yhdenjaksoisesti yli 7 tuntia työntekijällä on vähintään tunnin ruokatauko.
2. Paikallisesti sopimalla (2 §:n mukaisesti) voidaan ruokatauko:
 - lyhentää enintään 30 minuutilla tai
 - poistaa kokonaan, jolloin työntekijä voi ruokailla työaikana.
3. Ruokatauko ei ole työaika työntekijän saadessa poistua esteettömästi työpaikalta.
4. Ruokataukoa ei saa sijoittaa välittömästi työpäivän alkuun tai loppuun.

Kahvitauko

5. Työpäivän pituuden ollessa:

enintään 6 tuntia	yksi kahvitauko
yli 6 tuntia	kaksi kahvitaukoa.

6. Kahden kahvitauon vaikeuttaessa töiden järjestelyjä annetaan yksi pidempi kahvitauko.

10 § Lisä- ja ylityö

Lisätyö

1. Lisätyö on sovitun työajan lisäksi tehty työ enintään 40 tuntiin saakka viikossa.

Ylityö

2. Ylityötä on 40 tuntia viikossa ylittävä työ.
3. Tasoittumissuunnitelmassa ylityötä on keskimäärin 40 tuntia viikossa ylittävä työ.

Lisä- ja ylityösuostumus

4. Työntekijän lisä- ja ylityösuostumus määräytyy työaikalain 17 §:n mukaan.

Vuorokaudessa yli 8 tuntia tai työvuoroluetteloon merkityn 8 tuntia pidemmän työajan lisäksi tehtävään työhön edellytetään työntekijältä työaikalain 17 §:n 1 mom. mukainen suostumus.

Korotettu palkka

5. Vuorokaudessa 10 tuntia tai viikossa 37.5 tuntia ylittävästä työstä maksetaan 50 %:lla korotettu palkka.

Kokoaikatyöntekijälle maksetaan arkipyhäviikon enimmäistyöajan ylittävästä työstä 50 %:lla korotettu palkka.

Kokoaikatyöntekijällä arkipyhäviikon enimmäistyöaika on 30 tuntia yhden arkipyhän lyhentäessä työaikaa ja 22.5 tuntia kahden arkipyhän lyhentäessä työaikaa.

Korotettu palkka tasoittumisjaksossa

6. Tasoittumisjaksossa tehdystä tuntimäärästä

a. vähennetään yli 10 tuntia vuorokaudessa tehty työ

- maksetaan erikseen 50 %:lla korotettu palkka

b. vähennetään tasoittumisjakson viikkojen enimmäistyöajat

- viikkojen lukumäärä x 37.5 tuntia, josta vähennetään kokoaikatyöntekijän arkipyhälyhennysten lukumäärä x 7.5 tuntia

c. maksetaan erotuksesta 50 %:lla korotettu palkka.

7. Tasoittumisjakson säännölliseen työaikaan lasketaan mukaan myös sellaiset tasoittumissuunnitelmassa ilmoitetut tunnit, joiden aikana työntekijä on ollut poissa työstä hyväksyttävästä syystä.

Työaikalisät ja lisä- ja ylityö

8. Työaikalisä ei oteta huomioon peruspalkassa laskettaessa lisä- ja ylityökorvauksia. Työaikalisät maksetaan lisä- ja ylityön ajalta korottamattomina.

Palkan maksaminen tasoittumisjaksossa

9. Kaikista tasoittumisjakson tunneista maksetaan korottamaton tuntipalkka tavanomaisena palkanmaksupäivänä.

10. Korotusosat maksetaan tasoittumisjakson päättymistä seuraavana palkanmaksupäivänä.

Lisä- ja ylityökorvaus vapaa-aikana

11. Lisä- ja ylityökorvaus voidaan vaihtaa vapaa-aikaan työaikalain 21 §:n mukaan.

Työsopimuksen päättyminen kesken tasoittumisjakson

12. Työsopimuksen päättyessä kesken tasoittumisjakson ja työajan jäädessä tasoittumatta keskimääräiseen 37,5 viikkotuntiin maksetaan tämän tuntimäärän ylittäviltä tunneilta

a. korottamaton säännöllisen työajan palkka jos:

- työnantajalla on oikeus päättää työsopimus työntekijästä johtuvista syistä
- työntekijä irtisanoo työsopimuksen

b. 50 %:lla korotettu palkka jos:

- työntekijällä on oikeus purkaa työsopimus
- työnantaja irtisanoo sopimuksen taloudellisista tai tuotannollisista syistä.

Vuorokaudessa yli 10 tuntia tehdystä työstä maksetaan kuitenkin a. ja b. kohdissa 50 %:lla korotettu palkka.

13. Alle 37,5 tuntia tekevän työsopimuksen päättyessä kesken tasoittumisjakson ja työajan jäädessä tasoittumatta sovittuun keskimääräiseen viikkotyöaikaan maksetaan tämän ylittäviltä tunneilta korottamaton säännöllisen työajan palkka keskimäärin 37,5 viikkotuntiin saakka. Lisäksi noudatetaan työehtosopimuksen 10 §:n 12. kohdan määräyksiä.

14. Työsopimuksen päättyessä kesken tasoittumisjakson ennen työajan tasoittumista sovittuun keskimääräiseen viikkotyöaikaan vähennetään tekemättä jääneet tunnit työntekijän palkasta.

Tuntipalkkajakaja

15. Tuntipalkka saadaan jakamalla kuukausipalkka 160:llä.

Lisä- ja ylityökorvausten vanhentuminen

16. Lisä- ja ylityökorvaukset vanhentuvat työaikalain 40 §:n mukaan.

11 § Sunnuntaityö

1. Sunnuntaityö määräytyy työaikalain 17 §:n mukaan.
2. Sunnuntaina tai kirkollisena juhla-, itsenäisyys- ja vapunpäivänä tehdystä säännöllisestä työstä maksetaan kaksinkertainen palkka.
3. Sunnuntaityökorvaus voidaan sopia vaihdettavaksi vapaa-aikaan, joka on pidettävä 6 kuukauden kuluessa sunnuntaityön teettämisestä.
4. Työaikalisiä ei oteta huomioon peruspalkassa laskettaessa sunnuntaityökorvausta.

Sunnuntaityökorvaus vanhenee työaikalain 40 §:n mukaan.

4. PALKKAUS

12 § Palkkaus

Vähimmäispalkka

1. Optikon vähimmäispalkka on
 - 1.6.2021 alkaen 2.871 euroa kuukaudessa

Optometristiopiskelija

2. Optometristiopiskelijan palkka on vähintään 65 % vähimmäispalkasta.

Optometristiopiskelijan, jolla on oikeus toimia laillistetun ammattihenkilön tehtävässä, palkka on vähintään 75 % vähimmäispalkasta.

Lisien osalta noudatetaan tämän työehtosopimuksen määräyksiä.

Myymäläpäällikkölisä

3. Työnantajan nimeämällä myymäläpäällikköoptikolle maksetaan myymäläpäällikkölisää 1.6.2021 lukien 159 euroa kuukaudessa.

Henkilökohtainen lisä

4. Työntekijän kanssa käydään viimeistään vuoden kuluessa työsuhteen alkamisesta keskustelu, jossa arvioidaan mm. henkilön työssä suoriutumista ja sen vaikutusta palkkaukseen. Tämän jälkeen keskustelu käydään vuosittain. Keskustelun perusteella työnantaja ratkaisee, maksetaanko työntekijälle henkilökohtaista lisää.

Henkilökohtaisen lisän perusteita voivat olla muun muassa:

- erityisen hyvä työn laatu ja erityisen hyvät työtulokset
- erityinen ammatillinen pätevyys tai osaaminen
- erityinen soveltuvuus ja asiakaspalvelutaidot
- työtehtävien hoitamisessa hyödyllinen työhistoria
- työtehtävien hoitamisessa hyödyllinen kielitaito
- erityiset tiedot ja taidot, jotka ovat hyödyllisiä ao. tehtävän hoitamisessa
- erittäin hyvät työyhteisötaidot ja aktiivinen ote työilmapiiriin kehittämiseen
- hyvä yhteistyökyky
- tehtävänkuvaan kuulumaton uusien työntekijöiden perehdyttäminen

Lisän suuruus määräytyy työntekijän työssä suoriutumisen perusteella.

Mikäli lisää maksetaan ja yhteisymmärrystä sen määrästä ei saavuteta, työnantaja ratkaisee sen perusteet ja suuruuden.

Mikäli yrityksessä on käytössä muu edellä kuvaillun kaltainen järjestelmä, jossa työntekijän työssä suoriutumista ja sen vaikutusta hänen henkilökohtaiseen palkkukseensa arvioidaan työntekijän kanssa yhdessä keskustellen vähintään kerran vuodessa, ei tätä määräystä tarvitse noudattaa.

Iltalisä

5. Kello 18.00–24.00 tehdystä työstä maksetaan iltalisää 1.6.2021 lukien 4,40 euroa tunnilta. Lisä maksetaan riippumatta myymälän aukiolosta.

Lisä voidaan sopia osaksi kuukausipalkkaa tai vaihdettavaksi vapaaksi.

Aattoiltalisä

6. Myymälän oltua auki kirkollisen juhlapäivän aattona kello 18.00 jälkeen maksetaan kello 18.00–24.00 tehdystä työstä lauantailisän suuruinen aattoiltalisä.

Näitä ovat:

- loppiaisen aatto
- kiiristorstai
- helatorstain aatto
- pyhäinpäivän aatto
- uudenvuoden aatto

Aaton ollessa lauantaina lisä määräytyy 6. kohdan mukaan.

Lisä voidaan sopia osaksi kuukausipalkkaa tai vaihdettavaksi vapaaksi.

Lauantailisä

7. Myymälän oltua auki lauantaina kello 13.00 jälkeen maksetaan kello 13.00–24.00 tehdystä työstä lauantailisää 1.6.2021 lukien 5,75 euroa tunnilta.

Aattopäiviltä (paitsi lauantaiatoilta) lisää ei makseta.

Lisä voidaan sopia osaksi kuukausipalkkaa tai vaihdettavaksi vapaaksi.

Tilapäinen siirto

8. Siirrettäessä työntekijä korkeammin palkattuun työhön yhdenjaksoisesti yli kahdeksi viikoksi maksetaan yli menevältä ajalta kyseisen työn mukaista palkkaa.

Siirron aiheutuessa vuosilomajärjestelyistä ja sen kestäessä yli kuukauden kalenterivuoden aikana maksetaan yli menevältä ajalta kyseisen työn mukaista palkkaa.

Ennen siirtoa työnantaja toteaa sen vaikutuksen palkkaukseen.

Osakuukauden palkka

9. Osakuukauden palkka lasketaan:

- kertomalla päiväpalkka palkkaan oikeuttavilla päivillä, jos niitä on alle 13
- vähentämällä kk-palkasta poissaolttujen työpäivien palkka, jos palkkaan oikeuttavia päiviä on vähintään 13.

Päiväpalkka saadaan jakamalla kk-palkka 21:llä.

Alle 37,5 tuntia tekevät

10. Alle 37,5 tuntia tekeväälle voidaan maksaa suhteutettu kuukausipalkka tai tuntipalkka.

11. Työntekijälle voidaan maksaa kuukausipalkka sovitun viikkotyöajan ja 37,5 tunnin suhteessa.

Suhteutettua kuukausipalkkaa saavan työntekijän tuntipalkka määräytyy 12. kohdan mukaan.

12. Vähimmäistuntipalkka lasketaan jakamalla kokoaikatyöntekijän vähimmäispalkka luvulla 160.

13. Palkka maksetaan muun henkilöstön palkanmaksuajan mukaan.

5. POISSAOLOT

13 § Sairastuminen

Palkanmaksun edellytykset

1. Palkka maksetaan jos:

- työntekijä on sairauden tai tapaturman johdosta työkyvytön työ-sopimuksen mukaiseen työhön ja
- työntekijä ei ole aiheuttanut työkyvyttömyyttä tahallisesti tai törkeällä huolimattomuudella.

Ilmoitusvelvollisuus ja lääkärintodistus

2. Työntekijän on viipymättä ilmoitettava poissaolosta ja sen tiedossa olevasta kestosta. Työntekijän laiminlyödessä välittömän ilmoittamisen palkanmaksuvelvollisuus alkaa ilmoittamisesta.

Työntekijän on pyydettäessä esitettävä viipymättä lääkärintodistus tai muu työnantajan hyväksymä selvitys työkyvyttömyydestä. Lääkärintodistus on haettava ensisijaisesti työterveyslääkäriltä tai muulta työnantajan nimeämältä lääkäriltä.

Jos työnantajalla on perusteltu syy epäillä työntekijän työkyvyttömyyttä, työnantaja voi pyytää työntekijää hankkimaan palkanmaksuvelvollisuuden edellytyksenä uuden lääkärilausunnon nimeämältään lääkäriltä.

Työnantajan nimetessä lääkärin työnantaja maksaa lääkärintodistuksen hankkimiskustannukset.

Jos epidemiaksi todetun sairauden aikana ei ole saatavilla riittävästi lääkäri-palveluksia, työterveyshoitaja tai terveydenhoitaja voi antaa tutkimuksensa perusteella sairauslomatodistuksen enintään kolmeksi päiväksi kerrallaan. Todistuksen voi uusida vain sama hoitaja.

Jos sairaudesta tai tapaturmasta johtuva työkyvyttömyys alkaa vuosilo-man tai sen osan aikana, työnantajalla on oikeus vaatia lääkärintodistus työkyvyttömyydestä edellisen kappaleen estämättä.

Omailmoitusmenettely

3. Alla oleva menettely ei koske yrityksissä ennen 1.3.2021 käyttöön otettuja omailmoitusjärjestelyjä.

Omailmoitusmenettely tarkoittaa työntekijän mahdollisuutta ilmoittaa omasta työkyvyttömyydestään työnantajalle ilman työkyvyttömyyden todentavaa lääkärin- tai terveydenhoitajan todistusta. Yrityksessä voidaan sopia työpaikkakohtaisesti (2 §:n mukaisesti) sairauspoissaoloja koskevan omailmoitusmenettelyn käyttöönotosta.

Omailmoitusmenettely koskee vain lyhytkestoisia sairauksia, jotka eivät vaadi lääkärinhoitoa (esim. flunssa, vatsatauti). Omailmoitusmenettelyä koskevassa sopimuksessa määritellään, kuinka monen kalenteripäivän kestoista poissaoloa menettely koskee. Kesto voi olla esimerkiksi kolme (3) kalenteripäivää.

Työkyvyttömyydestä tulee ilmoittaa työnantajalle viipymättä. Työntekijän laiminlyödessä välittömän ilmoittamisen tahallaan tai huolimattomuudesta palkanmaksuvelvollisuus alkaa ilmoittamisesta.

Työnantaja voi velvoittaa palkanmaksuvelvollisuuden edellytyksenä työntekijää toimittamaan lääkärintodistuksen jo ensimmäisestä päivästä lukien, mikäli katsoo sen perustellusta syystä tarpeelliseksi. Perusteltu syy tulee ilmoittaa työntekijälle.

Palkanmaksu

4. Palkka maksetaan kunkin työkyvyttömyystapauksen yhteydessä seuraavasti:

Työsuhteen kesto sairastumishetkellä	Palkallisen jakson pituus
vähintään kuukausi	sairausvakuutuslain karenssi aika
vähintään 3 kk mutta alle 3 vuotta	4 viikkoa
3 vuotta-alle 5 vuotta	5 viikkoa
5 vuotta-alle 10 vuotta	6 viikkoa
vähintään 10 vuotta	8 viikkoa

Sairausvakuutuslain karenssi-aika on sairastumispäivä ja sitä seuraavat 9 arkipäivää. Työntekijän sairastuessa uudelleen samaan sairauteen 30 päivän kuluessa sairausvakuutuslain karenssi-aika on sairastumispäivä (ks. kohta 5, sairauden uusiutuminen)

Palkka maksetaan jaksoon sisältyviltä työpäiviltä.

Provisiot maksetaan sairausajan palkassa, jos niitä olisi kertynyt työntekijälle sairausjakson aikana.

Työnantaja maksaa sairausajan palkan suoraan työntekijälle ja hakee itselleen sairausvakuutuskorvauksen.

Jos sairausvakuutuslain päivärahaa ei makseta tai se maksetaan normaalia pienempänä, työnantajan palkanmaksuvelvollisuus vähenee maksamatta jääneellä määrällä.

Paikallisesti voidaan sopia (2 §:n mukaisesti) sairausajan palkan maksamisesta seuraavaa:

- Sairausvakuutuslain karenssi-aikaan sisältyviltä työpäiviltä maksetaan täysi palkka.
- Karenssin jälkeisiltä työpäiviltä maksetaan päiväpalkan ja sairausvakuutuspäivärahan erotus. Maksaminen edellyttää selvitystä päivärahan suuruudesta.

Työtapaturmasta johtuva sairausajan palkka maksetaan aina suoraan työntekijälle.

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

- lain perusteella
- työnantajan kokonaan tai osaksi kustantaman muun vakuutuksen perusteella
- tai työnantajan kannatusmaksua saavasta sairausavustuskassasta.

Palkan tultua jo maksetuksi työnantaja voi nostaa korvaukset itselleen tai periä ne työntekijältä, kuitenkin enintään maksamansa määrän.

Sairauden uusiutuminen

5. Työntekijän sairastuessa samaan sairauteen 30 päivän kuluessa työhön paluusta maksetaan sairausajan palkka seuraavasti:
 - Poissaolojaksot lasketaan yhteen ja niiltä maksetaan palkka kuin kyseessä olisi yksi sairastumisjakso.
 - Palkka maksetaan kuitenkin sairausvakuutuslain karenssiajalta eli sairastumispäivältä sen ollessa työpäivä.

Karanteeni

6. Työntekijän ollessa poissa työstä tartuntatautilain perusteella hänelle maksetaan palkka tämän pykälän mukaan.

Alle 37,5 tuntia tekevä

7. Alle 37,5 tuntia tekeväälle tuntipalkkaiselle palkka maksetaan jaksoon sisältyviltä työtunneilta.

Työvuoroluettelon puuttuessa palkka maksetaan sovitus keskimääräisen viikkotyöajan mukaan.

14 § Tilapäinen poissaolo

Äkillinen sairaus perheessä

1. Työntekijälle pyritään antamaan mahdollisuus lyhyeen palkattomaan poissaoloon perheessä sattuneen äkillisen sairauden johdosta.
2. Alle 10-vuotiaan lapsen sairastuessa äkillisesti lapsen huoltajalle maksetaan palkka 1-3 kalenteripäivään sisältyviltä työpäiviltä 14 §:n mukaan jos:
 - lyhyt poissaolo on välttämätöntä lapsen hoidon järjestämiseksi tai lapsen hoitamiseksi
 - työntekijä on viipymättä ilmoittanut poissaolosta ja jos mahdollista sen kestosta
 - lapsen sairaudesta on toimitettu lääkärintodistus tai muu työnantajan hyväksymä selvitys

Muulle kuin yksinhuoltajalle palkka maksetaan, jos

- toisella huoltajalla,
- huoltajan avio- tai avopuolisolla tai
- lapsen huoltajalla, joka ei asu lapsen kanssa samassa taloudessa, ei ole ansiotyön, työajan, välimatkan, asevelvollisuuden tai siviilipalvelun

suorittamisen tai kertausharjoitusten takia mahdollisuutta järjestää hoitoa tai itse hoitaa lasta. Esteestä on pyynnöstä annettava selvitys.

Tarvittaessa työntekijälle pyritään antamaan 3 kalenteripäivää pidempi palkaton poissaolo.

Vihkiminen ja merkkipäivä

3. Työntekijän vihkimispäivä on palkallinen vapaapäivä sen ollessa työpäivä.
4. Työntekijän 50- ja 60-vuotispäivä on palkallinen vapaapäivä sen ollessa työpäivä.

Kuolema ja hautajaiset

5. Työntekijälle pyritään järjestämään mahdollisuus lyhyeen poissaoloon lähiomaisen kuoleman ja hautajaisten johdosta.

Lyhyellä poissaololla tarkoitetaan kuolemasta ja hautajaisista johtuviin järjestelyihin tarvittavaa aikaa.

Poissaolon kestäessä yli päivän työntekijän on annettava työnantajan pyynnöstä etukäteen selvitys ajan tarpeesta.

Lähiomaisia ovat mm. puoliso, vanhemmat, iso- ja appivanhemmat, lapsi, sisar ja veli.

Poissaolo ei vähennä ansioita.

Kutsunta ja kertausharjoitukset

6. Työntekijä voi osallistua ansion alentumatta asevelvollisten kutsuntaan ja siihen liittyvään lääkärintarkastukseen.

Lääkärintarkastukseen noudatetaan 15 §:n määräyksiä.

7. Työntekijälle maksetaan kertausharjoituspäiviltä palkan ja reserviläispalkan erotus.

Yhteiskunnallinen toiminta

8. Työntekijälle maksetaan palkan ja ansionmenetykskorvauksen erotus hänen osallistuessa:

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

Erotus maksetaan työntekijän annettua selvityksen ansionmenetyskorvauksesta.

Vaikeasti sairas lapsi

9. Lapsen ollessa vaikeasti sairas työntekijä on sovittaessa oikeutettu palkattomaan poissaoloon (Vnp 130/85).

Vuosilomaedut

10. Tämän pykälän mukaiset poissaolot eivät vähennä vuosilomaetuja lukuun ottamatta vaikeasti sairaan lapsen hoitoa.

15 § Lääkärintarkastukset

Palkanmaksun edellytykset

Säännöllisen työajan palkkaa ei vähennetä seuraavissa tapauksissa edellyttäen, että tarkastukset ja tutkimukset on järjestetty tarpeetonta työajan menetystä välttämällä.

Sairauden toteaminen

Sairauden toteamiseksi välttämätön lääkärin tarkastus ja siihen liittyvä lääkärin määräämä laboratorio- tai röntgentutkimus, jos aikaa ei ole saatu työajan ulkopuolella.

Välttämätön hammaslääkärikäynti

Välttämättömän hammaslääkärikäynnin ajalta jos:

- hampaasta aiheutuu työkyvyttömyys ennen hammaslääkärikäyntiä ja
- hammaslääkärikäynti on kiireellinen, eli vaatii käynnin samana päivänä tai saman työvuoron aikana eikä aikaa ole saatu työajan ulkopuolella ja
- hammaslääkärin antama todistus osoittaa hammaslääkärikäynnin kiireellisyyden.

Raskaus

Raskaana olevan työntekijän käydessä synnytystä edeltävissä lääketieteellisissä tutkimuksissa, jos aikaa ei ole saatu työajan ulkopuolella.

Lakisääteiset tarkastukset ja tutkimukset

Työntekijän käydessä:

- työterveyshuoltolain tarkoittamissa ja yrityksen työterveyshuollon toimintasuunnitelmaan hyväksytyissä tarkastuksissa
- nuorista työntekijöistä annettuun lakiin liittyvissä tutkimuksissa
- tartuntatautilakiin liittyvissä ja työnantajan edellyttämässä tutkimuksissa
- tartuntatautilain edellyttämässä tutkimuksissa, jotka johtuvat työntekijän siirtymisestä yrityksessä toisiin tehtäviin

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

16 § Lapsen syntymä

Perhevapaat

1. Erityisäitiys-, äitiys-, isyys-, adoptio- ja vanhempainvapaa sekä hoitovapaa määräytyvät työsopimus- ja sairausvakuutuslain mukaan.
2. Äitiys- tai adoptiovapaalle lähtevälle työntekijälle maksetaan 3 kuukaudelta palkan ja sairausvakuutuslain äitiysrahan erotus, jos:
 - työsuhde on kestänyt vähintään 9 kuukautta ennen vapaan alkua ja
 - työntekijä palaa perhevapaalta työhön.

Erotuksen maksaminen edellyttää työntekijän selvitystä äitiysrahan suuruudesta.

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

Alle 37.5 tuntia tekeväälle maksetaan erotus sovitun keskimääräisen viikkotyöajan mukaan.

Isyysvapaalle lähtevälle maksetaan 6 ensimmäiseltä isyysvapaapäivältä palkan ja sairausvakuutuslain isyysrahan erotus. Muuten noudatetaan edellä esitettyä.

Muut perhevapaat ovat palkattomia.

Ilmoitusajat

3. Työntekijän on ilmoitettava työnantajalle äitiys-, isyys-, vanhempain- ja hoitovapaasta viimeistään 2 kuukautta ennen vapaan alkamista.

Jos vapaan kesto on enintään 12 arkipäivää, ilmoitusaika on kuitenkin yksi kuukausi.

Työntekijän tulisi antaa työnantajalle hyvissä ajoin kokonaissuunnitelma vapaiden käytöstä kummankin vanhemman osalta.

Vapaan ajankohdan muuttaminen

4. Työntekijä voi työsopimuslain mukaisesta perustellusta syystä muuttaa aikaisemmin ilmoittamansa äitiys-, isyys-, vanhempain- tai hoitovapaan ajankohdan noudattaen 1 kuukauden ilmoitusaikaa.

Työntekijä voi varhentaa äitiysvapaan tai muuttaa synnytyksen yhteydessä pidettäväksi aiotun isyysvapaan ajankohdan sen ollessa tarpeen lapsen syntymän tai lapsen, äidin tai isän terveyden tilan vuoksi. Muutoksesta on ilmoitettava työnantajalle niin pian kuin mahdollista.

Työntekijän keskeyttäessä vanhempainvapaan tai hoitovapaan työkyvyttömyyden takia työnantajalla ei ole sairausajan palkanmaksuvelvollisuutta työsopimuslain mukaisesti ilmoitetulta vanhempainvapaalta tai hoitovapaalta.

Työskentely vapaan aikana

5. Vanhempainvapaa ja hoitovapaa on tarkoitettu lapsen hoitamiseen.

Työntekijä voi työskennellä vapaan aikana edellyttäen, ettei lapsen hoito esty tai häiriinny.

6. VUOSILOMA

17 § Vuosiloma

1. Loma määräytyy vuosilomalain mukaan.

Loman pituus

2. Lomaa ansaitaan täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta työsuhteen kestänyttä lomanmääräytymisvuoden (1.4.–31.3.) loppuun mennessä:

alle vuoden	2 arkipäivää
vähintään vuoden	2.5 arkipäivää

Työsuhteen kestänyttä 31.3. mennessä 15 vuotta annetaan 24 päivää ylittävä loman osa 50 %:lla pidennettynä 1.10. alkaen.

Täysi lomanmääräytymiskuukausi on kalenterikuukausi, jonka aikana työntekijä on työskennellyt:

- vähintään 14 päivää
- vähintään 35 tuntia.

Lomaa ansaitaan joko 14 päivän tai 35 tunnin säännön perusteella.

Lomaa ansaitaan 35 tunnin säännön perusteella työntekijän työskennellessä työ sopimuksen mukaan alle 14 päivää kuukaudessa.

Loman antaminen

3. Työnantaja määrää loman alkamisajankohdan vuosilomalain mukaisesti.

Työnantajan on annettava ennen loman määräämistä työntekijälle tai tämän edustajalle mahdollisuus esittää mielipiteensä loman ajankohdasta.

Kesä- ja talviloman ei tulisi välittömästi seurata toisiaan.

Lomapäiviksi ei lasketa pyhäpäiviä, pääsiäislauantaita, vapunpäivää, juhannusaattoja, itsenäisyyspäivää ja jouluaattoja.

Loma ja vapaapäivä

4. Loman alkamiseen vapaapäivänä tarvitaan työntekijän suostumus. Vähintään 6 päivän loma voi alkaa työntekijän maanantaivapaapäivänä ilman hänen suostumustaan.

Enintään 3 päivän lomaan ei voi sisältyä vapaapäivää ilman työntekijän suostumusta.

Vähintään 6 päivän loman päättyessä muuna arkipäivänä kuin lauantaina työntekijällä on myös tällä viikolla lomapäivien lisäksi vähintään yksi vapaapäivä.

Vähintään 6 päivän pituisen vuosiloman

- alkaessa maanantaina on loman alkamista edeltävä sunnuntai vapaapäivä, ellei työntekijän kanssa toisin sovita;
- päättyessä lauantaina on loman päättymistä seuraava sunnuntai vapaapäivä, ellei työntekijän kanssa toisin sovita.

Lomapalkan maksaminen

5. Lomapalkka voidaan maksaa yrityksen normaalina palkanmaksupäivänä.

Lomapalkan ja lomakorvauksen laskeminen

6. Käytettäessä vuosilomapalkan laskennassa jakajaa se on 25.

Lomapalkka provision osalta lasketaan vuosilomalain mukaan.

Jos työntekijän työaika ja vastaavasti palkka on muuttunut lomanmääräytymisvuoden aikana ja hän on kuukausipalkkainen lomanmääräytymisvuoden lopussa (31.3.), lasketaan hänen lomapalkkansa tämän pykälän 8 - 11 kohtien mukaan.

Lomakorvaus työsuhteen päättyessä lasketaan kuten lomapalkka.

Lomapalkan ja lomakorvauksen laskeminen lisien osalta

7. Lomapalkkaan ja -korvaukseen lisätään suuruudeltaan vaihtelevat työehtosopimukseen perustuvat lisät. Tällaisia ovat mm. ilta- ja lauantailisät.

Lomapalkkaan ja -korvaukseen lisätään lomanmääräytymisvuoden aikana maksetuista lisistä:

- 10 % työsuhteen kestänyttä lomanmääräytymisvuoden loppuun (31.3.) mennessä alle vuoden
- 12.5 % työsuhteen kestänyttä lomanmääräytymisvuoden loppuun (31.3.) mennessä vähintään vuoden.

Alle 37,5 tuntia tekevät

8. Lomapalkka tai -korvaus on jäljempänä esitetystä lomanmääräytymisvuoden ansiosta:

- 10 % työsuhteen kestänyttä lomanmääräytymisvuoden loppuun (31.3.) mennessä alle vuoden
- 12.5 % työsuhteen kestänyttä lomanmääräytymisvuoden loppuun (31.3.) mennessä vähintään vuoden.

9. Lomanmääräytymisvuoden (1.4.–31.3.) ansio muodostuu:

- työssäoloajan palkasta lukuun ottamatta hätä- ja ylityön ajalta maksettua palkkaa ja
- poissaoloajalta maksetusta palkasta (tes: 15–16 €) ja
- laskennallisesta palkasta

10. Maksettuun palkkaan lisätään laskennallista palkkaa:

- sairauspoissaolojen ajalta yhteensä enintään 75 työpäivältä lomanmääräytymisvuoden aikana (75 työpäivän jaksoon sisältyvät palkalliset sairauspoissaolot)
- sairauspoissaolojen ajalta yhteensä enintään 105 kalenteripäivältä ansaittaessa lomaa 35 tunnin säännön mukaan. (105 kalenteripäivän jaksoon sisältyvät palkalliset sairauspoissaolot)
- äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaan ajalta
- lomautusajalta enintään 30 työpäivältä kutakin lomautusta kohden
- lomautuksen ajalta yhteensä enintään 42 kalenteripäivältä ansaittaessa lomaa 35 tunnin säännön mukaan
- tilapäisen hoitovapaan ajalta
- pakottavien perhesyiden ajalta
- lääkinnällisen kuntoutuksen ajalta yhteensä enintään 75 työpäivältä
- lääkinnällisen kuntoutuksen ajalta yhteensä enintään 105 kalenteripäivältä ansaittaessa lomaa 35 tunnin säännön mukaan
- sairauden leviämisen estämiseksi annetun viranomaisen määräyksen vuoksi

11. Poissaoloajalta maksettava laskennallinen palkka määräytyy poissaolon alkamishetken tuntipalkan ja sovitun keskimääräisen viikkotyöajan mukaan tai kuukausipalkkaisella poissaolon alkamishetken kuukausipalkan mukaan.

Jos tuntipalkkaisella ei ole sovittu keskimääräistä viikkotyöaika, laskennallinen palkka määräytyy poissaoloa edeltävän 12 viikon keskimääräisen viikkotyöajan mukaan.

12. Jos optikolla ei ole lomapäiviä, lomakorvaus maksetaan viimeistään lomakauden loppuun (30.9.) mennessä.

18 § Lomaraha

Suuruus

1. Lomaraha on 50 % lakisääteisestä vuosilomapalkasta, elleivät työnantaja ja työntekijä sovi sen vaihtamisesta vapaaksi työehtosopimuksen vapaaksi-vaihtamismääräyksiä noudattaen.

Maksamisedellytykset

2. Lomaraha maksetaan työntekijän:

- aloittaessa loman ilmoitettuna tai sovittuna aikana
- palatessa työhön heti loman päätyttyä.

Lomaraha maksetaan myös työntekijän:

- oltua poissa työstä työnantajan suostumuksella välittömästi ennen loman alkamista tai sen päätyttyä
- ollessa estynyt palaamasta työhön vuosilomalain 7 §:n 2 momentissa mainitusta syystä.

Edellytysten jäädessä toteutumatta lomaraha voidaan periä takaisin.

Hoitovapaa

3. Hoitovapaalla olevalle maksetaan lomaraha 7. kohdan mukaan. Jos työntekijä ei palaa työhön ennakoilmoituksen tai siihen tehdyn muutoksen mukaisesti hoitovapaan päätyttyä, työnantajalla on oikeus periä maksamansa lomaraha takaisin.

Varusmiespalvelus

4. Lomaraha maksetaan asevelvollisuutta suorittavalle hänen palattua asianmukaisesti työhön.

Lomaraha on 50 % ennen palvelukseen astumista maksetusta lomapalkasta tai lomakorvauksesta.

Työsuhteen päätyminen loman aikana

5. Työsuhteen päättyessä taloudellisista tai tuotannollisista syistä loman aikana tai loman viimeisenä päivänä maksetaan lomaraha.

Eläkkeelle siirtyminen

6. Lomaraha maksetaan vuosilomapalkasta ja -korvauksesta työntekijän siirtyessä vanhuus-, työkyvyttömyys- tai varhennetulle vanhuuseläkkeelle.

Maksamisaika

7. Lomaraha voidaan maksaa yrityksen normaalina palkanmaksupäivänä ennen loman alkua, ellei toisin sovita (2 §:n mukaisesti).

Puolet kesäloman lomarahasta voidaan maksaa viimeistään joulua edeltävänä palkanmaksupäivänä, elleivät työnantaja ja työntekijä sovi myöhemmästä ajankohdasta. Työsuhteen päättyessä ennen sitä lomaraha maksetaan lopputilissä.

Alle 37,5 tuntia tekevät

8. Lomarahan maksaminen edellyttää, että työntekijä on ansainnut vuosilomapäiviä.

7. MATKAT

19 § Matkakustannukset

1. Matkakustannukset korvataan vaihtoehtoisesti:
 - valtion matkustussäännön mukaan
 - verohallituksen päätöksen mukaan
 - yrityksen matkustussäännön mukaan.
2. Yrityksen matkustussäännön korvausten euromääräinen taso määräytyy valtion matkustussäännön mukaan ja maksuperusteet (aikarajat) verohallituksen päätöksen mukaan.

8. ERINÄISET MÄÄRÄYKSET

20 § Erinäiset määräykset

Jäsenmaksun perintä

1. Työntekijän pyynnöstä työnantaja tekee hänen kanssaan perintälomakkeen mukaisen sopimuksen Toimihenkilöliitto ERTO ry:n jäsenmaksun perinnästä.

Kokoontuminen työpaikalla

2. Toimihenkilöliitto ERTO ry:n jäsenet, ammattiosastot tai vastaavat voivat pitää työajan ulkopuolella kokouksia työsuhtekysymyksistä jos:
 - kokouksen pitämisestä sovitaan työnantajan kanssa 3 päivää etukäteen, jos mahdollista
 - työnantaja osoittaa pyydettyä tarkoituksenmukaisen kokouspaikan
 - järjestäjä vastaa järjestyksestä ja kokoustilojen siisteydestä.

Järjestäjällä on oikeus kutsua kokoukseen liiton edustajia tai muita asiantuntijoita.

Luottamusmies

3. Työnantaja ja luottamusmies sopivat luottamusmiesasioiden tiedottamistavoista yrityksen työntekijöille.

Ryhmähenkivakuutus

4. Työnantaja kustantaa työntekijän ryhmähenkivakuutuksen.

Työasut

5. Työnantajan edellyttäessä erityistä työasua työnantaja hankkii ja huoltaa sen.

Työasu on työnantajan omaisuutta.

Paikallisesti voidaan sopia (2 §:n mukaisesti), että optikko huoltaa työasunsa korvausta vastaan.

9. NEUVOTTELUJÄRJESTYS JA TYÖRAUHA

21 § Erimielisyydet

Paikalliset neuvottelut

1. Työehtosopimukseen liittyvistä erimielisyyksistä neuvotellaan ensin työnantajan ja työntekijän tai luottamusmiehen kanssa.

Asian jäädessä erimieliseksi laaditaan kahtena kappaleena oheinen erimielisyysmuistio.

Liittoneuvottelut

2. Paikalliset osapuolet voivat jättää asian liittojen ratkaistavaksi.

Neuvottelujen toteutus

3. Paikalliset ja liittoneuvottelut aloitetaan ja käydään viivytyksettä.

Työtuomioistuin

4. Asian jäädessä liittoneuvotteluissa erimieliseksi se voidaan jättää työtuomioistuimen ratkaistavaksi.

22 § Työrauha ja sopimusrikkomukset

1. Kaikki sopimukseen kohdistuvat työtaistelutoimenpiteet on kielletty.
2. Tämän sopimuksen rikkomisen seuraamukset määräytyvät allekirjoitus-päivänä voimassaolevan työehtosopimuslain ja keskusjärjestösopimuksen mukaan.

10. VOIMASSAOLO

23 § Sopimuksen voimassaolo

1. Sopimus on voimassa 31.3.2022 asti.
2. Sopimus jatkuu vuoden kerrallaan, ellei sitä irtisanota kirjallisesti viimeistään kuukautta ennen sen päättymistä.
3. Irtisanomisen yhteydessä on jätettävä kirjallisesti yksilöidyt muutosesitykset.

TYÖAIKAPANKKI

1. Paikallisesti sopien (2 S:n mukaisesti) voidaan tehtyjä työtunteja siirtää työaikapankkiin alla esitetyllä tavalla.

Siirrettävät työtunnit

2. Työnantajan ja työntekijän sopiessa voidaan työaikapankkiin siirtää:
 - lisä- ja ylityötunteja
 - vapaaksi vaihdettavia työaikalisätunteja
 - sunnuntaityön korotustunteja
 - tes-vapaapäivänä tehtyjä työtunteja
 - arkipyhälyhennyspäivänä tehtyjä työtunteja
 - työaikalain mukaisena vapaapäivänä tehtyjä työtunteja
 - lomarahana vaihtamisvapaapäivänä tehtyjä työtunteja
3. Työnantajan aloitteesta tehtävät ja korotetulla palkalla maksettavat työtunnit siirretään työaikapankkiin vastaavasti korotettuina.

Työntekijän aloitteesta tehtävät tunnit siirretään työaikapankkiin korottamattomina.

4. Työnantaja ja työntekijä sopivat siirrettävien työtuntien määrästä.

Työaikapankissa saa kokoaikatyöntekijällä olla enintään 75 tuntia ja alle 37,5 tuntia tekevällä enintään kaksi kertaa työsopimuksessa sovittu viikotyöaika.

Vapaan pitäminen

5. Työnantaja ja työntekijä pyrkivät sopimaan työaikapankkiin kertyneen vapaan antamisajankohdan. Muussa tapauksessa työnantaja määrää vapaan antamisajankohdan.

Vapaan antamisajankohdasta on ilmoitettava työntekijälle hyvissä ajoin, kuitenkin vähintään kaksi viikkoa etukäteen.

6. Vapaa annetaan kokonaisina vapaapäivinä, ellei toisin sovita.

Vapaa pyritään antamaan muiden vapaapäivien tai vuosiloman yhteydessä.

Vapaa on pidettävä viimeistään kertymisvuotta seuraavan kalenterivuoden aikana, ellei hyväksyttävän poissaolon takia muuta sovita.

7. Työnantajan tai työntekijän irtisanoessa työaikapankkisopimuksen pidetään työaikapankkiin siirretyt työtunnit vapaana tämän pykälän mukaan.

Poissaolot ja vuosiloma

8. Työntekijän ollessa työkyvytön ennen vapaan alkamista tai työkyvyttömyyden alkaessa vapaan aikana noudatetaan vuosilomalain säännöksiä.

Vapaapäivät kerryttävät vuosilomaa.

Kirjanpito

9. Työaikapankista on kirjattava:

- milloin työ on tehty
- kumman aloitteesta
- montako tuntia tehty ja montako siirretty pankkiin
- vapaan ajankohta ja montako tuntia pankista otetaan

Työsuhteen päättyminen

10. Työsuhteen päättyessä pitämätön vapaa korvataan peruspalkalla.

LOMARAHAN VAIHTAMINEN VAPAAKSI

Lomarahan vaihtamisessa vapaaksi noudatetaan seuraavaa:

1. Sopimus lomarahen vaihtamisesta vapaaksi on tehtävä kirjallisesti.
2. Sopimus on tehtävä ennen vuosiloman tai sen osan alkamista.
3. Sopimus on toistaiseksi voimassa oleva tai määräaikainen.

Toistaiseksi voimassa oleva sopimus voidaan irtisanoa 2 kuukauden irtisanomisajalla päättymään 30.4. mennessä.

Irtisanomisajasta voidaan sopia toisin.

4. Vapaapäivien määrä (arkipäiviä) on enintään puolet ansaittujen lomapäivien määrästä.
5. Vapaapäivien pitämisaikakohdista sopivat työnantaja ja työntekijä.
6. Vapaapäivät tulee pitää viimeistään 30.4. mennessä.
7. Vapaapäivistä maksetaan lomarahen suuruinen korvaus suhteessa pidettävien vapaapäivien määrään, ellei toisin sovita.

Esimerkki:

Työntekijän lomaoikeus on 30 päivää.

Työntekijä vaihtaa lomarahasta vapaaksi 8 päivää.

Palkka vapaapäiviltä on 8/15 kertaa lomaraha.

8. Vapaan ajalta työntekijä ansaitsee vuosilomaa.
9. Muuten noudatetaan vuosilomalain säännöksiä.

KOULUTUSSOPIMUS

1 § Ammattiyhdistyskoulutus

Koulutustyöryhmä

1. Tämän sopimuksen mukaista ammattiyhdistyskoulutusta varten on liittojen välinen koulutustyöryhmä.
2. Työryhmä hyväksyy työnantajan tuen piiriin kuuluvat kurssit seuraavasti:
 - hyväksymisen edellytyksenä on yhteisesti todettu koulutustarve
 - kurssit hyväksytään kalenterivuodeksi kerrallaan
 - tarvittaessa kursseja voidaan hyväksyä kalenterivuoden aikana
 - ennen hyväksymistä työryhmälle annetaan selvitys kurssin tavoitteista, opetusohjelmasta, ajankohdasta, järjestämispaikasta ja kohderyhmästä
 - hyväksytyjen kurssien joukossa tulee olla myös viikkoa lyhyempiä ja paikallisia kursseja.
3. Liitot tiedottavat kursseista viimeistään kaksi kuukautta ennen ensimmäisen kurssin alkua.
4. Työryhmä voi osallistua kurssien opetuksen seurantaan.

Osallistumisoikeus

5. Henkilöstön edustaja voi osallistua työsuhteen katkeamatta koulutustyöryhmän hyväksymälle enintään 2 viikon kurssille, jos se ei aiheuta yritykselle tuntuvaa haittaa.
6. Henkilöstön edustaja voi osallistua:
 - vuoden aikana yhdelle kurssille
 - vuoden aikana useampijaksoisen kurssin kaikille jaksoille kurssin kokonaispituuden ollessa enintään 2 viikkoa
 - kolmen vuoden aikana yhdelle samansisältöiselle kurssille (aika lasketaan edellisen samansisältöisen kurssin päättymisestä).

Ilmoitusvelvollisuus

7. Työntekijän on ilmoitettava osallistumisestaan kurssille mahdollisimman aikaisin.

Enintään viikon pituisesta kurssista on ilmoitettava vähintään 3 viikkoa ennen sen alkua ja yli viikon pituisesta kurssista vähintään 6 viikkoa ennen sen alkua.

8. Työnantajan on ilmoitettava henkilöstön edustajalle viimeistään 2 viikkoa ennen kurssin alkua syy, miksi kurssille osallistuminen aiheuttaisi yritykselle tuntuvaa haittaa.

Työsuojelukoulutus

9. Liiton työsuojelukoulutus pyritään antamaan erityisesti työsuojeluvaltuutetuille.

Korvaukset

10. Luottamusmies, varaluottamusmies ja työsuojeluvaltuutettu voivat osallistua koulutustyöryhmän hyväksymille kurseille ilman ansiomenetystä.

Työnantaja maksaa pääluottamus- ja luottamusmiehelle kohtuulliset ja tavanomaiset matka- ja majoituskustannukset vuosittain yhteen luottamushenkilöiden toimintaedellytyksiä parantavaan koulutukseen, mikäli kurssille osallistuminen voi tapahtua tuottamatta yritykselle tuntuvaa haittaa. Majoituskustannukset sisältävät enintään 3 yötä.

11. Luottamusmiehen ansiomenetys korvataan enintään 2 viikolta ja työsuojeluvaltuutetun enintään 1 viikolta edellyttäen, että kurssi liittyy osanottajan yhteistyötehtävään yrityksessä.

12. Ansiomenetys korvataan työntekijän peruspalkan mukaan.

Tuntikohtaisia lisiä ei korvata.

Kuukausikohtaiset lisät korvataan.

Muut edut

13. Osallistuminen tämän pykälän mukaiseen koulutukseen ei vähennä vuosiloma-, eläke- tai näihin verrattavia etuuksia.

2 § Yhteinen koulutus

1. Yhteistä koulutusta annetaan pääsääntöisesti työpaikkakohtaisesti.
2. Koulutukseen osallistumisesta sovitaan työnantajan ja työntekijän tai luottamusmiehen kanssa tai muulla paikallisesti sovittavalla tavalla.
3. Yhteistä koulutusta ovat esimerkiksi:
 - yhteistoimintasopimuksen edellyttämä yhteinen koulutus
 - osallistumisjärjestelmiin liittyvä koulutus
 - työsuojeluyhteistyön kannalta tarpeelliset yritysten tai
 - Työturvallisuuskeskuksen järjestämät perus- ja erikoiskurssit
4. Korvaukset määräytyvät 3 §:n mukaan.

3 § Ammatillinen koulutus

1. Optikon täydennyskoulutusvelvollisuus määräytyy terveydenhuollon ammattihenkilölain 18 §:n mukaan.

Optometrian Eettinen Neuvosto hyväksyy kurssit, jotka täyttävät täydennyskoulutukselta vaadittavat edellytykset.

2. Työnantajan antaessa työntekijälle ammatillista koulutusta työaikana tai työnantajan lähettäessä hänet ammatilliseen koulutukseen työnantaja korvaa koulutuskustannukset ja ansiomenetyksen.
3. Säännöllisen työajan ansiomenetys korvataan työntekijän peruspalkan mukaan.

Tuntikohtaisia lisiä ei korvata. Kuukausikohtaiset lisät korvataan.

Matkakustannukset korvataan halvimman kulkuneuvon mukaan.

4. Koulutuksen tapahtuessa työajan ulkopuolella työntekijälle korvataan siitä johtuvat suoranaiset kustannukset.

5. Ennen koulutukseen ilmoittautumista todetaan, onko kysymyksessä tämän pykälän mukainen koulutus.

Näköä-koulutustapahtuma

6. Optikko voi osallistua toimialajärjestön järjestämään Näköä-koulutustapahtumaan, jos:

- osallistuminen ei aiheuta haittaa yrityksen tai toimipaikan toiminnalle
- optikko ei ole osallistunut kyseisenä vuonna työnantajansa järjestämään Näköä-koulutustapahtumaa vastaavaan koulutustilaisuuteen. Työnantaja maksaa koulutustilaisuudesta aiheutuvat välittömät kustannukset.

4 § Työhyvinvointikorttikoulutus

Työhyvinvoinnin ja työkyvyn ylläpitämiseen tähtäävä koulutus osana työhyvinvoinnin edistämistä liitot suosittelevat, että työntekijät ja myymäläpäälliköt voivat halutessaan suorittaa työnantajan kustantamana työhyvinvointikortin työajalla ilman ansionmenetystä.

5 § Voimassaolo

Tämä sopimus on voimassa osana optikoiden työehtosopimusta sen 23 §:n mukaisesti.

SELVIYTYMISLAUSEKE

Työmarkkinoiden keskusjärjestöt ovat 29. helmikuuta 2016 solmimassaan kilpailukyky sopimuksessa esittäneet, että työttömyys- ja palkkaturvainsäädäntöä tulee työehtosopimukseen sisällytettävästä selviytymislausekkeesta sovittaessa muuttaa siten, että työntekijän työttömyysturvan ja palkkaturvan taso määräytyy lakimuutosten seurauksena mahdollista selviytymissopimusta edeltävän tason mukaan. Tässä määräyksessä tarkoitettu paikallinen sopimus voidaan tehdä vasta sanottujen lainsäädäntömuutosten voimaantulon jälkeen.

1 §

Jos sopimuskauden aikana paikallisesti yhdessä todetaan, että yritys on vakavissa ja poikkeuksellisissa taloudellisissa vaikeuksissa, voidaan paikallisesti sopia työsuhteen ehtojen määräaikaisesta sopeuttamisesta työvoiman vähentämisen välttämiseksi ja toimintaedellytysten turvaamiseksi. Syyn pitää olla tilapäinen, työnantajan vaikutusmahdollisuuksien ulkopuolella oleva olosuhteissa tapahtunut muutos. Selviytymissopimuksen tekemisen syy ei saa olla toimialan tavanomaisesta kilpailusta aiheutuva kysynnän heikkeneminen.

Ennen neuvottelujen aloittamista on mahdollisuuksien mukaan tarkistettava muut työehtosopimukseen sisältyvät paikallisen sopimisen mahdollisuudet ja vaikutukset yrityksen tilanteelle.

2 §

Selviytymislausekkeesta ja -sopimuksesta neuvotellaan ja sovitaan luottamusmiehen kanssa.

Jos työntekijät eivät ole valinneet luottamusmiestä, tämän pöytäkirjan mukaisesta selviytymislausekkeesta ja -sopimuksesta neuvotellaan yhdessä samanaikaisesti työehtosopimuksen soveltamisalaan kuuluvien työntekijöiden ryhmän kanssa. Sopimuksen voimaantulo edellyttää työehtosopimuksen soveltamisalaan kuuluvien työntekijöiden ryhmän keskuudessaan yksimielistä yhteistä päätöstä.

Sopimuksen voimassa ollessa työnantaja ei saa taloudellisiin ja tuotannollisiin perustein irtisanoa tai osa-aikaistaa työntekijöitä eikä lisätä vuokra-työvoiman käyttöä.

3 §

Työnantajan on osoitettava toteen edellä tarkoitettujen taloudellisten vaikeuksien olemassa olo ja esitettävä luottamusmiehelle / henkilöstölle hyvissä ajoin ennen neuvottelun alkua kaikki tarvittavat tiedot kirjallisesti taloudellisen tilanteen toteamiseksi ja sopimuksen tekemiseksi sekä selviytymissuunnitelmassa tarkoitettujen toimenpiteiden ja niiden vaikutusten arvioimiseksi.

Kaikki sellaiset tiedot, jotka sisältävät liike- ja ammattisalaisuuksia, ei-julkisia tietoja yrityksen taloudellisesta asemasta tai jotka yritys on muutoin ilmoittanut luottamuksellisiksi, ovat salassa pidettäviä. Sama koskee lain tai sopimuksen nojalla salassa pidettäviä tietoja.

Luottamusmiehellä / henkilöstöllä on salassapitosäynnösten estämättä oikeus konsultoida asiantuntijaa ja pyytää neuvoja asiassa liitolta ja esittää perustellusta syystä asiakirjat liiton edustajalle. Liitolla on velvollisuus käsitellä tietoja luottamuksellisesti ja hävittää tiedot käytön jälkeen. Luottamusmiehellä ja henkilöstöllä on oikeus kokoontua kohtuullisessa ja tarpeellisessa määrin ilman ansionmenetystä käsitelläkseen selviytymislausekkeen käyttöönottoa ja siihen liittyviä asioita.

Mikäli luottamusmies on valittu, on tämä kokonaan työstä vapautettu ilman ansionmenetystä tässä tarkoitettuun taloudellisen tilanteen selvittämiseen ja toteamiseen sekä sopimuksen neuvottelemiseen kuluvan ajan. Mikäli yrityksessä on varaluottamusmies, hän hoitaa tänä aikana luottamusmiehen tehtäviä luottamusmiehen oikeuksin ja velvollisuuksin.

4 §

Selviytymissuunnitelma

Sopimuksen osaksi tehdään selviytymissuunnitelma. Suunnitelmassa tulee yksilöidä edellä mainittujen työehtojen sopeuttamisen lisäksi muut yrityksessä tehtävät sopeutustoimet. Suunnitelmassa yksilöidään lisäksi aikataulu ja menettelytavat, joilla sopeuttamistoimenpiteiden vaikutusten toteutumista arvioidaan. Selviytymissuunnitelmaa laadittaessa tulee tavoitella toimenpiteiden kohdistumista mahdollisimman tasapuolisesti koko henkilöstöön. Mahdollista työehtojen heikennysten kompensatiota työpaikan taloudellisen tilanteen korjaannuttua on käsiteltävä selviytymislausekkeesta neuvoteltaessa.

5 §

Paikallisella sopimuksella voidaan sopia toisin seuraavista työehtosopimuksen nojalla maksettavista palkaneristä:

- sunnuntaityökorvaus
- iltalisiä
- aattoiltalisiä
- lauantailisiä
- työehtosopimuksen mukaiset korotetut palkanosat
- lomarahat

Työntekijän tehtävään liittyvistä lisistä (myymäläpäällikkölisä ym.) ei voida sopia toisin.

Lisäksi sopimuksen osana voidaan sopia toisin työntekijän kanssa henkilökohtaisesta palkkauksesta siten, ettei työehtosopimuksen vähimmäistasoa aliteta.

Työvuoroluettelon julkaisuaikataulusta ja muuttamisen perusteista voidaan sopia toisin osana selviytymissopimusta.

6 §

Paikallinen sopimus voidaan tehdä siksi määräajaksi, jonka kuluessa yhteisesti arvioidaan edellytysten selviytymissopimuksen käyttämiseksi olevan voimassa, kuitenkin enintään vuoden määräajaksi. Mikäli sopimus tehdään vuotta lyhemmäksi ajaksi, sopimus voidaan uudistaa, jos sen tekemisen edellytykset määräajan päättyessä ovat edelleen voimassa. Sopimusten enimmäispituus yhteenlaskettuna ei voi ylittää yhtä (1) vuotta ensimmäisen sopimuksen alkamisajankohdasta laskettuna. Tämän määräajan täytyttyä uutta sopimusta ei ole mahdollista tehdä 12 kuukauteen. Sopimus tehdään kirjallisesti.

Paikallisen sopimuksen osapuolet tarkastelevat ja seuraavat sopimuksen toteutumista ja vaikutuksia selviytymissuunnitelmassa sovittavalla tavalla. Sopimus tulee päättyä ennenaikaisesti, mikäli edellä kuvattuja perusteita sen voimassaolon jatkamiselle ei enää ole olemassa. Sopimus voidaan irtisanoa 3 kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen, mikäli sopimusolosuhteissa on tapahtunut sellainen olennainen muutos, joka puoltaa sopimuksen päättämistä. Sopimus voidaan tehdä myös ehdolliseksi, yrityksen taloudellisen tilanteen kehityksestä riippuvaiseksi. Sopimus purkautuu

voimaantulosta lukien, mikäli osapuoli syyllistyy olennaiseen sopimusrikkomukseen tai sopimus on saatu aikaan olennaisesti väärin perustein.

Sopimus voi tulla voimaan aikaisintaan seuraavasta palkanmaksukaudesta lukien.

7 §

Työntekijällä on selviytymissopimuksen voimassa ollessa oikeus irtisanoa työsopimuksensa sen kestosta riippumatta ilman irtisanomisaikaa siinä vaiheessa, kun sopeutustoimilla on ollut vaikutusta hänen palkkaansa kuuden (6) kuukauden ajan.

8 §

Tämän pöytäkirjan mukaisella selviytymissopimuksella on samat oikeusvaikutukset kuin työehtosopimuksella.

9 §

Työnantajan tulee tiedottaa sopimuksen syntymisestä ja sen keskeisestä sisällöstä koko henkilöstölle viipymättä. Liitot seuraavat selviytymislausekkeiden käyttöä ja vaikutuksia optisen alan yrityksissä. Työnantaja on velvollinen antamaan työntekijälle tarvittavat tiedot viranomaisia varten.

ERIMIELISYYSMUISTIO

Yritys.....

Toimipaikka.....

Työnantaja tai työnantajan edustaja.....

Työntekijä tai työntekijän edustaja.....

Yhteisesti todettu tapahtumien kulku ja erimielisyyden syy

.....
.....
.....
.....

Työntekijän selvitys ja vaatimukset perusteluineen (työehtosopimuksen/lain kohdat)

.....
.....
.....

Voidaan käyttää erillistä liitettä.

Työnantajan selvitys ja vastaus perusteluineen (työehtosopimuksen/lain kohdat)

.....
.....
.....

Voidaan käyttää erillistä liitettä.

Aika ja paikka

Työnantaja tai työnantajan edustaja

Työntekijä tai työntekijän edustaja

.....
.....

.....
.....

Nimen selvitys, puhelinnumero
ja sähköpostiosoite

Nimen selvitys, puhelinnumero
ja sähköpostiosoite

Tätä muistiota on tehty kaksi samansisältöistä kappaletta. Työnantaja toimittaa toisen Kaupan liittoon ja työntekijä toisen Toimihenkilöliitto ERTO ry:lle..

TYÖSOPIMUS

OPTIKOT

1. TYÖSUHTEEN OSAPUOLET	Työnantaja	Liike- tai kotipaikka
	Työntekijä	Henkilötunnus
	Yllä mainittu työntekijä sitoutuu korvausta vastaan tekemään yllä mainitun työnantajan hänelle osoittamaa työtä tämän johdon ja valvonnan alaisena sekä seuraavin ehdoin:	
2. TYÖSOPIMUKSEN VOIMASSAOLO	Työsuhteen alussa on _____ kuukauden koeaika.	
	<input type="checkbox"/> toistaiseksi voimassa oleva työsuhde Työsuhde kestää toistaiseksi ja sen alkamis-päivämäärä on _____	<input type="checkbox"/> määräaikainen työsuhde Määräaikaisen työsuhteen alkamispäivämäärä on _____ ja kesto _____ saakka. Määräaikaisen työsuhteen peruste: _____ tai kunnes seuraavassa yksilöity työtehtävä on suoritettu _____ ja sen arvioitu kesto on _____ saakka.
3. TYÖAIKA	Työaika on <input type="checkbox"/> keskimäärin 37,5 tuntia viikossa. <input type="checkbox"/> alle 37,5 tuntia viikossa, jolloin keskimääräinen viikkotyöaika on _____ tuntia. Työntekijä suostuu tekemään lisätöitä laissa säädetyn edellytyksin, jolloin siitä maksetaan lain ja työehtosopimuksen mukainen korvaus. Työntekijä <input type="checkbox"/> suostuu tekemään tarvittaessa sunnuntaitöitä <input type="checkbox"/> ei suostu tekemään sunnuntaitöitä Sunnuntaityöstä maksetaan lain ja työehtosopimuksen mukainen korvaus.	
4. TYÖTEHTÄVÄT	Työntekijän työtehtävät (työtehtävien pääasiallinen laatu):	
5. PALKKAUS	Työsuhteen alussa työntekijän palkka määräytyy seuraavasti: Alallaolovuodet: _____ Palkan määrä kuukaudessa tai tunnissa: _____	
6. VUOSILOMA	Vuosiлома määräytyy vuosilomalain ja noudatettavan työehtosopimuksen mukaan.	
7. IRTISANOMISAIKA	Irtisanomisaika määräytyy noudatettavan työehtosopimuksen mukaan.	
8. TYÖEHTOSOPIMUS	Työsuhteessa noudatetaan työnantajaa sitovaa työehtosopimusta, voimassa olevia lakeja ja asetuksia sekä yrityksen sisäisiä ohjeita ja sääntöjä. Sairausajan palkkaa, vuosilomaa ja työaikaa koskevien määräysten osalta noudatetaan työehtosopimuksen voimassaoloajan päätyttyä ja ennen uuden työehtosopimuksen voimaantulusta päättyneen sopimuksen määräyksiä.	
9. MUUT EHDOT	_____	
10. PÄIVÄYS JA ALLEKIRJOITUS	Tätä sopimusta on tehty kaksi yhtäpitävää kappaletta, joista yksi annetaan työntekijälle ja yksi jää työnantajalle.	
	Paikka _____	Aika _____
	Työnantajan allekirjoitus _____	Työntekijän allekirjoitus _____
	Nimen selvennys _____	Nimen selvennys _____

SELVITYS:

Työsuhtesopimuslain 2:4 §:n mukaisesti työnantaja ilmoittaa lisäksi työsuhteen keskeisistä ehdoista seuraavaa:

Työn suorittamispaikka: (Esimerkiksi yrityksen tietty toimipaikka/-paikat tai yrityksen kaikki toimipaikat tai tietty työnsuorittamisalue/-alueet)

Palkanmaksukausi on _____

Työsuhteen alussa työnantajaa sitova työehtosopimus on _____

Muuta: _____

Mikä on paikallisen erän tavoite?

- Tukea toimivaa ja oikeudenmukaista palkkausta
- Olla selkeä ja läpinäkyvä osa palkkausjärjestelmää

Mihin paikallista erää käytetään?

- Työntekijän palkitseminen hyvästä työsuorituksesta tai osaamisen kehittämisestä
- Yrityksen palkkarakenteen kehittäminen
- Paikallisesti määritellyt perusteet

Mikä on paikallinen erä?

- Paikallisessa erässä jaettavien palkankorotusten suuruudet voivat vaihdella työntekijöiden kesken
- Optikoiden työehtosopimuksen piirissä olevan henkilöstön palkoista lasketaan summa, joka voidaan jakaa työntekijöiden kesken

Miten paikallinen erä toteutetaan?

- Työnantaja ja luottamusmies tai henkilöstö neuvottelevat erän toteuttamisesta
- Tavoitteena löytää yhteisymmärrys perusteista ja toimintatavoista
- Viime kädessä työnantaja voi päättää erän käytöstä työehtosopimuksen määräyksiä noudattaen

Mikä on paikallisen erän vaihtoehto?

- Yleiskorotus

Paikallinen erä

Tämä soveltamisohje koskee työehtosopimuskaudelle 1.3.2021 - 31.3.2022 sovittua paikallista palkankorotuserää.

Erän tarkoitus

Paikallisen erän tarkoitus on tukea toimivaa ja oikeudenmukaista palkkausta. Erän tulee olla selkeä ja läpinäkyvä osa palkkausjärjestelmää. Paikallisen erän tarkoituksena on mm. palkita työntekijää hyvästä työsuorituksesta ja/tai osaamisen merkittävästä kehittämisestä.

Erän jakamisen tarkemmat kriteerit määritellään paikallisesti.

Erän käyttämisen vaihtoehtona on suorittaa kokonaispalkankorotuksen suuruinen yleiskorotus (yleiskorotus + paikallinen erä).

Erän käyttö ja jakoperusteista päättäminen

Paikallisen erän jakamisen kriteereistä neuvotellaan paikallisesti luottamusmiehen kanssa tai sellaisen puuttuessa työehtosopimuksen piirissä olevan henkilöstön kanssa hyvissä ajoin ennen erän jakamista. Neuvottelut tulee käydä vuosittain toukokuun loppuun mennessä. Tavoitteena on saavuttaa yhteisymmärrys erän käyttötarpeista sekä jakokriteereistä.

Työnantaja antaa hyvissä ajoin ennen neuvotteluja luottamusmiehelle ja työehtosopimuksen piirissä olevalle henkilöstölle tarvittavat tiedot suunnitelluista jakoperusteista. Tietojen kirjallisen antamisen tarkoituksena on, että osapuolet voivat itse ja edustajiensa tukemana arvioida jakoperusteiden tarkoituksenmukaisuutta kyseisessä yrityksessä. Jos tietoja ei anneta, annetaan paikallinen erä yleiskorotuksena kaikille.

Luottamusmies (tai hänen puuttuessaan henkilöstö) voi tällöin esittää omat näkemyksensä jakoperusteista. Tämän jälkeen osapuolet neuvottelevat yhden tai useamman kerran erän käytöstä sekä jakoperusteista.

Sopimus paikallisen erän jakamisesta tulee tehdä kirjallisesti. Jos neuvotteluja ei ole käyty toukokuun loppuun mennessä, annetaan paikallinen erä yleiskorotuksena kaikille.

Mikäli neuvotteluissa ei saavuteta yhteisymmärrystä, osapuolet ilmoittavat omat näkemyksensä toisilleen kirjallisesti ja käyvät vielä läpi mahdollisuu-

det saavuttaa asiassa sopimus. Mikäli työnantaja ei tarjoa mahdollisuutta eriävien näkemysten kirjalliseen kokoamiseen, annetaan paikallinen erä yleiskorotuksena kaikille.

Mikäli yhteisymmärrystä ei edelleenkään saavuteta, voi työnantaja viimesijaisesti päättää erän jakamisesta ja sen perusteista.

Työntekijöiden osaaminen ja työssä suoriutuminen voivat olla ohjaavana tekijänä henkilökohtaisten korotusten jakamisessa. Paikallisen erän jakokriteereitä voivat olla esimerkiksi:

- Osaamisen kehittäminen ja kouluttautuminen
- Hyvät asiakaspalvelutaidot
- Positiivisen hengen luominen työyhteisössä
- Työskentelytapojen ja toiminnan kehittäminen

Paikallista erää jaettaessa jokaiselle työntekijälle pitää tulla palkankorotus.

Paikalliseen erään ei lasketa mukaan palkkaa siltä osin kuin vähimmäispalkan korotus johtaa yleiskorotusta suurempaan henkilökohtaisen palkan korotukseen.

Esimerkki neuvottelujen kulusta

Työnantaja haluaa käynnistää neuvottelut paikallisen erän käyttämisestä. Jos työpaikalla ei ole luottamusmiestä, työnantaja tekee henkilöstölleen aloitteen erän käyttämisestä, ja aloittaa neuvottelut henkilökunnan kanssa. Tilanteesta riippuen neuvottelukertoja voi olla yksi tai useampi.

Ennen neuvottelujen alkua työnantaja esittää oman suunnitelmansa erän jakoperusteista. On suositeltavaa, että henkilöstö esittää oman näkemyksensä jakoperusteista jo ennen ensimmäistä neuvottelukertaa. Neuvotteluissa asioita käsitellään tarkemmin ja myös suunnitelmat ja niiden perusteet voivat vielä muuttua ja tarkentua.

Osapuolten tulee neuvotella asiasta yhteisymmärryksen saavuttamiseksi. Mikäli yhteisymmärrystä ei saavuteta, osapuolet ilmoittavat omat näkemyksensä toisilleen kirjallisesti ja käyvät vielä läpi mahdollisuudet saavuttaa asiassa sopimus. Vasta tämä jälkeen työnantaja viime kädessä ratkaisee jakoperusteet.

Erän jakamisesta tiedottaminen

Erän jakamiseen liittyvistä toimintatavoista voidaan sopia paikallisesti. Jos muuta ei ole sovittu, noudatetaan seuraavaa:

Ennen erän maksamista työnantaja selvittää koko henkilöstölle erän jakoperusteet.

Erän jakamisen jälkeen jako tulee selvittää koko henkilöstölle. Selvityksessä työnantaja ilmoittaa jaettavan erän jakoperusteet, erän kokonaisuusromäärän, korotuksen saaneiden työntekijöiden lukumäärän ja yksittäisten korotusten euromäärät ja keskiarvon.

Selvitykset voidaan hoitaa kirjallisesti. Selvitysten tulee olla kaikkien työntekijöiden saatavilla.

Yksittäiselle työntekijälle selvitetään (suullisesti tai kirjallisesti) erää koskeva ratkaisu hänen osaltaan.

Jos yrityksessä on alle 7 työehtosopimuksen piirissä olevaa työntekijää, yksittäisten korotusten euromääriä ja keskiarvoa ei kuitenkaan anneta. Jos yrityksessä on alle 4 työehtosopimuksen piirissä olevaa työntekijää, selvityksessä on ilmoitettava vain erän jakoperusteet. Näissä tapauksissa työnantajan on pyydettäessä osoitettava, että koko yrityskohtainen erä on jaettu.

Jos yrityksen toimipisteessä on vähintään 7 työehtosopimuksen piirissä olevaa työntekijää, annetaan yksittäisten korotusten euromäärät anonyymisti myös toimipisteen osalta.

Selvitys jaosta annetaan kirjallisesti viimeistään 15.7. Mikäli selvitystä ei ole annettu, jaetaan erä yleiskorotuksena 1.6. lukien takautuvasti.

Erän jakaminen

Erän jakaminen työntekijöiden kesken tapahtuu aiemmin määriteltyjen kriteerien mukaisesti.

Erä lisätään henkilökohtaiseen palkkaan.

Erän määrän laskentatapa

Paikallisen erän suuruus lasketaan työehtosopimuksen piirissä olevien työntekijöiden huhtikuun 2021 palkoista luontoisetuineen. Paikallisen erän laskennan pohjana on mahdollisimman normaali kuukausi- ja tuntipalkkojen yhteismäärä.

Paikallisen erän laskentapohjana on työehtosopimuksen piirissä olevalle henkilöstölle huhtikuussa maksetut tai maksettavaksi erääntyneet palkat. Palkoilla tarkoitetaan säännölliseltä työajalta maksettuja palkkoja mukaan luettuna kiinteät kuukausittain toistuvat lisät. Laskennassa ovat mukana kaikki työehtosopimuksen piiriin kuuluvat työntekijät työsuhteen kestosta (toistaiseksi voimassa oleva/määräaikainen) tai työajasta (kokoaikainen/osa-aikainen) riippumatta. Paikalliseen erään ei lasketa mukaan palkkaa siltä osin kuin vähimmäispalkan korotus johtaa yleiskorotusta suurempaa henkilökohtaisen palkan korotukseen.

Mitä palkkasummaan ei lasketa?

- lisä- tai ylityökorvauksia
- ilta- ja lauantailisiä
- aattoiltalaisia
- sunnuntaityökorvauksia
- työsuhteen päättyessä maksettavia lomakorvauksia
- lomarahoja

Vuosi- tai sairausloman, paikallisen äitiys- tai adoptiovapaan ajalta taikka muulta paikalliselta poissaoloajalta maksetut tai maksettavaksi erääntyneet palkat otetaan huomioon ilman työaikalaisien osuutta, paitsi milloin poissaolevalle työntekijälle on palkattu sijainen, jolloin huomioon otetaan joko poissaolijan tai sijaisen palkka. Valintaa poissaolijan ja sijaisen välillä on noudatettava yhdenmukaisesti. Mikäli työntekijän poissaolon sijaiseminen on toteutettu kokonaan tai osittain nostamalla osa-aikaisten työntekijöiden työsopimustunteja (pysyvästi tai määräaikaisesti), otetaan huomioon nämä tuntinostot, mutta ei poissa olevan työntekijän palkkaa.

Palkattomia poissaoloja ei huomioida paikallisen erän laskentapohjassa, paitsi milloin niiden huomioimatta jättäminen johtaa merkittävään väärinmäärään erän laskentapohjassa.

Jälkipainos kielletään

