

Optikoiden
työehtosopimus
1.4.2025 – 31.3.2028

SISÄLTÖ

1. SOVELTAMISALA	6
1 § Sopimuksen ulottuvuus	6
2 § Paikallinen sopiminen.....	6
<i>Ulottuvuus.....</i>	<i>6</i>
<i>Sopimismenettely</i>	<i>6</i>
2. TYÖSUHDE	7
3 § Työnjohto	7
4 § Työsopimus ja koeaika	7
5 § Määräaikainen työsopimus	8
6 § Työsuhteen päättymisen ja lomauttaminen	8
<i>Irtisanomisajat.....</i>	<i>8</i>
<i>Korvaukset.....</i>	<i>9</i>
<i>Työsuhteen purkaminen.....</i>	<i>9</i>
<i>Lomauttaminen.....</i>	<i>9</i>
3. TYÖAIKA.....	10
7 § Työaika	10
<i>Työajasta sopiminen</i>	<i>10</i>
<i>Säännöllisen työajan järjestäminen.....</i>	<i>10</i>
<i>Työajan lyhentämistä koskeva pyyntö</i>	<i>11</i>
<i>Tasoitumissuunnitelma.....</i>	<i>11</i>
<i>Työvuoroluettelo.....</i>	<i>11</i>
<i>Vuorokausilepo.....</i>	<i>12</i>
8 § Vapaat	13
<i>Vapaapäivät.....</i>	<i>13</i>
<i>Vapaapäivien sijoittelu.....</i>	<i>13</i>
<i>Arkipyhäviikon työajan lyhennys.....</i>	<i>15</i>
9 § Päivittäiset lepoajat.....	16
<i>Ruokatauko.....</i>	<i>16</i>
<i>Kahvitauko.....</i>	<i>16</i>
10 § Lisä- ja ylityö	17
<i>Lisätyö.....</i>	<i>17</i>
<i>Ylityö.....</i>	<i>17</i>
<i>Lisä- ja ylityösuostumus</i>	<i>17</i>
<i>Korotettu palkka.....</i>	<i>17</i>
<i>Korotettu palkka tasoittumisjaksossa</i>	<i>17</i>
<i>Työaikalisät ja lisä- ja ylityö.....</i>	<i>18</i>

<i>Palkan maksaminen tasoittumisjaksossa</i>	18
<i>Lisä- ja ylityökorvaus vapaa-aikana</i>	18
<i>Työsopimuksen päätyminen kesken tasoittumisjakson</i>	18
<i>Työajan enimmäismäärä</i>	19
<i>Tuntipalkkakajaja</i>	19
<i>Lisä- ja ylityökorvausten vanhentuminen</i>	19
11 § <i>Sunnuntaityö</i>	19

4. PALKKAUS20

12 § <i>Palkkaus</i>	20
<i>Vähimmäispalkka</i>	20
<i>Optometristiopiskelija</i>	20
<i>Myymläpäällikkölisä</i>	20
<i>Henkilökohtainen lisä</i>	20
<i>Iltilisä</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. POISSAOLOT23

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

6. VUOSILOMA 32

17 § Vuosiloma	32
Loman pituus	32
Loman antaminen.....	32
Loma ja vapaapäivä.....	33
Lomapalkan maksaminen.....	33
Lomapalkan ja lomakorvauksen laskeminen	33
Lomapalkan ja lomakorvauksen laskeminen lisien osalta.....	33
Alle 37,5 tuntia tekevät	34
18 § Lomaraha	35
Suuruus.....	35
Maksamisedellytykset.....	35
Lomaraha maksetaan myös työntekijän:	35
Hoitovapaa	35
Varusmiespalvelus.....	36
Työsuhteen päätyminen loman aikana	36
Eläkkeelle siirtyminen	36
Maksamisaika.....	36
Alle 37,5 tuntia tekevät	36

7. MATKAT 37

19 § Matkakustannukset	37
------------------------------	----

8. ERINÄISET MÄÄRÄYKSET 37

20 § Erinäiset määräykset.....	37
Jäsenmaksun perintä	37
Kokoontuminen työpaikalla	37
Luottamusmies.....	38
Ryhmähenkivakuutus	38
Työasut	38

9. NEUVOTTELUJÄRJESTYS JA TYÖRAUHA	38
21 § Erimielisyydet	38
<i>Paikalliset neuvottelut</i>	<i>38</i>
<i>Liittoneuvottelut.....</i>	<i>38</i>
<i>Neuvottelujen toteutus.....</i>	<i>38</i>
<i>Työtuomioistuin.....</i>	<i>38</i>
22§ Työrauha ja sopimusrikkomukset	39
10. VOIMASSAOLO.....	39
23 § Sopimuksen voimassaolo	39
TYÖAIKAPANKKI.....	40
<i>Siirrettävät työtunnit.....</i>	<i>40</i>
<i>Vapaan pitäminen.....</i>	<i>40</i>
<i>Poissaolot ja vuosiloma</i>	<i>41</i>
<i>Kirjanpito.....</i>	<i>41</i>
<i>Työsuhteen päättyminen</i>	<i>41</i>
LOMARAHAN VAIHTAMINEN VAPAAKSI	42
KOULUTUSSOPIMUS	43
1 § Ammattiyhdistyskoulutus	43
<i>Koulutustyöryhmä.....</i>	<i>43</i>
<i>Osallistumisoikeus.....</i>	<i>43</i>
<i>Ilmoitusvelvollisuus</i>	<i>43</i>
<i>Työsuojelukoulutus</i>	<i>44</i>
<i>Korvaukset.....</i>	<i>44</i>
<i>Muut edut.....</i>	<i>44</i>
2 § Yhteinen koulutus	45
3 § Ammatillinen koulutus	45
<i>Näköä-koulutustapahtuma.....</i>	<i>46</i>
4 § Työhyvinvointikorttikoulutus.....	46
5 § Voimassaolo.....	46
SELVIYTYMISLAUSEKE.....	47
ERIMIELISYYSMUISTIO	51
TYÖSOPIMUS.....	52
PAIKALLISEN ERÄN SOVELTAMISOHJE	53

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 päätyttyä 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 täyttämisohjeiden mukaiset vähimmäistiedot.
2. Työsopimus on joko toistaiseksi voimassa oleva tai määräaikainen.
3. Koeajasta on sovittava työsopimuksessa.
4. Koeaika määräytyy kulloinkin voimassa olevan työsopimuslain mukaan.
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. Päättäessään 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. Päättäessään työsuhteen ennen määräaikaa työnantaja korvaa työntekijälle aiheuttamansa vahingon työsopimuslain 12:2 §:n mukaan.

6 § Työsuhteen päättyminen ja lomauttaminen

Irtisanomisajat

1. Työnantajan noudattama irtisanomisaika määräytyy seuraavasti, ellei kohdan 3. nojalla muuta sovita:

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 määräytyy seuraavasti, ellei kohdan 3. nojalla muuta sovita:

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

3. Työntekijä ja työnantaja voivat sopia työsuhteessa noudatettavasta irtisanomisajasta. Työntekijän noudattamaksi sovittu irtisanomisaika ei voi kuitenkaan olla työnantajan noudattamaa irtisanomisaikaa pidempi. Työnantajan noudattama irtisanomisaika ei voi myöskään olla lyhyempi kuin 2 viikkoa, eikä työntekijän noudattama irtisanomisaika pidempi kuin 4 kuukautta.

Soveltamisohje:

Irtisanomisajoista voidaan sopia kohtien 1-3 mukaisesti työsopimuksissa, jotka on allekirjoitettu 1.4.2023 tai myöhemmin. Jos työsuhde on alkanut ennen 1.4.2023, sopiminen on mahdollista vain, jos samalla työntekijän kanssa sovi-taan uudesta työsopimuksesta, jossa on edellistä sopimusta vaativammat tehtävät ja korkeammat ansiot.

4. Irtisanomisaika alkaa kulua irtisanomista seuraavana päivänä.
5. Työsopimus irtisanotaan todistettavasti.
6. Irtisanomisen syy ja työsuhteen päättymisaika on vaadittaessa ilmoitet-tava työntekijälle viivytyksettä kirjallisesti.

Korvaukset

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

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

8. Työnantajan, joka ei noudata irtisanomisaikaa, on maksettava työntekijäl-le noudattamatta jätetyltä irtisanomisajalta täysi palkka.

Työsuhteen purkaminen

9. Työsuhteen purkaminen määräytyy työsopimuslain mukaan.

Lomauttaminen

10. Paikallisesti sopien (2 §:n mukaisesti) työsopimuslain 5 luvun 4 §:n mu-kainen 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. Säännöllinen työaika ei myöskään saa ylittää 45 tuntia viikossa, ellei paikallisesti (2 §:n mukaisesti) toisin sovita, jolloin säännöllinen työaika ei kuitenkaan saa ylittää 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.

Työajan lyhentämistä koskeva pyyntö

5. Mikäli työntekijä pyytää työaikansa lyhentämistä muusta kuin työsopimuslain 4:4 § tarkoitetusta syystä (osittainen hoitovapaa), työntekijä ja työnantaja käyvät ennen mahdollista muutoksesta sopimista keskustelun työajan lyhennyksen toteuttamistavoista.

Tasoittumissuunnitelma

6. Työnantajan laatimaan työajan tasoittumissuunnitelmaan merkitään:
- tasoittumisjakson pituus,
 - kokonaistyöaika sekä
 - jakson alkamis- ja päättymispäivä.

Työajan tasoittumissuunnitelma annetaan tiedoksi viimeistään kaksi viikkoa ennen tasoittumisjakson alkamista.

Työvuoroluettelo

7. 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 ruokataun. 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 viisi 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.

Työvuoroluettelo on sitova. Työvuoroluettelo voidaan muuttaa kulloinkin voimassa olevan työaikalain mukaan.

Työvuorosuunnittelussa on noudatettava seuraavia rajoituksia:

- Työvuoroluettelo laadittaessa vapaapäivien välissä voi olla enintään 8 työpäivää.
 - Työpaikkakohtaisesti sopien (2 §:n mukaisesti) vapaapäivien välissä voi olla enintään 10 työpäivää.
- Vähintään 9 tunnin työpäiviä saa olla enintään 3 peräkkäin, ellei työntekijän tarpeista johtuen tai muusta perustellusta syystä johtuen sovita työntekijän ja työnantajan kesken korkeintaan viidestä perättäisestä vähintään 9 tunnin työpäivästä.
- 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. Suosituseuse 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 huomioimaan 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
 - Työnantaja ja työntekijä voivat sopia viikonloppuvapaiden antamisesta muuna arkipäivänä
 - Vuosilomalle osuvia vapaita ei lasketa annetuiksi vapaita

- 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 lauantavapaiden antamisesta muuna arkipäivänä.

2.2. Aattovapaa

Toistaiseksi voimassa olevassa työsuhteessa sijoitetaan vapaapäivistä vähintään yksi 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 saamatta jääneen aattovapaan maksamalla kyseisenä päivänä tehdystä säännöllisestä työstä 100 %:lla korotetun palkan. 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. Työaikaa lyhentävät:

- pitkäperjantai
- pääsiäismaanantai
- helatorstai
- juhannuspäivä

Työaikaa lyhentävät myös maanantaista perjantaihin sijoittuvat:

- uudenvuodenpäivä
- loppiainen
- 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 työaikaa 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 työsuhte 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 työ sopimuksessa 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 työaikaa työntekijän saadessa poistua esteettömästi työpaikalta.
4. Ruokataukoa ei saa sijoittaa välittömästi työpäivän alkuun tai loppuun.

Kahvitauko

5. Työpäivän pituuden ollessa:

alle 6 tuntia	yksi kahvitauko
vähintään 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. Työaikalisiä ei oteta huomioon peruspalkassa laskettaessa lisä- ja ylityökorvauksia. Työaikalisät maksetaan lisä- ja ylityön ajalta korottamattomina.

Palkan maksaminen tasoittumisjaksossa

9. Kaikista tasoittumisjakson tunneista maksetaan korottomaton 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. korottomaton 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.

Työajan enimmäismäärä

15. Työajan enimmäismäärä noudattaa työaikalaissa säädettyjä rajoituksia. Työajan enimmäismäärän tarkastelujaksona käytetään 6 kuukautta. Tarkastelujaksoa voidaan paikallisesti sopien (2 §:n mukaisesti) pidentää enintään 12 kuukauteen.

Tuntipalkkajakaja

16. Tuntipalkka saadaan jakamalla kuukausipalkka 160:llä.

Lisä- ja ylityökorvausten vanhentuminen

17. 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
 - 1.8.2025 alkaen 3.163 euroa kuukaudessa
 - 1.7.2026 alkaen 3.248 euroa kuukaudessa
 - 1.7.2027 alkaen 3.323 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
 - 1.8.2025 lukien 176 euroa kuukaudessa.
 - 1.7.2026 lukien 181 euroa kuukaudessa
 - 1.7.2027 lukien 185 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 työilmapiirin kehittämiseen
- hyvä yhteistyökyky
- tehtäväkuvaan 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 palkkaukseensa arvioidaan työntekijän kanssa yhdessä keskustellen vähintään kerran vuodessa, ei tätä määräystä tarvitse noudattaa.

Iltalisä

5. Kello 18.00–24.00 tehdystä työstä maksetaan iltalisää 1.8.2025 lukien 4,87 euroa tunnilta, 1.7.2026 lukien 5,00 euroa tunnilta ja 1.7.2027 lukien 5,12 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
- kiirastorstai
- 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 1.8.2025 lukien 6,37 euroa tunnilta, 1.7.2026 lukien 6,54 euroa tunnilta ja 1.7.2027 lukien 6,70 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 poissaoltujen 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 työsopimuksen 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 lääkäripalveluksia, työterveyshoitaja tai terveydenhoitaja voi antaa tutkimuksensa perusteella sairauslomastodistuksen enintään kolmeksi päiväksi kerrallaan. Todistuksen voi uusida vain sama hoitaja.

Jos sairaudesta tai tapaturmasta johtuva työkyvyttömyys alkaa vuosiloman 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 karenssiaika on sairastumispäivä ja sitä seuraavat 9 arkipäivää. Työntekijän sairastuessa uudelleen samaan sairauteen 30 päivän kuluessa sairausvakuutuslain karenssiaika 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 karenssiaikaan 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 sovitun 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 ansionmenetyskorvauksen erotus hänen osallistuessa:

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

Erotus maksetaan työntekijän annettua selvityksen ansionmenetys- korvauksesta.

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 kiireellisuuden.

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. Erityisraskaus-, raskaus-, adoptio- ja vanhempainvapaa sekä hoitovapaa määräytyvät työsopimus- ja sairausvakuutuslain mukaan.
2. Raskausvapaan palkka
Työntekijälle, jolla on oikeus sairausvakuutuslain 9 luvun 1 §:n mukaiseen raskausrahaan, maksetaan palkka raskausvapaan alusta lukien yhdenjaksoisen 40 raskausrahopäivän ajalta.
3. Vanhempainvapaan palkka
Työntekijälle, jolla on oikeus sairausvakuutuslain 9 luvun 5 §:n 1–3 momentin mukaiseen vanhempainrahaan, maksetaan palkka vanhempainvapaan alusta lukien 36 ensimmäisen vanhempainrahopäivän ajalta.
Palkkana maksetaan:
 - a. palkan ja sairausvakuutuslain raskaus- tai vanhempainrahan erotus tai
 - b. palkka, jolloin työnantaja hakee itselleen sairausvakuutuslain raskaus- ja/tai vanhempainrahan.

Maksamisen edellytyksenä ovat:

- työsuhde on kestänyt vähintään 9 kuukautta ennen vapaan alkua ja
- työntekijä palaa perhevapaalta työhön.

Erotuksen maksaminen edellyttää työntekijän selvitystä päivärahan määrästä.

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

Alle 37.5 tuntia tekeväälle maksetaan erotus sovitun keskimääräisen viikotyöajan mukaan.

Muut perhevapaat ovat palkattomia.

Ilmoitusajat

4. Työntekijän on ilmoitettava työnantajalle raskaus-, 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

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

Työntekijä saa aikaistaa raskausvapaan sekä muuttaa sellaisen synnytyksen yhteydessä pidettäväksi aiotun vapaan ajankohdan, joka on oikeus pitää yhtä aikaa toisen vanhemman tai puolison kanssa, jos se on tarpeen lapsen syntymän tai lapsen tai vanhemman terveydentilan vuoksi. Muutoksesta on ilmoitettava työnantajalle niin pian kuin mahdollista.

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

Adoptiovapaan osalta uusia määräyksiä noudatetaan vastaavasti sairausvakuutuslain siirtymäsäännöksiä noudattaen.

6. VUOSILOMA

17 § Vuosiloma

1. Loma määräytyy vuosilomalain mukaan.

Loman pituus

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

alle vuoden	2 arkipäivää
vähintään vuoden	2.5 arkipäivää

Työsuhteen kestätyä 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 työsuhteen 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 kestänyt lomanmääräytymisvuoden loppuun (31.3.) mennessä alle vuoden
- 12.5 % työsuhteen kestänyt lomanmääräytymisvuoden loppuun (31.3.) mennessä vähintään vuoden.

Alle 37,5 tuntia tekevät

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

- 10 % työsuhteen kestänyt lomanmääräytymisvuoden loppuun (31.3.) mennessä alle vuoden
- 12.5 % työsuhteen kestänyt 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. Maksettuihin palkkoihin 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)
- raskaus- 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 viikkotyöaikaa, 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 vapaak-sivaihtamismääräyksiä 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.

Työasu

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.

Työtuomioistuim

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 keskusjärjestösopimuk-sen mukaan.

10. VOIMASSAOLO

23 § Sopimuksen voimassaolo

1. Sopimus on voimassa 31.3.2028 asti.
2. Osapuolet tarkastelevat 31.1.2027 mennessä sopimuksen tavoitteiden toteutumista sekä arvioitavissa olevia talouden ja työllisyyden näkymiä optisella alalla. Arvioinnin perusteella kummallakin osapuolella on kui-tenkin mahdollisuus irtisanoa työehtosopimus päättymään 31.3.2027. Irtisanomista koskeva ilmoitus on toimitettava kirjallisesti viimeistään 28.2.2027 toiselle sopijaosapuolelle.
3. Sopimus jatkuu vuoden kerrallaan, ellei sitä irtisanota kirjallisesti viimeis-tään kuukautta ennen sen päättymistä.
4. Irtisanomisen yhteydessä on jätettävä kirjallisesti yksilöidyt muutosesi-tykset.

TYÖAIKAPANKKI

1. Paikallisesti sopien (2 §: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
 - lomarahen 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 viikkotyöaika.

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

Lomarahen 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 lomara.

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

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
 - hyväksyttyjen 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 kursseille 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-koulutus- tapahtumaan, 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.

SELVIITYMISLAUSEKE

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 taloudellisin ja tuotannollisin 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 tietoa 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 salassapitosäännösten 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
- iltalisä
- aattoiltalisä
- lauantailisä
- työehtosopimuksen mukaiset korotetut palkanosat
- lomaraha

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 päättää 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 selvennys, puhelinnumero
ja sähköpostiosoite

Nimen selvennys, puhelinnumero
ja sähköpostiosoite

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

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.			
	☐ toistaiseksi voimassa oleva työsuhde Työsuhde kestää toistaiseksi ja sen alkamis- päivämäärä on _____		☐ 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 ☐ keskimäärin 37,5 tuntia viikossa. ☐ alle 37,5 tuntia viikossa, jolloin keskimääräinen viikkotyöaika on _____ tuntia.			
	Työntekijä suostuu tekemään lisätyötä laissa säädetyin edellytyksin, jolloin siitä maksetaan lain ja työehtosopimuksen mukainen korvaus.			
	Työntekijä ☐ suostuu tekemään tarvittaessa sunnuntaityötä ☐ ei suostu tekemään sunnuntaityötä 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	Vuosiloma 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 työaikaä 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:
Työsopimuslain 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: _____

PAIKALLISEN ERÄN SOVELTAMISOHJE

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 1.4.2025–31.3.2028 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 tai kehittää yrityksen palkkarakennetta.

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

- vuoden 2025 osalta heinäkuun loppuun mennessä
- vuoden 2026 osalta kesäkuun loppuun mennessä
- vuoden 2027 osalta kesäkuun 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 yllä selostettuihin määräaikoihin mennessä, annetaan paikallinen erä yleiskorotuksena kaikille

Mikäli neuvotteluissa ei saavuteta yhteisymmärrystä, osapuolet ilmoittavat omat näkemyksensä toisilleen kirjallisesti ja käyvät vielä läpi mahdollisuudet saavuttaa asiassa sopimus. Mikäli työnantaja ei tarjoa mahdollisuutta eriävien näkemysten kirjalliseen kokoamiseen, annetaan paikallinen erä yleiskorotuksena kaikille.

Mikäli yhteisymmärrystä ei edelleenkään saavuteta, voi työnantaja viime sijaisesti 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 voidaan käyttää myös tasaamaan mahdollisia palkkaeroja, mikäli siihen on perusteltu syy.

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 kokonaiseuromäärän, 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 15.9 mennessä vuosien 2025, 2026 ja 2027 palkankorotusten osalta.

Mikäli selvitystä ei ole annettu, jaetaan erä takautuvasti yleiskorotuksena.

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 palkoista luontoisetuineen seuraavasti:

- vuonna 2025 kesäkuun palkoista
- vuonna 2026 toukokuun palkoista
- vuonna 2027 toukokuun palkoista

Paikallisen erän laskennan pohjana on mahdollisimman normaali kuukausi- ja tuntipalkkojen yhteismäärä.

Paikallisen erän laskentapohjana on työehtosopimuksen piirissä olevalle henkilöstölle edellä selostettuina ajankohtina 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
- aattoiltilisiä
- sunnuntaityökorvauksia
- työsuhteen päättyessä maksettavia lomakorvauksia
- lomarahoja

Vuosi- tai sairausloman, palkallisen raskaus-, adoptio- tai vanhempainvapaan ajalta taikka muulta palkalliselta poissaoloajalta maksetut tai maksettavaksi erääntyneet palkat otetaan huomioon ilman työaikalisien 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 sijaistaminen 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 vääristymään erän laskentapohjassa.