

Suomen kansallisoopperan ja
-baletin toimistotyöntekijöitä
koskeva työehtosopimus
2025 – 2028

Sisällysluettelo

ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA	1
TYÖEHTOSOPIMUS 2025–2028	9
1 § Soveltamisala	9
2 § Yleiset sopimukset	9
3 § Työn johto ja jakaminen	10
4 § Työsuhteen alkaminen	10
5 § Irtisanomisaika	10
PALKKAUS	11
6 § Palkkausperusteet	11
TYÖAIKA	11
7 § Säännöllinen työaika	11
8 § Työtuntijärjestelmä	12
9 § Ruokailutauko ja työviikko	13
10 § Arkipyhäviikkojen työaikajärjestelyt	13
11 § Viikkolepo	13
12 § Työajan enimmäismäärä	13
TYÖAIKAKORVAUKSET	14
13 § Lisätyö ja siitä maksettava korvaus	14
14 § Ylityö ja siitä maksettava korvaus	14
15 § Säännöllinen iltatyö	14
16 § Yötyö	15
17 § Sunnuntaityökorvaus	15
18 § Vapaa-aikakorvausten antaminen	15
VUOSILOMA	15
19 § Vuosiloma	15
20 § Lomaraha	16
21 § Lomakorvaus	16
TYÖLOMA	17
22 § Sairausloma	17
23 § Perhevapaat	17
24 § Tilapäinen hoitovapaa	17
25 § Muu loma	18
ERINÄISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ	19
26 § Työterveyshuolto	19
27 § Ryhmähenkivakuutus	19
28 § Luottamushenkilö	19
29 § Paikallinen sopiminen	19
30 § Jäsenmaksun perintä	20
31 § Kokoon tuminen työpaikalla	20
32 § Työrauha	20
33 § Erimielisyyksien ratkaiseminen	20
34 § Selviytymislauseke	21
35 § Sopimuksen voimassaolo ja irtisanominen	21

LIITE 1	LUOTTAMUSHENKILÖSOPIMUS.....	22
LIITE 2	PAIKALLINEN SOPIMUS LIUKUVASTA TYÖAJASTA JA TYÖAIKAPANKISTA.....	24
LIITE 3	YLEISET MÄÄRÄYKSET KOSKIEN TYÖKYVYTTÖMYYYTTÄ SEKÄ RASKAUS- JA VANHEMPAINVAPAATA	29
LIITE 4	MATKUSTAMINEN	33

ALLEKIRJOITUSPÖYTÄKIRJA

SUOMEN KANSALLISOOPPERAN JA -BALETIN TOIMISTOTYÖNTEKIJÖITÄ KOSKEVAN TYÖEHTOSOPIMUKSEN UUDISTAMISEKSI 2025-2028

Palvelualojen työnantajat PALTA ry

Suomen Muusikkojen Liitto ry

Aika 21.3.2025

Paikka Etäyhteyksin

Läsnä	Palvelualojen työnantajat PALTA ry	Suomen Muusikkojen liitto ry
	Tuomas Aarto	Ahti Vänttinen
	Minna Ääri	Mirkka Kivilehto
	Vuokko Piekkala	Ilona Vartiainen
	Harri Gröhn	Anu Varjonen
	Lotta Niemelä	
	Hanna Fontana	

Allekirjoittaneet liitot ovat sopineet Suomen kansallisoopperan ja -baletin toimistotyöntekijöitä koskevan työehtosopimuksen uudistamisesta seuraavaa:

1. SOPIMUSKAUSI

Työehtosopimus tulee voimaan 21.3.2025. Uuden työehtosopimuksen voimaantuloon asti noudatetaan aiemman sopimuksen määräyksiä.

Uusi sopimuskausi päättyy 29.2.2028. Sopimus jatkuu 29.2.2028 jälkeen vuoden kerrallaan, ellei sitä irtisanota kirjallisesti viimeistään kahta kuukautta ennen sopimuskauden päättymistä. Irtisanomisen on tapahduttava kirjallisesti.

Pitkälle ajanjaksolle sijoittuvan sopimuskauden aikana saatetaan joutua kohtaamaan sellaisia olosuhtemuutoksia, joita osapuolet eivät ole kohtuudella voineet ennakoida sopimusta tehdessä.

Sopijaosapuolet tarkastelevat 30.11.2026 mennessä alan näkymiä, työllisyyttä ja taloustilannetta sekä arvioivat, vaikuttavatko tarkastelussa esiin tulleet alan näkymät ja muut olosuhteet vuodelle 2027 sovittuun korotustasoon.

Tarkastelun pohjalta suoritettavan kokonaisarvioinnin perusteella sopimusosapuolet voivat 31.12.2026 mennessä yhdessä joko muuttaa vuodelle 2027 sovittua korotustasoa vastamaan talousnäkymiä tai sopia sopimus päättyvänsä 28.2.2027. Arvioinnin perusteella

kummallakin osapuolella on myös mahdollisuus irtisanoa työehtosopimus päättymään 28.2.2027. Irtisanomista koskeva ilmoitus on tällöin toimitettava kirjallisesti toiselle sopija-osapuolelle viimeistään 31.12.2026.

Irtisanomisilmoitukseen on liitettävä muistio niistä kysymyksistä, joista uutta sopimusta solmittaessa halutaan neuvotella.

Uudesta työehtosopimuksesta neuvoteltaessa aiemman sopimuksen määräykset ovat voimassa niin kauan, kunnes uusi sopimus on tehty tai sopimusneuvottelut muuten ovat päättyneet.

2. PALKANKOROTUKSET

2.1 Palkankorotukset vuonna 2025

Neuvottelut palkkaratkaisusta ja sen perusteista

Palkkaratkaisusta neuvotellaan ensisijaisesti paikallisesti ottaen huomioon Kansallisoopperan ja -baletin kokonaistaloudellinen tilanne, erityisesti julkisen rahoituksen kehittyminen, omarahoituspotentiaali ja kustannuskilpailukyky markkinoilla. Paikallisten neuvottelujen tarkoituksena on löytää Kansallisoopperan ja -baletin tilannetta ja tarpeita vastaava palkkaratkaisu. Tavoitteena on myös tukea palkanmuodostuksen kannustavuutta, oikeudenmukaista palkkarakennetta, tuottavuuden kehittymistä työpaikalla, työnantajan palkkapolitiikan toteuttamista sekä oikaista mahdollisia vinoumia.

Paikallinen palkkaratkaisu

Paikallisessa palkkaratkaisussa sovittavia asioita ovat palkantarkistusten toteutustapa, ajankohta ja suuruus. Sopimus tehdään luottamushenkilön kanssa 30.4.2025 mennessä, ellei käsittelyajan jatkamisesta sovita.

Palkantarkistuksen toteutustapa, ellei paikallista palkkaratkaisua

Jos paikallista palkkaratkaisua ei saavuteta, tarkistetaan palkkoja alla olevan mukaisesti.

Yleiskorotus

Palkkoja korotetaan 2,1 % suuruisella yleiskorotuksella viimeistään 1.7.2025 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta.

Taulukkopalkkoja korotetaan 1.7.2025 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta 2,1 %:lla.

Luottamushenkilön korvausta korotetaan 1.7.2025 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta 2,5 %:lla.

Yrityskohtainen erä

Lisäksi työnantaja käyttää 1.7.2025 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta, työntekijöiden palkkojen korottamiseen 0,4 %, jonka jakamisesta työnantaja päättää luottamushenkilöä kuultuaan.

Yrityskohtaisen erän suuruus lasketaan tämän työehtosopimuksen piiriin kuuluvien kuukausipalkkaisten työntekijöiden huhtikuussa 2025 maksetuista peruskuukausipalkoista.

Yrityskohtaisen erän tarkoituksena on tukea palkkapoliittisia tavoitteita, palkkauksen kannustavuutta ja oikeudenmukaisuutta. Työntekijöiden osaamisen ja työssä suoriutumisen tulee olla ohjaavana tekijänä korotusten jakamisessa. Yrityskohtaista erää voidaan käyttää myös palkkausjärjestelmän kehittämiseen. Korotusten kohdentamisessa otetaan huomioon työssä suoriutuminen, jota arvioidaan Kansallisoopperan ja -baletin strategisten tavoitteiden perusteella.

Yrityskohtaisen erän kohdentamisen jälkeen työnantaja selvittää kohtuullisessa ajassa luottamushenkilölle, miten yrityskohtainen erä on jaettu sekä erän kohdistumisen perusteet. Selvityksessä tulee käydä ilmi palkankorotusten saaneiden työntekijöiden lukumäärä, keskimääräisen korotuksen suuruus sekä palkankorotusten kokonaismäärä. Lisäksi erän käytöstä ja jakoperusteista informoidaan henkilöstöä.

2.2 Palkankorotukset vuonna 2026

Neuvottelut palkkaratkaisusta ja sen perusteista

Palkkaratkaisusta neuvotellaan ensisijaisesti paikallisesti ottaen huomioon Kansallisoopperan ja -baletin kokonaistaloudellinen tilanne, erityisesti julkisen rahoituksen kehittyminen, omarahoituspotentiaali ja kustannuskilpailukyky markkinoilla. Paikallisten neuvottelujen tarkoituksena on löytää Kansallisoopperan ja -baletin tilannetta ja tarpeita vastaava palkkaratkaisu. Tavoitteena on myös tukea palkanmuodostuksen kannustavuutta, oikeudenmukaista palkkarakennetta, tuottavuuden kehittymistä työpaikalla, työnantajan palkkapolitiikan toteuttamista sekä oikaista mahdollisia vinoumia.

Paikallinen palkkaratkaisu

Paikallisessa palkkaratkaisussa sovittavia asioita ovat palkantarkistusten toteutustapa, ajankohta ja suuruus. Sopimus tehdään luottamushenkilön kanssa 30.4.2026 mennessä, ellei käsittelyajan jatkamisesta sovita.

Palkantarkistuksen toteutustapa, ellei paikallista palkkaratkaisua

Jos paikallista palkkaratkaisua ei saavuteta, tarkistetaan palkkoja alla olevan mukaisesti.

Yleiskorotus

Palkkoja korotetaan 2,3 % suuruisella yleiskorotuksella viimeistään 1.8.2026 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta.

Taulukkopalkkoja korotetaan 1.8.2026 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta 2,3 %:lla.

Luottamushenkilön korvausta korotetaan 1.8.2026 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta 2,9 %:lla.

Yrityskohtainen erä

Lisäksi työnantaja käyttää 1.8.2026 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta, työntekijöiden palkkojen korottamiseen 0,6 %, jonka jakamisesta työnantaja päättää luottamushenkilöä kuultuaan.

Yrityskohtaisen erän suuruus lasketaan tämän työehtosopimuksen piiriin kuuluvien kuukausipalkkaisten työntekijöiden huhtikuussa 2026 maksetuista peruskuukausipalkoista.

Yrityskohtaisen erän tarkoituksena on tukea palkkapoliittisia tavoitteita, palkkauksen kannustavuutta ja oikeudenmukaisuutta. Työntekijöiden osaamisen ja työssä suoriutumisen tulee olla ohjaavana tekijänä korotusten jakamisessa. Yrityskohtaista erää voidaan käyttää myös palkkausjärjestelmän kehittämiseen. Korotusten kohdentamisessa otetaan huomioon työssä suoriutuminen, jota arvioidaan Kansallisoopperan ja -baletin strategisten tavoitteiden perusteella.

Yrityskohtaisen erän kohdentamisen jälkeen työnantaja selvittää kohtuullisessa ajassa luottamushenkilölle, miten yrityskohtainen erä on jaettu sekä erän kohdistumisen perusteet. Selvityksessä tulee käydä ilmi palkankorotusten saaneiden työntekijöiden lukumäärä, keskimääräisen korotuksen suuruus sekä palkankorotusten kokonaismäärä. Lisäksi erän käytöstä ja jakoperusteista informoidaan henkilöstöä.

2.3 Palkankorotukset vuonna 2027

Neuvottelut palkkaratkaisusta ja sen perusteista

Palkkaratkaisusta neuvotellaan ensisijaisesti paikallisesti ottaen huomioon Kansallisoopperan ja -baletin kokonaistaloudellinen tilanne, erityisesti julkisen rahoituksen kehittyminen, omarahoituspotentiaali ja kustannuskilpailukyky markkinoilla. Paikallisten neuvottelujen tarkoituksena on löytää Kansallisoopperan ja -baletin tilannetta ja tarpeita vastaava palkkaratkaisu. Tavoitteena on myös tukea palkanmuodostuksen kannustavuutta, oikeudenmukaista palkkarakennetta, tuottavuuden kehittymistä työpaikalla, työnantajan palkkapolitiikan toteuttamista sekä oikaista mahdollisia vinoumia.

Paikallinen palkkaratkaisu

Paikallisessa palkkaratkaisussa sovittavia asioita ovat palkantarkistusten toteutustapa, ajankohta ja suuruus. Sopimus tehdään luottamushenkilön kanssa 30.4.2027 mennessä, ellei käsittelyajan jatkamisesta sovita.

Palkantarkistuksen toteutustapa, ellei paikallista palkkaratkaisua

Jos paikallista palkkaratkaisua ei saavuteta, tarkistetaan palkkoja alla olevan mukaisesti.

Yleiskorotus

Palkkoja korotetaan 2,0 % suuruisella yleiskorotuksella viimeistään 1.6.2027 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta.

Taulukkopalkkoja korotetaan 1.6.2027 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta 2,0 %:lla.

Luottamushenkilön korvausta korotetaan 1.6.2027 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta 2,4 %:lla.

Yrityskohtainen erä

Lisäksi työnantaja käyttää 1.6.2027 tai lähinnä sen jälkeen alkavan palkanmaksukauden alusta, työntekijöiden palkkojen korottamiseen 0,4 %, jonka jakamisesta työnantaja päättää luottamushenkilöä kuultuaan.

Yrityskohtaisen erän suuruus lasketaan tämän työehtosopimuksen piiriin kuuluvien kuukausipalkkaisten työntekijöiden huhtikuussa 2027 maksetuista peruskuukausipalkoista.

Yrityskohtaisen erän tarkoituksena on tukea palkkapoliittisia tavoitteita, palkkauksen kannustavuutta ja oikeudenmukaisuutta. Työntekijöiden osaamisen ja työssä suoriutumisen tulee olla ohjaavana tekijänä korotusten jakamisessa. Yrityskohtaista erää voidaan käyttää myös palkkausjärjestelmän kehittämiseen. Korotusten kohdentamisessa otetaan huomioon työssä suoriutuminen, jota arvioidaan Kansallisoopperan ja -baletin strategisten tavoitteiden perusteella.

Yrityskohtaisen erän kohdentamisen jälkeen työnantaja selvittää kohtuullisessa ajassa luottamushenkilölle, miten yrityskohtainen erä on jaettu sekä erän kohdistumisen perusteet. Selvityksessä tulee käydä ilmi palkankorotusten saaneiden työntekijöiden lukumäärä, keskimääräisen korotuksen suuruus sekä palkankorotusten kokonaismäärä. Lisäksi erän käytöstä ja jakoperusteista informoidaan henkilöstöä.

3. TEKSTIMUUTOKSET

3.1 Soveltamisala (1 §)

Muutetaan sopimusmääräyksen 2. kohtaa seuraavasti:

Työehtosopimus ei koske taiteellista tai teknistä henkilökuntaa, johtajia eikä päälliköt ja asiantuntijat -henkilöstöryhmää, harjoittelijoita eikä kesätyöntekijöitä.

Soveltamisohje

Päälliköt ja asiantuntijat -henkilöstöryhmään kuuluvat tehtävät ovat luonteeltaan esihenkilötehtäviä tai vaativia asiantuntijatehtäviä. Vaativat asiantuntijatehtävät voivat sisältää esimerkiksi:

- osavastuuta osaston taloudesta ja budjetoinnista
- projektinjohtovastuuta tai työnjohtovastuuta
- itsenäistä vastuuta tietystä laajasta kokonaisuudesta

3.2 Yleiset sopimukset (2 §)

Muutetaan sopimusmääräystä seuraavasti:

Tämän työehtosopimuksen osana noudatetaan seuraavia EK:n ja SAK:n välisiä sopimuksia

- yleissopimus 1997
 - lukuun ottamatta yleissopimuksen 2 ja 5 lukua. Yhteistoiminnasta yrityksissä annetun lain (725/78) sijaan sovelletaan yhteistoimintalain (1333/2021) säännöksiä (viittausmääräys); ja
 - siten muutettuna, että ennen poliittiseen tai myötätuntotyötaisteluun ryhtymistä tai laajentamista ilmoitetaan siitä kuten työriitalaissa on säädetty.

3.3 Palkkausperusteet (6 §)

Muutetaan sopimusmääräystä seuraavasti:

1. Toimistotyöntekijöiden palkkausjärjestelmästä on sovittu paikallisesti.
2. Palkkausjärjestelmää kehitetään paikallisessa seurantaryhmässä, jonka kokoonpanosta ja työskentelystä sovitaan paikallisesti.
3. Palkkaus muodostuu tehtäväkohtaisesta palkasta, kokemuslisästä sekä henkilökohtaiseen pätevyyteen perustuvasta palkanosasta.
4. Työnantaja määrittelee tehtävän vaativuustason vaativuustasokartan perusteella.
5. Jos työntekijä siirretään tilapäisesti hänestä riippumattomista syistä alemmin palkattuun tehtävään, hänelle maksetaan tältä ajalta entistä tehtävää vastaava palkka.
6. Jos työntekijä siirretään tilapäisesti vähintään kuuden työpäivän ajaksi kerrallaan korkeammin palkattuun tehtävään, hänelle maksetaan siirron ajalta tilapäistä tehtävää vastaava korkeampi palkka.
7. Päiväpalkka lasketaan jakamalla työntekijän palkka kyseisen kuukauden kalenteripäivien lukumäärällä.
8. Perustuntipalkka lasketaan jakamalla työntekijän palkka luvulla 152,5 toimistotyössä ja luvulla 152 asiakaspalvelutyöntekijän työssä.

Lisäksi poistetaan palkkaluokittelu (aiempi liite 2) ja palkkataulukot.

3.4 Säännöllinen työaika (7 §)

Lisätään sopimusmääräyksen 1. kohdan 2. kappaleeseen maininta työaikapankista seuraavasti:

Paikallisesti voidaan sopia liukuvan työajan rajoista, enimmäiskertymästä ja seurantajakson pituudesta sekä työaikapankista.

3.5 Vuosiloma (19 §)

Lisätään sopimusmääräyksen 1. kohtaan uusi 2. kappale seuraavasti:

Vuosilomapalkka maksetaan tavanomaisina palkanmaksupäivinä, eikä työntekijällä ole oikeutta saada vuosilomapalkkaansa ennen loman tai sen osan alkamista.

3.6 Lomarahaa (20 §)

Muutetaan sopimusmääräyksen 1. ja 2. kohtaa seuraavasti:

1. Lomarahana maksetaan kultakin lomanmääräytymisvuodelta ansaitulta lomapäivältä 50 % kesäkuun varsinaisesta kuukausipalkasta jaettuna luvulla 25.
2. Lomarahaa maksetaan kesäkuun palkanmaksun yhteydessä.

3.7 Työterveyshuolto (26 §)

Poistetaan sopimusmääräyksen 1. kohdan soveltamisohje.

3.8 Eläke (28 §)

Poistetaan sopimusmääräys.

3.9 Luottamushenkilösopimus (liite 1)

Muutetaan sopimusmääräyksen 15. kohtaa seuraavasti:

Luottamushenkilöllä on oikeus osallistua Suomen Muusikkojen Liitto ry:n järjestämiin ja PALTA ry:n vuosittain yhteisesti hyväksymiin koulutuksiin. Työnantaja maksaa koulutukseen osallistuvalla luottamushenkilölle kuukausipalkan koulutusajalta sekä korvaa majoitus- ja matkakulut ja maksaa enintään kotimaan päivärahan työehtosopimuksen matkustamista koskevan liitteen mukaisesti.

3.10 Paikallinen sopimus liukuvasta työajasta ja työaikapankista (liite 2, ohessa)

Otetaan liitteeseen uudistettu paikallinen sopimus liukuvasta työajasta ja työaikapankista.

3.11 Yleiset määräykset koskien työkyvyttömyyttä sekä raskaus- ja vanhempainvapaata (liite 3)

Poistetaan Raskaus- ja vanhempainvapaan palkallisuus 6 § 2. kohdan siirtymämääräys.

4. TEKNISET MUUTOKSET

4.1 Työrauha (32 §)

Muutetaan sopimusmääräystä seuraavasti:

Kaikki työtaistelutoimenpiteet, jotka kohdistuvat tähän työehtosopimukseen kokonaisuudessaan tai johonkin sen yksittäiseen määräykseen on kielletty.

4.2 Matkustaminen (liite 4)

Muutetaan Matka-aika 5. kohdan soveltamisohje 3. kappaletta seuraavasti:

Yleisellä säännöllä ei ole määriteltävissä, kuka on sellaisessa 4. kohdan tarkoittamassa asemassa, että häneen ei sovelleta matka-ajan palkkaa koskevia sopimusmääräyksiä. - - -

5. JATKUVAN NEUVOTTELUN PERIAATE

Sopimusosapuolet noudattavat sopimus- ja neuvottelutoiminnassaan jatkuvan neuvottelun periaatetta. Osapuolet voivat ottaa käsittelyyn esille nousevia asioita sopimuskauden aikana ja tarvittaessa sopia työehtosopimuksen muuttamisesta kesken sopimuskauden.

Helsingissä, 21. päivänä maaliskuuta 2025

PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA RY

Tuomas Aarto

Minna Ääri

SUOMEN MUUSIKKOJEN LIITTO RY

Mia Kari

Mirkka Kivilehto

SUOMEN KANSALLISOOPPERAN JA -BALETIN TOIMISTOTYÖNTEKIJÖITÄ KOSKEVA TYÖEHTOSOPIMUS 2025–2028

1 § Soveltamisala

1. Tällä työehtosopimuksella määrätään Suomen kansallisooppera ja -baletti sr:n (jäljempänä Ooppera ja Baletti) palveluksessa toistaiseksi voimassa olevassa tai vähintään kolmen kuukauden määräaikaisessa työsuhteessa olevien toimistotyötä tekevien henkilöiden työ- ja palkkaehdot.
2. Työehtosopimus ei koske taiteellista tai teknistä henkilökuntaa, johtajia eikä päälliköt ja asiantuntijat -henkilöstöryhmää, harjoittelijoita eikä kesätyöntekijöitä.

Soveltamisohje

Päälliköt ja asiantuntijat -henkilöstöryhmään kuuluvat tehtävät ovat luonteeltaan esihenkilötehtäviä tai vaativia asiantuntijatehtäviä. Vaativat asiantuntijatehtävät voivat sisältää esimerkiksi:

- osavastuuta osaston taloudesta ja budjetoinnista
- projektinjohtovastuuta tai työnjohtovastuuta
- itsenäistä vastuuta tietystä laajasta kokonaisuudesta

2 § Yleiset sopimukset

Tämän työehtosopimuksen osana noudatetaan seuraavia EK:n ja SAK:n välistä sopimuksia:

- yleissopimus 1997
 - lukuun ottamatta yleissopimuksen 2 ja 5 lukua. Yhteistoiminnasta yrityksissä annetun lain (725/78) sijaan sovelletaan yhteistoimintalain (1333/2021) säännöksiä (viittausmääräys); ja
 - siten muutettuna, että ennen poliittiseen tai myötätuntotyötaisteluun ryhtymistä tai laajentamista ilmoitetaan siitä kuten työriitalaissa on säädetty.
- irtisanomissuojaa ja lomautusta koskeva yleissopimus soveltamisohjeineen 2001 siten muutettuna, että 19 §:n mukainen takaisinottoaika on neljä kuukautta. Jos työsuhde on jatkunut keskeytyksettä sen

päättymiseen mennessä vähintään 12 vuotta, takaisinottoaika on kuitenkin kuusi kuukautta.

3 § Työn johto ja jakaminen

1. Työnantajalla on oikeus johtaa ja jakaa työtä sekä ottaa ja erottaa työntekijöitä siitä riippumatta, ovatko he järjestäytyneitä vai eivät.
2. Järjestäytymisoikeus on puolin ja toisin loukkaamaton.
3. Jos työntekijä on otettu määrätynlaiseen työhön, on hän kuitenkin velvollinen tarpeen vaatiessa tekemään muutakin ammattiinsa kuuluvaa tai siihen rinnastettavaa työtä.

4 § Työsuhteen alkaminen

Työhönoton tulee yleensä tapahtua kirjallisella työsopimuksella.

5 § Irtisanomisaika

Oopperan ja Baletin on irtisanoessaan työsopimuksen noudatettava työsuhteen jatkuttua keskeytyksettä

- 1) 14 vuorokauden irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut enintään vuoden;
- 2) yhden kuukauden irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut yli yhden vuoden mutta enintään neljä vuotta;
- 3) kahden kuukauden irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut yli neljä vuotta mutta enintään kahdeksan vuotta;
- 4) neljän kuukauden irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut yli kahdeksan vuotta mutta enintään 12 vuotta;
- 5) kuuden kuukauden irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut yli 12 vuotta; ja

Työntekijän on irtisanoessaan työsopimuksen noudatettava työsuhteen jatkuttua keskeytyksettä

- 1) 14 vuorokauden irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut enintään viisi vuotta;
- 2) yhden kuukauden irtisanomisaikaa, jos työsuhde on jatkunut yli viisi vuotta.

PALKKAUS

6 § Palkkausperusteet

1. Toimistotyöntekijöiden palkkausjärjestelmästä on sovittu paikallisesti.
2. Palkkausjärjestelmää kehitetään paikallisessa seurantaryhmässä, jonka kokoonpanosta ja työskentelystä sovitaan paikallisesti.
3. Palkkaus muodostuu tehtäväkohtaisesta palkasta, kokemuslisästä sekä henkilökohtaiseen pätevyyteen perustuvasta palkanosasta.
4. Työnantaja määrittelee tehtävän vaativuustason vaativuustasokartan perusteella.
5. Jos työntekijä siirretään tilapäisesti hänestä riippumattomista syistä alemmin palkattuun tehtävään, hänelle maksetaan tältä ajalta entistä tehtävää vastaava palkka.
6. Jos työntekijä siirretään tilapäisesti vähintään kuuden työpäivän ajaksi kerrallaan korkeammin palkattuun tehtävään, hänelle maksetaan siirron ajalta tilapäistä tehtävää vastaava korkeampi palkka.
7. Päiväpalkka lasketaan jakamalla työntekijän palkka kyseisen kuukauden kalenteripäivien lukumäärällä.
8. Perustuntipalkka lasketaan jakamalla työntekijän palkka luvulla 152,5 toimistotyössä ja luvulla 152 asiakaspalvelutyöntekijän työssä.

TYÖAIKA

7 § Säännöllinen työaika

1. Säännöllinen työaika sijoitetaan klo 08.00 ja 18.00 väliseen aikaan. Määräyksestä voidaan poiketa tilapäisesti ja seuraavissa töissä ja toimipisteissä pysyvästikin:
 - asiakaspalvelutyö
 - oopperatoimisto ja baletin tuotantotoimisto
 - viestintätyö
 - johdon assistentit.

Paikallisesti voidaan sopia liukuvan työajan rajoista, enimmäiskertymästä ja seurantajakson pituudesta sekä työaikapankista.

2. Viikoittainen ja vuorokautinen säännöllinen työaika on enintään 7 tuntia 15 minuuttia vuorokaudessa ja 36 tuntia 15 minuuttia viikossa. Viikoittainen säännöllinen työaika jaetaan viidelle arkipäivälle.

Säännöllistä vuorokautista työaika voidaan tilapäisesti pidentää enintään yhdellä tunnilla edellyttäen, että viikoittainen työaika kahden viikon ajanjaksona tasoittuu keskimäärin 36 tuntiin 15 minuuttiin.

Työnantaja voi osoittaa työntekijälle säännöllisen työajan lisäksi yhteensä enintään 16 tuntia asiakaspalvelutyössä ja 16 tuntia 45 minuuttia työtä muussa työssä kalenterivuoden aikana. Tämä aika on säännöllistä työaika eikä se muodosta lisä- tai ylityöperustetta. Tästä ajasta asiakaspalvelutehtävissä 4 tuntia ja muissa tehtävissä 3 h 45 minuuttia sisältyy työntekijän kuukausipalkkaan eikä näistä tunneista suoriteta erillistä korvausta. Edellä sanottujen tuntimäärien ylittävistä tunneista maksetaan tehdyltä työajalta lähimmän täyden 15 minuutin tarkkuudella yksinkertainen tuntipalkka. Tuntien käytöstä sovitaan paikallisesti. Mikäli sopimukseen ei päästä, voi työnantaja osoittaa nämä tunnit kullekin työntekijälle kokonaisuina päivinä, tunteina tai näiden yhdistelmänä koulutukseen, tapahtumiin tai projekti- ja kehitystehtäviin. Työntekijällä on mahdollisuus kieltäytyä tämän työehtosopimusmääräyksen mukaisesta työstä tapauskohtaisesti, asiallisista henkilökohtaisista syistä johtuen (esim. terveydelliset syyt, lasten tai omaisten hoito).

Asiakaspalvelutyöntekijän työ

3. Asiakaspalvelutyöntekijöiden säännöllinen työaika on enintään 8 tuntia päivässä ja keskimäärin 36 tuntia viikossa edellyttäen, että säännöllinen viikoittainen työaika tasoittuu kolmen viikon pituisena ajanjaksona sanottuun keskimäärään.

Viikoittainen työaika voidaan järjestää kuusipäiväiseksi. Työpäivän pituuden on oltava vähintään 3 tuntia.

4. Niillä viikoilla, joihin sisältyy jäljempänä 10 §:ssä mainittu työaika lyhentävä arkipyhä, edellä mainittu viikoittainen säännöllinen työaika on 7 tuntia 15 minuuttia lyhyempi ja asiakaspalvelutyöntekijöillä 7 tuntia 12 minuuttia lyhyempi kutakin ylimääräistä vapaapäivää kohden.

Vapunpäivälle sattuva helatorstai ei kuitenkaan lyhennä työaika.

8 §

Työtuntijärjestelmä

Työajan jaksottelua varten laaditaan ennakolta työtuntijärjestelmä vähintään siksi ajaksi, jonka kuluessa viikoittainen työaika tasoittuu 7 §:n mukaiseen keskimäärään. Työtuntijärjestelmään merkitään työn alkamis- ja päättymisajat ja vapaapäivät.

Työtuntijärjestelmä annetaan työntekijöille tiedoksi viimeistään viikkoa ennen työjakson alkua. Työtuntijärjestelmää on noudatettava, jollei ole perusteltua

syytä sen muuttamiseen. Muutokseen on pyrittävä hankkimaan etukäteen asianomaisen työntekijän suostumus. Asiasta on joka tapauksessa ilmoitettava mahdollisimman pian sille, jota muutos koskee.

Pöytäkirjamerkintä

Perusteltuna syynä työtuntijärjestelmän muuttamiseen pidetään mm. toiminnallisia syitä, jotka aiheutuvat esimerkiksi työntekijöiden sairastumisten tai muiden ennalta arvaamattomien tilanteiden vuoksi. Perustellun syyn olemassaolo arvioidaan kussakin tapauksessa erikseen.

9 § Ruokailutauko ja työviikko

1. Työaikaan sisältyy puolen tunnin ruokailutauko.
2. Vuorokausi alkaa klo 00.00 ja työviikko sekä työjakso sunnuntai- ja maanantaivuorokauden vaihteesta.

10 § Arkipyhäviikkojen työaikajärjestelyt

1. Pitkäperjantai, toinen pääsiäispäivä, juhannusaatto ja helatorstai sekä muuksi päiväksi kuin lauantaksi tai sunnuntaiksi sattuva uudenvuodenpäivä, loppiainen, vapunpäivä, itsenäisyyspäivä, jouluaatto, joulupäivä ja tapaninpäivä ovat ylimääräisiä vapaapäiviä, milloin se tehtävien luonne huomioon ottaen on mahdollista.
2. Jollei edellä mainittuja päiviä ole mahdollista antaa vapaapäiviksi, on vastaava kokonainen ylimääräinen vapaapäivä pyrittävä antamaan jonakin muuna päivänä saman viikon tai työaikajakson aikana.

11 § Viikkolepo

1. Työntekijälle on annettava sunnuntain ajaksi tai, jollei se työn luonteen vuoksi ole mahdollista, muuna viikon aikana vähintään 30 tuntia kestävä yhdenjaksoinen viikkolepo.

Viikkolepo voidaan antaa viikkojen vaihteessa siten, että se sijoittuu osaksi edelliseen ja osaksi jälkimmäiseen viikkoon niin, että enin osa viikkolevosta sijoittuu sille viikolle, jonka viikkolevosta on kysymys.

2. Työntekijälle annetaan viikon aikana viikkolepopäivän lisäksi toinen vähintään 24 tunnin pituinen vapaa-aika, jollei työn luonne tai tuotannolliset syyt muuta vaadi. Viikon toinen vapaapäivä sijoitetaan, mikäli mahdollista, viikkolevon yhteyteen.

12 § Työajan enimmäismäärä

Työaikalain 18 §:n mukaisen työajan enimmäismäärän tasoittumisjakson pituus on 12 kuukautta.

TYÖAIKAKORVAUKSET

13 § Lisätyö ja siitä maksettava korvaus

1. Lisätyöllä tarkoitetaan työtä, jota tehdään
 - päivittäin yli seitsemän tunnin 15 minuutin tai viikon aikana yli 36 tunnin 15 minuutin, tai yli päivittäisen, työtuntijärjestelmässä vahvistetun työajan tai kahden viikon aikana yli 72 tunnin 30 minuutin tai
 - asiakaspalvelutyöntekijöiden osalta yli 108 työtunnin tasoittumisjakson aikana, ja joka ei ole ylityötä.
2. Lisätyö korvataan joko ensisijaisesti rahakorvauksena maksamalla korotamaton tuntipalkka kultakin lisätyötunnilta tai toissijaisesti antamalla työntekijälle vapaa-aikaa yksi tunti kutakin lisätyötuntia kohden.
3. Sovitulla tavalla tehty lisätyö korvataan työnantajan hyväksymän työajan perusteella.

14 § Ylityö ja siitä maksettava korvaus

1. Ylityöllä tarkoitetaan työtä, jota tehdään päivittäin yli 8 tunnin tai
 - yli 40 tunnin viikossa tai 80 työtunnin tasoittumisjakson aikana tai
 - asiakaspalvelutyöntekijän osalta yli 120 työtunnin tasoittumisjakson aikana.
2. Ylityö korvataan ensisijaisesti rahakorvauksena maksamalla
 - 1) 50 % korotettu perustuntipalkka kahdelta ensimmäiseltä vuorokautiselta ylityötunnilta ja 100 % korotettu perustuntipalkka kultakin seuraavalta vuorokautiselta ylityötunnilta
 - 2) 50 % korotettu perustuntipalkka jaksottaiselta ylityötunnilta.
3. Toissijaisesti ylityö voidaan korvata antamalla vastaava vapaa
 - 1) puolitoista tuntia kahdelta ensimmäiseltä vuorokautiselta ylityötunnilta ja kaksi kultakin seuraavalta vuorokautiselta ylityötunnilta sekä
 - 2) puolitoista tuntia jaksottaiselta ylityötunnilta.
4. Sovitulla tavalla tehty ylityö korvataan työnantajan hyväksymän työajan perusteella.

15 § Säännöllinen iltatyö

Iltatyöllä tarkoitetaan säännöllisesti klo 18.00–22.00, asiakaspalvelutyöntekijöiden osalta kuitenkin klo 16.00–22.00 välisenä aikana säännöllisenä

työaikana tehtyä työtä. Iltatyöstä maksetaan 15 %:n rahakorvaus. Iltatyökorvauksen suuruus on 15 % perustuntipalkasta.

16 § Yötyö

Yötyöllä tarkoitetaan klo 22.00–06.00 välisenä aikana tehtyä työtä. Yötyöstä maksetaan 30 % rahakorvaus tai annetaan vastaava vapaa-aika. Yötyökorvauksen suuruus on 30 % perustuntipalkasta.

17 § Sunnuntaityökorvaus

1. Sunnuntaina tai muuna kirkollisena juhlapäivänä, itsenäisyyspäivänä ja vapunpäivänä tehty työ korvataan maksamalla yksinkertainen tuntipalkka kuukausipalkan lisäksi kutakin tehtyä sunnuntaityötuntia kohden tai korvaus voidaan sopia annettavaksi vastaavana vapaana.
2. Jos työ on samalla ilta- tai ylityötä, siitä on lisäksi suoritettava ilta- tai ylityökorvaus, joka lasketaan korottamattomasta palkasta.
3. Asiakaspalvelutyötä tehtään sen laadun vuoksi säännöllisesti kaikkina viikonpäivinä.

18 § Vapaa-aikakorvausten antaminen

1. Lisätyöstä 13 §:n 2 momentin, ylityöstä 14 §:n 3 momentin tai yötyöstä 16 §:n mukaisesti korvauksena annettu vapaa-aika voidaan antaa kesäloman yhteydessä kesävapaana. Vapaan ajankohtaa määrättäessä otetaan huomioon Oopperan ja Baletin tuotannolliset tarpeet ja työntekijän toivomukset.
2. Jos työntekijä sairastuu korvausvapaan aikana tai sitä ennen tai on muusta hänestä riippumattomasta syystä estynyt pitämästä korvausvapaata, voidaan korvausvapaa tai sen osa työntekijän vaatimuksesta ja hänen toimitettuaan hyväksyttävän lääkärintodistuksen siirtää toiseen ajankohtaan tai korvata rahassa.
3. Ellei korvausvapaata voida antaa, vapaa korvataan rahassa, ellei työntekijän kanssa toisin sovita.

VUOSILOMA

19 § Vuosiloma

1. Vuosilomaa annettaessa ja lomapalkkaa tai lomakorvausta maksettaessa noudatetaan vuosilomalain säännösten lisäksi tässä sopimuksessa olevia määräyksiä.

Vuosilomapalkka maksetaan tavanomaisina palkanmaksupäivinä, eikä työntekijällä ole oikeutta saada vuosilomapalkkaansa ennen loman tai sen osan alkamista.

Vuosiloman ansainta

2. Vuosiloman pituus määräytyy sen mukaan, kuinka kauan työntekijä on ollut oopperan palveluksessa.

Vuosiloman pituus on

- jos palvelusaika on vähemmän kuin yksi vuosi lomakautta edeltävän lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä, 2 arkipäivää jokaista vuosilomalain mukaista lomanmääräytymiskuukautta kohti
- jos palvelusaika on lomakautta edeltävän lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä yhtäjaksoisesti jatkunut vähintään vuoden, kaksi ja puoli arkipäivää jokaista vuosilomalain mukaista lomanmääräytymiskuukautta kohti
- jos palvelusaika on yhtäjaksoisesti jatkunut vähintään 10 vuotta lomakautta edeltävän lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä, 3 arkipäivää jokaista vuosilomalain mukaista lomanmääräytymiskuukautta kohti.

20 §

Lomarahaa

1. Lomarahana maksetaan kultakin lomanmääräytymisvuodelta ansaitulta lomapäivältä 50 % kesäkuun varsinaisesta kuukausipalkasta jaettuna luvulla 25.
2. Lomarahaa maksetaan kesäkuun palkanmaksun yhteydessä.
3. Lomarahaa ei makseta lomalta tai sen osalta, jos työntekijä on välittömästi ennen loman tai sen osan alkamista tai välittömästi loman tai sen osan päätyttyä ollut työstä pois luvottomasti tai ilman pätevää syytä.
4. Työsuhteen päättyessä lomarahaa maksetaan kaikkia niitä lomapäiviä vastaavalta osalta, jotka työntekijä on ansainnut työsuhteen päättymiseen mennessä ja joilta hän ei ole saanut lomarahaa.
5. Lomarahaa ei kuitenkaan makseta lomakorvauksiin, jos työnantaja päättää työntekijän työsuhteen työntekijän moitittavan menettelyn vuoksi.

21 §

Lomakorvaus

Työntekijälle, jonka työsuhde päättyy, suoritetaan lomakorvauksena täysiltä lomanmääräytymiskuukausilta työsuhteen kestosta riippuen 2, 2 ½ tai 3 päivän palkka ajalta, jolta hän siihen mennessä ei ole saanut lomaa tai lomakorvausta.

TYÖLOMA

22 § Sairausloma

Työntekijän sairauslomaan ja sairausloma-ajan palkkaan sovelletaan tämän 22 §:n määräysten lisäksi liitteen 3 määräyksiä.

23 § Perhevapaat

Työntekijän raskaus- ja vanhempainvapaaseen sovelletaan tämän työehtosopimuksen liitteen 3 määräyksiä.

24 § Tilapäinen hoitovapaa

Oikeus tilapäiseen hoitovapaaseen

Työntekijällä on oikeus saada alle kymmenvuotiaan tai vammaisen tai pitkäaikaissairaan lapsensa tai muun hänen taloudessaan vakituisesti asuvan alle kymmenvuotiaan tai vammaisen tai pitkäaikaissairaan lapsen sairastuessa äkillisesti lapsen hoidon järjestämiseksi tai tämän hoitamiseksi tilapäistä hoitovapaata enintään neljä työpäivää kerrallaan. Sama oikeus on myös lapsen vanhemmalla, joka ei asu tämän kanssa samassa taloudessa. Tilapäiseen hoitovapaaseen oikeutetut saavat olla tilapäisellä hoitovapaalla saman kalenterijakson aikana, mutta eivät yhtäaikaisesti.

Työntekijän on ilmoitettava työnantajalle tilapäisestä hoitovapaasta ja sen arvioidusta kestoajasta niin pian kuin mahdollista. Työnantajan pyynnöstä työntekijän on esitettävä luotettava selvitys tilapäisen hoitovapaan perusteesta.

Soveltamisohje

Työntekijällä ei ole oikeutta tilapäiseen hoitovapaaseen, jos toinen vanhemmista on kotona, ellei kotona oleva vanhempi ole sidoksissa sellaiseen toimintaan, joka estää lapsen päivittäisen hoitamisen tai ellei hän ole muutoin kykenemätön hoitamaan lasta.

Molemmat vanhemmat voivat käyttää tilapäistä hoitovapaata yhteensä enintään neljä työpäivää lapsen saman sairaustapauksen yhteydessä. Tilapäinen hoitovapaa voidaan siten jakaa esim. siten, että saman päivän aikana lasta voi hoitaa aamupäivällä äiti ja ilta-päivällä isä, jos se on vanhempien töiden järjestelyn kannalta taroituksenmukaista.

Oikeus vapaaseen on lapsi- ja sairauskohtainen. Toisen lapsen sairastuessa tai lapsen sairastuessa toiseen sairauteen, on uusi tilapäisen hoitovapaan jakso käytettävissä. Sairaus todetaan samoin kuin työntekijän oma sairaus. Työntekijän on tarvittaessa

esitettävä selvitys myös siitä, että tilapäisellä hoitovapaalla on ollut kerrallaan vain toinen lapsen vanhemmista.

Pykälä ei koske vammaisen tai pitkäaikaissairaan lapsen vammasta tai sairaudesta aiheutuvaa tavanomaista hoitoa. Sen sijaan tilapäistä hoitovapaata koskevat sopimusmääräykset koskevat myös alle 16-vuotiaiden vammaisten tai pitkäaikaissairaiden lasten äkillistä sairastumista esimerkiksi nuhakuumeeseen.

Tilapäisen hoitovapaan palkallisuus

Työntekijälle maksetaan palkkaus tilapäisen hoitovapaan ajalta, enintään neljältä työpäivältä. Palkkaus maksetaan työntekijälle liitteen 3, 3 §:n mukaisesti.

Palkkauksen maksamisen edellytyksenä tässä pykälässä tarkoitetun poissaolon ajalta on, että poissaolo on sairastuneen hoidon järjestämiseksi tai hoitamiseksi välttämätön. Palkallisuuden edellytyksenä on lisäksi, että molemmat vanhemmat ovat ansiotyössä tai kysymyksessä on yksinhuoltaja ja että lapsen sairaudesta esitetään vastaava selvitys kuin mikä työntekijän omasta sairaudesta vaaditaan.

Soveltamisohje

Yksinhuoltajaksi katsotaan myös henkilö, joka pysyvästi asuu erillään aviopuolisostaan sekä henkilö, jonka aviopuoliso on asevelvollisuuden suorittamisen tai reservin harjoitusten, sairauden, matkan, työskentelystä tai opiskelusta johtuvan toisella paikkakunnalla asumisen tai muun sellaisen pakottavan syyn vuoksi estynyt osallistumaan lapsen hoitoon.

25 §

Muu loma

Työntekijän työpäiväksi sattuvat 50- ja 60-vuotispäivät, oma avioliittoon vihkimispäivä, lähiomaisen hautajaispäivä, perheenjäsenen kuolemantapauksen johdosta enintään yksi päivä ja muun perheenjäsenen kuin alle 10-vuotiaan tai vammaisen lapsen sairastumispäivä, mikäli poissaolo on sairastuneen hoidon järjestämiseksi tai hoitamiseksi välttämätön, ovat palkallisia vapaapäiviä. Poissaolopäivältä maksetaan palkkaus samojen perusteiden mukaisesti kuin sairautensa palkkauksen osalta sovittu.

Soveltamisohje

Lähiomaisella tarkoitetaan työntekijän aviopuolisoa ja lapsia sekä hänen aviopuolisonsa lapsia, työntekijän vanhempia ja hänen aviopuolisonsa vanhempia sekä työntekijän veljiä ja sisaria. Perheenjäsenellä tarkoitetaan samassa taloudessa eläviä työntekijän aviopuolisoa ja lapsia sekä hänen aviopuolisonsa lapsia. Lapseksi

katsotaan myös adoptiolapsi ja kasvattilapsi. Mitä edellä on sanottu aviopuolisosta, sovelletaan myös avopuolisoon ja rekisteröidystä parisuhteesta annetussa laissa (950/2001) tarkoitetun parisuhteen osapuoleen.

ERINÄISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ

26 § Työterveyshuolto

1. Työnantaja järjestää työntekijöille maksuttoman työterveyshuollon.
2. Fysioterapian sekä muun työkykyä ylläpitävän hoidon korvaamisesta sovitaa paikallisesti.

27 § Ryhmähenkivakuutus

Työnantaja järjestää kustannuksellaan työntekijöitä koskevan ryhmähenkivakuutuksen siten kuin EK:n ja SAK:n välillä on sovittu.

28 § Luottamushenkilö

1. Suomen Muusikkojen Liitto ry:hyn kuuluvien ja tämän työehtosopimuksen soveltamispiirissä olevien työntekijöiden luottamushenkilöstö on sovittu osapuolten kesken erillisellä sopimuksella, joka on tämän työehtosopimuksen liitteenä.
2. Toimistotyöntekijöiden luottamushenkilölle suoritetaan ajankäytön ja ansionmenetyksen korvauksena liitteenä olevan luottamushenkilösopimuksen mukainen korvaus.

29 § Paikallinen sopiminen

1. Paikallisesti voidaan sopia niistä asioista, joista työehtosopimuksen määräyksien mukaan voidaan sopia paikallisesti.

Paikallisesti voidaan sopia toisin yhteistoimintalain (1333/2021) 2 luvun säännöksistä. Paikallisesti ei kuitenkaan voida sopia, että vuoropuhelua ei käytäisi lainkaan.

Ennalta-arvaamattoman ja poikkeuksellisen tilanteen kohdatessa voidaan paikallisesti sopia toisin työsopimuslain 5 luvun 4 §:n lomautusilmoituksesta.

2. Työehtosopimuksen tarkoittama paikallinen sopiminen on mahdollista työnantajan ja luottamushenkilön kesken.
3. Paikallinen sopimus voidaan solmia määräajaksi tai olemaan voimassa toistaiseksi. Toistaiseksi voimassa oleva paikallinen sopimus voidaan irtisanoa kolmen kuukauden irtisanomisaikaa käyttäen, ellei toisin sovita.

Paikallinen sopimus solmitaan kirjallisena, jos jompikumpi sopijapuoli sitä pyytää.

4. Paikallisen sopimuksen voimaantulo ei edellytä liittotason hyväksyntää.

30 § Jäsenmaksun perintä

Mikäli työntekijä on antanut suostumuksensa, peritään hänen palkastaan palkanmaksukausittain ammattiliiton jäsenmaksut.

31 § Kokoontuminen työpaikalla

1. Suomen Muusikkojen Liitto ry:hyn ja sopimuksen soveltamispiiriin kuuluvilla toimistotyöntekijöillä on oikeus työajan ulkopuolella (esim. ennen työajan alkamista tai välittömästi työajan päätyttyä ja erikseen sovittaessa viikkolevon aikana) kokoontua käsittelemään työpaikan työsuhteita koskevia asioita edellyttäen, että kokouksen pidosta työpaikalla sovitaan oopperan kanssa kolme päivää ennen aiottua kokouspäivää.
2. Ooppera ja Baletti osoittaa tarkoitukseen sopivan kokouspaikan työpaikalta. Ooppera pyrkii, jos mahdollista, osoittamaan kokouspaikan, vaikka kokouksesta on ilmoitettu vähemmän kuin kolme päivää aikaisemmin. Kokouksen järjestyksestä vastaa kokouksen järjestäjä. Tämän sopimuksen piiriin kuuluvia työntekijöitä edustavan luottamushenkilön tulee olla kokouksessa saapuvilla.
3. Kokouksen järjestäjillä on oikeus kutsua kokoukseen Suomen Muusikkojen Liitto ry:n ja sen alayhdistyksen edustajia.

32 § Työrauha

Kaikki työtaistelutoimenpiteet, jotka kohdistuvat tähän työehtosopimukseen kokonaisuudessaan tai johonkin sen yksityiseen määräykseen on kielletty.

33 § Erimielisyyksien ratkaiseminen

Tämän sopimuksen tulkintaa ja soveltamista koskevista erimielisyyksistä on ensin neuvoteltava Oopperan ja Baletin edustajan ja asianomaista henkilöstöryhmää edustavan luottamushenkilön kesken.

Jos neuvotteluissa ei päästä yksimielisyyteen, osapuolet voivat saattaa asian allekirjoittajajärjestöjen käsiteltäväksi.

Edellä mainitut neuvottelut on aloitettava kahden (2) viikon kuluessa siitä, kun vastapuolelle on annettu kirjallinen ilmoitus erimielisyydestä ja pyydetty neuvotteluja, elleivät osapuolet sovi pidemmästä määräajasta.

Ellei erimielisyyttä saada järjestöjen kesken selvitettyä, osallinen voi viedä erimielisyyden työtuomioistuimen ratkaistavaksi. Kannetta työtuomioistuimessa

ei saa panna vireille ennen kuin on käyty tässä sopimuksessa tarkoitetut liitto-neuvottelut ja jompikumpi sopijapuoli on ilmoittanut kirjallisesti neuvottelujen päättyneen.

34 § Selviytymislauseke

Mikäli Oopperan ja Baletin julkisista varoista saaman rahoituksen määrä alenee olennaisesti, rahoituksen muodossa tapahtuu olennaisia muutoksia tai Oopperan ja Baletin talouden kokonaistilanne olennaisesti heikkenee ja työnantaja on edellä mainituista syistä johtuen joutumassa taloudellisiin vaikeuksiin, jotka johtaisivat työvoiman käytön vähentämiseen sopimuslalla, paikallisesti arvioidaan työehtosopimusmääräysten soveltuvuutta muuttuneessa tilanteessa. Muuttuneiden olosuhteiden pohjalta sovitaan luottamushenkilön kanssa paikallisesti työehtosopimuksen määräyksistä poikkeamisesta toimintaedellytysten ja työpaikkojen turvaamiseksi. Sopimus on määräaikainen ja tehdään enintään vuodeksi. Tarvittaessa osapuolet voivat käyttää apunaan asiantuntijoita.

Jos paikallisesti katsotaan, että olosuhteiden muuttuminen edellyttää työehtosopimuksen määräysten muuttamista, tarvittavista muutoksista sovitaan sopimusosapuolten välillä Oopperan ja Baletin toimintaedellytysten ja työpaikkojen turvaamiseksi.

35 § Sopimuksen voimassaolo ja irtisanominen

Tämä sopimus on voimassa siten kuin allekirjoituspöytäkirjassa on sovittu.

Helsingissä, 21. päivänä maaliskuuta 2025

PALVELUALOJEN TYÖNANTAJAT PALTA RY

SUOMEN MUUSIKKOJEN LIITTO RY

1. Työehtosopimuksessa luottamushenkilöllä tarkoitetaan tämän työehtosopimuksen piiriin kuuluvien toimistotyöntekijöiden valitsemaa ja työnantajalle ilmoittamaa luottamusmiestä.
2. Luottamushenkilöksi tulee valita toimistotyöntekijöiden työehtosopimuksen soveltamispiirissä olevia työntekijöitä edustava henkilö, joka on Oopperaan ja Balettiin toistaiseksi voimassa olevassa työsuhteessa. Kaikille toimistotyöntekijöille tulee varata mahdollisuus osallistua luottamushenkilön vaaliin. Helsingin Muusikot ry:llä on oikeus toimia tarvittaessa vaalitoimituksen järjestäjänä. Luottamushenkilön vaali voidaan suorittaa työpaikalla, mutta siitä on etukäteen sovittava työnantajan kanssa.
3. Valitusta luottamushenkilöstä tulee ilmoittaa työnantajalle kirjallisesti.
4. Luottamushenkilön pääasiallisena tehtävänä on valvoa toimistotyöntekijöiden työehtosopimuksen alaisten työntekijäin edustajana sanotun työehtosopimuksen noudattamista ja johtaa työntekijäin osalta niitä neuvotteluja ja siinä järjestyksessä kuin toimistotyöntekijöiden työehtosopimuksen 34 §:ssä on sovittu.
5. Luottamushenkilö edustaa työntekijöitä myös työlainsäädännön soveltamista koskevissa asioissa.
6. Jos syntyy epäselvyyttä tai erimielisyyttä työntekijän palkasta tai muista työsuhteeseen liittyvistä asioista, luottamushenkilölle on annettava kaikki valituksen alaisen tapauksen selvittämiseen vaikuttavat tiedot.
7. Luottamushenkilöllä on oikeus saada paikallisesti sovituin säännöllisin väliajoin tieto tämän työehtosopimuksen piirissä olevien työntekijöiden keskiarvoisesta kuukausiansiosta tehtäväryhmittäin sekä sijoittumisesta työehtosopimuksen mukaisessa palkkaluokituksessa sellaisella tavalla, ettei siitä ilmene yksittäisten työntekijöiden palkkatietoja.
8. Luottamushenkilöä ei luottamushenkilötehtävän vuoksi saa erottaa työsuhteestaan.
9. Jos luottamushenkilöksi valitun henkilön varsinainen työ vaikeuttaa luottamushenkilön tehtävien hoitamista, ei tällainen järjestely saa aiheuttaa hänen ansionsa alentumista.
10. Luottamushenkilöä ei saa irtisanoa paitsi, mikäli yhteisesti todetaan, ettei luottamushenkilölle voida tarjota hänen ammattiaan vastaavaa tai hänelle muutoin sopivaa työtä.

Luottamushenkilön työsuhdetta ei saa purkaa sairauden johdosta tai työsopimuslain 8 luvun nojalla sillä perusteella, että hän on rikkonut

työsopimuslain 3 luvun 1 §:ään sisältyviä tai työaikaa koskevia järjestysmääräyksiä.

Ellei Ooppera ja Baletti noudata edellä tässä kohdassa mainittuja määräyksiä, se on velvollinen suorittamaan luottamushenkilölle vahingonkorvauksena enintään kuuden kuukauden palkan.

11. Luottamushenkilönä toimivalle työntekijälle annetaan, mikäli mahdollista, ilmoitus työsuhteen päättymisestä vähintään kolme kuukautta ennen työsuhteen päättymistä. Luottamushenkilölle annettavaan ilmoitukseen tulee aina merkitä irtisanomisen syy.
12. Luottamushenkilölle annetusta ennakkoilmoituksesta toimitetaan tieto sille ammattiosastolle, joka luottamushenkilön on valinnut. Edellä mainittu ennakkoilmoitusmääräykset eivät kuitenkaan koske tapauksia, joissa työnantaja lain mukaan on oikeutettu purkamaan työsopimuksen ilman ennakkoilmoitusta.
13. Tehtäviensä hoitamista varten luottamushenkilölle järjestetään tarvittaessa vapaata työstään. Kiireellisten tapausten hoitamista varten lupa tulee myöntää viivytyksettä.
14. Jos luottamushenkilö suorittaa työnantajan kanssa sovittuja tehtäviä säännöllisen työaikansa ulkopuolella, maksetaan näin menetetystä ajasta lisätökorvaus tai sovitaan hänen kanssaan muunlaisesta lisäkorvauksesta.
15. Luottamushenkilöllä on oikeus osallistua Suomen Muusikkojen Liitto ry:n järjestämiin ja PALTA ry:n vuosittain yhteisesti hyväksymiin koulutuksiin. Työnantaja maksaa koulutukseen osallistuvalle luottamushenkilölle kuukausipalkan koulutusajalta sekä korvaa majoitus- ja matkakulut ja maksaa enintään kotimaan päivärahan työehtosopimuksen matkustamista koskevan liitteen mukaisesti.
16. Luottamushenkilölle varataan mahdollisuuksien mukaan Oopperan ja Baletin toimesta pysyvä ja tehtävään sopiva kunnollinen tila, jossa voidaan säilyttää luottamushenkilötehtäviä varten tarvittavat asiakirjat ja toimistovälineet.
17. Neuvottelujärjestyksen suhteen noudatetaan toimistotyöntekijöiden työehtosopimuksen määräyksiä.
18. Ooppera ja Baletti korvaa luottamushenkilölle puhelinkuluina paikallisesti sovittu summa.
19. Ooppera ja Baletti suorittaa luottamushenkilölle ajankäyttö- ja ansionmenetyskorvauksena summa, jonka suuruus on 1.6.2024 alkaen 306,14 euroa, 1.7.2025 alkaen 313,79 euroa, 1.8.2026 alkaen 322,89 euroa ja 1.6.2027 alkaen 330,64 euroa.

LIITE 2 **PAIKALLINEN SOPIMUS LIUKUVASTA TYÖAJASTA JA TYÖAIKAPANKISTA**

1. SOPIMUKSEN SOVELTAMISALA

Tämä sopimus koskee Suomen kansallisoopperan ja -baletin toimistotyöntekijöiden työehtosopimuksen soveltamispiirissä olevia kuukausipalkkaisia työntekijöitä sekä määräaikaisia kuukausipalkkaisia työntekijöitä, joiden työsuhde kestää vähintään kolme kuukautta.

2. LIUKUVA TYÖAIKA

2.1 Tavoite

Toimistossa noudatetaan liukuvan työajan järjestelmää työaikalain vuorokautisen liukuma-ajan tai työajan alitusten ja ylitysten enimmäiskertymän estämättä tai syrjäyttämättä ylityötä koskevia sopimusmääräyksiä. Liukuvan työajan järjestämisen tarkoituksena on työn tekemisen ajankohdan mielekäs sijoittelu. Sopimuksen henkeen kuuluu työruuhkien tasoittaminen ylityöiden välttämiseksi liukumien ja päivittäisen työajan sallimissa rajoissa.

2.2 Liukuvan työajan noudattamisen ehdot

Toimistotyöntekijä noudattaa liukuvaa työaikaa jäljempänä määritellyin ehdoin.

Asiakaspalvelussa liukuvaa työaikaa noudatetaan soveltuvin osin vain kohdassa 2.6. tarkoitettuna poikkeavana järjestelynä esihenkilön kanssa sovittavalla tavalla.

Työntekijä on velvollinen liukuvaa työaikaa soveltaessaan ottamaan huomioon tehtävänsä vaatimukset ja kuormitushuiput sekä sijoittamaan työaikansa siten, että työajan sijoittelu edesauttaa tehtävien suorittamista säännöllisen työajan puitteissa. Työntekijä on velvollinen kuulemaan työnjohton esityksiä työajan sijoittelun suhteen.

Työehtosopimuksen mukainen säännöllinen työaika ei muutu noudatettaessa liukuvaa työaikaa. Liukuvaa työaikaa sovelletaan myös etätyössä. Liukuvan työajan rajojen ulkopuolella työskentely on mahdollista vain työnantajan kanssa etukäteen sovittaessa. Työajanseurantajärjestelmässä ei ole rajoitettu päivittäisen eikä viikoittaisen työajan enimmäismääriä. Määräyksiä sovellettaessa otetaan kuitenkin huomioon lepoaikoja koskevat säännökset ja määräykset.

Liukuvan työajan järjestelmässä työajan ylitysten ja alitusten enimmäiskertymät ja seurantajaksojen pituudet on suunniteltu ottaen huomioon

Kansallisoopperan ja -baletin toiminnan tarpeet, työmäärien vaihtelun ja työsuojelunäkökohdat seuraavasti:

2.3 Päivittäinen työaika

- Päivittäinen työaika voi olla enintään 4 tuntia 45 minuuttia säännöllistä työaikaa pitempi. Liukuvaa työaikaa voi olla ajalla klo 07.00 – klo 23.00.
- Kiinteä työaika, jolloin työntekijän on työskenneltävä, on päivittäin klo 9.30 – klo 15.00 välinen aika, ellei työntekijä- tai osastokohtaisesti toisin sovita.
- Kiinteän työajan ja liukuvan työajan välillä voi olla keskeytys, jolloin työpäivä jakaantuu kahteen tai useampaan osaan.
- Työnantajalla on oikeus poikkeuksellisesti määrätä työntekijä työhön liukumaan sisältävällä työaikajaksoilla klo 08.00 – klo 18.00 välisenä aikana mm. työhön liittyvien kokousten aikataulun tai muiden työn suorittamiseen liittyvien perusteltujen syiden vuoksi sekä klo 23.00 saakka esityksiin ja tilaisuuksiin liittyen. Tällaisesta tarpeesta työnantaja ilmoittaa mahdollisimman pian, kuitenkin viimeistään kaksi päivää ennen klo 15.00 mennessä.

2.4 Seurantajakso ja työajan ylitysten ja alitusten enimmäiskertymät

Työajan seurantajakso on 12 kuukautta (1.8.-31.7.). Seurantajakson lopussa liukumasaldo voi olla enintään 36 tuntia 15 minuuttia plussalla tai 7 tuntia 15 miinuksella.

Mikäli liukumasaldo alittaa sallitun miinusrajan, on työntekijä velvollinen tekemään puuttuvan työajan ensi tilassa, mikäli työntekijällä on tarkoituksenmukaisia töitä tehtävänä, tai miinussaldo vähennetään palkasta.

Työntekijä huolehtii itse työtuntiansa tasoittamisesta seurantajakson kuluessa.

2.5 Vapaan pitäminen

Työntekijä voi tehdä aloitteen työntantajalle vapaa-ajan antamisesta. Liukuma-vapaa on pyrittävä antamaan kokonaisina vapaapäivinä, ellei töiden järjestelystä muuta johdu. Vapaan ajankohta on määrättävä yhteisymmärryksessä työntekijän kanssa, ottaen huomioon toimiston toiminnalliset tarpeet ja työntekijän toiveet ja esitys. Ellei yhteisymmärrykseen päästä, työnantaja määrää vapaan ajankohdan, jos työaikaa ei saada tasaantumaan seurantajakson aikana.

2.6 Liukuvan työajan poikkeavat järjestelyt

Työntekijä ja työnantaja voivat työntekijäkohtaisesti sopia edellä esitetystä poikkeavan järjestelyn. Tällaisia poikkeavia järjestelyjä voi olla esimerkiksi:

- Työn tekeminen lauantaina liukuman puitteissa.
- Työn tekeminen kuutena päivänä viikossa liukuman puitteissa.
- Asiakaspalvelussa ylimääräisten työvuorojen tekeminen.

2.7 Työajan seuranta

Työntekijä on velvollinen käyttämään työajanseurantajärjestelmää erikseen annettavien ohjeiden mukaisesti. Esihenkilö seuraa omien työntekijöidensä työaikaa työajanseurantajärjestelmässä. Työntekijä on velvollinen tarvittaessa antamaan asianmukaisen selvityksen käyttämästään työajasta, sairaus- ja muista poissaoloista sekä vuosilomien ja muiden vapaiden käytöstä. Työntekijä on lisäksi pyydettyäessä velvollinen selvittämään, mitä töitä hän on liukuman plussatuntien aikana tehnyt.

Työaikaseurannan käytännön toteutus samoin kuin eri tarkoituksiin tarvittavien seurantakoodien käyttö, mm. työn tekeminen oopperatalon ulkopuolella, koulutus yms. ohjeistetaan tarvittaessa erikseen.

Esihenkilöiden ja työntekijöiden välillä on tarvittaessa kiinnitettävä huomiota mahdollisiin liukuvan työajan päivittäisten liukumarajojen tai tuntien enimmäiskertymien ylityksiin ja niiden syihin. Annettaessa työntekijälle uusia tehtäväkonaisuuksia tai lisätöitä on harkittava niiden vaikutuksia hänen mahdollisuuksiinsa olla ylittämättä liukuvan työajan järjestelmän rajoja ja enimmäiskertymiä.

Esihenkilöt saavat välittömien alaistensa osalta tarvittavat tiedot tilanteesta liukuvan työajan järjestelmässä. Tällöin esihenkilöiden tulee seurantajaksoittain ja tarvittaessa useamminkin tarkastella erityisesti työtuntikertymiä sekä selvittää enimmäiskertymien ylitysten syitä ja ryhtyä toimenpiteisiin niiden välttämiseksi jatkossa.

Luottamushenkilö voi osallistua liukuvan työajan järjestelmän seurantaan.

2.8 Liukumasaldojen tasoittaminen työsuhteen päättyessä

Mikäli työntekijän työsuhde päättyy, on työntekijän tasattava työaikansa ennen työsuhteen päättymistä irtisanomisaikana. Työajan liukuman plusmerkkistä työaikasaldoa ei korvata työsuhteen päättyessä. Miinusmerkkinen liukumasaldo sen sijaan vähennetään loppupalkasta. Tehtävästä ja työtilanteesta riippuen esihenkilö ja työntekijä voivat sopia työsuhteen päättymisen yhteydessä myös toisin.

3. TYÖAIKAPANKKI

Työaikapankkijärjestelmällä edistetään toimiston toiminnan tarkoituksenmukaista ja tuloksellista järjestämistä ja henkilöstön työaikatoiveiden huomioon ottamista. Työaikapankki on käytössä myös asiakaspalvelussa.

Työaikapankin käyttö edellyttää työntekijän suostumusta.

Työaikapankkiin siirrettävästä erästä sovitaan työnantajan ja työntekijän kesken. Tämän sopimuksen mukaisia työaikapankkiin siirrettäviä eriä ovat:

- lisä- ja ylityökorvaukset
- sunnuntaityökorvaus
- liukumasaldo, enintään 36 tuntia 15 minuuttia seurantajakson aikana

Työaikapankkiin saa siirtää enintään 80 tuntia 12 kuukauden aikana (1.8.-31.7.) ja kokonaiskertymä saa olla enintään työntekijän kahden kuukauden työaikaa vastaava määrä.

Työntekijä ja työnantaja sopivat työaikapankkivapaan pitämisestä viimeistään kuukautta ennen vapaan alkamista, ellei muuta sovita.

Työaikapankkivapaa tulee ensisijaisesti käyttää lomakaudella vuosiloman yhteydessä, kuitenkin siten, että vuosiloman, liukumavapaan ja työaikapankkivapaan yhteispituus voi olla enintään kaksi kuukautta.

Ellei vapaan pitämisestä voida sopia, työntekijällä on halutessaan oikeus saada työaikapankkiin kertynyttä vapaata vähintään kaksi viikkoa 12 kuukauden aikana (1.8.–31.7.). Vapaa on annettava kuuden kuukauden kuluessa pyynnön esittämisestä. Jos työnantaja tässä tai muussa tilanteessa määrää vapaan ajankohdan, on työntekijällä oikeus halutessaan saada vapaan sijasta rahakorvaus.

Työntekijän sairastuminen ei oikeuta työaikapankkivapaan ajankohdan siirtämiseen.

Ilmoitetun tai sovitun vapaan ajankohtaa voidaan muuttaa vain sopimalla.

Ensisijaisesti työaikapankkivapaat pidetään pois ennen työsuhteen päättymistä. Mikäli se ei ole mahdollista, korvataan pitämättä olevat vapaat rahassa maksamalla kultakin tunnilta yksinkertainen tuntipalkka.

Työaikapankkisopimuksen lakkaamisen jälkeen uusia eriä ei voi siirtää työaikapankkiin. Työaikapankissa sen lakatessa olevien vapaiden pitämisestä työnantaja ja työntekijä sopivat niin, että vapaat on pidetty vuoden kuluessa työaikapankin lakkaamisesta. Ne vapaat, joiden osalta pitoaikaa ei ole näin

sovittu, korvataan rahana viimeistään vuoden kuluttua työaikapankin lakkaamisesta.

4. SOPIMUKSEN VOIMASSAOLO

Sopimus tulee voimaan 21.3.2025.

Sopimus on voimassa ja irtisanottavissa kuten kulloinkin voimassa oleva Palvelualojen työnantajat PALTA ry:n ja Suomen Muusikkojen Liitto ry:n välinen Suomen kansallisoopperan ja -baletin toimistotyöntekijöitä koskeva työehtosopimus.

5. ALLEKIRJOITUKSET

Tätä sopimusta on laadittu kaksi yhtäpitävää kappaletta, yksi kummallekin osapuolelle.

Helsingissä 21. päivänä maaliskuuta 2025

SUOMEN KANSALLISOOPPERA JA -BALETTI SR

Gita Kadambi
pääjohtaja

Hanna Fontana
henkilöstöpäällikkö

Anu Varjonen
luottamushenkilö

LIITE 3 YLEISET MÄÄRÄYKSET KOSKIEN TYÖKYVYTTÖMYTTÄ SEKÄ RASKAUS- JA VANHEMPAINVAPAATA

Työntekijän oikeus sairauslomaan ja palkkaus sairaudesta, työtapaturmasta tai ammattitaudista aiheutuvan työkyvyttömyyden sekä raskaus- ja vanhempainvapaiden perusteella määräytyy tämän liitteen mukaisesti, ellei työehto- tai palkkasopimuksella ole toisin tai muutoin sovittu. Muilta osin noudatetaan työsopimuslakia (55/2001) ja sairausvakuutuslakia (1224/2004) (Viittausmääräys).

1 § Poissaoloajan palkkaus

Poissaoloajan palkkaukseen luetaan asianomaisen työehtosopimuksen tai palkkasopimuksen mukainen palkkaus mahdollisine ikä- tai ammattitaitolisi- neen. Lisäksi palkkaukseen luetaan muut säännöllisesti toistuvat tietyn suurui- sina kuukausittaisina erinä maksettavat palkkaustekijät, palkanlisät ja lisäpalk- kiot. Tuntipalkkaisen työntekijän palkkaus säännöllisen työajan työtunneilta määräytyy edellisen päättyneen palkanmaksukauden keskituntiansion mukai- sesti.

2 § Oikeus sairauslomaan

1. Työntekijällä on oikeus saada sairauslomaa, jos hän on todistetusta sai- raudesta, viasta tai vammasta johtuvan työkyvyttömyyden vuoksi estynyt hoitamasta tehtäviään.
2. Työntekijän on esitettävä työkyvyttömyydestään hyväksyttävä lääkärin- todistus Oopperan ja Baletin kulloisenkin ohjeistuksen mukaisesti.

3 § Palkkaus sairausloman ajalta

1. Työntekijällä on oikeus saada 2 §:ssä tarkoitetun sairausloman ajalta:
 - a. 1 §:n mukainen palkkansa vähentämättömänä, mikäli sairausloma- päivien lukumäärä kalenterivuodessa on yhteensä enintään 60,
 - b. 1 §:n mukaisesta palkasta 75 % siltä osin kuin sairauslomapäivien lukumäärä kalenterivuodessa ylittää 60; sekä
 - c. 1 §:n mukaisesta palkasta 60 % siltä osin kuin yhdenjaksoisten sai- rauslomapäivien lukumäärä ylittää 180 sairausloman alkamispäi- västä lukien.
2. Sairausajan palkkaus maksetaan kalenterivuoden vaihtumisen jälkeen 1. kohdan a- ja c-kohtien mukaisesti myös silloin, kun yhdenjaksoisten sai- rauslomapäivien määrä on ylittänyt 180.
3. Työntekijällä on oikeus tämän pykälän mukaiseen palkkaan yhdenjak- soiselta sairauslomalta enintään vuoden ajalta.
4. Sairauslomat katsotaan yhdenjaksoiseksi sairauslomaksi, jollei työnte- kijä niiden välillä ole ollut työssä vähintään 30 kalenteripäivään

sisältyvinä työpäivinä tai jolleivat sairauslomat ole johtuneet selvästi eri sairaustapauksista taikka eri tapaturma tai ammattitautitapauksista.

5. Työntekijälle maksetaan palkallisen sairausloman ajalta sairauslomali-sää. Lisän suuruus kutakin sairauslomapäivää kohden on 1/365 edelli-senä näytöntövuonna maksettujen ilta- ja sunnuntaityölisien yhteismää-rästä.

4 § Työtapaturma ja ammattitauti

1. Milloin 2 §:ssä tarkoitettuun poissaoloon on syynä työntekijän työtehtä-vissä sattunut tapaturma tai ammattitauti, maksetaan työntekijälle kutakin tapaturmaa tai ammattitautia kohden:
 - a. 1 §:n mukainen palkkansa vähentämättömänä, kuitenkin enintään 90 sairauslomapäivältä,
 - b. 1 §:n mukaisesta palkkauksesta 75 % siltä osin kuin sairausloma-päivien lukumäärä ylittää 90; sekä
 - c. 1 §:n mukaisesta palkkauksesta 60 % siltä osin kuin sairausloma-päivien lukumäärä ylittää 180.
2. Jos samasta tapaturmasta tai ammattitaudista johtuva työkyvyttömyys jatkuu tai toistuu sen alkamisvuotta seuraavana tai sen jälkeisinä kalen-terivuosina, maksetaan työntekijälle palkkaus näiltä työkyvyttömyys-ajoilta 3 §:n 1. ja 2. kohtien määräyksiä soveltaen. Palkkaus maksetaan kuitenkin vähentämättömänä aina vähintään 90 sairauslomapäivältä siitä lukien, kun työkyvyttömyys ensimmäisen kerran alkoi.
3. Tässä pykälässä tarkoitettua palkkausta ei makseta silloin, kun tapa-turma on työntekijän itselleen tahallaan aiheuttama.
4. Niissä tapauksissa, joissa työtapaturma- ja ammattitautilain (459/2015) mukaan tapaturmakorvausta ei myönnetä täysimääräisenä, palkkaus maksetaan tämän pykälän 1 momentista poiketen sairausajan palkkaa koskevien määräysten mukaisesti.

5 § Työntekijän sairausajan palkkausten yhteensovittaminen

Edellä 3–4 §:ssä tarkoitetut palkkaukset maksetaan työntekijälle toisistaan riip-pumatta.

6 § Raskaus- ja vanhempainvapaan palkallisuus

1. Työntekijälle, jolla on oikeus sairausvakuutuslain (28/2022) 9 luvun 1 §:n mukaiseen raskausrahaan, maksetaan 1 §:n mukainen palkka raskaus-rahakauden alusta lukien yhteensä enintään 40 yhdenjaksoiselta arkipäi-vältä.

Palkan maksamisen edellytyksenä on lisäksi, että

- raskausvapaata on haettu viimeistään kaksi kuukautta ennen vapaan aiottua alkamista ja
 - työnantajalle esitetään todistus raskauden kestosta ja lasketusta synnytysajasta.
2. Työntekijälle, jolla on oikeus sairausvakuutuslain (28/2022) 9 luvun 5 §:n 1–3 momentin tai 9 luvun 9 §:n nojalla vanhempainrahaan, maksetaan 1 §:n mukainen palkka 32 ensimmäiseltä vanhempainrahapäivältä. Tämän ylittävältä ajalta myönnettävä vanhempainvapaa on palkatonta.

Palkan maksamisen edellytyksenä on lisäksi, että

- vanhempainvapaata on haettu viimeistään kaksi kuukautta ennen vapaan aiottua alkamista.
- Jos haetun vanhempainvapaan kesto on enintään 12 arkipäivää, edellytyksenä palkalliselle vanhempainvapaalle on, että sitä haetaan vähintään kuukautta ennen vapaan aiottua alkamista. Adoptiolapsen hoidon vuoksi pidettävästä vapaasta ilmoitettaessa on, jos mahdollista, noudatettava edellä säädettyä ilmoitusaikaa ja
- työnantajalle esitetään pyydettyä todistus lapsen syntymästä tai todistus adoption pätevyydestä.

Vanhempainvapaan 32 ensimmäisellä arkipäivällä tarkoitetaan sairausvakuutuslain mukaisen vanhempainrahakauden 32 ensimmäistä arkipäivää.

3. Työntekijän on pyrittävä ilmoittamaan työnantajalle raskausvapaata ja vanhempainvapaata haettaessa, milloin ja millä tavoin jaksottaen perheen on tarkoitus käyttää raskausvapaata ja vanhempainvapaata.

7 §

Päivärahan sekä raskaus- ja vanhempainrahan siirtyminen työnantajalle

1. Työntekijän oikeus sairausvakuutuslain mukaiseen päivä-, raskaus- ja vanhempainrahaan siirtyy palkallisen sairausloman, raskaus- ja vanhempainvapaan ajalta työnantajalle siltä osin kuin päivä-, raskaus- tai vanhempainrahan määrä ei ylitä hänen samalta ajalta saamaansa palkkauksen määrää.
2. Työntekijä, jolle maksetaan tämän liitteen mukaisesti palkkaa sairausloman, raskaus- tai vanhempainvapaan ajalta, on velvollinen noudattamaan niitä määräyksiä ja ohjeita, joita annetaan sairausvakuutuslain nojalla työnantajalle suoritettavan päivä-, raskaus- tai vanhempainrahan hakemista varten.
3. Sairausloma-, raskaus- tai vanhempainvapaa-ajan palkka voidaan maksaa vähennettynä päivä-, raskaus-, tai vanhempainrahan määrällä, jos

oikeus päivä-, raskaus- tai vanhempainrahaan ei siirry työnantajalle ja tämä johtuu siitä, että työntekijä on laiminlyönyt noudattaa edellisessä kohdassa tarkoitettuja määräyksiä ja ohjeita.

Matka-aika

1. Matka on suoritettava tarkoituksenmukaisella tavalla siten, ettei matkaan kulu aikaa eikä siitä aiheudu kustannuksia enemmän kuin tehtävien hoitaminen välttämättä vaatii.
2. Matkapäiviltä maksetaan palkka siltä matkaan käytetyltä ajalta, jolta työntekijä matkan takia muuten on estynyt saamasta palkkaa kuitenkin enintään niin pitkältä ajalta, että hän saa säännöllistä päivittäistä työaikaansa vastaavan palkan. Matka-aikaa ei lueta työaikaan.
3. Sunnuntai- ja pyhäpäivinä sekä muuna työntekijän työtuntijärjestelmän edellyttämänä vapaapäivänä suoritetusta matkasta maksetaan matka-ajan palkka asianomaisen säännöllistä työaikaa vastaavasti enintään kahdeksalta tunnilta yksinkertaisen tuntipalkan mukaan.
4. Milloin työntekijä tehtäviensä luonteen vuoksi itse päättää matkojensa suorittamisesta ja työaikansa käytöstä, ei korvausta matka-ajalta makseta.
5. Työntekijälle on mahdollisuuksien mukaan pyrittävä järjestämään vuorokausilepo työmatkan päättymisen ja seuraavan työvuoron alkamisen välillä.

Soveltamisohje

Matka-ajan palkassa on ensinnäkin kysymys sen ansionmenetyksen korvaamisesta, joka työntekijälle aiheutuu siitä, että asianomainen matkan takia muuten on estynyt saamasta palkkaa. Tällöin korvausta suoritetaan enintään niin pitkältä ajalta, että työntekijä saa säännöllistä päivittäistä työaikaansa vastaavan palkan. Jos työntekijä työvuorokauden aikana matkalla olon ohella tekee työtä, matka-ajan palkka maksetaan tällä perusteella vain niiltä matkatunneilta, jotka muodostuvat työtuntijärjestelmän mukaisen työajan ja todella työskennellyn työajan erotuksesta. Niin kuin työaikalain (872/2019) 3 §:n 2 momentista käy ilmi, tätä matka-aikaa ei lueta työaikaan.

Matka-ajan palkka maksetaan pykälän 2 momentin perusteella sunnuntai- tai pyhäpäivänä sekä muuna työntekijän työtuntijärjestelmän edellyttämänä vapaapäivänä suoritetusta matkasta asianomaisen säännöllistä työaikaa vastaavasti enintään kahdeksalta tunnilta yksinkertaisen tuntipalkan mukaan. Matka-ajan palkkaa suoritetaan vain todella matkustamiseen käytetyltä ajalta. Milloin työntekijä viettää viikkovapaapäivää tai muutoin on levossa, matka-ajan palkkaa ei suoriteta. Matkustamisen tarkoitukseen liittyvät

pysähdysajat (esim. väliasemilla) luetaan matka-aikaan. Sunnuntaina ja muuna vapaapäivänä vuorokauden käsite määräytyy sen mukaan, kuinka asianomaisen työvuorokausi alkaa ja päättyy siitä riippumatta, miltä ajalta sunnuntaityön korotusosa hänelle suoritetaan.

Yleisellä säännöllä ei ole määriteltävissä, kuka on sellaisessa, pykälän 4. kohdan tarkoittamassa asemassa, että häneen ei sovelleta matka-ajan palkkaa koskevia sopimusmääräyksiä. Yksittäistapauksessa on huomiota kiinnitettävä muun ohella tehtävien luonteeseen, henkilön asemaan organisaatiossa sekä siihen, mitä hänen palkkausperusteitaan vahvistettaessa on otettu huomioon.

Matkakustannusten korvaukset

1. Näitä määräyksiä sovelletaan kotimaassa ja ulkomailla tehtyjen työntekijöiden työmatkojen matkakustannusten korvaamiseen, ellei muualla ole toisin säädetty, määrätty tai sovittu.

Työntekijälle, jolla on oikeus saada tehtävän suorittamisesta matkakustannusten korvauksia tehtävän suorittamista pyytäneeltä toimeksiantajalta, suoritetaan työnantajan varoista matkakustannusten korvauksia vain siltä osin kuin toimeksiantajan maksamat korvaukset ovat näiden määräysten mukaisia korvauksia pienemmät.

2. Matkakustannuksina pidetään niitä ylimääräisiä menoja, joita asianomaisella on ollut työmatkan johdosta.

Työmatkasta maksetaan matkakustannusten korvauksena matkustamiskustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumis- ja hotellikorvausta ja yömatkarahaa. Lisäksi maksetaan eräitä erilliskorvauksia.

3. Matkakustannusten korvaus ja päiväraha suoritetaan kulloinkin voimassa olevan Verohallinnon verovapaita matkakustannusten korvauksia koskevan päätöksen mukaisesti.
4. Työmatka on tehtävä niin lyhyessä ajassa ja vähin kokonaiskustannuksin kuin huomioon ottaen työmatkan ja asianomaisen hoidettavaksi määrättyjen tehtävien tarkoituksenmukaisen ja turvallisen suorittamisen on mahdollista.

Soveltamisohje

Matkustustapaa valittaessa on huomiota kiinnitettävä matkan välitöiden kustannusten ohella myös muihin kokonaiskustannuksiin vaikuttaviin seikkoihin, muun muassa matkan vaikutuksiin työajan käyttöön. Kaikki matkan keston, matkustustapaan ja kustannuksiin vaikuttavat erityistekijät tulisi esittää matkasuunnitelmassa ennen matkaa. Vertailua suoritettaessa voidaan työajan säästön lisäksi ottaa huomioon myös vapaa-ajan merkittävä säästö.

Jos työmatkan perustellusta matkan kokonaiskustannuksia alentavasta syystä (esimerkiksi ulkomaanmatkoilla ns. matkapaketin edullisuuden johdosta) sisällytetään sellaista ”ylimääräistä matka-aikaa”, jota matkaohjelma ei sinänsä edellytä, on tämä matka-aika korvattavaa vain, jos se on sisällytetty matkasuunnitelmaan. Ylimääräisen matka-ajan matkasuunnitelmaan sisällyttämisen edellytyksenä on aina, että matkan kokonaiskustannukset alenevat merkittävästi ja että työmatkan piteneminen on kohtuullisessa suhteessa saavutettuun säästöön nähden ja matka siten kokonaisuutena suoritetaan työnantajalle edullisimmalla tavalla.

Työmatkasta ei suoriteta korvausta enempää kuin mitä olisi ollut maksettava, jos työmatka olisi tehty työnantajalle edullisimmalla tavalla. Täten esimerkiksi omalla autolla tehdystä työmatkasta suoritetaan korvaus sen mukaan, mitä matka olisi tullut maksamaan yleisiä kulkuneuvoja käyttäen, mikäli tämä olisi ollut edullisempaa. Jos muuta riittävää selvitystä ei ole esitetty, voidaan yleisten kulkuneuvojen kustannusten laskemiseksi käyttää yleisiä taksoja (esim. kertalipun hinta tai Matkahuollon taulukot).

5. Asianomaiselle maksetaan korvaus matkalipusta sekä hänen suorittamistaan paikka- ja makuupaikkalipuista, välttämättömistä työvälineiden kuljettamisesta aiheutuneista rahtimaksuista sekä muista niihin verrattavista välttämättömistä varsinaiseen matkustamiseen kuuluvista maksuista. Taksin sekä tilaus- tai vuokra-ajoneuvon käytöstä aiheutuva kustannus voidaan korvata, jos sen käyttö on perusteltua ottaen huomioon 4 kohdassa mainitut edellytykset. Lentokentällä, rautatieasemalla ja hotellimajoituksen yhteydessä perittävä auton seisontapaikkamaksu korvataan tosittien mukaisesti, kuitenkin enintään kolmelta päivältä kutakin työmatkaa kohti.
6. Erilliskorvaukset

Työmatkasta aiheutuvina kuluina korvataan tositteiden mukaisesti seuraavat kulut:

- lentokenttävero;

- ulkomaanmatkoilla passi- ja viisumimaksut;
- välttämättömät lääke- ja rokotusmaksut;
- ulkomaanmatkoilla matkatavaravakuutuksen vakuutusmaksu enintään 1 600 euroa vakuutusmäärästä sekä enintään 31 päivää kestävästä työmatkaa varten otetun kertamatkustajavakuutuksen vakuutusmaksu siltä osin kuin se oikeuttaa matkasairaudesta, tapaturmasta tai matkan peruuntumisesta tai keskeytymisestä aiheutuviin kulukorvauksiin tai koko vuoden ajaksi otetun matkustajavakuutuksen enintään 50 euroa vakuutusmaksu,
- välttämättömät matkan järjestelyihin ja työasioihin liittyvät puhelin- ja viestintäkulut asiallisin perustein;
- hotellimajoituksen yhteydessä perittävä tallelokerovuokra
- muut pakolliset edellisiin verrattavat maksut

7. Matkalasku ja tositteet

Matkan kustannuksista on haettava korvausta matkalaskulla, joka on jätettävä työnantajalle kahden kuukauden kuluessa matkan päättymisestä uhalla, että oikeus korvaukseen muutoin menetetään. Erityisestä syystä voi työnantaja määrätä, että korvausta on haettava edellä mainittua lyhyemmänkin kohtuullisen ajan kuluessa. Työnantaja voi hakemuksesta myöntää luvan korvauksen maksamiseen, vaikka korvausta ei ole haettu määräajassa. Matkalaskuun on liitettävä tositteet syntyneistä kustannuksista silloin, kun tosite niistä on ollut saatavilla.



Palvelualojen työnantajat PALTA ry

Eteläranta 10 6. krs
PL 62, 00131 Helsinki
Vaihde 020 595 5000
www.palta.fi



Muusikkojen liitto

Suomen Muusikkojen liitto ry

Pieni Roobertinkatu 16, 5. krs,
00120 Helsinki
Puh. 09 6803 4070
www.muusikkojenliitto.fi



OOPPERA BALETTI

Suomen kansallisooppera ja -baletti

Puh. 09 4030 21
Helsinginkatu 58
PL 176, 00251 Helsinki
oopperabaletti.fi

JÄLKIPAINOS KIELLETÄÄN.

SIGNATURES

ALLEKIRJOITUKSET

UNDERSKRIFTER

SIGNATURER

UNDERSKRIFTER

This documents contains 40 pages before this page
Dokumentet inneholder 40 sider før denne siden

Tämä asiakirja sisältää 40 sivua ennen tätä sivua
Dette dokument indeholder 40 sider før denne side

Detta dokument innehåller 40 sidor före denna sida

authority to sign
representative
custodial

asemavaltuus
nimenkirjoitusoikeus
huoltaja/edunvalvoja

ställningsfullmakt
firmateckningsrätt
förvaltare

autoritet til å signere
representant
foresatte/verge

myndighed til at underskrive
repræsentant
frihedsberøvende