

Taide- ja kulttuuriala

Työsuhteen ehdot
1.10.2007 – 30.4.2010

Akavan Erityisalat ry ja Taide- ja Kulttuurialan ammattijärjestö TAKU ry ovat laatineet tämän suosituksen työsuhteen ehdoista taide- ja kulttuurialalle. Suositus koskee yksityisen taide- ja kulttuurialan yritysten, järjestöjen, yhdistysten, säätiöiden ja muiden yhteisöjen palveluksessa olevien työntekijöiden työsuhteen ehtoja.

Suosituksessa olevat työsuhteen ehdot perustuvat joko pakottavaan lainsäädäntöön kuten työsopimus- (L 26.1.2005/55), työaika- (L 9.8.1996/605) ja vuosilomalakiin (L 18.3.2005/162) tai työmarkkinakäytäntöön.

Suositus on annettu ajalle 1.10.2007 – 30.4.2010.

Helsingissä 1. päivänä lokakuuta 2007.

Akavan Erityisalat ry

Salla Luomanmäki
toiminnanjohtaja

Tuire Torvela
lakimies

Taide- ja kulttuurialan ammattijärjestö TAKU RY

Susanna Tommila
puheenjohtaja

Kirsi Herala
toiminnanjohtaja

TYÖSUHTEEN EHDOT

I SUOSITUKSEN ULOTTUVUUS

1 § Soveltamisala

Tätä suositusta sovelletaan yksityisen taide- ja kulttuurialan yritysten, järjestöjen, yhdistysten, säätiöiden ja muiden yhteisöjen palveluksessa oleviin kuukausi- ja tuntipalkkaisein työntekijöihin.

Taide- ja kulttuurialan yrityksellä tarkoitetaan yritystä, jonka pääasiallisena toimialana on taide- ja/tai kulttuuripalveluiden tuottaminen.

II TYÖSUHDE

2 § Työsuhteen alkaminen

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

4. Työsuhteen katsotaan työsuhde-etuuksien määräytymisen kannalta jatkuneen yhdenjaksoisena, jos työnantajan ja työntekijän välillä on tehty useita peräkkäisiä, keskeytymättöminä tai vain lyhytaikaisin keskeytyksin jatkuvia määräaikaisia työsopimuksia.

3 § Työsuhteen päätyminen

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

III TYÖAIKA

4 § Säännöllinen työaika

1. Säännöllinen työaika on enintään 7,5 tuntia vuorokaudessa ja enintään 37,5 tuntia viikossa.
2. Työaika voidaan järjestää myös siten, että se on keskimäärin enintään 37,5 tuntia viikossa. Tällöin työtä varten tulee etukäteen laatia työvuoroluettelo siksi ajaksi, jonka kuluessa työaika tasoittuu keskimäärään. Tasoittumisjakso on enintään 8 viikkoa.
3. Työntekijällä on oikeus ½ - 1 tunnin pituiseen ruokailutaukoon. Ruokailutauko ei ole työaikaa, mikäli työntekijällä on sen aikana oikeus poistua työpaikalta.

4. Pitkäperjantai, toinen pääsiäispäivä, helatorstai, vapunpäivä, itsenäisyyspäivä, jouluku- ja tapaninpäivä, uudenvuodenpäivä sekä jouluku- ja juhannusaatto ovat palkallisia vapaapäiviä.

Mikäli tuntipalkkaisen työntekijän säännöllinen työajan pituus vaihtelee, maksetaan palkka arkipyhiltä arkipyhää edeltävän kolmen kuukauden keskimääräisen säännöllisen työajan ansion mukaan.

5 § Lisä-, yli- ja sunnuntaityö

1. Lisätyötä on työ, jota tehdään työsopimuksessa sovitun säännöllisen työajan ja pisimmän lainmukaisen säännöllisen työajan (8 tuntia) välisenä aikana. Lisätyöstä maksetaan yksinkertainen tuntipalkka jokaiselta tehdyltä tunnilta.
2. Vuorokautista ylityötä on työ, jota tehdään säännöllisen lainmukaisen enimmäistyöajan (8 tuntia) tai työvuoroluetteloon merkityn työajan lisäksi vuorokaudessa. Vuorokautisesta ylityöstä maksetaan kahdelta ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla korotettu palkka ja seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotettu palkka.
3. Viikoittaista ylityötä on työ, jota tehdään lainmukaisen enimmäistyöajan (40 tuntia) tai työvuoroluetteloon merkityn työajan lisäksi viikossa. Viikoittaisesta ylityöstä maksetaan kahdeksalta ensimmäiseltä tunnilta 50 %:lla korotettu palkka ja seuraavilta tunneilta 100 %:lla korotettu palkka.
4. Sunnuntaina, kirkollisena juhlapyhänä, vapunpäivänä ja itsenäisyyspäivänä tehdystä työstä maksetaan muun siltä ajalta tulevan palkan lisäksi sunnuntaityökorotuksena yksinkertainen tuntipalkka.
5. Lisä- ja ylityökorvaus voidaan työntekijän suostumuksella korvata vastaavana korotettuna vapaa-aikana.
6. Lisä- ja ylityön tekeminen edellyttää työnantajan aloitetta ja työntekijän suostumusta.

6 § Liukuva työaika

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

7 § Viikoittainen vapaa-aika

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

IV SAIRASTUMINEN JA MUUT POISSAOLOT

8 § Työntekijän sairastuminen

1. Työnantaja on velvollinen maksamaan työntekijälle sairausajalta palkkaa. Edellytyksenä on, ettei työntekijä ole aiheuttanut työkyvyttömyyttä tahallisesti tai törkeällä tuottamuksella.
2. Työntekijän on viipymättä ilmoitettava poissaolosta ja sen arvioidusta kestosta. Vaadittaessa työntekijän on esitettävä työkyvyttömyydestä lääkärintodistus tai muu työnantajan hyväksymä selvitys.
3. Työnantaja maksaa työntekijälle normaalin palkan kunkin työkyvyttömyystapauksen yhteydessä työsuhteen keston perusteella seuraavasti:
 - työsuhde kestänyt alle 1 kuukauden, 50 % palkasta sairastumispäivältä ja sitä seuraavalta 9 arkipäivältä
 - työsuhde kestänyt vähintään kuukauden, mutta alle 3 vuotta, täysi palkka neljän viikon ajalta
 - työsuhde kestänyt vähintään 3 vuotta, mutta alle 5 vuotta, täysi palkka viiden viikon ajalta
 - työsuhde kestänyt vähintään 5 vuotta, mutta alle 10 vuotta, täysi palkka kuuden viikon ajalta
 - työsuhde kestänyt vähintään 10 vuotta, täysi palkka kahdeksan viikon ajalta.
4. Mikäli tuntipalkkaisen työntekijän säännöllisen työajan pituus vaihtelee, maksetaan sairausajan palkka sairastumista edeltävän kolmen kuukauden keskimääräisen säännöllisen työajan ansion mukaan.
5. Työnantajan maksaessa työntekijälle sairausajan palkan, on työnantajalla oikeus hakea itselleen työntekijälle vastaavalta ajalta kuuluva sairausvakuutuslain mukainen sairausvakuutuskorvaus.

9 § Äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaa sekä hoitovapaa

1. Työntekijän äitiys-, isyys ja vanhempainvapaa sekä hoitovapaa määräytyvät työsopimuslain ja sairausvakuutuslain mukaan.
2. Työnantaja maksaa työntekijälle äitiysvapaan ajalta palkan kolmelta kuukaudelta. Palkanmaksun edellytyksenä on, että työsuhde on jatkunut yhtäjaksoisesti vähintään 6 kuukautta välittömästi ennen äitiysvapaan alkamista.

Mikäli tuntipalkkaisen työntekijän säännöllisen työajan pituus vaihtelee, maksetaan sairausajan palkka äitiysvapaan alkamisesta edeltävän kolmen kuukauden keskimääräisen säännöllisen työajan ansion mukaan.

3. Työnantajalla on oikeus saada työntekijälle samalta ajalta tuleva sairausvakuutuslain mukainen äitiysraha tai maksettua palkkaa vastaava osa siitä.

10 § Tilapäinen hoitovapaa

1. Alle 10-vuotiaan lapsen sairastuessa äkillisesti työntekijällä on oikeus saada tilapäistä hoitovapaa enintään 4 työpäivää lapsen hoitamiseksi tai lapsen hoidon järjestämiseksi.
2. Työntekijän on niin pian kuin mahdollista ilmoitettava työnantajalle tilapäisestä hoitovapaasta ja sen arvioidusta kestosta. Vaadittaessa työntekijän on esitettävä luotettava selvitys tilapäisen hoitovapaan perusteesta.
3. Työntekijälle maksetaan palkka tilapäisen hoitovapaan ajalta neljältä työpäivältä.

11 § Tilapäinen poissaolo

1. Työntekijälle järjestetään mahdollisuus lyhyeen tilapäiseen palkattomaan poissaoloon perheessä sattuneen äkillisen sairaustapauksen johdosta. Tällaisen poissaolon vuoksi työntekijän vuosilomaetuja ei vähennetä.
2. Työntekijällä on oikeus lyhyeen tilapäiseen palkalliseen poissaoloon, joka johtuu lähiomaisen kuolemasta ja hautajaisista. Tällaisen poissaolon vuoksi työntekijän vuosilomaetuja ei vähennetä.

V VUOSILOMA JA LOMARAHHA

12 § Vuosiloma

1. Työntekijän oikeus vuosilomaan ja lomakorvaukseen määräytyy vuosilomalain mukaan.
2. Työntekijä ansaitsee vuosilomaa kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta kaksi ja puoli arkipäivää, jos työsuhde lomanmääräytymisvuoden loppuun (31.3.) mennessä on kestänyt vähintään vuoden. Mikäli työsuhde on lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä kestänyt alle vuoden, ansaitsee työntekijä vuosilomaa kaksi arkipäivää kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta.
3. Työnantaja vahvistaa vuosiloman ajankohdan. Vuosilomasta on 24 päivää sijoitettava kesälomakaudelle, joka on 1.5. – 30.9. välinen aika. Vuosiloman sijoittamisesta voidaan työnantajan ja työntekijän välillä sopia toisin vuosilomalain säännösten mukaisesti.

4. Työnantajan tulee ilmoittaa vuosiloman ajankohdasta viimeistään kuukautta ennen vuosiloman alkamista. Mikäli tämä ei ole mahdollista tulee loman ajankohdasta kuitenkin ilmoittaa viimeistään kaksi viikkoa ennen loman alkamista.
5. Vuosiloman ajalta työntekijälle maksetaan vuosilomapalkka vuosilomalain säännösten mukaan.
6. Jos työntekijä on työssä niin harvoina päivinä, ettei hän ansaitse vuosilomaa, maksetaan hänelle lomakorvauksena 9 % työssäolon ajalta maksetusta tai maksettavaksi erääntyneestä palkasta. Mikäli työntekijän työsuhde lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä on kestänyt vähintään vuoden, on lomakorvaus 11,5 %.
7. Työsuhteen päättyessä työntekijällä on oikeus vuosiloman sijasta saada lomakorvaus siltä ajalta, jolta hän siihen mennessä ei ole saanut lomaa tai lomakorvausta.

13 § Lomarahaa

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

VI MUUT MÄÄRÄYKSET

14 § Matkustaminen

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

15 § Työvälinekorvaus

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

16 § Koulutus

Työnantajan tulee järjestää työntekijälle tarpeellinen koulutus työtehtävien muuttuessa ja kehittyessä. Työaikana järjestettävä koulutus on työaika.

17 § Tekijänoikeudet

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

VII VOIMASSAOLO

Tämä suositus on voimassa 1.10.2007 – 30.4.2010 välisen ajan.

Helsingissä 1. päivänä lokakuuta 2007.

Akavan Erityisalat ry

Salla Luomanmäki
toiminnanjohtaja

Tuire Torvela
lakimies

Taide- ja kulttuurialan ammattijärjestö TAKU ry

Susanna Tommila
puheenjohtaja

Kirsi Herala
toiminnanjohtaja

TYÖSOPIMUS / TAIDE- JA KULTTUURIALA

1. Työsopimuksen osapuolet

Työnantaja: _____ Y-tunnus _____

Työntekijä: _____ Hetu _____

2. Työsopimuksen voimassaoloaika

Työsuhteen alkamispäivä: _____

Työsopimus on voimassa

_____ toistaiseksi

_____ määräajan, _____ saakka.

Määräaikaisen työsopimuksen peruste: _____

3. Tehtävänimike ja työtehtävät

4. Työntekopaikka

5. Työaika

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

6. Palkka ja palkanmaksukausi

Työsuhteen alkaessa rahapalkka on: _____ Palkanmaksukausi on: _____

Luontaisedut: _____

Palkkaa korotetaan kulloinkin yleiseksi katsottavan työmarkkinaratkaisun mukaisesti.

7. Työsopimuksen irtisanomisaika

_____ Akavan Erityisalat ry:n ja TAKU ry:n taide- ja kulttuurialaa koskevan suosituksen mukainen.

8. Erikseen sovittavat asiat

Koeajasta on sovittu seuraavaa: _____

_____matka-aika korvataan Akavan Erityisalat ry:n ja TAKU ry:n taide- ja kulttuurialaa koskevan suosituksen mukaan rahana / vapaana.

Työvälinekorvauksesta on sovittu seuraavaa: _____

Tekijänoikeuksista on sovittu seuraavaa: _____

9. Muut ehdot

Työsuhteessa noudatetaan kulloinkin voimassa olevaa Akavan Erityisalat ry:n ja Taide- ja kulttuurialan ammattijärjestö TAKU ry:n taide- ja kulttuurialaa koskevaa suositusta työsuhteen ehdoista.

10. Allekirjoitukset

OHJEET ETÄTYÖSOPIMUKSEN SOLMIMISTA VARTEN

Etätyön määritelmä

Etätyöllä tarkoitetaan työtä, jota tehdään säännöllisesti työnantajan tilojen ulkopuolella.

Etätyötä koskeva sopimus

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

1. Etätyön alkamis- ja kestoaika

Työn tekeminen etätyönä voi olla voimassa toistaiseksi tai määräajan.

2. Etätyönä tehtävä työ

Sopimuksessa tulee määritellä etätyönä tehtävä työ ja sen suorittamispaikka.

3. Työsuhteen ehdot

Etätyöhön noudatetaan voimassa olevaa työlainsäädäntöä kuten työsopimuslakia, työaikalakia ja vuosilomalakia.

Etätyössä noudatetaan Akavan Erityisalat ry:n ja Taide- ja kulttuurialan ammattijärjestö TAKU ry:n taide- ja kulttuurialaa koskevaa suositusta työsuhteen ehdoista.

4. Yhteydenpito

Sopimuksessa tulee määritellä miten ja milloin työnantaja ja työntekijä ovat toistensa tavoitettavissa.

5. Työvälineet ja työssä tarvittavat laitteet

Työnantaja hankkii ja kustantaa etätyössä tarvittavat työvälineet, laitteet, ohjelmat ja yhteydet. Työnantaja vastaa niiden asennuksista, huollosta, kunnossapidosta ja vahingon varalta tarvittavista vakuutuksista sekä niiden aiheuttamista kustannuksista.

Mikäli työnantaja ja työntekijä sopivat, että työntekijä käyttää työssä omia työvälineitään ja laitteitaan, tulee niiden käytön ja niistä aiheutuvien kustannusten korvaamisesta sopia.

6. Työtilat ja -kalusteet

Sopimuksessa tulee määritellä työnantajan korvausvelvollisuus etätyöstä aiheutuvista kustannuksista työtilojen, työkalusteiden ja niiden kunnossapidon osalta.

7. Etätyön peruuttaminen

Sopimuksessa tulee sopia niistä menettelytavoista, joita noudattaen työnantaja ja työntekijä voivat peruuttaa työn tekemisen etätyönä ja työntekijä voi palata tai siirtyä työskentelemään työnantajan tiloissa.

*Akavan Erityisalat ry
Lakimies Tuire Torvela
Maistraatinportti 4 A 6 krs
00240 Helsinki
p. 0201 235 356
sähköposti: tuire.torvela@akavanerityisalat.fi
www.akavanerityisalat.fi*

*Taide- ja kulttuurialan ammattijärjestö TAKU ry
Toiminnanjohtaja Kirsi Herala
p. 040 5111 200
sähköposti: taku@kaapeli.fi
www.taku.fi*