

Tähän SKOLin yksipuoliseen ohjeeseen YTN:n toimesta muutetut kohdat on merkitty sivuun pystyviivalla.

JOUSTAVAN TYÖAJAN KÄYTTÖ

Työaika voidaan järjestää **sopimalla** joustavaksi eri tavoin. Seuraavassa on käsitelty lakiin ja työehtosopimuksiin perustuvia joustomahdollisuuksia suunnittelu- ja konsulttialalla. Joustot mahdollistavat **säännöllisen työajan vaihtelun** työtilanteen ja **toimihenkilöiden henkilökohtaisten tarpeiden** mukaan. Joustomahdollisuudet ovat eri henkilöryhmille samanlaiset.

Suosittelavaa on laatia yhteistyössä työnantajan ja luottamusmiesten kesken yrityskohtainen ”työaikaohjesääntö”, jonka pohjalta sitten tehdään yksilö- tai ryhmäkohtaisia työaikatratkaisuja.

SÄÄNNÖLLINEN TYÖAIKA

Tavallisin säännöllinen työaika suunnittelu- ja konsulttialalla on 7,5 tuntia päivässä ja 37,5 tuntia viikossa. Työehtosopimusten mukaan paikallisesti voidaan sopia muustakin työajasta. Samalla sovitaan työajan muutoksesta työsuhteen ehtoihin. Työaikalain 6 §:n 1 momentin mukaan säännöllinen työaika saa olla enintään 8 tuntia päivässä ja 40 tuntia viikossa.

LIUKUVA TYÖAIKA

Liukuvan työajan käyttöönottoaminen

Työaikalain 13 §:n mukaan **työnantaja ja työntekijä** voivat työaikalain 6 §:n sekä työehtosopimuksen säännöllisen työajan pituutta ja sijoittamista koskevista määräyksistä poiketen **sopia liukuvasta työajasta** siten, että työntekijä voi sovituissa rajoissa määrätä työnsä päivittäisen alkamis- ja päättymisajankohdan.

Ennen liukuvan työajan käyttöönottoamista työpaikalla on asia lisäksi käsiteltävä yt-lain mukaisessa yhteistoimintamenettelyssä niissä yrityksissä, joissa yt-lakia on sovellettava.

Liukuvaa työaika ei voida ottaa käyttöön työnantajan tai työntekijän yksipuolisella toimenpiteellä, vaan siitä **on sovittava**. Sopimus työnantajan ja työntekijän kesken on vapaamuotoinen, joten sen voi tehdä **myös suullisesti**. Suositeltavaa on, että sopimus tehdään aina **kirjallisesti**. Noudatettu käytäntö on todiste työntekijälle, että asiasta on sovittu. **Liitteenä** on malli kirjallisesta sopimuksesta.

Sopimus voidaan tehdä toimihenkilöiden (tekniset ja konttoritoimihenkilöt) kanssa myös **ns. paikallisen sopimuksena työehtosopimuksen 31 §:n mukaisesti**. Työehtosopimuksissa olevat työajan pituutta ja sijoittamista koskevat määräykset eivät estä liukuvan työajan käyttöä. Muita

työehtosopimuksen työaikaa koskevia määräyksiä, kuten esimerkiksi yötyötä ja lepoaikoja koskevia määräyksiä, on kuitenkin noudatettava myös liukuvan työajan järjestelmässä.

Sovittaessa liukuvan työajan käyttöönottamisesta on samalla sovittava

- kiinteästä työajasta,
- työajan vuorokautisesta liukumaraajasta,
- lepoaikojen sijoittamisesta sekä
- säännöllisen työajan ylitysten ja alitusten enimmäiskertymästä.

Kiinteällä työajalla tarkoitetaan sitä aikaa, jolloin työntekijän tai kaikkien työpaikan työntekijöiden tulee olla työpaikalla. Liukuma-aika on taas aika, jonka rajoissa **työntekijä itse voi valita työhön saapumisensa ja työstä lähtemisensä ajankohdan**. Enimmäiskertymä on se tuntimäärä, jolla säännöllinen työaika voi olla pidennettynä tai alitettuna eikä sen tarvitse välttämättä tasoittua tiettyä (esim. kalenterivuosi) ajanjaksona. Tasoittumisesta voidaan kuitenkin sopia.

Liukuman määrä

Ylempien toimihenkilöiden työehtosopimuksen 6 §:n 1. kohdan **mukaan paikallisesti voidaan sopia liukuvan työajan enimmäiskertymäksi enintään 120 tuntia**. (Huom: SKOL-TU sopimuksessa 2007-2010 enimmäiskertymä 100 tuntia). Näin ollen työaikalain rajoitus ± 40 tuntia voidaan muuttaa sopimalla ± 120 tunniksi tai vaikka $+ 120$ tuntia ja $- 40$ tuntia. Liukuma-aika voi olla lain **mukaan enintään kolme tuntia sekä työpäivän alussa että lopussa**. Myös **lepoaika** voidaan sopia pidettäväksi **liukuvana**.

Edellä esitetty merkitsee sitä, että jos työntekijän säännöllinen työaika lepoaikoineen (1/2 tuntia) on klo **8.00 – 16.00** ja sallittu liukuma-aika halutaan käyttää **täysimääräisenä**, voidaan liukumasta sopia esimerkiksi niin, että töiden aikaisin alkamisajankohta on klo 7.00 ja myöhäisin alkamisajankohta klo 10.00. Vastaavasti aikaisin päättymisajankohta olisi klo 15.00 ja myöhäisin päättymisajankohta klo 18.00. Tällöin kiinteä työaika, jolloin kaikkien työntekijöiden tulee olla työpaikalla, olisi klo 10.00 ja 15.00 välinen aika lukuun ottamatta lepoaikaa. **Työntekijän säännöllisen vuorokautisen työajan pituus olisi enintään 10,5 tuntia eli lepoaikoineen (1/2 tuntia) klo 7.00 – 18.00 välisenä aikana. Säännöllistä vuorokautista työaikaa voidaan siis pidentää enintään kolmella tunnilla.**

Työajan ylitysten kertymä voidaan **sopia vaihdettavaksi vapaaksi**. Vapaa voidaan antaa myös kokonaisina päivinä. **Työtilanteen** niin **edellyttäessä** työnantaja voi velvoittaa toimihenkilön pitämään kertyneitä plus-tunteja vapaana ilmoittamalla siitä **yhtä viikkoa** aikaisemmin asianomaiselle toimihenkilölle. Tämä merkitsee olosuhteita, että työtä on normaalia työaikaa vähemmän tai lomautuksen sijasta käytetään ensisijaisesti plus-tunteja.

Vastaavasti toimihenkilö voi työtilanteen niin salliessa pitää plus-tunteja kokonaisina päivinä ilmoittamalla siitä yhtä viikkoa aikaisemmin työnantajalle.

Liukuma-aika on luonnollisesti mahdollista sopia mm. siten, että kunakin päivänä tehdään säännöllisen työajan osoittama tuntimäärä eli **vain työhöntuloaika voi vaihdella tietyissä rajoissa.**

Ylitöiden laskenta

Pääsääntö ylitöiden laskennassa liukuvan työajan järjestelmässä on, että vuorokautiseksi ylityöksi katsotaan työ, jota **työnantaja teettää työntekijällä kahdeksan tunnin vuorokautisen työajan täytyttyä.**

Ylityö edellyttää työnantajan pyyntöä. Jos työntekijä **itse pidentää** työaikaansa sovitun liukuman rajoissa, **ei** kysymyksessä luonnollisesti ole **ylitöiden tekeminen, koska ylimääräisten työtuntien tekeminen on ollut työntekijän päätettävissä.**

Työntekijä ei toisaalta ole velvollinen tekemään työtä sovitun kiinteän työajan ulkopuolella. Jos työntekijä kuitenkin suostuu tekemään esimerkiksi kymmenen tunnin työpäivän **työnantajan nimenomaisesta pyynnöstä**, voidaan menetellä niin, että lasketaan 7,5 tuntia työajasta säännölliseksi työajaksi, puoli tuntia lisätyöksi ja kaksi tuntia vuorokautiseksi ylityöksi (perustyöaika 7,5/37,5 tuntia).

Jos toimihenkilön säännöllisen työajan ylitysten **enimmäiskertymä on täynnä**, hän ei voi enää kasvattaa työaikasaldoaan liukumilla. Tällöin työnantajan aloitteesta tai hänen hiljaisella hyväksynnällään säännöllisen työajan ylittävä työ on ensin lisätyötä (7,5/37,5 tunnin työaika) ja sitten kahdeksan tunnin jälkeen ylityötä. Ylityön tekeminen voidaan **kieltää** ja edellyttää, että ylityötä **ei tehdä pyytämättä** tai ilman erikseen annettua **nimenomaista lupaa. Enimmäiskertymän ollessa täysi** tai melkein täysi (esim. 80 tuntia/100 tuntia), tulisi selvittää tarve säännöllisen työajan ylittämiseen ja ylityön tekemiseen. Tällöin vältetään myöhemmiltä epäselvyyksiltä, mikäli työaika joudutaan pidentämään.

Viikoittaiseksi ylityöksi on pääsääntöisesti katsottava **työnantajan teettämä työ vapaapäivänä** mahdollisen **lisätyön jälkeen**. Lisäksi edellytetään, että työntekijä on kyseisellä viikolla työskennellyt vähintään kiinteän työajan jokaisena työpäivänä

Esimerkkejä viikkoylityöstä: (7,5/37,5 t)

Kiinteä työaika on 6 tuntia, ma-pe liukuvaa työaika ja la työnantajan pyytämää ylityötä.

1.

ma	ti	ke	to	pe	la	su	
6 t	10 t	8 t	10 t	6 t	7 t		
-1,5	+2,5	+0,5	+2,5	-1,5			liukumasaldo + 2,5
					2,5		lisätyötä 2,5
					4,5		viikkoylityötä 4,5

Lauantain viikkoylityötä laskettaessa kaikki päivät noteerataan 7,5 tuntisina, jotta ei sotkettaisi liukuvaa työaika ja lisä/ylityötä keskenään. Lisä- ja ylityö perustuvat työnantajan pyyntöön. Ma-pe eli perjantaina on tehty 37,5 tuntia säännöllistä työaika. La on siten ensin 2,5 tuntia viikkolisätyötä ja 4,5 tuntia viikkoylityötä.

2.

ma	ti	ke	to	pe	la	su	
6 t	10 t	8 t	10 t	6 t	7 t		
-1,5		+0,5		-1,5			liukumasaldo -2,5
	0,5		0,5		1,5		lisätyötä 2,5
	2		2				vuorokautista ylityötä 4
					5,5		viikkoylityötä 5,5

Kuten edellä, mutta tiistaina ja torstaina on tehty työnantajan pyynnöstä ylityötä. Tällöin näinä päivinä on kumpanakin puoli tuntia lisätyötä ja kaksi tuntia vuorokautista ylityötä. Tässä tapauksessa tiistain ja torstain tunnint viikkoylityön laskemiseksi otetaan mukaan kahdeksan tuntisina kuten kiinteään työajan tilanteessakin menetellään. Keskiviikkona henkilö on tehnyt kahdeksan tuntia normaaliliukuman puitteissa, joten se noteerataan perustyöajan 7,5 mukaan. Ma ja pe lasketaan 7,5 tuntisina. Säännölliseksi työajaksi saadaan perjantaina $7,5+8+7,5+8+7,5 = 38,5$ tuntia. Lauantaina on siten ensin 1,5 tuntia lisätyötä ja 5,5 tuntia viikkoylityötä.

3.

Kuten edellä, mutta liukumasaldo on täynnä viikon alussa. Tällöin 7,5 tunnin ylittävä työ on lisä- ja ylityötä, jos työ tehdään työnantajan pyynnöstä tai hyväksymänä.

Järjestelmän irtisanominen

Otettaessa käyttöön liukuvan työajan järjestelmä **työnantajan ja työntekijän välisellä sopimuksella (ylemmät toimihenkilöt)** on tarpeellista myös etukäteen harkita, miten järjestelmä voidaan lopettaa. Aluksi on suositeltavaa sopia esim. määräaikaisesta kokeilusta. Kokeilusta saatujen kokemusten perusteella voidaan sopia mahdollisista muutoksista järjestelmään tai lopettaa se kokonaan.

Kun järjestelmä otetaan **vakituiseen** käyttöön, on tärkeää sopia myös **irtisanomislausekkeesta**, joka mahdollistaa järjestelmän irtisanomisen puolin ja toisin päättymään tietyn irtisanomisajan kuluttua. Irtisanomisajan pituuden lisäksi on syytä sopia siitä, että työntekijän työajan yli- tai alikertymien on tasoitettava irtisanomisajan kuluessa. Mikäli järjestely **perustuu ns. paikalliseen sopimiseen** (tekniset ja konttoritoimihenkilöt, käytännössä myös ylemmät toimihenkilöt), on se jo ao. pykälien mukaan irtisanottavissa.

KESKIMÄÄRÄINEN TYÖAIKA

Ylempien toimihenkilöiden työehtosopimuksen 4 §:n 2. kohdan ja toimihenkilöiden työehtosopimuksen 8 §:n 3. kohdan mukaan työaika voidaan järjestää myös **keskimääräiseksi** sopimalla siitä **paikallisesti**.

Tällöin voidaan sopia **vuorokautisen** ja **viikkotyöajan** enimmäisrajoista kuitenkin siten, että **vuorokautisen lepoajan** tulee pääsääntöisesti olla vähintään 11 tuntia ja **viikkolevon** 35 tuntia. Määräykset edellyttävät kuitenkin, että laaditaan **etukäteen suunnitelma työajan tasaamisesta** vähintään ajaksi, jonka kuluessa säännöllinen työaika tasoittuu sovittuun keskimäärään. Työajan tasaaminen voidaan toteuttaa **enintään vuoden mittaisena ajanjaksona. Paikallisesti** on sovittava myös työajan tasoittumisen periaatteista.

Esimerkkejä (viikkoja ei ole sidottu tiettyihin kalenteriviikkoihin):

1.

vko 1:	ma	ti	ke	to	pe	la	su	
	7,5	7,5	7,5	7,5	7,5	7,5	-	= 45 tuntia

vko 2: kuten edellä

vko 3: kuten edellä

Työajan pidennysten ei tarvitse olla peräkkäisinä viikkoina ja työajan lyhentäminen voidaan aloittaa joko heti pidennysten jälkeen tai joskus myöhemmin, kunhan lyhennys on toteutettu siihen mennessä, kun 52 viikkoa tulee täyteen laskettuna viikosta 1. Esimerkissä työaika on **lyhennettävä yhteensä 22,5 tuntia**. Työaika tasoittuu säännölliseen enimmäismäärään esim. vähentämällä kolmen peräkkäisen viikon aikana työpäivien lukumäärä neljään tai yhden viikon aikana neljään ja yhden viikon aikana kolmeen. Työviikkojen lyhennyksiä ei tarvitse tehdä peräkkäisinä viikkoina vaan ne voidaan sijoittaa pidemmälle ajanjaksolle. Lyhentäminen voidaan toteuttaa myös **lyhentämällä työpäivä**.

Lyhennykset voidaan sopia samalla kun sovitaan pidennyksistä tai **sovi-taan joku ajankohta tai ajanjakso (viikko/kuukausi)**, jolloin lyhentäminen toteutetaan. Tällöin tarkka työajan lyhentämisen ajankohta sovitaan myöhemmin. **Suosittelavaa** on kuitenkin sopia **takaraja**, mihin mennessä tasaaminen toteutetaan.

2.

vko 1):	ma	ti	ke	to	pe	la	su	
	10	10	10	10	10	-	-	

vko 2): kuten edellä

vko 3): kuten edellä

Jos säännöllinen työaika on 7,5/37,5 tuntia, on kolmen viikon aikana tehty 37,5 tuntia ylimääräistä työaika. Työajan tasaaminen voitaisiin suorittaa

esim. antamalla yksi viikko palkallista vapaata, yksittäisten vapaapäivien avulla tai lyhentämällä päivittäistä työaika siinä riippuen, mitä on sovittu. Sopimus voitaisiin tehdä lyhentämisestä esim. siten, että lyhennykset toteutetaan kesän kuluessa kesäloman yhteydessä tai ainakin syyskuun loppuun mennessä. Esim.

vko x): ma ti ke to pe la su
5 5 5 5 5 - - = lyhennystä 12,5 tuntia

vko y): 5 5 5 5 - - - = lyhennystä 17,5 tuntia

vko z): - 7,5 7,5 7,5 7,5 - - = lyhennystä 7,5 tuntia

Ylempien toimihenkilöiden työehtosopimuksen 4 §:n 2.2 kohdan mukaan ellei paikallisesti toisin sovita, **muutoksesta** edellä olevan kohdan työaika-järjestelmään ilmoitetaan asianomaisille toimihenkilöille mikäli mahdollista, **viikkoa** ennen muutoksen toimeenpanoa, kuitenkin **viimeistään kolmantena** muutoksen toimeenpanoa edeltävänä päivänä.

Toimihenkilöiden työehtosopimuksen 9 §:n 2 ja 3 kohtien mukaan työajan **tasoittumisjärjestelmään** ja työajan **tasoittumissuunnitelmaan** tulevista **pysyvistä** muutoksista on ilmoitettava asianomaisille toimihenkilöille ja luottamusmiehelle mahdollisimman ajoissa ja **viimeistään viikkoa** ennen muutoksen voimaantuloa. Jos muutos koskee **useampia toimihenkilöitä** tai muuten **merkittävää osaa** henkilökunnasta, muutoksesta tulee **neuvotella luottamusmiehen kanssa etukäteen**.

Työajan tasoittumisjärjestelmään ja työajan tasoittumissuunnitelmaan tulevista **tilapäisistä poikkeuksista** ilmoitetaan asianomaisille toimihenkilöille **mahdollisimman ajoissa** ja **viimeistään kolmantena** muutoksen voimaantuloa edeltävänä päivänä, ellei kysymyksessä ole hätätyö. Jos muutos koskee **osastoa tai vastaavaa toiminnallista kokonaisuutta, asiasta ilmoitetaan myös luottamusmiehelle**.

Työaikalain 34 §:ssä edellytetään, että **valmistellessaan** tai **aikoessaan muuttaa** työajan tasoittumisjärjestelmää työnantajan on varattava työntekijöiden **luottamusmiehelle** tai, jollei tällaista ole valittu, **työsuojeluvaltuutetulle** tai, jollei työpaikalla ole työsuojeluvaltuutettua, **työntekijöille** tilaisuus esittää mielipiteensä. Luonnokseen perehtymiseen on varattava riittävä aika.

Sovittua järjestelmää voidaan **työnantajan toimesta myös muuttaa** ilmoittamalla siitä ao. toimihenkilölle mikäli mahdollista, **viikkoa** ennen muutoksen toimeenpanoa, kuitenkin **viimeistään kolmantena** muutoksen toimeenpanoa edeltävänä päivänä.

Sopimusmalli:

Allekirjoittaneet ovat sopineet, että Matti Ahkeran säännöllinen työaika viikoilla 11-13 on maanantaista perjantaihin 10 tuntia päivässä. Työaika tasoitetaan siten, että (vaihtoehtoja)

a) viikolla 23 työaika on 5 tuntia päivässä, viikolla 24 5 tuntia päivässä maanantaista torstaihin ja perjantai on vapaapäivä sekä viikolla 34 7,5 tuntia päivässä tiistaista perjantaihin tai

b) työaika lyhennetään yhteensä 37,5 tuntia

- erikseen sovittavana ajankohtana: kesäloman yhteydessä/syyskuun loppuun mennessä
- työnantajan ilmoittamana/ hyväksymänä ajankohtana: kesäloman yhteydessä/syyskuun loppuun mennessä

Päiväys

Suunnittelu Oy Matti Ahkera

Ylityö keskimääräisessä työajassa

Työaika on 7,5 / 37,5 tuntia keskimäärin kuuden viikon aikana, tasoittumisjakso useita kuukausia.

Työvuoroluettelo osoittaa etukäteen sovitun työajan.

	vko 1)							
	ma	ti	ke	to	pe	la	s	
Työvuoroluettelo	10	10	10	10	10	-	-	= 50
Tehty	12	10	12	10	10	6	-	= 60
Vrk lisätyö	0,5		0,5					
Vko lisätyö						1,5		
Vrk ylityö	1,5		1,5					
Vko ylityö						4,5		
	vko 2)							
	ma	ti	ke	to	pe	la	su	
Työvuoroluettelo	10	10	10	10	10	-	-	= 50
Tehty	10	11	10	12	10	-	-	= 53
Lisätyö		0,5		0,5				
Vrk ylityö		0,5		1,5				
	vko 3)							
	ma	ti	ke	to	pe	la	su	
Työvuoroluettelo	10	10	10	10	10	-	-	= 50
Tehty	10	10	12	10	10	-	-	= 52
Lisätyö			0,5					
Vrk ylityö			1,5					
	vko x)							
	ma	ti	ke	to	pe	la	su	
Työvuoroluettelo	5	5	5	5	5	-	-	= 25
Tehty	8	5	5	7	5	-	-	= 30
Lisätyö	0,5			0,5				

Vrk ylityö	2,5		1,5					
	vko y)							
	ma	ti	ke	to	pe	la	su	
Työvuoroluettelo	-	5	5	5	5	-	-	= 20
Tehty	-	8	8	9	5	-	-	= 30
Lisätyö		0,5	0,5	0,5				
Vrk ylityö		2,5	2,5	3,5				
	vko z)							
	ma	ti	ke	to	pe	la	su	
Työvuoroluettelo	-	7,5	7,5	7,5	7,5	-	-	= 30
Tehty sama	-	7,5	7,5	7,5	7,5	-	-	= 30

Esimerkki osoittaa, että keskimääräistä työaikaa käytettäessä lisä- ja ylityötä on työ, jota tehdään työajan tasoittumisjärjestelmän mukaisten säännöllisten työtuntien lisäksi (ks. myös toimihenkilöiden työehtosopimuksen 13 §:n 1. kohdan toinen kappale).

VUOSITYÖAIKA

Toimihenkilöiden työehtosopimuksen 8 §:n 1. kohdan mukaan säännöllinen työaika voidaan järjestää **keskimääräiseksi** myös suoraan **vuositasolla**. **Vuosittainen työaika** on toimihenkilöiden työehtosopimuksen 8 §:n 1. kohdassa. Tällöin voidaan tehdä esimerkiksi niin, että talvella tehdään pitempiä ja kesällä lyhyempiä päiviä. Tämän lisäksi voidaan järjestelyyn yhdistää edellä esitetyt liukuva ja keskimääräinen työaika. Ylempien toimihenkilöiden osalta voidaan soveltaa samanlaista järjestelyä em. keskimääräistä työaikaa koskevan määräyksen perusteella.

JOUSTOVAPAAT

Ylempien toimihenkilöiden työehtosopimuksen 5 §:n 5 momentin mukaan paikallisesti voidaan sopia **työaikajärjestelyihin** perustuvien **vapaiden vaihtamisesta joustovapaaseen**. Joustovapaan osalta menetellään muutoin vuosilomalain 4a §:n mukaisesti, mutta joustovapaan ajankohdasta on sovittava. Joustovapaalta ei makseta lomarahaa.

Toimihenkilöiden työehtosopimuksen mukaan voidaan joustovapaaksi sopia liukumasaldo (6 §), lisätyökorvaus (10 §), ylityökorotus tai koko ylityöpalkka (13 §) ja sunnuntaityökorotus (17 §). Vastaavat asiat voidaan sopia ylempien toimihenkilöiden kanssa.

YHTEENVETO

Lain ja työehtosopimusten määräykset antavat jonkin verran mahdollisuuksia säännöllisen työajan järjestämiseen joustavasti. **Liukuvan työajan** hyödyntäminen työmäärän vaihdellessa edellyttää henkilöstön omaehtoista sopeutumista kulloiseenkin tilanteeseen ja toimii lähinnä pienempien työ-
määrävaihtelujen tasaajana. **Keskimääräisen työajan** käyttö puolestaan

soveltuu selkeisiin etukäteen tiedossa oleviin pidempiaikaisiin työmäärä- vaihteluihin. Näiden mahdollisuuksien yhdistäminen lienee parasta tehdä siten, että jos pohjalla on liukuva työaika mutta se ei riitä, keskimääräistä työaikaa käytetään säännöllisen työajan järjestelyyn ja liukuvaa työaikaa lähinnä päivittäisen työajan alkamisen ja päättymisen säätelyyn. Toisin sanoen **päivittäinen työaika on sinänsä kiinteä.**

Työaikajoustoja käyttämällä voidaan vähentää ylityön tarvetta, jota tulisikin käyttää lähinnä poikkeuksellisissa ja yllättävissä tilanteissa.

Erilaisten työaikajärjestelyjen johdosta tulee tuntikorttien ja siten **työaika-seurannan** noteerata, **mitä työaikaa milloinkin tehdään tai mistä poissaolosta kulloinkin on kysymys.** Esim. poissaolotapauksissa, onko kysymys liukuvan työajan tasaamisesta, keskimääräisen työajan tasaamisesta tai mahdollisesti ylityöstä johtuva poissaolo. Tämän vuoksi oheisena on **mallituntikortti.**