

OHJE TYÖAIKAPANKKIJÄRJESTELMÄN KÄYTTÖÖNOTTOON SUUNNITTELU- JA KONSULTTIALALLA

Suunnittelu- ja konsulttitoimistojen liitto SKOL ry, Arkkitehtitoimistojen liitto ATL ry, Ammattiliitto Pro ry ja Ylemmät Toimihenkilöt YTN ry ovat yhdessä laatineet nämä ohjeet yritysten käyttöön edistämään työaikapankkien käyttöönottoa.

Näissä ohjeissa esitetyt työaikapankkeja ja niiden palkkahallinnollista käsittelyä koskevat ohjeet ovat suosituksia. Työaikapankeista ja niiden palkkahallinnosta voidaan sopia paikallisesti myös näistä ohjeista poiketen, mutta aina lainsäädännön ja työehtosopimusten määräysten puitteissa.

Toimihenkilön osalta työaikapankkijärjestelmän käyttäminen on vapaaehtoista.

1. Työaikapankkia koskevia määritelmiä

Työaikapankilla tarkoitetaan yritys- tai työpaikkatasolla kirjallisesti sovittujatoimihenkilöidentyöaikajärjestelyjä, joilla työaika, ansaittuja vapaita tai vapaa-ajaksi muutettuja rahamääräisiä etuuksia voidaan sopimalla säästää sekä yhdistää toisiinsa ja nostaa palkallista vapaa-aikaa tai rahakorvausta.

Työaikapankkitilillä tarkoitetaan toimihenkilökohtaista tiliä tai muuta luetteloä, jolle säästettävä aika- tai palkkaerä kirjataan ja jonka saldosta pidettävä vapaa-aika tai rahakorvaus vähennetään.

Säästöllä tarkoitetaan aika- tai palkkaerän säästämistä työaikapankkiin.

Saldolla tarkoitetaan pankin tilillä olevaa tuntimäärää. Saldo on massavelkaa, joka pidetään vapaa-aikana tai korvataan rahana työaikapankkia koskevien sääntöjen mukaan.

Pankkivapaalla tarkoitetaan työaikapankista pidettävää palkallista vapaa-aikaa.

Nostolla tarkoitetaan vapaa-ajan käyttämistä työaikapankista tai rahakorvauksen nostoa.

Rahakorvauksella tarkoitetaan työaikapankista nostettua palkkaa, jota vastaavaa vapaa-aikaa ei ole pidetty.

Työaikapankin osatekijällä tarkoitetaan jäljempänä tässä ohjeessa mainittuja säästettäviä työaikoja, vapaa-aikoja sekä vapaa-ajaksi muunnettuja rahamääräisiä etuuksia.

2. Järjestelmän käyttöönotto

Työaikapankkijärjestelmä voidaan ottaa yritys-tai työpaikkakohtaisesti käyttöön sopimalla siitä kirjallisestityönantajan ja luottamusmiehen välillä. Jos yrityksessä tai työpaikalla ei ole luottamusmiestä, voidaan sopimus solmia toimihenkilöiden ja ylempien toimihenkilöiden tähän erikseen valtuuttamien henkilöiden ja työnantajan välillä. Sopimuksesta annetaan tieto SKOLille, ATL:lle, Prolle ja YTN:lle.

Säännöllisen työajan järjestäminen on pidettävä erillään työaikapankkijärjestelmästä. Työaikapankki ei myöskään muuta eikä korvaa voimassa olevia työaikajärjestelmiä, kuten mahdollisesti käytössä olevaa liukumajärjestelmää tai työajan tasoittumisjärjestelmää.

Vuosilomalain tarkoittamaa säästövapaata koskevien pakottavien säännöksiens johdosta ei suositella säästövapaan liittämistä osaksi työaikapankkia.

Työaikapankkijärjestelmä on tarkoitettu käytettäväksi näiden lisäksi ja rinnalla pyrittäessä sovittamaan yhteen työ- ja vapaa-aikaa pitkäjänteisesti.

Työaikapankkijärjestelmästä sovittaessa on huomioitava, että työlainsäädännön ja työehtosopimusten säännöksiä on noudatettava.

Järjestelmä voi olla rajattu koskemaan vain osaa toimihenkilöistä. Rajauksilla ei tule kuitenkaan asettaa ketään perusteettomasti eriarvoiseen asemaan.

3. Järjestelmään liittyminen ja siitä irtautuminen

Työaikajärjestelyjen, palkkahallinnon sekä palkka- ja työaikakirjanpidon kannalta on välttämätöntä tietää, ketkä kulloinkin ovat järjestelmän piirissä. Tämän vuoksi on sovittava menettelytavoista, joilla yksittäisen toimihenkilön mukanaolo järjestelmässä todetaan.

Yksittäisen toimihenkilön kuulumisen työaikapankkijärjestelmän piiriin tulee olla todennettavissa kirjallisesti, sähköisesti tai muulla todennettavissa olevalla tavalla. Käytännössä tällä tarkoitetaan sitä, että palkka- tai työaikapankkikirjanpitoon tulee merkintä, kuka kuuluu työaikapankkijärjestelmän piiriin ja mistä alkaen.

Tällä ei kuitenkaan tarkoiteta sitä, että kunkin toimihenkilön tulisi tehdä erillinen sopimus järjestelmään liittymisestä. Edellytys täyttyy, kun työaikapankkikirjanpidosta käy ilmi toimihenkilönsimmäinen (ja viimeinen) tilitapahtuma ja sen ajankohta.

On huomattava, että työaikapankin käyttäminen on yksittäiselle toimihenkilölle vapaaehtoista. Sopimusta työaikapankista tehtäessä on sovittava, miten

yksittäinen toimihenkilöirtautuu sopimuksesta omalta osaltaan ja miten työaikapankin saldo korvataan rahana ja/tai käyttämällä vapaat pois.

Yrityskohtaisesti on myös sovittava menettelytavoista, joita noudattaen järjestelmän soveltaminen yksilötasolla lakkaa toimihenkilön työsuhteen jatkuessa. Mikäli se katsotaan tarpeelliseksi, voidaan yritystasolla sopia ilmoitusajasta (esim. 1 kk), jonka puitteissa henkilö voi irtautua järjestelmän soveltamispiiristä. Tällöin on myös sovittava siitä, että saldo nollataan työaikajärjestelyin 4 kk kuluessa, tai mikäli tämä ei ole mahdollista, saldo korvataan vastaavana rahasuorituksena.

4. Työaikapankin osatekijät

Yrityskohtaisesti on sovittava selkeästi työaikapankkijärjestelmässä kulloinkin käytössä olevista osatekijöistä.

Työaikapankkiin voidaan sopia siirrettäväksi seuraavat osatekijät tai joitain seuraavista osatekijöistä:

Työaikaa:

- tehdystä lisä- tai ylityöstä maksettavan korvauksen peruspalkka ja korotusosa
- sunnuntaityölisä ja sunnuntain peruspalkka
- viikkolepokorvaus

Vapaa-aikaa:

- työajan lyhennysvapaat

Rahaa:

- vapaana annettavaksi sovittu lomarahaa tai sen osa
- vapaa-aikana matkustamisen korvaus
- tulos-, bonus- tai voittopalkkio
- vuorolisät
- muut mahdolliset palkkaerät (esimerkiksi hälytysraha, varallaolokorvaus, olosuhdelisät)

Toimihenkilöllä on oikeus siirtää työaikapankkiin hänen henkilökohtaiselle tililleen edellisessä kohdassa mainittuja eriä joko osin tai kokonaisuudessaan. Rahaperusteiset korvaukset muutetaan ajaksi sovittujen sääntöjen mukaisesti.

5. Työaikapankin enimmäisrajat

Työaikapankinsaldo muuttuu jatkuvasti sen mukaan, miten työtunteja siirretään pankkiin tai vapaa-aikaa otetaan käyttöön pankista. Henkilökohtaiselle saldolle on sovittava enimmäisraja, jota ei saa ylittää. Suositus enimmäisrajaksi on 6 kuukauden suuruinen säästö (palkkaturvan enimmäismäärä). Enimmäisrajoista sovittaessa on

otettavahuomioon, että työaikapankkijärjestelmän tavoitteena on mahdollistaa tarvittaessa pitkäaikaisenvapaan pitäminen.

6. Aikamääräinen kokonaisuus ja työaikapankkiin siirrettävät erät

Riippumatta käytettävistä osatekijöistä työaikapankki on syytä muodostaa aikaperustaiseksi, tuntimääräiseksi ja/tai päiväperustaiseksikokonaisuudeksi. Siirrettävät osatekijät merkitään palkka- ja työaikakirjanpitoon ja muutetaan tarvittaessa ajaksi sekä siirretään työaikapankkiin. Vastaavasti purettaessa toimihenkilökohtaista työaikapankkia vähennetään käytettävää aikaa tunteina ja/tai päivinä vastaava määrä toimihenkilön henkilökohtaisesta saldosta.

Osatekijöiden siirrot työaikapankkijärjestelmään on todettava ja kirjattava toimihenkilökohtaisesti.

Järjestelyn toimivuudelle tärkeitä ovat selkeästi todetut ja asianmukaisesti tiedotetut menettelytavat siitä, kuinka työaikapankin kerryttäminen tai käyttö todetaan palkka- ja työaikakirjanpidossa ja kuinka yksilöllisen työaikapankkikertymän saldoon todettavissa. Saldon ilmoittaminen toimihenkilölle voidaan sopia esimerkiksi tehtäväksi kuukausittain tai silloin, kun saldo muuttuu (säästö tai nosto). Saldo voidaan ilmoittaa esimerkiksi palkkakuitissa.

Vapaa säilyy vanhentumattomana työaikapankissa koko toimihenkilön työsuhteen ajan. Työsuhteen päättyessä työaikapankkisaatavat vanhenevat kahden vuoden kuluessa työsuhteen päättymispäivästä kuten palkkasaatavat.

7. Vapaiden ajalta maksettavien ansioiden määräytyminen ja palkan maksuajankohta

Työaikapankkiin perustuvia vapaita pidettäessä määräytyy vapaan ajalta suoritettava palkka vapaan pitämisaikajankohdalla voimassa olevan palkan mukaisesti, ellei painavasta syystä toisin sovita. Esimerkiksi josyrityksessä on käytössä useita eri palkkaperusteita tai palkkaustapoja (kuten merkittävät tulospalkkiot), on syytä ennalta täsmentää, miten vapaan pitämisaikajankohdan palkka määritellään.

Yritys- tai työpaikkakohtaisesti voidaan harkita, onko paikallisesti tarpeen sopia periaatteista, joiden mukaan pääsääntöisesti vapaana annettavat työaikapankkikertymät voidaan nollata tai korvata myös rahana silloin, kun esimerkiksi toimihenkilön työtehtävät tai palkkaperusteet muuttuvat olennaisesti.

Pankkivapaa-ajan palkka maksetaan palkkakauden tavanomaisena palkanmaksupäivänä, ellei toisin ole sovittu.

8. Vapaiden pitäminen

Pankkivapaan ajankohdasta sovitaan työnantajan ja toimihenkilön kesken. Mikäli ajankohdasta ei päästä sopimukseen työnantajan ja toimihenkilön kesken, toimihenkilön on ilmoitettava työnantajalle pankkivapaan pitämisestä viimeistään neljä kuukautta ennen vapaan alkamista.

Sovitun pankkivapaan perumisesta tai aloituksen siirtämisestä sekä pankkivapaan ennen aikaisesta keskeyttämisestä sovitaan työnantajan ja toimihenkilön kesken.

Sopimuksessa tulee sopia pelisäännöt sen varalta, jos toimihenkilö tulee työkyvyttömäksi ennen sovitun tai ilmoitetun pankkivapaan alkamista tai sen aikana. Ratkaistavaksi tulee, siirretäänkö sovittu tai jo aloitetun pankkivapaan jäljellä oleva osa myöhempään ajankohtaan vuosilomalain 25 §:n säännöksiä vastaavasti tai muulla sovitulla tavalla, kuten aikaprioriteettiperiaatteella.

9. Päällekkäiset poissaolossyyt

Lähtökohtaisesti pankkivapaa katsotaan pidetyksi ennalta sovittuna ajankohtana normaalien sopimusperiaatteiden mukaisesti. Sovittu pankkivapaa siirtyy, jos tästä on nimenomaan sovittu. Tilanteen arviointiin voidaan soveltaa myös aikaprioriteettiperiaatetta (ensin alkanut poissaolosyy ratkaisee).

Pankkivapaalla lapsen tilapäinen hoitovapaa ei tule kyseeseen.

Työaikapankkivapaata ei tule sopia päällekkäin muun ennalta tiedossa olevan palkallisen vapaan kanssa (vuosiloma, äitiys- ja isyysvapaa ja työajan lyhennysvapaa).

Osapuolet suosittavat, että pankkivapaapäivät siirtyvät, jos toimihenkilö varhentaa äitiys- ja isyysvapaan ajankohtaa.

10. Vapaiden luonne ja yhteensovittaminen muiden poissaoloperusteiden kanssa

Työaikapankkivapaat eivät muuta työsuhteessa noudatettavia ehtoja. Tämän vuoksi yritys- ja työpaikkakohtaisesti tulee tarvittaessa selvittää vapaiden vaikutus työsuhteen perusteella kertyviin etuuksiin lainsäädännön ja työehtosopimuksen määräykset huomioon ottaen.

Pankkivapaan kerryttäminen ja käyttö eivät vaikuta toimihenkilön vuosiloman ansaintaan, lisä- tai ylityökorvauksiin eikä luontois- ja henkilökuntaetuihin.

11. Pankkivapaan pitäminen tai korvaaminen työsuhteen päättyessä

Jos työnantaja irtisanoo toimihenkilön työsuhteen ja hänellä on työaikapankissa kertynyttä saldoa, voidaan sitä toimihenkilön niin halutessa käyttää

irtisanomisaikaan kuuluvaksi. Muutoin saldo korvataan rahana viimeistään lopputilin maksamisen yhteydessä.

Jos toimihenkilö itse irtisanoo työsuhteensa, maksetaan kertynyt saldo rahana viimeistään lopputilin maksamisen yhteydessä, ellei toisin sovita.

12. Työaikapankkijärjestelmän muuttaminen tai lakkauttaminen

Yritys- tai työpaikkakohtaisesti sovittava työaikapankkijärjestelmä ja sen ylläpito perustuvat paikalliseen sopimukseen, minkä mukaisesti työaikapankkijärjestelmän sisältöä voidaan muuttaa sopimalla.

Järjestelmän lakkauttamiselta ei edellytetä erityisiä perusteita. Mikäli jompikumpi yritys- tai työpaikkakohtaisen sopimuksen osapuoli haluaa lakkauttaa työaikapankkijärjestelmän soveltamisen, on lakkaamisen ajankohdasta ilmoitettava vähintään 3 kuukautta ennen tarkoitettua ajankohtaa. Mikäli työaikapankkiin kertynyttä saldoa ei voida nollata vapaana viimeistään 3 kuukauden kuluessa työaikapankin lakkaamisesta, nollataan saldorahakorvauksena.

Mahdollisten erimielisyyksien ratkaisemisessa noudatetaan työehtosopimuksen mukaista erimielisyyksien neuvottelumenettelyä.

13. Muita työaikapankkiin liittyviä asioita

Pankkivapaa-aika ei ole työaikalain tarkoittamaa työaikaa. Mikäli toimihenkilö tekee työtä pankkivapaaviikolla, on etukäteen sovittava mahdollisesta vapaapäivänä tehtävän työnkorvaamisesta (Esimerkki: henkilö on pankkivapaalla maanantaista perjantaihin ja tulee töihin lauantaina, tulee sopia, miten lauantaina tehty työ korvataan.)