

## POISSAOLOJEN ILMOITUSKÄYTÄNTÖ JA PALKATTOMIEN VIRKAVAPAUKSIEN/ TYÖLOMIEN MYÖNTÄMISESSÄ NOUDATETTAVAT PERIAATTEET

### YLEISTÄ

Kaikista poissaoloista on tehtävä ilmoitus ja päätös palkanlaskentaan. Normaaliin työaikaan liittyvistä työajantasauksista ei kuitenkaan tehdä esimiespäätöstä. Niistä sovitaan muutoin esimiehen kanssa esimiehen määräämällä tavalla.

### 1. SAIRAUSSPOISSAOLOJEN ILMOITUSKÄYTÄNTÖ

Esihenkilöllä on oikeus myöntää arvionsa mukaan 1-5 kalenteripäivää palkallista sairauspoissaoloa viranhaltijan tai työntekijän sairastumisen vuoksi. Tämän jälkeen sairauspoissaolosta tulee esittää lääkärin todistus. Esihenkilöllä on oikeus perustellusta syystä edellyttää hoitajan tai lääkärin todistuksen esittämistä jo ensimmäisestä sairauspoissaolopäivästä alkaen ensimmäisen viiden kalenteripäivän jaksolla (=esihenkilön myöntöoikeuden aika).

Vuosilomaa siirrettäessä sairastumisen vuoksi lääkärintodistus tulee esittää ensimmäisestä päivästä alkaen.

Muita ohjeita: Viranhaltijalla/työntekijällä on oikeus saada virka-/työvapaata (oikeus sairauspoissaoloon), jos hän on sairaudesta, vammasta tai tapaturmasta johtuvan työkyvyttömyyden vuoksi estynyt hoitamasta virkaansa/työtään (KVTES V luku 1 §).

Työntekijän tulee sairastuessaan ilmoittaa siitä ensisijaisesti henkilökohtaisesti esihenkilölle (sairastuminen työvuorossa) tai soittamalla (sairastuminen työvuoron ulkopuolella). Jos esihenkilöä ei tavoita, tulee soittaa hetken päästä uudelleen. Jos esihenkilöä ei vieläkään tavoita, tulee jättää soittopyyntö. Sairauspoissaolon tarvetta ei voida arvioida muutoin kuten teksti- tai sähköpostiviestin perusteella tai työkaverin kertoman perusteella.

Esihenkilö myöntää sairauspoissaoloa korkeintaan 1-2 päivää kerrallaan. Mikäli työntekijän ei ole ensin myönnetyssä ajassa tullut työkykyiseksi, hän ottaa sairauspoissaolonsa loppuvaiheessa yhteyttä esihenkilöön sairauspoissaolon jatkamisen arvioimiseksi. Esihenkilö voi tuolloin jatkaa sairauspoissaoloa arvionsa perusteella tai ohjata työntekijän hoitajan tai lääkärin vastaanotolle.

Esihenkilön tulee sairauspoissaolon myöntämisen sijaan ohjata työntekijä hoitajan tai lääkärin vastaanotolle, mikäli ei voi arvioida sairauspoissaolon tarvetta kerrotuilla oiretiedoilla tai epäilee sairauspoissaolo-oikeuden väärinkäytöstä.

Sairauspoissaolo merkitään HR-järjestelmä Populukseen. Lyhyessä poissaolossa työntekijä huolehtii anomuksen Populukseen itse ennen lähtöään tai heti töihin palattuun. Pitkän poissaolon aikana esihenkilö huolehtii poissaolon kirjaamisesta Populukseen, jotta tieto välittyy ajoissa palkanlaskentaan.

Sairauslomatodistus tulee toimittaa esihenkilölle mahdollisimman pian. Mikäli lääkärintodistusta ei ole toimitettu työnantajalle viikon kuluessa lääkärintodistuksen allekirjoituspäivästä sairauspoissaolon ensimmäinen päivä on palkaton (KVTES V luku 1 §).

## 2. TILAPÄINEN HOITOVAPAA

Viranhaltijalla/ työntekijällä on oikeus saada hänen äkillisesti sairastuneen lapsensa

tai muun hänen taloudessaan vakituisesti asuvan lapsen, joka ei ole täyttänyt kahtatoista (12) vuotta taikka vammaisen lapsensa hoidon järjestämiseksi tai tämän hoitamiseksi tilapäistä hoitovapaata saman sairauden perusteella enintään neljä työpäivää kerrallaan. Lapsen molemmat vanhemmat tai huoltajat eivät saa pitää tilapäistä hoitovapaata samanaikaisesti.

Tilapäisen hoitovapaan ajalta maksetaan varsinainen palkka enintään kolmelta peräkkäiseltä kalenteripäivältä lapsen sairastumisesta lukien. Mikäli lapsi sairastuu kesken työvuoron, lasketaan se päivä työpäiväksi ja tilapäinen hoitovapaa alkaa vasta seuraavasta päivästä/ työvuorosta.

Tilapäinen hoitovapaa on tarkoitettu ensisijaisesti lapsen hoidon järjestämistä varten. Vasta silloin, kun tämä ei ole käytännössä mahdollista, viranhaltija/ työntekijä voi itse jäädä hoitamaan lasta. Ensin on selvitettävä, voidaanko lapsi hoitaa tavanomaisessa hoitopaikassa tai voivatko muut samassa taloudessa asuvat hoitaa lasta. Ratkaisevaa ovat tosiasialliset hoitomahdollisuudet.

Muistettava on myös, että tilapäinen hoitovapaa on tarkoitettu nimenomaan äkillisestisairastuneen lapsen hoidon järjestämistä / hoitamista varten. Näin ollen esim. sairaalasta tilatut tutkimusajat, jotka ovat etukäteen tiedossa, eivät kuulu tilapäisen hoitovapaan piiriin vaan ne on hoidettava aina omalla ajalla.

Tilapäisessä hoitovapaassa (max. 3 pv) käytetään samaa menettelyä kuin oman sairasloman ilmoittamisessa. Terveystodistuksen ei tarvitse näissä tapauksissa pyytää. Muistettava kuitenkin on, että työnantajalla on aina oikeus pyytää virallinen terveydenhoitajan tai lääkärin todistus myös lapsen sairaudesta. Mikäli tilapäinen hoitovapaa on 4 päivää, on yksi päivä palkaton.

Esim. tilanteessa, jossa lapsi sairastuu perjantain vastaisena yönä ja viranhaltija/työntekijä jää perjantaiksi kotiin hoitamaan lasta. Lauantai ja sunnuntai ovat hänen säännöllisiä vapaapäiviään, palkka maksetaan kolmelta peräkkäiseltä kalenteripäivältä eli perjantailta, lauantailta ja sunnuntailta. Lapsen hoidon järjestämiseksi käytettävissä tässä esimerkkitapauksessa on kuitenkin neljä perättäistä työpäivää eli perjantai, maanantai, tiistai ja keskiviikko, jolloin maanantai, tiistai ja keskiviikko ovat palkattomia työpäiviä.

## 3. VUOSILOMAT

Esimiehet vahvistavat alaisensa henkilökunnan vuosilomat voimassa olevien säännösten mukaan. Päätökseen tulee merkitä loma-oikeuspäivät yhteensä, vahvistettu loma-ajankohta, myöhemmin pidettäväksi siirretyt lomapäivät sekä mahdolliset säästövapaat. Päätös vuosilomasta toimitetaan palkanlaskentaan. Henkilöt, jotka sijaistavat toista henkilöä, eivät saa olla samanaikaisesti vuosilomalla sijaistettavan kanssa.

## 4. MUUT POISSAOLOT

Palkattomat virkavapaudet/ työlomat on anottava ja niistä tehdään päätös, joka toimitetaan sähköisesti suoraan palkanlaskentaan ao. palkanlaskijalle.

Palkallisten virkavapauksien/ työlomien osalta anomus ja päätös tehdään vastaavalla käytännöllä. Mikäli kunnan työntekijä osallistuu kunnan luottamushenkilönä hallintokunnan opintomatkalta tai ulkopuoliseen koulutukseen, virkavapauden/ työloman hakeminen ja myöntäminen tapahtuu myös vastaavalla tavalla. Virka/ työaikana viranhaltijan / työntekijän luottamushenkilönä toimitelimen kokoukseen osallistumisesta ei päätöstä tarvitse tehdä. Asiasta tulee sopia erikseen esimiehen ja asianomaisen henkilön kesken.

Tuntipalkkaisten työntekijöiden osalta lyhytaikaisista palkattomista/ palkallisista muista poissaoloista tehdään päätös ainoastaan siinä tapauksessa, että asianomainen työntekijä sitä erikseen kirjallisesti anoo. Mikäli erillistä anomusta ei tehdä ja työloma on palkaton, riittää asian ilmoittaminen työlistojen yhteydessä, joissa joka tapauksessa on esimiehen allekirjoitus.

## **PALKATTOMIEN VIRKAVAPAUKSIEN/ TYÖLOMIEN MYÖNTÄMISESSÄ NOUDATETTAVAT PERIAATTEET**

Harkinnanvaraisilla virkavapauksilla/ työlomilla tarkoitetaan sellaisia virkavapauksia/ työlomia, jotka myönnetään muiden kuin virka- ja työehtosopimuksessa mainittujen syiden vuoksi.

Virkavapauksien/ työlomien myöntämisperusteista on annettu yleiset ohjeet virka- ja työehtosopimuksissa. (ks. KVTES V luku)

Harkinnanvaraista virkavapautta/ työlomaa on aina haettava etukäteen kirjallisesti/ sähköisesti ja siitä tehdään päätös, joka toimitetaan sähköisesti suoraan palkanlaskentaan ao. palkanlaskijalle. Harkinnanvaraista palkatonta virkavapautta/ työlomaa ei viranhaltijapäätöksellä tule myöntää yli vuodeksi (ks. Hallintosäännön määräykset). Tämä koskee myös jo myönnetyn alle vuoden pituisen loman jatkamista. Virkavapauden / työloman myöntäminen ja virkavapausajan pituus on asianomaisen viranomaisen harkinnassa. Mikäli virkavapautta/ työlomaa ei voida myöntää hakemuksen mukaisesti, se on hylättävä tai se voidaan viranhaltijan/ työntekijän suostumuksella myöntää pyydettyä lyhyemmäksi ajaksi. Virkavapauden/ työloman hylkäämisestä on aina tehtävä viranhaltijapäätös. Virkavapauden / työloman myöntävästä viranomaisesta on määräykset hallintosäännössä.

Jos kunnan harkinnasta riippuu, maksetaanko viranhaltijalle/ työntekijälle palkkaa virkavapauden/ työloman ajalta, päättää henkilöstöjaos palkallisuudesta.

Vuorotteluvapaata voidaan myöntää lain antamissa puitteissa edellyttäen, että sijaisuuskysymykset on asianmukaisesti hoidettu.

Omaehtoinen täydennyskoulutus suositellaan myönnettäväksi palkattomana, mikäli koulutus tapahtuu virka-aikana. Kurssimaksuja ei suoriteta.

Ammattitaitoa ylläpitävä ja lisäävä koulutus, työnantajan määräämänä palkallinen. Jos kyseessä on lisäksi pätevoittävä koulutus, työnantaja maksaa 2/3 koulutuksen kustannuksista.

Ylityö on säännöllisen työajan ylittävää työtä ja sitä tehdään työnantajan aloitteesta ja edellyttää aina työntekijän suostumusta. Ylityön korvaamisessa noudatetaan KVTES:n määräyksiä.

Säästövapaata myönnetään sopimusten puitteissa: yläraja kuitenkin enintään 30 työpäivää pois luettuna eläkkeelle siirtyminen.

Palkattomia virkavapauksia/ työlomia myönnettäessä noudatetaan seuraavia periaatteita (henkilöstöjaos on hyväksynyt 20§ 14.6.2006 soveltamisohjeet palkattoman virkavapauden hakemiseen):

### **1. Virkavapaus/ työloma 5 päivää**

Mikäli virkavapaus-/ työlomajakso on 5 päivää, myönnetään virkavapaus/ työloma koko viikoksi eli 7 päivää.

### **2. Virkavapaus/ työloma 4 päivää**

Mikäli virkavapaus- / työlomajakso on 4 päivää, mukaan otetaan joko lauantai tai sunnuntai, mikäli nämä ovat säännönmukaisesti henkilön vapaapäiviä eli vapaan pituus on 5 päivää. HUOM. Tätä sääntöä noudatetaan myös niillä viikoilla, joihin sisältyy pitkäperjantai, toinen pääsiäispäivä tai juhannusaatto.

### **3. Virkavapaus/ työloma 1-3 päivää**

Virkavapaus-/ työlomajakson ollessa 1-3 päivää myönnetään vapaa sen mukaisesti.

Tilanteessa, jossa palkatonta virkavapautta/ työlomaa anotaan saman syyn vuoksi sekä perjantaiksi että maanantaiksi, myös lauantai ja sunnuntai otetaan huomioon virkavapautta/ työlomaa myönnettäessä. HUOM. ei koske opintovapaata eikä kuntoutusta.

### **Poikkeukset virkavapautta/ työlomaa myönnettäessä:**

Mikäli palkatonta anotaan viikolle, johon sisältyy muuksi kuin lauantaiksi tai sunnuntaiksi sattuvat uudenvuodenpäivä, loppiainen, helatorstai, vapunpäivä, itsenäisyyspäivä, jouluaatto, joulupäivä tai tapaninpäivä, nämä mainitut päivät ovat aina palkallisia. Esim. uudenvuodenpäivä on tiistai, palkatonta anotaan ajalle 31.12. (ma) ja 2.1 (ke) - 4.1. (pe). Jos uudenvuodenpäivä on perjantai, palkatonta anotaan ajalle 27.12. (su) - 31.12. (to).

Edellä mainitut esimerkit on otettu niistä henkilökuntaryhmistä, joilla lauantai ja sunnuntai ovat säännönmukaisesti vapaapäiviä.

Yllä mainituista periaatteista voidaan poiketa vain erittäin perustellusta syystä.

Ulkopuolisen kuntoutuslaitoksen järjestämää kuntoutusta varten myönnetään palkatonta virkavapautta/ työlomaa. Näissä tapauksissa palkaton loma anotaan ja myönnetään vain niiksi päiviksi, joihin henkilö osallistuu kuntoutukseen. Sama sääntö koskee myös isyysvapaata. Esim. henkilö on kuntoutuksessa/ pitää isyyslomaa ti-la, palkaton myönnetään tälle jaksolle. Perusteena ovat Kelan korvauspäivät. Mikäli kuntoutukseen ei saada Kelan korvausta myönnetään palkaton loma 5 päivän mittaisena. Poikkeuksena kuntoremontti (KAHAVE), jonka ajalta kuntoutus myönnetään palkallisena.

### **Virkavapauksien hakeminen/ myöntäminen opetuslalla**

OVTES:n 33 §:n 2 momentin mukaan, jos opettaja on ollut palkattomalla virkavapaalla eikä ole hakenut sitä koulun/ oppilaitoksen työkauden aikaiseksi oppilaiden loma-ajaksi (syys-, joul-, urheilu- ja pääsiäisloma), hänellä ei ole oikeutta loma-ajan palkkaan.

**Opetusalalla noudatetaan seuraavia ohjeita:****Syyslukukausi:**

Mikäli anotaan harkinnanvaraista palkatonta virkavapautta koko syyslukukauden, se on anottava ajalle 1.8.-31.12.

Syysloma: Mikäli virkavapaus alkaa 1.9 lukien tai aiemmin ja kestää syyslomaan saakka, on myös syysloma kokonaan palkaton.

Joululoma: Mikäli virkavapaus alkaa 1.11. lukien tai aiemmin ja kestää joululomaan saakka, on myös joululoma kokonaan palkaton.

**Kevätlukukausi:** Mikäli harkinnanvaraista palkatonta virkavapautta anotaan koko kevätlukukaudeksi, se on anottava ajalle 1.1. - 30.6.

Talviloma: Mikäli virkavapaus alkaa kevätlukukauden alusta lukien tai aiemmin ja kestää talvilomaan saakka, on myös talviloma palkaton.

Pääsiäisloma: Ei vaikutusta.

Tarkoituksenmukaista on, että sijainen saa palkan koko vakinaisen viranhaltijan virkavapauden ajalta.

Koko koulun työkaudeksi anottavien palkattomien virkavapauksien osalta noudatetaan entistä käytäntöä, jonka mukaan virkavapaus anotaan/ myönnetään ajalle 1.8.-31.7.

**Palkattomia virkavapauksia/ työlomia myönnettäessä on muistettava:**

- Palkattomia virkavapauksia/ työlomia ei tule myöntää loman pitämistä varten silloin, kun asianomaisella henkilöllä on vuosilomaoikeutta käyttämättä.
- Pitempiaikaisia harkinnanvaraisia virkavapauksia/ työlomia myönnettäessä tulisi tarkoin harkita niitä perusteita, joilla palkattomia lomiamyönnetään. Näitä seikkoja pohdittaessa tulee harkita työyhteisön toimivuus virkavapauden/ työloman aikana. Myös anojan henkilökohtainen elämäntilanne ja työyhteisön ihmissuhteet tulee ottaa huomioon virkavapautta/ työlomaa myönnettäessä. Virkavapauksia/ työlomia myönnettäessä tulee noudattaa tasapuolisuuden periaatetta.
- Toisen vakinaisen tehtävän hoitamista varten virkavapautta/ työlomaa myönnetään pääsääntöisesti vain koeajaksi.
- Toisen määräaikaisen tehtävän tai muun syyn nojalla myönnetään virkavapautta/ työlomaa yhtäjaksoisesti pääsääntöisesti enintään yhdeksi vuodeksi (12 kk).

**Liite 1. Lääkärissäkäynnit**

- Tieto työvuoroluettelon laadintaa varten. Tiedossa olevista tai lääkärin määräämistä tarkastuksista myönnetään vapaata
- Vapaapäivä merkitään työvuoroluetteloon

Työaikana	Vapautus	Ei lueta työaikaan
Työterveysuunnitelman muk.määräaikaistarkastukset	X	X
Hammaslääkäri	X	X
Lääkärin läheteellä määräämät tutkimukset (periaate on, että käydään tutkimuksessa omalla vapaa-ajalla	X	X
Fysikaalinen hoito	X	X
Gynekologiset tutkimukset	X	X
Laboratoriotutkimukset	X	X
Kosmeettiset tutkimukset/ toimenpiteet	X	X

## Liite 2. Kunnallinen työmarkkinalaitos

Työnantajan määräämät tutkimukset ja tarkastukset sekä lääkärin määräämät tutkimukset KVTES:n työaikaluvun 4 §:n 1 momentin mukaan työajaksi luetaan varsinaiseen työhön käytetty aika, jonka viranhaltija/työntekijä on velvollinen olemaan työpaikalla työnantajan käytettävissä. Edellisen lisäksi 4 §:n 2 momentissa on lueteltu eräitä erityistilanteita työajaksi luettavista ajoista, määrättyjen edellytysten täytyessä. 4 §:n 2 momentin kohdat 4 ja 5 lukeutuvat kysytyimpiin ongelmatilanteisiin.

### Kohta 4: Työnantajan määräämät terveydenhoidolliset tutkimukset ja tarkastukset:

Määräyksessä todetaan, että se aika, joka on kulunut työnantajan määräämiin terveydenhoidollisiin tutkimuksiin ja tarkastuksiin taikka viranhoidon/työn edellyttämiin lakimääräisiin tarkastuksiin, luetaan työajaksi silloinkin kun se tapahtuu vapaa-aikana. Tutkimuksiin tai tarkastuksiin mahdollisesti liittyvää matka-aikaa ei kuitenkaan lueta työajaksi. Mikäli matka-aika ajoittuu viranhaltijan/työntekijän varsinaiseen työaikaan, työaika ei tästä syystä kuitenkaan pidennetä. Kohdan soveltamisessa on huomioitava, että tutkimuksiin tai tarkastuksiin käytetty ja työajaksi luettu aika otetaan aina huomioon tarkasteltaessa säännöllisen työajan täyttymistä, eli onko työaikajakson lisä- ja ylityöraja ylittynyt.

Ennen päätöksen tekoa, luetaanko aika työajaksi vai ei, on keskeistä miettiä onko kyseessä:

- > työnantajan määräämä
- > tutkimus tai tarkastus
- > viranhoidon/työn edellyttämä lakisääteinen tarkastus

Jos kyseessä ei ole työnantajan määräämä tutkimus tai tarkastus eikä lakimääräinen tarkastus määräys ei tule sovellettavaksi laisinkaan. Tällöin tutkimukseen tai tarkastukseen käytetty aika ei ole työajaksi luettavaa aikaa.

### Kysymys 1:

Työntekijä/viranhaltija varaa ajan työterveyshuollosta tietyn väliajoin toistuvaan ikävuositarkastukseen (esim. 50-vuotistarkastus), joka on työnantajan tarjoama toimenpide. Luetaanko tarkastukseen käytetty aika työajaksi vai ei?

### Vastaus 1:

Kyseessä on työnantajan työntekijöilleen tarjoama mahdollisuus käydä lääkärintarkastuksessa. Tarkastukseen käytettyä aikaa ei lueta työajaksi, koska se ei ole

työnantajan määräämä. Tilanteessa työnantaja ei voi myöskään velvoittaa työntekijää tarkastukseen osallistumaan, joten 4 §:n 2 momentin kohta 4 ei tule lainkaan sovellettavaksi. Työnantajan ei tarvitse myöskään myöntää työntekijälle vapautusta siten, että työntekijä voisi käydä työaikana lääkärintarkastuksessa. Tapauksessa työnantajan on harkittava erikseen mitä vaihtoehtoja on käytössä; myönnetäänkö työntekijälle tutkimuksessa tai tarkastuksessa käynnin ajaksi virkavapautta/työlomaa, teetetäänkö vapautukseen käytetty aika takaisin vai laitetaanko aikaisemmilta työaikajaksolta kertyneitä työaikakorvauksia täyteen ko. päivän osalta. Mahdollista on myös menettely, jossa työnantaja myöntää työntekijälle vapautuksen työstä työaikana, mutta ei kuitenkaan teetä tätä vajuksia takaisin.

**Kysymys 2:**

Työntekijä työskentelee sairaalassa ja on palannut juuri ulkomaanmatkaltaan.

a) Työnantaja epäilee hänen saaneen salmonellatartunnan ja määrää työntekijän tutkimuksiin. Työntekijä käy tutkimuksissa asian vuoksi, jonka jälkeen hän joutuu käymään vielä jatkotutkimuksissa. Luetaanko kaikki käynnit työaikaan vai ainoastaan osa niistä? Onko säännöllinen työaika tullut työaikajaksolla täyteen tutkimuksiin käytetyn vajuksien vuoksi ja onko henkilön työaikajakson lisä- ja ylityöraja ylittynyt?

b) Jos työntekijä itse epäilee saaneensa tartunnan ja käy oma-aloitteisesti ensimmäisen kerran lääkärintarkastuksessa, menetelläänkö eri tavalla kuin kohdassa a)?

**Vastaus 2:**

a) Kaikki tutkimuksissa käynnit luetaan työaikaan, jos tutkimuksissa käynti on tarpeellista työtehtävien/ viranhoidon kannalta, myös jatkotutkimuksissa käynnit. Tällaisessa tilanteessa em. tarve täytyy. Tutkimuksiin käytetyllä ajalla ei ole vaikutusta henkilön työaikajakson lisä- ja ylityörajaan, koska säännöllinen työaika ko. jaksolla ei jää vajaaksi tutkimuksen vuoksi.

b) Kun työntekijä itse epäilee saaneensa salmonellatartunnan ja käy oma-aloitteisesti lääkärin tarkastuksessa, kyseessä on viranhoidon/työn edellyttämä lakimääräinen tarkastus, vaikka työnantaja työntekijää ei ole määrännytään tarkastukseen. Tällöin noudatetaan samaa menettelyä kuin a) kohdan vastauksessa. Tartuntatautilaissa (583/1986) ja –asetuksessa (786/1986) on tarkemmat määräykset siitä milloin kyseessä on tartuntatauti ja miten silloin on meneteltävä.

**Kohta 5: Lääkärin määräämät tutkimukset**

Määräyksessä todetaan, että työajaksi ei lueta sitä aikaa, joka työntekijältä/viranhaltijalta on kulunut lääkärin läheteellä määräämiin tutkimuksiin kuten erikoislääkärin, laboratorio- tai röntgentutkimuksiin. Mikäli viranhaltija/työntekijä kuitenkin joutuu todellisen tarpeen vaatiessa työaikaan em. tutkimuksiin, työnantajan on järjestettävä niitä varten vapautus työstä. Määräys koskee myös synnytystä edeltäviä lääketieteellisiä tutkimuksia, mikäli tutkimus on suoritettava työaikana. Jos tutkimus matka-aikoinen ajoittuu viranhaltija/työntekijän varsinaiseen työaikaan, työaika ei tästä syystä kuitenkaan pidennetä.

Huomioitavaa on kuitenkin, että tutkimuksiin käytettyä aikaa ei oteta huomioon tarkasteltaessa säännöllistä työaika ja sitä onko työaikajakson lisä- ja ylityöraja ylittynyt.

Ennen päätöksentekoa, sovelletaanko 4 §:n 2 momentin 5-kohtaa vai ei, on keskeistä miettiä, onko kyseessä:

➤ lääkärin läheteellä määräämä tutkimus

Määräyksen pääsääntönä on, että työntekijä käy lääkärin määräämissä tutkimuksissa omalla vapaa-ajallaan. Mikäli pääsääntöä ei voida noudattaa ja työntekijä joutuu todellisen tarpeen vuoksi käymään työaikanaan em. tutkimuksissa, työnantajan tulee järjestää niitä varten vapautus työstä. Todellisella tarpeella tarkoitetaan sitä, että tutkimus ei ole tehtävissä työajan ulkopuolella tai että kyseessä on äkillinen tutkimustarve. Jos kyseessä on todellinen tarve käydä tutkimuksessa työajalla, tutkimuksiin käytettyä aikaa ei kuitenkaan lueta työajaksi. Aika on kuitenkin palkallista aikaa työntekijälle/viranhaltijalle. Siten tutkimuksen vuoksi vajaan jäävä työaika voi tulla teetetyksi täyteen silloin, kun työnantajalla on työn teettämistarvetta muusta syystä toiminnan kannalta. Määräys ei tule sovellettavaksi lainkaan työntekijän/viranhaltijan oma-aloitteisissa lääkärissä, hammaslääkärissä ja hoidossa käyntien osalta, useamman päivän kerrallaan kestävässä tutkimuksissa eikä tutkimuksissa, jotka on suoritettu viranhaltijan/työntekijän oma-aloitteisen lääkärissäkäynnin yhteydessä.

### **Kysymys 1:**

a) Työntekijän työaika on suunniteltu klo 7-15, mutta työntekijä joutuukin käymään laboratoriotutkimuksissa (on saanut lääkäriltä määräyksen mennä tutkimuksiin samana päivänä). Työntekijä on poissa työpaikaltaan klo 8.45–9.30 välisen ajan. Muutetaanko työaika työvuoroluettelon ja jos muutetaan, miten ja jääkö työaika siinä tapauksessa vajaan? Mitä tapahtuu, jos saman työaikajakson aikana työvuoroluettelon muodostuu suunnittelun lisäksi ylimääräistä työtä yhteensä 1 tunti?

b) Miten olisi meneteltävä silloin, kun työntekijä saa lääkäriltä määräyksen mennä tutkimuksiin, mutta tutkimusaika on vasta 4 viikon kuluttua?

### **Vastaus 1:**

a) Tutkimukseen käytettyä aikaa ei lueta työaikaan. Tämän vuoksi toteutunut työaika tulee ilmetä työvuoroluettelossa ("listassa") siten kuin se todellisuudessa on toteutunut 7.00–8.45 ja 9.30–15.00.

Kun lista on kokonaan "eletty", työaika jää tämän henkilön osalta vajaan 45 minuuttia. Jos työntekijälle saman työaikajakson aikana muodostuu kysymyksessä mainittua ylimääräistä työtä 1 tunti, niin tästä osuudesta menee ensin säännöllisen työajan täyttöön vajaan jäänyt 45 minuuttia. Tämän jälkeen saadaan selville varsinainen ylityö. Tapauksessa ylityötä syntyy korvattavaksi ainoastaan 15 minuuttia.

b) Työntekijän pitää ilmoittaa tulevasta lääkärin tutkimuksesta etukäteen työvuoroluettelon suunnittelijalle. Näin suunnittelija voi ottaa työntekijän tutkimukseen menon huomioon jo (mahdollisesti) seuraavaa työvuoroluetteloa suunnitellessaan ja pyrkiä suunnittelemaan ko. päivälle vapaapäivän tai pyrkiä suunnittelemaan työvuorot em. tutkimusaika huomioiden.

### **Kysymys 2:**

Lääkäri on määrännyt työntekijän:



a) käymään säännöllisesti lääkärintarkastuksessa, jossa työntekijältä otetaan verikokeita ja mitataan verenpaine.

b) fysikaaliseen hoitoon 1 krt/kk.

Miten menetellään työajan kanssa ja onko työntekijän informoitava työnantajaa em. lääkärintarkastuksista?

### Vastaus 2:

Kummankaan kohdan osalta kyse ei ole lääkärin läheteellä määräämästä tutkimuksesta. Näin ollen kun tapauksissa on kyse tarkastuksesta / kontrollikäynnistä ja hoitokerroista, niin 4 §:n 2 momentin 5-kohtaa ei sovelleta laisinkaan. Tällöin työnantajalla on mahdollisuus harkita myönnetäänkö työntekijälle esim. työlomaa (ks. vaihtoehtoista tarkemmin kohdan 4 vastaus 1). Työntekijän on informoitava työvuoroluettelon suunnittelijaa kuten kohdan 5 vastauksessa 1 edellä on kerrottu tai hän voi anoa siksi päiväksi esim. vuosilomaa tai työlomaa.

### Kysymys 3:

a) Työntekijä menee työterveyslääkärille työhöntulotarkastukseen, jonka jälkeenlääkäri määrää hänet edelleen tutkimuksiin röntgeniin. Työntekijä käy röntgenissä vapaa-aikanaan. Saako hän työnantajalta röntgenissä käytetyn 0,5 tuntia myöhemmin työaikana vapaaksi eli luetaanko se työntekijän hyväksi hänen työajakseen ?

b) Työntekijä menee oma-aloitteisesti lääkärintarkastukseen pitkittyneen nuhan takia, josta lääkäri määrää työntekijän vielä laboratoriotutkimuksiin. Luetaanko näihin käynteihin käytetty aika työajaksi vai ei?

c) Raskaana oleva työntekijä ilmoittaa työnantajalle, että hänellä on varattuna tutkimusaika äitiysneuvolaan 3 viikon päästä klo 15.00 ja 7 viikon päästä klo 9.00. Tuleeko 4 §:n 2 momentin 5-kohta sovellettavaksi vai ei ja miten työnantaja voi ottaa tutkimukset huomioon tulevien työvuorojen suunnittelussa? Onko työnantajalla oikeus saada työntekijältä selvitys tutkimuksista äitiysneuvolassa ?

### Vastaus 3:

a) Työterveyslääkärin suorittama työhöntulotarkastus on 4 §:n 2 momentin 4- kohdan mukainen työnantajan määräämä terveydenhoidollinen tarkastus. Sen jälkeen työntekijä on saanut lääkäriltä läheteen röntgeniin, joten kyseessä on 4 §:n 2 momentin 5-kohdan mukainen lääkärin määräämä tutkimus. Työntekijä saa vapautuksen työstä täksi ajaksi, jos todellinen tarve edellyttää röntgenissä käyntiä työajalla. Tällöinkään röntgenissä käyntiä ei sinänsä luettaisi työajaksi.

Tapauksessa työntekijällä on ollut mahdollisuus käydä röntgenissä vapaa-aikanaan, joka määräyksen mukaan on myös ensisijainen vaihtoehto. Vapaa-aikaa ei tule korvata myöhemmin lukemalla sitä työajaksi ns. hyvityksenä.

b) Työntekijän ensimmäinen lääkäriissä käynti on oma-aloitteinen lääkäriissä käynti ja siihen ei tule sovellettavaksi kumpikaan 4 §:n 2 momentin kohdista 4 tai 5. Näin ollen sitä ei lueta työajaksi ja tällöin työnantajalla on oikeus harkita myöntääkö hän esim. työlomaa yms. Pääsääntöisesti työntekijän onkin käytävä lääkäriissä vapaa-ajallaan.

Toisen lääkäriissäkäynnin eli laboratoriotutkimuksen osalta kyseessä on lääkärin määräämä tutkimus, joten 4 §:n 2 momentin 5-kohta tulee sovellettavaksi. Mikäli työntekijän on todellisen tarpeen vaatiessa käytävä lääkäriissä työaikanaan, tutkimukseen käytettyä aikaa ei lueta työajaksi, mutta se on kuitenkin palkallista aikaa. (ks. koko vastauksen osalta tarkemmin kohdan 4 vastaus 1).

c) 5-kohdan määräys koskee synnytystä edeltäviä lääketieteellisiä tutkimuksia ja työnantajan on myönnettävä työntekijälle vapautus työstä, mikäli tutkimus on suoritettava työaikana. Tällöin ko. aika on kuitenkin palkallista aikaa. Raskaudenaikaisissa tutkimuksissa tulee pääsäännön mukaan kuitenkin käydä työajan ulkopuolella aina kun se on mahdollista. Tällöin työntekijän työaikajakson säännöllinen työaika ei jää vajaaksi (ks. kohdan 4 vastaus 1). Mikäli työntekijän tulee käydä tutkimuksissa työaikana, tulee poissaolosta ilmoittaa hyvissä ajoin etukäteen työnantajalle tai niin pian kuin se on mahdollista (ks. kohdan 5 vastaus 1). Työntekijän on pyynnöstä esitettävä työnantajalle selvitys tutkimuksen liittymisestä raskauteen sekä sen suorittamisen välttämättömyydestä työaikana ja tutkimukseen kuluneesta ajasta.

#### **Kysymys 4:**

- a) Jaksotyössä olevalle työntekijällä on suunniteltu työvuoro klo 8.00–16.00. Työntekijä ilmoittaa äkillisesti saaneensa peruutusajan lääkärin lähetteellä määräämiin tutkimuksiin siten, että hänellä on lääkäri-aika sairaalassa ko. päivänä klo 14.00. Näin ollen työntekijä pystyy olemaan työssä ainoastaan klo 12.00 saakka. Mitä tapahtuu työvuoroluettelossa ko.päivän työajalle? Voidaanko loppupäivän työaika merkitä sairauslomaksi?
- b) Jos työvuoroluettelon suunnittelija tietää jo listaa suunniteltaessa, että henkilöllä on lääkäri-aika klo 14.00, miten hän ottaa asian huomioon?

#### **Vastaus 4:**

- a) Tapauksessa on kyse lääkärin lähetteellä määräämästä tutkimuksesta. Tutkimukseen käytettyä aikaa ei lueta työaikaan, mutta se on työntekijälle palkallista aikaa eli työntekijälle järjestetään vapautus työstä ko. ajaksi. Loppupäivää klo 12-16 ei pidä kuitenkaan merkitä sairauslomapäiväksi, koska henkilö ei ole työkyvytön. SL-päivä voidaan merkitä työvuoroluetteloon ainoastaan silloin, kun henkilö todella on työkyvytön ja hänellä on siitä esittää työnantajalle hyväksyttävä lääkärintodistus, jossa työkyvyttömyys on todettu. Työvuoroluetteloon merkitään toteuma sen mukaan miten todellinen työaika on toteutunut eli 8.00–12.00.
- b) Työvuoroluetteloon voidaan henkilön kohdalle suunnitella alun perin jo vapaapäivä. Lisäksi työtunteja voidaan suunnitella siten, että ko. päivälle suunnitellaan työvuoro ainoastaan esim. klo 8-12, jolloin loppupäivä on vapaata. Jaksotyössä ei ole määritelty työvuoron minimipituutta, joten työnantajan on mahdollista suunnitella 4 tunnin työvuoro työntekijälle. Muille työaikajakson työpäiville suunnitellaan työvuorot siten, että jakson kokonaistyöaika tulee täyteen. Mahdollista on myös suunnitella työpäiviä siten, että työntekijä työskentelee aamulla klo 8.00–12.00 ja lisäksi vielä iltapäivällä 15.00–18.00, jos työnantajan toiminta ja työtehtävien suorittaminen tällaista järjestelyä edellyttää.

Useat työnantajat ovat tehneet työterveyshuoltosopimuksen tietyn lääkäriaseman/julkisen terveydenhuollon yksikön kanssa. Näissä tilanteissa, kun työnantajalla on tietty työterveyshuollon yksikkö, jossa työntekijät käyvät, on työnantajan paikallisesti määriteltävä selvät ohjeet ja tehtävä päätös, miten näissä tilanteissa sovelletaan KVTES:n 4 § 2 momentin kohtia 4 ja 5. Esimerkiksi työntekijä lähtee käymään oma-aloitteisesti työterveyshuollossa lääkärin tarkastuksessa / tutkimuksessa; tilanteessa ei KVTES:n määräyksen mukaan tule sovellettavaksi 4 §:n 2 momentin kohta 4 eikä 5.

Jos paikallisella tasolla on määriteltynä työterveyshuollon osalta ohjeita, niiden pitää olla riittävän selvät. Ohjeista pitää käydä ilmi, millä tavalla työnantajan on mahdollista menetellä (ks. vaihtoehdot kohta 4 vastaus 1). Työnantajan on informoitava henkilökuntaa ohjeistuksesta ja pidettävä huoli siitä, että sovellettava käytäntö on koko henkilökunnan tiedossa. Työnantajan onkin muistettava, että kaikkia työntekijöitä/viranhaltijoita kohdellaan yhdenvertaisesti ja tasapuolisesti näissäkin asioissa!