



Muut palkkausta koskevat ehdot <sup>7</sup>

Palkka maksetaan tuntipalkkana työaikalain ja Kymenlaakson sosiaali- ja terveystalvelujen kuntayhtymä KymsoTen määrittämän korvaustason mukaisesti. Heta-liitto Ry: hyn kuuluvien työnantajien kohdalla palkka maksetaan Henkilökohtaisia avustajia koskevan työehtosopimuksen (HetaTES) määrittämän korvaustason mukaan.

Työsuhteen päättyessä palkka maksetaan seuraavana normaalina palkkapäivänä.

Työaika<sup>8</sup>

**h/päivä**

**h/vko**

**h/kk**

Työaika on kiinteä  Työaika on vaihteleva

Työntekijä tulee töihin tarvittaessa esim. vakituisen avustajan sijaiseksi

Vaihtelevan työajan ja tarvittaessa töihin kutsuttavan sijaisen sopimusten osalta ympyröi ja perustelee valinta:

1. Kirjaus tehdään työnantajan aloitteesta, syy/selvitys:

2. Kirjaus tehdään työntekijän aloitteesta, syy/selvitys:

Työnantajan aloitteesta sovitun vaihtelevan työajan osalta selvitys siitä, missä tilanteissa ja missä määrin työnantajalle syntyy työvoimatarvetta sekä viikonpäivät ja kellonajat, joina työnantaja voi teettää työtä ilman työntekijän kutakin kertaa varten antamaa suostumusta (TSL 2 luku 4 §):

Työsuhteessa käytetään työehtosopimuksen mukaisia työajan joustoja (vain Heta-liiton jäsenet):

1. Tasoittumisjakso on \_\_\_\_\_ viikkoa tai 2. Jakson pituus on \_\_\_\_\_ viikkoa <sup>9</sup>

Tuntimäärän ja työajan tulee perustua työnantajana toimivan voimassa olevaan henkilökohtaisen avun päätökseen. Työnantaja pitää työvuoroluetteloa, josta ilmenevät työntekijän työvuorot. Poikkeuksista sovitaan erikseen.

työtä voidaan teettää arkipyhinä  työtä voidaan teettää sunnuntaisin

Heta-liittoon kuuluvat työnantajat voivat teettää töitä sunnuntaisin ja arkipyhinä työehtosopimuksen perusteella ilman työntekijän erillistä suostumusta.

Vuosiloma<sup>10</sup>

Vuosiloma määräytyy vuosilomalain ja mahdollisesti sovellettavan työehtosopimuksen mukaisesti

Irtisanomisaika<sup>11</sup>

Työsopimuslain mukainen

Henkilökohtaisia avustajia koskevan valtakunnallisen työehtosopimuksen mukainen. (Heta-liiton jäsenet)

Muut ehdot:

- Sitoumus vaitiolovelvollisuuden noudattamisesta:** Työntekijä sitoutuu olemaan paljastamatta työsuhteen aikana tai sen päätyttyä työnantajaan tai hänen sukulaisiinsa, ystäviin tai muuhun henkilökohtaiseen tai ammatilliseen lähipiiriinsä kuuluvia asioita tai tietoja kolmannelle osapuolelle. Vaitiolo on molemminpuolista.
- Muissa kohdin työsuhteeseen sovelletaan yleisen työlainsäädännön määräyksiä. Heta-liitto Ry: hyn liittyneiden työnantajien kohdalla noudatetaan tämän lisäksi Heta-liitto Ry:n ja JHL:n välistä Henkilökohtaisia avustajia koskevaa valtakunnallisen työehtosopimusta (HetaTES).
- Rikosrekisteriote esitettävä ennen työsuhteen alkamista, mikäli avun käyttäjä on alaikäinen. Rikosrekisteriote esitetty pvm. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 20 <sup>12</sup>

Paikka ja aika<sup>13</sup>

\_\_\_\_\_  
Työnantaja

\_\_\_\_\_  
Työntekijä

## OHJEITA TYÖSOPIMUKSEN TÄYTTÄMISEEN:

### <sup>1</sup> Sukulaisuussuhde

Vammaispalvelulain mukaan henkilökohtaisena avustajana ei voi toimia vammaisen henkilön omainen tai muu läheinen henkilö (esim. puoliso, lapsi, vanhempi, isovanhempi, avopuoliso, sisarus), ellei sitä erityisen painavasta syystä ole pidettävä vammaisen henkilön edun mukaisena.

Työnantajan perheenjäsenenä, silloin kun työnantajan palveluksessa ei ole perheenjäsenen lisäksi muita työntekijöitä, on vuosiloman ja vuosilomapalkan asemesta oikeus 8 §:n 1 momentissa tarkoitettuun vapaaseen ja 16 §:ssä tarkoitettuun lomakorvaukseen. (Vuosisilomalaki 2 § (5.7.2019/875))

### <sup>2</sup>Työnjohto

Kirjataan, miten työnjohto hoidetaan, jos vammaisen henkilön edustaja toimii työnantajana

### <sup>3</sup>Työtehtävät

Työtehtävät kirjataan pääpiirteittäin esim. ruoanlaitossa avustaminen, asiointiapu jne

### <sup>4</sup>Työsopimuksen kesto

Työsuhde on voimassa toistaiseksi, jollei sitä perustellusta syystä ole tehty määräaikaiseksi. Perusteltu syy määräaikaaisuudelle voi olla esimerkiksi työntekijän oma pyyntö, sijaisuus tai jonkin tietyn tehtäväkokonaisuuden hoito. Jos päättymisaikaa ei tiedetä, merkitään se seikka, minkä perusteella päätyminen määräytyy. Työsuhteessa suositellaan käytettäväksi koeaikaa, josta on säädetty työsopimuslain 4 §:ssä. Koeajan kuluessa työsopimus voidaan molemmin puolin purkaa ilman irtisanomisaikaa. Työsopimuslain mukaisesti toistaiseksi voimassa olevissa työsuhteissa koeaika on kuusi kuukautta, ja työnantaja voi käyttää työsopimuslaissa säädettyä mahdollisuutta pidentää koeaikaa, jos työntekijä on koeaikana ollut työkyvyttömyyden tai perhevapaan vuoksi poissa työstä. Tällöin työnantajalla on oikeus pidentää koeaikaa kuukaudella kutakin työkyvyttömyys- tai perhevapaajaksoihin sisältyvää 30 kalenteripäivää kohden. Määräaikaisessa työsuhteessa koeaika saa pidennyksineen olla korkeintaan puolet työsopimuksen kestosta, ei kuitenkaan enempää kuin kuusi kuukautta.

### <sup>5</sup>Työehtosopimus

Merkitään noudatettava työehtosopimus. Mikäli työnantaja kuuluu Heta-liittoon, työsuhteessa noudatetaan Henkilökohtaisia avustajia koskevaa työehtosopimusta. Mikäli työsuhteessa on noudatettu aiemmin muuta työehtosopimusta (esim. KVTES), joka takaa työntekijälle paremmat edut, sen noudattamista on jatkettava. Työehtosopimuksella ei huononnetta työntekijän voimassaolevaan työsuhteeseen perustuvia etuja.

### <sup>6</sup> Palkka ja sen maksaminen

Työehtosopimuksen mukaisesti avustajat jaetaan kahteen eri palkkaryhmään työn sisällön perusteella. Samat palkkaryhmät ovat Kymsotessa käytössä myös Heta-liittoon kuulumattomien työnantajien avustajille. Lähtökohtaisesti avustajat kuuluvat palkkaryhmään A. Ennen työsopimuksen tekemistä työnantajan tulisi tarkistaa, kumpaan palkkaryhmään työntekijä kuuluu. Jos työntekijä kuuluu työnantajan näkemyksen mukaan palkkaryhmään B, tulisi siitä ilmoittaa oman kunnan vammaispalveluun. Ilmoittamisen voi tehdä vapaamuotoisesti tai hyödyntää Heta-liiton ilmoituslomaketta (<https://heta-liitto.fi/wp-content/uploads/palkkaryhma20.pdf>). Jos avustaja kuuluu palkkaryhmään A, työnantajan ei tarvitse tehdä mitään. **Palkkaryhmän B mukaista palkkaa ei makseta pelkästään työnantajan tai avustajan oman ilmoituksen mukaan, vaan siitä pitää olla kunnan vahvistus.** Katso tarkemmin [www.heta-liitto.fi](http://www.heta-liitto.fi) - > Työehtosopimus -> Palkkaryhmät.

Kuukausipalkkalaiselle palkka maksetaan kerran kuussa 15. päivä. Tuntipalkkalaiselle palkka maksetaan joko kerran tai kaksi kertaa kuukaudessa (sovitaan työntekijän kanssa). Palkkakausi on kuukauden 1.–15. päivä (palkka maksetaan saman kuun viimeinen päivä), 16. – viimeinen päivä (palkka maksetaan seuraavan kuun 15. päivä) tai 1. – viimeinen päivä (palkka maksetaan seuraavan kuun 15. päivä).

### <sup>7</sup> Muut palkkaukseen liittyvät ehdot

Henkilökohtaisia avustajia koskeva valtakunnallinen työehtosopimus (HetaTES) velvoittaa ja oikeuttaa ainoastaan Heta-liittoon kuuluvia työnantajia. Työehtosopimuksessa sovittuja työntekijän asemaa heikentäviä ehtoja ei voida hyödyntää Heta-liittoon kuulumattomien työnantajien kohdalla, esimerkiksi työaikalakia joustavampia työaikoja tai vuorokausilevon siirtämistä. Kunta/Kuntayhtymä voi halutessaan omalla päätöksellään mahdollistaa työehtosopimuksessa sovitun palkan ja muiden etujen maksamisen myös Heta-liittoon kuulumattomien työnantajien työntekijöille. Heta-liittoon kuuluvien työnantajien kohdalla palkkaetuedet määräytyvät HetaTES:in mukaan. Heta-liittoon kuulumattomien työnantajien kohdalla palkkaetuedet määräytyvät työlainsäädännön ja kunnan määrittämän korvaustason mukaisesti. Tällä hetkellä Kymsoten määrittämä korvaustaso on 9.5.2022-30.4.2023 voimassa olevan HetaTES:in mukainen.

### <sup>8</sup> Työaika

Tuntimäärän ja työajan tulee perustua kunnan vammaispalveluiden sosiaalityöntekijän tekemään työnantajana toimivan vammaisen henkilön palvelusuunnitelmaan ja voimassa olevaan henkilökohtaisen avun päätökseen. Henkilökohtaisen avun päätöksen ylittäneistä tuntimääristä kunta ei maksa korvauksia, vaan nämä jäävät avun

käyttäjän itsensä maksettaviksi. Vaihtelevasta työajasta ei saa työnantajan aloitteesta sopia, jos sopimuksella katettava työnantajan työvoimatarve on kiinteä tai jos työntekijällä on tarkoitus teettää kiinteää työaikaa. Jos on tiedossa, että avustajaa tarvitaan aina tietty tuntimäärä eikä vaihtelua työajassa ole, ei työnantaja voi ehdottaa ja sopia työsopimukseen työajaksi esim. 0–40 tuntia viikossa. Työnantajan tulee pyrkiä mahdollisimman hyvin arvioimaan työtuntien määrä ja sopimaan työajan tämän arvion perusteella. Kyse on kuitenkin työnantajan omasta arviosta, eli esimerkiksi työntekijä ei voi edellyttää, että työaika olisi kiinteä, jos henkilökohtaisen avun tarve vaihtelee esimerkiksi viikoittain. Työnantajalla tulee olla peruste vaihtelevan työajan ehdon käyttämiselle ja antaa tästä selvitys työntekijälle. Jos vaihtelevan työajan sopimus tehdään työntekijän aloitteesta, sopimukseen kirjataan syy/selvitys, miksi työntekijä kirjausta pyytää.

- Jos työaika on kiinteä (esim. 30 h/kk) ja jota myös noudatetaan, ei tarvitse tehdä selvitystä.

- Jos työaika on vaihteleva (esim. 0-30h/kk tai enintään 30h/kk), tulee tehdä selvitys.

Vaihtelevan työajan sopimuksissa tulee kirjata selvitys missä tilanteissa ja milloin työtä on tarjolla esim. sijaisuudet. Selvityksestä tulee ilmetä viitteelliset ajankohdat (viikonpäivät ja kellonajat), jolloin työtä on tarjolla.

#### <sup>9</sup> Työajan joustot ja tasoittumisjaksot

HetaTES:in mukaisia työajan joustoja voidaan soveltaa vain työsuhteissa, joissa työnantaja on Heta-liiton jäsen. Heta-liittoon kuulumattomien työnantajien kohdalla noudatetaan työaikalakia. Tasoittumisjakso voi työehtosopimuksen mukaan olla 2-8 viikkoa ja jaksotyöaikaa käytettäessä jakson pituus voi olla 2 tai 3 viikkoa ja jakson enimmäistyöaika 80 tai 120 tuntia.

#### <sup>10</sup> Vuosiloma

Lomapäivien lukumäärä ja loman ajalta maksettava palkka tai korvaus lasketaan vuosilomalain sekä työnantajaa sitovan työehtosopimuksen perusteella. Työntekijään sovelletaan joko 14 päivän tai 35 tunnin sääntöä. Niitä ei voida soveltaa rinnakkain tai lomittain. Ansaintasääntö määräytyy työntekijän työsopimuksen mukaisen työajan perusteella. Työntekijälle, jonka työssäolo jää alle 14 päivää tai 35 työtuntia kuukaudessa, ei kerry vuosilomapäiviä, mutta hänellä on oikeus saada vapaata kaksi päivää kuukautta kohden, ja näiltä päiviltä maksetaan prosenttiperusteista lomakorvausta. Työnantajan perheenjäsenenä, silloin kun työnantajan palveluksessa ei ole perheenjäsenen lisäksi muita työntekijöitä, on vuosiloman ja vuosilomapalkan asemesta oikeus 8 §:n 1 momentissa tarkoitettuun vapaaseen ja 16 §:ssä tarkoitettuun lomakorvaukseen. (Vuosilomalaki 2 § (5.7.2019/875))

#### <sup>11</sup> Irtisanomisaika

Työnantaja voi irtisanoa työntekijän vain asiallisesta ja painavasta syytä. Irtisanomisen syy ei voi olla työntekijän sairaus, ellei se aiheuta olennaista ja pysyvää työkyvyn heikentymistä. Myöskään työntekijän raskaus tai mielipiteet (poliittiset, uskonnolliset tai muut) eivät ole asiallisia irtisanomisperusteita. Heta-liittoon kuuluvien työnantajien kohdalla irtisanomisaika on työehtosopimuksen mukainen. Jos työsuhde on kestänyt alle 5 vuotta, irtisanomisaika on 1 kk, työsuhteen kestäessä yli 5 vuotta irtisanomisaika on 2 kk riippumatta siitä, kumpi osapuoli irtisanoo työsuhteen. Työsopimuslain mukaista irtisanomisaikaa voidaan noudattaa Heta-liittoon kuulumattomien työnantajien kohdalla. Työnantajan irtisanoessa työntekijän irtisanomisaikaan vaikuttaa työsuhteen pituus; työsuhteen kesto 0–1 vuotta 14 päivää, 1–4 vuotta 1 kk, 4–8 vuotta 2 kk, 8–12 vuotta 4 kk ja yli 12 vuotta 6 kk. Työntekijän irtisanoutuessa työsuhteen kesto vaikuttaa irtisanomisaikaan seuraavasti; työsuhteen pituus 0–5 vuotta 14 vrk ja yli 5 vuotta 1kk.

#### <sup>12</sup> Rikosrekisteri

Rikosrekisteriote on esitettävä, mikäli avun käyttäjä on alle 18-vuotias. Avustajan toimiminen perheessä, jossa on alaikäisiä lapsia, ei edellytä rikosrekisteriotteen esittämistä.

#### <sup>13</sup> Päiväys ja allekirjoitus

Työsopimus tehdään kirjallisesti kahtena kappaleena, jotka molemmat päivätään ja allekirjoitetaan. Toinen sopimuskappale annetaan työntekijälle ja toinen jää työnantajalle. Työsopimuksen kopio/kuva lähetetään tilitoimistoon.