



Viestinnän ammattilaiset

Työsuhteen ehdot

I Suosituksen soveltamisala

1 § Soveltamisala

Tätä suositusta sovelletaan yksityisellä sektorilla toimivien yritysten, järjestöjen, yhdistysten, säätiöiden ja muiden yhteisöjen palveluksessa olevien viestinnän ammattilaisten työsuhteisiin. Viestinnän ammattilaisia ovat kaikki viestinnän erilaisissa asiantuntijatehtävissä työskentelevät henkilöt, kuten viestinnän asiantuntija, viestintäsuunnittelija, tiedottaja, viestintäkoordinaattori, viestintäpäällikkö, viestintäjohtaja, viestintäkonsultti ja viestintäassistentti.

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 päättyminen

1. Toistaiseksi **voimassa** olevassa työsuhteessa työnantajan noudattama irtisanomisaika, ellei ole toisin sovittu, 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, ellei ole toisin sovittu, 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. Säännöllinen vuorokautinen työaika saa olla enintään 8 tuntia ja säännöllinen viikoittainen työaika enintään 48 tuntia.

3. Työntekijällä on oikeus $\frac{1}{2}$ - 1 tunnin pituiseen ruokailutaukoon. Ruokailutauko ei ole työaikaa, mikäli työntekijällä on sen aikana oikeus poistua työpaikalta.

4. Pitkäperjantai, toinen pääsiäispäivä, helatorstai, vapunpäivä, itsenäisyyspäivä, joulujuhla- ja tapaninpäivä, uudenvuodenpäivä, loppiaisen sekä joulun- ja juhannusaatto ovat palkallisia vapaapäiviä. Mikäli tuntipalkkaisen työntekijän säännöllinen työajan pituus vaihtelee, maksetaan palkka arkkipyhiltä arkkipyhää edeltävän kolmen kuukauden keskimääräisen säännöllisen työajan ansion mukaan.

5 § Ilta- ja yötyö

1. Iltatyötä on klo 18.00–22.00 välisenä aikana tehty työ. Iltatyöstä maksetaan muun siltä ajalta tulevan palkan lisäksi iltatyölisänä 20 % henkilökohtaisesta tuntipalkasta. Iltatyölisää ei makseta, mikäli muulla perusteella maksetaan korotettua palkkaa.

2. Yötyötä on klo 22.00–06.00 välisenä aikana tehty työ. Yötyöstä maksetaan muun siltä ajalta tulevan palkan lisäksi yötyölisänä 30 % henkilökohtaisesta tuntipalkasta. Yötyölisää ei makseta, mikäli muulla perusteella maksetaan korotettua palkkaa.

6 § 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.

7. Mikäli työntekijän pääasiallisena tehtävänä on johtaa ja valvoa muita, voidaan hänen kanssaan sopia, että ylityökorvaus maksetaan kiinteänä kuukausikorvauksena.

7 § Liukuva työaika

1. Työnantaja ja työntekijä voivat sopia liukuvasta työajasta. Liukuvassa työajassa työntekijä voi sovituissa 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. Neljän kuukauden seurantajakson päättyessä enimmäiskertymä saa olla enintään 60 tuntia ja alitusten määrä enintään 20 tuntia.

3. Työajan liukumaa ei saa käyttää ylityöiden tekemiseen.

8 § 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.

9 § Viestinnän varallaolo

1. Viestinnän varallaolo tarkoittaa sitä, että työntekijän on sopimuksen mukaan oltava tavoitettavissa niin, että hän voi tarvittaessa ryhtyä töihin.

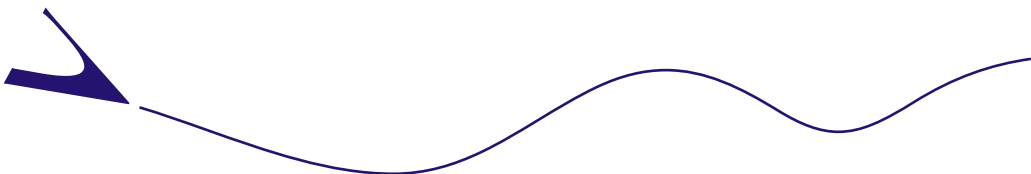
2. Arki-iltaisin säännöllisen työajan ylittävästä kriisi- ja sosiaalisen median varallaolosta maksetaan 30 prosenttia tuntipalkasta jokaiselta varallaolotunnilta.

3. Lisäksi arki-iltaisin tehdystä varallaolotyöstä, johon sisältyy velvollisuus tarkistaa sovitut viestintäkanavat enintään 2 kertaa, maksetaan 1 tunnin palkka lisä- ja ylityökorvauksena. Mikäli varallaoloaikana tehty työ ylittää 1 tunnin, maksetaan lisä- tai ylityökorvaus toteutuneen työajan mukaan.

4. Lauantaisin, sunnuntaisin ja arkipyhinä säännöllisen työajan ylittävästä kriisi- ja sosiaalisen median varallaolosta maksetaan 30 prosenttia tuntipalkasta jokaiselta varallaolotunnilta.

5. Lisäksi lauantaisin, sunnuntaisin ja arkipyhinä tehdystä varallaolotyöstä, johon sisältyy velvollisuus tarkistaa sovitut viestintäkanavat enintään 4 kertaa, maksetaan 2 tunnin palkka lisä- ja ylityökorvauksena. Mikäli varallaoloaikana tehty työ ylittää 2 tuntia, maksetaan lisä- ja ylityökorvaus toteutuneen työajan mukaan.

6. Sunnuntaina ja arkipyhinä tehdystä työstä maksetaan lisäksi sunnuntaityökorvaus.



IV Sairastuminen ja muut poissaolot

9 § 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:

- Jos työsuhde on kestänyt alle 1 kuukauden, 50 % palkasta sairastumispäivältä ja sitä seuraavalta 9 arkipäivältä.
- Jos työsuhde on kestänyt vähintään kuukauden, mutta alle 3 vuotta, täysi palkka neljän viikon ajalta.
- Jos työsuhde on kestänyt vähintään 3 vuotta, mutta alle 5 vuotta, täysi palkka viiden viikon ajalta.
- Jos työsuhde on kestänyt vähintään 5 vuotta, mutta alle 10 vuotta, täysi palkka kuuden viikon ajalta.
- Jos työsuhde on 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.

6. Työntekijä saa säännöllisenä työaikana käydä välttämättömissä lääkärintarkastuksissa ja –tutkimuksissa sekä äkillisen hammassairauden sattuessa hammaslääkärin vastaanotolla menettämättä palkkaansa tältä ajalta.

10§ Raskaus- ja vanhempainvapaa sekä hoitovapaa

1.Työntekijän raskaus- ja vanhempainvapaa sekä hoitovapaa määräytyvät työsopimuslain ja sairausvakuutuslain perusteella.

2.Työntekijälle, jolla on oikeus sairausvakuutuslain mukaiseen raskausrahaan, maksetaan palkka raskausvapaan alusta lukien 40 arkipäivän osalta.

3. Työntekijälle, jolla on oikeus sairausvakuutuslain mukaiseen vanhempainrahaan, maksetaan palkka vanhempainvapaan alusta lukien 32 ensimmäisen arkipäivän ajalta. Muu kuin synnyttävä vanhempi voi pitää palkallisen vanhempainvapaan lapsen syntymän yhteydessä ja loput palkallisesta vanhempainvapaasta myöhemmin yhdenjaksoisesti; yhteensä 32 arkipäivää.

4.Mikäli tuntipalkkaisen työntekijän säännöllisen työajan pituus vaihtelee, maksetaan palkka raskaus- ja vanhempainvapaa ajalta vapaan alkamisesta edeltävän kolmen kuukauden keskimääräisen säännöllisen työajan ansion mukaan.

5.Palkanmaksun edellytyksenä on, että työsuhde on ennen välittömästi ennen raskausvapaan tai vanhempainvapaan alkamista kestänyt kuusi kuukautta.

6.Työnantajalla on oikeus saada työntekijälle samalta ajalta tuleva raskauspäiväraha ja vanhempainpäiväraha tai maksettua palkkaa vastaava osa siitä.

11 § Tilapäinen hoitovapaa

1. Työntekijällä on oikeus saada alle 10-vuotiaan lapsensa tai muun hänen taloudessaan vakituisesti asuvan alle 10-vuotiaan lapsen sairastuessa äkillisesti tilapäistä hoitovapaata enintään 4 työpäivää lapsen hoitamiseksi tai hoidon järjestämiseksi. Oikeus tilapäiseen hoi- tovapaaseen on myös lapsen vanhemmalla, joka ei asu tämän kanssa samassa taloudessa.

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 kolmelta työpäivältä.

12 § 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 lomarahaa

13 § Vuosiloma

1. Työntekijän oikeus vuosilomaan ja lomakorvaukseen määräytyy vuosilomalain mukaan.

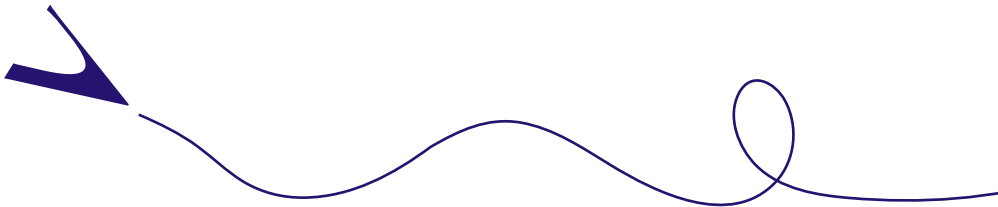
2. Työntekijä ansaitsee vuosilomaa kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta kaksi ja puoli arkipäivää, jos työsuhde lomanmääräytymisvuoden loppuun (31.3.) mennessä on kestänyt vähintään vuoden. Mikäli työsuhde on lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä kestänyt alle vuoden, ansaitsee työntekijä vuosilomaa kaksi arkipäivää kultakin täydeltä lomanmääräytymiskuukaudelta.

4. Vuosiloman ajalta työntekijälle maksetaan vuosilomapalkan lisäksi vuosilomalain säännösten mukaan.
5. Työsuhteen päättyessä työntekijällä on oikeus vuosiloman sijasta saada lomakorvaus siltä ajalta, jolta hän siihen mennessä ei ole saanut lomaa tai lomakorvausta.
6. 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.
7. 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.

14 § Lomarahaa

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

Lomarahan maksaminen edellyttää pääsääntöisesti loman pitämistä. Mikäli vuosiloman pitäminen estyy sen vuoksi, että työntekijän työsuhde päättyy työnantajan irtisanoessa työntekijän taloudellisilla tai tuotannollisilla perusteilla, maksetaan lomarahaa myös työsuhteen päättyessä maksettavasta lomakorvauksesta.



VI Palkkaa koskevat määräykset

15 § Vähimmäispalkka

Palkka määräytyy kulloinkin voimassa olevan Viestinnän asiantuntijoiden ammattijärjestö Viesti ry:n voimassa olevan vähimmäispalkkasuosituksen mukaisesti.

16 § Tuntipalkanjakaja

Vähimmäistuntipalkkaa laskettaessa tuntipalkan jakaja on 158.

VII Muut määräykset

17 § 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.

18 § Työvälinekorvaus

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

19 § Koulutus

1. Työnantajan tulee järjestää työntekijälle tarpeellinen koulutus työtehtävien muuttuessa ja kehittyessä.
2. Työnantajan työntekijälle työaikana järjestämä koulutus luetaan työajaksi.
3. Mikäli työnantajan järjestämä koulutus tapahtuu työajan ulkopuolella, on sekä työntekijän osallistumisesta koulutukseen että siihen käytetyn ajan ja siitä aiheutuvien kustannusten korvaamisesta sovittava erikseen.

20 § Tekijänoikeudet

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

VIII Voimassaolo

Tämä suositus on voimassa 1.6.2025 – 31.5.2027 välisen ajan.

Helsingissä 7. päivänä huhtikuuta 2025.

Akavan Erityisalat AE RY

Viestinnän asiantuntijoiden ammattijärjestö Viesti ry

Työsopimus / Viestinnän asiantuntijoiden ammattijärjestö Viesti ry

1. Työsopimuksen osapuolet

Työnantaja: _____ Y-tunnus: _____

Työntekijä: _____ Hetu: _____

2. Työsopimuksen voimassaoloaika

Työsuhteen alkamispäivä: _____

Työsopimus on voimassa

☐ toistaiseksi ☐ määräajan, _____

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: _____

Luontaisedut: _____

7. Työsopimuksen irtisanomisaika

Akavan Erityisalat ry:n ja Viestinnän asiantuntijoiden ammattijärjestö Viesti ry:n suosituksen mukainen.

8. Erikseen sovittavat asiat

Koeajasta on sovittu seuraavaa: _____

Matka-aika korvataan Akavan Erityisalat AE ry:n ja Viestinnän asiantuntijoiden ammattijärjestö Viesti ry:n suosituksen mukaan rahana / vapaana.

Työvälinekorvauksesta on sovittu seuraavaa: _____

9. Muut ehdot

Työsuhteessa noudatetaan kulloinkin voimassa olevaa Akavan Erityisalat AE ry:n ja Viestinnän asiantuntijoiden ammattijärjestö Viesti ry:n suositusta työsuhteen ehdoista.

10. Päiväys ja allekirjoitukset

Ohjeet etätyösopimuksen solmimisesta 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 kesto aika

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 AE ry:n ja Viestinnän asian-tuntijoiden ammattijärjestö Viesti ry:n suositusta työsuhteen ehdoista.

4. Yhteydenpito

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

5. Työvälineet ja työssä tarvittavat laitteet

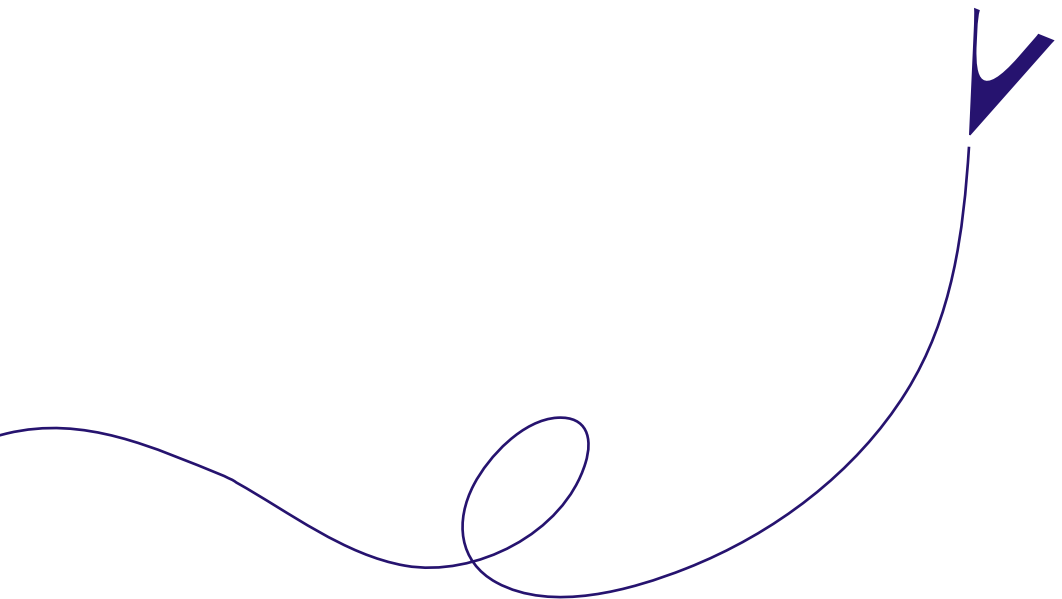
Työnantaja hankkii ja kustantaa etätyössä tarvittavat työvälineet, laitteet, ohjelmat ja yhteydet. Työnantaja vastaa niiden asennuksista, huollosta, kunnossapidosta ja vahingon varalta tarvittavista vakuutuksista sekä niiden aiheuttamista kustannuksista. Mikäli työnantaja ja työntekijä sopivat, että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

Maistraatinportti 4 A, 6. krs
00240 Helsinki

Yksityisen sektorin työsuhdeneuvonta p. 0800 135 350
Numero on maksuton.
Puhelinaika arkisin klo 9 – 14.

Viestinnän asiantuntijoiden ammattijärjestö Viesti ry

Snellmaninkatu 19-21 F 13
00170 Helsinki
www.viesti.fi
toimisto@viesti.fi