



# Toimivat työaikajärjestelyt

TEKNOLOGIATEOLLISUUDEN TYÖAIKAMALLEJA



Teknologiateollisuus

EDUNVALVONTA  
ON JOUKKUELAJI



Metalli

# TOIMIVAT TYÖAIKAJÄRJESTELYT

6. uudistettu painos

Teknolomiteollisuus ry

Metallityöväen Liitto ry

Teknologiateollisuus ry ja Metallityöväen Liitto ry  
ISBN 978-952-238-156-9  
ISBN eKirja 978-952-238-157-6  
Kannen suunnittelu: Vesa Junttila  
Taitto: Teknologiateollisuus ry, Katriina Emaus  
Painopaikka: Grano Oy, 2016

<b>ALKUSANAT</b> .....	5
<b>MUUTTUVA TOIMINTAYMPÄRISTÖ</b> .....	6
<b>SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN JÄRJESTÄMISTAVAT</b> .....	7
Työnjohto-oikeuteen perustuvat työaikajärjestelyt .....	7
Päivätyö .....	7
Vuorotyö.....	7
Porrastettu työaika .....	7
Vuosittaisen työajan pidentäminen 24 tunnilla .....	8
Paikallisesti sovittavat työaikajärjestelyt.....	8
Työnantajan ja työntekijän välisin sopimuksin toteutettavat työaikajärjestelyt.....	8
Liukuva työaika.....	8
Osa-aikatyö .....	9
Työajan tasaaminen .....	9
Työajan tasaamisvapaiden antaminen päivä- ja kaksivuorotyössä .....	9
Eräät erikoistilanteet.....	9
Paikallisessa sopimuksessa huomioon otettavia asioita .....	11
<b>TYÖAIKAJÄRJESTELYIDEN SUUNNITTELU</b> .....	13
Yhteistoiminta ja paikallinen sopiminen .....	13
Monipuolisten työaikajärjestelyiden tarve .....	14
Työaikajärjestelyiden suunnitteluprosessi .....	15
Asiakkaiden tarpeet ja odotukset .....	15
Toiminnan kehittäminen.....	15
Tarpeen mukaiset työaikajärjestelyt .....	16
Työaikajärjestelmien suunnittelussa huomioon otettavia seikkoja .....	17
Vuorojärjestelmän kuormittavuuden arviointi .....	18
Työtuntijärjestelmä.....	19

<b>PALKITSEMINEN JA TASAINEN PALKANMAKSU</b> .....	20
Palkitseminen .....	20
Tasainen palkanmaksu .....	20
<b>YRITYSESIMERKIT</b> .....	21
HELKAMA VELOX OY, Hanko.....	21
JAVASKO OY, Pumpputehdas, Mänttä .....	22
ABLOY OY, Joensuun tehdas .....	23
KONECRANES FINLAND OY, Hyvinkään tehdas .....	24
AIKAWA FIBER TECHNOLOGIES OY (AFT), Varkaus.....	26
OVAKO IMATRA OY, Imatra .....	29
LOJER OY, Sastamala.....	31
TERRAFAME OY, Sotkamo .....	32
<b>VUOROTYÖMALLEJA</b> .....	34
Jatkuva kaksivuorotyö seitsemänä päivänä viikossa.....	35
Keskeytyvä kolmivuorotyö viitenä päivänä viikossa .....	36
Keskeytyvä kaksivuorotyö viitenä päivänä viikossa .....	37
Keskeytyvä kaksivuorotyö kuutena päivänä viikossa .....	38
Keskeytyvä kaksivuorotyö kuutena päivänä viikossa .....	39
Keskeytyvä kolmivuorotyö kuutena päivänä viikossa .....	40
Keskeytyvä kolmivuorotyö + viikonloppuvuorot .....	41
Keskeytymätön kolmivuorotyö .....	43
Keskeytymätön kolmivuorotyö .....	44
Keskeytymätön kaksivuorotyö .....	45



Tämän julkaisun on laatinut Teknologiateollisuus ry:n ja Metallityöväen Liitto ry:n yhteinen työaikatyöryhmä. Tämä on julkaisun kuudes uudistettu painos.

Julkaisun tarkoituksena on antaa käytännön esimerkkejä niin työnantajien kuin työntekijöiden erilaisiin tarpeisiin soveltuvista työaikaratkaisuista.

Julkaisussa on käsitelty myös yhteistoimintaa ja paikallista sopimista sekä työaikajärjestelmien suunnitteluun vaikuttavia tekijöitä.

Työaikamallien kuvaukset perustuvat liittojen edustajien yrityskäynneillä tekemiin haastatteluihin. Liitot toivovat, että julkaisu antaa virikkeitä uusien työaikaratkaisujen toteuttamiselle.

Marraskuussa 2016

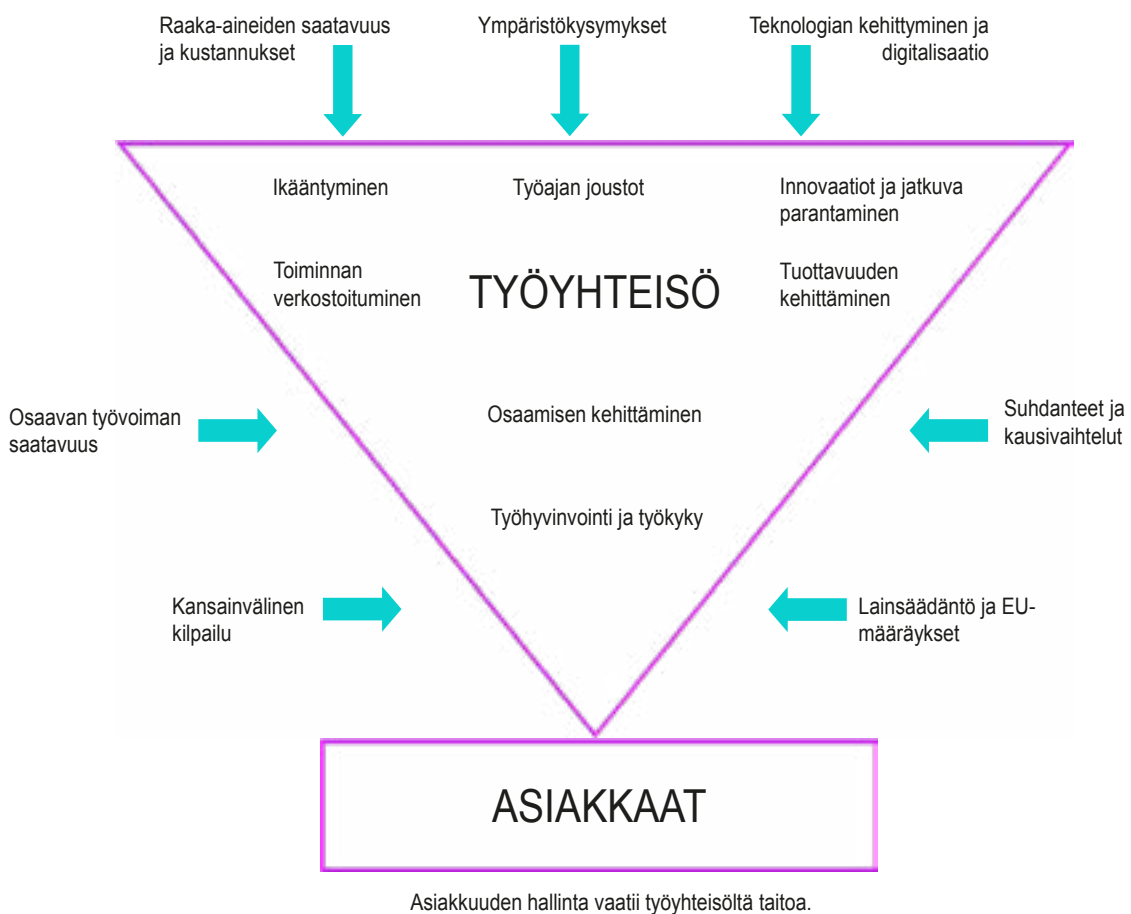
TEKNOLOGIATEOLLISUUS RY

METALLITYÖVÄEN LIITTO RY



Yritysten toimintaympäristö ja pärjäämisen vaatimukset muuttuvat jatkuvasti. Teknologia-teollisuuden tarjoamat tuotteet ja palvelut mititelevät avoimilla markkinoilla, joilla kilpailukyvyyn merkitys korostuu. Kilpailukyvyyn ja kannattavuuden turvaaminen vaatii yrityksiltä ja niiden henkilöstöltä nopeaa reagoitua ja sopeutumista kysynnän ja markkinoiden muuttumiseen.

Kasvu ja menestyminen edellyttävät uusien ajatusten soveltamista ja jatkuvaa suorituskykyä parantavaa muutosta, kykyä oppia sekä kehittyä nopeammin kuin kilpailijat. Kehittyäkseen organisaatio tarvitsee strategian, yhteisen päämäärän ja yhteisen tahtotilan. Menestystä ei voi kopioida, vaan jokaisen työyhteisön on löydettävä oma tiensä.



Toimintaympäristöstä johtuvat muutokset on syytä ennakoida ja valmistella yhdessä, perustella ne huolellisesti sekä antaa henkilöstölle niihin liittyvää tietoa ja koulutusta. Kilpailukykyinen ja kannattava yritys huolehtii henkilöstönsä hyvinvoinnista ja luo työllisyyttä.

# SÄÄNNÖLLISEN TYÖAJAN JÄRJESTÄMISTAVAT



Teknolohiateollisuuden tyoehtosopimuksen mukaan säännöllinen työaika voidaan järjestää joko työnantajan työnjohto-oikeuteen perustuen tai paikallisesti sopien.

Erilaiset säännöllisen työajan järjestämisen tavat eivät ole toisiaan poissulkevia. Yrityksessä voi olla - ja yleensä onkin - käytössä samanaikaisesti sekä työnantajan työnjohto-oikeuteen että paikalliseen sopimukseen perustuvia työaikajärjestelyjä.

Lisäksi työnantajan ja työntekijän välillä voidaan sopia esimerkiksi liukuvasta työajasta ja osa-aikatyöstä.

## Työnjohto-oikeuteen perustuvat työaikajärjestelyt

### Päivätyö

- Säännöllinen vuorokautinen työaika on 8 tuntia.
- Säännöllinen viikoittainen työaika on
  - jokaisena viikkona 40 tuntia tai
  - keskimäärin 40 tuntia viikossa, ts. viikoittainen työaika vaihtelee etukäteen laaditun työtuntijärjestelmän mukaisesti tasoittuen keskimäärin 40 tuntiin enintään vuoden tasoittumisjaksolla.
- Työpäiviä ovat maanantai - lauantai (lauantai, mikäli mahdollista vapaapäivä).
- Sunnuntai voi olla työtuntijärjestelmän mukainen työpäivä, mikäli kyseessä on työ, jota laatuksa vuoksi tehdään säännöllisesti sunnuntaisin. Muissa tapauksissa sunnuntaityö edellyttää työntekijän suostumuksen.



### Vuorotyö

- Säännöllinen vuorokautinen työaika on 8 tuntia.
- Jatkuvassa yksivuorotyössä työtä tehdään viikon kaikkina päivinä.
- Keskeytyvässä kaksivuorotyössä työtä tehdään kahdessa vuorossa yleensä viitenä tai kuutena päivänä viikossa.
- Jatkuvassa kaksivuorotyössä työtä tehdään kahdessa vuorossa viikon kaikkina päivinä.
- Keskeytyvässä kolmivuorotyössä työtä tehdään kolmessa vuorossa yleensä viitenä tai kuutena päivänä viikossa.
- Keskeytymättömässä kolmivuorotyössä työtä tehdään kolmessa vuorossa viikon kaikkina päivinä.

Vuorotyössä tulee työvuorojen säännöllisesti vaihtua ja enintään kolmen viikon pituisin ajanjaksoin muuttua. Sovittaessa työntekijä voi työskennellä jatkuvasti myös samassa vuorossa. Työaikalain mukaan kyse on vuorotyöstä, kun vuoro jatkuu enintään yhden tunnin päällekkäin seuraavan vuoron kanssa tai kun vuorojen väliin jää enintään yhden tunnin aika.

### Porrastettu työaika

- Työaika voidaan porrastaa klo 7 – 23 välille.
- Edellyttää tuotannon teknisiä syitä
  - Esimerkiksi käynti- tai palveluajan pidentämiseksi työajan alkamisajankohdat voidaan porrastaa siten, että työaika alkaa osalla työntekijöistä klo 7 ja osalla myöhemmin esimerkiksi klo 9 ja klo 11.



## Vuosittaisen työajan pidentäminen 24 tunnilla

Kilpailukyky sopimuksen mukaisesti liitot ovat sopineet vuosittaisen työajan pidentämisestä 24 tunnilla ansiotasoa muuttamatta 1.1.2017 alkaen. Työajan pidennys toteutetaan ensisijaisesti paikallisesti sovittavalla tavalla. Asiasta on sovittu työehtosopimuksen osana noudatettavassa erillispöytäkirjassa. Pöytäkirja ja ohjeistusta työajan pidentämiseen liittyen löytyy liittojen kotisivuilta.

## Paikallisesti sovittavat työaikajärjestelyt

Vuorokautisesta 8 tunnin säännöllisestä työajasta ja viikoittaisesta 40 tunnin säännöllisestä työajasta voidaan paikallisesti sopia toisin.

Työehtosopimus ei aseta vuorokautiselle ja / tai viikoittaiselle säännölliselle työajalle ylärajaa. Paikallisesti sovitussa työaikajärjestelyssä on kuitenkin otettava huomioon työaikalain pakottavat lepoaikasäännökset. Pääsääntöisesti vuorokausilevon pituus on vähintään 11 tuntia ja viikkolevon pituus vähintään 35 tuntia.



Säännöllisen vuorokautisen ja viikoittaisen työajan enimmäismäärä tulee ilmetä sopimuksesta.

Viikoittainen säännöllinen työaika voidaan järjestää joko viikkokohtaisesti, keskimääräisesti tai pitkäjänteisesti työaikapankkijärjestelyin. Viikoittaisen säännöllisen työajan tulee tasoittua 40 tuntiin tasoittumisjakson aikana.

1. Viikkokohtaisilla työaikajärjestelyillä tarkoitetaan ns. **tiivistettyä työaikaa**, esimerkiksi

- 4 x 10 tuntia
- 3 x 12 tuntia – edellyttää työajan tasoittamista vuositasolla säännölliseen määräänsä, noin 2 työpäivää vuodessa lisää.

2. **Keskimääräisellä viikkotyöajalla** tarkoitetaan työaikajärjestelyä, jossa

- työajan tasoittumisajanjakso voi olla kahdesta viikosta enintään 52 viikkoon
- pidemmissä kuin kahden viikon tasoittumisjaksoissa on tyypillisesti sovittu työajan +/- kertymästä.

3. **Pitkäjänteisellä työaikapankilla** tarkoitetaan työaikajärjestelyä, jossa

- säännöllistä työaikaa, ansaittuja vapaita tai vapaa-ajaksi muutettuja rahamääräisiä etuuksia säästetään, lainataan tai yhdistetään toisiinsa pitkäjänteisesti.
- tasoittumisjakso voi olla työsuhteen keston mittainen.
- +/- saldojen enimmäismäärät sovitaan paikallisesti.

Tarkempaa ohjeistusta työaikapankista löytyy liittojen kotisivuilta.

## Työnantajan ja työntekijän välisin sopimuksin toteutettavat työaikajärjestelyt

### Liukuva työaika

Liukuva työaika tarkoittaa, että työnantaja ja työntekijä voivat sopia, missä määrin työntekijä voi päättää työnsä päivittäisen alkamis- ja päättymisajankohdan.

Liukuva työaika voi lain mukaan olla:

- vuorokautinen, jolloin työpäivän pituus pysyy samana, mutta työntekijä voi valita työajan alkamis- ja päättymisajankohdan sovitussa rajoissa
  - vuorokautinen liukuma-aika enintään 3 tuntia

- keskimääräinen, jolloin vuorokautinen ja viikoittainen työaika voi vaihdella sovitussa rajoissa
  - vuorokautinen liukuma-aika enintään 3 tuntia ja
  - liukumien enimmäiskertymä sovittava, enintään kuitenkin 40 tuntia

Työehtosopimuksen tarkoittamalla paikallisella sopimuksella voidaan liukumien enimmäiskertymästä sopia ilman edellä olevia tuntirajoja ja liukuvan työajan järjestely voidaan myös yhdistää osaksi muuta paikallisesti sovittua työaikajärjestelyä.

## Osa-aikatyö

Osa-aikatyö voidaan sopia toteutettavaksi

- lyhentämällä päivittäistä työaika
- lyhentämällä viikoittaista työaika tai
- pidemmällä aikavälillä.

## Työajan tasaaminen

Osana säännöllisen työajan järjestämistä on otettava huomioon myös työajan tasaaminen (pekkaset).

Päivä- ja kaksivuorotyössä, jossa säännöllinen työaika on 40 tuntia viikossa, työajan tasaaminen keskimääräiseksi toteutuu antamalla tasaamisvapaata 12,5 päivää (100 tuntia) kalenterivuodessa.

Kolmivuorotyössä keskimääräinen viikkotyöaika toteutetaan etukäteen laaditulla työtuntijärjestelmällä.

## Työajan tasaamisvapaiden antaminen päivä- ja kaksivuorotyössä

1. Työnantajan osoituksen mukaan vähintään työvuoro kerrallaan,
2. Paikallisesti sopien

- lyhentämällä säännöllistä vuorokautista työaika tai
- eri työajan tasaamisvaihtoehtoja yhdistelemällä.

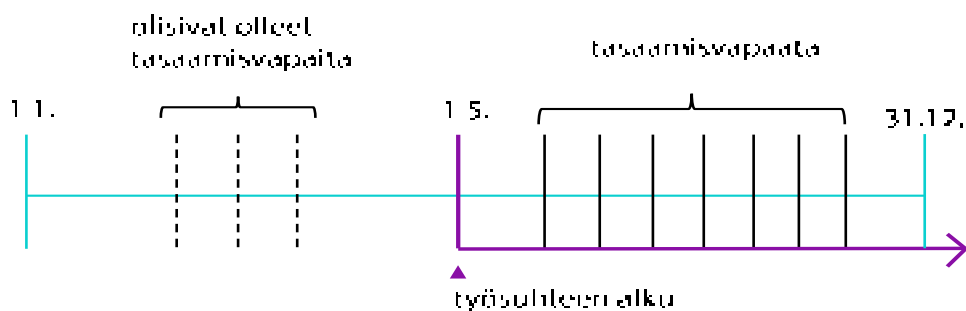
## Eräät erikoistilanteet

### a) Työsuhteen alkaminen kesken vuotta:

Työehtosopimus ei velvoita antamaan tasaamisvapaita työntekijälle työsuhteen alkamisvuonna, jos työsuhde on alkanut tammikuun puolivälin jälkeen (jolloin 12,5 tasaamisvapaapäivää voidaan katsoa jo annetun).

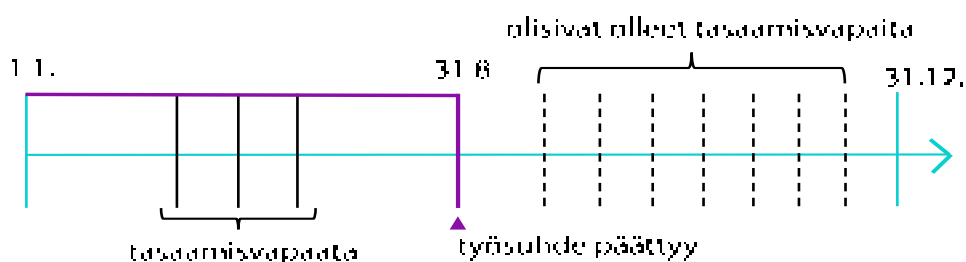
Mikäli tasaamisvapaita kuitenkin annetaan, vaihtoehtoisia menettelytapoja voivat olla esimerkiksi:

- Työntekijä pitää työsuhteensa alkamisen jälkeiselle ajalle sattuvat tasaamisvapaat, mikä samanaikaisesti annetaan muille saman työryhmän työntekijöille tai
- Hänelle annetaan tasaamisvapaita kuukautta kohden yksi päivä. Tasaamisvapaat pidetään työpaikan käytännön mukaisesti.



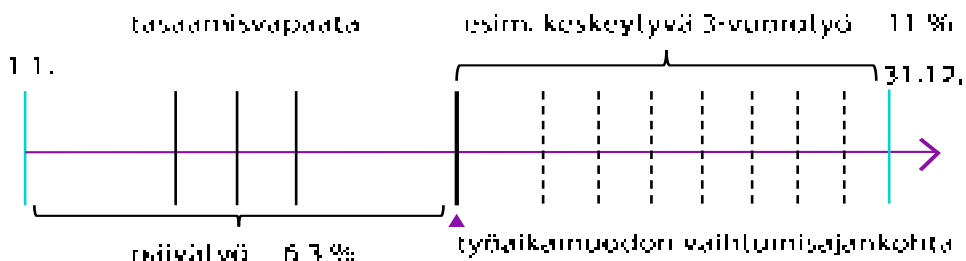
### b) Työsuhteen päättymisen kesken vuotta:

Mikäli työsuhde päättyy kesken vuoden, maksetaan työntekijän lopputili normaaliin tapaan. Pitämättömiä tasaamisvapaita ei tällöin huomioida.



### c) Työaikamuodon vaihtuminen:

Työntekijä voi esimerkiksi siirtyä ennen päivätyötä koskevien työajan tasaamisvapaiden pitämistä keskeytyvään kolmivuorotyöhön niin, että aiotut vapaapäivät muuttuvatkin työpäiviksi.



Tasaamisvapaat eivät seuraa mukana työaikamuodon vaihtuessa. Tasaamisvapaata saatetaan kuitenkin antaa suunniteltua aikaisemmin tai mikäli 3-vuorotyö kestää vain lyhyehkön ajan, tasaamisvapaata voidaan antaa sen jälkeen, kun työntekijä on siirtynyt takaisin päivätyöhön.

### d) Palkattomat poissaolot ja vajaatyöllisyystilanteet

Työntekijälle on annettava ja hänellä on oikeus pitää 12,5 päivää tasaamisvapaita silloinkin, kun hänellä on vuoden mittaan palkattomia poissaoloja. Työntekijä ei ansaitse tasaamislisää palkattomalta ajalta. Mikäli hän pitää kaikki tasaamisvapaansa, tasaamislisän määrä ja tasaamisvapaat eivät enää vastaa toisiansa. Työntekijän kanssa voidaan sopia ja yleensä on myös syytä sopia siitä, että tasaamisvapaata vähennetään. Vähennys on päivä- ja kaksivuorotyössä 2,1 tuntia palkatonta viikkoa kohden tai muu sovitettava määrä.

Vajaatyöllisyystilanteissa käytetään ensisijaisesti työajan tasaamisvapaata sekä mahdollisia työaikasaldoja ja tarvittaessa vasta sen jälkeen turvaudutaan lomauttamiseen. Tällä tarkoitetaan sellaisia tasaamisvapaita, joita "vastaavan" tasaamislisän työntekijä on ansainnut tai tulee myöhemmin todennäköisesti ansaitsemaan.

# Paikallisessa sopimuksessa huomioon otettavia asioita

Seuraavaan on koottu asiakokonaisuuksia, jotka työaika-asioita koskevassa paikallisessa sopimuksessa olisi syytä ilmetä. Lisäksi työaikapankista on laadittu liittojen yhteiset ohjeistukset sovittavista asioista, joissa tarkennetaan erityisesti kohtaa ”Sopimuksen sisältö”. Ohjeistukset löytyvät liittojen kotisivuilta.

## 1. Sopimusosapuolet

Sopimus tehdään neuvottelujärjestyksen mukaisesti:

- Yksittäistä työntekijää tai työryhmää koskevasta työaikajärjestelystä sovitaan yleensä työnantajan edustajan ja asianomaisen työntekijän/työryhmän työntekijöiden kesken.
- Työosastoa koskevasta työaikajärjestelystä sovitaan työnantajan edustajan ja luottamusmiehen kesken.
- Työpaikalla yleisesti koko työntekijäkuntaan sovellettavasta järjestelystä sovitaan työnantajan ja pääluottamusmiehen kesken.
- Työaikapankkijärjestelyn käyttöönottosopimuksessa sopijaosapuolina ovat työnantajan edustaja ja pääluottamusmies.

## 2. Sopimuksen tarkoitus

- Tähän kirjataan sopimuksen lähtökohdat ja tavoitteet. Tavoitteet liittyvät esimerkiksi tuotannon vaihteluihin, läpimenoaikojen lyhentämiseen, toimitusvarmuuteen ja työntekijöiden yksilöllisiin työaikatarpeisiin.
- Lähtökohdat ja tavoitteet toimivat myös perustana sopimuksen myöhemmälle soveltamiselle.

## 3. Sopimuksen tarkempi sisältö

Sopimuksen kattavuus

- Sopimus voi koskea mm. koko yritystä, osastoa, koneryhmää, konetta, tiettyä tilannetta.

Säännöllinen työaika

- Sopimuksesta tulee ilmetä vuorokautisen ja viikoittaisen säännöllisen työajan enimmäispituus.

Työaikasaldon enimmäismäärä

- Tällä tarkoitetaan – ja + tuntisaldoja, joiden rajoissa säännöllinen työaika voi vaihdella. Työaikasaldon enimmäismäärän suuruuteen vaikuttavat mm. tilauskannan ennustettavuus ja kausivaihtelun pituus sekä työntekijöiden yksilölliset työaikatarpeet.

Työajan tasoittumisajanjakso

- Tasoittumisjaksolla tarkoitetaan ajanjaksoa, jonka kuluessa työaika tasoittuu säännölliseen määräänsä. Tasoittumisjakson enimmäispituus on yksi vuosi. Työaikapankin idea puolestaan on pitkäjänteisyys, eikä saldoja siksi tasata vuosittain.

Työtuntijärjestelmä

- Työtuntijärjestelmää on selostettu kohdassa ”Työaikajärjestelyiden suunnittelu”.

Sopimuksen toimivuuden seuranta

- Sopimuksen toimivuuden takaamiseksi on syytä sopia menettelystä, jonka mukaan sopijaosapuolet tarkastelevat säännöllisesti sopimuksen lähtökohtien ja tavoitteiden toteutumista käytännössä.

#### Poikkeustilanteet

- Sopimuksen voimassaoloaikana voi syntyä sellaisia yllättäviä tilanteita, joita ei ole otettu huomioon sopimusta tehtäessä. On syytä kirjata esimerkiksi, miten sopimusta voidaan muuttaa ja miten työntekijä voi siirtyä työaikajärjestelyn piiriin tai pois järjestelyn piiristä.

#### **4. Sopimuksen voimassaolo ja irtisanomisaika**

- Sopimus voidaan solmia määräajaksi tai olemaan voimassa toistaiseksi. Toistaiseksi voimassaoleva sopimus voidaan irtisanoa kolmen kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen, ellei irtisanomisajasta ole muuta sovittu. Työaikapankkisopimuksen irtisanomisaika on kuusi kuukautta, mikäli ei muuta ole sovittu.

#### **5. Paikka ja aika**

#### **6. Allekirjoitukset**

#### **7. Jakelu**



## Yhteistoiminta ja paikallinen sopiminen

Toimivien työaikajärjestelyiden taustalla on hyvä yhteistoiminta ja paikallisen sopimisen kulttuuri. Lähtökohtana on sekä työnantajan että henkilöstön tarpeiden tunnistaminen, yhteisten etujen tavoittelu ja niiden saavuttamiseksi tarvittavien uusien ratkaisujen etsiminen. Tällöin korostuvat mm. seuraavat asiat:

### Yhteinen tahto

- määrittää tavoitteet
- käydä keskustelua
  - yrityksen menestystekijöistä, vaatimuksista ja muutospaineista
  - tavoiteltavan ratkaisun tarpeellisuudesta, vaikutuksista ja vaihtoehdoista
  - työntekijöiden arvostuksista ja tarpeista
  - paikalliseen sopimiseen liittyvistä säännöksistä ja määräyksistä
- kyseenalaistaa perinteiset toimintatavat ja niitä ylläpitävät asenteet
- ottaa ja kantaa vastuu paikallisen sopimisen onnistumisesta

### Neuvottelukulttuuri, johon kuuluvat mm. seuraavat asiat:

- johtamis- ja organisaatiokäytännöt
  - neuvottelukulttuuri on kiinteästi sidoksissa johtamis- ja organisaatiokäytäntöihin, jotka voivat joko vahvistaa tai heikentää paikallisen sopimisen edellytyksiä
  - paikallinen sopiminen onnistuu parhaiten, kun yrityksessä on totuttu tavoitteelliseen työskentelyyn
- neuvottelutaito
  - osapuolten asenteet ovat yhteistyöhakuiset ja heillä on ratkaisujen tekoon tiedot ja taidot
- luottamus
  - luottamuksen ilmapiiri syntyy yhteisestä sitoutumisesta asioiden johdonmukaiseen, luovaan ja oikeudenmukaiseen käsittelyyn

### Juridinen sopimisvalmius, joka sisältää:

- tietoa normeista
  - työehtosopimusmääräysten tunteminen on edellytyksenä paikallisesti sovittavien asioiden tunnistamiselle ja mahdollisuuksien hyödyntämiselle
- sopimistekniikan hallinnan
  - neuvottelun tulos on syytä kirjata siten, että siitä ilmenee sopimuksen tarkoitus ja sisältö

# Monipuolisten työaikajärjestelyiden tarve

Monipuoliset työajat ja mahdollisuudet lisätä tai vähentää työaika kysynnän mukaan parantavat yritysten edellytyksiä sopeuttaa toimintansa asiakkaiden vaatimuksia vastaavaksi. Samalla sopeutumiskyky mahdollistaa sen, ettei kysynnän tilapäinen supistuminen johda henkilöstön vähentämiseen.

Vakiintuneet työajat eivät aina vastaa myöskään työntekijän tarpeita. Työntekijän työaika ja tuotannon käyntiaika voidaan erottaa toisistaan. Tällöin käytössä olevien työaikajärjestelyiden kirjo lisää mahdollisuuksia joustaviin työaikoihin.

Työaikojen järjestäminen paikallisten osapuolten tarpeiden mukaan

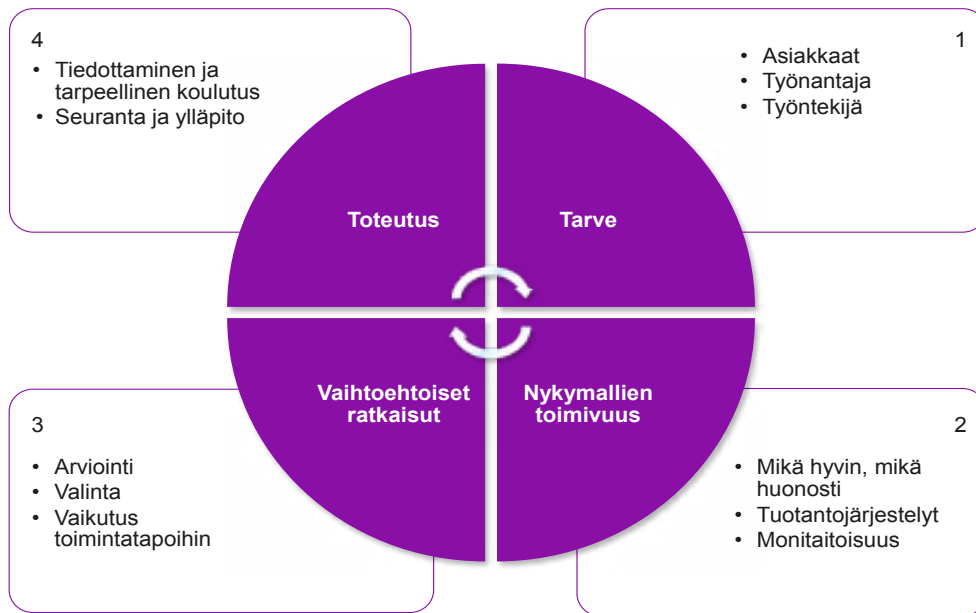
- tukee yrityksen tuottavuutta ja kilpailukykyä
- mahdollistaa työntekijöiden yksilöllisten työaikatarpeiden huomioon ottamista
- vahvistaa edellytyksiä työllisyyden ylläpitämiseen ja työhyvinvoinnin parantamiseen. Hyvin toimivat työaikajärjestelyt mukautuvat siten asiakkaiden muuttuvien tarpeiden ja työyhteisön sisäisten tarpeiden mukaisesti.

Onnistumisen edellytyksiä ovat mm. ennakkoluulottomuus uusiin ratkaisuihin sekä tavoitteiden ja tarkoituksen selkeys ja ymmärrettävyys.



# Työaikajärjestelyiden suunnitteluprosessi

Työaikajärjestelyiden suunnittelua voidaan pitää prosessina, jonka alkupäässä on asiakastarpeiden tunnistaminen ja lopputuotteena kulloisiakin asiakastarpeita vastaavat työaikajärjestelyt.



## Asiakkaiden tarpeet ja odotukset

Asiakkaiden tarpeiden ja odotusten toteuttaminen on yrityksen ja sen henkilöstön toiminnan peruslähtökohta.

Riippumatta siitä, mitä yrityksessä tehdään, asiakkaiden tarpeet ja odotukset kohdistuvat laatuun, määrään, nopeuteen, varmuuteen, palveluun ja hintaan. Muutokset näissä ovat nykyisin nopeita ja yllätyksellisiä ja sitä ne ovat tulevaisuudessa vielä enemmän. Tästä seuraa se, että kuormitusvaihtelut ovat suuria riippumatta siitä, kuinka pitkä yrityksen tilauskanta on. Tarpeen mukaiset työaikajärjestelyt ja työajan tehokas käyttö ovat keskeinen keino vastata haasteisiin.

## Toiminnan kehittäminen

Yrityksen ja sen henkilöstön on koko ajan panostettava toiminnan laatuun ja toiminnalliseen joustavuuteen, jotta asiakastarpeet kyetään kilpailukykyisesti toteuttamaan. Vaikuttamiskeinoista mainittakoon viimeisin teknologia, hyvät työolosuhteet, toimiva työorganisaatio, ajantasainen ja monipuolinen ammattitaito sekä yrityksen sisäinen eri toimintojen välinen yhteistyö.

Tuotannossa toimenpiteet kohdistuvat

- läpimenoaikojen lyhentämiseen
- käyntiaikojen pidentämiseen
- kuormitusvaihteluihin sopeutumiseen
- toimitusvarmuuden parantamiseen
- tuotantohäiriöiden poistamiseen.

Työaikajärjestelyt ovat keskeisessä asemassa edellä mainittujen asioiden parantamiseksi. Työaikajärjestelyiden ohella on syytä paneutua myös muihin vaikuttamiskeinoihin.

Tällöin vastauksia haetaan mm. seuraaviin kysymyksiin:

- onko tuotteen jalostusketjussa parantamisen varaa
- miten koneiden käyttöastetta voidaan nostaa
- voidaanko työvaihekohtaisia aikoja lyhentää
- miten jalostavaa työaikaa voidaan nostaa
- onko tuotteiden valmistettavuudessa parantamisen varaa?

Edellä mainitut asiat ovat yrityksen ja sen henkilöstön käsissä, ja tässä toiminnassa korostuvat tuloksellinen yhteistyö ja yhteiset edut.

## Tarpeen mukaiset työaikajärjestelyt

Työaikajärjestelyn peruslähtökohtana on vastata mahdollisimman hyvin työnantajan ja työntekijöiden tarpeisiin. Onko ratkaisu työaikapankki, keskimääräinen työaika tai jotain muuta, ei ole merkitsevää, vaan järjestelyn toimivuus.

Kun mietitään tarpeen mukaisia työaikajärjestelyjä, arvioidaan seuraavia asioita:

- mikä on nykykäytäntöjen toimivuus; mikä on hyvin, mikä on huonosti
- mihin työaikajärjestelyillä halutaan vaikuttaa
- tuotantojärjestelyiden tarjoamat mahdollisuudet
- osaamisen monipuolistaminen
- työntekijöiden työaikoihin liittyvät toiveet.

Tuotannon käynnissä pitäminen kulloisenkin kuormituksen mukaisesti edellyttää monitaitoista henkilöstöä. Yrityksen kannattaa panostaa henkilöstönsä kehittämiseen yhtä lailla kuin kilpailukykyisiin tuotteisiin ja palveluihin sekä virtaviivaiseen ja tehokkaaseen tuotantoon.

Työntekijöiden mahdollisuus vaikuttaa työaikoihinsa parantaa motivaatiota, vähentää poissaoloja ja vaihtuvuutta. Monipuoliset työaikajärjestelyt ovat myös kilpailukeino, kun palkataan ammattitaitoista henkilöstöä.

Työntekijöiden yksilöllisten tarpeiden yhteensovittaminen toiminnan tarpeisiin on vaativa tehtävä. Tällöin tulee kiinnittää huomiota mm:

- työn rasittavuustekijöihin
- työn ja vapaa-ajan yhteensovittamismahdollisuuksiin
- asenteisiin ja tottumuksiin.

Yrityksen toiminta voi edellyttää kaikkien yhtäaikaista paikallaoloa tai antaa mahdollisuuden työntekijöille järjestää työaikansa hyvinkin vapaasti omien tarpeidensa mukaisesti.

Säännöllinen työaika voidaan järjestää hyvin monilla tavoin. Tavoiteltavaa on, että työtä tehdään silloin, kun sitä on ja ollaan vapaalla, kun työtä ei ole. Työnantaja voi toteuttaa työaikajärjestelyjä osin työnjohto-oikeudella, mutta parempi tulos saavutetaan yhteisellä päätöksellä, että muutokset toteutetaan ennakoivasti.

Työaikajärjestelyt mahdollistavat osaltaan sen, että yritys sopeutuu markkinoiden asettamiin vaatimuksiin. Ratkaisut ovat yrityskohtaisia ja käytännön toimet on määriteltävä paikallisesti, yrityksen omista lähtökohdista käsin.

## Työaikajärjestelmien suunnittelussa huomioon otettavia seikkoja

Työaikajärjestelmien suunnittelun lähtökohtana on tilauskanta. Tilauskannan ennustettavuuden perusteella määräytyy työajan suunnitteluajanjakson pituus ja työtuntijärjestelmän tarkkuus. Ääripäinä ovat päiväkohtaisella tarkkuudella vuoden pituiseksi ajaksi laadittu työtuntijärjestelmä ja taas toisaalta kulloisenkin työtilanteen mukaan määräytyvä ja vaihteleva päivittäinen työaika. Työaikaa tulee siten tarkastella vuorokautta, viikkoa tai kuukautta pidemmällä ajanjaksolla.

Työaikajärjestelmien suunnittelussa huomioon otettavia muuttujia ovat mm:

- tilausten tekemiseen tarvittava aika
- toimitusajat
- konekapasiteetti
- henkilöstön ammattitaito
- säännöllinen vuorokautinen ja viikoittainen työaika
- työpäivien ja työvuorojen lukumäärä viikossa
- vuosiloma ja työajan tasaamisjärjestelyt.

Lisäksi otetaan huomioon vaikutukset palkanmaksuun. Katso luku V Palkitseminen ja tasainen palkanmaksu.

Seuraavaan on koottu esimerkinomaisesti työaikajärjestelyiden valintaa tarpeiden perusteella.

Yrityksen kannalta	Työaikajärjestely
* kausivaihtelut	keskimääräinen työaika viikonloppuvuorot työaikapankki
* tuotantotekniset syyt esim. prosessin eriosien yhteensovittaminen	tiivistetyt työvuorot liukuva työaika porrastettu työaika
* käyntiajan lisääminen	vuorotyö viikonloppuvuorot tiivistetyt vuorot
* asiakaspalvelu (tavoitettavuus)	porrastettu työaika liukuva työaika
Työntekijän kannalta	
* vaihtoehtoinen/valinnainen työaika	liukuva työaika työaikapankki osa-aikatyö
* työaika elämäntilanteen mukaan	joku edellä mainituista tai niiden yhdestelmä henkilökohtainen työtuntijärjestelmä



## Vuorojärjestelmän kuormittavuuden arviointi

Kirjoittaja: Tutkimusprofessori Mikko Härmä, Työterveyslaitos

Vuorotyön kuormittavuutta vähentämällä voidaan parantaa työn tuottavuutta, vaikuttaa työssä jaksamiseen ja työsuoritukseen sekä välttää työtapaturmia ja työstä johtuvia sairauspoissaoloja.

Vuorojärjestelmän suunnittelussa tulee yhdistää tuotannolliset ja yksilölliset tarpeet työn tuottavuuden ja työhyvinvoinnin optimoimiseksi. Tutkimuksen avulla on kertynyt tietoa vuorotyön eri piirteiden vaikutuksista työhyvinvointiin ja työn tuottavuuteen. Työaikojen kuormittavuus voidaan tutkimusnäyttöön perustuen arvioida alla olevan taulukon mukaisesti (Työkuormituksen arviointimenetelmä TIKKA, Työterveyslaitos 2015). Suositusten mukaan keskimääräinen kokonaistyöaika tulisi olla enintään 40 tuntia pitkällä aikavälillä ja korkeintaan 48 tuntia yksittäisellä kalenteriviikolla. Yli 55 tunnin työviikkoja (ylityöt mukaan laskien) tulisi olla korkeintaan kerran kuukaudessa. Viikonlopputyötä tulisi olla vain kerran kuussa ja pitkällä aikavälillä ei yli kahtena viikonloppuna kuukaudessa. Säännöllisessä vuorojärjestelmässä työaikojen kuormittavuus voidaan arvioida kunkin vuorotaulukon perusteella. Epäsäännöllisissä tai monimuotoisissa vuorojärjestelmissä työaikojen kuormittavuuden arviointi tulisi viedä osaksi vuorosuunnitteluohjelmistoja.

Työaikojen piirre	Kunnossa	Ei kunnossa, korjattavaa
Kahden peräkkäisen työvuoron välinen aika	yli 11 tuntia	≤ 11 tuntia yli 3 kertaa/kk
Peräkkäisten yövuorojen määrä	enintään 2 kpl	≥ 5 kpl
Yövuorojen jälkeisen vapaajakson pituus	≥ 28 tuntia	< 28 tuntia
Aikaiset aamuvuorot	Alkavat klo 06 jälkeen	Ennen klo 06 alkavia ≥ 5/kk
Yksittäiset vapaapäivät työvuorojaksojen välissä	≥ 2 vapaapäivää	1 vapaapäivä ≥ 4 kertaa/kk
Pisimmän työvuoron kesto	≤ 10 tuntia tai ≤ 12 tuntia ≤ 3 kertaa/vk	>12 mutta < 15 tuntia ≥ 4 kertaa/vk tai 15-16 tuntia ≥ 1 kertaa/vk tai >16 tuntia
Peräkkäiset työvuorot	≤ 6 kpl	7 kpl ≥ 10 kertaa vuodessa tai 8-10 kpl ≥ 5 kertaa vuodessa tai yli 10 kpl

## Työtuntijärjestelmä

Työtuntijärjestelmän laadinnasta vastaa työnantaja. Työtuntijärjestelmä laaditaan etukäteen työtä varten ja se on yleensä luonteeltaan kollektiivinen ja voi koskea esimerkiksi koko yritystä, osastoa, koneryhmää tai konetta.

Työtuntijärjestelmästä tulee ilmetä säännöllisen vuorokautisen ja viikoittaisen työajan sijoittuminen sekä enintään vuoden pituinen ajanjakso, jonka kuluessa työaika tasoittuu säännölliseen määräänsä. Mikäli säännöllisen työajan sijoittumisen yksityiskohtainen ilmoittaminen työtuntijärjestelmässä koko tasoittumisjaksoksi on sen pituuden tai työn epäsäännöllisyyden vuoksi erittäin vaikeata, voidaan työtuntijärjestelmä tältä osin laatia lyhyemmäksi ajaksi.

Työnantaja voi muuttaa työtuntijärjestelmää, kunhan muuttamisen perusteista, vaikutuksista ja vaihtoehtoista on ensin neuvoteltu neuvottelujärjestyksen mukaisesti ja muutoksesta on ilmoitettu työehtosopimuksen mukaista ilmoitusaikaa noudattaen. Työtuntijärjestelmän muutoksesta ja ilmoitusajoista voidaan myös sopia.

Jos kysymyksessä on paikallista sopimista edellyttävä työaikajärjestely, on suotavaa varautua jo ennakolta tilanteisiin, joissa työtuntijärjestelmän muuttaminen voi tulla kyseeseen. Paikallisessa sopimuksessa voidaan työtuntijärjestelmän muuttamisen perusteista ja menettelytavoista sopia osapuolten parhaaksi katsomalla tavalla.

Työaikapankkijärjestelmässä käyttöönottosopimukseen kirjataan säännöllisen vuorokautisen ja/tai viikoittaisen työajan järjestämistä koskevat periaatteet sekä työajan järjestämiseen liittyvät ilmoitus- ja menettelytavat.

## Palkitseminen

**P**alkkaus- ja työaikajärjestelmät ovat toisistaan erillisiä asioita. Niiden tavoitteena on tukea toiminnan kehittämistä, joten ne eivät voi olla ristiriidassa keskenään. Työaikajärjestelyiden käyttöönotolle ei voi etukäteen asettaa "hintalappua", vaan palkitseminen tulee sitoa tavoitteiden saavuttamiseen. Palkitseminen toteutetaan siten palkitsemisjärjestelmän avulla. Palkitsemisesta on enemmän mm. liittojen julkaisussa "Tulosta ja palkkaa".

## Tasainen palkanmaksu

Lähtökohtana palkanmaksussa on, että tehdyt työtunnit ja maksettu palkka vastaavat palkkausittain toisiaan.

Keskimääräisen viikkotyöajan ja työaikapankin käyttäminen saattaa aiheuttaa tavanomaista suurempaa ansioiden vaihtelua ja jos tämä halutaan välttää, voidaan sopia ns. tasaisesta palkanmaksusta.

Tarkemmin tasaisesta palkanmaksusta työaikapankkijärjestelmässä laskentaesimerkkeineen löytyy liittojen kotisivuilta.

## HELKAMA VELOX OY, Hanko

### HENKILÖSTÖ

Henkilökunnan määrä on n. 65, joista n. 45 on työntekijää ja 20 toimihenkilöä.

### TUOTTEET – TUOTANTO

Helkama Velox Oy:n päätuotteita ovat polkupyörät ja niiden johdannaiset.

Teräsrunkoisten polkupyörien valmistusajasta rungon valmistus ja maalaus on noin 35 % ja loppukokoonpano n. 65 %. Loppukokoonpano on käsityötä ja työntekijä kokoaa polkupyörän osavalmisteista valmiiksi tuotteeksi alusta loppuun asti itse. Yritys luottaa kotimaisuuteen.

Toiminnalle ominaista on sesonkiluontoisuus. Kysynnän huippu on säännönmukaisesti maaliskuun loppuun mennessä ensi kauden pyöristä n. 70 % olisi valmiina. Tarpeen mukaan sovi- taan paikallisesti joustoista.

### TYÖAIKAJÄRJESTELYN TAVOITTEET

- sesonkiin sopeutuminen
- toimitusvarmuus
- lyhyt toimitusaika

### TYÖAIKAJÄRJESTELYN KUVAUS

Yrityksessä on sovittu työaikamalli, jonka mukaan elo-toukokuun aikana tehdään 0-40 tuntia (tarpeen mukaan) sisään. Jousto on vapaaehtoista, joskin suurin osa työntekijöistä on järjestelyssä mukana. Myös toimihenkilöt ovat mukana järjestelyssä.

Sisäänteko tapahtuu seuraavasti:

- vuorokautista työaika pidennetään yhtenä - kahtena päivänä viikossa, työnantajan tarpeen ja kunkin työntekijän oman ajankäyttösuunnitelman mukaisesti
- vuorokautinen säännöllinen enimmäistyöaika on 12 tuntia
- palkkaa maksetaan tehdyn työajan mukaisesti ja pääsääntöisesti kesäloman yhteydessä pidettävä joustovapaa on palkatonta.

### KOKEMUKSET

Työaikajärjestely on ollut käytössä peruseriaatteiltaan samanlaisena useita vuosia ja tavoitteet ovat suurimmilta osin toteutuneet. Yritys on pysynyt kilpailukykyisenä, jolla on ollut ratkaiseva merkitys myös työllisyyden kannalta. Yrityksessä on käytössä käteinen voittopalkkio, jonka määräytymisperusteisiin työajan oikealla sijoittamisella on oma merkityksensä. Sisäänteen maksutapaa on mietitty, mutta työntekijöiden toivomuksesta tunnit on maksettu tehdyn työajan mukaisesti.



# JAVASKO OY, Pumpputehdas, Mänttä

## HENKILÖSTÖ

Henkilöstön määrä on hieman alle 60, joista työntekijöitä on vähän yli 50 ja toimihenkilöitä 6.

## TUOTTEET – TUOTANTO

Prosessiteollisuuden keskipakopumppujen valmistukseen erikoistunut Javasko Oy:n pumpputehdas valmistaa sopimusalihankintana pumppuja ja niiden osia päämiehen materiaaleista.

Tuotannollisena työnä tehtaalla koneistetaan komponentteja ja kokoonpannaan sekä testataan tuotteet toimituskuntoon. Tuotannossa toimii 6 tiimiä.

Asiakkaiden tilauksiin perustuvat pumpput tehdään mahdollisimman lähellä toimitusajankohdtaa. Tämä merkitsee entistä lyhyempiä toimitusaikoja.

## TYÖAIKAJÄRJESTELYN TAVOITTEET

Työaikajärjestelyn tavoitteena on selvittää suurista kuormitusvaihteluista ja ottaa huomioon työntekijöiden työaikatärpeet.

## TYÖAIKAJÄRJESTELYN KUVAUS

Työaikajärjestely koskee koko Mäntän pumpputehtaan henkilöstöä. Sopimuksen mukaisia joustotunteja talletetaan ns. työaikapankkiin.

Keskeiset järjestelmän tunnuspiirteet ovat:

- säännöllisen vuorokautisen työajan enimmäispituus on 16 tuntia
- tilapäisesti vuorokausilepo voi olla 7 tuntia
- myös yöllä voidaan työskennellä
- saldotunnit voivat vaihdella +100 t... -100 t
- lauantaina työtä voidaan tehdä jouston puitteissa
- työaikal saldo tasoitetaan rullaavasti 52 viikon jaksoissa. Erikseen sovittaessa saldo voidaan siirtää myös seuraavalle jaksolle.

Joustojen käytön tarpeen määrää tehtaan kuormitustilanne ja käyttö perustuu vapaaehtoisuuteen. Työryhmissä arvioidaan päivittäisen kuormitustilanteen perusteella jouston käyttömahdollisuudet. Joustoja voidaan käyttää myös henkilökohtaisiin tarpeisiin.

## KOKEMUKSET

Työaikajärjestely on ollut menestyksellisesti käytössä vuodesta 1998 alkaen. Tehtaan työntekijöistä käytännössä joustaa lähes kaikki, vaikka periaatteessa työaikapankin käyttäminen on vapaaehtoista. Työntekijät kokevat motivoivaksi sen, että heillä on oikeus ja tosiasiallinen mahdollisuus vaikuttaa omaan työaikaan. Monitaitoisista ammattityöntekijöistä koostuvat työryhmät vastaavat pitkälti omaehtoisesti tuotannon sujumisesta. Tarvittaessa työntekijät siirtyvät työryhmästä toiseen kuormituksen mukaan.

Käytössä on myös tulospalkkiojärjestelmä, joka tukee ja ohjaa työajan oikeaan käyttämiseen periaatteella tehdään työtä kun sitä on ja ollaan poissa kun sitä ei ole.

Työaika- ja palkkiojärjestelmien hyvän toimivuuden taustalla on kehittynyt sopimus- ja neuvottelukulttuuri ja henkilöstön mukanaolo jo muutosten valmisteluvaiheissa. Tästä esimerkkinä ovat aktiivisessa käytössä oleva Jatkuvan Parantamisen -toimintamalli ja tuotantomuutosten suunnittelu ja toteutus yhdessä työryhmien kanssa.



# ABLOY OY, Joensuun tehdas

## HENKILÖSTÖ

Henkilöstön määrä on n. 710, joista työntekijöitä on 440 ja toimihenkilöitä 270.

## TUOTTEET – TUOTANTO

Abloy Oy on yksi maailman johtavia sähköisten, elektronisten, sekä mobiilien lukitus- ja kulunhallintaratkaisujen kehittäjiä.

Vähintään puolet tuotannosta menee vientiin. Uudisrakentamisen volyyymi kotimaassa on tärkein kysyntään vaikuttava tekijä. Kysyntään vaikuttaa myös korjausrakentaminen. Tilauskanta on keskimäärin joidenkin viikkojen mittainen. Kiireisintä aikaa on loppuvuosi ja hiljaisinta on alkuvuonna.

## TYÖAIKAJÄRJESTELYN TAVOITTEET

Työaikajärjestelyn tavoitteena on mahdollistaa työajan joustava käyttö tilanteissa, joissa tehtävän työn määrää on tilapäisesti lisättävä tai vähennettävä asiakkaiden tarpeiden mukaan. Samalla on yleisesti pyritty lyhentämään toimitusaikoja. Työntekijöiden tarpeita vapaa-aikaan työaikajärjestelyllä voidaan myös hoitaa joustavasti.

## TYÖAIKAJÄRJESTELYN KUVAUS

Paikallisesti sovittu työaikajärjestelmä koskee sekä päivä- että vuorotyötä.

Jäljempänä selostetaan tarkemmin päivätyötä koskevia periaatteita:

- Työvuoroa jatketaan tai sitä lyhennetään 8 tunnista työtilanteen edellyttämällä tavalla joko esimiehen tai työntekijän aloitteesta, aina kuitenkin esimiehen kanssa sopien. Muutoin työaika on 8 tuntia työvuorossa.
- Säännöllisen vuorokautisen työajan enimmäispituutta rajoittavat vain lepoaikamääräykset; vuorokausilevon lyhentämisestä tilapäisesti 7 tuntiin on tehty työaikalain mukainen yleinen sopimus.
- Ruokatunti on minimissään 0,5 tuntia ja pidetään porrastetusti klo 11.00 – 13.00. Yli 0,5 tuntia kestänyt ruokatunti jatkaa työpäivää vastaavasti.
- Työhön tullaan joustavasti klo 6.00 – 8.00 ja työstä poistutaan 8 tunnin työpäivän jälkeen liukuvasti klo 14.30 – 16.30 välillä.
- Mikäli työntekijä tulee töihin ennen ”virallisen” työvuorokauden alkamista (07.00) edellytetään, että työtä löytyy.
- Tuloliukumat koskevat vain päivätyötä, työaikasaldojärjestelmä koskee kaikkia.
- Työaikasaldo voi vaihdella välillä +80 t... -40 t.
- Vapaiden pitämisestä sovitaan etukäteen esimiehen kanssa.
- Työaikasaldoa tasoitetaan työsuhteen kestäessä.

## KOKEMUKSET

Noin kaksi vuosikymmentä käytössä olleella järjestelyllä on ratkaistu normaalien kapasiteettivaihtelujen tasaaminen ja toimitusaikojen lyhenemisen haasteet. Ylitöiden määrä on myös pidemmällä aikavälillä pääsääntöisesti vähentynyt. Kokemukset ovat olleet myönteiset molemmiin puoliin. Lähes kaikki työntekijät käyttävät joustojärjestelmää. Myös monet ison työpaikan käytännön ongelmat on voitu samalla välttää, kuten esim. ruuhkat portilla aamuin illoin sekä ruuhkat sosiaaliloissa ja ruokalassa.

Työntekijöiden monitaitoisuus on niin ikään keskeinen tekijä työaikajärjestelyjen onnistumisessa. Lisäksi tehtaalla noudatettava tuottavuuteen perustuva palkkiopalkkausjärjestelmä tukee omalta osaltaan työajan tehokasta kohdentumista.

# KONECRANES FINLAND OY, Hyvinkään tehdas

## HENKILÖSTÖ

Tehtaalla työskentelee noin 200 työntekijää ja 70 toimihenkilöä.

## TUOTTEET – TUOTANTO

Konecranes Finland Oy valmistaa ja toimittaa nostoratkaisuja ja palveluita valmistus- ja prosessiteollisuudelle, laivanrakennusteollisuudelle ja satamille. Tuotevalikoima koostuu pienistä työpistenostureista jättimäisiin kenttänostureihin.

Tuotteista yli 90 % suuntautuu vientiin. Hyvinkään tehtaalla osastoilla, osastojen sisällä olevissa soluissa ja eri koneilla kuormitus vaihtelee markkinoiden kysynnän mukaan. Kausivaihtelu ei ole kovinkaan suurta. Osastojen sisällä olevat solut ovat hyvin riippuvaisia toisistaan. Viikoittaisissa osasto- tai solukohtaisissa tuotantopalavereissa käydään läpi tiedossa olevat tilaukset ja kuormitustarve.

## TYÖAIKAJÄRJESTELYN TAVOITTEET

Tavoitteena on parantaa tuottavuutta ja kilpailukykyä sekä vaikuttaa työvoimakustannuksiin. Tarkoituksena on myös lisätä työntekijöille joustavuutta työaikojen suhteen ja helpottaa siten työ- ja vapaa-ajan yhteensovitusta.

Joustavat työaikajärjestelyt olivat yksi merkittävä tekijä sille, että vuonna 2009 yhtiö teki investointeja tehtaalle.

Työaikajärjestelyllä on pyritty yhdessä hakemaan uutta asennetta tehtaalla siihen, että työtä tehdään silloin kun sitä on ja näin sopeudutaan suhdannevaihteluihin.

Työaikajärjestelyssä on mukana kaikki tehtaan päivävuorotyössä ja kaksivuorotyössä olevat tuotannon työntekijät. Lisäksi työaikajärjestelyä sovelletaan myös vuokratyöntekijöihin.

## TYÖAIKAJÄRJESTELYN KUVAUS

Tehtaalla on käytössä liukuva työaika ja ns. joustotuntijärjestelmä. Ensisijainen keino vastata tilauskannan muutoksiin ja kuormitusvaihteluihin on liukuva työaika. Mikäli tämä ei riitä, siirrytään joustotuntijärjestelmään. Liukumatuntien ja joustotuntien tarve nähdään viikoittain tehtaan tilauskannasta ja/tai esimies informoi työntekijöitä tarpeesta säännöllisesti. Joustotuntijärjestelmä toimii pääsääntöisesti siten, että kun tarve +/- joustoon on havaittu, esimies sopii menettelytavoista työntekijöiden kanssa. Joustotuntien tekeminen on vapaaehtoista, mutta suotavaa.

### Liukuvan työajan periaatteet

- Päivittäinen liukuma +/- 3 tuntia. Päivittäinen liukuma on työntekijän itsensä säätelämä.
- Aamuliukuma päivätyössä 5.30 – 8.30, vuorotyössä 5.00 – 8.00, vuorotyössä päiväliukuma 12.30 – 15.30.
- Iltaliukuma päivätyössä 13.30 – 18.00, vuorotyössä 20.30 – 23.30 (perjantain iltavuorossa liukuma alkaa klo 19).
- Työntekijöillä on yksi saldo, joka on sama liukuma- ja joustotuntijärjestelmässä.
- Vuorotyöntekijät sopivat keskenään työhöntulot liukumien puitteissa, päällekkäinen työaika samassa työpisteessä ei saa ylittää 15 minuuttia.

### Joustotuntijärjestelmän pääsääntöiset periaatteet

- Säännöllinen vuorokautinen työaika voi olla 5 -11 tuntia.
- Myös viikonloppuna tehdyt yksinkertaiset tunnit voidaan säästää joustotuntijärjestelmään työntekijän niin halutessaan, jolloin perustunnit menevät saldoon ja ylityötunnit maksetaan rahana.
- Viikoittainen säännöllinen työaika voi vaihdella 20 - 55 t/ viikko.

- Työaikasaldo – 40 ...+ 80 tuntia.
- + saldon täytyessä maksetaan kaikki säännöllisen työajan ylittävät tunnit ylittöinä niin pitkään, kunnes plustunteja on taas käytettävissä.
- Joustotunnit voidaan erikseen sovittaessa pitää pois kokonaisina päivinä.
- Palkanmaksu toteutetaan tasaisen palkanmaksun periaatteella, palkka maksetaan normaalin työajan mukaan kahdeksalta tunnilta päivässä ja 40 tunnilta viikossa siitä riippumatta onko joustosaldo + tai – merkinen.
- Työsuhteen päättyessä +/- saldot maksetaan tai pidätetään tunti tunnista periaatteen mukaisesti.
- Työaikasaldo tasoittuu työsuhteen aikana.

Jos liukuva työaika ja joustotuntijärjestelmän pääsääntöinen toimintamalli ei riitä vastaamaan kysynnän muutoksiin noudatetaan seuraavia periaatteita:

- Työnantaja laatii työtuntijärjestelmän, jossa ilmoitetaan vuorokautisen säännöllisen työajan pituus, esimerkiksi 10 tuntia tai 6 tuntia. Työtuntijärjestelmä tehdään niin pitkälle ajalle, että keskimääräinen viikkotyöaika tasaantuu 40 h.
- Työnantaja noudattaa 5 työpäivän ilmoitusaikaa.
- +/- joustotunnit voidaan perua 3 työpäivää ennen kuin ne oli tarkoitus tehdä.
- Tässäkin mallissa työntekijöiden henkilökohtaiset tarpeet (perhetilanteet, työmatkajärjestelyt ja muut poikkeavat elämäntilanteet) pyritään ottamaan huomioon.
- Joustojen tekemiseen ei käytetä lauantaita.

## KOKEMUKSET

Liukuva työaika ja joustotuntijärjestelmä olivat aluksi kokeiluluonteisesti käytössä vuoden ajan ja otettiin pysyvästi käyttöön vuonna 2009. Tehtaan henkilöstökyselyssä paikallisesti sovitut työaika- ja joustotuntijärjestelmät ovat saaneet positiivista palautetta työntekijöiltä ja kaiken ikäiset työntekijät ovat käyttäneet järjestelmää. Työaika- ja joustotuntijärjestelmät ovat tuoneet joustavuutta työntekijöiden arkeen. Työtunnit on saatu paremmin hyödynnettyä ja tuottavuutta lisättyä. Työaika- ja joustotuntijärjestelyllä on pystytty sopeutumaan markkinatilanteen muutoksiin ja näin vähennetty lomautustarvetta. Työaika- ja joustotuntijärjestelmien avulla on myös saatu lisättyä työntekijöiden sitoutumista ja motivaatiota. Järjestelmä nähdään myös rekrytointivalttina ja keinona vähentää sairauspoissaoloja. Haastavana järjestelmässä on pidetty pitkiä työvuoroja ja pitkiä vapaita.

Olennaista työaika- ja joustotuntijärjestelmien käyttöönotossa ja toimivuudessa on ollut hyvä paikallisten sopiaosapuolten yhteistoiminta. Lisäksi tärkeää on ollut, että palkkahallinto on perehdytetty järjestelmän soveltamiseen alusta alkaen.

Kokemuksia arvioidaan yhdessä vuosittain.



# AIKAWA FIBER TECHNOLOGIES OY (AFT), Varkaus

## HENKILÖSTÖ

Henkilöstömäärä on 130, joista 80 on työntekijöitä ja 50 toimihenkilöitä. Varkaudessa työskentelee noin 115 henkilöä.

## TUOTTEET – TUOTANTO

Aikawa Fiber Technologies (AFT) Oy suunnittelee, markkinoi ja valmistaa massanlajittelun komponentteja ja laitteita sekä lajitteluprosessiratkaisuja. Pääasiakkaina ovat eri massankäsittelylaitteiden valmistajat sekä paperi- ja sellutehtaat.

AFT Oy:n kilpailukyvyyn kannalta keskeisiä tekijöitä ovat lyhyt toimitusaika ja hyvä toimitusvarmuus. Tuotanto edellyttää joustotarvetta kapasiteetin suhteen, sillä asiakaslähtöisyydestä johtuen tuotannon kuormitusvaihtelut ovat suuret.

## TYÖAIKAJÄRJESTELYN TAVOITTEET

Joustavan työajan keskeisiä tavoitteita:

- taata tuotteiden hyvä toimitusaika ja -varmuus
- lisätä joustavuutta asiakastarpeiden tyydyttämiseksi
- lisätä kustannustehokkuutta ja vähentää ylitöiden määrää
- välttyä lomautuksilta ja työajan lyhennyksiltä
- lisätä tiimikohtaista itseohjautuvuutta työn aikatauluttamiseen ja toteuttamiseen
- parantaa työtyytyväisyyttä ja antaa henkilöstölle vaikutusmahdollisuuksia oman työn ja vapaa-ajan yhteensovittamiseen

## TYÖAIKAJÄRJESTELYN KUVAUS

Joustavan työaikajärjestelyn tunnuspiirteitä ovat:

- Tiimit suunnittelevat työaikansa viikoittain kuormitustilanteen mukaan, ylitöitä ei juurikaan ole.
- Säännöllisen vuorokautisen työajan enimmäispituus on 12 tuntia.
- Työhön tulo- ja lähtöajoissa on +/- 3 tunnin joustomahdollisuus, josta tiimit sopivat itsenäisesti työnjohtoon laatiman viikko-ohjelman puitteissa.
- Työaikasaldo voi olla +/- 120 tuntia, saldoon sisältyy työajan tasaamisvapaat. Työajan lyhennysvapaat lisätään saldoihin tilikausittain (kahden viikon välein)
- Saldoissa ei takarajaa, rullaava järjestelmä
- Työnjohtolle ilmoitus, kun saldo lähestyy sataa tuntia
- Joustoja voi käyttää joko kokonaisina päivinä tai osa-päivinä, jopa keskellä päivää omien asioiden hoitoa varten
- Joustojen tekemisen ja pitämisen yhteydessä henkilön ja tiimin yhdessä täytyy pitää huolta oman tiiminsä viikko-ohjelman aikataulujen toteuttamisesta kaikilta osin.
- Työpisteen tai koneen pitää olla ehdottomasti vapaa ja henkilön käytettävissä joustotilanteessa eli päällekkäistä miehitystä ei saa olla.

## Työaikamuodoittain työajan sijoittelu on seuraavanlainen:

### Päivätyö



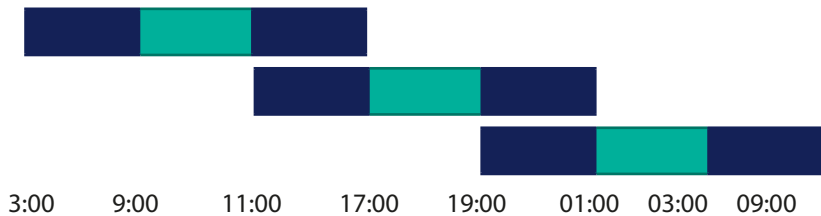
Sininen = tuloaika- ja lähtöaika  
Vihreä = kiinteä työaika  
Ruokatunti: 10.30 – 12.30 min 0,5 h  
Säännöllinen työaika: 7.00 – 15.30

### Kaksivuorotyö



Sininen = tuloaika- ja lähtöaika  
Vihreä = kiinteä työaika  
Säännöllinen työaika: aamuvuoro 06.00 – 14.00  
iltavuoro 14.00 – 22.00  
(vuorot sisältävät 15 min ruokatauon)

### Kolmivuorotyö



Säännöllinen työaika: aamuvuoro 06.00 – 14.00  
iltavuoro 14.00 – 22.00  
yövuoro 22.00 – 06.00  
(vuorot sisältävät 15 min ruokatauon)

Työvuorojen vaihdot on aina sovittava työnjohtajan kanssa. Vuoronvaihtoon on oltava aina perusteltu syy ja ne voivat tapahtua vain kalenterin mukaisina työpäivinä (ei esimerkiksi juhlapäivinä).

## KOKEMUKSET

Työnantajan näkökulmasta:

- Tuottavuus on parantunut.
- Saatu kustannussäästöjä, pienentänyt mm. ylitöiden määrää.
- Palkkiopalkkaus on auttanut oikeaa käyttöä.
- Asiakaspalvelu (= toimitusvarmuus) on parantunut.
- Työajanseurannan ja palkanmaksun yhteensovitus ja toimivuus on olennaisen tärkeää.
- Säännöllinen seuranta (työnjohto, HR ja luottamusmies)

Työntekijän näkökulmasta:

- Suurimmalta osaltaan kokemukset ovat hyvin myönteisiä.
- Luonut positiivista ilmapiiriä ja avoimuutta.
- Elää oikeasti kuormituksen mukaan.
- Suurin osa käyttää järjestelmää "oikein".
- Pieni osa haluaa tehdä lähes kiinteää työaikaa (kimppakyydit, puolison työ ym.).

Työntekijät ja työnantaja ovat hyvin tyytyväisiä työaikajärjestelyihin. Yhteiset pelisäännöt ovat tärkeitä ja niistä täytyy pitää kiinni. Järjestelmän toteuttaminen vaatii myös vastuuta jokaiselta työntekijältä.

Työaikajärjestelyn hyvään toimivuuteen ovat keskeisesti vaikuttaneet pitkäjänteinen yhteistyö, toimiva vuorovaikutus ja hyvät neuvottelusuhteet. Työpaikalla on myös käytössä tuottavuuden ja toimitusvarmuuden parantamiseen perustuva palkkiopalkka, joka omalta osaltaan tukee palkitsevasti joustavan työajan käyttöä.

Yrityksessä on myös panostettu voimakkaasti Lean –toimintatapaan, jonka avulla on saatu merkittävästi kehitettyä mm. tuotannon läpimenoa ja kannattavuutta. Toimintatapaan kuuluvat olennaisena osana tiimeittäin pidettävät aamu- ja iltapäiväpalaverit, joissa työnjohtaja käy yhdessä työntekijöiden kanssa läpi tiimin työtilanteen ja muiden tiimien tarpeet. Verstaan kapasiteettia suunnitellaan yhdessä työntekijöiden kanssa. Palaverit on koettu erittäin hyväksi keinoksi parantaa tiedonkulkua ja vuorovaikutusta.

Yrityksessä on myös kehitetty omaa palkkausjärjestelmää, joka kannustaa monitaitoisuuteen, erilaisten tehtävien tekemiseen ja opetteluun, sekä palkitsee useita töitä tekeviä.

# OVAKO IMATRA OY, Imatra

## HENKILÖSTÖ

Henkilöstön määrä on 550, joista työntekijöitä 400 ja toimihenkilöitä 150.

## TUOTTEET – TUOTANTO

Ovako Imatran terästehtaalla valmistetaan tankomuotoisia erikoisterästuotteita ajoneuvo-, kuulalaakeri-, ja konepajateollisuudelle. Ovako on kehittänyt mm. helposti koneistettavia teräksiä (M-teräs tunnetuin) ja matalissa lämpötiloissa lujutensa säilyttäviä teräksiä esimerkiksi offshore-teollisuudelle. Raaka-aineena on täysin kotimaasta tuleva kierrätysteräsmateriaali. Tuotantoprosessi on jatkuva.

## KÄYTÖSSÄ OLEVIA JOUSTAVIA TYÖAIKAJÄRJESTELMIÄ

Ovakolla on sovittu useista joustavista työaikamenetelmistä, joiden tavoitteena on ollut:

- Tuottavuuden lisääminen, riskien vähentäminen (laitehäiriöt, työtapaturmat)
- Nopeampi reagointi kysynnän vaihteluihin ja toimitusvarmuus
- Työntekijöiden henkilökohtaisten tarpeiden ja jaksamisen huomiointi
- Samanaikaisesti on kehitetty monitaitoisuutta, mikä mahdollistaa siirtymisen työtilanteen ja materiaalivirran mukaisesti toimintoihin, joissa työtä on

## Työaika vuoronvaihtojen yhteydessä

- Vuoronvaihto tehdään työpisteellä siten, että poistuvan ja saapuvan vuoron työaika liittyy 5 minuuttia
- Näin varmistetaan koneiden jatkuva käynti ja tiedonkulku vuoronvaihdon yhteydessä
- Työaika tasoitetaan keskimääräiseen viikkotyöaikaan kalenterivuoden sisällä täysinä 8 tunnin työvuoroina

## Joustovuorojärjestelmä

- Mahdollisuus reagoida kysynnän vaihteluun ja toimitusvarmuuteen
- Järjestelmän avulla voidaan lisätä / vähentää joustavasti työvuoroja +/- 3 vuoroa (+/- 24 h).
- Vuosityöajan tasoittumisesta on sovittu +/- 8 tunnin toleranssi
- Vuosityöajan toteutumista seurataan osastoittain vuorokalenterien yhteydessä
- Työnantaja päättää joustovurojen käyttämisestä ja sijoittamisesta vuorotyökalenteriin
- Joustovurojen käyttämiseen ilmoitusaika on 2 viikkoa

## Jatkuva 2-vuorotyö

- Tuotannonsuunnittelun helpottuminen, tasaisempi tuotannon virtaus (vähemmän hukkaa)
- Kriittisillä prosessipisteillä parannetaan tuottavuutta nykyisellä henkilömäärällä ja välteään ylitöitä
- Henkilöstöresurssien parempi hallittavuus, henkilöstön jaksaminen (ei yövuoroa)
- Kunnossapidolle mahdollisuus tehdä huoltoja yövuorojen aikaan

## Liukuva työaika päivätyössä

- Käytetään tuotantoa palvelevissa toiminnoissa kuten kuljetuksissa kuukausipalkkaisilla työntekijöillä
- Työaika 7 h 35 min / pv, ei työajanlyhennysvapaita
- Päivittäinen työaika voi vaihdella 5,5 – 9,5 tunnin rajoissa
- Ylitöitä vasta yli 9,5 tunnin menevät työtunnit
- Liukumarat -10 / + 30 tuntia, leikkuri ei leikkaa yli 30 tunnin meneviä, mutta tilanne korjattava mahdollisimman nopeasti
- Käytettävissä on enemmän työpäiviä ja näin varmistetaan sisäisten asiakkaiden joustava ja häiriötön palvelu
- Työntekijöillä mahdollisuus vaikuttaa työaikoihinsa, voi pitää esimiehen kanssa sopimalla saldovapaita
- Sopimukseen liittyy myös yksi ylityöprosentti (55 %) kaikilta ylityötunneilta

## KOKEMUKSET

Kokemukset ovat pääosin positiivisia:

- Tehokkuus ja tuottavuus ovat parantuneet
- Toimitusvarmuus on parantunut
- Joustojen avulla on vältetty lomautuksia
- Työntekijöillä mahdollisuus vaikuttaa työaikoihinsa, jaksaminen parantunut





# LOJER OY, Sastamala

## HENKILÖSTÖ

Henkilökunnan määrä on n. 80, joista n. 50 on työntekijää ja 30 toimihenkilöä.

## TUOTTEET – TUOTANTO

Lojer Oy:n päätuotteita ovat sairaala- ja hoitokalusteet. Tuotteista vientiin menee noin 60 %.

Yhtiön osavalmistus on Sastamalassa saman katon alla tuotannon kanssa. Yhtiössä tehdään kaikkia valmistuksen päävaiheita: laserleikkausta, sorvausta, koneistusta, taivutusta ja hitsaamista.

Yhtiön toiminnalle ominaista on voimakas kausivaihtelu. Kysynnän huippu on säännönmukaisesti talvella ja kiireisintä aikaa on marras-tammikuussa.

## TYÖAIKAJÄRJESTELYN TAVOITTEET

- työaikapankki tasaa sesonkivaihtelun tuomaa työkuormaa
- työn ja vapaa-ajan yhteensovittaminen helpompaa työntekijöille

## TYÖAIKAJÄRJESTELYN KUVAUS

Lojer Oy:n työaikajärjestelyn periaatteet:

- Päivittäinen työaika 06-18 (tai 05-17 ja 12-24)
- Vuorokautinen työaika 4-12h
- Vuorotyössä henkilöt sopivat keskenään, koska vuoro vaihtuu
- Työaikapankin saldo -32h...+80h
- Palkka maksetaan aina normaalin työajan (työntekijöillä 40 h/vko, toimihenkilöillä 37,5 h/vko) mukaan riippumatta todellisesta työajasta
- Kuukausipalkka
- Työaikasaldot tasoitetaan kerran vuodessa (28.2.); plusliukuma tasoitetaan pääsääntöisesti vapaina
- Plussaldoa purettaessa rahalla tunnit maksetaan kertoimella 1,8, näin esimerkiksi työsuhteen päättyessä
- Työntekijät itse päättävät työajastaan näissä raameissa
- Toimihenkilöt mukana järjestelmässä

## KOKEMUKSET

Työaikajärjestely on ollut Lojer Oy:ssä käytössä peruseriaatteiltaan samanlaisena jo yhdeksän vuotta. Ylitöitä ei ole juurikaan tehty työaikajärjestelyn käyttöönoton jälkeen. Myös lomautuksia on pystytty välttämään. Sekä työnantaja että työntekijät ovat kokeneet työaikajärjestelyn hyväksi ja toimivaksi, eikä järjestelmästä haluta luopua. Samanaikaisesti työaikapankkijärjestelmän kanssa otettiin käyttöön tuotantopalkkiojärjestelmä.

# TERRAFAME OY, Sotkamo

## HENKILÖSTÖ

Terrafamen kaivoksella Sotkamossa on noin 600 työntekijää.

## TUOTTEET – TUOTANTO

Terrafame Oy on suomalainen kaivosyhtiö, joka tuottaa biokasaliuotusmenetelmällä ensisijassa nikkeliä ja sinkkiä Sotkamossa sijaitsevalla kaivoksellaan. Terrafame Oy osti elokuussa 2015 Talvivaara Sotkamo Oy:n liiketoiminnan ja omaisuuserät Talvivaara Sotkamo Oy:n konkurssipesältä, ja jatkaa näin kaivostoimintaa Sotkamossa.

Terrafame Oy:n omistaa Suomen valtion kokonaan omistama Terrafame Group Oy. Terrafamen päätavoitteet ovat ympäristön kannalta kestävä, turvallinen sekä taloudellisesti kannattava kaivostoiminta.

Terrafamen kaivoksella malmi jalostuu metalleiksi neljässä vaiheessa: 1) avolouhos, 2) malmin käsittely, 3) biokasaliuotus ja 4) metallien talteenotto.

Malmi louhitaan ensin avolouhokselta, jonka jälkeen se murskataan rakeiksi ja siirretään bioliuotuskasoihin. Kasoilla syntyneestä liuoksesta otetaan talteen metallit, jotka saostetaan vaiheittain metallituotesakoiksi. Metallipitoisuuksiltaan korkeatasoiset lopputuotteet myydään jatkojalostettavaksi sopimusasiakkaille.

Vuodesta 2018 alkaen Terrafamen tavoitteena on tuottaa 30 000 tonnia nikkeliä ja 65 000 tonnia sinkkiä vuodessa. Sotkamon esiintymät ovat yksi suurimmista tunnetuista sulfidisen nikkelin esiintymistä Euroopassa. Esiintymien arvioidaan riittävän useiden kymmenien vuosien tuotantoon.

## TYÖAIKAJÄRJESTELYN TAVOITTEET

- Henkilöstön työtyytyväisyyden lisääminen.
- Työaika- ja kustannusneutraalius työnantajan kannalta.

## TYÖAIKAJÄRJESTELYN KUVAUS

Käytössä on sekä 12 tunnin vuoromalli että jatkuva 10 tunnin vuoromalli.

### 12 tunnin vuoromalli

- Vuorot klo 7-19 ja klo 19-7.
- 2 aamua, 2 yötä ja 6 vapaata.
- Rullaava vuoronvaihto käytössä (vaihtoikkuna n. 30 minuuttia), edellyttää yhteistyötä vuorojen välillä.
- Työaika tasataan 34,9 tuntiin viikossa ja tasaamislisä on 14,3 %.
- Myös työnjohtajat ovat mukana 12 tunnin vuorojärjestelmässä.

### Jatkuva 10 tunnin vuorojärjestelmä

- 4 työpäivää, 4 vapaata.
- Käytössä kasojen liuotuksessa.
- Työtä tehdään klo 7-17 välisenä aikana vuoden jokaisena päivänä.
- Kahdelta viimeiseltä tunnilta sovittu maksettavan iltavuorolisä.
- Täyden kesäloman alle jää 12 vuoroa.
- Erillistä talvilomaa tai pekkasvapaita ei ole. Työajan tasaamislisä maksetaan 6,3 %:n mukaisesti.

## KOKEMUKSET

12 tunnin vuorojärjestelmä toteutettiin ensin 4 kuukautta kestäväenä kokeiluna, joka aloitettiin vuonna 2012. Taustalla olivat työntekijöiden toiveet pitkistä työmatkoista johtuen. 12 tunnin työvuoromalli on ollut käytössä jo useamman vuoden ja kummatkin osapuolet ovat olleet malliin tyytyväisiä, eikä järjestelmästä haluta luopua. Järjestelmä on nähty etuna myös henkiöstöä rekrytoitaessa.

Jatkuvalla 10 tunnin vuorojärjestelmällä, joka otettiin käyttöön vuonna 2014, saatiin olosuhteiltaan haasteellinen työ houkuttelevammaksi. Työtä voidaan tehdä päivänvalossa. Myös tähän malliin työntekijät ovat olleet tyytyväisiä. Työnantajan kannalta kyse oli tuotannollisesti perustellusta ratkaisusta ja työ voitiin näin teettää omana työnä.



Seuraaville sivuille on koottu erilaisia käytännön esimerkkejä viitenä, kuutena ja seitsemänä päivänä viikossa tehtävistä kaksi- ja kolmivuorotyön työtuntijärjestelmistä.

Työtuntijärjestelmät on laadittu ensisijaisesti pidempiaikaiseen ajanjaksoon soveltuviksi. Tilapäinen siirtyminen esimerkiksi viisipäiväisestä kuusi- tai seitsemänpäiväiseen työviikkoon, on tarkoituksenmukaista toteuttaa muunlaisilla vuorojärjestelyillä.

Työtuntijärjestelmien selitysosassa olevat laskelmat tuotantoajoista, työntekijän työajasta ja tarvittavasta henkilöstöstä on tehty vuoden ajanjaksolta.

Sellaiset vuorotyömallit, joissa vuorokautinen säännöllinen työaika ylittää 8 tuntia, edellyttävät paikallista sopimista, muut mallit voi työnantaja ottaa käyttöön työnjohto-oikeuden nojalla. Suositeltavaa kuitenkin on, että vaihtoehtoisista malleista pyritään yhteisymmärrykseen.



# JATKUVA KAKSIVUOROTYÖ SEITSEMÄNÄ PÄIVÄNÄ VIIKOSSA

Vuoron pituus 8 tuntia

Esimerkki 1				Esimerkki 2			
VUORO	1	2	3	VUORO	1	2	3
ma	-	I	A	ma	I	A	-
ti	A	I	-	ti	I	-	A
ke	A	I	-	ke	I	-	A
to	A	I	-	to	-	I	A
pe	A	-	I	pe	-	I	A
la	-	A	I	la	A	I	-
su	-	A	I	su	A	I	-
ma	-	A	I	ma	A	-	I
ti	I	A	-	ti	-	A	I
ke	I	-	A	ke	-	A	I
to	I	-	A	to	I	A	-
pe	I	-	A	pe	I	A	-
la	-	I	A	la	I	-	A
su	A	I	-	su	I	-	A
ma	A	I	-	ma	-	I	A
ti	A	I	-	ti	A	I	-
ke	A	-	I	ke	A	I	-
to	-	A	I	to	A	-	I
pe	-	A	I	pe	A	-	I
la	-	A	I	la	-	A	I
su	I	A	-	su	-	A	I
ma	I	-	A				
ti	I	-	A				
ke	I	-	A				
to	-	I	A				
pe	A	I	-				
la	A	I	-				
su	A	I	-				

Tuotannon käyntiaika ilman vuosiloma- tai muita tuotannon pysäytyksiä on (7 pv x 16 t/pv) 112 tuntia viikossa ja (52,14 vk x 112 t/vk) 5.840 tuntia vuodessa.

Esimerkissä 1 työtuntijärjestelmän kiertoaika on 12 viikkoa, joista on kuvattu neljä viikkoa ja esimerkissä 2 kiertoaika on kolme viikkoa.

Työtuntijärjestelmän mukainen työaika on keskimäärin 37,3 tuntia viikossa.

Päivä- ja kaksivuorotyön keskimääräinen viikkotyöaika vaihtelee vuosittain 36,1 ja 36,6 tunnin välillä. Työajan tasaamiseksi ao. vuoden säännölliseen tuntimäärään tulee vapaata antaa vielä 4 – 7 työpäivää ao. vuodesta riippuen. Tasoittumisjakso on enintään vuoden, pääsääntöisesti kalenterivuoden pituinen ajanjakso.

# KESKEYTYVÄ KOLMIVUOROTYÖ VIITENÄ PÄIVÄNÄ VIIKOSSA

Vuoron pituus 8 tuntia

Esimerkki 3				Esimerkki 4				Esimerkki 5			
VUORO	1	2	3	VUORO	1	2	3	VUORO	1	2	3
ma	A	I	Y	ma	A	I	Y	ma	Y	I	A
ti	A	I	Y	ti	A	I	Y	ti	Y	I	A
ke	A	I	Y	ke	A	I	Y	ke	-	I	A
to	A	I	Y	to	A	I	Y	to	A	Y	I
pe	A	I	Y	pe	A	I	-	pe	A	Y	I
la	-	-	-	la	-	-	-	la	-	-	-
su	-	-	-	su	-	Y	-	su	-	-	-
ma	I	Y	A	ma	I	Y	A	ma	I	A	Y
ti	I	Y	A	ti	I	Y	A	ti	I	A	Y
ke	I	Y	A	ke	I	Y	A	ke	I	A	-
to	I	Y	A	to	I	Y	A	to	Y	I	A
pe	I	Y	A	pe	I	-	A	pe	Y	I	A
la	-	-	-	la	-	-	-	la	-	-	-
su	-	-	-	su	Y	-	-	su	-	-	-
ma	Y	A	I	ma	Y	A	I	ma	A	Y	I
ti	Y	A	I	ti	Y	A	I	ti	A	Y	I
ke	Y	A	I	ke	Y	A	I	ke	A	-	I
to	Y	A	I	to	Y	A	I	to	I	A	Y
pe	Y	A	I	pe	-	A	I	pe	I	A	Y
la	-	-	-	la	-	-	-	la	-	-	-
su	-	-	-	su	-	-	Y	su	-	-	-

Tuotannon käyntiaika ilman vuosiloma- tai muita tuotannon pysäytyksiä on (5 pv x 24 t/pv) 120 tuntia viikossa ja (52,14 vk x 120 t/vk) 6.257 tuntia vuodessa.

Esimerkissä 5 viikkotyöaika kolmen viikon jaksossa on keskimäärin 37,3 tuntia ja vuorot vaihtuvat nopeammin kuin esimerkeissä 3 ja 4. Keskiviikkoisin tarvitaan vuorojärjestelmän ulkopuolelta työntekijä tekemään työtä yövuoroon, mikäli tuotanto halutaan pitää käynnissä.

Työaika tulee tasoittaa keskimäärin 35,8 tuntiin viikossa. Tasoittumisjakso on enintään vuoden, pääsääntöisesti kalenterivuoden pituinen ajanjakso.

Huom. Esimerkissä 4 työviikko alkaa sunnuntaina yövuorolla. Paikallisesti voidaan sopia, että maanantain työvuorokausi alkaa jo sunnuntain puolella ja tällöin yövuoro luetaan maanantain työvuoroksi.

# KESKEYTYVÄ KAKSIVUOROTYÖ VIITENÄ PÄIVÄNÄ VIIKOSSA

Vuoron pituus 12 tuntia

## Esimerkki 6

VUORO	1	2	3
ma	A	-	Y
ti	A	-	Y
ke	-	A	Y
to	Y	A	-
pe	Y	A	-
la	-	-	-
su	-	-	-
ma	-	Y	A
ti	-	Y	A
ke	A	Y	-
to	A	-	Y
pe	A	-	Y
la	-	-	-
su	-	-	-
ma	Y	A	-
ti	Y	A	-
ke	Y	-	A
to	-	Y	A
pe	-	Y	A
la	-	-	-
su	-	-	-

Tuotannon käyntiaika ilman vuosiloma- tai muita tuotannon pysäytyksiä on (5 pv x 24 t/pv) 120 tuntia viikossa ja (52,14 vk x 120 t/vk) 6.257 tuntia vuodessa.

Työntekijän työaika on joko 36 tai 48 tuntia viikossa. Vuorokierto on kolme viikkoa ja työaika on keskimäärin 40 tuntia viikossa. Työaikaan sovelletaan päivä- ja kaksivuorotyötä koskevia määräyksiä. Tasoittumisjakso on enintään vuoden, pääsääntöisesti kalenterivuoden pituinen ajanjakso.



# KESKEYTYVÄ KAKSIVUOROTYÖ KUUTENA PÄIVÄNÄ VIIKOSSA

Vuoron pituus 8 tuntia

Esimerkki 7					
VUORO	1	2	3	4	5
ma	A	-	I	A	I
ti	A	I	I	A	-
ke	A	I	I	A	-
to	A	I	-	A	I
pe	A	I	A	-	I
la	-	I	A	A	I
su	-	-	-	-	-
ma	-	A	I	I	A
ti	I	A	I	-	A
ke	I	A	I	-	A
to	I	A	-	I	A
pe	I	A	A	I	-
la	I	-	A	I	A
su	-	-	-	-	-
ma	A	I	-	A	I
ti	-	I	A	A	I
ke	A	I	A	-	I
to	A	-	I	A	I
pe	A	I	I	A	-
la	A	I	-	A	I
su	-	-	-	-	-
ma	I	A	I	-	A
ti	-	A	I	I	A
ke	-	A	I	I	A
to	I	A	-	I	A
pe	I	-	A	I	A
la	I	A	A	I	-
su	-	-	-	-	-
ma	A	I	I	A	-
ti	A	-	I	A	I
ke	A	-	I	A	I
to	A	I	-	A	I
pe	-	I	A	A	I
la	A	I	A	-	I
su	-	-	-	-	-

Tuotannon käyntiaika ilman vuosiloma- tai muita tuotannon pysäytyksiä on (6 pv x 16 t/pv) 96 tuntia viikossa ja (52,14 vk x 96 t/vk) 5.005 tuntia vuodessa.

Vuorokierto on viisi viikkoa. Työntekijän työaika on joko 32 tai 40 tuntia viikossa. Työtuntijärjestelmän mukainen työaika on keskimäärin 38,4 tuntia viikossa.

Kokovuotisessa työtuntijärjestelmässä tarvittava henkilöstömäärä on 5 henkilöä, joista yhden tulee osata työskennellä kahdessa työpisteessä, joka on esimerkin työtuntijärjestelmässä vuoro 3. Vuosilomien ajaksi tarvitaan lisähenkilöitä.



# KESKEYTYVÄ KAKSIVUOROTYÖ KUUTENA PÄIVÄNÄ VIIKOSSA

Vuoron pituus 12 tuntia

Esimerkki 8					Esimerkki 9					Esimerkki 10				
VUORO	1	2	3	4	VUORO	1	2	3	4	VUORO	1	2	3	4
ma	A	-	Y	-	ma	A	Y	-	-	ma	A	-	Y	-
ti	A	-	Y	-	ti	A	Y	-	-	ti	A	-	Y	-
ke	A	-	Y	-	ke	A	Y	-	-	ke	-	A	-	Y
to	-	Y	-	A	to	-	-	A	Y	to	-	A	-	Y
pe	-	Y	-	A	pe	-	-	A	Y	pe	Y	-	A	-
la	-	Y	-	A	la	-	-	A	Y	la	Y	-	A	-
su	-	-	-	-	su	-	-	-	-	su	-	-	-	-
ma	-	Y	-	A	ma	Y	-	-	A	ma	-	Y	-	A
ti	-	Y	-	A	ti	Y	-	-	A	ti	-	Y	-	A
ke	-	Y	-	A	ke	Y	-	-	A	ke	A	-	Y	-
to	Y	-	A	-	to	-	A	Y	-	to	A	-	Y	-
pe	Y	-	A	-	pe	-	A	Y	-	pe	-	A	-	Y
la	Y	-	A	-	la	-	A	Y	-	la	-	A	-	Y
su	-	-	-	-	su	-	-	-	-	su	-	-	-	-
ma	Y	-	A	-	ma	-	-	A	Y	ma	Y	-	A	-
ti	Y	-	A	-	ti	-	-	A	Y	ti	Y	-	A	-
ke	Y	-	A	-	ke	-	-	A	Y	ke	-	Y	-	A
to	-	A	-	Y	to	A	Y	-	-	to	-	Y	-	A
pe	-	A	-	Y	pe	A	Y	-	-	pe	A	-	Y	-
la	-	A	-	Y	la	A	Y	-	-	la	A	-	Y	-
su	-	-	-	-	su	-	-	-	-	su	-	-	-	-
ma	-	A	-	Y	ma	-	A	Y	-	ma	-	A	-	Y
ti	-	A	-	Y	ti	-	A	Y	-	ti	-	A	-	Y
ke	-	A	-	Y	ke	-	A	Y	-	ke	Y	-	A	-
to	A	-	Y	-	to	Y	-	-	A	to	Y	-	A	-
pe	A	-	Y	-	pe	Y	-	-	A	pe	-	Y	-	A
la	A	-	Y	-	la	Y	-	-	A	la	-	Y	-	A
su	-	-	-	-	su	-	-	-	-	su	-	-	-	-

Tuotannon käyntiaika ilman vuosiloma- tai muita tuotannon pysäytyksiä on (6 pv x 24 t/pv) 144 tuntia viikossa ja (52,14 vk x 144 t/vk) 7.508 tuntia vuodessa.

Vuorokierto on neljä viikkoa. Esimerkeissä 8 ja 9 työntekijän työaika on joka viikko 36 tuntia ja esimerkissä 10 joko 24 tai 48 tuntia viikossa. Koska keskimääräinen viikoittainen työaika on alle päivä- ja kaksivuorotyön työajan, tasataan työaika tekemällä työtuntijärjestelmään merkittyjen työpäivien lisäksi työtä siten, että säännöllinen työaika toteutuu.

Kokovuotisessa työtuntijärjestelmässä tarvittava henkilöstömäärä on 4 henkilöä tehtävää kohti. Vuosilomien ajaksi tarvitaan lisähenkilöitä. Kahdentoista tunnin vuoroa harkittaessa on syytä kiinnittää huomiota mm. työn raskauteen, monipuolisuuteen ja tarkkuusvaatimuksiin.

# KESKEYTYVÄ KOLMIVUOROTYÖ KUUTENA PÄIVÄNÄ VIIKOSSA

Vuoron pituus 8 tuntia

Esimerkki 11					Esimerkki 12					Esimerkki 13				
VUORO	1	2	3	4	VUORO	1	2	3	4	VUORO	1	2	3	4
ma	Y	I	A	-	ma	A	I	-	Y	ma	A	I	Y	-
ti	Y	I	A	-	ti	A	I	-	Y	ti	A	I	Y	-
ke	-	Y	I	A	ke	I	-	A	Y	ke	A	I	-	Y
to	-	Y	I	A	to	I	Y	A	-	to	A	I	-	Y
pe	A	-	Y	I	pe	I	Y	A	-	pe	I	-	A	Y
la	A	-	Y	I	la	I	Y	A	-	la	I	-	A	-
su	-	-	-	-	su	-	-	-	-	su	-	Y	-	-
ma	I	A	-	Y	ma	I	-	Y	A	ma	I	Y	-	A
ti	I	A	-	Y	ti	I	-	Y	A	ti	I	Y	-	A
ke	Y	I	A	-	ke	-	A	Y	I	ke	I	-	Y	A
to	Y	I	A	-	to	Y	A	-	I	to	I	-	Y	A
pe	-	Y	I	A	pe	Y	A	-	I	pe	-	A	Y	I
la	-	Y	I	A	la	Y	A	-	I	la	-	A	-	I
su	-	-	-	-	su	-	-	-	-	su	Y	-	-	-
ma	A	-	Y	I	ma	-	Y	A	I	ma	Y	-	A	I
ti	A	-	Y	I	ti	-	Y	A	I	ti	Y	-	A	I
ke	I	A	-	Y	ke	A	Y	I	-	ke	-	Y	A	I
to	I	A	-	Y	to	A	-	I	Y	to	-	Y	A	I
pe	Y	I	A	-	pe	A	-	I	Y	pe	A	Y	I	-
la	Y	I	A	-	la	A	-	I	Y	la	A	-	I	-
su	-	-	-	-	su	-	-	-	-	su	-	-	-	Y
ma	-	Y	I	A	ma	Y	A	I	-	ma	-	A	I	Y
ti	-	Y	I	A	ti	Y	A	I	-	ti	-	A	I	Y
ke	A	-	Y	I	ke	Y	I	-	A	ke	Y	A	I	-
to	A	-	Y	I	to	-	I	Y	A	to	Y	A	I	A
pe	I	A	-	Y	pe	-	I	Y	A	pe	Y	I	-	A
la	I	A	-	Y	la	-	I	Y	A	la	-	I	-	A
su	-	-	-	-	su	-	-	-	-	su	-	-	Y	-

Tuotannon käyntiaika ilman vuosiloma- tai muita tuotannon pysäytyksiä on (6 pv x 24 t/pv) 144 tuntia viikossa ja (52,14 vk x 144 t/vk) 7.508 tuntia vuodessa.

Työntekijän työaika vaihtelee 24 ja 48 tunnin välillä viikossa. Vuorokierto on neljä viikkoa ja työaika on keskimäärin 36 tuntia viikossa. Työaika tulee tasoittaa enintään vuoden tasoittumisjaksolla keskimäärin 35,8 tuntiin viikossa.

Kokovuotisessa työtuntijärjestelmässä tarvittava henkilöstömäärä on 4 henkilöä tehtävää kohti. Vuosilomien ajaksi tarvitaan lisähenkilöitä.

Huom. Esimerkissä 13 työviikko alkaa sunnuntaina yövuorolla. Paikallisesti voidaan sopia, että maanantain työvuorokausi alkaa jo sunnuntain puolella ja tällöin yövuoro luetaan maanantain työvuoroksi.

## KESKEYTYVÄ KOLMIVUOROTYÖ + VIIKONLOPPUVUOROT

Vuoron pituus ma - pe on 8 tuntia, la - su 12 tuntia

Esimerkki 14					
VUORO	1	2	3	4	5
ma	-	I	Y	A	-
ti	-	I	Y	A	-
ke	-	I	Y	A	-
to	-	I	Y	A	-
pe	-	I	Y	A	-
la	A	-	-	-	Y
su	A	-	-	-	Y
ma	I	Y	A	-	-
ti	I	Y	A	-	-
ke	I	Y	A	-	-
to	I	Y	A	-	-
pe	I	Y	A	-	-
la	-	-	-	Y	A
su	-	-	-	Y	A
ma	Y	A	-	-	I
ti	Y	A	-	-	I
ke	Y	A	-	-	I
to	Y	A	-	-	I
pe	Y	A	-	-	I
la	-	-	Y	A	-
su	-	-	Y	A	-
ma	A	-	-	I	Y
ti	A	-	-	I	Y
ke	A	-	-	I	Y
to	A	-	-	I	Y
pe	A	-	-	I	Y
la	-	Y	A	-	-
su	-	Y	A	-	-
ma	-	-	I	Y	A
ti	-	-	I	Y	A
ke	-	-	I	Y	A
to	-	-	I	Y	A
pe	-	-	I	Y	A
la	Y	A	-	-	-
su	Y	A	-	-	-

Esimerkki 15					
VUORO	1	2	3	4	5
ma	A	I	Y	-	-
ti	A	I	Y	-	-
ke	A	I	Y	-	-
to	A	I	Y	-	-
pe	A	I	Y	-	-
la	-	-	-	A	Y
su	-	-	-	A	Y
ma	I	Y	A	-	-
ti	I	Y	A	-	-
ke	I	Y	A	-	-
to	I	Y	A	-	-
pe	I	Y	A	-	-
la	-	-	-	Y	A
su	-	-	-	Y	A
ma	Y	A	I	-	-
ti	Y	A	I	-	-
ke	Y	A	I	-	-
to	Y	A	I	-	-
pe	Y	A	I	-	-
la	-	-	-	A	Y
su	-	-	-	A	Y

Kummassakin esimerkissä tuotannon käyntiaika ilman vuosiloma- tai muita tuotannon pysäytyksiä on (7 pv x 24 t/pv) 168 tuntia viikossa ja (52,14 vk x 168 t/vk) 8760 tuntia vuodessa.

Esimerkissä 14 lauantaina ja sunnuntaina vuoron pituus on 12 tuntia, muina päivinä 8 tuntia. Työntekijän työaika on joko 24 tai 40 tuntia viikossa. Keskimääräinen työaika jää alle 35,8 tunnin viikossa, joten työntekijän tulee tehdä työtuntijärjestelmään merkittyjen työpäivien lisäksi työtä siten, että keskimääräinen 35,8 tunnin viikkotyöaika toteutuu.

Kokovuotisessa työtuntijärjestelmässä tarvittava henkilömäärä on 5 henkilöä tehtävää kohti. Vuosilomien ajaksi tarvittava lisähenkilöiden määrä riippuu mm. siitä, milloin "vajaatunnit" teetetään.

Esimerkissä 15 viikonloppuvuoroja varten on erillinen osa-aikainen henkilöstö, joiden viikkotyöaika on 24 tuntia.



## KESKEYTYMÄTÖN KOLMIVUOROTYÖ

Vuoron pituus 8 tuntia

Esimerkki 16					
VUORO	1	2	3	4	5
ma	A	-	-	Y	I
ti	A	-	-	Y	I
ke	I	A	-	-	Y
to	I	A	-	-	Y
pe	Y	I	A	-	-
la	Y	I	A	-	-
su	-	Y	I	A	-
ma	-	Y	I	A	-
ti	-	-	Y	I	A
ke	-	-	Y	I	A

Esimerkki 17					
VUORO	1	2	3	4	5
ma	A	-	Y	I	-
ti	A	-	Y	-	I
ke	-	A	-	Y	I
to	I	A	-	Y	-
pe	I	-	A	-	Y
la	-	I	A	-	Y
su	Y	I	-	A	-
ma	Y	-	I	A	-
ti	-	Y	I	-	A
ke	-	Y	-	I	A

Esimerkki 18					
VUORO	1	2	3	4	5
ma	A	-	Y	I	-
ti	A	-	Y	-	I
ke	A	-	-	Y	I
to	-	A	-	Y	I
pe	I	A	-	Y	-
la	I	A	-	-	Y
su	I	-	A	-	Y
ma	-	I	A	-	Y
ti	Y	I	A	-	-
ke	Y	I	-	A	-
to	Y	-	I	A	-
pe	-	Y	I	A	-
la	-	Y	I	-	A
su	-	Y	-	I	A
ma	-	-	Y	I	A

Tuotannon käyntiaika ilman vuosiloma- tai muita tuotannon pysäytyksiä on (7 pv x 24 t/pv) 168 tuntia viikossa ja (52,14 vk x 168 t/vk) 8760 tuntia vuodessa.

Työntekijän viikoittainen säännöllinen työaika vaihtelee 24 tunnin ja 48 tunnin välillä. Mikäli vuosiloman alle jää 96 työtuntia, vuorosta riippuen työntekijän tulee tehdä 0 – 2 työpäivää lisää tai hänelle tulee antaa 0 - 2 työpäivää lisää vapaata, jotta keskimääräinen viikkotyöaika tasoittuu 34,9 tuntiin enintään vuoden, pääsääntöisesti kalenterivuoden pituisessa ajanjaksoissa.

Kokovuotisessa työtuntijärjestelmässä tarvittava henkilöstömäärä on 5 henkilöä tehtävää kohti. Vuosilomien ajaksi tarvitaan lisähenkilöitä.

Ks. s. 18 vuorojärjestelmän kuormittavuuden arviointi.

# KESKEYTYMÄTÖN KOLMIVUOROTYÖ

Vuoron pituus 8 tuntia

Esimerkki 19					
VUORO	1	2	3	4	5
ma	A	-	Y	I	-
ti	A	-	Y	-	I
ke	A	-	-	Y	I
to	A	-	-	Y	I
pe	-	A	-	Y	I
la	I	A	-	Y	-
su	I	A	-	-	Y
ma	I	A	-	-	Y
ti	I	-	A	-	Y
ke	-	I	A	-	Y
to	Y	I	A	-	-
pe	Y	I	A	-	-
la	Y	I	-	A	-
su	Y	-	I	A	-
ma	-	Y	I	A	-
ti	-	Y	I	A	-
ke	-	Y	I	-	A
to	-	Y	-	I	A
pe	-	-	Y	I	A
la	-	-	Y	I	A

Esimerkki 20					
VUORO	1	2	3	4	5
ma	A	-	Y	I	-
ti	A	-	Y	I	-
ke	A	-	Y	-	I
to	A	-	Y	-	I
pe	-	A	-	Y	I
la	-	A	-	Y	I
su	I	A	-	Y	-
ma	I	A	-	Y	-
ti	I	-	A	-	Y
ke	I	-	A	-	Y
to	-	I	A	-	Y
pe	-	I	A	-	Y
la	Y	I	-	A	-
su	Y	I	-	A	-
ma	Y	-	I	A	-
ti	Y	-	I	A	-
ke	-	Y	I	-	A
to	-	Y	I	-	A
pe	-	Y	-	I	A
la	-	Y	-	I	A

Esimerkki 21					
VUORO	1	2	3	4	5
ma	A	-	Y	I	-
ti	A	-	-	Y	I
ke	A	-	-	Y	I
to	-	A	-	Y	I
pe	I	A	-	-	Y
la	I	A	-	-	Y
su	I	-	A	-	Y
ma	Y	I	A	-	-
ti	Y	I	A	-	-
ke	Y	I	-	A	-
to	-	Y	I	A	-
pe	-	Y	I	A	-
la	-	Y	I	-	A
su	-	-	Y	I	A
ma	-	-	Y	I	A

Tuotannon käyntiaika ilman vuosiloma- tai muita tuotannon pysäytyksiä on (7 pv x 24 t/pv) 168 tuntia viikossa ja (52,14 vk x 168 t/vk) 8760 tuntia vuodessa.

Työntekijän viikoittainen säännöllinen työaika vaihtelee 8 tunnin ja 48 tunnin välillä. Mikäli vuosiloman alle jää 96 työtuntia, vuorosta riippuen työntekijän tulee tehdä 0 - 2 työpäivää lisää tai hänelle tulee antaa 0 - 2 työpäivää lisää vapaata, jotta keskimääräinen viikkotyöaika tasoittuu 34,9 tuntiin vuoden, pääsääntöisesti kalenterivuoden pituisessa ajanjaksossa.

Kokovuotisessa työtuntijärjestelmässä tarvittava henkilöstömäärä on 5 henkilöä tehtävää koh- ti. Vuosilomien ajaksi tarvitaan lisähenkilöitä.

Ks. s. 18 vuorojärjestelmän kuormittavuuden arviointi.

## KESKEYTYMÄTÖN KAKSIVUOROTYÖ

Vuoron pituus 12 tuntia

Esimerkki 22						Esimerkki 23						Esimerkki 24					
VUORO	1	2	3	4	5	VUORO	1	2	3	4	5	VUORO	1	2	3	4	5
ma	A	-	-	-	Y	ma	A	-	-	Y	-	ma	A	-	-	Y	-
ti	A	-	-	-	Y	ti	A	-	-	-	Y	ti	A	-	-	Y	-
ke	Y	A	-	-	-	ke	-	A	-	-	Y	ke	-	A	-	-	Y
to	Y	A	-	-	-	to	Y	A	-	-	-	to	-	A	-	-	Y
pe	-	Y	A	-	-	pe	Y	-	A	-	-	pe	Y	-	A	-	-
la	-	Y	A	-	-	la	-	Y	A	-	-	la	Y	-	A	-	-
su	-	-	Y	A	-	su	-	Y	-	A	-	su	-	Y	-	A	-
ma	-	-	Y	A	-	ma	-	-	Y	A	-	ma	-	Y	-	A	-
ti	-	-	-	Y	A	ti	-	-	Y	-	A	ti	-	-	Y	-	A
ke	-	-	-	Y	A	ke	-	-	-	Y	A	ke	-	-	Y	-	A
to	A	-	-	-	Y	to	A	-	-	Y	-	to	A	-	-	Y	-
pe	A	-	-	-	Y	pe	A	-	-	-	Y	pe	A	-	-	Y	-
la	Y	A	-	-	-	la	-	A	-	-	Y	la	-	A	-	-	Y
su	Y	A	-	-	-	su	Y	A	-	-	-	su	-	A	-	-	Y
ma	-	Y	A	-	-	ma	Y	-	A	-	-	ma	Y	-	A	-	-

Tuotannon käyntiaika ilman vuosiloma- tai muita tuotannon pysäytyksiä on (7 pv x 24 t/pv) 168 tuntia viikossa ja (52,14 vk x 168 t/vk) 8760 tuntia vuodessa.

Vuorokierto esimerkeissä 22, 23 ja 24 on 10 päivää. Työntekijän viikoittainen säännöllinen työaika

esimerkissä 22 viikkotyöaika vaihtelee välillä 12-48 tuntia,

esimerkissä 23 ja 24 viikkotyöaika vaihtelee välillä 24-48 tuntia.

Kyseessä on kaksivuorotyö. Koska keskimääräinen viikoittainen työaika jää alle työehtosopimuksessa sovitun työajan, tulee työntekijän tehdä työtuntijärjestelmään merkittyjen työpäivien lisäksi työtä siten, että keskimääräinen viikkotyöaika toteutuu.

Kokovuotisessa työtuntijärjestelmässä tarvittava henkilömäärä on 5 henkilöä tehtävää kohden. Vuosilomien ajaksi tarvittava lisähenkilöiden määrä riippuu mm. siitä, milloin "vajaatunnit" teetetään.

ISBN 978-952-238-156-9  
978-952-238-157-6 (pdf)



TEKNOLOGIATEOLLISUUS RY  
puh. (09) 19 231  
[www.teknologiateollisuus.fi](http://www.teknologiateollisuus.fi)



METALLITYÖVÄEN LIITTO RY  
puh. 020 77 4001  
[www.metalliliitto.fi](http://www.metalliliitto.fi)