

Teollisuus
liitto

Maaseudun
Työntajaliitto



Työntajana hevostallilla

Tietoa työehdoista



Sisällys

1. Johdanto	4
2. Kun työntekijän palkkaaminen tulee ajankohtaiseksi	4
3. Työnantajan oikeuksia ja velvollisuuksia	5
4. Työntekijän oikeuksia ja velvollisuuksia	5
5. Muista työsuhteen alussa	6
6. Mistä pitää sopia	6
7. Mistä ei voi sopia	8
8. Käsitteitä jotka on hyvä tuntea	8
9. Työaikakäsitteitä	9
10. Mitä työntekijälle maksetaan	12
11. Työn teettämisestä	15
12. Työntekijän vapaapäivät	17
13. Työntekijän lomat	18
14. Työntekijän sairastuessa	19
15. Kun työsuhde pitää päättää	20
16. Mitä on järjestäytyminen ja miksi se kannattaa	21
17. Vielä muutamia huomioitavia asioita	22
18. Yhteystiedot	23

1. JOHDANTO

Toimiessasi työnantajana sinun tulee huolehtia monista asioista, myös työehtojen toteutumisesta. Työsuhde on aina voimassa ehdoin, jotka määräytyvät lainsäädännön, alakohtaisen työehtosopimuksen sekä sinun ja työntekijäsi välisen työsopimuksen mukaan. Työlainsäädännössä ja työehtosopimuksissa on lakeja, asetuksia, määräyksiä ja sopimuksia, joiden tulkinta voi olla haastavaa. Tässä oppaassa kerrotaan hevosalan työsuhteissa noudatettavan maaseutuelinkeinojen työehtosopimuksen tärkeimmistä kohdista. Lukemalla oppaan saat tärkeää tietoa siitä, mitä työehdot tarkoittavat hevosalalla.

Opas on laadittu Maaseudun Työnantajaliiton ja Teollisuusliiton yhteistyönä, ja sen tarkoituksena on tukea työnantajaa toimimaan työehtojen mukaisesti. Työehtojen toteutuminen vaikuttaa positiivisesti työhyvinvointiin, ja hyvinvoivat työntekijät ovat sitoutuneita työhönsä ja työpaikkaansa. Työehdot on laadittu edistämään hyvää ja kestävää työelämää.

Oppaan tiedot perustuvat vuosia 2020 ja 2021 koskevaan työehtosopimukseen. Huomioi, että esimerkiksi palkkojen määrät muuttuvat sopimuskausittain.

Ajantasaisen maaseutuelinkeinojen työehtosopimuksen löydät osoitteesta www.teollisuusliitto.fi/maaseutuelinkeinot.

2. KUN TYÖNTEKIJÄN PALKKAAMINEN TULEE AJANKOHTAISEKSI

• Tutustu maaseutuelinkeinojen työehtosopimukseen

Kyseessä on yleissitova työehtosopimus, jonka määräyksiä noudatetaan kaikissa alalla toimivien yritysten solmimissa työsuhteissa. Näitä ovat esimerkiksi ratsastuspalveluita tarjoavat tallit, ravi-, kasvatus- ja täysihoitotallit, kotieläintarhat ja -puistot sekä maaseutumatkailuyritykset.

• Tutustu oikeuksiin ja velvollisuuksiin, jotka sinulla on työnantajana

Tutustu myös työntekijän oikeuksiin ja velvollisuuksiin. Osapuolten oikeuksien ja velvollisuuksien tunteminen auttaa sinua ymmärtämään roolisi työnantajana kattavasti.

• Huolehdi työturvallisuudesta

Työnantajana sinun tulee olla selvillä teettämäsi työn riskeistä. Tunnista ja arvioi työn vaarat, ota riskit hallintaan. Mikäli havaitset puutteita turvallisuudessa, korjaa ne kuntoon välittömästi.

3. TYÖNANTAJAN OIKEUKSIA JA VELVOLLISUUKSIA

Työnantajana sinulla on direktio-oikeus eli oikeus johtaa työtä. Oikeutesi on siis päättää esimerkiksi siitä, kuka milloinkin on työvuorossa ja miten työtehtävät tehdään.

Työnantajana sinulla on velvollisuus:

- Järjestää työterveyshuolto vähintään lain vaatimuksen mukaisesti
- Maksaa palkkaa työehtosopimuksessa määritellyin perustein
- Valvoo työturvallisuutta ja hoitaa työn riskit kuntoon
- Järjestää työn tekemiseen tarvittavat vaatteet, välineet ja suojaimet
- Kohdella työntekijöitä tasapuolisesti

Lisäksi sinua sitoo lojaliteettivelvoite. Tämä tarkoittaa esimerkiksi sitä, ettet saa mustamaalata työntekijääsi tai kertoa hänen henkilökohtaisista asioistaan, kuten sairastumisesta. Sinun tulee tehdä parhaasi tukeaksesi työsuhdetta. Antamalla työstä rakentavaa palautetta, niin hyvää, kuin kriittistäkin, tuet työntekijän kehittymistä työssään. Haukkuminen, huutaminen, arvostelu tai kriittisen palautteen antaminen työntekijälle muiden kuulleen eivät edesauta työhyvinvointia ja aikaansaavuutta, eivätkä siten tue yrityksen tuottavuutta.

Voit vaatia:

- Huolellista ja joutuisaa työn suorittamista

Sinun pitää vaatia:

- Työturvallisuus- ja muiden työn suorittamista koskevien määräysten noudattamista

Et voi vaatia:

- Työntekijää toimimaan lain tai hyvän tavan vastaisesti
- Tekemään työtä, joka vaarantaa kenenkään terveyden tai turvallisuuden
- Tekemään yrityksesi toimialaan liittymättömiä ja työntekijän osaamisalaa vastaamattomia töitä, vaikka sopimuksessa olisi kohta "muut työnantajan osoittamat työt"

4. TYÖNTEKIJÄN OIKEUKSIA JA VELVOLLISUUKSIA

Työntekijällä on oikeus muun muassa:

- Työehtosopimuksen mukaisiin vähimmäisehtoihin
- Terveelliseen ja turvalliseen työympäristöön
- Järjestäytymiseen eli ammattiliittoon liittymiseen

Työntekijällä on velvollisuus:

- Suorittaa työnsä huolella ja noudattaa annettuja ohjeita
- Ottaa huomioon työnantajan etu ja välttää toimintaa, jolla vaarantaa työnantajan mainetta tai asiakassuhteita. Työntekijäkään ei saa mustamaalata työnantajaansa = **lojaliteettivelvoite**
- Pitää työnantajansa liike- ja ammattisalaisuus = **salassapitovelvoite**
- Olla tekemättä sellaista työtä, jolla on ilmeinen mahdollisuus vahingoittaa työnantajaa = **kilpailukiello**

5. MUISTA TYÖSUHTEEN ALUSSA

- **Laatia kirjallinen työsopimus**

Maaseutuelinkeinojen työehtosopimuksen mukaan kirjallinen sopimus on aina pakollinen.

- **Huolehtia, että työntekijä ymmärtää työsopimuksen ehdot**

Epäselvästi kirjatut ehdot eivät poista vastuutasi väärinkäsitystilanteissa. Ehtojen tulkitaan olleen sellaiset kuin niiden vähintään olisi kuulunut olla.

- **Työntekijän perehdytys**

Työnantajana sinulla on lakiin perustuva velvollisuus perehdyttää työntekijäsi työhön, työolosuhteisiin, työvälineiden oikeaan käyttöön sekä turvallisiin työtapoihin.

- **Huolehtia työntekijän tarvitsemasta suojavarustuksesta ja työvaatetuksesta**

Huomioi työvaatteiden ja -kenkien lisäksi työssä tarvittavista henkilönsuojaimista.

- **Jos palkattava henkilö on alle 18-vuotias, muista huomioida nuoria työntekijöitä koskevat erityiset lait ja määräykset**

Nuorten työntekijöiden kohdalla tulee huomioida muun muassa työaikaan ja työn kuormittavuuteen liittyviä tekijöitä. 15 vuotta täyttänyt saa itse tehdä työsopimuksen. Kevyeen työhön voidaan tietyin rajoituksin ottaa 14-vuotias tai saman vuoden aikana 14 vuotta täyttävä nuori.

Perehdyttämällä
työntekijän
varmistut hänen
osaamisestaan.

6. MISTÄ PITÄÄ SOPIA

- **Työsuhteen kesto**

Määräaikainen työsuhde on voimassa ennalta sovitun ajan, ja sille pitää aina olla peruste. Työnantajan aloitteesta peruste voi olla esimerkiksi sesonkiajan työskentely, vakituisen työntekijän perhevapaan sijaisuus tai opiskelijan loma-aikanaan tekemä työ. Jos työntekijä itse pyytää määräaikaisuutta ja työnantajana siihen suostut, on se riittävä peruste määräaikaisuudelle.

Kirjaa määräaikaisuuden peruste työsopimukseen, jotta voit tarvittaessa todentaa se oikeaksi. Ilman pitävää perustetta ei määräaikaista työsuhdetta voi solmia.

Kirjaa ainakin
nämä sopimukseen
tarkasti!

Toistaiseksi voimassa oleva työsopimus on voimassa, kunnes se irtisanotaan tai puretaan.

- **Koeaika**

Koeaika on työsuhteen alussa oleva aika, jolloin työsuhteen voi purkaa ilman painavaa syytä. Syyn tulee kuitenkin olla asiallinen, esimerkiksi työntekijän sairastuminen ei sitä ole. Jotta koeaikaa voidaan käyttää, pitää siitä aina sopia kirjallisesti. Jos koeajasta ei ole työ sopimuksessa sovittu, sitä ei työsuhteessa ole.

Koeaika voi olla enintään 6 kuukautta, määräaikaisessa työsuhteessa korkeintaan puolet työsuhteen kestosta.

ESIMERKKI: Kesätyöntekijän työsuhde sovitaan määräaikaiseksi touko- ja elokuun väliseksi ajaksi, yhteensä 4 kuukaudeksi. Koeaika voi olla korkeintaan 2 kuukautta.

- **Työaika**

Onko työ **osa-aikaista** vai **täysiaikaista**? Tarkemmat tiedot työajoista jäljempänä.

- **Palkka**

Sovi työntekijän kanssa hänen henkilökohtainen palkkansa sekä palkanmaksupäivä. Tarkemmat tiedot palkkauksesta jäljempänä.

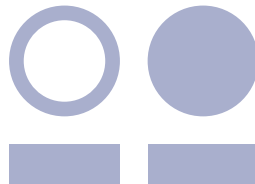
- **Työsuhteen muut ehdot**

Muita ehtoja voivat olla esimerkiksi kilpailukielttoon ja salassapitioon liittyvät ehdot.

- **Luontoisedut**

Jos tarjoat työntekijälle esimerkiksi asunnon, aterioita tai tallipaikan hevoselle, ovat ne työntekijälle verotettavaa palkkatuloa, josta sinun tulee työnantajana toimittaa ennakoidatus.

Sovi luontoiseduista aina kirjallisesti.



7. MISTÄ EI VOI SOPIA

- **Työehtosopimuksen ja työlaainsäädännön määräyksiä heikommista ehdoista**

Heikommista eduista ei voi sopia, vaikka se sopimusta tehdessä olisi kummannakin osapuolen tahto. Tällainen sopimuskohta on yksiselitteisesti mitätön ja muuttuu ongelmaksi viimeistään, kun jostakin ollaan eri mieltä. Erimielisyystilanteen selvittelyssä työsuhteen ehtojen tulkitaan olleen sellaiset kuin niiden vähimmäisvaatimusten mukaan olisi kuulunut olla. Asian korjaaminen jatkossa ei yksistään riitä; työnantajalle voi langeta maksettavaksi palkkasaatavia usean vuoden ajalta.

ESIMERKKI: Työsopimuksessa työntekijän peruspalkka on määritelty vaatuvuusrhmittelyn perusteella oikein.

Lisäksi on yhdessä sovittu, että työntekijä sitoutuu tekemään sunnuntaisin töitä, eikä siitä makseta erillistä korvausta; pitäähän hevoset sunnuntaisinkin hoitaa. Vuoden päästä työntekijä saa tietää, että sopimus on ollut lainvastainen, ja sunnuntaitöistä olisi pitänyt saada korotettua palkkaa. Hän riitauttaa asian, ja työnantajalle lankeaa maksettavaksi sunnuntaikorvaus jokaisesta sunnuntaista, jonka työntekijä on tehnyt työsuhteen aikana.

Työsuhteen ehtoja ei voi kesken työsuhteen muuttaa yksipuolisesti. Jos työsuhteen ehtoja yhdessä sovitaan muutettavaksi kesken työsuhteen, pitää se tehdä kirjallisesti.

- **Kokonaispalkkauksesta, johon sisältyvät lisät, korotukset ja korvaukset**

Kokonaispalkkauksesta voidaan sopia vain sellaisen työntekijän kanssa, joka on itsenäisessä asiantuntijatyössä tai tehtävässä, jossa hän voi itse päättää työajoistaan ja työnsä järjestelystä.

8. KÄSITTEITÄ, JOTKA ON HYVÄ TUNTEA

- **Sopiminen**

Osapuolten yhteisymmärryksessä päättämä asia tai tapa toimia. Sopiminen ei ole sitä, että toinen päättää toimintatavan ja toisella ei ole mahdollisuutta kieltäytyä tai ehdottaa muuta.

- **Luottamusmies**

Työntekijöiden keskuudestaan valitsema, ammattiliiton kuluva edustaja, joka yhdessä työnantajan sekä ammattiliiton kanssa kehittää työpaikan oloja. Luottamusmiehen valinta ei tarkoita vastustusta työnantajaa kohtaan.

Työntekijöillä on oikeus luottamusmiehen valintaan.

• Paikallinen sopiminen

Työehtosopimuksen mukaan monesta asiasta voi sopia paikallisesti toisin. Paikallisen sopimuksen tekee työnantaja kirjallisena yhdessä luottamusmiehen, työntekijöiden edustajan tai työntekijöiden kanssa. Sopimus koskee niitä työntekijöitä, joita luottamusmies/työntekijöiden edustaja edustaa. Osa paikallisen sopimisen mahdollisuuksista edellyttää työnantajan kuulumista Maaseudun Työnantajaliittoon.

Paikallinen sopimus tehdään aina kirjallisena.

9. TYÖAIKAKÄSITTEITÄ

• Keskimääräinen säännöllinen työaika

Kun työajaksi on sovittu **8 tuntia vuorokaudessa ja 40 tuntia viikossa**, voidaan työaika järjestää keskimääräisenä. Vuorokaudessa voi teettää työtä 4–10 tuntia ja viikossa enintään 50 tuntia. Työajan tulee tasoittua keskimäärin 40 tuntiin enintään 52 viikon ajanjaksona.

Paikallisesti sovittuna voidaan teettää korkeintaan 11 tunnin työpäiviä. Viikossa voi tällöin olla korkeintaan 55 tuntia. Muista, että paikallinen sopimus on tehtävä kirjallisena.

Sopimalla työntekijän vapaapäivien siirtämisestä voidaan väliaikaisesti ylittää yllä mainitut viikkotyöajan enimmäismäärät.

Jos työajan on sovittu olevan vähemmän kuin 40 tuntia viikossa, ei keskimääräisen työajan tasaamisjärjestelmää voida käyttää.

ESIMERKKI: Työntekijä tekee yhdellä viikolla 5 työpäivää, jotka ovat 6 tunnin pituisia, yhteensä 30 tuntia. Seuraavalla viikolla hän tekee 5 työpäivää, jotka ovat 10 tunnin pituisia, yhteensä 50 tuntia. Keskimäärin työtä kertyy 40 tuntia viikossa.

Työnantajana sinun tulee laatia työaikasuunnitelma koko tasoittumisjaksolle. Suunnitelman tulee perustua 40-tuntiseen työviikkoon, ja siitä tulee ilmetä viikkotyöajan pituus eri jaksoina. Lisäksi työnantajan tulee laatia työvuoroluettelo 4 viikon jaksoille, josta ilmenee työpäivien alkamisajat sekä pituudet.

ESIMERKKI: Tiedossa on, että talvella ja keväällä on paljon töitä muun muassa kilpailukauteen valmistautumisen vuoksi. Tiedetään myös, että loppukesällä alkaa hiljaisempi jakso, jolloin toiminta rauhoitetaan ja hevosetkin saavat levätä. Laaditaan koko vuodelle työaikasuunnitelma, josta selviävät työviikkojen pituudet eri aikoina.

Eläintenhoitotyössä työpäivä voidaan jakaa kahteen osaan. Esimerkiksi 8 tunnin työpäivä voidaan jakaa aamutalliin kello 7–12 ja iltatalliin kello 18–21.

- **Vaihteleva työaika**

Työsopimuksella voidaan sopia myös vaihtelevasta työajasta. Tällöin työtuntimäärä ei ole kiinteä, vaan työtä tehdään sovitun vähimmäis- ja enimmäistuntimäärän välillä, esimerkiksi 10–25 tuntia viikossa.

Voidaan käyttää, mikäli työntekijä niin haluaa esimerkiksi opiskelun tai muun syyn vuoksi. Syy kannattaa kirjata työsopimukseen, jotta voit tarvittaessa todentaa sen perustelluksi.

Vaihtelevaa työaikaa voidaan käyttää työnantajan aloitteesta vain, mikäli työvoiman tarve ei ole kiinteä. Jos tarve myöhemmin osoittautuu kiinteäksi, ei vaihtelevalle työajalle enää ole perusteita, ja sopimus pitää päivittää todellista tarvetta vastaavaksi.

- **Enimmäistyöaika**

Työntekijän työtunnit voivat olla korkeintaan keskimäärin 48 tuntia viikossa 6 kuukauden ajanjaksolla. Enimmäistyöaikaan huomioidaan kaikki tehdyt työtunnit, mukaan lukien yli-työt.

- **Vuorotyö**

Työtä, jota tehdään lain määritelmän mukaan säännöllisesti vaihtuvissa vuoroissa. Vuoro voi jatkua samanaikaisesti enintään yhden tunnin seuraavan vuoron kanssa tai vuorojen väliin voi jäädä korkeintaan yhden tunnin aika.

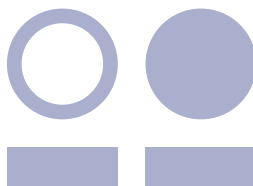
ESIMERKKI 1: Hevostallilla tehdään työtä kello 7–17.

Lisäksi iltatalli tehdään kello 19–21.

Kyseessä ei ole vuorotyö, eikä iltatallin ajalta makseta iltavuorolisää.

ESIMERKKI 2: Yksi työntekijä työskentelee kello 6–14,

toinen kello 13–21. Kyseessä on vuorotyö, ja iltavuorosta maksetaan iltavuorolisää.



• Ylityö

Työtä, jota tehdään säännöllisen työajan enimmäismäärän (8 tuntia vuorokaudessa ja 40 tuntia viikossa) ylityttyä. Ylityöstä maksetaan korotettua palkkaa.

Ylitöitä ei voi suunnitella työvuorolistaan. Ylityön tekemisestä pitää jokaisella kerralla sopia etukäteen erikseen. Työntekijällä on myös oikeus kieltäytyä ylityöstä.

Vuorokautista ylityötä tehdään vuorokautisen työn enimmäismäärän, 8 tuntia, ylityttyä. Viikoittaista ylityötä tehdään viikkotyön enimmäismäärän, 40 tuntia, ylityttyä.

ESIMERKKI 1: Työntekijä tekee normaalin työpäivän 8 tuntia. Työpäivän ollessa loppuillaan hevoset karkaavat aitauksesta, ja työntekijä jää työnantajan pyynnöstä auttamaan niiden kiinniotossa ja tilanteen selvittelyssä. Kyseessä on vuorokautinen ylityö.

ESIMERKKI 2: Työntekijä on tehnyt maanantaista perjantaihin työvuorolistan mukaiset työpäivät. Sen lisäksi häntä pyydetään tulemaan töihin myös lauantaina, koska toinen työntekijä sairastuu äkillisesti ja tallitöihin tarvitaan tekijä. Kyseessä on viikoittainen ylityö.

• Lisätyö

Työtä, jota työntekijä tekee sovittun työaikansa lisäksi, mutta joka ei vielä ole ylityötä. Lisätyön ajalta maksetaan työntekijän tavallista tuntipalkkaa.

ESIMERKKI 1: Työajaksi on sovittu 7,5 tuntia päivässä. Heinien jakaminen ja vesiasioiden täyttäminen on kesken, kun työaika täyttyy, ja sovitaan, että työntekijä jää vielä hoitamaan ne valmiiksi. Aikaa kuluu puoli tuntia. Kyseessä on lisätyö, koska säännöllisen työajan enimmäismäärä 8 tuntia ei ylity.

• Sunnuntaityö

Sunnuntaina, kirkollisena juhlapäivänä ja itsenäisyyspäivänä tehtävää työtä, josta maksetaan 100 prosentilla korotettua palkkaa.

• Työaikapankki

Työaikapankkia käyttämällä voidaan siirtää vapaita myöhemmin pidettäväksi tai säännöllistä työaikaa myöhemmin tehtäväksi. Esimerkiksi ylityönä tehdyt tunnit voidaan siirtää pankkiin sen sijaan, että ne maksettaisiin rahakorvauksena. Huomioi, että pankkiin lisätään korvaukset korotusosineen.

ESIMERKKI 1: Kuukausipalkkainen työntekijä tekee sunnuntaina työvuoroluettelon mukaisen 8 tunnin pituisen työpäivän. Päivän peruspalkka sisältyy kuukausipalkkaan, lisäksi tulee maksaa 100 prosenttia sunnuntaikorvausta. Sovitaan, että maksun sijaan korotusosa laitetaan työaikapankkiin, jotta sen saa myöhemmin vapaana. Pankkiin laitetaan 8 tuntia.

ESIMERKKI 2: Työntekijä tekee vuorokautista ylityötä 2 tuntia. Korvaus työstä on 50 prosentilla korotettu palkka. Sovitaan, että maksun sijaan korvaus laitetaan kokonaisuudessaan pankkiin. Pankkiin laitetaan 3 tuntia, koska rahakorvaus olisi ollut 3 tunnin palkka.

Työaikapankin käytöstä sovitaan paikallisesti työehtosopimuksen tarkemmin määrittämällä tavalla. Siihen liittyminen on vapaaehtoista, ja liittymisestä sovitaan kirjallisesti. Työntekijä voi halutessaan myös irtisanoutua työaikapankista tai olla laittamatta tehtyjä tunteja pankkiin.

10. MITÄ TYÖNTEKIJÄLLE MAKSETAAN

• Henkilökohtainen palkka, joka muodostuu vaativuusryhmän mukaisesta peruspalkasta ja ammattitaitolisästä

Työehtosopimus määrittää vaativuusryhmien vähimmäispalkat. Vaativuusryhmä määrittyy tehtävän edellyttämän osaamisen, vastuun ja kuormituksen perusteella. Maaseudun Työnantajaliitto ja Teollisuusliitto neuvottelevat palkkoihin vuosittaiset yleiskorotukset, jotka kuuluvat kaikille työntekijöille. Tässä mainitut palkat ovat voimassa vuonna 2021. Tarkasta ajantasaiset palkkamääräykset työehtosopimuksesta. Tieto vuosittaisista yleiskorotuksista löytyy työehtosopimuksen liitteenä olevasta allekirjoituspöytäkirjasta.

Työntekijän palkka muodostuu vaativuusryhmän palkasta ja ammattitaitolisästä.

ESIMERKKI vuoden 2021 palkkamääräysten mukaan:

Palkataan tallin avustaviin tehtäviin työntekijä.
Työstä suoriutuminen ei vaadi aiempaa kokemusta;
lyhyellä perehdytyksellä oppii muun muassa
siivoamaan karsinat.

Työtehtävä sijoittuu vaativuusryhmään 1,
palkka 8,85 euroa tunnissa.

Palkka 8,85 € / tunti korkeintaan 10 kuukauden ajan.

Ammattitaitolisä määritellään työntekijän osoittaman ammattitaidon mukaan. Ammattitaitolisä on 4–30 prosenttia vaativuusryhmän palkasta, ja se määritellään viimeistään, kun työsuhde on kestänyt 10 kuukautta. Lisän määrä tarkastetaan vähintään kerran vuodessa tai työtehtävien muuttuessa.

ESIMERKKI vuoden 2021 palkkamääräysten mukaan:

Palkataan hevosenhoitaja työhön, jonka hoitamiseksi edellytetään ammatillista koulutusta tai vastaavaa kokemusta. Hoitajan tulee kyetä muun muassa tarkkailemaan hevosen kuntoa ja terveydentilaa, joten asiantuntemusta ja kokemusta tarvitaan jonkin verran.

Työtehtävä sijoittuu vaativuusryhmään 3,
palkka 9,75 euroa tunnissa.

Ammattitaitolisä 4 prosenttia on 0,39 euroa tunnissa.

**Palkka 10,14 € / tunti viimeistään,
kun työsuhde on kestänyt 10 kuukautta.**

Työntekijä osoittaa hyvää ammattitaitoa tehtävässään.
Ammattitaitolisän määräksi
määritellään 8 prosenttia eli 0,78 euroa tunnissa.

Palkka maksetaan joko tunti- tai kuukausipalkkana. Säännöllistä 8/40-tunnin työaikaan tekevän työntekijän kuukausipalkka voidaan määrittää kertomalla henkilökohtainen tuntipalkka luvulla 172. Jos työajaksi on sovittu vähemmän, on kerroin laskettava erikseen.

- **Korvaukset**

- **Ylityökorvaus**

Ylityöstä maksetaan aina **korotettua palkkaa**.

Ylityökorvaus	Vuorokautinen ylityö	Viikoittainen ylityö
50 % korotettu palkka	Ensimmäiset 2 tuntia	Ensimmäiset 8 tuntia
100 % korotettu palkka	Kolmas tunti ja sitä seuraavat	Yhdeksäs tunti ja sitä seuraavat

- **Sunnuntaikorvaus**

Sunnuntaina, kirkollisena juhlapyhänä tai itsenäisyyspäivänä tehdystä työstä maksetaan aina 100 prosentilla korotettu palkka.

- **Arkipyhäkorvaus**

Työehtosopimuksen määrittämiltä pyhäpäiviltä, jotka sattuvat arkipäiviksi, maksetaan keskituntiansion mukainen 8 tunnin palkkaa vastaava korvaus.

Tarkista työehtosopimuksesta menettely tapauksessa, jossa työntekijä tekee työtä arkipyhäpäivänä tai pyhäpäivän jälkeisenä lauantapäivänä.

- **Määräaikaisessa työsuhteessa lomakorvaus**

Alle vuoden kestäneessä työsuhteessa 12,5 prosenttia työansioista, yli vuoden keskeytyksettä kestäneessä työsuhteessa 15,8 prosenttia työansioista.

- **Lisät**

- Iltavuorosta maksetaan 10 prosentilla korotettu palkka
 - Yövuorosta maksetaan 20 prosentilla korotettu palkka
 - Likaisesta työstä, esimerkiksi tallin pesusta painepesurilla, maksetaan lisää 0,52 euroa tunnissa

- **Matkakulukorvaukset**

Työnantaja maksaa kustannukset määräämästään komennusluontoisesta työmatkasta ja on velvollinen järjestämään majoituksen, jos työmatka sitä edellyttää. Yli kuuden tunnin työmatkasta maksetaan lisäksi kulukorvaus, joka on määritelty työehtosopimuksessa. Työntekijän käyttäessä tällaisella työmatkalla omaa autoa tulee työnantajan korvata verottajan määrittelemä kilometrikorvaus.

ESIMERKKI: Työnantaja määrää työntekijän mukaansa raveihin hevosenhoitajaksi. Työmatka kestää matkoineen 8 tuntia, ja sovitaan, että työntekijä ajaa paikalle omalla autollaan. Työnantaja maksaa kulukorvauksen sekä kilometrikorvauksen edestakaisesta matkasta.

Jos työntekijä matkustaakin työnantajan kyydillä, ei kilometrikorvausta makseta. Kulukorvaus tulee kuitenkin maksaa.

Jos työvuoro on eläintenhoitotyössä jaettu kahteen osaan, maksetaan toisesta kodin ja työpaikan välisestä edestakaisesta matkasta vähintään 0,25 euroa kilometriltä.

- **Lisäksi vielä:**
 - Palvelusvuosilisa vähintään 5 vuotta kestäneessä työsuhteessa
 - Ammatti- ja erikoisammattitutkintoraha
- **Opiskelijoille ja harjoittelijoille**
 - **Oppisopimusopiskelijalle:**
Ensimmäisen vuoden aikana vähintään 85 prosenttia vaatavuusryhmän 1 palkasta.
Toisen vuoden aikana vähintään 95 prosenttia vaatavuusryhmän 2 palkasta.
Kolmantena vuotena vähintään vaatavuusryhmän 1 palkka.
 - **Alan ammattikorkeakoulussa tai yliopistossa opiskelevalle harjoittelijalle:**
Vähintään 85 prosenttia vaatavuusryhmän 1 palkasta.
 - **Työntekijälle, jolla ei ole kokemusta alalta:**
Perehdyttämislajalta vähintään 90 prosenttia vaatavuusryhmän 1 palkasta.

11. TYÖN TEETTÄMISESTÄ

- **Työnantajana sinun pitää suunnitella työvuorot ja pitää työvuoroluetteloa**
Luettelo laaditaan vähintään neljän viikon ajaksi ja annetaan työntekijöiden tietoon viimeistään neljä päivää ennen kyseisen jakson alkamista.

Luettelosta pitää käydä ilmi työvuorojen pituudet ja alkamisajankohdat.

- **Työntekijän työpäivään kuuluu taukoja**
60 minuutin pituinen ruokailutauko kuuluu vähintään 6 tunnin pituiseen työpäivään. Työntekijän kanssa voidaan sopia lyhyemmästä, vähintään 30 minuuttia kestävästä ruokatauosta.

Ruokatauko ei kuulu työaikaan, eikä siitä makseta palkkaa. Työntekijällä on oltava mahdollisuus irtautua työstä ja tarvittaessa poistua työpaikalta.

8 tunnin pituiseen työpäivään sisältyy kaksi 12 minuuttia kestävää taukoa. Alle 8 tunnin

työpäivään sisältyy yksi tällainen tauko. Nämä tauot kuuluvat työaikaan, ja niiden ajalta maksetaan palkkaa.

Työpäivän kesto	Alle 6 tuntia	6–7,5 tuntia	8 tuntia tai enemmän
12 minuutin tauko	X	X	XX
Ruokailutauko		X	X

ESIMERKKI: Työajaksi on sovittu 8 tuntia vuorokaudessa ja ruokailutauoksi 30 minuuttia. Työvuoro alkaa kello 7 ja päättyy kello 15.30.

- **Työnantajana sinulla on lakisääteinen velvollisuus pitää työaikakirjanpitoa tehdyistä tunneista**

Kirjanpidosta tulee selvittää perustuntien lisäksi kaikki yli-, lisä-, hätä-, sunnuntai- ja pyhäpäivinä tehdyt työt. Kirjanpito auttaa jälkikäteen esimerkiksi työntekijän kanssa syntyneen erimielisyyden selvittämisessä.

- **Päivystys ja hälytysluontoinen työ**

Päivystässä työntekijä on tavoitettavissa työaikansa ulkopuolella ja valmis saapumaan työpaikalle kutsun saatuaan. Päivystyksestä on sovittava etukäteen kirjallisesti.

ESIMERKKI 1: Odotetaan varsomista alkavaksi, ja saatetaan tarvita lisäapua paikalle. Sovitaan, että työntekijä kutsutaan töihin, jos tarve ilmenee.

ESIMERKKI 2: Tallilla on automatisoitu ruokinta. Automaatteihin tulevista häiriöistä lähtee hälytys päivystyspuhelimeen. Työntekijä, jolla puhelin on, saapuu vikahälytyksen saatuaan tarkistamaan ja korjaamaan tilanteen.

Molemmissa esimerkeissä on kyseessä päivystys, ja niistä tulee maksaa päivystyskorvaus.

Päivystyksestä maksetaan korvauksena vähintään 21 euroa jokaiselta alkavalta päivystysvuorokaudelta. Tehdyistä työstä maksetaan normaali tuntipalkan mukainen korvaus.

Jos työntekijä kutsutaan työhön yllättäen, on kyseessä **hälytysluntoinen työ**. Hälytysluntoisesta työstä maksetaan erillinen korvaus, joka on määritelty työehtosopimuksessa. Tehdyistä työstä maksetaan normaali tuntipalkan mukainen korvaus.

ESIMERKKI: Hevonen sairastuu yllättäen, ja talliyrittäjä lähtee viemään hevosta klinikalle. Työntekijä kutsutaan hoitamaan tallin työt klinikareissun ajaksi työvuoronsa ulkopuolella. Tilanteen ennalta-arvaamattomuuden vuoksi työhön kutumisesta ei ole etukäteen voitu sopia, joten kyseessä on hälytysluntoinen työ.

12. TYÖNTEKIJÄN VAPAAPÄIVÄT

• Viikkolepo

Vähintään 35 tunnin yhtäjaksoinen vapaa. Annetaan mahdollisuuksien mukaan sunnuntaiksi, mutta voi olla myös muu päivä samalla viikolla.

Viikkolepopäivä voidaan sopia siirrettäväksi, jolloin se on annettava kahden kuukauden kuluessa.

• Viikon toinen vapaapäivä

Pyritään sijoittamaan viikkolepopäivän yhteyteen. Yleensä lauantai, mutta voi olla myös muu arkipäivä samalla viikolla.

Viikkolepopäivät
ja
tasoittumisvapaat
merkitään
työvuoroluetteloon.

ESIMERKKI: Ratsastustunteja pidetään viikonloppuisin, joten ratsastuksenohjausta ja tallityötä tekevä työntekijää tarvitaan lauantaisin ja sunnuntaisin. Maanantaisin ei pidetä tunteja, tiistaisin käytetään toista ohjaajaa tuntien ajan. Ratsastuksenohjaaja saa viikkolepopäivän maanantaina ja viikon toisen vapaapäivän tiistaina. Huomioitavaa on, että sunnuntaina tehdystä työstä tulee maksaa 100 prosentilla korotettua palkkaa.

• Jouluaatto, pääsiäislauantai ja juhannusaatto

Vapaapäiviä, paitsi pakottavien tuotannollisten syiden vaatiessa. Hevosten tarvitsema päivittäinen hoito lasketaan tällaiseksi pakottavaksi syyksi.

Työstä, jota tehdään näinä päivinä, maksetaan 100 prosentilla korotettu palkka.

• Työajan lyhentäminen eli pekkaspäivät

Pekkaspäivät kuuluvat kaikille työntekijöille, joiden kanssa on työsopimuksella sovittu 40 tunnin viikkotyöajasta.

Työntekijälle kertyy palkallista vapaata kalenterivuoden aikana tehtyjen säännöllisten työpäivien mukaan. Tarkista ajantasainen kertymä työehtosopimuksesta.

Vapaa annetaan paikallisen sopimisen mukaisesti kokonaisina palkallisina vapaapäivinä tai vuorokautista tai viikoittaista työaikaa lyhentämällä. Vapaiden pitämisen sijaan voidaan sopia työajanlyhentämislisän maksamisesta. Lisän suuruus lasketaan keskituntiansiosta, ja se on 5 prosenttia vuonna 2021. Vuonna 2022 lisää maksetaan 5,5 prosenttia.

13. TYÖNTEKIJÄN LOMAT

• Vuosiloma määräytyy vuosilomalain mukaan

Lomapäiviä ovat päivät maanantaista lauantaihin seuraavia poikkeuksia lukuun ottamatta: kirkolliset juhlapäivät, pääsiäislauantai, vapunpäivä, juhannusaatto, itsenäisyyspäivä ja jouluaatto.

Lomapäivien kertymä lasketaan lomanmääräytymisvuoden 1.4.–31.3. ajalta. Lomakausi on 2.5.–30.9. Mikäli lomaa annetaan työnantajasta riippuvasta syystä lomakauden ulkopuolella, annetaan se 50 prosentilla pidennettynä. Jos työntekijän toiveesta loma annetaan lomakauden ulkopuolella, ei siihen tule pidennystä. Täysi lomanmääräytymiskuukausi on kuukausi, jolloin työntekijä on työssä vähintään 14 päivää tai 35 tuntia.

ESIMERKKI 1: Työntekijän loma on viikolla, johon ei kuulu arkipyhäpäiviä.
Lomapäiviä kuluu 6, päivät maanantaista lauantaihin.

ESIMERKKI 2: Työntekijän loma on pääsiäisviikolla.
Lomapäiviä kuluu 4, päivät maanantaista torstaihin.
Pitkäperjantai ja pääsiäislauantai eivät kuluta lomapäiviä mutta ovat silti vapaapäiviä.

ESIMERKKI 3: Työntekijällä on lomaa 24 päivää.
Puolet lomasta eli 12 päivää annetaan lomakauden ulkopuolella, koska lomakausi on työpaikalla kiireinen ja työntekijää tarvitaan. Lomakauden ulkopuolella annetaan 50 prosentilla pidennetty loma eli 18 päivää.

Työsuhde kestänyt alle vuoden	Työsuhde kestänyt vähintään vuoden
Lomaa 2 päivää / täysi lomanmääräytymiskausi = enintään 24 päivää eli 4 viikkoa	Lomaa 2,5 päivää / täysi lomanmääräytymiskausi = enintään 30 päivää eli 5 viikkoa
Vähintään puolet annetaan pidettäväksi yhtäjaksoisena lomakaudella.	4 viikon lomanosasta vähintään puolet annetaan pidettäväksi yhtäjaksoisena lomakaudella. 4 viikon ylittävä lomanosa voidaan antaa lomakauden ulkopuolella (talviloma).

- **Määräaikaisessa työsuhteessa voidaan maksaa lomakorvausta lomapäivien pitämisen sijaan**

Lyhyissä määräaikaisissa työsuhteissa ei kertynyttä lomaa aina ehdi pitämään. Lomakorvaus maksetaan työsuhteen päättyessä tai jokaisen palkanmaksun yhteydessä, mikäli niin sovitaan.

Toistaiseksi voimassa olevassa työsuhteessa työntekijän tulee saada pitää lomaa. Työsuhteen päättyessä pitämättä olevat kertyneet lomat korvataan rahana.

14. TYÖNTEKIJÄN SAIRASTUESSA

- **Omailmoituskäytäntö**

Työntekijällä on sairastuttuaan oikeus olla pois työstä enintään kaksi päivää omalla ilmoituksellaan. Omailmoituspäiviä voi vuodessa olla enintään kuusi.

Sairauden jatkuessa pidempään on sinulla työnantajana oikeus vaatia lääkärintodistus työntekijän työkyvyttömyydestä.

Perustellusta syystä, kuten työntekijän ollessa jatkuvasti sairaana, epäillessä työntekijän päihteidenkäyttöä tai muuta työkyvyn vaarantavaa väärinkäytöstä, voit ohjata työntekijän työterveyslääkärin tarkastettavaksi tai edellyttää lääkärintodistusta työkyvyttömyydestä.

- **Sairaalan lapsen hoito**

Työntekijällä on oikeus jäädä tilapäisesti (1–4 päivää) pois työstä äkillisesti sairastuneen alle 10-vuotiaan lapsen hoidon järjestämiseksi. Tältä ajalta maksetaan sairausajan palkkaa.

- **Sairausajan palkka**

Maksetaan keskituntiansion mukaan säännöllisenä palkanmaksupäivänä. Tarkista sairausajan palkan määräytyminen työehtosopimuksesta.

15. KUN TYÖSUHDE PITÄÄ PÄÄTTÄÄ

- **Irtisanominen päättää työsuhteen irtisanomisajan kuluttua**

Työnantajana voit irtisanoa sopimuksen riittävin perustein. Peruste voi olla taloudellinen/tuotannollinen tai työntekijän henkilöön liittyvä. Jos työntekijä laiminlyö työsuhteen velvollisuuksien täyttämisen, ei häntä voi kuitenkaan suoraan irtisanoa. Hänelle tulee ensin antaa varoitus ja mahdollisuus korjata toimintatapansa.

Irtisanomisen syy ei saa olla epäasiallinen tai syrjivä. Esimerkiksi sairauspoissaolo ei ole peruste päättää työsuhdetta.

Päätätessäsäsi työsuhteen on siitä annettava kirjallinen ilmoitus, josta käy ilmi irtisanomisen syy. Irtisanomisaika on määritelty työehtosopimuksessa, ja se riippuu työsuhteen kestosta.

Kun työsuhde on päätetty, sinun tulee maksaa lopputili ja toimittaa työntekijälle työtodistus.

Työsuhteen kesto	Irtisanomisaika työnantajan irtisanoessa
Enintään 1 vuosi	14 päivää
1 vuosi – enintään 4 vuotta	1 kuukausi
4 vuotta – enintään 8 vuotta	2 kuukautta
8 vuotta – enintään 12 vuotta	4 kuukautta
Yli 12 vuotta	6 kuukautta

Työntekijä voi irtisanoa sopimuksen omasta tahdostaan koska vain ja ilman erityistä syytä tai veloitetta selvittää syytä. Irtisanomisaika on määritelty työehtosopimuksessa, ja se riippuu työsuhteen kestosta.

Työsuhteen kesto	Irtisanomisaika työntekijän irtisanoutuessa
Enintään 5 vuotta	14 päivää
Yli 5 vuotta	1 kuukausi

- **Purkaminen** päättää työsuhteen välittömästi ilman irtisanomisaikaa. Työsuhteen purkamiseen tarvitaan erittäin painava syy, kuten erittäin vakava rikkomus tai väärinkäytös. Työsuhde päätetään purkamalla vain harvoin. Työnantajana sinun tulee antaa purkamisesta kirjallinen ilmoitus, josta selviää purkamisen syy.

- **Koeaikana**

Koeaikana työsuhde voidaan puolin ja toisin purkaa ilman painavaa syytä. Syy ei saa tällöinkään olla syrjivä tai epäasiallinen. Esimerkiksi työntekijän sairastaminen ei voi olla syy työsuhteen purkamiseen.

- **Kesken määräaikaisen sopimuksen**

Työsuhde voidaan irtisanoa vain, jos irtisanomisen mahdollisuudesta on sovittu työ sopimuksessa yhdessä työntekijän kanssa.

Määräaikaisen työsuhteen koeaikana voidaan tehdä koeaikapurku. Muussa tapauksessa määräaikainen työsuhde päättyy sovittuna määräaikana.

16. MITÄ ON JÄRJESTÄYTYMINEN JA MIKSI SE KANNATTAA

- **Työnantajan järjestäytyminen**

Hevosalalla toimivana työnantajana voit halutessasi liittyä Maaseudun Työnantajaliittoon MTA:han. Liittoon kuulumista kutsutaan järjestäytymiseksi.


MTA:n jäsenenä pääset vaikuttamaan alan työehtoihin ja saat apua työsuhdetta koskevien ristiriitatilanteiden selvittelyyn.

Työehtosopimus on paremmin käytettävissä järjestäytyneille työnantajille. Monissa kohdissa mainittu paikallinen sopiminen on sallittua vain työnantajaliittoon kuuluvissa yrityksissä.

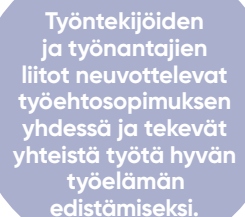
- **Työntekijäkin voi järjestäytyä**

Työntekijällä on halutessaan mahdollisuus liittyä työntekijöiden ammattiliittoon. Se ei tarkoita vastustusta työnantajaa kohtaan, vaan se kuuluu työntekijän oikeuksiin. Liittymällä liittoon työntekijä liittyy samalla työttömyyskassaan ja turvaa taloutensa mahdollisen työttömyyden varalta. Teollisuusliitto on hevosalan työntekijöiden ammattiliitto.

Työntekijä voi pyytää sinua pidättämään ammattiliiton jäsenmaksun palkastaan ja tilittämään sen liittoon. Työntekijän liittymislomake toimii myös jäsenmaksun perintäsopimuksena, ja sinun tulee täyttää siitä työnantajalle kuuluva osuus, mikäli pidätät jäsenmaksun hänen palkastaan.



Liittoon kuulumaton työnantaja ei voi hyödyntää kaikkia paikallisen sopimisen mahdollisuuksia.



Työntekijöiden ja työnantajien liitot neuvottelevat työehtosopimuksen yhdessä ja tekevät yhteistä työtä hyvän työelämän edistämiseksi.

17. VIELÄ MUUTAMIA HUOMIOITAVIA ASIOITA

• **Asunto työntekijälle tai tallipaikka työntekijän hevoselle**

Asuminen tallin lähellä ja hevosien pitäminen työpaikan tallissa mahdollistaa työntekijälle työn ja vapaan yhdistämisen ilman pitkiä siirtymiä kodin, työpaikan ja tallin välillä.

Huomioi kuitenkin muun muassa seuraavat asiat:

- Mikäli työntekijä ei maksa asunnosta tai tallipaikasta, on se luontoisetua, josta työntekijän tulee maksaa veroa. Kirjaa asia työ sopimukseen selkeästi.
- Asunto tai tallipaikka voi olla myös osa palkkaa. Tällöin asunnon tai tallipaikan arvon pitää olla määriteltyinä ja palkan tulee kokonaisuudessaan olla vähintään työehtosopimuksen määritelmän mukainen. Kirjaa asia työ sopimukseen selkeästi.

• **Työntekijä matkustaa muualle työtehtäviin**

Jos työtehtävä alkaa vasta matkan kohteessa, ei matka-aikaa katsota työajaksi. Jos työntekijä suorittaa matkustaessaan työtehtävää, esimerkiksi kuljettaa hevosta kilpailuihin, katsotaan matkustus työajaksi. Huomioi asia työtunteja suunnitellessa.

• **Uuden työntekijän palkkaaminen, kun töissä on jo osa-aikainen työntekijä**

Mikäli yrityksessäsi työskentelee osa-aikainen työntekijä, pitää lisätunteja tarjota aina ensin hänelle. Uutta työntekijää tai laskuttamalla tekevää toiminimiyrittäjää ei voi siis palkata, ellei tunteja ole tarjottu ensin osa-aikatyöntekijälle. Sama koskee myös tilannetta, jossa asiakkaana olevalle hevosnomistajalle tarjotaan alennusta tallivuokrasta tallityötä vastaan. Lisätunteja tulee aina ensin tarjota jo olemassa oleville työntekijöille.

• **Tallityön teettäminen asiakkaalla**

Tarjoatko asiakkaalle mahdollisuutta alentaa tallivuokraa työtä vastaan? Kyseessä saattaa tulkinnallisesti olla työsuhte, jolloin muodostuu työnantajan rooli, ja vastuut ja velvoitteet tulee hoitaa.

• **Lomautus työmäärän vähentyessä väliaikaisesti**

Joskus voi tulla tilanne, jossa työmäärä äkillisesti vähenee tai yrityksen taloudellinen tilanne väliaikaisesti heikkenee. Tällöin voi kyseeseen tulla työntekijän lomauttaminen.

Työnantaja voi lomauttaa työntekijän, mikäli työ sopimuslaissa säädetyt lomautusperusteet täyttyvät. Lomautus voi olla kokoaikainen, tai työntekijän työaikaa voidaan lyhentää sen verran kuin on välttämätöntä.

18. YHTEYSTIEDOT

Maaseutuelinkeinojen työehtosopimuksen löydät osoitteesta
www.teollisuusliitto.fi/maaseutuelinkeinot

Maaseudun Työnantajaliitto MTA

www.tyonantajat.fi

Annankatu 31–33 C 48

00100 HELSINKI

Puhelin (09) 72 504 500

Sähköposti info@tyonantajat.fi

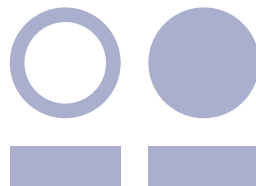
Teollisuusliitto

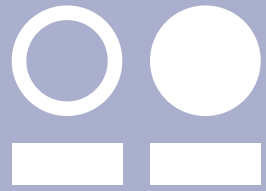
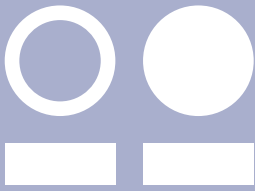
www.teollisuusliitto.fi

Hakaniemenranta 1 A

PL 107

00531 HELSINKI





**Teollisuus
liitto**

